



**RAJASTHAN STATE MINES & MINERALS LIMITED**

(A Government of Rajasthan Enterprise)

**राजस्थान स्टेट माइन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड**

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

**Corporate Office**

4-Meera Marg

Udaipur

**Registered Office Cum Rest House**

C-89-90, Janpath, Lal Kothi Scheme

**Jaipur.**

Ref. No. RSMM/RO/Cooks/2026/29

Dated 25.05.2026

रजिस्टर्ड कार्यालय कम रेस्ट हाउस जयपुर पर कैंटीन संचालन बाबत।

निविदा प्रपत्र

- ऑनलाईन डाउनलोड करने की तिथि एवं समय : दिनांक 25.05.2026 से 09.06.2026 को अपरान्ह 1.00 बजे तक कार्यालय अवधि में (अवकाश के अतिरिक्त)
- ऑनलाईन निविदा जमा कराने की तिथि एवं समय : दिनांक 09.06.2026 अपरान्ह 3.00 बजे तक
- संविदा खुलने की तिथी-समय : दिनांक 09.06.2026 अपरान्ह 3.30 बजे
- निविदा प्रपत्र का मूल्य : रूपये 590/- (जीएसटी सहित)



# RAJASTHAN STATE MINES & MINERALS LIMITED

(A Government of Rajasthan Enterprise)

## राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लिमिटेड

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

**Corporate Office**  
4-Meera Marg  
Udaipur

**Registered Office Cum Rest House**  
C-89-90, Janpath, Lal Kothi Scheme  
Jaipur.

Ref. No. RSMM/RO/Cooks/2026/29

Dated 25.05.2026

### निविदा सूचना

अनुभवी एवं सक्षम टेकेदारों से ऑफलाईन फॉरमेट में आमन्त्रित है, जो कि <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर उपलब्ध है। कार्य का संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है :-

कार्य का विवरण	विकल्प/स्थान	धरोहर राशि एवं निविदा प्रपत्र मूल्य	कार्य अवधि एवं न्यूनतम मासिक परिचालन
रजिस्टर्ड कार्यालय कम रेस्ट हाउस के कर्मचारियों/अधिकारियों/अतिथियों को चाय/भोजन उपलब्ध कराने हेतु न्यूनतम 2 कुक यथा प्रथम कुक (प्रातः 6 बजे से दोपहर 2 बजे तक), द्वितीय कुक (दोपहर 2 बजे से रात्रि 10 बजे तक) उपलब्ध कराने का कार्य (सलग्न नियम एवं शर्तों के अनुसार)	रजिस्टर्ड कार्यालय कम रेस्ट हाउस जयपुर	धरोहर राशि रूपये 15000/-  निविदा प्रपत्र मूल्य रूपये 590/-	कार्य अवधि 24 माह
निविदा विक्रय की तिथि एवं समय	निविदा विक्रय डाउनलोड करने की तिथि दिनांक 25.05.2026 से 09.06.2026 दोपहर 01.00 बजे तक		
ऑफलाईन जमा कराने की तिथि एवं समय	तिथि 09.06.2026 को अपरान्ह 3.00 बजे तक		
निविदा खोलने की तिथि	दिनांक 09.06.2026 अपरान्ह 3.30 बजे		
सम्पर्क अधिकारी – वरिष्ठ प्रबन्धक (यांत्रिकी)	दूरभाष—(0141)2227938, 2227710, 9358833574 E-Mail: <a href="http://www.rsmm.com">http://www.rsmm.com</a>		
विस्तृत निविदा सूचना तथा अन्य शर्तें <a href="http://www.rsmm.com">website- www.rsmm.com</a> , <a href="http://sppp.rajasthan.gov.in">sppp.rajasthan.gov.in</a> , पर देखी जा सकती है। निविदा प्रपत्र वेबसाईट से भी डाउनलोड किया जा सकता है।			

## निविदा प्रस्तुत करने हेतु पात्रता

1. निविदाकर्ता के पास कम से कम रु. 3,75,000.00 का कारोबार तीन वित्तीय वर्ष क्रमशः 2022–23 2023–24 व 2024–25 में से किसी एक वर्ष में स्वयं नाम से होना आवश्यक है।
2. निविदाकर्ता के पास कम से कम एक राजकीय विभागों/उपक्रमों/संस्थानों में कुक उपलब्ध कराने अथवा केन्टीन संचालन का कार्यादेश रु. 1,87,00.00 राशि का गत तीन वित्तीय वर्ष क्रमशः 2022–23 2023–24 व 2024–25 में से किसी एक वर्ष में होना आवश्यक है।

इच्छुक व्यक्ति/कम्पनी /संस्था को निविदाएं दो अलग-अलग भागों में तकनीकी/वाणिज्यिक भाग व अहस्तान्तरणीय मूल्य/दर भाग में प्रस्तुत करनी होगी। प्राप्त निविदाओं के प्रथम भाग (तकनीकी वाणिज्यिक भाग) को उपरोक्तानुसार तिथि को इच्छुक उपस्थित निविदाकर्ताओं/प्रतिनिधियों के समक्ष उसी दिन अपराह्न 3.30 बजे संस्थान के कार्यालय, खनिज भवन, तिलक मार्ग, जयपुर में खोली जायेगी। प्रबन्धन बिना कोई कारण बताये निविदाओं को आंशिक या पूर्ण रूप से निरस्त कर सकता है। फैक्स द्वारा भिजवाई गई निविदायें मान्य नहीं होगी।

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

समूह महाप्रबन्धक ( लिग्नाईट )

## 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 कॉरपोरेट कार्यालय 4-मीरा 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 अन्तर्गत 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 एक्जीक्यूटर को भी सम्मिलित किया गया है ।
- 1.3 वैधानिक दायित्व : खान/कार्य क्षेत्र से संबंधित मौजूदा कानूनों के अन्तर्गत आने वाले वैधानिक दायित्वों से है ।
- 1.4 स्वीकृति का अर्थ है कम्पनी/इन्जिनियर इन्चार्ज/ओ.आई.सी. 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 ऑफिसर 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 लिग्नार्ईट का अर्थ है आरएसएमएमएल लिग्नार्ईट विभाग के समूह महा प्रबंधक लिग्नार्ईट से या कंपनी द्वारा नामित अधिकारी जो ऑफिस में समूह महा प्रबंधक - लिग्नार्ईट का उत्तराधिकारी हो, को शामिल किया गया है ।
- 1.11 उप प्रबंधक (रजिस्टर्ड कार्यालय) : का अर्थ है उप प्रबंधक (रजिस्टर्ड कार्यालय) आरएसएमएमएल या कंपनी द्वारा नामित अधिकारी जो ऑफिस में उपप्रबंधक (रजिस्टर्ड कार्यालय) का उत्तराधिकारी हो, को शामिल किया गया है ।
- 1.12 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/टैलेक्स/फैक्स में दिये गये प्रावधान अनुसार है ।

- 1.13 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 ।
- 1.14 साईट का अर्थ भूमि या अन्य स्थान से हैं, जहाँ निविदादाता को कंपनी द्वारा दिया गया कार्य, कार्यादेश अनुसार करने से है ।
- 1.15 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

