



MAHARSHI DAYANAND SARASWATI UNIVERSITY, AJMER

No. F20 (10)/ Degree/ MDSU/2023/ 17100

Dated: 27.2.2024

BID NOTICE 27

Sealed tenders are invited from the Computer Firms who are capable for Laser Printing through Computer Processing of Degrees in Bilingual – English and Hindi having in house requisite infrastructure and experience of at least three years of University/Board level work.

University is not bound to accept the lowest Bid and reserves the right to accept/reject any Bid without assigning any reason. Bid document can be downloaded from the University Website www.mdsuajmer.ac.in and Rajasthan State Public Procurement Portal website sppp.rajasthan.gov.in and deposited in the M.D.S. University, Ajmer.

Brief description of the Work	Approx. cost of Work	Bid Security (in Rs.) @ 2% of Approx. cost	Last date & time of hard copy of Bid submission	Technical Bid opening date & time
Laser Printing of Degree Paper in bilingual Size A-4 8¼" X 11¾" of 175 G.S.M. for Approx. 1 lakh Sheets on F.O.R. basis for the YEAR 2023	Rs. 3.00 Lakh	Rs. 6,000/-	11.03.2024 at 1.00 p.m.	11.03.2024 at 2.00 p.m.

1. Bid are to be submitted on prescribed Bid Document which can be obtained from this office on Cash deposit of Rs. 500/- or D.D. amounting to Rs. 500/- in favour of Registrar, MDS University, Ajmer. Bid not submitted on prescribed form will be rejected.
2. Bid received after the prescribed time and date shall be rejected.
3. Bid will have to submit invariably a GST Registration Number and GST Clearance Certificate from the Officer concerned with out which the Bid will not be considered.
4. Bid Document in a sealed envelope marked conspicuously "Bid Document for Laser Printing of Degree in bilingual for the Years 2023 should reach on or before 11.03.2024 at 1.00 P.M. either personally or by registered post at Degree Section. The Bid will be opened on -11.03.2024 at 2.00 P.M. before purchase committee in the presence of any intending Bidders or their authorized representative who may be present.

Tel. No.- 0145-2787057
UBI NO.....

REGISTRAR

No. F20 (10)/ Degree/ MDSU/2023/ 17101-107

Dated: 27.2.2024

Copy for information & necessary action to the following:-

1. Web Administrator, MDS University, Ajmer with request to display the tender on University Website www.mdsuajmer.ac.in.
2. The Nodel Officer (A.C.P.), MDS University, Ajmer to upload on Sppp and MDSU, Ajmer Portal. A duly signed and dispatched bid sheet, BOQ, NIT and Tender Document.
3. Dy. Registrar (GAD) MDS University, Ajmer with the request to get the Tender Notice of Degree published in the Dainik Bhaskar Ajmer Edition.
4. Asstt. Registrar (A&F), MDS University, Ajmer.
5. P.S. to V.C./P.A. to Registrar/P.A. to C.O.F., MDS University, Ajmer.

DY. REGISTRAR (DEGREE)



MAHARSHI DAYANAND SARASWATI UNIVERSITY, AJMER

Bid Notice No.....
TECHNICAL BID
ANNEXURE-A

ANNEXURE-A and B to be
submitted in the envelope
marked "Technical Bid"

Last Date & Time for submitting

Complete Bid : 11.03.2024 at 1 P. M.
Opening Date : 11.03.2024 at 2 P. M.

Subject: - Bids are invited for Laser Printing of Degree of Size A-4
8¼" X 11¼"

1. Name and Address of the Firm/Company/Concern:-

.....
.....

Email add:.....

Phone with Std. Code:Mob. No.

Fax No.....

2. निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रु. 500/- डी.डी.नं. दिनांक

3. अमानत राशि रु. 6000/- डी.डी.नं. दिनांक

4. PAN No. of the Firm.....

5. GST No.

6. Local Office, if any.....

7. Whether Office is Owned/Leased or Rented.....

8. Work Address (Firm/Company/Concern):-

.....
.....

E-mail Address:

Phone with Std. Code:Mob. No.

Fax No.....

Craft

9. We agree to abide by the terms and conditions mentioned in the Bid Document issued by M. D. S. University, Ajmer Dated /...../24. We also agree to abide by all other conditions mentioned in the Performa enclosed, on each page of which we have put our signature in token of our acceptance of the terms mentioned therein.
10. GST Registration and Clearance Certificate: - No Dealer who is not registered under the GST Act prevalent in the State where his business is located shall be invited for Bidding. The GST Registration Number should be quoted and the GST Clearance Certificate from Commercial Tax Officer of the Circle concern shall be submitted without which the Bid is liable to rejection.
11. Minimum Three Years Experience Certificate has been enclosed with Technical Bid Envelope.
12. The rate quoted by Firm/Company/Concern in the Financial Bid shall be valid up to January, 2025 or for over all work assigned to the Firm whichever falls later on. If needed University may extend the time period of agreement for maximum 3 months on the same rate and terms and conditions with mutual understanding of the Firm/Company/Concern and M. D. S. University, Ajmer.
13. Person/Official to whom University Officer may contact in case any clarification is required.
 Name:.....Designation:.....
 Contact No.:-Office (with STD Code):.....Mob. No.....
 Residence:

 E-mail Address:.. ..
14. The Technical Bid is to be put in a separate envelope subscribing it as "Technical Bid" and Financial Bid is to be put in a separate envelope subscribing it as "Financial Bid" and finally keep them in a single large envelope subscribing it as "Bid Document for Laser Printing of Degree for the Years 2023. Bid will be opened on dated 11.03.2024 at 2 P.M.
15. Envelope of "Technical Bid" shall be opened first. The Firm/Company/Concern found technically fit & sound for doing the job mentioned in this Bid Document shall only be considered for opening of "Financial Bid" envelope. All the envelopes should be individually sealed.

DECLARATION BY TENDERER

1. I/We here by declare that I/we have quoted rates in Financial Bid after careful study of Terms and Conditions of Bid Documents.

2. I/We declare that I/We are bonafide Manufacturer/ Whole salers/ Sole Distributer/ Authorised Dealers/ Sole Selling/Marketing Agent in the Goods/Stores/Equipments for which I/We have Bidding.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, and Bid if any, to the extent accepted may be cancelled.

SIGNATURE OF TENDERER
WITH SEAL

Name:

Address:

.....

.....

Mob. No.....



MAHARSHI DAYANAND SARASWATI UNIVERSITY, AJMER

TECHNICAL BID
ANNEXURE-B

The detailed Information regarding Infrastructure (whether owned or leased) available with the Firm/Company/Concern for Laser Printing of minimum 15,000 Degrees per day.

1. Address:-
Registered Office:-.....

Work/Factory:-.....

Address where the job of the University would be carried out:-
.....

