



# राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लि०

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

8 वेस्ट पटेल नगर, सर्किट हाउस रोड, जोधपुर

निविदा संख्या : आर.एस.एम.एम./एसबीयू एण्ड पीसी-एल.एस./जीजीएम-एलएस/संविदा-06/2014-15  
दिनांक : 11.11.2014

सानू माईन्स, जैसलमेर

के लिये

एक हार्ड टॉप जीप किराये पर लेने हेतु

निविदा प्रपत्र

निविदा जमा कराने की तिथि-समय	.....	दिनांक 03/12/2014 अपरान्ह 3.00 बजे तक
निविदा खुलने की तिथि-समय	.....	दिनांक 03/12/2014 अपरान्ह 3.30 बजे तक
निविदा प्रपत्र का मूल्य	.....	रु.570/- (बिक्री कर सहित)
स्थान	.....	जैसलमेर कार्यालय :- खनिज भवन बी.पी. टैंक के पास।
निविदा प्रपत्र की बिक्री	.....	दिनांक 12/11/2014 से दिनांक 03/12/2014 अपरान्ह 1.00 बजे तक (कार्यालय समय में, राजकीय अवकाश व रविवार के अतिरिक्त)

सानू खदान कार्यालय,  
सानू लाईम स्टोन माईन्स  
आर.एस.एम.एम. लिमिटेड,  
जैसलमेर-रामगढ़ सड़क, 55 कि०मी०  
जैसलमेर - 345001

जैसलमेर कार्यालय,  
आर.एस.एम.एम. लिमिटेड,  
जैसलमेर लाईम स्टोन ईकाइ  
खनिज भवन बी.पी. टैंक के पास ]  
जैसलमेर-345001

समूह महाप्रबन्धक (लाईम स्टोन)  
जोधपुर कार्यालय की ओर से जारी



# राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लि०

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

8, वेस्ट पटेल नगर , सर्किट हाउस रोड , जोधपुर

Phone: 0291 2511031 / 2516199 Fax: 0291 2511029

निविदा संख्या: आर.एस.एम.एम./एसबीयू एण्ड पीसी-एल.एस./जीजीएम-एलएस/संविदा-06/2014-15 दिनांक : 11.11.2014

## निविदा सूचना

कार्य का विवरण	निविदा प्रपत्र विक्रय व प्रस्तुत करने की तिथि	धरोहर राशि एवं निविदा प्रपत्र मूल्य	कार्य अवधि एवं न्यूनतम मासिक परिचालन
एक हार्ड टॉप जीप मॉडल वर्ष 2012 या उसके बाद की 24 घण्टे प्रतिदिन कार्य हेतु 5000 किमी प्रति माह चलाने हेतु	कम्पनी के जैसलमेर कार्यालय :- खनिज भवन, बी.पी. टैंक के पास, दिनांक 12.11.2014 से 03.12.2014 दोपहर 01.00 बजे तक निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि 03.12.2014 को अपरान्ह 3.00 बजे तक	धरोहर राशि – रुपये 10, 000 / –  निविदा प्रपत्र (अहस्तान्तरणीय ) रुपये 570 / – मू.सं. कर (अप्रतिदेय )	कार्य अवधि 1 वर्ष  न्यूनतम मासिक परिचालन 5000 कि.मी.
निविदा खोलने की तिथि	दिनांक 03.12.2014 अपरान्ह 3.30 बजे जैसलमेर कार्यालय		
सम्पर्क अधिकारी-वरि. प्रबन्धक (अनुबन्ध)	दूरभाष-(0291) 2511031, E-Mail: rsmmjodhpur@rsmm.com		
विस्तृत निविदा सूचना तथा अन्य शर्तें website- www.rsmm.com पर देखी जा सकती है । निविदा प्रपत्र वेबसाईट से भी डाउनलोड किया जा सकता है ।			

समूह महाप्रबन्धक (लाईम स्टोन)



# राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लि0

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

8, वेस्ट पटेल नगर , सर्किट हाउस रोड , जोधपुर

Phone: 0291 2511031 / 2516199 Fax: 0291 2511029

निविदा संख्या: आर.एस.एम.एम./एसबीयू एण्ड पीसी-एल.एस./जीजीएम-एलएस/संविदा-06/2014-15 दिनांक : 11.11.2014

## विस्तृत निविदा सूचना

अनुभवी एवं सक्षम ठेकेदारों से मोहरबन्द निविदायें दो भागों (अ) तकनीकी-वाणिज्यिक प्रस्ताव (ब) दर प्रस्ताव, में आमन्त्रित की जाती है । कार्य का संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है :-

कार्य का विवरण	निविदा प्रपत्र विकय व प्रस्तुत करने की तिथि	धरोहर राशि एवं निविदा प्रपत्र मूल्य	कार्य अवधि एवं न्यूनतम मासिक परिचालन
एक हार्ड टॉप जीप मॉडल वर्ष 2012 या उसके बाद की 24 घण्टे प्रतिदिन कार्य हेतु 5000 किमी प्रति माह चलाने हेतु	dEiuh ds tSlyesj dk;kZy; %& [kfut Hkou ch-ih- Vsad ds ikl fnukad 12-11-2014 ls 03-12-2014 nksigj 01-00 ctSa rd fufonk izLrqr djus dh vfUre frfFk 03-12-2014 dks vijKug 3-00 ctSa rd	धरोहर राशि - रुपये 10, 000/-  निविदा प्रपत्र (अहस्तान्तरणीय ) रुपये 570/- मू.सं. कर (अप्रतिदेय )	कार्य अवधि 1 वर्ष  न्यूनतम मासिक परिचालन 5000 कि.मी.
fufonk [kksyus dh frfFk	fnukad 03-12-2014 vijKug 3-30 ctSa tSlyesj dk;kZy;		
lEidZ vf/kdkjh&ofj- izcU/kd ¼vugcU/k½	nwjHkk"K&¼0291½ 2511031 ] E-Mail: rsmmjodhpur@rsmm.com		
foLr`r fufonk lwpuk rFkk vU; 'krsZ website- www.rsmm.com ij ns[kh tk ldrh gS A fufonk izi= osclkbZV ls Hkh MkmuyksM fd;k tk ldrk gS A			

**कार्य क्षेत्र :-** सानु चूना पत्थर खदान, जिला, जैसलमेर भाहर, अथवा कम्पनी की आवश्यकतानुसार किसी भी स्थान/स्थानों पर वाहन का संचालन होगा ।

**धरोहर राशि -** रुपये 10, 000/- (रुपये दस हजार मात्र) का डिमाण्ड ड्राफ्ट बयाना राशि के रूप में, जो कि आर.एस.एम.एम.लि., जोधपुर के नाम से देय हो निविदा प्रस्ताव के साथ जमा करानी होगी ।

### निविदा प्रस्तुत करने हेतु पात्रता

**"विगत चार वर्षों (कमशः 2010-2011, 2011-12, 2012-13 एवं 2013-14) में से किसी भी एक वर्ष में स्वयं की अथवा साझेदार फर्म की टर्न ओवर कम से कम रुपये चार लाख होना चाहिये।"**

इच्छुक व्यक्ति/कम्पनी /संस्था को निविदाएं दो अलग-अलग भागों में तकनिकि/वाणिज्यिक भाग व अहस्तान्तरणीय मूल्य/दर भाग में प्रस्तुत करनी होगी । प्राप्त निविदाओं के प्रथम भाग (तकनिकि वाणिज्यिक भाग) को उपरोक्तानुसार तिथि को इच्छुक उपस्थित निविदाकर्ताओं/ प्रतिनिधियों के समक्ष कम्पनी के जैसलमेर स्थित कार्यालय में खोली जायेगी तथा सफल निविदाकर्ताओं को सूचीबद्ध किया जाकर ऐसे सूचीबद्ध निविदाकर्ताओं का ही द्वितीय भाग (दर प्रस्ताव) बाद में खोला जाएगा उसकी सूचना सफल निविदाकर्ताओं को भिजवायी जावेगी । प्रबन्धन बिना कोई कारण बताये निविदाओं को आंशिक या पूर्ण रूप से निरस्त कर सकता है ।

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 होंगे ।

**समूह महाप्रबन्धक (लाईम स्टोन)**

# निविदा प्रपत्र

## **1-0 सानू माईन्स**

सानू लाईम स्टोन माईन्स जैसलमेर-रामगढ़ सड़क पर जैसलमेर से 55 कि.मी. की दूरी पर स्थित है। यह सड़क अच्छी हालत में है व सीमा सड़क संगठन द्वारा इसका रख रखाव किया जाता है। इन खानों का लीज एरिया 20 वर्ग कि.मी. में फैला हुआ है तथा लगाई जाने वाली गाड़ी इस खानों की कच्ची सड़कों पर भी चलाई जायेगी। निविदाकर्ता निविदा भरने से पूर्व इनकी स्थिति अच्छी तरह देखकर ही अपने रेट प्रस्ताव भरे।

## **2-0 कार्य का विवरण**

- 2.1 एक हार्ड टॉप जीप वाहन जैसे महेन्द्रा बोलेरो/टाटा स्पेशियो/सुमॉ/स्कॉर्पियो इत्यादि समकक्ष जीप स्वयं/स्वयं की फर्म अथवा कम्पनी के नाम से परिवहन विभाग राजस्थान सरकार द्वारा पंजीकृत एक टेक्सी परमिट मॉडल वर्ष 2012 या उसके बाद की 5000 किमी प्रति माह की दर से चलाने हेतु उपलब्ध कराना।
- 2.2 उपरोक्त वर्णित वाहन सानू लाईम स्टोन माईन्स एवं प्लॉन्ट क्षेत्र में 24 घंटे उपयोग हेतु संचालन एवं आवश्यकतानुसार अधिकारियों, कर्मचारियों एवं कम्पनी का सामान को सानू लाईम स्टोन माईन्स से जैसलमेर लाना एवं वापिस ले जाना। सामान्यतया वाहन का मुख्यालय सानू लाईम स्टोन माईन्स कार्यालय पर रहेगा।
- 2.3 आवश्यकतानुसार वाहन को कम्पनी के कार्य से जैसलमेर से बाहर ले जाने पर कोई अतिरिक्त चालक भत्ता या अन्य सुविधाएँ अतिरिक्त देय नहीं होगी।
- 2.4 निविदाकर्ता द्वारा वाहन पर पारी अनुसार वैध लाईसेंस धारक कुशल, अनुशासित एवं भारीरुप से स्वस्थ वाहन चालक उपलब्ध करवाना।
- 2.5 निविदाकर्ता द्वारा उपलब्ध करवाया गया वाहन मोटर व्हीकल एक्ट के तहत प्रत्येक समय अच्छी स्थिति में सड़क पर चलने योग्य, स्वच्छ एवं दुरुस्त होना चाहिए।
- 2.6 वाहन का वैद्य फिटनेस प्रमाण पत्र होना आवश्यक है।
- 2.7 वाहन का कम्प्रेहेन्सिव बीमा निविदा प्रस्तुत करने की तिथि के दिन वैद्य होना चाहिए।

## **3-0 निविदा प्रस्तुत करने हेतु न्यूनतम पात्रता**

केवल वो निविदाकर्ता ही निविदा भरने के पात्र होंगे जो निम्नलिखित शर्तों का पूर्ण रूप से पालन करते हैं।

“निविदाकर्ता का स्वयं के अथवा सॉझीदार के नाम से पिछले चार वर्षों (कमशः 2010–2011, 2011–12, 2012–13 एवं 2013–14) में से किसी एक वर्ष का टर्न ओवर कम से कम रूपये चार लाख होना चाहिये। टर्न ओवर के पक्ष में सक्षम अधिकारी द्वारा सत्यापित दस्तावेज (बेलेन्स शीट, टीडीएस सर्टिफिकेट, इन्कम टैक्स रिटर्न इत्यादि) संलग्न करना आवश्यक है।”

निविदाकर्ता को उपरोक्त सूचना निविदा प्रपत्र के परिशिष्ट-1 में दिये गये निर्धारित प्रारूप में देनी अनिवार्य है। तथा इसके पक्ष में आवश्यक दस्तावेजों की सत्यापित प्रतिलिपियां निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करनी होगी। निविदाकर्ता निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर ले कि उनके द्वारा उपरोक्त समस्त वांछित दस्तावेज निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न कर दिये गये हैं। केवल उन्हीं निविदाकर्ताओं की कार्य दरें खोली जायेगी, जो उपर दी पात्रता का पूर्ण रूप से पालन करते हैं। परिशिष्ट 1 में भरे गये पंजीकृत सं. वाले वाहन को ही कार्य हेतु स्वीकार किया जायेगा।

#### **4-0 वाहन का स्वामित्व**

- 4.1 कम्पनी को उपरोक्तानुसार (क्लाज 2.1 के अनुरूप) वाहन की नियमित आवश्यकता है। अतः निविदाकर्ता के स्वयं/फर्म के किसी एक या अधिक साझीदार के नाम पर वाहन का पंजीकृत होना आवश्यक है। वाहन वर्ष 2010 या बाद के मॉडल का होना चाहिए।
- 4.2 उपरोक्त क्लोज 4.1 के अनुरूप, स्वयं का वाहन उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में निविदाकर्ता को एक शपथपत्र देना होगा कि उसके पक्ष में कार्य स्वीकृत होने पर वह कार्यादेश जारी होने की तिथि से 15 दिन के अन्दर उक्त वाहन उपलब्ध करवा देगा तथा क्लोज 7(द) के अनुसार प्रस्तावित वाहन सम्बन्धित सभी विवरण इस कार्यालय को सूचित करेगा, अन्यथा कम्पनी को उसकी धरोहर राशि जब्त करने का अधिकार होगा।
- 4.3 निविदाकर्ता, वाहन का स्वामित्व कार्यावधि के दौरान किसी भी अवस्था में लीज-डीड/पॉवर आफ अटोर्नी/ट्रान्सफर डीड अथवा अन्य माध्यम के जरिये किसी अन्य व्यक्ति/संस्था इत्यादि को हस्तान्तरण नहीं करेगा। ऐसा करने पर प्रबन्धन को अनुबन्ध समाप्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

#### **5-0 धरोहर राशि**

- 5.1 निविदा प्रपत्र जमा कराने के साथ निविदा सूचना में दी गई रू 10, 000/- (रूपये दस हजार मात्र) की राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट धरोहर राशि के रूप में, जो कि आर0 एस0 एम0 लि0, जैसलमेर के नाम से देय हो।
- 5.2 धरोहर राशि किसी अन्य रूप में स्वीकार नहीं की जावेगी।
- 5.3 बिना वांछित धरोहर राशि के निविदा प्रपत्र स्वीकार नहीं किये जाएंगे।
- 5.4 धरोहर राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

- 5.5 असफल निविदाकर्ताओं की धरोहर राशि सफल निविदाकर्ता को कार्य आदेश दिये जाने तथा कार्यारम्भ करने के पश्चात् लौटा दी जाएगी तथा इस राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।
- 5.6 सफल निविदाकर्ता की धरोहर राशि को अमानत राशि में समायोजित किया जा सकेगा ।
- 5.7 अगर सफल निविदाकर्ता कार्यादेश जारी करने के पश्चात् पन्द्रह दिनों में कार्यारम्भ नहीं करता है तो उसका कार्यादेश निरस्त कर धरोहर राशि जब्त कर ली जाएगी तथा ऐसे निविदाकर्ता भविष्य में कम्पनी की किसी निविदा में भाग नहीं ले सकेंगे ।

## **6-0 निविदा प्रपत्र को भरना**

- 6.1 निविदाकर्ता स्थान, मार्ग आदि का निविदा प्रपत्र भरने से पूर्व स्वयं को पूर्ण रूप से आश्वस्त करले। निविदा प्रपत्र खोलने के बाद किसी भी प्रकार की अनभिज्ञता एवं आपत्ति/संशोधन स्वीकार नहीं किया जाएगा। निविदा में निविदाकर्ता द्वारा लिखी गई किसी भी प्रकार की शर्त स्वीकार नहीं होगी एवं ऐसी परिस्थिति में निविदाकर्ता द्वारा भरी गयी निविदा को निरस्त भी किया जा सकता है ।
- 6.2 निविदाकर्ता को निविदा प्रपत्र की भातों की स्वीकृती हेतु प्रत्येक पृष्ठ पर अपने पद के साथ दिनांक लगाकर हस्ताक्षर करना अनिवार्य है ।
- 6.3 अपूर्ण, अस्पष्ट, अपाठ्य तथा शर्तों के साथ भरी गई निविदा स्वीकृत नहीं की जाएगी ।
- 6.4 प्रबन्धन के पास बिना कोई कारण बताए किसी एक अथवा समस्त निविदाओं को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा ।
- 6.5 निविदा दो भागों में भरनी होगी, जो कि निम्न प्रकार से है:-
  - प्रथम भाग – तकनीकी वाणिज्यिक (Techno commercial Part)
  - द्वितीय भाग – कार्य की दरें (Rate Part)
- 6.6 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 जैसलमेर 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 जैसलमेर 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 न्यूनतम पात्रता वाले योग्य निविदाकर्ताओं को सूचीबद्ध किया जाएगा । ऐसी सूचीबद्ध निविदाकर्ताओं का ही द्वितीय भाग (कार्य की दरों से संबंधित) खोला जाएगा। योग्य

निविदाकर्ताओं को द्वितीय भाग खोलने की तिथि के बारे में अलग से पत्राचार या अन्य माध्यम से अवगत करा दिया जाएगा ।

## 7-0 प्रथम तकनीकी – वाणिज्यिक भाग

इसमें निविदाकर्ताओं को निम्न दस्तावेज प्रस्तुत करने आवश्यक हैं:-

### अ. निविदाकर्ता के संबंध में

- i) निविदाकर्ता का नाम, पता, टेलिफोन नं० इत्यादि की जानकारी प्रारूप परिशिष्ट-1 में संलग्न करना आवश्यक है।
- ii) निविदाकर्ता को कम से कम रु. चार लाख का कारोबार चार वर्ष क्रमशः 2010-11, 2011-12, 2012-13 अथवा 2013-14, में से किसी एक वर्ष में कारोबार किये जाने का प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक है। इसके पक्ष में सक्षम अधिकारी द्वारा सत्यापित दस्तावेज (बेलेन्स शीट, टीडीएस सर्टिफिकेट, इन्कम टैक्स रिटर्न इत्यादि) संलग्न करना आवश्यक है ।
- iii) निविदाकर्ता अपने स्वयं के बारे में इस आशय का एक भापथ-पत्र नोटेरी पब्लिक से प्रमाणित करवाकर प्रस्तुत करेगा कि केन्द्रीय/ राज्य सरकार और किसी भी सरकारी या निजी उपक्रम के साथ उसके द्वारा निष्पादित किये गये कार्य के बारे में उसका कोई विवाद लंबित नहीं है।
- iv) निविदाकर्ता के पास स्वयं अथवा स्वयं की फर्म अथवा कम्पनी के नाम उपलब्ध वाहनों अथवा हार्ड टॉप (क्लाज 2.1 के अनुरूप) जीप वैद्य टेक्सी परमिट वाहन ठेके में उपलब्ध कराने का विवरण प्रारूप परिशिष्ट-2 आवश्यक रूप से दे।
- v) निविदाकर्ता के पास वाहन उपलब्ध न होने पर टेण्डर के साथ रु.10.00 का एक भापथ पत्र (प्रारूप परिशिष्ट 4) प्रस्तुत करना होगा जिसमें कार्य आदेश जारी होने की तिथि के पन्द्रह दिनों में निर्धारित समयावधि पर वैद्य पंजीकृत टेक्सी परमिट वाहन मॉडल-2012 अथवा उसके बाद के वाहन एक हार्ड टॉप (क्लाज 2.1 के अनुरूप) जीप खरीद कर उसके समस्त कागजात तैयार कर कम्पनी में प्रस्तुत करने की घोषणा करनी होगी ।
- vi) पेनकार्ड, सर्विस टैक्स व एमएसएमईडी रजिस्ट्रेशन (एमएसएमईडी एक्ट 2006-यदि लागू हो तो) से संबंधित सत्यापित दस्तावेज की फोटो प्रति ।
- vii) पी.एफ. खाता नम्बर की फोटो प्रति या शपथ पत्र (परिशिष्ट-5) प्रस्तुत करना होगा ।
- viii) राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवम् राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 की अनुपालना में निविदा प्रपत्र में निम्न एनेक्सर्स संलग्न किए 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 & form No. 1.



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

**ब.** वांछित धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट।

**स.** पूर्ण रूप से भरा निविदा प्रपत्र (निविदाकर्ता के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने पद के साथ दिनांक लगाकर हस्ताक्षर मय मोहर)।

**द. वाहनों के संबंध में :-**

कंपनी में लगाए जाने वाले स्वयं के स्वामित्व वाले वर्ष 2012 या बाद के मॉडल के प्रस्तावित वाहन (क्लाज 2.1 के अनुरूप हार्ड टॉप जीप) के निम्न दस्तावेज प्रस्तुत करने आवश्यक हैं:-

- i) रजिस्ट्रेशन की सत्यापित फोटो प्रति।
- ii) कंपनी में लगाए जाने वाले प्रस्तावित वाहन के अंदर से तथा बाहर से लिए गए फोटो चित्र।
- iii) वाहन के कम्प्रेहेंसिव बीमे की सत्यापित फोटो प्रति।
- iv) वाहन के रोड परमिट की सत्यापित फोटो प्रति।
- v) वाहन के चुकता रोड टैक्स इत्यादि की सत्यापित फोटो प्रति।
- vi) वाहन के लिए परिवहन विभाग द्वारा जारी किए गए फिटनेस प्रमाण-पत्र की सत्यापित फोटो प्रति।

**या**

निविदाकर्ता के पास स्वयं के स्वामित्व वाले वर्ष 2012 या बाद के मॉडल के प्रस्तावित वाहन (क्लाज 2.1 के अनुरूप हार्ड टॉप जीप) उपलब्ध न होने पर प्रपत्र परिशिष्ट-4 के अनुसार 10 रुपये के स्टाम्प पर शपथ पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है।

उपरोक्त **अ** से **द** बिन्दु मिलकर तकनीकी –वाणिज्यिक भाग होगा।

## **8-0 द्वितीय भाग-कार्य की दरें (Rate Part)**

- 8.1 कार्य की दरें परिशिष्ट 3 में भरनी है जो कि अलग लिफाफे में बन्द कर प्रस्तुत करनी होगी।
- 8.2 प्रबंधन के पास बिना कोई कारण बताए किसी एक अथवा समस्त निविदाओं को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।

## **9-0 न्यूनतम निविदा दर का निर्धारण**

- 9.1 सफल निविदाकारों के दर प्रस्ताव का कम्पनी द्वारा मूल्यांकन किया जावेगा। न्यूनतम दर का निर्धारण मासिक आधार (द्वितीय भाग-परिशिष्ट 3 के क० सं० 1 के कार्य की दर) पर निविदाकारों के न्यूनतम प्रस्ताव (L<sub>1</sub>) को ही कम्पनी द्वारा स्वीकार किया जायेगा तथा जिस निविदाकार का दर प्रस्ताव मासिक आधार पर न्यूनतम होगा उसी को ही कम्पनी द्वारा इस निविदा का कार्य आदेश जारी किया जावेगा। इन दर प्रस्ताव

के बराबर (समान) प्राप्त होने पर अतिरिक्त कि.मी. के लिये प्राप्त न्यूनतम दर, न्यूनतम निविदा प्रस्ताव निर्धारण का आधार बनेगी ।

- 9.2 न्यूनतम निविदाकर्ता के द्वितीय भाग-परिशिष्ट 3 के क० सं० 2 के कार्य की दर हेतु भरी गई न्यूनतम दर को  $L_1$  का आधार नहीं माना जायेगा। तथापि न्यूनतम निविदाकर्ता को इस कार्य हेतु दर को युक्तिसंगत (**rationalized**) बनाने के लिए योग्य निविदाकारों के द्वारा द्वितीय भाग-परिशिष्ट 3 के क० सं० 2 के कार्य (अतिरिक्त कि.मी. के लिये) हेतु भरी गई न्यूनतम दर के समरूप करना आवश्यक होगा।

## **10-0 नेगोशियेशन :**

- 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 आमंत्रित 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 प्रक्रिया 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 जिसमें कि यह स्पष्ट वर्णित होगा कि उसका प्रतिनिधि निविदा प्रपत्र में भरी हुई दर प्रस्ताव को संशोधित /बदलने के लिए प्राधिकृत है। इसमें निविदाकर्ता को किसी प्रकार का उज्र नहीं होगा।

## **11-0 निविदा प्रस्ताव (दरों) की मान्यता**

निविदा का प्रस्ताव (दरें) निविदा खोलने की तिथि से 120 दिवस (4 माह) तक मान्य होंगे।

## **12-0 कार्य अवधि**

- 12.1 कार्य आदेश देने की तिथि से एक वर्ष तक। निविदाकर्ता को कार्यादेश/एल०ओ०ए० मिलने के 15 दिन के भीतर वाहन मय चालक स्टाफ उपलब्ध करवाना आवश्यक होगा।
- 12.2 आपसी सहमती होने पर समान दर एवं भातों पर कार्यावधि का समय एक वर्ष के लिये और बढ़ाया जा सकता है।

### 13-0 अमानत राशि

- 13.1 अमानत राशि कुल अनुबन्धित राशि (total contract value) की दस प्रतिशत होगी।
- 13.2 धरोहर राशि का समायोजन करने के पश्चात् बकाया राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में कार्य आदेश/सहमति पत्र एल0ओ0ए0 देने के तीस दिन के अन्दर जमा करानी आवश्यक होगी। कम्पनी चाहे तो उक्त अमानत राशि दो भागों में जो कि पांच प्रतिशत तीस दिवस के अन्दर एवं भोष राशि प्रतिमाह के बिलों में से पांच प्रतिशत की दर से समायोजित की जा सकेगी।
- 13.3 अगर अनुबन्धकर्ता कार्य प्रारम्भ करने में असफल रहता है तो कम्पनी अपने निर्णय से अमानत राशि को आंशिक या पूर्ण रूप से जब्त कर सकेगी।
- 13.4 कम्पनी को पूर्ण अधिकार होगा कि अनुबन्धकर्ता का कार्य संतोषजनक नहीं होने की स्थिति में अथवा किसी प्रकार की हानि अथवा अनियमितता से होने वाले नुकसान की क्षतिपूर्ति अमानत राशि में से की जा सकेगी। ऐसी कटौती के परिणाम स्वरूप यदि अमानत राशि में कोई कमी होती है तो उसकी पूर्ति अनुबन्धकर्ता के मासिक बिलों के भुगतान में से की जा सकेगी।
- 13.5 अनुबंध के समाप्त होने के बाद अमानत राशि का भुगतान सामान्यतः तीन माह के पश्चात कर दिया जाएगा। अनुबंधकर्ता को सभी प्रकार की कटौतियों, श्रमिकों का वेतन इत्यादि का भुगतान कर दिया है इस आशय का प्रमाण-पत्र, एवं नो ड्युज और नो क्लेम का प्रमाण पत्र भी देना आवश्यक होगा।
- 13.6 अमानत राशि पर अनुबंध के दौरान कोई ब्याज देय नहीं होगा।

### 14-0 बिलों का भुगतान

- 14.1 अनुबंधकर्ता को बिलों का भुगतान प्रति माह किया जाएगा।
- 14.2 महिने का कार्य पूर्ण होने पर अनुबंधकर्ता अगले माह की दस तारीख तक बिल दो प्रतियों में मय वाहन की लॉग बुक की फोटो प्रति के, बिल के साथ अधिकृत अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।
- 14.3 साधारणतः मासिक बिलों का भुगतान; वैधानिक कटौतियों करने के बाद, बिल प्रस्तुत करने के पन्द्रह दिन की अवधि के अन्दर रेखांकित चैक के द्वारा कर दिया जाएगा।
- 14.4 सेवा कर जमा करवाने का दायित्व निविदाकर्ता का होगा सेवा कर का पुर्नभरण सेवा कर नियमों के अनुसार सेवा कर जमा कराने के तथ्यात्मक प्रमाण प्रस्तुत करने के आधार पर ही किया जायेगा। वर्तमान में सेवाकर नियमों के अनुसार केब हाइरिंग सेवाओं पर कुल सर्विस टैक्स का 60% सेवाप्रदाता दारा भुगतान किया जाएगा व भोश 40% का भुगतान सेवाग्रहिता दारा किया जाएगा
- 14.5 प्राकृतिक आपदा अथवा किन्हीं अपरिहार्य कारणों से वाहन (टैक्सी) का उपयोग नहीं होने पर, ऐसी अवधि का कोई भुगतान अथवा क्षतिपूर्ति या अन्य किसी प्रकार के दावे की राशि कम्पनी द्वारा देय नहीं होगी।

## 15-0 वाहन का उपयोग

- 15.1 वाहन मय चालक की सेवायें 24 घण्टे के लिए उपलब्ध करवानी आवश्यक होगी। वाहनो का उपयोग खदान व प्लांट क्षेत्र में जाने के लिये तीनों पारियों में लिया जायेगा साथ ही जैसलमेर में अथवा आवश्यकता होने पर कम्पनी के कार्य से जैसलमेर से बाहर भी ले जाया जा सकता है एवं इस हेतु कोई अतिरिक्त चालक भत्ता या अन्य सुविधाएँ अतिरिक्त देय नहीं होगी।
- 15.2 वाहन का मुख्यालय सानू लाईम स्टोन माईन्स कार्यालय पर रहेगा। परन्तु आवश्यकता होने पर इसे बदला भी जा सकेगा।

## 16-0 दरें

- 16.1 सामान्यतः अनुबंध के दौरान दरें अपरिवर्तनीय रहेगी।
- 16.2 दरें सभी प्रकार के खर्च जैसे कि डीजल, आयल, लुब्रिकेन्ट्स, स्पेयर पार्ट्स, कर्मचारियों का वेतन, भत्ते, रोड टेक्स, परमिट व बीमा व सरकार द्वारा समय समय पर लगाये गये कर (सेवा कर रहित) सहित होगी तथा इनमें किसी भी प्रकार की वृद्धि की दशा में अपरिवर्तनीय होगी।
- 16.3 डीजल की दरों में परिवर्तन होने पर

यदि डीजल की दरों में संविदा की अवधि के दौरान कोई परिवर्तन किया जाता है अर्थात् जैसलमेर में डीजल रिटेल बिक्री की दरों में बढ़ोतरी या कमी होती है तो निम्नलिखित फार्मूले (सूत्र) के अनुसार संविदा में वर्णित देय दरों में बढ़ोतरी अथवा कमी की जा सकेगी। वृद्धि अथवा कमी (एस्केलेशन अथवा डिस्केलेशन) की गणना करने के लिये डीजल की मूल दर निविदा की प्रस्तुति दिनांक को लागू दर, जोकि संबंधित इकाई प्रमुख द्वारा प्रमाणित हो, के आधार पर मान्य होगी। प्रत्येक माह के प्रथम दिवस को प्रचलित डीजल दर उस माह के लिए लागू रहेगी। किसी माह के बीच में डीजल की दरों में होने वाली घटत बढ़त का उस माह में देय दरों पर कोई प्रभाव नहीं होगा।

### मासिक नियत दर में परिवर्तन हेतु –

$$\frac{\{(डीजल की परिवर्तित दर) - (डीजल की स्थिर दर)\} \times 5000}{12}$$

### अतिरिक्त प्रति कि.मी. की दर में परिवर्तन हेतु –

$$\frac{\{(डीजल की परिवर्तित दर) - (डीजल की स्थिर दर)\}}{12}$$

( निविदा की प्रस्तुति दिनांक को जैसलमेर में डीजल की स्थिर दर रु. 58.03 प्रति लीटर है। )

- 16.4 हार्ड टॉप जीप हेतु औसत किलोमीटर प्रति लीटर 12 किलोमीटर प्रति लीटर होगा तथा यह औसत अनुबन्ध अवधि एवं अनुबन्ध बढ़ाई गई अवधि के दौरान लागू होगा तथा सम्पूर्ण अवधि के दौरान अपरिवर्तनीय होगा ।
- 16.5 डीजल की दरों में पांच पैसे तक की घटत बढ़त का कोई प्रभाव नहीं माना जावेगा । माह की पहली तारीख को लागू दरें उस पूरे माह के लिए लागू रहेंगी । माह के बीच में होने वाली घटत बढ़त का कोई प्रभाव नहीं माना जावेगा ।
- 16.6 उपरोक्त घटत बढ़त केवल डीजल की दरों में परिवर्तन होने पर ही उपर्युक्तानुसार लागू होगी । किसी अन्य सामग्री जैसे स्पेयर पार्ट्स, ऑयल एवं कर्मचारियों के वेतन इत्यादि की दरों में होने वाली घटत बढ़त का इस पर कोई प्रभाव नहीं होगा ।

## **17-0 वाहन पर नियोजित चालक**

- 17.1 वाहन पर कार्य की आवश्यकता अनुसार चालक नियुक्त करना आवश्यक है जो पारी अनुसार वाहन का संचालन करेंगे ।
- 17.2 चालक के पास मोबाइल चालू हालत में हमेशा होना तथा उसे हिंदी पढ़ने लिखने का ज्ञान होना आवश्यक है वाहन चालक एवं मालिक को कम्पनी के वाहन संचालन संबंधित सभी निर्देशों की पूर्णरूप से पालना करनी होगी । वाहन चालक संविदा समयावधि में वाहन का उपयोग किसी भी निजी अथवा अन्य कार्यों के लिए नहीं करेगा और कानून विरुद्ध कार्य में परिचालन नहीं करेगा ।
- 17.3 वाहन चालक तंदुरुस्त, मृदुभाषी, कुशल, व्यवहारिक एवं अनुशासित होने आवश्यक हैं । वाहन चालकों की सूचना प्रबंधन को कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व देनी होगी ।
- 17.4 वाहन चालक के पास ड्यूटी के दौरान परिवहन विभाग द्वारा जारी किया गया अधिकृत ड्राइविंग लाइसेंस (L.V.D.) तथा वाहन के संपूर्ण दस्तावेज होने आवश्यक हैं ।
- 17.5 सामान्यतः वाहन चालकों में कोई परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिये किन्तु चालकों में परिवर्तन करने पर उसकी सम्पूर्ण सूचना प्रबंधन को देनी होगी ।
- 17.6 पारी के अंत में/ दैनिक कार्य पूर्ण होने पर लॉग बुक स्पष्ट अक्षरों में भर कर इकाई प्रभारी अथवा अन्य नामित अधिकारी के हस्ताक्षर करवाने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी वाहन चालक की होगी तथा अगले दिन 10 बजे तक आवश्यक रूप से लॉग बुक अधिकृत अधिकारी को प्रति हस्ताक्षर हेतु प्रस्तुत करनी होगी । अन्यथा उस दिन का भुगतान नहीं किया जायेगा ।
- 17.7 अधिकृत अधिकारी द्वारा जाँच करने के लिए मांगने पर वाहन चालक को तुरन्त लॉग बुक प्रस्तुत करनी होगी ।
- 17.8 वाहन चालक ड्यूटी के दौरान भाराब अथवा नशीले पदार्थ का सेवन किये हुए पाया जाने पर उक्त वाहन का उपयोग नहीं किया जाएगा तथा अन्य वैकल्पिक व्यवस्था

अनुबंधकर्ता की जोखिम व लागत पर की जा सकेगी जिसकी क्षतिपूर्ति अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों में से कटौती करके की जा सकेगी ।

- 17.9 यात्रा के दौरान वाहन चालक की गलती से या अन्य किसी कारण से यदि कोई दंड किसी राजकीय विभाग द्वारा लगाया जाता है तो उसका भुगतान अनुबंधकर्ता को करना होगा तथा ऐसी स्थिति में यदि वाहन मार्ग में रोक लिया जाता है तो कर्मचारियों व अधिकारियों को गन्तव्य स्थान पर पहुँचाने के लिए वैकल्पिक व्यवस्था करने की संपूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी । यदि अनुबंधकर्ता समय पर कोई वैकल्पिक व्यवस्था नहीं कर पाता है तो प्रबंधन द्वारा अनुबंधकर्ता की जोखिम व लागत पर ऐसी वैकल्पिक व्यवस्था की जा सकेगी एवं साथ ही इसके लिए ₹0 500/- का अतिरिक्त दण्ड भी लगाया जायेगा ।
- 17.10 वाहनों पर लगाए गए कर्मचारियों के वेतन, भत्ता इत्यादि का भुगतान अनुबंधकर्ता द्वारा ही करना होगा । अगर अनुबंधकर्ता अपने कर्मचारियों का भुगतान प्रत्येक माह की सात (07) तारीख तक नहीं करता है तो कंपनी को अधिकार होगा कि वह अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों अथवा अमानत राशि में से कटौती करके वाहन पर लगाए गए कर्मचारियों को देय मासिक वेतन का भुगतान कर दें ।
- 17.11 वाहन पर लगाए गए कर्मचारियों का व्यवहार अथवा कार्य उचित नहीं पाने पर अनुबंधकर्ता को ऐसे कर्मचारियों को तुरंत बदलना होगा

## **18-0 वाहन के संदर्भ में**

- 18.1 वाहन (क्लाज 2.1 अनुरूप) वर्ष मॉडल 2012 या उसके बाद का होना आवश्यक हैं ।
- 18.2 वाहन के साथ हर समय काम में आने वाले औजार, स्टेपनी एवं आवश्यक स्पेयर्स आदि उपलब्ध कराने आवश्यक होंगे ।
- 18.3 वाहन को सदैव अच्छी हालत में रखना होगा व उनके सीट कवर, पर्दे, हुड इत्यादी सही हालत में लगे होने अनिवार्य हैं । इनके समय समय पर रखरखाव व व्यवस्थित रखने की जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी ।
- 18.4 वाहन के रखरखाव/ दुरुस्ती करवाने की दशा में उसके स्थान पर अनुबंधकर्ता को उसी प्रकार के वाहन की वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी । ऐसी वैकल्पिक व्यवस्था के संबंध में प्रबंधन को समय से पूर्व लिखित में अवगत कराना होगा ताकि किसी भी प्रकार की अव्यवस्था न हो । ऐसी वैकल्पिक व्यवस्था के लिये प्रबंधन द्वारा कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा । यदि अनुबंधकर्ता कोई वैकल्पिक व्यवस्था नहीं करता है तो कंपनी प्रबंधन अनुबंधकर्ता की जोखिम व लागत पर अन्य वैकल्पिक व्यवस्था करेगा एवं इसके पूर्ण भुगतान का समायोजन अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों में से किया जाएगा ।
- 18.5 यदि वाहन को लंबे समय के लिए दुरुस्ती के लिए ले जाना है तो इसकी पूर्व अनुमति प्रबंधन से लिखित रूप में लेनी होगी तथा इस दौरान सुचारू वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी । यदि अनुबंधकर्ता वैकल्पिक व्यवस्था नहीं करता है तो कंपनी अनुबंधकर्ता की

जोखिम व लागत पर अन्य वैकल्पिक व्यवस्था की गई तो इसके पूर्ण भुगतान का समायोजन अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों से किया जाएगा तथा प्रत्येक ऐसी वैकल्पिक व्यवस्था हेतु प्रबंधन रू 500/- प्रतिदिन तक का जुर्माना वसूल कर सकेगा।

- 18.6 अनुबंध की अवधि के दौरान वाहन का रोड टैक्स, रजिस्ट्रेशन, कम्प्रेहेसिव बीमा, रोड परमिट इत्यादि वैध होने चाहिये व इन वैध प्रपत्रों की एक एक फोटो प्रतिलिपि अधिकृत अधिकारी को अनुबंधकर्ता प्रस्तुत करेगा। यदि राज्य/केन्द्रीय सरकार द्वारा कोई भी टैक्स अनुबंध अवधि के दौरान लगाया व बढ़ाया जाता है तो ऐसे समस्त टैक्सों का भुगतान अनुबंधकर्ता को स्वयं करना होगा व ऐसे भुगतानों के लिए कंपनी की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
- 18.7 समय की पाबंदी इस अनुबंध की मुख्य आवश्यकता है। अतः समय पर वाहन के उपलब्ध नहीं कराने अथवा होने पर निम्नानुसार दंड लगाने के लिये प्रबंधन स्वतन्त्र होगा एवं इसका समायोजन अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों में से किया जाएगा—

क	निविदाकर्ता कार्यादेश/एल0ओ0ए0 मिलने के 15 दिन के भीतर प्रस्तावित वाहनों को उपलब्ध नहीं करवाता है तो अनुबंध की कूल राशि का 0.5 प्रतिशत की दर से प्रत्येक 15 दिवस की आवृत्ति पर बतौर क्षतिपूर्ति वसूल की जायेगी। यह राशि अनुबंध की कूल राशि का 2 प्रतिशत से अधिक हो जाने पर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है।		
अ	वाहन चालक पारी प्रबंधक अथवा अन्य अधिकृत अधिकारी की बिना पूर्वानुमति के स्वयं अथवा वाहन को लेकर कार्य स्थल नहीं छोड़ेगा। अगर ऐसा करता पाया गया तो अग्र वर्णित दंड लगाने के लिये प्रबंधन स्वतन्त्र होगा	15 मिनट प्रति अवस्था	150रू
		एक घन्टा प्रति अवस्था	250रू
		24 घन्टा प्रति अवस्था	500रू
ब	यदि वाहन में डीजल समय पर उपलब्ध नहीं कराया जाता है व अन्य कोई सम्भावना नहीं देखते हुए प्रबंधन द्वारा उपलब्ध कराये जाने पर डीजल की बाजार दर पर 10 प्रतिशत सरचार्ज लगाया जायेगा है।	रू 200/- अतिरिक्त दंड	
स	वाहन संचालन/ उपयोग व उसके अनुरक्षण के सम्बन्ध में अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशों की पालना नहीं करने पर	रू 250/-	
द	वाहन पर एक ही चालक नियुक्त करने पर	रू 100/- प्रतिदिन	

- 18.8 वाहन पारी अनुसार निश्चित समय सारणी अनुसार व निर्धारित मार्ग पर संचालित होगा जिसकी सूचना अधिकृत अधिकारी द्वारा समय-समय पर दी जाएगी।
- 18.9 अनुबंधकर्ता को वाहन के लिए लॉग बुक सही हालत में रखनी होगी।
- 18.10 वाहन को दुरुस्त रखना एवं सही समय पर उपलब्ध कराने की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी।

- 18.11 प्रतिदिन वाहन के चलने की दूरी की गणना वाहनो में लगे स्पीडोमीटर में अंकित संख्या के आधार पर की जाएगी । परंतु स्पीडोमीटर में खराबी आने पर अधिकृत अधिकारी द्वारा प्रमाणित दूरी अनुबंधकर्ता को मान्य होगी ।
- 18.12 वाहन के स्पीडोमीटर की सत्यता का सत्यापन समय समय पर कंपनी के अधिकृत अधिकारी द्वारा किया जाएगा एवं उनके द्वारा लिया गया निर्णय अनुबंधकर्ता को मान्य होगा ।
- 18.13 वाहन का उपयोग पूर्णतः आर0 एस0 एम0 एम0 लि0 के लिए ही किया जाएगा व अन्य किसी को उपयोग के लिए नहीं दिए जा सकेंगे । तथा वाहन में केवल आर0 एस0 एम0 एम0 लि0 के कर्मचारी व अधिकारी तथा अधिकृत अधिकारी द्वारा अनुमति दिए जाने वाले व्यक्ति ही वाहन का प्रयोग कर सकेंगे ।
- 18.14 वाहन को चलाने के लिये ईंधन/ऑयल इत्यादि का खर्चा निविदा कर्ता को वहन करना होगा ।

## **19-0 स्थानीय कार्यालय**

अनुबंधकर्ता को ऐसे अधिकृत व्यक्ति की नियुक्ति करनी होगी जो कि अनुबंधकर्ता की तरफ से निर्णय लेने में सक्षम हो। ऐसे नियुक्त किये गए व्यक्ति की जानकारी अनुबंधकर्ता को कंपनी में लिखित रूप से प्रस्तुत करनी आवश्यक है। तथा नियुक्त व्यक्ति को प्रतिदिन कम्पनी के अधिकृत अधिकारी से सम्पर्क स्थापित करना आवश्यक है।

## **20-0 सामान्य शर्तें**

- 20.1 सफल निविदाकर्ता अपने द्वारा प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से नियोजित कर्मचारियों के कृत्यों (Acts & Deeds) के लिये उत्तरदायी होगा ।
- 20.2 निविदाकर्ता अपने कार्य निष्पादन से संबंधित सभी वैधानिक नियम व उपनियमों की पालना करेगा। सभी नियम व उपनियम जो कि वर्तमान में लागू हैं, एवं भविष्य में लागू किये जाएंगे, की भी अनुपालना करेगा ।
- 20.3 निविदाकर्ता अपने कार्य निष्पादन से संबंधित सभी दायित्वों, देनदारियों जो कि ड्राईवरों, कामगारों और कोई तृतीय पक्ष के मजदूर एवं नियोजित कर्मचारियों को किसी भी नियम एवं उपनियम के तहत देय होगी, से कंपनी को मुक्त रखेगा ।
- 20.4 निविदाकर्ता खान अधिनियम 1952, कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, बोनस एक्ट 1966, ग्रेच्युटी एक्ट 1971, मोटर वाहन अधिनियम 1939, मोटर यातायात कर्मचारी अधिनियम 1961, भुगतान अधिनियम 1936, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948, भारतीय रेट अधिनियम 1810, फेटल एक्सीडेन्ट एक्ट 1855, औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947, राज्य कर्मचारी बीमा अधिनियम 1948, कॉन्ट्रैक्ट लेबर रेगुलेशन एण्ड एबोलिशन एक्ट 1970 एवं इन समस्त अधिनियमों के अन्तर्गत दिये गये उपबन्धों, नियमों, उपनियमों का पालन करने के लिए बाध्य होंगे ।



- 20.5 सफल निविदाकर्ता कर्मचारियों से सम्बन्धित कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923, मोटर वाहन एक्ट 1939, फेटल एक्सीडेंट एक्ट 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 पूर्ण रूप से जिम्मेदार रहेंगे।
- 20.6 अनुबंध लागू होने की स्थिति में ठेकेदारों को कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम और उसके अंतर्गत बनी हुई योजनाएं/नियमों और ठेकेदार द्वारा नियोजित कामगारों पर लागू होने वाले सभी नियमों/अधिनियमों के अंतर्गत अपना अंशदान जमा कराने का दायित्व होगा। ठेकेदार ऐसे कर्मचारियों से उनका अंशदान वसूल करेगा और अपने अंशदान; भविष्यनिधि अधिनियम के अंतर्गत मुख्य नियोक्ता के साथ साथ अपने अंशदान की बराबर राशि के साथ कंपनी में जमा कराएगा। ठेकेदार द्वारा चूक होने की स्थिति में कंपनी को वह राशि ठेकेदार की ओर से जमा करानी होगी। ठेकेदार उस राशि का कंपनी को पुनर्भरण के लिए बाध्य होगा। कंपनी ठेकेदार की ओर से किये गए ऐसे अंशदान की राशि के समायोजन के लिए अधिकृत होगी। ठेकेदार ऐसे रिकार्ड के रखरखाव और नियमों के अंतर्गत संबंधित अधिकृत अधिकारियों को नियमित प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए बाध्य होगा। कंपनी के अधिकारियों द्वारा निरीक्षण हेतु मांगने पर ऐसे समस्त रिकार्ड एवं प्रतिवेदन को ठेकेदार उपलब्ध कराएगा। श्रमिकों से संबंधित समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा बनाए गये नियमों/अधिनियमों जैसे श्रमिकों को वेतन का भुगतान, वेतन भुगतान अवधि, अनाधिकृत कटौतियां, वेतन बुक एवं पर्चियों, वेतन की सूचना का प्रकाशन और नियोजन की अन्य शर्तें, निरीक्षण एवं अवधिपरक प्रतिवेदनों का प्रेषण एवं अन्य संबंधित मामले की पूर्ण पालना करेगा
- 20.7 प्राकृतिक विपदा अथवा किन्ही अपरिहार्य कारणों से वाहनों का उपयोग नहीं होने पर, ऐसी अवधि का कोई भुगतान देय नहीं होगा।

## 21-0 अनुबंधकर्ता द्वारा अपील करना

यदि अनुबंधकर्ता स्थानीय प्रबंधन द्वारा दिए गए निर्णय या कार्य प्रणाली से संतुष्ट नहीं होता है तो वह समूह महा प्रबंधक ;एस.बी.यू लाईमस्टोनद्ध आर0 एस0 एम0 एम0 लि0 के समक्ष अपनी अपील लिखित में प्रस्तुत कर सकता है, तथा समूह महा प्रबंधक (एस.बी.यू लाईमस्टोन) द्वारा दिया गया निर्णय ही अंतिम माना जाएगा जो कि दोनों पक्षों को स्वीकार होगा ।

## 22-0 न्याय क्षेत्र

इस अनुबंध से संबंधित किसी भी प्रकार का विवाद होने पर न्याय क्षेत्र जोधपुर न्यायालय ही रहेगा।

## 23-0 अपील

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 की धारा 40 के अन्तर्गत यदि कोई भी बोली लगाने वाला या भावी बोली लगाने वाला उपापन संस्थान के किसी भी निर्णय, कार्यवाही या लोप, जैसी भी स्थिति हो, से किसी भी रूप में असंतुष्ट या खफा है, तो वह निर्धारित फीस जमा करवाकर, दस दिन के भीतर निर्धारित प्रथम या द्वितीय अपीलेट

अथॉरिटी को उक्त निर्णय, कार्यवाही या लोप का स्पष्ट उल्लेख करते हुए फार्म नं. 1 (देखें नियम 83) – राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम– 2012 की मेमोरेण्डम ऑफ अपील के तहत अपील कर सकता है।

#### **24-0 सब लेट (Sub letting):**

निविदाकर्ता वाहन के कार्य को पूर्ण या आंशिक रूप से किसी अन्य फर्म/ व्यक्ति को सबलेट नहीं कर सकेगा। इस भात की अवहेलना करने की स्थिति में कम्पनी द्वारा अनुबन्ध को समाप्त कर अनुबन्धकर्ता की अमानत राशि को जब्त किया जा सकेगा।

#### **25-0 अनुबंध की समाप्ति**

- 25.1 यदि संविदाकार की सेवायें संतोषजनक नहीं हैं अथवा अनुबंधकर्ता अपने वाहन सात दिन तक लगातार ड्यूटी हेतु उपलब्ध नहीं कराता है तो प्रबंधन बिना कोई नोटिस दिए अनुबंध को समाप्त कर सकता है। इस अनुबंध समाप्ति से यदि कंपनी को कोई हानि होती है तो उस हानि का समायोजन अनुबंधकर्ता के किसी भी बकाया बिल /अमानत राशि में से करने के लिए प्रबंधन स्वतंत्र होगा।
- 25.2 प्रबंधन किसी भी समय एक माह का नोटिस देकर अनुबंध को समाप्त कर सकता है तथा इसकी एवज में अनुबंधकर्ता को किसी प्रकार का क्लेम व मुआवजा देय नहीं होगा।

#### **26-0 कार्यादेश की सूचना एवं संविदा इकरारनामा**

- 26.1 निविदाकर्ता जिसकी दर को स्वीकार किया जा चुका है उसे कम्पनी द्वारा कार्य प्रदान किये जाने की सूचना डाक या फेक्स द्वारा दी जायेगी एवं की संपुष्टि रजिस्टर्ड पत्र अथवा स्पीड पोस्ट से दी जायेगी। इस पत्र (जिसे के बाद में एवं संविदा की भात में "सहमति पत्र" कहा जायेगा) में ठेके की दर (contract rate) का उल्लेख किया जायेगा। इस दर पर कम्पनी द्वारा ठेकेदार को संविदा में उल्लेखित कार्य के निष्पादन एवं उसके द्वारा पूर्णरूप से निष्पादित किये गये कार्य के एवज में भुगतान किया जायेगा।
- 26.2 कार्य प्रदान करने की अधिसूचना ही संविदा की संरचना करेगा। निम्नवर्णित धारा के अनुसार कार्य का निष्पादन, जो कि सहमति पत्र (एल.ओ.ए.) के जारी होने के साथ आरम्भ हुआ था, इकरारनामा की औपचारिकता निर्धारित करेगी।
- 26.3 सफल निविदाकर्ता को कम्पनी के साथ, निविदा स्वीकृति की सूचना के 30 दिन के भीतर इंडियन स्टेम्प एक्ट के तहत, उचित मूल्य के नॉन ज्यूडिशियल स्टेम्प पेपर पर एक इकरारनामा सम्पन्न करना होगा। नॉन ज्यूडिशियल स्टेम्प एवं इकरारनामा का समस्त व्यय ठेकेदार को वहन करना होगा।
- 26.4 प्रबंधन के पास बिना कोई कारण बताए किसी एक अथवा समस्त निविदाओं को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।

निविदाकर्ता द्वारा 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 शर्तों हमें स्वीकार्य है । इस तथ्य की पुष्टि के लिए प्रत्येक पृष्ठ पर अपने/फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर कर दिये है ।

हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर

**तकनीकी एवं वाणिज्यिक**

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

क सं	विवरण	निविदाकर्ता स्वयं भरे
01	वांछित धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट सं व राशि	बैंक का विवरण..... .. डिमाण्ड ड्राफ्ट सं ..... राशि..... दिनांक .....
02	निविदाकर्ता का नाम, वर्तमान व स्थाई पता एवं टेलीफोन नं.	नाम..... पता..... .....
03	फर्म की स्थिति में फर्म का नाम पंजियन संख्या एवं यदि साक्षेदारी है तो, डीड की सत्यापित प्रतिलिपि संलग्न करें।	
04	क्या वर्तमान में आप इस तरह का परिहवन कार्य कर रहे हैं या किया हुआ है यदि हाँ तो पूर्ण विवरण दें।	
05	पेनकार्ड नम्बर की फोटो प्रति	
06	सर्विस टैक्स नम्बर की फोटो प्रति	
07	एमएसएमईडी रजिस्ट्रेशन (एमएसएमईडी एक्ट 2006-यदि लागू हो तो) से संबंधित सत्यापित दस्तावेज की फोटो प्रति	
08	निविदाकर्ता का कुल कारोबार ( कम से कम रु. 4.00 लाख )-( प्रतिवर्ष कारोबार किये जाने का प्रमाण पत्र संलग्न किया गया है।)	
	वर्ष 2010-11,	रु.....
	वर्ष 2011-12,	रु.....
	वर्ष 2012-13	रु.....
	वर्ष 2013-14	रु.....
09	क्या निविदाकर्ता/फर्म का आयकर कार्यालय द्वारा जारी (Assessment) नवीनतम प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न की गई है।	
10	क्या निविदाकर्ता ने अपने स्वयं के बारे में इस आशय का एक शपथ पत्र नोटेरी पब्लिक से सत्यापित करवाकर प्रस्तुत किया है कि केन्द्रीय/राज्य सरकार और किसी भी सरकारी या निजी उपक्रम में उसके द्वारा किये गये कार्य के बारे में उसका कोई विवाद लम्बित नहीं है।	
11	वाहन एक हार्ड टॉप जीप वाहन जैसे महेन्द्रा बोलेरो/टाटा स्पेशियो/सुमो/स्कॉर्पियो इत्यादि समकक्ष जीप मॉडल वर्ष 2012 या उसके बाद का उपलब्ध करना हेतु रु.10.00 का शपथ पत्र नोटेरी पब्लिक से सत्यापित करवाकर प्रस्तुत करें। ( प्रारूप परिशिष्ट 4 )	
12	पी.एफ. खाता नम्बर की फोटो प्रति या रु.10.00 का शपथ पत्र नोटेरी पब्लिक से सत्यापित करवाकर प्रस्तुत करें। ( प्रारूप परिशिष्ट 5 )	
13	जैसलमेर आई.ओ.सी.एल./एच.पी.सी.एल./बी.पी.सी.एल. की डीज़ल की दर	रु..... प्रति लीटर

fnukad %  
eksgj  
layXu %&

gLrk{kj fufonkdrkZ e;

निविदाकर्ता के पास उपलब्ध वाहनों का विवरण

क्रम संख्या	वाहन का प्रकार	मॉडल वर्ष	वाहन पंजीकरण संख्या	वाहन बीमा का विवरण	वाहन के चलने का विवरण (कि.मी. ) में

निविदाकर्ता के द्वारा वाहन एक हार्ड टॉप जीप ठेके में उपलब्ध कराने का विवरण

क्रम संख्या	वाहन का प्रकार	मॉडल वर्ष	वाहन पंजीकरण संख्या	वाहन बीमा का विवरण	वाहन के चलने का विवरण (कि.मी. ) में

निविदाकर्ता का नाम व हस्ताक्षर \_\_\_\_\_

दिनांक \_\_\_\_\_



# राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लि०

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

8, वेस्ट पटेल नगर , सर्किट हाउस रोड , जोधपुर

प्रारूप परिशिष्ट 3

द्वितीय भाग

## कार्य की दरें (Price Bid)

निविदाकर्ता द्वारा निविदा प्रपत्र को पूर्ण रूप से पढने एवं समझने के बाद इस भाग को भरना होगा:-  
**कार्य का विवरण:** सानू लाईम स्टोन माईन्स एवं प्लांट क्षेत्र में 24 घंटे उपयोग के लिए एक हार्ड टॉप जीप वाहन जैसे महेन्द्रा बोलेरो / टाटा स्पेशियो / सुमो / स्कॉर्पियो इत्यादि समकक्ष जीप मॉडल वर्ष 2012 या उसके बाद का वाहन का संचालन एवं आवश्यकतानुसार अधिकारियों एवं कर्मचारियों को जैसलमेर से सानू लाईम स्टोन माईन्स पर लाना एवं वापस ले जाना ।

क्र० सं०	वाहन का विवरण	¼vadksa esa½	¼' kCnksaa esa½
1	मासिक दर निर्धारित किमी तक (सेवा कर रहित) हेतु (नियत (fixed) 5000 किमी प्रति माह चलाने हेतु )	#----- -----	:----- -----
2	अतिरिक्त दर ( नियत मासिक 5000 कि. मी. के बाद की ) प्रति अतिरिक्त कि.मी. की दर (सेवा कर रहित)	#----- -----	:----- -----

**नोट:-** निविदा भरने की अन्तिम तिथि को जैसलमेर आई.ओ.सी.एल./ एच.पी.सी.एल./ बी.पी.सी.एल. की डीजल की दर-रु. .... प्रति लीटर

(इसे निविदाकर्ता द्वारा भरना आवश्यक है मय सम्बन्धित डीजल पम्प के प्रमाण पत्र के साथ)

1. निविदाकर्ता द्वारा भरी गई दर स्थायी एवं निश्चित होगी। परन्तु डीजल की दर परिवर्तित होने पर निविदा में उल्लेखित धारा के अनुसार दर परिवर्तनीय होगी ।
2. प्रत्येक कॉलम में दरें भाब्डों एवं अकों में होनी चाहिए। भाब्डों एवं अकों में लिखी गई दरों में अन्तर होने पर न्यूनतम दर ही मान्य होगी ।
3. मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि हमने इस निविदा प्रपत्र की सभी भातों एवं कार्य को अच्छी तरह पढ़ एवं समझ लिया है और इसकी सभी भातें मुझे/हमें स्वीकार है । इस तथ्य की पुष्टि के लिए प्रत्येक पृष्ठ पर अपने/फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर कर दिये हैं ।
4. उपरोक्त दरों से अतिरिक्त कहीं भी दर प्रस्ताव संबंधित अंश आदि निविदा प्रस्ताव में इंगित नहीं किया गया है ।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर.....

निविदाकर्ता का नाम, पद व मोहर.....

निविदाकर्ता का पता .....

दिनांक .....

भापथ पत्र  
(रु.10.00 का)

मैं ..... पुत्र.....जाति.....  
निवासी .....तहसील.....जिला.....(राज)  
शपथपूर्वक बयान करता हूँ :

1. कि यदि राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स की निविदा सं. :आरएसएमएम/लाईम स्टोन के तहत मेरे पक्ष में कार्य स्वीकृत होता है तो मैं 15 दिवस के अन्दर-अन्दर वाहन एक हार्ड टॉप जीप वाहन जैसे महेन्द्रा बोलेरो/टाटा स्पेशियो/सुमॉ/स्कॉर्पियो इत्यादि समकक्ष जीप मॉडल वर्ष 2012 या उसके बाद का आपको उपलब्ध करवा दूंगा ।
2. यह है कि यदि मैं 15 दिवस के अन्दर नया वाहन उपलब्ध नहीं करवा पाता हूँ तो मेरी धरोहर राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार कम्पनी को होगा ।

हस्ता: निविदाकर्ता

तस्दीक

मैं तस्दीक करता हूँ कि उपरोक्त शपथ पत्र पेरा संख्या एक व दो में वर्णित तथ्य मेरी जानकारी में सही एवं सत्य है । इति दिनांक .....

हस्ता: निविदाकर्ता

(TO BE TYPED ON THE NON JUDICIAL STAMP PAPER OF  
Rs. 10/- ATTESTED BY NOTARY/MAGISTRATE)

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

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

Deponent  
(Authorised Signatory)

### VERIFICATION

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

Deponent  
(Authorised Signatory)



**AFFIDAVIT**

(on non judicial stamp paper worth Rs. 10/-)

Tender No.....

Name of Tenderer.....

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

- (1) I / We are not having or had any litigation with RSMML/any other company in relation to the work. In case of litigation with RSMML or any other company, I/we hereby undertake that such litigation will not restrict me/us in smooth execution of tendered work.
- (2) I/We have not been banned /suspended /de-listed by RSMML.
- (3) I/We declare that I/We have not mentioned any exception /deviation of the tender conditions in our offer
- (4) I/We declare that price bid is in prescribed performa & no conditions are attached to it .Even if any conditions /s found, those would be ignored at our risk & cost.
- (5) That we are registered under MSMED Act & registration number of the firm is ..... (Copy enclosed) or that we are not registered under MSMED Act.
- (6) I/We do hereby declare that I/We have fully read and understood the purpose and contents of all the terms and conditions of this contract, nature, quantum, contract period and scope of work of the tender document and all terms& conditions of this tender and these are acceptable to me/us.
- (7) I/We do hereby declare that I/We have fully read and understood the provision of Rajasthan Transparency in public procurement Rules 2013 and all terms& conditions mentioned therein are acceptable to me/us

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

Place:

Date:

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

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

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

Name & Signature of Tenderer  
with seal

### Compliance with the Code of integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall:

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

### Conflict of Interest:

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

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

### Declaration by the Bidder regarding Qualifications

#### Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted For procurement in response to Notice Inviting Bids I/We hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity.
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document.
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons.
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding of commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

**Date**

**Place**

**Signature of bidder**

**Name:**

**Designation:**

**Address:**

**The designation and address of the First Appellate Authority is –**

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

**The designation and address of the Second Appellate Authority is –**

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

**(1) Filing an appeal**

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

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

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

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

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

**(4) Appeal not to lie in certain cases**

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

- (a) determination of need of procumbent;
- (b) provisions limiting participation of Bidders in the bid process;
- (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;

- (d) cancellation of a procurement process;
- (e) applicability of the provisions of confidentiality.

**(5) Form of Appeal**

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

**(6) Fee for filing appeal**

- (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

**(7) Procedure for disposal of appeal**

- (a) The first Appellate Authority or Second Appellate Authority as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and document, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall:-
  - (i) hear all the parties to appeal present before him; and
  - (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause(c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

**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

**Additional Conditions of Contract****1. Correction of arithmetical errors**

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

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

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

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

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

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