जयपुर डेयरी

ई– निविदा प्रपत्र

मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर स्थित सरस पार्लर संख्या 225 का संचालन लीज पर करवाने हेतु ई–निविदा

एकल चरण – दो भाग निविदा

जयपुर जिला दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि0
गान्धी नगर, रेल्वे स्टेशन के पास, जयपुर–302015
वेबसाईट–www.jaipurdairy.com
ईमेल: jaipurdairy@jaipurdairy.com
PhoneNo.0141-2713666-69 Fax. No.:0141-2711075
GST No.08AAAAJ0767G1ZR

मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर परिसर स्थित सरस पार्लर संख्या 225 का संचालन लीज पर करवाने हेतु ई–निविदा

Table of Contents

Disclaimer ……………………………………………………………....……

Critical Dates..

Notice Inviting Bid/Tender..

SectionI: Instructions to Bidders and Bid Data (ITB)………………...

Section II: Evaluation and Qualification Criteria …………..……….......

Section III: Terms of Reference (TOR) …………………………………

Section IV: Bidding Forms……………………………………………….

Technical Proposal (Bid)……………………………………..................

(i) Financial Proposal (Bid)………………………………...

मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर परिसर स्थित सरस पार्लर संख्या 225 का संचालन लीज पर करवाने हेतु ई–निविदा

PART –I PRE-QUALIFICATION BID (TECHNICAL BID)

P H O T O

Colour Photograph of Proprietor in case of Proprietorship firm, authorised Partners in case of Partnership firm, and authorised Director in case of Company

1. Name & Address of Bidder---
2. E-mail ID: -------------------------------Mobile No.--------------------------------------
3. (A)- Tender Form Fee Rs. --------------D.D.No.-----------------Date------------
   (In Favour of JZDUSS Ltd.)

   (B)- Tender Processing Fee Rs. --------------D.D.No.-----------------Date------------
   (In Favour of MD RISL)

   (C)- Earnest Money Deposit Rs. --------------D.D.No.-----------------Date------------
   (In Favour of JZDUSS Ltd.)

Disclaimer

A. The information contained in this e-tender/Bid document provided to the Bidder(s), by or on behalf of Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Limited or any of its employees or advisors, is provided to the Bidder(s) on the terms and conditions set out in this e-tender/Bid document and all other terms and conditions subject to which such information is provided.

B. The purpose of this e-tender/Bid document is to provide the Bidder(s) with information to assist the formulation of their Proposals. This e-tender/Bid document does not purport to contain all the information which each Bidder may require. This e-tender/Bid document may not be appropriate for all persons, and it is not possible for Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Limited, its employees or advisors to consider the business/ investment objectives, financial situation and particular needs of each Bidder who reads or uses this e-tender/Bid document. Each Bidder should conduct its own investigations and analysis and should check the accuracy, reliability and completeness of the information in this e-tender/Bid document and where necessary obtain independent advice from appropriate sources.

C. Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Limited, its employees and advisors make no representation or warranty and shall incur no liability under any law, statute, rules or regulations as to the accuracy, reliability or completeness of the e-tender/Biddocument.

D. Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Limited may, in its absolute discretion, but without being under any obligation to do so, update, amend or supplement the information in this e-tender/Biddocument.

Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd.
Near Gandhi Nagar Railway Station, Jaipur
PABX No.: 91-0141-2713666-69 (4 Lines), Sales :91-0141-2713670
Fax No.: 0141-2711075, MANAGER (PLANT): 0141-2711583
E-Mail :jaipurdairy@jaipurdairy.com
Website : http://www.jaipurdairy.com

मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर परिसर स्थित सरस पार्लर संख्या 225 का संचालन लीज पर करवाने हेतु ई–निविदा

Critical Dates

S. No	Particulars	Date
1.	Date & time of uploading tender document by Jaipur Dairy.	05/06/2026, 4.00 P.M.
2.	Date from which Bidding Document will be provided from the web-site of Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Limited i.e.www.jaipurdairy.com or can be downloaded from e-procurement or State Public ProcurementPortal.	05/06/2026, 4.00 P.M.
3.	Pre-Bid meeting at JZDUSS LTD. HQ, Jaipur.	08/06/2026, 3.00 P.M.
4.	Last time and date upto which Bids can be submitted/ uploaded on e- procurement website.	15/06/2026,, 3.00 P.M.
5.	Last date & time for submission of fees following in original and physical form:	15/06/2026, 4.00 P.M.
i.	EMD Rs. 60,000/- by Demand Draft in name of JZDUSS Ltd., Jaipur.	
ii.	Tender document fee: Rs. 1180/- (INCLUDE GST 18%) by DD / banker cheque / pay order (CTS only) in name of JZDUSSLtd., Jaipur	
iii.	RISL Procesing fee: Rs. 500/- by Demand Draft (DD) in name of MD RISL, Jaipur.	
6.	Time and date of opening of Technical Bid.	16/06/2026, 3.00 P.M.
7.	Time and date of opening of Financial Bid.	To be informed later
8.	Earnest Money to be submitted.	Rs. 60,000/- is to be submitted to Cover the E.M. deposit of applicant
9.	Period for which rates are invited.	Five Years

Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd.
Near Gandhi Nagar Railway Station, Jaipur
PABX No.: 91-0141-2713666-69 (4 Lines), Sales :91-0141-2713670
Fax No.: 0141-2711075, MANAGER (PLANT): 0141-2711583
E-Mail:jaipurdairy@jaipurdairy.com Website :http://www.jaipurdairy.com

TENDER – FORM

मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर परिसर स्थित सरस पार्लर संख्या 225 का संचालन लीज पर करवाने हेतु ई–निविदा

1) Last Date & Time for Submission:	15/06/2026 till 3.00 PM
2) Date & time for opening of theTender (Technical bid only):	16/06/2026 at 3.00 PM
Estimated value of Contract for 5 years:	**Rs. 30.00 Lacs**
Minimum reserve rent per month	**Rs. 45000/-+GST18%(@extra)**
3) Earnest Money Deposit:	Tender form must be accompanied with Earnest money deposit of R. 60,000/- (Rs. IN WORDS Sixty Thousand Only). The EMD should be in the form of D.D. in favour of “Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Limited” without which the tender form will not be considered.
4) TenderFee(non-refundable) :	Rs. 1180/- (Rupees IN WORDS One Thousand one hundred eighty only Include GST 18%) by Demand draft/cash onlyin favour of JZDUSS LTD. Ltd., payable at Jaipur.
5) Tender Processing Fee (non-refundable) :	Rs.500/- (Rupees IN WORDS FIVE HUNDRED ONLY) Demand draft in favour of MD RISL, payable at Jaipur.

6) The complete Bidding Document including the Conditions of Contract, Evaluation and Qualification Criteria, Terms of Reference, Bidding Forms, Procedure of Bidding etc. can be seen at **www.jaipurdairy.com**. Alternatively, these may be seen and downloaded from the website of State Public Procurement Portal, **http://sppp.rajajasthan.gov.in** and website of e-procurement **http://eproc.rajasthan.gov.in** and the price of Bidding Document, Bid Security/ Bid Securing Declaration, as applicable and Processing Fee, the scan copy of these documents must be uploaded one-procurement.
The original Demand draft/ Banker’s cheque/ Bank Guarantee in the specified format, from a Scheduled Bank in India, shall be submitted personally or dropped in the Bid Box or by post in sealed envelopes deposited in the office of Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Limited, Jaipur after last time and date of Bid submission and before Time and date of opening of technical Bid, or as specified in Bid Document, failing in which the bid shall be rejected.

7) The Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Limited is not bound to accept the successful Bid and may reject any or all Bids without assigning any reason there of.

JZDUSS LTD.

जयपुर जिला दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि., जयपुर
गान्धीनगर रेलवे स्टेशन के पास, जयपुर–302015
PABX No. : 91-0141-2713666-69 (4 Lines) ,
Sales :91-0141-2713670 Fax No. : 0141-2711075,
MANAGER (PLANT): 0141-2711583
E-Mail:jaipurdairy@jaipurdairy.com Website: http://www.jaipurdairy.com

No. JZDUSS / Sale / F 9( ) /2026/ 1882-94 Date : 02/06/26

निविदा/ई–निविदा–सूचना

जयपुर जि.दु.उ.स.सं., लि., जयपुर द्वारा **राजस्थान विश्वविद्यालय** परिसर **स्थित पार्लर नं. 209, मन्दिर ठिकाना गलताजी** जयपुर **परिसर स्थित पार्लर नं. 225,** हीरापुरा **बस टर्मिनल पर स्थित पार्लर नं. 226** एवं **227 पर** सरस दुग्ध एवं दुग्ध **उत्पाद बिक्री कार्य मासिक लीज पर** करने **की** ई–निविदा http://eproc.rajasthan.gov.in पर आमंत्रित की जाती हैं।

ई–निविदाऐं एवं समस्त शर्तें डाउनलोड करने एवं अपलोड करने की अन्तिम तिथियां एवं ईएमडी/फीस इत्यादि का पूर्ण विवरण http://eproc.rajasthan.gov.in एवं www.jaipurdairy.com एवं Sppp.rajasthan.gov.in पर भी देखा जा सकता है।

प्रबन्ध संचालक
जजिदुउससं लि., जयपुर

प्रतिलिपीः–

1. प्रबन्धक (सयंत्र)/पी.एण्डआई./ए.पी.एस./गुण नियंत्रण/इन्जीनियरिंग
2. उप प्रबन्धक (लेखा एवं वित्त)/स्टोर/पाउडर/कार्मिक/एफ.ओ.पी./विपणन/बाई प्रोडक्ट
3. उप प्रबन्धक (प्रचार)– को भेजकर लेख है कि उक्त सूचना को समाचार पत्र में एवं वेबसाईटों पर प्रकाशित करावें।

प्रभारी (विपणन)

अनुभाग -I

Instruction to Bidders

INSTRUCTIONS FOR SUBMISSION OF E-TENDER FORM & DOCUMENTS

1. The bidders who are interested in bidding can download tender documents from http: eproc.rajasthan.gov.in
2. Bidders who wish to participate in this tender will have to register on http: eproc.rajasthan.gov.in, To participate in online tenders, Bidders will have to procure Digital Signature Certificate (typeIII) as per InformationTechnology Act-2000 using which they can sign their electronic bids. Bidders can procure the same fromany CCA approved certifying agency, i.e.TCS, safecrypt, Ncodeetc.orthey may contacte- procurement Cell, Department of IT & C, Government of Rajasthan for further assistance. Bidders who already have a valid Digital certificate need not procure a new DigitalCertificate.

   Address: e-Procurement Cell, RISL, Yojana Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur

3. Bidders shall submit their offer on-line in Electronic formats both for technical and financial proposal, however D.D. for Tender fees, Processing Fees and E.M.D. should be submitted manually in the office of Tendering Authority Before date & time of opening of technical bids and scanned copy of D.D. should also be uploaded along with the online bid.
4. Before electronically submitting the tenders, it should be ensured that all the tender papers including conditions of contract are digitally signed by the tenderer.
5. The scan copies of tender form, rates & other relevant documents duly signed by Tenderer should be submitted onlineonly.
6. If required by the Tenderer, training may be given by DOIT, Yojana Bhawan, Bidder Contact: E-Procurement Cell, 1st Floor, Yojana Bhawan Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur. Help Desk MOBILE: +91-7878007972, +91-7878007973, or 180030702232 "Tollfree, 24X7"
   E-mail- eproc@rajasthan.gov.in
7. Tender Form & hand-written rates would not be accepted in Tender Box,
8. Please read carefully the steps of submitting Tenderonline.
9. Bidders are also advised to refer "Bidders manual" available under "Downloads" section for further details about the e-tendering process.

(ITB/ITSP)

Important Instruction:- The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012" [hereinafter called the Act] and the "Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013" [hereinafter called the Act] under the said Act have come into force which are available on the website of State Public Procurement Portal http://sppp.rajasthan.gov.in Therefore, the Bidders are advised to acquaint themsalves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provisions of the Act and the Rules and this Bidding Document, the provisions of the Act and the Rules shall previal.

