

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदा प्रपत्र कार्यालय में जमा कराने की अंतिम तिथि 25.11.2019 दोपहर 12.00 बजे तक निविदा खोले जाने की तिथि एवं समय 25.11.2019 अपरान्ह् 2.00 बजे अनुमानित लागतः रूपये 1,90,000/—

निविदा प्रपत्र

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के विश्वविद्यालय श्रद्धानन्द शिक्षक अतिथिगृह हेतु डबल बैड की आपूर्ति करने संबंधी निविदा:—

1.	निविदा प्रस्तुत करने वाले फर्म / संस्था का पूरा नाम व स्थाई पता	
2.	फोन नम्बर कार्यालय	निवास
3.	स्थानीय पूरा पता (यदि कोई हो तो) .	
4.	कार्य का विवरण वित्तीय बिड़ (संलग्न) में अंकित है, दरें अंकित की जानी है।	
5.	निविदा के साथ निम्न प्रमाण पत्रों की सत्यापित प्रतियां संलग्न कर दी गई है।	
	 जी.एस.टी. नम्बर / पंजीयन प्रमाण पत्र, आव विनिर्माता / डीलर आदि का घोषणा पत्र भी 	यकर पैन संख्या व टिन नम्बर। संलग्न है।

दिनांकः स्थानः

> कुलसचिव म.द.स. विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदाकार के हस्ताक्षर मय मोहर पूर्ण पता व मोबाईल नम्बर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदा की शर्तें

नोट:- निविदादाता को निविदा फॉर्म भरने से पूर्व निम्न नियमों / शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़कर इन्हें स्वीकार कर पालना किए जाने के प्रतीक स्वरूप समस्त पृष्ठों पर हस्ताक्षर करने चाहिये।

- 1. निविदा प्रपत्र मय शर्तों के निर्धारित दिनांक एवं समय तक मोहरबन्द लिफाफे में बन्द भेजे जाने चाहिए।
- 2. निविदा प्रपत्र में दरें शब्दों एवं अंकों में स्पष्ट रूप से अंकित होनी चाहिए। शब्दों व अंकों में दरों में अन्तर होने पर अंकित कम दर ही मान्य होगी।
- 3. सफल निविदाकार अपनी निविदा अथवा सारभूत किसी भी भाग को न तो किसी अन्य संस्था / ऐजेन्सी को सौंप सकेगा और न ही किसी को आगे निविदा पर दे सकेगा।
- 4. निविदा में कोई उपरिलेखन (ओवर राईटिंग) नहीं किया जाना चाहिए। शुद्धियां यदि कोई हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए तथा उस पर अपने लघु हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। अन्यथा निविदा निरस्त मानी जावेगी।
- 5. किसी भी निविदा को स्वीकार करने या नहीं करने का अधिकार विश्वविद्यालय को सुरक्षित रहेगा।
- 6. समस्त कार्य संतोषप्रद एवं समय पर पूर्ण होने तथा सम्पूर्ण तादाद में सामग्री की प्राप्ति के बाद कार्य समयाविध में व संतोषप्रद होने पर भुगतान एक माह में कर दिया जावेगा।
- 7. यदि निविदादाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप से कार्यवाही कर रद्द कर दिया जावेगा किसी भी सूरत में इसमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जावेगा जब तक कि क्रेताधिकारी द्वारा जारी किए गए निविदा स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
- 8. यदि संविदा के निर्वचन आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो विश्वविद्यालय को निर्णय अन्तिम होगा तथा विधिक कार्यवाही यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो संवेदक द्वारा अजमेर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जावेगी अन्यत्र नहीं।
- 9. संवेदक द्वारा किए जाने वाले निविदा के कार्य में कोई हानि, जन क्षति, असामयिक स्थिति होने/दुर्घटना आदि होती है उसकी जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
- 10. निविदाएं वास्तविक डीलरों द्वारा ही दी जावेगी अतः वे संलग्न प्रारूप में घोषणा प्रस्तुत करेंगे।
- 11. न्यूनतम दर / व्यय पर कार्य कराने के लिए विश्वविद्यालय बाध्य नहीं है।
- 12. किसी भी निविदा अथवा उसके भाग को बिना कोई कारनण बताये स्वीकृत अथवा अस्वीकृत करने का अधिकार कुलसचिव को आरक्षित है।
- 13. दरें देने से पूर्व यदि कोई भी जानकारी प्राप्त करना आवश्यक हो तो उपकुलसचिव-दीक्षान्त से कार्यालय समय में अवश्य प्राप्त कर ली जावे।
- 14. सशर्त कोई भी दरें स्वीकार नहीं की जावेगी।
- 15. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 की अन्य शर्तों की पालना करनी होगी।
- 16. निविदा के अनुपालना में दरें, निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार निविदा मोहरबंद लिफाफे में बंद करके भेजी जानी चाहिये।
- 17. सभी दरें (कर व अन्य व्यय सहित) एफ.ओ.आर. विश्वविद्यालय परिसर ही अंकित करें।
- 18. यदि अनुमत किस्म मेक या परिणाम के अलावा सामान का अन्यथा प्रदाय होता है तो वह अस्वीकार कर दिया जावेगा तथा प्रदाय को बिना किसी अतिरिक्त मूल्य के उचित समय के भीतर बदलना होगा। यदि सार्वजनिक कार्य हित के कारण सामान का बदला जाना संभव नहीं हो तो ऐसी सामग्री का मूल्य यथोचित रूप से कम कर दिया जावेगा। क्रेता अधिकारी द्वारा नियत किये गये मूल्य अंतिम होंगे।
- 19. निविदाकार सामान के समुचित पैकिंग के लिए उत्तरदायी होगा अगर उमें कोई कमी पाई जावेगी तो ऐसी हानि या कमी को पूरा करने के लिए निविदाकार उत्तरदायी होगा। इस हेतु कोई अतिरिक्त राशि देय नहीं होगी।
- 20. वस्तुओं का प्रदान विश्वविद्यालय की संतुष्टि पर नहीं होने से प्रदाय की संविदा को किसी भी समय निराकृत (रेपुटिसेटेड) किया जा सकता है।

the

21. निविदा स्याही से भरी जानी चाहिए। पेंन्सिल से या अन्य से भरी गई निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। कोई उपरी लेखन (ओवर राईटिंग) नहीं किया जाना चाहिए तथा शुद्धियाँ यदि कोई है तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए तथा उस हस्ताक्षर किए जाने चाहिए।

22. निविदाकार को निविदा और करार की शर्तों और प्रतिबंधों की स्वीकृति के प्रतीत स्वरूप निविदा के

प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर अन्त में हस्ताक्षर करने चाहिए।

23. फर्मों को किये गये संदाय पर विप्रेषण (Remitence Charges) निविदादाता द्वारा वहन किया जावेगा।

24. समस्त कानूनी कार्यवाही यदि किसी भी पक्ष (संविदाकार अथवा विश्वविद्यालय) द्वारा किये जाने की आवश्यकता पड़े तो अजमेर स्थित न्यायालय में ही करनी होगी किसी अन्य स्थान पर नहीं।

25. फर्म से निर्धारित अविध में कार्य पूर्ण नहीं किए जाने की स्थिति में विलम्ब हेतु निम्नानुसार शास्ती

(पैनल्टी) वसूली की जा सकेगी:-

 निर्धारित अविध से एक चौथाई भाग तक के विलम्ब हेतु
 निर्धारित अविध के एक चौथाई अधिक किन्तु आधे भाग
 प्रतिशत तक विलम्ब हेतु

3. निर्धारित अवधि के आदेश से अधिक किन्तु तीन चौथाई 7.5 प्रतिशत

भाग तक के विलम्ब हेतु

4. निर्धारित अवधि के तीन चौथाई भाग से अधिक के विलम्ब 10 प्रतिशत हेतु।

26. सामग्री अनुमोर्दित निर्धारित स्पेसिफिकेशंस, मात्रा व निर्धारित अवधि में विश्वविद्यालय अजमेर को 05 दिवस में करनी होगी।

27. बिल दो प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा। प्राप्त सामग्री का निर्धारित निरीक्षण समिति द्वारा निरीक्षण के पश्चात् भुगतान किया जावेगा।

कुलसचिव म.द.स. विश्वविद्यालय, अजमेर निविदाकार के हस्ताक्षर मय मोहर पूर्ण पता व मोबाईल नम्बर

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं / हम घोषणा करता हूँ / करते हैं कि मैंने / हमने जिन <u>मालों / स्टोर्स / उपकरणों / अन्</u>य के लिए निविदा दी है उनका / उनके मैं / हम बोनाफाईड विनिर्माता / थोक विक्रेता / सोल वितरक / प्राधिकृत डीलर / पंजीकृत डीलर हूँ।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाती है तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी / हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहृत कर लिया जावेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया है रद्द कर दिया जावेगा।

> निविदादाता के हस्ताक्षर पूर्ण पता व मो. नम्बर

the

वित्तीय बिड

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के श्रद्धानन्द शिक्षक अतिथिगृह हेतु डबल बैड की आपूर्ति करने संबंधी निविदा:—

क्र0सं0	Specification of Wooden Double bed	अनुमानित मात्रा	दर रूपये प्रति डबल बैड (सभी कर एवं व्यय सहित, एफ.ओ. आर. विश्वविद्यालय अतिथिगृह)
1.	Size:- 1. Height 104 cm 2. Width 188.4 cm 3. Length 214.2cm Made with 3 layer pre leminated partical board(woood product) grade II type II of IS/2823/ lates with storage, material of matress panel, MDF board finish leminated with head panel cusined.	04 नग	

मैं / हम उक्त दरों व संलग्न शर्तों के अनुसार कार्य करने की सहमति देता / देती हूँ ।

कुलसचिव म.द.स. विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदाकार के हस्ताक्षर मय मोहर पूर्ण पता व मोबाईल नम्बर

The

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

Any person participating in the procurement process shall -

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

Conflict of Interest:

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

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

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

the sale

Annexure - B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration	by the Bidder
-------------	---------------

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

	Signature of bidder
Date	Name:
Place	Designation:
	Address:



Annexure – C : Grievance Redressal during procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is

The designation and address of the Second Appellate Authority is

(1) Filling as appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved: Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceeding: Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the field only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

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

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

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

(5) From of Appeal

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed from along with as many copies as there are respondents in the appeal.

- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any,
- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority and for second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

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

Annexure - D: Additional Conditions of Contract

1- Correction of Arithmetical Errors:

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

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

2- Procuring Entity's Right to Vary Quantities:

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