



जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय  
मदाऊ, भांकरोटा-मुहाना लिंक रोड़, जयपुर (राज.) 302026  
ई-मेल : jrrsu@yahoo.com

ऑनलाइन खुली प्रतियोगी बोली दस्तावेज  
(Online Open Competitive 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)

(उच्च कुशल, कुशल एवं अकुशल सेवा निष्पादकों के उपापन हेतु)

विश्वविद्यालय के लिये कम्प्यूटर ऑपरेटर, एकाउण्टेंट, पुस्तकालयाध्यक्ष, इलैक्ट्रिशियन, प्लम्बर, हल्के वाहनों के ड्राईवर, सहायक कर्मचारी, कुक, क्लीनर, बागवान, हेल्पर एवं चौकीदार/गार्ड की जॉब आधार पर सेवा निष्पादकों के उपापन हेतु खुली प्रतियोगी बोली

## विषयवस्तु सारणी

क्र.सं	विवरण	पृष्ठ सं.
1	डिस्क्लेमर Disclaimer	3
2	बोली आमंत्रित करने वाला नोटिस Notice Inviting Bids–(NIB)	4-5
3	अनुभाग 1 बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश Instructions to Bidders–(ITB)	6-13
4	अनुभाग 2 अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी Evaluation and Qualification Criteria	13-17
5	अनुभाग 3 बोली के प्रारूप Bidding Forms	17-25
6	अनुभाग 4 आपूर्ति की अनुसूची Schedule of Supply (SS)	26-30
7	अनुभाग 5(अ) संविदा की सामान्य शर्तें General Conditions of Contract (GCC)	30-34
8	अनुभाग 5(ब) संविदा की विशेष शर्तें Special Conditions of Contract(SCC)	35-39
9	अनुभाग 5(स) संविदा का प्रारूप Contract Form	41
10	APPENDIX-A	42



जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय,  
ग्राम-मदाऊ, पोस्ट-भांकरोटा, जिला-जयपुर 302026  
Email: jrjsu@yahoo.com

## Disclaimer

J.R. Rajasthan Sanskrit, University, Jaipur (in short "JRRSU") disclaims any factual or other errors in the bidding document (the onus is purely on the individual bidder to verify such information). This document has not been filed, registered or approved in any jurisdiction. Recipients of this document should inform themselves of and observe any applicable legal requirements

The information contained in this Bid document or subsequently provided to Bidder(s) or prospective Bidder(s), whether verbally or in documentary form by or on behalf of the Registrar JRRSU, or any of their employees or advisors, is provided to Bidder(s) or prospective Bidder(s) on the terms and conditions set out in this Bid document and any other terms and conditions subject to which such information is provided. The purpose of this Bid document is to provide interested parties with provided therein are intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal. This Bid document does not purport to contain all the information each prospective Bidder may require. This Bid document may not be appropriate for all persons, their employees or advisors to consider the investment objectives, financial situation and particular needs of each party who reads or uses this Bid document. Certain prospective Bidders may have a better knowledge of the proposed work/service than others. Each prospective Bidder should conduct its own investigations and analysis and should check the accuracy, reliability and completeness of the information in this Bid document and obtain independent advice from appropriate sources. JRRSU, its employees and advisors make no presentation or warranty and shall incur no liability under any law, statute, rules or regulations as to the accuracy, reliability or completeness of the Bid document. JRRSU may in its absolute discretion, but without being under any obligation to do so, update, amend or supplement the information in this Bid document.

This document constitutes no form of commitment on the part of JRRSU. Furthermore, this document confers neither the right nor an expectation on any party to participate in the proposed Bid process.



**Helpline No.:-(+91)-**  
**जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय**  
 मदाऊ, भांकरोटा-मुहाना लिंक रोड़, जयपुर (राज.) - 302026

वेबसाइट : [www.jrsanskrituniversity.ac.in](http://www.jrsanskrituniversity.ac.in) ई-मेल - [jrsu@yahoo.com](mailto:jrsu@yahoo.com) टेलीफैक्स: 0141-2850551-75

क्रमांक प.(2252)/जरारासंवि/सा.प्र./मै.पा.नि./26/7126

दिनांक: 28/2/2026

ई.-बोली आमंत्रण सूचना संख्या-06/2025-26

**Unique Bid Number (UBN):-**

विश्वविद्यालय के लिये कम्प्यूटर ऑपरेटर, एकाउण्टेंट, पुस्तकालयाध्यक्ष, इलैक्ट्रिशियन, प्लम्बर, हल्के वाहनों के ड्राईवर, सहायक कर्मचारी, कुक, क्लीनर, बागवान, हेल्पर एवं चौकीदार/गार्ड से संबंधित सेवाओं के सेवा निष्पादकों की जॉब बेसिस पर सेवायें उपलब्ध करवाने हेतु प्रतिष्ठित, अनुभवी व अधिकृत कंपनियों/फर्मों आदि से खुली प्रतियोगी बोली निम्न प्रकार आमंत्रित की जाती है-

क्र. सं	उपापन की सेवा का विवरण	राशि रूपयों में					बोलियों की विधि मान्यता की कालावधि
		अनुमानित लागत 02 वर्ष हेतु	बोली दस्तावेज का मूल्य	RISL फीस	परफॉर्मेंस सिक्क्यूरिटी	बोली प्रतिभूति	
1	विश्वविद्यालय के लिये कम्प्यूटर ऑपरेटर, एकाउण्टेंट, पुस्तकालयाध्यक्ष, इलैक्ट्रिशियन, प्लम्बर, हल्के वाहनों के ड्राईवर, सहायक कर्मचारी, कुक, क्लीनर, बागवान, हेल्पर एवं चौकीदार/गार्ड से संबंधित सेवाओं के सेवा निष्पादकों की जॉब आधार पर सेवायें दो वर्ष की अवधि के लिए उपलब्ध करवाने हेतु (Schedule of Supply के अनुसार)	270 lac	2000/-	2000/-	05 प्रतिशत अनुमानित बोली मूल्य (राशि रूपये 1350000/-)	02 प्रतिशत अनुमानित बोली मूल्य (राशि रूपये 540000/-)	90 दिन

- निविदा के अंतर्गत कार्य करने की अनुबंध अवधि दो वर्ष रहेगी। बोलियां ई-उपापन प्रक्रिया से ऑनलाइन ही प्राप्त की जायेंगी। बोली में भाग लेने के लिये बोली दाताओं का राजस्थान सरकार के ई-उपापन पोर्टल <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर पंजीयन होना आवश्यक है।
- 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, 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](http://www.jrsanskrituniversity.ac.in) पर देखे व डाउनलोड किये जा सकते हैं।
- बोली दस्तावेजों का मूल्य, प्रक्रिया फीस एवं बोली प्रतिभूति मूल्य के लिये मांगदेय ड्राफ्ट अथवा विश्वविद्यालय परिसर में स्थित इण्डियन बैंक (इलाहाबाद बैंक) की मदाऊ शाखा IFSC Code: IDIB000R530 खाता संख्या 21099915439 में चालान से जमा करवाकर जमा रसीद बोलियां प्रस्तुतीकरण के लिए नियत समय और तारीख के पूर्व JRSU 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 सामान्य प्रशासन शाखा, कमरा नम्बर 114, प्रशासनिक भवन जरारासंवि में पहुंचाना सुनिश्चित करेंगे।
- 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 कुलगुरु को होगा।
- बोली लगाने वालों को उनके द्वारा प्रस्तुत सूचना के समर्थन में तथा JRSU द्वारा चाहे गये अन्य आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।



# जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय

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

Helpline No.:-(+91)-

वेबसाइट : [www.jrsanskrituniversity.ac.in](http://www.jrsanskrituniversity.ac.in) ई-मेल - [jrsu@yahoo.com](mailto:jrsu@yahoo.com) टेलीफैक्स: 0141-2850551-75

7. 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।
8. 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।
9. निविदा शर्तों में किसी प्रकार की स्पष्टता के अभाव स्थिति में RTPP Act 2012, नियम 2013 के प्रावधान लागू होंगे।
10. विश्वविद्यालय किसी भी कारण से ऑनलाइन जमा में देरी के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। इसके लिए बोली दाताओं को सलाह दी जाती है कि वे धीमी गति, भारी भार के कारण वेबसाइट नहीं चलना या किसी भी तरह की अप्रत्याशित समस्याओं से बचने के लिए पूर्ण बोली को अच्छी तरह से अंतिम तिथि/समय से पूर्व अपलोड करें।

## 11. मूल्य

क्र. सं.	विवरण	राशि रूपयों में	भुगतान
1	बोली दस्तावेजों का मूल्य (Non refundable)	2000/-	कुलसचिव, जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय, जयपुर के पक्ष में डिमाण्ड ड्राफ्ट या बिन्दु संख्या 04 के अनुसार Online खाते में जमा कराकर
2	बोली प्रतिभूति	अनुमानित लागत का (2%)	
3	प्रक्रिया फीस (Non refundable)	2000/-	MD, RajCOMP Information Services Ltd. Jaipur के पक्ष में डिमाण्ड ड्राफ्ट द्वारा देय होगा।

## 12. महत्वपूर्ण तिथियाँ

क्र.सं.	विवरण	नियत तिथि और समय
1	बोली प्रकाशन	
2	प्री-बिड	05.03.2026 समय:- 05.00 P.M
3	बोली प्रस्तुतीकरण प्रारंभ ( Bid Submission Start )	07.03.2026 समय:- 12.00 P.M
4	बोली प्रस्तुतीकरण अंत ( Bid Submission End )	09.03.2026 समय:- 05.00 P.M
5	बोली दस्तावेजों का मूल्य तथा प्रक्रिया फीस के लिये मांगदेय ड्राफ्ट या बैंक जमा रसीद प्रस्तुतीकरण के लिए अंतिम तिथि और समय	08.04.2026 समय:- 05.00 P.M
6	तकनीकी बोली खोलना ( Technical Bid Opening )	09.04.2026 समय:- 01.00 P.M
7	वित्तीय बोली खोलना ( Financial Bid Opening )	e-proc/sppp पर अवगत करा दिया जाएगा।
8	संपर्क ई-मेल का पता	सहायक कुलसचिव, सामान्य प्रशासन <a href="mailto:jrsu@yahoo.com">jrsu@yahoo.com</a>

15. 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 पोर्टल को देखते रहें।

कुलसचिव  
जरारासंविधि, जयपुर  
दिनांक:- 28/2/2026

क्रमांक प.(2252)/जरारासंविधि/सा.प्र./मै.पा.नि./26/ 7127  
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. एक राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र एवं अखिल भारतीय स्तर का अंग्रेजी दैनिक समाचार पत्र तथा नोटिस बोर्ड / SPPP PORTAL / <https://eproc.rajasthan.gov.in/www.jrsanskrituniversity.ac.in> पर प्रकाशन हेतु

कुलसचिव  
जरारासंविधि, जयपुर

## 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
01.	विहित बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के समर्थन में कम्प्यूटर ऑपरेटर, एकाउण्टेंट, पुस्तकालयाध्यक्ष, इलैक्ट्रिशियन, प्लम्बर, हल्के वाहनों के ड्राईवर, सहायक कर्मचारी, कुक, क्लीनर, बागवान, हेल्पर एवं चौकीदार/गार्ड से संबंधित सेवाओं के सेवा निष्पादकों की जॉब आधार पर सेवाएं दर संविदा के माध्यम से उपलब्ध करवाने हेतु JRRSU यह बोली दस्तावेज जारी करता है। बोलियां राजस्थान सरकार के ई-उपापन पोर्टल <a href="http://eproc.rajasthan.gov.in">http://eproc.rajasthan.gov.in</a> पर इस प्रयोजन के लिए यथा विनिर्दिष्ट ई-उपापन प्रक्रिया से ऑनलाइन आमंत्रित की जायेगी।
02.	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.
03.	उपापन संस्था या उसके सेवा निष्पादकों 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।
04.	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।
05.	कोई बोलीदाता नैसर्गिक व्यक्ति, प्राइवेट संस्था, सरकारी स्वामित्व वाली संस्था, कम्पनी अथवा अन्य वैधानिक इकाई के रूप में हो सकता है।
06.	A bidder and all parties constituting the bidder shall have the nationality of India.
07.	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।
08.	(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।
09.	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 तथा Licence to Engage in the Business of Private Security Agency 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। इस बोली में कोई बोलीदाता सभी प्रकार के कार्य (job) आपूर्ति की बोलियाँ एक साथ प्रस्तुत कर सकता है। इस प्रकार प्रस्तुत बोली को एक से अधिक बोली नहीं समझा जावेगा।
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><b>Part 1: Bidding Procedures</b>  अनुभाग. I बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश (Instructions to Bidders) (ITB)  अनुभाग. II अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी (Evaluation and Qualification Criteria)  अनुभाग. III बोली के प्रारूप (Bidding Forms)</p> <p><b>Part 2: Supply Requirements</b>  अनुभाग IV आपूर्ति की अनुसूची (Schedule of Supply) (SS)</p> <p><b>Part 3: Contract</b>  अनुभाग. V संविदा की शर्तें और संविदा प्रारूप (Conditions of Contract &amp; Contract Form)  अ संविदा की सामान्य शर्तें (General Conditions of Contract) (GCC)  ब संविदा की विशेष शर्तें (Special Conditions of Contract) (SCC)  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.	Any addendum/Corrigendum issued shall be part of the bidding document and shall be uploaded on the SPPP/eproc/JRRSU's website for prospective bidders to download.
19.	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.
20.	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/eproc/JRRSU.
21.	<p>The technical bid shall contain the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>Proof of payment of price of bidding document, processing fee, bid security.</li> <li>Written confirmation authorizing the signatory of the bid to commit the bidder.</li> <li>Documentary evidence establishing the bidder's eligibility to bid;</li> <li>Documentary evidence establishing the bidder's qualifications to perform the contract if its bid is accepted;</li> <li>any other document required in the Annexure 7</li> <li>any other document considered necessary by the bidder to strengthen the bid submitted.</li> </ol>

22.	The online financial bid shall contain the financial bid submission sheet, in accordance with <b>Price Schedule for the Service</b> . The Prices should not be disclosed with the technical bid.
23.	बोलीदाता के द्वारा इकाई दरें तथा मूल्य भारतीय रुपये में ही उद्धृत (quoted) की जानी होगी। समस्त भुगतान भारतीय रुपये में ही किया जाएगा।
24.	<b>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.</b> No extra cost on such account shall be admissible; however GST as applicable will be payable extra by JRRSU.
25.	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".
26.	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.
27.	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।
28.	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।
29.	<b>बोली प्रतिभूति (bid security)</b> - बोलीदाता द्वारा अनुमानित लागत का 2 प्रतिशत बोली प्रतिभूति जमा करवाई जानी अनिवार्य है।
30.	बोली में कोई भी संशोधन (amendments) जैसे कि अंतरालेखन (interlineations), उद्घर्षण (erasures) या लिप्तलेखन (overwriting) केवल तब विधिमान्य (valid) होगा जब वे बोली हस्ताक्षरित करने वाले व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित या आध्यक्षरित किये गये हो।
31.	बोली आमन्त्रित करने वाले नोटिस में विनिर्दिष्ट समय और तारीख या विस्तारित समय तक बोलियां इलैक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत की जायेंगी।
32.	JRRSU shall not consider any fees, etc that arrives after the deadline for submission of bid.
33.	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 <a href="http://eproc.rajasthan.gov.in">http://eproc.rajasthan.gov.in</a> under the section "Bidder's Manual Kit".
34.	बोलियों को खोला जाना—राज्य ई उपापन पोर्टल <a href="http://eproc.rajasthan.gov.in">http://eproc.rajasthan.gov.in</a> 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।
35.	तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन पूर्ण करने के बाद केवल तकनीकी रूप से सफल/अर्हक बोलीदाताओं की वित्तीय बोली ई उपापन पोर्टल <a href="http://eproc.rajasthan.gov.in">http://eproc.rajasthan.gov.in</a> पर यथा—वर्णित रीति से खोली जायेगी।
36.	बोली प्रक्रिया को प्रभावित करने के किसी भी प्रयास को अनुचित माना जाएगा व बोलीदाता का प्रस्ताव अस्वीकृत किया जा सकेगा।
37.	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।
38.	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।
39.	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।
40.	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।

41.	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।
42.	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।
43.	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।
44.	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।
45.	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.
46.	The evaluation of the total price of a bid shall be the price quoted in BOQ for manpower specified in Price Schedule
47.	As the rates for manpower & services charge percentage may be different, the L-1 would be adjusted on the basis of basic rate quoted + service charge amount.
48.	JRSU shall determine to its satisfaction that the bidder that is selected as the lowest bidder is qualified to perform the contract satisfactorily. JRSU 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.
49.	<b>(Negotiation)</b> 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।
50.	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, बशर्ते न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को सूचना प्राप्त हो गयी हो और बातचीत करने के लिए उसने सहमति दे दी हो।
51.	बातचीत <b>(Negotiation)</b> 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 शर्तें अधिरोपित करता है।
52.	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।

53.	यदि बातचीत ( <b>Negotiation</b> ) के पश्चात् भी दरें अत्यधिक उंची मानी जायें तो नवीन बोली आमंत्रित की जायेगी।
54.	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।
55.	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।
56.	निविदा के अन्तर्गत प्रदत्त कार्यादेश में आवश्यकता पड़ने पर मात्रा व समयावधि में आरटीपीपी नियमानुसार अभिवृद्धि की जा सकती है।
57.	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।
58.	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।
59.	निविदा स्वीकृति के पश्चात् न्यूनतम बोलीदाता को आशय पत्र { <b>Letter of Intent (LOI)</b> } जारी किया जायेगा। 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।
60.	<b>Signing of contract</b> - 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.
61.	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
62.	कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम माल और सेवाओं के उपापन के मामले में प्रदाय आदेश की रकम की 5 प्रतिशत होगी।
63.	कार्य सम्पादन प्रतिभूति किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारन्टी, बैंक ड्राफ्ट या जरारासंविधि के खाते में जमा के रूप में प्रस्तुत की जायेगी।
64.	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।
65.	<b>Forfeiture of performance security:</b> 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.
66.	<b>Appeals-</b> 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
67.	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 <b>Appendix A</b> 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

## 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:-

- determination of need of procurement;
- provisions limiting participation of Bidders in the bidding process;
- the decision of whether or not to enter into negotiations;
- cancellation of a procurement process;
- 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 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।

The Bidder is expected to examine all instructions froms 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.

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 प्रमाणपत्र
If Partnership Firm	पार्टनरशिप डीड एवं इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के तहत वैध पंजीयन प्रमाण पत्र
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 address, if any.
GSTIN	बोलीदाता को जीएसटी पंजीयन दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे। यदि बोलीदाता का जीएसटी के तहत पंजीयन आवश्यक नहीं हो तो बोलीदाता को अपने लेटर हेड पर एक अण्डरटेकिंग बोली के साथ संलग्न करना होगा।
PAN	बोलीदाताओं द्वारा बोली के साथ PAN की प्रति संलग्न की जायेगी।

(ब) विनिर्दिष्ट पंजीयन दस्तावेज/अनुज्ञा पत्र जिनकी स्वसत्यापित प्रति वांछित है-

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 विधि अनुरूप पंजीयन होना आवश्यक है। बोलीदाताओं द्वारा तकनीकी बोली के साथ संबंधित कार्य हेतु विधि के तहत आवश्यक पंजीयन सबूत संलग्न किया जायेगा। चूंकि Schedule of Supply में वर्णित कार्मिकों की वर्गवार दरें आमंत्रित की जा रही हैं, जिनमें जो फर्म न्यूनतम दरदाता होगी, उनसे ही वे सेवा निष्पादकों की आपूर्ति हेतु आदेश दिया जावेगा। अतः जिस वर्ग के सेवा निष्पादकों की निविदा प्रस्तुत की जा रही है उसकी आपूर्ति हेतु विधिमान्य अनुज्ञा/अनुमति पत्र/लाईसेन्स सक्षम प्राधिकारी का पेश करना आवश्यक होगा। इसके अभाव में निविदा अस्वीकृत कर दी जायेगी।

(स) बोली दस्तावेजों के अनुसार बोली के प्रारूप/Bidding Forms में वर्णित एवं वांछित प्रारूप-अनेक्सचर लगाना अनिवार्य होगा। जिनके बिना निविदा को गैर-प्रत्युत्तरदायी मानकर निरस्त कर दिया जायेगा।

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

**(The bids shall be evaluated on a QCBS – Quality and Cost Based Selection With Following criteria-**

Technical Bid Evaluation Criteria

The technical bid evaluation committee will be constituted by JRRSU JAIPUR , JRRSU to evaluate the Technical Proposals on the basis of their responsiveness to the tender terms, applying the evaluation criteria, sub criteria and point system specified. During the technical evaluation stage, each bidder shall be assigned different marks out of a total of 150 marks, as per the criteria specified below

**1. TECHNO-COMMERCIAL AND PRICE EVALUATION**

- The constituted bid evaluation committee, on behalf of JRRSU JAIPUR, JRRSU shall determine the substantial responsiveness of each bid in accordance with the terms and conditions of the bidding documents. For purposes of these clauses, a substantially responsive bid is one, which conforms to all terms and conditions of the bidding documents without material deviations.
- The Committee's determination as to the substantial responsiveness or otherwise on each bid or consideration of a minor informality or non-conformity or regularity is final and conclusive.
- The price bid of only techno- commercially responsive bids/items shall be evaluated by the bid evaluation committee after opening of the bids.
- The bidder will further be liable for disqualification if it has:
  - i. Made misleading or false representation or deliberately suppressed the information in the forms, statements and enclosures required in the tender document,
  - ii. Record of poor performance such as abandoning work, not properly completing the contract, or financial failures/weaknesses, unsatisfactory performance etc.
  - iii. If the bidder, or any constituent partner in case of partnership firm, has been debarred/black listed or terminated for poor performance by any organization at any time or ever been convicted by a court of law, their application will be summarily rejected.
- The tendering evaluation shall be done on weightage 50% to Technical Evaluation and 50% to Financial Evaluation.
- Tenders not Accompanying with required information and documents shall be rejected outrightly. Any request for subsequent submission/alteration/ addition/modification /amendment/extension of due date etc. will not be entertained.
- Technical Bids will be opened first. Technical Evaluation of the Tenders will be done and Tenderes who qualify in Technical Bid will be considered for opening of their price Bid.

**Technical Bid Evaluation Criteria**

The technical bid evaluation committee will be constituted by JRRSU JAIPUR to evaluate the Technical Proposals on the basis of their responsiveness to the tender terms, applying the evaluation criteria, sub criteria and point system specified. During the technical evaluation stage, each bidder shall be assigned different marks out of a total of 150 marks, as per the criteria specified below

**Table1 : Technical Evaluation Score modal**

<b>s.no.</b>	<b>Description</b>	<b>Evaluation</b>	<b>Points</b>
1	Average annual Turnover of Manpower supply (in last three financial years 2022-23, 2023-24, 2024-25) with UDIN No by CA Firm )	Average annual Turnover of last three financial years in the range of rupees 160-180 lakhs.	10 pts.
		Average annual Turnover of last three financial years is more than rupees 180 lakhs but less than rupees 250 lakhs	15 pts.
		Average annual turnover of last three financial years is more than rupees 250 lakhs	20 pts.
2	Experience of providing menpower in government deparment/govt. autonomus/or any govt. agency (in last three financial years 2022-23, 2023-24, 2024-25) with satefictory experience certificate	Number of contract- Two contract	10 pts.
		Number of contract-Five contract	15 pts.
		Number of contract- more than Five contract	20 pts.
3	Experience of providing menpower in similar nature of work in government deparment/govt. autonomus/or any govt. agency (in last three financial years 2022-23, 2023-24, 2024-25) with satefictory experience certificate	Provide of contract- (in range of 200 to 300)	7 pts.
		Provide of contract- (in range of 301 to 400)	10 pts.
		Provide of contract-(in range of 401 to 500 )	15 pts.
		Provide of contract-(more than 500 )	20 pts.
4	Experience of providing menpower service (years of Experience)	Greater than 3 and lesser then equal to 4 years	10 pts.
		Greater than 4 and lesser then equal to 5 years	15 pts.
		Greater than 5 years	20 pts.
5	Average amount deposition in EPF during the last three financial years 2022-23, 2023-24, 2024-25	<10 lakhs	10 pts.
		10 lakhs to 20 lakhs	15 pts.
		>20 lakhs	20 pts.
6	Average amount deposition in ESIC during last three financial years 2022-23, 2023-24, 2024-25	<2 lakhs	10 pts.
		2 lakhs to 5 lakhs	15 pts.
		>5 lakhs	20 pts.
7	ISO Certificate	Either valid ISO 9001-2015:Quality management system or valid iso 30409-2016: Human Resource management	10 pts.
		If both valid ISO	20 pts.
8	Presentation by Bidder	Maximum score for presentation	10 pts.
Maximum Total Score			<b>150 pts.</b>

**Criteria and weightage matrix for evaluation**

Maximum Total Score: 150 Score

The final selection of the successful bidder will be based on the combined score of :

- **Technical score calculation (50% weightage)**

$$=50 \times \frac{\text{score secure by bidder (as per tuble 1)}}{150}$$

Only those bidders who secure a minimum of 80 marks in the technical bid will be considered rechnically responsive and their financial bids will be evaluated.

**Financil score calculation (50% weightage)**

$$=50 \times \frac{\text{Lowest price (L1 as per financial bid)}}{\text{Quoted price(L2/L3/....so on as per financial bid)}}$$

**Lowest quoted price (L1)** get maximum 30 score, and rest all score will calculated on the basis of above formula.

Signature of Bidder

## Illustration

Table 2 shows that the tentative calculation, how does procurement committee calculated the final score for technical scores as well as financial score in this tender process

**Table 2: illustration of tentative score calculation (Technical as well as financial score)**

Bidder	Technical Marks		Quoted price	Financial Score (out of 50)(F)	Final Score (T+F)	Merit
	Out of 150	Convert to 50 (T)				
1	2	3	4	5	6=(3+5)	7
A	90	30.00	1.00%	50	80.00	H2
B	110	36.67	1.25%	40.00	76.67	H3
C	<b>150</b>	<b>50.00</b>	<b>1.50%</b>	<b>33.34</b>	<b>83.34</b>	<b>H1</b>
D	120	40.00	1.75%	28.58	68.58	H5
E	140	46.67	2.00%	25.00	71.67	H4
F	130	43.33	2.50%	20.00	63.33	H6

From the above table 2, it is clear that the highest score (H1=83.34) secure by the bidder "C", shall be deemed as the successful Bidder.

The Bidder meeting the **minimum eligibility criteria and with the highest marks/rank** (i.e. the total of technical evaluation marks and financial evaluation marks) shall be deemed as the successful Bidder and shall be considered eligible H1 Bidder for further process.

- In case of tie i.e. same score for two or more firms the H1 will be decided on the basis of the highest marks scored by vendor in first 3 rows of criteria of Technical Bid Evaluation Criteria as mentioned in table 1: Technical Evaluation Score model after comparing situation rises that technical scores are same in such condition fourth row of criteria of technical bid evaluation criteria as mentioned in table 1 and the process will continue with considering the Fifth and sixth.
- If the condition appears that after incorporation of all criteria of Table 1 scores are same than first priority given to MSME and second priority given to Rajasthan State/Local Firm.

### Special note for all bidders: (Before bidding bidder read carefully)

- A. Procuring entity may in abnormally low bids seek written clarification from the bidder, including detail price analysis of its bid prices in relation to scope, schedule, allocation of risks and responsibility, after evaluating the price analysis, procuring entity may accept or reject the bid based on the bidder to delivers the contract on the offered price.
- B. Bidder should insure that the person appoint by you should receive minimum wages as per government rate.
- C. Contract awarded to as per all term and condition this tender document.
- D. Contract awarded for two year, may be extend as per RTTP rules.

Signature of Bidder

नोट:- तकनीकी-वाणिज्यिक अर्हता के मूल्यांकन से संबंधित सभी दस्तावेज संलग्न करने होंगे एवं पृष्ठ संख्या भी अंकित करनी होगी।

**Section III: Bidding Forms** बोली के प्रारूप  
**Contents**

क्र.सं	विवरण	पृष्ठ सं
1	तकनीकी बोली प्रस्तुतिकरण शीट Technical Bid Submission Sheet(अनिवार्य)	16
2	<b>Formats for Qualification Requirements</b> <b>Annexure- 1 Bidder's Profile (or Bidding Form)</b> (वांछित सूचनाओं के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करें)	17-18
	<b>ANNEXURE-2 UNDERTAKING OF TRUTHFULLNESS</b>	19
	<b>ANNEXURE-3 SELF-DECLARATION – NO BLACKLISTING</b>	20
	<b>Annexure-4: Bidder's Authorization Certificate</b> (अपेक्षित हो तो संलग्न करावें)	21
	<b>ANNEXURE 5: FINANCIAL BID UNDERTAKING</b> (बोली फार्म में हस्ताक्षर कर पेश करें)	22
	<b>ANNEXURE 6 : Declaration by the Bidder regarding Qualification Under Section 7 and 11 of the ACT</b> (अनिवार्य)	23
	<b>Annexure 7-List of Required Document with proof for Qualifying in Technical Bid</b> (वांछित पूर्ति कर प्रस्तुत करें)	24
3	<b>Price Schedule</b> (E-Proc. Portal पर ही दरें भरनी हैं)	25

# 1. Technical Bid Submission Sheet

(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 Computer Operator, Accountant, Librarian, Peon, Plumber, Electrician, Driver, Cook, Cleaner, Gardener, Helper and Chokidar/Guard related job delivers on Job Basis.

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 bid for providing services of Computer Operator, Accountant, Librarian, Peon, Plumber, Electrician, Driver, Cook, Cleaner, Gardener, Helper and Chokidar/Guard job delivers on Job Basis.

I/We, the undersigned, declare that:

- (a) I/We have examined and have no reservations to the bidding document, including addenda No - I/We declare that we fulfill the eligibility and qualification criteria in conformity with the bidding document and offer to provide bid for providing services of Computer Operator, Accountant, Librarian, Peon, Plumber, Electrician, Driver, Cook, Cleaner, Gardener, Helper and Chokidar/Guard related job delivers on job basisin accordance with the specifications, the delivery schedule and other requirements as specified in Section IV, Schedule of Supply.
- (b) My/Our bid shall be valid for a period as specified in bid days 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.
- (c) If my/our bid is accepted, we commit to obtain a performance security amount @5% percent of the contract price for the due performance of the contract.
- (d) My/Our firm, including any subcontractors or suppliers for any part of the contract, have nationalities of India or other eligible countries.
- (e) I/We are not participating, as bidder in more than one bid for supply of the services in this bidding process, other than alternative offers, if permitted, in the bidding document.
- (f) 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.
- (g) 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.
- (h) I/We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive.
- (i) 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.
- (j) 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.
- (k) 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 Jaipur Office: 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 (attach copy)	
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. Details of Fee

Details of Fee	Bank Draft/DD No./ Deposit Receipt & Date	Amount in Rupees	Drawn on Bank
Bid Security Fee			
Bid Document Fee			
RISL Bid Processing Fee			

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

Financial Year	Amount (Rs.Lacs)
2022-23	
2023-24	
2024-25	

10. GST No. .... (attach copy)

11. PAN ..... (attach copy)

12. 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

13. बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण भी निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा:—

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक	पृष्ठ सं.
अ	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970					
ब	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952					
स	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948					
द	वस्तु एवं सेवा कर (GST)					
य.	आय कर (पैन नम्बर)					
र	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत					

14. हम आपके कार्यालय द्वारा दिये गये सप्लाई आदेश में वर्णित अनुसार सेवायें प्रदाय 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।

15. 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  
Place

For and on behalf of

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:** Bid for providing services of Computer Operator, Accountant, Librarian, Peon, Plumber, Electrician, Driver, Cook, Cleaner, Gardener, Helper and Chokidar/Guard related job delivers on Job Basis

Dear Sir/Madam,

I/We, the undersigned, am/are submitting my/our bid for providing services of Computer Operator, Accountant, Librarian, Peon, Plumber, Electrician, Driver, Cook, Cleaner, Gardener, Helper and Chokidar/Guard related job delivers on job basis 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. -----

नोट:- यदि बोलीदाता कम्पनी/फर्म/ट्रस्ट/संस्था आदि हैं तो इस प्रपत्र को भरना ऐसे बोलीदाता के लिए आवश्यक है। अतः वे अपने लेटर हेड पर अधिकृत व्यक्ति बाबत यह अधिकार पत्र पृथक से जरूर पेश करें अन्यथा बोली निरस्त की जा सकती है।

**ANNEXURE-3**  
**SELF-DECLARATION – NO BLACKLISTING**

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

**Ref:**Bid for providing services of Computer Operator, Accountant, Librarian, Peon, Plumber, Electrician, Driver, Cook, Cleaner, Gardener, Helper and Chokidar/Guard related job delivers on Job Basis

Dear Sir/Madam,

In response to the NIB Ref. No. -----dated ----- for providing services of Computer Operator, Accountant, Librarian, Peon, Plumber, Electrician, Driver, Cook, Cleaner, Gardener, Helper and Chokidar/Guard related job delivers on Job Basis 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 Computer Operator, Accountant, Librarian, Peon, Plumber, Electrician, Driver, Cook, Cleaner, Gardener, Helper and Chokidar/Guard related job delivers on Job Basis

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 courseof 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**

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

**Ref:**Bid for providing services of Computer Operator, Accountant, Librarian, Peon, Plumber, Electrician, Driver, Cook, Cleaner, Gardener, Helper and Chokidar/Guard related job delivers on Job Basis

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 providing services of Computer Operator, Accountant, Librarian, Peon, Plumber, Electrician, Driver, Cook, Cleaner, Gardener, Helper and Chokidar/Guard related job delivers on Job Basis 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  
Palce Name

Signature of the Biider

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	<b>Legal Entity</b>		
	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	
2	Turn Over (As per section ii Evaluation and qualification Criteria)	Audited Accounts of last 3 Year वित्तीय वर्ष 2022-23, 2023-24 एवं 2024-25 में औसतन टर्नओवर प्रतिवर्ष न्यूनतम 160.00 लाख रुपये के समर्थन में सनदी लेखाकार द्वारा का प्रमाण पत्र।	
3	Tax registration	Valid GSTN PAN	
4	Tax of Payment Certificate	Tax clearance/ payment Certificate upto date 31-03-2025 from the appropriate authority concerned or Declaration to this effect that no tax is due against the bidder.	
5	Experience of providing manpower or similar nature work (As per section ii Evaluation and qualification Criteria)	संतोषजनक पूर्णता प्रमाण-पत्र मय कार्यादेश की प्रमाणित प्रति संलग्न करवानी होगी। Executed supply orders	
6	<b>Declarations and Forms</b>		
	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	
7	<b>Fees Details</b>		
	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	अनुज्ञा पत्र/पंजीयन	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 या अन्य। यदि बोलीदाता सुरक्षाकर्मी उपलब्ध करवाने के लिये बोली लगाता है, तो बोलीदाता के पास Licence to Engage in the Business of Private Security Agency/महानिदेशक होमगार्ड एवं नियंत्रक प्राधिकारी राजस्थान अथवा अन्य युक्तियुक्त प्राधिकारी द्वारा जारी अनुज्ञा पत्र/पंजीयन सबूत संलग्न किया जायेगा।	
9	Other if any		

नोट:- तकनीकी-वाणिज्यिक अर्हता का मूल्यांकन से संबंधित सभी दस्तावेजों संलग्न करने होंगे एवं पृष्ठ संख्या भी अंकित करनी होगी।

**FOR REFERENCE ONLY**

### 3. Price Schedule for Services to be offered (Online submission on e-Procurement Portal)

Bid Inviting Authority: Registrar, J.R.Rajasthan Sanskrit University, Jaipur

Name of Work: Bid for providing services of Computer Operator, Accountant, Librarian, Peon, Plumber, Electrician, Driver, Cook, Cleaner, Gardener, Helper and Chokidar/Guard related job delivers on job basis.

**Name of Bidder/Bidding Firm/Bidding Company**

#### Price Schedule (TO BE FILLED ONLINE)

The rates shall be filled up separately in given format on e-procurement portal with financial bid.

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानिक संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी प्रतिमाह	सेवाप्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (% में)	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	एकाउण्टेंट संबंधी कार्य	उच्च कुशल- 2	9334/		13.00	3.25		
2	कम्प्यूटर ऑपरेटर संबंधी कार्य	उच्च कुशल-25	9334/-		13.00	3.25		
3	पुस्तकालयाध्यक्ष संबंधी कार्य	उच्च कुशल-1	9334/-		13.00	3.25		
4	Electrician संबंधी कार्य	कुशल-2	8034/-		13.00	3.25		
5	प्लम्बर संबंधी कार्य	कुशल-2	8034/-		13.00	3.25		
6	हल्के वाहनों के ड्राइवर संबंधी कार्य	कुशल-3	8034/-		13.00	3.25		
7	चौकीदार संबंधी कार्य	अकुशल-30 (पुरुष-24 + महिला- 06)	7410/-		13.00	3.25		
8	सहायक कर्मचारी संबंधी कार्य	अकुशल-35	7410/-		13.00	3.25		
9	कुक संबंधी कार्य	कुशल-6	8034/-		13.00	3.25		
10	क्लीनर संबंधी कार्य	अकुशल-2	7410/-		13.00	3.25		
11	हेल्पर संबंधी कार्य	अर्द्ध कुशल-12	7722/-		13.00	3.25		
12	बागवान संबंधी कार्य	कुशल-15	8034/-		13.00	3.25		

- उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1-4 एवं 6-7 की पूर्तियां सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध कराई जावेगी तथा शेष स्तम्भ संख्या 05 एवं 08-09 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जा सकेंगी।
- EPF, ESI, TDS, GST अथवा और कोई कर केन्द्र सरकार/राज्य सरकार द्वारा जारी आदेशों अनुसार लागू होंगे।
- Service charges shall be quoted in %, however it must be quoted equal or above 1%. A bid submitted with less than 1% Service charges shall be treated as non responsive and shall be rejected.
- कार्यदेश जारी होने से 07 दिवस में वांछित सेवाएँ उपलब्ध करानी होगी अन्यथा जी.एफ. एण्ड ए.आर. एवं आरटीपीपी एक्ट अनुसार पेनल्टी वसूली जायेगी तथा खुले बाजार से सेवाएँ लिये जाने पर निर्धारित दर से अधिक भुगतान की राशि संवेदक से वसूली जायेगी।
- वांछित सेवाएँ विश्वविद्यालय के विभिन्न साधनों के आधार पर समय पर उपस्थिति एवं ठहराव सुनिश्चित के साथ करनी होगी। अन्यथा आनुपातिक रूप से राशि की कटौती की जायेगी।
- विश्वविद्यालय में आवश्यकतानुसार अन्य संविदाकर्मी की सेवाएँ जिनकी दरें श्रम विभाग द्वारा निर्धारित है, उपलब्ध करवाने होंगे।
- प्रचलित श्रम विभाग की दरों अनुसार भुगतान किया जायेगा।

**Goods & Service Tax ( G.S.T.) as applicable shall be paid extra by University.**

विशेष- संवेदक निविदा में अपनी दरें यहाँ नहीं भरें, केवल विहित प्रपत्र BoQ में Online ही भरें

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

**This is only for reference.**

## Section IV: Schedule of Supply

The bidder shall provide manpower- skilled/semi skilled/Labourer at J.R. Rajasthan Sanskrit Univerisity, Jaipur by deploying the following personnel having eligibilty conditions & qualifications as given below.

- For all kind of manpower as listed below, age limit shall be minimum 18 years and maximum 65 years as on 31-03-2025
- Those who have been rendering jobs in similar positions for at least one year (instead of Qualification/ Experience Required as indicated in column no. 4 & 5 of the table below.

क्र.सं	कार्य की प्रकृति	अनुमानित संख्या	न्यूनतम अर्हतायें	कार्यानुभव
1	2	3	4	5
1	एकाउण्टेंट संबंधी कार्य	02	Graduation with Commerce and CA Inter. having knowledge of accounting software /Tally & Hindi & English typing work	लेखाकार के रूप में किसी राजकीय संस्था , बोर्ड/निगम में 01 वर्ष कार्य करने का अनुभव अनिवार्य है।
2	कम्प्यूटर ऑपरेटर संबंधी कार्य	25	Graduation & RS-CIT Pass having fair command on Hindi & English typing on computer	कम्प्यूटर ऑपरेटर एवं ऑनलाइन कार्य से संबंधित किसी राजकीय संस्था , बोर्ड/निगम में 01 वर्ष कार्य करने का अनुभव अनिवार्य है।
3	पुस्तकालयाध्यक्ष संबंधी कार्य	1	Bachor degree with libraray Science	पुस्तकालयाध्यक्ष के रूप में किसी भी संस्था में 01 वर्ष कार्य करने का अनुभव अनिवार्य है।
4	इलेक्ट्रीशियन संबंधी कार्य	2	इलेक्ट्रीशियन कार्य करने का मान्य ITI डिप्लोमा	बिजली से संबंधित फॉल्ट/रिपेयरिंग करने का किसी भी संस्था में 01 वर्ष का कार्य करने का अनुभव अनिवार्य है।
5	प्लम्बर संबंधी कार्य	2	प्लम्बर ITI डिप्लोमा	सेनेट्री से संबंधित फिटिंग, रिपेयरिंग एवं मेन्टेनेन्स संबंधित किसी भी संस्था में 01 वर्ष का कार्य करने का अनुभव अनिवार्य है।
6	हल्के वाहनों के ड्राइवर संबंधी कार्य	3	कामर्शियल लाइसेन्स धारी,	वाहन का चालन का किसी भी संस्था में 01 वर्ष का कार्य करने का अनुभव अनिवार्य है।
7	चौकीदार संबंधी कार्य	30	8th Pass, ऊँचाई 5.8" फीट वजन 60-70 Kg.	सुरक्षा व्यवस्था से संबंधित किसी भी संस्था में 01 वर्ष का कार्य करने का अनुभव अनिवार्य है।
8	सहायक कर्मचारी संबंधी कार्य	35	8th pass	टेबिल, कुसी की साफ-सफाई, जलपान व्यवस्था, पत्रावलियों से संबंधित किसी भी संस्था में 01 वर्ष का कार्य करने का अनुभव अनिवार्य है।
9	कुक संबंधी कार्य	06	8th pass	किसी भी होटल में कुक संबंधी कार्यों का 01 वर्ष का कार्य करने का अनुभव अनिवार्य है।
10	क्लीनर संबंधी कार्य	02	8th pass	साफ-सफाई से संबंधित किसी भी संस्था में 01 वर्ष का कार्य करने का अनुभव अनिवार्य है।
11	हेल्पर संबंधी कार्य	12	8th pass	हेल्पर से संबंधित किसी भी संस्था में 01 वर्ष का कार्य करने का अनुभव अनिवार्य है।
12	बागवान संबंधी कार्य	15	8th pass	बागवानी से संबंधित किसी भी संस्था में 01 वर्ष का कार्य करने का अनुभव अनिवार्य है।

### Notes-

- The manpower requirement as indicated above is tentative and may vary, increase or decrease, depending upon the volume of work, functional requirements etc. during the course of the contract
- यदि उपापन संस्था को अंशकालिक (Part-time) मानव संसाधन की सेवाओं की 04 घण्टे से कम अवधि के लिए आवश्यकता हो तो ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएं 04 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जावगी, उन्हें उनकी सेवाओं के विरुद्ध निर्धारित मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर भुगतान किया जाएगा।

3. यदि किसी विशेष समय पर एक माह से कम अवधि के लिये कर्मचारी की सेवाएँ चाहे गये तो दैनिक आधार सेवाएँ उपलब्ध करानी होगी।
4. एजेन्सी को कार्यादेश देने पर दी गई समय सीमा में अपेक्षित संख्या में सेवा निष्पादक उपलब्ध कराने होंगे।
5. आवश्यक होने पर इन श्रेणियों के अलावा विश्वविद्यालय द्वारा चाहे जाने पर अन्य श्रेणी के कर्मचारी की सेवाएँ जॉब बेसिस पर उपलब्ध करानी होगी, जिसकी योग्यता विश्वविद्यालय द्वारा नियत की जायेगी तथा पारिश्रमिक **श्रम विभाग, राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का निर्धारण किया जावेगा।**
6. सेवा निष्पादकों की सेवाओं के लिये कार्य समय विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित समयानुसार होगा।
7. The minimum wages as per the relevant acts & rules and / approved rates (in this bid) shall have to be paid to the contractual personnel in their bank accounts regularly on monthly basis before 7<sup>th</sup> of every month (irrspechive of the bills payment status from the University)& all statutory deductions shall have to be deposited into the appropriate accounts as per provisions of rules & certificate shall be submitted along with the monthly bill to the University in following format :-

#### **Format of Certificate**

It is certified that I/We (Name of Contrator/firm/individual) -----has/have paid wages through bank accounts complying the provisions of the Minimum Wages act, 1948 for the month of -----further, I/We hereby certify that I/We have also complied with all the required provisions of all relevant act and Rules. We have deposited the statutory amounts in appropriate accounts on due time. We have also paid the approved amounts of monthly payment to all other contractual personnel.

Dated

Signature of Authorised Signatory  
(Name)-----

Name of the Contractor/Firm/individual (with Seal)

## Section V A: General Conditions of Contract

### संविदा की सामान्य शर्तें

1	<p><b>Definitions</b> - The following words and expressions shall have the meanings hereby assigned to them:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. "अधिनियम" से राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 अभिप्रेत है ।</li> <li>b. "Completion" means the fulfillment of the services by the Supplier in accordance with the terms and conditions set forth in the contract.</li> <li>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.</li> <li>d. "Contract Documents" means the documents listed in the agreement, including any amendments thereto.</li> <li>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.</li> <li>f. "Day" means calendar day.</li> <li>g. "GCC" से संविदा की सामान्य शर्तें अभिप्रेत है।</li> <li>h. "SCC" से संविदा की विशेष शर्तें अभिप्रेत है।</li> <li>i. "Procuring Entity" means the Entity procuring the Services, as specified in the SCC.</li> <li>j. "Rules" means the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013</li> <li>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.</li> </ul>
2	<p>इस संविदा में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. a. words indicating one gender include all genders;</li> <li>b. words indicating the singular also include the plural and words indicating the plural also include the singular;</li> <li>c. provisions including the word "agree", or "agreement" require the agreement to be recorded in writing;</li> <li>d. written" or "in writing" means hand-written, type-written, printed or electronically made, and resulting in a permanent record;</li> <li>e. The word "bid" is synonymous with bid and "bidder" with bidder" and the words "Bid document" with "bidding document".</li> <li>f. The marginal words and other headings shall not be taken into consideration in the interpretation of these Conditions.</li> </ul>
3	<p><b>Entire Agreement-</b> 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><b>Amendment-</b> 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><b>Non-waiver:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Subject to GCC Sub-Clause</li> <li>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 any subsequent or continuing breach of contract.</li> <li>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</li> </ul>

	must specify the right and the extent to which it is being waived.
6	<b>Severability:</b> 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.
7	<b>Contract Documents-</b> 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.
8	<p><b>Code of Integrity</b> - 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>(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 तात्विक फायदे का कोई प्रस्ताव नहीं करेगा;</li> <li>(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;</li> <li>(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;</li> <li>(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;</li> <li>(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;</li> <li>(6) उपापन प्रक्रिया के किसी भी अन्वेषण या लेखापरीक्षा में बाधा नहीं डालेगा;</li> <li>(7) हित का विरोध, यदि कोई हो, प्रकट करेगा;</li> <li>(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;</li> </ol> <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> <ol style="list-style-type: none"> <li>(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;</li> <li>(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;</li> <li>(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;</li> <li>(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.</li> </ol>
9	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.
10	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.
11	<b>Language-</b> 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 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	<b>Notices-</b> 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	<b>Governing Law-</b> 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	<b>Force Majeure-</b> 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, “ <b>force majeure</b> ” 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	<b>Assignment-</b> 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	<b>Sub Contracting</b> - 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	<b>Extensions of Time</b> - 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 <b>Force Majeure</b> , 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	<b>Price</b> – 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	<b>Payments</b> - 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 the relevant 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	<b>Disput-</b> In case of disputed services, 10 % 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	<b>Taxes and Duties-</b> 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	<b>Performance Security-</b> 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।
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 <b>performance security shall be forfeited</b> and shall be payable as compensation to JRRSU on happening of any of the events mentioned below: (I) 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; (II) when the supplier fails to commence the supply of the services as per supply order within the time specified; or (III) when supplier fails to 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 JRRSU any established dues under any other contract; or (VI) if the supplier breaches any provision of the code of Integrity prescribed for bidders in

	<p>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	<p>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.</p>
41	<p><b>Penalties</b> - 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 requisitioned number of manpower, 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 अधिकतम 10 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	<p>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.</p>
43	<p><b>Termination for Default</b> - 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>If the supplier fails to perform any other obligation under the Contract.</li> <li>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.</li> </ol>
44	<p>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.</p>
45	<p>Dispute resolution mechanism shall be as stated in Appendix A</p>

## Section V B: Special Conditions of Contract (संविदा की विशेष शर्तें)

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. विश्वविद्यालय को पन्द्रह दिवस का नोटिस देकर अनुबन्ध निर्धारित अवधि से पूर्व भी समाप्त करने का अधिकार होगा।
2. कार्य निष्पादन हेतु उपलब्ध कराये गये कार्य निष्पादकों का कार्यालय समय विश्वविद्यालय द्वारा नियत कार्यालय समय होगा। उक्त कार्य निष्पादकों को अवकाश विश्वविद्यालय के अशैक्षणिक स्टाफ पर लागू होने वाले कलेण्डर के अनुसार देय होगा। यह अनुबन्ध पूर्णतः सेवाएँ प्राप्त करने के लिए है, सेवा निष्पादकों के अनुबन्ध हेतु नहीं है।
3. यदि विश्वविद्यालय द्वारा अवकाश में भी सेवा निष्पादकों को कार्य के लिये बुलाया जाता है तो संवेदक द्वारा उक्त अवकाशों के दौरान भी कार्य कराया जाना सुनिश्चित किया जावेगा।
4. कार्य निष्पादकों को समय का पालन सुनिश्चित करना होगा। देरी से आना या जल्दी कार्यालय छोड़ना अथवा माह में बार-बार अवकाश/अनुपस्थिति स्वीकार्य नहीं होगी। इस हेतु विश्वविद्यालय स्तर पर हाजरी व्यवस्था सुनिश्चित करने के लिए संवेदक फर्म को रजिस्टर खोलने/बायोमैट्रिक मशीन द्वारा दर्ज कर उपलब्ध कराए जाने हेतु निर्देशित किया जा सकेगा। प्रतिमाह भुगतान सेवा निष्पादकों के द्वारा सम्पादित कार्यों की रिपोर्ट संबंधित विभागीय प्रभारी अधिकारी की कार्य संतोषजनक/असंतोषजनक रिपोर्ट के आधार पर तदनुसार किया जायेगा।
5. संवेदक द्वारा एक व्यक्ति संयोजक के रूप में नामित किया जावेगा जो उसके द्वारा उपलब्ध कराए गए समस्त कार्य निष्पादकों की उपस्थिति, कार्य व्यवस्था एवं अन्य समस्त कार्यों के लिए संवेदक एवं विश्वविद्यालय के मध्य जिम्मेदारी से समन्वय रखें।
6. विश्वविद्यालय को आवश्यकता होने पर कार्य निष्पादकों की उपस्थिति हेतु बाँयोमैट्रिक उपस्थिति मशीन उपलब्ध करानी होगी जिसका संधारण व रखरखाव संवेदक द्वारा ही करना होगा।
7. The agency shall provide a substitute in the event of any person remaining absent for more than two consecutive days for any reason. Delay by the agency in providing a substitute after expiry of two days absence shall attract fine @ Rs.300/- (Rs. Three Hundred only) per day starting from the day from which the person has been absent, besides deduction in payment on pro-rata basis and shall be deducted from the monthly bills of the agency in the subsequent month.
8. The agency shall replace within twenty four hours any of its personnel, if they are unacceptable to the University because of security risk, incompetence, conflict of interest and breach of confidentiality or frequent absence from duty/misconduct on the part of the manpower supplied by the agency, upon receiving written notice from authority. Notwithstanding above, the University has the right to ask to change/replace the personnel at any point of time without assigning any reason.
9. The persons deployed by the agency should not have any police antecedents. Any person deployed by the agency should not indulge in act record/criminal cases against them. The agency should make adequate enquiries about the character and of misconduct or otherwise or later if any. Service will be ceased with immediately effect, if any employee deployed by the agency is found in such activities.
10. एजेन्सी द्वारा संलग्न कार्य निष्पादकों को विभाग द्वारा प्राधिकृत अधिकारियों के निर्देशन में निर्देशित कार्य करना होगा।

11. एजेंसी द्वारा विश्वविद्यालय को उपलब्ध कराये गए कार्य निष्पादकों का पूर्ण ब्योरा, यथा- नाम , पता, पिता/पति का नाम, बैंक का विवरण, पहचान पत्र , आधार कार्ड की प्रति वांछित अर्हताएं, कार्य अनुभव, पुलिस वेरिफिकेशन आदि स्वयं के स्तर पर संधारण किया जावेगा। कार्यादेश दिये जाने के बाद सात दिवस के अन्दर उक्त दस्तावेजों की प्रति एजेंसी द्वारा विश्वविद्यालय को उपलब्ध करानी होगी। एजेंसी द्वारा विश्वविद्यालय को कोई व्यक्ति बदलकर उपलब्ध कराया जाता है तो ऐसे व्यक्ति के भी उक्त वर्णित दस्तावेजों की प्रति एजेंसी द्वारा विश्वविद्यालय को सात दिवस के अन्दर उपलब्ध कराई जायेगी।
12. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों एवं अन्य विधिक प्रावधान, जो लागू हों, की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
13. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हक होंगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जावेगी। यदि अर्हता सम्बन्धी उक्त पंजीयन कार्यादेश से जुड़े हो तो तदनुसार प्रस्तुत करें।
14. यदि उपापन संस्था को अंशकालिक (Part-time) मानव संसाधन की सेवाओं की 04 घण्टे से कम अवधि के लिए आवश्यकता हो तो ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएं 04 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जावगी, उन्हें उनकी सेवाओं के विरुद्ध निर्धारित मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर भुगतान किया जाएगा।
15. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर/स्वीकृत दर के अनुसार कार्य निष्पादकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
16. कार्य निष्पादकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को स्वीकृत दर से अधिक हो जाने की स्थिति में बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक भुगतान किया जा सकेगा।
17. संवेदक का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह कार्य निष्पादकों की मजदूरी राशि एवं देय अन्य राशियां (चाहे एरियर के रूप में पुरानी अवधि का हो या चालू माह का) सेवा निष्पादकों को बैंक खाते के माध्यम से उसे प्राप्त हो जावे। संबंधित संवेदक द्वारा नियोजित कार्य निष्पादकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण संबंधित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा।
18. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त कार्य निष्पादकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित कार्य निष्पादकों की मजदूरी राशि के कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे कार्य निष्पादकों के ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा करायें जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जावेगा।
19. संवेदक द्वारा कार्य निष्पादकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा करायें गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं कियें जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया

- जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
20. श्रम विधि के अन्तर्गत नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
  21. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये कार्य निष्पादकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
  22. नियोजित सेवा निष्पादकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित सेवा निष्पादकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
  23. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
  24. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी एवं संवेदक के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।
  25. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप प्रेषित की जावेगी।
  26. जिन कार्य निष्पादकों के लिये मानदेय/पारिश्रमिक का निर्धारण विश्वविद्यालय द्वारा किया गया है उनके पारिश्रमिक/मानदेय में वृद्धि/कमी विश्वविद्यालय द्वारा लागू की गई तिथि से प्रभावी मानी जावेगी। जिसके लिये अन्तर राशि का भुगतान/वसूली संवेदक से की जावेगी।
  27. The agency shall be responsible for any damages done to the property of the University by the personnel so employed. The University will be free to recover it from performance security deposit given by the agency or from any other dues.
  28. The agency's personnel deployed in the University should be polite, cordial, positive and efficient while handling the assigned work and their actions should promote good will and enhance the image of the university. The agency shall be responsible for any act of indiscipline on the part of persons deployed by him.
  29. The agency shall ensure proper conduct of his persons in the office premises, and enforce prohibition of consumption of alcoholic drinks, paan, smoking, loitering without work etc.If the agency and/or its employees are found to be directly or indirectly involved in any unwanted activities, its services would be discontinued/terminated. The agency shall be responsible for the character of all the workers provided by it.
  30. For all intents and purposes, the agency shall be the "Employer" within the meaning of different labour legislations in respect of manpower so employed and deployed in

- the University. The persons deployed by the agency in the University shall not have any claims like employer and employee relationship against University.
31. The personnel 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.
  32. 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.
  33. In case of termination of this contract on its expiry or otherwise, the staff deployed by the agency shall not be entitled to and will have no claim in any capacity towards University.
  34. The agency should also ascertain that as per contract, the employees would not form any group/union etc. and would also not participate in such activity nor represent the same. If such incidence comes under the notice of the JRRSU, it would terminate the contract
  35. विवाद की दशा में न्यायालय कार्यवाही का क्षेत्र जयपुर होगा ।
  36. The agency shall raise the bill, in triplicate, along with attendance sheet duly verified by in respect of the persons deployed and submit the same to University by 5th of the succeeding month and make the payment to its staff through RTGS/NEFT/ECS/Bank transfer only, latest by 10<sup>th</sup> of the succeeding month.
  37. कार्य निष्पादकों के लिए अधिसमय के मानदेय/पारिश्रमिक का भुगतान श्रम विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा नियत की गई दरों से कम नहीं होगा। दरें उसी तिथि से प्रभावी होगी, जिस तिथि से राज्य सरकार द्वारा लागू किया जावेगा।
  38. यदि किसी कार्य निष्पादक का पीएफ देय नहीं है तो उस कर्मचारी के लिये संवेदक द्वारा पी.एफ. की मांग नहीं की जावेगी और विश्वविद्यालय द्वारा भी पी.एफ. का भुगतान नहीं किया जावेगा। दैनिक पारिश्रमिक पर अथवा एक माह से कम अवधि के लिए लिये गये कार्य निष्पादकों के लिये कोई पीएफ देय नहीं होगा।
  39. जिन कार्य निष्पादकों के पी.एफ. खाते पहले से खुले हुए हैं उनकी राशि उन्हीं खातों में जमा कराई जायेगी।
  40. Payment shall be deducted for absence. In case, the person deployed comes late/ leaves early on three occasions, proportionate deduction for one day will be made.
  41. कलैण्डर माह समाप्त होने के बाद विश्वविद्यालय में जॉब हेतु उपस्थित रहे कार्य निष्पादकों को उनकी निर्धारित दर से (उपस्थिति अनुसार) एजेन्सी द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर विवरण तैयार कर बिल के साथ प्रस्तुत करने के बाद विश्वविद्यालय द्वारा उपस्थिति एवं कार्य का उचित प्रमाणन करने के बाद बिल का भुगतान किया जावेगा। माह समाप्ति के उपरान्त अगले माह की 10 तारीख तक संवेदक द्वारा बिल प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा।
  42. The Tax Deduction at Source (T.D.S.) shall be done as per the provisions of Income Tax Act/ Rules, as amended from time to time and a certificate to this effect shall be provided to the agency by University. टी.डी.एस. की राशि की कटौती संवेदक के बिल में से की जावेगी। संवेदक की सर्विस चार्ज राशि टी.डी.एस. कटौती राशि के कम होने के बावजूद भी इस कटौती के फलस्वरूप किसी

- सेवा निष्पादकों को सभी राशियां बैंक खातों/अन्य खातों में समय पर जमा कराई जावेगी अन्यथा संवेदक के विरुद्ध यथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
43. यदि किसी कार्य दिवस को कोई कार्य प्रदाता अनुपस्थित रहता है तो उसकी नियमित मासिक दर में 26 का भाग देने पर की गई गणना अनुसार राशि कटौती योग्य होगी। उसे केवल उपस्थित दिनों का दैनिक आधार पर ही भुगतान देय होगा।
  44. संवेदक द्वारा सेवा निष्पादकों को अधिसमय का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पारिश्रमिक दर का आनुपातिक रूप से किया जावेगा।
  45. सफल बोलीदाता द्वारा चाहे जाने पर कार्य निष्पादकों हेतु हॉस्टल आवास (twin sharing basis) पर निर्धारित subsidized दर (विद्युत खर्च अतिरिक्त) पर उपलब्ध कराया जा सकता है। इस हेतु फर्म के आवेदन पर अनुबन्ध फर्म के साथ ही होगा और फर्म को देय राशि में से कटौती की जाकर ही भुगतान किया जाएगा। रहवासियों की सूची फर्म द्वारा विश्वविद्यालय को उपलब्ध कराई जाएगी। अनुबन्ध समाप्ति के 15 दिवस में उपलब्ध कराए गए कमरे/स्थान खाली करना होगा अन्यथा बाजार दर पर उतनी ही शास्ति फर्म की प्रतिभूति राशि से काट ली जाएगी।
  46. कार्य संपादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई एस आई करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा। इसके लिये विश्वविद्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
  47. राजस्थान लोक उपापन में पादर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधन की सेवाओं के उपापनों के संबंध में वित्त(G&T)विभाग राजस्थान सरकार के पत्रांक: एफ. 2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 30.04.2018 में जारी दिशा-निर्देशों की पालना करनी होगी।
  48. The minimum wages to the manpower shall be ensured by the contractor and a certificate for the same has to be submitted by the contractor every month in the enclosed format.
  49. अतिरिक्त कार्य सम्पादन कार्य प्रतिभूति के संबंध में RTPP Rules 2013 के नियम 75 (क) प्रावधान लागू होंगे।
  50. राज्य सरकार के आदेश क्रमांक एफ 1(8)FD/GF&AR/2011 दिनांक 19.11.2015 एवं RTPP Rules 2013 के नियम 33 MSME को प्राथमिकता की जावेगी।

## Format of Certificate

It is certified that I/We (Name of Contrator/firm/individual) -----has/have paid wages complying the provisions of the Minimum Wages act, 1948 for the month of -----  
----further, I/We hereby certify that I/We have also complied with the provisions of all relevant act and Rules.

Dated

Signature of Authorised Signatory

(Name)-----

Name of the Contractor/Firm/  
individual (with Seal)

## Section V C: Contract Form संविदा का प्रारूप

### **Agreement** (to be executed on a non judicial stamp of appropriate value)

An agreement made this day.....of .....between .....(here in after "the service provider") 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 (here in after called "JRRSU") which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his successors in office and assigns) of the other part.

WHEREAS JRRSU invited Bids for services for .....has accepted a Bid by the Service provider for the supply of those Services for the sum of ..... (Amount in figures and words (here in 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. JRRSU's Notification to the Service provider of Award of Contract.
  - b. The Bid Submission Sheet and the Price Schedules including negotiated Price, if any, submitted by the Service provider.
  - 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. other.....

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 JRRSU to the Service provider as indicated in this Agreement, the Service provider here by covenants with JRRSU to provide the Services in conformity in all respects with the provisions of the Contract.
3. JRRSU hereby covenants to pay the Service provider 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 where of the parties here to 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.

Signed  
(For the service provider)

Witness:

- 1.
- 2.

Name :.....  
Designation.....  
Address.....

Signed  
(For JRRSU)

Witness:

- 1.
- 2.

Name:.....  
Designation.....  
Address.....

## 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 Remembranced, Registrar, Member-Secretary.

- III. Arbitration will be applicable in case of disputes arising in contracts of value of more than Rupees, 10 Crore which remain unresolved through the Dispute Resolution Committee.

IV. 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.

V - 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