कोटा विश्वविद्यालय, कोटा

महाराव भीमसिंह मार्ग, कबीर सर्किल, कोटा

क्रमांक : एफ.8( )/सम्पदा/कोविको/2013–14/ दिनांक

कार्य का नाम	:–	विश्वविद्यालय के विभिन्न भवनों/सडक/सीवर लाईन की साफ–सफाई संबंधी समस्त कार्य
संवेदक नाम व पूर्ण पता मय दूरभाष नं.	:–	....
निविदा राशि	:–	रू. 12.00 लाख
निविदा शुल्क	:–	रू. 1000/– जरियें डीडी/बैंकर्स चैक/रसीद नं. .... दिनांक ....
धरोहर राशि	:–	रू. 24000/– जरियें डीडी/बैंकर्स चैक/ रसीद नं. .... दिनांक ....
निविदा विक्रय की अंतिम तिथि	:–	11.02.2014 (दोपहर 2.00 बजे तक)
निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि	:–	11.02.2014 (दोपहर 3.00 बजे तक)
निविदा खोलने की तिथि	:–	11.02.2014 (अपरान्ह 3.30 बजे)
कार्य अवधि	:–	01 वर्ष (आदेश जारी होने की तिथि से)

(Schedule-H) प्रपत्र–'ब'

क्र. सं.	कार्य का विस्तृत विवरण	मासिक प्रभार जो संवेदक दावा करेंगा–समस्त कर प्रभार सहित अंको व अक्षरों में (काट–छांट स्वीकार्य नही)
01	विश्वविद्यालय के विभिन्न भवनों यथा–परीक्षा भवन, प्रशासनिक भवन, अकाद्मिक भवन, गेस्ट हाउस, कुलपति सचिवालय, कुलपति निवास आदि के भूतल, प्रथम तल, छत तथा विभिन्न भवनों के समस्त कमरों–बरामदों–गेलरी (अन्दर व बाहर दोनों तरफ)–चौक–हॉल आदि की प्रतिदिन साफ–सफाई (झाडू व पौचे से) एंव सभी भवनों स्थित शौचलयों एंव पेशाबघरों की जिनकी संख्या क्रमशः 60–60 है–की समुचित साफ–सफाई (फिनायल, तेजाब, लाइजोल/हार्पिक से एंव बाथरूम में ओडोनिल ब्लॉक्स रखने, हाथ धोने के लिए साबुन–लिक्विड सोप सहित)	

सफाई की दरें ठेकेदार हस्ताक्षर करते हुए दे तथा इस प्रपत्र को अलग लिफाफें में डालकर सीलबंद करें एंव लिफाफें पर मोटे अक्षरों में वित्तीय बिड (ठेके की मासिक दरें) अंकित करें।

कुलसचिव
कोटा वि□वविद्यालय, कोटा

मेरे/हमारे द्वारा निविदा की सभी शर्तो का ध्यान पूर्वक अवलोकन/अध्ययन कर लिया गया है और निविदा में हमारें द्वारा जो प्रतिमाह दर दी गई है–वह सभी करों/सामग्री/मजदुरी सहित है। हमें/मुझे निविदा की सभी शर्ते मान्य होने के कारण निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दियें गयें है।

ठेके की प्रस्तावित दर प्रपत्र 'ब' (वित्तीय बिड) में अलग लिफाफें में दी गई है।

ठेके हेतु तकनीकी बिड प्रपत्र 'अ' में अंकित की गई है। जिसके साथ धरोहर राशि का डीडी/बैंकर्स चैक/विश्वविद्यालय की रसीद साथ में संलग्न है।

संविदा पर लगाये जाने वाले कर्मचारियों के हित रक्षण हेतु अन्य विधिक नियम/कानूनों के पालन की पूर्ण जिम्मेदारी मेरी/हमारी स्वयं की होगी तथा समय–समय पर श्रम अधिनियम की पालना करने का दायित्व भी मेरा/हमारा स्वयं का होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम..

पूरा पता...

दूरभाश कार्यालय एंव निवास ....

....

मोबाईल नं. ....

कोटा विश्वविद्यालय, कोटा

महाराव भीमसिंह मार्ग, कबीर सर्किल, कोटा

क्रमांक : एफ.8( )/सम्पदा/कोविको/2013–14/ दिनांक

निविदा प्रपत्र–'अ'

1. निविदादाता को निम्नलिखित श्रम अधिनियमों द्वारा निर्धारित प्रावधानों की अनुपालना करना आवश्यक होगा :–
   01 औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947
   02 फेक्ट्री एक्ट 1948
   03 वेतन एंव भुगतान अधिनियम 1936
   04 न्यूनतम वेतन भुगतान अधिनियम 1948
   05 ई.पी.एफ. अधिनियम 1948
   06 ई.एस.आई. एक्ट 1948
   07 औद्योगिक नियोजन (स्थाई आदेश) अधिनियम 1946
   08 घातक दुर्घटना अधिनियम 1855
   09 नियोजक दायित्व अधिनियम 1938
   10 प्रसूति प्रसुविधा अधिनियम 1961
   11 व्यैक्तिक क्षति (प्रतिकार बीमा) अधिनियम 1963
   12 समान पारिश्रमिक अधिनियम 1976
   13 साप्ताहिक अवकाश दिन अधिनियम 1942
2. निविदादाता के पास स्वयं का भविष्य निधि खाता होना आवश्यक है। यदि निविदादाता उक्त प्रावधानों से विमुक्ति का क्लेम करता है तो सहायक भविष्य निधि आयुक्त कोटा का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा अन्यथा विमुक्ति प्रदान नही की जावेगी।
3. निविदादाता को संयुक्त श्रम आयुक्त कोटा से श्रम प्रावधानों के अंतर्गत लाइसेन्स जारी होना आवश्यक हैं।
4. निविदादाता को आयकर, सेवाकर एंव अन्य कर जो राज्य सरकार/केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्धारित हो के भुगतान बाबत् खाता संख्या सूचित करना होगा।
5. सेवानिवृत्त कार्मिकों की स्थिति में अधिकतम आयु 65 वर्ष होगी। 65 वर्ष पूर्ण होते उसका अनुबंध स्वतः ही निरस्त योग्य होगा। उपलब्ध करवाये जाने वाले कार्मिकों का व्यक्तिगत विवरण फोटो सहित विश्वविद्यालय में उपलब्ध करवाना आवश्यक होगा तथा अनुमोदित संवेदक स्वयं के खर्चे पर पहचान पत्र तैयार करवाना होगा।
6. संस्था द्वारा नियोजित श्रमिक विश्वविद्यालय प्रशासन के निर्देशानुसार कार्य करेगें तथा विश्वविद्यालय का पर्यवेक्षकीय नियंत्रण होने के बावजूद वह संबंधित संवेदक के ही कर्मचारी माने जायेगें।
7. कोटेशन निविदा सूचना में दिये गयें निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से मोहरबंद दो (तकनीकी निविदा लिफाफा (अ) एंव वित्तीय निविदा लिफाफा (ब) लिफाफे में बंद करके भेजे जाने चाहिए। दोनों लिफाफे एक बडे लिफाफे में रखे जाने चाहिए।
8. दरों की ईकाईयों में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नही किया जाना चाहिए और दरें शब्दों के साथ–साथ अंकों में भी लिखी जानी चाहिए। यदि अंकों एंव शब्दों में कोई भिन्नता रह जाती है तो न्यूनतम दर्शाई राशि मानी जावेगी।
9. निविदा उन व्यक्तियों/संस्थाओं द्वारा ही दी जानी चाहिए जो या तो वास्तव में उल्लेखित प्रकार के कार्यो के लिए अनुमोदित/अधिकृत है या जो वास्तव में उल्लेखित कार्यो को कर रहे है।
10. निविदाकार अपनी निविदा को सबलेट नही कर सकेगा।
11. निविदाकार को निविदा और अनुबंध की शर्तो और प्रतिबंधों की स्वीकृति के प्रतीक स्वरूप निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ के अन्त में पूर्ण हस्ताक्षर करने चाहिए।
12. निविदा के साथ धरोहर राशि डीडी/बैंकर्स चैक/रसीद के रूप में संलग्न करनी होगी। जिसके बिना निविदा पर विचार नही किया जावेगा। निविदा स्वीकार की सिथति में उक्त धरोहर राशि जमा की जाने वाली प्रतिभूति राशि में समायोजित कर ली जावेगी।

13. सम्पादित किये जाने वाले कार्य स्थल पर विश्वविद्यालय द्वारा प्राधिकृत कोई भी अधिकारी उचित समय पर उपयोग में आने वाले/उपयोग में लिए जा रहे साज व सामान एंव किये जा रहे कार्य की जांच व परीक्षा करने में सक्षम होगा।
14. निविदादाताओं को जिनकों पूर्व में राजकीय कार्यालय, अर्द्धशासकीय कार्यालय, बहुमंजीली ए क्लास भवनों (कम से कम 20000 स्क्वायर फीट कवर्ड एरिया वाले भवनों का) सफाई कार्य करने का उत्कृष्ठ अनुभव हो तथा अनुभव प्रमाण पत्र जो कि संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष/सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया गया हो। निविदा पत्र के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
15. उल्लेखित कार्य में आने वाले सभी साज व सामान जैसे फिनायल, रोमोकोल, फिनायल गोली, वाशिंग पावडर, ब्लीचिंग पावडर, कोलीन, लाइजोल, हार्पिक, एसिड, ओडोनिल ब्लॉक्स, झाड़ू, पोछा, डस्टर, साबुन, ब्रश, वाइपर, हाथ धोने के लिए साबुन/लिक्विड इत्यादि समस्त सामग्री की व्यवस्था निविदाकार अपने स्वयं के खर्चे से करेगा जिसके लिए उसे अलग से कोई भुगतान देय नही होगा।
16. उपयोग में लिया जाने वाला संपूर्ण साज और सामान उसके लिए निर्धारित विस्तृत विवरण व्यापार चिन्ह के अनुसार सर्वोत्तम किस्म का तथा प्रमाणित नमूनों से पूरी तरह मेल खाता होना चाहिए। कोई ऐसा साज सामान जिसके लिए कोई प्रमाणित नमूना न हो। उक्त सामान बाजार में उपलब्ध सर्वश्रेष्ठ किस्म का होना चाहिए। जिन सामानों को अस्वीकार किया जावें या बदलाया जावें एंसी वस्तु को अस्वीकृत अथवा बदल जाने के कारण निविदाकार को कोई हानि हो तो उसके लिए विश्वविद्यालय किसी भी रूप में उत्तरदायी नही होगा। इस संबंध में विश्वविद्यालय द्वारा किया गया निर्णय अंतिम होगा।
17. कार्य सम्पादन में सामानों का उपयोग समुचित मानदण्डों के अनुसार किया जावेगा। मानदण्डों से कम सामान का उपयोग करने पर विभाग के विवेकानुसार राशि की कटौती विपत्रों से कर ली जावेगी।
18. निविदाकार अपने कार्यालय/निवास का पूर्ण पता अंकित करेगा जहां उससे व्यक्तिगत एंव डाक द्वारा सम्पर्क किया जा सकें। यदि कार्यस्थल पर समुचित समय में वह स्वयं उपस्थित नही रहता है तो उसके द्वारा अधिकृत उस व्यक्ति का नाम व पूर्ण पता सूचित करेगा। जो कार्य स्थल पर उपस्थित रहेगा तथा जिससे इस प्रयोजन हेतु सम्पर्क स्थापित किया जा सकें।
19. समस्त दरें कर आदि यदि कोई हो तो सम्मिलित करते हुए निविदा में अंकित करना होगा। निविदा में वर्णित दर के अतिरिक्त किसी भी प्रकार का अन्य कोई भुगतान विभाग द्वारा नही किया जावेगा।
20. कार्यो का सम्पादन एंव साज सामानों का उपयोग विभाग की दृष्टि से संतोषजनक रूप से किये जाने का प्रमाण पत्र संबंधित विभाग प्रभारी से लेकर मासिक भुगतान पत्र के साथ संलग्न किया जाना होगा, जिसके अभाव में भुगतान नही किया जावेगा।
21. स्वयं निविदाकार अथवा उसके द्वारा नियोजित श्रमिकों के द्वारा विभाग की चल व अचल संपत्ति को प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से कोई क्षति पहुंचायें जाने की स्थिति में साझेदार के हस्ताक्षर अथवा फर्म की ओर से किसी एक को अधिकृत किये जाने की स्थिति में पावर ऑफ अटार्नी प्रस्तुत किया जाना आवश्यक होगा।
22. यदि निविदाकार के कार्य से विश्वविद्यालय के किसी अनुभाग में कोई भी शिकायत आने पर सही पाई गई तो ठेकेदार के बिल भुगतान में से, शिकायत की गंभीरता के अनुरूप राशि काट ली जावेगी।
23. अनुबंध प्रारम्भ में 1 वर्ष के लिए होगा जिसकी अवधि स्वीकृति दिनांक से एक वर्ष की होगी। विश्वविद्यालय की इचछा पर अनुबंध में इन्ही शर्तो के आधार पर छः माह तक की ओर वृद्धि विभाग द्वारा सक्षम स्वीकृति पश्चात की जा सकती है।
24. सफल निविदाकार/निविदाकारों को निर्धारित प्रारूप में 500/- रू. के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एक करार निष्पादित करना होगा और संविदा की यथावत क्रियान्विति के लिए अनुबंध राशि की 5 प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में करार पर हस्ताक्षर से पूर्व जमा करवानी होगी। प्रतिभूति की रकम पर कोई ब्याज नही दिया जावेगा। करार को पूर्ण करने तथा उस पर स्टाम्प लगाने के व्ययों का संदाय निविदाकार करेगा, विभाग द्वारा निविदाकार को स्टाम्प लगे हुए निष्पादित करार की एक सत्यापित प्रति निःशुल्क दी जावेगी। यदि निविदाकार प्रतिभूति राशि जमा कराने या निश्चित कालावधि में करारनामा निष्पादित करने में विफल रहता है तो इस प्रकार विफल रहने की स्थिति में धरोहर राशि/प्रतिभूति राशि विश्वविद्यालय द्वारा पूर्णतः जब्त कर ली जावेगी और इस संबंध में विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा।
25. निविदाकार द्वारा प्रस्तुत निविदा विभाग में प्रस्तुत करने की दिनांक से तीन माह की समयावधि तक वैध होगी। इस तीन माह की अवधि में निविदाकार अपनी निविदा की प्रतिभूति राशि को वापिस नही ले सकेगा। विभाग द्वारा निविदा स्वीकार किये जाने की सूचना के बाद एक सप्ताह की समयावधि में निविदाकार को 5प्रतिशत प्रतिभूति राशि (धरोहर राशि समायोजित करते हुए) जमा करकें करार का निष्पादन करना होगा।

26. अनुबंध की समस्त शर्तो की पालना के अधीन, ठेकेदार को सही प्रारूप में व तीन प्रतियों में मासिक तौर पर बिल प्रस्तुत करने पर विश्वविद्यालय चैक के जरियें भुगतान करने की व्यवस्था करेगा। ठेकेदार को देय भुगतान में से आयकर अधिनियम के प्रावधानों के अंतर्गत तत्समय निर्धारित दर से स्त्रोत पर कर के रूप में विश्वविद्यालय द्वारा आयकर अधिनियम के प्रावधानों की कटौती की जावेगी। ठेकेदार के आवेदन पर विश्वविद्यालय आयकर कटौती का प्रमाण पत्र जारी करेगा।
27. विश्वविद्यालय के सभी भवनों के सभी भूतल, प्रथम तल एंव छत सहित सभी कमरों, बरामदों, गैलरियों, चौक, कोरीडोर, पार्किंग स्थल, बगीचे, बाहरी खाली पडा क्षेत्र, समस्त सीवरेज व ड्रेनेज नालियां, दीवारों, दरवाजें, खिडकियां, कांच की जालियां, पर्दे, पंखे, ट्यूब लाईट, पीकदान समस्त पानी की टंकियां, चार दीवारी के अन्दर निर्मित होने वाले भवन इत्यादि सभी स्थलों की सफाई यथा–झाडू लगाना, पौछा लगाना, जाले हटाना, फिनायल/लाइजोल से पौचा लगाना, शौचालय व पैशबघर की सफाई, पान की पीक इत्यादि की सफाई सम्मिलित है। अर्थात् विश्वविद्यालय के सभी स्थलों की सफाई।
28. कार्य अवधि में सफाई कार्य में आने वाली सभी आवश्यक सामग्री (झाडू, पौछां, ब्रश, ट्रोली, बांस, एसिड, सोडा, साबुन का घोल, डिटरजेन्ट, फिनाईल तथा शौचलयों के लिए नेफ्थलीन बॉक्स की गोलिया आदि) की सभी विभागों में आपूर्ति ठेकेदार द्वारा ही की जानी है।
29. विश्वविद्यालय में उपलब्ध कचरा पात्र को प्रतिदिन सुबह खाली किया जावें।
30. विश्वविद्यालयों के बरामदों, सीढीयों, गैलरियों एंव हाल्स में स्थापित कचरा पात्रों की सफाई, थूकदान, पीकदान में आवश्यकतानुसार रसायन आदि का परिवर्तन प्रतिदिन करना होगा।
31. अन्य नियम व शर्ते राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के अनुसार होगी।
32. विश्वविद्यालय की सफाई का कार्य प्रातः 10.00 बजे तक पूरा करना होगा एंव 24 घंटे सफाई व्यवस्था बनायें रखने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। सफाई व्यवस्था में त्रुटि पायें जाने पर प्रतिदिन 1000/– रू. जुर्माना लगाया जावेगा। उपरोक्त जुर्माना राशि ठेकेदार के मासिक बिल में से काट ली जावेगी।
33. विश्वविद्यालय की छत, पानी निकासी के पाईप एंव पानी की टंकी की सफाई माह में कम से कम दो बार करनी होगी।
34. विश्वविद्यालय परिसर में पानी की मोटर को चलाना, टंकीयों में पानी भरना (गर्मी के मौसम में कूलर में पानी भरना) आदि कार्य भी करना होगा।
35. ठेकेदार द्वारा प्रतिदिन कम से कम 20 सफाई श्रमिकों को कार्य पर लगाना आवश्यक होगा–निरीक्षण करने पर यदि श्रमिक की संख्या कम पाई गई तो प्रतिदिन देय राशि में से कम संख्या में पाये गयें श्रमिको का वेतन कम कर दिया जावेगा एंव 5 प्रतिशत राशि अलग से माहवार राशि में से कम कर भुगतान किया जावेगा।
36. विश्वविद्यालय के समस्त पुराने व आधुनिक प्रकार के पर्दो की सफाई ब्रुश व वेक्यूम क्लीनर से माह में दो बार आवश्यक रूप से करनी होगी।
37. विश्वविद्यालय में राजकीय अवकाश के दिन बरामदों, सीढीयों, शौचालयों तथा वाहन स्टेण्ड की सफाई व धुलाई का कार्य करना होगा। ठेकेदार को विश्वविद्यालय के सक्षम अधिकारी के द्वारा दी गई समस्त हिदायतों/निर्देशों का अनुबंध में समावेश नही होने पर भी पालना करनी होगी।
38. ठेकेदार द्वारा कार्य नही करने पर निम्न प्रकार से कटौतीयां की जावेगी :–
    1. किसी दिन पूर्ण कार्य नही करने पर उस दिन का भुगतान नही किया जावेगा एंव 1000/– रू. प्रतिदिन के हिसाब से शास्ति लगाई जावेगी।
    2. आंशिक रूप से कार्य करने पर उस दिन के भुगतान में से 50 प्रतिशत कटौती की जावेगी व 1000/– रू. की शास्ति भी लगाई जावेगी।
39. सफाई कार्य के विवरण में दियें गयें सफाई कार्य को करते समय यदि किसी सफाई श्रमिक की मृत्यु हो जाती है या श्रमिक किसी भी रूप से अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एंव इसके लियें मुआवजा आदि देने का भार ठेकेदार द्वारा ही वहन किया जावेगा। विभाग इसके लियें किसी भी प्रकार से मददगार एंव जिम्मेदार नही होगा।
40. कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व ठेकेदार द्वारा सफाई कार्य में लगाये जाने वाले समस्त श्रमिकों का नाम, पता व एक फोटो विश्वविद्यालय को आवश्यक रूप से उपलब्ध करायेगा तथा श्रमिक के बदले जाने या नयें लगाये जाने पर भी नाम, पता व फोटो उपलब्ध करवाई जावेगा।
41. ठेकेदार द्वारा सफाई कार्य के निरीक्षण एंव विश्वविद्यालय से कोर्डिनेशन हेतु एक सुपरवाईजर नियुक्त किया जावेगा–जो प्रतिदिन प्रातः 8.30 बजे से सांय 6.00 बजे तक परिसर में उपलब्ध रहेगा एवं दो कर्मचारी कार्यालय समय में विश्वविद्यालय में उपस्थित रहेंगे ताकि आवश्यकता पडने पर उनकी सेवाऐं ली जा सकें ।

42. ठेकेदार को समय–समय पर सफाई व्यवस्था सुचारू रूप से करने की हिदायत दिये जाने के बाद यदि सुधार नही हुआ तो पन्द्रह दिन का नोटिस दिया जाकर ठेके को समाप्त करने का अधिकार विश्वविद्यालय प्रशासन को होगा।
43. ठेकेदार को ठेका मिलने के उपरान्त विश्वविद्यालय में एक अण्डर टेकिंग (500/– नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर) पर अनिवार्य रूप से जमा करानी होगी तथा उसके द्वारा कार्य का बिल प्रतिमाह प्रथम सप्ताह के कार्य दिवस पर प्रस्तुत कर संविदा कर्मियों के भुगतान में से ठेके हेतु स्वीकृत सरचार्ज राशि के अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार की अन्य कटौती कर भुगतान राशि सेवा कर्मियों को अकाउण्ट पे चैक से भुगतान कर कार्यालय को सूचित करना होगा एंव चैक की फोटोप्रति संलग्न की जावेगी।
44. मासिक राशि की गणना 26 दिवस की अवधि मानकर की जावेगी–अनुपस्थित दिवसों की मासिक राशि में से कटौती व अन्य प्रयोजन हेतु दैनिक राशि की गणना मासिक राशि में से 26 का भाग देकर की जावेगी।
45. अनुबंधित संवेदक अनिवार्यतः श्रमिकों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करेगी। निविदादाता द्वारा न्यूनतम निर्धारित दरों से कम दरें अंकित करने पर निविदा अस्वीकृत कर दी जावेगी।
46. निविदादाताओं की समान दरें आने पर क्रय समिति द्वारा लॉटरी से निविदा दाता का चयन किया जावेगा।
47. समस्त कानूनी कार्यवाही का क्षेत्र कोटा स्थिति न्यायालयों का होगा।
48. निर्धारित तिथि एंव समय के पश्चात प्राप्त होने वाली निविदायें अस्वीकार कर दी जावेगी।
49. किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बतायें पूर्ण रूप से स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार विश्वविद्यालय का होगा।
50. निर्धारित समय पर या निर्धारित गुणवत्ता के अनुरूप कार्य न करने पर स्वीकृत निविदा निरस्त करने का अधिकार कोटा विश्वविद्यालय का होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम...
....

पूरा पता..
....

दूरभाश कार्यालय एंव निवास ....
....

....
....

मोबाईल नं. ....
....

<u>कोटा विश्वविद्यालय, कोटा</u>

महाराव भीमसिंह मार्ग, कबीर सर्किल के पास, कोटा

क्रमांकः एफ–4 ( )/सा.अ./निविदा/कोविको/2014/22121 दिनांकः 20.01.2014

<u>निविदा सूचना</u>

विश्वविद्यालय परिसर की साफ–सफाई आदि संबंधी समस्त कार्य हेतु दर अनुबंध हेतु प्रतिष्ठित एंव अनुभवी संवेदकों से निर्धारित निविदा प्रपत्र में मोहरबन्द निविदायें आमंत्रित की जाती है। निविदा सामग्री की अनुमानित लागत रू. 12.00 लाख होगी। निविदा प्रपत्र रू. 1000/– नकद या डाक से मंगवाने पर रु. 1050/– ड्राफ्ट द्वारा जों दिनांक 01/02/2014 से 11/02/2014 तक दोपहर 2.00 बजे तक प्राप्त किये जा सकते है। भरी हुई निविदायें दिनांक 11/02/2014 दोपहर 3.00 बजे तक जमा होगी तथा उसी दिन सायं 3.30 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेगी। निविदा प्रपत्र के साथ राशि रू. 24,000/– (**अक्षरे रू चौबीस हजार मात्र**) का धरोहर राशि का ड्राफ्ट जो कि कुलसचिव, कोटा विश्वविद्यालय, कोटा के पक्ष में देय हो, निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा। सशर्त निविदा मान्य नहीं होगी तथा किसी भी निविदा को बिना बताये निरस्त करने का अधिकार विश्वविद्यालय में निहित होगा। वेबसाईट से डाउनलोड शिड्यूल के लिए धरोहर राशि, निविदा राशि, सेल टैक्स, अनुभव प्रमाण पत्र, पंजीयन प्रमाण पत्र, पी.एफ. नं. आदि आवश्यक दस्तावेज पृथक से लिफाफे में लिफाफे के ऊपर अंकित करते हुए टेण्डर बॉक्स में डाले जावेगें।

कुलसचिव