Grievance Redressal during procurement process			
	Grievance Redressal		Appeals: -Appellate authority- (i) MD, RCDF Ltd. Jaipur (ii) Principal Secratory Gopalan, Government of Rajasthan

Appendix A: Grievance Handling Procedure during Procurement Process (Appeals)

Filing anappeal

If any Bidder or prospective Bidder is aggrieved about any decision, action or omission of the Procuring Entity, he may file an appeal to Appellate Authority, as may be designated for the purpose, within a period of ten days from the date of such decision, action, or omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feelsaggrieved:

Provided that 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 Bid before the opening of the financial Bid, an appeal related to the matter of financial Bid may be filed only by a Bidder whose technical Bid is found to be acceptable.

(1) Appeal not to lie in certaincases

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

(a) Determination of need ofprocurement;
(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.

(2) Form of Appeal

(a) An appeal shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in theappeal.
(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the factsstated in the appeal and proof of payment offee.
(c) Every appeal may be presented to Appellate Authority, in person or through registered post or authorised representative.

(3) 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 benon-refundable.
(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's Cheque of a Scheduled Bank payable in the name of Appellate Authority concerned.

(4) Procedure for disposal of appeals

(a) The Appellate Authority, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavitand documents, if any, to the respondents andf ixdate ofhearing.
(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 thematter.
(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 be placed on the State Public Procurement Portal.

Annexure
FORM No.1
[See rule-83]

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

Appeal No ………of ……………
Before the ………………………… (Appellate Authority)
1. Particulars of appellant:
(i) Name of the appellant:
(ii) Official address, if any:
(iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent(s):
1.
2.
3.

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose 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 there presentative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:

6.Grounds ofappeal:
………
………
…………..... (Supported by an affidavit)

7. Prayer:
………
……………………………………………………
Place …………………………………….

Date ……………………………………

Appellant's Signature

अनुभाग–II

निविदादाताओं की अर्हता, पात्रता एवं मूल्यांकन की शर्ते

1. बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा :–

क्रम संख्या	विवरण	रजि. संख्या	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक
1	वस्तु एवं सेवा कर (GST) प्रमाण पत्र				
2	फूड सेफ्टी लाईसेन्स				
3	आयकर (पैन नंबर) प्रमाण पत्र				
4	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या बिजिनेस रजिस्ट्रेशन नम्बर (BRN) / संस्था आधार / UDYAM / MSME या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

2. निविदादाता को निविदा प्रपत्र फीस, आर.आई.एस.एल. प्रोसेसिंग फीस, ई.एम.डी. राशि जमा करवाना आवश्यक है अन्यथा निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
3. निविदादाता द्वारा जयपुर संघ अथवा संघ के अधिकारियों/कर्मचारियों के विरूद्व (संघ से सम्बन्धित कार्य के बारे में) किसी भी न्यायालय अथवा कहीं और किसी भी प्रकार का वाद लम्बित होने पर निविदा में भाग नहीं ले सकते।
4. निविदादाता जिन्हे पूर्व में जयपुर डेयरी/आरसीडीएफ या आरसीडीएफ की किसी भी यूनिट अथवा अन्य संघ द्वारा किसी भी कारण से अनुबंध निरस्त किया गया है/ब्लेक लिस्टेड किया गया है वे इस निविदा में भाग नहीं ले सकते।
5. निविदादाता जिनका संघ के किसी भी अधिकारी/कर्मचारी/संचालक मण्डल के सदस्य से/दुग्ध समितियों के पदाधिकारी वित्तीय सम्बन्ध है वे इस निविदा में भाग नही ले सकते।
6. निविदादाता जिनका संघ के संचालक मण्डल के सदस्य/दुग्ध समितियों के पदाधिकारी/अधिकारी/कर्मचारी से रक्त सम्बन्ध है वे इस निविदा में भाग नहीं ले सकते।
7. निविदादाता जो दिवालिया/नाबालिक/अस्वस्थ मस्तिष्क के हैं वे इस निविदा में भाग नहीं ले सकते।
8. निविदादाता जो संघ के समान/प्रतिस्पर्धी कार्य/व्यापार में लिप्त हैं वे इस निविदा में भाग नहीं ले सकते।
9. निविदादाता वर्तमान में किसी भी अन्य प्रतिस्पर्धी ब्रांड के कार्यालय/संयंत्र में अनुबंध के अंतर्गत कार्यरत हैं वे इस निविदा में भाग नहीं ले सकते।
10. वे निविदादाता जिनको निविदा में भाग लेने से सीमित किया जाता है उसके लिये निविदा की विशेष शर्तो में मय सीमित करने का आधार का उल्लेख किया जावेगा।
11. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत शपथ पत्र में दी गई घोषणा गलत पायें जाने पर धरोहर/सुरक्षा राशि/बैंक गांरटी/अन्य देय भुगतान संघ में जब्त समझी जावेगी एवं टेण्डर की अवधि के दौरान तथ्य उजागर होने पर टेण्डर को निरस्त भी किया जा सकेगा। जिसके लिए निविदादाता स्वयं जिम्मेदार रहूंगा ।
12. निविदादाता को निविदा से सम्बन्धित सभी शर्ते माननी होगी। निविदादाता द्वारा स्वयं की सशर्त निविदा प्रस्तुत किये जाने पर वह निविदा निरस्त मानी जावेगी।
13. निविदादाता को जी.एस.टी. में पंजीकृत व पेन नम्बर का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
14. निविदादाता के पास फूड सेफ्टी लाईसेन्स होना आवश्यक है।
15. निविदादाता को प्रपत्र में वांछित सभी फार्म भरकर हस्ताक्षर मय सील अंकित कर प्रस्तुत करना होगा।
16. निविदादाता को निविदा प्रपत्र व संलग्न दस्तावेजों के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर एवं सील अंकित करनी होगी।
17. **एम.एस.एम.ई. निविदादाता को किसी भी प्रकार की टेण्डर फार्म राशि ई.एम.डी./सिक्योरिटी राशि में छूट नहीं दी जावेगी।**
18. वे निविदादाता जो वर्तमान में संघ में दुग्ध टैंकर परिवहन, सिटी सप्लाई परिवहन, ग्रामीण मार्ग दुग्ध एवं दुग्ध उत्पाद वितरक, सुरक्षा व्यवस्था, ग्रामीण दुग्ध उत्पादक समितियों से केन दुग्ध परिवहन, सरस दुग्ध उत्पादों के वितरक, घी पाउडर के भण्डारण हेतु गोदाम अन्तर्गत कार्य कर रहे हैं वे इस निविदा में निविदा भरने के लिये पात्र नहीं होगें।
19. **जयपुर दुग्ध संघ में अनुबन्धित पैकिंग, क्रेट वांशिग, कोल्ड स्टोर व लोडिंग अनलोडिंग, घी–बटर, छाछ–लस्सी, श्रीखण्ड, पनीर, दही, फ्लेवर्ड मिल्क, पाउडर पैकिंग, प्रीपैक मशीन ऑपरेशन/मैन्टीनैन्स, टैट्रा पैक दूध पैकिंग, कैन वाशिंग कार्यो के ठेकेदार, पीसमील ठैकेदार, श्रमिक/सुरक्षा ठेकेदार, बीओडी, आरसीडीएफ अनुमोदित वितरक, ग्रामीण/शहरी दूध एवं दुग्ध उत्पाद वितरक, बर्खास्त ठेकेदार, इस निविदा में भाग लेने के लिये पात्र नहीं होगें।**
20. **लीज राशि में प्रत्येक वर्ष पश्चात 10 प्रतिशत की दर से रूपये 100 की पूर्णांक में वृद्धि की जायेगी।**
21. **सफल निविदादाता के कार्यादेश दिनांक से वर्ष पूर्ण होने के पश्चात परफॉरमेन्स का पुनः अवलोकन किया जावेगा। जिसमें असन्तुष्ट पाये जाने पर अनुबन्ध को निरस्त कर पुनः निविदा आंमत्रित की जायेगी।**

मूल्यांकन और योग्यता मानदंड

1. संलग्न प्रारूप में निविदा दस्तावेज और विशिष्टताओं की स्वीकृति जमा करें। **(Form Tech-1 upload on firm letter head)**
2. संगठन की प्रोफ़ाइल और मौजूदा कार्यों, मूल्य और अन्य प्रतिबद्धताओं, यदि कोई हो, का विवरण जमा करें, **(Form Tech-2)**
3. पंजीकरण/बोली सुरक्षा के लिए बैंक गारंटी फॉर्म, यदि लागू हो **(Form Tech-3)**
4. आरटीपीपी अधिनियम की धारा 7 और 11 के अनुपालन में आवेदक द्वारा घोषणा।**(Form Tech-4 upload on firm letter head)**
5. पावर ऑफ अटॉर्नी **(Form Tech-5 upload on firm letter head)**
6. Affidavit. **(Form Tech-6, 7 & 8 upload on firm letter head)**
7. निविदादाता फर्म का गत पांच वित्तीय वर्षो **(2021-22 to 2025-26)** में से किन्ही भी तीन वित्तीय वर्षो का प्रतिवर्ष वार्षिक टर्नऑवर 10 लाख रूपये या उससे अधिक हो। **(जो कि यूडीआईएन नम्बर के साथ सी.ए. द्वारा प्रमाणित होना चाहिए)।**
8. निविदादाता को उन तीन वर्षों की आटीआर प्रस्तुत करनी होगी जिनका टर्नओवर प्रस्तुत किया जा रहा है।
9. आवेदनकर्ता के पास सक्षम विभाग **FSSAI** (Food Safety and standard Authority of India) से जारी खाद्य लाइसेंस होना चाहिये। प्रमाण हेतु लाइसेंस/पंजीकरण की स्वप्रमाणित कॉपी प्रस्तुत करनी होगी। निविदा अपलोड करने की अंतिम दिनांक तक समबंधित फॅर्म का खाद्य लाईसेंस एक्सपायर नहीं होना चाहिये जिसके अभाव में आवेदनकर्ता को तकनीकी अयोग्य माना जावेगा।
10. **आवेदनकर्ता को सरस डेयरी ब्रांड/उत्पादों के प्रतिस्पर्धी के साथ कोई भागीदारी नहीं होने के लिए 100/— रूपये के गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर पर शपथ पत्र अपलोड करें। जिसकी प्रति अपलोड़ नही करने पर तकनीकी निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।**

SIGNATURE OF THE TENDERER
WITHOFFICESEAL&DATE

SECTION-III:

TREMS OF REFERENCE

जयपुर जिला दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि0, जयपुर

1. तकनीकी बिड एवं प्राईस बिड ऑनलाईन अपलोड करनी होगी। सभी ई–निविदादाता निर्देशानुसार शर्तो एवं कार्य विवरण को ध्यान पूर्वक पढ़ व समझकर दरे देवें। संलग्न शर्तो एवं कार्य आदि के विवरण के सम्बन्ध में आवश्यक होने पर प्रबन्धक (विपणन) कार्यालय से स्पष्टीकरण प्राप्त कर सकते है।
2. प्रस्तुत दरें अकों में एवं शब्दों में भरी जावें।
3. ई–निविदा प्रस्तुतकर्ता के विषय में समझा जावेगा कि उन्होंने सभी शर्तो को पूर्ण रूप से देख लिया है संशय की दशा में संघ के प्रबन्धक विपणन से जानकारी प्राप्त की जा सकती है।
4. ई–निविदा प्रस्तुतकर्ता द्वारा निविदा में अपना पूर्ण पता/टेलिफोन नम्बर/मोबाईल नंबर प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
5. निविदा में किसी आपूर्ति अथवा त्रुटी के कारण निविदा रद्द हो सकती है जिसके लिए निविदादाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
6. किसी भी निविदा को रद्द/अस्वीकृत करने का अधिकार प्रबन्ध संचालक, जयपुर दुग्ध संघ को होगा। यदि निविदा निरस्त की जाती है तो अमानत राशि एक माह में लौटा दी जावेगी। परन्तु निविदा प्रपत्र शुल्क एवॅ टेण्डर प्रोसेसिंग फीस नहीं लौटाई जावेगी।
7. यदि निविदा अवधि में कोई अन्य शर्त सम्मिलित किया जाना आवश्यक होगा तो आपसी सहमति से की जा सकेगी।
8. निविदादाता अपनी ओर से कोई शर्त नहीं दे सकेगा। उसे मानने के लिए जयपुर दुग्ध संघ बाध्य नहीं होगा।
9. जयपुर दुग्ध संघ एवं इससे सम्बन्धित ईकाइयों के कर्मचारी, आरसीडीएफ व जिला दुग्ध संघों के संचालक मण्डल सदस्य अथवा किसी भी समिति का कर्मचारी अथवा उनके प्रथम श्रेणी आश्रित इस निविदा में हिस्सा नहीं ले सकेंगे।
10. इस निविदा की तकनीकी व वित्तीय निविदा, निविदा खोले जाने की तिथि से 120 दिवस के लिए मान्य रहेगी।
11. सफल निविदादाता को मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर परिसर स्थित सरस पार्लर के लीज पर संचालन के साथ–साथ सरस दुग्ध खाद्य उत्पादों की बिक्री के साथ पार्लर पर केशर पिस्ता युक्त दूध, जलेबी, पनीर पकोड़ा, समोसा एवं अन्य कोई स्वीकृत खाद्य पदार्थ तैयार/निर्माण कर बिक्री के लिए सेवाएँ उपलब्ध करानी होगी। निविदादाता को इसके लिए पर्याप्त स्टाफ लगाना होगा। अतः निविदादाता आर्थिक रूप से सक्षम तथा पर्याप्त स्टाफ रखने में सक्षम होना चाहिए। मिल्क पार्लर/रेस्टोरेंट के संचालन के अनुभवी को प्राथमिकता दी जा सकती है।
12. निविदादाता को तकनीकी निविदा के साथ निविदा प्रपत्र शुल्क, अमानत राशि टेण्डर एवं प्रोसेसिंग फीस के डिमान्ड ड्राफ्ट्स तथा सहमति पत्र व शपथ पत्र की Scan Copy को Upload करना होगा तथा मूल डिमान्ड ड्राफ्ट्स, सहमति पत्र व शपथपत्र निर्धारित तिथि व समय तक प्रभारी कार्यालय, जयपुर दुग्ध संघ में जमा करना आवश्यक होगा।
13. निविदादाता के पास निम्नानुसार अनुज्ञापत्र होना आवश्यक होगा। फूड सेफ्टी एण्ड स्टेण्डर्ड अधिनियम 2006 के तहत् सक्षम प्राधिकारी द्वारा निविदादाता के नाम जारी लाईसेंस की प्रति तकनीकी निविदा के साथ Upload करनी है।
14. निविदादाता को अनुभाग–2 में उल्लेखित समस्त दस्तावेज तकनीकी निविदा के साथ Upload करने आवश्यक होंगे। किसी भी दस्तावेज के अभाव में निविदा अस्वीकार की जा सकती है।
15. निविदादाता की योग्यता अथवा अयोग्यता के निर्धारण का पूर्ण अधिकार जयपुर दुग्ध संघ प्रबंधन को होगा।
16. यदि निविदा निरस्त की जाती है तो अमानत राशि एक माह में लौटा दी जावेगी परन्तु निविदा प्रपत्र शुल्क एवं प्रोसेसिंग फीस किसी भी स्थिति में लौटायी नहीं जावेगी।
17. अमानत राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
18. **सफल निविदादाताओं को मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर स्थित सरस पार्लर के लिए सुरक्षा राशि 2.00 लाख (अक्षरे दो लाख रुपये) जरिए डीडी एवं 1.00 लाख की बैक गारन्टी राष्ट्रीयकृत बैंक की वैधता 66 माह की देनी होगी। सुरक्षा राशि में निविदा के साथ जमा की गई अमानत राशि का समायोजन कर लिया जावेगा। सुरक्षा राशि पर जयपुर दुग्ध संघ द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जावेगा।**
19. सुरक्षा राशि के अभाव में कार्यादेश जारी नहीं किया जायेगा तथा आषय पत्र में दी गयी समयावधि में निविदादाता द्वारा अपेक्षित औपचारिकताऐं पूर्ण नहीं करने जमा ईएमडी राशि जब्त कर ली जावेगी अथवा RTPP के अनुसार कार्यवाही की जावेगी।
20. यदि पार्लर की बिक्री में वृद्धि होती है अथवा अन्य किसी भी कारण से यदि जयपुर दुग्ध संघ द्वारा अतिरिक्त नगद सुरक्षा राशि अथवा बैंक गारन्टी की मांग की जाती है तो निविदादाता जमा कराने हेतु बाध्य होगा।
21. ठेका कार्य पूर्ण होने पर जयपुर जिला दुग्ध संघ, जयपुर से अदेय प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करने पर सुरक्षा राशि लौटाने की कार्यवाही की जावेगी।
22. इस निविदा के लिए निविदा पूर्व बैठक (Pre-Bidding Meeting) निश्चित दिनांक को दुग्ध संघ जयपुर में होगी। जिसमें इच्छुक निविदादाता भाग लेकर निविदा संबंधी आशंकाओं का समाधान एवॅ संशोधन/सुझाव प्रस्तावित कर सकेंगे।
23. जयपुर दुग्ध संघ द्वारा निविदादाता को पार्लर मासिक शुल्क आधार पर संचालन हेतु दिया जावेगा। निविदादाता को मासिक शुल्क की नियत राशि राजस्थान पोर्टल http://eproc.rajasthan.gov.in पर पहले से बनाई गई BOQ (Excel Sheet) में भरनी है। BOQ (Excel Sheet) में मिल्क पार्लर के लिए मासिक किराया एवं जी.एस.टी. की राशि भरनी है। जिसमें अधिकतम राशि वाला निविदादाता H-1 निर्धारित होगा तथा इसी क्रम H-2, H-3 निर्धारित होंगे।
24. निविदा दरें प्रस्तावित करने से पूर्व BOQ तथा निम्न बिन्दुओं को ध्यानपूर्वक पढकर व समझ कर दरें प्रस्तावित करें/कर सकते है।

25. निविदादाता को संसाधन यथा–डीप फ्रिज, फ्रीज, कोल्ड स्टोर, विजी कुलर, सॉफ्टी मशीनें, टेबल व कुर्सियॉ, केश काऊन्टर मशीनें, जनरेटर, किचन वेयर आदि की आवश्यकता होने पर स्वयं के खर्चे पर खरीदनी होगी। जिस पर निविदादाता का स्वामित्व होगा।
26. निविदादाता द्वारा पार्लर के बिजली, पानी, पार्लर परिसर की सफाई, तथा समस्त रखरखाव व्यय स्वयॅ को वहन करने होंगे। बिजली, पानी के बिलों के भुगतान की रसीद लीज मनी के साथ प्रस्तुत करनी होगी।
27. ई–निविदा प्रस्तुतकर्ता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें। निविदा शर्तो पर हस्ताक्षर करना एवं अपलोड करना अत्यन्त आवश्यक है।
28. यह अनुबन्ध पांच वर्ष की अवधि के लिये किया जावेगा। आपसी सहमति से अनुबन्ध अवधि को 3 माह के लिए और बढ़ायी जा सकेगी। संघ द्वारा एक माह का नोटिस दिया जाकर अनुबन्ध को समाप्त करने का अधिकार होगा।
29. उपर्युक्त शर्तो के अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रकार की शर्ते मान्य नहीं होगी।
30. प्रथम सफल ई–निविदादाता को अनुबंध सम्बन्धी कार्यवाही पूर्ण करने हेतु जैसे सिक्यूरिटी जमा करवाना, कागजात की फोटो प्रति कार्यालय में प्रस्तुत करने के लिये संघ द्वारा पत्र जारी किया जावेगा। इसके अन्तर्गत दी गई अवधि में उक्त कार्यवाही पूर्ण न करने की स्थिति में संघ को यह अधिकार होगा कि प्रथम सफल निविदादाता की जमा अर्नेस्ट मनी जब्त कर द्वितीय सफल निविदादाता को अनुबन्धित कर दिया जावेगा।
31. यदि अनुबन्धकर्ता, अनुबन्ध अवधि के मध्य में अनुबन्ध तोड़ता है तो संघ को यह अधिकार निहित होगा कि अनुबन्धकर्ता की जमा सिक्यूरिटी राशि एवं बैंक गारन्टी जब्त कर अन्य व्यवस्था कर लेवें।
32. सफल निविदादाता को कार्यावन्टन पत्र की तिथि से 15 दिवस में सभी वांछित पूतियां करते हुये कार्य प्रारम्भ करना होगा।
33. इस अनुबन्ध सम्बन्धी विवाद के निपटारे के लिये न्याय क्षेत्र जयपुर शहर में स्थित न्यायालय होंगे।
34. उन्हीं आवेदनकर्ता की प्राईस बिड खोली जावेगी जिनकी तकनीकी बिड, टेण्डर कमेटी द्वारा योग्य मानी जावेगी।
35. सफल निविदादाता को संघ का नोमीनल सदस्य बनना आवश्यक है एवं इसके लिये निर्धारित सदस्यता शुल्क संघ में जमा करानी होगी।
36. निविदादाता जिनके द्वारा जयपुर दुग्ध संघ के विरूद्ध कोई विवाद कोर्ट में लम्बित है वह इस निविदा में भाग नहीं ले सकते है।
37. **इस निविदा में सफल निविदादाता को जयपुर दुग्ध संघ से बिक्री के लिए निर्धारित वितरक दरें पर सरस दूध व दूध उत्पाद शत प्रतिशत अग्रिम भुगतान पर उपलब्ध कराया जावेगा। यदि जयपुर डेयरी द्वारा उत्पाद पार्लर तक पहुंचाया जाता है तो रिटेलर के लिए निर्धारित दर लगेगी।**
38. समस्त देय कर सफल निविदादाता द्वारा ही वहन किये जावेंगे।
39. जयपुर दुग्ध संघ द्वारा उत्पादों की विक्रय दर में परिवर्तन का पूर्ण अधिकार होगा। जिसे मानने के लिए सफल निविदादाता बाध्य होगा।
40. पार्लर व परिसर की सफाई व संचालन स्वयं के खर्चे पर करना होगा।
41. सफल निविदादाता द्वारा एक बार प्राप्त की गयी सप्लाई/उत्पाद किसी भी स्थिति में वापिस नहीं लिये जावेंगे।
42. सफल निविदादाता पार्लर पर दुग्ध संघ द्वारा अनुमोदित दर सूची के अनुसार ही उत्पादों का विक्रय करना होगा।
43. सरस ब्राण्ड के अतिरिक्त किसी अन्य ब्राण्ड के डेयरी उत्पाद ना तो रख सकेगा ना ही बिक्री कर सकेगा।
44. पार्लर का दुग्ध संघ द्वारा विज्ञापन के लिए उपयोग किया जा सकेगा। बिजली के उपयोग वाली विज्ञापन सामग्री का बिजली खर्च निविदादाता द्वारा वहन किया जावेगा।
45. **निविदादाता को किसी भी परिस्थिति में पार्लर संचालन किसी अन्य पार्टी/व्यक्ति/संस्था आदि को पूर्ण अथवा आंशिक रूप से हस्तान्तरण करने का अधिकार नहीं होगा।**
46. सफल निविदादाता को सरस ब्राण्ड के उत्पादों के प्रचार–प्रसार की पूर्ण व्यवस्था करनी होगी। प्रचार सामग्री जयपुर दुग्ध संघ से प्राप्त कर उसका प्रकाशन करवाना होगा।
47. **पार्लर संचालक बाल श्रमिकों को कार्य पर नहीं लगा सकेंगे तथा बाल श्रमिक (निषेध व नियमन) कानून का पूर्ण पालन करना होगा।**
48. जयपुर दुग्ध संघ पार्लर संचालक को उनके किसी भी कर्मचारी की शिकायत प्राप्त होने पर उसे हटाने/बदलने का निर्देश दे सकेगी जिसे मानने के लिए संचालक बाध्य होगा।
49. पार्लर के संचालन के दौरान पार्लर संचालक एवं पार्लर संचालक के किसी भी कर्मचारी के किसी भी कृत्य के कारण जयपुर दुग्ध संघ के प्रति कोई देनदारी बनती है तो उसकी जिम्मेदारी पार्लर संचालक की होगी।
50. **जयपुर दुग्ध संघ को संस्था हित में अनुबन्ध की किसी भी शर्त को विलोपित करने, शर्तों में परिवर्तन करने, शर्तों में छूट देने या कोई नयी शर्त 15 दिवस का नोटिस देकर लागू करने का अधिकार होगा।**
51. **पार्लर संचालक को कार्य की महत्ता गुणवत्ता व मात्रा के अनुसार स्टाफ लगाना होगा। स्टाफ के वेतन, भत्तों, भविष्य निधि, ईएसआई, अवकाश तथा विभिन्न नियमों, अधिनियमों व प्रावधानों के अनुसार देय समस्त लाभों, परिलाभों व सुविधाओं के लिये पार्लर संचालक ही उत्तरदायी होगा। पार्लर संचालक द्वारा किसी को दुग्ध/अन्य उत्पाद उधार दिया जाता है तो वसूली का उत्तरदायित्व जयपुर दुग्ध संघ का नहीं होगा।**
52. जयपुर दुग्ध संघ को सरस पार्लर के निरीक्षण का अधिकार होगा। पार्लर संचालक को पूर्ण सहयोग करना होगा तथा उनकी मांग के अनुरूप रिकॉर्ड उपलब्ध करवाना होगा।

