



राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का प्रतिष्ठान)

एसबीयू एण्ड पीसी रॉक फॉस्फेट,

झामरकोटड़ा खदान, उदयपुर – 313015

दूरभाष संख्या : Phone : 2342441-45, Fax : 0294-2342444

निविदा संख्या आरएसएमएम/फोस/श्र.क./गार्डन/14-15/23 दिनांक 02.11.2014

निविदा प्रपत्र

के लिए

झामरकोटड़ा खदान स्थित बगीचों एवं झामरी डेम स्थित बगीचा के रख-रखाव, बाघदड़ा आवासीय कॉलोनी में पेड़ पौधों की कटाई-छटाई व रख-रखाव, कार्यालयों/केन्टीन के उपर स्थित पानी की टंकियों, वाटर कुलर्स आदि की नियमित सफाई हेतु ।

जारीकर्ता

वरिष्ठ प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)

विपणन विभाग, कॉरपोरेट कार्यालय, आरएसएमएम लि.,
4-मीरा मार्ग, उदयपुर (राज.)

अहस्तांतरित निविदा प्रपत्र मूल्य (वैट सहित) रु. 570/-

निविदा प्रपत्र बिक्री का स्थान वरिष्ठ प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)
विपणन विभाग कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर ।
या आरएसएमएम की वेबसाईट से डाउनलोड करें
निविदा प्रपत्र विक्रय की तिथि 14-11-2014 से 25-11-2014 दोपहर 1.00 बजे तक

निविदा प्राप्त करने की तिथि दिनांक 25-11-2014 अपरान्ह 3.00 बजे तक
तकनीकी-वाणिज्यिक निविदा खुलने की दिनांक : 25-11-2014 अपरान्ह 3.30 बजे तक

पंजीकृत कार्यालय
सी-89 जनपथ लाल
कोठी स्कीम, जयपुर 302015
दूरभाष: 0141-2743734
फेक्स: 0141-2743735

कॉरपोरेट कार्यालय
4मीरों मार्ग, उदयपुर
दूरभाष: 0294-2428743/2414396
फेक्स: 0294-2428768/2428739

एसबीयू एण्ड पीसी-रॉकफॉस्फेट संभाग
झामरकोटड़ा रॉक फॉस्फेट माईन्स,
झामरकोटड़ा-313015, जिला उदयपुर
दूरभाष: 0294-2342441-45
फेक्स : 0294-2342444



राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का प्रतिष्ठान)

एसबीयू एण्ड पीसी रॉक फॉस्फेट,

झामरकोटड़ा खदान, उदयपुर – 313015

दूरभाष संख्या : Phone : 2342441-45, Fax : 0294-2342444

निविदा संख्या आरएसएमएम/फोस/श्र.क./गार्डन/14-15/237 दिनांक 2.11.2014

निविदा सूचना

मुहरबन्द निविदाएँ दो भागों में (भाग प्रथम- तकनीकी-वाणिज्यिक निविदा एवं भाग द्वितीय – दर निविदा) संस्थापित मान्यताप्राप्त ठेकेदारों जिनको निम्नलिखित कार्य को सम्पादित करने का अनुभव हो, से आमंत्रित की जा रही है ।

कार्य का विवरण :

1- आरएसएमएम लिमिटेड की झामरकोटड़ा खदान स्थित गार्डनों, फॉस्फेट भवन के सामने स्थित गार्डन, बी-चौधरी भवन (संघ कार्यालय) स्थित गार्डन, बाघदड़ा आवासीय कॉलोनी स्थित गार्डन, रिपोर्टिंग ऑफिस स्थित गार्डन, कालिका माता मंदिर गार्डन एवं झामरी डेम स्थित गार्डन का रख-रखाव, बाघदड़ा कॉलोनी में पेड़-पौधों की कटाई-छंटाई व रख-रखाव, झामरकोटड़ा खदान स्थित कार्यालयों/केन्टीन के उपर स्थित टंकियों, वाटर कुलर्स आदि की नियमित सफाई करने का कार्य ।

कार्यावधि : एक वर्ष, धरोहर राशि : रु. 16000/- (रुपये सोलह हजार मात्र) का डिमाण्ड ड्राफ्ट/पे आर्डर/बैंकर चेक जिसकी वैधता तीन माह तक हो जो कि आरएसएमएम लि, कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर के नाम देय हो । निविदा मूल्य : रु. 570/-, निविदा विक्रय की तिथि एवं स्थान दिनांक 14.11.2014 से 25.11.2014 तक समय अपरान्ह 1.00 बजे तक, वरिष्ठ प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा), विपणन विभाग, कॉरपोरेट कार्यालय, आरएसएमएम लि., 4-मीरा मार्ग, उदयपुर के कार्यालय से, कार्यालय समय में साप्ताहिक अवकाश सोमवार व अन्य राजकीय अवकाश को छोड़कर खरीदा जा सकता है। अगर निविदा प्रपत्र को संस्थान की वेबसाईट से डाउनलोड किया जाता है तो निविदा मूल्य को तकनीकी वाणिज्यिक भाग के साथ डीडी/पे आर्डर/बैंकर्स चेक के रूप में संलग्न करना अनिवार्य होगा । निविदा स्वीकार करने की अन्तिम तिथि एवं समय दिनांक 25.11.2014 को अपरान्ह 3.00 तक, वरिष्ठ प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा), विपणन विभाग, कॉरपोरेट कार्यालय, आरएसएमएम लि., 4-मीरा मार्ग, उदयपुर । तकनीकी-वाणिज्यिक भाग को खोलने की तिथि 25.11.2014 को अपरान्ह 3.30 बजे तक कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर। विस्तृत जानकारी के लिए हमारी वेबसाईट www.rsmm.com का अवलोकन करें ।

वरिष्ठ प्रबन्धक (कार्मिक एवं प्रशासन)



राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का प्रतिष्ठान)

एसबीयू एण्ड पीसी रॉक फॉस्फेट,

झामरकोटड़ा खदान, उदयपुर – 313015

दूरभाष संख्या : Phone : 2342441-45, Fax : 0294-2342444

निविदा संख्या आरएसएमएम/फोस/श्र.क./गार्डन/14-15/237 दिनांक 02.11.2014

विस्तृत विवरण निविदा आमंत्रण

निम्न लिखित कार्य को सम्पादित करने हेतु संस्थापित एवं मान्यता प्राप्त ठेकेदार जिन्हें इस कार्य को सम्पादित करने का अनुभव हो, एक वर्ष की अवधि के लिए मुहरबन्द निविदाएँ द्विस्तरीय जिसमें भाग-प्रथम तकनीकी-वाणिज्यिक एवं भाग-द्वितीय-दर निविदा आमंत्रित की जा रही है –

संक्षिप्त विवरण	समयावधि	धरोहर राशि – रुपयों में
कार्य का विवरण : 1. आरएसएमएम लिमिटेड की झामरकोटड़ा खदान स्थित गार्डनों, फॉस्फेट भवन के सामने स्थित गार्डन, बी-चौधरी भवन (संघ कार्यालय) स्थित गार्डन, बाघदड़ा आवासीय कॉलोनी स्थित गार्डन, रिपोर्टिंग ऑफिस स्थित गार्डन, कालिका माता मंदिर गार्डन के रख-रखाव, बाघदड़ा कॉलोनी में पेड़-पौधों की कटाई-छंटाई व रख-रखाव, तथा झामरी डेम स्थित गार्डन का रख-रखाव झामरकोटड़ा खदान स्थित कार्यालयों/ केन्टीन के उपर स्थित टंकियों, वाटर कुलर्स आदि की नियमित सफाई करने का कार्य ।	एक वर्ष	16000/- रु. सोलह हजार मात्र)
निविदा प्रपत्र का मूल्य : रु. 570/- वैट सहित नकद/डिमाण्ड ड्राफ्ट जो कि आरएसएमएमएल, झामरकोटड़ा के नाम देय हो ।		
निविदा प्रपत्र बेचने का स्थान एवं अवधि: वरिष्ठ प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा), विपणन विभाग, आरएसएमएमएल, कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर दिनांक 14.11.2014 से 25.11.2014 को 3.00 बजे तक या आरएसएमएम लि. की वेबसाईट से डाउनलोड कर सकते हैं, डाउनलोड करने पर तकनीकी वाणिज्यिक निविदा के साथ निविदा की फीस को डीडी/पे-ऑर्डर/ बैंकर्स चेक के रूप में संलग्न करना अनिवार्य है ।		
निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने की अन्तिम दिनांक 25.11.2014 को अपरान्ह 3.00 बजे, वरिष्ठ प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा), विपणन विभाग, आरएसएमएमएल, कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर ।		
तकनीकी-वाणिज्यिक निविदा खुलने की दिनांक 25.11.2014 को अपरान्ह 3.30 बजे वरिष्ठ प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा), विपणन विभाग, आरएसएमएमएल, कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर		

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

1- निविदाकर्ता का टर्नओवर कम से कम अन्तिम तीन वित्तीय वर्षों में से किसी भी एक वित्तीय वर्ष में रु. 2.00 लाख का होना चाहिए ।

संस्थान किसी एक अथवा समस्त निविदाओं को बिना कारण दर्शाये स्वीकार/निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है । इसके अलावा संस्थान निम्नतम दर को स्वीकार करने को बाध्य नहीं है । संस्थान डाक विलम्ब/देरी/कोटेशन के गुम होने के लिए जिम्मेदार नहीं है । निविदा जो फेक्स/टेलेक्स/ईमेल द्वारा भेजी होने पर स्वीकार्य योग्य नहीं है । संस्थान का निर्णय अन्तिम और मान्य होगा ।

वरिष्ठ प्रबन्धक (कार्मिक एवं प्रशासन)

अनुभाग—प्रथम

1.00 परिभाषा

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

- 1.1 “आरएसएमएमएल” या कंपनी का अर्थ राजस्थान राज्य खान एवं खनिज लिमिटेड से है जिसका पंजीकृत कार्यालय सी-89-90, लाल कोठी स्कीम, जयपुर-302015, राजस्थान है और कारपोरेट कार्यालय 4- मीरों मार्ग, उदयपुर- राजस्थान है। अनुबन्ध के उद्देश्य से कार्यालय में अधिकृत प्रतिनिधी या **assignees** या उत्तराधिकारी को भी कंपनी की परिभाषा में सम्मिलित किया गया है ।
- 1.2. अनुबंधकर्ता : अनुबंध के अर्न्तगत व्यक्ति या व्यक्तियों, फर्म अथवा कंपनी जिसका टेण्डर कंपनी ने स्वीकृत कर लिया है और अनुबंधकर्ता की परिभाषा में अनुबंधकर्ता के वैधानिक प्रतिनिधि, प्रशासक, उत्तराधिकारी और एकजीक्यूटर को भी सम्मिलित किया गया है ।
- 1.3 वैधानिक दायित्व : खान/कार्य क्षेत्र से संबंधित मौजूदा कानूनों के अर्न्तगत आने वाले वैधानिक दायित्वों से है ।
- 1.4 स्वीकृति का अर्थ है कम्पनी/इन्जिनियर इन्चार्ज/ओआईसी द्वारा लिखित में अनुमोदन करने से है ।
- 1.5 प्राधिकरण अधिकारी : प्राधिकरण अधिकारी से तात्पर्य कंपनी के प्रबंध संचालक से है ।
- 1.6 प्रबंध संचालक : प्रबंध संचालक का अर्थ है आरएसएमएमएल के प्रबंध संचालक से है ।
- 1.7 अनुबंध : अनुबंध का अर्थ है कार्य को निष्पादित करने हेतु कंपनी और अनुबंधकर्ता के मध्य हुए एग्रीमेन्ट से है । इसमें सारे दस्तावेज जैसे अनुबंधकर्ता को आमंत्रित करने हेतु आमंत्रण पत्र, अनुबंधकर्ता को दिये गये निर्देश, अनुबंध की सामान्य स्थिति, अनुबंध की विशेष स्थिति, कार्यक्षेत्र, सामान्य आवश्यकताएँ, कार्यावधि, कार्यादेश जारी करने हेतु लेटर ऑफ इन्टेन्ट, टेलीग्राम, टेलेक्स आदि को भी सम्मिलित किया गया है ।
- 1.8 अनुबन्ध दर व अनुसूची दर व निविदा दर व पारिश्रमिक की दर : का अर्थ निविदादाता द्वारा निविदा मे वर्णित शब्दों और अंकों में भरी गई दर से है और जिसे कंपनी ने अनुबंध और अनुबन्ध में आने वाले सभी दायित्वों का अनुबन्धकर्ता के द्वारा निष्पादन हेतु स्वीकृत किया है ।
- 1.9 आफिसर इन्चार्ज का अर्थ : कंपनी का नामित अधिकारी जो इस कार्य का समग्र पर्यवेक्षण, समन्वय, निर्देशन और समय-समय पर, इस कार्य हेतु प्रशासन करेगा, से है ।
- 1.10 समूह महा प्रबन्धक (संविदा) : का अर्थ है आरएसएमएमएल संविदा विभाग के समूह महा प्रबंधक संविदा से या कंपनी द्वारा नामित अधिकारी जो आफिस में समूह महा प्रबंधक – संविदा का उत्तराधिकारी हो को शामिल किया गया है ।
- 1.11 समूह महा प्रबंधक (फोस) : का अर्थ है समूह महा प्रबंधक झामरकोटडा रॉक फॉस्फेट, आरएसएमएमएल या कंपनी द्वारा नामित अधिकारी जो आफिस में समूह महा प्रबंधक(फोस)का उत्तराधिकारी हो को शामिल किया गया है ।
- 1.12 एजेन्ट : आरएसएमएमएल, झामरकोटडा रॉक फॉस्फेट में खान अधिनियम के तहत नामित अधिकारी ।

- 1.13 खान प्रबन्धक : आरएसएमएमएल, झामरकोटडा रॉक फॉस्फेट संभाग का माईनिंग अभियन्ता
- 1.14 **LOA /DLOA** : से तात्पर्य निविदादाता को लेटर/टेलीग्राम/टेलेक्स/फेक्स द्वारा सूचना देने से है, कि निविदादाता की निविदा कंपनी द्वारा स्वीकृत कर ली गई है । यह स्वीकृति लेटर/टेलेक्स/फेक्स में दिये गये प्रावधान अनुसार है ।
- 1.15 लिखित सूचना : जो या तो टाईप कराकर या मुद्रित कराकर पंजीकृत डाक द्वारा निविदादाता के अन्तिम ज्ञात व्यावसायिक प्रतिष्ठान के पते पर रजिस्टर्ड/ हेड/लोकल ऑफिस के पते पर भेजने से है ।
- 1.16 साईट का अर्थ भूमि या अन्य स्थान से हैं, जहाँ निविदादाता को कंपनी द्वारा दिया गया कार्य, कार्यादेश अनुसार करने से है ।
- 1.17 टेण्डर : **NIT** की एवज में निविदादाता द्वारा दी गई निविदा, बाद में किये गये विचार विमर्श, वार्तालाप, जो कंपनी और निविदादाता के बीच में हुआ है को सम्मिलित किया जायेगा ।

अनुभाग – द्वितीय

सामान्य नियम एवं शर्तें :

1.0 निविदा प्रस्तुत करना :

- 1.1 निविदा प्रपत्र दो भागों में प्रस्तुत करना होगा जिसमें प्रथम भाग— तकनीकी—वाणिज्यिक एवं द्वितीय भाग — दर निविदा। दोनों निविदाओं को अलग-अलग लिफाफे में मुहरबन्द करना होगा और प्रत्येक लिफाफे के मुख पृष्ठ पर निविदा संख्या एवं कार्य का नाम स्पष्ट रूप में लिखना होगा।
- 1.2 दोनों मुहरबन्द लिफाफे वित्तीय सलाहकार, आरएसएमएमएल, कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर को संबोधित किये जावेंगे, दोनों लिफाफों के मुख्य पृष्ठ पर निविदा संख्या, कार्य का नाम, तकनीकी—वाणिज्यिक निविदा/दर निविदा, निविदादाता का पता, दूरभाष संख्या स्पष्ट रूप से अंकित करनी होगी।
- 1.3 मुहरबन्द निविदाएँ वित्तीय सलाहकार, आरएसएमएमएल, कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर के कार्यालय में जो निविदा सूचना में दर्शाया गया है के पहले या दर्शित समय और दिनांक तक पहुँच जानी चाहिए। निविदा उस तारीख और समय जो निविदा सूचना में अंकित है निविदाकर्ता या उसके प्रतिनिधी के सामने खोली जायेगी। जो निविदा देरी से प्राप्त होगी वह स्वीकार नहीं होगी।

2.0 तकनीकी— वाणिज्यिक निविदा :

- 2.1 फार्म – ए जिसमें निविदाकर्ता से संबंधित सामान्य सूचना हैं।
- 2.2 धरोहर राशि का विवरण निविदादाता के लेटर हेड पर होना चाहिए। धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट भी संलग्न करना होगा।
- 2.3 निविदा प्रपत्र का एक सेट जिसके सारे फार्म भरे हुए हो निविदाकर्ता द्वारा केवल दर निविदा को छोड़कर, सारे पृष्ठों पर हस्ताक्षर और सील लगानी होगी, जिससे यह माना जावेगा कि उसे निविदा की सारी शर्तें मंजूर हैं।
- 2.4 भविष्य निधि खाता संख्या की प्रति फार्म—अ के साथ संलग्न करें या अण्डरटेकिंग दें एनेक्सर—प्रथम के आधार पर।
- 2.5 शपथपत्र की दर निविदा निर्धारित फारमेट में है ओर कोई भी शर्त उसके साथ संलग्न नहीं की गई है।
- 2.6 पावर ऑफ अटोर्नी जो अधिकृत प्रतिनिधी के संदर्भ में हो जो निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करेगा।
- 2.7 समामेलन का प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति/मेमोरेन्डम और आर्टिकल ऑफ एसोसिएशसन, साझेदारी सलेख की सत्यापित प्रति भी संलग्न करें।
- 2.8 पेन कार्ड, सेवाकर के रजिस्ट्रेशन की छाया प्रति संलग्न करें।
- 2.9 शपथ पत्र प्रस्तुत करें कि पूर्व में आरएसएमएमएल द्वारा निलंबित या प्रतिबंधित नहीं किया गया है।
- 2.10 निविदादाता को गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर पर यह शपथ देनी होगी कि उसके खिलाफ किसी अन्य नियोक्ता के साथ कोई मामला/मुकदमेबाजी का लंबित नहीं है।
- 2.11 अंकेक्षित बलेन्स शीट एवं पी एण्ड एल अकाउन्ट की प्रमाणित कॉपी जो टर्नऑवर दर्शाने हेतु। इन दस्तावेजों को नोटेरी पब्लिक/प्रथम श्रेणी राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित/सत्यापित करवाना होगा।

- 2.12 दस रूपये मूल्य के गैर नायिक स्टाम्प पेपर पर निर्धारित एनेक्सचर—द्वितीय के अनुसार शपथ पत्र देना होगा ।
- 3.0 **Price Offer** : निविदाकर्ता को नोन—नेगोशिएबल दर निविदा, निर्धारित रूप में देनी पड़ेगी जो दर निविदादाता द्वारा भरी जायेगी उसमें सभी कर, ड्यूटीज (**levies**) शामिल होंगे । दरें अंकों व शब्दों में स्पष्टरूप से दोनों में भरी जायेगी यदि अंकों या शब्दों में कोई परिवर्तन है तो दोनों में से जो कम है वह मान्य होगी । अगर जोड़ में या **C/F** करने में निविदादाता से गलती होती है तो जो सही जोड़ है वहीं मूल्य माना जायेगा न कि जो निविदादाता ने भरा है, ये निविदादाता के लिए बाध्य होगा ।
- 4.0 **निविदा की वैधता** : निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत निविदा की अवधि 120 दिन के लिए मान्य होगी । इस वैधता अवधि या बढ़ाई गई वैधता अवधि में कोई भी परिवर्तन या संशोधन या निरस्तीकरण निविदा में नहीं किया जा सकेगा । लेकिन अगर निविदादाता ऐसा करता है तो ऐसे निविदादाता की धरोहर राशि को जब्त कर लिया जायेगा । अगर निविदादाता कार्य को स्वीकार करने या कार्य को निर्धारित समय में नहीं करता है तो निविदादाता की धरोहर राशि/अमानत राशि को जब्त कर लिया जायेगा ।
- 5.0 **धरोहर राशि** :
- 5.1 निविदाकर्ता निर्धारित धरोहर राशि रु. 16,000/— (रुपये सोलह हजार मात्र) का डिमाण्ड ड्राफ्ट/पे आर्डर/बैंकर्स चेक, आरएसएमएमएल, उदयपुर के पक्ष में देय हो । यह डीडी/पे आर्डर/बैंकर्स चेक तकनीकी—वाणिज्यिक निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है । धरोहर राशि किसी अन्य रूप में स्वीकार नहीं की जायेगी । बिना धरोहर राशि के प्राप्त निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा ।
- 5.2 धरोहर राशि पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा ।
- 5.3 सफल निविदाकर्ता की प्रार्थना पर धरोहर राशि को अमानत राशि में भी समायोजित किया जा सकता है। असफल निविदाकर्ता जो तकनीकी—वाणिज्यिक निविदा के मूल्यांकन में असफल हो गये हैं उनकी धरोहर राशि जल्द से जल्द लौटा दी जायेगी । बाकी बचे हुए निविदाकर्ता की धरोहर राशि सफल निविदाकर्ता को **LOA/DLOA** जारी करने के बाद लौटायी जायेगी ।
- 5.4 बिना धरोहर राशि के निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा । धरोहर राशि अन्य रूपों में जैसे चेक से, बैंक गारण्टी, एफडीआर आदि रूपों में स्वीकार्य नहीं है ।
- 5.5 निम्नलिखित कारणों/दशाओं में धरोहर राशि को जब्त कर लिया जायेगा :
- 1.0 अगर निविदादाता, निविदा को, निविदा की वैधता अवधि में संशोधित या निरस्त करता है, तब ।
- 2.0 अगर निर्धारित समयावधि में निविदादाता द्वारा अमानत राशि जमा नहीं की जाती है ।
- 3.0 अगर निर्धारित समयावधि में निविदादाता द्वारा निर्धारित प्रारूप में एग्रीमेन्ट नहीं किया है तब
- 4.0 अगर निविदादाता द्वारा निविदा में कोई गलत सूचना/ गलत दस्तावेज/ गलत सत्यापन दस्तावेजों का किया है तो ।

- 5.0** अगर निविदादाता द्वारा निर्धारित समायावधि में कार्य शुरु नहीं किया जाता है या कंपनी द्वारा दिये गये ऑफर को स्वीकार नहीं किया है या स्वीकार करने के बाद निर्धारित समायावधि में कार्य शुरु नहीं किया है तो
- 6.0 अमानत राशि :**
- 6.1** अमानत राशि कुल अनुबंधित राशि (Total Contract Value) की 10 प्रतिशत होगी ।
- 6.2** अमानत राशि को अनुबंध अवधि के समाप्त होने के छः माह बाद लौटायी जायेगी लेकिन अनुबन्धकर्ता को अनुबंध से संबंधित उसके सारे दायित्व पूरे करने होंगे और कोई बकाया नहीं प्रमाण पत्र कंपनी को प्रस्तुत करना होगा ।
- 6.3** कंपनी को पूर्ण अधिकार होगा कि वह पूर्ण या आंशिकतौर पर अमानत राशि को जब्त कर सकती है तब जब अनुबन्धकर्ता या तो अनुबंध के अधीन अपने दायित्व पूरे नहीं करें या कंपनी से संबंधित सभी देयताओं को कंपनी को भुगतान करने में असफल हो ।
- 6.4** अगर अनुबन्ध अवधि के दौरान किसी भी कारणवश अमानत राशि कम पडती है तो अनुबंधकर्ता को अतिरिक्त अमानत राशि जमा करानी पडेगी । कंपनी अमानत राशि की पूर्ति अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों में से भी कर सकती है ।
- 6.5** अमानत राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।
- 7.0 वार्ता –Negotiations :**
- 7.1** कम्पनी द्वारा केवल न्यूनतम दर प्रस्ताव (एल-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 प्रस्तावत स्वीकार नहीं किया जाता है तो कम्पनी या तो निविदा प्रक्रिया को निरस्त कर पुनः निविदा आमंत्रित करेगी अथवा उसी काउन्टर ऑफर को द्वितीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (एल-2) को तत्पश्चात तृतीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (एल-3) को दर प्रस्ताव प्रक्रिया के उपरोक्त क्रमानुसार दिया जावेगा । जो भी निविदाकर्ता इस प्रक्रिया के अनुसार (Counter Offer) स्वीकार करेगा उसे कम्पनी द्वारा कार्यादेश जारी किया जा सकता है ।
- 7.2** अगर निविदाकर्ता द्वारा नेगोशियेशन के दौरान दिया हुआ दर प्रस्ताव उसके प्रारम्भिक दर प्रस्ताव से अधिक है तब भी निविदाकर्ता पूर्व में भरी हुई कम दर प्रस्ताव पर कार्य करने हेतु बाध्य होगा ।
- 7.3** 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 प्रस्तावत को संशोधित/बदलने के लिए प्राधिकृत हैं ।
- 8.0 कार्यादेश जारी करना :**
- सफल निविदादाता को कंपनी द्वारा स्वयं सूचना दे दी जाएगी की उसकी निविदा कंपनी ने स्वीकार कर ली है । और इसके बाद सफल निविदादाता को निर्धारित फारमेट में कंपनी के साथ एग्रीमेन्ट करना होगा । यह सब अनुबंधकर्ता की लागत पर होगा और इसमें निविदाप्रपत्र , कार्यादेश, सम्मिलित होगा । एग्रीमेन्ट का फारमेट आरएसएमएमएल द्वारा दिया जाएगा ।
- 9.0 Rate and Tax deduction at source :** निविदादाता को निविदा दर भरते समय सभी प्रकार के कर, ड्यूटी एवं लेवीज, जो इस कार्य से संबंधित हो जोडकर भरनी होगी । इस विषय में अनभिज्ञता अगर निविदादाता द्वारा दर्शायी गयी, तो वह अतिरिक्त पेमेन्ट इस एवज में प्राप्त करने का अधिकार नहीं रखता है । अगर निविदा भरने के बाद कर एवं ड्यूटी बढ़ती है या घटती है या निरस्त हो जाती है या नयी इम्पोज

