Maharshi Dayanand Saraswati University, Ajmer

RATE CONTRACT FOR PRINTING WORK OF EXAMINATION AND OFFICE PURPOSE WITH PAPER FOR TWO YEAR

NIT-73

NIT No. F.2( )/MDSU/GAD/2026/ 4071 Dated : 1-6-26

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

Project officer In charge : Registrar,
Maharshi Dayanand Saraswati University, Ajmer Rajasthan
Tel. No: 0145-2787057
e-mail: registrarmdsu@gmail.com

Bidder information : Name of the Firm________________

Address : ________________

____

Contact Person: ________________

(Authorized Bid Signatory)

Tel. No:________________

Fax No:________________

Mobile No.________________

E-mail address : ________________

website: ________________

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

Important Dates and information

Important Dates

S.No.	Events	Date	Time
1.	Date of Issue of Notice Inviting Bid (NIT)	02.06.2026	16:00 hrs
2.	Document Download Start Date	03.06.2026	10:00 hrs
3.	Document Download End Date	12.06.2026	14:00 hrs
4.	Seek Clarification Start Date	04.06.2026	11:00 hrs
5.	Seek Clarification End Date	05.06.2026	13:00 hrs
6.	Pre Bid Meeting Date	08.06.2026	14:00 hrs
7.	Pre Bid Meeting Place: Registrar Office, Chankaya Bhawan, MDS University, Kayad Road, Ajmer		
8.	Bid Submission End Date	12.06.2026	14:00 hrs
9.	Last Date & Time of Submission of Hard Copy of D.D. and Annexure 1,3 and authority letter as mentioned in Tender document at MDSU, Ajmer	12.06.2026	14:00 hrs
10.	Technical Bid Opening Date	12.06.2026	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 bid	90 Days from 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.: 2000.00
2.	Estimated Bid Value (for **One years**)	Rs: 45.00 Lacs
3.	Bid Security (2% of Estimated Bid Value)	Rs.: 90,000/-
4.	Performance Security Deposit Amount (**5%** of Estimated Bid Value)	Rs.: 2,25,000/- (As per nomrs)
5.	RISL Processing Fee (**Non Refundable**) Payable to MD, RISL, Jaipur	**Rs.: 500.00**

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

क्रमांकः एफ–2( )सा.प्र. / मदसविवि / 2026 /

दिनांक

ई–निविदा सूचना

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर हेतु परीक्षात्मक एवं अन्य कार्यालय उपयोग हेतु कागज सहित सामग्री मुद्रित कर आपूर्ति हेतु पंजीकृत मुद्रणालयों से दो वर्ष हेतु दर संविदा किये जाने बाबत् निर्धारित प्रपत्र में ई–टेन्डरिंग प्रक्रिया द्वारा ऑन–लाईन निविदाऐं निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है:–

Important Dates

S.No.	Events	Date	Time
1.	Date of Issue of Notice Inviting Bid (NIT)	02.06.2026	16:00 hrs
2.	Document Download Start Date	03.06.2026	10:00 hrs
3.	Document Download End Date	12.06.2026	14:00 hrs
4.	Seek Clarification Start Date	04.06.2026	11:00 hrs
5.	Seek Clarification End Date	05.06.2026	13:00 hrs
6.	Pre Bid Meeting Date	08.06.2026	14:00 hrs
7.	Pre Bid Meeting Place: Registrar Office, Chankaya Bhawan, MDS University, Kayad Road, Ajmer		
8.	Bid Submission End Date	12.06.2026	14:00 hrs
9.	Last Date & Time of Submission of Hard Copy of D.D. and Annexures and authority letter as mentioned in Tender document at MDSU, Ajmer	12.06.2026	14:00 hrs
10.	Technical Bid Opening Date	12.06.2026	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 bid	90 Days from 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.: 2000.00
2.	Estimated Bid Value (for **One years)**	Rs: 45.00 Lacs
3.	Bid Security (2% of Estimated Bid Value)	Rs.: 90,000/-
4.	Performance Security Deposit Amount (**5%** of Estimated Bid Value)	Rs.: 2,25,000/- (As per norms)
5.	RISL Processing Fee **(Non Refundable)** Payable to MD, RISL, Jaipur	**Rs.: 500.00**

निविदा सूचना एवं निविदा प्रपत्र, मुद्रित की जानेवाली सामग्री का विवरण, शर्तें एवं अन्य सूचनाएं विश्वविद्यालय की वेब साईट www.mdsuajmer.ac.in एवं राज्य सरकार की वेब साईट http://sppp.rajasthan.gov.in एवं http://eproc.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध है।

कुलसचिव

क्रमांकः एफ–2( )/सा.प्र./मदसविवि/2026/ दिनांकः

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रस्तुत है:

1. प्रभारी, केन्द्रीय पुस्तकालय, मदस विश्वविद्यालय, अजमेर ।
2. ए.सी.पी./वैब एडमिनिस्ट्रेटर, मदस विश्वविद्यालय, अजमेर को निविदा सूचना एवं निविदा प्रपत्र भेजकर निवेदन है कि इसका प्रकाशन विश्वविद्यालय की ऑफिशियल वैब साईट www.mdsuajmer.ac.in तथा राजस्थान सरकार के http://sppp.rajasthan.gov.in एवं http://eproc.rajasthan.gov.in पोर्टल पर प्रदर्शित करने का कष्ट करें।
3. सहायक कुलसचिव (विवले), मदस विश्वविद्यालय, अजमेर ।
4. कुलगुरू सचिवालय/निजी सहायक–कुलसचिव/निजी सहायक–वित्त नियन्त्रक, मदसविवि, अजमेर

सहायक कुलसचिव (सा.प्र.)

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

Check List

विश्वविद्यालय के परीक्षात्मक एवं कार्यालय उपयोग हेतु कागज सहित मुद्रण कार्य बाबत दर संविदा

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 अटॉर्नी 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 2023–24 व 2024–25 का जी.एस.टी. शोधन/चुकता प्रमाण पत्र (GSTR-9, Latest GSTR-3B with ARN)				
8	निविदा प्रपत्र का मूल्य 2000/– जमा का विवरण (डी.डी./बैंकर्स चैक मय संख्या व दिनांक)				
9	आर.आई.एस.एल. प्रोसेसिंग शुल्क 500/– जमा का विवरण (डी.डी./बैंकर्स चैक मय संख्या व दिनांक)				
10	बोली प्रतिभूति राशि जमा का विवरण (2 प्रतिशत) रू. 90,000/–				
11	फर्म के द्वारा निविदा शर्तों के साथ सहमति/ प्रस्तुत दस्तावेजों की सत्यता एवं ब्लैक लिस्टेड/डिबार/convicted नहीं होने का/बोनाफाईड डीलर/सेवा प्रदाता होने का रूपये 100/– के **एन.जे. स्टॉम्प पर नोटेराईज्ड** घोषणा पत्र **(Annexure 01)**				
12	मुद्रण प्रेस होने का घोषणा पत्र **(Annexure 03)**				
13	कार्यानुभवः– **कागज सहित मुद्रण करने का गत 03 वर्षों में न्यूनतम दो वर्षों का प्रति वर्ष राशि रूपये 15.00 लाख का राजकीय/अर्द्ध शासकीय/स्वायत्तशासी संस्था द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र मय कार्यादेश की प्रतियों के (Annexure 02)**				
14	गत दो वित्त वर्ष 2023–24 व 2024–25 में प्रति वर्ष औसत न्यूनतम 15 लाख रूपये का वार्षिक **टर्न ओवर** होने का **सी.ए. द्वारा जारी प्रमाण पत्र**				
15	अन्य कोई विवरण				

बोलीदाता के हस्ताक्षर

Letter of Invitation and bidding process

For Printing work including paper

MDSU is issuing this **Rate Contract for Printing Work** and the accompanying documents for inviting "bids" comprising Technical Proposal (or "Statement of Qualification") and Financial Bid from eligible individual company/firm ("Bidder") as to select the firm for Printing work of examination and office purpose of the University.

Single stage two envelope selection procedure shall be adopted that will proceed as follows:

- The first stage proposal will consist of Technical Bid & second stage will be the Financial Bid. Finacial Bids of only technically qualified Bidders based on evaluation of the Technical Bid shall be opened. A decision as to whether or not a Bidder will be technically qualified will be based on the Bidder's experience and reputation and scrutiny of documents submitted by the bidder in support thereof.
- 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. Instruction to Bidders for online tendering (e-tendering)

   i- The bidders who are interested in bidding can download bid documents from https://eproc.rajasthan.gov.in.

   ii- Bidders who wish to participate in this e-bid will have to register on http://eproc.rajasthan.gov.in (bidders registered on eproc.rajasthan.gov.in before 30-09-2011 needs to register again). To participate in online tenders, Bidders will have to procure Digital Signature Certificate (type II or type III) as per Information Technology Act-2000 using which, they can sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved ï 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 original D.D.for Tender Fees, Processing Fees and bid security money, **Annexure 01**, **Annexure 03**, Power of Attorny (If applicable) should be submitted manually in the office of Tendering Authority before closing date & time of technical bids submission and scanned copy of D.D. and Annexures 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 selection system** i.e. Technical Bid and Financial Bid.

4. **Packaging the Bid**

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

(EnvelopNo. 1) – Technical Bid, Tender Document Fees, Bid Security money and RISL Processing Fees. (Demand Draft of RISL processing fee should be in favour of "Managing Director, RISL" payable at Jaipur)

(EnvelopNo. 2) – Financial Bid:- Financial Bid will be submitted online only.

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

The Bidder is required to submit one copy of the Technical Bid through eproc.rajasthan.gov.in by uploading all required and relevant documents. In addition to this other required documents as per instructions should also be submitted in hard copy only D.D. and Non Judicial Stamp **(Annexure 1).**

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 initial 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 manually to the address mentioned in the "Important dates and Information".

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

MDSU, Ajmer shall make best efforts to respond to any request for clarification for the Bid Document to the prospective Bidders. Such requests are to be made in writing and are to be received by the office of Deputy/Asstt. Registrar (GAD) MDSU, Ajmer at least 5 working days before the Pre-Bid Meeting as per the date and time mentioned in the important dates and Information. The clarification shall be made in writing to the extent possible. The format for request for clarification is given below.

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

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

9. **Amendment of BID DOCUMENT**

(i) Amendment of Bidding Document-- Any amendment issued shall be part of the Bidding Document and shall be communicated in writing to all Bidders who have obtained the Bidding Document directly from the Procuring Entity. It shall also be uploaded on the State Public Procurement Portal 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 and its official website.

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

11. **Financial Bid**

Financial Bid should only indicate price without any condition or qualification whatsoever, including all taxes applicable **without GST** and FoR University, Ajmer office. 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. The financial offers should be complete in all respects and it should not contradict with the Technical Offer in any manner.

12. Bidders should express the price of their services in Indian currency only.

13. **Validity of Bids**

Bids shall remain valid for **90 days** from the last date of bid submission. A Bid valid for a shorter period shall be rejected as non-responsive. The validity period **may be extended as per mutual consent.**

14. The provisions of RTPP Act 2012 and Rules 2013 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 2013 thereto, the later (RTPP act) shall prevail.

Name of Contractor

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

विश्वविद्यालय के परीक्षात्मक एवं कार्यालय उपयोग हेतु कागज सहित मुद्रण सामग्री आपूर्ति बाबत् दर संविदा

अध्याय–1
बिड आमंत्रण

1. इस विश्वविद्यालय में परीक्षात्मक एवं कार्यालय उपयोग हेतु कागज सहित मुद्रण सामग्री दो वर्ष की अवधि हेतु दर अनुबंध पर उपलब्ध कराने हेतु बिड आमंत्रित की गई है।
2. बिड विहित बिड प्रपत्र में प्रस्तुत करनी होगी।
3. बिड सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने के साथ राजस्थान सरकार की अधिकृत वैबसाइट **http://eproc.rajasthan.gov.in** एवं **sppp.rajasthan.gov.in** तथा विश्वविद्यालय की वैबसाइट **mdsuajmer.ac.in.**पर प्रकाशित कर दी गई है।
4. बिड प्रपत्र उक्त वैबसाईटों पर उपलब्ध है जो कि इच्छुक फर्मों द्वारा डाउनलोड किया जा सकता है।
5. बोलीदाता से अपेक्षित है कि वह बिड जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण बिड प्रपत्र का भली भांति अध्ययन कर ले। इस संबंध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु बिड प्रस्तुत करने से पूर्व परीक्षात्मक एवं कार्यालय उपयोग हेतु कागज सहित मुद्रण सामग्री की आपूर्ति बाबत उपकुलसचिव–सामान्य प्रशासन से सम्पर्क किया जा सकता है। तथापि विश्वविद्यालय किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु बाध्य नहीं है।
6. बोलीदाता, ऑनलाईन माध्यम से भरी हुई बिड में से केवल वांछित दस्तावेजों की हार्ड प्रति प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय तक बिड सूचना में अंकित स्थान पर उपकुलसचिव–सामान्य प्रशासन कार्यालय में जमा करवाना सुनिश्चित करवायेगा। निर्धारित समय के पश्चात् प्राप्त हार्ड प्रति स्वीकार नहीं की जावेगी एवं निविदा पर भी विचार नहीं किया जावेगा। बोलीदाता द्वारा बिड की वांछित दस्तावेजों की हार्ड प्रति निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर सीलबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करेगा। निर्धारित तिथि व समय तक **बोलीदाता द्वारा भौतिक रूप से कार्यालय में प्रस्तुत किये जाने वाले दस्तावेजों का विवरण** निम्नानुसार है:–
   1. निविदा प्रपत्र शुल्क 2.प्रोसेसिंग शुल्क 3. बोली प्रतिभूति राशि 4.परिशिष्ठ–01
   5. परिशिष्ठ–03 6. ऑथोरिटी लेटर/पावर ऑफ एटॉर्नी (यदि लागू हो)
7. बोलीदाता द्वारा बिड के साथ अथवा उससे पूर्व बिड शुल्क एवं बोली प्रतिभूति तथा प्रोसेंसिंग शुल्क की राशि डी. डी./बैंकर्स चैक के रूप में जमा करानी अनिवार्य है जिसके बिना बिड निरस्त समझी जायेगी। तथापि, यदि बोलीदाता किसी प्रकार की नियमानुसार छूट चाहता है तो उसे बिड में उसका उल्लेख करते हुये संबंधित प्रपत्रों की स्व–सत्यापित प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए अन्यथा उक्त बिड को छूट के योग्य नहीं समझा जायेगा।
8. विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित तिथि एवं समय तक प्राप्त बिडों को, बिड सूचना में दर्शाये गये समय एवं दिनांक को विश्वविद्यालय उपापन समिति तथा उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष खोला जायेगा। सर्वप्रथम तकनीकी बिडें खोली जायेगी तथा तकनीकी मूल्यांकन के पश्चात् तकनीकी रूप से सफल बोलीदाताओं की वित्तीय बिडे संबंधित कम्पनी, फर्म एवं एजेन्सी के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जाएगी जिसका दिनांक, समय व स्थान बोलीदाताओं को सूचित कर दिया जाएगा।
9. विश्वविद्यालय को किसी भी बिड को, पूर्ण अथवा भाग को, किसी भी समय स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त बिडों के बोलीदाताओं से कोई विचार विमर्श नहीं किया जायेगा व न ही इस बाबत कोई हर्जाना/राशि आदि देय होगी।
10. बिड प्रपत्र में बतायी गई शर्तों के अतिरिक्त बोलीदाता की कोई भी अन्य शर्तं स्वीकार नहीं की जावेगी।

कुलसचिव,
म.द.स. विश्वविद्यालय, अजमेर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

अध्याय –2

कार्य विवरण(Scope of Work)

1 बिड के अन्तर्गत करवाएं जाने वाले कार्य का विवरण :–

परीक्षा एवं कार्यालय उपयोग हेतु (दो वर्ष) के लिए कागज सहित मुद्रण सामग्री की आपूर्ति बाबत

सामग्री सूची

S.NO.	Item Description
1.	पुस्तक
2.	शोध पत्रिका
3.	त्रैमासिक पत्रिका (त्रिवेणी)
4.	पोस्टर
5.	प्रगति प्रतिवेदन
6.	वार्षिक प्रतिवेदन
7.	परीक्षा सम्बन्धी सामग्री (विभिन्न प्रपत्र)
8.	दीक्षान्त सम्बन्धी स्मारिका, उद्बोधन, निमंत्रण पत्र आदि
9.	राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय संगोष्ठी सामग्री का प्रकाशन (Publication/Proceedings/Invitation Card)
10.	विवरणिका
11.	विभिन्न प्रमाण पत्र
12.	डायरी
13.	नोट बुक
14.	कलेण्डर
15.	प्रवेश प्रचार सामग्री प्रपत्र (Brochure etc.)
16.	टेलीफोन डायरेक्ट्री
17.	आई. डी. कार्ड

नोट: फर्म द्वारा उपरोक्तानुसार मुद्रित सामग्री की विश्वविद्यालय द्वारा प्रदत्त स्पेसिफिकेशन एवं मात्रा के अनुसार कागज सहित मुद्रण कर आपूर्ति की जायेगी।

Signature of Contractor

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
परीक्षा एवं कार्यालय उपयोग हेतु दो वर्ष के लिए कागज सहित मुद्रण सामग्री की आपूर्ति बाबत

अध्याय –3

तकनीकी पात्रता के मानदण्ड (**Eligibility Criteria**)

1 कम्पनी/एजेन्सी/फर्म के निदेशकों/कम्पनी सचिव/प्रोपराईटरों/साझेदारों/मालिक के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा बिड भरी जाने की अवस्था में उस व्यक्ति को बिड भरने हेतु निदेशकों/कम्पनी सचिव/प्रोपराईटरों/साझेदारों/मालिक द्वारा अधिकृत किया जाने वाले दस्तावेज **विधिक पॉवर ऑफ एर्टोनी** की प्रति निविदा के साथ प्रस्तुत करनी होगी जो कम्पनी/एजेन्सी/फर्म के निदेशकों/कम्पनी सचिव,/प्रोपराईटरों/साझेदारों/मालिक फर्म के निदेशको/कम्पनी सचिव प्रोपराईरों/साझेदारों/मालिक द्वारा सत्यापित होनी चाहिये।

2 **कार्यानुभव** – ठेकेदारों/बोलीदाताओं को राजकीय कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयों, स्वायत्तशाषी कार्यालयों, निगम बोर्डों, विश्वविद्यालयों आदि का कागज सहित मुद्रण सामग्री आपूर्ति का गत 03 वर्षों में न्यूनतम औसत प्रति वर्ष 25 लाख का संतोषजनक कार्य करने का अनुभव होना चाहिए। **परिशिष्ठ–2** में विवरण अंकित किया जावे साथ ही प्रमाण स्वरूप स्वप्रमाणित दस्तावेज संलग्न करना है तथा इस संबंध में बोलीदाता द्वारा **अनुभव प्रमाण पत्र** एवं कार्यादेश की प्रति भी प्रस्तुत करनी अनिवार्य होगी इसके अभाव में बिड निरस्त की जा सकती है।

3 **कम्पनी/एजेन्सी/फर्म की कार्यक्षमता/टर्न ओवर** :– बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म का पिछले तीन वर्षों **(2022–23, 2023–24 व 2024–25)** में औसत प्रति वर्ष न्यूनतम राशि रूपये 15.00 लाख का टर्नऑवर रहा हो का **सी.ए. द्वारा** जारी प्रमाण पत्र संलग्न करावें।

4 **बिड प्रपत्र मूल्य** :– बोलीदाताओं द्वारा बिड प्रपत्र के साथ निर्धारित बिड मूल्य (बोली शुल्क) रूपये 2000/– (कुलसचिव, मदसविवि, अजमेर को देय) आवश्यक रूप से जमा करवाया जाना है जिसके बिना बिड निरस्त समझी जायेगी। तथापि कोई बोलीदाता बिड शर्तों के अनुरूप बिड मूल्य में छूट पाना चाहता है तो उसे बिड में इसका उल्लेख करते हुये समस्त आवश्यक प्रपत्र बिड के साथ संलग्न करने होगें जिनके बिना उसे छूट का पात्र नहीं समझा जायेगा।

5 **बिड सिक्युरिटी/बोली प्रतिभूति राशिः–**ठेकेदारों/बोलीदाताओं द्वारा नियमानुसार बोली प्रतिभूति/ बिड सिक्युरिटी मनी आवश्यक रूप से बिड जमा करवाने के समय भौतिक रूप से जमा करवानी है। बोली प्रतिभूति (बिड सिक्युरिटी) राशि (कुलसचिव, मदसविवि, अजमेर को देय) के अभाव में बिड निरस्त समझी जावेगी। तथापि कोई बोलीदाता बिड शर्तों के अनुरूप बयाना धन राशि में छूट पाना चाहता है तो उसे बिड में इसका उल्लेख करते हुये समस्त आवश्यक प्रपत्र बिड के साथ संलग्न करने होंगे जिनके बिना उसे छूट का पात्र नहीं समझा जायेगा।

6. **प्रोसेसिंग शुल्कः–** ई–बिड में भाग लेने हेतु नियमानुसार राशि रूपये 500/– प्रोसेसिंग फीस (युजर चार्ज) हेतु MD RISL, Jaipur को देय, जमा करानी होगी।

7 बोलीदाता रूपये 100/– के Non-Judicial Stamp पर निर्धारित प्रारूप **(Annexure- 1)** में Notarised Undertaking प्रदान करेगा जिसमें:–
   1. वह स्पष्ट रूप बिड के साथ लगाये गये प्रपत्रों/दस्तावेजों के सत्य होने का उल्लेख करेगा।
   2. बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म/केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपकम द्वारा **Black Listed/Debar/Convicted** घोषित नहीं किया गया है।
   3. वांछित कार्य हेतु फर्म का पंजीयन प्रमाण ।
   4. निविदा शर्तों से सहमति बाबत।

8. कागज सहित मुद्रण सामग्री की आपूर्ति फर्म होने का घोषणा पत्र।**(Annexure- 3)**

9 आयकर विभाग द्वारा जारी पेन कार्ड की फोटो प्रति स्व–प्रमाणित संलग्न करनी होगी।

10 GST पंजीकरण एवं जी.एस.टी. शोधन प्रमाण पत्र (2023–24 व 2024–25) स्व–प्रमाणित संलग्न करना होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

परीक्षा एवं कार्यालय उपयोग हेतु दो वर्ष के लिए कागज सहित मुद्रण सामग्री की आपूर्ति बाबत

अध्याय –4

सामान्य नियम, शर्तें एवं भुगतान

बिड हेतु सामान्य नियम एवं शर्तें निम्नानुसार रहेगी :–

1. निविदा उन स्थापित प्रेसों द्वारा दी जानी है जो वांछित मुद्रण आदि कार्य के लिये पंजीकृत/अनुमोदित मुद्रक हो तथा जिनके स्वयं के ऑफसेट मशीन एवं अन्य मशीन हो। विश्वविद्यालय आवश्यकतानुसार इनका निरीक्षण कर सकता है।
2. सम्पूर्ण कार्य होने के बाद बिल तीन प्रति में भुगतान के लिये प्रस्तुत करना होगा। इस कार्य हेतु किसी भी प्रकार का कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा।
3. कोई भी निविदा सशर्त अथवा निविदादाता की और से कोई भी शर्त स्वीकार नहीं की जावेगी। निविदाओं में उल्लेखित दरें कार्यादेश की तिथि से (दो वर्ष) के लिए वैध होगी तथा आपसी सहमति से 3 माह तक बढ़ाई जा सकेगी।
4. फर्म को कार्यआदेश में अंकित अवधि में निर्धारित मुद्रण सामग्री की आपूर्ति अवश्य करनी होगी ।
5. सामग्री की आपूर्ति निर्धारित समयावधि में नहीं करने पर निम्नानुसार शास्ती आरोपण की जा सकेगी :–

1. 1/4 अवधि तक विलम्ब हेतु	2.5 प्रतिशत
2. 1/4 से अधिक किन्तु 1/2 अवधि तक विलम्ब हेतु	5 प्रतिशत
3. 1/2 से अधिक किन्तु 3/4 अवधि तक विलम्ब हेतु	7.5 प्रतिशत
4. 3/4 अवधि से अधिक अवधि के विलम्ब हेतु	10 प्रतिशत

6. समस्त दरें एफ.ओ.आर. विश्वविद्यालय भण्डार में होगी ।
7. संविदा की शर्तों के अनुसार और मात्रा के अनुसार पूरी मात्रा में प्रपत्र/मुद्रित सामग्री की आपूर्ति नही करने पर अथवा आंशिक आपूर्ति करने पर मुद्रित सामग्री/प्रपत्र अस्वीकार किए जा सकते हैं। ऐसी स्थिति में विश्वविद्यालय यदि अन्य मुद्रणालयों से मुद्रण कार्य कराता है तो अंतर की राशि मूलतः अनुमोदित आपूर्तिकर्ता को वहन करनी होगी।
8. यदि आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रपत्रों की आपूर्ति निर्धारित विशिष्टताओं एवं अनुमोदति नमूनों के अनुसार निर्धारित समय के भीतर नहीं की जाती है तो विश्वविद्यालय को यह अधिकार होगा कि आपूर्तिकर्ता को सूचना दिए बिना उसके हिसाब में से और उसकी जोखिम पर यह माल या उसका कोई भाग, जो निविदाकार सप्लाई नहीं कर पाया हो, और कहीं से मुद्रण करा करा सकता है । आपूर्तिकर्ता द्वारा विफल रहने के कारण होने वाली हानि के लिए स्वयं उत्तरदायी माना जावेगा।
9. निविदा जारी करने वाले अधिकारी और अथवा उसके साथ अधिकृत प्रतिनिधि उचित समय पर निविदाकार के मुद्रणालय भू–ग्रहादि में जा सकेंगे और मुद्रित किए जाने वाले प्रपत्रों की जांच एवं परीक्षण के लिए वह सक्षम होंगे ।
10. निविदाकार को अपनी प्रेस का पूर्ण पता, दूरभाष/लैण्ड लाईन/मोबाईल नं. निविदा प्रस्ताव में अंकित करना आवश्यक होगा ।
11. केन्द्र सरकार, राजस्थान सरकार के निगमो, उपक्रमों, विभागों को अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) जमा कराने की शर्त से मुक्त होंगे ।
12. अमानत/बयाना राशि निम्नलिखित मामलों में जब्त की जा सकेगी–
    (1) जब निविदाकार निविदा खुलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने से पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है ।
    (2) जब निविदाकार, प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है ।
    (3) जब निविदाकार निर्दिष्ट अवधि में विहित किसी करार को निष्पादित नहीं करता है तो अमानत राशि जब्त की जा सकेगी ।
13. निविदाकार मुद्रित प्रपत्रों/सामग्री को उचित प्रकार से पैकिंग कर स्वंय के खर्चे पर विश्वविद्यालय के संबंधित कार्यालय पहुंचायेगा । यदि विश्वविद्यालय वाहन/कर्मचारी द्वारा विशेष स्थिति में सामग्री लायी जाती है तो उसका होने वाले व्यय को निविदाकार के बिल से काट लिया जावेगा । मुद्रण सामग्री के सैम्पल व प्रूफ सम्बन्धित अधिकारी से अनुमोदित करने के पश्चात् मुद्रित कार्य करेंगे ।
14. समस्त उत्कथित दरें एफ.ओ.आर. विश्वविद्यालय कार्यालय होनी चाहिए और उनमें समस्त प्रकार के कर, स्थानीय चुंगीकर इत्यादि सहित शामिल होगा । जीएसटी अतिरिक्त होगी ।
15. निविदाकार को निविदा और करार की शर्तों और प्रतिबंधों (संलग्न विशिष्टताओं) की स्वीकृति के प्रतीक स्वरूप निविदा पत्र के प्रत्येक पृष्ठ के अंत में हस्ताक्षर करने चाहिए ।
16. सफल निविदाकार को आदेश प्राप्त होने से 07 दिन की अवधि अथवा/आदेश में बताई गई अवधि के भीतर एक करार पत्र स्वयं के खर्चे पर रू. 500/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर निष्पादित करना होगा तथा जिस कार्य के लिए निविदाएं स्वीकार की गई है, निविदा की अनुमानित लागत के 5 प्रतिशत बराबर धरोहर राशि ड्राफ्ट द्वारा जमा करानी होगी । सुरक्षा राशि पर विश्वविद्यालय द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा । निविदा की अवधि समाप्ति के बाद कार्य संतोषजनक होने की स्थिति में एक माह के भीतर सुरक्षा राशि लौटाई जा सकेगी । सफल निविदाकार चाहे तो निविदा की बयाना/अमानत राशि को धरोहर/प्रतिभूति राशि में समायोजित किया जा सकेगा ।
17. निविदाकारों या उनके प्रतिनिधियों की ओर से अप्रत्यक्ष रूप से की जाने वाली संयाचना के कारण संविदा अमान्य की जा सकती है ।
18. विश्वविद्यालय के पास किसी भी निविदा को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है ।
19. मुद्रित सामग्री/प्रपत्रों की आपूर्ति का भुगतान कार्यादेश/अनुबंध की शर्तों के अनुसार किया जायेगा ।

20. अंतिम मुद्रण से पूर्व कार्यालय से प्रूफ पढवाकर मुद्रण आदेश निविदाकार द्वारा प्राप्त करना होगा ।
21. अनुबंध अवधि के दौरान कार्य करने को मना करने पर प्रेस को ब्लैक लिस्ट किया जा सकेगा एवं उनकी विश्वविद्यालय में जमा सुरक्षित धनराशि जब्त की जा सकेगी ।
22. कागज अनुमोदित मिल, स्पेसिफिकेशन, आई.एस.आई.स्पेसिफिकेशन वजन, साईज अथवा अनुमोदित नमूने के अनुरूप ही उपयोग में लिया जायेगा तथा जहां आवश्यक होगा कागज की लेबोरेट्री जांच सरकारी प्रयोगशाला अथवा प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों से कराया जायेगा । परीक्षण प्रभार विश्वविद्यालय द्वारा वहन किया जायेगा । यदि निविदादाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण कराना चाहता हो तो या यदि परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात होता हो कि सप्लाई की गई मुद्रित सामग्री विहित स्तरों या स्पेसिफिकेशन के अनुसार नहीं है तो परीक्षण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा ।
23. निविदाएं उनके खोले जाने की दिनांक से 90 दिन के लिए विधिमान्य होगी ।
24. निरीक्षण के परिणामस्वरूप रद्द की गई सामग्री प्रपत्रों को रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिन के भीतर निविदाकार द्वारा हटा लेना होगा अथवा विश्वविद्यालय द्वारा निश्चित किए गए समय के भीतर निविदाकार द्वारा अपनी स्वंय की लागत पर रद्द की गई सामग्री को बदलना होगा । विश्वविद्यालय इसके लिए निविदाकार की किसी प्रकार की हानि कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा ।
25. सुरक्षा राशि निम्न कारणों से पूर्ण या अंशत जब्त की जा सकती है–
    (1) संवेदक द्वारा निविदा की शर्तों के उल्लंघन करने पर ।
    (2) संवेदक निविदानुसार संपूर्ण सामग्री संतोषजनक सप्लाई करने में असमर्थ रहता हो । इस कारण अंकित करते हुए नोटिस दिया जाकर ।
    (3) कार्यादेश के अनुसार सामग्री निर्धारित सप्लाई नहीं करने पर ।
26. किसी भी विवादास्पद स्थिति में कुलगुरू, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर का निर्णय अंतिम होगा एवं दोनों पक्षों को मानना बाध्यकारी होगा । समस्त विधिक कार्यवाही यदि संस्थित किया जाना आवश्यक है तो किसी भी पक्षकार के द्वारा अजमेर स्थित न्यायालयों में ही पेश की जा सकेगी ।
27. प्रपत्रों के मुद्रण हेतु निम्न मिलों का व साईज का कागज काम में लेना होगा :–

क्र.सं.	कागज का विवरण	साईज	जी.एस.एम.
1.	एच.पी.सी.सफेद	20x30	58
2.	एच.पी.सी.सफेद	22x36	58
3.	एच.पी.सी.सफेद	18x22	58
4.	एच.पी.सी.सफेद	17x27	58
5.	लेजर ग्रीन (सिरपुर मिल) व समकक्ष	20x30	70
6.	लेजर ग्रीन (सिरपुर मिल) व समकक्ष	17x27	70
7.	मैफलिथो (सफेद जेके/आंध्रा ब्राण्ड) व समकक्ष	17x27	70
8.	मैफलिथो (सफेद जेके/आंध्रा ब्राण्ड) व समकक्ष	20x30	70
9.	राईस पेपर	17x27	28
10.	कार्ड शीट	22x28	180
11.	कार्ड शीट	22x28	80
12.	Art/Mat Card Sheet (For Cover Page)		300
13.	Art Paper (For Inner Page use)		130
14.	Sun Shine Paper		120
15.	Glaze Art Paper		170

28. निविदाकार जो कागज प्रयुक्त करेगा/उपयोग में लेगा और जिसकी दरें प्रस्तुत करेगा, उसके नमूने की दो शीटें जिस पर मिल का नाम, वजन, साईज, भारतीय मानक ब्यूरो स्पेसिफिकेशन व किस्म इत्यादि अंकित हो अपने हस्ताक्षर सहित संलग्न करना आवश्यक है ।
29. सम्पूर्ण कार्य होने से पूर्व किसी भी प्रलेख के आर्ट वर्क की प्लेट्स (यदि कोई है तो) विश्वविद्यालय की अनुंमति के बिना नष्ट नहीं की जावेगी । अतिरिक्त प्रिंटेड सामग्री छपवाने पर प्लेट मेंकिंग का कोई अलग चार्ज देय नहीं होगा।
30. प्रस्तुत दरों की ईकाईयों में कोई परिवर्तन नहीं किया जायगेा तथा दरें शब्दों व अंकों में स्पष्ट अंकित होनी चाहिए। दरें अलग होने पर शब्दों की दर को मान्य किया जाएगा।
31. निविदादाता कार्य कियी अन्य फर्म को हस्तान्तरित (सबलेट) नहीं कर सकेगा। ऐसा पाये जाने पर अनुबंध निरस्त कर प्रतिभूति/धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी।
32. दर अनुबन्ध की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाए जो उस विवाद पर कुलगुरू, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर का निर्णय अंतिम होगा एवं निविदादाता को मान्य होगा।
33. बिड में किसी भी शिकायत के निवारण हेतु प्रथम अपील प्राधिकारी **कुलसचिव** तथा द्वितीय अपील प्राधिकारी **कुलगुरू महोदय** होगें।
34. सामान्य स्थितियों में बिड के पश्चात् बातचीत नहीं की जायेगी। तथापि बातचीत निम्नतम् बोलीदाताओं से उन स्थितियों में की जा सकती है जहां रिंग मूल्य उद्धरित किये गये हो या दरें अत्यन्त विचारणीय हो एवं प्रचलित बाजार दर से अत्यधिक

ऊंची हो। स्वीकार्य दरों के असमाधानप्रद उपलब्धि के मामले में विश्वविद्यालय मुख्य क्रय समिति निम्नतम बोलीदाता हेतु नियमों में दिये गये अनुसार प्रति प्रस्ताव करने का भी निश्चत कर सकती है। यदि प्रति प्रस्ताव निम्नतम बोलीदाता को स्वीकार्य न हो तो विभागीय उपापन समिति बिडों को नामंजूर करने और बिड पुनः आमंत्रित करने या उसी प्रति प्रस्ताव को पहले द्वितीय निम्नतम बोलीदाता को और तथा तृतीय निम्नतम बोलीदाता को और इसी कम में उस बोलीदाता को प्रति प्रस्ताव दिया जा सकता है ।

35. निविदा में उल्लेखित कार्य या कार्य का आंशिक भाग निविदादाता द्वारा सम्पादित नहीं करता है तो 10 प्रतिशत शास्ति वसूली योग्य होगी साथ ही विश्वविद्यालय को यह अधिकार होगा कि वह वैकल्पिक व्यवस्था कर अपूर्ण कार्य को पूर्ण करवाने पर होने वाले अधिक भुगतान की राशि संवेदक से वसूल की जावेगी एवं जमा धरोहर राशि जब्त की जावेगी।
36. अनुमोदित मुद्रक के सम्बन्ध में यह समझा जावेगा कि उसने मुद्रण किये जाने वाले प्रपत्रों की शर्तों का सावधानी पूर्वक अध्ययन कर लिया है, यदि उनको इन शर्तों के अर्थ के सम्बन्ध में काई संदेह हो तो निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व इसके सम्बन्ध में सहायक कुलसचिव (सा.प्र.) से पूछताछ कर स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिये।
37. दर संविदा अनुबन्ध में RTPP नियम 2013 के नियम संख्या 29 (Price Fall Clause) लागू होगा।
38. RTPP एक्ट 2012 की धारा 7 (2) व 11 में वर्णित प्रावधान लागू होंगे। **(Annexure- 5)**
39. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 के सभी प्रावधान व समय–समय पर जारी संशोधन प्रवृत्त होंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

अध्याय –5
बिड की विधि

1 यह बिड Single stage two envelope selection procedure आधारित है जिसमें प्रथम स्तर तकनीकी बिड है तथा द्वितीय स्तर वित्तीय बिड है। बिड की विधि निम्नानुसार है।

2 ऑनलाईन बिड राजस्थान सरकार की अधिकृत वैबसाईट http://eproc.rajasthan.gov.in में भरने के पश्चात् वांछित दस्तावेजों को निर्धारित समय पर विश्वविद्यालय में प्रस्तुत करना होगा।

3 **वित्तीय बिड में केवल वित्तीय बिड प्रपत्र होना चाहिये जो केवल ऑनलाईन ही प्रस्तुत करना है। वित्तीय बिड की हार्ड प्रति प्रस्तुत नहीं की जावे।**

4 ऑनलाईन भरी हुई तकनीकी तथा वित्तीय बिड के प्रत्येक पृष्ठ पर बोलीदाता के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित तथा कम्पनी/एजेन्सी/फर्म की मोहर लगा होना चाहिये।

5 बोलीदाता बिड प्राप्त करने, भरने, विभाग के समक्ष प्रस्तुत करने तथा स्पष्टीकरण यदि कोई हो, प्रस्तुत करने के दौरान होने वाले समस्त खर्चे स्वयं वहन करेगा। इस हेतु विभाग द्वारा कोई भी राशि देय नहीं होगी।

6 बोलीदाता से यह अपेक्षित है कि उसे कार्य स्थल, बिड की शर्तों एवं अन्य समस्त स्थानीय कानूनों एवं परिस्थितियों को पूर्ण ज्ञान होगा। ऐसा न होने पर होने वाले नुकसान और/अथवा अन्य प्रभाव के लिये बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा तथा विश्वविद्यालय किसी क्षतिपूर्ति के लिये उत्तरदायी नहीं होगा।

7 बिड ऑनलाईन प्रस्तुत किये जाने की आखिरी दिनांक के पश्चात् 90 दिवस तक वैद्य होगी।

8 विश्वविद्यालय द्वारा तकनीकी बिड को विश्वविद्यालय मुख्य क्रय समिति एवं बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष प्रकाशित बिड में इंगित तकनीकी बिड खोले जाने के दिनांक एवं समय पर खोला जायेगा।

9 तकनीकी रूप से पात्र पाये गये बोलीदाताओं की वित्तीय बिड को विश्वविद्यालय मुख्य क्रय समिति के द्वारा ऑन लाईन खोला जायेगा, जिस हेतु दिनांक एवं समय स्थान की सूचना राज्य सरकार की अधिकृत वैबसाईट पर दे दी जावेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

परीक्षा एवं कार्यालय उपयोग हेतु दो वर्ष के लिए कागज सहित मुद्रण सामग्री की आपूर्ति बाबत

बिड का मूल्यांकन एवं अनुबन्ध

अध्याय–6

➔बिड का मूल्यांकन निम्नानुसार होगा :–

1 **तकनीकी बिड,** बिड–सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय तक प्राप्त होने वाली समस्त बिड उपापन समिति एवं कम्पनी/एजेन्सी/फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष तकनीकी बिड खोलने हेतु निर्धारित तिथि एवं समय को खोली जावेगी। उक्त तिथि/समय में परिवर्तन होने पर नवीन तिथि की सूचना प्रदान कर दी जायेगी।

2 तकनीकी बिड खुलने के बाद इनको तकनीकी रूप से मूल्यांकन किया जायेगा। आवश्यकता समझने पर बोलीदाताओं से उनके द्वारा प्रस्तुत तकनीकी बिड में प्रस्तुत किये गये किसी भी प्रपत्र/दस्तावेज पर स्पष्टीकरण भी मांगा जा सकता है जिसे बोलीदाताओं को तय समय सीमा में विश्वविद्यालय की **मुख्य क्रय समिति** के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। बोलीदाताओं द्वारा दिये गये स्पष्टीकरण को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार विश्वविद्यालय उपापन समिति का होगा। बोलीदाता स्पष्टीकरण के जवाब में कोई भी नवीन दस्तावेज प्रस्तुत नहीं करेगा। ऐसा करने पर नवीन दस्तावेज मान्य नहीं होगा।

3 तकनीकी बोली के मूल्यांकन के पश्चात् अपूर्ण अथवा तकनीकी अर्हता पूर्ण नहीं करने वाली बिडों को अस्वीकार करते हुये निरस्त घोषित कर दिया जायेगा। तथा अन्य सभी बिडों को स्वीकार करते हुये उन की वित्तीय बिड खोली जायेगी।

4 प्राप्त दरों के आधार पर न्यूनतम बोलीदाता को दर अनुमोदन सम्बन्धी कार्यादेश दिया जावेगा बोलीदाता द्वारा उक्त कार्यादेश को स्वीकार करने के साथ विश्वविद्यालय में कार्य सम्पादन प्रतिभूति/धरोहर राशि जमा करवाते हुये तत्समय पर प्रचलित कानून/नियमों के अनुसार/ राशि रूपये 500/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध पत्र प्रस्तुत करना होगा। अनुबंध पत्र एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति तय सीमा में प्रस्तुत करनी होगी।

5\. विश्वविद्यालय को यह अधिकार होगा कि वह न्यूनतम दर वाले प्रस्ताव के अतिरिक्त अन्य किसी प्रस्ताव को स्वीकार कर सकता है तथा किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताए निरस्त कर सकता है।

6\. निविदादाता द्वारा समय पर कार्य नहीं करने की स्थिति में विभाग को अन्य किसी भी संस्था/फर्म से अनुमोदित फर्म की जोखिम व लागत पर कार्य कराने का पूर्ण अधिकार होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

अध्याय –7

बोली प्रतिभूति राशि (**Bid Security money**)

1 बोलीदाता द्वारा बिड में अभिलिखित किये अनुमानित मूल्य का 2% (दो प्रतिशत) बोली प्रतिभूति राशि बिड के साथ जमा कराया जाना अनिवार्य होगा। बिना बोली प्रतिभूति राशिके बिड पर विचार नहीं किया जाएगा।

2 बोली प्रतिभूति राशि एवं निविदा शुल्क डिमाण्ड ड्राफ्ट अथवा बैंकर्स चैक के रूप में कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर को देय स्वीकार की जाएगी।

3 असफल बोलीदाताओं की बोली प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय सफल बोली की अंतिम स्वीकृति और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराने के पश्चात् शीघ्र कर दिया जायेगा।

4 सफल बोलीदाता की बोली प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (Performance Security Deposit) में समायोजन की जाएगी। यदि सफल बोलीदाता द्वारा पृथक से पूर्ण प्रतिभूति राशि जमा करा दी गयी है तो जमा कराई बोली प्रतिभूति राशि लौटा दी जावेगी।

5 बोली प्रतिभूति राशि (Bid Security) का समपहरण (Forfieture of Bid Security) निम्नलिखित मामलों में बोली अमानत को समपहृत कर लिया जाएगा:–

1. जब बोलीदाता बिड को खोलने के बाद किन्तु बिड को स्वीकार किये जाने से पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस ले लेता है या उसमें उपान्तरण करता है।
2. यदि वह विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार, का निष्पादन नहीं करता है
3. जब वह विहित समय में कार्य प्रारम्भ करने में असफल रहता है।
4. जब बोलीदाता बोली स्वीकृति आदेश देने के बाद कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।
5. जमा कराई गई बोली प्रतिभूति राशि को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुये बोलीदाता को नोटिस दिया जाएगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

परीक्षा एवं कार्यालय उपयोग हेतु दो वर्ष के लिए कागज सहित मुद्रण सामग्री की आपूर्ति बाबत

अध्याय –8

कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि

(Performance Security)

1. कार्य सम्पादन प्रतिभूति (**Performance Security**) राशि एवं निर्णित हर्जाना (**Liquidated Damages**) निम्नानुसार होंगे :–
2. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि सफल बोलीदाताओं द्वारा बिड वैल्यू की राशि का **5 प्रतिशत** के बराबर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि आदेश जारी करने की दिनांक से 07 दिवस में जमा करानी होगी।
3. उक्त राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
4. सफल बोलीदाता की बोली प्रतिभूति राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (Performance Security Deposit) में समायोजन की जाएगी। शेष राशि सफल बोलीदाता द्वारा पृथक से जमा करानी होगी।
5. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि निम्नलिखित किसी एक रूप में दी जायेगी :–
   1. किसी अनुसूचित बैंक का कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के पक्ष में बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक
6. प्रतिभूति राशि का प्रतिदायः– अनुबंध की अवधि समाप्त होने व कार्य संतोषजनक पाये जाने पर एक माह पश्चात् प्रतिभूति राशि बोलीदाता को लौटा दी जाएगी।
7. कार्य सम्पादन प्रतिभूति का समपहरण (Forfieture of Performance Security) :–
   निम्नलिखित मामलों में प्रतिभूति राशि का समपहृत कर लिया जाएगाः–
   1. जब संविदा में किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उललंघन किया गया हो।
   2. जब बोलीदाता सम्पूर्ण कार्य संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो।
   3. जमा कराई गई प्रतिभूति राशि रिक्षेप को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए बोलीदाता को नोटिस दिया जाएगा।
   4. बोली प्रतिभूति राशि/ कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि निक्षेप की समपहृत की गई राशि विश्वविद्यालय के शीर्ष अन्य प्राप्तियों में जमा करायी जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था के लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।
8. बोलीदाता से वसूली की जाने योग्य राशि की वसूली उसको देय बिल में से की जायगी। राशि अधिक होने पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में से भी की जा सकेगी।
9. बोलीदाता से वसूल की जाने योग्य राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि से अधिक होने पर मांग पत्र जारी करने पर नगद इस कार्यालय में जमा करानी होगी। इस मांग पत्र पर जमा नहीं कराने पर पी.डी.आर. / एल.आर. एक्ट के तहत् वसूली की जा सकेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
परीक्षा एवं कार्यालय उपयोग हेतु दो वर्ष के लिए कागज सहित मुद्रण सामग्री की आपूर्ति बाबत

अध्याय –9

अपात्रता

➔ निविदा निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती है :–

1 बिड सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त हुई बिड की हार्ड प्रति।
2 बिना बिड हेतु निर्धारित प्रपत्र के एवं बोली प्रतिभूति राशि (Bid Security Money) के जमा हार्ड बिड। (यदि इनमें छूट चाही गई है तो इसके लिये पात्रता साबित करने के लिये आवश्यक प्रपत्र/दस्तावेजों की स्व सत्यापित प्रतियों के बिना प्राप्त बिड।)
3 विभाग द्वारा चाहे गये स्पष्टीकरण को न प्रदान कर पाना/तय समय से देरी से प्रदान करना।
4 एक से ज्यादा बिड प्रस्तुत करना। (ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त बिड तकनीकी मूल्यांकन में निरस्त की जावेगी।)
5. अपूर्ण व सशर्त बिड प्रस्तुत करना।
6 तकनीकी अर्हताओं का पूर्ण न कर पाना
7 बोलीदाता अथवा उसके किसी प्रतिनिधि का अवांछित रूप से प्रभाव डालना/डलवाना, विवाद इत्यादि करना, रिश्वत इत्यादि का प्रस्ताव करना अथवा गैर कानूनी रूप से तुष्टीकरण करना।
8 अल्प वैद्यता वाली बिड प्रस्तुत करना।

निविदादाता के हस्ताक्षर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

परीक्षा एवं कार्यालय उपयोग हेतु दो वर्ष के लिए कागज सहित मुद्रण सामग्री की आपूर्ति बाबत

हेतु दर संविदा

निविदा प्रपत्र तकनीकी बिड

बोली आमंत्रण क्रमांक ....दिनांक ....

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 ....
पावर ऑफ एटॉर्नी / ऑथोरिटी लैटर की प्रति संलग्न करें।) ....(आवश्यक हो तो

3. Details of Computer,Software,Printer Offset Printers Web Offset Printing Machine,Cutting,Stitching & perforating machines & Computers etc.with the firm whether owned/leased:-

A- OFFSET PRINTERS/WEB OFFSET PRINTING MACHINES AVAILABLE

TYPE OF PRINTERS	N0.OF PRINTERS WITH SIZE	SPEED IN LPM	OWNED/LEASED	SPECIAL REMARKS	DOCUMENTARY PROOF (COPY OF PURCHASE INVOICE OF OFFSET 7 WEB OFFSET MACHINE BE ENCLOSED)

B- DETAILS OF CUTTING,STICHING 7 PERFOMATING MACHINES ETC.

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

4. i) No.of employees working with the firm---------------1)Permanent--------------------

2) Contract---------------- for the present work.

C- Details of Technical Personnels employed:-

S.NO.	EMPLOYEE DETAIL	DESIGNATION	QUALIFICATION	EXPERIENCE IN YRS.

5. निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 2000/– रसीद संख्या/बैंक ड्राफ्ट संख्या ....
6. बोली प्रतिभूति राशि रूपये 90,000/– बैंक ड्राफ्ट संख्या ....
बैंक शाखा ....
7. RISL Processing fee Rs, 500/- DD No. ....
8. आयकर विभाग द्वारा जारी पेनकार्ड की फोटो प्रति संलग्न है पैन कार्ड सं.......................
9. 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। **(Annexure-1)**
10. वस्तु एवं सेवाकर (जी.एस.टी.) में पंजीयन प्रमाणपत्र की स्व. प्रमाणित प्रति जी.एस.टी. पंजीयन सं० .... का अंकन करें।
11. जी.एस.टी. शोधन प्रमाण पत्र. (वित्त वर्ष 2023–24 व 2024–25) GSTR-9 and latest GSTR-3B with ARN
12. बोली से संबंधित मुद्रित सामग्री की आपूर्ति किये जाने बाबत घोषणा पत्र (Annexure 3)
13. निविदादाता का राजकीय विभाग/अर्द्ध शासकीय विभागों/अन्य विभागों में कार्य करने का गत 03 वर्षों में औसत न्यूनतम दो वर्ष का **कार्य अनुभव** राशि रूपये 15.00 लाख प्रति वर्ष **(Annexure-2)**

क्र0सं0	वित्त वर्ष	कार्यानुभव की राशि
1	2022–23	
2	2023–24	
3	2024–25	
.	किन्ही दो वर्ष का औसत कार्यानुभव	

14. गत दो वित्त वर्ष 2023–24 व 2024–25 में औसत न्यूनतम 15 लाख रूपये का **टर्न ओवर** होने का **सी.ए. द्वारा जारी प्रमाण पत्र**। निम्नानुसार प्रति संलग्न करें:–

क्र0सं0	वित्त वर्ष	वार्षिक टर्न ओवर की राशि
1	2023–24	
2	2024–25	
	योग	
	औसत टर्न ओवर	

हस्ताक्षर व मोहर

कुलसचिव,
महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय,
अजमेर

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

Annexure A : Compliance with the Code of integrity and No Conflict of interest

Any person participation in a procurement process shall –

(a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;

(b) not misrepresent or omit that misleads or so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;

(c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti –competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(e) not indulge in any coercion impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;

(g) disclose conflict of interest, if any; and

(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

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

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

a. Have controlling partners/shareholders in common: ot

b. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them, or

c. Have the same legal representative for purposes of the Bid; or

d. Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or

e. The Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid'; or

f. the Bidder or any of it's a ffiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specification of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid ;or

g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hred) by the procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Appellant Signature

Annexure B : Declaration be the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to may/our bid submitted to ....for procurement of --- in response to their Notice Inviting Bids No .... Dated .... I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act. 2012, that :

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity:
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document:
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements of misrepresentations as to my/our qualifications to enter into 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. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competitions;

Date :

Place ;

Signature of bidder

Name

Designation;

Address:

Annexure C : Grievance Redressed during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is REGISTRAR, M.D.S.U., AJMER
The designation and address of the Second Appellate Authority is HON'BLE VICE-CHANCELLOR

(1) Filling an appeal

If any bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days form the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved;

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings;

Provided further that in case a procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable;

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall Endeavour to dispose it of within days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder of prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

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

(5) Form of Appeal

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form alongwith as may copies as there are respondents in the appeal.

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated stated in the appeal and proof of payment of fee.

(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) Fee for filing appeal

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft of banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-

(i) hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies therof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Appellant' Signature

ANNEXURE D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

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

i. If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is oontained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price sthall be corrected, unless in the opinion of the procuring Entity there is and obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the Total shall be corrected ; and

iii. if there isa discrepancy between words is related to and arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

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.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities.

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works of services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document, It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case procurement of Goods of services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidder in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Appellant' Signature

Form No. 1
(see rule 83)

Memorandum of appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No .... of ....

Before the .... (First/Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant :
   (i) Name of the appeilant;
   (ii) Residential Address :
2. Name and address of the respondent (s);
   (i)
   (ii)
   (iii)
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the office /authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a secision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appelian; is aggrieved
4. If the appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative;
5. Number of affidavits and dovuments enclosed with the appeal;
6. Grounds of appeal;
   ....
   ....
   ....
   .... (supported by an affidavit)
7 ....
   ....
   ....

Place ....

Dated ....

Appellant' Signature

ANNEXURE -01

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

विश्वविद्यालय के परीक्षात्मक एवं कार्यालय उपयोग हेतु कागज सहित मुद्रण कार्य बाबत् दर संविदा

नोटेराईज्ड घोषणा पत्र (बोलीदाता व्यक्ति/कम्पनी/फर्म/एजेन्सी द्वारा) रूपये 100/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर

मै/हम/(कम्पनी/फर्म/एजेन्सी का नाम एवं पता) .... शपथ पूर्वक निम्न घोषण करता/करती हूँ कि :–

1. हम निविदा में रखे गये प्रावधानों से सहमत हैं।
2. बिड कमांक .... मेरे/हमारे द्वारा दी गई समस्त जानकारियां/दस्तावेज पूर्णतया सही है तथा गलत पाये जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी/हमारी रहेगी।
3. मेरे/हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी कम्पनी/फर्म/ऐजेन्सी को केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी/अर्द्धसरकारी/स्वायत्तशासी संस्था द्वारा Black Listed/Debar/Convicted/प्रतिबन्ध की कार्यवाही नहीं की गयी है।
4. हम उक्त कार्य करने हेतु बोनाफाईड फर्म/सेवा प्रदात्ता हैं।
5. फर्म द्वारा मुद्रित सामग्री को आज दिनांक तक किसी भी केन्द्र/राज्य सरकार के विभागों/उपक्रमों/विश्वविद्यालयों/शिक्षा बोर्डों आदि द्वारा विगत 03 वर्ष के दौरान मुद्रण सामग्री को अमान्य/असंतोषप्रद घोषित नहीं किया गया है।
6. हमारे द्वारा कार्यादेश की पालना हेतु पर्याप्त वांछित सामग्री व मशीन/उपकरण उपलब्ध हैं।
7. RTPP Act 2012 की धारा 7(2) व 11 तथा RTPP नियमों की पालना हेतु बाध्य होंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम :
पद :
कम्पनी/फर्म/एजेन्सी नाम :
पूर्ण पता :

नोटरी पब्लिक द्वारा प्रमाणित

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
परीक्षा एवं कार्यालय उपयोग हेतु दो वर्ष के लिए कागज सहित मुद्रण सामग्री की आपूर्ति बाबत

ANNEXURE -02

अनुभव का विवरण

क्र0 सं0	राजकीय / अर्द्ध राजकीय / स्वायत्तशाषी संस्था / बोर्डों / निगमों व विश्वविद्यालयों का विवरण	कार्यादेश संख्या एवं दिनांक व राशि (प्रति संलग्न करें)	कार्य प्रारम्भ दिनांक	कार्य पूर्णता दिनांक	अनुभव प्रमाण पत्र का क्रमांक व दिनांक (प्रति संलग्न करें)

निविदादाता के हस्ताक्षर

व पता मय फोन नं. ....

ANNEXURE-03

(S.R. 11)

DECLARATION BY TENDERERS
(On firms letter Pad)

I/We declare that I am / We are bonafide Printing Firm/Agency for which I/ We have tendered. I/We are enclosing proof of aforesaid declaration.

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 tender if any to the extent accepted may be cancelled.

Singnature of the tenderer

Draft of AGREEMENT

ANNEXURE=4

(S.R.17)

1. An agreement has been made this..........day of .... between ....(herein after called "the approved Printer", which expression shall, where the context so admits, be deemed to include heirs, successors, executers and administrators) of the one part and the Maharshi Dayanand Saraswati University (herein after called the "MDSU" which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his successors in office and assigns) of the other part.
2. Whereas the approved printer has agreed with the MDSU to provide services/delivery to the MDSU, Ajmer, at its head office as well as branches offices throughout Rajasthan, all those articles set forth in the schedule appended hereto in the manner set forth in the conditions of the tender and contract appended herewith and at the rates set forth in column........of the set schedule.
3. And whereas the approved Printer has deposited a sum of Rs...........in...............
   a. Bank Draft/Banker Cheque no...............dated............
4. Now these presents witness:
   a. In consideration of the Payment to be made by the MDSU through........at the rates set forth in the schedule hereto appended approved Printer will duly perform the said services set forth in ......and ....thereof in the manner set forth in the conditions of the bid and contract.
   b. The conditions of the bid and contract for open tender enclosed to the tender notice number...........dated...........and also appended to this agreement will be deemed to be taken as part of this agreement and are binding on the parties executing this agreement.
   c. Letter nos.........received from the bidder and letters nos.......received by the MDSU and appended to this agreement shall also form part of this agreement.
   d.
      i. The MDSU do hereby agree that if the approved Printer shall duly perform the said services in the manner aforesaid observe and keep the said terms and conditions, the MDSU will through.........pay or cause to be paid, to the approved Service Provider/contractor at the time and the manner set forth in the said conditions, the amount payable for the work.
      ii. The mode of payment will be as specified in Tender Document:
5. The printing/delivery shall be effected and completed within the period mentioned in Tender Document:-
6. (1) In case of extension in the execution period with liquidated damage, the recovery shall be made on the basis of as mentioned in Tender document.

   (2) Delivery period may be extended with or without LD if the delay in the delivery of services is on account of hindrances beyond the control of the SP.
7. All disputes arising out of this agreement and all questions relating to the interpretation of this agreement shall be decided by the Registrar, MDSU and the decision of the Registrar, MDSU shall be final and binding for both the parties.
8. For all legal disputes the jurisdiction shall be Ajmer only.

In witness whereof the parties hereto have set their hands on the ....day of............2024

Signature of the approved

Service Provider /Contractor

Date:

Witness No 1

Witness No 2

Signature for and on behalf of MDSU

Designation

Date:

1. Witness

2. Witness

ANNEXURE -5

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता (RTTP) अधिनियम 2012 की धारा 7(2) व 11 के अन्तर्गत घोषणा पत्र

मै/हम राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 7 व 11 के अन्तर्गत घोषणा करता हूँ/करते है कि :–

धारा 7(2)

1	आवश्यक वृत्तिक, तकनीकी, वित्तीय और प्रबंधकीय स्त्रोत तथा उपापन संस्था द्वारा जारी किए गए बोली दस्तावेजों, पूर्व–अर्हता दस्तावेजों या यथास्थिति, बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों द्वारा अपेक्षित सक्षमता धारित करते है।
2	ऐसे करों को संदत्त करने की जो बोली दस्तावेजों, पूर्व अर्हता–दस्तावेजों या बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट किये गये अनुसार केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या यथास्थिति, किसी स्थानीय प्राधिकारी को संदेय हैं, अपनी बाध्यता की पूर्ति करेगें।
3	दिवालिया, रिसीवर के अधीन, शोधन अक्षम नही होगा या परिसमापन नहीं कर रहा होगा, न किसी न्यायालय या न्यायिक अधिकारी द्वारा प्रशासित कार्यकलाप रखेगा, न अपने कारोबार के क्रियाकलाप निलंबित रखेगा और न पूर्वगामी कारणों में से किसी के लिए भी विधिक कार्यवाहियों के अध्यधीन होगा।
4	वृत्तिक आचरण या उपापन प्रक्रिया के प्रारंभ के पूर्ववर्ती तीन वर्ष की किसी कालावधि के भीतर कोई उपापन संविदा किये जाने के लिए अपनी अर्हताओं के बारे में मिथ्या कथन करने या दुर्व्यपदेशन संबंधी किसी दांडिक अपराध के संबंध में न तो स्वयं, और न उनके निदेशक और अधिकारी दोष सिद्ध हुए हैं, या विर्वजन कार्यवाहियों के अनुसरण में अन्यथा निरर्हित हुए है।
5	ऐसे हित, जो पूर्व–अर्हता के दस्तावेजों बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या बोली दस्तावेजों में विहित और विनिर्दिष्ट किये जाये, के प्रति कोई विरोध नहीं रखेगें, जो उचित प्रतियोगिता को तात्विक रूप ये प्रभावित करें।
6	कोई भी अन्य अर्हताएँ, जो विहित की जायें, पूर्ण करेगें।
	धारा 11
7	किसी उपापन संस्था का कोई अधिकारी या कर्मचारी या किसी उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाला कोई व्यक्ति राज्य सरकार द्वारा विहित सत्यनिष्ठा संहिता के उल्लंघन में कोई कार्य नहीं करेगा।
i	उपापन प्रक्रिया में किसी अनुचित लाभ के आदान–प्रदान में, या तो प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से, किसी रिश्वत, इनाम या दान या किसी तात्विक फायदे के किसी प्रस्ताव, याचना या स्वीकृति का या उपापन प्रक्रिया को अन्यथा प्रभावित करने का
ii	दुर्व्यपदेशन सहित किसी लोप का, जो गुमराह करता है या गुमराह करने का प्रयत्न करता है ताकि कोई वित्तीय या अन्य फायदा प्राप्त कर सके या किसी बाध्यता से बच सके :
iii	उपापन प्रक्रिया की पारदर्शिता, औचित्य और प्रगति का ह्रास करने के लिए किसी दुरभिसंधि, बोली छल या प्रतियोगी–विरोधी व्यवहार का
iv	बोली प्रक्रिया में अनुचित लाभ या वैयक्तिक लाभ के आशय से उपापन संस्था और बोली लगाने वालों के बीच सांझा की गयी सूचना के अनुचित उपयोग का :
v	बोली लगाने वाले और उपापन संस्था के किसी अधिकारी या कर्मचारी के बीच किसी वित्तीय या कारबार संबंधी संव्यवहारों का:
vi	उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी पक्षकार या उसकी सम्पत्ति का, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, ह्रास या अपहानि या ऐसा करने की धमकी सहित किसी प्रपीडन का :
8	किसी उपापन प्रक्रिया के किसी अन्वेषण या लेखापरीक्षा की किसी बाधा का : प्रतिषेध करने
9	हित के विरोध का प्रकटीकरण करने
10	अंतिम तीन वर्ष के दौरान भारत या किसी भी अन्य देश में किसी भी संस्था के साथ किसी पूर्ववर्ती नियमभंग करने के संबंध में या किसी अन्य उपापन संस्था द्वारा किसी विवर्जन के संबंध में बोली लगाने वाले के द्वारा प्रकटीकरण करने, के उपबन्ध सम्मिलित है।
11	अध्याय 4 के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोली लगाने वाले या, यथास्थिति, भावी बोली लगाने वाले द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी भंग की दशा में उपापन संस्था निम्नलिखित सहित समुचित अध्युपाय कर सकेगी :–
i	उपापन प्रक्रिया से बोली लगाने वालों का अपवर्जन
ii	संविदा–पूर्व बातचीत की समाप्ति और बोली प्रतिभूति का समपहरण या भुनाना
iii	उपापन से संबंधित किसी अन्य प्रतिभूति या बन्धपत्र का समपहरण या भुनाना
iv	उपापन संस्था द्वारा किये गये संदायों की, उन पर बैंक दर से ब्याज सहित, वसूली
v	उपापन संस्था द्वारा सुसंगत संविदा का रद्दकरण और उपगत हानि के लिए प्रतिकर की वसूली
vi	उपापन संस्था के आगामी उपापनों में, धारा 46 के अधीन तीन वर्ष से अनधिक की कालावधि के लिए, बोली लगाने वाले को भाग लेने से विवर्जित करना।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

(निविदाकार द्वारा भरने हेतु)

FINANCIAL BID

ऑफसेट से कागज सहित मुद्रण (जिसमें कम्पोजिंग, मुद्रण और बाइंडिंग सम्मिलित है) की दरें–

1. मुद्रणालय का नाम ....
2. फर्म के मालिक का नाम ....
3. फर्म द्वारा प्रस्तुत दरें–

(1) डी.टी.पी. कम्पोजिंग दरें–

S.No.	Paper Size	पूरी	आधा	चौथाई	आठवां	सोलहवां
1.	17x27					
2.	18x22					
3.	20x30					
4.	22x36					
5.	A-4 cutsheet					

(2) प्लेट बनाने की प्रकिया की दरें–

S.No.	Paper Size	पूरी	आधा	चौथाई	आठवां	सोलहवां
1.	17x27					
2.	18x22					
3.	20x30					
4.	22x36					
5.	A-4 cutsheet					

(3) ऑफसैट मुद्रण की दरें–

S.No.	Paper Size	1000 तक	5000 तक	10000 तक	10000 से उपर
1.	17x27				
2.	18x22				
3.	20x30				
4.	22x36				
5.	A-4 cutsheet (Single Colour)				
6.	A-4 cutsheet (Multi Colour)				

(4) फोल्डिंग की दरें प्रति हजार ....

(5) नम्बरिंग की दरें प्रति हजार ....

(6) मुद्रित सामग्री के सैट तैयार करने की दरें (प्रति हजार

क. 10 पृष्ठ तक............................

ख. 50 पृष्ठ तक...........................

ग. 100 पृष्ठ से अधिक पर............

(7) बाईडिंग (बाईडिंग सामग्री सहित) की दरें–

विवरण–दर प्रति नग

S.No.	Paper Size	50 पृष्ठ तक	100 पृष्ठ तक	200 पृष्ठ तक	200 से उपर
1.	लैदर				
2.	फुल कैनवास				

3.	क्लॉथ				
4.	साधारण आबरी				
5.	ग्लू पैड (कार्ड बोर्ड सहित)				
6.	ग्लू पैड				

(8) साधारण वायर स्ट्रेचिंग

क. एक तरफ स्ट्रेचिंग

ख. सेंट्रल स्ट्रचिंग (वायर सहित)

(9) प्रयुक्त किये जाने वाले कागज की जांच के अनुसार दरें–

क्र.सं.	कागज का विवरण	साईज	जी.एस.एम.	प्रस्तावित दर (जी.एस.टी. रहित)
1.	एच.पी.सी.सफेद	20x30	58	
2.	एच.पी.सी.सफेद	22x36	58	
3.	एच.पी.सी.सफेद	18x22	58	
4.	एच.पी.सी.सफेद	17x27	58	
5.	लेजर ग्रीन (सिरपुर मिल) व समकक्ष	20x30	70	
6.	लेजर ग्रीन (सिरपुर मिल) व समकक्ष	17x27	70	
7.	मैफलिथो (सफेद जेके/आंध्रा ब्राण्ड) व समकक्ष	17x27	70	
8.	मैफलिथो (सफेद जेके/आंध्रा ब्राण्ड) व समकक्ष	20x30	70	
9.	राईस पेपर	17x27	28	
10.	कार्ड शीट	22x28	180	
11.	कार्ड शीट	22x28	80	
12.	Art/Mat Card Sheet (For Cover Page)		300	
13.	Art Paper (For Inner Page use)		130	
14.	Sun Shine Paper		120	
15.	Glaze Art Paper		170	
16.	A-4 cutsheet (Single Colour)		आवश्यकतानुसार	
17.	A-4 cutsheet (Multi Colour)		आवश्यकतानुसार	

(10) (अन्य कार्य) हेतु दरें

क्र.सं.	कागज का विवरण	साईज	प्रस्तावित दर (जी.एस.टी. रहित)
1.	बैनर/पोस्टर (मल्टी कलर) (कपड़े पर)	As per requirement	Per Sq.Ft.
2.	आई.कार्ड	As per sample	Per Card

नोटः–

1. समस्त कार्य कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के निर्देशानुसार एवं निर्दिष्ट प्रभारी अधिकारियों के कार्यालयों में किया जावेगा।
2. संलग्न निविदा शर्तों की पालना करनी होगी।
3. फर्म को उपरोक्तानुसार ब्राण्डेड सामग्री ही सप्लाई करनी होगी।
4. जी.एस.टी. की राशि नियमानुसार अतिरिक्त रूप से देय होगी। जिसके लिये जी.एस.टी. जमा कराने का साक्ष्य प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा।
5. बोलीदाता द्वारा Workable Rates quote की जावे अन्यथा बोली निरस्त योग्य होगी।

दिनांक–

निविदाकार के हस्ताक्षर
मय मोहर