



वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

रावतभाटा रोड कोटा (राज0)– 324021

web: <http://www.vmou.ac.in>, e-mail: estate@vmou.ac.in Tel 0744-2797297

ऑन लाइन बोली सूचना संख्या 31 / 2024–25 (E-Tender)

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा द्वारा विश्वविद्यालय परिसर (समस्त भवनों, गलियारों एवं सड़कों) की साफ-सफाई कार्य हेतु ई-निविदाएँ आमंत्रित की जाती है। इच्छुक अनुभवी निविदादाताओं से ई-उपापन प्रक्रिया के माध्यम से दिनांक ऑनलाईन बोलियों आमंत्रित की जाती है। बोली से सम्बन्धित समस्त विवरण वेबसाइट www.eproc.rajasthan.gov.in कार्यालयवेबसाइट <https://vmou.ac.in> एवं www.sppp.rajasthan.gov.in पोर्टल पर देखा जा सकता है। निविदा का विवरण निम्नानुसार है:-

Name of work	Estimated Cost	Bid Security Rs.	Bid feesRs.	Processing feesRs.	Date of Availability of tender	Last Date of receiving of Demand Drafts	Eligibility bid opening Date	Contract Period
विश्वविद्यालय परिसर (समस्त भवनों, गलियारों, ओपन एरिया एवं सड़कों) की साफ-सफाई कार्य हेतु दर संविदा	17.00 Lacs	34000/-	1000/-	500/-	18/11/2024 (1.00 pm) to 27/11/2024 up to (5 pm)	28/11/2024 up to (12.30 PM)	28/11/2024 at (2:00 pm)	24 Months

The detailed information about above mentioned work has been given in the tender document which may either be downloaded from <http://www.eproc.rajasthan.gov.in> or www.sppp.rajasthan.gov.in or University website www.vmou.ac.in. Bidder can participate in the tendering process only Online using <http://www.eproc.rajasthan.gov.in> website. Bidders should have a valid DSC before bidding. Demand Draft for Bid Security & Bid fee will be in favor of “VardhmanMahaveer Open University” Payable at Kota.

Demand Draft for Processing Fee will be in favor of “MD, RISL” Payable at Jaipur.

All Demand Draft should reach to O.I.C., Estate, VardhmanMahaveer Open University, Administrative Building, Room No. 3, Rawatbhata Road, Kota-324021 sealed in an envelope titled “ARC for Sweeping & Cleaning work in University campus” by 28/11/2024 up to 12:30 PM. failing which bid shall not be considered. Corrigendum if any, will be published on these websites only.

Comptroller, Finance

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

रावतभारोड, कोटा- 324021

निविदा-प्रपत्र

ARC for Sweeping & Cleaning work in University campus

अनुमानित लागत	:	रु0 17.00 लाख
बोली प्रतिभूति राशि	:	रु0 34,000/-
निविदाप्रपत्र शुल्क	:	रु0 1000/-
प्रोसेसिंग फीस	:	रु0 500/-
निविदाडाउनलोड/अपलोड कीतिथि	:	18/11/24 से 27/11/24 सॉय 5.00 बजेतक
डी.डी. प्रस्तुत करने की तिथि व समय	:	28/11/2024 दोपहर 12.30 बजेतक
पात्रता बिड खोलने की तिथि व समय	:	28/11/2024 को दोपहर 2.00 बजे

—: निविदाप्रपत्र :—

NIB No. 31/2024-25

(अनुमानित लागत—17.00लाख)

कार्य का नाम :विश्वविद्यालय परिसर(समस्त भवनों, गलियारों, ओपन एरिया एवं सड़कों)
की साफ-सफाई कार्य हेतु दर संविदा

1. फर्म का नाम :.....
2. पूर्ण पता :
3. दूरभाष एवं मोबाईल नम्बर :
4. फर्म के पंजीयन की प्रति (शॉप एक्ट/कम्पनी एक्ट/पार्टनरशिप आदि)
(प्रतिलिपि संलग्न करें):.....
5. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 में पंजीयन
(पंजीयन की प्रति संलग्न करें)
6. बोलीदाता फर्म का कार्यानुभव (प्रतिलिपि संलग्न करें) :
- (सरकारी/अर्द्ध सरकारी/स्वायत्तशासी द्वारा जारी)
7. पैन कार्ड नम्बर (प्रति संलग्न/अपलोड) करें :.....
8. जी.एस.टी. पंजीयन की प्रति (प्रतिलिपि संलग्न करें) :
9. पी0 एफ0 रजिस्ट्रेशन(प्रतिलिपि संलग्न करें) :
10. ई0एस0आई0 रजिस्ट्रेशन (प्रति संलग्न करें) :
11. निविदा प्रपत्र मूल्य राशि रू0 1000/—का विवरण :डी0डी0 सं.....दिनांक
12. प्रक्रिया शुल्क राशि रू0 500/— का विवरण : डी0डी0 सं. दिनांक
13. बोली प्रतिभूति राशिराशि रू0 34,000/—का विवरण :डी0डी0 सं.....दिनांक
14. अन्य विवरण :
15. हम नियंत्रक (वित्त), वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना संख्या 31 दिनांक 14.11.2024 में वर्णित समस्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। इनके समस्त पृष्ठों पर उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हस्ताक्षर कर दिये हैं।

