राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

एसबीयू एवं पीसी – लिग्नाईट

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

निविदा संख्याः **एफ.**6(1)/03/CC/2016/16 दिनांकः 21.03.2016

कसनाऊ–मातासुख लिग्नाईट माईन्स

नागौर में कार्यरत

कर्मचारियों के लिए केन्टीन संचालन हेतु

निविदा खुलने की तिथि 22.04.2016 समय 3.30 बजे
स्थान : खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर

निविदा प्रपत्र (अहस्तान्तरणीय) का मूल्य :– रूपये 1140/– मू.सं.कर (अप्रतिदेय)
(अक्षरे रूपये एक हजार एक सौ चालीस मात्र) मूल्य सवंर्धित कर VAT सहित ।

रजिस्टर्ड कार्यालय : आर.एस.एम.एम. लिमिटेड, सी–89–90, जनपथ, लालकोठी स्कीम,
जयपुर – 302015 (राजस्थान)

राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

एसबीयू एवं पीसी – लिग्नाईट

खनिज भवन, तिलक मार्ग, जयपुर–302005

फोन–(0141)2227627, 2227947, फैक्स–0141–2227761

ई–मेल:rsmmljpr@sancharnet.in, वेबसाइट: www.rsmm.com

CIN No. U14109RJ1949SGC000505

निविदा संख्या : एफ.6(1)/03/CC/2016/16 **दिनांक: 21.03.2016**

निविदा सूचना

कम्पनी की कसनऊ–मातासुख लिग्नाईट माईन्स, नागौर पर **तीन (03) वर्ष** की अवधि हेतु निम्नलिखित कार्यों के लिए प्रतिष्ठित एवं अनुभवी ठेकेदारों से सम्बन्धित कार्यानुसार मोहरबन्द निविदाएँ आमन्त्रित की जाती हैं :–

कार्य का विवरण	निविदा प्रपत्र विक्रय व प्रस्तुत करने की तिथि	बयाना राशि एवं निविदा प्रपत्र मूल्य	कार्य अवधि एवं अनुमानित लागत
कसनाऊ–मातासुख लिग्नाईट माईन्स नागौर में कार्यरत कर्मचारियों के लिए केन्टीन संचालन हेतु ।	23.03.2016 से 22.04.2016 को अपरान्ह 1.30 बजे तक विक्रय एवं 22.04.2016 अपरान्ह 3.00 बजे तक प्रस्तुत करना	रू. 42,000/– रू. 1140/–	**तीन (03) वर्ष** रूपये 21.00 लाख

निविदा प्रपत्र अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय खनिज भवन, जयपुर में प्रार्थना पत्र प्रस्तुत कर निविदा में निर्देशित राशि नकद अथवा राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड, जयपुर के पक्ष में देय डिमाण्ड ड्राफ्ट देकर प्राप्त कर सकते हैं । निविदा सूचना तथा अन्य शर्ते हमारी website www.rsmm.com व sppp.raj.nic.in पर देखी जा सकती हैं ।

प्रबन्धक (पीएण्डए–अनुबन्ध)

राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)
एसबीयू एवं पीसी – लिग्नाईट
खनिज भवन, तिलक मार्ग, जयपुर–302005
फोन – 0141–2227947, 2227644, 5013346, फैक्स – 0141–2227761
CIN No. U14109RJ1949SGC000505
ई–मेलः rsmmljpr@sancharnet.in, वेबसाइटः www.rsmm.com

निविदा संख्या : एफ.6(1)/03/CC/2016/16 **दिनांकः 21.03.2016**

विस्तृत निविदा सूचना

कार्य का विवरण	निविदा प्रपत्र विक्रय एवं प्रस्तुत करने की समयावधि	कार्य की मात्रा	कार्य अवधि एवं अनुमानित लागत
कसनाऊ–मातासुख लिग्नाईट माईन्स नागौर में कार्यरत कर्मचारियों के लिए केन्टीन संचालन हेतु।	23.03.2016 से 22.04.2016 को अपरान्ह 1.30 बजे तक विक्रय एवं 22.04.2016 अपरान्ह 3.00 बजे तक प्रस्तुत करना	प्रतिदिन 20–40 व्यक्तियों का खाना / नाश्ता / चाय उपलब्ध कराना	**तीन (03) वर्ष** रूपये 21.00 लाख
निविदा खोलने की तिथि (प्रथम भाग)	**दिनांक– 22.04.2016 अपरान्ह 3.30 बजे**		
सम्पर्क अधिकारी– 1. प्रबन्धक (पीएण्डए–अनुबन्ध), जयपुर 2. उप महाप्रबन्धक (खनन), नागौर	दूरभाष–(0141) 2227627, E-Mail: rsmmljpr@sancharnet.in		
विस्तृत निविदा सूचना तथा अन्य शर्तें www.rsmm.com एवं sppp.raj.nic.in पर देखी जा सकती हैं ।			

निविदा प्रपत्र वेब–साइट से डाउनलोड किया जा सकता है । वेब–साइट से डाउन–लोड किये गये फार्म की स्थिति में प्रपत्र की फीस रू. 1140/– का ड्राफ्ट राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड, जयपुर अलग से निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करके भेजें । अहस्तान्तरणीय निविदा प्रपत्र अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय से अप्रतिदेय (नोन–रिफन्डेबल) मूल्य रूपये 1140.00 (बिक्रीकर एवं वेट सहित) का भुगतान नकद या डिमाण्ड ड्राफ्ट द्वारा कर समयावधि में किसी भी कार्य दिवस को प्राप्त किया जा सकता है ।

निविदाकर्ता अपनी निविदा दिनांक 22.04.2016 को अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय – खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर में अपरान्ह 3.00 बजे तक प्रस्तुत करेगा तथा उसी दिन अपरान्ह 3.30 बजे उपस्थित निविदाकर्ताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष निविदा का प्रथम भाग (तकनीकी एवं वाणिज्यिक) खोला जाएगा, तथा सफल निविदाकर्ताओं को सूचीबद्ध किया जाकर ऐसे सूचीबद्ध निविदाकर्ताओं का ही द्वितीय भाग (दर प्रस्ताव) खोला जाएगा ।

बयाना राशिः रूपये 42,000/–(रू. बैंयालिस हजार मात्र) का डिमाण्ड ड्राफ्ट/ई–पेमेन्ट द्वारा बयाना राशि के रूप में, जो कि आर.एस.एम.एम. लिमिटेड, जयपुर के नाम से देय हो निविदा प्रस्ताव के साथ जमा करानी होगी।

पात्रता– निविदाकर्ता का विगत तीन वर्षों (2012–13, 2013–14 एवं 2014–15) में से किसी भी एक वर्ष में न्यूनतम टर्न–ओवर **रू. 3.00 लाख** का होना आवश्यक है ।

नोट– उपरोक्त टर्न–ओवर के बाबत चार्टेड अकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित वार्षिक लेखे एवं लाभ एवं हानि खाता अथवा टीडीएस प्रमाण पत्र अथवा आयकर रिटर्न (फार्म–16) संबंधित सत्यापित प्रमाण प्रस्तुत करना होगा ।

प्रबन्धक (पीएण्डए–अनुबन्ध)

राजस्थान स्टेट माइन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

एसबीयू एवं पीसी – लिग्नाइट,

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

फोन नं.–0141–2227949, 5103346
फैक्स नं– 0141–2227761,2227060

रजिस्टर्ड कार्यालय –
सी–89–90,जनपथ, लालकोठी स्कीम,
जयपुर–302015.

