



VARDHMAN MAHAVEER OPEN UNIVERSITY, KOTA

Rawathbhata Road, Kota -324021

(Estate Office)

“ANNUAL RATE CONTRACT FOR MAINTENANCE OF HORTICULTURE WORK”

Detailed Tender Notice

(NIB No. 06 / 2025-26)

On behalf of Governor of Rajasthan E-Bids are invited for “Annual Rate Contract for Maintenance of Horticulture work” from registered firms/agencies having valid registration in appropriate class in civil work (Minimum “C” class as per PWF&AR or equivalent) of any Govt. / Semi Govt./ Autonomous bodies as given below :-

S. No	Name of work	Estimated Cost Rs.	Bid Security Rs.	Bid fees Rs	RISL Processing fees Rs	Date of Availability of Bid	Date of receiving of Demand Drafts	Date of Opening of Eligibility Bid	Contract Period
1.	Annual Rate Contract for Maintenance of Horticulture work	57.00 Lacs	114000/-	1500/-	1500/-	30/05/2025 (11.00 AM) to 09/06/2025 upto 5.00 PM	Upto 10/06/2025 (12.30 PM)	10/06/2025 at 2.30 PM	Two Years

Instruction to Bidders :-

- 1- The detailed scope of work as well as terms and conditions for **Annual Rate Contract for Maintenance of Horticulture work** have been given in the Bid documents which may downloaded from <http://www.eproc.rajasthan.gov.in>, www.sppp.rajasthan.gov.in or University website www.vmou.ac.in.
- 2- Bidder can participate in the Tendering Process Online using <http://www.eproc.rajasthan.gov.in> Website, Bidders should have a valid DSC before bidding.
- 3- The interested bidders may submit their on-line bids along with separate Demand Drafts drawn in favour of Vardhman Mahaveer Open University, payable at Kota towards the cost of Bid Fee (Non-refundable), Bid security fees & RISL Processing Fee (Non-refundable) demand draft shall be in favour of “Managing Director, RISL” Payable at Jaipur (Nationalized Bank only).
- 4- Bidders, having digital signature certificate (DSC) as per IT Act, 2000 to sign their electronic Bids, shall submit their offer on-line 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- All Demand Drafts (Tender fees, EMD & Processing fees) should reach to the office of Officer In-charge (Estate), Vardhman Mahaveer Open University, Estate Cell -Room No. 3, Administrative Building, Rawatbhata Road, Kota -324021 sealed in an envelop titled “Annual Rate Contract for Maintenance of gardens & planted trees” upto date and time as stated above.
- 6- 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.
- 7- Price Bids of only responsive bidders shall be opened, who have qualified in the Eligibility bid. The date and time of opening the price bids shall be communicated to them through e-procurement system.
- 8- VMOU, 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.
- 9- Bids received after the prescribed time and date will not be considered.
- 10- Validity :- 90 days from the opening of Eligibility bid.
- 11- In case of any query, the undersigned (Procurement Entity) may be contacted at 0744-2797297 or e-mail at estate@vmou.ac.in.
- 12- Corrigendum if any, will be published on these websites only.

O.I.C. (Estate)

VARDHMAN MAHAVEER OPEN UNIVERSITY, KOTA
Rawatbhata Road, Kota-324021

ELIGIBILITY BID

(Annual Rate Contract for Maintenance of Horticulture work)
NIB No. 06/ 2025-26

1.	Name and address of the bidder submitting the Bid Email.....
2.	The Bid fee amounting to Rs 1500/- has been deposited vide Demand Draft Number..... Dated-----	
3.	Bid Security to Rs.114000.00 has been deposited vide Demand Draft Number Dated	
4.	The RISL Processing fee amounting to Rs. 1500/- has been deposited vide Demand Draft Number.....Dated.....	
5.	<u>Eligibility Criteria</u>	
5.1	फर्म के रजिस्ट्रेशन की प्रति (Minimum “C” class in Civil Category) (प्रति अपलोड करें)	
5.2	जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन की प्रति। (प्रति अपलोड करें)	
5.3	पैन कार्ड की प्रति। (प्रति अपलोड करें)	
5.4	समस्त डिमाण्ड ड्राफ्ट की प्रति। (प्रति अपलोड करें)	
5.5	निविदा की सामान्य एवं विशेष शर्तों पर सहमति बाबत हस्ताक्षर युक्त प्रति। (प्रति अपलोड करें)	
5.6	अनुलग्नक अ,ब,स,द की हस्ताक्षर युक्त प्रति। (प्रति अपलोड करें)	
5.7	कार्यानुभव – राजकीय / अर्द्धसरकारी / स्वायत्तशासी संस्थान में गत 5 वर्षों में किसी भी 1 वर्ष में समान प्रकृति का न्यूनतम राशि रु0 23.00 लाख का 01 आदेश या रु0 14.00 लाख के दो आदेश होना आवश्यक है। (कार्य पूर्णता प्रमाण-पत्र की प्रति अपलोड करें)।	
5.8	किसी भी सरकारी कार्यालय द्वारा ब्लैक लिस्ट घोषित नहीं किया गया है, इस आशय का फर्म के लैटरहेड पर घोषणा पत्र। (प्रति अपलोड करें)	

Signature of the Bidder with Seal

VARDHMAN MAHAVEER OPEN UNIVERSITY, KOTA
Rawatbhata Road, Kota-324021

Financial BID

(Annual Rate Contract (ARC) for Maintenance of Horticulture work)

Price BiD/BOQ

NIB No. 06 / 2025-26

Important Instructions to bidders:-

1. Price Bid/BOQ is to be submitted through e-procurement system only.
2. The bidders are to quote their percentage rates in BOQ.
3. The price bid shall be opened of the responsive bidders only who will qualify in the Eligibility Bid. However, the respective responsive bidders shall be intimated separately through e-procurement system
4. The estimated quantity in schedule may be increased or decreased as per requirement of university.
5. The contract period shall be two years, which may be extended on mutual consent as per provision of RTPP rules and act.
6. BID submitted offline/in/hard copy/manual shall not be accepted/ considered.

OIC
Estate

Date.....

Place.....

Signature of the Bidder with Seal



वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा
जकरहकवक जकम} दक/क & 324021

Annual Rate Contract for Maintenance of Horticulture work

दक; लग्रफुफुक ि = (NIB No. 06 / 2025-26)

अनुमानित लागत	:	रु0 57.00 लाख
बोली प्रतिभूति राशि	:	रु0 114000 /—
निविदा प्रपत्र शुल्क	:	रु0 1500 /—
प्रक्रिया शुल्क	:	रु0 1500 /—
निविदा डाउनलोड/अपलोड की तिथि	:	30.05.25 से 09.06.2025 सॉय 5.00 बजे तक
डी.डी. कार्यालय में प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि:		10.06.2025 को दोपहर 12.30 बजे तक
पात्रता निविदा खोलने की तिथि व समय	:	10.06.2025 को दोपहर 2.30 बजे

निविदादाता द्वारा निविदा को www.eproc.rajasthan.gov.in portal के माध्यम से online ही भरा जा सकेगा। निविदादाताओं के पास Valid DSC (Digital Signature Certificate) होना आवश्यक है। कोई भी निविदा Manual (Off Line) स्वीकार नहीं की जावेगी।