स्थान :—

हस्ताक्षर निविदादाता :—

दिनांक :—

नाम :—

–:निविदा की सामान्य शर्तें:–

- 1 बोली प्रपत्रों को वेबसाइट www.eproc.rajasthan.gov.in, www.vmou.ac.in एवं sppp.rajasthan.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है। इस बोली में भाग लेने वाले बोलीदाताओं को बोलियों को इलेक्ट्रॉनिक फॉरमेट में वेबसाइट www.eproc.rajasthan.gov.in पर अपलोड करना होगा।
- 2 बोली की समस्त प्रक्रिया ऑनलाइन होगी।
- 3 बोलियों खोलने की तिथि को किसी कारणवश यदि बोलियों नहीं खोली जा सकती हैं तो उसके अगले कार्य दिवस को खोली जावेगी।
- 4 डिमाण्ड ड्राफ्ट–निविदा प्रपत्र राशि रूपये 1000/–(NON-REFUNDABLE) एवं बोली प्रतिभूति (Bid Security) राशि रूपये 34,000/– जो VARDHMAN MAHAVEER OPEN UNIVERSITY, KOTA के नाम देय हो और निविदा प्रक्रिया शुल्क राशि रूपये 500/– जो कि MD RISEL, JAIPUR के नाम देय होगा (NON-REFUNDABLE)। समस्त डिमाण्ड ड्राफ्ट एक बन्द लिफाफे में दि 0 28/11/2024 को दोपहर 12.30 बजे तक संपदा प्रकोष्ठ में जमा कराना अनिवार्य है, अन्यथा संबंधित फर्म की निविदा नहीं खोली जावेगी।
- 5 डिमाण्ड ड्राफ्ट की प्रति पात्रता बिड में अपलोड किया जाना सुनिश्चित की जावें।
- 6 पात्रता बिड में निम्न दस्तावेजों को अपलोड किया जाना सुनिश्चित करें –
 - (a) फर्म के पंजीयन की प्रति(शॉप एक्ट/कम्पनी एक्ट/पार्टनरशिप आदि)
 - (b) जी.एस.टी. पंजीयन की प्रति।
 - (c) राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 में पंजीयन की प्रति
 - (d) कार्यानुभव की प्रति (सरकारी/अर्द्ध सरकारी/स्वायतशासी संस्था द्वारा जारी कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र)
 - (e) पेन कार्ड की प्रति।
 - (f) पी0एफ0 पंजीयन की प्रति।
 - (g) ई0एस0आई0 पंजीयन की प्रति।
 - (h) समस्त डिमाण्ड ड्राफ्ट की प्रति।
 - (i) हस्ताक्षरित निविदा दस्तावेज मय Annexure A,B,C&D।
7. पात्रता बिडमें योग्य पायी जाने वाली फर्मों की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी। वित्तीय निविदा खोलने की तिथि पृथक से E-Proc पोर्टल पर सूचित की जावेगी।
8. किसी भी बोली को स्वीकार करने एवं बिना कारण बताए निरस्त करने का समस्त अधिकार उपापन संस्था (व.म.खु.वि.वि, कोटा) को होगा।
9. सम्पूर्ण बोली प्रक्रिया या बोली प्रक्रिया के किसी भाग को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार उपापन संस्था (व.म.खु.वि.वि, कोटा) के पास सुरक्षित रहेगा।

10. प्रस्तुत निविदा पात्रता बिड खोलने की दिनांक से अधिकतम 90 दिवस बोली स्वीकृति हेतु मान्य (Valid) रहेगी। यदि बोलीदाता उस अवधि में अपनी बोली अथवा शर्तों में किसी प्रकार का संशोधन करता है अथवा अपनी बोली वापस ले लेता है तो उसकी बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जाएगी। निविदा की विधिमान्यता अवधि को आपसी सहमति से बढ़ाया जा सकेगा।
11. राज्य सरकार के किसी विभाग द्वारा किसी फर्म/कम्पनी के व्यवसायिक संव्यवहार पर रोक लगाई गई हो या ब्लेक लिस्टेड किया गया हो तो वह बोली प्रक्रिया में भाग नहीं लेवे अन्यथा सम्बन्धित फर्म/कम्पनी द्वारा जमा की गई बोली प्रतिभूति राशिउपापन संस्था (इस कार्यालय) द्वारा जब्त की जा सकेगी।
12. निविदा प्रपत्रों में संलग्न Annexure-B निविदादाताओं की अर्हतायें Qualification of bidder की शर्तों का पालन करते हुए हस्ताक्षर किये जाये अन्यथा बाद में ज्ञात होने पर नियमानुसार कार्यवाही अमल में लाई जायेगी।
13. निविदादाता को निविदा में अपना/अपनी और से निविदा पर हस्ताक्षर हेतु अधिकृत व्यक्ति (जहाँ लागू हो) का नाम व पूर्ण पता, टेलिफोन/मोबाईल नम्बर अंकित करना होगा। साथ ही हस्ताक्षर हेतु अधिकृति पत्र संलग्न करना होगा।
14. ई-टेंडरिंग के लिए बोलीदाता हेतु निर्देश:-
 - अ. उक्त बोली-प्रक्रिया में भाग लेने वाले बोलीदाता को इन्टरनेट साइट www.eproc.rajasthan.gov.in पर रजिस्टर करवाना होगा। ऑनलाइन बोली-प्रक्रिया में भाग लेने के लिए डिजिटल सर्टिफिकेट इन्फोरमेशन टेक्नोलॉजी एक्ट, 2000 के अधीन प्राप्त करना होगा जो इलेक्ट्रॉनिक बिडिंग में हस्ताक्षर करने हेतु काम आएगा।
 - ब. इलेक्ट्रॉनिक बोली प्रपत्रों को अपलोड करने से पूर्व बोलीदाता यह सुनिश्चित कर ले कि बोली प्रपत्रों से सम्बन्धित सभी आवश्यक दस्तावेजों की स्केन कॉपी बोली प्रपत्रों के साथ संलग्न कर दी गई है।
 - स. कोई भी बोलीदाता बोलियों को ऑनलाइन submit करने में किसी कारण से विलम्बित हो जाता है तो उसकी जिम्मेदारी विभाग की नहीं होगी। यहाँ यह भी स्पष्टकिया जाता है कि किसी भी परिस्थिति में ऑफलाइन बोली या अन्य दस्तावेज स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
 - द. ऑनलाइन बोली भरते समय सम्बन्धित निर्देशों का पालन नहीं करने के परिणामस्वरूप बोली प्रक्रिया में उत्पन्न किसी प्रकार की बाधा के लिए विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।
16. इस निविदा से संबंधित संशोधन (corrigendum) आदि www.eproc.rajasthan.gov.in, www.vmou.ac.in एवं पर ही upload किये जावेंगे।
17. साझेदारी फर्म की स्थिति में साझेदारी संलेख (Partnership Deed/ Power of Attorney)की प्रति संलग्न करनी होगी। साझेदारी संलेख (Partnership Deed/ Power of Attorney) में अधिकृत व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित बिड ही मान्य होगी। कम्पनी अथवा निजी कम्पनी की स्थिति में अधिकृत व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित बिड

