


# राजस्थान विश्वविद्यालय University of Rajasthan

क्रमांक : एफ-9/सा.प्र./ई-प्रोक्चूरमेंट सैल/2021/755

दिनांक : 28/01/2021

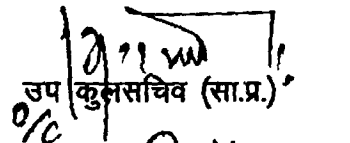
## ई-निविदा सूचना

राजस्थान विश्वविद्यालय में कुक, फर्शा, तकनीकी कर्मचारी, कनिष्ठ लिपिक, ट्रेण्ड कम्प्यूटर ऑपरेटर एवं अन्य सेवाओं के लिये सेवा प्रदाता एजेन्सी के माध्यम से उपलब्ध करवाये जाने हेतु two bid system के अन्तर्गत ई-निविदा आमंत्रित की जाती हैं। इच्छुक फर्म/एजेन्सियों द्वारा दिनांक 29.01.2021 प्रातः 11:00 बजे से दिनांक 17.02.2021को अपरान्ह 02:00 बजे तक ई-निविदा, निविदा प्रपत्र एवं शर्तें [www.eproc.rajasthan.gov.in](http://www.eproc.rajasthan.gov.in), [www.sppp.raj.nic.in](http://www.sppp.raj.nic.in), [www.uniraj.ac.in](http://www.uniraj.ac.in) पर डाउनलोड/अपलोड की जा सकती है। दिनांक 29.02.2021 को अपरान्ह 2:00 बजे तक बिड से संबंधित अमानत राशि कुलसचिव, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर के नाम से जमा करवायी जा सकती है। ई-निविदा दिनांक 17.02.2021 को अपरान्ह 3:00 बजे खोली जायेंगी।

  
(क. एस. दंडिया)  
कुलसचिव  
दिनांक : 28/01/2021

क्रमांक : एफ-9/सा.प्र./ई-प्रोक्चूरमेंट सैल/2021/756-63  
प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्न को प्रेषित है :-

1. निदेशक, इन्फोनेट सेन्टर को प्रेषित कर लेख है कि उपरोक्त निविदा विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड कराने की व्यवस्था करावें।
2. नोडल ऑफिसर, ई प्रोक्चूरमेंट प्रकोष्ठ, रा.वि.वि., जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्त निविदा सूचना एवं प्रपत्र [sppp.rajasthan.gov.in](http://sppp.rajasthan.gov.in), [www.eproc.rajasthan.gov.in](http://www.eproc.rajasthan.gov.in) पर अपलोड करवाने का श्रम करें।
3. जनसम्पर्क अधिकारी, रा.वि.वि., जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्त ई-निविदा सूचना क्षेत्रीय समाचार पत्र राजस्थान पत्रिका अथवा दैनिक भास्कर में एक बार प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करें।
4. उप कुलसचिव संस्थापन द्वितीय, रा.वि.वि., जयपुर।
5. उप कुलसचिव, लेखा एवं वित्त, रा.वि.वि., जयपुर।
6. निजी सचिव, कुलपति/कुलसचिव,
7. अनुभागाधिकारी, रोकड़ शाखा, प्रशासनिक भवन, रा.वि.वि., जयपुर।

  
उप कुलसचिव (सा.प्र.)  
N/S  
27/1/21  
27/01/21

# UNIVERSITY OF RAJASTHAN

Jawahar Lal Nehru Marg,

Jaipur-302004, Raj., India



## SHORT TERM E-TENDER DOCUMENT

FOR

**SERVICES OF WORKERS THROUGH REG. AGENCIES LIKE LDC,  
T.C.O, TECH.WORKERS, COOKS, SECURITY GUARDS-STA ETC.**

Mode of Bid Submission	Online (E-Tender)
Procuring Entity	Registrar, University of Rajasthan, Jaipur 302004
Date & time of start of On-line submission of Bids	29.01.2021 at 11.00 AM
Last Date & Time of On-line Submission of Technical and Financial Bids	17.02.2021 up to 2.00 PM
Date & Time of Opening of On-Line Technical bid	17.02.2021 at 3:00 PM

- Cost of E-Tender Documents :- Rs. 1000/- (One Thousand Only)  
(In favour of Registrar, University of Rajasthan, Jaipur (Demand Draft/ Banker's Cheque)
- Earnest Money Deposit (EMD) :- Rs. 6,00,000/- (Six Lac)  
(1% of Approx 6,00,00,000/-)  
(In favour of Registrar, University of Rajasthan, Jaipur (Demand Draft/ Banker's Cheque)
- E-Tender Processing Fee :- Rs. 1000/- (One Thousand Only)  
(In favour of MD, RISL, Jaipur (Demand Draft/ BC/BG/FDR)

### Tender Document Fee Detail

Bidder's Name:- .....

Address:- .....

.....

.....

.....

Phone/Mobile:- ..... Fax :- .....

E-Mail:-.....

(1) **Tender Fee:**

Bank Demand Draft/Banker's Cheque Detail:

Number..... Dated..... Bank.....

Name: .....

for Rs. ....(-/- Rs. 1000/- (One Thousand Only

in favour of Registrar, University of Rajasthan, Jaipur, payable at

Jaipur.) (Demand Draft/ Banker's Cheque)

(2) **Processing Fee:**

Bank Demand Draft/Banker's Cheque Detail:

Number: ..... Dated: ..... Bank

Name:..... for Rs. ..../- Rs. 1000/- (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 Rs...../- Only Rs..... in

favour of Registrar, University of Rajasthan, Jaipur, payable at

Jaipur through DD/BC/BG/FDR.

## CHAPTER-1

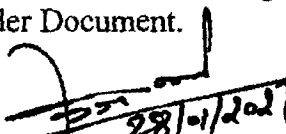
## NOTICE INVITING E-BID

## SCHEDULE OF E-BID

Notice Inviting Bids No. and Date	No. F-9/G.Ad./E-procurement Cell/ 2021/ Dated:
Name of the work	Services of workers through reg. agencies like L.D.C., T.C.O., Tech. workers, Cooks, J.T.A.-STA etc.
Cost of the Bid Document (Non-refundable)	1000/- Only in favour of Registrar University of Rajasthan, Jaipur,
Place of Information about the work and Bid documents	F-9 GAD/E.pro. Cell Section in University of Rajasthan, Jaipur.
Last date & time for Online submission of Tender Document including Tender Fee, EMD, Technical and Financial Bid and other Related Documents	17.02.2021 up to 2.00 PM
Bid Opening Date, Time & Venue	17.02.2021 at 3:00 in V.C. Secretariat, University of Rajasthan, Jaipur.
Websites for downloading Tender Document, Corrigendum's Addendums etc.	www.uniraj.ac.in, www.eproc.rajasthan.gov.in, www.sppp.raj.nic.in
Bid Validity	90 Days
Earnest Money Deposit	Only Rs. 6,00,000/- (Six Lac) in favour of Registrar, University of Rajasthan, Jaipur though DD/Banker's Cheque.

**Note:-**

- (1) Bidders are advised to study the Tender Documents, 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 Documents, 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 Bid/Documents.
- (4) The S.D. will be refunded only after S.D. refund due date /End of work as per term condition (whichever will be later).
- (5) The terms and conditions regarding services of workers through registered Agencies are enclosed with the E-Tender Document.

  
28/01/2021  
Registrar

University Of Rajasthan



## Letter of invitation and bidding process

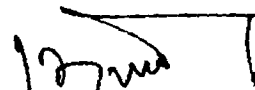
University of Rajasthan is issuing this Request for Proposal ("RFP") and the accompanying documents of inviting "bids' comprising Technical proposal (of "statement of Qualification") and commercial Bid from eligible individual company/firm ("Bidder") as to selected the firm/agencies for the Services of workers through reg. agencies like LDC, T.C.O, TECH.WORKERS, COOKS, etc.

### Single-stage two envelope selection procedure shall be adopted that will process as follows:

- Bidders should submit tender fee, processing fee and EMD in duly sealed envelope manually Duly Signed full tender form along with required documents and financial bid should be submitted online in electronic formats before closing date & time of technical bids submission and scanned copy of DD should also be uploaded along with the online bid.
- Commercial Bids shall be opened only of technically qualified Bidders based on evaluation of the Technical Bid. 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 the documents submitted Online by the bidder in support thereof.
- Earnest Money Deposit, Tender Fees, Processing Fees is described on page no. 3 in the schedule of E-bid documents.
- Each Bidder shall submit only one bid 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 form <http://eproc.rajasthan.gov.in>, [www.sppp.raj.nic.in](http://www.sppp.raj.nic.in)
  - (ii) Bidders who wish to participate in this E-Bid will have to register on <http://eproc.rajasthan.gov.in>. (Bidders registered on [eproc.rajasthan.gov.in](http://eproc.rajasthan.gov.in) before 17.02.2021 up to 2:00 PM needs to register again). 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 the can sign their electronic bids. Bidders can procure the same from and 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 Digital Certificate need not procure a new Digital Certificate.



Contact No. 0141-4022688 (help des 10 am to 4:30 pm on all working days.)

E-mail:- eproc@rajasthan.gov.in

Address: E-procurement Cell, RISL, Yojana Bhawan  
Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur.

- (iii) Before electronically submitting the bid, it should be ensured that all the bid paper 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 collection 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. **Tender fee, Processing fee and EMD.**  
The bidder should have to submit the EMD amount (Bid Security amount), Tender Fees amount in favour of Registrar, U.O.R. and Processing Fees amount in favour of MD, RISL, Jaipur (DD/Bankers Cheque/Bank Guarantee/FDR) in sealed Envelope.
  5. **Number of copies of the bid**  
The Bidder is required to submit copy of the Technical Bid Through eproc.rajasthan.gov.in by uploading all required and relevant documents through online process and deposit the envelope containing fees as describe above in point no. 4.
  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 Documents shall support the letter of authorization. The person of persons signing the Bid Document shall initial all pages of the Bid Documents. It should be submit by the bidder in online process.
  7. **Last date and time for receiving sealed offer**  
The sealed offer should reach by the speed post or by hand bearer - To, The Registrar, Sardar Patel Bhawan, Jawahar Lal



Nehru Marg, Jaipur 302004 and mentioned in the "Important dates and Information." before the last date.

8. Amendment of BID DOCUMENTS

- (i) Amendment of Bidding Document- Any amendment issued shall be part of the bidding document 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 and 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. The financial offers should be complete in all respects and it should not contradict with the Technical offer in any manner. If any of the bidder will submit more than '4' percent service charge in the online process of financial bid shall be rejected.

11. If any of the bidder will submit '0' percent service charge shall be rejected.

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

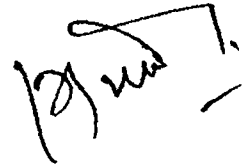
13. Validity of Bids 90 days.

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.

14. The Provision of RTPP Act 2012 and Rules 2013 shall be applicable.

15. The University of Rajasthan reserve all rights to reject the tender without assigning any reasons.

16. Successful Tender will be informed as early as possible of the acceptance of their tender.
17. The firm shall not assign or sublet the work or any part of it to any other person of party.
18. The tender is not transferable.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "J. M. [unclear]", written in a cursive style.



## विभिन्न पदों पर ऐजन्सी के माध्यम से सेवाएँ उपलब्ध कराने हेतु

### तकनीकी बिड

फर्म का नाम, पूर्ण पता एवं फोन नम्बर .....

.....

निविदाकार को तकनीकी निविदा के साथ निम्न प्रमाण पत्रों की छायाप्रति संलग्न करना आवश्यक है। जिसके अभाव में निविदा को तकनीकी रूप से अपूर्ण मानते हुए निरस्त कर दी जायेगी।

1. पूर्ण हस्ताक्षरित टेण्डर फार्म।
2. फर्म का श्रम विभाग में पंजीकरण होना आवश्यक है, पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें।
3. ई.पी.एफ. पंजीकरण प्रमाण पत्र।
4. ई.एस.आई. प्रमाण पत्र।
5. पेन कार्ड की प्रमाणित प्रति। (एकल/फर्म/कम्पनी)
6. जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की प्रति।
7. जी.एस.टी. क्लीयरेंस सर्टिफिकेट मार्च 2020 तक।
8. फर्म के विरुद्ध किसी प्रकार का बकाया नहीं है व फर्म ब्लैक लिस्टेड नहीं है (50 रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर शपथ पत्र संलग्न करें।)
9. कार्यानुभव के संबंध में पिछले 2 वर्षों के उच्च शिक्षण संस्थाओं के कार्यादेश निविदादाता फर्म को उच्च शिक्षण संस्थाओं में उपरोक्त प्रकार के व्यक्तियों की आपूर्ति के कार्य का दो वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है। जिसके पिछले 02 वर्षों में (2018-19, 2019-20) प्रति वर्ष उच्च शिक्षण संस्थाओं में फर्म द्वारा उपलब्ध करवाये गये व्यक्तियों की संख्या कम से कम 400 होना आवश्यक है। कार्यआदेश एवं सफलतापूर्वक कार्य सम्पन्न करने का प्रमाण पत्र जिसमें व्यक्तियों की संख्या का उल्लेख हो निम्नानुसार संलग्न करें।

पिछले दो वित्तीय वर्षों में उच्च शिक्षण संस्थानों में पूर्ण किए गये कार्यों का विवरण

क्र.सं.	कार्यादेश नं. एवं दिनांक (संलग्न करें)	संस्था का नाम व पता	कुल व्यक्ति	कार्य प्रारम्भ दिनांक	अनुभव प्रमाण पत्र क्रमांक एवं दिनांक (संलग्न)

10. निविदादाता का पिछले तीन वर्षों का टर्न ओवर

*[Handwritten signature]*

क्र.सं.	वित्तीय वर्ष	राशि	
1.	2019-20		
2.	2018-19		
3.	2017-18		
	कुल		

11. एकल व्यवसायी/साझेदारी/फर्म/कम्पनी के स्वामित्व के संबंध में प्रमाण पत्र (इंस्पेक्टर, दुकान द्वारा जारी रजिस्ट्रेशन/फर्म का पंजीयन प्रमाण पत्र/कम्पनी रजिस्ट्रेशन का प्रमाण पत्र)
12. साझेदारी फर्म/कम्पनी की अवस्था में ऑथोराइजेशन लेटर।
13. निविदादाता का टर्न ओवर पिछले तीन वर्षों का मिलाकर कुल 30.00 करोड़ से कम नहीं अर्थात् Average 10 Cr. होना चाहिए। जिसके प्रमाण में
  - (1) चार्टर्ड अकाउटेन्ट द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करें।
  - (2) पिछले एक वर्ष का बेक स्टेटमेंट की प्रति बैंक मैनेजर से सत्यापित करवाकर संलग्न करें।
  - (3) पिछले एक वर्ष के जी.एस.टी. चालानों की कॉपी संलग्न करें।
14. संस्था का मुख्य कार्य व्यक्तियों की सेवाएं उपलब्ध करवाने का होना चाहिए। हाऊस कीपिंग, मेस, एवं अन्य सामान उपलब्ध करवाने का नहीं।
15. निविदादाता के पास वर्तमान में कम से कम 400 योग्यताधारी व्यक्ति होना आवश्यक है। पिछले तीन माह का ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की प्रतियाँ संलग्न करें।
16. निविदादाता को कार्य प्रारम्भ करने से तीन माह के अन्दर सभी व्यक्तियों का पुलिस सत्यापन करवाना आवश्यक है।
17. दो या अधिक एजेन्सीयों की दरें समान प्राप्त होने पर कार्य समान दरों वाली एजेन्सीयों से करवाया जायेगा।
18. उक्त कार्य आगामी 01 वर्ष के लिये है कार्य संतोषजनक होने पर आगे वृद्धि की जा सकती है।



तकनीकी निविदा हेतु चेक लिस्ट

तकनीकी अर्हता हेतु निम्न की प्रतियाँ निविदा शर्तों के अनुसार संलग्न करना आवश्यक है।

क्र.सं.	विवरण/प्रमाण पत्र	संलग्न है या नहीं	पेज नं.	अन्य विवरण
1.	पूर्ण हस्ताक्षरित टेण्डर फार्म			
2.	श्रम विभाग का पंजीयन प्रमाण पत्र			
3.	ई.पी.एफ. प्रमाण पत्र			
4.	ई.एस.आई. प्रमाण पत्र			
5.	पेन कार्ड			
6.	जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र			
7.	जी.एस.टी. क्लियरेंस सर्टिफिकेट मार्च 2020 तक			
8.	एकल/फर्म/कम्पनी के स्वामित्व के संबंध में प्रमाण पत्र			
9.	ऑथोराइजेशन लेटर			
10.	ब्लैक लिस्ट नहीं होने का शपथ पत्र 50 रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर			
11.	अनुभव प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप के साथ			
12.	गत तीन वर्षों के टर्न ओवर का प्रमाण पत्र			
13.	पिछले एक वर्ष का बैंक विवरण			
14.	पिछले एक वर्ष का GST चालान			
15.	अन्य प्रमाण पत्र यदि कोई हो।			
16.	400 योग्यताधारी व्यक्तियों होने के संबंध में पिछले 3 माह के पी.एफ. एवं ई.एस. आई जमा की प्रतियाँ			

1/2/2021

## अनुबन्ध

यह अनुबन्ध आज दिनांक ..... माह ..... वर्ष ..... को किया जा रहा है।

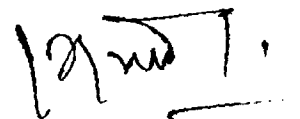
कूलसचिव, राजस्थान विश्वविद्यालय, जे.एल.एन. मार्ग, जयपुर एवं ..... सेवाप्रदाता एजेन्सी के मध्य राजस्थान विश्वविद्यालय द्वारा जारी कार्यालय आदेश क्रमांक: ..... दिनांक ..... की क्रियान्विति हेतु किया जा रहा है।

..... सेवा प्रदाता एजेन्सी उपरोक्त आदेश के अनुसार राजस्थान विश्वविद्यालय की विभिन्न इकाईयों यथा- महाविद्यालयों/विभागों/छात्रावासों आदि में संविदा के आधार पर विश्वविद्यालय से स्वीकृति पश्चात् योग्य व्यक्ति पदनाम के अनुसार उपलब्ध करवाने बाबत किया जा रहा है।

..... सेवा प्रदाता एजेन्सी यह शपथपूर्वक बयान करती है, कि वह एक विशेषज्ञता पूर्ण एवं मान्यता प्राप्त एजेन्सी है, एवं उसके पास प्रथम पक्ष राजस्थान विश्वविद्यालय को व्यक्तियों की सेवायें उपलब्ध करवाने हेतु पर्याप्त अनुभव एवं मानव संसाधन उपलब्ध है, एवं वह अनुबन्ध की समस्त शर्तों की पालना करने के लिए वचनबद्ध है, एवं योग्य व्यक्ति की सेवायें प्रथम पक्ष को उपलब्ध करवाने हेतु नियमानुसार सभी नियमों की पालना पूर्ण करती है।

राजस्थान विश्वविद्यालय एवं ..... सेवाप्रदाता एजेन्सी निम्नानुसार अनुबन्ध की शर्तों के अनुसार इस अनुबन्ध को दिनांक ..... से आगामी 01 (एक) वर्ष तक औपचारिक स्वीकृति प्रदान करते हैं।

निम्न सभी शर्तें जो इस अनुबन्ध का भाग हैं, एवं समय-समय पर जारी होने वाले आदेशों/पत्रों की पालना सेवाप्रदाता एजेन्सी द्वारा अनुबन्ध के जारी होने की दिनांक से की जायेंगी।



## अनुबन्ध की शर्तें

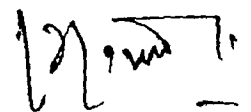
- पालना दिनांक .....
- अवधि ..... आगामी 01 (एक) वर्ष तक।
- अनुबन्ध 01 वर्ष का होगा। कार्य की आवश्यकता/सेवा प्रदाता एजेन्सी की सेवाएँ सन्तोषजनक होने पर RTPP नियमों के अनुसार एवं पारस्परिक सहमति से समयावधि को बढ़ाया जा सकेगा। इस सम्बन्ध में विश्वविद्यालय का निर्णय अन्तिम होगा।
- सेवाओं का क्षेत्र:- राजस्थान विश्वविद्यालय की विभिन्न इकाईयों/महाविद्यालयों/विभागों/छात्रावासों में सेवाप्रदाता एजेन्सी योग्य व्यक्तियों की सेवाये विश्वविद्यालय द्वारा पदनाम के अनुसार जारी होने वाले स्वीकृति आदेशों/पत्रों के क्रम में श्रम विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी अधिसूचना के द्वारा न्यूनतम दरों (पारिश्रमिक प्रतिमाह) पर उपलब्ध करायेंगी। इन दरों में बढ़ोतरी समय-समय पर श्रम विभाग की अधिकृत अधिसूचना जारी होने पर की जायेंगी।
- सेवाप्रदाता एजेन्सी द्वारा अपने स्वयं के व्यक्ति वांछित योग्यताधारी उपलब्ध करायेंगी। जिसके पारिश्रमिक के भुगतान एवं उपलब्ध कराए गए व्यक्ति के द्वारा प्रथम पक्ष राज.वि.वि. को होने वाले कोई भी नुकसान आदि के लिए एजेन्सी स्वयं जिम्मेदार होगी।
- एजेन्सी के द्वारा उपलब्ध कराये गये व्यक्ति एजेन्सी के स्वयं के व्यक्ति होंगे एवं वह विश्वविद्यालय में नियुक्ति सम्बन्धित कोई दावा नहीं करेंगे। यदि सम्बन्धित एजेन्सी के माध्यम से उपलब्ध कराये गये व्यक्ति द्वारा न्यायालय में कोई वाद दायर किया जाता है, यथा- पारिश्रमिक नहीं प्रदान करने या समय पर नहीं प्रदान करने या कार्य से हटाये जाने से सम्बन्धित आदि प्रकरण यदि उत्पन्न हो तो इसकी समस्त जवाबदेही सम्बन्धित एजेन्सी की रहेंगी। अनुबन्ध की अवधि के समाप्त होने पर एजेन्सी के व्यक्ति किसी भी प्रकार का क्लेम वि.वि. से नहीं करेंगे। उक्त आशय का एक शपथ-पत्र कर्मचारी को लगाने से पूर्व व्यक्ति से प्राप्त किया जाएगा जिसकी एक प्रति व्यक्ति को विश्वविद्यालय में लगाने के साथ एजेन्सी के द्वारा विश्वविद्यालय को प्रदान की जाएगी।
- एजेन्सी के द्वारा विश्वविद्यालय को उपलब्ध कराए गए व्यक्तियों का रिकॉर्ड (नाम, पता, पिता/पति का नाम, बैंक की डिटेल्स व आधार कार्ड सहित) स्वयं के स्तर पर संधारण करना होगा।

*Handwritten signature*

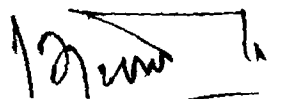
- एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराये गये व्यक्ति द्वारा किये जा रहे कार्यों, प्रतिमाह पारिश्रमिक भुगतान, पी.एफ. एवं ई.एस.आई. के योगदान एवं प्रथम पक्ष को होने वाले नुकसान की समस्त जिम्मेदारी सम्बन्धित सेवाप्रदाता एजेन्सी की रहेंगी।
- एजेन्सी के द्वारा उपलब्ध कराये गये किसी व्यक्ति की सेवायें संतोषजनक नहीं पाये जाने या गैर कानूनी कृत्य करने आदि के लिए सम्बन्धित इकाई प्रभारी द्वारा सूचित किये जाने पर व्यक्ति को एजेन्सी द्वारा हटा दिया जायेगा, एवं उसके स्थान पर अन्य व्यक्ति की सेवायें एजेन्सी द्वारा उपलब्ध करवाई जाएगी।
- सम्बन्धित सेवाप्रदाता अनुबन्ध एजेन्सी निविदा मूल्य का 1 प्रतिशत अमानत राशि जमा कराएगा। एजेन्सियों से निविदा मूल्य राशि/ई.एम.डी./अमानत राशि हेतु कुलसचिव, राज.वि.वि. जयपुर के नाम से बैंकर्स चैक/डी.डी./बैंक गारंटी के साथ-साथ एफ.डी.आर. भी (कुलसचिव, राज.वि.वि. जयपुर के नाम प्रमाण पत्र प्रस्तुत करते हुए) स्वीकार योग्य होंगे। सफल निविदा कार्यादेश राशि का 2.5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि बैंकर्स चैक/डी.डी./बैंक गारंटी/एफ.डी.आर वि.वि. के नाम से स्वीकृति आदेश के 07 दिवस में जमा करानी है जिसमें अमानत राशि समायोजित कर ली जावेगी। यह राशि राजस्थान विश्वविद्यालय कोष में जमा कराई जाएगी। एजेन्सी वचनबद्ध रूप से यह पालना करेगी, कि एजेन्सी के माध्यम से उपलब्ध कराये गये व्यक्तियों को पारिश्रमिक समयानुसार प्रदान करें। उक्त एजेन्सी के द्वारा उपलब्ध कराये गये व्यक्तियों के बिल लेखा एवं वित्त अनुभाग राजस्थान विश्वविद्यालय को सम्बन्धित इकाई प्रभारी द्वारा उपस्थिति प्रमाणित करवाने के बाद प्रत्येक माह की 28 तारीख तक प्रस्तुत करने होंगे। जिससे एजेन्सियों के व्यक्तियों को समय पर (माह की 05 तारीख तक) पारिश्रमिक का भुगतान आवश्यक रूप से किया जावेगा। लेखा एवं वित्त अनुभाग में बिल प्राप्त होने के 04 कार्यदिवस में पारित कर एजेन्सी को भुगतान किया जावे।
- एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराये गये व्यक्ति या व्यक्तियों को एजेन्सी द्वारा पारिश्रमिक भुगतान नहीं करने की स्थिति में या एरियर राशि भुगतान नहीं करने की स्थिति में व न्यायालय में वाद दायर करने की स्थिति में एजेन्सी स्वयं जिम्मेदार होगी, एवं ऐसी स्थिति में सुरक्षा राशि भी जब्त की जा सकती है।
- RTPP Act, 2012 एवं नियम 2013 में दिए गए निर्देश लागू होंगे।
- फर्म/ संवेदक द्वारा 18 वर्ष से कम उम्र व 45 वर्ष से अधिक उम्र के व्यक्तियों को नियोजित नहीं किया जावेगा।
- विश्वविद्यालय के द्वारा सेवाप्रदाता एजेन्सियों के माध्यम से उपलब्ध कराये गये व्यक्तियों की सेवाओं पर विश्वविद्यालय के द्वारा अधिकतम 04 प्रतिशत की दर से सर्विस चार्ज देय होगा एवं ऑनलाइन प्रोसेस में यदि किसी फर्म/संवेदक द्वारा '4'

प्रतिशत से अधिक सर्विस चार्ज भरा जाता है तो उस फर्म की निविदा निरस्तनीय होगी।

- ऑनलाइन प्रोसेस में यदि किसी फर्म/संवेदक द्वारा '0' प्रतिशत सर्विस चार्ज भरा जाता है तो उस फर्म की निविदा निरस्तनीय होगी।
- संवेदक द्वारा व्यक्तियों के कल्याण हेतु निर्धारित ईएसआई/ ईपीएफ व अन्य कोई कर नियमानुसार देय होने पर (नियोक्ता का अंशदान) सम्बन्धित विभाग में जमा करवाकर पुनर्भरण प्राप्त करने हेतु चालान मय ईसीआर प्रस्तुत करेगा, जिसके आधार पर विश्वविद्यालय द्वारा संवेदक को पुनर्भरण किया जाएगा, साथ ही संवेदक इस आशय का घोषणा पत्र प्रत्येक माह के बिल के साथ देगा कि संवेदक द्वारा जो ईएसआई/ ईपीएफ की रसीद/ चालान प्रस्तुत की जा रही है वह चालान/ रसीद विश्वविद्यालय के कार्य हेतु लगाए गए व्यक्तियों का ही है।
- फर्म को कार्यादेश जारी करने के पश्चात् यदि राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम मजदूरी की दरों में बढ़ोतरी की जाती है तो व्यक्तियों को बढ़ी हुई दर से विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकृति जारी किये जाने पर भुगतान किया जाएगा, तदनुसार ही विश्वविद्यालय द्वारा फर्म को ईएसआई, पीएफ का पुनर्भरण एवं सर्विस चार्ज का भुगतान किया जाएगा।
- किसी भी प्रकार के मतभेद की स्थिति में कुलपति, कुलसचिव, वित्त नियंत्रक एवं वित्तीय सलाहकार, सहायक विधि परामर्शी व मुख्य कुलानुशासक की समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जावेगा। समिति का निर्णय दोनों पक्षों को मान्य होगा।
- यदि अनुबन्ध की शर्तों की पालना नहीं की जाती है, तो भारत के विधि द्वारा स्थापित न्यायालय में नियमानुसार मतभेद के निपटारे के लिए विधि अनुकूल कार्यवाही की जा सकती है।
- अनुबन्ध पर दोनों पक्षों के हस्ताक्षर के उपरान्त दोनों पक्ष अपने कर्तव्यों व कार्यों का निर्वहन सुनिश्चित करेंगे।
- सभी पत्र व्यवहार एवं पत्राचार लिखित में दोनों पक्षों द्वारा किये जा सकते हैं। यदि पत्र व्यवहार, पते आदि के संबंध में समय-समय पर कोई बदलाव होता है, तो सम्बन्धित कार्यालय को सूचित करेंगे।
- उक्त अनुबन्ध की शर्तों में कोई भी बदलाव विश्वविद्यालय हित में आवश्यक होने पर दोनों पक्षों की औपचारिक विचार-विमर्श, लिखित सूचना एवं दोनों पक्षों की औपचारिक स्वीकृति के उपरान्त ही जारी हो सकेगा। इस सम्बन्ध में विश्वविद्यालय का निर्णय अन्तिम होगा, जो कि दोनों पक्षों को मान्य होगा।



- यदि सेवाप्रदाता एजेन्सियों द्वारा प्रदान की गई सेवायें असंतोषजनक पायी जाती है, तो प्रथम पक्ष इस अनुबन्ध को सम्बन्धित सेवाप्रदाता एजेन्सी को 30 दिन का लिखित नोटिस देकर एजेन्सी की सेवायें समाप्त कर सकती है। (यदि और कोई भी कारण रहा हो तो) इस दौरान एजेन्सी को प्रथम पक्ष को व्यक्ति उपलब्ध कराने होंगे। जब तक अनुबन्ध समाप्त ना हो जायें।
- अनुबन्ध को दोनों पक्षकारों द्वारा 30 दिन का लिखित नोटिस देकर समाप्त किया जा सकता है।
- एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराये गये व्यक्ति विश्वविद्यालय द्वारा कार्यालय समायानुसार व शिफ्ट के आदेशानुसार कार्य करेंगे। यदि उपलब्ध कराये गये व्यक्ति द्वारा निर्धारित समायानुसार कार्य नहीं किया जाता है तो पारिश्रमिक भी काटा जा सकता है। उपलब्ध कराये गये व्यक्ति को 26 दिन प्रतिमाह के कार्यदिवस अनुसार पारिश्रमिक देय होगा।
- व्यक्ति को 08 घंटे कार्य करना होगा, अधिक होने पर नियमानुसार ओवरटाईम दिया जावेगा।
- राज्य सरकार/ विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों की पूर्ण पालना सेवा प्रदाता एजेन्सी को करनी होगी।
- एजेन्सी को वचनबद्धता पूर्वक पालना सुनिश्चित करनी होगी की उनकी एजेन्सी के माध्यम से उपलब्ध कराये गये व्यक्ति पूर्ण अनुशासन, अच्छे व्यवहार एवं आचरण से कार्य करेंगे।
- यदि एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराये गये व्यक्ति किसी भी कारण से सम्बन्धित इकाई में उपस्थित नहीं हो पाता है तो सम्बन्धित एजेन्सी उसके स्थान पर अन्य व्यक्ति की सेवायें उपलब्ध करवायेंगी। जिससे विश्वविद्यालय का कार्य प्रभावित नहीं हो।
- सम्बन्धित एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराये गये व्यक्ति का पूर्ण ब्यौरा यथा नाम व वर्तमान फोटो, पिता का नाम व आधार कार्ड की प्रति, वांछित अर्हतायें, कार्य अनुभव आदि अपने पास रखेंगी एवं अपनी एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराये गये व्यक्तियों को निर्धारित पहचान पत्र उपलब्ध करवायेंगी एवं समय-समय पर अपने प्रतिनिधि या एजेन्सी द्वारा समय-समय पर उनके कार्य व्यवहार का मूल्यांकन भी करेंगी।
- समस्त एजेन्सियों के माध्यम से कार्यरत अथवा सेवा उपलब्ध कराये जाने वाले संविदाकर्मियों को एजेन्सी के माध्यम से बैंक के द्वारा 'जीरो' बैलेन्स के आधार पर उनके खाते सम्बन्धित बैंकों में खुलवाते हुये कैशलेस माध्यम से ही समस्त भुगतान व्यक्ति को दिया जायेगा।





- विश्वविद्यालय द्वारा एजेन्सियों को नियमानुसार GST एवं अन्य भुगतान के चालान की कॉपी लेखा एवं वित्त कार्यालय में जमा करवाने के पश्चात् ही आगामी माह के बिल पास किये जा सकेंगे।
- सेवाप्रदाता एजेंसी को प्रधान नियोक्ता से जिन भी करों का भुगतान प्रदान किया जाता है, उन सभी करों के जमा कराने सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण को अगले माह की 05 तारीख को लेखा एवं वित्त कार्यालय को प्रस्तुत करना होगा।
- यदि किसी सेवाप्रदाता एजेंसी द्वारा आवेदन करते समय कोई तथ्य छुपाया जाता है व चयन होने पर कार्यावधि के दौरान तथ्य सामने आता है तो उस एजेंसी की सेवायें सक्षम स्तर पर निर्णय होने पर समाप्त की जा सकती है।
- यदि सेवाप्रदाता एजेंसियों का प्रथम पक्ष से कोई विवाद (किसी भी प्रकार का) उत्पन्न होता है तो माननीय कुलपति महोदय द्वारा दिया गया निर्णय ही मान्य होगा।
- यदि कोई पूर्व सेवाप्रदाता एजेंसी ने राज.वि.वि. में कार्य किया हो व कार्यावधि के दौरान अनुबंध बीच में छोड़कर कार्य से चला गया हो या वि.वि. द्वारा हटा दिया गया हो (किसी भी कारण से) उस एजेंसी को अयोग्य माना जावेगा।
- सेवाप्रदाता एजेन्सी द्वारा उपलब्ध करवाये गये व्यक्तियों का पुलिस वेरीफिकेशन कराया जाना आवश्यक होगा।
- सेवाप्रदाता एजेन्सी अपने व्यक्तियों का पहचान पत्र लेनयर्ड (डिजिटल) बनाकर उपलब्ध करायेगी जिसे व्यक्ति को कार्यालय समय में गले में पहनना अनिवार्य होगा।
- विवाद होने की दशा में न्यायालय कार्यवाही में क्षेत्र जयपुर शहर रहेगा।

हस्ताक्षर (द्वितीय पक्ष)		हस्ताक्षर (प्रथम पक्ष)
नाम :		नाम :
पदनाम :		पदनाम :
गवाह-1		गवाह-2
हस्ताक्षर		हस्ताक्षर
नाम :		नाम :
पता :		पता :

- सेवा प्रदाता एजेन्सी/फर्म द्वारा उपलब्ध करवाये जाने वाले व्यक्तियों की शैक्षणिक योग्यता उसके पद के अनुरूप Annexure- 'A' में अंकित विवरणानुसार होना अनिवार्य होगा।

## Annexure-A

### Post of Qualifications:-

S. No.	Post	Minimum qualification
1.	Binder A	10 <sup>th</sup> Pass With Relevant Work Experience
2.	Binder B	8 <sup>th</sup> Pass With Relevant Work Experience
3.	Book Attendant	Senior Secondary Pass Along with Certificate Course in Library Science/Diploma
4.	Botanical Gardner	Literate and relevant work Experience
5.	Carpenter	Literate and relevant work Experience
6.	Chowkidar	10 <sup>th</sup> Pass
7.	Civil Guard	-do-
8.	Clerk Gr. II	Senior Secondary Examination and RSCIT Pass
9.	Coach	Graduate and Diploma in Coaching Job
10.	Compunder	10 <sup>th</sup> and Experience
11.	Computer Instructor	Graduate and Experience
12.	Cook	Literate and relevant work Experience
13.	Driver	8 <sup>th</sup> pass with relevant experience & driving Licence
14.	Gardener	Literate
15.	Helper	8 <sup>th</sup> pass with relevant experience
16.	JTA	Bachelor Degree in the relevant field recognised by the university
17.	Junior Proof Reader	10 <sup>th</sup> Pass & Experience
18.	Lab boy cum farrash	8 <sup>th</sup> Pass
19.	Lab. Asstt.	Passed B.Sc/ B.Tech./ B.E. From any recognised University
20.	Lab. Bearer	Pass Senior Secondary With Science or Equivalent Diploma Course
21.	Lab. Helper	8 <sup>th</sup> pass with relevant experience
22.	Lit. Attend.	-do-
23.	LTA	B.Sc & Experience
24.	Machine Man/DTP	8 <sup>th</sup> Pass and Experience
25.	Machine operator	8 <sup>th</sup> Pass & relevant work Experience
26.	Male/Femal Nurse	Nursing Diploma Experience
27.	Masalachi	Literate
28.	Matron	12 <sup>th</sup> Pass & Experience
29.	Mechanic	8 <sup>th</sup> Pass & Experience
30.	Mess Attendent	12th Pass & Experience
31.	Office Helper	8 <sup>th</sup> pass with Relevant Experience
32.	Peon	10 <sup>th</sup> Pass
33.	Plant Collector	10 <sup>th</sup> Pass & Experience
34.	Plate Maker	Literate & Relevant work Experience
35.	Plumber	Literate & Relevant work Experience

*Handwritten signature*

36.	Plumber/Fitter	-do-
37.	Printer-B	-do-
38.	Room Boy	Literate
39.	Service Staff	Literate
40.	STA	Graduate
41.	Steno	Graduate with Steno
42.	Store Asstt.	12 <sup>th</sup> Pass & Experience
43.	Tabla Player	Literate & work Experience
44.	Technical Asstt. Drawing and Painting	10 <sup>th</sup> Pass & Experience
45.	TEM	12 <sup>th</sup> & experience
46.	TLA	-do-
47.	Trained Computer Operator	12 <sup>th</sup> Pass & RS-CIT Pass
48.	Web Punching Operator	Literate & Experience
49.	Wireman/Electrician	Certificate course in electric trade from recognised ITI or Wireman course or Electric Inspector course from recognised ITI OR wireman Licence Holder
50.	Work Shop Superintendent	Graduate & Experience
51.	Workers	8 <sup>th</sup> Pass with Experience/Literate

19/11/2017

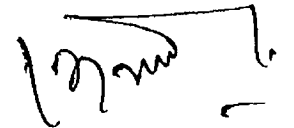
## निविदा प्रपत्र (वित्तीय बीड)

राजस्थान विश्वविद्यालय जयपुर में एजेन्सी के माध्यम से  
सेवाएँ उपलब्ध कराने हेतु

क्रं.सं.	विवरण	निविदा में दर निम्नानुसार प्रस्तुत की जाएगी
1.	पदवार देय प्रति माह पारिश्रमिक	राजस्थान सरकार के श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दरों (समय-समय पर यथा संशोधित के अनुसार)
2.	संवेदक द्वारा व्यक्तियों का ईएसआई/ईपीएफ पेटे दिए जाने वाला (नियोक्ता का अंशदान) सम्बन्धित विभाग को किए गए भुगतान मय पीएफ/ईएसआई विभाग के चुकाए गए प्रभार, यदि कोई हो।	वास्तविक आधार पर पुनर्भरण किए जाएँगे।
3.	संवेदक द्वारा दिए जाने वाला सर्विस चार्ज	

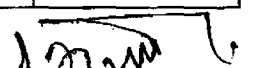
नोट:- 4 प्रतिशत से अधिक व '0' शून्य प्रतिशत सर्विसचार्ज अंकित करने पर निविदा निरस्तनीय होगी।

हस्ताक्षर निविदादाता  
मय मोहर



**Annexure-B****Total Tentative No. of Workers Through Agencies and Remuneration per month**

S.No.	Post	Total No.	Remuneration (per month) (वर्तमान में स्वीकृत न्यूनतम मजदूरी दरों के अनुसार)	Total amount (per month)
1.	Peon/Farrash	105		
2.	Chowkidar	108		
3.	Clerk Gr. II	85		
4.	Trained Computer Operator	114		
5.	Driver	4		
6.	Lab boy cum farrash	7		
7.	Civil Guard	62		
8.	Sr. Tech. Asstt.	7		
9.	Jr. Tech. Asstt.	21		
10.	Book Attendent	32		
11.	Web Punching Operator	1		
12.	Lab Tech. Asstt.	7		
13.	Lab Asstt.	36		
14.	Lab Bearer	54		
15.	Steno cum computer Operator	6		
16.	Cook	48		
17.	Masalchi	4		
18.	Compounder	1		
19.	Lit. Attend.	6		
20.	Male/Female Nurse	2		
21.	Asstt. Gardener	60		
22.	Harbarium Asstt.	1		
23.	Plant Collector	1		
24.	Trained Electronic Mechanic	1		
25.	Work Shop Suprident	1		
26.	STA/TE	1		



27.	Carpenter	2		
28.	Plumber/Fitter	2		
29.	Helper/workers/Groundsman/ Room boy/Service Staff/Lab Helper	15		
30.	Wireman	2		
31.	Mess Attendent	9		
32.	Matron	7		
33.	Printer-B	2		
34.	Jr. Proff. Reader	3		
35.	Machine Operator	2		
36.	Binder -A	1		
37.	Binder -B	4		
38.	Machine man DTP	2		
39.	Store Asstt.	1		
40.	Plate Maker	1		
41.	Tech. Asstt. Art & Drawing	1		
42.	Electrician	1		
43.	Botanical Gardner	6		
44.	Lit. Peon/Cycle Sawar	8		
45.	Mechnic	1		
46.	Hobby Music Teacher	1		
47.	Hobby Dance Teacher	1		
	<b>Total</b>	<b>847</b>		
	<b>Total amount (yearly)</b>			

1/27/2011

परिशिष्ट-क			
राज.वि.वि. में एजेन्सियों के माध्यम से उपलब्ध कराये जाने वाले लगभग व्यक्तियों की संख्या एवं देय पारिश्रमिक			
क्र.स.	पदनाम	कुल संख्या/वेतन प्रतिमाह (प्रति व्यक्ति)	कुल राशि (प्रतिमाह) (वर्तमान में राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत मजदूरी दरों के अनुसार)
1	सहायक कर्मचारी/ फर्राश	105	
2.	चौकीदार	108	
3	कनिष्ठ लिपिक	85	
4	ट्रेण्ड कम्प्यूटर ऑपरेटर	114	
5	वाहन चालक	4	
6	लैब बॉय कम फर्राश	7	
7	सिविल गार्ड	62	
8	वरिष्ठ तकनीकी सहायक	7	
9	कनिष्ठ तकनीकी सहायक	21	
10	पुस्तक परिचर	32	
11	वेब पन्चिंग ऑपरेटर	1	
12	प्रयोगशाला तकनीकी सहायक	7	
13	प्रयोगशाला सहायक	36	
14	प्रयोगशाला परिचर	54	
15	स्टेनो कम कम्प्यूटर ऑपरेटर	6	
16	कुक	48	
17	मसालची	4	
18	कम्पाउण्डर	1	
19	शिक्षित परिचर	6	
20	मैल/फिमेल नर्स	2	
21	सहायक बागवान	60	
22	हरबेनियम असिस्टेन्ट	1	
23	प्लान्ट कलेक्टर	1	
24	ट्रेण्ड इलेक्ट्रॉनिक मैकेनिक	1	
25	वर्क शॉप सुप्रीडेन्ट	1	
26	एस.टी.ए./टी.ई.	1	
27	कॉरपेन्टर	2	
28	प्लम्बर/फिटर	2	

12/11/11

29	हैल्पर/वर्कस/ग्राउन्डमैन/ रूम बॉय/सर्विस स्टॉफ/प्रयो.हैल्पर	15	
30	वायरमैन	2	
31	मैस अन्टडेन्ट	9	
32	मैट्रन	7	
33	प्रिन्टर-बी	2	
34	जूनियर प्रूफ रीडर	3	
35	मशीन ऑपरेटर	2	
36	बाईन्डर-ए	1	
37	बाईन्डर-बी	4	
38	मशीनमैन डी.टी.पी.	2	
39	स्टोर सहायक	1	
40	प्लेट मैकेर	1	
41	तकनीकी सहायक कला एवं चित्रकला	1	
42	इलेक्ट्रिशियन	1	
43	बोटनीकल गार्डनर	6	
44	शिक्षित सहायक कर्मचारी साईकिल सवार	8	
45	मैकेनिक	1	
46	हॉबी म्यूजिक टीचर	1	
47	हॉबी डांस टीचर	1	
	योग	847	
	कुल राशि प्रतिवर्ष		

1/1/2017



## Form of Bid-Securing Declaration

Date :  
 Bid No. :  
 Alternative No. :

To :  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration.

We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases, namely :-

- (a) when we withdraw or modify our bid after opening of bids;
- (b) when we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
- (c) when we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
- (d) when we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed; and
- (e) if we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid-Securing Declaration shall expire if :-

- (i) we are not the successful Bidder;
- (ii) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
- (iii) thirty days after the expiration of our Bid.
- (iv) the cancellation of the procurement process; or
- (v) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed : \_\_\_\_\_

Name : \_\_\_\_\_

In the capacity of : \_\_\_\_\_

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of :

Dated on        day of         
 Corporate Seal \_\_\_\_\_

[Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]