

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदा जारी की तिथि 26.11.2019
निविदा प्राप्ति की अंतिम तिथि व समय
दिनांक 28.11.2019. समय अपरान्ह 12:00 बजे
तकनीकी निविदा खुलने की तिथि एवं समय
दिनांक 28.11.2019 समय अपरान्ह 02:00 बजे
निविदा शुल्क 400/-
अनुमानित लागत : रुपये 3.00 लाख
अमानत राशि रुपये 6,000/-

निविदा प्रपत्र

कुलसचिव,
महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय,
अजमेर ।

विषय:- छात्र संघ कार्यालय उद्घाटन समारोह दिनांक 30.11.2019 हेतु टेन्ट मंच एवं पाण्डाल मय
समस्त सामग्री सहित निविदा
सन्दर्भ:- विश्वविद्यालय की निविदा सूचना क्रमांक.....दिनांक

1. निविदा शुल्क की रकम रु. 400/- जमा करा दी गई है, रसीद संख्या..... दिनांक.....
..... संलग्न है।
2. निविदा सूचना संख्या दिनांक जो आपके द्वारा जारी की गई है, में वर्णित समस्त
शर्तों का पालन करने के लिये हम सहमत हैं तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तों, जो संलग्न
पृष्ठों में दी गई है, का भी हम पालन करने के लिये सहमत हैं (समस्त पृष्ठों पर हस्ताक्षर किए
हुए हैं)
3. कार्यदेश (फर्म आर्डर) प्राप्त होने की तारीख से.....दिवस की अवधि के भीतर
में कार्य कर दिया जायेगा।
4. बयाना (अर्नेस्ट मनी) हेतु महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के पक्ष में रु. 6000/-
का ड्राफ्ट/बैंकर्स चैकर संख्या..... दिनांक..... प्रस्तुत है।
5. वित्तीय बिड में अंकितानुसार कार्य एवं सामान व मजदूरी एवं समस्त व्ययों सहित दरें अंकित कर
दिया गया है।
6. निर्धारित घोषण पत्र संलग्न है।
7. जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण पत्र/पत्र संलग्न दिया गया है।
8. टिन नम्बर एवं आयकर पेन नम्बर संलग्न है।
9. निर्माता/डीलरशीप आदि का घोषणा पत्र संलग्न है।

दिनांक

संलग्न उपरोक्तानुसार

निविदाकार के हस्ताक्षर

फर्म का नाम.....

एवं डाक का पूरा पता.....

पता.....

मोबाईल नं०



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदा एवं संविदा की शर्तें

1. निविदा टेन्ट संबंधी कार्य करने वाले अनुभवी एवं प्रतिष्ठित व्यवसायियों से आमंत्रित की जाती है। निविदादाता का स्वयं का टेन्ट व्यवसाय एवं पर्याप्त संसाधन होने चाहिये।
2. निविदादाता फर्म के पास राजकीय विश्वविद्यालयों के कम से कम तीन राजकीय महाविद्यालयों यानिजी/संस्था हेतु टेन्ट संबंधित सम्पूर्ण व्यवस्था करने का अनुभव भी होना आवश्यक है।
3. निविदा प्रारूप में दरों का अंकन शब्दों व अंकों दोनों में किया जाना चाहिए। यदि कोई शुद्धि करनी हो तो स्पष्ट रूप से करनी चाहिए तथा उस पर दिनांक सहित लघु हस्ताक्षर किए जाने चाहिए।
4. अंकों एवं शब्दों में अंकित दरों में अन्तर होने की स्थिति में सबसे कम दर को मान्य किया जायेगा।
5. फर्म के पास डोम संरचना में वाटरप्रूफ टेन्ट लगाने का अनुभव एवं संसाधन होना आवश्यक है।
6. फर्म को कार्यदेशानुसार एवं इस हेतु गठित समिति के निर्देशानुसार कार्य करना होगा।
7. निविदा में दी गई दरों में सभी प्रकार के सामान का किराया एवं उसका लाना, लगाना तथा समारोह के पश्चात् सामान को हटाना व वापिस ले जाना, इत्यादि सभी कार्य शामिल हैं। सभी सामान की सुरक्षा एवं उसकी चौकीदारी की जिम्मेदारी भी निविदादाता की ही होगी। इस हेतु किसी प्रकार की कोई व्यवस्था विश्वविद्यालय द्वारा नहीं की जावेगी अथवा अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा।
8. निविदादाता को सभी प्रकार की प्राकृतिक आपदाओं जैसे धूप, तेज वर्षा (वाटर प्रूफ) हवा, आंधी इत्यादि की संभावनाओं को ध्यान में रखते हुए पंडाल को सभी दृष्टि से पूर्णरूपेण मजबूत एवं सुरक्षात्मक बनाना होगा ताकि समारोह के दौरान एकाएक किसी प्रकार का व्यवधान, दुर्घटना उत्पन्न न होवे। कार्य प्रारम्भ करने से लेकर एवं पंडाल लगाने के बाद से समारोह समाप्ति तक निविदादाता के कम से कम 15 कार्मिक तकनीकी स्टाफ पंडाल में ही मौजूद रहेंगे ताकि आवश्यकता पड़ने पर तत्काल कार्य निष्पादन हेतु उपलब्ध हो सकें।
9. समस्त सामान एकदम साफ सुथरा व नया तथा मजबूत ही प्रयोग में लेना होगा, गन्दा, फटा हुआ अथवा पैबन्द लगा हुआ या पुराना नहीं लगाया जा सकेगा, अन्यथा भुगतान देय नहीं होगा।
10. पंडाल में लगाये गये एवं आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराये गये समस्त सामान का सत्यापन पंडाल निरीक्षण समिति के प्रमाणीकरण बाद ही तदनुसार बिल का भुगतान संभव होगा।
11. समारोह की व्यवस्था एवं समारोह के दौरान निविदादाता अथवा उसके प्रतिनिधी की गलती से विश्वविद्यालय को किसी भी प्रकार क्षति/आर्थिक हानि होती है तो उसकी वसूली निविदादाता की सुरक्षा राशि तथा आवश्यकता पड़ने पर बिल की राशि से की जा सकती है।
12. समस्त कार्य संतोषप्रद सम्पन्न होने की स्थिति में ही पंडाल निरीक्षण समिति के सत्यापन के आधार पर बिल का भुगतान किया जा सकेगा।
13. किसी भी प्रकार की विवादस्पद स्थिति में कुलपति का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।
14. सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
15. निविदा में अंकित दर/व्यय में अनुमोदन बाद किसी भी परिस्थिति में परिवर्तन स्वीकार्य नहीं होगा।
16. किसी भी निविदा अथवा उसके भाग को बिना कोई कारण बताये आंशिक अथवा पूर्ण रूप से स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकारी कुलसचिव को आरक्षित है।
17. न्यूनतम दर/व्यय पर कार्य कराने के लिये विश्वविद्यालय बाध्य नहीं है।
18. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्षकार द्वारा अजमेर स्थित न्यायालयों में ही की जावेगी, अन्यत्र नहीं की जाएगी।
19. सफल निविदाकार को दरों के अनुमोदन पश्चात् 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर अनुबन्ध करना होगा। इसके अभाव में अमानत/बयाना राशि जब्त कर ली जावेगी।
20. कार्य समय पर पूर्ण नहीं करने की स्थिति में निम्न प्रकार से शास्ती राशि संवेदक के बिल से वसूली योग्य है:-
 1. निर्धारित समय से ¼ अवधि विलम्ब होने पर 2.5 प्रतिशत
 2. निर्धारित समय से ¼ अवधि से अधिक व ½ अवधि तक 5 प्रतिशत

3. निर्धारित समय से ½ अवधि से अधिक व ¾ अवधि तक 7½ प्रतिशत
4. निर्धारित समय से ¾ अवधि से अधिक के लिये 10 प्रतिशत
21. कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने की स्थिति में तथा पूर्णरूपेण नहीं किये जाने की स्थिति में कुलपति महोदय द्वारा निर्धारित राशि की कटौती बिल की राशि में से/धरोहर राशि में से की जावेगी।
22. यदि किसी परिस्थितिवश सफल निविदाकार द्वारा कार्यादेश मिलने के पश्चात् कार्य करने में असमर्थ रहता है तो नियमानुसार सुरक्षा राशि/बयाना राशि जब्त की जावेगी।
23. सफल निविदाकार द्वारा कार्य सम्पन्न न करने की स्थिति में निविदाकार की रिस्क एवं कोस्ट के आधार पर कार्य अन्य से कराने पर हुए अधिक भुगतान की वसूली भी निविदाकार की जावेगी।
24. सफल निविदाकार को दरे अनुमोदित होने के तीन दिवस में अनुमानित लागत का 5 प्रतिशत राशि धरोहर राशि के रूप में जमा करानी होगी जिसमें बयाना राशि के रूप में जमा राशि का समायोजन किया जा सकेगा।
25. कारपेट की दरें भरते समय प्रति कारपेट व साईज का अंकन अवश्य किया जाना है।
26. कार्यादेश में अंकित सामग्री आदेश देने के पश्चात् समारोह दिनांक 30.11.2019 को प्रातः 06:00 बजे से पूर्व व्यवस्थित रूप से लगाकर पूर्ण रूपेण संभालना होगा। सामग्री उतारने व लगाने में कोई दुर्घटना, चोरी आदि से हुई हानि की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी, उचित यही होगा कि निविदादाता टेन्ट लाईट सामग्री आदि का बीमा अपने स्तर पर करवा लेवे इसके लिए विश्वविद्यालय द्वारा कोई राशि देय नहीं होगी।
27. कार्य समाप्त होने पर निविदादाता द्वारा लगाए गए श्रमिकों को श्रम विभाग के नियमों के अन्तर्गत पूर्ण भुगतान करने का प्रमाण पत्र देना होगा तथा बाल श्रमिक नहीं लगायेंगे।
28. प्रयुक्त होने वाली समस्त पाण्डाल सामग्री (सोफा, कुर्सियां, स्टील कुर्सियां एवं टेबल इत्यादि) नई, मजबूत एवं साफ-सुथरी, समारोह की गरिमा के अनुरूप होनी चाहिए। सामग्री, उपकरण इत्यादि समारोह की गरिमा के अनुरूप नहीं पाये जाने पर तुरन्त बदलने होंगे।
29. नियमानुसार करो की कटौती बिल से की जावेगी।
30. सामान्यतया बिड की समस्त मदों की कुल न्यूनतम राशि के आधार पर न्यूनतम बिडदाता का निर्धारण किया जावेगा। फिर भी क्रय समिति न्यूनतम दर वाली संविदा को स्वीकार किए जाने हेतु बाध्य नहीं है। किसी भी बिड को या उसके किसी भी भाग को बिना कारण बताये रद्द कर सकेगी।
31. वित्तीय बिड के कॉलम संख्या 04 में अंकित मात्रा अनुमानित है इसमें आवश्यकतानुसार कमी अथवा वृद्धि की जा सकती है।
32. निविदा प्रपत्र वेबसाईट से भी डाऊनलोड किया जा सकता है। डाऊनलोड करने की स्थिति में निविदा फॉर्म के शुल्क की राशि का ड्राफ्ट जो कुलसचिव, मदसचिवि, अजमेर को देय हो संलग्न करना होगा।
33. वित्तीय बिड का लिफाफा अलग से बन्द कर उस पर वित्तीय बिड अंकित करना आवश्यक है। निविदादाता को पृथक-पृथक सील्ड लिफाफों में तकनीकी बिड व वित्तीय बिड देनी होगी। दोनों लिफाफे को पृथक से अन्य लिफाफे में सील्ड करके लिफाफे पर कार्य का नाम अंकित भी करना होगा।
34. तकनीकी बिड में योग्य पाये जाने वाले निविदादाता की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।
35. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शित नियम 2013 की शर्तों एवं विश्वविद्यालय बजट एवं लेखा नियम 1997 की अन्य सभी शर्तें लागू होगी।

निविदाकार के हस्ताक्षर

फर्म का नाम.....

एवं डाक का पूरा पता.....

पता.....

मोबाईल नं0

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

उपरोक्त समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर का निर्णय हमारे लिए मान्य होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है तथा फर्म द्वारा वास्तव में बिड में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/तकनीकी अनुभव व तकनीकी कर्मचारी आदि उपलब्ध हैं। राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायत्तशासी संस्था/निगम/बैंक आदि के द्वारा मेरी/हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है। प्रतीक स्वरूप बिड प्रपत्र में प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर (मय शील) कर दिये हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाय तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहत कर किया जा सकेगा तथा बिड को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा एवं नियमानुसार अन्य समस्त कार्यवाही भी की जा सकेगी।

दिनांक:

निविदादाता के हस्ताक्षर
पूर्ण पता व मो. नम्बर



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

तकनीकी बिड

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर में दिनांक 30.11.2019 को आयोजित होने वाले छात्र संघ कार्यालय उद्घाटन समारोह हेतु टेन्ट मंच एण्ड पाण्डाल मय समस्त सामग्री सहित निविदा।

निविदादाता द्वारा निम्न सूचना/दस्तावेजों को प्रस्तुत करना आवश्यक है:-

1. निविदादाता यथा संस्था, फर्म या एजेंसी संबंधित कार्य के लिए सक्षम निकाय से पंजीकृत होना चाहिए, नवीनतम पंजीकरण की स्व प्रमाणित प्रति संलग्न की जानी है।
2. निविदादाता को इस प्रकार के कार्य करने का कम से कम 03 राजकीय विश्वविद्यालयों या अन्य निजी संस्था टेन्ट संबंधित व्यवस्था करने का अनुभव भी होना चाहिए। स्व-प्रमाणित घोषणा संलग्न करें।
3. बयाना/अमानत राशि रु.रसीद नं.दिनांक..... संलग्न होनी चाहिए।
4. जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण पत्र टिन नम्बर व पेन नम्बर संलग्न किया जाना है।
5. निविदा फर्म/कम्पनी है तो कम्पनी पंजीयन प्रमाण पत्र तथा साझेदारी फर्म है तो साझेदारी पंजीयन प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना है।

कुलसचिव
म.द.स. विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदाकार के हस्ताक्षर मय मोहर
पूर्ण पता व मोबाईल नम्बर



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
वित्तीय बिड

| क्र०सं० | कार्य का विवरण | Qty (Estimated) | Unit (FOR M.D.S. Uni. Ajmer Rate) | Rate per item per day to be Quoted (including all Charges & GST) | Amount |
|---------|--|--------------------|---|--|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | PVC कुर्सी | 800 | प्रति कुर्सी | | |
| 2 | डनलप कुर्सी कवर सहित | 150 | Nos. | | |
| 3 | प्लेटफार्म 40 x 18 दर के साथ सामग्री का विवरण अंकित करना है। | | प्रति प्लेटफार्म | | |
| 4 | स्टेज 40 x 18 दर के साथ सामग्री का विवरण अंकित करना है। | | प्रति स्टेज | | |
| 5 | सोफे प्लेटफार्म हेतु | 10 | प्रति सोफा | | |
| 6 | सेन्ट्रल टेबल | 4 | प्रति टेबल | | |
| 7 | प्लेटफार्म डनलप कुर्सियां कवर सहित | 20 | प्रति कुर्सीया | | |
| 8 | वी.आई.पी. लाईन हेतु कुर्सियां कवर सहित | 2 लाईन | प्रति कुर्सी | | |
| 9 | रेड कारपेट नया गेट से प्लेटफार्म तक | 5' X 40' | प्रति फुट | | |
| 10 | ग्रीन कारपेट नया | 5' X 40' | प्रति फुट | | |
| 11 | समारोह सील छत कवर सहित पाण्डाल सेटअप सफेद कवर | 120' X 120' | प्रति फुट | | |
| 12 | साईड वॉल छत कवर पेंक | 120' X 120' | प्रति फुट | | |
| 13 | दो प्रवेश द्वार (एन्ट्री गेट) | 12 X 12 | प्रति गेट | | |
| 14 | प्लेटफार्म हेतु 2 सिडियां 4 स्टेप | 2 | प्रति सिडी | | |
| 15 | मिडिया केमरामेन हेतु प्लेटफार्म कवर्ड | 2.5 X 10 | प्रति प्लेटफार्म | | |
| 16 | 20 टेबल (जलपान, मिडियाकर्मी हेतु विथ कवर) | 20 | प्रति टेबल | | |
| 17 | कार्यालय के बाहर कनात | 5' X 15' 10नग | प्रति कनात | | |
| 18 | कार्यालय के बाहर रेड कारपेट | 5' X 40' | प्रति फुट | | |

उक्त दरों व संलग्न शर्तों के अनुसार कार्य करने की सहमति देता हूँ। उक्त सभी दरें जी.एस.टी. सहित, समस्त व्ययों एवं एफ.ओ.आर. महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर होगी।

निविदाकार के हस्ताक्षर

फर्म का नाम.....
एवं डाक का पूरा पता.....
पता.....
मोबाईल नं०

Annexure – A: Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest:

Any person participating in the procurement process shall –

- a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- d) not misuse in any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- g) disclose conflict of interest, if any; and
- h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest :

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligation, or compliance with applicable laws and regulation. i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

- a. have controlling partners/shareholders in common ; or
- b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
- d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
- e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specification of the Goods. Works or Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity a engineer-in-charge/consultant for the contract.

Annexure – B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to For procurement of In response to their Notice Inviting Bids No. SP – 20 Dated 02.03.2016, I/We hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity.
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document.
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administration by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding for any of the foregoing reasons.
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statement or misrepresentations as to my/our qualification to enter into a procurement contract within a period of three years preceding of commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition; Date Signature of bidder Place Name: Designation: Address:

Date
Place

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

catz

Annexure – C : Grievance Redressal during procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is _____

The designation and address of the Second Appellate Authority is _____

(1) Filing as appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceeding:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the field only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (2) The Officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavor to dispose of it within thirty days from the date of the appeal.
- (3) If the official designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to second Appellate Authority in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely :-

- (a) Determination of need of procurement;
- (b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) Cancellation of a procurement process;
- (e) Applicability of the provisions of confidentiality;

(5) Form of Appeal

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority and for second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.
- (6) Fee for filing appeal**
- (a) Fee for the first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.
- (7) Procedure for disposal of appeal**
- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-
- (i) hear all the parties to appeal present before him; and
 - (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Annexure – D: Additional Conditions of Contract

1- Correction of Arithmetical Errors :

Provided that the bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:-

- I. If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the procuring entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- II. If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- III. If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.
- IV. If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of error, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2- Procuring Entity's Right to Vary Quantities :

- i. At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Documents may be increased, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and condition of the Bid and the condition of contract.
- ii. If any procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to the change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the conditions of contract.
- iii. Additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and condition of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% and 50% of Quantity of the value of Goods of the original and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

2/2

छात्रसंघ कार्यालय उदघाटन समारोह हेतु टेन्ट मंच एवं पाण्डाल आदि की व्यवस्था हेतु निविदा

घोषणा पत्र (बोलीदाता व्यक्ति/कम्पनी/फर्म/एजेन्सी के लेटर पेड पर)

मैं/हम/(कम्पनी/फर्म/एजेन्सी का नाम एवं पता)

..... शपथ पूर्वक निम्न घोषण करता/करती हूँ कि :-

1. बिड क्रमांक मेरे/हमारे द्वारा दी गई समस्त जानकारियां/दस्तावेज पूर्णतया सही है तथा गलत पाये जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी/हमारी रहेगी।
2. मेरे/हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी कम्पनी/फर्म/एजेन्सी को केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा Black Listed नहीं की गया है।

हस्ताक्षर

नाम :

पद :

कम्पनी/फर्म/एजेन्सी नाम :

कम्पनी/फर्म/एजेन्सी पूर्ण पता :

Draft of AGREEMENT

1. An agreement has been made this.....day of between(herein after called "the approved Service Provider", which expression shall, where the context so admits, be deemed to include heirs, successors, executors and administrators) of the one part and the Maharshi Dayanand Saraswati University (herein after called the "MDSU" which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his successors in office and assigns) of the other part.
2. Whereas the approved Service Provider has agreed with the MDSU to provide services to the MDSU, Ajmer, at its head office as well as branches offices throughout Rajasthan, all those articles set forth in the schedule appended hereto in the manner set forth in the conditions of the tender and contract appended herewith and at the rates set forth in column.....of the set schedule.
3. And whereas the approved Service Provider has deposited a sum of Rs.....in.....
 - a. Bank Draft/Banker Cheque no.....dated.....
4. Now these presents witness:
 - a. In consideration of the Payment to be made by the MDSU through.....at the rates set forth in the schedule hereto appended approved Service Provider will duly perform the said services set forth inandthereof in the manner set forth in the conditions of the bid and contract.
 - b. The conditions of the bid and contract for open tender enclosed to the tender notice number.....dated.....and also appended to this agreement will be deemed to be taken as part of this agreement and are binding on the parties executing this agreement.
 - c. Letter nos.....received from the bidder and letters nos.....received by the MDSU and appended to this agreement shall also form part of this agreement.
 - d.
 - i. The MDSU do hereby agree that if the approved Service Provider shall duly perform the said services in the manner aforesaid observe and keep the said terms and conditions, the MDSU will through.....pay or cause to be paid, to the approved Service Provider at the time and the manner set forth in the said conditions, the amount payable for the work.
 - ii. The mode of payment will be as specified below:
 1.
 2.
 3.
5. The delivery shall be affected and completed within the period noted below from the date of work order:-

| S. No | Items Qty | Delivery period |
|-------|-----------|-----------------|
| | | |

@gitz

- 6. (1) In case of extension in the execution period with liquidated damage, the recovery shall be made on the basis of as mentioned in Tender document.
(2) Delivery period may be extended with or without LD if the delay in the delivery of services is on account of hindrances beyond the control of the SP.
 - 7. All disputes arising out of this agreement and all questions relating to the interpretation of this agreement shall be decided by the Hon'ble Vice Chancellor, MDSU and the decision of the Hon'ble Vice Chancellor, MDSU shall be final and binding for both the parties.
 - 8. For all legal disputes the jurisdiction shall be Ajmer only.
- In witness whereof the parties hereto have set their hands on theday of.....201.....

Signature of the approved

Signature for and on behalf of MDSU

Service Provider

Designation

Date:

Date:

Witness No 1

1. Witness

Witness No 2

2. Witness