

/

**Request for Proposal for
Manufacturing, Printing and supply of
Answer Books (with paper)
(for exam 2020)**

for

Maharshi Dayanand Saraswati University, Ajmer

सीमित अवधि निविदा सूचना संख्या:- 16 / 2020
NIT No. F.2()/परीक्षा/सा.प्र./मदसवि/2020/2699 Dated : 3.2.2020

RFP Reference No. F.2/G.A.D./MDSU/2020/2699

Tender Inviting Authority (TIA): Registrar,
Maharshi Dayanand Saraswati University,
Ajmer, Rajasthan
Tel. No: 0145-2787057
e-mail: registrarmdsu@gmail.com

Project officer In charge : Controller of Examinations,
Maharshi Dayanand Saraswati University,
Ajmer Rajasthan
Tel. No: 0145-2787264
e-mail: mdsuce@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 / eBiding system at
<https://eproc.rajasthan.gov.in>

Important Dates and Information related to Bid

| Important Dates | | | |
|------------------------|--|---|--------------------------------|
| S.No. | Events | Date | Time |
| 1. | Date of Issue of Notice Inviting Tender (NIT) | 4.2.20 | 10.00 hrs |
| 2. | Seek Clarification Start Date | 6.2.20 | 11:00 hrs |
| 3. | Seek Clarification End Date | 7.2.20 | 10:00 hrs 13.00 hrs |
| 4. | Pre Bid Meeting Date | 7.2.20 | 12:30 hrs 14.00 hrs |
| 5. | Pre Bid Meeting Place: Registrar's Chamber, Chankya Bhawan, MDS University, Kayad Road, Ajmer | | |
| 6. | Bid Submission Start Date | 9.2.20 | 10:00 hrs |
| 7. | Bid Submission End Date | 14.2.20 | 14:00 hrs 16.00 hrs |
| 8. | Last Date & Time of Submission of RFP doc. cost, EMD and RISL Processing fee and Power of Attorney at office of the Registrar, MDSU, Ajmer | 15.2.20 | 13:00 hrs 12.00 hrs |
| 9. | Technical Bid Opening Date (at Chankya Bhawan, MDSU, Ajmer) | 15.2.20 | 15:00 hrs 2.00 hrs |
| 10. | Date & Time of Opening of Financial Bid | will be intimated to all the technically qualified bidders only | |

| Important Information | | |
|------------------------------|--|---------------|
| S.No. | Detail | Amount |
| 1. | Tender Document Cost | Rs.: 5000.00 |
| 2. | Estimated Tender Value | Rs: 150 lacs |
| 3. | Earnest Money (2% of Estimated Tender Value) | Rs.: 3,00,000 |
| 4. | Security Deposit Amount (5% of Estimated Tender Value) | Rs.: 7,50,000 |
| 5. | RISL Processing Fee (Non Refundable) | Rs.: 1000.00 |

तकनीकी बिड

Scope of Work

Details of work to be done:-

परीक्षा 2020 के लिए 20,00,000 उत्तर पुस्तिका आपूर्ति हेतु (कागज सहित) निविदा कार्य का विवरण एवं विशिष्टताएं:

1. प्रयुक्त होने वाला कागज-70 जीएसएम सफेद क्रीमवोव का होगा एवं कवर पेज ओएमआर शैषाशाही मैफलीथो 100 जीएसएम कार्डशीट का होगा
2. कागज की उपलब्धता- फर्म के स्वयं के द्वारा
3. बार कोड उत्तर पुस्तिकाओं का आकार 210 x 297 MM (A-4 size)
4. उत्तर पुस्तिकाओं का प्रकार, अनुमानित संख्या तथा पृष्ठ संख्या-

| क्र. सं. | बार कोड उत्तर पुस्तिकाएं | मुख्य पृष्ठ 2 पृष्ठों की कुल संख्या | बार कोड उ.पु. की अनुमानित संख्या | साइज | मुख्य पृष्ठ के मुद्रण का रंग | बार कोड उ.पु. के अन्दरूनी लाइनों का रंग |
|----------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------|------------------------------|---|
| 1. | मुख्य उत्तर पुस्तिकाएं | 30 (28+2) कवर पेज सहित | 20,00,000 | ए-4 साइज | ओएमआर गुलाबी रंग मय बोर्डर | नीला |

5. पृष्ठों की मुद्रण विशेषताएं:-

| क्र. सं. | मुद्रण विशेषताएं | विवरण |
|----------|--|---|
| 1 | कवर पेज ओएमआर शीट 100 जीएसएम कार्ड शीट | कवर पेज ओएमआर स्कैनर मशीन पर स्कैन होने की गुणवत्ता रखता हो जिसमें Timing Marks काले रंग से मुद्रित हो। |
| 2 | मुद्रण की इंक | अच्छी किस्म की आईएसआई प्रमाणित |
| 3 | आड़ी लाइनों की संख्या | 20 लाइन (प्रति पृष्ठ) |
| 4 | बाईं ओर हाशिया लाइन | 4 सेमी. |
| 5 | लाइनों के उपर व नीचे रिक्त स्थान | उपर 3 सेमी. व नीचे 1.5 सेमी. |
| 6 | विश्वविद्यालय का मोनोग्राम | बाईं ओर ऊपर हाशिये में |
| 7 | प्रत्येक पृष्ठ का पृष्ठ संख्या | पृष्ठ के दांयी ओर |
| 8 | माइक्रो लेटरिंग | हाशिये की लाइन के मध्य में MDSU |
| 9 | परफोरेशन | प्रत्येक उत्तर पुस्तिका पर MDSU परफोरेशन (सैंपल अनुसार) |

नोट:- नमूनों की उत्तर पुस्तिकायें विश्वविद्यालय कार्यालय में किसी भी कार्य दिवस को कार्यालय समय में व्यक्तिशः देखी जा सकती हैं। मुद्रण उसी के अनुरूप निर्देशानुसार होना चाहिए। विश्वविद्यालय कार्यालय द्वारा आवश्यकतानुसार मुद्रण में परिवर्तन किया जा सकता है। उक्त निर्देशों में शिथिलता नहीं बरती जावे।

