पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर (राज.)

(श्री कल्याण राजकीय महाविद्यालय के पीछे, सीकर-332001)

टेलीफोन नं. 01572-272100, 273100, 273200 टेलीफेक्स 01572-273100

वेबसाईट : www.shekhauni.ac.in ई–मेल : reg.shekhauni@gmail.com

क्रमांक–प 98( )लेखा/खुली निविदा/2017–18/ दिनांकः– 02.02.2018

ई–निविदा सूचना

पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर के परिक्षेत्र सीकर एवं झुंझुनूं जिलों में परीक्षा, 2018 संबंधी सामग्री की आपूर्ति एवं संग्रहण तथा अन्य कार्य हेतु वाहन उपलब्ध कराने हेतु पंजीकृत ट्रेवल फर्मों/संस्थाओं/वाहन आपरेटरों/वाहन ठेकेदारों से शर्त रहित दर संविदा करने हेतु ऑनलाईन ई–निविदा आमंत्रित की जाती हैः–

क्र.सं.	वाहन का प्रकार	विवरण	अनुमानित व्यय	वाहनों की संख्या	निविदा शुल्क	बिड़ सिक्यूरिटी राशि	ई–टेण्डर प्रोसेसिंग फीस	बिड की वैद्यता अवधि
1	मिनी बस	सीकर एवं झुन्झुनूं जिले के लिए परीक्षा सामग्री आपूर्ति हेतु वाहनों की आवश्यकता है जो दस वर्ष से पुराना नहीं हो एवं किसी प्रकार की कोई खराबी न हो।	30,00,000/–	06	1000	80000	1000	90 दिवस
2	टेम्पो ट्रेक्स/ क्रूजर/बंद बॉडी पिकअप	सीकर एवं झुन्झुनूं जिले के लिए परीक्षा सामग्री आपूर्ति हेतु वाहनों की आवश्यकता है जो दस वर्ष से पुराना नहीं हो एवं किसी प्रकार की कोई खराबी न हो।	10,00,000/–	05				
3	इनोवा/ स्विफ्ट डिजायर / स्कार्पियों/बोलेरो /इंडिगों आदि समस्त गाड़िया एसी सहित	सीकर एवं झुन्झुनूं जिले के लिए परीक्षा 2018, उड़नदस्ता एवं कार्यालय उपयोग हेतु वाहनों की आवश्यकता है जो पांच वर्ष से पुराना नहीं हो एवं किसी प्रकार की कोई खराबी न हो।	5,00,000	05	500	10000	500	90 दिवस

- ई–निविदा केवल ऑनलाइन प्रस्तुत की जावेगी। ऑफलाइन प्रस्तुत निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
- ऑनलाइन बिड दिनांक 02.02.2018 से दिनांक 22.02.2018 समय 5.00 पी.एम. तक UPLOAD की जा सकेगी। इसके पश्चात प्राप्त बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।
- तकनीकी बिड दिनांक 23.02.2018 समय 12.00 ए.एम. को खोली जावेगी।
- निविदा शुल्क एवं बिड सिक्यूरिटी की राशि बैंकर्स चैक/बैंक ड्राफ्ट द्वारा कुलसचिव पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर के नाम देय होगी।
- ई–ट्रेण्डर प्रोसेसिंग फीस एम.डी. आर.आई.एस.एल. जयपुर के नाम देय हो का, बैंक ड्राफ्ट संलग्न करना होगा।
- निविदा शुल्क, बिड सिक्यूरिटी राशि एवं ई–टेण्डर प्रोसेसिंग फीस का डी.डी./बैकर्स चैंक दिनांक 23.02.2018 समय 11.00 ए.एम. को व्यक्तिगत रूप से / रजिस्ट्रर्ड डाक द्वारा विश्वविद्यालय में जमा कराना होगा। अन्यथा ई–निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।

- तकनीकी निविदा में सफल निविदादाता को ही वित्तिय बिड दिनांक 24.02.2018 को खोली जावेगी।
- निविदा शुल्क की राशि वापस नहीं लौटायी जावेगी।
- निविदा का पूर्ण प्रारूप, निविदा की शर्तें sppp portal, e-procurment portal एवं पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर देखी जा सकती है।
- निविदादाता को निविदा के प्रारूप के समस्त पृष्ठों पर डिजीटल हस्ताक्षर करने होगें।
- निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करनें का पूर्ण अधिकार **कुलपति** पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर।

