Rajasthan State Mines & Minerals Limited

(A Government of Rajasthan Enterprise)

Corporate Office : 4, Meera Marg, Udaipur(Raj.) - 313 001

Registered Office : C-89-90, Lal Kothi Scheme, Jaipur(Raj.)

CIN-U14109RJ1949SGC000505, GSTIN-08AAACR7857H1Z0

Phone : 0294-, 2427177, 2428763-67, Fax : 0294-2428770

E-mail : contractsco.rsmml@rajasthan.gov.in, **Website: www.rsmm.com**

ई निविदा प्रपत्र

Ref. No. RSMM/CO/GGM (Cont.)/Cont-18/2024-25/ Dated 14.11.2024

झामरकोटड़ा माइन्स पर कैन्टीन संचालन हेतु

ई निविदा प्रपत्र

ऑनलाईन डाउनलोड करने की तिथि एवं समय	:	दिनांक 14.11.2024 से 17.12.2024. को अपरान्ह 1.00 बजे तक कार्यालय अवधि में (अवकाश के अतिरिक्त)
ऑनलाईन निविदा जमा कराने की तिथि एवं समय	:	दिनांक 17.12.2024 अपरान्ह 3.00 बजे तक
संविदा खुलने की तिथी–समय	:	दिनांक 18.12.2024 अपरान्ह 3.30 बजे
निविदा प्रपत्र का मूल्य	:	रु. 1180/- (जीएसटी सहित)

Rajasthan State Mines & Minerals Limited

(A Government of Rajasthan Enterprise)

Corporate Office : 4, Meera Marg, Udaipur(Raj.) - 313 001

Registered Office : C-89-90, Lal Kothi Scheme, Jaipur(Raj.)

CIN-U14109RJ1949SGC000505, GSTIN-08AAACR7857H1Z0

Phone : 0294-, 2427177, 2428763-67, Fax : 0294-2428770

E-mail : contractsco.rsmml@rajasthan.gov.in, **Website: www.rsmm.com**

Ref. No. RSMM/CO/GGM (Cont.)/Cont-18/2024-25 Dated 14.11.2024

ई निविदा सूचना

अनुभवी एवं सक्षम ठेकेदारों से ऑनलाईन इलेक्ट्रोनिक फॉरमेट में आमन्त्रित है, जो कि http://eproc. rajasthan.gov.in के माध्यम से भरी जावेगी । कार्य का संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है :–

कार्य का विवरण	धरोहर राशि एवं निविदा प्रपत्र मूल्य	कार्य अवधि एवं न्यूनतम मासिक परिचालन
झामरकोटड़ा माइन्स पर अनुमानित 40 थाली भोजन निर्धारित सामग्री अनुसार (26 दिन) एवं 15 थाली प्रत्येक सोमवार को (5 दिन) आपूर्ति करना तथा लगभग 80 स्पेषल थाली प्रतिमाह सामान्य पाली में आपूर्ति करना ।	धरोहर राशि – रूपये 55,100/–	कार्य अवधि 24 माह .
निविदा प्रपत्र मूल्य(अहस्तान्तरणीय) रूपये 1180–/		
ई–निविदा प्रक्रिया षुल्क रू. 500 /–		
निविदा प्रपत्र विक्रय व प्रस्तुत करने की तिथि एवं स्थान	निविदा विक्रय डाउनलोड करने की तिथि दिनांक14.11.2024 से 17.12.2024 ....दोपहर 01.00 बजें तक	
ऑनलाईन निविदा जमा कराने की तिथि एवं समय	निविदा प्रस्तुत करने की तिथि 17.12.2024. को अपरान्ह 3.00 बजें तक	
निविदा खोलने की तिथि	दिनांक 18.12.2024. अपरान्ह 3.30 बजें संविदा विभाग, कॉरपोरेट कार्याल्य, उदयपुर	
विस्तृत निविदा सूचना तथा अन्य शर्ते website- www.rsmm.com, sppp.rajasthan.gov.in, www.eproc.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है । निविदा प्रपत्र वेबसाईट से भी डाउनलोड किया जा सकता है ।		

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

1. निविदाकर्ता के पास कम से कम रू. 13,78000/– कारोबार तीन वित्तीय वर्ष क्रमषः 2021–22, 22–23 अथवा 2023–24 में से किसी एक वर्ष में स्वयं के नाम से होना आवष्यक है।

निविदा ऑनलाईन भरी जावेगी। टेंडर फीस व प्रोसेसींग फीस किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं दी जायेगी।

बयाना राषि निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं निविदा प्रक्रिया षुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट ई निविदा प्रस्ताव (प्रथम भाग) के साथ जमा कराने होंगे। निविदाकर्ता से अनुरोध है कि वह http://eproc.rajasthan.gov.in वेबसाईटपर दी गई जानकारियों को पढ़ें तथा उनको समझ कर ऑनलाईन निविदा उसी के अनुसार भरें। इच्छुक व्यक्ति/कम्पनी/संस्था को निविदायें अहस्तान्तरणीय मूल्य/दर भाग में प्रस्तुत करनी होगी। प्राप्त निविदाओं के प्रथम भाग (तकनीकी वाणिज्यिक भाग) को उपरोक्तानुसार तिथि को अपरान्हृ 3.30 बजे संस्थान के कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर में खोली जायेगी। प्रबन्धन बिना कोई कारण बताये निविदाओं को आंषिक या पूर्ण रूप से निरस्त कर सकता है। फैक्स द्वारा भिजवाई गई निविदायें मान्य नहीं होगी।

जिन निविदाकर्ताओं को कम्पनी/**किसी सरकारी संगठन/विभाग** द्वारा प्रतिबंधित या निलंबित कर दिया गया हैं एवं निलंबन के दौरान इस निविदा मे भाग लेने के लिए योग्य नहीं होंगे।

समूह महा प्रबंधक (अनुबन्ध)

नोटः निविदाकार को सलाह दी जाती है कि निविदा में किसी भी षुद्धिपत्र/परिषिष्टके लिए निविदा की देय तिथि तक हमारी वेबसाईट देखें।

अनुभाग–प्रथम

1.00 परिभाषा

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

1.1 ''आरएसएमएमएल'' या कंपनी का अर्थ राजस्थान राज्य खान एवं खनिज लिमिटेड से है जिसका पजीकृत कार्यालय सी–89–90, लाल कोठी स्कीम, जयपुर–302015, राजस्थान है और कारपोरेट कार्यालय 4–मीरॉ मार्ग, उदयपुर– राजस्थान है। अनुबन्ध के उद्देष्य से कार्यालय में अधिकृत प्रतिनिधी या assignees या उतराधिकारी को भी कंपनी की परिभाषा में सम्मिलित किया गया है ।

1.2. अनुबंधकर्ता : अनुबंध के अर्न्तगत व्यक्ति या व्यक्तियों, फर्म अथवा कंपनी जिसका टेण्डर कंपनी ने स्वीकृत कर लिया है और अनुबंधकर्ता की परिभाषा में अनुबंधकर्ता के वैधानिक प्रतिनिधि, प्रषासक, उत्तराधिकारी और एक्जीक्यूटर को भी सम्मिलित किया गया है ।

1.3 वैधानिक दायित्व : खान/कार्य क्षैत्र से संबंधित मौजुदा कानूनों के अर्न्तगत आने वाले वैधानिक दायित्वों से है ।

1.4 स्वीकृति का अर्थ है कम्पनी/इन्जिनियर इन्चार्ज/ईआईसी (EIC) द्वारा लिखित में अनुमोदन करने से है ।

1.5 प्राधिकरण अधिकारी : प्राधिकरण अधिकारी से तात्पर्य कंपनी के प्रबंध संचालक से है।

1.6 प्रबंध संचालक : प्रबंध संचालक का अर्थ है आरएसएमएमएल के प्रबंध संचालक से है ।

1.7 अनुंबंध : अनुबंध का अर्थ है कार्य को निष्पादित करने हेतु कंपनी और अनुबंधकर्ता के मध्य हुए एग्रीमेन्ट से है । इसमें सारे दस्तावेज जैसे अनुबंधकर्ता को आमंत्रित करने हेतु आमंत्रण पत्र, अनुबंधकर्ता को दिये गये निर्देष, अनुबंध की सामान्य स्थिति, अनुबंध की विषेष स्थिति, कार्यक्षेत्र, सामान्य आवष्यकताऐं, कार्यावधि, कार्यादेष जारी करने हेतु लेटर ऑफ इन्टेन्ट, टेलीग्राम, टेलेक्स आदि को भी सम्मिलित किया गया है ।

1.8 अनुबन्ध दर व अनुसूची दर व निविदा दर व पारिश्रमिक की दर : का अर्थ निविदादाता द्वारा निविदा मे वर्णित शब्दों और अंकों में भरी गई दर से है और जिसे कंपनी ने अनुबंध और अनुबन्ध में आने वाले सभी दायित्वों का अनुबन्धकर्ता के द्वारा निष्पादन हेतु स्वीकृत किया है ।

1.9 आफिसर इन्चार्ज का अर्थ : कंपनी का नामित अधिकारी जो इस कार्य का समग्र पर्यवेक्षण, समन्वय, निर्देषन और समय–समय पर, इस कार्य हेतु प्रषासन करेगा, से है ।

1.10 समूह महा प्रबंधक (अनुबन्ध): का अर्थ है आरएसएमएमएल संविदा विभाग के उप महाप्रबन्धक संविदा से या कंपनी द्वारा नामित अधिकारी जो आफिस में उप महाप्रबन्धक – संविदा का उतराधिकारी हो को शामिल किया गया है ।

