



# पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर

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

क्रमांक :- 28014

दिनांक : 22/03/2022

## टेंट व्यवस्था हेतु वार्षिक दर संविदा प्रपत्र

निविदा सूचना संख्या :- 10/2021-22

### निविदा-पत्र

कार्य का नाम-	टेंट व्यवस्था हेतु दर संविदा	निविदा फार्म एवं धरोहर राशि व निविदा शुल्क जमा करने की अवधि	निविदा खोलने की तिथि
निविदा क्रमांक-	10/2021-22		
अनुमानित लागत, धरोहर राशि, निविदा शुल्क	टेंट व्यवस्था : रु.8,00,000/-, रु. 16,000/-, रु. 1000/-	दिनांक 04.04.2022 को मध्याह्न 01:00 बजे तक	दिनांक 04.04.2022 को प्रातः 03:00 बजे

- .....(वस्तुओं का नाम जिनके लिये निविदा प्रस्तुत की गई है) के लिये निविदा ।
- निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का नाम (मय दूरभाष/मो.न.) .....
- निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का पंजीकरण संख्या.....  
.....(प्रति संलग्न है।)
- किनको सम्बोधित किया गया: कुलसचिव, पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर
- संदर्भ.....
- निविदा शुल्क की राशि रु. 1000/- .....डी.डी./बैंकर्स चैक संख्या.....  
एवं दिनांक.....जारीकर्ता बैंक का नाम .....के द्वारा  
जमा करा दी गई है ।
- हम.....द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या .....दिनांक ..... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार

करते हैं । (इनके सभी पृष्ठों पर इनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण मे हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं ।)

8. फर्म को विश्वविद्यालय परिसर, कटराथल सीकर को सेवाओं की प्रदायगी करनी होगी।
9. फर्म को आदेश प्राप्त होते ही निर्धारित दिनांक को निर्धारित समय से तीन घंटे पूर्व समस्त व्यवस्था करनी होगी। आदेशित किये गए समय से अगले 24 घंटे की सेवायें प्राप्त करते हुए एक दिवस का कार्य मानते हुए विश्वविद्यालय द्वारा भुगतान की कार्यवाही की जायेगी।
10. उपर उद्धृत की गई दरें एक वर्ष तक की अवधि के लिये विधिमान्य है। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर बढ़ाया भी जा सकेगा।
11. बैंक ड्राफ्ट / बैंक चैक संख्या.....जो (बैंक का नाम) पर आहरित किया गया है। दिनांक .....  
.....रूपये .....के लिये धरोहर राशि रु. 16000/- के पेटे संलग्न किया जाता है।
12. निविदा पत्र के साथ GST प्रमाण पत्र संलग्न है।
13. पूर्व में किये गये विश्वविद्यालय/विश्वविद्यालयों में कार्य करने का अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न है।(यदि हो तो प्राथमिकता दी जायेगी)

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर



# पंडित दीनदयाल उपाध्याय शैखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर

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

क्रमांक :- 28014

दिनांक : 22/03/2022

## टेंट व्यवस्था हेतु वार्षिक दर संविदा प्रपत्र

1. निविदादाता का नाम (फर्म) का पूरा पता :.....
2. फर्म एकल/भागीदारी (दस्तावेजों की सत्यप्रति संलग्न करें):.....
3. भागीदारों के नाम :.....
4. नाम जो लेनदेन करेगा मय अधिकार पत्र की प्रति :.....
5. बैंक जिसके माध्यम से लेनदेन करते हैं :.....
6. दरें नीचे लिखी तालिका में अंकित करें :

### (अ) टेंट व्यवस्था

क्र.सं.	विवरण टेंट का सामान मय आपूर्ति, मजदूरी एवं आवश्यक सामग्री स्थापना-हटाना सहित सम्पूर्ण कार्य	मापदण्ड/ इकाई	दर समस्त करों एवं परिवहन इत्यादि सहित (रूपयें प्रति आईटम प्रतिदिन)
1.	शामियाना मय सीलिंग पाइप टेंट 15x15 फीट सहित	Per sq. ft	
2.	कनात पर्दा (सूती/साटन/ताइवान) 12x10 फीट	Per item	
3.	झालर बोर्ड के लिए 4x6 फीट	Per item	
4.	झालर बोर्ड के लिए 5x15 फीट	Per item	
5.	पाइप टेंट गोल (पाइप 15x15 फीट पर) संपूर्ण सीलिंग पर्दा कनात आदि सामग्री सहित	Per sq. ft	
6.	बोर्ड (वेलवेट/साटन/ताइवान) बिना सीलिंग 6x10 फीट)	Per item	
7.	बोर्ड (फाइबर) बिना सीलिंग (6x10 फीट)	Per item	
8.	स्टेज मय डबल सीढ़ी (स्टेण्डर्ड साइज 4.0 फीट ऊंचाई के पाटों द्वारा)	Per sq. ft	
9.	कुर्सी केन	Per item	
10.	कुर्सी स्टील फैंसी	Per item	
11.	कुर्सी प्लास्टिक	Per item	
12.	कुर्सी प्लास्टिक सफेद कवर सहित	Per item	

13.	कुर्सी स्टील सफेद कवर सहित	Per item	
14.	कुर्सी डनलप बिना कवर	Per item	
15.	कुर्सी डनलप सफेद कवर सहित	Per item	
16.	सोफा डनलप सिंगल सीटर बिना कवर	Per item	
17.	सोफा डनलप डबल सीटर बिना कवर	Per item	
18.	सोफा डनलप ट्रीपल सीटर बिना कवर	Per item	
19.	सोफा डनलप सिंगल सीटर कवर सहित	Per item	
20.	सोफा डनलप डबल सीटर कवर सहित	Per item	
21.	सोफा डनलप ट्रीपल सीटर कवर सहित	Per item	
22.	सोफा लकडी मय कुशन बिना कवर (एक सीट)	Per item	
23.	सोफा लकडी मय कुशन कवर सहित (एक सीट)	Per item	
24.	सोफा लकडी मय कुशन बिना कवर(तीन सीट)	Per item	
25.	सोफा लकडी मय कुशन कवर सहित (तीन सीट)	Per item	
26.	वीआईपी सोफा (एक सीट)	Per item	
27.	डबल वीआईपी सोफा	Per item	
28.	टेबल 2x5	Per item	
29.	सेंटर टेबल 3x1.5	per item	
30.	टेबल कवर	Per item	
31.	टेबल झालर	Per item	
32.	दरी 10x12	Per sq. ft	
33.	मेंटिंग ग्रीन/रेड मय बॉप टेप फिक्सिंग इत्यादि	Per sq. ft	
34.	पायदान जूट बडा	Per item	
35.	पाइप गेट	Per running ft	
36.	सिलिंग फेन/पेडस्टल फेन	Per item	
37.	कूलर फाइबर जम्बो	Per item	

38.	फ्लोर स्टेडिंग ए0सी0 (05 टन)	Per item	
39.	पानी हेतु खाली ड्रम लगभग 200 लीटर	Per item	
40.	गद्दे	Per item	
41.	तकिये	Per item	
42.	चद्दर	Per item	
43.	रजाई	Per item	
44.	पोल 14 फीट विभिन्न रंगों के झंडों सहित मय लगवाना-उतरवाना की मजदूरी)	Per item	
45.	पोल मय झंडा (लगवाना, उतरवाना की मजदूरी सहित) झण्डा विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध करवाया जाने पर	Per item	
46.	बैरीगैटिंग बांस बल्ली द्वारा	Per running ft	
47.	टेंट के अन्दर दो स्तर पर रस्सी द्वारा बैरीगैटिंग	Per running ft	
48.	बुके	सामान्य बुके	प्रति नग
		वीआईपी बुके	प्रति नग
49.	फूल सज्जा प्रति किग्रा की दरें अंकित की जावे निर्देशानुसार फूलों का माला, झालर तैयार कर निर्देशानुसार विश्वविद्यालय में साज-सज्जा करवाना सहित दरें अंकित की जावें ।	गेंदे	प्रति किग्रा
		गुलाब	प्रति किग्रा
		मोगरा	प्रति किग्रा
50.	उच्च क्वालिटी का माइक सिस्टम मय कोर्डलेस माइक और एम्पलीफायर तथा बैट्री युक्त	प्रति नग	
51.	माइक सिस्टम के साथ के स्पीकर	प्रति नग	
52.	विश्वविद्यालय के भवन पर छोटे-छोटे रंग बिरंगे बल्ब की लाइटिंग को उपलब्ध करवाने लगवाने	Per Sq. ft.	

	तथा उतरवाने का खर्च सहित			
53.	एक 65 KVA जनरेटर साउण्ड प्रूफ POL/Diesel सहित	प्रति नग		
54.	एक 65 KVA जनरेटर साधारण POL/Diesel सहित	प्रति नग		
55.	LED Display (8'x10')	प्रति नग		
56.	Water Proof Pandal Arch Type structure with proper ceiling having 120 feet clear span (Dome)*	Area 18000 Sq. ft.		
57.	Round Table with clean cloth	प्रति नग		
58.	स्वागत द्वार 12'x15'	प्रति नग		
59.	LED White light (100 W)	प्रति नग		
60.	सोडियम मेटल लाईट (250 W)	प्रति नग		
61.	सोडियम मेटल लाईट (400 W)	प्रति नग		
62.	Fire fighting cylinder Each of 2.5 Kg. Capacity	प्रति नग		

\* आईटम संख्या 56 हेतु प्रस्तुत होने वाली एकमुश्त दर पर कार्य करना होगा। डोम का क्षेत्रफल उल्लेखित मात्रा से आवश्यकतानुसार कम या अधिक होने की स्थिति में कार्य की स्वीकृत दर पर आनुपातिक भुगतान किया जायेगा।

*MV*

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर



## पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर

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

क्रमांक :- 28014

दिनांक : 22/03/2022

विश्वविद्यालय के अंतर्गत विभिन्न सेवाओं यथा टेंट व्यवस्था हेतु वार्षिक दर संविदा की शर्तें

1. निविदा विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित निविदा प्रपत्र पर टेंट व्यवस्था ही भरकर देनी होगी। अन्य किसी फार्म/कागज पर भेजी गई निविदा अस्वीकार होगी। धरोहर राशि अनुमानित लागत की दो प्रतिशत की दर से निविदा के साथ लगानी होगी।
2. किसी प्रकार की प्रति-शर्त (काउन्टर कंडीशन) मान्य नहीं होगी।
3. धरोहर राशि के बिना निविदा प्रपत्र पर विचार नहीं किया जावेगा।
4. निविदा में दी गई दरों में किसी प्रकार की काट-छांट नहीं होनी चाहिए। किसी कारण काट-छांट की गई तो उस पर पूरे हस्ताक्षर निविदादाता के होना आवश्यक है अन्यथा उसके अभाव में निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
5. मांग पर सप्लाई न करने पर प्रतिभूति राशि ज़ब्त कर ली जायेगी।
6. विश्वविद्यालय द्वारा किसी भी प्रकार की पेशगी (अग्रिम) नहीं दी जावेगी।
7. समस्त सामान की सुरक्षा व्यवस्था स्वयं ठेकेदार को करनी होगी।
8. समस्त व्यवस्थाएं विश्वविद्यालय की आवश्यकता पर आदेशानुसार चाहे गये सामान को दुकान से उपयोग स्थल तक लाने ले जाने का, लगाने एवं हटाने/समेतने एवं सम्पूर्ण सुरक्षा का दायित्व निविदादाता का होगा। विश्वविद्यालय द्वारा उक्त कार्यों के लिये किसी भी प्रकार का किराया भाडा, परिवहन एवं मजदूरी अतिरिक्त देय नहीं होगी।
9. समस्त व्यवस्थाओं के लिये अलग से कोई पारिश्रमिक एवं मजदूरी नहीं दी जाएगी।
10. संवेदक किराया पर लिये जाने वाले बर्तन की साफ-सफाई का दायित्व निविदादाता का होगा
11. दरें समस्त कर सहित एफ.ओ.आर होगी। अलग से किसी प्रकार का कोई कर/GST/शुल्क आदि देय नहीं होगा।
12. समस्त व्यवस्थाओं का कार्यक्रम की दिनांक का ही किराया देय होगा। एक दिन पहले अथवा एक दिन बाद का किराया देय नहीं होगा।
13. समस्त व्यवस्थाओं का कार्यक्रम आयोजन समिति द्वारा निरीक्षण कर यथा निर्देशानुसार कार्य फर्म को संपादित करना होगा।
14. टेंट व्यवस्था में कुर्सी/टेबल/मैट एवं जिन पर चदर एवं झालर आदि लगाने का कार्य निविदादाता द्वारा किया जायेगा जिसके लिये अलग से किसी प्रकार कोई पारिश्रमिक/मजदूरी आदि नहीं दी जायेगी।

*Handwritten signature*

15. समस्त व्यवस्थाओं का विश्वविद्यालय की आवश्यकता होने पर मांग अनुसार बताये गए समय पर आवश्यक रूप से करनी होगी। किसी प्रकार का विलम्ब एवं अव्यवस्था पर शास्ति बिल राशि पर 10 % तक काटी जा सकेगी।
16. दरें एक वर्ष के लिए अनुमोदित की जायेंगी जिसे आपसी सहमती से घटाया बढ़ाया जा सकता है एवं मांग अनुसार जब भी जिस आईटम की जितनी आवश्यकता होगी उसके अनुसार सप्लाइ करनी होगी।
17. फर्म द्वारा समस्त कार्यों की व्यवस्था कार्यक्रम दिवस पर न करने पर आवश्यकतानुसार स्थानीय बाज़ार से संवेदक की रिस्क एंड कास्ट के आधार पर अन्य संवेदक से कार्य करवाया जा सकेगा जिससे होनेवाले नुकसान की भरपाई निविदा दाता को करनी होगी।
18. समस्त व्यवस्थाएं कार्यक्रम आयोजन समिति के आदेशानुसार होने पर ही भुगतान किया जाना संभव होगा।
19. विश्वविद्यालय में लगाये गये सामान की सुरक्षा की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इसके अतिरिक्त अन्य सामान की व्यवस्था व देखभाल अपने स्तर पर करनी होगी।
20. कार्यक्रम के दौरान किसी भी प्रकार की टूट फूट या क्षति के लिए निविदादाता उत्तरदायी होगा।
21. माइक /साउंड सिस्टम व्यवस्था के संबंध में माइकों के सुचारु रूप से संचालन हेतु माइक ऑपरेटर की व्यवस्था कार्यक्रम प्रारम्भ होने से पूर्व एवं अंतिम चरण तक माइक ऑपरेटर उपस्थित रहेगा जिसके लिये विश्वविद्यालय द्वारा अतिरिक्त पारिश्रमिक देय नहीं होगा।
22. दरें अनुमोदित होने पर सफल निविदादाता द्वारा जमा कराई गयी धरोहर राशि समायोजन करने के पश्चात् बकाया प्रतिभूति राशि 3 % अतिरिक्त (कुल 5 प्रतिशत) नियमानुसार जमा कराने के पश्चात 500/- रुपये के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर सात दिवस के अंदर-अंदर अनुबंध निष्पादित करना अनिवार्य होगा।  
धरोहर राशि निविदा के अंतिम रूप से स्वीकार किये जाने एवं अनुबंध हो जाने के बाद यथाशीघ्र असफल निविदादाता को प्रत्यार्पित कर दी जायेगी। सफल निविदाकारों को करार के समय सामग्री मूल्य की पाँच प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में जमा करानी होगी, जिसमें उनके द्वारा जमा धरोहर राशि का समायोजन कर लिया जावेगा शेष प्रतिभूति राशि भी डिमाण्ड ड्राफ्ट के माध्यम से जमा करानी होगी। धरोहर राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
23. उपापन अधिकारी किसी भी निविदा को चाहे वह न्यूनतम ही क्यों न हो स्वीकृत करने किसी भी निविदा के बिना कारण बतलाए अस्वीकृत करने और किसी भी निविदा को रद्द करने या किसी अधिक वस्तुओं जिसके लिए निविदा दी गयी है, के मदों को एक फर्म/प्रदायक से अधिक का अधिकार सुरक्षित रखता है।
24. फर्म को गत तीन वित्तीय वर्षों में राजकीय विभागों अथवा स्वायत्तशासी संस्थाओं में पर्याप्त कार्य करने का अनुभव आवश्यक है। (कार्यादेश, अनुभव प्रमाण पत्र आदि की प्रति संलग्न करें)
25. निविदादाता को निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व कार्य की प्रकृति एवं विस्तृत जानकारी विश्वविद्यालय में उपस्थित होकर सामान्य प्रशासन प्रभारी से प्राप्त करनी होगी।
26. फर्म का चयन न्यूनतम दरों के साथ-साथ फर्म की सक्षमता का आकलन भी विश्वविद्यालय की उपापन समिति द्वारा करने के पश्चात किया जायेगा।
27. धरोहर राशि:-
  - (i) निविदा के साथ धरोहर राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट के द्वारा जमा होनी चाहिये जिसके बिना निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। उपरोक्त डिमाण्ड ड्राफ्ट की राशि कुलसचिव, पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर के पक्ष में जमा करायी जानी चाहिये।



**28. निविदा की स्वीकृति, अनुबंध एवं प्रतिभूति राशि:-**

- (i) किसी भी निविदा को स्वीकार करने में पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर के लिए आवश्यक नहीं है कि वह न्यूनतम दर की निविदा हो।
  - (ii) विश्वविद्यालय के पास किसी भी निविदा को बिना कारण बताए अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है। जिन वस्तुओं के लिए निविदा की गयी है, उनकी पूर्ण मात्रा या उसके किसी भाग के लिए विश्वविद्यालय की इच्छानुसार आदेश दिए जा सकते हैं तथा विशेष परिस्थिति में सामग्री की विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार पचास प्रतिशत तक वृद्धि एवं कमी की जा सकती है।
  - (iii) सफल निविदादाताओं को अपने खर्च पर निविदा स्वीकार करने की सूचना जारी होने के सात दिवस में निम्नानुसार कार्यवाही करनी होगी:-
    1. जिसमें निर्धारित प्रारूप में नियमानुसार निर्धारित राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर करार निष्पादित करना होगा।
    2. संविदा के यथावत क्रियान्विती के लिए प्रस्तावित कार्यादेश के मूल्य के 5 प्रतिशत बराबर प्रतिभूति राशि नगद/ड्राफ्ट द्वारा 7 दिवस में जमा करानी होगी। यदि निविदादाता विहित कालावधि में प्रतिभूति राशि जमा कराकर करारनामा निष्पादित करने में विफल रहता है तो इस प्रकार विफल रहने को निबंधनों तथा शर्तों का भंग होना माना जाएगा एवं धरोहर राशि जब्त कर ली जाएगी। तदुपरान्त बिना नोटिस अन्य निविदादाताओं को क्रय आदेश देने का अधिकार होगा। प्रतिभूति राशि में लघु उद्योग इकाई को शर्त संख्या 2 के (iii) में वर्णित सत्यापित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर सफल निविदादाता को नियमानुसार छूट दी जावेगी। प्रतिभूति राशि पर ब्याज देय नहीं होगा।
  - (iv) निबंधनों तथा शर्तों का भंग करने या संविदा को असंतोषप्रद ढंग से पूरा करने पर क्रेता अधिकारी द्वारा पूर्णतः या अंशतः प्रतिभूति राशि जब्त करली जावेगी। इस संबंध में विश्वविद्यालय का विनिश्चय ही अंतिम होगा।
  - (v) प्रतिभूति राशि बिलों का अंतिम भुगतान हो जाने एवं समस्त संबंधितों से संतोषप्रद कार्य की सूचना प्राप्त होने एवं संविदा की कार्यावधि पूर्ण होने के पश्चात् के (धरोहर/प्रतिभूति राशि) लौटा दी जावेगी, ऐसी प्रतिभूति राशि पर विश्वविद्यालय द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जावेगा।
  - (vi) धरोहर राशि अथवा प्रतिभूति राशि का विप्रेक्षण व्यय (रिमिटेंस चार्ज) संविदादाता द्वारा वहन किए जाएंगे।
29. इस निविदा एवं अनुबंध के संबंध में अन्य शर्तें एवं नियम, जिनका उल्लेख उपर नहीं किया गया है, राजस्थान सरकार के सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों/आरटीपीपी रूल्स, 2013 के प्रावधानों के अनुसार होगी
30. विवाद होने पर न्याय क्षेत्र सीकर न्यायालय होगा।
31. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को माननीय कुलपति को भेजा जाएगा, जिनका निर्णय अंतिम होगा।

कुलसचिव

मैं/हम घोषित करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने पूर्ण सावधानी पूर्वक उपर्युक्त सभी शर्तें स्वीकार करते हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय फर्म की मोहर

**Annexure-I****BID DESCRIPTIONS: DETAILS OF THE TENDERER**

S. No	PARTICULARS	
01	Name of the bidder Firm/Agency	
02	Address of the Firm/Agency	
03	Phone/ Mobile No.	
04	Registration No. of the firm/Agency (certificate of Authorised dealer of Stationery)	
05	Registration Certificate of the bidder firm/ agency (Attach Proof)	
06	Permanent Account Number under Income Tax Act (Attached Proof)	
07	G.S.T. Number (Attach Proof)	
08	Whether Agency has been blacklisted by any of the Department/ Organizations (Attach Undertaking on the letter head of the firm duly signed and stamped) annexure - G	
09	Duly signed & Stamped original bid document	
10	Experience certificate of supplying to government either central or state, Autonomous bodies i.e boards and Universities in last 3 years.	

This is to certify that I/We have carefully read the contents of the tender document and fully understood all the terms and conditions therein and undertakes myself/ ourselves to abide by the same.

Place:  
Date

Signature of the Tenderer

Name of the Tenderer

Name of the Firm/agency



Seal of the Firm/Agency

**UNDERTAKING**

(On the letter Head of the firm duly signed and stamped)

It is certified that our firm/ agency/ company has never been **black listed** by any of the Departments/ Autonomous Institutions/ Universities/ Public Sector Undertakings of the Government of Rajasthan or any other State Government or Public Sector Banks or Local Bodies/ Municipalities and no criminal case is pending against the said firm/agency as on the last date of submission of the Bids.

Place:

Date

Signature of the Tenderer

Name of the Tenderer

Name of the Firm/Agency

Seal of the Firm/Agency



**Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest**

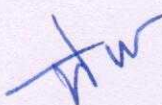
**Any person participating in a procurement process shall –**

- i. 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;
- ii. Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- iii. Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- iv. Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- v. Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- vi. Not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- vii. Disclose conflict of interest, if any; and
- viii. 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 applicable 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; or
  - 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 its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications 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 hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge consultant for the contract.



**Signature of Bidder with Seal**


**Declaration by the Bidder regarding Qualifications**  
**Declaration by the Bidder**

In relation to my/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 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 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 competition;

Date:  
Place:

Signature of bidder :  
Name :  
Designation :  
Address :



**Grievance Redressal during Procurement Process**

The Designation and address of the First Appellate Authority is Authorised member of Board of Management, PDUSU SIKAR.

The Designation and address of the Second Appellate Authority is Vice-Chancellor, PDUSU SIKAR.

**(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:

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 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 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 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:-

- Handwritten signature/initials*
- (a) Determination of need of procurement;
  - (b) Provisions limiting participation 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 (I) 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 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.

**(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 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 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 also be placed on the State Public Procurement Portal.



**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 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 .....





**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 obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of 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 an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected;
- iii. If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an 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 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 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 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 50% 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.



**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 Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

**4. Scope of Supply**

The Bidder(s) shall not quote and supply any hardware/software that is likely to be declared as End of sale for twelve months and End of service/support for twelve months from the date of bid submission. If any of the hardware/software is found to be declared as End of sale/service/ support in the period mentioned above, then the bidder(s) shall replace all such hardware. software with the latest ones having equivalent or higher specifications without any financial obligation to the purchaser.

*HW*

**Certificate of Conformity/No Deviation (to be filled by the bidder)**

Registrar,

Pandit Deendayal Upadhyaya  
Shekhawati University,  
Sikar.

NIT: ----- Dated-----

**Certificate**

This is to certify that, the specifications of Hardware & Software which I/We have mentioned in the Technical bid, and which I/We shall supply if I/We am/are awarded with the work, are in conformity with the minimum specifications of the Tender/bidding document and that there are no deviations of any kind from the requirement specifications.

Also, I/We have thoroughly read the tender/ bidding document and by signing this certificate, we hereby submit our token of acceptance to all the tender terms & conditions without any deviations.

I/We also certify that the price I/We have quoted is inclusive of all the cost factors involved in the end-to-end implementation and execution of the project, to meet the desired standards set out in the Tender/bidding document.

Thanking You,

Name of the Bidder :-

Authorised Signatory :-

Seal of the organization :-

Date:

Place:



फर्म द्वारा शपथ पत्र  
(100 /- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर)

**Declaration be the Bidder Rearding Qualifications**

In relation to may/our bid Submitted to  
Procurement of.....  
Their NoticeInviting BidsNo. ....Dated  
.....I/We hererby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in  
Public procurement Act, 2012, That ;

01- I/We posses the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity:

02- 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 Documents.

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

04- 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 statement of misrepresentations as to my/our qualification to enter into procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;

05- 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 :

Signature of Bidder

Place :

Name

Designation ;

Address :



निविदादाताओ द्वारा घोषणा

मै/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैने/हमने जिन मालों स्टोर्स, उपकरणों के लिये बिड दी हैं उनका/उनके/मै/हम बोनाफाईड निर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/सोलसेलिंग/विपणन/एजेन्ट हूँ/हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाये तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती हैं, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी कार्य सम्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप से सम्पहत कर लिया जावेगा तथा बिड को जिस सीमा तक उसको स्वीकार किया गया है उसको रद्द कर दिया जायेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
मय पूर्ण नाम व पता  
(सील सहित)



**Financial Bid undertaking**

Dear Sir,

We, the undersigned bidder, having read & examined in detail, the bidding document, the receipt of which is hereby duly acknowledged, I/we, the undersigned, offer to supply/ work as mentioned in the scope of the work, Bill of Material, Technical specifications, service level standards & in conformity with the said bidding document for the same.

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

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

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

I/We agree to abide by this bid for a period of 90 days opening technical bid submission and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiry of that period.

Untill a formal contract is prepared and executed, this bid, together with your written acceptance thereof and your notification of award shall constitute a binding contract to the best of our knowledge and belief.

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

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

Date :

Authorized Signatory :

Name :

Designation

