



COLLEGE OF TECHNOLOGY AND ENGINEERING
Maharana Pratap University of Agriculture & Technology,
Udaipur –313001

No. CTAE/Accts/Tender/2022-23/ 187

Dated: 10/11/2023

NOTICE INVITING LIMITED BIDS

Sealed Bids, in prescribe format, are invited on behalf of the Dean, College of Technology and Engineering, Maharana Pratap University of Agriculture and Technology, Udaipur (Rajasthan) for the procurement of Goods (and related services) Services/ work as listed below and detailed in the Schedule of Supply (Section-2,3, TB-A and annexure-1 &2). From manufactures / distributors/ authorised dealers/ stockiest/ registered Bidders/ bona-fide dealers up to the date and time Specified below. The Bidders or their representative may be present in the bid opening. This bidding document may also be downloaded from our websites www.ctae.ac.in or www.mpuat.ac.in or the website of State Public Procurement Portal www.sppp.rajasthan.gov.in.

SECTION-1**IMPORTANT BID DATA**

1.	Procuring Entity's address for Bid Submission, clarification, and Opening of Bids	Dean, College of Technology and Engineering Administrative Block Udaipur - 313001 Telephone No.: 0294-2470837; Fax No.: 0294-2471056, Email: ctaedean@gmail.com
2.	Deadline for Bid submission	Date : 17-01-2023 Time: 1.00 PM
3.	Bid opening	Date : 17-01-2023 Time: 3.00 PM
4.	Bid Security Amount	DD or Banker's Cheque in favor of Dean CTAE. Of Rs. 3800/- (Cheque will not be accepted)
5.	Bid Should remain Valid Upto	30 Days from the last date of submission of Bids
6.	BID Ref. No	CTAE/Main Store/2022- 08

Brief Description of the Goods/ Services/Works :

(Please Refer to the Schedule of Supply Section- 2,3, Annexure-1) For Detailed Specification and Special Conditions, If any)

S.N	Name of the Goods/ Services/Works	Quantity and Unit	Approx. Cost (Rs.. Lakh)
1	CTAE Canteen Services/ सीटीआई कैंटिन संचालन का कार्य एक वर्ष के लिए Refer Section 2, 3 TB-A)	01	1.90

Budget Head Services required (Revenue generation – No expenditure)

FORMAT OF QUOTATION

(To be submitted on the letter head of the Bidder)

S. N.	Brief Description of the Goods/ Services/Works with Specifications (including installation requirements, if any)	Unit	Quoted Unit Rate(of Rent) in Rs. (In Figures and Words)
1	2	3	4
1.	CTAE Canteen Services/ सीटीएई कैंटिन संचालन का कार्य (Refer Section 2, 3 TB-A)	01	In Fig. _____ In Words Rs : _____

Annexure-2**DECLARATION**

- I/We declare that I am/ we are Manufacturers/ Whole sellers/ Sole distributor/ Authorized dealer/ bonafide dealers in the Goods and Related Services or Services/Works for which I/We have Bid.
- I/We agree to supply the above goods/Services in accordance with the technical specifications within the period specified in the Bidding Documents. I/We further agree that our rates, if approved, shall remain valid for further 3 months from the Last Date of Submission of Quotations.
- We also confirm that the normal commercial Warrantee/Guarantee ofmonths shall apply to the offered goods.
- I/We have not been debarred by the State Government or the Procuring Entity.
- If this declaration is found to be incorrect or I/We fail to supply the goods/services, then without prejudice to any other action that may be taken, the Supply Order/Bid, if any to the extent accepted, may be cancelled and I/We may be debarred from participating in future bids as per rules.

Signature of Bidder

Name: _____

Contact No. _____

TIN No./GST No. _____

Enclosed DD vide No. _____ Date _____

Rs. _____



Section- 2 : Schedule of supply/ Service

Specifications/ Conformance to standards, designs and drawings, etc. , Installation/ Commissioning, Mandatory operation & maintenance, Training, etc, (Scope of Services)

भाग - 2 : सप्लाई/सेवा -शेड्यूल

1. List of Goods/ Services/ Work and Technical Specifications / Scope of Work:

कार्य का नाम : CTAE Canteen Services/ सीटीआई कैंटीन संचालन का कार्य

महाविद्यालय में अध्ययनरत छात्र-छात्राओं (कुल विद्यार्थियों की संख्या लगभग 1600) व कार्यरत स्टाफ हेतु सेवा प्रदाता को महाविद्यालय की कैंटीन का संचालन एक वर्ष हेतु करना है। अनुबंधकर्ता को कैंटीन में विभिन्न खाद्य व पेयपदार्थ स्वयं के खर्च पर तैयार/ कय करके महाविद्यालय द्वारा तय मूल्य पर उपलब्ध कराने होंगे।

List of Goods/ Services/Work and Technical Specifications/ Scope of Work:

Table - 1.

महाविद्यालय प्रशासन द्वारा निर्धारित मूल्य सूची।

प्रौद्योगिकी एवं अभियांत्रिकी महाविद्यालय, उदयपुर

स्वनिर्मित पदार्थ

क्र.सं	वस्तु का नाम	मात्रा /वजन	अधिकतम दर (रु.)
1.	चाय प्रति कप	100 ml	7.00
2.	काफी प्रति कप (शुद्ध दूध में)	100 ml	10.00
3.	दूध प्रति ग्लास (मीठा)	150 ml	15.00
4.	कचोरी/समोसा/ आलू बड़ा इत्यादि (चटनी सहित)	100 gm	12.00
5.	ब्रेड बड़ा/प्याज कचोरी (चटनी सहित)	100 gm	12.00
6.	पौहा (प्याज व नमकीन सहित)	100 gm	10.00
7.	पकाड़े (चटनी सहित)	100 gm	20.00
8.	दही की लस्सी (मीठी)	200 ml	18.00
9.	आलू पराठा/भरवा पराठा अचार व सॉस के साथ	125 gm	20.00
10.	सादा पराठा अचार व सॉस के साथ	100 gm	15.00
11.	आलू /वेज ब्रेड सैंडविच (दो बड़ी ब्रेड सॉस के साथ)	स्टेण्डर्ड साइज	20.00
12.	बर्गर	स्टेण्डर्ड साइज	20.00
13.	इडली /वडा (2 नग) सांभार के साथ	स्टेण्डर्ड साइज	25.00
14.	मेगी प्लेन	125 gm	20.00
15.	वेज मेगी	140 gm	25.00
16.	हाई टी- फल. मिठाई. वेफर्स. समोसा/ कचोरी. चाय/कॉफी (with packing)/ पेपर प्लेट	-	37.00 प्रति
17.	हाई टी- फल. मिठाई. वेफर्स. समोसा/ कचोरी. Fruity 160 ML/कॉफी (with packing)/ पेपर प्लेट	-	45.00 प्रति
18.	सरस दही/ छाछ/ लस्सी/ अन्य उत्पाद	-	MRP पर

पैकड पदार्थ : पैकड पदार्थों जैसे बिस्किट, नमकीन, पेय पदार्थ इत्यादि की दर उन पर अंकित अधिकतम खुदरा दर (MRP) से अधिक नहीं होगी।

निविदा की उपरोक्त सभी शर्तें स्वीकार हैं।

All the terms & Conditions of above bid are acceptable

हस्ताक्षर :



निविदादाता मय मोहर :

नाम :

दिनांक : _____




1. कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व प्रतिभूति राशि 10,000/- (दस हजार रुपये) एवं 500/- रुपये (पांच सौ) के नान ज्युडिसल स्टाम्प दस्तावेज मय नोटेरी अनुबंध पत्र प्रस्तुत करना होगा।
2. अनुबंध की शर्तों के अनुसार संतोषप्रद कार्य होने पर ठेका विश्वविद्यालय नियमानुसार एक वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है परंतु लाइसेंस शुल्क 10% प्रतिमाह की दर से बढ़ाया जायेगा।
3. यदि सफल निविदादाता समय पर व संतोषप्रद कार्य नहीं कर पाता है, तो अधिष्ठाता को परिस्थिति अनुसार एक सप्ताह का नोटिस देकर अनुबंध समाप्त करने का पूर्ण अधिकार होगा ऐसी अवस्था में अमानत/ धरोहर राशि जब्त की जा सकेगी एवं अन्य दण्ड राशि देय बिल में से काट ली जायेगी।
4. निविदादाता को भवन रखरखाव, बिजली, पानी की एवज में स्वीकृत लाइसेंस फिस राशि प्रतिमाह जमा करानी होगी। एक फ्रिज, एक ओवन के अतिरिक्त अन्य बिजली के उपकरण उपयोग में लेने की लिखित में अधोहस्ताक्षरकर्ता से स्वीकृति प्राप्त करनी होगी।
5. ठेकेदार को कैंटीन के लिए फर्निचर दिए जायेंगे, उसकी सम्भाल रखने एवं कैंटीन में लगी हुई फिट्मस को सभाल कर रखने की पूर्ण जिम्मेदारी रहेगी। कैंटीन में फर्निचर एवं अन्य उपकरण के रखरखाव में कमी पाए जाने पर एक हजार रुपया दण्ड वसूला जायेगा।
6. ठेकेदार को अपनी पुंजी लगाने की अनुमानित क्षमता बताना आवश्यक है।
7. ठेकेदार को कैंटीन संचालन के लिए स्वयं को बैठना होगा। वह अन्य किसी व्यक्ति को कैंटीन संचालन हेतु अधिकृत नहीं कर सकेगा।
8. ठेकेदार केवल व्यवसायिक गैस सिलेंडर का ही उपयोग करेगा। बिजली का हीटर काम में नहीं ले सकेगा।
9. कैंटीन के फर्निचर व अन्य वस्तुओं की सफाई की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। सफाई के लिए अधिष्ठाता किसी भी समय अपने द्वारा मनोनीत सदस्यों द्वारा अथवा स्वयं कैंटीन में आकर निरीक्षण कर सकेगा और यदि सफाई नहीं पाई गई तो ठेकेदार के विरुद्ध उचित कार्यवाही की जावेगी।
10. खाद्यसामग्री में मुंगफली/ शुद्ध सोयाबिन तेल ही काम में लिया जायगा, तथा उसका ब्राण्ड बताना होगा।
11. चायपती का ब्राण्ड विवरण देना होगा तथा चाय / काफी डिस्पोजल पेपर गिलास में देना होगा।
12. कैंटीन में किसी भी प्रकार के तम्बाकू बिडी, सिगरेट, त्रिनिथित शीतल पेय पदार्थ आदि व नशे समन्वित वस्तुओं का क्रय- विक्रय एवं भण्डारण नहीं कर सकेगा। मादक द्रव्य पदार्थों का कैंटीन के अंदर सेवन/ बिक्री पूर्णतया वर्जित है। इसके लिए समय समय पर राज्य सरकार / केंद्रीय सरकार के दिशा निर्देशों का पालन किया जाना आवश्यक है।
13. जलपान सेवा व्यवस्था के लिए आवश्यकतानुसार कम से कम तीन व्यस्क कर्मचारी रखने होंगे। कर्मचारी उचित व साफ- सुथरी पोशाक पहन कर काम करेंगे जिसकी जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। स्टाफ को वस्तुओं की सप्लाई टेबल पर करनी होगी। कर्मचारी को स्टाफ से व्यवहार की पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। बाल श्रमिक को कैंटीन में कार्यरत पाए जाने पर राज्य सरकार / केंद्रीय सरकार के नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
14. कैंटीन का दुरुूपयोग नहीं हो तथा ठेकेदार कैंटीन में किसी भी व्यक्ति को बिना कार्य नहीं बैठने देगा व अधिकृत कर्मचारियों के अलावा किसी भी व्यक्ति को रसोई गृह में प्रवेश नहीं होने देगा। खाद्यसामग्री की शुद्धता की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। ठेकेदार की पूर्ण जिम्मेदारी होगी कि वह प्रतिदिन शुद्ध व ताजा वस्तुएँ बनाकर बिक्री करेगा। इसके विपरीत होने पर अधिष्ठाता द्वारा उचित कार्यवाही की जा सकेगी। मिलावटी, अशुद्ध, सड़ी गली अथवा समयावधि पश्चात उपयोग में ली गई खा| सामग्री के कारण उपभोक्ता को हुई परेशानी से उत्पन्न कानूनी कार्यवाही की संपूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। अधिष्ठाता द्वारा गठित कमेटी एवं आवश्यकतानुसार खाद्य निरीक्षक से शुद्धता की जांच करवाई जा सकती है।
15. ठेकेदार को वस्तुओं के सेमपल भी मान्य कराने पड़ेंगे और उसके अनुसार उसे वस्तुएँ विक्रय करनी होगी। घटिया व निश्चित वजन की हुई वस्तुओं की मात्रा से कम का वितरण करने पर दण्ड का भागी होगा जो कि ठेकेदारी समाप्ति तक हो सकती है।
16. कैंटीन का समय प्रातः 8.00 से सायं 6.00 एवं गर्मी के दिनों में माह मई व जून प्रातः 7.00 बजे से 2.00 बजे तक होगा। महाविद्यालय के छात्रों की सुविधानुसार कैंटीन का समय परिवर्तित किया जा सकता है तथा महाविद्यालय में होने वाले विभिन्न कार्यक्रमों जैसे खेलकूद, मिटिंग्स आदि के लिए अधिक समय तक अथवा अवकाश के दिन भी कैंटीन खुली रखना आवश्यक होगा जिसकी पूर्व सूचना ठेकेदार को समय पर दे दी जावेगी। कार्यालय में होने वाली मिटिंग्स में चाय-कॉफ़ी इत्यादि की सप्लाई ठेकेदार को अपने कर्मचारी द्वारा करनी होगी। कार्य दिवस पर कैंटीन बंद होने पर पूर्व सूचना के अभाव में कार्यवाही की जावेगी।
17. कैंटीन की लाइसेंस फीस माह के प्रथम सप्ताह में जमा करना होगा अन्यथा रूपये 50/- (पचास रूपये) प्रतिदिन या रूपये 500/- पांच सौ (प्रतिमाह दोनों में से जो अधिक होगा उस हिसाब से विलम्ब शुल्क भी देय होगा।
18. निविदादाता को खाद्य गुणवत्ता प्रमाण पत्र (FASSAI) प्रस्तुत करना होगा।
19. मूल्य सूची के अलावा अन्य खाद्य पदार्थ बनाने के लिए कमेटी द्वारा अनुमति लेने के बाद सप्लाई कर सकता है।


 अधिष्ठाता


Section-3: Special Conditions of Contract (SCC)

भाग- 3: अनुबंधकी विशेष शर्तें (SCC)

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.

निम्नलिखित ठेके की विशेष शर्तें (SCC) ठेके की सामान्य शर्तों (GCC) की पूरक हैं। विरोधाभास की स्थिति में यहाँ दी गयी शर्तें ठेके की सामान्य शर्तों (GCC) के ऊपर अभिभावी होंगी।

2. Qualifying and Evaluation criteria

योग्यता और मूल्यांकन मापदंड:

Qualification criteria : - The bidder must have all the necessary techno-commercial and financial competence as judged by several criteria like turnover, similar contracts executed in past, ect. Specific criteria to be employed in this bidding are listed in the bidding forms.

Bsides financial, commercial qualification as above the technical suitability of goods offered in view of specifications, standards, samples, etc. As provided in the Schedule of Supply and Biding document Shall determine the qualification of the bidder. These details must be provided by the bidder in specific forms, if asked in the bidding forms.

योग्यता और मूल्यांकन मापदंड:

तकनीकी निविदा: निविदादाता के पास विधि द्वारा सामान्यतया आवश्यक विभिन्न सरकारी विभागों से अनुमति, रजिस्ट्रेशन, इत्यादि के अतिरिक्त फार्म TB-A में अंकित योग्यताएं व रजिस्ट्रेशन होने चाहिए।

वित्तीय निविदा: वित्तीय निविदा स्वीकृत करने का आधार, तकनीकी मूल्यांकन में अर्हता प्राप्त बोलियों में, कार्य के अनुरूप पर्याप्त श्रम-संसाधन उपलब्ध करने, न्यूनतम मजदूरी दरों का अनुपालन होने का आंकलन होगा। यदि किसी श्रेणी के कामगारों के लिए सरकार द्वारा न्यूनतम मजदूरी तय नहीं है तो उस परिस्थिति में न्यूनतम मजदूरी का आंकलन बोली दस्तावेज़ में कार्य के अनुमानित मूल्य के आधार पर किया जाएगा।

3. यद्यपि अनुबंधकर्ता द्वारा सेवाएं प्रदान करने हेतु रखे हुए व्यक्ति (सेवाकर्ता) अनुबंधकर्ता के ही कर्मचारी माने जायेंगे, परन्तु किसी भी तरह के विवाद की स्थिति से बचने, सेवाएं प्रदान करने हेतु रखे हुए व्यक्तियों के शोषण को रोकने तथा न्यूनतम मजदूरी व श्रम कानूनों की पालना सुनिश्चित करने हेतु अनुबंधकर्ता को कार्य पर रखे व्यक्ति को विगत माह किये गए भुगतानका विवरण शाख्य सहित देना होगा। न्यूनतम मजदूरी, श्रम व अन्य कानूनों के उल्लंघन की शिकायत मिलाने पर संबंधित विभाग को तुरंत कार्यवाही हेतु सूचित कर दिया जायेगा।
4. The order will be placed by the Dean, CTAE, Udaipur or any other Unit Officers of the university and the supply is to be made at FOR indenter Office or as specifide in the supply order within the area of MPUAT, Udaipur, Rajsthan. Payment will be made by indenting officer after satisfactory supply and successful installation, commissioning, training, etc. (if applicable)
5. Liability on the part of university arise only when the supply order is issued by the intending Officer of the University.
6. Any dispute arising out of this contract shall be subject to the courts having jurisdiction at Udaipur, Rajasthan only.
7. कार्य पर लगाये जाने वाले व्यक्तियों की आयु 18 वर्ष से कम नहीं होगी।
8. सेवाकर्ता द्वारा चोरी अथवा लापरवाही के कारण होने वाले नुकसान का हर्जाना निविदादाता को देना होगा। इस हेतु चोरी गई वस्तु का बाजार मूल्य चुकाना होगा अथवा उस वस्तु को पुनः स्थापित करना होगा।
9. यह अनुबन्ध एक वर्ष के लिए ही किया जायेगा। अनुबन्ध की शर्तों के अनुसार संतोषप्रद सेवाएं देने पर नियमानुसार अवधि का एक और वर्ष के लिए नवीनीकरण किया जा सकेगा, जो निविदादाता को स्वीकार्य होगा।
10. यदि सफल निविदादाता निविदा शर्तों के अनुसार समय पर व संतोषप्रद कार्य नहीं कर पाता है तो अभिघाता को परिस्थिति अनुसार एक सप्ताह का नोटिस देकर अनुबन्ध समाप्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। ऐसी अवस्था मे अमानत/घरोहर राशि जब्त की जा सकेगी एवं अन्य दण्ड राशि देय बिल मे से काट ली जायेगी।
11. निविदादाता का राज्य सरकार के श्रम विभाग से पंजीकृत होना आवश्यक होगा। सेवा कार्य में प्रदत्त व्यक्तियों पर श्रम कानूनों की अक्षरसः पालना अनुबन्धकर्ता को करनी होगी। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की प्रमाणित प्रतिलिपि प्रस्तुत करनी होगी।
12. अनुबन्धकर्ता को केन्द्र/राज्य सरकार के श्रम नियोजन के नियमों द्वारा अधिकृत होने पर ही अनुबन्ध मान्य होगा। श्रम विभाग द्वारा राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्थान अधिनियम 1958 के नियम-4 (प्रपत्र-3) की पंजीकरण की सत्यापित प्रतिलिपि संलग्न करना आवश्यक है।

13. यदि निविदाकर्ता सेवाकर के दायरे में आता है तो उसे तकनीकी/वित्तीय निविदा प्रपत्रों में सेवाकर की राशि/दर स्पष्टतया दर्शानी होगी। यदि निविदाकर्ता ऐसा नहीं करता है तो सेवाकर शून्य माना जायेगा और विभाग द्वारा भविष्य में भी कोई सेवाकर का भुगतान नहीं किया जायेगा तथा सरकार को सेवाकर चुकाने की ज़िम्मेदारी निविदादाता की होगी। यदि सरकार के नियमों के अंतर्गत सेवा कर की राशि महाविद्यालय को जमा करवाने का प्रावधान होता है तो नियमानुसार राशि सेवा-प्रदाता के बिल में से काटकर सीधे राजकोष में जमा करवाई जाएगी।
14. केन्टीन संचालन कार्य मे केन्द्र – राज्य सरकार द्वारा निर्धारित कोविड /19 के दिशा निर्देशों की पालना करनी होगी।
15. केन्टीन संचालन का कार्य आदेश राज्य सरकार से केन्टीन खोलने की अनुमति मिलने के पश्चात ही दिया जायेगा।
16. If bidder comes under GST. then the same should be indicated in the Technical Bid. Otherwise service tax will be assumed nil and in future the University shall not pay any service tax and bidder has to pay itself.
17. सीटीईई केन्टीन संचालन कार्य हेतु न्यूनतम लाइसेंस राशि रूपये 5,000/- प्रतिमाह है। निविदा कि सभी शर्तें पूर्ण करने पर ही निविदा दी जायेगी तथा उच्चतम लाइसेंस राशि उद्धृत (Quote) कराने वालों को निविदा दी जायेगी।

निविदा की उपरोक्त सभी शर्तें स्वीकार है।

All the terms & conditions of above bid are acceptable

हस्ताक्षर निविदादाता मय मोहर

नाम:

दिनांक:



Technical Bid Submission Form: Part-A
(Bidders Financial and Commercial Competence Criterion)

Important Note:

The bidder is required to enter the relevant information in respect of their Financial & Commercial Competence as described below and as required in SCC. The proof in form of relevant certificates must invariably enclosed. The bidder must complete the following Table and indicate the page No. of the enclosed proof in it. **In absence of such proofs, the Procuring Entity may not seek further clarifications and may make its own assessment of the technical suitability.**

S.No.	Criteria	Required Value (Item wise)#	Bidder's Response (Yes/No)	Proof submitted at page No.
1.	Average annual turnover (converted into Indian Rupees) defined as the total payments received by the Bidder for contracts completed or under execution over the last 3 years.	Rs. 4.00 Lakh		
2.	Number of similar contracts successfully completed as main supplier within the last 3 years. Value, nature, and complexity of these contracts should be comparable to the contract to be let. (Enclose the list with address and telephone Nos.)	1		
3.	GST registration certificate	Desirable		
4.	GST clearance certificate from the concerned Commercial Taxes Officer	Desirable		
5.	Permanent Account Number (PAN) issued by Income-Tax Department	YES		
6.	Registration in Labour Department (श्रम विभाग से राजस्थान दुकान एव वाणिज्य सस्थान अधिनियम 1958 के नियम-4 (प्रपत्र-3) का वैध पंजीकरण)	Desirable		
	Registration under the Employees Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, as applicable कर्मचारी भविष्य निधि एव विविध प्रावधान अधिनियम के अंतर्गत पंजीयन)	Desirable		
	Registration under Employees State Insurance Act, as applicable (i.e., EPF, ESI registration Certificate) कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम के अंतर्गत पंजीयन	Desirable		

#Note: The bidder's are required to fill the appropriate field or put N.A. (not available). In case of Yes, please attach the required proof.

उपरोक्त वर्णित के अतिरिक्त निम्नलिखित दस्तावेज आवश्यक रूप से संलग्न करे :

- निविदादाता यदि साझेदारी फर्म / रजिस्टर्ड कंपनी है तो साझेदारी के नाम व पते तथा पार्टनरशिप डिड के रजिस्ट्रेशन की प्रति अथवा कंपनी रजिस्टार द्वारा जारी रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र की प्रति तथा निविदा पर हस्ताक्षर करने को अधिकृत व्यक्ति के नाम आथोरिटी लेटर।
- अनुबंध में उल्लेखित तकनीकी अहर्ता संबंधी प्रमाणपत्र / दस्तावेज।
- निविदादाता के लिए अनुदेश, अनुबंध की सामान्य शर्तें, सेवा-शेड्यूल तथा अनुबंध की विशेष शर्तें प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षरित।
- मैंने / हमने निविदा की सभी शर्तें भली भांति पढ़ व समझ ली हैं, तथा मैं/हमने निविदा में वर्णित कार्य/सेवा निविदा की शर्तों के अनुसार करने को सहमत हैं।

दिनांक :

हस्ताक्षर : -----

निविदादाता मय मोहर :

नाम :




GENERAL TERMS & CONDITIONS:

1. Bid Preparation and Submission:

- 1.1 The bid/quotation must be submitted on official letter head of the bidder in the enclosed format (Annexure-2) and signed by the Bidder and must be properly sealed in an envelope. On the envelope "Bid for the Supply of [Name of Item/Services.]", "Due date of Opening" and Bid Ref. No. must be clearly marked. If the bid is not sealed and marked as required, the Procuring Entity shall assume no responsibility about its consequences including misplacement and premature opening of the Bid.

2. Validity of Quotation:

- 2.1 Quotation shall remain valid for acceptance for a period not less than 30 days after the deadline date specified for submission.

3. Bid prices

- 3.1 The rates quoted by the bidder shall be in Indian Rupees only and shall remain fixed for the duration of the contract and shall not be subject to adjustment on any account.
- 3.2 All taxes like Central/ Rajasthan Sales Tax/ VAT, Service Tax, etc. to be charged extra should be shown separately (along with their rate) failing which the rates quoted by the bidder shall be assumed to be inclusive of all taxes and levies.
- 3.3 All rates quoted must be FOR destination and should include all incidental charges.
- 3.4 The goods quoted should be as per the required specifications. Any deviations should be mentioned in the quotations.
- 3.5 Wherever applicable, the Make and Model No. of goods offered and their technical leaflet/brochure must invariably be enclosed, failing which the bid may be rejected.

4. Award of Contract/Supply Order

- 4.1 The Purchaser will award the contract/Supply Order to the bidder whose quotation has been determined to be substantially responsive, conform to the terms & conditions, and specifications and who has offered the lowest evaluated quotation price.
- 4.2 Notwithstanding the above, the Purchaser reserves the right to accept or reject any quotations and to cancel the bidding process and reject all quotations at any time prior to the award of contract.

5. General

- 5.1 Quantities given are approximate and the final order may be placed for more or less quantities.
- 5.2 The bids for the items, wherever indicated, will not be accepted without samples.
- 5.3 In all future references the Bid No. must be invariably mentioned.
- 5.4 Normal commercial warranty/ guarantee shall be applicable to the supplied goods.
- 5.5 Bidder has to mention their RST/CST/VAT/TIN No. in their quotations otherwise their bids are liable to be rejected.
- 5.6 Payment shall be made against printed, pre-receipted, and pre-stamped invoice/bill mentioning RST/CST/VAT/TIN No. /GST No. as applicable.


DEAN

Copy:

1. Dr. B.L. Salvi Convener, Procurement Committee (with a soft copy in pdf format) to kindly arrange to upload the Bid Document on the College website and the State Procurement Portal today itself.
2. The S.O. (A/C)
3. The tenders Notice Board.

----- not to be scanned below this line -----

Copy sent to the following bidders:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.


DEAN