उपरोक्तानुसार किराये पर वाहन उपलब्ध करवाये जाने के लिए मोहरबन्द खुली निविदा की शर्ते परिपत्र– **'अ'** में संलग्न हैः–

संलग्न– परिपत्र– 'अ'

कुलसचिव

क्रमांक–प 98( )लेखा/खुली निविदा/2017–18/ दिनांकः– 02.02.2018

प्रतिलिपि सूचनार्थ :–

1. कुलपति सचिवालय, पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर।
2. कार्यालय जिला कलक्टर, सीकर नोटिस बोर्ड पर चस्पा हेतु।
3. कार्यालय नगर परिषद, सीकर नोटिस बोर्ड पर चस्पा हेतु।
4. पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर नोटिस बोर्ड पर चस्पा करने हेतु।
5. श्री नरेन्द्र कुमार, सूचना सहायक को उपापन पोर्टल पर उक्त निविदा को अपलोड करने हेतु।

कुलसचिव

परिपत्र– 'अ'

1. निविदा फॉर्म का मूल्य प्रतिदाय (Refund) नहीं किया जावेगा, जो निविदा ऑनलाईन ई–निविदा में प्रस्तुत नहीं की जायेगी उन्हें नामंजूर किया जायेगा।
2. निविदादाता का पंजियन GST में होना आवश्यक है। पंजीयन की प्रति संलग्न करें।
3. वाहन किराये की दर संविदा हेतु केवल ऑनलाईन के माध्यम से दिनांक 22.02.2018 समय 5.00 पी.एम. तक ही UPLOAD की जा सकेगी। ऑफलाईन निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी। निर्धारित दिनांक एवं समय के पश्चात प्राप्त निविदाऐं स्वीकार नहीं की जावेगी।
4. निर्धारित निविदा फार्म शुल्क, बिड सिक्योरिटी राशि का डी.डी. या बैंकर्स चैक, जो कुलसचिव, पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर के नाम से देय हो तथा बिड प्रोसेसिंग फीस की राशि का डी.डी. या बैंकर्स चैक जो एम.डी. आर.आई.एस.एल. जयपुर के नाम देय हो। दिनांक 23.02.2018 समय 11.00 ए.एम. तक व्यक्तिगत रूप से या रजिस्टर्ड डाक द्वारा कार्यालय में जमा करावें। उक्त तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त डी.डी. या बैंकर्स चैक स्वीकार नही किये जावेगें तथा तकनीकी निविदा अस्वीकार कर दी जावेगी।
5. निविदा शुल्क, बिड सिक्योरिटी राशि एवं बिड प्रोसेसिंग फीस के डी.डी. एवं बैंकर्स चैक जमा के अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
6. वाहन चालकों का नाम एवं पता वाहन उपलब्ध कराते समय आवश्यक रूप से उपलब्ध कराने होगें।
7. ई–निविदा प्रस्तुत करते समय उपलब्ध कराने वाले वाहनों के रजिस्ट्रेशन एवं बीमा की प्रति संलग्न करना आवश्यक है। यदि वाहन रजिस्ट्रेशन व बीमा की प्रति संलग्न नहीं की जावेगी तो निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
8. उड़नदस्ते हेतु उपलब्ध कराने वाले वाहनों में दो वाहन विश्वविद्यालय परिसर एवं दो वाहन आर.आर.मुरारका स्नातकोत्तर महाविद्यालय, झुंझुनूं में उपलब्ध कराने होगें तथा उनकी दूरी की गणना उक्त स्थानों से ही की जावेगी।
