



# Rajasthan State Mines & Minerals Limited

( A Government of Rajasthan Enterprise )

4, Meera Marg, Udaipur - 313 001

Phone : (0294) 2427177, 2428792, 2428763-67, Fax : (0294) 2428768/2428739/2428770

**GSTIN 08AAACR7857H1Z0**

E-mail : [contractsco.rsmml@rajasthan.gov.in](mailto:contractsco.rsmml@rajasthan.gov.in), Website: [www.rsmm.com](http://www.rsmm.com)

निविदा संख्या : RSMM/CO/GGM(Cont)/Cont-08/2021-22

दिनांक : 14.07.2021

## ई निविदा प्रपत्र

कॉर्पोरेट कार्यालय, 4 मीरा मार्ग, उदयपुर पर कैंटीन संचालन हेतु।

ऑनलाईन डाउनलोड करने की तिथि एवं समय : दिनांक 14.07.2021 से 12.08.2021 को अपरान्ह 1.00 बजे

ऑनलाईन निविदा जमा कराने की तिथि एवं समय : दिनांक 12.08.2021 अपरान्ह 3.00 बजे तक

संविदा खुलने की तिथि एवं समय : दिनांक 13.08.2021 अपरान्ह 3.30 बजे

निविदा प्रपत्र का मूल्य : रू. 1180 /—

कॉर्पोरेट कार्यालय : 4, मीरा मार्ग, उदयपुर

दूरभाष : 0294—2427177, 2428763—67, 2803519

फेक्स : 0294—2428768, 2428739



## RAJASTHAN STATE MINES & MINERALS LIMITED

(A Government of Rajasthan Enterprise)

Corporate Office : 4- Meera Marg, Udaipur – 313 001,

Phone: 0294-2427177, 2428792, 2428763-67, fax 0294-2428768, 2428739

Email: [contractsco.rsmml@rajasthan.gov.in](mailto:contractsco.rsmml@rajasthan.gov.in)



Ref. no :-RSMM/CO/ GGM(Cont)/Cont-08/2021-22

Dated: 14.07.2021

### ई निविदा सूचना

ऑनलाईन निविदा इलेक्ट्रॉनिक फॉरमेट में सक्षम ठेकेदारों से आमन्त्रित है जो कि <https://eproc.rajasthan.gov.in> के माध्यम से भरी जावेगी । कार्य का संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है :

कार्य का विवरण विकल्प/स्थान विकल्प/स्थान	धरोहर राशि एवं निविदा प्रपत्र मूल्य	कार्य अवधि
कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर पर केन्टीन संचालन हेतु (निविदा में वर्णित कार्यानुसार)	धरोहर राशि— रुपये 40,000 /—( बिड सिक्क्यूरिटी के लिए घोषणा पत्र रु. 50 /— के स्टाम्प पर)	कार्य अवधि 24 माह.
निविदा प्रपत्र (अहस्तान्तरणीय)	रु. 1180 /—	
ई-निविदा प्रक्रिया शुल्क	रु. 500 /—	
निविदा प्रपत्र ऑनलाईन डाउनलोड करने की तिथि एवं समय	दिनांक.14.07.2021 से 12.08.2021 दोपहर 1.00 बज तक	
ऑनलाईन निविदा जमा कराने की तिथि एवं समय	दिनांक 12.08.2021 अपरान्ह 3.00 बजे तक	
निविदा खोलने की तिथि	दिनांक 13.08.2021 अपरान्ह 3.30 बजे	

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

1. निविदाकर्ता के पास कम से कम रु. 5.00 लाख का कारोबार तीन वित्तीय वर्ष क्रमशः 2018-19, 2019-20 अथवा 2020-21 में से किसी एक वर्ष में स्वयं के नाम से होना आवश्यक है ।

निविदा ऑनलाईन भरी जावेगी । टेंडर फीस व प्रोसेसिंग फीस किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं दी जायेगी । बिड सिक्क्यूरिटी के लिए घोषणा पत्र, निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं निविदा प्रक्रिया शुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट ई निविदा प्रस्ताव के साथ जमा कराने होंगे । निविदाकर्ता से अनुरोध है कि वह <https://eproc.rajasthan.gov.in> वेबसाईट पर दी गई जानकारी को पढ़ें तथा उनको समझ कर ऑनलाईन निविदा उसी के अनुसार भरें । इच्छुक व्यक्ति/कम्पनी /संस्था को निविदायें अहस्तान्तरणीय मूल्य/दर भाग में प्रस्तुत करनी होगी । प्राप्त निविदाओं उपरोक्तानुसार तिथि को संस्थान के कॉरपोरेट कार्यालय, उदयपुर में खोली जायेगी। प्रबन्धन बिना कोई कारण बताये निविदाओं को आंशिक या पूर्ण रूप से निरस्त कर सकता है । फ़ैक्स द्वारा भिजवाई गई निविदायें मान्य नहीं होगी ।

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

समूह महा प्रबंधक (अनुबन्ध)

नोट : निविदाकार को सलाह दी जाती है कि निविदा में किसी भी शुद्धिपत्र/परिशिष्ट के लिए निविदा की देय तिथि देय तिथि तक हमारी वेबसाइट /देखें ।

## अनुभाग—प्रथम

### परिभाषा

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

- “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।
- अनुबंधकर्ता : अनुबंध के अर्न्तगत व्यक्ति या व्यक्तियों, फर्म अथवा कंपनी जिसका निविदा आरएसएमएमएल ने स्वीकृत कर लिया है और अनुबंधकर्ता की परिभाषा में अनुबंधकर्ता के वैधानिक प्रतिनिधि, प्रशासक, उत्तराधिकारी और एक्जीक्यूटिव को भी सम्मिलित किया गया है।
- वैधानिक दायित्व : कॉर्पोरेट कार्यालय क्षेत्र से संबंधित मौजूदा कानूनों के अर्न्तगत आने वाले वैधानिक दायित्वों से है।
- स्वीकृति का अर्थ है कम्पनी ऑफिसर इन्चार्ज द्वारा लिखित में अनुमोदन करने से है।
- प्राधिकरण अधिकारी : प्राधिकरण अधिकारी से तात्पर्य कंपनी के प्रबंध निदेशक से है।
- प्रबंध निदेशक : प्रबंध निदेशक का अर्थ आरएसएमएमएल के प्रबंध निदेशक से है।
- 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, ईमेल/ फ़ैक्स आदि को भी सम्मिलित किया गया है।
- अनुबन्ध दर व अनुसूची दर व निविदा दर व पारिश्रमिक की दर : का अर्थ निविदादाता द्वारा निविदा में 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।
- वरिष्ठ प्रबन्धक(प्रशासन) 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।

- समूह महाप्रबन्धक ( अनुबन्ध ) : का अर्थ है आरएसएमएमएल संविदा विभाग के महाप्रबंधक संविदा से या कंपनी द्वारा नामित अधिकारी जो आफिस में महा प्रबंधक – संविदा का उत्तराधिकारी हो को शामिल किया गया है ।
- LOA /DLOA –से तात्पर्य निविदादाता को लेटर/ईमेल/फेक्स द्वारा सूचना देने से है, कि निविदादाता की निविदा कंपनी द्वारा स्वीकृत कर ली गई है । यह स्वीकृति लेटर ईमेल/फैक्स में दिये गये प्रावधान अनुसार है ।
- लिखित सूचना : पंजीकृत डाक द्वारा निविदादाता के अन्तिम ज्ञात व्यावसायिक प्रतिष्ठान के पते पर रजिस्टर्ड/हेड/लोकल ऑफिस के पते पर भेजने से है ।
- कॉर्पोरेट कार्यालय, उदयपुर – जहाँ निविदादाता को कंपनी द्वारा दिया गया कार्य, कार्यादेश अनुसार करने से है ।
- टेण्डर : NIT की एवज में निविदादाता द्वारा ऑनलाइन भरी गई निविदा, सम्बंधित दस्तावेज बाद में किये गये विचार विमर्श, एवं वार्तालाप का लिखित ब्यौरा, जो कंपनी और निविदादाता के बीच में हुआ है को सम्मिलित किया जायेगा ।