की जाती है और जो अनुबंधित कार्य से संबंधित है तो आरएसएमएमएल अनुबंधकर्ता से कर एवं ड्यूटी की वसूली करेगा या अनुबंधकर्ता को इन करों एवं ड्यूटी की क्षतिपूर्ति करेगा लेकिन इसके लिए अनुबंधकर्ता को कंपनी को इससे संबंधित दस्तावेज देने होंगे । कंपनी को आयकर या अन्य कर जो इस कार्य से संबंधित हो की कटौती करने का पूर्ण अधिकार है ।

10.0 संस्थान के सुरक्षित अधिकार –

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

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

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

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

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

11.0 निष्पादन मूल्यांकन करने का अधिकार :

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

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

12.0 **जुर्माना (Fine)** – अनुबंधित कार्यों को निविदा की शर्तों के अनुरूप नियमित रूप निष्पादित नहीं किये जाने की स्थिति में अनुबंधकर्ता की जोखिम एवं लागत पर वैकल्पिक व्यवस्था की जा सकती है, इस सम्बन्ध में जो भी राशि व्यय होगी वह अनुबंधकर्ता से वसूल की जावेगी । निरीक्षण के दौरान कार्य व्यवस्थित रूप से नहीं पाये जाने पर एक बार में रू. 500/- की शास्ति लगाई जा सकेगी । इस प्रकार पानी की टंकियों की सफाई समुचित नहीं पाये जाने की स्थिति में रू. 100/- प्रति पानी की टंकी की दर से आपके बिल में से शास्ति लगाई जावेगी ।

13 अनुबंध को निरस्त करना

- 13.1 अगर अनुबंधकर्ता अनुबंध की शर्तों के अनुसार कार्य करने में असफल रहता है तो कंपनी अनुबंधकर्ता को लिखित सूचना देकर कार्य को सात दिन के अन्दर-अन्दर सही करने का आदेश दे सकता है। अगर सात दिन के अन्दर भी कार्य को सही करने में अनुबंधकर्ता असफल रहता है तो कंपनी अनुबंध को निरस्त करने और धरोहर राशि/अमानत राशि को जब्त करने का अधिकार रखती है। अनुबंध का निरस्तीकरण अनुबंधकर्ता की अनुबंध के अर्न्तगत आने वाले उतरदेयता को समाप्त नहीं करता है।
- 13.2 अनुबंध उस दशा में भी निरस्त किया जा सकता है अगर अनुबंधकर्ता दिवालिया घोषित हो गया है या उसका व्यापार बन्द हो गया है।
- 13.3 कंपनी किसी भी समय कभी भी बिना किसी कारण बताये 15 दिन का नोटिस देकर, जो उसके अन्तिम बताये गये पते पर देकर अनुबंध निरस्त कर सकती है। ऐसी दशा में अनुबंधकर्ता किसी भी कम्पनसेशन की मांग कंपनी को नहीं कर सकता है।

14.0 भविष्य निधि :

- 14.1 इस कार्य के संबंधित कर्मचारी के प्रति अनुबंधकर्ता स्वयं भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं समय-समय पर संशोधित नियमों की पालना करने के लिए उत्तरदायी है, यदि नियमानुसार भविष्य निधि अधिनियम लागू है तो।
- 14.2 भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अनुसार अनुबंधकर्ता को अपने आपको रीजनल प्राविडेण्ट फण्ड कमिश्नर (RPFC)के अर्न्तगत रजिस्टर्ड करवाना होगा अगर उसने रजिस्ट्रेशन अभी नहीं करवा रखा है तो। निविदादाता को आरपीएफसी आफिस से प्राप्त भविष्य निधि रजिस्ट्रेशन नम्बर की प्रति कार्य प्रारंभ करने से पहले कंपनी को प्रस्तुत करनी होगी अगर वह नहीं देता है तो अनुबंध निरस्त किया जा सकता है।
- 14.3 अगर निविदादाता पर ईपीएफ एण्ड एमपी अधिनियम लागू नहीं होता है लेकिन कार्न्टैक्ट लेबर (R&A) की एप्लीकेबिलिटी के कारण कर्मचारियों के वेतन में से काटे गये भविष्य निधि व नियोक्ता का अंशदान जमा कराना है, तो वह आरएसएमएमएल के पीएफ ट्रस्ट में 1.10% प्रतिशत प्रशासनिक चार्ज सहित जमा करा सकता है। इस हेतु उसे एक शपथ पत्र एनेक्सचर- प्रथम के फारमेट में उचित मूल्य के नोन-ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर देना होगा। यह उसे तकनीकी वाणिज्यिक निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
- 14.4 उसको हर मासिक बिल/अन्तिम बिल के साथ एक विवरण देना होगा जिसमें श्रमिक/कर्मचारी का नाम, अनुबंधकर्ता द्वारा उसको दिया गया पारिश्रमिक का विवरण, काटी गयी भविष्य निधि की राशि एवं नियोक्ता द्वारा किये गये अंशदान का विवरण, राशि जो आरपीएफसी आफिस/ट्रस्ट में हर कर्मचारी/ श्रमिक के नाम पर जमा कराई गई है उसका विवरण देना होगा और चालान की कापी पिछले माह की मासिक बिलों के साथ संलग्न करनी होगी।
- ### 15.0 न्यायिक और वैधानिक बाध्यता :
- 15.1 अनुबंधकर्ता को कार्य वर्तमान में लागू सभी मान्य अधिनियम, नियम एवं उप नियम के अर्न्तगत करना होगा।
- 15.2 अनुबंधकर्ता के पास वैध श्रम लाइसेंस की प्रति होनी चाहिए और भविष्य निधि की राशि की कटौती उसके द्वारा नियुक्त कर्मचारी/ श्रमिक के वेतन में से करनी होगी। भविष्य निधि की कटौती एवं जमा का प्रमाण पत्र आरएसएमएमएल को देना होगा।

- 15.3 अनुबंधकर्ता सभी कर्मचारियों/श्रमिकों जिसे उसने इस कार्य हेतु लगाया है के लिए जिम्मेदार होगा और सारे इक्वीपमेन्ट जो उसने इस कार्य को करने हेतु उपयोग में लिया है के प्रति वह स्वयं जिम्मेदार होगा ।
- 15.4 निविदाकर्ता कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम,1923, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952, ग्रेच्युटी एक्ट,1972, कान्ट्रेक्ट लेबर (Regulation & Abolition) अधिनियम, 1970 मजदूरी अधिनियम, 1936, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948, बोनस अधिनियम,1965,भारतीय रेलवे अधिनियम, 1890, फेटलएक्सीडेण्ट अधिनियम, 1855, औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947, माईन्स अधिनियम, आरटीपीपी एक्ट, फेक्टरी अधिनियम और अन्य केन्द्रीय और राज्य अधिनियम अथवा उप नियमों की पालना करनी होगी। अनुबंधकर्ता सभी रिकार्ड रखेगा जो उपबन्ध, नियम, अधिनियम के अर्न्तगत रखने जरूरी हैं और जब भी इनको मांगा जायेगा तो वह इसे प्रस्तुत करेगा ।
- 15.5 अनुबंधकर्ता सभी रिकार्ड मेनटेन एवं अपडेट करेगा और कंपनी द्वारा एवं स्टेच्यूटरी ऑथिरिटी द्वारा मांगने पर प्रस्तुत करेगा ।
- 15.6 अनुबंधकर्ता को उसके सभी दावों और उसके सभी प्रत्यक्ष या परोक्ष कर्मचारियों की देनदारी के खिलाफ कंपनी को क्षतिपूरित रखना होगा । किसी कर्मचारी को (कंपनी ,कर्मचारी सहित)किसी भी प्रकार की हानि, दुर्घटना होती है तो कंपनी उसकी एवज में मुआवजे के लिए उतरदायी नहीं होगी । मुआवजे की वसूली अनुबंधकर्ता के मासिक बिल या अमानत राशि से वसूल होगी ।
- 15.7 अनुबंधकर्ता द्वारा इस कार्य के लिए हर माह लगाये गये कर्मचारियों को भुगतान अगले महीने की सात तारीख को होगा ।
- 15.8 केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम पारिश्रमिक हेतु बनाये अधिनियम, प्रावधान की पालना अनुबंधकर्ता को करनी होगी । मजदूरी रजिस्टर मेनटेन करना होगा । साप्ताहिक अवकाश प्रदान करना होगा और सामयिक रिटर्न स्टेच्यूटरी ओथिरिटी को भेजना होगा । समय-समय पर आफिसर इन्चार्ज को इसकी प्रति जांच हेतु उपलब्ध करवानी होगी ।
- 15.9 अगर अनुबंधकर्ता अंशदान या किसी राशि के भुगतान करने में त्रुटि करता है तो कंपनी स्वयं अगर चाहे तो ऐसी राशि का भुगतान अनुबंधकर्ता के एवज में कर सकती है और यह भुगतान अनुबंधकर्ता के बिलों में से कटौती करके वसूली जायेगी ।
- 15.10 अनुबंधकर्ता को श्रम लाईसेंस की प्रति कार्य प्रारंभ करने से पहले प्रस्तुत करनी होगी ।
- 15.11 अनुबंधकर्ता को सभी कामगारों का बीमा कराना होगा ओर इसकी प्रति आरएसएमएम को देनी होगी ।
- 16.0 अनुबंधकर्ता के अन्य दायित्व:**
- 16.1 आरएसएमएम लिमिटेड की झामरकोटड़ा खदान स्थित गार्डनों, फॉस्फेट भवन के सामने स्थित गार्डन, बी-चौधरी भवन (संघ कार्यालय) स्थित गार्डन, बाघदड़ा आवासीय कॉलोनी स्थित गार्डन, रिपोर्टिंग ऑफिस स्थित गार्डन, कालिका माता मंदिर गार्डन के रख-रखाव, बाघदड़ा कॉलोनी में पेड़-पौधों की कटाई-छंटाई व रख-रखाव तथा झामरी डेम के गार्डन का रख-रखाव झामरकोटड़ा खदान स्थित कार्यालयों/ केन्टीन के उपर स्थित टंकियों, वाटर कुलर्स आदि की नियमित सफाई करने का कार्य ।
- 16.2 अनुबंधकर्ता उसके कर्मचारी/श्रमिकों को रहने के लिए स्थान, पीने का पानी, मेडिकल सुरक्षा के लिए उतरदायी होगा ।
- 16.3 इस कार्य को निष्पादित करने हेतु काम में आने वाले टूल्स को देने की जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी ।

- 16.4 अनुबंधकर्ता द्वारा लगाये कर्मचारी/श्रमिक की दुर्घटना होने पर स्वयं उत्तरदायी होगा और अगर अनभिज्ञता के कारण तीसरी पार्टी को नुकसान होता है तो अनुबंधकर्ता जिम्मेदार होगा और तीसरी पार्टी द्वारा कोई दावा किया जाता है तो भी अनुबंधकर्ता ही इसके लिए जिम्मेदार होगा ।
- 16.5 किसी न्यायिक व कानूनी बाध्यता को पूरा करने में आने वाले खर्च के लिए अनुबंधकर्ता जिम्मेदार होगा ।
- 16.6 अनुबंधकर्ता द्वारा लगाये गये श्रमिक / कर्मचारी की सुरक्षा एवं अनुशासन की जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी ।
- 16.7 कंपनी किसी भी स्थिति में उपरोक्त दर्शाये गये उत्तरदायित्वों के संदर्भ में किये गये वाद के लिए उत्तरदायी नहीं होगी अगर किसी स्थिति में खर्च कंपनी द्वारा किया जाता है तो कंपनी अनुबंधकर्ता के बिल , अमानत राशि में से उसे रिकवर करने का अधिकार रखती है ।

17-0 (L1) निविदादाता निर्धारित करने का आधार :

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

18. **क्षतिपूर्ति** : अनुबंधकर्ता संस्थान की सम्पत्ति को किसी प्रकार की क्षति पहुँचायेगा तो उसकी भरपाई अनुबंधकर्ता को करनी होगी ।
19. **जोखिम एवं लागत** : अनुबंध दायित्व निर्धारित अवधि में पूरा न करने की स्थिति में कंपनी को अनुबंधकर्ता की अमानत राशि जब्त करने एवं अनुबंधकर्ता के बकाया बिलों को जब्त करने का अधिकार है । कंपनी अनुबंधकर्ता की जोखिम एवं लागत पर यह कार्य तीसरी पार्टी से करवा सकती है ।
20. **न्याय क्षेत्र** : इस अनुबंध से संबंधित किसी भी प्रकार का विवाद होने पर न्याय क्षेत्र उदयपुर – राजस्थान होगा । विवाद को निपटाने की प्रक्रिया की समयावधि में अनुबंधकर्ता अपने कार्य को चालू रखेगा ।
21. **शपथ** : मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि मैंने/हमने निविदा की सारी शर्तों, अनुबंध की प्रकृति, उसका कार्यक्षेत्र , अनुबंध की अवधि को पढ एवं समझ लिया है और हमने निविदा प्रपत्र के सभी पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिए हैं इसे हमारी तरफ से निविदा की सभी शर्तों की स्वीकृति माना जाये ।

अनुबंधकर्ता के हस्ताक्षर

नाम.....

पता.....

अनुभाग – तृतीय

1. **कार्यक्षेत्र** : आरएसएमएम लिमिटेड की झामरकोटड़ा खदान स्थित गार्डनों, फॉस्फेट भवन के सामने स्थित गार्डन, बी-चौधरी भवन (संघ कार्यालय) स्थित गार्डन, बाघदड़ा आवासीय कॉलोनी स्थित गार्डन, रिपोर्टिंग ऑफिस स्थित गार्डन, कालिका माता मंदिर गार्डन के रख-रखाव, बाघदड़ा कॉलोनी में पेड़-पौधों की कटाई-छंटाई व रख-रखाव, झामरकोटड़ा खदान स्थित कार्यालयों/ केन्टीन के उपर स्थित टंकियों, वाटर कुलर्स आदि की नियमित सफाई करने का कार्य एवं झामरी डेम स्थित गार्डन का रख-रखाव ।
2. **कार्यावधि** : कार्यादेश जारी करने की तिथि से एक वर्ष तक अर्थात यह अनुबन्ध एक वर्ष की अवधि के लिए स्वीकृत किया जावेगा ।
 - 3.0 **बिलों का भुगतान** :
 - 3.1 बिलो का भुगतान : अनुबंधकर्ता को बिलों का भुगतान प्रतिमाह किया जायेगा ।
 - 3.2 अनुबंधकर्ता अपने बिल प्रतिमाह श्रम कल्याण अधिकारी, झामरकोटड़ा को प्रस्तुत करेगा जिसको लेखा शाखा में भुगतान हेतु भेजा जायेगा ।
 - 3.3 अनुबंधकर्ता को हर माह के मासिक बिल के साथ पी.एफ.चालान की कॉपी और एक स्टेटमेंट जिसमें श्रमिक एवं कर्मचारी का नाम उसको दी जाने वाली मजदूरी का विवरण उनके बिलों में से काटी गई भविष्य निधि की राशि एवं नियोक्ता के अंशदान से संबंधित सभी विवरण संलग्न करने होंगे ।
 - 3.4 साधारणतया मासिक बिलों का भुगतान वैधानिक कटौती करने के बाद बिल प्रस्तुत करने के 15 दिन की अवधि के अन्दर रेखांकित चेक के द्वारा कर दिया जायेगा ।
 - 3.5 झामरी डेम स्थित गार्डन के रख-रखाव का नियंत्रण सिविल विभाग, झामरकोटड़ा खदान द्वारा किया जावेगा तथा इस हेतु मासिक भुगतान भी सिविल विभाग द्वारा ही कराया जावेगा ।
 - 4 **संस्थान की सम्पत्ति की हानि** : अनुबंधकर्ता/टेकेदार स्वयं/उसके कर्मचारी कार्य के दौरान संस्थान की संपत्ति को नुकसान पहुँचाते हैं तो उसकी भरपाई जमा अमानत राशि या रनिंग बिल में से कटौती करके की जायेगी ।
 5. **सबलेट (Sublet)** : अनुबंधकर्ता अपने अनुबन्ध के तहत कार्यों को पूर्ण या आंशिक रूप से किसी अन्य फर्म/व्यक्ति को सबलेट नहीं कर सकता है । इसकी अवहेलना करने की स्थिति में कम्पनी प्रबन्धन को यह अधिकार है कि अनुबन्ध समाप्त किया जावे या उपरोक्त सक्रिय अनुबन्ध को अनुबंधकर्ता की जोखिम और लागत पर किसी अन्य एजेन्सी से पूर्ण करवा सके । ऐसी दशा में होने वाली समस्त हानि की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी ।
 - 6 **Recovery of claim against the contractor:**

अगर अनुबंधकर्ता के विरुद्ध कोई क्लेम आता है जो इस अनुबंध से संबंधित या असंबंधित हो सकता है, कंपनी इस दशा में अमानत राशि में से पूरा का पूरा या कुछ हिस्सा वसूल कर सकती है अगर अमानत राशि कम पड़ती है तो इस दशा में क्लेम की वसूली हेतु शेष राशि को अनुबंधकर्ता की अन्य बकाया राशि/बिलों में से कटौती करके पूरा कर सकते हैं । अगर फिर भी क्लेम पूराका पूरा सेटल नहीं होता है तो शेष राशि की मांग कंपनी अनुबंधकर्ता से कर सकती है ।

वरिष्ठ प्रबन्धक (कार्मिक एवं प्रशासन)



राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का प्रतिष्ठान)

एसबीयू एण्ड पीसी रॉक फॉस्फेट,

झामरकोटड़ा खदान, उदयपुर – 313015

दूरभाष संख्या : Phone : 2342441-45, Fax : 0294-2342444

निविदा संख्या आरएसएमएम/फोस/श्र.क./गार्डन/14-15 दिनांक

.....

निविदादाता से संबंधित सामान्य जानकारी

1. निविदादाता का नाम एवं पता		
2. संबंधित व्यक्ति का नाम, दूरभाष नम्बर, फेक्स नं./ईमेल		
3. व्यक्तिगत/फर्म/कम्पनी		
4. समामेलन की तिथि/साझेदारी संलेख/समामेलन का सर्टिफिकेट		
5. पार्टनर/संचालको के नाम		
6. बैंकर का नाम एवं पता		
7. पेन संख्या – PAN No.		
8. पी.एफ. खाता संख्या		
9. निविदादाता अन्य कोई व्यवसाय करता है तो उसका विवरण		
10. अन्य		

अनुबन्धकर्ता की सील
सहित हस्ताक्षर



राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का प्रतिष्ठान)

एसबीयू एण्ड पीसी रॉक फॉस्फेट,

झामरकोटड़ा खदान, उदयपुर – 313015

दूरभाष संख्या : Phone : 2342441-45, Fax : 0294-2342444

निविदा संख्या आरएसएमएम/फोस/श्र.क./गार्डन/14-15/ दिनांक

.....

द्वितीय भाग – दर निविदा प्रपत्र

क्र. सं.	विवरण	दर- रुपयों में प्रति माह (सभी तरह के टेक्स सहित दरें)
1	आरएसएमएम लिमिटेड की झामरकोटड़ा खदान स्थित गार्डनों, फॉस्फेट भवन के सामने स्थित गार्डन, बी-चौधरी भवन (संघ कार्यालय) स्थित गार्डन, बाघदड़ा आवासीय कॉलोनी स्थित गार्डन, रिपोर्टिंग ऑफिस स्थित गार्डन, कालिका माता मंदिर गार्डन के रख-रखाव, बाघदड़ा कॉलोनी में पेड़-पौधों की कटाई-छंटाई व रख-रखाव, झामरी डेम स्थित गार्डन का रख रखाव, झामरकोटड़ा खदान स्थित कार्यालयों/कन्टीन के उपर स्थित टंकियों, वाटर कुलर्स आदि की नियमित सफाई करने का कार्य ।	अंकों में शब्दों में.....

- नोट : 1. निविदा दर अंको एवं शब्दों में लिखनी होगी
2. अगर अंको एवं शब्दों में निविदादरों में कोई अन्तर पाया जाता है तो इनमें से जो कम है उसी को माना जायेगा ।
3. अनुबंध कार्य के निष्पादन करने के लिए अनुबंधकर्ता द्वारा किये गये सभी इन्सीडेण्टल/कन्टीजेन्ट कार्य की लागत अनुबंधकर्ता को देनी पड़ेगी । इसके लिए अनुबंधकर्ता को अलग से भुगतान नहीं किया जायेगा ।
4. निविदादाता द्वारा भरी गई दरों में सभी प्रकार के सेवा कर, ड्यूटी एवं लेवी सम्मिलित होगी

अनुबन्धकर्ता की सील
सहित हस्ताक्षर

नाम.....

पता.....

दिनांक.....

फार्म—ब

घोषणा

(निविदादाता फर्म के लेटर हेड पर होनी चाहिए)

मैं/हमनें कोई भी अन्य शर्त संलग्न नहीं की है और न ही निविदा की शर्तों में कोई अन्तर है अगर कोई अन्य शर्त एवं अन्तर दर निविदा में पाई जाती है तो इसे हमारी तरफ से निरस्त समझा जाए और उसे ध्यान न रखा जाये ।

अनुबन्धकर्ता की सील
सहित हस्ताक्षर

तिथि :

स्थान —

शपथ पत्र
(10रु. के गैर न्यायिक का स्टाम्प पेपर पर)

मैं पुत्र श्री.....
..... उम्र..... वर्ष निवासी.....
..... निविदादाता के एवज में मैसर्स.....
..... शपथ लेता हूँ और निम्न घोषणा करता हूँ कि:

1. कि मैंनिविदा प्रस्तुत कर रहा हूँ ।
2. कि मैं/हमने निविदा प्रपत्र की सारी शर्तों को पढ लिया है ।
3. कि मेरे द्वारा इस कार्य को सम्पादित करने हेतु लगाये गये श्रमिकों/कर्मचारी के संदर्भ में मेरे उपर ईपीएफ और एमपी अधिनियम,1952 ओर बाद में आये गये संशोधन, अधिसूचना सहित लागू नहीं होती है ।
4. अनुबंध की अवधि के दौरान मैं/हम अगर ईपीएफ एवं एमपी एक्ट,1952 संशोधन, अधिसूचना के अर्न्तगत आए तो मैं/हम खुद को पीएफ आयुक्त के समक्ष पंजीकृत करवा लेंगे ।

साक्षी
प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

सत्यापन

मैं /हम.. (साक्षी) शपथ लेते हैं कि उपर दी गई जानकारी मेरे ज्ञानानुसार सही एवं सत्य हैं कोई भी हिस्सा गलत नहीं है कुछ भी महत्वपूर्ण छुपाया नहीं गया है अतः भगवान मेरी मदद करे ।

साक्षी
प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

शपथ पत्र
(10रुपये के गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर पर)

टेण्डर नम्बर :

निविदादाता का नाम :

मैंपुत्र श्री.....उम्र.....
.....वर्ष निवासी.....निविदादाता की
एवज में **i.e.** मैसर्स.....

शपथ लेता हूँ और निम्न घोषणा करता हूँ :

1. कि मैं / हम के खिलाफ किसी अन्य नियोक्ता एवं आरएसएमएमएल के साथ कोई मामला / मुकदमेंबाजी लंबित नहीं है ।
2. कि मैं / हम आरएसएमएमएल द्वारा कभी भी निलंबित / प्रतिबंधित नहीं किए गये हैं ।
3. कि मैं / हम ने कोई भी अन्य शर्त संलग्न नहीं की है ओर न हीं निविदा की शर्तों में कोई अन्तर है ।
4. मैं / हमने दर निविदा निर्दिष्ट फॉरमेट में दी है और उसमें किसी भी अन्य शर्तों को सम्मिलित नहीं किया है अगर, फिर भी कोई शर्त पाई जाती है तो इसे हमारी तरफ से निरस्त समझा जावे और इसे ध्यान में न रखा जाये ।

अनुबन्धकर्ता की सील
सहित हस्ताक्षर

तिथि :

स्थान –

3.0 निविदा प्रस्तुत करने हेतु पात्रता **(Pre-Qualification Criteria):**

3.1 निविदादाता को सत्यापित प्रतिलिपि पूर्व में सम्पादित कार्यादेशों तथा सम्पादन प्रमाण-पत्र, विस्तृत विवरण सहित समान कार्य को करने के अनुभव के सबूत के रूप में तकनीकी वाणिज्यिक निविदा के साथ संलग्न करनी होगी ।

निविदादाता की पात्रता उसके द्वारा दिये गये दस्तावेज जो उसने तकनीकी वाणिज्यिक निविदा के साथ प्रस्तुत किये हैं के आधार पर निर्धारित होगी । कंपनी का निर्णय अन्तिम और बाध्य होगा इस हेतु ।

साझेदारी फर्म के सन्दर्भ में साझेदारी फर्म का अनुभव ही मूल्यांकित किया जायेगा लेकिन साझेदारी फर्म इस निविदा को जारी करने से पहले प्रचलन में होनी चाहिए ।

जो निविदादाता जिसको संस्थान द्वारा पहले निलंबित एवं प्रतिरोधित किया हो व निलंबित / प्रतिरोधित समयावधि तक इस निविदा में भाग नहीं ले सकेंगे ।

APPEALS:

Subject to section 40, of Rajasthan Transparency in Public procurement Rules 2013 , if any bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the procuring entity is in contravention to the provision of this act or the rules or guidelines issued there under , he may file an appeal to designated First and Second Appellate Authority with in a period of ten days from the date of such decision or action, omission as the case may be clearly giving the specific ground on which he feel aggrieved on the form no. 1 (see rule 83) –Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in public procurement Act -2012 with prescribed fees.

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.

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

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

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

Date

Place

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

The designation and address of the First Appellate Authority is –

Mines Department
Government of Rajasthan,
Jaipur

The designation and address of the Second Appellate Authority is –

Finance Department
Government of Rajasthan,
Jaipur

(1) Filing an appeal

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

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

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

- (2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of appeal.
- (3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.
- (4) **Appeal not to lie in certain cases**
No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-
- (a) determination of need of procumbent;
 - (b) provisions limiting participation of Bidders in the bid process;
 - (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
 - (d) cancellation of a procurement process;
 - (e) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

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

- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) Fee for filing appeal

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

(7) Procedure for disposal of appeal

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

**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.
- (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.

