महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

Check List

परीक्षा 2024 के लिए 25 लाख उत्तर पुस्तिका की आपूर्ति हेतु (कागज सहित)

बोलीदाता द्वारा तकनीकी पात्रता एवं शर्तों के अनुसार बोली प्रपत्र के साथ तकनीकी लिफाफा संख्या–01 में निम्न क्रमानुसार दस्तावेज पर पृष्ठ संख्या अंकित करते हुए प्रस्तुत करना सुनिश्चित करावें एवं समस्त कॉलम की पूर्ति आवश्यक रूप से करावें अन्यथा निविदा प्रस्ताव अमान्य घोषित की जा सकती है।

क्र0सं0	निविदा प्रपत्र में वर्णित तकनीकी बिड में पात्रता का विवरण	संलग्न हाँ/ना	संलग्नक का क्रमांक	दस्तावेज का जारी दिनांक	वैद्यता की अवधि
1	पूर्ण हस्ताक्षरित निविदा प्रपत्र				
2	बोलीदाता फर्म का स्टेटस– एकल स्वामित्व/एच.यू.एफ. /कम्पनी/साझेदारी/ (प्रमाण संलग्न करें)				
3	फर्म के अधिकृत प्राधिकारी का विवरण(आवश्यक हो तो पॉवर ऑफ अर्टोनी संलग्न करें) 1. नाम 2. मो.नम्बर				
4	आयकर विभाग द्वारा जारी पैन कार्ड का विवरण व स्व–प्रमाणित प्रति				
5	अन्य कोई आई.डी. प्रूफ				
6	जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति व जी.एस.टी.संख्या				
7	वर्ष 2022–23 का जी.एस.टी. शोधन/चुकता प्रमाण पत्र (GSTR-9, Latest GSTR-3B with ARN)				
8	निविदा प्रपत्र का मूल्य 5000/– जमा का विवरण (डी.डी./बैंकर्स चैक मय संख्या व दिनांक)				
9	आर.आई.एस.एल. प्रोसेसिंग शुल्क 2000/– जमा का विवरण (डी.डी. /बैंकर्स चैक मय संख्या व दिनांक)				
10	बोली प्रतिभूति राशि जमा का विवरण (2 प्रतिशत)				
11	फर्म के द्वारा निविदा शर्तों के साथ सहमति/ प्रस्तुत दस्तावेजों की सत्यता एवं ब्लैक लिस्टेड/डिबार/बवदअपबजमक नहीं होने का/बोनाफाईड डीलर/सेवा प्रदाता होने का रूपये 100/– के एन.जे. स्टॉम्प पर नोटेराईज्ड घोषणा पत्र (अनुलग्नक 'द')				
12	आपूर्ति की सक्षमता बाबत स्व–घोषणा पत्र अनुलग्नक 'य'				
13	**कार्यानुभवः**– गत 05 वर्षों में न्यूनतम दो वर्षों का प्रति वर्ष न्यनूतम 20.00 लाख उत्तर पुस्तिका प्रति कार्यादेश आपूर्ति करने का राजकीय/विश्वविद्यालय/शिक्षा बोर्ड द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र मय कार्यादेश की प्रतियों के ।				
14	गत तीन वित्त वर्ष 2020–21, 2021–22 व 2022–23 में औसत न्यूनतम 3.00 करोड का वार्षिक टर्न ओवर होने का सी.ए. द्वारा जारी प्रमाण पत्र				
15	**अन्य कोई विवरण**				

बोलीदाता के हस्ताक्षर

Request for Proposal for

Manufacturing, Printing and Supply of Answer Books (with paper) (for Exam, 2024)

for

Maharshi Dayanand Saraswati University, Ajmer

E-Bid Notice No:...44.../2024

NIB No.F.2( )परीक्षा / सा.प्र. / मदसविवि / 2024 / 44 Dated:

RFP Reference No. ______________________

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

Project Officer In-charge : Controller of Examinations,
Maharshi Dayanand Saraswati University,
Ajmer, Rajasthan.
Tel.No.: 0145-2787264

Bidder information : Name of the Firm ______________________

Address: ______________________

____

Contact Person: ______________________
(Authorized Bid Signatory)

Tel.No: ______________________

Fax No: ______________________

Mobile No: ______________________

E-mail address: ______________________

Website : ______________________

Mode of bid submission : Through eProcurement / eBiding system at https://eproc.rajasthan.gov.in

Important Dates and Information related to Bid

Important Dates			
S.No.	Events	Date	Time
1.	Date of Issue of Notice Inviting Bid (NIB)	04.10.2023	16.00 Hours
2.	Document Sale Start date	05.10.2023	10.00 hours
3.	Documet Sale End date	30.10.2023	12.00 hours
4.	Seek Clarification Start Date	09.10.2023	11.00 hours
5.	Seek Clarification End Date	11.10.2023	13.00 hours
6.	Pre Bid Meeting Date	12.10.2023	14.00 hours
7.	Pre Bid Meeting Place: Registrar's Chamber, Chanakya Bhawan, MDS University, Kayad Road, Ajmer		
8.	Bid Submission End Date	30.10.2023	14.00 hours
9.	Last Date & Time of submission of RFP Doc.cost, Bid Security Deposit and RISL Processing fee and Power of Attorney at office of the Registrar, MDSU, Ajmer	31.10.2023	14.00 hours
10.	Technical Bid Opening Date (at Chanakya Bhawan, MDSU, Ajmer)	31.10.2023	15.00 hours
11.	Date & Time of Opening of Financial Bid	Will be intimated to all the technically qualified bidders only)	

Important Information		
S.No.	Detail	Amount
1.	Bid Document Cost **(Non Refundable)**	Rs. 5,000.00
2.	Estimated Bid Value	Rs. 225 lakh
3.	Bid Security Money (2% of Estimated Bid Value)	Rs. 4.5 Lakh
4.	Performance Security Deposit Amount (5% of Estimated Bid Value)	Rs. 11.25 Lakh
5.	RISL Processing Fee **(Non Refundable)**	Rs. 2000.00

Scope of Work

Details of work to be done:

परीक्षा 2024 के लिए 25,00,000 उत्तर पुस्तिका की आपूर्ति हेतु (कागज सहित) निविदा कार्य का विवरण एवं विशिष्टताएँ :–

1. प्रयुक्त होने वाला कागज–60 जीएसएम सफेद क्रीमवोव का होगा एवं कवर पेज ओएमआर शेषाशाही मैफलीथो 100 जीएसएम कार्डशीट का होगा।
2. कागज की उपलब्धता – फर्म के स्वयं के द्वारा
3. बार कोड उत्तर पुस्तिकाओं का आकार 210 x 297 MM (A-4 size)
4. उत्तर पुस्तिकाओं का प्रकार, अनुमानित संख्या तथा पृष्ठ संख्या–

क्र. सं.	बार कोड उत्तर पुस्तिकाएं	मुख पृष्ठ 2 पृष्ठों की कुल संख्या	बार कोड उ.पु. की अनुमानित संख्या	साईज	मुख पृष्ठ के मुद्रण का रंग	बार कोड उ. पु. के अन्दरूनी लाइनों का रंग
1.	मुख्य उत्तर पुस्तिकाएं	30(28+2) कवर पेज सहित	25,00,000 पच्चीस लाख	ए–4 साईज	ओएमआर गुलाबी रंग मय बोर्डर	काला

5. पृष्ठों की मुद्रण विशेषताएं:–

क्र.सं.	मुद्रण विशेषताएं	विवरण
1	कवर पेज, ओएमआर शीट 100 जीएसएम कार्ड शीट	कवर पेज, ओएमआर स्केनर मशीन पर स्केन होने की गुणवत्ता रख रखाव .... Marks काले रंग से मुद्रित हो।
2	मुद्रण की इंक	अच्छी किस्म की आईएसआई प्रमाणित
3	आड़ी लाईनों की संख्या	20 लाईन (प्रति पृष्ठ)
4	बांई ओर हाशिया लाईन	4 सेमी.
5	विश्वविद्यालय का मोनोग्राम	बांई ओर ऊपर हाशिये में 3 सेमी. व नीचे 1.5 सेमी.
6	प्रत्येक पृष्ठ का पृष्ठ संख्या	पृष्ठ के दांयी ओर
7	माईक्रो लेटरिंग	हाशिये की लाईन के मध्य में MDSU
8	परफोरेशन	प्रत्येक उत्तर पुस्तिका पर MDSU परफोरेशन (सैंपल अनुसार)

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

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

7. मुख पृष्ठ पर विशिष्ठ मुद्रण – उत्तर पुस्तिका निर्माण में "ए" श्रेणी मिल का 60 जीएसएम सफेद क्रीमवोव कागज उपयोग में लिया जाये, यह भी फर्म प्रमाण प्रस्तुत करेगी कि "ए" श्रेणी मिल का 60 जीएसएम सफेद क्रीमवोव कागज उपयोग में लिया गया व यह मिल "ए" श्रेणी मिल है।

8. पैकिंग – 500–500 उत्तर पुस्तिका के अलग–अलग बंडल बनाया जावे बण्डल के ऊपर उ0पु0 क्रम संख्या .... से .... तक प्रत्येक बण्डल पर स्पष्ट अंकित किया जावे तथा उ0पु0 के क्रमानुसार ही विश्वविद्यालय/महाविद्यालय **(निर्देशानुसार टोंक/भीलवाड़ा/नागौर एवं अजमेर संभाग में)** को आपूर्ति की व्यवस्था करें।

9. कागज की किस्म, जीएसएम एवं साईज का निरीक्षण विभाग द्वारा किसी भी समय किया जा सकता है। अतः कागज की गुणवत्ता व जी.एस.एम. इत्यादि टेण्डर शर्तों के अनुसार होना सुनिश्चित कर लें।

परीक्षा 2024 हेतु उत्तरपुस्तिकाओं की आपूर्ति सम्बन्धी निविदा की शर्तें

आवश्यक टिप्पणी :– निविदाकार को निविदा में अपनी दर देते समय इन शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ना चाहिये

1. दरें प्रदान करने से पूर्व कृपया scope of work ध्यानपूर्वक पढ़ लें।
2. दरों में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिये और दरें अंकों के साथ शब्दों में भी अवश्य लिखी जानी चाहिये।
3. **Bid Security,** निविदा प्रपत्र शुल्क तथा **RISL Processing Fee** के अभाव में निविदा पूर्णतया निरस्त मानी जाकर उस पर विचार नहीं किया जायेगा।
4. निविदादाता सम्बन्धित कार्य/सामग्री आपूर्ति हेतु रजिस्टर्ड/अनुमोदित प्रदायदाता हो तथा उक्त कार्य/व्यवसाय कर रहे होने सम्बन्धी प्रमाण पत्र संलग्न करें।
5. निविदा पत्र में कोई बात अस्पष्ट लगे तो निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व कार्यालय से स्पष्ट कर लें बाद में किसी भी आवेदन/प्रतिवेदन पर विचार नहीं किया जायेगा।
6. उत्तर पुस्तिकाओं के लिए प्रदत्त दरों में उत्तर पुस्तिकाओं के कागज, कर (जी.एस.टी), छपाई, पोस्टेज, लेबर चार्ज आदि सम्मिलित होंगे। विश्वविद्यालय कैम्पस के साथ–साथ **यदि अन्यत्र टोंक, भीलवाड़ा, नागौर एवं अजमेर संभाग के परीक्षा केन्द्रों पर उत्तर पुस्तिकाएँ आपूर्ति की जाती है, तो पृथक से किराया देय नहीं होगा।**
7. उत्तर पुस्तिकाओं की सुरक्षित आपूर्ति सुनिश्चित करें तथा मार्ग में खराब न हो। उत्तर पुस्तिकाएँ मार्ग में भीग जाने अथवा पैकिंग ठीक न होने से खराब हो जाने या फट जाने पर उसकी पूर्ण जिम्मेदारी फर्म की होगी।
8. निविदा में अंकित उत्तर पुस्तिकाओं की आवेदित संख्या में घटाने–बढ़ाने का अधिकार विश्वविद्यालय का रहेगा।
9. निविदादाता तकनीकी बिड खोलने से पूर्व धरोहर राशि व फीस के डी.डी. के साथ विश्वविद्यालय द्वारा उक्त निविदा में दर्शायी गई सभी विशिष्टताओं के अनुसार दस नमूना कॉपियाँ छाप कर प्रस्तुत करनी होगी। निविदा को अन्तिम रूप से निर्णय करने के लिए उक्त नमूना कॉपियों की भी जाँच की जाएगी।
10. **निविदा प्रस्तुतकर्ता उत्तर पुस्तिकाएँ बनाने की अपनी दरें प्रति कॉपी की संख्या में ए–ग्रेड मिल कागज सहित समस्त कर एवं अन्य खर्चे सहित ऑन–लाइन ही देवें।**
11. **सफल निविदा प्रस्तुतकर्ता को उत्तरपुस्तिका विश्वविद्यालय में निम्नानुसार निर्धारित अवधि में आपूर्ति सुनिश्चित करनी होगी**

क्रम सं.	उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या	आपूर्ति अवधि
1	25 लाख उत्तरपुस्तिकाओं का 1/3 भाग	कार्यादेश देने की दिनांक से 20 दिवस में
2	25 लाख उत्तरपुस्तिकाओं का 1/3 भाग	कार्यादेश देने की दिनांक से 40 दिवस में
3	शेष उत्तरपुस्तिकायें	कार्यादेश देने की दिनांक से 60 दिवस में

12. निर्धारित अवधि में सप्लाई न करने पर देरी के लिए नियमानुसार विलम्ब शुल्क (LD)/क्षतिपूर्ति राशि की निम्नवत् कटौती की जावेगी:–

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

13. निविदा के साथ उक्त वर्णित धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ़्ट जमा कराना होगा तथा नियमानुसार राशि रू. 500/– के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पर अनुबन्ध एसआर–17 पर करना होगा। जिस निविदाकार की निविदा स्वीकृत होगी उसे उक्त वर्णित निष्पादन प्रतिभूति राशि बैंक ड्राफ़्ट के द्वारा जमा करानी होगी, जो कार्य संतोषजनक पूर्ण होने तक विश्वविद्यालय के पास जमा रहेगी तथा इस पर कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा। निविदा स्वीकृत होने के पश्चात् कार्य करने में असमर्थता प्रकट करने पर बोली प्रतिभूति जमा राशि जब्त कर

ली जायेगी तथा अन्य पार्टी से कार्य करवा लिया जावेगा एवं विश्वविद्यालय को होने वाली हानि की क्षतिपूर्ति दोषी फर्म को करनी होगी। साथ ही फर्म को डिबार किया जायेगा।

14. उत्तर पुस्तिकाओं के नमूने कार्यालय दिवस पर कार्यावधि में देखे जा सकते हैं।

15. निविदादाताओं को निविदा के साथ अपनी फर्म के बारे में पूर्ण विवरण तथा कार्यस्थान का पता, नियमित मजदूरों की संख्या, उपलब्ध मशीनों की संख्या एवं क्षमता का विवरण देना होगा, ताकि फर्म की कार्यक्षमता तथा वस्तुस्थिति के बारे में जानकारी प्राप्त की जा सके। पूर्व में किये गये समान प्रकृति के कार्य (यदि कोई हो) का विवरण उपबन्ध 'अ' में पूर्ति कर निविदा फार्म के साथ संलग्न करें।

16. प्राप्त निविदाओं या उनकी दरों तथा अन्य शर्तों को मानने या न मानने का अन्तिम अधिकार विश्वविद्यालय का होगा।

17. उत्तर पुस्तिकाओं को नमूने की दस–दस उत्तर पुस्तिकाएँ बनाकर क्रय समिति से अनुमोदित करवानी होगी तथा अनुमोदित नमूने के अनुसार ही उत्तर पुस्तिकाएँ बनानी होगी। आपूर्ति अवधि निविदा की शर्तों के अनुसार ही मान्य होगी। परीक्षा नियंत्रक या उनके प्रतिनिधि को बिना पूर्व सूचना के किसी भी समय फर्म का निरीक्षण करने तथा यह देखने का अधिकार होगा कि कार्य निविदा प्रपत्र की शर्तों एवं कार्यादेश के अनुसार हो रहा है अथवा नहीं। परीक्षा नियंत्रक की रिपोर्ट के आधार पर विश्वविद्यालय को कार्य बीच में ही रोक देने का अधिकार होगा, जिसका पूर्ण उत्तरदायित्व फर्म का होगा।

18. जिस फर्म की निविदा स्वीकृत की जायेगी उसका यह उत्तरदायित्व होगा कि वह उपर्युक्त वर्णित सभी शर्तों का पूर्ण पालन करते हुए उत्तर पुस्तिकाएँ बनाने तथा भेजने का कार्य निर्धारित समय पर निर्देशानुसार सम्पादन करें। यदि फर्म किसी शर्त का पालन करने में असमर्थ रहती है, अथवा कार्य संतोषजनक नहीं पाया जाता है, अथवा कार्य की प्रगति धीमी प्रतीत होती है तो विश्वविद्यालय अनुबन्ध को निरस्त करने, प्रतिभूति राशि जब्त करने एवं कार्य अन्य फर्म से कराने को स्वतंत्र होगा। इसके लिये विश्वविद्यालय को कोई अतिरिक्त भुगतान करना पड़ता है तो उसका उत्तरदायित्व दोषी फर्म का होगा।

19. उत्तर पुस्तिकाओं की सप्लाई पूर्ण करने के पश्चात् यह प्रमाण पत्र देना होगा कि फर्म द्वारा बनाई गई समस्त उत्तर पुस्तिकाएँ विश्वविद्यालय या सम्बन्धित केन्द्रों को भेज दी गई है तथा फर्म के पास एक भी रिक्त उत्तर पुस्तिका नहीं है। सम्बन्धित शेष समस्त सामग्री नष्ट कर दी गई है।

20. इन शर्तों के आशय अथवा कार्य संचालन के सम्बन्ध में किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर कुलपति, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर का निर्णय अन्तिम होगा जो विश्वविद्यालय एवं फर्म दोनों के लिये बाध्यकारी होगा। इस सम्बन्ध में उत्पन्न विवाद या शर्तों के बारे में अजमेर शहर के बाहर के किसी भी न्यायालय में कानूनी कार्यवाही नहीं की जा सकेगी।

21. **समस्त परीक्षा केन्द्रों पर आदेशित मात्रा में उत्तर पुस्तिकाओं की सम्पूर्ण आपूर्ति करने के पश्चात् 90 प्रतिशत भुगतान उत्तर पुस्तिकाओं की प्राप्ति की सूचना निर्धारित प्रारूप (उपाबंध 'ब') में केन्द्रों से प्राप्त होने पर ही किया जायेगा। शेष 10 प्रतिशत का भुगतान उत्तर पुस्तिकाओं के कागजों की जी.एस.एम. एवं ब्राइटनेस की जांच तथा विश्वविद्यालय की समस्त परीक्षाएं समाप्त होने के पश्चात् किया जायेगा।**

22. उत्तर पुस्तिकाओं में प्रयुक्त पेपर ए–ग्रेड मिल जैसे HPC, Century, Orient, Sriballarpur आदि का होना चाहिए। ए–ग्रेड मिल पेपर प्रयुक्त सम्बन्धी आवश्यक प्रमाण प्रस्तुत करना होगा। अनुमोदित पेपर के अतिरिक्त अन्य मिल का पेपर पाये जाने पर निविदा की शर्तों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

23. निविदा में वांछित प्रपत्रों को स्कैन कर अपलोड करना आवश्यक है। (digitaly signed)

24. उत्तर पुस्तिकाएं बनाने में प्रयुक्त कागज का सैम्पल फर्म के प्रतिनिधि की उपस्थिति में विश्वविद्यालय द्वारा गठित समिति के सदस्यों द्वारा निकाला जायेगा। जिस पर फर्म के प्रतिनिधि एवं क्रय समिति के सदस्य/अधिकृत व्यक्ति हस्ताक्षर करेंगे। फर्म द्वारा निर्मित उत्तर पुस्तिकाओं में से रेन्डम सैम्पल केआधार पर विश्वविद्यालय गोदाम अथवा परीक्षा केन्द्रों पर आपूर्तित उत्तर पुस्तिकाएँ निकाली जाकर प्रयुक्त किये गये कागज तथा विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित कागज के नमूने की जांच प्रयोगशाला से कराई जा सकेगी।

25. यदि प्रयुक्त कागज में किसी प्रकार की कमी पाई जाती है तो टेस्टिंग खर्च फर्म वहन करेगी अन्यथा विश्वविद्यालय वहन करेगा। निर्देशित वजन से कम वजन तथा भारतीय मानक ब्यूरो के मापदण्डों से कम पाये जाने पर कागज की दर के अन्तर की वर्तमान बाजार भाव की दुगुनी राशि की कटौती फर्म को किये जाने वाले भुगतान से करने का विश्वविद्यालय को पूर्ण अधिकार होगा, जो फर्म को मान्य होगा।

26. एस.एस.आई. से पंजीकृत फर्मों को निर्धारित धरोहर राशि एवं प्रतिभूति राशि नियमानुसार जमा करानी होगी। यह छूट तभी देय होगी जब निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर द्वारा जारी तत्सम्बन्धी कार्य के पंजीकरण आदि का प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जावेगा।

27. ऑनलाइन निविदा के साथ अपरिहार्य रूप से GST रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होगें।

28. कोई भी विवाद होने की स्थिति में कानूनी कार्यवाही केवल अजमेर स्थित न्यायालय में ही की जा सकेगी।

29. क्रयादेश अनुबन्धें की शर्तों को 'भंग' करने या संविदा के असंतोषप्रद ढंग से पूरा करने पर क्रेता अधिकारी द्वारा पूर्णतः या अंशतः प्रतिभूति धनराशि जब्त कर ली जावेगी इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

30. उत्तर पुस्तिकाओं के अंदर के पृष्ठों की संख्या में कमी अथवा अधिकता की शिकायत प्राप्त होने पर उनमें फटे हुए पृष्ठ होने, उनमें कहीं–कहीं लाईने नहीं होने अथवा दोषपूर्ण होने अर्थात उत्तर पुस्तिकाओं की बनावट, छपाई समरूप नहीं होने आदि के बारे में केन्द्रों से किसी प्रकार की शिकायत प्राप्त होने पर ऐसी उत्तर पुस्तिकाओं का भुगतान नहीं किया जाएगा तथा फर्म पर शास्ति भी आरोपित की जा सकती है। शास्ति निर्धारण हेतु विश्वविद्यालय का निर्णय अन्तिम होगा।

31. महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर का कार्यक्षेत्र अजमेर, भीलवाड़ा, नागौर एवं टोंक जिले हैं। अतः इन जिलों में स्थित महाविद्यालय में परीक्षा केन्द्र निर्धारित है जिसकी सूची अलग से उपलब्ध करा दी जायेगी।

32. किसी भी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को बिना कारण बतलाए अस्वीकार करने व निविदा निरस्त करने का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा, जिसके लिये निविदादाता को कोई क्षतिपूर्ति नहीं दी जायेगी।

33. प्रयुक्त किये जाने वाले 'ए' ग्रेड मिल पेपर का नाम ऑन–लाइन निविदा के साथ अंकित करें।

34. निविदा की शर्तों एवं नियमों के अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित कागजों पर छपाई कर आपूर्ति की जावेगी।

35. निविदा ई–प्राक्योरमेट साइट से डाउनलोड करके, डिजिटल हस्ताक्षर करके मय आवश्यक प्रपत्रों की स्कैन कॉपी ई–प्राक्योरमेट साइट पर उपलब्ध करवानी होगी, वित्तीय बिड इसी साइट पर उपलब्ध वित्तीय बिड शीट में ऑनलाइन अंकित करनी होगी। भौतिक रूप से निविदा स्वीकार्य नहीं होगी।

36. विश्वविद्यालय की वेबसाइट व **sppp** पोर्टल पर निविदा ऑनलाइन अपलोड नहीं की जा सकेगी। उक्त दोनों वेबसाइट पर निविदा प्रपत्र मात्र अवलोकनार्थ डाले गये हैं।

37. निविदादाता अपनी निविदा के समर्थन में संबंधित सभी आवश्यक दस्तावेज यथा आवश्यक संलग्न करेगा व संलग्न दस्तावेज के प्रत्येक पेज पर पूर्ण हस्ताक्षर कर ऑन–लाइन निविदा के साथ अपलोड करें।

38. प्रस्तुत निविदा व दस्तावेजों की एक निविदा मूल्यांकन समिति द्वारा तकनीकी जांच की जाएगी केवल तकनीकी रूप से सफल निविदादाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जायेगी।

39. इस निविदा एवं अनुबन्ध के सम्बन्ध में अन्य शर्तें एवं नियम, जिनका उल्लेख ऊपर नहीं किया है, राजस्थान सरकार के RTPP act/rules व सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधानों के अनुसार होंगे।

Bid Submission Instructions

One-stage (Two Envelope) selection procedure shall be adopted that will proceed as follows:

- In the the first envelope proposal will consist of Technical Bid & the second envelope will be of the Commercial Bid. Commercial Bids of only technically qualified Bidders based on evaluation of the Technical Bid shall be opened. A decision as to whether or not a Bidder will be technically qualified will be based on the Bidder's experience , reputation and submission
- Bid Security Deposit will be as described later in this document.
- Each Bidder shall submit only one bid and bid must be delivered according to schedule.

Instructions to Bidder

1. Instructions to Bidders for online te ndering (e-biding)
   - i- The bidders who are interested in bidding can download bid documents from http://eproc.rajasthan.gov.in .
   - ii- Bidders who wish to participate in this e-bid will have to register on http://eproc.rajasthan.gov.in (bidders registered on eproc.rajasthan.gov.in before .... needs to register again). To participate in online bids, Bidders will have to procure Digital Signature Certificate (type II or type III) as per Information Technology Act-2000 using which, they can sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency, i.e. TCS, safecrypt, Ncode etc. or they may contact e-Procurement Cell, Department of IT & C, Government of Rajasthan for further assistance. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not procure a new Digital Certificate.

     Contact No. 0141-4022688 (help desk 10 am to 6 pm on all working days) e-mail: eproc.rajasthan.gov.in

     Address: e-Procurement Cell, RISL, Yojana Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur.
   - iii- Bidder shall submit their offer on-line in Electronic formats both for technical and financial proposal, however D.D. for Bid Fee, Processing Fees and Bid Security money should also be uploaded along with the online bid.
   - iv- Before electronically submitting the bid, it should be ensured that all the bid papers including conditions of contract are digitally signed by the bidder.

2. **Cost of Bidding**

   The Bidder shall bear all the cost incurred for preparing the proposal including expenses of travel and lodging that may be required including collecting information from the department and other communication required with the department regardless of the outcome of the bidding process.

3. The bidding comprises of single stage two envelope system i.e. Technical Bid and Financial Bid.

4. **Packaging of the Bid**

   The offer should be enclosed in a duly sealed envelope super scribed with bid reference number, work name, due date and bidder name. The envelope should contain the details of them are written below.

Envelope-I Scanned copy of Bid Document Fees and Bid Security money should be in favour of REGISTRAR, MDS University, Ajmer RISL Processing Fees & (Demand Draft of RISL processing fee should be in favour of "Managing Director, RISL" payable at Jaipur) and Form B (enclosure no. २) by MSME units must be uploaded and also should be submitted personally or by the post physically in sealed envelopes . A duly stamped & notarized original power of attorney for authorization to signing this bid. The power of Attorney must be given by the competent person/authority of the bidder firm.

Envelope-II Financial Bid to be submitted Online only.

5. **Number of copies of the bid**

The Bidder is required to submit one copy of the Technical Bid and Commercial Bid through eproc.rajasthan.gov.in by uploading all required and relevant documents.

6. **Authentication of Bid**

The original and all copies of the Bid Document shall be computer laser printouts and shall be signed by a person or persons duly authorized to bind the Bidder to the Contract. A duly stamped Power of Attorney accompanying the Bid Document shall support the letter of authorization. The person or persons signing the Bid Document shall sign all pages of the Bid Document.

7. **Last date and time for receiving sealed offers**

The sealed offers should reach by the speed post or by hand to the address mentioned in the **"Important dates and Information."**

8. **Pre-bid Meeting (PBM)**

MDSU, Ajmer shall make best efforts to respond to any request for clarification for the Bidders and to the respective Bidders. Such request are to be made in writing by e-mail and are to be received by the office of Deputy Registrar (GAD), MDSU, Ajmer before the Pre-Bid Meeting as per the date and time mentioned in the important dates and Information. The clarification shall be made in writing to the extent possible. The format for request for clarification is given below.

Bidder Name and Address			
Date		Bid Reference No.	
Sr. No.	Section Reference Description from RFP	Number (SRN) and	Clarification Sought
1	2	3	4

Queries not adhering to the format above or queries not received within the mentioned deadline shall not be taken up at the Pre-Bid Meeting. MDSU, Ajmer shall not be responsible for any delay in receiving the clarification document including but not limited to any delays like postal delays.

9. Amendment of BID DOCUMENT

(I) Amendment of Bidding Document – Any amendment issued shall be the part of the Bidding Document and shall be communicated to all Bidders through uploading on the e-proc and the Procuring Entity's web site for prospective Bidders to download.

(II) To give prospective Bidders reasonable time in which to take an amendment into account in preparing their Bids, the Procuring Entity may, at its discretion, extend the deadline for the submission of the Bids, under due intimation to the Bidders who have procured the Bidding Document from the Procuring Entity and also by uploading it on the State Public Procurement Portal e-Proc and its official website.

10. Prices must not be indicated in the Technical Bid and must be quoted in the **Financial Bid only.**

11. Financial Bid

Financial Bid should only indicate price as mentioned in Financial (commercial) Bid without any condition or qualification whatsoever. Financial Bid should contain the bill of quantity – BoQ (Exactly in the excel format given on the eproc portal) and should be submitted online only as described above. The financial offers should be complete in all respects and it should not contradict with the Technical Offer in any manner. M.D.S. University is not bound to award the work to the lowest rate bidder

12. MSME/SSI Unit :- The Bidder would necessarily enclose copy of permanent registration as MSME/SSI Unit from the competent authority. For MSME Firms copy of licence of industries department and affidavit in Form B (Enclosure No. २) must be submitted with Technical Bid. Purchase preference will be applicable as per RTPP Rules. Form'B' for MSME Units is mandatory to submit with bid.

13. Validity of Bids

Bids shall remain valid for 90 days after the last date of submission of bid. A Bid valid for a shorter period shall be rejected as non-responsive. The bid validity shall be extended on mutual consent when requested by the M.D.S. University, Ajmer.

14. The bidders who fully accept and agree with all the bid conditions & clauses, should submit the bid. No conditional (any type) bid will be accepted. So please gothrough the whole bid document before submission of the bid.

15. The provisions of RTPP Act 2012 and Rules thereto shall be applicable for this procurement. Furthermore, in case of any inconsistency in any of the provisions of this bidding document with RTPP Act 2012 and Rules thereto, the later (RTPP act) shall prevail.

Eligibility Criteria

S.No.	The following criteria must be fulfilled by a Bidder	Remarks
1	An individual organization shall submit the Bid. No consortium is allowed.	Attach Self declaration
2	The firm should have Minimum 2 years experience of manufacturing of examination Answer Books/OMR Sheets / Exam Papers/Confidential Printing of different state funded Universities/education Boards. Minimum number in a single order should be not less than 20 lacs. For each year during past 5 years. (2018-19 to 2022-23)	Attach copy of document showing experience
3	The firm should have its own press having Web Offset printing machines & resources appropriate for the bid work .	Attach self declaration
4	The firm should have capacity (in all respect) to supply Answer Books minimum One Lac per day/five lac in a week	Attach self declaration on the non judicial stamp of Rs. 500/- As per enclosed format अनुलग्नक 'य'
5	Annual Average Turnover should be Rs. 3.00 crores per year for last three financial years i.e. FY, 2020-21, 2021-22, 2022-23	For annual turnover CA Certificate must be enclosed. Audited copies of Balance Sheet & P&L account of last three financial years also must be enclosed with the Technical Bid. In case of audited accounts for financial 2022-23 is not available, certificate from CA must be enclosed with technical bid.
6	The bidder must not be black listed / disqualified/ debarred by any government/ PSU/Board/University	Certificate of the competent authority must be at t ached
7	The bidder has to provide a copy of GST registration	Attach GST registration copy
8	The bidder must submit at least three reference/certificate for satisfactory work/ services from the Universities/Boards, where they have carried out the work mentioned in "scope of work" during past five years. (2018-19 to 2022-23)	Attach reference certificates
9	Character Certificate issued by District Magistrate in the name of Proprietor/Any Partner (Valid upto the date of opening of bid)	Attach
10	ISO Certified firm (Valid upto the date of opening of bid	Attach

Details of the FIRM

1. NAME OF THE FIRM ______________________
2. ADDRESS ______________________
3. Is the Office own/leased or rented? ______________________
4. 1. Firm Registration No. ______________________
   2. GST Registration No. ______________________
   Certificate (Certified Copy be enclosed)
5. PAN No. of the Firm ______________________
6. Phone No. of the Firm (O)______________(R)______________
   Fax____________Mob. No. ____________ e-mail ID ____________
7. Name of Contact person ______________________
8. Phone No. of the Contact person (O) ______________ (R) ______________
9. (a) Address of the Local Office (if any)______________________
   ____
   (b) Is the office owned/leased or rented ______________________

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

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

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

B. DETAILS OF CUTTING, STITCHING & PERFORATING MACHINES ETC

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

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

`A. **Details of technical personnels with day to day**

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

B. Input capacity for printing per day ______________________

13. Experience of Printing of examination ______________________

14. Minimum time required for supply of 25 lacs Answer Books ______________________

15. Whether firm is agreeable to the terms and conditions mentioned in the bid ______________________

16. For Bid Security money required amount be deposited in the form of Banker's cheque/Demand Draft in the favour of Registrar, MDS University, Ajmer payable at Ajmer and original must be enclosed in the envelope of technical bid.
D.D./BANKER CHEQUE NO. ______________________ Dated ______________

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

Job. No.	Name of Institution for which job was done	Qty supply/...... of the job	Nature of the job	Photocopy of the experience certificates from Head of the Institution/ Registrar/ Controller of Examination (Mentioned and enclosed)	Specimen Sample of the Answer Books enclosed
I.					
II.					
III.					
IV.					
V.					
VI.					
VII.					
VIII.					
IX.					
X.					

Note: If space found short please attach separate sheet

18. Sample of Answer Books with signature and seal be enclosed ______________________

19. Any other information, which is necessary ______________________
____

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

व्यवसाय कार्यानुभव सम्बन्धी विवरण प्रपत्र (उपबन्ध 'अ')

उत्तर पुस्तिका निर्माण की क्षमता का विवरण	वित्तीय सुदृढ़ता का विवरण गत तीन वर्षों का (वार्षिक टर्नओवर वर्ष 2020–21 से 2022–23)		उपकरण/ मशीन/नियमित मजदूर आदि का विवरण	फैक्ट्री व गोदाम फर्म कार्यालय का विवरण	व्यावसायिक कार्यकुशलता का विवरण	कार्यानुभव का विवरण (गत 5 वर्षों में)		रजिस्ट्रेशन /अनुमोदित प्रदायक सम्बन्धी विवरण	अन्य विवरण जो फर्म देना चाहे
	वर्ष	राशि				वर्ष	आपूर्ति मात्रा		
	2020–21					2018–19			
	2021–22					2019–20			
						2020–21			
	2022–23					2021–22			
						2022–23			

मैं निविदा की शर्तों एवं नियमों से सहमत हूँ।

हस्ताक्षर निविदादाता

ऑन लाईन लिफाफा–प्रथम (तकनीकी)

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

परीक्षा 2024 के लिए 25 लाख उत्तर पुस्तिका की आपूर्ति हेतु (कागज सहित)

निविदा प्रपत्र तकनीकी बिड

बोली आमंत्रण क्रमांक ....दिनांक ....

बोलीदाता की स्वयं द्वारा सत्यापित फोटो

1. बोलीदाता पंजीकृत कम्पनी / फर्म / स्वयंसेवी संस्था का नाम ....
व पूर्ण पता ....
....
....

2. पंजीकृत संस्था द्वारा निविदा भरने वाले प्राधिकृत ....
पदाधिकारी का नाम व पता मय फोन नम्बर ....
एवं आई.डी. प्रूफ ....(आवश्यक हो तो पावर ऑफ एटॉर्नी / ऑथोरिटी लैटर की प्रति संलग्न करें।)

3. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 के तहत रजिस्टर्ड संबंधी पूर्ण विवरण व दस्तावेज की प्रतियाँ बाबत पंजीयन की प्रति, निम्नानुसार प्रस्तुत करें:–

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
2	आय कर (पैन नंबर)				
3.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

4. निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 5000 / – रसीद संख्या / बैंक ड्राफ्ट संख्या ....
5. बोली प्रतिभूति राशि रूपये 4,50,000 / – बैंकर्स चैक / बैंक ड्राफ्ट संख्या ....
बैंक शाखा ....
6. RISL Processing fee Rs,2000/- DD No. ....
7. आयकर विभाग द्वारा जारी पेनकार्ड की फोटो प्रति संलग्न है पैन कार्ड सं.......................
8. बोलीदाता द्वारा रूपये 100 / – के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प नोटेराईज्ड घोषणा पत्र निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत करना होगा जिसमें निविदा शर्तों पर सहमति एवं प्रस्तुत दस्तावेज सत्य हैं तथा बोनाफाईड डीलर / सेवा प्रदात्ता होने का प्रमाण पत्र एवं बोलीदाता / कम्पनी को राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा ब्लेक लिस्ट / Debar/Convicted घोषित नहीं किया गया है। अनुलग्नक 'द'
9. वस्तु एवं सेवाकर (जी.एस.टी.) में पंजीयन प्रमाणपत्र की स्व. प्रमाणित प्रति जी.एस.टी. पंजीयन सं0 .... का अंकन करें।
10. जी.एस.टी. शोधन प्रमाण पत्र. (वित्त वर्ष 2022–23) GSTR-9 and latest GSTR-3B with ARN
11. बोली से संबंधित विषयवस्तु का बोनाफाईड डीलर / सेवा प्रदात्ता होने बाबत घोषणा पत्र (अनुलग्नक 'य')

12. निविदादाता का राजकीय विभाग / विश्वविद्यालय / शिक्षा बोर्ड में कार्य करने का गत 05 वर्षों में औसत न्यूनतम दो वर्ष का **कार्य अनुभव** आपूर्ति मात्रा न्यूनतम 20 लाख उत्तर पुस्तिकायें प्रति आदेश।

क्र0सं0	वित्त वर्ष	कार्यानुभव की राशि
1	2018–19	
2	2019–20	
3	2020–21	
4	2021–22	
5	2022–23	
	किन्ही दो वर्ष का कार्यानुभव	

14. गत तीन वित्त वर्ष (2020–21, 2021–22 व 2022–23) में प्रति वर्ष औसत न्यूनतम 3.00 करोड रूपये का वार्षिक **टर्न ओवर** होने का **सी.ए. द्वारा जारी प्रमाण पत्र**। निम्नानुसार प्रति संलग्न करें:–

क्र0सं0	वित्त वर्ष	वार्षिक टर्न ओवर की राशि
1	2020–21	
2	2021–22	
3	2022–23	
	योग	
	औसत टर्न ओवर प्रति वर्ष	

15- The firm should have its own press having Web Offset printing machines & resources appropriate for the bid work . (Attach Self Declaration)

16- The firm should have capacity (in all respect) to supply Answer Books minimum One Lac per day/five lac in a week. (Attach Notarised self declaration on the non judicial stamp of Rs. 500/- As per enclosed format अनुलग्नक 'य')

17- Character Certificate issued by District Magistrate in the name of Proprietor/Any Partner (Valid upto the date of opening of bid- attach copy)

नोटः– तकनीकी बिड में वांछित उपरोक्त समस्त सूचना का अंकन किया जाना अनिवार्य है अन्यथा बोलीदाता त्रृटि के लिए स्वयं उत्तरदायी होगा।

कुलसचिव,
महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय,
अजमेर

हस्ताक्षर व मोहर
निविदादाता का पूर्ण नाम................................. ....
व पता मय फोन नं. ....
ई–मेल ....

उपबन्ध 'ब' निम्नानुसार हैः–

उपबन्ध 'ब'

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

प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि मैसर्स ....

से चालान नम्बर .... दिनांक .... के द्वारा निम्नवत उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति दिनांक .... को प्राप्त की गई।

उत्तर पुस्तिकाओं का विवरण		पृष्ठ संख्या	उत्तर पुस्तिकाओं की मात्रा
1.	मुख्य उत्तर पुस्तिकाओं कागज–60 जीएससम सफेद क्रीमवोव एवं कवर पेज ओएमआर शैषाशाही मैफलीथो 100 जीएसएम कार्यशीट का बार कोड उत्तर पुस्तिकाओं का आकार 210X 297 MM (A-4) विस्तृत विवरण स्कोप ऑफ वर्क के अनुसार	30 (28+2) कवर पेज सहित	

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

प्राचार्य

(हस्ताक्षर मय मोहर दिनांक सहित)

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

अनुलग्नक – "अ"

सत्यनिष्ठा की संहिता

उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाला काई भी व्यक्ति, –

(क) उपापन प्रक्रिया में अनुचित फायदे के लिए या अन्यथा उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने की एवज में किसी रिश्वत, इनाम या दान या प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से किसी तात्विक फायदे का कोई प्रस्ताव नहीं करेग;

(ख) सूचना का ऐसा दुर्व्यपदेशन या लोच नहीं करेगा जो किसी वित्तीय या अन्य फायदा अभिप्राप्त करने के लिए या किसी बाध्यता से पविरत रहने के लिए गुमराह करता हो या गुमराह करने का प्रयास करता हो;

(ग) उपापन प्रक्रिया की पारदर्शिता, निष्पक्षता और प्रगति को बाधित करने के लिए किसी भी दुरभिसंधि, बोली में कूट मूल्य वृद्धि या प्रतियोगिता विरोधी आचरण में लिप्त नहीं होगा;

(घ) उपापन प्रक्रिया और बोली लगाने वालों के बीच साझा की गयी किसी भी जानकारी का उपापन प्रक्रिया में अनुचित लाभ प्राप्त करने के आशय से दुरूपयोग नहीं करेगा;

(ड़) उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी भी पक्षकार को या उसकी सम्पति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से क्षति या नुकसान पहुँचाने, ऐसा करने के लिए धमकाने सहित किसी भी प्रपीड़न में लिप्त नहीं होगा;

(च) उपापन प्रक्रिया के किसी भी अन्वेषण या लेखापरीक्षा में बाधा नहीं डालेगा;

(छ) हित का विरोध, यदि कोई हो, प्रकट करेगा;

(ज) पिछले तीन वर्षों के दौरान भारत या किसी अन्य देश में किसी भी संस्था के साथ किसी पूर्व नियमभंग को या किसी अन्य उपापन संस्था द्वारा किसी विवर्जन को प्रकट करेगा;

हित का विरोध

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

(क) उनके समान नियंत्रक भागीदार है;

(ख) वे उनमें से किसी से, कोई भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष सहायिकी प्राप्त करते हैं या प्राप्त की है;

(ग) उनका उस बोली के प्रयोजनों के लिए एक ही विधिक प्रतिनिधि है;

(घ) उनका प्रत्यक्ष रूप से या समान तृतीय पक्षकारों के मार्फत एक दूसरे के साथ ऐसा सम्बन्ध है जो दूसरे की बोली के बारे में सूचना तक पहुँचने या दूसरे की बोली पर प्रभाव डालने की स्थिति रखतो हो;

(ड़) कोई बोली लगाने वाला एक ही बोली प्रक्रिया में एक से अधिक बोली में भाग लेता है। तथापि, यह एक ही उपसंविदाकार को एक से अधिक बोली में सम्मिलित होने से सीमित नहीं करता है जो बोली लगाने वाले के रूप में अन्यथा भाग नहीं लेता है;

(च) बोली लगाने वाले या उससे सहबद्ध किन्हीं व्यक्तियों ने बोली प्रक्रिया के उपापन की विषयवस्तु के डिजाइन या तकनीकी विनिर्देशों को तैयार करने में सलाहकार के रूप में भाग लिया है। सभी बोली लगाने वाले अर्हता कसौटी और बोली प्रारूपों में यह विवरण उपलब्ध करायेंगे कि बोली लगाने वाला उस सलाहकार या किसी भी अन्य संस्था, जिसने उपापन की विषयवस्तु के लिए डिजाईन, विनिर्देश और अन्य दस्तावेज तैयार किये हैं, के साथ प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में न तो सम्बद्ध है और न ही सम्बद्ध रहा है या संविदा के लिए परियोजना प्रबन्धक के रूप में प्रस्तावित किया जा रहा है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

Vired

निविदा की अतिरिक्त शर्तें

1. **वित्तीय बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार**

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

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

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

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

2. **किसी या समस्त बोलियों को स्वीकार या अस्वीकार करने का उपापन संस्था का अधिकार**

उपापन संस्था बोली लगाने वालों के प्रति किसी उत्तरदायित्व को 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। जिसके लिए बोलीदाता को कोई क्षतिपूर्ति/ हर्जाना देय नहीं होगा।

परिमाण में परिवर्तन का अधिकार

(1) संविदा के अधिनिर्णय के समय, बोली दस्तावेजों में मूलतः विनिर्दिष्ट माल, संकर्मों या सेवाओं के परिमाण में बढ़ोतरी की जा सकेगी, किन्तु ऐसी बढ़ोतरी बोली दस्तावेजों के इकाई मूल्यों या अन्य निबधनों और शर्तों में किसी परिवर्तन के बिना होगी।

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

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

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

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

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

सामान्य नियम के रूप में उपापन की विषयवस्तु के समस्त परिमाण उस बोली लगाने वाले से उपाप्त किये जायेंगे जिसकी बोली स्वीकान की गयी है। तथापि, जब यह समझा जाये कि उपाप्त की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु का परिमाण बहुत अधिक है और इस सम्पूर्ण परिमाण का प्रदाय करना उस बोली लगाने वाले की क्षमता में नहीं हो सकेगा जिसकी बोली स्वीकार की गयी है या जब यह समझा जाये कि उपाप्त की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु गम्भीर और महत्वपूर्ण प्रकृति की है तो ऐसे मामलों में परिमाण को उस बोली लगाने वाले, जिसकी बोली स्वीकार की गयी है और द्वितीय निम्नतम बोली लगाने वाले या उसी क्रम में और भी बोली लगाने वालों के बीच, उस बोली लगाने वाले की दरों पर, जिसकी बोली स्वीकार की गयह है, ऋजु, पारदर्शी औरा साम्यापूर्ण रीति से विभाजित किया जा सकेगा, यदि ऐसी शर्त बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट है। स्वीकार्य कीमत पर पहुँचने के लिए प्रथम निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 1) को किया गया प्रति–प्रस्ताव बातचीत के समान होगा। तथापि, परिमाणों के विभाजन की दशा में, जैसा बोली दस्तावेजों में पहले से प्रकट किया गया हो, तत्पश्चात् द्वितीय निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 2), तीसरे निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 3) इत्यादि (एल 1 के द्वारा स्वीकार की गयी दरों पर) को किया गया प्रति–प्रस्ताव बातचीत नहीं समझा जायेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

अनुलग्नक "स"

निविदा प्रक्रिया के दौरान शिकायत निवारण/अपील

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

द्वितीय अपील अधिकारी का पद एवं पता .... शासन सचिव, उच्च शिक्षा विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर

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

निविदादाता के हस्ताक्षर

प्रारूप सं. 1
(नियम 83 देखिए)
राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 के अधीन अपील का ज्ञापन

.... की अपील सं. ....

(प्रथम / द्वितीय अपील अधिकारी) .... 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 विरूद्ध 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 शपथ पत्रों और दस्तावेजों की संख्या :
6. अपील का आधार :

   ....

   ....

   .... (शपथ पत्र द्वारा समर्थित)

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

7. प्रार्थना : ....

   ....

स्थान : ....

तारीख : ....

अपीलार्थी के हस्ताक्षर ....

अनुलग्नक "द"

निविदादाता द्वारा दिया जाने वाला नोन ज्युडिशियल रू.100/–घोषणा पत्र

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

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

स्थानः ....
तारीख : ....

निविदादाता के हस्ताक्षर
आधार कार्ड नं. ....

अनुलग्नक "य"

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

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

If our firm fails to supply/serve the purpose than the University can imposed panelty on us and take all legal action (s) .

Signature

(Notary)

ENCLOSURE NO. २
For MSME Units only)
Condition No. 14

Form B
Format of Affidavit
(See clause 19)

I .... S/o .... Aged .... Yrs. .... residing at ....Proprietor/Partner/Director of M/s .... do hereby solemnly affirm and declare that :

(a) My/Our above noted enterprise M/s .... has been issued acknowledgement of Entrepreneurial Memorandum Part - II by the District Industries Center .... The acknowledgement No. is .... dated .... and has been issued for manufacture of following items:

Name of Item Production Capacity (Yearly)

(i)
(ii)
(iii)
(iv)
(v)

(b) My/Our above noted acknowledgement of Entrepreneurial Memorandum Part - II has not been cancelled or withdrawn by the Industries Department and that the enterprise is regularly manufacturing the above items.

(c) My/Our enterprise is having all the requisite plant and machinery and is fully equipped to manufacture the above noted items.

Place:
Date :

Signature of Proprietor/
Director
Authorized Signatory with
Stamp and date

ENVELOPE-2

(To be submitted online only)

Online वित्तीय बिड

Item Rate BoQ					
Bid Inviting Authority: Registrar, Maharshi Dayanand Saraswati University, Ajmer					
Name of Work: Printing and supply of Answer Books with OMR coverpage as per spefcification given at Scope of Works in Bid					
Bid No:					
Name of the Bidder/Bidding Firm/Company :					
PRICE SCHEDULE (This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevant columns, else the bidder is liable to be rejected for this bid. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only)					
Sl.No.	Item Description	Units	Rate per answer book (Amount excluding GST)	TOTAL AMOUNT	TOTAL AMOUNT in Words
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1	Printing and supply of approx 25 lakhs answer books with 60 GSM paper and OMR cover page of 100 GSM. The detail specification is given in Scope of Works of this RFP	25 Lacs Answer Books			
Total in Figures					
Quoted Rate in Words					

Note :-

1. GST shall be paid extra as per rule. Rate should be quoted FOR M.D.S. University, Ajmer.
2. विश्वविद्यालय परिसर के साथ–साथ यदि टोंक, भीलवाड़ा, नागौर एवं अजमेर संभाग के परीक्षा केन्द्रों पर उत्तर पुस्तिकाएँ आपूर्ति की जाती है, तो पृथक से किराया देय नहीं होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

आधार कार्ड नं. ....