## अनुभाग—द्वितीय

### 1. निविदाकर्ता के लिए सामान्य शर्तें एवं निर्देश

- निविदाकर्ता अपनी निविदा राजस्थान सरकार की वेबसाईट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर इलेक्ट्रोनिक माध्यम से ऑन-लाईन ही प्रस्तुत कर सकते हैं। अन्य किसी माध्यम से निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।
- निविदाकर्ता इस विषय की विस्तृत जानकारी उपरोक्त वेबसाईट पर दिये गये लिंक पर दी गई जानकारी से प्रक्रिया के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।
- इच्छुक निविदाकर्ता को स्वयं को उपरोक्त ई-निविदा पोर्टल पर पंजिकृत कराना आवश्यक होगा तत्पश्चात ही ई-निविदा को ऑन-लाईन भरने के लिए पात्र होगा।
- इच्छुक निविदाकर्ता के पास ई-निविदा प्रक्रिया को सम्पादित करने के लिए भारत सरकार के आई.टी. एक्ट 2000 के प्रावधानों के तहत डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण-पत्र होना आवश्यक है एवं ई-निविदा के सभी दस्तावेज आदि डिजिटली हस्ताक्षरित करने होंगे। जिसके बगैर उपरोक्त निविदा प्रक्रिया स्वीकृत नहीं होगी।
- डाउनलोड किये गये ई-निविदा प्रपत्र में किसी भी प्रकार का संशोधन, निविदाकर्ता द्वारा नहीं किया जावेगा एवं उल्लंघन की स्थिति में ऐसी निविदा को निरस्त माना जायेगा।
- निविदा का सम्पूर्ण विवरण एवं प्रपत्र उपरोक्त वेबसाईट पर अपलोड कर दिया गया है, जिसको निविदाकर्ता द्वारा डाउनलोड किया जावेगा।
- निविदाकर्ता द्वारा सभी संलग्न दस्तावेज तथा निविदा प्रपत्र स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित, मोहरबन्द किया जाना आवश्यक है तत्पश्चात उपरोक्त दस्तावेजों व निविदा प्रपत्र डिजिटली हस्ताक्षरित कर संबंधित वेबसाईट पर ऑनलाईन अपलोड करना है।
- उपरोक्त दस्तावेजों के साथ में ई-निविदा प्रपत्र शुल्क ई-निविदा प्रक्रिया शुल्क तथा बयाना राशि के लिए रु.50/- के स्टाम्प पर घोषणा पत्र (Annexure H) की स्केन कापी को भी अपने ई-निविदा प्रस्ताव के साथ अपलोड करना आवश्यक है। उपरोक्त तीनों के बारे में विवरण अथवा डी. डी. की स्केन कापी अपलोड न करने पर ई-निविदा मान्य नहीं होगी।
- उपरोक्त दोनों शुल्क एवं बयाना राशि के लिए रु.50/- के स्टाम्प पर घोषणा पत्र तथा निविदा प्रपत्र की पात्रता के अनुसार वांछित मूल शपथ पत्र को महाप्रबन्धक (अनुबन्ध), कॉरपोरेट कार्यालय, आरएसएमएमएल, उदयपुर को ऑनलाईन निविदा जमा कराने की नियत तिथि व समय पर या उससे पूर्व प्रस्तुत

करेगा। इन प्रपत्रों के उपर निविदाकर्ता अपना नाम, टेलीफोन नम्बर तथा निविदा संख्या एवं कार्य का विवरण साफ-साफ अक्षरों में अंकित करेगा। निविदा प्रपत्र नियत समय पर प्रस्तुत न करने की अवस्था में किसी भी प्रकार का विलम्ब होने पर निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।

- ई-निविदा प्रक्रिया शुल्क इस निविदा के लिए रु. 500/- निर्धारित जो की एमडी आर.आई. एस.एल जयपुर के नाम देय होगी। निविदा प्रपत्र का मूल्य की डी.डी. आरएसएएमएल उदयपुर के पक्ष में देय होगी।
- ई-निविदा पोर्टल <http://eproc.rajasthan.gov.in> बोली से सम्बन्धित सभी प्रक्रिया के लिये इस्तेमाल किया जायेगा। मूल्य बोली फार्म डाउनलोड करने के लिए निर्धारित प्रारूप में <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर उपलब्ध हैं। पंजिकृत बोली दाता ई टेण्डर प्रणाली में लोग इन करें ओर बोली फार्म डाउनलोड कर सकते हैं।
- प्रत्येक निविदाकर्ता केवल एक ही निविदा प्रस्तुत करेगा या तो व्यक्तिगत रूप से या एक साझेदारी फर्म या एक निजी रूप/ पब्लिक लिमिटेड कम्पनी या एक सहकारी समिति। निविदाकर्ता का कारोबार वित्तीय वर्ष 2018-19, 2019-20 एवं 2020-21 में से किसी भी एक वर्ष में कम से कम रु. 05.00 लाख का होना चाहिए। निविदाकर्ताओं को अपने स्वयं के हित में निविदा दस्तावेज पूरी तरह से ध्यान से पढ़ने के लिए सलाह दी जाती है।
- निविदाकर्ता द्वारा स्थान एवं परिसर आदि के बारे में निविदा प्रपत्र भरने से पूर्व स्वयं को पूर्ण रूप से आश्वस्त कर लेना चाहिए तथा इस सम्बन्ध में यदि कोई जानकारी चाहिए तो वरिष्ठ प्रबन्धक (अनुबन्ध) से प्राप्त कर सकते हैं। निविदा प्रपत्र खोलने के बाद किसी भी प्रकार की अनभिज्ञता एवं आपत्ति/संशोधन स्वीकार नहीं किया जावेगा। इस निविदा के तहत कार्य की दरों के सम्बन्ध में प्राप्त निविदा दरों को ही अन्तिम माना जावेगा।
- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 के प्रावधान इस निविदा पर लागू होते हैं।
- कम्पनी देरी, हानि या पोस्ट/कूरियर सेवा के माध्यम से भेजा आवश्यक दस्तावेज न मिलने के लिए कोई जिम्मेदारी नहीं लेती है।
- निविदा प्रपत्र के सारे फार्म भरे हुए हों निविदाकर्ता द्वारा हस्ताक्षर।
- पॉवर ऑफ अटॉर्नी अधिकृत प्रतिनिधि के सन्दर्भ में जो निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करेगा।सामामेलन का प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रति/मेमोरेन्डम और आर्टिकल ऑफ एसोशियेशन / साझेदारी सलेख की सत्यापित प्रतिलिपि भी संलग्न करें। पेनकार्ड, वस्तु एवं सेवाकर पंजीकरण की छाया प्रति संलग्न करें।