7. बार कोड उत्तर पुस्तिका के बांयी ओर उच्च क्वालिटी के धागे से मशीन से धागा सिलाई की हुई होनी चाहिए। उत्तर पुस्तिका में कोई भी सिंगल लूज शीट नहीं होनी चाहिए। वाइण्ड उत्तर पुस्तिका के प्रत्येक शीट में चार पृष्ठ होना आवश्यक है।

8. मुख पृष्ठ पर विशिष्ट मुद्रण- उत्तर पुस्तिका निर्माण में "ए" श्रेणी मिल का 70 जी.एस.एम सफेद क्रीमवोव कागज उपयोग में लिया जाय, यह भी फर्म प्रमाण प्रस्तुत करेगी की "ए" श्रेणी मिल का 70 जी.एस.एम. सफेद क्रीमवोव कागज उपयोग में लिया गया व यह मिल "ए" श्रेणी मिल है।
9. पैकिंग- 500-500 उत्तर पुस्तिका के अलग-अलग बंडल बनाया जावे बण्डल के उपर उ०पु० क्रम संख्या से तक प्रत्येक बण्डल पर स्पष्ट अंकित किया जावे तथा उ०पु० के क्रमानुसार ही विश्वविद्यालय/महाविद्यालय को आपूर्ति की व्यवस्था करें।
10. कागज का पूरा लेखा देना होगा
11. कागज की किस्म, जीएसएम एवं साइज का निरीक्षण विभाग द्वारा किसी भी समय किया जा सकता है। अतः कागज की गुणवत्ता व जी.एस.एम. इत्यादि टेन्डर शर्तों के अनुसार होना सुनिश्चित कर लें।

परीक्षा 2020 हेतु उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति संबंधी निविदा की शर्तें

आवश्यक टिप्पणी :- निविदाकार को निविदा में अपनी दर देते समय इन शर्तों को ध्यान पूर्वक पढ़ना चाहिये।

1. दरें प्रदान करने से पूर्व कृपया scope of work ध्यानपूर्वक पढ़ लें
2. दरों में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिये और दरें अंकों के साथ शब्दों में भी अवश्य लिखी जानी चाहिए।
3. Bid Security निविदा प्रपत्र शुल्क तथा RISL Processing Fee के अभाव में निविदा पूर्णतया निरस्त मानी जाकर उस पर विचार नहीं किया जायेगा।
4. निविदादाता संबंधित कार्य/सामग्री आपूर्ति हेतु रजिस्टर्ड/अनुमोदित प्रदायदाता हो तथा उक्त कार्य/व्यवसाय कर रहे होने संबंधी प्रपत्र संलग्न करें।
5. निविदा पत्र में कोई बात अस्पष्ट लगे तो निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व कार्यालय से स्पष्ट कर ले बाद में किसी भी आवेदन/प्रतिवेदन पर विचार नहीं किया जावेगा।
6. उत्तर पुस्तिकाओं के लिए प्रदत्त दरों में उत्तर पुस्तिकाओं के कागज, कर (जी.एस.टी.) छपाई, पोस्टेज, लेबर चार्ज आदि सम्मिलित होंगे। विश्वविद्यालय कैम्पस के अलावा यदि अन्यत्र परीक्षा केन्द्रों पर उत्तर पुस्तिकाएँ आपूर्ति की जाती हैं तो नियमानुसार किराया पृथक से दिया जाएगा।
7. उत्तर पुस्तिकाओं की सुरक्षित आपूर्ति सुनिश्चित करें तथा मार्ग में खराब न हो। उत्तर पुस्तिकाएँ मार्ग में भीग जाने अथवा पैकिंग ठीक न होने से खराब हो जाने या फट जाने पर उसकी पूर्ण जिम्मेदारी फर्म की होगी।
8. कॉपियाँ परीक्षा केन्द्रों पर पहुँचानी होंगी जिसका किराया विश्वविद्यालय द्वारा पृथक से दिया जायेगा, अजमेर विश्वविद्यालय में आपूर्ति की जाने वाली कॉपियों का पृथक से किराया नहीं दिया जायेगा।
9. निविदा में अंकित उत्तर पुस्तिकाओं की आदेशित संख्या बढ़ाने व घटाने का अधिकार विश्वविद्यालय का रहेगा।
10. निविदादाता तकनीकी बिड खोलने से पूर्व धरोहर राशि व फीस के डी.डी. के साथ विश्वविद्यालय द्वारा उक्त निविदा में दर्शायी गई सभी विशिष्टताओं के अनुसार दस नमूना कॉपियाँ छाप कर प्रस्तुत करनी होंगी। निविदा को अन्तिम रूप से निर्णय करने के लिए उक्त न्यून कॉपियों की भी जाँच की जाएगी।
11. निविदा प्रस्तुतकर्ता उत्तर पुस्तिकाएँ बनाने की अपनी दरें प्रति कॉपी की संख्या में ए-ग्रेड मिल कागज सहित समस्त कर एवं अन्य खर्च सहित ऑन-लाइन ही दें।
12. निर्धारित अवधि में सप्लाय न करने पर देरी के लिए नियमानुसार विलम्ब शुल्क (LD)/क्षतिपूर्ति राशि की निम्नवत् काटौती की जावेगी :-

| | | |
|---|---|-------------|
| क | निर्धारित सुपूर्दगी की कालावधि के 1/4 से अनाधिक कालावधि की देरी | 2.5 प्रतिशत |
| ख | 1/4 से अधिक किन्तु निर्धारित सुपूर्दगी की कालावधि के 1/2 से अनाधिक कालावधि की देरी के लिए | 5.0 प्रतिशत |
| ग | 1/2 से अधिक किन्तु निर्धारित सुपूर्दगी की कालावधि के 3/4 से अनाधिक कालावधि की देरी के लिए | 7.5 प्रतिशत |
| घ | 3/4 से अधिक किन्तु निर्धारित सुपूर्दगी की कालावधि के बराबर से अनाधिक कालावधि की देरी के लिए | 10 प्रतिशत |

13. निविदा के साथ उक्त वर्णित धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट जमा करना होगा तथा नियमानुसार राशि के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पर अनुबन्ध एसआर-17 पर करना होगा। जिस निविदाकार की निविदा स्वीकृत होगी उसे उक्त वर्णित निष्पादन प्रतिभूति राशि बैंक ड्राफ्ट के द्वारा जमा करानी होगी, जो कार्य संतोषजनक पूर्ण होने तक विश्वविद्यालय के पास जमा रहेगी तथा इस पर कोई ब्याज नहीं दिया जावेगा। निविदा स्वीकृत होने के पश्चात् कार्य करने में असमर्थता प्रकट करने पर बोली प्रतिभूति जमा राशि जब्त कर ली जायेगी तथा अन्य पार्टी से कार्य करवा लिया जावेगा एवं विश्वविद्यालय को होने वाली हानि की क्षतिपूर्ति दोषी फर्म को करनी होगी। साथ ही फर्म को डिबार किया जायेगा।
14. उत्तर पुस्तिकाओं के नमूने कार्यालय दिवस पर कार्यावधि में देखे जा सकते हैं।
15. निविदादाताओं को निविदा के साथ अपनी फर्म के बारे में पूर्ण विवरण तथा कार्यस्थान का पता, नियमित मजदूरों की संख्या, उपलब्ध मशीनों की संख्या एवं क्षमता का विवरण देना होगा, ताकि फर्म की कार्यक्षमता तथा वस्तुस्थिति के बारे में जानकारी प्राप्त की जा सकें। पूर्व में किये गये समान प्रकृति के कार्य (यदि कोई हो) का विवरण उपबन्ध 'अ' में पूर्ति कर निविदा फार्म के साथ संलग्न करें।
16. प्राप्त निविदाओं या उनकी दरों तथा अन्य शर्तों को मानने या न मानने का अंतिम अधिकार विश्वविद्यालय का होगा।
17. उत्तर पुस्तिकाओं को नमूने की दस-दस उत्तर पुस्तिकाएं बनाकर क्रय समिति से अनुमोदित करवानी होगी तथा अनुमोदित नमूने के अनुसार ही उत्तर पुस्तिकाएं बनानी होगी। आपूर्ति अवधि निविदा की शर्तों के अनुसार ही मान्य होगी। परीक्षा नियंत्रक या उनके प्रतिनिधि को बिना पूर्व सूचना के किसी भी समय फर्म का निरीक्षण करने तथा यह देखने का अधिकार होगा कि कार्य निविदा प्रपत्र की शर्तों एवं कार्यदेश के अनुसार हो रहा है अथवा नहीं। परीक्षा नियंत्रक की रिपोर्ट के आधार पर विश्वविद्यालय को कार्य बीच में ही रोक देने का अधिकार होगा, जिसका पूर्ण उत्तरदायित्व फर्म का होगा।
18. जिस फर्म की निविदा स्वीकृत की जायेगी उसका यह उत्तरदायित्व होगा कि वह उपर्युक्त वर्णित सभी शर्तों का पूर्ण पालन करते हुए उत्तर पुस्तिकाएं बनाने तथा भेजने का कार्य निर्धारित समय पर निर्देशानुसार संपादन करें। यदि फर्म किसी शर्त का पालन करने में असमर्थ रहती है, अथवा कार्य संतोषजनक नहीं पाया जाता है, अथवा कार्य की प्रगति धीमी प्रतीत होती है तो विश्वविद्यालय अनुबन्ध को निरस्त करने, प्रतिभूति राशि जब्त करने एवं कार्य अन्य फर्म से कराने को स्वतंत्र होगा। जिससे विश्वविद्यालय को यदि कोई अतिरिक्त भुगतान करना पड़ता हो तो उसका उत्तरदायित्व दोषी फर्म का होगा।
19. उत्तर पुस्तिकाओं की सफाई पूर्ण करने के पश्चात् यह प्रमाण पत्र देना होगा कि फर्म द्वारा बनाई गई समस्त उत्तर पुस्तिकाएं विश्वविद्यालय या संबंधित केन्द्रों को भेज दी गई हैं तथा फर्म के पास एक भी रिक्त उत्तर पुस्तिका नहीं है। संबंधित शेष समस्त सामग्री नष्ट कर दी गई है।
20. इन शर्तों के आशय अथवा कार्य संचालन के संबंध में किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर कुलपति, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर का निर्णय अंतिम होगा जो विश्वविद्यालय एवं फर्म दोनों के लिये बाध्यकारी होगा। इस संबंध में उत्पन्न विवाद या शर्तों के बारे में अजमेर शहर के बाहर के किसी भी न्यायालय में कानूनी कार्यवाही नहीं की जा सकेगी।
21. **समस्त परीक्षा केन्द्रों पर आदेशित मात्रा में उत्तर पुस्तिकाओं की सम्पूर्ण आपूर्ति करने के पश्चात् 90 प्रतिशत भुगतान उत्तर पुस्तिकाओं की प्राप्ति की सूचना निर्धारित प्रारूप (उपबन्ध 'ब') में केन्द्रों से प्राप्त होने पर ही किया जायेगा। शेष 10 प्रतिशत का भुगतान उत्तरपुस्तिकाओं के कागजों की जी.एस.एम. एवं ब्राइटनेस की जांच तथा विश्वविद्यालय की समस्त परीक्षाएं समाप्त होने के पश्चात् किया जायेगा।**
22. उत्तर पुस्तिकाओं में प्रयुक्त पेपर ए-ग्रेड मिल जैसे HPC, Century, Orient, Sriballarpur आदि का होना चाहिए। ए-ग्रेड मिल पेपर प्रयुक्त संबंधी आवश्यक प्रमाण प्रस्तुत करना होगा। अनुमोदित पेपर के अतिरिक्त अन्य मिल का पेपर पाये जाने पर निविदा की शर्तों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।
23. निविदा में वांछित प्रपत्रों को स्कैन कर अपलोड करना आवश्यक है। (digitally signed)

24. उत्तर पुस्तिकाएं बनाने में प्रयुक्त कागज का सैम्पल फर्म के प्रतिनिधि की उपस्थिति में विश्वविद्यालय द्वारा गठित समिति के सदस्यों द्वारा निकाला जायेगा। जिस पर फर्म के प्रतिनिधि एवं क्रय समिति के सदस्य/अधिकृत व्यक्ति हस्ताक्षर करेंगे। फर्म द्वारा निर्मित उत्तर पुस्तिकाओं में से रेन्डम सैम्पल के आधार पर विश्वविद्यालय गोदाम अथवा परीक्षा केन्द्रों पर आपूर्तित उत्तर पुस्तिकाएं निकाली जाकर प्रयुक्त किये गये कागज तथा विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित कागज के नमूने की जांच प्रयोगशाला से कराई जा सकेगी।
25. यदि प्रयुक्त कागज में किसी प्रकार की कमी पाई जाती है तो टेस्टिंग खर्च फर्म वहन करेगी अन्यथा विश्वविद्यालय वहन करेगा। निर्देशित वजन से कम वजन तथा भारतीय मानक ब्यूरो के मापदण्डों से कम पाये जाने पर कागज की दर के अन्तर की वर्तमान बाजार भाव की दुगुनी राशि की कटौती फर्म को किये जाने वाले भुगतान से करने का विश्वविद्यालय को पूर्ण अधिकार होगा, जो फर्म को मान्य होगा।
26. एस.एस.आई. से पंजीकृत फर्मों को निर्धारित धरोहर राशि एवं प्रतिभूति राशि नियमानुसार जमा करानी होगी। यह छूट तभी देय होगी जब निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर द्वारा जारी तत्संबंधी कार्य के पंजीकरण आदि का प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जावेगा।
27. ऑनलाइन निविदा के साथ अपरिहार्य रूप से **GST** रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे।
28. कोई भी विवाद होने की स्थिति में कानूनी कार्यवाही केवल अजमेर स्थित न्यायालय में ही की जा सकेगी।
29. क्रयादेश अनुबंधों की शर्तों को "भंग" करने या निविदा के असंतोषप्रद ढंग से पूरा करने पर क्रेता अधिकारी द्वारा पूर्णतः या अंशतः प्रतिभूति धनराशि जब्त कर ली जावेगी इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
30. उत्तर पुस्तिकाओं के अंदर के पृष्ठों की संख्या में कमी अथवा अधिकता की शिकायत प्राप्त होने पर, उनमें फटे हुये पृष्ठ होने, उनमें कहीं-कहीं लाईने नहीं होने अथवा दोषपूर्ण होने अर्थात् उत्तर पुस्तिकाओं की बनावट, छपाई समरूप नहीं होने आदि के बारे में केन्द्रों से किसी प्रकार की शिकायत प्राप्त होने पर ऐसी उत्तर पुस्तिकाओं का भुगतान नहीं किया जाएगा तथा फर्म पर शास्ति भी आरोपित की जा सकती है। शास्ति निर्धारण हेतु विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा।
31. महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर का कार्यक्षेत्र अजमेर, भीलवाड़, नागीर एवं टोंक जिला हैं। अतः इन जिलों में स्थित महाविद्यालयों में परीक्षा केन्द्र निर्धारित हैं जिसकी सूची अलग से उपलब्ध करा दी जायेगी।
32. किसी भी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को बिना कारण बतलाए अस्वीकार करने व निविदा निरस्त करने का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा। जिसके लिए निविदादाता को कोई क्षतिपूर्ति नहीं दी जाएगी।
- प्रयुक्त किये जाने वाले 'ए' ग्रेड मिल पेपर का नाम ऑन-लाइन निविदा के साथ अंकित करें।
33. निविदा की शर्तों एवं नियमों के अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित कागजों पर छपाई कर आपूर्ति की जावेगी।
34. निविदा ई-प्रोक्योरमेंट साइट से डाउनलोड करके, डिजिटल हस्ताक्षर करके मय आवश्यक प्रपत्रों की स्कैन कॉपी ई-प्रोक्योरमेंट साइट पर उपलब्ध करवानी होगी वित्तीय बिड इसी साइट पर उपलब्ध वित्तीय बिड शीट में ऑनलाइन अंकित करनी होगी। भौतिक रूप से निविदा स्वीकार्य नहीं होगी।
35. विश्वविद्यालय की वेबसाइट व **sppp** पोर्टल पर निविदा ऑनलाइन अपलोड नहीं की जा सकेगी। उक्त दोनों वेबसाइट पर निविदा प्रपत्र मात्र अवलोकनार्थ डाले गए हैं।
36. निविदादाता निविदा के साथ अपेक्षित सभी संलग्न दस्तावेज पूर्ण हस्ताक्षर कर ऑन लाईन निविदा के साथ अपलोड करे।
37. इस निविदा एवं अनुबंध के संबंध में अन्य शर्तें एवं नियम, जिनका उल्लेख उपर नहीं किया गया है, राजस्थान सरकार के **RPPP act/rules** व सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधानों के अनुसार होंगे।

Bid Submission Instructions

Two-stage selection procedure shall be adopted that will proceed as follows:

- The first stage proposal will consist of Technical Bid & second stage will be the Commercial Bid. Commercial 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.
- Earnest Money 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 <https://eproc.rajasthan.gov.in> (bidders registered on eproc.rajasthan.gov.in before 30-10-2019 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 D.D. for Tender Fees, Processing Fees and earnest money should be submitted manually in the office of Tendering Authority before closing date & time of technical bids submission and scanned copy of D.D. 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 two bid 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 the details of them are written below.

Envelope – Tender Document Fees, Earnest money RISL Processing Fees & (Demand Draft of RISL processing fee should be in favour of "Managing Director, RISL" payable at Jaipur)

A duly stamped & notarized original power of attorney for authorization to signing this bid. The power of attorney must be given by the competent person/authority of the bidder firm.

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

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 sign 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 by hand 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 by e-mail and are to be received by the office of Deputy Registrar (GAD) MDSU, Ajmer 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 to all Bidders through uploading on the e-proc 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 e-Proc and its official website.
10. Prices must not be indicated in the Technical Bid and must be quoted in the **Financial Bid only.**
 11. Financial Bid
Financial Bid should only indicate price as mentioned in Financial(commercial) Bid without any condition or qualification whatsoever. Financial Bid should contain the bill of quantity - BoQ (Exactly in the excel format given on the eproc portal) and should be submitted online and a hard copy as described above. The financial offers should be complete in all respects and it should not contradict with the Technical Offer in any manner.
 12. The answer book is examination related work & exams are very near, important and time bound work so relaxation for only tender fee & earnest money shall be given to MSME firm(s)
 13. Validity of Bids
Bids shall remain valid for 90 days after the last date of submission of bid. A Bid valid for a shorter period shall be rejected as non-responsive.
 14. No conditional (any type) bid shall be accepted
 15. The provisions of RTPP Act 2012 and Rules 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 thereto, the later (RTPP act) shall prevail.

Eligibility Criteria

| S.No. | The following criteria must be fulfilled by a Bidder: | Remarks |
|-------|---|--|
| 1. | An Individual organization shall submit the Bid. No consortium is allowed. | Attach self declaration |
| 2 | The firm should have Minimum 2 years experience in manufacturing of examination Answer Books/ OMR Sheets/ Exam Papers Confidential Printing of different state funded Universities/ Boards. | Attach copy of document showing experience. |
| 3 | The firm should have its own press having Web Offset printing machines. | Attach Self declaration |
| 4 | The firm should have capacity(in all respect)to supply Answer Books minimum One Lac per day/ five lac in week | Attach self declaration on the non judicial stamp of Rs. 500/- As per enclosed format अनुलग्नक 'य' |
| 5 | Annual Average Turnover should be Rs. 1.50 crores per year for last three financial years i.e. FY 2016-17, 2017-18 & 2018-19. | Audited copies of Balance Sheet & P&L account of last three financial years must be enclosed with the Technical Bid. In case of audited accounts for financial year 2018-2019 is not available, certificate from CA must be enclosed with technical bid. |
| 6 | The bidder must not be black listed by any government/ PSU/ Board/ University. | Certificate of competent authority must be attached. |
| 7 | The bidder has to provide a copy of GST registration. | GST registration copy |
| 8 | The bidder must submit at least three reference/certificate for satisfactory services from the Universities/ Boards where they have carried out the work mentioned in "scope of work" during past five years. | Attach reference certificates |
| 9 | Character Certificate issued by District Magistrate in the name of Proprietor/ Any Partner (Valid upto the date of opening of tender). | |
| 10 | ISO Certified firm (Valid upto the date of opening of tender) | |

Details of the FIRM

1. NAME OF THE FIRM _____
2. ADDRESS _____

3. Is the Office own / leased or rented ? _____
4. Registration No. & GST
Registration Certificate (Certified Copy be
enclosed) _____
5. TIN No. of the Firm _____
6. Phone No. of the Firm (0).....(R).....
Fax..... Mob. No.....
e-mail Id.....
7. Name of Contact person _____
8. Phone No. of the Contact Person (R).....(M).....
9. (a) Address of the Local Office (if any) _____

- (b) Is the office owned/leased or rented _____

10. Details of offset printers Web Offset Printing Machine of 578 mm cut, Cutting, Stitching, & perforating machines & Computers etc. with the firm whether owned/leased:-

A* OFFSET PRINTERS /WEB OFFSET PRINTING MACHINES OF 578 MM CUT AVAILABLE

| TYPE OF PRINTER | NO. OF PRINTERS WITH SIZE | SPEED IN LPM | OWNED/ LEASED | SPECIAL REMARKS | DOCUMENTAR Y PROOF (COPY OF PURCHASE INVOICE OF OFF SET & WEB OFFSET MACHINE BE ENCLOSED) |
|-----------------|---------------------------|--------------|---------------|-----------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

B- DETAILS OF CUTTING, STITCHING & PERFORATING MACHINES ETC:

| MODEL & MAKE | SPEED/ CAPACITY | QTY. | OWNED/ LEASED | SPECIAL REMARKS |
|--------------|-----------------|------|---------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

11. i) No. of employees working with the firm.....
for the present work.

A- Details of technical personnels with day to day

| S.No. | EMPLOYEE DETAILS | NO. | QUALIFICATION | EXPERIENCE IN YRS. |
|-------|---------------------|-----|---------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

B- Input capacity for printing per day

12. Experience of Printing of examination Answer Books

13. Minimum time required for supply of 20 lacs
Answer books

14. Whether firm is agreeable to the terms and
conditions mentioned in the tender

15. For earnest money required amount be deposited in the form of banker's cheque/
Demand draft in the name of Registrar, MDS, University Ajmer payable at Ajmer and
be enclosed in the envelope of technical bid.

D.D./BANKER CHEQUE NO.....

Dated-----

16. Printing work of Exam. Answer Books/OMR Sheets/Exam Paper undertaken by the
tenderer earlier :-

| Job No. | Name of Institution for which job was done | Qty Supply/ magnitude of the job | Nature of the job | Photocopy of the letters from Head of the Institution/ Registrar/ Controller of Examination (mention and enclosed) | Specimen Sample of Answer Books enclosed |
|------------|---|--|----------------------|--|--|
| I | | | | | |
| II | | | | | |
| III | | | | | |
| IV | | | | | |
| V | | | | | |
| VI | | | | | |
| VII | | | | | |
| VIII | | | | | |
| IX | | | | | |
| X | | | | | |

Note:- If space found short please attach separate sheet.

17. Sample of Answer Books with signature & seal be enclosed.

18. Any other information, which is necessary

Note:- If information given in this form is incomplete to assess the technical
capability of the firm to undertake the work, the University is free to reject the
offer of the firm without assigning any reason.

व्यवसाय कार्यानुभव संबंधी विवरण प्रपत्र (उपाबंध 'अ')

| उत्तर पुस्तिका निर्माण की क्षमता का विवरण | वित्तीय सुदृढ़ता का विवरण गत तीन वर्षों का (वार्षिक टर्न ऑवर) | उपकरण/मशीन/नियमित मजदूर आदि का विवरण | फैक्ट्री व गोदाम फर्म कार्यालय का विवरण | व्यवसायिक कार्यकुशलता का विवरण | कार्यानुभव का विवरण | रजिस्ट्रेशन/अनुमोदित प्रदायक संबंधी विवरण | अन्य विवरण जो फर्म देना चाहे |
|---|--|--------------------------------------|---|--------------------------------|---------------------|---|------------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

मैं निविदा की शर्तों एवं नियमों से सहमत हूँ।

हस्ताक्षर निविदादाता

उपाबंध 'ब' निम्नानुसार है : -

उपाबंध 'ब'

परीक्षा केन्द्रों/ विश्वविद्यालय द्वारा फर्म से माल प्राप्ति पर दिया जाने वाला प्रमाण पत्र
प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि मैसर्स
से चालान नम्बर..... दिनांक के द्वारा निम्नवत उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति दिनांक.....
को प्राप्त की गई।

| उत्तर पुस्तिकाओं का विवरण | पृष्ठ संख्या | उत्तर पुस्तिकाओं की मात्रा |
|---|---------------------------|----------------------------|
| 1. कागज-70 जीएसएम सफेद क्रीमवोव एवं कवर पेज ओएमआर शैधाशाही मैफलीधो 100 जीएसएम कार्डशीट का. 2. बार कोड उत्तर पुस्तिकाओं का आकार 210 x 297 MM (A-4 size) 3. विस्तृत विवरण स्कोप ऑफ वर्क के अनुसार | 30 (28+2) कवर पेज सहित | |

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि प्राप्त उत्तर पुस्तिकाएं मापदण्ड के अनुसार सही एवं अंकित मात्रा में पूरी पाई गई है। विश्वविद्यालय द्वारा पूरा भुगतान किया जाने पर महाविद्यालय को किसी प्रकार की कोई आपत्ति नहीं होगी।

प्राचार्य

(हस्ताक्षर मय मोहर दिनांक सहित)

नोट- उत्तर पुस्तिकाएं दोषपूर्ण यथा समरूप छपाई न होना, कटी फटी होना आदि पाई जाने पर स्पष्ट उल्लेख किया जाए एवं प्राप्ति की दिनांक आवश्यक रूप से अंकित करें।

online वित्तीय बिड

| Item Rate BoQ | | | | | |
|---|---|----------------------|---|-------------------|-----------------------|
| Tender Inviting Authority: Registrar, Maharshi Dayanand Saraswati University, Ajmer | | | | | |
| Name of Work: Printing and supply of answer books with OMR coveragepage as per specification given at Scope of Works in tender | | | | | |
| Tender No: | | | | | |
| Name of the Bidder/ Bidding Firm / Company : | | | | | |
| PRICE SCHEDULE | | | | | |
| (This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevant columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only) | | | | | |
| Sl. No. | Item Description | Units | Cost per answerbooks (Amount excluding GST | TOTAL AMOUNT | TOTAL AMOUNT In Words |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Printing and supply of approx 20 lakhs answer books with 70 GSM paper and OMR cover page of 100GSM. The detail specification is given in Scope of Works of this RFP | 20 Lacs answer books | | 0.00 | |
| Total in Figures | | | | 0.00 GST Extra | |
| Quotated Rate in Words | | | | | |

Note: GST shall be paid as per rule

हस्ताक्षर निविदादाता

सत्यनिष्ठा की संहिता

उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाला कोई भी व्यक्ति, —

- (क) उपापन प्रक्रिया में अनुचित फायदे के लिए या अन्यथा उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने की एवज में किसी रिश्वत, इनाम या दान या प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से किसी तात्त्विक फायदे का कोई प्रस्ताव नहीं करेगा;
- (ख) सूचना का ऐसा दुर्व्यपदेशन या लोप नहीं करेगा जो किसी वित्तीय या अन्य फायदा अभिप्राप्त करने के लिए या किसी बाध्यता से प्रविरत रहने के लिए गुमराह करता हो या गुमराह करने का प्रयास करता हो;
- (ग) उपापन प्रक्रिया की पारदर्शिता, निष्पक्षता और प्रगति को बाधित करने के लिए किसी भी दुरभिसंधि, बोली में कूट मूल्य वृद्धि या प्रतियोगिता विरोधी आचरण में लिप्त नहीं होगा;
- (घ) उपापन संस्था और बोली लगाने वालों के बीच साझा की गयी किसी भी जानकारी का उपापन प्रक्रिया में अनुचित लाभ प्राप्त करने के आशय से दुरुपयोग नहीं करेगा;
- (ङ) उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी भी पक्षकार को या उसकी सम्पत्ति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से क्षति या नुकसान पहुंचाने, ऐसा करने के लिए धमकाने सहित किसी भी प्रपीडन में लिप्त नहीं होगा;
- (च) उपापन प्रक्रिया के किसी भी अन्वेषण या लेखापरीक्षा में बाधा नहीं डालेगा;
- (छ) हित का विरोध, यदि कोई हो, प्रकट करेगा;
- (ज) पिछले तीन वर्षों के दौरान भारत या किसी अन्य देश में किसी भी संस्था के साथ किसी पूर्व नियमभंग को या किसी अन्य उपापन संस्था द्वारा किसी विवर्जन को प्रकट करेगा; हित का विरोध

हित का विरोध

कोई बोली लगाने वाला किसी उपापन प्रक्रिया में एक या अधिक पक्षकारों के साथ हित के विरोध में माना जायेगा जिसमें निम्नलिखित स्थितियां सम्मिलित हैं किन्तु इन तक सीमित नहीं है यदि,—

- (क) उनके समान नियंत्रक भागीदार है;
- (ख) वे उनमें से किसी से, कोई भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष सहायिकी प्राप्त करते हैं या प्राप्त की है;
- (ग) उनका उस बोली के प्रयोजनों के लिए एक ही विधिक प्रतिनिधि है ;
- (घ) उनका प्रत्यक्ष रूप से या समान तृतीय पक्षकारों के मार्फत एक दूसरे के साथ ऐसा संबंध है जो दूसरे की बोली के बारे में सूचना तक पहुंचने या दूसरे की बोली पर प्रभाव डालने की स्थिति रखता हो;
- (ङ) कोई बोली लगाने वाला एक ही बोली प्रक्रिया में एक से अधिक बोली में भाग लेता है। तथापि, यह एक ही उपसंविदाकार को एक से अधिक बोली में सम्मिलित होने से सीमित नहीं करता है जो बोली लगाने वाले के रूप में अन्यथा भाग नहीं लेता है;
- (च) बोली लगाने वाले या उससे सहबद्ध किन्हीं व्यक्तियों ने बोली प्रक्रिया के उपापन की विषयवस्तु के डिजाइन या तकनीकी विनिर्देशों को तैयार करने में सलाहकार के रूप में भाग लिया है। सभी बोली लगाने वाले अर्हता कसौटी और बोली प्ररूपों में यह विवरण उपलब्ध करायेंगे कि बोली लगाने वाला उस सलाहकार या किसी भी अन्य संस्था, जिसने उपापन की विषयवस्तु के लिए डिजाइन, विनिर्देश और अन्य दस्तावेज तैयार किये हैं, के साथ प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में न तो संबद्ध है और नहीं संबद्ध रहा है या संविदा के लिए परियोजना प्रबन्धक के रूप में प्रस्तावित किया जा रहा है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

निविदा की अतिरिक्त शर्तें

1. वित्तीय बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार

बोली मूल्यांकन समिति निम्नलिखित आधार पर, सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार करेगी, अर्थात् :-

(क) इकाई मूल्य और कुल मूल्य, जो इकाई मूल्य और मात्रा को गुणा करने पर प्राप्त होता है के मध्य यदि कोई विसंगति हो तो इकाई मूल्य अभिभावी होगा और कुल मूल्य में सुधार किया जायेगा, जब तक कि बोली मूल्यांकन समिति की राय में इकाई मूल्य में दशमलव बिन्दु की स्थिति में स्पष्ट गलती रह गयी है, ऐसे मामले में उत्कथित कुल मूल्य प्रभावी होगा और इकाई मूल्य में सुधार किया जायेगा ;

(ख) यदि योग के घटकों को जोड़ने या घटाने के कारण योग में त्रुटि रह गयी है तो घटक अभिभावी होंगे योग में सुधार किया जायेगा ; और

(ग) यदि शब्दों और अंकों के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गयी रकम तब तक अभिभावी होगी जब तक कि शब्दों में अभिव्यक्त रकम कोई अंकगणितीय त्रुटि से संबंधित न हो, ऐसे मामले में उपर्युक्त खण्ड (क) और (ख) के अध्यधीन रहते हुए अंकों में अभिव्यक्त रकम अभिभावी होगी ।

2. किसी या समस्त बोलियों को स्वीकार या अस्वीकार करने का उपापन संस्था का अधिकार.- उपापन संस्था बोली लगाने वालों के प्रति किसी उत्तरदायित्व को उपागत किये बिना, किसी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने, और बोली प्रक्रिया को रद्द करने और संविदा के अधिनिर्णय से पूर्व किसी भी समय, समस्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है। ऐसा करने के कारण लेखबद्ध किये जायेंगे।

परिमाण में परिवर्तन का अधिकार.-

(1) संविदा के अधिनिर्णयके समय, बोली दस्तावेजों में मूलतः विनिर्दिष्ट माल, संकर्मों या सेवाओं के परिमाण में बढ़ोतरी की जा सकेगी, किन्तु ऐसी बढ़ोतरी बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण के बीस प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। यह बोली और बोली दस्तावेजों के इकाई मूल्यों या अन्य निबंधनों और शर्तों में किसी परिवर्तन के बिना होगी।

(2) यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण उपापन की कोई विषयवस्तु उपाप्त नहीं करती है या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण से कम उपाप्त करती है तो बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, किसी भी दावे या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(3) अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिमाणों के लिए पुनरादेश, यदि यह बोली दस्तावेजों में उपबंधित हो, संविदा में दी गयी दरों और शर्तों पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खुली प्रतियोगी बोलियां आमंत्रित करने के पश्चात् दिया गया था। प्रदाय या पूर्ण होने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से बढ़ायी जा सकेगी। पुनरादेश की सीमाएं निम्नलिखित होंगी -

(क) संकर्मों की दशा में व्यष्टिक मदों की मात्रा का 50 प्रतिशत और मूल संविदा के मूल्य का 20 प्रतिशत और

(ख) मूल संविदा के माल या सेवाओं के मूल्य का 25 प्रतिशत।

3. अधिनिर्णय के समय एक से अधिक बोली लगाने वालों के बीच परिमाणों का विभाजन.-

सामान्य नियम के रूप में उपापन की विषयवस्तु के समस्त परिमाण उस बोली लगाने वाले से उपाप्त किये जायेंगे जिसकी बोली स्वीकार की गयी है। तथापि, जब यह समझा जाये कि उपाप्त की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु का परिमाण बहुत अधिक है और इस सम्पूर्ण परिमाण का प्रदाय करना उस बोली लगाने वाले की क्षमता में नहीं हो सकेगा जिसकी बोली स्वीकार की गयी है या जब यह समझा जाये कि उपाप्त की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु गम्भीर और महत्वपूर्ण प्रकृति की है तो ऐसे मामलों में परिमाण को उस बोली लगाने वाले, जिसकी बोली स्वीकार की गयी है और द्वितीय निम्नतम बोली लगाने वाले या उसी क्रम में और भी बोली लगाने वालों के बीच, उस बोली लगाने वाले की दरों पर, जिसकी बोली स्वीकार की गयी है, ऋजु, पारदर्शी और साम्यापूर्ण रीति से विभाजित किया जा सकेगा, यदि ऐसी शर्त बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट है। स्वीकार्य कीमत पर पहुंचने के लिए प्रथम निम्नतम बोली लगाने

के

वाले (एल 1) को किया गया प्रति-प्रस्ताव बातचीत के समान होगा। तथापि, परिमाणों के विभाजन की दशा में, जैसा बोली दस्तावेजों में पहले से प्रकट किया गया हो, तत्पश्चात् द्वितीय निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 2), तीसरे निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 3) इत्यादि (एल 1 द्वारा स्वीकार की गयी दरों पर) को किया गया प्रति-प्रस्ताव बातचीत नहीं समझा जायेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

अनुलग्नक 'स'

निविदा प्रक्रिया के दौरान शिकायत निवारण

प्रथम अपील्य अधिकारी का पद एवं पता.....कुलपति, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर द्वारा नामित

द्वितीय अपील्य अधिकारी का पद एवं पता.....कुलपति महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

1. यदि कोई बोली लगाने वाला या भावी बोली लगाने वाला इस बात से व्यथित है कि उपापन संस्था कोई निर्णय, कार्यवाही या लोप इस अधिनियम या इसके अधीन जारी नियमों या मार्गदर्शनों के उपबंधों के उल्लंघन में है तो वह उपापन संस्था के ऐसे अधिकारी को, जिसे इस प्रयोजन के लिये पदभिहित किये जाये, विनिर्दिष्ट आधार, जिस पर या जिन पर वह व्यथित है, स्पष्ट रूप से देते हुये, ऐसे विनिश्चय या कार्यवाही के विरुद्ध RTTP Act/rules के प्रावधानों के तहत अपील कर सकेगा जिसका विश्वविद्यालय द्वारा नियमानुसार निस्तारण किया जायेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 के अधीन अपील
का ज्ञापन

..... की अपील सं.
(प्रथम/द्वितीय अपील प्राधिकारी) के समक्ष

1. अपीलार्थी की विशिष्टियां :

- (i) अपीलार्थी का नाम :
- (ii) कार्यालय का पता, यदि कोई हो :
- (iii) आवासिक पता :

2. प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थियों) का नाम और पता :

- (i)
- (ii)
- (iii)

3. आदेश का संख्यांक और तारीख जिसके विरुद्ध अपील की गयी है और अधिकारी/प्राधिकारी का नाम और पदनाम, जिसने आदेश पारित किया है, (प्रतिलिपि संलग्न करें) या अधिनियम के उपबंधों के उल्लंघन में उपापन संस्था के किसी विनिश्चय, कार्य या लोप का विवरण जिससे अपीलार्थी व्यथित है :

4. यदि अपीलार्थी किसी प्रतिनिधि द्वारा प्रतिनिधित्व किये जाने के लिए प्रस्ताव करता है तो प्रतिनिधि का नाम और डाक का पता :

5. अपील के साथ संलग्न किये गये शपथपत्रों और दस्तावेजों की संख्या :

6. अपील का आधार :

..... (शपथपत्र द्वारा समर्थित)

भाग 4 (ग) राजस्थान राज-पत्र, जनवरी 24, 2013 155(69)

7. प्रार्थना :

.....
स्थान :

तारीख :

अपीलार्थी के हस्ताक्षर

निविदादाता द्वारा दिया जाने वाला घोषणा पत्र

आप द्वारा आमंत्रित निविदा क्रमांक.....दिनांक.....के तहत मेरे/हमारे द्वारा प्रस्तुत निविदा के संदर्भ में हम राजस्थान लोक उपापन पारदर्शीता अधिनियम, 2012 के खंड 7 के अंतर्गत यह घोषणा करते हैं कि

01. मैं/हम निविदा दस्तावेजों के अनुसार वांछित अनुभव, तकनीकी, वित्तीय, प्रबंधकीय संसाधन की सक्षमता रखते हैं एवं निविदा की सभी शर्तें स्वीकार करते हैं।
02. मैं/हम निविदा अनुसार केन्द्र/राज्य सरकार/अन्य स्थानीय अधिकार को कर चुकाने बाबत दायित्व लेते हैं।
03. मैं/हम ना ही दिवालिया घोषित किया गया है, तथा ना ही मेरी/हमारी फर्म के विरुद्ध न्यायालय/न्यायिक अधिकारी द्वारा कोई वैधानिक कार्यवाही प्रक्रियाधीन है।
04. मैं/हम तथा हमारे निदेशक/अधिकारियों द्वारा निविदा प्रक्रिया के दौरान गत तीन वर्षों में किसी प्रकार का कोई अपराध संबंधी मामला दर्ज नहीं है तथा किसी भी निविदा प्रक्रिया से निष्कासित नहीं किया गया है।
05. मैं/हमारे द्वारा अधिनियम, नियमों के संदर्भ में किसी प्रकार के हित का कोई विरोध नहीं है जो कि उचित प्रतियोगिता को प्रभावित करता हो।
06. उक्त निविदा में हमारे द्वारा दी गई समस्त जानकारी व दस्तावेज सत्य व प्रामाणिक हैं। हमारे द्वारा कोई भी असत्य जानकारी/सूचना/फर्जी दस्तावेज आदि उक्त निविदा में प्रस्तुत नहीं किया है। यदि हमारे द्वारा प्रस्तुत कोई जानकारी/सूचना/दस्तावेज यदि झूठे/फर्जी पाये जाते हैं तो विश्वविद्यालय हमारे विरुद्ध कानूनी कार्यवाही करने को स्वतंत्र है जिसके लिए हम स्वयं उत्तरदायी होंगे।

स्थान :

तारीख :

निविदादाता के हस्ताक्षर

Self declaration (on non judicial stamp paper Rs. 500/- notarized)

My Self Name..... the Proprietor
of M/s..... is declaring that our firm is
having the capacity of supplying specified answer books one lac per day &
five lac answer books with in a week after issuing order.

If our firm fails to supply/serve the purpose than the university can
imposed panelty on us.

Signature