

रक्षा मंत्रालय, सं स (प्रशि) एवं मुप्रअ का कार्यालय
भारत सरकार, 'ई' ब्लॉक हटमेंट्स, नई दिल्ली-110011

विभिन्न अंतर सेवा संगठनों के लिए लेखन सामग्री के प्रापण के लिए दर
संविदा हेतु दर-सूची आमंत्रित करना

प्रस्ताव के लिए अनुरोध (आर एफ पी) संख्या 02/2014-15

1. एक वर्ष की अवधि के लिए नई दिल्ली स्थित विभिन्न अंतर सेवा संगठनों में आवश्यकतानुसार निम्नानुसार विभिन्न लेखन सामग्रियों के प्रापण के लिए वार्षिक दर संविदा निर्धारित करने हेतु दो बोली पद्धति के अंतर्गत (तकनीकी बोली तथा वाणिज्यिक बोली) मोहरबंद लिफाफे में आमंत्रित की जाती हैं। दर संविदा में सम्मिलित की जाने वाली लेखन सामग्री इस निविदा पूछताछ के भाग-II/आर एफ पी में शीर्षानुसार सूचीबद्ध हैं। कृपया मोहरबंद लिफाफों पर उपरिलिखित शीर्षक, आर एफ पी की संख्या तथा बोली खोलने की तारीख मोटे अक्षरों में साफ-साफ लिखें ताकि बोली को अमान्य घोषित न किया जा सके। दो बोली पद्धति की स्थिति में, कृपया संबंधित लिफाफों पर 'तकनीकी बोली' तथा 'वाणिज्यिक बोली' साफ-साफ मोटे अक्षरों में लिखें।

2. इस आर.एफ.पी के बारे में बोली भेजने या स्पष्टीकरण मांगने के लिए पता और संपर्क टेलीफोन नं निम्न प्रकार से है :-

(क) बोलियां/पूछताछ इस पते पर की जाएं :

सं स (प्रशि) एवं मुप्रअ का कार्यालय, उप-निदेशक/एमएम-II, कमरा
नं 55, ई-ब्लॉक, रक्षा मंत्रालय, डलहौजी रोड, नई दिल्ली

(ख) बोलियां भेजने के लिए डाक पता :

सं स (प्रशि) एवं मुप्रअ का कार्यालय, उप-निदेशक/एम एम-II,
कमरा नं. 55, ई-ब्लॉक, रक्षा मंत्रालय, डलहौजी रोड, नई दिल्ली

(ग) संपर्क कार्मिक का नाम/पदनाम :

श्री पंकज सिंह सिसोदिया, उप-निदेशक/एम एम-॥

(घ) संपर्क कार्मिक का दूरभाष :

011-23014698

(ङ) संपर्क कार्मिक का ई-मेल पता:

mm2.cao.mod@nic.in

(च) फ़ैक्स संख्या : 011-23014693

3. इस आर.एफ.पी को पांच भागों में निम्नानुसार विभाजित किया गया है:-

(क) **भाग-I** इसमें बोली लगाने वालों के लिए आर.एफ.पी के बारे में सामान्य सूचना तथा अनुदेश दिए गए हैं जैसे समय, निविदा प्रस्तुत करने एवं खोलने का स्थान, निविदा की वैधता अवधि, इत्यादि।

(ख) **भाग-II** इसमें अपेक्षित मदों/सेवाओं के आवश्यक ब्यौरे दिए गए हैं जैसे आवश्यकताओं की अनुसूची (एस ओ आर) तकनीकी विनिर्देशन, सुपर्दगी अवधि, सुपर्दगी का तरीका एवं परेषिती के ब्यौरे।

(ग) **भाग-III** इसमें आर.एफ.पी की मानक शर्तें दी गई हैं, जो सफल बोलीदाता के साथ होने वाली संविदा का एक हिस्सा होंगी।

(घ) **भाग-IV** इसमें आर.एफ.पी के लिए लागू विशेष शर्तें दी गई हैं जो सफल बोलीदाता के साथ होने वाली संविदा का एक हिस्सा होंगी।

(ङ) **भाग-V** इसमें मूल्य बोलियों के लिए मूल्यांकन मापदंड एवं संरूप दिए गए हैं।

4. यह आर.एफ.पी बिना किसी वित्तीय प्रतिबद्धता के जारी किया जा रहा है और क्रेता किसी भी अवस्था में इसमें परिवर्तन करने और इसके किसी भी भाग में परिवर्तन करने का अधिकार रखता है। यदि किसी भी अवस्था में आवश्यक हुआ तो क्रेता आर.एफ.पी को वापस लेने का भी अधिकार रखता है।

5. इस निविदा पूछताछ के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदाकार के हस्ताक्षर होने चाहिए तथा प्रस्ताव-पत्र के साथ निम्नानुसार प्रमाण-पत्र होगा:-

'मैं/हम एतद्वारा यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि निविदा पूछताछ में दिए गए सभी नियम और शर्तें मुझे/हमें अपनी/हमारी फर्म की ओर से मंजूर हैं।'

6. निविदा की कीमत 500 रूपये है (पांच सौ रूपये मात्र) (अप्रतिदेय)। भुगतान केवल डिमांड ड्राफ्ट द्वारा स्वीकार किया जाएगा जो सं स (प्रशि) एवं मुप्रअ कार्यालय, रक्षा मंत्रालय, नई दिल्ली के पक्ष में देय होगा। (नकद राशि स्वीकार नहीं की जाएगी।)

भाग 1 - सामान्य सूचना

1. बोली जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय : 31 अक्टूबर 2014; 1300 बजे दो बोली पद्धति (तकनीकी एवं वाणिज्यिक) के अंतर्गत सीलबंद दर-सूची, सीलबंद लिफाफे में नियत तिथि एवं समय पर जमा/पहुंच जानी चाहिए। इसकी जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी।

2. बोली को जमा करने का तरीका : सीलबंद दर-सूची या तो इसके लिए चिह्नित निविदा बॉक्स में डाली जाए या दिए गए पते पर रजिस्टर्ड डाक से भेजी जाए ताकि वे नियत तिथि एवं समय पर पहुंच सकें। देरी से पहुंचने वाली निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। किसी प्रकार के डाक विलंब अथवा बोली संबंधित दस्तावेजों के न पहुंचने/अप्राप्ति के लिए कार्यालय जिम्मेदार नहीं होगा। फैंक्स और ई-मेल से भेजी गई बोलियों पर कोई विचार नहीं किया जाएगा (जब तक कि तत्कालीनता के कारण इन विधियों द्वारा भेजे जाने के लिए न कहा गया हो)।

3. बोली खोलने का समय एवं तिथि : 31 अक्टूबर 2014, 1500 बजे (यदि कोई आकस्मिकता हो, या तकनीकी बोलियों को खोलने की नियत तिथि को अवकाश घोषित किया गया हो, तो ऐसे मामले में बोलियां उसी समय पर अगले कार्य दिवस को अथवा क्रेता द्वारा सूचित किसी अन्य दिवस/समय पर खोली जाएंगी)।

4. निविदा बॉक्स का स्थान : स्वागत कक्ष, सं स (प्रशि) एवं मुप्रअ का कार्यालय, ई-ब्लॉक, नई दिल्ली-11। केवल निविदा बॉक्स में पाई गई बोलियों को ही खोला जाएगा। गलत निविदा बॉक्स में डाली गई बोलियों को अवैध करार दिया जाएगा।

5. बोली को खोलने का स्थान : सं स (प्रशि) एवं मुप्रअ का कार्यालय, ई-ब्लॉक, रक्षा मंत्रालय, नई दिल्ली नियत तिथि व समय पर बोलियां खोलने के समय उपस्थित रहने के लिए बोलीदाता विधिवत् रूप से लिखित में अपना प्रतिनिधि प्राधिकृत कर सकते हैं। सभी बोली दाताओं के प्रतिनिधियों की

उपस्थिति में बोलीदाताओं द्वारा दी गई दरों एवं महत्वपूर्ण वाणिज्यिक/तकनीकी उपबंधों को पढ़ा जाएगा। आपके प्रतिनिधि की अनुपस्थिति के कारण इस कार्य को स्थगित नहीं किया जाएगा।

6. **दो बोली पद्धति** : उपर्युक्त दर्शाए गए समय एवं तिथि पर केवल तकनीकी बोली खोली जाएगी। वाणिज्यिक बोली के खोलने की तिथि को तकनीकी बोली की स्वीकृति के पश्चात ही सूचित किया जाएगा। केवल उन फर्मों की वाणिज्यिक बोलियों को तभी खोला जाएगा, जब निविदा खोलने वाली कमेटी द्वारा तकनीकी मूल्यांकन के पश्चात ठीक/उचित पाया जाएगा।

7. **बोलियों का अग्रेषण** : बोलीदाताओं द्वारा बोलियों को अपने मूल मेमो/लेटर पैड के अंतर्गत अग्रेषित किया जाना चाहिए। अन्य बातों के साथ-साथ इसमें टी आई एन संख्या, वैट/सी एस टी संख्या, बैंक के पते के साथ ई एफ टी खाता यदि लागू हो आदि का उल्लेख होना चाहिए और अपने कार्यालय का पूरा डाक पता एवं ई-मेल पता भी होना चाहिए। बोली अग्रेषित करते समय इस बात को ध्यान में रखा जाए कि वित्तीय वर्ष एफ वाई 2013-14 के दौरान लेखन सामग्री के प्रापण के लिए अनुमानित व्यय पचास लाख रूपए मात्र की राशि निर्धारित हुई है।

8. **आर एफ पी की अंतर्वस्तु के बारे में स्पष्टीकरण** : यदि भावी बोलीदाता बोली संबंधित दस्तावेजों में दी गई अंतर्वस्तु के बारे में स्पष्टीकरण चाहता है, तो उसे बोली खुलने की तिथि से कम से कम 14(चौदह) दिन पूर्व क्रेता को इस संबंध में लिखित में सूचित करना होगा। विक्रेता, प्रश्न तथा स्पष्टीकरण की प्रतियों को उन सभी भावी बोलीदाताओं को भेजेगा जिन्होंने बोली संबंधी दस्तावेज प्राप्त किए हैं।

9. **बोलियों में संशोधन व उन्हें वापिस लेना** : बोलीदाता अपनी बोली में संशोधन कर सकता है अथवा उसे वापस ले सकता है बशर्ते कि संशोधन या वापसी की लिखित सूचना क्रेता को बोली जमा करने की अंतिम तिथि से पूर्व प्राप्त हो गई हो। बोली वापिस लेने की सूचना फैंक्स द्वारा भेजी जा सकती है किंतु इसके पश्चात हस्ताक्षरित पुष्टि प्रति डाक द्वारा भेजनी होगी और हस्ताक्षरित पुष्टि प्रति सं स (प्रशि) एवं मुप्रअ के कार्यालय में बोली प्रस्तुत करने की अंतिम

तिथि से पूर्व मिल जानी चाहिए। बोलियां प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि के समाप्त होने के पश्चात किसी भी बोली में संशोधन नहीं किया जाएगा। किसी भी बोली को बोलियों के प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि और विनिर्दिष्ट बोली की वैधता की अवधि के समाप्त हो जाने के बाद बोली वापस लिए जाने पर बोली लगाने वाले की बोली लगाने वाले की बोली जमानत राशि जपत कर ली जाएगी।

10. **बोलियों की अंतर्वस्तु के बारे में स्पष्टीकरण** : बोलियों के मूल्यांकन एवं तुलना के दौरान, सं स (प्रशि) एवं मुप्रअ का कार्यालय अपने स्वः विवेक से बोली लगाने वाले से उसकी बोली के बारे में स्पष्टीकरण मांग सकता है। स्पष्टीकरण के लिए अनुरोध लिखित रूप में दिया जाएगा और बोली के मूल्यों या अंशों में किसी भी प्रकार के परिवर्तन करने, उसे प्रस्तावित करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। बोली लगाने वाले के आग्रह पर बोली के पश्चात किसी भी स्पष्टीकरण पर विचार नहीं किया जाएगा।

11. **बोलियों का निरस्तीकरण** : किसी भी रूप में बोली लगाने वाले द्वारा पैरवी करने, अनपेक्षित पत्र देने और निविदा पश्चात संशोधन आदि करने की ई.एम.डी को जब्त करने के साथ ही उसे पूर्णतः निरस्त कर दिया जाएगा।

12. **दर-सूची उल्लेख न करने वाले अनिच्छुक व्यक्तियों के लिए** : बोली लगाने वाले, दर-सूची न देने की स्थिति में यह सुनिश्चित करें कि इस संबंध में सूचना बोली खोलने की निर्धारित तिथि और समय से पहले अवश्य पहुंच जाए। सूचना प्राप्त न होने पर व्यतिक्रमी बोली लगाने वाले को इस आर.एफ.पी में यथाउल्लेखित गए मर्दों की दी गई श्रेणी के लिए सूची से बाहर कर दिया जाएगा।

13. **बोलियों की वैधता** : बोली, बोलियों को प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि से **29-02-2015** अर्थात चार महीने की अवधि तक वैध रहेगी।

14. निविदा फार्म सं स (प्रशि) एवं मुप्रअ कार्यालय के कक्ष संख्या-131, ई-ब्लॉक, रक्षा मंत्रालय, नई दिल्ली-11 से मात्र 500 रुपये का भुगतान करने पर प्राप्त

किए जा सकते हैं। फार्म को सं स (प्रशि) एवं मुप्रअ कार्यालय की वेबसाइट caomod.nic.in से डाउनलोड भी किया जा सकता है।

भाग-II मांगी गई मदों/सेवाओं के आवश्यक ब्यौरे

1. अपेक्षित मदों की अनुसूची :- प्रस्तावित दर संविदा में अंतर्विष्ट होने वाली लेखन-सामग्री की सूची को इस निविदा पूछताछ/आर एफ पी के परिशिष्ट-'ए' में सूचीबद्ध किया गया है। अपेक्षित लेखन-सामग्रियों का विवरण/विनिर्देशन तथा अनुमानित वार्षिक खपत निम्नतः प्रस्तुत है।

2. तकनीकी ब्यौरे:

(क) इस दर संविदा में अंतर्विष्ट होने वाली लेखन सामग्रियों के विवरण इस आर.एफ.पी के परिशिष्ट-'ए' में दिए गए हैं। क्रेताओं द्वारा दिये जाने वाले मदों को उन विवरणों के अनुरूप होना चाहिए जिसके न होने पर उन निविदाओं को तकनीकी रूप से अस्वीकार कर दिया जाएगा। तकनीकी बोलियां प्रस्तुत करने का संरूप इस आर एफ पी के परिशिष्ट-'ब' पर दिया गया है।

3. पात्रता मानदंड: निम्नलिखित पात्रता मानदंडों को पूरा करने वाली फर्म को अपनी वाणिज्यिक बोली खोलने के लिए योग्य माना जाएगा:-

(क) पिछले (प्रत्येक) तीन वर्षों के दौरान प्रत्येक वित्तीय वर्ष में जो 31 मार्च पर समाप्त होता है, तक कुल वार्षिक बिक्री 50 लाख रुपये से कम नहीं होनी चाहिए। इस संदर्भ में संबंधित चार्टरित लेखाकार द्वारा अनुप्रमाणित साक्ष्य दस्तावेज, तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत की जानी चाहिए।

(ख) बोली लगाने वाले के पास वैध वैट/बिक्री कर पंजीकरण प्रमाण होना चाहिए। तकनीकी बोली के साथ प्रमाणपत्र की एक प्रति तथा पिछली बीमा किस्त की रसीद संलग्नित होनी चाहिए।

(ग) बोली लगाने वाले के पास वैध पैन कार्ड होना चाहिए। इसकी एक प्रति तकनीकी बोली के साथ लगाई जाए।

4. **दो बोली पद्धति** :- दो बोली पद्धति के संबंध में बोली लगाने वाले द्वारा तकनीकी बोली तथा वाणिज्यिक बोली दोनों को अलग-अलग मोहरबंद लिफाफों में परिशिष्ट 'ब' तथा 'स' के अनुसार प्रस्तुत किया जाए। पैरा 3 में दिए गए दस्तावेजों को तकनीकी बोली के साथ संलग्नित किया जाए। बोली लगाने वालों को विनिर्देशनों के अनुपालन का भी शर्त दर शर्त ब्यौरा देना होगा जिससे यदि विनिर्देशन से कोई अंतर हो तो वह संज्ञान में लाया जा सके। बोली लगाने वालों को निम्नलिखित संरूप में तकनीकी बोली के साथ अनुपालन रिपोर्ट प्रस्तुत करने की सलाह दी जाती है।

आर एफ पी विनिर्देशनों का मदवार पैरा	प्रस्तावित पद का विनिर्देशन	आर एफ पी विनिर्देशन का अनुपालन हां/नहीं	गैर-अनुपालन के संबंध में आर एफ पी से अंतर का स्पष्ट उल्लेख किया जाए

5. **दर संविदा का विस्तार क्षेत्र** :- प्रस्तावित दर संविदा, क्रेता तथा निम्नतम श्रेणी के विक्रेता के बीच एक समझौता होगा जिसके अनुसार संविदा की अवधि अर्थात् एक वर्ष के लिए विक्रेता को इस निविदा में सम्मिलित मदों की आपूर्ति विनिर्दिष्ट मूल्यों तथा नियम व शर्तों के साथ करनी होगी। दर संविदा प्रकृति में स्थायी प्रस्ताव होगा जिसके अनुसार मात्रा तथा प्रत्याशित वापसी की कोई गारंटी नहीं होगी। चूंकि दर संविदा एक स्थायी प्रस्ताव है अतः कोई भी पक्ष (क्रेता/विक्रेता) (कम से कम 60 दिन पहले) उचित सूचना देकर तथा अवसर देखकर इसे प्रतिसंहरित कर सकता है। यदि दर संविदा की वैधता की अवधि में, पूर्तिकर्ता के नाम पर उस दर संविदा के अनुसार, निश्चित मदों की आपूर्ति करने का आदेश जारी हो जाता है तो वह आपूर्ति आदेश वैध तथा बाध्यकारी संविदा का रूप ले लेगा जिसके तहत पूर्तिकर्ता को मांगी गई मदों की आपूर्ति करनी ही होगी।

6. **वितरण की अवधि** :- इस संबंध में जारी लिखित सूचना के 30 दिन के भीतर चुने गए विक्रेता को क्रेता के साथ एक समझौते पर हस्ताक्षर करने होंगे।

आवश्यकतानुसार, संविदागत मदों के प्रापण के लिए, संविदागत समझौते के तहत आपूर्ति आदेश जारी किया जाएगा। क्रेता तथा विक्रेता, दोनों की ही सहमति से आपूर्ति आदेश जिस तिथि को जारी किया जाएगा उसके 30 दिन के भीतर मदों का वितरण कर दिया जाएगा।

मदों के वितरण की अवधि को प्रत्येक आपूर्ति आदेश पर अलग से लिखा जाएगा। कृपया नोट करें कि क्रेता संविदागत वितरण अवधि की समाप्ति होने तक संविदागत मदों की प्राप्ति न होने पर संविदा को पूर्ण रूप से निरस्त कर सकता है। संविदागत वितरण अवधि को आगे बढ़ाना एल डी शर्त की अनुप्रयोज्यता के साथ क्रेता के पूर्ण विवेक पर आधारित होगा।

7. परेषिती ब्यौरे सं स (प्रशि) एवं मुप्रअ का कार्यालय, रक्षा मंत्रालय, नई दिल्ली-110011

8. संविदा खोलने के लिए प्राधिकृत: एक बार दर संविदा निश्चित होने पर, उस पर सं स (प्रशि) एवं मुप्रअ के कार्यालय द्वारा कार्रवाई की जाएगी।

भाग-III आर एफ पी की मानक शर्तें

बोली लगाने वालों द्वारा नीचे दिए गए प्रस्ताव के लिए अनुरोध की मानक शर्तों की स्वीकृति की पुष्टि देना आवश्यक है जिसे विक्रेता के साथ की गई संविदा के भाग के रूप में देखा जाएगा जिसे क्रेता द्वारा चुना गया है। ऐसा न करने की स्थिति में बोली लगाने वालों द्वारा प्रस्तुत बोली को निरस्त समझा जा सकता है।

(1) **विधि:-** संविदाएं भारतीय गणराज्य के कानूनों के अनुसार नियंत्रित और विनिगमित की जाएंगी।

(2) **संविदा की प्रभावी तारीख:-** संविदा पर दोनों पक्षों द्वारा हस्ताक्षर करने की तारीख से संविदा प्रभावी मानी जाएगी और संविदा के अंतर्गत पक्षों के दायित्वों के पूरा होने तक वैध रहेगा। सेवाओं का वितरण, आपूर्ति एवं निष्पादन, संविदा की प्रभावी तारीख से प्रारंभ होगा।

