



Ph.No. 0151 - 2540028 (O)
purchaserajjuvas01@gmail.com

**OFFICE OF THE REGISTRAR
RAJASTHAN UNIVERSITY OF VETERINARY AND ANIMAL SCIENCES,
(RAJUVAS) BIKANER**

No: F. 23 / RAJUVAS / (COMP. / PUR.)2021 - 22/ 1066

Dated: - 17.02.2022

खुली ई-निविदा सूचना संख्या 02/2021-22

UBN NO.

राजस्थान पशु चिकित्सा एवं पशु विज्ञान विश्वविद्यालय, बीकानेर एवं इससे सम्बद्ध राजस्थान में स्थित विभिन्न इकाइयों में सेवा प्रदाता के माध्यम से विभिन्न श्रेणी के मानव संसाधन उपलब्ध करवाने हेतु मान्यता प्राप्त सेवा प्रदाताओं, जो श्रम विभाग राजस्थान, EPF, ESI एवं GST विभाग में पंजीकृत हों, से 1 वर्ष के अनुबंध हेतु Online द्वि - भाग (Dual Bid) बोली (तकनीकी व वित्तीय अलग - अलग) के तहत दरें आमन्त्रित की जाती है।

निविदा से संबंधित नियम एवं अन्य शर्तें तथा विस्तृत विवरण वेबसाइट www.eproc.rajasthan.gov.in या <http://sppp.raj.nic.in> एवं राजुवास वेबसाइट www.rajjuvas.org से डाउन लोड किया जा सकता है। निविदा निर्धारित प्रारूप में वेबसाइट www.eproc.rajasthan.gov.in पर ही अपलोड की जानी है।

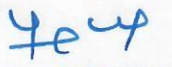
निविदा शुल्क व अन्य विवरण निम्नानुसार है :-

क्र. सं.	बोली अनुमानित लागत (वार्षिक) (रूपयों में)	बोली शुल्क (निविदा प्रारूप मूल्य) (रूपयो में)	बोली प्रतिभूति राशि (रूपयों में)	कार्यालय द्वारा बोली Online अपलोड करने की तिथि	बोली पूर्व बैठक एस समय	Online बोली अपलोड करने की अन्तिम तिथि एवं समय	तकनीकी बोली खोलने की तिथि एवं समय
1	2	3	4	5	6	7	8
1	8.40 करोड़	1000.00	16,80,000 / - (रु. सौलह लाख अस्सी हजार मात्र)	17.02.2022	24.02.2022 (11.30 AM)	09.03.2022 (up to 5 PM)	10.03.2022 (At 12.30 PM)

वित्तीय बोली खोलने की तिथि बाद में सूचित की जावेगी।

बोली प्रतिभूति राशि व निविदा प्रारूप मूल्य Banker's cheque / Demand Draft के द्वारा **Comptroller, Rajasthan University of Veterinary and Animal Sciences, Bikaner** के नाम देय होगी।

ई-प्रोक्युरमेंट प्रोसेसिंग फीस रु. 1000/- का Banker's cheque/Demand Draft **Managing Director, RAJCOMP Info. Services Ltd., Jaipur** के नाम देय होगा।


कुलसचिव



Ph. No. 0151 - 2540028 (O)

2549348 (Fax)

regrajuvas@gmail.com

**RAJASTHAN UNIVERSITY OF
VETERINARY AND ANIMAL SCIENCES, BIKANER**

1066 / 17.2.22

NIB No. 02 / 2021-22

सेवा प्रदाता के माध्यम से विभिन्न श्रेणी के मानव संसाधन उपलब्ध कराने हेतु नियम व शर्तें

निविदादाताओं से अनुरोध है कि निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व निविदा के समस्त नियम, शर्तों व निविदा प्रपत्रों का पूर्ण अध्ययन कर लें। निविदादाता द्वारा निविदा पोर्टल पर अपलोड करने से पूर्व सभी निविदा प्रपत्रों पर क्रमांक (पेजिंग) लगाना आवश्यक है। तकनीकी बिड प्रपत्र "अ" के क्रम सं. 6 के कॉलम सं. 7 में संबंधित प्रमाण के पृष्ठ क्रमांक का उल्लेख किया जाना आवश्यक है।

- 1- कार्यों के निष्पादन हेतु दर अनुबंध, अनुबंध पत्र प्रस्तुत करने की तिथि से **1 वर्ष** के लिये मान्य होगा जिसे कार्य सन्तोषजनक पाये जाने की शर्त पर अपरिहार्य कारणों से आपसी सहमति उपरान्त नियमानुसार आगे बढ़ाया जा सकता है।
- 2- निविदा शुल्क, बोली प्रतिभूति के रूप में राशि रूपये **16.80 लाख** का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक वित्त नियंत्रक, राजुवास, बीकानेर के नाम से प्रस्तुत करना होगा।
- 3- निविदादाताओं का निम्न विभागों में पंजीकृत होना आवश्यक है।
 - (i) श्रम विभाग से राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के तहत।
 - (ii) EPF /PF विभाग से कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के तहत।
 - (iii) ESI विभाग से कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के तहत।
 - (iv) GST / सेवाकर विभाग
 - (v) आय कर (पैन नंबर)
 - (vi) राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत।

वे निविदादाता जिनकी उक्त विभागों से जारी पंजीकरण की मान्यता अवधि संविदा अवधि के दौरान समाप्त हो रही है, वे अपनी मान्यता अवधि का नवीनीकरण समय रहते करवाना सुनिश्चित करेंगे। इन सभी प्रमाण पत्रों को स्वप्रमाणित कर तकनीकी बिड के साथ अपलोड किया जाना आवश्यक है।

- 4- साख सीमा – सभी बोली दाता को बैंक द्वारा जारी 80 लाख की साख सीमा (फंड बेस तथा नॉन फंड बेस) का प्रमाण पत्र तकनीकी बोली के साथ संलग्न करना होगा। साख सीमा 3 माह से अधिक पुरानी नहीं होनी चाहिए। बिना साख सीमा के तकनीकी बिड मान्य नहीं होगी।
- 5- निविदादाता का पिछले पाँच वर्षों में से (2016 - 17 से 2020 – 21 तक) कम से कम किन्ही तीन वर्षों का टर्नओवर रूपये **5 करोड़** प्रति वर्ष से कम नहीं होना चाहिये। इसके लिये निविदादाता तकनीकी बिड के साथ उपरोक्तानुसार Turnover प्रमाण पत्र संलग्न करेगा, जो मान्यता प्राप्त Chartered Accountant द्वारा जारी व हस्ताक्षरित हों।
- 6- निविदादाताओं को किसी राजकीय विश्वविद्यालय/राजकीय संस्था/राजकीय बोर्ड/शिक्षा बोर्ड, सार्वजनिक विभाग/उपक्रम या समकक्ष शैक्षणिक/प्रशासनिक संस्थाओं में इसी प्रकार (कार्यालयों संबंधित विभिन्न कार्यों के निष्पादन संबंधित) की सेवा प्रदान करने का दिनांक 1.4.2016 से 31.3.2021 तक की अवधि में **कम से कम किन्ही 3 वर्ष का अनुभव** होना चाहिये। अनुभव प्रमाण पत्र तकनीकी बिड के साथ प्रस्तुत करने होंगे। अनुभव प्रमाण – पत्र में शर्त सं. 7 के अनुसार न्यूनतम मानव संसाधन उपलब्ध कराने की क्षमता का विवरण आवश्यक है।

हस्ताक्षर निविदादाता
मय रबड मोहर

कुल सचिव

7- शर्त संख्या 6 में अंकित तीन वर्षों में, प्रत्येक वर्ष में कम से कम निम्न संख्या एवं वर्ग या समकक्ष के मानवसंसाधन उपलब्ध कराने का संबंधित संस्था द्वारा जारी क्षमता प्रमाणपत्र संलग्न करें :-

1-Highly Skilled	40
2- Skilled	80
3-Semi-skilled	20
4-Un skilled	80

8- निविदायें (तकनीकी व वित्तीय दोनों ही बिड) e-proc.(ई-प्रोक्चोरमेंट) पोर्टल पर अपलोड की जानी आवश्यक हैं।

9- भौतिक रूप से प्रस्तुत की गयी बिड स्वीकार्य नहीं होगी। बिड e-proc साइट पर उपलब्ध बिड शीट में ही अपलोड करनी होगी।

10- विश्वविद्यालय की वेबसाइट (www.rajivas.org) एवं SPPP Portal (<http://sppp.raj.nic.in>) पर निविदा मात्र अवलोकनार्थ अपलोड की गयी है। निविदादाता द्वारा इन वेबसाइट पर निविदा अपलोड नहीं की जाएगी। निविदा सिर्फ e-proc portal (www.eproc.rajasthan.gov.in) में ही अपलोड करनी है।

11- निविदा (तकनीकी बिड) के साथ बोली प्रतिभूति राशि रूपये **16.80** लाख एवं निविदा शुल्क रू0 **1000** /- का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक वित्त नियंत्रक, राजुवास, बीकानेर के नाम से अलग-अलग प्रस्तुत करना होगा। **Rs. 1000** /- का डिमाण्ड ड्राफ्ट **M.D., RISL, Jaipur** के नाम बिड प्रोसेसिंग फीस के रूप में प्रस्तुत करना होगा।

12- तकनीकी बिड के साथ प्रस्तुत निविदा/शर्तों का नियम आदि सहित समस्त प्रमाण व संलग्नक स्वप्रमाणित (Self attested) होने चाहिये जिसमें हस्ताक्षर के साथ - साथ फर्म की मोहर (Stamp) भी लगी होनी चाहिए।

13- निविदादाता को तकनीकी बिड के साथ निम्नानुसार अपने बैंक का विवरण भी देना होगा :-

- 1 बैंक व शाखा का पूर्ण नाम व पता :-
- 2 बैंक खाता संख्या :-
- 3 बैंक का IFSC कोड नम्बर :-
- 4 बैंक खाते का प्रकार (सेविंग/करंट) :-

14- निविदादाता को रू **100** /- के नॉन ज्यूडिशियल (स्टाम्प पर) शपथ-पत्र देना होगा कि "फर्म/संस्था किसी भी विभाग राजकीय/सार्वजनिक विभाग/उपक्रम से काली सूची में नहीं है एवं फर्म/संस्था के विरुद्ध कोई राजकीय राशि/वसूली बकाया नहीं है तथा फर्म/संस्था निविदा की शर्तों का पूर्ण पालन करेगी। फर्म द्वारा नियमों व शर्तों के उल्लंघन पर फर्म नियमानुसार पेनल्टी की भागी होगी। उक्त शपथ पत्र नोटरी से प्रमाणित होना आवश्यक है।

15- निविदादाता वित्तीय बिड में निर्धारित उल्लेखित EPF, ESI के अलावा सेवाप्रदाता का सर्विस चार्ज आदि की दरें प्रस्तुत करेगा, (GST नियमानुसार अतिरिक्त देय होगी)

16- निविदा में सफल सेवा प्रदाता सेवाओं को किसी अन्य को हस्तान्तरित या सबलेट नहीं कर सकेगा अन्यथा उसके अनुबंध को निरस्त कर निविदा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।

17- कार्य निष्पादन हेतु अनुमोदित राशि का भुगतान सेवा प्रदाता को ही किया जावेगा। सेवा प्रदाता द्वारा नियुक्त कर्मकार इस कार्यालय से किसी भी प्रकार के भुगतान/ दावा मांगने के अधिकारी नहीं होंगे। इन्हें समस्त प्रकार के दावे या भुगतान सेवा प्रदाता द्वारा ही देय होंगे।


हस्ताक्षर निविदादाता
मय रबड मोहर


कुल सचिव

- 18- कार्यदेशों के अनुबंध की शर्तों को भंग करने या संविदा को संतोषजनक ढंग से पूरा न करने पर क्रेता अधिकारी द्वारा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी। इस संबंध में विश्वविद्यालय द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा।
- 19- निविदा सूचना में वर्णित विवरण व RTTP ACT & Rules के अनुसार पात्रता पूरी करने वाले योग्य बोलीदाता ही तकनीकी बिड (प्रि-क्वालीफिकेशन) में सफल माने जाएंगे तथा उन्हीं की वित्तीय बिड खोली जाएगी। तकनीकी बिड (प्रि-क्वालीफिकेशन) में योग्य नहीं पाये जाने वाले बोलीदाताओं की वित्तीय बिड नहीं खोली जावेगी।
- 20- सफल निविदादाता (बोली दाता/Bidder) को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि (Bid Performance Security) रुपये 1 करोड़ नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर अनुबंध के साथ प्रस्तुत करनी होगी (स्टाम्प राशि नियमानुसार)। यह राशि बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चैक/एन एस सी/ स्थाई जमा/बैंक गारण्टी आदि के रूप में जमा करवानी होगी। उक्त सभी जमाएं COMPTROLLER, RAJUVAS के नाम होना चाहिये। संबंधित बैंक RBI की द्वितीय अनुसूची में शामिल होना चाहिए।
- 21- निविदा अनुमोदित होने पर नियमानुसार नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पर अनुबंध करना होगा। यदि निविदादाता निहित कालावधि में करार नामा निष्पादित करने में विफल रहता है तो इस प्रकार विफल रहने को शर्तों का भंग होना माना जाएगा तथा आरटीपीपी एक्ट 2012 व आरटीपीपी नियम 2013 में वर्णित प्रावधानों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।
- 22- सफल बोलीदाता (निविदादाता) से अनुबंध करने से पूर्व उनके मूल लाइसेन्सों का सक्षम अधिकारी द्वारा सत्यापन (Verification) किया जा सकेगा।
- 23- निविदादाता द्वारा प्रस्तावित कोई भी संशोधन या प्रस्ताव स्वीकार्य नहीं होगा। निविदादाता ई-निविदा की सभी शर्तों व नियमों की पालना के लिये बाध्य होंगे तथा उनके द्वारा प्रस्तुत किसी भी प्रकार का दावा मान्य नहीं होगा।
- 24- निविदादाता/सेवाप्रदाता के मार्फत विभिन्न प्रकार के कार्यों के निष्पादन का विवरण निम्नानुसार है :-

S.No.	Nature of works	Category	Minimum Qualifications of the H.R. provided by the service provider	Approx. Man power Needed
1	Professional services to be carried out in the field of computer science/information technology	Highly Skilled	M.Tech /ME/MCA/PGDCA/ equivalent post graduate qualification in the field of computer science/Information Technology.	95
2	Work to be carried out as of of civil or electrical Engineer (Preparation of estimates, supervision of work regarding Quantity & Quality and other work as assigned)	Highly Skilled	Degree in Engineering	8
3	Work to be carried out as of Junior Engineer (Preparation of estimates, supervision of work regarding Quantity & Quality and other work as assigned)	Highly Skilled	Diploma in Engineering having minimum 2 Year expirience	3
4	Work to be carried out as computer operator and ministerial work (Computer data /text, computer operator work related to various kinds of records and official matters, proficient with M.S. office operation on the computer. To carry out correspondence in Hindi and English. Handling of office equipment's and any other work as assigned)	Skilled	10+2 with computer skill in Hindi/English/Both (RS-CIT/RS-CFA or equivalent) Desirable: i. Computer skill in Hindi & English. ii. Knowledge of Stenography	77

हस्ताक्षर निविदादाता
मय रबड मोहर


कुल सचिव

5	Work to be carried out as of technical assistants /Lab. Asstt. (Handling of Chemicals, Glassware, equipment's experimental/laboratory records, preparation of solutions/reagents, help in conduction of practical classes, assistance in project/laboratory work and any other work as assigned)	Skilled	Science Graduate	30
6	Work to be carried out as of Livestock Assistant (dusting/ dipping, growth performance recording, health measures including routine treatment and vaccination, collection of records on pregnancies, artificial in semination maintenance of all farm/filed records, recording data, collection of samples for analysis including semen collection and any other work as assigned)	Skilled	2 Year diploma in Animal Husbandry	40
7	Work to be carried out as of Vehicle Driver	Skilled	Having valid Driving License for the type of vehicle required to be driven	20
8	Work of Library Assistant	Skilled	1. 10+2 with computer skill in Hindi/English/Both (RS- CIT/RS-CFA or equivalent) 2 Computer skill in Hindi & English. 3 Diploma in Library Science	2
9	Works to be carried out-operation of Air conditioner plant/chilling plant/Refrigeration plant/Dairy Plant.	Skilled	I.T.I. Diploma/experience of operation of Air Conditioner Plant/Chilling Plant/Refrigeration Plant/Dairy Plant/similar plant etc.	2
10	Work to be carried as plumber, electrician, Carpenter, fitter,	Skilled	I.T.I. certificate holder as per norms fixed by the Govt.	21
11	Cook	Skilled	Expertise in cooking	4
12	Work to be carried out as animal farm worker, multi task workers	Semi Skilled	Sound Health with experience in skill & required for specific works	20
13	Animal handler, Milk Man etc.	Semi Skilled	Possessing art of milking Cows and Buffaloes.	37
14	Work to be carried out as animal farm worker/any other purpose workers including cleaing, sweeping and office peon etc.	Un Skilled	Sound Health with good Physique	186

नोट:- मानव संसाधन की संख्या आवश्यकतानुसार बढ़ाई या कम की जा सकती है।

25- तकनीकी बिड फार्म भाग 'अ' के साथ कअं. सं० 3,4 व 5 में वर्णित राशियों के मूल डी. डी./बैकर चैक इस कार्यालय में अलग से (व्यक्तिगत/डाक द्वारा) निर्धारित दिनांक तथा समय तक जमा करवाने होंगे। इन सभी (क.सं. 3,4,5)की तथा क्रम सं. 6, 7, 8,9 व 10 की स्वप्रमाणित प्रतियों सहित तकनीकी बिड के साथ प्रस्तुत/अपलोड किया जाना आवश्यक है। भाग "अ" के पूर्ण भरे न होने एवं वांछित प्रपत्रों के अभाव में तकनीकी बिड निरस्त की जा सकती हैं।


26- निविदादाता अपने कार्यालय/निवास का पूर्ण पता साक्ष्य सहित एवं फोन नं./मोबाइल नं. तथा ईमेल एड्रेस अंकित करेगा जहाँ उससे व्यक्तिगत/डाक द्वारा सम्पर्क किया जा सके। यदि कार्य स्थल पर समुचित समय में स्वयं उपस्थित नहीं रहता है तो उसके द्वारा अधिकृत उस व्यक्ति का नाम व पूर्ण पता मय मोबाईल न. सूचित करेगा जो कार्य स्थल पर उपस्थित रहेगा तथा जिससे इस प्रयोजन हेतु सम्पर्क स्थापित किया जा सके।

