राजस्थान सरकार
खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग

क्रमांक. **एफ 23(3)Food/store/2023-24-03200-7036606** दिनांकः– 22/07/2025

– खुली बोली आमन्त्रण सूचना संख्या – 2025–01

इस संस्थान में स्टेशनरी एवं अन्य संबंधित सामग्री क्रय करने हेतु एक वर्ष के लिए वार्षिक दर संविदा की जानी है, इस हेतु इच्छुक अधिकृत फर्मों/आपूर्तिकर्ताओं/मूल निर्माताओं आदि से वार्षिक दर संविदा करने बाबत निविदा/बोली प्रस्ताव निम्नानुसार आमंत्रित हैं :–

क. सं.	सेवा/सामग्री/कार्य का विवरण	अनुमानित लागत राशि (लाखों में)	बोली शुल्क (रुपये में)	अमानत राशि (रुपये में)	बोली ऑनलाइन डाउनलोड करने की प्रारंभ व अंतिम तिथि व समय	बोली इस कार्यालय में प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	बोली खोलने की तिथि व समय
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग कार्यालय के लिए स्टेशनरी एवं अन्य संबंधित आईटम क्रय करने हेतु	5.00	500	10000	30/07/25 2.00 बजे तक	30/07/25 3.00 बजे तक	30/07/25 4.00 बजे

बोली sppp.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है।

NIB CODE-:..........................UBN CODE..

अतिरिक्त खाद्य आयुक्त

क्रमांक. एफ 23(3)Food/store/2023-24-03200-7036606 दिनांकः–

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा हेतु।
2. प्रोग्रामर, कम्प्यूटर शाखा को प्रेषित कर लेख है कि खुली बोली सूचना एवं संलग्न किये गये बोली प्रपत्र व अन्य दस्तावेजों को राजस्थान लोक उपापन पोर्टल एवं विभागीय वेबसाईट पर अविलम्ब अपलोड करावें।
3. जनसम्पर्क प्रकोष्ट अधिकारी को प्रेषित कर लेख है कि बोली सूचना का प्रकाशन क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र में एक दिवस के लिए दिनांक 25/07/25 तक आवश्यक रूप से प्रकाशित कराना सुनिश्चित करें।

अतिरिक्त खाद्य आयुक्त
खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग,
जयपुर, राजस्थान।

राजस्थान सरकार
खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग
खुली बोली प्रपत्र

1. **कार्य का नाम : स्टेशनरी एवं व अन्य सामग्री क्रय हेतु बोली**
2. बोली संख्या..... ....../2025–01 दिनांक ....
3. सहायक आयुक्त, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग, सचिवालय, जयपुर के पते पर बोली प्रस्तुत की जावे।
4. (i) बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पूरा पता ई–मेल सहित :–

   ....

   ....

   ई–मेल आई.डी. ....

   (ii) अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम ....मोबाईल नं...................................

5. बोली प्रपत्र शुल्क हेतु **Assistant Commissioner Food and Civil Supply Department, Jaipur** के पक्ष में देय राशि रू. 500/– का बैंकर चैक/ड्राफ्ट/रसीद संख्या.................दिनांक..............संलग्न है।
6. बोली प्रतिभूति हेतु **Assistant Commissioner Food and Civil Supply Department, Jaipur** के पक्ष में देय राशि रू. ..../– का बैंकर चैक/ड्राफ्ट संख्या..................दिनांक...................संलग्न है।
7. **सामग्री की दर परिशिष्ट "अ" पर संलग्न प्रारूप मे अंकित की जावे।**
8. बोलीदाता द्वारा बोली के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करना आवश्यक है।
9. बोली खुलने की तिथि से विधि मान्यता अवधि 90 दिवस होगी।
10. बोलीदाता द्वारा निम्नलिखित प्रमाण–पत्र संलग्न किया जाना आवश्यक है :–

क्र. सं.	विवरण	पेज नं.
i	पंजीयन प्रमाण पत्र	
ii	GST पंजीयन प्रमाण पत्र (लागू होने की दसा में)	
iii	PAN Card	
iv	Address Proof हेतु एक प्रमाण पत्र की छाया प्रति	

बोली के साथ उपरोक्तानुसार प्रासंगिक प्रमाण–पत्र ही प्रस्तुत किये जावे तथा उपरोक्त सारणी के निर्धारित कॉलम में पृष्ठ संख्या आवश्यक रूप से अंकित की जावे। बोलीदाता द्वारा अंकित की गयी पृष्ठ संख्या पर सम्बन्धित प्रमाण–पत्र उपलब्ध नही होने की स्थिति में प्रमाण–पत्र प्रस्तुत नही किया हुआ माना जायेगा।

11. बोली सूचना संख्या ..../2025–01 दिनांक.......................... सहायक आयुक्त, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग, जयपुर द्वारा जारी की गई है इसमे वर्णित समस्त शर्तो का पालन करने के लिये हम सहमत हैं। बोली की अन्य शर्ते, जो संलग्न पृष्ठों में दी गई हैं। इन समस्त पृष्ठों पर वर्णित शर्तो को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीक स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं,तथा इनका पालन करने के लिए हम सहमत हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

Karina

राजस्थान सरकार
खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग
स्टेशनरी क्रय एवं अन्य सामग्री क्रय हेतु बाली के नियम एवं शर्ते

