राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लि0

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

8 वेस्ट पटेल नगर,सर्किट हाउस रोड, जोधपुर

ई निविदा प्रपत्र

ई–निविदा संख्याः आर.एस.एम.एम. / एसबीयू एण्ड पीसी–एल.एस / प्रमुख एंव प्रभारी –एलएस / संविदा–06 / 2025–26

दिनांक : 11.09.2025

गोटन चूना पत्थर माईन्स पर अवैध खनन् रोकथाम हेतु चार बोलेरो जीप वाहन मॉडल वर्ष 2018 (7–सीटर कवर्ड एसी डीजल टैक्सीं) वाहन किराये पर लेने हेतु

ऑनलाइन डाउनलोड करने की तिथि एवं समय	:	दिनांक 11.09.2025 से 25.09.2025 को अपरान्ह 1.00 बजे
ऑनलाइन निविदा जमा कराने की तिथि–समय	:	दिनांक 25.09.2025 अपरान्ह 3.00 बजे तक
संविदा खुलने की तिथी–समय	:	दिनांक 26.09.2025 अपरान्ह 3.30 बजे
निविदा प्रपत्र का मूल्य	:	रु. 1180/- (वस्तु एवं सेवाकर सहित)

Registered Office:
C-89 Jan path Lal Kothi Scheme,
Jaipur –302 015
Phone:0141-2743734
Fax : 0141-2743735

Corporate Office:
4, Meera Marg, Udaipur - 313001
Phone: (0294) 2428763-67,
Fax: (0294) 2428768,2428739

SBU & PC, Limestone Office ,
8,WestPatelNagarCircuitHouse Road
Jodhpur 342011 Phone: (0291) 2511031, 2516199
Fax: 0291-2511029

राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लि0

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

8 वेस्ट पटेल नगर,सर्किट हाउस रोड, जोधपुर

निविदा संख्याः आर.एस.एम.एम. / एसबीयूएण्डपीसी–एल.एस. / प्रमुख एंव प्रभारी –एलएस / संविदा–06 / 2025–26 दिनांकः 11.09.2025

निविदा सूचना

ऑनलाइन निविदा इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में सक्षम ठेकेदारो से आमंत्रित है जो की https://eproc.rajasthan.gov.in के माध्यम से भरी जाएगी कार्य का संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है :–

<table>
<tr><th colspan="2">कार्य का विवरण</th><th>बयाना राशि</th><th>कार्य अवधि</th></tr>
<tr><td colspan="2">कम्पनी की गोटन चूना पत्थर ईकाइ, कार्यालय, जिला नागौर पर अवैध खनन् रोकथाम हेतु चार महेन्द्रा जीप (7–सीटर कवर्ड एसी डीजल टैक्सी परमिट) मॉडल वर्ष 2018 या उसके बाद की 24 घण्टे प्रतिदिन कार्य हेतु (3000 किमी प्रति जीप प्रति माह चलाने हेतु)। { चारो वाहनों की सम्मिलित कुल मासिक न्यूनतम निर्धारित किलोमीटर 12000 किलोमीटर प्रति माह }</td><td>बयाना राशि – रूपये 20,400 / – (डी.डी. आर.एस.एम. एम.एल., जोधपुर)</td><td>तीन माह बीस दिन</td></tr>
<tr><td colspan="4">निविदा प्रपत्र मूल्य (अहस्तान्तरणीय) रूपये 1180 / – (डिमाण्ड डाफ्ट, आर0 एस0 एम0 एम0 लि0, जोधपुर के नाम देय हो</td></tr>
<tr><td colspan="4">ई–निविदा प्रकिया शुल्क रु. 500 / – का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो कि एम.डी., आर.आई.एस.एल., जयपुर के नाम देय हो।</td></tr>
<tr><td>निविदा प्रपत्र विक्रय व प्रस्तुत करने की तिथि एवं स्थान</td><td colspan="3">निविदा विक्रय डाउनलोड करने की तिथि दिनांक 11.09.2025 से 25.09.2025 दोपहर 01.00 बजें तक
निविदा प्रस्तुत करने की तिथि 25.09.2025 को अपरान्ह 3.00 बजें तक</td></tr>
<tr><td>निविदा खोलने की तिथि</td><td colspan="3">दिनांक 26.09.2025 अपरान्ह 3.30 बजें संविदा विभाग, कार्यालय, जोधपुर</td></tr>
<tr><td colspan="4">विस्तृत निविदा सूचना तथा अन्य शर्ते www.rsmm.com, sppp.rajasthan.gov.in , www.eproc.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है । निविदा प्रपत्र वेबसाईट से भी डाउनलोड किया जा सकता है ।</td></tr>
</table>

निविदा प्रस्तुत करने हेतु पात्रता

1 . निविदाकर्ता के पास स्वयं अथवा स्वयं की फर्म अथवा कम्पनी के नाम कम से कम रु. 05.10 लाख का कारोबार तीन वर्ष क्रमसः 2022–23, 2023–24 अथवा 2024–25 में से किसी एक वर्ष में होना आवश्यक है ।

2 . निविदाकर्ता के पास स्वयं अथवा स्वयं की फर्म अथवा कम्पनी के नाम पर न्यूनतम तीन बोलेरो 2018 मॉडल या उसके बाद की होना आवश्यक है। निविदाकर्ता द्वारा प्रत्येक बोलेरो के रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट (आर.सी.) की प्रति उपलब्ध करवाना आवश्यक होगा।

निविदा ऑनलाइन भरी जाएगी टेंडर फीस व प्रोसेसिंग फीस किसी भी परिस्थिति मै वापस नही दी जाएगी

बयाना राशि, निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं निविदा प्रक्रिया शुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट ई–निविदा प्रस्ताव (प्रथम भाग) के साथ जमा कराने होंगे। निविदाकर्ता से अनुरोध है की वह https://eproc.rajasthan.gov.in वेबसाइट पर दी गयी जानकारियों को पढ़े तथा उनको समझकर ऑनलाइन निविदा उसी अनुसार भरे। इच्छुक व्यक्ति/कम्पनी /संस्था को निविदाएं अहस्तान्तरणीय मूल्य/दर भाग में प्रस्तुत करनी होगी।

प्राप्त निविदाओं के प्रथम भाग (तकनीकी वाणिज्यिक भाग) को उपरोक्तानुसार तिथि को अपरान्ह 3.30 बजे संस्थान के जोधपुर कार्यालय, में खोली जायेगी । प्रबन्धन बिना कोई कारण बताये निविदाओं को आंशिक या पूर्ण रुप से निरस्त कर सकता है । फैक्स द्वारा भिजवाई गई निविदायें मान्य नहीं होगी।

जिन निविदाकर्ताओं को कम्पनी/किसी सरकारी संगठन/ विभाग द्वारा प्रतिबंधित या निलंबित कर दिया गया है एवं निलंबन के दौरान इस निविदा में भाग लेने के लिए योग्य नहीं होंगें।

प्रमुख एंव प्रभारी (लाईम स्टोन)

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

अनुभाग–प्रथम

1.00 परिभाषा

इस निविदा में दिये गये निम्नलिखित शब्दों का अर्थ इस प्रकार से हैः

1.1 ''**आरएसएमएमएल**'' या कंपनी का अर्थ राजस्थान राज्य खान एवं खनिज लिमिटेड से है जिसका पजीकृत कार्यालय सी–89–90, लाल कोठी स्कीम, जयपुर–302015, राजस्थान है और कारपोरेट कार्यालय 4–मीरॉ मार्ग, उदयपुर–राजस्थान है । अनुबन्ध के उद्देश्य से कार्यालय में अधिकृत प्रतिनिधी या assignees या उतराधिकारी को भी कंपनी की परिभाषा में सम्मिलित किया गया है ।

1.2. **अनुबंधकर्ता** : अनुबंध के अर्न्तगत व्यक्ति या व्यक्तियों, फर्म अथवा कंपनी जिसका टेण्डर कंपनी ने स्वीकृत कर लिया है और अनुबंधकर्ता की परिभाषा में अनुबंधकर्ता के वैधानिक प्रतिनिधि, उत्तराधिकारी और एक्जीक्यूटर को भी सम्मिलित किया गया है।

1.3 **वैधानिक दायित्व** : खान/कार्य क्षेत्र से संबंधित मौजुदा कानूनों के अर्न्तगत आने वाले वैधानिक दायित्वों से है ।

1.4 स्वीकृति का अर्थ है कम्पनी/इन्जिनियर इन्चार्ज/ओआईसी द्वारा लिखित में अनुमोदन करने से है ।

1.5 **प्राधिकरण अधिकारी** : प्राधिकरण अधिकारी से तात्पर्य कंपनी के प्रबंध संचालक से है ।

1.6 प्रबंध निदेशक प्रबंध निदे ाक का अर्थ है आर.एस.एम.एम.एल. के प्रबंध निदेशक से है।

1.7 **अनुंबंधः** अनुबंध का अर्थ है कार्य को निश्पादित 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 निर्दे ा, अनुबंध की सामान्य स्थिति, अनुबंध की वि ोश स्थिति, कार्यक्षेत्र, सामान्य आव यकताऐं, कार्यावधि, कार्यादे ा जारी करने हेतु लेटर ऑफ इन्टेन्ट, टेलीग्राम, टेलेक्स आदि को भी सम्मिलित किया गया है ।

