



RAJASTHAN STATE MINES & MINERALS LIMITED

(A Government of Rajasthan Enterprise)

SBU & PC - LIGNITE

Khanij Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur-302005

Phone: 0141-2227938, 2227627 Fax: 0141-2227761

E-mail: rsmmljpr@bsnl.in, jaipur.rsmml@rajasthan.gov.in, Web: www.rsmm.com

Registered Office : C-89-90, Jan Path, Lal Kothi Scheme, Jaipur

CIN No. U14109RJ1949SGC000505, GSTIN: 08AAACR7857H1Z0

निविदा संख्या: एफ 9(1)39/2017/30

दिनांक: 08.08.2017

**एसबीयू एवं पीसी-लिग्नाईट कार्यालय खनिज भवन
के लिए केन्टीन का संचालन**

हेतु

निविदा प्रपत्र

निविदा खुलने की तिथि 06.09.2017 समय: 3.30 बजे अपराह्न

स्थान : खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर

निविदा प्रपत्र का मूल्य :- रुपये **590.00** जी.एस.टी. सहित
(अक्षरे रुपये पाँच सौ नब्बे मात्र जी.एस.टी. सहित)

रजिस्टर्ड कार्यालय - आर.एस.एम.एम. लिमिटेड, सी-89-90, जनपथ, लालकोठी स्कीम, जयपुर-302015	कॉर्पोरेट कार्यालय आर.एस.एम.एम. लिमिटेड 4, मीरा मार्ग, उदयपुर
----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------



RAJASTHAN STATE MINES & MINERALS LIMITED

(A Government of Rajasthan Enterprise)

SBU & PC - LIGNITE

Khanij Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur-302005

Phone: 0141-2227938, 2227627 Fax: 0141-2227761

E-mail: rsmmljpr@bsnl.in, jaipur.rsmml@rajasthan.gov.in, Web: www.rsmm.com

Registered Office : C-89-90, Jan Path, Lal Kothi Scheme, Jaipur

CIN No. U14109RJ1949SGC000505, GSTIN: 08AAACR7857H1Z0

अल्पकालीन निविदा सूचना

निविदा संख्या: एफ 9(1)39/2017/30

दिनांक: 08.08.2017

कम्पनी का एसबीयू एवं पीसी-लिंगनाईट कार्यालय जयपुर में कार्यरत कर्मचारियों के लिए केन्टीन संचालन हेतु दो वर्ष के लिये दर अनुबन्ध के आधार पर कार्य हेतु, मोहरबन्द निविदाएँ आमन्त्रित की जाती हैं :-

कार्य का विवरण एवं अवधि	कार्य की अनुमानित मात्रा तथा अनुमानित लागत	धरोहर राशि एवं कार्य अवधि	निविदा प्रपत्र विक्रय एवं प्रस्तुत करने की समयावधि
एसबीयू एवं पीसी - लिंगनाईट कार्यालय जयपुर में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए केन्टीन संचालन हेतु ।	लगभग 250 चाय प्रतिदिन रू 6.50 लाख दो वर्ष के लिये	रूपये 13000/- (डीडी द्वारा) दो वर्ष	10.08.2017 से 05.09.2017 अपरान्ह 1.00 बजे तक एवं निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि 06.09.2017 को अपरान्ह 3.00 बजे तक
निविदा (प्रथम भाग) खुलने की तिथि एवं स्थान	दिनांक 06.09.2017 को अपरान्ह 3.30 बजे खनिज भवन, तिलक मार्ग, जयपुर		
सम्पर्क अधिकारी	प्रबन्धक (का.एवं प्रशा.-अनुबन्ध) फोन नं. 0141-2227627		

निविदा प्रपत्र रूपये 590.00 (जी.एस.टी. सहित) नकद भुगतान द्वारा प्रबन्धक (कार्मिक एवं प्रशासन-अनुबन्ध), एसबीयू एवं पीसी-लिंगनाईट, जयपुर कार्यालय से प्राप्त किये जा सकते हैं । जिन निविदाकर्ताओं को कम्पनी द्वारा पूर्व में किसी भी कार्य हेतु कायदेशि जारी किया गया हो उसके पश्चात् यदि उसे निविदाकर्ता ने स्वीकार नहीं किया हो या कार्य बीच में छोड़ दिया हो या निविदाकर्ता की गलती की वजह से कायदेशि कम्पनी द्वारा निरस्त कर दिया गया हो तो ऐसे निविदाकर्ता इस टैण्डर में भाग लेने के लिए पात्र नहीं होंगे । चयन मानदंड एवं अन्य विवरण व शर्तें विस्तृत निविदा सूचना एवं निविदा प्रपत्र में उल्लेखित की गई हैं जिन्हें हमारी वेबसाईट www.rsmm.com पर देख सकते हैं । अन्य जानकारी हेतु प्रबन्धक(कार्मिक एवं प्रशासन-अनुबन्ध), जयपुर से सम्पर्क कर सकते हैं ।

प्रबन्धक(कार्मिक एवं प्रशासन-अनुबन्ध)



RAJASTHAN STATE MINES & MINERALS LIMITED

(A Government of Rajasthan Enterprise)

SBU & PC - LIGNITE

Khanij Bhawan, 'C' Scheme, Tilak Marg, Jaipur - 302 005

Phone: 0141-2227938, 2227627 Fax -0141-2227761

E-mail: rsmmljpr@bsnl.in, jaipur.rsmml@rajasthan.gov.in, Web: www.rsmm.com

Registered Office : C-89-90, Jan Path, Lal Kothi Scheme, Jaipur

CIN No. U14109RJ1949SGC000505, GSTIN: 08AAACR7857H1Z0

निविदा संख्या: एफ 9(1)39/2017/30

दिनांक: 08.08.2017

विस्तृत निविदा सूचना

कार्य का विवरण एवं अवधि	कार्य की अनुमानित मात्रा तथा अनुमानित लागत	धरोहर राशि एवं कार्य अवधि	निविदा प्रपत्र विक्रय एवं प्रस्तुत करने की समयावधि
एसबीयू एवं पीसी - लिग्नाईट कार्यालय जयपुर में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए केन्टीन संचालन हेतु ।	लगभग 250 चाय प्रतिदिन रु 6.50 लाख दो वर्ष के लिये	रूपये 13000/- (डीडी द्वारा) दो वर्ष	10.08.2017 से 05.09.2017 अपरान्ह 1.00 बजे तक एवं निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि 06.09.2017 को अपरान्ह 3.00 बजे तक
निविदा (प्रथम भाग) खुलने की तिथि एवं स्थान	दिनांक 06.09.2017 को जयपुर	दिनांक 06.09.2017 को अपरान्ह 3.30 बजे खनिज भवन, तिलक मार्ग,	

वेब-साइट से डाउनलोड किया जा सकता है । वेब-साइट से डाउन-लोड किये गये फार्म की स्थिति में प्रपत्र की फीस रु. 590/- (जी.एस.टी. सहित) का ड्राफ्ट अलग से निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करके भेजे ।

अहस्तान्तरणीय निविदा प्रपत्र अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय से अप्रतिदेय (नोन-रिफण्डेबल) मूल्य रूपये 590.00 (जी.एस.टी. सहित) का भुगतान कर के उपरोक्त समयावधि में किसी भी कार्य दिवस को प्राप्त किए जा सकते हैं ।

निविदाकर्ता अपनी निविदा दिनांक 06.09.2017 को अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय, खनिज भवन, तिलक मार्ग, जयपुर में अपरान्ह 3.00 बजे तक प्रस्तुत करेगा तथा उसी दिन अपरान्ह 3.30 बजे उपस्थित निविदाकर्ताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष निविदा का प्रथम भाग (तकनीकी एवं वाणिज्यिक) खोला जाएगा, तथा सफल निविदाकर्ताओं को सूचीबद्ध किया जाकर ऐसे सूचीबद्ध निविदाकर्ताओं का ही द्वितीय भाग (दर प्रस्ताव) खोला जाएगा ।

धरोहर राशि:- रूपये 13000/- (रु. तेरह हजार मात्र) का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक (जयपुर में भुगतान योग्य) जो कि "आर.एस.एम.एम.लिमि. जयपुर" के पक्ष में देय हो निविदा प्रस्ताव के साथ जमा करानी होगी।

अनुभव: किसी भी औद्योगिक इकाई/सरकारी उपक्रम/संस्थान इत्यादि में केन्टीन के सफलतापूर्वक संचालन का अनुभव प्राप्त हो ।

प्रबन्धक (कार्मिक एवं प्रशासन-अनुबन्ध)



राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर

निविदा संख्या: एफ 9(1)39/2017/30

दिनांक: 08.08.2017

राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड, खनिज भवन, उद्योग भवन परिसर, तिलक मार्ग, जयपुर के लिये चाय की कैंटीन संचालन हेतु मोहरबन्द निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं ।

1.0 कार्य एवं कार्य क्षेत्र

आर.एस.एम.एम. लिमिटेड के उपरोक्त कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों एवं अधिकारियों को दिन में तीन बार निर्धारित समयानुसार चाय उपलब्ध करवाना ।

2.0 **कार्य अवधि** : कार्य आदेश जारी करने की तिथि से या कार्य प्रारम्भ करने की तिथि से दो वर्ष तक के लिये ।

3.0 दरें

अनुबन्ध अवधि के प्रथम वर्ष में कायदेश में उल्लेखित निर्धारित दर अपरिवर्तनीय रहेगी एवं अनुबन्ध अवधि के द्वितीय वर्ष में निर्धारित दर में 5 प्रतिशत की वृद्धि की जावेगी ।

4.0 अनुभव व पात्रता

निविदाकर्ता या उसके साझेदार (साझा फर्म की स्थिति में) को किसी भी औद्योगिक इकाई/सरकारी उपक्रम/संस्थान इत्यादि में कैंटीन के सफलतापूर्वक संचालन का अनुभव प्राप्त हो ।

निविदाकर्ता/संविदाकार खाद्य सुरक्षा और मानक (खाद्य कारोबार या अनुज्ञापन और रजिस्ट्रीकरण) विनियम, 2011 के अन्तर्गत रजिस्ट्रीकृत होना आवश्यक है ।

5.0 धरोहर राशि

5.1 निविदा प्रपत्र के साथ निर्धारित धरोहर राशि **रूपये 13000/-** (रूपये तेरह हजार मात्र) मात्र का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक (जयपुर में भुगतान योग्य) जो कि आर.एस.एम.एम.लिमिटेड, जयपुर के पक्ष में देय हो, संलग्न करना आवश्यक है । धरोहर राशि का ड्राफ्ट /बैंकर चैक तकनीकी प्रस्ताव के लिफाफे के साथ रखें ।

5.2 धरोहर राशि उपरोक्त के अलावा किसी अन्य रूप में स्वीकार्य नहीं होगी ।

5.3 बिना धरोहर राशि के निविदा प्रपत्र मान्य नहीं होंगे ।

- 5.4 धरोहर राशि पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं है ।
- 5.5 असफल निविदाकर्ताओं की धरोहर राशि सफल निविदाकर्ता को कार्यदेश जारी करने के एक माह के भीतर लौटा दी जायेगी, जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।
- 5.6 सफल निविदाकर्ता की लिखित प्रार्थना पर धरोहर राशि को अमानत राशि में समायोजित कर दिया जायेगा ।

6.0 अमानत राशि एवं अनुबन्ध

- 6.1 अमानत राशि कुल अनुबंधित राशि की 5 प्रतिशत होगी । इसमें से केन्टीन संचालक द्वारा जमा धरोहर राशि समायोजन करने के पश्चात शेष राशि कार्यदेश जारी करने की तिथि से 15 दिन में डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक अथवा नकद के रूप में जमा करवाना आवश्यक है ।
- 6.2 सफल निविदाकर्ता को जारी आशय-पत्र (letter of acceptance)/ कार्यदेश की स्वीकृति के पश्चात कम्पनी के साथ अपने खर्चे पर निर्धारित मूल्य के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर 15 दिन के अन्दर अनुबन्ध पर हस्ताक्षर करने होंगे, निविदाकर्ता को प्रथम बिल का भुगतान कम्पनी के साथ अनुबन्ध सम्पादित किया जाने के बाद ही किया जावेगा । जोकि इस निविदा की शर्तों, स्वीकृत दरों आदि पर आधारित होगा ।
- 6.3 यदि केन्टीन संचालक सन्तोषजनक रूप से केन्टीन चलाने में असफल रहता है तो कम्पनी अपने निर्णय से अमानत राशि को पूर्णरूप से जब्त कर सकती है
- 6.4 कम्पनी को यह पूर्ण अधिकार होगा कि केन्टीन संचालक का कार्य सन्तोषजनक नहीं होने, किसी प्रकार की अनियमितता करने अथवा कम्पनी को किसी प्रकार की हानि पहुँचाने पर ऐसी हानि की पूर्ति केन्टीन संचालक द्वारा जमा की गई अमानत राशि से की जायेगी एवं ऐसी कटौती से अमानत राशि में कमी होने पर शेष राशि केन्टीन संचालक के मासिक बिलों में से वसूल की जायेगी ।
- 6.5 अमानत राशि का पुर्नभुगतान अनुबन्ध (मय बढाई गई अवधि यदि हो तो) की समाप्ति के तीन माह के पश्चात कर दिया जायेगा, बशर्ते कि (i) केन्टीन संचालक की सभी कटौतियाँ उसके कर्मचारियों/श्रमिकों का वेतन, पी.एफ. इत्यादि का भुगतान किया जा चुका हो, (ii) केन्टीन संचालक को कम्पनी द्वारा दिये गये सभी बर्तन गैस कनेक्शन, फर्नीचर इत्यादि अधिकृत अधिकारी को सौंप दिये गये हो, (iii) केन्टीन संचालक ने अनुबन्ध समाप्ति पर कोई बकाया नहीं, कोई दावा नहीं का प्रमाण पत्र प्रस्तुत कर दिया हो, एवं (iv) केन्टीन संचालक ने इनडिमनीटी बॉण्ड (indemnity bond) नियमानुसार प्रस्तुत कर दिया हो ।
- 6.6 अमानत राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।

7.0 निविदा प्रपत्र को भरना

निविदाकर्ता स्थान, मार्ग आदि का निविदा प्रपत्र भरने से पूर्व स्वयं को पूर्ण रूप से आश्वस्त कर ले तथा इस संबंध में यदि कोई जानकारी चाहिये तो कम्पनी के खनिज भवन स्थित कार्मिक एवं प्रशासन विभाग/ अनुबन्ध शाखा से प्राप्त कर सकता है। निविदा प्रपत्र खोलने के बाद किसी भी प्रकार की अनभिज्ञता एवं आपत्ती/संशोधन स्वीकार नहीं किया जाएगा। इस निविदा के तहत कार्य की दरों के संबंध में प्राप्त निविदा-दरों को ही अन्तिम माना जावेगा एवं निविदा-दरों में किसी प्रकार का नेगोशियेशन मान्य नहीं होगा।

7.1 निविदा दो भागों में भरनी होगी, जो निम्न प्रकार से है :-

- i) प्रथम भाग-तकनीकी एवं वाणिज्यिक
- ii) द्वितीय भाग - दर प्रस्ताव

7.2 निविदाकर्ता अपनी निविदा दोनों भागों के लिए अलग-अलग लिफाफे में सील बन्द करके प्रस्तुत करेगा तथा दोनों लिफाफों पर स्पष्ट रूप से भाग का नाम, निविदाकर्ता का नाम व पता लिख कर दोनों को एक अन्य लिफाफे में सील कर दिनांक **06.09.2017** को अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय, खनिज भवन, तिलक मार्ग, जयपुर में अपरान्ह 3.00 बजे तक प्रस्तुत करेगा तथा उसी दिन अपरान्ह 3.30 बजे उपस्थित निविदाकर्ताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष निविदा का प्रथम भाग (तकनीकी एवं वाणिज्यिकी) खोला जाएगा, तथा इसमें सफल निविदाकर्ताओं को सूचीबद्ध किया जाकर ऐसी सूचीबद्ध निविदाकर्ताओं का ही द्वितीय भाग (दर प्रस्ताव) खोला जायेगा, द्वितीय भाग को खोलने की दिनांक अलग से सूचित की जावेगी।

8.0 निविदा का मूल्यांकन एवं कायदेश

सफल निविदाकर्ता द्वारा द्वितीय भाग में प्रस्तुत दर प्रस्तावों में चाय की दरों के आधार पर वर्णित शर्तों के अनुसार एल-1 निर्धारित किया जावेगा।

9.0 बिलों का भुगतान

- 9.1 केन्टीन संचालक को कर्मचारियों द्वारा प्राप्त कूपनों को व्यवस्थित रूप से एकत्र कर पैकेट बनाकर पूर्ण विवरण-पत्र जमा कराना अनिवार्य होगा।
- 9.2 केन्टीन संचालक अपना मासिक बिल प्रत्येक माह की 7 तारीख तक तीन प्रतियों में कम्पनी के अधिकृत अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा।
- 9.3 केन्टीन संचालक द्वारा प्राप्त मासिक बिलों का भुगतान सामान्यतः बिल प्राप्ति की दिनांक से 10(दस) दिन की अवधि के भीतर वैधानिक अथवा अन्य कटौतियाँ (यदि कोई हों) करने के बाद रेखांकित चैक के द्वारा कम्पनी द्वारा कर दिया जायेगा।

10.0 TAXES/GST

At the time of payment of bills, the taxes liable to be deducted, if any, shall be deducted at source as per Government rules and guidelines as may be prevailing at the time of payment. The GST shall also be applicable as per prevailing Act/Rule/Guidelines as per Government rules.

11.0 केन्टीन संचालक के सामान्य दायित्व :

- 11.1 केन्टीन संचालक अपने कार्य निष्पादन से सम्बन्धित सभी वैधानिक नियम व उप-नियमों की पालना करेगा। सभी नियम व उप नियम जो कि वर्तमान में लागू हैं एवं भविष्य में लागू किये जाएँ, की भी अनुपालना केन्टीन संचालक द्वारा की जायेगी।
- 11.2 केन्टीन संचालक अपने कार्य निष्पादन से संबंधित सभी दायित्वों, देनदारियों जो कि कामगारों ओर कोई तृतीय पक्ष के मजदूर एवं नियोजित कर्मचारियों को किसी भी नियम एवं उपनियम के तहत देय होगी से सम्बन्धित भुगतान करने के लिए स्वयं बाध्य होगा।
- 11.3 निविदाकर्ता राजस्थान एशेन्शियल (essential) कॉमेडिटी एक्ट तथा राजस्थान फूड एडलट्रेशन एक्ट, खान अधिनियम 1952, कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, बोनस संदाय अधिनियम 1965, उपदान संदाय अधिनियम 1972, मजदूरी संदाय अधिनियम 1936, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948, घातक दुर्घटना अधिनियम 1855, औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, टेका श्रम (विनियामन और उत्पादन) अधिनियम 1970 एवं इन समस्त अधिनियमों के अन्तर्गत दिये गये उपबन्धों, नियमों, उपनियमों का पालन करने के लिए बाध्य होगा। उक्त अधिनियमों के पालनार्थ कम्पनी राशि की वसूली केन्टीन संचालक के बिलों/जमा राशि तथा वांछित प्रक्रियानुसार कर सकेगी।
- 11.4 सफल निविदाकर्ता कर्मचारियों से सम्बन्धित कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923 घातक दुर्घटना अधिनियम 1855 के अन्तर्गत दिये गये नियमों, उपनियमों समय समय पर किये गये संशोधनों का निर्वहन नहीं किये जाने पर उसके परिणाम स्वरूप कर्मचारियों अथवा अन्य व्यक्तियों को होने वाली क्षतिपूर्ति के लिए पूर्णरूप से जिम्मेदार रहेगा।
- 11.5 संविदा लागू होने की स्थिति में केन्टीन संचालक को कर्मचारी भविष्यनिधि अधिनियम और उसके अंतर्गत बनी हुई योजनाएँ/नियमों और केन्टीन संचालक द्वारा नियोजित कामगारों पर लागू होने वाले सभी नियमों/अधिनियमों के अंतर्गत अपना अंशदान जमा कराने का दायित्व होगा। केन्टीन संचालक ऐसे कर्मचारियों से उनका अंशदान वसूल करेगा और अपने अंशदान (भविष्यनिधि अधिनियम के अंतर्गत प्रभावी दर अनुसार अपने अंशदान की बराबर राशि) के साथ सीधे क्षेत्रिय भविष्य निधि कार्यालय अथवा कंपनी के पी.एफ.ट्रस्ट में जमा कराएगा। कम्पनी के पी.एफ. ट्रस्ट में जमा कराये गये अंशदान पर कर्मचारी के वेतन (मूल वेतन तथा मंहगाई भत्ता) का 1.15 प्रतिशत प्रशासनिक शुल्क के रूप में कम्पनी द्वारा वसूला जावेगा। इस प्रशासनिक शुल्क में से 0.18 प्रतिशत के बराबर राशि कम्पनी द्वारा निरीक्षण शुल्क के रूप में क्षेत्रिय भविष्यनिधि कार्यालय में जमा कराई जावेगी। चूँकि केन्टीन संचालक के द्वारा चूक होने की स्थिति में कंपनी को वह राशि केन्टीन संचालक की ओर से जमा करानी होगी अतः केन्टीन संचालक उस राशि का कंपनी को पुनर्भरण के लिए बाध्य होगा। कंपनी केन्टीन संचालक की ओर से किये गये ऐसे अंशदान की राशि के समायोजन के लिए अधिकृत होगी। केन्टीन संचालक ऐसे रिकार्ड के रखरखाव और नियमों के अंतर्गत संबंधित अधिकृत

अधिकारियों को नियमित प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए भी बाध्य होगा। कंपनी के अधिकारियों द्वारा निरीक्षण हेतु मांगने पर ऐसे समस्त रिकार्ड एवं प्रतिवेदन को केन्टीन संचालक उपलब्ध कराएगा। श्रमिकों से संबंधित समय समय पर समूह महा प्रबन्धक/महा प्रबन्धक और राज्य सरकार द्वारा बनाए गये नियमों/अधिनियमों जैसे श्रमिकों को वेतन का भुगतान, वेतन भुगतान अवधि, अनाधिकृत कटौतियाँ, वेतन बुक एवं पर्चियों, वेतन की सूचना का प्रकाशन और नियोजन की अन्य शर्तें, निरीक्षण एवं अवधिपरक प्रतिवेदनों का प्रेषण एवं अन्य संबंधित प्रावधानों की पूर्ण पालना करेगा।

- 11.6 प्राकृतिक विपदा तथा अपरिहार्य कारणों से केन्टीन का उपयोग नहीं होने की स्थिति में कम्पनी द्वारा केन्टीन संचालक की ऐसी अवधि का कोई भुगतान/क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।
- 11.7 निविदाकर्ता को GST में रजिस्ट्रेशन कराना होगा। प्रथम बिल पर आर.एस.एम. एम. लिमिटेड तथा सफल निविदाकार का GST नम्बर अंकित करना होगा एवं बिल का प्रारूप GST के प्रावधान के अनुसार होना चाहिये।

12.0 **केन्टीन संचालक द्वारा अपील करना**

- 12.1 यदि केन्टीन संचालक प्रबन्धन द्वारा दिये गये निर्णय या कार्यप्रणाली से सन्तुष्ट नहीं होता है तो वह समूह महाप्रबन्धक(लिंगनाईट), आर.एस.एम.एम.लिमिटेड, जयपुर के समक्ष अपना प्रतिवेदन लिखित में प्रस्तुत कर सकता है।
- 12.2 यदि निविदाकर्ता, प्रबन्धन द्वारा दिये गये निर्णय या कार्य प्रणाली से संतुष्ट नहीं होता है तो परिशिष्ट-सी के अनुसार वह प्रथम अपील अधिकारी - प्रबन्ध निदेशक, आर.एस.एम.एम. लिमिटेड, 4, मीरा मार्ग, उदयपुर व द्वितीय अपील अधिकारी - खान विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर 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।

राजस्थान लोक उपानन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं राजस्थान लोक उपानन नियम, 2013 की अनुपालना में निविदा प्रपत्र में निम्न अनुलग्नक संलग्न किये हैं:-

Annexure A: Compliance with the code of Integrity and No Conflict of Interest.
Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications.
Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process and Form No.1
Annexure D: Additional Conditions of Contract.

नोट- **Annexure B** में निविदाकर्ता द्वारा घोषणा किया जाना आवश्यक है।

13.0 **सब-लेट (Sub-letting)**

निविदाकर्ता केन्टीन के कार्य को पूर्ण या आंशिक रूप से किसी अन्य फर्म/व्यक्ति को सबलेट नहीं कर सकता है। इस शर्त की अवहेलना करने की स्थिति में कम्पनी प्रबन्धन को यह अधिकार होगा कि एक सप्ताह के नोटिस पश्चात भी कमी दूर नहीं करने की स्थिति में वे निविदाकर्ता की जोखिम और लागत पर इस कार्य को पूर्ण करवा सके। ऐसी दशा में होने वाली समस्त हानि की पूर्ण जिम्मेदारी निविदाकर्ता की होगी। जिसकी वसूली उसकी अमानत राशि से समायोजित की जा सकेगी।

14.0 अनुबन्ध की समाप्ति

निविदाकर्ता द्वारा अनुबन्ध के अनुसार चाय की गुणवत्ता एवं उचित साफ सफाई नहीं रखता है तो अनुबन्ध को कम्पनी द्वारा सात दिवस का नोटिस देकर समाप्त किया जा सकता है । इस अनुबन्ध समाप्ति पर कम्पनी प्रबन्धन निविदाकर्ता की जोखिम व लागत पर इस कार्य को पूर्ण करवाने के लिए स्वतंत्र होगी और ऐसी किसी भी लागत को केन्टीन संचालक के बकाया बिल, अमानत राशि में से समायोजन करने के लिए प्रबन्धन स्वतंत्र होगा । समायोजन के पश्चात् भी कोई राशि शेष वसूल की जानी है तब ऐसी राशि विधिक प्रक्रिया द्वारा केन्टीन संचालक से वसूल की जावेगी ।

15.0 निविदाकर्ता का निविदा प्रपत्र की शर्तों की स्वीकृति हेतु प्रत्येक पृष्ठ पर अपने पद के साथ दिनांक लगाकर हस्ताक्षर करना अनिवार्य है एवं फर्म की सील भी लगानी अनिवार्य है ।

16.0 न्याय क्षेत्र

इस अनुबन्ध से संबंधित किसी भी प्रकार का विवाद होने पर न्याय क्षेत्र जयपुर स्थित न्यायालय ही रहेगा ।

17.0 अपूर्ण, अस्पष्ट, अपाठ्य तथा शर्तों के साथ भरी गई निविदा स्वीकृत नहीं की जाएगी । निविदा प्रपत्र की अन्य शर्तें एवं नियोजित कर्मचारियों के सम्बन्ध में विवरण निविदा प्रपत्र के साथ निविदा की विशिष्ट शर्तों के रूप में संलग्न है, जिसे निविदाकर्ता को ध्यानपूर्वक पढ़ना एवं समझना आवश्यक है ।

प्रबन्धक (कार्मिक एवं प्रशासन-अनुबन्ध)



राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर

निविदा की विशिष्ट शर्तें

1. विभाग की ओर से केन्टीन के लिये निविदाकार को केन्टीन का परिसर, बिजली, पानी व फर्नीचर निःशुल्क उपलब्ध कराया जावेगा । अन्य सभी सामान की व्यवस्था निविदाकार को स्वयं के खर्चे पर करनी होगी ।
2. केन्टीन में उपयोग होने वाली वस्तुओं को तैयार करने के लिए निविदाकार द्वारा विभागीय बिजली का उपयोग नहीं किया जायेगा ।
3. निविदाकार के अधीन कार्यरत रसोईया, कारीगर अथवा कोई अन्य नौकर 18 वर्ष की उम्र से कम का नहीं होना आवश्यक है ।
4. निविदाकार को चाहिये कि उसके अधीन कार्य करने वाले व्यक्ति साफ-सुथरे व निरोगी हो । रोगी एवं सक्रमित व्यक्ति को केन्टीन में प्रवेश नहीं दिया जाएगा । केन्टीन में कार्यरत कर्मचारियों को स्वयं का मेडिकल फिटनेस सर्टिफिकेट प्रस्तुत करना होगा ।
5. निविदाकार के अधीनस्थ कार्यरत नौकरों/कारिगरों को किसी दुर्घटना अथवा चोट आदि का मुआवजा अथवा अन्य किसी प्रकार का दावा व भुगतान निविदाकार को स्वयं करना होगा और विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी। सफल निविदादाता अपने अधीन कार्यरत कर्मचारियों के लिए किसी जनरल बीमा कंपनी से “कामगार कम्पनसैशन बीमा पॉलिसी” जारी करायेगा जो कि पूर्ण निविदा अवधि के लिए मान्य होगी।
6. निविदाकार के अधीनस्थ कार्यरत नौकरों/कारिगरों का व्यवहार विभागीय कर्मचारियों के साथ सौहार्दपूर्ण होना आवश्यक है।
7. निविदाकार के अधीन कार्यरत नौकरों/कारिगरों को वेतन, भत्ते अथवा अन्य भुगतान तथा किसी भी प्रकार की शिकायत के लिए यह विभाग जिम्मेदार नहीं है।
8. निविदाकार के अधीन कार्यरत नौकरों/कारिगरों के बारे में पूरी जानकारी निविदाकार स्वयं रखेंगे एवं सुरक्षा कारणों से विभाग द्वारा मांगने पर उपलब्ध कराएंगे।
9. खाद्य व पेय सामग्री बनाए जाने, रखे जाने व उपलब्ध कराई गई खाद्य सामग्री व पेय स्वास्थ्य के दृष्टिकोण से उत्तम होना आवश्यक है तथा राजस्थान सरकार के निर्देशानुसार केन्टीन परिसर एवं कार्यालय में पोलीथीन व प्लास्टिक निर्मित उत्पाद जैसे की डिस्पोजेबल ग्लास, थैलियाँ व अन्य सामग्री का प्रयोग

निषेध, अवैधानिक व दण्डनीय समझा जावेगा। डिस्पोजेबल ग्लास, में चाय देते समय पकड़े जाने पर जुर्माना किया जा सकता है।

10. निविदाकार द्वारा खाद्य/पेय सामग्री तैयार करने के लिए अच्छी किस्म का तेल, चाय, दूध इत्यादि प्रयोग में लिया जायेगा। उदाहरणार्थ :-
 - अ) चाय ब्रुकबाण्ड/लिप्टन तथा इलायची एवं अदरक का उपयोग। कॉफी नेस्केफे ब्रांड।
 - ब) तेल - मूंगफली उत्तम ब्राण्ड-आईएसआई मार्क/एगमार्क
 - स) दूध - सरस या अन्य (पैक)
 - द) बिस्किट-मेरी गोल्ड, मोनेको, पारले, ब्रिटेनिया, गुड-डे या आईएसआई मार्क के।
 - य) एगमार्क खाद्य सामग्री ही प्रयुक्त करनी होगी।
 - र) लस्सी - अच्छे ताजा दही की।
11. अधिकृत अनुसूची में अधिकृत सामग्री के अतिरिक्त भी ठेकेदार अन्य साधारणतया उपयोग आने वाले खाद्य एवं पेय पदार्थ प्रबन्धक (कार्मिक एवं प्रशासन-अनुबन्ध) से अनमति व दर स्वीकृत कराकर ही केन्टीन में उपलब्ध करा सकेगा। सिगरेट, पान गुटका, नशीले पेय पदार्थ नहीं रखे जावेंगे।
12. विभाग द्वारा अनुसूची व स्वीकृत खाद्य/पेय पदार्थों की मात्रा, किस्म व दर में ठेकेदार द्वारा अपनी मर्जी से किसी भी प्रकार का परिवर्तन निविदा शर्तों का उल्लंघन समझा जायेगा।
13. प्रत्येक कर्मचारी को कंपनी की ओर से प्रतिदिन 3 चाय कूपन देय है। ठेकेदार प्रतिमाह चाय कूपन एकत्रित कर दिनांक 15 तक (सम्बन्धित महिने) चाय कूपन जमा कराकर भुगतान प्राप्त करने के लिए प्रस्तुत कर सकेगा। कर्मचारियों को यदि ठेकेदार की ओर से खाद्य व पेय उधार में उपलब्ध कराई जाती है, तो उस की राशि की वसूली के संबंध में स्वयं ठेकेदार जिम्मेदार होगा।
14. खाद्य पदार्थों की गुणवत्ता की जांच कंपनी के अधिकृत अधिकारी द्वारा कभी भी की जा सकेगी। प्रशासन द्वारा कोई भी अनियमितता/गुणवत्ता की कमी पाये जाने पर 200 रु. की पेनल्टी ठेकेदार से ली जाएगी। प्रबंधन द्वारा समय-समय पर दिये गये सुझाव/आदेश ठेकेदार को मानने होंगे।
15. यह निविदा दो वर्षों के लिए मान्य होगी एवं सामान की संपूर्ण सुरक्षा ठेकेदार की होगी। किसी भी तरह की टूट-फूट होने पर उक्त सामान की पूरी कीमत ठेकेदार से वसूल की जाएगी। सफल निविदाकार के साथ विभाग अनुबंध भी करेगा जो दो वर्ष तक मान्य होगा।
16. सफल निविदादाता को सभी संसाधन स्वयं ही जुटाने होंगे एवं उक्त कार्य अन्य किसी व्यक्ति को ठेके पर नहीं देगा।
17. केन्टीन प्रत्येक कार्य दिवस प्रातः 9.30 बजे से सायं 6.00 तक खुली रखनी होगी।

18. समूह महाप्रबन्धक (लिंग्नाईट) आर.एस.एम.एम.एल., को किसी भी निविदा या सभी निविदाओं को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
19. समूह महाप्रबन्धक (लिंग्नाईट) आर.एस.एम.एम.एल., किसी भी दर की निविदा को स्वीकार करने को बाध्य नहीं होगा ।
20. अधिकारियों के कक्ष में खाद्य सामग्री या पेय आदि व्यवस्थित रूप से ट्रे में बोन चाईना कप व प्लेट में भेजने होंगे। कर्मचारियों को चाय/काफी बोन चाईना मग में देनी होगी । निविदा अवधि के प्रारम्भ में वांछित मात्रा में काकरी एवं ट्रे आदि आर.एस.एम.एम. लिमिटेड के प्रबंधन से अनुमोदित करा कर केन्टीन संचालक द्वारा अपने खर्चे पर क्रय करनी होगी। डिस्पोजेबल ग्लास का उपयोग मान्य नहीं होगा ।
21. कर्मचारियों को प्रतिदिन दिन में तीन बार चाय 10.30 से 11.00 बजे, 2.30 से 3.00 बजे एवं सायं 4.00 से 4.30 बजे के मध्य टेबल पर वितरित करनी होगी एवं इसके अलावा समय-समय पर टेलीफोन पर मंगवाने पर भी चाय/काफी भिजवानी होगी। नहीं भिजवाने पर दण्ड/क्षतिपूर्ति भरनी पड़ेगी।
22. निविदाकार द्वारा खाद्य/पेय पदार्थ का लेन-देन कूपन प्रणाली द्वारा किया जा सकेगा ।
23. निविदाकार द्वारा निविदा शर्तों का पूर्णरूपेण अनुपालना नहीं करने/कार्य को संतोष पूर्ण ढंग से निष्पादन नहीं करने व खाद्य/पेय पदार्थों को निर्धारित क्वालिटी न रखने पर निर्धारित कमेटी द्वारा उचित क्षतिपूर्ति मासिक बिल में से कटौती कर दी जाएगी ।
24. ठेकेदार को सुव्यस्थित केन्टिन के लिए स्थान, किचन, फर्नीचर, पानी, रोशनी एवं हवा के लिए बिजली के उपभोग पर कोई चार्ज कम्पनी द्वारा नहीं लिया जावेगा ।
25. निविदाकार और विभाग में दोनों के बीच उठे किसी भी मतभेद की स्थिति में समूह महाप्रबन्धक (लिंग्नाईट), आर.एस.एम.एम.एल., जयपुर का निर्णय अंतिम व दोनों पक्षों के लिए बाध्य होगा।
26. निविदाकार आवेदन तिथि से निविदा निर्णय की अवधि में अपनी निविदा वापस लेता है अथवा शर्तें तथा स्थिति में परिवर्तन करता है, तो निगम को अधिकार होगा कि धरोहर राशि पूर्ण रूप से जब्त कर ले ।
27. गुणवत्ता के संबंध में - चाय की क्वालिटी बाबत कम्पनी द्वारा बनाई गई समिति (संघ सदस्य सहित) सदस्यों द्वारा हर त्रैमासिक में रिव्यू किया जाएगा।
28. आयकर अधिनियम के अंतर्गत स्रोत पर कटौती की जावेगी एवं निविदादाता को अपना पेन नंबर लेखा विभाग में देना होगा।
29. केन्टीन नहीं खोलने के फलस्वरूप प्रतिदिन रूप्ये 500/-के हिसाब से पेनल्टी के रूप में कटौती मासिक बिल में की जावेगी।
30. निविदा में निर्धारित सभी आइटम केन्टीन में उपलब्ध होने चाहिये । जिसकी प्रशासन विभाग द्वारा जांच की जा सकती है ।

31. ठेकेदार शिकायत/सुझाव रजिस्टर केन्टिन में उपलब्ध रखेगा, जिसकी समय-समय पर जांच एवं उस पर संबंधित कार्यवाही की जायेगी । कम्पनी प्रशासन विभाग का निर्णय अंतिम होगा एवं निविदाकार उस निर्णय को मानने हेतु बाध्य होगा।
32. असंतोषजनक कार्य व व्यवहार की शिकायत की जांच के बाद वे यदि सही पाई गई तो धरोहर राशि जब्त की जा सकती है अथवा/तथा आगामी निविदा में भाग लेने से वंचित किया जा सकता है।
33. किसी भी प्रकार के हानि/दावा/क्षतिपूर्ति जो ठेकेदार अथवा उसके किसी कर्मचारी द्वारा की गई लापरवाही बनती है, उसकी संपूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी ।
34. ठेकेदार राज्य व केन्द्र सरकार के न्यूनतम वेज एक्ट, 1948 मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936 कॉन्ट्रैक्ट लेबर (रेग्यूलेशन तथा अबोलेशन एक्ट, 1970) एम्प्लोयस लायबिलिटी एक्ट, 1938, वर्कमैन क्षतिपूर्ति एक्ट 1923, इण्डस्ट्रीयल डिस्प्यूट एक्ट, 1947 एम्प्लाइज स्टेट बीमा एक्ट 1948, तथा अन्य संबंधित नियमों का एवं समय-समय पर संशोधन सहित, का पालन करेगा ।
35. ठेकेदार को आवश्यकतानुसार स्थानीय नगर परिषद् से शॉप एण्ड एस्टब्लिसमेन्ट एक्ट लाइसेन्स स्वयं लेना होगा ।
36. निविदाकार के अधीन कार्यरत कर्मचारियों के द्वारा कार्यालय परिसर में सफाई का पूर्ण ध्यान रखना होगा । जगह-जगह चाय नहीं फैलावे अन्यथा कार्यालय सफाई का पूर्ण खर्चा निविदाकार के बिल में से काटा जायेगा ।

प्रबन्धक (कार्मिक एवं प्रशासन-अनुबन्ध)

घोषणा

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

टेलिफोन संख्या



राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

एसबीयू एवं पीसी-लिग्नाईट

खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302005

निविदा संख्या: एफ 9(1)39/2017/30

दिनांक: 08.08.2017

प्रथम भाग

तकनीकी एवं वाणिज्यिक

निविदाकर्ता द्वारा निविदा प्रपत्र को पूर्ण रूप से पढ़ने एवं समझने के बाद इस भाग को भरना चाहिए ।

क्रम संख्या	विवरण	निविदाकर्ता स्वयं भरें
1.	निविदाकर्ता का नाम, पिता का नाम वर्तमान एवं स्थाई पता एवं टेलिफोन/मोबाईल/फैक्स/ई-मेल इत्यादी	
2.	वौखित धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट सं. व राशि	
3.	फर्म की स्थिति में फर्म का नाम, पंजियन संख्या एवं यदि साझेदारी है तो डीड की सत्यापित प्रतिलिपि संलग्न करें ।	
4.	पात्रता के संबंध में किये गये कार्य का विवरण मय प्रमाण-पत्र	
5.	क्या वर्तमान में आप इस तरह का कार्य कर रहे हैं या किया हुआ है यदि हाँ तो पूर्ण विवरण दें ।	
6.	क्या किसी प्रतिष्ठित संस्थान में किये गये कार्य का अनुभव का सत्यापित प्रमाण-पत्र संलग्न किया गया है ।	
7.	नगर परिषद का पंजीकरण संख्या	
8.	सर्विस टैक्स रजिस्ट्रेशन नं.	
9.	आरएसटी/सीएसटी/पिन नं. यदि है तो (सफल निविदाकार के लिए मांगने पर आवश्यक)	

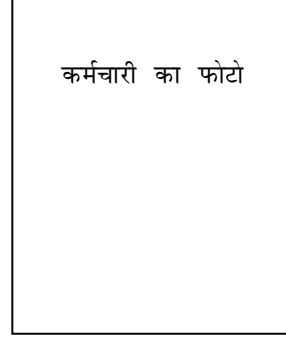
हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर

घोषणा

मै/हम यह घोषणा करते हैं कि हमने इस निविदा प्रपत्र की सभी शर्तों एवं कार्य को अच्छी तरह पढ़ एवं समझ लिया है और इसकी सभी शर्तों हमें स्वीकार्य है । इस तथ्य की पुष्टि के लिए प्रत्येक पृष्ठ पर अपने/फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर कर दिये हैं । मै/हम यह भी घोषणा करता हूँ/करते हैं कि दर प्रस्ताव के साथ किसी प्रकार की शर्त इत्यादि संलग्न नहीं है एवं ऐसी किसी शर्त के पाये जाने पर उसे वापस लिया माना जावे ।

हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर

केन्टीन संचालक द्वारा नियोजित कर्मचारी का विवरण



1. नाम
2. पिता का नाम
3. आयु
4. वर्तमान पता
5. स्थाई पता
6. नामांकित व्यक्ति का नाम व पता
7. शैक्षणिक योग्यता
8. अनुभव
9. पद

कर्मचारी के हस्ताक्षर

दिनांक:

केन्टीन संचालक के हस्ताक्षर व मोहर

दिनांक.....



राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

एसबीयू एवं पीसी-लिग्नाईट

खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302005

निविदा संख्या: एफ 9(1)39/2017/30

दिनांक: 08.08.2017

द्वितीय भाग

दर प्रस्ताव

निविदाकर्ता द्वारा निविदा प्रपत्र को पूर्ण रूप से पढ़ने एवं समझने के बाद इस भाग को भरना चाहिए ।

क्र.सं.	मद का नाम	मद का विवरण	मात्रा	दर
1.	2.	3.	4.	5.
1.	चाय	दूध, शक्कर व चाय पत्ती इत्यादि डालना होगा	150 मिलीरूपये प्रति चाय (अक्षरे रूपये प्रति चाय मात्र)

नोट :-

1. कच्ची खाद्य-सामग्री उच्च क्वालिटी व एग-मार्क की बिना मिलावट की होनी चाहिए और कानून सही होनी चाहिए ।
2. प्रत्येक कालम में दरें शब्दों एवं अंकों में होना चाहिए । यदि अंकों व शब्दों में कोई विरोधाभास होता है तो शब्दों की दर ही मान्य होगी ।
3. इन न्यूनतम दरों पर कम्पनी द्वारा कोई नेगोशियेशन नहीं किया जाएगा ।
4. उपरोक्त दरों में टैक्स शामिल नहीं रखा गया है ।

घोषणा

मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि 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 ।

हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर

**(TO BE TYPED THE NON JUDICIAL STAMP PAPER OF
Rs. 50/- ATTESTED BY NOTARY/MAGISTRATE)**

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

- 1) That I have submitted a tender for
- 2) That I/We have gone through the terms & conditions of the tender document.
- 3) That the provisions of Employees Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 including subsequent amendments & notifications in respect of the employees engaged for the work, are not applicable on me/us (i.e. tenderer/contractor).
- 4) That in case during the currency of the contract, I/We come under the purview of Employees Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 including subsequent amendments & notifications, then I/We will get myself/ourselves registered with the concerned PF Commissioner.

Deponent
(Authorised Signatory)

VERIFICATION

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

Deponent
(Authorised Signatory)



राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

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:



राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड
(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is –

*Managing Director,
RSMM Limited,
4, Meera Marg, Udaipur (Raj.)*

The designation and address of the Second Appellate Authority is –

Mines Department,
Government of Rajasthan,
Jaipur (Raj.)

(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



राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड
(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

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 50% 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.

3. Dividing quantities among more than one 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 from 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.

* * * * *