



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 अपरान्ह 2.00
बजे
अनुमानित लागत: रुपये 1,95,000 /—


निविदा प्रपत्र

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर परिसर में दिनांक 03.12.2019 को आयोजित नवम् दीक्षान्त समारोह होना इस अवसर पर दीक्षान्त समारोह पश्चात् कुलपति निवास (भारती निवास) पर महामहिम राज्यपाल एवं कुलाधिपति महोदय तथा विशिष्ट व्यक्तियों एवं वी.वी.आई.पी. हेतु लगभग 500 आगन्तुकों हेतु भोजन बनाकर उपलब्ध कराने हेतु वी.वी.आई.पी. भोजन बनाकर उपलब्ध कराने हेतु भोजन व्यवस्था बाबत ।

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 बिड (संलग्न) में अंकित है, दरें अंकित की जानी है ।
5. निविदा के साथ निम्न प्रमाण पत्रों की सत्यापित प्रतियां संलग्न कर दी गई है ।
 1. जी.एस.टी. नम्बर/सक्षम सत्ता द्वारा खाद्य सुरक्षा का पंजीयन प्रमाण पत्र/आयकर पैन संख्या ।
 2. विनिर्माता/डीलर आदि का घोषणा पत्र भी संलग्न है ।

दिनांक:

स्थान:

for 
कुलसचिव

म.द.स. विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदाकार के हस्ताक्षर मय मोहर

पूर्ण पता व मोबाईल नम्बर



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदा की विशिष्ट शर्तें

- 1 निविदादाता द्वारा विश्वविद्यालय परिसर में स्थित कुलपति निवास (भारती निवास) पर निर्धारित मीनू व दरों पर आगन्तुकों को उच्च क्वालिटी का भोजन बनाकर उपलब्ध कराना होगा। विश्वविद्यालय द्वारा सीमित निविदा की अनुमोदित दरों के अतिरिक्त कोई राशि देय नहीं होगी।
- 2 निविदादाता द्वारा भोजन व्यवस्था में प्रयोग होने वाली सामग्री उच्च किस्म की होगी, तेल एगमार्का व शुद्ध सरस 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 जाएंगी। समस्त सामग्री पूर्ण सफाई व शुद्धता के आधार पर बनानी व सर्व करनी होगी। निविदादाता को शुद्ध व उच्च गुणवत्ता का खाना उपलब्ध करवाना होगा गुणवत्ता की पुष्टि के लिए गठित निरीक्षण समिति/ सक्षम अधिकारी द्वारा समय-समय पर जांच की जावेगी।
- 3 निर्धारित मीनू में आवश्यकता पड़ने पर आंशिक परिवर्तन किया जा सकता है उसके लिए कोई अतिरिक्त राशि देय नहीं होगी।
- 4 निविदादाता द्वारा परिसर तथा आस-पास किसी भी प्रकार की गन्दगी नहीं फैलाई जाएगी तथा कचरे के लिए डस्टबीन का प्रयोग किया जाएगा। कार्य समाप्ति के पश्चात् सफाई करनी होगी।
- 5 स्वच्छ एवं साफ पीने के पानी के कैम्परो के व्यवस्था निविदादाता को ही करनी होगी।
- 6 नाश्ते व भोजन के लिए उच्च किस्म की क्रॉकरी तथा टिशु पेपर भी रखने होंगे।
- 7 निविदादाता को व्यावसायिक गैस सिलेंडर का ही उपयोग करना होगा।
- 8 बर्तन, क्रॉकरी, कैंटरिंग तथा अन्य समस्त सामग्री की व्यवस्था निविदादाता को ही करनी होगी।
- 9 बर्तन, क्रॉकरी, के टूट-फूट व रखरखाव की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
- 10 भोजन व्यवस्था में कार्य करने वाले व्यक्ति स्वच्छ एवं साफ वर्दी में दस्ताने पहनकर भोजन व्यवस्था करेंगे। टेबिल पर उच्च क्वालिटी की एप्रिन लगाकर कैटर्स द्वारा भोजन करवाने की व्यवस्था करेंगे।
- 11 सुरक्षा (आग दुर्घटना आदि), साफ सफाई की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी, कोई अतिरिक्त राशि देय नहीं होगी।
- 12 निविदादाता या उसके कार्मिकों द्वारा अतिथियों व विश्वविद्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों के साथ शिष्टता का व्यवहार करना होगा।
- 13 निविदादाता या उसके प्रतिनिधि 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।
- 14 नगर परिषद/नगर पालिका/नगर निगम/संबंधित राज्य सरकार के विभाग से खाद्य पदार्थ उपलब्ध करवाने के लिए संबंधित प्रमाण पत्र व अन्य जरूरी लाईसेन्स प्राप्त करने व निरीक्षण पर प्रस्तुत करने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
- 15 भोजन से किसी प्रकार जनहानि होती है तो इसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। संवेदक को Food Safety and Security Licence का Registration होना आवश्यक है।
- 16 चोरी, दुर्घटना एवं अन्य हानि की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
- 17 सफल निविदादाता को कार्यदेश पर कार्य की लागत का 5 प्रतिशत (रुपये 10000/-) धरोहर राशि विश्वविद्यालय, अजमेर में जमा करानी होगी, धरोहर राशि कार्य संतोषजनक रूप से पूर्ण होने के 15 दिवस पश्चात् लौटाई जावेगी जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
- 18 निर्धारित शर्तों व स्पेसिफिकेशंस के अनुसार कार्य नहीं करने पर निर्धारित समिति द्वारा प्रस्तावित शास्ती राशि की कटौती बिल से की जावेगी।

- 19 कार्य नहीं करने एवं अन्य से विश्वविद्यालय द्वारा व्यवस्था करने पर जमा धरोहर राशि जब्त की जावेगी।
- 20 कार्यादेश जारी होते ही निर्धारित प्रपत्र में रुपये 500/- के नॉनज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एग्रीमेंट करना होगा।
- 21 अन्य सभी शर्तें राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के अनुसार मान्य होगी।

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 व पूर्ण पता, मोबाईल नम्बर



निविदा की सामान्य शर्तें

- 1 निविदा की समस्त शर्तों में परिस्थिति अनुसार शिथिलता प्रदान करने का अधिकार कुलसचिव महोदय, मदसवि, अजमेर के पास सुरक्षित रहेगा।
- 2 निविदादाता को निविदा दो सीलड लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी प्रथम लिफाफा तकनीकी 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।
- 3 दरों को शब्दों व अंकों दोनों में देना होगा। शब्दों व अंकों में भिन्नता होने पर शब्दों की दर मान्य होगी।
- 4 नियमानुसार जी.एस.टी. टैक्स/आयकर की कटौती की जावेगी।
5. विश्वविद्यालय, बजट एवं लेखा नियम (99) एवं सामान्य वित्त एवं लेखा नियम 68 की शर्तों की पालना करनी होगी एवं लोक उपायन में पारदर्शिता नियम 2013 की शर्तों की पालना भी करनी होगी।
6. निविदा को बिना कारण निरस्त करने का अधिकार रहेगा तथा न्याय क्षेत्र अजमेर ही रहेगा।
7. प्रथम अपील अधिकारी कुलसचिव मदसवि विश्वविद्यालय अजमेर व द्वितीय अपील अधिकारी कुलपति मदसवि विश्वविद्यालय अजमेर होंगे।
8. उक्त शर्तों का उल्लंघन करने पर अमानत राशि जब्त की जावेगी। सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी व निविदा निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जाएगी।

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

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील,
पूर्ण पता व मोबाईल नम्बर



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर तकनीकी बिड़

कार्य का नाम: महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर परिसर में दिनांक 03.12.2019 को आयोजित नवम् दीक्षान्त समारोह होना इस अवसर पर दीक्षान्त समारोह पश्चात् कुलपति निवास (भारती निवास) पर महामहिम राज्यपाल एवं कुलाधिपति महोदय तथा विशिष्ट व्यक्तियों एवं वी.वी.आई.पी. हेतु लगभग 500 आगन्तुकों हेतु भोजन बनाकर उपलब्ध कराने हेतु वी.वी.आई.पी. भोजन बनाकर उपलब्ध कराने हेतु भोजन व्यवस्था।

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

- 1.. सक्षम सत्ता द्वारा खाद्य सुरक्षा का पंजीयन प्रमाण पत्र, आयकर, पेन संख्या एवं जी.एस.टी नम्बर की स्वप्रमाणित प्रति।
2. निविदादाता का सक्षम सत्ता द्वारा कार्य करने का पंजीयन प्रमाण-पत्र की स्वप्रमाणित प्रति।
3. निविदादाता को सरकारी या संस्थाओं में भोजन व्यवस्था का सफलता पूर्वक कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र/सम्बन्धित विभागों के कार्योदेश की प्रति।
4. निविदा में अंकित कार्य के लिए संबंधित विभाग से पंजीयन प्रमाण-पत्र स्वयं का आधार कार्ड/पैन कार्ड/पहचान पत्र ड्राईविंग लाईसेंस/वोटर पहचान पत्र की प्रति।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील व पूर्ण पता, मोबाईल नम्बर



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
वित्तीय बिड

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर परिसर में दिनांक 03.12.2019 को आयोजित होने वाले नवम् दीक्षान्त समारोह पश्चात् कुलपति निवास (भारती निवास) पर लगभग 500 आगन्तुकों हेतु वी.वी.आई.पी. भोजन बनाकर उपलब्ध कराने हेतु भोजन व्यवस्था।

1. निविदादाता का नाम व पूर्ण पता _____
2. 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।

क्रं. स	विवरण	निविदादाता द्वारा दी जाने वाली दरें मय सामग्री एवं सर्विस सहित प्रति प्लेट/कप एवं प्रति व्यक्ति (GST व सभी व्यय, करों सहित)
1	<p style="text-align: center;">समय अपरान्ह 1.30 बजे</p> <p>लगभग 500 आगन्तुकों हेतु वी.आई.पी उच्च स्तर का भोजन (लहसुन, प्याज के बिना) की व्यंजन सूची</p> <p>मूँग की दाल का हलवा, गर्म गुलाब जामुन नॉन रोटी (बटर सहित व बिना बटर की), तवा चपाती जीरा राईस, पुडी, बून्दी का रायता, दाल फ्राई/दाल मखनी, टमाटर ग्रेवी का पनीर, मिक्स वेजीटेबल, पालक कॉर्न, कचौरी मय दोनो चटनी सलाद, अचार, पापड़, हरी फ्राई मिर्च, सौंफ-इलायची, दूधपीक इत्यादि चाय व कॉफी स्टॉल (भोजन व्यवस्था में कार्य करने वाले व्यक्ति स्वच्छ एवं साफ वर्दी में दस्ताने पहनकर भोजन व्यवस्था करेंगे। टेबिल पर उच्च क्वालिटी की एप्रिन लगाकर कैटर्स द्वारा भोजन करवाने की व्यवस्था भी करेंगे)</p>	

उक्त समस्त सामग्री को तैयार करने हेतु उच्च क्वालिटी यथा देशी घी-सरस, तेल-सोना सिक्का तथा अच्छी मार्का कम्पनी के मसालों का प्रयोग करना आवश्यक है।

उपरोक्त दी गई दरों पर विश्वविद्यालय परिसर में स्थित कुलपति निवास (भारती निवास पर) उपरोक्त वर्णित कार्य को सीमित निविदा के आधार पर सम्पन्न करवाने हेतु सहमत हूँ साथ ही मैं यह वचन देता हूँ कि उक्त कार्य में किसी प्रकार का हस्तक्षेप नहीं करूंगा। आगन्तुकों एवं अधिकारी/कर्मचारी से व्यवहार कुशलपूर्वक रखूंगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील,

निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं घोषणा करता हूँ कि महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर में स्थित कुलपति निवास (भारती निवास) पर भोजन बनाकर उपलब्ध कराने के लिये जो निविदा दी है, उसका मैं पंजिकृत हूँ।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती 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 रद्द कर दिया जायेगा

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील
पूर्ण पता, मोबाईल नम्बर

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 any investigation or audit of a procurement process;
- g) disclose conflict of interest, if any; and
- h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest :

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

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has 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.

Annexure – B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to For procurement of In response to their Notice Inviting Bids No. SP – 20 Dated 02.03.2016, 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 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:

Date

Place

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

Annexure – C : Grievance Redressal during procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is

The designation and address of the Second Appellate Authority is

(1) Filing 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) failed 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 form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority and for 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 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,-
 - (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.

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:-

- I. If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the procuring entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- II. If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- III. If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.
- IV. If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does 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 does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to 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 free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.