### 1 निविदा दो भागों में भरनी होगी, जो निम्न प्रकार से है :-

- i) प्रथम भाग—तकनीकी एवं वाणिज्यिक
  - ii) द्वितीय भाग – दर प्रस्ताव
- 1.1 निविदाकर्ता को स्थान, मार्ग के कच्चे/पक्के, दूरी आदि के बारे में संविदा प्रपत्र भरने से पूर्व स्वयं को पूर्ण रूप से आश्वस्त कर लेना होगा ताकि कार्य के दौरान कोई कठिनाई उत्पन्न नहीं हो । निविदा प्रपत्र खोलने के बाद किसी भी प्रकार की आपत्तियाँ/संशोधन स्वीकार नहीं किये जायेंगे । निविदा में निविदाकर्ता द्वारा लिखी गई किसी भी प्रकार की शर्त स्वीकार नहीं होगी एवं ऐसी परिस्थिति में टेण्डर निरस्त भी किया जा सकता है ।
  - 1.2 प्रबन्धन के पास बिना कोई कारण बताए किसी एक अथवा समस्त निविदाओं को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा ।
  - 1.3 निविदाकर्ता को निविदा प्रपत्र की शर्तों की स्वीकृति हेतु प्रत्येक पृष्ठ पर अपने नाम व पद मय सील के साथ दिनांक लगाकर हस्ताक्षर करना आवश्यक है ।
  - 1.4 निविदाकर्ता अपनी निविदा दोनों भागों के लिए अलग अलग लिफाफे में सील बंद करके प्रस्तुत करेगा तथा दोनों लिफाफों पर स्पष्ट रूप से भाग का नाम, निविदा संख्या, निविदा खोलने की तारीख, निविदाकर्ता का नाम व पता लिख कर दोनों को एक अन्य तीसरे लिफाफे में सील कर निर्धारित तिथि को अपरान्ह 3.00 बजे तक कंपनी के खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर कार्यालय में प्रस्तुत करेगा । निर्धारित तिथि को 3.30 बजे अपरान्ह उपस्थित निविदाकर्ताओं या उनके प्रतिनिधियों (स्वयं के उपस्थित न होने पर प्रतिनिधित्व का प्रमाण पत्र वांछित है) के समक्ष खनिज भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर स्थित कार्यालय में निविदा का प्रथम तकनीकी-वाणिज्यिक भाग खोला जाएगा । इसके पश्चात कम्पनी द्वारा प्राप्त निविदाओं के तकनीकी वाणिज्यिक भाग का परीक्षण किया जाकर तथा इसमें सफल निविदाकर्ताओं को सूचीबद्ध किया जाएगा । ऐसी सूचीबद्ध निविदाकर्ताओं का ही द्वितीय भाग (कार्य की दरों से संबंधित) खोला जाएगा । सफल निविदाकर्ताओं को द्वितीय भाग खोलने की तिथि के बारे में अलग से पत्राचार या अन्य माध्यम से अवगत करा दिया जाएगा ।

### 2.2 तकनीकी – वाणिज्यिक निविदा :-

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

- i. फॉर्म – “अ” जिसमें निविदाकर्ता से संबंधित है ।
  - ii. तकनीकी वाणिज्यिक निविदा के साथ सी.ए. प्रमाणित बैलेन्स शीट की कॉपी किसी भी एक वित्तीय वर्ष यथा 2022-23 एवं 2023-24, 2024-25 की होनी आवश्यक है ।
  - iii. धरोहर राशि का विवरण निविदादाता के लेटर हेड पर होना चाहिए । धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट भी संलग्न करना होगा ।
  - iv. निविदा प्रपत्र के सारे फॉर्म भरे हुए हों, निविदाकर्ता द्वारा हस्ताक्षर ।
  - v. भविष्य निधि खाता संख्या की प्रति फॉर्म “अ” के साथ संलग्न करें या अण्डरटेकींग दें एनेक्सर प्रथम के आधार पर ।
  - vi. पॉवर ऑफ अटॉर्नी जो अधिकृत प्रतिनिधि के सन्दर्भ में जो निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करेगा ।
  - vii. समामेलन का प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रति/मेमोरेन्डम और आर्टिकल ऑफ एसोशियेशन, साझेदारी सलेख की सत्यापित प्रतिलिपि भी संलग्न करें ।
  - viii. पेनकार्ड, वस्तुतः एवं सेवाकर पंजीकरण की छाया प्रति संलग्न करें ।
  - ix. निर्धारित प्रारूप में शपथ पत्र (As Per Annexure-II) गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर ।
- X जी.एस.टी. के बाबत निविदाकर्ता द्वारा यदि किसी भी प्रकार का अबेटमेन्ट, संबंधित जी.एस.टी.

विभाग से लिया जाता हो तो निविदाकर्ता को (अपने लेटर हेड पर) निविदा प्रपत्र के **क्लाज संख्या 11.0** के अनुसार अपडरटेकिंग देना अनिवार्य होगी ।

XI राजस्थान लोक उपानन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं राजस्थान लोक उपानन नियम, 2013 की अनुपालना में निविदा प्रपत्र में निम्न परिशिष्ट संलग्न किये हैं:-

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

XII आर.टी.पी.पी. एक्ट, 2012 एवं आर.टी.पी.पी. रूल्स, 2013 में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी संशोधन/स्पष्टिकरण इत्यादि भी लागू होंगे।

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

### 3.0 Price Offer कार्य की दरें :

- कार्य की दरें ऑफ-लाईन भरनी हैं । निविदाकर्ता अपनी प्रस्तावित दरें उपलब्ध निविदा के फॉर्म **परिशिष्ट-2** में ही भरें ।

### 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 बयाना राशि (Earnest Money):-

5.1 निविदा प्रपत्र के साथ निविदा सूचना अनुसार निर्धारित बयाना राशि रुपये 15,000/- निविदा प्रस्ताव के साथ जमा करानी होगी ।

5.2 उपरोक्त के अलावा निविदाकर्ता द्वारा ई-पेमेन्ट द्वारा बयाना/धरोहर राशि का भुगतान भी किया जा सकता है जिसके लिये आर.एस.एम.एम. लिमिटेड के बैंक खाते इत्यादि का विवरण निम्न प्रकार से है:-

Name of Bank	<b>ICICI Bank</b>
Bank Location	Khanij Bhawan, Tilak Marg, Jaipur
Type of Account	C.D.
C.D. Account No.	<b>678605000722</b>
IFSC Code	<b>ICIC 0006786</b>

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

5.3 बिना बयाना राशि/शपथ-पत्र के निविदा प्रपत्र स्वीकृत नहीं किये जाएंगे ।

5.4 बयाना राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।

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

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

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

5.8 निविदाकर्ता द्वारा जमा बयाना राशि निम्न परिस्थितियों में कम्पनी द्वारा जब्त की जा सकती है:-

- i) यदि निविदाकर्ता निविदा देने के पश्चात वैधता अवधि के दौरान अपनी निविदा व प्रस्ताव को

- परिवर्तित करता अथवा वापिस लेता है ।
- ii) यदि निविदाकर्ता जारी कार्य आदेश को निर्धारित अवधि के अन्दर प्राप्त कर स्वीकृति प्रदान नहीं करता है ।
  - iii) यदि निविदाकर्ता निविदा प्रपत्र में उल्लेखित निर्धारित अवधि के अन्दर वाँछित धरोहर राशि जमा नहीं करवाता है ।
  - iv) यदि निविदाकर्ता प्रपत्र में उल्लेखित निर्धारित अवधि के अन्दर अनुबन्ध सम्पादित नहीं करता है ।
  - v) यदि यह कम्पनी द्वारा सुनिश्चित हो जाता है कि निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने के समय अथवा बाद में निविदाकर्ता ने गलत सूचना व जाली दस्तावेज निविदा प्रपत्र में संलग्न किये हैं ।
- यदि कार्य आदेश जारी होने के पश्चात निर्धारित अवधि में कार्य आरम्भ नहीं किया जाता है ।

## 6.0 अमानत राशि (Security Deposit) :

6.1 सफल निविदाकार धरोहर राशि को एक मुश्त/RA Bill (Running Account Bill) में कटौती अथवा एफडीआर, आरटीपीपी एक्ट के प्रावधानों के अन्तर्गत जमा करा सकता है। कम्पनी की निविदा शर्तों के अनुसार धरोहर राशि की दर कुल ठेका राशि की 10 प्रतिशत है।

6.2 सफल निविदाकर्ता किसी भी सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक एवं प्राइवेट सेक्टर बैंक के (अधिकृत सार्वजनिक एवं प्राइवेट बैंको की सुची Annexure-II पर देखें।) जयपुर में अपना शाखा कार्यालय होने से जारी कुल अनुबंध मूल्य के 10 प्रतिशत के बराबर एसडी को फिक्स्ड डिपॉजिट रसीद एफडीआर से कर सकता है। एफडीआर आरएसएमएमएल के नाम पर सफल बोलीदाता के खाते में होगी और उसके द्वारा अग्रिम में दी जाएगी। फिक्स्ड डिपॉजिट रसीद को स्वीकार करने से पहले, यह स्वीकार करना प्राधिकरण सुनिश्चित करेगा कि सफल बोलीदाता, सफल बोलीदाता की सहमति के बिना कंपनी को मांग पर फिक्स्ड डिपॉजिट रसीद का भुगतान / समय से पहले भुगतान करने के लिए बैंक से एक उपक्रम प्रस्तुत करता है। सिक्योरिटी डिपॉजिट को जब्त करने की स्थिति में, फिक्स्ड डिपॉजिट ठेकेदार/उसके द्वारा विरोध किए बिना ऐसे फिक्स्ड डिपॉजिट पर अर्जित ब्याज के साथ जब्त किया जाएगा।

6.3 अनुबंध समझौते पर हस्ताक्षर करने के समय सफल निविदाकर्ता, प्रत्येक बिल की राशि से 10 प्रतिशत धरोहर राशि के कटौती का विकल्प प्रस्तुत कर सकता है। ऐसे मामले में, सफल बोलीदाता की धरोहर राशि की राशि को कुल धरोहर राशि तक पहुंचने में समायोजित किया जा सकता है, या यदि सफल बोलीदाता धरोहर राशि की पूरी राशि जमा करता है, तो उसे वापस कर दिया जाएगा।

6.4 धरोहर 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।

6.5 कंपनी को पूर्ण अधिकार होगा कि वह पूर्ण या आंशिकतौर पर धरोहर 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।

6.6 अगर अनुबन्ध अवधि के दौरान किसी भी कारणवश धरोहर राशि कम पड़ती है तो अनुबंधकर्ता को अतिरिक्त धरोहर राशि जमा करानी पड़ेगी। कंपनी धरोहर राशि की पूर्ति अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों में से भी कर सकती है।

6.7 धरोहर राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

6.8 अतिरिक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति.— (1) RTPP नियम 75क में यथा विनिर्दिष्ट कार्य सम्पादन प्रतिभूति के अतिरिक्त, असंतुलित बोली के मामले में सफल बोली लगाने वालों से अतिरिक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति भी ली जायेगी। अतिरिक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति असंतुलित बोली रकम के पचास प्रतिशत के बराबर होगी। अतिरिक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति, करार के

निष्पादन से पूर्व सफल बोली लगाने वाले द्वारा एकमुश्त जमा की जायेगी। अतिरिक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति ई-ग्रास, मांगदेय ड्राफ्ट, बैंकर्स चैक, सरकारी प्रतिभूतियों या बैंक गारंटी या इलेक्ट्रॉनिक बैंक गारंटी (ई-बीजी) के माध्यम से जमा की जायेगी।

स्पष्टीकरण : इस नियम के प्रयोजन के लिए-

(i) असंतुलित बोली से प्राकलित बोली मूल्य के पन्द्रह प्रतिशत से कम की कोई बोली अभिप्रेत है।

(ii) प्राकलित बोली मूल्य से उपापन संस्था द्वारा बोली दस्तावेजों में उल्लिखित उपापन की विषय-वस्तु का मूल्य अभिप्रेत है।

(iii) असंतुलित बोली रकम से प्राकलित बोली मूल्य के पिच्चासी प्रतिशत में से बोली लगाने वाले के द्वारा उत्कथित बोली रकम घटाने पर प्राप्त अन्तर की रकम अभिप्रेत है।

(परतु बीस करोड़ रुपये या अधिक लागत वाली और हाईटेक परियोजना के रूप में स्टेट ई-गवर्नेंस मिशन टीम (एसईएमटी), सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग, राजस्थान द्वारा अनुमोदित सूचना प्रौद्योगिकी एवं ई-गवर्नेंस परियोजना से संबंधित असंतुलित बोली के मामले में, अतिरिक्त संपादन प्रतिभूति ली जानी अपेक्षित नहीं होगी।)

(2) अतिरिक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति, सम्पूर्ण कार्य के समाधानप्रद रूप से पूरा हो जाने के पश्चात् सविदाकार को प्रतिदत्त की जायेगी। यदि सविदाकार द्वारा नियत समय के भीतर कार्य पूरा नहीं किया जाता है, तो उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति समपहृत की जायेगी। असंतुलित बोली और अतिरिक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति के लिए उपबंध, उपापन संस्था द्वारा बोली दस्तावेज में उल्लिखित किये जायेंगे।

## 7.0 वार्ता (Negotiation) :-

7.1 कम्पनी द्वारा केवल न्यूनतम दर प्रस्ताव (L1) देने वाले निविदाकर्ता से नेगोसियेशन किया जा सकता है। न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता के दर प्रस्ताव को उपयुक्त न पाने की अवस्था में कम्पनी लिखित कॉउन्टर ऑफर द्वारा न्यूनतम दर 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 कॉउन्टर ऑफर को द्वितीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (L2) तत्पश्चात् तृतीय न्यूनतम प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (L3) इत्यादि को दर प्रस्ताव प्रक्रिया के उपरोक्त क्रमानुसार दिया जावेगा। जो भी निविदाकर्ता इस प्रक्रिया के अनुसार (कॉउन्टर ऑफर) स्वीकार करेगा, उसे कम्पनी द्वारा कार्य आदेश जारी किया जा सकता है।

7.2 अगर निविदाकर्ता द्वारा नेगोसियेशन के दौरान दिया गया 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 नेगोसियेशन 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।

## 8.0 न्यूनतम L1 निविदादाता निर्धारित करने का आधार :-

8.1 कार्य की दर केवल उन्हीं निविदाकर्ताओं की खोली जायेगी, जिनकी निविदा तकनीकी एवं वाणिज्यिक रूप से स्वीकार होगी।

8.2 न्यूनतम दर का निर्धारण निविदादाता द्वारा दी गई कुल राशि के योग के आधार पर होगा।

## 9.0 कार्यादेश जारी करना :-

सफल निविदादाता को कम्पनी द्वारा स्वयं सूचना दे दी जायेगी कि उसकी निविदा कम्पनी ने स्वीकार कर ली है और उसके बाद सफल निविदादाता को निर्धारित फॉरमेट में कम्पनी के साथ एग्रीमेन्ट करना होगा। यह सब अनुबन्धकर्ता की लागत पर होगा और इसमें निविदा प्रपत्र, कार्यादेश सम्मिलित होगा। एग्रीमेन्ट का फॉरमेट आरएसएमएमएल द्वारा दिया जायेगा।

## 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 निम्नतर दर को स्वीकार करने को बाध्य नहीं है, बिना कारण दर्शाये।
- 10.3 संस्थान कार्य की मात्र को आरटीपीपी एक्ट के अनुसार बढ़ाने घटाने का एवं अनुबन्ध अवधि को बढ़ाने घटाने का अधिकार रखती है, बिना किसी अतिरिक्त दायित्व के।
- 10.4 कार्य के किसी भाग का 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 कम्पनी ऐसे निविदादाता की निविदा को निरस्त करने का अधिकार रखती है। कम्पनी इन अधिकारों का प्रयोग कार्यादेश जारी करने से पूर्व कर सकती है। कम्पनी को इस सन्दर्भ में निविदादाता को सूचना देना अनिवार्य नहीं होगा।

## 11.0 निष्पादन मूल्यांकन करने का अधिकारी :-

- 11.1 कम्पनी को यह अधिकार है कि वह अनुबन्ध अवधि में अनुबन्धकर्ता द्वारा किये गये कार्य का निष्पादन मूल्यांकन कर सकती है। अगर यह पाया जाता है कि अनुबन्धकर्ता कार्य को निष्पादित करने हेतु असफल है या उसके द्वारा किया गया कार्य उच्च श्रेणी का नहीं है या यह पाया जाता है कि अनुबन्धकर्ता द्वारा अनुबन्ध की कोई शर्तों की पालना नहीं की गई है तो उस दशा में कम्पनी को यह अधिकार है कि वह उचित कार्यवाही अनुबन्धकर्ता पर कर सकती है और अनुबन्ध को निरस्त करने एवं अमानत राशि को जब्त करने का अधिकार भी कम्पनी को सुरक्षित है।
- 11.2 कम्पनी को यह अधिकार है कि अगर अनुबन्धकर्ता के खराब निष्पादन या अनुबन्ध की किसी शर्त की अवहेलना करने से कम्पनी को कोई नुकसान होता है तो ऐसे नुकसान की भरपाई अनुबन्धकर्ता की अमानत राशि से एवं अनुबन्धकर्ता की बकाया राशि से किया जा सकता है। कम्पनी को यह अधिकार है कि वह अनुबन्धकर्ता की रिस्क एवं कॉस्ट पर यह कार्य किसी अन्य एजेन्सी से करा सकती है। अगर अनुबन्धकर्ता 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 पाई जाती हैं तो अन्तर की राशि अनुबन्धकर्ता द्वारा देय होगी।