1.8 **अनुबन्ध दर व अनुसूची** दर व निविदा दर व पारिश्रमिक की दर : का अर्थ निविदादाता द्वारा निविदा मे वर्णित शब्दों और अंकों में भरी गई दर से है और जिसे कंपनी ने अनुबंध और अनुबन्ध में आने वाले सभी दायित्वों का अनुबन्धकर्ता के द्वारा निष्पादन हेतु स्वीकृत किया है ।

1.9 **आफिसर इन्चार्ज** का अर्थ : कंपनी का नामित अधिकारी जो इस कार्य का समग्र पर्यवेक्षण, समन्वय, निर्देशन और जो समय–समय इस कार्य हेतु प्रशासन कहेगा, से है ।

1.10 **महाप्रबन्धक (संविदा)** : का अर्थ है आर.एस.एम.एम.एल. संविदा विभाग के महा प्रबंधक संविदा से या कंपनी द्वारा नामित अधिकारी जो आफिस में महाप्रबंधक – संविदा का उतराधिकारी हो को शामिल किया गया है।

1.11 **समूह महाप्रबंधक (लाईम स्टोन)** : का अर्थ है प्रमुख एंव प्रभारी **लाईम स्टोन** , आर. एस.एम.एम.एल. या कंपनी द्वारा नामित अधिकारी जो आफिस में प्रमुख एंव प्रभारी (**लाईम स्टोन**) का उतराधिकारी 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/टेलेक्स/फेक्स 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/ रजिस्टर्ड़/हेड/लोकल ऑफिस के पते पर भेजने से है ।

1.14 **साईट** का अर्थ भूमि या अन्य स्थान से हैं, जहॉ निविदादाता को कंपनी द्वारा दिया गया कार्य, कार्यादे ा 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

1–0 निविदाकर्ता के लिए सामान्य भार्तों एवं निर्दे   ा

i. निविदाकर्ता अपनी निविदा राजस्थान सरकार की वेबसाईट eproc.rajasthan.gov.in पर ईलैक्ट्रोनिक माध्यम से ऑन–लाईन ही प्रस्तुत कर सकते हैं । अन्य किसी माध्यम से निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी ।

ii. निविदाकर्ता इस विषय की विस्तृत जानकारी उपरोक्त वेबसाईट पर दिये गये लिंक पर दी गई जानकारी से इस प्रक्रिया के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकते हैं

iii. इच्छुक निविदाकर्ता को स्वयं को उपरोक्त ई–निविदा पोर्टल पर पंजिकृत कराना आवश्यक होगा तत्पश्चात् ही ई–निविदा को ऑन–लाईन भरने के लिए पात्र होगा।

iv. 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।

v. 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।

vi. निविदा का सम्पूर्ण विवरण एवं प्रपत्र उपरोक्त वेबसाईट पर अपलोड कर दिया गया है, जिसको निविदाकर्ता द्वारा डाउन–लोड किया जावेगा ।

vii. निविदाकर्ता द्वारा सभी संलग्न दस्तावेज तथा निविदा प्रपत्र स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित, मोहरबन्द किये जाना आव   यक है। तत्पश्चात् उपरोक्त समस्त दस्तावेजों व निविदा प्रपत्र को डिजिटली हस्ताक्षरित कर संबंधित वेबसाईट पर ऑनलाईन अपलोड करना है।

viii. उपरोक्त दस्तावेजों के साथ में ई–निविदा प्रपत्र शुल्क, ई–निविदा प्रक्रिया शुल्क तथा बयाना राशि की स्केन कॉपी को भी अपने ई–निविदा प्रस्ताव के साथ अपलोड करना आवश्यक है। उपरोक्त तीनों शुल्कों के बारे में विवरण अथवा डी.डी. की स्केन कॉपी अपलोड न करने पर ई–निविदा मान्य नहीं होगी।

ix. उपरोक्त तीनों शुल्क तथा निविदा प्रपत्र की पात्रता के अनुसार तीनों वांछित मूल शपथ पत्र को समूह महाप्रबन्धक (लाइम स्टोन) जोधपुर कार्यालय को नियत तिथि व समय पर या उससे पूर्व प्रेषित/प्रस्तुत करेगा। इन प्रपत्रों के ऊपर निविदाकर्ता अपना नाम, पता, 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 ।

x. ई–निविदा प्रक्रिया शुल्क इस निविदा के लिये रूपये 500/– निर्धारित है जो कि एम.डी., आर.आई.एस.एल. जयपुर के नाम देय होगी। निविदा प्रपत्र का मूल्य तथा निर्धारित बयाना राशि डी.डी. आर.एस.एम.एम.एल., जोधपुर के पक्ष में देय होगी ।

xi. ई–निविदा पोर्टल https://eproc.rajasthan.gov.in बोली से संबधित सभी प्रकिया के लिए इस्तेमाल किया जाएगा। तकनीकी बोली फार्म और मूल्य बोली फॉर्म डाउनलोड करने के लिए निर्धारित प्रारूप में उपलब्ध हो जाएगा। पंजीकृत बोलीदाताओं ई–टेंडर प्रणाली में लॉग इन करें और बोली फॉर्म डाउनलोड कर सकते हैं।

xii. प्रत्येक निविदाकर्ता केवल एक ही निविदा प्रस्तुत करेगा या तो व्यक्तिगत रूप से या एक साझेदारी फर्म या एक निजी रूप/पब्लिक लिमिटेड कंपनी या एक सहकारी समिति।

xiii. निविदाकर्ताओं को अपने स्वयं के हित में निविदा दस्तावेज पूरी तरह से और ध्यान से पढ़ने के लिए सलाह दी जाती हैं।

xiv. निविदाकर्ता द्वारा स्थान एवं परिसर आदि का निविदा प्रपत्र भरने से पूर्व स्वयं को पूर्ण रूप से आश्वस्त कर लेना चाहिये तथा इस संबंध में यदि कोई जानकारी चाहिये तो प्रबन्धक (अनुबन्ध) से प्राप्त कर सकते है। निविदा प्रपत्र खोलने के बाद किसी भी प्रकार की अनभिज्ञता एवं आपत्ती/संशोधन स्वीकार नहीं किया जाएगा। इस निविदा के तहत कार्य की दरों के संबंध में प्राप्त निविदा–दरों को ही अन्तिम माना जावेगा एवं निविदा–दरों में किसी प्रकार का नेगोशियेशन मान्य नहीं होगा।

xv. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 के सभी प्रावधान इस निविदा पर लागू होते हैं।

xvi. कंपनी देरी, हानि या पोस्ट/ कूरियर सेवा के माध्यम से भेजा आवश्यक दस्तावेज न मिलने के लिए ऑनलाइन अपलोड किया जाना चाहिए:

1-0 तकनीकी– वाणिज्यिक निविदा :

तकनीकी– वाणिज्यिक निविदा के रूप में निविदा दस्तावेज में निर्धारित निम्न दस्तावेजों को ऑनलाइन अपलोड किया जाना चाहिए:

i. फार्म – **अ ब** जिसमें निविदाकर्ता से संबंधित हैं।

ii. तकनीकी–वाणिज्यिक निविदा के साथ सी.ए. प्रमाणित (यू. डी. आई. एन. नम्बर सहित) बैलेन्सशीट की कॉपी किसी भी एक वित्तीय वर्ष यथा की होनी आवश्यक है।

iii. बयाना राशि का विवरण निविदादाता के लेटर हेड पर होना चाहिए। बयाना राशि का डिमाण्ड ड्राफट भी संलग्न करना होगा।

iv. निविदा प्रपत्र के सारे फार्म व परिशिष्ट भरे हुए हो निविदाकर्ता द्वारा हस्ताक्षर ।

v. भविष्य निधि खाता संख्या की प्रति फार्म–अ के साथ संलग्न करें या अण्डरटेकिंग दें परिशिष्ट–4 के आधार पर ।

vi. पावर ऑफ अटोर्नी जो अधिकृत प्रतिनिधी के संदर्भ में हो जो निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करेगा ।

vii. समामेलन का प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति/मेमोरेन्डम और आर्टिकल ऑफ एसोसिएसन, साझेदारी सलेख की सत्यापित प्रति भी संलग्न करें ।

viii. पेन कार्ड, वस्तु एवं सेवाकर पंजीकरण की छाया प्रति संलग्न करें ।

ix. निर्धारित प्रारूप मे शपथ पत्र (परिशिष्ट –5) गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर ।

x. कंपनी में लगाए जाने वाले स्वयं के स्वामित्व वाले वर्ष 2018 या बाद के मॉडल के प्रस्तावित वाहन के दस्तावेज की सत्यापित फोटो प्रति (फोटो चित्र बीमे रोड टैक्स फिटनेस प्रमाण प्रस्तुत करना आवश्यक है।

2-0 Price Offer/BOQ **कार्य की दरें** – :

i. कार्य की दरें ऑन–लाईन भरनी हैं। निविदाकर्ता अपनी प्रस्तावित दरें पोर्टल पर उपलब्ध निविदा के BOQ फॉर्म में ही भरें ।

ii. द्वितीय भाग – कार्य की दरें ऑन–लाईन निविदा भरने का प्रोफॉर्मा के अनुसार है । निविदाकर्ता BOQ को वेबसाईट से डाउनलोड कर अपनी दर प्रस्ताव को भरने के पश्चात अपलोड करेगा । किसी भी स्थिति में निविदाकर्ता द्वारा दिये गये सैम्पल दर प्रस्ताव फोरमेट (जोकि 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 जाएगा एवं मात्र सफल सूचीबद्ध निविदाओं का ही द्वितीय भाग (कार्य की दरों से संबंधित) खोला जाएगा । सफल निविदाकारों को द्वितीय भाग खोलने की तिथि के बारे में अलग से अवगत करा दिया जाएगा ।

v. निविदाकर्ता को दर निविदा, निर्धारित रुप में देनी पडेगी जो दर निविदादाता द्वारा भरी जायेगी जिसमें वस्तु एवं सेवाकर के अतिरिक्त सभी कर, डयूटीज (levies) शामिल होगी।

3-0 निविदा की वैधता : निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत निविदा की अवधि 120 दिन के लिए मान्य होगी । इस वैधता अवधि या बढाई 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 ।

4-0 बयाना राशि

4.1 निविदा प्रपत्र जमा कराने के साथ निविदा सूचना में दी गई रू 20,400/– (रूपये बीस हजार चार सौ मात्र) की राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट धरोहर राशि के रूप में, जो कि आर0 एस0 एम0 एम0 लि0, जोधपुर के नाम से देय हो।

4.2 बयाना राशि किसी अन्य रूप में स्वीकार नहीं की जावेगी ।

4.3 बिना वांछित बयाना राशि के निविदा प्रपत्र स्वीकार नहीं किये जाऐंगे।

4.4 बयाना राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।

4.5 असफल निविदाकर्ताओं की बयाना राशि सफल निविदाकर्ता को कार्य आदेश दिये जाने तथा कार्यारम्भ करने के पश्चात् लौटा दी जाएगी तथा इस राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।

4.6 सफल निविदाकर्तों की बयाना राशि को अमानत राशि में समायोजित किया जा सकेगा ।

4.7 अगर सफल निविदाकर्ता कार्यादेश जारी करने के पश्चात् पन्द्रह दिनों में कार्यारम्भ नही करता है तो उसका कार्यादेश निरस्त कर बयाना राशि जब्त कर ली जाएगी तथा ऐसे निविदाकर्ता भविष्य में कम्पनी की किसी निविदा में भाग नहीं ले सकेंगे ।

5-0 अमानत राशि

5.1 अमानत राशि कुल अनुबंधित राशि (Total Contract Value) की 10% (प्रतिशत) होगी, जो कि बैंक गारन्टी/अथवा डीडी द्वारा राजस्थान स्टेट माइन्स एण्ड मिनरल्स लि., जोधपुर के पक्ष में देय होगी । बैंक गारन्टी उचित मूल्य के नॉन ज्युडिसियल स्टॉम्प पेपर (प्रचलित स्टाम्प ड्यूटी अधिनियम) कम्पनी द्वारा निर्धारित प्रारूप में (एसबीआई को छोड़कर किसी भी पीएसयू बैंक से/आईसीआईसीआई/एक्सिस/एचडीएफसी बैंक से दी जा सकती है ।

5.2 बयाना राशि के समायोजन करने के पश्चात निविदाकर्ता को बकाया अमानत राशि (SD) डी.डी./ई–पेमेन्ट/बैंक गारंटी के रूप में कार्य आदेश/सहमति पत्र जारी होने के तीस (30) दिन के अन्दर–अन्दर जमा करानी होगी ।

5.3 अगर अनुबन्धकर्ता कार्य प्रारम्भ करने में असफल रहता है तो कम्पनी अपने निर्णय से अमानत राशि को आंशिक या पूर्ण रूप से जब्त कर सकेगी।

5.4 कम्पनी को पूर्ण अधिकार होगा कि अनुबन्धकर्ता का कार्य संतोषजनक नहीं होने की स्थिति में अथवा किसी प्रकार की हानि अथवा अनियमितता से होने वाले नुकसान की क्षतिपूर्ति अमानत राशि में से की जा सकेगी। ऐसी कटौती के परिणाम स्वरूप यदि अमानत राशि में कोई कमी होती है तो उसकी पूर्ति अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों के भुगतान में से की जा सकेगी।

5.5 अनुबंध के समाप्त होने के बाद अमानत राशि का भुगतान सामान्यतः तीन माह के पश्चात कर दिया जाएगा। अनुबंधकर्ता को सभी प्रकार की कटौतियॉ, श्रमिकों का वेतन इत्यादि का भुगतान कर दिया है इस आ ाय का प्रमाण–पत्र, एवं नो ड्युज और नो क्लेम का प्रमाण पत्र भी देना आवश्यक होगा।

5.6 अमानत राशि पर अनुबंध के दौरान कोई ब्याज देय नहीं होगा।

5.7 अतिरिक्त अमानत राशि :–

(अ) आरटीपीपी अधिनियम और नियम 75 में निर्दिश्ट अमानत राशि के अलावा असुंतुलित बोली के मामले में सफल बोलीदाता से एक अरितरिक्त अमानत राशि भी ली जाएगी। अतिरिक्त अमानत राशि असंतुलित बोली राशि के पचास प्रति ात के बराबर होगी। करार के निश्पादन से पूर्व सफल बोलीदाता द्धारा अतिरिक्त अमानत राशि एकमु त जमा की जाएगी। अतिरिक्त अमानत राशि ई–ग्रास, डिमांड ड्राफ्ट, बैंकर चेक, सरकारी प्रतिभूतियों अथवा बैंक गांरटी के माध्यम से जमा की जाएगी।

:– उपरोक्त नियम के स्पश्टीकरण के लिए–

असंतुलित बोली का अर्थ है अनुमानित बोली मूल्य के पंद्रह प्रतिशत से कम कोई बोली।

अनुमानित बोली मूल्य का अर्थ है बोली दस्तावेजों में यथा उल्लिखित कार्य का अनुमानित मूल्य।

असंतुलित बोली राशि का अर्थ है बोलीदाता द्धारा उद्‌धृत बोली राशि घटाकर अनुमानित बोली मूल्य के पचासी प्रतिशत का सकारात्मक अंतर।

संपूर्ण कार्य के संतोशजनक रूप से पूरा होने के बाद ठेकेदार को अतिरिक्त अमानत राशि वापस कर दी जाएगी। जब ठेकेदार द्वारा निर्धारित अवधि के भीतर कार्य पूरा नहीं किया जाता है। तो संस्था द्वारा अतिरिक्त अमानत राशि जब्त कर ली जाएगी।

6-0 निविदा प्रस्ताव (दरों) की मान्यता

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

7.0 नेगोशियेशन :

7.1 कम्पनी द्वारा केवल न्यूनतम दर प्रस्ताव (L-1) देने वाले निविदाकर्ता से नेगोशियेशन किया जा सकता है । न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता के दर प्रस्ताव को उपयुक्त न पाने की अवस्था में कम्पनी प्रबन्धन लिखित काउन्टर ऑफर द्वारा न्यूनतम निविदाकर्ता को अपना प्रस्ताव देने पर विचार कर सकती है और यदि यह प्रस्ताव स्वीकार नहीं किया जाता है तो कम्पनी या तो निविदा प्रक्रिया को निरस्त कर पुनः निविदा आमन्त्रित करेगी अथवा उसी काउन्टर ऑफर को द्वितीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (L-2) को तत्प चात तृतीय न्यूनतम दर प्रस्ताव देने वाले निविदाकर्ता (L-3), L4 इत्यादि को दर प्रस्ताव प्रक्रिया के कमानुसार दिया जावेगा । जो भी निविदाकर्ता इस प्रक्रिया के अनुसार (counter offer) स्वीकार करेगा, उसे कम्पनी द्वारा कार्यादेश जारी किया जा सकता है ।

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

7.3 नेगोशियेशन के दौरान निविदाकर्ता के प्रतिनिधि को निविदाकर्ता द्वारा लिखित सहमति/ अधिकार पत्र (Written Authority) प्रस्तुत करना होगा, जिसमें कि यह स्पष्ट वर्णित होगा कि उसका प्रतिनिधि निविदा प्रपत्र में भरी हुई दर प्रस्ताव को संशोधित/बदलने के लिए प्राधिकृत है।

8.0 कार्यादेश जारी करने :–

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

9.0 कर एवं दरें

I. निविदाकर्ता को प्रस्तुत दरों में वस्तु एव सेवा कर (Goods and Service Tax) सम्मिलित नहीं करना होगा अन्य सभी प्रकार की ड्यूटी भाामिल करनी होगी जो की निविदा की अंतिम तिथि तक लागु हो। प्रस्तुत दरे अविधि के दौरान स्थिर रहेंगी एवं निविदा मे वर्णित भार्तो के अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार की वृदधि देय नहीं होगी।

II. 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 आर.एस.एम.एम.एल. को मिले यह सुनिश्चित करना भी कांट्रेक्टर का कार्य होगा।

III. यदि किसी कारणवश आर.एस.एम.एम.एल. को क्रेडिट नहीं मिलती है तो कंपनी कांट्रेक्टर को देय बिल/ सिक्योरिटी डिपोजिट मे से यह क्रेडिट राशि कटौती करने के लिए स्वतंत्र रहेगी।

प्टण कार्य के लिए देय भुगतान के GST return भरने मे हुई गलती या देरी एवं Reversal of input tax credit (ITC) कारण पेनेल्टी लगने की परिस्थिती मे देय राशि का भुगतान कांट्रेक्टर द्वारा किया जायेगा। यदि ऐसा नहीं होता है तो कंपनी यह राशि कांट्रेक्टर को देय राशि मे से कटौती/ समायोजित कर सकती हैं।

