सामुदायिक एवं व्यावहारिक विज्ञान महाविद्यालय,उदयपुर,

महाराणा प्रताप कृषि एंव प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,उदयपुर

☎: Office: +91-0294-2471914, 2470679(O), Email: deanchsc@yahoo.co.in

क्रमांक/सीसीएएस/लेखा/2024/ 848 दिनांक: 03.09.2024

निविदा सूचना

सामुदायिक एंव व्यावहारिक महाविद्यालय,मप्रकृप्रौविवि,उदयपुर मे **समस्त विभागो एंव छात्रावासो मे आवश्यक कार्य के लिए अस्थाई कार्मिक की सेवाएँ प्रदान करने हेतु** पंजीकृत संवेदक/निविदादाता से सितम्बर 2024 से जुन 2025 तक के लिए निविदाएँ आमन्त्रित की जाती है। निविदा प्रारूप विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.mpuat.ac.in एवं www.sppp.rajasthan.gov.in से डाउनलोड कर सकते है।

कार्य विवरण	*अनुमानित लागत (रू.)	निविदा शुल्क (रू.) प्रति कार्य	अन्तिम दिनांक
तकनिशियन एंव तकनीकी सहायक (पुस्तकालय) (TA) के कार्य हेतु अस्थाई कार्मिक की सेवाएँ।	4.75 लाख	500/-	निविदा फार्म प्राप्ति 18.09.2024 (दोपहर 12.00 बजे तक) एंव तकनीकी निविदा को खोलने की तिथि 20.09.2024 (दोपहर 3.00 बजे)
बहुकार्यी-ऑफिस-सहायता (MTA) के कार्य हेतु अस्थाई कार्मिक की सेवाएँ।	5.75 लाख	500/-	
प्रयोगशाला-परिचरीय (LA/Peon) के कार्य हेतु अस्थाई कार्मिक की सेवाएँ।	8.00 लाख	500/-	
महिला संरक्षक/सहा.संरक्षक (केयरटेकर) के कार्य हेतु अस्थाई कार्मिक की सेवाएँ।	3.50 लाख	500/-	
साफ सफाई व सेनिटेंशन के कार्य हेतु अस्थाई कार्मिक की सेवाएँ।	4.00 लाख	500/-	
इलैक्ट्रीशन के कार्य हेतु अस्थाई कार्मिक की सेवाएँ।	3.50 लाख	500/-	
ड्राईवर के कार्य हेतु अस्थाई कार्मिक की सेवाएँ।	2.50 लाख	500/-	
गार्डनर के कार्य हेतु अस्थाई कार्मिक की सेवाएँ।	1.50 लाख	500/-	
पानी सप्लाईमेंन के कार्य हेतु अस्थाई कार्मिक की सेवाएँ।	1.50 लाख	500/-	

*** समस्त प्रकार की निविदाओ के लिए दी गई अनुमानित लागत के अनुसार धरोहर** (Security Money (2%) **दो प्रतिशत राशि की डी.डी./बैक ड्राफट को निविदा के साथ जमा करवानी आवश्यक है** एंव शेष धरोहर (Security Money (5%) पॉच प्रतिशत को सफल निविदाकर्ता को कार्य आदेश से पुर्व जमा करवानी होगी।

अधिष्ठाता,
सामुदायिक एंव व्यावहारिक महाविद्यालय,
उदयपुर

DEAN
COLLEGE OF COMMUNITY AND APPLIED SCIENCES
MPUAT, UDAIPUR

सामुदायिक एवं व्यावहारिक विज्ञान महाविद्यालय,उदयपुर,
महाराणा प्रताप कृषि एंव प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय,उदयपुर
☎: Office: +91-0294-2471914, 2470679(O), Email: deanchsc@yahoo.co.in