हस्ताक्षर निविदादाता
मय रबड मोहर


कुल सचिव

- 27- विभिन्न कार्यों के प्रभारी द्वारा कार्यों की नियमित जांच की जावेगी तथा कार्यों के सन्तोषजनक नहीं पाये जाने पर बिलों में से देय राशि में युक्ति - युक्त कटौती की जाएगी। निविदा की शर्त/शर्तों के उल्लंघन पर, निविदा की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी तथा अनुबन्ध निरस्त कर दिया जावेगा। कमियों के एवज में की गई कटौती के संबंध में राजस्थान पशुचिकित्सा और पशुविज्ञान विश्वविद्यालय, बीकानेर का निर्णय अन्तिम होगा।
- 28- श्रम विभाग एवं लेबर एक्ट आदि के तहत समस्त कानूनी उत्तरदायित्व निविदादाता के होंगे।
- 29- विश्वविद्यालय द्वारा कर्मकार को देय राशि/ई0पी0एफ0/ई0एस0आई0/गुप बीमा/GST एवं अन्य करों तथा कर्मकार की आपूर्ति के लिये देय प्रीमियम का भुगतान सेवाप्रदाता को किया जावेगा। निविदादाता द्वारा कर्मकार को देय भुगतान में से पी0एफ0/ई.पी.एफ. एवं ई0एस0आई0 के पेटे उसके अंशदान को कम करते हुए भुगतान कर्मकार के बैंक खाते में विश्वविद्यालय द्वारा पेमेन्ट जारी करने से अगले तीन दिवस में आवश्यक रूप से जमा करना होगा। इसी प्रकार कर्मकार के भुगतान में से काटे गये पी0एफ0/ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 आदि के साथ विश्वविद्यालय द्वारा पी0एफ0/ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 आदि के लिये दिये गये भुगतान को भी कर्मकार के संबंधित खाते में सात दिवस में जमा करवा कर जमा चालानों की प्रति संबंधित प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत करनी होगी। सफल निविदादाता को अगले माह का भुगतान पूर्व माह हेतु कर्मकारों के पी0एफ0/ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 आदि के जमा करवाने के चालान की प्रति प्राप्त होने के पश्चात ही किया जावेगा। विश्वविद्यालय द्वारा दिए गए GST को राजकोष में जमा करवाकर चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ आवश्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी। उक्त के संबंध में होने वाले सभी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व निविदादाता का होगा।
- 30- कर्मकारों द्वारा ई.पी.एफ तथा ईएसआई की कटौती करवानी अनिवार्य होगी ।
- 31- वर्तमान में ई0पी0एफ0 कटौती में कर्मकार का हिस्सा 12 प्रतिशत (मजदूरी का) एवं निविदादाता का **13.61 प्रतिशत** (मजदूरी का) अर्थात् कुल **25.61 प्रतिशत** कर्मकार के ई0पी0एफ0 खाते में प्रतिमाह जमा करवाना अनिवार्य है। इसी भांति कर्मकार का हिस्सा ई0एस0आई0 में **0.75 प्रतिशत** एवं **3.25 प्रतिशत** नियोक्ता का हिस्सा कुल **4.00 प्रतिशत** (अंशदान)(मजदूरी का) संबंधित कर्मकार के खाते में जमा करवाना अनिवार्य होगा। यदि इस प्राक्धान में संबंधित अधिनियम द्वारा कोई संशोधन किया जाता है, तो निविदादाता उसकी पालना हेतु बाध्य होगा। किसी दुर्घटना या घटना के घटित होने पर कोई क्षतिपूर्ति आदि देय होती है तो उसकी जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। विश्वविद्यालय द्वारा कोई दावा नहीं दिया जावेगा। **Note** -(1) E.P.F. व E.S.I की कटौती में राज्य सरकार के आदेशानुसार कमी/वृद्धि की जा सकेगी।
- 32- महिला कर्मकारों से संबंधित सभी कानूनों की पालना निविदादाता द्वारा की जानी है। साथ ही महिला कर्मकारों से संबंधित विभिन्न न्यायालयों द्वारा पारित निर्णयों की पालना एवं निर्देशों की पूर्ति/पालना भी कड़ाई से करनी होगी। किसी दुर्घटना या घटना के घटित होने पर क्षतिपूर्ति आदि कोई देय होती है तो उसकी समस्त जिम्मेवारी बोलीदाता (निविदादाता) की होगी। विश्वविद्यालय द्वारा कोई दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- 33- निविदादाता को सभी कानूनों के प्राक्धानों, जो समय-समय पर लागू हों, की पालना करना अनिवार्य है।
- 34- अति आवश्यक होने पर, पर विश्वविद्यालय के महत्वपूर्ण कार्यों के लिये साप्ताहिक अवकाश एवं अन्य अवकाशों के दिन तथा कार्यालय समय से पूर्व /पश्चात भी कर्मकारों को बुलाया जा सकेगा। इसके लिये विश्वविद्यालय द्वारा कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा, इसके लिए कर्मकारों को क्षतिपूर्ति अवकाश अन्य कार्य दिवस को दे दिया जावेगा ।
- 35- निविदादाता द्वारा प्रस्तुत बिलों में टी.डी.एस. की कटौती नियमानुसार की जावेगी।
- 36- विश्वविद्यालय एवं अधीनस्थ ईकाइयों में निविदादाता/सेवाप्रदाता के मार्फत कर्मकार रिक्त पदों के अनुसार रखने से पूर्व कुलसचिव राजुवास से अनुमति लेनी आवश्यक है । निविदादाता/सेवाप्रदाता के मार्फत रखे जाने वाले कर्मकार की सेवाएँ विश्वविद्यालय की स्वीकृति के उपरान्त ही ली जा सकेगी। विश्वविद्यालय में नियमित नियुक्तिया होने पर या अन्य किसी अपरिहार्य कारणों से अनुबन्ध निरस्त किया जा सकता है।

हस्ताक्षर निविदादाता
मय रबड मोहर


कुल सचिव

- 37- कर्मकारों के विलम्ब से आने और निर्धारित समय पर काम नहीं करने या सन्तोषजनक नहीं होने पर सेवाप्रदाता/संवेदक को सूचित किया जावेगा कि उसके स्थान पर अन्य कर्मकार उपलब्ध कराना सफल निविदादाता की जिम्मेवारी होगी अन्यथा सेवाप्रदाता/संवेदक को देय राशि में से आनुपातिक रूप से कटौती की जावेगी। इसके साथ ही यदि कोई कर्मकार किसी भी प्रकार से अपना उत्तरदायित्व संतोषजनक ढंग से नहीं निभाता है जिसके कारण विश्वविद्यालय को आर्थिक नुकसान होता हो या किसी भी चल या अचल सम्पत्ति को प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से किसी प्रकार का कोई नुकसान होता है तो उसकी क्षतिपूर्ति निविदादाता की जमा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में से हानि के अनुपात में राशि की कटौती की जाएगी। हानि की लागत का आंकलन विश्वविद्यालय द्वारा तय किया जाएगा जो निविदादाता को मान्य होगा।
- 38- निविदादाता/सेवाप्रदाता न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, क्षतिपूर्ति अधिनियम, औद्योगिक विवाद अधिनियम एवं अन्य अधिनियमों के प्रावधानों व उनके अन्तर्गत प्रवृत्त नियमों व निर्देशों आदि की पालना करने के लिये बाध्य होगा। इन प्रावधानों के अन्तर्गत सेवाप्रदाता/संवेदक के किसी दायित्व का भुगतान यदि विभाग को किन्हीं परिस्थितियों में वहन करना पड़ जावे तो उसकी समस्त वसूली सेवाप्रदाता/संवेदक से की जावेगी। कर्मकारों को भुगतान संबंधी किसी भी प्रकार की शिकायत के लिए निविदादाता स्वयं ही उत्तरदायी होगा। इस बारे में विभाग का कोई दायित्व नहीं होगा। सेवाप्रदाता/संवेदक और उसके द्वारा उपलब्ध कराये गये मानव संसाधन के मध्य किसी भी प्रकार का विवाद होने पर समस्त जिम्मेदारी सेवाप्रदाता/संवेदक की ही होगी।
- 39- विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित राशि के अनुसार ही कर्मकारों को भुगतान करना होगा।
- 40- कार्य में शिथिलता/ अनियमितता की शिकायत प्रमाणित होने पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी तथा अनुबन्ध को राजस्थान पशुचिकित्सा और पशुविज्ञान विश्वविद्यालय, बीकानेर द्वारा निरस्त किया जा सकेगा
- 41- विश्वविद्यालय के पास किसी भी निविदा को अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार सुरक्षित है। वित्त बोली खोलने की सूचना समस्त तकनीकी बिड में सफल निविदादाताओं को दी जावेगी। निविदा अन्तर्मीकरण का आधार न्यूनतम दर बेसिस होगा। दरें एक समान प्राप्त होने पर कार्य समान दरों वाले निविदादाताओं से करवाया जायेगा।
- 42- निविदा में अंकित कार्य की दरें राजस्थान पशुचिकित्सा और पशुविज्ञान विश्वविद्यालय व विश्वविद्यालय के अधीनस्थ राजस्थान की सभी इकाइयों में लागू होंगी। इकाइयों व इनमें अनुमानित मानव श्रम आवश्यकतानुसार घटाया या बढ़ाया जा सकता है। वित्तीय बिड में प्रस्तुत दर विश्वविद्यालय एवं इसके अधीनस्थ वर्णित समस्त इकाइयों हेतु मान्य होगी। अलग अलग स्थानों हेतु अलग - अलग दर प्रस्तुत नहीं की जानी है। अलग - अलग दर वाले प्रस्ताव अमान्य होंगे।
- 43- न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित सेवाप्रदाता/संवेदक का होगा। वित्त (G & T) विभाग राजस्थान सरकार परिपत्र सख्या 1/2018 कमांक एफ.2(1) वित्त/एस पी एफ सी/ 2017 दिनांक 30.04.2018 के प्रावधानों का पालन निविदादाता को करना होगा। न्यूनतम मजदूरी से कम दरों के प्रस्ताव अमान्य होंगे।
- 44- राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
- 45- ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएं 4 घण्टे से कम से अवधि के लिए ली जायेंगी, उन्हें उनकी सेवाओं के विरुद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना विश्वविद्यालय द्वारा समय - समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी। उपलब्ध करवाये गये कर्मकारों को छबीस दिन प्रतिमाह के कार्यदिवस अनुसार पारिश्रमिक देय होगा।
- 46- संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
- 47- विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित सेवाप्रदाता/संवेदक का होगा।
- 48- श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व सेवाप्रदाता/संवेदक का ही होगा। इसके लिए वह बाध्य होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता
मय रबड मोहर

48/4
कुल सचिव

- 49- संवेदक को अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा। सेवाप्रदाता/संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ और ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति संबंधित प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
- 50- संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्राक्धान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
- 51- राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
- 52- श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
- 53- यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- 54- नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्राक्धानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
- 55- कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध/सन्दर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति का मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
- 56- यदि संवेदक द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है, तो उपापन संस्था इस सम्बन्ध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में सेवाप्रदाता/संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।
- 57- सशर्त निविदा स्वीकार नहीं होगी।
- 58- सफल निविदादाता का एक कार्यालय बीकानेर में स्थापित करना होगा।
- 59- सफल निविदादाता यह सुनिश्चित करेगा कि उपलब्ध कराये जाने वाले मानव संसाधन की आयु किसी भी स्थिति में 18 से कम तथा 65 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- 60- यदि निविदा प्राप्त करने एवं खोलने की तिथि को राजकीय अवकाश घोषित होते हैं तो समस्त कार्यवाही आगामी कार्य दिवस में की जावेगी।
- 61- समस्त कानूनी कार्यवाही, चाहे किसी भी पक्ष द्वारा की गयी हो, बीकानेर स्थित न्यायालय में ही प्रारम्भ करनी होगी, अन्य किसी न्यायालय में नहीं।
- 62- सेवा अनुबंध अवधि में किसी प्रकार के विधि वाद की समस्त जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी।
- 63- अपील अधिकारी
1. प्रथम अपील अधिकारी :- कुल सचिव, राजस्थान पशुचिकित्सा और पशुविज्ञान विश्वविद्यालय बीकानेर
 2. द्वितीय अपील अधिकारी :- माननीय कुलपति, राजस्थान पशुचिकित्सा और पशुविज्ञान विश्वविद्यालय बीकानेर

हस्ताक्षर निविदादाता
मय रबड़ मोहर

404
कुल सचिव

- 64- निविदा के संबंध में किसी भी प्रकार की जानकारी/स्पष्टीकरण निविदा प्रकाशन के 7 दिवस में किसी भी कार्य दिवस व कार्यालय समय पर मे प्राप्त की जा सकती हैं। इसके लिए निविदा पूर्व एक बैठक आयोजित की जावेगी ।
- 65- (A) निविदादाता से यह अपेक्षा की जाती है कि वह निविदा अपलोड करने से पूर्व निविदा संबंधी समस्त नियमों/शर्तों व निविदा प्रपत्रों को पूर्ण अध्ययन कर लें।
(B) निविदा प्रपत्र अपलोड करने से पूर्व निविदादाता समस्त निविदा प्रपत्रों पर अपने हस्ताक्षर व फर्म की मोहर अंकित करेगा।
- 66- उपरोक्त उल्लेखित शर्तों के अलावा सेवा प्रदाता पर RTPP Rule – 2013 व RTPP Act- 2012 के अनुरूप सभी नियम, धाराएँ/उपधाराएँ लागू होंगी।
- 67- माननीय कुलपति/निम्नहस्ताक्षरकर्ता को निविदा या निविदा के किसी भी भाग को स्वीकार या निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
- 68- राज्य सरकार की नीति में परिवर्तन की दशा में अनुबंध कभी भी तत्काल प्रभाव से समाप्त किया जा सकता है।
- 69- All disputes arising out of this agreement and all questions relating to the interpretation of this agreement shall be decided by the Vice – Chancellor and the decision of the Vice – Chancellor shall be final.

हस्ताक्षर निविदादाता
मय रबड मोहर

येच
कुल सचिव

राजस्थान पशुचिकित्सा और पशुविज्ञान विश्वविद्यालय, बीकानेर

सेवा प्रदाता के माध्यम से विभिन्न श्रेणी के मानव संसाधन उपलब्ध कराने हेतु
तकनीकी बिड प्रस्ताव फार्म (Technical Bid)

NIB No. 02 / 2021-22

भाग (अ)

(बिडदाता द्वारा इस प्रपत्र के सभी बिन्दुओं को पूर्ण करना आवश्यक है।)

1.	बिडदाता फर्म का :- (अ) नाम :- _____ (ब) स्थायी पता :- _____ (स) दूरभाष नम्बर :- _____ (द) मोबाइल नम्बर :- _____ (क) ई - मेल :- _____	
2.	पत्राचार हेतु पूर्ण पत्ता मय पिनकोड :- _____	
3.	बोली प्रपत्र शुल्क :- (अ) शुल्क राशि _____	रुपये 1000 /
	(ब) डी. डी./बैंकर चैक सं. एवं दिनांक :- (Comptroller, RAJUVAS के नाम देय)	_____
4.	बोली प्रतिभूति राशि (अ) राशि _____	रुपये 16.80 लाख (सोलह लाख अस्सी हजार मात्र)
	(ब) डी. डी./बैंकर चैक सं. एवं दिनांक :- (Comptroller, RAJUVAS के नाम देय)	_____
5.	ई - बोली प्रोसेसिंग फी :- (अ) शुल्क राशि :- _____	रुपये 1000/
	(ब) डी. डी./बैंकर चैक सं. एवं दिनांक :- (M.D., RISL, Jaipur के नाम देय)	_____

कुल सचिव

हस्ताक्षर निविदादाता
मय रबड मोहर

6	निविदादाता द्वारा निम्न प्रमाणों का पूर्ण विवरण निम्नानुसार उल्लेखित प्रपत्र में प्रस्तुत करते हुये इनकी प्रति तकनीकी बिड के साथ आवश्यक रूप से अपलोड/प्रस्तुत करनी है।						
	क्र. सं.	विवरण	रजिस्ट्रेशन संख्या	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	पंजीकरण की अवधि (कब से – कब तक)	संलग्नक क्रमांक
	1	2	3	4	5	6	7
	1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970					
	2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952					
	3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948					
	4.	वस्तु एवं सेवा कर (GST)					
	5.	आय कर (पैन नंबर)					
	6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत					
7	विभिन्न प्रकार के कार्यों के निष्पादन हेतु सेवा प्रदाता के माध्यम से मानव संसाधन उपलब्ध करवाने का वित्तीय वर्ष 2016 - 17 से 2020 - 21 तक की अवधि में किन्ही 3 वर्षों का संतोषजनक कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र शर्त सं. 6 के अनुसार			अपलोड करें			
8	निविदादाता का वित्तीय वर्ष 2016 - 17 से 2020 - 21 (पाँच वर्षों) में से किन्ही तीन वित्तीय वर्षों का टर्नओवर रूपये 5 करोड़ प्रति वर्ष से कम नहीं होना चाहिये। इसके लिये निविदादाता तकनीकी बिड के साथ उपरोक्तानुसार Turnover प्रमाण पत्र संलग्न करेगा जो मान्यता प्राप्त Chartered Accountant द्वारा जारी व हस्ताक्षरित हों।			अपलोड करें			
9	निविदादाता को रू. 100/- के नॉन ज्यूडिशियल (स्टाम्प पर) शपथ-पत्र देना होगा कि "फर्म/संस्था किसी भी विभाग राजकीय/सार्वजनिक विभाग/उपक्रम से काली सूची में नहीं है एवं फर्म/संस्था के विरुद्ध कोई राजकीय बकाया नहीं है तथा फर्म/संस्था निविदा की शर्तों का पूर्ण पालन करेगी। फर्म द्वारा नियमों व शर्तों के उल्लंघन पर फर्म नियमानुसार दण्ड की भागी होगी।			अपलोड करें			

कुल सचिव

हस्ताक्षर निविदादाता
मय रबड मोहर

10	साख सीमा – समी बोली दाता को बैंक द्वारा जारी 80 लाख की साख सीमा (फंड बेस तथा नॉन फंड बेस) का प्रमाण पत्र तकनीकी बोली के साथ संलग्न करना होगा। साख सीमा 3 माह से अधिक पुरानी नहीं होनी चाहिए। बिना साख सीमा के तकनीकी बिड मान्य नहीं होगी।	
----	---	--

सेवाप्रदाता के मार्फत विभिन्न प्रकार के कार्यों के निष्पादन हेतु वांछित कर्मकारों का कार्य विवरण निम्नानुसार है :-

S. No.	Nature of works	Category	Minimum Qualifications of the H.R. provided by the service provider	Approx. Man power Needed
1	2	3	4	5
1.	Professional services to be carried out in the field of computer science/information technology	Highly Skilled	MTech /ME/MCA/PGDCA/ equivalent post graduate qualification in the field of computer science/Information Technology.	95
2.	Work to be carried out as of civil or electrical Engineer (Preparation of estimates, supervision of work regarding Quantity & Quality and other work as assigned)	Highly Skilled	Degree in Engineering	8
3.	Work to be carried out as of Junior Engineer (Preparation of estimates, supervision of work regarding Quantity & Quality and other work as assigned)	Highly Skilled	Diploma in Engineering having minimum 2 Year experience	3
4.	Work to be carried out as computer operator and ministerial work (Computer data /text, computer operator work related to various kinds of records and official matters, proficient with M.S.office operation on the computer. To carry out correspondence in Hindi and english. Handling of office equipment's and any other work as assigned)	Skilled	10+2 with computer skill in Hindi/English/Both (RS-CIT/RS-CFA or equivalent) Desirable: i. Computer skill in Hindi & English. ii. Knowledge of Stenography	77
5.	Work to be carried out as of technical assistants /Lab. Asstt. (Handling of Chemicals, Glassware, equipment's experimental/laboratory records, preparation of solutions/reagents, help in conduction of practical classes, assistance in project/laboratory work and any other work as assigned)	Skilled	Science Graduate	30

कुल सचिव

हस्ताक्षर निविदादाता
मय रबड मोहर

6.	Work to be carried out as of Livestock Assistant (dehorning, dusting/ dipping, growth performance recording, health measures including routine treatment and vaccination, collection of records on pregnancies, artificial in semination maintenance of all farm/filed records, recording data, collection of samples for analysis including semen collection and any other work as assigned)	Skilled	2 Year diploma in Animal Husbandry	40
7.	Work to be carried out as of Vehicle Driver	Skilled	Having valid Driving License for the type of vehicle required to be driven	20
8.	Work of Library Assistant	Skilled	1. 10+2 with computer skill in Hindi/English/Both (RS- CIT/RS-CFA or equivalent) 2 Computer skill in Hindi & English. 3 Diploma In Library Science	2
9.	Works to be carried out-operation of Air conditioner plant/chilling plant/Refrigeration plant/Dairy Plant.	Skilled	I.T.I. Diploma/experience of operation of Air Conditioner Plant/Chilling Plant/Refrigeration Plant/Dairy Plant/similar plant etc.	2
10.	Work to be carried as contractual technical service like plumber, electrician, Carpenter, fitter,	Skilled	I.T.I. certificate holder as per norms fixed by the Govt.	21
11.	Cook	Skilled	Expertise in working for Cook	4
12.	Work to be carried out as semi-skilled animal farm worker, any other purpose workers	Semi-Skilled	Sound Health with experience skill required for the specific work	20
13.	Animal handler, Milk Man etc.	Semi-Skilled	Possessing art of milking Cows and Buffaloes.	37
14.	Work to be carried out as unskilled animal farm worker/any other purpose workers including cleaning and sweeping etc.	Un Skilled	Sound Health with good Physique	186

नोट:- नोट:- पूर्ण भरे हुए फार्म भाग 'अ' के साथ कं. सं० 3,4, व 5 में वर्णित राशियों के मूल डी. डी. इस कार्यालय में अलग से (व्यक्तिगत/डाक द्वारा) जमा करवाने होंगे। इन सभी को तथा क्रम सं. 6, 7, 8, 9 व 10 की स्वप्रमाणित प्रतियों सहित तकनीकी बिड के साथ प्रस्तुत/अपलोड किया जाना आवश्यक है।

तकनीकी बिड के साथ प्रस्तुत मूल या अपलोड किए हुए सभी प्रमाणपत्रों पर प्रमाण पत्र जारी करने की तिथि तथा जारी करने वाले विभाग/अधिकारी के हस्ताक्षर व मोहर स्पष्ट नजर आनी चाहिये। बिड में उल्लेखित मानव संसाधन संख्या को आवश्यकतानुसार घटाया या बढ़ाया जा सकता है।

तकनीकी रूप से पूर्ण सफल पाये जाने वाले निविदाताओं की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी।

कुल सचिव

हस्ताक्षर निविदादाता
मय रबड मोहर

Item Rate Book

Order Inviting Authority: RAJASTHAN UNIVERSITY OF VETERINARY AND ANIMAL SCIENCES, BIKANER

Name of Work: Providing Different Type of Manpower through Service Provider at RAJUVAS, Bikaner

Contract No: 0151-2540028

Name of the Bidder/ Bidding

नोट:- कॉलम नं. 4 में अंकित की गई दर पर EPPF 13.61% एवं ESI 3.25% विश्वविद्यालय द्वारा टेकेदार को भुगतान देय होगा। जिसकी पूर्ण विगत कॉलम सं. 2 में दर्शायी गई है। जिसको अनुमोदित टेकेदार द्वारा श्रमिकों के EPPF व ESI में जमा करवाना होगा। राज्य सरकार द्वारा EPPF व ESI की दरों में संशोधन होता है तो राज्य सरकार के आदेशानुसार ही देय होगा।

Sl. No.	Item Description	Quantity in Per Person	विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की दर रुपये में (प्रति व्यक्ति प्रतिदिन)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रति व्यक्ति/प्रतिदिन सभी कार्य, प्रभासों सहित) राशि पूर्ण रूपसे में (सेवा प्रदाता को इस कॉलम में केवल अपनी सर्विस चार्ज ही भरने)	TOTAL AMOUNT Coloum No (3x5) in Rs. P	TOTAL AMOUNT Coloum No (3x5) In Words
1	अनुमानित अकुशल-186 Nos विश्वविद्यालय एवं इससे संबद्ध राजस्थान के विभिन्न जिलों में स्थित समस्त इकाईयों में विभिन्न प्रकार के कार्यों के निष्पादन हेतु सेवा प्रदाता के माध्यम से सेवाओं के उपापन का कार्य। (अनुमानित अकुशल-186 Nos) x (300+EPPF40.83+ESI 9.75 =350.58) विश्वविद्यालय द्वारा प्रति व्यक्ति दी जाने वाली राशि	3 1.00	4 300.00	5	6 0.00	7 INR Zero Only

वे १

<p>2 अनुमानित अर्द्ध कुशल -57 Nos विश्वविद्यालय एवं इससे संबद्ध राजस्थान के विभिन्न जिलों में स्थित समस्त इकाईयों में विभिन्न प्रकार के कार्यों के निष्पादन हेतु सेवा प्रदाता के माध्यम से सेवाओं के उपापन का कार्य। (अनुमानित अर्द्ध कुशल <u>-57 Nos</u>) x <u>(330+EPPF44.91+ESI 10.72</u> =<u>385.63</u>) विश्वविद्यालय द्वारा प्रति व्यक्ति दी जाने वाली राशि</p>	1.00	330.00		0.00 INR Zero Only
<p>3 अनुमानित कुशल -196 Nos विश्वविद्यालय एवं इससे संबद्ध राजस्थान के विभिन्न जिलों में स्थित समस्त इकाईयों में विभिन्न प्रकार के कार्यों के निष्पादन हेतु सेवा प्रदाता के माध्यम से सेवाओं के उपापन का कार्य। (अनुमानित कुशल = <u>196 Nos</u>) x <u>(465+EPPF 63.29+ESI 15.11</u> =<u>543.40</u>) विश्वविद्यालय द्वारा प्रति व्यक्ति दी जाने वाली राशि</p>	1.00	465.00		0.00 INR Zero Only
<p>4 अनुमानित उच्च कुशल -106 Nos विश्वविद्यालय एवं इससे संबद्ध राजस्थान के विभिन्न जिलों में स्थित समस्त इकाईयों में विभिन्न प्रकार के कार्यों के निष्पादन हेतु सेवा प्रदाता के माध्यम से सेवाओं के उपापन का कार्य। (अनुमानित उच्च कुशल =<u>106 Nos</u>) x <u>(600+EPPF 81.66+ESI 19.50</u>=<u>701.16</u>) विश्वविद्यालय द्वारा प्रति व्यक्ति दी जाने वाली राशि</p>	1.00	600.00		0.00 INR Zero Only
<p>Total in Figures</p>				
<p>Quoted Rate in Words</p>				
<p>INR Zero Only</p>				

Handwritten signature/initials in blue ink.

RAJASTHAN UNIVERSITY OF VETERINARY AND ANIMAL SCIENCES, BIKANER

TECHNICAL BID DATA SHEET FOR ONE YEARS RATE CONTRACT OF MAN POWER .

S. No.	Proposals to be submitted	Online e-Procurement/e-tendering system http://eproc.rajasthan.gov.in
1.	NAME AND FULL ADDRESS OF THE BIDDER Tel.No. Mobile No. Fax No. Email-	
2.	TENDER FEE Rs. 1000/- in favour of "The Comptroller, RAJUVAS, Bikaner".	DD/BC No.....dated..... (Please upload scan copy)
3.	TENDER PROCESSING FEE Rs. 1000/- in favour of "MD, RISL, Jaipur".	DD/BC No.....dated..... (Please upload scan copy)
4.	Bid Security Rs 16.80 lakh (Sixteen lakh, eighty thousand only) in favour of "The Comptroller, RAJUVAS, Bikaner".	DD/BC No.....dated..... (Please upload scan copy)
5.	रुपये 80 लाख की साख सीमा प्रमाणपत्र जो बैंक से जारी(फण्ड बेस तथा नॉन फण्ड बेस)। संबंधित बैंक RBI की द्वितीय अनुसूची में शामिल होना चाहिए।	Please upload duly signed and stamped
6.	GST Registration certificate	Please upload duly signed and stamped
7.	Self-attested photocopy of PAN Card	Please upload duly signed and stamped
8.	Latest GST clearance certificate/GST return copies	Please upload duly signed and stamped
9.	Turnover certificate duly verified by Registered Chartered Accountant for the last three year with an average turnover of rupees 05.00 crore per annum, as per condition no 5) (4/2016 to 3/2021)	Please upload duly signed and stamped
10.	Experience certificate at least for 3 years as per condition no 6&7 (4/2016 to 3/2021)	Please upload duly signed and stamped
11.	ANNEXURE-XV (Certificate of no legal case is pending in the Honourable court)	Please upload duly signed and stamped
12.	ANNEXURE- XVI (Certificate of not Blacklisted)	Please upload duly signed and stamped
13.	Form No. 1	Please upload duly signed and stamped
14.	Annexure - A	Please upload duly signed and stamped
15.	Annexure - B	Please upload duly signed and stamped
16.	Annexure - C	Please upload duly signed and stamped
17.	Annexure - D	Please upload duly signed and stamped
18.	Specific terms and conditions of Rate contract & Form SR 16	Please upload duly signed and stamped

Note: - Following documents must be provided offline to this office before last date of the bid:-

- (a) Original DD/Banker Cheque of Tender fee, Bid Security, Tender Processing Fee and Bank credit limit.
Date



Signatures of Authorized Signatory

Signature of Bidder with Stamp

CHEK LIST FOR RATE CONTRACT FORM
(Please upload with Technical Bid)

S.NO	PARTICULAR	Uploaded YES/NO
1.	TENDER FEE Rs. 1000/- in favour of "The Comptroller, RAJUVAS, Bikaner".	
2.	TENDER PROCESSING FEE Rs. 1000/- in favour of "MD, RISL, Jaipur".	
3.	Bid Security Rs 16.80 lakh (Sixteen lakh eighty thousand only) in favour of "The Comptroller, RAJUVAS, Bikaner".	
4.	रुपये 80 लाख की साख सीमा प्रमाणपत्र जो बैंक से जारी(फण्ड बेस तथा नॉन फण्ड बेस)। संबंधित बैंक RBI की द्वितीय अनुसूची में शामिल होना चाहिए।	
5.	GST registration certificate	
6.	Self attested photocopy of PAN Card	
7.	Latest GST clearance certificate	
8.	Turnover certificate duly verified by appropriate authorised Registered Chartered Accountant for the last three year with an average turnover of rupees 05.00 crore per annum.as per condition no. 5, (4/2016 to 3/2021)	
9.	Experience certificate at least for 3 years as per condition no 6&7 (4/2016 to 3/2021)	
10.	ANNEXURE-XV Certificate of no legal case is pending in the Honourable court	
11.	ANNEXURE- XVI Certificate of not Blacklisted	
12.	Form No. 1 Memorandum of Appeal	
13.	Annexure – A Compliance with code of integrity and no Conflict of interest	
14.	Annexure – B Declaration by the bidder regarding qualifications	
15.	Annexure – C Grievance Redressal during Procurement process	
16.	Annexure – D Additional Conditions of Contract	
17.	Specific terms and conditions of Rate contract & FORM SR-16	

Certificates / documents appearing at serial no. 1, 2, 3, 4, must be submitted physically to this office before last date of submission of the bid. All the above documents (Sl. No. 1 to 17) should also be uploaded with the technical bid duly **signed digitally** and stamped.


 Signatures of Authorized Signatory
 Designation & Seal
 Date

CONDITIONS OF TENDER AND CONTRACT FOR OPEN TENDER

(See Rule 68)

Note: Tenderers should read these conditions carefully and comply strictly while sending their tenders.

1. Tenders must be enclosed in a properly sealed envelope according to the directions given in the tender notice.
2. **"Tenders by bona-fide dealers:"** Tenders shall be given only by bona-fide dealers in the goods. They shall, therefore, furnish a declaration in the SR FORMS 11.
3. (i) Any change in the constitution of the firm, etc., shall be notified forthwith by the contractor in writing to the purchase officer and such change shall not relieve any former member of the firm, etc., from any liability under the contract.
(ii) No new partner/partners shall be accepted in the firm by the contractor in respect of the contract unless he/they agree to avoid by all its terms, conditions and deposit with the purchase officer a written agreement to this effect. The contractor's receipt for acknowledgement or that of any partners subsequently accepted as above shall bind all of them and will be sufficient discharge for any of the purpose of the contract.
4. **Sales Tax Registration and Clearance Certificate :** No Dealer who is not registered under the Sales Tax Act prevalent in the State where his business is located shall tender. The Sales Tax Registration Number should be quoted and a sales tax clearance certificate from the Commercial Taxes Officer of the Circle concerned shall be submitted without which the tender is liable to rejection.
5. **[Income Tax Clearance Certificate :** Tenderers will have to submit an Income Tax Clearance Certificate from the Income Tax Officer of the circle concerned along with the tenders without which tender may not be considered.]
6. Tender forms shall be filled in ink or typed. No tender filled in pencil shall be considered. The tenderer shall sign the tender form at each page and at the end in token of acceptance of all the terms and conditions of the tender.
7. Rate shall be written both in words and figures. There should not be errors and/or over-writings, corrections if any, should be made clearly and initialled with dates. The rates should mention element of the Rajasthan State Sales Tax and Central Sales Tax separately.
8. All rates quoted must be FOR destination and should include all incidental charges except octroi, Central/Rajasthan Sales Tax which should be shown separately. In case of local supplies the rates should include all taxes, etc., and no cartage or transportation charges will be paid by the Government and the delivery of the goods shall be given at the premises of Purchase Officer. Goods to be purchased are for the purpose of official use, hence octroi is not payable. The rates, therefore, should be exclusive of octroi, and local tax. In case goods to be purchased are for the purpose of resale or use as manufacture of any goods for sale, the rates shall be inclusive of octroi and local tax. In the former case, a certificate in the prescribed form will be furnished along with the supply order.
9. (i) **Comparison of Rates :** In comparing the rates tendered by firms outside Rajasthan and those in Rajasthan but not entitled to Price Preference under the Rules,

1 .Deleted as per Circular No.5/2003 dated 17.5.2003.

424

the element of Rajasthan Sales Tax shall be excluded whereas that of Central Sales Tax shall included.

(ii) While comparing the rates in respect of firms within Rajasthan the element of Rajasthan Sales Tax shall be included.

10. **Price Preference:** ¹[Price preference/preference will be given to the goods produced or manufactured by Industries of Rajasthan over goods produced or manufactured by Industries outside Rajasthan as per Purchase of Stores (Preference to Industries of Rajasthan) Rules,1995.)]

11. **Validity :** Tenders shall be valid for a period of three months from the date of opening of Tender.

12. The approved supplier shall be deemed to have carefully examined the conditions, specifications, size, make and drawings, etc., of the goods to be supplied. If he has any doubts as to the meaning of any portion of these conditions or of the specification, drawing, etc., he shall, before signing the contract, refer the same to the Purchase Officer and get clarifications.

13. The contractor shall not assign or sub-let his contract or any substantial part thereof to any other agency.

14. **Specifications :**

(i) All article supplied shall strictly conform to the specifications, trade mark laid down in the tender form and wherever articles have been required according to ISI specifications, those articles should conform strictly to those specifications and should bear such marks.

(ii) The supply of articles marked with asterisk/at serial number....., shall in addition, conform strictly to the approved samples and in case of other material where there are no standard or approved samples, the supplier shall be of the very best quality and description. The decision of the Purchase Officer/Purchase Committee whether the articles supplied conform to the specifications and are in accordance with the samples, if any, shall be final and binding on the tenderers.

(iii) **Warranty/Guarantee clause :** The tenderer would give guarantee that the goods/ stores/articles would continue to conform to the description and quality as specified for a period of..... days/months from the date of delivery of the said goods/ stores/articles to be purchased and that notwithstanding the fact that the purchaser may have inspected and/or approved the said goods/stores/articles, if during the aforesaid period of.....days/months, the said goods/stores/articles be discovered not to conform to the description and quality aforesaid or have determined (and the decision of the Purchase Officer in that behalf will be final and conclusive), the purchaser will be entitled to reject the said goods/stores/articles or such portion thereof as may be discovered not to conform to the said description and quality,

¹.Substituted vide Circular No.19/96 dated 1.7.1996.

7e-y

on such rejection the goods/articles/stores will be at the seller's risk and all the provisions relating to rejection of goods, etc., shall apply. The tenderer shall if so called upon to do, replace the goods, etc., or such portion thereof as is rejection by the Purchase Officer, otherwise the tenderer shall pay such damage as may arise by reason of the breach of the condition herein contained. Nothing herein contained shall prejudice any other right of the Purchase Officer in that behalf under this contract or otherwise.

(iv) In case of machinery and equipment also, guarantee will be given as mentioned in clause (iii) above and the tenderer shall during the guarantee period replace the parts if any and remove any manufacturing defect if found during the above period so as to make machinery and equipments operative. The tenderer shall also replace machinery and equipments in case it is found defective which cannot be put to operation due to manufacturing defect, etc.

(v) In case of machinery and equipment specified by the Purchase Officer the tenderer shall be responsible for carrying out annual maintenance and repairs on the terms and conditions as may be agreed. The tenderER shall also be responsible to ensure adequate regular supply of spare parts needed for a specific type of machinery and equipments whether under their annual maintenance and repairs rate contract or otherwise. In case of change of model he will give sufficient notice to the Purchase Officer who may like to purchase spare parts from them to maintain the machinery and equipments in perfect condition.

15. Inspection :

(a) The Purchase Officer or his duly authorised representative shall at all reasonable time have access to the suppliers premises and shall have the power at all reasonable time to inspect and examine the materials and workmanship of the goods/equipment/machineries during manufacturing process or afterwards as may be decided.

(b) The tenderer shall furnish complete address of the premises of his office, godown and workshop where inspection can be made together with name and address of the person who is to be contacted for the purpose. In case of those dealers who have newly entered in business, a letter of introduction from their bankers will be necessary.

16. Samples : Tenders for articles marked within the schedule shall be accompanied by two set of samples of the articles tendered properly packed. Such samples if submitted personally will be received in the office. A receipt will be given for each samples by the officer receiving the samples. Samples if sent by train, etc., should be despatched freight paid and the R/R or G.R. should be sent under a separate registered cover. Samples for catering/food items should be given in a plastic box or in polythens bags at the cost of the tenderer.

17. Each sample shall be marked suitably either by written on the sample or on a slip or durable paper securely fastened to the sample, the name of the tenderer and serial number of the item, of which it is a sample in the schedule.

18. Approved samples would be retained free of cost upto the period of six months after the expiry of the contract. The Government shall not be responsible for any damage, wear and tear or loss during testing, examination, etc., during the period these samples are retained.

The Sample shall be collected by the tenderer on the expiry of stipulated period. The Government shall in no way make arrangements to return the samples. The samples uncollected within 9 months after expiry of contract shall be forfeited by the Government and no claim for their cost, etc., shall be entertained.

424

4

19. Samples not approved shall be collected by the unsuccessful tenderer. The Government will not be responsible for any damage, wear and tear, or loss during testing, examination, etc., during the period these samples are retained. The uncollected samples shall be forfeited and no claim for their cost, etc., shall be entertained.

20. Supplies when received shall be subject to inspection to ensure whether they conform to the specifications or with the approved samples. Where necessary or prescribed or practical, tests shall be carried out in Government laboratories, reputed testing house like Sri Ram Testing House, New Delhi and the like and the supplies will be accepted only where the articles conform to the standard of prescribed specifications as a result of such tests.

21. **Drawl of Samples:** In case of tests, samples shall be drawn in four sets in the presence of tenderer or his authorised representative and properly sealed in their presence. Once such set shall be given to them, one or two will be sent to the laboratories and/or testing house and the third or fourth will be retained in the office for reference and record.

22. **Testing charges :** Testing charges shall be borne by the Government. In case urgent testing is desired to be arranged by the tenderer or in case of test results showing that supplies are not upto the prescribed standards or specifications, the testing charges shall be payable by the tenderer.

23. **Rejection:**(i) Articles not approved during inspection or testing shall be rejected and will have to be replaced by the tenderer at his own cost within the time fixed by the Purchase Officer.

(ii) If, however, due to exigencies of Government work, such replacement either in whole or in part, is not considered feasible, the Purchase Officer after giving an opportunity to the tenderer of being heard, shall for reasons to be recorded, deduct a suitable amount from the approved rates. The deduction so made shall be final.

24. The rejected articles shall be removed by the tenderer within 15 days of intimation of rejection, after which Purchase Officer shall not be responsible for any loss, shortage or damage and shall have the right to dispose of such articles as he thinks fit, at the tenderer's risk and on his account.

25. The tenderer shall be responsible for the proper packing so as to avoid damage under normal conditions of transport by sea, rail and road or air and delivery of the material in good condition to the consignee at destination. In the event of any loss, damage, breakage or leakage or any shortage the tenderer shall be liable to make good such loss and shortage found at the checking/inspection of the materials by the consignee. No extra cost on such account shall be admissible.

26. The contract for the supply, can be repudiated at any time by the Purchase Officer, if the supplies are not made to his satisfaction after giving an opportunity to the tenderer of being heard and recording of the reasons for repudiation.

27. Direct or indirect canvassing on the part of the tenderer or his representative will be a disqualification.

Ye up

28. (i) **Delivery period:** The tenderer whose tender is accepted shall arrange supplies within a period of.....from the date of supply order/by.....as under:-

S.No.	Items	Quantity	Delivery period
-------	-------	----------	-----------------

(ii) **Extent of quantity – Repeat orders :** If the orders are placed in excess of the quantities shown in tender the notice, the tenderer shall be bound to meet the required supply. Repeat orders may also be placed on the rate and conditions given in the tender provided that the repeat orders are up to 50% of the quantity originally purchased and the period is not more than one month from the date of expiry of last supply. If the tenderer fails to do so, the Purchase Officer shall be free to arrange for the balance supply by limited tender or otherwise and the extra cost incurred shall be recoverable from the tenderer.

(iii) If the Purchase Officer does not purchase any of the tendered articles or purchases less than the quantity indicated in the tender form, the tenderer shall not be entitled to claim any compensation.

29. Earnest Money :

(a) Tender shall be accompanied by an earnest money of Rs..... without which tenders will not be considered. The amount should be deposited in either of the following forms in favour of.....

- (i) Cash through treasury challan deposited under head "**8443-Civil Deposits – 103 – Security Deposits**".
- (ii) Bank Drafts/Bankers Cheque of the scheduled Bank.

(b) **Refund of earnest money :** The earnest money of unsuccessful tenderer shall be refunded soon after final acceptance of tender.

¹[(c) **Partial exemption from earnest money :** Firms which are registered with Director of Industries Rajasthan, shall furnish the amount of earnest money in respect of items for which they are registered as such subject to their furnishing registration certificate in original or Photostat copy or a copy thereof duly attested by any Gazetted Officer ²[deleted] from the Director of Industries Rajasthan, at the rate of 1% of the estimated value of the tender shown in NIT.]

(d) The Central Government and Government of Rajasthan Undertakings need not furnish any amount of earnest money.

(e) The earnest money/security deposit lying with the department/office in respect of other tenders awaiting approval or rejected or on account of contracts being completed will not be adjusted towards earnest money/security money for the fresh tenders. The earnest money may however, be taken into consideration in case tenders are re-invited.

30. Forfeiture of earnest money : The earnest money will be forfeited in the following cases :

- (i) When tenderer withdraws or modified the offer after opening of tender but before acceptance of tender.
- (ii) When tenderer does not execute the agreement if any, prescribed within the specified time.
- (iii) When the tenderer does not deposit the security money after the supply order is given.

1. Substituted vide Circular No. 19/96 dated 1.7.1996.

2. Deleted words "competence certificate" vide Circular No.27/96 dated 27.8.1996.

ye - y

- (iv) When he fails to commence the supply of the items as per supply order within the time prescribed.

31. (1) **Agreement and security deposit** : (i) Successful tenderer will have to execute an agreement in the Form 17 within a period of 7 days of receipt of order and deposit security equal to 5% of the value of the stores for which tenders are accepted ¹[deleted] within 15 days from the date of despatch on which the acceptance of the tender is communicated to him.

(ii) The earnest money deposited at the time of tender will be adjusted towards security amount. The Security amount shall in no case be less than earnest money.

(iii) No interest will be paid by the department on the security money.

(iv) The forms of security money shall be as below :-

- (a) Cash/Bank Draft/Bankers Cheque/Received copy of challan.
(b) Post office Savings Bank Pass Book duly pledged.
(c) National Savings Certificate, Defence Savings Certificates, KisanVikasPatras, or any other script/instrument under National Savings Scheme for promotion of small savings, if the same can be pledged. These certificates shall be accepted at surrender value.

(v) The security money shall be refunded within one month of the final supply of the items as per purchases order in case of one time purchase and two months in case delivery is staggered, after the expiry of contract on satisfactory completion of the same or after the expiry of the period of guarantee if any, whichever is later and after satisfied there are no dues outstanding against the tenderer.

²[(2) (i) Firms registered with the Director of Industries Rajasthan in respect of stores for which they are registered, subject to their furnishing the registration and prescribed ³[deleted] in original form the Director of Industries or a photostat copy of a copy thereof duly attested by any Gazetted Officer, will be partially exempted from earnest money and shall pay security deposit at the rate of 1% of the estimated value of tender.]

(ii) Central Government and Government of Rajasthan's Undertakings will be exempted from furnishing security amount.

(3) **Forfeiture of Security Deposit** : Security amount in full or part may be forfeited in the following cases :-

- (a) When any terms and conditions of the contract is breached.
(b) When the tenderer fails to make complete supply satisfactorily.
(c) Notice of reasonable time will be given in case of forfeiture of security deposit. The decision of the Purchase Officer in this regard shall be final.

(4) The expenses of completing and stamping the agreement shall be paid by the tenderer and the department shall be furnished free of charge with one executed stamped counter part of the agreement.

32. (i) All goods must be sent freight paid through Railways or goods transport. If goods are sent freight to pay, the freight together with departmental charge 5% of the freight will be recovered from the suppliers bill.

1. Substituted vide Circular No. 19/95 dated 28.6.1995 for - "Rs.50,000/-" and deleted the words "subject to the maximum of Rs. 1.00 lac" vide Circular No. 6/96 dated 5.2.1996.

2. Substituted vide Circular No. 19/96 dated 01.7.1996.

3. Deleted words "competence certificate" vide Circular No. 27/96 dated 27.8.1996.

404

(ii) R.R. should be sent under registered cover through Bank only .

(iii) In case supply is desired to be sent by the purchase officer by passenger train, the entire railway freight will be borne by the department .

(iv) Remittance charges on payment made shall be borne by the tenderer.

33. **Insurance** : (i) The goods will be delivered at the destination godown in perfect condition. The supplier, if he so desires, may be insured the valuable goods against loss by theft, destruction or damage, by fire, flood, under exposure to whether or otherwise viz. (war, rebellion, riot, etc.). The insurance charges will be borne by the supplier and State will not be required to pay such charges , if incurred.

(ii) The articles may also be got insured at the cost of the Purchaser, if so desired by the Purchaser. In such cases, the insurance should invariably be with Life Insurance Corporation of India or its subsidiaries.

34. **Payments**: (i) Advance payment will not be made except in rare and special cases. In case of advance payment being made, it will be against proof of despatch and to the extent as prescribed in financial powers by rail/reputed goods transport companies, etc., and prior inspection, if any. The balance if any will be paid on receipt of the consignment in good condition with the certificate to that effect endorsed on the inspection not given to the tenderer.

(ii) Unless otherwise agreed between the parties payment for the delivery of the stores will be made on submission of bill in proper form by the tenderer to the Purchase Officer in accordance with G.F.&A.R all remittance charges will be bore by the tenderer.

(iii) In case of disputed items, 10 to 25% of the amount shall be with held and will be paid on settlement of the dispute.

(iv) Payment in case of those goods which need testing shall be made only when such tests have been carried out, test results received conforming to the prescribed specification.

35.(i) The time specified for delivery in the tender form shall be deemed to be the essence of the contract and the successful tenderer shall arrange supplies within the period on receipt of the firm order from the Purchase Officer.

(ii) **Liquidated damages** : In case of extension in the delivery period with liquidated damages the recovery shall be made on the basis of following percentages of value of Stores with the tenderer has failed to supply :-

- | | |
|---|------|
| (1) (a) delay up to one fourth period of the prescribed delivery period | 2 ½% |
| (b) delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed period | 5% |
| (c) delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period. | 7½% |
| (d) delay exceeding three fourth of the prescribed period. | 10% |
- (2) Fraction of a day in reckoning period of delay in supplies shall be eliminated if it is less than half a day.
- (3) The maximum amount of liquidated damages shall be 10%.

Ye - y

(4) If the supplier requires an extension of time in completion of contractual supply on account of occurrence of any hindrance, he shall apply in writing to the authority, which has placed the supply order, for the same immediately on occurrence of the hindrance but not after the stipulated date of completion of supply.

(5) Delivery period may be extended with or without liquidated damages if the delay in the supply of goods is on account of hindrances beyond the control of the tenderer.

36. **Recoveries** : Recoveries of liquidated damages, short supply, breakage, rejected articles shall ordinary be made from bills. Amount may also be withheld to the extent of short supply, breakages, rejected articles and in case of failure in satisfactory replacement by the supplier alongwith amount of liquidated damages shall be recovered from his dues and security deposit available with the department. In case recovery is not possible recourse will be taken under Rajasthan PDR Act or any other law in force.

37. Tenderers must make their own arrangements to obtain import licence, if necessary.

38. If a tenderer imposes conditions which are in addition to or in conflict with the conditions mentioned herein, his tender is liable to summary rejection. In any case none of such conditions will be deemed to have been accepted unless specifically mentioned in the letter of acceptance of tender issued by the Purchase Officer.

39. The Purchase Officer reserves the right to accept any tender not necessarily the lowest, reject any tender without assigning any reasons and accept tender for all or anyone or more of the articles for which tenderer has been given or distribute items of stores to more than one firm/supplier.

40. The tenderer shall furnish the following documents at the time of execution of agreement:-

- (i) Attested copy of Partnership Deed in case of Partnership Firms.
- (ii) Registration Number and year of registration in case partnership firm is registered with Registrar of Firms.
- (iii) Address of residence and office, telephone numbers in case of sole Proprietorship.
- (iv) Registration issued by Registrar of Companies in case of Company.

41. If any dispute arise out of the contract with regard to the interpretation, meaning and breach of the terms of the contract, the matter shall be referred to by the Parties to the Head of the Department who will appoint his senior most deputy as the Sole Arbitrator of the dispute who will not be related to this contract and whose decision shall be final.

42. All legal proceedings, if necessary arise to institute may by any of the parties (Government or Contractor) shall have to be lodged in courts situated in Rajasthan and not elsewhere.

Ye y

Signature of tenderer.

UNDERTAKING

(On Non-Judicial STAMP paper on Rs. 100/- and duly Notarized by Notary Public)

I -----
Prop/Partner/Director of M/s -----

having License Nos ----- granted on (Date -----)
valid up to (Date -----) do hereby declare that:

1. I have read the terms and conditions of the Bid and I agree to abide by these terms and conditions and other guidelines issued in this regard.
2. I have enclosed all additional undertakings and/or certificates as required, as per Bid conditions. The information given by me in this tender form is true and correct to the best of my knowledge and belief and the rates quoted are not higher than the rates quoted to other Govt./Semi Govt./ Autonomous/Public Sector Hospitals/Institutions/Organizations in the same financial year.
3. I have not been deregistered or black listed by any Govt./autonomous institution, hospital or body in India for an item which is being quoted here by me in this Bid or for participating in bid altogether.
4. This is to certify that our firm M/s -----
(Name of firm with official address) has not been convicted by any of the state government or central government organization during the last five years.

**Signature of Bidder
with Stamp**

Compliance with the code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall-

- (a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process; or
- (f) Not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) Disclose conflict of interest, if any, and
- (h) Disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

- i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:
 - a. Have controlling partners/shareholders in common; or
 - b. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
 - c. Have the same legal representative for purposes of the Bid; or
 - d. Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid or another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
 - e. The Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid;
 - f. The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
 - g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

Declaration by the Bidder Regarding Qualifications**Declaration by the Bidder under section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012**

In relation to my/our Bid submitted to The Comptroller, RAJUVAS, Bikaner for procurement of
 in
 response to their Notice Inviting Bids
 No..... Dated..... I,.....
 (Name)
 (designation), for and on behalf of M/S

 (Name of firm), hereby declare Section 7 of Rajasthan Transparency in Public
 Procurement Act 2012 that:

- a) I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity.
- b) I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document.
- c) I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons.
- d) I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings.
- e) I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition.
- f) We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, till completion of all our obligations under the Contract.
- g) We agree that Grievance Redressal process during procurement process will be as per RTPP Act 2012 & Rules 2013.

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Registrar, RAJUVAS, Bikaner. The designation and address of the Second Appellate Authority is Hon'ble Vice Chancellor, RAJUVAS, Bikaner.

- 1) **Filing as appeal :-** If any Bidder of prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Budding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground of grounds on which he feels aggrieved:
Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:
Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose technical Bid is found to be acceptable
- 2) The officer to whom an appeal is filled under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- 3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder of prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellellate Authority as the case may be.
- 4) **Appeal not to lie in certain cases :-** No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-
 - (a) determination of need of procurement;
 - (b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid Process;
 - (c) the decision of whether or not to eanter into negotiations;
 - (d) cancellation of a procurement process;
 - (e) applicability of the provisions of confidentiality;
- 5) **Form of Appeal**
 - (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

Additional Conditions of Contract

1. **Correction of arithmetical errors :-** Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:
 - i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
 - ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
 - iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above. If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.
2. **Procuring Entity's Right to Vary Quantities**
 - i. At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed fifty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract. If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
 - ii. In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.
3. **Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods) :-** As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity of when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation: address

CERTIFICATE OF NO LEGAL CASES PENDING IN THE HONORABLE COURT

I,

(Name) _____ (design
ation), for and on behalf of M/S

(Name of firm),

hereby, declare that the no legal case is pending in any of the Honourable courts, with respect to any issue with the Rajasthan University of Veterinary & Animal Sciences, Bikaner.

Signatures of Authorized Signatory

Designation

Seal

Place

Date

CERTIFICATE OF NOT BLACK LISTED

I,

Name _____ (desig
nation), for and on behalf of M/S

(Name of firm), hereby,

declare that my firm has not been "Black listed" by any organization in the country. We wish to be approved.

Signatures of Authorized Signatory

Designation

Seal

Place

Date