निविदा संख्या : F.6(1)03/CC/2016/16 दिनांकः 21.03.2016

निविदा प्रपत्र

1.0 **कसनाऊ–मातासुख माईन्स**

कसनाऊ–मातासुख लिग्नाईट माईन्स, नागौर–डीडवाना मार्ग पर नागौर से 43 कि.मी. की दूरी पर स्थित है ।

2.0 **कार्य एवं कार्य क्षेत्र**

2.1 कम्पनी के कर्मचारियों को कसनाऊ–मातासुख लिग्नाईट माईन्स पर प्रतिदिन निर्धारित समय एवं स्थान पर शुद्ध व ताजा नाश्ता, चाय, दोपहर एवं रात्रि को भोजन, अनुमोदित मीनू अनुसार उपलब्ध कराना ।

2.2 निर्देशानुसार कम्पनी के कर्मचारियों को उनके कार्यस्थल पर तीन पारियों में निम्नलिखित अनुमोदित मीनू अनुसार नाश्ता, चाय एवं खाना आदि शुद्ध गुणवत्ता युक्त उपलब्ध कराना :–

मद का नाम	मद का विवरण	मात्रा
चाय	दूध, शक्कर व चाय पत्ती इत्यादि डालना होगा	150 मिली
खाना	हरी सब्जी, दाल, रोटी, चाँवल, सलाद (प्याज हरी मिर्च) अचार, दही 100 ग्राम, गुड, पापड़	भरपेट
नाश्ता	पाँच पूड़ी तथा सब्जी (बिना रस्से वाली) (प्रति पूड़ी वजन 25 ग्राम व सब्जी 125 ग्राम)	प्रति व्यक्ति निर्धारित मात्रा

नोटः कच्ची खाद्य–सामग्री उच्च क्वालिटी व एग–मार्क की बिना मिलावट की होनी चाहिए और कानूनन सही होनी चाहिए ।

3.0 **कार्य अवधि–** कार्य आदेश जारी करने की तिथि से **तीन (03) वर्ष** तक । कार्य अवधि समाप्त होने के पश्चात ट्रान्सपरेन्सी एक्ट के तहत आपसी सहमति से कार्य को 50 प्रतिशत तक अनुबन्ध की अवधि को बढाया जा सकता है, जिसका अधिकार आरएसएमएम लिमिटेड के पास होगा।

4.0 **निविदा दरों की मान्यता –**निविदा की दरें निविदा खोलने की तिथि से 180 दिन तक मान्य होंगी ।

5.0 **पात्रता**

5.1 निविदाकर्ता का विगत तीन वर्ष (2012–13, 2013–14 एवं 2014–15) में से किसी भी एक वर्ष में **न्यूनतम टर्न ओवर रू. 3.00 लाख** का होना आवश्यक है जिसके बाबत चार्टेड अकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित वार्षिक लेखे (बेलेन्स–शीट और प्रोफिट एण्ड लॉस अकाउन्ट), टीडीएस, आयकर रिटर्न अथवा फार्म–16 की सत्यापित प्रति को निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना आवश्यक है।

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

6.0 **बयाना राशि**

6.1 निविदा प्रपत्र के साथ निर्धारित बयाना राशि रूपये 42,000/– (रूपये बैंयालिस हजार मात्र) का डिमाण्ड ड्राफ्ट/ई–पेमेन्ट द्वारा जो कि आर.एस.एम.एम.लिमिटेड, जयपुर के पक्ष में देय हो, संलग्न करना आवश्यक है।

6.2 उपरोक्त के अलावा निविदाकर्ता द्वारा ई–पेमेन्ट द्वारा बयाना राशि का भुगतान भी किया जा सकता है जिसके लिये आरएसएमएम लिमिटेड के बैंक खाते इत्यादि का विवरण निम्न प्रकार से है:–

Name of beneficiary	RSMM LTD., JAIPUR	RSMM LTD., JAIPUR	RSMM LTD., JAIPUR
Name of Bank	**Axis Bank**	**ICICI Bank**	**HDFC Bank**
Bank Location	Malviya Nagar, Jaipur	Khanij Bhawan, Tilak Marg,Jaipur	Aditya Tower, New Sanganer Road, Jaipur
Type of Account	C.D.	C.D.	C.D.
C.D. Account No.	**910020036634989**	**678605000722**	**18437630000803**
IFSC Code	**UTIB 0000626**	**ICIC 0006786**	**HDFC 0001843**

निविदाकर्ता को उपरोक्त बयाना राशि जमा अन्तिम तिथि से पूर्व करवाना होगा एवं इस हेतु बैंक के संबंधित रेफरेन्स आई.डी. नम्बर की प्रति निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना भी अनिवार्य होगा ।

6.3 बिना बयाना राशि के निविदा प्रपत्र स्वीकृत नहीं किये जाएंगे ।

6.4 बयाना राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।

6.5 असफल निविदाकर्ता की बयाना राशि सफल निविदाकर्ता को कार्य का आदेश दिये जाने एवं उसके द्वारा कार्य प्रारम्भ करने के पश्चात लौटा दी जाएगी ।

6.6 सफल निविदाकर्ता की बयाना राशि को धरोहर राशि में समायोजित किया जा सकेगा

6.7 अगर सफल निविदाकर्ता कार्यादेश जारी करने के पश्चात् पन्द्रह दिनों में कार्यारम्भ नहीं करता है तो बयाना या अन्य जमा राशि जब्त कर ली जाएगी व कार्यादेश निरस्त किये जाने का अधिकार कम्पनी को होगा । ऐसे संविदाकार भविष्य में कम्पनी की किसी निविदा में भाग नहीं ले सकेंगे ।

6.8 निविदाकर्ता द्वारा जमा बयाना राशि निम्न परिस्थितियों में कम्पनी द्वारा जब्त की जा सकती है:–

i) यदि निविदाकर्ता निविदा देने के पश्चात वैद्यता अवधि के दौरान अपनी निविदा व प्रस्ताव को परिवर्तित करता अथवा वापिस लेता है ।

ii) यदि निविदाकर्ता जारी कार्य आदेश को निर्धारित अवधि के अन्दर प्राप्त कर स्वीकृति प्रदान नहीं करता है ।

iii) यदि निविदाकर्ता निविदा प्रपत्र में उल्लेखित निर्धारित अवधि के अन्दर वाँछित धरोहर राशि जमा नहीं करवाता है ।

iv) यदि निविदाकर्ता प्रपत्र में उल्लेखित निर्धारित अवधि के अन्दर अनुबन्ध सम्पादित नहीं करता है ।

v) यदि यह कम्पनी द्वारा सुनिश्चित हो जाता है कि निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने के समय अथवा बाद में निविदाकर्ता ने गलत सूचना व जाली दस्तावेज निविदा प्रपत्र में संलग्न किये हैं ।

vi) यदि कार्य आदेश जारी होने के पश्चात निर्धारित अवधि में कार्य आरम्भ नहीं किया जाता है।

7.0 **धरोहर राशि**

7.1 धरोहर राशि कुल संविदा राशि (contract amount) की पाँच (05) प्रतिशत होगी ।

7.2 बयाना राशि का समायोजन करने के पश्चात निविदाकर्ता को बकाया धरोहर राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट अथवा ई–पेमेन्ट के द्वारा कार्य आदेश/सहमति पत्र देने के पन्द्रह (15) दिन के अन्दर जमा करानी होगी ।

7.3 अगर संविदाकर्ता कार्य करने में विफल रहता है तो कम्पनी अपने विवेक से धरोहर राशि को आंशिक या पूर्ण रूप से जब्त कर सकेगी ।

7.4 कम्पनी को पूर्ण अधिकार होगा कि संविदाकर्ता का कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने पर अथवा उसके कारण कम्पनी को किसी प्रकार की हानि होने पर धरोहर/बयाना राशि में से हानि की निर्धारित रकम काट कर भरपायी कर ली जायेगी । ऐसी कटौती के परिणाम स्वरूप धरोहर राशि में कोई कमी रहती है तो उसकी पूर्ति संविदाकर्ता के मासिक बिलों में से की जा सकेगी ।

7.5 धरोहर राशि संविदा के समाप्त होने के सामान्यतः छह (6) माह के पश्चात लौटा दी जाएगी, बशर्ते कि संविदाकार ने सभी प्रकार की कटौतियाँ, श्रमिकों का वेतन इत्यादि का भुगतान कर दिया हो व इस आशय का प्रमाण–पत्र प्रस्तुत कर दिया हो।

7.6 धरोहर राशि पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा ।

7.7 धरोहर राशि का पुर्नभुगतान अनुबन्ध (मय बढाई गई अवधि यदि हो तो) की समाप्ति के सामान्यतः 06 (छः) माह पश्चात कर दिया जायेगा, बशर्ते कि (i) केन्टीन संचालक द्वारा कर्मचारियेां/श्रमिकों का वेतन, पी.एफ. इत्यादि का भुगतान किया जा चुका हो, (ii) केन्टीन संचालक को कम्पनी द्वारा दिये गये सभी बर्तन गैस कनेक्शन, फर्नीचर इत्यादि अधिकृत अधिकारी को सौंप दिये गये हो, (iii) केन्टीन संचालक ने अनुबन्ध समाप्ति पर कोई बकाया नहीं, कोई दावा नहीं का प्रमाण पत्र प्रस्तुत कर दिया हो, एवं (iv) केन्टीन संचालक ने इनडिमनिटी बोण्ड (indeminity bond) नियमानुसार प्रस्तुत कर दिया हो ।

8.0 निविदा दो भागों में भरनी होगी, जो निम्न प्रकार से है :–

i) प्रथम भाग–तकनीकी एवं वाणिज्यिक

ii) द्वितीय भाग – दर प्रस्ताव

8.1 निविदाकर्ता को स्थान, मार्ग के कच्चे/पक्के, दूरी आदि के बारे में संविदा प्रपत्र भरने से पूर्व स्वंय को पूर्ण रूप से आश्वस्त कर लेना होगा ताकि कार्य के दौरान कोई कठिनाई उत्पन्न नहीं हो । निविदा प्रपत्र खोलने के बाद किसी भी प्रकार की आपत्तियाँ/संशोधन स्वीकार नहीं किये जायेंगे । निविदा में निविदाकर्ता द्वारा लिखी गई किसी भी प्रकार की शर्त स्वीकार नहीं होगी एवं ऐसी परिस्थिति में टेण्डर निरस्त भी किया जा सकता है ।

8.2 प्रबन्धन के पास बिना कोई कारण बताए किसी एक अथवा समस्त निविदाओं को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा ।

8.3 निविदाकर्ता को निविदा प्रपत्र की शर्तों की स्वीकृति हेतु प्रत्येक पृष्ठ पर अपने नाम व पद मय सील के साथ दिनांक लगाकर हस्ताक्षर करना आवश्यक है।

8.4 निविदाकर्ता अपनी निविदा दोनों भागों के लिए अलग अलग लिफाफे में सील बंद करके प्रस्तुत करेगा तथा दोनों लिफाफों पर स्पष्ट रूप से भाग का नाम, निविदा संख्या, निविदा खोलने की तारीख, निविदाकर्ता का नाम व पता लिख कर दोनों को एक अन्य तीसरे लिफाफे में सील कर निर्धारित तिथि को अपरान्ह **3.00** बजे तक कंपनी के खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर कार्यालय में प्रस्तुत करेगा । निर्धारित तिथि को **3.30** बजे अपरान्ह उपस्थित निविदाकर्ताओं या उनके प्रतिनिधियों (स्वयं के उपस्थित न होने पर प्रतिनिधित्व का प्रमाण पत्र वांछित है) के समक्ष खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर स्थित कार्यालय में निविदा का प्रथम तकनीकी–वाणिज्यिक भाग खोला जाएगा । इसके पश्चात कम्पनी द्वारा प्राप्त निविदाओं के तकनीकी वाणिज्यिक भाग का परीक्षण किया जाकर तथा इसमें सफल निविदाकर्ताओं को सूचीबद्ध किया जाएगा । ऐसी सूचीबद्ध निविदाकर्ताओं का ही द्वितीय भाग (कार्य की दरों से संबंधित) खोला जाएगा । सफल निविदाकर्ताओं को द्वितीय भाग खोलने की तिथि के बारे में अलग से पत्राचार या अन्य माध्यम से अवगत करा दिया जाएगा ।

(क) प्रथम तकनीकी–वाणिज्यिक भाग (मय परिशिष्ठ–अ एवं ब):–

इसमें निविदाकर्ताओं को निम्न दस्तावेज प्रस्तुत करने आवश्यक है :–

i) निविदाकर्ता का नाम, पता, टेलिफोन नं0, मोबाइल नं., फैक्स नं0 इत्यादि की जानकारी।

ii) फर्म की स्थिति में फर्म के रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट (प्रमाणपत्र) की सत्यापित फोटो प्रति एवं साझेदारी डीड की सत्यापित फोटो प्रति।

iii) पात्रता के संबंध में क्लाज संख्या–5.0 के अनुसार सत्यापित दस्तावेज संलग्न करना आवश्यक है ।

iv) पी.एफ. खाता नम्बर की फोटो प्रति या शपथ पत्र परिशिष्ट–द प्रस्तुत करना होगा।

v) परिशिष्ट–ब के अनुसार 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 देनी होगी।

vi) निविदाकर्ता को एमएसएमईडी रजिस्ट्रेशन (MSMED Act 2006) की सत्यापित प्रति अथवा संलग्न परिशिष्ट–स के अनुसार घोषणा करनी होगी ।

vii) राजस्थान लोक उपानन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं राजस्थान लोक उपानन नियम, 2013 की अनुपालना में निविदा प्रपत्र में निम्न एनेक्सर्स संलग्न किये हैं :–

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

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

(ख) **द्वितीय भाग – कार्य की दरें (Rate Part)**

i) कार्य की दरें परिशिष्ठ – य में भरनी है जो कि अलग लिफाफे पर **कार्य की दरे प्रस्ताव**, निविदा संख्या, निविदा खोलने की तारीख व निविदाकर्ता का नाम और पता लिखकर दूसरे लिफाफे में बंद कर प्रस्तुत करनी होगी, जोकि तकनीकी–वाणिज्यिक भाग के लिफाफे के साथ मिलकर तीसरे लिफाफे पर निविदा संख्या, निविदा खोलने की तारीख, निविदाकर्ता का नाम व पता लिखकर लिफाफे को सीलबन्द किए जाकर प्रस्तुत किये जाऐंगे ।

ii) निविदाकार अपनी निविदा को अंतिम तिथि के निर्धारित समय तक कंपनी के खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर कार्यालय में प्रस्तुत करेगा तथा उसी दिन 3.30 बजे अपरान्ह को उपस्थित निविदाकारों या उनकें प्राधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर स्थित कार्यालय में निविदा का प्रथम तकनीकी–वाणिज्यिक भाग खोला जाएगा तथा इसमें सफल निविदाकारों को सूचीबद्ध किया जाएगा एवं ऐसी 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।

उपरोक्त 'क' एवं 'ख' भाग मिलाकर पूरा तकनीकी एवं वाणिज्यिक भाग होगा व इन्हें लिफाफे में बंद कर, लिफाफे पर तकनीकी एवं वाणिज्यिक प्रस्ताव तथा निविदा की संख्या, निविदा खोलने की तारीख और निविदाकर्ता का नाम व पता लिखकर कर प्रस्तुत करने होंगे । निविदाकार को निविदा प्रपत्र की शर्तों की स्वीकृति हेतु प्रत्येक पृष्ठ पर अपने नाम व पद के साथ दिनांक लगाकर हस्ताक्षर करना आवश्यक है ।

9.0 निविदाओं का मूल्यांकन एवं कार्य आदेश

9.1 सफल निविदाकारों के दर प्रस्ताव का कम्पनी द्वारा मूल्यांकन किया जावेगा । उचित दर पाये जाने पर न्यूनतम प्रस्ताव को कम्पनी द्वारा स्वीकार किया जायेगा। यदि न्यूनतम दर

प्रस्ताव स्वीकार्य नहीं हो तो कम्पनी द्वारा इस निविदा प्रपत्र के क्लॉज 10.0 के तहत कार्यवाही भी की जा सकती है ।

9.2 ऐसे निविदाकार को कम्पनी द्वारा जारी कार्य आदेश को अपनी स्वीकृति लिखित में देनी होगी ।

9.3 कार्य आदेश के पन्द्रह दिनों में कार्यारम्भ करना होगा । बयाना राशि का समायोजन करने के पश्चात निविदाकर्ता को बकाया धरोहर राशि डी.डी. के रूप में कार्य आदेश की तिथि से पन्द्रह (15) दिन के अन्दर जमा करानी होगी ।

9.4 सफल निविदाकर्ता को जारी कार्यादेश की स्वीकृति के पश्चात तीस (30) दिन में कम्पनी के साथ अनुबन्ध पर हस्ताक्षर करने होंगे जोकि इस निविदा की शर्तों, स्वीकृत दरों आदि पर आधारित होगा ।

9.5 सफल निविदाकर्ता कार्यादेश जारी होने के पश्चात संविदाकार/संविदाकर्ता माना जावेगा।

9.6 संविदाकार द्वारा अनुबन्ध पर हस्ताक्षर करने के पश्चात ही कम्पनी द्वारा संविदाकर्ता के बिलों का भुगतान किया जायेगा । संविदाकर्ता द्वारा अनुबन्ध हेतु अपेक्षित मूल्य का नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर प्रस्तुत करना होगा तथा कम्पनी के प्राधिकृत अधिकारी के समक्ष अनुबन्ध हस्ताक्षरित करने होंगे ।

9.7 **न्यूनतम दर निर्धारित करने हेतु प्रतिदिन 10 नाश्ता, 20 भोजन एवं 45 चाय के मूल्य की गणना की जावेगी ।**

10.0 <u>नेगोशियेशनः</u>

10.1 कम्पनी द्वारा केवल न्यूनतम दर प्रस्ताव (L_1) देने वाले निविदाकर्ता से नेगोशियेशन किया जा सकता है । न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता के दर प्रस्ताव को उपयुक्त न पाने की अवस्था में कम्पनी प्रबन्धन लिखित काउन्टर ऑफर द्वारा न्यूनतम निविदाकर्ता को अपना प्रस्ताव देने पर विचार कर सकती है और यदि यह प्रस्ताव स्वीकार नहीं किया जाता है तो कम्पनी या तो निविदा प्रक्रिया को निरस्त कर पुनः निविदा आमन्त्रित करेगी अथवा उसी काउन्टर आफर को द्वितीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (L_2) को तत्पश्चात् तृतीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (L_3) को एवं दर प्रस्ताव प्रकिया के उपरोक्त क्रमानुसार दिया जावेगा । जो भी निविदाकर्ता इस प्रक्रिया के अनुसार काउन्टर आफर स्वीकार करेगा उसे कार्य आदेश कम्पनी द्वारा जारी किया जा सकता है ।

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

10.3 नेगोशियेशन के दौरान निविदाकर्ता के प्रतिनिधि को निविदाकर्ता द्वारा लिखित सहमति/अधिकार पत्र (written authority) प्रस्तुत करना होगा जिसमे की यह स्पष्ट वर्णित होगा कि उसका प्रतिनिधि निविदा प्रपत्र में भरी हुई दर प्रस्ताव को संशोधित/बदलने के लिए प्राधिकृत है ।

11.0 TAXES:

Service Tax:

(i) The tenderer shall quote the rates **exclusive** of Service Tax.

In case the tenderer (other than a Body Corporate) is availing any Cenvat Credit, then the Total Service Tax payable & applicable as per the applicable Service Tax Rate (which is 14% + 0.5 SBC at present) shall be paid by Tenderer (Contractor) and M/s RSMML in ratio of 50% and 50% but if the Tenderer (Contractor) does not avails CENVAT Credit then Service Tax will be paid by Tenderer (Contractor) and M/s RSMML in ratio of 60% and 40%.

An undertaking of availing Service Tax Cenvat Credit shall be submitted by the tenderer with Part-I of the tender. In case of non-submission of same, it will be considered that the tenderer is not availing Cenvat Credit of Service Tax and lowest bidder will be determined considering additional Service Tax liability on the Tenderer (Contractor) and the maximum liability of M/s RSMML towards Service Tax will be 40% of total Service Tax payable. Such portion of Service Tax payable by the Tenderer (Contractor) will be firstly deposited by the Tenderer (Contractor) and later reimbursed by the Company subject to submission of documentary proof.

However, it is to be noted that in case of bidders in the capacity of a Body Corporate, the entire liability of deposition of Service Tax shall lie with the Tenderer (Contractor), and therefore, the same shall be reimbursed by the Company subject to submission of documentary proof.

The contractor should mark on each and every bill that whether they are availing CENVAT Credit or not, as under:-

1. CENVAT Credit of Service Tax/Excise/Capital Goods availed/Not availed.
2. Abatement Notification No. 26/2012 S.T. (duly amended) Claimed/Not Claimed.
3. If Abatement Claimed, Value of Taxable Services.
4. Liability of payment of Service Tax : Service Provider - %
Service Receiver - %

The bills do not having above declaration with regard to Service Tax will not be considered for payment and if any liability will be arisen on account of Service Tax, the same will be on account of the respective contractor.

(ii) **Other Taxes**

The rate quoted by the contractor will be inclusive of all taxes (except Service Tax and SBC), duties, levies as applicable on this contract (up to the last date of submission of bids). The rates quoted shall be on 'firm price' basis during the pendency of the contract period and the contractor shall not be eligible for any escalation (except as mentioned in the tender document) in the rates on whatsoever ground.

Any fresh imposition/variation in statutory duties, taxes or levies, made by statutory authorities after the last date of submission of bids will be reimbursed to contractor or recovered by the Company as the case may be. The reimbursement/recovery from/by the contractor will be made against submission of supporting documents for only such taxes/duties/levies that are directly applicable to the contract and reflected on his running bills.

The company shall fully entitle to deduct income tax and/or any other levies at sources as per the rules and instructions as may be applicable for this purpose from time to time.

12.0 बिलों का भुगतान

12.1 सफल निविदाकर्ता को जारी आशय–पत्र (letter of acceptance)/ कार्यादेश की स्वीकृति के एक माह की अवधि में कम्पनी के साथ अनुबन्ध पर हस्ताक्षर करने होंगे जोकि इस निविदा की शर्तों, स्वीकृत दरों आदि पर आधारित होगाः–

(अ) न्यूनतम दर निकालने हेतु प्रतिदिन **10 नाश्ता, 20 भोजन एवं 45 चाय** के मूल्य की गणना की जावेगी ।

(ब) प्रथम बिल का भुगतान कम्पनी के साथ अनुबन्ध करने के पश्चात ही किया जावेगा ।

(स) अनुबन्ध हेतु उचित मूल्य का नॉन–ज्यूडिसियल स्टाम्प सफल निविदाकर्ता द्वारा प्रदत्त किया जावेगा ।

12.2 केन्टीन संचालक को कर्मचारियों द्वारा प्राप्त कूपनों को व्यवस्थित रूप से एकत्र कर अलग–अलग पैकेट बनाकर पूर्ण विवरण–पत्र के साथ प्रतिदिन प्रातः 10.00 बजे खान पर अधिकृत अधिकारी के पास जमा कराना अनिवार्य होगा ।

12.3 केन्टीन संचालक को अधिकारियों व कम्पनी गेस्ट के लिए बनाए गए डाइट रजिस्टर में नियमित रूप से कम्पनी के संबंधित अधिकारियों से प्रमाणन के हस्ताक्षर कराना अनिवार्य होगा ।

12.4 केन्टीन संचालक अपना मासिक बिल प्रत्येक माह की 7 तारीख तक तीन प्रतियों में प्रतिदिन की विवरण तालिकाओं के सारांश व डाइट रजिस्टर के साथ कम्पनी के अधिकृत अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा ।

12.5 केन्टीन संचालक द्वारा प्राप्त मासिक बिलों का भुगतान सामान्यतः बिल प्राप्ति की दिनांक से 10 (दस) दिन की अवधि के भीतर वैधानिक अथवा अन्य कटौतियाँ (यदि कोई हो) करने के बाद रेंखाकित चैक के द्वारा कम्पनी द्वारा कर दिया जायेगा ।

12.6 सर्विस टैक्स का रजिस्ट्रेशन नम्बर केन्टीन संचालक द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा, यदि लागू हो और नियमानुसार भुगतान भी संबंधित विभाग को केन्टीन संचालक द्वारा समयान्तर्गत किया जावेगा । यदि कार्य से सम्बन्धित केन्टीन संचालक द्वारा सर्विस टेक्स देय होता है तो केन्टीन संचालक द्वारा सर्विस टैक्स जमा कराने की रसीद प्रस्तुत करने पर सर्विस टेक्स की राशि का भुगतान कम्पनी द्वारा किया जावेगा । **सर्विस टैक्स जमा कराने की जिम्मेदारी संविदाकार की होगी एवं इसे कार्य की दरों में शामिल नहीं माना जाएगा** । अनुबन्ध की अवधि में सर्विस टैक्स में बढ़ोतरी / कमी का भुगतान / वसूली कम्पनी द्वारा की जायेगी ।

12.7 यदि किन्हीं कारणों से किसी कार्य दिवस पर कम्पनी के कर्मचारी या अधिकारियों द्वारा लिये गये **नाश्ता, भोजन तथा चाय** क्रमशः **10, 20 तथा 45 प्रतिदिन** से कम रहती है उस स्थिति में कम्पनी द्वारा न्यूनतम **10 नाश्ता**, 20 **भोजन** तथा 45 **चाय** का प्रतिदिन के हिसाब से भुगतान किया जावेगा । मासिक भुगतान की गणना में वास्तविक खाना–नाश्ता व चाय के बिलों में से न्यूनतम स्थिति के खाना–नाश्ता एवं चाय आदि के भुगतान को समायोजित नहीं किया जावेगा । इसके लिए सम्बन्धित कूपन प्रदान करना आवश्यक होगा ।

13.0 दरें

13.1 कम्पनी द्वारा अनुबन्ध अवधि के द्वितीय वर्ष में ठेकदार को अनुबन्ध अवधि के प्रथम वर्ष की प्रचलित दरों में 5 प्रतिशत वृद्धि कर (समस्त मदों में) भुगतान तदानुसार किया जावेगा ।

13.2 दरों में सभी प्रकार के खर्चे जैसे कि मसाले, ईंधन, कच्ची खाद्य सामग्री, तेल, दालें, सब्जियाँ, कर्मचारियों का वेतन, भत्ता एवं अन्य खर्चे इत्यादि सम्मिलित होंगे ।

13.3 केन्टीन से संबंधित सभी वैधानिक खर्चे, सर्विस टैक्स के अलावा, केन्टीन संचालक को वहन करने होंगे । आर.एस.एम.एम. लिमिटेड का इस प्रकार के खर्चों का कोई दायित्व नहीं होगा ।

14.0 केन्टीन में नियोजित कर्मचारी

14.1 केन्टीन संचालक द्वारा केन्टीन संचालन हेतु नियोजित कर्मचारियों की सूचना संलग्न परिशिष्ट संख्या 'अ' में कार्य आरम्भ करने से पूर्व कम्पनी द्वारा अधिकृत अधिकारी को लिखित रूप मे देनी होगी ।

14.2 केन्टीन संचालक द्वारा नियोजित कर्मचारी वयस्क, स्वस्थ विशेषतः चर्म रोग या ऐसी कोई स्पर्श संक्रमण वाली बीमारी से ग्रसित नहीं होने चाहिए । इस आशय का

प्रमाण पत्र स्वास्थ्य अधिकारी नागौर द्वारा जारी केन्टीन आरम्भ करने से पूर्व देना होगा ।

14.3 सभी नियुक्त कर्मचारी तंदुरूस्त, मृदुभाषी, कुशल, व्यवहारिक एवं अनुशासित व साफ सुथरी वर्दी में होना आवश्यक है ।

14.4 सामान्यतः कर्मचारियों में कोई परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिए परन्तु परिवर्तन करने पर उसकी सूचना परिशिष्ट 'अ' में देनी अनिवार्य होगी ।

14.5 यदि कोई भी कर्मचारी अनुशासनहीनता या कम्पनी कार्य में दखलंदाजी या किसी प्रकार की हानि करते पाया गया तो केन्टीन संचालक को ऐसे कर्मचारी का तुरन्त हटाना होगा ।

14.6 केन्टीन में नियुक्त कोई भी कर्मचारी बीड़ी, सिगरेट, तम्बाकू, गुटका, शराब अथवा किसी भी नशीले पदार्थ का सेवन नहीं करेगा । ऐसे पदार्थ का सेवन किये हुए/करते हुए पाये जाने पर ऐसे कर्मचारी को तुरन्त हटाना होगा। इससे होने वाले समस्त नुकसान की भरपाई केन्टीन संचालक के मासिक बिलों मे से की जाएगी ।

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

14.8 केन्टीन के व्यवस्थित संचालन हेतु सुपरवाईजर होना आवश्यक है । जिसे हिन्दी पढने लिखने का ज्ञान होना चाहिए । सुपरवाईजर निर्णय लेने में स्वतंत्र होना चाहिये जिससे कि केन्टीन में किसी खाद्य सामग्री, गैस आदि न होने पर वह तुरन्त व्यवस्था कर सकें ।

14.9 केन्टीन में प्रतिदिन पौंछा, फिनाईल इत्यादि लगाकर पूर्ण सफाई रखनी होगी । साथ ही जो कमरा उनको रहने के लिए दिया जायेगा उसको भी पूर्णरूप से साफ रखना होगा ।

14.10 केन्टीन संचालक अपने कर्मचारियों को साबुन इत्यादि व दैनिक आवश्यकताओं की पूर्ति स्वयं अपने खर्चे पर करेगा ।

14.11 केन्टीन संचालक पुलिस /सरपंच द्वारा चारित्रिक प्रमाण–पत्र अथवा आवश्यक प्रमाणन उपरान्त ही व्यक्तियों को कार्यरत करेगा ।

14.12 केन्टीन संचालक कार्य से संबंधित समस्त प्रभावी विधियों के क्रियान्वयन को सुनिश्चित करेगा ।

15.0 कम्पनी द्वारा प्रदत्त सुविधाएं

15.1 केन्टीन के संचालन हेतु बर्तन, कुर्सियां, मेज इत्यादि ।

15.2 केन्टीन संचालक को अपने खर्चे पर व्यवसायिक गैस सिलेण्डर की व्यवस्था करनी होगी । यदि किसी कारणवश केन्टीन संचालक व्यवसायिक गैस सिलेण्डर की व्यवस्था नहीं कर पाता है तो आर.एस.एम.एम.एल. द्वारा तीन (3) व्यवसायिक गैस सिलेण्डर खाली दिये जायेंगे, जिसको केन्टीन संचालक समयानुसार भरवाकर रखेगा एवं खाली होने पर केन्टीन संचालक पुनः अपने खर्चे से गैस भरवाकर रखेगा ।

15.3 चपाती गैस भट्टी एवं अन्य गैस भट्टी इत्यादि कम्पनी देगी व इनको दुरस्त रखने की जिम्मेदारी केन्टीन संचालक की होगी । तथा इस हेतु प्रबन्धन द्वारा किसी भी तरह का भुगतान नहीं किया जाएगा ।

15.4 गैस की अनुपलब्धता होने पर केन्टीन संचालक अन्य वैकल्पिक व्यवस्था अपने खर्चे

से ही करेगा व इसके लिए कम्पनी द्वारा कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।

15.5 कर्मचारियों को चाय पिलाने हेतु केन्टीन संचालक को एक बार 50 कप उपलब्ध करवा दिये जायेगें । यदि इस समयावधि के दौरान कप टूट जाते है/खराब हो जाते है तो केन्टीन संचालक को कम्पनी द्वारा दिए गए कप जेसे ही अन्य कपों की व्यवस्था अपने खर्चे से करनी होगी इसके लिए कम्पनी द्वारा कोई भुगतान नहीं किया जाएगा । यदि केन्टीन संचालक द्वारा इस हेतु कपों की व्यवस्था निश्चित समयानुसार नहीं की जाती है तो प्रबन्धन द्वारा कपों की व्यवस्था केन्टीन संचालक की लागत पर की जाएगी ।

15.6 अनुबन्ध की अवधि के दौरान बर्तन, मेज, कुर्सियां, पंखे, ट्यूबलाईट, इत्यादि की सुरक्षा की जिम्मेदारी केन्टीन संचालक की होगी व इसमे किसी प्रकार की टूट–फूट/खराबी होने पर केन्टीन संचालक के बिल में से उक्त सामान की प्रचलित दर के अनुसार उतनी राशि की कटौती कर ली जायेगी ।

15.7 बिजली, पानी इत्यादि की पूर्ति कम्पनी द्वारा स्वयं के खर्चे पर की जाएगी ।

15.8 अनुबन्ध की समाप्ति पर केन्टीन संचालक को कम्पनी की ओर से प्रदत्त सभी बर्तन, मेज, कुर्सियां, पंखे, गैस सिलेण्डर, गैस भट्टी इत्यादि कम्पनी द्वारा अधिकृत अधिकारी के पास जमा करवाने होगे । उपरोक्त सामान यदि गुम हो जाता है, टूट जाता है, या क्षतिग्रस्त हो जाता है तो उससे हुई हानि की पूर्ति प्रचलित बाजार दरों पर केन्टीन संचालक के बिल/अमानत राशि में से कटौती/समायाजित करके की जायेगी ।

15.9 कम्पनी द्वारा प्रदत्त बर्तन केन्टीन संचालक को साफ सुथरे रखने होंगे ।

15.10 कम्पनी द्वारा प्रदत्त समस्त चल व अचल सम्पतियों का अलग–अलग रजिस्टर केन्टीन संचालक द्वारा रखा जावेगा जिससे कि आडीटर भौतिक सत्यापन कर सकें।

16.0 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 प्रबन्ध निदेशक, आरएसएमएम लिमिटेड, मीरा मार्ग, उदयपुर है व द्वितीय अपील अधिकारी खान विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर 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।

17.0 केन्टीन संचालक के सामान्य दायित्व

17.1 खदान पर खाद्य सामग्री, गैस की टंकी, दूध, सब्जी इत्यादि लाने/ले जाने हेतु केन्टीन संचालक स्वयं अपनी व्यवस्था करेगा व कम्पनी द्वारा इस हेतु किसी भी प्रकार का भुगतान नहीं किया जाएगा ।

17.2 प्रथम पारी (shift) में लगभग 20 एवं द्वितीय एवं तृतीय पारी में 15–20 कर्मचारी एक साथ भोजन, नाश्ता इत्यादि करते हैं तथा हमारे कर्मचारियों को उनके कार्यस्थल जो कि लगभग 1–2 किमी. की दूरी पर होगे वहाँ जाकर चाय/नाश्ता इत्यादि देना होता है । अतः इस हेतु केन्टीन संचालक को स्वयं वाहन एवं पर्याप्त स्टाफ की व्यवस्था अपने खर्चे पर करनी होगी ।

17.3 केन्टीन संचालक को एक अधिकृत सुपरवाईजर 24 घंटे खदान पर रखना होगा । जो स्वयं निर्णय ले सके । यदि कोई पत्र/निर्देश कम्पनी के अधिकृत अधिकारी द्वारा दिया जाता है तो उसकी पालना कर सके ।

17.4 केन्टीन संचालक पर नियोजित कर्मचारियों का वेतन–भुगतान, सुरक्षा, अनुशासन इत्यादि की पूर्ण जिम्मेदारी होगी ।

17.5 बर्तनों, फर्नीचर केन्टीन की सफाई व सुरक्षा इत्यादि रखने हेतु समुचित प्रबन्ध केन्टीन संचालक को करना होगा ।

17.6 केन्टीन एक निश्चित समय सारणी के अनुसार संचालित होगी, जिसकी सूचना अधिकृत अधिकारी द्वारा दी जाएगी । भोजन, नाश्ता, चाय इत्यादि सही समय पर उपलब्ध कराने की पूर्ण जिम्मेदारी केन्टीन संचालक की होगी ।

17.7 केन्टीन के कर्मचारियों द्वारा पूर्ण सुरक्षा, सफाई इत्यादि के साथ भोजन, नाश्ता, चाय इत्यादि तैयार करके कर्मचारियों को दिया जा रहा है या नहीं इसकी पूर्ण निगरानी केन्टीन संचालक/ उसके अधिकृत सुपरवाईजर द्वारा की जाएगी ।

17.8 केन्टीन संचालक अपने प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से नियोजित कर्मचारियों के कृत्यों के लिए स्वयं उत्तरदायी होगा ।

17.9 प्रति सप्ताह का मीनू, केन्टीन संचालक/ उसके अधिकृत सुपरवाईजर कम्पनी द्वारा अधिकृत अधिकारी से प्राप्त करेगा, व उसी के अनुसार भोजन, नाश्ता इत्यादि उपलब्ध कराना केन्टीन संचालक की जिम्मेदारी होगी ।

17.10 कच्ची खाद्य–सामग्री सब्जियाँ, एग–मार्क बासमती चावल, इत्यादि उत्तम गुणवत्ता की होनी अनिवार्य है । केन्टीन संचालक इसका विशेष ध्यान रखेगा । खाद्य–सामग्री पूर्ण रूप से साफ करवाकर साफ–सुथरी जगह पर रखेगा । कम्पनी प्रबन्धन द्वारा कभी भी इस सामग्री की जाँच की जा सकती है । उत्तम गुणवत्ता की सामग्री नहीं पाये जाने पर केन्टीन संचालक को तुरन्त इस सामग्री को बदलना होगा । खाद्य सामग्री की गुणवत्ता का स्तर तीन बार असन्तोषजनक पाये जाने पर कम्पनी द्वारा केन्टीन संचालक को 15 दिवस का नोटिस देकर अनुबन्ध रद्द किया जा सकेगा, ऐसी अवस्था में अमानत राशि जब्त करली जावेगी एवं इस कार्य समाप्ति के फलस्वरूप केन्टीन संचालक किसी भी क्षतिपूर्ति का हकदार नहीं होगा ।

17.11 प्रतिदिन प्राप्त कूपनों को अधिकृत अधिकारी के पास जमा कराने की जिम्मेदारी केन्टीन संचालक की होगी । यदि प्रतिदिन कूपन जमा नहीं कराये जाते हैं तो कम्पनी प्रबन्धन जुर्माना भी लगा सकती है ।

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

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

17.14 निविदाकर्ता राजस्थान एशेन्शल **(essential)** कॉमेडिटी एक्ट तथा राजस्थान फूड एडलटरेशन एक्ट, खान अधिनियम 1952, कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, बोनस संदाय अधिनियम 1965, उपदान संदाय अधिनियम 1972, मजदूरी संदाय अधिनियम 1936, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948, घातक दुर्घटना अधिनियम 1855, औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, ठेका श्रम (विनियामन और उत्पादन) अधिनियम 1970 एवं इन समस्त अधिनियमों के अन्तर्गत दिये गये उपबन्धों, नियमों, उपनियमों का पालन करने के लिए बाध्य होगा । उक्त अधिनियमों के पालनार्थ कम्पनी राशि की वसूली केन्टीन संचालक के बिलों/जमा राशि तथा वांछित प्रक्रियानुसार कर सकेगी।

17.15 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 ।

17.16 संविदा लागू होने की स्थिति में केन्टीन संचालक को कर्मचारी भविष्यनिधि अधिनियम और उसके अंतर्गत बनी हुई योजनाएं/नियमों और केन्टीन संचालक द्वारा नियोजित कामगारों पर लागू होने वाले सभी नियमों/अधिनियमों के अंतर्गत अपना अंशदान जमा कराने का दायित्व होगा । केन्टीन संचालक ऐसे कर्मचारियों से उनका अंशदान वसूल करेगा और अपने अंशदान (भविष्यनिधि अधिनियम के अंतर्गत प्रभावी दर अनुसार अपने अंशदान की बराबर राशि) के साथ सीधे क्षेत्रिय भविष्य निधि कार्यालय अथवा कंपनी के पी.एफ.ट्रस्ट में जमा कराएगा । कम्पनी के पी.एफ. ट्रस्ट में जमा कराये गये अंशदान पर कर्मचारी के वेतन (मूल वेतन तथा मंहगाई भत्ता) का 1.15 प्रतिशत प्रशासनिक शुल्क के रूप में कम्पनी द्वारा वसूला जावेगा । इस प्रशासनिक शुल्क में से 0.18 प्रतिशत के बराबर राशि कम्पनी द्वारा निरीक्षण शुल्क के रूप में क्षेत्रिय भविष्यनिधि कार्यालय में जमा कराई जावेगी । चूँकि केन्टीन संचालक के द्वारा चूक होने की स्थिति में कंपनी को वह राशि केन्टीन संचालक की ओर से जमा करानी होगी अतः केन्टीन संचालक उस राशि का कंपनी को पुनर्भरण के लिए बाध्य होगा । कंपनी केन्टीन संचालक की ओर से किये गये ऐसे अंशदान की राशि के समायोजन के लिए अधिकृत होगी । केन्टीन संचालक ऐसे रिकार्ड के रखरखाव और नियमों के अंतर्गत संबंधित अधिकृत अधिकारियों को नियमित प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए भी बाध्य होगा । कंपनी के अधिकारियों द्वारा निरीक्षण हेतु मांगने पर ऐसे समस्त रिकार्ड एवं प्रतिवेदन को केन्टीन संचालक उपलब्ध कराएगा । श्रमिकों से संबंधित समय–समय पर समूह महाप्रबन्धक/महाप्रबन्धक 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 ।

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

17.18 निविदाकर्ता एम.एस.एम.ई.डी. एक्ट 2006 (Micro, Small and Medium Enterprises Development Act, 2006) के अन्तर्गत पंजिकृत हो तो उसका नम्बर देना अनिवार्य है ।

18.0 जुर्माना (Penalty)

18.1 समय की पाबंदी इस अनुबन्ध की मुख्य आवश्यकता है । कार्य आदेश के जारी होने के निर्दिष्ट समय–सीमा में कार्य आरम्भ न करने की स्थिति में प्रबन्धन बिना पूर्व सूचना के कार्य आदेश को रद्द करके जमा बयाना/अमानत राशि को जब्त कर सकता है ।

18.2 निर्धारित समय पर कर्मचारियों को नाश्ता, चाय, भोजन इत्यादि उपलब्ध नहीं कराये जाने पर प्रतिदिन रूपये 500.00 जुर्माना लगाने के लिए प्रबन्धन स्वतंत्र होगा ।

i) यदि व्यवस्था आधे घंटे में नही होती है तो प्रबन्धन द्वारा वैकल्पिक व्यवस्था की जाकर उस पर किये गये खर्च के साथ–साथ रूपये 1500/– तक का अतिरिक्त जुर्माना वसूल किया जा सकेगा ।

ii) यदि केन्टीन संचालक प्रतिदिन प्राप्त कूपन कम्पनी द्वारा अधिकृत अधिकारी के पास जमा नहीं कराता है तो प्रतिदिन रूपये 200/– का जुर्माना लगाया जा सकता है ।
iii) यदि केन्टीन संचालक कम्पनी द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन नहीं करता है तो प्रत्येक बार **(occassion)** के लिये रूपये 500/– का जुर्माना लगाया जा सकता है ।
iv) यदि केन्टीन संचालक निर्धारित मीनू (Menu) के अनुसार भोजन/नाश्ता तैयार नहीं करता है तो ऐसे प्रत्येक दिवस का रूपये 500.00 का जुर्माना राशि उसके मासिक बिलों से कटौती की जा सकेगी ।

19.0 केन्टीन का उपयोग

केन्टीन का उपयोग पूर्णतः आर.एस.एम.एम. लिमिटेड के कर्मचारी केन्टीन संचालक द्वारा नियोजित कर्मचारी व कम्पनी द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा अनुमति दिये गये व्यक्ति ही कर सकेगें । अनाधिकृत प्रवेश वर्जित होगा ।

20.0 केन्टीन संचालक द्वारा अपील करना

यदि केन्टीन संचालक खदान स्थित स्थानीय प्रबन्धन द्वारा दिये गये निर्णय या कार्य प्रणाली से संतुष्ट नहीं होता है तो वह उप महाप्रबन्धक (खनन), आर.एस.एम.एम. लिमिटेड, कसनाऊ–मातासुख लिग्नाईट परियोजना, नागौर / समूह महाप्रबन्धक (लिग्नाईट), आर.एस.एम.एम. लिमिटेड, जयपुर के समक्ष अपना प्रतिवेदन लिखित में प्रस्तुत कर सकता है तथा उप महाप्रबन्धक (खनन) / समूह महाप्रबन्धक (लिग्नाईट) द्वारा दिया गया निर्णय ही अंतिम माना जाएगा । जोकि दोनों पक्षों को स्वीकार होगा ।

21.0 न्याय क्षेत्र

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

22.0 सब–लेट (Sub-leting)

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

23.0 अनुबन्ध की समाप्ति

अनुबन्ध को कम्पनी द्वारा एक माह का नोटिस देकर समाप्त किया जा सकता है । यदि केन्टीन संचालक तीन दिन का लगातार नाश्ता, चाय, खाना इत्यादि उपलब्ध नहीं करता है तो प्रबन्धन बिना कोई नोटिस दिये अनुबन्ध को समाप्त कर सकता है। इस अनुबन्ध समाप्ति पर कम्पनी प्रबन्धन निविदाकर्ता की जोखिम व लागत पर इस कार्य को पूर्ण करवाने के लिए स्वतंत्र होगी और ऐसी किसी भी लागत को केन्टीन संचालक के बकाया बिल, अमानत राशि में से समायोजन करने के लिए प्रबन्धन स्वतंत्र होगा । समायोजन के पश्चात् भी कोई राशि शेष वसूल की जानी है तब ऐसी राशि विधिक प्रक्रिया द्वारा केन्टीन संचालक से वसूल की जावेगी।

24.0 **निविदा प्रपत्र को भरना**

निविदाकर्ता स्थान, मार्ग आदि का निविदा प्रपत्र भरने से पूर्व स्वयं को पूर्ण रूप से आश्वस्त कर ले तथा इस संबंध में यदि कोई जानकारी चाहिये तो आरएसएमएम लिमिटेड के वरिष्ठ प्रबन्धक (खनन), कसनाऊ–मातासुख लिग्नाईट परियोजना कार्यालय, नागौर अथवा प्रबन्धक (पीएण्डए–अनुबन्ध), खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर से प्राप्त कर सकते हैं। 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।

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

26.0 अपूर्ण, अस्पष्ट, अपाठ्य तथा शर्तों के साथ भरी गई निविदा स्वीकृत नहीं की जाएगी ।

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 की है एवं ऐसी किसी शर्त के पाये जाने पर उसे वापस लिया माना जावे ।

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

राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

एसबीयू एवं पीसी – लिग्नाईट

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

निविदा संख्याः F.6(1)03/CC/2016/16 दिनांक : 21.3.2016

प्रथम भाग

तकनीकी एवं वाणिज्यिक

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

कम संख्या	विवरण	निविदाकर्ता स्वयं भरें
1.	वाँछित बयाना राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट सं. व राशि	
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.	निविदा प्रपत्र में क्लाज संख्या 5.0 के अनुसार अनुभव व पात्रता के संबंध में वांछित दस्तावेज	हाँ/नहीं
5.	संविदाकर्ता को एमएसएमईडी रजिस्ट्रेशन (MSMED Act 2006) के लिये	हाँ/नहीं
6.	पी.एफ. खाता नम्बर या शपथ–पत्र	
7.	अण्डर टेकिंग परिशिष्ट–ब के अनुसार	हाँ/नहीं
8.	सर्विस टैक्स नम्बर की प्रति	हाँ/नहीं
9.	पैन (PAN) नं. की प्रति	हाँ/नहीं
10.	RTPP Act 2012 के अनुसार Annexure-B में निविदाकर्ता द्वारा घोषणा	हाँ/नहीं
11.	यदि निविदा प्रपत्र को वेब–साईट से डाउन–लोड किया है तो निविदा प्रपत्र की शुल्क का विवरण	डीडी नं. .... रू.. .... दिनांक ....
12.	खाद्य सुरक्षा और मानक (खाद्य कारोबार या अनुज्ञापन और रजिस्ट्रीकरण) विनियम, 2011 के अन्तर्गत रजिस्ट्रीकृत प्रमाण–पत्र की प्रति ।	हाँ/नहीं

दिनांक : हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर

संलग्न :–

घोषणा

मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि 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 अपने/फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर कर दिये हैं ।

हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर

परिशिष्ठ–अ

केन्टीन संचालक द्वारा नियोजित कर्मचारी का विवरण

कर्मचारी का फोटो

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

केन्टीन संचालक के हस्ताक्षर व मोहर

दिनांक..............

परिशिष्ठ–ब

Undertaking

I/We ………………………………………… in respect of submission of tender to the RSMM Ltd. hereby declare as under:-

1. We confirm that we have not put any other deviations to the tender terms & conditions.

2. We have not been banned/ debarred/ suspended by the RSMM Ltd. in past for any reason/default.

3. No Legal case is pending with RSMML.

( )
Signature of tenderer

Name and seal of tenderer

Date:
Place:

Declaration

Declaration for Registration under Micro, Small & Medium Enterprises Development Act, 2006

1. Whether the tenderer is registered under Micro, Small & Medium Enterprises Development Act, 2006.__________________(Yes/No)

2. If yes, please furnish the declaration given below.

   We (Name of Tenderer_________________________________), hereby declare that, our organization is registered under Micro, Small & Medium Enterprises Development Act, 2006 as _____________ (Micro, Small & Medium) Enterprises.

3. Enclose attested copy of registration certificate.

4. Whether the tenderer is also registered as S.S.I. units, if yes, enclose copy of registration certificate.

Signature of tenderer with stamp

Date:
Place:

परिशिष्ठ–द

(TO BE TYPED ON THE NON- JUDICIAL STAMP PAPER OF Rs.20/- ATTESTED BY NOTARY/MAGISTRATE)

AFFIDAVIT

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

Deponent
(Authorized Signatory)

VERIFICATION

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

Deponent
(Authorized Signatory)

Annexure A

राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

Compliance with the Code of integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall:

(a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process.
(b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation.
(c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
(d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
(e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process.
(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process.
(g) disclose conflict of interest, if any; and
(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.
A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:
a. have controlling partners/shareholders in common; or
b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods. Works or Services that are the subject of the Bid; or
g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

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

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

राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

Grievance Redressal during Procurement Process.

The designation and address of the First Appellate Authority is –

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

The designation and address of the Second Appellate Authority is –

Mines Department,
Government of Rajasthan, Jaipur

(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

राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

Additional Conditions of Contract

1. **Correction of arithmetical errors**

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected.
ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. **Procuring Entity's Right to Vary Quantities**

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 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.

परिशिष्ठ–य

राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

एसबीयू एवं पीसी – लिग्नाईट

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

निविदा संख्याः F.6(1)03/CC/2016/16 दिनांकः 21.03.2016

द्वितीय भाग (दर प्रस्ताव)

कार्य का विवरण– कसनाऊ–मातासुख लिग्नाईट माईन्स नागौर में कार्यरत कर्मचारियों के लिए केन्टीन संचालन

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

क.सं.	मद का नाम	मद का विवरण	मात्रा	दरें (रूपये में)
1.	2.	3.	4.	5.
1.	चाय	दूध, शक्कर व चाय पत्ती इत्यादि डालना होगा	150 मिली	
2.	खाना	हरी सब्जी, दाल, रोटी, चाँवल, सलाद (प्याज हरी मिर्च) अचार, दही 100 ग्राम, गुड़, पापड़	भरपेट	
3.	नाश्ता	पाँच पूड़ी तथा सब्जी (बिना रस्से वाली) (प्रति पूड़ी वजन 25 ग्राम व सब्जी 125 ग्राम)	प्रति व्यक्ति निर्धारित मात्रा	

नोट :–

1. कच्ची खाद्य–सामग्री उच्च क्वालिटी व एग–मार्क की बिना मिलावट की होनी चाहिए और कानूनन सही होनी चाहिए ।
2. प्रत्येक कालम में दरें शब्दों एवं अंकों में होना चाहिए । यदि अंकों व शब्दों में कोई विरोधाभास होता है तो शब्दों की दर ही मान्य होगी ।
3. **न्यूनतम दर निकालने हेतु प्रतिदिन 10 नाश्ता, 20 भोजन एवं 45 चाय के मूल्य की गणना की जावेगी ।**
4. कम्पनी द्वारा अनुबन्ध अवधि के द्वितीय वर्ष में ठेकदार को अनुबन्ध अवधि के प्रथम वर्ष की प्रचलित दरों में 5 प्रतिशत वृद्धि कर (समस्त मदों में) भुगतान तदानुसार किया जावेगा ।
5. उपरोक्त दरों में सर्विस टैक्स को शामिल नहीं किया जावे ।

घोषणा

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

हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर