# राजस्थान विश्वविद्यालय
# University of Rajasthan

क्रमांक : एफ–9/सा.प्र./ई–प्रोक्यूरमेंट सैल/2020/12052 दिनांक : 7/2/202

## अल्पकालीन ई–निविदा सूचना

राजस्थान विश्वविद्यालय की वर्ष 2019 एवं पूर्व की विभिन्न परीक्षाओं के उपयोग में ली गई उत्तरपुस्तिकाओं की लगभग 2200 क्विंटल, रद्दी तौल एवं एक मुश्त के अनुसार तथा कॉपियों के साथ काम में लिया गया पैंकिंग मैटेरियल इत्यादि की एकमुश्त के लिये ठेका/बिक्री हेतु रद्दी का व्यवसाय करने वाली मिलों/फर्मो/ठेकेदारों से ऑनलाइन ई–निविदायें 12.02.2020 अपरान्ह 01.00 बजे तक आमंत्रित की जाती है।

निविदा प्रपत्र एवं शर्तें State Public Procurement Portal http://sppp.raj.nic.in, or www.eproc.rajasthan.gov.in, www.uniraj.ac.in राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर से डाउनलाड की जा सकती है। UBN: URA1920GLOB00128

कुलसचिव

# UNIVERSITY OF RAJASTHAN

**Jawahar Lal Nehru Marg,**
**Jaipur – 302 004, India**

# E- TENDER DOCUMENT

**FOR**

**SALE OF USED ANSWER BOOKS**

| **Mode of Bid Submission** | **Online (E-Tender)** |
|---|---|
| Procuring Entity | Registrar, University of Rajasthan, Jaipur-302004 |
| Date & time of the On-line submission | **08.02.2020 at 03.00 P.M.** |
| Last Date & Time of On-line Submission of Technical and Financial Bids | **12.02.2020 at 01.00 P.M.** |
| Date & Time of Opening of On-Line Technical Bid | **12.02.2020 at 03.00 P.M.** |

- **Cost of E- Tender Document:**
  For used Answer Books Rs. 1000.00 (One Thousand only )
  (In favour of Registrar, University of Rajasthan Jaipur (Demand Draft/Banker's Cheque)
- **EMD for the Preparation of**
  For used Answer Books Rs. 1,80,000.00 (One Lac Eighty Thousand only)
  (In favour of Registrar, University of Rajasthan Jaipur (Demand Draft/Banker's Cheque)
- **E-Tender Processing Fee:**
  For used Answer Books Rs. 1000.00 (One Thousand only )
  (In favour of MD, RISL, Jaipur (Demand Draft/Banker's Cheque)

# Tender Document Fee Detail

**Bidder's Name:** ______________________________

**Address:** ______________________________

______________________________

______________________________

**Phone:** _____________ **Fax :** _________________

**Email:** _________________________

**(1.) Tender Fee:**

Bank Demand Draft/ Banker's Cheque Detail:

**Number:** ____________ **Dated:** _____________ **Bank Name:**

________________

for **Rs. ...................../- (Rs. .........................Only** in favour of **Registrar, University of Rajasthan, Jaipur**, payable at Jaipur

**(2.) Processing Fee :**

Bank Demand Draft/ Banker's Cheque Detail:

**Number:** ____________ **Dated:** _____________ **Bank Name:**

________________

For used Answer Books Rs. 1000.00 (One Thousand only )
(In favour of MD, RISL, Jaipur (Demand Draft/Banker's Cheque)

**(3.) EMD:**

Bank Demand Draft/ Banker's Cheque Detail:

**Number:** ____________ **Dated:** _____________ **Bank Name:**

________________

For ......................./- only (Rs. ........................) in favour of **Registrar, University of Rajasthan, Jaipur,** payable at Jaipur

## GUIDELINES FOR NOTICE INVITING E-BIDS

## Sale of used Answer books

1) Registrar, University of Rajasthan invites tenders of **Sale of used Answer Books,** who meet the minimum eligibility criteria as specified in this bidding document.
2) The complete bidding document has been published on the website www.eproc.rajasthan.gov.in, http://sppp.raj.nic.in and www.uniraj.in for the purpose of downloading.
3) Bidders who wish to participate in this bidding process must register on www.eproc.rajasthan.gov.in, http://sppp.raj.nic.in and www.uniraj.in
4) To participate in online bidding process, bidders must procure a Digital Signature Certificate (DSC, Type III) as per Information Technology Act-2000 using which they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency. i. e. TCS, safecrypt, N code etc. Bidders who already have a valid Digital Signature Certificate (DSC) need not procure a new DSC.
5) A single stage two envelope selection procedure shall be adopted.
6) Bidder (authorized signatory) shall submit their offer online in Electronic formats both for technical and financial proposal. However, DD for Tender Fees. RISL. Processing Fees and EMD should be submitted physically at the office of procuring entity as prescribed in NIT and scanned copy of same should also be uploaded along with the technical bid cover.
7) Department will not be responsible for delay in online submission due to any reason, for this Bidders are requested to upload the complete bid well advance in time so as to avoid 11th hour issues like slow speed; choking of website due to heavy load or any other unforeseen problems.
8) Bidders are also advised to refer "Bidders manual Kit" available at e-Proc website for further details about the e-tendering process.
9) Training for the bidders on the usage of e-Tendering System (e-procurement) is also being arranged by RISL on regular basis. Bidders interested for training may contact e-Procurement Cell. RISL, Jaipur for booking the training slot. The Help desk No. of RISL is 0141-4022688.
10) Only the Firms/Companies who have participated in EOI, will be permitted to participate in this tendering process.
11) No contractual obligation whatsoever shall arise from the RFP/bidding process unless and until a formal contract is signed and executed between the procuring entity and the successful bidders.
12) Department disclaims any factual or other errors in this document (the onus is purely on the individual bidders to verify such information) and the information provided herein are intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal.
13) **The Provisions of "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act. 2012 & The Rajasthan Transparency in Public Procurement rules 2013" will also apply.**

**Registrar**
University of Rajasthan
Jaipur

# CHAPTER-1
# NOTICE INVITING E-BID

## SCHEDULE OF E-BID

| | |
|---|---|
| **Notice Inviting Bids No. and Date** | **F.9/G.Ad./Store/2020/**12052<br>**Date:** 31.1.2020 |
| **Name of the work** | **Sale of used Answer Books** |
| **Cost of the Bid Document ( non-refundable)** | For Used Answer Books Rs. 1000.00,<br>Draft/ Banker's Cheque in favour of Registrar, University of Rajasthan, Jaipur |
| **Place of Information about the work and Bid documents** | Office of the Registrar, University of Rajasthan, Jaipur in G.Ad. (Store) |
| **Last date & time for submission of Tender Tender Fee, EMD, MD, RISL Processing Fee** | **12.02.2020 at 01.00 P.M.**<br>University of Rajasthan, JLN Marg, Jaipur |
| **Bid Opening of Date, Time & Venue** | **12.02.2020 at 03.00 P.M.**<br>V.C. Secretariat |
| **Websites of downloading Tender Document, Corrigendum's, Addendums etc.** | www.uniraj.ac.in, http://sppp.raj.nic.in and www.eproc.rajasthan.gov.in, |
| **Bid Validity** | 90 days |
| **Earnest Money Deposit** | EMD For used Answer Books Rs. 1,80,000.00 **Demand Draft/ Banker's Cheque in favour of Registrar, University of Rajasthan, Jaipur** |

**Note:**

(1) Bidders are advised to study the Tender Document, the Rajasthan Transparency in Public Proc. Act, 2012, and Rules 2013 carefully. Submission of Bid shall be deemed to have been done after careful study and examination of the Bid Document, Act & Rules with full understanding of its implication.

(2) The procuring entity reserves the right to accept or reject any bid and to cancel the bidding Process and reject all bids without assigning any reason at any time prior to contract award without thereby incurring any liability to the bidders.

(3) The University shall not be responsible for any delay in submission of the Bids/Documents.

(4) The S.D. will be refunded only after S.D. refund due date / End of work as per terms & condition (whichever will be later).

**Registrar**

# Letter of Invitation and bidding process

University of Rajasthan is issuing this Request for Proposal ("RFP") and the accompanying documents of inviting "bids" comprising Technical proposal (of "Statement of Qualification") and commercial Bid from eligible individual company/firm ("Bidder") as to select the firm for sale of used Answer books Main and supplementary exam 2017.

**Two-stage selection procedure shall be adopted that will proceed as follows :**

- The first stage proposal will consist of Technical Bid & second stage will be the Commercial Bid. Commercial Bids of only technically qualified Bidders based on evaluation of the Technical Bid shall be opened. A decision as to whether or not a Bidder will be technically qualified will be based on the Bidder's experience and reputation and scrutiny of documents submitted by the bidder in support thereof.
- Earnest Money Deposit will be as described later in this document.
- Each Bidder shall submit only one bid and bid must be delivered according to schedule.

**Instructions to Bidder**

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

   Contact No. 0141-4022688 (help desk 10 am to 6 pm on all working days.)

   e-mail : eproc@rajasthan.gov.in

   Address : e-Procurement Cell, RISL, Yojana Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur.

iii. Bidder shall submit their offer on-line in Electronic formats both for technical and financial proposal, however D.D. for Tender Fees, Processing Fees and bid earnest money should be submitted manually in the office of Tendering Authority before closing date & time of technical bids submission and scanned copy of D.D. should also be uploaded along with the online bid.

iv. Before electronically submitting the bid, it should be ensured that all the bid papers including conditions of contract are digitally signed by the bidder.

2. Cost of Bidding

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

3. The bidding comprises of two bid system i.e. Technical Bid and Financial Bid.

4. Packaging the Bid

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

(i) **Envelope-I** - Tender Document Fees, Earnest money and RISL Processing Fees, (Demand Draft of RISL processing fee should be in favour of "Managing director, RISL" payable at Jaipur)

5. Number of copies of the bid

The Bidder is required to submit one copy of the Technical Bid Through eproc.rajasthan.gov.in by uploading all required and relevant documents. In addition to this all these document should also be submitted in hard copy physically in sealed envelope, clearly marking envelope as "Technical Bid". In the event of any discrepancy between the hard copies and/or the softcopies uploaded, the information submitted in hard copy shall prevail.

6. Authentication of Bid

The original and all copies of the Bid Document shall be computer laser printouts and shall be signed by a person of persons duly authorized to bind the Bidder to the contract. A duly stamped Power-of-Attorney

accompanying the bid Document shall support the letter of authorization. The person of persons signing the Bid Document shall initial all pages of the Bid Document.

7. Last date and time for receiving sealed offers

   The sealed offers should reach by the speed post to the address mentiioned in the "Important dates and Information".

8. Amendment of BID DOCUMENT
   (i) amendment of Bidding Document- Any amendment issued shall be part of the bidding document and shall be communicated in writing to all bidders who have obtained the bidding document directly form the procuring entity it shall also be uploaded on the eproc.rajasthan.gov.in and state public procurement portal the procuring entity's web site for prospective bidders to download.
   (ii) To give prospective Bidders reasonable time in which to take an amendment into account in preparing their Bids, the Procuring Entity may, at its discretion, extend the deadline for the submission of the Bids, under due intimation to the Bidders who have procured the Bidding Document from the Procuring Entity and also by uploading it on the eproc.rajasthan.gov.in and State Public Procurement Portal its official website.
9. Prices must not be indicated in the Technical Bid and must be quoted in the Financial Bid only.
10. Financial Bid

    Financial Bid should only indicate price without any condition of qualification whatsoever. Financial Bid should contain the bill of quantity -BoQ (Exactly in the excel format given on the eproc portal) and should be submitted online and a hard copy as described above. The financial offers should be complete in all respects and it should not contradict with the Technical Offer in any manner.

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

    Bids shall remain valid for 90 Days after the date of technical bid opening. A Bid valid for a shorter period shall be rejected as non-responsive.

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

# राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

## प्रयुक्त उत्तर–पुस्तिकाओं की रद्दी के निस्तारण हेतु निविदा

अध्याय–2

**बिड आमंत्रण**

1. इस विश्वविद्यालय की प्रयुक्त उत्तरपुस्तिकाओं के निस्तारण हेतु बिड आमंत्रित की गई है।
2. बिड विहित बिड प्रपत्र में प्रस्तुत करनी होगी।
3. बिड सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने के साथ राजस्थान सरकार की अधिकृत वैबसाईट sppp.rajasthan.gov.in एवं eproc.rajasthan.gov.in एवं विश्वविद्यालय की वैबसाइट www.uniraj.ac.in पर प्रकाशित कर दी है।
4. बिड प्रपत्र उक्त वैबसाईटों पर उपलब्ध है जो कि इच्छुक फर्मों द्वारा डाउनलोड किया जा सकता है।
5. बोलीदाता से अपेक्षित है कि वह बिड जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण बिड प्रपत्र की भली भांति अध्ययन कर ले तथा विश्वविद्यालय के परिसर का निरीक्षण कर ले। इस संबंध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु बिउ प्रस्तुत करने से पूर्व उपकुलसचिव–सामान्य प्रशासन से सम्पर्क किया जा सकता है। तथापि विश्वविद्यालय किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु बाध्य नहीं है।
6. बोलीदाता, पूर्ण रूप से भरी हुई बिड की हार्ड कॉपी मय समस्त वांछित प्रपत्रों/संलग्नकों के, बिड प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय में, बिड सूचना में अंकित स्थान पर उपकुलसचिव–सामान्य प्रशासन के पास जमा करवाना सुनिश्चित करवायेगा। निर्धारित समय के पश्चात् प्राप्त बिड पर विचार नहीं किया जाएगा।
7. बोलीदाता द्वारा बिड के साथ अथवा उससे पूर्व बिड शुल्क एवं अमानत धन राशि विहित रूप में जमा करानी अनिवार्य है जिसके बिना बिड निरस्त समझी जायेगी। तथापि, यदि बोलीदाता किसी प्रकार की नियमानुसार छूट चाहता है तो उसे बिड में उसका उल्लेख करते हुये संबंधित प्रपत्रों की स्व–सत्यापित प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए अन्यथा उक्त बिड को छूट के योग्य नहीं समझा जायेगा।
8. विभाग द्वारा समय पर प्राप्त बिडों को, बिड सूचना में दर्शाये गये समय एवं दिनांक को विभागीय उपापन समिति तथा उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष खोला जायेगा। सर्वप्रथम तकनीकी बिडें खोली जायेगी तथा तकनीकी

मूल्यांकन के पश्चात् तकनीकी रूप से सफल बोलीदाताओं की वित्तीय बिडे संबंधित कम्पनी, फर्म एवं एजेन्सी के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जाएगी जिसका दिनांक, समय व स्थान बोलीदाताओं को सूचित कर दिया जाएगा।

9. बोलीदाता द्वारा बिड निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर प्रस्तुत करेगा।
10. विभाग को किसी भी बिड को, पूर्ण अथवा भाग को, स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त बिडों के बोलीदाताओं से कोई विचार–विमर्श नहीं किया जायेगा।
11. बिड प्रपत्र में बताया गई शर्तों के अतिरिक्त बोलीदाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नहीं की जावेगी।

**कुलसचिव**
राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

# राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

## अध्याय–3

### प्रयुक्त उत्तर–पुस्तिकाओं की रद्दी की निविदा शर्तें

उत्तरपुस्तिकाओं की रद्दी की बिक्री के लिए ऑन लाईन निविदाऐं इस कार्यालय में दिनांक 12.02.2020 को अपरान्ह् 01.00 बजे तक आमंत्रित की जाती हैं, जो उसी दिन दिनांक 12.02.2020 को अपरान्ह् 03.00 बजे उपस्थित निविदाकारों/उनके प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जाऐंगी।

<u>रद्दी का विवरण :–</u>

उत्तर–पुस्तिकाओं की कवर पेज एवं संलग्न (न्यू टाईप) प्रश्नपत्र सहित साबुत (पैकिंग काट कर निकाली जायेगी) रद्दी।

<u>निविदा शर्तें :–</u>

1. निविदाओं के साथ उत्तर–पुस्तिकाओं की रद्दी के लिए अमानत राशि रूपये 1,80,000/– (एक लाख अस्सी हजार), राशि का **बैंक ड्राफ्ट कुलसचिव, रा.वि.वि., जयपुर** के नाम सा.प्र. स्टोर में जमा कराना आवश्यक है। अमानत राशि के अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
2. उत्तर–पुस्तिकाओं की रद्दी के लिए स्वीकृत निविदाकार की दरें अनुमोदित होने के बाद, लिखित सूचना मिलने के सात दिन में 05 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में जमा करानी होगी। उक्त राशि सात दिन के अन्दर जमा नहीं होने पर क्र.सं. (1) में जमा अमानत राशि रू. 1,80,000/– जब्त कर ली जाएगी, जिसकी पृथक से सूचना/जानकारी देना आवश्यक नहीं होगा।
3. स्वीकृत निविदाकारों को पत्र प्राप्ति के 03 दिन में उत्तरपुस्तिकाओं के लिए टेण्डर मूल्य का 0.25 प्रतिशत अधिकतम रू. 15,000/– के स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध/शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।
4. उत्तरपुस्तिकाओं की रद्दी के स्वीकृत फर्मों को आदेश प्राप्ति के 30 दिन में रद्दी उठाना अनिवार्य है अन्यथा अमानत व कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि जब्त कर ली जायेगी।
5. रद्दी का नमूना संबंधित अनुभाग–सैलर द्वितीय/तृतीय में किसी भी कार्य दिवस में देखा जा सकता है।
6. उत्तरपुस्तिओं की रद्दी के पैकेट काटने, निकालने, भरने का कार्य ठेकेदार स्वयं के मजदूरों से कराएगा, जिसका कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा, तथा बारदाना स्वयं लेकर आयेगा।

7. स्वीकृत निविदाकार के द्वारा रद्दी खुली नहीं भरी जायेगी इस हेतु बोरों का प्रयोग किया जायेगा। जिसका वजन निम्नानुसार कम किया जायेगा–

अ) जूट/टाट के फुल साईज के बोरों में रद्दी भरे जाने पर एक किलो प्रति बोरे का वजन एक किलो कम किया जायेगा।

ब) छोटे जूट के बोरे का आधा किलो एवं

स) प्लास्टिक बैग में रद्दी भरें जाने पर प्रति बोरे का दौ सौ ग्राम वजन कम किया जायेगा।

8. निविदादाता द्वारा वाहन में मिक्स बोरे नहीं भरें जायेंगे।

9. ट्रैलर व खुले वाहन लाना वर्जित होगा।

10. वाहन में भरी रद्दी प्रातः 7:00 बजे से सांय 7:00 बजे तक ही तौली जायेगी तथा इसके पूर्व एवं पश्चात् रद्दी तौलना संम्भव नहीं होगा।

11. कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि का समायोजन बिक्री के अंतिम दौर में कर लिया जाएगा। धरोहर राशि शपथ पत्र प्रस्तुत करने के बाद ही लौटाई जायेगी।

12. रद्दी उठाने के लिये ट्रक/वाहन विश्वविद्यालय में प्रातः 7:00 बजे के पश्चात् लाना होगा।

13. स्वीकृत निविदाकार को रद्दी का तौल विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त तौल समिति के सदस्यों की उपस्थिति में निर्देशानुसार धर्म काँटे पर करवाना होगा। आवश्यकता होने पर तौल अन्य काँटों पर भी करवाया जा सकता है, ऐसी स्थिति में अधिक तौल/वजन वाला काँटा ही मान्य होगा, तथा प्रत्येक बार तौल के आधार पर कुल राशि बिक्री कर सहित (लागू होने पर) उसी दिन रद्दी उठाने से पूर्व कार्यालय में जमा करानी होगी।

14. संबंधित/स्वीकृत फर्म को लिखित आदेश मिलने के 30 दिन की अवधि में सम्पूर्ण रद्दी उठानी होगी, अन्यथा विलम्ब से उठाई गयी रद्दी पर निम्न दर से जुर्माना राशि वसूल की जायेगी:–

| | |
|---|---|
| I. 1/4 अवधि के लिये | 2.5 प्रतिशत |
| II. 1/4 से अधिक 1/2 अवधि के लिए | 5 प्रतिशत |
| III. 1/2 से अधिक व 3/4 अवधि के लिए | 7.5 प्रतिशत |
| IV. 3/4 से अधिक अवधि के लिए अधिकतम | 10 प्रतिशत |

15. धरोहर राशि एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि निम्न परिस्थितियों में जब्त की जाएगी एवं वैधानिक कार्यवाही भी की जा सकती है :–

i. जब संविदा की शर्तों का उल्लघंन किया जाता हो।
ii. निविदादाता द्वारा सम्पूर्ण रद्दी निर्धारित अवधि में नहीं उठाने पर।
iii. प्रदान की गयी रद्दी पूरी मात्रा में नहीं उठाने पर।
iv. निर्देशानुसार समय–समय पर माल नहीं उठाने, तौल में अधिक अंतर एवं अनुचित विवाद की स्थिति में।
v. कोई भी फर्म एक वस्तु के लिए एक से अधिक निविदा प्रस्तुत नहीं करेगी जिस नाम से निविदा क्रय करेगी उसके लिये ही अधिकृत होगी एवं जिस फर्म की निविदा

स्वीकृत होगी माल उसी फर्म को उठाना होगा अन्य किसी व्यक्ति/फर्म को सबलैट/बेचा नहीं जा सकता।

16. ठेकेदार को उत्तरपुस्तिकाओं की रद्दी राजस्थान प्रान्त से बाहर बेचनी होगी, इसका शपथ पत्र लिखित में रू. 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर देना होगा तथा जहां माल बेचा जाएगा वहाँ का विवरण प्रस्तुत करने पर ही धरोहर राशि लौटाई जायेगी।
17. कार्यालय/संबंधित अधिकारी द्वारा बुलाने पर ठेकेदार को कार्यालय में स्वयं उपस्थित होना पड़ेगा तथा आवश्यक/उचित सलाह की पालना करनी होगी।
18. यदि कुलसचिव निविदाकारों की दरों से संतुष्ट नहीं हों तो उन्हें किसी अथवा समस्त निविदाओं को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार है।
19. किसी भी विवाद का न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा।
20. निविदादाताओं द्वारा बिक्री कर पंजीयन (टिन नं.) एवं पैन (PAN) नम्बर एवं जी.एस.टी. (GST) नम्बर देना अनिवार्य है, अन्यथा निविदा निरस्त कर दी जायेगी।
21. निविदा जमा एवं खोलने के दिन अवकाश या कार्यालय बन्द होने की स्थिति में उक्त कार्य अगले कार्य दिवस में होंगे।

मुझे क्रम संख्या 1 से 21 तक की समस्त शर्तें स्वीकार हैं, तथा मेरे द्वारा प्रस्तुत निविदा प्रपत्र में उल्लेखित सभी बातें सत्य हैं। यदि असत्य पाई जाती हैं तो इसे निरस्त करने तथा जमा आमानत व सिक्युरिटी मनी जब्त करने का राजस्थान विश्वविद्यालय को पूर्ण अधिकार देता हूँ।

हस्ताक्षर निविदाकार

नाम ..........................................................

फर्म का नाम ................................................

पता ..........................................................

..................................................................

..................................................................

दूरभाष नं. ..................................................

टिन नं. ......................................................

पैन नं. ......................................................

# राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

## प्रयुक्त उत्तर–पुस्तिकाओं रद्दी के निस्तारण हेतु निविदा

अध्याय –4

**पात्रता के मानदण्ड (Eligibility Criteria)**

1. कम्पनी/ऐजन्सी/फर्म के निदेशकों/कम्पनी सचिव/प्रोपराईटरों/साझेदारों/मालिक के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा बिड भरी जाने की अवस्था में उस व्यक्ति को बिड भरने हेतु निदेशकों/कम्पनी सचिव/प्रोपराईटरों/साझेदारों/मालिक द्वारा अधिकृत किया जाने वाले दस्तावेज की प्रति प्रस्तुत करनी होगी जो कम्पनी/एजेन्सी/फर्म के निदेशकों/कम्पनी सचिव/प्रोपराईटरों/साझेदारों/मालिक फर्म के निदेशको/कम्पनी सचिव प्रोपराईटरों/साझेदारों/मालिक द्वारा सत्यापित होनी चाहिये।
2. कार्यानुभव–ठेकेदारों/बोलीदाताओं को रद्दी उठाने का कम से कम तीन वर्ष का अनुभव हो। (Annexure- I में संलग्न करना होगा)
3. कम्पनी/एजेन्सी/फर्म का प्रारूप :– बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म का पिछले तीन वर्षों में औसत राशि न्यूनतम रूपये 40.00 लाख का टर्नऑवर रहा हो तथा सी.ए. (C.A.) द्वारा प्रमाणित विवरण पत्र संलग्न करावें। (केवल उत्तर पुस्तिकाओं के लिये)
4. बिड मूल्य :– बोलीदाताओं को बिड प्रपत्र के साथ निर्धारित बिड मूल्य आवश्यक रूप से जमा करवाया जाना है जिसके बिना बिड निरस्त समझी जायेगी । तथापित कोई बोलीदाता बिड शर्तों के अनुरूप बिड मूल्य में छूट पाना चाहता है तो उसे बिड में इसका उल्लेख करते हुये समस्त आवश्यक प्रपत्र बिड के साथ संलग्न करने होगें जिनके बिना उसे छूट का पात्र नहीं समझा जायेगा।
5. बोली प्रतिभूति (अर्नेस्ट मनी) :– ठेकेदारों/बोलीदाताओं को बोली अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) जिसका विवरण सुरक्षित धन राशि संबंधित अध्याय में दिया गया है के अनुसार आवश्यक रूप से बिड जमा करवाने के समय जमा करवानी है। बोली अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) राशि के अभाव में बिड निरस्त समझी जावेगी। तथापि कोई बोलीदाता बिड शर्तों के अनुरूप सुरक्षित धन राशि में छूट पाना चाहता है तो उसे बिड में इसका उल्लेख करते हुये समस्त आवश्यक प्रपत्र बिड के साथ संलग्न करने होंगे जिनके बिना उसे छूट का पात्र नहीं समझा जायेगा।
6. बोलीदाता अपने लेटर पेड पर निर्धारित प्रारूप (Annexure-2) में Undertaking प्रदान करेगा जिसमें वह स्पष्ट रूप बिड के साथ लगाये गये प्रपत्रों/दस्तावेजों के सत्य होने का उल्लेख करेगा।
7. बोलीदाता अपने लैटर पेड पर निर्धारित प्रारूप (Annexure-2) में Undertaking प्रदान करेगा जिसमें वह प्रमाणित करेगा कि बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म/केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा Black Listed नहीं किया गया है।
8. बोलीदाता अपने लेटर पेड पर निर्धारित प्रारूप (Annexure-3) में बोना फाईड डीलर का प्रमाण पत्र संलग्न करेगा।
9. पेन कार्ड/जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन की फोटो प्रति संलग्न करनी होगी।
10. कम्पनी/फर्म की स्थिति में सक्षम सत्ता का पंजीकरण की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न किया जाना है।
11. वैट क्लियरिंग सर्टिफिकेट (up to June 2018)

# राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर
# प्रयुक्त उत्तर–पुस्तिकाओं की रद्दी के निस्तारण हेतु निविदा

अध्याय –5

## बिड अमानत राशि (Bid Security)

बोलीदाता द्वारा तकनीकी बिड के साथ बिड अमानत राशि निम्न शर्तों के अन्तर्गत जमा करवाया जाना अपेक्षित है :–

1. ठेकेदार/बोलीदाता द्वारा बिड में अभिलिखित किये अनुमानित मूल्य का 2% (दो प्रतिशत) अमानत बिड के साथ जमा कराया जाना अनिवार्य होगा। बिना बिड अमानत के बिड पर विचार नहीं किया जाएगा।
2. बिड अमानत राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में कुलसचिव, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर को देय स्वीकार की जाएगी।
3. असफल बोलीदाताओं की बिड अमानंत का प्रतिदाय सफल बिड की अंतिम स्वीकृति और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन अमानत प्रस्तुत करने के पश्चात् शीघ्र कर दिया जायेगा।
4. सफल बोलीदाता की बिड अमानत राशि (अर्नेस्ट मनी) को कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Security Deposite) में समायोजन की जाएगी तथा शेष कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (Security Deposite), करार के निष्पादन के समय ली जाएगी। यदि सफल बोलीदाता द्वारा पृथक् से पूर्ण प्रतिभूति राशि जमा करा दी गयी है तो जमा कराई बिड अमानत लौटा दी जावेगी।
5. बिड अमानत (अर्नेस्ट मनी) का समपहरण (Forfieture of Earnest Money) :–
   निम्नलिखित मामलों में बिड अमानत राशि को समपहृत कर लिया जाएगा।

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

# राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर
# प्रयुक्त उत्तर–पुस्तिकाओं की रद्दी के निस्तारण हेतु निविदा

## अध्याय –6

### बिड की विधि

यह बिड द्वि–स्तरीय बिड सिस्टम आधारित है जिसमें प्रथम स्तर पर तकनीकी बिड है तथा द्वितीय स्तर पर वित्तीय बिड है।

1. बोलीदाताओं द्वारा बिड एक मुख्य लिफाफे में प्रस्तुत की जाये जिसके ऊपर के भाग में बिड संख्या, बिड का विषय स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिये। इसके साथ बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म का नाम भी स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिये।
2. लिफाफे में टेण्डर, प्रोसेसिंग फीस व ई.एम.डी. स्वीकार की जायेगी।
3. वित्तीय बिड http://eproc.rajasthan.gov.in की वेबसाईट पर बनी BoQ में अपलोड़ की जायेगी।
4. तकनीकी बिड का प्रत्येक पृष्ठ बोलीदाता के द्वारा अपनी फर्म से सम्बंधित लगाये गये समस्त दस्तावेज अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित तथा कम्पनी/एजेन्सी/फर्म की मोहर लगा कर http://eproc.rajasthan.gov.in पर अपलोड़ किया जाना आवश्यक है।
5. बोलीदाता बिड प्राप्त करने, भरने, विभाग के समक्ष प्रस्तुत करने तथा स्पष्टीकरण यदि कोई हो, प्रस्तुत करने के दौरान होने वाले समस्त खर्चे स्वयं वहन करेगा। इस हेतु विभाग द्वारा कोई भी राशि देय नहीं होगी।
6. बोलीदाता से यह अपेक्षित है कि उसे कार्य की साईट, बिड की शर्तों एवं अन्य समस्त स्थानीय कानूनों एवं परिस्थितियों का पूर्ण ज्ञान होगा। ऐसा न होने पर होने वाले नुकसान और/अथवा अन्य प्रभाव के लिये बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा तथा विभाग किसी क्षतिपूर्ति के लिये उत्तरदायी नहीं होगा।
7. तकनीकी बिड़ खोलने की आखिरी दिनांक के पश्चात् 90 दिवस तक वैद्य होगी।
8. प्रकाशित बिड में अंकित अन्तिम दिनांक, समय के पश्चात् प्राप्त बिड (लिफाफे में टेण्डर, प्रोसेसिंग फीस व ई.एम.डी.) विलम्बित मानी जायेगी तथा उनको खोले बिना संबंधित फर्मों को लौटा दिया जायेगा।
9. विश्वविद्यालय द्वारा तकनीकी बिड को उपापन समिति एवं बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष प्रकाशित बिड में इंगित तकनीकी बिड खोले जाने के दिनांक एवं समय पर खोला जायेगा। तकंनीकी बिड का मूल्यांकन उपापन समिति द्वारा किया जायेगा। जिसमें ऐसी बिड जो सम्पूर्ण हो तथा अध्याय 4 में विर्णत तकनीकी अर्हताएं पूरी करी हो को तकनीकी रूप से स्वीकृत बिड घोषित कर निरस्त कर दिया जायेगा।
10. तकनीकी रूप से स्वीकृत बोलीदातओं की वित्तीय बिड को उपापन समिति तत्संबंधित बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोला जायेगा, जिस हेतु दिनांक समय एवं स्थान की सूचना तत्संबंधित बोलीदाता/कम्पनी/फर्म को बिड में बताये गये पते पर दे दी जायेगी।

# राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर
# प्रयुक्त उत्तर–पुस्तिकाओं की रद्दी के निस्तारण हेतु निविदा

## अध्याय –7

### अपात्रता

बोली निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती है :–

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

# राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर
# प्रयुक्त उत्तर–पुस्तिकाओं की रद्दी के निस्तारण हेतु निविदा

अध्याय –8

**बिड का मूल्यांकन**

बिड का मूल्यांकन निम्नानुसार होगा :–

1. प्राप्त बिड़ों को सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय तक प्राप्त होने वाली समस्त बिड़ उपापन समिति एवं कम्पनी/एजेन्सी/फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष निर्धारित तिथि एवं समय को खोली जावेगी। उक्त तिथि/समय में परिवर्तन होने पर नवीन तिथि की सूचना प्रदान कर दी जायेगी।
2. तकनीकी बिड खुलने के समय समस्त वित्तीय बोलीदाताओं के लिफाफे में टेण्डर, प्रोसेसिंग फीस व ई.एम.डी. आदि का उपपान समिति के सदस्यों एवं कम्पनी/एजेन्सी फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोला जायेगा।
3. तकनीकी बिड खुलने के बाद इनको तकनीकी रूप से मूल्यांकन किया जायेगा। आवश्यकता समझने पर बोलीदाताओं से उनके द्वारा प्रस्तुत तकनीकी बिड में प्रस्तुत किये गये किसी भी प्रपत्र/दस्तावेज पर स्पष्टीकरण भी मांगा जा सकता है जिसे बोलीदाताओं को तय समय सीमा में विभाग के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। बोलीदाताओं द्वारा दिये गये स्पष्टीकरण को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार विभागीय उपापन समिति का होगा। बोलीदाता स्पष्टीकरण के जवाब में कोई भी नवीन दस्तावेज प्रस्तुत नहीं करेगा। ऐसा करने पर नवीन दस्तावेज मान्य नहीं होगा।
4. तकनीकी बोली के मूल्यांकन के पश्चात् अपूर्ण अथवा तकनीकी अर्हता पूर्ण नहीं करने वाली बिडों को अस्वीकार करते हुये निरस्त घोषित कर दिया जायेगा तथा अन्य सभी बिड़ों को स्वीकार करते हुये उनकी वित्तीय बिड खोली जायेगी।
5. प्राप्त दरों के आधार पर अधिकतम दर बोलीदाता को कार्यादेश दिया जावेगा बोलीदाता द्वारा कार्यादेश को स्वीकार करने के साथ विभाग में कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करवाते हुये तत्संबंधित समय पर प्रचलित कानून/नियमों के अनुसार राशि के नॉन ज्यूडिंशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध पत्र प्रस्तुत करना होगा। अनुबंध एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति तय सीमा में प्रस्तुत करनी होगी।

# राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर
# प्रयुक्त उत्तर–पुस्तिकाओं की रद्दी के निस्तारण हेतु निविदा

अध्याय–9

**कार्य सम्पादन प्रतिभूति**
(Performance Security)

कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) निम्नानुसार होंगी :–

1. कार्य सम्पादन प्रतिभूति सफल बोलीदाताओं द्वारा कार्य आदेश की राशि का 05 प्रतिशत के बराबर कार्य सम्पादन प्रतिभूति आदेश की दिनांक से 07 दिवस में जमा करानी होगी।
2. कार्य सम्पादन प्रतिभूति किसी अनुसूचित बैंक का ड्राफ्ट या बैंकर चैक/बैंक गारन्टी किसी एक रूप में दी जायेगी।
3. कार्य सम्पादन प्रतिभूति का समपहरण (Forfieture of Performance Security) :– निम्नलिखित मामलों में प्रतिभूति राशि का समपहृत कर लिया जाएगा :–
    1. जब संविदा में किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लघंन किया गया हो।
    2. जब बोलीदाता कार्य संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो।
    3. जमा कराई गई प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने से पूव्र युक्तियुक्त समय देते हुये बोलीदाता को नोटिस दिया जाएगा।
    4. बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप की समपहृत की गई राशि संबंधित विभाग के शेष अन्य प्राप्तियों में जमा करायी जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था के लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।
4. कार्य सम्पादन प्रतिभूति का प्रतिदाय :– अनुबंध की अवधि समाप्त होने के 02 माह पश्चात् प्रतिभूति निक्षेप बोलीदाता को लौटा दिया जावेगा। प्रतिभूति राशि, अमानत राशि पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।
5. बोलीदाता से वसूली की जाने योग्य राशि की वसूली उसको देय बिल में से की जायगी। राशि अधिक होने पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में से भी की जा सकेगी।
6. बोलीदाता से वसूल की जाने योग्य राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि से अधिक होने पर मांग पत्र जारी करने पर नगद इस कार्यालय में जमा करानी होगी। इस मांग पत्र पर जमा नहीं कराने पर पी.डी.आर. एक्ट के तहत् वसूली की जा सकेगी।

# राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर
## प्रयुक्त उत्तर–पुस्तिकाओं की रद्दी के निस्तारण हेतु निविदा

अध्याय–10

**निविदा प्रपत्र तकनीकी बिड**

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

   ..................................................................................................................................

   ..................................................................................................................................

2. पंजीयन संख्या ........................................................................................................................
   (कम्पनी/साझेदारी फर्म होने की स्थिति में पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करे)

3. पंजीकृत संस्था द्वारा निविदा भरने वाले प्राधिकृत ..............................................................
   पदाधिकारी का नाम व पता मय फोन नम्बर .........................................................................

   एवं आई.डी. प्रूफ ...................................................................................................................

4. निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये ............................./– बैंक ड्राफ्ट संख्या ..........................
   दि. .......................... बैंक का नाम ....................................................................................
5. बोली अमानत राशि रूपये ..................../– बैंक ड्राफ्ट संख्या ................... दि. .......

   ..................................................................................................................................

6. आयकर विभाग द्वारा जारी पेनकार्ड की फोटो प्रति संलग्न है ..........................................
7. जी.एस.टी. (GST) रजिस्ट्रेशन की प्रति संलग्न करें।
8. बोलीदाता द्वारा अपने लेटर पैड पर निर्धारित प्रारूप (Annexure-2) स्वयं प्रमाणित करेगा कि बोलीदाता/कम्पनी को राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा ब्लेक लिस्ट नहीं किया गया है।
9. वेट, पंजीयन एवं चुकता प्रमाण पत्र संलग्न है। लागू नहीं होने की स्थिति में इस आशय का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
10. पात्रता के मानदण्ड में अंकित प्रपत्र अध्याय 3 के अनुसार संलग्न करें।
11. बोलीदाता अपने लेटर पैड पर निर्धारित प्रारूप (Annexure-3) में बोना फाईड डीलर का प्रमाण पत्र संलग्न करेगा।

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

# राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर
## प्रयुक्त उत्तर–पुस्तिकाओं की रद्दी के निस्तारण हेतु निविदा

Annexure-01

### उक्त कार्य हेतु अनुभव का विवरण

| विभाग / संस्थान का नाम | राजकीय / अर्द्ध राजकीय | अवधि (कार्यादेश की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करें) | ठेके की अवधि दिनां से दिनांक तक | कार्यादेश के अनुसार ठेके की वार्षिक लागत |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

निविदाता के हस्ताक्षर

व पता मय फोन नं. ...............................

# राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

## निविदा–प्रपत्र (वित्तीय बिड)

अध्याय–11

विश्वविद्यालय की वर्ष 2019 एवं पूर्व में प्रयोग में ली गयी उत्तर पुस्तिकाओं की दर संविदा बाबत् वित्तीय निविदा।

1. फर्म का नाम व पूर्ण पता ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
2. दूरभाष संख्या ........................................................ मोबाईल नं. ..............................................
3. दरें निम्न प्रकार है :–

| विक्रय योग्य सामग्री | दर | |
|---|---|---|
| | राशि प्रति क्विण्टल | राशि एक मुस्त |
| (1) प्रयुक्त उत्तर पुस्तिकाएँ | अंको में ............................................................ शब्दों में .......................................................................................................................................... | अंको में ............................................................ शब्दों में .......................................................................................................................................... |
| (2) प्रयुक्त पैकिंग मेटेरियल | अंको में ............................................................ शब्दों में ............................................................ | अंको में ............................................................ शब्दों में ............................................................ |

**नोट :** जी.एस.टी. यदि कोई हो तो अतिरिक्त देय होगा।

### निविदादाता द्वारा की जाने वाली घोषणा

यदि मेरे/हमारे द्वारा दिये गये उक्त तथ्य गलत पाये गये तो बिना किसी पूर्वाग्रह के मैं/हम अमानत राशि जब्त करने एवं मेरे। हमारे द्वारा दी गई निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार कुलपति, राजस्थान विश्वविद्याय, जयपुर को प्रदत्त करता हूँ/करते है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम– ..................................................

पता –..................................................

# राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर
# प्रयुक्त उत्तर–पुस्तिकाओं की रद्दी के निस्तारण हेतु निविदा

Annexure-02

## घोषणा पत्र
## (बोलीदाता व्यक्ति/कम्पनी/फर्म एजेन्सी के लेटर पेड पर)

मैं/हम/(कम्पनी/फर्म/एजेन्सी का नाम एवं पता) ..................................................................................... शपथ पूर्व निम्न घोषणा करता/करती हूँ कि :–

1. बिड क्रमांक ........................................ मेरे/हमारे द्वारा दी गई समस्त जानकारियां/दस्तावेज पूर्णतया सही है तथा गलत पाये जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी/हमारी रहेगी।
2. मेरे/हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी कम्पनी/फर्म/एजेन्सी को केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा Black Listed नहीं किया गया है।

**हस्ताक्षर**

नाम :

पद :

कम्पनी/फर्म/एजेन्सी नाम :

कम्पनी/फर्म/एजेन्सी का पूर्ण पता :

Annexture-3

## DECLARATION BY TENDERERS

(See Rule 48 (vii))

I/We declare that I am/we are bonafide/Manufacturers/Whole Sellers/Sole distributor/Authorised dealers/Sole selling/Marketing agent in the goods/Stores/ equipments for which I/We have tenderd.

If this declarationi is found to be incorrect then without prejudice to any other actioni that may be taken, my/our security may be forfeited in full and tender if any to the extent accepted may be cancelled.

**Signature of the tenderer**

# राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

अमानत राशि रू. ................ नकद अथवा डीडी निविदा प्रपत्र का मूल्य ..................... रूपये निविदा प्रपत्र कार्यालय में जमा कराने की अंतिम तिथि...................... बजे ... ...................तक निविदा खोले जाने की तिथि ............... अपरान्हं............. बजे..........

## निविदा प्रपत्र

**कुलसचिव,**
**राजस्थान विश्वविद्यालय,**
**जयपुर।**

**विषय :** वर्ष 2019 एवं पूर्व की प्रयुक्त उत्तर–पुस्तिकाओं की रद्दी की बिक्री हेतु निविदा।

1. निविदादाता फर्म का पूरा नाम एवं डाक का पता ..........................................................................
...................................................................................................................................................
...................................................................................................................................................
2. दूरभाष नम्बर कार्यालय/दुकान ................................................ निवास ......................................
3. अधिकृत व्यक्ति का नाम ........................................... जिनसे दूरभाष पर सम्पर्क किया जा सके।
4. अमानत राशि रू. ........................................... नकद रसीद/बैंक ड्राफ्ट सं. ......................... दिनांक ........................ द्वारा जमा करा दी गई है।
5. दरें स्वीकृत किये जाने की स्थिति में आदेश जारी होने की तिथि से 30 दिवस के भीतर उत्तर पुस्तिकाऐं उठा ली जाएगी।
6. निविदा सूचना सं. ....................... दिनांक ..................... को प्रकाशित हुई है में एवं इस निविदा से संबंधित निविदा प्रपत्र एवं निविदा व संविदा की समस्त शर्तों का पालन करने के लिए हम सहमत है, जिसके प्रमाण स्वरूप निविदा प्रपत्र के समस्त पृष्ठों पर हस्ताक्षर कर दिए गए है।

निविदाकार के हस्ताक्षर

मय मोहर

# राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

## करार का प्रारूप

1. यह करार आज दिनांक ........................... को एक ओर ................................. (जिसे इसमें इसके पश्चात् "अनुमोदित क्रेता" कहा गया है) जिस अभिव्यक्ति में जहां संदर्भ के अनुकूल हो, उसके वारिस, उत्तराधिकारी निष्पादक तथा प्रशासक सम्मिलित समझे जाएंगे, दूसरी ओर राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर के कुलसचिव (जिन्हें इसमें इनके पश्चात् "विश्वविद्यालय" कहा गया है) जिस अभिव्यक्ति में, जहां संदर्भ के अनुकूल हो, उनके उत्तराधिकारी तथा अभिहस्ताकिती सम्मिलित समझे जाऐंगे, के बीच सम्पन्न किया गया है।
2. चूंकि अनुमोदित क्रेता राजस्थान राज्य के राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर को उनके मुख्यालय/कार्यालय पर इसके साथ संलग्न निविदा प्रपत्र में उल्लेखित प्रयोग में ली गई उत्तर पुस्तिकाओं के पत्र तथा संविदा प्रतिबंधों में दी गई शर्तों/रीति के अनुसार उल्लेखित दरों से क्रय करने के लिए विश्वविद्यालय के साथ सहमत हो गया है।
3. चूंकि अनुमोदित क्रेता ने ................................ की रकम नकद रसीद संख्या ................... दिनांक .................. डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या ..................... दिनांक ......................... द्वारा उपयुक्त करार के यथावत पालन करने के लिए प्रतिभूति के रूप में जमा करा दी है।
4. अब यह लेख निम्ननांकित का साक्ष्य है :–
   1. राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर द्वारा कुलसचिव के जरिए इसके साथ संलग्न निविदा प्रपत्र में उल्लेखित दरों से किए जाने वाले संदायों में अनुमोदित क्रेता ................................ ........................................... (फर्म का नाम) संलग्न निविदा प्रपत्र में उल्लेखित प्रयोग में ली गई उत्तर पुस्तिकाओं की रद्दी संबंधी संविदा तथा निविदा की शर्तों एवं प्रतिबंधों में बतलाई गई रीति से यथावत रूप से क्रय करेगा।
   2. निविदा और संविदा की शर्ते जो निविदा सूचना ..................... दिनांक ............................ के साथ संलग्न थी और इस इकरार के साथ भी संलग्न है , इस करार का अंग समझी जावेगी और इस करार को निष्पादित करने वाले पक्ष इनसे बाध्य होंगे।
   3. राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर एतद् द्वारा यह करार करता है कि यदि अनुमोदित क्रेता उपयुक्त रीति से उक्त शर्तो तथा प्रतिबंधों को मानेगा और उनका पालन करेगा तो राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर कुलसचिव के जरिये अनुमोदित क्रेता को उक्त प्रतिबंधों में उल्लेखित रीति से तथा समय पर प्रत्येक सामान के लिए देय रकम का संदाय करेगी या करवायेगी।
   4. इस करार के अन्तर्गत कार्यादेश की तारीख से उत्तरपुस्तिकाओं की रद्दी 30 दिन (अवकाश के दिनों सहित) के भीतर उठानी होगी।
5. यदि निविदाकार करार में विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर माल नहीं उठाता है तो विक्रेता विश्वविद्यालय अपने विवेकानुसार. माल उठाने की अवधि निविदाकार से करारानुसार परि–निर्धारित नुकसानी जो शास्ती नहीं होगी की वसूली के अध्ययाधीन बढ़ा सकेगा। यह वसूली निम्नानुसार होगी :–

1. 1/4 अवधि के लिये 2.5 प्रतिशत
2. 1/4 से अधिक 1/2 अवधि के लिए 5 प्रतिशत
3. 1/2 से अधिक व 3/4 अवधि के लिए 7.5 प्रतिशत
4. 3/4 से अधिक अवधि के लिए अधिकतम 10 प्रतिशत

5. राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर एतद् द्वारा यह करार करता है कि यदि अनुमोदित क्रेता उपर्युक्त रीति से उक्त शर्तों तथा प्रतिबंधों को मानेगा और उनका पालन करेगा तो राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर कुलसचिव के जरिए अनुमोदित क्रेता को क्रय किए गए सामान की डिलेवरी निम्न प्रकार से करेगा :–
"विक्रय की जाने वाली सामग्री की डिलीवरी यथा भरे हुए ट्रक/ट्रकों के सम्पूर्ण माल की अदायगी नगद/ड्राफ्ट आर.टी.जी.एस./एन.एफ.टी. के द्वारा कार्यालय में पूर्व जमा कराने पर ही दी जायेगी।" क्रेता द्वारा सम्पूर्ण माल की कीमत चुका कर यथा नियमानुसार उठाने के पश्चात ही उसके लिखित प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर प्रतिभूति राशि लौटा दी जावेगी। जिसमें करार के उपबंध सं. 5 के तहत गणनीय शास्ती अथवा अन्य वसूल योग्य राशि यदि कोई हो, की कटौती की जा सकेगी।

6. इस करार के संबंध में उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा इस करार के निर्वचन संबंधी समस्त प्रश्न विश्वविद्यालय द्वारा विनिश्चय किए जाएंगे तथा विश्वविद्यालय का विनिश्चय अंतिम होगा।
जिसके साक्ष्यम में इसके दोनों पक्षों ने दिनांक ...................................... को अपने हस्ताक्षर किए है।

| | |
|---|---|
| अनुमोदित क्रेता के हस्ताक्षर | विश्वविद्यालय के लिए तथा की ओर से |
| | हस्ताक्षर पदनाम |
| तारीख | तारीख |
| साक्षी संख्या–1 | साक्षी संख्या–1 |
| साक्षी संख्या– 2 | साक्षी संख्या–2 |