V. निविदादाता को निविदा दर भरते समय सभी प्रकार के डयूटी एवं लेवीज, जो इस कार्य से संबंधित हो जोडकर भरनी होगी । इस विषय में अनभिज्ञता अगर निविदादाता द्वारा दर्शायी गयी, तो वह अतिरिक्त पेमेन्ट इस एवज में प्राप्त करने का अधिकार नहीं रखता है।

VI. अगर निविदा भरने के बाद कर एवं डयूटी बढती है या घटती है या निरस्त हो जाती है या नयी इम्पोज की जाती है और जो अनुबंधित कार्य से संबंधित है तो आर.एस.एम.एम.एल. अनुबंधकर्ता से कर एवं डयूटी की वसूली करेगा या अनुबंधकर्ता को इन करों एवं डयूटी 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 ।

VII. Rate and Tax deduction at source : कंपनी को आयकर या अन्य कर जो इस कार्य से संबंधित हो की कटौती करने का पूर्ण अधिकार है ।

VIII. दरें सभी प्रकार के खर्चे जैसे कि डीजल, आयल, लुब्रिकेन्टस, स्पेयर पार्ट्स, कर्मचारियों का वेतन, भत्ते, रोड टेक्स, परमिट व बीमा व सरकार द्वारा समय समय पर लगाये गये कर (वस्तु एवं सेवा कर रहित) सहित होगी तथा इनमें किसी भी प्रकार की वृद्धि की दशा में निविदा में दिये गये प्रावधानों के अतिरिक्त अपरिवर्तनीय होगी।

10.0 **संस्थान के सुरक्षित अधिकार –**

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

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

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

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

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

11.0 **निशपादन मूल्यांकन करने का अधिकार :**

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

11.2 कंपनी को यह अधिकार है कि अगर अनुबंधकर्ता के खराब निष्पादन या अनुबंध की किसी शर्त की अवहेलना करने से कंपनी को कोई नुकसान होता है तो ऐसे नुकसान की भरपाई अनुबंधकर्ता की अमानत राशि से एवं अनुबंधकर्ता की बकाया राशि से किया जा सकता है। कंपनी को यह अधिकार है कि वह अनुबंधकर्ता की

रिस्क और कॉस्ट पर यह कार्य किसी अन्य एजेन्सी से करा सकती है ,अगर अनुबंधकर्ता निरन्तर तीन दिन से ज्यादा तक कार्य करने में असफल रहता है तो यह कार्य अन्य एजेन्सी द्वारा कराया जा सकता है और अन्य एजेन्सी की दरें अलग पायी जाती है तो अन्तर की राशि अनुबन्धकर्ता द्वारा देय होगी ।

i) कार्य को निर्धारित अवधि मे भुारू नहीं कर पाने की दशा मे कंपनी द्वारा वार्षिक अनुबंध राशि का 0 .5 % राशि का जुर्माना साप्ताहिक लिया जायेगा यदि ये जुर्माना राशि 2 % से ऊपर चली गयी तब कंपनी स्वविवेक से निविदा की भार्तो के अनुसार कार्यादेशो को निरस्त कर धरोहर राशि जब्त कर सकती हैं।

13. अनुबंध को निरस्त करना

13.1 अगर अनुबन्धकर्ता अनुबंध की शर्तो 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 अनुबन्धकर्ता असफल रहता है तो कंपनी अनुबंध को निरस्त करने और धरोहर राशि/अमानत राशि को जब्त करने का अधिकार रखती है। अनुबंध का निरस्तीकरण अनुबंधकर्ता की अनुबंध के अर्न्तगत आने वाले उतरदेयता को समाप्त नहीं करता है ।

13.2 अनुबंध उस दशा में भी निरस्त किया जा सकता है अगर अनुबंधकर्ता दिवालिया घोशित हो गया है या उसका व्यापार बन्द हो गया है ।

13.3 कंपनी किसी भी समय कभी भी बिना किसी कारण बताये 15 दिन का नोटिस देकर, जो उसके अन्तिम बताये गये पते पर देकर अनुबंध निरस्त कर सकती है । ऐसी दशा में अनुबंधकर्ता किसी भी कम्पनसेशन की मांग कंपनी को नहीं कर सकता है ।

14.0 भविष्य निधिः

14.1 इस कार्य के संबंधित कर्मचारी के प्रति अनुबंधकर्ता स्वयं भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं समय –समय पर संशोधित नियमों की पालना करने के लिए उतरदायी है ।

14.2 भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अनुसार अनुबंधकर्ता को अपने आपको रीजनल प्राविडेण्ट फण्ड कमिश्नर (RPFC)के अर्न्तगत रजिस्टर्ड करवाना होगा। अगर उसने रजिस्ट्रे ान अभी नहीं करवा रखा है तो। निविदादाता को आरपीएफसी आफिस से प्राप्त भविष्य निधि रजिस्ट्रेशन नम्बर की प्रति कार्य प्रारंभ करने से पहले कंपनी को प्रस्तुत करनी होगी अगर वह नहीं देता है तो अनुबंध निरस्त किया जा सकता है ।

14.3 अगर निविदादाता पर ईपीएफ एण्ड एमपी अधिनियम लागू नहीं होता है लेकिन कार्न्ट्रक्ट 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 आर.एस. एम.एम.एल. के पीएफ ट्रस्ट में 1.10% प्रतिशत प्रशासनिक चार्ज सहित जमा करा सकता है। इस हेतु उसे एक शपथ पत्र एनेक्सचर–प्रथम के फारमेट में उचित

मूल्य के नोन–ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर देना होगा। यह उसे तकनीकी वाणिज्यिक निविदा के साथ संलग्न करना होगा ।

14.4 उसको हर मासिक बिल/अन्तिम बिल के साथ एक विवरण देना होगा जिसमें श्रमिक/कर्मचारी का नाम, अनुबंधकर्ता द्वारा उसको दिया गया पारिश्रमिक का विवरण, साथ ही पारिश्रमिक का भुगतान अनुबन्धकर्ता द्वारा श्रमिकों के बैंक अकाउन्ट में किया जावेगा और बैंक चालान की प्रतिलिपि प्रत्येक माह के बिल के साथ संलग्न करनी होगी । 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 के मासिक बिलों के साथ संलग्न करनी होगी ।

अनुभाग – तृतीय

1-0 गोटन माईन्स

लाईम स्टोन इकाई गोटन कार्यालय एस बी यू– पी सी (लाईम स्टोन) जोधपुर के अधीन आता है। यह कार्यालय नागौर जिले के मेड़ता तहसील में स्थित है । इस कार्यालय की जोधपुर से दूरी 95 किलोमीटर है। इस इकाई के अधीन दो खनन पट्टे क्रमशः बासनी एवम् गोटन–1 आते हैं जिनका कुल लीज क्षेत्र करीबन 30 वर्ग किमी. में फैला हुआ है एवम् इनकी गोटन कार्यालय से दूरी करीब 12 किमी है। इन खनन क्षेत्रों के अन्दर कच्ची मोटरेबल सड़कें बनी हुई हैं। गोटन इकाई कार्यालय एवम् खदान क्षेत्र पक्की सडकों से जुड़े हुए हैं। अनुबन्ध की जाने वाली जीपों का उपयोग खदान कार्यों हेतु इन खदान क्षेंत्रों एवम आसपास के क्षत्रों में किया जाएगा। निविदाकर्ता निविदा भरने से पूर्व इनकी स्थिति अच्छी तरह देखकर ही अपने रेट प्रस्ताव भरे ।

2-0 कार्य क्षेत्र एवम् कार्य का विवरण

2.1 चार हार्ड टॉप महेन्द्रा एण्ड महेन्द्रा बोलेरो जीप वाहन (7–सीटर कवर्ड एसी डीजल टैक्सी परमिट) स्वयं/स्वयं की फर्म अथवा कम्पनी के नाम से परिवहन विभाग राजस्थान सरकार द्वारा पंजीकृत टेक्सी परमिट वर्श मॉडल 2018 या इसके बाद का मय वाहन चालक का संचालन एवं आवश्यकतानुसार अधिकारियों एवम् कर्मचारियों को इसके अधीन आने वाली समस्त खानों के लीज एरिया क्षेत्र में अवैध खनन् रोकथाम हेतु लाना एवम् वापस ले जाना व इस इकाई से सम्बन्धित सभी कार्यालयों में लाना – ले जाना।

2.2 मय चालक की सेवाएं 24 घण्टे के लिए ली जाएगी एवम् आवश्यकतानुसार वाहनों को जोधपुर कार्यालय / जोधपुर शहर एवम् कम्पनी की अन्य इकाई पर भी चलाया जाएगा।

2.3 चारो वाहनों का सम्मिलित कुल मासिक न्यूनतम निर्धारित किलोमीटर 12000 किलोमीटर प्रति माह होगा (3000 किमी प्रति जीप प्रति माह) अतिरिक्त किलोमीटर का भुगतान कंपनी द्वारा निर्धारित दरों पर एवं सम्मिलित कुल मासिक न्यूनतम निर्धारित किलोमीटर से जायदा होने पर किया जायेगा।

2.4 निविदाकर्ता द्वारा प्रत्येक वाहन पर पारी अनुसार वैध लाईसेंस धारक कुशल, अनुशासित एवं भारीरिक रुप से स्वस्थ्य वाहन चालक उपलब्ध करवाना।

2.5 निविदाकर्ता द्वारा उपलब्ध करवाया गया वाहन मोटर व्हीकल एक्ट के तहत प्रत्येक समय अच्छी स्थिति में सडक पर चलने योग्य, स्वच्छ एवं दुरुस्त होना चाहिए ।

2.6 वाहन का वैध फिटनेस प्रमाण पत्र होना आवश्यक है।

2.7 वाहन का कम्प्रेहेन्सिहव बीमा निविदा प्रस्तुत करने की तिथि के दिन वैध होना चाहिए।

2.8 अनुबंधकर्ता को स्वयं के नाम का ही वाहन उपलब्ध कराना होगा तथा वाहन की किसी भी प्रकार कि पावर ऑफ अटर्नी स्वीकार नहीं की जाएगी।

2.9 आवश्यकतानुसार वाहन को कम्पनी के कार्य से गोटन से बाहर ले जाने पर कोई अतिरिक्त चालक भत्ता या अन्य सुविधाऍं अतिरिक्त देय नहीं होगी। टोल टेक्स खर्च कम्पनी द्वारा आवश्यक प्रमाण प्रस्तुत करने पर भुगतान, मासिक बिल के होगा ।

2.10 आवश्यकतानुसार एस.बी.यु. एण्ड पीसी लाईमस्टोन जोधपुर कार्यालय में भी वाहनों का उपयोग किया जा सकेगा।

2.11 आवश्यकतानुसार एस.बी.यु. एण्ड पीसी लाईमस्टोन जोधपुर कार्यालय में समकक्ष वाहन (एस.यु.वी.) का उपयोग किया जा सकेगा। निविदाकर्ता को समकक्ष (एस.यू.वी.) वाहन उपलब्ध करवाने हेतु किसी भी तरह अतिरिक्त भुगतान नही किया जायेगा।

3-0 निविदा प्रस्तुत करने हेतु न्यूनतम पात्रता

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

निविदाकर्ता के पास स्वयं अथवा स्वयं की फर्म अथवा कम्पनी के नाम कम से कम रु. 05.10 लाख का कारोबार तीन वर्ष क्रमशः 2022–23, 2023–24 अथवा 2024–25 में से किसी एक वर्ष में होना आवश्यक है ।

निविदाकर्ता के पास स्वयं अथवा स्वयं की फर्म अथवा कम्पनी के नाम पर न्यूनतम तीन बोलेरो 2018 मॉडल या उसके बाद की होना आवश्यक है। निविदाकर्ता द्धारा प्रत्येक बोलेरो के रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट (आर.सी.) की प्रति उपलब्ध करवाना आवश्यक होगा।

टर्न ओवर/कारोबार के पक्ष में चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा सत्यापित दस्तावेज (बेलेन्स शीट, टीडीएस सर्टिफिकेट, इन्कम टैक्स रिटर्न इत्यादि) संलग्न करना आवश्यक है।

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

4-0 वाहन का स्वामित्व

4.1 कम्पनी को उपरोक्तानुसार (क्लाज 2.1 के अनुरुप) वाहन की नियमित आवश्यकता है। अतः निविदाकर्ता के स्वयं/फर्म के किसी एक या अधिक साझीदार के नाम पर वाहन का पंजीकृत होना आवश्यक है। वाहन वर्ष 2018 या बाद के मॉडल का होना चाहिए।

4.2 अनुबंधकर्ता को स्वयं के नाम का ही वाहन उपलब्ध कराना होगा तथा वाहन की किसी भी प्रकार कि पावर ऑफ अटर्नी स्वीकार नहीं की जाएगी।

4.3 निविदाकर्ता, वाहन का स्वामित्व कार्यावधि के दौरान किसी भी अवस्था में लीज–डीड/पॉवर आफ अटोर्नी/ ट्रान्सफर डीड अथवा अन्य माध्यम के जरिये किसी अन्य व्यक्ति/संस्था इत्यादि को हस्तान्तरण नहीं करेगा। ऐसा करने पर प्रबन्धन को अनुबन्ध समाप्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

5.0 कंपनी में लगाए जाने वाले स्वयं के स्वामित्व वाले वर्ष 2018 या बाद के मॉडल के प्रस्तावित वाहनों (चार हार्ड टॉप महेन्द्रा एण्ड महेन्द्रा बोलेरो वैद्य टेक्सी परमिट) के निम्न दस्तावेज प्रस्तुत करने आव यक हैं:–

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

6-0 न्यूनतम निविदा दर का निर्धारण

6.1 सफल निविदाकारों के दर प्रस्ताव का कम्पनी द्वारा मूल्यांकन किया जावेगा। न्यूनतम दर का निर्धारण मासिक आधार (द्वितीय भाग–परिशिष्ट 3 के क्र0 सं0 1 के कार्य की दर) पर निविदाकारों के न्यूनतम प्रस्ताव (L_1) को ही कम्पनी द्वारा स्वीकार किया जायेगा तथा जिस निविदाकार का दर प्रस्ताव मासिक आधार पर न्यूनतम होगा उसी को ही कम्पनी द्वारा इस निविदा का कार्य आदेश जारी किया जावेगा। इन दर प्रस्ताव के बराबर (समान) प्राप्त होने पर अतिरिक्त कि.मी. के लिये प्राप्त न्यूनतम दर, न्यूनतम निविदा प्रस्ताव निर्धारण का आधार बनेगी ।

6.2 न्यूनतम निविदाकर्ता के द्वितीय भाग–परिशिष्ट 3 के क्र0 सं0 2 के कार्य की दर हेतु भरी गई न्यूनतम दर को L_1 का आधार नहीं माना जायेगा। तथापि न्यूनतम निविदाकर्ता को इस कार्य हेतु दर को युक्तिसंगत (rationalized) बनाने के लिए योग्य निविदाकारों के द्वारा द्वितीय भाग–परिशिष्ट 3 के क्र0 सं0 2 के कार्य (अतिरिक्त कि.मी. के लिये) हेतु भरी गई न्यूनतम दर के समरूप करना आवश्यक होगा।

7-0 कार्य अवधि

7.1 कार्य आदेश देने की तिथी से 03 माह 20 दिन तक। निविदाकर्ता को कार्यादेश/एल0ओ0ए0 मिलने के 30 दिन के भीतर वाहन वर्श मॉडल 2018 या उसके बाद का मय चालक स्टाफ उपलब्ध करवाना आवश्यक होगा ।

7.2 प्रबन्धन आवश्यकता पड़ने पर स्वविवेक एवं स्वेच्छा से कार्यावधि अधिकतम राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 के प्रावधान के तहत और बढ़ा सकता है।

8-0 बिलों का भुगतान

8.1 अनुबंधकर्ता को बिलों का भुगतान प्रति माह किया जाएगा।

8.2 महिने का कार्य पूर्ण होने पर अनुबंधकर्ता अगले माह की दस तारीख तक बिल दो प्रतियों में मय वाहन की लॉग बुक की फोटो प्रति के, बिल के साथ अधिकृत अधिकारी को गोटन कार्यालय में प्रस्तुत करेगा।

8.3 साधारणतः मासिक बिलों का भुगतान; वैधानिक कटौतियॉ करने के बाद, बिल प्रस्तुत करने के पन्द्रह दिन की अवधि के अन्दर आर.टी.जी.एस. द्वारा सीधे निविदाकर्ता के बैंक खाते में ही किया जायेगा।

8.4 प्राकृतिक आपदा अथवा किन्हीं अपरिहार्य कारणों से वाहन (टैक्सी) का उपयोग नहीं होने पर, ऐसी अवधि का कोई भुगतान अथवा क्षतिपूर्ति या अन्य किसी प्रकार के दावे की राशि कम्पनी द्वारा देय नही होंगी ।

9-0 वाहन का उपयोग

9.1 वाहन मय चालक की सेवायें 24 घण्टे के लिए उपलब्ध करवानी आवश्यक होगी । वाहन के कम्पनी के कार्य से मुख्यालय से बाहर जाने पर कोई अतिरिक्त चालक भत्ता या अन्य सुविधाऍं अतिरिक्त देय नहीं होगी ।

9.2 वाहन का मुख्यालय गोटन लाईम स्टोन इकाई कार्यालय पर ही रहेगा। परन्तु आवश्यकता होने पर इसे बदला भी जा सकेगा।

10-0 डीजल की दरों में परिवर्तन होने पर

दरें सभी प्रकार के खर्चे जैसे कि डीजल, ऑयल, लुब्रिकेन्टस, स्पेयर पार्ट्स, कर्मचारियों का वेतन, भत्ते, रोड टेक्स, परमिट व बीमा व सरकार द्वारा समय समय पर लगाये गये कर (वस्तु एवं सेवा कर रहित) सहित होगी तथा इनमें किसी भी प्रकार की वृद्धि देय नही होगी तथा निविदा में दिये गये प्रावधानों के अतिरिक्त दरें अपरिवर्तनीय होगी।

भारत सरकार द्वारा जब भी डीजल की दरों में अनुबंध की अवधि के दौरान कोई परिवर्तन किया जाता है अर्थात डीजल की दरों में बढोतरी या कमी होती है तो आनुपातिक रूप से बढोतरी या कमी की जा सकती है। इस हेतु निम्न सूत्र का प्रयोग किया जाएगा :–

<u>मासिक नियत दर में परिवर्तन हेतु</u> –

$$\frac{\{(\text{डीजल की परिवर्तित दर}) - (\text{डीजल की स्थिर दर})\} \times \text{वास्तविक चलाये गये किलोमीटर}}{13}$$

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

$$\frac{\{(\text{डीजल की परिवर्तित दर}) - (\text{डीजल की स्थिर दर})\}}{13}$$

(गोटन में डीजल की स्थिर दर एच.पी.सी.एल. की डीज़ल की स्थिर दर–.रु. 90.68 प्रति लीटर है।)

10.1 महिन्द्रा जीप हेतु औसत 13 किलोमीटर प्रति लीटर होगा तथा यह औसत अनुबन्ध अवधि एवं अनुबन्ध बढ़ाई गई अवधि के दौरान लागू होगा तथा सम्पूर्ण अवधि के दौरान अपरिवर्तनीय होगा ।

10.2 डीजल की दरों में पांच पैसे तक की घटत बढ़त का कोई प्रभाव नहीं माना जावेगा। माह की पन्द्रह (15) तारीख को लागू दरें उस पूरे माह के लिए लागू रहेगी । माह के बीच में होने वाली घटत ब़ढ़त का कोई प्रभाव नहीं माना जावेगा । कीमतों में होने वाली रोजाना घटत ब़ढ़त का कोई प्रभाव लागू नहीं होगा ।

10.3 अनुबंध करने की तारीख को गोटन में डीजल की प्रचलित (स्थिर) दर कार्यादेश में स्पष्ट की जाएगी।

11-0 वाहन पर नियोजित चालक

11.1 वाहन पर चालक नियुक्त करना आवश्यक है जो पारी अनुसार वाहन का संचालन करेंगे।

11.2 वाहन चालक को हिंदी पढने लिखने का ज्ञान होना आवश्यक है।

11.3 वाहन चालक तंदुरुस्त, मृदुभाषी, कुशल, व्यवहारिक एवं अनु ाासित होने आव यक हैं। वाहन चालकों की सूचना प्रबंधन को कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व देनी होगी।

11.4 वाहन चालक के पास ड्यूटी के दौरान परिवहन विभाग द्वारा जारी किया गया अधिकृत ड्राइविंग लाइसेंस (L.V.D.) तथा वाहन के संपूर्ण दस्तावेज होने आवश्यक हैं।

11.5 सामान्यतः वाहन चालकों में कोई परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिये किन्तु चालकों में परिवर्तन करने पर उसकी सम्पूर्ण सुचना प्रबन्धन को देनी होगी ।

11.6 पारी के अंत में/ दैनिक कार्य पूर्ण होने पर लॉ्ग बुक स्पष्ट अक्षरों में भर कर पारी प्रबंधक अथवा अन्य नामित अधिकारी के हस्ताक्षर करवाने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी वाहन चालक की होगी तथा अगले दिन 10 बजे तक आव यक रूप सें लॉग बुक अधिकृत अधिकारी अथवा खान प्रबंधक को प्रति हस्ताक्षर हेतु प्रस्तुत करनी होगी। अन्यथा उस दिन का भुगतान नही किया जायेगा।

11.7 अधिकृत अधिकारी द्वारा जॉच करने के लिए मांगने पर वाहन चालक को तुरन्त लॉ्ग बुक प्रस्तुत करनी होगी।

11.8 वाहन चालक ड्यूटी के दौरान भाराब अथवा नशीले पदार्थ का सेवन किये हुए पाया जाने पर उक्त वाहन का उपयोग नहीं किया जाएगा तथा अन्य वैकल्पिक व्यवस्था अनुबंधकर्ता की जोखिम व लागत पर की जा सकेगी जिसकी क्षतिपूर्ति अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों में से कटौती करके की जा सकेगी ।

11.9 यात्रा के दौरान वाहन चालक की गलती से या अन्य किसी कारण से यदि कोई दंड किसी राजकीय विभाग द्वारा लगाया जाता है तो उसका भुगतान अनुबंधकर्ता को करना होगा तथा ऐसी स्थिती में यदि वाहन मार्ग में रोक लिया जाता है तो कर्मचारियों व अधिकारियों को गन्तव्य स्थान पर पहुॅचाने के लिए वैकल्पिक व्यवस्था करने की संपूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी । यदि अनुबन्धकर्ता समय पर कोई वैकल्पिक व्यवस्था नहीं कर पाता है तो प्रबन्धन द्वारा अनुबन्धकर्ता की जोखिम व लागत पर ऐसी वैकल्पिक व्यवस्था की जा सकेगी एवं साथ ही इसके लिए रु0 500/– का अतिरिक्त दण्ड भी लगाया जायेगा ।

11.10 वाहनों पर लगाए गए कर्मचारियों के वेतन, भत्ता इत्यादि का भुगतान अनुबंधकर्ता द्वारा ही करना होगा। 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 वाहन पर लगाए गए कर्मचारियों को देय मासिक वेतन का भुगतान कर दें ।

11.11 वाहन पर लगाए गए कर्मचारियों का व्यवहार अथवा कार्य उचित नहीं पाने पर अनुबंधकर्ता को ऐसे कर्मचारियों को तुरंत बदलना होगा।

12-0 <u>वाहन के संदर्भ में</u>

12.1 वाहन वर्ष मॉडल 2018 या उसके बाद का होना आवश्यक हैं ।

12.2 वाहन के साथ हर समय काम में आने वाले औजार, स्टेपनी एवं आवश्यक स्पेयर्स आदि उपलब्ध कराने आवश्यक होंगे।

12.3 वाहन को सदैव अच्छी हालत में रखना होगा व उनके सीट कवर, पर्दे, हुड इत्यादी सही हालत में लगे होने अनिवार्य हैं। इनके समय समय पर रखरखाव व व्यवस्थित रखने की जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी ।

12.4 वाहन के रखरखाव/ दुरुस्ती करवाने की दशा में उसके स्थान पर अनुबंधकर्ता को उसी प्रकार के वाहन की वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी। ऐसी वैकल्पिक व्यवस्था के संबंध में प्रबंधन को समय से पूर्व लिखित में अवगत कराना होगा ताकि किसी भी प्रकार की अव्यवस्था न हो । ऐसी वैकल्पिक व्यवस्था के लिये प्रबंधन द्वारा कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा । यदि अनुबंधकर्ता कोई वैकल्पिक व्यवस्था नहीं करता है तो कंपनी प्रबंधन द्वारा अनुबंधकर्ता की जोखिम व लागत पर ऐसी वैकल्पिक व्यवस्था की जा सकेगी एवं कम्पनी प्रबन्धन अनुबंधकर्ता के मासिक बिल/बिलों में से 1,000/– प्रतिदिन तक का जुर्माना वसूल कर सकेगा।

12.5 यदि वाहन को लंबे समय के लिए दुरुस्ती के लिए ले जाना है तो इसकी पूर्व अनुमति प्रबंधन से लिखित रूप में लेनी होगी तथा इस दौरान सुचारू वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी । यदि अनुबंधकर्ता वैकल्पिक व्यवस्था नहीं करता है तो कंपनी अनुबंधकर्ता की जोखिम व लागत पर अन्य वैकल्पिक व्यवस्था की गई तो इसके पूर्ण भुगतान का समायोजन अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों से किया जाएगा तथा प्रत्येक ऐसी वैकल्पिक व्यवस्था हेतु प्रबंधन रू 1000 प्रतिदिन तक का जुर्माना वसूल कर सकेगा।

12.6 अनुबंध की अवधि के दौरान वाहन का रोड टैक्स, रजिस्ट्रेशन, कम्प्रेहेसिव बीमा, रोड परमिट इत्यादि वैध होने चाहिये व इन वैध प्रपत्रों की एक एक फोटो प्रतिलिपि अधिकृत अधिकारी को अनुबंधकर्ता प्रस्तुत करेगा। यदि राज्य/केन्द्रीय सरकार द्वारा कोई भी टेक्स अनुबंध अवधि के दौरान लगाया व बढाया जाता है तो ऐसे समस्त टेक्सों का भुगतान अनुबंधकर्ता को स्वयं करना होगा व ऐसे भुगतानों के लिए कंपनी की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी ।

12.7 समय की पाबंदी इस अनुबन्ध की मुख्य आवश्यकता है। अतः समय पर वाहन के उपलब्ध नही कराने अथवा होने पर निम्नानुसार दडं लगाने के लिये प्रबंधन स्वतन्त्र होगा एवं इसका समायोजन अनुबंधकर्ता के मासिक बिलों में से किया जाएगा–

अ	निविदाकर्ता कार्यादेश/एल0ओ0ए0 मिलने के 30 दिन के भीतर प्रस्तावित वाहनों को उपलब्ध नहीं करवाता हैं तो अनुबंध की कुल राशि का 0.5 प्रतिशत की दर से प्रत्येक 15 दिवस की आवृत्ति पर बतौर क्षतिपूर्ति वसूल की जायेगी। यह राशि अनुबंध की कुल राशि का 2 प्रतिशत से अधिक हो जाने पर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है तथा धरोहर राशि जब्त की जा सकती है।
ब	यदि अनुबन्धकर्ता निश्चित समय पर वाहन कि व्यवस्था नहीं कर पाता है तो प्रबन्धन द्वारा अनुबन्धकर्ता की जोखिम व लागत पर ऐसी वैकल्पिक व्यवस्था की जा सकेगी एवं साथ ही इसके लिए रु0 500/– का अतिरिक्त दण्ड भी लगाया जायेगा।

12.8 वाहन पारी अनुसार निश्चित समय सारणी व निर्धारित मार्ग पर संचालित होगा जिसकी सूचना अधिकृत अधिकारी द्वारा समय–समय पर दी जाएगी ।

12.9 अनुबंधकर्ता को वाहन के लिए लॉग बुक सही हालत में रखनी होगी।

12.10 वाहन को दुरुस्त रखना एवं सही समय पर उपलब्ध कराने की पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी।

12.11 प्रतिदिन वाहन के चलने की दूरी की गणना वाहनो में लगे स्पीडोमीटर में अंकित संख्या के आधार पर की जाएगी। परंतु स्पीडोमीटर में खराबी आने पर अधिकृत अधिकारी द्वारा प्रमाणित दूरी अनुबंधकर्ता को मान्य होगी ।

12.12 वाहन के स्पीडोमीटर की सत्यता का सत्यापन समय समय पर कंपनी के अधिकृत अधिकारी द्वारा किया जाएगा एवं उनके द्वारा लिया गया निर्णय अनुबंधकर्ता को मान्य होगा।

12.13 वाहन का उपयोग पूर्णतः आर0 एस0 एम0 एम0 लि0 के लिए ही किया जाएगा व अन्य किसी को उपयोग के लिए नहीं दिए जा सकेंगे। तथा वाहन में केवल आर0 एस0 एम0 एम0 लि0 के कर्मचारी व अधिकारी तथा अधिकृत अधिकारी द्वारा अनुमति दिए जाने वाले व्यक्ति ही वाहन का प्रयोग कर सकेंगे।

12.14 वाहन को चलाने के लिये ईंधन/ऑयल इत्यादि का खर्चा निविदा कर्ता को वहन करना होगा ।

13-0 स्थानीय कार्यालय

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

14-0 सामान्य शर्ते

14.1 सफल निविदाकर्ता अपने द्वारा प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से नियोजित कर्मचारियों के कृत्यों (Acts & Deeds) के लिये उत्तरदायी होगा।

14.2 निविदाकर्ता अपने कार्य निष्पादन से संबधित सभी वैधानिक नियम व उपनियमों की पालना करेगा। सभी नियम व उपनियम जो कि वर्तमान में लागू हैं, एवं भविष्य में लागू किये जाएंगे, की भी अनुपालना करेगा।

14.3 निविदाकर्ता अपने कार्य निष्पादन से संबधित सभी दायित्वों, देनदारियों जो कि ड्राईवरों, कामगारों और कोई तृतीय पक्ष के मजदूर एवं नियोजित कर्मचारियों को किसी भी नियम एवं उपनियम के तहत देय होगी, से कंपनी को मुक्त रखेगा।

14.4 निविदाकर्ता खान अधिनियम 1952, कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधितियम 1923 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, बोनस एक्ट 1966, ग्रेच्युटी एक्ट 1971, मोटर वाहन अधिनियम 1939, मोटर यातायात कर्मचारी अधिनियम 1961, भुगतान अधिनियम 1936, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948, भारतीय रेट अधिनियम 1810, फेटल एक्सीडेन्ट एक्ट 1855, औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947, राज्य कर्मचारी बीमा अधिनियम 1948, ;कॉन्ट्रक्ट लेबर रेगुलेशन एण्ड एबोलिशन एक्ट 1970 एवं इन समस्त अधिनियमों के अन्तर्गत दिये गये उपबन्धों, नियमों, उपनियमों का पालन करने के लिए बाध्य होंगे ।

14.5 सफल निविदाकर्ता कर्मचारियो से सम्बन्धित कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923, मोटर वाहन एक्ट 1939, फेटल एक्सीडेन्ट एक्ट 1855 के अन्तर्गत दिये गये नियमों, उपनियमों समय समय पर किये गये संशोधनो का निर्वहन नहीं किये जाने पर उसके परिणाम स्वरूप कर्मचारियों अथवा अन्य व्यक्तियों को होने वाली क्षतिपूर्ति के लिए पूर्ण रूप से जिम्मेदार रहेंगे।

14.6 अनुबंध लागू होने की स्थिती में ठेकेदारों को कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम और उसके अंतर्गत बनी हुई योजनाएं/नियमों और ठेकेदार द्वारा नियोजित कामगारों पर लागू होने वाले सभी नियमों/अधिनियमों के अंतर्गत अपना अंशदान जमा कराने का दायित्व होगा। ठेकेदार ऐसे कर्मचारियों से उनका अं ादान वसूल करेगा और अपने अंशदान; भविष्य निधि अधिनियम के अंतर्गत मुख्य नियोक्ता के साथ साथ अपने अंशदान की बराबर राशि के साथ कंपनी में जमा कराएगा। ठेकेदार द्वारा चूक होने की स्थिती में कंपनी को वह राशि ठेकेदार की ओर से जमा करानी होगी। ठेकेदार उस राशि का कंपनी को पुनर्भरण के लिए बाध्य होगा। कंपनी ठेकेदार की ओर से किये गए ऐसे अंशदान की राशि के समायोजन के लिए अधिकृत होगी। ठेकेदार ऐसे रिकार्ड के रखरखाव और नियमों के अंतर्गत संबंधित अधिकृत अधिकारियों को नियमित प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए बाध्य होगा। कंपनी के अधिकारियों द्वारा निरिक्षण हेतु मांगने पर ऐसे समस्त रिकार्ड एवं प्रतिवेदन को ठेकेदार उपलब्ध कराएगा। श्रमिकों से संबधित समय–समय पर राज्य सरकार द्वारा बनाए गये नियमों/अधिनियमों जैसे श्रमिकों को वेतन का भुगतान, वेतन भुगतान अवधि, अनाधिकृत कटोतियां, वेतन बुक एवं पर्चियों, वेतन की सूचना का प्रकाशन और नियोजन की अन्य भार्तें, निरीक्षण एवं अवधिपरक प्रतिवेदनों का प्रेशण एवं अन्य संबंधित मामले की पूर्ण पालना करेगा

14.7 प्राकृतिक विपदा अथवा किन्ही अपरिहार्य कारणो से वाहनों का उपयोग नहीं होने पर, ऐसी अवधि का कोई भुगतान देय नहीं होगा।

15-0 अनुबंधकर्ता द्वारा अपील करना

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

16-0 न्याय क्षेत्र

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

17-0 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 असंतुश्ट 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 स्पश्ट उल्लेख करते हुए फार्म नं. 1 (देखें नियम 83) – राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियिम– 2012 की मेमोरेण्डम ऑफ अपील के तहत अपील कर सकता है।

18-0 सब लेट (Sub letting):

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

19-0 अनुबंध की समाप्ति

19.1 यदि अनुबंधकर्ता अपने वाहन सात दिन तक लगातार ड्यूटी हेतु उपलब्ध नहीं कराता है तो प्रबंधन बिना कोई नोटिस दिए अनुबंध को समाप्त कर सकता है। इस अनुबंध समाप्ति से यदि कंपनी को कोई हानि होती है तो उस हानि का समायोजन अनुबन्धकर्ता के किसी भी बकाया बिल /अमानत राशि में से करने के लिए प्रबंधन स्वतंत्र होगा।

19.2 प्रबंधन किसी भी समय एक माह का नोटिस देकर अनुबंध को समाप्त कर सकता है तथा इसकी एवज में अनुबन्धकर्ता को किसी प्रकार का क्लेम व मुआवजा देय नही होगा ।

19.3 अनुबंध के समाप्त होने के बाद अमानत राशि का भुगतान सामान्यतः तीन माह के पश्चात् कर दिया जाएगा। अनुबन्धकर्ता को कार्य पूरा करने पर, अनुबन्ध समाप्ति की कार्यवाही हेतु निम्नलिखित प्रमाण–पत्र स्वयं के लेटरहेड/स्टांप पेपर नामित अधिकारी को प्रस्तुत करने होंगे।

i) रूपये 100/– अथवा स्टाम्प ड्यूटी एक्ट के तहत निर्धारित मूल्य, जो भी अधिक हो, के गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रारूप में ''जनरल सर्टिफिकेट ऑफ इम्डेमनीफिकेन'' जो कि नोटेरी द्वारा सत्यापित हो।
ii) ''नो ड्यूज सर्टिफिकेट'' (अनुबन्धकर्ता स्वयं के लेटरहेड पर)
iii) ''नो क्लेम सर्टिफिकेट'' (अनुबन्धकर्ता स्वयं के लेटरहेड पर)

iv) लेबर डिक्लेरेशन सर्टिफिकेट (अनुबन्धकर्ता स्वयं के लेटरहेड पर) , जो कि इस बात का प्रमाण होगा कि निविदाकर्ता ने अनुबन्ध के दौरान किसी भी प्रकार का शुल्क, कर्मचारियों के वेतन भत्ते, सभी प्रकार की कटौतियां या अन्य भुगतान इत्यादि कर दिया है।

v) अनुबन्धकर्ता का अनुबंध के अंर्तगत ''अन्तिम बिल''।

vi) अनुबन्ध के दौरान 'कार्य के संतोशप्रद रूप से पूर्ण करने का 'प्रमाण–पत्र' एवं ''नो ड्यूज सर्टिफिकेट'' जो कि कम्पनी के नामित अधिकारी द्वारा जारी किया गया हो।

उपरोक्त समस्त प्रमाण पत्र नामित अधिकारी को प्रस्तुत करने के बाद ही अनुबन्ध समाप्ति की कार्यवाही प्ररम्भ करना सम्भव होगा एवं सक्षम अधिकारी द्वारा अनुबन्ध समाप्ति की स्वीकृति के पश्चात् ही अन्तिम बिल एवं सिक्युरिटी डिपोजिट का भुगतान किया जायेगा।

20-0 कार्यादेश की सूचना एवं संविदा इकरारनामा

20.1 निविदाकर्ता जिसकी दर को स्वीकार किया जा चुका है उसे कम्पनी द्वारा कार्य प्रदान किये जाने की सूचना डाक या फेक्स द्वारा दी जायेगी एवं की संपुष्टि रजिस्टर्ड पत्र अथवा स्पीड पोस्ट से दी जायेगी। इस पत्र (जिसे के बाद में एवं संविदा की भार्तें में "सहमति पत्र" कहा जायेगा) में ठेके की दर (contract rate) का उल्लेख किया जायेगा । इस दर पर कम्पनी द्वारा ठेकेदार को संविदा में उल्लेखित कार्य के निष्पादन एवं उसके द्वारा पूर्णरुप से निष्पादित किये गये कार्य के एवज में भुगतान किया जायेगा।

20.2 कार्य प्रदान करने की अधिसूचना ही संविदा की संरचना करेगा। निम्नवर्णित धारा के अनुसार कार्य का निष्पादन, जो कि सहमति पत्र (एल.ओ.ए.) के जारी होने के साथ आरम्भ हुआ था , इकरारनामा की औपचारिकता निर्धारित करेगी।

20.3 सफल निविदाकर्ता को कम्पनी के साथ, निविदा स्वीकृति की सूचना के 30 दिन के भीतर इंडियन स्टेम्प एक्ट के तहत,उचित मूल्य के नॉन ज्यूडिशियल स्टेम्प पेपर पर एक इकरारनामा सम्पन्न करना होगा । नॉन ज्यूडिशियल स्टेम्प एवं इकरारनामा का समस्त व्यय ठेकेदार को वहन करना होगा ।

महा प्रबंधक (लाइमस्टोन)

निविदाकर्ता द्वारा घोषणा

मैं/हम .... यह घोषणा करते है कि हमने इस निविदा प्रपत्र की सभी शर्तो एवं कार्य को अच्छी तरह पढ एवं समझ लिया है और इसकी सभी शर्ते हमें स्वीकार्य है। इस तथ्य की पुष्टि के लिए प्रत्येक पृष्ठ पर अपने/फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर कर दिये है ।

हस्ताक्षर निविदाकर्ता मय मोहर

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

परिशिष्ट–1अ

निविदा संख्याः आर.एस.एम.एम. / एसबीयूएण्डपीसी–एल.एस. / प्रमुख एंव प्रभारी –एलएस / संविदा–06 / 2025–26 दिनांकः 11.09.2025

निविदादाता से संबंधित सामान्य जानकारी

1. निविदादाता का नाम एवं पता	
2. संबंधित व्यक्ति का नाम,दूरभाश नम्बर,फेक्स नं. / ईमेल	
3. व्यक्तिगत / फर्म / कम्पनी	
4. समामेलन की तिथि / साझेदारी संलेख / समामेलन का सर्टिफिकेट	
5. पार्टनर / संचालको के नाम	
6. बैंकर का नाम एवं पता	
7. पेन संख्या – PAN No.	
8. वस्तु एवं सेवाकर रजिस्र्टेशन संख्या	
9. पी.एफ.खाता संख्या	
10. लेबर लाईसेन्स संख्या	
11.निविदादाता अन्य कोई व्यवसाय करता है तो उसका विवरण	
12. टर्नओवर हेतु दस्तावेज	
13. अन्य	
14 आरटीजीएस हेतु बैंक का विवरण बैक का नाम एवं पता	
15 बैंक खाता संख्या	
16 बैंक याखा संख्या	
17 खाता प्रकार (Saving/Current/ CC/any other)	
18 IFSC Code	

अनुबन्धकर्ता के सील
सहित हस्ताक्षर

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

निविदा संख्याः आर.एस.एम.एम./एसबीयूएण्डपीसी–एल.एस./प्रमुख एंव प्रभारी –एलएस/संविदा–06/2025–26 दिनांकः 11.09.2025

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 भार्तों के लिए यहॉ अपवाद और विचलन निर्धारित कर सकते हैं यदि अपरिहार्य हैं तो

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

अनुबन्धकर्ता के सील
सहित हस्ताक्षर

प्रारुप परिशिष्ट – 2

निविदाकर्ता के द्वारा चार हार्ड टॉप महेन्द्रा एण्ड महेन्द्रा बोलेरो जीप वाहन (7–सीटर कवर्ड एसी डीजल टैक्सी परमिट) मॉडल वर्ष 2018 या उसके बाद का ठेके मे उपलब्ध कराने का विवरण

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

निविदाकर्ता का नाम व हस्ताक्षर ––––––––––––––––––

दिनांक––––––––––––––––––

राजस्थान स्टेट माईन्स एण्ड मिनरल्स लि0

परिशिष्ट 3
द्वितीय भाग

कार्य की दरें **(Price Bid)**

(निविदाकर्ता अपनी प्रस्तावित दरें पार्टल पर उपलब्ध निविदा के **BOQ** प्रारुप में ही भरें।)

निविदाकर्ता द्वारा निविदा प्रपत्र को पूर्ण रूप से पढने एवं समझने के बाद इस भाग को भरना होगाः–

कार्य का विवरण: गोटन लाइमस्टोन इकाई क्षेत्र में 24 घंटे उपयोग के लिए चार महेन्द्रा बोलेरो मॉडल वर्ष 2018 या उसके बाद का वाहन का संचालन एवं आवश्यकतानुसार अधिकारियों एवं कर्मचारियों को गोटन माईन्स पर लाना एवं वापस ले जाना ।

क्र0 सं0	वाहन का विवरण	वाहन की संख्या	दर प्रति वाहन प्रति माह
1	प्रति वाहन मासिक दर (वस्तु एवं सेवा कर रहित) चलाने हेतु { चारो वाहनों की सम्मिलित कुल मासिक न्यूनतम निर्धारित किलोमीटर 12000 किलोमीटर प्रति माह }	चार महेन्द्रा बोलेरो मॉडल वर्ष 2018	रू.................... Rates to be quoted online on the prescribed format only available at
2	अतिरिक्त दर प्रति कि.मी. (वस्तु एवं सेवा कर रहित) सम्मिलित कुल मासिक न्यूनतम निर्धारित 12000 किलोमीटर से ज्यादा पर	प्रति कि.मी	www.eproc.rajasthan.gov.in

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

1- निविदाकर्ता द्वारा भरी गई दर स्थायी एवं निश्चित होगी। परन्तु डीजल की दर परिवर्तित होने पर निविदा में उल्लेखित धारा के अनुसार दर परिवर्तनीय होगी ।

2- निविदा जारी करने की तिथि को गोटन एच.पी.सी.एल. की डीज़ल की स्थिर दर–रु. 90.68 प्रति लीटर हैं।

3- प्रत्येक कॉलम में दरें भाब्दों एंव अकों में होनी चाहिए। भाब्दों एंव अकों में लिखी गई दरों में अन्तर होने पर न्यूनतम दर ही मान्य होगी ।

4- मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि हमने इस निविदा प्रपत्र की सभी भार्तो एवं कार्य को अच्छी तरह पढ़ एवं समझ लिया है और इसकी सभी भार्ते मुझे/हमें स्वीकार है । इस तथ्य की पुष्टि के लिए प्रत्येक पृष्ठ पर अपने/फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर कर दिये हैं ।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर.................................
निविदाकर्ता का नाम, पद व मोहर...............
निविदाकर्ता का 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 temrs & conditions of the tender document.

3) That the provisions of Employees Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 including subsequent amendments & notifications, in respect of the employees engaged for the work, are not applicable on me/us (i.e. tenderer/contractor).

4) That in case during the currency of the contract, I/We come under the purview of Employees Providnet Fund and Miscellaneous Provisons Act, 1952 including subsequent amendments & notifications, then I/We will get myself/ourselves registered with the concerned PF Commissioner.

Deponent
(Authorised Signatory)

VERIFICATION

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

Deponent
(Authorised Signatory)

AFFIDAVIT

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

Tender No………………………………………………………………………………………
Name of Tenderer………………………………………………………………………………

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

(1) I / We are not having or had any litigation with the RSMML/any other company in relation to the work. In case of litigation with RSMM 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. or any government organization/department.

(3) I/We declare that I/We have not mentioned any exception /deviation of the tender conditions in our offer

(4) I/We declare that price bid is in prescribed performa & no conditions are attached to it .Even if any conditions /s found, those would be ignored at the risk & cost of us &

(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 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.

(7) I/We do hereby declare that I/we are not close relative of any employee of the company (close relative means Father, mother, Brother , sister , son , daughter and spouse) nor any such close relatives are associated with our firm as proprietor/partner/share holder/member/ directors.

(8) 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.

(9) 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.

(10) I hereby declare that the GST component on this work if awarded to me will be of …..%

Signature of Tenderer (s)
(Authorised Signatory)
With seal
Place:
Date:

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

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

Name & Signature of Tenderer
with seal

ANNEXURE-A

Compliance with the Code of integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall:

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

Conflict of Interest:

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

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

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

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

ANNEXURE-B

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

<u>Declaration by the Bidder</u>

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	**Signature of bidder**
Place	**Name:**
	Designation:
	Address:

Annexure-C

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

Annexure-D

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 50% 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.