1. बोली प्रपत्र एक मुहरबन्द लिफाफे में बंद किया जाकर लिफाफे पर **स्टेशनरी क्रय एवं अन्य सामग्री क्रय हेतु बोली** अंकित किया जाकर निविदा प्रस्तुत की जावे।
2. सफल बोलीदाता को राशि रू. 500/– के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध पत्र प्रस्तुत करना होगा तथा 5 प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में बैंकर चेक/डी.डी. जो **Assistant Commissioner Food and Civil Supply Department, Jaipur** के नाम से देय हो, प्रस्तुत करना होगा। निर्धारित अवधि मे अनुबन्ध नही करने अथवा प्रतिभूति राशि जमा नही कराने पर उसकी जमा अमानत राशि जब्त करते हुए बोली निरस्त कर दी जावेगी।
3. यह बोली केवल एक वर्ष के लिए आमंत्रित की गई है। आपूर्ति संतोषप्रद होने की स्थिति में आर.टी.पी.पी. एक्ट के प्रावधानों के अनुसार बोली अवधि में वृद्धि की जा सकती है,।
4. बोली नवीन ठेका स्वीकृत होने तक अथवा आगामी तीन माह जो भी पहले हो, तक स्वीकृत दर पर ही कार्य करने को बाध्य होगा और ऐसा नहीं करने पर बोली शर्तो की अवहेलना माना जावेगा तथा जमा प्रतिभूति राशि को जब्त कर लिया जावेगा।
5. **वास्तविक डीलरो (Bonafide Dealers) द्वारा बोली** :– बोली माल के वास्तविक डीलरो द्वारा ही दी जायेगी। अतएव एस.आर. प्रारूप 11 मे एक घोषणा प्रस्तुत करनी होगी।
6. I- फर्म के गठन आदि मे किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित मे ठेकेदार द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नही किया जाएगा।
   II- संविदा के संबंध मे फर्म मे किसी भी नए भागीदार/भागीदारो को तब तक स्वीकार नही किया जाएगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तो को मानने के लिए बाध्य नही हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस संबंध मे लिखित इकरारनामा प्रस्तुत नही कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद मे उपरोक्त रूप मे स्वीकार की गयी किसी भागीदार की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्त (डिस्चार्ज) होगी
7. बोलीदाता फर्म का माल एवं सेवा कर (GST) में पंजीयन यदि आपकी फर्म/संस्था के लिए नियमानुसार आवश्यक है, तो प्रस्तुत करें।
8. बोली प्रारूप स्याही से भरा जाएगा या टंकित किया जायेगा। पैंसिल से भरी गयी किसी भी बोली पर विचार नही किया जायेगा। बोलीदाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त मे बोली के समस्त निबंधनो एवं शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण मे हस्ताक्षर करेगा।
9. दर स्पष्ट एवं पठनीय लिखी जानी चाहिये। इसमे कोई काट–छांट या उपरिलेखन नही होना चाहिए। यदि कोई शुद्धि करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उस पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।
10. दरें गन्तव्य स्थान तक सामग्री पहुँचाने हेतु (**FOR**) अंकित की जानी चाहिए तथा उनमें सभी आनुषगिंक प्रभारो को शामिल करना चाहिए किन्तु चुंगी, केन्द्रीय/राज्य **GST** को शामिल न करके अलग से दर्शाया जाना चाहिए। स्थानीय प्रदाय के मामले मे दर मे समस्त कर शामिल किये जाने चाहिए। गाड़ी भाड़ा (कॉर्टेज) या अन्य परिवहन प्रभार का सरकार द्वारा भुगतान नही किया जाएगा। माल की सुपूर्दगी क्रेता अधिकारी के परिसरो पर दी जाएगी। खरीदे जाने वाले माल कार्यालय के उपयोग के लिए होते है, इसलिए इन पर चुंगी का भुगतान नही किया जाता है। अतः इन दरो मे चुंगी एवं स्थानीय करो आदि को शामिल नही करना चाहिए। यदि खरीदे जाने वाले माल पुनः बिक्री करने के लिए या बिक्री हेतु किसी माल के विनिर्माण के रूप मे उपयोग मे लेने के लिए है, तो इन दरो मे चुंगी एवं स्थानीय करो को शामिल किया जाएगा। पूर्व उपयोग की दशा मे विहित प्ररूप मे एक प्रमाण पत्र प्रदाय आदेश के साथ भेजा जाएगा।

Karina Gm.3

11. **दरो की तुलना** :– (I-) राजस्थान से बाहर की फर्मो तथा राजस्थान के भीतर की उन फर्मो, जो नियमो के अन्तर्गत मूल्य अधिमान की हकदार नही है, द्वारा बोली दरो की तुलना करने मे, राजस्थान **GST** की राशि को शामिल नही किया जाएगा जबकि केन्द्रीय **GST** को इसमे शामिल किया जाएगा।

(II)- राजस्थान के भीतर की फर्मो के संबंध मे दरो की तुलना करते समय, जी.एस.टी. कर की राशि को शामिल किया जाएगा।

12. **मूल्य अधिमान** :– { मूल्य अधिमान, राजस्थान के उद्योगो द्वारा उत्पादित या विनिर्मित अथवा राजस्थान के बाहर के उद्योगो द्वारा उत्पादित या विनिर्मित मालो पर भण्डार क्रय (राजस्थान के उद्योगो को अधिमान) नियम, 1995 के अनुसार दिया जाएगा।}

13. अनुमोदित प्रदायकर्ता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाले माल की शर्तो, विनिर्देशो, आकार, मेक एवं रेखाचित्रो आदि की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है। यदि उसे इन शर्तो, विनिर्देशो, आकार, मेक एवं रेखाचित्रो आदि के किसी भाग के आशय के बारे मे कोई सन्देह हो, तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।

14. ठेकेदार अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नही सौपेगा या उप–भाड़े (सब लैट) पर नही देगा।

15. **विनिर्देश** :– (I-) प्रदाय की गयी सभी वस्तुएँ निविदा मे निर्धारित विनिर्देश, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होगी तथा जहाँ पर वस्तुओ की आई.एस.आई. विनिर्देश के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, वहाँ उन मदो को पूर्णरूप से उन विनिर्देशो के अनुरूप होना चाहिए तथा उन पर वह मार्क होना चाहिए।

