jktLFkku LVVV ekbUl ,.M feujYl fy0

(jktLFkku ljdkj dk midze)

8 वेस्ट पटेल नगर, सर्किट हाउस रोड, जोधपुर

jftLVM dk;ky;	tlyej dk;ky;	dkjikjV dk;ky;
सी–89–90 जनपथ कोठी स्कीम	खनिज भवन बी.पी. टेंक के पास	4, मीरा मार्ग
जयपुर–302001	पोस्ट बोक्स नं.–56 जैसलमेर	उदयपुर–313001
फोन नं.–0141–2743734	फोन नं.–02992–252543,255000	फोन नं.–0294–2428763–67

ई–निविदा संख्या :आर.एस.एम.एम./एसबीयू एण्ड पीसी–एल.एस./जीजीएम–एलएस/संविदा–01/2017–18 दिनांकः– 09.05.2017

lkuu ykbeLVku ekbUl ij dUVhu lpkyu gsrq

b&fufonk iii=

ऑनलाईन डाउनलोड करने की	:	दिनांक 10.05.2017 से 07.06.2017 को तिथि एवं समय अपरान्ह् 1.00 बजे
ऑनलाईन निविदा जमा कराने की	:	दिनांक 07.06.2017 तिथि एवं समय अपरान्ह् 3.00 बजे तक
निविदा प्रपत्र का मूल्य	:	1150/-
संविदा खुलने की तिथि एवं समय	:	दिनांक 08.06.2017 अपरान्ह 3.30 बजे तक

leg egkiicU/kd ¼ykble LVku½

8, वेस्ट पटेल नगर , सर्किट हाउस रोड

जोधपुर कार्यालय की ओर से जारी

jktLFkku LVsV ekbUl ,.M feujYl fyfeVsM

¼jktLFkku ljdkj dk midze½

8, पश्चिम पटेल नगर सर्किट हाउस रोड़ जोधपुर–342011

फोन नं.–0291–2511031 फेक्स नं.–2511029

lku ekbUl	dkjikjsV dk;kZy;	tSlyesj dk;kZy;
सानू लाइम स्टोन माइन्स	4, मीरा मार्ग	खनिज भवन बी.पी. टेंक के पास
रामगढ रोड़ जैसलमेर–345001	उदयपुर–313001	पोस्ट बोक्स नं.–56 जैसलमेर
फोन नं.–02991–212001,212034	फोन नं.–0294–2428763–67	फोन नं.–02992–252543,255000

निविदा संख्या :आर.एस.एम.एम./एसबीयू एण्ड पीसी–एल.एस./जीजीएम–एलएस/संविदा–01/17–18 दिनांक:–09.05.2017

bl fufonk lpuk

ऑनलाईन निविदा इलेक्ट्रोनिक 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 :

dk;Z dk fooj.k	fufonk izi= fodz; o iLrqr djus dh frfFk	/kjkgj jkf'k ,oa fufonk izi= eY;	dk;Z vof/k ,oa U;wure ekfld ifjpkyu
सानू माइन्स पर कर्मचारियों को चाय 24 घंटे, प्रातःकाल मे ना ता, दोपहर व रात्रि में भरपेट भोजन उपलब्ध कराना।	ऑनलाइन निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने की अवधि दिनांक 10.05.2017 से 07.06.2017 दोपहर 01.00 बजें तक निविदा अपलोड करने की अन्तिम तिथि 07.06.2017 को अपरान्ह 3.00 बजें तक	धरोहर राशि – रूपये 66, 850/– निविदा प्रपत्र (अहस्तान्तरणीय) रूपये 1150/– मू.सं. कर (अप्रतिदेय)	कार्य अवधि 2 वर्ष .
निविदा खोलने की तिथि	दिनांक 08.06.2017 अपरान्ह 3.30 बजें		
सम्पर्क अधिकारी–वरि.प्रबन्धक (अनुबन्ध)	दूरभाष–(0291) 2511031, E-Mail: contlsu.rsmml@rajasthan.gov.in		
विस्तृत निविदा सूचना तथा अन्य भार्तें 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 ।			

fufonk iLrqr djus gsrq ik=rk

1. निविदाकर्ता के पास कम से कम रु. 8.35 लाख का कारोबार तीन वित्तीय वर्ष क्रम ः 2013–14, 2014–15 अथवा 2015–16 में से किसी एक वर्ष में स्वयं नाम से होना आवश्यक है ।

इच्छुक व्यक्ति/कम्पनी /संस्था को निविदाएं दो अलग–अलग भागों में तकनिकि/वाणिज्यिक भाग व अहस्तान्तरणीय मूल्य/दर भाग में प्रस्तुत करनी होगी । प्राप्त निविदाओं के प्रथम भाग (तकनिकि वाणिज्यिक भाग) को उपरोक्तानुसार तिथि को fufonk vkuykbZu Hkjh tkosxh। प्रबन्धन बिना कोई कारण बताये निविदाओं को आंशिक या पूर्ण रुप से निरस्त कर सकता है । फैक्स द्वारा भिजवाई गई निविदायें मान्य नहीं होगी।

जिन निविदाकर्ताओं को कम्पनी द्वारा पूर्व में किसी भी कार्य हेतु कार्यादेश 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 कार्यादेश कम्पनी द्वारा निरस्त कर दिया गया हो तो ऐसे निविदाकर्ता इस निविदा में भाग लेने के लिए पात्र नहीं होगे ।

leg egkizcU/kd ¼ykbZe LVksu½

jktLFkku LVksu ekbUl ,.M feujYl fyfeVM

¼jktLFkku ljdkj dk midze½

8, पश्चिम पटेल नगर सर्किट हाउस रोड़ जोधपुर–342011

फोन नं.–0291–2511031 फेक्स नं.–2511029

lkuw ekbUl	dkjikjsV dk;kZy;	tSlyesj dk;kZy;
सानू लाइम स्टोन माइन्स	4, मीरा मार्ग	खनिज भवन बी.पी. टेंक के पास
रामगढ रोड़ जैसलमेर–345001	उदयपुर–313001	पोस्ट बोक्स नं.–56 जैसलमेर
फोन नं.–02991–212001,212034	फोन नं.–0294–2428763–67	फोन नं.–02992–252543,255000

निविदा संख्या : आर.एस.एम.एम./एसबीयू एण्ड पीसी–एल.एस./जीजीएम–एलएस/संविदा–01/17–18 दिनांकः–09.05.2017

bZ&fufonk iSi=

1-0 lkuw ekbUl %

सानू लाइमस्टोन माइन्स जैसलमेर – रामगढ मार्ग पर जैसलमेर से 55 किमी. दूरी पर स्थित है।

2-0 dk;Z fooj.k %

2.1 कम्पनी के कर्मचारियों को सानू लाइमस्टोन माइन्स पर प्रतिदिन निर्धारित समयानुसार शुद्ध आरोग्यवर्धक व ताजा नाश्ता, चाय व दोपहर एवं रात्रि को भरपेट भोजन उपलब्ध कराना।

2.2 निर्देशानुसार कम्पनी के कर्मचारियों को उनके कार्यस्थल पर तीनो पारियों में नाश्ता, चाय आदि शुद्ध गुणवत्ता युक्त खाद्य सामग्री उपलब्ध करवाना।

नाश्ता प्रथम पारी	:	प्रातः 6 बजे से 7 बजे तक
नाश्ता सामान्य पारी	:	प्रातः 9 बजे से 10 बजे तक
लंच सामान्य एवं प्रथम पारी	:	दोपहर 12 बजे से 2 बजे तक
डिनर द्वितीय पारी	:	रात्रि 8 बजे से 10 बजे तक
चाय विभागीय C&S Plant पर आदमी	:	प्रातः 9 बजे, 11 बजे एवं दोपहर 3 बजे, रात्रि 1 बजे, प्रातः 3 बजे एवं प्रातः 5 बजे, दोपहर 2 बजे, शाम 5 बजे एवं 7 बजे निर्दि ात स्थानों पर भेजकर व्यवस्था करनी होगी।
चाय कार्यालय में	:	प्रातः 8 बजे, 10 बजे एवं दोपहर 3 बजे

3-0 dk;Z vof/k %

कार्य आदे ा जारी करने की तिथि से दो वर्ष के लिए होगी तथा आव यकता पड़ने पर आपसी सहमति से इसे अधिकतम राजस्थान लोक उपापन में पारद िता अधिनियम 2012 के प्रावधान के तहत और बढ़ाया जा सकता है।

4-0 fufonk ioZ ekin.M :(Pre-qualifying criteria)

4.1 निविदाकर्ता के पास कम से कम रु. 8.35 लाख का कारोबार तीन वित्तीय वर्ष क्रम ाः 2013–14, 2014–15 अथवा 2015–16 में से किसी एक वर्ष में स्वयं नाम से होना आवश्यक है ।

ukV:– निविदाकर्ता को उपरोक्त मापदण्ड के पक्ष में उपयुक्त प्रमाण पत्र/पत्रों अथवा आव यक दस्तावेजों की सत्यापित प्रतिलिपियां निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।

5-0 /kjkgj@c;kuk jkf k %

5.1 निविदा प्रपत्र के साथ निर्धारित धरोहर रा ि ा का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो कि आर.एस.एम.एम. लि., जोधपुर के नाम देय हो को निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना आवश्यक है।

5.2 धरोहर रा ि ा किसी अन्य रूप में स्वीकार नहीं होगी।

5.3 बिना धरोहर रा ि ा के निविदा प्रपत्र मान्य नहीं होंगे।

5.4 धरोहर रा ि ा पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं है।

5.5 असफल निविदाकर्ताओं की धरोहर रा ि ा, सफल निविदाकर्ता को कार्यादे ा जारी होने के उपरान्त लौटा दी जाएगी।

5.6 सफल निविदाकर्ता की प्रार्थना पर धरोहर रा ि ा को अमानत रा ि ा में समायोजित किया जा सकता है।

6-0 vekur jkf k %

6.1 अमानत रा ि ा कुल अनुबंधित रा ि ा (Contract Amount) की 10 प्रति ात होगी।

6.2 सफल निविदाकर्ता को कार्यादे ा/एल.ओ.ए. जारी करने की दिनांक से 15 दिन की अवधि में वांछित अमानत रा ि ा डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में जमा करवाना अनिवार्य है। अगर सफल निविदाकर्ता धरोहर रा ि ा का समायोजन अमानत राशि में कराना चाहे तो विकल्प खुला है।

6.3 कार्य अवधि बढाने पर अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों में से अमानत रा ि ा के रूप में 10 प्रतिशत की दर से कटौती की जायेगी।

6.4 यदि अनुबंधकर्ता संतोषजनक रूप से केन्टीन चलाने में असफल रहता है तो कम्पनी अपने निर्णय से अमानत रा ि ा को पूर्णरूप से जब्त कर सकती है।

6.5 कम्पनी को यह पूर्ण अधिकार होगा कि अनुबंधकर्ता का कार्य संतोषजनक नहीं होने या किसी प्रकार की अनियमितता अथवा किसी प्रकार की हानि होने पर ऐसी हानि की पूर्ति जमा की गई अमानत रा ि ा से की जायेगी एवं ऐसी कटौती से अमानत रा ि ा में कमी होने पर उसका समायोजन अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों में से किया जायेगा।

6.6 अमानत रा ि ा का पुर्नभुगतान अनुबंध (मय बढाई गई अवधि यदि हो तो) की समाप्ति के तीन माह पश्चात किया जायेगा, ब ार्ते कि (1) अनुबंधकर्ता की सभी कटौतियॉ उसके कर्मचारियों/श्रमिको का वेतन इत्यादि का भुगतान किया जा चुका हो। (2) अनुबंधकर्ता को कम्पनी द्वारा दिये गये सभी बर्तन, गैस कनेक्शन, फर्नीचर, रेफ्रीजरेटर इत्यादि अधिकृत अधिकारी को सौप दिये गये हो, (3) अनुबंधकर्ता ने अनुबंध समाप्ति पर (No Dues No Claim) कोई बकाया नहीं, व कोई दावा नहीं का प्रमाण पत्र प्रस्तुत कर दिया हो।

6.7 अमानत रा ि ा पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

7-0 fufonkdrk dk fy, lkekU; “krZ ,oa funsZ k :

i. निवदाकर्ता अपनी निविदा राजस्थान सरकार की वेबसाईट http://eproc.rajasthan.gov.in पर इलेक्ट्रोनिक माध्यम से ऑन–लाईन ही प्रस्तुत कर सकते हैं । अन्य किसी माध्यम से निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी ।

ii. निविदाकर्ता इस विशय की विस्तृत जानकारी उपरोक्त वेबसाईट 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 आव यक होगा तत्प चात 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 आव यक 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 सं ोधन, निविदाकर्ता द्वारा नहीं किया जावेगा एवं उल्लंघन की स्थिति में ऐसी निविदा को निरस्त माना जायेगा ।

vi. निविदा का सम्पूर्ण विवरण एवं प्रपत्र उपरोक्त वेबसाईट 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 आव यक है तत्प चात उपरोक्त दस्तावेजों व निविदा प्रपत्र डिजिटली हस्ताक्षरित कर संबंधित वेबसाईट पर ऑनलाईन अपलोड करना है ।

viii. उपरोक्त दस्तावेजों के साथ में ई–निविदा प्रपत्र भुल्क ई–निविदा प्रक्रिया भुल्क तथा बयाना रा ि की स्केन कापी को भी अपने ई–निविदा प्रस्ताव के साथ अपलोड करना आव यक है । उपरोक्त तीनों भुल्कों के बारे में विवरण अथवा डी.डी. की स्केन कॉपी अपलोड न करने पर ई–निविदा मान्य नहीं होगी ।

ix. उपरोक्त तीनों भुल्क तथा निविदा प्रपत्र की पात्रता के अनुसार तीनों वांछित मूल भापथ पत्र को समूह महाप्रबन्धक (लाईम स्टोन) आर.एस.एम.एम.एल., जोधपुर को निविदा अपलोड करने की नियत तिथि व समय पर या उससे पूर्व प्रस्तुत करना होगा। 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 भुल्क इस निविदा के लिए रू. 500/– निर्धारित जो की एमडी आर आई एसएल जयपुर के नाम देय होगी । निविदा प्रपत्र का मूल्य तथा निर्धारित बयाना रा ि डी.डी. आरएसएमएमएल जोधपुर 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 लोग 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. निविदाकताओं 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 आ वस्त कर लेना चाहिए तथा इस सम्बन्ध में यदि कोई जानकारी चाहिए तो वरिश्ठ प्रबन्धक (अनुबन्ध) से प्राप्त कर सकते हैं । निविदा प्रपत्र खोलने के बाद किसी भी प्रकार की अनभिज्ञता एंव आपत्ति/ सं ोधन 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 नेगो ि ाये ान मान्य नहीं होगा ।

xv. राजस्थान लोक उपापन में पारद ि ता अधिनियम 2012 के सभी प्रावधान इस निविदा पर लागू होते हैं ।

xvi. कम्पनी देरी , हानि या पोस्ट/कूरियर सेवा के माध्यम से भेजा आव यक दस्तावेज न मिलने के लिए कोई जिम्मेदारी नहीं लेती है।

8-0 rduhdh & okf.kfT;d fuonk %

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

i. प्रारुप परि ि ाष्ट – 1 व 5 जिसमें निविदाकर्ता से संबंधित है ।

ii. तकनीकी वाणिज्यिक निवदा के साथ सी.ए. प्रमाणित बैलेन्स भीट की कॉपी किसी भी एक वित्तीय वर्श यथा 13–14, 14–15 एवं 15–16 की होनी आव यक है ।

iii. धरोहर रा ि ा का विवरण निवदादाता के लेटर हेड पर होना चाहिए । धरोहर रा ि ा का डिमाण्ड ड्राफ्ट भी संलग्न करना होगा ।

iv. निविदा प्रपत्र के सारे फार्म भरे हुए हों निविदाकर्ता द्वारा हस्ताक्षर ।

v. भविश्य 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 एसो ि ाये ान, साझेदारी सलेख की सत्यापित प्रतिलिपि भी संलग्न करें ।

viii. पेनकार्ड, सेवाकर पंजीकरण की छाया प्रति संलग्न करें ।

ix. निर्धारित प्रारूप में भापथ पत्र (Ikk#i ifjf k"V 3 o 4) गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर ।

x. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवम् राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 की अनुपालना में निविदा प्रपत्र में निम्न ऐनेक्सर्स संलग्न किए हैं:–

Annexure-A: Compliance with the code of Integrity and No Conflict of Interest.
Annexure-B: Declaration by the Bidder regarding Qualifiations.
Annexure-C: Grievance Redressal during Procurement process & form No. 1.
Annexure-D: Additional Conditions of Contract.

ukV: **Annexure-B** में निविदाकर्ता द्वारा घोशणा किया जाना आवश्यक है।

9-0 **Price Offer/BOQ** *dk;Z dh nj%*

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 प चात अपलोड करेगा । किसी भी स्थिति में निविदाकर्ता द्वारा दिये गये सेम्पल दर प्रस्ताव फोरमेट (प्रारुप परिि ाष्ट 2, जो कि मात्र निविदाकर्ता की जानकारी हेतु संलग्न किया गया है) में दर इंगित करना निशेध 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 ।

v. निविदाकर्ता को दर निविदा निर्धारित रूप में देनी पड़ेगी जो दर निविदादाता द्वारा भरी जावेगी उसमें सभी कर ड्यूटीज, सेवाकर भाामिल होंगे । सेवाकर की वर्तमान लागू दर @ 15 प्रति ात है।

10-0Ukxkf k;Z ku %

a. कम्पनी द्वारा केवल न्यूनतम दर प्रस्ताव (L_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 प्रस्ताव स्वीकार नहीं किया जाता है तो कम्पनी या तो निविदा प्रक्रिया को निरस्त कर पुनः निविदा आमंत्रित करेगी अथवा उसी काउन्टर आफर को द्वितीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (L_2) को तत्प चात् तृतीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (L_3) को एवं दर प्रस्ताव प्रक्रिया के उपरोक्त क्रमानुसार दिया जावेगा । जो भी

निविदाकर्ता इस प्रक्रिया के अनुसार काउन्टर आफर स्वीकार करेगा उसे कार्य आदे ा कम्पनी द्वारा जारी किया जा सकता हे।

b. अगर निविदाकर्ता द्वारा नेगोि ाये ान के दौरान दिया हुआ प्रस्ताव उसके प्रारम्भिक दर प्रस्ताव से अधिक है तब भी निविदाकर्ता पूर्व में भरी हुई कम दर प्रस्ताव पर कार्य करने हेतु बाध्य होगा।

c. नेगोि ाये ान के दौरान निविदाकर्ता के प्रतिनिधि को निविदाकर्ता द्वारा लिखित सहमति/अधिकार पत्र (written authority) प्रस्तुत करना होगा जिसमें कि यह स्प ट वर्णित होगा कि उसका प्रतिनिधि निविदा प्रपत्र में भरी हुई दर प्रस्ताव को संशोधित/बदलने के लिए प्राधिकृत है। इसमें निविदाकर्ता को किसी प्रकार का उज्र नहीं होगा।

11-0fufonk dh o/krk % निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत निविदा की अवधि 120 दिन के लिए मान्य होगी । इस वैधता अवधि या बढाई 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 रा ि ा को जब्त कर लिया जायेगा । अगर निविदादाता कार्य को स्वीकार करने या कार्य को निर्धारित समय में नहीं करता है तो निविदादाता की धरोहर रा ि ा/अमानत रा ि ा को जब्त कर लिया जायेगा ।

12-0dk;l dh ek=k

U;wure xkjUVhM ek=k (*vodk'k fnol dk NkMdj*)

- 35 भरपेट थाली प्रतिदिन
- 20 ना ता प्रतिदिन
- 100 चाय प्रतिदिन

उपरोक्त प्रतिदिन मात्रा में पचास प्रति ात तक की वृद्धि हो सकती है जिसका अतिरिक्त भुगतान ठेके की निर्धारित दर के अनुसार किया जायेगा । साप्ताहिक एवं सार्वजनिक अवका ा दिनो को प्लान्ट में रख रखाव हेतु काम किया जाता है एवं उन दिनो में नियमित कर्मचारियों की तुलना में कर्मचारियों की उपस्थिति कम होती है अतः इन दिनों के खाने, ना ते अथवा चाय के लिए न्यूनतम भुगतान देय नहीं होगा । उपरोक्त अवका ा दिनो में खाने, ना ते अथवा चाय का भुगतान ठेके द्वारा निर्धारित अतिरिक्त आईटम (क्रम संख्या B मूल्य भाग ¼द्वितीय भाग)– कार्य की दरे दर के अनुसार किया जायेगा ।

13-0 njs ¼**Rate**½

13.1 सम्पूर्ण अनुबन्ध अवधि के दौरान दरें सामान्य परिवर्तन के अतिरिक्त अपरिवर्तनीय रहेगी।

13.2 दरों में सभी प्रकार के खर्चे जैसे कि मसाले, ईधन, कच्ची खाद्य सामग्री, तेल, दाले, सब्जियॉ, कर्मचारियों का वेतन भत्ता इत्यादि सम्मिलित होगी।

13.3 सभी वैधानिक सेवाकर (Service Tax Etc.) आदि अनुबंधकर्ता को वहन करने होंगे। आर.एस.एम.एम.लि. इस प्रकार के खर्चो का पुर्नभुगतान नही करेगा।

13.4 अनुबंध की अवधि के दौरान टेक्स की वर्तमान दरों में परिवर्तन होने पर , एवं कोई भी नया कर लगाये जाने या हटाये 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।

14-0 fu/kkjhr njk e lkekU; ifjorlu %

14.1 अनुबन्ध अवधि एवं बढ़ाई गई अवधि के दौरान सम्पूर्ण अवधि में दरों में सामान्य वार्षिक वृद्धि के अतिरिक्त अपरिवर्तनीय होगी ।

14.2 अनुबन्ध अवधि के दौरान मूल अनुबंध दर में (प्रथम वर्ष के पश्चात) सामान्य वार्षिक वृद्धि 10 प्रति ात की दर से (न्यूनतम गारन्टीड मात्रा की दर एवं अतिरिक्त प्रतिदिन मात्रा की दर में) प्रति वर्ष की जायेगी ।

15-0U;ure nj dk fu/kkj.k

इस ठेके के अन्तर्गत निविदाकर्ता की निविदाओं का न्यूनतम दर का निर्धारण निम्न विधि से होगा :–

1. निविदाकर्ता की दी गई प्रतिदिन हेतु न्यूनतम गारन्टीड मात्रा की दर = A
2. अतिरिक्त प्रतिदिन मात्रा की दर (B)
   = (18 थाली x दर प्रति थाली)+(10 ना ता x दर प्रति ना ता)+(50 चाय x दर प्रति चाय)
3. न्यूनतम निविदा दर =(A+B) X 26 दिन X 24 माह

16-0 fcyk dk Hkqxrku %

16.1 अनुबंधकर्ता को कर्मचारियों, अधिकारियों व कम्पनी गेस्ट के लिए बनाये गए डाइट रजिस्टर में नियमित रूप से संबंधित व्यक्तियों से हस्ताक्षर कराना अनिवार्य होगा। जिसे अगले कार्य दिवस को प्रातः 10.00 बजे अधिकृत अधिकारी से सत्यापित करना आव यक होगा । कार्य की मात्रा का मूल्यांकन उपरोक्त रजिस्टर 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 ।

16.2 अनुबंधकर्ता अपना मासिक बिल प्रत्येक माह की 7 तारिख तक तीन प्रतियों में प्रतिदिन की विवरण तालिकाओं के साराशं व डाइट रजिस्टर के साथ अधिकारी के प्रस्तुत करेगा।

16.3 अनुबंधकर्ता द्वारा प्राप्त मासिक बिलों का भुगतान सामानयतः बिल प्राप्ति की दिनांक से सात दिन की अवधि के भीतर वैधानिक अथवा अन्य कटौतियॉ (यदि कोई हो) करने के

बाद आर.टी.जी.एस./एन.इ.एफ.टी. (R.T.G.S./N.E.F.T.) द्वारा सीधे निविदाकर्ता के बैंक खाते में ही किया जायेगा।

16.4 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।

16.5 अनुबंधकर्ता द्वारा जमा कराया गया सेवाकर (यदि लागू हो तो) की विस्तृत जानकारी मय चालान प्रत्येक मासिक बिल के साथ आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना होगा। यदि अनुबंधकर्ता पर सेवाकर लागू नहीं होता है तो उसे इस बाबत संबंधित विभाग द्वारा जारी छूट का प्रमाण पत्र प्रथम मासिक बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा।

16.6 प्रत्येक मासिक बिल के साथ क्रय किये गये खाद्य सामग्री के मूल बिलो की फोटोप्रति देनी आवश्यक होगी। जिसमें विक्रेता का पुरा विवरण होना चाहिए।

17-0 dEiuh }kjk inRr lqfo/k,a%

17.1 केन्टीन के संचालन हेतु बर्तन, कुर्सियां, मेज, किचन क्षैत्र, स्टोर, पानी इत्यादि।

17.2 अनुबंधकर्ता को पॉच खाली व्यवसायिक गैस सिलेण्डर दिये जाऐंगे, जिसको अनुबंधकर्ता समयानुसार भरवाकर रखेगा एवं खाली होने पर अनुबंधकर्ता पुनः अपने खर्चे से गैस भराकर रखेगा व भोजन बनाने के काम में लेगा।

17.3 चपाती गैस भट्टी तथा अन्य गैस भट्टियों चालू हालत में इत्यादि कम्पनी देगी व इनको दुरस्त रखने की जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी तथा इस हेतु प्रबन्धन द्वारा किसी भी तरह का भुगतान नहीं किया जाएगा।

17.4 गैस की अनुपलब्धता होने पर अनुबंधकर्ता अन्य वैकल्पिक व्यवस्था अपने खर्चे से ही करेगा व इसके लिये कम्पनी द्वारा कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा।

17.5 कर्मचारियों को चाय पिलाने हेतु अनुबंधकर्ता को 3 माह में एक बार 48 कप उपलब्ध करवाये जाऐंगे। 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 खर्चे 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 की अनुबंधकर्ता की लागत पर की जायेगी।

17.6 अनुबंध की अवधि के दौरान केन्टीन क्षैत्र में बर्तन, मेज, कुर्सियॉ, 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।

17.7 बिजली, पानी इत्यादि की पूर्ति कम्पनी द्वारा की जाएगी।

17.8 अनुबंध की समाप्ति पर अनुबंधकर्ता को कम्पनी की ओर से प्रदत्त सभी बर्तन, मेज, कुर्सियॉ, पंखें, गैस सिलेण्डर, गैस भट्टी इत्यादि अधिकृत अधिकारी के पास जमा करवाने होगे। 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 रा ि ा में से कटौती/समायोजित करके की जाएगी।

18-0 vuqcU/kdrk dk lkekU; nkf;Ro %

18.1 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।

18.2 विभागीय क्र ि ंग प्लांट के पारी में लगभग 20–25 कर्मचारी एक साथ भोजन इत्यादि करते है तथा हमारे कर्मचारियों को उनके कार्यस्थल जो कि लगभग 1/2 किमी. की दूरि पर स्थित है वहां जाकर चाय/ना ता इत्यादि की व्यवस्था स्वयं के स्टाफ द्वारा करनी होगी। अतः इस हेतु न्यूनतम चार (मय कुक) स्टाफ की व्यवस्था करनी होगी।

18.3 अनुबंधकर्ता को एक अधिकृत सुपरवाईजर (उप नियम 16.2 में वर्णित न्यूनतम 4 स्टाफ के अतिरिक्त) 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 करना आव यक होगा ।

18.4 यदि कोई पत्र/निर्दे ा कम्पनी के अधिकृत अधिकारी द्वारा दिया जाता है तो उसकी पालना अधिकृत सुपरवाईजर को करना अनिवार्य होगा।

18.5 नियोजित कर्मचारियों को वेतन, भत्ते, सुरक्षा, अनु ासन इत्यादि की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी।

18.6 बर्तनों, फर्नीचर, केन्टीन की सफाई, सुरक्षा इत्यादि रखने हेतु समुचित प्रबंध करना होगा। सफाई सम्बन्धित सामग्री की व्यवस्था अनुबन्धकर्ता को स्वयं के खर्चे पर करनी होगी ।

18.7 केन्टीन एक निश्चित समय सारणी के अनुसार संचालित होगी, जिसकी सूचना अधिकृत अधिकारी द्वारा दी जाएगी। भोजन, चाय, ना ता इत्यादि सही समय पर उपलब्ध कराने की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की ही होगी। निर्धारित समय के अतिरिक्त कैन्टीन में कोई अनधिकृत व्यक्ति प्रवे ा न करे इसकी जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी।

18.8 कैन्टीन 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 सुपरवाईजर द्वारा की जाएगी।

18.9 कम्पनी द्वारा प्रदत्त बर्तन अनुबंधकर्ता को साफ सुथरे रखने होंगें।

18.10 अनुबंधकर्ता अपने प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से नियोजित कर्मचारियों के कृत्यों के उत्तरदायी होगा।

18.11 प्रत्येक सप्ताह का मीनू अनुबंधकर्ता अधिकृत अधिकारी से प्राप्त करेगा, व उसी के अनुसार भोजन, ना ता उपलब्ध कराना होगा।

18.12 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। कैन्टीन प्रबन्धन समिति या अधिकृत अधिकारी द्वारा कभी भी इस सामग्री की जांच कैन्टीन 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।

18.13 केन्टीन में प्रतिदिन पोंछा, फिनाईल इत्यादि लगाकर पूर्ण सफाई रखनी होगी। साथ ही उनको रहने के लिए जो कमरा दिया जायेगा उसको भी पूर्ण रुप से साफ रखना होगा । अनुबन्धकर्ता को सप्ताह में एक बार समस्त बर्तनों की उबलते हुए पानी में डालकर आरोग्यवर्धन हेतु विशेष रुप से सफाई करनी होगी ।

18.14 अनुबंधकर्ता द्वारा नियुक्त समस्त कर्मचारियों द्वारा व्यक्तिगत स्वच्छता का पूर्णरूप से पालन करनाा आवश्यक है।

18.15 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 है एवं भविष्य में लागू किये जाऐं, की भी अनुपालना अनुबंधकर्ता का दायित्व है।

18.16 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।

18.17 अनुबंधकर्ता खान अधिनियम 1952, कर्मचारि क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923, कर्मचारि भविष्य निधि अधिनियम 1952, बोनस एक्ट 1966, ग्रेच्यूटी 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।

18.18 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।

18.19 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

अं ादान की रा ि ा के समायोजन के लिये अधिकृत होगी। अनुबंधकर्ता ऐसे रिकॉर्ड के रखरखाव और नियमों के अनतर्गत संबंधित अधिकृत अधिकारी एवं महप्रबंधक (लाइम स्टोन) आ.एस.एम.एम.लि. नियमित प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिये बाध्य होगा। कम्पनी के अधिकारियों द्वारा निरिक्षण हेतु मांगने पर ऐसे समस्त रिकॉर्ड एवं प्रतिवेदन को अनुबंधकर्ता उपलब्ध कराएगा। श्रमिकों से संबंधित समय समय पर महा प्रबंधक और राज्य सरकार द्वारा बनाए गये नियमों/अधिनियमों जैसे श्रमिको को वेतन भुगतान, वेतन भुगतान अवधि, अधिकृत कटौतियां, वेतन बुक एवं पर्चियां, वेतन सूचना की सूचना प्रकाशन और नियोजन की अन्य शर्ते, निरीक्षण एवं अवधिपरक प्रतिवेदनों का प्रेषण एवं अन्य संबंधित मामले की पूर्ण पालना करेगा।

18.20 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।

19-0 dSUVhu esa fu;kftr deZpkjh %

19.1 अनुबंधकर्ता द्वारा केन्टीन संचालन हेतु नियोजित कर्मचारियों की सूचना कार्य आरंभ करने से पूर्व अधिकृत अधिकारी को लिखित रूप में देनी होगी।

19.2 अनुबंधकार्ता द्वारा नियोजित कर्मचारी वयस्क, स्वस्थ विशे ातः चर्म रोग या ऐसी कोई स्प ा संक्रमण वाली बीमारी से ग्रसित नहीं होने चाहिए। इस आ ाय का प्रमाण पत्र स्वास्थ्य अधिकारी का पे ा करना होगा।

19.3 सभी नियुक्त कर्मचारि तंदुरूस्त, मृदुभाषी, कु ाल, व्यवहारिक एवं अनु ाासित व साफ सुथरी वर्दी में होने आव यक है।

19.4 सामान्तः कर्मचारियों में कोई परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिए परन्तु परिवर्तन करने पर उसकी सूचना में देनी अनिवार्य होगी।

19.5 यदि कोई भी कर्मचारी अनु ाासनहीनता या कम्पनी कार्य में दखलअंदाजी या किसी प्रकार की हानि पाया गया तो अनुबंधकर्ता को ऐसे कर्मचारी को तुरन्त हटाना होगा।

19.6 केन्टीन में नियुक्त कोई भी कर्मचारी बीडी, सिगरेट, तम्बाकु, गुटखा, शराब अथवा किसी भी न ाीले पदार्थ का सेवन नहीं करेगा। ऐसे पदार्थो 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।

19.7 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 की वह अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों अथवा अमानत रा ि ा में से कटौती करके ऐसे कर्मचारियों को देय मासिक वेतन का भुगतान का अधिकार प्रबन्धन को है।

19.8 केन्टीन के व्यवस्थित संचालन हेतु सुपरवाईजर होना आव यक है जिसे हिन्दी पढने लिखने का ज्ञान हो। सुपरवाईजर 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 सुपरवाईजर को तुरन्त व्यवस्था करनी होगी।

19.9 कर्मचारियों को साबुन इत्यादि दैनिक आव यकताओं की पूर्ति अनुबंधकर्ता द्वारा की जाएगी।

19.10 यदि अधिकृत अधिकारी केन्टीन प्रबन्धन समिति द्वारा आपके किसी भी स्टाफ (मय सुपरवाईजर) की कार्य ैली व व्यवहार पर लिखित में शिकायत प्राप्त होती है तो आपको उसे तुरन्त हटा कर उसके स्थान पर दूसरे स्टाफ की व्यवस्था करनी होगी।

20-0 dSUVhu dk mi;ksx %

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।

21-0 tqekZuk ¼Penalty½ %

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

21.1 15 मिनिट देर से चाय/ ना ता /खाना उपलब्ध करने पर रू.100/– प्रति पारी।

21.2 30 मिनिट देर से चाय/ ना ता /खाना उपलब्ध करने पर रू.200/– अतिरिक्त प्रत्येक पारी एवं किये गये कार्य के लिये भुगतान देय नहीं होगा ।

21.3 निर्धारित अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये निर्दे ों का पालन नहीं करने पर जुर्माना रूपये 500/– प्रतिदिन।

21.4 (1) घटिया किस्म की खाद्य सामग्री के प्रयोग पर जुर्माना रूपये 500/– प्रतिदिन।
(2) यदि खाद्य सामग्री मीनू के अनुसार नहीं प्रदान कराये जाने पर रूपये 500/– प्रति मीनू आयटम जुर्माना वसूल किया जायेगा।

21.5 यदि भोजन व्यवस्था निर्धारित शुरूआती 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।

21.6 सन्तोषजनक कार्य न करने की स्थिति में /कार्य न करने की द ा 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 एंव जोखिम पर कार्य करवाने का अधिकार रखती है एंव ऐसी स्थिति में कम्पनी अनुबंधकर्ता से अन्तर की रा ि , जोकि

अन्य सेवाप्रदाता उपलब्ध कराने में लगी है, को प्राप्त करने का अधिकार रखती है एंव अमानत राशि में से कटौती का अधिकार रखती है ।

21.7 जुर्माना देने से / कम्पनी द्वारा कटौती करने परिस्थिति में भी अनुबंधकर्ता को अनुबंध के दायित्वों से मुक्त नही हो सकेगा एंव अनुबंध के अनुसार ही कार्य करना पडेगा।

22-0 vuqcU/kdrkZ }kjk vihy djuk %

यदि अनुबंधकर्ता स्थानीय प्रबंधन द्वारा दिये गए निर्णय या कार्य प्रणाली से सन्तुष्ट नहीं होता है तो वह समूह महा प्रबंधक (लाइम स्टोन) आर.एस.एम.एम.लि., जोधपुर के समक्ष अपनी अपील लिखित में प्रस्तुत कर सकता है, तथा समूह महा प्रबंधक (लाइम स्टोन)द्वारा दिया गया निर्णय ही अंतिम माना जाएगा जो की दोनो पक्षों को स्वीकार होगा।

23-0 lc yhV ¼Sub Letting½ %

अनुबंधकर्ता केन्टीन के कार्य को पूर्ण या आंि ाक 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 द ा में होने वाली समस्त हानि की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी जिसकी वसूली उसकी अमानत रा ि से जब्त की जा सकेगी।

24-0 vuqcU/k dh lekfIr %

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

25-0 U;k; {ks= %

इस अनुबंध से संबंधित किसी प्रकार का विवाद होने पर न्याय क्षेत्र tks/kiqj न्यायालय ही रहेगा।

26-0 vihy

राजस्थान लोक उपापन में पारद ि ता 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 असंतुश्ट 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 स्पश्ट उल्लेख करते हुए फार्म नं. 1 (देखें नियम 83) – राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियिम– 2012 की मेमोरेण्डम ऑफ अपील के तहत अपील कर सकता है।

27-0Ekhu%

सामान्यतया भरपेट भोजन व नाश्ते का मीनू निम्न रहेगाः–

Hkjiksj Hkkstu %&

- चपाती (तवा)
- चावल
- दाल (तड़का सहित मुंग, उडद, चना, तुअर, मसूर(आदि)/ गट्टे / कडी तथा एक हरी सब्जी (मौसमानुसार) अलग – अलग रोजाना (अधिकृत अधिकरी के निर्देशानुसार)
- दही, 100 ग्राम रोजाना
- सलाद (प्याज, टमाटर, हरि मिर्ची रोज तथा ककडी, मूली, खीरा रोजाना
- गाजर, इनमे से एक)
- पापड रोजाना
- अचार रोजाना
- गुड रोजाना

pk;%& दुग्ध, भाक्कर, चाय पत्ती के अतिरिक्त चाय का मसाला भी डालना होगा (100 एमएल/कप)

Ukk rk %&

- प्रति व्यक्ति पांच पूडी (प्रति पूड़ी 25 ग्रम) सब्जी (125 ग्राम) (आलु, राजमा, छोले, चवंला मे से एक)
- पौहे 100 ग्राम प्याज नमकीन सेव सहित
- भरवां पराठे दो सामान्य आकार के (आलु, मुली, गोभी, प्याज आदि) अचार या एक कटोरी दही सहित
- उपमा 100 ग्राम नमकीन सेव सहित

ukV:– नाश्ता प्रतिदिन चारो मे से बदल बदल कर देना होगा। नाश्ते एवं सब्जी का मीनू अधिकृत अधिकारी से सप्ताह के प्रारम्भ में प्राप्त करना होगा ।

28-0 dk;kZns'k dh lwpuk ,oa lfonk bdjkjukek

28.1 निविदाकर्ता जिसकी दर को स्वीकार किया जा चुका है उसे कम्पनी द्वारा कार्य प्रदान किये जाने की सूचना डाक या फेक्स द्वारा दी जायेगी एवं की संपुष्टि रजिस्टर्ड पत्र अथवा स्पीड पोस्ट से दी

जायेगी । इस पत्र (जिसे के बाद में एवं संविदा की भार्तें में "सहमति पत्र" कहा जायेगा) में ठेके की दर (contract rate) का उल्लेख किया जायेगा। इस दर पर कम्पनी द्वारा ठेकेदार को संविदा में उल्लेखित कार्य के निष्पादन एवं उसके द्वारा पूर्ण रुप से निष्पादित किये गये कार्य के एवज में भुगतान किया जायेगा ।

28.2 कार्य प्रदान करने की अधिसूचना ही संविदा की संरचना करेगा। निम्नवर्णित धारा के अनुसार कार्य का निष्पादन, जो कि सहमति पत्र (एल.ओ.ए.) के जारी होने के साथ आरम्भ हुआ था, इकरारनामा की औपचारिकता निर्धारित करेगी।

28.3 सफल निविदाकर्ता को कम्पनी के साथ,निविदा स्वीकृति की सूचना के 15 दिन के भीतर, इंडियन स्टेम्प एक्ट के तहत,उचित मूल्य के नॉन ज्यूडिशियल स्टेम्प पेपर पर एक इकरारनामा सम्पन्न करना होगा । नॉन ज्यूडि ायल स्टेम्प एवं इकरारनामा का समस्त व्यय ठेकेदार को वहन करना होगा ।

28.4 निविदाकर्ता को कार्यादेश/एल0ओ0ए0 मिलने के पन्द्रह दिन के भीतर कार्य आरम्भ करना आवश्यक होगा । अगर अनुबन्धकर्ता कार्य प्रारम्भ करने में असफल रहता है तो कम्पनी अपने निर्णय से अमानत रा ि ा को आं ि ाक या पूर्ण रूप से जब्त कर सकेगी।

jktLFkku LVksu ekbUl ,.M feujYl fyfeVM

¼jktLFkku ljdkj dk midze½

8, पश्चिम पटेल नगर सर्किट हाउस रोड़ जोधपुर–342011

फोन नं.–0291–2511031 फेक्स नं.–2511029

lkuw ekbUl	dkjikjsV dk;kZy;	tSlyesj dk;kZy;
सानू लाइम स्टोन माइन्स	4, मीरा मार्ग	खनिज भवन बी.पी. टेंक के पास
रामगढ रोड़ जैसलमेर–345001	उदयपुर–313001	पोस्ट बोक्स नं.–56 जैसलमेर
फोन नं.–02991–212001,212034	फोन नं.–0294–2428763–67	फोन नं.–02992–252543,255000

iz:i ifjf'k"V&1

निविदा संख्या : आर.एस.एम.एम./एसबीयू एण्ड पीसी–एल.एस./जीजीएम–एलएस/संविदा–01/17–18 दिनांकः–09.05.2017

izFke Hkkx

rduhdh ,oa okf.kfT;d

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

dzeka	fooj.k	fufonkdrk Lo;a Hkjsa
01	वांछित धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट सं व राशि	डिमाण्ड ड्राफ्ट सं ..... राशि.....
02	निविदाकर्ता का नाम, वर्तमान व स्थाई पता एवं टेलीफोन नं.	नाम..... पता..... .....
03	फर्म की स्थिति में फर्म का नाम पंजियन संख्या एवं यदि साझेदारी है तो, डीड की सत्यापित प्रतिलिपि संलग्न करें।	
04	क्या वर्तमान में आप इस तरह का कार्य कर रहे है, यदि हॉ तो पूर्ण विवरण देवे।	
05	निविदाकर्ता का कुल कारोबार (कम से कम #- 8-35 लाख)– वर्ष 2013–14 वर्ष 2014–15 वर्ष 2015–16, (प्रतिवर्ष कारोबार किये जाने का प्रमाण पत्र संलग्न किया गया है।)	
06	क्या निविदाकर्ता/फर्म का आयकर कार्यालय द्वारा जारी (Assessment) नवीनतम प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न की की गई है।	
07	क्या निविदाकर्ता ने अपने स्वयं के बारे में इस आशय का एक शपथ पत्र नोटेरी पब्लिक से सत्यापित करवाकर प्रस्तुतकिया है कि केन्द्रीय/राज्य सरकार और किसी भी सरकारी या निजी उपक्रम में उसके द्वारा किये गये कार्य के बारे में उसका कोई विवाद लम्बित नहीं है।	
08	MSMED रजिस्ट्रेशन नं.	
09	सेवा कर नं.	
10	PAN No.	

gLrk{kj fufonkdrk e; ekgj

jktLFkku LVksu ekbUl ,.M feujYl fyfeVM

¼jktLFkku ljdkj dk midze½

8, पश्चिम पटेल नगर सर्किट हाउस रोड़ जोधपुर–342011

फोन नं.–0291–2511031 फेक्स नं.–2511029

lku ekbUl	dkjikjsV dk;kZy;	tSlyesj dk;kZy;
सानू लाइम स्टोन माइन्स	4, मीरा मार्ग	खनिज भवन बी.पी. टेंक के पास
रामगढ रोड़ जैसलमेर–345001	उदयपुर–313001	पोस्ट बोक्स नं.–56 जैसलमेर
फोन नं.–02991–212001,212034	फोन नं.–0294–2428763–67	फोन नं.–02992–252543,255000

ik:i ifjf k"V &1 v

निविदा संख्या : आर.एस.एम.एम./एसबीयू एण्ड पीसी–एल.एस./जीजीएम–एलएस/संविदा–01/17–18 दिनांकः–09.05.2017

निम्नलिखित एगमार्क की खाद्य सामग्री प्रयुक्त करनी होगी :

dze l-	Lkexzh	ckUM dk uke
1	गेहूँ का आटा	एगमार्क
2	चवल (सावुत)	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/केप्टीन 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, तौरू, पत्ता गोभी, फूल गोभी, करेला, टिन्डे, ककडी, लौकी
11	दूध	सरस डेयरी
12	दही	जमा होना चाहिये तथा खट्टा न हो।
13	पौहे, सुजी	उत्तम गुणवत्ता की

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 ।

gLrk{kj fufonkdrk e; ekgj

निविदाकर्ता का नाम व पता

jktLFkku LVksu ekbUl ,.M feujYl fyfeVM

¼jktLFkku ljdkj dk midze½

8, पश्चिम पटेल नगर सर्किट हाउस रोड़ जोधपुर–342011

फोन नं.–0291–2511031 फेक्स नं.–2511029

lkuw ekbUl	dkjikjsV dk;kZy;	tSlyesj dk;kZy;
सानू लाइम स्टोन माइन्स	4, मीरा मार्ग	खनिज भवन बी.पी. टेंक के पास
रामगढ रोड़ जैसलमेर–345001	उदयपुर–313001	पोस्ट बोक्स नं.–56 जैसलमेर
फोन नं.–02991–212001,212034	फोन नं.–0294–2428763–67	फोन नं.–02992–252543,255000

iz#i ifjf'k"V&2

¼f}rh; Hkkx½

Proforma of Price Offer

निविदाकर्ता अपनी प्रस्तावित दरें पोर्टल पर उपलब्ध निविदा के BOQ फॉर्म में ही भरें

(To be submitted online only in the prescribed BOQ Format available for downloading on https://eproc.rajasthan.gov.in)

dk;Z %& सानू माइन्स पर कर्मचारियों को चाय 24 घंटे, प्रातःकाल मे नाश्ता, दोपहर व रात्रि में भोजन उपलब्ध कराना।

dze la[;k	fooj.k	izLrkfor nj
A	न्यूनतम गारन्टीड मात्रा (35 थाली प्रतिदिन, 20 ना ता प्रतिदिन एवं 100 चाय प्रतिदिन प्रत्येक कार्यदिवस के दौरान)	रु.————————— प्रतिदिन
B	न्यूनतम गारन्टीड मात्रा के अतिरिक्त आईटम दर	
1	प्रति थाली	रु————————
2	प्रति नास्ता	रु————————
3	प्रति चाय	रु—————————

ukV:–

1. निविदा प्रपत्र में उल्लेखित धारा के अनुसार दर परिवर्तनीय होगी ।
2. कच्ची खाद्य सामग्री उच्च क्वालिटी व एगमार्क व परि ाष्ट– 1 अ के अनुरुप होनी चाहिए ।
3. प्रत्येक कॉलम में दरें ाब्दों व अंकों में होनी आवश्यक है । यदि अंकों एवं भाब्दों में कोई विरोधाभास होता है तो न्यूनतम लिखित दर मान्य होगी ।
4. अनुबन्ध कार्य के निश्पादन 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 ।
5. निविदादाता द्वारा भरी गई दरों में सभी प्रकार के कर, ड्यूटी एवं लेवीज तथा सेवाकर सम्मिलित होंगे ।

vuqcU/kdrk dh lhy
lfgr gLrk{kj

नाम.....

पता.....

दिनांक.....

jktLFkku LVsV ekbUl ,.M feujYl fyfeVM
¼jktLFkku ljdkj dk midze½
8, पश्चिम पटेल नगर सर्किट हाउस रोड़ जोधपुर–342011
फोन नं.–0291–2511031 फेक्स नं.–2511029

lkuw ekbUl
सानू लाइम स्टोन माइन्स
रामगढ रोड़ जैसलमेर–345001
फोन नं.–02991–212001,212034

dkjikjsV dk;kZy;
4, मीरा मार्ग
उदयपुर–313001
फोन नं.–0294–2428763–67

tSlyesj dk;kZy;
खनिज भवन बी.पी. टेंक के पास
पोस्ट बोक्स नं.–56 जैसलमेर
फोन नं.–02992–252543,255000

Ikk#i ifjf k"V 3

(TO BE TYPED ON 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 temrs & 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 Providnet Fund and Miscellaneous Provisons 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)

jktLFkku LV/V ekbU/l ,.M feujY/l fyfeVM
¼jktLFkku ljdkj dk midze½
8, पश्चिम पटेल नगर सर्किट हाउस रोड़ जोधपुर–342011
फोन नं.–0291–2511031 फेक्स नं.–2511029

lku ekbU/l
सानू लाइम स्टोन माइन्स
रामगढ रोड़ जैसलमेर–345001
फोन नं.–02991–212001,212034

dkjikjV dk;ky;
4, मीरा मार्ग
उदयपुर–313001
फोन नं.–0294–2428763–67

tlyeej dk;ky;
खनिज भवन बी.पी. टेंक के पास
पोस्ट बोक्स नं.–56 जैसलमेर
फोन नं.–02992–252543,255000

Ikk#i ifjf k"V 4

AFFIDAVIT

(on non judicial stamp paper worth Rs. 50/-)

Tender No……
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 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 /suspended /de-listed by RSMML.
(3) I/We declare that I/We have not mentioned any exception /deviation of the tender conditions in our offer
(4) I/We declare that price bid is in prescribed performa & no conditions are attached to it .Even if any conditions /s found, those would be ignored at our risk & cost.
(5) That we are registered under MSMED Act & 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 me/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 me/us

Place:
Date:

Signature of Tenderer (s)
(Authorised Signatory)
With seal

jktLFkku LVV ekbUl ,.M feujYl fyfeVM
¼jktLFkku ljdkj dk midze½
8, पश्चिम पटेल नगर सर्किट हाउस रोड़ जोधपुर–342011
फोन नं.–0291–2511031 फेक्स नं.–2511029

lku ekbUl
सानू लाइम स्टोन माइन्स
रामगढ रोड़ जैसलमेर–345001
फोन नं.–02991–212001,212034

dkjikjV dk;ky;
4, मीरा मार्ग
उदयपुर–313001
फोन नं.–0294–2428763–67

tlyej dk;ky;
खनिज भवन बी.पी. टेंक के पास
पोस्ट बोक्स नं.–56 जैसलमेर
फोन नं.–02992–252543,255000

Ikk#i ifjf k"V 5

Bank Details of Tenderer for RTGS/NEFT/Online refund of EMD

Sl.No.	Description	Details
1	Name of Tenderer	
2	e-mail ID	
3	Mobile no.(for SMS)	
3	Bank Account No.	
4	Banker details: a) Name b) Branch No. c) Address	
5	Type of A/c : Saving / Current / CC/ any other	
6	IFSC code	

Name & Signature of Tenderer
with seal

ANNEXURE-A

Compliance with the Code of integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall:

(a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process.

(b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation.

(c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti competitive 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 contractor 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/contractor for the contract.

jktLFkku LVksu ekbUl ,.M feujYl fyfeVM
¼jktLFkku ljdkj dk midze½
8, पश्चिम पटेल नगर सर्किट हाउस रोड़ जोधपुर–342011
फोन नं.–0291–2511031 फेक्स नं.–2511029

lkuw ekbUl
सानू लाइम स्टोन माइन्स
रामगढ रोड़ जैसलमेर–345001
फोन नं.–02991–212001,212034

dkjikjsV dk;kZy;
4, मीरा मार्ग
उदयपुर–313001
फोन नं.–0294–2428763–67

tSlyesj dk;kZy;
खनिज भवन बी.पी. टेंक के पास
पोस्ट बोक्स नं.–56 जैसलमेर
फोन नं.–02992–252543,255000

ANNEXURE-B

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted For procurement in response to Notice Inviting Bids 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 **Signature of bidder**

Place **Name:**

Designation:

Address:

Annexure-C

The designation and address of the First Appellate Authority is –

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.

jktLFkku LVksu ekbUl ,.M feujYl fyfeVM
¼jktLFkku ljdkj dk midze½
8, पश्चिम पटेल नगर सर्किट हाउस रोड़ जोधपुर–342011
फोन नं.–0291–2511031 फेक्स नं.–2511029

lkuw ekbUl
सानू लाइम स्टोन माइन्स
रामगढ रोड़ जैसलमेर–345001
फोन नं.–02991–212001,212034

dkjikjsV dk;kZy;
4, मीरा मार्ग
उदयपुर–313001
फोन नं.–0294–2428763–67

tSlyesj dk;kZy;
खनिज भवन बी.पी. टेंक के पास
पोस्ट बोक्स नं.–56 जैसलमेर
फोन नं.–02992–252543,255000

Form No.1
(See rule 83)

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

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

1. 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

Annexure-D

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.

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.