



University of Kota, Kota

कोटा विश्वविद्यालय, कोटा

MBS Marg, Kabir Circle, Kota

Ph No.-0744-2472912/2472934 e-mail ID:-registrar@uok.ac.in

Ref. No.- F.4()/GAD/UOK/2024/6179

Date: 05/10/24

(NIT No.:- 22/2024-25)

"NOTICE INVITING BID (ON LINE)"

University of Kota, Kota invites e-tender/bid under Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 & Rules, 2013 for supply/hiring of following goods/services from experienced, technically and financially sound & reputed bidders fulfilling eligibility criteria through e-tendering system as described in the bid document as appended below:-

S. N.	Name of goods/services	Specifications/ Scope of work	Estimated cost	Bid Security (2%)	Tender fee	RISL Processing fee
1	Hiring of agency for ARC of Cleaning work in various Buildings & Campus of the University	As per BOQ	Rs. 65.00 lakh	Rs 1.30 lakh	Rs. 1000/-	Rs. 1500/-

Important dates for downloading and submitting the e-tender are as follows:-

Date and time of downloading of bid document	07/10/2024 (05.00 PM) to 17/10/2024 (05.00 PM)
Date and time of on-line submission of bid	07/10/2024 (05.00 PM) to 17/10/2024 (05.00 PM)
Last date of physical submission of Bid Security, Tender fee and RISL processing fee	17/10/2024 (05.00 PM)
Date and time of on-line opening of Prequalification/Technical Bid	18/10/2024 (02:00 PM)
Date and time of on-line opening of Price Bid	To be informed separately Online at E-Proc

Instructions to bidder:-

1. The bid documents, terms and conditions may be seen and downloaded from the web site www.eproc.rajasthan.gov.in, www.sppp.rajasthan.gov.in, www.uok.ac.in.
2. The Interested bidders may submit their on-line bids along with separate Demand Drafts drawn in favour of "Registrar, University of Kota, Kota" payable at Kota towards the cost of Tender Fee (non-refundable) and RISL Processing Fee (Non-refundable) demand draft shall be in favour of "Managing Director, RISL" payable at Jaipur. A separate Demand Draft of Bid Security (Refundable) shall be in favour of Registrar, University of Kota, Kota.
3. The above demand drafts must reach physically in the office of Procurement Entity, University of Kota, Kota on or before last date as mentioned above failing which bids shall not be considered.
4. Bidders, having digital signature certificate (DSC) as per IT Act, 2000 to sign their electronic Bids, shall submit their offer online on www.eproc.rajasthan.gov.in with in stipulated time and date mentioned herein above. Bids shall not be accepted personally. The Bids will be opened on the same date and time before purchase committee in the presence of bidder or their authorized representative who may be present.
5. In the event of the specified dates being a holiday, the activities assigned on that date may be carried out on next working day on the same time.
6. University of Kota, Kota is not bound to accept the lowest bid and may reject any bid or any part of the bid without assigning any reason therefore.
7. Bids received after the prescribed time and date will not be considered.
8. The bidders shall have to submit GST Registration number without which the bids will not be considered.
9. Validity: - 90 days from the opening of Technical bid.
10. In case of any query, the undersigned (Procurement Entity) may be contacted at 0744-2472912/2472934 or e-mail at registrar@uok.ac.in

(Registrar)
Procurement Entity



University of Kota, Kota

कोटा विश्वविद्यालय, कोटा
MBS Marg, Kabir Circle, Kota

Ph No.-0744-2472912/2472934 e-mail ID:-registrar@uok.ac.in

1.	NIB No & Date Date..... E-bid for Hiring of agency for ARC of Cleaning work in various Buildings & Campus of the University
2.	Address of Procurement Entity	Registrar, University of Kota, Kota Contact No 0744-2472934 Email id – registrar@uok.ac.in

TECHNICAL BID Part-A

S. No.	Description	Detail	Whether Enclosed (Write Yes/No)	Page No. 1,2,3.....																																			
1	2	3	4	5																																			
1	Name and address of the bidder submitting the tender (Photo ID Proof shall be attached)																																						
2	Local Office Address of the bidder (Documentary Proof/Affidavit to be enclosed)																																						
3	<p>राजस्थान सरकार, वित्त (G&T) विभाग द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक-एफ-2(1) वित्त/एसपीएफसी/2017/जयपुर, दिनांक: 30/04/18 अनुसार एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधन की सेवाओं के उपापनों के सम्बन्ध में दिशा-निर्देश के क्रम में बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा :-</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">क्र. सं.</th> <th style="width: 40%;">विवरण</th> <th style="width: 10%;">रजि. सं.</th> <th style="width: 10%;">वर्ष</th> <th style="width: 35%;">पंजीकरण दिनांक</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td>कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">03</td> <td>कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">04</td> <td>वस्तु एवं सेवा कर (GST)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">05</td> <td>आय कर (पैन नंबर)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">06</td> <td>राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कंपनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				क्र. सं.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	01	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970				02	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				03	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				04	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				05	आय कर (पैन नंबर)				06	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कंपनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत			
क्र. सं.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक																																			
01	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970																																						
02	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952																																						
03	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948																																						
04	वस्तु एवं सेवा कर (GST)																																						
05	आय कर (पैन नंबर)																																						
06	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कंपनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत																																						
4	The tender fee amounting to Rs.1000/- has been deposited vide Demand Draft in favour of Registrar, University of Kota	Demand Draft Number..... Bank Dated.....																																					
5	The Bid Security amounting to Rs. 1.30 Lakh(2% of the estimate cost) has been deposited vide Demand Draft in favour of Registrar, University of Kota	Demand Draft Number..... Bank Dated.....																																					
6	The RISL Processing Fee amounting to Rs. 1500/- has been deposited vide Demand Draft in favor of Managing Director RISL,	Demand Draft Number..... Bank Dated.....																																					

	Jaipur						
7	संस्था का गत वर्षों का टर्न ओवर वित्तीय वर्ष 2021-22 वित्तीय वर्ष 2022-23 वित्तीय वर्ष 2023-24 गत तीन वर्षों का न्यूनतम औसत वार्षिक टर्नओवररु. 45.00लाख अनिवार्य(सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाणित तलपट एवं लाभ हानि खाता की प्रति मय सीए प्रमाण पत्र अपलोड की जावे)						
8	कार्यानुभव निविदादाता फर्म को राजकीय विभागों/उपक्रमों/स्वायत्तशासी संस्थाओं/ विश्वविद्यालयों आदि में साफ-सफाई कार्य मय श्रमिकों की आपूर्ति के अनुभव का विवरण। गत 3 वर्षों में निविदा की अनुमानित लागत के 30 प्रतिशत के समान साफ-सफाई के 3 कार्य अथवा निविदा की अनुमानित लागत के 40 प्रतिशत के समान साफ-सफाई के 2 कार्य अथवा निविदा की अनुमानित लागत के 60 प्रतिशत के समान साफ-सफाई के 1 कार्य का अनुभव अनिवार्य। प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जारी कार्यादेशों एवं संतोषप्रद कार्य पूर्ण करने के प्रमाण- पत्रों की प्रति अपलोड की जावे तथा निम्न प्रारूप में स्पष्ट सूचना अपलोड की जावे:-						
	क्र स	वर्ष	कार्यादेश संख्या व दिनांक	जारी करने वाले विभाग/संस्थान का नाम	कार्य अवधि दिनांक से दिनांक तक	सम्पादित कार्य की वार्षिक राशि रु. में	सम्बन्धित संस्थान द्वारा संतोषजनक कार्य पूर्ण होने के सम्बन्ध में जारी प्रमाण-पत्र का तिथि सहित विवरण
	1.						
	2.						
	3.						
9	निविदादाता फर्म को गत तीन वर्षों में कहीं भी डिबार (Debar) किया गया है अथवा नहीं के सम्बन्ध में घोषणा करते हुए संलग्न प्रारूप में स्वघोषणा पत्र की प्रति।						
10	Form A, B, C & D as prescribed in Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 duly signed shall be enclosed.						

नोट:-

1. उक्त तकनीकी निविदा प्रपत्र में वर्णित समस्त अहर्ता शर्तें अनिवार्य हैं जिन्हें पूरा न करने पर निविदा निरस्त कर दी जावेगी जिसकी समस्त जिम्मेदारी संबंधित निविदादाता की होगी।
2. निविदा प्रपत्र में वर्णित कार्यानुभव सम्बन्धी शर्त की पुष्टि के लिए प्रासंगिक कार्यादेशों व कार्य पूर्ण होने सम्बन्धी प्रमाण पत्रों की प्रतियां निविदा में संलग्न कर अपलोड किये जाने के साथ-साथ बिन्दु सं. 08 पर अंकित प्रपत्र सारणी में कार्यानुभव का विवरण भरकर देना आवश्यक होगा अन्यथा निविदा निरस्त की जा सकती है जिसके लिए सम्बन्धित निविदादाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
3. निविदा प्रपत्र में क्रम.सं. 01 से 09 तक निविदा के साथ अपलोड किये गये सभी दस्तावेजों/प्रपत्रों पर पृष्ठ संख्या अंकित कर अपलोड करना होगा तथा तकनीकी निविदा प्रपत्र के पार्ट-1 में जिस बिन्दु संख्या के संदर्भ में दस्तावेज अपलोड किया गया है उस बिन्दु के सामने कॉलम 05 में दस्तावेज/प्रपत्र का पृष्ठ क्रमांक अंकित करना आवश्यक होगा अन्यथा फर्म की अपूर्ण निविदा मानते हुए निविदा निरस्त की जा सकेगी, जिसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।

Signature of the bidder with Seal

Date:.....

Place:.....



