

## Notice of Tender

Life Insurance Corporation of India (LIC), Divisional Office , Ajmer invites sealed tenders in two bid system for providing **Catering Services and Maintenance services of Hostel and Admin block of STC, LIC of India, Ajmer**, other relevant information's are as under :

1. **The offers are to be submitted in Two Bid system i.e., Technical Bid and Financial Bid.** The Technical Bid consists of all the required information called for in the Technical bid (attach documentary proof as required). The Technical Bid shall be submitted along with Notice of tender/Term and conditions and self attested copies of the documents required to attach in sealed cover (Marked Envelop-1) super scribing as "Technical Bid" for Canteen Services and Maintenance services for STC, LIC of india, Ajmer, The envelop shall contain the addressee's details of the bidder also

2. **EMD amount of Rs. 100000/- in form of Demand draft /pay order in favor of LIC OF INDIA payable at Ajmer. Please note that no interest is payable on EMD Amount. The cost of tender fees (non- refundable) of Rs.590/- (Rupees five hundred ninety only), the miscellaneous Receipt of the tender fees deposited and DD shall be submitted in sealed cover (Marked Envelop-III) super scribing as "EMD/Tender fees for Canteen Services and Maintenance Services for STC, LIC of India, Ajmer."**

3 The Financial Bid shall contain only financial details i.e. rate and other financial implications. The Financial Bids will be placed in the Envelope – II and super-scribed as "Financial Bid for canteen services and maintenance services for STC LIC of India, Ajmer with addressee and bidder's details also.

4. In case the tender form is downloaded from the Corporation's website, the non-refundable tender fee of Rs. **590/** (Rupees Five hundred ninety only) may be remitted in the form of DD /pay order in favor of LIC of India, payable at Ajmer.

5. The tender forms will be available **from 17.09.2023 to 09.10.2023 between 10.00 AM to 4.00 PM** on working days at LIC of India, Divisional Office, OS Department Ajmer. Phone No. 0145-2660024, Email ID [os.ajmer@licindia.com](mailto:os.ajmer@licindia.com) . And the same is also available at our website [www.licindia.in](http://www.licindia.in) in **Tenders**. If any information regarding change/correction of this tender than information will be published on the above website only. The tender received after the last date and time will be not be considered.

6. Submission of filled in tender forms : Tenders forms should be submitted in sealed cover as under:

- Cover-I : Notice of Tender/Terms and conditions of Tender duly signed with seal and Technical Bid,
- Cover-II : Financial Bid duly signed with seal
- Cover-III : The DD/Bankers cheque for cost of tender Documents or the MR of the required value.
- Cover-III : Containing all above three covers and super scribed as :

"Tender for Canteen Services and Maintenance services for STC, LIC of India, Ajmer" Last Conditional tenders will not be accepted. Last date for submission of tender is **09.10.2023 up to 4.00 PM**

7. The filled in tenders should be submitted to the address given below :

Chairman, (Store Committee),  
LIC of India, Jeevan Prakash, Divisional Office,  
Ranade Marg, Alwar Gate, Ajmer. 305001

8. **Pre bid meeting for this tender will be conducted at our S.T.C. Ajmer on 29/09/2023 AT 11.00 AM. Applicant interested in participation of tender may at the time and place for meeting. Only one person from applicant along with authorization letter can participate in pre bid meeting. If any decision will be taken during this meeting will from part of the Tender.**
9. **The technical bid will be opened on 10.10.2023 at 15.00 PM in** the presence of interested bidders or their authorized representatives who may wish to be present. After scrutiny of the technical bids and assessment of the offers, the financial bids of only those bidders, whose offers and feasibility are found most suitable to the Corporation, will be opened at a later date at the recommendation of technical/interview selection committee and approval upon it by the Competent Authority. The date of opening of financial bids will be intimated to those bidders whose offers are found suitable in technical bid.
10. **Security Deposit: The successful bidder will be required Rs. 200000.00** (Two Lac catering + Housekeeping) tender as security deposit and the same will be accepted either in the form of Bank Guarantee or Demand Draft or Banker's cheque drawn on any Nationalized or scheduled bank favoring LIC of India payable at Ajmer. This deposit will be refunded only on successful completion of the agreement period. No interest will be payable on this security deposit. If the successful contractor fails, in course of the agreement period to comply with the terms and conditions of the agreement, the security deposit shall be forfeited.
11. Conditional tenders will not be accepted. LIC reserve the right to reject any or all the Tenders without assigning any reason thereof. The Competent Authority in LIC has to right to relax/ alter any of the terms and conditions as it thinks or deems to be fit.
12. The corporation reserves the right to accept any quotation in full or part. This does not necessarily mean that the lowest quotation will be accepted. The tender inviting Authority reserves the right to accept any tenders or to reject any or all tenders and also add or delete any terms and conditions laid down in this tender at his sole discretion without assigning reasons thereof. The tender inviting Authority does not bind to accept the lowest tender.
13. Hypothetical/ Conditional/ Incomplete bid will not be entertained & will be summarily rejected. Please note that the bidder must quote for all the categories mentioned in the tender.

Place:- Ajmer  
Date 17.09.2023

Sr. Divisional Manager

## TERMS AND CONDITIONS

1. This contract is for providing Catering Services and Maintenance Services of Hostel and Admin block of STC, LIC of India, near revenue Board, Ajmer. Initially the contract will be valid for two years, subject to satisfactory service which will be reviewed on quarterly basis. This contract may be extended further for one more year, if both parties agree on same terms and conditions and rates approved.
2. Contractor, being the employer in relation to persons engaged /employed by him for providing the service under this agreement, shall alone be responsible and liable to pay wages/salaries to such persons which in any case will not be less than the minimum wage as fixed or prescribed for the category of workers employed by him from time to time by the Central Government and/or any authority constituted by or under any law. The Contractor will have to pay the wages to the engaged worker through NEFT only (No other mode will be accepted other than NEFT) to their bank, a/c proof of which have to be submitted every month at STC Ajmer along with EPF/ESI Challan (if applicable as per rule).
3. The Contractor shall adhere to and comply with all the laws that may be applicable to him and will extend all the benefits/privileges as applicable to persons engaged/employed by him including that of provident Fund, ESI, Workmen's Compensation Act, Bonus, Gratuity, Minimum Wages Act and Leaves etc. In case of any breach of any law, rules, notifications applicable to the employees of the contractor, the contractor alone shall be responsible and liable for any act(s) of omission and/ or commission committed by any employee, agent, representative, attorney, and person engaged/employed by him for discharging the obligations under this agreement.
4. All the pages of tender forms are to be serial and signed by the bidder. In case of joint ownership, all owners have to sign all the pages of the bids (Technical and Financial Bids). Incomplete bids and bids lacking in details and without that signature are liable to be rejected. Tenderness should note that their tenders should remain open for consideration for a minimum period of 03 months from the date of opening of Financial Bids.
5. All the documents of this tender including notice of tender, Terms and conditions, Technical bid & financial bid will be part of the contract.
6. The Contractor should possess a valid certificate issued under license under food Safety and Standards Authority act, 2006 (FSSAI) and any other certificate empowered your firm to run such business, copy of which are to be attached.
7. The applicant shall comply with all the requirements of labour laws, obtain all licenses/ approvals/ permission to carry on the business of catering/ Housekeeping services.
8. All applicant must be a company/ partnership firm/sole proprietorship/organization/individual Registered and Licensed for carrying out catering and Maintenance jobs.
9. Self Deceleration on stamp paper (Rs.100) that;
  1. All the information furnished by me/us here in above and in application form is correct to the best of my knowledge and belief.
  2. I/We have no objection if enquiries are made about the work listed by us in the accompanying sheets/ annexures.

3. 3.I/We agree with the above terms & conditions and the decision of LIC OF INDIA, STC, AJMER AND DIVISIONAL OFFICE AJMER will be final and binding on us.
4. I/We confirm that we have all the requisite licenses, approvals, certificates from all statutory authorities including Municipal/ Labor/ P.F./income Tax/ Sales Tax/ Commercial Tax/ESI Depts. Valid for the entire duration of the above work.
5. 5. I/We confirm that we have not been barred/blacklisted/disqualified by any Regulators / Statutory Body in India and we understand that if any false information is detected at a later date, the assignment, if any shall be cancelled at the discretion of the CORPORATION. With seal and signed of the contractor.
10. The Maintenance of Hostel/Admin block and In House Catering Services for the participants/ guest faculty shall be provided on all days during the contract period.
11. Usually the training programmers are conducted throughout the year, but the number of participants. May vary from time to time and Corporation does not guarantee any minimum number of participants. A Situation could arise where no training is conducted during a particular period. Notwithstanding this, the contractor's In-House catering and Hostel Housekeeping services shall be available throughout the year without any break, in case of any event/function organized in STC premises prior permission Catering service provide by the contractor as per agreement.
12. The contractor shall provide **(six person Housekeeping & catering)** including one person Manager Cum Receptionist for 24 hour with the Qualification Sr. Secondary /B.A., B.COM. B.S.C of competent and well-trained staff for cooking including Chefs, cleaning, dining, room service and also maintenance of hostel and admin block. Assessments of number of deploying workers are to be made by the contractor, keeping in view of all the terms and conditions of this tender. **(In Case lockdown impose by Central Govt./State Govt./ Local administration only TWO PERSON is required, that is Manager Cum Supervisor & Sweeper, Wages will be paid only two person for the lockdown period)**
13. No advanced shall be paid. Bills for In-House catering and Hostel/Admin Housekeeping Services may be raised by the contractor on monthly basis (as per the rate quoted and approved by the Competent Authority) and the same shall be settled within seven days from the date of submission of the bill, provided the same is in order.
14. Applicable taxes will be deducted at source at the time of settlement of bills.

#### QUALIFICATION CRITERIA

15. Tendered should have the requisite licenses, approvals, certificate from all statutory authorities including Municipal/ Labour/P.F./Income Tax/ Sales Tax/ Commercial Tax/ESI Depts. Valid for the entire duration of the above work. A declaration to this effect will be submitted by the bidder with the tender as per point no.09.

16. Separate personnel for cleaning of toilets, sweeping & mopping must be engaged. Attendant jobs must be done by separate personnel.
17. Interested persons should inspect STC, Ajmer with prior permission before offering the tender price.
18. The staff engaged by you will be solely under your employment, control and discipline and in case of termination of the contact, LIC will not be liable for loss or damage if any, caused to you or your employees. The LIC will not also be liable in case of services of any of the employee dispensed with by you. The staff engaged with you will be paid Govt. approved wages along with EPF, ESI. The contractor shall be responsible for fulfilling the requirement of all statutory provisions of relevant enactments viz. Minimum Wages Act, (central/state whichever is higher ) payment of Wages Act, Industrial Disputes Act, Gratuity Act, Contract Labour (Regulation and Abolition) Act and all other labour and industrial enactment at his own risk and cost in respect of all staff employed by him. The contractor will follow all the Labour Law as per the rules of the Government.
19. The staff employed in the mess and Housekeeping Services shall be provided with uniform by the contractor as per their job assignments and they shall wear it compulsorily while on duty. The contractor shall employ trained staff with good health and sound mind for all services.
20. The Contractor / Service provider shall not employ any person below the age of 18 years. The Contractor / Service provider shall indemnify LIC of India & representative(s) from and against all claims and penalties which may be suffered by the LIC OF INDIA, by reason of any default on the part of the Contractor /Service provider to observe and / or in the performance of the provisions of child Labour (prohibition & Regulation) Act, 1986 OR any reenactment or modification of the same.
21. The contractor should maintain the registers for his employees viz. Muster Roll, register of Wages, Register of Fines, Register of Deductions for Damage or Loss, Register of Overtime, Wage Slips and other benefits if any it should be maintain on monthly basis and attested copy of same should be provide to us. As required by Labour Laws.
22. It will be the Contractor's responsibility to ensure that the obligations under the terms of this contract are dully performed and observed.
23. The contractor or his staff shall not use the premises, properties, fixtures, fittings, etc. of CORPORATION for any purpose other than those expressly provided in the contract. It shall be open to officials of CORPORATION to inspect the hostel and kitchen.
24. To ensure effective implementation of this contract, The principal / The Sr.DM or an authorized official of CORPORATION shall issue instructions, either orally or in writing to the contractor and such instructions shall be deemed to be a part and parcel of this contract and shall be binding on the contractor. In all matters relating to or incidental to this contract, If there arises any doubt or dispute or disagreement final and the decision of the Sr. DM/ Principal, LIC shall be binding on the contractor.
25. The Contractor shall ensure that all employees engaged by him are free from communicable/ infections/ contagious disease. If any of

- the contractor's employee(s) is/ are found to be suffering from any such disease or if any employees(s) of the contractor are found to have committed misconduct or misbehavior, the Principal STC, Ajmer shall have the right to ask the contractor to remove such employee(s) and to restrain such employee(s) from entering the STC premises Without Questioning the decision of the LIC.
26. The contractor shall be responsible for his employees in observing all security and safety regulations and instructions that may issued by the LIC from time to time. The contractor shall have the right to appoint and to take appropriate disciplinary actions against his workers who fail to fulfill his obligations under this agreement provided due-process is followed and the action is in accordance with industrial Employment (Standing Order) Act, 1946 and the LIC is kept informed. However, the contractor shall not in any capacity employ any person(s) of bad character or any person whose antecedents are not acceptable to the LIC.
  27. The corporation shall not be liable for any damage or compensation payable in respect of or in consequence of any accident or injury to any workman or any other person in the employment of the contractor.
  28. Track record of bidder should be clean and should not have any involvement in illegal activities or financial frauds. There should not be any case with the police/ court/ Regulatory authorities against the bidder.
  29. Bidder must have not been prosecuted or suffered any penalty for violation of any statutory laws by any Authority.
  30. Bidder must not have been suspended/ delisted/ blacklisted by any organization on any grounds.
  31. Redressal register should be maintain by the contractor, In case of any labour problems related to the workmen staff of the contractor, he same will be settled at the contractor's end only.