(II) तारा चिह्न से अंकित/क्रम संख्या.............पर अंकित वस्तुओ का प्रदाय, अन्य बातो के साथ, अनुमोदित नमूनो के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य सामग्रियो के मामले मे, जहाँ कोई मानकीकृत या अनुमोदित नमूने न हो, वहाँ अत्युत्तम गुणवत्ता की वस्तु का प्रदाय किया जाएगा। क्रेता अधिकारी/उपापन समिति का इस संबंध मे कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएँ विनिर्देशो के अनुरूप है, तथा क्या वे नमूने, यदि कोई हो के अनुसार किया गया निर्णय अन्तिम एवं निविदादाताओ के लिए बाध्यकारी होगा।

(III) वांरटी गांरटी खण्ड :– बोलीदाता यह गांरटी देगा कि माल/सामान/वस्तुएँ खरीदे जाने वाले उक्त माल/सामान/वस्तुओ की सुपूर्दगी के दिनांक से ....दिनो/माहो की अवधि तक यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि क्रेता ने उक्त मालों/माहो की उक्त अवधि मे, उक्त मालो/सामानो/वस्तुओ को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नही पाया गया या वे समाप्त हो गये है तथा उस संबंध मे क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम व निर्णायक होगा तो क्रेता उक्त मालो/सामानो/वस्तुओ को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नही पाया जाए, रद्द करने का हकदार होगा। इस प्रकार रद्द किये जाने पर माल/सामान /वस्तुएँ विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होंगे बोलीदाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा जाय तो वह उस माल आदि को या उसके भाग को जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा बोलीदाता ऐसी नुकसानी के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लघंन के कारण उत्पन्न होगी। इसमे दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस संबंध मे क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी

(IV) मशीनों एवं उपकरणों के मामले मे भी, उक्त खण्ड (iii) मे उल्लेखित किए गए अनुसार गांरटी दी जाएगी तथा बोलीदाता गांरटीकृत अवधि मे पुर्जो, यदि कोई हो, को बदलेगा और किसी भी विनिर्माण की कमी को दूर करेगा यदि उक्त अवधि मे वैसा पाया जाए, ताकि मशीन एवं उपकरण ठीक काम कर सकें। बोलीदाता मशीनों एव उपकरणों को उस स्थिति मे भी बदलेगा यदि वे ऐसे दोषपूर्ण पाये जाएँ कि विनिर्माण की त्रुटि आदि के कारण उन्हे काम मे नही लिया जा सकता है।

(V) क्रेता अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट मशीन एवं उपकरण के मामले मे निविदादाता ऐसे निबंधनों और शर्तो पर जो उनके बीच स्वीकार की जाएँ, वार्षिक रख रखाव (मेंटीनेंस) एवं मरम्मत करने के लिए उत्तरदायी होगा।

Karina

बोलीदाता किसी विशिष्ट प्रकार की मशीनरी के लिए आवश्यक स्पेयर पार्टस एवं उपकरणों का नियमित समुचित प्रदाय करने के लिए भी, चाहे वार्षिक रख रखाव व मरम्मत की दर संविदा के अधीन या अन्यथा उत्तरदायी होगा। मॉडल मे परिवर्तन के मामले मे, वह क्रेता अधिकारी को पर्याप्त समय पूर्व सूचना देगा जो अपनी मशीनों एवं उपकरणों को पूर्ण रूप से कार्यकारी दशा मे रखने के लिए उनसे स्पेयर पार्टस खरीद सकेगा।

16. **निरीक्षण** :– (क) क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत् प्राधिकृत प्रतिनिधि, सभी युक्तियुक्त समयो पर प्रदायकर्ता के परिसर मे जाएगा तथा उसे विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद, जैसा भी निश्चय किया जाए, सभी युक्तियुक्त समयो पर मालों/उपकरणों/ मशीनो की सामग्री एव कर्म कौशल का निरीक्षण एव जॉंच करने की शक्ति होगी।,

(ख) बोलीदाता अपने कार्यालय, गोदाम एवं वर्कशाप के परिसर का ,जहाँ पर निरीक्षण किया जा सकता है, पूर्ण पता, उस व्यक्ति के नाम व पते के साथ देगा जिससे उस प्रयोजन के लिए सम्पर्क करना होगा। उन डीलरो के मामले मे, जो व्यवसाय मे नए प्रविष्ट हुए है, अपने बैंकर्स से एक परिचय–पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

17. **नमूने** :– अनुसूची मे अंकित वस्तुओ की निविदाओ के साथ उचित रूप से पैक की गयी निविदत्त वस्तुओ के दो नमूने प्रस्तुत किए जाएगें। ऐसे नमूने, यदि व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत किए जाएं तो कार्यालय मे प्राप्त किए जायेगे। नमूने प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा प्रत्येक नमूने के लिए रसीद दी जाएगी। यदि ये नमूने ट्रेन आदि से भेजे जाते है, तो इन्हें भुगतान कर भाड़े द्वारा भिजवाने चाहिए तथा आर/आर या जी.आर. एक पृथक रजिस्टर्ड लिफाफे द्वारा भेजी जानी चाहिए। केटरिंग/खाद्य पदार्थो के नमूने प्लास्टिक बॉक्स/पॉलीथिन के थैलो मे बोलीदाता के खर्च पर दिये जाने चाहिए।

18. प्रत्येक नमूने पर, मजबूती से चिपकायी गयी किसी मजबूत कागज की पर्ची पर बोलीदाता का नाम, मद की क्रम संख्या जिसका वह अनुसूची मे नमूना है, आदि लिखे जाऐगें।