University of Kota, Kota

कोटा विश्वविद्यालय, कोटा

MBS Marg, Kabir Circle, Kota

Ph No.-0744-2472912/2472934e-mail ID:-registrar@uok.ac.in

Name of Work :- ARC for Cleaning Work in various buildings and campus of the University

विशिष्ट शर्तें

1. कार्य में प्रयुक्त समस्त सामग्री (Material) यथा फिनाइल, तेजाब, साबुन, लिक्विड हैंडवॉश नेपथलीन बॉल्स, केमिकल इत्यादि एवं कार्य में प्रयुक्त समस्त सामग्री/उपकरण यथा झाड़ू, पौछा, सीढ़ी, फ्लोर क्लीनिंग मशीन, वैक्यूम क्लीनर, टॉयलेट क्लीनर, कचरा ट्रौली, टिपर, ट्रेक्टर ट्रौली इत्यादि ठेकेदार का होगा। वैक्यूम क्लीनर मशीन व फ्लोर क्लीनिंगमशीन विश्वविद्यालय के सामान्य प्रशासन अनुभाग में हमेशा रखनी होगी तथानियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार प्रत्येक भवन की फ्लोर क्लीनिंगमशीन से पौछा/साफ-सफाई का कार्य H-schedule अनुसार करवाना होगा तथा कम से कम प्रत्येक 15 दिवस में वैक्यूम क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से प्रत्येक भवन की खिड़कियाँ, पंखों, दिवारों व उनके कॉर्नर इत्यादि की सफाई करवानी होगी।
2. सफाई कार्य प्रथम/द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ मंजिल तथा छत आदि पर भी है, अतः उसके लिए सीढ़ी, पेढ़ा इत्यादि ठेकेदार को ही लाना होगा।
3. ठेकेदार कोश्रम अधिनियमों में न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, वेतन भुगतान अधिनियम तथा सामाजिक सुरक्षा हेतु श्रमिक हित लाभ जैसे पी.एफ., ई.एस.आई. दुर्घटना बीमा आदि श्रमिकों को नियमानुसार देने होंगे। इसके लिए विश्वविद्यालय, ठेकेदार को कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं करेगा।
4. कार्य के दौरान किसी भी प्रकार की दुर्घटना के लिये संवेदक स्वयं जिम्मेदार होगा।
5. संवेदक द्वारा सफाई कार्य हेतु लगाये गये कार्मिकों को उनकी पहचान हेतु एक रंग की वर्दी/चमकीली जाकिट, जिस पर संवेदक का नाम प्रिंट हो, पहनकर आना होगा।
6. निविदा के किसी भी भाग अथवा सम्पूर्ण निविदा को बिना कारण बताये निरस्त अथवा कार्य की मात्रा घटाने/बढ़ाने का अधिकार कोटा विश्वविद्यालय, कोटा के पास सुरक्षित है।
7. निविदा अनुमोदन/सफल निविदादाता की घोषणा जारी होने पर 05 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति/सुरक्षा राशिजमा करवानी होगी एवं ठेकेदार द्वारा निर्धारित मूल्य के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर विश्वविद्यालय के साथ नियमानुसार अनुबन्ध सम्पादित करना होगा।
8. समस्त सफाई कार्य करने के बाद कूड़ा-करकट एवं कचरे को निर्धारित स्थान पर डालना/निस्तारण करना होगा। इस कार्य में नगर निगम के नियमों का पालन करना होगा। इस हेतु ठेकेदार को विभिन्न स्थानों पर कचरा पात्र अपने स्तर पर लगाने होंगे, जिन्हें दैनिक रूप से खाली करने की व्यवस्था भी ठेकेदार को करनी होगी एवं संवेदक द्वारा एक टिपर कचरे के निस्तारण हेतु विश्वविद्यालय परिसर में आवश्यक रूप से रखना होगा।
9. कोरोना वायरस(COVID-19) के संक्रमण से रोकथाम के संदर्भ में अति. मुख्य सचिव, चिकित्सा एवं स्वा., राजस्थान सरकार द्वारा दिये गये निर्देशानुसार साफ-सफाई के दौरान प्रयोग में ली जा रही सामग्री के अतिरिक्त सफाई हेतु एक प्रतिशत हाइपोक्लोराइट (1% Hypochlorite) के द्वारा दरवाजों/कुर्सियों/अलमारियों के हथों, मेज, सीढ़ियों की रैलिंग, फर्श एवं अन्य संभावित मुख्य रूप से स्पर्श में आने वाली वस्तुओं/उपकरणों आदि पर सभी भवनों में सप्ताह में न्यूनतम एक बार स्प्रे करवाना होगा, जिसके लिए स्प्रे मशीन व कैमिकल इत्यादि की व्यवस्था संवेदक द्वारा की जावेगी। जिसका संवेदक को पृथक से कोई भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा देय नहीं होगा। इस हेतु संवेदक को दो स्प्रे मशीन विश्वविद्यालय में हमेशा रखनी होगी।
10. सफाई कार्य के दौरान कोरोना वायरस (COVID-19) से बचाव हेतु केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों की पालना ठेकेदार को सुनिश्चित करनी होगी।
11. कार्य संतोषप्रद न होने पर संविदा अवधि में निविदा निरस्त करने का अधिकार कोटा विश्वविद्यालय, कोटा के पास सुरक्षित रहेगा।

12. संविदा अवधि 01 वर्ष के लिए होगी। कार्य की समीक्षा के पश्चात् कार्य संतोषप्रद पाये जाने पर कार्य की अवधि क्रय समिति की अनुशंसा व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति बाद 03 माह या आगामी निविदा होने तक, जो भी पहले हो, तक बढ़ायी जा सकती है।
13. सफाई कार्य की शिकायत आने व शिकायत Justify होने पर निम्नानुसार पैनल्टी लगायी जायेगी:-

क्र.सं.	आईटम	कटौती की दर प्रतिदिन
01	झाड़ू सफाई नहीं करने पर	रु. 500.00 प्रति दिवस/शिकायत
02	पौछा नहीं लगाने पर	रु. 500.00 प्रति दिवस/शिकायत
03	शौचालय में हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसिड एवं साबुन के घोल से सफाई नहीं होने पर	रु. 500.00 प्रति दिवस/शिकायत
04	जालों की सफाई 15 दिवस में नहीं करने पर 15 दिवस बाद (वेक्यूम क्लीनर द्वारा)	रु. 500.00 प्रति दिवस/शिकायत
05	पौछा के पानी में फिनाइल नहीं डालने पर	रु. 200.00 प्रति दिवस/शिकायत
06	निर्धारित संख्या/समयावधि में सफाईकर्म उपलब्ध नहीं करवाने पर	रु. 500.00 प्रति कर्मचारी/शिकायत
07	सड़कों की सफाई नहीं करने पर	रु. 500.00 प्रति दिवस/शिकायत
08	जनरल टायलेट्स की प्रतिदिन दो बार सफाई नहीं करने पर	रु. 500.00 प्रति दिवस/शिकायत
09	वेक्यूम क्लीनर मशीन द्वारा सफाई नहीं करने पर	रु. 1000.00 प्रतिशिकायत
10	पलोर क्लीनिंग मशीनद्वारा सफाई नहीं करने पर	रु. 1000.00 प्रति शिकायत

इसके अतिरिक्त विश्वविद्यालय द्वारा ऐसी स्थिति में अन्य एजेंसी से सफाई कार्य सम्पादन पर व्यय की गयी समस्त राशि ठेकेदार को देय भुगतान में से वसूली योग्य होगी।

14. विभिन्न स्थानों पर सफाईकर्म प्रातः 9.00 बजे से कार्यालय समय (सांय 5 बजे) तक अर्थात् न्यूनतम 8 घंटे के लिये उपलब्ध कराना होगा, अन्यथा संवेदक के बिल में से तदनुसार कटौती की जा सकेगी। साथ ही एक सुपरवाईजर जो कि कम से कम आठवीं पास हो जिसके पास मोबाईल हो प्रत्येक कार्य दिवस पर कैम्पस में पर्यवेक्षण हेतु उपस्थित रहेगा, जिसका लिखित में विवरण संवेदक को विश्वविद्यालय को उपलब्ध करवाना होगा। सुपरवाईजर हेतु कोई अतिरिक्त भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा देय नहीं होगा।
15. सफाई कार्य हेतु लगाये गये सफाईकर्मियों की सेवाओं का समय प्रातः 9:00 से विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित समय के अनुसार होगा, किन्तु आवश्यक होने पर समय से पूर्व अथवा पश्चात् तक भी सफाईकर्मियों की सेवायें ली जा सकती है। इस हेतु ठेकेदार को दोनो पारियों हेतु सफाईकर्मियों की उपस्थिति सुनिश्चित करनी होगी।
16. सफाई ठेकेदार को कार्यालय समय से पूर्व एवं भोजन अवकाश के पश्चात् अर्थात् प्रतिदिन दो बार विश्वविद्यालय के विभिन्न भवनों में स्थित सामान्य सुविधाओं (जनरल टॉयलेट्स) की नियमित रूप से वांछित सफाई सामग्री का प्रयोग करते हुए समुचित सफाई व्यवस्था सुनिश्चित करनी होगी।
17. ठेकेदार को विश्वविद्यालय के प्रत्येक भवन में निर्देशानुसार चिन्हित स्थान में एक सफाई चार्ट लगाना होगा, जिसमें विश्वविद्यालय भवनों के विभिन्न अनुभागों में की गई सफाई के बारे में प्रतिदिन सुपरवाईजर को प्रमाणन करना होगा। जिसकी पुष्टि भवन के नियंत्रण अधिकारियों को करवानी होगी।
18. सफाई सुपरवाईजर एवं सफाईकर्मियों के आने व जाने का समय मेन गेट पर सुरक्षाकर्म के समक्ष रजिस्टर रखते हुए दर्ज करवाना होगा।
19. सफाई कार्य में भवनों की परिधि के अंदर की समस्त सीवर लाईन की सफाई व्यवस्था एवं भवन के चेंबर से प्रथम मेनहोल तक की सफाई कार्य शामिल है। मेन सेप्टी टैंकों के भर जाने पर उन्हें नगर निगम के नियमानुसार निश्चित समयावधि में खाली करवाना होगा। जिसका अलग से संवेदक को कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।
20. विश्वविद्यालय द्वारा अति-आवश्यक परिस्थितियों में पारी(समयावधि) अनुसार सफाई कार्य स्थल में परिवर्तन कर सफाई कार्य कराया जा सकेगा, जिसकी पालना संवेदक को करनी होगी।
21. संवेदक द्वारा नियोजित सफाई कार्मिको को नियमानुसार न्यूनतम मजदूरी व अन्य आवश्यक सामाजिक सुरक्षा हेतु (श्रमिक हित लाभ) ई.एस.आई., पी.एफ. आदिका भुगतान सुनिश्चित करने अनुसार तथा प्रयुक्त होने वाली सामग्री, सर्विस चार्ज आदिकी राशिको जोड़कर ही BOQ में अपनी दरें निविदत्त की जावें, जिससे कम दर पाई जाने पर निविदा अस्वीकार की जा सकेगी, जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