9. उड़नदस्ते हेतु उपलब्ध कराये जाने वाले वाहनों के लिए प्रतिदिन न्यूनतम 150 K.M. के हिसाब से बिलिंग की जावेगी। न्यूनतम K.M. से अधिक चलने पर उसी अनुसार भुगतान किया जावेगा।
10. निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर डिजीटल हस्ताक्षर करेगा तथा निविदा के समस्त निर्बंधनों व शर्तों को स्वीकार करने का उल्लेख कर प्रमाण के रूप में डिजीटल हस्ताक्षर करेगा।
11. उपरोक्तानुसार प्राप्त दरें 31.03.2019 तक मान्य होगी एवं कार्य संतोषजनक होने पर सफल निविदादाता की सहमति से उक्त अवधि को बढ़ाया भी जा सकता है।
12. **दर स्पष्ट शब्दों एवं अंकों मे लिखे, त्रुटि व उपरिलेखन नहीं होगा। कोई सुधार करना हो तो स्पष्ट काट कर पुनः लिखें व लघु हस्ताक्षर करें।**
13. दरें सामग्री के लोडिंग एवं अनलोडिंग सहित कार्यालय शेखावाटी विश्वविद्यालय सीकर, श्री कल्याण महाविद्यालय, सीकर के बालिका छात्रावास (एस.के. स्कूल खेल मैदान के पीछे) से गन्तव्य स्थान तक एवं वापस विश्वविद्यालय मुख्यालय परिसर तक एफ. ओ. आर. प्रस्तुत की जानी है। जिसमें अनुषांगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए किन्तु, जी.एस.टी. को शामिल न करके अलग से दर्शायें। अलग से कार्यालय द्वारा गाड़ी भाड़ा/परिवहन प्रभारों का भुगतान नहीं किया जायेगा।
14. वाहन एवं वाहन चालक से संबंधित नियमानुसार सभी आवश्यक मूल दस्तावेज वाहन के साथ होने आवश्यक हैं।
15. वाहन चालक एवं स्टाफ के लिए अलग से कोई प्रभार देय नहीं होगा।
16. परिवहन विभाग में वाहन का पंजीयन आवश्यक है।
17. वाहन परीक्षण के दौरान या कार्यावधि के दौरान अनुमोदन के अनुसार नहीं पाये जाने पर कार्यादेश निरस्त कर दिया जायेगा तथा निविदा दाता स्वयं के खर्चे पर अन्य वाहन उपलब्ध करवायेगा, यदि तात्कालिक आवश्यकता के कारण वाहन को पूर्ण या आंशिक रूप से बदलना साध्य नहीं हो पाया, तो निविदा दाता को सुनवाई का उचित अवसर देकर ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे। अनुमोदित दरो में से उपयुक्त राशि की कटौती शास्ति के रूप में की जायेगी, जो अंतिम होगी।
18. आदेश की तारीख से 5 दिवस में वाहन की भौतिक रूप से उपलब्धता कार्यालय में दर्शानी होगी
19. यदि निविदा सूचना में दर्शित मात्रा के अतिरिक्त अन्य वाहन हेतु भी फर्म को आदेश दिया जाता है, तो निविदा दाता वाहन उपलब्ध करवाने के लिये बाध्य होगा। यदि निविदा दाता वाहन उपलब्ध नहीं करवाता है तो विश्वविद्यालय वाहन किराये पर लेने के लिये स्वतंत्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय होगी उसकी वसूली निविदा दाता से की जायेगी।
20. क्रेता अधिकारी निर्दिष्ट संख्या से कम वाहन किराये पर लेते हैं तो किसी भी प्रकार की क्षति पूर्ति देय नहीं होगी।

21. असफल बोलीदाताओं की बयाना/धरोहर राशि निविदा अंतिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथाशीघ्र लौटायी जायेगी। केन्द्र/राज्य सरकार के उपक्रमों को बयाना राशि की छूट होगी। अन्य के लिये बयाना राशि में छूट जी.एफ.एण्ड ए.आर. नियमों के अन्तर्गत ही देय होगी।
22. बयाना राशि निम्नलिखित मामलो में समपहृत कर ली जायेगी–
    (अ) जब निविदा दाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने से पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपांतरण करता है।
    (ब) जब निविदा दाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार, शर्त को निष्पादित नहीं करता है।
    (स) जब निविदा दाता प्रदायगी के लिये आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं करवाता है।
    (द) जब वह विहित समय के भीतर प्रदाय आदेशों के अनुसार वाहन उपलब्ध करवाने में असफल रहता है।
23. सफल निविदादाता को कार्यादेश जारी होने के पश्चात निविदा मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर परफोरमेंस सिक्यूरिटी 15 दिवस में जमा करानी होगी, बयाना राशि इसके लिये समायोजित की जा सकेगी। प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। प्रतिभूति– बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक से जमा करायी जा सकती है।
24. प्रतिभूति राशि अनुबन्ध अवधि के समाप्ति के पश्चात विश्वविद्यालय की समस्त बकाया वसूली होने पर यथाशीघ्र लौटा दी जावेगी।
25. केन्द्र/राज्य सरकार के उपक्रम प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होंगें।
26. प्रतिभूति राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्न मामलों में समपहृत/जब्त किया जा सकेगा।
    (अ) निविदा के किन्ही निर्बंधनों और शर्तों का उल्लंधन किया हो।
    (ब) सम्पूर्ण प्रदाय संतोषजनक रूप से करने में निविदादाता असफल रहा हो।
    (स) समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा एवं विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा।
27. वाहन उपलब्ध करवाये जाने के समय वाहन उत्तम गुणवता का होना अनिवार्य है। यदि इसके अनुरूप नहीं हो तो अधोहस्ताक्षर कर्ता वाहन स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं होगा।
28. निविदादाता को राज्य सरकार/सरकारी उपक्रम/विश्वविद्यालय/अन्य राज्य सरकार/उपक्रम द्वारा ब्लेक लिस्टेड नहीं किया गया हो। संलग्न प्रारूप में शपथ पत्र प्रस्तुत करें।
29. निविदादाता के पास कम से कम तीन मिनी बस स्वयं के नाम से होनी चाहिए। जिसका रजिस्ट्रेशन निविदा के साथ संलग्न करें। इसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
30. शर्त सहित निविदा प्रस्तुत करने पर निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।
31. कार्य समाप्ति तक वाहनों में होने वाली किसी भी क्षति/खराबी की पूर्ति के लिए संबंधित फर्म निविदादाता स्वयं जिम्मेदार होगा एवं तुरन्त प्रभाव से दूसरा वाहन उपलब्ध करवाना फर्म की जिम्मेदारी होगी।
32. यदि वाहन त्रुटिपूर्ण हो तो उन्हें बदल कर दूसरा वाहन निविदादाता तुरन्त प्रभाव से उपलब्ध करवायेगा एवं तत्काल वाहन उपलब्ध नहीं करवाने पर शास्ति प्रतिदिन न्यूनतम 150 किमी. की दर से कटौती की जावेगी।
33. कार्य के दौरान उपयुक्त नहीं पाये जाने पर वाहन को हटा दिया जायेगा तथा निविदादाता स्वयं के खर्चे पर दूसरा वाहन उपलब्ध करवायेगा।
34. वाहनों से अधिकारी संतुष्ट नहीं है, तो निविदादाता को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देने के बाद किसी भी समय कार्यादेश निरस्त कर सकता है, जिनके कारणों को अभिलिखित करेगा।
35. आदेश की तारीख से 07 दिन में सफल निविदादाता वाहनों के बीमा, फिटनेश, टेक्स, रजिस्ट्रेशन, लाईसेन्स, प्रदूषण प्रमाण पत्र एवं वाहन तथा वाहन चालक से संबंधित अन्य आवश्यक दस्तावेज कार्यालय में प्रस्तुत करेगा एवं वाहनों की भौतिक रूप से उपस्थिति निश्चित करेगा ताकि संबंधित अधिकारी वाहनों का निरीक्षण कर संतुष्ट हो सके।
36. वाहनों के कार्यालय तक पहुंचने का कोई प्रभार देय नहीं होगा।
37. सभी दरें सभी प्रकार के कर एवं शुल्क सहित होगी।
38. किलोमीटर एवं समय की गणना विश्वविद्यालय कैम्पस से होगी एवं दिन की गणना विश्वविद्यालय में वाहन उपलब्ध करवाने के समय से 24 घंटों के हिसाब से की जावेगी।
39. वाहन उपयोगकर्ता द्वारा अनिवार्य रूप से वाहन के साथ लॉग बुक व ड्यूटी स्लिप रखनी होगी तथा नियमित रूप से भरनी होगी एवं बिल के साथ प्रस्तुत करनी होगी।
40. लॉग बुक में एक केन्द्र/स्थान से दूसरे केन्द्र/स्थान का हवाला देते हुए किलोमीटर्स का स्पष्ट ब्यौरा प्रयोगकर्ता को वाहन चालक के सहयोग से देना होगा और परीक्षा नियंत्रक से सत्यापित करवाना होगा।
41. वाहन चालक द्वारा निर्धारित ड्यूटी स्लिप एवं लॉग बुक रखनी होगी, जिसे प्रयोगकर्ता द्वारा भरनी होगी एवं प्रयोगकर्ता द्वारा नाम व पद भरकर हस्ताक्षर करने होंगे।

42. भुगतान के लिए बिल प्रस्तुत करते समय तीन प्रतियों में ड्यूटी स्लिप एवं लॉग बुक की प्रमाणित फोटोप्रति प्रस्तुत करनी होगी।
43. परीक्षा नियंत्रक/उप कुलसचिव/सहायक कुलसचिव/अनुभागाधिकारी की लिखित अथवा दूरभाष अनुमति के बिना सफल निविदादाता द्वारा किसी को भी वाहन उपलब्ध नहीं कराये जायेंगे। इसके अभाव में विश्वविद्यालय भुगतान करने के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।
44. निविदा अवधि के दौरान डीजल की दरें बढ़ने की स्थिति में कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा।
45. कार्य के संतोषजनक होने पर ही, निविदा दाता द्वारा बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान किया जायेगा, अग्रिम नहीं।
46. विवादास्पद मामलो के संबंध में भुगतान 10 से 25 प्रतिशत तक रोका जायेगा, जो विवाद के निपटारे पर भुगतान कर दिया जायेगा।
47. **सफल निविदा दाता को दर अनुमोदन की सूचना देने की दिनांक से अधोहस्ताक्षरकर्ता के साथ 15 दिवस में नियमानुसार स्टाम्प पर अनुबन्ध करना होगा।**
48. विश्वविद्यालय न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार/ अस्वीकार करने के लिए पूर्ण रूप से स्वतंत्र होगा।
49. निविदा दाता निविदा प्रस्तुत करते समय निम्न दस्तावेज प्रस्तुत करेगा– (1) साझेदारी फर्म हो तो साझेदारी डीड (2) यदि साझेदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्मस् के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या और उसका वर्ष (3) एकल स्वामित्व के नाम हो तो आवास एवं कार्यालय का पता व फोन नम्बर (4) कम्पनी के मामलो में कम्पनी रजिस्ट्रार द्वारा जारी प्रमाण पत्र।
50. वाहन के लिए न्यूनतम बिलिंग प्रतिदिन 150 किलोमीटर की होगी।
51. वाहन आपूर्ति कर्ता फर्म द्वारा उपलब्ध वाहन पूर्ण रूप से सड़क एवं मिट्टी पर चलने में सक्षम एवं वैध होना आवश्यक है। बीमा, फिटनेश, टेक्स, रजिस्ट्रेशन, लाईसेन्स, प्रदूषण प्रमाण पत्र एवं वाहन तथा वाहन चालक से संबंधित अन्य आवश्यक मूल दस्तावेज वाहन के साथ हर समय होने आवश्यक है, इनके अभाव में वाहन को अस्वीकार कर दिया जायेगा।
52. मुख्यालय से बाहर रात्रि 10 बजे बाद विश्राम पर रू. 200/– के हिसाब से भुगतान देय होगा।
53. टोल टैक्स की रसीद प्रस्तुत करने पर टोल अलग से देय होगा।
54. फर्म/व्यक्ति द्वारा निविदा प्रपत्र में GST/TIN/PAN नम्बर स्पष्ट दर्शाना होगा।
55. कार्य निविदा प्रपत्र की शर्तों व निर्देशों के अनुसार निर्धारित समय सीमा में पूर्ण गोपनीयता के साथ करना होगा। गोपनीयता भंग करने की दशा में भुगतान देय नहीं होगा।
56. किराये की दरों में सभी प्रकार के कर व खर्चे सम्मिलित होने चाहिए।
57. रविवार अथवा अवकाश के दिन भी विश्वविद्यालय को आवश्यकतानुसार सक्षम अधिकारी के आदेशानुसार वाहन उपलब्ध करवाना होगा।
58. गाड़ी उपयोग में नहीं लिए जाने पर किसी प्रकार का कोई प्रभार नहीं दिया जायेगा।
59. वाहन चालक बदलने की स्थिति में सूचना परीक्षा नियंत्रक को देनी होगी।
60. वाहन की सुरक्षा, रख–रखाव व अन्य सम्पूर्ण जिम्मेदारियां जैसे वाहन संचालन, खड़ा करना आदि निविदादाता की होगी।
61. प्राधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गए निर्देशों का अक्षरशः पालन करना होगा।
62. प्राधिकृत अधिकारी द्वारा आदेश मिलते ही वाहन समय से आधा घण्टा पूर्व निर्धारित स्थान पर उपलब्ध करवाना होगा। साथ ही वाहन हर समय व हर प्रकार से तैयार रखना होगा तथा समय की पाबन्दी का पालन करना होगा।
63. स्त्रोत पर जी.एस.टी./टी.डी.एस. आदि की कटौती नियमानुसार सफल निविदादाता के बिलों से की जायेगी।
64. जिस दिन वाहन को विश्वविद्यालय द्वारा बुलाया जायेगा उसी दिन का भुगतान किया जायेगा अन्यथा नहीं।
65. इनोवा/स्विफ्ट डिजायर/स्कार्पियों/बोलेरों/इंडिगों वाहन एसी सहित वाहन स्वामी व्यक्तिगत रूप से भी निविदा प्रस्तुत कर सकते है।
66. कार्यालय उपयोग में लिए जाने वाले वाहन की दर प्रत्येक माह 2200 किलोमीटर अथवा उससे कम दूरी के लिए मासिक दर प्रस्तुत करें। वाहन 2200 किलोमीटर से अधिक चलने पर राजस्थान सरकार के वित्त विभाग के आदेश क्रमांक F.9 (1)FD.1 (1) budget/2015 jaipur dated 15-7-2015 के अनुसार 7.25 रू. प्रति कि.मी. दर से भुगतान किया जायेगा। यदि राज्य सरकार दरों में संशोधन करती है तो उसी के अनुरूप दर लागू होगी।
67. विवाद की दशा में न्याय क्षेत्र सीकर ही रहेगा।

कुलसचिव

पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर (राज.)

(श्री कल्याण राजकीय महाविद्यालय के पीछे, सीकर–332001)

टेलीफोन नं. 01572–272100, 273100, 273200 टेलीफेक्स 01572–273100

वेबसाइट : www.shekhauni.ac.in ई–मेल : reg.shekhauni@gmail.com

क्रमांक–प 98( )लेखा/खुली निविदा/2017–18/ दिनांकः– 15.01.2018

ई–बिड आमंत्रण सूचना (एन.आई.बी. नम्बर................................ दिनांक ....)

यूनिक बिड नम्बर (UBN) ....

पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर द्वारा वाहन किराये की दर संविदा हेतु पंजीकृत ट्रेवल फर्मों/संस्थाओं/वाहन आपरेटर/वाहन ठेकेदारों से शर्त रहित ऑन लाइन ई निविदा दिनांक .... समय .... तक आमंत्रित की जाती है।

क्र.स.	वाहन का प्रकार	वाहनों की संख्या	अनुमानित व्यय	निविदा शुल्क	बिड सिक्योरिटी राशि	ई–टेण्डर प्रोसेसिंग फीस	बिड की वैद्यता अवधि
1	मिनी बस	6	30,00,000/–	1000	80,000	1000	90 दिवस
2	टेम्पो ट्रेक्स/क्रूजर/बंद बॉडी पिकअप	5	10,00,000/–				
3	इनोवा/ स्विफ्ट डिजायर / स्कार्पियों/बोलेरो /इंडिगों आदि समस्त गाड़िया एसी सहित	5	5,00,000	500	10000	500	90 दिवस

निविदा प्रपत्र एवं शर्तों से सम्बन्धित समस्त सूचना sppp portal, e-procurement portal एवं पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर की वेबसाइट पर देखी जा सकती है।

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतुः–

1. कुलपति सचिवालय।
2. सम्पादक राजस्थान पत्रिका, सीकर ....।
3. सम्पादक दैनिक भास्कर, सीकर ....।
4. रक्षित पत्रावली।

कुलसचिव

पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर (राज.)

(श्री कल्याण राजकीय महाविद्यालय के पीछे, सीकर–332001)

टेलीफोन नं. 01572–272100, 273100, 273200 टेलीफेक्स 01572–273100

वेबसाईट : www.shekhauni.ac.in ई–मेल : reg.shekhauni@gmail.com

क्रमांक–प 98( )लेखा/खुली निविदा/2017–18/ दिनांकः– 02.02.2018

(तकनीकी बिड)

<u>(इनोवा/स्विफ्ट डिजयर/स्कार्पियो/बोलेरो/इंडिगो आदि समस्त गाड़ियां ए.सी. सहित)</u>

विश्वविद्यालय के परिक्षेत्र सीकर एवं झुंझुनूं की परीक्षा 2017–18 की सामग्री की आपूर्ति एवं संग्रहण हेतु वाहन उपलब्ध कराने के लिए पंजीकृत ट्रेवल फर्मों/संस्थाओं/वाहन आपरेटर/वाहन ठेकेदारों द्वारा ऑनलाइन ई–निविदा प्रस्तुत किये जाने वाला प्रपत्र।

1. निविदादाता का नाम एवं पूर्णपता ....
   ....
2. मालिक/साझेदार का नाम, जो लेनदेन करते हो ....
3. दूरभाष नम्बर (मोबाइल नम्बर सहित) ....
4. उपलब्ध कराये जाने वाले वाहनों का विवरण रजिस्ट्रेशन संख्या अन्य विवरण
5. मैनपावर का विवरण ....
6. स्थान जहां वाहन का निरीक्षण किया जा सके – विश्वविद्यालय कार्यालय
7. जी.एस.टी. पंजीकरण संख्या ....
8. आयकर पंजीकरण संख्या (PAN No.) ....
9. निविदा प्रपत्र शुल्क 500/– डी.डी. नम्बर/बैकर्स चैक .... दिनांक .... कुलसचिव पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर के नाम देय।
10. बिड सिक्यूरिटी राशि 10000/– डी.डी. नम्बर/बैकर्स चैक .... दिनांक .... कुलसचिव पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर के नाम देय।
11. ई–प्रोसेसिंग फीस 500/– डी.डी. नम्बर/बैकर्स चैक .... दिनांक .... एम.डी.आर.आई.एस.एल, जयपुर के नाम देय।
12. निविदादाता फर्म को ब्लेक लिस्टेड नहीं होने का शपथ पत्र 100/– रू. नॉन ज्यूडिसियल स्टाम पर।
13. मैने/हमने उपरोक्त चाही गयी सूचना सही दी है। किसी भी वाहन के खिलाफ किसी भी न्यायालय में वाद लम्बित नहीं है। उपरोक्त सूचनाओं में कोई भी सूचना के असत्य पाये जाने पर हमारी फर्म पूर्णतया जिम्मेदार होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर

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

(1) Filing an appeal

(a) If any Bidder or prospective Bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to the First Appellate Authority as specified in the Bid Data Sheet, within a period of ten days from the date of such decision, action, or omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:
Provided that after the declaration of a Bidder as successful in terms of section 27 of the Act, the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

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

(b) After hearing the parties, the First Appellate Authority shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days of the date filing of the appeal.

(c) If the First Appellate Authority fails to dispose of the appeal within the period 30 days of the date of filing the appeal or if the bidder or prospective bidder or the 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 the Second Appellate Authority as specified in the Bid Data Sheet, within fifteen days. The Second Appellate Authority, after hearing the parties, shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days which shall be final and binding on the parties. If the Second Appellate Authority is unable to dispose of the Appeal within the aforesaid period, he shall record reason for the same.

(2) Appeal not to lie in certain cases

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

(a) determination of need of procurement;

(b) provisions limiting participation of Bidders in the bidding process;

(c) the decision of whether or not to enter into negotiations;

(d) cancellation of a procurement process;

(e) Applicability of the provisions of confidentiality.

(3) Form and procedure of filing an appeal

(a) An appeal 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 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 authorised representative.

(4) 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 or banker's Cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(5) Procedure for disposal of appeals

(a)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 thereof 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 be placed on the State Public Procurement Portal.

Annexure

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 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 provisions 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

11. Declaration by the Bidder under Section 7 and 11 of the Act

Declaration by the Bidder

In relation to our Bid submitted to ……………………… *[enter designation and address of the procuring entity]* for procurement of ……………………….. *[insert name of the Goods]* in response to their Notice Inviting Bids No…………… Dated …………. we hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. We are eligible and possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;

2. We have fulfilled our obligation to pay such of the taxes payable to the Central Government or the State Government or any local authority, as specified in the Bidding Document;

3. We are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have our affairs administered by a court or a judicial officer, not have our business activities suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;

4. We do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;

5. We do not have a conflict of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, which materially affects fair competition;

6. We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, till completion of all our obligations under the Contract.

Date: Signature of Bidder

Place: Name:

Designation:

Address: