

TENDER FORM - STATIONERY/COMPUTER STATIONERY ITEMS

1.	Tender No.	F.15 () CMS/Store/2011-12/4880 dated: 03.08.2011
2.	Tendering Authority & Address	Director General, CMS, HCM RIPA, Jaipur
3.	Telephone No.	0141 - 2704950-54
4.	Telephone-cum-Fax	0141-2705420 / 2702542
5.	Email	cms.hcmripa@yahoo.in / cms.hcmripa@gmail.com
6	Web site	www.hcmripa.gov.in
7.	Tender form can be obtained and submitted up to	Date: 19.8.2011 Time: 2.00 PM Place: Room No. 206, HCM RIPA, Jaipur-302017
8.	Opening of tender for	Date: 19.8.2011 Time: 3.00 PM Place: Room No. 114, HCM RIPA, Jaipur-302017

Signature of Issuing Authority

**CENTRE FOR MANAGEMENT STUDIES
HCM RAJASTHAN STATE INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION
JAIPUR - 302017**

- i Tender for **STATIONERY/COMPUTER STATIONERY ITEMS**
ii Information of the firm/tenderer.

a	Name of the firm/tenderer	
b	Postal address	
c	Telephone Nos.	Residence:
		Office:
		Mobile:
d	Fax Nos.	
e	Email	
f	Name of Contacted person	
	Telephone No.	
	Mobile No.	

- iii. Address to (Tendering Authority) Registrar, CMS, HCM RIPA, Jaipur
iv. NIT reference F.15 () CMS/Store/2011-12/4880 dated: 03.08.2011
v. Last date of submitting tender **19.8.2011** up to **2.00 PM**.
vi. The tender fee amounting to Rs. 200/- has been deposited vide cash receipt No
Dated.....
vii. We agree to abide by all the conditions mentioned in the tender notice mentioned above and issued by the tendering authority and also the future conditions of the said tender notice given in the attached sheets (all the page of which have been signed by us in acceptance of the terms & conditions mentioned therein).
viii. The successful tenderer is required to execute agreement with CMS on Rs. 100/- Non Judicial Stamp paper.
ix. The details of the items/services to be procured along with specifications are given below, may please specify rates against each item and also provide sample.
x. Enclose copy of Experience Certificate.

CHECK LIST

Tenderer is required to furnish the following information:

S. No	Particulars	Enclosed yes/no	Details	Page No.	Remarks
1	Earnest money of Rs. 8000/- if yes, furnish details				
2	Tender form (in original)				
3	Terms & Condition duly signed or not?				
4	Certification of Authorization (Dealer/Distributor's)				
5	I.T./VAT Clearance Certifications (Whenever applicable)				
6	Rajasthan Sales Tax/VAT Central Sales Tax (if applicable)				
7	Price preference benefit (if applicable)				
8	Lists/ documents enclosed				
9	PAN No.				
10	TAN No.				
11	Others specify				

Please enter the number and other applicable information in the details column.

STATIONERY/COMPUTER STATIONERY ITEMS

S.N.	Stationery Items	Sizes/Colour & other discriptions	Company/ Make/Mode I/ Mark	Rate per Unit	Tax (if applicable)	Total Amount (per Unit/Pak.)	
1.	Alpin		Bell				
2.	Binder Clip	15mm	SDI				
		19 mm	SDI				
		25 mm	SDI				
3.	Binding Tape (Brown)	½ inch					
		1 inch					
		1 ½ inch					
		2 inch					
	Binding Tape (White)	½ inch					
		1 inch					
		1 ½ inch					
		2 inch					
	Binding Tape (Color)	Size 1 inch					
	Binding Tape (Color)	Size 2 inch					
	Both Side Tape	½ inch					
		1 inch					
1 ½ inch							
2 inch							
4.	Cello Tape	12mm					
5.	Dry Cell	Big	Everady				
		Pencil	Everady				
		9V Battery (Simple)	Dura				
6.	Fevi Stick	15 gm.	Fevicol				
7.	File Cover - (size 23"x36" cm) ilets distance 1 inch - With Sample	Good Quality					
8.	File Pad With Sample 24.5" x 36.5" cm / 32 ones and 170 gm straw board and binding	Full Size Flap Dori 38 inch					
		Half Size Flap Dori 38 inch					
9.	Flip chart Roll - 60 GSM	23"x36" size	Shipra				
10.	Flip chart sheet - 60 GSM (500 sheets)	23"x36" size					
11.	Index File	Supreme Brand					
12.	OHP Sheet	100 Micron	Century				
13.	Gem Clip	Plastic/ Steel	Master				
14.	L Folder (with printing)	A-4 Size	Icon				
15.	Marker Pen	Set (8 pens)	Stic				
16.	Note Book with lines printed on each page (Spiral binding) (Ivory Card Sheet - 215 GSM with printing)	14cm x 22 cm	48pages				
17.	Note Book with lines printed on each page (Spiral binding) (Ivory Card Sheet - 215 GSM with printing)	14cm x 22 cm	72 pages				
18.	OHP Pen	5 pens set	Luxor				
19.	Paper Cutter	Big	Natraj				
		Small	Natraj				
20.	Post it pad (Adhesive Slip)	3"x4"	Corporate				
		Three in one	Corporate				

21.	Pen (Ball pen) (Rate with Sample)	045 Reynold			
		Cello Jotdot			
		Montex Megatop (German Fluid Ink)			
	Pen (Ball pen -Gel) (Rate with Sample)	Add Gel Achiever			
		Cello Genius Gel 0.5			
	Pen (Highlighter Pen) (Rate with Sample)		Luxor		
22.	Pencil	1 pkt (10 pieces) HB	Natraj		
			Bensia		
23.	Photostat Paper (Per Rim of 500 sheets)	(A-4 Size) 75 GSM	TNPL - Rate Weight		
		Full scape 75 GSM	TNPL - Rate Weight		
		Colour (A-4 Size) 75 GSM	TNPL - Rate Weight		
24.	Photostat Paper 75 GSM	KORES (A-4 Size) 100 Sheets	Color		
25.	Punching Machine	DP 280	Kangaro		
		DP 500	Kangaro		
26.	Card Sheet (Ivory) 200 GSM (23"x36" per sheet)	White			
27.	Envelopes - 75 GSM (Printed with sample)	Size 6"x 3 1/2"	White Maplitho		
		Size 9"x 4"	White Maplitho		
		Size 9"x4" window	White Maplitho		
		Size 8"x 10" Laminated	White Maplitho		
		Size 10" x 12"	White Maplitho		
		Size 10"x 12" laminated	White Maplitho		
		Size 11"x5"	White Maplitho		
		Size 11" x 5" window	White Maplitho		
		Size (12"x16") Cloth	White Maplitho		
28.	Gum Bottle	Good Quality ISI Mark	150 ML		
			500 ML		
29.	Kobra File	Raja			
30.	Paper Cutter	Big	Natraj		
		Small	Natraj		
31.	Register 75 GSM (Hard Board Cover)	180 pages	Supreme		
32.	Ring File Binder with folder 2 clips (Hard Board Cover) 75 GSM	A-4 size	Coperate		
33.	Eraser	Small	Natraj		
34.	Scale 12 inch	Plastic	Natraj		
			Kores		
35.	Scissors	Big	Gem		

36.	Sharpener (Long Point)		Natraj			
			Apsara			
37.	Stapler	MINI 10D	Kangaro			
		HD 10D	Kangaro			
38.	Stapler Pin	10 D Size	Kangaro			
39.	White Board Marker		Reynolds			
40.	White Fluid with diluter	15 ML	Kores			
41.	Zip File Folder (Button Folder)	12" x 16"				
42.	Ink Cartridge 45 A Black		HP/Desknet & Other			
43.	Ink Cartridge 1220 Color		HP/Desknet & Other			
44.	Laser Jet 4050 N Black	(C 4127 X)	HP/Desknet & Other			
45.	6 L Printer Toner		HP/Desknet & Other			
46.	Ink Cartridge 6615 D Black		HP/Desknet & Other			
47.	Ink Cartridge 6625 A	Color	HP/Desknet & Other			
48.	Ink Cartridge C6578D	Color	HP/Desknet & Other			
49.	Ink Cartridge 56		HP/Desknet & Other			
50.	Ink Cartridge 57		HP/Desknet & Other			
51.	Ink Cartridge 21	Black	HP/Desknet & Other			
52.	Ink Cartridge 22	Color	HP/Desknet & Other			
53.	Ink Cartridge 27		HP/Desknet & Other			
54.	Ink Cartridge 28		HP/Desknet & Other			
55.	Laser Printer 1020 Ink Cartridge		HP/Desknet & Other			
56.	Ink Cartridge 1640		HP/Desknet & Other			
57.	CD 700 MB	(10 /25/100 CD Pack)	HP/ Moscer			
58.	CRW 700 MB	(10 /25 /100 CD Pack)	HP/ Moscer			
59.	DVD Blank					
60.	Pen Drive	2 GB & Other	Kingston			
61.	Pen Drive	4 GB & Other	Kingston			
62.	Office jet 5510 cartridge	all-in-one				

1. समस्त स्टेशनरी सामानों की दरें दिनांक 1.9.2011 से 31.8.2012 तक के लिये मान्य होंगी। प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र आवश्यकतानुसार समय समय पर क्रय करेगा।
2. निविदा में राशि शब्दों व अंकों में दोनों ही प्रकार से लिखी होनी चाहिए। निविदा में किसी भी प्रकार की कांट-छांट नहीं होनी चाहिए यदि किसी प्रकार की ओवरराईटिंग होती है तो वहां पर हस्ताक्षर करें।
3. बिक्री कर/ मुल्य संवर्धित कर/सेवा कर यदि देय है तो दरें स्पष्ट करें। अन्यथा बिक्री कर/मुल्य संवर्धित कर/सेवा कर दरों में सम्मिलित समझा जावेगा।
4. आवश्यकतानुसार सेम्पल मंगाकर कमेटी द्वारा देखा जा सकेगा।
5. उपरोक्तानुसार दर्शाए गये मेक/ब्राण्ड आईटमों की दरें ही अंकित की जावें। अन्य मेक/ब्राण्ड आईटमों की दरों पर विचार नहीं किया जावेगा।
6. सामान की आपूर्ति संस्थान कार्यालय में प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र के स्टोर पर करनी होगी।
7. जिन मदों के आगे प्रिन्टेड शब्द लिखा है उन पर **CMS, HCM RIPA, JAIPUR** तथा **HCM RIPA, JAIPUR** का मोनोग्राम मुद्रित करना होगा।
8. टेण्डर के लिफाफे पर "निविदा स्टेशनरी आईटम" अंकित करना आवश्यक होगा। सामान की दरें उपरोक्त निर्धारित प्रपत्र में ही दी जावें।

हस्ताक्षर मय मोहर
(निविदादाता)

dz; क़य किये जाने वाले सामान के संबंघ में
खुली निविदा के लिए निविदा एवं संविदा की शर्तें

टिप्पणी: निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ कर अपनी निविदाएँ भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालन करना होगा।

1. निविदाओं को निविदा सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप में मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करना चाहिए।
2. "वास्तविक डीलरों द्वारा निविदाएँ": – निविदाएँ मालों के वास्तविक डीलरों द्वारा ही दी जायेगी। इस संबंघ में वे घोषणा प्रस्तुत करेंगे।
3. (i) फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में ठेकेदार द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से, फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जाएगा।
(ii) संविदा के संबंघ में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों के ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस संबंघ में लिखित इकरार नामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदार की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्त होगी।
4. बिक्री कर पंजीयन एवं चुकती प्रमाण पत्र: कोई भी डीलर यदि उस राज्य में, प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, बिक्री कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है तो वह निविदा नहीं देगा। बिक्री कर पंजीयन संख्या का उल्लेख करना होगा तथा संबंघित सर्किल के वाणिज्यिक कर अधिकारी से जारी बिक्री कर चुकती प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
5. निविदा प्ररूप स्याही/बाल पेन से भरा जाएगा या टंकित किया जायेगा। पैंसिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा जो निविदा के समस्त निबंधनों एवं शर्तों को स्वीकार करने के का प्रमाण होगा।
6. दर शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियाँ एवं/या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियाँ करनी हों तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित लघुहस्ताक्षर करने होंगे।
7. दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. उद्धृत की जानी चाहिए तथा उनमें सभी आनुषंगिक प्रभारों को शामिल करते हुए चुंगी, केन्द्रीय/राजस्थान बिक्री कर/मूल्य संवर्धित कर (VAT) को शामिल न करके इन्हें अलग से दिखाना होगा। स्थानीय प्रदायों के मामले में दरों में समस्त करों आदि को शामिल करना होगा तथा किसी गाड़ी भाड़े या परिवहन प्रभारों का सरकार द्वारा भुगतान नहीं किया जाएगा तथा माल की सुपर्दगी क्रेता अधिकारी के परिसरों पर ही दी जाएगी। खरीदे जाने वाले माल कार्यालयों के उपयोग के लिए होते हैं, इसलिए इन पर चुंगी का भुगतान नहीं किया जाता है। अतः इन दरों में चुंगी एवं स्थानीय करों आदि को शामिल नहीं करना है। यदि खरीदे जाने वाले माल पुनः बिक्री करने के लिए या बिक्री हेतु किसी माल के विनिर्माण के रूप में उपयोग में लेने के लिए हैं, तो इन दरों में चुंगी एवं स्थानीय करों को शामिल किया जाएगा। पूर्व उपयोग की दशा में विहित प्ररूप में एक प्रमाण पत्र प्रदाय आदेश के साथ भेजना होगा।
8. (i) दरों की तुलना: राजस्थान के बाहर की फर्मों तथा राजस्थान के भीतर की उन फर्मों, जो नियमों के अन्तर्गत मूल्य अधिमान की हकदार नहीं हैं, द्वारा निविदत्त दरों की तुलना करने में, राजस्थान बिक्री कर की राशि को शामिल नहीं किया जाएगा जबकि केन्द्रीय बिक्री कर को इसमें शामिल किया जाएगा।
(ii) राजस्थान के भीतर की फर्मों के संबंघ में दरों की तुलना करते समय, राजस्थान बिक्री कर की राशि को शामिल किया जावे।
9. मूल्य अधिमान: मूल्य अधिमान/अधिमान, राजस्थान के उद्योगों द्वारा उत्पादित या विनिर्मित मालों को राजस्थान के बाहर के उद्योगों द्वारा उत्पादित या विनिर्मित मालों पर भण्डार क्रय (राजस्थान के उद्योगों को अधिमान) नियम, 1995 के अनुसार दिया जावे।
10. विधिमान्यता: निविदाएँ, 1 वर्ष की अवधि के लिए विधिमान्य होंगी। ये दरें पारस्परिक सहमति के आधार पर बढ़ाई जा सकती है।
11. अनुमोदित प्रदायकर्ता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाले माल की शर्तों, विनिर्देशों, आकार, मेक एवं रेखाचित्रों आदि की सावधानीपूर्वक जाँच कर ली है। यदि उसे इन शर्तों, विनिर्देशों, रेखाचित्रों आदि के किसी भाग के आशय के बारे में कोई संदेह हो, तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
12. ठेकेदार अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौंपेगा या उप-भाड़े पर नहीं देगा।

13. विनिर्देश:

(i) प्रदाय की गयी सभी वस्तुएँ निविदा में निर्धारित विनिर्देश, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होगी तथा जहाँ पर वस्तुओं की आई.एस.आई. विनिर्देश के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, वहाँ उन मदों को पूर्णरूप से उन विनिर्देशों के अनुरूप होना चाहिए तथा उन पर वह मार्क होना चाहिए।

(ii) वारंटी/गारंटी खण्ड: निविदादाता यह गारंटी देगा कि माल/सामान/वस्तुएँ खरीदे जाने वाले उक्त माल/सामान/वस्तुओं की सुपुर्दगी के दिनांक से 3 माहों की अवधि तक यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेंगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि क्रेता ने उक्त मालों/सामानों/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया है एवं/या उन्हें अनुमोदित कर दिया है, यदि 3 माहों की उक्त अवधि में, उक्त मालों/सामानों/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गए हैं (तथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम व निर्णायक होगा), तो क्रेता उक्त मालों/वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया जाए, रद्द करने का हकदार होगा। ऐसे रद्द किये जाने पर माल/सामान/वस्तुएँ विक्रेता की जोखिम पर होंगी तथा माल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होंगे। निविदादाता, 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, बदलदेगा, अन्यथा निविदादाता ऐसी नुकसानी के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी। इसमें दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकारी पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।

14. निरीक्षण:

(क) क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि, सभी युक्तियुक्त समयों पर प्रदायकर्ता के परिसर में जाएगा तथा उसे विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद, जैसा भी निश्चय किया जाए, सभी युक्तियुक्त समयों पर मालों/कर्म कौशल का निरीक्षण एवं जाँच कर सकेगा।

(ख) निविदादाता 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 डीलरों के मामले में, जो व्यवसाय में नए प्रविष्ट हुए हैं, अपने बैंकर्स से एक परिचय-पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

15. नमूने:- अनुसूची में अंकित वस्तुओं की निविदाओं के साथ उचित रूप से पैक की गयी निविदत्त वस्तुओं के दो नमूने प्रस्तुत किये जायेंगे। ऐसे नमूने, यदि व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत किए जाएं तो कार्यालय में प्राप्त किए जाएंगे। नमूने प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा प्रत्येक नमूने के लिए रसीद दी जाएगी। यदि ये नमूने ट्रेन आदि से भेजे जाते हैं तो इन्हें भुगतान कर भाड़े द्वारा भिजवाने चाहिए तथा आर/आर या जी. आर एक पृथक् रजिस्टर्ड लिफाफे द्वारा भेजी जानी चाहिए।

16. प्रत्येक नमूने पर, उस पर निविदादाता का नाम, मद की क्रम संख्या जिसका वह अनुसूची में नमूना है, आदि लिखे जाएंगे।

17. अनुमोदित नमूनों को संविदा के समाप्त होने के बाद छः माह की अवधि तक निःशुल्क रखा जाएगा। इस अवधि में इन नमूनों को प्रतिधारित करने के दौरान उनमें परीक्षण, जाँच आदि के दौरान किसी भी नुकसान, टूट-फूट हानि के लिए प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र उत्तरदायी नहीं होगा। निर्धारित अवधि की समाप्ति पर निविदादाता द्वारा नमूनों को वापस लिया जाएगा। प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र किसी भी रूप में उन्हें लौटाने की व्यवस्था नहीं करेगा। संविदा समाप्त होने की अवधि के बाद यदि 9 माह की अवधि के भीतर कोई नमूने प्राप्त नहीं किए जाते हैं तो उन्हें प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र द्वारा समपहृत कर लिया जाएगा तथा उनकी लागत आदि के लिए कोई क्लेम स्वीकार नहीं किया जाएगा।

18. असफल निविदादाताओं द्वारा अनुमोदित नहीं किए गए नमूनों को इकट्ठा किया जाएगा। जिस अवधि में इन नमूनों को रखा जाता है उनमें परीक्षण, जाँच आदि के दौरान किसी भी प्रकार के नुकसान, टूट-फूट या हानि के लिए प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र उत्तरदायी नहीं होगा। जो नमूने वापस नहीं लिए जाएंगे उन्हें समपहृत किया जाएगा तथा उनकी लागत आदि के लिए किसी भी दावे को स्वीकार नहीं किया जाएगा।

19. प्रदाय जब भी प्राप्त किया जाएगा उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि वे विनिर्देशों या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप हैं। जहाँ आवश्यक हो या विहित किया गया हो या व्यावहारिक हो, वहाँ परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों जैसे श्री राम टेस्टिंग हाउस, नई दिल्ली एवं तत्समान परीक्षण गृहों में कराया जाएगा तथा जहाँ पर प्रदाय किया गया सामान इन परीक्षणों के परिणामस्वरूप विहित विनिर्देशों के स्तर के अनुरूप पाया जाएगा, उन्हें स्वीकार किया जाएगा।

20. नमूने निकालना:- परीक्षणों के मामले में, निविदादाता या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में चार सैटों में नमूने लिए जाएंगे तथा उन्हें उनकी उपस्थिति में उचित प्रकार से मुहरबन्द किया जाएगा। उनमें से एक सैट उन्हें दे दिया जाएगा, एक या दो सैटों को प्रयोगशालाओं एवं/या परीक्षण गृहों में भिजवा दिया जाएगा तथा तीसरा या चौथा सैट संदर्भ एवं अभिलेख के लिए कार्यालय में प्रतिधारित किया जाएगा।

21. परीक्षण प्रभार:— परीक्षण प्रभार प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र द्वारा वहन किए जाएंगे। यदि निविदादाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण कराना चाहता हो या यदि परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात होता है कि प्रदाय किया गया सामान विहित स्तरों या विनिर्देशों के अनुसार नहीं है, तो परीक्षण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किए जाएंगे।
22. रद्द करना:
 (i) निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएँ अनुमोदित नहीं की जाएंगी उन्हें रद्द किया जाएगा तथा निविदादाता द्वारा उन्हें क्रेता अधिकारी द्वारा निश्चित किए गए समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदला जाएगा।
 (ii) तथापि, यदि सरकारी कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण, उन वस्तुओं को पूर्ण या आंशिक रूप में बदलना साध्य नहीं समझा जाए, तो क्रेता अधिकारी निविदादाता को सुनवाई किए जाने का एक उचित अवसर देकर, ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किए जाएंगे, अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गयी कटौती अंतिम होगी।
23. रद्द की गयी वस्तुओं को निविदादाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिन के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या नुकसान के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे निविदादाता की जोखिम एवं उसके मददे उन वस्तुओं को जिन्हें वह उचित समझे, बेचने का अधिकार होगा।
24. निविदादाता उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, रेल सड़क या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई नुकसान न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, नुकसान, टूट-फूट या रिसाव (लीकेज) या किसी कमी के होने के मामले में, निविदादाता माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन सामग्रियों की जाँच/निरीक्षण किए जाने पर पायी गयी ऐसी हानि एवं कमी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत अनुज्ञेय नहीं होगी।
25. प्रदाय हेतु संविदा को, यदि माल का प्रदाय क्रेता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है, तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।
26. निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।
27. (i) सुपुर्दगी अवधि:— निविदादाता, जिसकी निविदा स्वीकार की जायेगी, उस समान का प्रदाय आदेश प्राप्त करने के 3 दिवस के भीतर सामान का प्रदाय करने की व्यवस्था करेगा।
 (ii) मात्रा की सीमा— आदेश को फिर से देना:— यदि निविदा सूचना में दर्शित मात्रा से अधिक के लिए आदेश दिया जाता है, तो निविदादाता अपेक्षित प्रदाय करने के लिए बाध्य होगा।
 (iii) यदि क्रेता अधिकारी किन्हीं निविदा वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल खरीदता है, तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करनेका हकदार नहीं होगा।
28. बयाना राशि (Earnet Money) :— (क) निविदा के साथ 2000/- रु. की बयाना राशि प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि निदेशक, प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र, ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर के पक्ष में नकद अथवा बैंक ड्राफ्ट में माध्यम जमा कराई जायेगी:—
 (ख) बयाना राशि का प्रतिदाय: असफल निविदादाता की बयाना राशि निविदा को अंतिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथा शीघ्र लौटायी जाएगी।
 (ग) बयाना राशि से आंशिक छूट:— उन फर्मों को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास पंजीकृत हैं, उन मदों के संबंध में, जिनके लिए वे उक्त रूप में रजिस्टर्ड की गई हैं, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण पत्र या उसकी सत्यापित प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर,
 (घ) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों को कोई बयाना राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।
 (ड.) अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गयी निविदाओं के संबंध में या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बयाना राशि/ प्रतिभूति निक्षेप को नयी निविदाओं के लिए बयाना राशि/प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जाएगा।
29. बयाना राशि का समाहरण:— बयाना राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जाएगा:
 (i) जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।
 (ii) जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता है।
 (iii) जब निविदादाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।
 (vi) जब वह विहित समय के भीतर प्रदाय आदेश के अनुसार मदों का प्रदाय प्रारम्भ करने में असफल रहता है।
30. (1) करार एवं प्रतिभूति निक्षेप: —
 (i) सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों के लिए निविदाएँ स्वीकार की गयी हैं, उनके मूल्य के 5 प्रतिशत 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, 7 दिन के भीतर जमा करायी जाएगी।
- (ii) निविदा के समय जमा करायी गयी बयाना राशि को प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जाएगा। प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में बयाना राशि से कम की नहीं होगी।
- (iii) प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
- (iv) प्रतिभूति राशि नकद अथवा निदेशक, प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र, ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर के नाम बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से जमा कराई जायेगी।
- (v) एक बार की खरीद के मामले में क्रय आदेश के अनुसार मर्दों के अन्तिम प्रदाय से एक माह के भीतर तथा यदि सुपुर्दगी को सान्तर किया जाता है तो दो माह के भीतर उसकी संविदा के संतोषजनक रूप से पूर्ण कर दिए जाने के बाद या गारण्टी की अवधि, यदि हो, के समाप्त होने के बाद, जो भी बाद में हो, तथा इससे संतुष्ट हो जाने पर कि निविदादाता के विरुद्ध कोई देय बकायायें नहीं हैं, प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जाएगा।
- (vi) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होंगे।
- (2) प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण: प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जा सकेगा:
- (अ) जब संविदा के किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
- (ब) जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
- (स) प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
- (3) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने के व्यय का भुगतान निविदादाता द्वारा किया जाएगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपडत निःशुल्क दी जाएगी।
31. (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 में से उस भाड़े के 5 प्रतिशत की दर से विभागीय प्रभारों की भी वसूली की जाएगी।
- (ii) भुगतान करने पर किए गए प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जाएंगे।
32. बीमा:
- (i) सामान गन्तव्य गोदाम पर सही दशा में सुपुर्द किए जाएंगे। यदि प्रदायकर्ता चाहे तो वह मूल्यवान सामान को चोरी, नाशन या नुकसान द्वारा या आग, बाढ़, मौसम में पड़ा रहने के कारण या अन्यथा द्वारा हानि से बचाने के लिए बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा यदि ऐसे व्यय किए जाते हैं तो राज्य से इन प्रभारों का भुगतान करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।
- (ii) यदि क्रेता द्वारा चाहा गया हो तो क्रेता की लागत पर भी इन वस्तुओं का बीमा कराया जा सकेगा।
33. भुगतान:
- (i) जब तक पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए, सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान निविदादाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्ररूप में बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किए जाएंगे।
- (ii) विवादास्पद मर्दों के संबंध में, राशि का 10 से 25 प्रतिशत तक को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जाएगा जिस पर कोई ब्याज आदि देय नहीं होगा।
- (iii) उन मामलों के संबंध में, जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जाएगा जब उनका परीक्षण कर लिया जाए तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित विनिर्देशों के अनुरूप हों।
34. (i) निविदा प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल निविदादाता 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 लिए मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका निविदादाता प्रदाय करने में असफल रहा है:—
- (1) (क) विहित सुपुर्दगी अवधिकी एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5 %
 (ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए 5 %
 (ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए 7.5 %
 (घ) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10 %
- (2) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिनसे कम भाग को छोड़ दिया जाएगा।
- (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 करेगा।
- (5) यदि माल का प्रदाय करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी।
35. वसूलियाँ:— 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 मालों 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 उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जाएगी। यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी डी आर एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी। यदि निविदादाता फर्म द्वारा सामान की आपूर्ति समय पर नहीं की जाती है तो क्रेता अधिकारी अन्यत्र स्थान से सामान क्रय करने के लिए स्वतन्त्र होगा, इस क्रय से होने वाला नुकसान निविदादाता से वसूलनीय होगा। साथ ही क्रेताधिकारी को हुई असुविधा के लिए प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र द्वारा परिनिर्धारित दण्डनीय राशि वसूलनीय होगी।
36. निविदादाताओं को यदि आवश्यक हो तो आयात लाइसेंस प्राप्त करने के लिए अपनी स्वयं की व्यवस्था करनी चाहिए।
37. यदि निविदादाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त हैं या उनके विरोध में हैं, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में उसकी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए निविदा स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
38. क्रेता अधिकारी किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविदा नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी भी निविदा को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए निविदादाता ने निविदा दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म/प्रदायकर्ता से अधिक को सामान की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।
39. निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा:—
- (i) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख 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।
40. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को निदेशक, प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र, ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर के समक्ष रखा जायेगा और इस विवाद पर वे दोनों पक्षों की बात सुनेंगे तथा उनका निर्णय अंतिम होगा।
41. समस्त विधिक कार्यवाहियाँ, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्षकार द्वारा जयपुर शहर में स्थित न्यायालयों में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर