



जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय,

मदारु, भांकरोटा-मुहाना लिंक रोड़, जयपुर (राज.) 302026

ई-मेल : jrrsu@yahoo.com

ऑनलाइन खुली प्रतियोगी
बोली दस्तावेज

(Online-Bidding Document)

एकल प्रक्रम द्वि-भाग बोली

(Single Stage - Two Parts Bid)

(भाग-1 तकनीकी बोली तथा भाग-2 वित्तीय बोली)

(Part 1 Technical Bid and Part 2 Financial Bid)

विश्वविद्यालय परिसर में मैस एवं केन्टीन के संचालन हेतु

5/11/2022


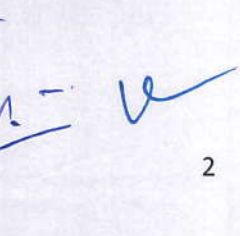
1

21/11/22

विषयवस्तु सारणी

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ सं.
1	बोली आमंत्रित करने वाला नोटिस Notice Inviting Bids-(NIB)	3-4
2	अनुभाग 1 बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश Instructions to Bidders-(ITB)	5-12
3	अनुभाग 2 अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी Evaluation and Qualification Criteria	13
4	अनुभाग 3 बोली के प्रारूप Bidding Forms	14-24
5	अनुभाग 4 आपूर्ति की अनुसूची Schedule of Supply (SS)	25-31
6	अनुभाग 5(अ) संविदा की सामान्य शर्तें General Conditions of Contract (GCC)	32-37
7	अनुभाग 5(ब) संविदा की विशेष शर्तें Special Conditions of Contract(SCC)	38-39
8	अनुभाग 5(स) संविदा का प्रारूप Contract Form	40

2022, 6

 2





जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय,

ग्राम-मदाऊ, पोस्ट-भांकरोटा, जिला-जयपुर 302026

प(2181)/जरारासंवि/साप्र0/2024/3075

दिनांक 31-8-2024

NOTICE INVITING E-BID 2/2024-25

Unique Bid Number (UBN):

विश्वविद्यालय परिसर में मैस एवं कैंटिन कार्य के लिये सेवा उपलब्ध करवाने हेतु प्रतिष्ठित, अनुभवी तथा अधिकृत कंपनियों/फर्मों/एकल स्वामित्व आदि से विश्वविद्यालय की ओर से एकल प्रक्रम द्वि-भाग (भाग-1 तकनीकी बोली तथा भाग-2 वित्तीय बोली) खुली प्रतियोगी बोली निम्न प्रकार आमंत्रित की जाती है-

क्र. सं.	उपापन की सेवा का विवरण	राशि रूपयों में					परफॉरमेंस सिक्योरिटी
		अनुमानित बोली मूल्य	बोली दस्तावेजों का मूल्य एवं जी.एस.टी का मूल्य	प्रक्रिया फीस एवं जी.एस.टी	बोली प्रतिभूति	बोलियों की विधिमान्यता की कालावधि	
1	विश्वविद्यालय परिसर में मैस एवं कैंटिन का संचालन आपूर्ति की अनुसूची अनुसार	40 Lac (अक्षरे राशि रु. चालीस लाख रूपये मात्र)	1000/- + 180/- = 1180	500/- + 90/- = 590	2 प्रतिशत (राशि रु. 80000/-)	120 दिन	5 प्रतिशत (राशि रु. 200000/-)

- यह बोली दो वर्ष की अवधि के लिये है, जिसे आपसी सहमति से बढ़ाया जा सकता है परंतु कालावधि के दौरान अपेक्षित सेवाओं की किसी न्यूनतम मात्रा की गारंटी नहीं दी जायेगी। जब-जब आवश्यकता होगी आदेश जारी किया जायेगा। एवं आदेश जारी करने के 3 दिवस में कार्य शुरू करना होगा।
- बोलियां ई-उपापन प्रक्रिया से ऑनलाइन ही प्राप्त की जायेंगी। बोली में भाग लेने के लिये बोलीदाताओं को ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिये राजस्थान सरकार के ई-उपापन पोर्टल <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर पंजीयन होना आवश्यक है।
- नियमानुसार बोलीदाता के द्वारा बोली के साथ जीएसटी पंजीयन प्रमाण-पत्र तथा दिनांक 31.03.2023 तक जीएसटी रिटर्न तथा आयकर विभाग द्वारा जारी पैन नम्बर की स्वयं द्वारा प्रमाणित प्रति प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है अन्यथा बोली पर विचार नहीं किया जावेगा।
- ई-उपापन की प्रक्रिया ई-उपापन पोर्टल <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्टानुसार होगी। बोलीदाता उक्त प्रक्रिया का अनुसरण करेंगे।
- बोली लगाने वाले/प्राधिकृत हस्ताक्षरी उनकी दोनों बोलियों (तकनीकी बोली तथा वित्तीय बोली) को साथ-साथ (Simultaneously) केवल इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत करेंगे।
- सम्पूर्ण बोली दस्तावेज मय बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश,संविदा की शर्तें, अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी व प्रक्रियाएँ, बोली के प्रारूप, सेवाएं जो उपलब्ध करायी जानी है, विभिन्न प्रकार के विनिर्देश और आपूर्ति अनुसूची, बोली दस्तावेजों में परिवर्तन (Corrigendums), युक्तिका (Addendums) आदि राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.raj.nic.in>; ई-उपापन पोर्टल <http://eproc.rajasthan.gov.in> और विश्वविद्यालय की शासकीय वेबसाइट www.jrsanskrituniversity.ac.in पर देखे व डाउनलोड किये जा सकते हैं।
- बोली दस्तावेजों का मूल्य, प्रक्रिया फीस या उपयोक्ता प्रभार के लिये मांगदेय ड्राफ्ट अथवा विश्वविद्यालय परिसर में स्थित इण्डियन बैंक (इलाहाबाद बैंक) की मदाऊ शाखा IFSC Code DIB000R530 खाता संख्या 21099915439 में जमा करवाकर जमा रसीद बोलियां प्रस्तुतीकरण के लिए नियत समय और तारीख के पूर्व JRRSU कार्यालय में भौतिक रूप से प्रस्तुत करने होंगे। भौतिक रूप से प्रस्तुत किये गये उक्त मांगदेय ड्राफ्ट या जमा रसीद की स्कैन की हुई प्रति ऑनलाइन बोली के साथ अपलोड करनी होगी। जो बोलीदाता चाहें वे उपर्युक्त राशियाँ विश्वविद्यालय के उपरोक्त खाते में Online जमा कराकर रसीद की प्रति निविदा के साथ E-Proc. पोर्टल पर अपलोड कर सकते हैं, जिसकी रसीद कुलसचिव, जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय, ग्राम-मदाऊ, पोस्ट-भांकरोटा, जिला-जयपुर 302026 को स्पीड पोस्ट अथवा अन्य किसी भी जरिये निर्धारित समय एवं तिथि से पूर्व पहुंचाना सुनिश्चित करेंगे।
- बोली लगाने वालों को JRRSU द्वारा चाहे गये अन्य आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

9. बोलीदाता/प्राधिकृत हस्ताक्षरी ऑनलाईन डाउनलोड किये गये बोली दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर तथा वांछित दस्तावेजों पर भी अपनी मोहर लगाकर हस्ताक्षर करेंगे और प्रत्येक पृष्ठ पर पृष्ठ संख्या अंकित करेंगे। तत्पश्चात उसके अनुरूप ही **Annexure 7** को अपने लैटर पैड पर पूर्ण व सही रूप से भरेंगे। ऐसे हस्ताक्षरयुक्त व पृष्ठ संख्या अंकित किये हुये-बोली दस्तावेज, वांछित दस्तावेज तथा **Annexure 7** ही बोलीदाता <https://eproc.rajasthan.gov.in> साइट पर ऑनलाईन अपलोड करेंगे। बोलीदाता द्वारा दस्तावेजों में यथा आवश्यकता सभी पृष्ठ/प्रपत्र भरकर Online upload करने आवश्यक है, उसके अभाव में बोली अमान्य होने की जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी।
10. बोलियों के मूल्यांकन और संविदा के अधिनिर्णय में राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित और बोली दस्तावेजों में यथा-वर्णित कीमत और/या क्रय अधिमान पर विचार किया जायेगा।
11. बोली दस्तावेजों, बोली दस्तावेज में वर्णित सेवाओं, अन्य सूचना इत्यादि के संबंध में विस्तृत जानकारी कार्यालय समय में कार्यालय में उपस्थित होकर विश्वविद्यालय के सामान्य प्रशासन अनुभाग से ली जा सकती है।
12. सशर्त बोलियाँ अस्वीकार किए जाने योग्य होंगी।
13. विश्वविद्यालय किसी भी कारण से ऑनलाइन जमा में देरी के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। इसके लिए बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे धीमी गति, भारी भार के कारण वेबसाइट की चोकिंग या किसी भी तरह की अप्रत्याशित समस्याओं से बचने के लिए पूर्ण बोली को अच्छी तरह से अंतिम तिथि/समय से पूर्व अपलोड करें।

14. मूल्य

क्र.सं.	विवरण	राशि रूपयों में	भुगतान
1	बोली दस्तावेजों का मूल्य (Non refundable)	1000/- + GST @18% (180/-)= 1180 (अक्षरे राशि रुपये एक हजार एक सौ अस्सी)	कुलसचिव, जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय, जयपुर के पक्ष में मांगदेय ड्राफ्ट या वि.वि. के बैंक खाते में जमा करवाकर
2	प्रक्रिया फीस या उपयोक्ता प्रभार (Non refundable)	500/- + GST @18% (90/-)= 590 (अक्षरे राशि रुपये पांच सौ नब्बे)	MD, RajCOMP Information Services Ltd. Jaipur के पक्ष में मांगदेय ड्राफ्ट या Online खाते में जमा कराकर
3	बोली प्रतिभूति	राशि रु. 80000/- (अनुमानित बोली मूल्य का 02 प्रतिशत)	
4	परफॉरमेंस प्रतिभूति	05 प्रतिशत (राशि रुपये 200000/-)	

15. महत्वपूर्ण तिथियाँ

क्र.सं.	विवरण	नियत तिथि और समय
1	बोलीप्रकाशन	31.8.24 6.0 PM - 11.0 PM
2	प्री. बिड बैठक (Pre-Bid Meeting) स्थल (Venue) Meeting Hall, Administrative Block, JRRSU	06.09.24 11.0 PM - 12.0 PM
3	बोली प्रस्तुतीकरण प्रारंभ (Bid Submission Start)	07.09.24 6.0 PM - 11.0 PM
4	बोली प्रस्तुतीकरण अंत (Bid Submission End)	19.09.24 6.0 PM - 11.0 PM
5	बोली दस्तावेजों का मूल्य व प्रक्रिया फीस के लिये पुष्टि दस्तावेज प्रस्तुतीकरण के लिए अंतिम तिथि और समय	19.09.24 6.0 PM - 11.0 PM
6	तकनीकी बोली खोलना (Technical Bid Opening)	20.09.24 6.0 PM - 11.0 PM
7	वित्तीय बोली खोलना (Financial Bid Opening)	तकनीकी मूल्यांकन के पश्चात् विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.jrrsanskrituniversity.ac.in/eproc/sppp पर प्रकाशित एवं सूचित किया जायेगा। डॉ. रामप्रसाद जांगिड़, सहायक-कुलसचिव मे.नं. 7976486302 jrrsu@rajasthan.in
8	संपर्क	

17. बोली जारी करने के उपरान्त सभी संशोधन आदि e-proc, sppp व विभागीय वेबसाइट पर ही प्रकाशित किये जाएंगे। बोलीदाताओं को परामर्श दिया जाता है कि संबंधित अद्यतन जानकारी के लिए उक्त वेबसाइट व पोर्टल्स को देखते रहें।
18. बोली का प्रकाशन एक राज्य स्तरीय दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशन किये जाएंगे।

कुलसचिव

Section-I बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश (Instructions to Bidders-ITB)

Important Instruction:-The law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012" [hereinafter called the Act] and the "Rajasthan Transparency Public Procurement Rules, 2013" [hereinafter called the Rules] under the said act are in force for the procuring entities of the state. The said act and rules shall be applicable for this procurement and are available on the website of State Public Procurement Portal <http://sppp.rajasthan.gov.in>. The bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the act and the rules before participating in the bidding process. If any discrepancy between the provisions of the act and the rules and of this bidding document is found at any point of time, the provisions of the act and the rules shall prevail.

क.सं.	बोली लगाने वालों के लिए अनुदेशों का विवरण
1	विहित बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के समर्थन में मैस एवं कैंटीन कार्य हेतु सेवाएं दर संविदा के माध्यम से उपलब्ध करवाने हेतु JRRSU यह बोली दस्तावेज जारी करता है। बोलियां राजस्थान सरकार के ई-उपापन पोर्टल http://eproc.rajasthan.gov.in पर इस प्रयोजन के लिए यथा विनिर्दिष्ट ई-उपापन प्रक्रिया से ऑनलाइन आमंत्रित की जायेगी।
2	No person participating in a procurement process shall act in contravention of the code of integrity prescribed by the State Government, as per Section 11 of the RTPP Act and Rule 80 of the RTPP Rules. The bidder shall have to give a declaration regarding compliance with the Code of Integrity prescribed in the act, the rules and stated above in this clause along with its bid, in the format specified in Section III, bidding forms.
3	उपापन संस्था या उसके सफाई कार्मिकों और बोलीदाताओं के लिए हित का विरोध ऐसी स्थिति को माना गया है जिसमें एक पक्षकार के ऐसे हित हों जो उस पक्षकार के पदीय कर्तव्यों या उत्तरदायित्वों, संविदागत बाध्यताओं के पालन, या लागू विधियों और विनियमों के अनुपालन को अनुचित रूप से प्रभावित कर सकता हो। बोलीदाताओं का प्रश्नगत उपापन में नियम 81 और बोली दस्तावेजों में यथा-वर्णित हित का विरोध नहीं होना चाहिए।
4	बोलीदाता के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंग-राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 के अध्याय 4 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोलीदाता या, यथास्थिति, भावी बोलीदाताओं के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी उपबन्ध के भंग की दशा में उपापन संस्था उक्त अधिनियम की धारा 11 की उप-धारा (3) और धारा 46 के उपबंधों के अनुसार समुचित कार्रवाई कर सकेगी।
5	कोई बोलीदाता नैसर्गिक व्यक्ति, प्राइवेट संस्था, सरकारी स्वामित्व वाली संस्था, कम्पनी अथवा अन्य वैधानिक इकाई के रूप में हो सकता है।
6	A bidder and all parties constituting the bidder shall have the nationality of India.
7	राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा 46 के अधीन विवर्जित बोली लगाने वाला किसी उपापन प्रक्रिया में भाग लेने का पात्र नहीं होगा-(क) किसी भी उपापन संस्था या राज्य सरकार द्वारा विवर्जित(debar) किया गया हो; या (ख) यदि JRRSU द्वारा विवर्जित किया गया हो।
8	(i) फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना बोलीदाता द्वारा JRRSU को लिखित में दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से, फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जावेगा। (ii) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों को बोलीदाता द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जायेगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिये बाध्य नहीं हो जाते एवं JRRSU को इस संबंध में लिखित नामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए बोलीदाता की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदारी की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।
9	बोलीदाता का राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीयन होना आवश्यक है। बोलीदाताओं द्वारा तकनीकी बोली के साथ उक्त पंजीयन सबूत संलग्न किया जायेगा। यदि कोई लागू नहीं है तो सकारण अंकित किया जाए।
10	कोई बोलीदाता एक ही बोली प्रस्तुत कर सकेगा। यदि कोई बोली लगाने वाला एक ही बोली प्रक्रिया में एक से अधिक बोलियाँ प्रस्तुत करता है, तो उसकी समस्त बोलियाँ अस्वीकार किये जाने योग्य होगी।
11	बोलीदाताओं का GST में पंजीयन अनिवार्य है (संलग्न करें)।
12	बोलीदाता के पास आयकर विभाग द्वारा जारी PAN होना आवश्यक है। बोलीदाताओं द्वारा बोली के साथ उक्त PAN की प्रति संलग्न की जायेगी।




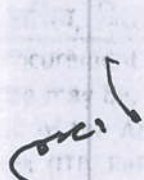


13	बोलीदाता फर्म का कार्यालय जयपुर में होना अनिवार्य है। बोलीदाता को इस आशय का सहमति पत्र या कार्यालय होने का सबूत पेश करना होगा।
14	<p>The bidding document consists of parts 1, 2 and 3, which include all the sections indicated below, and should be read in conjunction with any addenda issued in accordance with ITB Clause 2.3 [Amendment of Bidding Document].</p> <p>Part 1: Bidding Procedures</p> <p>अनुभाग. I बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश Instructions to Bidders (ITB)</p> <p>अनुभाग. II अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी Evaluation and Qualification Criteria</p> <p>अनुभाग. III बोली के प्रारूप Bidding Forms</p> <p>Part 2: Supply Requirements</p> <p>अनुभाग IV आपूर्ति की अनुसूची Schedule of Supply (SS)</p> <p>Part 3: Contract</p> <p>अनुभाग. V संविदा की शर्तें और संविदा प्रारूप Conditions of Contract & Contract Form</p> <p>अ संविदा की सामान्य शर्तें General Conditions of Contract (GCC)</p> <p>ब संविदा की विशेष शर्तें Special Conditions of Contract (SCC)</p> <p>स संविदा का प्रारूप Contract Form</p> <p>The Notice Inviting Bid (NIB) issued by JRRSU shall also be a part of the bidding document.</p>
15	JRRSU is not responsible for the completeness of the bidding document and its addenda if these were not downloaded correctly from the websites
16	The bidder is expected to examine all instructions, forms, terms, and qualifications in the bidding document. Failure to furnish all information or authentic documentation required by the bidding document may result in rejection of the bid.
17	बोलीदाता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाली सेवा की शर्तों, विनिर्देशों, आदि की सावधानीपूर्वक जाँच कर ली है। यदि उसे इन शर्तों, विनिर्देशों आदि के किसी भाग के अभिप्राय के बारे में कोई संदेह हो तो वह बोली प्रस्तुत करने से पूर्व, उसे JRRSU को भेजेगा तथा स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
18	The bidder or his authorized representative is invited to attend the pre-bid conference. The purpose of the pre-bid conference will be to clarify issues and to answer questions on any matter related to this procurement that may be raised at that stage. Anyone interested in participation in the bid process may attend the pre-bid meeting with prior intimation and proper authorization. Firms may get the doubts clarified in the meeting before submitting their bids.
19	The bidder are requested to submit questions in writing such as, to reach JRRSU before the pre- bid conference.
20	Minutes of the pre-bid conference, including the text of the questions raised, and the responses given, without identifying the source, will be placed on the SPPP/e-proc/JRRSU's website. Any modification to the bidding document that may become necessary as a result of the pre-bid conference shall be made by JRRSU exclusively through the issue of an addendum/Corrigendum (part of bidding document).
21	Non-attendance of the pre-bid conference will not be a cause for disqualification of a bidder.
22	Any addendum/Corrigendum issued shall be part of the bidding document and shall be uploaded on the SPPP/e-proc/JRRSU's website for prospective bidders to download.
23	At any time prior to the deadline for submission of the bids, the procuring entity su motu (स्वप्रेरणा पर), may also amend the bidding document, if required, by issuing addenda (युक्तिका) /corrigendum which will form part of the bidding document. All addenda/corrigendum will be issued in electronic form only.
24	To give prospective bidders reasonable time in which to take an addendum into account in preparing their bids, the procuring entity may, at its discretion, extend the deadline for the submission of the bids, under due intimation to the bidders by uploading it on the websites of SPP Portal/e-proc/JRRSU.

25	The technical bid shall contain the following: i. Technical bid submission sheet and technical bid containing the filled up bidding forms (Section-III) and declarations related to technical bid and code of integrity; ii. Proof of payment of price of bidding document, processing fee, bid security. iii. Written confirmation authorizing the signatory of the bid to commit the bidder. iv. Documentary evidence establishing the bidder's eligibility to bid; v. Documentary evidence establishing the bidder's qualifications to perform the contract if its bid is accepted; vi. any other document required in the Annexure 7 vii. any other document considered necessary by the bidder to strengthen the bid submitted.
26	The online financial bid shall contain the financial bid submission sheet, in accordance with Price Schedule for the Service . The Prices should not be disclosed with the technical bid.
27	बोलीदाता के द्वारा इकाई दरें तथा मूल्य भारतीय रुपये में ही उद्धृत (quoted) की जानी होगी। समस्त भुगतान भारतीय रुपये में ही किया जाएगा।
28	The price and service charges to be quoted in the bid submission sheet shall be the total price including all incidental expenses/charges for each category of the requisite manpower services excluding GST. No extra cost on such account shall be admissible; however GST as applicable will be payable extra by JRRSU.
29	All items in the schedule of supply must be specified/ listed and priced separately in the financial schedules. If a financial schedule shows items specified/ listed but not priced, these may be marked as "Not Quoted".
30	Service charges quoted by the bidder shall be dependents on approved rates and wages/remuneration rates shall be subject to variation proportionately to the minimum rates prescribed by the state government/Jrrsu from time to time during the bidder's performance of the contract. (If any)
31	बोली लगाने वालों के द्वारा प्रस्तुत बोली, बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट कालावधि के दौरान विधिमान्य रहेगी। लघुतर कालावधि के लिए विधिमान्य कोई बोली गैर प्रत्युत्तरदायी (non-responsive) के रूप में JRRSU द्वारा अस्वीकार की जायेगी।
32	बोलियों की विधिमान्यता की कालावधि के अवसान के पूर्व, JRRSU आपवादिक परिस्थितियों में, बोली लगाने वालों से अतिरिक्त विनिर्दिष्ट समायावधि के लिए बोली की विधिमान्यता की कालावधि का विस्तार करा सकेगी।
33	बोली प्रतिभूति (bid security)- बोलीदाता द्वारा अनुमानित लागत का 2 प्रतिशत बोली प्रतिभूति जमा करवाई जानी अनिवार्य है।
34	बोली में कोई भी संशोधन (amendments) जैसे कि अंतरालेखन (interlineations), उद्घर्षण (erasures) या लिपिलेखन (overwriting) केवल तब विधिमान्य (valid) होगा जब वे बोली हस्ताक्षरित करने वाले व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित या आध्यक्षरित किये गये हों।
35	बोली आमन्त्रित करने वाले नोटिस में विनिर्दिष्ट समय और तारीख या विस्तारित समय तक बोलियां इलैक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत की जायेंगी।
36	JRRSU shall not consider any fees, etc that arrives after the deadline for submission of bid.
37	Bidder may withdraw, substitute, modify after the bid has been submitted or re-submit its bid proposal or its bid (technical and/or financial cover) prior to the deadline specified by the procuring entity as per the instructions/procedure mentioned at e-procurement portal http://eproc.rajasthan.gov.in under the section "Bidder's Manual Kit".
38	बोलियों को खोला जाना-राज्य ई उपापन पोर्टल http://eproc.rajasthan.gov.in पर यथा-विनिर्दिष्ट बोली खोलने की विनिर्दिष्ट इलैक्ट्रॉनिक प्रक्रिया का अनुसरण किया जायेगा। बोली लगाने वाले इलैक्ट्रॉनिक बोली खोलने की ऑन लाईन प्रक्रिया के साक्षी हो सकेंगे। यदि बोली खोलने वाले प्राधिकारी के कार्यालय में बोली को खोलने की अंतिम तारीख कार्य दिवस नहीं है तो बोली अगले कार्यदिवस पर खोली जायेगी।
39	तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन पूर्ण करने के बाद केवल तकनीकी रूप से सफल/अर्हक बोलीदाताओं की वित्तीय बोली ई उपापन पोर्टल http://eproc.rajasthan.gov.in पर यथा-वर्णित रीति से खोली जायेगी।
40	बोली प्रक्रिया को प्रभावित करने के किसी भी प्रयास को अनुचित माना जाएगा व बोलीदाता का प्रस्ताव अस्वीकृत किया जा सकेगा।
41	बोलियों की परीक्षा, मूल्यांकन, तुलना और अर्हता में सहायता के लिए बोली मूल्यांकन समिति, स्वविवेक से, किसी बोली लगाने वाले को उसकी बोली के संबंध में स्पष्टीकरण देने के लिए कह सकेगी। स्पष्टीकरण के लिए समिति का अनुरोध

	और बोली लगाने वालों का प्रत्युत्तर लिखित में होंगे।
42	किसी बोली लगाने वाले के द्वारा उसकी बोली के संबंध में प्रस्तुत किये गये किसी स्पष्टीकरण पर, जो समिति के किसी अनुरोध के जवाब में प्रस्तुत नहीं किया गया हो, विचार नहीं किया जायेगा।
43	वित्तीय बोलियों के मूल्यांकन में समिति द्वारा खोजी गयी किन्हीं गणितीय त्रुटियों की शुद्धि को पुष्ट करने के सिवाय बोली की कीमतों या सार में कोई परिवर्तन अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।
44	किसी अनर्हित बोली लगाने वाले को अर्हित बनाने या किसी गैर-प्रत्युत्तरदायी प्रस्तुतीकरण को प्रत्युत्तरदायी बनाने वाले परिवर्तनों को सम्मिलित करते हुए अर्हता सूचना या प्रस्तुतीकरण में कोई सारभूत परिवर्तन अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।
45	यदि तकनीकी या वित्तीय बोली सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी है तो, बोली मूल्यांकन समिति, बोली में किन्हीं गैर-अनुरूपताओं का अधित्यजन कर सकती है (कारण अभिलिखित करते हुये) जिसके कारण कोई तात्विक विचलन या लोप न होता हो। ऐसी बोली सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी समझी जायेगी।
46	यदि तकनीकी या वित्तीय बोली सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी है तो बोली मूल्यांकन समिति बोली लगाने वाले को आवश्यक सूचना या दस्तावेज जैसे कि संपरीक्षित लेखा विवरण, पेन इत्यादि युक्तियुक्त कालावधि के भीतर प्रस्तुत करने का अनुरोध कर सकेगी। बोली लगाने वाले के अनुरोध का पालन करने में असफल होने के परिणामस्वरूप उसकी बोली को अस्वीकार किया जा सकेगा। बोली मूल्यांकन समिति बोली लगाने वाले से प्राप्त सूचना या दस्तावेजों के आधार पर गैर-सारवान, गैर-अनुरूपताओं या लोपों का परिशोधन कर सकेगी।
47	कोई सारभूत प्रत्युत्तरदायी बोली वह है जो बिना किसी सारवान विचलन या लोप के बोली दस्तावेजों की अपेक्षाओं (terms, conditions, and specifications) की पूर्ति करती है। कोई सारवान विचलन या लोप वह है, जो (a) यदि स्वीकार किया जाता है तो, (i) Schedule of Supply में विनिर्दिष्ट सेवाओं की परिधि, गुणवत्ता या सम्पादन को किसी सारभूत रूप से प्रभावित करेगा, या(ii)बोली दस्तावेजों से असंगत, प्रस्तावित संविदा के अधीन उपापन संस्था के अधिकारों या बोली लगाने वाले की बाध्यताओं को किसी सारभूत रूप से सीमित करेगा, या (b) यदि परिशोधित (rectified) किया गया है तो प्रत्युत्तरदायी बोलियां प्रस्तुत करने वाले अन्य बोली लगाने वालों की प्रतियोगी स्थिति को अनुचित रूप से प्रभावित करेगा।
48	बोली मूल्यांकन समिति, यह पुष्टि करने के लिए कि Schedule of Supply की समस्त अपेक्षाओं को बिना किसी सारवान (material) विचलन या लोप के पूरा कर लिया गया है, विशिष्ट रूप से बोली के तकनीकी पहलुओं का परीक्षण करेगी।
49	Price and/ or Purchase Preference, if applicable, shall be given in accordance with the policy of State Government notified / prevalent at the time of issue of NIB.
50	The evaluation of the total price of a bid shall be the price quoted in BOQ for Mess & Canteen specified in Price Schedule
51	JRRSU shall determine to its satisfaction that the bidder that is selected as the lowest bidder is qualified to perform the contract satisfactorily. JRRSU shall disqualify a bidder if it finds at any time that,- (i) the information submitted, concerning the qualifications of the bidder, was false or constituted a misrepresentation; or (ii) the information submitted, concerning the qualifications of the bidder, was materially inaccurate or incomplete.
52	(Negotiation) एकल स्रोत उपापन या प्रतियोगी बातचीत द्वारा उपापन की पद्धति के सिवाय, जहां तक संभव हो, बोली-पूर्व प्रक्रम के पश्चात् कोई बातचीत नहीं की जायेगी। मांगे जाने वाले समस्त स्पष्टीकरण बोली-पूर्व अवस्था में ही मांगे जायेंगे। तथापि, बातचीत केवल न्यूनतम या अधिकतम लाभप्रद बोली लगाने वाले से निम्नलिखित परिस्थितियों में की जा सकेगी :- (क) जब उपापन की विषयवस्तु के लिए बोली लगाने वालों के द्वारा मिलकर समूह कीमतें (रिंग प्राइस) कोट की गयी हो; या (ख) जब कोट की गयी दरों में बड़े पैमाने पर अन्तर हो और प्रचलित बाजार दरों से बहुत अधिक प्रतीत हों।
53	बोली मूल्यांकन समिति को बातचीत करने की पूर्ण शक्तियां होंगी। बातचीत के विस्तृत कारण और परिणाम कार्यवाही में अभिलिखित किये जायेंगे। न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को या तो संदेश वाहक या रजिस्ट्रीकृत पत्र अथवा ई-मेल (यदि उपलब्ध हो) के द्वारा सूचना दी जायेगी। बातचीत के लिए बुलाने के लिए न्यूनतम सात दिवस का समय दिया जायेगा। अत्यावश्यकता की दशा में बोली मूल्यांकन समिति, कारण अभिलिखित करने के पश्चात्, समय कम कर सकेगी, बशर्त न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को सूचना प्राप्त हो गयी हो और बातचीत करने के लिए उसने सहमति दे दी हो।
54	बातचीत (Negotiation) बोली लगाने वाले के द्वारा किये गये मूल प्रस्ताव को प्रभावहीन नहीं करेगी। बोली मूल्यांकन समिति के पास मूल प्रस्ताव पर विचार करने का विकल्प होगा यदि बोली लगाने वाला मूल रूप से कोट की गयी दरों में बढोतरी करने का विनिश्चय करता है या कोई नवीन निबंधन या शर्त अधिरोपित करता है।
55	न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वालों से दरें असंतोषजनक प्राप्त होने की दशा में, बोली मूल्यांकन समिति न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को एक लिखित प्रति प्रस्ताव देने का चयन कर सकेगी और यदि यह उसके द्वारा स्वीकार नहीं किया जाता है तो समिति बोली को अस्वीकार करने और बोलियां पुनः आमंत्रित करने का विनिश्चय कर सकती है या वही प्रति-प्रस्ताव दूसरे न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली

	लगाने वाले को पहले और तत्पश्चात् तीसरे न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को और इसी प्रकार उनकी प्रारंभिक स्थिति के क्रम में देने और संकर्म/प्रदाय आदेश उस बोली लगाने वालों को अधिनिर्णित किया जा सकेगा जो प्रतिप्रस्ताव स्वीकार करता है। यह प्रक्रिया मात्र आपवादिक मामलों में ही उपयोग में लायी जानी चाहिये।
56	यदि बातचीत (Negotiation) के पश्चात् भी दरें अत्यधिक उंची मानी जायें तो नवीन बोली आमंत्रित की जायेगी।
57	JRRSU बोली लगाने वालों के प्रति किसी उत्तरदायित्व को उपगत किये बिना, किसी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने, और बोली प्रक्रिया को रद्द करने और संविदा के अधिनिर्णय से पूर्व किसी भी समय, समस्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है। ऐसा करने के कारण लेखबद्ध किये जायेंगे।
58	यदि JRRSU परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण उपापन की कोई विषयवस्तु उपाप्त नहीं करती है या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण से कम उपाप्त करती है तो बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, किसी भी दावे या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।
59	निविदा के अन्तर्गत प्रदत्त कार्यदेश में आवश्यकता पड़ने पर मात्रा व समयावधि में आरटीपीपी नियमानुसार अभिवृद्धि की जा सकती है।
60	Dividing quantities among more than one bidder at the time of award - 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 or 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. Counter offer to first lowest bidder (L1), in order to arrive at an acceptable price, shall amount to negotiation. However, any counter offer thereafter to second lowest bidder (L2), third lowest bidder (L3) etc., (at the rates accepted by L1) in case of splitting of quantities shall not be deemed to be a negotiation
61	कोई बोली तब ही सफल मानी जायेगी जब सक्षम प्राधिकारी ने उस बोली के निबंधनों में उपापन को अनुमोदित कर दिया हो। संविदा अधिनिर्णय किये जाने के पूर्व, उपापन संस्था यह सुनिश्चित करेगी कि सफल बोली की कीमत उचित और अपेक्षित गुणवत्ता के प्रति सुसंगत है।
62	बोली की विधिमान्यता की कालावधि के अवसान के पूर्व, उपापन संस्था सफल बोली लगाने वाले को सूचित करेगी कि उसकी बोली स्वीकार कर ली गयी है।
63	यदि स्वीकृति के औपचारिक पत्र Letter of Intent (LOI) के जारी किये जाने में समय लगने की संभावना हो तो तब तक बोली लगाने वाले को आशय पत्र प्रेषित किया जा सकेगा। किसी प्रस्ताव का स्वीकार किया जाना तब पूर्ण मान लिया जायेगा जैसे ही स्वीकृति पत्र या आशय पत्र बोली दस्तावेज में दिये गये बोली लगाने वाले के पते पर डाक में डाल दिया गया हो और/या ई-मेल (यदि उपलब्ध हो) द्वारा प्रेषित कर दिया गया हो। जब तक औपचारिक संविदा का निष्पादन नहीं कर दिया जाये तब तक स्वीकृति पत्र या आशयपत्र एक नियत आबद्धकर संविदा होगी।
64	Signing of contract - In the written intimation of acceptance of its bid sent to the successful bidder, it shall also be asked to execute an agreement in the format given in the bidding document on a non judicial stamp of requisite value at its cost and deposit the amount of performance security, within fifteen days from the date on which the LOA or LOI is dispatched to the bidder. Until a formal contract is executed, LOA or LOI shall constitute a binding contract.
65	If the bidder, whose bid has been accepted, fails to sign a written procurement contract or fails to furnish the required performance security as the case may be, within the specified time period, JRRSU shall forfeit the bid security of the successful bidder
66	कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम माल और सेवाओं के उपापन के मामले में प्रदाय आदेश की रकम की 5 प्रतिशत होगी।
67	कार्य सम्पादन प्रतिभूति किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारन्टी, बैंक ड्राफ्ट या JRRSU के खाते में जमा के रूप में प्रस्तुत की जायेगी।
68	कार्य सम्पादन प्रतिभूति, वारंटी बाध्यताओं और रखरखाव और दोष दायित्व कालावधि को सम्मिलित करते हुए बोली लगाने वाले की समस्त संविदाजात बाध्यताओं के पूरा होने की तारीख से परे साठ दिनों की कालावधि के लिए विधिमान्य रहेगी।

69	Forfeiture of performance security: The amount of performance security in full or part may be forfeited in the following cases (i) when the bidder does not execute the agreement within the specified time period, after issue of letter of acceptance/placement of supply order; or (ii) when the bidder fails to commence the providing of the Services as per supply order within the time specified; or (iii) when bidder fails to commence or make complete supply of the services satisfactorily within the time specified; or (iv) When any terms and conditions of the contract is breached; or (v) Failure by the Bidder to pay the JRRSU any established dues under any other contract; or (vi) if the bidder breaches any provision of the code of integrity prescribed for bidders in the act and chapter VI of the rules and this bidding document. Notice of reasonable time will be given in case of forfeiture of performance security. The decision of JRRSU in this regard shall be final.
70	Appeals- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 के अधीन अपील प्रथम अपीलीय अधिकारी-शासन सचिव, संस्कृत शिक्षा विभाग, राजस्थान द्वितीय अपीलीय अधिकारी-शासन सचिव, वित्त (बजट) विभाग, राजस्थान
71	Any grievance of a bidder pertaining to the procurement process shall be by way of filing an appeal to the first or second appellate authority, as the case may be, as specified in the Bidding Documents (BDS), in accordance with the provisions of chapter III of the Act and chapter VII of the Rules and as given in Appendix A to these Instructions to Bidders (ITB). References to the act, rules and other laws and regulations directly pertinent to the procurement proceedings, provided, however, that the omission of any such reference shall not constitute grounds for appeal or liability on the part of JRRSU

 1


 21/12



Appendix A: Grievance Handling Procedure during Procurement Process

(Appeals)

1. Filing an appeal

- (a) If any Bidder or prospective Bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the JRRSU is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to the First Appellate Authority within a period of ten days from the date of such decision, action, or omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful in terms of section 27 of the Act, the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case JRRSU evaluates the Technical Bid before the opening of the Financial Bid, an appeal related to the matter of Financial Bid may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (b) After hearing the parties, the First Appellate Authority shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days of the date filing of the appeal.
- (c) If the First Appellate Authority fails to dispose of the appeal within the period 30 days of the date of filing the appeal or if the bidder or prospective bidder or the JRRSU is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the bidder or prospective bidder or the JRRSU, as the case may be, may file a second appeal to the Second Appellate Authority within fifteen days. The Second Appellate Authority, after hearing the parties, shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days which shall be final and binding on the parties. If the Second Appellate Authority is unable to dispose of the appeal within the aforesaid period, he shall record reason for the same.

2. Appeal not to lie in certain cases:

No appeal shall lie against any decision of the JRRSU relating to the following matters, namely:-

- (a) determination of need of procurement;
- (b) provisions limiting participation of Bidders in the bidding process;
- (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) cancellation of a procurement process;
- (e) Applicability of the provisions of confidentiality.

3. अपील का प्रारूप:-

- (a) धारा 38 की उप-धारा (1) या (4) के अधीन कोई अपील प्रारूप में उतनी प्रतियों के साथ होगी जितने कि अपील में प्रत्यर्थी हैं।
- (b) प्रत्येक अपील उस आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गयी है, यदि कोई हो, अपील में कथित तथ्यों को सत्यापित करने वाले शपथ पत्र और फीस के संदाय के सबूत के साथ होगी ;।
- (c) प्रत्येक अपील प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी को व्यक्तिशः या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से प्रस्तुत की जा सकेगी।

4. अपील फाइल करने के लिए फीस:-

- (1) प्रथम अपील के लिए फीस दो हजार पांच सौ रुपये और द्वितीय अपील के लिए दस हजार रुपये होगी जो अप्रतिदेय होगी।
- (2) फीस का संदाय किसी अधिसूचित बैंक के डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में किया जायेगा जो संबंधित अपील प्राधिकारी के नाम देय होगा।

5. अपील के निपटारे की प्रक्रिया:-

- (1) प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी अपील फाइल किये जाने पर प्रत्यर्थी को अपील, शपथ पत्र और दस्तावेजों, यदि कोई हो, की प्रति के साथ नोटिस जारी करेगा और सुनवाई की तारीख नियत करेगा।
- (2) सुनवाई के लिए नियत तारीख को प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी,-
(अ) उसके समक्ष उपस्थित अपील के समस्त पक्षकारों की सुनवाई करेगा; और
(ब) मामले से संबंधित दस्तावेजों, सुसंगत अभिलेख या उनकी प्रतियों का अवलोकन या निरीक्षण करेगा।
- (3) पक्षकारों की सुनवाई, मामले से संबंधित दस्तावेजों, सुसंगत अभिलेख या उनकी प्रतियों के अवलोकन या निरीक्षण के पश्चात्, संबंधित अपील प्राधिकारी लिखित में आदेश जारी करेगा और अपील के पक्षकारों को उक्त आदेश की प्रति निःशुल्क उपलब्ध करायेगा।
- (4) उप नियम (3) के अधीन पारित आदेश राज्य लोक उपापन पोर्टल पर भी दर्शित किया जायेगा।

(नियम 83 देखिए)

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 के अधीन अपील का ज्ञापन

..... की अपील सं.

(प्रथम/द्वितीय अपील प्राधिकारी) के समक्ष

1. अपीलार्थी की विशिष्टियां :

(i) अपीलार्थी का नाम :

(ii) कार्यालय का पता, यदि कोई हो :

(iii) आवासिक पता :

2. प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थियों) का नाम और पता :

(i)

(ii)

(iii)

3. आदेश का संख्यांक और तारीख जिसके विरुद्ध अपील की गयी है और अधिकारी/प्राधिकारी का नाम और पदनाम, जिसने आदेश पारित किया है, (प्रतिलिपि संलग्न करें) या अधिनियम के उपबंधों के उल्लंघन में उपापन संस्था के किसी विनिश्चय, कार्य या लोप का विवरण जिससे अपीलार्थी व्यथित है :

4. यदि अपीलार्थी किसी प्रतिनिधि द्वारा प्रतिनिधित्व किये जाने के लिए प्रस्ताव करता है तो प्रतिनिधि का नाम और डाक का पता :

5. अपील के साथ संलग्न किये गये शपथपत्रों और दस्तावेजों की संख्या :

6. अपील का आधार :

.....

.....

.....

..... (शपथपत्र द्वारा समर्थित)

7. प्रार्थना :

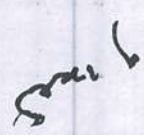
.....

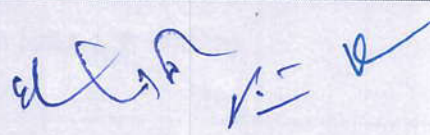
.....

स्थान :

तारीख :

अपीलार्थी के हस्ताक्षर











Section II: Evaluation and Qualification Criteria

अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी

तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के लिए नियत की गयी कसौटी राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा 7 के उपबंधों के अनुसार होगी। बोलीदाताओं की तकनीकी-वाणिज्यिक अर्हता का निर्णय बोली दस्तावेजों के अनुसार बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों की संवीक्षा (scrutiny) पर आधारित होगा। तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के लिए एक बार नियत की गयी कसौटी बदली या शिथिल नहीं की जायेगी।

बोली दस्तावेजों का मूल्य तथा बोली प्रतिभूति के बिना बोलियां अस्वीकार किये जाने योग्य होंगी। यदि बोली लगाने वालों को राज्य सरकार से अथवा किसी विधि/नियम/प्रावधान के तहत बोली दस्तावेजों का मूल्य तथा बोली प्रतिभूति के संबंध में कोई छूट प्राप्त हो, तो बोली लगाने वालों को ऐसी छूट प्राप्त होने के वैध दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

बोली लगाने वालों की पात्रता (Eligible Bidders) का निर्धारण ऑनलाइन प्रस्तुत किये गये निम्नलिखित दस्तावेजों पर आधारित होगा-

(अ) विनिर्दिष्ट पंजीयन दस्तावेज, जिनकी स्वसत्यापित प्रति वांछित है-

If a registered company	Memorandum of Association व इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के तहत वैध पंजीयन प्रमाण पत्र
If Partnership Firm	पार्टनरशिप डीड एवं इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के तहत वैध पंजीयन प्रमाण पत्र यदि लागू हो
If another statutory or registered body	ट्रस्ट/सोसाइटी के तहत या अन्य युक्तियुक्त प्राधिकारी से प्राप्त वैध पंजीयन दस्तावेज
एकल स्वामित्व की दशा में	Proof of Address of residence and office, telephone numbers e-mail address, if any.
Authorisation Signatory - person signing the Bid	Power of Attorney/Board Resolution/Letter of Authorisation written on the Letter Head by the Bidder, if applicable.
GSTIN	बोलीदाता को जीएसटी पंजीयन दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे। यदि बोलीदाता का GST के तहत पंजीयन आवश्यक नहीं हो तो, बोलीदाता को अपने लैटर हैड पर इस आशय का एक अण्डरटेकिंग बोली के साथ संलग्न करना होगा।
PAN	बोलीदाताओं द्वारा बोली के साथ उक्त PAN की प्रति संलग्न की जायेगी।

(ब) बोली दस्तावेजों के अनुभाग. III बोली के प्रारूप में वर्णित एवं वांछित प्रारूप लगाना अनिवार्य होगा।

तकनीकी-वाणिज्यिक अर्हता का मूल्यांकन निम्नलिखित दस्तावेजों पर आधारित होगा-

(The bids shall be evaluated on a pass/fail basis only on the basis of following criteria-

1. वार्षिक औसत टर्नओवर - मैस एवं केटिन की सेवाएँ उपलब्ध कराने का वार्षिक औसत टर्नओवर न्यूनतम 20.00 लाख रुपये होना चाहिये। वार्षिक टर्न ओवर की गणना के लिये वित्तीय वर्ष 2021-22, 2022-23 व 2023-24 को आधार माना जावेगा।

वांछित दस्तावेज- उक्त तीनों वित्तीय वर्षों टर्न ओवर के संबंध में पंजीकृत सनदी लेखाकार का प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक है।

2. अनुभव - बोलीदाता को एक वर्ष का अनुभव central/state Government Ministries/ Departments including Govt Autonomous Bodies/ Boards/Commission/Universities/and PSUs में मैस एवं केटिन की सेवाएँ उपलब्ध कराने का अनुभव होना अनिवार्य तथा संबंधित संस्था से प्राप्त कार्य सम्पादन करने संबंधी संतोषजनक प्रमाण-पत्र की प्रति संलग्न करवाया जाना अनिवार्य है।

3. आर्थिक कसौटी (Economic Criteria)- तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के पश्चात्, कीमत मूल्यांकन की कसौटी होगी। कीमत कसौटी के आधार पर प्रस्तावों का मूल्यांकन करके L1, L2, L3 इत्यादि के रूप में L1 को निम्नतम प्रस्ताव मानते हुए और तब अन्य प्रस्तावों को आरोही क्रम में चिह्नित किया जायेगा। यदि मूल्य समान हो तो अत्यधिक अनुभव वाले स्थानीय निविदादाता को प्राथमिकता दी जायेगी।

13

21/12

Section III: Bidding Forms बोली के प्रारूप

Contents

क्र.सं	विवरण	पृष्ठ सं
1	तकनीकी बोली प्रस्तुतकरण शीट Technical Bid Submission Sheet (अनिवार्य)	15
2	Formats for Qualification Requirements Annexure- 1 Bidder's Profile (or Bidding Form) (वांछित सूचनाओं के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करें)	16-17
	ANNEXURE-2 UNDERTAKING OF TRUTHFULNESS (अनिवार्य)	18
	ANNEXURE-3 SELF-DECLARATION – NO BLACKLISTING (अनिवार्य)	19
	Annexure-4: Bidder's Authorization Certificate (अपेक्षित हो तो संलग्न करावें)	20
	ANNEXURE 5 : FINANCIAL BID UNDERTAKING (निविदा फार्म में हस्ताक्षर कर पेश करें)	21
	ANNEXURE 6 : Declaration by the Bidder regarding Qualification Under Section 7 and 11 of the ACT (अनिवार्य)	22
	Annexure 7- List of Required Document with proof for Qualifying in Technical Bid (वांछित पूर्ति कर प्रस्तुत करें)	23
3	Price Schedule (E-Proc. Portal पर ही दरें भरनी हैं)	24-28

1. Technical Bid Submission Sheet (FORMAT OF THE COVERING LETTER)

(The covering letter is to be submitted by the Bidder as a part of the Bid)

The Registrar,
J.R. Rajasthan Sanskrit University,
Jaipur-302026

Subject: Bid for providing services of mess and canteen in JRRSU Campus

Dear Sir/Madam,

Please find enclosed my/our Bid Proposals in response to the issuance of NIB No----- Dated ---
----- by JRRSU for selection of Bidder for Mess & Canteen.

I/We, the undersigned, declare that:

- (a) I/We have examined and have no reservations to the Bidding Document, including Addenda No -
- (b) I/We declare that we fulfill the eligibility and qualification criteria in conformity with the Bidding Document and offer to Mess & Canteen in accordance with the specifications, the delivery schedule and other requirements as specified in Section IV, Schedule of Supply.
- (c) My/Our Bid shall be valid for a period as specified in bid from the date fixed for the bid submission deadline in accordance with the Bidding Document, and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiration of that period. JRRSU may solicit our consent for further extension of the period of validity.
- (d) If my/our Bid is accepted, we commit to obtain a Performance Security in the amount of 5% percent of the Contract Price for the due performance of the Contract.
- (e) My/Our firm, including any subcontractors or suppliers for any part of the Contract, have nationalities of India or other the eligible countries.
- (f) I/We are not participating, as Bidder in more than one Bid for supply of the subject Goods in this bidding process, other than alternative offers, if permitted, in the Bidding Document.
- (g) My/Our firm, its affiliates or subsidiaries, including any subcontractors or suppliers for any part of the Contract have not been debarred by the State Government or the JRRSU or a regulatory authority under any applicable law.
- (h) I/We understand that this Bid, together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us, until a formal Contract is prepared and executed.
- (i) I/We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive.
- (j) I/We agree to permit the JRRSU or their representatives to inspect our accounts and records and other documents relating to the bid submission and to have them audited by auditors appointed by them.
- (k) I/We declare that we have complied with and shall continue to comply with the provisions of the Code of Integrity including Conflict of Interest as specified for Bidders in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 and this Bidding Document during the procurement process and execution of the Contract till completion of all our obligations under the Contract.
- (l) Other comments, if any -----

Date-

For and on behalf of
Signature (with seal)
(Authorized Representative/ Signatory)
Name of person
Designation
contact No.
(Kindly attach the authorization letter)

2 Formats for Qualification Requirements

Annexure- 1 Bidder's Profile (or Bidding Form)

Name & Address of the Procuring Authority: Registrar, JRRSU, Jaipur-302026

NIB -----Dated: -----

S. No	Description	Information																
1	Name & Address details of the Bidder																	
	Name of Bidder																	
	Full Address of Registered Office: (Address of residence and office in case of sole Proprietorship)																	
	Telephone No.																	
	Fax NO.																	
	E- mail address/website																	
	Full Address of the Office (for working in Jaipur, if any) :																	
	Telephone No.																	
	Fax NO.																	
	E- mail address/website																	
2	Year of Establishment																	
3	Type of Bidder -कम्पनी/ पार्टनरशिप/ Sole Proprietary/ Trust / Society / Any other Please specify																	
4	Certification/Accreditation/Affiliation, if Any																	
5	Name & Designation of authorized Signatory																	
6	Name of contact person who will apprise JRRSU about the status of the work. Name Designation..... Contact No..... E-Mail:.....																	
7	Bank Details of the Bidder																	
	Bank Name																	
	Account No.																	
	Date of Opening Account																	
8	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Details of Fee</th> <th>Bank Draft/DD No./ Deposit Receipt & Date</th> <th>Amount in Rupees</th> <th>Drawn on Bank</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bid Document Fee</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RSIL Bid Processing Fee</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Earnest Money Deposit</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Details of Fee	Bank Draft/DD No./ Deposit Receipt & Date	Amount in Rupees	Drawn on Bank	Bid Document Fee				RSIL Bid Processing Fee				Earnest Money Deposit				
Details of Fee	Bank Draft/DD No./ Deposit Receipt & Date	Amount in Rupees	Drawn on Bank															
Bid Document Fee																		
RSIL Bid Processing Fee																		
Earnest Money Deposit																		

9 .Turnover defined as the total payments received by the Bidder for contracts for the last three years

Financial Year	Amount (Rs.Lacs)	पृष्ठ संख्या
2021-22		
2022-23		
2023-24		

10 The major similar contracts handled by the Bidder during the last three years in the following format (if the space provided is insufficient, a separate sheet may be attached)

Name & Address of the Client	Amount of Contract (Rs. Lacs)	Duration of Contract	
		Total Period	From To

15 बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण भी निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा:-

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	पृष्ठ सं.
अ	वस्तु एवं सेवा कर (GST), यदि लागू हो				
ब	आय कर (पैन नम्बर)				
स	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 के अन्तर्गत, यदि उपलब्ध है।				
द	इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932/ इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956/ Public Charitable Trust Act/ Societies Registration Act/ Any other Registration के अन्तर्गत				

16 हम आपके कार्यालय द्वारा दिये गये सप्लाई आदेश में वर्णित अनुसार सेवायें सप्लाई किये जाने हेतु बाध्य रहेंगे। वर्णित सेवाओं हेतु हमारे द्वारा जो भी दरें दी जायेगी वह वार्षिक अनुबन्ध के आधार पर होगी, हमें मान्य हैं।

17 Additional information, if any, (Attach separate sheet, if required)

I/ We agree to abide by all the terms and conditions mentioned in this form issued by the JRRSU and also the further conditions of the said notice given in the attached sheets (all the pages of which have been signed by us in token of acceptance of the terms mentioned therein along with stamp of the firm).

Date

For and on behalf of

Place

Signature (with seal)

(Authorized Representative/ Signatory)

Name of person

Designation

Contact No.

ANNEXURE-2

UNDERTAKING OF TRUTHFULLNESS

The Registrar,

J.R. Rajasthan Sanskrit University,

Jaipur-302026

Subject:-Submission of undertaking for providing services of mess and canteen in JRRSU Campus. vide NIB.No.....Dated.....

Dear Sir/Madam,

I/We, the undersigned, am/are submitting my/our bid for providing mess and canteen to JRRSU in accordance with your NIB No.:..... Dated.....

I/We hereby declare that all the information and statements made in this bid are true and I/we accept that any misinterpretation or false information/documentation contained in it may lead to my/our disqualification.

I/We accept all the terms and conditions of this Bid document and I/we am/are not deviating from your terms and conditions. My/Our bid is binding upon me/us. I/We understand that JRRSU is not bound to accept any bid.

Yours sincerely,

Authorized Signature in full and initials

Name and Title of Signatory: -----

Name of Bidder: -----

Address: -----

Telephone (Office): -----

Fax: -----

Email. -----

ANNEXURE-3

SELF-DECLARATION – NO BLACKLISTING

(To Be Filled by the BIDDER)

The Registrar,

J.R. Rajasthan Sanskrit University

Jaipur-302026

Ref: Bid for providing services of mess and canteen in JRRSU Campus.

Dear Sir/Madam,

In response to the NIB Ref. No. -----dated ----- for mess and canteen as an Owner/Partner/Director of -----I/We hereby declare that presently our Company/ firm -----or any of our group or associate companies, at the time of bidding, is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central Government/PSU/Autonomous Body or the JRRSU.

We further declare that presently our Company/ firm ----- is not blacklisted and not declared ineligible for reasons other than corrupt & fraudulent practices by any State/ Central Government/ PSU/ Autonomous Body or the JRRSU on the date of Bid Submission.

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

Thanking you,

Yours faithfully,

Date & Place

Authorized Signature in full and initials

Name and Title of Signatory :-----

Name of Bidder: -----

Address: -----

Telephone (Office): -----

Fax: -----

Email. -----

Annexure-4: (If applicable)

**Bidder's Authorization Certificate
(On bidder's letter head)**

The Registrar,

J.R. Rajasthan Sanskrit University

Jaipur-302026

Ref: Bid for providing services of mess and canteen in JRRSU Campus

Dear Sir/Madam,

I/ We -----{Name & Designation} hereby declare/ certify
that -----{Name & Designation} is hereby authorized
to sign relevant documents on behalf of the company/firm in dealing with NIB No-----
--Dated -----.

He/ She is also authorized to attend meetings & submit technical & commercial
information/ clarifications as may be required by you in the course of processing the
Bid. For the purpose of validation, his/ her verified signatures are as under.

Date

Name of the Biider

Palce

Address:

Authorized Signatory

Signed :

Signature Verified

Seal of the Organization

ANNEXURE 5 : FINANCIAL BID UNDERTAKING

To
The Registrar,

J.R. Rajasthan Sanskrit University,

Jaipur-302026

Ref: Bid for providing services of mess and canteen in JRRSU Campus

Dear Sir/Madam,

I/We, the undersigned bidder, having read & examined in detail, the Bidding Document, the receipt of which is hereby duly acknowledged, I/ we, the undersigned, offer to supply as mentioned in the Schedule of Supply & in conformity with the said bidding document for the same.

I / We undertake that the prices are in conformity with the specifications prescribed. The quote/ price are inclusive of all cost likely to be incurred for executing this work. The prices are quoted as required in the price- bid given in **Price Schedule for Services to Be Offered**

I / We undertake, if our bid is accepted, to deliver the services in accordance with the delivery schedule specified in the Schedule of Supply.

I/ We hereby declare that in case the contract is awarded to us, we shall submit the contract performance guarantee as prescribed in the bidding document.

I / We agree to abide by this bid for a period of _____ after the last date fixed for bid submission and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiry of that period. Until a formal contract is prepared and executed, this bid, together with your written acceptance thereof and your notification of award shall constitute a binding Contract between us.

I/ We hereby declare that our bid is made in good faith, without collusion or fraud and the information contained in the bid is true and correct to the best of our knowledge and belief.

I/We understand that you are not bound to accept the lowest or any bid you may receive.

I/We agree to all the terms & conditions as mentioned in the bidding document and submit that we have not submitted any deviations in this regard.

Date

Place

For and on behalf of

Signature (with seal)

(Authorized Representative/ Signatory)

Name of person

Designation

Annexure 6

Declaration by the Bidder regarding Qualification

Under Section 7 and 11 of the ACT

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to Registrar, JRRSU Jaipur-302026 For mess and canteen in response to their Notice Inviting Bids No. ----- Dated ----- I/we hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. We are eligible and possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by JRRSU;
2. We have fulfilled our obligation to pay such of the taxes payable to the Central Government or the State Government or any local authority, as specified in the Bidding Document;
3. We are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have our affairs administered by a court or a judicial officer, not have our business activities suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. We do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to 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;
5. We do not have a conflict of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, which materially affects fair competition;
6. 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.

Date
Place

Signature of the Bidder
Name
Designation
Address

Annexure 7

List of Required Document with proof for Qualifying in Technical Bid

S. No	Description	Documents Required (Must write Page No. in Column 4 where document attached)	Page No.
1	2	3	4
1	Legal Entity		
	If a registered company	Memorandum of Association Registration certificate	
	If Partnership Firms	Partnership Deed Valid registration certificate	
	If another statutory or registered body	Certificate of incorporation or registration issued by concerned authority.	
	Authorisation Signatory - person signing the Bid	Power of Attorney/Board Resolution/Letter of Authorisation written on the Letter Head by the Bidder	
		A Specific certificate about the Turn over of the firm	
3	Tax registration	Valid GSTIN PAN	
4	Experience	Executed supply orders Experience certificates	
5	Declarations and Forms		
	Technical Bid Submission Sheet	(FORMAT OF THE COVERING LETTER)	
	Annexure- 1	Bidder's Profile (Bidding Form)	
	Annexure -2	UNDERTAKING OF TRUTHFULLNESS	
	Annexure -3	SELF-DECLARATION - NO BLACKLISTING	
	Annexure -4	Bidder's Authorization Certificate	
	Annexure- 5	FINANCIAL BID UNDERTAKING	
	Annexure- 6	Declaration by the Bidder Regarding Qualification Under Section 7 and 11 of the ACT	
6	Fees Details		
	Bidding Document Fee	Scanned copy of DD/ Receipt of Bank Deposit	
	RISL Processing Fee	Scanned copy of DD/ Receipt of Bank Deposit	
	Bid security	Scanned copy of DD/ Receipt of Bank Deposit	
	यदि बोलीदाता को बोली दस्तावेजों के मूल्य एवं/या बोली प्रतिभूति राशि के संबंध में कोई छूट प्राप्त है तो उक्त छूट प्राप्त होने से संबंधित वैध दस्तावेज की प्रति		
8	food licence (compulsary)		

**3. Financial Bid Submission Sheet
(On bidder's letter head)**

NIB NO

Date :

The Registrar,

J.R. Rajasthan Sanskrit University,

Jaipur-302026

Ref: Bid for providing services of Mess and canteen in JRRSU Campus.

Dear Sir/Madam

I/We, the undersigned, declare that:

1. I/We have examined and have no reservations to the Bidding Document, including Addenda No.:-
2. I/We offer to supply in conformity with the Bidding Document and in accordance with the specifications, the delivery schedule and other requirements as specified in as specified in Section VI, Schedule of Supply the following Services:
Mess the JRRSU Campus.
3. The total **Monthly Price (मासिक दर)** for my/our Bid, excluding GST is to be quoted in Online BoQ Only:
विशेष –संवेदक निविदा में अपनी दरें यहाँ नहीं भरें, केवल विहित प्रपत्र **BoQ** में Online ही भरें

(Monthly Unit Price must be quoted only in the prescribed format of BoQ on E-proc. Portal.)

4. I/We understand that this Bid, together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us, until a formal Contract is prepared and executed.
5. I/We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive.
6. Other comments, if any:

Date

Name-

In The Capacity of

Signed

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

Complete Address

Telephone No.

Fax

E-mail

4 : Schedule Supply
(Online submission on e-Procurement Portal)

Tender Inviting Authority : Registrar JRRSU

Name of Work:- विश्वविद्यालय परिसर में मैस एवं कैन्टीन का संचालन

Name of the Bidder/Bidding firm/company:	
---	--

Schedule Supply

(This BOQ template must not be modified replace and the same should be uploaded after filling the relevent columms. else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidder's are allowed to enter the Bidder Name and values only)

भोजन मीनू एवं प्रति डाईट राशि (समस्त करें सहित)

क.सं.	विवरण (BOQ)	इकाई दर	दर प्रति इकाई (Excluding GST)	दर प्रति इकाई (Including GST)
1.	Section V(A): Schedule of Supply देशी घी बारीक बूंदी के लड्डू प्रति किलोग्राम -	प्रति किलोग्राम		
1.1	देशी घी बारीक बूंदी के लड्डू पैकिंग में (प्रति पैकेट 2 लड्डू वजन 100 ग्राम) - (प्रशासन के निर्देशानुसार)	प्रति पैकेट		
2.	विश्वविद्यालय में विशेष अवसर यथा दीक्षान्त समारोह/संगोष्ठी/विभिन्न समारोह व आयोजित बैठकों हेतु मेन्यू -			
2.1	दो मिठाई (एक ठंडी/गर्म मौसम अनुसार) दो सब्जियां, दाल, रायता, सलाद (खीरा, टमाटर, प्याज, गाजर, मूली नींबू सहित), पापड़, आचार, पुलाव, पुडी, रोटी (तंदूरी, तवा, मिसि रोटी), मय आर.ओ.वॉटर (प्रति प्लैट बुफे, कैटरिंग एवं बर्तनों सहित) -	प्रति प्लैट		
2.2	देशी घी में चूरमा (सादा + बेसन), बाटी (सादा + मसाला), दाल, गट्टे/कढ़ी, मिर्ची के टिपोरे, चावल, पापड़, नींबू	प्रति प्लैट		
3.	विशेष अवसरों पर नाश्ता जिसमें जलेबी/मिठाई,सैण्डविच/कचौरी/समोसा, चिप्स, कॉफी/चाय किन्तु उक्त दरों पर कार्य कराने अथवा नहीं कराने का विशेषाधिकार विश्वविद्यालय का होगा। दर प्रति प्लैट	प्रति प्लैट		

मिठाई

4.	<p>समस्या अवसरों पर नाश्ते हेतु प्रति आइटम -</p> <p>1. मिठाई देशी घी में- (दर प्रति किलाग्राम में)</p> <p>मावे की बर्फी - केसर की बर्फी - अखरोट की बर्फी - दूध के लड्डू - काजूकतली - मूंग का हलुवा - गाजर का हलुवा - बादाम का हलुवा - रसमलाई - रबड़ी, मालपुए - गुलाब जामुन - रसगुल्ला - मिश्री मावा - मक्खन बड़ा - जलेबी (देशी घी) - कंगन (देशी घी) - घेवर मीठे (देशी घी) - घेवर मीठे मलाई (देशी घी) - पेठा - फ्रूट चाट -</p>	प्रति किलाग्राम		
	<p>2. नमकीन - (दर प्रति किलाग्राम में) -</p> <p>बीकानेरी नमकीन - मिक्सर नमकीन - खम्मण - उपमा - सागाहारी नमकीन - आलू वेफर्स - केले वेफर्स - पकोड़ी बेसन - पकोड़ी दाल - भुजिया बेसन - भुजिया दाल -</p> <p>3. समोसा/कचौरी (दर प्रति नग) -</p> <p>पेटीज - मिर्ची बड़ा - ब्रेड पकोड़ा - कचौरी दाल की (दर प्रति नग) - कचौरी प्याज की (दर प्रति नग) - कचौरी ड्राईफ्रूट की (दर प्रति नग) - कचौरी मावे की (दर प्रति नग) - समोसा (दर प्रति नग) -</p>	<p>प्रति किलाग्राम</p> <p>प्रति नग</p>		

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

<p>4. बिस्किट (100 ग्राम प्रति पैकेट) –</p> <p>बिस्किट मीठे सादा (100 ग्राम प्रति पैकेट) – बिस्किट नमकीन सादा (100 ग्राम प्रति पैकेट) – बिस्किट मीठे ड्राईफ्रूट (100 ग्राम प्रति पैकेट) – बेकरी कुकीज (100 ग्राम प्रति पैकेट) –</p>	<p>प्रति पैकेट</p>		
<p>5. ड्राईफ्रूट (दर प्रति किलोग्राम में) –</p> <p>बदाम – काजू – पिस्ता – अखरोट – किशमिश – रोस्टेड बादाम – रोस्टेड काजू –</p>	<p>प्रति किलोग्राम</p>		
<p>6. पेय आइटम (दर प्रति लीटर में) –</p> <p>लस्सी नमकीन (प्रति आइटम 150 मी.ली.) – लस्सी मीठी (प्रति आइटम 150 मी.ली.) – छाछ सरस डेयरी मीठी (प्रति पैकेट दर) – श्री खण्ड (प्रति पैकेट दर सरस डेयरी द्वारा निर्धारित दर अनुसार) – बूंदी रायता (प्रति आइटम 150 मी.ली.) – फ्रूट रायता (प्रति आइटम 150 मी.ली.) – मसाला छाछ (प्रति आइटम 150 मी.ली.) –</p>	<p>प्रति लीटर</p>		
<p>आईसक्रीम (प्रति पैकेट दर सरस डेयरी द्वारा निर्धारित दर अनुसार) –</p> <p>ज्यूस पाईनएप्पल (प्रति गिलास 150 मि.ली.) –</p> <p>ज्यूस मौसमी – ज्यूस संतरा – ज्यूस अंगूर – ज्यूस अनार – ज्यूस बील – ज्यूस आम – ज्यूस पपीता – ज्यूस गाजर – कॉल्ड कॉफी –</p>	<p>प्रति पैकेट</p> <p>प्रति ली.</p>		
<p>7. चाय –</p> <p>चाय मीठी (प्रति कप 60 मिलीग्राम) – चाय फीकी (प्रति कप 60 मिलीग्राम) – कॉफी मीठी (प्रति कप 60 मिलीग्राम) – कॉफी फीकी (प्रति कप 60 मिलीग्राम) –</p>	<p>प्रति कप</p>		

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

	<p>8. फल (प्रति किलोग्राम) –</p> <p>सेव – अनार – चिकू – संतरा – आम – पपीता – अमरुद – केला – कीवी – जामुन – लीची – स्ट्रोबेरी – तरबूज – खरबूजा – ड्रेगनफ्रूट –</p> <p>प्रति किलोग्राम</p> <p>नोट :- उक्त आईटम प्रशासन द्वारा आवश्यकतानुसार मात्रा में मंगावाये जाएंगे, जिसे आदेशित मात्रा में प्लेट/कप/गिलास/चम्मच/फोर्क सहित उपलब्ध करवानी होगी।</p>			
--	--	--	--	--

भोजन का मीनू(छात्रावास में रहने वाले विद्यार्थियों के लिए)

सुबह	सोमवार	मंगलवार	बुधवार	प्रति डाईट राशि रूपये (समस्त करें सहित)
	लौकी और काले चने की सब्जी, कढ़ी चावल, रोटी छाछ, सलाद(खीरा, टमाटर, नींबू, प्याज)	आलू पालक की सब्जी, दाल, रोटी, चावल, छाछ, सलाद	गट्टे की सब्जी, दाल, रोटी, चावल (सलाद)	
रात्रि	भिण्डी/मौसमी सब्जी, दाल, रोटी, चावल	गाजर मटर की सब्जी, दाल, रोटी, चावल	आलू मटर की सब्जी, दाल, रोटी, चावल छाछ, सलाद	
सुबह	गुरुवार बैंगन आलू की सब्जी, दाल, रोटी, चावल, छाछ, सलाद	शुक्रवार राजमा, दाल, चावल, रोटी, छाछ, सलाद	शनिवार सेव टमाटर की सब्जी, दाल, रोटी, चावल	
रात्रि	शिमला मिर्च टमाटर की सब्जी, दाल, रोटी, चावल	आलू गोभी की सब्जी, दाल, चावल, रोटी	कद्दु, दाल, चावल, रोटी, छाछ, सलाद	

(Handwritten signatures and marks)

रविवार			प्रति डाईट राशि रूपये (समस्त करें सहित)
	1. प्रथम/5वां रविवार	2. द्वितीय रविवार	
सुबह	आलू परांठा, दही, रसगुल्ला, सलाद	आलू छोले की सब्जी, पूरी, खीर, सलाद	
रात्रि	खिचड़ी, रोटी, सब्जी	वेजिटेबल पुलाव, सब्जी, रोटी	
	3. तृतीय रविवार	4. चतुर्थ रविवार	
सुबह	मेथी परांठा, दही, जलेबी	पापड़ टमाटर की सब्जी, रोटी, पेठा	
रात्रि	वेजिटेबल दलिया, टमाटर का सूप	मिक्स सब्जी, दाल, चावल, रोटी	

नोट:- मंगलवार/गुरुवार की डाईट में प्रति डाईट दो पीस मिठाई (जैसे-रसगुल्ला/गुलाबजामुन/बर्फी/बंगाली मिठाई/पेठा) की भी देयता अनिवार्य है तथा प्रत्येक दिवस की डाईट में सलाद देनी अनिवार्य है, जिसमें खीरा, टमाटर, प्याज, नींबू शामिल हो।

सुबह एवं सांय का अल्पाहार (150 ग्राम)

वार	सुबह का मीनू (150 ग्राम)	सांय का मीनू (150 ग्राम)	प्रति नाश्ता राशि रूपये (समस्त करें सहित)
सोमवार	पोहा, चाय	स्प्राउट सैण्डविच, चाय	
मंगलवार	आलू पकौड़ा, चाय	उपमा, चाय	
बुधवार	वेजिटेबल, ओट्स, चाय	फ्राइड इडली, चाय	
गुरुवार	बेसन चीला, चाय	पोहा, चाय	
शुक्रवार	आलू पकौड़ा, चाय	उपमा, चाय	
शनिवार	फ्राइड इडली, चाय	वेजिटेबल, ओट्स, चाय	
रविवार	बेसन चीला, चाय	उपमा, चाय	

नोट:- मौसमी सब्जियों एवं दालों की सूची छात्रावास अधीक्षक द्वारा हर पखवाड़े पर उपलब्ध करवा दी जाएगी, जिसके अनुसार Supply देनी होगी।

कैंटीन संचालन

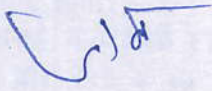
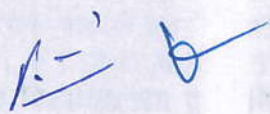

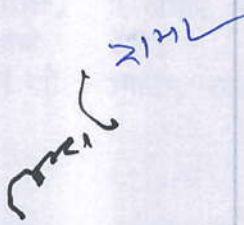
क्र.सं.	सामग्री	मात्रा	दरे(सभी करें सहित)
1.	चाय सादा (अच्छी क्वालिटी के कागज का डिस्पोजेबल कप)	60 मिली.	
2.	चाय स्पेशल (अच्छी क्वालिटी के कागज का डिस्पोजेबल कप)	60 मिली.	
3.	कॉफी स्पेशन (अच्छी क्वालिटी के कागज का डिस्पोजेबल कप)	60 मिली	
4.	दूध गर्म मीठा (काच के गिलास में)	250 मिली.	
5.	डेयरी के प्रोडक्ट छाछ, दही, श्रीखण्ड, लस्सी, ठण्डा दूध	डेयरी के पैक	
6.	पैकड आइटम बिस्किट, कोलड्रिंक, ज्यूस आदि		
7.	समोसा	प्रति नग	
8.	कचौरी	प्रति नग	
9.	पोहा	प्रति प्लेट	

(Handwritten signatures and marks)

10.	लंच/डिनर पैक चपाती + दाल + रायता/दही + दो सब्जी + चावल + एक मिठाई पीस + सलाद + आचार + पापड	प्रति व्यक्ति	
	देशी घी के लड्डू प्रति किलोग्राम पैकिंग सहित 04 लड्डू (प्रशासन के निर्देशानुसार)		

1. भोजन बनाने में शुद्ध, ताजा, प्रतिष्ठित ब्राण्डेड एगमार्क मसालों का उपयोग करना होगा।
2. भोजन बनाने में शुद्ध, ताजा, प्रतिष्ठित ब्राण्डेड मूंगफली/सरसों तेल आदि खाद्य तेल का उपयोग करना होगा।
3. आटा उत्तम गुणवत्ता एवं खाद्य मानकों के अनुरूप उपयोग करना होगा। यथा आर्शीवाद आटा/लक्ष्मी भोग आटा/ ।
4. चावल- भोजन में उत्तम किस्म की गुणवत्ता के चावल का उपयोग करना होगा। यथा इंडिया गेट राईस, पंतजलि राईस।
5. भोजन शाला की (जहां भोजन पकता है।) एवं केन्टीन दोनों समय नियमित रूप एवं सही रूप से सफाई अनुबंध कर्ता को अपने स्तर पर करनी होगी।
6. भोजनशाला एवं केन्टीन में किसी भी प्रकार का धूम्रपान या तम्बाकू का प्रयोग पूर्ण वर्जित है।
7. भोजनशाला एवं केन्टीन में लहसून एवं प्याज का उपयोग पूर्णतः वर्जित है तथा भोजन पूर्णतः शाहकारी होगा।
8. मैस तथा केन्टीन में विद्युत का चार्ज सब मीटर के अनुसार रुपये 12 प्रति यूनिट की दर से देय होगा। सब मीटर की व्यवस्था निविदा दाता को स्वयं के अपने खर्चे पर करनी होगी। प्रारम्भ में सब मीटर लगाते समय और प्रति माह उपभोग की गई यूनिट विश्वविद्यालय द्वारा अधिकृत अधिकारी से प्रमाणित करानी होगी। मैस का बिजली व्यय विश्वविद्यालय को मासिक रूप से अलग से जमा कराना होगा। पानी की व्यवस्था विश्वविद्यालय द्वारा निःशुल्क उपलब्ध करायी जायेगी।
9. मैस प्रबंधक को मैस एवं केन्टीन हेतु इमरजेंसी लाईट की व्यवस्था स्वयं को करनी होगी तथा यह मैस में आवश्यक रूप से उपलब्ध रखनी होगी।
10. रविवार Special diet की दर पृथक से नहीं होगी, अपितु रोज की diet के समान ही होगी।
11. मैस एवं केन्टीन में कोई अनियमित गतिविधि नहीं होगी। गैस सिलिण्डर व्यवसायिक उपयोग किये जायेंगे, जिसकी व्यवस्था को स्वयं अपने स्तर पर करनी होगी। मैस खुलने का समय विश्वविद्यालय द्वारा तय किया जायेगा। मैस उसी अवधि में खोली जावेगी, उससे कम या अधिक अवधि में नहीं। विश्वविद्यालय गैस एजेन्सी से सिलिण्डर प्राप्त करने के लिए अग्रिम चेक मुख्य छात्रावास अधीक्षक के खाते में जमा कराना होगा, तत्पश्चात् मुख्य छात्रावास अधीक्षक के नाम चैक जारी करेगा।
12. विश्वविद्यालय द्वारा छात्रावास के मैस एवं केन्टीन भवन का कोई किराया नहीं लिया जावेगा, परन्तु निविदादाता द्वारा मैस भवन/केन्टीन में किया गया किसी भी प्रकार का बदलाव, तोड़फोड़ आदि स्वीकर नहीं होगा। आवश्यकता होने पर इसकी पूर्व स्वीकृति प्राप्त करनी होगी एवं की गई तोड़फोड़ को ठीक कराने की जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी।
13. चाय एवं दोनों समय के भोजन का समय छात्र/छात्राओं की सुविधा के अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा परिवर्तित किया जा सकेगा।
14. छात्रों का भोजन उनके दोनों छात्रावासों के मैस में गर्म उपलब्ध कराया जावेगा तथा मीरा छात्रावास जो छात्राओं का है, उनका भोजन विश्वविद्यालय द्वारा बताये गये समय के अनुसार समुचित बर्तनों में पैक कर छात्राओं के छात्रावास में पहुंचाना होगा। यह भोजन गर्म एवं पर्याप्त मात्रा में होना चाहिए। मात्रा एवं किस्म के संबंध में छात्र/छात्राओं द्वारा की गई शिकायत की विश्वविद्यालय द्वारा जांच की जावेगी तथा मैस संचालक के दोषी पाये जाने पर उसके विरुद्ध कार्यवाही की जा सकेगी।
15. ग्रीष्मावकाश अथवा अन्य कोई भी अवकाश अवधि में यदि 10 छात्र भी होस्टल में निवास करते हैं तो मैस अनुबंधकर्ता को मैस संचालन जारी रखना होगा तथा छात्रों की भोजन व्यवस्था जारी रखनी होगी।
16. छात्र/छात्राओं की मांग पर उनके आगन्तुक परिवारजन को स्वीकृत प्रति डाइट दर से रुपये 30/- अधिक प्रति डाइट की दर पर भोजन उपलब्ध कराया जावेगा तथा मैस संचालनकर्ता इसका भुगतान सीधे ही सम्बन्धित छात्र/छात्राओं से प्राप्त करेगा।
17. मैस संचालन अनुबंधकर्ता को केवल रसोई एवं मैस एरिया ही उपयोग करना होगा। अन्य स्थान पर वह अपना सामान रखने, अस्थाई निवास बनाने आदि की अनुमति नहीं दी जावेगी।
18. मैस संचालन अनुबंधकर्ता को मैस एवं केन्टीन से सम्बन्धित भोजन बनाने एवं खाने के समस्त बर्तनों की व्यवस्था स्वयं को करनी होगी। विश्वविद्यालय द्वारा टेबिल कुर्सी (भोजन करने हेतु) एवं खाली गैस सिलिण्डर्स उपलब्ध कराये जावेंगे। जिसके लिये गैस सिलिण्डर्स की धरोहर राशि विश्वविद्यालय में प्रति सिलिण्डर रुपये 3000/- अलग से जमा करानी होगी। गैस सिलिण्डर्स चोरी होने एवं फर्नीचर के टूटने की स्थिति में क्षतिपूर्ति की राशि जमा करानी होगी।

19. छात्र/छात्राओं एवं उनके आगन्तुक मेहमानों को नियत की गई दरों (जो विश्वविद्यालय द्वारा नियत की गयी है।) पर चाय, कॉफी, नाश्ता या अन्य कोई भी सामग्री उपलब्ध अनुबंध कर्ता एजेंसी उपलब्ध करायेगी। मैस संचालनकर्ता इसका भुगतान सीधे ही सम्बन्धित छात्र/छात्राओं से प्राप्त करेगा।
20. बिडर द्वारा मैस की नियत भोजन व्यवस्था की दरें प्रस्तुत की जावेगी।
21. सफल बिडर को कैंटीन का संचालन भी अनिवार्यतः करना होगा। और कैंटीन सामग्री विश्वविद्यालय द्वारा नियत दरों पर ही उपलब्ध करानी होगी।
22. मैस एवं कैंटीन में उपलब्ध कराई जाने वाली सामग्री को स्वच्छ एवं सुरक्षित रखने के लिए फ्रीजर एवं ओवन आदि की व्यवस्था निविदादाता द्वारा स्वयं के स्तर पर करनी होगी।
23. मैस संचालन अनुबंधकर्ता को प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में बिल प्रस्तुत करने होंगे।
24. महिला छात्रावास में भोजन बनाने के लिये दो महिला कार्मिक रखने होंगे।
25. कैंटीन हेतु स्थान की व्यवस्था विश्वविद्यालय द्वारा निःशुल्क उपलब्ध करायी जायेगी।
26. चपाती, एक मौसमी सब्जी, दाल, चावल, छाछ/दही, अचार, मिठाई के लंच/डिनर पैक विश्वविद्यालय द्वारा चाहे जाने पर अनुबंधित एजेंसी उपलब्ध करायेगी।
27. जहां भी सलाद शब्द प्रयोग हुआ है। उसमें खीरा, टमाटर, प्याज, नींबू संयुक्त रूप से देना होगा।

Section V A: General Conditions of Contract

संविदा की सामान्य शर्तें

S.No.	Details of Conditions
1	<p>Definitions - The following words and expressions shall have the meanings hereby assigned to them:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. "अधिनियम" से राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 अभिप्रेत है । b. "Completion" means the fulfillment of the services by the Supplier in accordance with the terms and conditions set forth in the contract. c. "Contract" means the agreement entered into between JRRSU and the Supplier, together with the contract documents referred to therein, including all attachments, appendices, specifications and codes and all documents incorporated by reference therein. d. "Contract Documents" means the documents listed in the agreement, including any amendments thereto. e. "Contract Price" means the price payable to the Supplier as specified in the Agreement, subject to such additions and adjustments there to or deductions there from, as may be made pursuant to the contract. f. "Day" means calendar day. g. "GCC" से संविदा की सामान्य शर्तें अभिप्रेत है । h. "SCC" से संविदा की विशेष शर्तें अभिप्रेत है । i. "Procuring Entity" means the Entity procuring the Services, as specified in the SCC. j. "Rules" means the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 k. "Supplier" means the natural person private or government Entity, or a combination of the above, who's bid to perform the Contract has been accepted by JRRSU and is named as such in the agreement, and includes the legal successors or permitted assigns of the supplier.
2	<p>इस संविदा में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. words indicating one gender include all genders; b. words indicating the singular also include the plural and words indicating the plural also include the singular; c. provisions including the word "agree", or "agreement" require the agreement to be recorded in writing; d. 'written' or "in writing" means hand-written, type-written, printed or electronically made, and resulting in a permanent record; e. the word "bid" is synonymous with bid and "bidder" with bidder" and the words "Bid document" with "bidding document". f. The marginal words and other headings shall not be taken into consideration in the interpretation of these Conditions.
3	<p>Entire Agreement- The Contract constitutes the entire agreement between the JRRSU and the Supplier and includes the GCC, SCC, bidding forms, Schedules appendices, all attachments listed in the agreement.</p>
4	<p>Amendment- No amendment or other variation of the Contract shall be valid unless it is in writing, is dated, expressly refers to the Contract, and is signed by a duly authorized representative of each party thereto.</p>
5	<p>Non-waiver:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Subject to GCC Sub-Clause b. Below, no relaxation, for bearance, delay, or indulgence by either party in enforcing any of the terms and conditions of the contract or granting of time by either party to the other shall prejudice, affect, or restrict the rights of that party under the contract, neither shall any waiver by either party of any breach of contract operate as waiver of

	<p>any subsequent or continuing breach of contract.</p> <p>c. Any waiver of a party's rights, powers, or remedies under the contract must be in writing, dated, and signed by an authorised representative of the party granting such waiver and must specify the right and the extent to which it is being waived.</p>
6	<p>Severability: If any provision or condition of the contract is prohibited or rendered invalid or unenforceable, such prohibition, invalidity or unenforceability shall not affect the validity or enforceability of any other provisions and conditions of the contract.</p>
7	<p>Contract Documents- Subject to the order of precedence set forth in the agreement, all documents forming the contract (and all parts thereof) are intended to be correlative, complementary, supplementary, and mutually explanatory.</p>
8	<p>Code of Integrity - It is required that the supplier observes the highest standards of ethics during the procurement process and performance of the Contract with strict compliance to the provisions of code of integrity specified in the act and the rules. In particular, the supplier alongwith its sub-suppliers and all their personnel-</p> <p>(1) उपापन प्रक्रिया में अनुचित फायदे के लिए या अन्यथा उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने की एवज में किसी रिश्त, इनाम या दान या प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से किसी तात्त्विक फायदे का कोई प्रस्ताव नहीं करेगा;</p> <p>(2) सूचना का ऐसा दुर्व्यपदेशन या लोप नहीं करेगा जो किसी वित्तीय या अन्य फायदा अभिप्राप्त करने के लिए या किसी बाध्यता से प्रविरत रहने के लिए गुमराह करता हो या गुमराह करने का प्रयास करता हो;</p> <p>(3) उपापन प्रक्रिया की पारदर्शिता, निष्पक्षता और प्रगति को बाधित करने के लिए किसी भी दुरभिसंधि, बोली में कूट मूल्य वृद्धि या प्रतियोगिता विरोधी आचरण में लिप्त नहीं होगा;</p> <p>(4) JRRSU और बोली लगाने वालों के बीच साझा की गयी किसी भी जानकारी का उपापन प्रक्रिया में अनुचित लाभ प्राप्त करने के आशय से दुरुपयोग नहीं करेगा;</p> <p>(5) उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी भी पक्षकार को या उसकी सम्पति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से क्षति या नुकसान पहुंचाने, ऐसा करने के लिए धमकाने सहित किसी भी प्रपीडन में लिप्त नहीं होगा;</p> <p>(6) उपापन प्रक्रिया के किसी भी अन्वेषण या लेखापरीक्षा में बाधा नहीं डालेगा;</p> <p>(7) हित का विरोध, यदि कोई हो, प्रकट करेगा;</p> <p>(8) पिछले तीन वर्षों के दौरान भारत या किसी अन्य देश में किसी भी संस्था के साथ किसी पूर्व नियमभंग को या किसी अन्य उपापन संस्था द्वारा किसी विवर्जन को प्रकट करेगा;</p> <p>Further, none of them shall indulge in corrupt, fraudulent, coercive and collusive practices. For the purpose of this clause these practices are defined as below:</p> <p>(I) "corrupt practice" means the offering, giving, receiving, or soliciting, directly or indirectly, any thing of value To influence improperly the actions of another party;</p> <p>(II) "fraudulent practice" means any act or omission, including a misrepresentation, that knowingly or recklessly misleads, or attempts to mislead, a party to obtain a financial or other benefit Or to avoid an obligation;</p> <p>(III) "coercive practice" means impairing or harming, or threatening to impair or harm, directly or indirectly, any party or the property of the party to influence improperly the actions of a party;</p> <p>(IV) "Collusive practice" means an arrangement between two or more parties designed to achieve an improper purpose, including influencing improperly the actions of another part.</p>
9	<p>JRRSU shall take legal action against the Supplier under Section 11(3), 46 and chapter IV of the Act, if it breaches any provisions of the Code of Integrity, or is determined to have engaged in corrupt, fraudulent, coercive or collusive practices in competing for or in execution of the Contract.</p>
10	<p>The Supplier shall permit JRRSU to inspect the Supplier's Accounts and records relating to the performance of the Supplier and to have them audited appointed by auditors by the JRRSU, if so required by JRRSU.</p>
11	<p>Language- The contract as well as all correspondence and documents relating to the contract exchanged by the supplier and JRRSU, shall be written in the language specified in the SCC. Supporting documents and printed literature that are part of the contract may be in another</p>

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a checkmark, and several other initials and marks.

	language provided they are accompanied by a self attested accurate translation of the relevant passages in the language specified in the SCC, in which case, for purposes of interpretation of the Contract, this translation shall govern.
12	The supplier shall bear all costs of translation of the governing language and all risks of the accuracy of such translation.
13	Notices- Any notice given by one party to the other pursuant to the contract shall be in writing to the address specified in the SCC. The term "in writing" means communicated in written form or electronic form with proof of receipt.
14	A notice shall be effective when delivered or on the notice's effective date, whichever is later.
15	Governing Law- The contract shall be governed by and interpreted in accordance with the laws of the Central and the State Governments.
16	JRRSU shall not use such documents, data, and other information received from the supplier for any purposes unrelated to the contract. Similarly, the supplier shall not use such documents, data, and other information received from JRRSU for any purpose other than the design, procurement, or other work and services required for the performance of the Contract.
17	Force Majeure- The supplier shall not be liable for forfeiture of its performance security, penalties, or termination for default if and to the extent that delays in performance or other failure to perform its obligations under the contract is the result of an event of force majeure.
18	For purposes of this clause, " force majeure " means an event or situation beyond the control of the supplier that is not foreseeable, is unavoidable, and its origin is not due to negligence or lack of care on the part of the supplier. Such events may include, but not be limited to, acts of JRRSU in its sovereign capacity, wars or revolutions, fires, floods, epidemics, quarantine restrictions, and freight embargoes.
19	If a force majeure situation arises, the supplier shall promptly notify JRRSU in writing of such condition and the cause and effects thereof. Unless otherwise directed by JRRSU in writing, the supplier shall continue to perform its obligations under the contract as far as is reasonably practical, and shall seek all reasonable alternative means at its cost for performance not prevented by the force majeure event.
20	Assignment- Neither JRRSU nor the supplier shall assign, in whole or in part, their obligations under this contract, except with prior written consent of the other party with recorded reasons. Such assignment shall not relieve the supplier or JRRSU of their respective obligations under the contract.
21	Sub Contracting -The supplier shall not sublet or assign the contract or its any part to anyone without the prior written approval of JRRSU. The supplier shall notify JRRSU in writing of all subcontracts to be awarded under the contract. Subcontracting shall in no event relieve the supplier from any of its obligations, duties, responsibilities, or liability under the contract. The capability details of such subcontractors shall be provided to JRRSU who shall evaluate and take a decision as to whether to approve it or not.
22	Subcontractors shall comply with the provisions of Biding document
23	The Supplier shall supply all the services included in the schedule of supply.
24	Extensions of Time - If at any time during performance of the contract, the supplier encounter's conditions impeding timely providing of services, the supplier shall promptly notify JRRSU in writing of the delay, its likely duration, and its cause. As soon as practicable after receipt of the supplier's notice, JRRSU shall evaluate the situation and may at its discretion extend the supplier's time for performance, with or without penalties depending on the nature of causes of delay, by issuing an amendment of the contract.
25	Except in case of Force Majeure , A delay by the supplier in the performance of its supply obligations shall render the supplier liable to the imposition of panalties
26	Price adjustment shall not be applicable.
27	Price — दर संविदा के अधीन कीमतें, कीमत गिरने के खण्ड के अध्यक्षीन होंगी। कीमत गिरने संबंधी खण्ड, दर संविदा

	के निबंधनों और शर्तों में सम्मिलित किया जायेगा। कीमत गिरने का खण्ड, दर संविदाओं में कीमत सुरक्षा क्रियाविधि है और यह उपबंध करता है कि यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर समान माल, संकर्मों या सेवाएं देने के लिए उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी। समानान्तर दर संविदा धारण करने वाली फर्मों को भी कम की हुई कीमत अधिसूचित करके अपनी कीमत कम करने का अवसर देते हुए पुनरीक्षित कीमत की उनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने के लिए पन्द्रह दिन का समय दिया जायेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर संविदा धारक फर्म, दर संविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उसकी कम की गयी कीमत अन्य समानान्तर दर संविदा धारक फर्मों और मूल दर संविदा धारक फर्म को अपनी कीमतें तत्समान कम करने के लिए संसूचित की जायेगी। यदि कोई दर संविदा धारक फर्म, कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और संव्यवहार नहीं किया जायेगा। Except as otherwise provided in this rule all other provisions of Chapter-V shall, mutatis mutandis, apply.
28	Payments - The terms of payment of the contract price shall be as specified in the SCC.
29	The supplier's request for payment shall be made to JRRSU in writing, accompanied by invoices describing, as appropriate, the services performed, and by therelevant documents and upon fulfillment of all the obligations stipulated in the contract, all required certificates will be submitted along with bill.
30	Payments shall be made promptly by JRRSU, as soon as possible, after submission of an invoice or request for payment by the supplier, and JRRSU has accepted it. All remittance charges shall be borne by the supplier.
31	The currency in which payments shall be made to the Supplier under this Contract shall be Indian Rupees.
32	In case of disputed services, 10 to 50% of the amount of the Billing price of such services may be withheld and will be paid on settlement of the dispute.
33	Advance Payment will not be made.
34	Taxes and Duties- For services supplied, the supplier shall be entirely responsible for all taxes, duties, license fees, etc., incurred until delivery of the contracted services at site to JRRSU. All taxes shall be born by the contractor. GST, if applicable, shall be paid extra by the University. The contractor shall submit proof of payment of GST of the previous month into the Govt. account along with the next monthly bill.
35	If any tax exemptions, reductions, allowances or privileges may be available to the supplier in India, JRRSU shall use its best efforts to enable the supplier to benefit from any such tax savings to the maximum allowable extent.
36	The contractor will regularly pay all the taxes collected from University into the Govt. accounts. A certificate will be submitted every month along with next monthly bill Failing which no GST amount will be paid to the contractor.
37	Performance Security- कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अभ्यर्थना राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण या प्रबंध में हों और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों के सिवाय समस्त सफल बोली लगाने वालों से की जायेगी। तथापि, उनसे एक कार्य सम्पादन प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी।
38	The performance security shall be denominated in the currency of the contract and shall be in the form of bank guarantee, bankdraft or deposited in the university account.
39	The proceeds of the Performance security shall be forfeited and shall be payable as compensation to JRRSU on happening of any of the events mentioned below: a. when the supplier does not sign the agreement within the specified time; after issue of letter of acceptance/placement of supply within the specified period or; b. when the supplier fails to commence the supply of the services as per supply order within the time specified; or c. when supplier fails to make complete supply of the services satisfactorily within the time specified; or d. when any terms and conditions of the contract is breached; or

	<p>e. failure by the bidder to pay JRRSU any established dues under any other contract; or</p> <p>f. if the supplier breaches any provision of the code of Integrity prescribed for bidders in the act and Chapter VI of the rules</p> <p>Notice of reasonable time will be given in case of forfeiture of performance security. The decision of JRRSU in this regard shall be final.</p>
40	The performance security shall be discharged by JRRSU and returned to the supplier after the satisfactory completion of the supplier's performance obligations under the contract including any warranty, and/or maintenance obligations, unless specified otherwise in the SCC.
41	<p>Penalties - if the supplier fails to deliver any or all of the services within the period specified in the contract, JRRSU shall, without prejudice to all its other remedies under the contract, deduct from the contract price, as penalties on the following basis which the supplier has failed to supply or complete: -</p> <p>In case of breach of any condition of the contract and for all types of losses caused including excess cost due to procuring of services from the market in the event of contractor failing to provide Service, the office shall make deductions on prorata basis from the bills preferred by the contractor or that may become due to the contractor under this or any other contract or from the security deposit or may be demanded from him to paid within seven days to the credit of JRRSU.</p> <p>The powers of the competent authority of JRRSU under this condition shall in no way affect or prejudice the powers in certain events to terminate the contract vested in him as herein provided or forfeiture of security deposit.</p> <p>कार्य संतोषप्रद नहीं पाये जाने की स्थिति में विश्वविद्यालय प्रशासन के निर्णय अनुसार बिल में से बिल की 10 प्रतिशत से 50 प्रतिशत तक जुर्माना राशि कटौती की जा सकेगी। फर्म के कार्य से विश्वविद्यालय प्रशासन के संतुष्ट न होने की स्थिति में बकाया बिलों की राशि तथा जमा अमानत राशि जब्त करते हुये फर्म का कार्यादेश निरस्त किया जा सकता है। ऐसी स्थिति में कार्य पुनः आवंटन करने पर अधिक भुगतान की राशि भी संवेदक से ही वसूली योग्य होगी।</p>
42	Recoveries of penalties shall ordinarily be made from bills. Amount may also be withheld to the extent of such penalties and in case of failure in satisfactory services; their amount along with amount of penalties shall be recovered from dues and performance security available with the JRRSU. In case the balance of recovery is not possible recourse will be taken to Section 53 of the act or any other law in force.
43	<p>Termination for Default - JRRSU, without prejudice to any other remedy under the provisions of the act, the rules or the contract for breach of contract, by notice of default sent to the supplier, may terminate the contract in whole or in part:</p> <p>a. If the supplier fails to deliver any or all of the services within the period specified in the contract, or within any extension thereof granted by JRRSU</p> <p>b. If the supplier fails to perform any other obligation under the Contract.</p> <p>c. If the supplier, in the judgment of JRRSU has breached any provision of the code of integrity, as defined in the act, the rules and GCC Clause [Code of Integrity] in competing for or in executing the contract.</p>
44	In the event JRRSU terminates the contract in whole or in part, JRRSU may procure, upon such terms and in such manner as it deems appropriate the Services similar to those undelivered or not performed, and the supplier shall be liable for JRRSU for any additional costs for such similar services and such additional cost shall be recovered from the dues of the supplier with JRRSU.
45	Dispute resolution mechanism shall be as stated in Appendix A

Appendix A: Dispute Resolution Mechanism

Any dispute arising from the contract shall be resolved amicably, as far as possible. The levels of the Dispute Resolution mechanism shall be as follows:

- I. Amicable resolution between representatives of parties to the Contract
- II. If a question, difference or objection arises in connection with or out of the contract agreement or the meaning of operation of any part thereof or the rights, duties or liabilities of either party have not been settled by amicable resolution through mutual discussions, it shall be referred to the appropriate Empowered Dispute Resolution Committee for decision, if the amount of the claim is more than Rs.50000/-

Dispute Resolution Mechanism will have the following committees at the levels of Head of the Department and Administrative Secretary of the Department:

1. Head of the Department Level Committee: to address disputes in contracts of value upto Rupees One Crore:

The Committee shall constitute:

I. V. C.

II. Controller, Finance

III. Registrar as Member Secretary

2. Administrative Secretary Level Committee: to address disputes in contracts of value of more than Rupees One Crore:

The Administrative Department Level Committee shall comprise administrative secretary of the department, representative of finance department not below the rank of deputy secretary, law secretary or his nominee, not below the rank of Joint Legal Remembrancer, Registrar, Member-Secretary.

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

4. Procedure of reference to the Dispute Resolution Committee:

The supplier shall present his representation to the JRRSU along with a fee equal to two percent of the amount of dispute; not exceeding rupees One lakh, within three months of occurrence of the dispute. The procuring entity shall prepare a reply of representation and shall represent its stand before the concerned dispute resolution committee. From the side of the supplier, the claim may be presented by himself or through a representative. After hearing both the parties, the Dispute Resolution Committee shall pronounce its decision which shall be final and binding both on the supplier and the JRRSU.

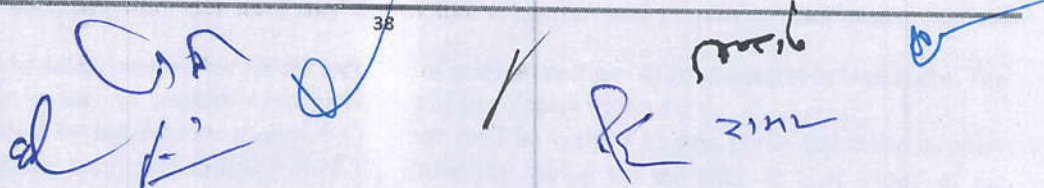
Section V B:

Special Conditions of Contract

The following Special Conditions of Contract (SCC) shall supplement the General Conditions of Contract (GCC). Whenever there is a conflict, the provisions herein shall prevail over those in the GCC.

1. अनुबंध दो वर्ष की अवधि का होगा। कार्य की आवश्यकता प्रदाता एजेंसी की सेवायें संतोषजनक होने पर अनुबंध समाप्त होने से पूर्व राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 (RTPP Rules-2013) के अनुसार एवं पारस्परिक सहमति से समयावधि को नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा।
2. The contract shall commence from the date issuance of Letter of Acceptance (LoA) and shall continue till one year unless, it is curtailed or terminated by University owing to deficiency of service of Mess & Canteen deployed, breach of contract, etc. or change in requirements of the University or for any other reasons as stipulated in the contract to be entered into with successful bidder or unless extended further by the mutual consent of contracting agency and University.
3. The University reserves right to terminate the contract during initial period also after giving a week's notice to the selected Service Provider (Agency).
4. The bidder will be bound by the details furnished by him/ her to University while submitting the Bid or at subsequent stage. In case, any of such documents furnished by him /her is found to be false at any stage, it would be deemed to be a breach of terms of contract making him/her liable for legal action besides termination of contract.
5. The State Government/University at any time may attach additional conditions to be followed by the Bidder and may also direct the Bidder to furnish such returns as directed by it from time to time.
6. The Agency shall nominate a coordinator who would be responsible for immediate interaction with the University, so that optimal services of the persons deployed by the agency could be availed without any disruption.
7. The Agency shall indemnify the University against all the damages/charges for which the University may be held liable or to pay on account of the negligence of the Agency or his persons whether in respect of accident/ injury to the person or damages to the property of any member of the public or any person or in executing the work or otherwise and against all claims and demand thereof. The University shall not be responsible financially or otherwise for any injury to the persons deployed by the Agency during the course of performing the duties.
8. The persons shall not smoke and drink during working period.
9. It shall be the responsibility and obligation of the Agency to ensure safety and security of the consignments and persons entrusted to him for the time schedule stipulated. Any destruction, deterioration, or damage or breakage caused to the articles entrusted to the bidders on carriage shall be made good by the bidder only.
10. If the Agency and /or its persons are found to be directly or indirectly involved in any unwanted activities, its services would be discounted/ terminated. The Agency is responsible for the character of the all persons provided by him.
11. For all intents and purposes, the Agency shall be the "Employer" within the meaning of different Labour Legislations in respect of persons so employed and deployed in this University. **The persons deployed by the Agency in the University shall not have any claims like employer and employee relationship against University.**
12. The Agency shall be solely responsible for the redressal of grievances if any of its personnel in University. The University shall, in no way, be responsible for settlement of such issues whatsoever.
13. The person deployed by the Agency shall not claim nor shall be entitled to pay, perks and other facilities admissible to regular/ confirmed employees of the University during the currency or after expiry of the contract.
14. The Agency shall be liable for depositing all taxes, levies, Cess etc. on account of service rendered by it to University to the concerned tax collection authorities from time to time as per extant rules and regulations in the matter.
15. In case, the Agency fails to comply with any statutory /taxation liability under appropriate law, and as a result thereof the University is put to any loss/obligation, monetary or otherwise, the University will be entitled to get itself reimbursed out of the outstanding bills or the Performance Security Deposit of the Agency, to the extent of the loss or obligation in monetary terms.
16. In case of termination of this contract on its expiry or otherwise, the person deployed by the Agency shall not be entitled to and will have no claim for any absorption in the regular / otherwise capacity in University.

38



17. The legal binding as per the industries dispute act. Payment of wages act, contract labour Act ,and others pertaining to Civil/Criminal legislation, Medical claim if any, are the obligations of the Agency. The JRRSU would have no responsibility for the same.
18. It is the responsibility of the Agency to provide payments, and other facilities as per the nominal wages in accordance with the law. All issues pertaining to the same would be dealt with by the Agency. The JRRSU would have no role in this.
19. The Agency shall not deploy any person who has not completed eighteen years of age. The Agency shall comply with all the statutory provisions as laid down under various Labour Laws/Acts/Rules like Minimum Wages, Provident Funds, ESI, Bonus, Gratuity, Contract Labour Act and other Labour Laws/Acts/Rules in force from time to time at his own cost. In case of violation of any such statutory provisions under Labour Laws or any other law applicable by the contractor, there will not be any liability on part of the University.
20. If the bidder fails to comply with the terms and conditions as mentioned under these rules or any employee of bidder is guilty of any misbehavior or misconduct then procuring Entity will be free to cancel the bid or penalise and forfeit the security deposit or appropriate portion of it looking to the seriousness of the offence. .
21. Legal proceeding, if any arising out of this bid shall have to be lodged in court situated in Jaipur and not elsewhere.
22. The University will deduct Income tax at source under section 194-C of income tax act from the bidder at the prevailing rates of such sum as income tax on the income comprised therein.
23. If complaint received from the University employee or department against bidder exceed seven in number the University reserve all rights to dismiss the contractor and to forfeit deposit Security/ performance security.
24. The entire financial liability in respect of persons deployed in University shall be that of the Agency and University will in no way be liable.
25. मैस एवं केन्टीन संचालन का कार्य कार्यादेश जारी करने के सात दिवस के अन्दर-अन्दर प्रारम्भ करना होगा एवं अनुसूची-V, -V(A) (Schedule of Supply) में वर्णित शर्तों का पालन करना होगा।
26. निविदादाता द्वारा वित्तीय निविदा में उसके द्वारा दिये जाने वाले भोजन की प्रति व्यक्ति फुल डाईट (भर-पेट) की दर दी जानी है।
27. भोजन बनाने में उत्तम किस्म की सामग्री का उपयोग किया जायेगा। कोई भी सड़ी, गली, बासी या अवधि पार सामग्री का उपयोग नहीं किया जायेगा। भोजन की गुणवत्ता का आकस्मिक निरीक्षण किसी भी समय विश्वविद्यालय कुलपति, कुलसचिव या उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी अथवा मैस एवं हॉस्टल व्यवस्था संचालन समिति कर सकेगी, जिसमें मैस संचालनकर्ता को सहयोग करना होगा। खाना उत्तम व संतोषप्रद नहीं होने पर/स्वच्छता नहीं रखने/ समय पर भोजन उपलब्ध नहीं कराने पर ठेकेदार माह के बिल की न्यूनतम 10 प्रतिशत से 100 प्रतिशत तक की राशि आर्थिक रूप से दण्डित करने का विश्वविद्यालय को अधिकार होगा।
28. भोजन की गुणवत्ता पर पर्याप्त नियंत्रण के लिए मैस में मैस संचालक द्वारा एक रजिस्टर संधारित किया जावेगा जिसमें विश्वविद्यालय द्वारा नियत अधिकारी खाना तैयार होने के बाद प्रतिदिन दोनों समय के खाने की जांच कर मैस में संधारित उक्त रजिस्टर में खाने की गुणवत्ता के लिए अपना प्रमाण पत्र देंगे जिसमें खाने में बनी सब्जी आदि का उल्लेख करते हुए गुणवत्ता के संबंध में टिप्पणी होगी। इसमें समय व दिनांक का भी उल्लेख होगा। माह का बिल भुगतान के समय इस पंजिका की फॉटोप्रति मैस संचालक द्वारा बिल के साथ लगाई जायेगी।
29. मैस परिसर के अन्दर अण्डा, मांस, मदिरा, नशीले एवं मादक पदार्थ का उपयोग/विक्रय सर्वथा वर्जित होगा। ऐसा पाये जाने पर रु. 10,000/- तक का जुर्माना अथवा जमा धरोहर राशि जब्त करते हुये अनुबंध कर कानूनी कार्यवाही की जावेगी।
30. अनुबंधित एजेंसी के सभी व्यक्ति स्वच्छता, व्यवहार शालीनता का पूर्ण ध्यान रखेंगे।
31. बिल में से टी.डी.एस. नियमानुसार काटा जायेगा।
32. मैस में छात्र/छात्राओं द्वारा भोजन की उपस्थिति के लिए मैस संचालक एक रजिस्टर रखेंगे, जिसमें सभी छात्र/छात्राओं से दोनों समय के भोजन की उपस्थिति स्वरूप हस्ताक्षर कराएँगे। संबंधित वार्डनों द्वारा समय-समय पर इसका निरीक्षण किया जायेगा। उल्लेखनीय है कि मैस संचालक फर्म द्वारा प्रस्तुत बिल के साथ छात्र/छात्राओं की उपस्थिति रजिस्ट्रों की प्रति संलग्न की जावेगी। छात्र/छात्राओं द्वारा किये गये भोजन की संख्या एवं सूची दिनांकवार बिल के साथ लगाई जायेगी। प्रतिमाह बिल का भुगतान संस्था के नाम से बिल प्रस्तुत करने के पश्चात् किया जायेगा। या विश्वविद्यालय यदि मैस को कॉर्पोरेटिव मोड पर चलाने का निर्णय लेती है तो अनुमोदित दर के अनुरूप राशि छात्रों से मैस संचालन/फर्म को स्वयं प्राप्त करनी होगी। उक्त राशि का समस्त हिसाब फर्म को रखना होगा तथा विश्वविद्यालय द्वारा उक्त हिसाब चाहे जाने पर प्रस्तुत करना होगा।
33. मैस एवं केन्टीन संचालन हेतु समस्त प्रकार की वैधानिक आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु निविदादाता स्वयं जिम्मेदार होगा।
34. विश्वविद्यालय से बाहर के अनाधिकृत व्यक्तियों के मैस में प्रवेश वर्जित होगा।
35. सफल निविदादाता को विश्वविद्यालय द्वारा चाहे जाने पर भोजन (लंच/डिनर) स्पेशल डाईट की स्वीकृत दरों पर उपलब्ध कराना होगा।
36. महिला छात्रावास में भोजन बनाने के लिये दो महिला कार्मिक रखने होंगे।
37. मैस संचालन अनुबंधकर्ता को प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में बिल प्रस्तुत करने होंगे।

Section VI C: Contract Form

Agreement

An agreement made this day ----- of ----- between ----- (herein after "-----") which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his heirs successors, executors and administrators of the one part and the J. R. Rajasthan Sanskrit University (hereinafter called "the University") which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his successors in office and assigns) ----- of the other part.

WHEREAS the University invited Bids for Mess and canteen and has accepted a Bid by the Supplier for the supply of those Services for the ----- (in figures and words monthly rate (herein after "the Contract Price").

NOW THIS AGREEMENT WITNESSETH AS FOLLOWS In this Agreement words and expressions shall have the same meanings as are respectively assigned to them in the Contract referred to-

1. The following documents shall be deemed to form and be read and construed as part of this Agreement, viz.:
 - a. The University's Notification to the Supplier of Award of Contract.
 - b. The Bid Submission Sheet and the Price Schedules including negotiated Price, if any, submitted by the Supplier.
 - c. The Special Conditions of Contract,
 - d. The General Conditions of Contract,
 - e. The Schedule of Supply,
 - f. Instructions to Bidders,
 - g. The Notice Inviting Bids,
 - h. All the Annexures
 - i. -----

In the event of any discrepancy or inconsistency within the Contract documents, the documents shall prevail in the order listed above.

2. In consideration of the payments to be made by the University to the Supplier as indicated in this Agreement, the Supplier hereby covenants with the University to provide the Services in conformity in all respects with the provisions of the Contract.
3. The University hereby covenants to pay the Supplier in consideration of the provision of the Services, the Contract Price or such other sum as may become payable under the provisions of the Contract at the times and in the manner prescribed by the Contract.

IN WITNESS whereof the parties hereto have caused this Agreement to be executed in accordance with the laws of the Central and the State Government on the day, month and year first mentioned herein before.

Witness:

1-

2-

Witness:

1-

2-

Signed
(for the supplier)

Name :
Designation
Address

Seal of the organisation
Signed
(for the University)

Name :
Designation
Address

Seal of the organisation