19. अनुमोदित नमूनो को संविदा के समाप्त होने के बाद छह माह की अवधि तक निःशुल्क रखा जाएगा। इस अवधि मे इन नमूनो को प्रतिधारित करने के दौरान उनमे परीक्षण, जांच आदि के दौरान किसी भी नुकसान, टूट–फूट हानि के लिए सरकार उत्तरदायी नही होगी।

निर्धारित अवधि की समाप्ति पर बोलीदाता द्वारा नमूनो को वापस लिया जाएगा। सरकार किसी भी रूप मे उन्हे लौटाने की व्यवस्था नही करेगी। संविदा समाप्त होने की अवधि के बाद यदि 9 माह की अवधि के भीतर कोई नमूने प्राप्त नही किए जाते है तो उन्हे सरकार द्वारा समपहृत किया जाएगा तथा उनकी लागत आदि के लिए किसी भी दावे को स्वीकार नही किया जाएगा।

20. असफल बोलीदातओ द्वारा अनुमोदित नही किए गए नमूनो को इकट्ठा किया जाएगा। जिस अवधि मे इन नमूनो को रखा जाता है उनमे परीक्षण, जांच आदि के दौरान किसी भी प्रकार के नुकसार, टूट–फूट या हानि के लिए सरकार उत्तरदायी नही होगी। जो नमूने वापस नही लिए जाऐगें उन्हें समपहृत किया जाएगा तथा उनकी लागत आदि के लिए किसी भी दावें को स्वीकार नही किया जाएगा।

21. प्रदाय जब भी प्राप्त किया जाएगा उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि वे विनिर्देशो या अनुमोदित नमूनो के अनुरूप है। जहाँ आवश्यक हो या विहित किया गया हो या व्यावहारिक हो, वहाँ परीक्षण सरकारी प्रयोगशालों प्रतिष्ठित परीक्षण गृहो जैसे श्री राम टेस्टिंग हाउस, नई दिल्ली एवं तत्समान परीक्षण गृहो से कराया जाएगा तथा जहाँ पर प्रदाय किया गया सामान इन परीक्षणो के परिणामस्वरूप विहित विनिर्देशो के स्तर के अनुरूप पाया जाएगा, उन्हे स्वीकार किया जाएगा।

22. **नमूने निकालना** :– परीक्षणो के मामले मे बोलीदाता या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति मे चार सेट मे नमूने लिये जाएगें तथा उनकी उपस्थिति मे नमूनो को उचित प्रकार से मुहरबन्द किया जाएगा। उनमे से एक सैट बोलीदाता को दे दिया जाएगा तथा एक या दो सेट प्रयोगशाला या परीक्षण गृह मे भिजवा दिया जाएगा। तीसरा या चौथा सेट संदर्भ एवं अभिलेख के लिए कार्यालय मे प्रतिधारित किया जाएगा।

Karina 5 Gr.

23. **परीक्षण प्रभार** :– परीक्षण प्रभार सरकार द्वारा वहन किए जायेंगे। यदि बोलीदाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण कराना चाहता हो या यदि परीक्षण परिणाम से यह ज्ञात होता है कि प्रदाय किया गया सामान विहित स्तर या विनिर्देशो के अनुसार नही है, तो परीक्षण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किए जायेंगे।

24. **रद्द करना :–(I-)** निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुए अनुमोदित नहीं की जायेंगी उन्हे रद्द किया जाएगा तथा बोलीदाता द्वारा उन्हे क्रेता अधिकारी द्वारा निश्चित किए गए समय के भीतर अपनी स्वंय की लागत पर बदला जाएगा।

(II) तथापि यदि सरकारी कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण, उन वस्तुओ को पूर्ण या आंशिक रूप से बदलना साध्य नहीं समझा जाए, तो क्रेता अधिकारी बोलीदाता को सुनवाई किये जाने का एक उचित अवसर देकर ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किए जायेंगे अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गयी कटौती अन्तिम होगी।

25. रद्द की गयी वस्तुओं को निविदादाता उन्हे रद्द करने की सूचना प्राप्त करने के 15 दिवस के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या नुकसान के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

26. बोलीदाता उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, रेल, सड़क या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई नुकसान नहीं हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल की सुपूर्दगी अच्छी दशा मे प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, नुकसान, टूट–फूट, रिसाव (लीकेज) या किसी कमी के होने के मामले मे, बोलीदाता माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन सामग्रियो की जांच/निरीक्षण किये जाने पर पायी गयी ऐसी हानि एवं कमी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा इसके लिए को अतिरिक्त लागत अनुज्ञय नहीं होगी।

27. प्रदाय हेतु संविदा के अन्तर्गत यदि माल का प्रदाय क्रेता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है, तो बोलीदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत (repudiate) कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।

28. बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता **(Disqualification)**होगी।

29. (I) **सुपुर्दगी अवधि** :–बोलीदाता, जिसकी बोली स्वीकार की जाए उसके द्वारा प्रदाय आदेश जारी करने की तारीख से 15 दिवस की अवधि के भीतर निम्न प्रकार सामान का प्रदाय करने की व्यवस्था करेगा:–

(II) **मात्रा की सीमा**– आदेश को फिर से देना :– यदि बोली सूचना मे दर्शित मात्रा से अधिक के लिए आदेश दिया जाता है, तो बोलीदाता अपेक्षित प्रदाय करने के लिए बाध्य होगा। पुनः आदेश (Repeat Orders) भी बोली मे दी गयी शर्तो पर दिये जा सकेगें, परन्तु शर्त यह है कि ऐसे पुनरादेश मूल रूप मे खरीदी गयी मात्रा की 50% तक के प्रदाय के लिए ही होगें तथा ऐसे आदेश देने की अवधि अन्तिम माल प्रदाय करने की दिनांक से एक माह से अधिक बाद की नहीं होगी। यदि बोलीदाता, ऐसा प्रदाय करने में असमर्थ रहता है तो क्रेता अधिकारी शेष सामान के प्रदाय की व्यवस्था सीमित बोली द्वारा या अन्यथा प्रकार से करने के लिए स्वतन्त्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय की जाएगी उसकी बोलीदाता से वसूली की जाएगी।

(III) यदि क्रेता अधिकारी किन्हीं निविदत्त वस्तुओं का क्रय नहीं करता है या बोली प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल खरीदता है, तो बोलीदाता किसी क्षतिपूर्ति का दावा करने का हकदार नही होगा।

30. **बोली प्रतिभूति राशि (अर्नेस्ट मनी)** :– (क) बोली प्रतिभूति हेतु **Assistant Commissioner Food and Civil Supply Department, Jaipur** के पक्ष में देय राशि रू. 11000/– का बैंकर चैक/ड्राफ्ट संलग्न किया जाना अपेक्षित है।

(ख) बयाना राशि का प्रतिदाय :– असफल बोलीदाता की बयाना राशि निविदा को अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथासंभव शीघ्र लौटायी जाएगी।

(ग) बयाना राशि से आंशिक छूट :– उन फर्मो को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास पंजीकृत है, उन मदो के संबंध में जिनके लिए वे उक्त रूप मे रजिस्टर्ड की गई है, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर, (विलोपित)

Karina Som,

बोली आमंत्रित करने कीसूचना मे दिखाए गए निविदा के अनुमानित मूल्य के 1 प्रतिशत की दर पर बयाना राशि जमा करानी होगी

(घ) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमो को कोई बयाना राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।

(ड़) अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गयी बोलियों के संबंध मे या संविदाओ के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप को नयी बोलियों के लिए बयाना राशि/प्रतिभूति राशि के प्रति समायोजित नहीं किया जायेग तथापि यदि बोलियों को पुनः आमंत्रित किया जाता है तो बयाना राशि को उपयोग मे लिया जा सकता है।

31. **बयाना राशि का समपहरण** :– बयाना राशि को निम्नलिखित मामलो मे समपहृत कर लिया जावेगा

(I) जब बोलीदाता बोली खोलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमे रूपान्तरण करता है।

(II) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नही करता है।

(III) जब बोलीदाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं करता है।

(IV) जब वह विहित समय के भीतर प्रदाय आदेश के अनुसार मदो का प्रदाय प्रारम्भ करने में असफल रहता है।

32. **करार एवं प्रतिभूति निक्षेप** :– (I) सफल बोलीदाता को आदेश प्राप्त होने के 7 दिन की अवधि के भीतर प्रारूप 17 मे करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिस सामान (स्टोर्स) के लिए निविदाएँ स्वीकार की गयी है, उनके मूल्य के 5% के बराबर प्रतिभूति जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी है, 15 दिन के भीतर जमा करायी जायेगी।

(II) बोली के समय जमा करायी गयी बयाना राशि को प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जाएगा। प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा मे बयाना राशि से कम नही होगी।

(III) प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

(IV) (क) प्रतिभूति राशि बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट जो **Assistant Commissioner Food and Civil Supply Department, Jaipur** के पक्ष मे देय हो, जमा करायी जानी चाहिये।

(ख) डाकघर बचत बैंक पास बुक जिसे विधिवत गिरवी (Pledge) रखा जाएगा।

(ग) राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र, डिफेंस सेविंग्स सर्टिफिकेट्स, किसान विकास पत्र या अल्प बचतो को प्रोत्साहन देने के लिए राष्ट्रीय बचत योजनाओं के अन्तर्गत कोई अन्य स्क्रिप्ट/विलेख यदि उन्हें गिरवी रखा जा सकता हो। इन प्रमाण पत्रो को उनके समर्पण मूल्य (सरेण्डर वेल्यू) पर स्वीकार किया जायेगा।

(V) एक बार की खरीद के मामले मे क्रय आदेश के अनुसार मदो के अन्तिम प्रदाय से एक माह के भीतर तथा यदि सुपुर्दगी को सान्तर (Staggered) किया जाता है तो दो माह के भीतर उसके संविदा के संतोषजनक रूप से पूर्ण कर दिये जाने के बाद या गारण्टी की अवधि, यदि हो के समाप्त होने के बाद, जो भी बाद मे हो, तथा इससे संतुष्ट हो जाने पर कि बोलीदाता के विरूद्ध कोई देय बकाया (Outstanding Dues) नहीं है, प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जाएगा।

(VI) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान के उपक्रम प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होगें।

(VII) **प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण** :–प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलो मे समपहृत किया जा सकेगा :–

(क) जब संविदा के किन्ही निबंधनो और शर्तो का उल्लंघन किया गया हो।

(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण प्रदाय संतोषजनक ढंग से करने मे असफल रहा हो।

(ग) प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामलो में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा इस संबंध मे क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

(ड़) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने के व्यय का भुगतान बोलीदाता द्वारा किया जाएगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपड़त (Counter Foil) निःशुल्क दी जाएगी।

33. (I) समस्त माल रेलवे या गुड्स ट्रांसपोर्ट के जरिए भाड़ा चुका कर भेजा जाएगा। यदि माल भेज दिया जाता है तथा उसका भाड़ा चुकाना हो, तो प्रदायकर्ता के बिल मे से उस भाड़े के 5% की दर से विभागीय प्रभारो की भी वसूली की जाएगी।

