

Maharshi Dayanand Saraswati University, Ajmer
Request for Proposal

**FROM REGISTERED CONTRACTORS FOR RATE CONTRACT FOR SUPPLY OF
LABOUR ON JOB BASIS FOR EXAMINATION AND OTHER WORKS**

NIB -42

NIT No. F.2()/MDSU/GAD/2024/

2125

Dated : 5/12/2024

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 Bid (NIB)	6.12.2024	16:00 hrs
2.	Document Sale Start Date	7.12.2024	10:00 hrs
3.	Document Sale End Date	20.12.2024	14:00 hrs
4.	Seek Clarification Start Date	9.12.2024	11:00 hrs
5.	Seek Clarification End Date	10.12.2024	13:00 hrs
6.	Pre Bid Meeting Date	11.12.2024	13:00 hrs
7.	Pre Bid Meeting Place: Registrar Office, Chankaya Bhawan, MDS University, Kayad Road, Ajmer		
8.	Bid Submission End Date	20.12.2024	16:00 hrs
9.	Last Date & Time of Submission of Hard Copy of D.D. and Annexure 1,3 and authority letter as mentioned in Tender document at MDSU, Ajmer	21.12.2024	14:00 hrs
10.	Technical Bid Opening Date	21.12.2024	15:00 hrs
11.	Date & Time of Opening of Financial Bid	will be intimated to all the technically qualified bidders only	
12.	Bid Validity Period bid	90 Days from last date of Bid submission	

Important Information		
S.No.	Detail	Amount
1.	Bid Document Cost (Non Refundable) (Payable to Registrar, M.D.S.U., Ajmer)	Rs.: 2000.00
2.	Estimated Bid Value (for Two years)	Rs: 90.00 Lacs
3.	Bid Security (2% of Estimated Bid Value)	Rs.: 1.80 lacs
4.	Performance Security Deposit Amount (5% of Estimated Bid Value)	Rs.: 4.50 lacs
5.	RISL Processing Fee (Non Refundable) Payable to MD, RISL, Jaipur	Rs.: 1500.00


महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

Check List

बोलीदाता द्वारा तकनीकी पात्रता एवं शर्तों के अनुसार बोली प्रपत्र के साथ तकनीकी लिफाफा संख्या-01 में निम्न क्रमानुसार दस्तावेज पर पृष्ठ संख्या अंकित करते हुए प्रस्तुत करना सुनिश्चित करावे एवं समस्त कॉलम की पूर्ति आवश्यक रूप से करावे अन्यथा निविदा प्रस्ताव अमान्य घोषित की जा सकती है।

क्र०सं०	निविदा प्रपत्र में वर्णित तकनीकी बिड में पात्रता का विवरण	संलग्न हाँ/ना	संलग्नक का क्रमांक	दस्तावेज का जारी दिनांक	वैधता की अवधि
1	पूर्ण हस्ताक्षरित निविदा प्रपत्र				
2	बोलीदाता फर्म का स्टेटस- एकल स्वामित्व/एच.यू.एफ. /कम्पनी/साझेदारी/ (प्रमाण संलग्न करें) राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्थान 1958 या इंडियन पार्टनरशिप एक्ट 1952 या इंडियन कंपनी एक्ट 1956				
3	फर्म के अधिकृत प्राधिकारी का विवरण(आवश्यक हो तो पॉवर ऑफ अटॉर्नी संलग्न करें) 1. नाम 2. मो.नम्बर				
4	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक एवं अन्मूलन अधिनियम 1970 के तहत सक्षम सत्ता द्वारा पंजीकरण संख्या एवं उसकी स्व-प्रमाणित प्रति (श्रम विभाग) (न्यूनतम श्रमिक संख्या 50 का लाईसेंस हो)				
5	ई.पी.एफ. पंजीयन प्रमाण पत्र (कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 के अंतर्गत)				
6	ई.एस.आई. पंजीयन प्रमाण पत्र (कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अंतर्गत)				
7	आयकर विभाग द्वारा जारी पैन कार्ड का विवरण व स्व-प्रमाणित प्रति				
8	अन्य कोई आई.डी. प्रूफ				
9	जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति व जी.एस.टी.संख्या				
10	वर्ष 2022-23 का जी.एस.टी. शोधन/चुकता प्रमाण पत्र (GSTR-9, Latest GSTR-3B with ARN)				
11	निविदा प्रपत्र का मूल्य 2000/- जमा का विवरण (डी.डी./बैंकर्स चैक मय संख्या व दिनांक)				
12	आर.आई.एस.एल. प्रोसेसिंग शुल्क 1500/- जमा का विवरण (डी.डी. /बैंकर्स चैक मय संख्या व दिनांक)				
13	बोली प्रतिभूति राशि जमा का विवरण (2 प्रतिशत)				
14	फर्म के द्वारा निविदा शर्तों के साथ सहमति/ प्रस्तुत दस्तावेजों की सत्यता एवं ब्लैक लिस्टेड/डिबार/convicted नहीं होने का/बोनाफाईड डीलर/सेवा प्रदाता होने का रूपये 100/- के एन.जे. स्टॉम्प पर नोटेराईज्ड घोषणा पत्र (Annexure 01)				
15	बोनाफाईड डीलर/सेवा प्रदाता होने का घोषणा पत्र (Annexure 03)				
16	MSME Unit होने पर स्थाई पंजीयन प्रमाण पत्र एवं फॉर्म "B" (Annexure 06) (In case of applicability)				
17	कार्यानुभव:- अकुशल श्रमिक उपलब्ध कराने का गत 05 वर्षों में न्यूनतम दो वर्षों का प्रति वर्ष राशि रूपये 25.00 लाख का राजकीय/अर्द्ध शासकीय/स्वायत्तशासी संस्था द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र मय कार्यादेश की प्रतियों के (Annexure 02)				
18	गत तीन वित्त वर्ष 2021-22, 2022-23 व 2023-24 में प्रति वर्ष औसत न्यूनतम 35 लाख रूपये का वार्षिक टर्न ओवर होने का सी.ए. द्वारा जारी प्रमाण पत्र				
19	अन्य कोई विवरण				

बोलीदाता के हस्ताक्षर



Letter of Invitation and bidding process

For Rate Contract for Supply of Labour on Job Basis for Examination and other works.

MDSU is issuing this Request for Proposal ("RFP") and the accompanying documents for inviting "bids" comprising Technical Proposal (or "Statement of Qualification") and Financial Bid from eligible individual company/firm ("Bidder") as to select the firm for For Rate Contract for Supply of Labour on Job Basis for Examination and other works.

Single stage two envelope selection procedure shall be adopted that will proceed as follows:

- The first stage proposal will consist of Technical Bid & second stage will be the Financial Bid. Financial 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.
- Bid Security 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 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
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 original D.D.for Tender Fees, Processing Fees and bid security money, Annexure 01, Annexure 03, Power of Attorney (If applicable) should be submitted manually in the office of Tendering Authority before closing date & time of technical bids submission and scanned copy of D.D. and Annexures 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.

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 **Single stage two envelope selection 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 two separate envelopes, the details of them are written below.

(EnvelopNo. 1) – **Technical Bid**, Tender Document Fees, Bid Security money and RISL Processing Fees. (Demand Draft of RISL processing fee should be in favour of "Managing Director, RISL" payable at Jaipur)

(EnvelopNo. 2) – **Financial Bid**:- Financial Bid will be submitted online only.

5. **Number of copies of the bid**

The Bidder is required to submit one copy of the Technical Bid through eproc.rajasthan.gov.in by uploading all required and relevant documents. In addition to this other required documents as per instructions should also be submitted in hard copy physically in sealed envelope, clearly marking envelope as "Technical Bid". In the event of any discrepancy between the hard copies and/or the softcopies uploaded, the information submitted in hard copy shall prevail.

6. **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-Attorney 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.

7. **Last date and time for receiving sealed offers**

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

8. **Pre-bid Meeting (PBM)**

MDSU, Ajmer shall make best efforts to respond to any request for clarification for the Bid Document to the prospective Bidders. Such requests are to be made in writing and are to be received by the office of Deputy/Asstt. Registrar (GAD) MDSU, Ajmer at least 5 working days before the Pre-Bid Meeting as per the date and time mentioned in the important dates and Information. The clarification shall be made in writing to the extent possible. The format for request for clarification is given below.

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.

9. **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.

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

11. **Financial Bid**

Financial Bid should only indicate price without any condition or qualification whatsoever, including all taxes applicable **without GST** and FoR University, Ajmer 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 only. The financial offers should be complete in all respects and it should not contradict with the Technical Offer in any manner.

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

13. **Validity of Bids**

Bids shall remain valid for 90 days from the last date of bid submission. A Bid valid for a shorter period shall be rejected as non-responsive. The validity period **may be extended as per mutual consent.**

14. 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 2013 thereto, the later (RTPP act) shall prevail.