## 12.0 जुर्माना (Penalty) :-

अनुबन्धित कार्यों को निविदा की शर्तों के अनुरूप निष्पादित नहीं किये जाने की स्थिति में अनुबन्धकर्ता की जोखिम व लागत पर वैकल्पिक व्यवस्था की जा सकती है। इस सम्बन्ध में जो भी राशि व्यय होगी वह अनुबन्धकर्ता से वसूल की जावेगी। निरीक्षण के दौरान कार्य व्यवस्थित रूप से नहीं पाये जाने पर प्रतिदिन रु. 500/- की शास्ति लगाई जा सकेगी।

## 13.0 सब लेट (Sub Letting) :-

अनुबन्धकर्ता केन्टीन के कार्य को पूर्ण या आंशिक रूप से किसी अन्य फर्म/व्यक्ति का सब लेट नहीं कर सकता है। इस शर्त की अवहेलना करने की स्थिति में कम्पनी प्रबंधन को यह अधिकार होगा कि उपरोक्त निविदा अनुबन्धकर्ता की जोखिम व लागत पर इस कार्य को पूर्ण करवा सके। ऐसी दशा में होने वाली समस्त हानि की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी जिसकी वसूली उसकी अमानत राशि से जब्त की जा सकेगी।

## 14.0 अनुबंध को निरस्त करना :-

- 14.1 अगर अनुबन्धकर्ता अनुबन्ध की शर्तों के अनुसार कार्य करने में असफल रहता है तो कम्पनी अनुबन्धकर्ता को लिखित सूचना देकर कार्य को सात दिन के अन्दर सही करने का आदेश दे सकती है। अगर सात दिन के अन्दर भी कार्य को सही करने में अनुबन्धकर्ता असफल रहता है

तो कम्पनी अनुबन्ध निरस्त करने और धरोहर/अमानत राशि को जब्त करने का अधिकार रखती है। अनुबन्ध का यह निरस्तीकरण अनुबन्धकर्ता की अनुबन्ध के अन्तर्गत आने वाले उत्तरदेयता को समाप्त नहीं करता है ।

14.2 अनुबन्ध उस दशा में भी निरस्त किया जा सकता है अगर अनुबन्धकर्ता दिवालिया घोषित हो गया है या उसका व्यापार बन्द हो गया है ।

14.3 कम्पनी किसी भी समय कभी भी बिना किसी कारण बताये 15 दिन का नोटिस देकर जो उसके अन्तिम बताये गये पते पर देकर अनुबन्ध निरस्त कर सकती है । ऐसी दशा में अनुबन्धकर्ता किसी भी कम्पनसेशन की मांग कम्पनी से नहीं कर सकता है ।

#### 15.0 भविष्य निधि (Provident Fund):-

15.1 इस कार्य से सम्बन्धित कर्मचारी के प्रति अनुबन्धकर्ता 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 ।

15.2 भविष्य निधि अधिनियम 1952 के अनुसार अनुबन्धकर्ता को आपने आपको रीजनल प्रोविडेण्ट फण्ड कमिशनर (RPF) के अन्तर्गत रजिस्टर्ड करवाना होगा अगर उसने रजिस्ट्रेशन अभी नहीं करवा रखा है , तो । निविदादाता को आरपीएफसी ऑफिस से प्राप्त भविष्य निधि रजिस्ट्रेशन नम्बर की प्रति कार्य प्रारम्भ करने से पहले कम्पनी को प्रस्तुत करनी होगी । अगर वह नहीं देता है , तो अनुबन्ध निरस्त किया जा सकता है ।

15.3 अगर निविदादाता पर ईपीएफ एण्ड एमपी अधिनियम लागू नहीं होता है लेकिन कॉन्ट्रैक्ट लेबर (R&A) की एम्पलीकेबिलिटी के कारण कर्मचारियों के वेतन में से काटे गये भविष्य निधि व नियोक्ता का अंशदान जमा कराना है, तो वह आरएमएमएमएल के पीएफ ट्रस्ट में 1.10 प्रतिशत प्रशासनिक चार्ज सहित जमा करा सकता है । इस हेतु उसे एक शपथ पत्र एनेक्सचर-प्रथम के फॉरमेट में उचित मूल्य के नॉन ज्यूडिसियल स्टाम्प पेपर पर देना होगा । यह उसे तकनीकी वाणिज्यिक निविदा के साथ संलग्न करना होगा ।

15.4 उसको हर मासिक बिल/अन्तिम बिल के साथ एक विवरण देना होगा जिसमें श्रमिक/कर्मचारी का नाम, अनुबन्धकर्ता द्वारा उसको दिया गया पारिश्रमिक का विवरण, राशि जो आरपीएफसी ऑफिस/ट्रस्ट में हर कर्मचारी/श्रमिक के नाम पर जमा कराई गई है उसका विवरण देना होगा और चालान की कॉपी पिछले माह की मासिक बिलों के साथ संलग्न करनी होगी ।

#### 16.0 न्यायिक और वैधानिक बाध्यता :-

16.1 अनुबन्धकर्ता को कार्य वर्तमान में लागू सभी मान्य अधिनियम, नियम एवं उप नियम के अन्तर्गत करना होगा ।

16.2 अनुबन्धकर्ता के पास वैध श्रम लाइसेन्स 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 आरएमएमएमएल को देना होगा ।

16.3 अनुबन्धकर्ता 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 ।

16.4 निविदाकर्ता कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923, कॉन्ट्रैक्ट लेबर (Regulation & Abolition) अधिनियम 1970, मजदूर अधिनियम 1936, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948, बोनस अधिनियम 1965, भारतीय रेल्वे अधिनियम 1890, फेटलएक्सीडेन्ट अधिनियम 1855, औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947, माइन्स अधिनियम, आरटीपीपी एक्ट, फेक्ट्री अधिनियम और अन्य केन्द्रीय और राज्य अधिनियम अथवा उप नियमों की पालना करनी होगी । अनुबन्धकर्ता सभी रिकॉर्ड रखेगा जो उपबन्ध, नियम, अधिनियम के अन्तर्गत रखने जरूरी है और जब भी इनको मांगा जायेगा तो वह इसे प्रस्तुत करेगा ।

16.5 अनुबन्धकर्ता सभी रिकॉर्ड मेनटेन एवं अपडेट करेगा और कंपनी द्वारा एवं स्टेच्यूरी ऑथोरिटी द्वारा मांगने पर प्रस्तुत करेगा ।

16.6 अनुबन्धकर्ता को उसके सभी दावों और उसके सभी प्रत्यक्ष या परोक्ष कर्मचारियों की देनदारी के खिलाफ कंपनी को क्षतिपूर्ति रखना होगा । किसी कर्मचारी को (कंपनी कर्मचारी सहित) किसी

- भी प्रकार की हानि, दुर्घटना होती है तो कंपनी उसकी एवज में मुआवजे के लिए उत्तरदायी नहीं होगी। मुआवजे की वसूली अनुबन्धकर्ता के मासिक बिलों या अमानत राशि से वसूल होगी।
- 16.7 अनुबन्धकर्ता द्वारा इस कार्य के लिए हर माह लगाये गये कर्मचारियों को भुगतान अगले महीने की सात तारीख को होगा ।
- 16.8 केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम पारिश्रमिक हेतु बनाये अधिनियम, प्रावधान की पालना अनुबन्धकर्ता को करनी होगी। मजदूर रजिस्टर मेनटेन करना होगा । साप्ताहिक अवकाश प्रदान करना होगा ओर सामयिक रिटर्न स्टेट्यूटरी ऑथोरिटी को भेजना होगा । समय समय पर ऑफिसर इन्चार्ज को इसकी प्रति जांच हेतु उपलब्ध करवानी होगी ।
- 16.9 अगर अनुबन्धकर्ता अंशदान या किसी राशि के भुगतान करने में त्रुटि करता है तो कंपनी स्वयं अगर चाहे तो ऐसी राशि का भुगतान अनुबन्धकर्ता के एवज में कर सकती है और यह भुगतान अनुबन्धकर्ता के बिलों में से कटौती करके वसूली जायेगी ।
- 16.10 अनुबन्धकर्ता को श्रम लाइसेन्स की प्रति कार्य प्रारम्भ करने से पहले प्रस्तुत करनी होगी ।
- 16.11 अनुबन्धकर्ता को सभी कामगारों का बीमा कराना होगा ओर इसकी प्रति आरएसएमएमएल को देने होगी ।
17. **क्षतिपूर्ति :-**  
अनुबन्धकर्ता संस्थान की सम्पत्ति को किसी प्रकार की क्षति पहुंचायेगा तो उसकी भरपाई अनुबन्धकर्ता को करनी होगी ।
18. **जोखिम एवं लागत :-**  
अनुबन्ध दायित्व निर्धारित अवधि में पूरा न करने की स्थिति में कंपनी को अनुबन्धकर्ता की अमानत राशि जब्त करने एवं अनुबन्धकर्ता के बकाया बिलों को जब्त करने का अधिकार है। कंपनी अनुबन्धकर्ता की जोखिम एवं लागत पर यह कार्य तीसरी पार्टी से करवा सकती है ।
19. **न्याय क्षेत्र :-**  
इस अनुबंध से संबंधित किसी प्रकार का विवाद होने पर न्याय क्षेत्र **जयपुर-राजस्थान** होगा । विवाद को निपटाने की प्रक्रिया की समयावधि में अनुबन्धकर्ता अपने कार्य को चालू रखेगा ।
- 20.0 **अनुबन्ध की समाप्ति :-**  
प्रबन्धन अनुबन्ध को एक माह का नोटिस देकर समाप्त कर सकेगा । इसके लिये अनुबन्धकर्ता को किसी भी प्रकार का मुआवजा देय नहीं होगा । इसके अतिरिक्त यदि अनुबन्धकर्ता तीन दिन तक केन्टीन में लगातार खाना इत्यादि उपलब्ध नहीं कराता है तो प्रबन्धन बिना कोई नोटिस दिये अनुबन्ध को समाप्त कर सकता है । इस अनुबन्ध समाप्ति से यदि कम्पनी को कोई हानि होती है, तो अनुबन्धकर्ता के किसी भी बकाया बिल अथवा अमानत राशि में से समायोजन करने के लिये प्रबन्धन स्वतंत्र होगा ।
- 21.0 **अपील:-**  
राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 की धारा 40 के अर्न्तगत 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 अपीलेंट 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 ।

अनुबन्धकर्ता के हस्ताक्षर

नाम \_\_\_\_\_  
पता \_\_\_\_\_

## अनुभाग तृतीय

### 1.0 रजिस्टर्ड कार्यालय कम रेस्ट हॉउस, जयपुर :-

सी-89-90, जन पथ लालकोठी स्कीम जयपुर

### 2.0 कार्य विवरण :-

रजिस्टर्ड ऑफिस कम रेस्ट हाउस जयपुर में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों हेतु चाय, कॉफी, एवं आने वाले अतिथियों के लिए चाय कॉफी, ब्रेक फास्ट, लन्च एवं डिनर बनाने हेतु न्यूनतम दो कुक उपलब्ध करवाने हेतु रेट कॉन्ट्रैक्ट ।

### 3.0 कार्य अवधि :-

कार्य आदेश जारी करने की तिथि से 24 माह (2 वर्ष) तक। कार्य सन्तोषजनक पाये जाने पर कम्पनी कार्यावधि को अगले एक वर्ष तक उसी दर एवं शर्तों पर बढ़ाने के लिये स्वतंत्र रहेगी ।

### 4.0 कर एवं दरें :-

- i. सम्पूर्ण अनुबन्ध अवधि के दौरान दरें अपरिवर्तनीय रहेगी ।
- ii. सभी वैधानिक कर अनुबन्धकर्ता को वहन करने होंगे। आरएसएमएम लिमिटेड वस्तु एवं सेवाकर के अतिरिक्त (जीएसटी) इस प्रकार के खर्चों का पुर्नभुगतान नहीं करेगा ।
- iii. अनुबन्ध की अवधि के दौरान टेक्स की वर्तमान दरों में परिवर्तन होने पर एवं कोई भी नया कर लगाये जाने पर/वापस लिये जाने पर, उसका भुगतान/कटौती कम्पनी द्वारा किया जायेगा। ऐसा भुगतान अनुबन्धकर्ता द्वारा इस अनुबन्ध पर देय टेक्स का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर किया जावेगा ।
- iv. निविदाकर्ता को प्रस्तुत दरों में वस्तु एवं सेवाकर (Goods and Service Tax) सम्मिलित नहीं करना होगा अन्य सभी प्रकार की ड्यूटी शामिल करनी होगी जो कि निविदा की अन्तिम तिथि तक लागू हो। प्रस्तुत दरें कार्य अवधि के दौरा स्थिर रहेगी एवं निविदा में वर्णित शर्तों के अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार की वृद्धि देय नहीं होगी ।
- v. वस्तु एवं सेवाकर का समय से भुगतान करना एवं टैक्स रिटर्न समय से जमा करवाने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी कॉन्ट्रेक्टर की रहेगी। इसके तहत प्राप्त निर्धारित क्रेडिट आरएसएमएमएल को मिले यह सुनिश्चित करना भी कॉन्ट्रेक्टर का कार्य होगा ।
- vi. यदि किसी कारणवश आरएसएमएमएल को क्रेडिट नहीं मिलती है तो कंपनी कॉन्ट्रेक्टर को देय बिल/ सिक्वोरिटी डिपोजिट में से यह क्रेडिट राशि कटौती करने के लिए स्वतंत्र रहेगी ।
- vii. कार्य के लिए देय भुगतान GST Return भरने में हुई गलती या देरी एवं Reversal of input tax credit (ITC) कारण पेनल्टी लगने की परिस्थिति में देय राशि का भुगतान कॉन्ट्रेक्टर द्वारा किया जायेगा, यदि ऐसा नहीं होता है तो कंपनी यह राशि कॉन्ट्रेक्टर को देय राशि में से कटौती/समायोजित कर सकती है ।
- viii. निविदादाता को निविदा दर भरते समय सभी प्रकार की ड्यूटी एवं लेवीज, जो इस कार्य से सम्बन्धित हो जोड़कर भरनी होगी। इस विषय में अनभिज्ञता अगर निविदादाता द्वारा दर्शायी गई, तो वह अतिरिक्त पेमेन्ट इस एवज में प्राप्त करने का अधिकार नहीं रखता है ।
- ix. अगर निविदा भरने के बाद कर एवं ड्यूटी बढ़ती है या घटती है या निरस्त हो जाती है या नई इम्पोज की जाती है और अनुबन्धित कार्य से संबंधित है तो आरएसएमएमएल अनुबन्धकर्ता से कर एवं ड्यूटी की वसूली करेगा या अनुबन्धकर्ता को इन करों एवं ड्यूटी की क्षतिपूर्ति करेगा लेकिन इसके लिए अनुबन्धकर्ता को कंपनी को इससे संबंधित दस्तावेज देने होंगे। कंपनी को आयकर या अन्य कर जो इस कार्य से संबंधित हो की कटौती करने का पूर्ण अधिकार है ।

### 6.0 कम्पनी द्वारा प्रदत्त सुविधाएं :-

- i. कैंटीन के संचालन हेतु सभी प्रकार के खर्च जैसे- मसाले, ईंधन, कच्ची खाद्य सामग्री, तेल, दालें, सब्जियाँ, बर्तन, गैस-चुल्हा इत्यादि कम्पनी (आरएसएमएमएल) वहन करेगी।
- ii. कैंटीन के संचालन हेतु कुर्सियाँ, मेज, किचन क्षेत्र, स्टोर, पानी सुविधा ।
- iii. बिजली, पानी इत्यादि की पूर्ति कम्पनी द्वारा की जाएगी।

- iv. अतिथियों के कमरों एवं कार्यालय में चाय नाश्ता, खाना लाने एवं ले जाने एवं बर्तन साफ करने की व्यवस्था अनुबन्धकर्ता/कुक को स्वयं के द्वारा करवानी होगी।

#### 7.0 अनुबंधकर्ता के सामान्य दायित्व :-

- i. नियोजित कर्मचारियों को वेतन, भत्ते, सुरक्षा, अनुशासन इत्यादि की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी।
- ii. कैन्टीन एक निश्चित समय सारणी के अनुसार संचालित होगी, जिसकी सूचना अधिकृत अधिकारी द्वारा दी जाएगी। भोजन इत्यादि सही समय पर उपलब्ध कराने की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की ही होगी। निर्धारित समय के अतिरिक्त कैन्टीन में कोई अनाधिकृत व्यक्ति प्रवेश न करे। इसकी जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी।
- iii. कैन्टीन के कर्मचारियों द्वारा पूर्ण सुरक्षा सफाई इत्यादि के साथ भोजन इत्यादि तैयार करके कर्मचारियों को दिया जा रहा है या नहीं इसकी पूर्ण निगरानी अनुबंधकर्ता/अधिकृत सुपरवाइजर द्वारा की जाएगी।
- iv. बर्तन अनुबंधकर्ता/कुक को साफ सुथरे रखने होंगे।
- v. अनुबंधकर्ता अपने प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से नियोजित कर्मचारियों के कृत्यों के उत्तरदायी होगा।
- vi. कैन्टीन में प्रतिदिन पोंछा, फिनाईल इत्यादि लगाकर पूर्ण सफाई रखनी होगी। साथ ही उनको रखने के लिए जो कमरा दिया जायेगा, उसको भी पूर्ण रूप से साफ रखना होगा। अनुबंधकर्ता को सप्ताह में एक बार समस्त बर्तनों की उबलते हुए पानी में डालकर आरोग्यवर्धन हेतु विशेष रूप से सफाई करनी होगी।
- vii. अनुबंधकर्ता अपने कार्य निष्पादन से संबंधित सभी वैधानिक नियम व उप नियमों की पालना करेगा। सभी नियम व उप नियम जो कि वर्तमान में लागू हैं एवं भविष्य में लागू किये जाएँ, की भी अनुपालना अनुबंधकर्ता का दायित्व है।
- viii. अनुबंधकर्ता अपने कार्य निष्पादन से संबंधित सभी दायित्वों, देनदारियों जो कि कामगारों और कोई तृतीय पक्ष के मजदूर एवं नियोजित कर्मचारियों के किसी भी नियम एवं उप नियम के तहत देय होगी से कम्पनी को मुक्त रखेगा।
- ix. अनुबंधकर्ता खान अधिनियम 1952, कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, बोनस एक्ट 1966, ग्रेच्युटी एक्ट 1971, वेतन भुगतान अधिनियम 1936, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948, भारतीय रेट अधिनियम 1810, फेटल एक्सीडेन्ट एक्ट 1855, औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947, कॉन्ट्रैक्ट लेबर (रेगुलेशन एण्ड एबोलिशन) एक्ट 1970, राज्य कर्मचारी बीमा अधिनियम 1948, एवं इन समस्त अधिनियमों के अन्तर्गत दिये उपबन्धों, नियमों, उप नियमों की पालन करने के लिये बाध्य होंगे।
- x. सफल निविदाकर्ता कर्मचारियों से संबंधित कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923, फेटल एक्सीडेन्ट एक्ट 1855 के अन्तर्गत दिये गये नियमों, उप नियमों समय समय पर किये गये संशोधनों का निर्वहन नहीं किये जाने पर उसके परिणाम स्वरूप कर्मचारियों एवं अन्य व्यक्तियों को होने वाली क्षतिपूर्ति के लिए पूर्ण रूप से जिम्मेदार रहेंगे।
- xi. अनुबंध लागू होने की स्थिति में अनुबंधकर्ता को कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम और उसके अन्तर्गत बनी हुई योजनाएं/नियमों अनुबंधकर्ता द्वारा नियोजित कामगारों पर लागू होने वाले सभी नियमों/अधिनियमों के अन्तर्गत अपना अंशदान जमा कराने का दायित्व होगा।
- xii. प्राकृतिक विपदा तथा अपरिहार्य कारणों से कैन्टीन का उपयोग नहीं होने की स्थिति में कम्पनी द्वारा अनुबंधकर्ता को ऐसी अवधि का कोई भुगतान/क्षतिपूर्ति देय नहीं होगी।

#### 8.0 कैन्टीन में नियोजित कर्मचारी :-

- i. अनुबंधकर्ता द्वारा कैन्टीन संचालन हेतु नियोजित कर्मचारियों की सूचना कार्य आरंभ करने से पूर्व अधिकृत अधिकारी को लिखित रूप में देनी होगी।
- ii. अनुबंधकर्ता द्वारा नियोजित कर्मचारी वयस्क, स्वस्थ विशेषतः चर्म रोग या ऐसी कोई स्पर्श संक्रमण वाली बीमारी से ग्रसित नहीं होने चाहिए। इस आशय का प्रमाण पत्र स्वास्थ्य अधिकारी का पेश करना होगा।

- iii. सभी नियुक्त कर्मचारी तंदुरुस्त, मृदुभाषी, कुशल, व्यवहारिक एवं अनुशासित व साफ सुथरी वर्दी में होने आवश्यक है।
- iv. सामान्यतः कर्मचारियों में कोई परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिए परन्तु परिवर्तन करने पर उसकी सूचना लिखित में देनी अनिवार्य होगी।
- v. यदि कोई भी कर्मचारी अनुशासनहीनता या कम्पनी कार्य में दखलअंदाजी या किसी प्रकार की हानि करता पाया गया तो अनुबंधकर्ता को ऐसे कर्मचारी को तुरन्त हटाना होगा।
- vi. केन्टीन में नियुक्त कोई भी कर्मचारी बीडी, सिगरेट, तम्बाकु, गुटखा, शराब अथवा किसी भी नशीले पदार्थ का सेवन नहीं करेगा। ऐसे पदार्थों का सेवन करते हुए पाये जाने पर ऐसे कर्मचारी को तुरन्त हटाना होगा। इससे होने वाले समस्त नुकसान की भरपाई अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों में से की जाएगी।
- vii. कर्मचारियों को वेतन, भत्ता इत्यादि का भुगतान अनुबंधकर्ता द्वारा देय होगा। वेतन भुगतान से संबंधित समस्त रिकॉर्ड प्रतिमाह अधिकृत अधिकारी से सत्यापित कराने की जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी। अगर अनुबंधकर्ता अपने कर्मचारियों का भुगतान नहीं करता है तो कम्पनी को अधिकार होगा कि वह अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों अथवा अमानत राशि में से कटौती करके ऐसे कर्मचारियों को देय मासिक वेतन का भुगतान का अधिकार प्रबन्धन को है।
- viii. यदि अधिकृत अधिकारी द्वारा आपके किसी भी स्टाफ (मय सुपरवाईजर) की कार्यशैली व व्यवहार पर लिखित में शिकायत प्राप्त होती है तो आपको उसे तुरन्त हटा कर उसके स्थान पर दूसरे स्टाफ की व्यवस्था करनी होगी।
- IX. अनुबंधकर्ता को केन्टीन के सुचारु रूप से संचालन के लिए कम से कम 2 कुक उपलब्ध करवाने होंगे।
- X. कुक के अनुपस्थित रहने पर अनुबंधकर्ता को बिना किसी अतिरिक्त चार्ज के कुक उपलब्ध करवाना होगा।
- XI. रेस्ट हाऊस में अतिथियों की अधिक संख्या होने पर नियमित कुक के अतिरिक्त बिना किसी अतिरिक्त चार्ज के अतिरिक्त कुक उपलब्ध करवाना होगा।

#### 9.0 केन्टीन का उपयोग :-

केन्टीन का उपयोग पूर्णतः आर.एस.एम.एम.लि. के कर्मचारी अनुबंधकर्ता द्वारा नियोजित व अधिकृत अधिकारी द्वारा अनुमति दिये गये व्यक्ति ही कर सकेंगे।

#### 10.0 जुर्माना (Penalty) :-

समय की पाबंदी इस अनुबंध की मुख्य आवश्यकता है अतः निर्धारित समय पर कर्मचारियों/अधिकारियों/अतिथियों को भोजन इत्यादि उपलब्ध नहीं कराये जाने पर नियमानुसार लगाने के लिए प्रबन्धन स्वतंत्र होगा :-

- i. 30 मिनट देर से खाना उपलब्ध कराने पर रू. 200/- प्रतिदिन।
- ii. निर्धारित अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन नहीं करने पर जुर्माना रूपये 500/- प्रतिदिन।
- iii. सन्तोषजनक कार्य न करने की स्थिति में/कार्य न करने की दशाओं में/कार्य में देरी करने की स्थिति में कम्पनी अपने अधिकार/विवेक/मर्जी से किसी और सेवाप्रदाता से उपरोक्त जुर्माने के अतिरिक्त, अनुबंधकर्ता के खर्चे एवं जोखिम पर कार्य करवाने का अधिकार रखती है एवं ऐसी स्थिति में कम्पनी अनुबंधकर्ता से अन्तर की राशि, जो कि अन्य सेवाप्रदाता उपलब्ध कराने में लगी है, को प्राप्त करने का अधिकार रखती है एवं अमानत राशि में से कटौती का अधिकार रखती है।
- iv. जुर्माना देने से/कम्पनी द्वारा कटौती करने परिस्थिति में भी अनुबंधकर्ता को अनुबंध के दायित्वों से मुक्त नहीं हो सकेगा एवं अनुबंध के अनुसार ही कार्य करना पड़ेगा।

## 11.0 बिलों का भुगतान :-

- i. अनुबंधकर्ता अपना मासिक बिल प्रत्येक माह की 7 तारीख तक तीन प्रतियों में प्रतिदिन की विवरण तालिकाओं के सारांश व डाइट रजिस्टर के साथ अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।
- ii. अनुबंधकर्ता द्वारा प्राप्त मासिक बिलों का भुगतान सामान्यतः बिल प्राप्ति की दिनांक से सात दिन की अवधि के भीतर वैधानिक अथवा अन्य कटौतियाँ (यदि कोई हो) करने के बाद आरटीजीएस/चैक के द्वारा दिया जायेगा।
- iii. प्रत्येक माह के बिल का भुगतान प्राप्त करने के बाद यदि कटौति राशि के संबंध में किसी प्रकार की आपत्ति हो तो भुगतान प्राप्त करने के सात दिन की अवधि में अधिकृत अधिकारी करें लिखित रूप से अवगत कराना होगा अन्यथा यह मान लिया जायेगा कि अनुबंधकर्ता को बिल के संबंधित की गई आपत्ति पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
- iv. ठेकेदार द्वारा अपने कर्मचारियों का भुगतान स्टेटमेंट (बैंक द्वारा) और भविष्यनिधि चालान मासिक बिल के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

## 12.0 संविदाकर्ता द्वारा अपील करना :-

यदि अनुबंधकर्ता स्थानीय प्रबंधन द्वारा दिये गए निर्णय या कार्य प्रणाली से सन्तुष्ट नहीं होता है, तो एनेक्सर-सी के अनुसार वह प्रथम अपील अधिकारी व द्वितीय अपील अधिकारी के समक्ष अपना उपरोक्त प्रतिवेदन संलग्न Form No.1 (See Rule 83) – Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transpirancy in Public Procurement Act 2012 में भरकर निर्धारित शुल्क देकर प्रस्तुत कर सकता है।

### घोषणा-पत्र

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

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर मय सील एवं दिनांक

निविदाकर्ता का नाम -----

पता -----

टेलीफोन/मोबाईल नम्बर-----

**Ref. No. RSMM/RO/Cooks/2026**  
**Dated 25.05.2026**

1.	निविदादाता का नाम एवं पता	
2.	संबंधित व्यक्ति का नाम, दूरभाष/मोबाईल/फैक्स नम्बर/ईमेल	
3.	व्यक्तिगत/फर्म/कम्पनी	
4.	समामेलन की तिथि/साझेदारी संलेख /समामेलन का सर्टिफिकेट	
5.	पार्टनर/संचालकों के नाम	
6.	बैंकर का नाम एवं पता	
7.	पैन कार्ड संख्या (PAN No.)	
8.	वस्तु एवं सेवाकर (GST) रजि. संख्या	
9.	पी.एफ. खाता संख्या	
10.	निविदादाता अन्य कोई व्यवसाय करता है तो उसका विवरण	
11.	टर्न-ओवर हेतु दस्तावेज	2022-23                      2023-24                      2024-25
12.	अन्य	
13.	आरटीजीएस हेतु बैंक का विवरण बैंक का नाम एवं पता	
14.	बैंक खाता संख्या	
15.	बैंक शाखा संख्या	
16.	खाता प्रकार (Saving/Current/CC/any other)	
17.	IFSC Code	

हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर

(द्वितीय भाग) दर प्रस्ताव (Rate Part)

(To be submitted offline only)

निविदाकार द्वारा निविदा प्रपत्र को पूर्ण रूप से पढ़ने एवं समझने के बाद इस भाग को भरना होगा निम्न प्रारूप दर्शाया गया है।

निविदाकर्ता का नाम व पता:-.....

कार्य:- रजिस्टर्ड कार्यालय कम रेस्ट हाउस के कर्मचारियों/अधिकारियों/अतिथियों को चाय/भोजन उपलब्ध कराना।

क्रम संख्या	कार्य का विवरण	दरें प्रतिमाह (माह में कोई भी अवकाश देय नहीं)
	रजिस्टर्ड कार्यालय कम रेस्ट हाउस के कर्मचारियों/अधिकारियों/अतिथियों को चाय/भोजन उपलब्ध कराने हेतु न्यूनतम 2 कुक यथा प्रथम कुक (प्रातः 6 बजे से दोपहर 2 बजे तक), द्वितीय कुक (दोपहर 2 बजे से रात्रि 10 बजे तक) उपलब्ध कराने का कार्य (सलंगन नियम एवं शर्तों के अनुसार)	

नोट :-

1. अनुबंधक 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।
2. निविदाकर्ता को निविदा निर्धारित रूप में देनी पड़ेगी जो दर निविदादाता द्वारा भरी जायेगी उसमें सभी ड्यूटीज शामिल होगी। निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत दरों में वस्तु एवं सेवाकर शामिल नहीं होगा।
3. जी.एस.टी. अतिरिक्त।

हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर एवं दिनांक

नाम.....

पता.....

दिनांक.....

(TO BE TYPED ON THE NON JUDICIAL STAMP PAPER OF  
Rs. 50/- 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 terms & conditions of the tender document.
- 3) That the provisions of Employees Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 including subsequent amendments & notifications, in respect of the employees engaged for the work, are not applicable on me/us (i.e. tenderer/contractor).
- 4) That in case during the currency of the contract, I/We come under the purview of Employees Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 including subsequent amendments & notifications, then I/We will get myself/ourselves registered with the concerned PF Commissioner.

Deponent  
(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. 50/-)

Tender No.

Dated .....

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 /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 there in are acceptable to me/us
- (8) I hereby declare that as on date no default has been made by us towards payment of GST and all returns up to the last date of submission of bid have been filled by us.

Signature of Tenderer (s)

(Authorised Signatory)

With seal

Place

Date:

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

**EXCEPTIONS AND DEVIATION**

(अपवाद और विचलन)

निविदादाता का नाम

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

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

No. (संख्या)	Page No. of tender document ( निविदा दस्तावेज की पृष्ठ संख्या )	Clause No. of tender documents ( निविदा दस्तावेज की खंड सं )	Subject (विषय)	Deviation (अपवाद )

अनुबन्धकर्ता के सील  
सहित हस्ताक्षरनाम.....  
पता.....

दिनांक.....

**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 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/share holder's 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.

**Form No.1**  
**(See rule 83)**

**Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012**

Appeal No. .... of .....  
Before the .....(first/second Appellate Authority)

1. Particular of appellant:
  - (i) Name of the appellant:
  - (ii) Official address, if any:
  - (iii) Residential address:
2. Name and address of the respondent(s):
  - (i)
  - (ii)
  - (iii)
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who passed the order (enclosed copy, or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:
4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
6. Ground ..... of  
appeal : .....  
.....(Supported by an affidavit)
7. Prayer: .....  
.....  
Place .....  
Date .....

Appellant's Signature

**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.

**PROFORMA OF GUARANTEE BOND FOR SECURITY DEPOSIT**

(To be issued by a Public Sector (SBI/ICICI/HDFC/AXIS Bank) having its Branch office at Jaipur on the non-judicial stamp paper of value equal to zero point twenty five percent (0.25%) of the total Security Deposit Amount subject to maximum of Rs. .... or as applicable at the time of submission of BG.

B.G \_\_\_\_\_ Dated \_\_\_\_\_

**Contact details of BG issuing Banker :**

- Postal Address:-
- Telephone Nos.:-
- Fax No.:-
- e-mail Address:-
- Contact person e-mail:-

**Contact details of Banker's local branch at Jaipur :**

- Postal Address:-
- Telephone Nos.:-
- Fax No.:-
- e-mail Address:-
- Contact person e-mail:-

This Deed of Guarantee executed between \_\_\_\_\_ a Nationalised / Scheduled Bank, having its registered office at (**mention complete postal address with contact nos./mail address etc.**)\_\_\_\_\_ and its head office at (**mention complete postal address with contact nos./mail address etc.**)\_\_\_\_\_ and wherever the context so required include its successors and assignees (hereinafter called the Surety/Bank) AND Rajasthan State Mines and Minerals Limited, a company incorporated and registered under Indian companies Act, 1956, having its Registered Office at C-89-90, Lal Kothi Scheme, Janpath, Jaipur (Raj.) and Corporate Office at 4, Meera Marg, Udaipur (Raj.) and wherever its context so required includes its successors and assignees(hereinafter called 'the company').

Whereas the Company having agreed to exempt M/s. \_\_\_\_\_ a company/partnership firm \_\_\_\_\_ (address of registered/H.O.) where ever the context so require includes its successors and assignees (hereinafter called 'the Contractor/supplier/RC holder') from the demand under the terms and conditions of Letter of Acceptance/ Purchase Order/ Rate Contract no. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_ issued in favour of the Contractor/supplier/RC holder, hereinafter called 'the said 'Letter of Acceptance/ Purchase Order/ Rate Contract' which expression shall also include any amendment, modification or variations thereof made in accordance with the provision thereof, of cash security deposit for the due fulfilment by the said Letter of Acceptance/ Purchase Order/ Rate Contract on production of unconditional and irrevocable Bank Guarantee for Rs. \_\_\_\_\_( Rs. \_\_\_\_\_) being equivalent to \_\_\_\_\_% of Contract value of Rs. \_\_\_\_\_.

Now this deed witnessed that in consideration of said bank having agreed on the request of the Contractor/supplier/RC holder to stand as surety for payment of Rs. \_\_\_\_\_ as security deposit to the company subject to the following conditions.

We, \_\_\_\_\_(Bank) do hereby undertake to pay to the company as amount not exceeding Rs. \_\_\_\_\_ against any loss or damage caused to or suffered or would be caused to or suffered by the company by reason of any breach by the said contractor/supplier/RC holder of any of the terms and/or conditions contained in the Letter of Acceptance/ Purchase Order/ Rate Contract.

The decision of the Company, as to any such breach having been committed and loss/damage suffered to shall be absolute and binding on us.

We, \_\_\_\_\_ (bank) do hereby undertake without any reference to the Contractor/supplier/RC holder or any other person and irrespective of the fact whether any dispute is pending between the Company and the Contractor/supplier/RC holder before any court or tribunal or Arbitrator relating thereto, to pay the amount due and payable under this guarantee without any demur, and/or protest merely on the very first demand from the Company stating that the amount claimed is due by way of loss or damage caused to or suffered by or would be caused to or suffered by the Company by reason of any breach by the said contractor/supplier/RC holder of any of the terms and conditions contained in the said Letter of Acceptance/ Purchase Order/ Rate Contract by reason of the said contractor's/supplier's/RC holder's failure to perform the covenants contained in said Letter of Acceptance/ Purchase Order/ Rate Contract. Any such demand made on the bank shall be conclusive, absolute and unequivocal as regards the amount due and payable by the bank under this guarantee. However, bank's liability under this guarantee shall be restricted to an amount not exceeding Rs. \_\_\_\_\_.

We, \_\_\_\_\_(bank) further agree that the guarantee herein above contained shall remain in full force and effect during the period that would be taken for the performance of the contract and that it shall continue to be enforceable till all the dues of the company under or by virtue of the contract have been fully paid and its claim/s satisfied or discharged or till the company certifies that the terms and the conditions of the said Letter of Acceptance/ Purchase Order/ Rate Contract have been fully and properly carried out by the said contractor/supplier/RC holder and accordingly discharges the guarantee, unless a demand or claim under this guarantee is made on the bank in writing on or before \_\_\_\_\_( scheduled completion date, plus six months or period which is required), the bank shall be discharged from all liability under this guarantee thereafter unless otherwise further extended by the bank.

In order to give full effect to the guarantee herein contained the company shall be entitled to act as if, we(bank) are your principal debtor in respect of all your claims against the Contractor/supplier/RC holder hereby guaranteed by us as aforesaid and we hereby expressly waive all our rights of surety-ship and other rights, if any which are in any way inconsistent and/or contrary to the above or any other provision of this guarantee, the bank's guarantee to pay hereunder will not be determined or affected by your proceeding against the Contractor/supplier/RC holder and the bank will be liable to pay the said sum as and when demanded by you merely on first demand being made on the bank by you and even before any legal or other proceedings taken against the contractor/supplier/RC holder. Any letter of demand delivered at the bank's above branch/divisional office or Jaipur branch office

\_\_\_\_\_(specify the name & address) under the signatures of the company's Financial Advisor/ Group General Manager/ General Manager or any of the Directors shall deemed to be sufficient demand under this guarantee.

We, \_\_\_\_\_(bank) further agree that the company shall have the fullest liberty without our consent and without affecting in any manner our obligation hereunder to vary any of the terms and conditions of the said Letter of Acceptance/ Purchase Order/ Rate Contract or to extend time of performance by the said Contractor/supplier/RC holder from time to time or to postpone for any time or from time to time any of the powers exercisable by the Company against the said Contractor/supplier/RC holder and to forbear or enforce any of the terms and conditions relating to the Letter of Acceptance/ Purchase Order/ Rate Contract and we shall not be relieved from our liability by reason of any such

variation or extension being granted to the said contractor/supplier/RC holder or for any fore bearance act, or omissions on the part of the company or any indulgence of the Company to the said Contractor/supplier/RC holder or by any such matter or things whatsoever which under the law relating to the sureties would but for this provisions have effect of so relieving us.

This guarantee herein contained would come into force from the date of issue and would not be affected by any change in the constitution of the contractor/supplier/RC holder or ourselves or liquidation or winding up or dissolution or insolvency of the contractor/supplier/RC holder nor shall it be affected by any change in company's constitution or by any amalgamation or any absorption thereof or therewith but shall ensure for and be available to and enforceable by absorbing or amalgamated company or concern till the payment or amount not exceeding Rs. \_\_\_\_\_ is made by the Bank.

The guarantee will not be discharged or affected if the Company holds/obtain any other security/guarantee/promissory note from any person and/or the contractor/supplier/RC holder and this guarantee shall be in addition to any such guarantees.

We, \_\_\_\_\_(Bank) lastly undertake not to revoke this guarantee during this currency except with the previous consent of the company in writing.

The bank has power to issue this guarantee in favour of the Company and the undersigned has full powers to do so under power of Attorney dated \_\_\_\_\_ granted to him by the bank.

For the purpose of enforcing legal rights in respect of this guarantee Jaipur courts in the state of Rajasthan alone shall have jurisdiction.

IN WITNESSETH I, HEREBY \_\_\_\_\_ SON OF \_\_\_\_\_(designation) \_\_\_\_\_(branch) constituted attorney of the said bank have set my signatures and bank seal on this guarantee which is being issued on non-judicial stamp of proper value as per Stamp Act prevailing in the state of \_\_\_\_\_executed at \_\_\_\_\_ this the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 2026.

-----

Public Sector Banks & Private Sector banks as per schedule II of the Reserve Bank of India Act, 1954

**List of Scheduled Public Sector Banks**

S.No.	Name of the Bank
1	Bank of Baroda
2	Bank of India
3	Bank of Maharashtra
4	Canara Bank
5	Central Bank of India
6	Indian Bank
7	Indian Overseas Bank
8	Punjab & Sind Bank
9	Punjab National Bank
10	UCO Bank
11	Union Bank of India
12	State Bank of India

**List of Scheduled Private Sector Banks**

S.No.	Name of the Bank
1	Axis Bank Limited
2	Bandhan Bank Limited
3	CSB Bank Limited
4	City Union Bank Limited
5	DCB Bank Limited
6	Dhan Laxmi Bank Limited
7	Federal Bank Limited
8	HDFC Bank Limited
9	ICICI Bank Limited
10	IndusInd Bank Limited
11	IDFC FIRST Bank Limited
12	Jammu & Kashmir Bank Limited
13	Karnataka Bank Limited
14	Karur Vysya Bank Limited
15	Kotak Mahindra Bank Limited
16	Nainital Bank Limited
17	RBL Bank Limited
18	South Indian Bank Limited
19	Tamilnad Mercantile Bank Limited
20	YES Bank Limited
21	IDBI Bank Limited
22	AU Small Finance Bank