क्रमांक/सीसीएएस/लेखा/2024/850 दिनांक: 03.09.2024

निविदा सूचना– 08...... /2024.25

सामुदायिक एंव व्यावहारिक महाविद्यालय,मप्रकृप्रौविवि,उदयपुर मे ***समस्त विभागो मे*** **बहुकार्यी-ऑफिस-सहायता सेवाएँ** ***प्रदान करने हेतु*** *पंजीकृत संवेदक/निविदादाता से अक्टूबर 2024 से जुन 2025 तक के लिए निविदाएँ आमन्त्रित की जाती है। निविदा प्रारूप विश्वविद्यालय की वेबसाइट* www.mpuat.ac.in *एवं* www.sppp.rajasthan.gov.in *से डाउनलोड कर सकते है।*

कार्य विवरण	अनुमानित लागत (रू.)	समस्त प्रकार की धरोहर राशि (रू.)	निविदा शुल्क (रू.)	अन्तिम दिनांक
सामुदायिक एंव व्यावहारिक महाविद्यालय,उदयपुर के प्रशासनिक भवन लाईब्रेरी,विभाग **बहुकार्यी-ऑफिस-सहायता सेवाएँ हेतु।**	5.75 लाख	अनुमानित मूल्य का (2%) दो प्रतिशत निविदा के साथ एंव (5%) पॉच प्रतिशत सफल अथवा कार्य आदेश देने से पुर्व।	500/-	निविदा फार्म प्राप्ति 18.09.2024 (दोपहर 12.00 बजे तक) निविदा खोलने की तिथि 20.09.2024 (दोपहर 3.00 बजे)

अधिष्ठाता,
सामुदायिक एंव व्यवहारिक महाविद्यालय,
उदयपुर,राज.

DEAN
COLLEGE OF COMMUNITY
AND APPLIED SCIENCES
MPUAT, UDAIPUR

सामुदायिक एवं व्यावहारिक विज्ञान महाविद्यालय,उदयपुर,
महाराणा प्रताप कृषि एंव प्रौधोगिकी विश्वविद्यालय,उदयपुर
☎: Office: +91-0294-2471914, 2470679(O), Email: deanchsc@yahoo.co.in

क्रमांक/सीसीएएस/लेखा/2024/ 850 दिनांक: 03.09.2024

(क) तकनीकी निविदा प्रारूप

निविदा विक्रय की अन्तिम दिनांक	18.09.2024 दोपहर: 12.00 बजे तक
निविदा जमा कराने की दिनांक	18.09.2024 दोपहर 01.00 बजे तक
निविदा खोलने की दिनांक	20.09.2024 दोपहर 3:00 बजे
निविदा शुल्क (रू.)	500/-
धरोहर राशि (रू.)	अनुमानित मूल्य का (2%) दो प्रतिशत निविदा के साथ

1. पंजीकृत फर्म/संस्था का नाम : ....
2. पंजीकृत फर्म/संस्था का प्रकार : ....
3. कार्यालय का पता : ....
4. स्थाई पता : ....
5. टेलीफोन नं./मोबाईल नं. : ....
6. फर्म/स स्था का पंजीकृत प्रमाण–पत्र (प्रतिलिपि संलग्न करे) : ....
7. श्रम/रोजगार विभाग राजस्थान से पंजीकृत प्रमाणपत्र (प्रतिलिपि संलग्न करे) : ....
8. स्थायी खाता संख्या (पेन नं.) (प्रतिलिपि सलग्न करें) : ....
9 फर्म/संस्था का वस्तु एवं सेवा कर (GST) क्रमांक (प्रतिलिपि संलग्न करे) : ....
10. फर्म/संस्था का कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम (EPF) 1952 का क्रमांक (प्रतिलिपि संलग्न करे)
11. फर्म/संस्था का कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम (ESI) 1948 का क्रमांक (प्रतिलिपि संलग्न करे)
12. फर्म/संस्था के द्वारा उक्त कार्य को करने का कार्य अनुभव प्रमाण पत्र (कम से कम तीन वर्ष) कार्य आदेश प्रतिलिपि मान्य नही होगी एंव अनुभव प्रमाण पत्र को ही तकनिकी निविदा मे मान्य माना जायेगा (प्रतिलिपि संलग्न करे) : ....
13. फर्म/संस्था समस्त कानूनी कार्य क्षेत्र उदयपुर राज. मे होगा।
14. पत्र व्यवहार करने हेतु फर्म/संस्था का कार्यालय/कार्य क्षेत्र उदयपुर राज. मे होना आवश्यक है नही होने पर फर्म/संस्था के द्वारा कार्य क्षेत्र मे उनके सहस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत व्यक्ति का नाम मय पूरा पता व फोन नं. ....
....
15. फर्म/संस्था को क्रम संख्या 6 से 12 तक के सभी पंजीयन अनिवार्य होंगे जिनकी प्रति संलग्न करना अनिवार्य है। पंजीयन बाबत कोई वचन पत्र (under taking) स्वीकार्य नही किया जायेगा तथा निविदा पर भी विचार नही किया जायेगा।
16. फर्म/संस्था को धरोहर राशि रू. ..../- (अक्षरे .... रूपये मात्र) का डिमाण्ड ड्राफ्ट अधिष्ठाता, सामुदायिक एंव व्यवहारिक महाविद्यालय,उदयपुर के नाम से संलग्न करे या नकद जमा करवाकर जमा रसीद प्रस्तुत कर सकते है।

निविदादाता के हस्ताक्षर पूरा नाम ....
पता ....
मो.नं. ....

DEAN
COLLEGE OF COMMUNITY
AND APPLIED SCIENCES
MPUAT, UDAIPUR

सामुदायिक एवं व्यावहारिक विज्ञान महाविद्यालय,उदयपुर,

<u>तकनीकी निविदा</u>

(क) कार्य के प्रकार सप्लाई/सेवा शेडयूल

कार्य का स्थानः

बहुकार्यी-ऑफिस-सहायता सेवाएँ *काम हेतु।*	*प्रशासनिक भवन के छात्र/सामान्य/लेखा शाखा,छात्रावास एंव समस्त विभाग मे आवश्यकतानुसार*

<u>बहुकार्यी-ऑफिस-सहायता सेवाओं का विस्तार तथा ड्यूटी का विवरण</u>

निविदादाता को संबंधित इकाईयों के ब्लॉक्स में निम्न (इकाई की प्रकृति अनुसार यथोचित) कार्यो/ड्यूटीके संतोषप्रद संपादन हेतु पर्याप्त मानव संसाधन प्रदान करने होंगे:

1. इकाई संबंधित पत्रव्यवहार की फाइलें संधारित करना।
2. इकाई संबंधितपत्रों, फाइलों, इत्यादि को दुसरेसेक्शन में पहुचाना।
3. ऑफिस कार्य प्रतिदिन निस्तारित करना।
4. पत्रों को फैक्स, E-Tender, ई-मेल करना।
5. ऑफिस/ इकाई संबंधी पत्र व्यवहार कंप्यूटर पर हिंदी व अंग्रेजी टकंण कार्य करना।
6. बजट बनाना,प्रोजेक्ट के प्रस्ताव बनाना व आँकड़े कम्प्युटर पर डालना।
7. संबंधित इंचार्ज द्वारा बताये गए अन्य कार्य।
8. अग्रेजी व हिंदी की Spelling का ज्ञान रखना व Sentence building केश्रम के साथ अनुभवी को प्राथेमिकता।

<u>*अन्य शर्त*</u>

1. *उक्त कार्य के कार्य स्थल पर कार्यालय समय पर कार्मिक को आना जाना होगा एंव अतिरिक्त कार्य होने या कार्य के अनुपात मे कार्मिक का समय परिवर्तन किया जा सकता है। कार्मिक के द्वारा समय पर नही आने एंव जाने के समय तथा किसी भी प्रकार की देरी अथवा अवकाश की सूचना को पूर्व मे देनी आवश्यक है,अन्यथा होने वाली समस्त कार्यवाही को सफल निविदाकर्ता को मान्य होगी।*
2. *कार्मिक के द्वारा समस्त कार्यो मे प्रतिदिन होने वाले एंव बताये गये कार्य को प्राथमिकता देनी होगी।*
3. *कार्मिक के कार्य के बिलो को विभागो से कार्य संतोषपद होने के प्रमाण पत्र को लगाने के बाद ही भुगतान की कार्यवाही की जायेगी।*
4. *कार्मिक के साथ कार्य समय/स्थल पर किसी भी प्रकार की घटना मे महाविद्यालय प्रशासन जिम्मेदार नही होगा।*
5. *कार्मिक के कार्य से असंतोष पाये जाने पर कार्य आदेश को निरस्त करने का अधिकार अधिष्ठाता को होगा एंव उसको सफलनिविदार्ता को मानना होगा।*
6. *समस्त प्रकार के कार्यो मे किसी भी प्रकार के कार्य मे लापरवाही होने पर जमा समस्त धरोहर राशि को जब्त कर लिया जायेगा एंव नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी जिसकी जिममेदारी स्वंय सफलनिविदार्ता की होगी एंव उनको मान्य होगी।*
7. *कम सं 01 से 07 तक की समस्त प्रकार की शर्तो को एक सौ रूपये के नॉन स्टाम पर लिखित मे नोटेरी करवा कर देनी होगी।*

निविदादाता के हस्ताक्षर पूरा नाम ....

पता ....

....

मो.नं. ....

DEAN
COLLEGE OF COMMUNITY
AND APPLIED SCIENCES
MPUAT, UDAIPUR

सामुदायिक एवं व्यावहारिक विज्ञान महाविद्यालय,उदयपुर,

<u>तकनीकी निविदा</u>

(क) सेवाए अनुबंध पर लेने हेतु अन्य शर्ते एवं नियम

1. निविदाएं पृथक–पृथक दो लिफाफों में ठीक प्रकार से सीलबन्द प्रस्तुत करनी होगी, प्रपत्र (क) जो तकनीकी निविदा के रूप में होगा जिसके अन्दर सभी वैद्य सूचनाएं डाली जाये तथा द्वितीय लिफाफे में प्रपत्र (ख) जो वित्तीय निविदा के रूप मे होगा भरकर प्रेशित करें। लिफाफे के ऊपर स्पष्ट रूप से प्रपत्र (क) तकनीकी निविदा व प्रपत्र (ख) वित्तीय निविदा लिखें। पहले प्रपत्र (क) का लिफाफा खोला जायेगा तथा जिन संवेदक/निविदादाता का प्रपत्र तकनीकी रूप से नियमानुसार सही पाया जायेगी उसी सफल संवेदक/निविदादाता का प्रपत्र (ख) का लिफाफा खोला जायेगा।
2. संवेदक/निविदादाता निविदा को लिफाफो में ठीक प्रकार से सील बन्द कर के प्रस्तुत करनी होगी, निविदायें अंतिम दिनांक/समय तक ही मान्य रहेगी।
3. निविदा फार्म कार्यालय में 500 रु. नगद जमा करा कर प्राप्त किया जा सकेगा। अन्य कोई प्रार्थना पत्र स्वीकार नही किया जायेगा।
4. निविदा फार्म कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत निविदाकर्ता/संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अधिकृत होंगे। प्रमाण–पत्र जो निविदा के समय वैध हो, की प्रतिलिपि प्रस्तुत करना अनिवार्य हैं। सेवा प्रदान करने के लिये संवेदक/निविदादाता फर्म का पंजीयन राजस्थान से होना अनिवार्य हैं।
5. संवेदक/निविदादाता के वांछित दस्तावेज जैसे पंजीकृत फर्म/संस्था का प्रकार, फर्म/संस्था का पंजीकृत प्रमाण–पत्र, श्रम/रोजगार विभाग राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 का प्रमाण–पत्र, स्थायी खाता संख्या, फर्म/संस्था का वस्तु एवं सेवा कर (GST) क्रमांक, फर्म/संस्था का कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम (EPF) 1952 का क्रमांक, फर्म/संस्था का कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम (ESI) 1948 का क्रमांक, अनुभव प्रमाण–पत्र तथा अन्य आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करना आवश्यक है।
6. **लिफाफे पर " बहुकार्यी-ऑफिस-सहायता सेवाएँ प्रदान करने हेतु निविदा" स्पष्ट लिखा हुआ होना चाहिए।**
7. निविदा में दरें स्पष्ट लिखी जावें, किसी भी प्रकार की त्रुटि होने या काँट–छाँट स्वीकार नहीं की जायेगी तथा दरे केवल रूपये में ही स्वीकार्य होगी।
8. एक से अधिक संस्थाओं द्वारा समान दरें प्राप्त होने पर किसी एक संस्था को स्वीकार करने का अधिकार कमेटी अध्यक्ष का होगा।
9. संवेदक/निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले कार्मिक/कर्मचारी पूर्णतः अस्थाई होगें तथा संवेदक/निविदादाता की निविदा अवधि समाप्त होते ही कार्य में लगाये जाने वाले कार्मिक की सेवाऐं स्वतः ही समाप्त हो जायेगी। संवेदक/निविदादाता द्वारा वहीं कार्मिक लगाये जायेगें जो राज्य सरकार एंव महाविद्यालय के निधार्रित प्रस्तुत सूचना मे द्वारा निधारित योग्यता रखते हो, कार्य में दक्ष हो व कार्यालय में स्वीकार हो।
10. निविदा में कार्य की वर्णित संख्या मे कार्य/कार्मिक को कम व अधिक करना/कार्य विभाजन करने का पूर्ण अधिकार अधिष्ठाता को ही होगा तथा संवेदक/निविदादाता की दरें स्वीकार होने पर अधिष्ठाता द्वारा दिये गये कार्यो को दिशा–निर्देशों के अनुरूप ही कार्य करना होगा।
11. संवेदक/निविदादाता द्वारा अवयस्क कार्मिक/व्यक्तियों को कार्य पर नहीं लगाया जायेगा।
12. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर अथवा महाविद्यालय द्वारा निधारित दर से कम प्रस्तावित मजदूरी दर स्वीकार योग्य नहीं होगी तथा श्रम विभाग द्वारा मजदूरी दरों में संशोधन/पुनरीक्षित करती है तो वो वह दरें प्रभावी आदेश/दिनांक से स्वतः ही लागु होगी।
13. संवेदक/निविदादाता को राज्य/कार्यालय/छात्रावास सरकार द्वारा निर्धारित वस्तु एवं सेवाकर (यदि राशि बिल में दर्शायी गयी हो तो) हेतु जमा कराई गयी राशि का चालान को कार्यालय में प्रस्तुत करने पर ही अगले माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
14. संवेदक/निविदादाता को श्रम नियमों, जी.एस.टी., ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी प्रकार के दायित्वों का निर्वाहन का उतरदायित्व संवेदक/निविदादाता का होगा। इसकी सूचना को भी प्रस्तुत करनी होगी।
15. संवेदक/निविदादाता के कार्मिक/कर्मचारियों द्वारा विभाग/छात्रावास/कार्य स्थल के सामान को किसी भी प्रकार की कोई क्षति नही पाई जायेगी यदि कर्मचारी द्वारा क्षति पहुंचाई जाती है तो संवेदक/निविदादाता को किये गये नुकसान का भुगतान करना होगा।
16. इन सभी कार्य पर लगाये जाने वाले कार्मिको का पूर्ण ब्यौरा, फोटोग्राफ मय आई.डी. प्रुफ के साथ प्रस्तुत करना होगा।

DEAN
COLLEGE OF COMMUNITY
AND APPLIED SCIENCES
MPUAT, UDAIPUR

17. संवेदक/निविदादाता वरिष्ठ वैज्ञानिक एवं अध्यक्ष की अनुमति के बिना कार्मिक/कर्मचारी को परिवर्तित नहीं करेगी तथा जिसे कार्य पर लगाया है, वही सेवाएँ देंगा।
18. कार्यालय से प्राप्त होने वाले कार्य होने के पश्चात पुनः कार्यालय पर जमा कराना होगा।
19. स्वीकृत संवेदक/निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये गए कार्मिक/कर्मचारीं को कार्यस्थल पर कार्य करते समय किसी भी तरह की जनहानी, प्राकृतिक आपदा (आग, जल आदि) आदि से जो भी कोई जन हानि होगी तो उसकी पूर्ण जिम्मेदारी स्वीकृत संवेदक/निविदादाता की होगी तथा महाविद्यालय प्रशासन का इसमें कोई लेना देना नही होगा।
20. कार्य करने वाले कार्मिक/कर्मचारी का बीमा आदि की जिम्मेदारी स्वीकृत संवेदक/निविदादाता की होगी।
21. श्रमिकों को बताये गये कार्य को समय पर नहीं करने पर उक्त कार्य महाविद्यालय प्रशासन द्वारा अन्य व्यक्तियों से करवायेगा जिसका सम्पूर्ण खर्च सफल संवेदक/निविदादाता को देना होगा।
22. सफल संवेदक/निविदादाता कार्मिक को वेतन भुगतान राज्य सरकार/महाविद्यालय द्वारा दिये गये निर्देश के नियमानुसार ही करेगा।
23. निविदा प्रपत्र में दर्शायेनुसार धरोहर राशि को संवेदक/निविदादाता को जमा करानी होगी। सफल संवेदक/निविदादाता की राशि रोककर शेष की राशि लौटा दी जायेगी। सफल निविदादाता को निविदा राशिकी तीन प्रतिषत राशिप्रतिभूति के रूप में जमा करानी होगी जो अमानत राशिके अतिरिक्त होगी। सफल निविदादाता स्वीकृत कार्य आदेश की पालना करने से इंकार करता है या वह अपने प्रस्ताव से पीछे हटते है तो उनकी धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी व क्रमशः दूसरे निविदादाता न्यूनतम को अवसर दिया जायेगा।
24. संवेदक/निविदादाता को उक्त कार्य करने के अनुभवों के पिछलें तीन वर्षो में कम से कम तीन प्रमाण पत्र संलग्न करने होगें। कार्य आदेश को कार्य अनुभव नही माना जायेगा।
25. सफल संवेदक/निविदादाता को कार्यादेश के 07 दिवस के भीतर नियमानुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा करानी होगी तथा रू. 100/– के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पर अनुबन्ध सम्पादित करना होगा अन्यथा अमानत राशिजब्त कर ली जायेगी।
26. निविदा को स्वीकृत या अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार महाविद्यालय प्रशासन,उदयपुर के पास सुरक्षित होगा।
27. निविदादाता मात्र सेवाकर की दरें ही अंकित करें, GST की दरें अंकित नही करें।
28. **पहले तकनीकी निविदा खोली जायेगी तथा इसमें सफल संवेदक/निविदादाता की ही वितीय निविदाएँ खोली जायेगी।**

अधिष्ठाता,
सामुदायिक एंव व्यवहारिक महाविद्यालय,
उदयपुर,राज.

मैं उपरोक्त शर्तों को स्वीकार करता हूँ।

निविदादाता के हस्ताक्षर पूरा नाम ....

पता ....

....

मो.नं. ....

DEAN
COLLEGE OF COMMUNITY
AND APPLIED SCIENCES
MPUAT, UDAIPUR

सामुदायिक एवं व्यावहारिक विज्ञान महाविद्यालय,उदयपुर,

_(ख)वित्तीय निविदा

क्र.सं.	कार्य का स्थान एंव प्रकार	*प्रतिमाह / प्रति कार्मिक दर (रूपये)
1	बहुकार्यी-ऑफिस-सहायता सेवाएँ काम हेतु।	कर्मचारी को प्रतिमाह देयराशि 10815.00 सेवाकर नियमानुसार अतिरिक्त ....

*उक्त कार्य के लिए प्रति कार्मिक / प्रतिमाह दर निधार्रित है, जिसका भुगतान कार्मिक को करना है। इस भुगतान के बाद सिर्फ सेवाकर ही देय होगा एंव टी.डी.एस की कटौती करने के बाद फर्म / संस्था को भुगतान देय होगा।

* उक्त कार्य के लिए सेवाकर की राशि प्रति कार्मिक / प्रतिमाह शून्य से एक प्रतिशत तक कम देनी मान्य नही होगा एंव उक्त कार्य एक प्रतिशत से पॉच प्रतिशत देने पर ही मान्य होगा। सेवाकर की राशि कम अधिक प्रतिशत की गणना का अतिम निर्णय अद्येिष्ठाता / कमेटी का होगा जिसें निविदाकर्ता को मान्य होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर पूरा नाम ....

पता ....

....

मो.नं. ....

DEAN
COLLEGE OF COMMUNITY
AND APPLIED SCIENCES
MPUAT, UDAIPUR

सामुदायिक एवं व्यावहारिक विज्ञान महाविद्यालय,उदयपुर,
महाराणा प्रताप कृषि एंव प्रौधोगिकी विश्वविद्यालय,उदयपुर
☎: Office: +91-0294-2471914, 2470679(O), Email: deanchsc@yahoo.co.in

तकनीकी निविदा मे सक्षम होने के लिए आवश्यक दस्तावेज

कम स.	दस्तावेज का प्रकार	प्रतिलिपि संलगन हाँ/* नही	पेज स.
1.	निविदा शुल्क (रू.) 500/– पॉच सौ रू मात्र	चेक/डी.डी.	
2.	धरोहर राशि (रू.) अनुमानित मूल्य का (2%) दो प्रतिशत	चेक/डी.डी.	
3.	फर्म/स स्था का पंजीकृत प्रमाण–पत्र	हॉ	
4.	श्रम/रोजगार विभाग राजस्थान से पंजीकृत प्रमाणपत्र	हॉ	
5.	स्थायी खाता संख्या (पेन नं.)	हॉ	
6.	फर्म/संस्था का वस्तु एवं सेवा कर (GST) क्रमांक	हॉ	
7.	फर्म/संस्था का कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम (EPF) 1952 क्रमांक	हॉ	
8.	फर्म/संस्था का कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम (ESI) 1948 क्रमांक	हॉ	
9.	फर्म/संस्था के द्वारा उक्त कार्य को करने का कार्य अनुभव प्रमाण पत्र (कम से कम तीन वर्ष)	हॉ	
10.	पत्र व्यवहार करने हेतु फर्म/संस्था का कार्यालय/कार्य क्षेत्र उदयपुर राज. मे होना आवश्यक है	हॉ	
11.	निविदा के साथ प्रस्तुत कार्य को करने से सेवा नियम से सहमत	हॉ	
12.	निविदा के साथ प्रस्तुत सेवाए अनुबंध पर लेने हेतु अन्य शर्ते एवं नियम	हॉ	

* निविदा के साथ कम स.01 एंव 02 को छोड कर एंव 03 से 12 तक किसी भी सूचना के नही होने पर फर्म/सस्था द्वारा लिखित मे एक स्टाम्प पर कारण सहित प्रस्तुत करना होगा।

समस्त निविदा को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का सम्पूर्ण निर्णय/अधिकार अधिष्ठाता एंव कमेटी का होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर पूरा नाम ....
पता ....
मो.नं. ....

DEAN
COLLEGE OF COMMUNITY
AND APPLIED SCIENCES
MPUAT, UDAIPUR