(II) आर.आर. (R.R.) केवल बैंक के माध्यम से रजिस्टर्ड लिफाफे में भेजी जानी चाहिए।

Kasiner

(III) यदि क्रेता अधिकारी माल को पेसेन्जर ट्रेन से भिजवाने की इच्छा करता है तो सम्पूर्ण रेल भाड़ा विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।

(IV) भुगतान करने पर किए गए प्रेषण प्रभार (Remittance Charges)बोलीदाता द्वारा वहन किए जाएगें।

34. बीमा :– (I) सामान गन्तव्य गोदाम पर सही दशा में सुपुर्द किया जायेगा। यदि प्रदायकर्ता चाहे तो वह मूल्यवान सामान को चोरी, नाशन या नुकसान द्वारा या आग, बाढ़ मौसम में पड़ा रहने के कारण या अन्यथा (जैसे–युद्ध, विद्रोह, दंगे आदि) द्वारा हानि से बचाने के लिए बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा यदि ऐसे व्यय किए जाते है तो राज्य से इन प्रभारो का भुगतान करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

(II) यदि क्रेता द्वारा चाहा गया हो तो क्रेता की लागत पर भी इन वस्तुओ का बीमा कराया जा सकेगा। ऐसे मामलो मे बीमा सदैव भारतीय जीवन बीमा निगम या सहायक शाखाओ से कराया जाना चाहिए।

35. भुगतान :– (I) दुर्लभ एवं विशिष्ट मामलों के सिवाय अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा। यदि अग्रिम भुगतान किया जा रहा हो तो वह माल प्रेषित करने के सबूत पर तथा रेल/प्रतिष्ठित गुड्स ट्रांसपोर्ट कम्पनियो आदि द्वारा वित्तीय शक्तियों मे विहित की गयी सीमा तक तथा पूर्व निरीक्षण, यदि कोई हो, किए जाने पर किया जाएगा। अतिशेष राशि, यदि कोई हो, का भुगतान माल अच्छी हालत में प्राप्त होने पर तथा निरीक्षण के समय पृष्ठांकित और बोलीदाता को नहीं दिए गए उस आशय के प्रमाण पत्र पर दिए जाने पर दिया जायेगा।

(II) जब तक पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए, सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान बोलीदाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार बोलीदाता द्वारा वहन किए जायेंगे।

(III) विवादास्पद मदों के संबंध में, भुगतान योग्य राशि की 10 से 25 प्रतिशत तक राशि रोकी जायेगी तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जायेगा।

(IV) उन मामलों में, जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जाएगा जब उनका परीक्षण कर लिया जाये तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित विनिर्देशों के अनुरूप हो।

36. (I) बोली प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप मे समझा जायेगा तथा सफल बोलीदाता क्रेता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने पर अवधि के भीतर प्रदाय करेगा।

(II)**परिसमापित नुकसानी** :– परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले मे, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका बोलीदाता प्रदाय करने मे असफल रहा है :–

(1) (क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2½%

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनाधिक के लिए 5%

(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए 7½%

(घ) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10%

(2) प्रदाय मे विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जायेगा।

(3) परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10% होगी।

(4) यदि प्रदायकर्ता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल का प्रदाय पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी हेतु आदेश दिया है किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि प्रदाय पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद।

(5) यदि माल का प्रदाय करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी।

37. वसूली :– परिसमापित नुकसानी, कम प्रदाय, टूट–फूट, रद्द की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जाएगी। प्रदायकर्ता कम प्रदाय, टूट–फूट, रद्द किए गए माल की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि प्रदायकर्ता संतोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिसमापित नुकसानी के साथ वसूली

उसको देय राशि (Due) एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जाएगी। यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी.डी. आर एक्ट या प्रवृत किसी अन्य कानून के अन्तर्गत करने की कार्यवाही की जाएगी।

38. बोलीदाताओं को यदि आवश्यक हो तो आयात लाईसेंस प्राप्त करने के लिए अपनी स्वंय की व्यवस्था करनी चाहिए।

39. यदि बोलीदाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी बोली को संक्षिप्त रूप में कार्रवाई कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जायेगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए निविदा स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।

40. क्रेता अधिकारी किसी भी बोली को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बोली नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी भी बोली को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए बोलीदाता द्वारा निविदा दी गयी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए बोली को स्वीकार करने या एक फर्म/प्रदायकर्ता से अधिक को सामान की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।

41. बोलीदाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा :-
    (I) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (पार्टनरशिप डीड) की एक अनुप्रमाणित प्रति।
    (II) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।
    (III) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता टेलीफोन नम्बर।
    (IV) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र।

42. GST की दरों में केन्द्र सरकार/राज्य सरकार द्वारा अनुबन्ध अवधि मे परिर्वतन होने पर अथवा अन्य कोई कर आवश्यक रूप से लागू होने पर संशोधित दरें प्रभावी होंगी।

43. यदि संविदा के निर्वचन (Interpretation), आशय या संविदा शर्तों के उल्लंघन के संबंध मे कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को विभागाध्यक्ष को भेजा जायेगा जो उस विवाद के लिए एकमात्र मध्यस्थ (सोल आर्बिट्रेटर) के रूप में अपने वरिष्ठतम उप-अधिकारी की नियुक्ति करेगा। वह उप-अधिकारी इस संविदा से सम्बद्ध नहीं होगा तथा उसका निर्णय अंतिम होगा।

44. समस्त विधिक कार्यवाहियाँ, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा राजस्थान मे स्थित न्यायालयों में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएगी।

45. किसी भी बोली को पूर्ण अथवा आंशिक रूप से स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार अतिरिक्त खाद्य आयुक्त, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग, जयपुर के पास रहेगा।

46. विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।

उपरोक्त सभी शर्तों से हम पूर्ण रुप से सहमत हैं।

उपायुक्त(चतुर्थ)
खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग,
राजस्थान, जयपुर

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

Karina Gm.

(प्रपत्र - एस. आर. 11)

राजस्थान सरकार
खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग

बोलीदाताओं द्वारा घोषणा

मै/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि मैने/हमने जिन आईटम/स्टोर/कार्य के लिए निविदा दी है, उनका/उनके लिए मै/हम बोनाफाईड विनिर्माता/निर्माता(वृहत/मध्यम/ लघु)/वस्त्र निर्माता (जो ISO-9001/ISO-9002/ISO-9000/ISO.14000 प्रमाण पत्र धारक हो) थोक विक्रेता/थोक वितरक/सोल सेलिंग मार्केटिंग एजेन्ट/प्राधिकृत नियमित डीलर/डीलर हूँ/है। मेरे द्वारा विभागीय परिशिष्ट अ,ब,स एवं द तथा निविदा सूचना को पूर्ण रूप से पढ़कर समझ लिया है। मेरे द्वारा उन शर्तो की पूर्ण पालना की गई है/करूंगा/करेंगें और मै/हम उन्हें अक्षरशः स्वीकार करते है।

यदि घोषणा असत्य पाई जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी बयाना/प्रतिभूति राशि का समपहरण कर लिया जावें तथा बोली को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है रद्द कर दिया जावें।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

Kavina, am.

राजस्थान सरकार
खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग
वित्तीय बोली प्रपत्र

क्रय की जाने वाली स्टेशनरी एवं अन्य सामग्री, स्पेशिफिकेशन विवरण एवं अनुमानित मात्रा की सूची

क्र.सं	नाम वस्तु	अनुमानित मात्रा	स्पेशिफिकेशन	दर मय GST एवं अन्य सभी प्रभारों सहित
1	फाईल कवर	3000 नग	न0. 151 (एसके / सिग्नेचर)	
2	फाईल पैड	3000 नग	10"X 14"	
3	फाईल लैस	300 नग	9"X 24"	
4	फाईल टेग	500 नग	8"(100 पीस)	
5	ऑलपिन	50 नग	जेबरा / समकक्ष	
6	यू–पिन	150 नग	ईजी / समकक्ष	
7	फोटो स्टेट पेपर A-4	600 रिम	A4 साईज 70gsm / रिम प्रत्येक पैकेट पर संख्या, साईज, जी.एस.एम. और वजन अंकित होना चाहिये।	
8	फोटो स्टेट पेपर FS	300 रिम	लीगल साईज 70gsm / रिम प्रत्येक पैकेट पर संख्या, साईज, जी.एस.एम. और वजन अंकित होना चाहिये।	
9	स्टेपलर मशीन नं. 10	40 नग	कंगारू / समकक्ष	
10	स्टेपलर पिन नं. 10	300 नग	कोरस / समकक्ष	
11	स्टेपलर मशीन 24/6	200 नग	कंगारू / समकक्ष	
12	स्टेपलर पिन 24/6	200 नग	कोरस / समकक्ष	
13	स्लिप पैड साधारण	300 नग	हैंड मैड	
14	स्लिप पैड स्पाईरल	800 नग	हैंड मैड	
15	कपडे के बस्ते	1000 नग	साधारण	
16	डस्टर	200 नग	साधारण	
17	पेन्सिल साधारण	200 नग	नटराज / समकक्ष	
18	रबर	100 नग	नटराज / समकक्ष	
19	शोर्ट हैण्ड नोट बुक	200 नग	साधारण	
20	डाक पुस्तिका	300 नग	साधारण	
21	डिलिंग डायरी	100 नग	साधारण	
22	स्टाम्प पैड	50 नग	52mmX95mm अशोका / समकक्ष	
23	स्टाम्प इंक	20 नग	अशोका 30 एम.एल. / समकक्ष	
24	गोंद बोतल	50 नग	केमलिन (110 एम.एल.) / समकक्ष	
25	रंगीन फ्लेग	500 नग	3 सीओएल	
26	बोरर	50 नग	प्लास्टिक हैण्डल	
		50 नग	वुडन हैण्डल	
27	पेपर वेट	50 नग	प्लास्टिक स्क्वायर	
28	पिन क्यूशन	50 नग	जेबी	
29	स्पाईरल पैड रंगीन	500 नग	नील गगन / समकक्ष	

Kamina

30	रिसिप्ट रजिस्ट	20 नग	साधारण	
31	डिस्पेच रजिस्टर	20 नग	साधारण	
32	पेन्सिल सेल	400 नग	पेनासोनिक/समकक्ष	
33	डाक पैड	20 नग	नील गगन/समकक्ष	
34	लिफाफे फाइल साइज (Unprinted)	1000 नग	16X12Brown	
35	लिफाफे 11X5 (Unprinted)	2000 नग	Brown	
36	लिफाफे 9X4 (Unprinted)	5000 नग	Brown	
37	कैलकुलेटर	20 नग	Citizen/समकक्ष	
38	मीटिंग स्लिप पैड	200 नग	साधारण 20 पेज	
39	साधारण बॉल पैन	500 नग	Normal Brand	
40	डस्टबिन	100 नग	Open 5 litr	
41	लाईनदार रजिस्टर	80 नग	साधारण	
42	वाइटनर पैन/ इरेजेक्स सफेद	100 नग	कोरस/समकक्ष	
43	एडजैल रिफिल	100 नग	Achiever Gel Refill	
44	हाइलाइटर/ मार्कर पैन	200 नग	लक्सर/कोरस/समकक्ष	
45	पायलेट पैन (V–5, 7, 10)	300 नग	(V–5, 7)	
		300 नग	(V–10)	
46	ऑल आउट रिफिल (मशीन सहित)	50 नग	Mortin/Allout (45 ml) /समकक्ष	
47	ऑल आउट रिफिल (केवल रिफिल)	100 नग	Mortin/Allout/समकक्ष	
48	काँच के गिलास	200 नग	काँच	
49	कप मय प्लेट	20 set	Bone China (6 Cup & 6 Plate) /समकक्ष	
50	रूम फ्रेशनर	300	300 एम.एल	
51	साबुन (छोटे वाले)	100 नग	लाइफबॉय/समकक्ष	
52	ग्लूस्टिक	100 नग	8 GMS	
		100 नग	15GMS	
53	सेलोटेप (सफेद वाली)	50 नग	1/2"	
		50 नग	1"	
		50 नग	2"	
54	विम पाउडर (500 ग्राम)	30 नग	विम	
55	पानी की कांच की बोटल	100 नग	1 ltr.	
56	पेन ड्राइव 64 G.B.	50 नग	सेन्डिस्क/समकक्ष	
		50 नग	किंगस्टन/समकक्ष	
57	उपस्थिति पंजिका	15 नग	120 पेज	
		20 नग	160 पेज	
		15 नग	240 पेज	

Karine

		15 नग	240 पेज	
58	ट्रेजरी रजिस्टर	10 नग	100पेज	
59	एनकेशमेन्ट रजिस्टर	10 नग	160 पेज	
		10 नग	200 पेज	
60	थर्मस	10 नग	Miltion	
61	Bowel	40 नग	Opal Glass/ समकक्ष	
62	आकस्मिक अवकाश रजिस्टर	05 नग	160 पेज	
63	पेंशन सेट फार्म	500 नग	रस्तोगी / समकक्ष	
64	लॉग बुक	10 नग	240 पेज	
65	पे–पोस्टिंग रजिस्टर (अधिकारियों के लिए)	10 नग	240 पेज	
66	बाईडंर क्लिप	200	छोटा / साधारण	
		200	बडा / साधारण	
67	तौलिया (बड़े वाले)	50 नग	साधारण	
68	नेपकिन	50 नग	सिंगल (1 poly)	
69	पायदान	20 नग	साधारण 36X24	
70	प्लास्टिक फोल्डर	1000 नग	Legal	
71	एडजैल पैन	100 नग	Achiever / समकक्ष	
72	ट्रे प्लास्टिक छोटी / बड़ी पानी पिलाने हेतु	10 नग	Small	
		05 नग	Big	
73	बिल रजिस्टर	10 नग	160 Page	
74	कैंची छोटी / बड़ी	20 नग	Small	
		20 नग	Mediam	
75	कटर	30 नग	Normal brand	
76	मार्कर पैन	50 नग	Permanent Marker	
		20 नग	CD/DVD	
77	सैनेटाईजर	20 नग	500 ML	
		10 नग	5 Ltr. Tin Melanze	
78	मास्क	500 नग	सर्जिकल 2 Poly	
79	माउस	30 नग	उच्च क्वालिटी	
80	की–बोर्ड	30 नग	उच्च क्वालिटी	
81	चाय बनाने की इलेक्ट्रिक केटली	20 नग	पिजन / समकक्ष	
82	पेन्सिल शॉपन्नर	30 नग	उच्च क्वालिटी	
83	पंचिंग मशीन	20 नग	Kangaro DP - 500 / समकक्ष	
84	डबल पंचिग मशीन हेवी डीपी–600	10 नग	उच्च क्वालिटी	
85	नाश्ता प्लेट प्रति नग एवं चमच	30 नग	उच्च क्वालिटी	
86	EPSON L6460 PRINTER INK ORIGNAL	5 नग	उच्च क्वालिटी	
87	स्पाईलर नोट बुक कलर 50 पेज	100 नग	उच्च क्वालिटी	
88	पानी की बोतल एक लीटर (अन्दर बाहर से स्टील की)	70 नग	उच्च क्वालिटी	

Kaeimer 13

89	इन्डेक्स फाईल	70 नग	उच्च क्वालिटी	
90	जुट बेग	100 नग	उच्च क्वालिटी	
91	वायर लैस की– बोर्ड	10 नग	HP / समकक्ष	
92	टेवल टॉप ग्लास	20 नग	उच्च क्वालिटी	
93	पेन स्टेण्ड	30 नग	उच्च क्वालिटी	
94	मीटिग स्टेण्ड	20 नग	उच्च क्वालिटी	
95	टिश्यू पेपर	500 नग	साधारण	
96	टिश्यू पेपर स्टेण्ड	25 नग	साधारण	
97	बटन फोल्डर	250 नग	उच्च क्वालिटी	
98	Reynolds Trimax Pen	100 नग	Reynold	
99	Montex Mega Top Pen	100 नग	Montex	
100	Uni-ball eye Pen	100 नग	Uniball	
101	Flair Ezee	500 नग	FLAIR	
102	Cello Butterflow Ball pen	250 नग	Cello	
103	Milton Thermosteel Water Bottle	10 नग	Duo DLX 1 lit.	
			Duo DLX 2 lit.	
105	चम्मच	70 नग	छोटा	
			बडा	
106	डिटॉल तरल साबुन	50 नग	डिटॉल	
107	डोरबेल वायर लैस	20 नग	Anker / समकक्ष	
108	शॉपनर	50 नग	Doms / समकक्ष	

नोट :–

1. मदों की दरें कॉलम में अंकित साइज / मेक / जी.एस.एम. के अनुसार प्रस्तुत की जावे। प्रशासन द्वारा चाहे जाने पर लेखन सामग्री के नमूने प्रस्तुत करने होंगे।
2. समस्त सामग्री **Good Quality (Branded)** में होनी चाहिए।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

उपायुक्त(चतुर्थ)
खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग,
जयपुर, राजस्थान।

Kavina GM