डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर

(A State Funded University of Rajasthan)

8, दहमीकलां, जे.डी.ए. संस्थानिक स्कीम, बगरू, तह.– सांगानेर, जिला–जयपुर–303007, (राजस्थान)

www.alujaipur.ac.in E-mail:- registrar@alujaipur.ac.in

क्रमांकः–प.02(128–III)/सा.प्र./अ.वि.वि./2026–27/ 11546 दिनांक : 19/11/2026

ई–निविदा सूचना संख्या – 05/2026 (वित्तीय वर्ष 2026–27)

कार्य का नाम :– Cleaning & House Keeping with material of University Campus

डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, 8, दहमीकलां, जे.डी.ए. संस्थानिक स्कीम, बगरू, तह. सागांनेर, जिला– जयपुर (राज.) द्वारा निम्नानुसार कार्य संपादित किये जाने बाबत् निविदाएं आमंत्रित की जाती हैः–

क्रमांक	कार्य का विवरण	अनुमानित लागत राशि (रूपये में)	बोली प्रतिभूति राशि (रूपये में)	बोली प्रपत्र शुल्क (रूपये में)	RISL शुल्क	बोली प्रपत्र पब्लिश करने की दिनांक	बोली प्रपत्र डाउनलोड़ करने की दिनांक	बोली प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक व समय	बोली खोलने की अंतिम दिनांक व समय
1	Cleaning & House Keeping with material of University Campus	30.00 लाख	राशि रू. 60,,000	1500	500	दिनांक 20.11.2026	20.11.2026 दोपहर 03:00 बजे	30.11.2026 दोपहर 02.00 बजे तक	30.11.2026 दोपहर 03.00 बजे तक

Bidding Submission Process: -

1- The bidders who are interested in bidding, can download bid document from https://www.eproc.rajasthan.gov.in. The bid document can be seen on https://www.alujaipur.ac.in and https://www.sppp.rajathan.gov.in also.
2- Bids are to be submitted online in electronic format on website https://www.eproc.rajasthan.gov.in.
3- Bidders registered at https://www.eproc.rajasthan.gov.in. can only be participate in the Bid process.
4- Bidders will have to procure Digital Signature Certificate (Type II of Type III) as per Information Technology Act. 2000 using which they can sign their electronic bids. or they may contact e-Procurement Cell, Department of IT&C, Government of Rajasthan for further assistance. Bidders who already have a valid Digital Certificate need not to procure a new Digital Certificate.
5- The Bid comprises of two-part system, the Technical Bid and the Financial Bid. Manual Bid will not be accepted.
6- Bidder shall submit their offer on-line in electronic formats both technical and financial proposal. **Demand Drafts for Bid Document fee, e-bid processing fee and Bid Security Declaration in original shall be submitted manually in the office to the Tendering Authority within the prescribed time**. However, the scanned copies of Demand Draft and Bid Security Declaration shall be uploaded along with the online bid.
7- Bid Fee, RISL E-Bid processing fee and Bid security are not submitted within the prescribed time, then the bid shall be rejected.
8- Before submitting the Bid electronically, it must be ensured that all the Bid papers including conditions of the contract are digitally signed by the Bidder.
9- Any information provided in support of the Bid must be properly annexed, numbered and duly signed. No page should be removed/ detached from this Tender document.

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

10- In the event of the specified dates being a holiday, the activities assigned on that date may be carried out on next working day.

11- Validity of the tender shall be 90 days from the date of opening of Technical Bid.

12- Contract period can be extendable as per RTPP Act 2012 and Rules 2013 with mutual consent.

13- In case of any query, please contact at Registrar Office, ALU, Jaipur or Mail to registrar@alujaipur.ac.in

वित्त नियंत्रक
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय,
जयपुर

नियन्त्रक वित्त
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर

(A State Funded University of Rajasthan)

8, दहमीकलां, जे.डी.ए. संस्थानिक स्कीम, बगरू, तह.– सांगानेर, जिला–जयपुर–303007, (राजस्थान)

www.alujaipur.ac.in E-mail:- registrar@alujaipur.ac.in

INTRODUCTION

Dated :		
1	Subject matter of procurement	Cleaning & House Keeping with material of University Campus
2	Name & Address of the Procuring Authority.	Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur. Plot No. 08, Dehmi Kalan, JDA Institutional Scheme, Bagru, Tehsil- Sanganer, Distt. Jaipur-303007 (Rajasthan)
3	Estimated Cost of Work	Rs. 30.00 Lakh
4	(i) The price of the Bidding Document	Rs. 1500/- by way of Demand Draft/Banker's Cheque in favour of '**Registrar *Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur***'.
	(ii) E- tender Processing Fees	Rs. 500 /- (Bankers Cheque /DD in Favor of MD, RISL ,Jaipur)
5	For Clarification Purposes only, the Procuring Entity's address	Registrar, Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur. TEL. Number :- 0141-2941442 E-Mail Address :- registrar@alujaipur.ac.in
6	The Pre-Bid Meeting	No
7	The Language of the Bid is	English & Hindi
8	The Bidder shall submit with its Bid	Mentioned at Technical Bid
9	Publishing Date	**20.11.2026**
10	Document downloading start date & Time	**20.11.2026 from 03.00 p.m.**
11	Bid document download end date & Time	**30.11.2026 upto 02.00 p.m.**
12	End date and time for online submission of Bid	**30.11.2026 upto 02.00 p.m**
13	The Bid Validity period shall be	90 days from the date of opening of technical bid.

नियन्त्रक वित्त
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

14	Bid Security	Bid Security 2% of estimated cost (**Rs. 60,000/-)** by way of Demand Draft/Banker's Cheque in favour of 'Registrar, Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur'.
15	Authorization	Power of attorney/board resolution letter of authorization written on the letter head by the bidder.
16	Downloading of Bid	Online: https://www.sppp.raj.nic.in and https:// www.alujaipur.ac.in, https://www.eproc.rajasthan.gov.in
17	Submission Date of Banker's Cheque/ Demand Draft for Bid document Fee, Bid Security declaration, E-processing Fee & Hard Copy of Bid	Date: 01.12.2026 upto 02.00 p.m. Place: office at Dr Bhimrao Ambedkar Law University, Plot No. 08, Dehmi Kalan, JDA Institutional Scheme, Bagru, Tehsil- Sanganer, Distt. Jaipur-303007 (Rajasthan)
18	Opening of Technical Bid	Date: 01.12.2026 upto 03.00 p.m. Place: office at Dr Bhimrao Ambedkar Law University, Plot No. 08, Dehmi Kalan, JDA Institutional Scheme, Bagru, Tehsil- Sanganer, Distt. Jaipur-303007 (Rajasthan)
19	Date/ Time/ Place of Financial Bid Opening	Informed separately to the technically qualified bidders

20. Tendered quantity may be increased or decreased at the time of award/ work order or during the course of agreement as per RTPP Act and Rules.
21. The successful Bidder shall execute the contract agreement and deposit the performance security within 15 days from the date of issue of letter of acceptance/work order.
22. The Designation and Address of First Appellate Authority: ***Vice-Chancellor, Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur.***

I/We.....(Name of the person) in the capacity of ..... (Designation) as bidder have read the introduction, NIB and all the conditions of Bid annexed hereto carefully and agreed to abide by all the conditions and have digitally signed and serially numbered all the pages in token of acceptance thereof , details of the bidding firm/company are as below:

Name of firm/company : _____
Office Address (with pin code) : _____
Workshop Address (With pin code) : _____
_____
Telephone Nos. : _____

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

Office	: _____
Residence	: _____
Workshop	: _____
Fax (with STD Code)	: _____
E-Mail. ID	: _____
Mobile	: _____
Statutory Details	
GST Number	: _____
Income Tax PAN	: _____
Bid Security Declaration	: _____

Signature

Name of Signatory (IN BLOCK LETTERS) _____

Designation

Date : _____ _____

Place: _____

(Attach sheets where-ever necessary and strike out whichever is not applicable)

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

Definitions and Acronyms

ALU	Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur
UNIVERSITY	Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur
BIDDER	The eligible Bidder who will participate in Procuring process
B.S.	Bid Security
COE	Controller of Examination
GAD	General Administrative Department
PURCHASER	Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur
PROCURING ENTITY	Dr. Bhimrao Ambedkar Law University, Jaipur
RFP	Request for Proposal /Tender Document/ BID
SUPPLIER	The bidder who will be finally selected and, in whose name, the work order will be released.
NIB	Notice Inviting Bid
PSD	Performance Security Deposit

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर

(A State Funded University of Rajasthan)

8, दहमीकलां, जे.डी.ए. संस्थानिक स्कीम, बगरू, तह.– सांगानेर, जिला–जयपुर–303007, (राजस्थान)

www.alujaipur.ac.in

E-mail:- registrar@alujaipur.ac.in

तकनीकी निविदा प्रपत्र

1	निविदा सूचना संख्या	05 / 2026
2	कार्य का नाम	Cleaning & House Keeping with material of University Campus
3	निविदादाता फर्म का नाम, पता मय दूरभाष / मोबाइल न.	
4	निविदा अनुमानित लागत	राशि रू. 30.00 लाख (एक वर्ष के लिए)
5	फर्म का पंजीकरण प्रमाण–पत्र संलग्न करें	
6	फर्म का जी.एस.टी. प्रमाण–पत्र संलग्न करें	
7	फर्म का पेन प्रमाण–पत्र संलग्न करें	
8	EPF तथा ESIC प्रमाण–पत्र संलग्न करें	
9	EPF तथा ESIC द्वारा गत 03 वर्षों में फर्म का कोई निरीक्षण किया गया हो, रिपोर्ट संलग्न करें।	
10	फर्म के पास लगभग 50 से अधिक कार्मिकों का लेबर लाइसेंस हो, (लेबर लाइसेंस संलग्न करें)	
11	गत 03 वर्षों का GST व Income Tax Return दस्तावेंज हो ।(संलग्न करें)	
12	गत 03 वर्षों में किसी राजकीय कार्यालय / उपक्रम अथवा निजी प्रतिष्ठित संस्थान में साफ–सफाई के कार्य का अनुभव हो। (कार्यादेश / संतोषजनक कार्य / अनुभव प्रमाण–पत्र संलग्न करें)	
13	गत 03 वर्षों में औसत 15 लाख वार्षिक टर्नओवर का CA. सर्टिफिकेट संलग्न करें।	
14	किसी राजकीय कार्यालय / उपक्रम संस्थान द्वारा फर्म को ब्लेक लिस्ट नहीं किये जाने का 100 / – रू. के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर घोषणा–पत्र संलग्न करें।	
15	निविदा प्रपत्र शुल्क रू. 500 / – का विवरण डी. डी. / बैंकर चैक कुलसचिव, डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर के नाम देय होगा।	राशि रू. ..... डी.डी.न..... दिनांक ....
16	अमानत राशि का विवरण रू. 60,000 / – का डी. डी. / बैंकर चैक कुलसचिव, डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर के नाम देय होगा।	राशि रू. ..... डी.डी.न..... दिनांक ....
17	बैंक खाते का पूर्ण विवरण	

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर

(A State Funded University of Rajasthan)

8, दहमीकलां, जे.डी.ए. संस्थानिक स्कीम, बगरू, तह.– सांगानेर, जिला–जयपुर–303007, (राजस्थान)

www.alujaipur.ac.in

E-mail:- registrar@alujaipur.ac.in

राजस्थान में सुक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम (एमएसएमई) में पंजीकृत फर्मों को वित्त विभाग के नोटिफिकेशन के प्रावधानानुसार 0.5 प्रतिशत बोली प्रतिभूति का डी.डी./बैंकर्स चैंक संलग्न कर प्रस्तुत करना होगा।

कार्यालय डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, 8, दहमीकलां, जे.डी.ए. संस्थानिक स्कीम, बगरू, तह.– सांगानेर, जिला–जयपुर–303007, (राजस्थान) द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या 05/2026 दिनांक ..... हेतु मेरे द्वारा/फर्म द्वारा दी गई उक्त जानकारी सत्य है तथा उक्त निविदा सूचना की शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है।

हस्ताक्षर निविदादाता
मोहर सहित

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर

(A State Funded University of Rajasthan)

8, दहमीकलां, जे.डी.ए. संस्थानिक स्कीम, बगरू, तह.– सांगानेर, जिला–जयपुर–303007, (राजस्थान)

www.alujaipur.ac.in E-mail:- registrar@alujaipur.ac.in

वित्तीय निविदा प्रपत्र

कार्य का नाम :–विश्वविद्यालय परिसर में Cleaning & House Keeping आदि की सामान सहित कार्य।

फर्म का नाम :–

क्र.सं.	निविदादाता का नाम एवं पता कार्य का विवरण	अवधि	प्राक्कलित निविदा राशि (रू)	निविदादाता द्वारा प्रस्तुत निविदा राशि (रू) अंको एवं शब्दो में (समस्त करों सहित)
1	Cleaning & House Keeping with material of University Campus	एक वर्ष	30.00 लाख	
			समस्त कर	
			Grand Total	

निविदादाता के हस्ताक्षर

मोहर सहित

पूर्ण पताः–

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

कार्य का पूर्ण विवरण

A. दैनिक कार्य

i. सम्पूर्ण विश्वविद्यालय परिसर में सफाई कार्य (झाड़ू–पौछा)
ii. प्रशासनिक भवन, अकादमिक ब्लाक (प्रथम–द्वितीय), (लाईब्रेरी, कान्फ्रेन्स हाल), गैस्ट हाउस, के सम्पूर्ण कमरों, बरामदों की सफाई कार्य एवं पौछा लगाने का कार्य
iii. बॉयज हॉस्टल, गर्ल्स हॉस्टल व स्टॉफ क्वार्टस के बरामदों व कक्षों का सफाई कार्य एवं दैनिक पौछा लगाने का कार्य
iv. सभी भवनों के टॉयलेट की सफाई का कार्य एवं टॉयलेट में फिनायल व कपूर की गोली डालने का कार्य।
v. कमरों के सौफे व फर्नीचर की डस्टिंग का कार्य
vi. सभी शौचालय/वाशवेसिन/यूरिनल के सफाई का कार्य
vii. डस्टवीन खाली करना व कचरे को सुरक्षित स्थान पर रखना।

B. साप्ताहिक कार्य (प्रत्येक सप्ताह)

i. कारपेट सौफे एवं खिडकियों पर डस्टिंग कार्य
ii. सभी शीशो की डस्टिंग का कार्य
iii. दीवार व छतों से जाले हटाना
iv. शौचालय के फर्श व टाइल्स की एसिड व सामान्य सफाई
v. कार्यालय के सभी कक्षों की फर्नीचर सफाई कार्य

C. मासिक कार्य (प्रतिमाह)

i. समस्त भवनों व टॉयलेट में कीटनाशक छिडकाब
ii. मुख्य फर्श की एक्वीवग मशीन से सफाई कार्य

D. सफाई की सामग्रियां लिक्विड और केमिकल्स (सफाई रसायन)

i. फर्श क्लीनर (Floor Cleaners) : अच्छी गुणवत्ता का फिनाइल (सफेद/हरा), लाईजोल या ऑल–पर्पज फ्लोर क्लीनर।
ii. टॉयलेट क्लीनर : हारपिक (Harpic) या इसके समकक्ष एसिड–मुक्त टॉयलेट क्लीनर।
iii. कांच क्लीनर : खिड़की और शीशों के लिए कोलीन या (Colin) ग्लास क्लीनर।
iv. लिक्विड हैंडवॉश : टॉयलेट और वाशबेसिन के लिए अच्छी ब्रांड का हैंड सोप।
v. कीटाणुनाशक स्प्रे/सैनिटाइजरः लिफ्ट, दरवाजों के हैंडल और डेस्क को साफ करने के लिए।
vi. रूम फ्रेशनर : ओडोनिल क्यूब्स (बाथरूम के लिए) और स्प्रे फ्रेशनर (ऑफिस रूम के लिए)।
vii. नेफ्थलीन बॉल्स (डामर गोलियां): यूरिनल और वाशबेसिन में रखने के लिए।
viii. टॉयलेट यूरिनल स्क्रीन मैट

E. मैन्युअल उपकरण (सफाई के औजार)

i. झाड़ू : फर्श के लिए सॉफ्ट झाड़ू (फूल झाड़ू) और बाहरी परिसरों के लिए नारियल/सींक वाली झाड़ू।
ii. पोंछा (Mops) : सूखा पोंछा (Dry Dust Mop) गीला पोंछा (wet Cotton Clip)
iii. वाइपर : फर्श का पानी साफ करने के लिए बड़े वाइपर और किचन/प्लेटफॉर्म के लिए छोटे वाइपर।
iv. डस्टर्स और कपड़े : माइक्रोफाइबर कपड़े (कंप्यूटर और डेस्क के लिए) और पीले/काले सूती कपड़े (कांच और रफ सफाई के लिए)
v. ब्रश : टॉयलेट साफ करने वाला ब्रश, सिंक ब्रश और जाला हटाने वाला लंबा ब्रश (Cobweb Brush)

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

vi. बाल्टी और मग : प्लास्टिक की मजबूत बाल्टियां और मग (रंग कोडिंग के साथ, जैसे बाथरूम के लिए अलग और फर्श के लिए अलग)

vii. अपशिष्ट प्रबंधन और डिस्पोजेबल्स (कचरा निपटान)

viii. कचरा बैग (Garbage Bags) : छोटे, मध्यम और बड़े बायो–डिग्रेडेबल बैग।

ix. डस्टपैन (Dustpan) :

x. टॉयलेट पेपर और नैपकिन
सुरक्षा गियर : रबड के दस्ताने (Gloves) मास्क और एप्रन

xi. वैक्यूम क्लीनर : कालीन और सोफों की धूल खींचने के लिए (Wet & Dry Vacuum)

xii. सिंगल डिस्क फ्लोर स्क्रबिंग मशीन

xiii. हाई–प्रेशर जेट पंप

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

निविदा की शर्तें

टिप्पणीः–बोलीदाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा बोलीयां भेजते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए।

1. दरें शब्दों एवं अंको दोनो में लिखी जायेगी तथा इसमें कोई त्रुटि या काट–छाट, ओवर राईटिग नहीं होनी चाहिए।
2. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस सम्बन्ध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना
3. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्दीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
4. जीएसटी पंजीकरण प्रमाण–पत्र की प्रतिलिपि बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
5. निविदादाता को इस प्रपत्र पर अंकित सभी दस्तावेजों की छायाप्रतियां स्वप्रमाणित कर इस तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करनी होगी।
6. श्रम विधि नियम उपनियम व अधिसूचनाऐं आदि में दिये गये दिशा–निर्देशों की पालना एवं समस्त श्रम नियमों की पालना करने का दायित्व सेवा प्रदायकर्ता का होगा। श्रम विधि नियम उपनियम एवं अधिसूचनाओं की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए सेवा प्रदायकर्ता स्वयं उत्तरदायी होगा। सेवा प्रदायकर्ता को श्रम विधि नियम उपनियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशों एवं श्रमिक हित में जारी किये गये सशोधन की पालना करने का दायित्व ठेकेदार/सेवाप्रदाता का होगा, पालना नहीं करने की स्थिति में उपापन समिति को निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
7. बोलीदाता को आवश्यकतानुसार/एक वर्ष तक अथवा आगामी निविदा की प्रक्रिया पूर्ण होने तक अनुमोदित दर से कार्य जारी रखने होगें तथापि कार्य सतोषजनक होने पर आपसी सहमति से अनुबन्ध की अवधि नियमानुसार आगे बढ़ाई जा सकेगी।
8. श्रम अधिनियम के प्रावधानों की पालना नहीं होने पर उनके विरूद्ध श्रमिक द्वारा श्रम न्यायालय में वाद प्रस्तुत करने की स्थिति में निविदादाता स्वयं के खर्च से वाद का निस्तारण करायेगा। यदि अनुबन्ध अवधि में लगाये गये श्रमिक के साथ कोई दुर्घटना हो तो उससे होने वाले प्रत्येक दायित्व के लिए निविदादाता पूर्ण जिम्मेदार होगा। उपापन संस्था अथवा विश्वविद्यालय प्रशासन की प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
9. बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस सबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को वचिंत (Debarred) कराने की कार्यवाही करेगी।
10. नियोजित श्रमिको को मजदूरी का भुगतान सम्बन्धित आवेदक/बोलीदाता द्वारा कराई जायेगी।
11. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक/बोलीदाता को होगा। संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार समस्त श्रमिकों का नियमानुसार EPF, ESI जमा कराना होगा, जिसमे नियोजित श्रमिक की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा।
12. 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/बोलीदाता का ही होगा।

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

13. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उस परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
14. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसके प्रबंधकीय जिम्मेवारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिये सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालना करने के लिए उत्तरदायी होगा।
15. श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छटनी मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
16. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ESI करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
17. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
18. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेंसी के लिए नहीं सोपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।
19. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जायेगी, यह कार्यादेश जारी होने के 07 दिवस में कार्य प्रारम्भ करेगा।
20. मूल्याकन की कसौटी–तकनीकी–वाणिज्यिक बोली में सफल/क्वालिफाइड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली/क्वालिफाईड बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।
21. बोलियों का अपवर्जनः– अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
22. सफल निविदादाता द्वारा नियमानुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि **5 प्रतिशत रू. 60,000/–** कुलसचिव, डॉ.भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर के नाम पर डिमान्ड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक/नगद के रूप में जमा कराने के पश्चात ही कार्यादेश जारी किया जावेगा। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेंगी।
23. **बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid Security) बोलती प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण किया जा सकेगाः–**

    (क) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमे रूपान्तरण करता है।

    (ख) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादन नहीं करता है।

    (ग) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्यसम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

    (घ) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कार्य प्रारम्भ नहीं करता।

    (ड) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय – 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।
24. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Work Performance Security Deposit):– कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नाकित मामलो में समपहरण किया जा सकें।

    (क) जब निविदा की शर्तों का उल्लघन किया गया हो।

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

(ख) जब बोलीदाता कार्य/सम्पूर्ण सेवा सप्लाई संतोष जनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(ग) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई/कार्य आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस सम्बन्ध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

25. **बाजार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूतिः–**

(अ) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैंक प्रशासक कुलसचिव, डॉ.भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर के नाम पर जमा करानी होगी एवं नियमानुसार 500/– नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एसआर प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।

(ब) सफल बोली दाता द्वारा, बोली प्रतिभूति की राशि को कार्य निष्पादन प्रतिभूति की राशि में समायोजन की जा सकती है या लौटायी जा सकती है, यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराता है।

(स) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।

26. **भुगतानः–** सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जावेंगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा।
27. **परिनिर्धारित क्षति (Liquidate Damages):–** सेवादाता फर्म द्वारा निर्धारित शर्तों के अनुसार यदि सेवा उपलब्ध नहीं कराई जाती है, तो नियमानुसार शास्ति लगाई जावेगी, जिसकी अधिकतम सीमा अनुबंध राशि से ज्यादा नहीं होगी।
28. निविदा प्रपत्र पर संवेदक/संस्था द्वारा हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत करने का प्रमाण पत्र सलग्न करें।
29. यदि संवेदक/संस्था द्वारा किसी अन्य व्यक्ति को निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत किया गया है तो अधिकृति प्रमाण पत्र (Resolution, Power Of Attorney) संलग्न करे।
30. संवेदक/बोलीदाता को दी जाने बाली EPF, ESI एवं जी.एस.टी की दरों में केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा जारी आदेशो के अनुसार कमी या वृद्धि की जा सकेगी।
31. किसी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति/उपापन संस्था का अधिकार सुरक्षित है।
32. एम.एस.एक्ट 2013 की पालना एवं सुरक्षा उपायों तथा किसी प्रकार के मुआवजे का भुगतान स्वीकृत बोलीदाता द्वारा किया जावेंगा।
33. सभी निविदा का न्याय क्षेत्र जिला– जयपुर होगा।
34. किसी भी विवाद के लिए अन्तिम निर्णय कुलसचिव का मान्य होगा।
35. निविदा में वर्णित कार्य का समय प्रातः 08.00 बजे से सांय 04.00 बजे तक रहेगा तथा समय परिवर्तन आपसी बातचीत से कुलसचिव के निर्देशानुसार परिवर्तन किया जा सकेंगा।
36. कार्य का सत्यापन किये जाने एवं भुगतान की अनुशंषा उपरांत भुगतान/मूल्यांकन मासिक आधार पर कुलसचिव, डॉ.भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर द्वारा किया जायेगा।

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

37. यह निविदा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान लोक उपादान पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 एवं समय–समय पर जारी दिशा निर्देशों के अधीन होगी।
38. अव्यवहारिक दरे स्वीकार्य नहीं होगी।
39. उपापन समिति के पास बिड अनुशंषा का अन्तिम अधिकार होगा।
40. फर्म को श्रम कानूनो का पालन करना अनिवार्य होगा।
41. उक्त कानूनो की पालना का समस्त दायित्व फर्म का होगा।
42. समस्त करो मे भुगतान के लिए संबंधित फर्म उत्तरदायी होगा।
43. न्यूनतम 15 सफाई कर्मचारी एवं एक सुपर वाईजर प्रतिदिन विश्वविद्यालय में उपस्थित रहेंगे।

मेरे द्वारा उपर्युक्त शर्तों को अक्षरशः पढ़ व समझ लिया गया है एवं उक्त शर्तों की पालना करते हुए मेरे द्वारा सेवा निविदा में वर्णित स्पेसिफिकेशन के अनुसार उपलब्ध कराने को सहमत हूँ।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
बोलीदाता/फर्म का नाम
(मोहर सहित) मय पूर्ण पता

यन्त्रक विभाग
डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर

(A State Funded University of Rajasthan)

8, दहमीकलां, जे.डी.ए. संस्थानिक स्कीम, बगरू, तह.– सांगानेर, जिला–जयपुर–303007, (राजस्थान)

www.alujaipur.ac.in E-mail:- registrar@alujaipur.ac.in

–:शपथ पत्र :–

मैं ..... पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री .....
उम्र ..... निवासी .....तहसील ..... जिला .....
शपथ पूर्वक बयान करता हूँ, कि –

1. मेरी फर्म/कम्पनी का नाम .....है।
2. मेरी फर्म/कम्पनी का जी.एस.टी. पंजीयन संख्या.....है।
3. मैं इस फर्म/कम्पनी का प्रोपराइटर/अधिकृत प्रतिनिधि हूँ।
4. मेरी फर्म/कम्पनी किसी भी सरकारी विभाग/राजकीय उपक्रम/स्वायतशासी संस्था/सरकारी निगम/प्राईवेट संस्था में ब्लैक लिस्टेड नहीं है।
5. मेरी फर्म/कम्पनी द्वारा सभी प्रकार के कर समय पर संबंधित विभाग में जमा करवाये जाते है।

उक्त शपथ पत्र में वर्णित समस्त तथ्य मेरी निजी जानकारी एवं ज्ञान से सही एवं सत्य है। कोई भी कथन असत्य पाए जाने पर सम्पूर्ण जिम्मेदारी मेरी स्वयं की होगी।

हस्ताक्षर
शपथग्रहिता

–:सत्यापनः–

मै उपरोक्त शपथ ग्रहिता सत्यापन करता/करती हूँ कि उक्त शपथ पत्र में वर्णित समस्त तथ्य मेरी निजी जानकारी एवं ज्ञान से सही एवं सत्य है।

हस्ताक्षर
शपथग्रहिता

डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
डॉ. भीमराव अम्बेडकर वि...
जयपुर

डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर

(A State Funded University of Rajasthan)

8, दहमीकलां, जे.डी.ए. संस्थानिक स्कीम, बगरू, तह.– सांगानेर, जिला–जयपुर–303007, (राजस्थान)

www.alujaipur.ac.in E-mail:- registrar@alujaipur.ac.in

निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते है कि जिस कार्य के लिए निविदा की गई है उसका मेरे/संस्था के पास कार्य पूर्ण अनुभव है। यदि यह घोषणा असत्य पाई जाये तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो कि की जा सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी धरोहर राशि को पूर्ण या आशिक रूप से जब्त की जा सकती है तथा निविदा को जिस भाग/सीमा तक स्वीकार किया गया है को रद्द किया जा सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

मोहर सहित

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

Annexure A: 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 in obtain a financial or other benefit or avoid an obligation:

(c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti competitive behavior 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;

(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 a situation in which a party has interest 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 in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if including but not limited to:

a. have controlling partners/shareholders in common; or

b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or

c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or

d. have a relationship with each other directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the procuring Entity regarding the bidding process; or

e. The Bidder participates in more than one Bad in bidding process. Participation by a Bidder in more than on 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 participate as Bidder, in more than one Bid; or

f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, words or services that are the subject of the Bid; or

g. Bidder or any of its affiliates has been hired for is proposed to the hired, by the Procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Date
Place
Name

Signature of bidder
With Seal

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to .....for procurement of .....in response to their Notice Inviting Bids No ..... Daled ..... I/we hereby declare under section of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial, and managerial resources and competence required by the bidding Document issued by the Procuring Entity:
2. I/we have fulfilled by our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the bolding document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have, my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding for any of the foregoing reasons
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations at in my/our qualifications to enter procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules, and the bidding Document, which materially affects fair competition;

Dale
Place
Designation
Address

Signature of bidder name
With Seal

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

Annexure C: Grievance Redressal during procurement Process

The designation and address of the first Appellate Authority is
The designation and address of the Second Appellate Authority is

1. **Filling an appeal**
   If any bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the procuring Entity is in contravention to the provision of the Act of the rules of the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to first appellate authority, as specified in the bidding document with in a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be clearly giving the specific ground or grounds on which he fells 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 proceeding 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 flied only by a bidder whose technical bid is found to be acceptable.
2. The officer to whom an appeal is filed under part (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 pare (2) If the bidder of prospective bidder of 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 is this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the first appellate authority, as the case may be
4. **Appeal not to lie in certain case 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 to enter negotiation
   (d) cancellation of procurement process
   (e) applicability of the provisions of confidentiality

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

5. **Form of appeal**

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed from along with as many copies as there are respondents in the appeal

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

(c) Every appeal may be presented is first appellate Authority or second appellate authority, on the cave mas be, in person or through registered post or anthorised representative.

6. **Fee for filling appeal**

(a) free for first appeal shall be rupess two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The lee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a scheduled bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned

7. **Procedure for disposal of appeal**

(a) The First Appellate authority of second appellate authority, as the case may be upon filling of appeal, shall Issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, If any, to the respondents and fie date of hearing.

(b) On the date fixed for hearing, the first appellate authority or second appellate authority as the case may be. shall

(i) Hear all the parties to appeal present before him and

(ii) Peruse or inspect documents relevant records of copies thereof relating to the matter.

(c) Alter hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the appellate authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of the order in the parties to appeal free of cost

(d) The order passed under sus clause it above shall also be placed on the state public procurement Portal

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर

डॉ. भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय, जयपुर

(A State Funded University of Rajasthan)

8, दहमीकलां, जे.डी.ए. संस्थानिक स्कीम, बगरू, तह.– सांगानेर, जिला–जयपुर–303007, (राजस्थान)

www.alujaipur.ac.in E-mail:- registrar@alujaipur.ac.in

FORM No.1

(See rule 83)

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No.....of.....Before the.....(First/second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant
   (i) Name of the appellant:
   (ii) Official address, if any:
   (iii) Residential address:
2. Name and address of the respondent
   (i)
   (ii)
   (iii)
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action, or omission of the procuring entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved
4. if the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representatives
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
6. Grounds of appeal: ..... (Supported by an affidavit)
7. Prayer: .....
   Place: .....
   Date: .....

   Appellant's Signature

Date: .....
Place: .....
Designation: .....
Address .....

Signature of bidder name
With Seal

नियन्त्रक (वित्त)
डॉ० भीमराव अम्बेडकर विधि विश्वविद्यालय
जयपुर