22. अनुबन्ध की अवधि के दौरान किसी भवन अथवा उसके भाग में नियमित सफाई कार्य में वृद्धि होने पर न्यूनतम अतिरिक्त सफाईकर्मियों/सफाईकर्मियों के माध्यम से मय सामग्री सफाई कार्य विश्वविद्यालय द्वारा संवेदक को दिया जा सकेगा, इस हेतु प्रति सफाईकर्मियों देय राशि का निर्धारण वित्तीय निविदा के आईटम्स में से प्राप्त न्यूनतम दर वाले आइटम में उस भवन हेतु निर्धारित न्यूनतम सफाईकर्मियों की संख्या का भाग देकर किया जावेगा। किसी परिस्थिति विशेष में किसी भवन अथवा उसके भाग में सफाई कार्य घटने पर न्यूनतम सफाईकर्मियों/सफाईकर्मियों की संख्या कम किये जाने पर उस भवन हेतु निर्धारित प्रति सफाईकर्मियों देय भुगतान मासिक बिल में से कम किया जा सकेगा।
23. विश्वविद्यालय के किसी विशेष कार्यक्रम/गतिविधि हेतु दैनिक आधार पर सफाईकर्मियों की अतिरिक्त आवश्यकता होने पर संवेदक द्वारा विश्वविद्यालय के आदेशानुसार सफाई कार्य कराया जा सकेगा। इस हेतु कार्य का भुगतान प्रति सफाईकर्मियों को देय न्यूनतम मजदूरी दर पर किया जावेगा तथा उक्त सफाई कार्य में सामग्री की व्यवस्था संवेदक द्वारा की जावेगी। उक्त सामग्री का अलग से कोई भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा नहीं किया जावेगा।
24. विश्वविद्यालय में समय-समय पर आयोजित होने वाले सेमिनार/मीटिंग तथा किसी विशेष आयोजन/परीक्षा के दौरान, यदि निर्देश हो तो, साफ-सफाई की व्यवस्था हेतु दो सफाई कर्मचारी आवश्यक रूप से उपस्थित रहेंगे तथा आवश्यकता पड़ने पर कार्यालय समय पश्चात् भी सफाई कार्मिक उपलब्ध कराकर साफ-सफाई कार्य सम्पादित करना होगा।
25. राजस्थान सरकार, वित्त (G&T) विभाग द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक-एफ-2 (1) वित्त/एसपीएफसी/2017/जयपुर, दिनांक: 30/04/18 में उल्लेखित श्रम कानूनों, नियमों, दिशा-निर्देशों तथा प्रचलित/प्रभावी श्रम कानूनों की पालना संवेदक को सुनिश्चित करनी होगी। उक्त के उल्लंघन पर होने वाले दायित्वों का निर्वहन संवेदक को करना होगा।
26. ठेकेदार प्रतिमाह कार्य के बिल प्रस्तुत करेगा तथा बिल के साथ माह के श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई/जोखिम बीमा के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति मय ई.सी.आर. प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को मासिक बिल/बिलों का भुगतान किया जावेगा।
27. ठेकेदार द्वारा प्रत्येक माह की समाप्ति उपरान्त अगले माह की 15 तारीख के पश्चात् बिल प्रस्तुत करने पर @1000/- प्रतिदिन की शास्ति आरोपित की जावेगी, जो संवेदक को देय बिल राशि में से वसूल की जावेगी।
28. संवेदक द्वारा प्रत्येक मासिक बिल के साथ प्रमाण पत्र स्वयं के लेटर हेड पर प्रस्तुत किया जावेगा जिसमें समस्त श्रम कानूनों/नियमों/दिशा निर्देशों की पालना सुनिश्चित कर सफाईकर्मियों/श्रमिकों को भुगतान कर दिये जाने एवं भुगतान सम्बन्धी विवाद/दायित्व की स्थिति में जिम्मेदारी संवेदक की होगी, का अंकन किया जावेगा।
29. उक्त निविदा में न्यूनतम निविदादाता का निर्धारण समग्र कार्य की दृष्टि से प्राप्त कुल/समग्र दर के आधार पर किया जावेगा।
30. अंतिम मूल्यांकन में निविदादाताओं की दरें अन्तिम रूप से समान होने पर विश्वविद्यालय द्वारा नियमानुसार यथासंभव कार्य का विभाजन किया जा सकता है अथवा कार्य हेतु सफल निविदादाता का निर्धारण लॉटरी के माध्यम से किया जा सकता है। इस सम्बन्ध में विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।
31. वार्षिक दर अनुबन्ध अवधि के दौरान कार्य की आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए निविदा में वर्णित H-schedule के अतिरिक्त भी आरटीपीपी नियम 2013 के नियम 73 के प्रावधानों अनुसार सफल निविदादाता/संवेदक को मूल निविदा के मूल्य के 50 प्रतिशत तक की सीमा में अतिरिक्त मात्रा के लिये कार्यादेश जारी किया जा सकता है।
32. आरटीपीपी अधिनियम 2012 व नियम 2013 के सम्यक् प्रावधान इस निविदा एवं अनुबन्ध के भाग होंगे।
33. निविदा की विशिष्ट व सामान्य शर्तों पर कोई विरोधाभास की स्थिति उत्पन्न होने पर विशिष्ट शर्तें ही मान्य होगी।
34. अनुबन्ध अवधि के दौरान विवाद की स्थिति में विधिक न्याय क्षेत्र कोटा होगा।

नोट:—उपरोक्त सफाई कार्यों से संबंधित शर्तें मेने पढ़ ली हैं एवं यह शर्तें मुझे स्वीकार हैं।

दिनांक

स्थान.....

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

स्व घोषणा पत्र
(समस्त निविदादाताओं के लिए)

मैं घोषणा करता हूँ कि निविदा प्रपत्र में वर्णित सूचना/संलग्न दस्तावेज मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है एवं मेरे द्वारा कोई तथ्य नहीं छुपाया गया है। निविदादाता फर्म (फर्म का नाम) को गत तीन वर्षों में कहीं भी डिबार (Debar) नहीं किया गया है। इस तथ्य से सहमत हूँ कि अगर मेरे द्वारा दी गई सूचना भविष्य में गलत पाई जाती है तो मेरे विरुद्ध कानूनी कार्यवाही की जा सकती है तथा मेरी सम्पूर्ण निविदा निरस्त मानी जावेगी।

दिनांक

स्थान

निविदादाता के हस्ताक्षर मय
फर्म की मोहर



University of Kota, Kota

कोटा विश्वविद्यालय, कोटा

MBS Marg, Kabir Circle, Kota

Ph No.-0744-2472912/2472934e-mail ID:-registrar@uok.ac.in

GENERAL CONDITIONS OF BID& CONTRACT

Note: - Bidders should read these conditions carefully and comply strictly while sending their bids.

1.	Bids must be enclosed in a properly sealed envelope according to the direction given in the Bid Notice.
2.	“Bids by bona-fide dealers: - Bids shall be given only by bona-fide dealers in the goods. They shall, therefore, furnish a declaration in the Annexure-B as prescribed in RTPP Rules, 2013.
3.	(i) Any change in the constitution of the firm, etc. shall be notified forth with by the contractor in writing to the Procurement Entity and such change shall not relieve any former member of the firm, etc. from any liability under the contract. (ii) No new partner/partners shall be accepted in the firm by the contractor in respect of the contract unless he/they agree to abide by all its terms, conditions and deposit with the Procurement Entity a written agreement to this effect. The contractors receipt for acknowledgement or that of any partners subsequently accepted as above shall bind all of them and will be sufficient to discharge for any of the purpose of the contract.
4.	GST Registration Certificate: - GST Registration Number should be attached with bid and GST certificate from the concerned Officer of the Circle Concerned shall be submitted without which the tender is liable to rejection.
5.	In case of e-biding, bid forms shall be filled electronically & to be submitted online. Bid filled physically shall not be considered. The bidder shall sign the bid form at each page and at the end in token of acceptance of all the terms and conditions of the bid.
6.	Rates shall be written both in words and figures. There should not be errors and/or over writings. Corrections, if any, should be made clearly and initiated with dates. The bidder should mention element of statutory taxes such as RGST/CGST, Entry Tax etc. separately as per BOQ/financial bid format.
7.	All rates quoted must be FOR and should include all incidental charges except statutory taxes such as Central/Rajasthan GST, Entry Tax etc. which should be shown separately. In case of local supplies the rates should include all taxes, etc., and no cartage or transportation charges will be paid by the University of Kota, Kota and the delivery of the goods shall be given as per delivery schedule. Goods to be purchased are for the purpose of official use, hence octroi is not payable. The rates, therefore, should be exclusive of octroi, and local tax.
8.	Purchase Preference:- Purchase preference will be given to the bidders as per the provisions of RTPP Act 2012 & RTPP Rules 2013, as amended from time to time.
9.	Validity: - Bid shall be valid for a period 90 days from the date of opening of Technical Bid.
10.	The approved supplier shall be deemed to have carefully examined the conditions, specifications, size, make and drawings, etc., of the goods to be supplied. If he has any doubts as to the meaning of any portion of these conditions or of the specification, drawing, etc., he shall, before signing the contract, refer the same to the Procurement Entity and get clarification.
11.	The contractor shall not assign or sub-let his contract or any substantial part thereof to any other agency.
12.	Specifications:- (i) All article supplied shall strictly conform to the specifications, trade mark laid down in the bid form and wherever articles have been required according to ISI specifications, those articles should conform strictly to those specifications and should bear such marks. (ii) The supply of articles marked with asterisk/at serial number , shall in addition, conform strictly to the approved samples and in case of other material where there are no standard or approved samples, the supplies shall be of the best quality and description. The decision of the Procurement Entity/Purchase Committee whether the articles supplied conform to the specifications and are in accordance with the samples, if any, shall be final and binding on the Bidders. (iii) Warranty/Guarantee Clause: - The bidder would give guarantee that the goods/stores/articles would continue to conform to the description and quality as specified for a period of days/months from the date of delivery of the said goods/stores/articles to be purchased and that

	<p>notwithstanding the fact that the purchaser may have inspected and/or approved the said goods/stores/articles, if during the aforesaid period ofdays/months, the said goods/stores/articles be discovered not to confirm to the description and quality aforesaid or have determined (and the decision of the Procurement Entity in that behalf will be final and conclusive), the purchaser will be entitled to reject the said goods/stores/ articles or such portion thereof as may be discovered not to conform to the said description and quality, on such rejection the goods/articles/stores will be at the seller's risk and all the provisions relating to rejection of goods, etc., shall apply. The bidder shall if so called upon to do, replace the goods, etc. or such portion thereof as is rejection by the Procurement Entity, otherwise the bidder shall pay such damage as may arise by reason of the breach of the condition herein contained. Nothing herein contained shall prejudice any other right of the Procurement Entity in that behalf under this contract or otherwise.</p> <p>(iv) In case of machinery and equipment also, guarantee will be given as mentioned in clause (iii) above and the bidder shall during the guarantee period replace the parts if any and remove any manufacturing defect if found during the above period so as to make machinery and equipments operative. The bidder shall also replace machinery and equipments in case it is found defective which cannot be put to operation due to manufacturing defect, etc.</p> <p>(v) In case of machinery and equipment specified by the Procurement Entity the bidder shall be responsible for carrying out annual maintenance and repairs on the terms and conditions as may be agreed. The bidder shall also be responsible to ensure adequate regular supply of spare parts needed for a specific type of machinery and equipments whether under their annual maintenance and repairs rate contract or otherwise. In case of change of model he will give sufficient notice to the Procurement Entity who may like to purchase spare parts from them to maintain the machinery and equipments in perfect condition.</p>
13.	<p>Inspection:-</p> <p>(a) The Procurement Entity or his dully authorized representative shall at all reasonable time have access to the suppliers premises and shall have the power at all reasonable time to inspect and examine the materials and workmanship of the goods/equipment's/machineries during manufacturing process or afterwards as may be decided.</p> <p>(b) The bidder shall furnish complete address of the premises of his office, go down and workshop where inspection can be made together with name and address of the person who is to be contacted for the purpose. In case of those dealers who have newly entered in business, a letter of introduction from their bankers will be necessary.</p>
14.	<p>Samples: -Bids for articles marked within the schedule shall be accompanied by two set of samples of the articles bided properly packed & signed. Such samples if submitted personally will be received in the office. A receipt will be given for each sample by the officer receiving the samples. Samples if sent by train etc. should be dispatched freight paid and the R/R or G.R. should be sent under a separate registered cover. Samples for catering/food items should be given in plastic box or in polythens bags at the cost of the bidder.</p>
15.	<p>Each sample shall be marked suitably either by written on the sample or on a slip of durable paper securely fastened to the sample, the name of the bidder and serial number of the item, of which it is a sample in the schedule.</p>
16.	<p>Approved samples would be retained free of cost up to the period of six months after the expiry of the contract. The University of Kota, Kota shall not be responsible for any damage, wear and tear or loss during testing, examination, etc. during the period these samples are retained.</p> <p>The sample shall be collected by the bidder on the expiry of stipulated period. The University of Kota, Kota shall in no way make arrangements to return the samples. The samples uncollected within 9 months after expiry of contract shall be forfeited by the University of Kota, Kota and no claim for their cost, etc., shall be entertained.</p>
17.	<p>Samples not approved, shall be collected by the unsuccessful bidder. The University of Kota, Kota will not be responsible for any damage, wear and tear, or loss during testing, examination, etc., during the period these samples are retained. The uncollected samples shall be forfeited and no claim for their cost, etc., shall be entertained.</p>
18.	<p>Supplies when received shall be subject to inspection to ensure whether they conform to the specifications or with the approved samples. Where necessary or prescribed or practical, tests shall be carried out in University of Kota, Kota laboratories and reputed testing house like MSME Testing Station, Jaipur etc. and the supplies will be accepted only where the articles conform to the standard of prescribed specifications as a result of such test.</p>

19.	Drawl of Samples: -Incase of tests, samples shall be drawn in four sets in the presence of bidder or his authorized representative and properly sealed in their presence. One such set shall be given to them, one or two will be sent to the laboratories and/or testing house and the third or fourth will be retained in the officer for reference and record.
20.	Testing Charges: - Testing charges shall be borne by the University of Kota, Kota. In case urgent testing is desired to be arranged by the bidder or in case of test result showing that supplies are not up to the prescribed standards or specifications, the testing charges shall be payable by the bidder.
21.	Rejection:- (i) Articles not approved during inspection or testing shall be rejected and will have to be replaced by the bidder at his own cost within the time fixed by the Procurement Entity. (ii) If, however, due to exigencies of University of Kota, Kota work, such replacement either in whole or in part, is not considered feasible, the Procurement Entity after giving an opportunity to the bidder of being heard shall for reasons to be recorded, deduct a suitable amount from the approved rates. The deduction so made shall be final.
22.	The rejected articles shall be removed by the bidder within 15 days of intimation of rejection, after which Procurement Entity shall not be responsible for any loss, shortage or damage and shall have the right to dispose of such articles as he thinks fit, at the bidder's risk and on his account.
23.	The bidder shall be responsible for the proper packing so as to avoid damage under normal conditions of transport by sea, rail and road or air and delivery of the material in good condition to the consignee at destination. In the event of loss, damage, breakage or leakage or any shortage the bidder shall be liable to make goods such loss and shortage found at the checking/inspection of the materials by the consignee. No extra cost on such account shall be admissible.
24.	The contract for the supply, can be repudiated at any time by the Procurement Entity, if the supplies are not made to his satisfaction after giving an opportunity to the bidder of being heard and recording of the reasons for repudiation.
25.	Direct or indirect canvassing on the part of the bidder or his representative will be a disqualification.
26.	(i) Delivery Period: - The bidder whose bid is accepted shall arrange supplies/services within a period of days from the date of supply/work order. (ii) Extent of quantity – Repeat orders: - If the orders are placed in excess of the quantities shown in the bid notice, the bidder shall be bound to meet the required supply. Repeat orders for extra items or additional quantities may be placed on the rate and conditions given in the bid. Delivery or completion period may also be proportionately increased. The limits of repeat order shall be as under:- (a) 50% of the quantity of the individual items and 50% of the value of original contract in case of works and; (b) 50% of the value of goods or services of the original contract; (c) If the bidder fails to do so, the Procurement Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited bid or otherwise and the extra cost incurred shall be recoverable from the bidder. (iii) If the Procurement Entity does not purchase any of the bided articles or purchases less than the quantity indicated in the bid form, the bidder shall not be entitled to claim any compensation.
27.	Bid Security (B.S.): - (a) Bid shall be accompanied by Bid Security @2% of estimated value of the bid, without which bids will not be considered. The amount should be deposited in either of the following forms in favour of University of Kota, Kota:- (i) Bank Draft/Bankers Cheque/Bank Guarantee in specified format of the scheduled Bank/Cash. (ii) Bid Security must remain valid 30 days beyond the original or extended validity period. (b) Refund of Bid Security: - The Bid Security of unsuccessful bidder shall be refunded soon after final acceptance of bid i.e. after deposit of performance security & signing of Agreement. (c) Partial exemption from Bid Security: - In case of Small Scale Industries of Rajasthan, the bid security will be 0.5% of the quantity offered for supply and in case of sick industries, other than small scale industries, whose cases are pending with Board of Industrial and Financial Reconstruction, it shall be 1% of the value of bid. (d) The central Government and Government of Rajasthan undertakings need not furnish any amount of Bid Security. However, they shall have to furnish a bid securing declaration as per rule 42 of RTPP Rules, 2013. (e) The Bid Security/Performance Security money deposit lying with the Department/office in respect of other bids awaiting approval or rejected or on account of contracts being completed will not be adjusted

	towards Bid Security/Performance Security money for the fresh bids. The Bid Security may however, be taken into consideration in case bids are re-invited.
28.	<p>Forfeiture of Bid Security:- The Bid Security will be forfeited in the following cases:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) When bidder withdraws or modifies its bids after opening of bids; (b) When bidder does not execute the agreement if any, after placement of supply/work order within specified time; (c) When the bidder fails to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified; (d) When the bidder does not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed; and (e) If the bidder breaches any provision of code of integrity prescribed for bidders specified in the Act and Chapter VI of RTPP rules.
29.	<p>Agreement and Performance Security deposit (Rule 75 & 76 of RTPP Rules, 2013):-</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) (i) A Successful bidder shall sign the procurement contract in the prescribed format and deposit performance security. The amount of performance security shall be 5.0% of the amount of supply order in case of procurement of goods and services. In case of Small-Scale Industries of Rajasthan, it shall be 1.0% and in case of sick industries, other than Small Scale Industries, whose cases are pending before the BIFR, it shall be 2.0% of the amount of supply order. (ii) Performance security shall be furnished by the successful bidder within the 15 days from the date of award of contract. (iv) No interest will be paid by the department on the Performance Security money. (v) Performance security shall be furnished in any one of the following forms:- <ul style="list-style-type: none"> a. Bank Draft or Banker's Cheque of a scheduled bank; b. National Saving Certificates and any other script/instrument under National Saving Schemes for promotion of small saving issued by a Post Office in Rajasthan, if the same can be pledged under the relevant rules. They shall be accepted at their surrender value at the time of bid and formally transferred in the name of procuring entity with the approval of Head Post Master. c. Bank guarantee/s of a scheduled bank. d. Fixed Deposit Receipt (FDR) of a Scheduled Bank. (V)The Performance security furnished in the form specified in clause (a) to (d) shall remain valid for a period of sixty days beyond the date of completion of all contractual obligations of the bidder, including warranty obligations and maintenance and defect liability period. (vi)The Performance Security to be refunded within one month of the final supply of the items as per purchases order in case of one time purchase and two months in case delivery is staggered, after the expiry of contract on satisfaction completion of the same or after the expiry of the period of guarantee if any, whichever is later and after satisfied there are no dues outstanding against the bidder. <p>(2) Central Government and Government of Rajasthan Undertakings will be exempted from furnishing Performance security amount. However, they shall have to furnish a performance security declaration as per Rule 75 of RTPP Rules, 2013.</p> <p>(3) Forfeiture of Performance Security Deposit:- Performance Security amount in full or part may be forfeited in the following cases:-</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) When any terms and conditions of the contract is breached. (b) When the bidder fails to make complete supply satisfactorily. (c) Notice of reasonable time will be given in case of forfeiture of performance security deposit. The decision of the Procurement Entity in this regard shall be final. <p>(4) The expenses of completing and stamping the agreement shall be paid by the bidder and the department shall be furnished free of charge with one executed stamped counter part of the agreement as per provisions of RTPP Act 2012 & Rules 2013.</p>
30.	<p>Insurance:-</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) The goods will be delivered at the destination godown in perfect condition. The supplier, if he so desires, may be insured the valuable goods against loss by theft, destruction or damage, by fire, flood, under exposure to whether or otherwise viz. (war, rebellion, riot, etc.). The insurance charges will be borne by the supplier and University of Kota will not be required to pay such charges, if incurred. (ii) The articles may also be got insured at the cost of the Purchaser, if so desired by the purchaser. In such cases, the insurance should invariably be with Life Insurance Corporation of India or its subsidiaries.

31.	<p>Payments:-</p> <p>(i) Unless otherwise agreed between the parties, payment for the delivery of the stores will be made on completion of supply satisfactorily and on submission of bill in proper form by the bidder to the Procurement Entity in accordance with relevant provisions of BF&AR, GF&AR and RTPP Act 2012 & Rules 2013, as amended from time to time and all remittance charges will be borne by the bidder.</p> <p>(ii) In case of disputed items, 10 to 25% of the amount shall be with held and will be paid on settlement of the dispute.</p> <p>(iii) Payment in case of those goods which need testing shall made only when such tests have been carried out, test results received conforming to the prescribed specification.</p>								
32.	<p>Liquidated Damages:-</p> <p>(a) (i) The time specified for delivery in the bid form shall be deemed to be the essence of the contract and the successful bidder shall arrange supplies within the period on receipt of the firm order from the purchase officer.</p> <p>(ii) Liquidated Damages:- In case of extension in the delivery period with liquidated damage the recovery shall be made on the basis of following percentage of value of stores which the bidder has failed to supply:-</p> <table border="1" data-bbox="255 667 1353 801"> <tr> <td>Delay up to one fourth period of the prescribed delivery period</td> <td>2½%</td> </tr> <tr> <td>Delay exceeding on front but not exceeding half of the prescribed period</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period</td> <td>7½%</td> </tr> <tr> <td>Delay exceeding three fourth of the prescribed period</td> <td>10%</td> </tr> </table> <p>(b) Fraction of a day in reckoning period of delay in supplies shall be eliminated if it is less than half a day.</p> <p>(c) The maximum amount of liquidated damage shall be 10%</p> <p>(d) If the supplier requires an extension of time in completion of contractual supply on account of occurrence of any hindrance , he shall apply in writing to the authority , which has placed the supply order, fro the same immediately on occurrence of the hindrance but not after the stipulated date of completion of supply.</p> <p>(e) Delivery period may be extended with or without liquidated damages if the delay in the supply of goods is on account of hindrances beyond the control of the bidder.</p>	Delay up to one fourth period of the prescribed delivery period	2½%	Delay exceeding on front but not exceeding half of the prescribed period	5%	Delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period	7½%	Delay exceeding three fourth of the prescribed period	10%
Delay up to one fourth period of the prescribed delivery period	2½%								
Delay exceeding on front but not exceeding half of the prescribed period	5%								
Delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period	7½%								
Delay exceeding three fourth of the prescribed period	10%								
33.	<p>Risk & Cost clause :-The competent authority of UOK without prejudice to his right against the approved supplies in respect of any delay or inferior performance of otherwise or claims for delay in respect of any breaches of the contract and without prejudice to any rights or remedies under any of the provisions of the contract or otherwise , by notice in writing absolutely determined the contract in any of the cases.</p> <p>(i) A notice in writing to rectify, or otherwise that the work being performed is inefficient or otherwise implemented in improper manner, shall omit to comply with the requirement of such notice within a period of 07 days or for prescribed time, thereafter of if the supplier shall delay or suspended the execution of the work so that either in the judgment of the competent authority, he will be unable to perform the work by the satisfaction of UOK or has already failed to complete the work by the time.</p> <p>(ii) If the supplier commits breach of the terms & conditions the contract.</p> <p>(iii) When the supplier has made himself liable for action under any of the cases aforesaid , the competent authority, shall exercise power:-</p> <p>(a) To determine or rescind the contract, as aforesaid, upon such determination or rescission , the bid security, performance security shall be liable to be forfeited and shall be absolutely at the disposal of UOK.</p> <p>(b) To get the work done through other service provider(SP) and in such case any expenses which may be incurred in excess, of the sum which would have been paid to the original SP, if the whole work had been executed by him of the amount of which excess, the decision of the UOK shall be final and conclusive and shall be borne and paid by the original SP that may be deducted from any money due to him by the UOK or from has bid security, performance security. However the original SP shall have no claim to compensation for any loss sustained by him or reason for having purchased or procured any material ,equipment or entered into any engagements or made advances on account of execution/performance of contract.</p>								
34.	<p>Recoveries: - Recoveries of liquidated damages, short supply breakage, rejected articles shall ordinary be made from bills. Amount may also be withheld to the extent of short supply, breakages, rejected articles and in case of failure in satisfactory replacement by the supplier along with amount of liquidated damages shall be recovered from his dues and security deposit available with the department. In case recovery is not possible recourse will be taken under Rajasthan PDR Act or any other law in force.</p> <p>Any recovery on account of LD charges/ risk & cost charges in respect of previous rate contracts/supply</p>								

	orders placed on them by the University of Kota can also be recovered from any sum accrued against this e-Bid after accounting for untied sum or due payment sum lying with the University of Kota against previous rate contract/supply orders. Firm will submit details of pending amount lying with the University of Kota but decision of the University of Kota regarding authenticity of sum payable will be final.
35	<p>Price Fall Clause:-</p> <p>(i) The prices under a rate contract will be subject to price fall clause. The price charged for the supply of goods / items under the contract by the successful Bidder will in no event exceed the lowest price at which the successful Bidder sells the supply of goods / items of identical description to any other person in the state during the period of contract.</p> <p>(ii) If at any time during the said period, the contractor reduces the sale price of such supply of goods / items sells such supply of goods / items to any other person at a price lower than the price chargeable under the contract he will forthwith notify such reduction of sales to the University of Kota and the price payable under the contract for the supply of goods / items supplied after the date of coming into force of such reduction of sale will stand correspondingly reduced. The successful Bidder will furnish certificate in the manner required by the University of Kota to the effect that the provision of this clause has been duly complied with respect to supplies made or billed for up to the date of certification.</p> <p>(iii) If at any time during the period of contract, the price of bided items is reduced or brought down by any law or Act of the Central or State Government or by the Bidder himself, the Bidder will be bound to inform ordering authority immediately about it. Ordering authority empowered to unilaterally effect such reduction as is necessary in rates in case the Bidder fails to notify or fails to agree for such reduction of rates.</p>
36.	Bidders must make their own arrangements to obtain import licence, if necessary.
37.	If a bidder imposes conditions, which is in addition to or in conflict with the conditions mentioned herein, his bid is liable to summary rejection. In any case none of such conditions will be deemed to have been accepted unless specifically mentioned in the letter of acceptance of bid issued by the Procurement Entity.
38.	The Procurement Entity reserves the right to accept any bid not necessarily the lowest, reject any bid without assigning any reasons and accept bid for all or anyone or more of the articles for which bidder has been given or distribute items of stores to more than one firm/supplier.
39.	The bidder shall furnish the following documents at the time of execution of agreement:- <ul style="list-style-type: none"> i. Attested copy of partnership deed in case of partnership firms. ii. Registration number and year registration in case partnership firm is registered with Registrar of Firms. iii. Address of residence and office, telephone numbers in case of sole proprietorship. iv. Registration issued by Registrar of Companies in case of company.
40.	If any dispute, arise out of the contract with regard to the interpretation meaning and breach of the terms of the contract, the matter shall be referred to by the parties to the Head of the University (HVC) who will appoint his senior most officer as the sole Arbitrator of the dispute who will not be related to this contract and whose decision shall be final.
41.	All legal proceeding, if necessary arise to institute may by any of the parties (University of Kota, Kota or Contractor) shall have to be lodged in courts situated in Kota and not elsewhere.
42.	All other/remaining relevant general terms & conditions shall be applicable as laid down in GF&R Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012 and RTPP Rules 2013 as amended from time to time, and other relevant rules applicable in University of Kota, Kota.

Note:- I have read the above terms and conditions of contract carefully and I shall be abide by the same in the event of successful bidder.

Date:

Place:

Signature & Seal of the Bidder

Annexure A: Compliance with the code of Integrity and No Conflict of Interest.

Any person participating in a procurement process shall-

- (a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) Not indulge in any correction including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) Not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) Disclose conflict of interest, if any; and
- (h) Disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

- i. A Bidder may be considered to be in Conflict of interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to;
 - a. Have controlling partners/shareholders in common; or
 - b. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
 - c. Have the same legal representative for purpose of the Bid; or
 - d. Have the relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access have to information about or influence on the bid of another Bidder, or influence the decision of the procuring Entity regarding the bidding process; or
 - e. The bidder participates in more than one bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
 - f. The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specification of the Goods, Works or Service that are the subject of the Bid; or
 - g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted tofor procurement ofin response to their Notice Inviting Bids No.....datedI/We hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/We possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Biding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/We have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the union and the State Government or any local authority as specification in the Bidding Document;
3. I/We have are not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administrated by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding for any of the foregoing reasons;
4. I/We do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conducted or the making of false statement or misrepresentations as to my/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 proceeding;
5. I/We do not have a conflict of interest as specification in the Act, Rules and the bidding Document, which material affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and the address of the first Appellate Authority is **Hon'ble Vice-Chancellor, University of Kota, Kota.**

The designation and the address of second Appellate Authority is **ACS (Higher Education), Government of Rajasthan.**

Filing an appeal

If any bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the act or the rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Providing that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filled only by a Bidder who has participated in procurement proceeding:

Providing further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filled only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (1) The officer to whom an appeal is filed under Para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- (2) If the officer designated under Para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in Para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidder Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in Para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(3) Appeal not to lie in certain cases

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

- (a) Determination of need of procurement;
- (b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) Cancellation of a procurement process;
- (e) Applicability of the provisions of confidentiality.

(4) Form of Appeal

- (a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(5) Fee for Filing Appeal

- (a) Fee for first appeal shall be two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(6) Procedure for disposal of appeal

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be upon filing of appeal, shall issued notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date of fix hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be shall,-
 - (i) Hear all the parties to appeal present before him; and
 - (ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Date:

Place:

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

Annexure D: Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, that Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

- i. If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion in the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- ii. If there is a error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- iii. If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case in the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accepted the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Deceleration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to vary Quantities.

- (i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit price or other terms & conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
- (iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fail to do so, the Procurement Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Dividing quantities among one than more Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured fro the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

UNIVERSITY OF KOTA

M.B.S Marg, Kabir Circle, Kota

Part –B:- Price Bid Form (BOQ)- To be filled online

Hiring agency for ARC of Cleaning work in various Buildings & Campus of the University

क्र. सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रु. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)	जी.एस.टी. राशि (रु. में)	समग्र कार्य की मासिक दर (रु. में, समस्त सामग्री, प्रभार व GSTसहित)
1.	H-Schedule for Saraswati Bhawan	One Job			
2.	H -Schedule for Brihaspati Bhawan	One Job			
3.	H -Schedule for Kautilya Bhawan	One Job			
4.	H -Schedule for Nagarjun Bhawan (G+2)	One Job			
5.	H -Schedule for Sanskriti Bhawan	One Job			
6.	H -Schedule for Satkar Bhawan (Guest House)	One Job			
7.	H -Schedule for Major Dhayanchand Sports Complex	One Job			
8.	H -Schedule for Sant Pipa Hostel	One Job			
9.1	H -Schedule for Maitri Bhawan (Ground Floor)	One Job			
9.2	H-Schedule For Maitri Bhawan (First Floor)	One Job			
10.	H -Schedule for Central Library	One Job			
11.	H -Schedule for Academic Block Second (Vachaspati and Aryabhata Bhawan)	One Job			
12.	H -Schedule for Kulguru Nilayam	One Job			
13.	H -Schedule for Girls Hostel	One Job			
14.	H -Schedule for Pharmacy Building	One Job			
15.	H -Schedule for Samvidhan Park	One Job			
16.	H -Schedule for Canteen Building	One Job			
17.	H -Schedule for open drains along roads	One Job			

Rates not be quoted here

Note:

1. The lowest/Successful bidder for the work will be decided on the basis of total rate of complete work.

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

01 - H-Schedule for Saraswati Bhawan

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रू. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>सरस्वती भवन के भूतल एवं प्रथम तल स्थित मिटिंग हॉल एवं वी.सी. एस. ऑफिस, समस्त कमरों, गैलरियों, टॉयलेट (समस्त)की प्रतिदिन (जनरल टॉयलेट्स की दो बार-कार्यालय समय से पूर्व एवं लंच के बाद) हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसीड, साबुन आदि की सहायता से साफ-सफाई करना, नेपथलीन बॉल्स रखना, झाड़ू लगाकर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना,पलोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कमएक बार भवन की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन सेमाह में न्यूनतम दो बार खिड़कियों, दरवाजों, रोशनदान, पंखों के जाले लेना, गीले-सूखे पोछे से पोछकर साफ-सफाई करना, छत एवं दीवारों पर उग जाने वाले पेड़-पौधे, खरपतवार आदि को समय-समय पर उखाड़कर सम्पूर्ण छत की साफ-सफाई का कार्य।साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, हार्पिक, एसिड, साबुनइत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>सरस्वती भवन के आस-पास चारो ओर के परिसर की साफ-सफाई,झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड़ (सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई करना साफ सफाई के कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 02 श्रमिकों की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p>	One Job	

शर्त:-

1. भवन के समस्त टॉयलेट की नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रूके हुए अवरोध (Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में यह कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. विश्वविद्यालय में समय-समय पर आयोजित होने वाले सेमीनार/मीटिंग के दौरान, यदि निर्देश हो तो, साफ-सफाई की व्यवस्था हेतु दो सफाई कर्मचारी आवश्यक रूप से उपस्थित रहेंगे तथा आवश्यकता पड़ने पर कार्यालय समय पश्चात् भी सफाई कार्मिक उपलब्ध कराकर साफ-सफाई कार्य सम्पादित करना होगा।
3. विश्वविद्यालय के दोनो मेनगेटो के आस-पास व गेट के बाहर तक साफ-सफाई का कार्य सम्पादित करवाना होगा।
4. उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

02 - H-Schedule for Brihaspati Bhawan

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रू. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>बृहस्पति भवन (परीक्षा भवन) के भूतल एवं प्रथम तल स्थित समस्त कमरों, गैलरियों, टॉयलेट (समस्त) की प्रतिदिन (जनरल टॉयलेट्स की दो बार-कार्यालय समय से पूर्व एवं लंच के बाद) हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसीड, साबुन आदि की सहायता से साफ-सफाई करना, नेपथलीन बॉल्स रखना, झाड़ू लगाकर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना, फ्लोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार भवन की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन से माह में न्यूनतम दो बार खिड़कियों, दरवाजों, रोशनदान, पंखों के जाले लेना, गीले-सूखे पोछे से पोछकर साफ-सफाई करना, छत एवं दीवारों पर उग जाने वाले पेड़-पौधे, खरपतवार आदि को समय-समय पर उखाड़कर सम्पूर्ण छत की साफ-सफाई का कार्य। साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, हार्पिक, ऐसीड, साबुन इत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>बृहस्पति भवन के आस-पास चारों ओर के परिसर की साफ-सफाई, झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड(सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई</p> <p>साफ सफाई के कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 04 श्रमिकों की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p>	One Job	

शर्तें:-

1. भवन के समस्त टॉयलेट की नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रूके हुए अवरोध (Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में यह कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

03 - H-Schedule for Kautilya Bhawan

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रू. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>कौटिल्य भवन (प्रशासनिक भवन) के भूतल एवं प्रथम तल स्थित समस्त कमरों, गैलरियों, टॉयलेट (समस्त) तथा कौटिल्य भवन के बायीं ओर स्थित Innovation & Incubation Cell द्वारा स्थापित Waste Paper Recycling Machine के कक्ष की प्रतिदिन (जनरल टॉयलेट्स की दो बार-कार्यालय समय से पूर्व एवं लंच के बाद) हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसीड, साबुन आदि की सहायता से साफ-सफाई करना, नेपथलीन बॉल्स रखना, झाड़ू लगाकर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना, फ्लोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार भवन की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन से माह में न्यूनतम दो बार खिड़कियों, दरवाजों, रोशनदान, पंखों के जाले लेना, गीले-सूखे पोछे से पोछकर साफ-सफाई करना, छत एवं दीवारों पर उग जाने वाले पेड़-पौधे, खरपतवार आदि को समय-समय पर उखाड़कर सम्पूर्ण छत की साफ-सफाई का कार्य। साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, हार्पिक, ऐसीड, साबुन इत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>कौटिल्य भवन व Innovation & Incubation Cell को Waste Paper Recycling Machine हेतु आवंटित कक्षके आस-पास चारों ओर के परिसर की साफ-सफाई, झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड(सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई साफ सफाई के कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 04 श्रमिकों की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p>	One Job	

शर्तें:-

1. भवन के समस्त टॉयलेट की नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रूके हुए अवरोध (Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में यह कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. विश्वविद्यालय के दोनो मेनगेटो के आस-पास व गेट के बाहर तक साफ-सफाई का कार्य सम्पादित करवाना होगा।
3. उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

04 - H-Schedule for Nagarjun Bhawan

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रू. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>नागार्जुन भवन (अकादमिक भवन) के भूतल, प्रथम तल एवं द्वितीय तल स्थित समस्त कमरों, गैलरियों, टॉयलेट (समस्त) की प्रतिदिन (जनरल टॉयलेट्स की दो बार-कार्यालय समय से पूर्व एवं लंच के बाद) हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसीड, साबुन आदि की सहायता से साफ-सफाई करना, नेपथलीन बॉल्स रखना, झाड़ू लगाकर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना, फ्लोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार भवन की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन से माह में न्यूनतम दो बार खिड़कियों, दरवाजों, रोशनदान, पंखों के जाले लेना, गीले-सूखे पोछे से पोछकर साफ-सफाई करना, छत एवं दीवारों पर उग जाने वाले पेड़-पौधे, खरपतवार आदि को समय-समय पर उखाड़कर सम्पूर्ण छत की साफ-सफाई का कार्य। साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, हार्पिक, एसिड, साबुन इत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>नागार्जुन भवन के आस-पास चारों ओर के परिसर की साफ-सफाई, झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड(सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई</p> <p>भूतल एवं प्रथम तल के साफ सफाई के कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 04 श्रमिकों की आपूर्ति तथा द्वितीय तल के साफ सफाई के कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 01 श्रमिक की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p>	One Job	

शर्त:-

1. भवन के समस्त टॉयलेट की नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रूके हुए अवरोध (Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में यह कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. विश्वविद्यालय में समय-समय पर आयोजित होने वाले सेमीनार/मीटिंग के दौरान, यदि निर्देश हो तो साफ-सफाई की व्यवस्था हेतु दो सफाई कर्मचारी आवश्यक रूप से उपस्थित रहेंगे तथा आवश्यकता पड़ने पर कार्यालय समय पश्चात् भी सफाई कार्मिक उपलब्ध कराकर साफ-सफाई कार्य सम्पादित करना होगा।
3. उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

05 - H-Schedule for Sanskriti Bhawan

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रू. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>संस्कृति भवन के भूतल एवं प्रथम तल स्थित समस्त कमरों, गैलरियों, टॉयलेट (समस्त) की प्रतिदिन (जनरल टॉयलेट्स की दो बार-कार्यालय समय से पूर्व एवं लंच के बाद) हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसीड, साबुन आदि की सहायता से साफ-सफाई करना, नेपथलीन बॉल्स रखना, झाड़ू लगाकर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना, प्लोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार भवन की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन से माह में न्यूनतम दो बार खिड़कियों, दरवाजों, रोशनदान, पंखों के जाले लेना, गीले-सूखे पोछे से पोछकर साफ-सफाई करना, छत एवं दीवारों पर उग जाने वाले पेड़-पौधे, खरपतवार आदि को समय-समय पर उखाड़कर सम्पूर्ण छत की साफ-सफाई का कार्य। साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, हार्पिक, एसिड, साबुन इत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>संस्कृति भवन के आस-पास चारों ओर के परिसर की साफ-सफाई, झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड (सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई</p> <p>साफ सफाई के कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 03 श्रमिकों की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p>	One Job	

शर्तें:-

1. भवन के समस्त टॉयलेट की नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रूके हुए अवरोध (Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में यह कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. विश्वविद्यालय में समय-समय पर आयोजित होने वाले सेमीनार/मीटिंग के दौरान, यदि निर्देश हो तो, साफ-सफाई की व्यवस्था हेतु दो सफाई कर्मचारी आवश्यक रूप से उपस्थित रहेंगे तथा आवश्यकता पड़ने पर कार्यालय समय पश्चात् भी सफाई कार्मिक उपलब्ध कराकर साफ-सफाई कार्य सम्पादित करना होगा।
3. उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

06 - H-Schedule for Satkar Bhawan

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रू. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>सत्कार भवन (अतिथि गृह) के भूतल पर स्थित समस्त कमरों, गैलरियों, टॉयलेट (समस्त) की प्रतिदिन (जनरल टॉयलेट्स की दो बार-कार्यालय समय से पूर्व एवं लंच के बाद) हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसीड, साबुन आदि की सहायता से साफ-सफाई करना, नेपथलीन बॉल्स रखना, झाड़ू लगाकर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना, प्लोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार भवन की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन से माह में न्यूनतम दो बार खिड़कियों, दरवाजों, रोशनदान, पंखों के जाले लेना, गीले-सूखे पोछे से पोछकर साफ-सफाई करना, छत एवं दीवारों पर उग जाने वाले पेड़-पौधे, खरपतवार आदि को समय-समय पर उखाड़कर सम्पूर्ण छत की साफ-सफाई का कार्य। साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, हार्पिक, एसिड, साबुन इत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>सत्कार भवन के आस-पास चारों ओर के परिसर की साफ-सफाई, झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड(सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई</p> <p>साफ सफाई के कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 03 श्रमिकों की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा, जिन्हें कि प्रभारी सत्कार भवन एवं अन्य अधिकृत व्यक्तियों के निर्देशानुसार राउंड द क्लॉक सफाई कार्य सुनिश्चित करना होगा।</p>	One Job	

शर्त:-

1. भवन के समस्त टॉयलेट की नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रूके हुए अवरोध (Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में यह कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

07 - H-Schedule for Major Dyanchand Sports Complex

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रू. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>मेजर ध्यानचन्द खेल संकुल (Sports Complex) के भूतल एवं प्रथम तल स्थित समस्त कमरों, गैलरियों, टॉयलेट (समस्त) की प्रतिदिन (जनरल टॉयलेट्स की दो बार-कार्यालय समय से पूर्व एवं लंच के बाद) हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसीड, साबुन आदि की सहायता से साफ-सफाई करना, नेपथलीन बॉल्स रखना, झाड़ू लगाकर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना, फ्लोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार भवन की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन से माह में न्यूनतम दो बार खिड़कियों, दरवाजों, रोशनदान, पंखों के जाले लेना, गीले-सूखे पोछे से पोछकर साफ-सफाई करना, छत एवं दीवारों पर उग जाने वाले पेड़-पौधे, खरपतवार आदि को समय-समय पर उखाड़कर सम्पूर्ण छत की साफ-सफाई का कार्य। साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, हार्पिक, एसिड, साबुन इत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>मेजर ध्यानचन्द खेल संकुल के आस-पास चारों ओर के परिसर की साफ-सफाई, झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड(सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई</p> <p>साफ सफाई के कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 03 श्रमिकों की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p>	One Job	

शर्तें:-

1. भवन के समस्त टॉयलेट की नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रुके हुए अवरोध(Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में यह कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. विश्वविद्यालय में समय-समय पर आयोजित होने वाले सेमीनार/मीटिंग के दौरान, यदि निर्देश हो तो, साफ-सफाई की व्यवस्था हेतु दो सफाई कर्मचारी आवश्यक रूप से उपस्थित रहेंगे तथा आवश्यकता पड़ने पर कार्यालय समय पश्चात् भी सफाई कार्मिक उपलब्ध कराकर साफ-सफाई कार्य सम्पादित करना होगा।
3. उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

08 - H-Schedule for Sant Pipa Hostel

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रू. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>संत पीपा छात्रावास (एस.सी/एस.टी हॉस्टल) के भूतल, प्रथम तल, द्वितीय तल, तृतीय तल एवं चतुर्थ तल पर स्थित समस्त कमरों, गैलरियों, टॉयलेट (समस्त) की प्रतिदिन (जनरल टॉयलेट्स की दो बार-कार्यालय समय से पूर्व एवं लंच के बाद) हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसीड, साबुन आदि की सहायता से साफ-सफाई करना, नेपथलीन बॉल्स रखना, झाड़ू लगाकर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना, फ्लोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार भवन की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन से माह में न्यूनतम दो बार खिड़कियों, दरवाजों, रोशनदान, पंखों के जाले लेना, गीले-सूखे पोछे से पोछकर साफ-सफाई करना, छत एवं दीवारों पर उग जाने वाले पेड़-पौधे, खरपतवार आदि को समय-समय पर उखाड़कर सम्पूर्ण छत की साफ-सफाई का कार्य। साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, हार्पिक, एसिड, साबुन इत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>संत पीपा छात्रावास के आस-पास चारों ओर के परिसर की साफ-सफाई, झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड(सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई</p> <p>साफ सफाई के कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 04 श्रमिकों की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p>	One Job	

शर्तें:-

1. भवन के समस्त टॉयलेट की नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रूके हुए अवरोध(Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में यह कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

09 - H-Schedule for Maitri Bhawan

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रू. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>मैत्री भवन के भूतल एवं प्रथम तल (प्रारंभ होने पर) स्थित समस्त कमरों, गैलरियों, टॉयलेट (समस्त) की प्रतिदिन (जनरल टॉयलेट्स की दो बार-कार्यालय समय से पूर्व एवं लंच के बाद) हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसीड, साबुन आदि की सहायता से साफ-सफाई करना, नेपथलीन बॉल्स रखना, झाड़ू लगाकर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना, फ्लोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार भवन की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन से माह में न्यूनतम दो बार खिड़कियों, दरवाजों, रोशनदान, पंखों के जाले लेना, गीले-सूखे पोछे से पोछकर साफ-सफाई करना, छत एवं दीवारों पर उग जाने वाले पेड़-पौधे, खरपतवार आदि को समय-समय पर उखाड़कर सम्पूर्ण छत की साफ-सफाई का कार्य। साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, हार्पिक, ऐसीड, साबुन इत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>मैत्री भवन के आस-पास चारों ओर के परिसर की साफ-सफाई, झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड(सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई</p> <p>a. भूतल के साफ सफाई के कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 02 श्रमिकों की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p>	One Job	
b.	<p>प्रथम तल (प्रारंभ होने पर) की साफ सफाई के कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 01 श्रमिक की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p>		

शर्त:-

- भवन के समस्त टॉयलेट की नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रूके हुए अवरोध (Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में यह कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
- विश्वविद्यालय में समय-समय पर आयोजित होने वाले सेमीनार/मीटिंग के दौरान, यदि निर्देश हो तो, साफ-सफाई की व्यवस्था हेतु दो सफाई कर्मचारी आवश्यक रूप से उपस्थित रहेंगे तथा आवश्यकता पढ़ने पर कार्यालय समय पश्चात् भी सफाई कार्मिक उपलब्ध कराकर साफ-सफाई कार्य सम्पादित करना होगा।
- उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

10 - H-Schedule for Central Library

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रु. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>एस. रंगनाथन केन्द्रीय पुस्तकालय के भूतल एवं प्रथम तल स्थित समस्त कमरों, गैलरियों, टॉयलेट (समस्त) की प्रतिदिन (जनरल टॉयलेट्स की दो बार-कार्यालय समय से पूर्व एवं लंच के बाद) हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसीड, साबुन आदि की सहायता से साफ-सफाई करना, नेपथलीन बॉल्स रखना, झाड़ू लगाकर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना, फ्लोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार भवन की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन से माह में न्यूनतम दो बार खिड़कियों, दरवाजों, रोशनदान, पंखों के जाले लेना, गीले-सूखे पोछे से पोछकर साफ-सफाई करना, छत एवं दीवारों पर उग जाने वाले पेड़-पौधे, खरपतवार आदि को समय-समय पर उखाड़कर सम्पूर्ण छत की साफ-सफाई का कार्य। साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, हार्पिक, ऐसीड, साबुन इत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>केन्द्रीय पुस्तकालय के आस-पास चारों ओर के परिसर की साफ-सफाई, झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड(सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई</p> <p>साफ सफाई के कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 04 श्रमिकों की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p>	One Job	

शर्त:-

1. भवन के समस्त टॉयलेट की नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रूके हुए अवरोध(Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में यह कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. विश्वविद्यालय में समय-समय पर आयोजित होने वाले सेमीनार/मीटिंग के दौरान, यदि निर्देश हो तो, साफ-सफाई की व्यवस्था हेतु दो सफाई कर्मचारी आवश्यक रूप से उपस्थित रहेंगे तथा आवश्यकता पड़ने पर कार्यालय समय पश्चात् भी सफाई कार्मिक उपलब्ध कराकर साफ-सफाई कार्य सम्पादित करना होगा।
3. उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

11 - H-Schedule for Academic Block Second
(Vachaspati and Aryabhata Bhawan)

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रु. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>अकादमिक भवन द्वितीय (वाचस्पति भवन एवं आर्यभट्ट भवन) के भूतल एवं प्रथम तल स्थित समस्त कमरों, गैलरियों, टॉयलेट (समस्त) की प्रतिदिन (जनरल टॉयलेट्स की दो बार-कार्यालय समय से पूर्व एवं लंच के बाद हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसीड, साबुन आदि की सहायता से साफ-सफाई करना, नेपथलीन बॉल्स रखना, झाड़ू लगाकर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना, प्लोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार भवन की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन से माह में न्यूनतम दो बार खिड़कियों, दरवाजों, रोशनदान, पंखों के जाले लेना, गीले-सूखे पोछे से पोछकर साफ-सफाई करना, छत एवं दीवारों पर उग जाने वाले पेड़-पौधे, खरपतवार आदि को समय-समय पर उखाड़कर सम्पूर्ण छत की साफ-सफाई का कार्य। साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, हार्पिक, एसिड, साबुन इत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>अकादमिक भवन द्वितीय के आस-पास चारों ओर के परिसर की साफ-सफाई, झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड(सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई</p> <p>साफ सफाई के कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 03 (वाचस्पति भवन हेतु 01 एवं आर्यभट्ट भवन हेतु 02) श्रमिकों की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p> <p>(वर्तमान में वाचस्पति भवन के सफाई कार्य के लिये 01 सफाईकर्मी विश्वविद्यालय द्वारा पृथक से उपलब्ध है)</p>	One Job	

