RAJASTHAN STATE MINES & MINERALS LIMITED

(A Government of Rajasthan Enterprise)
4, Meera Marg, Udaipur – 313001
Phone :(0294) 2427177, 2428792, 2428763-67, Fax :(0294)2428768/2428739/2428770
GSTIN : 08AAACR7857H1Z0
E-mail : contractsco.rsmml@rajasthan.gov.in, Website : www.rsmm.com

निविदासंख्या :RSMM/CO/GGM(Cont)/Cont-19/2024-25/ दिनांक : *04.12.2024*

एस.बी.यू. एवं पी.सी.–झामरकोटड़ा खदान में स्थित कार्यालय एवं खदानों पर कम्प्यूटराईज्ड वे–ब्रिज एवं कम्प्यूटर में डाटा फीडिंग का कार्य करने हेतु कुशल प्रकृति के श्रमिकों की आवश्यकता हेतु ई–निविदा प्रपत्र

द्वारा
समूह महाप्रबन्धक (अनुबन्ध)
आर.एस.एम.एम. लिमिटेड

ऑनलाईन डाउनलोड करने की तिथि एवं समय	:	दिनांक 04.12.2024 से 30.12.2024 को अपरान्ह् 01:00 बजे
ऑनलाईन निविदा जमा कराने की तिथि एवं समय	:	दिनांक 30.12.2024 अपरान्ह् 03:00 बजे तक
संविदा खुलने की तिथि एवं समय	:	दिनांक 31.12.2024 अपरान्ह् 03:30 बजे
निविदाप्रपत्र का मूल्य	:	रू. 4720/–(जी.एस.टी. सहित)

पंजीकृत कार्यालय :
सी–89 जनपथ लाल
कोठी स्कीम, जयपुर–302015
दूरभाषः 0141–2743734
फेक्सः 0141–2743735

कॉरपोरेट कार्यालय :
4, मीरा मार्ग, उदयपुर
दूरभाषः 0294–2428743/2414396
फेक्सः 0294–2428768/2428739

एसबीयू एण्ड पीसी–रॉकफॉस्फेट संभाग :
झामरकोटड़ा रॉक फॉस्फेट माईन्स,
झामरकोटड़ा–313015, जिला–उदयपुर
दूरभाषः 0294–2442441–45
फेक्सः 0294–2342444

RAJASTHAN STATE MINES & MINERALS LIMITED

(A Government of Rajasthan Enterprise)
4, Meera Marg, Udaipur – 313001
Phone :(0294) 2427177, 2428792, 2428763-67, Fax :(0294)2428768/2428739/2428770
GSTIN : 08AAACR7857H1Z0
E-mail : contractsco.rsmml@rajasthan.gov.in, Website : www.rsmm.com

निविदासंख्या :RSMM/CO/GGM(Cont)/Cont-19/2024-25/ दिनांक : *04.12.2024*

ईनिविदासूचना

एस.बी.यू. एवं पी.सी.–झामरकोटड़ा खदान में स्थित कार्यालय एवं खदानों पर कम्प्यूटराईज्ड वे–ब्रिज एवं कम्प्यूटर में डाटा फीडिंग का कार्य करने हेतु कुशल प्रकृति के श्रमिकों की सेवायें उपलब्ध करवाने इच्छुक विर्निदिष्टित बोलीदाताओं/संवेदकों, जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, वस्तु एवं सेवाकर (जी.एस.टी.), आयकर (पेन नम्बर), राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट, 1932 के अन्तर्गत तथा इण्डियन कम्पनी एक्ट, 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत व अनुभवी हों से प्रस्ताव आमंत्रित किये जाते हैः–

कार्य का विवरण		बयाना राषि	कार्य की अवधि
एस.बी.यू. एवं पी.सी.–झामरकोटड़ा खदान में स्थित कार्यालय एवं खदानों पर कम्प्यूटराईज्ड वे–ब्रिज एवं कम्प्यूटर में डाटा फीडिंग का कार्य करने हेतु कुषल प्रकृति के श्रमिकों की सेवायें अनुबन्ध के आधार पर उपलब्ध करवाने हेतु (श्रमिकों की संख्या लगभग 31)।		रूपये 4,21,600/–	02 वर्ष
निविदा प्रपत्र (अहस्तान्तरणीय) रूपयें 4720/–			
ई निविदा प्रक्रिया षुल्क रूपयें 2000/–			
निविदा प्रपत्र ऑनलाईन डाउनलोड करने की तिथि एवं समय	निविदा विक्रय डाउनलोड करने की तिथि दिनांक . 04.12.2024 से 30.12.2024 दोपहर 01:00 बजे तक		
ऑनलाईन निविदा जमा कराने की तिथि एवं समय	दिनांक 30.12.2024 अपरान्ह् 03:00 बजे तक		
निविदा खोलने की तिथि	दिनांक 31.12.2024 अपरान्ह् 03:30 बजे		
विस्तृत निविदा सूचना तथा अन्य षर्तें www.rsmm.com, sppp.rajasthan.go.in, www.eproc.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है। निविदाप्रपत्र वेबसाईट से भी डाउनलोड किया जा सकता है।			

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

1. निविदा कर्ता को राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, वस्तु एवं सेवाकर (जी.एस.टी.), आयकर (पेन नम्बर), राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट, 1932 के

अन्तर्गत तथा इण्डियन कम्पनी एक्ट, 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत होना अनिवार्य है एवं निविदाकर्ता के पास कम से कम रू. 105.40लाख का कारोबार तीन वित्तीय वर्ष क्रमषः 2021—22, 2022—23 अथवा 2023—24 में से किसी एक वर्ष में स्वयं नाम से होना आवश्यक है।

ई—निविदा के बारे में विस्तृत जानकारी ई—निविदा प्रपत्र में जो कि rsmm.com, eproc.rajasthan.gov.in तथा sppp.rajasthan.nic.in पर उपलब्ध है।
निविदा ऑनलाईन भरी जावेगी। धरोहर राषि निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं निविदा प्रक्रिया शुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट ई निविदा प्रस्ताव के साथ जमा कराने होंगे। निविदाकर्ता से अनुरोध है कि org https://eproc. rajasthan.gov inवेबसाईट पर दी गई जानकारियों को पढ़ें तथा उनको समझ कर ऑलनाईन निविदा उसी के अनुसार भरें। इच्छुक व्यक्ति/कम्पनी/संस्था को निविदायें अहस्तान्तरणीय मूल्य/दर भाग में प्रस्तुत करनी होगी। प्राप्त निविदाओं उपरोक्तानुसार तिथि को संस्थान के कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर में ऑनलाईन 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 है एवं निलंबन के दौरान इस निविदा में भाग लेने के लिए योग्य नहीं होंगें।

समूह महाप्रंबधक (अनुबन्ध)

नोटः— निविदाकार को सलाह दी जाती है कि निविदा में किसी भी षुद्विपत्र/परिषिष्ट के लिए निविदा की देय तिथि तक हमारी वेबसाइट देखें।

अनुभाग – प्रथम

1.0 **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 पंजीकृत कार्यालय सी–89–90, लाल कोठी स्कीम, जयपुर–302015, राजस्थान है और कॉरपोरेट कार्यालय 4– मीरॉ मार्ग, उदयपुर– राजस्थान है।

1.2 **अनुबंधकर्ता** : अनुबंध के अर्न्तगत व्यक्ति या व्यक्तियों, फर्म अथवा कंपनी जिसका निविदा आरएसएमएमएल ने स्वीकृत कर लिया है और अनुबंधकर्ता की परिभाषा में अनुबंधकर्ता के वैधानिक प्रतिनिधि, 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/ऑफिसर इन्चार्ज द्वारा लिखित में अनुमोदन करने से है ।

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

1.6 **प्रबंध निदेशक** : प्रबंध निदेशक 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, ईमेल/ फैक्स आदि को भी सम्मिलित किया गया है।

1.8 **अनुबन्ध दर व अनुसूची दर व निविदा दर व पारिश्रमिक की दर** : का अर्थ निविदादाता द्वारा निविदा 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 महाप्रबन्धक (संविदा)**: का अर्थ है आरएसएमएमएल संविदा विभाग के समूह महाप्रबंधक संविदा से या कंपनी द्वारा नामित अधिकारी जो आफिस में समूह महाप्रबंधक – संविदा का उतराधिकारी हो को शामिल किया गया है ।

1.11 **समूह महाप्रबन्धक (फोस)** : का अर्थ है समूह महाप्रबन्धक झामरकोटड़ा रॉक फॉस्फेट, आरएसएमएमएल या कंपनी द्वारा नामित अधिकारी जो आफिस में समूह महाप्रबंधक (फोस) का उतराधिकारी हो को शामिल किया गया है ।

1.12 **ऐजेन्ट** : आरएसएमएमएल, झामरकोटड़ा रॉक फॉस्फेट में खान अधिनियम के तहत नामित अधिकारी।

1.13 **खान प्रबन्धक** : आरएसएमएमएल, झामरकोटड़ा रॉक फॉस्फेट संभाग का माईनिंग अभियन्ता।

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

1.15 **लिखित सूचना** : पंजीकृत डाक द्वारा निविदादाता के अन्तिम ज्ञात व्यावसायिक प्रतिष्ठान के पते पर रजिस्टर्ड/हेड/लोकल ऑफिस के पते पर भेजने से है ।

1.16 **साईट** का अर्थ भूमि या अन्य स्थान से हैं, 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 ।

<u>अनुभाग – द्वितीय</u>

2.0 निविदाकर्ता के लिए सामान्य शर्तें एवं निर्देश :

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 आवश्यक होगा तत्पश्चात ही ई–निविदा को ऑन–लाईन भरने के लिए पात्र होगा।

iv. इच्छुक निविदाकर्ता के पास ई–निविदा प्रक्रिया को सम्पादित करने के लिए भारत सरकार के आई.टी. एक्ट 2000 के प्रावधानों के तहत डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण–पत्र होना आवश्यक है एवं ई–निविदा के सभी दस्तावेज आदि डिजिटली हस्ताक्षरित करने होंगे। जिसके बगैर उपरोक्त निविदा प्रक्रिया स्वीकृत नहीं होगी।

v. डाउनलोड किये गये ई–निविदा प्रपत्र में किसी भी प्रकार का संशोधन, निविदाकर्ता द्वारा नहीं किया जावेगा एवं उल्लंघन की स्थिति में ऐसी निविदा को निरस्त माना जायेगा ।

vi. निविदा का सम्पूर्ण विवरण एवं प्रपत्र उपरोक्त 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 आवश्यक है तत्पश्चात उपरोक्त दस्तावेजों व निविदा प्रपत्र डिजिटली हस्ताक्षरित कर संबंधित वेबसाईट पर ऑनलाईन अपलोड करना है।

viii. उपरोक्त दस्तावेजों के साथ में ई–निविदा प्रपत्र शुल्क ई–निविदा प्रक्रिया शुल्क तथा धरोहर राशि घोषणा पत्र की स्केन कापी को भी अपने ई–निविदा प्रस्ताव के साथ अपलोड करना आवश्यक है । उपरोक्त तीनों शुल्कों के बारे में विवरण अथवा डी.डी. की स्केन कॉपी अपलोड न करने पर ई–निविदा मान्य नहीं होगी ।

ix. उपरोक्त तीनों शुल्क तथा निविदा प्रपत्र की पात्रता के अनुसार तीनों वांछित मूल शपथ पत्र को समूह महाप्रबन्ध(अनुबन्ध), कॉरपोरेट कार्यालय, आरएसएमएमएल, उदयपुर को नियत तिथि व समय पर या उससे पूर्व करेगा । इन प्रपत्रों के उपर निविदाकर्ता अपना नाम, टेलीफोन नम्बर तथा निविदा संख्या एवं कार्य का विवरण साफ–साफ अक्षरों में अंकित करेगा। आनलाईन जमा कराने की तिथि व समय पर या पूर्व में उपरोक्त पत पर जमा कराना अनिवार्य है 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. 2000/– निर्धारित जो की एमडी आर.आई. एस.एल जयपुर के नाम देय होगी । निविदा प्रपत्र का मूल्य तथा निर्धारित बयाना राशि डी.डी. आरएसएमएमएल, उदयपुर के पक्ष में देय होगी।

xi. ई–निविदा पोर्टल http://eproc. rajasthan.gov.in**बोली से सम्बन्धित सभी प्रक्रिया के लिये इस्तेमाल किया जायेगा। तकनीकी बोली फार्म ओर मूल्य बोली फार्म डाउनलोड करने के लिए निर्धारित प्रारूप में उपलब्ध हो जायेगा। पंजिकृत बोली दाताओं ई टेण्डर प्रणाली में 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 आश्वस्त कर लेना चाहिए तथा इस सम्बन्ध में यदि कोई जानकारी चाहिए तो समूह महाप्रबन्धक (अनुबन्ध) से

प्राप्त कर सकते हैं । निविदा प्रपत्र खोलने के बाद किसी भी प्रकार की अनभिज्ञता एंव आपत्ति/संशोधन स्वीकार नहीं किया जावेगा । इस निविदा के तहत कार्य की दरों के सम्बन्ध में प्राप्त निविदा दरों को ही अन्तिम माना जावेगा एवं निविदा दरों में किसी प्रकार का नेगोशियेशन के लिये मान्य नहीं होगा ।

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

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

2.0 तकनीकी – वाणिज्यिक निविदा :

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

1 वांछित बयाना राषि का डिमाण्ड ड्राफ्ट या ई–पेमेन्ट द्वारा किये गये भुगतान का विवरण।

2 नाम, पता, ई–मेल, टेलिफोन नं0, मोबाइल नं., फैक्स नं0 इत्यादि की जानकारी। फार्म – ''अ'', ''ब'' जिसमें निविदाकर्ता से संबंधित है।

3 फर्म की स्थिति में फर्म के रजिस्ट्रेषन सर्टिफिकेट (प्रमाण पत्र) की सत्यापित फोटो प्रति एवं साझेदारी डीड की सत्यापित फोटो प्रति/मेमोरेन्डम और आर्टिकल ऑफ एसोशियेशन, साझेदारी सलेख की सत्यापित/संयुक्त उद्यम की सत्यापित प्रतिलिपि भी संलग्न करें ।

4 जी.एस.टी. रजिस्ट्रेषन की प्रमाणित फोटो प्रति।

5 पेन कार्ड नम्बर की प्रमाणित फोटो।

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

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

8 वित्तीय वर्ष 2022–23 2023–24 की चार्टेड अकाउंटेंट से प्रमाणित कॉपी

9 निर्धारित प्रारूप में शपथ पत्र गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर ।

10 नियुक्त कर्मचारियों की जानकारी परिषिष्ट–(ब) में प्रस्तुत करना ।

11 निविदा प्रपत्र में अतिरिक्त शर्तें नहीं होने, निविदाकर्ता को पूर्व में कम्पनी द्वारा निलम्बित न किये जाने व कम्पनी के साथ कोई भी लम्बित विवाद न होने हेतु अण्डरटेकिंग परिषिष्ठ–(इ) के अनुसार देनी होगी।

12 राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम–1970 के अन्तर्गत जारी सक्षम प्रधिकारी के रजिस्ट्रेषन/लाइसेंस प्रमाण पत्र की स्व–प्रमाणित फोटो प्रति ।

13 अर्द्ध कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम–1952 के अन्तर्गत जारी सक्षम प्राधिकारी से जारी रजिस्ट्रेषन प्रमाण पत्र की स्व–प्रमाणित फोटो प्रति।

14 कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम–1948 के अन्तर्गत जारी सक्षम प्राधिकारी से जारी रजिस्ट्रेषन प्रमाण पत्र की स्व–प्रमाणित फोटो प्रति ।

15 राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम–1958 या इण्डियन पार्टनरषिप एक्ट–1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट–1956 के अन्तर्गत सक्षम प्राधिकारी से जारी रजिस्ट्रेषन प्रमाण पत्र की स्व–प्रमाणित फोटो प्रति ।

16 अन्य दस्तावेज जो आवश्यक हों की स्व–प्रमाणित फोटो प्रतियां (यदि हों तो)।

17 राजस्थान लोक उपानन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं राजस्थान लोक उपानन नियम, 2013 की अनुपालना में निविदा प्रपत्र में निम्न प्ररिशिष्ठ संलग्न किये हैः–

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 बीओक्यू (BOQ) फार्म में ही भरें। **वर्तमान में श्रमिको को देय न्यूनतम मजदूरी श्रम विभाग के आदेष संख्या F. NO 1/27(2)/2024-LS-II दिनांक 25.09.2024 के आधार पर देय है।**

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

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

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

v. In consideration of office memorandum of Finance, GoI, New Delhi dated 28.01.2014 and guidelines of Ministry of Commerce, GoI, New Delhi dated 17.09.2014,:-

   i. "The bidder shall quote service charge as % (percentage) of minimum wages in the prescribed column of BOQ.

   ii. "If a firm quotes NIL charges/consideration, the bid shall be treated as unresponsive and will not be considered."

   iii. "The bidder necessarily has to quote over and above Zero percent service charge (zero percent includes all derivates of zero upto 0.9999) and any service charge not adhering to the Ministry of Commerce & Industry, Department of Commerce, GoI, New Delhi guidelines order no. 31/14/1000/2014-GA dated 17.09.2014 shall be considered unresponsive and such bid shall not be considered".

4.0 निविदा की वैधता :

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 संषोधन या निरस्तीकरण निविदा में नहीं किया जा सकेगा । लेकिन अगर निविदादाता ऐसा करता है तो ऐसे निविदादाता की धरोहर राशि को जब्त कर लिया जायेगा अगर निविदादाता कार्य को स्वीकार करने या कार्य को निर्धारित समय में नहीं करता है तो निविदादाता की धरोहर राषि/अमानत राषि को जब्त कर लिया जायेगा ।

5.0 धरोहर राशि :

5.1 निविदाकर्ता निर्धारित धरोहर राषि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/पेआर्डर/बेकर्स चेक आरएसएमएमएल, उदयपूर के पक्ष में देय हो। यह डी.डी./पे आर्डर/बेंकर्स/चेक तकनीकी– वाणिज्यिक निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। धरोहर राषि किसी अन्य रूप में स्वीकार नहीं की जायेगी। बिना धरोहर राषि प्राप्त के 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 सकता है। असफल निविदाकर्ता जो तकनीकी–वाणिज्यिक निविदा के मूल्यकन में असफल हो गये है उनकी धरोहर राषि जल्द से जल्द से लौटा दी जायेगी। बाकी बचे हुए निविदाकर्ता की धरोहर राषि सफल निविदाकर्ता को LOA/DLOA जारी करने के बाद लौटायी जायेगी।

5.4 बिना धरोहर राषि के निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगी। धरोहर राषि अन्य रूपों में जैसे चेक से, बैंक गारण्टी, एफडीआर आदि रूपों में स्वीकार्य नहीं है।

5.5 निम्नलिखित कारणों/दशाओं में धरोहर राषि को जब्त कर लिया जायेगाः

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/गलतदस्तावेज/लागत सत्यापन दस्तावेजों का किया है तो।

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

6.0 अमानत राशि :

6.1 अमानत राषि कुल अनुबंधित राषि की 10% है जो कि प्रतिमाह आपको भुगतान होने वाले बिलों में से काट ली जावेगी।

6.2 अमानत राशि 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 ।

6.3 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 से संबंधित सभी देयताओं को कंपनी को भुगतान करने में असफल हो ।

6.4 अगर अनुबन्ध अवधि के दौरान किसी भी कारणवष अमानत राषि कम पडती है तो अनुबंधकर्ता को अतिरिक्त अमानत राषि जमा करानी पडेगी । कंपनी अमानत राषि की पूर्ति अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों में से भी कर सकती है ।

6.5 अमानत राषि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।

7.0 वार्ता –**Negotiations**–

7.1 कम्पनी द्वारा केवल न्यूनतम दर प्रस्ताव (एल–1) 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 प्रबन्धन लिखित काउन्टर ऑफर द्वारा न्यूनतम निविदाकर्ता को अपना प्रस्ताव देने पर विचार कर सकती है और यदि यह प्रस्तावत स्वीकार नहीं किया जाता है तो कम्पनी या तो निविदा प्रक्रिया को निरस्त कर पुनः निविदा आमंत्रित करेगी अथवा उसी काउन्टर ऑफर को द्वितीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (एल–2) को तत्पष्चात तृतीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (एल–3) को दर प्रस्ताव प्रक्रिया के उपरोक्त क्रमानुसार दिया जावेगा । जो भी निविदाकर्ता इस प्रक्रिया के अनुसार (Counter Offer) स्वीकार करेगा उसे कम्पनी द्वारा कार्यादेश जारी किया जा सकता है ।

7.2 अगर निविदाकर्ता द्वारा नेगोशियेशन के दौरान दिया हुआ दर प्रस्ताव उसके प्रारम्भिक दर प्रस्ताव से अधिक है तब भी निविदाकर्ता पूर्व में भरी हुई कम दर प्रस्ताव पर कार्य करने हेतु बाध्य होगा

7.3 नेगोशियेषन के दौरान निविदाकर्ता के प्रतिनिधि को निविदाकर्ता द्वारा लिखित सहमति/अधिकार पत्र (Written Authority) प्रस्तुत करना होगा, जिसमें कि यह स्पष्ट वर्णित होगा कि उसका प्रतिनिधि निविदा प्रपत्र में भरी हुई दर प्रस्तावत को संषोधित/बदलने के लिए प्राधिकृत हैं ।

8.0 कार्यादेश जारी करना :

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

9.0 संस्थान के सुरक्षित अधिकार –

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

9.2 संस्थान निम्नतम दर को स्वीकार करने को बाध्य नहीं है बिना कारण दर्षाये।

9.3 संस्थान कार्य की मात्रा को आरटीपीपी एक्ट के अनुसार बढाने/घटाने का एवं अनुबंध अवधि को बढाने/घटाने का अधिकार रखती है, बिना किसी अतिरिक्त दायित्व के ।

9.4 कार्य के किसी भाग को न कराने का अधिकार रखती है ।

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

10.0 निष्पादन मूल्यांकन करने का अधिकार :

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

10.2 कंपनी को यह अधिकार है कि अगर अनुबंधकर्ता के खराब निष्पादन या अनुबंध की किसी शर्त की अवहेलना करने से कंपनी को कोई नुकसान होता है तो ऐसे नुकसान की भरपाई अनुबंधकर्ता की अमानत राषि से एवं अनुबंधकर्ता की बकाया राषि से किया जा सकता है । कंपनी को यह अधिकार है कि वह अनुबंधकर्ता की रिस्क और कॉस्ट पर यह कार्य किसी अन्य एजेन्सी से करा सकती है ,अगर अनुबंधकर्ता निरन्तर तीन दिन से ज्यादा तक कार्य करने में असफल रहता है तो यह कार्य अन्य एजेन्सी द्वारा कराया जा सकता है और अन्य एजेन्सी की दरें अलग पायी जाती है तो अन्तर की राषि अनुबन्धकर्ता द्वारा देय होगी ।

11.0 अनुबंध को निरस्त करना

11.1 अगर अनुबन्धकर्ता अनुबंध की शर्तो के अनुसार कार्य करने में असफल रहता है तो कंपनी अनुबंधकर्ता को लिखित सूचना देकर कार्य को सात दिन के अन्दर–अन्दर सही करने का आदेष दे सकता है । अगर सात दिन के अन्दर भी कार्य को सही करने में अनुबन्धकर्ता असफल रहता है तो कंपनी अनुबंध को निरस्त करने और धरोहर राषि/अमानत राषि को जब्त करने का अधिकार रखती है । अनुबंध का निरस्तीकरण अनुबंधकर्ता की अनुबंध के अर्न्तगत आने वाले उतरदेयता को समाप्त नहीं करता है।

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

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

अनुभाग – तृतीय

1. **कार्य क्षेत्र :**

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

1.2 एस,बी.यू एवं पी.सी.–झामरकोटड़ा माइन्स में स्थित कार्यालय व खदानों पर वे–ब्रिज एवं अन्य सीलो पर कम्प्यूटर में डाटा फीडिंग का कार्य करने हेतु 31 कुशल प्रकृति के श्रमिक (कामगार) उपलब्ध कराने हेतु।

2. **कार्य अवधि :–**

कार्य आदेश जारी करने की तिथि से या निर्धारित तिथि से 02 (दो) वर्ष के लिए होगा । 15 दिनों की अवधि सहित जो की सफल निविदादाता द्वारा पर्याप्त कर्मियों को तैनात कर काम शुरू करने के लिए होगी । कार्य अवधि समाप्त होने के पश्चात राजस्थान ट्रान्सपरेन्सी, एक्ट के तहत कार्य की अवधि को बढाया जा सकता है, जिसका अधिकार आरएसएमएमएल के पास होगा।

3. **पात्रता :–**

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

1. निविदाकर्ता को राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, वस्तु एवं सेवाकर (जी.एस.टी.), आयकर (पेन नम्बर), राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट, 1932 के अन्तर्गत तथा इण्डियन कम्पनी एक्ट, 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत होना अनिवार्य है एवं निविदाकर्ता के पास कम से कम रू. 105.40 लाख का कारोबार तीन वित्तीय वर्ष क्रमशः 2021–22, 2022–23 अथवा 2023–24, में से किसी एक वर्ष में स्वयं नाम से होना आवश्यक है।

ई–निविदा के बारे में विस्तृत जानकारी ई–निविदा प्रपत्र में उपलब्ध है जो कि rsmm.com, eproc.rajasthan.gov.in तथाsppp.rajasthan.nic.inपर उपलब्ध है।

निविदा ऑनलाईन भरी जावेगी । टेंडर फीस व प्रोसेसींग फीस किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं दी जायेगी । धरोहर राशि घोषणा पत्र निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं निविदा प्रक्रिया शुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट ई निविदा प्रस्ताव के साथ जमा कराने होंगे । निविदाकर्ता से अनुरोध है किorg https://eproc. rajasthan.gov.inवेबसाईट पर दी गई जानकारियों को पढ़ें तथा उनको समझ कर ऑनलाईन निविदा उसी के अनुसार भरें। इच्छुक व्यक्ति/कम्पनी/संस्था को निविदायें अहस्तान्तरणीय मूल्य/दर भाग में प्रस्तुत करनी होगी। प्राप्त निविदाओं उपरोक्तानुसार तिथि को संस्थान के कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर में ऑनलाईन खोली जायेगी। प्रबनधन बिना कोई कारण बताये निविदाओं को आंशिक या पूर्ण रूप से निरस्त कर सकता है। फैक्स द्वारा भिजवाई गई निविदायें मान्य नही होगी। जिन निविदाकर्ताओं को कम्पनी/किसी सरकारी संगठन/विभाग द्वारा प्रतिबंधित या निलंबित कर दिया गया है एवं निलंबन के दौरान इस निविदा में भाग लेने के लिए योग्य नही होंगें।

4. **कार्य विवरण :**

झामरकोटड़ा माइन्स में स्थित वे–ब्रिज पर

- झामरकोटडा माइन्स पर चारों षिफ्टों फर्स्ट षिफ्ट **(06:00 AM to 02:00 PM)** सेकंड षिफ्ट **(02:00 PM to 10:00PM)** –जनरल षिफ्ट **(08:00 AM to 04:00 PM)** एव थर्ड षिफ्ट **(10:00 PM to 06:00 AM)** में आवष्यकतानुसार **RSMML**के कस्टमर्स द्वारा लगाए गए वाहनों का वजन लेने का कार्य जो की निर्धरित प्रक्रिया के आधार पर सॉफ्टवेयर मे जरूरी जानकारी दर्ज कर के लिया जा सकेगा को करना।

- वजन लेने की प्रक्रिया वाहन के खाली वजन व भरने के पश्चात वजन लेना षामिल है।
- निर्देशानुसार प्रत्येक वाहन का इ वे बिल एवं इ **rawaana**बनाने का कार्य।
- वे–ब्रिज डिपार्टमेंट पर उपलब्ध विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स के इंद्राज व रिकॉर्ड कीपिंग संबंधित कार्य।
- आर.एस.सी.आई.टी. सर्टिफिकेट धारक एवं स्नातक
- एवं अन्य वह सभी कार्य जो समय समय पर इंजीनियर इन चार्ज द्वारा बताये गए हो जो की उपरोक्त कार्या को करने के लिए आवष्यक हो भी स्कोप ऑफ वर्क में सम्मलित माने जायेंगें।

गुणवता नियंत्रण विभाग में स्थित कम्प्यूटर पर डाटाफीडिंग व कम्प्युटर सम्बन्धित कार्य

- केंद्रिय प्रयोगषाला में नमूना के दैनिक प्रेषण।
- विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स के इंद्राज व रिकॉर्ड कींपिंग सम्बधित कार्य।
- अयस्क उत्पादन क्रषिंग प्रेषण इत्यादि जैसे तकनीकी डेटा को दैनिक आधार कम्प्यूटर में अपडेट करना।
- विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स उपस्थिति ए कर्तव्य सूची ए अन्य कर्मचारियों से संबधित रिकॉर्ड कीपिंग संबंधित कार्य।
- आर.एस.सी.आई.टी. सर्टिफिकेट धारक एवं स्नातक
- एवं अन्य वह सभी कार्य जो की समय समय पर इंजीनियर द्वारा बताये गए हो जो की उपरोक्त कार्यो को करने के लिए आवष्यक हो भी स्कोप ऑफ वर्क में सम्मलित माने जायेगे।

आईबीपी विभग में स्थित कम्प्यूटर पर डाटाफीडिंग व कम्प्युटर सम्बन्धित कार्य

- आईबीपी में संयंत्र उत्पादन,प्रेषण और अन्य रिकॉर्ड की डेटा प्रविष्टि।
- विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स के इंद्राज रिकार्ड्स कीपिंग संबंधित कार्य।
- विभिन्न ऑफिस रिकार्डस उपस्थिति एवं कर्तव्य सूची एवं अन्य कर्मचारियों से संबधित रिकॉर्ड कीपिंग संबंधित कार्य।
- आर.एस.सी.आई.टी. सर्टिफिकेट धारक एवं स्नातक
- एवं अन्य वह सभी कार्य जो की समय समय पर इन्जीनियर इनचार्ज द्वारा बताये गये हो जो की उपरोक्त कार्यो को करने के लिए आवष्यक हो भी स्कोप ऑफ वर्क में सम्मलित माने जायेगे।

व्यावसायिक प्रषिक्षण केंद/पर्यावरण विभाग में स्थित कम्प्यूटर व कम्प्युटर सम्बन्धित कार्य

- व्यावसायिक प्रषिक्षण केंद्र और पर्यावरण विभाग से संबंधित रिकॉर्ड बनाए रखने के लिए डेटा प्रविष्टि सहटाइपिस्ट।
- विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स के इंद्राज रिकॉर्डकीपिंग संबधित कार्य।
- विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स उपस्थिति, कर्तव्य सूची, अन्य कर्मचारियों से सम्बधित रिकॉर्डकीपिंग संबंधित कार्य।
- आर.एस.सी.आई.टी. सर्टिफिकेट धारक, स्नातक एवं एम.एस.ऑफिस/पावर पोईन्ट प्रस्तुति का पूर्ण ज्ञान आवष्यक है।
- एवं अन्य वह सभी जो की समय समय पर इंजिनियर इनचार्ज द्वारा बताये गए हो जो की उपरोक्त कार्यो को करने के लए आवष्यक हो भी स्कोप ऑफ वर्क में सम्मलित माने जायेगें।

सिविल विभाग में स्थित कम्प्यूटर पर डाटाफीडिंग व कम्प्युटर सम्बन्धित कार्य

- सिवलि विभाग से संबंधित रिकॉर्ड बनाए रखने के लिए डेटा प्रविष्टि सहटाइपिस्ट।
- सिविल विभाग से संबंधित सभी प्रकार के टाइपिंग के काम के साथ–साथ कम्प्यूटर में फाइलें और पत्राचार बनाए रखने।
- लेखा परिक्षकों आदि के लिए विभागों द्वारा आवष्यक रिपोर्ट सूचना का सृजन।

- विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स उपस्थिति, कर्तव्य सूची, अन्य कर्मचारियों से संबंधित रिकॉर्डकीपिंग संबंधित कार्य।
- आर.एस.सी.आई.टी. सर्टिफिकेट धारक, स्नातक हो एवं हिन्दी, अंग्रेजी टंकण का सम्पूर्ण ज्ञान।
- अन्य वह सभी कार्य जो कि समय समय पर इंजीनियर इनचार्ज द्वारा बताये गए हो जो की उपरोक्त कार्यों को करने के लिए आवष्यक हो भी स्कोप ऑफ वर्क में सम्मलित माने जायेंगे।

वित्त एवं लेखा विभाग में स्थित कम्प्यूटर पर डाटाफींडिंग व कम्प्युटर सम्बन्धित कार्य

- वित्त से संबंधित रखरखाव के लिए मेडिकल बिल, ठेकेदारों के बिल और अन्य रिकॉर्ड की डेटा प्रविष्टि।
- वित्त विभाग से संबंधित सभी प्रकार के टाइपिंग के काम के साथ–साथ कम्प्यूटर में फाइले और पत्राचार बनाए रखने।
- विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स उपस्थिति, कर्तव्य सूची, अन्य कर्मचारियों से संबंधित रिकॉर्डकीपिंग संबंधित कार्य।
- आर.एस.सी.आई.टी. सर्टिफिकेट धारक, वाणिज्य स्नातक या उच्च योग्यता धारक हो।
- अन्य वह सभी कार्य जो की समय समय पर इंजीनियर इनचार्ज द्वारा बताये गए हो जो की उपरोक्त कार्यो को करने के लिए आवष्यक हो भी स्कोप ऑफ वर्क में सम्मलित माने जायेंगे।

कार्मिक और प्रषासन विभाग में स्थित कम्प्यूटर पर डाटा फीडिंग व कम्प्युटर सम्बन्धित कार्य

- कार्मिक और प्रषासन से संबंधित रखरखाव के लिए बिल, ठेकेदारों के बिल और अन्य रिकॉर्ड की डेटा प्रविष्टि।
- कार्मिक और प्रषासन विभाग से संबंधित सभी प्रकार के टाइपिंग के काम साथ–साथ कम्प्यूटर में फाइलें और पत्राचार बनाए रखने।
- विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स उपस्थिति, कर्तव्य सूची, अन्य कर्मचारियों से संबंधित रिकॉर्डकीपिंग संबंधित कार्य।
- ई.आर.पी. संबंधित समस्त कार्य, आर.एस.सी.आई.टी. / आई.टी.आई.(कोपा), सर्टिफिकेट धारक, स्नातक या उच्च योग्यता धारक एवं हिन्दी, अंग्रेजी टंकण का अच्छा ज्ञान हो, साथ ही एम.एस. ऑफिस / एक्सल का पूर्ण ज्ञान आवश्यक है।

ब्लास्टिंग विभाग में स्थित कम्प्यूटर पर डाटाफीडिंग व कम्प्युटर सम्बन्धित कार्य

- ब्लास्टिंग विभाग से संबंधित रखरखाव के लिए मेडिकल बिल, ठेकेदारों के बिल और अन्य रिकॉर्ड की डेटा प्रविष्टि।
- ब्लास्टिंग विभाग से संबंधित सभी प्रकार के टाइपिंग के काम के काम के साथ–साथ कम्प्यूटर में फाइलें और पत्राचार बनाए रखने।
- विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स उपस्थिति, कर्तव्य सूची, अन्य कर्मचारियों से संबंधित रिकॉर्डकीपींग संबंधित कार्य।
- आर.एस.सी.आई.टी.सर्टिफिकेट धारक एवं स्नातक ई. आर. पी. से संबंधित सभी इन्द्राज का कार्य।
- अन्य वह सभी कार्य जो की समय समय पर इंजीनियर इनचार्ज द्वारा बताये गए हो जो की उपरोक्त कार्यो को करने के लिए आवष्यक हो भी स्कोप ऑफ वर्क में सम्मलित माने जायेगे।

योजना विभाग में स्थित कम्प्यूटर पर डाटाफीडिंग व कम्प्युटर सम्बन्धित कार्य

- योजना विभाग से संबंधित रखरखाव के लिए बिल, ठेकेदारों के बिल और अन्य रिकॉर्ड की डेटा प्रविष्टि।

- योजना विभाग से संबंधित सभी प्रकार के टाइपिंग के काम के साथ–साथ कम्प्यूटर में फाइले और पत्राचार बनाए रखने।
- विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स उपस्थिति,कर्तव्य सूची, अन्य कर्मचारियों से संबंधित रिकॉर्डकीपिंग संबंधित कार्य।
- आर.एस.सी.आई.टी. सर्टिफिकेट धारक एवं स्नातक हो।
- अन्य वह सभी कार्य जो समय समय पर इंजीनियर इनचार्ज द्वारा बताये गए हो जो की उपरोक्त कार्यो को करने के लिए आवष्यक हो भी स्कोप ऑफ वर्क में सम्मलित माने जायेगे।

चिकित्सालय विभाग में स्थित कम्प्यूटर पर डाटाफीडिंग व कम्प्युटर सम्बन्धित कार्य

- चिकित्सालयविभाग संबंधित फाइले के रखरखाव और रिकॉर्ड की डेटा प्रविष्टि।
- चिकित्सालय विभाग से संबंधित सभी प्रकार के टाईपिंग के काम के साथ–साथ कम्प्यूटर में फाइलें और पत्राचार बनाए रखने।
- विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स उपरिथति, कर्तव्य सूची, अन्य कर्मचारियों से संबंधित रिकॉर्डकीपिंग संबधित कार्य।
- आर.एस.सी.आई.टी. सर्टिफिकेट धारक स्नातक एवं एम.एस.ऑफिस/एक्सल का पूर्ण ज्ञान आवष्यक है।
- अन्य वह सभी कार्य जो की समय–समय पर इंजीनियर इनचार्ज द्वारा बताये गए हो जो की उपराक्त कार्यो को करने के लिए आवष्यक हो भी स्कोप ऑफ वर्क में सम्मलित माने जायेंगे।

जीजीएम कार्यालय में स्थित कम्प्यूटर पर डाटाफीडिंग व कम्प्युटर सम्बन्धित कार्य

- समय और वेतन कार्यालय विभाग संबंधित फाइलें के रखरखाव और रिकॉर्ड की डेटा प्रविष्टि।
- समय और वेतन कार्यालय विभाग से संबंधित सभी प्रकार के टाइपिंग के काम के साथ–साथ कम्प्यूटर में फाइलें और पत्राचार बनाए रखने।
- विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स उपस्थिति, कर्तव्य सूची, अन्य संबंधित रिकॉर्ड कीपिंग संबंधित कार्य।
- ई.आर.पी. संबंधित समस्त कार्य, आर.एस.सी.आई.टी., सर्टिफिकेट धारक एवं स्नातक हिन्दी, अंग्रेजी टंकण का अच्छा ज्ञान हो, साथ ही एम.एस. ऑफिस/एक्सल का पूर्ण ज्ञान आवष्यक है।
- अन्य वह सभी कार्य जो की समय समय पर इंजीनियर इनचार्ज द्वारा बताये गए हो जो की उपरोक्त कार्यो को करने के लिए आवष्यक हो भी स्कोप ऑप वर्क में सम्मलित माने जायेंगे।

आईटी/एमआईएस कार्यालय में स्थित कम्प्यूटर पर डाटाफीडिंग व कम्प्युटर सम्बन्धित कार्य

- आईटी/एमआईएस कार्यालय से संबधित फाइलें के रखरखाव और रिकॉर्ड की डेटा प्रविष्टि।
- विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स कम्प्यूटर और उसके सहायक उपकरणों का आवंटन मरम्मत, रखरखाव से संबंधित रिकॉर्ड कीपिंग संबंधित कार्य।
- नेटवर्किग और कार्यो के नियमित रखरखाव कार्य को सुलझाने हेतु।
- आर.एस.सी.आई.टी. धारक, हार्डवेयर एवं नेटवर्किग के ज्ञान सहित स्नातक।
- अन्य वह सभी कार्य जो की समय समय पर इंजीनियर इनचार्ज द्वारा बताये गए हो जो की उपरोक्त कार्यो को करने के लिए आवष्यक हो भी स्कोप ऑफ वर्क में सम्मलित माने जायेगे।

उत्पादन विभाग में स्थित कम्प्यूटर पर डाटाफीडिंग व कम्प्युटर सम्बन्धित कार्य

- उत्पादन विभाग संबंधित फाइलें के रखरखाव और रिकॉर्ड की डेटा प्रविष्टि।
- उत्पादन विभाग से संबंधित सभी प्रकार के टाइपिंग के काम के साथ–साथ कम्प्यूटर में फाइले और पत्राचार बनाए रखने।

- उत्पादन विभाग से संबंधित विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स उपस्थिति उपस्थिति, कर्तव्य सूची, अन्य कर्मचारियों से संबंधित रिकॉर्डकीपिंग संबंधित कार्य।
- आर.एस.सी.आई.टी. सर्टिफिकेट धारक, स्नातक एवं एम.एस.ऑफिस/एक्सल का पूर्ण ज्ञान आवश्यक है।
- अन्य वह सभी कार्य जो की समय समय पर इंजीनियर इनचार्ज द्वारा बतये गए हो जो की उपरोक्त कार्यो को करने के लिए आवष्यक हो भी स्कोप ऑफ वर्क में सम्मलित माने जायेंगे।

सर्वे विभाग में स्थित कम्प्यूटर पर डाटाफीडिंग व कम्प्युटर सम्बन्धित कार्य

- सर्वे विभाग संबंधित फाइले के रखरखाव और रिकॉर्ड की डेटा प्रविष्ट
- सर्वे विभाग से संबंधित सभी प्रकार के टाइपिंग के काम के साथ–साथ कम्प्यूटर में फाइले और पत्राचार बनाए रखने।
- सर्वे विभाग से संबंधित विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स उपस्थिति, कर्तव्य सूची, अन्य कर्मचारियों से संबंधित रिकॉर्डकीपिंग संबंधित कार्य।
- आर.एस.सी.आई.टी. सर्टिफिकेट धारक,(सर्वे करने का ज्ञान एवं ज्ञान हो को प्राथमिकता), स्नातक एवं कम्प्यूटर एवं एम.एस.ऑफिस/एक्सल का पूर्ण ज्ञान आवष्यक है।
- अन्य वह सभी कार्य जो की समय समय पर इंजीनियर इनचार्ज द्वारा बताये गए हो जो की उपरोक्त कार्यो को करने के लिए आवष्यक हो भी स्कोप ऑफ वर्क में सम्मलित माने जायेगें।

केन्द्रीय प्रयोगषाला विभाग में स्थित कम्प्यूटर पर डाटाफिडिंग व कम्प्युटर सम्बन्धित कार्य

- केंद्रिय प्रयोगषाला में नमूना के दैनिक टेस्टिंग का इन्द्राज करना।
- विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स के इंद्राज व रिकॉर्ड कीपिंग संबंधित कार्य।
- लेबोरेटरी के परिणामों का तकनीकी डेटा को दैनिक आधार कम्प्यूटर में अपडेट करना।
- विभिन्न लेबोरेटरी के नमूना विष्लेषण एवं नमूना परिणाम की ऑफिस रिकार्ड्स का इन्द्राज एवं उपस्थिति, कर्तव्य सूची अन्य कर्मचारियों से संबंधित रिकॉर्ड कीपिंग संबंधित कार्य।
- अन्य वह सभी कार्य जो की समय समय पर इंजीनियर इनचार्ज द्वारा बताये गए हो जो की उपरोक्त कार्यो को करने के लिए आवश्यक हो भी स्कोप ऑफ वर्क में सम्मलित माने जायेगें।

माईन्स मेनेजर विभाग में स्थित कम्प्यूटर पर डाटाफिडिंग व कम्प्युटर सम्बन्धित कार्य

- माईन्स ऑफिस रिकार्ड्स के इंद्राज व रिकॉर्ड कीपिंग संबंधित कार्य।
- माईन्स मेनेजर ऑफिस से संबंधित सभी प्रकार के टाइपिंग के काम साथ–साथ कम्प्यूटर में फाइलें और पत्राचार बनाए रखने।
- विभिन्न ऑफिस रिकार्ड्स उपस्थिति, कर्तव्य सूची, अन्य कर्मचारियों से संबंधित रिकॉर्डकीपिंग संबंधित कार्य।
- अन्य वह सभी कार्य जो की समय समय पर इंजीनियर इनचार्ज द्वारा बताये गए हो जो की उपरोक्त कार्यो को करने के लिए आवश्यक हो भी स्कोप ऑफ वर्क में सम्मलित माने जायेगें।

5. कार्य में नियोजित कामगारः–

5.1 निविदाकर्ता द्वारा इस कार्य हेतु नियोजित कामगारों की सूचना संलग्न परिष्टि संख्या 'अ' में कार्य आरम्भ करने से पूर्ण कम्पनी द्वारा कम्पनी द्वारा अधिकृत अधिकारी को लिखित रूप में देनी होगी। कामगारों का पुलिस सत्यापन भी प्रस्तुत करना होगा।

5.2 निविदाकर्ता द्वारा नियोजित कामगार योग्य, वयस्क, स्वस्थ विषेषतः चर्म रोग या ऐसी कोई सक्रमण वाली बिमारी से ग्रसित नहीं होने चाहिए। इस आषय का प्रमाण पत्र स्वास्थ्य अधिकारी द्वारा जारी कार्य आरम्भ करने से पूर्व देना होगा।

5.3 सभी नियुक्त कामगार मृदुभाषी, कुषल, व्यवहारिक एवं अनुषासित व साफ सुथरी वर्दी में होना आवष्यक है।

5.4 सामान्यतः कामगारों में कोई परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिए परन्तु परिवर्तन करने पर उसकी सूचना परिषिष्ट 'अ' में देनी अनिवार्य होगी।

5.5 यदि कोई भी कामगार अनुषासनहीनता या कम्पनी कार्य में दखलदाजी या किसी प्रकार की हानि करते पाया गया तो निविदाकर्ता को कामगार को तुरन्त हटाना होगा।

5.6 नियुक्त कोई भी कामगार बीड़ी, सिगरेट, गुटखा, षराब अथवा किसी भी नषीले पदार्थ का सेवन नहीं करेगा। ऐसे पदार्थ का सेवन किये हुए/करते हुए पाये ऐसे कामगार को तुरन्त हटाना होगा। इससे होने वाले समस्त नुकसान की भरपाई निविदाकर्ता के मासिक बिलों में से की जागेगी।

5.7 कामगारों को वेतन, भत्ता इत्यादि का भुगतान निविदाकर्ता द्वारा देय होगा। वेतन भुगतान आदि से संबंधित समस्त रिकार्ड प्रतिमाह कम्पनी द्वारा अधिकृत से सत्यापित कराने की जिम्मेदारी निविदाकर्ता की होगी। अगर निविदाकर्ता अपने कामगारों का भुगतान नहीं करता है तो कम्पनी को यह अधिकार होगा कि वह निविदाकर्ता के मासिक बिलों अथवा अमानत राषि में से कटौती करके ऐसे कामगारों को देय मासिक वेतन का भुगतान अपने स्तर पर करें।

5.8 कंपनी द्वारा अनुबंध समयावधि के दौरान कुल श्रमिकों की संख्या में वृद्धि या कमी करने पर सेवा प्रदाता को देय कुल राषि का भुगतान प्रति श्रमिक को देय भुगतान के आधार पर किया जायेगा

6. निविदाकर्ता के सामान्य दायित्व :-

6.1. इच्छुक विर्निदिष्टित बोलीदाताओं/संवेदक को राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, वस्तु एवं सेवाकर (जी.एस.टी.), आयकर (पेन नम्बर), राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट, 1932 के अन्तर्गत तथा इण्डियन कम्पनी एक्ट, 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत व अनुभवी होना आवष्यक है ।

6.2. नियोजित ऑपरेटर को ट्रक ड्राईवर के पास उपलब्ध गेट के पास की जाँच करने के पष्चात उस पर उपलब्ध जानकारियों को सॉफ्टवेयर प्रोग्राम में डाल कर रिकॉर्ड करना होगा।

6.3. ऑपरेटर द्वारा उन वाहनों का वनज किया जायेगा जिनके पास समस्त दस्तावेज उपलब्ध होंगे जैसे की गाड़ी के रजिस्ट्रेषन सर्टिफिकेट, रोड़ परमिट, इंस्युरेन्स एवं ड्राइवर लाइसेंस।

6.4. ऑपरेटर द्वारा गेट पास पर वहां के रजिस्ट्रेषन सर्टिफिकेट पर अंकित पासिंग एवं खाली वनज लिखा जायेगा यदि वाहन खदान पर पहली बार आ रहा है तो ऑपरेटर द्वारा सॉफ्टवेयर में वाहन के रजिस्ट्रेषन सर्टिफिकेट की समस्त जानकारी दर्जकरनी होगी एवं रिकॉर्ड्स के लए रजिस्ट्रेषन सर्टिफिकेट की ए कॉपी रखनी होगी।

6.5. ऑपरेटर द्वारा इस बात का ध्यान रखा जायेगा की वाहन में गेट पास, लोडिंग स्लिप/दस्तावेज जी की लोडिंग पॉइंट इंचार्ज द्वारा जारी किया हो उसके अनुसार ही माल का परिवहन हो रहा हों।

6.6. किसी भी प्रकार की गलती होने की दषा में समस्त हानि की जिम्मेदारी निविदाकर्ता की होगी जिसकी भरपाई सफल निविदाकर्ता को करनी होगी।

6.7. ऑपरेटर को सॉफ्टवेयर में वाहन के खाली वनज एवं भरे वनज कि जानकारी डालते वक्त पूर्ण सावधानी रखनी होगी।

6.8. खदान के अन्दर और बहार जाते सय समस्त वाहनों जी की रॉक फॉस्फेट की लोडिंग के लिया हो कि वनज करना अनिवार्य है, यदि कोई वाहन बिना वजन के खदान से बाहर चला गया रिलीज आर्डर के पर्याप्त मात्रा बिना तो समस्त हानि की जिम्मेदारी सफल निविदाकर्ता की होगी।

6.9. कार्य का सुचारू रूप से करने के लए ऑपरेटर को कम्पनी के लोकल ऑफिस से समन्वय करना होगा।

6.10. निविदा भरते समय निविदादाता को कार्य के विवरण कार्य के संपादन के आवश्यक सामग्री, संसाधनों एव अन्य सभी जानकारियों को पूर्ण ध्यान रखना पड़ेगा एवं कार्य करने के दौरान सक्षम अधिकारी द्वारा बताये गये कार्यो को करना पड़ेगा जो कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिए अनिवार्य है।

6.11. सफल निविदादाता द्वारा किस भी प्रकार का क्लेम, दावा, क्षतिपूर्ति इस आधार पर देय नहीं होगा।

6.12. कार्य के लिये उपलब्ध करवाये जाने वाले श्रमिक/व्यक्ति को हिन्दी एवं अंग्रेजी टंकण का समुचित ज्ञान के साथ कम्प्यूटर प्रोग्राम की समुचित जानकारी होना भी आवष्यक है।

6.13. निविदाकर्ता पर नियोजित कामगारों का वेतन–भुगतान, सुरक्षा, अनुशासन इत्यादि की पूर्ण जिम्मेदारी होगी एवं प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से नियोजित कामगारों के कृत्यों के लिए निविदाकर्ता उत्तरदायी होगा ।

6.14. निविदाकर्ता अपने कार्य निष्पादन से सम्बन्धित सभी वैधानिक नियम व उप–नियमों की पालना करेगा । सभी नियम व उप नियम जो कि वर्तमान में लागू हैं एवं भविष्य में लागू किये जाऐं, की भी अनुपालना निविदाकर्ता द्वारा की जायेगी ।

6.15. निविदाकर्ता अपने कार्य निष्पादन से संबंधित सभी दायित्वों, देनदारियों जो कि कामगारों ओर कोई तृतीय पक्ष के मजदूर एवं नियोजित कामगारों को किसी भी नियम एवं उपनियम के तहत देय होगी से सम्बन्धित भुगतान करने के लिए स्वयं बाध्य होगा ।

6.16. सफल निविदाकर्ता कर्मचारियों से सम्बन्धित कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923 घातक दुर्घटना अधिनियम 1855 के अन्तर्गत दिये गये नियमों, उपनियमों समय समय पर किये गये संशोधनों का निर्वहन नहीं किये जाने पर उसके परिणाम स्वरूप कर्मचारियों अथवा अन्य व्यक्तियों को होने वाली क्षतिपूर्ति के लिए पूर्णरूप से जिम्मेदार रहेगा ।

6.17. संविदा लागू होने की स्थिति में निविदाकर्ता को कर्मचारी भविष्यनिधि अधिनियम और उसके अंतर्गत बनी हुई योजनाएं/नियमों और निविदाकर्ता द्वारा नियोजित कामगारों पर लागू होने वाले सभी नियमों/अधिनियमों के अंतर्गत अपना अंशदान जमा कराने का दायित्व होगा । निविदाकर्ता ऐसे कर्मचारियों से उनका अंशदान वसूल करेगा और अपने अंशदान (भविष्य निधि अधिनियम के अंतर्गत प्रभावी दर अनुसार अपने अंशदान की बराबर राशि) के साथ सीधे क्षेत्रिय भविष्य निधि कार्यालय अथवा कंपनी के पी.एफ.ट्रस्ट में जमा कराएगा । कम्पनी (आर.एस.एम.एम. एल.) के पी. एफ. ट्रस्ट में जमा कराये गये अंशदान पर कर्मचारी के वेतन (मूल वेतन तथा मंहगाई भत्ता) का 1.15 प्रतिशत प्रशासनिक शुल्क के रूप में कम्पनी द्वारा वसूला जावेगा । इस प्रशासनिक शुल्क में से 0.18 वेतन (मूल वेतन तथा मंहगाई भत्ता) प्रतिशत के बराबर राशि कम्पनी द्वारा निरीक्षण शुल्क के रूप में क्षेत्रिय भविष्यनिधि कार्यालय में जमा कराई जावेगी । निविदाकर्ता के द्वारा चूक होने की स्थिति में कम्पनी को वह राशि निविदाकर्ता की ओर से जमा करानी होगी अतः निविदाकर्ता उस राशि का कम्पनी को पुनर्भरण के लिए बाध्य होगा । कंपनी निविदाकर्ता की ओर से किये गये ऐसे अंशदान की राशि के समायोजन के लिए अधिकृत होगी । निविदाकर्ता ऐसे रिकार्ड के रखरखाव और नियमों के अंतर्गत संबंधित अधिकृत अधिकारियों को नियमित प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए भी बाध्य होगा । कंपनी के अधिकारियों द्वारा निरीक्षण हेतु मांगने पर ऐसे समस्त रिकार्ड एवं प्रतिवेदन को निविदाकर्ता उपलब्ध कराएगा । श्रमिकों से संबंधित समय समय पर समूह महा प्रबन्धक/महा प्रबन्धक और राज्य सरकार द्वारा बनाए गये नियमों/अधिनियमों जैसे श्रमिकों को वेतन का भुगतान, वेतन भुगतान अवधि, अनाधिकृत कटौतियाँ, वेतन बुक एवं पर्चियों, वेतन की सूचना का प्रकाशन और नियोजन की अन्य शर्तें, निरीक्षण एवं अवधिपरक प्रतिवेदनों का प्रेषण एवं अन्य संबंधित प्रावधानों की पूर्ण पालना करेगा ।

7. निविदाकर्ता के विषेष दायित्व (राज्य सरकार के परिपत्र एफ.2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 30.04.2018 के अनुसार) :–

(i) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 (केंद्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।

(ii) राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ संबंधित उपापन संस्था (आर. एस.एम.एम.एल.) को प्रस्तुत की जायेगी।

(iii) यदि किसी उपापन संस्था (आर.एस.एम.एम.एल.) को अंशकालिक (Part-time) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घण्टे से कम अवधि के लिये आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख करते हुए संबंधित उपापन संस्था (आर.एस.एम.एम.एल.) द्वारा बिड संबंधी कार्यवाही की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएं 4 घण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेगी उन्हें उनकी सेवाओं के विरूद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जावेगी।

(iv) संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण संबंधित उपापन संस्था (आर.एस.एम.एम.एल.) को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत् उपापन संस्था (आर.एस.एम.एम.एल.) की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

(v) श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।

(vi) श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था (आर.एस.एम.एम.एल.) द्वारा संवेदक को बढ़ी न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

(vii) संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक को अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जावेगा।

(viii) संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेगें, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

(ix) राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस. आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

(x) संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तुत एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। सवेदक0 द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तुत एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

(xi) श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।

(xii) यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था (आर.एस.एम.एम.एल.) का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

(xiii) नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में निहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

(xiv) कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था (आर.एस.एम.एम.एल.) की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

(xv) यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था (आर.एस.एम.एम.एल.) को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था (आर.एस.एम.एम.एल.) इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।

(xvi) यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि का न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक को हेागा।

(xvii) संवेदक द्वारा प्रतिमाह का बिल प्रस्तुत करते समय एक अन्डरटेकिन्ग देनी होगी कि उसने सभी कर्मकारो को उनके बैंक अकाउन्ट में प्रतिमाह का भुगतान नियमानुसार कर दिया है। तथा उसके पष्चात् मेरे द्वारा अतिरिक्त राषि कर्मकारो से वसूली नही जाती है।

8. निविदा/बोली की विषिष्ट शर्तें

(i) बोलीदाता/संवेदक अपनी निविदा/बोली या उसके किसी सारभूत भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और नहीं किसी को आगे निविदा/बोली पर दे सकेगा।

(ii) बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (Disqualification) होगी।

(iii) बोलीदाता/संवेदक/सेवा प्रदाता को किसी भी राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/सरकारी प्रतिष्ठानों/निगमों/कॉरपोरेषनों/स्वायत्तषासी निकायों में कार्मिक उपलब्ध करवाने के अनुभव प्रमाण पत्र/आदेषों/अनुबन्ध की प्रतियां बोली के तकनीकी प्रस्ताव के साथ संलग्न/अपलोड करनी होगी।

(iv) निविदाकार के पास स्वंय के नाम अथवा फर्म के नाम का रजिस्ट्रेषन प्रमाण पत्र होना आवष्यक है। सक्षम प्राधिकारी/रजिस्ट्रार से पंजीकृत संस्थाओं द्वारा ही दी गई निविदा/बोली मान्य होगी। संस्था का स्वंय के नाम अथवा फर्म के नाम से बैंक में खाता होना आवष्यक है।

(v) निविदा/बोली किसी साझेदारी फर्म द्वारा प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में प्रत्येक साझेदार के हस्ताक्षर अथवा फर्म की ओर से किसी एक साझेदार को अधिकृत किया जाने की स्थिति में पावर ऑफ अर्टोनी प्रस्तुत किया जाना आवष्यक है। निविदा/बोली स्वीकृति के बाद फर्म के

संविधान में कोई परिवर्तन फर्म के पूर्व के सदस्यों/साझेदारों के इस अनुबन्ध के उत्तरदायित्वों पर कोई विपरीत प्रभाव नहीं डालेगा । इसी प्रकार जब तक इस अनुबन्ध के वहन को नया साझेदार स्वीकार नहीं करे, तब तक फर्म में कोई नया साझेदार सम्मिलित नहीं किया जावेगा। निविदाकार कम्पनी/सोसायटी होने पर अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा ही निविदा/बोली भरी जावेगी। प्राधिकृत प्रतिनिधि की अधिकृति निविदा/बोली के साथ प्रस्तुत करनी होगी।

(vi) सफल सेवाप्रदाता/बोलीदाता/संवेदक कार्मिकों को विभाग के अनुमोदन के बिना नहीं हटा सकेगा परन्तु आर.एस.एम.एम.एल. प्रषासन/सेवाप्रदाता /बोलीदाता/संवेदक द्वारा उपलब्ध करवाये गये कार्मिकों को हटाने हेतु सक्षम हैं, परन्तु हटाये गये कार्मिक की जगह अन्य कार्मिक मांगने पर सेवाप्रदाता/बोलीदाता/संवेदक उपलब्ध करवाने हेतु बाध्यकारी होगा।

(vii) प्रत्येक कर्मकार को श्रम विभाग के अनुसार एक साप्ताहिक अवकाष अनिवार्य रूप से देय होगा। तथा कर्मकार को माह का एक रूग्ण अवकाष देय होगा यह रूग्ण अवकाष सम्बन्धित अधिकारी से स्वीकृत कराना होगा।

(viii) दैनिक मजदूरी पाने वाले किसी कर्मकार को देय मानदेय की न्यूनतम दरों की गणना जिस वर्ग का वह कर्मचारी है उस वर्ग के लिए नियत मासिक मजदूरी की दर सप्ताह में एक अवकाष देते हुए उपस्थिति संख्या के आधार पर अधिकतम 26 दिवस का ही भूगतान किया जायेगा जो मासिक मानदेय कहलायेगा। बिल एंव बिल के साथ समस्त संलग्नकों पर अनुबन्धित फर्म या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति के ही हस्ताक्षर मय नाम एवं मोहर अंकित होना आवष्यक है। बिल पर अनुबन्धित फर्म या उसके अधिकृत प्रतिनिधि के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर होने पर बिल पर कार्यवाही किया जाना संभव नहीं होगा।

(ix) यदि अनुबन्धित फर्म एवं जोब बेसिस कार्य हेतु लगाये गये कर्मकारों के मध्य कोई विवाद होता है तो इसकी जिम्मेदारी अनुबन्धित फर्म की होगी। इसके लिए आर.एस.एम.एम. लिमिटेड उत्तरदायी नहीं होगा।

(x) अनुबन्धित फर्म द्वारा जोब बेसिस कार्य हेतु लगाये कर्मकारों की किसी भी कारण तथा कार्य के समय व कार्य समय के उपरान्त मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप में अथवा दुर्घटना में घायल/अपंग हो जाता है तो उसे किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने की समस्त जिम्मेदारी वा दायित्व अनुबन्धित फर्म की होगी। इसके लिए आर.एस.एम.एम. लिमिटेड की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

(xi) अनुबन्धित फर्म द्वारा कार्य बीच में छोड़ने पर अनुबन्ध की शर्तों की पालना नहीं करने या अनुबन्धित फर्म का कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में स्वीकृत अनुबन्ध निरस्त कर पूर्ण धरोहर/प्रतिभूति राषि को जब्त करने का पूर्ण अथवा आंषिक अधिकार आर.एस.एम.एम. लिमिटेड को होगा।

(xii) प्रत्येक माह की 15 तारीख तक सभी कर्मकारों को बैंक खाते द्वारा भुगतान करना होगा। देरी से भुगतान की षिकायत प्राप्त होने पर बिल की कुल राषि का 5 प्रतिषत राषि + जीएसटी आर.एस.एम.एम. लिमिटेड द्वारा शास्ति के रूप में काटी जा सकती है।

(xiii) अनुबन्धित फर्म द्वारा कार्य में लगाये जाने वाले कर्मकारों की सूची उनके पासपोर्ट साईज फोटो सहित संबंधित जॉब कार्य के प्रभारी/नियंत्रक को कार्य प्रारम्भ करवाने से पूर्व आवष्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी। इसके आचरण एवं उसके द्वारा किये गये कार्य के लिए पूर्ण रूप से अनुबन्धित फर्म जिम्मदार होगी। इन कर्मकारों के नियमित पुलिस वेरीफिकेषन कराने की जिम्मेदारी अनुबन्धित फर्म की होगी। अनुबन्धित फर्म के पास जिन कर्मकारों के नवीन पुलिस वेरीफिकेषन (निविदा/बोली जारी होने की दिनांक से पूर्व के दो माह तक के) हो उन्हीं कर्मकारों को कार्य पर उपलब्ध करायेगा। पुलिस वेरीफिकेषन की सूची में सत्यापित प्रतियां जॉब कार्य के प्रभारी/नियंत्रक द्वारा मांगे जाने पर प्रस्तुत करने होंगे। यदि किसी कार्मिक को विरूद्ध आपराधिक/न्यायिक मामला चल रहा है तो उस कार्मिक को अनुबन्धित फर्म आर. एस.एम.एम. लिमिटेड में उपलब्ध नहीं करायेगा।

(xiv) अनुबन्धित फर्म द्वारा यदि संबंधित कम्प्यूटर ऑपरेटर कार्य के एक कार्य बिन्दु पर कार्य कम हुआ हो तो कर्मकार से अन्य कार्य बिन्दुओं पर सेवायें ली जा सकती है।

(xv) अनुबन्ध की अवधि के दौरान कर्मकारों के द्वारा किसी भी समय कितनी भी अवधि वं किसी भी कारण से कार्य का बहिष्कार किया जाता है या हड़ताल की जाती है तो यह अनुबन्धित फर्म द्वारा दी जाने वाली सेवाओं में कमी मानी जावेगी एवं शर्तों का उल्लघंन माना जाकर

प्रत्येक ऐसे अवसर/घटना के लिए रूपये 5000 + जीएसटी तक की शास्ति लगाने का पूर्ण अधिकार आर.एस.एम.एम. लिमिटेड को होगा।

(xvi) निविदाकार को देय भुगतान में से आयकर अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत तत्समय निर्धारित दर से स्त्रोत पर कर के रूप में विभाग द्वारा आयकर की कटौति की जाकर भुगतान किया जावेगा। बोलीदाता/संवेदक के आवेदन पर विभाग द्वारा आयकर कटौती का प्रमाण–पत्र जारी किया जावेगा।

(xvii) विवाद की स्थिति में आर.एस.एम.एम. लिमिटेड, का निर्णय अंतिम होगा व बोलीदाता/संवेदक को मान्य होगा।

(xviii) प्रषिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कम्प्यूटर के डेटा को सुरक्षित रखेगा तथा कम्प्यूटर को बदलने या हटाने की स्थिति में उक्त डेटा को विभाग को संभलवायेगा तथा कम्प्यूटर सिस्टम से डिलिट किया जायेगा।

(xix) प्रषिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा डेटा की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनायी रखनी होगी। बिना अनूमति डेटा का प्रकटीकरण नहीं करेगा। डेटा से छेड़छाड/रद्दोबदल/धोखाधड़ी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जायेगा। तथा नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।

9. स्थानीय कार्यालयः

संविदाकार को अपना स्थानीय कार्यालय जिला मुख्यालय उदयपुर में खोलना होगा तथा हाँ किसी ऐसे प्राधिकृत व्यक्ति की नियुक्ति करनी होगी जो कि संविदाकार की तरफ से निर्णय लेने में सक्षम हो । ऐसे कार्यालय व नियुक्त किये गए व्यक्ति की जानकारी संविदाकार को कंपनी में लिखित रूप से प्रस्तुत की जाना आवश्यक है तथा नियुक्त व्यक्ति को सामान्यतः कम्पनी द्वारा प्राधिकृत अधिकारी से सम्पर्क करना आवश्यक है

10. न्यूनतम –L1 निविदादाता निर्धारित करने का आधार :

10.1. कार्य की दर केवल उन्हीं निविदाओं की खोली जाएंगी जिनकी निविदा तकनिकी एवं वाणिज्यिक रूपसे स्वीकार होंगी ।

10.2. जिस निविदादाताका कुल मासिक राशि का योग सबसे कम होगा वही न्यूनतम दर L-1 का प्रस्ताव माना जाएगा।

10.3. एक से अधिक निविदादाता कि मासिक दर समान होने पर न्यूनतम L-1 का निर्धारण निम्न क्रमानुसार वर्गीकृत किया जावेगा।

a. Central/State owned organizations.
b. Ex-Servicemen Welfare Society.
c. MSMED registerd firms(in order of Individual/Propreitorship ship firms, partnership firms, private ltd company, public ltd company)
d. Registered Co-operative Society.
e. Non MSMED registerd firms(in order of Individual/Propreitorship ship firms, partnership firms, private ltd company, public ltd company)

In case of more than one bidder of the above category, then bidder who is having higher turnover in the previous FY will be considered for awarding of the work.

11. कर एवं दरें

i. निविदाकर्ता को प्रस्तुत दरो में वस्तु एवं सेवा कर (Goods and Service Tax) सम्मिलत नहीं रना होगा अन्य सभी प्रकार की ड्युटी शामिल करनी होगी जी की निविदा की अंतिम तिथि तक लागु हो। प्रस्तुत दरे कार्य अविधि के दौरान स्थिर रहेंगी एवं निविदा में वर्णित शर्तों के अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार की वृद्धि देय नहीं होगी।

ii. वस्तु एवं सेवा कर का सय से भुगतान करना एवं टैक्स रिटर्न समय से जमा करवाने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी कांट्रेक्टर की रहेगी। इसके तहत प्राप्त निर्धारित क्रेडिट RSMML को मिले यह सुनिश्चित करना भी कांटैक्टर का कार्य होगा।

iii. यदि किसी कारणवष RSMML को क्रेडिट नहीं मिलता है तो कंपनी कांट्रेक्टर को देय बिल/सिक्योरिटी डिपाजिट मे से यह क्रेडिट कटौती करने के लिए स्वतंत्र रहेगी।

iv. कार्य के लिए देय भुगतान के GST return भरने में हुई गलती या देरी एवं Reversal of input tex credit (ITC) कारण पेनेल्टी लगने की परिस्थिती में देय राषि राषि का भुगतान कांट्रेक्टर द्वारा किया जायेगा, यदि ऐसा नहीं होता है तो कंपनी यह राषि कांट्रेक्टर को देय राषि मे से कटौती/समायोजित कर सकती है।

v. निविदादाता को निविदा दर भरते समय सभी प्रकार के डयूटी एवं लेवीज, जो इस कार्य से संबंधित हो जोडकर भरनी होगी । इस विषय में अनभिज्ञता अगर निविदादाता द्वारा दर्षायी गयी, तो वह अतिरिक्त पेमेन्ट इस एवज में प्राप्त करने का अधिकार नहीं रखता है ।

vi. अगर निविदा भरने के बाद कर एवं डयूटी बढती है या घटती है या निरस्त हो जाती है या नयी इम्पोज की जाती है और जो अनुबंधित कार्य से संबंधित है तो आरएसएमएमएल अनुबंधकर्ता से कर एवं डयूटी की वसूली करेगा या अनुबंधकर्ता को इन करों एवं डयूटी 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 ।

12. बिलों का भुगतानः

(i) संविदाकार को बिलों का भुगतान मासिक आधार पर किया जाएगा ।

(ii) महीने का कार्य पूर्ण होने पर संविदाकार अगले माह के प्रथम सप्ताह में दो या अधिकतम 7 तारीख तक बिल दो (02) प्रतियों में कम्पनी के अधिकृत प्रयोगकर्ता द्वारा प्रमाणित करवा कर प्राधिकृत अधिकारी को प्रस्तुत करेगा ।

(iii) साधारणतः मासिक बिल का भुगतान वैधानिक कटौतियाँ करने के बाद एवं बिल प्रस्तुत करने के पन्द्रह (15) दिन की अवधि के अन्दर अकाउन्ट–पेयी चैक के द्वारा कर दिया जाएगा ।

(iv) निर्धारित समयावधि तक बिल प्रस्तुत नहीं करने पर उसका भुगतान साधारणतया अगले माह में किया जायेगा ।

13. जुर्माना (**Penalty**) :

(i) कार्य को निर्धारित अवधि में शुरू नहीं कर पाने की दशा में कंपनी द्वारा यदि कार्य को करने में हुई देरी अनुबंध कर्ता के कारण हुई है तो कुल अनुबंध राशि का 0.5 % राशि का जुर्माना साप्ताहिक लिया जायेगा यदि ये जुर्माना राशि 02 % कुल अनुबंध राशि से ऊपर चली गयी तब कंपनी स्वविवेक से निविदा की शर्तो के अनुसार कार्यदेशों को निरस्त कर धरोहर राशि/बयाना राशि जब्त कर सकती है।

(ii) निविदाकर्ता को किसी कार्य दिवस/षिफ्ट पर ऑपरेटर उपलब्ध नहीं करवाने पर उस कार्य दिवस का भुगतान नहीं होगा। इसके अतिरिक्ता 500 रूपये प्रति ऑपरेटर प्रति दिवस/षिफ्ट के अनुसार क्षतिपूर्ति के रूप में लिया जायेगा। इस बाबत इंजीनियर इन चार्ज द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम व बाध्य होगा।

(iii) यदि ऐसा पाया जाता है की ऑपरेटर द्वारा इंजीनियर इन चार्ज द्वारा दिया गया कार्य का निस्पादन निविदा के अनुसार नहीं करा गया है तो कंपनी द्वारा पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति राषि 500 रूपए प्रति दिन अतिरिक्त लिए जायेंगे।

(iv) यदि निविदाकर्ता द्वारा कार्य का संचालन निविदा की शर्तो के अनुसार नहीं करा गया तब कंपनी द्वारा उस दिन का भुगतान देय नहीं होगा। इसके अतिरिक्त कंपनी द्वारा 1000 रूपये की राशि क्षतिपूर्ति के रूप में ली जाएगी।

(v) 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 राशि में से कटौती का अधिकार रखती है ।

(vi) 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।

14. संविदाकर्ता द्वारा अपील करना :–

यदि सविदाकर्ता, स्थानीय प्रबन्धन द्वारा दिये गये निर्णय या कार्य प्रणाली से संतुष्ट नहीं होता है तो Annexure-Cके अनुसार वह प्रथम अपील अधिकारी व द्वितीय अपील अधिकारी के समक्ष अपना उपरोक्त प्रतिवेदन सलंग्न Form No.1 (see rule 83) - Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 में भरकर निर्धारित शुल्क देकर प्रस्तुत कर सकता है।

15. न्याय क्षेत्र :–

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

16. अनुबन्ध की समाप्ति :–

अनुबन्ध को कम्पनी द्वारा एक माह का नोटिस देकर समाप्त किया जा सकता है। निविदाकर्ता द्वारा बिना नोटिस दिये यदि अनुबन्ध समाप्त किया जाता है तो इस अनुबन्ध समाप्ति पर कम्पनी प्रबन्धन निविदाकर्ता की जोखिम व लागत पर इस कार्य को पूर्ण करवाने के लिए स्वतंत्र होगी और ऐसी किसी भी लागत को निविदाकर्ता के बकाया बिल अमानत राशि में से समायोजन करने के लिए प्रबन्धन स्वतंत्र होगी समायोजन के पश्चात् भी कोई राशि शेष वसूल की जानी है तब ऐसी राशि विधिक प्रक्रिया द्वारा निविदाकर्ता से वसूल की जावेगी।

घोषणा

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

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर मय सील एवं दिनांक
निविदाकर्ता का नाम ....
पता ....
....
टेलिफोन नम्बर ....

निविदादाता से संबंधित सामान्य जानकारी

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

क्र. सं.	विवरण	निविदाकर्ता स्वयं भरें
1.	वांछित बयाना राषि का डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्सचैक संख्या व राषि।	
2.	निविदाकर्ता का नाम, पिता का नाम वर्तमान एवं स्थाई पता एवं टेलिफोन / मोबाईल / फैक्स / ई–मेल इत्यादि ।	
3.	फर्म की स्थिति में फर्म का नाम, पंजियन संख्या एवं यदि साझेदारी है तो डीड की सत्यापित प्रतिलिपि संलग्न करें ।	
4.	संविदाकर्ता को एमएसएमईडी रजिस्ट्रेषन (MSMED Act 2006) के लिये ।	
5	राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम–1970 के अन्तर्गत जारी सक्षम प्रधिकारी के रजिस्ट्रेषन / लाइसेंस प्रमाण पत्र ।	
6.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम–1952 के अन्तर्गत जारी सक्षम प्रधिकारी के रजिस्ट्रेषन / लाइसेंस प्रमाण पत्र ।	
7.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम–1948 के अन्तर्गत जारी सक्षम प्रधिकारी के रजिस्ट्रेषन / लाइसेंस प्रमाण पत्र ।	
8.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम–1958 / इण्डियन पार्टनरषिप एक्ट–1932 / इण्डियन कम्पनी एक्ट–1956 के अन्तर्गत जारी सक्षम प्रधिकारी के रजिस्ट्रेशन / लाइसेंस प्रमाण पत्र।	
9.	जी.एस.टी. (GST) नं. की प्रति ।	
10.	पेन (PAN) नं. की प्रति ।	
11.	RTPP Act 2012 के अनुसार Annexure-B में निविदाकर्ता द्वारा घोषणा ।	
12.	निविदा प्रपत्र के शुल्क का विवरण ।	
13.	Details for refund of EMD/Bid Security Bank Account No. Banker details: Name Branch No. Address Type of A/c : Saving/Current/CC/any other IFSC code	

दिनांक :

संलग्न :–

हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर

घोषणा

मैं / हम यह घोषणा करते हैं कि हमने इस निविदा प्रपत्र की सभी शर्तो एवं कार्य को अच्छी तरह पढ एवं समझ लिया है और इसकी सभी शर्तें हमें स्वीकार्य हैं । इस तथ्य की पुष्टि के लिए प्रत्येक पृष्ठ पर अपने / फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर कर दिये हैं ।

हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर

परिशिष्ठ–'ब

नियोजित कामगार के विवरण हेतु प्रपत्र

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

कर्मचारी के हस्ताक्षर

दिनांकः

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर व मोहर

दिनांक...............

RAJASTHAN S TATE M INES & M INERALS L IMITED

(राजस्थान सरकार का प्रतिष्ठान)

निविदासंख्या :RSMM/CO/GGM(Cont)/Cont-19/2024-25/ दिनांक : *04.12.2024*

EXCEPTION AND DEVIATION

(अपवाद और विचलन)

निविदादाता का नाम

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

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

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

अनुबन्धकर्ता की सील

सहित हस्ताक्षर

नाम...

पता...

दिनांक...

राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड़

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

निविदासंख्या :RSMM/CO/GGM(Cont)/Cont-19/2024-25/ दिनांक : *04.12.2024*

द्वितीय भाग दर प्रस्ताव(Rate Part-BOQ)

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

निविदाकार द्वारा निविदा प्रपत्र को पूर्ण रूप से पढ़ने एवं समझने के बाद इस भाग को ऑन–लाईन**BOQ**में ही भरना होगा, निम्न प्रारूप मात्र सूचना हेतु दर्षाया गया है :–

S. No.	Particulars	No Human Resource required for the work	Minimum Wages as per Ministry of Labour per Month (26x783)	EPF rate in % including admn. Charges [12.50% of Col.4]	Rate of ESI [3.25% of Col.4]	Service charge of service provider in terms of % of wages. (Exclusive of GST)	Total [Col. 5 & Col. 7]	Total Amount per manday (sum of col. 4 & col. 8)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Deployment of computer operator on contractual basis at Jhamarkotra Mines	31	20358	2544.75	662		Rate to be quoted online in the prescribed format at www.eproc.rajasthan.gov.in	
Total Contract Amount = {column no. 3 x column no. 9 (Col 4 + col.8)}								

As per our quotation gross amount (Excluding GST) for supplying gross 31 computer operator in contract period of 24 months shall be Rs........................ (in Figure) Rupees...................................... ....(in words) (Rate to be quoted online in the prescribed format at www.eproc.rajasthan.gov.in)
[Gross amount should be calculated as: 31 x col. (9)]

नोट : अगर टेंडरर रजिस्ट्रेड है तो वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) की दर 18%

1. In consideration of office memorandum of Ministry of Finance, GoI, New Delhi dated 28.01.2014 and guidelines of Ministry of Commerce, GOI, New Delhi dated 17.09.2014:-

   i. "The bidder shall quote service charge as % (percentage) of minimum wages in the prescribed column of BOQ" at s.no.8
   ii. "If a firm quotes NIL charges/consideration, the bid shall be treated as unresponsive and will not be considered."
   iii. "The bidder necessarily has to quote over and above Zero percent service charge (zero percent includes all derivates of zero upto 0.9999) and any service charge not adhering to the Ministry of Commerce & Industry, Department of Commerce, GoI,

New Delhi guidelines order no. 31/14/1000/2014-GA dated 17.09.2014 shall be considered unresponsive and such bid shall not be considered".

2. उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1–6, की पूर्तियां संस्था द्वारा की गई है। बोलीदाता द्वारा शेष स्तम्भ संख्या 7 से 8 एवं 9 में समुचित प्रविष्टियां की जा सकेंगी ।
3. संवेदक द्वारा **BOQ** में ही ऑन–लाईन प्रविष्टियां की जा सकेंगी ।
4. अंकों व शब्दों में लिखी गई दर में विरोधाभास होने पर शब्दों में लिखी गई दरें ही मान्य होगी ।
5. निविदाकर्ता को प्रस्तुत दरों में वस्तु एवं सेवाकर (जीएसटी) सम्मिलित नहीं करना है अन्य सभी प्रकार की ड्यूटी शामिल करनी होगी जो की निविदा की अंतिम तिथि तक लागू होगी।
6. मैं यह घोषणा करता हूँ कि अगर यह कार्य मुझे दिया जाता है तो मै जीएसटी––––––प्रतिशत चार्ज करूंगा।
7. उपरोक्त दरों से अतिरिक्त कहीं भी दर प्रस्ताव संबंधित अंश आदि निविदा प्रस्ताव में इंगित नहीं किया गया है।

निविदाकार के हस्ताक्षर

––––––––––––––––––––––––––

निविदाकार का नाम व पद

––––––––––––––––––––––––––

पता ....

टेलिफोन नं0 ....

दिनांक ....

AFFIDAVIT

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

निविदासंख्या :RSMM/CO/GGM(Cont)/Cont-19/2024-25/ दिनांक : *04.12.2024*

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

Or

That we are not registered under MSMED act.
(6) I/We do hereby declare that I/We have fully read and understood the purpose and contents of all the terms and conditions of this contract, nature, quantum, contract period and scope of work of the tender document and all terms& conditions of this tender and these are acceptable to we/us.
(7) I/We do hereby declare that I/We have fully read and understood the provision of Rajasthan Transparency in public procurement Rules 2013 and all terms & conditions mentioned therein are acceptable to we/us.
(8) I hereby declare that as on date no default has been made by us towards payment of GST and all returns up to the last date of submission of bid have been filled by us."

Signature of Tenderer (s)

(Authorised Signatory)

With seal

Place:

Date:

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

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 consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods. Works or Services that are the subject of the Bid; or
g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Annexure-'B'

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to ………………………………………………. For procurement of ………………………………. in response to their Notice Inviting Bids No. ………….………… ……. Dated ……………….. I/We hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;

2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;

3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;

4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding of commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;

5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date

Place

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

Annexure-'C'

The designation and address of the First Appellate Authority is –

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

The designation and address of the Second Appellate Authority is –

Principal Secretary to the Government of Rajasthan,
Department of Finance,
Secretariat,
Jaipur

(1) Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

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

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

(a) Determination of need of procurement;
(b) Provisions limiting participation of Bidders in the bid process;
(c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
(d) Cancellation of a procurement process;
(e) Applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

(a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) Fee for filing appeal

(a) Fee for first appeal shall be 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.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.

Annexure-'E'

PROFORMA OF GUARANTEE BOND FOR SECURITY DEPOSIT

(To be issued by a Public Sector Bank (Except SBI Bank) or Schedule private Bankhaving its Branch office at Udaipur on non-judicial stamp paper on non-judicial stamp paper of valuing 0.25% of BG value subject to maximum of Rs. 25000 or on appropriate value *under Indian Stamp Act* prevailing on the date of issuance of BG.)

B.G____________________Dated_____________________

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

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

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

1. We, _____________________(Bank) do hereby undertake to pay to the company as amount not exceeding Rs. _______________ against any loss or damage caused to or suffered or would be caused to or suffered by the company by reason of any breach by the said Contractor of any of the terms and/or conditions contained in the Letter of Acceptance/Agreement The decision of the Company, as to any such breach having been committed and loss/damage suffered to shall be absolute and binding on us.
2. We, _________________ (bank) do hereby undertake without any reference to the Contractor or any other person and irrespective of the fact whether any dispute is pending between the Company and the Contractor before any court or tribunal or Arbitrator relating thereto, to pay the amount due and payable under this guarantee without any demur, and/or protest merely on the very first demand from the Company stating that the amount claimed is due by way of loss or damage caused to or suffered by or would be caused to or suffered by the Company by reason of any breach by the said Contractor of any of the terms and condition contained in the said Letter of Acceptance/agreement by reason of the said Contractor 's failure to perform the covenants contained in said letter of Acceptance/agreement. Any such demand made on the bank shall be conclusive absolute and unequivocal as regards the amount due and payable by the bank under this guarantee. However, bank's liability under this guarantee shall be restricted to an amount not exceeding Rs.________________________.
3. We, ______________________ (bank) further agree that the guarantee herein above contained shall remain in full force and effect during the period that would be taken for the performance of the agreement and that it shall continue to be enforceable till all the dues of the company under or by virtue of the agreement have been fully paid and its claim/s satisfied or discharged or till the company certifies that the terms and the conditions of the said Letter of Acceptance/agreement have been fully and properly carried out by the said Contractor and accordingly discharges the guarantee, unless a demand or claim under this guarantee is made on the bank in writing on or

before__________________ (scheduled completion date, plus six months), the bank shall be discharged from all liability under this guarantee thereafter unless otherwise further extended by the bank.

4. In order to give full effect to the guarantee herein contained the company shall be entitled to act as if, we(bank) are your principal debtor in respect of all your claims against the Contractor hereby guaranteed by us as aforesaid and we hereby expressly waive all our rights of surety-ship and other rights, if any which are in any way inconsistent and/or contrary to the above or any other provision of this guarantee, the bank's guarantee to pay hereunder will not be determined or affected by your proceeding against the Contractor and the bank will be liable to pay the said sum as and when demanded by you merely on first demand being made on the bank by you and even before any legal or other proceedings taken against the Contractor . Any letter of demand delivered at the bank's above branch/divisional office or Udaipur branch office under the signatures of the company's Financial Advisor and/or Head of SBU & PC - Rock Phosphate or any of the Directors shall deemed to be sufficient demand under this guarantee.
5. We, ___________________________(bank) further agree that the company shall have the fullest liberty without our consent and without affecting in any manner our obligation hereunder to vary any of the terms and conditions of the said Letter of Acceptance/agreement or to extend time of performance by the said Contractor from time to time or to postpone for any time or from time to time any of the powers exercisable by the Company against the said Contractor and to forbear or enforce any of the terms and conditions relating to the Letter of Acceptance/Agreement and we shall not be relieved from our liability by reason of any such variation or extension being granted to the said Contractor or for any fore bearance act, or omissions on the part of the company or any indulgence of the Company to the said Contractor or by any such matter or things whatsoever which under the law relating to the sureties would but for this provisions have effect of so relieving us.
6. e 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.
7. This guarantee herein contained would come into force from the date of issue and would not be affected by any change in the constitution of the Contractor or ourselves or liquidation or winding up or dissolution or insolvency of the Contractor nor shall it be affected by any change in company's constitution or by any amalgamation or any absorption thereof or therewith but shall ensure for and be available to and enforceable by absorbing or amalgamated company or concern till the payment or amount not exceeding Rs.___________________ is made by the Bank.
8. 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.
9. We,___________________(Bank) lastly undertake not to revoke this guarantee during this currency except with the previous consent of the company in writing.
10. The bank has power to issue this guarantee in favour of the Company and the undersigned has full powers to do so under power of Attorney dated ________________ granted to him by the bank.
11. For the purpose of enforcing legal rights in respect of this guarantee Udaipur courts in the state of Rajasthan alone shall have jurisdiction.

IN WITNESSETH I, HEREBY______________________________ SON OF __________________________ (designation) _____________ (branch) constituted attorney of the said bank have set my signatures and bank seal on this guarantee which is being issued on non-judicial stamp of proper value as per Stamp Act prevailing in the state of _____________________executed at ____________________ this the ___________________ day of ______________2024.