



राजस्थान सरकार

कार्यालय आयुक्त उद्योग एवं
शासन सचिव, कारपोरेट सामाजिक दायित्व (सीएसआर)
उद्योग भवन, तिलक मार्ग, जयपुर-302 005

क्रमांक : एफ.27()आयु.उद्योग/स्टोर अनु./स्टेशनरी क्रय/2016-17

दिनांक : 6/12/2016


:: निविदा सूचना ::

इस कार्यालय में एक वर्ष के लिए लेखन व कम्प्यूटर सामग्री एवं कम्प्यूटर लेखन सामग्री की खरीद हेतु विनिर्माताओं/अधिकृत डीलरों से निर्धारित प्रपत्र में मोहरबन्द निविदायें आमन्त्रित की जाती हैं :-

क्र.सं.	नाम सामग्री	अनुमानित लागत	धरोहर राशि
1.	लेखन सामग्री	1.50 लाख	3,000.00
2.	कम्प्यूटर लेखन सामग्री	8.00 लाख	16,000.00
3.	विद्युत सामग्री	1.00 लाख	2,000.00
4.	विद्युत सुधार कार्य	1.00 लाख	2,000.00
5.	कम्प्यूटर सुधार कार्य	0.75 लाख	1,500.00
6.	सफाई सामग्री	0.50 लाख	1,000.00

बिड फार्म संख्या	
बिड फार्म विक्रय दिनांक एवं समय	09.12.2016 को प्रातः 11:00 बजे से
बिड फार्म विक्रय की अन्तिम तिथि एवं समय	27.12.2016 को 11:00 AM तक
बिड फार्म प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि एवं समय	27.12.2016 को 1:00 PM तक
बिड फार्म खोले जाने की तिथि एवं समय	27.12.2016 को 3:30 PM
बिड फार्म सामने अंकित वैब साईट से भी डाउनलोड की जा सकती है।	sppp.raj.nic.in rajind.rajasthan.gov.in
बिड फार्म की वैधता अवधि	90 days from the date of opening of Bid

प्रदाय की जाने वाली सामग्री/कार्य की विस्तृत विवरण बिड फार्म के साथ संलग्न है।

भवदीय,

आयुक्त, उद्योग



सत्यमेव जयते

राजस्थान सरकार
कार्यालय आयुक्त उद्योग एवं
शासन सचिव, कारपोरेट सामाजिक दायित्व (सीएसआर)
उद्योग भवन, तिलक मार्ग, जयपुर-302 005

क्रमांक : एफ.27()आयु.उद्योग/स्टोर अनु./स्टेशनरी क्रय/2016-17

दिनांक : 19/12/2016

:: निविदा संशोधन ::

कार्यालय आयुक्त, उद्योग विभाग, राजस्थान, जयपुर द्वारा पूर्व में प्रकाशित निविदा सूचना दिनांक 10.12.2016 में निविदा प्रस्तुत करने व निविदा खोलने की अंतिम तिथि 27.12.2016 के स्थान पर दिनांक 16.01.2017 पढ़ा जावे। समय यथावत रहेगा।

भवदीय,

हृ

आयुक्त, उद्योग



राजस्थान सरकार

कार्यालय आयुक्त उद्योग एवं
शासन सचिव, कारपोरेट सामाजिक दायित्व (सीएसआर)
उद्योग भवन, तिलक मार्ग, जयपुर-302 005

:: निविदा पत्र ::

वर्ष 2016-17 में लेखन सामग्री, कम्प्यूटर लेखन सामग्री एवं कम्प्यूटर सामग्री की सप्लाई एवं कम्प्यूटर सुधार कार्य व सफाई सामग्री, विद्युत सामग्री सप्लाई, विद्युत सुधार कार्य आदि कार्य हेतु दर संविदा निर्धारण हेतु निविदा

निविदा सूचना क्रमांक : एफ.27()आयु.उ./स्टोर/खुली निविदा/2016-17 दिनांक :

1. निविदा पत्र प्रस्तुत करने (अ) संस्था/कार्यालय/एजेन्सी
वाली फर्म का नाम व
पता
.....(मय टेलीफोन नम्बर)
- (ब) संस्था/कार्यालय/एजेन्सी
.....
.....(मय टेलीफोन नम्बर)
2. निविदा प्रपत्र का मूल्य — रसीद संख्या दिनांक.....
रूपये दो सौ मात्र
(अप्रतिदेय)
3. अर्नेस्ट मनी 2 प्रतिशत — बैंक ड्राफ्ट संख्या
की दर से (सामग्री दिनांक.....राशि.....
जिनकी दरें दी गई, के रूपये बैंक का नाम.....
मूल्य का 2% प्रतिशत)
4. निविदा पत्र विक्रय की दिनांक दोपहर बजे तक
अन्तिम दिनांक
5. निविदा प्राप्त करने एवं — दिनांक दोपहर बजे तक
प्राप्त भरे हुए निविदाओं प्राप्त की जाकर दिनांक में
को खोलने की दिनांक बजे कार्यालय आयुक्त, उद्योग
एवं स्थान विभाग के कक्ष में।

6. मैं/हम आयुक्त, उद्योग विभाग, उद्योग भवन, तिलक मार्ग, राजस्थान, जयपुर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना क्रमांक : एफ.27()आ.उ./ स्टोर अनु./ स्टेशनरी क्रय/2016-17 दिनांक में वर्णित समस्त शर्तों तथा संलग्न पत्रों (जिसमें समस्त पृष्ठों पर हमने उसमें वर्णित शर्तों की स्वीकृति के प्रमाण स्वरूप हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गई समस्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
7. सामग्री प्रदाय करने का स्थल आयुक्त उद्योग विभाग, उद्योग भवन, तिलक मार्ग, राज.,जयपुर का कार्यालय/गोदाम होगा।
8. फर्म द्वारा क्रयादेश प्राप्त करने की दिनांक से 15 दिवस की अवधि के भीतर माल की सुपुर्दगी दी जावेगी।
9. यह निविदा वार्षिक आधार पर है, जो समय-समय पर कार्यालय की आवश्यकतानुसार क्रयादेश के लिए होगी एवं प्रस्तुत समस्त दरें अनुमोदन की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगी।
10. वैट के तहत पंजीकरण/एस.एस.आई. पंजीयन प्रमाण पत्र/पी.पी.सी. प्रमाण पत्र संलग्न है।
11. मैं/हम स्वामी/भागीदार फर्म के यह अधिघोषित करते हैं कि किसी भी राजकीय विभाग (जिसमें स्थानीय निकाय बोर्ड, निगम सम्मिलित हैं) द्वारा हमारे व्यवसायिक लेन-देन पर रोक नहीं लगाई गई है।
12. वस्तुओं का मेक व कम्पनी का नाम, दर व अनुमानित मात्रा की कुल राशि निविदादाता द्वारा भरी जायेगी। यदि इन आईटमों पर कोई राजकीय कर देय हो, तो उसका उल्लेख दरों के साथ किया जाये अन्यथा बाद में टेक्स देय नहीं होगा।
13. सामग्री की मात्रा कम-अधिक की जा सकती है तथा समय-समय पर आवश्यकतानुसार करके Split क्रयादेश दिये जा सकेंगे।
14. निविदा फार्म जमा कराने के साथ संलग्न प्रपत्रों का विवरण :-
 1.
 2.
 3.

निविदादाता के हस्ताक्षर

निविदा हेतु संबंधित संस्था/कार्यालय/एजेन्सी के लिए संविदा की शर्तें

नोट:- निविदादाता को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा निविदाएं भेजते समय इसकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए, प्रत्येक पृष्ठ हस्ताक्षरित होना चाहिए।

1. निविदाओं को निविदा सूचना (निविदा फार्म) में दिये गये निर्देशों के अनुसार सम्बोधन तथा मुहरबंद लिफाफे में प्रस्तुत करनी चाहिए।
2. निविदायें वास्तविक व्यापारकर्ता/अधिकृत थोक विक्रेता एवं उत्पादनकर्ता द्वारा दी जायेगी। अतः वे एस. आर.11 में घोषणा प्रस्तुत करेंगे।
3.
 1. फर्म आदि के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में निविदादाता द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जायेगा।
 2. संविदा के संबंध में फर्म में किसी नये भागीदार/भागीदारों को ठेकेदार द्वारा फर्म में स्वीकार नहीं किया जायेगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस संबंध में लिखित इकरारनामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या वाद में उपरोक्त रूप से स्वीकार की गयी किसी भागीदार की रसीद उन सबको बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।
4. वाणिज्य कर विभाग, राजस्थान सरकार के नियमों के तहत वैट के अधीन फर्म पंजीकृत होनी चाहिए। (यदि आवश्यक हो, तो)
5. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जायेगा या टंकण से भरा जायेगा। पेंसिल से भरी गई किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
6. दरें नियत स्थान पर शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जायेगी। इसमें कोई त्रुटियां (Errors)/या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हों, तो ये स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए। दरों में वैट एवं केन्द्रीय बिक्री करों की राशि पृथक से दिखाना चाहिए।
7. दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर. उद्धृत की जानी चाहिए तथा उनमें सभी आनुषंगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए। सरकार द्वारा कोई गाड़ी भाडा कार्टेज या परिवहन प्रभारों का भुगतान नहीं किया जाएगा तथा माल की सुपुर्दगी आयुक्तालय उद्योग भवन (भण्डार) में की जायेगी।
8.
 1. **दरों की तुलना** : राजस्थान के बाहर की फर्मों द्वारा तथा राजस्थान के भीतर की उन फर्मों द्वारा, जो नियमों के अन्तर्गत मूल्य अधिमान की हकदार नहीं हैं, द्वारा निविदा दरों की तुलना करने में, राजस्थान वैट की राशि को शामिल नहीं किया जायेगा, जबकि केन्द्रीय वैट को इसमें शामिल किया जाएगा।
 2. राजस्थान के भीतर की फर्मों के संबंध में दरों की तुलना करते समय, राजस्थान वैट की राशि को शामिल किया जाएगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

9. **मूल्य अधिमान :** मूल्य अधिमान राजस्थान के लघु एवं कुटीर उद्योगों द्वारा उत्पादित या विनिर्मित मालों पर या राजस्थान के बाहर के उद्योगों द्वारा उत्पादित/विनिर्मित मालों की तुलना में भण्डार क्रय (राजस्थान के उद्योगों को अधिमानता) नियम, 1995 के अनुसार दी जायेगी।
10. **विधि मान्यता :** निविदायें, उनके खोले जाने की दिनांक से तीन माह तक की अवधि के लिए मान्य होगी।
11. **अनुमोदित प्रदायकर्ता** के लिए यह समझा जायेगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाली अनुमोदित वस्तुओं की दशा स्पेसीफिकेशन, साईज, मेक व ड्राइंग्स आदि की विभाग में उपलब्ध सैम्पल के अनुसार सावधानीपूर्वक जांच कर ली है। यदि उसे इन शर्तों के किसी भाग, स्पेसीफिकेशन, ड्राइंग आदि के आशय के बारे में कोई सन्देह हो, तो यह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे, स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
12. **ठेकेदार अपनी संविदा को** या किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या उपभाड़े (Sublet) पर नहीं देगा।
13. **विशेष विवरण :-**
 - (1) प्रदाय की गई सभी वस्तुएं निविदा में निर्धारित स्पेसीफिकेशन ट्रेड मार्क के पूर्णतया अनुरूप ही होगी। अन्य प्रकार की स्पेसीफिकेशन की प्रेषित दरें मान्य नहीं होंगी।
 - (2) वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य प्रदार्थों के मामलों में जहां कोई स्तरीकृत या अनुमोदित नमूना न हो, अत्युत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु का प्रदाय किया जायेगा। क्रेता अधिकारी/क्रेता समिति का इस संबंध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएं स्पेसीफिकेशन के अनुरूप हैं तथा क्या सैम्पल यदि कोई जो, के अनुसार है, किया गया निर्णय निविदादाताओं के लिए अंतिम एवं मान्य होगा।
14. **निरीक्षण :-**
 - (1) क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत, प्राधिकृत, प्रतिनिधि सभी युक्तियुक्त उचित समयों पर प्रदायकर्ता के परिसर में जायेगा तथा वह विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद जैसा भी निश्चित किया जाएगा, किसी भी समय मालों/उपकरणों/मशीनों की सामग्री एवं कर्मकौशल का निरीक्षण एवं जांच करने की शक्ति रखेगा।
 - (2) निविदादाता अपने कार्यालय के परिसर गोदाम एवं वर्कशॉप का जहां पर निरीक्षण किया जा सकता है, पूर्ण पता उस व्यक्ति के नाम व पते के साथ देंगे, जिससे उस प्रयोजन के लिए सम्पर्क करना होगा। उन डीलरों के मामले में जो व्यवसाय में नये रूप में प्रविष्ट हुए हैं, उन्हें बैंकर्स से एक परिचय पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है।
15. **सप्लाई जब भी प्राप्त की जाएगी,** उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि वे स्पेसीफिकेशन या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप है या नहीं।
16. **सैम्पल :** अनूसूची में अंकित वस्तुओं के लिए निविदाओं के साथ उचित रूप से पैक की गई निविदा वस्तुओं के दो नमूने प्रस्तुत किये जायेंगे। नमूने संलग्न नहीं होने पर निविदा निरस्त कर दी जावेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

17. प्रत्येक सैम्पल या किसी स्लिप पर या तो लिखकर या नमूने के साथ एक मजबूत कागज सुरक्षित ढंग से बांधकर उसे उपयुक्त ढंग से चिन्हित किया जायेगा, उस पर निविदादाता का नाम हस्ताक्षर मद की क्रम संख्या, जिसका अनुसूची में नमूना है, आदि लिखा जावेगा।
18. निविदा में दरें वार्षिक दर संविदा के अन्तर्गत चाही गई हैं। अतः उक्त दरें निविदा प्राप्ति से एक वर्ष के लिए वैध होंगी तथा सामग्री के क्रयादेश आवश्यकता अनुसार समय-समय पर दिये जायेंगे। सामग्री क्रय की मात्रा आवश्यकतानुसार घटाई/बढ़ाई जा सकती है।
19. 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, जांच आदि के दौरान किसी भी नुकसान, टूट-फूट व हानि के लिए सरकार उत्तरदायी नहीं होगी।

निर्धारित अवधि की समाप्ति पर निविदादाता द्वारा नमूनों को वापस लिया जाएगा। सरकार किसी भी रूप में उन्हें लौटाने की व्यवस्था नहीं करेगी। संविदा समाप्त होने की अवधि के बाद यदि 9 माह की अवधि के भीतर कोई नमूने प्राप्त नहीं किए जाते हैं, तो उन्हें सरकार द्वारा समपहृत (**Forefiet**) कर लिया जाएगा तथा उनकी लागत आदि के लिए कोई क्लेम स्वीकार नहीं किया जाएगा।

 1. असफल निविदादाताओं द्वारा अनुमोदित नहीं किये गये नमूनों को इक्टड़ा किया जाएगा, जिस अवधि में इन नमूनों को रखा जाना है उनमें परीक्षण, जांच आदि के दौरान किसी भी प्रकार के नुकसान, टूट-फूट या हानि के लिए सरकार उत्तरदायी नहीं होगी।
20. प्रदाय जब भी प्राप्त किया जाएगा उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि वे विनिर्देशों या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप हैं। जहां आवश्यक हो या विहित किया गया हो या व्यावहारिक हो, वहां परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों जैसे श्री राम टेस्टिंग हाउस, नई दिल्ली एवं तत्समान परीक्षण गृहों में कराया जाएगा तथा जहां पर प्रदाय किया गया सामान इन परीक्षणों के परिणामस्वरूप विहित विनिर्देशों के स्तर के अनुरूप पाया जाएगा, उन्हें स्वीकार किया जाएगा।
21. **नमूने निकालना** : परीक्षणों के मामलों में, निविदादाता व उसके प्राधिकृत प्रतिनिधी की उपस्थिति में चार सैटों में नमूने लिये जाएंगे तथा उन्हें उनकी उपस्थिति में उचित प्रकार से मुहरबंद 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 प्रतिपादित किया जाएगा।
22. **परीक्षण प्रभार** : परीक्षण प्रभार सरकार द्वारा वहन किया जावेगा, यदि निविदादाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण कराना चाहता हो या यदि परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात होता हो, कि सप्लाई किया गया सामान विहित स्तरों या स्पेसीफिकेशन के अनुसार नहीं है, तो परीक्षण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जायेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर

23. रद्द करना :

1. निरीक्षण या परीक्षण दौरान जो वस्तुएँ अनुमोदित नहीं की जाएगी, उन्हें रद्द किया जाएगा तथा निविदादाता द्वारा उन्हें क्रेता अधिकारी द्वारा निश्चित किये गये समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदलेगा।
 2. तथापि यदि सरकारी कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण पूर्ण या आंशिक रूप से उन वस्तुओं को बदलना साध्य (**Feasible**) नहीं समझा जाये, तो क्रेता अधिकारी निविदादाता को सुनवाई किये जाने का एक उचित अवसर देकर ऐसे कारणों से, जो अभिलेखित किये जायेंगे, अनुमोदित दरों में उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गई कटौती अंतिम होगी।
24. **रद्द की गई 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 क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे निविदादाता की जोखिम एवं उसके लेखे पर उन वस्तुओं को जिन्हें वह उचित समझे, बेचने का अधिकारी होगा।
25. **निविदादाता उचित पैकिंग करने के लिए** उत्तरदायी होगा, ताकि समुद्र, रेल, सड़क या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो तथा गंतव्य स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि/क्षति, टूटफूट या रिसाव, लीकेज या किसी कमी के होने के मामले में निविदादाता माल की कार्यालय द्वारा उन सामग्रियों की जांच/निरीक्षण किये जाने पर पायी गई, ऐसी हानि एवं कमी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगी। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जायेगी।
26. **प्रदाय हेतु संविदा को, यदि माल की सप्लाई** क्रेता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं की जाती है, तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत (**Repudiate**) कर सकता है तथा इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलेखित करेगा।
27. निविदादाता को उसके प्रतिनिधि की ओर से "प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की आर्हता (**Disqualification**) होगी।
28. 1. **सुपुर्दगी अवधि** :- निविदादाता, जिस संस्था की निविदा स्वीकार की जाएगी, सप्लाई आदेश की तारीख से 15 दिवस की अवधि के भीतर कार्यालय आयुक्त, उद्योग विभाग, उद्योग भवन, तिलक मार्ग, जयपुर के कार्यालय/गोदाम तक सामान सप्लाई करने की व्यवस्था करेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

2. **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 मात्रा में पूर्ति करने के लिए बाध्य होगा। पुनः आदेश भी निविदा में दी गई शर्तों पर ही दिये जा सकेंगे, परन्तु शर्त यह है कि ऐसे पुनरादेश मूल रूप से खरीदी गई मात्रा की 50 प्रतिशत तक की सप्लाई के लिए होंगे। यदि निविदादाता, ऐसी सप्लाई करने में असमर्थ रहाता है तो क्रेता अधिकारी अवशेष सामान की सप्लाई की व्यवस्था सीमित निविदा द्वारा या अन्यथा प्रकार से करने के लिए स्वतंत्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय की जायेगी, उसकी निविदादाता से वसूली की जायेगी।
3. 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 को किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने के लिए अधिकृत नहीं होगा।

29. बयाना राशि :-

- (1) निविदा के साथ फर्म द्वारा जिन-जिन सामग्री की दरें दी जा रही हैं, उसके क्रय मूल्य का 2% बयाना राशि प्रस्तुत की जावेगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। यह राशि आयुक्त, उद्योग विभाग, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में निम्नलिखित में से किसी भी रूप में जमा कराई जानी चाहिए।
 - (i) नकद शीर्ष 8443 सिविल निक्षेप-103-प्रतिभूति निक्षेप के अन्तर्गत ट्रैजरी चालान से जमा कराया जाना चाहिए।
 - (ii) शिड्यूल बैंक का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक से (जयपुर में भुगतान योग्य)
- (2) **बयाना राशि का प्रतिदाय (रिफण्ड ऑफ अर्नेष्ट मनी)** असफल निविदादाता/संस्था की बयाना राशि निविदा को अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथाशीघ्र लौटायी जायेगी।
- (3) **बयाना राशि से छूट :-** जो फर्म आयुक्त, उद्योग विभाग, राजस्थान, जयपुर के जिला उद्योग केन्द्रों के पास पंजीकृत है, उन्हें उन मदों के संबंध में, जिनके लिए वे उक्त रूप में पंजीकृत है, बयाना राशि नियमानुसार छूट देय होगी, किन्तु इस शर्त के अधीन है कि पंजीयन प्रमाण पत्र मूल रूप में या उसकी एक फोटोस्टेट कॉपी या उसकी किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत अभिप्रमाणित एक प्रति आयुक्त, उद्योग विभाग, राजस्थान से प्राप्त सक्षमता प्रमाण पत्र के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
- (4) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों को कोई बयाना राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।
- (5) अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गई या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप को नई निविदाओं के लिए बयाना राशि/प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जायेगा यदि निविदाओं को पुनः आमंत्रित किया जाता है तो बयाना राशि को उपयोग में लिया जा सकता है।

30. बयाना राशि का समपहरण :- बयाना राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जायेगा :-

1. जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने से पूर्व ही प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (**Modification**) करता है।
2. जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता है।
3. जब निविदादाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद भी प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।

4. जब वह विहित समय के भीतर सप्लाई क्रय आदेश के अनुसार कार्य करने में असफल रहता हो।
 5. जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
31. (1) **करार एवं प्रतिभूति निक्षेप :-**
1. सफल निविदादाता को आदेश प्राप्त होने से 7 दिवस के भीतर प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों (**Stores**) के लिए निविदाएं स्वीकार की गई हैं, उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति राशि भी जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किये जाने की सूचना उसे दी गई है, से 15 दिन के भीतर जमा कराई जायेगी।
 2. निविदा के समय जमा कराई गई बयाना राशि को प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जायेगा। प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में बयाना राशि से कम की नहीं होगी।
 3. प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
 4. प्रतिभूति राशि के रूप निम्न प्रकार होंगे :-
 1. बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/चालन की रसीद प्रति।
 2. डाकघर बचत बैंक पासबुक जिसे विधिवत गिरवी (**Pledge**) रखा जायेगा।
 3. अल्प बचतों को प्रोत्साहन देने के लिए राष्ट्रीय बचत, योगजनाओं के अन्तर्गत राष्ट्रीय बचत प्रमाण-पत्र, डिफेन्स सेविंग्स सर्टिफिकेट्स, किसान विकास पत्र या कोई अन्य स्क्रिप्ट/विलेख यदि उन्हें गिरवी रखा जा सकता हो। इन प्रमाण पत्रों को उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार किया जायेगा।
 5. एक समय पर खरीद के मामलों कार्यादेश के अनुसार मदों को अन्तिम सप्लाई से एक माह के भीतर तथा यदि सुपुर्दगी के सान्तर (**Staggered**) किया जाता है तो दो माह के भीतर उसके लिए संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिये जाने के बाद या गारन्टी की अवधि, यदि कोई हो, के समाप्त होने के बाद, जो भी बाद में हो, तथा इससे सन्तुष्ट हो जाने पर कि निविदादाता के विरुद्ध कोई देय बकाया (**Outstanding**) नहीं है, प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जायेगा।
 6. आयुक्त उद्योग विभाग, राजस्थान द्वारा पंजीकृत फर्मों को उन सामानों के सम्बन्ध में जिस सामान हेतु इकाई पंजीकृत है, निविदादाता द्वारा उद्योग विभाग के कार्यालय से जारी पंजीयन की विधिवत अनुप्रमाणित एक प्रति प्रस्तुत किये जाने पर बयाना राशि के भुगतान से आंशिक छूट दी जायेगी तथा वे निविदा के अनुमानित मूल्य के एक प्रतिशत की दर से प्रतिभूति निक्षेप का भुगतान करेगी।
 7. केन्द्र सरकार एवं राज. 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 जायेगा :-
1. जब संविदा के किन्हीं निबन्धनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
 2. जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय को सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

3. प्रतिभूति निक्षेप को समपहत करने के मामलें में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस संबंध में कार्यादेश जारी करने वाले अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।
- (3) **करार पत्र को पूर्ण करने एवं** उस पर स्टाम्प लगने का व्यय निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा विभाग को उस करार पत्र की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रति पड़त (काउन्टर फाईल) निःशुल्क प्रस्तुत की जायेगी।
32. **समस्त प्रदाय सामग्री रेल्वे/गुड्स ट्रांसपोर्ट के माध्यम से** भाड़ा चुकाकर ही भेजा जायेगा। अगर भाड़ा चुकाना हो, तो प्रदायकर्ता (**Supplier**) के बिल में से उस भाड़े के 5 प्रतिशत की दर से विभागीय प्रभारों की भी वसूली की जाएगी।
33. **बीमा :**
1. सामान्य गन्तव्य कार्यालय भण्डार/गोदाम पर सामग्री का प्रदाय किया जायेगा। यदि सप्लायर चाहे तो यह मूल्यावान सामानों को चोरी, नाश या क्षय या आग, बाढ़, मौसम में पड़ा रहने के कारण या अन्यथा (जैसे युद्ध, दंगा आदि) द्वारा हानि से बचाने के लिए बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा।
 2. यदि क्रेता द्वारा चाहा गया तो क्रेता की लागत पर भी इन वस्तुओं का बीमा कराया जा सकेगा।
34. **भुगतान :**
1. राशि का भुगतान माल अच्छी हालत **According to specification** में प्राप्त होने पर तथा उसके साथ निरीक्षण पर निविदादाता को दिये गये उस सम्बन्ध का प्रमाण पत्र प्राप्त होने पर दिया जाएगा।
 2. जब तक पक्षकारों के मध्य, अन्यथा सहमति न हो जाए सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान निविदादाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जायेंगे।
 3. विवादास्पद मदों के संबंध में नियमानुसार 10 से 25 प्रतिशत राशि को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर ही उसका भुगतान कर दिया जायेगा।
 4. उन मामलों के सम्बन्ध में जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जायेगा, जब वे परीक्षण कर लिये जायेंगे तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित स्पेसिफिकेशन के अनुरूप होंगे।
35. **1.** निविदा प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल निविदादाता, क्रेता अधिकारी से आर्डर के प्राप्त होने से अवधि के भीतर सप्लाई करेगा।
- 2.** परिनिर्धारित क्षति (**Liquidate damage**) के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामलें में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जाएगी, जिनकी निविदादाता सप्लाई करने में असफल रहा है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

1.

क	विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए	2.5 प्रतिशत
ख	एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए	5 प्रतिशत
ग	आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन-चौथाई अवधिक अवधि के लिए	7.5 प्रतिशत
घ	विहित अवधि का तीन-चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए	10 प्रतिशत

2. प्रदाय में विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जाएगा।
 3. परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी
 4. यदि प्रदायकर्ता (**Supplier**) किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल की सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि कराना चाहता है, तो वह लिखित में उस अधिकारी 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 सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा
 5. यदि माल की सप्लाई 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।
36. **वसूलियां** : परिसमापित नुकसानी, कम सप्लाई टूटफूट रद्द की गई वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में रोकी जाएगी। कम सप्लाई टूटफूट रद्द किये गये मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि सप्लायर संतोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है, तो परिसमापित नुकसानी (**लिव्वीडेटेड डेमेजेज**) के साथ वसूली उसकी देय राशि क्लेम्स एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जायेगी। यदि वसूली करना संभव न हो तो राज. पी.डी.आर.एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी।
37. **निविदादाताओं का यदि आवश्यक हो तो आयात लाईसेन्स प्राप्त करने के लिए अपनी स्वयं की व्यवस्था करनी होगी।**
38. **यदि निविदादाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा का संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा, जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किये गये निविदा स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप उल्लेखित न किया गया हो।**
39. 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 का या जिन वस्तुओं के लिए निविदादाता ने निविदा दी है, उन सबके लिए या किसी एक या अधिक के लिए निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म/प्रदायकर्ता (**Supplier**) से अधिक को स्टोर्स की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

40. निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा :-
- (1) यदि भागीदारी फर्म हो, तो भागीदारी विलेख पार्टनर डीड की एक अभिप्रमाणित प्रति।
 - (2) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो, तो पंजीकृत संख्या एवं उसका वर्ष।
 - (3) एकल स्वामित्व के मामलों में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।
 - (4) कम्पनी के मामलों में रजिस्ट्रार ऑफ कम्पनीज के द्वारा जारी किया गया प्रमाण-पत्र।
41. यदि संविदा के निर्वसन (**Interpretation**) आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो पक्षकारों द्वारा मामलों को विभागाध्यक्ष को भेजा जायेगा, जो उस विवाद के लिए एकमात्र मध्यस्थ (**सोल आर्बिटेटर**) के रूप में अपने वरिष्ठतम उप अधिकारी की नियुक्ति करेगा। यह उप अधिकारी इस संविदा से सम्बद्ध नहीं होगा तथा उसका निर्णय अंतिम होगा।
42. समस्त विधिक कार्यवाही यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, तो किसी भी पक्षकार (**सरकार या निविदादाता**) द्वारा जयपुर राजस्थान में स्थित न्यायालय में ही पेश की जाएगी अन्यत्र पेश नहीं की जाएगी।
- परिशिष्ट-1** में उल्लेखित अंकित क्रम संख्या 1 से 7 के आईटमों का क्रय कुटीर एवं लघु औद्योगिक इकाईयों से क्रय के लिए आरक्षित है और राज्य की कुटीर और लघु औद्योगिक इकाईयों के द्वारा निविदाओं में भाग नही लेने की स्थिति में भिन्न फर्मों से प्राप्त निविदाओं पर विचार किया जावेगा।
- किसी भी सामग्री की सप्लाई के लिए :-
1. एक से अधिक फर्मों से अनुबन्ध किया जा सकता है।
 2. न्यूनतम टेण्डर की गणना प्रत्येक सामग्री की न्यूनतम दर के आधार पर की जावेगी।
43. ऐसे निविदादाता जो वेबसाईट से बिड डोक्यूमेन्ट डाऊनलोड कर उसे पूर्ण कर कार्यालय में बिड प्रस्तुत करते हैं, उन्हें आवश्यक रूप से अप्रतिदेय राशि रूपये 200/- (बिड फार्म राशि) नकद/बैंक डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक आयुक्त, उद्योग, राजस्थान सरकार के नाम बिड फार्म प्रस्तुत करते समय जमा करानी होगी। उक्त राशि के अभाव में निविदा (बिड) पर समिति द्वारा विचार नहीं किया जायेगा।
44. बिड डोक्यूमेन्ट का पूर्ण सैट समस्त शर्तों सहित विभाग की अधिकारिक वेबसाईट www.rajind.rajasthan.gov.in से डाऊनलोड किया जा सकता है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन सामानों/मालों/स्टोर्स/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके मैं/हम बोनाफाईड उत्पादक/थोक विक्रेता/प्राधिकृत सेलर/डीलर/विपणन एजेंट हूँ/है या इस प्रकार का कार्य करने का अनुभव रखने वाली संस्था/फर्म है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए, तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो भी की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहृत कर किया जा सकेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाएगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

वर्ष 2016-17 में खुली निविदा अन्तर्गत क्रय की जाने वाली लेखन सामग्री का विवरण

(अनुमानित राशि रूपये 1.50 लाख)

1.	लिफाफे क्राफ्ट पेपर साईज 9" X 4"	8000 नग
2.	लिफाफे क्राफ्ट पेपर साईज 11" X 5"	8000 नग
3.	लिफाफे क्राफ्ट पेपर फाइल साईज 18" X 12"	700 नग
4.	फाइल कवर साईज 14" X 9.5" कार्ड शीट मय प्रिंटिंग कार्यालय आयुक्त, उद्योग विभाग, राजस्थान जयपुर-302005	6000 नग
5.	फाइल पैड (बाइन्डेड) साईज 15" X 9.5" मय प्रिंटिंग कार्यालय आयुक्त, उद्योग विभाग, राजस्थान जयपुर-302005	8000 नग
6.	पीवीसी फाइल फोल्डर एल टाइप साधारण	5000 नग
7.	गोंद की शीशी 700 ML	50 नग
8.	गोंद की शीशी 150 ML	50 नग
9.	करेक्शन पेन (व्हाइटनर)	100 नग
10.	पेंसिल शार्पनर साधारण (प्लास्टिक निर्मित)	50 नग
11.	पेंसिल इरेजर साधारण	100 नग
12.	पोकर साधारण प्लास्टिक हथ्थे (10 नग की पैकिंग)	10 पैकेट
13.	स्टेप्लर मशीन (साइज M-10)	50 नग
14.	स्टेप्लर पिन (साइज 24/6)(45 P) 1000 पिन का पैकेट	200 पैकेट
15.	स्टेप्लर पिन (साइज M-10) 1000 पिन का पैकेट	1000 पैकेट
16.	पैकिंग टेप ग्रे रोल 2"	25 नग
17.	स्टाम्प पैड मीडियम साईज	50 नग
18.	स्टाम्प पैड इंक 30 ML	30 नग
19.	फोटो कॉपीयर पेपर A-4 साइज 75 GSM 500 शीट प्रति रिम	1000 रिम
20.	बालपैन साधारण	1000 नग
21.	पोस्ट इट (पेजमार्क 3 कलर की पैकिंग)	100 पैकेट
22.	Pilot V-5 हाईटेक पेन	200 नग
23.	एड एचीवर जैल पेन	100 नग
24.	पेपर वेट प्लास्टिक बॉडी चौकोर 1.5" X 5" साईज	100 नग
25.	कैल्क्यूलेटर 12 डिजिट चैकिंग	25 नग
26.	स्लिप पैड 20 पृष्ठ साईज 14cm X 22cm	1000 नग
27.	जैम पिन क्लिप	200 पैकेट
28.	लाईनदार रजिस्टर 180 पृष्ठ (बाइन्डेड)	100 नग
29.	लाईनदार रजिस्टर 240 पृष्ठ (बाइन्डेड)	100 नग
30.	साधारण पेंसिल HB	100 पैकेट
31.	फाइल लैस (ग्रीन) दोनों तरफ आईलेट	8000 नग
32.	पंचिंग मशीन (दो छिद्र वाली)	20 नग
33.	ग्लू स्टिक 15 ग्राम	150 नग
34.	स्पाईरल स्लिप पैड (रंगीन)	100 नग
35.	कार्बन पेपर (ब्लू) F.S.	10 पैकेट
36.	कार्बन पेपर (ब्लू) साईज 17 X 27	50 नग
37.	स्केल (प्लास्टिक) 30cm.	24 नग
38.	सैलो टेप 33 M.T. Length ½" इंच चौड़ी	150 नग
39.	सैलो टेप 33 M.T. Length 1" इंच चौड़ी	100 नग
40.	सैलो टेप 30 M.T. Length 2" इंच चौड़ी	50 नग
41.	एडजैल पेन की रिफिल (ब्लैक व ब्लू)	50 नग
42.	बी-7 पेन (ब्लैक व ब्लू)	100 नग
43.	हाई लाईटर	200 नग
44.	पिन कुशन	50 नग
45.	पीओन बुक	200 नग
46.	स्टेपलर 24/6 45 No.	50 नग
47.	स्टेपलर मीडियम	05 नग
48.	टेबिल ग्लास 2' X 3'	20 नग
49.	टेबिल ग्लास 3' X 4'	15 नग

वर्ष 2016-17 में खुली निविदा अन्तर्गत क्रय की जाने वाली कम्प्यूटर सामग्री का विवरण

(अनुमानित राशि रूपये 8.00 लाख)

क्र.सं.	अपेक्षित सामग्री का विवरण	अपेक्षित मात्रा
1.	कम्प्यूटर पेपर A-4 साइज	1000 रिम
2.	एचपी टोनर कार्टेज HP लेजर जेट 1160/1320 (49A)	14 नग
3.	एचपी टोनर कार्टेज HP-88 A (Old & New)	125 नग
4.	एचपी लेजर जेट कार्टेज 1022 - 12A	10 नग
5.	एचपी लेजर जेट कार्टेज P3005dn - 51A	05 नग
6.	एचपी लेजर जेट कार्टेज 1606 dn - 78A	40 नग
7.	एचपी लेजर जेट कार्टेज सीपी 1515 N CB540A, CB541A CB542A, CB543A	05 सैट
8.	HPCLJ CP1525n CE320A, CE321A CE322A, CE323A	05 सैट
9.	सीडी मार्कर पेन बोल्ड	20 नग
10.	पेन ड्राइव 8 GB Kingston	100 नग
11.	स्टेण्डर्ड की-बोर्ड (104 Keys) Microsoft/TVS Gold	10 नग
12.	USB Pen Drives 16 GB	20 नग
13.	USB Pen Drives 32GB	10 नग
14.	USB Pen Drives 4GB	20 नग
15.	एच.पी. कार्टेज 28A (New)	35 नग

विद्युत सामग्री

अनुमानित राशि रूपये 1.00 लाख

1.	सी.एफ.एल. (पी.एल.लाइट) 36 वाट	—	100 नग
2.	सी.एफ.एल. (पी.एल.लाइट) 18 वाट	—	30 नग
3.	सी.एफ.एल. (पी.एल.लाइट) 11 वाट	—	75 नग
4.	ट्यूबलाइट चॉक 40 Watt / 36 Watt	—	70 नग
5.	स्टार्टर (ट्यूब लाईट) (पी.एल.लाइट) 36 वाट	—	100 नग
6.	ए. सी. बॉक्स सॉकिट	—	10 नग
7.	ए. सी. टॉप	—	10 नग
8.	Flaxible Wire	—	Two Bundle
9.	3 कोर वायर 1.5mm	—	One Bundle
10.	1.5mm PVC Wire	—	One Bundle
11.	कन्डेनसर 2 MFD	—	30 नग
12.	बैल (घण्टी) साधारण	—	30 नग
13.	बैल पुश	—	20 नग
14.	रिमोट बैल	—	10 नग
15.	श्री पिन टॉप 16 MPR	—	20 नग
16.	श्री पिन टॉप 6 MPR	—	25 नग
17.	ट्यूब लाईट चॉक 18 वाट	—	15 नग
18.	ट्यूब लाईट चॉक 11 वाट	—	15 नग
19.	श्री पिन सॉकिट 6 Ampr	—	25 नग
20.	श्री पिन स्विच 6 Ampr	—	25 नग
21.	फाईव पिन सॉकिट 16 Ampr		20 नग
22.	फाईव पिन स्विच 16 Ampr		20 नग
23.	कम्प्यूटर संचालन हेतु एक्सटेंशन बोर्ड	—	25 नग
24.	हीटर मरम्मत		15 नग
25.	ब्लोवर मरम्मत		15 नग
26.	केसिंग पट्टी		100 मीटर
27.	केसिंग क्लिप		4 पैकेट
28.	रिमोट बैल		10 नग

कम्प्यूटर प्रिन्टर के निम्नांकित कार्टिज की रिफिलिंग कार्य, ड्रम, पी.सी. आर.,
बाईपर ब्लेड, मेगनेंट बदलना

(अनुमानित राशि रूपये 1.00 लाख)

49-A, 12- A, 36-A, 88-A, 78- A, 28- A, 51-A, एवं 13-A

कम्प्यूटर प्रिन्टर कलर कार्टिज की रिफिलिंग

एच.पी. 1515-N व एच.पी. 1525-N

(अनुमानित व्यय राशि रूपये 0.50 लाख)

सोफासैट विजिटर चैयर्स, पर्दे (ब्लैण्डस), टावल, नेपकीन, वाहनों के पर्दे,

सीटकवर व ड्राईक्लीनिंग कार्य की ड्राईक्लीनिंग (धुलाई)

विजिटर चैयर्स की ड्राईक्लीनिंग (धुलाई)

खिड़कियों के ब्लैण्डस (छोटे/बड़े) की ड्राईक्लीनिंग (धुलाई)

कार्यालय के अधिकारियों के कमरों के चैयर्स के टावल (बड़े), नेपकीन
(छोटे टावल), वाहनों के पर्दे, सीट कवर की (ड्राईक्लीनिंग) धुलाई कार्य

विद्युत सुधार कार्य

(अनुमानित व्यय रूपये 1.50 लाख)

- 20 डेजर्ट कूलर – सर्विसिंग, पैड बदलना (मय पैड) रबड कोट, कण्डेन्सर, स्विच, रेगुलेटर व वायर बदली।
- 20 रूम कूलर –सर्विसिंग, पैड बदली (मय पैड) कण्डेन्सर, स्विच, रेगुलेटर, वायर बदली।
- 40 वॉल फैन की सर्विसिंग, कण्डेन्सर, स्विच, रेगुलेटर, वायर बदली।
- 150 सीलिंग फैन कम्पलीट सर्विसिंग कण्डेन्सर बदलना, रेगुलेटर बदलना, मोटर वाईण्डिंग कार्य
- 100 लाईट फिक्सर (PL-लाईट, चॉक बदलना, स्टार्टर बदलना, होल्डर, वायर बदलना व मरम्मत कार्य
(CFL-36 Watt, 18 Watt, 11 Watt)
- 30 विद्युत घंटी बदलना, स्विच बदलना तथा वायरिंग कार्य
- 15 हीटर/हीट कन्वर्टर मरम्मत व रॉड बदलना।
- 30 कम्प्यूटर सुचारू संचालन हेतु 5 सॉकिट का एक्सटेंशन बोर्ड तैयार कर उपलब्ध कराना।
- 20 चार फुट ट्यूबलाईट सेट की मरम्मत (रॉड बदलना, चॉक व स्टार्टर बदलना)
- 20 पावर बोर्ड बदलना/मरम्मत करना
- 10 मुख्य बोर्ड बदलना/मरम्मत करना
- 15 AC बॉक्स बदलना/ठीक करना/एम.सी.वी. बदलना

डेस्कटॉप, लेपटॉप व प्रिन्टर्स के वार्षिक रख-रखाव हेतु वार्षिक अनुबंध

(अनुमानित राशि रूपये 75,000/-)

1. डेस्कटॉप, लेपटॉप व प्रिन्टर्स की वार्षिक रख-रखाव/मरम्मत हेतु सामान सहित व सामान रहित की वार्षिक अनुबंध की दरें।
2. डेस्कटॉप, लेपटॉप व प्रिन्टर्स की एक बारगी (एकबारीय रिपेयर) मरम्मत कराने पर सर्विस शुल्क व खराब होने पर बदले जा सकने वाले पार्ट्स की दरें।
3. (क) कम्प्यूटर्स/लेपटॉप के चैक करना (ख) सभी कम्प्यूटर्स पर सुरक्षा पट्टी लगाना (ग) माईक्रोसॉफ्ट सैक्यूरिटी एसैन्सियल (एमएसई) सॉफ्टवेयर डालकर अपडेट करना।

सफाई सामग्री

(अनुमानित राशि रूपये 50,000/-)

1.	फिनाईल (बंगाल केमीकल)
2.	टॉयलेट सोप
3.	निरमा / टाईड / व्हील / घड़ी पाउडर (एक किलो पैक)
4.	हारपिक (5 लीटर पैक में)
5.	ओडोनिल
6.	यूरिनल क्यूब्स
7.	तेजाब
8.	विम पाउडर (एक किलो पैक)
9.	मोबिलिन
10.	रेवा AC-2
11.	फूल झाडू
12.	नेथालीन बोल्स
13.	कास्टिक सोडा
14.	फिनिट
15.	हिट स्प्रे
16.	रूम फ्रेशनर (प्रीमियम/रेमसन)
17.	वाईपर
18.	जाला हटाने का ब्रश मय बांस
19.	ऑल आउट / मॉर्टिन मशीन
20.	ऑल आउट / मॉर्टिन रिफिल