- स्वीकार की जा सकेगी। निविदा पर हस्ताक्षर हेतु Authorization / Board Resolutionकी प्रति (जहां आवश्यक हो) संलग्न करनी होगी।
18. निविदा की समस्त शर्तें तथा पत्र व्यवहार अनुमोदित निविदादाताओं से किये जाने वाले अनुबंध का भाग होती हैं जिससे निविदादाता तथा उपापन संस्था दोनों बंधित रहते हैं। अतः समस्त शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़कर निविदा भरी जाये । अनुबंधित शर्तों हेतु पृथक से पत्र व्यवहार नहीं किया जायेगा।
 19. यदि फर्म द्वारा कार्य में देरी की जाती है तो समयावधि बढ़ाने, अपूर्ण कार्य की शास्ति इत्यादि के संबंध में आवश्यक कार्यवाही उपापन संस्था/अधिकृत प्राधिकारी द्वारा निविदा में वर्णित शर्तों, GF&AR एवं RTPP Rule 2013 के तहत की जावेगी।
 20. किसी बिन्दु पर आपसी असहमति होने पर कुलपति, वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा का निर्णय सर्वमान्य होगा।
 21. आवश्यक होने पर तकनीकी समिति/क्रय समिति द्वारा चाहे गये स्पष्टीकरण निविदादाताओं द्वारा तीन दिवस अथवा पत्र में अंकित अवधि में प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित किया जावे अन्यथा इसके अभाव में निविदा निरस्त की जा सकेगी जिसके लिए Bidder स्वयं उत्तरदायी होगा।
 22. निविदादाताओं को बिड भरने से पूर्व कार्य हेतु विश्वविद्यालय परिसर का अवलोकन कर लेना चाहिए तथा निविदा के संबंध में कोई जानकारी चाहिये तो किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय समय के दौरान ली जा सकती है।
 23. **Forfeiture of Bid Security:** The Bid Security will be forfeited in the following cases:-
 - i. When tenderer withdraws or modifies the offer after opening of tender but before acceptance of tender.
 - ii. When tenderer does not execute the agreement if any, prescribed within the specified time.
 - iii. When tenderer does not deposit the Performance Security Money after the supply order is given.
 - iv. When he fails to commence the supply of the items as per supply order within the time prescribed.
 - v. When tenderer/ bidder breaches any provision of code of integrity prescribed for bidders specified in the chapter VI of Rajasthan Transparency in Public Procurements Rules 2013 or RTPP Act, 2012.
 25. **Agreement and Performance Security (Security Deposit) & Additional Performance Security :-**
 - i) Successful tenderer will have to execute an agreement in Form SR-17 within a period maximum of 15 days from the date of declaration of successful tenderer or prescribed in work order and deposit security equal to 5 % or as per applicable rate as per Rules of the value of the stores or service contract which ever is applicable for which tenders are accepted.

- ii) The Bid Security deposited at the time of tender can be adjusted towards performance security amount.
- iii) No interest will be paid by the department on the Bid Security & performance security money.
- iv) The forms of performance security money shall be as below:-
 - a. Bank Draft/Bank Guarantee.
 - v) The Performance Security (Security Money) shall be refunded within one month of the final supply of the items as per purchase order in case of the one time purchase and two months in case delivery is staggered, after the expiry of the contract on satisfactory completion of the same or after the expiry of the period of guarantee/warranty clause is applicable if any.