2. Availability of Machines :-

(I) Computers

S.No.	No. of Computers	Make and other Description/Capacity /Speed	Working Capacity Hrs/Day	Ownership/ Leased

(II) Printers

S.No.	Type of Printers	Number of Printers	Working Capacity Hrs/Day	Ownership/ Leased

(III) Scanners

S.No.	Type of Scanners	Number, Make & Tech. Specification	Speed	Working Capacity Hrs/Day	Ownership/ Leased

(IV) Laser Printers

S.No.	Name and make of Laser Printer	Size (A3/A4)	No. of Laser Printer Available	Speed per Hrs/Day	Ownership/ Leased

(V) Other facilities (Give descriptions)

- (1) U.P.S.
- (2) C.V.T.
- (3) Other Machines.....

3. Available strenght of Man Power :-

S.No.	Personnel	Full Time	Part Time	Experience	Remarks, if any
1	Experienced System Analyst/ Skilled Programmer				
2	Junior Programmer				
3	Skilled Computer Programmer				
4	Laser Printer Operators				

4. Experience of the Firm/Company/Concern(Experience if any, please enclose Experience Certificate and work satisfactory report):-

S.No.	Year	Name of Board/University/ Similar Organization/ Bank	Quantity of Degrees Printed and supplied year wise	Photocopy of work orders from Head of the concerned Institution (Registrar/C.E.)	Other Description	Experience certificate no. dt.

5.

Enclose:-

- (1) GST Registration and Clearance Certificate.
- (2) Attested copy of Partnership Deed in case of Partnership Firm.
- (3) Registration Number and Year of Registration in case Partnership Firm is registered with Registrars of Firms.
- (4) Registration issued by Registrar of Company in case of Company.
Address of Residence and Office, Telephone No./Mob. No. in case of Sole Proprietorship.
- (5) PAN Number(Income Tax)

Note:-(1) If information given in the Technical Bid Form is incomplete to assess the Technical capability of the Firm/ Company/ Concern to undertake the work offers from that Firm/Company/Concern shall be rejected:

- (1) If space found short, separate sheet be enclosed.
- (2) Technical Specifications may be conferred and checked from a Technical Officer/ Technical Committee.

SIGNATURE OF TENDERER
WITH SEAL

Name:

Address:

.....

.....

Mob. No.....

घोषणा

उपरोक्त समस्त दरें मैंने/हमने बिड में दर्ज शर्तों का अच्छी तरह से अध्ययन कर ध्यानपूर्वक भरी हैं। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि कुलपति, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर का निर्णय हमारे लिये सर्वोपरी होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है तथा बिड सम्बन्धी कार्य का पर्याप्त एवं वांछित अनुभव है तथा फर्म द्वारा वास्तव में उक्त व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/तकनीकी जानकारी एवं अनुभव आदि उपलब्ध है। राज्य सरकार/बोर्ड/स्वायत्तशाषी संस्थान/निगम/बैंक आदि के द्वारा हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है।

दिनांक:-

निविदाकार के हस्ताक्षर मय सील

नाम:.....

पता:.....

मोबाईल नं.....

Note:-

1. Any kind of Tax shall not be payable by the University except G.S.T.
2. Bid should be accompanied by a sample of stationery with complete specifications intended to be used for preparing printing of lists/formats of reports, check list/update list/dispatch statement college wise/exam wise etc.

(Envelope-2)

ANNEXURE 'D

FINANCIAL BID (to be submitted separately online only)

SCHEDULE OF RATES/OFFER BY BIDDER

Tender Dated: Quantity Demanded 1.00 lakhs (Approx.)

Tender Inviting Authority	:	Registrar, Maharshi Dayanand Saraswati University, Ajmer.
Name of Work/Item	:	Laser Printing of Degree Paper in bilingual Size A-4 8¼" X 11¾" of 175 G.S.M. for Approx. 1 lakh Sheets on F.O.R. basis for the YEAR 2023
Bid No.	:	No.F. ()Exam (Degree)/MDSU/2023/ dated
Bidder Name	:	

PRICE SCHEDULE

Sl.No.	Laser Printing of Degree Paper in bilingual Size A-4 8¼" X 11¾" of 175 G.S.M. for Approx. 1 lakh Sheets on F.O.R. basis for the YEAR 2023	Total Basic Rate Per Degree (excluding only GST) Print (in Rs.)
1	All Degrees/Certificates are to be printed on Pre-Printed Computer Stationery provided by the University Size A-4 8¼" X 11¾" of 175 G.S.M. for Approx. 1 lakh Sheets on F.O.R. basis for the YEAR 2023. Authorisation letter from Degree Printer : quality of Printed Degree/Certificates including 5 sample of Printed Degrees/Certificates of above mentioned size and specifications.	Rs..... in word.....

List/Formats of Reports required by Degree Section from the Firm with number of copies required for each.
No. of Copies

1. Check List/ Update List for checking Degree Two
2. Lists College wise/Exam wise for dispatching Degrees Two
3. Laser Printing of Degrees --

Note: - Rates quoted should not be changed or modified by way of cutting or overwriting or by using white fluid. Rates should be quoted rupees in words and figures including all Taxes except G.S.T. and F. O. R. M. D. S. University, Ajmer. G.S.T. will be paid extra by University.

DECLARATION

I/We have read all the contents/terms and conditions given in the tender document entitled supply of security feature enabled degree sheets, printing of data on degree sheets using laser printer and supply of the printed degrees to various colleges. I/We abide by all the terms & conditions of the tender document.

I/We hereby declare that our firm/company is registered for the above supplies/ work/service. We are in the business of the above work/supplies which can be verified from our office record and copies of certificate/work orders. We have all technical infrastructures/know how/experience. I/We have not been black listed/debarred by any Government (Central/State)/ Board/University/Public Undertakings/Banks etc.

In case of any information being found false/misleading at any time during the work or even after, the University may take any action against my/our firm. I/We shall abide by the decision taken by the University in this regard.

Place

Dated:

Signature of Tenderer/Bidder with seal
Mobile No.

Ajmer, G.S.T. will be paid extra by University.

TERMS AND CONDITIONS FOR PROCESSING OF LASER PRINTING DEGREES FOR THE YEARS 2023

The following main points may please be kept in view while submitting the rates for processing the jobs of various Degrees for various Exams:-

1. Capacity and Experience of the Firm/Concern/Company:-

- (i) Bidder should have in house data feeding capacity including Photo Image signatures scanning for about 20-25 thousand records per day of the length 225 to 275 characters.
- (ii) The Bidder must have for at least three years of experience of any University for processing of Printing of Degrees of 3 or 4 lacks candidates.
- (iii) The Bidder will have to submit a certificate along with the Bid Document from higher authority of the concerning University that the Computing Bidder has successfully and efficiently completed their jobs maintaining full secrecy and time schedule and the Bidder is quite reliable and capable for performing the Examination jobs.
- (iv) The Bidder should mention the year of their establishment, staff strength (i.e. System Analyst, Technical Staff etc.) along with the configuration of the system and computing machines installed at their center with backup power facilities available. All these informations are to be given in the Performa enclosed with Technical Bid.
- (v) The Bidder will have to depute one technical person exclusively for the purpose to deal with the University for the entire job.