Name of Contractor

विश्वविद्यालय के परीक्षात्मक एवं अन्य कार्य हेतु जॉब बेसिस पर श्रमिक
उपलब्ध कराने बाबत

अध्याय-1

बिड आमंत्रण

1. इस विश्वविद्यालय में परीक्षात्मक एवं अन्य कार्य हेतु जॉब बेसिस पर श्रमिक उपलब्ध करवाये जाने बाबत दो वर्ष की अवधि हेतु वार्षिक अनुबंध पर उपलब्ध करवाने 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://eproc.rajasthan.gov.in> एवं sppp.rajasthan.gov.in तथा विश्वविद्यालय की वेबसाइट mduajmer.ac.in पर प्रकाशित कर दी गई 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 बिड जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण बिड प्रपत्र का भली भांति अध्ययन कर ले। इस संबंध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु बिड प्रस्तुत करने से पूर्व परीक्षात्मक कार्यों के लिए परीक्षा नियंत्रक एवं अन्य कार्यों के लिए उपकुलसचिव-सामान्य प्रशासन से सम्पर्क किया जा सकता है। तथापि विश्वविद्यालय किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु बाध्य नहीं है।
6. बोलीदाता, ऑनलाईन माध्यम से भरी हुई बिड में से केवल वांछित दस्तावेजों की हार्ड प्रति प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय तक बिड सूचना में अंकित स्थान पर उपकुलसचिव-सामान्य प्रशासन कार्यालय में जमा करवाना सुनिश्चित करवायेगा। निर्धारित समय के पश्चात् प्राप्त हार्ड प्रति स्वीकार नहीं की जावेगी एवं निविदा पर भी विचार नहीं किया जावेगा। बोलीदाता द्वारा बिड की वांछित दस्तावेजों की हार्ड प्रति निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर सीलबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करेगा। निर्धारित तिथि व समय तक **बोलीदाता द्वारा भौतिक रूप से कार्यालय में प्रस्तुत किये जाने वाले दस्तावेजों का विवरण निम्नानुसार है:-**
 1. बोली शुल्क
 2. प्रोसेसिंग शुल्क
 3. बोली प्रतिभूति राशि
 4. परिशिष्ट-01
 5. परिशिष्ट-03
 6. ऑथोरिटी लेटर/पावर ऑफ एटॉर्नी (यदि लागू हो)
7. बोलीदाता द्वारा बिड के साथ अथवा उससे पूर्व बिड शुल्क एवं बोली प्रतिभूति तथा प्रोसेसिंग शुल्क की राशि डी.डी./बैंकर्स चैक के 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. विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित तिथि एवं समय तक प्राप्त बिडों को, बिड सूचना में दर्शाये गये समय एवं दिनांक को विश्वविद्यालय 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. विश्वविद्यालय को किसी भी बिड को, पूर्ण अथवा भाग को, किसी भी समय स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त बिडों के बोलीदाताओं से कोई विचार विमर्श नहीं किया जायेगा व न ही इस बाबत कोई हर्जाना/राशि आदि देय होगी।
10. बिड प्रपत्र में बतायी गई शर्तों के अतिरिक्त बोलीदाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नहीं की जावेगी।

कुलसचिव,

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
विश्वविद्यालय के परीक्षात्मक एवं अन्य कार्य जॉब बेसिस पर श्रमिक उपलब्ध कराने बाबत
अध्याय -2

कार्य विवरण(Scope of Work)

- 1 प्रथमतः अनुबंध दो वर्ष के लिए किया जावेगा तथा कार्य संतोषप्रद पाया गया तो अनुबंध पूर्व दरों एवं शर्तों पर पारस्परिक सहमति से तीन माह अथवा उसके किसी भाग के लिये और बढ़ाया जा सकता है।
बिड के अन्तर्गत करवाएं जाने वाले कार्य का विवरण :-

क्र०सं०	जॉब बेसिस कार्य का विवरण
1	<p>परीक्षा नियंत्रक के नियंत्रण में परीक्षा प्रक्रिया में होने वाले कार्यों का विवरण:-</p> <ol style="list-style-type: none">उत्तर पुस्तिकाओं के संबंध में महाविद्यालयों से पैकेट प्राप्त करके प्राप्ति शाखा की रैक्स में जमाने एवं छांटने का कार्य तथा कम्प्यूटर फर्म को सामग्री सुपुर्दगी करना, कम्प्यूटर फर्म द्वारा पैकेट का कोड दर्ज करने हेतु डिस्पैच में उपलब्ध कराना, परीक्षक को पैकेट भेजने का लदान करना, परीक्षक से वापस जाँची हुई उत्तर पुस्तिकाओं की अनलॉडिंग करना व प्राप्ति शाखा में प्राप्ति कराना तथा परीक्षा के कोडवाईज व पेपर वाईज रैक्स में जमाने का कार्य एवं अनुषंधी कार्य।पुनर्मूल्यांकन उत्तर पुस्तिकाओं के संबंध में पैकेट को उतारना व सिलाई करना तथा रैक्स में जमाना एवं अनुषंधी कार्य।सूचना के अधिकार के तहत उत्तर पुस्तिकाओं की प्रमाणित प्रति देने के लिए पैकेट उतारना व वापस रखना एवं अनुषंधी कार्य।प्रश्न पत्र कार्य हेतु प्रश्न पत्र के पैकेटों को ट्रक से अनलॉडिंग करना, परीक्षा केन्द्रों को भेजे जाने के लिए छटाई का कार्य तथा परीक्षा केन्द्र भेजने हेतु वाहन में लॉडिंग करना एवं अन्य कार्य अनुषंधी कार्य।
2	<p>परीक्षा के अतिरिक्त विश्वविद्यालय के अन्य अनुभाग/विभागों के कार्यों के लिए जॉब बेसिस पर कार्य कराने का विवरण:-</p> <ol style="list-style-type: none">निर्देशानुसार प्राप्त पत्रावलियों को संबंधित अनुभागों में देना व वापस लाना, टेबल-कुर्सी आदि की साफ-सफाई करना, पानी पिलाना, बैंक व पोस्ट ऑफिस जाने-आने का कार्य करना, घंटी सुनना एवं निर्देशित अन्य कार्य जॉब बेसिस पर करवाये जाने।समारोहों, सेमिनारों, त्यौहारों, मिटिंगों आदि व्यवस्था संबंधी कार्य करवाना एवं अनुषंधी कार्यविश्वविद्यालयों के खेल मैदानों के रख-रखाव व तैयारी करने का कार्य एवं समस्त अनुषंधी कार्य।विश्वविद्यालय द्वारा निर्देशित अन्य सभी कार्य करना।

Signature of Contractor

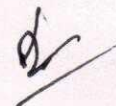
d

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
विश्वविद्यालय के परीक्षात्मक एवं अन्य कार्य जॉब बेसिस पर श्रमिक उपलब्ध कराने बाबत
अध्याय -3

तकनीकी 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 किया जाने वाले दस्तावेज **विधिक पॉवर ऑफ एटोर्नी** की प्रति निविदा के साथ 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, स्वायत्तशाषी कार्यालयों, निगम बोर्डों, विश्वविद्यालयों आदि के जॉब बेसिस पर गत 05 वर्षों में न्यूनतम दो वर्ष का औसत प्रति वर्ष 25 लाख का संतोषजनक कार्य करने का अनुभव होना चाहिए। **परिशिष्ट-2** में विवरण अंकित किया जावे साथ ही प्रमाण स्वरूप स्वप्रमाणित दस्तावेज संलग्न करना है तथा इस संबंध में बोलीदाता द्वारा **अनुभव प्रमाण पत्र** एवं कार्यादेश की प्रति भी प्रस्तुत करनी अनिवार्य होगी इसके अभाव में बिड निरस्त की जा सकती है।
3. **कम्पनी/एजेन्सी/फर्म की कार्यक्षमता/टर्न ओवर** :- बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म का पिछले तीन वर्षों (2021-22, 2022-23 व 2023-24) में औसत प्रति वर्ष न्यूनतम राशि रुपये 35.00 लाख का टर्नओवर रहा हो का सी.ए. द्वारा जारी प्रमाण पत्र संलग्न करावें।
4. **बिड प्रपत्र मूल्य** :- बोलीदाताओं द्वारा बिड प्रपत्र के साथ निर्धारित बिड मूल्य (बोली शुल्क) रुपये 2000/- (कुलसचिव, मदसचिव, अजमेर को देय) 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/बोली प्रतिभूति राशि**:- ठेकेदारों/बोलीदाताओं द्वारा नियमानुसार बोली प्रतिभूति/ बिड सिक्युरिटी मनी आवश्यक रूप से बिड जमा करवाने के समय भौतिक रूप से जमा करवानी है। बोली प्रतिभूति (बिड सिक्युरिटी) राशि (कुलसचिव, मदसचिव, अजमेर को देय) के अभाव में बिड निरस्त समझी जावेगी। तथापि कोई बोलीदाता बिड शर्तों के अनुरूप बयाना धन राशि 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।
6. **प्रोसेसिंग शुल्क**:- ई-बिड में भाग लेने हेतु नियमानुसार राशि रुपये 1500/- प्रोसेसिंग फीस (युजर चार्ज) हेतु MD RISL, Jaipur को देय, जमा करानी होगी।
7. बोलीदाता रुपये 100/- के Non-Judicial Stamp पर निर्धारित प्रारूप (**Annexure- 1**) में Notarised Undertaking प्रदान करेगा जिसमें:-
 1. वह स्पष्ट रूप बिड के साथ लगाये गये प्रपत्रों/दस्तावेजों के सत्य होने का उल्लेख करेगा।
 2. बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म/केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा **Black Listed/Debar/Convicted** घोषित नहीं किया गया है।
 3. वांछित कार्य/जॉब का **बोनोफाईड डीलर/सेवा प्रदाता** होने का प्रमाण पत्र।
 4. निविदा शर्तों से सहमति बाबत।
8. बोलीदाता का बोली में भाग लेने हेतु **बोनोफाईड डीलर/सेवा प्रदाता** होने का बाबत घोषणा पत्र। (**Annexure- 3**)
9. **MSME Units** हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी श्रेणीवार रथाई पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करनी होगी तथा संलग्न **Form-B (Annexure- 6)** में शपथ पत्र संलग्न करना अनिवार्य है। (In case of applicability)
10. आयकर विभाग द्वारा जारी पेन कार्ड की फोटो प्रति स्व-प्रमाणित संलग्न करनी होगी।
11. GST पंजीकरण एवं जी.एस.टी. शोधन प्रमाण पत्र (2022-23) स्व-प्रमाणित संलग्न करना होगा।
12. शॉप एक्ट एवं श्रम कार्यालय द्वारा निविदा अवधि तक वैध पंजीयन क्रमांक व दिनांक..... एवं वैधता अवधि
13. श्रम विभाग द्वारा जारी न्यूनतम 50 श्रमिकों का पंजीकृत लाईसेंसी होने का प्रमाण पत्र हो (स्व-प्रमाणित प्रति संलग्न करनी है)

निविदादाता के हस्ताक्षर



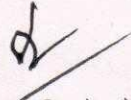
महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
विश्वविद्यालय के परीक्षात्मक एवं अन्य कार्य जॉब बेसिस पर श्रमिक उपलब्ध कराने बाबत
अध्याय -4

सामान्य नियम, शर्तें एवं भुगतान

बिड हेतु सामान्य नियम एवं शर्तें निम्नानुसार रहेगी :-

- 1 यह बिड जॉब आधारित संविदा के लिए होगी। एक श्रमिक /लेबर आदि द्वारा एक दिन में 8 घन्टे की अवधि में किया गया कार्य अनुमानित है तथापि न्यूनतम दैनिक मजदूरी :- ठेकेदार/निविदादाता द्वारा अपने श्रमिकों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम दैनिक मजदूरी दिये जाने की **अण्डरटैकिंग** देनी होगी। इस संबंध में समय-समय पर जारी सभी राजकीय अनुदेशों की पालना की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
- 2 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अंतर्गत नियमानुसार पंजीकृत आवेदक ही उक्त निविदा में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे तथा ई.एस.आई एण्ड ई.पी.एफ. नियमों के दायरे में आने पर प्रचलित नियमों के अनुसार राशि जमा किया जाना एवं राज्य सरकार द्वारा मान्य अन्य प्रकार की कटौतियां को श्रमिकों पर लागू करना एवं इस प्रकार की राशि को नियमानुसार समय पर जमा कराने का उत्तरदायित्व ठेकेदार/निविदादाता का होगा।
- 3 श्रम नियमों व अधिनियमों के अन्तर्गत आने वाले सभी नियमों की पालना का उत्तरदायित्व ठेकेदार/बोलीदाता का रहेगा। किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति अथवा ठेकेदार द्वारा नियुक्त श्रमिक/मजदूर को अन्य प्रकार के दावे का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा देय नहीं होगा। इसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
- 4 किसी भी प्रकार के विधिक लाईसेंस/स्वीकृति की आवश्यकता होने पर संवेदक स्वयं के स्तर पर प्राप्त करेगा।
- 5 कार्यों के विवरण में दिये कार्यों को करते समय दुर्घटनावश अथवा अन्य किसी कारण से घायल होने, अथवा स्थाई/अस्थायी रूप से अपंग होने की स्थिति में समस्त जिम्मेदारी एवं इसके मुआवजे आदि देने का भार ठेकेदार/निविदादाता द्वारा ही वहन किया जायेगा। विश्वविद्यालय इसके लिये किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा। संवेदक द्वारा जॉब बेसिस पर निर्धारित कार्य करवाने हेतु उपलब्ध कराये गये श्रमिकों की दुर्घटना या अन्य असामयिक क्षति होने की स्थिति में संवेदक पूर्णरूपेण जिम्मेदार रहेगा, विश्वविद्यालय का कोई दायित्व नहीं रहेगा।
- 6 कार्य के दौरान होने वाली दुर्घटना या उनके द्वारा कार्यों हेतु लगाए गए श्रमिकों द्वारा की गई चोरी, आग, दुराचरण एवं क्षति आदि की क्षतिपूर्ति के लिए संवेदक जिम्मेदार रहेगा। कार्य हेतु लगाए गए श्रमिकों का बीमा कराने का दायित्व आवेदक का रहेगा, इसके लिए विश्वविद्यालय द्वारा कोई भुगतान पृथक से देय नहीं होगा।
- 7 ठेकेदार/निविदादाता द्वारा कराए जाने वाले कार्यों में लगाए गए श्रमिकों के चाल चलन एवं चरित्र के लिए ठेकेदार पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगा। श्रमिकों के चाल चलन से सम्बंधित पूर्व में कोई रिकार्ड कानूनी रूप से खराब हो तो उसे इस कार्य के लिए नहीं लगाया जावे। नियोजित श्रमिकों का पुलिस सत्यापन कराया जाकर फोटो आई.डी. सहित विश्वविद्यालय के सामान्य प्रशासन अनुभाग को उपलब्ध कराना होगा। साथ ही श्रमिकों को संवेदक द्वारा जारी पहचान पत्र पहनकर ही कार्यालय में आना अनिवार्य होगा।
- 8 ठेकेदार/बोलीदाता द्वारा कार्य का ठेका अन्य किसी दूसरे व्यक्ति को हस्तान्तरित (सबलेट) नहीं कर सकेगा। ऐसा पाये जाने पर ठेका/अनुबंध निरस्त कर प्रतिभूति/धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी।
- 9 परीक्षात्मक एवं अन्य कार्यों के लिए अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये समस्त आदेशों का ठेकेदार/बोलीदाता को पालन करना होगा तथा बिना किसी विवाद के ठेकेदार/बोलीदाता को कार्य सुनिश्चित करना होगा।
- 10 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।
- 11 बिड में किसी भी शिकायत के निवारण हेतु प्रथम अपील प्राधिकारी **कुलसचिव** तथा द्वितीय अपील प्राधिकारी **माननीय कुलपति महोदय** होंगे।
- 12 किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाहियां किसी भी पक्ष (सरकार अथवा संविदाकार) द्वारा संस्थित किये जाने की आवश्यकता पड़े तो अजमेर स्थित न्यायालय में ही प्रारम्भ होगी अन्य स्थान पर नहीं।
- 13 निविदा में उल्लेखित कार्यों हेतु वांछित जॉब कार्य के अनुरूप जॉब कार्य हेतु मानव संसाधन उपलब्ध नहीं कराने पर उस अवधि का भुगतान देय नहीं होगा एवं संख्या कम होने से कार्य प्रभावित होने के कारण 500/- रूपये प्रतिदिन प्रति श्रमिक की दर से कटौति अतिरिक्त रूप से की जावेगी।
- 14 निविदा में अंकित कार्यों हेतु कार्यालय की प्रतिदिन की जॉब कार्य बिन्दु आवश्यकतानुसार मांग पर उपलब्ध कराने होंगे। इस हेतु समय पर निविदादाता को सूचित कर दिया जावेगा। विश्वविद्यालय में जॉब बेसिस पर करवाये जाने वाला कार्य नहीं होने के समय का जॉब कार्य बिन्दु का भुगतान नहीं किया जावेगा।

- DL
15. अनुमोदित बोलीदाता को केन्द्र/राज्य सरकार के श्रम नियमों की पालना करनी होगी जिसके लिए बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगी। फर्म द्वारा 18 वर्ष से कम व 45 वर्ष से अधिक आयु के व्यक्तियों को नियोजित नहीं किया जावेगा।
 16. सामान्य स्थितियों में बिड के पश्चात् बातचीत नहीं की जायेगी। तथापि बातचीत निम्नतम बोलीदाताओं से उन परिस्थितियों में की जा सकती है जहां रिंग मूल्य उद्धरित किये गये हो या दरें अत्यन्त विचारणीय हो एवं प्रचलित बाजार दर से अत्यधिक ऊंची हो। स्वीकार्य दरों के असमाधानप्रद उपलब्धि के मामले में विभागीय उपापन समिति निम्नतम बोलीदाता हेतु नियमों में दिये गये अनुसार प्रति प्रस्ताव करने का भी निश्चय कर सकती है। यदि प्रति प्रस्ताव निम्नतम बोलीदाता को स्वीकार्य न हो तो विभागीय उपापन समिति बिडों को नामंजूर करने और बिड पुनः आमंत्रित करने या उसी प्रति प्रस्ताव को पहले द्वितीय निम्नतम बोलीदाता को और तथा तृतीय निम्नतम बोलीदाता को और इसी क्रम में उस बोलीदाता को प्रति प्रस्ताव दिया जा सकता है जो प्रति प्रस्ताव को स्वीकार करे।
 17. विभाग को यह अधिकार होगा कि वह न्यूनतम दर वाले प्रस्ताव के अतिरिक्त अन्य किसी प्रस्ताव को स्वीकार कर सकता है तथा किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताए निरस्त कर सकता है।
 18. सफल बोलीदाता को कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से 7 दिवस में रुपये 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध करना होगा एवं नियमानुसार 5 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी। कार्यादेश में अंकित दिनांक से कार्य प्रारम्भ करना होगा।
 19. सफल निविदादाता द्वारा किए गए कार्यों का प्रतिमाह प्रति जॉब कार्य बिन्दु संबंधी प्रस्तुत बिल का संबंधित विभाग/प्रभारी विभागाध्यक्ष/विभाग प्रभारी के द्वारा प्रमाणीकरण एवं निविदा में अंकित कार्य संतोषजनक ढंग से करने के प्रमाणिकरण करने के आधार पर किया जावेगा। कार्य पूर्ण रूप से संतोषजनक नहीं पाये जाने की स्थिति में आनुपातिक कटौति कर भुगतान किया जावेगा।
 20. संवेदक द्वारा किए जाने वाले कार्य संबंधी प्रस्तुत किए जाने वाले प्रत्येक मासिक बिल के साथ श्रम कानून के तहत प्रति जॉब कार्य बिन्दु का भुगतान करने का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा। प्रति माह संबंधित प्रभारी अधिकारी द्वारा ई-निविदा की शर्तों के अनुसार कार्य सम्पादन को प्रमाणित करने पर ही भुगतान देय होगा।
 21. संवेदक द्वारा श्रमिकों को न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार भुगतान उनके बैंक खातों में जमा कराने का विवरण आगामी मासिक बिल के दावे प्रस्तुत करने के साथ कार्यालय में प्रस्तुत करने पर ही भुगतान देय होगा।
 22. प्रतिमाह के बिल में से नियमानुसार आयकर/जी.एस.टी. व अन्य कर की कटौति की जायेगी।
 23. जी.एस.टी. राशि व ई.एस.आई. एवं ई.पी.एफ. राशि के वास्तविक भुगतान की राशि का साक्ष्य प्रस्तुत किये जाने पर संवेदक को अतिरिक्त भुगतान देय होगा। जिसके लिए जमा कराने के साक्ष्य की प्रति प्रतिमाह प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा।
 24. कार्य के लिए कोई अग्रिम देय नहीं होगा।
 25. कार्य का समय एवं स्थान आवश्यकतानुसार विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किया जावेगा परन्तु कार्य करने का समय श्रम विभाग द्वारा निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप रहेगा।
 26. ठेकेदार न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 व "द कॉन्ट्रैक्ट लेबर रेग्यूलेशन एक्ट" 1970 के प्रावधानों की पालना करेगा। उक्त अधिनियम की पालना न करने पर उसके परिणामों के लिए वह स्वयं जिम्मेदार होगा। इस आधार पर विश्वविद्यालय को संविदा निरस्त करने का एवं फर्म को ब्लैक लिस्ट करने/नियमानुसार कार्यवाही का हक होगा। न्यूनतम मजदूरी दर में राज्य सरकार द्वारा संशोधन किये जाने पर तदनुसार विश्वविद्यालय द्वारा भुगतान देय होगा।
 27. संवेदक द्वारा समय पर कार्य नहीं करने की स्थिति में विभाग को अन्य किसी भी संस्था/ठेकेदार से अनुमोदित ठेकेदार की जोखिम व लागत पर कार्य कराने का पूर्ण अधिकार होगा।
 28. निविदा में उल्लेखित कार्य या कार्य का आंशिक भाग निविदादाता द्वारा सम्पादित नहीं करता है तो विश्वविद्यालय को यह अधिकार होगा कि वह वैकल्पिक व्यवस्था कर अपूर्ण कार्य को पूर्ण करवाने पर होने वाले अधिक भुगतान की राशि संवेदक से वसूल की जावेगी एवं जमा धरोहर राशि जब्त की जावेगी।
 29. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्यादेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को संबंधित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग के मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जावेगी।
 30. दर संविदा अनुबन्ध में RTPP नियम 2013 के नियम संख्या 29 (Price Fall Clause) लागू होगा।
 31. RTPP एक्ट 2012 की धारा 7 (2) व 11 में वर्णित प्रावधान लागू होंगे। **(Annexure- 5)**
 32. **MSME Units** हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी श्रेणीवार स्थाई पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करनी होगी तथा संलग्न **Form-B (Annexure- 6)** में शपथ पत्र संलग्न करना अनिवार्य है। (In case of applicability)
 33. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 के सभी प्रावधान व समय-समय पर जारी संशोधन प्रवृत्त होंगे।

- 
34. श्रमिकों को निर्धारित मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर से श्रमिक विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा निवेदक को बड़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर 100 प्रतिशत का भुगतान किया जावेगा।
35. संवेदक द्वारा कार्य स्थल पर डिस्प्ले बोर्ड लगाया जायेगा, जिसमें निवेदक का नाम, संविदा अवधि, श्रमिकों हेतु हेल्पलाईन नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने संबंधी प्रावधान का स्पष्ट रूप से अंकित करना होगा।
36. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1974 में विदित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छटनी मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का रहेगा।
37. यदि संवेदक के विरुद्ध नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत प्राप्त होती है, तो संस्था द्वारा श्रम विभाग को सूचित किया जायेगा तथा नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को डीबार करने की कार्यवाही की जायेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
विश्वविद्यालय के परीक्षात्मक एवं अन्य कार्य जॉब बेसिस पर श्रमिक उपलब्ध कराने बाबत
अध्याय -5
बिड की विधि

- 1 यह बिड Single stage two envelope selection procedure आधारित है जिसमें प्रथम स्तर तकनीकी बिड है तथा द्वितीय स्तर वित्तीय बिड है। बिड की विधि निम्नानुसार है।
- 2 ऑनलाईन बिड राजस्थान सरकार की अधिकृत वैबसाईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> में भरने के पश्चात् वांछित दस्तावेजों को निर्धारित समय पर विश्वविद्यालय में प्रस्तुत करना होगा।
- 3 वित्तीय बिड में केवल वित्तीय बिड प्रपत्र होना चाहिये जो केवल ऑनलाईन ही प्रस्तुत करना है। वित्तीय बिड की हार्ड प्रति प्रस्तुत नहीं की जावे।
- 4 ऑनलाईन भरी हुई तकनीकी तथा वित्तीय बिड के प्रत्येक पृष्ठ पर बोलीदाता के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित तथा कम्पनी/एजेन्सी/फर्म की मोहर लगा होना चाहिये।
5. बोलीदाता बिड प्राप्त करने, भरने, विभाग के समक्ष प्रस्तुत करने तथा स्पष्टीकरण यदि कोई हो, प्रस्तुत करने के दौरान होने वाले समस्त खर्चें स्वयं वहन करेगा। इस हेतु विभाग द्वारा कोई भी राशि देय नहीं होगी।
- 6 बोलीदाता से यह अपेक्षित है कि उसे कार्य स्थल, बिड की शर्तों एवं अन्य समस्त स्थानीय कानूनों एवं परिस्थितियों को पूर्ण ज्ञान होगा। ऐसा न होने पर होने वाले नुकसान और/अथवा अन्य प्रभाव के लिये बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा तथा विभाग किसी क्षतिपूर्ति के लिये उत्तरदायी नहीं होगा।
- 7 बिड ऑनलाईन प्रस्तुत किये जाने की आखिरी दिनांक के पश्चात् 90 दिवस तक वैध होगी।
- 8 विश्वविद्यालय द्वारा तकनीकी बिड को उपापन समिति एवं बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/ फर्म के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष प्रकाशित बिड में इंगित तकनीकी बिड खोले जाने के दिनांक एवं समय पर खोला जायेगा।
- 9 तकनीकी रूप से पात्र पाये गये बोलीदाताओं की वित्तीय बिड को उपापन समिति तत्संबंधित बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोला जायेगा, जिस हेतु दिनांक समय एवं स्थान की सूचना तत्संबंधित बोलीदाता/कम्पनी/फर्म को बिड में अंकित पते एवं राज्य सरकार की अधिकृत वैबसाईट पर दे दी जावेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
विश्वविद्यालय के परीक्षात्मक एवं अन्य कार्य जॉब बेसिस पर श्रमिक उपलब्ध कराने बाबत
बिड का मूल्यांकन एवं अनुबन्ध
अध्याय-6

→ बिड का मूल्यांकन निम्नानुसार होगा :-

- 1 तकनीकी बिड, बिड-सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय तक 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 इनको 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 विश्वविद्यालय की उपापन समिति के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। बोलीदाताओं द्वारा दिये गये स्पष्टीकरण को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार विश्वविद्यालय 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 वित्तीय बिड खोली जायेगी।
- 4 प्राप्त दरों के आधार पर न्यूनतम बोलीदाता को कार्यादेश दिया जावेगा बोलीदाता द्वारा कार्यादेश को स्वीकार करने के साथ विश्वविद्यालय में कार्य सम्पादन प्रतिभूति/धरोहर राशि जमा करवाते हुये तत्समय पर प्रचलित कानून/नियमों के अनुसार/ राशि रुपये 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध पत्र प्रस्तुत करना होगा। अनुबंध पत्र एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति तय सीमा में प्रस्तुत करनी होगी।
- 5 विभाग को यह अधिकार होगा कि वह न्यूनतम दर वाले प्रस्ताव के अतिरिक्त अन्य किसी प्रस्ताव को स्वीकार कर सकता है तथा किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताए निरस्त कर सकता है।
- 6 ठेकेदार द्वारा समय पर कार्य नहीं करने की स्थिति में विभाग को अन्य किसी भी संस्था/ठेकेदार से अनुमोदित ठेकेदार की जोखिम व लागत पर कार्य कराने का पूर्ण अधिकार होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

अध्याय -7

बोली प्रतिभूति राशि (Bid Security money)

1. बोलीदाता द्वारा बिड में अभिलिखित किये अनुमानित मूल्य का 2% (दो प्रतिशत) बोली प्रतिभूति राशि बिड के साथ जमा कराया जाना अनिवार्य होगा। बिना बोली प्रतिभूति राशिके बिड पर विचार नहीं किया जाएगा।
2. बोली प्रतिभूति राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट अथवा बैंकर्स चैक के रूप में कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर को देय स्वीकार की जाएगी।
3. असफल बोलीदाताओं की बोली प्रतिभूति राशिका प्रतिदाय सफल बोली की अंतिम स्वीकृति और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराने के पश्चात् शीघ्र कर दिया जायेगा।
4. सफल बोलीदाता की बोली प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (Performance Security Deposit) में समायोजन की जाएगी। यदि सफल बोलीदाता द्वारा पृथक से पूर्ण प्रतिभूति राशि जमा करा दी गयी है तो जमा कराई बोली प्रतिभूति राशि लौटा दी जावेगी।
5. बोली प्रतिभूति राशि (Bid Security) का समपहरण (Forfeiture of Bid Security) निम्नलिखित मामलों में बोली अमानत को समपहृत कर लिया 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 प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।
 5. जमा कराई गई बोली प्रतिभूति राशि को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुये बोलीदाता को नोटिस दिया जाएगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
विश्वविद्यालय के परीक्षात्मक एवं अन्य कार्य जॉब बेसिस पर श्रमिक उपलब्ध कराने बाबत

अध्याय -8

कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि

(Performance Security)

1. कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) राशि एवं निर्णित हर्जाना (Liquidated Damages) निम्नानुसार होंगे :-
2. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि सफल बोलीदाताओं द्वारा कार्य आदेश की राशि का 5 प्रतिशत के बराबर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि आदेश जारी करने की दिनांक से 07 दिवस में जमा करानी होगी।
3. उक्त राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
5. सफल बोलीदाता की बोली प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (Performance Security Deposit) में समायोजन की जाएगी। शेष राशि सफल बोलीदाता द्वारा पृथक से जमा करानी होगी।
6. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि निम्नलिखित किसी एक रूप में दी जायेगी :-
 1. किसी अनुसूचित बैंक का ड्राफ्ट या बैंकर चैक
 2. ऑनलाईन विश्वविद्यालय खाते में जमा कराना।
6. प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय :- अनुबंध की अवधि समाप्त होने व कार्य संतोषजनक पाये जाने पर एक माह पश्चात् प्रतिभूति राशि बोलीदाता को लौटा दी जाएगी।
7. कार्य सम्पादन प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Performance Security) :- निम्नलिखित मामलों में प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगा :-
 1. जब संविदा में किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
 2. जब बोलीदाता सम्पूर्ण कार्य संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो।
 3. जमा कराई गई प्रतिभूति राशि निक्षेप को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुये बोलीदाता को नोटिस दिया जाएगा।
 4. बोली प्रतिभूति राशि/ कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि निक्षेप की समपहृत की गई राशि विश्वविद्यालय के शीर्ष अन्य प्राप्तियों में जमा करायी जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था के लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।
8. 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।
9. 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./एल.आर. एक्ट के तहत वसूली की जा सकेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

(Handwritten mark)

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
विश्वविद्यालय के परीक्षात्मक एवं अन्य कार्य जॉब बेसिस पर श्रमिक उपलब्ध कराने बाबत
अध्याय -9

अपात्रता

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

- 1 बिड सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त हुई बिड की हार्ड प्रति।
- 2 बिना बिड हेतु निर्धारित प्रपत्र के एवं बोली प्रतिभूति राशि(Bid Security Money) के जमा हार्ड बिड। (यदि इनमें छूट चाही गई है तो इसके लिये पात्रता साबित करने के लिये आवश्यक प्रपत्र/दस्तावेजों की स्व सत्यापित प्रतियों के बिना प्राप्त बिड।)
- 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 जावेगी।)
- 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।

निविदादाता के हस्ताक्षर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
परीक्षात्मक एवं अन्य कार्यों हेतु संविदा के आधार पर श्रमिक उपलब्ध कराने संबंधी
कार्य हेतु दर संविदा
निविदा प्रपत्र तकनीकी बिड
बोली आमंत्रण क्रमांकदिनांक

बोलीदाता की
स्वयं द्वारा
सत्यापित
फोटो

1. बोलीदाता पंजीकृत कम्पनी/फर्म/स्वयंसेवी संस्था का नाम
व पूर्ण पता
2. पंजीकृत संस्था द्वारा निविदा भरने वाले प्राधिकृत
पदाधिकारी का नाम व पता मय फोन नम्बर
एवं आई.डी. प्रूफ(आवश्यक हो
तो पावर ऑफ एटॉर्नी/ऑथोरिटी लैटर की प्रति संलग्न करें।)
3. राज. अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 के तहत रजिस्टर्ड संबंधी पूर्ण विवरण व दस्तावेज की प्रतियाँ व श्रम विभाग द्वारा न्यूनतम 50 श्रमिक का लाईसेंस होने बाबत पंजीयन की प्रति, निम्नानुसार प्रस्तुत करें:-

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4.	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5.	आय कर (पैन नंबर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

4. निविदा प्रपत्र का मूल्य रुपये 2000/- रसीद संख्या/बैंक ड्राफ्ट संख्या
5. बोली प्रतिभूति राशि रुपये 1.80 लाख बैंकर्स चैक/बैंक ड्राफ्ट संख्या
बैंक शाखा
6. RISL Processing fee Rs,1500/- DD No.
7. आयकर विभाग द्वारा जारी पेनकार्ड की फोटो प्रति संलग्न है पैन कार्ड सं.....

dl

8. बोलीदाता द्वारा रुपये 100/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प नोटेराईज्ड घोषणा पत्र निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत करना होगा जिसमें निविदा शर्तों पर सहमति एवं प्रस्तुत दस्तावेज सत्य हैं तथा बोनाफाईड डीलर/सेवा प्रदाता होने का प्रमाण पत्र एवं बोलीदाता/कम्पनी को राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा ब्लेक लिस्ट/Debar/Convicted घोषित नहीं किया गया है।
(Annexure-1)
9. वस्तु एवं सेवाकर (जी.एस.टी.) में पंजीयन प्रमाणपत्र की स्व. प्रमाणित प्रति जी.एस.टी. पंजीयन सं० ... का अंकन करें।
10. जी.एस.टी. शोधन प्रमाण पत्र. (वित्त वर्ष 2022-23) GSTR-9 and latest GSTR-3B with ARN
11. बोली से संबंधित विषयवस्तु का बोनाफाईड डीलर/सेवा प्रदाता होने बाबत घोषणा पत्र (Annexure 3)
12. **MSME Units** हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी श्रेणीवार स्थाई पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करनी होगी तथा संलग्न **Form-B (Annexure- 6)** में शपथ पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।(In case of applicability)
13. निविदादाता का राजकीय विभाग/अर्द्ध शासकीय विभागों/अन्य विभागों में कार्य करने का गत 05 वर्षों में औसत न्यूनतम दो वर्ष का कार्य अनुभव राशि रुपये 25.00 लाख प्रति वर्ष
(Annexure-2)

क्र०सं०	वित्त वर्ष	कार्यानुभव की राशि
1	2019-20	
2	2020-21	
3	2021-22	
4	2022-23	
5	2023-24	
	किन्हीं दो वर्ष का औसत कार्यानुभव	

14. गत तीन वित्त वर्ष 2021-22, 2022-23 व 2023-24 में प्रति वर्ष औसत न्यूनतम 35 लाख रुपये का वार्षिक टर्न ओवर होने का सी.ए. द्वारा जारी प्रमाण पत्र। निम्नानुसार प्रति संलग्न करें:-

क्र०सं०	वित्त वर्ष	वार्षिक टर्न ओवर की राशि
1	2021-22	
2	2022-23	
3	2023-24	
	योग	
4	औसत टर्न ओवर प्रति वर्ष	

कुलसचिव,
महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय,
अजमेर

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

8/

Annexure A : Compliance with the Code of integrity and No Conflict of interest

Any person participation 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 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 impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

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

- A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with application laws and regulations. i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to.
 - a. Have controlling partners/shareholders in common; or
 - b. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them, or
 - c. Have the same legal representative for purposes of the Bid; or
 - d. Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
 - e. The Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
 - f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specification of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid ;or
 - g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Appellant Signature

[Handwritten mark]

**Annexure B : Declaration be the Bidder regarding Qualifications
Declaration by the Bidder**

In relation to my/our bid submitted tofor 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 of misrepresentations as to my/our qualifications to enter into 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 competitions;

Date :
Place ;

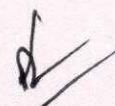
Signature of bidder
Name
Designation;
Address:

Annexure C : Grievance Redressed during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is REGISTRAR, M.D.S.U., AJMER
The designation and address of the Second Appellate Authority is HON'BLE VICE-CHANCELLOR

- (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 there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days form 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 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 of prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or 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 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 alongwith as may 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 authorized 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 bank demand draft of banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.
- (7) 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.

Appellant' Signature



ANNEXURE D : Additional Conditions of Contract

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 contained 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 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.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities.

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works of services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document, It shall be without any change in the unit prices or other terms and 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 procurement of Goods of 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 25% 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.

3. 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 nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidder in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Appellant' Signature

[Handwritten mark]

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

SV

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
विश्वविद्यालय के परीक्षात्मक एवं अन्य कार्य जॉब बेसिस पर श्रमिक उपलब्ध कराने बाबत

ANNEXURE -01

नोटेराईज्ड घोषणा पत्र (बोलीदाता व्यक्ति/कम्पनी/फर्म/एजेन्सी द्वारा) रूपये 100/- के
नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर

मै/हम/(कम्पनी/फर्म/एजेन्सी का नाम एवं पता)
..... शपथ पूर्वक निम्न घोषण करता/करती हूँ
कि :-

1. हम निविदा में रखे गये प्रावधानों से सहमत हैं।
2. बिड क्रमांक मेरे/हमारे द्वारा दी गई समस्त जानकारियां/दस्तावेज पूर्णतया सही है तथा गलत पाये जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी/हमारी रहेगी।
3. मेरे/हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी कम्पनी/फर्म/एजेन्सी को केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी/अर्द्धसरकारी/स्वायत्तशासी संस्था द्वारा **Black Listed/Debar/Convicted/प्रतिबन्ध** की कार्यवाही नहीं की गयी है।
4. हम उक्त कार्य करने हेतु बोनाफाईड डीलर/सेवा प्रदाता हैं।
5. हमारे उत्पाद/प्रदत्त सेवा को आज दिनांक तक किसी भी केन्द्र/राज्य सरकार के विभागों/उपक्रमों/विश्वविद्यालयों/शिक्षा बोर्डों आदि द्वारा विगत 03 वर्ष के दौरान नकली/अवमानक/असंतोषप्रद घोषित नहीं किया गया है।
6. हमारे द्वारा कार्यादेश की पालना हेतु वांछित पर्याप्त उपकरण/मैन पावर उपलब्ध हैं।
7. RTPP Act 2012 की धारा 7(2) व 11 तथा RTPP नियमों की पालना हेतु बाध्य होंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर

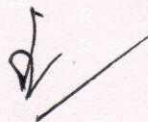
नाम :

पद :

कम्पनी/फर्म/एजेन्सी नाम :

पूर्ण पता :

नोटरी पब्लिक द्वारा प्रमाणित



ANNEXURE-03

(S.R. 11)


DECLARATION BY TENDERERS
(On firms letter Pad)

I/We declare that I am / We are bonafide Manufacturer/Whole Seller/Sole distributor/Authorised dealer/sole selling/marketing agent/Service provider/contractor in the goods/stores/equipments/Services for which I/ We have tendered. I/We are enclosing proof of above declaration.

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.

Singnature of the tenderer

Draft of AGREEMENT



ANNEXURE=4

(S.R.17)

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/CONTRACTOR has agreed with the MDSU to provide services/delivery 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/contractor has deposited a sum of Rs.....in.....
 - a. Bank Draft/Challan no/Banker Cheque no.....dated.....
 - b. Post office saving bank Passbook duly hypothecated to the departmental authority.
 - c. National savings certificates/Defense savings certificates, Kisaan vikas patras, or any other script/ Instrument under national saving schemes for promotion of small savings, if the same can be placed under the relevant rule. (The certificates being accepted at surrender value) as security for the due performance of the aforesaid agreement which has been formerly transferred to the departmental authority.
 - d. Bank guarantee of any of the scheduled banks in the prescribed format.
4. Now these presents witness:
 - a. In consideration of the Payment to be made by the MDSU through.....at the rates set forth in the schedule hereto appended approved Service Provider will duly perform the said services set forth inandthereof in the manner set forth in the conditions of the bid and contract.
 - b. The conditions of the bid and contract for open tender enclosed to the tender notice number.....dated.....and also appended to this agreement will be deemed to be taken as part of this agreement and are binding on the parties executing this agreement.
 - c. Letter nos.....received from the bidder and letters nos.....received by the MDSU and appended to this agreement shall also form part of this agreement.
 - d.
 - i. The MDSU do hereby agree that if the approved Service Provider/contractor 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/contractor 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 in Tender Document:
5. The delivery/service shall be affected and completed within the period mentioned in Tender Document:-
6. (1) In case of extension in the execution period with liquidated damage, the recovery shall be made on the basis of as mentioned in Tender document.

(2) Delivery period may be extended with or without LD if the delay in the delivery of services is on account of hindrances beyond the control of the SP.

7: All disputes arising out of this agreement and all questions relating to the interpretation of this agreement shall be decided by the Hon'ble Vice Chancellor, MDSU and the decision of the Hon'ble Vice Chancellor, MDSU shall be final and binding for both the parties.

8. For all legal disputes the jurisdiction shall be Ajmer only.

In witness whereof the parties hereto have set their hands on theday of.....2022

Signature of the approved

Signature for and on behalf of MDSU

Service Provider /Contractor

Designation

Date:

Date:

Witness No 1

1. Witness

Witness No 2

2. Witness

CONDITIONS OF TENDER AND CONTRACT FOR OPEN TENDER

Note: Tenderers should read these conditions carefully and comply strictly while sending their tenders.

1. Tenders must be enclosed in a properly sealed envelope according to the directions given in the tender notice.
2. **"Tenders by bona-fide dealers:"/Service Providers** Tenders shall be given only by bona-fide dealers in the goods or Service provider in specified items as applicable. They shall, therefore, furnish a declaration in the SR FORMS 11.
3. (i) Any change in the constitution of the firm, etc., shall be notified forthwith by the contractor in writing to the purchase officer and such change shall not relive any former member of the firm, etc., from any liability under the contract.
(ii) No new partner/partners shall be accepted in the firm by the contractor in respect of the contract unless he/they agree to avoid by all its terms, conditions and deposit with the purchase officer a written agreement to this effect. The contractors receipt for acknowledgement or that of any partners subsequently accepted as above shall bind all of them and will be sufficient discharge for any of the purpose of the contract.
4. **G.S.T.Registration and Clearance Certificate** : No Dealer who is not registered under the G.S.T. Act prevalent in the State where his business is located shall tender. The G.S.T. Registration Number should be quoted and a G.S.T. clearance certificate from the Commercial Taxes Officer of the Circle concerned shall be submitted without which the tender is liable to rejection.
5. **Income Tax Clearance Certificate** : Tenderers will have to submit an Income Tax Clearance Certificate from the Income Tax Officer of the circle concerned along with the tenders without which tender may not be considered.] **Not Applicable at present**
6. Tender forms shall be filled in ink or typed. No tender filled in pencil shall be considered. The tenderer shall sign the tender form at each page and at the end in token of acceptance of all the terms and conditions of the tender.
7. Rate shall be written both in words and figures. There should not be errors and/or overwritings, corrections if any, should be made clearly and initialled with dates. The rates should mention element of the Rajasthan State G.S.T. and Central G.S.T. separately.
8. All rates quoted must be **FOR destination** and should include all incidental charges **except G.S.T.** which should be shown separately. In case of local supplies the rates should include all taxes, etc., and no cartage or transportation charges will be paid by the Government and the delivery of the goods shall be given at the premises of Purchase Officer. Goods to be purchased are for the purpose of official use, hence octroi is not payable. The rates, therefore, should be exclusive of octroi, and local tax. In case goods to be purchased are for the purpose of resale or use as manufacture of any goods for sale, the rates shall be inclusive of octroi and local tax. In the former case, a certificate in the prescribed form will be furnished along with the supply order.
9. **Price Fall Clause**:- In case of Rate Contract, Price Fall Clause as mentioned in Rule no. 29 of RTPP Rules will be applicable.
10. **Purchase Preference**: preference will be given to the goods produced or manufactured by Industries of Rajasthan over goods produced or manufactured by Industries outside Rajasthan as per Purchase of Stores (Preference to Industries of Rajasthan) Rules,1995.) and as amended by FD order dated 19.11.2015, 29.08.2018 and 04.09.2018. For MSME Units other provisions as instructed by Govt. will be applicable.
11. **Validity** : Tenders shall be valid for a period of 90 days from the last date of submission of Tender.

12. The approved supplier shall be deemed to have carefully examined the conditions, specifications, size, make and drawings, etc., of the goods to be supplied. If he has any doubts as to the meaning of any portion of these conditions or of the specification, drawing, etc., he shall, before signing the contract, refer the same to the Purchase Officer and get clarifications.

13. The contractor shall not assign or sub-let his contract or any substantial part thereof to any other agency.

14. **Specifications :**

(i) All article supplied shall strictly conform to the specifications, trade mark laid down in the tender form and wherever articles have been required according to ISI specifications, those articles should conform strictly to those specifications and should bear such marks.

(ii) The supply of articles marked with asterisk/at serial number....., shall in addition, conform strictly to the approved samples and in case of other material where there are no standard or approved samples, the supplier shall be of the very best quality and description. The decision of the Purchase Officer/Purchase Committee whether the articles supplied conform to the specifications and are in accordance with the samples, if any, shall be final and binding on the tenderers.

(iii) **Warranty/Guarantee clause** : The tenderer would give guarantee that the goods/ stores/ articles would continue to conform to the description and quality as specified for a period of..... days/months from the date of delivery of the said goods/ stores/articles to be purchased and that notwithstanding the fact that the purchaser may have inspected and/or approved the said goods/stores/articles, if during the aforesaid period of.....days/months, the said goods/stores/articles be discovered not to conform to the description and quality aforesaid or have determined (and the decision of the Purchase Officer in that behalf will be final and conclusive),the purchaser will be entitled to reject the said goods/stores/articles or such portion thereof as may be discovered not to conform to the said description and quality,

1.Substituted vide Circular No.19/96 dated 1.7.1996. GF&AR - II 98 on such rejection the goods/articles/stores will be at the seller's risk and all the provisions relating to rejection of goods, etc., shall apply. The tenderer shall if so called upon to do, replace the goods, etc., or such portion thereof as is rejection by the Purchase Officer, otherwise the tenderer shall pay such damage as may arise by reason of the breach of the condition herein contained. Nothing herein contained shall prejudice any other right of the Purchase Officer in that behalf under this contract or otherwise.

(iv) In case of machinery and equipment also, guarantee will be given as mentioned in clause (iii) above and the tenderer shall during the guarantee period replace the parts if any and remove any manufacturing defect if found during the above period so as to make machinery and equipments operative. The tenderer shall also replace machinery and equipments in case it is found defective which cannot be put to operation due to manufacturing defect, etc.

(v) In case of machinery and equipment specified by the Purchase Officer the tenderer shall be responsible for carrying out annual maintenance and repairs on the terms and conditions as may be agreed. The tenderER shall also be responsible to ensure adequate regular supply of spare parts needed for a specific type of machinery and equipments whether under their annual maintenance and repairs rate contract or otherwise. In case of change of model he will give sufficient notice to the Purchase Officer who may like to purchase spare parts from them to maintain the machinery and equipments in perfect condition.

(vi) **For machinery items:-** The supplier have to provide repair and maintenance facility for supplied equipments/machinery as per conditions decided mutually. (either through AMC or by other way.)

15. **Inspection :**

(a) The Purchase Officer or his duly authorised representative shall at all reasonable time have access to the suppliers premises and shall have the power at all reasonable time to inspect and examine the materials and workmanship of the goods/equipment/machineries during manufacturing process or afterwards as may be decided.

d

(b) The tenderer shall furnish complete address of the premises of his office, godown and workshop where inspection can be made together with name and address of the person who is to be contacted for the purpose. In case of those dealers who have newly entered in business, a letter of introduction from their bankers will be necessary.

16. **Samples :**

Tenders for articles marked within the schedule shall be accompanied by two set of samples of the articles tendered properly packed. Such samples if submitted personally will be received in the office. A receipt will be given for each samples by the officer receiving the samples. Samples if sent by train, etc., should be despatched freight paid and the R/R or G.R. should be sent under a separate registered cover. Samples for catering/food items should be given in a plastic box or in polythens bags at the cost of the tenderer.

17. Each sample shall be marked suitably either by written on the sample or on a slip or durable paper securely fastened to the sample, the name of the tenderer and serial number of the item, of which it is a sample in the schedule.
18. Approved samples would be retained free of cost upto the period of six months after the expiry of the contract. The Government shall not be responsible for any damage, wear and tear or loss during testing, examination, etc., during the period these samples are retained. The Sample shall be collected by the tenderer on the expiry of stipulated period. The Government shall in no way make arrangements to return the samples. The samples uncollected within 9 months after expiry of contract shall be forfeited by the Government and no claim for their cost, etc., shall be entertained. GF&AR - II 99
19. Samples not approved shall be collected by the unsuccessful tenderer. The Government will not be responsible for any damage, wear and tear, or loss during testing, examination, etc., during the period these samples are retained. The uncollected samples shall be forfeited and no claim for their cost, etc., shall be entertained.
20. Supplies when received shall be subject to inspection to ensure whether they conform to the specifications or with the approved samples. Where necessary or prescribed or practical, tests shall be carried out in Government laboratories, reputed testing house like Sri Ram Testing House, New Delhi and the like and the supplies will be accepted only where the articles conform to the standard of prescribed specifications as a result of such tests.
21. **Drawl of Samples:** In case of tests, samples shall be drawn in four sets in the presence of tenderer or his authorised representative and properly sealed in their presence. Once such set shall be given to them, one or two will be sent to the laboratories and/or testing house and the third or fourth will be retained in the office for reference and record.
22. **Testing charges :** Testing charges shall be borne by the Government. In case urgent testing is desired to be arranged by the tenderer or in case of test results showing that supplies are not upto the prescribed standards or specifications, the testing charges shall be payable by the tenderer.
23. **Rejection:**
(i) Articles not approved during inspection or testing shall be rejected and will have to be replaced by the tenderer at his own cost within the time fixed by the Purchase Officer.
(ii) If, however, due to exigencies of Government work, such replacement either in whole or in part, is not considered feasible, the Purchase Officer after giving an opportunity to the tenderer of being heard, shall for reasons to be recorded, deduct a suitable amount from the approved rates. The deduction so made shall be final.
24. The rejected articles shall be removed by the tenderer within 15 days of intimation of rejection, after which Purchase Officer shall not be responsible for any loss, shortage or damage and shall have the right to dispose of such articles as he thinks fit, at the tenderer's risk and on his account.

- d
25. The tenderer shall be responsible for the proper packing so as to avoid damage under normal conditions of transport by sea, rail and road or air and delivery of the material in good condition to the consignee at destination. In the event of any loss, damage, breakage or leakage or any shortage the tenderer shall be liable to make good such loss and shortage found at the checking/inspection of the materials by the consignee. No extra cost on such account shall be admissible.
26. The contract for the supply, can be repudiated at any time by the Purchase Officer, if the supplies are not made to his satisfaction after giving an opportunity to the tenderer of being heard and recording of the reasons for repudiation.
27. Direct or indirect canvassing on the part of the tenderer or his representative will be a disqualification. GF&AR - II 100
28. (i) **Delivery period:** The tenderer whose tender is accepted shall arrange supplies within a period of.....from the date of supply order/by.....as under:-

S.No.	Items	Quantity	Deliveryperiod
-------	-------	----------	----------------

- (ii) **Extent of quantity** – Repeat orders : If the orders are placed in excess of the quantities shown in tender the notice, the tenderer shall be bound to meet the required supply. Repeat orders may also be placed on the rate and conditions given in the tender provided that the repeat orders are up to 50% of the quantity originally purchased and the period is not more than one month from the date of expiry of last supply. If the tenderer fails to do so, the Purchase Officer shall be free to arrange for the balance supply by limited tender or otherwise and the extra cost incurred shall be recoverable from the tenderer.
- (iii) If the Purchase Officer does not purchase any of the tendered articles or purchases less than the quantity indicated in the tender form, the tenderer shall not be entitled to claim any compensation.
29. **Bid Security Money :**
- (a) Tender shall be accompanied by an Bid Security of Rs..... without which tenders will not be considered. The amount should be deposited in either of the following forms in favour of..... (i) Cash through treasury challan deposited under head "8443-Civil Deposits – 103 – Security Deposits". (ii) Bank Drafts/Bankers Cheque of the scheduled Bank.
- (b) **Refund of Bid Security** : The Bid Security of unsuccessful tenderer shall be refunded soon after final acceptance of tender.
- (c) **Partial exemption from Bid Security** : Firms which are registered with Director of Industries Rajasthan, shall furnish the amount of Bid Security in respect of items for which they are registered as such subject to their furnishing registration certificate in original or Photostat copy or a copy thereof duly attested by any Gazetted Officer 2 [deleted] from the Director of Industries Rajasthan, at the rate of 1% of the estimated value of the tender shown in NIT.]
- (d) The Central Government and Government of Rajasthan Undertakings need not furnish any amount of Bid Security.
- (e) The Bid Security/security deposit lying with the department/office in respect of other tenders awaiting approval or rejected or on account of contracts being completed will not be adjusted towards Bid Security/security money for the fresh tenders. The Bid Security may however, be taken into consideration in case tenders are re-invited.
30. **Forfeiture of Bid Security** : The Bid Security will be forfeited in the following cases :
- (i) When tenderer withdraws or modified the offer after opening of tender but before acceptance of tender.
- (ii) When tenderer does not execute the agreement if any, prescribed within the specified time.
- (iii) When the tenderer does not deposit the security money after the supply order is given.
1. Substituted vide Circular No. 19/96 dated 1.7.1996. 2. Deleted words "competence certificate" vide Circular No.27/96 dated 27.8.1996. GF&AR - II 101

D

(iv) When he fails to commence the supply of the items as per supply order within the time prescribed.

31. (1) **Agreement and Performance security deposit :**

(i) Successful tenderer will have to execute an agreement in the Form 17 within a period of 7 days of receipt of order and **deposit security equal to 2.5 % of the value** of the stores for which tenders are accepted within 15 days from the date of despatch on which the acceptance of the tender is communicated to him.

(ii) The Bid Security deposited at the time of tender will be adjusted towards security amount. The Security amount shall in no case be less than Bid Security.

(iii) No interest will be paid by the department on the security money.

(iv) The forms of security money shall be as below :-

(a) Cash/Bank Draft/Bankers Cheque/Receipted copy of challan.

(b) Post office Savings Bank Pass Book duly pledged.

(c) National Savings Certificate, Defence Savings Certificates, KisanVikasPatras, or any other script/instrument under National Savings Scheme for promotion of small savings, if the same can be pledged. These certificates shall be accepted at surrender value.

(v) The security money shall be refunded within one month of the final supply of the items as per purchases order in case of one time purchase and two months in case delivery is staggered, after the expiry of contract on satisfactory completion of the same or after the expiry of the period of guarantee if any, whichever is later and after satisfied there are no dues outstanding against the tenderer.

(2) (i) Firms registered with the Director of Industries Rajasthan in respect of stores for which they are registered, subject to their furnishing the registration and prescribed 3 [deleted] in original form the Director of Industries or a photostat copy of a copy thereof duly attested by any Gazetted Officer, will be partially exempted from Bid Security and shall pay security deposit at the rate of 1% of the estimated value of tender.]

(ii) Central Government and Government of Rajasthan's Undertakings will be exempted from furnishing security amount.

(3) **Forfeiture of Security Deposit :** Security amount in full or part may be forfeited in the following cases :-

(a) When any terms and conditions of the contract is breached.

(b) When the tenderer fails to make complete supply satisfactorily.

(c) Notice of reasonable time will be given in case of forfeiture of security deposit. The decision of the Purchase Officer in this regard shall be final.

(4) The expenses of completing and stamping the agreement shall be paid by the tenderer and the department shall be furnished free of charge with one executed stamped counter part of the agreement.


32. (i) All goods must be sent freight paid through Railways or goods transport. If goods are sent freight to pay, the freight together with departmental charge 5% of the freight will be recovered from the suppliers bill. 1. Substituted vide Circular No. 19/95 dated 28.6.1995 for - "Rs.50,000/-" and deleted the words "subject to the maximum of Rs. 1.00 lac" vide Circular No. 6/96 dated 5.2.1996. 2. Substituted vide Circular No. 19/96 dated 01.7.1996. 3. Deleted words "competence certificate" vide Circular No. 27/96 dated 27.8.1996. GF&AR - II 102

(ii) R.R. should be sent under registered cover through Bank only .

(iii) In case supply is desired to be sent by the purchase officer by passenger train, the entire railway freight will be borne by the department .

(iv) Remittance charges on payment made shall be borne by the tenderer.

- D
33. **Insurance :**
- (i) The goods will be delivered at the destination godown in perfect condition. The supplier, if he so desires, may be insured the valuable goods against loss by theft, destruction or damage, by fire, flood, under exposure to whether or otherwise viz. (war, rebellion, riot, etc.). The insurance charges will be borne by the supplier and State will not be required to pay such charges, if incurred.
- (ii) The articles may also be got insured at the cost of the Purchaser, if so desired by the Purchaser. In such cases, the insurance should invariably be with Life Insurance Corporation of India or its subsidiaries.
34. **Payments:**
- (i) Advance payment will not be made except in rare and special cases. In case of advance payment being made, it will be against proof of despatch and to the extent as prescribed in financial powers by rail/reputed goods transport companies, etc., and prior inspection, if any. The balance if any will be paid on receipt of the consignment in good condition with the certificate to that effect endorsed on the inspection not given to the tenderer.
- (ii) Unless otherwise agreed between the parties payment for the delivery of the stores will be made on submission of bill in proper form by the tenderer to the Purchase Officer in accordance with G.F.&A.R all remittance charges will be borne by the tenderer.
- (iii) In case of disputed items, 10 to 25% of the amount shall be withheld and will be paid on settlement of the dispute.
- (iv) Payment in case of those goods which need testing shall be made only when such tests have been carried out, test results received conforming to the prescribed specification.
- (v) All statutory deductions at source (like Income Tax, GST etc.) will be made as per prevailing rules.
35. **Liquidated Damage:-**
- (i) The time specified for delivery in the tender form shall be deemed to be the essence of the contract and the successful tenderer shall arrange supplies within the period on receipt of the firm order from the Purchase Officer.
- (ii) Liquidated damages: In case of extension in the delivery period with liquidated damages the recovery shall be made on the basis of following percentages of value of Stores with the tenderer has failed to supply :-
- (1) (a) delay up to one fourth period of the prescribed delivery period 2 ½%
(b) delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed period 5%
(c) delay exceeding half but not exceeding three fourth of 7½% the prescribed period.
(d) delay exceeding three fourth of the prescribed period. 10%
- (2) Fraction of a day in reckoning period of delay in supplies shall be eliminated if it is less than half a day.
- (3) The maximum amount of liquidated damages shall be 10%. GF&AR - II 103
- (4) If the supplier requires an extension of time in completion of contractual supply on account of occurrence of any hindrance, he shall apply in writing to the authority, which has placed the supply order, for the same immediately on occurrence of the hindrance but not after the stipulated date of completion of supply.
- (5) Delivery period may be extended with or without liquidated damages if the delay in the supply of goods is on account of hindrances beyond the control of the tenderer.
36. **Recoveries :** Recoveries of liquidated damages, short supply, breakage, rejected articles shall ordinarily be made from bills. Amount may also be withheld to the extent of short supply, breakages, rejected articles and in case of failure in satisfactory replacement by the supplier alongwith amount of liquidated damages shall be recovered from his dues and security deposit available with the department. In case recovery is not possible recourse will be taken under Rajasthan PDR Act or any other law in force.
37. Tenderers must make their own arrangements to obtain any or import licence, if necessary.

- 
38. If a tenderer imposes conditions which are in addition to or in conflict with the conditions mentioned herein, his tender is liable to summary rejection. In any case none of such conditions will be deemed to have been accepted unless specifically mentioned in the letter of acceptance of tender issued by the Purchase Officer.
39. The Purchase Officer reserves the right to accept any tender not necessarily the lowest, reject any tender without assigning any reasons and accept tender for all or anyone or more of the articles for which tenderer has been given or distribute items of stores to more than one firm/supplier.
40. The tenderer shall furnish the following documents at the time of execution of agreement:-
(i) Attested copy of Partnership Deed in case of Partnership Firms.
(ii) Registration Number and year of registration in case partnership firm is registered with Registrar of Firms.
(iii) Address of residence and office, telephone numbers in case of sole Proprietorship.
(iv) Registration issued by Registrar of Companies in case of Company.
41. If any dispute arise out of the contract with regard to the interpretation, meaning and breach of the terms of the contract, the matter shall be referred to by the Parties to the Head of the Department who will appoint his senior most deputy as the Sole Arbitrator of the dispute who will not be related to this contract and whose decision shall be final.
42. All legal proceedings, if necessary arise to institute may by any of the parties (Government or Contractor) shall have to be lodged in courts situated in Ajmer, Rajasthan and not elsewhere.

Signature of tenderer.

ANNEXURE -5

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता (RTTP) अधिनियम 2012 की धारा 7(2) व 11 के अन्तर्गत घोषणा पत्र

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

धारा 7(2)

1	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।
2	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।
3	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 पूर्वगामी कारणों में से किसी के लिए भी विधिक कार्यवाहियों के अध्यक्षीन होगा।
4	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 निरहित हुए हैं।
5	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 तात्विक रूप से प्रभावित करें।
6	कोई भी अन्य अर्हताएँ, जो विहित की जायें, पूर्ण करेंगे।
धारा 11	
7	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।
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 तात्विक फायदे के किसी प्रस्ताव, याचना या स्वीकृति का या उपापन प्रक्रिया को अन्यथा प्रभावित करने का
ii	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	बोली 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 :
8	किसी उपापन प्रक्रिया के किसी अन्वेषण या लेखापरीक्षा की किसी बाधा का : प्रतिषेध करने
9	हित के विरोध का प्रकटीकरण करने
10	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।
11	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 अध्यापय 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

Form B

(FOR MSME UNITS ONLY)

Format of Affidavit

IS/oAged Yrs. residing at
 Proprietor/Partner/ Director of M/s
 do hereby solemnly affirm and declare that :

(a) My/Our above noted enterprise M/s has been issued acknowledgement of Entrepreneurial Memorandum Part - II by the District Industries Center The acknowledgement No. is dated and has been issued for manufacture of following items:

Name of Item	Production Capacity (Yearly)
(i)	
(ii)	
(iii)	
(iv)	
(v)	

(b) My/Our above noted acknowledgement of Entrepreneurial Memorandum Part - II has not been cancelled or withdrawn by the Industries Department and that the enterprise is regularly manufacturing the above items.

(c) My/Our enterprise is having all the requisite plant and machinery and is fully equipped to manufacture the above noted items.

Place _____

Signature of

Proprietor/ Director Authorized Signatory
 with Rubber Stamp and date

Note: If the cost of items to be procured/hired exceeds Rs. 100000/- (Rupees One lakh), the Procuring Entity would be required to have the production unit inspected to satisfy itself of the production capacity and that the quality control measures are installed.

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
वित्तीय बिड

ANNEXURE -8

(Online Env.No, 02)

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर में परीक्षात्मक एवं अन्य कार्य हेतु संविदा के आधार पर श्रमिक उपलब्ध कराने संबंधी निविदा

1. ठेकेदार/फर्म का नाम व पूर्ण पता:-
2. दूरभाष सं. मोबाईल नं.

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी प्रति दिन प्रति ईकाई	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर प्रति माह प्रति ईकाई राशि	ई.पी.एफ. दर प्रतिशत	ई.एस.आई. दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रति माह प्रति ईकाई)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	अकुशल श्रमिक	(औसतन 40 श्रमिक प्रतिदिन)	रु0 259/- प्रतिदिन	6734/-	राज्य सरकार द्वारा निर्धारित	राज्य सरकार द्वारा निर्धारित

1. समस्त कार्य कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के निर्देशानुसार एवं निर्दिष्ट प्रभारी अधिकारियों के कार्यालयों में किया जावेगा।
2. बिल दो प्रतियों में संबंधित प्रभारी अधिकारी से प्रमाणित करवाकर कार्मिक के द्वारा किए गए कार्य की संतोषजनक रिपोर्ट सेवा प्रदाता/संवेदक को उपस्थिति रिपोर्ट के साथ देनी होगी। बिल का भुगतान नियमानुसार करों की कटौती करते हुए किया जावेगा।
3. संलग्न निविदा शर्तों की पालना करनी होगी।
4. कार्य की आवश्यकता को देखते हुए अकुशल श्रमिकों की संख्या आवश्यकतानुसार समय समय पर घटाई व बढ़ाई जा सकती है। जिसकी पालना संवेदक को करनी होगी।
5. संवेदक/सेवा प्रदाता द्वारा ऑनलाईन दरे कालम संख्या 8 में अंकित करनी होगी, जिसमें कोई परिवर्तन संविदा अवधि में नहीं होगा।
6. जी.एस.टी. की राशि नियमानुसार अतिरिक्त रूप से देय होगी। जिसके लिये जी.एस.टी. जमा कराने का साक्ष्य प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा।
7. ई.एस.आई. व ई.पी.एफ. राशि जमा कराने का साक्ष्य प्रस्तुत करने पर इसका भुगतान अतिरिक्त रूप से पुनर्भरण किया जावेगा।
8. बोलीदाता द्वारा कॉलम 08 में दरें पूर्ण रूपों में ही अंकित की जानी है, पैसों में दी गई दरें अस्वीकार्य होंगी।
9. बोलीदाता द्वारा कॉलम संख्या 08 में शून्य राशि (जीरो) अथवा (-) में ऋणात्मक राशि अंकित करने पर निविदा निरस्त योग्य (अमान्य) होगी।
10. क्रम संख्या 05, 06 व 07 की दरें राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर संशोधित दरों के अनुसार देय होगी। कॉलम संख्या 08 की दर में कोई परिवर्तन नहीं होगा।
11. समान दरें प्राप्त होने पर गत तीन वर्षों के टर्नओवर में से अधिकतम टर्नओवर वाली फर्म को प्राथमिकता दी जावेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर
पूर्ण पता व मोबाईल नम्बर