प्रभारी अधिकारी, सम्पदा



fufonknkrkvks ds fy; s vko'; d fn'kk&funz k o 'krz

01. दरों को BOQ प्रारूप में ऑनलाइन भरा जावेगा।
02. निविदा प्रपत्र राशि रुपये 1500/- एवं बोली प्रतिभूति राशि ₹0 1,14,000/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो कि वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा के नाम देय होगा और निविदा प्रक्रिया राशि रुपये 1500/- जो कि MD RSL, Jaipur (केवल राष्ट्रीयकृत बैंक) के नाम देय होगा। समस्त डिमाण्ड ड्राफ्ट एक सीलबन्द लिफाफे में दिनांक 10/06/2025 को दोपहर 12.30 बजे तक प्रभारी अधिकारी (सम्पदा) कक्ष संख्या-3, प्रशासनिक भवन, वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, रावतभाटा रोड, कोटा-324021 में जमा कराना अनिवार्य है, अन्यथा संबंधित फर्म की निविदा नहीं खोली जावेगी।
03. कार्यावधि दो वर्ष की होगी। कार्य प्रारंभ के समय फर्म को प्रथमतः छः माह हेतु कार्य आदेश जारी किया जावेगा। फर्म द्वारा किये गये कार्य की समिति द्वारा जॉचोपरांत कार्य संतोषजनक रहने पर कार्य की अवधि प्रत्येक छः माह के लिये बढ़ाई जा सकेगी। प्रारंभ के छः माह में कार्य असंतोषजनक रहने पर करार/कार्यादेश स्वतः ही कार्यादेश जारी होने की तिथि से छः माह पश्चात समाप्त हो जायेगा। कार्य असंतोषजनक पाये जाने पर 6 माह से पूर्व भी 15 दिवस का नोटिस दिया जाकर संविदा निरस्त की जा सकेगी। कार्य संतोषप्रद होने पर निविदा में दी गई दरों एवं शर्तों पर RTPP Act-2012 Rules-2013 के अनुसार सक्षम स्वीकृति उपरांत नियमानुसार अवधि बढ़ाई जा सकती है।
04. पात्रता विड में योग्य पाये जाने पर ही संबंधित फर्म की वित्तीय निविदा खोली जावेगी। वित्तीय विड खोलने की तिथि पृथक से E-Proq के माध्यम से On-line सूचित की जावेगी।
05. पात्रता विड में निम्न दस्तावेजों को अपलोड किया जाना सुनिश्चित करें।
 - 5.1 फर्म के रजिस्ट्रेशन की प्रति (Minimum "C" class in Civil Category) (प्रति अपलोड करें)
 - 5.2 जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन की प्रति।
 - 5.3 पेन कार्ड की प्रति।
 - 5.4 समस्त डिमाण्ड ड्राफ्ट की प्रति।
 - 5.5 निविदा शर्तों पर सहमति बाबत हस्ताक्षर युक्त प्रति।
 - 5.6 अनुलग्नक अ,ब,स,द की हस्ताक्षर युक्त प्रति।
 - 5.7 कार्यानुभव – राजकीय/ अर्द्धसरकारी/ स्वायत्तशासी संस्थान में गत 5 वर्षों में किसी भी 1 वर्ष में समान प्रकृति का न्यूनतम राशि ₹0 23.00 लाख का 01 आदेश या ₹0 14.00 लाख के दो आदेश होना आवश्यक है। (कार्य पूर्णता प्रमाण-पत्र की प्रति अपलोड करें)।
 - 5.8 किसी भी सरकारी कार्यालय द्वारा ब्लैक लिस्ट घोषित नहीं किया गया है इस आशय का फर्म के लैटरहेड पर हस्ताक्षरित स्व-घोषणा पत्र।
06. निविदादाताओं को सलाह दी जाती है कि निविदा भरने से पूर्व साईट का भली-भाँति निरीक्षण कर लें। निविदा के पश्चात् निविदा की दरों में कोई परिवर्तन किया जाना संभव नहीं होगा।
07. Unbalanced Bid प्राप्त होने पर सफल निविदादाता को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम संख्या 75-A के अनुसार कार्यादेश जारी होने से पूर्व नियमानुसार Additional Performance Security जमा करवानी होगी। जो कि नियमानुसार कार्य समाप्ति पर लौटाई जावेगी।
08. सफल निविदादाता को कार्यादेश जारी करने की तिथि से अन्दर 7 योम में नियमानुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा करानी होगी अथवा इस बाबत वांछित घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा तथा नियमानुसार नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर विश्वविद्यालय के साथ निर्धारित प्रारूप में अनुबन्ध करना होगा।
09. सफल निविदादाता फर्म को गार्डन रखरखाव कार्य श्रमिकों से करवाने हेतु एक पर्यवेक्षक (जो कि बागवानी कार्य में निपुण हो) प्रतिदिन विश्वविद्यालय में उपलब्ध रहेगा, जिसे समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा कार्य के सम्बंध में आवश्यक दिशा-निर्देश प्रदान किया जा सके।
10. गार्डन रखरखाव में प्रयुक्त उपकरण (Tools) यथा लॉन मूवर मशीन, पाईप, गैती, फावड़ा, खुरपी, कैंची, कटर आदि की व्यवस्था संवेदक को करनी होगी। विश्वविद्यालय, गार्डन रखरखाव की साफ-सफाई के लिए

संवेदक/फर्म को कोई लेबर/उपकरण नहीं देगा। संवेदक स्वयं की लेबर/उपकरण से ही गार्डन का रखरखाव करेगा। प्रत्येक कार्य-स्थल हेतु पौधों में पानी देने हेतु अलग-अलग पाईप की व्यवस्था रखनी आवश्यक है।

11. **Schedule** के आईटम सं0 2 अनुसार जिन पेड-पौधों का रखरखाव कार्य करना है, संवेदक द्वारा कार्य आदेश जारी होने के प्रथम माह में उन पेडों पर नम्बर डलवाना होगा जिसके लिये कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा।
12. गार्डन रखरखाव के साथ संबंधित ट्यूबवैल, वाल्व आपरेशन, पानी की व्यवस्था सुचारु रूप से करने की व्यवस्था से संबंधित समस्त कार्य संवेदक/फर्म को करना होगा। विश्वविद्यालय इसके लिये अतिरिक्त भुगतान नहीं करेगा।
13. गार्डन के चारों ओर 20-20 फीट तक साफ-सफाई का कार्य फर्म/ संवेदक को करना होगा। उक्त कार्य में विश्वविद्यालय कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं करेगा।
14. जहाँ-जहाँ पर पेड-पौधों का रखरखाव होगा, उस सम्पूर्ण क्षेत्र की जंगल सफाई संवेदक को करवानी होगी, ताकि पेड-पौधों की आग से सुरक्षा हो सके। इस शर्त को पूर्ण नहीं करने पर आईटम नं0 7 का मेजरमेन्ट नहीं किया जावेगा। (B.O.Q Item No. – 7 हेतु)
15. कार्य पर रखे गए कर्मचारी का फोटो मय विवरण के साथ विश्वविद्यालय में जमा करवाना होगा। कार्य पर रखे गये कर्मचारी अनुशासित तरीके से रहना होगा एवं किसी मादक पदार्थ का प्रयोग नहीं करेगा। यदि वह नशे में पाया जाता है तो उसे तुरन्त बदलना होगा। श्रमिक संवेदक द्वारा जारी फोटो पहचान पत्र को साथ रखकर विश्वविद्यालय परिसर में कार्य करेंगे।
16. विद्युत उपकरण संचालन/ट्यूबवैल संचालन हेतु विद्युत विश्वविद्यालय द्वारा निशुल्क उपलब्ध करवाई जावेगी। इस हेतु Existing Point पर ही विद्युत कनेक्शन उपलब्ध हो सकेगी। किन्तु आवश्यक विद्युत केबल की व्यवस्था एवं पौधों के रखरखाव हेतु आवश्यक समस्त बिजली के उपकरण के रखरखाव की जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
17. समस्त प्रकार के टैक्स (लेबर सैस, जी.एस.टी. इत्यादि) की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। विश्वविद्यालय इसके लिये अतिरिक्त भुगतान नहीं करेगा। नियमानुसार कटौती योग्य कर (टैक्स) यथा आयकर, जीएसटी, लेबरलेस, रॉयल्टी एवं सरकार द्वारा लागू अन्य कर की कटौती बिल से नियमानुसार की जावेगी।
18. श्रमिकों को न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना संवेदक की जिम्मेदारी होगी। यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।
19. Maintenance of shrubbery or Hedge कार्य में shrubbery or Hedge का Top Plan Area ही Measurement में लिया जावेगा (कार्य को Shrubbery or Hedge एक तरफ/दो तरफ/तीन तरफ समिति के निर्देशानुसार करना होगा। इसके लिए Top Plan Measurement के अतिरिक्त अन्य माप नहीं किया जावेगा एवं ना ही भुगतान किया जावेगा। हैज एरिया में जमीन पर दो-दो फुट की सफाई दोनों तरफ भी इस कार्य में शामिल है।
20. हैज की Maintenance कार्य में हैज की 3 अथवा 2 तरफ कटिंग सम्मिलित है। भुगतान हेतु हैज का मेजरमेंट हैज के “Top Plan Area” से होगा (B.O.Q Item No. – 3 हेतु)।
21. गार्डन रखरखाव हेतु पानी कनेक्शन एवं पानी विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध करवाया जावेगा, किन्तु पानी देने हेतु अन्य सामग्री पाईप आदि की व्यवस्था ठेकेदार को स्वयं करनी होगी।
22. **Schedule** के अनुसार गार्डन की सुरक्षा की पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार/फर्म की होगी। यदि चोरी या नुकसान होता है तो उसकी भरपाई संवेदक /फर्म को करनी होगी।
23. **Schedule** में दी गई मात्रा में घटत/बढ़त की जा सकती है। भुगतान वास्तविक मात्रा के आधार पर अनुमोदित दर पर किया जावेगा।
24. **Schedule** में वर्णित कार्य एक सतत् प्रक्रिया है जो कि प्रतिदिन किया जाना आवश्यक है। **Schedule** में वर्णित समस्त कार्य स्थलों पर प्रत्येक दिवस में न्यूनतम 15 श्रमिक नियमित रूपसे उपलब्ध करवाने होंगे। आवश्यकतानुसार लॉन की कटाई, हैज की कटाई एवं पेड-पौधों के बीच स्थित झाड़ियों की सफाई हेतु अलग से श्रमिक उपलब्ध करवाने होंगे। श्रमिकों का औचक निरीक्षण समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा किया

जावेगा। यदि यह पाया जाता है कि किसी कार्य-स्थल पर श्रमिक उपलब्ध नहीं है तो प्रतिदिन 500/- प्रति श्रमिक की दर से पेनल्टी/शास्ति रोपित की जावेगी।

25. समस्त गार्डनिंग कार्य को सुचारु रूप से चलाने हेतु सभी प्रकार के मरम्मत कार्य सामान सहित संवेदक /फर्म को अपने खर्चे पर कराने होंगे।
26. श्रमिक हित सम्बंधी पी.एफ., ई.एस.आई., श्रम विभाग से सम्बंधित जिम्मेदारी संवेदक /फर्म की होगी। श्रमिक के किसी प्रकार से दुर्घटना होने पर उसके इलाज, इन्शोरेंस की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। विश्वविद्यालय श्रमिक हित लाभ से पूर्ण स्वतंत्र होगा।
27. सम्पूर्ण कार्य स्थल को साफ-सुथरा रखना होगा। गार्डन के ट्रेक की साफ-सफाई नियमित रूप से करवानी होगी। पेड़ों को आग से बचाने के लिये सम्पूर्ण क्षेत्र को साफ रखना होगा।
28. विश्वविद्यालय के ट्यूबवैल खराब होने की स्थिति में पानी की व्यवस्था निविदादाता को करनी होगी। इस दौरान कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
29. समय-समय पर लॉन व हैज की कटाई के कचरे को विश्वविद्यालय परिसर से बाहर नियत स्थान पर फिकवाने की व्यवस्था निविदादाता को करनी होगी।
30. अवकाश के दिनों में आवश्यकतानुसार कार्य सम्पादित करवाना होगा।
31. समय-समय पर पुराने पेड़ों की कटाई-छटोई करवानी होगी तथा लकड़ी विश्वविद्यालय में जमा करवानी होगी।
32. फाउन्टैन टैंक की समय-समय पर साफ-सफाई करवानी होगी। इस हेतु कोई अतिरिक्त राशि देय नहीं होगी।
33. गार्डन के रखरखाव में कमी पाये जाने पर निम्न प्रकार राशि काटी जावेगी –
(अ) भलीभाँति रखरखाव/ **Schedule**, गार्डन के रखरखाव से सम्बंधित नियम व शर्तों का पालन नहीं करने पर एवं रखरखाव में कमी पाये जाने पर 2000/- प्रतिदिन (अधिकतम 60 प्रतिशत मासिक बिल की राशि की सीमा में) क्षतिपूर्ति राशि आरोपित की जा सकेगी एवं लगातार सेवा दोष की स्थिति में सुरक्षा राशि जब्ती सहित नियमानुसार अन्य कार्यवाही की जा सकेगी।
34. दरें समस्त प्रकार के करों यथा जीएसटी, लेबरलेस, रॉयल्टी, सर्विस टैक्स, आयकर एवं अन्य व्यय सहित दी जानी चाहिये। इस बाबत अलग से कोई भुगतान देय नहीं होगा।
35. निर्धारित समिति के द्वारा कार्य का निरीक्षण किये जाने एवं कार्य संतोषजनक पाये जाने पर भुगतान त्रैमासिक किया जावेगा।
36. Manual (Offline) निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।
37. किसी भी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।
38. अन्य सामान्य शर्तें सार्वजनिक निर्माण वित्तीय एवं लेखा नियम व राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के अनुरूप लागू होगी।
39. निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि एवं समय से पूर्व निविदा एवं निविदा के किसी भी भाग या निविदा की शर्तों पर आपत्ति होने की दशा में आपत्ति मय औचित्य के प्रभारी अधिकारी, सम्पदा, वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा को प्रस्तुत करें, जिससे RTPP नियम 47 के अन्तर्गत कार्यवाही की जा सके।

प्रभारी अधिकारी, सम्पदा

मेरे द्वारा उपरोक्त निर्देशों एवं शर्तों का अध्ययन कर लिया गया है और मैं अपनी सहमति व्यक्त करता हूँ।

हस्तक्षार (निविदादाता मय सील)

Name of Work:- Annual Rate Contract for Maintenance of Horticulture work**G-Schedule (NIB No. 06 / 2025-26)**

Item No.	Description	Qty.	Unit	Rate	Amount
1	दूब का संधारण कार्य :- लगी हुई दूब का संधारण कार्य में खरपतवार निकालना, नियमित सिंचाई करना एवं मशीन के द्वारा नियमित कटाई करना ताकि दूब अच्छी तरह से विकसित हो सके। स्थान — गेट नं० 1 के पास स्थित मुख्य पार्क, विज्ञान भवन के पास एवं संत सुधासागर समागार के पास। (8800 Sqm. x 24)	211200.00	Per Sqm. Per Month	9.00	1900800.00
2	Maintenance of Plants by the contractor including of pits/bids watering preparation of Thavala Hoeing weeding etc. & application of insecticides etc. & security if the plant die during maintenance contractor has to replace same height plant at his own cost. (1750 x 24)	42000.00	Per Plant Per Month	18.00	756000.00
3	Maintenance of Hedge, Climbers, Shrubs at parks and dividers including watering, trimming, preparation of thawala, manure and complete work. (500 x 24) स्थान — गेट नं० 1 के पास स्थित मुख्य पार्क, कुलपति निवास के बाहर एवं प्रशासनिक भवन के पास।	12000	Per Sqm. Per Month	7.00	84000.00
4	Supply & Stacking good earth at site complete including loading unloading & transportation etc.	600	Cum	240.00	144000.00
5	Maintenane of different parks at different places field operations should be done by the contractor which include following operations : (a) Irrigation of Lawn, weeding manuring, edging Grass cutting by Mechanical & Electrical Grass Cutting Machine and application of Insecticides. (b) Irrigation of Hedge and cutting, edging, application of manuring as per direction. (c) Pruning of Old/New trees if required. (d) Cleaning, Sweeping and security of Plant, tree guards, tube well, gate, channels and all assets of VMOU with in premises. (10000 x 24) स्थान — स्वागत कक्ष के पीछे स्थित पार्क, कुलपति सचिवालय के सामने स्थित पार्क, गांधी भवन के सामने स्थित पार्क, अतिथि-गृह स्थित पार्क एवं गेट नं० 1 से स्वागत कक्ष तक के डिवार्डर की हैज एवं रौपित पौधें। विज्ञान भवन के पास स्थित बगीचे एवं रौपित पौधें तथा सचिवालय भवन के पास स्थित बगीचा एवं रौपित पौधें। कुलपति निवास में स्थित बगीचे, ई.एम. पी.सी. भवन के सामने, सभागार की सड़क के दोनों तरफ एवं मान स्तम्भ के पास।	240000	Per Sqm. Per Month	9.00	2160000.00

6	गमलों का संधारण कार्य :- विश्वविद्यालय परिसर के कार्यालय भवनों में स्थापित, अतिथि-गृह में स्थापित एवं सड़क के दोनों ओर स्थापित गमलों की सार-संभाल हेतु संवेदक द्वारा नियमित पानी देना, आवश्यकतानुसार अप्रवृद्ध खाद देना, समय समय पर निराई-गुड़ाई करना, खरपतवार निकालना व कीटनाशक का प्रयोग आदि कार्य संधारण में शामिल है। जिसका प्रबन्ध संवेदक द्वारा अपने स्तर पर करना होगा। (मात्रा लगभग 500 गमलों)	24	1 Job per month	8086.00	194064.00
7	Clearing jungle including uprooting of rank vegetation, grass, brush wood, trees and saplings of girth upto 30 cm measured at a height of 1 m above ground level and removal of rubbish upto a distance of 50 m outside the periphery of the area cleared.	60000	Sqm.	5.00	300000.00
8	Supply of different sized pots at site store including loading unloading & transportation etc. complete.				
	(a) Cement pot 375 mm size.	100	Each	216.00	21600.00
	(b) Asbestos pot 600 mm size	100	Each	120.00	12000.00
9	Supply of different varieties of tree/shrubs/climbers according to height and age of the plant at site including loading/unloading & transportation etc.complete				
	Different flowering plants 900mm to 1500mm	100	Each	100.00	10000.00
	Different varieties of shrubs 600mm to 900 mm	100	Each	100.00	10000.00
	Different varieties of climbers 900mm to 1500 mm	100	Each	100.00	10000.00
10	Supply of different varieties of bougainvillea in ply bags/earthen pot according to height growth and age of plant at site including loading unloading and transportation etc. complete				
	Different varieties of bougainvillea 600mm to 900mm	200	Each	90.00	18000.00
11	Supply of different varieties of palms in poly bags/earthen pot according to height growth and age of plant at site including loading unloading and transportation etc. complete				
	Deshi palm 2 to 3 feet	50	Each	150.00	7500.00
	China palm 1 to 1.5 feet	50	Each	125.00	6250.00
	Arica palm many branches 5 to 6 feet	50	Each	450.00	22500.00
	Bottle palm 5 to 8 feet	10	Each	800.00	8000.00
	T cycuss 3 feet 5 feet	10	Each	1080.00	10800.00
12	Hedges of various varieties				
	Golden durantain P.B(5''X6'') - 6''-1'	100	Each	20.00	2000.00
	Enarmi in P.B(5''X5'') - 1'	100	Each	15.00	1500.00

13	Different varieties of Ficus plant in P.B(9”X11”) - 2’	100	Each	125.00	12500.00
14	Preparation of beds for budging and shrubbery by excavating 60cms. Deep and trenching the excavated base to a further depth of 30 cms . refilling the excavated earth after breaking clods and mixing with manure in ratio of 8:1 (8 part of stacked volume)	400	Each	24.00	9600.00
	Total Rs.				5701114.00
	Say Rs.				57.00 Lacs

Terms & Conditions:-

- 1- Conditional Quotation shall not be accepted.
- 2- The Rates are based on UIT BSR (S.No. 1,3,5) & PWD, BSR for Building works, 2022 (S.No. 2,4,7,8,9,10,11,12,13,14) & Market rate basis (S.No. 6).
- 3- In Case of any typographical error or mistake in print the above B.S.R. shall be binding and final.

O.I.C.
Estate Cell

I / We here by agree to execute the above work at the following rate:-

Our Rates are % (above / below / at par on “G” SCHEDULE) In figure.

Our Rates are % (above / below / at par on “G” SCHEDULE) In words.

Note :- Strike out below, above or at par whichever is not applicable. If the same is not done, the lower offer will be considered for acceptance.

Signature of Contractor with Seal

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 behaviour 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 abiding 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 to **VMOU Kota** for procurement of “**Annual Rate Contract for Maintenance of Horticulture work**” in response to their Notice Inviting Bids No **06 / 2025-2026** dated **23.05.2025**. I/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 Bidding 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, VMOU, Kota**. The designation and the address of the Second Appellate Authority is **Additional Chief Secretary, Higher Education, Government of Rajasthan, Jaipur**.

(1) 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.(2) 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.(3) 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.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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.

(7) 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

Form No. 1
[See Rule 83]

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No. of

Before the (First / Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

- i. Name of the appellant:
- ii. Official address, if any:
- iii. Residential address:

2. Name and address of the respondent(s):

- i.
- ii.
- iii.

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the procuring entity in contravention to the provision of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal:

.....

..... (Supported by an affidavit)

7. Prayer:

.....

Place

Date

Appellant's Signature

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 of 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 an 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 the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept 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 fails 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 for 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