2. Details and Specifications of the work:-

- (i) The approximate number of candidates for various years shall be as under:-

S.No.	Year	No. of Approx. Candidates
1	2023	100000

The number of candidates may be increased/decreased.

- (ii) The University will provide Main/Supplementary/R.E. data for the years 2023 on CD for printing relevant reports/Check Lists/Updated Lists and Degrees.
- (iii) The University will supply Pre-Printed stationery to the Bidder. The University will require all reports in two copies as per the format enclosed in the list for main and supplementary examinations. The Degrees will be printed in **Bi-Lingual Hindi and English**. The Bidder has to check thoroughly the printed document and reports before sending it to the University and certify that the documents and reports have been printed as per instructions and directions of the University and there are no mistakes.
- (iv) The Bidder (Contractor) shall not assign or sublet his contract or part thereof to any other agency.
- (v) The Bidder has to supply converted Data of all Examinations on CD to the University without any extra cost. The Bidder will supply the Data in required format and language with the relevant programme so that the University can reproduce those duplicate documents in future as per its requirements.
- (vi) The Bidder should have Internet/E-mail account and file transfer protocol (FTP) site of regular message and Data communication to and from University and Firm.
- (vii) The specification of Paper to be supplied by the University will be A-4 size(175±5% G.S.M.)
- (viii) Toner/Ink should be used original by the Firm and it should be Fixed Properly on the Degree Paper.

3. Earnest Money:-

An amount @ 2% of the total estimated cost of the tender is to be deposited by the Bidder in terms of Earnest Money.

4. Agreement and Security Deposit:-

- (i) Successful Bidder will have to enter in to an agreement (on Rs. 500/- Non-Judicial Stamp Paper at his own cost) in the prescribed
- (ii) An amount @ 5% of estimated cost, of work is to be deposited by the successful Bidder in terms of **Security Deposit**.
- (iv) The successful Bidder shall pay the expenses of completing and stamping of the agreement. If successful Bidder fails to execute agreement within the prescribed period of **Fifteen Days from the date of issue of work order**, such failure will be treated as a breach of terms and conditions and he might be panalised by the University Authorities.

5. GST Certificates:-

The Bidder will have to submit invariably GST Registration Number along with GST Clearance Certificate from Service Tax Officer concerned, without which the Bid will not be considered.

6. Filling of Rates:-

All the rates in Annexure-C "Financial Bid" are required to be quoted including all Taxes, Freight and Surcharge etc.

1. स्थानीय बोलीदाता/अथवा बाहरी बोलीदाता की अवस्था में आदेशित तैयार की गई उपाधियों की आपूर्ति क्रेता के कार्यालय स्थित गोदाम/भण्डार/उपाधि शाखा में बोलीदाता स्वयं के खर्चे पर करेगा।
2. दरें अनुबन्ध अवधि तक स्थिर एवं निश्चित रहेंगी, एवं जो कि जनवरी, 2025 अथवा सम्पूर्ण कार्य समाप्ति तक वैध रहेंगी। फिर भी बोलीदाता और क्रेता दोनों की सहमति से अधिकतम 3 माह की अवधि के लिये अनुमोदित दरों से सम्बन्धित अनुबन्ध की अवधि को निविदा एवं संविदा की शर्तों सहित आपसी सहमति से आगे बढ़ाया जा सकता है।

7. Award of Work:-

1. The University reserves the right to accept/reject any Bid in full or part thereof without assigning any reasons and is not bound to entrust the job to the lower Bidder.
2. The University may distribute the Complete Processing Work to different computing Bidders (more than one) and it would not be necessary that the work of all the examination be assigned to a single Bidder.

8. Termination of the Contract:-

1. The Contract may be terminated at any time due to failure to process the data/reports or violation of any terms and conditions by the successful firm or the work being found unsatisfactory by the University, necessary deduction and recovery of panalty will be recovered from Firm's bill and the work allotted would be withdrawn. Remaining work would be allotted at the risk and cost of the original allottee.
2. Any controversy or claim arising out, of or breach thereof will be settled by the Hon'ble Vice Chancellor of the University. The decision of the Hon'ble Vice Chancellor will be final and binding. In case of any dispute, all legal proceeding shall be lodged in courts situated in AJMER (Raj.) or The Rajasthan High Court Bench at Jaipur (Raj.) only.

9. Payment Procedure:-

1. No advance payment shall be made. No payment shall be made before completing the job in all respect and reconciliation of the work. Payment will be made on the basis of the number of correct Degrees printed and supplied.
2. The Firm/Concern/Company will have to produce the bill in triplicate to the University for Payment.

10. The Printed degree format will have to be given within 20 days from date of providing degree format and placing work order.
11. The University agrees that approved Firm/Concern/Company's liability, if any, arising out of or in any way related to its performance of the services provided herein including errors which may be attributable to malfunction of approved Firm/Concern/Company controlled machines operators programmes, programmers or programmes provided under this agreement is limited to money damages which shall not exceed the total amount paid by University for that portion of the services containing errors for which approved Firm/Concern/Company is responsible.
12. **Deduction due to wastage of Degree Paper:-**
The job carried out by the Bidder must be error free and in case errors are detected then deduction from the Bill will be made.
Following deduction shall be made from the Bill to compensate the damage/losses caused due to error by the approved Bidder:-
1% waste will be allowed and Rs. 20/- per wasted Degree will be charged for the Degrees wasted beyond 1% wastage limit as average cost of one Degree Paper may be Rs. 20/- approximately.
13. **Penalty for Lapse/Mistakes:-**
Following penalties will be imposed on the Bidder due to major **Lapses/Mistakes:-**
(1) **Correction:** - Corrections made in checklist but imposed on the Bidder has not updated will be treated as major Lapses/Mistakes.
(2) **Credibility:** - Any **Lapse/Mistake** which affects the schedule of work and credibility of the University would be treated as **Major Lapse/Mistake**.
(3) **Rs. 1500/- per Major Lapse/Mistake** in the jobs will be deducted.
14. **Penalty for Delay:-**
For delivery of printed Degrees reports and documents, the time period shall be given as under:-
1(A) For Laser Printing A-3/A-4 equivalent size 15000 Degrees
Per Day.
1(B) Reports and documents will be supplied by the Bidder as per schedule given in work order.
2 The Grace Period of up to one day however be allowed in case of breakdown of machine. No other reasons or excuse would be considered for delay.
3 No updation/correction charges shall be payable to the Bidder.
4 Bidder shall agree that in case of mistake, which may turn out to be intentionally, besides penalty as per terms and conditions contained in Tender then the University shall be free to take further legal action according to grievances of the mistake.
5 For delay the Penalty will be as per GF & AR.
6 The University shall provide comprehensive manual having guidelines of printing Degree method and reports generation including various report formats.
7 Inspection of work by the Inspection Committee or the authorized officer shall be carried out whenever necessary.
8 The work is of strictly Confidential Nature as such the approved Bidder shall be required to maintain adequate secrecy in processing of the job.
9 The Data/List/Information for printing of Degrees and other required printed material shall be collected by the Bidder from Deputy Registrar (Degree), M.D.S.

University, Ajmer and Printed Degrees and Printed Material shall be delivered by the Tenderer in

the Degree Section of M. D. S. University, Ajmer for which no extra payment for transportation will be paid.

- 10 The Bidder should nominate a person who shall apprise to Registrar/Dy. Registrar (Degree) about the status of work daily, if required to do so, and should be available on Phone whenever required.
- 11 The Terms and conditions not specifically mentioned above shall be as per GF & AR of Govt. of Rajasthan.

Registrar
M. D. S. University, Ajmer



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

लेजर प्रिंटिंग तकनीक से उपाधि मुद्रण के कार्य हेतु निविदा एवं संविदा की शर्तें

टिप्पणी:-

निविदाकार को निविदा में अपने कोटेशन देते समय निम्न शर्तों को बहुत ध्यान पूर्वक पढ़ना चाहिये।

1. बिड उसके खुलने की दिनांक से तीन माह के लिए वैध रहेगी।
2. बिडर फर्म के संविधान/नियम/संरचना में किसी भी प्रकार के परिवर्तन की सूचना बिडर फर्म को अविलम्ब विश्वविद्यालय को लिखित में करनी होगी एवं ऐसे किसी भी प्रकार के परिवर्तन से बिडर के पूर्व प्रतिनिधि/सदस्य अपनी जिम्मेदारी से मुक्त नहीं हो पायेंगे।
3. बिडर का कोई भी नया साझेदार (एक अथवा एक से अधिक) निविदा एवं संविदा की शर्तों के अनुरूप किये गये करार में तब तक शामिल नहीं किया जा सकेगा जब तक कि वह/वे सभी बिड एवं संविदा की शर्तों के अनुरूप कार्य करने में सहमति सम्बन्धी विश्वविद्यालय से करार नहीं कर लेते।

4. वारन्टी/गारन्टी की शर्त:-

बिडर को इस बावत गारन्टी देनी होगी कि प्रदाय की गई सम्पूर्ण स्टेशनरी(मुद्रित उपाधि/मुद्रण के दौरान खराब(वेस्टेड) उपाधि एवं खाली अथवा अमुद्रित उपाधि पेपर) कार्य की समाप्ति पर विश्वविद्यालय को लौटाकर उन सबका लेखा-जोखा प्रस्तुत करना होगा व हिसाब मिलाकर देना होगा अन्यथा बिडर को उपाधि लेखन के कार्य का भुगतान किया जाना सम्भव नहीं होगा एवं विश्वविद्यालय ऐसी स्थिति में फर्म के विरुद्ध लीगल कार्यवाही करने के लिये स्वतंत्र होगा।

5. निविदा भरना:-

1. कोटेशन, निविदा में दिये गये निर्देशों के अनुसार तकनीकी व वित्तीय बिड यथोचित रूप से अलग-अलग मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करके भेजा जाना चाहिये।
2. बिड उन बिडरों द्वारा ही दी जानी है जो उन वस्तुओं /सामान /साज-सज्जा /अत्याधुनिक ऑटोमेटिक मशीनों व उपयुक्त अनुभव व तकनीकी कुशल श्रमिक संख्या आदि तथा आवश्यकतानुसार सिक्युरिटी चिन्ह मुद्रित करने के लिए रजिस्टर्ड/अनुमोदित प्रदायक हो, जिसके लिए निविदा दी जा रही है एवं वास्तव में व्यवसाय कर रहा हो।
3. बिडर अपनी निविदा अथवा उसके सारभूत किसी भाग को ना तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और ना ही किसी को आगे निविदा पर दे सकेगा।
6. अनुमोदित प्रदाय के सम्बन्ध में यह समझा जायेगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाले सामान सम्बन्धी शर्तें, विस्तृत विवरण, आकार, मेक और रेखाचित्रों आदि की सावधानी पूर्वक जांच करली है। यदि उनको इन शर्तों या विस्तृत विवरण, रेखाचित्रों आदि के सम्बन्ध में कोई सन्देह हो तो उसे संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व उप-कुलसचिव (उपाधि) से पूछताछ कर लेनी चाहिए एवं स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिए।
7. बिडर को अपने कार्यालय, गोदाम तथा वर्कशॉप के भू-गृहादि का पूरा पता निश्चित रूप से देना चाहिए जहां जाकर निरीक्षण किया जा सके और उस व्यक्ति का नाम और पता भी अवश्य देना होगा जिससे इस कार्य हेतु सम्पर्क किया जावे।
8. बिड स्याही से भरी होनी चाहिए। पेन्सिल या अन्यथा भरी हुई किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदा में कोई परिवर्तन तथा परिवर्धन नहीं किया जाना चाहिए। कोई ऊपरी लेखन (ओवरराइटिंग) सफेद फ्लूड से नहीं की जानी चाहिये। यदि कोई Correction हो तो उन्हें स्पष्ट रूप से अलग से अंकित की जानी चाहिये तथा काटा फांसी पर बिडर, द्वारा लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिये।
9. बिडर को बिड और करार की शर्तों और प्रतिबन्धों (संलग्न स्पेसिफिकेशन्स) की स्वीकृति के प्रतीक के स्वरूप निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ के अन्त में हस्ताक्षर करने चाहिये।

10. बिड के लिफाफे पर "Bid for Processing of Laser Printing of Degree For the Year 2023" अंकित करते हुए लिफाफे को कुल-सचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के पते पर भेजें जो निविदा की सूचना में अंकित तारीख एवं समय तक ही स्वीकार की जायेगी।

11. बिडर, बिड के साथ अपरिहार्य रूप से जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र की संख्या तथा सम्बन्धित जी.एस.टी. वाणिज्य कर अधिकारी का बिक्रीकर शोधन प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेंगे जिसके बिना बिड पर विचार नहीं किया जा सकेगा।

12. दरों का अंकन:-

- (1) दरों की इकाइयों में किसी भी स्थिति में कटिंग/ओवरराइटिंग नहीं किया जाना चाहिये और दरें शब्दों के साथ अंकों में भी अवश्य लिखी जानी चाहिये।
- (2) समस्त उत्कथित दरें कार्यादेश में कहे अनुसार अथवा निर्दिष्ट स्थान के गोदाम पर एफ.ओ.आर. होनी चाहिये और उनमें समस्त कर शामिल होने चाहिये। स्थानीय बिडर के मामले में भी दरों में समस्त भाड़ा शामिल होना चाहिये। महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर द्वारा बिडर को कोई गाड़ी-भाड़ा या परिवहन व्यय नहीं दिया जायेगा।

13. विशिष्टताएं:-

1. यदि बिडर स्टेशनरी की सप्लाई निर्धारित स्पेसिफिकेशन्स अथवा अनुमोदित नमूनों के अनुसार निर्धारित समय के भीतर या वर्णित समय के भीतर पूरी न कर पाये तो क्रेता अधिकारी को यह हक होगा कि वह संविदा को रद्द कर दे तथा बिडर क्रेता अधिकारी को बिडर द्वारा विफल करने के कारण होने वाली हानि का नुकसान का दायी होगा। परन्तु बिडर, व्यक्तिगत फलस्वरूप किये गये कथ पर होने वाले लाभ का हकदार नहीं होगा। किन्तु ऐसी हानि या नुकसान की वसूली इस संविदा या किसी अन्य संविदा के अधीन देय राशि में से वसूल कर ली जायेगी।
2. विश्वविद्यालय द्वारा दिये गये स्पेसिफिकेशन्स या अन्य कारणों से अस्वीकृत स्टेशनरी को फर्म द्वारा अन्य किसी भी प्रयोजन में उपयोग नहीं किया जा सकेगा। यह बिडर की जिम्मेदारी है कि विश्वविद्यालय द्वारा मुद्रण करवायी जाने वाली प्रि-प्रिंटेड उपाधि किसी भी स्थिति में कार्य समाप्ति के बाद फर्म अथवा अन्य कोई भी व्यक्ति तकनीकी रूप से बेकार हुई तथा विश्वविद्यालय द्वारा अस्वीकृत हुई स्टेशनरी एवं मुद्रित सामग्री का उपयोग नहीं कर सकेगा। ऐसी अस्वीकृत की गयी स्टेशनरी को फर्म द्वारा विश्वविद्यालय को किसी भी परिस्थिति में लौटाना होगा।

14. निविदा की स्वीकृति:-

1. किसी भी बिड को स्वीकार करने में महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के लिये यह आवश्यक नहीं है कि वह निम्नतम बिड हो। विश्वविद्यालय के पास किसी भी बिड को पूर्ण अथवा आंशिक रूप से बिना कोई कारण बताये स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।
2. सामान्यतया प्रि-प्रिंटेड डिग्री पेपर उपाधि के मुद्रण का कार्य किसी भी एक बिडर को दिया जायेगा, किन्तु परिस्थिति के अनुसार त्वरित (Urgency) आवश्यकता को देखते हुए इस कार्य को एक से अधिक फर्मों को आवंटित किया जा सकता है।
3. सफलतम बिडर को अपने खर्च पर निविदा स्वीकार करने की सूचना के आशय का पत्र जारी होने की तिथि से 15 दिवस की अवधि में निर्धारित प्रारूप में नियमानुसार रुपये 500/- (अक्षर रुपये पांच सौ मात्र) के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर करार निष्पादित करना पड़ेगा। यदि बिडर निहित कालावधि में करारनामा निष्पादित करने में विफल रहता है तो इस प्रकार विफल रहने को निबन्धनों तथा शर्तों का भंग होना माना जायेगा व बिडर पर आर्थिक दण्ड लगाया जा सकेगा। इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का विनिश्चय ही अंतिम होगा। तदुपरान्त बिना नोटिस अन्य बिडर को आपूर्ति आदेश देने का अधिकार क्रेता अधिकारी को होगा।
4. यदि बिडर निविदा प्रारूप में विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर मुद्रित उपाधियों की सुपुर्दगी न कर पाये तो विश्वविद्यालय/क्रय अधिकारी अपने विवेकानुसार मुद्रित उपाधियों की सुपुर्दगी की अवधि निविदाकार से करारनुसार परिनिर्धारित नुकसानी जो शास्ति नहीं होगी की वसूली अध्यक्षीन बढ़ा सकेगा। यह वसूली उस सामान के मूल्य के प्रतिशत की राशि के बराबर निम्नानुसार तथा सम्मति में हुई नीचे बतलायी गयी देरी के लिये होगी:-
 1. निर्धारित सुपुर्दगी की कालावधि के 1/4 तक की कालावधि की देरी के लिए 2.5 प्रतिशत।
 2. 1/4 से अधिक परन्तु निर्धारित सुपुर्दगी की कालावधि के 1/2 तक की कालावधि की देरी के लिए 5 प्रतिशत।

3. 1/2 से अधिक परन्तु निर्धारित सुपुर्दगी की कालावधि के 3/4 तक की कालावधि की देरी के लिए 7.5 प्रतिशत।
4. 3/4 से अधिक परन्तु निर्धारित सुपुर्दगी की कालावधि के बराबर की कालावधि से अनधिक कालावधि की देरी के लिये 10 प्रतिशत।

टिप्पणी:-

1. सप्लाई में हुई देरी की कालावधि की संगणना करते समय एक दिन की भिन्न को नहीं गिना जायेगा, यदि वह 1/2 दिन से कम है।
2. परिनिर्धारित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी किन्तु यदि आपूर्ति के विलम्ब के कारण विश्वविद्यालय की प्रतिष्ठा को आघात लगता है और कार्य प्रभावित होता है तो यह कटौती आपूर्ति के मूल्य की 10 प्रतिशत एवं/अथवा 30,000/-रुपये में से जो भी अधिक हो की जा सकेगी। ऐसी स्थिति में फर्म को ब्लैक लिस्ट भी किया जा सकेगा।
7. यदि बिडर कोई बाधा उत्पन्न होने के कारण संविदात्मक प्रदाय पूर्ण करने का समय बढ़ाने की अपेक्षा करे तो वह इसके लिये उस प्राधिकारी को जिसने प्रदाय का आदेश दिया है, बाधा उत्पन्न होने पर तुरन्त लिखित में आवेदन करेगा लेकिन प्रदाय पूर्ण करने की तारीख के पश्चात नहीं। लेकिन प्रदाय की आवश्यकता को देखते हुए यह आवश्यक नहीं होगा कि प्रदायक को समय अवधि बढ़ाने की स्वीकृति दे ही दी जायेगी।
8. सम्पूर्ण उपाधियां बताये गये स्पेसिफिकेशन के अनुसार ही मुद्रित करनी होंगी। स्पेसिफिकेशन के अनुसार मुद्रित न होने पर दुबारा मुद्रण करनी होगी, जिसका कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा। इस हेतु निर्धारित मापदण्ड से अधिक खराब हुई स्टेशनरी पर पैन्ल्टी भी की जायेगी।
9. भुगतान:-
 1. यदा-कदा होने वाले तथा विशेष कारणों के सिवाय, जिनके कारण अगिलिखित किये जायेंगे, कोई अग्रिम संदाय नहीं किया जायेगा।
 2. आयकर विभाग के नियमानुसार फर्मों को किये जाने वाले भुगतान में से स्रोत पर आयकर की कटौती (टी.डी.एस.) की जायेगी।
10. अन्य शर्त:-
 1. केता अधिकारी अथवा उसका यथावत अधिकृत प्रतिनिधि कभी भी उचित समयों पर प्रदायक के भू-गृहादि(प्रिमिसेज़) में जा सकेगा और कभी भी उचित समयों पर जाँच और निरीक्षण के लिये सक्षम होगा।
 2. बिडरों या उनके प्रतिनिधियों की ओर से प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रूप से की जाने वाली संयाचना के कारण निविदा अमान्य की जा सकती है।
 3. यदि किसी भी पक्ष द्वारा कानूनी कार्यवाही संस्थित किये जाने की आवश्यकता पड़े उस स्थिति में यह कार्यवाही अजमेर(राजस्थान)/राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर बैंच जयपुर न्यायालयों में ही संस्थित करनी होगी।
 4. किसी भी तरह के विवाद की स्थिति में माननीय कुलपति, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर का निर्णय अंतिम एवं दोनों ही पक्षों के लिये मान्य होगा।
 5. यह कि दिये गये कार्यादेश के अनुसार कार्य हेतु किये गये करारनामे की किसी भी शर्त के उल्लंघन पर फर्म को 15 दिन का नोटिस दिया जाकर ब्लैक-लिस्ट किया जा सकेगा।
 6. यदि फर्म पर कोई दण्ड विश्वविद्यालय के कुलसचिव द्वारा लगाया जाता है तो फर्म द्वारा उसकी अपील माननीय कुलपति, मदसविधि, अजमेर से की जा सकती है।
 7. यदि बिडर ऐसी शर्त आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है तो ऐसी किसी भी बिड पर विचार नहीं किया जायेगा अर्थात् बिड स्वतः रद्द समझी जायेगी। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जायेगा जब तक कि विश्वविद्यालय द्वारा जारी किये गये बिड स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
11. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम 2013(Transparency in Procurement Rules, 2013 under Act 2012) के प्रभावित नियमों की पालना निविदादाता को करनी होगी।

12. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के तहत परिपत्र क्रमांक एफ. 1(8)वित्त/साविलेनि/2011 दिनांक 04/02/2013 से अधिसूचित Annexure 'A', 'B', 'C' एवं 'D' आवश्यक रूप से प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर के साथ संलग्न करना सुनिश्चित करें।

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

Any person participating in a 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 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 interest that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

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 purpose 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 specifications 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 as 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.....Dated.....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 administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings 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 statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
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:
Place:

Signature of Bidder
Name:
Designation:
Address:



Annexure 'C':- Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is VC MDSU
The designation and address of the Second Appellate Authority is Sect. Hr.
Edu. Govt. of Rajasthan, Jaipur.

(1) Filing an 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 proceedings. Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed 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 endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer 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 the Second Appellate Authority specified 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 or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.
- (6) **Fee for filing appeal**
- (a) Fee for 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 blank 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.

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) Official address, if any:
- (iii) 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 officer/authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant 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 documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal:

_____ (supported by an affidavit)

7. Prayer.....

Place:
Date:
Appellant's Signature



1 Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial 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.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

1. 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 Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase shall not exceed fifty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
- (iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Goods of the original contract 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.

2. Dividing Quantities among more than one bidder at the time of award (in case of procurement of goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital natures, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Signature of Bidder



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

उपबन्ध-घ

करार का प्रारूप

(रु. 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर)

1. यह करार आज दिनांक.....को एक और.....(जिसे इसमें इसके पश्चात अनुमोदित प्रदायक कहा गया है जिसकी अभिव्यक्ति, में जहां सन्दर्भ के अनुकूल हो, उसके वारिस, उत्तराधिकारी, निष्पादक तथा प्रशासक सम्मिलित समझे जायेंगे।) और दूसरी ओर मदसवि वि अजमेर के कुलसचिव (जिन्हें इसमें इनके पश्चात विश्वविद्यालय कहा गया है) जिस अभिव्यक्ति में, जहां सन्दर्भ अनुकूल हो, उनके उत्तराधिकारी तथा अभिहस्तांकित सम्मिलित समझे जायेंगे, के बीच सम्पन्न किया गया है।
2. चूंकि अनुमोदित प्रदायक मदसवि वि, अजमेर को उनके मुख्यालय पर इसके साथ संलग्न अनुसूचि में उल्लेखित समस्त वस्तुएं, इसके साथ संलग्न संविदा के पत्र तथा संविदा के प्रतिबन्धों में दी गई रीति के अनुसार तथा उक्त अनुसूचि के स्तम्भ.....में उल्लेखित दरों से प्रदाय करने के लिए विश्वविद्यालय के साथ सहमत हो गया है।

अब यह लेख निम्नांकित का साक्ष्य है:-

मदसवि वि, अजमेर द्वारा कुलसचिव के जरिये इसके साथ संलग्न अनुसूचि में उल्लेखित दरों से किये जाने वाले संदाय के बदले में अनुमोदित प्रदायक.....(बिड़र का नाम) संलग्न अनुसूचि में उल्लेखित उक्त वस्तुएं संविदा तथा निविदा की शर्तों एवं प्रतिबन्धों में बतलाई गई रीति से यथावत रूप से प्रदाय करेगा। स्वीकृत दरें वर्क आर्डर जारी करने एवं करार करने की तिथि से एक वर्ष अथवा सम्पूर्ण कार्य की समाप्ति तक की अवधि तक वैध रहेंगी जिसे अनुमोदित प्रदायक एवं मदसवि वि, अजमेर की आपसी सहमति से अधिकतम 3 माह के लिये बढ़ाया जा सकेगा। इस अवधि में कार्यालय चाहे तो स्वीकृत दरों पर अतिरिक्त आदेश दे सकता है तथा फर्म कार्य करने के लिये बाध्य होगी।

निविदा और संविदा की शर्तें जो निविदा सूचना संख्या.....दिनांक..... के साथ संलग्न थी और इस करार के साथ भी संलग्न हैं एवं निविदा स्वीकृति पत्र (आपूर्ति आदेश) इस करार का अंग समझी जायेंगी और इस करार को निष्पादित करने वाले पक्ष इनसे बाध्य होंगे।

3. (क) मदसवि वि, अजमेर एतद् द्वारा यह करार करता है कि यदि अनुमोदित बिड़र उपर्युक्त रीति से उक्त शर्तों तथा प्रतिबन्धों को मानेगा और उनका पालन करेगा तो मदसवि वि, अजमेर के कुलसचिव के जरिये अनुमोदित प्रदायक को उक्त प्रतिबन्धों में उल्लेखित रीति से तथा समय पर प्रत्येक सामान के लिये देय रकम का संदाय करेगी या करवायेगी।
(ख) संदाय नीचे दिये गये अनुसार निर्दिष्ट तरीके से किया जायेगा:-
आदेश में वर्णित सम्पूर्ण उपाधियां उपाधि-शाखा में पहुँचाने के बाद उपाधि-शाखा द्वारा उपाधियों की संतोषप्रद प्राप्ति एवं जांच के पश्चात सम्पूर्ण राशि के 80 प्रतिशत का भुगतान किया जा सकेगा तथा शेष 20 प्रतिशत राशि का भुगतान सम्पूर्ण कार्य संतोषजनक निविदा एवं संविदा की शर्तों के अनुसार व नियत समय पर होने एवं उपाधियों का सम्पूर्ण हिसाब बिड़र द्वारा दिये जाने(यथा एलोट की गयीं उपाधियां, बनायी गयीं उपाधियां, निरस्त की गयीं उपाधियों का सम्पूर्ण लेखा-जोखा प्रस्तुत करने पर) ही किया जा सकेगा उसके पूर्व नहीं।
समय अवधि कार्य की प्रकृति की Urgency को दृष्टिगत रखते हुए आवश्यकतानुसार कम की जा सकती है।
4. सम्पूर्ण प्रलेख कागज में बताये गये स्पेसिफिकेशन के अनुसार ही प्रिंट होंगे। स्पेसिफिकेशन के अनुसार प्रिंट न होने पर दुबारा प्रिंट करने होंगे, जिसका कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा। इस हेतु 1 प्रतिशत से अधिक खराब हुई उपाधियों का व्यय निविदाकार को व्यय करना होगा व पैनल्टी भी की जायेगी।
5. सम्पूर्ण कार्य पूर्ण होने से पूर्व किसी भी प्रलेख के आर्ट वर्क की प्लेट्स (यदि कोई है तो) विश्वविद्यालय की अनुमति के बिना नष्ट नहीं की जायेगी। अतिरिक्त स्टेशनरी छपवाने पर प्लेट मेकिंग या कोई अतिरिक्त चार्ज देय नहीं होगा। सभी प्रलेखों के आर्ट वर्क के फाईनल प्रिंट प्रूफ सी.डी. एवं हार्ड कॉपी कर विश्वविद्यालय को देने होंगे जिसका कोई अतिरिक्त व्यय देय नहीं होगा।
स्टेशनरी की कमी होने की स्थिति में वांछित संख्या में पूर्व निर्धारित दरों पर पुनः मुद्रण कर यथाशीघ्र आपूर्ति करनी होगी।
6. यदि बिड़र, बिड़र प्रारूप में विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर माल की सुपुर्दगी न कर पाये तो कय अधिकारी अपने विवेकानुसार माल की सुपुर्दगी की अवधि बिड़र से करारनुसार परिनिर्धारित नुकसानी जो शास्त्र नहीं होगी की वसूली अध्यधीन बढ़ा सकेगा।

यह वसूली उस सामान के मूल्य के प्रतिशत की राशि के बराबर निम्नानुसार तथा सम्मति में हुई नीचे बतलायी गयी देरी के लिये होगी:-

1. निर्धारित सुपुर्दगी की कालावधि के 1/4 तक की कालावधि की देरी के लिए 2.5 प्रतिशत।
2. 1/4 से अधिक परन्तु निर्धारित सुपुर्दगी की कालावधि के 1/2 तक की कालावधि की देरी के लिए 5 प्रतिशत।
3. 1/2 से अधिक परन्तु निर्धारित सुपुर्दगी की कालावधि के 3/4 तक की कालावधि की देरी के लिए 7.5 प्रतिशत।
4. 3/4 से अधिक परन्तु निर्धारित सुपुर्दगी की कालावधि के बराबर की कालावधि से अनधिक की कालावधि की देरी के लिये 10 प्रतिशत।

टिप्पणी:-

1. सप्लाई में हुई देरी की कालावधि की गणना करते समय एक दिन की भिन्न को नहीं गिना जायेगा, यदि वह 1/2 दिन से कम है।
2. परिनिर्धारित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी किन्तु यदि आपूर्ति के विलम्ब के कारण विश्वविद्यालय की प्रतिष्ठा को आघात लगता है और कार्य प्रभावित होता है तो यह कटौती आपूर्ति के मूल्य की 10 प्रतिशत एवं/ अथवा 30,000/-रुपये में से जो भी अधिक हो की जा सकेगी। ऐसी स्थिति में फर्म को ब्लैक लिस्ट भी किया जा सकेगा।
3. यदि बिडर कोई बाधा उत्पन्न होने के कारण संविदात्मक प्रदाय पूर्ण करने का समय बढ़ाने की अपेक्षा करे तो वह इसके लिये उस प्राधिकारी को जिसने प्रदाय का आदेश दिया है, बाधा उत्पन्न होने पर तुरन्त लिखित में आवेदन करेगा लेकिन प्रदाय पूर्ण करने की तारीख के पश्चात नहीं। लेकिन प्रदाय की आवश्यकता को देखते हुए यह आवश्यक नहीं होगा कि प्रदायक को समय अवधि बढ़ाने की स्वीकृति दे ही दी जायेगी।

वास्ते.....

हस्ताक्षर कुलसचिव
महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय,
अजमेर।

प्राधिकृत अधिकारी फर्म

1 हस्ताक्षर साक्षी.....
2 हस्ताक्षर साक्षी.....

1 हस्ताक्षर साक्षी.....
2 हस्ताक्षर साक्षी.....

बोलीदाता द्वारा शपथ पत्र

(रूपये 100/- के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर एवं नोटेरी से प्रमाणित)

1. मैं/हम, घोषणा करता हूँ/करते हैं कि, मैंने/हमने जिस सामग्री के लिए बोली दी है, उनका/उनके, मैं/हम बोनाफाइड विनिर्माता हूँ/हैं। यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी प्रकार की कार्यवाही की जा सकती है।
2. मैं/हम यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि, मेरी/हमारी संस्था
..... को आज दिनांक तक केन्द्रीय/राज्य सरकार के विभाग/उपक्रमों/
विश्वविद्यालयों/शिक्षा बोर्डों से ब्लैक लिस्टेड/प्रतिबंधित नहीं किया गया है।
यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो विश्वविद्यालय द्वारा मेरे/हमारे विरुद्ध किसी भी प्रकार की कार्यवाही की जा सकेगी।
3. हम मैसर्स (फर्म का नाम एवं पता) बोली में
कोटेड सामग्री के संबंध में एतद् द्वारा घोषणा करते हैं कि हमारे उक्त उत्पादों को आज दिनांक तक किसी भी केन्द्रीय/राज्य सरकार के विभाग/उपक्रमों/ विश्वविद्यालयों/शिक्षा बोर्डों द्वारा विगत तीन वर्षों के दौरान नकली/अवमानक घोषित नहीं किया गया है।
4. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता (RTTP) अधिनियम 2012 की धारा 7 (2) व 11 (विवरण निविदा प्रपत्र में संलग्न है) की पालना हेतु बाध्य रहूंगा/रहेंगे। (as Enclosure No. 1-A)
5. मैं/हम शपथपूर्वक घोषणा करते हैं कि, मैंने/हमने जिस सामग्री के क्रय हेतु तकनीकी बोली के साथ जो घोषणा पत्र/प्रमाण पत्र/अन्य सूचना संलग्न किए गये हैं, वे सत्य एवं पूर्णतया सही हैं। इनमें किसी भी तथ्य को छिपाया नहीं है, और न ही कोई कूटरचित दस्तावेज प्रस्तुत किया है। यदि ऐसा पाया जाता है, तो बिना किसी न्यायिक कार्यवाही एवं अन्य कोई कार्यवाही किये बिना मेरी/हमारी बोली जो स्वीकृत की गई रद्द कर दी जावे एवं हमारे विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही करने के लिए विश्वविद्यालय स्वतंत्र है।

स्थान

दिनांक

हस्ताक्षर बोलीदातानोटेरी द्वारा प्रमाणित


राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता (RTTP) अधिनियम 2012 की धारा 7 व 11 के अन्तर्गत घोषणा प्रमाण पत्र
(शपथ पत्र का बिन्दु सं. 4)

मैं/हम राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 7 व 11 के अन्तर्गत घोषणा करता हूँ /करते हैं कि :-

- (क) आवश्यक वृत्तिक, तकनीकी, वित्तीय और प्रबंधकीय स्रोत तथा उपापन संस्था द्वारा जारी किए गए बोली दस्तावेजों, पूर्व-अर्हता दस्तावेजों या यथास्थिति, बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों द्वारा अपेक्षित सक्षमता धारित करते हैं।
- (ख) ऐसे करों को संदत्त करने की जो बोली दस्तावेजों, पूर्व अर्हता-दस्तावेजों या बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट किये गये अनुसार केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या यथास्थिति, किसी स्थानीय प्राधिकारी को संदेय हैं, अपनी बाध्यता की पूर्ति करेंगे।
- (ग) दिवालिया, रिसीवर के अधीन, शोधन अक्षम नहीं होगा या परिसमापन नहीं कर रहा होगा, न किसी न्यायालय या न्यायिक अधिकारी द्वारा प्रशासित कार्यकलाप रखेगा, न अपने कारोबार के क्रियाकलाप निलंबित रखेगा और न पूर्वगागी कारणों में से किसी के लिए भी विधिक कार्यवाहियों के अध्यक्षीन होगा।
- (घ) अपने वृत्तिक आचरण या उपापन प्रक्रिया के प्रारंभ के पूर्ववर्ती तीन वर्ष की किसी कालावधि के भीतर कोई उपापन संविदा किये जाने के लिए अपनी अर्हताओं के बारे में मिथ्या कथन करने या दुर्व्यपदेशन संबंधी किसी दांडिक अपराध के संबंध में न तो स्वयं, और न उनके निदेशक और अधिकारी दोष सिद्ध हुए हैं, या विवर्जन कार्यवाहियों के अनुसरण में अन्यथा निरर्हित हुए हैं।
- (ङ) ऐसे हित, जो पूर्व-अर्हता के दस्तावेजों बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या बोली दस्तावेजों में विहित और विनिर्दिष्ट किये जाये, के प्रति कोई विरोध नहीं रखेंगे, जो उचित प्रतियोगिता को तात्त्विक रूप से प्रभावित करें।
- (च) कोई भी अन्य अर्हताएं, जो विहित की जायें, पूर्ण करेंगे।
- (छ) किसी उपापन संस्था का कोई अधिकारी या कर्मचारी या किसी उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाला कोई व्यक्ति राज्य सरकार द्वारा विहित सत्यनिष्ठा संहिता के उल्लंघन में कोई कार्य नहीं करेगा।
- (ज)(i) उपापन प्रक्रिया में किसी अनुचित लाभ के आदान-प्रदान में, या तो प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से, किसी रिश्वत, इनाम या दान या किसी तात्त्विक फायदे के किसी प्रस्ताव, याचना या स्वीकृति का या उपापन प्रक्रिया को अन्यथा प्रभावित करने का :
- (ii) किसी दुर्व्यपदेशन सहित किसी लोप का, जो गुमराह करता है या गुमराह करने का प्रयत्न करता है ताकि कोई वित्तीय या अन्य फायदा प्राप्त कर सके या किसी बाध्यता से बच सके :
- (iii) उपापन प्रक्रिया की पारदर्शिता, औचित्य और प्रगति का हास करने के लिए किसी दुरभिसंधि, बोली छल या प्रतियोगी-विरोधी व्यवहार का :
- (iv) उपापन प्रक्रिया में अनुचित लाभ या वैयक्तिक लाभ के आशय से उपापन संस्था और बोली लगाने वालों के बीच सांझा की गयी सूचना के अनुचित उपयोग का :
- (v) बोली लगाने वाले और उपापन संस्था के किसी अधिकारी या कर्मचारी के बीच किसी वित्तीय या कारबार संबंधी संव्यवहारों का :
- (vi) उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी पक्षकार या उसकी सम्पत्ति का, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, हास या अपहानि या ऐसा करने की धमकी सहित किसी प्रपीडन का :
- (vii) किसी उपापन प्रक्रिया के किसी अन्वेषण या लेखापरीक्षा की किसी बाधा का : प्रतिषेध करने,
- (झ) हित के विरोध का प्रकटीकरण करने :
- (ण) अंतिम तीन वर्ष के दौरान भारत या किसी भी अन्य देश में किसी भी संस्था के साथ किसी पूर्ववर्ती नियमभंग करने के संबंध में या किसी अन्य उपापन संस्था द्वारा किसी विवर्जन के संबंध में बोली लगाने वाले के द्वारा प्रकटीकरण करने, के उपबन्ध सम्मिलित है।
- (ट) अध्याय 4 के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोली लगाने वाले या, यथास्थिति, भावी बोली लगाने वाले द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी भंग की दशा में उपापन संस्था निम्नलिखित सहित समुचित अध्युपाय कर सकेगी :-
- (i) उपापन प्रक्रिया से बोली लगाने वालों का अपवर्जन :
- (ii) संविदा-पूर्व बातचीत की समाप्ति और बोली प्रतिभूति का समपहरण या भुनाना :
- (iii) उपापन से संबंधित किसी अन्य प्रतिभूति या बन्धपत्र का समपहरण या भुनाना :

- (IV) उपापन संस्था द्वारा किये गये संदायों की, उन पर बैंक दर से ब्याज सहित, वसूली :
- (v) उपापन संस्था द्वारा सुसंगत संविदा का रद्दकरण और उपगत हानि के लिए प्रतिकर की वसूली
- (vi) उपापन संस्था के आगामी उपापनों में, धारा 46 के अधीन तीन वर्ष से अनधिक की कालावधि के लिए, बोली लगाने वाले को भाग लेने से विवर्जित करना।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