**STAFF REQUIREMENT: THEIR DUTIES: THEIR BEHAVIOUR ETC.**

32. The workers deployed by the Contractor shall be polite, courteous, well behaved, and honest. They should not smoke or drink while on duty and inside the campus premises. The Contractor shall engage workers having experience of Caretaker/housekeeping/catering to perform their duties satisfactorily. They should be healthy and medically fit, alert, and able to perform their duties diligently.
33. The Contractor shall not engage any person with a criminal record/conviction and shall bar any such person from participating directly or indirectly in rendering the services under this agreement.
34. The Contractor shall be fully responsible for any theft, burglary and any malicious damage or any other mischievous deed done by their workers.
35. LIC will have the right to impose on the Contractor cash penalty to the extent of loss caused to LIC or deduct such amount from the amount payable to the Contractor or deduct such amount from any Bill raised by the contractor or its Security Deposit, in case LIC is put to any financial loss directly or indirectly by any act of commission or omission on the part of the workers deployed by

the Contractor.

- 36 All the workers deployed by the Contractor should wear standard uniform with photo identity-card counter Signed by the contractor
- 37 The Contractor shall in no case transfer/sublet the services otherwise the contract will be cancelled, and security deposit will be forfeited.
- 38 The Contractor shall employ sufficient number of workers to ensure that the work is done to the satisfaction of LIC
- 39 LIC reserves the right to order any worker of the Contractor to leave the premises of the UC Office if his/her presence at any time is felt undesirable.
40. If the LIC notices that the Personnel of the Contractor has /have been negligent / careless in rendering the said services, the same shall be communicated Immediately to the Contractor which will devise corrective steps immediately to avoid recurrence of such incidents and report to the LIC on its action plan.
41. No worker employed by the Contractor shall engage in any immoral or illegal activity within LIC premises. If he/ she does so, the Contractor will be fully responsible for all the penal/legal consequences. No responsibility will devolve on LIC for such illegal/immoral acts.
42. Scope of work (Maintenance of Admin and Hostel block and in-house catering)

"Work" and "Scope of Work" shall mean the totality of the work/services and supplies of food and materials by expression or implication envisaged in the contract and equipment shall include all material, equipment and labor required for commencement, performance, provision or completion thereof, **(six person Housekeeping & catering)**

**Six persons to be deployed, (In Case lockdown impose by Central Govt./State Govt./ Local administration only TWO PERSON is required, that is Manager Cum Supervisor & Sweeper, Wages will be paid only two person for the lockdown period)** for the

area and scope of work is laid down here:

- A- Hostel Block - There are three floors of hostel block consisting 30 rooms + 3 VIP rooms + 1 TV room + 1 storeroom + 1 dining hall + 1 mess hall with kitchen+ stairs+ gallery + 1 common toilet etc. (All the hostelrooms are with attached toilet and bathrooms).
- B. Admin Block- There are 3 training hall + 1 admin room with 2 stores, Principal room with Attached toilet bathroom, gallery, reception space, Library, U P S room, c o m m o n ladies' toilet, common gents' toilet at ground floor. Stairs, Vice Principal room, 4 FM rooms, gallery& reception space, gym room, 1 big hall, EC meeting hall, 1 computer training hall, lady's common toilet. Gents common toilet at first floor
- C. There is also one quarter for warden/ principal
- D. Garden and open space and parking area etc.

*Approximately Area of above in sq. fit is given below:*

- (a) HOSTEL BLOCK:  
GF+FF+SF+TF+ 4" FLODR — 12105.00 SQ. FT including kitchen, mess hall, stairs, gallery, 30 rooms with attached toilets and 3 guest rooms, common toilets, reception area) etc.
- (b) ADMINISTRATION BLOCK 10228.00 SQ. FT [INCLUDING TOILET AREA)  
LECTURE HALL MIDDLE— 1525.00 SQ FT
- (C) GARDEN AREA — 3390.00 SQ. FT
- (d) OPEN AREA— 14900.00 SQ. FT

### Maintenance work to be done:

1. Daily sweeping and mopping of rooms, balcony, *and* corridors of the STC Admin and Hostel Block including the open area and courtyard. Filling of Desert coolers/Air cooler in the summer season.
2. Daily dusting of furniture and fixtures, ceiling *sofa* sets, carpets, windows, TV stands, etc.
3. Daily cleaning of toilets twice a day with Phenyl and daily cleaning of wash basins, kitchen sinks, buckets, mugs etc. with no infectious chemical and keep the STC under hygienic Condition at all times.
4. Daily clearing and cleaning of dustbins and daily clearing of garbage also to ensure that *disposal of garbage waste* item etc. At appropriate place as per guideline of Nagar Nigam at his own cost.
5. Placing of Naphthalene balls in the corners of the walls, Admirals and urinals at regular intervals or whenever found necessary; and Placing of mosquito repellent (All out or similar brand) at each room at his own cost.
6. Weekly removing of cobwebs, dusting of tube lights, fans etc to keep the STC premises neat and tidy.
7. Changing with washing of Linen clothes, towels and napkins bed sheets, pillow covers, bed covers once in 3 days or on the vacation of the room/s by the Guest/s whichever is earlier. Changing of woolen blankets with washed/dry cleaned ones once in 15 days.
8. To provide one contact person (**Manager Cum Receptionist**) in the STC round the clock. Attending the participants, maintaining the record, allotment of room etc. work will be done and record will be maintain in prescribed register.
9. To report any breakage of any item due to normal wear and tear to Principal, STC, OS/Estates Department, LIC of India, Divisional Office, Ajmer and arrange for its replacement.
10. To arrange for replacement repairing of furniture item of the broken items immediately with prior approval of the Principal, STC /LIC of India, Divisional office, Ajmer and to maintain the Electrical fitting, furniture fittings, fans, desert cooler, Air cooler including replacements of two/three pin top, socket, switch, plug, fuse, starter, choke, blub, tube, light, condenser, washer, wall clock, tap, etc. for which up to extent up to Rs. 1000/ per item expenses will be borne by the contractor.



11. To ensure that no alcoholic drinks and tobacco will be used by provide by vendor **strictly prohibited** in STC Campus .
12. To ensure proper cleaning of the terrace twice in a week and cleaning of the overhead water tanks/underground water tank on quarterly basis or as per requirements to do so and Water cooler/Air Cooler/Desert cooler once in a week or as per requirement to do so.
13. To ensure that all other necessary jobs for proper maintenance of the STC are attended to.
14. To allow the authorized officials of the LIC of India to inspect the STC for ensuring proper upkeep at regular intervals.
15. To clean the utensils like teacups, meals plates, dishes, water glasses etc., in the STC after the usage by Guests.
16. To ensure that all the above jobs are done all the seven days a week with trained manpower under personal supervision of the Contractor.
17. To ensure that rooms are given and allowed to be occupied by the persons only on proper identification such as showing the identity card and allotment letter issued/ E mail sent by the Divisional Office, STC Ajmer and ensure that relative of the participants are not allowed to stay in.
18. Acid cleaning of sanitary wares without damaging their shine, once in a week. Vacuum cleaning of Carpets, Sofas, Chairs (leather and cloth tapestry) once in a week.
19. To provide cleaning material (like cleaning liquids, materials, phenol, Bathroom soap, hand wash and all related material and also to ensure sufficient stock of these items.
20. To do any other job in pursuance of the maintenance of STC as pointed and informed by the representatives of the LIC at periodical intervals or as and when necessary.
21. To ensure for on/off all the switches of electrical equipment such as AC, Desert /Air Cooler/Geezer, Water pump, Projector in lecturer room etc. in entire premises.
22. The contractor will have to keep proper liaisoning with trained electrician, plumber and Carpenter for instant repairing of related work at his own cost. (Within 24 Hour).
23. To ensure for lost/unlock of Admin/Hostel Block.
24. To maintain The Garden in well-mannered including new flower plantings/ saplings/ planting Cutting/ watering of grass/trees etc. on regular basis.
25. To maintain the Garden in well-mannered including new flower plantings/saplings/planting Cutting/watering of grass/trees etc. on regular basis.

**TECHNICAL BID**

1	Name of Firm	
2	Type of firm (Individual/Sole Proprietor/Pvt. Ltd. )	
3	Name of Owner/s	
4	Registration no. (if any) (Submit copy) Shop & Commercial Act certificate	
5	License under Food Safety and Standards Act, 2006 No. and any other certificate empowered your firm to run such business (Submit copy)	
6	Address of the firm	
7	Contact No.	
8	E-mail id	
9	Name of the contact person along with the mobile no. who would be calling on us and attending our jobs.	
10	Total no. of years of experience in catering /canteen service and maintenance services	
11	Work experience (Name of clients (present/past) (submit the evidence for the same self attested copies)	1. 2. 3.
12	Detail of the empanelment with any office of LIC of India/PSU/Central/State Govt./Educational Institutes etc.	
13	Name of the Banker with address and Telephone no. , IFSC code (attach leaf of cancelled Cheque.)	
14	GST Registration no. if any (submit self attested copies)	
15	TAN/PAN No. (Submit self attested copies)	
16	Income Tax Return for the last 3 years (submit self attested copies) any three year	F.Y. : 2019-20 F.Y.: -2020-21 F.Y.: -2021-2022 F.Y.: -2022-2023
17	P&L a/c and balance sheet for latest last 3 years.	
18	ESI Registration (please attach copy of the same) If any	
19	EPF Registration (please attach copy of the same) If any	

Note : Documentary evidence wherever applicable should be enclosed.

(Copies of the credentials & Certificates issued by any other institution may be enclosed)

I declare that the above information is correct and complete to the best of my knowledge and belief.

Place : .....

Date : .....

**FINANCIAL BID**

**A. FOR ADMIN/HOSTEL BLOCK BUILDING MAINTENANCE + Catering staff (PER MONTH)**

SR. NO.	PROPOSED RATE PER MONTH				
	Deg. of person to be deployed	No. of emp. To be deployed	Wage per month *	Maintenance charge per month	Total charges in word + figure
1.	Manager/ Supervisor Cat. Skilled	<b>One</b>			
2.	Cook / Rasoiya Cat. Skilled	<b>One</b>			
3.	Helper of Cook Cat. Un-skilled	<b>One</b>			
4.	Vetter Cum Attended Cat. Un-skilled	<b>One</b>			
5.	Sweeper / Cleaner Cat. Un-skilled	<b>Two</b>			
Total in figure Total in word		<b>Six only</b>			

\*The staff engaged with you, will be paid by you as per Central Govt. approved along with PPF & ESI.

The above quoted rates are inclusive of all taxes but excluding service tax/GST as applicable.

**(In Case lockdown impose by Central Govt./State Govt./ Local administration only TWO PERSON is required, that is Manager Cum Supervisor & Sweeper Wages will be paid only two person for the lockdown period)**

Place : .....

Date : .....

**FINANCIAL BID**
**A. FOR CATERING SERVICES:**

SR. NO.	Particulars	परोसे जाने वाली सामग्री	Rate per person per day
1	Bed tea/ Coffee (In room)	चाय/काफी (मीठे + नमकीन बिस्कुट के साथ )	
2	Break Fast	प्रतिदिन कोमन आइटम:-आचार,दही,चाय,काफी,कोई एक फल, ब्रेड-बटर-जेम व पुडी/पराठा या आलू-छोले की सब्जी या, पोए/उपमा,इडली/बडा-साभर चटनी के साथ व दलिया,दूध (मीठा/फीका) व आलू पराठा	
3	Tea/ Coffee with Biscuits (In training hall)	मीठे व नमकीन बिस्कीट के साथ में चाय/काफी	
4	Lunch	प्रतिदिन कोमन आइटम:- सलाद-टमाटर-खीरा-प्याज व नीबू रायता/दही, चावल,पापड व एक मिठाई या आइसक्रीम या खीर या हलवा या मीठी सिवईया व चपाती, दो सब्जी (एक सब्जी / मलाई-कोफता /पनीर / पनीर के साथ व एक सीजनल हरी सब्जी), दाल (बदल-बदल कर)	
5	Tea/ Coffee with Biscuits (In training hall)	मीठे व नमकीन बिस्कीट के साथ में चाय/काफी	
6	Evening Tea/ Coffee with snacks	चाय/काफी व पकोडी/ कचोरी/समोसा/आलू बडा, सास व हरी चटनी के साथ	
7	Dinner	प्रतिदिन कोमन आइटम:- सलाद-टमाटर-खीरा-प्याज व नीबू रायता/दही, चावल,पापड व एक मिठाई या आइसक्रीम या खीर या हलवा या मीठी सिवईया व चपाती, दो सब्जी (एक सब्जी / मलाई-कोफता /पनीर / पनीर के साथ व एक सीजनल हरी सब्जी), दाल (बदल-बदल कर) लेकिन लंच में परोसी गयी सब्जीयों से अलग सब्जीयां	
	<b>TOTAL PER PERSON PER DAY IN FIGURE &amp; words</b>		

The above quoted rates are inclusive of all taxes but excluding service tax/GST as applicable.

Place : .....

Date : .....

### कैटरिंग अनुबन्ध की शर्तें एवं नियम

1. यह अनुबन्ध हमारे विक्रय प्रशिक्षण केन्द्र, बांझ इमली, अजमेर के लिये होगा ।
2. **परिभाषायें -**
  - अ. वि0प्र0के0 का अर्थ है विक्रय प्रशिक्षण केन्द्र, अजमेर जो कि भारतीय जीवन बीमा निगम का एक प्रशिक्षण केन्द्र है तथा प्राचार्य या उनकी अनुपस्थिति में उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति इस प्रशिक्षण केन्द्र का प्रभारी है ।
  - ब. निगम का अर्थ है “भारतीय जीवन बीमा निगम” ।
  - स. सक्षम अधिकारी का अर्थ है प्राचार्य, विक्रय प्रशिक्षण केन्द्र या उनकी अनुपस्थिति में उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति ।
  - द. ठेकेदार/टेण्डरकर्ता/वेण्डर/सेवा प्रदाता/एजेंसी का अर्थ उस बिडर से है जिसके
  - य. कैटरिंग सेवाओं के अंतर्गत हॉस्टल कक्ष में सुबह की चाय उपलब्ध करानी होगी । इसके अतिरिक्त हॉस्टल, प्राचार्य कक्ष, फैकल्टी कक्ष, प्रशासनिक कार्यालय एवं प्राचार्य के कार्यालय कक्ष में पीने के पानी की हर समय उपलब्धता सुनिश्चित करनी होगी । नाश्ता, लंच, “सांयकालीन चाय/स्नैक्स इत्यादि” एवं डिनर कैण्टीन में उपलब्ध कराना है । इसके अतिरिक्त प्रशिक्षण सत्र के दौरान पीने का पानी, लंच से पहले तथा बाद की चाय इत्यादि की व्यवस्था करना सम्मिलित है ।
3. **कार्य- क्षेत्र ( Area of Operation)-** विक्रय प्रशिक्षण केन्द्र अजमेर में
  4. छात्रावास में रुके प्रशिक्षणार्थियों को निम्न समयानुसार सेवार्यें देनी होगी -
    - अ.बैड टी, कोफी (कमरे में ही मीठे व नमकीन बिस्कुट के साथ ) – सुबह 6 से 7 बजे ।
    - ब. नाश्ता- 8.30 से 9.30 तक, नाश्ते में पराठा-दही/पराठा-सब्जी / पूरी-सब्जी/पोहा/उपमा/ इडली बड़ासांभर चटनी के साथ/ टोस्ट- बटर/ जैम साथ में चाय / कॉफी/ मौसम के अनुसार फल केला या पपीता इत्यादि ।
    - स. चाय/कॉफी – 11.15 सुबह से 11.30 तक (शैक्षणिक परिसर में मीठे व नमकीन बिस्कुट के साथ)।
    - द. लंच – 1.30 दोपहर से 2.15 बजे तक, दो सब्जियां( एक पनीर (कढ़ाई/ मलाई व दूसरी सीजनल), दाल, रायता/दही, सलाद, पापड़, अचार, चावल/ पुलाव चपाती व मौसम के अनुसार एक मिठाई/ आइसक्रीम/खीर/गुलाब जामुन/हलवा/ मीठी सिवईया ।
    - य. चाय/कॉफी – 3.15 सांय से 3.30 तक(शैक्षणिक परिसर में मीठे व नमकीन बिस्कुटकेसाथ)
    - र. सांय की चाय / कॉफी स्नैक्स ( समोसा/ फिंगर-चिप्स/ पकोड़े/समोसा/ कचोरी/ आलू बड़ा इत्यादि) के साथ 5.30 से 6.00 (कैण्टीन में)

- ल. डिनर – सांय 8.00 से 9.30 बजे तक मीनू के अनुसार लेकिन लंच में दिये भोजन के अलावा, साथ में मौसम के अनुसार एक मिठाई/ आइसक्रीम/खीर/ गुलाब जामुन/हलवा/ मीठी सिवईया ।
- व. उपर्युक्त समय में प्राचार्य के आदेशानुसार कभी भी परिवर्तन किया जा सकता है।
6. प्रशिक्षणार्थियों की भोजन-व्यवस्था हेतु आटा- रसोई-रतन/डबल-त्रिशूल/ शक्तिभोग तथा तेल रिफाइंड तेल – फॉर्चून/चम्बल अथवा सनड्रॉप ब्राण्ड का तथा मसाले सभी प्रकार के एगमार्क का ही प्रयोग में लाया जायेगा ।
  7. कैटरिंग के लिये स्थान, फर्नीचर, बिजली, पानी की व्यवस्था निगम द्वारा निःशुल्क प्रदान की जायेगी । ठेकेदार द्वारा रसोई से सम्बन्धित अच्छी गुणवत्ता की क्राँकरी, बर्तन, कटलरी, गैस, फ्रिज, डीपफीजर, हॉटकेस स्वयं को लाने होंगे । बिजली का हीटर व बिजली खर्च करने वाले उपकरण काम में लेने की अनुमति नहीं होगी ।
  8. प्रत्येक सत्र में लंच व डिनर में दी जाने वाली भोजन- सामग्री प्राचार्य या उसके द्वारा अधिकृत अधिकारी के साथ विचार-विमर्श के द्वारा तय की जायेगी।
  9. भोजन या खाद्य सामग्री संतुष्टी के अनुसार न होने पर प्राचार्य अथवा उसके द्वारा अधिकृत अधिकारी को निर्धारित दरों में कटौती करने का अधिकार होगा जो ठेकेदार को मान्य होगा ।
  10. प्रशिक्षणार्थियों के अतिरिक्त परिसर में कार्यरत कर्मचारी/अधिकारी/संकाय सदस्य को चाय/नाश्ता/भोजन निर्धारित दर के 50% दरों पर उपलब्ध कराना होगा ।
  11. **भुगतान** – कैटरिंग ठेके के अंतर्गत आने वाले सभी भुगतान टेंडर की शर्तों एवं संलग्न अनुलग्नक 'ब' दि..... के अनुसार होंगे -
    - अ. वित्तीय निविदा में उल्लिखित दरों में सभी लागतों, वेतनों, वैधानिक भुगतान एवं अन्य सभी खर्च समस्त करों सहित सम्मिलित होने चाहिये । ठेकेदार अनुबन्ध अवधि के दौरान वित्तीय निविदा में उल्लिखित के अतिरिक्त किसी भी प्रकार का आर्थिक भुगतान पाने का पात्र नहीं होगा ।
    - ब. बिलों का भुगतान वि०प्र०के० द्वारा बिल एवं अन्य सम्बन्धित प्रपत्रों की प्राप्ति के 15 दिनों के भीतर कर दिया जायेगा । यद्यपि ठेकेदार की स्वयं की जिम्मेदारी होगी कि वह अपने कर्मचारियों वेतन एवं अन्य वैधानिक दायित्वों का नियमानुसार निर्धारित समय-सीमा के अंतर्गत NEFT द्वारा करें, तथा इसकी एक प्रति अगले माह के बिल के साथ प्रस्तुत करें ।
    - स. ठेकेदार पिछले माह के ई०पी०एफ० एवं ई०एस०आई० की कटौती के चालान(यदि लागू हो ) की स्वप्रमाणित प्रति मासिक बिल के भुगतान के साथ प्रस्तुत करेगा ।
    - द. वर्तमान प्रचलित नियमों के अनुसार आयकर एवं अन्य निर्धारित करों की कटौती स्रोत पर प्रत्येक भुगतान से कर ली जायेगी ।
    - य. भारत सरकार के नियमों के तहत निर्धारित सेवा-कर को ठेकेदार को सम्बन्धित अधिकारी

जमा करना होगा तथा इस सम्बन्ध में सक्षम अधिकारी को भुगतान का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। सेवाकर के भुगतान का वि०प्र०के० का दायित्व वर्तमान प्रचलित नियमों एवं शर्तों के तहत होगा तथा ठेकेदार द्वारा सेवाकर के भुगतान किये जाने का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किये जाने पर ठेकेदार को निर्धारित दरों के अनुसार भुगतान योग्य होगा।

12. **सिक्वोरिटी डिपॉजिट-** सिक्वोरिटी डिपॉजिट रु. 2,00,000/- (Catering + Housekeeping) पूरी अनुबन्ध अवधि के दौरान निगम के पास रहेगी तथा ठेकेदार को इस अवधि हेतु किसी प्रकार के ब्याज का भुगतान प्राप्त करने का अधिकार नहीं होगा। सक्षम अधिकारी को अधिकार होगा कि वह ठेकेदार के किसी दायित्व के अंतर्गत इसकी कटौती सिक्वोरिटी डिपॉजिट से कर लें तथा बकाया राशि अनुबन्ध के निरस्तीकरण/समापन पर ठेकेदार का भुगतान कर दें।

यदि अनुबन्ध अवधि के दौरान, ठेकेदार अनुबन्ध की शर्तों एवं दायित्वों का निर्वहन करने में असफल रहता है तो सिक्वोरिटी डिपॉजिट पूर्ण अथवा आंशिक रूप से जैसा भी निर्णय सक्षम अधिकारी लेते हैं, जब्त कर ली जायेगी।

13. **निगम का प्रतिबन्धित दायित्व** – भारतीय जीवन बीमा निगम एवं ठेकेदार के मध्य अनुबन्ध के फलस्वरूप, भारतीय जीवन बीमा निगम एक तरफ एवं ठेकेदार द्वारा अनुबन्ध के तहत सेवाओं को प्रदान करने हेतु नियुक्त किये गये कर्मचारी, के मध्य नियोक्ता एवं कर्मचारी जैसा सम्बन्ध, किसी भी परिस्थिति में नहीं हो सकता। वि०प्र०के० में उपर्युक्त अनुबन्ध की पूर्ति हेतु नियुक्त किये गये कर्मचारी ठेकेदार के कर्मचारी ही माने जायेंगे। इस प्रकार से नियुक्त किये गये कर्मचारी या नियुक्त किये जायेंगे, उन्हें किसी भी समय, निगम के कर्मचारी होने के दावा करने की पात्रता प्राप्त नहीं होगी और ना ही वे भारतीय जीवन बीमा निगम के खिलाफ अदालत में कोई मुकदमा या कानूनी वाद दाखिल करने के पात्र होंगे।

निगम किसी भी दशा में एवं किसी भी परिस्थिति में किसी भी प्रकार का वेतन, मुआवजा, क्षतिपूर्ति अथवा किसी भी प्रकार के दावे का, जो किसी भी कर्मचारी के सम्बन्ध में जिसे अनुबन्ध के तहत नियुक्त किया गया हो, किसी भी कानून/ अधिनियम/नियमों/विनियमों जिसमें श्रम कानून भी शामिल हैं, चाहे वे केन्द्र/राज्य सरकार जिसमें किसी दायित्व के निर्वहन के परिणामस्वरूप चोट लगने, मृत्यु हो जाने अथवा किसी अंग के खोने जो कि किसी कर्मचारी के द्वारा अपने दायित्वों/कार्यों के निर्वहन के दौरान घटित होते हैं। कैटरिंग सेवाओं को प्रदान करने के दौरान ठेकेदार निगम को किसी प्रकार की हानि/क्षति होने की दशा में क्षतिपूर्ति का दायित्व ग्रहण करेगा जो कि ठेकेदार अथवा उसके कर्मचारी की असावधानी, लापरवाही अथवा अनुपस्थिति, प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रूप से,

जानबूझकर/अज्ञानतावश कर्तव्यों के निर्वहन के दौरान अथवा निगम के विरुद्ध ठेकेदार के स्टाफ/कर्मचारी के द्वारा मुकदमा दायर करने के कारण होती है।

14. **यूनिफॉर्म** – ठेकेदार को अलग- अलग श्रेणी के कर्मचारियों हेतु यूनिफॉर्म उपलब्ध करानी होगी ताकि सम्बन्धित श्रेणी के कर्मचारी को आसानी से पहचाना जा सके । ठेकेदार के सभी कर्मचारियों को साफ एवं स्वच्छ यूनिफॉर्म एवं अपना फोटो पहचान-पत्र धारण कर वि०प्र०के० में रहना होगा। ठेकेदार को सफाई कार्यों यथा डस्टिंग, स्वीपिंग एवं मॉपिंग में संलग्न कर्मचारियों को दस्तानें, टोपी एवं मास्क उपलब्ध कराने होंगे ।
15. **शिकायत निवारण** – ठेकेदार को प्रशिक्षणार्थी एवं निगम के किसी भी कर्मचारी को किसी भी प्रकार की शिकायत का अवसर न देने का भरसक प्रयास करना होगा । अनुबन्ध के प्रावधानों के अनुसार ठेकेदार को शिकायतों/कमियों को दूर करने का हर सम्भव प्रयास करना होगा । ठेकेदार शिकायती-रजिस्टर का रखरखाव स्वागत-पटल पर किया जाना सुनिश्चित करेगा तथा इसे समीक्षा हेतु हर सोमवार को सुधारात्मक कार्यवाही हेतु कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा ।
16. ठेकेदार के किसी भी व्यक्ति /कर्मचारी/प्रतिनिधि को वि०प्र०के० के परिसर में किसी भी प्रकार की आवासीय सुविधा उपलब्ध नहीं करायी जायेगी ।
17. ठेकेदार की स्वयं की जिम्मेदारी होगी कि वह केन्द्रीय /राज्य सरकार/म्युनिसिपल /स्थानीय संस्थाओं के द्वारा जारी किये गये लाइसेंसों के नवीनीकरण समय-समय पर तथा अपने खर्च पर कराया जाना सुनिश्चित करेगा ।
18. ठेकेदार की यह स्वयं की जिम्मेदारी होगी कि वह सम्बन्धित नियम /अधिनियमों के अंतर्गत सभी प्रावधानों का पूर्णरूपेण पालन करेगा जो कि समय-समय पर लागू किये जायेंगे अथवा भविष्य में पालन करने की जिम्मेदारी होगी जो कि ठेकेदार को वि०प्र०के० के कार्य के सम्बन्ध में लागू होंगे ।
19. इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने की दशा में न्यायिक क्षेत्राधिकार अजमेर शहर होगा ।
20. किसी भी प्रकार की शिकायत आने पर उसका निस्तारण करने का दायित्व ठेकेदार का होगा । शिकायत में इसका पूरा रिकॉर्ड रखना होगा एवं मांगने पर उपलब्ध करवाना होगा ।
21. ठेकेदार को राज्य एवं केन्द्र सरकार के सभी नियमों एवं कानूनों का समय-समय पर पूरी तरह पालन करना होगा । अवहेलना करने पर सभी प्रकार की क्षतिपूर्ति व दण्डों की जिम्मेदारी स्वयं ठेकेदार की होगी । अनुबन्ध के अनुसार भुगतान योग्य राशि पर केन्द्र एवं राज्य सरकार के संशोधित नियमानुसार करों एवं सरचार्ज की कटौती निगम द्वारा की जायेगी ।
22. **ठेकेदार के कर्मचारी-** ठेकेदार को यह सुनिश्चित करना होगा कि वह कंट्रैक्ट लेबर ( रेग्यूलेशन एण्ड एबालिशन) एक्ट 1972, न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948, वेतन भुगतान अधिनियम, 1935, कर्मचारी



भविष्यनिधि, 1952, राज्य कर्मचारी बीमा अधिनियम, 1948, बोनस भुगतान अधिनियम 1965, उपादान भुगतान अधिनियम, 1972, बाल श्रम निषेध अधिनियम, 1986 एवं इसी प्रकार के अन्य वैधानिक कानून, नियम जो कि भारत सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा स्थानीय निकायों द्वारा लागू किये गये हैं या भविष्य में लागू होंगे के सभी नियमों एवं प्रावधानों का पालन हो जो कि ठेकेदार के द्वारा वि०प्र०के० में हाउसकीपिंग एवं कैटरिंग सेवाओं को प्रदान करने हेतु नियुक्त किये गये कर्मचारियों पर लागू होंगे तथा उपर्युक्त नियमों की अवज्ञा एवं उल्लंघन के कारण किसी प्रकार के दायित्व के लिये ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी। **कैटरिंग हेतु स्टाफ का विवरण इस प्रकार है -**

क. मैनेजर - 1 (कैटरिंग+ हाउसकीपिंग)

ख. रसोइया - 1

ग. रसोइया सहायक (हैल्पर) - 1

घ. वेटर + बर्तन धोने वाला - 1

कैंटीन की सफाई की जिम्मेदारी कैटरिंग अनुबंध के अनुसार कैंटीन मैनेजर की होगी।

- सत्र के निरस्त होने(अचानक) अथवा प्रशिक्षणार्थियों की संख्या 12 से कम होने पर न्यूनतम 12 प्रशिक्षणार्थियों के लंच तक का भुगतान।

किसी भी सत्र में सत्र प्रारम्भ होने से पूर्व जितने प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण केंद्र में पहुँच चुके हैं उन सभी का फ्लैट रेट पर (बैड टी से डिनर तक) भुगतान किया जाएगा। केवल स्थानीय प्रशिक्षणार्थियों के नहीं रुकने पर डिनर देय नहीं होगा। प्रशिक्षण केंद्र में वार्डन हेतु लंच एवं डिनर तथा सत्र समन्वयक हेतु लंच का भुगतान प्रशिक्षण केंद्र द्वारा किया जाएगा।

नोट- क्रम संख्या क से घ तक 4 व्यक्ति न्यूनतम मजदूरी के हिसाब से रखकर सूची एवं फोटो पहचान-पत्र उपलब्ध कराना आवश्यक है। इन व्यक्तियों के PF एवं ESI की कटौती का विवरण सूची में होना चाहिए। (यदि लागू हो) अगर केंद्र सरकार / राज्य सरकार / स्थानीय प्रशासन द्वारा लोक डाउन लगाया जाता है तो, विक्रय प्रशिक्षण केंद्र द्वारा केवल दो व्यक्तियों (Manager/ Supervisor & Sweeper) का भुगतान किया जायेगा।

ठेकेदार को वि०प्र०के० की कैटरिंग सेवाओं हेतु नियुक्त सभी कर्मचारियों को केन्द्र/राज्य सरकार एवं के द्वारा निर्धारित प्रावधानों के अनुरूप न्यूनतम वेतन एवं भत्ते जो भी राशि ज्यादा हो का समय पर भुगतान सुनिश्चित करना होगा तथा सम्बन्धित प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर जब कभी दरों में परिवर्तन किया जाता है तो तदनुसार भुगतान सुनिश्चित करना होगा।

23. **अनुबन्ध का समापन** – अगर उपर्युक्त कार्य एवं सेवाओं में कोई कमी पाई जाती है तो प्राचार्य को यह अधिकार होगा कि वह अनुबन्ध अवधि के दौरान ठेकेदार को एक महीने का नोटिस देकर अनुबन्ध को अनुबन्ध की समय-सीमा पूर्व निरस्त कर सकता है। ठेकेदार द्वारा प्रदत्त की जा रही सेवायें संतोषजनक हैं या नहीं, इसका निर्णय लेने का एकमेव अधिकार प्राचार्य, वि०प्र०के० को होगा।

**ठेकेदार अनुबन्ध अवधि के अन्दर वि०प्र०के० को तीन माह का नोटिस देकर अनुबन्ध समाप्त कर**

सकता है। अनुबन्ध समाप्त करने का सक्षम अधिकारी का निर्णय निर्णायक एवं अंतिम होगा जो कि ठेकेदार पर बाध्यकारी होगा तथा इसके फलस्वरूप ठेकेदार किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति पाने का हकदार नहीं होगा। किसी भी कारण से यदि अनुबन्ध समाप्त हो जाता है तो ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी कि वह वि०प्र०के० को शांतिपूर्ण ढंग से खाली कर दे तथा वि०प्र०के० के प्राचार्य अथवा उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति से इस सम्बन्ध में प्रमाण-पत्र प्राप्त कर ले।

24. उपर्युक्त नियम व शर्तों के अलावा प्राचार्य को अनुबन्ध करने से पूर्व इनमें जोड़ने, घटाने व संशोधन करने का पूरा अधिकार होगा जो कि ठेकेदार को मान्य होगा।

25. सेवा में किसी भी प्रकार की कमी पाये जाने पर फर्म द्वारा भुगतान हेतु प्रस्तुत बिल की धनराशि में से कटौती करने का अधिकार प्राचार्य, विक्रय प्रशिक्षण केन्द्र, अजमेर को होगा।

26. बीमा अधिनियम, 1938 के सेक्शन 33(3) के प्रावधानों जिसे बीमा कानून (संशोधन) अधिनियम, 2015 द्वारा संशोधित किया गया है के प्रावधानों के अनुसार बीमा विनियामक एवं विकास प्राधिकरण(आई०आर०डी०ए०) को खातों, रजिस्टर एवं अन्य दस्तावेजों तथा ठेकेदार द्वारा रखे जा रहे डेटाबेस जो भारतीय जीवन बीमा निगम द्वारा ली गई हाउसकीपिंग सेवाओं से सम्बन्धित हैं, का सत्यापन करने के लिये अधिकृत है।

27. बीमा अधिनियम, 1938 के सेक्शन 33(3) के प्रावधानों जिसे बीमा कानून(संशोधन) अधिनियम, 2015 द्वारा संशोधित किया गया है, के प्रावधानों के अनुसार आई०आर०डी०ए० का कोई भी जांच अधिकारी सेवा प्रदाता अथवा ठेकेदार जहां भारतीय जीवन बीमा निगम द्वारा अपने व्यवसाय से सम्बन्धित बाहरी सेवायें ली जा रही हैं, की जांच करने के लिये अधिकृत है।

28. भारतीय जीवन बीमा निगम द्वारा नियुक्त सेवा प्रदाता/ठेकेदार बीमा अधिनियम, 1938 आई०आर०डी०ए० अधिनियम, 1999 के विविध प्रावधानों नियमों, अधिनियमों एवं अन्य जारी आदेशों के अधीन होंगे।

29. **दण्ड- विधान (पेनॉल्टी क्लॉज)** - यदि कैंटरिंग से सम्बन्धित नियम एवं शर्तों के अनुपालन में किसी भी प्रकार की कमी पायी जायेगी तो अधोलिखित विवरण के अनुसार कटौती कर ली जायेगी -

अ. **असंतोषप्रद फीडबैक** - प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी अनुलग्नक -2 के अनुसार प्रशिक्षण के अंतिम दिन अपना फीडबैक सत्र-समन्वयक को प्रस्तुत करेगा-

ब. **ठेकेदार को अनुबन्ध को किसी अन्य ठेकेदार को (Sublet / Transfer) करने की अनुमति नहीं होगी।**

### विक्रय प्रशिक्षण केंद्र, बांझ इमली, अजमेर

सत्र के दौरान हाउसकीपिंग सेवाओं / कैंटरिंग सेवाओं के सम्बन्ध में आपका फीडबैक (अनुलग्नक -2)

SR. NO.	Particulars / विवरण	Excellent /सर्वोत्तम	Very Good / बहुत अच्छा	Average / औसत	Below Average / औसत से खराब
1	Class Room /प्रशिक्षण कक्ष				
2	Hostel Room / छात्रावास कमरा				
3	Quality of Food / भोजन की गुणवत्ता				
4	Cleanliness / स्वच्छता				
5	Liabrary / पुस्तकालय				

Signature of Agent .....

Name of Agent .....

Mobile No. ....

Agent Code No. ....

Branch Code No. ....

Date .....

वि०प्र०के० माह के अंत में कुल प्राप्त फीडबैकों में से असंतोषप्रद फीडबैक की गणना करेगा । असंतोषजनक फीडबैकों की संख्या के आधार पर निम्नानुसार कटौती की जायेगी -

कुल प्राप्त असंतोषजनक फीडबैकों की संख्या x 100

$$1. \text{ पेनॉल्टी अंक} = \frac{\text{कुल प्राप्त असंतोषजनक फीडबैकों की संख्या}}{\text{कुल प्राप्त फीडबैकों की संख्या}}$$

(पेनॉल्टी अंक -4) x संख्या मासिक बिल की राशि

$$2. \text{ माह में अर्जित कुल पेनॉल्टी} = \frac{\text{कुल पेनॉल्टी}}{100}$$

उपर्युक्तानुसार की गई गणना के अनुसार पेनॉल्टी 10% से ज्यादा नहीं होगी। यदि ठेकेदार द्वारा दी गई असंतोषजनक सेवाओं के फलस्वरूप लगातार अधिकतम पेनॉल्टी अर्जित की जाती है तो प्राचार्य, वि०प्र०के०, अजमेर के पास असंतोषजनक फीडबैकों के लिये अतिरिक्त पेनाल्टी आरोपित करने का अधिकार सुरक्षित होगा।

**ब. अन्य पेनाल्टी -**

1	शिकायती रजिस्टर में दर्ज शिकायत का 24 घंटे के भीतर समाधान न करने पर	₹. 100 प्रतिदिन प्रत्येक शिकायत
2	विलम्ब से सेवा प्रदान किये जाने पर	₹. 50 प्रति अवसर
3	वि०प्र०के० की सम्पत्ति को किसी प्रकार का नुकसान पहुंचाये जाने पर	प्राचार्य, वि०प्र०के० के विवेकानुसार
4	उपर्युक्त के अतिरिक्त किसी प्रकार की चूक किये जाने पर	प्राचार्य, वि०प्र०के० के विवेकानुसार

यदि ठेकेदार के द्वारा प्रदान की जा रही कैटरिंग की सेवाओं में उपर्युक्तानुसार यदि कोई कमी पायी जाती है तो ठेकेदार को बिना किसी पूर्व सूचना के उसके भुगतान में से कटौती कर ली जावेगी।

30. ऐसे ठेकेदार जो विक्रय प्रशिक्षण केंद्र में पहले से ही कैटरिंग सेवाएँ दे चुके हैं अथवा दे रहे हैं को केवल तभी भाग लेने के लिए अनुमति दी जाएगी यदि उनका कार्य रिकॉर्ड त्रुटिहीन अर्थात् संतोषजनक रहा हो एवं सभी पात्रता मानदंडों (Criteria) और आवश्यकताओं की पूर्ति करता हो।

31. उपर्युक्त नियम व शर्तों के अतिरिक्त अन्य सभी नियम व शर्तें मंडल कार्यालय, अजमेर द्वारा स्वीकृत टेंडर के अनुसार होगी जो कि ठेकेदार को मान्य होगी।

**घोषणा -**

मैं / हम एतद्वारा सहमति देते हैं कि उपर्युक्त सभी नियम एवं शर्तें मुझे/हमें बिना किसी शर्त के स्वीकार्य हैं। मैं/हम यह भी सहमति देते हैं कि सभी प्रकार की कमियां दण्ड की पात्र होंगी तथा उपर्युक्त वसूली मुझे/हमें बिना किसी पूर्व सूचना के कर ली जायेगी।

यदि कैटरिंग सेवाओं के अनुबन्ध को मैं/हम किसी भी कारण से बिना किसी पूर्व सूचना के अनुबन्ध की समय-सीमा से पूर्व छोड़ते हैं अथवा अनुबन्ध की अवधि में निर्धारित नियमों एवं शर्तों के पालन में असफल रहते हैं तो सक्षम अधिकारी के पास मेरी/हमारी सिक्योरिटी डिपॉजिट रु. 2,00,000/- को जब्त करने का अधिकार है।

( ..... )

(Name of Contractor )

Date.....

Please signed in confirmation at foot of the original in token of your

Acceptance of the terms hereof and return it to us. The duplicate is for you.

PRINCIPAL  
S. T. C., AJMER

Signed at AJMER

This day of .....

I accept & confirm the terms of and Conditions of the agreement.

Seal & Signature



.....  
(Name of Contractor)

Witness with Address

Witnesses with Addresses

1.

1.

2.

2.

and now in witness thereof, I, ....., hereby put his signatures in token of my accepting of the terms hereof.

Date at .....(Place) this ..... (date) of ..... (Year).

.....

.....  
(Name of Contractor),

Witness with Address

1. ....

2. ....

.....

Principal  
L.I. C. Of India,  
S.T. C. , AJMER

### हाउसकीपिंग अनुबन्ध की शर्तें एवं नियम

1. यह अनुबन्ध हमारे विक्रय प्रशिक्षण केन्द्र, बांझ इमली, अजमेर के लिये होगा ।
2. परिभाषायें –
  - अ. वि०प्र०के० का अर्थ है विक्रय प्रशिक्षण केन्द्र, अजमेर जो कि भारतीय जीवन बीमा निगम का एक प्रशिक्षण केन्द्र है तथा प्राचार्य या उनकी अनुपस्थिति में उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति इस प्रशिक्षण केन्द्र का प्रभारी है ।
  - ब. निगम का अर्थ है “भारतीय जीवन बीमा निगम” ।
  - स. सक्षम अधिकारी का अर्थ है प्राचार्य, विक्रय प्रशिक्षण केन्द्र या उनकी अनुपस्थिति में उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति ।
  - द. ठेकेदार/टेण्डरकर्ता/वेण्डर/सेवा प्रदाता/एजेंसी का अर्थ उस बिडर से है जिसके द्वारा टेण्डर प्रस्तुत किया गया है ।
  - य. हाउसकीपिंग के अंतर्गत पूरे वि०प्र०के० परिसर में स्थित हॉस्टल, प्रशासकीय कार्यालय, लॉबी, हॉल, सीढ़ियों, खुला क्षेत्र, लॉन आदि की सफाई एवं रखरखाव के कार्य सम्मिलित हैं। इसके अतिरिक्त हाउसकीपिंग में स्वीपर/सफाईकर्मी/ धोबी/माती/इलेक्ट्रीशियन/बढ़ई/प्लम्बर इत्यादि के दायित्व भी शामिल होंगे ।
3. कार्य- क्षेत्र ( Area of Operation)- विक्रय प्रशिक्षण केन्द्र अजमेर में
  - A- Hostel Block - There are three floors of hostel block consisting 30 rooms + 3 VIP rooms + 1 TV room + 1 storeroom + 1 dining hall + 1 mess hall with kitchen+ stairs+ gallery + 1 common toilet etc. (All the hostel rooms are with attached toilet and bathrooms).
  - B- Admin Block- There are 3 training hall + 1 admin room with 2 stores, Principal room with Attached toilet bathroom, gallery, reception space, Library, U P S room, c o m m o n ladies' toilet, common gents' toilet at ground floor. Stairs, Vice Principal room, 4 FM rooms, gallery& reception space, gym room, 1 big hall, EC meeting hall, 1 computer training hall, lady's common toilet. Gents common toilet at first floor
  - c- There is also one quarter for warden/ principal
  - D- Garden and open space and parking area etc.

**Approximately Area of above in sq. fit is given below:**

#### HOSTEL BLOCK:

GF+FF+SF+TF+ 4” FLODR — 12105.00 SQ. FT including kitchen, mess hall, stairs, gallery, 30 rooms with attached toilets and 3 guest rooms, common toilets, reception area) etc.

1. ADMINISTRATION BLOCK -10228.00 SQ. FT [INCLUDING TOILET AREA]

LECTURE HALL MIDDLE— 1525.00 SQ FT

(C) GARDEN AREA — 3390.00 SQ. FT

(d) OPEN AREA— 14900.00 SQ. FT

4. हाउसकीपिंग की अवधि प्रारम्भ में दि. 01.11.2023 से 31.10.2025 तक 2 वर्ष के लिये होगी जो कि संतोषजनक सेवायें प्राप्त होने पर आपसी सहमति से आगामी एक वर्ष के लिये अनुबन्ध के नियम एवं शर्तों के आधार पर बढ़ाई जा सकती है ।

भवन में रखरखाव से सम्बन्धित नियम व शर्तें -

5. हाउसकीपिंग ठेके की अवधि दि. 01.11.2023 से 31.10.2025 तक 2 वर्ष की होगी जो कि टेण्डर की शर्तों के अनुसार बढ़ाई जा सकती है ।
6. हाउसकीपिंग ठेके के अंतर्गत आने वाले सभी भुगतान टेण्डर की शर्तों के अनुसार होंगे ।
7. ठेकेदार को वि0प्र0के0 अजमेर (बिंदु न. 03 में दर्शाया गया एरिया) का रखरखाव भी करना होगा। इस कार्य हेतु भी उसे दो कर्मचारी रखने होंगे ।

8. हाउसकीपिंग में इलैक्ट्रीशियन /माली/धोबी/बढ़ई/प्लम्बरिंग के समस्त कार्य हाउसकीपिंग के अंतर्गत मान्य हैं । इन कार्यों के लिये ठेकेदार को पर्याप्त संख्या में अलग-अलग व्यक्ति रखने होंगे । विवरण इस प्रकार है -

क. मैनेजर कम रिशेप्शन - 1(कैटरिंग+ हाउसकीपिंग) (24 घंटे हेतु एक उपलब्ध होना चाहिए जिसकी शैक्षिक योग्यता न्यूनतम Sr. Sec./ स्नातक होनी चाहिए )

ख. ऑफिस बॉय, रूम अटेंडेंट / रूम सर्विस बॉय/ हाउसकीपिंग असिस्टेंट, स्वीपर (कार्य - व्याखान कक्ष तैयार करना, छात्रावास कमरा तैयार करना ),

ग. प्लम्बर कम इलैक्ट्रीशियन, वॉशरमैन, माली, बढ़ई

नोट- क्रम संख्या क से ग तक 2 व्यक्तियों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी एवं 10 प्रतिशत हैंडलिंग शुल्क देय होगा । वेंडर को सूची एवं फोटो पहचान-पत्र उपलब्ध कराना आवश्यक है । इन व्यक्तियों के PF एवं ESI की कटौती का विवरण सूची में होना चाहिए । (यदि लागू हो)

9. माली के कार्य- अनुबन्ध में निम्नलिखित कार्य शामिल होंगे -

- अ. विक्रय प्रशिक्षण केन्द्र परिसर में स्थित सभी लॉन/क्यारियों की साफ-सफाई, झाड़ू इत्यादि का लगाना - प्रत्येक दिन ।
- ब. पर्याप्त संख्या में गमलों में लगे पौधों का रख-रखाव एवं आवश्यकता पड़ने पर नये पौधे लगाना ।
- स. प्रतिदिन परिसर में लगे पेड़-पौधों, गमलों लॉनों में पानी देना।
- द. लॉन की घास में से खर-पतवार को हटाना एवं उसकी कटाई-छटाई हर पन्द्रह दिनों में एक बार ।
- य. पेड़-पत्तों की कटाई-छटाई हर माह में एक बार ।
- र. कीट-नाशक दवाईयों का छिड़काव हर 3 माह में ।
- ल. मौसमी फूलों के पौधों को लगवाना - प्रत्येक मौसम यथा गर्मी, जाड़ा एवं बरसात के अनुरूप खाद इत्यादि - प्रत्येक तिमाही में एक बार ।
- व. खाद इत्यादि - प्रत्येक तिमाही में एक बार ।
- ह. सूखे/मृत पौधे के स्थान पर नवीन पौधे लगाना ।

10. यूनिफॉर्म - ठेकेदार को अलग- अलग श्रेणी के कर्मचारियों हेतु यूनिफॉर्म उपलब्ध करानी होगी ताकि सम्बन्धित श्रेणी के कर्मचारी को आसानी से पहचाना जा सके । ठेकेदार के सभी कर्मचारियों को साफ एवं स्वच्छ यूनिफॉर्म एवं अपना फोटो पहचान-



पत्र धारण कर वि०प्र०के० में रहना होगा। ठेकेदार को सफाई कार्यो यथा डस्टिंग, स्वीपिंग एवं मॉपिंग में संलग्न कर्मचारियों को दस्ताने, टोपी एवं मास्क उपलब्ध कराने होंगे।

11. **धुलाई कार्य** – सभी चादरों की धुलाई एवं प्रेस (इस्त्री) कराने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। हॉस्टल के सभी कक्षां चादरों/तकियों के लिहाफों/तौलियों/रजाई-कवर इत्यादि की सफाई हेतु अलग से धोबी रखना होगा। हॉस्टल कक्ष की बैडशीट्स के गन्दे/फटे होने पर उन्हें नये से बदलने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी।कम्बलों को हर छः माह में ड्राईक्लीन कराना होगा और यदि आवश्यकता पड़ती हो तो उससे पहले भी करना होगा। जाड़े के दिनों में रजाई के कवर हर सप्ताह साफ करने होंगे। चादरों/तकियों के लिहाफों प्रत्येक सैक्शन के बाद बदलने हैं एवं इनकी सप्ताह में एक बार धुलाई भी करवानी हैं। उपर्युक्त पर किये गये समस्त खर्च ठेकेदार को वहन करने होंगे।

12. **शिकायत निवारण** – ठेकेदार को प्रशिक्षणार्थी एवं निगम के किसी भी कर्मचारी को किसी भी प्रकार की शिकायत का अवसर न देने का भरसक प्रयास करना होगा। अनुबन्ध के प्रावधानों के अनुसार ठेकेदार को शिकायतों/कमियों को दूर करने का हर सम्भव प्रयास करना होगा। ठेकेदार शिकायती-रजिस्टर का रखरखाव स्वागत-पटल पर किया जाना सुनिश्चित करेगा तथा इसे समीक्षा हेतु हर सोमवार को सुधारात्मक कार्यवाही हेतु कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा।

13. ठेकेदार पूरे भवन में बिजली, पानी इत्यादि का रखरखाव करेगा जिसमें थ्री पिन टोप, सॉकेट, स्विच, प्लग, फ्यूज, स्टार्टर, चॉक, बल्ब, ट्यूब एवं कंडेसर लगाना इत्यादि शामिल हैं। पानी के रखरखाव हेतु वाशर बदलना, बॉल कॉक, नल की टॉटी, पानी की आपूर्ति, अवरोधक दूर करना इत्यादि शामिल हैं। प्रत्येक आईटम रुपये एक हजार तक का अनुबन्ध की शर्तों के अनुसार ठेकेदार को स्वयं के स्तर पर मरम्मत/बदलना होगा।

14. ठेकेदार को भवन परिसर में समस्त एयरकण्डीशनर, एअरकूलर,गीजर इत्यादि चालू करने व बन्द करने होंगे। परिसर में पानी की मोटर चलाना व बन्द करना तथा पानी की आपूर्ति की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी।

15. फर्नीचर से सम्बन्धित छोटे-छोटे मरम्मत कार्य ठेकेदार को ही करवाने होंगे। ठेकेदार को पीने के पानी, वाटरकूलर एवं एयरकूलर सप्ताह में एक बार साफ कराने होंगे। इसके साथ ही डेजर्ट कूलरों में प्रतिदिन आवश्यकतानुसार पानी भरवाना होगा।

16. ठेकेदार को पूरे परिसर में सफाई करवानी होगी जिसमें झाड़ू लगवाना, फिनायल का पोंछा लगवाना, धूल, मिट्टी इत्यादि साफ करवाना शामिल है।

17. ठेकेदार को प्रतिदिन फिनायल के साथ टॉयलेट्स साफ करवाने होंगे। इसके साथ ही समस्त फर्नीचर, पंखे, ट्यूबलाइट, खिड़कियों के शीशे भी आवश्यकतानुसार साफ करवाने होंगे। ठेकेदार को पंखे, बैडशीट एवं तकिये कवर नियमित रूप से सप्ताह में एक बार स्वयं खर्च पर धुलवाने होंगे। हर सत्र में अथवा अधिकतम तीन दिन में बैडशीट, तकिये कवर व तौलिये बदलने होंगे तथा पर्दे छः माह में एक बार धुलवाने होंगे।

18. ठेकेदार के किसी भी व्यक्ति /कर्मचारी/प्रतिनिधि को वि०प्र०के० के परिसर में किसी भी प्रकार की आवासीय सुविधा उपलब्ध नहीं करायी जायेगी।

19. ठेकेदार की स्वयं की जिम्मेदारी होगी कि वह केन्द्रीय /राज्य सरकार/म्युनिसिपल /स्थानीय संस्थाओं के द्वारा जारी किये गये लाइसेंसों के नवीनीकरण समय-समय पर तथा अपने खर्च पर कराया जाना सुनिश्चित करेगा।

20. ठेकेदार की यह स्वयं की जिम्मेदारी होगी कि वह सम्बन्धित नियम /अधिनियमों के अंतर्गत सभी प्रावधानों का पूर्णरूपेण पालन करेगा जो कि समय-समय पर लागू किये जायेंगे अथवा भविष्य में पालन करने की जिम्मेदारी होगी जो कि ठेकेदार को वि०प्र०के० के कार्य के सम्बन्ध में लागू होंगे ।
21. इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने की दशा में न्यायिक क्षेत्राधिकार अजमेर शहर होगा ।
22. हॉस्टल के स्वागत-कक्ष पर ठेकेदार को चौबीस घंटे हेतु एक स्वागतकर्ता (Receptionist) रखना होगा जो कि सत्र में आने व जाने वाले प्रशिक्षणार्थियों का पूरा रिकॉर्ड रखेगा एवं प्रशिक्षणार्थियों को कमरे तक पहुंचाने का प्रबन्ध करेगा ।
23. जब भी कोई प्रशिक्षणार्थी अपना रुम खाली करेगा तो ठेकेदार की यह जिम्मेदारी होगी कि वह कक्ष में उपलब्ध सामान की भलीभांति जांच करे ताकि कोई भी आईटम गायब/खराब न हो सके और किसी सामान के खोने/खराब होने की स्थिति में इसकी रिपोर्ट सत्र-समन्वयक /प्रशासनिक कार्यालय के अधिकृत अधिकारी को तुरंत सूचित करे ताकि सम्बन्धित प्रशिक्षणार्थी के हॉस्टल छोड़ने से पूर्व उपयुक्त कार्यवाही की जा सके ।
24. प्रशिक्षणार्थी के रुम खाली करने पर ठेकेदार सुनिश्चित करेगा कि रुम की चाबी वापस प्राप्त कर ली गई है ।
25. ठेकेदार को यह भी सुनिश्चित करना होगा कि हॉस्टल की चादरों, तकिये के कवर का उचित भंडारण एवं नियंत्रण रखे । इसके लिये उसे एक रजिस्टर रखना होगा तथा उपर्युक्त सामानों की इसमें प्रविष्टि करनी होगी तथा जिसे तिमाही में एक बार वि०प्र०के० के अधिकृत अधिकारी के समक्ष सत्यापन हेतु प्रस्तुत करना होगा ।
26. ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी कि जब लाइट्स/ट्यूबलाइट्स एवं पंखे इत्यादि का प्रयोग न हो रहा हो तो इन्हें बन्द कर दिया जाये परंतु इस बात का ख्याल अवश्य रखा जाये कि किसी प्रशिक्षणार्थी/कर्मचारी को किसी प्रकार की असुविधा न होने पाये ।
27. ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी कि वह स्वच्छ एवं शुद्ध पेयजल उपलब्धता हॉस्टल रुम, क्लास रुम, फैकल्टी रुम, प्रशासनिक कार्यालय, प्राचार्य कक्ष में नियमित रूप से सुनिश्चित करे ।
28. ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी कि वह गरम जल की उपलब्धता प्रशिक्षणार्थियों को सुनिश्चित करे जब कभी भी इसकी आवश्यकता पड़े । (सोलर सिस्टम उपलब्ध हैं)
29. ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी कि वह प्रत्येक तिमाही में एक बार वि०प्र०के० के परिसर की छतों की सफाई किया जाना सुनिश्चित करे ।
30. प्रत्येक दिन क्लास रुम की कुर्सियों/मेजों एवं अन्य फर्नीचर की सफाई करवाने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी ।
31. प्रत्येक नवीन प्रशिक्षणार्थी के आने पर कक्ष की चादरों, तकिये के खोल, को बदले जाने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी ।
32. डायनिंग हॉल के वाशबेशन की टॉवेल / हैण्ड टॉवेल को प्रतिदिन बदलने की जिम्मेदारी ठेकेदार की

होगी ।

33. ठेकेदार को इलैक्ट्रिक पैनल रुम का उचित रखरखाव सुनिश्चिता करना होगा ताकि उसमें फालतू चीजों का जमावड़ा न होने पावे तथा पैनल रुम की सुरक्षा एवं उसमें आने-जाने में सहजता हो ताकि मरम्मत/रखरखाव के कार्य में किसी प्रकार की कठिनाई न आने पाये। ठेकेदार को यह भी सुनिश्चित करना होगा कि इलैक्ट्रिक पैनल रुम, पम्परुम इत्यादि मरम्मत कार्य हो जाने के बाद अच्छी तरह से ताला बन्द कर दिये जायें ।
34. ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी कि वह ऑडियो- विजुअल सिस्टम, टेलीविजन एवं ओएचपी, एलसीडी, कॉलर माइक एवं कार्डलैस इत्यादि इलैक्ट्रॉनिक गैजेट्स को समुचित रूप से कार्य करने की स्थिति में बनाये रखने की जिम्मेदारी होगी ।
35. ठेकेदार की वि0प्र0के0 में स्थापित एयर कंडीशनर, एलसीडी एवं ओएचपी इत्यादि को आवश्यकतानुसार चालू / बन्द करने की जिम्मेदारी होगी ।
36. ठेकेदार को प्राचार्य-कक्ष, फैकल्टी रुम एवं सभी हॉस्टल कक्षाओं में ब्राण्डेड मच्छर भगाने की मशीन जैसे – गुडनाइट / ऑलआउट/ मॉर्टिन रिफिल सहित उपलब्ध करानी होगी ।
37. ठेकेदार को सभी टॉयलेट में टॉयलेट-सोप, ऑडोनिल एवं नैफथलीन बॉल्स को हर समय उपलब्ध कराना होगा।
38. ठेकेदार को सभी टॉयलेट, कॉमन टॉयलेट, प्राचार्य टॉयलेट में लिक्विड सोप(लॉइफबॉय/डेटॉल) की आपूर्ति/ बदलना/ रिफिल को हर समय उपलब्ध कराना होगा ।
39. ठेकेदार को कार्यालय, हॉस्टल रुम, व्याख्यान कक्ष, फैकल्टी रुम, प्राचार्य कक्ष, कैण्टीन एरिया एवं अन्य जगह जब कभी आवश्यकता पड़े डोरमैट्स/डस्टबिन की आपूर्ति/बदलने का प्रबन्ध करना होगा।
40. इलैक्ट्रीकल/प्लम्बरिंग के कार्य - ठेकेदार को वि0प्र0के0 के परिसर में 24 घंटे उपर्युक्त कार्यों की देखरेख सुनिश्चित करनी होगी । एनेक्जर 1 के अनुसार मरम्मत हेतु सामान प्रयोग में लाना होगा -

#### Annexure-1

#### Brands of some Electric and Plumbing Items

Sl No.	Item	Specification	Brand
1	LED	5 /20 WT. HOLDER	BAJAJ/PHILIPS/HAVELS
2	LED	8 WT. THIN CHOORI	BAJAJ/PHILIPS/HAVELS
3	LED	9 /11WT. 2 PIN	BAJAJ/PHILIPS/HAVELS
4	LED	18 /36 WT. 4 PIN	BAJAJ/PHILIPS/HAVELS
5	LED	11/13 WT. 2 PIN RND	BAJAJ/PHILIPS/HAVELS
6	CHOKE	20 /40/70 WT.	BAJAJ/PHILIPS/HAVELS
7	STARTER	TUBE LIGHT	BAJAJ/PHILIPS/HAVELS
8	LED	20 WT.	BAJAJ/PHILIPS/HAVELS
9	FITTING OF LED	20 WT.	PHILIPS/HAVELLS

10	NIGHT BULB	ZERO WT. HOLDER	BAJAJ/PHILIPS
11	NIGHT BULB	THIN CHOORI	BAJAJ/PHILIPS
12	LED BULB	7/13/15 Watt	BAJAJ/PHILIPS
13	MIRROR LIGHT		PHILIPS/HAVELLS
14	FLY CATCHER TUBE LIGHT	COLOURED BLUE	BAJAJ/PHILIPS
15	HYDROGEN BULB	70 WT.- MH-400	BAJAJ/PHILIPS
16	HYDROGEN BULB	250 WT.-MH-750	BAJAJ/PHILIPS
17	MODULAR SWITCH	5 /16 AMP.	ROMA
18	SWITCH	16 AMP. 2/4 PETCH	ANCHOR
19	SWITCH	5 AMP. 2 PETCH	ANCHOR
20	SWITCH (BELL)	2 PETCH/ MODULER	ANCHOR
21	DOOR BELL	SIMPLE	ANCHOR
22	BELL	REMOTE	HAVELLS
23	PLUG TOP	5/16 AMP.	ANCHOR
24	A C PLUG /SOCKET/BOX		HAVELLS
25	SOCKET	5 /16 AMP. 2/4 PETCH	ANCHOR
26	MODULER SOCKET	5 /16 AMP.	ROMA
27	SWITCH/SOCKET BORD	COMPLETE, 16 AMP.	ANCHOR
28	HOLDER FIX		BAJAJ/PHILIPS
29	HOLDER CHIKNI MITTI		BAJAJ/PHILIPS
30	HOLDER (ORD.)	TUBE LIGHT	BAJAJ/PHILIPS
31	HOLDER (MUDULER)	TUBE LIGHT	BAJAJ/PHILIPS
32	CONDENSER	2.5 /4/6MFD	BAJAJ/HAVELLS
33	ELECTRONIC IGNITOR		HAVELLS
34	REGULATOR	FAN	ROMA/ANCHOR
35	ISOLATOR	40 /63AMP. 2 POLE	HAVELLS
36	TPN	63 AMP. 4 POLE	HAVELLS
37	TPN (DP)	32 AMP. 2 POLE	HAVELLS
38	MULTI PLUG	5 /16 AMP.	ANCHOR
39	MOD. SHEET	5" X 6"	ROMA
40	MCB	10/20/30/63 AMP.	HAVELLS
41	ELECTRIC WIRE	1.5/2.5 MM, 0.5 MM	HAVELLS
42	EXTENSION CORD		ANCHOR
43	ELEMENT/THERMOSTAT	GYESER ( 3 TYPES )	VENUS/BAJAJ
44	CFL LINER 4U	65/85 WT.	BAJAJ
45	PIPE(H)	25 PIECE(H)	VEDSE
46	1X85 FITTING		KUMAR
47	FAUCETS		HINDWARE/JA
48	SHOWERS		HINDWARE/JA
49	CISTERN		HINDWARE/JA
50	WATER CLOSETS		HINDWARE/JA
51	SEAT COVER		HINDWARE/JA
52	URINALS		HINDWARE/JA

NOTE:- The above list is an illustrative list only, it is not an exhaustive list. Actual items to be replaced may be in addition to the items given above.

### इलैक्ट्रिकल कार्य-

- अ. समस्त विद्युत उपकरणों जैसे गीजर, पंखें, एगजॉस्ट फैन, स्टैबलाइजर्स एवं इलैक्ट्रिक फिटिंग इत्यादि की मरम्मत एवं रखरखाव ।
- ब. प्लग, सॉकेट, स्विच, ट्यूबलाइट, सीएफएल बल्ब, चॉक, सीएफएल ट्यूब, मिरर लाइट्स, प्लग टॉप, एसी बॉक्स, होल्डर्स, एम0सी0बी0, डोर बैल, टेबिल लैम्प, इलैक्ट्रिक वायरिंग, फायबर केसिंग, वॉल क्लक्स की बैटरी, कार्डलैस माइक की बैटरी एवं अन्य सभी विद्युत फिटिंग्स ।

### प्लम्बरिंग कार्य -

- अ. पानी के नल, बेस्ट पाइप, वाशबेशिन, शावर, सिस्टर्न, वेस्टर्न कम्बोड-सीट-कवर एवं यूरिनल इत्यादि की मरम्मत/रखरखाव ।
- ब. सभी नलों में पानी की पर्याप्त आपूर्ति सुनिश्चित हो तथा स्थापित उपकरणों से किसी प्रकार से जल का रिसाब एवं पानी की बर्बादी न होने पाये ।
- स. जी0आई0 वाटर सप्लाई पाइप लाइन, बॉल कॉक, वाटरटैंक कनेक्शन, ड्रेनेज लाइन, रेन-वाटर पाइप तथा इसी प्रकार की अन्य आईटमों की मरम्मत/बदलना ।
- द. सीवर लाइन तथा मेनहोल/चैम्बर्स एवं ड्रेनेज लाइन की साफ-सफाई ताकि किसी प्रवाह में किसी प्रकार का अवरोध न आने पावे ।
- य. प्रतिदिन वाटरपम्प को चलाना ।

विद्युत/प्लम्बरिंग कार्यों की मरम्मत की मजदूरी/बदले गये उपकरणों की लागत यदि रु. 1000/- तक आती है तो इसे ठेकेदार को वहन करना होगा । यदि मरम्मत/बदले गये उपकरणों की लागत रु. 1000/- से ज्यादा आती है तो इसका खर्च निगम वहन करेगा परंतु इन कार्यों हेतु वि0प्र0के0 के अधिकृत व्यक्ति की पूर्वानुमति लेनी होगी ।

अनुबन्ध के लागू होने की तिथि से वि0प्र0के0 में विद्युत/प्लम्बरिंग के समस्त कार्य की देखरेख एवं रखरखाव की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी ।

जब कभी भी बल्ब को बदलने की आवश्यकता पड़ेगी तो उसके स्थान पर एल0ई0डी0 बल्ब ही लगाये जायेंगे। वि0प्र0के0 में कोई भी फिलामेंट वाला बल्ब नहीं प्रयुक्त होगा । सभी विद्युत उपकरण ब्राण्डेड होने चाहिये जैसे कि बजाज/फिलिप्स/एंकर/हैवल्स/ रोमा इत्यादि ।

41. ठेकेदार को हॉस्टल एवं प्रशासनिक भवन के ताले खोलने एवं बन्द करने होंगे । हॉस्टल परिसर में ठेकेदार/ठेकेदार के कर्मचारी की असावधानी से किसी भी प्रकार का नुकसान होने पर ठेकेदार द्वारा निगम को उसकी भरपाई करनी होगी ।
42. किसी भी प्रकार की शिकायत आने पर उसका निस्तारण करने का दायित्व ठेकेदार का होगा । शिकायत में इसका पूरा रिकॉर्ड रखना होगा एवं मांगने पर उपलब्ध करवाना होगा ।
43. ठेकेदार को राज्य एवं केन्द्र सरकार के सभी नियमों एवं कानूनों का समय-समय पर

पूरी तरह पालन करना होगा। अवहेलना करने पर सभी प्रकार की क्षतिपूर्ति व दण्डों की जिम्मेदारी स्वयं ठेकेदार की होगी। अनुबन्ध के अनुसार भुगतान योग्य राशि पर केन्द्र एवं राज्य सरकार के संशोधित नियमानुसार करों एवं सरचार्ज की कटौती निगम द्वारा की जायेगी।

44. **ठेकेदार के कर्मचारी-** ठेकेदार को यह सुनिश्चित करना होगा कि वह कॉन्ट्रैक्ट लेबर ( रेग्यूलेशन एण्ड एबालिशन) एक्ट 1972, न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948, वेतन भुगतान अधिनियम, 1935, कर्मचारी भविष्यनिधि, 1952, राज्य कर्मचारी बीमा अधिनियम, 1948, बोनस भुगतान अधिनियम 1965, उपादान भुगतान अधिनियम, 1972, बाल श्रम निषेध अधिनियम, 1986 एवं इसी प्रकार के अन्य वैधानिक कानून, नियम जो कि भारत सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा स्थानीय निकायों द्वारा लागू किये गये हैं या भविष्य में लागू होंगे के सभी नियमों एवं प्रावधानों का पालन हो जो कि ठेकेदार के द्वारा वि0प्र0के0 में हाउसकीपिंग एवं कैटरिंग सेवाओं को प्रदान करने हेतु नियुक्त किये गये कर्मचारियों पर लागू होंगे तथा उपर्युक्त नियमों की अवज्ञा एवं उल्लंघन के कारण किसी प्रकार के दायित्व के लिये ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी।

ठेकेदार वि0प्र0के0 की हाउसकीपिंग सेवाओं हेतु नियुक्त सभी कर्मचारियों को केन्द्र एवं राज्य सरकार के द्वारा निर्धारित प्रावधानों के अनुरूप न्यूनतम वेतन एवं भत्ते जो भी राशि ज्यादा हो का समय पर भुगतान सुनिश्चित करना होगा तथा सम्बन्धित प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर जब कभी दरों में परिवर्तन किया जाता है तो तदनुसार भुगतान सुनिश्चित करना होगा।

45. **अनुबन्ध का समापन** – अगर उपर्युक्त कार्य एवं सेवाओं में कोई कमी पाई जाती है तो प्राचार्य को यह अधिकार होगा कि वह अनुबन्ध अवधि के दौरान ठेकेदार को एक महीने का नोटिस देकर अनुबन्ध को अनुबन्ध की समय-सीमा पूर्व निरस्त कर सकता है। ठेकेदार द्वारा प्रदत्त की जा रही सेवायें संतोषजनक है या नहीं, इसका निर्णय लेने का एकमेव अधिकार प्राचार्य, वि0प्र0के0 को होगा।

**ठेकेदार अनुबन्ध अवधि के अन्दर वि0प्र0के0 को तीन माह का नोटिस देकर अनुबन्ध समाप्त कर सकता है।**

अनुबन्ध समाप्त करने का सक्षम अधिकारी का निर्णय निर्णायक एवं अंतिम होगा जो कि ठेकेदार पर बाध्यकारी होगा तथा इसके फलस्वरूप ठेकेदार किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति पाने का हकदार नहीं होगा।

किसी भी कारण से यदि अनुबन्ध समाप्त हो जाता है तो ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी कि वह वि0प्र0के0 को शांतिपूर्ण ढंग से खाली कर दे तथा वि0प्र0के0 के प्राचार्य अथवा उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति से इस सम्बन्ध में प्रमाण-पत्र प्राप्त कर ले।

46. उपर्युक्त नियम व शर्तों के अलावा प्राचार्य को अनुबन्ध करने से पूर्व इनमें जोड़ने, घटाने व संशोधन करने का पूरा अधिकार होगा जो कि ठेकेदार को मान्य होगा।

47. सेवा में किसी भी प्रकार की कमी पाये जाने पर फर्म द्वारा भुगतान हेतु प्रस्तुत बिल की धनराशि में से कटौती करने का अधिकार प्राचार्य, विक्रय प्रशिक्षण केन्द्र, अजमेर को होगा।

48. बीमा अधिनियम, 1938 के सेक्शन 33(3) के प्रावधानों जिसे बीमा कानून (संशोधन) अधिनियम, 2015 द्वारा संशोधित किया गया है के प्रावधानों के अनुसार बीमा विनियामक एवं विकास प्राधिकरण(आई0आर0डी0ए0) को खातों, रजिस्टर एवं अन्य दस्तावेजों तथा ठेकेदार द्वारा रखे जा रहे डेटाबेस जो भारतीय जीवन बीमा निगम द्वारा ली गई हाउसकीपिंग सेवाओं से सम्बन्धित है, का सत्यापन करने के

लिये अधिकृत है ।

49. बीमा अधिनियम, 1938 के सेक्शन 33(3) के प्रावधानों जिसे बीमा कानून(संशोधन) अधिनियम, 2015 द्वारा संशोधित किया गया है, के प्रावधानों के अनुसार आई0आर0डी0ए0 का कोई भी जांच अधिकारी सेवा प्रदाता अथवा ठेकेदार जहां भारतीय जीवन बीमा निगम द्वारा अपने व्यवसाय से सम्बन्धित बाहरी सेवायें ली जा रही हैं, की जांच करने के लिये अधिकृत है ।

50. भारतीय जीवन बीमा निगम द्वारा नियुक्त सेवा प्रदाता/ठेकेदार बीमा अधिनियम,1938 आई0आर0डी0ए0 अधिनियम, 1999 के विविध प्रावधानों नियमों, अधिनियमों एवं अन्य जारी आदेशों के अधीन होंगे ।

51. दण्ड- विधान (पेनॉल्टी क्लॉज) – यदि भवन रखरखाव से सम्बन्धित नियम एवं शर्तों के अनुपालन में किसी भी प्रकार की कमी पायी जायेगी तो अधोलिखित विवरण के अनुसार कटौती कर ली जायेगी –

अ. असंतोषप्रद फीडबैक – प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी अनुलग्नक -2 के अनुसार प्रशिक्षण के अंतिम दिन अपना फीडबैक सत्र-समंयक को प्रस्तुत करेगा-

**विक्रय प्रशिक्षण केंद्र, बांझ इमली, अजमेर**

**सत्र के दौरान हाउसकीपिंग सेवाओं / कैंटरिंग सेवाओं के सम्बन्ध में आपका फीडबैक (अनुलग्नक -2)**

SR. NO.	Particulars / विवरण	Excellent /सर्वोत्तम	Very Good / बहुत अच्छा	Average / औसत	Below Average / औसत से खराब
1	Class Room /प्रशिक्षण कक्ष				
2	Hostel Room / छात्रावास कमरा				
3	Quality of Food / भोजन की गुणवत्ता				
4	Cleanliness / स्वच्छता				
5	Liabrary / पुस्तकालय				

Signature of Agent .....

Name of Agent .....

Mobile No. ....

Agent Code No. ....

Branch Code No. ....

Date .....



वि0प्र0के0 माह के अंत में कुल प्राप्त फीडबैकों में से असंतोषप्रद फीडबैक की गणना करेगा। असंतोषजनक फीडबैकों की संख्या के आधार पर निम्नानुसार कटौती की जायेगी –

कुल प्राप्त असंतोषजनक फीडबैकों की संख्या x 100

1. पेनॉल्टी अंक = -----  
कुल प्राप्त फीडबैकों की संख्या

(पेनॉल्टी अंक -4) x संख्या मासिक बिल की राशि

2. माह में अर्जित कुल पेनॉल्टी = -----  
100

उपर्युक्तानुसार की गई गणना के अनुसार पेनॉल्टी 10% से ज्यादा नहीं होगी। यदि ठेकेदार द्वारा दी गई असंतोषजनक सेवाओं के फलस्वरूप लगातार अधिकतम पेनॉल्टी अर्जित की जाती है तो प्राचार्य, वि0प्र0के0, अजमेर के पास असंतोषजनक फीडबैकों के लिये अतिरिक्त पेनाल्टी आरोपित करने का अधिकार सुरक्षित होगा।

**ब. अन्य पेनाल्टी -**

1	शिकायती रजिस्टर में दर्ज शिकायत का 24 घंटे के भीतर समाधान न करने पर	रु. 100 प्रतिदिन प्रत्येक शिकायत
2	हॉस्टल रुम के चादर/तकिये के कवर बिना बदले रुम आवंटित करने पर	रु. 50 प्रतिदिन प्रत्येक अवसर पर
3	हॉस्टल रुम में उपलब्ध सामान के गायब पाये जाने पर	रु. सामान की बुक वैल्यू
4	वि0प्र0के0 में हॉस्टल अन्य जगह का अनधिकृत व्यक्ति के द्वारा दुरुपयोग किये जाने पर	रु. 100 प्रतिदिन प्रति व्यक्ति
5	प्रतिदिन कूड़ा-करकट की सफाई न होने पर	रु. 50 प्रतिदिन
6	ओवरहेड टैंक से पानी के ओवर-फिलो होने पर	रु. 25 प्रति टंकी
7	विलम्ब से सेवा प्रदान किये जाने पर	रु. 25 प्रति अवसर
8	ओवर हेड टैंक की प्रत्येक तिमाही सफाई न किये जाने पर	रु. 50 प्रति टंकी
9	कंबल की छः माह आधार पर सफाई न किये जाने पर	रु. 50/- प्रति कंबल
10	पर्दों की सफाई छः माह में एक बार न किये जाने पर	रु.20/- प्रति नग
11	वि0प्र0के0 की सम्पत्ति को किसी प्रकार का नुकसान पहुंचाये जाने पर	प्राचार्य, वि0प्र0के0 के विवेकानुसार
12	उपर्युक्त के अतिरिक्त किसी प्रकार की चूक किये जाने पर	प्राचार्य, वि0प्र0के0 के विवेकानुसार

यदि ठेकेदार के द्वारा प्रदान की जा रही हाउसकीपिंग की सेवाओं में उपर्युक्तानुसार

52.यदि कोई कमी पायी जाती है तो ठेकेदार को बिना किसी पूर्व सूचना के उसके भुगतान में से कटौती कर ली जावेगी।  
**भुगतान** - हाउसकीपिंग ठेके के अंतर्गत आने वाले सभी भुगतान टैंडर की शर्तों एवं संलग्न अनुलग्नक 'ब' दिनांक..... के अनुसार होंगे -

अ. वित्तीय निविदा में उल्लिखित दरों में सभी लागतों, वेतनों, वैधानिक भुगतान एवं अन्य सभी खर्च समस्त करों सहित सम्मिलित होने चाहिये। ठेकेदार अनुबन्ध अवधि के दौरान वित्तीय निविदा में उल्लिखित के अतिरिक्त किसी भी प्रकार का आर्थिक भुगतान पाने का पात्र नहीं होगा।

ब. बिलों का भुगतान वि०प्र०के० द्वारा बिल एवं अन्य सम्बन्धित प्रपत्रों की प्राप्ति के 15 दिनों के भीतर कर दिया जायेगा। यद्यपि ठेकेदार की स्वयं की जिम्मेदारी होगी कि वह अपने कर्मचारियों वेतन एवं अन्य वैधानिक दायित्वों का नियमानुसार निर्धारित समय-सीमा के अंतर्गत करें।

स. ठेकेदार पिछले माह के ई०पी०एफ० एवं ई०एस०आई० की कटौती के चालानकी स्वप्रमाणित प्रति मासिक बिल के भुगतान के साथ प्रस्तुत करेगा। (यदि लागू हो)

द. वर्तमान प्रचलित नियमों के अनुसार आयकर एवं अन्य निर्धारित करों की कटौती स्रोत पर प्रत्येक भुगतान से कर ली जायेगी।

य. भारत सरकार के नियमों के तहत निर्धारित सेवा-कर को ठेकेदार को सम्बन्धित प्राधिकारी को जमा करना होगा तथा इस सम्बन्ध में सक्षम अधिकारी को भुगतान का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। सेवाकर के भुगतान का वि०प्र०के० का दायित्व वर्तमान प्रचलित नियमों एवं शर्तों के तहत होगा तथा ठेकेदार द्वारा सेवाकर के भुगतान किये जाने का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किये जाने पर ठेकेदार को निर्धारित दरों के अनुसार भुगतान योग्य होगा।

53. **सिक्वोरिटी डिपॉजिट-** सिक्वोरिटी डिपॉजिट रु. 2,00,000/- (**Catering + Housekeeping**) पूरी अनुबन्ध अवधि के दौरान निगम के पास रहेगी तथा ठेकेदार को इस अवधि हेतु किसी प्रकार के ब्याज का भुगतान प्राप्त करने का अधिकार नहीं होगा। सक्षम अधिकारी को अधिकार होगा कि वह ठेकेदार के किसी दायित्व के अंतर्गत इसकी कटौती सिक्वोरिटी डिपॉजिट से कर लें तथा बकाया राशि अनुबन्ध के निरस्तीकरण/समापन पर ठेकेदार का भुगतान कर दें।

यदि अनुबन्ध अवधि के दौरान, ठेकेदार अनुबन्ध की शर्तों एवं दायित्वों का निर्वहन करने में असफल रहता है तो सिक्वोरिटी डिपॉजिट पूर्ण अथवा आंशिक रूप से जैसा भी निर्णय सक्षम अधिकारी लेते हैं, जब्त कर ली जाये।

54. **निगम का प्रतिबन्धित दायित्व** – भारतीय जीवन बीमा निगम एवं ठेकेदार के मध्य अनुबन्ध के फलस्वरूप, भारतीय जीवन बीमा निगम एक तरफ एवं ठेकेदार द्वारा अनुबन्ध के तहत सेवाओं को प्रदान करने हेतु नियुक्त किये गये कर्मचारी, के मध्य नियोक्ता एवं कर्मचारी जैसा सम्बन्ध, किसी भी परिस्थिति में नहीं हो सकता। वि०प्र०के० में उपर्युक्त अनुबन्ध की पूर्ति हेतु नियुक्त किये गये कर्मचारी ठेकेदार के कर्मचारी ही माने जायेंगे। इस प्रकार से नियुक्त किये गये कर्मचारी या नियुक्त किये जायेंगे, उन्हें किसी भी समय, निगम के कर्मचारी होने के दावा करने की पात्रता प्राप्त नहीं होगी और ना ही वे भारतीय जीवन बीमा निगम के खिलाफ अदालत में कोई मुकदमा या कानूनी वाद दाखिल करने के पात्र होंगे।

निगम किसी भी दशा में एवं किसी भी परिस्थिति में किसी भी प्रकार का वेतन, मुआवजा, क्षतिपूर्ति अथवा किसी भी प्रकार के दावे का, जो किसी भी कर्मचारी के सम्बन्ध में जिसे अनुबन्ध के तहत नियुक्त किया गया हो, किसी भी

कानून/अधिनियम/नियमों/ विनियमों जिसमें श्रम कानून भी शामिल हैं, चाहे वे केन्द्र/राज्य सरकार जिसमें किसी दायित्व के निर्वहन के परिणामस्वरूप चोट लगने, मृत्यु हो जाने अथवा किसी अंग के खोने जो कि किसी कर्मचारी के द्वारा अपने दायित्वों/कार्यों के निर्वहन के दौरान घटित होते हैं। हाउसकीपिंग सेवाओं को प्रदान करने के दौरान ठेकेदार निगम को किसी प्रकार की हानि/क्षति होने की दशा में क्षतिपूर्ति का दायित्व ग्रहण करेगा जो कि ठेकेदार अथवा उसके कर्मचारी की असावधानी, लापरवाही अथवा अनुपस्थिति, प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रूप से, जानबूझकर/अज्ञानतावश कर्तव्यों के निर्वहन के दौरान अथवा निगम के विरुद्ध ठेकेदार के स्टाफ/कर्मचारी के द्वारा मुकदमा दायर करने के कारण होती है।

55. ऐसे ठेकेदार जो विक्रय प्रशिक्षण केंद्र में पहले से ही हाउसकीपिंग सेवाएँ दे चुके हैं अथवा दे रहे हैं को केवल तभी भाग लेने के लिए अनुमति दी जाएगी यदि उनका कार्य रिकॉर्ड त्रुटिहीन अर्थात संतोषजनक रहा हो एवं सभी पात्रता मानदंडों (Criteria) और आवश्यकताओं की पूर्ति करता हो।

56 ठेकेदार को अनुबन्ध को किसी अन्य ठेकेदार को (Sublet / Transfer) करने की अनुमति नहीं होगी, तथा अगर केंद्र सरकार / राज्य सरकार / स्थानीय प्रशासन द्वारा लोक डाउन लगाया जाता है तो, विक्रय प्रशिक्षण केंद्र द्वारा केवल दो व्यक्तियों (Manager/ Supervisor & Sweeper) का भुगतान किया जायेगा।

57. उपर्युक्त नियम व शर्तों के अतिरिक्त अन्य सभी नियम व शर्तें मंडल कार्यालय, अजमेर द्वारा स्वीकृत टेंडर के अनुसार होगी जो कि ठेकेदार को मान्य होगी।

**घोषणा** - मैं / हम एतद्वारा सहमति देते हैं कि उपर्युक्त सभी नियम एवं शर्तें मुझे/हमें बिना किसी शर्त के स्वीकार्य हैं। मैं/हम यह भी सहमति देते हैं कि सभी प्रकार की कमियां दण्ड की पात्र होंगी तथा उपर्युक्त वसूली मुझे/हमें बिना किसी पूर्व सूचना के कर ली जायेगी।

यदि हाउसकीपिंग सेवाओं के अनुबन्ध को मैं/हम किसी भी कारण से बिना किसी पूर्व सूचना के अनुबन्ध की समय-सीमा से पूर्व छोड़ते हैं अथवा अनुबन्ध की अवधि में निर्धारित नियमों एवं शर्तों के पालन में असफल रहते हैं तो सक्षम अधिकारी के पास मेरी/हमारी सिक्योरिटी डिपॉजिट रु. 2,00,000/- को जब्त करने का अधिकार है।

( Name..... )

Name of Company

Dt. ....

Please signed in confirmation at foot of the original in token of your acceptance of the terms hereof and return it to us. The duplicate is for you.

PRINCIPAL



S. T. C., AJMER

Signed at AJMER

This day of .....

**I accept & confirm the terms of and Conditions of the agreement.**

For .....

.....  
(Name..... )

Witness with Address:

- 1.
- 2.

Witnesses with Addresses:

- 1.
- 2.

and now in witness thereof, I, .....(Name of Contractor).....(Name of Company), hereby put his signatures in token of my accepting of the terms hereof.

Date at .....(Place) this .....(Day) of .....(Month & Year).

.....  
Name .....

(Name of Company)

Witness with Address:

- |  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>.....</li> <li>.....</li> </ol> |
|--|--|

Principal  
L.I. C. Of India,  
S.T. C. , AJMER