RAJASTHAN STATE MINES & MINERALS LIMITED
(A Government of Rajasthan Enterprise)
Corporate Office : 4, Meera Marg. Udaipur (Raj)
Phone : 0294-2803519, 2428763-67,fax 0294-2428768,2428739
Email:- contractsco.rsmml@rajasthan.gov.in

इ निविदा प्रपत्र

Ref. No. RSMM/CO/GM (Cont)/Cont-18/2016-17 Dated 12.01.2017

एसबीयू एण्ड पीसी रॉक फॉस्फेट, झामरकोटडा खदान एवं औद्योगिक परिषोधन संयंत्र स्थित समस्त कार्यालयों, कार्यस्थलों, दोनों केन्टीन, समस्त विश्रान्ति गृह, समस्त बस स्टेण्ड्स एवं बाघदडा एवं बेसकेम्प आवासीय कॉलोनी इत्यादि की नियमित सफाई कार्य **हेतु**

ऑनलाइन डाउनलोड करने की तिथि एवं समय	:	दिनांक 13.01.2017 से 16.02.2017को अपरान्ह 1.00 बजे
ऑनलाइन निविदा जमा कराने की तिथि–समय	:	दिनांक 16.02.2017 अपरान्ह 3.00 बजे तक
संविदा खुलने की तिथी–समय	:	दिनांक 17.02.2017 अपरान्ह 3.30 बजे
निविदा प्रपत्र का मूल्य	:	रु. 1145/- (ब्रिकी कर सहित)

Registered Office:
C-89 Jan path Lal Kothi Scheme, Jaipur –302 015
Phone:0141-2743734
Fax : 0141-2743735

Corporate Office:
4, Meera Marg, Udaipur - 313001
Phone: (0294) 2428763-67, Fax: (0294) 2428768,2428739

SBU & PC office
Jhamarkotra, Rock Phosphate mines, Jhamarkotra -313015, Udaipur Ph 0294-2342441-45 fax 2342444

RAJASTHAN STATE MINES & MINERALS LIMITED
(A Government of Rajasthan Enterprise)
Corporate Office : 4, Meera Marg. Udaipur (Raj)
Phone : 0294-2803519, 2428763-67,fax 0294-2428768,2428739
Email:- contractsco.rsmml@rajasthan.gov.in

Ref. no :-RSMM/CO / GM(Cont)/Cont-18./2016-17 **Dated. 12.01.2017**

निविदा सूचना

ऑनलाइन निविदा इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में सक्षम ठेकेदारो से मंत्रित है जो की https://eproc.rajasthan.gov.in के **माधयम से भरी जाएगी** कार्य का संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है :–

कार्य का विवरण		धरोहर राशि एवं निविदा प्रपत्र मूल्य	कार्य अवधि
एसबीयू एण्ड पीसी रॉक फॉस्फेट, झामरकोटडा खदान एवं औद्योगिक परिषोधन संयंत्र स्थित समस्त कार्यालयों, कार्यस्थलों, दोनों केन्टीन, समस्त विश्रान्ति गृह, समस्त बस स्टेण्ड्स एवं बाघदडा एवं बेसकेम्प आवासीय कॉलोनी इत्यादि की नियमित सफाई कार्य ।		रू. 48600/–	दो वर्ष
निविदा प्रपत्र (अहस्तान्तरणीय) रूपये 1145/–			
निविदा प्रपत्र विक्रय व प्रस्तुत करने की तिथि एवं स्थान	निविदा विक्रय **डाउनलोड** करने की तिथि दिनांक. 13.01.2017 से. 16.02.2017- दोपहर 01.00 बजें तक निविदा प्रस्तुत करने की तिथि 16.02.2017 को अपरान्ह 3.00 बजें तक		
निविदा खोलने की तिथि	दिनांक 17.02.2017 अपरान्ह 3.30 बजें संविदा विभाग,कॉरपोरेट कार्यालय,उदयपुर		
विस्तृत निविदा सूचना तथा अन्य शर्ते 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 ।			

निविदा प्रस्तुत करने हेतु पात्रता

1. निविदाकर्ता के पास कम से कम रु. 6,08,000/– का कारोबार तीन वित्तीय वर्ष क्रमशः 13–14, 14–15 एवं 15–16 में से किसी एक वर्ष में स्वयं नाम से होना आवश्यक है ।

निविदा ऑनलाइन भरी जाएगी टेंडर फीस व् प्रोसेसिंग फीस किसी भी परिस्थिति मै वापस नहीं दी जायगी

