



# UNIVERSITY OF RAJASTHAN

J.L.N. Marg, Jaipur- 302 004

No. F-9/G.Ad./eprocurement cell/2021/

Date:

## Corrigendum

Tender Reference No. F-9/G.Ad./eprocurement Cell/2021/1655 dated 15.02.2021 for Rate Contract of preparing I-Card for University Regular Students In the tender documents at Page No.1 Tender Fee Please read as Five Hundred in place of Five Thousand .

Sd -

Section Officer (G.Ad.)

No. F-9/G.Ad./eprocurement cell/2021/1655 - 81

Date: 16/2/2021

Copy forwarded to information & necessary action to:-

1. Cordinator e-procurement cell is requested to upload this Corrigendum SPP Portal Govt. of Rajasthan, Jaipur.
- ✓ 2. Director, Infonet Centre, UOR is requested to upload this Corrigendum on University official website.

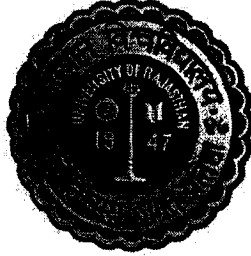
neelam

Section Officer (G.Ad.)

# UNIVERSITY OF RAJASTHAN

JawaharLal Nehru Marg,

Jaipur – 302 004, India



## TENDER DOCUMENT

FOR

RATE CONTRACT FOR SUPPLY OF I CARD

S.No.	Purpose	Date	Time
1.	Bid Publication	16.02.2021	11:00 PM
2.	Bid Submission End Date	23.02.2021	2:00 PM
3.	Physical Submitted of EMD declaration/BID Fee/Hard Copy of the Technical/Financial Bid	23.02.2021	2:00 PM
4.	Technical Bid Opening Date	23.02.2021	3:00 PM

Cost of Tender Document : Rs. 500/- (Rs. Five Thousand Only)  
EMD declaration : Rs. 10,000 (Rs. Ten Thousand Only)

Demand Draft/Banker's Cheque in favour of Registrar, University of Rajasthan, Jaipur.

## Tender Document Fee Detail

**Bidder's Name:** \_\_\_\_\_

**Address:** \_\_\_\_\_

**Phone:** \_\_\_\_\_ **Fax :** \_\_\_\_\_

**Email:** \_\_\_\_\_

**(1.) Bid Fee:**

Bank Demand Draft/ Banker's Cheque Detail:

**Number:** \_\_\_\_\_ **Dated:** \_\_\_\_\_ **Bank Name:** \_\_\_\_\_

for Rs. 500/- only (Rs. Five Thousand Only) in favour of **Registrar, University of Rajasthan, Jaipur**, payable at Jaipur

**(2.) EMD declaration :**

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

**(3.) Annual Turnover (Average of last 2 years) (turn over should be in the above work only).**

S.No.	Year	Turnover in (Lakh)
1.	2018-19	
2.	2019-20	

**(4.) Experience of Supply :-**

Attach list where supply last two years made Govt/Semi Govt.

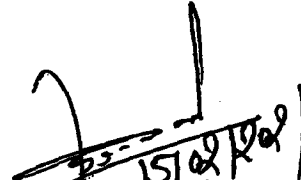
**(5)**

S.No.	Year	
1.	2019-20	
2.	2020-21	

**(6) All Documents will be duly verified by Notary & Self Attested.**

## GUIDELINES FOR NOTICE INVITING E-BIDS

- 1) Registrar, University of Rajasthan invites tenders from reputed firms/manufactures for the **Rate Contract Student I Card for Regular Students** who meet the minimum eligibility criteria as specified in this bidding document.
- 2) The complete bidding document has been published on the website <http://sppp.raj.nic.in> and [www.uniraj.in](http://www.uniraj.in) for the purpose of downloading.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) The Provisions of "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act. 2012 & The Rajasthan Transparency in Public Procurement rules 2013" will also apply.

  
K.M. DURIYA  
Registrar  
University of Rajasthan  
Jaipur

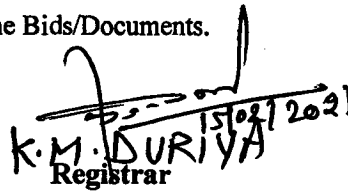
**CHAPTER-1**  
**NOTICE INVITING E-BID**

**SCHEDULE OF E-BID**

<b>Notice Inviting Bids No. and Date</b>	F.9/G.Ad./e-Procurement cell/2021/4655... Date: 15/2/2021.
<b>Name of the work</b>	Rate contract for Student I Card for Regular Students
<b>Cost of the Bid Document ( non-refundable)</b>	Rs. 500/- Demand Draft/ Banker's Cheque in favour of Registrar, University of Rajasthan, Jaipur
<b>Place of Information about the work and Bid documents</b>	www.uniraj.ac.in
<b>Last date &amp; time for submission of hard copy bid of document including Tender Fee, EMD, Technical and Financial Bid and Other Related Documents</b>	23.02.2021 at 2:00 PM University of Rajasthan, JLN Marg, Jaipur
<b>Technical Bid Opening of Date, Time &amp; Venue</b>	23.02.2021 at 3:00 PM Office of the Vice-Chancellor, Secretariat, University of Rajasthan, Jaipur
<b>Bid Validity</b>	90 days
<b>EMD Declaration</b>	EMD declaration for I-Card: 10,000/- (Rs. Ten Thousand Only) 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.

  
K.M. DURIYA  
Registrar  
University of Rajasthan  
Jaipur

## CHAPTER - 2

### NOTICE INVITING BIDS: TERMS

**OFFICE OF THE REGISTRAR, UNIVERSITY OF RAJASTHAN, JAIPUR**

**Phone No.: 0141-2706813**

**Fax No.: 0141-2709582**

**Email Address: registraruor@yahoo.com**

#### **NOTE:**

The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012" and the "Rajasthan Public Procurement Rules, 2013" under the said act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal <http://sppp.raj.nic.in>. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If, there is any discrepancy between the provisions of the Act and Rules and this Bidding document, the provisions of the law shall prevail.

**NIB No: F-9/G.Ad./e-procurement Cell/2021/...1.6...55**

**Date: 15/2/2021**

1. Bidding Document containing Instructions to Bidders, Bid Data Sheet, Evaluation and Qualification Criteria, Bidding forms, Procuring Entity's Requirements, General Conditions of Contract, Contract Data/Special Conditions of Contract, Contract Forms, etc. can be seen at the website or obtained from the office of the Registrar, University of Rajasthan, Jaipur during office hours on working days up to one day before the date of opening of Bids, By paying a non-refundable price of Rs. 500/- (Rs. Five Hundred only) in the form of cash banker's cheque, demand Draft of a Bank in India. Alternatively, these may be seen and downloaded from our official website, <http://sppp.raj.nic.in> & [www.uniraj.ac.in](http://www.uniraj.ac.in). The price of Bidding Document may be paid at the time of submission of the Bid.
2. Tender document prepared in accordance with the procedure enumerated in "Instructions to Bidders" should be submitted in the office of Registrar, University of Rajasthan, Jaipur not later than the date and time, notified in "Schedule of E-Bid".
3. Bids submitted after the specified date and time shall not be accepted. The Bids shall be opened at 3:00 PM on 23.02.2021 in the office of the Registrar, University of Rajasthan, Jaipur in G.Ad. by the procuring committee in the presence of the Bidders or their representatives who wish to be present.
4. In case due date happens to be holiday, the Tender will be accepted and opened on the next working day. The timing will remain the same.
5. The procuring Entity is not bound to accept the lowest Bid and may reject any or all Bids without assigning any reason thereof.
6. The Bidders shall have to submit a valid 'GST' clearance certificate from the concerned Commercial Taxes Officer and the 'PAN' issued by Income Tax Department.

  
K.M. NURIYA  
Registrar

University of Rajasthan,  
Jaipur

## **CHAPTER 3**

### **CRITERIA FOR TECHNICAL EVALUATION AND QUALIFICATION**

**(The certified copies of certificates/information should be attached with the Technical Bid)**

- 3.1 Duly signed with complete bid document.
- 3.2 Detail of Bidder/Firm/Company
- 3.3 Address and Contact Details
- 3.4 DD/Banker's Cheque for Tender Fee
- 3.5 EMD declaration
- 3.6 Registration Certificate of SSI Unit, if any
- 3.7 Self Declaration for unblemished record
- 3.8 GST Registration Certificate
- 3.9 GST clearance certificate upto 2019-20
- 3.10 Copy of PAN Card
- 3.11 Copies of certificates of incorporation of the Firm/Registration of Partnership, Company, Proprietary Certificate etc.
- 3.12 Certificate of CA for Annual Turnover is required.
- 3.13 Audited P&L A/C and Balance Sheets of 2018-19, 2019-20 last two years duly signed by CA.
- 3.14 Supporting document of infrastructure, if any

5. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत की गई निविदा में पृष्ठ संख्या अंकित करते हुए संदर्भित दस्तावेज (डॉक्यूमेंट्स) का विवरण पृष्ठ संख्या सहित अंकित करना होगा।
4. मैं/हम राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना संख्या .....  
दिनांक ..... में वर्णित सभी शर्तों/संलग्न शीट में दी गई उक्त सूचना के अधिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लिखित शर्तों का हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं।)
3. निविदा शूल्क की राशि रुपये पाँच सौ नकद/बैंक ड्राफ्ट ..... दिनांक ..... द्वारा जमा करा दी गयी है।
2. निविदा कुलमसदिव, राजस्थान विश्वविद्यालय को सम्बोधित करते हुए प्रस्तुत की जायेगी।
1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व पता .....  
डाक का पता (अ) कार्यालय/दुकान मय टेलीफोन नं. ....  
(ब) फैक्टरी/गोदाम मय टेलीफोन नं. ....

अध्यक्षकालीन निविदा-प्रपत्र

फर्म संख्या.....

राजस्थान विश्वविद्यालय,  
जयपुर



## निविदा/संविदा की शर्तें

नोट: निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ना चाहिये तथा निविदा भेजते समय इसकी पूर्वरूपेण पालना करनी चाहिये, इन शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर होना आवश्यक है अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। इन निविदा/अनुबन्ध के क्रम में की जाने वाली क्रय व सभी आपूर्ति पर आर.टी.पी.पी नियम, प्रावधान प्रभावी होंगे/रहेंगे।

1. निविदादाताओं को निविदा सूचना, निविदा फार्म में दिये गये निर्देशों के अनुसार संशोधन तथा मुहर बन्द लिफाफे में प्रस्तुत करना चाहिये।
2. निविदायें सामग्री के वास्तविक व्यापारकर्ता/अधिकृत थोक विक्रेता एवं उत्पादनकर्ता द्वारा ही दी जायेगी।
  - (1) जी.एस.टी. चुकता प्रमाण पत्र को अधिप्रमाणित कर प्रस्तुत किया जायेगा।
3. निविदा के साथ नियमानुसार बायाना राशि के संबंध में घोषणा पत्र रु. 50/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर कुलसचिव, रा.वि.वि., जयपुर के नाम से संलग्न करना होगा अन्यथा निविदा निरस्त कर दी जायेगी।
4. निविदादाता को निविदा के साथ कार्यालय पते के विवरण संबंधी प्रमाण पत्र लगाना आवश्यक है।
5. नियमित विद्यार्थियों के परिचय पत्रों की संख्या लगभग 25 हजार हो सकती है। आदेशित सामग्री की मात्रा/संख्या में कमी तथा वृद्धि के संबंध में समस्त अधिकार कुलसचिव, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर के पास सुरक्षित रहेंगे।
6. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत दरों में समस्त कर सम्मिलित होंगे।
7. निविदा प्रारूप स्याही से या टंकण से भरा जायेगा। पेंसिल से भरी गई किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता, निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
8. दरें नियत स्थान पर शब्दों व अंकों दोनों में लिखी जायेगी। इसमें कोई त्रुटियाँ (Errors) एवं/ऊपरी लेखन (Over writing) नहीं होना चाहिये। यदि कोई शुद्धियाँ करनी आवश्यक हो तो वे स्पष्ट रूप से की जानी चाहिये एवं दिनांक सहित उन पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।
9. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत दरों में अंकों एवं शब्दों में अन्तर नहीं होना चाहिये। अन्तर होने की स्थिति में राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 की अधिसूचना के अनुसार कार्यवाही होगी।
10. आपूर्तिकर्ता अपनी संविदा को या किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिये नहीं सौंपेगा या एप-भाडे (सब-लैट) पर नहीं देगा तथा निविदा जिस नाम से बेची जायेगी उसी नाम से ही स्वीकार की जावेगी।
- 11 (अ) कुलपति यदि निविदाकारों की दरों/सैम्पल से संतुष्ट नहीं हो तो उन्हें अन्य फर्मों/विक्रेताओं से बातचीत करने का अधिकार है तथा किसी/समस्त निविदाओं को बिना कारण बताये निरस्त करने का भी पूर्ण अधिकार होगा।
  - (ब) सप्लाई की गयी वस्तुएँ निविदा के निर्धारित विनिर्देश ट्रेडमार्क एवं स्पेशिफिकेशन के पूर्वतया अनुरूप होगी तथा निर्धारित सैम्पल के अनुरूप होगी जिसका निरीक्षण सामग्री प्राप्त होने के समय किया जायेगा। अन्य विशेषीकरण की दरें/सैम्पलों पर विचार किया जाना संभव नहीं होगा।
12. निरीक्षण या परीक्षण के दौरान, जो वस्तुएँ निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप नहीं पायी जायेंगी उन्हें रद्द कर दिया जायेगा तथा निविदादाता को ऐसी वस्तुओं/सामग्री को क्रेताधिकारी द्वारा नियत/निर्धारित समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदलना होगा।
13. अनुबन्ध/निविदा की शर्तों का उल्लंघन करने पर बिना नोटिस दिये अनुबन्ध निरस्त किया जा सकेगा। अनुबन्ध की अवधि में यदि कोई विवाद होता है, तो उस विवाद को निर्णित करने के संबंध

में कुलसचिव, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर को निर्णय अन्तिम होगा, जो निविदादाता को मान्य होगा।

14. संलग्न सूची के अनुसार निविदा में संविदा की जाने वाली दरें अनुबन्ध निष्पादन/आदेश प्रदान करने की तिथि से एक वर्ष अथवा शैक्षणिक सत्र की अवधि/अग्रिम आदेशों तक जो भी अधिक हो के लिये मान्य होगी तथा दर संविदा की पद्धति अंगीकार करने के लिये आर.टी.पी.पी. एक्ट की धारा 36 की उपधारा (1) में सम्मिलित शर्तों के अतिरिक्त उपापन संस्था दर संविदा की पद्धति अंगीकार कर सकेगी शेष सभी शर्तें व नियम आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012-13, 2016 के अनुसार लागू होंगे।
15. आपूर्तिकर्ता द्वारा सामग्री की आपूर्ति विभागीय आवश्यकता/मांग के अनुरूप आदेश के अनुसार आदेशित अवधि के अन्दर की जावेगी।
16. आदेश प्राप्ति की तिथि से 10 दिन में समस्त संघटक महाविद्यालयों/विभागों/अन्य ईकाईयों में नियमित अध्ययनरत विद्यार्थियों के विवरण/डेटाबेस आदि को स्वयं एकत्रित करने होंगे, इसके अतिरिक्त फोटो/विडियोग्राफी के लिये संबंधित अधिष्ठाता, निदेशक/प्राचार्यों/विभागाध्यक्षों से सम्पर्क कर उनके द्वारा प्राप्त प्रमाणित सूची के ही परिचय पत्र बनाकर 3/7 दिन में जमा कराने होंगे। इसके पश्चात् सप्लाई होने वाले परिचय पत्रों हेतु नियमानुसार पैनल्टी वसूली जायेगी। इसके उपरान्त भी विलम्ब होने पर प्रतिभूति राशि जब्त की जा सकेगी।
17. किसी भी परिचय पत्र में नाम, पता, फोन नं. व अन्य विवरण गलत/अस्पष्ट होने पर उसे सही कर कार्ड पुनः निर्मित करना होगा, जिसका कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा। इसके पश्चात् भी शिकायत आने तथा कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने पर नियमानुसार पैनल्टी राशि काटी जायेगी/प्रतिभूति राशि जब्त की जा सकेगी।
18. विद्यार्थियों के परिचय पत्र डबल साईडेड प्रिन्टेड (800 माइक्रोन के पी.वी.सी. कार्ड) मय डोरी, होल्डर, विश्वविद्यालय का नाम व मोनोग्राम तथा पूर्ण विवरण प्रिन्ट सहित अनुमोदित नमूने के अनुसार सप्लाई करने होंगे। सैम्पल (नमूना) निविदा के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य है। सैम्पल में परिचय पत्र के पीछे अंकित होने वाले निर्देश इस कार्यालय से प्राप्त किये जायेंगे, मुख्य पृष्ठ पर विश्वविद्यालय का चित्र, मोनोग्राम फोटो व अन्य विवरण का प्रारूप स्वयं के स्तर पर प्रिन्ट करना होगा। निविदा में 800 माइक्रोन की दरें ही मान्य होंगी : अन्य दर अमान्य होगी नमूने (सैम्पल) इस कार्यालय में देखे जा सकते हैं।
19. डुप्लिकेट परिचय पत्र विश्वविद्यालय के समक्ष अधिकारी के आदेश पर ही जारी किये जायेंगे, जिन्हें तीन दिन की अवधि में उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।
20. तैयार कार्ड को सुपुर्द करने का स्थान (For) संबंधित महाविद्यालय/विभाग होगा।
21. परिचय पत्र सुपुर्दगी के पश्चात् संख्या सहित बिल संबंधित महाविद्यालय विभाग से प्रमाणित/अग्रेषित कराने पर ही भुगतान किया जाना संभव होगा।
22. यदि क्रेता अधिकारी निविदत वस्तु की खरीद नहीं करता है या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल खरीदता है तो निविदाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने के लिये अधिकृत नहीं होगा।
23. (1) करार एवं प्रतिभूति निक्षेप :
  - (i) सफल निविदादाता को सप्लाई आदेश प्राप्ति के 7 दिवस में 500/- रुपये के स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध करना होगा।
  - (ii) स्वीकृत निविदादाता को जिन सामानों के लिये निविदाएँ स्वीकार की गई है उनके निविदामूल्य की कुल राशि का 2.5 प्रतिशत प्रतिभूति (Security) के रूप में बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चैक जमा कराना आवश्यक होगा।
  - (iii) बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चैक के रूप में प्राप्त प्रतिभूति राशि पर राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर द्वारा कोई ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
- (2) प्रतिभूति राशि का समपहरण :
  - (i) निविदादाता द्वारा निविदा की शर्तों का उल्लंघन करने पर।
  - (ii) निविदादाता द्वारा सम्पूर्ण सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहने पर।

- (3) करार पत्र को पूर्व करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा रा.वि.वि., जयपुर को उस करार पत्र की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा मूल प्रति निःशुल्क प्रस्तुत की जायेगी, जिसकी सत्यापित फोटो प्रति सफल निविदादाता को उपलब्ध करायी जायेगी।
24. सफल निविदादाता द्वारा सप्लाई की गई सामग्री का रा.वि.वि., जयपुर किसी भी समय निविदा के स्पेशिफिकेशन के अनुसार सरकारी प्रयोगशाला से जांच कराने के लिये स्वतंत्र होगा। यदि सामग्री निविदा के स्पेशिफिकेशन के अनुसार पाई गई तो जाँच के परीक्षण प्रभार राज.वि.वि. द्वारा वहन किया जायेगा अन्यथा उक्त प्रभार निविदादाता को वहन करने होंगे।
25. यदि निविदादाता ऐसी शर्तों को आरोपित करता है, जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा का संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जायेगा। किसी भी सूरत में इसमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जायेगा, जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किये गये निविदा स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
26. निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा।
- (i) यदि भागीदारी फर्म हो तो पार्टनरशीप डीड की एक अभिप्रमाणित प्रति।
- (ii) यदि भागीदारी फर्म, रजिस्ट्रार आफ फर्मस के पास पंजीकृत हो तो पंजीकृत संख्या एवं उसका वर्ष सहित दस्तावेजों की अभिप्रमाणित प्रति।
- (iii) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास तथा कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।
- (iv) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण-पत्र।
27. यदि संविदा के निर्वचन (interpartation) आशय या संविदा की शर्तों में उल्लघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो कुलसचिव, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर को निर्णय, निविदादाता को मान्य होगा।
28. भुगतान—
- (1) राशि का भुगतान दिये गये आदेश के अनुरूप सामग्री पूर्ण एवं सही हालत में प्राप्त होने पर किया जायेगा।
- (2) भुगतान निविदादाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जायेगा तथा सभी प्रेषित प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जायेंगे।
- (3) नियमानुसार देय भुगतान के स्रोत पर कर कटौती की जायेगी तथा इस हेतु निविदा में पैन/आयकर/प्रमाण-पत्र की संख्या अंकित करना अनिवार्य होगा।
- (4) निविदादाता द्वारा अंकित की गई दर में सभी प्रकार के कर एवं व्यय, निविदा दरों के अनुसार सम्मिलित होंगे।
29. समान विधिक कार्यवाही यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार द्वारा या निविदादाता द्वारा जयपुर स्थित न्यायालय में पेश किया जायेगा।
30. निविदा जमा एवं खोलने के दिन अवकाश/कार्यालय बन्द होने पर उक्त दोनों कार्य पूर्व निर्धारित समय पर अगले कार्य दिवस पर सम्पन्न होंगे।
31. कुलसचिव, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर के नाम अमानत राशि के पेटे घोषणा पत्र संलग्न है।
32. पंजियन प्रमाण पत्र, जी.एस.टी. चुक्ताकर/आयकर/पैन, टिन नं. एवं कार्य अनुभव प्रमाण-पत्र इत्यादि की छाया प्रति संलग्न है।
33. निविदा शर्तें हस्ताक्षर सहित संलग्न है।
34. कार्ड होल्डर व डोरी के सैम्पल संलग्न है।
35. दरें न्यूनतम एवं समान्तर होने पर वांछित कार्य एक से अधिक फर्मों को भी दिया जा सकेगा।

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने उपर्युक्त समस्त शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ एवं समझा लिया है, जो हमें स्वीकार्य है, जिसकी सहमति के रूप में निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये है।

अमानत/धरोहर राशि घोषणा पत्र रू. ....

हस्ताक्षर निविदाकर

फर्म का नाम .....

पूर्ण पता .....

फोन/मो. नं. ....

पैन नं. ....

टिन नं.....

(SR-11)

एस.आर. प्रारूप-11

निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने सामानों के लिये निविदा दी है, उनका/उनके  
मैं/हम वास्तविक व्यापारकर्ता/अधिकृत थोक विक्रेता एवं उत्पादनकर्ता हूँ।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर  
प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

फर्म का नाम .....

पूर्ण पता .....

(नोटेरी से प्रमाणित करवाया जावे)

**COMMERCIAL BID**

Tendering/Inv. Authority: Registrar, University of Rajasthan, Jaipur					
Name of Work: Rate Contract Student I Card for Regular Students					
NITB NO: E-9/G Ad/procurement cell/2020/..... Dated: .....					
<b>Bidder Name:</b>					
<b>PRICE SCHEDULE</b>					
<small>This Commercial Bid must not be modified/replaced by the bidder and the same should be filled in the same order as given in the schedule. Bidders should fill the bid in the same order as the bidder's bill is requested for the order. Bidders are allowed to enter their Bidder Name, Description of the items, Quantity and Respective Values only.</small>					
S. No. (S. No. Technical Specifications)	Item Description	Basic Rate Per Unit (Rs. including GST/IGST)	GST/IGST in Applicable Category (Within per cent Rs.)	Net Rate	Total Amount (Rs.)
1	2	3	4	5	6
1.	8.5x5.3 C.M. 800 Mic. (Card with Dori and Holder) Water Mark University Administrative Block photo print in Back ground				

हस्ताक्षर निविदाकर

फर्म का नाम .....

पूर्ण पता .....

फोन/मो. नं. ....

पैन नं. ....

टिन नं.....

# Form of Bid-Securing Declaration

Date:  
Bid No. :  
Alternative No. :

To :  
.....  
.....

We, the undersigned, declared that:

We understand that, according to your condition, 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 for felted 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        days 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.]