



RAJASTHAN STATE MINES & MINERALS LIMITED

(A Government of Rajasthan Enterprise)

Corporate Office: 4, Meera Marg,
udaipur - 313 001, Rajasthan, INDIA
URL: [http:// www.rsmm.com](http://www.rsmm.com)

निविदा संख्या : RSMM/CO/GM(Cont)/Cont-19/2017-18/ dated : 25.09.2017

ई निविदा प्रपत्र झामरकोटड़ा माइन्स पर कैंटीन संचालन हेतु।

ऑनलाईन डाउनलोड करने की तिथि एवं समय	:	दिनांक 26.09.2017 से 26.10.2017 को अपरान्ह 1.00 बजे
ऑनलाईन निविदा जमा कराने की तिथि एवं समय	:	दिनांक 26.10.2017 अपरान्ह 3.00 बजे तक
संविदा खुलने की तिथि एवं समय	:	दिनांक 27.10.2017 अपरान्ह 3.30 बजे
निविदा प्रपत्र का मूल्य	:	रु. 4720/-

पंजीकृत कार्यालय
सी-89 जनपथ लाल
कोठी स्कीम, जयपुर 302015
दूरभाष: 0141-2743734
फेक्स: 0141-2743735

कॉरपोरेट कार्यालय
4मीरों मार्ग, उदयपुर
दूरभाष: 0294-2428743/2414396
फेक्स: 0294-2428768/2428739

एसबीयू एण्ड पीसी-रॉकफॉस्फेट संभाग
झामरकोटड़ा रॉक फॉस्फेट माइन्स,
झामरकोटड़ा-313015, जिला उदयपुर
दूरभाष: 0294-2342441-45
फेक्स : 0294-2342444



RAJASTHAN STATE MINES & MINERALS LIMITED

(A Government of Rajasthan Enterprise)

Corporate Office : 4, Meera Marg, Udaipur (Raj)

Phone : 0294-2410299, 2428763-67,2803519 fax 0294-2428768,2428739

Mail id contractsco.rsmml@rajasthan.gov.in

निविदा संख्या : RSMM/CO/GM(Cont)/Cont-19/2017-18/

दिनांक 25.09.2017

ई निविदा सूचना

ऑनलाईन निविदा इलेक्ट्रॉनिक फॉरमेट में सक्षम ठेकेदारों से आमन्त्रित है जो कि <https://eproc.rajasthan.gov.in> के माध्यम से भरी जावेगी । कार्य का संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है :

कार्य का विवरण	विकल्प/स्थान	धरोहर राशि एवं निविदा प्रपत्र मूल्य	कार्य अवधि
झामरकोटड़ा माइन्स पर अनुमानित 215 थाली भोजन निर्धारित सामग्री अनुसार (165 प्रथम/सामान्य पाली एवं 50 थाली द्वितीय पाली में तथा निर्धारित मात्रा अनुसार अनुमानित 90 चाय (25 प्रथम पाली, 30 द्वितीय पाली एवं 35 तृतीय पाली में) प्रतिदिन आपूर्ति करना तथा लगभग 93 स्पेशल थाली प्रतिमाह सामान्य पाली में आपूर्ति करना ।	विकल्प/स्थान-अ आईबीपी के पास स्थित केन्टीन में प्रतिदिन 115 कार्मिक हेतु भोजन (95 प्रथम एवं सामान्य पाली, 20 द्वितीय पाली में), चाय 35 (तृतीय पाली में)। स्पेशल थाली - सामान्य पाली में लगभग 93 प्रतिमाह विकल्प/स्थान-ब : पुराने वी.टी.सेन्टर के पास स्थित केन्टीन में 100 कार्मिक हेतु भोजन (70 प्रथम एवं सामान्य पाली, 30 द्वितीय पाली में), चाय 55 (25 प्रथम एवं 30 द्वितीय पाली में)	धरोहर राशि - रूपये 83,850/- धरोहर राशि - रूपये 62,650/- निविदा प्रपत्र (अहस्तान्तरणीय) रूपये 4720/-	कार्य अवधि 24 माह
ई-निविदा प्रक्रिया शुल्क रु. 1000 /-			
निविदा प्रपत्र ऑनलाईन डाउनलोड करने की तिथि एवं समय	निविदा विक्रय डाउनलोड करने की तिथि दिनांक. 26.09.2017 से 26.10.2017 दोपहर 1.00 बज तक		
ऑनलाईन निविदा जमा कराने की तिथि एवं समय	दिनांक 26.10.2017 अपरान्ह 3.00 बजे तक		
निविदा खोलने की तिथि	दिनांक 27.10.2017 अपरान्ह 3.30 बजे		
विस्तृत निविदा सूचना तथा अन्य शर्तें www.rsmm.com , sppp.rajasthan.gov.in , www.eproc.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है । निविदा प्रपत्र वेबसाईट से भी डाउनलोड किया जा सकता है ।			

निविदाओं को निम्न योग्यताओं के आधार पर आगे की प्रक्रिया के लिए प्रि-क्वालिफाइड किया जावेगा:

1. निविदाकर्ता के पास कम से कम रु. 10.48 लाख विकल्प स्थान-अ एवं रु. 7.83 लाख विकल्प स्थान-ब का कारोबार तीन वित्तीय वर्ष क्रमशः 2014-15, 2015-16 अथवा 2016-17 में से किसी एक वर्ष में स्वयं नाम से होना आवश्यक है ।

यदि कोई निविदादाता दोनों विकल्पों में भाग लेना चाहता है तो निविदाकर्ता के पास कम से कम रु. 18.31 लाख का कारोबार तीन वित्तीय वर्ष कमशः 2014-15, 2015-16 अथवा 2016-17 में से किसी एक वर्ष में स्वयं नाम से होना आवश्यक है । ।

निविदा ऑनलाईन भरी जावेगी । टेंडर फीस व प्रोसेसिंग फीस किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं दी जायेगी । धरोहर राशि निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं निविदा प्रक्रिया शुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट ई निविदा प्रस्ताव (प्रथम भाग) के साथ जमा कराने होंगे । निविदाकर्ता से अनुरोध है कि वह <https://eproc.rajasthan.gov.in> वेबसाईट पर दी गई जानकारियों को पढ़ें तथा उनको समझ कर ऑनलाईन निविदा उसी के अनुसार भरें । इच्छुक व्यक्ति/कम्पनी/संस्था को निविदायें अहस्तान्तरणीय मूल्य/दर भाग में प्रस्तुत करनी होंगी । प्राप्त निविदाओं के प्रथम भाग (तकनीकी वाणिज्यिक भाग) को उपरोक्तानुसार तिथि को अपरान्ह 3.30 बजे संस्थान के कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर में खोली जायेगी । प्रबन्धन बिना कोई कारण बताये निविदाओं को आंशिक या पूर्ण रूप से निरस्त कर सकता है । फ़ैक्स द्वारा भिजवाई गई निविदायें मान्य नहीं होंगी ।

जिन निविदाकर्ताओं को कम्पनी द्वारा पूर्व में किसी भी कार्य हेतु कार्यादेश जारी किया गया हो, उसके पश्चात यदि उसे निविदाकर्ता ने स्वीकार नहीं किया हो या कार्य बीच में छोड़ दिया हो या निविदाकर्ता की गलती की वजह से कार्य आदेश कम्पनी द्वारा निरस्त कर दिया गया हो तो उसे निविदाकर्ता इस निविदा में भाग लेने के लिए पात्र नहीं होंगे ।

महाप्रबन्धक (अनुबन्ध)

अनुभाग—प्रथम

1.00 परिभाषा

इस निविदा में दिये गये निम्नलिखित शब्दों का अर्थ इस प्रकार से है :

- 1.1 “आरएसएमएमएल” या कंपनी का अर्थ राजस्थान राज्य खान एवं खनिज लिमिटेड से है जिसका पजीकृत कार्यालय सी-89-90, लाल कोठी स्कीम, जयपुर-302015, राजस्थान है और कारपोरेट कार्यालय 4- मीरों मार्ग, उदयपुर- राजस्थान है।
- 1.2. अनुबंधकर्ता : अनुबंध के अर्न्तगत व्यक्ति या व्यक्तियों, फर्म अथवा कंपनी जिसका निविदा आरएसएमएमएल ने स्वीकृत कर लिया है और अनुबंधकर्ता की परिभाषा में अनुबंधकर्ता के वैधानिक प्रतिनिधि, प्रशासक, उत्तराधिकारी और एक्जीक्यूटिव को भी सम्मिलित किया गया है।
- 1.3 वैधानिक दायित्व : खान/कार्य क्षेत्र से संबंधित मौजूदा कानूनों के अर्न्तगत आने वाले वैधानिक दायित्वों से है।
- 1.4 स्वीकृति का अर्थ है कम्पनी/इन्जिनियर इन्चार्ज/ऑफिसर इन्चार्ज द्वारा लिखित में अनुमोदन करने से है।
- 1.5 प्राधिकरण अधिकारी : प्राधिकरण अधिकारी से तात्पर्य कंपनी के प्रबंध निदेशक से है।
- 1.6 प्रबंध निदेशक : प्रबंध निदेशक का अर्थ है आरएसएमएमएल के प्रबंध निदेशक से है।
- 1.7 अनुबंध : अनुबंध का अर्थ है कार्य को निष्पादित करने हेतु कंपनी और अनुबंधकर्ता के मध्य हुए एग्रीमेन्ट से है। इसमें सारे दस्तावेज जैसे अनुबंधकर्ता को आमंत्रित करने हेतु आमंत्रण पत्र, अनुबंधकर्ता को दिये गये निर्देश, अनुबंध की सामान्य स्थिति, अनुबंध की विशेष स्थिति, कार्यक्षेत्र, सामान्य आवश्यकताएँ, कार्यावधि, कार्यादेश जारी करने हेतु लेटर ऑफ इन्टेन्ट, ईमेल/फैक्स आदि को भी सम्मिलित किया गया है।
- 1.8 अनुबन्ध दर व अनुसूची दर व निविदा दर व पारिश्रमिक की दर : का अर्थ निविदादाता द्वारा निविदा में वर्णित शब्दों और अंकों में भरी गई दर से है और जिसे कंपनी ने अनुबंध और अनुबन्ध में आने वाले सभी दायित्वों का अनुबन्धकर्ता के द्वारा निष्पादन हेतु स्वीकृत किया है।
- 1.9 आफिसर इन्चार्ज का अर्थ : कंपनी का नामित अधिकारी जो इस कार्य का समग्र पर्यवेक्षण, समन्वय, निर्देशन और समय-समय पर, इस कार्य हेतु प्रशासन करेगा, से है।
- 1.10 समूह महाप्रबन्धक (संविदा) : का अर्थ है आरएसएमएमएल संविदा विभाग के समूह महाप्रबन्धक संविदा से या कंपनी द्वारा नामित अधिकारी जो आफिस में समूह महा प्रबंधक – संविदा का उत्तराधिकारी हो को शामिल किया गया है।
- 1.11 समूह महा प्रबंधक (फोस) : का अर्थ है समूह महा प्रबंधक झामरकोटडा रॉक फॉस्फेट, आरएसएमएमएल या कंपनी द्वारा नामित अधिकारी जो आफिस में समूह महा प्रबंधक(फोस)का उत्तराधिकारी हो को शामिल किया गया है।

- 1.12 एजेन्ट : आरएसएमएमएल, झामरकोटडा रॉक फॉस्फेट में खान अधिनियम के तहत नामित अधिकारी ।
- 1.13 खान प्रबन्धक : आरएसएमएमएल, झामरकोटडा रॉक फॉस्फेट संभाग का मार्किनिंग अभियन्ता
- 1.14 **LOA /DLOA** : से तात्पर्य निविदादाता को लेटर/ईमेल/ फेक्स द्वारा सूचना देने से है, कि निविदादाता की निविदा कंपनी द्वारा स्वीकृत कर ली गई है । यह स्वीकृति लेटर ईमेल/फैक्स में दिये गये प्रावधान अनुसार है ।
- 1.15 लिखित सूचना : पंजीकृत डाक द्वारा निविदादाता के अन्तिम ज्ञात व्यावसायिक प्रतिष्ठान के पते पर रजिस्टर्ड/हेड/लोकल ऑफिस के पते पर भेजने से है ।
- 1.16 साईट का अर्थ भूमि या अन्य स्थान से हैं, जहाँ निविदादाता को कंपनी द्वारा दिया गया कार्य, कार्यादेश अनुसार करने से है ।
- 1.17 टेण्डर : **NIT** की एवज में निविदादाता द्वारा दी गई निविदा, बाद में किये गये विचार विमर्ष, वार्तालाप, जो कंपनी और निविदादाता के बीच में हुआ है को सम्मिलित किया जायेगा ।

अनुभाग – द्वितीय

- 1.0 निविदाकर्ता के लिए सामान्य शर्तें एवं निर्देश :
 - i. निविदाकर्ता अपनी निविदा राजस्थान सरकार की वेबसाइट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से ऑन-लाईन ही प्रस्तुत कर सकते हैं । अन्य किसी माध्यम से निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी ।
 - ii. निविदाकर्ता इस विषय की विस्तृत जानकारी उपरोक्त वेबसाइट पर दिये गये लिंक पर दी गई जानकारी से प्रक्रिया के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकते हैं ।
 - iii. इच्छुक निविदाकर्ता को स्वयं को उपरोक्त ई-निविदा पोर्टल पर पंजिकृत कराना आवश्यक होगा तत्पश्चात ही ई-निविदा को ऑन-लाईन भरने के लिए पात्र होगा ।
 - iv. इच्छुक निविदाकर्ता के पास ई-निविदा प्रक्रिया को सम्पादित करने के लिए भारत सरकार के आई.टी. एक्ट 2000 के प्रावधानों के तहत डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण-पत्र होना आवश्यक है एवं ई-निविदा के सभी दस्तावेज आदि डिजिटली हस्ताक्षरित करने होंगे । जिसके बगैर उपरोक्त निविदा प्रक्रिया स्वीकृत नहीं होगी ।
 - v. डाउनलोड किये गये ई-निविदा प्रपत्र में किसी भी प्रकार का संशोधन, निविदाकर्ता द्वारा नहीं किया जावेगा एवं उल्लंघन की स्थिति में ऐसी निविदा को निरस्त माना जायेगा ।
 - vi. निविदा का सम्पूर्ण विवरण एवं प्रपत्र उपरोक्त वेबसाइट पर अपलोड कर दिया गया है, जिसको निविदाकर्ता द्वारा डाउनलोड किया जावेगा ।
 - vii. निविदाकर्ता द्वारा सभी संलग्न दस्तावेज तथा निविदा प्रपत्र स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित, मोहरबन्द किया जाना आवश्यक है तत्पश्चात उपरोक्त दस्तावेजों व निविदा प्रपत्र डिजिटली हस्ताक्षरित कर संबंधित वेबसाइट पर ऑनलाईन अपलोड करना है ।
 - viii. उपरोक्त दस्तावेजों के साथ में ई-निविदा प्रपत्र शुल्क ई-निविदा प्रक्रिया शुल्क तथा बयाना राशि की स्कैन कॉपी को भी अपने ई-निविदा प्रस्ताव के साथ अपलोड करना आवश्यक है । उपरोक्त तीनों शुल्कों के बारे में विवरण अथवा डी.डी. की स्कैन कॉपी अपलोड न करने पर ई-निविदा मान्य नहीं होगी ।
 - ix. उपरोक्त तीनों शुल्क तथा निविदा प्रपत्र की पात्रता के अनुसार वांछित मूल शपथ पत्र को समूह महाप्रबन्ध(अनुबन्ध), कॉरपोरेट कार्यालय, आरएसएमएमएल, उदयपुर को नियत तिथि व समय पर या उससे पूर्व करेगा । इन प्रपत्रों के उपर निविदाकर्ता अपना नाम, टेलीफोन नम्बर तथा निविदा संख्या एवं कार्य का विवरण साफ-साफ अक्षरों में अंकित करेगा । निविदा प्रपत्र नियत समय पर प्रस्तुत न करने की अवस्था में किसी भी प्रकार का विलम्ब होने पर निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी ।
 - x. ई-निविदा प्रक्रिया शुल्क इस निविदा के लिए रु. 1000/- निर्धारित जो की एमडी आर. आई. एस.एल जयपुर के नाम देय होगी । निविदा प्रपत्र का मूल्य तथा निर्धारित बयाना राशि डी.डी. आरएसएमएमएल उदयपुर के पक्ष में देय होगी ।
 - xi. ई-निविदा पोर्टल <http://eproc.rajasthan.gov.in> बोली से सम्बन्धित सभी प्रक्रिया के लिये इस्तेमाल किया जायेगा । तकनीकी बोली फार्म ओर मूल्य बोली फार्म डाउनलोड करने के लिए निर्धारित प्रारूप में उपलब्ध हो जायेगा । पंजिकृत बोली दाताओं ई टेण्डर प्रणाली में लॉग इन करें ओर बोली फार्म डाउनलोड कर सकते हैं ।
 - xii. प्रत्येक निविदाकर्ता केवल एक ही निविदा प्रस्तुत करेगा या तो व्यक्तिगत रूप से या एक साझेदारी फर्म या एक निजी रूप/पब्लिक लिमिटेड कम्पनी या एक सहकारी समिति ।
 - xiii. निविदाकर्ताओं को अपने स्वयं के हित में निविदा दस्तावेज पूरी तरह से ओर ध्यान से पढ़ने के लिए सलाह दी जाती है ।
 - xiv. निविदाकर्ता द्वारा स्थान एवं परिसर आदि का निविदा प्रपत्र भरने से पूर्व स्वयं को पूर्ण रूप से आश्वस्त कर लेना चाहिए तथा इस सम्बन्ध में यदि कोई जानकारी चाहिए तो वरिष्ठ प्रबन्धक (अनुबन्ध) से प्राप्त कर सकते हैं । निविदा प्रपत्र खोलने के बाद किसी भी प्रकार की अनभिज्ञता एवं आपत्ति/ संशोधन स्वीकार नहीं किया जावेगा । इस निविदा के तहत

कार्य की दरों के सम्बन्ध में प्राप्त निविदा दरों को ही अन्तिम माना जावेगा एवं निविदा दरों में किसी प्रकार का नेगोशियेशन मान्य नहीं होगा ।

- xv. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 के सभी प्रावधान इस निविदा पर लागू होते हैं ।
- xvi. कम्पनी देरी , हानि या पोस्ट/कूरियर सेवा के माध्यम से भेजा आवश्यक दस्तावेज न मिलने के लिए कोई जिम्मेदारी नहीं लेती है ।

2.0 तकनीकी – वाणिज्यिक निवदा :

तकनीकी वाणिज्यिक निविदा के रूप में निविदा दस्तावेज में निर्धारित निम्न दस्तावेजों को ऑन लाईन अपलोड किया जाना चाहिए ।

- i. फार्म – अ ब जिसमें निविदाकर्ता से संबंधित है ।
- ii. तकनीकी वाणिज्यिक निवदा के साथ सी.ए. प्रमाणित बैलेन्स शीट की कॉपी किसी भी एक वित्तीय वर्ष यथा 2014–15, 2015–16 अथवा 2016–17 की होनी आवश्यक है ।
- iii. धरोहर राशि का विवरण निवदादाता के लेटर हेड पर होना चाहिए । धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट भी संलग्न करना होगा ।
- iv. निविदा प्रपत्र के सारे फार्म भरे हुए हों निविदाकर्ता द्वारा हस्ताक्षर ।
- v. भविष्य निधि खाता संख्या की प्रति फार्म अ के साथ संलग्न करें या अण्डरटेकींग दें एनेक्सर प्रथम के आधार पर ।
- vi. पॉवर ऑफ अटॉर्नी जो अधिकृत प्रतिनिधि के सन्दर्भ में जो निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करेगा ।
- vii. समामेलन का प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रति/मेमोरेन्डम और आर्टिकल ऑफ एसोशियेशन, साझेदारी सलेख की सत्यापित प्रतिलिपि भी संलग्न करें ।
- viii. पेनकार्ड, वस्तु एवं सेवा कर पंजीकरण की छाया प्रति संलग्न करें ।
- ix. निर्धारित प्रारूप में शपथ पत्र (as per Annexure-II) गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर ।

3.0 Price Offer/BOQ कार्य की दरें :

- i. कार्य की दरें ऑन-लाईन भरनी है । निविदाकर्ता अपनी प्रस्तावित दरें पोर्टल पर उपलब्ध निविदा के BOQ फार्म में ही भरें ।
- ii. द्वितीय भाग कार्य की दरें ऑन लाईन निविदा भरने का प्रफॉर्मा के अनुसार है । निविदाकर्ता BOQ को वेबसाईट से डाउनलोड कर अपनी दर प्रस्ताव को भरने के पश्चात अपलोड करेगा । किसी भी स्थिति में निविदाकर्ता द्वारा दिये गये सेम्पल दर प्रस्ताव फोरमेट (जो कि मात्र निविदाकर्ता की जानकारी हेतु संलग्न किया गया है) में दर इंगित करना निषेध है । इस स्थिति में निविदा निरस्त मानी जावेगी ।
- iii. निविदाकर्ता कार्य की दरें प्रथम भाग या किसी अन्य लिफाफे में या अन्य माध्यम से प्रस्तुत नहीं करें ऐसे प्रस्ताव मान्य नहीं होंगे तथा निविदाकर्ता यदि अपनी दरें निविदा के किसी भाग में इंगित करता है तो इस अवस्था में इस निविदाकर्ता को स्वतः ही निरस्त माना जावेगा ।
- iv. प्रथम तकनीकी वाणिज्यिक भाग में सफल निविदाकारों को सूचीबद्ध किया जावेगा एवं मात्र सफल सूचीबद्ध निविदाओं का ही द्वितीय भाग (कार्य की दरों से सम्बन्धित) खोला जायेगा । सफल निविदाकारों को द्वितीय भाग खोलने की तिथि के बारे में अलग से अवगत करा दिया जायेगा ।

निविदाकर्ता को दर निविदा निर्धारित रूप में देनी पड़ेगी जो दर निविदादाता द्वारा भरी जावेगी उसमें सभी ड्यूटीज, शामिल होंगे । निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत दरों में वस्तु एवं सेवा कर शामिल नहीं होगा ।

- 4.0 निविदा की वैधता : निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत निविदा की अवधि 120 दिन के लिए मान्य होगी । इस वैधता अवधि या बढ़ाई गई वैधता अवधि में कोई भी परिवर्तन या संशोधन या निरस्तीकरण निविदा में नहीं किया जा सकेगा । लेकिन अगर निविदादाता ऐसा करता है तो ऐसे निविदादाता की धरोहर राशि को जब्त कर लिया जायेगा । अगर निविदादाता कार्य को स्वीकार करने या कार्य को निर्धारित समय में नहीं करता है तो निविदादाता की धरोहर राशि/अमानत राशि को जब्त कर लिया जायेगा ।
- 5.0 धरोहर राशि :
- 5.1 निर्धारित धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/पे आर्डर/बैंकर्स चेक, आरएसएमएमएल, उदयपुर के पक्ष में देय हो । यह डीडी/पे आर्डर/बैंकर्स चेक तकनीकी-वाणिज्यिक निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है । धरोहर राशि किसी अन्य रूप में स्वीकार नहीं की जायेगी । बिना धरोहर राशि के प्राप्त निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा ।
- 5.2 धरोहर राशि पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा ।
- 5.3 सफल निविदाकर्ता की प्रार्थना पर धरोहर राशि को अमानत राशि में भी समायोजित किया जा सकता है। असफल निविदाकर्ता जो तकनीकी-वाणिज्यिक निविदा के मूल्यांकन में असफल हो गये है उनकी धरोहर राशि जल्द से जल्द लौटा दी जायेगी । बाकी बचे हुए निविदाकर्ता की धरोहर राशि सफल निविदाकर्ता को LOA/DLOA जारी करने के बाद लौटायी जायेगी ।
- 5.4 बिना धरोहर राशि के निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा । धरोहर राशि अन्य रूपों में जैसे चेक से, बैंक गारण्टी, एफडीआर आदि रूपों में स्वीकार्य नहीं है।
- 5.5 निम्नलिखित कारणों/दषाओं में धरोहर राशि को जब्त कर लिया जायेगा :
- 1.0 अगर निविदादाता, निविदा को, निविदा की वैधता अवधि में संशोधित या निरस्त करता है, तब ।
- 2.0 अगर निर्धारित समयावधि में निविदादाता द्वारा अमानत राशि जमा नहीं की जाती है ।
- 3.0 अगर निर्धारित समयावधि में निविदादाता द्वारा निर्धारित प्रारूप में एग्रीमेन्ट नहीं किया है तब
- 4.0 अगर निविदादाता द्वारा निविदा में कोई गलत सूचना/ गलत दस्तावेज/ गलत सत्यापन दस्तावेजों का किया है तो ।
- 5.0 अगर निविदादाता द्वारा निर्धारित समयावधि में कार्य शुरू नहीं किया जाता है या कंपनी द्वारा दिये गये ऑफर को स्वीकार नहीं किया है या स्वीकार करने के बाद निर्धारित समयावधि में कार्य शुरू नहीं किया है तो

6.0 अमानत राशि :

- 6.1 अमानत राशि कुल अनुबंधित राशि (Total Contract Value) की 10 प्रतिषत होगी, जो कि बैंक गारन्टी/अथवा डीडी द्वारा देय होगी । बैंक गारन्टी उचित मूल्य के नॉन ज्युडिसियल स्टॉम्प पेपर (प्रचलित स्टाम्प ड्यूटी अधिनियम) कम्पनी द्वारा निर्धारित प्रारूप में (एसबीआई को छोड़कर) किसी भी पीएसयू बैंक से/आईसीआईसीआई/एक्सिस/एचडीएफसी बैंक से दी जा सकती है ।
- 6.2 अमानत राशि को अनुबंध अवधि के समाप्त होने के छः माह बाद लौटायी जायेगी लेकिन अनुबंधकर्ता को अनुबंध से संबंधित उसके सारे दायित्व पूरे करने होंगे और कोई बकाया नहीं प्रमाण पत्र कंपनी को प्रस्तुत करना होगा ।
- 6.3 कंपनी को पूर्ण अधिकार होगा कि वह पूर्ण या आंशिकतौर पर अमानत राशि को जब्त कर सकती है तब जब अनुबंधकर्ता या तो अनुबंध के अधीन अपने दायित्व पूरे नहीं करें या कंपनी से संबंधित सभी देयताओं को कंपनी को भुगतान करने में असफल हो ।
- 6.4 अगर अनुबंध अवधि के दौरान किसी भी कारणवश अमानत राशि कम पडती है तो अनुबंधकर्ता को अतिरिक्त अमानत राशि जमा करानी पडेगी । कंपनी अमानत राशि की पूर्ति अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों में से भी कर सकती है ।
- 6.5 अमानत राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।

7.0 वार्ता –Negotiations :

- 7.1 कम्पनी द्वारा केवल न्यूनतम दर प्रस्ताव (एल-1) देने वाले निविदाकर्ता से नेगोशियेशन किया जा सकता है । न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता के दर प्रस्ताव को उपयुक्त न पाने की अवस्था में कम्पनी प्रबन्धन लिखित काउन्टर ऑफर द्वारा न्यूनतम निविदाकर्ता को अपना प्रस्ताव देने पर विचार कर सकती है और यदि यह प्रस्तावत स्वीकार नहीं किया जाता है तो कम्पनी या तो निविदा प्रक्रिया को निरस्त कर पुनः निविदा आमंत्रित करेगी अथवा उसी काउन्टर ऑफर को द्वितीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (एल-2) को तत्पश्चात तृतीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (एल-3) इत्यादि को दर प्रस्ताव प्रक्रिया के उपरोक्त क्रमानुसार दिया जावेगा । जो भी निविदाकर्ता इस प्रक्रिया के अनुसार (Counter Offer) स्वीकार करेगा उसे कम्पनी द्वारा कार्यादेश जारी किया जा सकता है ।
- 7.2 अगर निविदाकर्ता द्वारा नेगोशियेशन के दौरान दिया हुआ दर प्रस्ताव उसके प्रारम्भिक दर प्रस्ताव से अधिक है तब भी निविदाकर्ता पूर्व में भरी हुई कम दर प्रस्ताव पर कार्य करने हेतु बाध्य होगा ।
- 7.3 नेगोशियेशन के दौरान निविदाकर्ता के प्रतिनिधि को निविदाकर्ता द्वारा लिखित सहमति/अधिकार पत्र (Written Authority) प्रस्तुत करना होगा, जिसमें कि यह स्पष्ट वर्णित होगा कि उसका प्रतिनिधि निविदा प्रपत्र में भरी हुई दर प्रस्तावत को संशोधित/बदलने के लिए प्राधिकृत है ।

8.0 न्यूनतम L1 निविदादाता निर्धारित करने का आधार :

- 8.1 कार्य की दर केवल उन्ही निविदाकर्ताओं की खोली जाएँगी जिनकी निविदा तकनिकी एवं वणिज्यिक रूप से स्वीकार होंगी ।

- 8.2 न्यूनतम दर का निर्धारण प्रत्येक विकल्प के लिए अलग अलग किया जायगे जो की निविदादाता द्वारा दी गयी प्रत्येक विकल्प के कुल राशि के योग के ष धार पर होगी।
- 8.3 न्यूनतम दर निर्धारण में अतिरिक्त दर विशेष खाने के लिए का जोड़ सम्मिलित नहीं होगा. परन्तु न्यूनतम निविदादाता द्वारा किसी अन्य निविदादाता द्वारा इस कार्य के लिए दी गयी न्यूनतम राशि से मिलान करना ष वश्यक होगा ।
- 8.4 कम्पनी निविदा में दर्शाये गये विकल्प स्थान-अ एवं स्थान-ब पर एकल या अलग-अलग भी दो ठेकेदारों को कार्यादेश जारी कर सकती है ।

9.0 कार्यादेश जारी करना :

सफल निविदादाता को कंपनी द्वारा स्वयं सूचना दे दी जाएगी की उसकी निविदा कंपनी ने स्वीकार कर ली है । और इसके बाद सफल निविदादाता को निर्धारित फारमेट में कंपनी के साथ एग्रीमेन्ट करना होगा । यह सब अनुबंधकर्ता की लागत पर होगा और इसमें निविदाप्रपत्र , कार्यादेश, सम्मिलित होगा । एग्रीमेन्ट का फारमेट आरएसएमएमएल द्वारा दिया जाएगा ।

10.0 संस्थान के सुरक्षित अधिकार –

- 10.1 किसी एक अथवा समस्त निविदाओं को स्वीकार/निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा , बिना किसी कारण बताये ।
- 10.2 संस्थान निम्नतम दर को स्वीकार करने को बाध्य नहीं है बिना कारण दर्शये ।
- 10.3 संस्थान कार्य की मात्रा को RTPP Act के अनुसार बढ़ाने/घटाने का एवं अनुबंध अवधि को बढ़ाने/ घटाने का अधिकार रखती है, बिना किसी अतिरिक्त दायित्व के।
- 10.4 कार्य के किसी भाग को न कराने का अधिकार रखती है ।
- 10.5 अगर साबित होता है कि निविदादाता ने कोई गलत सूचना दी है या जाली दस्तावेज प्रस्तुत किये हैं तो कंपनी ऐसे निविदादाता की निविदा को निरस्त करने का अधिकार रखती है । कंपनी इन अधिकारों का प्रयोग कार्यादेश जारी करने के पूर्व कर सकती है । कंपनी को इस संदर्भ में निविदादाता को सूचना देना अनिवार्य नहीं होगा ।

11.0 निष्पादन मूल्यांकन करने का अधिकार :

- 11.1 कंपनी को यह अधिकार है कि वह अनुबंध अवधि में अनुबंधकर्ता द्वारा किये गये कार्य का निष्पादन मूल्यांकन कर सकती है। अगर यह पाया जाता है कि अनुबंधकर्ता कार्य को निष्पादित करने हेतु असफल है या उसके द्वारा किया गया कार्य उच्च श्रेणी कानहीं है या यह पाया जाता है कि अनुबंधकर्ता द्वारा अनुबंध की कोई शर्तों की पालना नहीं की गई है तो उस दशा में कंपनी को यह अधिकार है कि वह उचित कार्यवाही अनुबंधकर्ता पर कर सकती है और अनुबंध को निरस्त करने एवं अमानत राशि को जब्त करने का अधिकार भी कंपनी का सुरक्षित है ।
- 11.2 कंपनी को यह अधिकार है कि अगर अनुबंधकर्ता के खराब निष्पादन या अनुबंध की किसी शर्त की अवहेलना करने से कंपनी को कोई नुकसान होता है तो ऐसे नुकसान की भरपाई अनुबंधकर्ता की अमानत राशि से

एवं अनुबंधकर्ता की बकाया राशि से किया जा सकता है । कंपनी को यह अधिकार है कि वह अनुबंधकर्ता की रिस्क और कॉस्ट पर यह कार्य किसी अन्य एजेन्सी से करा सकती है ,अगर अनुबंधकर्ता निरन्तर तीन दिन से ज्यादा तक कार्य करने में असफल रहता है तो यह कार्य अन्य एजेन्सी द्वारा कराया जा सकता है और अन्य एजेन्सी की दरें अलग पायी जाती है तो अन्तर की राशि अनुबंधकर्ता द्वारा देय होगी ।

12.0 **जुर्माना (Fine)** – अनुबन्धित कार्यों को निविदा की शर्तों के अनुरूप नियमित रूप निष्पादित नहीं किये जाने की स्थिति में अनुबंधकर्ता की जोखिम एवं लागत पर वैकल्पिक व्यवस्था की जा सकती है, इस सम्बन्ध में जो भी राशि व्यय होगी वह अनुबंधकर्ता से वसूल की जावेगी । निरीक्षण के दौरान कार्य व्यवस्थित रूप से नहीं पाये जाने पर एक बार में रू. 500/- की शास्ति लगाई जा सकेगी ।

13.0 **सब लेट (Sub Letting) :**

अनुबंधकर्ता केन्टीन के कार्य को पूर्ण या आंशिक रूप से किसी अन्य फर्म/व्यक्ति का सब लेट नहीं कर सकता है। इस शर्त की अवहेलना करने की स्थिति में कम्पनी प्रबंधन को यह अधिकार होगा कि उपरोक्त संविदा अनुबंधकर्ता की जोखिम व लागत पर इस कार्य को पूर्ण करवा सके। ऐसी दशा में होने वाली समस्त हानि की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी जिसकी वसूली उसकी अमानत राशि से जब्त की जा सकेगी।

14.0 **अनुबंध को निरस्त करना**

14.1 अगर अनुबंधकर्ता अनुबंध की शर्तों के अनुसार कार्य करने में असफल रहता है तो कंपनी अनुबंधकर्ता को लिखित सूचना देकर कार्य को सात दिन के अन्दर-अन्दर सही करने का आदेश दे सकता है । अगर सात दिन के अन्दर भी कार्य को सही करने में अनुबंधकर्ता असफल रहता है तो कंपनी अनुबंध को निरस्त करने और धरोहर राशि/अमानत राशि को जब्त करने का अधिकार रखती है । अनुबंध का निरस्तीकरण अनुबंधकर्ता की अनुबंध के अर्न्तगत आने वाले उतरदेयता को समाप्त नहीं करता है ।

14.2 अनुबंध उस दशा में भी निरस्त किया जा सकता है अगर अनुबंधकर्ता दिवालिया घोषित हो गया है या उसका व्यापार बन्द हो गया है ।

14.3 कंपनी किसी भी समय कभी भी बिना किसी कारण बताये 15 दिन का नोटिस देकर, जो उसके अन्तिम बताये गये पते पर देकर अनुबंध निरस्त कर सकती है। ऐसी दशा में अनुबंधकर्ता किसी भी कम्पनसेषन की मांग कंपनी को नहीं कर सकता है ।

15.0 **भविष्य निधि :**

15.1 इस कार्य के संबंधित कर्मचारी के प्रति अनुबंधकर्ता स्वयं भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं समय-समय पर संशोधित नियमों की पालना करने के लिए उत्तरदायी है, यदि नियमानुसार भविष्य निधि अधिनियम लागू है तो ।

15.2 भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अनुसार अनुबंधकर्ता को अपने आपको रीजनल प्राविडेण्ट फण्ड कमिश्नर (RPF)के अर्न्तगत रजिस्टर्ड करवाना होगा अगर उसने रजिस्ट्रेशन अभी नहीं करवा रखा है तो । निविदादाता को आरपीएफसी आफिस से प्राप्त भविष्य निधि रजिस्ट्रेशन नम्बर की प्रति कार्य प्रारंभ करने से पहले कंपनी को प्रस्तुत करनी होगी अगर वह नहीं देता है तो अनुबंध निरस्त किया जा सकता है ।

- 15.3 अगर निविदादाता पर ईपीएफ एण्ड एमपी अधिनियम लागू नहीं होता है लेकिन कान्ट्रैक्ट लेबर (R&A) की एप्लीकेबिलिटी के कारण कर्मचारियों के वेतन में से काटे गये भविष्य निधि व नियोक्ता का अंशदान जमा कराना है, तो वह आरएसएमएमएल के पीएफ ट्रस्ट में 1.10% प्रतिषत प्रशासनिक चार्ज सहित जमा करा सकता है । इस हेतु उसे एक शपथ पत्र एनेक्सचर- प्रथम के फारमेट में उचित मूल्य के नोन-ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर देना होगा। यह उसे तकनीकी वाणिज्यिक निविदा के साथ संलग्न करना होगा ।
- 15.4 उसको हर मासिक बिल/अन्तिम बिल के साथ एक विवरण देना होगा जिसमें श्रमिक/कर्मचारी का नाम, अनुबंधकर्ता द्वारा उसको दिया गया पारिश्रमिक का विवरण, काटी गयी भविष्य निधि की राशि एवं नियोक्ता द्वारा किये गये अंशदान का विवरण, राशि जो आरपीएफसी आफिस/ट्रस्ट में हर कर्मचारी/ श्रमिक के नाम पर जमा कराई गई है उसका विवरण देना होगा और चालान की कापी पिछले माह की मासिक बिलों के साथ संलग्न करनी होगी ।
- 16.0 न्यायिक और वैधानिक बाध्यता :
- 16.1 अनुबंधकर्ता को कार्य वर्तमान में लागू सभी मान्य अधिनियम, नियम एवं उप नियम के अर्न्तगत करना होगा ।
- 16.2 अनुबंधकर्ता के पास वैध श्रम लाइसेंस की प्रति होनी चाहिए और भविष्य निधि की राशि की कटौती उसके द्वारा नियुक्त कर्मचारी/ श्रमिक के वेतन में से करनी होगी। भविष्य निधि की कटौती एवं जमा का प्रमाण पत्र आरएसएमएमएल को देना होगा ।
- 16.3 अनुबंधकर्ता सभी कर्मचारियों/श्रमिकों जिसे उसने इस कार्य हेतु लगाया है के लिए जिम्मेदार होगा और सारे इक्वीपमेन्ट जो उसने इस कार्य को करने हेतु उपयोग में लिया है के प्रति वह स्वयं जिम्मेदार होगा ।
- 16.4 निविदाकर्ता कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम,1923, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952, ग्रेच्युटी एक्ट,1972, कान्ट्रेक्ट लेबर (Regulation & Abolition) अधिनियम, 1970 मजदूरी अधिनियम, 1936, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948, बोनस अधिनियम,1965,भारतीय रेलवे अधिनियम, 1890, फेटलएक्सीडेण्ट अधिनियम, 1855, औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947, माईन्स अधिनियम, आरटीपीपी एक्ट, फेक्टरी अधिनियम और अन्य केन्द्रीय और राज्य अधिनियम अथवा उप नियमों की पालना करनी होगी। अनुबंधकर्ता सभी रिकार्ड रखेगा जो उपबन्ध, नियम, अधिनियम के अर्न्तगत रखने जरूरी हैं और जब भी इनको मांगा जायेगा तो वह इसे प्रस्तुत करेगा ।
- 16.5 अनुबंधकर्ता सभी रिकार्ड मेनटेन एवं अपडेट करेगा और कंपनी द्वारा एवं स्टेच्यूटरी ऑथोरिटी द्वारा मांगने पर प्रस्तुत करेगा ।
- 16.6 अनुबंधकर्ता को उसके सभी दावों और उसके सभी प्रत्यक्ष या परोक्ष कर्मचारियों की देनदारी के खिलाफ कंपनी को क्षतिपूरित रखना होगा । किसी कर्मचारी को (कंपनी ,कर्मचारी सहित)किसी भी प्रकार की हानि, दुर्घटना होती है तो कंपनी उसकी एवज में मुआवजे के लिए उतरदायी नहीं होगी । मुआवजे की वसूली अनुबंधकर्ता के मासिक बिल या अमानत राशि से वसूल होगी ।
- 16.7 अनुबंधकर्ता द्वारा इस कार्य के लिए हर माह लगाये गये कर्मचारियों को भुगतान अगले महीने की सात तारीख को होगा ।

- 16.8 केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम पारिश्रमिक हेतु बनाये अधिनियम, प्रावधान की पालना अनुबन्धकर्ता को करनी होगी । मजदूरी रजिस्टर मेनटेन करना होगा। साप्ताहिक अवकाश प्रदान करना होगा और सामयिक रिटर्न स्टेटचूटरी ओथरिटी को भेजना होगा । समय-समय पर आफिसर इन्चार्ज को इसकी प्रति जांच हेतु उपलब्ध करवानी होगी ।
- 16.9 अगर अनुबन्धकर्ता अंशदान या किसी राशि के भुगतान करने में त्रुटि करता है तो कंपनी स्वयं अगर चाहे तो ऐसी राशि का भुगतान अनुबन्धकर्ता के एवज में कर सकती है और यह भुगतान अनुबन्धकर्ता के बिलों में से कटौती करके वसूली जायेगी ।
- 16.10 अनुबन्धकर्ता को श्रम लाईसेंस की प्रति कार्य प्रारंभ करने से पहले प्रस्तुत करनी होगी ।
- 16.11 अनुबन्धकर्ता को सभी कामगारों का बीमा कराना होगा और इसकी प्रति आरएसएमएम को देनी होगी ।
17. **क्षतिपूर्ति** : अनुबन्धकर्ता संस्थान की सम्पत्ति को किसी प्रकार की क्षति पहुँचायेगा तो उसकी भरपाई अनुबन्धकर्ता को करनी होगी ।
18. **जोखिम एवं लागत** : अनुबन्ध दायित्व निर्धारित अवधि में पूरा न करने की स्थिति में कंपनी को अनुबन्धकर्ता की अमानत राशि जब्त करने एवं अनुबन्धकर्ता के बकाया बिलों को जब्त करने का अधिकार है । कंपनी अनुबन्धकर्ता की जोखिम एवं लागत पर यह कार्य तीसरी पार्टी से करवा सकती है ।
19. **न्याय क्षेत्र** : इस अनुबन्ध से संबंधित किसी भी प्रकार का विवाद होने पर न्याय क्षेत्र उदयपुर – राजस्थान होगा । विवाद को निपटाने की प्रक्रिया की समयावधि में अनुबन्धकर्ता अपने कार्य को चालू रखेगा ।

20.0 अनुबन्ध की समाप्ति :

प्रबंधन अनुबन्ध को एक माह का नोटिस देकर समाप्त कर सकेगा । इसके लिये अनुबन्धकर्ता को किसी भी प्रकार का मुआवजा देय नहीं होगा। इसके अतिरिक्त यदि अनुबन्धकर्ता तीन दिन तक केन्टीन में लगातार चाय, नाश्ता, खाना इत्यादि उपलब्ध नहीं कराता है तो प्रबंधन बिना कोई नोटिस दिये अनुबन्ध को समाप्त कर सकता है। इस अनुबन्ध समाप्ति से यदि कम्पनी कोई हानि होती है तो अनुबन्धकर्ता के किसी भी बकाया बिल अथवा अमानत राशि में से समायोजन करने के लिये प्रबंधन स्वतंत्र होगा ।

21.0 अपील

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 की धारा 40 के अर्न्तगत यदि कोई भी बोली लगाने वाला या भावी बोली लगाने वाला उपापन संस्थान के किसी भी निर्णय, कार्यवाही या लोप, जैसी भी स्थिति हो, से किसी भी रूप में असंतुष्ट या खफा है, तो वह निर्धारित फीस जमा करवाकर, दस दिन के भीतर निर्धारित प्रथम या द्वितीय अपीलेट अथॉरिटी को उक्त निर्णय, कार्यवाही या लोप का स्पष्ट उल्लेख करते हुए फार्म नं. 1 (देखें नियम 83) – राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 की मेमोरेण्डम ऑफ अपील के तहत अपील कर सकता है ।

अनुबन्धकर्ता के हस्ताक्षर

नाम..... पता.....

अनुभाग – तृतीय

1.0 झामरकोटड़ा माइन्स :

झामरकोटड़ा माइन्स उदयपुर से दक्षिण पूर्व में 25 किमी. दूरी पर स्थित है।

2.0 कार्य विवरण :

- 2.1 कम्पनी के कर्मचारियों को झामरकोटड़ा माइन्स, उदयपुर पर प्रतिदिन निर्धारित समयानुसार शुद्ध आरोग्यवर्धक व ताजा भोजन एवं चाय उपलब्ध कराना।
- 2.2 प्रतिदिन भोजन एवं चाय झामरकोटड़ा खदान पर दो अलग-अलग स्थानों पर स्थित केन्टीन में तैयार किया जावेगा :

स्थान-अ : औद्योगिक परिशोधन संयंत्र के पास स्थित केन्टीन में 115 कार्मिक हेतु भोजन (95 प्रथम एवं सामान्य पाली, 20 द्वितीय पाली में), चाय 35 (तृतीय पाली में) एवं 93 स्पेशल थाली प्रतिमाह (अनुमानित) सामान्य पाली में ।

स्थान-ब : पुराने व्यावसायिक प्रशिक्षण केन्द्र, झामरकोटड़ा खदान के पास स्थित केन्टीन में 100 कार्मिक हेतु भोजन (70 प्रथम एवं सामान्य पाली, 30 द्वितीय पाली में), चाय 55 (25 प्रथम एवं 30 द्वितीय पाली में)

भोजन आपूर्ति का समय :

दोपहर का भोजन(लन्च) समय

- प्रथम पाली हेतु प्रातः 11.30 बजे से दोपहर 12.30 बजे
- सामान्य पाली हेतु दोपहर 12.30 बजे से 1.00 बजे तक

रात्रि का भोजन(डीनर)

- द्वितीय पाली हेतु : रात्रि 7.30 बजे से 8.30 बजे तक

चाय आपूर्ति : खदान क्षेत्र (फिल्ड) में प्रथम पाली में कार्यरत कर्मचारियों को भोजन के साथ चाय आपूर्ति करना एवं द्वितीय पाली में कार्यरत कर्मचारियों को सायं 7.00 बजे खदान क्षेत्र एवं रात्रि पाली में कार्यरत कर्मचारियों को रात्रि 1.30 बजे आपूर्ति करना ।

3.0 कार्य अवधि :

कार्य आदेश जारी करने की तिथि से 24 माह तक। कार्य सन्तोषजनक पाये जाने पर कम्पनी कार्यावधि को अगले छः माह तक उसी दर एवं शर्तों पर बढ़ाने के लिये स्वतंत्र रहेगी ।

4.0 कार्य की मात्रा

	(अवकाश दिवस को छोड़कर)
विकल्प/स्थान-अ आईबीपी के पास स्थित केन्टीन में प्रतिदिन 115 कार्मिक हेतु भोजन (95 प्रथम एवं सामान्य पाली, 20 द्वितीय पाली में), चाय 35 कप/मग (तृतीय पाली में)। स्पेशल थाली —सामान्य पाली में प्रतिमाह (अनुमानित)	<ul style="list-style-type: none"> ● 115 भरपेट थाली प्रतिदिन ● चाय 35 कप/मग प्रतिदिन ● 93 थाली प्रतिमाह
विकल्प/स्थान-ब : पुराने वी.टी.सेन्टर के पास स्थित केन्टीन में प्रतिदिन 100 कार्मिक हेतु भोजन(70प्रथम एवं सामान्य पाली, 30 द्वितीय पाली में)	<ul style="list-style-type: none"> ● 100 भरपेट थाली प्रतिदिन
प्रतिदिन अनुमानित 55 चाय (25 प्रथम एवं 30 द्वितीय पाली में)	<ul style="list-style-type: none"> ● चाय 55 कप/मग प्रतिदिन

उपरोक्त प्रतिदिन मात्रा में 10 प्रतिशत तक की कमी एवं वृद्धि हो सकती है जिसका अतिरिक्त भुगतान ठेके की निर्धारित दर के अनुसार किया जायेगा ।

न्यूनतम निर्धारित भुगतान: सामान्यतया कार्यदिवस मे (साप्ताहिक एवं सार्वजनिक अवकाश को छोड़कर) कार्य की मात्रा मे 50 % से अधिक कमी होने की स्थिति मे प्रत्येक विकल्प के लिए अनुबंधकर्ता को न्यूनतम 50 % कार्य की मात्रा का निर्धारित दरो से भुगतान किया जायेगा। अन्य स्थिति मे भुगतान वास्तविक मात्रा के अनुसार ही देय होगा। लेकिन कंपनी की पूर्वलिखित सूचना द्वारा कार्य की मात्रा मे कमी या वृद्धि करने की स्थिति मे वास्तविक मात्रा का भुगतान निर्धारित दरो के अनुसार ही देय होगा। साप्ताहिक एवं सार्वजनिक अवकाश दिनों को प्लान्ट में रख रखाव हेतु काम किया जाता है एवं उन दिनों में नियमित कर्मचारियों की तुलना में कर्मचारियों की उपस्थिति कम होती है अतः इन दिनों के खाने अथवा चाय के लिए न्यूनतम भुगतान देय नहीं होगा ।

5.0 कर एवं दरें

- I. सम्पूर्ण अनुबन्ध अवधि के दौरान दरें अपरिवर्तनीय रहेगी।
- II. दरों में सभी प्रकार के खर्च जैसे कि मसाले, ईंधन, कच्ची खाद्य सामग्री, तेल, दाले, सब्जियाँ, कर्मचारियों का वेतन भत्ता इत्यादि सम्मिलित होगी।
- III. सभी वैधानिक कर अनुबंधकर्ता को वहन करने होंगे। आर.एस.एम.एम.लि. इस प्रकार के खर्चों का पुर्नभुगतान नहीं करेगा।
- IV. अनुबंध की अवधि के दौरान टेक्स की वर्तमान दरों में परिवर्तन होने पर एवं कोई भी नया कर लगाये जाने पर/वापस लिये जाने पर, उसका भुगतान/कटौती कम्पनी द्वारा किया जायेगा । ऐसा भुगतान अनुबंधकर्ता द्वारा इस अनुबंध पर देय टेक्स का प्रमाण प्रस्तुत करने पर किया जायेगा।
- V. निविदाकर्ता को प्रस्तुत दरो मे वस्तु एवं सेवा कर (Goods and Service Tax) सम्मिलित नहीं करना होगा अन्य सभी प्रकार की इयूटी शामिल करनी होगी जो की निविदा की अंतिम तिथि तक लागु हो। प्रस्तुत दरे कार्य अविधि के दौरान स्थिर

रहेंगी एवं निविदा मे वर्णित शर्तों के अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार की वृद्धि देय नहीं होगी ।

- VI. वस्तु एवं सेवा कर का समय से भुगतान करना एवं टैक्स रिटर्न समय से जमा करवाने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी कांट्रेक्टर की रहेगी । इसके तहत प्राप्त निर्धारित क्रेडिट RSMML को मिले यह सुनिश्चित करना भी कांट्रेक्टर का कार्य होगा ।
- VII. यदि किसी कारणवश RSMML को क्रेडिट नहीं मिलता है तो कंपनी कांट्रेक्टर को देय बिल / सिक्योरिटी डिपाजिट मे से यह क्रेडिट राशि कटौती करने के लिए स्वतंत्र रहेगी ।
- VIII. कार्य के लिए देय भुगतान के GST return भरने मे हुई गलती या देरी एवं Reversal of input tax credit (ITC) कारण पेनेल्टी लगने की परिस्थिती मे देय राशि का भुगतान कांट्रेक्टर द्वारा किया जायेगा , यदि ऐसा नहीं होता है तो कंपनी यह राशि कांट्रेक्टर को देय राशि मे से कटौती / समायोजित कर सकती है ।
- IX. निविदादाता को निविदा दर भरते समय सभी प्रकार के ड्यूटी एवं लेवीज, जो इस कार्य से संबंधित हो जोडकर भरनी होगी । इस विषय में अनभिज्ञता अगर निविदादाता द्वारा दर्शायी गयी, तो वह अतिरिक्त पेमेन्ट इस एवज में प्राप्त करने का अधिकार नहीं रखता है ।
- X. अगर निविदा भरने के बाद कर एवं ड्यूटी बढ़ती है या घटती है या निरस्त हो जाती है या नयी इम्पोज की जाती है और जो अनुबंधित कार्य से संबंधित है तो आरएसएमएमएल अनुबंधकर्ता से कर एवं ड्यूटी की वसूली करेगा या अनुबंधकर्ता को इन करों एवं ड्यूटी की क्षतिपूर्ति करेगा लेकिन इसके लिए अनुबंधकर्ता को कंपनी को इससे संबंधित दस्तावेज देने होंगे । कंपनी को आयकर या अन्य कर जो इस कार्य से संबंधित हो की कटौती करने का पूर्ण अधिकार है ।

6.0 कम्पनी द्वारा प्रदत्त सुविधाएं :

- I. केन्टीन के संचालन हेतु बर्तन, कुर्सियां, मेज, किचन क्षेत्र, स्टोर, पानी इत्यादि ।
- II. अनुबंधकर्ता को पॉच खाली व्यवसायिक गैस सिलेण्डर दिये जाएंगे, जिसको अनुबंधकर्ता समयानुसार भरवाकर रखेगा एवं खाली होने पर अनुबंधकर्ता पुनः अपने खर्च से गैस भराकर रखेगा व भोजन बनाने के काम में लेगा ।
- III. चपाती गैस भट्टी तथा अन्य गैस भट्टियों चालू हालत में कम्पनी देगी व इनको दुरस्त रखने की जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी तथा इस हेतु प्रबन्धन द्वारा किसी भी तरह का भुगतान नहीं किया जाएगा ।
- IV. गैस की अनुपलब्धता होने पर अनुबंधकर्ता अन्य वैकल्पिक व्यवस्था अपने खर्च से ही करेगा इसके लिये कम्पनी द्वारा कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा ।
- V. कर्मचारियों को चाय पिलाने हेतु अनुबंधकर्ता को 3 माह में एक बार 48 कप उपलब्ध करवाये जाएंगे । यदि इस समयावधि के दौरान कप टूट गये/खराब हो जाते है तो अनुबंधकर्ता को कम्पनी द्वारा दिए गए कप जैसे ही अन्य कपो की व्यवस्था अपने खर्च से करनी होगी । कम्पनी द्वारा इस हेतु कोई भुगतान नहीं किया जाएगा । यदि अनुबंधकर्ता द्वारा कपों की व्यवस्था निश्चित समयानुसार नहीं की जाती है तो प्रबन्धन द्वारा कपों व्यवस्था की अनुबंधकर्ता की लागत पर की जायेगी ।
- VI. अनुबंध की अवधि के दौरान केन्टीन क्षेत्र में बर्तन, मेज, कुर्सियाँ, पंखें, ट्यूबलाईट इत्यादि की सुरक्षा की जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी व इनमे किसी प्रकार की टूट-फूट/खराबी होने पर अनुबंध कर्ता के बिल में से उक्त सामान की प्रचलित दर के अनुसार उतनी राशि की कटौती कर ली जाएगी ।

- VII. बिजली, पानी इत्यादि की पूर्ति कम्पनी द्वारा की जाएगी।
- VIII. खाना व चाय लाने एवं ले जाने की व्यवस्था हेतु अनुबन्धकर्ता को वाहन सुविधा कम्पनी द्वारा की जायेगी।
- IX. अनुबंध की समाप्ति पर अनुबंधकर्ता को कम्पनी की ओर से प्रदत्त सभी बर्तन, मेज, कुर्सियाँ, पंखें, गैस सिलेण्डर, गैस भट्टी इत्यादि अधिकृत अधिकारी के पास जमा करवाने होंगे। उपरोक्त समान यदि गुम हो जाता है या क्षतिग्रस्त हो जाता है तो उससे हुई हानि की पूर्ति प्रचलित बाजार दरों पर अनुबंधकर्ता के बिल/अमानत राशि में से कटौती/समायोजित करके की जाएगी।

7.0 अनुबंधकर्ता के सामान्य दायित्व :

- i. खदान पर खाद्य सामग्री, गैस की टंकी, दुग्ध इत्यादि लाने हेतु अनुबंधकर्ता स्वयं अपनी व्यवस्था करेगा व कम्पनी द्वारा इस हेतु किसी भी प्रकार का भुगतान नहीं किया जाएगा।
- ii. खदान में पारी में लगभग 20-25 कर्मचारी एक साथ भोजन इत्यादि करते हैं तथा हमारे कर्मचारियों को उनके कार्यस्थल जो कि लगभग 3/4 किमी. की दूरी पर स्थित है वहां जाकर खाने/चाय इत्यादि की व्यवस्था स्वयं के स्टाफ द्वारा करनी होगी। अतः इस हेतु न्यूनतम चार (मय कुक) स्टाफ की प्रत्येक केन्टीन हेतु व्यवस्था करनी होगी।
- iii. अनुबंधकर्ता को एक अधिकृत सुपरवाइजर 24 घंटे खदान पर रखना आवश्यक होगा। जो समस्त केन्टीन व्यवस्था की देखरेख करेगा तथा अपने स्टाफ द्वारा खाद्य सामग्री कम्पनी के कर्मचारियों, अधिकारियों व कम्पनी गेस्ट के लिए बनाये गए डाइट रजिस्टर में नियमित रूप से संबंधित व्यक्तियों से हस्ताक्षर करवा कर सम्मानपूर्वक उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा, जिसे अगले कार्य दिवस को प्रातः 10.00 बजे पिछले दिन में किये गये कार्य का विवरण प्रस्तुत कर अधिकृत अधिकारी से सत्यापित कराना आवश्यक होगा।
- iv. यदि कोई पत्र/निर्देश कम्पनी के अधिकृत अधिकारी द्वारा दिया जाता है तो उसकी पालना अधिकृत सुपरवाइजर को करना अनिवार्य होगा।
- v. नियोजित कर्मचारियों को वेतन, भत्ते, सुरक्षा, अनुशासन इत्यादि की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी।
- vi. बर्तनों, फर्नीचर, केन्टीन की सफाई, सुरक्षा इत्यादि रखने हेतु समुचित प्रबंध करना होगा। सफाई सम्बन्धित सामग्री की व्यवस्था अनुबंधकर्ता को स्वयं के खर्च पर करनी होगी।
- vii. केन्टीन एक निश्चित समय सारणी के अनुसार संचालित होगी, जिसकी सूचना अधिकृत अधिकारी द्वारा दी जाएगी। भोजन, चाय, नाश्ता इत्यादि सही समय पर उपलब्ध कराने की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की ही होगी। निर्धारित समय के अतिरिक्त केन्टीन में कोई अनधिकृत व्यक्ति प्रवेश न करे इसकी जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी।
- viii. केन्टीन के कर्मचारियों द्वारा पूर्ण सुरक्षा सफाई इत्यादि के साथ भोजन, नाश्ता, चाय इत्यादि तैयार करके कर्मचारियों को दिया जा रहा है या नहीं इसकी पूर्ण निगरानी अनुबंधकर्ता/अधिकृत सुपरवाइजर द्वारा की जाएगी।
- ix. कम्पनी द्वारा प्रदत्त बर्तन अनुबंधकर्ता को साफ सुथरे रखने होंगे।
- x. अनुबंधकर्ता अपने प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से नियोजित कर्मचारियों के कृत्यों के उत्तरदायी होगा।
- xi. प्रत्येक सप्ताह का मीनू अनुबंधकर्ता अधिकृत अधिकारी से प्राप्त करेगा, व उसी के अनुसार भोजन, चाय उपलब्ध कराना होगा।
- xii. कच्ची खाद्य सामग्री एगमार्क (Agmark) बासमती चावल इत्यादि उत्तम गुणवत्ता की परिशिष्ट-1 अ के अनुसार होनी अनिवार्य है। अनुबंधकर्ता इसका विशेष ध्यान रखेगा। खाद्य सामग्री पूर्ण रूप से साफ करवाकर साफ सुथरी जगह पर रखेगा। केन्टीन प्रबन्धन समिति या अधिकृत अधिकारी द्वारा कभी भी इस सामग्री की जांच केन्टीन में की जा सकती है व परिशिष्ट-1 अ के अनुसार नहीं पाये जाने पर अनुबंधकर्ता को तुरन्त इस सामग्री को

- बदलना होगा अन्यथा प्रबन्धन अनुबंधकर्ता की जोखिम व लागत पर उक्त सामग्री की व्यवस्था करने के लिये स्वतन्त्र रहेगा।
- xiii. केन्टीन में प्रतिदिन पोंछा, फिनाईल इत्यादि लगाकर पूर्ण सफाई रखनी होगी। साथ ही उनको रहने के लिए जो कमरा दिया जायेगा उसको भी पूर्ण रूप से साफ रखना होगा। अनुबंधकर्ता को सप्ताह में एक बार समस्त बर्तनों की उबलते हुए पानी में डालकर आरोग्यवर्धन हेतु विशेष रूप से सफाई करनी होगी।
- xiv. अनुबंधकर्ता अपने कार्य निष्पादन से संबंधित सभी वैधनिक नियम व उप नियमों की पालना करेगा। सभी नियम व उप नियम जो कि वर्तमान में लागू हैं एवं भविष्य में लागू किये जाएं, की भी अनुपालना अनुबंधकर्ता का दायित्व है।
- xv. अनुबंधकर्ता अपने कार्य निष्पादन से संबंधित सभी दायित्वों, देनदारियों जो कि कामगारों और कोई तृतीय पक्ष के मजदूर एवं नियोजित कर्मचारियों के किसी भी नियम एवं उप नियम के तहत देय होगी से कम्पनी को मुक्त रखेगा।
- xvi. अनुबंधकर्ता खान अधिनियम 1952, कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, बोनस एक्ट 1966, ग्रेच्युटी एक्ट 1971, वेतन भुगतान अधिनियम 1936, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948, भारतीय रेट अधिनियम 1810, फेटल एक्सीडेन्ट एक्ट 1855, औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947, कॉन्ट्रक्ट लेबर (रेगुलेशन एण्ड एबोलिशन) एक्ट 1970, राज्य कर्मचारी बीमा अधिनियम 1948, एवं इन समस्त अधिनियमों के अन्तर्गत दिये उपबन्धों, नियमों, उप नियमों का पालन करने के लिये बाध्य होंगे।
- xvii. सफल निविदाकर्ता कर्मचारियों से संबंधित कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923, फेटल एक्सीडेन्ट एक्ट 1855 के अन्तर्गत दिये गये नियमों, उप नियमों समय समय पर किये गये संशोधनों का निर्वहन नहीं किये जाने पर उसके परिणाम स्वरूप कर्मचारियों एवं अन्य व्यक्तियों को होने वाली क्षतिपूर्ति के लिए पूर्ण रूप से जिम्मेदार रहेंगे।
- xviii. अनुबंध लागू होने की स्थिति में अनुबंधकर्ता को कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम और उसके अन्तर्गत बनी हुई योजनाएं/नियमों अनुबंधकर्ता द्वारा नियोजित कामगारों पर लागू होने वाले सभी नियमों/अधिनियमों के अन्तर्गत अपना अंशदान जमा कराने का दायित्व होगा। अनुबंधकर्ता ऐसे कर्मचारियों से उनका अंशदान वसूल करेगा और अपना अंशदान (भविष्य निधि अधिनियम के अन्तर्गत मुख्य नियोक्ता के साथ साथ अपने अंशदान की बराबर राशि) के साथ कम्पनी में जमा कराएगा। अनुबंधकर्ता द्वारा चूक होने की स्थिति में कम्पनी को वह राशि अनुबंधकर्ता की ओर से जमा करानी होगी। अनुबंधकर्ता उस राशि का कम्पनी को पुनर्भरण के लिये बाध्य होगा। कम्पनी अनुबंधकर्ता की ओर से किये गए ऐसे अंशदान की राशि के समायोजन के लिये अधिकृत होगी। अनुबंधकर्ता ऐसे रिकॉर्ड के रखरखाव और नियमों के अन्तर्गत संबंधित अधिकृत अधिकारी एवं समूह महप्रबंधक (रॉक फॉस्फेट) आ.एस. एम.एम.लि. नियमित प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिये बाध्य होगा। कम्पनी के अधिकारियों द्वारा निरीक्षण हेतु मांगने पर ऐसे समस्त रिकॉर्ड एवं प्रतिवेदन को अनुबंधकर्ता उपलब्ध कराएगा। श्रमिकों से संबंधित समय समय पर महाप्रबंधक और राज्य सरकार द्वारा बनाए गये नियमों/अधिनियमों जैसे श्रमिकों को वेतन भुगतान, वेतन भुगतान अवधि, अधिकृत कटौतियां, वेतन बुक एवं पर्चियां, वेतन सूचना की सूचना प्रकाशन और नियोजन की अन्य शर्तें, निरीक्षण एवं अवधिपरक प्रतिवेदनों का प्रेषण एवं अन्य संबंधित मामले की पूर्ण पालना करेगा।
- xix. प्राकृतिक विपदा तथा अपरिहार्य कारणों से केन्टीन का उपयोग नहीं होने की स्थिति में कम्पनी द्वारा अनुबंधकर्ता को ऐसी अवधि का कोई भुगतान/क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।

8.0 केन्टीन में नियोजित कर्मचारी :

- अनुबंधकर्ता द्वारा केन्टीन संचालन हेतु नियोजित कर्मचारियों की सूचना कार्य आरंभ करने से पूर्व अधिकृत अधिकारी को लिखित रूप में देनी होगी।
- अनुबंधकर्ता द्वारा नियोजित कर्मचारी वयस्क, स्वस्थ विशेषतः चर्म रोग या ऐसी कोई स्पर्श संक्रमण वाली बीमारी से ग्रसित नहीं होने चाहिए। इस आशय का प्रमाण पत्र स्वास्थ्य अधिकारी का पेश करना होगा।

- iii. सभी नियुक्त कर्मचारी तंदुरुस्त, मृदुभाषी, कुशल, व्यवहारिक एवं अनुशासित व साफ सुथरी वर्दी में होने आवश्यक है।
- iv. सामान्यतः कर्मचारियों में कोई परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिए परन्तु परिवर्तन करने पर उसकी सूचना में देनी अनिवार्य होगी।
- v. यदि कोई भी कर्मचारी अनुशासनहीनता या कम्पनी कार्य में दखलअंदाजी या किसी प्रकार की हानि पाया गया तो अनुबंधकर्ता को ऐसे कर्मचारी को तुरन्त हटाना होगा।
- vi. केन्टीन में नियुक्त कोई भी कर्मचारी बीडी, सिगरेट, तम्बाकु, गुटखा, शराब अथवा किसी भी नशीले पदार्थ का सेवन नहीं करेगा। ऐसे पदार्थों का सेवन करते हुए पाये जाने पर ऐसे कर्मचारी को तुरन्त हटाना होगा। इससे होने वाले समस्त नुकसान की भरपाई अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों में से की जाएगी।
- vii. कर्मचारियों को वेतन, भत्ता इत्यादि का भुगतान अनुबंधकर्ता द्वारा देय होगा। वेतन भुगतान से संबंधित समस्त रिकॉर्ड प्रतिमाह अधिकृत अधिकारी से सत्यापित कराने की जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी। अगर अनुबंधकर्ता अपने कर्मचारियों का भुगतान नहीं करता है तो कम्पनी को अधिकार होगा कि वह अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों अथवा अमानत राशि में से कटौती करके ऐसे कर्मचारियों को देय मासिक वेतन का भुगतान का अधिकार प्रबन्धन को है।
- viii. केन्टीन के व्यवस्थित संचालन हेतु सुपरवाइजर होना आवश्यक है जिसे हिन्दी पढ़ने लिखने का ज्ञान हो। सुपरवाइजर निर्णय लेने में स्वतंत्र होना चाहिए व केन्टीन में कोई अव्यवस्था होती है जैसे किसी खाद्य सामग्री गैस आदि का न होना इत्यादि तो केन्टीन सुपरवाइजर को तुरन्त व्यवस्था करनी होगी।
- ix. कर्मचारियों को साबुन इत्यादि दैनिक आवश्यकताओं की पूर्ति अनुबंधकर्ता द्वारा की जाएगी।
- x. यदि अधिकृत अधिकारी केन्टीन प्रबन्धन समिति द्वारा आपके किसी भी स्टाफ (मय सुपरवाइजर) की कार्यशैली व व्यवहार पर लिखित में शिकायत प्राप्त होती है तो आपको उसे तुरन्त हटा कर उसके स्थान पर दूसरे स्टाफ की व्यवस्था करनी होगी।
- xi. अनुबंधकर्ता को प्रत्येक केन्टीन (स्थान-अ एवं स्थान-ब) के लिए एक एक कुक, एक एक सुपरवाइजर तथा दो दो खाना परोसने हेतु श्रमिक रखने होंगे।

9.0 केन्टीन का उपयोग :

केन्टीन का उपयोग पूर्णतः आर.एस.एम.एम.लि. के कर्मचारी अनुबंधकर्ता द्वारा नियोजित व अधिकृत अधिकारी द्वारा अनुमति दिये गये व्यक्ति ही कर सकेंगे।

10.0 मीनू:

सामान्यतया भरपेट भोजन का मीनू निम्न रहेगा:-

- चपाती (तवा)
- चावल (बासमति अच्छी किस्म के)
- दाल (तड़का सहित मुंग, उडद, चना, तुअर, मसूर(आदि)/गट्टा/कडी तथा एक हरी सब्जी (मौसमानुसार) अलग – अलग रोजाना (अधिकृत अधिकारी के निर्देशानुसार)
- दही, 100 ग्राम रोजाना
- सलाद (प्याज, टमाटर, हरि मिर्ची रोज तथा ककडी, मूली, गाजर खीरा इनमें से दो मौसमानुसार रोजाना
- पापड रोजाना
- अचार रोजाना
- स्पेशल थाली : उपरोक्त के अलावा एक सब्जी, 100 ग्राम मिठाई दी जावेगी।

चाय:—दुग्ध, शक्कर, चाय पत्ती के अतिरिक्त चाय का मसाला भी डालना होगा (150 एमएल/कप)

नोट: सप्ताह के खाने का मीनू कम्पनी द्वारा अनुमोदित किया जायेगा।

11.0 जुर्माना (Penalty) :

समय की पाबंदी इस अनुबंध की मुख्य आवश्यकता है अतः निर्धारित समय पर कर्मचारियों को चाय, भोजन इत्यादि उपलब्ध नहीं कराये जाने पर नियमानुसार दण्ड/जुर्माना लगाने के लिए प्रबन्धन स्वतंत्र होगा :

- i. 30 मिनट देर से चाय/खाना उपलब्ध करने पर रू. 200/- प्रति पारी।
- ii. निर्धारित अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन नहीं करने पर जुर्माना रूपये 500/- प्रतिदिन।
- iii. घटिया किस्म की खाद्य सामग्री के प्रयोग पर जुर्माना रूपये 500/- प्रतिदिन।
- iv. खाद्य सामग्री मीनू के अनुसार नहीं प्रदान कराये जाने पर रूपये 500/- प्रति मीनू आयटम जुर्माना वसूल किया जायेगा।
- v. यदि भोजन व्यवस्था निर्धारित शुरुआती समय के एक घंटे देर से भी उपलब्ध नहीं कराई जाती है तो प्रबन्धन अनुबंधकर्ता की जोखिम एवं लागत पर वैकल्पिक व्यवस्था करने को स्वतंत्र होगा। लागत व्यय तथा इसके अतिरिक्त रूपये 500/- जुर्माना वसूल किया जायेगा।
- vi. किसी भी केन्टीन में नियमानुसार स्टॉफ नहीं होने पर जुर्माना रू. 1000/- प्रतिदिन होगा।
- vii. सन्तोषजनक कार्य न करने की स्थिति में/कार्य न करने की दशाओं में/कार्य में देरी करने की स्थिति में कम्पनी अपने अधिकार/विवेक/मर्जी से किसी और सेवाप्रदाता से उपरोक्त जुर्माने के अतिरिक्त, अनुबंधकर्ता के खर्चे एवं जोखिम पर कार्य करवाने का अधिकार रखती है एवं ऐसी स्थिति में कम्पनी अनुबंधकर्ता से अन्तर की राशि, जो कि अन्य सेवाप्रदाता उपलब्ध कराने में लगी है, को प्राप्त करने का अधिकार रखती है एवं अमानत राशि में से कटौती का अधिकार रखती है।
- viii. जुर्माना देने से/कम्पनी द्वारा कटौती करने परिस्थिति में भी अनुबंधकर्ता को अनुबंध के दायित्वों से मुक्त नहीं हो सकेगा एवं अनुबंध के अनुसार ही कार्य करना पड़ेगा।

12.0 बिलों का भुगतान :

- i. अनुबंधकर्ता को कर्मचारियों, अधिकारियों व कम्पनी गेस्ट के लिए बनाये गए डाइट रजिस्टर में नियमित रूप से संबंधित व्यक्तियों से हस्ताक्षर कराना/कूपन एकत्रित करना अनिवार्य होगा। जिसे अगले कार्य दिवस को प्रातः 10.00 बजे अधिकृत अधिकारी से सत्यापित करना आवश्यक होगा। कार्य की मात्रा का मूल्यांकन उपरोक्त रजिस्टर/कम्पनी अधिकृत एकत्रित कूपन द्वारा ही किया जावेगा जो कि भुगतान का आधार बनेगा व इसकी मात्रा के अनुसार मासिक बिल का भुगतान ठेके की दर से किया जावेगा।
- ii. अनुबंधकर्ता अपना मासिक बिल प्रत्येक माह की 7 तारिख तक तीन प्रतियों में प्रतिदिन की विवरण तालिकाओं के सारांश व डाइट रजिस्टर/एकत्रित कूपन के साथ अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।
- iii. कांटेक्टर द्वारा प्रत्येक बिल के साथ यह शपथ पत्र देना होगा की ५ मंरे द्वारा निर्धारित अवधि में देय वस्तु एवं सेवा कर का भुगतान कर दिया है एवं उस अवधि का टैक्स रिटर्न जमा करवा दिया गया है।
- iv. अनुबंधकर्ता द्वारा प्राप्त मासिक बिलों का भुगतान सामान्यतः बिल प्राप्ति की दिनांक से सात दिन की अवधि के भीतर वैधानिक अथवा अन्य कटौतियाँ (यदि कोई हो) करने के बाद आरटीजीएस के द्वारा दिया जायेगा।
- v. प्रत्येक माह के बिल का भुगतान प्राप्त करने के बाद यदि कटौति राशि के संबंध में किसी प्रकार की आपत्ति हो तो भुगतान प्राप्त करने के सात दिन की अवधि में अधिकृत अधिकारी करे लिखित रूप से अवगत कराना होगा अन्यथा यह मान लिया जायेगा कि अनुबंधकर्ता को बिल के संबंधित की गई आपत्ति पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
- vi. ठेकेदार द्वारा अपने कर्मचारियों का भुगतान स्टेटमेन्ट (बैंक द्वारा) और भविष्यनिधि चालान मासिक बिल के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

- 13.0** संविदाकर्ता द्वारा अपील करना
यदि संविदाकर्ता स्थानीय प्रबन्धन द्वारा दिये गये निर्णय या कार्य प्रणाली से सन्तुष्ट नहीं होता है तो एनेक्सर-सी के अनुसार वह प्रथम अपील अधिकारी व द्वितीय अपील अधिकारी के समक्ष अपना उपरोक्त प्रतिवेदन संलग्न Form No.1 (See Rule 83) – Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act 2012 में भरकर निर्धारित शुल्क देकर प्रस्तुत कर सकता है।

घोषणा-पत्र

मैंने/हमने इस निविदा प्रपत्र की सभी शर्तों एवं कार्य को अच्छी तरह पढ़ एवं समझ लिया है और इसकी सभी शर्तें हमें स्वीकार्य हैं। इस तथ्य की पुष्टि के लिए प्रत्येक पृष्ठ पर स्वयं/फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर कर दिये हैं। मैंने/हमने इस निविदा प्रपत्र के साथ किसी प्रकार की शर्त इत्यादि संलग्न नहीं है एवं ऐसी किसी शर्त के पाये जाने पर उसे वापस लिया माना जावे।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर मय सील एवं दिनांक

निविदाकर्ता का नाम _____
पता _____
टेलीफोन नम्बर _____


RAJASTHAN STATE MINES & MINERALS LIMITED

निविदा संख्या : RSMM/CO/GM(Cont)/Cont-19/2017-18/ dated : 25.09.2017

निविदादाता से संबंधित सामान्य जानकारी

1. निविदादाता का नाम एवं पता	
2. संबंधित व्यक्ति का नाम, दूरभाष नम्बर, फेक्स नं./ ईमेल	
3. व्यक्तिगत/ फर्म/ कम्पनी	
4. सम्मेलन की तिथि/ साझेदारी संलेख/ सम्मेलन का सर्टिफिकेट	
5. पार्टनर / संचालको के नाम	
6. बैंकर का नाम एवं पता	
7. पेन संख्या – PAN No.	
8. वस्तु एवं सेवा कर रजि. संख्या	
9. पी.एफ. खाता संख्या	
10. निविदादाता अन्य कोई व्यवसाय करता है तो उसका विवरण	
11. टर्न ओवर हेतु दस्तावेज	
12. अन्य	
Bank name & address Bank Account No. Branch no. Type of A/c: Saving/Current/CC/any other IFSC code	

 अनुबन्धकर्ता की सील
सहित हस्ताक्षर



RAJASTHAN STATE MINES & MINERALS LIMITED

(राजस्थान सरकार का प्रतिष्ठान)

निविदा संख्या : RSMM/CO/GM(Cont)/Cont-19/2017-18/ dated : 25.09.2017

EXCEPTION AND DEVIATION

(अपवाद और विचलन)

निविदादाता का नाम

Tenderer may stipulate here exceptions and deviations to the tender conditions if considered unavoidable.

निविदाकर्ता निविदा शर्तों के लिए यहां अपवाद और विचलन निर्धारित कर सकते हैं । यदि अपरिहार्य है तो ।

No. (संख्या)	Page No. of Tender Document (निविदा दस्तावेज की पृष्ठ संख्या)	Clause No. of Tender Documents (निविदा दस्तावेज की खण्ड संख्या)	Subject (विषय)	Deviation (अपवाद)

अनुबन्धकर्ता की सील
सहित हस्ताक्षर

नाम.....

पता.....

दिनांक.....

प्रारूप परिषिष्ट—स विकल्प/स्थान—अ BOQ 1
(द्वितीय भाग)

(to be submitted online only in the prescribed format given on the website
www.eproc.rajasthan.gov.in)

कार्य की दरें (Rate Part) विकल्प/स्थान—अ

निविदाकर्ता का नाम व पता:—.....

कार्य :- झामरकोटड़ा माइन्स पर कर्मचारियों को चाय व भोजन उपलब्ध कराना।

निविदाकर्ता द्वारा निविदा प्रपत्र को पूर्णरूप से पढ़ने एवं समझने के बाद भरना होगा ।

क्रम संख्या	विवरण	दर रु. प्रति थाली/ प्रति चाय	कुल राशि
1	विकल्प/स्थान—अ आईबीपी के पास स्थित केन्टीन में प्रतिदिन 115 कार्मिक हेतु भोजन (95 प्रथम एवं सामान्य पाली, 20 द्वितीय पाली में) (माह 30 दिन)	रु. (शब्दों में) रु. (अंको में)	रु.
2	प्रतिदिन अनुमानित 35 कप/मग चाय, निर्धारित मात्रा अनुसार (तृतीय पाली में) (माह में 26 दिन)	रु. (शब्दों में) रु. (अंको में)	
3	Total		
4	स्पेशल थाली अतिरिक्त दर कम्पनी गैस्ट हेतु विशेष खाना (सामान्य खाने के अतिरिक्त एक हरी सब्जी एवं उच्च गुणवत्ता की मिठाई 100ग्राम)	रु. (शब्दों में) रु. (अंको में)	

To be filled
in BOQ
online

- नोट : 1. अनुबन्ध कार्य के निष्पादन करने के लिए अनुबन्धकर्ता द्वारा किये गये सभी इन्सीडेन्टल/कन्टीजेन्ट कार्य की लागत अनुबन्धकर्ता को देनी पड़ेगी । इसके लिए अनुबन्धकर्ता को अलग से भुगतान नहीं किया जायेगा ।
2. निविदाकर्ता को दर निविदा निर्धारित रूप में देनी पड़ेगी जो दर निविदादाता द्वारा भरी जावेगी उसमें सभी ड्यूटीज, शामिल होंगे । निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत दरों में वस्तु एवं सेवा कर शामिल नहीं होगा ।

अनुबन्धकर्ता की सील
सहित हस्ताक्षर

नाम.....
पता.....

दिनांक.....

प्रारूप परिषिष्ट—स विकल्प/स्थान— ब BOQ2
(द्वितीय भाग)

(to be submitted online only in the prescribed format given on the website
www.eproc.rajasthan.gov.in)

कार्य की दरें (Rate Part) विकल्प/स्थान— ब

निविदाकर्ता का नाम व पता:-.....

कार्य :- झामरकोटड़ा माइन्स पर कर्मचारियों को चाय व भोजन उपलब्ध कराना।

निविदाकर्ता द्वारा निविदा प्रपत्र को पूर्णरूप से पढ़ने एवं समझने के बाद भरना होगा।

क्रम संख्या	विवरण	दर रु. प्रति थाली/ प्रति चाय	कुल राशि
1	विकल्प/स्थान—ब : पुराने वी.टी.सेन्टर के पास स्थित केन्टीन में प्रतिदिन 100 कार्मिक हेतु भोजन (70 प्रथम एवं सामान्य पाली, 30 द्वितीय पाली में)	रु. (शब्दों में) रु. (अंको में)	रु.
2	प्रतिदिन अनुमानित 55 चाय (25 प्रथम एवं 30 द्वितीय पाली में)	रु. (शब्दों में) रु. (अंको में)	रु.
3	Total		
4	स्पेशल थाली अतिरिक्त दर कम्पनी गैस्ट हेतु विशेष खाना (सामान्य खाने के अतिरिक्त एक हरी सब्जी एवं उच्च गुणवत्ता की मिठाई 100ग्राम)	रु. (शब्दों में) रु. (अंको में)	

To be filled
in BOQ
online

- नोट : 1. अनुबन्ध कार्य के निष्पादन करने के लिए अनुबन्धकर्ता द्वारा किये गये सभी इन्सीडेन्टल/कन्टीजेन्ट कार्य की लागत अनुबन्धकर्ता को देनी पड़ेगी। इसके लिए अनुबन्धकर्ता को अलग से भुगतान नहीं किया जायेगा।
2. निविदाकर्ता को दर निविदा निर्धारित रूप में देनी पड़ेगी जो दर निविदादाता द्वारा भरी जावेगी उसमें सभी ड्यूटीज, शामिल होंगे। निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत दरों में वस्तु एवं सेवा कर शामिल नहीं होगा।

अनुबन्धकर्ता की सील
सहित हस्ताक्षर

नाम.....

पता.....

दिनांक.....

प्रारूप परिशिष्ट –1 अ

निविदा संख्या : RSMM/CO/GM(Cont)/Cont-19/2017-18/ dated : 25.09.2017

निम्नलिखित एगमार्क की खाद्य सामग्री प्रयुक्त करनी होगी :

क्रम सं.	समग्री	ब्रान्ड का नाम
1	गेहूँ का आटा	एगमार्क
2	चवल (साबुत)	बासमती
3	अचार	टीलूराम, निलोन्स
4	दालें	उत्तम गुणवत्ता की
5	पापड़	बीकाजी / अग्रवाल / हल्दीराम
6	मूंगफली तेल डबल फिल्टर एगमार्क	तिलमसंघ / धारा / पोस्टमेन / पोस्टलाईन
7	नमक आयोडाइज्ड	टाटा / क्प्टीन कुक
8	मसाला मिर्ची पाउडर, हल्दी पाउडर, धनिया पाउडर, गरम मसाले एगमार्क	एम डी एच / एवरेस्ट / गोल्डी एगमार्क
9	चाय पत्ती एगमार्क	ब्रुक ब्रान्ड-रेड लेबल / ताजा / लाल घोडा
10	हरी सब्जी	ताजा एवं उत्तम गुणवत्ता की मौसम के अनुसार हरी सब्जी जैसे पालक, भिन्डी, तौरु, पत्ता गोभी, फूल गोभी, करेला, टिन्डे, ककडी, लौकी
11	दूध	सरस डेयरी
12	दही	जमा होना चाहिये तथा खट्टा न हो।

नोट :- मीनू में मौसम के अनुसार अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा परिवर्तन किया जाना संभव है। उपरोक्त सामग्री की खरीद अधिकृत अधिकारी अथवा उनके द्वारा नामित की उपस्थिति में करना आवश्यक होगा।

हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर
निविदाकर्ता का नाम व पता

AFFIDAVIT

I S/o
aged Years Resident of
.....On behalf of the tenderer i.e. M/s

Hereby take oath and state as under:

1. That I/We have submitted a tender for
2. That I/We have gone through the terms & conditions of the tender document.
3. That the provisions of the EPF & MP Act are not applicable on me/us (i.e.the above tenderer / contractor).
4. That in case during the currency of the contract, I/We come under the purview of the EPF & MP Act, then I/we will get myself/ourselves registered with the concerned PF Commissioners.

Deponent
(Authorised signatory)

Verification

I, the above mentioned deponent make oath and state that my above statement is true and correct to my personal knowledge, and no part of it is wrong and that nothing material has been concealed. So help me god.

Deponent
(Authorised signatory)

Dated: -----

(Authorised Signatory)

Place: -----

Name of the Designation/ Relationship of the
authorised Signatory with the tenderer

Note: Original Notarized affidavit shall be sent to the office of GGM (Contract), RSMML,4- Meera marg, Udaipur-Raj-313001 along with Tender fees, processing fees and EMD on or before the last date of tender submission.

Annexure-II

AFFIDAVIT

(on non judicial stamp paper worth Rs. 10/-)

निविदा संख्या : RSMM/CO/GM(Cont)/Cont-19/2017-18/ dated : 25.09.2017
Name of Tenderer.....

I.....S/o Shri.....aged.....
Years, resident of..... on behalf of the
tenderer i.e. M/s..... hereby
undertake oath and state as under:-

- (1) I / We are not having or had any litigation with the RSMML/any other company in relation to the work. In case of litigation with RSMM or any other company, I/we hereby undertake that such litigation will not restrict me/us in smooth execution of tendered work.
- (2) I / We have not been banned or suspended /de-listed by RSMML.
- (3) I / We declare that I/We have not mentioned any exception /deviation of the tender conditions anywhere else in our offer &
- (4) I / We declare that price bid is in prescribed & no conditions are attached to it. Even if any conditions /s found, those would be ignored at the risk & cost of us.
- (5) That we are registered under MSMED act & the registration number of the firm is..... (Copy enclosed).

Or

That we are not registered under MSMED act.

- (6) I/We do hereby declare that I/We have fully read and understood the purpose and contents of all the terms and conditions of this contract, nature, quantum, contract period and scope of work of the tender document and all terms& conditions of this tender and these are acceptable to we/us.
- (7) I/We do hereby declare that I/We have fully read and understood the provision of Rajasthan Transparency in public procurement Rules 2013 and all terms& conditions mentioned therein are acceptable to we/us.
- (8) I hereby declare that as on date no default has been made by us towards payment of GST and all returns up to the last date of submission of bid have been filled by us.”

Signature of Tenderer (s)
(Authorised Signatory)
With seal
Place:
Date:

Note: Original Notarized affidavit shall be sent to the office of GGM (Contract), RSMML,4- Meera marg, Udaipur-Raj-313001 along with Tender fees, processing fees and EMD.

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 coercion 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 purposes of the Bid; or
 - d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another bidder, or influence the decisions 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 specifications of the Goods. Works or Services 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.

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to For procurement of
..... in response to their Notice Inviting Bids No.
Dated 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 specified in the Bidding Document.
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings 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 conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding of commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date

Place

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

The designation and address of the First Appellate Authority is –

Principal Secretary to the Government of Rajasthan,
Department of Mines & Petroleum,
Secretariat,
Jaipur

The designation and address of the Second Appellate Authority is –

Principal Secretary to the Government of Rajasthan,
Department of Finance,
Secretariat,
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 thereunder, 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:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided 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 filed 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 endeavour to dispose it of within thirty days from the date of 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 First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding 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 procumbent;
 - (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 rupees 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 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 issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and document, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for 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.

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

Appeal No. of
Before the(first/second Appellate Authority)

1. Particular 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 (enclosed copy, or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions 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. Ground of appeal :
.....
.....(Supported by an affidavit)

7. Prayer:
.....

Place

Date

Appellant's Signature

Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the 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 Declaration 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 prices or other terms and 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 Procuring 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.

PROFORMA OF GUARANTEE BOND FOR SECURITY DEPOSIT

(To be issued by a PSU bank (except SBI)/ICICI/HDFC/Axis bank except SBI having its Branch office at Udaipur on non-judicial stamp paper on non-judicial stamp paper of valuing 0.25% of BG value subject to maximum of Rs. 25000 or on appropriate value *under Indian Stamp Act* prevailing on the date of issuance of BG.)

B.G _____ Dated _____

This Deed of Guarantee made between _____ a Bank, having its registered office at _____ and its head office at _____ and wherever the context so required include its successors and assignees (hereinafter called the Surety/Bank) AND Rajasthan State Mines and Minerals Limited, a company incorporated and registered under Indian companies Act,1956, having its registered office at C-89/90 Lal Kothi Scheme, Janpath, Jaipur and Corporate office at 4 Meera Marg, Udaipur and wherever its context so required includes its successors and assignees(hereinafter called 'the company).

Whereas the Company having agreed to exempt M/s. _____ a company/partnership firm _____ (address of registered/H.O.) where ever the context so require includes its successors and assignees (hereinafter called 'the Contractor) from the demand under the terms and conditions of letter of Acceptance no. _____ dated _____ issued in favour of the Contractor and agreement dated _____ entered into between RSMML and M/s. _____(Contractor), hereinafter called 'the said letter of Acceptance/agreement' which expression shall also include any amendment, modification or variations thereof made in accordance with the provision thereof, of cash security deposit for the due fulfillment by the said letter of Acceptance/agreement on production of unconditional and irrevocable Bank Guarantee for Rs.

_____ (Rs. _____) being equivalent to _____ % of Contract value of Rs. _____.

Now this deed witnesseth that in consideration of said bank having agreed on the request of the Contractor to stand as surety for payment of Rs. _____ as security deposit to the company subject to the following conditions.

1. We, _____(Bank) do hereby undertake to pay to the company as amount not exceeding Rs. _____ against any loss or damage caused to or suffered or would be caused to or suffered by the company by reason of any breach by the said Contractor of any of the terms and/or conditions contained in the Letter of Acceptance/Agreement The decision of the Company, as to any such breach having been committed and loss/damage suffered to shall be absolute and binding on us.
2. We, _____ (bank) do hereby undertake without any reference to the Contractor or any other person and irrespective of the fact whether any dispute is pending between the Company and the Contractor before any court or tribunal or Arbitrator relating thereto, to pay the amount due and payable under this guarantee without any demur, and/or protest merely on the very first demand from the Company stating that the amount claimed is due by way of loss or damage caused to or suffered by or would be caused to or suffered by the Company by reason of any breach by the said Contractor of any of the terms and condition contained in the said Letter of Acceptance/agreement by reason of the said Contractor 's failure to perform the covenants contained in said letter of Acceptance/agreement. Any such demand made on the bank shall be conclusive absolute and unequivocal as regards the amount due and payable by the bank under this guarantee. However, bank's liability under this guarantee shall be restricted to an amount not exceeding Rs. _____.
3. We, _____(bank) further agree that the guarantee herein above contained shall remain in full force and effect during the period that would be taken for the performance of the agreement and that it shall continue to be enforceable till all the dues of the company under or by virtue of the agreement have been fully paid and its claim/s satisfied or discharged or till the company certifies that the terms and the conditions of the said Letter of Acceptance/agreement have been fully and properly carried out by the said Contractor and accordingly discharges the guarantee, unless a demand or claim under this guarantee is made on the bank in writing on or before _____ (scheduled completion date, plus six months), the bank shall be discharged from all liability under this guarantee thereafter unless otherwise further extended by the bank.
4. In order to give full effect to the guarantee herein contained the company shall be entitled to act as if, we(bank) are your principal debtor in respect of all your claims against the Contractor hereby guaranteed by us as aforesaid and we hereby expressly waive all our rights of surety-ship and other rights, if any

which are in any way inconsistent and/or contrary to the above or any other provision of this guarantee, the bank's guarantee to pay hereunder will not be determined or affected by your proceeding against the Contractor and the bank will be liable to pay the said sum as and when demanded by you merely on first demand being made on the bank by you and even before any legal or other proceedings taken against the Contractor . Any letter of demand delivered at the bank's above branch/divisional office or Udaipur branch office under the

signatures of the company's Financial Advisor and/or Head of SBU & PC - Rock Phosphate or any of the Directors shall deemed to be sufficient demand under this guarantee.

5. We, _____(bank) further agree that the company shall have the fullest liberty without our consent and without affecting in any manner our obligation hereunder to vary any of the terms and conditions of the said Letter of Acceptance/agreement or to extend time of performance by the said Contractor from time to time or to postpone for any time or from time to time any of the powers exercisable by the Company against the said Contractor and to forbear or enforce any of the terms and conditions relating to the Letter of Acceptance/Agreement and we shall not be relieved from our liability by reason of any such variation or extension being granted to the said Contractor or for any fore bearance act, or omissions on the part of the company or any indulgence of the Company to the said Contractor or by any such matter or things whatsoever which under the law relating to the sureties would but for this provisions have effect of so relieving us.
6. This guarantee herein contained would come into force from the date of issue and would not be affected by any change in the constitution of the Contractor or ourselves or liquidation or winding up or dissolution or insolvency of the Contractor nor shall it be affected by any change in company's constitution or by any amalgamation or any absorption thereof or therewith but shall ensure for and be available to and enforceable by absorbing or amalgamated company or concern till the payment or amount not exceeding Rs. _____ is made by the Bank.
7. The guarantee will not be discharged or affected if the Company holds/obtain any other security/guarantee/promissory note from any person and/or the Contractor and this guarantee shall be in addition to any such guarantees.
8. We, _____(Bank) lastly undertake not to revoke this guarantee during this currency except with the previous consent of the company in writing.
9. The bank has power to issue this guarantee in favour of the Company and the undersigned has full powers to do so under power of Attorney dated _____ granted to him by the bank.
10. For the purpose of enforcing legal rights in respect of this guarantee Udaipur courts in the state of Rajasthan alone shall have jurisdiction.

IN WITNESSETH I, HEREBY _____ SON OF _____(designation) _____(branch) constituted attorney of the said bank have set my signatures and bank seal on this guarantee which is being issued on non-judicial stamp of proper value as per Stamp Act prevailing in the state of _____executed at _____ this the _____ day of _____20.