53. निविदादाता अथवा उसके किसी भी स्टाफ की लापरवाही, अदूरदर्शिता, अनुचित लाभ की दृष्टि से किये गये किसी भी कार्य, चोरी, साठगाठ अथवा ऐसा कोई कृत्य जिससे जयपुर दुग्ध संघ की साख की हानि होती है तो दुग्ध संघ निविदादाता पर आर्थिक दण्ड लगा सकेगा।

54. निविदादाता की जमा समस्त राशि यथा सुरक्षा राशि, बैंक गारन्टी जब्त की जा सकेगी तथा निविदादाता के विरुद्ध पुलिस कार्यवाही की जा सकेगी तथा निविदादाता को काली सूची में घोषित किया जा सकेगा।

55. पार्लर संचालक ग्राहक से पैकिंग/दर सूची पर अंकित अधिकतम विक्रय मूल्य से अधिक दर नहीं ले सकेगा। यदि अधिकतम खुदरा दर से अधिक वसूली की शिकायत सत्यापित हुयी तो संचालक के विरुद्ध प्रथम शिकायत में दुग्ध संघ द्वारा शास्ती राशि 1000/– रुपये से 25000/– रुपये तक आरोपित की जा सकती है। इस क्रम में अन्य विभागों द्वारा कोई विधिक कार्यवाही के लिए संचालक स्वयं जिम्मेदार होगा।

56. जयपुर दुग्ध संघ के अधिकारी/प्रतिनिधी किसी भी समय पार्लर का निरीक्षण एवं निर्मित उत्पादों की निर्धारित गुणवत्ता एवं मानक के क्रम में नमूना ले सकते हैं। पार्लर पर साफ–सफाई के क्रम में निरीक्षण कर सकते हैं। लीज होल्डर को निरीक्षण कार्य में एवं नमूना लेने की कार्यवाही में पूर्ण सहयोग करना होगा।

57. पार्लर पर कार्यरत स्टाफ का उपभोक्ताओं के साथ उचित व्यवहार सुनिश्चित करना संचालक का उत्तरदायित्व होगा। संचालक को पार्लर पर एक शिकायत/सुझाव पुस्तिका संधारित करनी होगी। गम्भीर अथवा लगातार शिकायत प्राप्त होने पर व उसमें सुधार नहीं किये जाने पर एक माह के नोटिस पर अनुबन्ध समाप्त किया जा सकेगा।

58. सफल निविदादाता को उपरोक्त समस्त नियमों व शर्तों के अनुसार इकरार हेतु राजस्थान सरकार द्वारा निर्धारित स्टाम्प ड्यूटी एक्ट 1998 के अनुसार नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रारूप में अनुबन्ध लिखकर नोटेरी पब्लिक से प्रमाणित करवाकर प्रस्तुत करना होगा।

59. ई–निविदा की समस्त शर्तें हमारे द्वारा पढ़ ली हैं एवं समझ ली गयी हैं। हमारे द्वारा निविदा की दी गयी कोई सूचना गलत पायी जाती है तो संघ को अधिकार होगा कि हमारी निविदा निरस्त कर दे।

60. दूध जलेबी, पनीर पकोड़ा, समोसा एवं कोई अन्य स्वीकृत खाद्य पदार्थों के अतिरिक्त निर्माण करने हेतु जयपुर दुग्ध संघ के सरस घी एवं पनीर का उपयोग करना होगा।

61. पार्लर पर सरस डेयरी द्वारा उत्पादित पदार्थों के अतिरिक्त अन्य खाद्य सामग्री (कच्चा माल/मसाला इत्यादि) एगमार्क/एफपीओ उच्च गुणवत्ता के उपयोग में लेने होंगे। उत्पादों का मानक परिशिष्ट "अ" पर उल्लेखित है।

62 सुपुर्द पार्लर परिक्षेत्र के अतिरिक्त स्थान का उपयोग नहीं करेंगे तथा ना ही किसी प्रकार का अतिक्रमण करेंगे।

63. पार्लर के प्रत्येक काउन्टर पर उपलब्ध कर्मकारों को एक निर्धारित गणवेश में रहना होगा। खाद्य सामग्री निर्माण कर्ता के कर्मकरों को हाथ में दस्ताने, एप्रेन एवं Head Cap पहनना आवश्यक होगा।

64. सफल निविदादाता/लीज होल्डर द्वारा पार्लर में ग्राहकों के बैठने की सुविधा हेतु पर्याप्त मात्रा में कुर्सियां एवं टेबल प्रभारी विपणन के निर्देशानुसार उपलब्ध करानी होंगी।

65. पार्लर के मुख्य कक्ष में फोरसिलिंग (Forceiling) एस.एस. चिमनी इत्यादि की फिटिंग प्रभारी विपणन के निर्देशानुसार करानी होगी।

66. समय–समय पर डेयरी दुग्ध संघ द्वारा जारी निर्देशों/आदेशों की पालना कार्यरत पार्लर संचालक को करनी होगी।

67. Appeals: -Appellate authority - (i) MD, RCDF Ltd. Jaipur
(ii) Principal Secratory Gopalan, Government of Raj.
Procedure for appeal is mention at Section "I"

68. चयनित कार्यरत पार्लर संचालक को निर्धारित सुरक्षा राशि एवं बैंक गारन्टी जमा करानी होगी।

69. अनुभाग–।। पात्रता की शर्त संख्या 9 18 एवं 19 में निविदा दाताओं को सीमित करने के आधार निम्नानुसार वर्णित हैं :–

A. एक ही ठेकेदार द्वारा समस्त कार्यों का ठेका लेने की संभावना बढ़ जायेगी व किसी भी समय उसके द्वारा कार्य रोके जाने पर पूरी डेयरी का कार्य/सिटी सप्लाई बाधित हो सकती है। इस प्रकार की घटना पूर्व में भी जयपुर डेयरी में घटित हो चुकी है।

B. सुरक्षा व्यवस्था में कार्यरत ठेकेदार यदि अन्य कार्यों का भी ठेका ले लेता है तो उसी के कर्मकार सयंत्र के अंदर–बाहर आते जाते रहेंगे। ऐसे में ये किसी भी प्रकार की चोरी/अनियमितता होने पर संघ के उच्चाधिकारियों को रिपोर्ट नहीं करेंगे एवं कार्य में पारदर्शिता नहीं रहेगी।

C. एक ही ठेकेदार यदि समस्त कार्य का ठेका ले लेता है तो यह स्वाभाविक रूप से एकाधिकार व हठधर्मिता प्रदर्शित करेगा।

D. यह है कि निविदा में ज्यादा से ज्यादा निविदादाता भाग लेने चाहिए जिससे प्रतिस्पर्धात्मक रूप से दरें प्राप्त हो सकती हैं। ऐसे में दुग्ध संघ में कार्यरत वर्तमान ठेकेदारों के अतिरिक्त बाहर से ज्यादा से ज्यादा फर्मों को भाग लेने हेतु प्रोत्साहन मिलेगा।

निविदा से सम्बंधित विशेष एवं सामान्य शर्तें

1. सफल निविदादाता/पार्लर संचालक को एक माह की लीज राशि प्रत्येक माह की 10 तारीख तक आवश्यक रूप से जमा करानी होगी। 10 तारीख तक मासिक लीज राशि जमा नहीं होने पर सरस पार्लर के लीज पर कार्यरत पार्लर संचालक के विरुद्ध अतिरिक्त 18% प्रतिमाह मासिक लीज राशि पर शास्ती वसूल की जावेगी। आवंटी किराए के अलावा जीएसटी जैसे लागू करों के भुगतान के लिये भी उतरदायी होगा। प्रत्येक माह की 10 तारिख को सरकारी अवकाश के मामले में किराये का भुगतान पिछले कार्य दिवस तक किया जाना होगा। अगर सेवादाता द्वारा भुगतान में एक माह से अधिक की देरी की जाती है तो सेवादाता को नोटिस जारी कर दिया जावेगा एवं मासिक लीज राशि भुगतान (18% अतिरिक्त+टैक्स) में 2 माह से अधिक की देरी होने पर अनुशासन हीनता की श्रेणी में मानते हुये सेवादाता के विरूद्ध अनुबन्ध को निरस्त कर सुरक्षा राशि जब्त कर ली जावेगी।
2. कार्य स्थल पर **Electronic Payment/Card** आदि के जरिये भुगतान की व्यवस्था आवंटी को करनी होगी एवं आवंटी द्वारा वांछित उपकरण स्वयं के खर्चे पर लगाने होगें।
3. आवंटी परिसर के भीतर एवं दैनिक व्यापारिक लेन–देन में सभी तरह की कानून व्यवस्थाओं के लिये स्वयं जिम्मेदार होगा।
4. आवंटी को अनुबन्ध के पश्चात मूल्य सूची, मेनू सूची बोर्ड, स्वयं के खर्चे पर लगायेगा।
5. आवंटी द्वारा बेचे गये प्रत्येक आईटम का बिल ग्राहक को दिया जाना आवश्यक होगा।
6. आवंटी पार्लर की वास्तुकला, डिजाइन, संरचना, सामने की उचाई वाला भाग आदि को प्रभावित करने वाले किसी भी निर्माण का काम नही करेगा।
7. कानूनी उल्लघंन के कारण होने वाले वित्तीय घाटे के लिये आवंटी स्वयं जिम्मेदार होगा।
8. सफल सेवा प्रदाता/निविदा दाता को मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर स्थित सरस पार्लर के लिए सुरक्षा राशि 2.00 लाख रुपये जरिए (जजिदुउससं लि., जयपुर के नाम) डीडी जमा करानी होगी। एवं बैंक गारन्टी राशि 1.00 लाख रुपये राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी जिसकी वैद्यता 6 वर्ष हो प्रस्तुत करनी होगी।
9. सफल सेवा प्रदाता/निविदा दाता को पार्लर पर उत्पादित खाद्य सामग्री में उपयोग होने वाले दुग्ध, घी सरस ब्राण्ड के उपयोग में लेने होंगे तथा पार्लर पर बिक्री किये जोन वाले सभी दुग्ध उत्पाद सरस ब्राण्ड के होंगे। अन्य प्रतिस्पर्धी ब्राण्ड की बिक्री नहीं की जावेगी। अन्य प्रतिस्पर्धी ब्राण्ड के दुग्ध एवं दुग्ध उत्पाद बिक्री करते पाये जाने पर प्रथम बार 21000/– रुपये की शास्ती वसूली जावेगी, द्वितीय बार 51000/– रुपये की शास्ती वसूली जावेगी तथा तीसरी बार प्रतिस्पर्धी ब्राण्ड की बिक्री एवं स्वीकृत उत्पादों के अतिरिक्त बनाकर बिक्री करते पाये जाने पर सफल सेवा प्रदाता का कार्यानुबन्ध समाप्त करने का निर्णय लिया जावेगा।
10. मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर स्थित पार्लर संचालन कार्य के लिए पांच वर्ष के लिए अनुबन्ध किया जावेगा। प्रत्येक वर्ष की अवधि के बाद 10 प्रतिशत वार्षिक वृद्धि के साथ लीज राशि जमा करानी होगी।
11. JMU विक्रेता/सेवा प्रदाता को बिजली कनेक्शन (यदि आवश्यक हो) प्रदान करेगा। हालाँकि, बिजली और पानी की लागत विक्रेता/सेवा प्रदाता से उपलब्ध कराए गए सब मीटर पर वास्तविक खपत के आधार पर और JMU द्वारा निर्धारित दर के अनुसार ली जाएगी। जिसका भुगतान लीज राशि के अतिरिक्त करना होगा।
12. पार्लर के खुले रहने व बंद होने के समय को आवश्यकता के अनुसार JMU द्वारा नियंत्रित किया जाएगा।
13. प्रस्तुत मूल्य सूची में घोषित सभी वस्तुएँ पार्लर के कार्य घंटों के दौरान उपलब्ध होनी चाहिए। हालाँकि, JMU इसमें कितनी भी संख्या में आइटम जोड़ या हटा सकता है। स्टॉक खत्म होने की स्थिति में, वस्तुओं को जल्द से जल्द उपयोगकर्ताओं के लिए उपलब्ध कराया जाना चाहिए।
14. विक्रेता/सेवा प्रदाता सेवाओं/वस्तुओं के लिए मूल्य सूची प्रदर्शित करेगा। इसके अलावा, विक्रेता/सेवा प्रदाता को मोबाइल नंबर, संपर्क व्यक्ति का नाम, आउटलेट का समय: साप्ताहिक अवकाश, यदि कोई हो, जैसी जानकारी भी प्रदर्शित करनी होगी।

15. वजन केवल पर्याप्त बैकअप मशीनों के साथ सरकार द्वारा अनुमोदित इलेक्ट्रॉनिक मशीनों पर ही किया जाना चाहिए। पुराने/टेम्पर्ड उपकरणों से वजन करना सख्त वर्जित है।

16. यदि घटिया गुणवत्ता एवं सेवा के संबंध में **तथ्यों सहित** कोई शिकायत प्राप्त होती है तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा पहली बार में **5000/-** रूपये की शास्ति आरोपित की जाएगी | समान प्रकार की शिकायत दूसरी बार प्राप्त होने पर **10000/-** रूपये की शास्ति आरोपित की जाएगी | इसी प्रकार की शिकायत तीसरी बार शिकायत प्राप्त होने रूपये **15000/-** शास्ति आरोपित की जाएगी| गुणवत्ता के सम्बन्ध में चौथी बार शिकायत प्राप्त होने पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुबन्ध निरस्त करने का निर्णय लिया जावेगा।

17. पार्लर निर्धारित समय से अधिक **खुला नही रखा जावेगा ।** यदि प्रशासनिक अधिकारी/संपदा अधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना पार्लर एक सप्ताह से अधिक समय तक बंद रहता है, तो इसे बंद माना जाएगा और इसे अनुबंध समझौते का उल्लंघन माना जाएगा। ऐसे मामलों में, एक महीने की नोटिस अवधि लागू नहीं होगी और इस प्रकार पार्लर के लिए नए प्रस्ताव आमंत्रित किए जाएंगे और विक्रेता/सेवा प्रदाता द्वारा जमा की गई संपूर्ण प्रदर्शन सुरक्षा राशि जब्त कर ली जाएगी।

18. विक्रेता/सेवा प्रदाता आउटलेट और आस-पास के क्षेत्र की सफाई और नियमित रखरखाव के लिए जिम्मेदार होगा। विक्रेता/सेवा प्रदाता पार्लर में मानकों और सौंदर्य मूल्यों को बनाए रखने के लिए, पार्लर में, खाने-पीने की चीजों के भंडारण और सर्विसिंग में और फर्श, फर्नीचर को साफ-सुथरा बनाए रखेगा। सामग्री के सुरक्षित भण्डारण की व्यवस्था भी अनुज्ञप्तिधारी को स्वयं करनी होगी। परिसर के बाहर किसी भी प्रदर्शन/अतिक्रमण की अनुमति नहीं है।

19. अपशिष्ट/कचरे का निपटान: विक्रेता/सेवा प्रदाता कचरा निपटान के लिए जिम्मेदार होगा और अपनी व्यवस्था के तहत दैनिक आधार पर एकत्रित अपशिष्ट ठोस/तरल का उचित निपटान सुनिश्चित करेगा। जेएमसी/स्थानीय निकायों के साथ आवश्यक व्यवस्था की जिम्मेदारी विक्रेता/सेवा प्रदाता की होगी। परिसर में कूड़ा/अपशिष्ट का संचय स्वीकार्य नहीं होगा और इसे पार्लर परिसर में रात भर नहीं रखा जाना चाहिए। धूल, अपशिष्ट पदार्थों को उचित कूड़ेदान में एकत्र किया जाएगा और तुरंत निपटान किया जाएगा। आसान संग्रहण और निपटान के लिए परिसर में गीला / सूखा सभी कूड़ेदानों में प्लास्टिक की थैलियों का उपयोग किया जाएगा; ताकि कूड़ेदानों को साफ-सुथरा स्थिति में रखा जा सके। सभी कूड़ेदानों को नियमित रूप से धोया/सैनिटाइज़ किया जाएगा।

20. हानिकारक कीड़ों और कृंतकों को नियंत्रित करने के लिए कीट/कृंतक नियंत्रण नियमित आधार पर (मासिक/**साप्ताहिक**) किया जाना चाहिए। निरीक्षण के दौरान ऐसा **नही** पाया जाने पर **2000/-** रूपये की शास्ति आरोपित की जायेगीं।

21. पार्लर में पुरानी/बासी और एक्सपायर्ड वस्तुएं (अर्थात समाप्ति तिथि के बाद की) नहीं होनी चाहिए। निरीक्षण के दौरान ऐसा पाया जाने पर प्रति सामान **11000/-** रूपये की शास्ति आरोपित की जायेगीं।

22. विक्रेता/सेवा प्रदाता न तो किसी बाल श्रमिक को नियोजित करेगा और न ही किसी ऐसे श्रमिक को नियोजित करेगा जो **18** वर्ष से कम आयु का हो और जैसा कि कानून/नियमों/विनियमों के तहत निषिद्ध है। निरीक्षण के दौरान ऐसा पाया जाने पर **संघ द्वारा अनुबन्ध को समाप्त करने का अधिकार होगा।** विक्रेता/सेवा प्रदाता द्वारा नियोजित कर्मचारियों को चिकित्सकीय रूप से फिट होना होगा और साफ-सुथरा रखना होगा।

23. श्रमिकों से अपेक्षा की जाती है कि वे साफ-सुथरे दिखें और काम करते समय वर्दी पहनें। बिना वर्दी, ग्लब्स, मास्क, कैप, एप्रिन **के** पाए जाने पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा पहली बार में **5000** रूपये की शास्ति आरोपित

की जाएगी | समान प्रकार की शिकायत दूसरी बार प्राप्त होने पर **10000** रूपये की शास्ति आरोपित की जाएगी | इसी प्रकार की शिकायत तीसरी बार शिकायत प्राप्त होने रूपये **15000** शास्ति आरोपित की जाएगी| गुणवत्ता के सम्बन्ध में चौथी बार शिकायत प्राप्त होने पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुबन्ध निरस्त करने का निर्णय लिया जावेगा। **सरस पार्लर पर कार्यरत स्टाफ की एकरूपता के लिए समस्त स्टाफ को अपने स्वयं के खर्चे पर वर्दी देनी होगी।**

24. सभी कर्मचारी अनिवार्य रूप से अपने आईडी कार्ड (विक्रेता/सेवा प्रदाता द्वारा अपनी लागत पर प्रदान किए जाएंगे) साथ रखेंगे और जब भी मांगे जाएंगे, JMU अधिकारियों को प्रस्तुत किए जाएंगे। अन्यथा रूपये **100** प्रति व्यक्ति प्रतिदिन की शास्ति आरोपित की जाएगी।

25. विक्रेता/सेवा प्रदाता अपने कर्मचारियों से संबंधित किसी भी विवाद या अन्य मामलों के लिए पूरी तरह से उत्तरदायी होगा।

26. विक्रेता/सेवा प्रदाता हर समय मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर पार्लर में अपने कर्मचारियों के सामान्य अनुशासन और आचरण के लिए पूरी तरह जिम्मेदार होगा। यह ध्यान दिया जा सकता है कि ऐसे दस्तावेज़ जमा करने पर अनिवार्य पुलिस सत्यापन के माध्यम से सत्यापित व्यक्तियों को ही मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर पार्लर में प्रवेश करने की अनुमति दी जाएगी। उल्लंघन के मामले में JMU द्वारा उचित समझे जाने पर विक्रेता/सेवा प्रदाता पर उचित जुर्माना लगाया जाएगा।

27. JMU के निर्देश: विक्रेता/सेवा प्रदाता निम्नलिखित के संबंध में JMU के निर्देशों/जारी विवरण निर्देशों का पालन करेगा: –

- खाने-पीने की वस्तुओं के मेनू में परिवर्तन या संशोधन, जिसमें शामिल करना/छोड़ना या प्रतिस्थापन शामिल है।
- लाइसेंसधारी द्वारा साइट से किसी भी सामग्री को हटाना और उसके स्थान पर किसी अन्य सामग्री का प्रतिस्थापन।
- इसके बाद दिए गए प्रावधान के अनुसार वहां नियोजित किसी भी व्यक्ति को कार्य से हटाया जाना।
- पार्लर और पेश किए जा रहे उत्पाद/वस्तु/सेवाएं JMU द्वारा निरीक्षण (आवधिक/यादृच्छिक) के अधीन हैं।

28. सभी वैधानिक अनुपालन विक्रेता/सेवा प्रदाता की जिम्मेदारी होगी। विक्रेता/सेवा प्रदाता सभी मौजूदा श्रम कानूनों और अधिनियमों, प्रावधानों, जैसे अनुबंध श्रम विनियमन अधिनियम, श्रमिक मुआवजा अधिनियम, न्यूनतम वेतन अधिनियम, वेतन भुगतान अधिनियम, भविष्य निधि अधिनियम, ईएसआई अधिनियम, माल और सेवा कर, आदि का अनुपालन करेगा। अनुबंध की वैधता के दौरान लागू किसी भी श्रम कानून के गैर-अनुपालन के संबंध में विक्रेता/सेवा प्रदाता की ओर से किसी भी चूक या उल्लंघन के लिए, विक्रेता/सेवा प्रदाता पूरी तरह से जिम्मेदार होगा।

29. विक्रेता/सेवा प्रदाता समय-समय पर अपनी ओर से किसी चूक के कारण या श्रमिकों के वेतन के संबंध में देय राशि सहित वैधानिक देनदारियों से उत्पन्न होने वाली वित्तीय हानि की भरपाई करने के लिए उत्तरदायी होगा। अदालती फैसले, मुआवजा जो लाइसेंसधारी की विफलता के कारण JMU द्वारा भुगतान/वहन किया जाता है, साथ ही JMU का लाइसेंस शुल्क, बिजली शुल्क और अन्य बकाया आदि। लाइसेंसधारी को ऐसे सभी बकाया का भुगतान पंद्रह दिनों के भीतर JMU को करना होगा। इस संबंध में JMU द्वारा जारी पत्र की रसीद; ऐसा न करने पर; इसकी वसूली/वसूली निष्पादन सुरक्षा जमा राशि से की जाएगी।

30. JMU पूरी तरह से प्रतिरक्षित होगा और सरकार के वैधानिक प्रावधानों, नियमों और विनियमों, आदेशों और निर्देशों के अनुपालन से संबंधित सभी मामलों, दावों, देनदारियों और कानूनी परिणामों में क्षतिपूर्ति माना जाएगा। प्राधिकरण/नगर निगम/न्यायालय/फोरम आदि के साथ-साथ इस अनुबंध समझौते के प्रावधान। यदि, JMU को लाइसेंसधारी की ओर से चूक या उसके अवैध कार्यों के लिए किसी भी दायित्व को वहन करने के लिए रखा जाता है, तो JMU को लाइसेंसधारी से सभी बकाया राशि, यदि वे वित्तीय शर्तों और अन्य मामलों में हैं, की वसूली करने का अधिकार होगा। कानूनी सहारा अपनाने सहित उचित समझे जाने वाले उचित तरीके से।

31. JMU नियमों और विनियमों का अनुपालन: विक्रेता/सेवा प्रदाता और उसके कर्मचारी JMU द्वारा निर्धारित सभी मानदंडों का पालन करेंगे जैसे कि जांच, कार्य स्थल पर और उसके आसपास साफ-सफाई, अनुशासन और शालीनता का रखरखाव, सुरक्षा सावधानियां और विनियम। विक्रेता/सेवा प्रदाता सुरक्षा/संरक्षा मुद्दों और अनुशासन आदि से संबंधित सुरक्षा अधिकारियों के आदेशों/निर्देशों के अलावा JMU द्वारा जारी सभी दिशानिर्देशों/निर्देशों का अनुपालन करेगा। विक्रेता/सेवा प्रदाता यह सुनिश्चित करेगा कि वह और उसके कर्मचारी **मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर** के शांतिपूर्ण और सौहार्दपूर्ण माहौल पर प्रतिकूल प्रभाव न डालें।

32. विक्रेता/सेवा प्रदाता नगर निगम प्राधिकारियों/राज्य सरकार/केंद्र सरकार द्वारा निर्धारित सभी नियमों और विनियमों का पालन करेगा।

33. विक्रेता/सेवा प्रदाता उस परिसर का उपयोग केवल उसी के लिए करेगा जिसके लिए स्थान/पार्लर JMU द्वारा अनुबंध के तहत दिया गया है और JMU की लिखित सहमति के बिना किसी अन्य उद्देश्य/व्यवसाय के लिए उपयोग नहीं किया जाएगा। अन्य प्रयोजनों के लिए परिसर का उपयोग करने पर अनुबंध निलंबित/समाप्त हो जाएगा।

34. परिसर का उपयोग आवासीय उद्देश्यों के लिए, यहां तक कि पार्लर के कर्मचारियों के लिए भी नहीं किया जाएगा। JMU की अनुमति के बिना परिसर में कोई भी परिवर्धन या परिवर्तन नहीं किया जाएगा। पार्लर/परिसर में नहाने व कपड़े आदि धोने की अनुमति नहीं होगी।

35. विक्रेता/सेवा प्रदाता पार्लर के आवंटित क्षेत्र के अलावा किसी भी अतिरिक्त सामान्य स्थान का उपयोग नहीं करेगा।

36. पार्लर पूरी तरह से शराब और तंबाकू मुक्त परिसर है, इसलिए परिसर में तैनात किसी भी कर्मचारी के पास तंबाकू और अल्कोहल उत्पाद नहीं होना चाहिए या उसका सेवन नहीं करना चाहिए। उल्लंघन पर 1000 रूपये **प्रति व्यक्ति** का जुर्माना लगेगा. पार्लर में न तो कोई मादक/धूम्रपान वाली वस्तु परोसी जाएगी और न ही किसी व्यक्ति को पार्लर में किसी मादक वस्तु का सेवन करने की अनुमति दी जाएगी।

37. आवंटित संपत्ति की सुरक्षा करना विक्रेता/सेवा प्रदाता की जिम्मेदारी होगी। असामान्य घटनाओं जैसे वोल्टेज में उतार-चढ़ाव, पानी का रिसाव आदि से होने वाले नुकसान या क्षति के लिए JMU किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा।

38. विक्रेता/सेवा प्रदाता यह सुनिश्चित करेगा कि आग लगने की कोई घटना न हो और उसके किसी कर्मचारी या मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर पार्लर के किसी व्यक्ति को कोई चोट न पहुंचे। यदि ऐसा कुछ होता है तो विक्रेता/सेवा प्रदाता होने वाले नुकसान को पूरा करने के लिए जिम्मेदार होगा।

39. JMU न तो किसी क्षति के लिए उत्तरदायी होगा और न ही विक्रेता/सेवा प्रदाता को सूचित करने के लिए बाध्य होगा। यहां नुकसान का मतलब संपत्ति या व्यक्तियों से है। विक्रेता/सेवा प्रदाता कर्मचारियों के कारण होने वाली किसी भी प्रकार की क्षति की लागत विक्रेता/सेवा प्रदाता द्वारा वहन की जाएगी।

40. **मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर परिसर** में उपलब्ध, उपकरण, फिटिंग और फिक्स्चर, फर्नीचर आदि की सुरक्षा विक्रेता/सेवा प्रदाता की जिम्मेदारी है। विक्रेता/सेवा प्रदाता की टीम द्वारा या उनकी लापरवाही के कारण **मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर** इन्फ्रास्ट्रक्चर को हुई किसी भी क्षति की मरम्मत या प्रतिस्थापन विक्रेता/सेवा प्रदाता की लागत पर किया जाएगा और उस पर उचित जुर्माना लगाया जाएगा।

41. विक्रेता/सेवा प्रदाता उक्त पार्लर के आसपास या परिसर के अन्य स्थानों पर खड़े या रखे गए पेड़ों, पौधों, झाड़ियों और फूलों के साथ छेड़छाड़ नहीं करेगा। विक्रेता/सेवा प्रदाता उक्त पार्लर/परिसर के भवन में कोई भी वृद्धि या परिवर्तन नहीं करेगा या उसमें फिटिंग या बिजली के प्रतिष्ठानों में बदलाव नहीं करेगा, न ही बिजली या पानी की आपूर्ति लाइनों में कोई अनधिकृत निर्माण या विस्तार नहीं करेगा।

42. विक्रेता/सेवा प्रदाता किसी भी वैधानिक आवश्यकताओं और लागू कानूनों के प्रावधानों के अनुपालन के लिए पार्लरों के प्रदर्शन की समीक्षा और अन्य संबंधित दस्तावेजों के संबंध में सभी आवश्यक दस्तावेज, फीडबैक रजिस्टर और रिकॉर्ड बनाए रखेगा और प्रदान करेगा।

43. अनुबंध के सभी नियम और शर्तें इस अनुबंध का हिस्सा बनने वाले अन्य सभी दस्तावेजों के साथ पढ़ी जाएंगी। इन अलग-अलग अनुभागों में दस्तावेज़ों के उपविभाजनों के बावजूद, प्रत्येक भाग को प्रत्येक भाग का पूरक और पूरक माना जाएगा और अनुबंध के साथ और उसमें पढ़ा जाएगा।

44. जेएमयू और विक्रेता/सेवा प्रदाता के बीच आपसी सहमति से समझौते के निष्पादन के समय किसी अन्य बिंदु को इसमें शामिल किया जा सकता है।

45. अनुबंध की अवधि के दौरान कार्य के निष्पादन पर किसी भी विवाद के मामले में, प्रबंध निदेशक, जेएमयू का निर्णय बाध्यकारी और अंतिम होगा, जो दोनों पक्षों द्वारा पूर्ण रूप से सहमत होगा।

46. पार्लर का संचालन MOU के अनुसार (सप्ताह के सभी सात दिन) होगा। जेएमयू की आवश्यकता एवं राज्य सरकार के निर्देशानुसार परिचालन समय भिन्न हो सकता है। परिचालन के समय आदि जैसे किसी भी बदलाव के लिए जेएमयू प्रशासन की अनुमति की आवश्यकता होगी। **विशेष परिस्थितियों में पार्लर को सीमित समय के लिए बंद भी किया जा सकता है जिसका किसी भी प्रकार का अतिरिक्त भुगतान संघ द्वारा नही किया जायेगा।**

47. भोजन और पेय पदार्थ स्वच्छ परिस्थितियों में पकाए/तैयार, संग्रहीत और परोसे जाएंगे। विक्रेता/सेवा प्रदाता यह सुनिश्चित करेगा कि केवल ताजा भोजन ही परोसा जाए और बासी भोजन का पुनर्चक्रण न किया जाए। बासी भोजन को यथाशीघ्र परिसर से हटा दिया जाएगा। ऐसा पाया जाने पर **1000** रूपये की शास्ति आरोपित की जाएगी|

48. विक्रेता/सेवा प्रदाता खाना पकाने के लिए केवल वाणिज्यिक सिलेंडर और आईएसआई चिह्नित गैस स्टोव का उपयोग करेगा। सुरक्षा को ध्यान में रखते हुए गैस सिलेंडरों को पार्लर के निर्धारित क्षेत्र में ही रखा जाना चाहिए।

49. रेस्तरां में बेकिंग सोडा/एमएसजी या किसी अन्य परिरक्षक का उपयोग सख्त वर्जित होगा। किसी भी उल्लंघन पर अनुबंध की समाप्ति सहित गंभीर जुर्माना लगाया जाएगा।

50. प्रदान किए गए भोजन/सेवाओं की गुणवत्ता का समय-समय पर निरीक्षण/जांच की जाएगी और यदि असंतोषजनक पाया गया तो जेएमयू द्वारा किसी भी समय बिना किसी नोटिस के/बिना अनुबंध रद्द किया जा सकता है। जेएमयू द्वारा तय किए गए अनुसार जेएमयू जुर्माना/जुर्माना लगाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

51. पार्लर पर नए सिविल कार्य एवं अस्थायी/स्थायी सिविल कार्य सक्षम स्तर से स्वीकृति उपरांत संघ के द्वारा किया जायेगा।
52. डस्टबिन को भरने के पश्चात तत्काल तुरंत प्रभाव खाली किया जाये निरिक्षण एवं सुपरविज़न स्टाफ की रिपोर्ट के आधार पर अगर डस्टबिन भरे हुए पाए जाने पर प्रति डस्टबिन **100** रूपये की शास्ति आरोपित की जाएगी|
53. पार्लर पर किसी भी नए उत्पाद को प्रस्तुत करने का अधिकार सिर्फ JMU के अधिकार क्षेत्र में रहेगा |
54. सेवादाता फर्म के कार्मिको का उपस्थिति रजिस्टर, साफ सफाई रजिस्टर, मशीन मरम्मत रजिस्टर, गुण नियंत्रण रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर आदि संघारित किया जायेगा जिनका नियंत्रण जयपुर दुग्ध संघ के द्वारा नियुक्त प्रतिनिधि एवं प्रभारी अधिकारी के पास रहेगा|
55. पार्लर पर किसी भी प्रकार की शिकायत एवं सुझाव हेतु शिकायत / सुझाव पुस्तिका या पेटि उपलब्ध रहेगी जो की पूरी तरह से जयपुर **डेयरी** के अधीन रहेगी |
56. **श्रमिकों के रहने एवं खाने की व्यवस्था सेवादाता को स्वयं को करनी होगी|**
57. **सेवादाता द्वारा दिन में सभी टेबल की साफ़ सफाई, हर ग्राहक के जाने के उपरांत एवं जयपुर डेयरी के द्वारा लगाए गए कर्मचारी एवं प्रभारी अधिकारी के निर्देशों के अनुसार रखनी आवयशक होगी| साफ़ सफाई उचित नहीं रखने पर प्रभारी अधिकारी / विजिलेंस टीम के अनुशंसा उपरांत प्रतिदिन 1000/- रूपये का जुर्माना लगाया जायेगा|**
58. पार्लर पर जयपुर दुग्ध संघ की सम्पत्ति की सुरक्षा, चोरी, डकैती, दुर्व्यवहार और उपद्रव को रोकना, गैर कानूनी प्रवेश/निकास, वाहनों, मजदूरों की जांच और विनियमन, सभी प्रवेश/निकास के रिकॉर्ड को बनाये रखने की समस्त जिम्मेदारी सेवादाता फर्म की होगी।
59. खाद्य/श्रम/पी.एफ. विभाग/ई.एस.आई. विभाग/नगर निगम अथवा अन्य एजेन्सी जहां से आवश्यक प्रमाण पत्र/लाईसेंस प्राप्त करने की आवश्यकता होगी, को प्राप्त करने की जिम्मेदारी सफल सेवादाता फर्म की होगी।
60. किसी भी आगन्तुक को पार्लर के रसोईघर, कैश काउण्टर एवं स्टोर इत्यादि में आने जाने की अनुमति नही दी जावेगी।
61. सफल निविदादाता को दो तरफ कैश काउण्टर लगा कर टोकन सिस्टम लागू करना होगा। बाहरी तरफ डेयरी उत्पाद एवं अन्य सभी उत्पाद (थाली सहित) पैक करके ही ब्रिकी किए जा सकेगें।
62. सफल निविदादाता के द्वारा नियुक्त कर्मचारी निर्धारित परिधि के अलावा मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर परिसर में किसी भी अवस्था में प्रवेश नही करेगें तथा केवल पार्लर हेतु निर्धारित स्थान पर ही सडक की ओर लगे हुयें गेट से ही प्रवेश/प्रस्थान कर सकेगें।
63. मन्दिर ठिकाना गलताजी जयपुर परिसर में सरस उत्पाद व अन्य उत्पादों की डिलीवरी हेतु निविदादाता द्वारा नियुक्त कोई भी कार्मिक एन्ट्री पास प्राप्त करके ही प्रवेश कर सकेगा।
64. उपरोक्त समस्त शर्तें पढ़ ली हैं व मान्य हैं।
65. **उपरोक्त शर्तों का उलंघन करने पर सेवादाता फर्म के विरुद्ध अनुबंध निरस्त करने की कार्यवाही प्रस्तावित कर दी जाएगी|**

अपेन्डिक्स "ए"

1. पार्लर पर सरस दुग्ध, दही, छाछ, फ्रैश उत्पाद (समस्त श्री खण्ड, समस्त वैरायटी आईस्क्रीम, समस्त वैरायटी फ्लेवर्ड मिल्क, समस्त वैरायटी कॉल्ड कॉफी) एवं लौंग लाईफ उत्पादों के अतिरिक्त थिन मिल्कशेक, शॉफ्टी आईसक्रीम की बिक्री करनी होगी। डेयरी द्वारा उत्पादित दूध एवं दूध पदार्थों के अतिरिक्त दूध जलेबी, पनीर पकोड़ा, समोसा, बनाकर बिक्री करना होगा। दूध जलेबी, पनीर पकोड़ा इत्यादि उत्पादकों की मानक विवरण निम्नानुसार है।

केसर जलेबी (प्रति 100 किलो)		**केसर पिस्तायुक्त दूध**	
(अ) मैदा	– 17.50 किलो	(अ) दूध	– 100.00 लीटर
(ब) बेसन	– 4.50 किलो	(ब) केसर	– 4.00 ग्राम
(स) चीनी	– 37.00 किलो	(स) पिस्ता	– 500.00 ग्राम
(द) घी देशी (सरस)	– 34.00 किलो	(द) चीनी	– 8.00 किलो
(य) केसर	– 4.00 ग्राम	(य) इलायची	– 20.00 ग्राम
(र) इलायची	– 20.00 ग्राम		

तैयार जलेबी मात्रा = 100 किलो **तैयार दूध की मात्रा = 425 कुल्हड़** **दूध की मात्रा 200 मिली प्रति कुल्हड़**
दर 100 ग्राम जलेबी की दर 40/–रुपये, (200 मिली+मलाई+चीनी)=85 लीटर, दर 30/– रुपये प्रति कुल्हड़

2. प्रत्येक 100 ग्राम जलेबी में जलेबी के 20 से 22 पीस अनुबन्धकर्ता ठेकेदार को बनाने होंगे।
100 ग्राम जलेबी की दर 40/– रुपये प्रति प्लेट (जलेबी के 20 से 22 पीस)

3. (1) पनीर पकोड़ा बनाने में आवश्यक पनीर, घी, मसाले की मात्रा का विवरण निम्न प्रकार होगाः–

क्र.सं.	खाद्य पदार्थों का नाम	मानक	निर्धारित दर
1	**पनीर पकोड़ा**	पनीर –100 ग्राम आवश्यकतानुसार कॉनफ्लोर, ब्रेडक्रम्ब एवं ऐगमार्का मसाला कुल वजन – 100 ग्राम	70/– रुपये प्रति प्लेट 100 ग्राम वजन (प्लेट में 10–12 नग होना चाहिए)

(2) निर्धारित मापदण्डों के अतिरिक्त किसी भी प्रकार की मिलावट करने अथवा कोशिश करते हुए पाये जाने पर अनुबन्ध तुरन्त प्रभाव से समाप्त किया जा सकता है।

4.

क्र. सं.	उत्पादों का नाम	रेसिपी	मात्रा	मूल्य मय जीएसटी
1	**पनीर डोसा**	सरस पनीर–45 ग्राम, सरस घी–40 ग्राम, सांभर–200 ग्राम, आलू, प्याज, चना दाल का मसाला–85 ग्राम, डोसा बैटर–100 ग्राम, टमाटर लहुसन चटनी–50 ग्राम, नारियल चटनी–50 ग्राम	580 ग्राम वजन	120/– रुपये प्रति प्लेट
2	**इडली सांभर**	सूजी चावल इडली (2 पीस)–100 ग्राम, सांभर–250 ग्राम, नारियल चटनी–30 ग्राम	380 ग्राम वजन	60/– रुपये प्रति प्लेट
3	**वड़ा सांभर**	उड़द दाल वड़ा (2 पीस)–100 ग्राम, सांभर–250 ग्राम, नारियल चटनी–30 ग्राम	380 ग्राम वजन	60/– रुपये प्रति प्लेट
4	**टमेटो ऑनियन उत्तपम**	उत्तपम बैटर–150 ग्राम, सरस घी–40 ग्राम सांभर–200 ग्राम, सरस पनीर–45 ग्राम टोपिंग प्याज, टमाटर, शिमला मिर्च–50 ग्राम नारियल चटनी–30 ग्राम, टमाटर लहुसन चटनी–30 ग्राम	545 ग्राम वजन	90/– रुपये प्रति प्लेट
5	**पनीर टिक्का**	सरस पनीर–120 ग्राम(न्यूनतम 6 पीस) शिमला मिर्च–20 ग्राम, टमाटर–20 ग्राम, प्याज–20 ग्राम, हरी दही वाली चटनी–20 ग्राम	200 ग्राम वजन	120/– रुपये प्रति प्लेट
6	**कुल्हड़ चाय**	सरस दूध, चाय पत्ती चीनी, अदरक, इलायची इत्यादि (कुल्हड़ 100 मिली)	100 मिली	20/– रुपये प्रति कुल्हड़

नोट :–

1. प्रत्येक उत्पाद इको–फ्रैन्डली बायो डिग्रेडेवल प्लेट एवं चम्मच में ही ग्राहकों को सर्व किया जावेगा। जिसका व्यय उत्पाद की प्रति प्लेट दर में सम्मिलित है।
2. उक्त सभी खाद्य उत्पाद प्रोफेशनल शैफ्र के मार्गदर्शन से ही तैयार करवाये जाएंगे।
3. उक्त सभी खाद्य पदार्थों को बनाने के लिए सरस घी, सरस पनीर, मसाले (आईएसआई ऐगमार्क), ताजी सब्जियां उपयोग में लिये जावेंगे।

5. भोजन थाली :–

I. भोजन थाली की दर तथा मात्रा का विवरण बाजार दरों के अनुसार आपसी सहमति से किया जावेगा।

II. भोजन थाली की दरों की वृद्धि जयपुर डेयरी की अनुमति के बिना नहीं की जावेगी।

6. **अन्य स्वीकृत उत्पादों का मानक एवं बिक्री दर विवरण–**

क्र.सं.	खाद्य पदार्थों का नाम	मानक	निर्धारित दर
1.	**समोसा**	पनीर –10 ग्राम आवश्यकतानुसार मैदा, आलू, ऐगमार्का मसाले एवं ताजा हरा धनिया, हरी मिर्च, मटर कुल वजन – 100 ग्राम	26/– रुपये प्रति नग 100 ग्राम वजन
2.	**शॉफ्टी**	आइस मिक्चर + एसेंस फ्लेवर	18/– रुपये प्रति कोन 55–60 ग्राम वजन
3.	**मिल्क शेक**	आइस मिक्चर + सुगर सिरप	30/– रुपये प्रति कप 250 मिली
4.	**कोल्ड कॉफी**	प्री–मिक्चर +10 ग्राम कॉफी	40/– रुपये प्रति गिलास 150 मिली
5.	**पैक्ड ड्रिंकिंग वाटर**	ब्राण्डेड	प्रिन्ट रेट /उपभोक्ता दर ब्राण्ड अनुसार वजन

नोट :–

1. कच्चे माल की दरों वृद्धि या कमी होने पर बिक्री किये जाने वाले उत्पादों की दरों में वृद्धि या कमी किये जाने का निर्णय आपसी सहमति से जयपुर डेयरी प्रशासन द्वारा लिया जावेगा।
2. कच्चा माल दुग्ध एवं दुग्ध उत्पाद जैसे– सरस पनीर एवं सरस घी मिल्क बटर इत्यादि जयपुर डेयरी से क्रय करना होगा।
3. कच्चा माल बेसन, मैदा, चावल, दाल इत्यादि ऐगमार्क उपयोग में लेनी होगी।
4. सब्जियां धनियां, हरी मिर्च, प्याज आलू इत्यादि ताजा उपयोग में लेनी होगी।
5. ऐगमार्क मसाले उपयोग में लेने होंगे।
6. सरस द्वारा उत्पादित उत्पादों को ही उपयोग किया जाना सुनिश्चित करने होंगे।

Form Tech-1

TECHNICAL PROPOSAL SUBMISSION FORM

(On the letter head of the Bidder)

{Location, Date}

To
Managing Director,
Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari SanghLtd.
Jaipur-302015, Rajasthan

Dear Sir:
We, the undersigned, offer to **TENDER TITLE……………….**, in accordance with your Bid Proposals dated *[Insert Date]*. We are hereby submitting our Proposal, which includes this Technical Proposal and a Financial Proposal as e- procurement portal i.e. **http://eproc.rajasthan.gov.in**

We hereby declare that:
(a) All the information and statements made in this Bid/Proposal are true and we accept that any misinterpretation or misrepresentation contained in this Bid/Proposal may lead to our disqualification by the Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd.and action may be taken against us under the provisions of the Act and theRules.

(b) Our Proposal shall be valid and remain binding upon us for the required period of 120Days.

(c) We declare that we have complied with the and shall continue to comply with the provisions of Code of Integrity contained in the Bid Document in competing for and in execution of the Contract and that we have no conflict of interest in accordance.

(d) We meet the Eligibility and Qualification criteria as required in the BidDocument.

(e) Our Bid/Proposal is binding upon us and subject to any modifications resulting from the Contractnegotiations.

(f) We undertake, if our Proposal is accepted and the Contract is signed, to initiate the Services related to the assignment no later than the period stated in the Bid Document.

(g) We understand that the Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd..is not bound to accept any Proposal that it receives.

We remain,
Yours sincerely,
Authorized Signature {In full and initials}:
____
Name and Title of Signatory:
____
Name of Bidder (firm's/ company'sname):
In the capacity of:
____
Address:____________________________________
Contact information (phone and e-mail):____________________________

Form Tech -2

BIDDER'S ORGANIZATION AND EXPERIENCE

Form-2: a brief description of the Bidder's organization and an outline of the recent experience of the Bidder that is most relevant to the assignment. For each assignment, the outline should indicate, the duration of the assignment, the contract amount and the Bidder's role/involvement.

A - Bidder's Organization

1. Name & full address ofthefirm ________________________________
Submitting the tender (In block letters)

____

____

Phone no._________________________Mobile no.___________________________
FaxNo.__________________________ Email address___________________________

2. Addressed to :JZDUSS. Ltd., Near Gandhi Nagar Railway station,Jaipur-15

3. Office Location (Complete address)

....

....

Phone no._________________________Mobile no.____________________________
FaxNo ____________________________E-mail address_ _______ ________________

5. Name of the person/sauthorized to : ....
Negotiate and sign the contract
(Designation / status inthefirm) ....
(Enclose an attested photocopy of power of attorney issued by all partners/director in favour of nominated person).

6. Status of tenderer with signature : Individual/ HUF/ firm/ company
(tickmarkonly) (Specify the details in enclosed annexure–I)
(Mandatory: Before making any change in constitution of the firm, it will be intimated to JZDUSS LTD., Jaipur for approval).

7. Earlier experience in this field (if any) : Enclose the document/s.

8. Tender FeeDetails:
Rs..................... DD no........................ date......................
JZDUSS LTD. / Name of the Bank................................... Branch.........................
(The DD should be in favour of JZDUSS LTD. Ltd, Jaipur payable at Jaipur)

9. EMDDetails:
DDno........................ dated........../...../2024
JZDUSS LTD. / Issued byBank...................................Branch. ....(DD should be infavour of JZDUSS LTD., Ltd., Jaipur, payable at Jaipur. No interest will be payable on EMD.

10 MD RISL Processing Fees …………………DD no.……………… Date…………Bank Name……………
(in favour of MD RISL)

11. (a) PAN Card/No ....(Attach attested Photocopy)

(b)GSTNNo .... (Attach attested Photo copy)

12. Details of the Bankers: Name.. Branch..............................

District.....................State...AccNo.…………………………..

IFSC Code..........................

SIGNATURE OF THE TENDERER

Form Tech -3

EMD/Bid Security in form of Bank Guarantee

[To be issued by a Scheduled Bank in India and must be duly stamped]

[insert Bank's Name, and Address of Issuing Branch or Office]

Beneficiary:

The Managing Director
Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd.,
Jaipur-302015 Rajasthan
Date: ***[insert date]***

BID GUARANTEE No.: ***[insert number]***

We have been informed that ***[insert name of the Bidder]*** (hereinafter called "the Bidder") has submitted to you its Bid dated ***[insert date]*** (hereinafter called "the Bid") for supply **tender title……………………**under Bid No**.** ***[insert BID number].*** Furthermore, we understand that, according to your conditions, Bid must be supported by a Bid Security.

At the request of the Bidder, we ***[insert name of Bank]*** hereby irrevocably undertake to pay you any sum or sums not exceeding in total an amount of ***[insert amount in figures] [insert amount in words]*** upon receipt by us of your first demand in writing accompanied by a written statement stating that the Bidder is in breach of its obligation(s) under the Bid/Tender conditions, because the Bidder:

(a) has withdrawn its Bid/Tender during the period of Bid validity specified by the Bidder in the Form of Bid;or

(b) having been notified of the acceptance of its Bid by the Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd., Jaipur during the period of Bid/Tendervalidity,

(i) fails or refuses to execute the Contract Form, ifrequired,

(ii) fails or refuses to furnish the performance security, in accordance with the Instructions to Bidders(ITB),

(iii) does not accept the correction of errors in accordance with the ITB,or

(iv) breaches any provision of the Code of Integrity specified inITB;

This guarantee will expire: (a) if the Bidder is the successful Bidder, upon our receipt of copies of the contract signed by the Bidder and the performance security issued to you upon the instruction of the Bidder; and (b) if the Bidder is not the successful Bidder, upon the earlier of (i) our receipt of a copy your notification to the Bidder of the name of the successfu1 Bidder; or (ii) 120 days after the expiration of the Bidder's Bid/Tender.

Consequently, any demand for payment under this guarantee must be received by us at the office on or before that date.

The Guarantor has power to issue this guarantee and discharge the obligations contemplated herein, and the undersigned is duly authorised to execute this Guarantee pursuant to the powergrantedunder________________.

Name____

In the capacity of____

Signed____

Duly authorized to sign the Bid Security for and on behalf of______________________________

Date____

Bank's Seal______________________________ ______________**of Bid Security**

SIGNATURE OF THE TENDERER

Form Tech -4

(On the letter head of the Bidder)

Declaration by the Bidder in compliance of Section 7 & 11 of the Act

Declaration by the Bidder

In relation to our Bid/Tender submitted to Managing Director, Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari Sangh Ltd.., Jaipur-302015, Rajasthan for **tender title……………………...**InresponsetotheirBid/TenderNo… ....Dated ………….. we hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that;

1. We possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Jaipur Zila Dugdh Utpadak Sahakari SanghLtd..
2. We have fulfilled our obligation to pay such of the taxes payable to the Central Government or the State Government or any local authority, as specified in the BiddingDocument;
3. We are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have our affairs administered by a court or a judicial officer, not have our business activities suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoingreasons;
4. We do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarmentproceedings;
5. We do not have a conflict of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, which materially affects faircompetition;
6. We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, till completion of all our obligations under theContract.

Date: Signature of Bidder
Place: Name:
Designation:
Address:

SIGNATURE OF THE TENDERER

Form Tech -5

POWER OF ATTORNEY

(On the letter head of the Bidder)

Know all men by these presents, We.. (name and address of the registered office) do hereby constitute, appoint and authorise Mr/Ms .... (name and residential address) who is presently employed with us and holding thepositionof ....as our attorney, to do in ourname and on our behalf, all such acts, deeds and things necessary in connection with or incidental to our Bid for selection as Bidder for **tender title……………………………..**to be supplied by our milk unions. Including signing and submission of all documents and providing information/responses to JZDUSS LTD., JAIPUR in all matters in connection with our Applicant for the said Assignment.

We hereby agree to ratify all acts, deeds and things lawfully done by our said attorney pursuant to this Power of Attorney and that all acts, deeds and things done by our aforesaid attorney shall and shall always be deemed to have been done by us.

Dated this the Day of Acceptance

For...Name & Signature

(Name and designation of the person(s) signing on behalf of the Applicant)

Form Tech -6

–: शपथ – पत्र :–
(On the letter head of the Bidder)

मैं /हम निविदादाता .... पुत्र श्री ....पता.. ....(फर्म के नाम से निविदा भरने की स्थिति में यह शपथ पत्र फर्म के प्रोपराइटर/सभी पार्टनर/सभी डायरेटर द्वारा भरा जावेगा) सशपथ घोषणा करता हूं कि

1. मैं/हमारे द्वारा जयपुर सघ अथवा संघ के अधिकारियों/कर्मचारियों के विरूद्व (संघ से सम्बन्धित कार्य के बारे में) किसी भी न्यायालय अथवा कहीं और किसी भी प्रकार का वाद लम्बित नहीं है।
2. जयपुर संघ द्वारा मेरे/हमारे के विरूद्व किसी भी न्यायालय अथवा कहीं और किसी भी प्रकार का वाद लम्बित नहीं है ।
3. मेरा/हमारा पूर्व में संघ द्वारा किसी भी कारण से अयोग्य नहीं किया गया है/निलम्बित नहीं/अनुबंध निरस्त नहीं किया गया है/ब्लेक लिस्टेड नहीं किया गया है।
4. मेरा/हमारा संघ के किसी भी अधिकारी/कर्मचारी/संचालक मण्डल के सदस्य से/दुग्ध समितियों के पदाधिकारी (As on date of submission of Tender) वित्तीय सम्बन्ध नहीं है।
5. मेरा/हमारा संघ के संचालक मण्डल के सदस्य/दुग्ध समितियों के पदाधिकारी/अधिकारी/कर्मचारी से रक्त सम्बन्ध नहीं है।
6. मैं/हम दीवालिया/नाबालिक/अस्वस्थ मस्तिष्क के नहीं है।
7. मैं/हम संघ के समान/प्रतिस्पिर्धी कार्य/व्यापार मे लिप्त नहीं है।
8. मैं/हम वर्तमान में किसी भी अन्य प्रतिस्पर्धी ब्रांड के कार्यालय/संयंत्र में अनुबंध के अंतर्गत कार्यरत नहीं हैं।
9. मेरे/हमारे द्वारा प्रस्तुत शपथ पत्र में दी गई घोषणा गलत पायें जाने पर मेरी/हमारी धरोहर/सुरक्षा राशि/बैंक गांरटी/अन्य देय भुगतान संघ में जब्त समझी जावेगी एवं टेण्डर की अवधि के दौरान तथ्य उजागर होने पर टेण्डर को निरस्त भी किया जा सकेगा। जिसके लिए मैं/हम स्वयं जिम्मेदार रहूंगा।

SIGNATURE OF THE TENDERER

Form Tech –7

TENDER ACCEPTANCE DECLARATION

(On the letter head of the Bidder)

Tender Reference No.__________________________
Tender ID No. ________________________________
Name of Tender / Work / Item ____
____

Dear Sir,

I / We have downloaded / obtained the tender documents(s) for the above mentioned "Tender / Work / Item" from the web site(s) namely: ____ as per your advertisement, given in the above-mentioned website(s).

1. I / We hereby certify that I/We have read and understood the entire terms and conditions of the tender documents (including all documents like Special Notes, annexure(s), Schedules(s), Specifications of the item(s), etc.) which form part of the contract agreement and I / We shall abide hereby the terms / conditions / clauses contained therein.
2. The corrigendum(s) issued from time to time by your department/ organization too has also been taken into consideration, while submitting this acceptance letter.
3. I/We hereby unconditionally agree & accept the tender conditions of above-mentioned tender document(s) corrigendum(s) in its totality / entirety.
4. In case any provisions of this tender are found violated or breached then your department / organization shall without prejudice to any other legal right or remedy be at liberty to reject this tender / bid including the forfeiture of the full said earnest money deposit absolutely.

Yours Faithfully,

(Signature of the Bidder, With Official Seal)

Form Tech -8

—: शपथ — पत्र :—

(On the letter head of the Bidder)

मैं /हम निविदादाता .... पुत्र श्री ....पता..................................
....(फर्म के नाम से निविदा भरने की स्थिति में यह शपथ पत्र फर्म के प्रोपराइटर/सभी पार्टनर/सभी डायरेटर द्वारा भरा जावेगा) सशपथ घोषणा करता हूं कि :—

1. मेरे द्वारा नियोजित श्रमिकों को नियमानुसार न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्दीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैद्यानिक प्रावधानों की अनुपालना की जावेगी।
2. मेरे द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान उनके बैंक खातों में ही दिया जावेगा। बैंक खातों में जमा करवायी गयी राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जावेगा।
3. मेरे द्वारा श्रम विभाग द्वारा निर्धारित मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान किया जावेगा।
4. मेरे द्वारा राज्य में लागू श्रम नियमों के अंतर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ एवं इएसआई की रशि जमा करवायी जावेगी।
5. कार्य सम्पादन की अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध/सदंर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति का मुआवजा देने/ईएसआई करवाने/सामूहिक दुर्धटना बीमा करवाने इत्यादि की जिम्मेदारी मेरी होगी। इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
6. श्रम विधि के अंतर्गत निर्धारित नियमों उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी किये गये दिशा—निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावेगी। श्रम विधि के अंतर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा— निर्देशों आदि की पालना नहीं करने कीस्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये मेरी जिम्मेदारी होगी।
7. सफल निविदादाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी । सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी निविदादाता की ही होगी। निविदादाता द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालानकी प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जावेगी । वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवे सेवा कर (GST)का भुगतान नहीं किया जावेगा। उक्तस्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वोंके निर्वहन का उत्तरदायित्व निविदादाता का होगा।
8. यदि सफल निविदादाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इसके लिए उपापन संस्था को सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवंउन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
9. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 के विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व निविदादाता का होगा।