## 2. तकनीकी – वाणिज्यिक निविदा :

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

- i. एक संपूर्ण निविदा निर्धारित दस्तावेज जो कम्पनी द्वारा जारी किया गया है, उसकी कॉपी इसके हर पेज पर निविदादाता के हस्ताक्षर या उसके द्वारा किसी अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर ताकि यह माना जा सके कि उसको निविदा में दी गई शर्तें स्वीकृत हैं एवं जिस नाम से निविदा भरी है उस फर्म की सील होनी चाहिए। निविदाकर्ता या कोई अधिकृत व्यक्ति निविदा दस्तावेजों के विभिन्न खण्डों में जहाँ निर्धारित किया गया है वहाँ हस्ताक्षर करे।
- ii. अनुलग्नक -1 जो निविदाकर्ता से संबंधित है ।
- iii. तकनीकी वाणिज्यिक निविदा के साथ सी.ए. प्रमाणित/ऑडिटेड बैलेन्स शीट की कॉपी किसी भी एक वित्तीय वर्ष यथा 2018-19, 2019-20 अथवा 2020-21 की होनी आवश्यक है ।
- iv. धरोहर राशि के लिए रु.50/- के सटाम्प पर घोषणा पत्र (Annexure-H ) संलग्न करना होगा ।
- v. निविदा प्रपत्र के सारे फार्म भरे हुए हों निविदाकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए।
- vi. भविष्य निधि खाता संख्या की प्रति अनुलग्नक-1 के साथ संलग्न करें या अण्डरटेकींग दें एनेक्सर ई के आधार पर ।
- vii. पॉवर ऑफ अटॉर्नी जो अधिकृत प्रतिनिधि के सन्दर्भ में जो निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करेगा ।
- viii. समामेलन का प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रति/मेमोरेन्डम और आर्टिकल ऑफ एसोशियेशन, साझेदारी सलेख की सत्यापित प्रतिलिपि भी संलग्न करें । सत्यापन कम्पनी सचिव/नोटेरी पब्लिक राजपत्रित अधिकारी द्वारा किया जाना चाहिए। अगर निविदादाता आफर प्रस्तुत करने के बाद फर्म के कन्सट्रक्शन में बदलाव करता है तो निविदादाता को जल्द से जल्द इसकी सूचना कंपनी को देनी चाहिए।
- ix. पेनकार्ड, वस्तु एवं सेवा कर पंजीकरण की छाया प्रति संलग्न करें ।
- x. निर्धारित प्रारूप में शपथ पत्र गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर ।
- xi. Annexure बी एव एफ के अनुसार अंडरटेकींग/एफीडेविट ।
- xii. उपर्युक्त के अलावा भी किसी अन्य दस्तावेज की सत्यापित प्रतिलिपि ही संलग्न करें।

## 3. Price Offer/BOQ कार्य की दरें :

- i. कार्य की दरें ऑन-लाईन भरनी हैं। निविदाकर्ता अपनी प्रस्तावित दरें पोर्टल पर उपलब्ध निविदा के BOQ फार्म में ही भरें।
- ii. निविदाकर्ता BOQ को वेबसाइट से डाउनलोड कर अपनी दर प्रस्ताव को भरने के पश्चात अपलोड करेगा । किसी भी स्थिति में निविदाकर्ता द्वारा दिये गये सेम्पल दर प्रस्ताव फोरमेट (जो कि मात्र निविदाकर्ता की जानकारी हेतु संलग्न किया गया है) में दर इंगित करना निषेध है । इस स्थिति में निविदा निरस्त मानी जावेगी ।
- iii. निविदाकर्ता कार्य की दरें प्रथम भाग या किसी अन्य लिफाफे में या अन्य माध्यम से प्रस्तुत नहीं करें ऐसे प्रस्ताव मान्य नहीं होंगे तथा निविदाकर्ता यदि अपनी दरें निविदा के किसी भाग में इंगित करता है तो इस अवस्था में इस निविदाकर्ता को स्वतः ही निरस्त माना जावेगा ।
- iv. प्रथम तकनीकी वाणिज्यिक भाग में सफल निविदाकारों को सूचीबद्ध किया जावेगा एवं मात्र सफल सूचीबद्ध निविदाओं का ही द्वितीय भाग (कार्य की दरों से सम्बन्धित) खोला जायेगा । सफल निविदाकारों को द्वितीय भाग खोलने की तिथि के बारे में अलग से अवगत करा दिया जायेगा ।



#### 4. किराया राशि की दरें :

- i. किराया राशि की दरें ऑन-लाईन भरनी है। निविदाकर्ता अपनी प्रस्तावित दरें पोर्टल पर उपलब्ध निविदा के फार्म में ही भरें।
- ii. निविदाकर्ता कार्य की दरें अन्य माध्यम से प्रस्तुत नहीं करें ऐसे प्रस्ताव मान्य नहीं होंगे तथा निविदाकर्ता यदि अपनी दरें निविदा के किसी भाग में इंगित करता है तो इस अवस्था में इस निविदाकर्ता को स्वतः ही निरस्त माना जावेगा।
- iii. निविदाकर्ता को दर निविदा निर्धारित रूप में देनी पड़ेगी जो दर निविदादाता द्वारा भरी जावेगी उसमें सभी ड्यूटीज, शामिल होंगे।
- iv. निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत दरों में वस्तु एवं सेवा कर शामिल नहीं होगा।

#### 5. 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।

#### 6. धरोहर राशि घोषणा पत्र:-

बिना धरोहर राशि घोषणा पत्र के निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा।

- i. अगर निविदादाता, निविदा को, निविदा की वैधता अवधि में संशोधित या निरस्त करता है, तब।
- ii. अगर निर्धारित समयावधि में निविदादाता द्वारा अमानत राशि जमा नहीं की जाती है।
- iii. अगर निर्धारित समयावधि में निविदादाता द्वारा निर्धारित प्रारूप में एग्रीमेन्ट नहीं किया है तब।
- iv. अगर निविदादाता द्वारा निविदा में कोई गलत सूचना/गलत दस्तावेज/गलत सत्यापन दस्तावेजों का किया है तो।
- v. अगर निविदादाता द्वारा निर्धारित समयावधि में कार्य शुरू नहीं किया जाता है या कंपनी द्वारा दिये गये ऑफर को स्वीकार नहीं किया है या स्वीकार करने के बाद निर्धारित समयावधि में कार्य शुरू नहीं किया है।

#### 7. अमानत राशि :-

- 7.1 अमानत राशि कुल अनुबंधित राशि (Total Contract Value) की 3 प्रतिशत होगी, जो कि बैंक गारन्टी/अथवा डीडी द्वारा देय होगी। बैंक गारन्टी उचित मूल्य के नॉन ज्युडिसियल स्टॉम्प पेपर (प्रचलित स्टाम्प ड्यूटी अधिनियम के आधार पर) कम्पनी द्वारा निर्धारित प्रारूप में (एसबीआई को छोड़कर) किसी भी

पीएसयू बैंक/आईसीआईसीआई/एक्सिस/एचडीएफसी बैंक से दी जा सकती है।

- 7.2 अमानत राशि को अनुबंध अवधि के समाप्त होने के छः माह बाद लौटायी जायेगी लेकिन अनुबंधकर्ता को अनुबंध से संबंधित उसके सारे दायित्व पूरे करने होंगे और कोई बकाया नहीं प्रमाण पत्र कंपनी को प्रस्तुत करना होगा।
- 7.3 कंपनी को पूर्ण अधिकार होगा कि वह पूर्ण या आंशिक तौर पर अमानत राशि को जब्त कर सकती है तब जब अनुबंधकर्ता या तो अनुबंध के अधीन अपने दायित्व पूरे नहीं करें या कंपनी से संबंधित सभी देयताओं को कंपनी को भुगतान करने में असफल हो।
- 7.4 अगर अनुबंध 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।
- 7.5 अमानत राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
- 7.6 अगर कोई शास्ति बनती है या कम्पनी से संबन्धित सभी देयता संवेदके के बकाया बिलों से कटौती की जा सकती है फिर भी कुछ बकाया बचता है तो बैंक गारंटी इनवोक कराई जा सकती है।
- 7.7 अगर किसी कारण बैंक गारंटी इनवोक की जाती है तो संविदाकर्ता को नई बैंक गारन्टी उसी फॉरमेट एवं उसी अवधि की जो मूल बैंक गारन्टी में था, 30 दिनों में कंपनी को प्रस्तुत करनी होगी। ये 30 दिन बैंक गारंटी इनवोक की दिनांक से गिने जायेंगे।
- 7.8 अगर किसी कारण कार्य में वृद्धि होती है तो संविदाकर्ता को अतिरिक्त अमानत राशि कम्पनी को जमा करवानी होगी अन्यथा बढी हुई अमानत राशि को संविदाकर्ता के बकाया बिलों से कटौती कर सकते है।

## 8. H1 निविदादाता निर्धारित करने का आधार :

कार्य की दर केवल उन्ही निविदाकर्ताओं की खोली जाएँगी जिनकी निविदा तकनीकी एवं वणिज्यिक रूप से स्वीकार होंगी। कम्पनी द्वारा निर्धारित न्यूनतम किराया राशि रु. 20,000/- प्रतिवर्ष है। निविदाकार को इस राशि के प्रतिशत के रूप में अपनी दर देनी होगी एवं जिसकी दरें सबसे अधिक होगी उसकी निविदा स्वीकृत की जायेगी।

## 9. वार्ता –Negotiation –

- 9.1 कम्पनी द्वारा केवल अधिकतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता से नेगोषियेशन किया जा सकता है। अधिकतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता के दर प्रस्ताव को उपयुक्त न पाने की अवस्था में कम्पनी प्रबन्धन लिखित काउन्टर ऑफर द्वारा अधिकतम 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 अधिकतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता को तत्पश्चात तृतीय अधिकतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता 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।

- 9.2 अगर निविदाकर्ता द्वारा नेगोशियेशन के दौरान दिया हुआ दर प्रस्ताव उसके प्रारम्भिक दर प्रस्ताव से कम है तब भी निविदाकर्ता पूर्व में भरी हुई अधिक दर प्रस्ताव पर कार्य करने हेतु बाध्य होगा।
- 9.3 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।

## 10. कार्यादेश जारी करना :

सफल निविदादाता को कम्पनी द्वारा स्वयं सूचना दे दी जाएगी की उसकी निविदा कम्पनी ने स्वीकार कर ली है। और इसके बाद सफल निविदादाता को निर्धारित फारमेट में कम्पनी के साथ 15 दिवस में एग्रीमेन्ट करना होगा। यह सब अनुबंधकर्ता की लागत पर होगा और इसमें निविदाप्रपत्र, कार्यादेश, सम्मिलित होगा। एग्रीमेन्ट का फारमेट आरएसएमएमएल द्वारा दिया जाएगा।

## 11. संस्थान के सुरक्षित अधिकार –

- किसी एक अथवा समस्त निविदाओं को स्वीकार/निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा, बिना किसी कारण बताये।
- संस्थान निम्नतम दर को स्वीकार करने को बाध्य नहीं है बिना कारण दर्शाये।
- संस्थान कार्य की मात्रा को त्ज्च्च।बज के अनुसार बढ़ाने/घटाने का एवं अनुबंध अवधि को बढ़ाने/घटाने का अधिकार रखती है, बिना किसी अतिरिक्त दायित्व के।
- कार्य के किसी भाग को न कराने का अधिकार रखती है।
- अगर साबित होता है कि निविदादाता ने कोई गलत सूचना दी है या जाली दस्तावेज प्रस्तुत किये हैं तो कम्पनी ऐसे निविदाता की निविदा को निरस्त करने का अधिकार रखती है। कम्पनी इन अधिकारों का प्रयोग कार्यादेश जारी करने के पूर्व कर सकती है। कम्पनी को इस संदर्भ में निविदादाता को सूचना देना अनिवार्य नहीं होगा।

## 12. निष्पादन मूल्यांकन करने का अधिकार :

- कम्पनी 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 का नहीं 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 ।

- ii. 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 ।
- iii. 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 ।

13. **जुर्माना (Fine)** – अनुबन्धित कार्यो को निविदा की शर्तों के अनुरूप नियमित रूप से निष्पादित नहीं किये जाने की स्थिति में अनुबन्धकर्ता की जोखिम एवं लागत पर वैकल्पिक व्यवस्था की जा सकती है, इस सम्बन्ध में जो भी राशि व्यय होगी वह अनुबन्धकर्ता से वसूल की जावेगी ।

14. **सब लेट (Sub Letting)** – अनुबंधकर्ता 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 संविदा अनुबंधकर्ता की जोखिम व लागत पर इस कार्य को पूर्ण करवा सके। ऐसी दशा में होने वाली समस्त हानि की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी जिसकी वसूली उसकी अमानत राशि से जब्त की जा सकेगी।

15. **अनुबंध को निरस्त करना –**

- i. 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 उत्तरदेयता को समाप्त नहीं करता है।
- ii. अनुबंध उस दशा में भी निरस्त किया जा सकता है अगर अनुबंधकर्ता दिवालिया घोषित हो गया है या उसका व्यापार बन्द हो गया है।
- iii. 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 कम्पनसेषन की मांग कंपनी को नहीं कर

सकता है।

## 16. भविष्य निधि :

- i. 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।
- ii. भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अनुसार अनुबंधकर्ता को अपने आपको रीजनल प्राविडेण्ट फण्ड कमिशनर (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।
- iii. अगर निविदादाता पर ईपीएफ एण्ड एमपी अधिनियम लागू नहीं होता है लेकिन कान्ट्रैक्ट 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-ई के फारमेट में उचित मूल्य के नोन-ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर देना होगा। यह उसे तकनीकी वाणिज्यिक निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
- iv. 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।
- v. अनुबंधकर्ता के बिलों का भुगतान ईसीआर और ईपीएफ पेमेन्ट चालान को प्रमाणित करने के बाद ही भुगतान किया जायेगा। ईसीआर और ईपीएफ भुगतान चालान कान्ट्रैक्टर द्वारा ईपीएफओ की वेबसाइट से कंपनी को प्रस्तुत होना चाहिए।

## 17. न्यायिक और वैधानिक बाध्यता :

- i. अनुबंधकर्ता को कार्य वर्तमान में लागू सभी मान्य अधिनियम, नियम एवं उप नियम के अर्न्तगत करना होगा।
- ii. 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।

- iii. 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।
- iv. निविदाकर्ता कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम, 1923, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952, ग्रेच्युटी एक्ट, 1972, कान्ट्रेक्ट लेबर ;त्महनसंजपवद – इवसपजपवदद्ध अधिनियम, 1970 मजदूरी अधिनियम, 1936, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948, बोनस अधिनियम, 1965, भारतीय रेलवे अधिनियम, 1890, फेटल एक्सीडेण्ट 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।
- v. अनुबन्धकर्ता सभी रिकार्ड मेनटेन एवं अपडेट करेगा और कंपनी द्वारा एवं स्टेच्यूटरी ऑथिरिटी द्वारा मांगने पर प्रस्तुत करेगा।
- vi. अनुबन्धकर्ता को उसके सभी दावों और उसके सभी प्रत्यक्ष या परोक्ष कर्मचारियों की देनदारी के खिलाफ कंपनी को क्षतिपूरित रखना होगा। किसी कर्मचारी को ;कंपनी , कर्मचारी सहितद्ध 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।
- vii. अनुबंधकर्ता द्वारा इस कार्य के लिए हर माह लगाये गये कर्मचारियों को भुगतान अगले महीने की सात तारीख को होगा।
- viii. केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम पारिश्रमिक हेतु बनाये अधिनियम, प्रावधान की पालना अनुबन्धकर्ता को करनी होगी। मजदूरी रजिस्टर मेनटेन करना होगा। साप्ताहिक अवकाष प्रदान करना होगा ओर सामयिक रिर्टन स्टेच्यूटरी ओथिरिटी को भेजना होगा। समय-समय पर आफिसर इन्चार्ज को इसकी प्रति जांच हेतु उपलब्ध करवानी होगी।
- ix. अगर अनुबन्धकर्ता अंषदान 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।
- x. अनुबंधकर्ता को श्रम लाईसेंस की प्रति कार्य प्रारंभ करने से पहले प्रस्तुत करनी होगी।
- xi. अनुबंधकर्ता को सभी कामगारों का बीमा कराना होगा ओर इसकी प्रति आरएसएमएम को देनी होगी।
- xii. अनुबंध की अवधि के दौरान टेक्स की वर्तमान दरों में परिवर्तन होने पर एवं कोई भी नया कर लगाये जाने पर/वापस लिये जाने पर, और जो अनुबंधित कार्य से संबंधित है तो आरएसएमएमएल अनुबंधकर्ता से कर एवं ड्यूटी की वसूली करेगा या अनुबन्धकर्ता को इन करों एवं ड्यूटी की क्षतिपूर्ति करेगा लेकिन इसके लिए अनुबंधकर्ता को कम्पनी को इससे संबंधित दस्तावेज देने होंगे।

**18. क्षतिपूर्ति :**

अनुबन्धकर्ता संस्थान की सम्पत्ति को किसी प्रकार की क्षति पहुँचायेगा तो उसकी भरपाई अनुबन्धकर्ता 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. अनुबंध की समाप्ति :**

प्रबंधन अनुबंधकर्ता को एक माह का नोटिस देकर समाप्त कर सकेगा। इसके लिये अनुबंधकर्ता को किसी भी प्रकार का मुआवजा देय नहीं होगा। इसके अतिरिक्त यदि अनुबंधकर्ता तीन दिन तक केन्टीन में लगातार चाय, नाश्ता इत्यादि उपलब्ध नहीं कराता है तो प्रबंधन बिना कोई नोटिस दिये अनुबंध को समाप्त कर सकता है। इस अनुबंध समाप्ति से यदि कम्पनी कोई हानि होती है तो अनुबंधकर्ता के किसी भी बकाया बिल अथवा अमानत राशि में से समायोजन करने के लिये प्रबंधन स्वतंत्र होगा।

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

अनुबन्धकर्ता के हस्ताक्षर

नाम.....

पता.....

## अनुभाग – तृतीय

### कार्य विवरण

- 3.1 विभाग की ओर से केन्टीन के लिये निविदाकार को केन्टीन स्थल, पंखा, ट्यूब लाईट, पानी व फर्नीचर निःशुल्क उपलब्ध करवाया जावेगा। अन्य सभी सामान की व्यवस्था नियमानुसार निविदाकार को स्वयं के खर्चे पर करनी होगी। केन्टीन में उपयोग होने वाली वस्तुओं को तैयार करने के लिए निविदाकार विभागीय विद्युत को काम में नहीं लेगा।
- 3.2 निविदाकार को राज्य अथवा केन्द्र सरकार अथवा सक्षम अधिकारी द्वारा कोविड-19 दिशा निर्देशों के संबंध में समय-समय पर जारी की गई गाईड लाईन्स का पूर्णतः पालन करना होगा।
- 3.3 निविदाकार को कर्मचारियों एवं अधिकारियों को अच्छी गुणवत्ता के डिस्पोजबल (प्लास्टिक रहित) में चाय/कॉफी/पेय पदार्थ देने होंगे, जिसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
- 3.4 निविदाकार के अधीन कार्यरत कर्मचारियों, कामगार की आयु 18 वर्ष की उम्र से अधिक का होना आवश्यक है।
- 3.5 निविदाकार को चाहिये कि उसके अधीन कार्य करने वाले व्यक्ति साफ-सुथरे व निरोगी हो। रोगी एवं सक्रमित व्यक्ति को केन्टीन/कार्यालय में प्रवेश नहीं दिया जाएगा। अपने यहां कार्यरत कर्मचारियों का मेडिकल सर्टिफिकेट प्रस्तुत करना होगा जो कि आर.एस.एम.एम.एल. में कार्यरत चिकित्सक द्वारा जारी किया हुआ होगा।
- 3.6 निविदाकार के अधीनस्थ कार्यरत कर्मचारियों को किसी दुर्घटना अथवा चोट आदि का मुआवजा अथवा अन्य किसी प्रकार का दावा व भुगतान निविदाकार को स्वयं करना होगा और विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी। सफल निविदादाता अपने अधीन कार्यरत कर्मचारियों के लिए किसी जनरल बीमा कंपनी से "कामगार कम्पनसेशन बीमा पॉलिसी" जारी करायेगा जो कि पूर्ण निविदा अवधि के लिए मान्य होगी।
- 3.7 निविदाकार के अधीनस्थ कार्यरत कर्मचारियों का व्यवहार विभागीय कर्मचारियों के साथ सौहार्दपूर्ण होना आवश्यक है।
- 3.8 निविदाकार के अधीन कार्यरत कर्मचारियों को वेतन, भत्ते अथवा अन्य भुगतान तथा किसी भी प्रकार की शिकायत के लिए यह विभाग जिम्मेदार नहीं है।
- 3.9 निविदाकार के अधीन कार्यरत कर्मचारियों के बारे में पूरी जानकारी निविदाकार स्वयं रखेंगे एवं सुरक्षा कारणों से विभाग द्वारा मांगने पर उपलब्ध कराएंगे।
- 3.10 खाद्य व पेय सामग्री बनाए जाने, रखे जाने व उपलब्ध कराई गई खाद्य सामग्री व पेय स्वास्थ्य के दृष्टिकोण से उत्तम होना आवश्यक है।
- 3.11 निविदाकार द्वारा खाद्य/पेय सामग्री तैयार करने के लिए अच्छी किस्म का तेल, चाय, दूध इत्यादि प्रयोग में लिया जायेगा। उदाहरणार्थ :-
  - चाय- ब्रुकबाण्ड/लिप्टन/टाटा/बाघबकरी तथा इलायची एवं अदरक का उपयोग।
  - कॉफी- नेस्केफे ब्रांड।



- तेल – मूंगफली/सोयाबीन रिफाईन्ड उत्तम ब्राण्ड-आईएसआई मार्क/एगमार्क
- दूध – सरस/अमूल अथवा ताजा दूध
- बिस्किट – मेरी गोल्ड, मोनेको, पारले, ब्रिटेनिया, गुड्-डे या आईएसआई मार्क के
- एगमार्क खाद्य सामग्री ही प्रयुक्त करनी होगी।
- लस्सी – अच्छे ताजा दही की।
- नमकीन बीकानेरी/बीकानो “ए ग्रेड”

### 3.12 कार्य अवधि:—

कार्यादेश जारी करने की तिथि से या निर्धारित तिथि से दो वर्ष के लिए होगा। 15 दिवस की अवधि सहित, जो कि सफल निविदाकार द्वारा पर्याप्त कर्मियों को तैनात कर काम शुरू करने के लिए होगी। कार्य अवधि समाप्त होने के पश्चात् कंपनी अपने स्वविवेक से कार्य अवधि को RTPP एक्ट के प्रावधानों के अनुसार आगे बढ़ा सकती है ।

3.13 अधिकृत अनुसूची में अधिकृत सामग्री के अतिरिक्त भी निविदाकार अन्य साधारणतया उपयोग में आने वाले खाद्य एवं पेय पदार्थ (सिगरेट, पान गुटका, नशीले पेय पदार्थ के अलावा) कार्यकारी निदेशक (प्रशासन)/वरि. प्रबंधक (प्रशासन) से अनमति व दर स्वीकृत कराकर ही केन्टीन में उपलब्ध करा सकेगा।

3.14 विभाग द्वारा अनुसूचित व स्वीकृत खाद्य/पेय पदार्थों की मात्रा, किस्म व दर में निविदाकार द्वारा अपनी मर्जी से किसी भी प्रकार का परिवर्तन निविदा शर्तों का उल्लंघन समझा जायेगा।

3.15 **जुर्माना:—** (कार्य को निर्धारित अवधि में शुरू नहीं कर पाने की दशा में) यदि कार्य को शुरू करने में देरी निविदाकार के कारण हुई है तो रु. 500/— प्रति दिवस के हिसाब से 15 दिनों तक जुर्माना लगाया जायेगा। अगर निविदाकार द्वारा उसके बाद भी कार्य शुरू नहीं किया जाता है तो कम्पनी स्वविवेक से निविदा की शर्तों के अनुसार कार्यदेशों को निरस्त कर धरोहर राशि/बयाना राशि जब्त कर सकती है।

### 3.16 कर एवं दरें:—

1. वस्तु एवं सेवा कर का समय से भुगतान करना एवं टैक्स रिटर्न समय से जमा करवाने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी कांट्रेक्टर की रहेगी। इसके तहत प्राप्त निर्धारित क्रेडिट आरएसएमएमएल को मिले यह सुनिश्चित करना भी कांट्रेक्टर का कार्य होगा।
2. यदि किसी कारणवश आरएसएमएमएल को क्रेडिट नहीं मिलती है तो कम्पनी कांट्रेक्टर को देय बिल/सिक्वोरिटी डिपाजिट में से यह क्रेडिट राशि कटौती करने के लिए स्वतंत्र रहेगी।
3. कार्य के लिए देय भुगतान के जीएसटी रिटर्न भरने में हुई गलती या देरी एवं **Reversal of input tax credit (ITC)** कारण पेनेल्टी लगाने की परिस्थिति में देय राशि का भुगतान कांट्रेक्टर द्वारा किया जायेगा। यदि ऐसा नहीं होता है तो कंपनी यह राशि कांट्रेक्टर को देय राशि में से कटौती/समायोजित कर सकती है।

4. निविदादाता को निविदा दर भरते समय सभी प्रकार के ड्यूटी एवं लेवीज, वस्तु एवं सेवाकर छोड़कर जो इस कार्य से संबंधित हो को जोड़कर 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।
5. 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 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।

### 3.17 बिलो का भुगतान:—

1. संविदाकार को बिलो का भुगतान मासिक आधार पर किया जाएगा।
  2. महीने का कार्य पूर्ण होने पर संविदाकार अगले माह के प्रथम सप्ताह में दो या अधिकतम 7 तारीख तक बिल दो (02) प्रतियों में कंपनी के अधिकृत प्रयोगकर्ता द्वारा प्रमाणित करवा कर प्राधिकृत अधिकारी को प्रस्तुत करेगा। बिलों के साथ पिछले माह का पीएफ, ईएसआई, जमा करवाने का चालान संलग्न होना चाहिए तभी बिल का भुगतान होगा।
  3. साधारणतः मासिक बिल का भुगतान वैधानिक कटौतियाँ करने के बाद एवं बिल प्रस्तुत करने के पन्द्रह (15) दिन की अवधि के अन्दर अकाउन्ट—पेयी चैक/आरटीजीएस के द्वारा कर दिया जाएगा।
- 3.18 प्रत्येक कर्मचारी को कंपनी की ओर से प्रतिदिन 3 चाय कूपन देय है। ठेकेदार प्रतिमाह कंपनी कर्मचारियों चाय कूपन एकत्रित कर दिनांक 15 तक चाय कूपन प्रशासन विभाग में जमा कराकर भुगतान प्राप्त करने के लिए प्रस्तुत कर सकेगा। कर्मचारियों को यदि निविदाकार की ओर से खाद्य व पेय पदार्थ उधार में उपलब्ध कराई जाती है, तो उस की राशि की वसूली के संबंध में वह स्वयं जिम्मेदार होगा।
- 3.19 कर्मचारियों को प्रतिदिन दिन में तीन बार चाय 10.30 से 11.00 बजे, 2.30 से 3.00 बजे एवं सायं 4.00 से 4.30 बजे के मध्य टेबल पर वितरित करनी होगी एवं इसके अलावा समय-समय पर टेलीफोन पर मंगवाने पर भी चाय/काफी भिजवानी होगी। कोरोना महामारी से संबंधित स्थितियां सुधरने एवं प्रबन्धन के निर्देशानुसार सफल निविदाकार को डिस्पोजल का उपयोग बंद करके चाय/काफी, अधिकारियों को कप प्लेट “बोन चाईना” एवं कर्मचारियों को मग “बोन चाईना” चाय केतली में देनी होगी। खाद्य पदार्थों की गुणवत्ता की जांच कंपनी के अधिकृत अधिकारी द्वारा कभी भी की जा सकेगी। प्रशासन द्वारा कोई भी अनियमितता/गुणवत्ता की कमी पाये जाने पर रु. 200/- + GST की पेनाल्टी प्रति अनियमितता/गुणवत्ता पर निविदाकार से प्रतिदिन के हिसाब से ली जाएगी। समय पर चाय/काफी आदेश से 20 मिनट में उपलब्ध नहीं करवाने पर रु.50/- + GST कम्पनसेशन के रूप में ठेकेदार से प्रतिमाह के बिल में से काटने का अधिकार होगा (दिन में 2 बार से अधिक नहीं)। प्रबंधन द्वारा समय-समय पर दिये गये सुझाव/आदेश निविदाकार को मानने होंगे।

- 3.20 कम्पनी के केन्टीन के सामान की संपूर्ण सुरक्षा सफल निविदाकार की होगी। किसी भी तरह की टूट-फूट होने पर उक्त सामान की पूरी कीमत ठेकेदार से वसूल की जाएगी। सफल निविदाकार के साथ विभाग एक अनुबंध भी करेगा।
- 3.21 सफल निविदादाता को सभी संसाधन स्वयं ही जुटाने होंगे एवं उक्त कार्य अन्य किसी व्यक्ति को ठेके पर नहीं देगा।
- 3.22 कैंटीन प्रत्येक कार्य दिवस प्रातः 9.30 बजे से सायं 6.30 तक खुली रखनी होगी।
- 3.23 निविदादाता अनुलग्नक-1 में अपना बायो डाटा देंगे।
- 3.24 आर.एस.एम.एम.एल., उदयपुर को किसी भी निविदा या सभी निविदाओं को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
- 3.25 कोरोना महामारी से संबंधित स्थितियां सुधरने एवं प्रबन्धन के निर्देशानुसार सफल निविदाकार को डिस्पोजल का उपयोग बंद करके अधिकारियों के कक्ष में खाद्य सामग्री या पेय आदि व्यवस्थित रूप से ट्रे में बोन चाईना कप प्लेट में भेजने होंगे। कर्मचारियों को चाय/काफी बोन चाईना मग में देनी होगी। निविदा अवधि के दौरान बोन चायना कप/प्लेटो का उपयोग आरम्भ होने पर वर्ष में एक बार 3 दर्जन कप प्लेट एवं 8 दर्जन मग एवं 4 ट्रे विभाग द्वारा क्रय कर उपलब्ध करवायी जायेगी। टूट फूट पर निविदादाता को उसी श्रेणी की कोकरी क्रय कर चाय उपलब्ध करानी होगी।
- 3.26 निविदाकार द्वारा निविदा शर्तों का पूर्णरूपेण अनुपालना नहीं करने/कार्य को संतोष पूर्ण ढंग से निष्पादन नहीं करने व खाद्य/पेय पदार्थों को निर्धारित क्वालिटी न रखने पर निर्धारित कमेटी द्वारा प्रत्येक त्रुटि के लिए क्लॉज 3.19 के अनुसार क्षतिपूर्ति मासिक बिल में से कटौती की जा सकेगी।
- 3.27 विभाग द्वारा आपको सुव्यस्थित केन्टिन के लिए स्थान, किचन, फर्नीचर पानी एवं रोशनी एवं पंखे हेतु बिजली बिना कोई चार्ज दी जावेगी। इसके बदले में सफल निविदाकार विभाग को "वित्तीय भाग" में दी गई राशी के अनुसार किराया प्रतिवर्ष जमा करना होगा।
- 3.28 सफल निविदाकार को निविदा स्वीकृति पत्र मिलने के 15 दिन के अंदर स्वीकृत वार्षिक किराया राशि + GST जो अदेय (नॉन रिफण्डेबल होगी) के रूप में आर.एस.एम.एम.एल., उदयपुर के नाम जमा करना होगा अथवा किराया राशि प्रतिवर्ष कम्पनी को प्रस्तुत प्रथम बिल भुगतान में से कटौती कर दी जावेगी।
- 3.29 अनुबंध अवधि बढ़ाने पर निविदाकार को बढ़ी हुई अवधि के लिए प्रतिमाह की दर से अतिरिक्त अदेय किराया राशि (नॉन रिफण्डेबल) देनी होगी।
- 3.30 निविदाकार और विभाग में दोनों के बीच उठे किसी भी मतभेद की स्थिति में कार्यकारी निदेशक (प्रशासन), आर.एस.एम.एम.एल., उदयपुर का निर्णय अंतिम व दोनों पक्षों के लिए बाध्य होगा।
- 3.31 निविदाकार आवेदन तिथि से निविदा निर्णय की अवधि में अपनी निविदा वापस लेता है अथवा शर्तें तथा सस्थिति में परिवर्तन करता है, तो कम्पनी उस निविदाकार की धरोहर राशि पूर्ण रूप से जब्त कर लेगी।
- 3.32 निविदाकार अपनी प्रस्तावित दरें वित्तीय बिड में भरेंगे। किराया की राशि (प्रति वर्ष के लिए) पर अधिक/बराबर, प्रतिशत (:) के रूप में भरा जावे।

- 3.33 निविदाकर्ता के पास अगर जीएसटी में रजिस्ट्रेशन नहीं करवाया गया है तो उसे कार्य आदेश मिलने की दिनांक से 1 माह में रजिस्ट्रेशन करवाना अनिवार्य है। यदि उक्त निविदा कार्य के संबंध में किसी भी प्रकार का जीएसटी, / कर इत्यादि जमा करवाने का दायित्व बनता है तो इसकी जिम्मेदारी निविदाकार की होगी।
- 3.34 गुणवत्ता के संबंध में – चाय की क्वालिटी बाबत समिति, सदस्यों द्वारा समय समय पर दिये गये निर्देशों की पालना करनी होगी। प्रति तिमाही समिति अपनी रिपोर्ट कार्यकारी अधिकारी को प्रस्तुत करेंगी।
- 3.35 कार्य संतोषजनक नहीं होने की स्थिति में सुधार हेतु निविदाकार को इस संबंध में लिखित में 3 बार सूचित किया जाएगा एवं फिर भी सुधार नहीं होने पर एक माह का अग्रिम नोटिस दिया जाकर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है। एसी स्थिति में कम्पनी में जमा कराई गई अमानत एवं वार्षिक किराया राशि जप्त कर ली जाएगी एवं पुनः नहीं लोटायी जावेगी।
- 3.36 आयकर अधिनियम के अंतर्गत स्रोत पर कटौती की जावेगी एवं निविदादाता को अपना पेन नंबर एवं आरटीजीएस नंबर कम्पनी में देना होगा।
- 3.37 कैंटीन नहीं खोलने के फलस्वरूप प्रतिदिन रूपये 750/- + जीएसटी के हिसाब से पेनाल्टी के रूप में कटौती मासिक बिल में की जावेगी एवं उस दिन की गई वैकल्पिक व्यवस्था पर हुआ खर्चा भी निविदाकर्ता द्वारा ही वहन किया जायेगा, जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी उसकी स्वयं की होगी।

#### निविदा की अन्य विशिष्ट शर्तें

- 3.38 निविदा में निर्धारित सभी आइटम कैंटीन में उपलब्ध होने चाहिये। जिसकी प्रशासन विभाग या समिति द्वारा समय समय पर जांच की जा सकती है।
- 3.39 निविदाकार शिकायत/सुझाव रजिस्टर कैंटीन में उपलब्ध रखेगा, जिसकी समय-समय पर जांच एवं उस पर संबंधित कार्यवाही की जायेगी। प्रशासन विभाग का निर्णय अंतिम होगा एवं निविदाकार उस निर्णय को मानने हेतु बाध्य होगा।
- 3.40 असंतोषजनक कार्य व व्यवहार की शिकायत की जांच के बाद वे यदि सही पाई गईं तो वार्षिक किराया व धरोहर राशि जब्त की जा सकती है अथवा/तथा आगामी निविदा में भाग लेने से बाधित किया जा सकता है।
- 3.41 किसी भी प्रकार के हानि/दावा/क्षतिपूर्ति जो निविदाकार अथवा उसके किसी कर्मचारी द्वारा की गई लापरवाही बनती है, उसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी निविदाकार की होगी।
- 3.42 निविदाकार राज्य व केन्द्र सरकार के न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936 कॉन्ट्रैक्ट लेबर (रेग्यूलेशन तथा अबोलेशन एक्ट, 1970) एम्प्लोयस लायबिलिटी एक्ट, 1938, वर्कमैन क्षतिपूर्ति एक्ट 1923, इण्ड्रस्टीयल डिस्प्यूट एक्ट, 1947 एम्प्लाइज स्टेट बीमा एक्ट 1948, पी.एफ. 1952 एवं आरटीपी.पी. एक्ट 2012 तथा अन्य संबंधित नियमों का एवं समय-समय पर संशोधन सहित, का पालन करेगा।

- 3.43 निविदाकार को आवश्यकतानुसार स्थानीय नगर परिषद् से शॉप एण्ड एस्टब्लिसमेन्ट एक्ट लाइसेन्स स्वयं लेना होगा तथा इसको कम्पनी को प्रस्तुत करना होगा। जिसकी वेधता निविदा अवधि तक होगी।
- 3.44 उक्त निविदा राजस्थान लोक उपापन में परदर्शिता अधिनियम, 2012 के एक्ट एवं नियमों के अन्तर्गत प्रभावी है ।



## Rajasthan State Mines & Minerals Limited

(A Government of Rajasthan Enterprise)

### निविदादाता से संबंधित सामान्य जानकारी

1	निविदा संख्या / दिनांक	RSMM/CO/GGM(Cont)/Cont-08/2021-22 दिनांक : 14.07.2021
2	निविदादाता का नाम एवं पता	
3	संबंधित व्यक्ति का नाम, दूरभाष नम्बर,फेक्स नं./ईमेल	
4	व्यक्तिगत/फर्म/कम्पनी	
5	समामेलन की तिथि/साझेदारी संलेख/समामेलन का सर्टिफिकेट	
6	पार्टनर /संचालको के नाम	
7	बैंकर का नाम एवं पता	
8	पेन संख्या –PAN No.	
9	वस्तु एवं सेवा कररजि. संख्या	
10	पी.एफ.खाता संख्या	
11	निविदादाता अन्य कोई व्यवसाय करता है तो उसका विवरण	
12	टर्न ओवर हेतु दस्तावेज	
13	अन्य	
14	Bank name &Address Bank Account No. Branch no. Type of A/c: Saving/Current/CC/any other IFSC code	

अनुबन्धकर्ता की सील  
सहित हस्ताक्षर

प्रमाण— पत्र

मैं प्रमाणित करता हूं कि मैंने आर.एस.एम.एम.एल. के निविदा संख्या :  
RSMM/CO/GGM(Cont)/Cont-08/2021-22 दिनांक : 14.07.2021 द्वारा जारी  
किये गये मूल निविदा दस्तावेज के नियम व शर्तों को पढ़ा है। उसमें उल्लेखित सभी  
प्रकार के नियम व शर्तों पर सहमत हूं तथा कार्यादेश मिलने पर कैंटीन सुव्यवस्थित एवं  
सुचारु रूप से चलाने के लिए बाध्य रहूंगा एवं प्रतिवर्ष विभाग को एकमुश्त किराया  
राशि अग्रिम भुगतान करूंगा।

स्थान : उदयपुर

दिनांक: .....

अनुबन्धकर्ता के हस्ताक्षर

घोषणा पत्र

मैं/हम-----पुत्र श्री-----  
-----निवास-----

-----प्रमाणित करता/करते हैं कि कोई भी मेरे परिवार का सदस्य अथवा रिश्तेदार नीचे दी गई परिभाषा के अनुसार राजस्थान स्टेट माइन्स एण्ड मिनरनल्स लि. में कार्यरत नहीं है । अगर इस सम्बन्ध में मेरे द्वारा घोषित उक्त सूचना किसी प्रकार से गलत प्रमाणित होती है तो कम्पनी को मेरा टेन्डर बिना किसी सूचना के निरस्त करने का पूर्ण अधिकार है ।

हस्ताक्षर निविदाकार

परिवार की परिभाषा:

1. परिवार का कोई भी सदस्य यानी स्वयं, पत्नी/ पति, पिता, माता, अविवाहित भाई, अविवाहित बहन, अविवाहित पुत्र/दत्तक पुत्र, अविवाहित पुत्री/दत्तक पुत्री है ।



## दर प्रपत्र

(वेबसाइट [www.eproc.rajasthan.gov.in](http://www.eproc.rajasthan.gov.in) पर दिए गए निर्धारित प्रारूप में केवल ऑनलाइन जमा की जानी चाहिए)

To be submitted strictly online in the prescribed format provided at <https://eproc.rajasthan.gov.in> else tender will liable to be rejected.

RSMM/CO/GGM(Cont)/Cont-08/2021-22

दिनांक : 14.07.2021

निविदाकार द्वारा दर भरने हेतु प्रपत्र -

मैं विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम किराया राशि प्रतिवर्ष रू.20,000/- एवं उसके ऊपर ( अक्षरों में XXXXXX प्रतिशत (शब्दों में . XXXXXX ..प्रतिशत.) तथा इस पर देय जी.एस.टी. पर कार्य करने के लिए सहमत हूँ ।

( कुल राशि रू. XXXXXX )

**Rates to be quoted online in the prescribed format**

नोट :- निविदाकार ऑनलाइन निर्धारित प्रारूप में लिखे कि विभाग द्वारा अनघात किराया राशि के बराबर /ऊपर कार्य करने को सहमत है।

स्थान : उदयपुर

दिनांक: .....

निविदाकार के हस्ताक्षरमय सील

एवं पता

मोबाईल नं.

राजस्थान स्टेट माइन्स एण्ड मिनरल्स लि., उदयपुर द्वारा निर्धारित दरें ।

क्र.सं.	वस्तु का नाम	वजन/मात्रा प्रति इकाई	निर्धारित दर (रु. में )
1	चाय प्लास्टिक रहित डिस्पोजल में (दूध,पानी, शक्कर एवं चाय पत्ती का उचित अनुपात)	125 मि.ली.	7.00
2.	काफी प्लास्टिक रहित डिस्पोजल में (दूध,पानी, शक्कर एवं काफी का उचित अनुपात)	125 मि.ली.	10.50
3.	कचौरी /समोसा /आलूबड़ा /पकोड़ी (शुद्ध रिफाईन्ड मूंगफली /सोयाबिन तेल में बनी होनी चाहिए)	60 ग्राम	10.00
4.	नमकीन बीकानेरी /बीकानो अच्छी गुणवत्ता की	50 ग्राम	एम.आर.पी.
5.	बिस्कटस-पार्ले, गुड-डे, ब्रिटेनिया /बिकानेरी नमकीन आदि आईएसआई मार्क	75 / 100 / 200 ग्राम	एम.आर.पी.
6.	दही / लस्सी सरस / अमूल ( प्लास्टिक रहित डिस्पोजल में)	200 मि.ली.	एम.आर.पी.
7.	छाछ प्लास्टिक रहित डिस्पोजल में	200 मि.ली.	7.00

नोट :-

1. एम आर पी पर आने वाली वस्तुओं पर निविदादाता GST चार्ज नहीं कर सकता है। एम आर पी वाली वस्तुओं को बिल में अलग से दिखाना होगा। अन्य वस्तुओं पर वह बिल में GST चार्ज करेगा।
2. निविदाकार को कर्मचारियों एवं अधिकारियों को अच्छी गुणवत्ता के डिस्पोजबल (प्लास्टिक रहित) में चाय/काँफी/पेय पदार्थ देने होंगे, जिसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।

निविदाकार के हस्ताक्षर

### **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

Signature of bidder

Place

Name:

Designation:

Address:

The designation and address of the First Appellate Authority is –

Principal 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.

(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.
- (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.



**AFFIDAVIT**

**( On non judicial stamp paper of Rs.50/ for those who don't have the PF registration no.)**

I ..... S/o ..... aged  
..... Years ..... Resident of ..... On  
behalf of the tenderer i.e. M/s .....

Hereby take oath and state as under:

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

Deponent

(Authorised signatory)

Verification

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

Deponent

(Authorised signatory)

Dated: -----

(Authorised Signatory)

Place: -----

Name of the Designation/ Relationship of the  
authorised Signatory with the tenderer

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

## Annexure-F

### AFFIDAVIT

(on non judicial stamp paper worth Rs. 50/-)

RSMML/CO/GGM(Cont)/Cont-08/2021-22

दिनांक : 14.07.2021

Name of Tenderer.....

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

- (1) I / We are not having or had any litigation with the RSMML/any other company in relation to the work. In case of litigation with 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 or suspended /de-listed by RSMML.
- (3) I / We declare that I/We have not mentioned any exception /deviation of the tender conditions anywhere else in our offer &
- (4) I / We declare that price bid is in prescribed & no conditions are attached to it. Even if any conditions /s found, those would be ignored at the risk & cost of us.
- (5) That we are registered under MSMED act & the registration number of the firm is..... (Copy enclosed).

Or

That we are not registered under MSMED act.

- (6) I/We do hereby declare that I/We have fully read and understood the purpose and contents of all the terms and conditions of this contract, nature, quantum, contract period and scope of work of the tender document and all terms& conditions of this tender and these are acceptable to we/us.
- (7) I/We do hereby declare that I/We have fully read and understood the provision of Rajasthan Transparency in public procurement Rules 2013 and all terms& conditions mentioned therein are acceptable to we/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 sealPlace:Date:

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

**PROFORMA OF GUARANTEE BOND FOR SECURITY DEPOSIT**

(To be issued by a PSU bank (except SBI)/ICICI/HDFC/Axis bank except SBI having its Branch office at Udaipur on non-judicial stamp paper on non-judicial stamp paper of valuing 0.25% of BG value subject to maximum of Rs. 25000 or on appropriate value *under Indian Stamp Act* prevailing on the date of issuance of BG.)

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

This Deed of Guarantee made between \_\_\_\_\_ a Bank, having its registered office at \_\_\_\_\_ and its head office at \_\_\_\_\_ 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 and Corporate office at 4 Meera Marg, Udaipur 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 ) from the demand under the terms and conditions of letter of Acceptance no. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_ issued in favour of the Contractor and agreement dated \_\_\_\_\_ entered into between RSMML and M/s. \_\_\_\_\_(Contractor ), hereinafter called 'the said letter of Acceptance/agreement' 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 fulfillment by the said letter of Acceptance/agreement on production of unconditional and irrevocable Bank Guarantee for Rs. \_\_\_\_\_ ( Rs. \_\_\_\_\_ ) being equivalent to \_\_\_\_\_ % of Contract value of Rs. \_\_\_\_\_.

Now this deed witnesses that in consideration of said bank having agreed on the request of the Contractor 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 of any of the terms and/or conditions contained in the Letter of Acceptance/Agreement 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 or any other person and irrespective of the fact whether any dispute is pending between the Company and the Contractor 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 of any of the terms and condition contained in the said Letter of Acceptance/agreement by reason of the said Contractor 's failure to perform the covenants contained in said letter of Acceptance/agreement. 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 agreement and that it shall continue to be enforceable till all the dues of the company under or by virtue of the agreement 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/agreement have been fully and properly carried out by the said Contractor 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), 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 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 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 . Any letter of demand delivered at the bank's above branch/divisional office or Udaipur branch office under the signatures of the company's Financial Advisor and/or Head of Corporate Office 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/agreement or to extend time of performance by the said Contractor 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 and to forbear or enforce any of the terms and conditions relating to the Letter of Acceptance/Agreement and we shall not be relieved from our liability by reason of any such variation or extension being granted to the said Contractor or for any fore bearance act, or omissions on the part of the company or any indulgence of the Company to the said Contractor 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 or ourselves or liquidation or winding up or dissolution or insolvency of the Contractor 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 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 Udaipur courts in the state of Rajasthan alone shall have jurisdiction.

IN WITNESSES 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 \_\_\_\_\_201.

**FORM OF BID-SECURING DECLARATION**  
**( to be typed on non judicial stamp paper of valuing Rs. 50/- )**

Date:

Bid No.: RSMM/CO/GGM(Cont)/Cont-08/2021-22

दिनांक : 14.07.2021

Alternative No.:

To:

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration.

We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid,

In the following cases, namely:-

- (a) when we withdraw or modify our bid after opening of bids;
- (b) when we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order with in the Specified period;
- (c) when we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work Order within the time specified;
- (d) when we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work Order is placed ;and
- (e) if we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process Undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this bid securing declaration shall expire if:-

- (i) we are not the successful bidder;
- (ii) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
- (iii) thirty days after the expiration of our bid.
- (iv) the cancellation of the procurement process ;or
- (v) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed.:-----

Name :-----

In the capacity of:-----

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of:

Dated on day of

Corporate seal-----

[Note: In case of a Joint Venture, the bid securing declaration must be signed in name of all Partners of the joint venture that is submitting the bid,]