



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय

अजमेर (राजस्थान) - 305009

mdsuajmer.ac.in

ऑनलाइन खुली प्रतियोगी
बोली दस्तावेज
(Online-Bidding Document)

(Single Stage - Two Parts Bid)

(भाग-1 तकनीकी बोली तथा भाग-2 वित्तीय बोली)
(Part 1 Technical Bid and Part 2 Financial Bid)

विश्वविद्यालय परिसर में
बागवानी (GARDENING) कार्य के लिये

विषयवस्तु सारणी

क्र.सं	विवरण	पृष्ठ सं
1	डिस्क्लेमर Disclaimer	3
2	बोली आमंत्रित करने वाला नोटिस Notice Inviting Bids-(NIB)	4-5
3	अनुभाग 1 बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश Instructions to Bidders-(ITB)	6-19
4	अनुभाग 2 अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी Evaluation and Qualification Criteria	20-21
5	अनुभाग 3 बोली के प्रारूप Bidding Forms	22-35
6	अनुभाग 4 आपूर्ति की अनुसूची Schedule of Supply (SS)	36
7	अनुभाग 5अ संविदा की सामान्य शर्तें General Conditions of Contract (GCC)	37-45
8	अनुभाग 5ब संविदा की विशेष शर्तें Special Conditions of Contract(SCC)	46-48
9	अनुभाग 5स संविदा के प्रारूप Contract Forms	49



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय,
अजमेर (राज.) – 305009

Disclaimer

Maharshi Dayanand University, Ajmer (in short "MDSU") disclaims any factual or other errors in the bidding document (the onus is purely on the individual bidder to verify such information). This document has not been filed, registered or approved in any jurisdiction. Recipients of this document should inform themselves of and observe any applicable legal requirements

The information contained in this Bid document or subsequently provided to Bidder(s) or prospective Bidder(s), whether verbally or in documentary form by or on behalf of the Registrar MDSU, or any of their employees or advisors, is provided to Bidder (s) or prospective Bidder(s) on the terms and conditions set out in this Bid document and any other terms and conditions subject to which such information is provided. The purpose of this Bid document is to provide interested parties with provided therein are intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal. This Bid document does not purport to contain all the information each prospective Bidder may require. This Bid document may not be appropriate for all persons, their employees or advisors to consider the investment objectives, financial situation and particular needs of each party who reads or uses this Bid document. Certain prospective Bidders may have a better knowledge of the proposed work/service than others. Each prospective Bidder should conduct its own investigations and analysis and should check the accuracy, reliability and completeness of the information in this Bid document and obtain independent advice from appropriate sources. MDSU, its employees and advisors make no presentation or warranty and shall incur no liability under any law, statute, rules or regulations as to the accuracy, reliability or completeness of the Bid document. MDSU may in its absolute discretion, but without being under any obligation to do so, update, amend or supplement the information in this Bid document.

This document constitutes no form of commitment on the part of MDSU. Furthermore, this document confers neither the right nor an expectation on any party to participate in the proposed Bid process.



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

क्रमांक: एफ-2()सा.प्र./मदसवि/2023/

दिनांक:

ई-बोली सूचना संख्या:

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर स्थित विश्वविद्यालय परिसर के उद्यानों के समस्त रख-रखाव बागवानी कार्य एवं परिसर में पेड़ों को पानी देने व उनके रख-रखाव का कार्य की दर संविदा दो वर्ष हेतु पंजीकृत एवं अनुभवी फर्मों से निर्धारित प्रपत्र में ई-टेन्डरिंग प्रक्रिया द्वारा ऑन-लाईन निविदाएं आमंत्रित की जाती है।

Important Dates			
S.No.	Events	Date	Time
1.	Date of Issue of Notice Inviting BID (NIB)	28.03.2023	16:00 hrs
2.	Document Sale Start Date	29.03.2023	10:00 hrs
3.	Document Sale End Date	10.04.2023	14:00 hrs
4.	Seek Clarification Start Date	29.03.2023	11:00 hrs
5.	Seek Clarification End Date	31.03.2023	12:00 hrs
6.	Pre Bid Meeting Date	31.03.2023	15:00 hrs
7.	Pre Bid Meeting Place: Registrar Office, Chankaya Bhawan, MDS University, Kayad Road, Ajmer		
8.	Bid Submission End Date	10.04.2023	16:00 hrs
9.	Last Date & Time of Submission of Hard Copy of D.D. and Annexure 2 and authority letter as mentioned in Tender document at MDSU, Ajmer	11.04.2023	12:00 hrs
10.	Technical Bid Opening Date	11.04.2023	15:00 hrs
11.	Date & Time of Opening of Financial Bid	will be intimated to all the technically qualified bidders only	
12.	Bid Validity Period	90 days from the last date of Bid Submission	

Important Information		
S.No.	Detail	Amount
1.	Bid Document Cost (Non Refundable) (Payable to Registrar, M.D.S.U., Ajmer)	Rs. 2000/-
	For Maintenance and development of Garden of campus vise Sports Complex, V.C. Residence, Teacher and Officer Quarters, teaching Department, Hostels, Guest House and others.	
2.	Estimated Tender Value	Rs. 60.00 Lacs
3.	Bid Security (2% of Estimated Bid Value)	Rs. 1.20 lacs
4.	Performance Security Deposit Amount (5% amount of Tender Value)	Rs. 3.00 lacs
5.	RISL Processing Fee (Non Refundable)	Rs. 1500/-

बोली सूचना एवं बोली प्रपत्र एवं शर्तें विश्वविद्यालय की वेब साईट www.mdsuajmer.ac.in, एवं राज्य सरकार की वेब साईट sppp.rajasthan.gov.in एवं <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर उपलब्ध होगा। बिना Bid Securing Declaration Certificate अथवा विलम्ब से प्राप्त हाने वाली बोली या निर्धारित प्रपत्र के अलावा किसी अन्य प्रपत्र में प्राप्त बोली पर विचार नहीं किया जावेगा। किसी भी बोली अथवा उसके किसी भाग को बिना कारण बताये स्वीकृत या अस्वीकृत करने का अधिकार कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर को आरक्षित है।

कुलसचिव

7E



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

क्रमांक: एफ-2()सा.प्र./मदसवि/2023/

दिनांक:

ई-बोली सूचना संख्या:

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर स्थित विश्वविद्यालय परिसर के उद्यानों के समस्त रख-रखाव बागवानी कार्य एवं परिसर में पेड़ों को पानी देने व उनके रख-रखाव का कार्य की दर संविदा दो वर्ष हेतु पंजीकृत एवं अनुभवी फर्मों से निर्धारित प्रपत्र में ई-टेन्डरिंग प्रक्रिया द्वारा ऑन-लाइन निविदाएं आमंत्रित की जाती है।

Important Dates			
S.No.	Events	Date	Time
1.	Date of Issue of Notice Inviting BID (NIB)	28.03.2023	16:00 hrs
2.	Document Sale Start Date	29.03.2023	10:00 hrs
3.	Document Sale End Date	10.04.2023	14:00 hrs
4.	Seek Clarification Start Date	29.03.2023	11:00 hrs
5.	Seek Clarification End Date	31.03.2023	12:00 hrs
6.	Pre Bid Meeting Date	31.03.2023	15:00 hrs
7.	Pre Bid Meeting Place: Registrar Office, Chankaya Bhawan, MDS University, Kayad Road, Ajmer		
8.	Bid Submission End Date	10.04.2023	16:00 hrs
9.	Last Date & Time of Submission of Hard Copy of D.D. and Annexure 2 and authority letter as mentioned in Tender document at MDSU, Ajmer	11.04.2023	12:00 hrs
10.	Technical Bid Opening Date	11.04.2023	15:00 hrs
11.	Date & Time of Opening of Financial Bid	will be intimated to all the technically qualified bidders only	
12.	Bid Validity Period	90 days from the last date of Bid Submission	

Important Information		
S.No.	Detail	Amount
1.	Bid Document Cost (Non Refundable) (Payable to Registrar, M.D.S.U., Ajmer)	Rs. 2000/-
	For Maintenance and development of Garden of campus wise Sports Complex, V.C. Residence, Teacher and Officer Quarters, teaching Department, Hostels, Guest House and others.	
2.	Estimated Tender Value	Rs. 60.00 Lacs
3.	Bid Security (2% of Estimated Bid Value)	Rs. 1.20 lacs
4.	Performance Security Deposit Amount (5% amount of Tender Value)	Rs. 3.00 lacs
5.	RISL Processing Fee (Non Refundable)	Rs. 1500/-

बोली सूचना एवं बोली प्रपत्र एवं शर्तें विश्वविद्यालय की वेब साईट www.mdsuajmer.ac.in, एवं राज्य सरकार की वेब साईट sppp.rajasthan.gov.in एवं <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर उपलब्ध होगा। बिना Bid Securing Declaration Certificate अथवा विलम्ब से प्राप्त हाने वाली बोली या निर्धारित प्रपत्र के अलावा किसी अन्य प्रपत्र में प्राप्त बोली पर विचार नहीं किया जावेगा। किसी भी बोली अथवा उसके किसी भाग को बिना कारण बताये स्वीकृत या अस्वीकृत करने का अधिकार कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर को आरक्षित है।

कुलसचिव



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय,

क्रमांक प.() / मदसवि/साप्र0 / /

दिनांक:.....

ई.-बोली आमंत्रण सूचना संख्या 03/2022-23

Unique Bid Number (UBN):

विश्वविद्यालय प्रांगण में बागवानी कार्य के लिये सेवा उपलब्ध करवाने हेतु प्रतिष्ठित, अनुभवी तथा अधिकृत कंपनियों/फर्मों/एकल स्वामित्व आदि से विश्वविद्यालय की ओर से एकल प्रक्रमद्धि-भाग (भाग-1 तकनीकी बोली तथा भाग-2 वित्तीय बोली) खुली प्रतियोगी बोलीनिम्न प्रकार आमंत्रित की जाती है -

क. सं	उपापन की सेवा का विवरण	राशि रूपयों में				बोलियों की विधिमान्यता की कालावधि
		अनुमानित बोली मूल्य	बोली दस्तावेजों का मूल्य एवं GST	RLSL फीस	बोली प्रतिभूति 1,20,000/-	
1	विश्वविद्यालय प्रांगण में बागवानी कार्य दो वर्ष हेतु	60,00,000 (Two Years)	2000/-	1500/-	2% of the Bid Value	90 days

- यह बोली दो वर्ष की अवधि के लिये है परंतु कालावधि के दौरान अपेक्षित सेवाओं की किसी न्यूनतम मात्रा की गारंटी नहीं दी जायेगी। जब-जब आवश्यकता होगी आदेश जारी किया जायेगा।
- बोलियां ई-उपापन प्रक्रिया से ऑनलाइन ही प्राप्त की जायेंगी। बोली में भाग लेने के लिये बोलीदाताओं का ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिये राजस्थान सरकार के ई-उपापन पोर्टल <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर पंजीयन होना आवश्यक है।
- नियमानुसार बोलीदाता के द्वारा बोली के साथ जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र तथा दिनांक 31.03.2020 तक जीएसटी रिटर्न तथा आयकर विभाग द्वारा जारी पैन नम्बर की स्वयं द्वारा प्रमाणित प्रति प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है अन्यथा बोली पर विचार नहीं किया जावेगा।
- ई-उपापन की प्रक्रिया ई-उपापन पोर्टल <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्टानुसार होगी। बोलीदाता उक्त प्रक्रिया का अनुसरण करेंगे।
- बोली लगाने वाले/प्राधिकृत हस्ताक्षरी उनकी दोनों बोलियों (तकनीकी बोली तथा वित्तीय बोली) को साथ-साथ (Simultaneously) केवल इलैक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत करेंगे।
- सम्पूर्ण बोली दस्तावेज मय बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश, संविदा की शर्तें, अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी व प्रक्रियाएँ, बोली के प्रारूप, सेवाएं जो उपलब्ध करायी जानी है, विभिन्न प्रकार के विनिर्देश और आपूर्ति अनुसूची, बोली दस्तावेजों में परिवर्तन (Corrigendums), युक्तिका (Addendums) आदि राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.raj.nic.in>; ई-उपापन पोर्टल <http://eproc.rajasthan.gov.in> और विश्वविद्यालय की शासकीय वेबसाइट www.mdsu.ac.in पर देखे व डाउनलोड किये जा सकते हैं।
- बोली दस्तावेजों का मूल्य, प्रक्रिया फीस या उपयोक्ता प्रभार के लिये या मांगदेय ड्राफ्ट सामान्य प्रशासन अनुभाग में जमा करवाकर जमा रसीद बोलियां प्रस्तुतीकरण के लिए नियत समय और तारीख के पूर्व MDSU सामान्य प्रशासन कार्यालय में भौतिक रूप से प्रस्तुत करने होंगे। भौतिक रूप से प्रस्तुत किये गये उक्त मांग देय ड्राफ्ट या जमा रसीद की स्कैन की हुई प्रति ऑनलाइन बोली के साथ अपलोड करनी होगी। जो बोलीदाता चाहें वे उपर्युक्त राशियाँ विश्वविद्यालय के उपरोक्त खाते में Online जमा कराकर रसीद की प्रति निविदा के साथ E-Proc. पोर्टल पर अपलोड कर सकते हैं, जिसकी रसीद कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर को स्पीड पोस्ट अथवा अन्य किसी भी जरिये निर्धारित समय एवं तिथि से पूर्व पहुंचाना सुनिश्चित करेंगे।
- तकनीकी बोलियों को दिनांक:- 11.4.23 को 3:00 p.m. पर खोला जायेगा। बोली लगाने वाले इलैक्ट्रॉनिक बोली खोलने की ऑन लाईन प्रक्रिया के साक्षी हो सकेंगे।
- बोली लगाने वालों को MDSU द्वारा चाहे गये अन्य आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

10. बोलीदाता/प्राधिकृत हस्ताक्षरी ऑनलाईन डाउनलोड किये गये बोली दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर तथा वांछित दस्तावेजों पर भी अपनी मोहर लगाकर हस्ताक्षर करेंगे और प्रत्येक पृष्ठ पर पृष्ठ संख्या अंकित करेंगे। तत्पश्चात उसके अनुरूप ही Annexure 7 को अपने लैटर पैड पर पूर्ण व सही रूप से भरेंगे। ऐसे हस्ताक्षर युक्त व पृष्ठ संख्या अंकित किये हुये-बोली दस्तावेज, वांछित दस्तावेज तथा Annexure 7 ही बोलीदाता <https://eproc.rajasthan.gov.in> साइट पर ऑनलाईन अपलोड करेंगे। बोलीदाता द्वारा दस्तावेजों में यथा आवश्यकता सभी पृष्ठ/प्रपत्र भरकर Online upload करने आवश्यक है, उसके अभाव में बोली अमान्य होने की जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी।
11. बोलियों के मूल्यांकन और संविदा के अधिनिर्णय में राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित और बोली दस्तावेजों में यथा-वर्णित कीमत और/या क्रय अधिमान पर विचार किया जायेगा।
12. बोली दस्तावेजों, बोली दस्तावेज में वर्णित सेवाओं, अन्य सूचना इत्यादि के संबंध में विस्तृत जानकारी कार्यालय समय में कार्यालय में उपस्थित होकर विश्वविद्यालय के सामान्य प्रशासन अनुभाग से ली जा सकती है।
13. सशर्त बोलियाँ अस्वीकार किए जाने योग्य होंगी।
14. विश्वविद्यालय किसी भी कारण से ऑनलाइन जमा में देरी के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। इसके लिए बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे धीमी गति, भारी भार के कारण वेबसाइट की चोकिंग या किसी भी तरह की अप्रत्याशित समस्याओं से बचने के लिए पूर्ण बोली को अच्छी तरह से अंतिम तिथि/समय से पूर्व अपलोड करें।

15. मूल्य

क्र.सं.	विवरण	राशि रूपयों में	भुगतान
1	बोली दस्तावेजों का मूल्य (Non refundable)	2000/ (दो हजार मात्र)	कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के पक्ष में बैंक चैक या मांगदेय ड्राफ्ट या वि.वि. के बैंक खाते में जमा करवाकर या बिन्दु संख्या 07 के अनुसार Online खाते में जमा कराकर
2	RLSL फीस (Non refundable)	1500/ (एक हजार पांच सौ मात्र)	MD, RajCOMP Information Services Ltd. Jaipur के पक्ष में बैंक चैक या मांगदेय ड्राफ्ट या बिन्दु संख्या 07 के अनुसार Online खाते में जमा कराकर
3	बोली सुरक्षा राशि	2 % of Bid Value	1,20,000/- (एक लाख बीस हजार रु. मात्र)
4	कार्य संपादन प्रतिभूति राशि	5 % of Bid Value	3,00,000/- (तीन लाख रु. मात्र)

16. महत्वपूर्ण तिथियाँ

क्र.सं.	विवरण	नियत तिथि और समय
1	बोली प्रकाशन	28.03.2023
2	प्री. बिड बैठक (Pre-Bid Meeting) स्थल (Venue) Meeting Hall, Administrative Block, MDSU	31.03.2023
3	बोली प्रस्तुतीकरण प्रारंभ (Bid Submission Start)	29.03.2023
4	बोली प्रस्तुतीकरण अंत (Bid Submission End)	10.04.2023
5	बोली दस्तावेजों का मूल्य व प्रक्रिया फीस के लिये पुष्टि दस्तावेज प्रस्तुतीकरण के लिए अंतिम तिथि और समय	11.04.2023 दोपहर 12:00 बजे
6	तकनीकी बोली खोलना (Technical Bid Opening)	11.04.2023 दोपहर 03:00 बजे
7	वित्तीय बोली खोलना (Financial Bid Opening)	Will be intimated to all the technically qualified bidders only.
8	संपर्क उपकुलसचिव साठ प्रशासन	gadmdsu@gmail.com

17. बोली जारी करने के उपरान्त सभी संशोधन आदि e-proc, sppp व विभागीय वेबसाइट पर ही प्रकाशित किये जाएंगे। बोलीदाताओं को परामर्श दिया जाता है कि संबंधित अद्यतन जानकारी के लिए उक्त वेबसाइट व पोर्टल्स को देखते रहें।

कुलसचिव

Section- II

बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश (Instructions to Bidders –ITB)

Important Instruction:-The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012" [hereinafter called the Act] and the "Rajasthan Transparency Public Procurement Rules, 2013" [hereinafter called the Rules] under the said Act are in force for the Procuring Entities of the State. The said Act and Rules shall be applicable for this procurement and are available on the website of State Public Procurement Portal <http://sppp.rajasthan.gov.in>. The Bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the Bidding process. If any discrepancy between the provisions of the Act and the Rules and of this Bidding Document is found at any point of time, the provisions of the Act and the Rules shall prevail over the bidding document.

1 General सामान्य	
1.1 Scope of Bid	
1.1.1	विहित बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के समर्थन में अनुभाग 4 आपूर्ति की अनुसूची में विनिर्दिष्ट विश्वविद्यालय प्रांगण में बागवानी कार्य के लिये दर संविदा पर सेवा उपलब्ध करवाने हेतु, MDSU यह बोली दस्तावेज जारी करता है। बोलियां राजस्थान सरकार के ई-उपापन पोर्टल http://eproc.rajasthan.gov.in पर इस प्रयोजन के लिए यथा विनिर्दिष्ट ई-उपापन प्रक्रिया से ऑनलाइन आमंत्रित की जायेंगी।
1.2 सत्यनिष्ठा की संहिता (Code of Integrity)	
1.2.1	No person participating in a procurement process shall act in contravention of the code of integrity prescribed by the State Government, as per Section 11 of the RTPP Act and Rule 80 of the RTPP Rules. The Bidder shall have to give a declaration regarding compliance of the Code of Integrity prescribed in the Act, the Rules and stated above in this Clause along with its Bid, in the format specified in Section IV, Bidding Forms.
1.2.2	हित का विरोध (Conflict of Interest) —उपापन संस्था या उसके कार्मिकों और बोलीदाताओं के लिए हित का विरोध ऐसी स्थिति को माना गया है जिसमें एक पक्षकार के ऐसे हित हों जो उस पक्षकार के पदीय कर्तव्यों या उत्तरदायित्वों, संविदागत बाध्यताओं के पालन, या लागू विधियों और विनियमों के अनुपालन को अनुचित रूप से प्रभावित कर सकता हो। बोलीदाताओं का प्रश्नगत उपापन में नियम 81 और बोली दस्तावेजों में यथा-वर्णित हित का विरोध नहीं होना चाहिए।
1.2.3	बोलीदाता के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंग—राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 के अध्याय 4 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोलीदाता या, यथास्थिति, भावी बोलीदाताओं के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी उपबंध के भंग की दशा में उपापन संस्था उक्त अधिनियम की धारा 11 की उप-धारा (3) और धारा 46 के उपबंधों के अनुसार सुमचित कार्रवाई कर सकेगी।
1.3 बोली लगाने वालों की पात्रता (Eligible Bidders)	
1.3.1	कोई बोलीदाता नैसर्गिक व्यक्ति, प्राइवेट संस्था, सरकारी स्वामित्व वाली संस्था के रूप में हो सकता है। सहउद्यम अनुज्ञेय नहीं है।
1.3.2	A Bidder and all parties constituting the Bidder shall have the nationality of India.
1.3.3	राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा 46 के अधीन विवर्जित बोली लगाने वाला निम्नलिखित के द्वारा की जाने वाली किसी उपापन प्रक्रिया में भाग लेने का पात्र नहीं होगा,—(क) किसी भी उपापन संस्था, यदि राज्य सरकार द्वारा विवर्जित (debar) किया गया हो; और (ख) MDSU, Ajmer यदि MDSU, Ajmer द्वारा विवर्जित किया गया हो।
1.3.4	(i) फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना बोलीदाता द्वारा MDSU को लिखित में दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से, फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जावेगा। (ii) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों के बोलीदाता द्वारा फर्म में तबतक स्वीकार नहीं किया जायेगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिये बाध्य नहीं हो जाते एवं MDSU को इस संबंध में लिखित नामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए बोलीदाता की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदारी की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।

1.3.5	कोई बोलीदाता एक ही बोली प्रस्तुत कर सकेगा। यदि कोई बोली लगाने वाला एक ही बोली प्रक्रिया में एक से अधिक बोलियाँ प्रस्तुत करता है, तो उसकी समस्त बोलियाँ अस्वीकार किये जाने योग्य होंगी।
1.3.6	जिन बोलीदाताओं का GST कानून के अन्तर्गत विधि के प्रावधान अनुसार जरूरी है, उन बोलीदाताओं का GST के तहत पंजीयन होना आवश्यक है। बोलीदाताओं द्वारा बोली के साथ उक्त पंजीयन के सबूत संलग्न किये जायेंगे। यदि बोलीदाता का GST कानून के प्रावधानों के तहत उक्त पंजीयन आवश्यक नहीं हो तो, ऐसे बोलीदाता को अपने लैटर हैड पर इस आशय का एक अण्डरटेकिंग बोली के साथ संलग्न करना होगा।
1.3.7	बोलीदाता के पास आयकर विभाग द्वारा जारी PAN होना आवश्यक है। बोलीदाताओं द्वारा बोली के साथ उक्त PAN की प्रति संलग्न की जायेगी।
1.3.8	Bidder should have its working office in Ajmer. बोलीदाता को इस आशय का सहमति पत्र या कार्यालय हो तो उसका सबूत पेश करना होगा।

1.4 Eligible Services

1.4.1	All Services to be supplied under the Contract shall have India as their country of origin or a country which has not been declared ineligible by Government of India.
-------	--

2. बोली दस्तावेज की विषयवस्तु (Contents of Bidding Document)

2.1 बोली दस्तावेज के अनुभाग (Sections of the Bidding Document)

2.1.1	<p>The Bidding Document consists of Parts 1, 2, and 3, which include all the Sections indicated below, and should be read in conjunction with any Addenda issued in accordance with ITB Clause 2.3 [Amendment of Bidding Document].</p> <p>Part 1: Bidding Procedures अनुभाग. I बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश Instructions to Bidders (ITB) अनुभाग. II अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी Evaluation and Qualification Criteria अनुभाग. III बोली के प्रारूप Bidding Forms</p> <p>Part 2: Supply Requirements अनुभाग IV आपूर्ति की अनसूची Schedule of Supply (SS)</p> <p>Part 3: Contract अनुभाग. V संविदा की शर्तें और संविदा प्रारूप Conditions of Contract & Contract Forms अ संविदा की सामान्य शर्तें General Conditions of Contract (GCC) ब संविदा की विशेष शर्तें; Special Conditions of Contract (SCC) स संविदा के प्रारूप Contract Forms</p> <p>The Notice Inviting Bids (NIB बोली आमंत्रित करने वाला नोटिस) issued by MDSU shall also be a part of the Bidding Document.</p>
2.1.2	भावी बोलीदाता बोली दस्तावेजों को राज्य लोक उपापन पोर्टल http://sppp.raj.gov.in ; राज्य ई-उपापन पोर्टल http://eproc.rajasthan.gov.in या MDSU की शासकीय वेबसाइट www.mdsuajmer.ac.in पर डाउनलोड कर सकते हैं और इनका यथा विहित मूल्य, बैंकर चैक या मांगदेय ड्राफ्ट या बैंक में जमा द्वारा भुगतान कर सकते हैं।
2.1.3	MDSU is not responsible for the completeness of the Bidding Document and its addenda if these were not downloaded correctly from the websites mentioned above in 2.1.2
2.1.4	The Bidder is expected to examine all instructions, forms, terms, and qualifications in the Bidding Document. Failure to furnish all information or authentic documentation required by the Bidding Document may result in rejection of the Bid.
2.2 बोली दस्तावेजों का स्पष्टीकरण तथा बोली-पूर्व सम्मेलन (Clarification of Bidding Document and Pre-Bid Conference)	
2.2.1	बोलीदाता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाली सेवा की शर्तों, विनिर्देशों, आदि की सावधानी पूर्वक जाँच कर ली है। यदि उसे इन शर्तों, विनिर्देशों आदि के किसी भाग के अभिप्राय के बारे में कोई संदेह हो तो वह बोली प्रस्तुत करने से पूर्व, उसे MDSU को भेजेगा (refer) तथा स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।

2.2.2	The Bidder or his authorised representative is invited to attend the Pre-Bid Conference. The purpose of the Pre-Bid Conference will be to clarify issues and to answer questions on any matter related to this procurement that may be raised at that stage. Anyone interested in participation in the Bid process may attend the pre-bid meeting with prior intimation and proper authorization. Firms may get the doubts clarified in the meeting before submitting their bids.
2.2.3	The Bidder is requested, to submit questions in writing, to reach MDSU not later than one week before the Pre- Bid Conference.
2.2.4	Minutes of the Pre-Bid Conference, including the text of the questions raised, and the responses given, without identifying the source, will be transmitted promptly to all Bidders who have acquired the Bidding Document and will also be placed on the SPPP/e-proc/ MDSU's website. Any modification to the Bidding Document that may become necessary as a result of the Pre-Bid Conference shall be made by MDSU exclusively through the issue of an addendum (part of Bidding Document) and not through the minutes of the Pre-Bid Conference.
2.2.5	Non-attendance at the Pre-Bid Conference will not be a cause for disqualification of a Bidder.
2.3 बोली दस्तावेजों में उपान्तरण Amendment of Bidding Document	
2.3.1	Any addendum issued shall be part of the Bidding Document and shall be communicated in writing to all Bidders who have obtained the Bidding Document directly from the Procuring Entity. It shall also be uploaded on the SPPP/e-proc/ MDSU's website for prospective bidders to download.
2.3.2	At any time prior to the deadline for submission of the Bids, the Procuring Entity su moto (स्वप्रेरणा पर), may also amend the Bidding Document, if required, by issuing addenda (युक्ति का) which will form part of the Bidding Document.
2.3.3	To give prospective Bidders reasonable time in which to take an addendum in to account in preparing their Bids, the Procuring Entity may, at its discretion, extend the deadline for the submission of the Bids, pursuant to ITB Sub-Clause 4.2 [Deadline for Submission of Bids], under due intimation to the Bidders by uploading it on the website of SPP Portal/e-proc/ MDSU.
3. बोलियों को तैयार करना (Preparation of Bids)	
3.1 Cost of Bidding	
3.1.1	The Bidder shall bear all costs associated with the preparation and submission of its Bid including expenses of travel and lodging that may be required including collection information from the MDSU and other communication required with MDSU, and MDSU shall not be responsible or liable for those costs, regardless of the conduct or outcome of the bidding process.
3.1.2	The Bidder shall furnish the self attested copies of following documents with its Bid:- <ul style="list-style-type: none"> i. Partnership Deed and/or valid registration certificate with the Registrar of Firms in case of Partnership Firms. Power of Attorney in favour of the partner signing the Bid, authorizing him to represent all partners of the firm. ii. GSTIN issued by the competent authority and Permanent Account Number (PAN) issued by Income-Tax Department. iii. Address of residence and office, telephone numbers e-mail address, if any in case of sole Proprietorship. iv. Registration certificate and Memorandum of Association issued by Registrar of Companies in case of a registered company and in case of another statutory or registered body, certificate of incorporation or registration issued by concerned authority. Power of attorney in favour of the person signing the Bid. v. Tax Clearance Certificates.
3.2 Language of Bid	
3.2.1	The Bid, as well as all correspondence and documents relating to the Bid exchanged by the Bidder and MDSU shall be written in the language specified in the BID. Supporting

	documents and Printed literature that are part of the Bid may be in another language provided they are accompanied by a self-attested accurate translation of the relevant passages duly accepted by the Bidder in the language specified in the BDS, in which case, for purposes of interpretation of the Bid, such translation shall govern.
3.3 Documents Comprising the Bid	
3.3.1	बोली दो भागों में है, प्रथम भाग तकनीकी गुणवत्ता और कार्य सम्पादन विशेषताओं को रखने वाली तकनीकी बोली (Technical Bid) तथा द्वितीय भाग बोली के वित्तीय पहलुओं को रखने वाली वित्तीय बोली (Financial or Price Bid)। तकनीकी तथा वित्तीय दोनों बोलियों को साथ-साथ (Simultaneously) केवल इलैक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत करना होगा।
3.3.2	The Technical Bid shall contain the following: <ul style="list-style-type: none"> i. Technical Bid Submission Sheet and Technical Bid containing the filled up Bidding Forms and Declarations related to Technical Bid and Code of Integrity given Section III, Bidding Forms; ii. Proof of payment of price of Bidding Document, processing fee, Bid Security, in accordance with ITB Clause 3.13; iii. Written confirmation authorizing the signatory of the Bid to commit the Bidder, in accordance with ITB Clause 3.14; iv. Documentary evidence in accordance with ITB Clause 3.8 establishing the Bidder's eligibility to bid; v. Documentary evidence in accordance with ITB Clause 3.9 establishing the Bidder's qualifications to perform the contract if its Bid is accepted; vi. any other document required in the Annexure 6; and vii. any other document considered necessary by the bidder to strengthen the Bid submitted.
3.3.3	The Financial Bid shall contain the Financial Bid Submission Sheet, in accordance with ITB Clauses 3.4, 3.6 and 3.7;
3.4 Bid Submission Sheets and Price Schedules	
3.4.1	The Bidder shall submit the Technical Bid and Financial Bid using the appropriate Bid Submission Sheets provided in Section III, Bidding Forms. These forms must be completed without any alterations to their format, and no substitutes shall be accepted. All blank spaces shall be filled in ink or typed with the information requested.
3.5 वैकल्पिक बोलियाँ (Alternative Bids) वैकल्पिक बोलियों पर विचार नहीं किया जायेगा।	
3.6 Bid Prices बोली मूल्य	
3.6.1	बोलीदाता के द्वारा इकाई दरें तथा मूल्य भारतीय रुपये में ही उद्धृत (quoted) की जानी होगी। समस्त भुगतान भारतीय रुपये में ही किया जाएगा। The prices quoted by the Bidder in the Bid Submission Sheet and in the Price Schedules shall conform to the requirements specified in following Sub-Clauses:
3.6.2	The price to be quoted in the Bid Submission Sheet shall be the total price of the Bid excluding GST.
3.6.3	The price to be quoted in the Bid Submission Sheet shall include- सामान तथा बागवानी कार्य की मजदूरी excluding GST. No extra cost on such account shall be admissible. GST as applicable will be payable by the University.
3.6.4	Price quoted by the Bidder shall be fixed during the Bidder's Performance of the Contract and not subject to variation on any account.
3.7 Currencies of Bid.	
3.7.1	बोलीदाता के द्वारा इकाई दरें तथा मूल्य भारतीय रुपये में ही उद्धृत (quoted) की जानी होगी तथा समस्त भुगतान में ही किया जाएगा।
3.8 बोलीदाता की पात्रता स्थापित करने वाले दस्तावेज Documents Establishing the Eligibility of the Bidder	
3.8.1	To establish their eligibility in accordance with ITB Clause 1.3 [Eligible Bidders], Bidders shall complete the eligibility declarations in the Bid Submission Sheet and Declaration Form included in Section III [Bidding Forms]. इनमें से जो अनिवार्य फार्म हैं, उनके अभाव में निविदा को अस्वीकृत किया जावेगा। वांछित फार्म (if applicable की स्थिति में) आवश्यक हो तो संलग्न कराने अपेक्षित हैं।

3.9 बोलीदाता की अर्हता स्थापित करने वाले दस्तावेज (Documents Establishing the Qualifications Of the Bidder)	
3.9.1	To establish its qualifications to perform the Contract, the Bidder shall submit as part of its Technical Bid the documentary evidence indicated for each qualification criteria specified in Section II [Evaluation and Qualification Criteria].
3.10 बोलियों की विधि मान्यता की कालावधि (Period of Validity of Bids)	
3.10.1	बोली लगाने वालों के द्वारा प्रस्तुत बोली, बोली दस्तावेजों (BDS) में विनिर्दिष्ट कालावधि 90 दिवस के दौरान विधि मान्य रहेगी। लघुतर कालावधि के लिए विधिमान्य कोई बोली गैर प्रत्युत्तरदायी (non-responsive) के रूप में MDSU द्वारा अस्वीकार की जायेगी।
3.10.2	बोलियों की विधिमान्यता की कालावधि के अवसान के पूर्व, M.D.S.UNIVERSITY आपवादिक परिस्थितियों में, बोली लगाने वालों से अतिरिक्त विनिर्दिष्ट समयावधि के लिए बोली की विधि मान्यता की कालावधि का विस्तार करने के लिए अनुरोध कर सकेगी। बोली लगाने वाला अनुरोध को अस्वीकार कर सकता है और ऐसी अस्वीकृत बोली प्रत्याहरण के रूप में मानी जायेगी किन्तु ऐसी परिस्थितियों में बोली प्रतिभूति समपहत की जायेगी। ऐसे बोली लगाने वाले जो उनकी बोली की विधि मान्यता की कालावधि के विस्तार से सहमत होते हैं, उनके द्वारा प्रस्तुत बोली प्रतिभूतियों की विधिमान्यता की कालावधि का विस्तार करेंगे या विस्तार करायेंगे या उनकी बोली की विधिमान्यता की विस्तारित कालावधि को आवृत करने के लिए नयी बोली प्रतिभूतियां प्रस्तुत करेंगे। कोई बोली लगाने वाला जिसकी बोली प्रतिभूति विस्तारित नहीं की जाती है या जिसने नयी बोली प्रतिभूति प्रस्तुत नहीं की है, इसे उसकी बोली की विधि मान्यता की कालावधि के विस्तार के लिए अनुरोध को अस्वीकार किया जाना माना जायेगा।
3.11 बोली प्रतिभूति (Bid Security)	
3.11.1	Unless otherwise specified in the BDS, the Bidder shall furnish as part of its Bid, a Bid Security in original form and in the amount and currency specified in the BDS.
3.11.2	बोली प्रतिभूति बोली के लिए प्रस्तुत उपापन की विषय वस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2% होगी या जैसा राज्य सरकार विनिर्दिष्ट करे। राजस्थान के लघु उद्योगों की दशा में यह प्रदाय के लिए प्रदत्त मात्रा का 0.5% होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रुग्ण उद्योगों की दशा में जिनके मामले औद्योगिकी एवं वित्त पुन निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, यह बोली के मूल्य का 1% होगी। राज्य सरकार द्वारा रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वालों से विनिर्दिष्ट रियायती बोली प्रतिभूति ली जा सकेगी। उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाले प्रत्येक बोली लगाने वाले से, यदि छूट प्राप्त नहीं हो तो बोली आमंत्रित करने वाली सूचना में यथा-विनिर्दिष्ट बोली प्रतिभूति देने की अपेक्षा की जायेगी।
3.11.3	बोली प्रतिभूति यथा-विनिर्दिष्ट बैंक चैक या मांगदेय ड्राफ्ट के रूप में प्रस्तुत करनी होगी।
3.11.4	बोली प्रतिभूति के स्थान पर, बोली प्रतिभूति घोषणा राज्य सरकार के विभागों और सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रित या प्रबंधित उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों और केन्द्रीय सरकार या राजस्थान सरकार के सरकारी उपक्रम और कम्पनियों से ली जायेगी। For the Bid Securing Declaration the Bidder shall use the form included in Section III [Bidding Forms].
3.11.5	Bid Security instrument shall necessarily accompany the Bid. Any Bid not accompanied by Bid Security, shall be liable to be rejected. In case any of the bidder fails to submit the bidding document fee, Bid Earnest Money, its bids shall not be accepted
3.11.6	M.D.S.UNIVERSITY के पास अन्य बोलियों में प्रतीक्षित विनिश्चय के संबंध में रखी हुई बोली लगाने वाले की बोली प्रतिभूति, नयी बोली के लिए बोली प्रतिभूति में समायोजित नहीं की जायेगी। तथापि, मूल रूप से जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति बोली के पुनः आमंत्रित किये जाने की दशा में विचार में ली जा सकती है।
3.11.7	बोली दस्तावेजों में यह नियत किया जा सकेगा कि बोली प्रतिभूति का निर्गामी और बोली प्रतिभूति की पुष्टि करने वाला, यदि कोई हो, के साथ ही बोली प्रतिभूति का प्रारूप और निबंधन M.D.S.UNIVERSITY को स्वीकार्य होना चाहिए।
3.11.8	यदि अपेक्षित हो तो प्रस्तुतीकरण प्रस्तुत करने से पूर्व, बोली लगाने वाला बोली प्रतिभूति के प्रस्थापित निर्गामी या प्रस्थापित पुष्टि करने वाले की स्वीकार्यता को पुष्टि करने के लिए M.D.S.UNIVERSITY से अनुरोध कर सकेगा। M.D.S.UNIVERSITY ऐसे किसी अनुरोध का तत्परता से प्रत्युत्तर देगी।
3.11.9	बोली प्रतिभूति के रूप में प्रस्तुत बैंक गारन्टी की संबंधित जारी करने वाले बैंक से पुष्टि करायी जायेगी। तथापि, प्रस्तावित निर्गामी या किसी प्रस्तावित पुष्टि करने वाले की स्वीकार्यता की पुष्टि इस आधार पर बोली प्रतिभूति को अस्वीकार करने से M.D.S.UNIVERSITY को अपवर्जित नहीं करती है कि निर्गामी या, यथा स्थिति, पुष्टि करने वाला दिवालिया हो गया है या अन्यथा उधार के लिए पात्र नहीं रह गया है।

3.11.10	असफल बोली लगाने वालों की बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय सफल बोली की अंतिम स्वीकृति और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करने के शीघ्र पश्चात् कर दिया जायेगा।
3.11.11	बोली लगाने वाले से ली गई बोली प्रतिभूति निम्नलिखित मामलों में समपहत कर दी जायेगी, अर्थात्:- i. जब बोली लगाने वाला बोली के खुलने के पश्चात् अपनी बोली प्रत्याहृत या उपान्तरित करता है; या ii. जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार, यदि कोई हो, का निष्पादन नहीं करता है; या iii. जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता है; या iv. जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश दिये जाने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति [Performance Security] जमा नहीं कराता है; या v. यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध का भंग करता है। vi. If the Bidder does not accept the correction of its Bid Price pursuant to ITB Sub Clause 5.5. [Correction of Arithmetical Errors].
3.11.12	सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता है, तो लौटायी जा सकती है। उपापन संस्था निम्नलिखित दशाओं के शीघ्र पश्चात् बोली प्रतिभूति को तत्परता से लौटा देगी, अर्थात् :- (क) बोली प्रतिभूति की विधिमान्यता के अवसान पर; (ख) सफल बोली लगाने वाले के द्वारा उपापन के लिए करार के निष्पादन और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर; (ग) उपापन प्रक्रिया के रद्दकरण पर; या (घ) बोली प्रस्तुत करने के लिए अन्तिम समय-सीमा से पूर्व बोली के प्रत्याहरण पर, जब तक कि बोली दस्तावेजों में यह अनुबंध नहीं हो कि ऐसा कोई प्रत्याहरण अनुज्ञात नहीं किया गया है। बोली प्रतिभूति राशि पर M.D.S.UNIVERSITY द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
3.12 बोलियों का रूपविधान और हस्ताक्षरित किया जाना (Format and Signing of Bid)	
3.12.1	The Bidder shall prepare the Technical Bid and the Financial Bid as described in ITB Clause 3.3. All pages shall be serially numbered.
3.12.2	बोली दस्तावेजों के समस्त निबन्धनों और शर्तों की स्वीकृति के प्रमाण स्वरूप, बोली लगाने वाले या बोली लगाने वाले की ओर से हस्ताक्षर किये जाने के लिए सम्यक् रूप से प्राधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा बोली दस्तावेजों के समस्त पृष्ठ मुहर सहित हस्ताक्षरित होंगे। यह प्राधिकार बोलीदस्तावेजों में यथा-विनिर्दिष्ट लिखित पुष्टिकरण से युक्त होगा और बोली के साथ संलग्न होगा।
3.12.3	बोली में कोई भी संशोधन (amendments) जैसे कि अंतरालेखन (interlineations), उद्घर्षण (erasures) या लिप्त लेखन (overwriting) केवल तब विधिमान्य (valid) होगा जब वे बोली हस्ताक्षरित करने वाले व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरितया आध्यक्षरित किये गये हों।
4. बोलियों का खोला जाना तथा बोली प्रस्तुतीकरण (Submission and Opening of Bids)	
4.1 बोली प्रस्तुतीकरण (Submission of Bids)	
4.1.1	बोलीदाता बोलीकेवल इलैक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुतकरेंगे। बोलीदाता राज्य ई उपापन पोर्टल http://eproc.rajasthan.gov.in पर यथा-विनिर्दिष्ट इलैक्ट्रॉनिक बोली प्रस्तुतीकरण प्रक्रिया का अनुसरण करते हुये उनकी बोली तथा संबंधित दस्तावेजों को अपलोड कर प्रस्तुत करेंगे।
4.1.2	बोली लगाने वाले/प्राधिकृत हस्ताक्षरी उनकी दोनों बोलियों (तकनीकी बोली तथा वित्तीय बोली) को, वैकल्पिक बोलियों सहित, यदि ITB Clause 3.5 के अनुसार अनुज्ञात हो, साथ-साथ (Simultaneously) केवल इलैक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत करेंगे।
4.1.3	बोलीदाता बोली दस्तावेजोंका मूल्य, प्रक्रिया फीस तथा बोली प्रतिभूति के लिये बैंकर चैक या मांगदेय ड्राफ्ट या बैंक में जमा रसीद बोलियां प्रस्तुतीकरण के लिए नियत समय और तारीख के पूर्व M.D.S.UNIVERSITYकार्यालय में भौतिक रूप से प्रस्तुत करेंगे। उक्त बैंकर चैक या मांगदेय ड्राफ्ट स्कैन की हुई प्रति ऑनलाइन बोली के साथ अपलोड करनी होगी।
4.1.1	All the documents uploaded should be digitally signed with the DSC of authorized signatory. Hard copy shall not be accepted in any circumstance.
4.2 बोलियों के प्रस्तुतीकरण के लिए अंतिम समय-सीमा (Deadline for Submission of Bids)	
4.2.1	बोली आमन्त्रित करने वाले नोटिस में विनिर्दिष्ट स्थान और समय और तारीख या विस्तारित समय तक बोलियां इलैक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत की जायेंगी।

4.3 विलंब से प्राप्त बोलियां (Late Bids)	
4.3.1	The M.D.S.UNIVERSITY shall not consider any Bid that arrives after the deadline for submission of Bids, in accordance with ITB Clause 4.2.1
4.4 बोलियों का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन और उपान्तरण (Withdrawal, Substitution and Modification of Bids)	
4.4.1	If permitted on e-Procurement portal, a Bidder may withdraw, substitute, modify after is has been submitted or re-submit its Bid Proposal or its Bid (technical and/or financial cover) prior to the deadline specified by the Procuring Entity for submission of Bids in accordance with ITB Sub- Clause 4.2.1 [Deadline for Submission of Bids] as per the instructions/procedure mentioned at e-Procurement portal http://eproc.rajasthan.gov.in under the section "Bidder's Manual Kit".
4.4.2	Bids withdrawn shall not be opened and processes further.
4.4.3	No Bid shall be withdrawn, substituted or modified in the interval between the deadline for submission of the Bid and the expiration of the period of Bid validity specified in ITB Clause 3.10 [Period of Validity of Bids] or any extension there of.
4. बोलियों का खोला जाना (Bid Opening)	
4.5.1	राज्य ई उपापन पोर्टल http://eproc.rajasthan.gov.in पर यथा-विनिर्दिष्ट बोली खोलने की विनिर्दिष्ट इलैक्ट्रॉनिक प्रक्रिया का अनुसरण किया जायेगा। बोली लगाने वाले इलैक्ट्रॉनिक बोली खोलने की ऑन लाईन प्रक्रिया के साक्षी हो सकेंगे। यदि बोली खोलने वाले प्राधिकारी के कार्यालय में बोली को खोलने की अंतिम तारीख कार्य दिवस नहीं है तो बोली अगले कार्य दिवस पर खोली जायेगी।
4.5.2	All the documents comprising of Technical Bid / Cover shall be opened and downloaded from the e-Procurement website (only for the bidders who have submitted the prescribed fee(s) to M.D.S.UNIVERSITY. Bids not accompanied with the proof of payment or instrument of the required price of Bidding Document, processing fee or user charges and Bid Security, shall remain unopened.
4.5.3	Only Technical Bids, which are opened and downloaded, shall be considered for evaluation. No Bid shall be rejected at the time of opening of Technical Bids except the late Bids.
4.5.4	M.D.S.UNIVERSITY shall notify Bidders in writing whose Technical Bids have been rejected on the grounds of being substantially non-responsive and not qualified in accordance with the requirements of the Bidding Document and their Financial Bids shall remain unopened.
4.5.5	तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन पूर्ण करने के बाद केवल उन्हीं बोलीदाताओं की वित्तीय बोली ई उपापन पोर्टल http://eproc.rajasthan.gov.in पर यथा-वर्णित रीति से खोली जायेगी, जो उनकी तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन में अर्हित (substantially responsive Technical Bids and determined as being qualified in evaluation of Technical Bids) पाये जायेंगे। बोली लगाने वाले, जो तकनीकी मूल्यांकन में अर्हता प्राप्त कर लेते हैं, को उनकी वित्तीय बोलियों के खोले जाने की तारीख, समय और स्थान के बारे में लिखित रूप से सूचित किया जायेगा। बोलीदाताओं की तकनीकी-वाणिज्यिक अर्हता का निर्णय बोली दस्तावेजों के अनुसार बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत ऑनलाइन दस्तावेजों की संवीक्षा (scrutiny) पर आधारित होगा।
4.5.6	All the documents comprising of Technical Bid / Cover shall be opened and downloaded from the e-Procurement website (only for the bidders who have submitted the prescribed fee(s) to MDSU, Ajmer. Bids not accompanied with the proof of payment or instrument of the required price of Bidding Document, processing fee or user charges and Bid Security, shall remain unopened.
5. बोलियों का मूल्यांकन तथा तुलना (Evaluation and Comparison of Bids)	
5.1 गोपनीयता (Confidentiality)	
5.1.1	Information relating to the examination, evaluation, comparison, and post-qualification of Bids, and recommendation of contract award, shall not be disclosed to Bidders or any other persons not officially concerned with such process until information on Contract award is communicated to all Bidders.
5.1.2	Any attempt by a Bidder to influence M.D.S.UNIVERSITY in the examination, evaluation, comparison, and post qualification of the Bids or Contract award decisions may result in the rejection of its Bid, in addition to the legal action which may be taken by M.D.S.UNIVERSITY under the Act and the Rules.

5.1.3	Notwithstanding ITB Sub-Clause 5.1.2 [Confidentiality], from the time of opening the Bid to the time of Contract award, if any Bidder wishes to contact M.D.S.UNIVERSITY on any matter related to the Bidding process, it should do so in writing.
5.1.4	In addition to the restrictions specified in section 49 of the Act, M.D.S.UNIVERSITY, while procuring a subject matter of such nature which requires M.D.S.UNIVERSITY to maintain confidentiality, may impose condition for protecting confidentiality of such information.
5.2 तकनीकी या वित्तीय बोलियों का स्पष्टीकरण (Clarification of Technical or Financial Bids)	
5.2.1	बोलियों की परीक्षा, मूल्यांकन, तुलना और अर्हता में सहायता के लिए बोली मूल्यांकन समिति, स्वविवेक से, किसी बोली लगाने वाले को उसकी बोली के संबंध में स्पष्टीकरण देने के लिए कह सकेगी। स्पष्टीकरण के लिए समिति का अनुरोध और बोली लगाने वालों का प्रत्युत्तर लिखित में होंगे।
5.2.2	किसी बोली लगाने वाले के द्वारा उसकी बोली के संबंध में प्रस्तुत किये गये किसी स्पष्टीकरण पर, जो समिति के किसी अनुरोध के जवाब में प्रस्तुत नहीं किया गया हो, विचार नहीं किया जायेगा।
5.2.3	वित्तीय बोलियों के मूल्यांकन में समिति द्वारा खोजी गयी किन्हीं गणितीय त्रुटियों की शुद्धि को पुष्ट करने के सिवाय बोली की कीमतों या सार में कोई परिवर्तन चाहा, प्रस्तावित, या अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।
5.2.4	किसी अनर्हित बोली लगाने वाले को अर्हित बनाने या किसी गैर-प्रत्युत्तरदायी प्रस्तुतीकरण को प्रत्युत्तरदायी बनाने वाले परिवर्तनों को सम्मिलित करते हुए अर्हता सूचना या प्रस्तुतीकरण में कोई सारभूत परिवर्तन चाहा, प्रस्तावित, या अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।
5.3 तकनीकी या वित्तीय बोलियों में "विचलन" "आरक्षण" "लोप" (Deviations, Reservations and Omissions in Technical or Financial Bids)	
5.3.1	तकनीकी या वित्तीय बोलियों के मूल्यांकन में निम्नलिखित परिभाषाएँ लागू होंगी, जहां :—(क) "विचलन" बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट अपेक्षाओं से हटना है ; (ख) "आरक्षण" बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट अपेक्षाओं को सीमित करने वाली शर्तें लगाना या उनकी पूर्ण स्वीकृति से रोके रखना है; और (ग) "लोप" बोली दस्तावेजों में अपेक्षित समस्त सूचना या दस्तावेजों या उसके किसी भाग को प्रस्तुत करने में विफलता है।
5.4 तकनीकी या वित्तीय बोलियों में गैर-सारवान गैर-अनुरूपता (Non material Non conformities in Technical or Financial Bids)	
5.4.1	यदि तकनीकी या वित्तीय बोली सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी है तो, बोली मूल्यांकन समिति, बोली में किन्हीं गैर-अनुरूपताओं का अधित्यजन कर सकती है (कारण अभिलिखित करते हुये) जिसके कारण कोई तात्त्विक विचलन, आरक्षण या लोप न होता हो। ऐसी बोली सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी समझी जायेगी।
5.4.2	Provided that a Technical or Financial Bid is substantially responsive, M.D.S.UNIVERSITY may request that the Bidder to submit the necessary information or documentation, within a reasonable period of time, to rectify nonmaterial nonconformities or omissions in the Bid related to Documentation requirements. Request for information or documentation on such non conformities shall not be related to any aspect of the Financial Proposal of the Bid. Failure of the Bidder to comply with the request may result in the rejection of its Bid. यदि तकनीकी या वित्तीय बोली सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी है तो, बोली मूल्यांकन समिति बोली लगाने वाले को आवश्यक सूचना या दस्तावेज जैसे कि संपरीक्षित लेखा विवरण, पेन इत्यादि युक्तियुक्त कालावधि के भीतर प्रस्तुत करने का अनुरोध कर सकेगी। बोली लगाने वाले के अनुरोध का पालन करने में असफल होने के परिणामस्वरूप उसकी बोली को अस्वीकार किया जा सकेगा। बोली मूल्यांकन समिति बोली लगाने वाले से प्राप्त सूचना या दस्तावेजों के आधार पर गैर-सारवान, गैर-अनुरूपताओं या लोपों का परिशोधन कर सकेगी।
5.5 वित्तीय बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार (Correction of Arithmetical Errors in Financial Bid)	
5.5.1	यदि वित्तीय बोली सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी है तो, बोली मूल्यांकन समिति वित्तीय बोलियों के मूल्यांकन के दौरान निम्नलिखित आधार पर अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार करेगी, :—(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 और 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 अधधीन रहते हुए अंकों में अभिव्यक्त रकम अभिभावी होगी।

5.5.2	If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.
5.6 तकनीकी या वित्तीय बोलियों की प्रारंभिक परीक्षा (Preliminary Examination of Technical or Financial Bids)	
5.6.1	The M.D.S.UNIVERSITY shall examine the Technical or Financial Bids to confirm that all Documents and technical documentation requested in ITB Sub-Clause 3.3 [Documents Comprising the Bid] have been provided, and to determine the completeness of each document submitted.
5.6.2	The M.D.S.UNIVERSITY shall confirm, following the opening of the Technical or Financial Bids, that the following documents and information have been provided : i. Bid is signed, as per the requirements listed in the Bidding Document; ii. Bid has been prepared as per instructions provided in the Bidding Document; iii. Bid is valid for the period, specified in the Bidding Document; iv. Bid is accompanied by Bid Security or Bid Securing Declaration; v. Bid is unconditional and the Bidder has agreed to give the required performance Security; vi. Bid is submitted in the required Bidding Forms as per Section III [Bidding Forms]; vii. Price Schedules in the Financial Bid are in accordance with ITB Clauses 3.4 [Bid Submission Sheets], and ITB Clause 3.6 [Bid Prices]; viii. written confirmation of authorisation to commit the Bidder; ix. Declaration by the Bidder in compliance of Section 7 and 11 of the Act; x. Other requirements, as specified in the Bidding Document are fulfilled.
5.7 तकनीकी या वित्तीय बोलियों की प्रत्युत्तरदायिता (Responsiveness of Technical or Financial Bids)	
5.7.1	M.D.S.UNIVERSITY's determination of the responsiveness (प्रत्युत्तरदायिता का अवधारण) of a Technical or Financial Bid is to be based on the contents of the Bid itself, as defined in ITB Clause 3.3 [Documents Comprising the Bid]. तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के लिए एक बारनियत की गयी कसौटी बदली या शिथिल नहीं की जायेगी।
5.7.2	कोई सारभूत प्रत्युत्तरदायी बोली वह है जो बिना किसी सारवान विचलन, आरक्षण या लोप के बोली दस्तावेजों की अपेक्षाओं (terms, conditions, and specifications) की पूर्ति करती है। कोई सारवान विचलन, आरक्षण या लोप वह है, जो (a) यदि स्वीकार किया जाता है तो, (i) Section IV, Schedule of Supply में विनिर्दिष्ट सेवाओं की परिधि, गुणवत्ता या सम्पादन को किसी सारभूत रूप से प्रभावित करेगा, या (ii) बोली दस्तावेजों से असंगत, प्रस्तावित संविदा के अधीन उपापन संस्था के अधिकारों या बोली लगाने वाले की बाध्यताओं को किसी सारभूत रूप से सीमित करेगा, या (b) यदि परिशोधित (rectified) किया गया है तो प्रत्युत्तरदायी बोलियां प्रस्तुत करने वाले अन्य बोली लगाने वालों की प्रतियोगी स्थिति को अनुचित रूप से प्रभावित करेगा।
5.7.3	बोली मूल्यांकन समिति, यह पुष्टि करने के लिए कि Section IV, Schedule of Supply की समस्त अपेक्षाओं को बिना किसी सारवान (material) विचलन या आरक्षण के पूरा कर लिया गया है, विशिष्ट रूप से बोली के तकनीकी पहलुओं का परीक्षण करेगी।
5.7.4	If a Technical or Financial Bid is not substantially responsive to the Bidding Document, it shall be rejected by M.D.S.UNIVERSITY and may not subsequently be made responsive by the Bidder by correction of the material deviation, reservation, or omission.
5.8 Examination of terms & Conditions of the Technical or Financial Bids	
5.8.1	M.D.S.UNIVERSITY Shall examine the Bids to confirm that all terms and Conditions specified in the GCC and the SCC have been accepted by the Bidder without any material deviation or reservation.
5.8.2	M.D.S.UNIVERSITY shall evaluate the technical aspects of the Bid submitted in accordance with ITB Clauses 3.3 [Documents Comprising the Bid] to confirm that all requirements specified in Section IV, Schedule of Supply of the Bidding Document and all amendments or changes requested by M.D.S.UNIVERSITY in accordance with ITB Clause 2.3 [Amendment of Bidding Document], have been met without any material deviation or reservation.

5.9 बोली लगाने वालों की तकनीकी अर्हता का मूल्यांकन(Evaluation of Qualification of Bidders in Technical Bids)	
5.9.1	The determination of qualification of a Bidder in evaluation of Technical Bids shall be based upon an examination of the documentary evidence of the Bidder's qualifications submitted by the Bidder, pursuant to ITB Clause 3.11 [Documents Establishing the Qualifications of the Bidder], and in accordance with the qualification criteria indicated in Section III, Evaluation and Qualification Criteria. Factors not included in Section III, shall not be used in the evaluation of the Bidder's qualification.
5.10 मूल्यांकन में कीमत/क्रय अधिमान(Price and/ or Purchase Preference)	
5.10.1	Price and Purchase Preference, if applicable, shall be given in accordance with the policy of State Government notified / prevalent at the time of issue of NIB.
5.11 वित्तीय बोलियों का मूल्यांकन.(Evaluation of Financial Bids)	
5.11.1	MDSU shall evaluate each Financial Bid, the corresponding Technical Bid of which has been determined to be substantially responsive. In case a rate contract is being entered, more than one firm at the same lowest rate may be considered to ensure uninterrupted delivery but for this purpose, counter offer of lowest rate will be given for acceptance to the bidders quoting higher rates in the order of ascending value.
5.11.2	To evaluate a Financial Bid, MDSU, Ajmer shall only use all the criteria and methodologies defined in this Clause and in Section III, Evaluation and Qualification Criteria. No other criteria or methodology shall be permitted.
5.11.3	To evaluate a Financial Bid, MDSU shall consider the following (i) the Bid Price quoted in the Financial Bid; (ii) price adjustment for correction of arithmetical errors in accordance with ITB Clause 5.5. [Correction of Arithmetical Errors]; and (iii) price and purchase preference in accordance with ITB Clause 5.10 [Price and Purchase Preference]
5.11.4	The evaluation of the total Price of a Bid shall be the price Quoted in BOQ for manpower specified in Section IV [Schedule of Supply].
5.12 बोलियों की तुलना(Comparison Of Bids)	
5.12.1	MDSU, Ajmer shall compare all substantially responsive Bids to determine the lowest-evaluated Bid, in accordance with ITB Clause 5.11 [Evaluation of Financial Bids].
5.13 Post qualification of the Bidder	
5.13.1	MDSU shall determine to its satisfaction that the Bidder that is selected as the lowest Bidder is qualified to perform the Contract satisfactorily. MDSU shall disqualify a bidder if it finds at any time that, - (i) the information submitted, concerning the qualifications of the bidder, was false or constituted a misrepresentation; or (ii) the information submitted, concerning the qualifications of the bidder, was materially inaccurate or incomplete.
5.14 बातचीत. (Negotiations)	
5.14.1	एकल स्रोत उपापन या प्रतियोगी बातचीत द्वारा उपापन की पद्धति के सिवाय, जहां तक संभव हो, बोली-पूर्व प्रक्रम के पश्चात् कोई बातचीत नहीं की जायेगी। मांगे जाने वाले समस्त स्पष्टीकरण बोली-पूर्व अवस्था में ही मांगे जायेंगे। तथापि, बातचीत केवल न्यूनतम या अधिकतम लाभप्रद बोली लगाने वाले से निम्नलिखित परिस्थितियों में की जा सकेगी :- (क) जब उपापन की विषयवस्तु के लिए बोली लगाने वालों के द्वारा मिलकर समूह कीमतें (रिंग प्राइस) कोट की गयी हो; या (ख) जब कोट की गयी दरों में बड़े पैमाने पर अन्तर हो और प्रचलित बाजार दरों से बहुत अधिक प्रतीत हों।
5.14.2	बोली मूल्यांकन समिति को बातचीत करने की पूर्ण शक्तियां होंगी। बातचीत के विस्तृत कारण और परिणाम कार्यवाही में अभिलिखित किये जायेंगे। न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को या तो संदेश वाहक या रजिस्ट्रीकृत पत्र और ई-मेल (यदि उपलब्ध हो) के द्वारा लिखित में सूचना दी जायेगी। बातचीत के लिए बुलाने के लिए न्यूनतम सात दिवस का समय दिया जायेगा। अत्यावश्यकता की दशा में बोली मूल्यांकन समिति, कारण अभिलिखित करने के पश्चात्, समय कम कर सकेगी, बशर्ते न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को सूचना प्राप्त हो गयी हो और बातचीत करने के लिए उसने सहमति दे दी हो।
5.14.3	बातचीत बोली लगाने वाले के द्वारा किये गये मूल प्रस्ताव को प्रभावहीन नहीं करेगी। बोली मूल्यांकन समिति के पास मूल प्रस्ताव पर विचार करने का विकल्प होगा यदि बोली लगाने वाला मूल रूप से कोट की गयी दरों में बढौतरी करने का विनिश्चय करता है या कोई नवीन निबंधन या शर्तें अधिरोपित करता है।
5.14.4	न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वालों से दरें असंतोषजनक प्राप्त होने की दशा में, बोली मूल्यांकन समिति न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को एक लिखित प्रति प्रस्ताव देने का चयन कर सकेगी।

	और यदि यह उसके द्वारा स्वीकार नहीं किया जाता है तो समिति बोली को अस्वीकार करने और बोलियां पुनः आमंत्रित करने का विनिश्चय कर सकती है या वही प्रति-प्रस्ताव दूसरे न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को पहले और तत्पश्चात् तीसरे न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को और इसी प्रकार उनकी प्रारंभिक स्थिति के क्रम में देने और संकर्म/प्रदाय आदेश उस बोली लगाने वालों को अधिनिर्णित किया जा सकेगा जो प्रतिप्रस्ताव स्वीकार करता है। यह प्रक्रिया मात्र आपवादिक मामलों में ही उपयोग में लायी जानी चाहिये।
5.14.5	यदि बातचीत के पश्चात् भी दरें अत्यधिक उंची मानी जायें तो नवीन बोली आमंत्रित की जायेगी।
5.15 किसी या समस्त बोलियों को स्वीकार या अस्वीकार करने का M.D.S.UNIVERSITY का अधिकार (M.D.S.UNIVERSITY's Right to Accept Any Bid, and to Reject Any or All Bids)	
5.15.1	M.D.S.UNIVERSITY बोली लगाने वालों के प्रति किसी उत्तरदायित्व को उपगत 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।
6. संविदा का अधिनिर्णय (Award of Contract)	
6.1 परिमाण में परिवर्तन का M.D.S.UNIVERSITY का अधिकार. (M.D.S.UNIVERSITY's Right To Vary Quantities/Numbers)	
6.1.1	यदि M.D.S.UNIVERSITY 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 उपबद्धित के सिवाय, किसी भी दावे या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।
6.2 Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award अधिनिर्णय के समय एक से अधिक बोली लगाने वालों के बीच परिमाणों का विभाजन.	
6.2.1	All the services of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted.
6.3 सफल बोली का स्वीकार किया जाना और संविदा का अधिनिर्णय. Acceptance of the successful Bid and award of contract	
6.3.1	M.D.S.UNIVERSITY, बोली मूल्यांकन समिति की सिफारिशों और बोली की शर्तों, यदि कोई हों, वित्तीय परिणामों, इत्यादि पर विचार करने के पश्चात् सफल बोली को स्वीकार या अस्वीकार करेगी।
6.3.2	Before award of the Contract, M.D.S.UNIVERSITY shall ensure that the price of successful Bid is reasonable and consistent with the required quality/specifications.
6.3.3	कोई बोली तब ही सफल मानी जायेगी जब सक्षम प्राधिकारी ने उस बोली के निबंधनों में उपापन को अनुमोदित कर दिया हो। संविदा अधिनिर्णय किये जाने के पूर्व, उपापन संस्था यह सुनिश्चित करेगी कि सफल बोली की कीमत उचित और अपेक्षित गुणवत्ता के प्रति सुसंगत है।
6.3.4	M.D.S.UNIVERSITY संविदा उस बोली लगाने वाले को अधिनिर्णीत करेगी जिसका प्रस्ताव Section III, Evaluation and Qualification Criteria में उपवर्णित मूल्यांकन कसौटी के अनुसार निम्नतम या सर्वाधिक लाभप्रद अवधारित किया गया हो और यदि उपापन की विषयवस्तु के लिए बोली दस्तावेजों में बोली लगाने वालों के लिए नियत अर्हता कसौटी के आधार पर बोली लगाने वाले को संविदा संतोषजनक रूप से निष्पादित करने के लिए अर्हित अवधारित किया गया हो।
6.3.5	बोली की विधिमान्यता की कालावधि के अवसान के पूर्व, उपापन संस्था लिखित में सफल बोली लगाने वाले को रजिस्ट्रीकृत डाक या ई-मेल द्वारा लिखित में सूचित करेगी कि उसकी बोली स्वीकार कर ली गयी है।
6.3.6	यदि स्वीकृति के औपचारिक पत्र Letter of Intent (LOI) के जारी किये जाने में समय लगने की संभावना हो तो तब तक बोली लगाने वाले को आशय पत्र प्रेषित किया जा सकेगा कि किसी प्रस्ताव का स्वीकार किया जाना तब पूर्ण मान लिया जायेगा जैसे ही स्वीकृति पत्र या आशय पत्र बोली दस्तावेज में दिये गये बोली लगाने वाले के पते पर डाक में डाल दिया गया हो और/या ई-मेल (यदि उपलब्ध हो) द्वारा प्रेषित कर दिया गया हो। जब तक औपचारिक संविदा का निष्पादन नहीं कर दिया जाये तब तक स्वीकृति पत्र या आशय पत्र एक नियत आबद्धकर संविदा होगी।
6.4 करार का निष्पादन (Signing of Contract)	
6.4.1	In the written intimation of acceptance of its Bid sent to the successful Bidder, it shall also be asked to execute an agreement in the format given in the Bidding Document on a non judicial stamp of Rupees 500/- at his cost and deposit the amount of Performance Security, within a period specified in the BDS or where the period is not specified in the BDS, then within fifteen days from the date on which the LOA or LOI is dispatched to the Bidder. Until a formal contract is executed, LOA or LOI shall constitute a binding contract.

6.4.2	If the Bidder, whose Bid has been accepted, fails to sign a written procurement contract or fails to furnish the required Performance Security or Performance Security Declaration, as the case may be, within the specified time period, the M.D.S. UNIVERSITY shall forfeit the Bid Security of the successful bidder/execute the Bid Securing Declaration and take required action against it as per the provisions of the Act and the Rules.
6.4.3	The Bid Security of the Bidders whose Bids could not be accepted shall be refunded/ returned soon after the contract with the successful Bidder is signed and his Performance Security is obtained.
6.5 कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security)	
6.5.1	कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अभ्यर्थना राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण या प्रबंध में हों और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों के सिवाय समस्त सफल बोली लगाने वालों से की जायेगी। तथापि, उनसे एक कार्य सम्पादन प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। राज्य सरकार किसी विशिष्ट उपापन या उपापन के किसी प्रवर्ग के मामले में कार्य सम्पादन प्रतिभूति के उपबंध को शिथिल कर सकेगी।
6.5.2	कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम माल और सेवाओं के उपापन के मामले में प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत या जैसी कि बोली दस्तावेज में विनिर्दिष्ट की जाये, होगी और संकर्मों के उपापन के मामले में संकर्म आदेश की रकम की दस प्रतिशत होगी। राजस्थान के लघु उद्योगों के मामले में माल के प्रदाय के लिए आदिष्ट परिमाण की रकम की एक प्रतिशत होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रुग्ण उद्योगों, जिनके मामले औद्योगिक और वित्तीय पुनर्निर्माण बोर्ड के समझ लम्बित हैं, के मामले में यह प्रदाय आदेश की रकम का दो प्रतिशत होगी। The currency of Performance Security shall be Indian Rupees.
6.5.3	कार्य सम्पादन प्रतिभूति किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक के रूप में प्रस्तुत की जायेगी।
6.5.4	उक्त Sub-Clause 6.5.3 के प्रारूप में विनिर्दिष्ट कार्य सम्पादन प्रतिभूति, वारंटी बाध्यताओं और रखरखाव और दोष दायित्व कालावधि को सम्मिलित करते हुए बोली लगाने वाले की समस्त संविदाजात बाध्यताओं के पूरा होने की तारीख सेपरे साठ दिनों की कालावधि के लिए विधिमान्य रहेगी।
6.5.5	Failure of the successful Bidder to submit the above-mentioned Performance Security or sign the Contract shall constitute sufficient grounds for the annulment of the award and forfeiture of the Bid Security. In that event MDSU, Ajmer may either cancel the procurement process or if deemed appropriate, award the Contract at the rates of the lowest Bidder, to the next lowest evaluated Bidder whose Bid is substantially responsive and is determined by MDSU, Ajmer to be qualified to perform the Contract satisfactorily.
6.5.6	Forfeiture of Performance Security: The amount of Performance Security in full or part may be forfeited in the following cases (i) when the Bidder does not execute the agreement in accordance with ITB Clause 6.4 [Signing of Contract] within the specified time period; after issue of letter of acceptance / placement of supply order; or (ii) when the Bidder fails to commence the providing of the Services as per supply order within the time specified; or (iii) when Bidder fails to commence or make complete supply of the Services satisfactorily within the time specified; or (iv) When any terms and conditions of the contract is breached; or (v) Failure by the Bidder to pay the M.D.S. UNIVERSITY any established dues under any other contract; or (vi) if the Bidder breaches any provision of the Code of Integrity prescribed for Bidders in the Act and Chapter VI of the Rules and this Bidding Document .Notice of reasonable time will be given in case of forfeiture of Performance Security. The decision of M.D.S. UNIVERSITY in this regard shall be final.
7. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 के अधीन अपील	
Grievance Handling Procedure during Procurement Process (Appeals)	
7.1 Grievance handling procedure during procurement process	
7.1.1	Any grievance of a Bidder pertaining to the procurement process shall be by way of filing an appeal to the First or Second Appellate Authority, as the case may be, as specified in the BDS, in accordance with the provisions of chapter III of the Act and chapter VII of the Rules and as given in Appendix A to these ITB. References to the Act, these rules and other laws and regulations directly pertinent to the procurement proceedings, provided, however, that the omission of any such reference shall not constitute grounds for appeal or liability on the part of MDSU, Ajmer

Appendix A: Grievance Handling Procedure during Procurement Process (Appeals)



1. Filing an appeal

- (a) If any Bidder or prospective Bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the M.D.S.UNIVERSITY is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to the First Appellate Authority Vice chancellor, within a period of ten days from the date of such decision, action, or 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 in terms of section 27 of the Act, the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:
Provided further that in case M.D.S.UNIVERSITY evaluates the Technical Bid before the opening of the Financial Bid, an appeal related to the matter of Financial Bid may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.
- (b) After hearing the parties, the First Appellate Authority shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days of the date filing of the appeal.
- (c) If the First Appellate Authority fails to dispose of the appeal within the period 30 days of the date of filing the appeal or if the bidder or prospective bidder or the M.D.S.UNIVERSITY is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the bidder or prospective bidder or the M.D.S.UNIVERSITY, as the case may be, may file a second appeal to the Second Appellate Authority Secretary, Sanskrit education Department, within fifteen days. The Second Appellate Authority, after hearing the parties, shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days which shall be final and binding on the parties. If the Second Appellate Authority is unable to dispose of the appeal within the aforesaid period, he shall record reason for the same.

2. Appeal not to lie in certain cases:

No appeal shall lie against any decision of the M.D.S.UNIVERSITY relating to the following matters, namely:-

- (a) determination of need of procurement;
- (b) provisions limiting participation of Bidders in the bidding 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.

3. अपील का प्रारूप.-

- (a) धारा 38 की उप-धारा (1) या (4) के अधीन कोई अपील प्रारूप में उतनी प्रतियों के साथ होगी जितने कि अपील में प्रत्यर्थी हैं।
- (b) प्रत्येक अपील उस आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गयी है, यदि कोई हो, अपील में कथित तथ्यों को सत्यापित करने वाले शपथ पत्र और फीस के संदाय के सबूत के साथ होगी।
- (c) प्रत्येक अपील प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी को व्यक्तिशः या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से प्रस्तुत की जा सकेगी।

4. अपील फाइल करने के लिए फीस.-

- (1) प्रथम अपील के लिए फीस दो हजार पांच सौ रुपये और द्वितीय अपील के लिए दस हजार रुपये होगी जो अप्रतिदेय होगी।
- (2) फीस का संदाय किसी अधिसूचित बैंक के बैंक मांगदेय ड्राफ्ट या बैंकर चैक के रूप में किया जायेगा जो संबंधित अपील प्राधिकारी के नाम देय होगा।

5. अपील के निपटारे की प्रक्रिया.-

- (1) प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी अपील फाइल किये जाने पर प्रत्यर्थी को अपील, शपथ पत्र और दस्तावेजों, यदि कोई हो, की प्रति के साथ नोटिस जारी करेगा और सुनवाई की तारीख नियत करेगा।
- (2) सुनवाई के लिए नियत तारीख को प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी,-
(अ) उसके समक्ष उपस्थित अपील के समस्त पक्षकारों की सुनवाई करेगा; और
(ब) मामले से संबंधित दस्तावेजों, सुसंगत अभिलेख या उनकी प्रतियों का अवलोकन या निरीक्षण करेगा।
- (3) पक्षकारों की सुनवाई, मामले से संबंधित दस्तावेजों, सुसंगत अभिलेख या उनकी प्रतियों के अवलोकन या निरीक्षण के पश्चात्, संबंधित अपील प्राधिकारी लिखित में आदेश जारी करेगा और अपील के पक्षकारों को उक्त आदेश की प्रति निःशुल्क उपलब्ध करायेगा।
- (4) उप नियम (3) के अधीन पारित आदेश राज्य लोक उपापन पोर्टल पर भी दर्शित किया जायेगा।

FORM No. 1

प्रारूप सं. 1
(नियम 83 देखिए)

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)

7. प्रार्थना :

.....

.....

स्थान :

तारीख :

अपीलार्थी के हस्ताक्षर

Section III: Evaluation and Qualification Criteria अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के लिए नियत की गयी कसौटी राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा 7 के उपबंधों के अनुसार होगी। बोलीदाताओं की तकनीकी-वाणिज्यिक अर्हता का निर्णय बोली दस्तावेजों के अनुसार बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों की संवीक्षा (scrutiny) पर आधारित होगा। तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के लिए एक बार नियत की गयी कसौटी बदली या शिथिल नहीं की जायेगी।

The Bidder is expected to examine all instructions, forms, terms, and qualifications in the Bidding Document. Failure to furnish all information or authentic documentation required by the Bidding Document may result in rejection of the Bid.

बोली दस्तावेजों का मूल्य तथा बोली प्रतिभूति के बिना बोलियां अस्वीकार किये जाने योग्य होंगी। यदि बोली लगाने वालों को राज्य सरकार से अथवा किसी विधि/नियम/प्रावधान के तहत बोली दस्तावेजों का मूल्य तथा बोली प्रतिभूति के संबंध में कोई छूट प्राप्त हो, तो बोली लगाने वालों को ऐसी छूट प्राप्त होने के वैध दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

बोली लगाने वालों की पात्रता (Eligible Bidders) का निर्धारण ऑन लाइन प्रस्तुत किये गये निम्नलिखित दस्तावेजों पर आधारित होगा-

(अ) विनिर्दिष्ट पंजीयन दस्तावेज, जिनकी स्वसत्यापित प्रति वांछित है-

If a registered company	Memorandum of Association इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के तहत वैध पंजीयन प्रमाणपत्र
If Partnership Firm	पार्टनरशिप डीड एवं इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के तहत वैध पंजीयन प्रमाण पत्र यदि लागू हो
If another statutory or registered body	ट्रस्ट/सोसाइटी के तहत या अन्य युक्तियुक्त प्राधिकारी से प्राप्त वैध पंजीयन दस्तावेज
एकल स्वामित्व की दशा में	Proof of Address of residence and office, telephone numbers e-mail address, if any.
Authorisation Signatory - person signing the Bid	Power of Attorney/Board Resolution/Letter of Authorisation written on the Letter Head by the Bidder, if applicable.
GSTIN	बोलीदाता को जीएसटी पंजीयन दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे। यदि बोलीदाता का GST के तहत पंजीयन आवश्यक नहीं हो तो, बोलीदाता को अपने लैटर हैड पर इस आशय का एक अण्डरटेकिंग बोली के साथ संलग्न करना होगा।
PAN	बोलीदाताओं द्वारा बोली के साथ उक्त PAN की प्रति संलग्न की जायेगी।
Working office in Ajmer	निविदादाता का जयपुर में कार्यालय हो यह वांछित है। यदि निविदा प्रस्तुत करते समय जयपुर में निविदादाता का कार्यालय कार्यरत न हो तो निविदादाता को यह सहमति पत्र देना होगा कि मदसवि, अजमेर में निविदा में सफल होने पर इसके क्रियान्वयन हेतु अजमेर में कार्यालय रखा जावेगा।

(ब) बोली दस्तावेजों के अनुभाग. III बोली के प्रारूप Bidding Forms में वर्णित एवं वांछित प्रारूप-अनेक्सचर सं. 2,3 व 6 लगाना अनिवार्य होगा, जिनके बिना निविदा को गैर-प्रत्युत्तरदायी मानकर निरस्त कर दिया जावेगा।

तकनीकी-वाणिज्यिक अर्हता का मूल्यांकन निम्नलिखित दस्तावेजों पर आधारित होगा-(The bids shall be evaluated on a pass/fail basis only on the basis of following criteria-

1. वार्षिक औसत पण्यवर्त (टर्नओवर) (defined as the total payments received by the Bidder for contracts completed or under execution for providing vehicles) - बागवानी कार्य से संबंधित सेवायें उपलब्ध कराने का वार्षिक औसत टर्न ओवर न्यूनतम 30 लाख रुपये होना चाहिये। (Last Three Year C.A. Certified Average turn over 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022)

वांछित दस्तावेज— वित्तीय वर्ष 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 के सी.ए. द्वारा जारी प्रमाण पत्र की प्रति तथा टर्न ओवर के संबंध में सनदी लेखाकार का प्रमाण पत्र अथवा उक्त विगत तीन वित्तीय वर्ष की आयकर विवरणियाँ (I.T.R.)

2. अनुभव —बोलीदाता फर्म को बागवानी कार्य से संबंधित सेवायें उपलब्ध कराने का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव होना अनिवार्य है। तीन वर्ष का अनुभव central/state Government Ministries/Departments including Govt Autonomous Bodies/ Boards/Commission/Universities/Central University/IIT's and PSUs में बागवानी कार्य से संबंधित सेवायें उपलब्ध कराने का अनुभव होना अनिवार्य है।

वांछित दस्तावेज— संबंधित कार्यादेशों की प्रतियाँ तथा संबंधित संस्था से प्राप्त अनुभव प्रमाण पत्र अथवा संबंधित संस्था से प्राप्त कार्य सम्पादन करने सम्बन्धी संतोषजनक प्रमाण पत्र निविदा के साथ संलग्न करना होगा एवं सभी मूल दस्तावेजों की प्रति अपलोड करके भौतिक रूप से कार्यालय में जमा कराने होंगे। उक्त दस्तावेजों के अभाव में फर्म को अयोग्य (Disqualify) माना जायेगा।

The university shall not be responsible for any postal delay non receipt/non-delivery/non-online of the documents

3.पंजीकरण:— फर्म का उद्यानिकि श्रेणी में पंजीकृत होना आवश्यक/अनिवार्य है।

4.लेबर डिपार्टमेंट

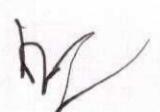
आर्थिक कसौटी (Economic Criteria)- तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के पश्चात्, कीमत मूल्यांकन की कसौटी होगी। कीमत कसौटी के आधार पर प्रस्तावों का मूल्यांकन करके L1, L2, L3 इत्यादि के रूप में L1 को निम्नतम प्रस्ताव मानते हुए और तब अन्य प्रस्तावों को आरोही क्रम में चिह्नित किया जायेगा।

दर का निर्धारण बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत की गई कुल दर एवं उसके द्वारा प्रस्तुत किये गये दक्षता प्रमाण पत्र के आधार पर होगा।

न्यूनतम बोली की दरें एक से अधिक बोलीदाताओं की प्राप्त होने पर कार्यादेश उस बोलीदाता को दिये जाने में प्राथमिकता दी जावेगी जिसके द्वारा वित्तीय वर्ष 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 में बागवानी कार्य से संबंधित सर्वाधिक टर्नओवर रहा है। परन्तु इसके लिये केवल उन्हीं दस्तावेजों को स्वीकार किया जावेगा जो बोलीदाता द्वारा तकनीकी बोली के समय ऑनलाईन प्रस्तुत किये गये हैं,

दर संविदा के लिये खुली बोली आमंत्रण प्रपत्र में प्राप्त बोलियों का मूल्यांकन आधार न्यूनतम बोलीदाता न होकर बोलीदाता की बोली एवं उसकी कार्यक्षमता के आधार पर करने एवं वांछित बागवानी कार्य से संबंधित सेवायें उपलब्ध कराने हेतु एक से अधिक बोलीदाताओं से न्यूनतम बोली पर समानान्तर अनुबंध करने के लिए उपापन संस्था स्वतंत्र रहेगी। जो भी निर्णय किया जावेगा वह विशिष्ट रूप से तर्क सहित अंकित किया जावेगा।

बोलियों की पात्रता एवं अर्हता का मूल्यांकन केवल बोली दस्तावेज के इसी भाग दो—अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी में वर्णित की गई कसौटियों के आधार पर किया जावेगा। अतः बोलीदाताओं को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिये कि इस भाग में वांछित किये गये दस्तावेज तकनीकी बोली के साथ अनिवार्यतः प्रस्तुत करें। बोली के बाद प्रस्तुत किये गये दस्तावेजों पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।



Section III: Bidding Forms बोली के प्रारूप Contents

क्र.सं	विवरण	पृष्ठ सं
1	तकनीकी बोली प्रस्तुतिकरण शीट Technical Bid Submission Sheet(अनिवार्य)	23-24
2	Formats for Qualification Requirements Annexure- 1 Bidder's Profile (or Bidding Form) (वांछित सूचनाओं के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करें)	25-26
	ANNEXURE-2 UNDERTAKING OF TRUTHFULNESS (अनिवार्य)	27
	ANNEXURE-3 SELF-DECLARATION – NO BLACKLISTING/Debar (अनिवार्य)	28
	Annexure-4: Bidder's Authorization Certificate (अपेक्षित हो तो संलग्न करावें)	29
	ANNEXURE 5 : FINANCIAL BID UNDERTAKING (निविदा फार्म में हस्ताक्षर कर पेश करें)	30
	ANNEXURE 6 : Declaration by the Bidder regarding Qualification Under Section 7 and 11 of the ACT (अनिवार्य)	31
	Annexure 7-List of Required Document with proof for Qualifying in Technical Bid (वांछित पूर्ति कर प्रस्तुत करें)	32
3	Financial Bid Submission Sheet (निविदा फार्म में हस्ताक्षर कर प्रस्तुत करें)	33
4	Price Schedule (E-Proc. Portal पर ही दर्ज भरनी हैं)	34
5	Bid Security Declaration (निविदा फार्म में हस्ताक्षर कर प्रस्तुत करें, यदि लागू हो)	35

1

1. Technical Bid Submission Sheet(FORMAT OF THE COVERING LETTER)

(The covering letter is to be submitted by the Bidder as a part of the Bid)

The Registrar,
M.D.S. University,
Ajmer (Raj.)

Subject: Bid for services for Gardening in the M.D.S. UNIVERSITY Campus.

Dear Sir/Madam,

Please find enclosed my/our Bid Proposals in response to the issuance of NIB No--- Dated --- by M.D.S. UNIVERSITY for selection of Bidder for providing services for Gardening in the M.D.S. UNIVERSITY Campus.

I/We, the undersigned, declare that:

- (a) I/We have examined and have no reservations to the Bidding Document, including Addenda No -
- (b) I/We declare that we fulfill the eligibility and qualification criteria in conformity with the Bidding Document and offer to provide services for Gardening in the M.D.S. UNIVERSITY Campus in accordance with in the specifications, the delivery schedule and other requirements as specified in Section IV, Schedule of Supply.
- (c) My/Our Bid shall be valid for a period of 90 days from the date fixed for the bid submission deadline in accordance with the Bidding Document, and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiration of that period. M.D.S. UNIVERSITY may solicit our consent for further extension of the period of validity.
- (d) If my/our Price for the due performance of the Contract.
- (e) My/Our firm, including any subcontractors or suppliers for any part of the Contract, have nationalities of India or other the eligible countries.
- (f) I/We are not participating, as Bidder in more than one Bid for supply of the subject Goods in this bidding process, other than alternative offers, if permitted, in the Bidding Document.
- (g) My/Our firm have not been debarred by the State Government or the M.D.S. UNIVERSITY or a regulatory authority under any applicable law.
- (h) I/We understand that this Bid, together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us, until a formal Contract is prepared and executed.
- (i) I/We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive.
- (j) I/We agree to permit the M.D.S. UNIVERSITY or their representatives to inspect our accounts and records and other documents relating to the bid submission and to have them audited by auditors appointed by them.
- (k) I/We declare that we have complied with and shall continue to comply with the provisions of the Code of Integrity including Conflict of Interest as specified for Bidders in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 and this Bidding Document during the procurement process and execution of the Contract till completion of all our obligations under the Contract.
- (l) Other comments, if any-----

Date-

For and on behalf of

Signature (with seal)
(Authorized Representative/ Signatory)
Name of person
Designation
(Kindly attach the authorization letter)

बोली की शर्तों के अनुसार मशीनरी का विवरण निम्नानुसार :-

क्र.स.	मशीन/उपकरण का नाम	specification	माँगी गई संख्या	ईजन नं.	चेचिस नं.
1	ब्रश कटर (पेट्रोल चलित)	Engine power- minimum 1 HP / minimum 27 CC	4	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं
2	हैज कटर/ ट्रिमेर (पेट्रोल चलित)	Engine power- minimum 2 HP / 0.75 HP minimum 52 CC/20 CC	4	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं
3	बड़े पेड़ों की कटाई छंगाई मशीन(trimmer & pruner for big trees/pole pruner/telescopic chainsaw) मशीन (श्रमिक जिससे भूमि पर खड़ा रहकर कम से कम 5 मीटर ऊँचाई के पेड़ों की कटाई छंगाई कर सके (पेट्रोल चलित)	Engine power- minimum 2 HP / minimum 52 CC length 4 mtr	1	आवश्यक	आवश्यक नहीं
4	chainsaw (petrol operated)	Engine power- minimum 2 HP	2	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं
5	lawn mover	150 CC with 18" Deck Width	4	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं

(नोट:-बोली का समिति द्वारा उक्त उपकरणों का भौतिक सत्यापन भी किया जावेगा)

उपरोक्त सभी गार्डन उपकरणों/टुल्स इत्यादि की सूची तकनीकी निविदा के साथ अपलोड करने होंगे अन्यथा इसके अभाव में बोली पर विचार नहीं किया जावेगा। उक्त दरतावेजों के अभाव में फर्म को अयोग्य माना जावेगा।

2. Formats for Qualification Requirements

Annexure- 1 Bidder's Profile (or Bidding Form)

Name & Address of the Procuring Authority: Registrar, M.D.S. UNIVERSITY, Jaipur-302026

NIB -----Dated: -----

S. No	Description	Information
1	Name & Address details of the Bidder	
	Name of Bidder	
	Full Address of Registered Office: (Address of residence and office in case of sole Proprietorship)	
	Telephone No.	
	Fax NO.	
	E- mail address/website	
	Full Address of the Office (for working in Jaipur, if any) :	
	Telephone No.	
	Fax NO.	
	E- mail address/website	
	फर्म का उद्यानिकि श्रेणी में पंजीकृत होने का प्रमाण पत्र	
2	Year of Establishment	
3	Type of Bidder-कम्पनी/पार्टनरशिप/Sole Proprietary/Trust/Society/Any other Please specify	
4	Certification/Accreditation/Affiliation, if Any	
5	Name & Designation of authorized Signatory	
6	Name of contact person who will apprise M.D.S.UNIVERSITY about the status of the work. Name Designation..... Contact No..... E-Mail:.....	
7	Number of years of Experience in supplying Gardening Services	
8	Bank Details of the Bidder	
	Bank Name	
	Account No.	
	Date of Opening Account	

9. Details of Fee

Details of Fee	Bank Draft/DD Receipt & Date	No./Bank	Amount in Rupees	Drawn on Bank
Bid Document Fee				
RSIL Bid Processing Fee				
Bid Security Deposit				

10. Turnover defined as the total payments received by the Bidder for contracts for the last three years

Financial Year	Amount (Rs.Lacs)
2019-2020	
2020-2021	
2021-2022	

11. The major similar contracts handled by the Bidder during the last three years in the following format (if the space provided is insufficient, a separate sheet may be attached)

Name & Address of the Client	Amount of Contract (Rs . Lacs)	Duration of Contract		
		Total Period	From	To

12. बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण भी निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा:-

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	पृष्ठ सं.
क	फर्म का उद्यानिकि श्रेणी में पंजीकरण				
ख	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
ग	आय कर (पैन नम्बर)				
घ	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 के अन्तर्गत				
ण	इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932/इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956/ Public Charitable Trust Act/Societies Registration Act/Labour Department/ Any other Registration के अन्तर्गत				

13. अनुभव प्रमाण पत्र गत तीन वर्षों का।
 14. हम आपके कार्यालय द्वारा दिये गये सप्लाई आदेश में वर्णित अनुसार सेवाये सप्लाई किये जाने हेतु बाध्य रहेंगे। वर्णित सेवाओं हेतु हमारे द्वारा जो भी दरें दी जायेगी वह अनुबन्ध के आधार पर होगी, हमें मान्य हैं।
 15. फर्म का उद्यानिकि श्रेणी में पंजीकृत होना आवश्यक/अनिवार्य है। यदि उक्त श्रेणी में फर्म का पंजीकरण नहीं है तो उन फर्मों की बोली पर विचार नहीं किया जावेगा। उक्त दस्तावेजों के अभाव में फर्म को अयोग्य (Disqualify) माना जावेगा।
 16. Additional information, if any, (Attach separate sheet, if required)

I/ We agree to abide by all the terms and conditions mentioned in this form issued by the M.D.S.UNIVERSITY and also the further conditions of the said notice given in the attached sheets (all the pages of which have been signed by us in token of acceptance of the terms mentioned there in along with stamp of the firm).

Date
Place

For and on behalf of

Signature (with seal)
(Authorized Representative/ Signatory)
Name of person
Designation

ANNEXURE-2
UNDERTAKING OF TRUTHFULNESS

The Registrar,
M.D.S. University,
Ajmer (Raj.)

Subject: Submission of undertaking for providing Gardening Services in
M.D.S. UNIVERSITY
vide NIB No..... Dated

Dear Sir/Madam,

I/We, the undersigned, am/are submitting my/our bid for providing Gardening services in
M.D.S. UNIVERSITY in accordance with your NIB No:- ----- Dated:- -----
-----.

I/We hereby declare that all the information and statements made in this bid are true and I/we
accept that any misinterpretation or false information/documentation contained in it may lead to
my/our disqualification.

I/We accept all the terms and conditions of this Bid document and I/we am/are not deviating
from your terms and conditions. My/Our bid is binding upon me/us. I/We understand that
M.D.S. UNIVERSITY is not bound to accept any bid.

Yours sincerely,

Authorized Signature in full and initials

Name and Title of Signatory: -----

Name of Bidder: -----

Address: -----

Telephone (Office): -----

Fax: -----

Email. -----

ANNEXURE-3

SELF-DECLARATION – NO BLACKLISTING
(To Be Filled by the BIDDER)



The Registrar,
M.D.S. University,
Ajmer (Raj.)

Ref: Bid for services for Gardening in the M.D.S. UNIVERSITY Campus

Dear Sir/Madam,

In response to the NIB Ref. No. ----- dated ----- for Gardening in the M.D.S. UNIVERSITY Campus as an Owner/Partner/Director of -----

I/We hereby declare that presently our Company/ firm ----- or any of our group or associate companies, at the time of bidding, is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central Government/ PSU/Autonomous Body or the M.D.S. UNIVERSITY.

We further declare that presently our Company/ firm ----- is not Debared/blacklisted and not declared ineligible for reasons other than corrupt & fraudulent practices by any State/ Central Government/ PSU/ Autonomous Body or the M.D.S. UNIVERSITY on the date of Bid Submission.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, my/ our security may be forfeited in full and the Bid if any to the extent accepted may be cancelled.

Thanking you,

Yours faithfully,

Date & Place

Authorized Signature in full and initials

Name and Title of Signatory :-----

Name of Bidder: -----

Address: -----

Telephone (Office): -----

Fax: -----

Email. -----

Annexure-4:(If applicable)

**Bidder's Authorization Certificate
(On bidder's letter head)**



To
The Registrar,
M.D.S. University,
Ajmer (Raj.)

Ref:Bid for services for Gardening in the MDSU Campus

Dear Sir/Madam,

I/ We -----{Name & Designation} hereby declare/ certify that ----
-----{Name & Designation} is hereby authorized to sign relevant
documents on behalf of the company/firm in dealing with NIB No-----Dated -----.

He/ She is also authorized to attend meetings & submit technical & commercial information/
clarifications as may be required by you in the course of processing the Bid. For the purpose of
validation, his/ her verified signatures are as under.

Date

Name of the Bidder

Place

Address:

Authorized Signatory

Signed :

Signature Verified

Seal of the Organization

नोट:- यदि निविदादाता कम्पनी/फर्म/ट्रस्ट/संस्था आदि हैं तो इस प्रपत्र को भरना ऐसे निविदादाता के लिए आवश्यक है। अतः वे अपने लेटर हेड पर अधिकृत व्यक्ति बाबत यह अधिकार पत्र पृथक से जरूर पेश करें अन्यथा निविदा निरस्त की जा सकती है।

ANNEXURE 5 : FINANCIAL BID UNDERTAKING

To

The Registrar,
M.D.S. University,
Ajmer (Raj.)



Ref: Bid for services for Gardening in the M.D.S. UNIVERSITY Campus

Dear Sir/Madam,

I/We, the undersigned bidder, having read & examined in detail, the Bidding Document, the receipt of which is hereby duly acknowledged, I/we, the undersigned, offer to supply as mentioned in the Schedule of Supply & in conformity with the said bidding document for the same.

I / We undertake that the prices are in conformity with the specifications prescribed. The quote/price are inclusive of all cost likely to be incurred for executing this work. The prices are quoted as required in the price-bid given in **Price Schedule for Services to Be Offered**

I / We undertake, if our bid is accepted, to deliver the services in accordance with the delivery schedule specified in the Schedule of Supply.

I/ We hereby declare that in case the contract is awarded to us, we shall submit the contract performance guarantee as prescribed in the bidding document.

I / We agree to abide by this bid for a period of 90 days after the last date fixed for bid submission and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiry of that period. Until a formal contract is prepared and executed, this bid, together with your written acceptance thereof and your notification of award shall constitute a binding Contract between us.

I/ We hereby declare that our bid is made in good faith, without collusion or fraud and the information contained in the bid is true and correct to the best of our knowledge and belief.

I/We understand that you are not bound to accept the lowest or any bid you may receive.

I/We agree to all the terms & conditions as mentioned in the bidding document and submit that we have not submitted any deviations in this regard.

Date

Place

For and on behalf of

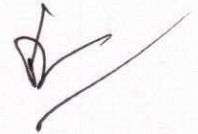
Signature (with seal)

(Authorized Representative/ Signatory)

Name of person

Designation

Annexure 6
Declaration by the Bidder regarding Qualification
Under Section 7 and 11 of the ACT



Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to Registrar, M.D.S.UNIVERSITY Jaipur-302026 for services for gardening in response to their Notice Inviting Bids No. ----- Dated ----- I/we hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. We are eligible and possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by M.D.S.UNIVERSITY;
2. We have fulfilled our obligation to pay such of the taxes payable to the Central Government or the State Government or any local authority, as specified in the Bidding Document;
3. We are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have our affairs administered by a court or a judicial officer, not have our business activities suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. We do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. We do not have a conflict of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, which materially affects fair competition;
6. We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, till completion of all our obligations under the Contract.

Date
Palce Name

Signature of the Biider

Designation

Address

Annexure 7

List of Required Document with proof for Qualifying in Technical Bid

S. No	Description	Documents Required (Must write Page No. in Column 4 where document attached)	Page No.
1	2	3	4
1	Legal Entity		
	If a registered company	Memorandum of Association Registration certificate	
	If Partnership Firms	Partnership Deed Valid registration certificate	
	If another statutory or registered body	Certificate of incorporation or registration issued by concerned authority.	
	Authorisation Signatory - person signing the Bid	Power of Attorney/Board Resolution/Letter of Authorisation written on the Letter Head by the Bidder	
2	Turn Over	C.A. Certified of last 3 years <i>A Specific certificate about the Turn over of the firm in last one financial year from providing gardening services.</i> Copy of ITRs for the last 3 years	
3	Tax registration	Valid GSTIN PAN	
	Tax Or Payment clearance	Tax clearance/Payment Certificate upto date 31-03-22 from the appropriate authority concerned or Declaration to this effect that no tax is due against the bidder. Last GSTR-3B or GSTR-9	
4	Experience	Executed supply orders Experience certificates (Minimum 3 years)	
5.	Labour Department	Registration in Labour Department with minimum labour	
6	Declarations and Forms		
	Technical Bid Submission Sheet	(FORMAT OF THE COVERING LETTER)	
	Annexure- 1	Bidder's Profile (Bidding Form)	
	Annexure -2	UNDERTAKING OF TRUTHFULLNESS	
	Annexure -3	SELF-DECLARATION - NO BLACKLISTING	
	Annexure -4	Bidder's Authorization Certificate	
	Annexure- 5	FINANCIAL BID UNDERTAKING	
	Annexure- 6	Declaration by the Bidder Regarding Qualification Under Section 7 and 11 of the ACT	
7	Fees Details		
	Bidding Document Fee	Scanned copy of DD/ Banker's Cheque/Receipt of Bank Deposit	
	RISL Processing Fee	Scanned copy of DD/ Banker's Cheque /Receipt of Bank Deposit	
	EMD (Bid Security)	Scanned copy of DD/ Banker's Cheque/Receipt of Bank Deposit	
	यदि बोलीदाता को बोली दस्तावेजों के मूल्य एवं/या बोली प्रतिभूति राशि के संबंध में कोई छूट प्राप्त है तो उक्त छूट प्राप्त होने से संबंधित वैध दस्तावेज की प्रति		
7	Other if any		

3. Financial Bid Submission Sheet

NIB NODate :

The Registrar,
M.D.S.University,
Ajmer (Raj.)

Ref:Bid for services for Gardening in the M.D.S.UNIVERSITY Campus.

Dear Sir/Madam

I/We, the undersigned, declare that:

1. I/We have examined and have no reservations to the Bidding Document, including Addenda No.:-----

2. I/We offer to supply in conformity with the Bidding Document and in accordance with the specifications, the delivery schedule and other requirements as specified in as specified in Section VI, Schedule of Supply the following Services:
Gardening in the M.D.S.UNIVERSITY Campus.
3. The total Monthly Price (मासिक दर) for my/our Bid, excluding GST is:
विशेष –संवेदक निविदा में अपनी दरें यहाँ नहीं भरें, केवल विहितप्रपत्र **BoQ** में Online ही भरें

(Monthly Unit Price must be quoted only in the prescribed format of BoQ on E-proc. Portal)

4. I/We understand that this Bid, together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us, until a formal Contract is prepared and executed.
5. I/We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive.
6. Other comments, if any:

Date

Name-

In The Capacity of

Signed

Duly authorized to sign the Bid for and on behalf of:

Complete Address -----

Telephone No. -----

Fax -----

E-mail -----



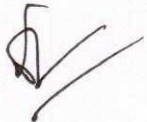
वित्तीय बीड

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय में स्थित उद्यान एवम बॉटनिकल गार्डन के समस्त वार्षिक रखरखाव बागवानी कार्य एवम पेड़ों को टैंकर द्वारा पानी पिलाने का कार्य

कार्य का विवरण

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय परिसर के निम्न उद्यानों के समस्त रखरखाव बागवानी कार्य एवम परिसर में पेड़ों को पानी देने व उनके रख रखाव का कार्य (स्थानों के नाम सलग्न है।)

क्र.सं.	कार्य का विवरण (DESCRIPTION OF WORK)	श्रमिक	निविदादाता द्वारा दी जाने वाली दरें सभी करें व व्ययों (सभी उद्यमों की एवम अंकित समस्त कार्य की वार्षिक दर) क्रम सं. 1 से 14 तक। (कार्यों का विस्तृत व्यौरा शर्तों में देखें) / GST अतिरिक्त देय।
	PART (A)		
1.	Complete maintenance of the garden including entire garden features in the garden area i.e. Lawn, Trees, Shrubs, Hedge, Cement, Potted plants, Earthen, Potted plants, Flower beds, Creeper etc. i/c weeding hoeing pruning, replacement of plants gap filling watering, mowing of lawn hedge cutting, application of manure and insecticide & pesticide, (Whenever required) and maintenance of other garden related works as directed by officer in charge with all T&P, with grass cutting Machine etc. Note: Manure, fertilizer, insecticide, pesticide etc. will be provided by the Contractor and payment will be paid separately by the University) <u>विश्वविद्यालय परिसर में उद्यानों के वार्षिक रखरखाव का कार्य -</u>		
	1. कुलपति सचिवालय के सामने के चार लॉन एवं उद्यान परिसर।		
	2. निम्न लिखित भवनों (वि.वि. परिसर में स्थित) के चारों तरफ से (भवन परिसर) जंगली घास, जंगली झाड़ियाँ, सूखे पत्ते एवं पेड़ पौधों के अवशेष को निकालकर कम्पोस्ट पीट में डालने का कार्य, कुलपति सचिवालय, महाराणा प्रताप भवन, चाणक्य भवन, आर्यभट्ट भवन, केन्द्रीय पुस्तकालय, कैन्टीन, कणाद भवन, विक्रमादित्य भवन, पर्यावरण भवन, शिक्षा सदन, नार्गुजुन भवन, नचिकेता छात्रावास, कुबेर भवन, एकलव्य भवन, वाल्मिकि भवन, कबीर भवन, अमृतायन भवन, विक्रम साराभाई भवन, पतंजलि भवन, मंगलम भवन, कर्मचारी आवास कॉलोनी में भवनों के आस-पास का क्षेत्र, श्रदानंद अतिथि गृह परिसर, मुख्य वाहन स्टैंड के आस-पास का क्षेत्र, विश्वविद्यालय परिसर के सभी वाहन स्टैंडों के पास के क्षेत्र।	04 05	
	3. दीक्षान्त समारोह स्थल का (विद्या विहार) फैन्सिंग के अन्दर सम्पूर्ण परिसर लॉन, हैज, पेड़, फुलवारीकी क्यारियाँ इत्यादि।	03	
	4. भारती निवास सम्पूर्ण परिसर में उद्यान से सम्बंधित कार्य जैसे हैज कटिंग कच्ची फुलवारी की क्यारियाँ, गमले स्थाई पेड़, जंगली घास, झाड़ियों को हटाना, सब्जी की क्यारियाँ एवं समस्त उद्यान से सम्बंधित कार्य उद्यान निरीक्षक के निर्देशानुसार	03	
	5. बॉटनिकल गार्डन परिसर में नए पेड़ एवं हैज लॉन लगाने एवं उद्यान से सम्बंधित कार्य उद्यान निरीक्षक के निर्देशानुसार करना होगा समय-समय पर जंगली घास व झाड़ियों को भी हटाने का कार्य भी करना होगा।	05	
	6. मार्गी वाटिका न. 1 एवं न. 2 में लगे हुए पेड़ों का रखरखाव का कार्य एवं नए पेड़ लगाकर उनकी देखभाल का कार्य साथ ही जंगली घास एवं पौधों की झाड़ियों को उखाड़ कर कम्पोस्ट पीट में डालने का कार्य	01	
	7. भरत मुनि वाटिका में लगे हुए पेड़ों की देख-भाल का कार्य एवम् नये पेड़ लगाने का कार्य।		
	8. माँ सरस्वती की मूर्ति के सामने के स्थान से जंगली घास, झाड़ियों को निकालने एवं पेड़ पौधों को निकालकर दूर फेंकना एवं सामने की हैज की देखभाल का कार्य।	01	
	9. परिसर के सभी मार्गों और उपमार्गों के किनारे एवं फुटपाथ के किनारे जंगली घास, झाड़ियों को निकालकर दूर फेंकने का कार्य।	02	
		01	

10. वि.वि. परिसर के मुख्य प्रवेश द्वार के दोनों तरफ दाएं एवं बाएं तरफ लगे हुए पेड़ों के नीचे जंगली घास व झाड़ियों को उखाड़कर फेंकने का कार्य।	01	
11. वि.वि. मुख्य द्वार में बाहर प्लान्टर में लगे हैज पौधों की देखभाल का	01	
12. वि.वि. परिसर में लगे हुए समस्त पेड़ों को पानी के टैंकरो अथवा पाईपद्वारा पानी देने का कार्य एवं समय-समय पर पेड़ों के थॉवले बनाने तथा निराई गुड़ाई का कार्य कटाई एवं छगाई का कार्य किटनाशक एवं दिमकनाशक दवा देने का कार्य।	01	
13. वि. वि. गेस्ट हाउस के उद्यान के रख-रखाव का कार्य जिसमें लॉन व हैज की कटिंग एवं पानी देने, किटनाशक दवा देने एवं खाद इत्यादि देने का कार्य जंगली घास एवं निराई गुड़ाई का कार्य	02	
14. वि.वि परिसर में जहा-जहा हैज लगी हुई है हैज के रखरखाव का कार्य एवं हैज कटिंग एवं पानी देने किटनाशक दवा देने एवं खाद इत्यादि देने का कार्य एवं जंगली घास निकालने एवं निराई गुड़ाई का कार्य।		
<p>नोट: उपरोक्त सभी कार्यों के लिए न्यूनतम 30 श्रमिक प्रति दिन कार्य पर रखने होंगे। जिसमें 07 अनुभवी बागवान होंगे (बागवान जिन्हें हैज कटिंग पेड़ पौधों को लगाने एवं देख भाल का पूर्ण ज्ञान एवं अनुभव हो) बागवान व श्रमिकों के कार्य आवंटन उद्यान निरीक्षक के दिशानिर्देशानुसार करना होगा। उक्त श्रमिकों को कार्यों की आवश्यकता के दृष्टिगत किसी भी स्थल पर कार्य हेतु लगाया जा सकता है।</p>		

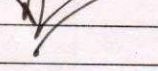
PART (B)

नोट- खाद एवं मिट्टी आवश्यकता अनुसार उचित मात्रा में डाल कर परत बिछाने का कार्य (दूब व क्यारियों में खाद व उपजाऊ मिट्टी स्वीकृत दरों पर वि.वि. द्वारा जारी आपूर्ति आदेश के पश्चात् ठेकेदार द्वारा उपलब्ध कराई जाएगी, जिसका भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा अलग से देय होगा एवम ट्यूबवेल से पानी की व्यवस्था विश्वविद्यालय के स्तर पर की जायेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

पूर्ण पता:-

मोबाईल नं.



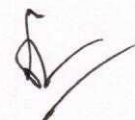
Part-B			
S.No.	Particulars	Unit	Rate
1	Supply of JCB (Excavator cum loader) type 3D on hire including POL and driver at different sites as directed by Garden Inspector	Per Hour	
2	Supply of 35 HP diesel tractor trolley with hydraulic lift trolley on hire with driver, cleaner and POL at different sites of University as directed by Garden Inspector	Per Hour	
3	Supply of water tanker	Per Tanker	
4	Supply of vermicompost including unloading and transportation at site	Per Kg.	
5	Digging of pits in size 60x60x60 cms. in hard muram by ogour (Tractor Operated)	Per Pit	
6	Supply of earthen Pots (Baswa wale) different size including loading/unloading, transportation etc. complete Size 9 inch. size 12 inch.	Per Pot	
7	Supply of dry manure including loading/unloading, transportation and staking at site Farm yard Manure Goat Dung Manure	Per Cum	
8	Supply of good earth (Bhudda Mitti)	Per Cum	

NOTE:- पार्ट-ए के अतिरिक्त पार्ट-बी में वर्णित कार्यों की केवल दरें प्रस्तुत करनी है।
विश्वविद्यालय द्वारा आवश्यकता पड़ने पर समय-समय पर कार्यदेश जारी कर दिए जायेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर

पूर्ण पता:

मो० नम्बर



1. लॉन का रखरखाव:-

- लॉन को नियमित रूप से सिचाई करना किसी भी स्थिति में लॉन सूखा नहीं रहना चाहिए लॉन की सिचाई पाईप अथवा स्प्रिंकलर से ही करनी होगी विश्वविद्यालय के जल की बचत होगी। स्प्रिंकलर की व्यवस्था संवेदक को अपने स्तर पर करनी होगी।
- लॉन की नियमित रूप से कटाई करनी होगी।
- लॉन कटाई पावर मशीन से करनी होगी। बिजली अथवा डीजल से चलने वाली मशीन का प्रयोग किया जा सकता है। बिजली विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध करवाई जाएगी। डीजल अथवा पेट्रोल से चलने वाली मशीन हेतु डीजल पेट्रोल संवेदक को अपने स्तर एवं खर्च पर व्यवस्था करनी होगी। इसके लिए कोई अलग से भुगतान देय नहीं होगा।
- कैंची / हैजकटर पर धार ठीक प्रकार से होनी चाहिए अन्यथा इससे पौधे खराब होनी की आशंका होती है।
- आवश्यकतानुसार लॉन क्षेत्र पर भूदा मिट्टी एवं खाद की परत बिछाने का कार्य उद्यान निरीक्षक के निर्देशानुसार करना होगा जिससे लॉन क्षेत्र चलने फिरने में समतल हो एवं क्षेत्र में कोई गड्ढा इत्यादि न हो।
- कीटनाशक, दिमकनाशक का प्रयोग प्रत्येक दो माह पश्चात अथवा आवश्यकतानुसार करना होगा।
- खरपतवार निकालते रहना चाहिए क्षेत्र सदैव खरपतवार मुक्त होना चाहिए।
- फर्टिलाइजर निर्देशानुसार देना चाहिए जिससे लॉन हरा भरा दिखाई दे।
- कटाई के तुरन्त बाद लॉन क्षेत्र की एजिंग का कार्य खुरपी से करना होगा।

2. हैज का रखरखाव:-

- हैज की कटिंग का कार्य नियमित रूप से करना होगा। कटिंग बिजली के हैज ट्रिमर अथवा कैंची से करना होगा।
- हैज रोग मुक्त, कीटों से मुक्त होनी चाहिए। किसी भी प्रकार का रोग लगने पर कीटनाशक एवं फंफूदीनाशक दवाइयों का प्रयोग उद्यान निरीक्षक की सलाह पर करना होगा।
- दीमक नाशक दवाइयों का प्रयोग भी समय समय पर करना होगा।
- हैज की कटिंग समान ऊंचाई एवं आकृति पर एक लेवल में काटनी होगी। काटें गए हिस्से कचरे पत्ती इत्यादि को बताएँ गए स्थान पर फैंकना होगा।
- हैज में पानी नियमित रूप से देना होगा। हैज में पानी की कमी नहीं होनी चाहिए।
- हैज में तीन माह में एक बार खाद एवं फटीलाइजर देना होगा।

3. फुलवारी की क्यारियों का रखरखाव

- मौसम के अनुसार वर्ष में तीन बार सर्दी, गर्मी एवं बरसात की फुलवारी की किस्मों को लगाना होगा।
- फुलवारी लगाने से पहले क्यारियों को भली-भांति ठीक प्रकार से गेती से खुदाई करके जंगली घास की जड़े पत्थर, जंगली खरपतवार से मुक्त करना होगा। तत्पश्चात क्यारी अथवा प्लान्टर को धूप में सात दिन खुला छोड़ना होगा।
- लगभग 1000 गमले फुलवारी के तैयार करने होंगे। गमले एवं मिट्टी, खाद विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध करवाएँ जायेंगे।
- क्यारी की तैयारी के पश्चात् क्यारी में फफूदी नामक दवा दीमक की दवा एवं फर्टीलाइजर को ठीक प्रकार से मिट्टी में मिलाकर तैयार की गई पौध को लगाना होगा किटनाशक दवा उद्यान निरीक्षक के निर्देशानुसार उपयोग में लानी होगी।

4. टोपेयरी का रखरखाव

- टोपेयरी से तात्पर्य है कि यह एक कला है जिसमें है झाड़ियों एवं छोटे पेड़ों को सुंदर कलात्मक आकार दिया जाता है। अतः जिन झाड़ियों एवं पेड़ इत्यादि को आकार दिया गया है। उसे नियमित रूप से प्रत्येक माह में एक बार काटना आवश्यक होगा।
- कीट बीमारी इत्यादि की रोकथाम के लिए कीटनाशक का प्रयोग करना होगा।

5. मस्त पेड़-पौधों/ क्यारियों / उद्यानों में नियमित पानी की पिलाई उपरोक्तानुसार एवं निराई-गुड़ाई एवं उद्यानों की सफाई व्यवस्था सुनिश्चित करनी होगी।

- पेड़ों में कीट, रोगों, दीमक इत्यादि की नियमित रूप से जांच होनी चाहिए। आशंका होने पर तुरंत उद्यान निरीक्षक की सलाह पर कीटनाशक दीमक नाशक एवं फंफूदी नाशक दवाओं का प्रयोग करना होगा। ठेकेदार के द्वारा कीटनाशक दवा उपलब्ध करानी होगी। जिसका भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा अलग से देय होगा
- खाद एवं फर्टीलाइजर वर्ष में दो बार प्रयोग करना होगा। सभी पेड़ों की ट्रेनिंग एवं प्रूनिंग इत्यादि का कार्य निरीक्षक के निर्देशानुसार करना होगा।
- पेड़ के तनों पर टेराकोटा एवं सफेद रंग रोगन का कार्य वर्ष में दो बार निर्देशानुसार करना होगा। (डिको पेन्ट करना होगा)

6. परिसर के सभी भवनों के आस-पास बाउण्ड्री वॉल के अंदर जंगली घास, जंगली झाड़ियों को काटकर फेंकते का कार्य।

- विश्वविद्यालय के सभी भवनों की बाउण्ड्री वॉल के अंदर लगे हुए जंगली घास, जंगली झाड़ियों इत्यादि को श्रमिकों द्वारा कटवाकर दूर स्थान पर निर्देशानुसार फेंकना होगा। यह कार्य प्रतिदिन सुनिश्चित करना होगा।

7. विश्वविद्यालय परिसर के फुटपाथ एवं उनके किनारे मुख्य मार्ग एवं उपमार्गों की जंगली घास, जंगली झाड़ियों इत्यादि को श्रमिकों द्वारा कटवाकर ट्रैक्टर ट्रॉली में डलवाकर दूर स्थान पर फेंकने का कार्य प्रति माह करना होगा। ट्रैक्टर ट्रॉली विश्वविद्यालय के स्तर पर उपलब्ध करायी जायेगी।

- निरीक्षण के दौरान कभी भी कोई जंगली घास एवं झाड़ियो फुटपाथ के किनारों पर नहीं दिखाई देनी चाहिए।

8. मिट्टी एवं सीमेन्ट के गमलों में फुलवारी एवं आलंकृत पौधों का रखरखाव का कार्य

- विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध करवाए गए मिट्टी / सीमेन्ट के गमलों में उपलब्ध करवाई गई मिट्टी खाद को मिलाकर गमले भरकर मौसमी फुलवारी लगाने का कार्य करना होगा।
- विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध अलंकृत पौधों के गमलों को लगाकर उनको नियमित रूप से पानी देना एवं रखरखाव का कार्य करना होगा। उप कुलसचिव (सा०प्र०) उद्यान निरीक्षक द्वारा प्रतिदिन कार्य संबंधित ठेकेदार द्वारा नियुक्त सुपरवाइजर को बताया जाएगा व उसके द्वारा कार्य की प्रगति उद्यान निरीक्षक को देनी होगी।
- वर्ष में एक बार वृक्षारोपण समारोह की व्यवस्था सुनिश्चित करनी होगी।
- वर्ष में एक बार पुष्प प्रदर्शनी की व्यवस्था में सहयोग करना होगा।

**4 Price Schedule for Services to Be Offered
(Online submission on e-Procurement Portal)**

5

Bid Inviting Authority: Registrar, M.D.S. University, Ajmer

Name of Work: For services for Gardening in the M.D.S.UNIVERSITY Campus

NIB No.

Name of Bidder/Bidding Firm/Bidding Company

Price Schedule

S. No.	Item Description	Quantity	Unit of Measurement	Unit Price Per Month	Total Amount inclusive of all taxes excluding GST
1	Services for Gardening in the M.D.S.UNIVERSITY Campus	01	Per Month		

The rates shall be filled up separately in given format on e-procurement portal with financial bid.

(Monthly Unit Price must be quoted only in the prescribed format of BoQ on E-Proc. Portal only.)

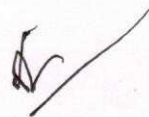
This is only for reference.

5. Form of Bid Securing Declaration

Bid Notification No.... ..

Dated

The Registrar,
M.D.S. University,
Ajmer (Raj.)



Ref: Bid for Services for Gardening in the M.D.S. UNIVERSITY Campus

Dear Sir/Madam,

I/We, the undersigned, declare that:

I/We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration.

I/We accept that we will automatically be suspended from being eligible for bidding in any contract with you, **M.D.S. UNIVERSITY** for the period of time of Two **year**, starting on-----, if we are in breach of our obligation(s) under the bid conditions, more specifically, if I/we:

- a. withdraw or modify our Bid after deadline for submission of bids, during the period of bid validity specified in the Bid Data Sheet (hereinafter "the BDS"); or
- b. having been notified during the period of bid validity specified in the BDS, about the acceptance of our Bid by you,
 - (i) fail or refuse to execute the Contract Agreement within the time period specified in the BDS
 - (ii) fail or refuse to furnish the performance security, in accordance with the Instructions to Bidders (hereinafter "the ITB") within the time period specified in the BDS
- c. not accept the correction of arithmetical errors in accordance with the ITB; or
- d. breach a provision of the Code of Integrity specified in the RTPP Act 2012, RTPP Rules 2013 and the ITB.

I/We understand this Bid-Securing Declaration shall expire if we are not the successful Bidder, upon the earlier of (i) our receipt of your notification to us of the name of the successful Bidder; or (ii) thirty days after the expiration of our Bid.

Date

Name

Place

Address

In the capacity of
Signed

Seal of the organisation

Section IV: Schedule of Supply

The bidders are strongly advised to carefully read the scope of work / schedule of supply below and quote accordingly. The detailed scope of the work during the period of contract/engagement would include (but not limited to) the following-

1. List of Services

Item No.	Name of Services	Quantity	Unit of Measurement	Period
1	Gardening in the MDSU Campus	01	Per Month	For Two year

2. Service Completion Schedule

क्र.सं.	विवरण
1	बागवानी कार्य हेतु क्षेत्र का विवरण-निर्मित भवन कुलपति सचिवालय, चाणक्य भवन, महाराणा प्रताप भवन कुलपति सचिवालय के सामने के चार लॉन दयानन्द सरस्वती सर्किल, विद्या विहार पार्क, भारती निवास का उद्यान, योगा भवन, विक्रम सारा भाई भवन, अमृतायन भवन, अभियंता कार्यालय, आर्य भट्ट भवन, वाल्मिकी भवन, एकलव्य भवन, धन्वतरी भवन, कुबेर भवन, नालन्दा बॉयज होस्टल, चरक भवन, शिक्षा संकुल भवन विक्रमादित्य भवन कणाद भवन, केन्द्रीय पुस्तकालय केन्टीन, माँ सरस्वती स्थल, नागार्जुन भवन, गार्गी छात्रावास भवन, कबीर भवन, मुख्य वाहन स्टेण्ड के दोनों तरफ के पार्क, वनस्पति उद्यान भरत मुनी वाटिका गार्गी छात्रावास, विश्वविद्यालय के मुख्य प्रवेश द्वार के दायी एवं बाये और के पार्क।
2	उक्त बिन्दु 1 में वर्णित विश्वविद्यालय परिसर के क्षेत्र में सभी लॉन, हेज, पेड़-पौधों की देखभाल का कार्य जिसमें पेड़-पौधों में पानी देना, ढांवले बनाना, खाद डालना, निराई, गुड़ाई, कटिंग करना एवं कीट नाशक दवाईयाँ डालना शामिल है। इस क्षेत्र में जंगली घास-फूस/जंगली पेड़-पौधे काटने एवं साफ-सफाई का कार्य भी करना होगा। क्षेत्र में सभी पेड़ पौधों की छंगाई, आवश्यकतानुसार पेड़ पौधे लगाने की व्यवस्था भी करनी होगी। इस क्षेत्र के खुले परिसर को उद्यान के रूप में विकसित करना होगा। परिसर में अनावश्यक अवांछित जंगली घास-फूस एवं सूखे पत्ते, जंगली झाड़ियाँ, जंगली पेड़ आदि की कटाई तथा साफ-सफाई का कार्य भी करना होगा। बागवानी हेतु अन्य आनुषांगिक आवश्यक कार्य करने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। घास-फूस एवं कच्चे का निष्पादन विश्वविद्यालय द्वारा बताये गये स्थान पर निस्तारण हेतु खाद तैयार करने के संयंत्र द्वारा किया जायेगा। संयंत्र संवेदक खुद लगायेगा।
3	प्रशासनिक भवन, कुलपति आवास, कुलसचिव आवास के अन्दर तथा आसपास एवं मुख्य रास्तों के आसपास मौसम के अनुसार अच्छी फुलवारी विकसित करनी होगी जिसके लिये संवेदक फर्म स्वयं बीज/पौध लाकर फुलवारी विकसित कर विश्वविद्यालय को उपलब्ध करायेगी तथा शेष सामग्री तथा मजदूरी स्वयं संवेदक की होगी।
4	बागवानी कार्य के लिये सभी आवश्यक समस्त श्रम (मानव संसाधन) संवेदक को स्वयं उपलब्ध कराने होंगे। संवेदक द्वारा विश्वविद्यालय में बागवानी कार्य के लिये न्यूनतम 30 बागवानी कर्मी एवं 01 सुपरवाइजर जो कि बागवानी कार्य में दक्ष एवं अनुभवी हो लगाये जाने आवश्यक होंगे। जिनकी समय पर उपस्थिति एवं विश्वविद्यालय में ठहराव विश्वविद्यालय के उद्यान निरीक्षक द्वारा सुनिश्चित किया जावेगा/अन्यथा देय मासिक पारिश्रमिक राशि से आनुपातिक कटौती की जावेगी।
5	बागवानी कार्य के लिये आवश्यक निम्नलिखित उपकरण, सामग्री अन्य एवं संसाधन की व्यवस्था स्वयं संवेदक को करनी होगी, जिनके लिये विश्वविद्यालय द्वारा अलग से कोई राशि देय नहीं होगी- इलेक्ट्रिकल घास काटने की मशीन, इलेक्ट्रिक अथवा पेट्रोल से चलने वाली हेज काटने की मशीन, बिजली/पेट्रोल से चलने वाली खरपतवार हटाने की मशीन (ब्रश कटर) पेड़ काटने की बिजली अथवा पेट्रोल से चलने वाली मशीन, पेड़ों को पानी देने के लिये ट्रेक्टर/टैंकर (संवेदक का स्वयं का) खुरपी, फावड़ा, तगारी (तसला), पानी देने का झारा, कैची, कटर आदि, पाईप व फव्वारा एवं अन्य आवश्यक उपकरण बागवानी कार्य के लिये बीज, खाद, पौधे, गमले की व्यवस्था संवेदक स्वयं निःशुल्क उपलब्ध करावेगा। बागवानी कार्य के लिए उपयोग में आने वाला पानी विश्वविद्यालय द्वारा निःशुल्क उपलब्ध कराया जायेगा, लेकिन उन्हें डालने/लगाने की जिम्मेदारी संवेदक फर्म की होगी।
6	प्रतिदिन विश्वविद्यालय में बागवानी कार्य हेतु उपस्थित कर्मियों की सूचना देनी होगी। प्रतिदिन का कार्य विवरण उद्यान निरीक्षक को देना होगा। विश्वविद्यालय द्वारा किसी भी समय इस संबंध में निरीक्षण किया जा सकता है। प्रशासन के निर्देशानुसार बागवानी सम्बन्धी अन्य कार्य भी करने होंगे।
7	Delivery period starts as of the date of Work Order (order date not inclusive.)
8	For Successful commissioning of the work, the University from the date of work order shall designate supervisor who will be the single point of contact (SPOC) throughout this contract. The Contractor shall provide the contact numbers, e-mail ID and other relevant details of the SPOC to MDSU.
9	किसी भी पेड़ पौधे आदि के मुरझाने/नष्ट होने पर उसके मूल्य की वसूली संवेदक से होगी।
10	युक्तियुक्त अन्य आवश्यक बागवानी कार्य प्रभारी अधिकारी के निर्देशानुसार करना होगा।
11	The minimum wages to the Personnel shall be ensured by the contractor & it shall be the responsibility of the contractor to follow all permissions related to Labours law's including the Minimum Wages Act.

Section VA: General Conditions of Contract संविदा की सामान्य शर्तें

1 Introduction परिचय	
1.1 Definitions परिभाषाएं.	
1.1.1	<p>The following words and expressions shall have the meanings hereby assigned to them:</p> <p>a. "अधिनियम" से राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 अभिप्रेत है ।</p> <p>b. "Completion" means the fulfillment of the Services by the Supplier in accordance with the terms and conditions set forth in the Contract.</p> <p>c. "Contract" means the Agreement entered into between M.D.S.UNIVERSITY and the Supplier, together with the Contract Documents referred to therein, including all attachments, appendices, specifications and codes and all documents incorporated by reference therein.</p> <p>d. "Contract Documents" means the documents listed in the Agreement, including any amendments thereto.</p> <p>e. "Contract Price" means the price payable to the Supplier as specified in the Agreement, subject to such additions and adjustments there to or deductions there from, as may be made pursuant to the Contract.</p> <p>f. "Day" means calendar day.</p> <p>g. "GCC" से संविदा की सामान्य शर्तें अभिप्रेत हैं ।</p> <p>h. "SCC" से संविदा की विशेष शर्तें अभिप्रेत हैं ।</p> <p>i. "Procuring Entity" means the Entity procuring the Services, as specified in the SCC.</p> <p>j. "Rules" means the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013</p> <p>k. "Supplier" means the natural person private or government Entity, or a combination of the above, who's Bid to perform the Contract has been accepted by M.D.S.UNIVERSITY and is named as such in the Agreement, and includes the legal successors or permitted assigns of the Supplier.</p>
1.2 Interpretation	
1.2.1	<p>इस संविदा में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:</p> <p>a. words indicating one gender include all genders;</p> <p>b. words indicating the singular also include the plural and words indicating the plural also include the singular;</p> <p>c. provisions including the word "agree", or "agreement" require the agreement to be recorded in writing;</p> <p>d. "written" or "in writing" means hand-written, type-written, printed or electronically made, and resulting in a permanent record;</p> <p>e. the word "Bid" is synonymous with bid and "Bidder" with bidder" and the words "Bid document" with "bidding document".</p> <p>f. The marginal words and other headings shall not be taken into consideration in the interpretation of these Conditions.</p>
2 General	
2.1 General Terms	
2.1.1	Entire Agreement- The Contract constitutes the entire agreement between M.D.S.UNIVERSITY and the Supplier and includes the GCC, SCC, bidding forms, Schedules appendices, all attachments listed in the agreement.
2.1.2	Amendment- No amendment or other variation of the Contract shall be valid unless it is in writing, is dated, expressly refers to the Contract, and is signed by a duly authorized representative of each party thereto.
2.1.3	<p>Non-waiver: Subject to GCC Sub-Clause</p> <p>a. Below, no relaxation, for bearing, delay, or indulgence by either party in enforcing any of the terms and conditions of the Contract or the granting of time by either party to the other shall prejudice, affect, or restrict the rights of that party under the Contract, neither shall any waiver by either party of any breach of Contract operate as Waiver of any subsequent or continuing breach of Contract.</p> <p>b. Any waiver of a party's rights, powers, or remedies under the contract must be in writing, dated, and signed by an authorised representative of the party granting such waiver and must specify the right and the extent to which it is being waived.</p>

2.1.4	Severability: If any provision or condition of the Contract is prohibited or rendered invalid or unenforceable, such prohibition, invalidity or unenforceability shall not affect the validity or enforceability of any other provisions and conditions of the contract.
2.2 Contract Documents	
2.2.1	Subject to the order of precedence set forth in the Agreement, all Documents forming the Contract (and all parts thereof) are intended to be correlative, complementary, supplementary, and mutually explanatory.
2.3 Code of Integrity (सत्यनिष्ठा की संहिता)	
2.3.1	<p>It is required that the Supplier observes the highest standards of ethics during the procurement process and performance of the Contract with strict compliance to the provisions of Code of Integrity specified in the Act and the Rules. In particular, the Supplier alongwith its Sub-Suppliers and all their personnel-</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) उपापन प्रक्रिया में अनुचित फायदे के लिए या अन्यथा उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने की एवज में किसी रिश्तत, इनाम या दान या प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से किसी तात्विक फायदे का कोई प्रस्ताव नहीं करेगा; (2) सूचना का ऐसा दुर्व्यपदेशन या लोप नहीं करेगा जो किसी वित्तीय या अन्यफायदा अभिप्राप्त करने के लिए या किसी बाध्यता से प्रविरत रहने के लिए गुमराह करता हो या गुमराह करने का प्रयास करता हो; (3) 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; (4) M.D.S.UNIVERSITY 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; (5) 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; (6) उपापन प्रक्रिया के किसी भी अन्वेषण या लेखापरीक्षा में बाधा नहीं डालेगा; (7) हित का विरोध, यदि कोई हो, प्रकट करेगा; (8) 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; <p>Further, none of them shall indulge in corrupt, fraudulent, coercive and collusive practices. For the purpose of this clause these practices are defined as below:</p> <ol style="list-style-type: none"> (I) "corrupt practice" means the offering, giving, receiving, or soliciting, directly or indirectly, any thing of value To influence improperly the actions of another party; (II) "fraudulent practice" means any act or omission, including a misrepresentation, that knowingly or recklessly misleads, or attempts to mislead, a party to obtain a financial or other benefit Or to avoid an obligation; (III) "coercive practice" means impairing or harming, or threatening to impair or harm, directly or indirectly, any party or the property of the party to influence improperly the actions of a party; (IV) "Collusive practice" means an arrangement between two or more parties designed to achieve an improper purpose, including influencing improperly the actions of another party.
2.3.2	M.D.S.UNIVERSITY shall take legal action against the Supplier under Section 11(3), 46 and chapter IV of the Act, if it breaches any provisions of the Code of Integrity, or is determined to have engaged in corrupt, fraudulent, coercive or collusive practices in competing for or in execution of the Contract.
2.3.3	The Supplier shall permit M.D.S.UNIVERSITY to inspect the Supplier's Accounts and records relating to the performance of the Supplier and to have them audited appointed by auditors by the M.D.S.UNIVERSITY, if so required by M.D.S.UNIVERSITY.
2.4 Language	
2.4.1	The Contract as well as all correspondence and documents relating to the Contract exchanged by the Supplier and M.D.S.UNIVERSITY, shall be written in the language specified in the SCC. Supporting documents and printed literature that are part of the Contract may be in another language provided they are accompanied by a self attested accurate translation of the relevant passages in the language specified in the SCC, in which case, for purposes of interpretation of the Contract, this translation shall govern.
2.4.2	The Supplier shall bear all costs of translation of the governing language and all risks of the accuracy of such translation.

2.5 Notices

2.5.1 Any Notice given by one party to the other pursuant to the Contract shall be in writing to the address specified in The SCC. The term "in writing" means communicated in written form or electronic form with proof of receipt.

2.5.2 A Notice shall be effective when delivered or on the Notice's effective date, whichever is later.

2.6 Governing Law

2.6.1 The Contract shall be governed by and interpreted in accordance with the laws of the Central and the State Governments..

2.7 Specifications and Standards

2.7.1 i. The Supplier shall ensure that the Services comply with the technical specifications and other provisions of the Contract.
ii. The Services supplied under this Contract shall conform to the standards mentioned in Section V, Schedule of Supply and shall bearsuch marks.

2.7.2 Wherever references are made in the Contract to Codes and standards in accordance with which it shall be executed the edition or the revised version of such codes and standards shall be those specified in the Section VI Schedule of Supply. During Contract execution any changes in any such codes and standards shall be applied only after approval by M.D.S.UNIVERSITY and shall be treated in accordance with GCC Clause 3.4.

2.8 Confidential Information

2.9.1 In addition to the requirements of the provisions of Section 49 of the Act and Rule 77 of the Rules regarding Confidentiality, M.D.S.UNIVERSITY and the Supplier shall keep confidential and shall not, without the written consent of the other party hereto, divulge to any third party any documents, data, or other information furnished directly or indirectly by the other party hereto in connection with the Contract, whether such information has been furnished prior to, during or following completion or termination of the Contract. Notwithstanding the above, the Supplier may furnish to its Subcontract or such documents, data, and other information it receives from M.D.S.UNIVERSITY to the extent required for the Subcontract or to perform its work under the Contract, in which event the Supplier shall obtain from such Subcontract or an undertaking of confidentiality similar to that imposed on the Supplier under this Clause. However, in case of electronic data or information, M.D.S.UNIVERSITY may not hold such responsibility for access to data on line by any third party.

2.9.2 M.D.S.UNIVERSITY shall not use such documents, data, and other information received from the Supplier for any purposes unrelated to the Contract. Similarly, the Supplier shall not use such documents, data, and other information received from M.D.S.UNIVERSITY for any purpose other than the design, procurement, or other work and services required for the performance of the Contract.

2.9.3 The obligation of a party under GCCS ub- Clauses 2.9.1 and 2.9.2 above, however, shall not apply to information that:
a. M.D.S.UNIVERSITY or Supplier need to share with other institutions participating in the financing of the Contract;
b. now or hereafter enters the public domain through no fault of that party;
c. can be proven to have been possessed by that party at the time of disclosure and which was not previously obtained, directly or indirectly, from the other party; or
d. Otherwise lawfully becomes available to that party from a third party that has no obligation of confidentiality.

2.9.4 The above provisions of GCC Clause 2.9 shall not in anyway modify any undertaking of confidentiality given by either of the parties hereto prior to the date of the Contract in respect of the Supply or any part thereof.

2.9.5 The provisions of GCC Clause 2.9 shall survive completion or termination, for whatever reason, of the Contract.

2.10 Change in Laws and Regulations

2.10.1 If the SCC provides for permitting effect of change in Laws and Regulations, Then after the deadline for submission of Bids, if any law, regulation, ordinance, order or bylaw having the

	force of law is enacted, promulgated, abrogated, or changed by Government of India or the State Government (which shall be deemed to include any change in interpretation or application by the competent authorities) that subsequently affects the Delivery Date and/or the Contract Price, then such Delivery Date and/or Contract Price shall be correspondingly increased or decreased, to the extent that the Supplier has thereby been affected in the performance of any of its obligations under the Contract. Notwithstanding the foregoing, such additional or reduced cost shall not be separately paid or credited if the same has already been accounted for in the price adjustment provisions where applicable, in accordance with GCC Clause 4.1.
2.11 Force Majeure	
2.11.1	The Supplier shall not be liable for forfeiture of its Performance Security, penalties, or termination for default if and to the extent that delays in performance or other failure to perform its obligations under the Contract is the result of an event of Force Majeure.
2.11.2	For purposes of this Clause, "Force Majeure" means an event or situation beyond the control of the Supplier that is not foreseeable, is unavoidable, and its origin is not due to negligence or lack of care on the part of the Supplier. Such events may include, but not be limited to, acts of M.D.S.UNIVERSITY in its sovereign capacity, wars or revolutions, fires, floods, epidemics, quarantine restrictions, and freight embargoes.
2.11.3	If a Force Majeure situation arises, the Supplier shall promptly notify M.D.S.UNIVERSITY in writing of such condition and the cause and effects thereof. Unless otherwise directed by M.D.S.UNIVERSITY in writing, the Supplier shall continue to perform its obligations under the Contract as far as is reasonably practical, and shall seek all reasonable alternative means at his cost for performance not prevented by the Force Majeure event.
2.12 Assignment	
2.12.1	Neither M.D.S.UNIVERSITY nor the Supplier shall assign, in whole or in part, their obligations under this Contract, except with prior written consent of the other party with recorded reasons. Such assignment shall not relieve the Supplier or M.D.S.UNIVERSITY of their respective obligations under the Contract.
3 Contract Details	
3.1 Joint Venture, Consortium or Association and changes in the constitution of the supplier	
3.1.1	If the Supplier is a Joint Venture, Consortium, or Association all the parties shall sign the Contract except in case of the Joint Venture, Consortium or Association is a registered Firm or Company. All the parties shall be jointly and severally liable to M.D.S.UNIVERSITY for the fulfillment of the provisions of the Contract and shall designate one party to act as a lead partner with authority to bind and represent the Joint Venture, Consortium, or Association.
3.1.2	<p>The structure/composition or the constitution of the Supplier as a firm, Joint Venture, Consortium, or Association shall not be altered without the prior consent of M.D.S.UNIVERSITY.</p> <p>(a) Any change in the structure/constitution of the firm, etc., shall be notified forthwith by the Bidder in writing to the Procuring Entity and such change shall not relieve any former member of the firm from any liability under the Contract.</p> <p>(b) The status of the lead partner/ representative of the Joint Venture, Consortium or Association as a major stake holder shall not change without the consent of M.D.S.UNIVERSITY. Any new major stake holder must agree to abide by all terms and conditions of the Contract.</p> <p>(c) No new partner/partners shall be accepted in the firm by the Bidder in respect of the Contract unless he/they agree to abide by all its all terms conditions and deposit with M.D.S.UNIVERSITY a written agreement to this effect. The Bidder's receipt for acknowledgement or that of any partners subsequently accepted as above shall bind all of them and will be sufficient discharge for any of the purpose of the Contract.</p>
3.2 Sub Contracting	
3.2.1	The Supplier shall not sublet or assign the Contract or its any part to anyone without the prior written approval of M.D.S.UNIVERSITY. The Supplier shall notify M.D.S.UNIVERSITY in writing of all subcontracts to be awarded under the Contract. Subcontracting shall in no event relieve the Supplier from any of its obligations, duties, responsibilities, or liability under the

	Contract. The capability details of such subcontractors shall be provided to M.D.S.UNIVERSITY who shall evaluate and take a decision as to whether to approve it or not
3.2.2	Subcontractors shall comply with the provisions of GCC Clause2.3 [Code of Integrity] and Clause2.9 [Confidential Information].
3.3 Scope of Supply	
3.3.1	The Services to be supplied shall be as specified in Section IV, Schedule of Supply.
3.3.2	Unless other wise stipulated in the Contract, the Scope of Supply shall include, at the supplier's cost, all such services/items not specifically mentioned in the Contract but that can be reasonably in ferred from the Contract as being required for attaining Delivery and Completion of the Services as if such items were expressly mentioned in the Contract.
3.4 Change Orders and Contract Amendments	
3.4.1	MDSU may at any time order the Supplier through Notice in accordance GCC Clause 2.5, to make changes within the general scope of the Contract in any one or more of the following: (i) Specifications, where services to be supplied under the Contract; (ii) The Services to be provided by the Supplier.
3.4.2	If any such change causes an increase or decrease in the cost of, or the time required for, the Supplier's performance of any provisions under the Contract, an equitable adjustment shall be made in the Contract. Price or in the Delivery and Completion Schedule, or both, and the Contract shall accordingly be amended. Any claims by the Supplier for adjustment under this Clause must be asserted within twenty-eight(28) days from the date of the Supplier's receipt of MDSU's change order.
3.4.3	Prices to be charged by the Supplier for any Services that might be needed but which were not included in the Contract shall be agreed upon in advance by the parties and shall not exceed the prevailing rates charged to other parties by the Supplier for similar services.
3.5 Delivery	
3.5.1	Subject to GCC Sub-Clause 3.4, the the Delivery of the Services shall be in accordance with the Schedule specified in the SectionIV, Schedule of Supply.
3.6 Supplier's Responsibilities	
3.6.1	The Supplier shall supply all the Services included in the Schedule of Supply in accordance with GCC Clause 3.3 and the Schedule, as per GCC Clause 3.5.
3.7 MDSU's Responsibilities	
3.7.1	Whenever the Services requires that the Supplier obtain permits, approvals, and other licenses from Local public authorities, MDSU shall, if so requested by the Supplier, will make its best effort to support the Supplier in complying with such requirements in a timely and expeditious manner.
3.8 Extension of Time	
3.8.1	If at any time during performance of the Contract, the Supplier should encounter conditions impeding timely providing Services pursuant to GCC Clause3.5, the Supplier shall promptly notify MDSU in writing of the delay, its likely duration, and its cause. As soon as practicable after receipt of the Supplier's notice, MDSU shall evaluate the situation and may at its discretion extend the Supplier's time for performance, with or without penalties depending on the nature of causes of delay, by issuing an amendment of the Contract.
3.8.2	Except in case of Force Majeure, as provided under GCC Clause 2.11, or reasons beyond the control of the Supplier under GCC Clause 3.8.1, a delay by the Supplier in the performance of its supply obligations shall render the Supplier liable to the imposition of penalties pursuant to GCC Clause4.5.
4 Contract Price and Payments	
4.1 Contract Price	
4.1.1	The Contract Price shall be as specified in the Agreement subject to any additions and adjustments thereto, or deductions therefrom, as maybe made pursuant to the Contract.
4.1.2	Prices charged by the Supplier for the Services performed under the Contract shall not vary from the prices quoted by the Supplier in its Bid, with the exception of any price adjustments, if authorized in the SCC.

4.1.3	Price Adjustment shall not be applicable.
4.1.4	<p>दर संविदा के अधीन कीमतें, कीमत गिरने के खण्ड के अधीन होंगी। कीमत गिरने संबंधी खण्ड, दर संविदा के निबंधनों और शर्तों में सम्मिलित किया जायेगा। कीमत गिरने का खण्ड, दर संविदाओं में कीमत सुरक्षा क्रियाविधि है और यह उपबंधकरता है कि यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समयराज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर समान माल, संकर्मों या सेवाएं देने के लिए उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन</p> <p>उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी। समानान्तर दर संविदा धारण करने वाली फर्मों को भी कम की हुई कीमत अधिसूचित करके अपनी कीमत कम करने का अवसर देते हुए पुनरीक्षित कीमत कीउनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने के लिए पन्द्रह दिन का समय दिया जायेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर संविदा धारक फर्म, दर संविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उसकी कम की गयी कीमत अन्य समानान्तर दर संविदाधारक फर्मों और मूल दर संविदा धारक फर्म को अपनी कीमतें तत्समान कम करने के लिए संसूचित की जायेगी। यदि कोई दर संविदा धारक फर्म, कीमत कम करने सेसहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और संव्यवहार नहीं किया जायेगा। Except as otherwise provided in this rule all other provisions of Chapter-V shall, mutatis mutandis, apply.</p>
4.2 Terms of Payment	
4.2.1	The terms of payment of the Contract Price shall be as specified in the SCC.
4.2.2	The Supplier's request for payment shall be made to M.D.S.UNIVERSITY in writing, accompanied by invoices describing, as appropriate, the Services performed, and by the documents submitted pursuant to GCC Clause 3.5 and upon fulfillment of all the obligations stipulated in the Contract.all required certificates will be submitted along with bill.
4.2.3	Payments shall be made promptly by M.D.S.UNIVERSITY, as far as possible, within 30 (Thirty) days after submission of an invoice or request for payment by the Supplier, and M.D.S.UNIVERSITY has accepted it. All remittance charges shall be borne by the Supplier.
4.2.4	The currency in which payments shall be made to the Supplier under this Contract shall be Indian Rupees.
4.2.5	In case of disputed services, 10 to 25% of the amount of the price of such services may be withheld and will be paid on settlement of the dispute.
4.2.6	Advance Payment will not be made.
4.3 Taxes and Duties	
4.3.1	For services supplied, the Supplier shall be entirely responsible for all taxes, duties, license fees, etc., incurred until delivery of the contracted services at site to M.D.S.UNIVERSITY. All taxes shall be born by the contractor. GST, if applicable, shall be paid extra by the University. theContractor shall submit the proof of payment of GST into the Govt. account along with the next monthly bill.
4.3.2	If any tax exemptions, reductions, allowances or privileges may be available to the Supplier in India, M.D.S.UNIVERSITY shall use its best efforts to enable the Supplier to benefit from any such tax savings to the maximum allowable extent.
4.3.3	theContractor will regulrely pay all the taxes collected from University into the Govt. accounts. A certificate will be submitted every month along with next monthly bill failies which no GST amount will be paid to the Contractor.
4.4 Performance Security कार्य सम्पादन प्रतिभूति	
4.4.1	कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अर्भ्यथना राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण या प्रबंध में हों और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों के सिवाय समस्त सफल बोली लगाने वालों से की जायेगी। तथापि, उनसे एक कार्य सम्पादन प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। The Supplier shall, within fifteen (15) days or a speriod specified in SCC, of the Notification of Award, sign the Contract Agreement and provide a Performance Security or where applicable a Performance Security Declaration or the due performance of the Contract for the amount specified in the SCC.
4.4.2	The Performance Security shall be denominated in the currency of the Contract and shall be in the form of Bank Draft or Banker's Cheque of a Scheduled Bank in India.

4.4.3	<p>The proceeds of the Performance Security shall be forfeited and shall be payable as compensation to M.D.S.UNIVERSITY on happening of any of the events mentioned below:</p> <p>(I) when the Supplier does not sign the Agreement in accordance with ITB Clause 6.4 [Signing of Contract] within the specified time; after issue of letter of acceptance/placement of supply within the specified period or;</p> <p>(II) when the Supplier fails to commence the supply of the Services as per supply order within the time specified; or</p> <p>(III) when Supplier fails to make complete supply of the Services satisfactorily within the time specified; or</p> <p>(IV) when any terms and conditions of the Contract is breached; or</p> <p>(V) failure by the Bidder to pay M.D.S.UNIVERSITY any established dues under any other contract; or</p> <p>(VI) if the Supplier breaches any provision of the Code of Integrity prescribed for Bidders in the Act and Chapter VI of the Rules and as specified in GCC Clause 2.3.</p> <p>Notice of reasonable time will be given in case of forfeiture of Performance Security. The decision of M.D.S.UNIVERSITY in this regard shall be final.</p>
4.4.4	<p>The Performance Security shall be discharged by M.D.S.UNIVERSITY and returned to the Supplier not later than sixty(60) days following the date of satisfactory completion of the Supplier's performance obligations under the Contract including any warranty, and/or maintenance obligations, unless specified otherwise in the SCC.</p>
4.5	Penalties
4.5.1	<p>Subject to provisions of GCC Clause 2.11 and 3.8, if the Supplier fails to deliver any or all of the Services within the period specified in the Contract, M.D.S.UNIVERSITY shall, without Prejudice to all its other remedies under the Contract, deduct From the Contract Price, as Penalties on the following basis which the Supplier has failed to supply or complete: -</p> <p>In case of breach of any condition of the contract and for all types of losses caused including excess cost due to services taken from the market in the event of contractor failing to provide requisitioned number of labourers/services or not providing services., the office shall make deductions at the double rate on prorata basis from the bills preferred by the contractor or that may become due to the contractor under this or any other contract or from the security deposit or may be demanded from him to paid within seven days to the credit of M.D.S.UNIVERSITY. The powers of the competent authority of M.D.S.UNIVERSITY under this condition shall in no way affect or prejudice the powers in certain events to terminate the contract vested in him as herein provided or forfeiture of security deposit. कार्य संतोषप्रद नहीं पाये जाने की स्थिति में विश्वविद्यालय प्रशासन के निर्णय अनुसार बिल में से बिल की 10 प्रतिशत से 50 प्रतिशत तक जुर्माना राशि कटौती की जा सकेगी फर्म के कार्य से विश्वविद्यालय प्रशासन के संतुष्ट न होने की स्थिति में बकाया बिलों की राशि तथा जमा अमानत राशि जब करते हुये सवेदक का कार्यदिश निरस्त किया जा सकता है। ऐसी स्थिति में कार्य पुनः आवंटन करने पर अधिक भुगतान की राशि भी सवेदक से ही वसूली योग्य होगी। समस्त कार्मिकों को श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम पारिश्रमिक का भुगतान करने का दायित्व सवेदक का होगा।</p>
4.5.2	<p>Recoveries of penalties shall ordinarily be made from bills. Amount may also be withheld to the extent of such penalties and in case of failure in satisfactory services; Their amount along with amount of penalties shall be recovered from his dues and Performance Security available with M.D.S.UNIVERSITY. In case the balance of recovery is not possible recourse will be taken to Section 53 of the Act or any other law in force. The maximum amount of penalty shall be 50% of performance security. Once the maximum is reached, the Procuring Entity may terminate the Contract pursuant to GCC Clause 4.4 and forfeit the performance security.</p>
5 Termination and Disputes	
5.1 Termination for Default	
5.1.1	<p>M.D.S.UNIVERSITY, without prejudice to any other remedy under the provisions of the Act, the Rules or the Contract for breach of Contract, by Notice of default sent to the Supplier, may terminate the Contract in whole or in part:</p> <p>a. If the Supplier fails to deliver any or all of the Services within the period specified in the Contract, or within any extension thereof granted by M.D.S.UNIVERSITY pursuant</p>

	<p>to GCC Clause 3.8 [Extension of Time];or</p> <p>b. If the Supplier fails to perform any other obligation under the Contract.</p> <p>c. If the Supplier, in the judgment of M.D.S.UNIVERSITY has breached any provision of the Code of Integrity, as defined in the Act, the Rules and GCC Clause2.3 [Code of Integrity] in competing for or in executing the Contract.</p>
5.1.2	In the event M.D.S.UNIVERSITY terminates the Contract in whole or in part, pursuant to GCC Clause 5.1.1 (a), M.D.S.UNIVERSITY may procure, upon such terms and in such manner as it deems appropriate the Services similar to those undelivered or not performed,, and the Supplier shall be liable for M.D.S.UNIVERSITY for any additional costs for such similar Services and such additional cost shall be recovered from the dues of the Supplier with M.D.S.UNIVERSITY.
5.2	Termination for Insolvency
5.2.1	The M.D.S.UNIVERSITY may at any time terminate the Contract by giving Notice To the Supplier if the Supplier becomes bankrupt or otherwise insolvent. In such event, termination will be without compensation to the Supplier, provided that such termination will not prejudice or affect any right of action or remedy that has accrued or will accrue thereafter to the M.D.S.UNIVERSITY.
5.3	Termination for Convenience
5.3.1	M.D.S.UNIVERSITY, by Notice sent to the Supplier, may terminate the Contract, in whole or in part, at any timefor its convenience.The Notice of termination shall specify that termination is for the M.D.S.UNIVERSITY's convenience, the extent to which performance of the Supplier under the Contract is terminated, and the date upon which such termination becomes effective.
5.4	Dispute Resolution
5.4.1	Dispute Resolution Mechanism shall be as stated in Appendix A

Appendix A: Dispute Resolution Mechanism

Any dispute arising from the Contract shall be resolved amicably, as far as possible. The levels of the Dispute Resolution mechanism shall be as follows:

- I. Amicable resolution between representatives of Parties to the Contract
- II. If a question, difference or objection arises in connection with or out of the contract agreement or the meaning or operation of any part thereof or the rights, duties or liabilities of either party have not been settled by amicable solution through mutual discussions, it shall be referred to the appropriate Empowered Dispute Resolution Committee for decision, if the amount of the claim is more than Rs.50000/-. Dispute Resolution Mechanism will have the following Committees at the levels of Head of the Department and Administrative Secretary of the Department:
 1. Head of the Department Level Committee: to address disputes in contracts of value upto Rupees One Crore:
The Committee shall constitute:
 - I. V. C.
 - II. Comptroller Finance
 - III. Registrar as Member Secretary
 2. Administrative Secretary Level Committee: to address disputes in contracts of value of more than Rupees One Crore:
The Administrative Department Level Committee shall comprise of Administrative Secretary of the Department, Representative of Finance Department not below the rank of Deputy Secretary, Law Secretary or his nominee, not below the rank of Joint Legal Remembrancer, Registrar, Member-Secretary.
 - III. Arbitration will be applicable in case of disputes arising in contracts of value of more than Rupees. 10 Crore which remain unresolved through the Dispute Resolution Committee.
 - IV. All legal proceedings, if necessary arise to institute by any of the parties shall have to be lodged in courts situated Jaipur in Rajasthan and not elsewhere.
 - V - Procedure of reference to the Dispute Resolution Committee:
The Supplier shall present his representation to the M.D.S.UNIVERSITY along with a fee equal to two percent of the amount of dispute; not exceeding Rupees One lakh, within three months of occurrence of the Dispute. The Procuring Entity shall prepare a reply of representation and shall represent its stand before the concerned Dispute Resolution Committee. From the side of the Supplier, the claim case may be presented by himself or through a representative. After hearing both the parties, the Dispute Resolution Committee shall pronounce its decision which shall be final and binding both on the Supplier and the M.D.S.UNIVERSITY.

Section V B: Special Conditions of Contract

The following Special Conditions of Contract (SCC) shall supplement the General Conditions of Contract (GCC). Whenever there is a conflict, the provisions herein shall prevail over those in the GCC.

GCC	Description
1.1.1 (i)	उपापन संस्था—महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
2.4.1	The language shall be : Both English and Hindi
2.5.1 For Notices	उपापन संस्था का पता महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर, 305009 Supplier का पता
2.10.1	Whether changes in applicable laws shall have any effect on the date and/ or Contract Price: Yes
4.1.3	The price adjustments shall be (Payable/ Not Payable): Not Payable
4.2.1	<p>The terms of payment shall be :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The Contractor shall raise the bill, in triplicate, duly verified and submit the same to M.D.S.UNIVERSITY by the first week of the succeeding month in respect of previous month. 2. भुगतान RTGS/ NEFT/ECS Bank Transfer के द्वारा किया जायेगा। इस हेतु संवेदक को वांछित सूचना जैसे PAN No, GSTIN NO, BANK A/C NO, NAME OF BANK, BRANCH, IFSC CODE, MICR CODE, ETC. उपलब्ध करवानी होगी। इस संबंध में किसी भी प्रकार की सूचना कम अथवा गलत पाये जाने पर होने वाली देरी अथवा नुकसान की जिम्मेवारी इस कार्यालय की नहीं होगी। 3. M.D.S.UNIVERSITY shall be at liberty to withhold any of the payments in full or in part subject to recovery of penalties imposed by M.D.S.UNIVERSITY, if any. 4. The term "payment" mentioned in this para includes all types of payments due to the contractor arising on account of this contract excluding Earnest Money Deposit and Security Deposit governed by the separate clauses of the contract. 5. The Tax Deduction at Source (T.D.S.) shall be done as per the provisions of Income Tax Act/ Rules, as amended from time to time and a certificate to this effect shall be provided to the Supplier by M.D.S.UNIVERSITY. 6. भुगतान कार्य संतोषप्रद होने पर प्रभारी अधिकारी की रिपोर्ट के आधार पर ही देय होगा। 7. अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा। 8. संवेदक फर्म द्वारा उपलब्ध कराये गये सेवानिष्पादकों की बायोमैट्रिक मशीन एवं उपस्थिति पंजिका के द्वारा उपस्थिति संधारित की जावेगी। बायोमैट्रिक मशीन संवेदक द्वारा लगाई जायेगी जिसमें Face Reader की व्यवस्था अनिवार्य होगी। 9. बायोमैट्रिक मशीन एवं उपस्थिति पंजिका के आधार पर ही संवेदक फर्म को भुगतान किया जावेगा। यदि संवेदक फर्म विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित की गई सेवानिष्पादकों की संख्या के अनुसार उपलब्ध नहीं पाये जाते हैं तो संवेदक फर्म के भुगतान में से नियमानुसार कटौति की जावेगी। 10. The minimum wages to the peronnel shall be ensured by the contractor.
4.2.4	The currencies for payments shall be : Only Indian Rupees
4.4.1	The Supplier shall provide a Performance Security of 5 percent of the Contract Price or provide Performance Security Declaration, if applicable, and sign the Agreement within 10 days of communication of acceptance of its Bid. संवेदक को नियमानुसार राशि का नॉन ज्यूडिशल स्टाम्प पर कार्यालय द्वारा निर्धारित प्रारूप में अनुबन्ध पत्र भरकर प्रस्तुत करना होगा। इसका व्यय संबंधित संवेदक द्वारा ही वहन किया जायेगा।
4.4.4	Discharge of Performance Security shall take place on: As specified in GCC Sub Clause 4.4.4
Others	Description
1	बागवानी कार्य की जाँच के लिए विश्वविद्यालय द्वारा प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जावेगा।
2	संवेदक द्वारा कार्य का विवरण प्रतिदिन विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये चार्ट में अंकित कर उक्त प्रभारी अधिकारी को दिया जायेगा।
3	संवेदक द्वारा विश्वविद्यालय में बागवानी कार्य के लिये 30 कार्मिक एवं 01 सुपरवाइजर बागवानी कार्य में दक्ष एवं अनुभवी बागवानी कर्मी लगाये जायेंगे।

4	प्रतिदिन बागवानी कार्य हेतु विश्वविद्यालय में उपस्थित कर्मियों की सूचना देनी होगी। प्रभारी अधिकारी द्वारा उपस्थित कर्मियों व बागवानी कार्य की जाँच के संबंध में किसी भी समय निरीक्षण किया जा सकता है।
5	The contract shall commence from the date issuance of Letter of Acceptance (LoA) and shall continue till two year unless, it is curtailed or terminated by MDSU owing to deficiency of service, breach of contract, etc. or change in requirements of MDSU or for any other reasons as stipulated in the contract to be entered into with successful bidder or unless extended further by the mutual consent of contracting agency and M.D.S.UNIVERSITY as per RTTP Rules 2013. दर संविदा दो वर्ष के लिये होगी, जिसे पारस्परिक सहमति से तीन माह तक बढ़ाया जा सकता है।
6	MDSU reserves right to terminate the contract during initial period also after giving a week's notice to the Supplier.
7	सेवाओं की स्वीकृत दरें दो वर्ष (सप्लाई आदेशिका जारी होने की तिथि से दो वर्ष) के लिये मान्य होगी, जिसे संवेदक किसी भी परिस्थिति में सप्लाई करने के लिये बाध्य होगा। बोली में वर्णित वांछित सेवाओं की संख्या अनुमानित मात्रा से कम या अधिक ली जा सकती है। इसके लिये संवेदकदरों में उतार चढ़ाव या किसी भी अन्य कारण से हुये नुकसान के लिये किसी भी प्रकार का दावा नहीं कर सकेगा। बोली की अवधि में यदि प्रदायकर्ता द्वारा इस विभाग को आपूर्ति की जा रही सेवाओं की दरों में कोई कमी की जाती है या दी गयी दर से किसी अन्य को कम दर से सामग्री की आपूर्ति की जा रही है तो यह कम की गयी दर इस विभाग के लिये भी मान्य होगी एवं संवेदक द्वारा इस संबंध में प्रस्तुत अपने देय को इस बाबत प्रमाण पत्र अंकित करना होगा।
8	<p>संवेदक द्वारा उपापन संस्था में कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के सम्बन्ध में.</p> <p>(a) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।</p> <p>(b) श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।</p> <p>(c) संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि के कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा।</p> <p>(d) राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।</p> <p>(e) सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।</p> <p>(f) श्रम विधि के अन्तर्गत नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।</p> <p>(g) नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।</p> <p>(h) कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।</p> <p>(i) यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।</p>

	<p>(j) The persons deployed by the Contractor should not have any Police antecedents of the persons whom they are recommending. Any person deployed by the Contractor should not indulge in act record/criminal cases against them. The Contractor should make adequate enquiries about the character and of misconduct or otherwise or later if any. Service will be ceased with immediately effect, if any employee deployed by the Contractor found in such activities.</p> <p>(k) The Contractor will provide to MDSU a list of all personnel so deployed with permanent and present address along with their latest photographs and ID Crads.</p> <p>(l) The Contractor shall be responsible for any damages done to the property of MDSU by the personnel so employed. MDSU will be free to recover it from the security deposit given by the Contractor or from any other dues.</p> <p>(m) For all intents and purposes, the Contractor shall be the "Employer" within the meaning of different Labour Legislations in respect of manpower so employed and deployed in this University. The persons deployed by the Contractor in MDSU shall not have any claims like employer and employee relationship against MDSU.</p> <p>(n) The Contractor shall be solely responsible for the redressal of grievances if any of its staff deployed in MDSU. MDSU shall, in no way, be responsible for settlement of such issues whatsoever.</p>
10	The Contractor shall nominate a coordinator who would be responsible for immediate interaction with MDSU, so that optimal services for the persons deployed by the contractor could be availed without any disruption.
11	If the Contractor and /or its employees are found to be directly or indirectly involved in any unwanted activities, its services would be discounted / terminated. The Contractor is responsible for the character of the all workers provided by him.
12	In case, the Contractor fails to comply with any statutory /taxation liability under appropriate law, and as a result thereof the University is put to any loss/obligation, monetary or otherwise, MDSU will be entitled to get itself reimbursed out of the outstanding bills or the Performance Security Deposit of the Contractor, to the extent of the loss or obligation in monetary terms.
13	समस्त विधिक कार्यवाहियाँ, यदि सस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्षकार (विश्वविद्यालय या बोलीदाता) द्वारा अजमेर में स्थित न्यायालय में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएगी।



Section V C: Contract Forms संविदा के प्रारूप
Agreement (to be executed on a non judicial stamp of appropriate value)

An agreement made this day -----of -----between ----- (herein after "the supplier") which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his heirs successors, executors and administrators of the one part and the M.D.S.University, Ajmer (hereinafter called "M.D.S.U.") which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his successors in office and assigns) of the other part.

WHEREAS M.D.S.UNIVERSITY invited Bids for services for Gardening M.D.S.UNIVERSITY as Mentioned Section IV Schedule of Supply S.No.1 and has accepted a Bid by the Supplier for the supply of those Services for the sum of(Amount in figures and words (herein after "the Contract Price")).

NOW THIS AGREEMENT WITNESSETH AS FOLLOWS

In this Agreement words and expressions shall have the same meanings as are respectively assigned to them in the Contract referred to-

1. The following documents shall be deemed to form and be read and construed as part of this Agreement, viz.:

- a. M.D.S.UNIVERSITY's Notification to the Supplier of Award of Contract.
- b. The Bid Submission Sheet and the Price Schedules including negotiated Price, if any, submitted by the Supplier.
- c. The Special Conditions of Contract,
- d. The General Conditions of Contract,
- e. The Schedule of Supply,
- f. Instructions to Bidders,
- g. The Notice Inviting Bids,
- h. All the Annexures
- i. -----

In the event of any discrepancy or inconsistency within the Contract documents, the documents shall prevail in the order listed above.

2. In consideration of the payments to be made by M.D.S.UNIVERSITY to the Supplier as indicated in this Agreement, the Supplier hereby covenants with M.D.S.UNIVERSITY to provide the Services in conformity in all respects with the provisions of the Contract.
3. M.D.S.UNIVERSITY hereby covenants to pay the Supplier in consideration of the provision of the Services, the Contract Price or such other sum as may become payable under the provisions of the Contract at the times and in the manner prescribed by the Contract.

IN WITNESS whereof the parties hereto have caused this Agreement to be executed in accordance with the laws of the Central and the State Government on the day, month and year first mentioned herein before.

Signed
(for the supplier)

Witness: Name :

1.

Designation

2. Address

Signed
(for M.D.S.UNIVERSITY)

Witness:

1.

Name :

2. Address

Designation