शर्त:-

1. भवन के समस्त टॉयलेट की नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रूके हुए अवरोध(Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में यह कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. विश्वविद्यालय में समय-समय पर आयोजित होने वाले सेमिनार/मीटिंग के दौरान, यदि निर्देश हो तो, साफ-सफाई की व्यवस्था हेतु दो सफाई कर्मचारी आवश्यक रूप से उपस्थित रहेंगे तथा आवश्यकता पड़ने पर कार्यालय समय पश्चात् भी सफाई कार्मिक उपलब्ध कराकर साफ-सफाई कार्य सम्पादित करना होगा।
3. उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

12 - H-Schedule for Kulguru Nilayam

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रू. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>कुलपति निवास/कार्यालय (कुलगुरु निलयम) के भूतल एवं प्रथम तल स्थित समस्त कमरों, गैलरियों, टॉयलेट (समस्त) की प्रतिदिन (जनरल टॉयलेट्स की दो बार-कार्यालय समय से पूर्व एवं लंच के बाद) हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसीड, साबुन आदि की सहायता से साफ-सफाई करना, नेपथलीन बॉल्स रखना, झाड़ू लगाकर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना, फ्लोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार भवन की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन से माह में न्यूनतम दो बार खिड़कियों, दरवाजों, रोशनदान, पंखों के जाले लेना, गीले-सूखे पोछे से पोछकर साफ-सफाई करना, छत एवं दीवारों पर उग जाने वाले पेड़-पौधे, खरपतवार आदि को समय-समय पर उखाड़कर सम्पूर्ण छत की साफ-सफाई का कार्य। साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, हार्पिक, एसिड, साबुन इत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>कुलपति निवास के आस-पास चारों ओर के परिसर की साफ-सफाई, झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड(सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई</p> <p>साफ सफाई के कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 01 श्रमिक की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p> <p>(वर्तमान में उक्त भवन के सफाई कार्य के लिये 01 सफाईकर्मी विश्वविद्यालय द्वारा पृथक से उपलब्ध है)</p>	One Job	

शर्त:-

1. भवन के समस्त टॉयलेट की नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रूके हुए अवरोध(Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में यह कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

13 - H - Schedule for Girls Hostel

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रू. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>गर्ल्स हॉस्टल के भूतल, प्रथम तल एवं द्वितीय तल पर स्थित समस्त कमरों, गैलरियों, टॉयलेट (समस्त) की प्रतिदिन (जनरल टॉयलेट्स की दो बार-कार्यालय समय से पूर्व एवं लंच के बाद) हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसीड, साबुन आदि की सहायता से साफ-सफाई करना, नेपथलीन बॉल्स रखना, झाड़ू लगाकर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना, फ्लोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार भवन की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन से माह में न्यूनतम दो बार खिड़कियों, दरवाजों, रोशनदान, पंखों के जाले लेना, गीले-सूखे पोछे से पोछकर साफ-सफाई करना, छत एवं दीवारों पर उग जाने वाले पेड़-पौधे, खरपतवार आदि को समय-समय पर उखाड़कर सम्पूर्ण छत की साफ-सफाई का कार्य। साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, हार्पिक, एसिड, साबुन इत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>गर्ल्स हॉस्टल के आस-पास चारों ओर के परिसर की साफ-सफाई, झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड(सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई</p> <p>गर्ल्स हॉस्टल के भूतल, प्रथम तल एवं द्वितीय तल के साफ सफाई कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 04 श्रमिकों की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p>	One Job	

शर्तें:-

1. भवन के समस्त टॉयलेट की नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रूके हुए अवरोध (Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में उल्लेखित कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।
3. गर्ल्स हॉस्टल में सफाई हेतु महिला सफाई कर्मियों को ही लगाना होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

14 - H - Schedule for Pharmacy Building

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रू. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>फॉर्मसी विभाग के भूतल, प्रथम तल एवं द्वितीय तल पर स्थित समस्त कमरों, गैलरियों, टॉयलेट (समस्त) की प्रतिदिन (जनरल टॉयलेट्स की दो बार-कार्यालय समय से पूर्व एवं लंच के बाद) हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसीड, साबुन आदि की सहायता से साफ-सफाई करना, नेपथलीन बॉल्स रखना, झाड़ू लगाकर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना, फ्लोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार भवन की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन से माह में न्यूनतम दो बार खिड़कियों, दरवाजों, रोशनदान, पंखों के जाले लेना, गीले-सूखे पोछे से पोछकर साफ-सफाई करना, छत एवं दीवारों पर उग जाने वाले पेड़-पौधे, खरपतवार आदि को समय-समय पर उखाड़कर सम्पूर्ण छत की साफ-सफाई का कार्य। साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, हार्पिक, ऐसिड, साबुन इत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>फॉर्मसी भवन के आस-पास चारों ओर के परिसर की साफ-सफाई, झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड (सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई</p> <p>फॉर्मसी विभाग के भूतल, प्रथम तल एवं द्वितीय तल के साफ सफाई कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 05 श्रमिकों की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p>	One Job	

शर्तें:-

1. भवन के समस्त टॉयलेट की नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रूके हुए अवरोध (Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में यह कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. विश्वविद्यालय में समय-समय पर आयोजित होने वाले सेमीनार/मीटिंग के दौरान, यदि निर्देश हो तो, साफ-सफाई की व्यवस्था हेतु दो सफाई कर्मचारी आवश्यक रूप से उपस्थित रहेंगे तथा आवश्यकता पड़ने पर कार्यालय समय पश्चात् भी सफाई कार्मिक उपलब्ध कराकर साफ-सफाई कार्य सम्पादित करना होगा।
3. उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

15 - H -Schedule for Samvidhan Park

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रू. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>विश्वविद्यालय के संविधान पार्क के समस्त फुटपाथ, चारों ओर की सड़को एवं नागार्जुन भवन व संविधान पार्क के मध्य की सड़क, पेडस्टल आदि की सफाई, पार्क के समस्त फर्शों की नियमित रूप से झाड़ू लगाकर फर्श पर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना,पलोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार फर्श की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन से माह में न्यूनतम दो बार पेडस्टल के जाले इत्यादि लेकर सफाई करना, संविधान पार्क से निकलने वाले कचरे को एकत्रित कर चिन्हित स्थान पर नियमित रूप से डालना होगा। पार्क के आस-पास की झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड (सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई</p> <p>साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, साबुन इत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>संविधान पार्क की समुचित साफ सफाई हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से 01 श्रमिक की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p>	One Job	

शर्त:-

1. पार्क की समस्त नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रूके हुए अवरोध (Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में यह कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

16 - H -Schedule for Canteen Building

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रू. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>विश्वविद्यालय परिसर में स्थित नवनिर्मित केन्टीन भवन के भूतल पर स्थित डाइनिंग हॉल, किचन, टॉयलेट की प्रतिदिन (समस्त जनरल टॉयलेट्स की दो बार-कार्यालय समय से पूर्व एवं लंच के बाद) हार्पिक, टॉयलेट क्लीनर, ऐसीड, साबुन आदि की सहायता से साफ-सफाई करना, नेपथलीन बॉल्स रखना, झाड़ू लगाकर फिनाइल युक्त पानी से दिन में दो बार पौछा लगाना, साफ सफाई करना जिसमें एसिड/केमिकल युक्त सफाई का कार्य कार्यालय समय से पूर्व करना, फ्लोर क्लीनिंग मशीन की सहायता से नियमित रोटेशन से सप्ताह में कम से कम एक बार भवन की सफाई करना, वैक्यूम क्लीनर मशीन से माह में न्यूनतम दो बार खिड़कियों, दरवाजों, रोशनदान, पंखों के जाले लेना, गीले-सूखे पोछे से पोछकर साफ-सफाई करना, छत एवं दीवारों पर उग जाने वाले पेड़-पौधे, खरपतवार आदि को समय-समय पर उखाड़कर सम्पूर्ण छत की साफ-सफाई का कार्य। साफ-सफाई कार्य में आने वाली समस्त सामग्री/उपकरण जैसे-फिनाइल, झाड़ू, पौछा, नेपथलीन बॉल्स, हार्पिक, एसिड, साबुन इत्यादि सम्मिलित रहेगी।</p> <p>केन्टीन भवन के आस-पास चारों ओर के परिसर की साफ-सफाई, झाड़ियों को काटना व खोद कर जड़ सहित उखाड़ना, रोड(सड़क) वाहन पार्किंग इत्यादि की साफ सफाई</p> <p>साफ सफाई के कार्य हेतु प्रतिदिन नियमित रूप से न्यूनतम 01 श्रमिकों की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा, जिन्हें कि प्रभारी, केन्टीन भवन एवं अन्य अधिकृत व्यक्तियों के निर्देशानुसार केन्टीन संचालन समय में सफाई कार्य सुनिश्चित करना होगा।</p>	One Job	

शर्त:-

- भवन के समस्त टॉयलेट की नालियां, चेम्बर, पाईप लाईन, रूके हुए अवरोध (Block) को हटाकर समय-समय पर साफ-सफाई करना उक्त दरों में यह कार्य सम्मिलित रहेगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
- उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

17 - H -Schedule for Cleaning of open drain along roads

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य	समग्र कार्य की मासिक दर (रू. में, समस्त सामग्री व प्रभार सहित)
01	<p>विश्वविद्यालय परिसर में नागार्जुन भवन के पीछे की ओर, संस्कृति भवन के सामने व अतिथि गृह के पीछे से लेकर कुलगुरु निलयम के पीछे की ओर, डी.एस.डब्ल्यू भवन के चारों ओर, नवीन पुस्कालय भवन, नवीन अकादमिक भवन द्वितीय के चारों ओर, फॉर्मैसी बिल्डिंग एवं गर्ल्स हॉस्टल के चारों ओर के सड़क के सहारे स्थित खुले नालों (Open Drain), कुलगुरु निलयम के साइड में स्थित बड़े नाले एवं ट्रेंचकी नियमित साफ-सफाई का कार्य जिसमें प्रत्येक नाले की प्रति तिमाही में न्यूनतम एक बार सफाई करनी होगी।</p> <p>साफ सफाई के इस कार्य हेतु प्रतिमाह न्यूनतम 10 श्रम दिवस अनुसार श्रमिकों की आपूर्ति करते हुए कार्य सम्पादित करवाना होगा।</p>	One Job	

शर्त:-

1. उक्त साफ-सफाई के कार्य संवेदक द्वारा स्वयं की मशीनरी, उपकरणों व कार्मिकों के माध्यम से सम्पादित करवाये जावेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर