महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदा प्रारूप

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय में स्थित श्रृद्धानन्द शिक्षक अतिथि गृह में किचन व डाईनिंग हॉल में चाय,नाश्ता एवं भोजन बनाकर उपलब्ध कराना एवं किचन]डाईनिंग हॉल व स्वागत कक्ष का आंतरिक रखरखाव करना।

1.	सम्बंधित फर्म का नाम व पूर्ण पता	———————————————————— ————————————————————
2.	निविदाकर्ता	महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
3.	निविदा स्वीकार करने की अंतिम तिथि	————————
4.	निविदा शुल्क	200 रू.. जरिये नगद रसीद क्रमांक दिनांक से जमा करवाये।
5.	अमानत राशि रू.	6000रू बैंक ड्राफ्ट/पोस्टल ऑर्डर सं. दिनांक................. रू................... के तहत कुलसचिव, मदसविवि, अजमेर के पक्ष में जमा करवाये।

6. निविदा सूचना................. दिनांक.................... को प्रकाशित हुई है। मैं / हम निविदा प्रपत्र में वर्णित शर्तों का पालन करने के लिए सहमत हूँ /हैं। तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तों जो संलग्न पृष्ठों में दी गई है (जिनके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रतीक स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) का भी पालन करने केलिए हम सहमतहै |निविदा प्रपत्र दो भागोंमें विभक्त है |प्रथमतकनीकी बिड़ तथा दूसरी वित्तीय बिड़, निविदा दाता वित्तीय बिड व तकनीकी बिड़ को अलग–अलग सीलबंद लिफाफे में भरकर निर्धारित अवधि में कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा । तकनीकी बिड़ के लिफाफे को खोलने पर निर्धारित योग्यता रखने वाले निविदादाताओं यानि सफल निविदादाता की ही वित्तीय बिड़ खोली जावेगी।

7. बिक्री कर/ सर्विस पंजीयन व बिक्री कर चुकता प्रमाण–पत्र तथा पेन कार्ड नम्बर व टिन नम्बर संलग्न है।
8. निविदादाता/प्रोपराईटर का घोषणा पत्र भी संलग्न है।

9.	निविदा प्रस्तुत करने का स्थान	महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
10.	निविदा विक्रय करने का स्थान	————————————————————
11.	निविदा प्रपत्र प्राप्त करने की अंतिम दिनांक	————————————————————
12.	निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक	————————————————————
13.	तकनीकी निविदा खोलने की दिनांक	————————————————————

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
तकनीकी बिड़

<u>कार्य का नाम</u>ः महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय में स्थित श्रृद्धानन्द शिक्षक अतिथि गृह में किचन व डाईनिंग हॉल में चाय,नाश्ता एवं भोजन बनाकर उपलब्ध कराना एवं किचन] डाईनिंग हॉल व स्वागत कक्ष का आंतरिक रखरखाव करना।

निविदादाता को तकनीकी प्रस्ताव हेतु निम्न दस्तावेज सूचना तकनीकी प्रस्ताव लिफाफे में प्रस्तुत करना होगा। तकनीकी निविदा प्रस्ताव का मूल्यांकन गठितविश्वविद्यालय क्रय समिति द्वारा किया जावेगा। तकनीकी रूप से सफल निविदादाता का ही वित्तीय प्रस्ताव खोला जावेगा।

1. अमानत राशि................................ के पक्ष के .... बैंक ड्राफ्ट/पोस्टल ऑर्डर सं................................ नगद राशि रसीद संख्या.......................... दिनांक...................... को संलग्न करना अनिवार्य होगा, बिना अमानत राशि के निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।

2. निविदादाता का घोषणा–पत्र

3. बिक्री कर/सर्विस कर पंजीयन व चुकता प्रमाण–पत्र, टिन नम्बर व पेन नम्बर संलग्न होना चाहिए।

4. निविदादाताका पंजीयन प्रमाण–पत्र आदि कम्पनी का है तो कम्पनी एक्ट के तहत प्रमाण–पत्र की प्रति एवं साझेदारी फर्म है तो साझेदारी डीड की प्रमाणित प्रति।

5. निविदादाता को न्यूनतम एक वर्ष कासरकारी या प्राईवेट होटल/गैस्ट हाऊस/हॉस्टल/संस्थाओं में भोजन व्यवस्था का सफलता पूर्वक कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र ।

6. निविदा में अंकित कार्य के लिए संबंधित विभाग से पंजीयन प्रमाण–पत्र स्वयं का पहचान पत्र ड्राईविंग लाईसेंस/वोटर पहचान पत्र की प्रति।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील
पूर्ण पता, मोबाईल नम्बर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
वित्तीय बिड़

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय में स्थित श्रृद्धानन्द शिक्षक अतिथि गृह में किचन व डाईनिंग हॉल में चाय,नाश्ता एवं भोजन बनाकर उपलब्ध कराना एवं किचन] डाईनिंग हॉल व स्वागत कक्ष का आंतरिक रखरखाव करना।

1. निविदादाता का नाम व पूर्ण पता ——————————————————————

——————————————————————

——————————————————————

2. संदर्भ
3. अमानत राशि ——————————————————————

बैंक ड्राफ्ट/पोस्टल ऑर्डर सं. ....
दिनांक................. रू................... के तहत जमा करवाये।

4. मैंने/हमने निविदा की समस्त नियम एवं शर्तें पढ़ एवं समझ ली हैं व मुझे/हमें आप द्वारा निर्धारित सभी नियम व शर्तें मान्य हैं।
5. अतिथिगृह हेतु निम्न दरें निविदादाता को अकिंत करनी है तथा निम्न दरों व मीनू अनुसार भोजन इत्यादि अतिथियों को उपलब्ध कराना होगा व इससे अधिक राशि अतिथियों से नहीं लेगे व बिल उपलब्ध कराना व रिकार्ड संधारित करना आवश्यक होगा ।

क्र.सं.	विवरण	निविदादाता द्वारादी जाने वालीदरें प्रति प्लेट/कप एवं प्रति व्यक्ति (सभी करों सहित)
1	**सुबह का नाश्ता** **अ.** दूध, पोहा, नमकीन/ दूध,उपमा,नमकीन **ब.**दूध, ब्रेड बटर(दो पीस),कोनफलेक्स **स.** दूध/ दही, पराठा, अचार	
2	चाय 150 एम.एल.	
3	कॉफी 150 एम.एल.	
4	**साधारण भोजनः–** चपाती, मौसमी सब्जी,दाल, चावल, रायता, सलाद, पापड, अचार	
5	**उच्चस्तर का भोजन** चपाती, मौसमीसब्जी, दाल चावल, रायता/दही, सलाद, पापड़, अचार, मिठाई (एक पीस) (गुलाबजामुन/बर्फी/बालुशाही/रसगुल्ला/वनीला आईसक्रीम छोटा कप/केसरबाटी)(न्यूनतम 10 खाने के आदेश पर)	
6	**वी.आई.पी.(विशिष्ठ) स्तर का भोजन** चपाती(देशी घी में चुपड़ी), मौसमी सब्जी, पनीर सब्जी, दाल, पुलाव,रायता/दही, सलाद, पापड़, अचार, छाछ/जलजीरा/सूप, मिठाई (एक पीस रसमलाई/आईसक्रीम 100 ml cup/अन्य डेजर्ट) या गुलाबजामुन /बर्फी/बालुशाही/रसगुल्ला/वनीला आईसक्रीम छोटा कप/केसरबाटी(कोई भी दो पीस)(न्यूनतम 10 खाने के आदेश पर)	
	अधिक मात्रा में शिक्षक एवं अन्य अधिकारी/कर्मचारी का कार्यक्रम होने पर संवेदक को उपरोक्त 1 से 6 की वस्तुओं में छूट देनी होगी। (न्यूनतम 100 खाने के आदेश पर)	10 प्रतिशत

उपरोक्त दी गई दरों पर अतिथि गृह से संबंधित उपरोक्त वर्णित कार्य को अनुबंध/संविदा के आधार पर सम्पन्न करवाने के क्रम में रेट कॉन्ट्रेक्ट/जॉब कॉन्ट्रेक्ट पर करने को सहमत हूँ साथ ही मैं यह वचन देता हूँ कि अनुबंध कार्य में किसी प्रकार का हस्तक्षेप नहीं करूंगा। अधिकारी/कर्मचारी से व्यवहार कुशल पूर्वक रखूंगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील
पूर्ण पता, मोबाईल नम्बर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
निविदा की विशिष्ट शर्तें

1. संवेदक द्वारा अतिथिगृह में निर्धारित मीनू व दरों पर चाय , नाश्ता व खाना अतिथियों को उपलब्ध कराना होगा।अतिथियों को खाने का बिल उपलब्ध कराना होगा।
2. खाना व नाश्ते में प्रयोग होने वाली सामग्री उच्च किस्म की होगी, तेल एगमार्का व शुद्ध देशी घी का उपयोग करना होगा। मसाले, गेहूँ वगैरह अन्य सामग्री भी शुद्ध व उच्च क्वालिटी की काम में लेनी होगी। सब्जियाँ भी ताजा काम में ली जावेंगी।
3. सामग्री पूर्ण सफाई व शुद्धता के आधार पर बनानी होगी।
4. निर्धारित मीनू में आवश्यकता पड़ने पर आंशिक परिवर्तन किया जा सकता है उसके लिए कोई अतिरिक्त राशि देय नहीं होगी।
5. खाने व नाश्ते में उपयोग आने वाली सामग्री का प्रभारी अधिकारी, प्रबन्धक अतिथिगृह एवं अन्य अधिकृत व्यक्ति द्वारा समय–समय पर निरीक्षण किया जायेगा, शुद्ध व सही सामग्री नहीं पाई जाने पर सामग्री दूसरी लाकर भोजन, नाश्ते आदि की व्यवस्था तत्काल करनी होगी।
6. भोजन व नाश्ते में किसी अतिथि द्वारा शिकायत पाये जाने पर अतिथि से निर्धारित दर से वसूल की गई राशि अतिथिगृह को वापस देनी होगी।
7. शिकायत पंजिका रखनी होगी, अतिथि वगैरह आने पर उन्हें उपलब्ध करानी होगी। अधिक बार शिकायत आने पर निविदा प्रभारी अधिकारी की अनुशंषा पर कुलसचिव महोदय द्वारा निविदा निरस्त करके सुरक्षा राशि जब्त की जा सकती है।
8. भोजन व नाश्ते की संख्या का पुष्ठि स्वरूप नाम व पता सहित रजिस्टर का संधारण करना होगा। जिसकी समय–समय पर सक्षम अधिकारी द्वारा जाँच की जाएगी।
9. अतिथि गृह में उपलब्ध बर्तन, क्रॉकरी, फर्नीचर आदि का उपयोग करने को दिया जावेगा, टूट–फूट व रखरखाव की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। सामग्री का रजिस्टर संधारित रहेगा, इसमें संवेदक के प्राप्ति स्वरूप हस्ताक्षर होंगे।
10. किचन, डायनिंग, बर्तन, किचन उपकरण, क्रॉकरी, फर्नीचर के उपयोग की एवज में राशि 12,000/year विश्वविद्यालय कोसंविदा अवधिमेंकिराए के रूप में दोकिश्तोंमेंजमा करानी होगी तथा सामान खोने पर, टुटने पर अनुमानित राशि जमा करानी होगी।
11. विश्वविद्यालय से सम्बंधित कार्यक्रमों में सक्षम स्वीकृति (कुलपति महोदय, कुलसचिव महोदय) के पश्चात् खाना व नाश्ता उपलब्ध कराना होगा।
12. अतिथि गृह में संवेदक का कार्य करने वाले कर्मचारियों के नाम, पते, दूरभाष नम्बर, वोटर आई.डी. प्रूफ, फोटो आदि संवेदक उपलब्ध करवायेंगे तथा संवेदक कर्मचारी निर्धारित वर्दी में रहेंगे। कार्मिकों की दुर्घटना आदि की जिम्मेदारी संवेदक की रहेगी।
13. किचन, डायनिंग हॉल, संबंधित एरिया की सुरक्षा (आग दुर्घटना आदि), साफ सफाई की जिम्मेदारी संवेदक की होगी, कोई अतिरिक्त राशि देय नहीं होगी।
14. अनुबंध अवधि में संवेदक या उसके कार्मिकों द्वारा विश्वविद्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों व अतिथियों के साथ शिष्टता का व्यवहार करना होगा, किसी प्रकार की शिकायत आने पर नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।
15. अतिथि गृह में सक्षम अधिकारी की स्वीकृति से विशिष्ट अधिकारी/कर्मचारी/ अतिथियों के लिए चाय, पानी, भोजन बनाना व परोसना व इससे सम्बंधित कार्य करने होंगे।
16. विश्वविद्यालय निविदा की अनुमोदित दरों के अतिरिक्त कोई राशि देय नहीं होगी। सामग्री का व्यय कर व अन्य समस्त व्यय संवेदक को वहन करने होंगे।
17. संवेदक को प्रचलित श्रमिक कानूनों का पूर्णतया पालन करना होगा एवं उनके भुगतान का पूर्ण उत्तरदायित्व भी स्वयं संवेदक का होगा। किसी भी श्रमिक द्वारा कोई भी वाद/क्लेम प्रस्तुत करने पर न्यायालय द्वारा निर्धारित पूर्ण भुगतान तथा क्षतिपूर्ति की पूर्ण जिम्मेदारी भी स्वयं संवेदक की होगी एवं बाल श्रम कानूनों का भी पूर्णतः पालन करना होगा।
18. ठेकेदार या उसके प्रतिनिधि/श्रमिकों या अतिथियों द्वारा संस्थान की सम्पत्ति को नुकसान से बचाना होगा, नुकसान होने कि अवस्था में उसकी पूर्ण जिम्मेदारी स्वयं संवेदक की होगी व नुकसान की वसूली संवेदक से की जावेगी।
19. संवेदक के द्वारा उक्त अनुबंध के लिए 24 घण्टे कार्य करने हेतु न्यूनतम 2 सहायक (Attendants) आवश्यक रूप से रखने होंगे।

20. विश्वविद्यालय के सक्षम अधिकारी महोदय को बिना कोई कारण बताये प्राप्त किसी एक अथवा सभी निविदाओं को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार सुरक्षित है।
21. रसोई, डायनिंगहॉल व कार्य स्थल की साफ सफाई रख–रखाव, गर्मियों में कूलर की व्यवस्था संवेदक की होगी
22. डाईनिंग टेबल, फर्नीचर इत्यादि की साफ–सफाई की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी
23. सम्पूर्ण रसोई व डायनिंग हॉल को मच्छरों व कीट पतंगों इत्यादि से रहित रखना होगा।
24. बिजली–पानी इत्यादि की व्यवस्था तथा व्यवधान होने पर सक्षम अधिकारी को तुरन्त सूचित करना होगा।
25. कार्यालयों/केन्द्र पर होने वाली सभी प्रकार की मीटिंगों व आयोजनों के लिए नाश्ता व खाने की व्यवस्था करनी होगी।
26. अतिथिगृह में 100 से अधिक व्यक्तियों के आयोजन होने पर संवेदक को उनके द्वारा दिये जाने वाली भोजन की दरों/वस्तुओं पर छूट (डिस्काउन्ट) का भी प्रावधान रखना होगा।
27. नगर परिषद/नगर पालिका/नगर निगम/संबंधित राज्य सरकार के विभाग से खाद्य पदार्थ उपलब्ध करवाने के लिए संबंधित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
28. ठेकेदार द्वारा ठेका अवधि के दौरान शुद्ध व उच्च गुणवत्ता का खाना उपलब्ध करवाना। गुणवत्ता की पुष्टि के लिए अतिथि गृह के सक्षम अधिकारी समय–समय पर जांच करेंगे।
29. कम से कम दो राजपत्रित अधिकारियों/ से अच्छे चरित्र का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
30. ठेके से संबंधित कार्य करवाने के लिए उपलब्ध करवाये जाने वाले श्रमिकों का चरित्र उत्तम होना चाहिये।
31. शर्तों का उल्लंघन करने पर सुरक्षा राशि जब्त की जावेगी।
32. अमानत राशि सुरक्षा /धरोहर राशि में निविदादाता की सहमति से समायोजन किया जा सकता है। धरोहर व अमानत राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
33. निविदादाता को निविदा दो लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी प्रथम लिफाफातकनीकी प्रस्ताव का होगा दूसरा वित्तीय प्रस्ताव का तथा तकनीकी प्रस्ताव में समस्त सूचना देनी होगी। तकनीकी प्रस्ताव में योग्य पाये जाने वाले निविदादाताओं के वित्तीय प्रस्ताव खोले जावेंगे।
34. दरों को शब्दों व अंकों दोनों में देना होगा। शब्दों व अंकों में भिन्नता होने पर शब्दों की दर मान्य होगी।
35. निविदाएं एक वर्ष के लिए होंगी, आपसी बातचीत से अवधि वृद्धि की जा सकेगी। परन्तु इसके लिए विश्वविद्यालय बाध्य नहीं होगा।
36. नियमानुसार सर्विस टैक्स/ आयकर की कटौती की जावेगी।
37. सफल निविदादाता की दरें स्वीकृत किए जाने के एक सप्ताह में 500/– का नॉन जयूडिशियल स्टाम्प पेपर पर इकरारनामा सम्पादित करना होगा। तथा सुरक्षा राशि रू15000/–भी जमा करानी होगी।
38. अमानत राशि निम्न परिस्थितियों में जब्त हो सकेगी।
    1. निविदा स्वीकृति वापिस लेता है या प्रस्ताव को उपान्तरित करता है।
    2. निर्धारित अवधि में करार का निष्पादन नहीं करता है।
    3. निविदा का कार्य प्रारंभ नहीं करता है।
39. प्रतिभूति/सुरक्षा राशि निम्न परिस्थितियों में जब्त हो सकेगी।
    1. निविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
    2. निविदादाता निविदा में अंकित कार्य करने में असफल रहता है।
40. विश्वविद्यालय, बजट एवं लेखा नियम (99) एवं सामान्य वित्त एवं लेखा नियम 68 की शर्तों की पालना करनी होगी।
41. निविदा को बिना कारण निरस्त करने का अधिकार रहेगा तथा न्याय क्षेत्र अजमेर ही रहेगा।
42. भोजन, चाय व नाश्ते से किसी प्रकार जनहानि होती है तो इसकी समस्त जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
43. अतिथियों को समय पर भोजन/चाय/नाश्ता नहीं देने पर विश्वविद्यालय द्वारा अन्य व्यवस्था करने पर हुए भुगतान की वसूली ठेकेदार/संवेदक से की जावेगी तथा ठेका निरस्त करके सुरक्षा राशि जब्त की जा सकती है।
44. चोरी, दुर्घटना एवं अन्य हानि की समस्त जिम्मेदारी संवेदक की होगी तथा संवेदक चाहे तो बीमा स्वयं के खर्चे पर करवा सकता है।
45. नाश्ते व भोजन के लिए अच्छी किस्म की प्लेटें, कटोरियां व चम्मच रखने होंगे तथा टिशु पेपर भी रखने होंगे। डायनिंग हॉल को नियमित सफाई कराने स्वच्छ रखने एवं सुगंधित रखना होगा।
46. नशीले पदार्थ अण्डे व मांसहारी भोजन का उपयोग किसी भी परिस्थितियों में नहीं होना चाहिए यदि उक्त शिकायत मिलती है तो सुरक्षा राशि जब्त करके ठेका निरस्त किया जा सकता है।

47. ठेका एक वर्ष की अवधि के लिए होगा। कुलसचिव महोदय की अनुशंषा पर इस अवधि का विस्तार भी किया जा सकता है।
48. सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी।
49. संवेदक अतिथिगृह को स्वच्छ रखेगा। यदि संवदेक मैस भवन को ठेका समाप्त होने पर पुनः सम्भलवाता है तो उसे भवन को स्वच्छ अवस्था में ही लौटाना होगा।
50. संवेदक इस स्थान को किसी दूसरे व्यक्ति को किराए पर नहीं देगा और न ही अन्य व्यक्ति को सबलैट करेगा। सक्षम अधिकारी की स्वीकृति के बिना किसी अन्य स्थान या व्यक्ति के लिए अतिथिगृह में खाना नहीं बनेगा।
51. अतिथिगृह में मासांहारी पदार्थ, मदिरा, बीडी, सिगरेट जैसे नशीले पदार्थ का उपयोग निषेद्य रहेगा। यदि ऐसा पाया गया तो आवंटन तुरन्त निरस्त कर धरोहर राशि व अग्रिम राशि जब्त कर ली जावेगी।
52. संवेदक द्वारा अतिथिगृह में अनावश्यक लोगों का प्रवेश निषेद्य होगा। संवेदक अतिथिगृह में काम करने वाले लोग पिछले दरवाजे से ही प्रवेश करेंगे। संवेदक का अतिथिगृह से संबंधित कर्मचारियों के साथ पूर्ण शालीनता का व्यवहार होना चाहिए।
53. संवदेक द्वारा अतिथिगृह के आस–पास किसी भी प्रकार की गन्दगी नहीं फैलाई जाएगी तथा कचरे के लिए डस्टबीन का प्रयोग किया जाएगा।
54. अतिथिगृह में लगे समस्त उपकरणों के रख–रखाव की समस्त जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
55. अतिथिगृह में काम करने वाले कर्मचारी स्वस्थ, स्वच्छ व शालीन वेश–भूषा में होने चाहिए।
56. अतिथिगृह का प्रयोग शर्तों के अन्तर्गत वर्णित कार्यों के लिए किया जाएगा अन्यथा आवंटन निरस्त कर दिया जावेगा तथा धरोहर राशि व अग्रिम राशि जब्त कर ली जावेगी।
57. उपरोक्त सभी बातों में परिस्थिति अनुसार शिथिलता प्रदान करने का अधिकार कुलसचिव महोदय, मदसविवि, अजमेर के पास सुरक्षित रहेगा।
58 विश्वविद्यालय द्वारा बिना किसी कारण बताए कभी भी सुविधा भंग कर आवंटन निरस्त किया जा सकता है।
59. संवेदक को धरोहर राशि प्राप्त करने से पूर्व अतिथिगृह को सम्भलाकर अदेय–प्रमाण पत्र (No dues certificate) प्राप्त करना होगा।
60. संविदा अवधि समाप्त होने पर यदि अतिथिगृह में टुट–फुट पाई जाती है या कोई अन्य क्षति पाई जाती है तो क्षतिपूर्ति राशि धरोहर राशि में से समायोजित कर शेष राशि लौटा दी जाएगी।
61. निविदा निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जाएगी।
62. संवेदक बिना किसी उचित कारण के ठेका बीच में छोड़कर नहीं जा सकता। बीच में ठेका छोड़ने की स्थिति में उसे कम से कम एक माह पूर्व लिखित में सूचना देनी होगी।
63. संवेदक द्वारा बीच में ठेका छोड़ने की स्थिति में विश्वविद्यालय को होने वाले समस्त नुकसान की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। जिसका समायोजन धरोहर राशि में से किया जाएगा।
64. संवदेक द्वारा अतिथियों को अतिथिगृह के नियमानुसार समय पर खाना उपलब्ध कराना होगा।
65. संवेदक द्वारा अतिथियों को डाईनिंग हॉल में ही खाना खिलाना होगा, कमरों में खाना नहीं दिया जाएगा।
66. फर्म को तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड का लिफाफा बन्द कर अलग से प्रस्तुत करना होगा। **वित्तीय बिड के लिफाफे पर वित्तीय बिड तथा फर्म का नाम अंकित किया जावे**। इसी प्रकार **तकनीकी बिड के लिफाफे पर तकनीकी बिड अंकित करना होगा।** दोनों सील बन्द लिफाफे एवं बडे लिफाफे में सील बन्द कर प्रस्तुत करने होंगे। क्रय समिति द्वारा प्रथमतः तकनीकी बिड का लिफाफा खोला जायेगा तथा तकनीकी रूप से योग्य पाई गई फर्मों का ही वित्तीय बिड का लिफाफा खोला जाएगा। **फर्म द्वारा तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड पृथक–पृथक सील बन्द लिफाफे में प्रस्तुत न कर एक ही लिफाफे में प्रस्तुत करने पर फर्म की निविदा निरस्त कर दी जायेगी**।

मेरे द्वारा उपरोक्त निविदा की समस्त वर्णित शर्तें स्वीकार कर ली गई है। मैं इनका पालन करने के लिए सहमत हूँ।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील
पूर्ण पता, मोबाईल नम्बर

<u>निविदा दाताओं द्वारा घोषणा</u>

मै घोषणा करता हुॅ कि महर्षिदयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय,अजमेर में स्थित श्रृद्धानन्द शिक्षक अतिथि गृह में किचन व डाईनिंग हॉल में चाय,नाश्ता एवं भोजन बनाकर उपलब्ध कराना एवं किचन] डाईनिंग हॉल व स्वागत कक्ष का आंतरिक रखरखाव करने के लिये जो निविदा दी है उसका मै पंजिकृत डीलर हूॅ।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जासकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी प्रतिभूति को पूर्ण से समप्रत (फोरफिट) कर लिया जावेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया है रदद् कर दिया जायेगा

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील
पूर्ण पता, मोबाईल नम्बर