

# महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

क्रमांक. :

दिनांक .....

## निविदा प्रपत्र

1. परीक्षात्मक कार्यों हेतु बस, मिनी बस एवं अन्य वाहन किराए पर उपलब्ध कराने हेतु दर संविदा के लिए निविदा (उन वाहनों का नाम लिखिए जिनके लिए निविदा पेश की गई है)
2. निविदा देने वाली फर्म का नाम एवं पूरा पता .....
3. संदर्भ :
4. निविदा शुल्क रु. .... डी.डी./बैंकर्स चैक संख्या .....  
दिनांक ..... के द्वारा/रसीद संख्या .....  
दिनांक ..... के द्वारा करा दिये गये है।
5. हम ..... द्वारा जारी किये गये निविदा सूचना संख्या ..... दिनांक ..... में वर्णित सभी शर्तों को तथा संलग्न कागज में दी गई उक्त निविदा नोटिस की अतिरिक्त शर्तों को भी, जिनके कि सभी पृष्ठों पर हमने उनमें वर्णित शर्तों को स्वीकार करने के लिए हस्ताक्षर किये है, मानने के लिए बाध्य है।
6. उपरोक्त अंकित दरें 2021-22, 2022-23 के लिए ही मान्य हैं। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर बढ़ाया भी जा सकेगा।
7. इसके साथ जी.एस.टी. पंजीयन एवं शोधन प्रमाण पत्र संलग्न किए जाते है।
8. विनिर्माता/डीलरशीप आदि का घोषणा पत्र भी संलग्न किया जाता है।

निविदादाता के हस्ताक्षर



**Request for Proposal for**  
**RATE CONTRACT FOR SUPPLY OF VEHICLES FOR**  
**EXAMINATION AND OTHER PURPOSES FOR 2021-22, 2022-23**  
**Maharshi Dayanand Saraswati University, Ajmer**

NIT No. F.2( )/MDSU/GAD/2021/ 1301

Dated : 15/09/20

Tender Inviting Authority (TIA): Registrar,  
Maharshi Dayanand Saraswati University, Ajmer Rajasthan  
Tel. No: 0145-2787057  
e-mail: registrar@mdsu@gmail.com

Project officer In charge : Registrar,  
Maharshi Dayanand Saraswati University, Ajmer Rajasthan  
Tel. No: 0145-2787057  
e-mail: registrar@mdsu@gmail.com

Bidder information : Name of the Firm \_\_\_\_\_  
Address : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Contact Person: \_\_\_\_\_  
(Authorized Bid Signatory)  
Tel. No: \_\_\_\_\_  
Fax No: \_\_\_\_\_  
Mobile No. \_\_\_\_\_  
E-mail address : \_\_\_\_\_  
website: \_\_\_\_\_

Mode of bid submission : Through eProcurement / eBidding system at  
<https://eproc.rajasthan.gov.in>





### Important Dates and Information

Important Dates			
S.No.	Events	Date	Time
1.	Date of Issue of Notice Inviting Tender (NIT)	15.09.2021	16:00 hrs
2.	Document Sale Start Date	17.09.2021	10:00 hrs
3.	Document Sale End Date	24.09.2021	14:00 hrs
4.	Seek Clarification Start Date	20.09.2021	14:00 hrs
5.	Seek Clarification End Date	21.09.2021	11:00 hrs
6.	Bid Submission End Date	24.09.2021	16:00 hrs
7.	Last Date & Time of Submission of Bid Security, Tender Fee and RISL FEE at MDSU, Ajmer	27.09.2021	14:00 hrs
8.	Technical Bid Opening Date	27.09.2021	14:00 hrs
9.	Date & Time of Opening of Financial Bid	will be intimated to all the technically qualified bidders only	

Important Information		
S.No.	Detail	Amount
1.	Tender Document Cost (Non- Refundable)	Rs. 1000.00
2.	Estimated Tender Value ( 2021-22 & 2022-23)	Rs. 60.00 Lakh
3.	Bid Security/EM - <b>Bid Security Declaration on Notarised Non-Judicial Stamp of Rs.50 as per enclosed Annexure 4 (As per Government circular No. (एफ. 2(1)वित्त/ जीएण्डटी-एसपीएफसी/ 2017 दिनांक 23.12.2020)</b>	Declaration
4.	Performance Security/SD (2.5% of Estimated Tender Value)	Rs.1,50,000/-
5.	RISL Processing Fee (Non Refundable)	Rs.1000.00



## Letter of Invitation and bidding process

For the transportation of the examination materials and for the purpose of various examination activities of the University the University requires services of competent and established registered and reputed Taxi & Bus operators who are having sufficient number of vehicles which include Bus/Mini Bus are in a position to supply the vehicles as per the requirements of the University round the year.

MDSU is issuing this Request for Proposal ("RFP") and the accompanying documents for inviting "bids" comprising Technical Proposal (or "Statement of Qualification") and Commercial Bid from eligible individual company/firm ("Bidder") as to select the firm for the timely supply of vehicles for the smooth conduct of University examination and other administrative assignments.

### **Two-stage selection procedure shall be adopted that will proceed as follows:**

- The first stage proposal will consist of Technical Bid & second stage will be the Commercial Bid. Commercial Bids of only technically qualified Bidders based on evaluation of the Technical Bid shall be opened. A decision as to whether or not a Bidder will be technically qualified will be based on the Bidder's experience and reputation and scrutiny of documents submitted by the bidder in support thereof.
- Earnest Money Deposit will be as described later in this document.
- Each Bidder shall submit only one bid and bid must be delivered according to schedule.

### **Instructions to Bidder**

1. Instruction to Bidders for online tendering (e-tendering)
  - i- The bidders who are interested in bidding can download bid documents from <https://eproc.rajasthan.gov.in>.
  - ii- Bidders who wish to participate in this e-bid will have to register on <http://eproc.rajasthan.gov.in> (bidders registered on [eproc.rajasthan.gov.in](http://eproc.rajasthan.gov.in) before 30-09-2011 needs to register again). To participate in online tenders, Bidders will have to procure Digital Signature Certificate (type II or type III) as per Information Technology Act-2000 using which, they can sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency, i.e. TCS, safecrypt, Ncode etc. or they may contact e-Procurement Cell, Department of IT & C, Government of Rajasthan for further assistance. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not procure a new Digital Certificate.  
Contact No. 0141-4022688(help desk 10 am to 6 pm on all working days.)  
e-mail: [eproc@rajasthan.gov.in](mailto:eproc@rajasthan.gov.in)  
Address: e-Procurement Cell, RISL, Yojana Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur
  - iii- Bidder shall submit their offer on-line in Electronic formats both for technical and financial proposal, however D.D.for Tender Fees, Processing Fees and bid security declaration should be submitted manually in the office of Tendering Authority before closing date & time of technical bids submission and scanned copy of D.D. should also be uploaded along with the online bid.
  - iv- Before electronically submitting the bid, it should be ensured that all the bid papers including conditions of contract are digitally signed by the bidder.
  - v- The bidder can submit their bid for in the scope of work & bid **A.**Bus & Mini bus and **B.** Small Vehicles

2. Cost of Bidding

The Bidder shall bear all the cost incurred for preparing the proposal including expenses of travel and lodging that may be required including collecting information from the department and other communication required with the department regardless of the outcome of the bidding process.

3. The bidding comprises of two bid system i.e. Technical Bid and Financial Bid.

4. Packaging the Bid

The offer should be enclosed in a duly sealed envelope super scribed with bid reference number, work name, due date and bidder name. The envelope should contain One separate envelopes, the details of them are written below.

Technical Bid, Tender Document Fees, Earnest money and RISL Processing Fees. (Demand Draft of RISL processing fee should be in favour of "Managing Director, RISL" payable at Jaipur)

5. Authentication of Bid

The original and all copies of the Bid Document shall be computer laser printouts and shall be signed by a person or persons duly authorized to bind the Bidder to the Contract. A duly stamped Power-of-Authority accompanying the Bid Document shall support the letter of authorization. The person or persons signing the Bid Document shall initial all pages of the Bid Document.

6. Last date and time for receiving sealed offers

The sealed offers should reach by the speed post to the address mentioned in the "Important dates and Information".

Bidder Name and Address			
Date:	Bid Reference No:		
Sr. No.	Section Reference Number (SRN) and Description from RFP	Clarification Sought	
	SRN	Description	
1	2	3	4

Queries not adhering to the format above or queries not received within the mentioned deadline shall not be taken up at the Pre Bid Meeting. MDSU, Ajmer shall not be responsible for any delay in receiving the clarification document including but not limited to any delays like postal delays.

7. Amendment of BID DOCUMENT

(i) Amendment of Bidding Document-- Any amendment issued shall be part of the Bidding Document and shall be communicated in writing to all Bidders who have obtained the Bidding Document directly from the Procuring Entity. It shall also be uploaded on the State Public Procurement Portal and the Procuring Entity's web site for prospective Bidders to download.

(ii) To give prospective Bidders reasonable time in which to take an amendment into account in preparing their Bids, the Procuring Entity may, at its discretion, extend the deadline for the submission of the Bids, under due intimation to the Bidders who have procured the Bidding Document from the Procuring Entity and also by uploading it on the State Public Procurement Portal and its official website.

8. Prices must not be indicated in the Technical Bid and must be quoted in the **Financial Bid only**.

9. Financial Bid

Financial Bid should only indicate rate per kilometer without any condition or qualification whatsoever, including GST and other charges excluding Toll Tax and FoR University office. Financial Bid should contain the bill of quantity - BoQ (Exactly in the excel format given on the eproc portal) and should be submitted online and a hard copy as described above. The financial offers should be complete in all respects and it should not contradict with the Technical Offer in any manner.

10. Bidders should express the price of their services in Indian currency only.

11. Validity of Bids

Bids shall remain valid for 3 months after the date of technical bid opening. A Bid valid for a shorter period shall be rejected as non-responsive.

12. The provisions of RTPP Act 2012 and Rules 2013 thereto shall be applicable for this procurement. Furthermore, in case of any inconsistency in any of the provisions of this bidding document with RTPP Act 2012 and Rules thereto, the later (RTPP act) shall prevail.

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'SP'. To the left of the signature is a circular stamp or seal, also in blue ink, containing some illegible text or a logo.

## Brief Overview of the Project

The MDS University is an affiliating state university having within its jurisdiction 350 affiliated colleges of the four districts namely Ajmer, Bhilwara, Nagaur, Tonk. For the smooth conduct of the university examination the university requires services of the vehicles to carry the examination materials and officials to the various colleges and other places round the year. Besides examination duties there are a lot of other administrative duties and activities for which the services of Bus/Mini Bus operators are required for supply of vehicle as per the requirements throughout the year.

The project will help in the smooth facilitating and augmenting the university administration and resources in the smooth and efficient conduct of university examination and in the performance of administrative assignments.

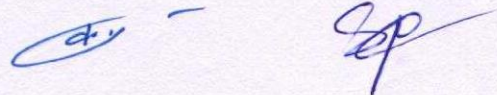
## Scope of the Work

### Scope

Since the nature of job relates to providing vehicles mainly **A.** Bus/Mini Bus and **B.** Small vehicles for carrying examination materials and officials for the conduct of university examinations and for performing various other administrative duties involving local and out of station journeys of the university officials throughout the year, there will be constant requirements of vehicles on a daily basis for local and out side travel.

The tender period is 2021-22, 2022-23 the bidder has to also perform the services instructed by the University. You may talk to Asstt. Registrar- GAD for any query.

which could be extended to another one year by mutual agreement of both the parties, if work done satisfactorily by the firm.

The image shows two handwritten signatures in blue ink. The first signature is on the left, appearing to be 'Dr.' followed by a name. The second signature is on the right, more stylized. There is a faint circular stamp or seal partially visible behind the signatures.

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर  
परीक्षात्मक कार्यों हेतु बस, मिनी बस व छोटे वाहन उपलब्ध कराने हेतु दर संविदा  
अध्याय-1

बिड आमंत्रण

1. इस विश्वविद्यालय के परीक्षात्मक कार्यों हेतु बस, मिनी बस व छोटे वाहन उपलब्ध कराने की दर संविदा हेतु उपलब्ध कराने हेतु बिड आमंत्रित की गई है।
2. बिड विहित बिड प्रपत्र में प्रस्तुत करनी होगी।
3. बिड सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने के साथ राजस्थान सरकार की अधिकृत वेबसाइट <http://sppp.raj.nic.in> तथा [eproc.rajasthan.gov.in](http://eproc.rajasthan.gov.in) एवं विश्वविद्यालय की वेबसाइट [mdsuajmer.ac.in](http://mdsuajmer.ac.in) पर प्रकाशित कर दी है।
4. बिड प्रपत्र उक्त वेबसाइटों पर उपलब्ध है जो कि इच्छुक फर्मों द्वारा डाउनलोड किया जा सकता है।
5. बोलीदाता से अपेक्षित है कि वह ऑनलाईन बिड भरने के पश्चात् बिड जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण बिड प्रपत्र का भली भांति अध्ययन कर ले तथा विश्वविद्यालय के परिसर का निरीक्षण कर ले। इस संबंध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु बिड प्रस्तुत करने से पूर्व उपकुलसचिव-सामान्य प्रशासन से सम्पर्क किया जा सकता है। तथापि विश्वविद्यालय किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु बाध्य नहीं है।
6. बोलीदाता, ऑनलाईन भरी हुई बिड मय समस्त वांछित प्रपत्रों/संलग्नकों के, बिड प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय में, बिड सूचना में अंकित स्थान पर उपकुलसचिव-सामान्य प्रशासन के पास जमा करवाना सुनिश्चित करवायेगा। निर्धारित समय के पश्चात् प्राप्त बिड पर विचार नहीं किया जाएगा।
7. बोलीदाता द्वारा बिड के साथ अथवा उससे पूर्व बिड शुल्क एवं अमानत धन राशि विहित रूप में जमा करानी अनिवार्य है जिसके बिना बिड निरस्त समझी जायेगी। तथापि, यदि बोलीदाता किसी प्रकार की नियमानुसार छूट चाहता है तो उसे बिड में उसका उल्लेख करते हुये संबंधित प्रपत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए अन्यथा उक्त बिड को छूट के योग्य नहीं समझा जायेगा।
8. विभाग द्वारा समय पर प्राप्त बिडों को, बिड सूचना में दर्शाये गये समय एवं दिनांक को विभागीय उपापन समिति तथा उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष खोला जायेगा। सर्वप्रथम तकनीकी बिडें खोली जायेगी तथा तकनीकी मूल्यांकन के पश्चात् तकनीकी रूप से सफल बोलीदाताओं की वित्तीय बिडे संबंधित कम्पनी, फर्म एवं एजेन्सी के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जाएगी जिसका दिनांक, समय व स्थान बोलीदाताओं को सूचित कर दिया जाएगा।
9. बोलीदाता द्वारा बिड निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर प्रस्तुत करेगा।
10. विभाग को किसी भी बिड को, पूर्ण अथवा भाग को, स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त बिडों के बोलीदाताओं से कोई विचार विमर्श नहीं किया जायेगा।
11. बिड प्रपत्र में बतायी गई शर्तों के अतिरिक्त बोलीदाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नहीं की जावेगी।

कुलसचिव,  
म.द.स. विश्वविद्यालय, अजमेर



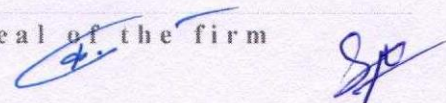
**महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर**  
**परीक्षात्मक कार्यों हेतु बस, मिनी बस उपलब्ध कराने हेतु दर संविदा**  
**शर्तें**

1. दरों की इकाइयों में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नहीं किया जावेगा । दरों का अंकन अंकों के साथ-साथ शब्दों में भी किया जावे। आवश्यक हो तो अंकों व शब्दों में अंकित दर में भिन्नता की स्थिति में जो भी कम दर होगी मान्य कर लिया जाएगा।
2. वाहन अनुभवी एवं लाइसेंसधारी चालक द्वारा ही चलाए जाएंगे तथा वाहन से संबंधित समस्त कागजात एवं वैध लाइसेंस एवं परमिट चालक को सदैव साथ रखने होंगे ।
3. समस्त कर (पथ कर आदि )फर्म को ही वहन करने होंगे तथा परमिट भी यदि आवश्यक हो तो फर्म को स्वयं अपने खर्च पर ही प्राप्त करना होगा ।
4. किसी भी यात्रित/परिस्थितिजन्य त्रुटि के कारण विश्वविद्यालय प्रयोजनार्थ की जा रही यात्रा में यदि विश्वविद्यालय को अतिरिक्त मूल्य वाहन की व्यवस्था पर वहन करना होता है तो उक्त राशि फर्म के बिल में से समायोजित की जायेगी।
5. प्रस्तावित रूटस के टेंटेटिव चार्ट विश्वविद्यालय कार्यालय में किसी भी कार्य दिवस को देखा जा सकता है उक्त चार्ट को जब कभी आवश्यकता हो विश्वविद्यालय द्वारा संशोधित किया जा सकता है ।
6. वाहन चालक द्वारा विश्वविद्यालय कर्मचारी के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति को वाहन द्वारा यात्रा करने की अनुमति नहीं दी जायेगी ।
7. परीक्षा सामग्री की गोपनीयता बनाए रखने हेतु फर्म अथवा वाहन चालक या उसके प्रतिनिधि द्वारा रवाना होने, पहुंचने, परिवहन की जाने वाली सामग्री एवं रूट आदि के विषय में किसी अन्य व्यक्ति को जानकारी नहीं दी जावेगी।
8. वाहन चालक को विश्वविद्यालय द्वारा दिए गए समय पर ही परीक्षा केन्द्रों पर परीक्षा सामग्री पहुंचाने हेतु विशेष सतर्कता व गोपनीयता बरतनी होगी ।
9. वाहन चालक को किसी भी रूट पर रवाना होने से पूर्व उपकुलसचिव-गोपनीय से लॉग बुक में किलोमीटर रीडिंग नोट करवाना होगा एवं यात्रा में प्रयोगकर्ता प्रभारी से रीडिंग स्लिप पर हस्ताक्षर करवाकर संबंधित प्रभारी अधिकारी का प्रमाणीकरण कराना होगा तथा लॉगबुक निर्धारित प्रपत्र में भरकर प्रभारी अधिकारी प्रयोगकर्ता से सत्यापित करवानी पड़ेगी।
10. निविदा में दी गई दरें 2021-22, 2022-23 के लिये मान्य होगी किन्तु आवश्यकता पड़ने पर आपसी सहमति पर आवश्यकतानुसार आगामी एक वर्ष हेतु अवधि से वृद्धि की जा सकेगी लेकिन इसके लिए विश्वविद्यालय बाध्य नहीं है।
11. निविदाकार को निविदा के साथ अपरिहार्य रूप से जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की संख्या व गत सर्विस टैक्स शोधन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे। पेन नम्बर भी प्रस्तुत करना होगा।
12. आयकर की कटौती संवेदक द्वारा प्रस्तुत बिल में से नियमानुसार की जावेगी।
13. सफल निविदाकार को संविदा की यथावत क्रियान्विति के लिए नियमानुसार प्रतिभूति राशि के रूप में बैंकर्स चैक/डी डी द्वारा जमा करानी होगी । इस जमा प्रतिभूति/धरोहर राशि पर किसी भी प्रकार से ब्याज की कोई राशि देय नहीं होगी।
14. अनुमोदित प्रदायक को यह सुनिश्चित करना होगा कि प्रत्येक वाहन जो विश्वविद्यालय कार्य हेतु प्रयुक्त होना है,में किलोमीटर रीडिंग दर्शाने वाला मीटर सही ढंग से चल रहा है।
15. किसी स्थान विशेष की विश्वविद्यालय प्रयोजनार्थ यात्रा में यदि किलोमीटर रीडिंग असामान्य रूप से परिवर्तित होना प्रतीत होती है तो किलोमीटर का निर्धारण पीडब्ल्यूडी/रोडवेज द्वारा प्रकाशित मानचित्र में अंकितानुसार किया जाकर भुगतान उसी अनुरूप किया जा सकेगा ।
16. अनुबन्ध के पूर्व अथवा अनुबंधों के समय समस्त वाहनों के प्रमाण पत्र, रजिस्ट्रेशन पत्र व वाहन चालक का लाइसेन्स आदि मूल ही विश्वविद्यालय कार्यालय द्वारा मंगाए जाने पर अवलोकन हेतु प्रस्तुत करने होंगे ।
17. वाहन अनुबंध के अनुभव हेतु यदि आप द्वारा पूर्व में किसी अन्य संस्था/कार्यालय द्वारा दिये गए आदेश एवं स्वीकृत शर्तों की प्रति भी सलंग्न करें ।
18. अनुबन्ध की अवधि में किसी भी संविदा विरुद्ध स्थिति फर्म द्वारा यदि उत्पन्न होती है अथवा निबंधनों तथा शर्तों को भंग करने या संविदा को असंतोषप्रद ढंग से पूरा किया है तो विश्वविद्यालय को फर्म की धरोहर राशि/प्रतिभूति राशि को पूर्ण अथवा अंशतः जब्त करने का अधिकार सुरक्षित होगा ।

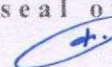


19. सफल निविदादाता/निविदादाताओं को धरोहर राशि/प्रतिभूति राशि संविदा के संतोषप्रद क्रियान्विति की अवधि पूर्ण होने की तारीख के एक माह बाद ही लौटायी जायेगी । इस जमा राशि पर ब्याज की कोई राशि देय नहीं होगी ।
20. किसी भी वैधानिक वाद की स्थिति में फर्म द्वारा संस्थित किए जाने वाले दावे यदि आवश्यकता पड़े तो अजमेर शहर में स्थित न्यायालयों में ही प्रारम्भ करने होंगे, किसी अन्य स्थान पर नहीं।
21. निविदा सूचना प्रपत्र में सलग्न समस्त शर्तों का पालन करने की सहमति देने के प्रमाण स्वरूप निविदा प्रपत्र एवं शर्तों का समस्त पृष्ठों पर हस्ताक्षर करने हैं ।
22. अनुबन्ध की अवधि में अनुमोदित दरों में परिवर्तन स्वीकार नहीं किया जायेगा ।
23. अजमेर के बाहर के लिए आने व जाने वाले वाहन बस, मिनी बस व अन्य वाहनों के लिये न्यूनतम किलोमीटर की शर्तें निम्नानुसार होगी:-
 

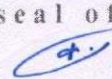
1. बस के लिए	—	250 किलोमीटर प्रतिदिन
2. मिनी बस के लिए	—	250 किलोमीटर प्रतिदिन
24. सामान्यतः वाहन अजमेर के स्थानीय महाविद्यालय के साथ राजस्थान राज्य में स्थित शहरों तथा कस्बों में ही भेजे जाएंगे किन्तु आवश्यकता पड़ने पर राज्य से बाहर भी भेजे जा सकते हैं, विश्वविद्यालय का आदेश मानना होगा।
25. राज्य से बाहर वाहन भेजे जाने पर देय सीमा शुल्क विश्वविद्यालय द्वारा वहन किया जायेगा।
26. **प्रतिदिन की गणना**  
वाहन के लिए 24 घन्टे की गणना वाहन के विश्वविद्यालय में पहुँचकर विश्वविद्यालय के प्रतिनिधि / इंचार्ज के लॉग बुक पर हस्ताक्षर होने के समय से की जायेगी।
27. किसी भी विवाद की स्थिति में कुलपति महोदय का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा। नियमों एवं शर्तों की व्याख्या व उसमें किसी प्रकार की शिथिलता का अधिकार कुलपति महोदय में ही निहित होगा ।
28. निविदादाताओं की ओर से कोई भी जोड़ी गई शर्त अथवा सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी ।
29. किसी भी निविदादाता को यदि पूर्व की कोई भी धरोहर/प्रतिभूति राशि विश्वविद्यालय में जमा है तो ऐसी पूर्व की जमा राशि यहां इस निविदा के साथ धरोहर/प्रतिभूति राशि के लिये मान्य नहीं होगी ।
30. न्यूनतम दर पर कार्य आदेश देने के लिये विश्वविद्यालय बाध्य नहीं है। कार्य निविदादाताओं में विभाजित भी किया जा सकता है।
31. वाहन विश्वविद्यालय हेतु कुलसचिव, परीक्षा नियन्त्रक/उपकुलसचिव-गोपनीय/ कुलपति सचिवालय/उपकुलसचिव, सा0प्र0 के द्वारा सूचना मिलने पर ही तुरन्त उपलब्ध कराने होंगे तथा विशेष परिस्थिति में मौखिक व लिखित सूचना पर भी वाहन नियत समय पर देने होंगे। मौखिक सूचना की लिखित में सूचना दूसरे दिन फर्म को दी जाएगी।
32. निविदादाता द्वारा बिल मासिक रूप से प्रस्तुत करने होंगे । विश्वविद्यालय द्वारा फर्म को सामान्यतः भुगतान बिल में यदि कोई कमी नहीं है तो बिल प्राप्त होने की तारीख से अधिकतम एक माह की अवधि (अपरिहार्य परिस्थिति को छोड़कर) में भुगतान कर दिया जायेगा ।
33. सफल निविदाकर अपनी निविदा अथवा उसके सारभूत किसी भी भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा एवं नहीं किसी को आगे निविदा पर दे सकेगा ।
34. वाहन उपलब्ध नहीं कराए जाने पर रूपये 2000/- प्रतिदिन बस व मिनी बस तथा छोटे वाहनों हेतु प्रति वाहन शास्ती रूपये 1000/- की कटौती की जावेगी तथा वैकल्पिक व्यवस्था करने पर हुए अधिक व्यय की वसूली संवेदक के बकाया देय राशि से वसूली की जावेगी।
35. विश्वविद्यालय द्वारा विभिन्न समय में आवश्यकतानुसार जितने भी वाहनों की मांग की जावेगी। फर्म द्वारा उतने ही वाहन उपलब्ध कराने होंगे। एक दिन में आवश्यकतानुसार एक से अधिक बार कार्यादेश दिया जा सकता है। किसी प्रकार का कोई ओवरटाईम नहीं दिया जावेगा।
36. वाहनों को यात्रा के दौरान किसी स्थान विशेष पर कार्य हेतु आवश्यकतानुसार दो या अधिक दिनों के लिए रोका जा सकता है ।



37. सफल निविदादाता की स्वयं की गाड़ियां होनी चाहिए या गाड़ियाँ उपलब्ध का शपथ पत्र देना होगा तथा उन गाड़ियों के नम्बर मॉडल वर्ष एवं मेक कार्यालय में देना आवश्यक है ।
38. किसी भी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार कुलसचिव को होगा ।
39. अनुमोदित प्रदायक की दरें स्वीकृत किए जाने एवं कार्यादेश दिये जाने पर **₹. 500/-** के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित दरों एवं शर्तों के अनुरूप इकरारनामा सात दिवस की अवधि में निष्पादित करना होगा ।
40. बस, मिनीबस आरटीओ के वैध फिटनेस प्रमाण पत्र के आधार पर स्वीकार की जायेगी। कार्यालय द्वारा मांगने पर उक्त प्रमाण पत्र दिखाना होगा। वर्ष 2015 के बाद के मॉडल के वाहन उपलब्ध कराने होंगे । इससे पूर्व के मॉडल के वाहन स्वीकार नहीं होंगे। वाहन वैद्य टैक्सी परमिट शुदा होना चाहिए।
41. वाहन पंजीयन टी पी अथवा जी यू श्रेणी का होना चाहिए फिर भी अत्यावश्यक परिस्थिति में अन्य श्रेणी का वाहन ठेकेदार द्वारा उपलब्ध कराया जाता है, तो कर देयता की समस्त जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी, एवं समस्त विधिक दायित्व ठेकेदार का होगा।
42. निविदादाता को जिला परिवहन अधिकारी से नवीनीकृत पंजीयन प्रमाण पत्र, बीमा प्रमाण पत्र, वाहन पर किसी भी प्रकार का कर/भार नहीं होने का प्रमाण पत्र संलग्न करना है।
43. वाहन चालक ड्यूटी के दौरान लापरवाही करेगा या मादक द्रव्यों का सेवन करेगा या अनुबन्ध शर्तों के विरुद्ध अन्य कोई कार्य करेगा, तो वाहन मालिक तुरन्त अन्य वाहन चालक की व्यवस्था करेगा अन्यथा अनुबन्ध निरस्त करते हुए सुरक्षा राशि जब्त करने का अधिकार होगा।
44. वाहन में किसी भी प्रकार की टूट फूट, चालान चोरी, एक्सीडेंट होने की जिम्मेदारी निविदादाता (वाहन मालिक) की होगी विश्वविद्यालय की इस संबंध में कोई जिम्मेदारी नहीं होगी। मुआवजे आदि की भरपाई भी वाहन मालिक निविदादाता ही करेगा।
45. बयाना राशि निम्न परिस्थितियों में जब्त की जावेगी:-
1. निविदा स्वीकृति वापिस लेता है या प्रस्ताव को उपान्तरित कर देता है।
  2. निर्धारित अवधि में करार का निष्पादन नहीं करता है।
  3. निहित समय के भीतर आपूर्ति आदेश के अनुसार वाहन उपलब्ध कराने पर विफल रहता है।
46. किसी भी वाहन पर बाल श्रमिक नहीं लगाया जायेगा।
47. वाहन कार्यादेश के अनुसार उपलब्ध नहीं कराने पर निविदा निरस्त करके धरोहर राशि जब्त की जावेगी तथा अन्य व्यवस्था संवेदक के रिस्क एण्ड कॉस्ट पर की जावेगी तथा हुए अधिक भुगतान की वसूली संवेदक से की जावेगी। बकाया देय राशि नहीं होने की स्थिति में राशि पी.डी.आर. के तहत वसूली की जावेगी।
48. निविदा एवं अनुबन्ध के संबंध में अन्य शर्तें एवं नियम जिनका उल्लेख ऊपर नहीं दिया है राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के प्रावधानों एवं विश्वविद्यालय बजट वित्त एवं लेखा नियम 1997 के प्रावधानों के अनुसार होगी।
49. वाहन मालिक को आदेशानुसार वाहन उपलब्ध करवाकर निर्देशानुसार चलाना होगा। वाहन खराब होने की स्थिति में उपलब्ध नहीं करवाने की स्थिति में खुले बाजार से वाहन किराये पर रख लिया जावेगा जिसके लिए व्यय की गई राशि के लिए वाहन मालिक उत्तरदायी होगा एवं उक्त शर्तों के अनुसार कार्यवाही की जावेगी।
50. वाहन एवं वाहन चालक संबंधी समस्त कानूनी कार्यवाही संवेदक द्वारा पूर्ण की जावेगी। समस्त प्रकार के कर आदि संवेदक द्वारा वहन किए जाएंगे।
51. फर्म द्वारा भेजे गए वाहन के किलोमीटर की गणना कार्यालय पहुँचने से आरम्भ की जावेगी। यही प्रक्रिया वापसी यात्रा के लिए मान्य होगी।
52. अनुबन्धित वाहन की मरम्मत या अन्य कारण से गैर हाजिर रहने पर दूसरा वाहन उपलब्ध कराना होगा।
53. वाहन में लगा मीटर सील होना आवश्यक है, जोकि बिना किसी सक्षम स्वीकृति बिना न खोला जावेगा। अगर ऐसा पाया गया तो भुगतान सम्भव नहीं होगा।




54. संवेदक इस निविदा बाबत उपलब्ध करवाई जाने वाले वाहन व सेवाओं के लिए हर प्रकार से पूर्णतः जिम्मेदार होगा, संवेदक की वजह से विश्वविद्यालय को यदि किसी भी प्रकार की कोई हानि, परीक्षात्मक कार्यों की गोपनीयता भंग, परीक्षा सामग्री में किसी प्रकार की क्षति/कमी/चोरी/खराबी/विलम्ब आदि हो जाती है तो उसके लिये संवेदक पूर्णतः उत्तरदायी होगा। यह निविदा दस्तावेज सफल निविदादाताओं को दिए जाने वाले कार्यादेश व एग्रीमेंट का अविभाज्य भाग होगा। जिसकी पूर्णतः पालना करना बाध्यकारी होगी। उक्त निविदा व निविदा संबंधी कार्य बाबत किसी प्रकार का विवाद आदि होने पर माननीय कुलपति महोदय का निर्णय अन्तिम होगा, जो मान्य होगा। माननीय कुलपति प्रथम अपील अधिकारी तथा शासन सचिव, उच्च शिक्षा विभाग, राज्य सरकार द्वितीय अपील अधिकारी होंगे।
55. निविदादाता यह सुनिश्चित कर लें कि उपलब्ध करवाए गए वाहन चालक का व्यवहार शालीन हो। वाहन चालक के व्यवहार के संबंध में कार्यालय की लिखित/मौखिक शिकायत पर निविदादाता को वैकल्पिक वाहन चालक की व्यवस्था तुरन्त करनी होगी।
56. वाहन एवं वाहन चालक संबंधित अधिकारी की सक्षम स्वीकृति लिए जाने के उपरान्त ही बदला जावेगा।
57. वाहन का उपयोग कार्यालय उपयोग के लिए किया जावेगा। लेकिन विश्वविद्यालय के आदेश/कार्यालय की आवश्यकता होने पर कार्य क्षेत्र इससे विस्तृत हो सकता है, जिसमें वाहन को अजमेर जिले की यात्रा करनी होगी एवं आवश्यकतानुसार जिले के बाहर नियमानुसार पूर्वानुमति ली जावेगी।
58. वाहन अनुभवी एवं लाइसेंसधारी चालक द्वारा ही चलाए जाएंगे तथा वाहन से संबंधित समस्त कागजात एवं वैध लाइसेंस एवं परमिट चालक को सदैव साथ रखने होंगे।
59. निविदा के साथ लाभ के लिए यदि जान-बूझकर कोई गलत सूचना दी जाती है तो ऐसी सूचना के लिए निविदादाता स्वयं जिम्मेदार होगा एवं ऐसी निविदा को किसी भी स्तर/समय पर निरस्त करने के लिए अधिकृत होंगे।
60. निविदादाता को निविदा के समय जिला परिवहन अधिकारी से नवीनीकृत रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र, बीमा प्रमाण पत्र एवं वाहन पर किसी भी प्रकार का कर/भार नहीं होने का प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक है।
61. वाहन के प्रदूषण मुक्त होने एवं फिटनेस का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
62. वाहन में किसी भी प्रकार की टूट-फूट, चालान, चोरी तथा एक्सीडेंट होने पर इसके लिए वाहन मालिक उत्तरदायी होगा। विश्वविद्यालय की इस संबंध में कोई जिम्मेदारी नहीं होगी तथा किसी भी प्रकार के मुआवजे इत्यादि की भरपाई विश्वविद्यालय द्वारा नहीं की जावेगी। वाहन मालिक ही पूर्णरूपेण जिम्मेदार होगा तथा मुआवजे की भरपाई करेगा।
63. निविदा में प्रस्तुत करें समस्त व्ययों तथा कर बीमा भार/पी.ओ.एल., मरम्मत, रख-रखाव, वाहन चालक व्यय आदि सहित होना चाहिए एवं जी.एस.टी. भी निविदादाता द्वारा ही वहन किया जावेगा। टोल टैक्स का बिल प्रस्तुत करने पर संवेदक को भुगतान किया जावेगा।
64. संविदा करें निर्धारित प्रारूप में समस्त व्यय यथा कर बीमा भार/पी.ओ.एल. वाहन चालक/मरम्मत रख-रखाव के समस्त व्यय एवं बीमा रजिस्ट्रेशन व्यय, जी.एस.टी. आदि को शामिल करते हुए प्रस्तुत करनी होगी। सर्विस टैक्स एवं अन्य मुआवजा व बीमा व रजिस्ट्रेशन व्यय भी निविदादाता का होगा। विश्वविद्यालय केवल अनुमोदित किराये की राशि के अतिरिक्त कोई राशि का भुगतान करने का उत्तरदायी नहीं होगा तथा टोल टैक्स का भुगतान मांग पर अतिरिक्त देय होगा।
65. ठेकेदार/बोलीदाता विश्वविद्यालय के परीक्षात्मक कार्यों हेतु वाहन दर संविदा पर उपलब्ध कराने हेतु ठेका अन्य किसी दूसरे व्यक्ति को हस्तान्तरित (सबलेट) नहीं कर सकेगा। ऐसा पाये जाने पर ठेका/अनुबंध निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।
66. किराया भुगतान के समय नियमानुसार आयकर की कटौती किराये भुगतान की राशि में से की जावेगी।
67. राज्य से बाहर जाने पर राज्य के बाहर के समस्त कर निविदादाता को वहन करवाने होंगे।
68. फर्म को उपयोग किये गये वाहन का मासिक भुगतान किया जावेगा। इस हेतु प्रत्येक माह की 05 तारीख तक गत माह का बिल देना होगा बिल के साथ सक्षमसत्ता से प्रमाणित लॉग बुक संलग्न करनी होगी। प्रत्येक माह की 15 तारीख भुगतान चैक द्वारा फर्म के नाम से किया जावेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर प्रकरण कुलसचिव, मदसचिव, अजमेर के यहाँ निर्णय हेतु प्रस्तुत करना होगा।
69. निविदादाता बोनाफाईड सप्लायर होना चाहिये यानि वांछित संख्या में वाहन उपलब्ध कराए जाने की क्षमता रखता हो। यदि निविदादाता के पास निर्धारित संख्या में वाहन उपलब्ध नहीं हो तो उसे अन्य वाहन मालिक से किया करार पत्र एवं उसके क्रम में स्वयं का इन्डेमेंटी बाँड प्रस्तुत करना होगा। निविदादाता द्वारा वाहन का स्वामित्व का लिखित प्रमाण पत्र निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा।




70. निविदादाता द्वारा मोटर वाहन अधिनियम के प्रावधानों एवं राजस्थान मोटर वाहन करारोपण नियम के प्रावधानों की पालना सुनिश्चित करनी होगी।
71. किसी भी वाहन कार्य पर बाल श्रमिकों को नहीं लगाया जावेगा। कार्य पर रखे जाने वाले कर्मचारियों की न्यूनतम आयु 18 वर्ष से कम नहीं होनी चाहिये। यदि कार्य करते समय वाहन की दुर्घटना हो जाती है तो उसके कर्मचारी को कोई चोट लग जाती है तो इसका पूर्ण उत्तरदायित्व निविदादाता का होगा। इसकी लिखित सूचना निविदादाता द्वारा 24 घण्टे में देनी होगी तथा वाहन भी बीमित होना चाहिए।
72. किसी भी यांत्रित/परिस्थितिजन्य त्रुटि के कारण विश्वविद्यालय प्रयोजनार्थ की जा रही यात्रा में यदि विश्वविद्यालय को अतिरिक्त मूल्य वाहन की व्यवस्था पर वहन करना होता है तो उक्त राशि फर्म के बिल में से समायोजित की जायेगी।
73. अनुबन्ध के पूर्व अथवा अनुबंधों के समय समस्त वाहनों के प्रमाण पत्र, रजिस्ट्रेशन पत्र व वाहन चालक का लाइसेन्स आदि मूल ही विश्वविद्यालय कार्यालय द्वारा मंगाए जाने पर अवलोकन हेतु प्रस्तुत करने होंगे।
74. ठेके/बिड की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाए जो उस विवाद पर कुलपति, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर का निर्णय अंतिम होगा एवं ठेकेदारों/बोलीदाता को मान्य होगा।
75. किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाहियां किसी भी पक्ष (सरकार अथवा संविदाकार) द्वारा संशय किये जाने की आवश्यकता पड़े तो अजमेर स्थित न्यायालय में ही प्रारम्भ होगी अन्य स्थान पर नहीं।
76. कार्य के लिए कोई अग्रिम देय नहीं होगा।
77. संवेदक की दरें 90 दिन तक वैध (Valid) रहेगीं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील.....  
व दूरभाष संख्या .....





महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर  
परीक्षात्मक कार्यों हेतु बस, मिनी बस व छोटे वाहन किराए पर उपलब्ध कराने  
हेतु दर संविदा

पात्रता के मानदण्ड (Eligibility Criteria)

- 1 कम्पनी/एजेन्सी/फर्म के निदेशकों/कम्पनी सचिव/प्रोपराईटर्स/साझेदारों/मालिक के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा बिड भरी जाने की अवस्था में उस व्यक्ति को बिड भरने हेतु निदेशकों/कम्पनी सचिव/प्रोपराईटर्स/साझेदारों/मालिक द्वारा अधिकृत किये जाने वाले दस्तावेज की प्रति प्रस्तुत करनी होगी जो कम्पनी/एजेन्सी/फर्म के निदेशकों/कम्पनी सचिव, प्रोपराईटर्स/साझेदारों/मालिक फर्म के निदेशको/कम्पनी सचिव प्रोपराईटर्स/साझेदारों/मालिक द्वारा सत्यापित होनी चाहिये।
- 2 कार्यानुभव - ठेकेदारों/बोलीदाताओं को राजकीय कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयों, स्वायत्तशासी निकायों में वाहन उपलब्ध कराने का कम से कम दो वर्ष का अनुभव हो तथा एक वर्ष का कार्य न्यूनतम राशि रूपये 10.00 लाख रूपये वार्षिक या इससे अधिक मूल्य का ठेका दिया गया हो। इस संबंध में बोलीदाता द्वारा अनुभव प्रमाण पत्र कार्यादेश की प्रति प्रस्तुत करनी अनिवार्य होगी इसके अभाव में बिड निरस्त की जा सकती है।
- 3 कम्पनी/एजेन्सी/फर्म का प्रारूप :- बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म का पिछले दो वर्षों में प्रति वर्ष राशि न्यूनतम रूपये 10.00 लाख का टर्नओवर रहा हो का स्वप्रमाणित विवरण पत्र संलग्न करावें।
- 4 बिड मूल्य :- बोलीदाताओं को बिड प्रपत्र के साथ निर्धारित बिड मूल्य आवश्यक रूप से जमा करवाया जाना है जिसके बिना बिड निरस्त समझी जायेगी। तथापि कोई बोलीदाता बिड शर्तों के अनुरूप बिड मूल्य में छूट पाना चाहता है तो उसे बिड में इसका उल्लेख करते हुये समस्त आवश्यक प्रपत्र बिड के साथ संलग्न करने होंगे जिनके बिना उसे छूट का पात्र नहीं समझा जायेगा।
- 5 बिड सिक्युरिटी Declaration रूपये 50/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर नोटरी से प्रमाणित करवाकर प्रस्तुत करना होगा। इसके अभाव में निविदा स्वतः ही निरस्त हो जावेगी।
- 6 बोलीदाता अपने लेटर पेड पर निर्धारित प्रारूप (Annexure-1) में Undertaking प्रदान करेगा जिसमें वह स्पष्ट रूप बिड के साथ लगाये गये प्रपत्रों/दस्तावेजों के सत्य होने का उल्लेख करेगा।
- 7 बोलीदाता अपने लेटर पेड पर निर्धारित प्रारूप (Annexure-2) में Undertaking प्रदान करेगा जिसमें वह प्रमाणित करेगा कि बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म/केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा Black Listed/debarred/ineligible आदि नहीं किया गया है तथा सेवाओं में कमी, असंतोषप्रद, शिकायत आदि प्रकृति का न हो।
- 8 आयकर विभाग द्वारा जारी पेन कार्ड की फोटो प्रति संलग्न करनी होगी।
- 9 जी.एस.टी. पंजीकरण एवं टैक्स शोधन प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
- 10 निविदादाता के पास निविदा में अंकितानुसार वाहन सुविधा उपलब्ध कराने के लिए पर्याप्त वाहन मय चालक उपलब्ध होने चाहिये जिसका पूर्ण विवरण संलग्न किया जाना है।
- 11 निविदादाता या संस्था, फर्म या एजेन्सी संबंधित कार्य के लिए सक्षम सत्ता का नवीनतम पंजीकरण की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न किया जाना है।

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर  
बिड अमानत राशि (Bid Security)

1. बोलीदाता द्वारा तकनीकी बिड के साथ बोली सुरक्षा घोषणा पत्र ( **Bid Security Declaration**) भी निम्न शर्तों के अन्तर्गत जमा करवाया जाना अपेक्षित है :-
2. बोलीदाता द्वारा निर्धारित अवधि में ऑनलाईन पोर्टल पर भरी गई तकनीकी निविदा की हार्ड प्रति के साथ **Bid Security Declaration on Notarised Non-Judicial Stamp of Rs.50 as per enclosed Annexure:4** संलग्न करना होगा अन्यथा बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।
3. सफल बोलीदाता को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि करार के निष्पादन के समय डी.डी. / बैंकर चैक के माध्यम से ली जाएगी।
4. बिड अमानत घोषण पत्र देने के पश्चात् निम्नलिखित मामलों में कानूनी कार्यवाही की जावेगी व ब्लैक लिस्टेड घोषित कर दिया जाएगा:-
  - 1 जब बोलीदाता बिड को खोलने के बाद किन्तु बिड को स्वीकार किये जाने से पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस ले लेता है या उसमें उपान्तरण करता है।
  - 2 यदि वह विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार, का निष्पादन नहीं करता है
  - 3 जब वह विहित समय में कार्य प्रारम्भ करने में असफल रहता है।
  - 4 जब बोलीदाता बोली स्वीकृति आदेश देने के बाद कार्य सम्पादन अमानत जमा नहीं कराता है।
5. निविदादाता बिड दस्तावेज व अपनी क्षमतानुसार सभी गाड़ियों (A&B) दोनों के लिए अथवा केवल (A) बस व मिनी बस तथा केवल (B) सिडान, डिजायर, ईटीयोस, ईनावा, बोलेरा, तूफान आदि के लिए बिड प्रस्तुत कर सकता है। जिसके लिए निविदा धरोहर राशि हेतु बिड सिक्युरिटी फॉर्म रूपये 50/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर नोटरी से प्रमाणित करवाकर प्रस्तुत करें।

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर  
परीक्षात्मक कार्यों हेतु बस, मिनी बस व छोटे वाहन किराए पर उपलब्ध कराने हेतु दर  
संविदा  
अपात्रता

→ बोली निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती है :-

- 1 बिड सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात् पोर्टल पर अपलोड हुई बिड।
- 2 बिड सिक्युरिटी फॉर्म रूपये 50/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर नोटरी से प्रमाणित करवाकर प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
- 3 विभाग द्वारा चाहे गये स्पष्टीकरण को न प्रदान कर पाना/तय समय से देरी से प्रदान करना।
- 4 एक से ज्यादा बिड प्रस्तुत करना। ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त बिड तकनीकी मूल्यांकन में निरस्त की जा सकेगी।
5. अपूर्ण व सशर्त बिड प्रस्तुत करना।
- 6 तकनीकी अर्हताओं का पूर्ण न कर पाना।
- 7 बोलीदाता अथवा उसके किसी प्रतिनिधि का अवांछित रूप से प्रभाव डालना/डलवाना, विवाद इत्यादि करना, रिश्वत इत्यादि का प्रस्ताव करना अथवा गैर कानूनी रूप से तुष्टीकरण करना।
- 8 अल्प वैद्यता वाली बिड प्रस्तुत करना।



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर  
परीक्षात्मक कार्यों हेतु बस, मिनी बस व छोटे वाहन किराए पर उपलब्ध कराने हेतु दर  
संविदा

### बिड का मूल्यांकन

→ बिड का मूल्यांकन निम्नानुसार होगा :-

- 1 तकनीकी बिड, बिड-सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय तक पोर्टल पर अपलोड हुई एवं प्राप्त होने वाली समस्त बिड उपापन समिति एवं कम्पनी/एजेन्सी/फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष तकनीकी बिड खोलने हेतु निर्धारित तिथि एवं समय को खोली जावेगी। उक्त तिथि/समय में परिवर्तन होने पर नवीन तिथि की सूचना प्रदान कर दी जायेगी।
- 2 तकनीकी बिड खुलने के बाद इनका तकनीकी रूप से मूल्यांकन किया जायेगा। आवश्यकता समझने पर बोलीदाताओं से उनके द्वारा प्रस्तुत तकनीकी बिड में प्रस्तुत किये गये किसी भी प्रपत्र/दस्तावेज पर स्पष्टीकरण भी मांगा जा सकता है जिसे बोलीदाताओं को तय समय सीमा में विभाग के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। बोलीदाताओं द्वारा दिये गये स्पष्टीकरण को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार विभागीय उपापन समिति का होगा। बोलीदाता स्पष्टीकरण के जवाब में कोई भी नवीन दस्तावेज प्रस्तुत नहीं करेगा। ऐसा करने पर नवीन दस्तावेज मान्य नहीं होगा।
- 3 तकनीकी बोली के मूल्यांकन के पश्चात् अपूर्ण अथवा तकनीकी अर्हता पूर्ण नहीं करने वाली बिडों को अस्वीकार करते हुये निरस्त घोषित कर दिया जायेगा तथा अन्य सभी बिडों को स्वीकार करते हुये उन की निर्धारित समय पर पोर्टल पर अपलोड की गई वित्तीय बिड खोली जायेगी।
- 4 प्राप्त निम्नतम दर प्रतिस्पर्धात्मक होने की स्थिति में स्वीकार करने के साथ विभाग में कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करवाते हुये तत्संबंधित समय पर प्रचलित कानून/नियमों के अनुसार राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध प्रस्तुत करना होगा। अनुबंध एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति तय सीमा में प्रस्तुत करनी होगी।

+

SP

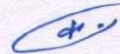
महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर  
परीक्षात्मक कार्यों हेतु बस, मिनी बस व छोटे वाहन किराए पर उपलब्ध कराने हेतु दर  
संविदा

## कार्य सम्पादन प्रतिभूति

(Performance Security)

कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) एवं निर्णित हर्जाना ( Liquidated Damages) निम्नानुसार होंगे :-

1. कार्य सम्पादन प्रतिभूति सफल बोलीदाताओं द्वारा कार्य आदेश की राशि का 2.5 प्रतिशत के बराबर कार्य सम्पादन प्रतिभूति आदेश की दिनांक से 07 दिवस में जमा करानी होगी।
2. कार्य सम्पादन प्रतिभूति किसी अनुसूचित बैंक का ड्राफ्ट या बैंकर चैक किसी एक रूप में दी जायेगी।
3. कार्य सम्पादन प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Performance Security) :-  
निम्नलिखित मामलों में प्रतिभूति राशि का समपहृत कर लिया जाएगा :-
  1. जब संविदा में किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
  2. जब बोलीदाता वाहन उपलब्ध कराने का कार्य संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो।
  3. जमा कराई गई प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुये बोलीदाता को नोटिस दिया जाएगा।
  4. बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप की समपहृत की गई राशि संबंधित विभाग के शीर्ष अन्य प्राप्तियों में जमा करायी जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था के लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।
4. प्रतिभूति निक्षेप का प्रतिदाय :- अनुबंध की अवधि समाप्त होने के तीन माह पश्चात् प्रतिभूति निक्षेप बोलीदाता को लौटा दिया जावेगा। प्रतिभूति राशि, अमानत राशि पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।
5. हर्जाना/शास्ति :- किसी माह में वाहन उपलब्ध कराने का कार्य अपूर्ण या असंतोषजनक रहने की स्थिति में हर्जाना/शास्ति निम्नानुसार वर्णित राशि के अनुसार उस माह के बिल में से काट ली जावेगी।
6. बोलीदाता से वसूली की जाने योग्य राशि की वसूली उसको देय बिल में से की जायगी। राशि अधिक होने पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में से भी की जा सकेगी।
7. बोलीदाता से वसूल की जाने योग्य राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि से अधिक होने पर मांग पत्र जारी करने पर नगद इस कार्यालय में जमा करानी होगी। इस मांग पत्र पर जमा नहीं कराने पर पी.डी.आर. एक्ट के तहत वसूली की जा सकेगी।





महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर  
परीक्षात्मक कार्यों हेतु बस, मिनी बस व छोटे वाहन किराए पर उपलब्ध कराने हेतु दर  
संविदा

अनुमोदन दिनांक से 2021-22, 2022-23 तक के लिए निविदा प्रपत्र तकनीकी बिड

निविदादाता  
की स्वयं  
सत्यापित  
फोटो

1. बोलीदाता पंजीकृत कम्पनी/फर्म/स्वयंसेवी संस्था का नाम .....  
व पूर्ण पता .....
2. पंजीयन संख्या .....  
(कं० या फर्म या संस्था होने की स्थिति में) (पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करे)
3. पंजीकृत संस्था द्वारा निविदा भरने वाले प्राधिकृत .....  
पदाधिकारी का नाम व पता मय फोन नम्बर .....  
एवं आई.डी. प्रूफ .....
4. बोलीदाता का बस, मिनी बस वाहन उपलब्ध कराने हेतु 02 वर्षों का पूर्वानुभव संलग्न  
Annexure-01 में अंकित करना है.....
5. निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 1000/- रसीद संख्या/बैंक ड्राफ्ट संख्या .....
6. रूपये 50/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर नोटरी से प्रमाणित Bid Declaration  
Form.
7. RISL Processing fee Rs. 1000/- DD No. ....
8. आयकर विभाग द्वारा जारी पेनकार्ड की फोटो प्रति संलग्न है .....
9. वर्ष 2018-19, 2019-20 के 10 लाख के टर्न ओवर का स्वप्रमाणित विवरण पत्र संलग्न है  
.....
10. बोलीदाता द्वारा अपने लेटर पैड पर निर्धारित प्रारूप (Annexure -2) स्वयं प्रमाणित करेगा  
कि बोलीदाता/कम्पनी को राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा ब्लेक  
लिस्ट नहीं किया गया है।
11. जी.एस.टी. पंजीयन की प्रति एवं गत सर्विस टैक्स चुकता प्रमाण पत्र की प्रति।
12. बोनाफाईट डीलर का प्रमाण पत्र।

कुलसचिव,  
महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय,  
अजमेर

हस्ताक्षर व मोहर  
निविदादाता का पूर्ण नाम.....  
व पता मय फोन नं. ....  
ई-मेल .....

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर  
परीक्षात्मक कार्य हेतु बस, मिनी बस व छोटे वाहन किराए पर उपलब्ध कराने हेतु दर  
संविदा

ANNEXURE -01

उक्त कार्य हेतु अनुभव का विवरण

विभाग/संस्थान का नाम	राजकीय/अर्द्ध राजकीय	अवधि (कार्यादेश की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करें)	ठेके की अवधि दिनांक से दिनांक तक	कार्यादेश के अनुसार ठेके की वार्षिक लागत

निविदादाता के हस्ताक्षर

व पता मय फोन नं. ....

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर  
परीक्षात्मक कार्यों हेतु बस, मिनी बस व छोटे वाहन किराए पर उपलब्ध कराने हेतु दर  
संविदा

ANNEXURE -02

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/ debarred/ineligible/ नहीं की गया है तथा हमारे विरुद्ध सेवा में कमी, असंतोषप्रद सेवा व शिकायती प्रकृति के प्रकरण नहीं है।

हस्ताक्षर

नाम :

पद :

कम्पनी/फर्म/एजेन्सी नाम :

कम्पनी/फर्म/एजेन्सी पूर्ण पता :





**DECLARATION BY TENDERERS**

I/We declare that I am/We are bonafide/Manufacturers/Whole Sellers/Sole distributor/Authorised dealer/dealers/sole selling/marketing agent in the goods/stores/equipments for which I/We have tendered.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, my/our security may be forfeited in full and the tender if any to the extent accepted may be cancelled.

**Signature of the tenderer**



महर्षि दयानंद सरस्वती विश्वविद्यालयअजमेर ,  
परीक्षात्मक कार्यों हेतु बस, मिनी बस और छोटे वाहन किराये पर उपलब्ध कराने हेतु  
दर संविदा

## Item Rate BOQ (वितीय निविदा)

Tender Inviting Authority: कुलसचिव महर्षि दयानंद सरस्वती विश्वविद्यालय ,  
अजमेर

Name of Work: विश्वविद्यालय में अनुमोदन की दिनांक से 20121-22, 2022-23 तक  
के लिए परीक्षात्मक कार्यों हेतु बस, मिनी बस (A) और छोटे वाहन (B) किराये पर  
उपलब्ध कराने हेतु दर संविदा संबंधी निविदा

Contract No.

### A. FOR BUS & MINI BUS

Bidder Name				
PRICE SCHEDULE				
(This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uplodged after filling the relevent columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender, Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only)				
S.No.	Name of Vehicle	Capacity & Modal year	Rate in figure to be entered by the bidder Rate per K.M. (Diseal/Petrol) including GST & Other Charges excluding Toll Tax & FOR this office	Total Amount
1	Bus 52 seater			
2	Mini Bus 18-24 Seater			

Signature of Contractor

## B. FOR SMALL VEHICLE

Bidder Name		PRICE SCHEDULE					
(This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevant columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender, Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only)							
NUMBER	TEXT	NUMBER	TEXT#	NUMBER#	NUMBER#	NUMBER#	Text#
SL. NO.	Item Description	Quantity	Units	Estimated Rate	Basic Rate in Figures to be entered by the Bidder (Including GST and other charge and Excluding Toll Tax)	Total Amount (INR)	Total Amount (In words) (INR)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	मासिक दरें- 1500 किलोमीटर के लिए (प्रति माह की दरें सभी करें व व्ययों सहित)						
1.01	बोलेरो/टवेरा	1.000	Nos				
1.02	शिडान कार	1.000	Nos				
1.03	इंडिगो	1.000	Nos				
1.04	तूफान	1.000	Nos				
2	मासिक दरें- 1500 किलोमीटर से अधिक के लिए (सभी करें व व्ययों सहित) दरें प्रति वाहन प्रति किलोमीटर						
2.01	बोलेरो/टवेरा	1.000	Nos	9.00			
2.02	शिडान कार	1.000	Nos	8.13			
2.03	इंडिगो	1.000	Nos	8.40			
2.04	तूफान	1.000	Nos	10.00			
3.	अजमेर के आस-पास की यात्राओं की दैनिक दरें-120 किलोमीटर तक प्रति वाहन प्रतिदिन (सभी करें व व्ययों सहित)						
3.01	बोलेरो/टवेरा	1.000	Nos	2000			
3.02	शिडान कार	1.000	Nos	1800			
3.03	इंडिगो	1.000	Nos	1800			
3.04	तूफान	1.000	Nos	2300			
4.	दैनिक दरें केवल बाहरी दूरस्थ स्थानों की यात्राओं के लिए- प्रति किलोमीटर दरें (सभी करें व व्ययों सहित)						
4.01	बोलेरो/टवेरा	1.000	Nos	10.25			
4.02	शिडान कार	1.000	Nos	8.13			
4.03	इंडिगो	1.000	Nos	8.20			
4.04	तूफान	1.000	Nos	11.40			
Total In Figures							

Signature of Contractor






**Memorandum of appeal under the Rajasthan Transparency in Public  
Procurement Act, 2012**

Appeal No ..... of .....

Before the ..... (First/Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant :
  - (i) Name of the appellant;
  - (ii) Residential Address :
2. Name and address of the respondent (s);
  - (i)
  - (ii)
  - (iii)
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the office /authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a secision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appelian; is aggrieved
4. If the appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative;
5. Number of affidavits and dovuments enclosed with the appeal;
6. Grounds of appeal;

.....  
.....  
..... (supported by an affidavit)

7 .....  
.....  
.....

Place .....

Dated .....

**Appellant' Signature**



## 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 in .....and .....thereof 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

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 the .....day 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**

Form of Bid-Securing Declaration

Date:

Bid N.:

Alternative No.:

To,

.....  
.....

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration.

We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid in the following cases, namely:=-

- (a) When we withdraw or modify our bid after opening of bids.
- (b) When we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period.
- (c) When we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified.
- (d) When we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed and
- (e) If we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if:-

- (i) We are not the successful Bidder.
- (ii) The execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder.
- (iii) Thirty days after the expiration of our Bid.
- (iv) The cancellation of the procurement process, or
- (v) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed:.....

Name: .....

In the Capacity of:.....

Duly authorised to sign the bid for and on behalf of:

Dated of            day of

Corporate Seal .....

(Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.)