बयाना राशि, निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं निविदा प्रक्रिया शुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट ई–निविदा प्रस्ताव (प्रथम भाग) के साथ जमा कराने होंगे । **निविदाकर्ता से अनुरोध है की वह** https://eproc.rajasthan.gov.in **वेबसाइट पर दी गयी जानकारियो को पढ़े तथा उनको समझकर ऑनलाइन निविदा उसी अनुसार भरे** । इच्छुक व्यक्ति/कम्पनी /संस्था को निविदाएं अहस्तान्तरणीय मूल्य/दर भाग में प्रस्तुत करनी होगी।

प्राप्त निविदाओं के प्रथम भाग (तकनीकी वाणिज्यिक भाग) को उपरोक्तानुसार तिथि को अपरान्ह 3.30 बजे संस्थान के, कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर में खोली जायेगी । प्रबन्धन बिना कोई कारण बताये

निविदाओं को आंशिक या पूर्ण रुप से निरस्त कर सकता है । फैक्स द्वारा भिजवाई गई निविदायें मान्य नहीं होगी।

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

महाप्रबन्धक (अनुबंध)

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 उद्देश्य 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, 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/ओआईसी 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 **निदेशक** 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 जो समय–समय इस कार्य हेतु प्रषासन कहेगा, से है ।

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

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

1.12 **एजेन्ट** : आरएसएमएमएल, झामरकोटडा रॉक फॉस्फेट खान 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 ।

अनुभाग – द्वितीय

1-0 निविदाकर्ता के लिए सामान्य शर्तों एवं निर्देश

i. निविदाकर्ता अपनी निविदा राजस्थान सरकार की वेबसाईट eproc.rajasthan.gov.in पर ईलैक्ट्रोनिक 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 इस प्रक्रिया के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकते हैं

iii. इच्छुक निविदाकर्ता को स्वयं को उपरोक्त ई–निविदा पोर्टल पर पंजिकृत कराना आवष्यक होगा तत्पष्चात् 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 डाउन–लोड किया जावेगा ।

vii. निविदाकर्ता द्वारा सभी संलग्न दस्तावेज तथा निविदा प्रपत्र स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित, मोहरबन्द किये जाना आवष्यक है । तत्पष्चात् उपरोक्त समस्त दस्तावेजों व निविदा प्रपत्र को 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 बयाना राषि की स्केन कॉपी को भी अपने ई–निविदा प्रस्ताव के साथ अपलोड करना आवष्यक 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 महाप्रबन्धक (अनुबन्ध) कोरपोरेट कार्यालय को नियत तिथि व समय पर या उससे पूर्व प्रेषित/प्रस्तुत करेगा। इन प्रपत्रों के ऊपर निविदाकर्ता अपना नाम, पता, 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 लिये रूपये 500/– निर्धारित है जो कि एम.डी., आर.आई.एस.एल. जयपुर के नाम देय होगी। निविदा प्रपत्र का मूल्य तथा निर्धारित बयाना राषि डी.डी. आर.एस.एम.एम.एल., **उदयपुर** के पक्ष में देय होगी ।

xi. ई-निविदा पोर्टल https://eproc.rajasthan.gov.in बोली से संबंधित सभी प्रक्रिया के लिए इस्तेमाल किया जाएगा। तकनीकी बोली फार्म और मूल्य बोली फॉर्म डाउनलोड करने के लिए निर्धारित प्रारूप में उपलब्ध हो जाएगा। पंजीकृत बोलीदाताओं ई-टेंडर प्रणाली में लॉग इन करें और 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 कंपनी या एक सहकारी समिति।

xiii. निविदाकर्ताओं को अपने स्वयं के हित में निविदा दस्तावेज पूरी तरह से और 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 चाहिये तथा इस संबंध में यदि कोई जानकारी चाहिये तो **वरिष्ठ** प्रबन्धक (अनुबन्ध) से प्राप्त कर सकते है। निविदा प्रपत्र खोलने के बाद किसी भी प्रकार की अनभिज्ञता एवं आपत्ती/संशोधन स्वीकार नहीं किया जाएगा । इस निविदा के तहत कार्य की दरों के संबंध में प्राप्त निविदा–दरों को ही अन्तिम माना जावेगा एवं निविदा–दरों में किसी प्रकार का नेगोशियेशन मान्य नहीं होगा।

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

xvi. कंपनी देरी, हानि या पोस्ट / कूरियर सेवा के माध्यम से भेजा वश्यक 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 ऑनलाइन अपलोड किया जाना चाहिए:

i. फार्म – **अ ब** जिसमें निविदाकर्ता से संबंधित हैं ।

ii. तकनीकी–वाणिज्यिक निविदा के साथ **सी.ए.** प्रमाणित बैलेन्सषीट की कॉपी किसी भी एक वित्तीय वर्ष यथा 13–14, 14–15 एवं 15–16 की होनी आवष्यक है ।

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

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

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

vi. पावर ऑफ अटोर्नी जो अधिकृत प्रतिनिधी के संदर्भ में हो जो निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करेगा ।

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

viii. पेन कार्ड, सेवाकर **पंजीकरण** की छाया प्रति संलग्न करें ।

ix. **निर्धारित प्रारूप मे** 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 हैं । निविदाकर्ता अपनी प्रस्तावित दरें पोर्टल पर उपलब्ध निविदा के BOQ फॉर्म में ही भरें ।

ii. द्वितीय भाग – कार्य की दरें ऑन–लाईन निविदा भरने का प्रोफॉर्मा के अनुसार है । निविदाकर्ता BOQ को वेबसाईट से डाउनलोड कर अपनी दर प्रस्ताव को भरने के पश्चात अपलोड करेगा । किसी भी स्थिति में निविदाकर्ता द्वारा दिये गये सैम्पल दर प्रस्ताव फोरमेट (जोकि 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 जाएगा एवं मात्र सफल सूचीबद्ध निविदाओं का ही द्वितीय भाग (कार्य की दरों से संबंधित) खोला जाएगा । सफल निविदाकारों को द्वितीय भाग खोलने की तिथि के बारे में अलग से अवगत करा दिया जाएगा ।

v. निविदाकर्ता को दर निविदा, निर्धारित रुप में देनी पडेगी जो दर निविदादाता द्वारा भरी जायेगी उसमें सभी कर, डयूटीज ;समअपमेद्धए सेवा कर शामिल होंगे । **सेवा कर की वर्तमान लागू दर @ 15% है**

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 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 :**

5.1 निविदाकर्ता निर्धारित धरोहर राषि का डिमाण्ड ड्राफट/पे आर्डर/बेंकर्स चेक, समूह महाप्रबन्धक (अनुबन्ध) कोरपोरेट कार्यालय, उदयपुर में देय हो । यह डीडी/पे आर्डर/बेंकर्स चेक तकनीकी– वाणिज्यिक निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है । धरोहर राषि किसी अन्य रुप 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 है 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 लौटायी जायेगी ।

5.4 बिना धरोहर राषि की निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा। धरोहर राषि अन्य रुपों में जैसे चेक से, बैंक गारण्टी, एफडीआर आदि रुपों में स्वीकार्य नही है।

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

i. अगर निविदादाता, निविदा को, निविदा की वैधता अवधि में संषोधित या निरस्त करता है, तब ।

ii. अगर निर्धारित समयावधि में निविदादाता द्वारा अमानत राषि जमा नहीं की जाती है

iii. अगर निर्धारित समयावधि में निविदादाता द्वारा निर्धारित प्रारुप में एग्रीमेन्ट नहीं किया है, तब ।

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

v. अगर निविदादाता द्वारा निर्धारित समायावधि में कार्य शुरु नहीं किया जाता है या कंपनी द्वारा दिये गये ऑफर को स्वीकार नहीं किया है या स्वीकार करने के बाद निर्धारित समायावधि में कार्य शुरु नहीं किया है तो

6.0 अमानत राषि :

6.1 अमानत राषि कुल अनुबंधित राषि (Total Contract Value) की 10 प्रतिषत होगी, जो कि बैंक गारन्टी/ अथवा डी.डी. द्वारा देय होगी । बैंक गारन्टी उचित मूल्य के नॉन ज्यूडिसियल स्टाम्प पेपर (प्रचलित स्टॉम्प ड्यूटी अनिधनियम) कम्पनी द्वारा निर्धारित प्रारूप में (एसबी□ ई) को छोड़कर किसी भी पीएसयू बैंक से / □ ईसी□ ईसी□ ई / एक्सिस / एचडीएफसी बैंक से दी जा सकती है

6.2 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 ।

6.3 कंपनी को पूर्ण अधिकार होगा कि वह पूर्ण या आंषिकतौर 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 ।ऽ

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 <u>नेगोशियेशन</u> :

7.1 कम्पनी द्वारा केवल न्यूनतम दर प्रस्ताव (L-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 प्रस्ताव स्वीकार नहीं किया जाता है तो कम्पनी या तो निविदा प्रक्रिया को निरस्त कर पुनः निविदा आमन्त्रित करेगी अथवा उसी काउन्टर ऑफर को द्वितीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (L-2)

को तत्पष्चात तृतीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (L-3) , L4 **इत्यादि को** को दर प्रस्ताव प्रक्रिया के कमानुसार दिया जावेगा । जो भी निविदाकर्ता इस प्रक्रिया के अनुसार (counter offer) स्वीकार करेगा, उसे कम्पनी द्वारा कार्यादेष जारी किया जा सकता है ।

7.2 अगर निविदाकर्ता द्वारा नेगोषियेषन 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 प्रस्ताव को संषोधित/बदलने के लिए प्राधिकृत है ।

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 Rate and Tax deduction at source : निविदादाता को निविदा दर भरते समय सभी प्रकार के कर, डयूटी एवं लेवीज, सेवाकर सहित 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 । अगर निविदा भरने के बाद कर एवं डयूटी बढती है या नयी इम्पोज की जाती है और जो अनुबंधित कार्य से संबंधित है तो आरएसएमएमएल अनुबंधकर्ता को इन करों एवं डयूटी की क्षतिपूर्ति करेगा लेकिन इसके लिए अनुबन्धकर्ता को कंपनी को इससे संबंधित दस्तावेज देने होंगे एवं यदि घटती है या निरस्त हो जाती है तो अनुबंधकर्ता से घटी या निरस्त हुई कर एवं डयूटी की अन्तर राषि वसूली जावेगी, कंपनी को आयकर या अन्य कर जो इस कार्य से संबंधित हो की कटौती करने का पूर्ण अधिकार है ।

10.0 संस्थान के सुरक्षित अधिकार –

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

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

10.3 संस्थान कार्य की मात्रा को बढाने/घटाने का एवं अनुबंध अवधि को बढाने/घटाने का अधिकार रखता है, बिना किसी अतिरिक्त दायित्व के ।

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

10.5 अगर साबित होता है कि निविदादाता ने कोई गलत सूचना दी है या जाली दस्तावेज प्रस्तुत किये हैं तो कंपनी ऐसे 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 ।

11.0 निष्पादन मूल्यांकन करने का अधिकार :

11.1 कंपनी को यह अधिकार है कि वह अनुबंध अवधि में अनुबंधकर्ता द्वारा किये गये कार्य का निष्पादन मूल्यांकन कर सकती है । अगर यह पाया जाता है कि अनुबंधकर्ता कार्य को निष्पादित करने हेतु असफल है या उसके द्वारा किया

गया कार्य उच्च श्रेणी कानहीं है या यह पाया जाता है कि अनुबंधकर्ता द्वारा अनुबंध की कोई 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 ।

11.2 कंपनी को यह अधिकार है कि अगर अनुबंधकर्ता के खराब निष्पादन या अनुबंध की किसी शर्त की अवहेलना करने से कंपनी को कोई नुकसान होता है तो ऐसे नुकसान की भरपाई अनुबंधकर्ता की अमानत 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 ।

12. **जुर्माना (Fine)** – स्वच्छ सफाई व्यवस्था बनाये रखना अनुबन्ध की मुख्य आवष्यकता है। अनुबन्धकर्ता द्वारा समुचित रूप से कार्य नहीं किये जाने की स्थिति में दण्ड/जुर्माना लगाने के लिए प्रबन्धन स्वतंत्र होगा ।

i) निर्धारित समयावधि में कार्य प्रारम्भ न करने की स्थिति में कम्पनी द्वारा कुल अनुबन्ध मूल्य का 0.5 % साप्ताहिक शास्ति देय होगी ।

ii) सफाई कार्य नहीं करने पर सम्पूर्ण वैकल्पिक व्यवस्था के भुगतान के साथ साथ रू. 500/– प्रतिदिन प्रतिस्थल के हिसाब से अतिरिक्त जुर्माना वसूल किया जावेगा ।

ii) यदि अनुबन्धकर्ता अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देषें की पालना नहीं करता है तो रू. 100/– प्रतिदिन प्रति स्थल की शास्ति स्वरूप बिल से कटौति की जावेगी ।

iii) प्रतिदिन समयानुसार सफाई कार्य नहीं होने की स्थिति में रू.100/– प्रतिदिन प्रति स्थल के हिसाब से शास्ति लगाई जावेगी ।

13. **अनुबंध को निरस्त करना**

13.1 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 ।

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

13.3 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 ।

14.0 भविष्य निधिः

14.1 इस कार्य के संबंधित कर्मचारी के प्रति अनुबंधकर्ता स्वयं भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं समय –समय पर संषोधित नियमों की पालना करने के लिए उतरदायी है ।

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

14.3 अगर निविदादाता पर ईपीएफ एण्ड एमपी अधिनियम लागू नहीं होता है लेकिन कान्ट्रेक्ट लेबर (R&A) की एप्लीकेबिलिटी के कारण कर्मचारियों के वेतन में से काटे गये भविष्य निधि व नियोक्ता का अंषदान जमा कराना है तो वह आरएसएमएमएल के पीएफ ट्रस्ट में 1.10% प्रतिषत प्रषासनिक चार्ज सहित जमा करा सकता है । इस हेतु उसे एक शपथ पत्र एनेक्सचर–प्रथम के फारमेट में उचित मूल्य के नोन–ज्युडिषियल स्टाम्प पेपर पर देना होगा। यह उसे तकनीकी वाणिज्यिक निविदा के साथ संलग्न करना होगा ।

14.4 उसको हर मासिक बिल/अन्तिम बिल के साथ एक विवरण देना होगा जिसमें श्रमिक/कर्मचारी का नाम, अनुबंधकर्ता द्वारा उसको दिया गया पारिश्रमिक का विवरण, साथ ही पारिश्रमिक का भुगतान अनुबन्धकर्ता द्वारा श्रमिकों के बैंक अकाउन्ट में किया जावेगा और बैंक चालान की प्रतिलिपि प्रत्येक माह के बिल के साथ संलग्न करनी होगी । काटी गयी भविष्य निधि की राषि एवं नियोक्ता द्वारा किये गये अंषदान का विवरण, राषि जो आरपीएफसी आफिस/ट्रस्ट में हर कर्मचारी/श्रमिक के नाम पर जमा कराई गई है उसका विवरण देना होगा और चालान की कापी पिछले माह के मासिक बिलों के साथ संलग्न करनी होगी ।

15.0 न्यायिक और वैधानिक बाध्यता :

15.1 अनुबंधकर्ता को कार्य वर्तमान में लागू सभी मान्य अधिनियम, नियम एवं उप नियम के अर्न्तगत करना होगा ।

15.2 अनुबंधकर्ता के पास वैध श्रम लाइसेंस की प्रति होनी चाहिए और भविष्य निधि की राषि की कटौती उसके द्वारा नियुक्त कर्मचारी/श्रमिक के वेतन में से करनी होगी । भविष्य निधि की कटौती एवं जमा का प्रमाण पत्र आरएसएमएमएल को देना होगा ।

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

15.4 निविदाकर्ता कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम,1923, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952, ग्रेच्युटी एक्ट, 1972, कान्ट्रेक्ट लेबर (Regulation & Abolition)

अधिनियम, 1970 मजदूरी अधिनियम,1936, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948, बोनस अधिनियम,1965, भारतीय रेलवे अधिनियम, 1890, फेटल एक्सीडेण्ट अधिनियम, 1855, औधोगिक विवाद अधिनियम, 1947, माईन्स अधिनियम, फेक्टरी अधिनियम, आरटीपीपी एक्ट, 2012 और अन्य केन्द्रीय और राज्य अधिनियम अथवा उप नियमों की पालना करनी होगी । अनुबंधकर्ता सभी रिकार्ड रखेगा जो उपबन्ध नियम, अधिनियम के अर्न्तगत रखने जरुरी हैं और जब भी इनको मांगा जायेगा तो वह इसे प्रस्तुत करेगा ।

15.5 अनुबन्धकर्ता सभी रिकार्ड मेनटेन एवं अपडेट करेंगा और कंपनी द्वारा एवं स्टेच्यूटरी ऑथिरिटी द्वारा मांगने पर प्रस्तुत करेगा ।

15.6 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 उतरदायी नहीं होगी । मुआवजे की वसूली अनुबंधकर्ता के मासिक बिल या अमानत राषि से वसूल होगी ।

15.7 अनुबंधकर्ता द्वारा इस कार्य के लिए हर माह लगाये गये कर्मचारियों को भुगतान अगले महीने की सात तारीख का होगा ।

15.8 केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम पारिश्रमिक हेतु बनाये अधिनियम, प्रावधान की पालना अनुबन्धकर्ता को करनी होगी । मजदूरी रजिस्टर मेनटेन करना होगा। साप्ताहिक अवकाष प्रदान करना होगा ओर सामयिक रिर्टन स्टेटचूटरी ओथिरिटी को भेजना होगा। समय–समय पर आफिसर इन्चार्ज को इसकी प्रति जांच हेतु उपलब्ध करवानी होगी।

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

15.10 अनुबंधकर्ता को श्रम लाईसेंस की प्रति कार्य प्रारंभ करने से पहले प्रस्तुत करनी होगी ।

15.11 अनुबंधकर्ता को सभी कामगारों का बीमा कराना होगा ओर इसकी प्रति आरएसएमएम को देनी होगी ।

16.0 अनुबंधकर्ता के अन्य दायित्व :

16.1 सफाई कार्य के सम्पादन हेतु अनुबन्धकर्ता को समुचित संख्या में कामगारों को अलग–अलग पारीयों में लगाना होगा एवं सम्पूर्ण सफाई कार्य को प्रतिदिन दो पारीयों में सम्पादित करना होगा । (अ) प्रातः 6.00 से अपरान्ह 2.00 बजे तक (ब) प्रातः 8.00 बजे से सायं 4.00 बजे तक । सफाई कार्य में प्रयुक्त होने वाले साधन जैसे झाडू, फिनायल, ब्लीचींग पाउडर, कीटनाषक आदि संस्थान द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे। सफाई कामगारों के सुरक्षा साधन, वर्दी एवं परिवहन की व्यवस्था ईत्यादि स्वयं अनुबन्धकर्ता को करनी होगी ।

16.2 खुली नालियों की सफाई के पश्चात पाउडर डालेंगे ।

16.3 कार्यालयों की गन्दगी एवं कुडेदानों से गन्दगी एवं कचरा बाहर ले जाकर निष्चित स्थान पर डालेंगे ।

16.4 कार्यालयों में प्रतिदिन चारों तरफ सड़क एवं नालियों की सफाई करनी होगी।

16.5 खदान में मृत जानवरों जैसे कुत्ता, गाय, बैल, गधा, घोड़ा, भैंस एवं भेड–बकरी ईत्यादि को दूर डालना होगा एवं सफाई के लिए आवष्यक हो तो झाड़ियां इत्यादि को काट कर पूर्ण रूप से सफाई करनी होगी ।

16.6 कार्यालयों में स्थित पाईप से गन्दगी व कीचड़ निकालकर रूकावट को दूर करना । प्रत्येक बाथरूम व शोचालय में रूकावट होने पर दूरस्त करनी होगी। प्रत्येक मेनहोल सफाई के पश्चात बी.एस.सी. एवं डी.डी.टी. का छिड़काव कर ढक्कन ठीक प्रकार से बन्द करना होगा । उपरोक्त कार्य का निरीक्षण – श्रम कल्याण अधिकारी/स्वास्थ्य निरीक्षक द्वारा किया जायेगा । इसी आधार पर प्रतिमाह कार्य का प्रमाणीकरण होगा। प्रबन्धन सफाई कार्य को अपनी आवष्यकतानुसार दिषा निर्देषन से करवा सकता है, जिसके लिए आप बाध्य होंगे ।

16.7 खदान में स्थित बस स्टॉप की सफाई प्रतिदिन करनी होगी ।

16.8 अनुबंधकर्ता उसके कर्मचारी/श्रमिकों को रहने के लिए स्थान, पीने का पानी, मेडिकल सुरक्षा के लिए उत्तरदायी होगा ।

16.9 इस कार्य को निष्पादित करने हेतु काम में आने वाले टूल्स को देने की जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी ।

16.10 अनुबंधकर्ता द्वारा लगाये कर्मचारी/श्रमिक की दुर्घटना होने पर स्वयं उतरदायी होगा और अगर अनभिज्ञता के कारण तीसरी पार्टी को नुकसान होता है तो अनुबंधकर्ता जिम्मेदार होगा और तीसरी पार्टी द्वारा कोई दावा किया जाता है तो भी अनुबंधकर्ता ही इसके लिए जिम्मेदार होगा ।

16.11 किसी न्यायिक व कानूनी बाध्यता को पूरा करने में आने वाले खर्चे के लिए अनुबंधकर्ता जिम्मेदार होगा ।

16.12 अनुबंधकर्ता द्वारा लगाये गये श्रमिक/कर्मचारी की सुरक्षा एवं अनुषासन की जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी ।

16.13 कंपनी किसी भी स्थिति में उपरोक्त दर्षाये गये उतरदायित्वों के संदर्भ में किये गये वाद के लिए उतरदायी नहीं होगी अगर किसी स्थिति में खर्च कंपनी द्वारा किया जाता है तो कंपनी अनुबंधकर्ता के बिल, अमानत राषि में से उसे रिकवर करने का अधिकार रखती है ।

17. (L1) निविदादाता निर्धारित करने का आधार :

जिस निविदादाता की प्रतिमाह दर सबसे कम होगी वही L1 कहा जायेगा ।

18. **क्षतिपूर्ति** : निविदादाता संस्थान की सम्पति को किसी प्रकार की क्षति पहुॅचायेगा तो उसकी भरपाई उसे स्वयं करनी होगी ।

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

20. **न्याय क्षैत्र** : इस अनुबंध से संबंधित किसी भी प्रकार का विवाद होने पर न्याय क्षैत्र उदयपुर – राजस्थान होगा । विवाद को निपटाने की प्रक्रिया की समयावधि में अनुबंधकर्ता अपने कार्य को चालू रखेगा ।

अनुभाग – तृतीय

1. **कार्यक्षेत्र** : एसबीयू एण्ड पीसी रॉक फॉस्फेट, झामरकोटडा खदान एवं औद्योगिक परिषोधन संयंत्र स्थित समस्त कार्यालयों, कार्यस्थलों, दोनों केन्टीन, समस्त विश्रान्ति गृह, समस्त बस स्टेण्ड्स, बाघदडा एवं बेसकेम्प आवासीय कॉलोनियों इत्यादि की नियमित सफाई कार्य ।

2. **कार्यावधि** : कार्यादेष जारी करने की तिथि से दो वर्ष तक । कम्पनी द्वारा इस कार्य की अवधि आरटीपीपी एक्ट 2012 के प्रावधान के अनुसार बढ़ाई जा सकती है ।

3.0 <u>निविदा प्रस्तुत करने हेतु पात्रता</u>

(i) निविदाकर्ता के पास कम से कम रु. 6,08,000/– का कारोबार तीन वित्तीय वर्ष क्रमशः 13–14, 14–15 एवं 15–16 में से किसी एक वर्ष में स्वयं नाम से होना आवश्यक है ।

निविदा ऑनलाइन करी जाएगी टेंडर फीस व् प्रोसेसिंग फीस किसी भी परिस्थिति मै वापस नहीं दी जायगी निविदाकर्ता से अनुरोध है की वह https://eproc.rajasthan.gov.in **वेबसाइट पर दी गयी जानकारियो को पढ़े तथा उनको समझकर ऑनलाइन निविदा उसी अनुसार भरे**

इच्छुक व्यक्ति/कम्पनी /संस्था को निविदाएं अहस्तान्तरणीय मूल्य/दर भाग में प्रस्तुत करनी होगी।

प्राप्त निविदाओं के प्रथम भाग (तकनीकी वाणिज्यिक भाग) को उपरोक्तानुसार तिथि को अपरान्ह 3.30 बजे संस्थान के, कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर में खोली जायेगी । प्रबन्धन बिना कोई कारण बताये निविदाओं को आंशिक या पूर्ण रुप से निरस्त कर सकता है । फैक्स द्वारा भिजवाई गई निविदायें मान्य नहीं होगी।

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

4.0 **बिलों का भुगतान :**

4.1 बिलो का भुगतान : अनुबंधकर्ता को बिलों का भुगतान प्रतिमाह किया जायेगा ।

4.2 अनुबंधकर्ता अपने बिल प्रतिमाह श्रम कल्याण अधिकारी, झामरकोटडा को प्रस्तुत करेगा जिसको लेखा शाखा में भुगतान हेतु भेजा जायेगा ।

4.3 अनुबंधकर्ता को हर माह के मासिक बिल के साथ पी.एफ.चालान की कॉपी और एक स्टेटमेन्ट जिसमें श्रमिक एवं कर्मचारी का नाम उसको दी जाने वाली मजदूरी का विवरण उनके बिलों में से काटी गई भविष्य निधि की राषि एवं नियोक्ता के अंषदान से संबंधित सभी विवरण संलग्न करने होंगे ।

4.4 साधारणतया मासिक बिलों का भुगतान वैधानिक कटौती करने के बाद बिल प्रस्तुत करने के 15 दिन की अवधि के अन्दर रेखांकित चेक के द्वारा कर दिया जायेगा ।

5 **संस्थान की सम्पति की हानि** : अनुबन्धकर्ता/ठेकेदार स्वयं/उसके कर्मचारी कार्य के दौरान संस्थान की संपति को नुकसान पहुँचाते हैं तो उसकी भरपाई जमा अमानत राषि या रनिंग बिल में से कटौती करके की जायेगी ।

6. **सबलेट (Sublet)** :अनुबन्धकर्ता अपने अनुबन्ध के तहत् कार्यो को पूर्ण या आशिंक रूप से किसी अन्य फर्म/व्यक्ति को सबलेट नहीं कर सकता हैं । इसकी अवहेलना करने की स्थिति में कम्पनी प्रबन्धन को यह अधिकार हैं कि अनुबन्ध समाप्त किया जावे या उपरोक्त सक्रिय अनुबन्ध को अनुबन्धकर्ता की जोखिम और लागत पर किसी अन्य एजेन्सी से पूर्ण करवा सके। ऐसी दशा में होने वाली समस्त हानि की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी।

7 (Recovery of claim against the contractor) :
अगर अनुबन्धकर्ता के विरुद्ध कोई क्लेम आता है जो इस अनुबंध से संबंधित या असंबधित हो सकता है, कंपनी इस दषा में अमानत राषि में से पूरा का पूरा या कुछ हिस्सा वसूल कर सकती है अगर अमानत राषि कम पडती है तो इस दषा में क्लेम की वसूली हेतु शेष राषि को अनुबंधकर्ता की अन्य बकाया राषि/बिलों में से कटौती करके पूरा कर सकते हैं । अगर फिर भी क्लेम पूराका पूरा सेटल नहीं होता है तो शेष राषि की मांग कंपनी अनुबंधकर्ता से कर सकती है ।

8 **संविदाकर्ता द्वारा अपील करना**
यदि सविदाकर्ता, स्थानीय प्रबन्धन द्वारा दिये गये निर्णय या कार्य प्रणाली से संतुष्ट नहीं होता है तो Annexure-C के 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।

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 ....

फार्म–अ

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

निविदा संख्या / दिनांक .2016

निविदादाता से संबंधित सामान्य जानकारी

1. निविदादाता का नाम एवं पता	
2. संबंधित व्यक्ति का नाम,दूरभाष नम्बर,फेक्स नं./ईमेल	
3. व्यक्तिगत/फर्म/कम्पनी	
4. समामेलन की तिथि/साझेदारी संलेख/समामेलन का सर्टिफिकेट	
5. पार्टनर /संचालको के नाम	
6. बैंकर का नाम एवं पता	
7. पेन संख्या – च।छ छवण	
8. सर्विस टेक्स रजिस्र्ट्षन संख्या	
9. पी.एफ.खाता संख्या	
10. लेबर लाईसेन्स संख्या	
11.निविदादाता अन्य कोई व्यवसाय करता है तो उसका विवरण	
12. टर्नओवर हेतु दस्तावेज	
13. अन्य	

अनुबन्धकर्ता के सील
सहित हस्ताक्षर

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

निविदा संख्या / दिनांक .2016

EXCEPTIONS AND DEVIATION

(अपवाद और विचलन)

Ref. No. e-tender RSMM/CO / GM(Cont)/Cont-18/2016-17 Dated 12.01.2017

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

फॉर्म–स

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

Ref. No. e-tender RSMM/CO / GM(Cont)/Cont-18/2016-17 Dated 12.01.2017

PERFORMA OF PRICE OFFER

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

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

क्र सं.	विवरण	दर– रुपयों में प्रति माह (सभी तरह के टेक्स सहित दरें)
1	एसबीयू एण्ड पीसी रॉक फॉस्फेट, झामरकोटडा खदान एवं औद्योगिक परिषोधन संयंत्र स्थित समस्त कार्यालयों, कार्यस्थलों, दोनों केन्टीन, समस्त विश्रान्ति गृह, समस्त बस स्टेण्डस, बाघदडा एवं बेसकेम्प आवासीय कॉलोनियों इत्यादि की नियमित सफाई कार्य ।	अंकों में .... शब्दों में... ....

नोट :

1. अनुबंध 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. निविदादाता द्वारा भरी गई दरों में सभी प्रकार के कर, डयूटी एवं लेवीज तथा सेवा कर सम्मिलित होंगे ।

अनुबन्धकर्ता के सील सहित हस्ताक्षर

नाम..

पता...

दिनांक..

Annexure - I

AFFI.DAVIT

(On non-judicial stamp paper of appropriate value)

I__________________________________S/O______________________

aged______Years_____Resident of__________________________________

On behalf of the tenderer i.e. M/S ______________________________

Hereby take oath and state as under:

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

Deponent

(Authorised signatory)

Verification

I, the above mentioned deponent make oath and state that my above statement is true and

correct to my personal knowledge, and no part of it is wrong and that nothing material has been concealed . So help me god.

Deponent

(Authorised signatory)

ANNEXURE-II

UNDERTAKING

(To be typed on Non Judicial stamp paper of appropriate value)

Ref. No. e-tender RSMM/CO / GM(Cont)/Cont-18/2016-17 Dated 12.01.2017

Name of Tenderer …………………………………………………………………

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

(1) I / We are not having or had any litigation with the RSMML/any other company in relation to the work. In case of litigation with RSMM or any other company, I/we hereby undertake that such litigation will not restrict me/us in smooth execution of tendered work.

(2) I/We have not been banned /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 the risk & cost of us.

(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 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.

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

Place:
Date:

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:

The designation and address of the First Appellate Authority is –

Mines Department
Government of Rajasthan,
Jaipur

The designation and address of the Second Appellate Authority is –
Finance Department
Government of Rajasthan,
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.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.