1.11 प्रमुख एवं प्रभारी (फोस) : का अर्थ है प्रमुख एवं प्रभारी झामरकोटडा रॉक फॉस्फेट, आरएसएमएमएएल या कंपनी द्वारा नामित अधिकारी जो आफिस में प्रमुख एवं प्रभारी (फोस)का उतराधिकारी हो को शामिल किया गया है ।

1.12 एजेन्ट : आरएसएमएमएल, झामरकोटडा रॉक फॉस्फेट में खान अधिनियम के तहत नामित अधिकारी ।

1.13 खान प्रबन्धक : आरएसएमएमएल, झामरकोटडा रॉक फॉस्फेट संभाग का माईनिंग अभियन्ता

1.14 LOA /DLOA : से तात्पर्य निविदादाता को लेटर/ टेलीग्राम/ टेलेक्स/फेक्स द्वारा सूचना देने से है, कि निविदादाता की निविदा कंपनी द्वारा स्वीकृत कर ली गई है । यह स्वीकृति लेटर/टेलेक्स/फेक्स में दिये गये प्रावधान अनुसार है ।

1.15 लिखित सूचना : जो या तो टाईप कराकर या मुद्रित कराकर पंजीकृत डाक द्वारा निविदादाता के अन्तिम ज्ञात व्यावसायिक प्रतिष्ठान के पते पर रजिस्टर्ड़/हेड/लोकल ऑफिस के पते पर भेजने से है ।

1.16 साईट का अर्थ भूमि या अन्य स्थान से हैं, जहॉ निविदादाता को कंपनी द्वारा दिया गया कार्य, कार्यादेष अनुसार करने से है ।

1.17 टेण्डर : NIT की एवज में निविदादाता द्वारा दी गई निविदा, बाद में किये गये विचार विमर्ष, वार्तालाप, जो कंपनी और निविदादाता के बीच में हुआ है को सम्मिलित किया जायेगा ।

नुभाग – द्वितीय

1.0 निविदाकर्ता के लिए सामान्य शर्तें एवं निर्देष :

i. निविदाकर्ता 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 विषय 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 आवष्यक होगा तत्पष्चात 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 आवष्यक 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 संषोधन, 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 आवष्यक है तत्पश्चाल उपरोक्त दस्तावेजों व निविदा प्रपत्र डिजिटली हस्ताक्षरित कर संबंधित वेबसाईट पर ऑनलाईन अपलोड करना है ।

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

ix. उपरोक्त दो शुल्क तथा निविदा प्रपत्र की पात्रता के अनुसार दोनों वांछित मूल शपथ पत्र को समूह प्रमुख (अनुबन्ध), कॉरपोरेट कार्यालय, आरएसएमएमएल, उदयपुर को नियत तिथि व समय पर या उससे पूर्व करेगा । इन प्रपत्रों के उपर निविदाकर्ता अपना नाम, टेलीफोन नम्बर तथा निविदा संख्या एवं कार्य का विवरण साफ–साफ अक्षरों में अंकित करेगा । निविदा प्रपत्र नियत समय पर प्रस्तुत न करने की अवस्था में किसी भी प्रकार का विलम्ब होने पर निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी ।

x. ई–निविदा प्रक्रिया शुल्क इस निविदा के लिए रू. 500/– निर्धारित जो की एमडीआर आई एसएल जयपुर के नाम देय होगी । निविदा प्रपत्र का मूल्य तथा निर्धारित बनाया राषि डी. डी. आरएसएएमएल उदयपुर के पक्ष में देय होगी ।

xi. ई–निविदा पोर्टल http://eproc. rajasthan.gov.in बोली से सम्बन्धित सभी प्रक्रिया के लिये इस्तेमाल किया जायेगा। तकनीकी बोली फार्म ओर मूल्य बोली फार्म डाउनलोड करने के लिए निर्धारित प्रारूप में उपलब्ध हो जायेगा । पंजिकृत बोली दाताओं ई टेण्डर प्रणाली में 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 आष्वस्त कर लेना चाहिए तथा इस सम्बन्ध में यदि कोई जानकारी चाहिए तो वरिष्ठ प्रमुख (अनुबन्ध) से प्राप्त कर सकते हैं । निविदा प्रपत्र खोलने के बाद किसी भी प्रकार की अनभिज्ञता एंव आपत्ति/संषोधन 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 नेगोषियेषन मान्य नहीं होगा ।

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

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

2.0 तकनीकी – वाणिज्यिक निविदा :

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

i. फार्म – अ जिसमें निविदाकर्ता से संबंधित है ।

ii. तकनीकी वाणिज्यिक निवदा के साथ सी.ए. प्रमाणित बैलेन्स शीट की कॉपी किसी भी एक वित्तीय वर्ष यथा 21–22, 22–23 एवं 23–24 की होनी आवष्यक है ।

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

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

v. भविष्य निधि खाता संख्या की प्रति फार्म अ के साथ संलग्न करें या अण्डरटेकींग दें एनेक्सर प्रथम के आधार पर ।

vi. पॉवर ऑफ अटॉर्नी जो अधिकृत प्रतिनिधि के सन्दर्भ में जो निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करेगा।

vii. समामेलन का प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रति/मेमोरेन्डम और आर्टिकल ऑफ एसोषियेषन, साझेदारी सलेख की सत्यापित प्रतिलिपि भी संलग्न करें ।

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

ix. निर्धारित प्रारूप में शपथ पत्र (as per Annexure-II) गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर ।

3.0 Price Offer/BOQ कार्य की दरें :

i. कार्य की दरें ऑन–लाईन भरनी है । निविदाकर्ता अपनी प्रस्तावित दरें पोर्टल पर उपलब्ध निविदा के BOQ फार्म में ही भरें ।

ii. द्वितीय भाग कार्य की दरें ऑन लाईन निविदा भरने का प्रफॉर्मा के अनुसार है । निविदाकर्ता BOQ को वेबसाईट से डाउनलोड कर अपनी दर प्रस्ताव को भरने के पष्चात अपलोड करेगा । किसी भी स्थिति में निविदाकर्ता द्वारा दिये गये सेम्पल दर प्रस्ताव फोरमेट (जो कि मात्र निविदाकर्ता की जानकारी हेतु संलग्न किया गया है) में दर इंगित करना निषेध है । इस स्थिति में निविदा निरस्त मानी जावेगी ।

iii. निविदाकर्ता कार्य की दरें प्रथम भाग या किसी अन्य लिफाफे में या अन्य माध्यम से प्रस्तुत नहीं करें ऐसे प्रस्ताव मान्य नहीं होंगे तथा निविदाकर्ता यदि अपनी दरें निविदा के किसी भाग में इंगित करता है तो इस अवस्था में इस निविदाकर्ता को स्वतः ही निरस्त माना जावेगा ।

iv. प्रथम तकनीकी वाणिज्यिक भाग में सफल निविदाकारों को सूचीबद्ध किया जावेगा एवं मात्र सफल सूचीबद्ध निविदाओं का ही द्वितीय भाग (कार्य की दरों से सम्बन्धित) खोला जायेगा । सफल निविदाकारों को द्वितीय भाग खोलने की तिथि के बारे में अलग से अवगत करा दिया जायेगा ।

v. निविदाकर्ता को दर निविदा निर्धारित रूप में देनी पड़ेगी जो दर निविदादाता द्वारा भरी जावेगी उसमें सभी कर ड्यूटीज, शामिल होगी किन्तु वस्तु एवं सेवा कर (GST) शामिल नहीं होगा ।

4.0 **निविदा की वैधता** : निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत निविदा की अवधि 120 दिन के लिए मान्य होगी । इस वैधता अवधि या बढ़ाई गई वैधता अवधि में कोई भी परिवर्तन या संषोधन या निरस्तीकरण निविदा में नहीं किया जा सकेगा । लेकिन अगर निविदादाता ऐसा करता है तो ऐसे निविदादाता की धरोहर राषि को जब्त कर लिया जायेगा । अगर निविदादाता कार्य को स्वीकार करने या कार्य को निर्धारित समय में नहीं करता है तो निविदादाता की धरोहर राषि/अमानत राषि को जब्त कर लिया जायेगा ।

5.0 धरोहर राषि (Earnest Money):

5.1 निर्धारित धरोहर राषि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/पे–ऑर्डर/बैंकर्स चैक, आरएसएमएमएल, उदयपुर के पक्ष में देय हो । यह डीडी/पे ऑर्डर/बैंकर्स चैक तकनीकी–वाणिज्यिक निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है । धरोहर राषि किसी अन्य रूप में स्वीकार नहीं की जायेगी । बिना धरोहर राषि के प्राप्त निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा ।

5.2 धरोहर राषि पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा ।

5.3 सफल निविदाकर्ता की प्रार्थना पर धरोहर राषि को अमानत राषि में भी समायोजित किया जा सकता है । असफल निविदाकर्ता जो तकनीकी वाणिज्यिक निविदा के मूल्यांकन में असफल हो गये हैं, उनकी धरोहर राषि जल्द से जल्द लौटा दी जायेगी । बाकी बचे हुए निविदाकर्ता की धरोहर राषि सफल निविदाकर्ता को LOA/DLOA जारी करने के बाद लौटाई जायेगी ।

5.4 बिना धरोहर राषि के निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा । धरोहर राषि अन्य रूपों में जैसे चैक से, बैंक गारन्टी, एफडीआर आदि रूपों में स्वीकार्य नहीं है ।

5.5 निम्नलिखित कारणों/दषाओं में धरोहर राषि को जब्त कर लिया जायेगा :

1.0 अगर निविदादाता निविदा को, निविदा की वैधता अवधि में संषोधित या निरस्त करता है, तब

2.0 अगर निर्धारित समयावधि में निविदादाता द्वारा अमानत राषि जमा नहीं की जाती है।

3.0 अगर निर्धारित समयावधि में निविदादाता द्वारा निर्धारित प्रारूप में एग्रीमेन्ट नहीं किया है, तब

4.0 अगर निविदादाता द्वारा निविदा में कोई गलत सूचना/गलत दस्तावेज/गलत सत्यापन दस्तावेजों का किया है तो ।

5.0 अगर निविदादाता द्वारा समयावधि में कार्य शुरू नहीं किया जाता है या कंपनी द्वारा दिये गये ऑफर को स्वीकार नहीं किया है या स्वीकार करने के बाद निर्धारित समयावधि में कार्य शुरू नहीं किया है तो।

6.0 <u>अमानत राषि (Security Deposit)</u> :

6.1 सफल निविदाकार अमानत राषि को एक मुष्त/_RA Bill (Running Account Bill) में कटौती अथवा एफडीआर, आरटीपीपी एक्ट के प्रावधानों के अन्तर्गत जमा करा सकता है। कम्पनी की निविदा षर्तों के अनुसार राषि की दर कुल ठेकाराषि की 10 प्रतिषत है। अगर राज्य सरकार भविष्य

में अमानत राषि की दर में कुछ भी परिवर्तन करती है, तो वह दर इस निविदा पर भी लागू होगी। अंतर की राषि अमानत राषि के पेटे उपरोक्त दर्षाये किसी भी तरीके से तीस दिन के अन्तर्गत कंपनी द्वारा Demand करने पर जमा करानी होगी। यह तीस दिन कंपनी द्वारा Demand करने की दिनांक से गिने जाऐंगे।

6.2 अमानत राषि कुल अनुबंधित राषि (Total contract value) की दस प्रतिषत होगी, जो कि बैंक गारण्टी/अथवा डीडी द्वारा कॉर्पोरेट कार्यालय, उदयपुर देय होगी। बैंक गारन्टी उचित मूल्य के नॉन ज्युडिसियल स्टाम्प पेपर (प्रचलित स्टाम्प ड्यूटी अधिनियम) कम्पनी द्वारा निर्धारित प्रारूप में (एसबीआई को छोड़कर किसी भी पीएसयू बैंक से RBI approved scheduled private बैंक से दी जा सकती है।)

63 अमानत राषि को अनुबंध अवधि के समाप्त होने के छः माह बाद लौटायी जायेगी लेकिन अनुबन्धकर्ता को अनुबंध से संबंधित उसके सारे दायित्व पूरे करने होंगे और कोई बकाया नहीं प्रमाण पत्र कंपनी को प्रस्तुत करना होगा।

6.4 कंपनी को पूर्ण अधिकार होगा कि वह पूर्ण या आंषिक तौर पर अमानत राषि को जब्त कर सकती है तब जब अनुबन्धकर्ता या तो अनुबंध के अधीन अपने दायित्व पूरे नहीं करें या कंपनी सें संबंधित सभी देयताओं को कंपनी को भुगतान करने में असफल हो।

6.5 अगर अनुबंध अवधि के दौरान किसी भी कारणवष अमानत राषि कम पड़ती है तो अनुबंधकर्ता को अतिरिक्त अमानत राषि जमा करानी पडेगी। कंपनी अमानत राषि की पूर्ति अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों में भी कर सकती है।

6.6 अमानत राषि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

7.0 **Additional performance Security.-** (1) In addition to performance Security as specified in rule 75, an Additional Performance Security shall also be taken from the successful bidder in case of unbalanced bid. The Additional Performance Security shall be equal to fifty percent of Unbalanced Bid Amount. The Additional Performance Security shall be deposited in lump sum by the successful bidder before execution of Agreement. The Additional Performance Security shall be deposited through e-Grass, Demand Daft, Banker's Cheque, Government Securities or Bank Guarantee.

Explanation : For the purpose of this rule;-

(i) Unbalanced Bid means any bid more than fifteen percent of Estimated Bid Value.
(ii) Estimated Bid Value means of subject matter of procurement mention in bidding documents by the Procuring Entity.
(iii) Unbalanced Bid Amount means positive difference of eighty five percent of Estimated Bid Value means Bid Amount Quoted by the bidder.

(2) The Additional Performance Security shall be refunded to the contractor after satisfactory completion of the entire work. The Additional Performance Security shall be forfeited by the Procuring Entity when work is not completed within stipulated period by the contractor. Provision for

‘Unbalanced Bid’ and ‘Additional Performance Security’ shall be mentioned in the Bidding documents by the Procuring Entity.]

7.0 (A) अतिरिक्त प्रदर्षन सुरक्षाः–

आर.टी.टी.पी अधिनियम एवं नियमों के नियम 75 में निर्दिष्ट निष्पादन सुरक्षा के अतिरिक्त असंतुलित बोली के मामले में सफल बोलीदाता से एक अतिरिक्त निष्पादन सुरक्षा भी जी जाएगी। अतिरिक्त निष्पादन सुरक्षा एकमुष्त जमा की जाएगी। अतिरिक्त निष्पादन सुरक्षा ई–ग्रास, डिमांड ड्राफ्ट, बैंकर्स चेक, सरकारी प्रतिभुतियों या बैंक गारंटी के माध्यम से जमा की जाएगी। स्पष्टीकरणः इस नियम के प्रयोजन के लिए–

1. अंसतुलित बोली का अर्थ है अनुमानित बोली मूल्य के पंद्रह प्रतिषत से कम की कोई भी बोली।
2. अनुमानित बोली मूल्य का अर्थ है कि बोली में उल्लिखित कार्य का अनुमानित मूल्य दस्तावेज।
3. अंसतुलित बोली राषि का अर्थ है अनुमानित बोली मूल्य में से बोलीदाता द्वारा उद्वत बोली राषि घटाकर प्राप्त 85 प्रतिषत का धनात्मक अंतर।

अतिरिक्त प्रदर्षन सुरक्षा राषि संतोषजनक,सम्पुर्ण कार्य समाप्ति के पश्चात् वापस कर दी जायेगी । सम्पुर्ण कार्य का संतोषजनक समापन ठेकेदार द्वारा निर्धारित अवधि के भीतर कार्य पुरा नही किये जाने पर क्रयकर्ता इकाई द्वारा अतिरिक्त निष्पादन सुरक्षा जब्त कर ली जायेगी।

8.1 वार्ता (Negotiation) :

8.1 कम्पनी द्वारा केवल न्यूनतम दर प्रस्ताव (L1) देने वाले निविदाकर्ता से नेगोषियेषन किया जा सकता है। न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता के दर प्रस्ताव को उपयुक्त न पाने की अवस्था में कम्पनी लिखित काउन्टर ऑफर द्वारा न्यूनतम दर 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 ऑफर को द्वितीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (L2) तत्पष्चात तृतीय न्यूनतम प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (L3) इत्यादि को दर प्रस्ताव प्रक्रिया के उपरोक्त क्रमानुसार दिया जावेगा । जो भी निविदाकर्ता इस प्रक्रिया के अनुसार (काउन्टर ऑफर) स्वीकार करेगा, उसे कम्पनी द्वारा कार्य आदेष जारी किया जा सकता है ।

8.2 अगर निविदाकर्ता द्वारा नेगोषियेषन के दौरान दिया गया दर प्रस्ताव उसके प्रारम्भिक दर प्रस्ताव से अधिक है तब भी निविदाकर्ता पूर्व में भरी हुई कम दर प्रस्ताव पर कार्य करने हेतु बाध्य होगा।

8.3 नेगोषियेषन के दौरान निविदाकर्ता के प्रतिनिधि को निविदाकर्ता द्वारा लिखित सहमति/अधिकार पत्र (Writen Authority) प्रस्तुत करना होगा, जिसमें कि यह स्पष्ट वर्णित होगा कि उसका प्रतिनिधि निविदा प्रपत्र में भरी हुई दर प्रस्ताव को संषोधित/बदलने के लिए प्राधिकृत है ।

9.0 न्यूनतम L1 निविदादाता निर्धारित करने का आधार :

9.1 कार्य की दर केवल उन्हीं निविदाकर्ताओं की खोली जायेगी, जिनकी निविदा तकनीकी एवं वाणिज्यिक रूप से स्वीकार होगी ।

9.2 न्यूनतम दर का निर्धारण निविदादाता द्वारा दी गई कुल राषि के योग के आधार पर होगा ।

9.3 न्यूनतम दर निर्धारण में अतिरिक्त दर विषेष खाने के लिए का जोड़ सम्मिलित नहीं होगा परन्तु न्यूनतम निविदादाता द्वारा किसी अन्य निविदादाता द्वारा इस कार्य के लिए दी गई न्यूनतम राषि से मिलान करना आवष्यक होगा ।

10.0 कार्यादेष जारी करना :

सफल निविदादाता को कम्पनी द्वारा स्वयं सूचना दे दी जायेगी कि उसकी निविदा कम्पनी ने स्वीकार कर ली है और उसके बाद सफल निविदादाता को निर्धारित फॉरमेट में कम्पनी के साथ एग्रीमेन्ट करना होगा । यह सब अनुबन्धकर्ता की लागत पर होगा और इसमें निविदा प्रपत्र, कार्यादेष सम्मिलित होगा । एग्रीमेन्ट का फॉरमेट आरएसएमएमएल द्वारा दिया जायेगा ।

11.0 संस्थान के सुरक्षित अधिकार :

11.1 किसी एक अथवा समस्त निविदाओं को स्वीकार/निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा, बिना किसी कारण बताये ।

11.2 संस्थान निम्नतर दर को स्वीकार करने को बाध्य नहीं है, बिना कारण दर्षाये ।

11.3 संस्थान कार्य की मात्र को आरटीपीपी एक्ट के अनुसार बढ़ाने घटाने का एवं अनुबन्ध अवधि को बढ़ाने घटाने का अधिकार रखती है, बिना किसी अतिरिक्त दायित्व के ।

11.4 कार्य के किसी भाग का न कराने का अधिकार रखती है ।

11.5 अगर साबित होता है कि निविदादाता ने कोई गलत सूचना दी है या जाली दस्तावेज प्रस्तुत किये है तो कम्पनी ऐसे निविदादाता की निविदा को निरस्त करने का अधिकार रखती है । कम्पनी इन अधिकारों का प्रयोग कार्यादेष जारी करने से पूर्व कर सकती है । कम्पनी को इस सन्दर्भ में निविदादाता को सूचना देना अनिवार्य नहीं होगा ।

12.0 निष्पादन मूल्याकंन करने का अधिकारी :

12.1 कम्पनी को यह अधिकार है कि वह अनुबन्ध अवधि में अनुबन्धकर्ता द्वारा किये गये कार्य का निष्पादन मूल्याकंन कर सकती है । अगर यह पाया जाता है कि अनुबन्धकर्ता कार्य को निष्पादित करने हेतु असफल है या उसके द्वारा किया गया कार्य उच्च श्रेणी का नहीं है या यह पाया जाता है कि अनुबन्धकर्ता द्वारा अनुबन्ध की कोई शर्तो की पालना नहीं की गई है तो उस दषा में कम्पनी को यह अधिकार है कि वह उचित कार्यवाही अनुबन्धकर्ता पर कर सकती है और अनुबन्ध को निरस्त करने एवं अमानत राषि को जब्त करने अधिकार भी कम्पनी को सुरक्षित है ।

12.2 कम्पनी को यह अधिकार है कि अगर अनुबन्धकर्ता के खराब निष्पादन या अनुबन्ध की किसी शर्त की अवहेलना करने से कम्पनी को कोई नुकसान होता है तो ऐसे नुकसान की भरपाई अनुबन्धकर्ता की अमानत राषि से एवं अनुबन्धकर्ता की बकाया राषि से किया जा सकता है । कम्पनी को यह अधिकार है कि वह अनुबन्धकर्ता की जोखिम एवं लागत पर यह कार्य किसी अन्य ऐजेन्सी से करा सकती है । अगर अनुबन्धकर्ता निरन्तर तीन दिन से ज्यादा तक कार्य करने में असफल रहता है तो यह कार्य अन्य ऐजेन्सी द्वारा कराया जा सकता है और अन्य एजेन्सी की दरें अलग पाई जाती है तो अन्तर की राषि अनुबन्धकर्ता द्वारा देय होगी ।

13.0 <u>जुर्माना (**Penalty**) :</u>

अनुबन्धित कार्यो को निविदा की शर्तो के अनुरूप निष्पादित नहीं किये जाने की स्थिति में अनुबन्धकर्ता की जोखिम व लागत पर वैकल्पिक व्यवस्था की जा सकती है । इस सम्बन्ध में जो

भी राषि व्यय होगी वह अनुबन्धकर्ता से वसूल की जावेगी । निरीक्षण के दौरान कार्य व्यवस्थित रूप से नहीं पाये जाने पर प्रतिदिन रू. 500/— की शास्ति लगाई जा सकेगी ।

14.0 सब लेट (**Sub Letting**) :
अनुबंधकर्ता केन्टीन के कार्य को पूर्ण या आंषिक 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 दषा में होने वाली समस्त हानि की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी जिसकी वसूली उसकी अमानत राषि से जब्त की जा सकेगी।

15.0 <u>अनुबंध को निरस्त करना :</u>

15.1 अगर अनुबन्धकर्ता अनुबन्ध की शर्तो के अनुसार कार्य करने में असफल रहता है तो कम्पनी अनुबन्धकर्ता को लिखित सूचना देकर कार्य को सात दिन के अन्दर अन्दर सहीं करने का आदेष दे सकती है । अगर सात दिन के अन्दर भी कार्य को सही करने में अनुबन्धकर्ता असफल रहता है तो कम्पनी अनुबन्ध निरस्त करने और धरोहर/अमानत राषि को जब्त करने का अधिकार रखती है । अनुबन्ध का यह निरस्तीकरण अनुबन्धकर्ता की अनुबन्ध के अन्तर्गत आने वाले उत्तरदेयता को समाप्त नहीं करता है ।

15.2 अनुबन्ध उस दषा में भी निरस्त किया जा सकता है अगर अनुबन्धकर्ता दिवालिया घोषित हो गया है या उसका व्यापार बन्द हो गया है ।

15.3 कम्पनी किसी भी समय कभी भी बिना किसी कारण बताये 15 दिन का नोटिस देकर जो उसके अन्तिम बताये गये पते पर देकर अनुबन्ध निरस्त कर सकती है । ऐसी दषा में अनुबन्धकर्ता किसी भी क्षतिपूर्ति की मांग कम्पनी से नहीं कर सकता है ।

16.0 भविष्य निधि (**Provident Fund**) :

16.1 इस कार्य से सम्बन्धित कर्मचारी के प्रति अनुबन्धकर्ता स्वयं भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं समय समय पर संषोधित नियमों की पालना करने के लिए उत्तरदायी है, यदि नियमानुसार भविष्य निधि अधिनियम लागू है तो ।

16.2 भविष्य निधि अधिनियम 1952 के अनुसार अनुबन्धकर्ता को आपने आपको रीजनल प्रोविडेण्ट फण्ड कमिष्नर (RPFC) के अन्तर्गत रजिस्टर्ड करवाना होगा अगर उसने रजिस्ट्रेषन अभी नहीं करवा रखा है तो । निविदादाता को आरपीएफसी ऑफिस से प्राप्त भविष्य निधि रजिस्ट्रेषन नम्बर की प्रति कार्य प्रारम्भ करने से पहले कम्पनी को प्रस्तुत करनी होगी । अगर वह नहीं देता है तो अनुबन्ध निरस्त किया जा सकता है ।

16.3 अगर निविदादाता पर ईपीएफ एण्ड एमपी अधिनियम लागू नहीं होता है लेकिन कॉन्ट्रेक्ट लेबर (R&A) की एम्पलीकेबिलिटी के कारण कर्मचारियों के वेतन में से काटे गये भविष्य निधि व नियोक्ता का अंषदान जमा कराना है, तो वह आरएमएमएल के पीएफ ट्रस्ट में 1.10 प्रतिषत प्रषासनिक चार्ज सहित जमा करा सकता है । इस हेतु उसे एक षपथ पत्र एनेक्सचर–प्रथम के फॉरमेट में उचित मूल्य के नॉन ज्यूडिसियल स्टाम्प पेपर पर देना होगा । यह उसे तकनिकी वाणिज्यिक निविदा के साथ संलग्न करना होगा ।

16.4 उसको हर मासिक बिल/अन्तिम बिल के साथ एक विवरण देना होगा जिसमें श्रमिक/कर्मचारी का नाम, अनुबन्धकर्ता द्वारा उसको दिया गया पारिश्रमिक का विवरण, राषि जो आरपीएफसी ऑफिस/ ट्रस्ट में हर कर्मचारी/श्रमिक के नाम पर जमा कराई गई है उसका विवरण देना होगा और चालान की कॉपी पिछले माह की मासिक बिलों के साथ संलग्न करनी होगी ।

17.0 न्यायिक और वैधानिक बाध्यता :

17.1 अनुबन्धकर्ता को कार्य वर्तमान में लागू सभी मान्य अधिनियम, नियम एवं उप नियम के अन्तर्गत करना होगा ।

17.2 अनुबन्धकर्ता के पास वैध श्रम लाइसेन्स की प्रति होनी चाहिए और भविष्य निधि की राषि की कटौति उसके द्वारा नियुक्त कर्मचारी/श्रमिक के वेतन में से करनी होगी । भविष्य निधि की कटौति एवं जमा का प्रमाण–पत्र आरएसएमएमएल को देना होगा ।

17.3 अनुबन्धकर्ता सभी कर्मचारियों/श्रमिकों जिसे उसने इस कार्य हेतु लगाया है के लिए जिम्मेदार होगा और सारे इक्वीपमेन्ट जो उसने इस कार्य को करने हेतु उपयोग में लिया है के प्रति वह स्वयं जिम्मेदार होगा ।

17.4 निविदाकर्ता कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923, कॉन्टेक्ट लेबर (Regulation & Abolition) अधिनियम 1970, मजदूरी अधिनियम 1936, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948, बोनस अधिनियम 1965, फेटलएक्सीडेन्ट अधिनियम 1855, औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947, माइन्स अधिनियम, आरटीपीपी एक्ट और अन्य केन्द्रीय और राज्य अधिनियम अथवा उप नियमों की पालना करनी होगी । अनुबन्धकर्ता सभी रिकॉर्ड रखेगा जो उपबन्ध, नियम, अधिनियम के अन्तर्गत रखने जरूरी है और जब भी इनको मांगा जायेगा तो वह इसे प्रस्तुत करेगा ।

17.5 अनुबन्धकर्ता सभी रिकॉर्ड मेनटेन एवं अपडेट करेगा और कंपनी द्वारा एवं प्राधिकारी अधिकारी ऑथेरिटी द्वारा मांगने पर प्रस्तुत करेगा ।

17.6 अनुबन्धकर्ता को उसके सभी दावों और उसके सभी प्रत्यक्ष या परोक्ष कर्मचारियों की देनदारी के खिलाफ कंपनी को क्षतिपूरित रखना होगा । किसी कर्मचारी को (कंपनी कर्मचारी सहित) किसी भी प्रकार की हानि, दुर्घटना होती है तो कंपनी उसकी एवज में मुआवजे के लिए उत्तरदायी नहीं होगी। मुआवजे की वसूली अनुबन्धकर्ता के मासिक बिलों या अमानत राषि से वसूल होगी ।

17.7 अनुबन्धकर्ता द्वारा इस कार्य के लिए हर माह लगाये गये कर्मचारियों को भुगतान अगले महीने की सात तारीख को होगा ।

17.8 केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम पारिश्रमिक हेतु बनाये अधिनियम, प्रावधान की पालना अनुबन्धकर्ता को करनी होगी । मजदूर रजिस्टर मेनटेन करना होगा । साप्ताहिक अवकाष प्रदान करना होगा ओर सामयिक रिटर्न स्टेटच्यूटरी ऑथोरिटी को भेजना होगा । समय समय पर ऑफिसर इन्चार्ज को को इसकी प्रति जांच हेतु उपलब्ध करवानी होगी ।

17.9 अगर अनुबन्धकर्ता अंषदान या किसी राषि के भुगतान करने में त्रुटि करता है तो कंपनी स्वयं अगर चाहे तो ऐसी राषि का भुगतान अनुबन्धकर्ता के एवज में कर सकती है और यह भुगतान अनुबन्धकर्ता के बिलों मं से कटौती करके वसूली जायेगी ।

17.10 अनुबन्धकर्ता को श्रम लाइसेन्स की प्रति कार्य प्रारम्भ करने से पहले प्रस्तुत करनी होगी । (यदि आवष्यक हुई तो)

17.11 अनुबन्धकर्ता को सभी कामगारों का बीमा कराना होगा ओर इसकी प्रति आरएसएमएमएल को देनी होगी ।

18. **क्षतिपूर्ति** : अनुबन्धकर्ता संस्थान की सम्पत्ति को किसी प्रकार की क्षति पहुंचायेगा तो उसकी भरपाई अनुबन्धकर्ता को करनी होगी ।

19. **जोखिम एवं लागत** : अनुबन्ध दायित्व निर्धारित अवधि में पूरा न करने की स्थिति में कंपनी को अनुबन्धकर्ता की अमानत राषि जब्त करने एवं अनुबन्धकर्ता के बकाया बिलों को जब्त करने का अधिकार है । कंपनी अनुबन्धकर्ता की जोखिम एवं लागत पर यह कार्य तीसरी पार्टी से करवा सकती है ।

20. **न्याय क्षेत्र** :

इस अनुबंध से संबंधित किसी प्रकार का विवाद होने पर न्याय क्षेत्र **उदयपुर–राजस्थान** होगा । विवाद को निपटाने की प्रक्रिया की समयावधि में अनुबन्धकर्ता अपने कार्य को चालू रखेगा ।

21.0 अनुबन्ध की समाप्ति :

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

FORCE MAJEURE

22.0 Neither the Contractor nor the Company shall be considered to be in default in the performance of their respective obligations under this contract or if such performance is prevented or delayed because of the conditions constituting force majeure which shall include but not limited to notice/s from the Directorate of Mines Safety Office, other Statutory Authority, Civil Commotion, Fire accidents, epidemics, War, acts of God or because of any law, order, proclamation or ordinance of any Government or any authority thereof or forced stoppage of mining, sand storms/other causes and for failure of transportation or for any other cause beyond reasonable control of the party affected, provided notice of such cause is given in writing by the party affected within 14 days

the happening of the event. In case it is not possible to serve the said notice with said period of 14 days then within the shortest possible period. Power cuts/partial power failure/interruption shall not be construed as force measure for this purpose and the same shall not affect in any way the performance of the Contract. As soon as the cause of force measure has been removed, the party whose ability to perform its obligation has been affected shall notify the other of such cessation. Should one or both the parties be prevented from fulfilling their contractual obligations by state of force measure lasting for a continuous period of three months both the parties shall consult each other and decide about the future course of action regarding the contrac

23.0 अपील

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

अनुबन्धकर्ता के हस्ताक्षर

नाम ——————————————

पता ——————————————

अनुभाग तृतीय

1.0 झामरकोटड़ा माइन्स :

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

2.0 कार्य विवरण :

2.1 कम्पनी के कर्मचारियों को झामरकोटड़ा माइन्स, उदयपुर पर प्रतिदिन निर्धारित समयानुसार शुद्ध आरोग्यवर्धक व ताजा भोजन उपलब्ध कराना।

2.2 प्रतिदिन भोजन झामरकोटड़ा खदान पर औद्योगिक परिशोधन संयंत्र के पास स्थित केन्टीन में तैयार किया जावेगा :

स्थान– : औद्योगिक परिशोधन संयंत्र के पास स्थित केन्टीन में 40 कार्मिक हेतु भोजन प्रथम एवं सामान्य पाली एवं द्वितीय पाली में (26 दिन), एवं 15 कार्मिक हेतु भोजनप्रत्येक सोमवार को (5 दिन), लगभग 80 स्पेषल थाली भोजन (प्रतिमाह) सामान्य पाली में।

2.3 निविदाकर्ता द्वारा संस्थान में कार्यरत कर्मचारियों को अनुदानित दरों पर भोजन उपलब्ध करवाया जायेगा। इसके अतिरिक्त निविदाकर्ता केन्टीन में उचित गुणवता वाली नास्ते एवं भोजन की अन्य साम्रगी चाय, कॉफी, षीतल पेय पदार्थ उपलब्ध करवा सकता है। जिनका MRP/वास्तविक मूल्य पर कर्मचारियो द्वारा भुगतान स्वयं किया जायेगा। इसकें अतिरिक्त निविदाकर्ता MRP/वास्तविक मूल्य पर यह सब सुविधाओं को कम्पनी के अन्दर कार्य कर रहे संवेदको के कर्मचारियो को भी उपलब्ध करवा पायेगा। कम्पनी द्वारा उपरोक्त कार्य हेंतू कार्य कि मात्रा की कोई गारण्टी नही दी जायेगी एवं न ही इस बाबत कोई अतिरिक्त भुगतान किया जायेगा। निविदाकर्ता द्वारा इस हेतु आवष्यक वैधानिक स्वीकृति/लाईसेन्स स्वयं लाने पडेगे एवं उनका नवीनीकरण अनुबन्ध अवधि में भी करवाना पडेगा। एवं आवष्यक उपकरणों कि व्यवस्था निविदाकर्ता को स्वयं करनी होगी ।
निविदादाता द्वारा केन्टीन में उपलब्ध खाद्य साम्रगी की सूची/विक्रय मुल्य/MRP को सुदृष्य स्थान पर लगाना पडेगा।

भोजन आपूर्ति का समय :

दोपहर का भोजन : कामगारों के लिए प्रातः 11.30 बजे से दोपहर 12.30 बजे तक (लन्च) सामान्य एवं अधिकारियों के लिए दोपहर 12.30 बजे से 1.00 बजे तक

रात्रि का भोजन(डिनर) : रात्रि 7.30 बजे से 8.30 बजे तक
द्वितीय पाली हेतु।

3.0 कार्य अवधि :

कार्य आदेष जारी करने की तिथि से 24 माह (2 वर्ष) तक । कार्य सन्तोषजनक पाये जाने पर कम्पनी कार्यावधि को अगले छः माह तक उसी दर एवं शर्तो पर बढ़ाने के लिये स्वतंत्र रहेगी ।

4.0 कार्य की मात्रा

(अवकाश दिवस को छोड़कर)

औद्योगिक परिशोधन संयंत्र (Near GSF) के पास स्थित केन्टीन16में प्रतिदिन अनुमानित 40 कार्मिकों हेतु भोजन (26 दिन) एवं 15 थाली प्रत्येक सोमवार (5 दिन),	औसतन 40 भरपेट थाली भोजन प्रतिदिन
एवं लगभग 80(प्रतिमाह) **स्पेषल थाली**–भोजन सामान्य पाली में	80 थाली प्रतिमाह

उपरोक्त मात्रा में वृद्धि हो सकती है जिसका अतिरिक्त भुगतान निर्धारित दर के अनुसार किया जायेगा।

न्यूनतम निर्धारित भुगतान : सामान्यतया उपरोक्त मासिक कार्य की मात्रा में 50 प्रतिषत से अधिक कमी होने की स्थिति में अनुबंधकर्ता को न्यूनतम 50 प्रतिषत कार्य की मात्रा का निर्धारित दरों से भुगतान किया जाएगा। अन्य स्थिति में भुगतान वास्तविक मात्रा अनुसार ही देया होगा। लेकिन कंपनी की पूर्वलिखित सूचना द्वारा कार्य की मात्रा में कमी या वृद्धि करने की स्थिति में वास्तविक मात्रा का भुगतान निर्धारित दरों के अनुसार ही देय होगा। साप्ताहिक एवं सार्वजनिक अवकाष दिनों को प्लान्ट में रख–रखाव हेतु काम किया जाता है एवं उन दिनों में नियमित कर्मचारियों की तुलना में कर्मचारियों की उपस्थिति कम होती है अतः इन दिनों के खाने के लिए न्यूनतम भुगतान देय नहीं होगा एवं न्यूनतम मासिक कार्य की गणना में स्पेषल डाईट को नहीं जोड़ा जाएगा एवं स्पेषल डाईट का भुगतान वास्तविक मात्रा के अनुसार ही किया जाएगा ।

i.कर एवं दरें :

i. सम्पूर्ण अनुबन्ध अवधि के दौरान दरें अपरिवर्तनीय रहेगी ।
ii. दरों में सभी प्रकार के खर्चे जैसे मसाले, ईंधन, कच्ची खाद्य सामग्री, तेल, दालें सब्जियॉ, कर्मचारियों के वेतन भत्ते इत्यादि सम्मिलित होंगे ।
iii. सभी वैधानिक कर अनुबन्धकर्ता को वहन करनें होंगे । आरएसएमएम लिमिटेड वस्तु एवं सेवाकर के अतिरिक्त (जीएसटी) इस प्रकार के खर्चों का पुनर्भुगतान नहीं करेगा ।
iv. अनुबन्ध की अवधि के दौरान टेक्स की वर्तमान दरों में परिवर्तन होने पर एवं कोई भी नया कर लगाये जाने पर/वापस लिये जाने पर, उसका भुगतान/कटौती कम्पनी द्वारा किया जायेगा । ऐसा भुगतान अनुबन्धकर्ता द्वारा इस अनुबन्ध पर देय टेक्स का प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करने पर किया जावेगा ।
v. निविदाकर्ता को प्रस्तुत दरों में वस्तु एवं सेवाकर (Goods and Service Tax) सम्मिलित नहीं करना होगा अन्य सभी प्रकार की ड्यूटी शामिल करनी होगी जो कि निविदा की अन्तिम तिथि तक लागू हो । प्रस्तुत दरें कार्य अवधि के दौरा स्थिर रहेगी एवं निविदा में वर्णित शर्तो के अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार की वृद्धि देय नहीं होगी ।
vi. वस्तु एवं सेवाकर का समय से भुगतान करना एवं टैक्स रिटर्न समय से जमा करवाने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी कॉन्टेक्ट्रर की रहेगी । इसके तहत प्राप्त निर्धारित क्रेडिट आरएसएमएमएल को मिले यह सुनिष्चित करना भी कॉन्ट्रेक्टर का कार्य होगा ।

vii. यदि किसी कारणवष आरएसएमएमएल को क्रेडिट नहीं मिलती है तो कंपनी कॉन्ट्रेक्टर को देय बिल/ सिक्योरिटी डिपोजिट में से यह क्रेडिट राषि कटौती करने के लिए स्वतंत्र रहेगी ।

viii. कार्य के लिए देय भुगतान GST Return भरने में हुई गलती या देरी एवं Reversal of input tax credit (ITC) कारण पेनल्टी लगने की परिस्थिति में देय राषि का भुगतान कॉट्रेक्टर द्वारा किया जायेगा, यदि ऐसा नहीं होता है तो कंपनी यह राषि कॉट्रेक्टर को दय राषि में से कटौती/समायोजित कर सकती है ।

ix. निविदादाता को निविदा दर भरते समय सभी प्रकार की ड्यूटी एवं लेवीज, जो इस कार्य से सम्बन्धित हो जोड़कर भरनी होगी । इस विषय में अनभिज्ञता अगर निविदादाता द्वारा दर्षाई गई, तो वह अतिरिक्त पेमेन्ट इस एवज में प्राप्त करने का अधिकार नहीं रखता है ।

x. अगर निविदा भरने के बाद कर एवं ड्यूटी बढ़ती है या घटती है या निरस्त हो जाती है या नई इम्पोज की जाती है और अनुबंधित कार्य से संबंधित है तो आरएसएमएमएल अनुबन्धकर्ता से कर एवं ड्यूटी की वसूली करेगा या अनुबन्धकर्ता को इन करों एवं ड्यूटी की क्षतिपूर्ति करेगा लेकिन इसके लिए अनुबन्धकर्ता को कंपनी को इससे संबंधित दस्तावेज देने होंगे । कंपनी को आयकर या अन्य कर जो इस कार्य से संबंधित हो की कटौती करने का पूर्ण अधिकार है ।

6.0 कम्पनी द्वारा प्रदत्त सुविधाएं :

i. केन्टीन के संचालन हेतु बर्तन, कुर्सियां, मेज, किचन क्षैत्र, स्टोर, पानी सुविधा ।

ii. अनुबंधकर्ता को पांच खाली व्यावसायिक गैस सिलेण्डर दिये जाएंगे, जिसको अनुबंधकर्ता समयानुसार भरवाकर रखेगा एवं खाली होने पर अनुबंधकर्ता पुनः अपने खर्चे से गैस भराकर रखेगा व भोजन बनाने के काम में लेगा।

iii. 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।

iv. 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।

v. 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 राषि की कटौती कर ली जाएगी।

vi. बिजली के लिए संस्थान द्वारा मीटर लगाया जाकर विद्युत विभाग द्वारा प्रतिमाह बिल निकाला जावेगा, जिसका भुगतान प्रतिमाह के बिल से लिया जावेगा।

vii. खाना लाने, ले जाने की व्यवस्था खान क्षेत्र में कम्पनी अनुबन्धकर्ता को स्वयं के वाहन से करवानी होगी।

viii. 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 राषि में से कटौती/समायोजित करके की जाएगी।

7.0 अनुबंधकर्ता के सामान्य दायित्व :

i. खदान पर खाद्य सामग्री, गैस की टंकी, दुग्ध इत्यादि लाने हेतु अनुबंधकर्ता स्वयं अपनी व्यवस्था करेगा व कम्पनी द्वारा इस हेतु किसी भी प्रकार का भुगतान नहीं किया जाएगा।

ii. 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 कराना आवष्यक होगा ।

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

iv. नियोजित कर्मचाारियों को वेतन, भत्ते, सुरक्षा, अनुषासन इत्यादि की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी।

v. 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 ।

vi. केन्टीन एक निष्चित समय सारणी के अनुसार संचालित होगी, जिसकी सूचना अधिकृत अधिकारी द्वारा दी जाएगी। भोजन इत्यादि सही समय पर उपलब्ध कराने की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की ही होगी। निर्धारित समय के अतिरिक्त कैन्टीन में कोई अनधिकृत व्यक्ति प्रवेष न करे इसकी जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी।

vii. कैन्टीन के कर्मचारियों द्वारा पूर्ण सुरक्षा सफाई इत्यादि के साथ भोजन इत्यादि तैयार करके कर्मचारियों को दिया जा रहा है या नहीं इसकी पूर्ण निगरानी अनुबंधकर्ता/अधिकृत सुपरवाईजर द्वारा की जाएगी।

viii. कम्पनी द्वारा प्रदत्त बर्तन अनुबंधकर्ता को साफ सुथरे रखने होंगें।

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

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

xi. कच्ची खाद्य सामग्री एगमार्क (Agmark) बासमती चावल इत्यादि उत्तम गुणवत्ता की परिषिष्ट–1 अ के अनुसार होनी अनिवार्य है। अनुबंधकर्ता इसका विषेष 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 परिषिष्ट–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।

xii. 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 विषेष रुप से सफाई करनी होगी ।

xiii. 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 जाएें, की भी अनुपालना अनुबंधकर्ता का दायित्व है।

xiv. 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।

xv. अनुबंधकर्ता खान अधिनियम 1952, कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923, कर्मचारी 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 (रेगुलेषन एण्ड एबोलिषन) 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।

xvi. 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 व्यक्यिों को होने वाली क्षतिपूर्ति के लिए पूर्ण रूप से जिम्मेदार रहेंगे।

xvii. 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 अषदान जमा कराने का दायित्व होगा। अनुबंधकर्ता ऐसे कर्मचारियों से उनका अंषदान वसूल करेगा और अपना अंषदान (भविष्य निधि अधिनियम के अन्तर्गत मुख्य नियोक्ता के साथ साथ अपने अंषदान की बराबर राषि) के साथ कम्पनी में जमा कराएगा। अनुबंधकर्ता द्वारा चूक होने की स्थिति में कम्पनी को वह राषि अनुबंधकर्ता की ओर से जमा करानी होगी। अनुबंधकर्ता उस राषि का कम्पनी को पुनर्भरण के लिये बाध्य होगा। कम्पनी अनुबंधकर्ता की ओर से किये गए ऐसे अंषदान की राषि के समायोजन के लिये अधिकृत होगी। अनुबंधकर्ता ऐसे रिकॉर्ड के रखरखाव और नियमों के अनतर्गत संबंधित अधिकृत अधिकारी एवं समूह महप्रबंधक (रॉक फॉस्फेट) आ.एस.एम.एम.लि. नियमित प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिये बाध्य होगा।
कम्पनी के अधिकारियों द्वारा निरीक्षण हेतु मांगने पर ऐसे समस्त रिकॉर्ड एवं प्रतिवेदन को अनुबंधकर्ता उपलब्ध कराएगा। श्रमिकों से संबंधित समय समय पर महाप्रबंधक और राज्य सरकार द्वारा बनाए गये नियमों/अधिनियमों जैसे श्रमिको को वेतन भुगतान, वेतन भुगतान अवधि, अधिकृत कटौतियां, वेतन बुक एवं पर्चियां, वेतन सूचना की सूचना प्रकाषन और नियोजन की अन्य शर्ते, निरीक्षण एवं अवधिपरक प्रतिवेदनों का प्रेषण एवं अन्य संबंधित मामले की पूर्ण पालना करेगा।

xviii. प्राकृतिक विपदा तथा अपरिहार्य कारणों से केन्टीन का उपयोग नहीं होने की स्थिति में कम्पनी द्वारा अनुबंधकर्ता को ऐसी अवधि का कोई भुगतान/क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।

8.0 <u>केन्टीन में नियोजित कर्मचारी :</u>

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

ii. अनुबंधकार्ता द्वारा नियोजित कर्मचारी वयस्क, स्वस्थ विषेषतः चर्म रोग या ऐसी कोई स्पर्ष संक्रमण वाली बीमारी से ग्रसित नहीं होने चाहिए । इस आषय का प्रमाण पत्र स्वास्थ्य अधिकारी का पेष करना होगा।

iii. सभी नियुक्त कर्मचारी तंदुरूस्त, मृदुभाषी, कुषल, व्यवहारिक एवं अनुषासित व साफ सुथरी वर्दी में होने आवष्यक है।

iv. सामान्यतः कर्मचारियों में कोई परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिए परन्तु परिवर्तन करने पर उसकी सूचना लिखित में देनी अनिवार्य होगी।

v. यदि कोई भी कर्मचारी अनुषासनहीनता या कम्पनी कार्य में दखलअंदाजी या किसी प्रकार की हानि करता पाया गया तो अनुबंधकर्ता को ऐसे कर्मचारी को तुरन्त हटाना होगा।

vi. केन्टीन में नियुक्त कोई भी कर्मचारी बीडी, सिगरेट, तम्बाकु, गुटखा, शराब अथवा किसी भी नषीले 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।

vii. कर्मचारियों को वेतन, भत्ता इत्यादि का भुगतान अनुबंधकर्ता द्वारा देय होगा। वेतन भुगतान से संबंधित समस्त रिकॉर्ड प्रतिमाह अधिकृत अधिकारी से सत्यापित कराने की जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी। अगर अनुबंधकर्ता अपने कर्मचारियों का भुगतान नहीं करता है तो कम्पनी को अधिकार होगा कि वह अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों अथवा अमानत राषि में से कटौती करके ऐसे कर्मचारियों को देय मासिक वेतन का भुगतान का अधिकार प्रबन्धन को है ।

viii. केन्टीन के व्यवस्थित संचालन हेतु सुपरवाईजर होना आवष्यक 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 ।

ix. कर्मचारियों को साबुन इत्यादि दैनिक आवश्यकताओं की पूर्ति अनुबंधकर्ता द्वारा की जाएगी।

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

xi. अनुबन्धकर्ता को कम से कम केन्टीन के लिए एक कुक, एक सुपरवाइजर तथा दो खाना परोसने हेतु, एक बर्तन सफाई करने हेतु, श्रमिक रखने होंगे ।

9.0 <u>केन्टीन का उपयोग :</u>

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।

<u>10.0 मीनू:</u>

सामान्यतया भरपेट भोजन का मीनू निम्न रहेगाः—

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

नोटः सप्ताह के खाने का मीनू कम्पनी द्वारा अनुमोदित किया जायेगा ।

11.0 जुर्माना (**Penalty**) :

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

i. 30 मिनिट देर से खाना उपलब्ध करने पर रू. 200/– प्रति पारी।

ii. निर्धारित अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देषों का पालन नहीं करने पर जुर्माना रूपये 500/– प्रतिदिन ।

iii. घटिया किस्म की खाद्य सामग्री के प्रयोग पर जुर्माना रूपये 500/– प्रतिदिन।

iv. यदि खाद्य सामग्री मीनू के अनुसार नहीं प्रदान कराये जाने पर रूपये 500/– प्रति मीनू आयटम जुर्माना वसूल किया जायेगा।

v. 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।

vi. केन्टीन में नियमानुसार स्टॉफ नहीं होने पर जुर्माना रू. 1000/– प्रतिदिन होगा।

vii. सन्तोषजनक कार्य न करने की स्थिति में/कार्य न करने की दषाओं 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 राषि, जो कि अन्य सेवाप्रदाता उपलब्ध कराने में लगी है, को प्राप्त करने का अधिकार रखती है एंव अमानत राषि में से कटौती का अधिकार रखती है ।

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

12.0 बिलों का भुगतान :

i. अनुबंधकर्ता को कर्मचारियों, अधिकारियों व कम्पनी गेस्ट के लिए बनाये गए डाइट रजिस्टर में नियमित रूप से संबंधित व्यक्तियों से हस्ताक्षर कराना/कूपन एकत्रित करना अनिवार्य होगा। जिसे अगले कार्य दिवस को प्रातः 10.00 बजे अधिकृत अधिकारी से सत्यापित करना आवष्यक होगा । कार्य की मात्रा का मूल्यांकन उपरोक्त रजिस्टर/कम्पनी अधिकृत एकत्रित कूपन द्वारा ही किया जावेगा जो कि भुगतान का आधार बनेगा व इसकी मात्रा के अनुसार मासिक बिल का भुगतान ठेके की दर से किया जावेगा ।

ii. अनुबंधकर्ता अपना मासिक बिल प्रत्येक माह की 7 तारिख तक तीन प्रतियों में प्रतिदिन की विवरण तालिकाओं के सारांष व डाइट रजिस्टर/एकत्रित कूपन के साथ अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।

iii. कॉन्ट्रेक्टर द्वारा प्रत्येक बिल के साथ यह शपथ पत्र देना होगा कि मेरे द्वारा निर्धारित अवधि में देय वस्तु एवं सेवाकर का भुगतान कर दिया है एवं उस अवधि का टैक्स रिटर्न जमा करवा दिया गया है ।

iv. 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 आरटीजीएस के द्वारा दिया जायेगा।

v. प्रत्येक माह के बिल का भुगतान प्राप्त करने के बाद यदि कटौति राषि के संबंध में किसी प्रकार की आपत्ति हो तो भुगतान प्राप्त करने के सात दिन की अवधि में अधिकृत अधिकारी करे लिखित रूप से अवगत कराना होगा अन्यथा यह मान लिया जायेगा कि अनुबंधकर्ता को बिल के संबंधित की गई आपत्ति पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

vi. ठेकेदार द्वारा अपने कर्मचारियों का भुगतान स्टेटमेन्ट (बैंक द्वारा) और भविष्यनिधि चालान मासिक बिल के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा ।

vii. प्रत्येक बिल के साथ भोजन की गुणवत्ता से सम्बन्धित गठित कमेटी की निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी ।

13.0 संविदाकर्ता द्वारा अपील करना :

यदि अनुबंधकर्ता स्थानीय प्रबंधन द्वारा दिये गए निर्णय या कार्य प्रणाली से सन्तुष्ट नहीं होता है तोएनेक्सर–सी के अनुसार वह प्रथम अपील अधिकारी व द्वितीय अपील अधिकारी के समक्ष अपना उपरोक्त प्रतिवेदन संलग्न Form No.1 (See Rule 83) – Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transpirancy in Public Procurement Act 2012 में भरकर निर्धारित शुल्क देकर प्रस्तुत कर सकता है ।

घोषणा–पत्र

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

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर मय सील एवं दिनांक

निविदाकर्ता का नाम ——————————————————

पता ———————————————————————

———————————————————————

टेलीफोन/मॉबाईल नम्बर————————————————

प्रारूप परिषिष्ट–1

Ref. No. RSMM/CO/GGM (Cont.)/Cont-18/2024-25/ Dated 14.11.2024

1.	निविदादाता का नाम एवं पता	
2.	संबंधित व्यक्ति का नाम, दूरभाष / मॉबइल / फैक्स नम्बर / ईमेल	
3.	व्यक्तिगत / फर्म / कम्पनी	
4.	समामेलन की तिथि / साझेदारी संलेख / समामेलन का सर्टिफिकेट	
5.	पार्टनर / संचालकों के नाम	
6.	बैंकर का नाम एवं पता	
7.	पैन कार्ड संख्या (PAN No.)	
8.	वस्तु एवं सेवाकर(GST) रजि.संख्या	
9.	पी.एफ. खाता संख्या	
10.	निविदादाता अन्य कोई व्यवसाय करता है तो उसका विवरण	
11.	टर्नओवर हेतु दस्तावेज	2021—22 2022—23 2023 24
12.	अन्य	
13.	आरटीजीएस हेतु बैंक का विवरण बैक का नाम एवं पता	
14	बैंक खाता संख्या	
15	बैंक षाखा संख्या	
16	खाता प्रकार (Saving/Current/ CC/any other)	
17	IFSC Code	

हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर

प्रारूप परिषिष्ट –1 अ

Ref. No. RSMM/CO/GGM (Cont.)/Cont-18/2024-25/   Dated 14.11.2024

निम्नलिखित एगमार्क की खाद्य सामग्री प्रयुक्त करनी होगी :

क्रम सं.	सामग्री	ब्रान्ड का नाम
1	गेहूँ का आटा	एगमार्क
2	चावल (साबुत)	बासमती (इंडिया गेट)
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	हरी सब्जी	ताजा एवं उत्तम गुणवत्ता की मौसम के अनुसार हरी सब्जी जैसे पालक, भिन्डी, तौरू, पत्ता गोभी, फूल गोभी, करेला, टिन्डे, ककडी, लौकी
10	दूध	सरस डेयरी
11	दही	जमा होना चाहिये तथा खट्टा न हो।

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

हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर
निविदाकर्ता का नाम व पता

<u>प्रारुप परिषिष्ट–2</u>

(द्वितीय भाग) दर प्रस्ताव (Rate Part-BOQ)

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

निविदाकार द्वारा निविदा प्रपत्र को पूर्ण रूप से पढ़ने एवं समझने के बाद इस भाग को ऑनलाईन BOQ में ही भरना होगा निम्न प्रारूप मात्र सूचना हेतु दर्षाया गया है।

निविदाकर्ता का नाम व पताः–.. **Ref. No. RSMM/CO/GGM (Cont.)/Cont-18/2024-25/ Dated 14.11.2024**

कार्य :– झामरकोटड़ा माइन्स पर कर्मचारियों को प्रथम सामान्य एवं द्वितीय पारी में भोजन उपलब्ध कराना।

क्रम संख्या	विवरण	दर रू. प्रति थाली
1	आईबीपी के पास स्थित केन्टीन में प्रतिदिन 40 कार्मिक हेतु भोजन (26 दिन) एवं 15 थाली प्रत्येक सोमवार को (5 दिन)। **स्पेषल थाली** – सामान्य पाली में लगभग 80 स्पेषल थाली प्रतिमाह।	रू. ... (शब्दों में) Rates to be quoted in online in prescribed format at www.eproc.rajasthan.gov.in) रू. .... (अंको में)

नोट :

1. अनुबंधक कार्य के निष्पादन करने के लिए अनुबंधकर्ता द्वारा किये गये सभी इन्सीडेण्टल/ कन्टीजेन्ट कार्य की लागत अनुबंधकर्ता को देनी पडेगी । इसके लिए अनुबंधकर्ता को अलग से भुगतान नहीं किया जायेगा ।

2. निविदाकर्ता को निविदा निर्धारित रूप में देनी पड़गी जो दर निविदादाता द्वारा भरी जायेगी उसमे सभी ड्यूटीज शामिल होगी। निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत दरों में वस्तु एवं सेवाकर शामिल नही होगा।

हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर एवं दिनांक
नाम...
पता...

दिनांक..

प्रारुप परिषिष्ट–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)

प्रारुप परिषिष्ट 4

AFFIDAVIT

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

RSMM/CO/GGM (Cont.)/Cont-18/2024-25/ Dated 14.11.2024

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

(8) I hereby declare that as on date no default has been made by us towards payment of GST and all returns up to the last date of submission of bid have been filled by us.

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

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

प्रारुप परिषिष्ट 5

RSMM/CO/GGM (Cont.)/Cont-18/2024-25/ Dated 14.11.2024

EXCEPTIONS AND DEVIATION

(अपवाद और विचलन)

निविदादाता का नाम

Tenderer may stipulate here exceptions and deviations to the tender conditions, if considered unavoidable.
निविदाकर्ता निविदा शर्तों के लिए यहाँ अपवाद और विचलन निर्धारित कर सकते हैं, यदि अपरिहार्य है तो

No. (संख्या)	Page No. of tender document (निविदा दस्तावेज की पृष्ठ संख्या)	Clause No. of tender documents (निविदा दस्तावेज की खंड सं)	Subject (विषय)	Deviation (अपवाद)

अनुबन्धकर्ता के सील
सहित हस्ताक्षर

नाम...
पता...

दिनांक......................

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.

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.

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 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.

PROFORMA OF GUARANTEE BOND FOR SECURITY DEPOSIT

(To be issued by a Public Sector Bank (Except SBI Bank) or Schedule private Bank having its Branch office Udaipur on appropriate value of non-judicial stamp paper of 0.1% BG value or Rs. /- whichever is higher) B.G__________________Dated_________________________

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

Whereas the Company having agreed to exempt M/s.______________________a company/partnership firm ________________________(address of registered/H.O.) where ever the context so require includes its successors and assignees (hereinafter called 'the Contractor) from the demand under the terms and conditions of letter of acceptance no.____dated____________________________________issued in favour of the Contractor and agreement dated__________________________entered into between RSMMLand M/s. ________________________(Contractor), hereinafter called 'the said letter of acceptance /agreement' which expression shall also include any amendment, modification or variations thereofmade in accordance with the provision thereof, of cash security deposit for the due fulfilment by the said letter of acceptance /agreement on production of unconditional and irrevocable Bank Guarantee for Rs._(Rs.___) being equivalent to
________________% of Contract value of Rs.______________________.

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

1. We,________________________(Bank) do hereby undertake to pay to the company as amount not exceeding Rs.______________________against any loss or damage caused to or suffered or would be caused to or suffered by the company by reason of any breach by the said contractor of any of the terms and/or conditions contained in the Letter of Acceptance /Agreement The decision of the Company, as to any such breach having been committed and loss/damage suffered to shall be absolute and binding on us.

2. We,____________________(bank) do hereby undertake without any reference to the Contractor or any other person and irrespective of the fact whether any dispute is pending between the Company and the Contractor before any court or tribunal or Arbitrator relating thereto, to pay the amount due and payable under this guarantee without any demur, and/or protest merely on the very first demand from the Company stating that the amount claimed is due by way of loss or damage caused to or suffered by or would be caused to or suffered by the Company by reason of any breach by the said contractor of any of the terms and conditioncontained in the said Letter of Acceptance /agreement by reason of the said contractor's failure to perform the convenants contained in said letter of acceptance /agreement. Any suchdemand made on the bank shall be conclusive absolute and unequivocal as regards the amount due and payable by the bank under this guarantee. However, bank's liability under this guarantee shall be restricted to an amount not exceeding Rs. __.

3. We,_____________________(bank) further agree that the guarantee herein above contained shall remain in full force and effect during the period that would be taken for the performanceof the agreement and that it shall continue to be enforceable till all the dues of the company under or by virtue of the agreement have been fully paid and its claim/s satisfied or discharged or till the company certifies that the terms and the conditions of the said Letter of Acceptance /agreement have been fully and properly carried out by the said contractor and accordingly discharges the guarantee, unless a demand or claim under this guarantee is made on the bank in writing on or before_________(scheduled completion date, plus six

4. In order to give full effect to the guarantee herein contained the company shall be entitled to act as if, we(bank) are your principal debtor in respect of all your claims against the Contractor hereby guaranteed by us as aforesaid and we hereby expressly waive all our rightsof suretyship and other rights, if any which are in any way inconsistent and/or contrary to the above or any other provision of this guarantee, the bank's guarantee to pay hereunder will notbe determined or affected by your proceeding against the Contractor and the bank will be liable to pay the said sum as and when demanded by you merely on first demand being made on the bank by you and even before any legal or other proceedings taken against the contractor. Any letter of demand delivered at the bank's above branch/divisional office or Udaipur branch office under the signatures of the company's Financial Advisor and/or Head of SBU & PC - Rock Phosphate or any of the Directors shall deemed to be sufficient demandunder this guarantee.

5. We,________________________(bank) further agree that the company shall have the fullest liberty without our consent and without affecting in any manner our obligation hereunder to vary any of the terms and conditions of the said Letter of Acceptance /agreement or to extend time of performance by the said Contractor from time to time or to postpone for any time or from time to time any of the powers exercisable by the Company against the said Contractor and to forbear or enforce any of the terms and conditions relating to the Letter of Acceptance
/Agreement and we shall not be relieved from our liability by reason of any such variation orextension being granted to the said contractor or for any fore bearance act, or omissions on the part of the company or any indulgence of the Company to the said Contractor or by any such matter or things whatsoever which under the law relating to the sureties would but for this provisions have effect of so relieving us.

6. This guarantee herein contained would come into force from the date of issue and would notbe affected by any change in the constitution of the contractor or ourselves or liquidation or winding up or dissolution or insolvency of the contractor nor shall it be affected by any change in company's constitution or by any amalgamation or any absorption thereof or therewith but shall ensure for and be available to and enforceable by absorbing or amalgamated company or concern till the payment or amount not exceeding Rs.
________________________is made by the Bank.

7. The guarantee will not be discharged or affected if the Company holds/obtain any other security/guarantee/promissory note from any person and/or the contractor and this guarantee shall be in addition to any such guarantees.

8. We,_______________________(Bank) lastly undertake not to revoke this guarantee during this currency except with the previous consent of the company in writing.

9. The bank has power to issue this guarantee in favour of the Company and the undersignedhas full powers to do so under power of Attorney dated_______________________________________granted to him by the bank.

10. For the purpose of enforcing legal rights in respect of this guarantee Udaipur courts in the state of Rajasthan alone shall have jurisdiction.

IN WITNESSETH I, HEREBY_________________________SON OF
_______________(designation)_________________(branch) constituted attorney of the said bank haveset my signatures and bank seal on this guarantee which is being issued on non-judicial stamp of proper value as per Stamp Act prevailing in the state of_____________executed at
____________________this the______________________day of__________________2022.