(3) **माध्यस्थम:-** इस संविदा के संबंध में उत्पन्न सभी विवादों या मतभेदों को आपसी विचारविमर्श से सुलझाया जाएगा। इस संविदा से प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष रूप से संबंधित किसी ऐसे विवाद, मतभेद या प्रश्न को, जिसे आपसी विचारविमर्श से सुलझाया नहीं जा सकता, को माध्यस्थम से सुलझाया जाएगा। माध्यस्थम की मानक शर्तें, फार्म डी पी एम-7, डी पी एम-8 डी पी एम-9 के अनुसार हैं। (रक्षा मंत्रालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है और अनुरोध से प्राप्त की जा सकती है।

4. **अनुचित प्रभाव के प्रयोग के लिए दंड:-** विक्रेता वचनबद्ध है कि उसने किसी को प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से संविदा की प्राप्ति में क्रेता की सेवा या अन्य या ऐसा करने के लिए या ऐसा करने से परहेज करने या ऐसा करते हुए या संविदा को प्राप्त करने या पूरा करने के संबंध में किसी कार्य को करने से मना करने या किसी अन्य संविदा को सरकार को दिखाने या दिखाने के लिए मना करने के लिए किसी व्यक्ति को कोई उपहार, राशि, कमीशन के रूप में फीस, दलाली या अन्य कोई लालच देने का प्रस्ताव या वायदा नहीं किया है।

सरकार के साथ संविदा या किसी अन्य संविदा के संबंध में किसी व्यक्ति का पक्ष या विपक्ष, विक्रेता द्वारा उपर्युक्त वचनबद्ध का कोई उल्लंघन या उसके द्वारा किसी व्यक्ति का नियोजन या उसके पक्ष में कार्रवाई (चाहे विक्रेता की जानकारी में हो या न हो) या भारतीय दंड अधिनियम 1860 के अध्याय IX या भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 1986 या भ्रष्टाचार के निवारण के लिए लागू किसी अन्य अधिनियम में बताए गए अनुसार विक्रेता द्वारा या उसके द्वारा नियोजित किसी व्यक्ति या उसके पक्ष में किसी व्यक्ति द्वारा की गई कार्रवाई से किसी जुर्म के लिए जाने से उपभोक्ता संविदा और करने तथा विक्रेता से ऐसे निरस्तीकरण से उत्पन्न किसी हानि की राशि को वसूलने का हकदार होगा। उपभोक्ता या उसके द्वारा नामित व्यक्ति का यह निर्णय कि वचनबद्धता का उल्लंघन किया गया है, विक्रेता पर अंतिम और बाध्यकारी होगा। किसी उपहार, रिश्तत या लालच देना या प्रस्ताव करना या उपभोक्ता के किसी नियोजित अधिकारी को विक्रेता की ओर से ऐसा कोई कार्य करने का प्रयास या ऐसा अन्य कोई व्यक्ति प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से उपभोक्ता के निर्णय को प्रभावित कर सकता है या इस अन्य संविदा के संबंध में कोई लाभ दर्शाने के लिए उपभोक्ता के किसी अधिकारी/कर्मचारी को प्रभावित करने का कोई प्रयास करने पर विक्रेता पर ऐसा दंड लगाया जाएगा जिसे उपभोक्ता उचित समझता है किंतु साथ ही संविदा को निरस्त किए जाने को छोड़कर, दंड लगाना, बैंक गारंटी की जब्ती और उपभोक्ता द्वारा दी गई राशि की वापसी शामिल होगी।

5. **एजेंट/एजेंसी का कमीशन**: विक्रेता द्वारा क्रेता के संदर्भ में यह पुष्टि तथा घोषणा की जाती है कि वह इस संविदा में संदर्भित भंडारों का वास्तविक विनिर्माणकारी एवं सेवाओं का व्यवस्थापक है तथा उसने विक्रेता को इस संविदा को दिए जाने के लिए किसी भारतीय अथवा विदेशी व्यक्ति अथवा फर्म को मध्यस्थता करने, संविदा को सुविधाजनक बनाने के लिए नहीं कहा है और न ही ऐसी किसी मध्यस्थता, सुविधा तथा अनुशंसा के लिए किसी व्यक्ति अथवा फर्म को कोई धनराशि दी है, न देने का वचन दिया है अथवा न देने का इच्छुक है। विक्रेता इस बात पर सहमत है कि यदि किसी समय क्रेता को यह पता चलता है कि वर्तमान घोषणा सही नहीं है अथवा क्रेता को यह जानकारी मिलती है कि विक्रेता ने किसी व्यक्ति/फर्म को संविदा पर हस्ताक्षर किए जाने से पहले अथवा बाद में किसी व्यक्ति, पक्ष, फर्म अथवा संस्थान को कोई

धनराशि, उपहार, पारिश्रमिक, फ़ीस, कमीशन आदि दी है अथवा देने का इच्छुक है तो विक्रेता को यह धनराशि क्रेता को वापस करनी होगी। विक्रेता को कम-से-कम 5 वर्षों के लिए भारत सरकार के साथ कोई आपूर्ति संविदा करने से विवर्जित कर दिया जाएगा। क्रेता को यह भी अधिकार होगा कि वह विक्रेता को बिना किसी पात्रता अथवा क्षतिपूर्ति के संविदा को पूर्ण अथवा आंशिक रूप से निरस्त करने पर विचार कर सकता है तथा विक्रेता को एल आई बी ओ आर दर पर 2% प्रतिवर्ष की दर से ब्याज सहित संविदा की शर्तों में क्रेता द्वारा किए गए सभी भुगतानों को वापस करना होगा। क्रेता को यह भी अधिकार होगा कि वह भारत सरकार के साथ पहले की गई किसी संविदा में दी गई ऐसी राशि को भी वसूल कर सकता है।

6. **लेखा-बहियों की सुलभता**:- एजेंट/एजेंसी कमीशन के खंडों के अनुसार ऐसे मामले में जहां क्रेता संतुष्ट है कि संविदा प्राप्त करने के लिए विक्रेता ने कोई एजेंट नियुक्त किया है या कमीशन दिया है या अनुचित प्रभाव का प्रयोग करके जुर्माना लगाया है या किसी व्यक्ति को इस संदर्भ में प्रभावित किया है, तब क्रेता के विशेष अनुरोध पर, एजेंटों/एजेंसी कमीशन का विक्रेता संबंधित वित्तीय दस्तावेज/जानकारी को आवश्यक जानकारी/निरीक्षण की सुविधा प्रदान करेगा।

7. **संविदा दस्तावेजों की जानकारी का खुलासा न करना**: क्रेता/विक्रेता की लिखित सहमति को छोड़कर अन्य कोई व्यक्ति संविदा या उसके किसी प्रावधान, विनिर्देशन, योजना, डिजाइन, पैटर्न, सैम्पल या सकी जानकारी किसी तीसरे व्यक्ति को नहीं बताएगा।

8. **परिनिर्धारित क्षति**:- इस संविदा में विनिर्दिष्ट अनुसार यदि विक्रेता, ब्रांड, गारंटी और दस्तावेज, जमा करने तथा भंडार सामानों की आपूर्ति करने में असफल रहता है, तब क्रेता अपने विवेकानुसार संविदा के पूरा होने तक किसी भी भुगतान को रोक सकता है। करारनामे के अनुसार क्रेता, विक्रेता से उपर्युक्त दर्शाए गए सामान/सेवाओं की देरी/अवितरण की संविदा राशि के 0.5 प्रतिशत का देरी के प्रत्येक सप्ताह या सप्ताह के कुछ दिन के लिए परिनिर्धारित क्षति का अधिकतम मूल्य हो सकता है।

9. **संविदा की समाप्ति:** क्रेता को निम्नलिखित मामलों में संविदा को आंशिक या पूर्ण रूप में निरस्त करने का अधिकार होगा:-

(क) वितरण की अनुसूचित तारीख के पश्चात 1 महीने से अधिक समय तक, सामानों की डिलीवरी में देरी अपरिहार्य घटनाओं के कारण हुई हो।

(ख) विक्रेता को दिवालिया घोषित कर दिया जाता है या वह दिवालियापन के कगार पर आ जाता है।

(ग) सामानों का वितरण 2 महीने से अधिक समय तक अपरिहार्य घटनाओं के कारण देरी से हुआ हो बशर्ते संविदा में अपरिहार्य घटनाओं को सम्मिलित किया गया हो।

(घ) क्रेता के संज्ञान में आ जाता है कि विक्रेता ने इस संविदा को प्राप्त करने के लिए किसी भारतीय/विदेशी एजेंट की सेवाओं का प्रयोग किया है और ऐसे किसी व्यक्ति/कंपनी इत्यादि को कोई कमीशन दिया है।

(ङ) माध्यस्थम अभिकरण के निर्णयानुसार।

10. **नोटिस:** संविदा में अपेक्षित या अनुमत नोटिस को अंग्रेजी भाषा में लिखा जाएगा और नोटिस जिस पार्टी को भेजा जा रहा है उसके अंतिम पते पर व्यक्तिगत रूप से या फैक्स, रजिस्टर्ड प्रीपेड मेल/एयर मेल के द्वारा भेजा जा सकता है।

11. **स्थानांतरण और किराए पर देना:** विक्रेता के पास संविदा या उसके किसी भी भाग को किसी अन्य को देने, सौदा करने, बिक्री करने, किराए पर देने या वर्तमान संविदा या उसके किसी भाग को किसी तीसरे व्यक्ति को देने या किराए पर देकर उससे लाभ या फायदा देने का अधिकार नहीं है।

12. **पेटेंट और अन्य औद्योगिक संपत्ति अधिकार:** वर्तमान संविदा में उल्लिखित कीमतों में पेटेंट के प्रयोग, कॉपीराइट, रजिस्टर्ड प्रभारों, ट्रेडमार्कों और अन्य औद्योगिक संपत्ति अधिकारों के लिए भुगतान हेतु देय सभी राशियों को शामिल समझा जाएगा। क्रेता द्वारा पिछले पैराग्राफों में बताए गए किसी एक या सभी

अधिकारों के उल्लंघन के संबंध में किसी भी समय पर तीसरी पार्टी के सभी दावों, चाहे ऐसे दावे निर्माण या प्रयोग के बारे में किए गए हो, की विक्रेता द्वारा क्षतिपूर्ति की जाएगी। कल-पुर्जों, उपकरणों, तकनीकी साहित्य व प्रशिक्षण संबंधी आपूर्ति करने की जिम्मेदारी विक्रेता की है, चाहे आपूर्ति का अतिलंघन हो, या उपरोक्त बताए गए अधिकारों का अतिलंघन हो।

13. **संशोधन:** वर्तमान संविदा के किसी भी प्रावधान में किसी भी तरह का आंशिक या पूर्ण परिवर्तन या संशोधन (इस प्रावधान सहित), इस संविदा की तारीख के पश्चात् जारी किए गए लिखित दस्तावेज द्वारा ही किया जा सकता है जिस पर दोनों पक्षों के हस्ताक्षर किए गए हो तथा स्पष्ट रूप से संशोधन करने के लिए कहा गया हो।

14. **कर एवं शुल्क**

(क) बोली लगाने वालों को सर्व समावेशी आधार पर मूल्यों को दर्शाना होगा। दर्शाए गए मूल्यों में लागू होने वाले सभी सरकारी कर, मूल्य, माल-भाड़ा कर, बीमा कर, पैकिंग कर सम्मिलित होंगे। आपूर्ति के समय लागू होने वाली तथा दर्शाए गए मूल्यों में सम्मिलित होने वाली दर तथा कर की प्रकृति को अलग से दर्शाना होगा। यदि बिक्री/सेवाओं का लेन-देन बिक्री कर/सेवा कर के रूप में कानूनी रूप से देय हो तथा संविदा की शर्तों के अनुसार देय हो तब विक्रेता को उस दर पर कर-राशि दी जाएगी जो देय राशि के रूप में निर्धारित की गई हो या की जाने वाली हो।

(ख) यदि बोली लगाने वालों को उनके द्वारा आपूर्ति की गई वस्तु की किसी मूल्य तक किसी शुल्क/कर के भुगतान की छूट प्राप्त है, तो उन्हें स्पष्ट रूप से इसका उल्लेख करना चाहिए कि उनके द्वारा ऐसे शुल्क/दर को उनको प्राप्त करने की सीमा तक वसूला नहीं जाएगा। यदि किसी शुल्क/कर की दर/मात्रा के संबंध में कोई रियायत उपलब्ध है, तो उन्हें स्पष्ट रूप से बताना चाहिए। बताया जाए जैसे उक्त शुल्क/कर वर्तमान में लागू नहीं है किंतु उसको उस स्थिति में भी बाद में देय होने पर भी तब तक नहीं वसूला व मंजूर किया जाएगा जब तक कि ऐसे मामलों में बोली

लगाने वाले द्वारा स्पष्ट रूप से बताया जाए कि वे ऐसे शुल्क/कर नहीं वसूलेंगे यदि वे बाद में लागू होते हैं। ऐसे बोली लगाने वालों के संबंध में जो इस आवश्यकता को पूरा करने में असफल रहते हैं, उनके निविदा मूल्यों को ऐसे शुल्क/कर की मात्रा के साथ जोड़ा जाएगा जो अन्य बोली लगाने वालों के साथ उनके मूल्यों की तुलना करने के उद्देश्य से इन मदों पर सामान्य रूप से लागू होते हैं।

(ग) संविदा की शर्तों के अधीन होने वाली किसी सांविधिक परिवर्तन के परिणामस्वरूप किसी शुल्क/कर के ऊपर/नीचे होने के परिवर्तन को उस सीमा तक अनुमति दी जाएगी जहां तक आपूर्तिकर्ता ऐसे शुल्क/कर का वास्तविक मात्रा के लिए भुगतान करता है। इसी प्रकार से, किसी शुल्क/कर के कम होने की अवस्था में विक्रेता द्वारा क्रेता को ऐसे शुल्क/कर की वास्तविक मात्रा की कमी का संवितरण किया जाएगा। ऐसे सभी समायोजनों में सभी राहतें, छूट, कटौती, रियायत इत्यादि विक्रेता द्वारा प्राप्त की जाती है, शामिल किए जाएंगे।

भाग-IV प्रस्ताव के लिए अनुरोध की विशेष शर्तें

बोली लगाने वालों को आर एफ पी की विशेष शर्तों की स्वीकृति हेतु पुष्टि देना अपेक्षित है, जिसे सफल बोली लगाने वाले (अर्थात् संविदा में विक्रेता) के साथ की गई संविदा के भाग के रूप में माना जाएगा। ऐसा न करने पर बोली लगाने वाले द्वारा जमा की गई बोली को निरस्त किया जा सकता है।

1. निष्पादन गारंटी: बोली लगाने वाले को पुष्टि आदेश के प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर संविदा मूल्य के दस प्रतिशत के बराबर की राशि को सरकारी कार्य को करने के लिए प्राधिकृत किसी सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक या किसी प्राइवेट बैंक (आई सी आई सी आई बैंक लि., एक्सिस बैंक लि. या एच.डी.एफ.सी बैंक कि.) के द्वारा बैंक गारंटी द्वारा निष्पादन गारंटी प्रस्तुत करना अपेक्षित है। निष्पादन बैंक गारंटी वारंटी की तारीख से 60 दिनों तक वैध रहेगी। पी बी जी का नमूना फार्म डी पी एम-15 में दिया गया है। (यह रक्षा मंत्रालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है तथा अनुरोध पर प्राप्त किया जा सकता है)।

2. भुगतान शर्तें: बोली लगाने वाले को अपने बैंक की खाता संख्या तथा अन्य संबंधित ई-भुगतान ब्योरा दर्शाना अनिवार्य होगा ताकि जहां तक संभव हो सके, भुगतान चेक के स्थान पर ई सी एस/ई एफ टी तंत्र के माध्यम से किया जा सके। ई सी एस के माध्यम से भुगतान प्राप्त करने के लिए बोली लगाने वाले द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाले रिजर्व बैंक ऑफ इंडिया द्वारा निर्धारित मॉडल फार्म की एक प्रति फार्म डी पी एम-11 में दी गई है। (यह रक्षा मंत्रालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है और अनुरोध पर प्राप्त किया जा सकता है।) अपेक्षित दस्तावेजों के प्रस्तुत करने पर भुगतान निम्नलिखित शर्तों के अनुसार किया जाएगा:-

(क) सामान की डिलीवरी और प्रयोक्ता की स्वीकृति पर 100% भुगतान

(ख) यदि कोई एल डी/जोखिम व्यय है तो उसे बिल की राशि में से काट लिया जाएगा।

3. अग्रिम भुगतान: किसी प्रकार का अग्रिम संदाय नहीं दिया जाएगा।
4. भुगतान करने के लिए प्राधिकृत: "प्रधान रक्षा लेखा नियंत्रक (सेना), 'जी' ब्लाक हटमेंटस्"

(क) विक्रेता के द्वारा भुगतान प्राधिकारी के समक्ष निम्न दस्तावेजों को (जो लागू हो) बिल के साथ प्रस्तुत करने पर बिलों का भुगतान किया जाएगा।

- (i) फुटकर बिल/विक्रेता बिल की स्याही से हस्ताक्षरित प्रति।
- (ii) वाणिज्यिक बीजक/विक्रेता बिल की स्याही से हस्ताक्षरित प्रति।
- (iii) दो प्रतियों में सी आर वी (क्रेता के द्वारा समुत्थापित)
- (iv) निरीक्षण नोट (निरीक्षण अधिकारी के द्वारा जारी किया गया)
- (v) ई-भुगतान हेतु ब्यौरे अर्थात् खाताधारक का नाम, बैंक का नाम, बैंक का नाम, शाखा का नाम व पता, खाते का प्रकार, खाता संख्या, आई एफ एस सी कोड, एम आई सी आर कोड (यदि संविदा में उल्लेखित न हो तो)
- (vi) कोई अन्य दस्तावेज/प्रमाणपत्र जिसे संविदा हेतु दिया जाना हो।
- (vii) उपयोक्ता की स्वीकृति (यदि लागू हो)
- (viii) पी बी जी की छायाप्रति
- (ix) संविदा की प्रति

5. कीमत संबंधी बातचीत: दर संविदा की समाप्ति पर, क्रेता के पास यह अधिकार होगा कि वह सी एन सी के द्वारा कीमत संबंधी बातचीत कर सके जिससे जहां श्रेष्ठ मूल राशि को प्राप्त किया जा सके वहीं आर सी के सभी पहलुओं को भी स्पष्ट किया जा सके जिससे बाद के स्तरों पर किसी भी द्विअर्थात्मक विवाद से बचा जा सके।

6. दर संविदा पर लागू होने वाली विशेष शर्तें

- (क) अग्रिम धन जमा करने की आवश्यकता नहीं है।

(ख) सभी मदों की प्रत्याशित वार्षिक मात्रा, जिसके लिए दर संविदा प्रस्तावित है, को परिशिष्ट 'ए' में दर्शाया गया है।

(ग) क्रेता के पास एक समान मदों के लिए एक से अधिक दर संविदा निर्धारित करने का अधिकार है। आरंभ में, संविदा 1 वर्ष की होगी जिसे वार्षिक रूप से संतोषजनक निष्पादन के आधार पर दो वर्षों की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है। इसमें दरों का 10% प्रति वर्ष के आधार पर परिशोधन किया जाएगा।

(घ) क्रेता तथा पूर्तिकर्ता दोनों ही एक दूसरे को 60 दिन के भीतर सूचित करके दर संविदा को वापस ले सकते हैं।

(ङ) क्रेता के पास, दर संविदा धारकों के साथ राशि के संदर्भ में पुनर्विचार करने का अधिकार है।

(च) आपात स्थितियों में, क्रेता नए पूर्तिकर्ता से तदर्थ संविदा द्वारा एक मद को पुनः खरीद सकता है।

(छ) दर संविदा के माध्यम से आपूर्ति प्राप्त करने के लिए दर संविदा में दी गई शर्तों के अनुसार निर्धारित मदों की मात्रा अंकित किए हुए आपूर्ति आदेशों को जारी किया जाएगा।

(ज) क्रेता तथा दर संविदा के प्राधिकृत प्रयोक्ता दर संविदा की वैधता की अंतिम तिथि तक आपूर्ति आदेश देने के लिए अधिकृत है। इन आपूर्ति आदेशों द्वारा की गई आपूर्ति, दर संविदा की वैधता अवधि के बाद से प्रभावी होगी। ऐसी सभी आपूर्तियों पर दर संविदा के नियम व शर्तें लागू होगी।

(झ) दर संविदा के संदर्भ में मूल्य हास की शर्त लागू होगी।

7. मूल्य हास की शर्त:

(क) विक्रेता द्वारा संविदा के अंतर्गत आपूर्ति किए गए सामानों के लिए वसूले गए मूल्य किसी भी अवस्था में उन न्यूनतम मूल्यों से अधिक नहीं हो जिनको विक्रेता किसी व्यक्ति/संगठन के साथ क्रेता या केन्द्रीय सरकार के किसी भी विभाग या राज्य सरकार के किसी सांविधिक उपक्रम जैसा भी मामला हो, को सभी आपूर्ति आदेशों के निष्पादन हो जाने की अवधि के दौरान और दर संविदा के पूरा हो जाने तक एक समान विवरण वाली वस्तुओं को बेचना या बेचने का प्रस्ताव करता है।

(ख) यदि किसी समय पर उक्त अवधि के दौरान, विक्रेता ऐसी वस्तुओं को किसी व्यक्ति/संगठन के साथ-साथ क्रेता या केन्द्रीय सरकार के किसी भी विभाग या राज्य सरकार के किसी सांविधिक उपक्रम जैसा भी मामला हो, संविदा के अंतर्गत वसूले गए मूल्यों से कम मूल्य पर बेचना है या बेचने का प्रयास करता है, तो ऐसी कमी या बिक्री या बेचने के प्रस्ताव को पूर्तिकर्ता तत्काल आपूर्ति एवं निपयन महानिदेशालय को अधिसूचित करेगा। भंडारो की बिक्री को ऐसी कमी या बिक्री के प्रस्ताव के लिए संविदा के अंतर्गत देय मूल्य तदनुसार कम कर दिए जाएंगे। तथापि, उपर्युक्त शर्त निम्नलिखित पर लागू नहीं होगी:-

- (i) विक्रेता द्वारा निर्यात
- (ii) सामान्य पुनर्स्थापन के लिए वसूले गए मूल्यों से कम मूल्यों पर मूल उपस्कर के रूप में सामानों की बिक्री।
- (iii) ऐसी वस्तुओं की बिक्री जिनकी एकसपायरी तारीख होती है जैसे कि दवाईयां।
- (iv) वर्तमान या पिछली दर संविदाओं के अंतर्गत और साथ ही केन्द्रीय या राज्य सरकार के विभाग तथा उनके उपक्रम संयुक्त क्षेत्र की कंपनियां और/या निजी पार्टिया या निकायों को छोड़कर, के साथ किए गए पिछली किसी संविदा के अंतर्गत संबंधित प्राधिकारी द्वारा वस्तुओं के आदेश की बिक्री।

(ग) दर संविदा के अधीन आपूर्तियों के लिए भुगतान के प्रत्येक बिल के साथ भुगतान प्राधिकारी को विक्रेता द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाएगा - "हम प्रमाणित करते हैं कि इस संविदा के अंतर्गत सरकार को आपूर्ति किए गए भंडारों के एक समान विवरण वाले सामानों की बिक्री मूल्य में कोई कमी नहीं की गई है और ऐसे सामानों की मेरे/हमारे द्वारा किसी व्यक्ति/संगठन तथा क्रेता या केन्द्रीय सरकार के किसी विभाग या राज्य सरकार के विभाग या केन्द्रीय या राज्य सरकार के सांविधिक उपक्रम जैसा भी मामला हो, को संविदा के अंतर्गत सरकार से वसूले गए मूल्यों से कम मूल्यों पर दर संविदा के प्रचलन के दौरान दिए गए आदेश की सभी आपूर्तियों के बिल की तारीख/आपूर्तियों के पूरा होने की तारीख तक ऐसे सामान को बेचने का प्रस्ताव/बेचा नहीं गया है सिवाय उपर्युक्त ब्यौरे के उप पैरा (ii) के उपबंध (क) (ख) और (ग) के अंतर्गत श्रेणीबद्ध भंडारों की गुणवत्ता के जिनके ब्यौरे नीचे दिए गए हैं।

8. दैवीय आपदाएं

(क) कोई भी पार्टी अपने किसी दायित्व के पूर्ण या आंशिक रूप से गैर-निष्पादन के लिए जिम्मेदार होगी (वर्तमान संविदा के प्रावधानों के अंतर्गत वस्तुओं की प्राप्ति होने के कारण किसी राशि के भुगतान न किए जाने की स्थिति को छोड़कर) यदि यह गैर-निष्पादन किसी दैवीय शक्तियों जैसे बाढ़, आग, भूकंप, अन्य कोई प्राकृतिक विपदा अथवा युद्ध, अशान्ति, हड़ताल, तोड़फोड़ विस्फोट, दोनों पक्षों के नियंत्रण से परे संगरोध जैसी परिस्थितियां जिनकी आशंका अथवा हो और इनसे बचा न जा सकता हो और जिनके कारण निष्पादन में विलम्ब हुआ हो अथवा निष्पादन न हुआ हो।

(ख) ऐसी परिस्थितियों में वर्तमान संविदा के अंतर्गत किसी दायित्व के निष्पादन के लिए समय अवधि को तथा ऐसी परिस्थितियों और उनके

परिणामों की कार्रवाई के लिए समय अवधि को तदनुसार बढ़ाया जा सकता है।

(ग) दैवीय आपदाओं के कारण इस संविदा के अंतर्गत दायित्वों को पूरा करने में सक्षम न होने पर संबंधित पक्ष दूसरे पक्ष को लिखित में उपर्युक्त परिस्थितियों के तत्काल प्रारंभ होने या समाप्त होने पर अधिसूचित करेगा, किन्तु यह उसके प्रारंभ होने के दिन से 10 दिन से अधिक न हो।

(घ) वाणिज्य मंडल (वाणिज्य तथा अद्योग) या अन्य सक्षम अधिकारी या संबंधित देश के संगठन का प्रमाणपत्र उपर्युक्त परिस्थितियों के प्रारंभ या समाप्त होने का पर्याप्त प्रमाण होगा।

(ङ) यदि छः माह से अधिक किसी दायित्व का पूरा या आंशिक निष्पादन असंभव होता है तो कोई भी पक्ष दूसरे पक्ष को 30 दिनों का लिखित नोटिस देते हुए संविदा को पूर्ण या आंशिक रूप से समाप्त करने का अधिकार रखता है। दूसरा पक्ष प्राप्त वस्तुओं के लिए करार नामे में दी गई शर्तों पर प्रतिपूर्ति के अलावा किन्हीं अन्य दायित्वों के बिना भी समाप्त कर सकता है।

9. **विशिष्टता:** विक्रेता आर एफ पी के भाग-11 के अनुसार विशिष्टताओं को पूरा करने की गारंटी देता है। यदि मर्दों का डिजाइन/मॉडल बताया जाता है, तो विक्रेता को उसी डिजाइन/मॉडल के मद उपलब्ध करवाने होंगे। समान डिजाइन/मॉडल के उपलब्ध न होने पर समान या उच्च विशिष्टता के वैकल्पिक डिजाइन/मॉडल को रखा जा सकता है। संबंधित का स्वीकृत सक्षम अधिकारी के अनुमोदन पर किया जाएगा।

10 **गुणवत्ता:** वर्तमान संविदा के अनुसार आपूर्ति किए गए भंडारों की गुणवत्ता आर एफ पी ने बताए गई तकनीकी शर्तों, मानकों व विनिर्देशनों के समरूप होगी। इसमें क्रेता द्वारा सुझाए गए संशोधन भी सम्मिलित होंगे।

11 **निरीक्षण प्राधिकरण:** निरीक्षण, निरीक्षण कमेटी के द्वारा किया जाएगा। निरीक्षण का तरीका विभागीय निरीक्षण होगा।

12 **फ्रैंकलिन शर्त:** निम्नलिखित फ्रैंकलिन शर्त सफल बोली लगाने वाले को दी गई संविदा पर लागू होगी:-

(क) **वस्तुओं की स्वीकृति के मामले में फ्रैंकलिन शर्त-**

"यह तथ्य कि डिलीवरी अवधि के पश्चात वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया गया है और निरीक्षण अधिकारी द्वारा पास कर दिया गया है, संविदा को जारी रखने की गारंटी नहीं होगी। संविदा के अंतर्गत नियम व शर्तों के अधीन वस्तुओं को क्रेता के अधिकारों के अधीन पूर्वाग्रह के बिना पास किया जा रहा है।"

(ख) **वस्तुओं को निरस्त किए जाने के मामले में फ्रैंकलिन शर्त:**

"यह तथ्य कि डिलीवरी अवधि के पश्चात वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया गया है और निरीक्षण अधिकारी ने निरस्त कर दिया है, इसके लिए क्रेता किसी भी रूप में जिम्मेदार नहीं होगा। संविदा के नियम व शर्तों के अधीन वस्तुओं को क्रेता के अधिकार के अंतर्गत पूर्वाग्रह के बिना निरस्त किया जा रहा है।"

13. **दावे:** निम्नलिखित दावों से संबंधित शर्तें सफल बोली लगाने वाले को दी गई संविदा पर लागू होगी:-

(क) दावों को पेश किया जा सकता है - यदि (क) भंडारों की मात्रा, पैकिंग सूची में दर्शाई गई मात्रा के अनुरूप नहीं है अथवा (ख) भंडारों की गुणवत्ता इस संविदा में उल्लिखित गुणवत्ता के अनुरूप नहीं है।

(ख) मात्रा में कमी के लिए मात्रा संबंधी दावे संयुक्त प्राप्ति निरीक्षण के पूरे होने तथा माल को स्वीकार किए जाने के 45 दिन के भीतर प्रस्तुत किए जाएंगे। मात्रा संबंधी दावे फार्म डी पी एम-22 के अनुसार विक्रेता को प्रस्तुत किए जाएंगे। (यह रक्षा मंत्रालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है और अनुरोध पर प्राप्त किया जा सकता है)।

- (ग) संयुक्त प्राप्ति निरीक्षण के दौरान ध्यान में आई गुणवत्ता की त्रुटियों अथवा कमियों के लिए गुणवत्ता दावे संयुक्त प्राप्ति निरीक्षण के पूरे होने तथा माल को स्वीकार किए जाने के 45 दिन के भीतर प्रस्तुत किए जाएंगे। वारंटी अवधि के दौरान संज्ञान में आई गुणवत्ता की त्रुटियों अथवा कमियों के लिए गुणवत्ता दावे वारंटी अवधि के पूरे होने के बाद 45 दिनों के भीतर प्रस्तुत किए जाएंगे। गुणवत्ता दावे फार्म डी पी एम-23 के अनुसार विक्रेता को प्रस्तुत किए जाएंगे। (यह रक्षा मंत्रालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है और अनुरोध पर प्राप्त किया जा सकता है)।
- (घ) दावों को प्रस्तुत करने के लिए भंडारों का विवरण तथा मात्रा का उल्लेखन ठोस कारणों के साथ विक्रेता को प्रस्तुत करना होता है। प्रस्तुत किए गए दावों के साथ उचित ठहराने वाले सभी दस्तावेजों की प्रतियां संलग्न की जाएगी। विक्रेता उसके कार्यालय को दावे प्राप्त होने की तिथि से 45 दिन के भीतर दावे निपटाएगा बशर्ते कि विक्रेता द्वारा उन दावों को स्वीकार किया जाए। यदि इस अवधि के दौरान कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता तो यह माना जाएगा कि दावा स्वीकार कर लिया गया है।
- (ङ) विक्रेता, क्रेता द्वारा नामित स्थान से खराब अथवा निरस्त माल को उठाएगा तथा मरम्मत किए गए अथवा बदले गए माल को उसी स्थान पर वापस भेजने की व्यवस्था करेगा।
- (च) दावों को विक्रेता द्वारा प्रस्तुत बांड में से दावाधीन माल की लागत हटाकर भी निपटाया जा सकता है अथवा विक्रेता द्वारा राशि का भुगतान रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक/रक्षा लेखा नियंत्रक के पक्ष में देय भारतीय बैंक के डिमाण्ड ड्राफ्ट के माध्यम से भी किया जा सकता है।
- (छ) गुणवत्ता दावे पूरी तरह से क्रेता द्वारा किए जाएंगे और इसे भारत में स्थित विक्रेता के किसी प्रतिनिधि द्वारा प्रमाणित/प्रतिहस्ताक्षरित कराने की आवश्यकता नहीं है।

14 **वारंटी:** विक्रेता वारंटी देता है कि संविदा के अंतर्गत भेजा गया माल निर्धारित तकनीकी विशिष्टताओं के अनुरूप है तथा उक्त तकनीकी विशिष्टता के अनुसार कार्य करेगा।

भाग-V मूल्यांकन मापदंड एवं बोली मूल्य

1. **मूल्यांकन मापदंड:** बोलियों के मूल्यांकन हेतु दिशा-निर्देश निम्न प्रकार से हैं:-

(क) केवल उन बोलियों का ही मूल्यांकन किया जाएगा जो आर एफ पी की सभी योग्यताओं व आर एफ पी की तकनीकी व वाणिज्यिक दोनों अर्हताओं को पूरा करती हो।

(ख) दो बोली पद्धति के संबंध में, बोली लगाने वालों द्वारा भेजी गई तकनीकी बोलियों को आर पी एफ टी में दर्शाई गई सेवाओं की विशेषताओं के संदर्भ में सं स (प्रशि) एवं मुप्रअ, रक्षा मंत्रालय द्वारा मूल्यांकित किया जाएगा। तकनीकी बोलियों के अनुपालन का निर्धारण आर एफ पी में विनिर्दिष्ट मापदंडों के आधार पर किया जाएगा। केवल उन बोलीदाताओं की मूल्य बोलियां खोली जाएंगी जिनकी तकनीकी बोलियां तकनीकी मूल्यांकन को स्पष्ट करेंगी।

(ग) बोलियों की राशि का प्रारूप इस आर एफ पी के परिशिष्ट-'स' पर संलग्नित है। सबसे न्यूनतम बोली पर, बोली लगाने वालों के द्वारा दर्शाई गई न्यूनतम कुल राशि के आधार पर निर्णय किया जाएगा। मूल्यांकन प्रक्रिया में कर एवं शुल्क निम्न प्रकार से होंगे:

(i) बोली लगाने वालों के द्वारा दर्शाए गए सभी करों व शुल्कों (जिन्हें छूट प्रमाणपत्र जारी हो चुका है वे भी सम्मिलित हैं) पर विचार किया जाएगा।

(ii) बोली लगाने वालों को सीमा-शुल्क, उत्पाद-शुल्क, वैट, सेवा-कर इत्यादि की दरों को असंदिग्ध शर्तों में स्पष्ट रूप से बताने की आवश्यकता होगी अन्यथा उनके प्रस्तावों को मूल्यों की तुलना के उद्देश्य के लिए शुल्क एवं करों की अधिकतम दर को ले लिया जाएगा।

(iii) यदि इकाई मूल्य और कुल मूल्य में कोई विसंगति पाई जाती है जो कि इकाई मूल्य और मात्रा को गुणा करने पर प्राप्त होती है, तो इकाई मूल्य को माना जाएगा और कुल मूल्य को ठीक कर दिया जाएगा। यदि शब्दों और अंकों में कोई विसंगति होती है तो मूल्य की गणना के लिए शब्दों में लिखी गई राशि को माना जाएगा।

- (ग) क्रेता के निर्णयानुसार, न्यूनतम स्वीकार्य बोली पर संपूर्ण स्पष्टीकरण तथा मूल्य समझौतों के पश्चात संविदा/आपूर्ति आदेश देने के लिए विचार किया जाएगा।
- (घ) कोई अन्य मापदंड जो किसी ऐसे विशेष मामले में लागू हो।

परिशिष्ट-'ए'
भाग-2 के पैरा 1 को देखें।

**दर संविदा में सम्मिलित होने वाली स्टेशनरी सामग्री के विवरण/विनिर्देशन का
ब्यौरा**

क्र सं	विवरण	ए/यू	अनुमानित वार्षिक मात्रा
(क)	(ख)	(ग)	(घ)
1.	उपस्थिति रजिस्टर, 96 पृष्ठ	संख्या	200
2.	ए डबल्यू पिन/पेपर पिन, निवल भार 60 ग्राम (ग्लोब/कन्गारू/कोर्स/फेबर केस्टल)	पैकेट	1600
3.	बॉल पेन (रिनाल्ड 045)	संख्या	22000
4.	बोर्ड मार्कर (व्हाइट, लग्सर)	संख्या	480
5.	सेलो टेप कलर - 1/2 इंच/12 एम एम (09 मीटर) (वंडर/कोरस/इन्फिनीटी)	संख्या	2000
6.	सेलो टेप ट्रान्सपेरेन्ट - 1 इंच/24 एम एम (35 मीटर) (वंडर/कोरस/इन्फिनीटी)	संख्या	1000
7.	सेलो टेप ट्रान्सपेरेन्ट - 2 इंच/48 एम एम (65 मीटर) (वंडर/कोरस/इन्फिनीटी)	संख्या	400
8.	क्लिप बोर्ड प्लास्टिक एफ एस (केबिका/फेबर केस्टल)	संख्या	800
9.	क्लिप इन्साइड नीलगगन फोल्डर	संख्या	1000
10.	कलर फलैंग (3 x 100 पैकेट) [बन्चीन]	संख्या	2200
11.	कलर टेप ड्राईंग	संख्या	200
12.	कान्फ्रेंस पैड विड स्पाइरल बाइडिंग (40 पृष्ठ)	संख्या	240
13.	करेक्शन पेन व्हाइट (कोरस/कन्गारू)	संख्या	1000

14.	डाक पैड/डाक फोल्डर (नीलगगन/हरिदेवम/श्री)	संख्या	1000
15.	ड्राईंग पिन (स्टील/प्लास्टिक कोटिड) ग्लोब/कोरस	पैकेट (70 ग्राम)	200
16.	ड्राईंग शीट (सभी कलर) 56X70 से मी (स्टार)	शीट	600
17.	एन्गोजमेंट पैड	संख्या	600
18.	लिफाफे ब्राउन एस ई-5, 10.5X23 से मी, 75 जी एस एम, क्राफ्ट पेपर, स्टार पेपर मिल	हजार	108
19.	लिफाफे ब्राउन एस ई-6, 12.5X27.5 से मी, 80 जी एस एम, क्राफ्ट पेपर, स्टार पेपर मिल	हजार	104
20.	लिफाफे ब्राउन एस ई-6ए, 12.5X27.5 से मी, 80 जी एस एम, क्राफ्ट पेपर, स्टार मिल (जाली के कपड़े के साथ)	हजार	18
21.	लिफाफे ब्राउन एस ई-7, 15X40 से मी, 90 जी एस एम, क्राफ्ट पेपर, स्टार पेपर मिल	हजार	32
22.	लिफाफे ब्राउन एस ई-7ए, 15X40 से मी, 90 जी एस एम, क्राफ्ट पेपर, स्टार मिल (जाली के कपड़े के साथ)	हजार	10.4
23.	लिफाफे ब्राउन एस ई-8, 30X40 से मी, 100 जी एस एम, क्राफ्ट पेपर, स्टार मिल	हजार	40
24.	लिफाफे ब्राउन एस ई-8ए, 30X40 से मी, 100 जी एस एम, क्राफ्ट पेपर, स्टार मिल (जाली के कपड़े के साथ)	हजार	34
25.	लिफाफे व्हाइट एस ई-6, मेफिल्टो	हजार	14

	पेपर ऑफ ए क्लास मिल, 80 जी एस एम		
26.	लिफाफे विन्डो टाइप, एस ई-5	हजार	16
27.	लिफाफे विन्डो टाइप, एस ई-6	हजार	8
28.	नॉन डस्ट पेन्सिल के लिए रबड़ (अप्सरा/नटराज/ फेबर केस्टल)	संख्या	8000
29.	फाइल बाइंडर, 545x100 एम एम	संख्या	22000
30.	फाइल बोर्ड, 248x345 एम एम	संख्या	4800
31.	मुप्रअ कार्यालय के लिए फाइल कवर (साइज 10"x14", 550 जी एस एम, दो कपड़े की पट्टी वाला और आगे का तथा दूसरा पृष्ठ प्रिंटेड)	संख्या	18400
32.	अं से सं के लिए फाइल कवर (साइज 10"x14", 550 जी एस एम, दो कपड़े की पट्टी वाला और आगे का तथा दूसरा पृष्ठ प्रिंटेड)	संख्या	48000
33.	फाइल कवर (व्हाइट, प्लेन) (साइज 10"x14", 350 जी एस एम, (बीच की पट्टी कपड़े की)	संख्या	1200
34.	ग्लू स्टिक, 15 ग्राम (कोरस/फेबर कैस्टल)	संख्या	2600
35.	गोंद की ट्यूब, 30 मि ली (कैमल/फेबर कैस्टल/नेशनल)	संख्या	1200
36.	गोंद की बोतल, 150 मि ली (कैमल/फेबर कैस्टल/नेशनल)	संख्या	480
37.	गोंद की बोतल, 300 मि ली (कैमल/फेबर कैस्टल/नेशनल)	संख्या	400
38.	हाइलाइटर/फ्लोरोसेन्ट पेन (लगसर/कोरस/फेबर केस्टल)	संख्या	4000
39.	इंक स्टैंप पैड ब्ल्यू/वायलट, 30 मि	संख्या	600

	ली (अशोका/कोरस)		
40.	प्लास्टिक फोल्डर 'एल' टाइप (सो लो सी एच-101)	संख्या	800
41.	सोलो नोट बुक (एन ए 552) (ए-5, 100 पृष्ठ)	संख्या	200
42.	नोट शीट जी ओ (ग्रीन), 100 पृष्ठ, 80 जी एस एम, बलारपुर पेपर	पैड	2000
43.	ओ एच पी मार्कर परमानेन्ट (लगसर/कोरस)	संख्या	520
44.	पैकिंग टेप ब्राउन (रोल) [2"]	संख्या	400
45.	कार्बन पेपर पैके (एफ/एस) [कोरस]	पैकेट	100
46.	पेपर क्लिप प्लास्टिक कोटेड (ग्लोब/कैमल)	पैकेट	2400
47.	पेपर कटर (आइकॉन)	संख्या	800
48.	डूबलिकेटिंग पेपर (एफ/एस, जिराक्स ट्रस्ट ब्रांड, 75 जी एस एम)	रीम	1200
49.	पेपर मल्टीपरपस, ए-4, 75 जी एस एम (टी एन पी एल/कोरस/जे के/सेन्चुरी)	रीम	14400
50.	पेपर वेट (प्लास्टिक)	संख्या	800
51.	रैपिंग पेपर शीट (80 जी एस एम)	पृष्ठ	12000
52.	यूनिबॉल आई जेल पेन (यू बी-150)	संख्या	1000
53.	रेनाल्डस् रेसर-॥ जैल पेन (ब्लू)	संख्या	8800
54.	मल्टी पेन स्टैंड/टम्बलर (सोलो) (डी एस - 101)	संख्या	600
55.	पेंसिल राइटिंग एच बी नॉन टाक्सिक (नटराज/अप्सरा/फेबर केस्टल)	संख्या	16000
56.	पेंसिल स्टेनो एच बी नॉन टाक्सिक (नटराज/अप्सरा/फेबर केस्टल)	संख्या	800
57.	शार्पनर (नटराज/कैमलिन)	संख्या	5200

58.	परमानेन्ट मार्कर पेन (लगसर/कोरस)	संख्या	1000
59.	पेन हाई-टेक बी-5 पायलट (सभी कलर) (लगसर)	संख्या	1200
60.	पिन कुशन मैग्नेटिक (कैबिका/कैमल)	संख्या	480
61.	प्लास्टिक फोल्डर (स्ट्रिप टाईप)	संख्या	800
62.	पोकर (स्टील) (कंगारु)	संख्या	400
63.	पंचिग मशीन डबल होल (कंगारु/कोरस)	संख्या	60
64.	पंचिग मशीन सिंगल होल (कंगारु/कोरस)	संख्या	800
65.	रिनाल्डस रेसर-॥ जेल पेन (ब्लैक/रेड)	संख्या	1000
66.	रिनाल्डस रेसर-॥ जेल पेन की रिफिल	संख्या	3600
67.	रजिस्टर 1 क्यू आर (96 पृष्ठ) (नीलगगन)	संख्या	400
68.	रजिस्टर 2 क्यू आर (192 पृष्ठ) (नीलगगन)	संख्या	1600
69.	रजिस्टर 4 क्यू आर (384 पृष्ठ) (नीलगगन)	संख्या	1400
70.	रजिस्टर 6 क्यू आर (576 पृष्ठ) (नीलगगन)	संख्या	800
71.	रजिस्टर 8 क्यू आर (576 पृष्ठ) (नीलगगन)	संख्या	200
72.	स्केल, 12"/30 से मी (फेबर कैस्टल/कोरस/कैमल)	संख्या	1000
73.	स्क्रिब्लिंग पैड (60 जी एस एम के 80 पृष्ठ)	संख्या	1800
74.	सेल्फ अडेसिव पैड, 3"2', 100 पृष्ठ (ओडी/कोरस/कैमल/बन्चिन)	संख्या	800
75.	सेल्फ अडेसिव पैड, 3"x3", 100 पृष्ठ	संख्या	500

	(ओडी/कोरस/कैमल)		
76.	सेल्फ अडेसिव पैड, 3"x5", 100 पृष्ठ (ओडी/कोरस/कैमल)	संख्या	480
77.	सर्विस बुक (120 पृष्ठ की)	संख्या	600
78.	शार्ट हैंड नोट बुक	संख्या	600
79.	स्केच/साइन पैन, ब्लैक/ब्लू/रेड/ग्रीन कलर (लगजर/फेबर कैस्टल)	संख्या	600
80.	सोलो फोल्डर एल एफ 101	संख्या	600
81.	स्टैंप पैड (अशोका/कोरस)	संख्या	600
82.	स्टैप्लर नं. - 10 [एच डी-10डी, कंगारु]	संख्या	1000
83.	स्टैप्लर मशीन नं. 24/6 (कंगारु)	संख्या	400
84.	स्टैप्लर पिन नं. 10 (कंगारु/कोरस)	पैकेट (1000 स्टैप्लस)	1000
85.	स्टैप्लर पिन नं. 24/6 (कंगारु/कोरस) पैकेट (1000 स्टैप्लस)	पैकेट	1600
86.	स्केल स्टील, 24"/60 से मी (फेबर कैस्टल/कैमल)	संख्या	800
87.	छोटे सूती सफेद टैग, 6 ^{1/2} ", सूपिरियर, 50 टैगों के 10 गुच्छे	1000 गुच्छे	180
88.	सूती टैग बड़े, 30"	संख्या	14000

परिशिष्ट-'ब'

आर एफ पी/टी ई के भाग-II के पैरा 3

तथा भाग-V के पैरा 1(बी) को देखें

तकनीकी बोली को प्रस्तुत करने का प्रारूप

क्रम सं.	निविदा हेतु मापदंड/पात्रता मापदंड	साक्ष्य दस्तावेज जिन्हें संलग्नित करना आवश्यक है	निविदाकार के द्वारा अनुपालन (हां/ना)
1.	गत तीन वर्षों की (जो पिछले वित्तीय वर्ष की 31 मार्च को पूरा होता है) की वार्षिक वित्तीय कुल बिक्री 50 लाख से कम नहीं होनी चाहिए।	पिछली तीन वर्षों का लेखापरीक्षित तुलनपत्र संलग्न करना होगा।	
2.	बोली लगाने वालों के पास वैध वैट/बिक्री कर पंजीकरण प्रमाण-पत्र	इस प्रमाण-पत्र की एक प्रति, अंतिम बीमा-किस्त की रसीद के साथ संलग्नित करनी होगी।	
3.	बोली लगाने वाले के पास वैध पैन कार्ड होना आवश्यक है। इस कार्ड की एक प्रति तकनीकी बोली के साथ संलग्नित होनी चाहिए।	पैन कार्ड की एक प्रति संलग्नित करनी होगी।	
4.	अपेक्षित अनुसूची का अनुपालन (आर एफ पी/टी ई के भाग-2 के पैरा 4 को देखें।)	तुलनात्मक विवरण संलग्नित करना होगा	
5.	आर एफ पी/टी ई के सभी नियम व शर्तों की स्वीकृत	लागू नहीं	
6.	परिशिष्ट 'ड' के अनुसार मूल्य हास की शर्त संबंधी प्रमाण	परिशिष्ट ड पर हस्ताक्षर कर उसे	

	पत्र संलग्न करें।	संलग्नित करें।	
--	-------------------	----------------	--

कार्यालय की मोहर

स्थान :

दिनांक

निविदाकार के हस्ताक्षर

परिशिष्ट-'ब'

आर एफ पी/टी ई के भाग-II के पैरा 3

तथा भाग-V के पैरा 1(बी) को देखें

मूल्यों को प्रस्तुत करने का प्रारूप (बोली मूल्य)

1. बोली मूल्य प्रारूप : बोली मूल्य प्रारूप निम्न है तथा बोली लगाने वालों को इसे पूरे विवरण के साथ प्रस्तुत करना होगा।

क्रम सं	विवरण	ए/यू	अनुमानित वार्षिक मात्रा	माडल/दर्शाई गई सामग्री का संक्षिप्त विवरण	रेट प्रति यूनिट (रूपये में)	वैट@/ सर्विस टैक्स@	कुल (च+छ) [रूपये में] (ज)
(क)	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ)	(च)	(छ)	(ज)
1.	उपस्थिति रजिस्टर 96 पृष्ठ	संख्या	200				
2.	ए डबल्यू पिन/पेपर पिन, कुल भार-60 ग्राम (ग्लोब/कंगारू/कोरस/जेम/फेबर कैस्टल)	पैकेट	1600				
3.	बॉल पैन (रिनाल्डस् 045)	संख्या	22000				
4.	बोर्ड मार्कर (व्हाइट, लग्सर)	संख्या	480				
5.	सेलो टेप कलर - 1/2 इंच/12 एम एण (09 मीटर) (वंडर/कोरस/इन्फिनी टी)	संख्या	2000				
6.	सेलो टेप ट्रान्सपेरेन्ट - 1	संख्या	1000				

	इंच/24 एम एम (65 मीटर) (वंडर/कोरस/इन्फिनी टी)						
7.	सेलो टेप ट्रान्सपेरेन्ट - 2 इंच/48 एम एम (65 मीटर) (वंडर/कोरस/इन्फिनी टी)	संख्या	400				
8.	क्लिप बोर्ड प्लास्टिक एफ-5 (केबिका/फेबर केस्टल)	संख्या	800				
9.	क्लिप इन्साइड नीलगगन फोल्डर	संख्या	1000				
10.	कलर फलैग (3 x 100 पैकेट) [बन्चीन]	संख्या	2200				
11.	कलर टेप ड्राईंग	संख्या	200				
12.	कान्फ्रेंस पैड विड स्पाइरल बाइडिंग (40 पृष्ठ)	संख्या	240				
13.	करेक्शन पेन व्हाइट (कोरस/कन्गारु)	संख्या	1000				
14.	डाक पैड/डाक फोल्डर (नीलगगन/हरिदेवम/ श्री)	संख्या	1000				

15.	ड्राईंग पिन (स्टील/प्लास्टिक कोटिड) ग्लोब/कोरस	पैकेट (70 ग्राम)	200				
16.	ड्राईंग शीट (सभी कलर) 56X70 से मी (स्टार)	शीट	600				
17.	एन्गोजमेंट पैड	संख्या	600				
18.	लिफाफे ब्राउन एस ई-5, 10.5X23 से मी, 75 जी एस एम, क्राफ्ट पेपर, स्टार पेपर मिल	हजार					
19.	लिफाफे ब्राउन एस ई-6, 12.5X27.5 से मी, 80 जी एस एम, क्राफ्ट पेपर, स्टार पेपर मिल	हजार	104				
20.	लिफाफे ब्राउन एस ई-6ए, 12.5X27.5 से मी, 80 जी एस एम, क्राफ्ट पेपर, स्टार मिल (जाली के कपड़े के साथ)	हजार	18				
21.	लिफाफे ब्राउन एस ई-7, 15X40 से मी, 90 जी एस एम, क्राफ्ट पेपर, स्टार पेपर मिल	हजार	32				
22.	लिफाफे ब्राउन एस	हजार	10.4				

	ई-7ए, 15x40 से मी, 90 जी एस एम, क्राफ्ट पेपर, स्टार मिल (जाली के कपड़े के साथ)						
23.	लिफाफे ब्राउन एस ई-8, 30x40 से मी, 100 जी एस एम, क्राफ्ट पेपर, स्टार मिल	हजार	40				
24.	लिफाफे ब्राउन एस ई-8ए, 30x40 से मी, 100 जी एस एम, क्राफ्ट पेपर, स्टार मिल (जाली के कपड़े के साथ)	हजार	34				
25.	लिफाफे व्हाइट एस ई-6, मेफिल्टो पेपर ऑफ ए क्लास मिल, 80 जी एस एम	हजार	14				
26.	लिफाफे विन्डो टाइप, एस ई-5	हजार	16				
27.	लिफाफे विन्डो टाइप, एस ई-6	हजार	8				
28.	नॉन डस्ट पेन्सिल के लिए रबड़ (अप्सरा/नटराज/ फेबर केस्टल)	संख्या	8000				
29.	फाइल बाइंडर,	संख्या	22000				

	545x100 एम एम						
30.	फाइल बोर्ड, 248x345 एम एम	संख्या	4800				
31.	मुप्रअ कार्यालय के लिए फाइल कवर (साइज 10"x14", 550 जी एस एम, दो कपड़े की पट्टी वाला और आगे का तथा दूसरा पृष्ठ प्रिंटेड)	संख्या	18400				
32.	अं से सं के लिए फाइल कवर (साइज 10"x14", 550 जी एस एम, दो कपड़े की पट्टी वाला और आगे का तथा दूसरा पृष्ठ प्रिंटेड)	संख्या	48000				
33.	फाइल कवर (व्हाइट, प्लेन) (साइज 10"x14", 350 जी एस एम, (बीच की पट्टी कपड़े की)	संख्या	1200				
34.	ग्लू स्टिक, 15 ग्राम (कोरस/फेबर कैस्टल)	संख्या	2600				
35.	गोंद की ट्यूब, 30 मि ली (कैमल/फेबर कैस्टल/नेशनल)	संख्या	1200				

36.	गोंद की बोतल, 150 मि ली (कैमल/फेबर कैस्टल/नेशनल)	संख्या	480				
37.	गोंद की बोतल, 300 मि ली (कैमल/फेबर कैस्टल/नेशनल)	संख्या	400				
38.	हाइलाइटर/फ्लोरोसे न्ट पेन (लग्सर/कोरस/फेबर केस्टल)	संख्या	4000				
39.	इंक स्टैंप पैड ब्ल्यू/वायलट, 30 मि ली (अशोका/कोरस)	संख्या	600				
40.	प्लास्टिक फोल्डर 'एल' टाइप (सो लो सी एच-101)	संख्या	800				
41.	सोलो नोट बुक (एन ए 552) (ए- 5, 100 पृष्ठ)	संख्या	200				
42.	नोट शीट जी ओ (ग्रीन), 100 पृष्ठ, 80 जी एस एम, बलारपुर पेपर	पैड	2000				
43.	ओ एच पी मार्कर परमानेन्ट (लग्सर/कोरस)	संख्या	520				
44.	पैकिंग टेप ब्राउन	संख्या	400				

	(रोल) [2"]						
45.	कार्बन पेपर पैके (एफ/एस) [कोरस]	पैकेट	100				
46.	पेपर क्लिप प्लास्टिक कोटेड (ग्लोब/कैमल)	पैकेट	2400				
47.	पेपर कटर (आइकॉन)	संख्या	800				
48.	डूबलिकेटिंग पेपर (एफ/एस, जिराक्स ट्रस्ट ब्रांड, 75 जी एस एम)	रीम	1200				
49.	पेपर मल्टीपरपस, ए-4, 75 जी एस एम (टी एन पी एल/कोरस/जे के/सेन्चुरी)	रीम	14400				
50.	पेपर वेट (प्लास्टिक)	संख्या	800				
51.	रैपिंग पेपर शीट (80 जी एस एम)	पृष्ठ	12000				
52.	यूनिबॉल आई जेल पेन (यू बी-150)	संख्या	1000				
53.	रेनाल्डस् रेसर-॥ जैल पेन (ब्लू)	संख्या	8800				
54.	मल्टी पेन स्टैंड/टम्बलर (सोलो) (डी एस - 101)	संख्या	600				
55.	पेंसिल राइटिंग एच	संख्या	16000				

	बी नॉन टाक्सिक (नटराज/अप्सरा/फेब र केस्टल)						
56.	पेंसिल स्टेनो एच बी नॉन टाक्सिक (नटराज/अप्सरा/फेब र केस्टल)	संख्या	800				
57.	शार्पनर (नटराज/कैमलिन)	संख्या	5200				
58.	परमानेन्ट मार्कर पेन (लगसर/कोरस)	संख्या	1000				
59.	पेन हाई-टेक बी-5 पायलट (सभी कलर) (लगसर)	संख्या	1200				
60.	पिन कुशन मैग्नेटिक (कैबिका/कैमल)	संख्या	480				
61.	प्लास्टिक फोल्डर (स्ट्रिप टाईप)	संख्या	800				
62.	पोकर (स्टील) (कंगारु)	संख्या	400				
63.	पंचिग मशीन डबल होल (कंगारु/कोरस)	संख्या	60				
64.	पंचिग मशीन सिंगल होल (कंगारु/कोरस)	संख्या	800				
65.	रिनाल्डस रेसर-॥ जेल पेन (ब्लैक/रेड)	संख्या	1000				
66.	रिनाल्डस रेसर-॥ जेल पेन की	संख्या	3600				

	रिफिल						
67.	रजिस्टर 1 क्यू आर (96 पृष्ठ) (नीलगगन)	संख्या	400				
68.	रजिस्टर 2 क्यू आर (192 पृष्ठ) (नीलगगन)	संख्या	1600				
69.	रजिस्टर 4 क्यू आर (384 पृष्ठ) (नीलगगन)	संख्या	1400				
70.	रजिस्टर 6 क्यू आर (576 पृष्ठ) (नीलगगन)	संख्या	800				
71.	रजिस्टर 8 क्यू आर (576 पृष्ठ) (नीलगगन)	संख्या	200				
72.	स्केल, 12"/30 से मी (फेबर कैस्टल/कोरस/कैमल)	संख्या	1000				
73.	स्क्रिब्लिंग पैड (60 जी एस एम के 80 पृष्ठ)	संख्या	1800				
74.	सेल्फ अडेसिव पैड, 3"2', 100 पृष्ठ (ओडी/कोरस/कैमल/ बन्चिन)	संख्या	800				
75.	सेल्फ अडेसिव पैड, 3"x3", 100 पृष्ठ (ओडी/कोरस/कैमल)	संख्या	500				

76.	सेल्फ अडेसिव पैड, 3"x5", 100 पृष्ठ (ओडी/कोरस/कैमल)	संख्या	480				
77.	सर्विस बुक (120 पृष्ठ की)	संख्या	600				
78.	शार्ट हैंड नोट बुक	संख्या	600				
79.	स्केच/साइन पैन, ब्लैक/ब्लू/रेड/ग्रीन कलर (लग्जर/फेबर कैस्टल)	संख्या	600				
80.	सोलो फोल्डर एल एफ 101	संख्या	600				
81.	स्टैंप पैड (अशोका/कोरस)	संख्या	600				
82.	स्टैप्लर नं. - 10 [एच डी-10डी, कंगारु]	संख्या	1000				
83.	स्टैप्लर मशीन नं. 24/6 (कंगारु)	संख्या	400				
84.	स्टैप्लर पिन नं. 10 (कंगारु/कोरस)	पैकेट (100 0 स्टेप्ल स)	1000				
85.	स्टैप्लर पिन नं. 24/6 (कंगारु/कोरस) पैकेट (1000 स्टेप्लस)	पैकेट	1600				
86.	स्केल स्टील,	संख्या	800				

	24"/60 से मी (फेबर कैस्टल/कैमल)						
87.	छोटे सूती सफेद टैग, 6 ^{1/2} " सूपिरियर, 50 टैगों के 10 गुच्छे	1000 गुच्छे	180				
88.	लंबे सूती टैग बड़े, 30"	संख्या	14000				
कुल योग*							

* एल-1 का निर्धारण सामग्रियों के कुल योग के आधार पर किया जाएगा।

परिशिष्ट-'ड'
आर एफ पी के भाग-IV के

भाग 8 (स) के पैरा 8 को देखें

(इस प्रमाण-पत्र को प्रस्तुत करना अनिवार्य है जिसके न होने पर बोलियां निरस्त कर दी जाएंगी)

"मैं/हम यह प्रमाणित करता हूं/करते हैं कि इस संविदा के अंतर्गत सरकार को आपूर्ति की गई सामान्य उपभोग्य वस्तुओं में किसी प्रकार की कटौती नहीं की गई है तथा ऐसी वस्तुओं/सेवाओं को मेरे/हमारे द्वारा किसी भी व्यक्ति/संगठन क्रेता या केन्द्र सरकार के विभाग या राज्य सरकार के विभाग या केन्द्र/राज्य सरकार के सांविधिक उपक्रम जैसा भी मामला हो, को संविदा के अंतर्गत सरकार को प्रगारित मूल्य से कम मूल्य पर संविदा दर की मौजूदा अवधि के दौरान बिल की तिथि/सभी आदेशों के अनुसार आपूर्ति पूरी होने की तिथि तक बेचा/दिया नहीं गया है।

कार्यालय की मोहर
दिनांक _____

बोली लगाने वाले के
हस्ताक्षर