2) (i) Firms registered with the Director of Industries, Rajasthan in respect of stores for which they are registered subject to their furnishing the registration and prescribed competency certificate in original from the Director of Industries or a Photostat copy or a copy thereof duly attested by any Gazetted officer will be expected from furnishing security money and shall pay security Deposit at the rate of 1% of the estimate value of Tender.

(ii) Central Government and Government of Rajasthan's Undertakings will be exempted from furnishing security amount.

3) **Forfeiture of performance security deposit:** performance security amount in full or part may be forfeited in the following cases :-

- (a) When any terms and conditions of the contract is breached.
- (b) When the tenderer fails to make complete supply satisfactorily.
- (c) Notice of reasonable time will be given in case of forfeiture of performance security (S.D.).

The decision of the Vice Chancellor , Vardhman Mahavir Open University ,Kota in this regard shall be final.

4) The expenses of completing and stamping the agreement shall be paid by the tenderer and the department shall be furnished free of charge with one executed stamped counter part of the agreement.

5) **Additional Performance Security** – In addition to Performance Security as specified in rule 75A, an Additional Performance Security shall also be taken from the successful bidder in case of unbalanced bid. The Additional Performance Security shall be equal to fifty percent of Unbalanced Bid Amount. The Additional Performance Security shall be deposit in lump sum by the successful bidder before execution of Agreement.

26. निविदा/संविदा के संबंध में किसी भी विवाद की स्थिति में किसी पक्ष द्वारा यदि कोई न्यायिक कार्यवाही संस्थित की जानी हो तो उसके लिये न्याय क्षेत्र केवल कोटा ही मान्य होगा ।

27. बोली की अन्य सभी शर्तें राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, एवं नियम 2013 (RTPP Act 2012 and Rule-2013), सा0वि0ले0नि0 एवं राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशा निर्देशोंके अध्याधीन होगी जिन्हें वित्त विभाग की वेबसाईट www.finance.rajasthan.gov.in पर देखा जा सकता है ।

28. निविदा के लिये प्रथम अपील अधिकारी कुलपति, वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा तथा द्वितीय अपील अधिकारी शासन सचिव, उच्च एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, राजस्थान सरकार होंगे ।

निविदा की विशेष शर्तें

1. वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा के परिसर (परिसर में स्थित समस्त भवनों, गलियारों, ओपन एरिया एवं सड़कों) की साफ-सफाई का कार्य करवाया जाना है। कार्य का विवरण (Scope of Work) Annexure-1 पर संलग्न है। निविदा में भाग लेने के इच्छुक निविदाताओं से अनुरोध किया जाता है कि निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व विश्वविद्यालय के पूर्ण परिसर का अवलोकन कर कार्य की वास्तविक लागत का आंकलन कर लें। किसी प्रकार की जानकारी के लिए किसी भी कार्यदिवस में प्रभारी सम्पदा से सम्पर्क किया जा सकता है।
2. निविदादाता द्वारा आवश्यक मानव संसाधन को देय न्यूनतम मजदूरी, PF, ESI अंशदान, सर्विस चार्ज एवं अन्य लागतों का आंकलन करते हुए संपूर्ण कार्य के लिये एक माह की "एक मुश्त दर" अंकित की जावे। यह दर BOQ-1 में अंकित की जानी है जबकि यथा आवश्यकता अकुशल श्रमिक उपलब्ध करवाने के लिये दर BOQ-2 में अंकित की जानी है।
3. BOQ-1 में प्रस्तुत दर के आधार पर एल-1 फर्म का निर्धारण किया जावेगा । एक से अधिक फर्मों की दर समान रहने की स्थिति में अधिक अनुभव रखने वाली फर्म को एल-1 माना जावेगा । यदि इसके बाद भी एकाधिक फर्म एल-1 रहती हैं तो टर्न ओवर के आधार पर एल-1 फर्म का निर्धारण किया जावेगा ।
4. कार्य में प्रयुक्त रॉ-मटेरियल यथा फिनाईल, तेजाब, साबुन इत्यादि विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध करवाया जावेगा ।
5. कार्य में प्रयुक्त झाड़ू-पोछा, सीढ़ी, फावड़ा इत्यादि संवेदक का होगा तथा इस बाबत विश्वविद्यालय द्वारा कोई भुगतान नहीं किया जावेगा। संवेदक द्वारा सफाई कार्य में उपकरण/मशीन का उपयोग भी किया जा सकता है।
6. विश्वविद्यालय परिसर में साफ-सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व किया जाना होगा (अर्थात् प्रातः 10.00 बजे से पूर्व)।
7. राजपत्रित अवकाशों में भी जरूरत पड़ने पर सफाई कार्य करवाना होगा।
8. प्रत्येक माह के कार्य का सत्यापन संबंधित भवन प्रभारी या विभागाध्यक्ष अथवा विभागाध्यक्ष द्वारा अधिकृत कार्मिक से करवाना आवश्यक होगा। कार्य के सत्यापन उपरान्त ही भुगतान देय होगा।

9. कार्यादेश मिलने के 7 दिवस में नियमानुसार परफॉर्मंस सुरक्षा राशि जमा करवानी होगी। साथ ही संवेदक द्वारा रू0 500/- रुपये (पाँच सौ मात्र) के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉप पेपर पर उपापन संस्था के साथ नियमानुसार अनुबंध करना होगा।
10. संविदा अवधि कार्यालय आदेश जारी करने की तिथि से 2 वर्ष होगी जिसे आर.टी. पी.पी. एक्ट में उल्लेखित प्रावधानुसार आपसी सहमति से बढ़ाया जा सकेगा। प्रथमतया कार्यादेश 06 माह के लिये जारी किया जावेगा। इस अवधि में कार्य संतोषजनक होने पर निविदा शर्तों के अनुरूप बढ़ाया जा सकेगा।
11. समस्त सफाई कार्य करने के बाद कूड़ा-करकट एवं कचरे को निर्धारित स्थान पर डालना/ निस्तारण करना होगा। इस कार्य में नगर निगम के नियमों का पालन करना होगा। इस हेतु संवेदक को विभिन्न स्थानों पर स्थित कचरा पात्रों की नियमित रूप से सफाई करानी होगी। साथ ही आवश्यकतानुसार कचरा परिसर से बाहर नगर निगम द्वारा नियत स्थान पर फिकवाने की व्यवस्था संवेदक को करनी होगी। इस हेतु ट्रैक्टर-ट्रॉली (कचरा ढका होना चाहिए) मय लेबर व्यवस्था संवेदक को करनी होगी।
12. कार्य संतोषप्रद न होने पर कार्य अवधि में निविदा निरस्त करने एवं आर.टी.पी.पी. नियमों के अंतर्गत संवेदक के विरुद्ध कार्यवाही करने, प्रतिभूति राशि जब्त करने का अधिकार वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा के पास सुरक्षित रहेगा।
13. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
14. राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए दस्तावेज के साथ अपलोड करना आवश्यक होगा।
15. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जावेगा। संबंधित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा करवाई गयी राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा।
16. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बंधित संवेदक का होगा।
17. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 जमा करवाना होगा।
18. संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बंधित चालान की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
19. राज्य में लागू श्रमिकों नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 की राशि जमा करवाने का दायित्व संवेदक का होगा।

20. संवेदक को नियमानुसार वस्तु एवं सेवा कर (जी0एस0टी0) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा करवाये गये वस्तु एवं सेवा कर (जी0एस0टी0) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत की जावेगी। वस्तु एवं सेवा कर (जी0एस0टी0) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (जी0एस0टी0) का भुगतान नहीं किया जावेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (जी0एस0टी0) के सम्बंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों का निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
21. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
22. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो विश्वविद्यालय द्वारा इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को **Debar** करने की कार्यवाही की जा सकेगी।
23. सफाई कार्य पर लगाए गए श्रमिकों के दो फोटो व उनके पहचान पत्र की छाया-प्रति विश्वविद्यालय में जमा करवानी होगी।
24. सफाई कार्य में कमी पाये जाने पर निम्नानुसार पेनल्टी लगाई जाएगी। इसके अतिरिक्त ऐसी स्थिति में संस्थान द्वारा अन्य स्रोत से कार्य करवाये जाने पर व्यय की समस्त राशि (risk & cost) संवेदक के भुगतान में से वसूली योग्य होगी।

क्र.स.	आइटम	कटोती की दर (रु.)
1	झाड़ू सफाई संतोषप्रद नहीं लगने पर	200.00 प्रति दिवस/शिकायत
2	पौछा संतोषप्रद नहीं लगने पर	200.00 प्रति दिवस/शिकायत
3	सडकों की सफाई नहीं करने पर	500.00 प्रति दिवस/शिकायत
4	नियत स्थान पर कचरा नहीं डालने पर	300.00 प्रति दिवस/शिकायत

25. संवेदक द्वारा किये जाने वाले सफाई कार्य के संबंध में शिकायत प्राप्त होने पर प्रथम अवसर पर चेतावनी दी जावेगी, उसके बाद भी सुधार नहीं करने पर शर्त सं. 24 के अनुसार पेनल्टी लगाई जावेगी। पेनल्टी के उपरान्त भी कार्य में सुधार नहीं होने पर 15 दिवस का नोटिस दिया जाकर कार्यादेश निरस्त किया जाकर कार्य संपादन प्रतिभूति राशि (SD) जब्त की जा सकेगी।
26. निविदादाता को किसी शासकीय, अर्द्धशासकीय अथवा स्वायत्तशासी संस्था में समान प्रकृति का कार्य करने का अनुभव होना चाहिए। इसके प्रमाण स्वरूप संबंधित संस्था द्वारा जारी संतोषजनक कार्य का प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।

27. निविदा में निर्धारित Scope of Work के अतिरिक्त माननीय कुलपति महोदय के निर्देशानुसार विश्वविद्यालय का स्वरूप निखारने हेतु अवांछनीय घास/झाड़ियों की कटाई, फर्नीचर उठाना एवं अकुशल श्रम से संबंधित अन्य कार्यों हेतु अकुशल श्रमिकों की आवश्यकता विश्वविद्यालय को होती है। इसके लिये यथा आवश्यकता संवेदक को अकुशल श्रमिकउपलब्ध करवाने होंगे जिसके लिये पृथक से आदेश जारी किये जावेंगे इसके लिये दर BOQ-2 में अंकित की जानी है। बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत दर राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर से कम नहीं होनी चाहिये।
28. शर्त संख्या 27 के क्रम में स्पष्ट किया जाता है कि यदि उपापन संस्था को अंशकालीन (पार्ट टाइम-चार घंटे से कम अवधि के लिए) अकुशल श्रमिकों की सेवाओं की आवश्यकता होगी तो संवेदक को उसके द्वारा BOQ-2 में अंकित दर के 50 प्रतिशत के आधार पर भुगतान किया जाएगा।
29. विश्वविद्यालय द्वारा किए जाने वाले भुगतान में से स्रोत पर देय करों (आयकर इत्यादि) की कटौती नियमानुसार की जावेगी।
30. विश्वविद्यालय में साफ सफाई कार्य के दौरान श्रमिकों के साथ किसी प्रकार की दुर्घटना या जोखिम आदि की अवस्था में बीमा एवं अन्य क्षतिपूर्ति का समस्त दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
31. निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि एवं समय से पूर्व निविदा एवं निविदा के किसी भी भाग या निविदा की शर्तों पर आपत्ति होने की दशा में आपत्ति मय औचित्य प्रभारी अधिकारी, संपदा प्रकोष्ठ, वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय कोटा को प्रस्तुत की जावे ताकि आर.टी.पी.पी. नियम 47 के अंतर्गत कार्यवाही की जा सके।
32. अन्य नियम व शर्तें सामान्य वित्तीय लेखा नियम एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के अनुसार होगी।
33. बोली की समस्त प्रक्रिया ऑनलाइन होगी। ऑफलाइन निविदा स्वीकार नहीं होगी।
34. संवेदक द्वारा सफाईकर्मियों को भुगतान उनके बैंक खातों में करना होगा तथा आगामी माह के बिल के साथ भुगतान का विवरण (Statement) संलग्न करना होगा।

नियंत्रक वित्त

घोषणा

उपरोक्त सफाई कार्यों से संबंधित समस्त शर्तें मैंने पढ़ली हैं एवं यह शर्तें मुझे स्वीकार्य हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील
नाम—

Scope of Work

कार्य का नाम:-विश्वविद्यालय परिसर(समस्त भवनों, गलियारों, ओपन एरिया एवं सड़कों)
की साफ-सफाई कार्य हेतु दर संविदा

कार्य का विवरण
<p>1. विश्वविद्यालय परिसर स्थित कुलपति निवास पर प्रत्येक दिवस में प्रातः झाड़ू लगाना, फिनाइल युक्त पानी से पौछा लगाना, टॉयलेट क्लीनर, से शौचालयों की सफाई करना। प्रत्येक दिवस में गैराज व परिसर की सड़कों की झाड़ू से साफ-सफाई करना। प्रत्येक माह में कम से कम एक बार सूखे कपड़े से खिड़की, दरवाजों व रोशनदानों की सफाई करना एवं गीले कपड़े से पंखे साफ करना। समय समय पर निर्देशानुसार छत की सफाई एवं भवन के आस-पास 10-10 फीट स्थान की अवांछनीय झाड़ियों व घास की कटाई व साफ-सफाई करना।</p> <p>2. विश्वविद्यालय परिसर स्थित अतिथि-गृह पर प्रत्येक दिवस में प्रातः झाड़ू लगाना, फिनाइल युक्त पानी से पौछा लगाना, टॉयलेट क्लीनर, से शौचालयों की सफाई करना। प्रत्येक दिवस में परिसर की सड़कों की झाड़ू से साफ-सफाई करना। प्रत्येक माह में कम से कम एक बार सूखे कपड़े से खिड़की, दरवाजों व रोशनदानों की सफाई करना एवं गीले कपड़े से पंखे साफ करना। समय समय पर निर्देशानुसार छत की सफाई एवं भवन के आस-पास 10-10 फीट स्थान की अवांछनीय झाड़ियों व घास की कटाई व साफ-सफाई करना।</p> <p>3. विश्वविद्यालय परिसर स्थित विज्ञान-भवन के भूतल एवं प्रथम तल स्थित समस्त कक्षों एवं गलियारों में प्रत्येक दिवस में प्रातः झाड़ू लगाना, फिनाइल युक्त पानी से पौछा लगाना। प्रत्येक दिवस में दो बार टॉयलेट की साफ-सफाई करना। प्रत्येक दिवस में अप्रोच रोड़ की झाड़ू लगाना। प्रत्येक माह में कम से कम एक बार सूखे कपड़े से खिड़की, दरवाजों व रोशनदानों की सफाई करना एवं गीले कपड़े से पंखे साफ करना। समय समय पर निर्देशानुसार छत की सफाई एवं भवन के आस-पास 10-10 फीट स्थान की अवांछनीय झाड़ियों व घास की कटाई व साफ-सफाई करना।</p> <p>4. विश्वविद्यालय परिसर स्थित कुलपति सचिवालय, प्रशासनिक भवन के भू-तल एवं प्रथम तल, संकाय विभाग के भू-तल एवं प्रथम तल, क्षेत्रीय केन्द्र कोटा के भू-तल एवं प्रथम तल, गांधी भवन के भू-तल एवं प्रथम तल, परीक्षा विभाग व परीक्षा हाल भू-तल एवं प्रथम तल, पाठ्य सामग्री उत्पादन एवं वितरण विभाग, छात्र सहायता प्रकोष्ठ, संत सुधासागर सभागार भवन, ई.एम.पी.सी.भवन एवं केन्द्रीय पुस्तकालय स्थित समस्त कक्षों व गलियारों में प्रत्येक कार्य दिवस में झाड़ू लगाना व फिनाईल युक्त पानी से पौछा लगाना। समस्त शौचालयों एवं परिसर के मुख्य द्वार पर स्थित शौचालय की टॉयलेट क्लीनर से प्रत्येक कार्य दिवस में साफ-सफाई करना व विभागों में स्थित जनरल टॉयलेट की प्रत्येक कार्यदिवस में दो बार (कार्यालय समय से पूर्व एवं भोजन अवकाश में) साफ-सफाई करना। प्रत्येक माह में कम से कम एक बार सूखे कपड़े से खिड़की, दरवाजों व रोशनदानों की सफाई करना एवं गीले कपड़े से पंखे साफ करना। समय समय पर निर्देशानुसार छत की</p>

सफाई एवं भवन के आस-पास 10-10 फीट स्थान की अवांछनीय झाड़ियों व घास की कटाई व साफ-सफाई करना। कुलपति सचिवालय की छत तथा प्रशासनिक भवन, परीक्षा भवन व ईएमपीसी भवन के खुले चौक में प्रत्येक कार्य दिवस में झाड़ू लगाना। समय समय पर निर्देशानुसार प्रत्येक भवनों की छतों की साफ-सफाई एवं भवन के आस-पास 10-10 फीट स्थान की अवांछनीय झाड़ियों व घास की कटाई व साफ-सफाई करना।

5. विश्वविद्यालय परिसर में स्थित समस्त सड़कों व सड़क के दोनों ओर एक-एक मीटर तक प्रतिदिन झाड़ू लगाने का कार्य व वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई कार्य। रविवार एवं सार्वजनिक अवकाश के दौरान आवासीय परिसर के A,B,C,D,E,F ब्लॉक के आगे-पीछे कॉमन चौक व साइड की गैलरी का झाड़ू लगाने का कार्य। माह में एक बार सभी आवासीय ब्लॉक की छतों पर साफ-सफाई का कार्य एवं समस्त ब्लॉक के आस-पास 10'-10' स्थान की अवांछनीय झाड़ियों व घास की कटाई व साफ-सफाई का कार्य।
6. विश्वविद्यालय के कार्यालय भवनों एवं आवासीय भवनों स्थित समस्त सीवर लाइन की माह में एक बार साफ-सफाई का कार्य एवं यदि लाइन कभी चौक हो जाए तो सूचना प्राप्ति के 24 घंटे में सफाई कर चालू करना।
7. विश्वविद्यालय में स्थित स्वागत कक्ष के पीछे लगी टाइल्स, क्षेत्रीय केंद्र कोटा के पीछे लगी समस्त इंटर लॉकिंग ब्लॉकस दोनों परीक्षा भवनों के बीच में लगी इंटर लॉकिंग ब्लॉकस, पुस्तकालय भवन के सामने एवं गांधी भवन के सामने लगी इंटर लॉकिंग ब्लॉक पर झाड़ू लगाने का कार्य प्रत्येक कार्य दिवस किया जाना है।
8. विश्वविद्यालय के दोनों मेन गेटों के आस-पास व गेट के बाहर तक साफ सफाई कार्य सम्पादित करवाना होगा (प्रत्येक दिवस) साथ ही (गेट नं 1) से स्वागत कक्ष तक एवं (गेट नं 2) की सड़क व विश्वविद्यालय की समस्त सड़को के दोनों ओर स्थित फुटपाथ पर झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना साफ सफाई कार्य।
9. उक्त के अतिरिक्त विश्वविद्यालय प्रशासन द्वारा आवश्यक होने पर परिसर में कहीं भी सफाई कार्य बताये जाने पर करना होगा।

नोट :- झाड़ू, पौछा, फावडा आदि उपकरण की व्यवस्था संवेदक को करनी होगी तथा साफ-सफाई में प्रयुक्त होने वाली सामग्री यथा-फिनाइल, टायलेट क्लीनर, एसिड, नेपथीलिन बाल्स की व्यवस्था विश्वविद्यालय द्वारा की जावेगी।

PART-B

विवरण

निविदा में निर्धारित Scope of Work के अतिरिक्त माननीय कुलपति महोदय के निर्देशानुसार विश्वविद्यालय का स्वरूप निखारने हेतु अवांछनीय घास/झाड़ियों की कटाई, फर्नीचर उठाना एवं अकुशल श्रम से संबंधित अन्य कार्य हेतु अकुशल श्रमिकों की आवश्यकता विश्वविद्यालय को होती है। इसके लिये यथा आवश्यकता संवेदक को अकुशल श्रमिक उपलब्ध करवाने होंगे। लगभग 20 श्रमिक प्रतिमाह।

मैंने / हमने कार्य स्थल भली-भाँति देख लिया है एवं कार्य की प्रकृति को समझ लिया है साथ ही संलग्न नियम व शर्तों के अध्ययन कर लिया है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

BOQ-1

Description of work	Unit	Per month Rate(lumpsum) Without GST	GST Amount	Total Monthly Amount with GST
Lump-sum monthly Amount for the work mentione in Scope of Work atAnnexure-1	1			

नोट-

1. निविदादाता द्वारा आवश्यक मानव संसाधन को देय न्यूनतम मजदूरी, PF, ESI अंशदान, सर्विस चार्ज एवं अन्य लागतों का आंकलन करते हुए संपूर्ण कार्य के लिये एक माह की "एक मुश्त दर" उक्त BOQ-1 में अंकित की जानी है।
2. BOQ-1 में प्रस्तुत दर के आधार पर एल-1 फर्म का निर्धारण किया जावेगा । एक से अधिक फर्मों की दर समान अधिक अनुभव रखने वाली फर्म को एल-1 माना जावेगा । यदि इसके बाद भी एकाधिक फर्म एल-1 रहती हैं तो टर्न ओवर के आधार पर के आधार पर एल-1 फर्म का निर्धारण किया जावेगा ।

मैंने/हमने कार्य की प्रकृति को समझ लिया है साथ ही संलग्न नियम व शर्तों के अध्ययन के पश्चात् ही अपनी दरें प्रस्तुत कर रहा/रहे हूँ/हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

BOQ-2

Description of work	Unit	Per labour per day Without GST	GST Amount	Total Rate with GST
Per labour per day Rate for unskilled labour (As per Part-B of Scope of Work at Annexure-1)	1			

1. नोट—यदि विश्वविद्यालय द्वारा अंशकालीन (पार्ट टाइम—चार घंटे से कम अवधि के लिए) अकुशल श्रमिकों की सेवाएँ ली जाती हैं तो संवेदक को उसके द्वारा BOQ-2 में अंकित दर के 50 प्रतिशत के आधार पर भुगतान किया जाएगा।

मैंने/हमने कार्य की प्रकृति को समझ लिया है साथ ही संलग्न नियम व शर्तों के अध्ययन के पश्चात् ही अपनी दरें प्रस्तुत कर रहा/रहे हूँ/हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

Compliance with the code of integrity and no conflict of interest

Any person participating 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 attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation.
- (c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness, and progress of the procurement process.
- (d) Not misuse any information shared between the procuring entity and the Bidders with intent to gain unfair advantage in the procurement process.
- (e) Not indulge in any correction including impairing or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process.
- (f) Not obstruct any investigation or audit of a procurement process.
- (g) Disclose conflict of interest, if any, and
- (h) Disclose any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must have a conflict of interest.

A Conflict of interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligation, or compliance with applicable laws and regulations.

A Bidder may be considered to be in conflict of interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to;

- a. Have Controlling partners/shareholders in common; or
- b. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- c. Have the same legal representative for purpose of the bid; or
- d. Have the relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access have to information about or influence on the bid of another Bidder, or influence the decision of the procuring entity 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 Bidder, in more than one Bid; or
- f. The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specification of the goods, works or service that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the procuring entity as engineer-in-charge /consultant for the contract.

Place:

Date:

Signature of the Bidder with seal

Declaration by the Bidder regarding qualifications

In relation to my/our Bid submitted to Vardhman Mahaveer Open University, Kota for procurement of “**ARC for Sweeping & Cleaning work in University campus**” in response to their Notice Inviting Bid No. **31 /2024-25** Dated **14-11-2024**. 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 Biding 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 specification in the Bidding Document;
3. I/We have are not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administrated by a court or a judicial officer , not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding for any of the foregoing reasons;
4. I/We do not have, and our directions and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conducted or the making of false statement or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
5. I/We do not have a conflict of interest as specification in the Act, Rules and the bidding document, which material affects fair competition;

Date:

Place:

Signature of
bidder with seal

Grievance Redressal during procurement process

The designation and the address of the first appellate authority is Hon'ble V.C. VMOU, Kota. The designation and the address of second Appellate Authority is Secretary (Higher Education, Govt. Rajasthan)

(1) Filing 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 from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Providing that after the declaration of a bidder as successful the appeal may be filled only by a bidder who has participated in procurement proceeding:

Providing 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 filled only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (2) The officer to whom an appeal is filled under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty 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 or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to second Appellate Authority specified in the Bidder Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the first Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

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

(5) Form of appeal

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payments 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 two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non refundable.

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

(7) Procedure for disposal of appeal

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

(b) On the date of fix hearing, the First Appellate Authority or second Appellate Authority , as the case may be-

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

(ii) Peruse or inspect documents , relevant records or copies thereof relating th 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.

Date:

Place:

Signature of the Bidder with
seal

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 appellant:
 - ii. Official address, if any:
 - iii. 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 officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the procuring entity in contravention to the provision of the Act by which the appellant 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 documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal:
.....
.....
..... (Supported by an affidavit)

7. Prayer:
.....
.....

Place

Date

Appellant's Signature

Additional conditions of contract

1. Correction of arithmetical errors

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

- (i) If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quality, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion in the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- (ii) If there is a error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- (iii) If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accepted the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Deceleration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to vary Quantities.

- (i) At the time of award of contract, the quantity of goods, works or services originally specified in the Bidding 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 price or other terms & 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 of Procurement of Goods or 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 Service Provider fail to do so, the Procurement 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 Service Provider.

3. Dividing quantities among one than more 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 for 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 visit nature, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Date:

Place:

Signature of the
Bidder with seal