



**भारतीय रिज़र्व बैंक
मानव संसाधन प्रबंधन विभाग
लखनऊ**

ई-निविदा आमंत्रण सूचना (एनआईटी)

भारतीय रिज़र्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

भारतीय रिज़र्व बैंक, लखनऊ (जिसे आगे "बैंक" कहा जाएगा) प्रतिष्ठित खानपान कंपनियों/फर्मों से भारतीय रिज़र्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएँ और अधिकारी लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) तथा स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए एमएसटीसी पोर्टल के माध्यम से दो-बोली प्रणाली (भाग I - तकनीकी बोली और भाग II - वित्तीय बोली) के तहत ई-निविदाएँ आमंत्रित करता है। अनुबंध 01 अप्रैल, 2025 से शुरू होगा और प्रारम्भ में 31 मार्च, 2026 तक लागू रहेगा, जिसे बैंक के विवेक पर अधिकतम दो वर्षों की अवधि के लिए एक बार में एक वर्ष या बैंक द्वारा आवश्यक समझे जाने वाली किसी अन्य लघु अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है, किंतु यह अनुबंध अवधि के दौरान निविदाकर्ता द्वारा संतोषजनक सेवाएँ प्रदान करने और सुविधाभोगियों की प्रतिक्रिया तथा बैंक द्वारा गठित लाउंज/मेस समिति की सिफारिशों पर आधारित होगा।

2. भविष्य में निविदा में यदि कोई संशोधन/शुद्धिपत्र जारी किया जाएगा तो उसे केवल आरबीआई वेबसाइट और एमएसटीसी वेबसाइट पर ही सूचित किया जाएगा।

निविदा अनुसूची (एसओटी)

1.	ई-निविदा संख्या और नाम	आरबीआई, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारी लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा टेंडर संख्या. RBI/Lucknow Regional Office/HRMD/3/24-25/ET/855
2.	निविदा का तरीका	एमएसटीसी पर ई-प्रोक्योरमेंट सिस्टम (ऑनलाइन भाग I - तकनीकी बोली और भाग II - वित्तीय बोली www.mstcecommerce.com/eprocn/ के माध्यम से)
3.	पक्षकारों के लिए आरबीआई वेबसाइट से डाउनलोड हेतु उपलब्ध निविदा आमंत्रण सूचना की तिथि	03 फरवरी, 2025 दोपहर 02:00 बजे

4.	बोली-पूर्व बैठक की तिथि	10 फरवरी, 2025 को सुबह 11:00 बजे
5.	बोली-पूर्व बैठक का स्थान	द्वितीय तल, मानव संसाधन प्रबंध विभाग, भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ
6.	बोली-पूर्व बैठक के कार्यवृत्त का प्रकाशन	12 फरवरी, 2025
7.	निविदा का अनुमानित वार्षिक मूल्य	₹41.20 लाख
8.	लेनदेन शुल्क	एमएसटीसी शुल्क (जैसा लागू हो) एमएसटीसी लिमिटेड के पक्ष में एमएसटीसी भुगतान गेटवे/एनईएफटी/आरटीजीएस के माध्यम या मेसर्स एमएसटीसी लिमिटेड द्वारा दी गई सलाह के अनुसार से भुगतान किया जाना चाहिए। आरबीआई द्वारा लेनदेन शुल्क नहीं लिया जाएगा।
9.	बयाना राशि	82,400/- (रुपये अस्सी हजार चार सौ मात्र) का भुगतान एनईएफटी के माध्यम से भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ के पक्ष में 05 मार्च 2025 को दोपहर 02:00 बजे या उससे पहले करना होगा। <u>एनईएफटी का विवरण</u> खाता संख्या - 186003001 आईएफएससी - RBISOLKPA01 (पाँचवाँ एवं दसवाँ लेटर शून्य है।) (ट्रेंज़ैक्शन का विवरण अग्रलिखित ई-मेल आई डी पर भेजें akankshagupta@rbi.org.in and anverma@rbi.org.in)
10.	ईएमडी जमा करने की अंतिम तिथि	05 मार्च, 2025 दोपहर 02:00 बजे तक
11.	www.mstcecommerce.com/eprocn/ पर ई-निविदा (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) ऑनलाइन जमा करने की आरंभिक तिथि	03 फरवरी, 2025 को दोपहर 02:00 बजे से
12.	ई-निविदा (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) ऑनलाइन जमा करने की समाप्ति की तिथि।	05 मार्च, 2025 दोपहर 02:00 बजे तक

13.	भाग-I (तकनीकी बोली) खोलने की तिथि एवं समय	05 मार्च, 2025 अपराह्न 03:00 बजे
14.	भाग-II (वित्तीय बोली) खोलने की तिथि	केवल उन्हीं निविदाकर्ताओं की भाग-II (वित्तीय बोली) खोली जाएगी जो पूर्व-योग्यता/पात्रता मानदंड (भाग-I, खंड III) को पूरा करते हैं और निविदा दस्तावेज़ में निर्दिष्ट सभी अन्य नियम और शर्तों को भी पूरा करते हैं। ऐसे बोलीदाताओं को भाग-II वित्तीय बोली खोलने की तिथि के बारे में केवल बोलीदाताओं द्वारा उनकी तकनीकी बोली में दिए गए ई-मेल के माध्यम से सूचित किया जाएगा।
15.	प्रतिभूति जमाराशि	सफल निविदाकर्ता को अनुबंध के साथ निम्नलिखित खाते में ₹2,06,000.00 (दो लाख छह हजार मात्र) की निष्पादन बैंक गारंटी (पीबीजी)/ प्रतिभूति जमाराशि जमा करनी होगी: खाता संख्या - 186003001 आईएफएससी - RBISOLKPA01 (पाँचवाँ एवं दसवाँ लेटर शून्य है।) (ट्रेंज़ैक्शन का विवरण अग्रलिखित ई-मेल आई डी पर भेजेँ akankshagupta@rbi.org.in and anverma@rbi.org.in)

3. यदि किसी भी समय किसी निविदाकर्ता के पास निविदा प्रक्रिया में भाग लेने के लिए आवश्यक योग्यता नहीं पाई जाती है, तो बैंक निविदा के भाग-II के खुलने के बाद भी उसके प्रस्ताव को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। बैंक इसके लिए कोई कारण बताने के लिए बाध्य नहीं है।

4. बैंक सबसे कम कीमत वाली निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है और किसी भी निविदा को पूर्ण या आंशिक रूप से स्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। बैंक बिना कोई कारण बताए सभी निविदाओं को अस्वीकार करने का अधिकार भी सुरक्षित रखता है।

क्षेत्रीय निदेशक
भारतीय रिज़र्व बैंक, लखनऊ



भारतीय रिजर्व बैंक
मानव संसाधन प्रबंधन विभाग
लखनऊ क्षेत्रीय कार्यालय

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

ई-निविदा संदर्भ सं.: RBI/Lucknow Regional Office/HRMD/3/24-25/ET/855

दावा-अस्वीकरण

भारतीय रिज़र्व बैंक, मानव संसाधन प्रबंध विभाग, लखनऊ ने इच्छुक पक्षों को संविदा की पृष्ठभूमि बताने के लिए यह दस्तावेज़ तैयार किया है। जबकि रिज़र्व बैंक ने इसमें निहित सूचना तैयार करने में सावधानी बरती है और इसे ठीक समझता है, फिर भी न तो रिज़र्व बैंक और न ही इसके कोई अधिकारी या एजेंसी और न ही उनके संबंधित अधिकारी, कर्मचारी, एजेंट या सलाहकार इस दस्तावेज़ में निहित जानकारी या इससे संबद्ध देने योग्य किसी अन्य जानकारी की पूर्णता या सटीकता के बारे में कोई वारंटी अथवा अभ्यावेदन (व्यक्त रूप में हो अथवा निहित हो) प्रदान करते हैं।

जरूरी नहीं है कि यह जानकारी संपूर्ण हो। इच्छुक पक्षों को स्वयं पूछताछ कर लेनी चाहिए और निविदा में भाग लेने वालों को लिखित रूप में यह पुष्टि करनी होगी कि उन्होंने खुद पूछताछ कर ली है और ई-निविदा प्रस्तुत करने के लिए वे केवल भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा प्रदत्त सूचना पर निर्भर नहीं हैं। यह जानकारी इस आधार पर प्रदान की गई है कि यह भारतीय रिज़र्व बैंक अथवा इसके किसी भी प्राधिकरण या एजेंसियों या उनके संबंधित अधिकारियों, कर्मचारियों, एजेंटों या सलाहकारों पर बाध्यकारी नहीं है।

भारतीय रिज़र्व बैंक के पास संविदा पर आगे न बढ़ने अथवा संविदा के विन्यास को बदलने, इस दस्तावेज़ में दर्शाई गई समय-सारणी को बदलने अथवा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया या पद्धति को बदलने का अधिकार सुरक्षित है। इसके अलावा, यह निविदा को रद्द करने और सभी बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार भी रखता है और निविदा के तहत रुचि व्यक्त करने वाले किसी भी पक्ष के साथ मामले पर आगे चर्चा करने से इनकार करने का अधिकार भी रखता है। निविदा के तहत रुचि व्यक्त करने वाले व्यक्तियों या संस्थाओं को किसी भी प्रकार की लागत की प्रतिपूर्ति का भुगतान नहीं किया जाएगा।

निविदा अनुसूची (एसओटी)

1.	ई-निविदा संख्या और नाम	आरबीआई, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारी लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा निविदा संख्या RBI/Lucknow Regional Office/HRMD/3/24-25/ET/855
2.	निविदा का तरीका	एमएसटीसी पर ई-प्रोक्योरमेंट सिस्टम (ऑनलाइन भाग I - तकनीकी बोली और भाग II - वित्तीय बोली www.mstcecommerce.com/eprocn/ के माध्यम से
3.	पक्षकारों के लिए आरबीआई वेबसाइट से डाउनलोड हेतु उपलब्ध निविदा आमंत्रण सूचना की तिथि	03 फरवरी, 2025 दोपहर 02:00 बजे
4.	बोली-पूर्व बैठक की तिथि	10 फरवरी, 2025 को सुबह 11:00 बजे
5.	बोली-पूर्व बैठक का स्थान	द्वितीय तल, मानव संसाधन प्रबंध विभाग, भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ
6.	बोली-पूर्व बैठक के कार्यवृत्त का प्रकाशन	12 फरवरी, 2025
7.	निविदा का अनुमानित वार्षिक मूल्य	₹41.20 लाख
8.	लेनदेन शुल्क	एमएसटीसी शुल्क (जैसा लागू हो) एमएसटीसी लिमिटेड के पक्ष में एमएसटीसी भुगतान गेटवे/एनईएफटी/आरटीजीएस के माध्यम या मेसर्स एमएसटीसी लिमिटेड द्वारा दी गई सलाह के अनुसार से भुगतान किया जाना चाहिए। आरबीआई द्वारा लेनदेन शुल्क नहीं लिया जाएगा।
9.	बयाना राशि	82,400/- (रुपये बयासी हजार चार सौ मात्र) का भुगतान एनईएफटी के माध्यम से भारतीय रिजर्व बैंक,

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

		लखनऊ के पक्ष में 05 मार्च 2025 को दोपहर 02:00 बजे या उससे पहले करना होगा। <u>एनईएफटी का विवरण</u> खाता संख्या - 186003001 आईएफएससी - RBISOLKPA01 (पाँचवाँ एवं दसवाँ लेटर शून्य है।) (ट्रेंज़ैक्शन का विवरण अग्रलिखित ई-मेल आई डी पर भेजें akankshagupta@rbi.org.in and anverma@rbi.org.in)
10.	ईएमडी जमा करने की अंतिम तिथि	05 मार्च, 2025 दोपहर 02:00 बजे तक
11.	www.mstcecommerce.com/eprocn/ पर ई-निविदा (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) ऑनलाइन जमा करने की आरंभिक तिथि	03 फरवरी, 2025 को दोपहर 02:00 बजे से
12.	ई-निविदा (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) ऑनलाइन जमा करने की समाप्ति की तिथि।	05 मार्च, 2025 दोपहर 02:00 बजे तक
13.	भाग-I (तकनीकी बोली) खोलने की तिथि एवं समय	05 मार्च, 2025 अपराह्न 03:00 बजे
14.	भाग-II (वित्तीय बोली) खोलने की तिथि	केवल उन्हीं निविदाकर्ताओं की भाग-II (वित्तीय बोली) खोली जाएगी जो पूर्व-योग्यता/पात्रता मानदंड (भाग-I, खंड III) को पूरा करते हैं और निविदा दस्तावेज़ में निर्दिष्ट सभी अन्य नियम और शर्तों को भी पूरा करते हैं। ऐसे बोलीदाताओं को भाग-II वित्तीय बोली खोलने की तिथि के बारे में केवल बोलीदाताओं द्वारा उनकी तकनीकी बोली में दिए गए ई-मेल के माध्यम से सूचित किया जाएगा।
15.	प्रतिभूति जमाराशि	सफल निविदाकर्ता को अनुबंध के साथ निम्नलिखित खाते में ₹2,06,000.00 (दो लाख छह हजार मात्र) की निष्पादन बैंक गारंटी (पीबीजी)/ प्रतिभूति जमाराशि जमा करनी होगी: खाता संख्या - 186003001 आईएफएससी - RBISOLKPA01

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

		(पाँचवाँ एवं दसवाँ लेटर शून्य है।) (ट्रेंजैक्शन का विवरण अग्रलिखित ई-मेल आई डी पर भेजें akankshagupta@rbi.org.in and anverma@rbi.org.in)
--	--	--

नोट:

उपरोक्त किसी भी दिन अप्रत्याशित रूप से कार्य बंद होने/छुट्टी होने की स्थिति में, उसे अगले कार्य दिवस पर खोला/संपन्न किया जाएगा।

निर्धारित तिथि एवं समय के बाद प्राप्त निविदाएं अस्वीकार कर दी जाएंगी।

बोली दस्तावेजों के प्रावधानों का अनुपालन न करने वाली निविदाएं अस्वीकृत की जा सकती हैं।

किसी भी समस्या/विवाद की स्थिति में, क्षेत्रीय निदेशक, आरबीआई लखनऊ का निर्णय अंतिम एवं सभी पक्षों पर बाध्यकारी होगा।

आरबीआई सबसे कम कीमत वाली निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है और किसी भी निविदा को पूर्ण या आंशिक रूप से स्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। बैंक बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी निविदाओं को अस्वीकार करने का अधिकार भी सुरक्षित रखता है।

क्षेत्रीय निदेशक
भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ

ई-निविदा के संबंध में महत्वपूर्ण निर्देश

यह आरबीआई की ई-प्रोक्योरमेंट गतिविधि है। ई-प्रोक्योरमेंट सेवा प्रदाता/ठेकेदार एमएसटीसी लिमिटेड है।

आपसे अनुरोध है कि ऑनलाइन निविदा प्रस्तुत करने से पहले निविदा आमंत्रण सूचना तथा उसके बाद जारी किए गए शुद्धिपत्र (यदि कोई हो) को ध्यानपूर्वक पढ़ लें और समझ लें।

ई-निविदा की प्रक्रिया:

A) **पंजीकरण:** इस प्रक्रिया में एमएसटीसी ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल पर वेंडर का पंजीकरण शामिल है जो निःशुल्क है। पंजीकरण के बाद ही वेंडर अपनी बोलियाँ इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत कर सकते हैं। तकनीकी-वाणिज्यिक बोली के साथ-साथ इंटरनेट पर मूल्य बोली प्रस्तुत करने के लिए इलेक्ट्रॉनिक बोली लगाई जाएगी। वेंडर के पास क्लास III हस्ताक्षर और एन्क्रिप्शन प्रकार का डिजिटल प्रमाणपत्र होना चाहिए। वेंडरों को इंटरनेट से जुड़े पी.सी. से बोली लगाने की अपनी व्यवस्था स्वयं करनी होगी। ऐसी व्यवस्था करने के लिए RBI जिम्मेदार नहीं है। (बिना डिजिटल हस्ताक्षर के बोलियाँ दर्ज नहीं की जाएँगी)।

विशेष नोट: मूल्य बोली और वाणिज्यिक बोली केवल www.mstcecommerce.com/eprocn/ (संस्करण 3) पर ऑनलाइन प्रस्तुत की जानी चाहिए।

वेंडरों को www.mstcecommerce.com/eprocn पर Register as Vendor -- Filling up details and creating own user id and password Submit. For further details, go to Download Guide / Video / Registration ऑनलाइन पंजीकरण कराना होगा। वेंडरों को पंजीकरण फॉर्म भरने के दौरान दिए गए ईमेल में उनके पंजीकरण की पुष्टि करने वाला एक सिस्टम जनरेटेड मेल प्राप्त होगा। किसी भी स्पष्टीकरण के मामले में, कृपया MSTC / RBI से ई-टेंडर के निर्धारित समय से पहले संपर्क करें।

सम्पर्क विवरण:

a) वेंडरों के लिए संपर्क व्यक्ति (एमएसटीसी):

HO Central Help Desk: (For vendors)

Phone Number :07969066600

helpdeskho@mstcindia.in (Please mention "HO Helpdesk" as subject while sending emails)

Availability

9:30 AM to 5:00 PM on all working days for all Technical issues e-Tenders, System settings etc.

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

b) संपर्क व्यक्ति (एमएसटीसी) / Contact person (MSTC)

MSTC Technical Help Desk-0361-2221199

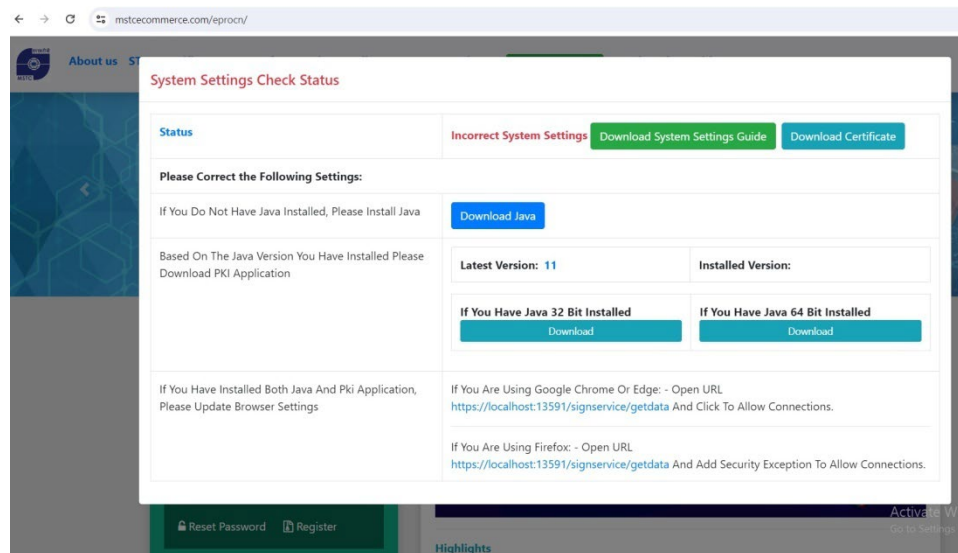
1	Mr. Vijay Narayan Singh	Sr. Executive	09909080178
2	Technical Assistance in MSTC site	0522-4244702	IVRS No- 07969066600
3	Kolkata Head office	03335013220/21/22	

c) Contact person at RBI (RO/TE)आकांक्षा गुप्ता, प्रबन्धक, मो. न. 9140780681, akankshagupta@rbi.org.inअनुसूया नन्द वर्मा, सहायक प्रबन्धक, मो. न. 9005742113, anverma@rbi.org.in

मार्गदर्शक.

1. सिस्टम आवश्यकताएँ:

विवरण के लिए, वेंडर डाउनलोड सिस्टम सेटिंग गाइड का संदर्भ ले सकते हैं जो <https://www.mstcecommerce.com/eproc/> पर उपलब्ध है।



भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

2 लेनदेन शुल्क के संबंध में विशेष नोट: वेंडर अपने लॉगिन के माध्यम से “**Bid Floor**” में विशिष्ट निविदा के सापेक्ष “**Event catalog**” में “**Transaction Fee Payment**” लिंक का उपयोग करके लेनदेन शुल्क का भुगतान करेंगे। सेवा प्रदाता/ठेकेदार/वेंडर के पास एनईएफटी या ऑनलाइन भुगतान के माध्यम से भुगतान करने की सुविधा होने चाहिए। एनईएफटी का चयन करने पर, सेवा प्रदाता/ठेकेदार/वेंडर एक फॉर्म भरकर चालान जनरेट करेगा। सेवा प्रदाता/ठेकेदार/वेंडर चालान में बिना कोई बदलाव किए उस पर छपे विवरण के अनुसार लेनदेन शुल्क राशि का भुगतान करेगा। ऑनलाइन भुगतान का चयन करने पर, सेवा प्रदाता/ठेकेदार/वेंडर को अपने क्रेडिट/डेबिट कार्ड/नेट बैंकिंग का उपयोग करके भुगतान करने का विकल्प प्राप्त होगा।

लेन-देन शुल्क की वापसी नहीं होगी। लेन-देन शुल्क का भुगतान किए बिना वेंडर ऑनलाइन ई-निविदा एक्सेस नहीं कर पाएगा।

नोट:

बोलीकर्ताओं को सलाह दी जाती है कि वे गतिविधि समाप्ति-समय के पूर्व ही लेन-देन शुल्क प्रेषित कर दें ताकि बोली प्रस्तुत करने हेतु उन्हें पर्याप्त समय मिल सके।

3 निविदा प्रक्रिया के दौरान निविदा को अंतिम रूप दिए जाने तक अपलोड की गई निविदाओं / शुद्धिपत्र के बारे में जानकारी ईमेल द्वारा भेजी जाएगी। इसलिए वेंडर यह सुनिश्चित कर लें कि एमएसटीसी पर पंजीकरण के समय उनके द्वारा उपलब्ध कराई गई ईमेल आई.डी. वैध और अद्यतन हो। वेंडरों से यह भी अनुरोध किया जाता है कि वे अपने डीएससी (डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट) की वैधता सुनिश्चित कर लें।

4 एनआईटी में उल्लिखित नियत तिथि और समय के पश्चात ई-निविदा को एक्सेस नहीं किया जा सकता है।

E-tender cannot be accessed after the due date and time mentioned in NIT (Notice inviting tender).

5. ई-निविदा में बोली लगाना:

नोट: वेंडर document library में दस्तावेज़ अपलोड करने के लिए My menu में Upload Documents लिंक का उपयोग करें। कई दस्तावेज़ अपलोड किए जा सकते हैं। अपलोड के लिए एकल दस्तावेज़ का अधिकतम आकार 5 एमबी है।

लाइब्रेरी में दस्तावेज़ अपलोड होने के बाद, वेंडर विशेष ई-टेंडर के सापेक्ष **Attach Document** लिंक के माध्यम से दस्तावेज़ संलग्न कर सकते हैं। कृपया ध्यान दें कि यदि दस्तावेज़ किसी ई-टेंडर से संलग्न नहीं हैं, तो उसे RBI द्वारा डाउनलोड नहीं किया जा सकता है और यह माना जाएगा कि वेंडर ने दस्तावेज़ जमा नहीं किए हैं। अधिक सहायता के लिए कृपया वेंडर गाइड के निर्देशों का पालन करें।

- a) बोलीदाताओं को ई-निविदा के लिए आवश्यक ईएमडी, ई-निविदा शुल्क (यदि कोई हो) और लेनदेन शुल्क अलग से जमा करना होगा। लेनदेन शुल्क (यदि कोई हो) वापस नहीं किया जाएगा। ईएमडी पर कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा। असफल बोलीदाताओं की ईएमडी आरबीआई द्वारा वापस कर दी जाएगी।
- b) इस प्रक्रिया में टेक्नो कमर्शियल बोली के साथ-साथ मूल्य बोली प्रस्तुत करने के लिए इलेक्ट्रॉनिक बोली शामिल है।

जिन बोलीदाताओं ने उपरोक्त शुल्क जमा कर दिए हैं, वे केवल एमएसटीसी की वेबसाइट

www.mstcecommerce.com → e-procurement → New Common Portal → Bid Floor

Manager → live event → Selection of the live event → Transaction fee → Common terms-

> Attach Documents -> Price Bid **पर इंटरनेट के माध्यम से अपनी टेक्नो कमर्शियल बोलियां और मूल्य बोली जमा कर सकते हैं।**

कृपया ध्यान दें: लेनदेन शुल्क और ईएमडी विवरण के सफल प्रेषण के बाद वेंडर के लॉगिन में **attach documents and common terms tab** सक्षम होंगे। इस चरण के सफलतापूर्वक पूरा होने के बाद, वेंडर को लॉट विशिष्ट शर्तों को सहेजने और पोर्टल के माध्यम से लॉट के सापेक्ष अपनी मूल्य बोली जमा करने या मूल्य बोलियां जमा करने के लिए एक्सेल फ़ाइल डाउनलोड करने और अपलोड करने (जैसा भी मामला हो) की अनुमति होगी। यदि दस्तावेज़ संलग्न करना और/या सामान्य शर्तों को सहेजना असफल हो जाता है, तो लॉट विशिष्ट शर्तों को सहेजने और मूल्य बोली प्रस्तुत करने के टैब अक्षम हो जाएंगे। **bid status** बटन में यह स्थिति प्रदर्शित होगी कि यह सफल है या लंबित है।

c) सबसे पहले वेंडर को वाणिज्यिक विनिर्देश (अगर कोई हो) को भरना होगा और उसे सेव करना होगा। फिर वेंडर को टेक्नो-कमर्शियल बोली भरनी चाहिए। टेक्नो-कमर्शियल बोली भरने के बाद, बोलीदाता को अपनी टेक्नो-कमर्शियल बोली दर्ज करने के लिए 'सेव' पर क्लिक करना चाहिए। ऐसा करने के बाद, प्राइस बिड लिंक सक्रिय हो जाता है और उसे भरना होता है और फिर बोलीदाता को अपनी प्राइस बिड दर्ज करने के लिए "सेव" पर क्लिक करना चाहिए। फिर एक बार जब टेक्नो-कमर्शियल बोली और प्राइस बिड दोनों सेव हो जाती है, तो बोलीदाता अपनी बोली दर्ज करने के लिए "फाइनल सबमिशन" बटन पर क्लिक कर सकता है।

नोट/ **NOTE - final submission** पर क्लिक करने के बाद "**Delete bid**" विकल्प दिखेगा। यदि वेंडर **final submission** के बाद बोली हटाना चाहता है और बोली को फिर से सबमिट करना चाहता है, तो उसे "**Delete bid**" पर क्लिक करना चाहिए और उसे फिर से सबमिट करना चाहिए और फिर से **final submission** पर क्लिक करना चाहिए।

d) सभी मामलों में, बोलीदाता को अपनी बोली प्रस्तुत करते समय डिजिटल हस्ताक्षर के साथ-साथ अपना स्वयं का आईडी और पासवर्ड का उपयोग करना चाहिए।

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

- e) संपूर्ण ई-निविदा प्रक्रिया के दौरान, बोलीदाता एक-दूसरे के लिए तथा अन्य सभी के लिए पूर्णतः गुमनाम रहेंगे।
- f) ई-निविदा मंच पूर्व घोषित तिथि एवं समय से लेकर ऊपर उल्लिखित अवधि तक खुला रहेगा।
- g) ई-निविदा प्रक्रिया के दौरान प्रस्तुत सभी इलेक्ट्रॉनिक बोलियाँ बोलीदाता पर कानूनी रूप से बाध्यकारी होंगी। किसी भी बोली को उस बोलीदाता द्वारा पेश की गई वैध बोली माना जाएगा और खरीदार द्वारा उसे स्वीकार करने से आपूर्ति/कार्य के निष्पादन के लिए खरीदार और बोलीदाता के बीच एक बाध्यकारी अनुबंध बन जाएगा। ऐसे सफल निविदाकर्ता को आगे **आपूर्तिकर्ता/ठेकेदार** कहा जाएगा।
- h) यह अनिवार्य है कि सभी बोलियां श्रेणी III हस्ताक्षर और एन्क्रिप्शन प्रकार के डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र के साथ प्रस्तुत की जाएं, अन्यथा उन्हें सिस्टम द्वारा स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- i) क्रेता बिना कोई कारण बताए निविदा को पूर्णतः या आंशिक रूप से रद्द करने, अस्वीकार करने, स्वीकार करने, वापस लेने या विस्तारित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
- j) ई-निविदा दस्तावेज़ के नियमों और शर्तों में कोई भी बदलाव स्वीकार्य नहीं है। किसी भी बोलीदाता द्वारा ई-टेंडर प्लोर में बोली प्रस्तुत करना ई-निविदा के लिए नियमों और शर्तों की उसकी स्वीकृति की पुष्टि करता है।
- k) माप की इकाई (यूओएम) ई-निविदा प्लोर में दर्शाई गई है। उद्धृत की जाने वाली दर ई- निविदा प्लोर/ निविदा दस्तावेज़ में दर्शाई गई यूओएम के अनुसार भारतीय रुपये में होनी चाहिए।

विषयसूची

मद	विवरण	पृष्ठ
भाग - I	तकनीकी बोली	
खण्ड I	निविदा फार्म	12-15
खण्ड II	करारनामा	16-30
खण्ड III	सामान्य अनुदेश एवं विशिष्ट शर्तें	31-50
खण्ड IV	कार्य का दायरा	51-55
अनुबंध I to IX		56-73
भाग- II	वित्तीय बिड	74-76
अनुबंध X	बैंक गारंटी का प्रारूप	77-79

भाग- I**तकनीकी बोली****खण्ड I****निविदा फॉर्म**

**क्षेत्रीय निदेशक
भारतीय रिजर्व बैंक
मानव संसाधन प्रबंध विभाग
द्वितीय तल, 8-9 विपिन खण्ड, गोमती नगर
लखनऊ -2 26 010**

महोदय / महोदया

विषय: भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

मैं/हम एतद्वारा प्रस्तुत करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने ज्ञापन में निर्दिष्ट कार्यों से संबंधित विनिर्देशों, आवश्यकताओं और नियमों और शर्तों की सावधानीपूर्वक जांच की है और उक्त ज्ञापन में निर्दिष्ट कार्यों के स्थल का दौरा किया और जांच की है और निविदा को प्रभावित करने वाली उससे संबंधित अपेक्षित जानकारी प्राप्त की है। मैं/हम एतद्वारा उक्त ज्ञापन में निर्दिष्ट कार्यों को अनुबंध III और भाग II (वित्तीय बोली) में उल्लिखित दरों पर, सभी मामलों में, अनुबंध के लेखों, सामान्य निर्देशों और विशेष शर्तों और कार्य के दायरे में संदर्भित लिखित विनिर्देशों और निर्देशों (जहां तक वे लागू हो सकती हैं) के अनुसार निष्पादित करने की पेशकश करते हैं।

ज्ञापन

(क)	कार्यों का विवरण	भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा।
(ख)	अनुमानित वार्षिक लागत	रु. 41.20 लाख (इकतालीस लाख बीस हजार मात्र)
(ग)	बयाना जमाराशि	रु. 82,400.00/- (रुपये बयासी हजार चार सौ मात्र)

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

(घ)	अनुबंध की अवधि	यह अनुबंध 01 अप्रैल, 2025 से शुरू होगा और प्रारंभ में 31 मार्च, 2026 तक लागू रहेगा, जिसे बैंक के विवेक पर अधिकतम दो वर्षों की अवधि के लिए एक बार में एक वर्ष या बैंक द्वारा आवश्यक समझे जाने वाले किसी अन्य लघु अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है, बशर्ते कि अनुबंध अवधि के दौरान निविदाकर्ता द्वारा संतोषजनक सेवाएं प्रदान की गई हों और प्रतिभागियों के फीडबैक और बैंक द्वारा गठित लाउंज/मेस समिति की अनुशंसा हो।
(ङ)	दरें	आइटम/मेन्यू के लिए दरें अनुलग्नक I के अनुसार उद्धृत की जानी चाहिए। दरें प्रचलित बाजार दरों के अनुरूप होंगी। साथ ही, उद्धृत दरों पर कोई सब्सिडी नहीं दी जाएगी।

1. मैं/हम कार्य के दायरे/प्रकृति तथा निविदा दस्तावेज में निर्धारित नियमों एवं शर्तों के अनुरूप अपनी/अपनी सेवाएं प्रदान करने का वचन देता हूँ/देते हैं। मैं/हम पुष्टि करता हूँ/करते हैं कि मेरे/हमारे द्वारा प्रस्तुत निविदा निविदा दस्तावेज में उल्लिखित सभी नियमों एवं शर्तों के अनुरूप है।

2. मैं/हम निविदा दस्तावेज में उल्लिखित निर्धारित प्रपत्र में आवश्यक दस्तावेजों के साथ आवेदन संलग्न कर रहा हूँ/ रहे हैं।

3. मैंने/हमने भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में बयाना राशि के रूप में रु. (रुपये) जमा कर दिए हैं, जिस पर कोई ब्याज नहीं मिलेगा। यदि मैं/हम अनुबंध को निष्पादित करने में विफल रहते हैं, जब ऐसा करने के लिए कहा जाता है, तो मैं/हम सहमत हैं कि यह राशि भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा जब्त कर ली जाएगी। मैं/हम यह भी सहमत हैं कि ऐसी किसी भी घटना के घटित होने की स्थिति में ईएमडी जब्त हो जाने पर मुझे/हमें कोई आपत्ति नहीं होगी। मुझे/हमें भविष्य में किसी भी निविदा में भाग लेने या बैंक में कोई भी कार्य करने से दो वर्ष की अवधि के लिए वंचित किया जा सकता है।

4. यदि यह निविदा स्वीकार कर ली जाती है, तो मैं/हम इसके साथ संलग्न अनुबंध की शर्तों के नियमों और प्रावधानों (जहां तक वे लागू हो सकते हैं) का पालन करने और उन्हें पूरा करने के लिए सहमत हैं।

5. मैं/हम यह भी सहमत हैं कि मेरी/हमारी निविदा तकनीकी बोली (निविदा का भाग I) खुलने की तिथि से 90 दिनों की अवधि के लिए या निविदा के अंतिम रूप देने की तिथि तक, जो भी पहले हो, भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ द्वारा स्वीकृति के लिए वैध रहेगी। मैं/हम यह भी सहमत हैं कि वैधता अवधि के दौरान बोली वापस लेने पर ईएमडी जब्त हो जाएगी।

6. मैं/हम, एतद्वारा घोषणा करते हैं कि मेरे/हमारे खिलाफ पुलिस/न्यायालय/नियामक प्राधिकरणों के पास कोई मामला नहीं है। साथ ही, मुझे/हमें किसी भी कारण से किसी भी संगठन द्वारा न तो निलंबित/सूची से बाहर /काली सूची में डाला गया है और न ही ऐसी कोई कार्यवाही लंबित या विचाराधीन है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि हमारी फर्म या कोई भी भागीदार किसी भी घोटाले या अनुशासनात्मक कार्यवाही,

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

जिसका निपटारा हो चुका है या न्यायनिर्णय लंबित है, में शामिल नहीं है।

7. मैं/हम प्रमाणित करते हैं कि मेरे/हमारे द्वारा दी गई सभी जानकारी मेरे/हमारे सर्वोत्तम ज्ञान के अनुसार सत्य है। मुझे भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा इस दस्तावेज़ में दी गई किसी भी या सभी जानकारी को, यदि आवश्यक हो, संबंधित प्राधिकारियों से सत्यापित करने पर कोई आपत्ति नहीं है।

8. मैं/हम समझते हैं कि भारतीय रिज़र्व बैंक बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी निविदाओं को पूर्णतः या आंशिक रूप से स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

9. मैं/हम न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, ठेका श्रम अधिनियम और अन्य वैधानिक प्रावधानों जैसे कि भविष्य निधि अधिनियम, ईएसआई, पीएफ, बोनस, ग्रेच्युटी, रिलीविंग चार्ज, वर्दी और भत्ते तथा समय-समय पर लागू होने वाले अन्य शुल्कों का पालन करेंगे। मैं/हम तैनात कर्मियों को मजदूरी का भुगतान समय-समय पर केंद्र सरकार द्वारा संशोधित न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुसार करेंगे और किसी भी उल्लंघन के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होंगे। मैं/हम बैंक की संतुष्टि के लिए तैनात कर्मियों का बैंक खाता विवरण और उपरोक्त के लिए दस्तावेजी साक्ष्य मासिक आधार पर भी प्रस्तुत करेंगे।

10. निविदा दो भागों में प्रस्तुत की जानी है। भाग I (तकनीकी बोली) में सभी नियम व शर्तें तथा तकनीकी विवरण शामिल हैं, लेकिन कहीं भी किसी भी तरह से वाणिज्यिक मूल्य का संकेत नहीं दिया गया है तथा भाग II (वित्तीय बोली) में केवल मूल्य बोली शामिल है।

दिनांक _____ 2025 के _____ दिन

मैसर्स _____ के लिए और की ओर से _____

(मुहर सहित हस्ताक्षर)

नाम _____

पदनाम _____

स्थान _____

दिनांक _____

दूरभाष सं.: _____

भारतीय रिज़र्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

ई-मेल : _____

(उपर्युक्त हस्ताक्षरकर्ता के पावर ऑफ अटॉर्नी की प्रमाणित सत्य प्रति संलग्न की जानी चाहिए).

साक्षी

(1) नाम, पता और दूरभाष सं. सहित हस्ताक्षर

(2) नाम, पता और दूरभाष सं. सहित हस्ताक्षर

खण्ड II

करारनामा

इस करारनामा वर्ष 2025 के.....दिन लखनऊ में एक पक्ष भारतीय रिजर्व बैंक, जो भारतीय रिजर्व बैंक अधिनियम, 1934 के तहत स्थापित एक कॉर्पोरेट निकाय है, जिसका केंद्रीय कार्यालय शहीद भगत सिंह रोड, फोर्ट, मुंबई में है, जिसका प्रतिनिधित्व इसके अधिकृत अधिकारी, सहायक महाप्रबंधक (प्रशासन), भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ द्वारा किया गया है और जिनका कार्यालय 8-9, विपिन खंड, गोमती नगर, लखनऊ- 226010 में है (जिन्हें इसके बाद इसे "बैंक" कहा जाएगा, और इस अभिव्यक्ति में जब तक संदर्भ के प्रतिकूल न हो, इसके उत्तराधिकारी और समनुदेशिती शामिल होंगे) और द्वितीय पक्ष _____, जिसका पंजीकृत कार्यालय _____ में है, जो कंपनी अधिनियम, 1956 के प्रावधानों के तहत शामिल एक कंपनी है, जिसका प्रतिनिधित्व कंपनी के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा किया गया है (जिन्हें इसके बाद "कैटरर" या "ठेकेदार" कहा जाएगा, और इस अभिव्यक्ति में जब तक संदर्भ के प्रतिकूल न हो, इसके वारिस, प्रशासक, निष्पादक, कानूनी प्रतिनिधि, उत्तराधिकारी और समनुदेशिती शामिल होंगे) के बीच किया गया।

यह कि बैंक ने लखनऊ स्थित अपने कार्यालय भवन परिसर में इन-हाउस खानपान सेवाएं प्रदान करने तथा अधिकारी लाउंज और डाइनिंग एरिया और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए कैटरर की सेवाओं का उपयोग करने का निर्णय लिया था।

और यह कि बैंक ने भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में इन-हाउस खानपान और रखरखाव सेवाएं प्रदान करने के लिए कैटरर्स से आवेदन आमंत्रित किए थे, जैसा कि कार्य के दायरे और निविदा से जुड़े अन्य दस्तावेजों में दर्शाया गया है।

और यह कि कैटरर और अन्य ने इन-हाउस कैटरिंग और रखरखाव सेवाओं के लिए आवेदन/निविदा प्रस्तुत की और दरें उद्धृत कीं और बैंक ने अनुबंध के पक्षों द्वारा पारस्परिक रूप से सहमत दरों और नियमों और शर्तों पर कैटरर द्वारा किए गए प्रस्ताव को स्वीकार कर लिया है।

और यह कि ठेकेदार/कैटरर ने यहां निर्धारित शर्तों और निविदा दस्तावेजों (धारा III, अनुलग्नक और उसके संशोधन) में नियत शर्तों जैसा कि दोनों पक्षों द्वारा संशोधित और अंतिम रूप से स्वीकार किया गया है (जिनमें से सभी को सामूहिक रूप से इसके बाद "उक्त शर्तों" के रूप में संदर्भित किया गया है) के अधीन नियमों और शर्तों में वर्णित कार्य और निविदा दस्तावेजों (धारा IV, अनुलग्नक और उसके संशोधन) में उल्लिखित कार्य के विस्तृत दायरे में शामिल कार्य को, उनमें निर्धारित संबंधित दरों, उसमें निर्धारित राशि के बराबर या ऐसी अन्य राशि जो उसके तहत देय होगी (जिसे इसके बाद "उक्त अनुबंध राशि" के रूप में संदर्भित किया जाएगा) पर निष्पादित करने पर सहमति व्यक्त की है।

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

अब इस पर पक्षों के बीच पारस्परिक सहमति बनी है तथा निम्नानुसार घोषणा की जाती है।

1. कैटरर बैंक द्वारा बैंक के कार्यालय भवन की दूसरी मंजिल पर अलग से निर्धारित हिस्से में एक इन-हाउस लाउंज का प्रबंधन और संचालन करेगा और भारतीय रिज़र्व बैंक, 8-9, विपिन खंड, गोमती नगर, लखनऊ 226010 में एनेक्सी बिल्डिंग की दूसरी मंजिल पर एक स्टाफ कैटीन का प्रबंधन और संचालन करेगा, जिसे आगे "उक्त परिसर" कहा जाएगा।

2. इसके बाद जो भी निहित है उसके अधीन, कैटरर को बैंक प्रबंधन द्वारा उक्त परिसर में लाउंज और कैटीन चलाने की अनुमति दी जाती है। तथापि, यदि आवश्यक हुआ तो वेंडर को बैंक के परिसर में किसी अन्य स्थान से लाउंज और स्टाफ कैटीन चलाने के लिए कहा जा सकता है। अनुबंध शुरू में 01 अप्रैल 2025 से 31 मार्च 2026 तक 12 महीने की अवधि के लिए दिया जाएगा, जिसे बैंक के विवेक पर अधिकतम दो साल की अवधि के लिए एक बार में एक वर्ष या बैंक द्वारा आवश्यक समझे जाने वाली अन्य छोटी अवधि के लिए आपसी सहमति से बढ़ाया जा सकता है, जो अनुबंध अवधि के दौरान निविदाकर्ता द्वारा प्रदान की गई संतोषजनक सेवाओं के अधीन और प्रतिभागियों के फीडबैक और बैंक द्वारा गठित लाउंज/मेस समिति की सिफारिशों पर आधारित होगा। अनुबंध का नवीनीकरण उसी कीमत पर होगा जिस पर करारनामे के दोनों पक्षों के बीच प्रारंभिक अवधि जिसका करार में उल्लेख है, के लिए सहमति हुई थी और स्वीकार किया गया था या सीपीआई (उपभोक्ता मूल्य सूचकांक) सूचकांक सूत्र के अनुसार होगा। इस संबंध में बैंक द्वारा लिया गया कोई भी निर्णय अंतिम, निर्णायक और ठेकेदार/कैटरर पर बाध्यकारी होगा।

3. इसमें निहित नियमों और शर्तों के अधीन, कैटरर को केवल इन-हाउस लाउंज और स्टाफ कैटीन चलाने का अधिकार होगा और इसमें निहित किसी भी बात को कैटरर के पक्ष में उक्त परिसर के संबंध में किरायेदारी, रोजगार, पट्टा, लाइसेंस या किसी भी प्रकार के हित के सृजन के रूप में नहीं माना जाएगा।

4. कैटरर बैंक के सभी कार्य दिवसों और बैंक द्वारा अपेक्षित अन्य दिनों में ओएलडीआर और स्टाफ कैटीन चलाएगा। उक्त ओएलडीआर और स्टाफ कैटीन को ऐसे समय के दौरान खुला रखा जाएगा जैसा कि बैंक द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाए।

5. ओएलडीआर में भोजन तैयार करने के लिए ईंधन की लागत बैंक द्वारा प्रतिपूर्ति की जाएगी। गैस स्टोव को अच्छी स्थिति में रखना कैटरर का कर्तव्य है। स्टाफ कैटीन में खाद्य पदार्थ, पेय पदार्थ और जलपान तैयार करने के लिए कैटरर को अपने नाम पर वाणिज्यिक गैस कनेक्शन की व्यवस्था करनी होगी और अपने खर्च पर वाणिज्यिक एलपीजी गैस रिफिल की नियमित आपूर्ति सुनिश्चित करनी होगी और गैस डीलर को सीधे भुगतान करना होगा। ठेकेदार/कैटरर डीलर को पर्याप्त समय पहले ऑर्डर देकर गैस की शीघ्र और निर्बाध आपूर्ति सुनिश्चित करेगा और गैस की कमी होने पर वैकल्पिक स्रोतों की व्यवस्था करेगा। ठेकेदार/कैटरर किसी भी आग के खतरे/रिसाव आदि को रोकने के लिए गैस रिफिल को संग्रहीत और संचालित करते समय सुरक्षा सावधानियों/सभी वैधानिक आवश्यकताओं का पालन करने के लिए जिम्मेदार है। इसके अलावा, जब भी आवश्यक हो, सभी गैस से संबंधित वस्तुओं की नियमित सर्विसिंग/मरम्मत भी कैटरर द्वारा की जानी

भारतीय रिज़र्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

चाहिए। सर्विसिंग/मरम्मत पर होने वाला खर्च कैटरर द्वारा वहन किया जाएगा।

6. बैंक ठेकेदार/कैटरर को रसोई के उपकरण, चिमनी, पंखे, एग्जॉस्ट पंखे, रेफ्रिजरेटर, डीप फ्रीजर, डिश वॉशर, वाटर कूलर, पानी और बिजली उपलब्ध कराएगा। इन बिजली की फिटिंग और उपकरणों को उचित तरीके से संभाला जाएगा और ठेकेदार को अपनी लागत पर नियमित रूप से इनकी सफाई/रखरखाव करना होगा। डिश वॉशर के लिए इस्तेमाल किए जाने वाले लिक्विड साबुन की लागत ठेकेदार/कैटरर को वहन करनी होगी। ठेकेदार को पानी और बिजली का उपयोग उचित स्तर तक सीमित रखना होगा।

7. बिंदु संख्या 06 में उल्लिखित वस्तुओं का सत्यापन बैंक द्वारा किसी भी समय किया जा सकता है और यदि कोई वस्तु कम या गायब या टूटी हुई पाई जाती है, तो कैटरर से वस्तुओं की वास्तविक कीमत के अनुसार वसूली की जाएगी। अनुबंध समाप्त होने पर कैटरर को ये वस्तुएँ अच्छी स्थिति में बैंक को वापस करनी होंगी, अन्यथा उनकी वास्तविक कीमत कैटरर को भुगतान की जाने वाली राशि से काट ली जाएगी।

8. वेंडर को हर दिन यह सुनिश्चित करना होगा कि ओएलडीआर और स्टाफ कैंटीन बंद होने से पहले डाइनिंग रूम, किचन, बर्तन साफ करने का क्षेत्र आदि साफ हो जाना चाहिए। क्रॉकरी/कटलरी आदि को भी साफ किया जाना चाहिए और उन्हें उचित तरीके से और स्वच्छतापूर्वक रखा जाना चाहिए। कैटरर को अपने खर्च पर अच्छी गुणवत्ता वाली सफाई सामग्री लानी होगी। कैटरर को यह भी सुनिश्चित करना होगा कि बचा हुआ कोई भी खाद्य पदार्थ और कचरा उसी दिन ठीक से निपटाया जाना चाहिए। किसी भी तरह का बचा हुआ सामान या कचरा नालियों/पाइपलाइनों में नहीं फेंका जाना चाहिए और न ही उन्हें अवरुद्ध किया जाना चाहिए और न ही उनमें छेड़छाड़ की जानी चाहिए।

10. वेंडर को अपने कर्मचारियों को उचित वर्दी, दस्ताने, टोपी और औपचारिक जूते उपलब्ध कराने होंगे। कैटरर को यह सुनिश्चित करना होगा कि बैंक में उसके द्वारा तैनात सभी कर्मचारी 18 वर्ष से अधिक आयु के हों।

11. कैटरर को हर समय बैंक की संतुष्टि के अनुसार उक्त परिसर में भोजन कक्ष, स्टाफ कैंटीन, भूतल और बैंक भवन की दूसरी मंजिल पर चाय के कमरे, रसोई और बर्तन धोने के स्थान को साफ और स्वास्थ्यकर स्थिति में रखना होगा। कामगारों की लापरवाही/गलत संचालन के कारण होने वाली मरम्मत ठेकेदार को अपने खर्च पर करनी होगी।

12. ठेकेदार लाउंज और स्टाफ कैंटीन के साथ-साथ लाउंज/कैंटीन के आस-पास के स्थान को साफ और सुव्यवस्थित स्थिति में रखेगा और इन क्षेत्रों की सफाई और पोछा लगाने के लिए ब्रांडेड डिटर्जेंट का उपयोग करेगा। डाइनिंग टेबल और सर्विस टेबल को साफ और स्वच्छ तरीके से कीटों से मुक्त रखना होगा। ठेकेदार डाइनिंग टेबल पर अच्छी गुणवत्ता और उचित आकार के टिशू पेपर रखने के अलावा डाइनिंग हॉल में पेपर हैंड टॉवल जैसी उपभोग्य सामग्रियों को फिर से पूरी करने के लिए जिम्मेदार होगा। ठेकेदार अपने किसी भी कर्मचारी/स्टाफ/कामगार को लाउंज या उसके किसी हिस्से को आवासीय उद्देश्यों के लिए उपयोग करने की अनुमति नहीं देगा। बैंक के किसी भी अधिकृत अधिकारी के लिए किसी भी समय लाउंज या उसके

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

किसी हिस्से का निरीक्षण करना खुला होगा। कैटरर यह सुनिश्चित करेगा कि कटलरी, क्रॉकरी, बर्तन आदि, जिनमें भोजन और पेय पदार्थ परोसे जाते हैं, स्वच्छतापूर्वक साफ किए गए हैं और ठीक से बनाए रखे गए हैं।

13. कैटरर, बैंक पर कोई भी दायित्व डाले बिना, खाद्य पदार्थों, पेय और जलपान की तैयारी और बिक्री से संबंधित नगरपालिका और अन्य विनियमों, नियमों और उप-नियमों का पालन करेगा और कैटरर के अपने नाम से और कैटरर के अपने खर्च पर आवश्यक लाइसेंस और परमिट प्राप्त करेगा। इसमें कोई चूक होने पर कैटरर की पूरी जिम्मेदारी होगी।

14. कैटरर को सभी किराना सामान, खाद्य पदार्थ, पेयजल और अन्य वस्तुओं को स्वच्छ तरीके से बंद कंटेनरों में रखना होगा।

15. कैटरर को लाउंज, रसोईघर, भोजन क्षेत्र, स्टाफ कैंटीन, चाय कक्षों से कूड़ा फेंकने के लिए उचित कूड़ादान उपलब्ध कराना होगा तथा बैंक परिसर से प्रतिदिन ऐसे कूड़े को तुरंत हटाने की व्यवस्था स्वयं अपने खर्च पर करनी होगी।

16. बैंक में परोसा जाने वाला भोजन उच्च गुणवत्ता और स्वाद वाला होगा, जो अधिकारियों (लाउंज) और कर्मचारियों की कैंटीन दोनों के लिए साप्ताहिक मेनू (आपसी सहमति से संशोधन के अधीन) के अनुसार होगा। भुगतान के लिए बिल जमा करते समय हस्ताक्षरित मेनू को बिल के साथ संलग्न किया जाना चाहिए। बैंक के अधिकृत अधिकारी के पास कैंटीन/लाउंज का निरीक्षण करने और वहां से किसी भी खाद्य सामग्री या पेय पदार्थ, जो उनकी राय में उपभोग के लिए अनुपयुक्त माना जाता है, को हटाने का निर्देश देने का अधिकार होगा और कैटरर हमेशा ऐसे निर्देशों का पालन करेगा। निविदा के अनुलग्नक 1 के अनुसार भोजन तैयार करने के लिए केवल उच्च गुणवत्ता वाली ब्रांडेड सामग्री, किराने का सामान और सब्जियों का ही उपयोग किया जाना चाहिए। सब्जियां, दूध, मछली, मटन, चिकन, अंडे, फल आदि जैसी कच्ची खाद्य सामग्री बैंक की मंजूरी के अनुसार ताजा और अच्छी गुणवत्ता की खरीदी जानी चाहिए। एक बार इस्तेमाल किया गया तेल दोबारा इस्तेमाल नहीं किया जाएगा। भोजन को दोबारा इस्तेमाल नहीं किया जाएगा। भोजन केवल लाउंज/कैंटीन की रसोई में ही पकाया जाएगा। कैटरर बाहर से तैयार या पका हुआ कोई भी भोजन नहीं लाएगा। **कैटरर को यह सुनिश्चित करना होगा कि मांसाहारी व्यंजन बनाने के लिए इस्तेमाल किए जाने वाले बर्तन और अन्य बर्तनों का इस्तेमाल शाकाहारी भोजन पकाने और परोसने के लिए न किया जाए।**

The food served in the Bank shall be of high quality and taste, as per the weekly menu

17. खाद्य पदार्थों की मात्रा, गुणवत्ता और शुद्धता के संबंध में हर समय उच्च मानकों को बनाए रखा जाएगा। खानपान कर्मचारी खाद्य पदार्थों की तैयारी और हैंडलिंग, पका हुआ भोजन और कटे हुए फल परोसने में स्वच्छता के उच्च मानकों को बनाए रखेंगे। खाना पकाने और खाद्य पदार्थों को काटने का काम करने वाले कर्मचारियों को व्यक्तिगत स्वच्छता और सफाई का उच्च स्तर बनाए रखना होगा।

18. वेंडर को प्रत्येक मंजिल पर स्थापित जल शोधक यंत्रों से पानी को जगों में भरकर विभिन्न मंजिलों पर भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

स्थित बैंक के अधिकारियों के डेस्क पर तथा अन्य अवसरों जैसे बैठकों, सम्मेलनों आदि पर उपलब्ध कराना होगा।

19. भुगतान मासिक आधार पर किया जाएगा (कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा)। ओएलडीआर और स्टाफ कैंटीन के लिए प्रदान की गई सेवाओं से संबंधित जीएसटी का भुगतान बैंक द्वारा कैटरर को किया जाएगा। कैटरर को संबंधित दस्तावेजों के साथ बिल बनाना होगा और उसे अगले महीने के दूसरे सप्ताह या उससे पहले जमा करना होगा। भुगतान केवल NEFT/RTGS चैनल के माध्यम से, सभी मामलों में पूर्ण बिल जमा करने की तारीख से बीस दिनों के भीतर जारी किया जाएगा, । टीडीएस, अधिभार और शिक्षा उपकर (जैसा लागू हो) और सरकार द्वारा समय-समय पर लगाए गए किसी भी अन्य कर को आयकर अधिनियम के अनुसार स्रोत पर काट लिया जाएगा।

20. कैटरर प्राप्त भुगतान के संबंध में कोई भी आपत्ति भुगतान की तिथि से 10 दिनों के भीतर बैंक के ध्यान में ला सकता है। यदि निर्धारित अवधि के भीतर ऐसी कोई आपत्ति प्राप्त नहीं होती है, तो यह माना जाएगा कि भुगतान के संबंध में कोई आपत्ति नहीं है।

21. बैंक के पास कैटरर से कोई भी राशि, जिसे उसे कैटरर या उसके कर्मचारियों या एजेंटों की किसी चूक या लापरवाही के कारण, प्रचलित कानून के तहत भुगतान करने के लिए बाध्य होना पड़े, को कैटरर से वसूलने अथवा उसे देय बिलों से कटौती करने का हकदार होगा।

22. अनुबंध की समाप्ति या समय से पूर्व समाप्ति पर, कैटरर स्वयं को और अपने कर्मचारियों को परिसर से तथा अपने सभी सामान को हटा लेगा, अन्यथा बैंक कैटरर को कोई और नोटिस दिए बिना, कैटरर की लागत और जोखिम पर ऐसा करने का हकदार होगा।

23. ओएलडीआर और स्टाफ कैंटीन चलाने के लिए कैटरर को दिया गया यह अनुबंध व्यक्तिगत प्रकृति का है और इसे कैटरर द्वारा किसी अन्य व्यक्ति को सौंपा या हस्तांतरित नहीं किया जा सकता है। यदि ऐसा किया जाता है तो बैंक को बिना किसी पूर्व सूचना के अनुबंध को समाप्त करने का अधिकार होगा।

24. कैटरर को उस विशेष काम/कार्य/परियोजना को पूरा करने के लिए उसके द्वारा नियोजित किए जाने वाले सभी श्रेणियों के सभी मजदूरों को मजदूरी का भुगतान उस दर पर करना होगा, जो न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के तहत निर्धारित दर से कम नहीं होगी तथा उसे सीएलआरए अधिनियम के तहत निर्दिष्ट आवश्यक सुविधाओं की उपलब्धता सुनिश्चित करनी होगी। इसके अलावा, कामगारों को कर्मचारी भविष्य निधि और विविध प्रावधान अधिनियम, 1952 के अनुसार कर्मचारी भविष्य निधि, बोनस अधिनियम, 1965 के भुगतान के अनुसार बोनस और/या लाभांश और ईएसआई अधिनियम, 1948 के तहत ईएसआई (जैसा भी लागू हो) दिया जाना चाहिए। ईएसआई की अनुपस्थिति में, ठेकेदार को कर्मचारी मुआवजा अधिनियम, 1923 के तहत कामगार मुआवजा बीमा जैसे बीमा का कवरेज लेना चाहिए। कुल प्रीमियम ठेकेदार द्वारा वहन किया जाएगा। इन भुगतानों के लिए लिखित रिकॉर्ड और दस्तावेजी सबूत बैंक को मासिक अंतराल पर

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

सत्यापन के लिए प्रस्तुत किए जाएंगे। किसी भी वैधानिक भुगतान के गैर-अनुपालन के बारे में किसी भी शिकायत के मामले में; ठेकेदार के जोखिम और लागत पर अनुबंध को समाप्त करने के बैंक के अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना बिल से इसकी कटौती की जाएगी। ठेकेदार को ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 और अन्य सभी लागू कानूनों के सभी वैधानिक प्रावधानों का पालन करना होगा। दस्तावेजी साक्ष्य के रूप में, कैटरर को अगले महीने की 15 तारीख तक निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे:

- व्यक्तिगत ठेका मजदूरों द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित चालू माह का अक्रेडेंस (मजदूरी) रजिस्टर।
- चालू माह की उपस्थिति रजिस्टर
- चालू माह का ईएसआई धन प्रेषण चालान, समेकित ब्रेकअप विवरण के साथ।
- चालू माह का ईपीएफ धन प्रेषण चालान, जैसा लागू हो, समेकित ब्रेकअप विवरण के साथ।
- श्रम आयुक्त, ईपीएफओ और ईएसआईसी को समय-समय पर दाखिल रिटर्न दाखिल करने के 07 दिनों के भीतर

बाल श्रम (निषेध और विनियमन) अधिनियम 1986 के अनुसार, ठेकेदार 18 वर्ष से कम आयु के व्यक्ति को काम पर नहीं रखेगा।

25. कैटरर ओएलडीआर और स्टाफ कैंटीन में एक प्रमुख स्थान पर एक शिकायत पुस्तिका रखेगा जिसमें शिकायतें और सुझाव, यदि कोई हों, दर्ज किए जा सकेंगे और फिर उन्हें मासिक आधार पर अगले महीने की 7 तारीख तक बैंक के ओएलडीआर अनुभाग की देखभाल करने वाले सहायक प्रबंधक को प्रस्तुत किया जाएगा। कैटरर को प्रत्येक शिकायत या सुझाव के संबंध में उसके द्वारा की गई कार्रवाई (जैसा भी मामला हो) के बारे में बैंक को सूचित करना होगा और बैंक द्वारा दिए गए निर्देशों का पालन करना होगा।

26. बैंक कैटरर या उसके किसी भी कर्मचारी को ड्यूटी के दौरान या अन्यथा होने वाली किसी भी चोट, दुर्घटना, विकलांगता या जीवन की हानि के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। ऐसी चोट, दुर्घटना या जीवन की हानि की भरपाई के लिए कोई भी मुआवजा या व्यय कैटरर की पूरी जिम्मेदारी होगी।

27. कैटरिंग स्टाफ बैंक के अधिकारियों और स्टाफ सदस्यों को सेवा देते समय विनम्र रहेगा। ऑफिसर्स लाउंज और स्टाफ कैंटीन दोनों में एक फीडबैक रजिस्टर रखा जाएगा। सेवा की रेटिंग हमेशा 'बहुत अच्छी' और उससे ऊपर रखी जाएगी। यदि किसी महीने में परोसे गए भोजन को 40% अधिकारियों/कर्मचारियों ने 'बहुत अच्छी' से कम रेटिंग दी है, तो ठेकेदार/कैटरर को सेवा में सुधार के लिए कदम उठाने होंगे। यदि 50% अधिकारियों/कर्मचारियों ने भोजन को 'बहुत अच्छी' से कम रेटिंग दी है, तो बैंक बिल राशि का 3% तक जुर्माना लगाएगा, जो अंतिम होगा और ठेकेदार के लिए बाध्यकारी होगा। उक्त राशि उक्त बिल के संबंध

में भुगतान करते समय वसूल की जाएगी। यदि रेटिंग अवधि के अनुरूप बिल का भुगतान बिना कटौती के पहले ही किया जा चुका है, तो बैंक बाद के बिलों के भुगतान से जुर्माना राशि वसूलने का हकदार होगा।

28. ठेकेदार/कैटरर को यह सुनिश्चित करना होगा कि आपूर्ति की गई खाद्य सामग्री सरकारी अधिकारियों द्वारा निर्धारित मानकों के अनुसार हो और यदि किसी भी समय सरकारी अधिकारियों द्वारा कोई जुर्माना लगाया जाता है, तो उसे ठेकेदार द्वारा वहन किया जाएगा। बैंक किसी भी मामले में ठेकेदार की गलती के कारण उत्पन्न होने वाले किसी भी जुर्माने या दंड का भुगतान नहीं करेगा। खाद्य विषाक्तता के कारण होने वाले किसी भी परिणाम के लिए ठेकेदार/कैटरर व्यक्तिगत रूप से और पूरी तरह से जिम्मेदार होगा। जिस अवधि के दौरान खाद्य विषाक्तता हुई है, उसके लिए पूरे भुगतान से इनकार करने के अलावा, बैंक आगे की कड़ी कार्रवाई (जैसा कि उचित समझे) भी शुरू कर सकता है।

29. बर्तन, कप, तश्तरी, कुप्पी, क्रॉकरी, कटलरी आदि को साबुन के पानी और गर्म पानी से अच्छी तरह से साफ़ किया जाना चाहिए। लाउंज और कैटीन में इस्तेमाल किए जाने वाले रसोई के बर्तन, कटलरी, क्रॉकरी, कांच के बर्तन, लिनन आदि बहुत साफ और सुव्यवस्थित होने चाहिए और इस संबंध में किसी भी तरह की लापरवाही के लिए कठोर दंड लगाया जाएगा, जिसकी राशि और मात्रा बैंक द्वारा निर्धारित की जाएगी और यह ठेकेदार के लिए बाध्यकारी होगा।

30. ठेकेदार/कैटरर को यह सुनिश्चित करना होगा कि कैटरिंग परिसर साफ-सुथरा रखा जाए। ठेकेदार द्वारा हर सप्ताहांत सभी उपकरणों, फिक्सचर, बर्तनों की पूरी तरह से सफाई की जाएगी, जिसमें गंदगी, ग्रीस, दाग, तेल आदि को हटाया जाएगा और साफ और सूखे कपड़े से अच्छी तरह पोंछा जाएगा।

31. बैंक द्वारा कैटरर के कर्मचारियों/कर्मचारियों को आवासीय सुविधा उपलब्ध नहीं कराई जाएगी। ठेकेदार/कैटरर को पर्याप्त संख्या में कर्मचारी उपलब्ध कराने होंगे, जिसमें समग्र प्रभारी के रूप में एक पर्यवेक्षक/प्रबंधक, बहु-व्यंजन में प्रशिक्षित उच्च कुशल पेशेवर शेफ, सहायक शेफ, रसोई सहायक, वेटर, डाइनिंग हॉल सहायक आदि शामिल होंगे। किसी भी समय 02 शेफ, 01 सहायक और खाद्य सामग्री परोसने के लिए 08 व्यक्ति उपलब्ध रहेंगे, ताकि बैंक की आवश्यकताओं का हर समय प्रबंधन किया जा सके। ऐसे अवसरों पर जब अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या अधिक हो या बैंक द्वारा कोई कार्यक्रम आयोजित किया जाता है, तो ठेकेदार को बिना किसी अतिरिक्त लागत के अतिरिक्त संख्या में सेवा कर्मियों को तैनात करना होगा। ठेकेदार का ऐसे कर्मचारियों पर पूर्ण नियंत्रण होगा और उन्हें सौंपे गए कार्य को पूरा करने के लिए आवश्यक मार्गदर्शन और निर्देश देगा। निम्नलिखित दिशानिर्देशों का सख्ती से पालन किया जाना है:

(i) ठेकेदार/कैटरर द्वारा नियुक्त कर्मचारी प्रशिक्षित और अनुभवी लोग होने चाहिए, जिनका स्वास्थ्य अच्छा हो, चरित्र अच्छा हो, व्यवहार कुशल हो, आज्ञाकारी हो और अपने काम में कुशल हो। उन्हें अंग्रेजी और हिंदी में दक्ष होना चाहिए।

(ii) ठेकेदार/कैटरर को **बहु-व्यंजन में प्रशिक्षित पेशेवर रूप से योग्य शेफ की नियुक्ति करनी होगी,**

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

जिसे प्रतिष्ठित सितारा होटलों या बैंकों/केन्द्रीय सरकारी वित्तीय संस्थाओं/कॉर्पोरेट घरानों की कैटीनों में कार्य करने का अनुभव हो।

(iii) ठेकेदार/कैटरर को बैंक में तैनात किए जाने वाले अपने कर्मचारियों की सूची, उनकी योग्यता, अनुभव, पता, फोटो आदि प्रस्तुत करनी होगी।

(iv) ठेकेदार/कैटरर को यह सुनिश्चित करना होगा कि वे सफाई का ध्यान रखें तथा अपनी सेवा के दौरान साफ-सुथरी वर्दी, दस्ताने, सिर पर टोपी और पहचान पत्र पहने रहें।

(v) ठेकेदार/कैटरर को अपने द्वारा नियोजित श्रमिकों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए सभी एहतियाती उपाय करने होंगे तथा किसी भी अप्रत्याशित घटना के लिए बैंक जिम्मेदार नहीं होगा।

(vi) ठेकेदार/कैटरर को बैंक में किसी भी कर्मचारी को नियुक्त करने से पहले बैंक के अधिकृत अधिकारी से पूर्व अनुमति लेनी होगी। हालाँकि, बैंक के पास ठेकेदार द्वारा बैंक के साथ अनुबंध के तहत रखे गए/नियोजित किसी भी विशेष कर्मचारी/कर्मचारी को बिना कोई कारण बताए अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।

(vii) ठेकेदार/कैटरर को हर महीने की शुरुआत में अपने द्वारा तैनात कर्मचारियों का विस्तृत ड्यूटी चार्ट प्रस्तुत करना होगा और समय-समय पर ड्यूटी चार्ट में किए गए किसी भी बदलाव के बारे में बैंक को सूचित करना होगा। महीने के ड्यूटी चार्ट में कर्मचारियों के विशिष्ट नाम और उनके द्वारा किए जाने वाले संबंधित कर्तव्यों का विवरण होना चाहिए। साथ ही, ठेकेदार को हर महीने की पहली तारीख को किए गए बदलावों के साथ कर्मचारियों की सूची प्रस्तुत करनी होगी। कर्मचारियों की दैनिक उपस्थिति एक रजिस्टर में रखी जाएगी जिसे बैंक के संबंधित अधिकारी को साप्ताहिक रूप से प्रस्तुत किया जाएगा।

(viii) ठेकेदार/कैटरर को पुलिस स्टेशन से पूर्ववृत्त सत्यापन रिपोर्ट प्राप्त करनी होगी तथा प्रारंभिक तैनाती से पहले ओएलडीआर और स्टाफ कैटीन में उसके द्वारा नियुक्त सभी कर्मचारियों की चिकित्सा जांच रिपोर्ट अपने खर्च पर प्राप्त करनी होगी तथा अनुबंध दिए जाने के एक महीने के भीतर बैंक को रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी। किसी भी व्यक्ति को चिकित्सकीय रूप से अयोग्य या अनुपयुक्त पाए जाने पर ठेकेदार/कैटरर को उसे तुरंत सेवाओं से हटाना होगा तथा उसके स्थान पर उपयुक्त प्रतिस्थापन की व्यवस्था करनी होगी। बैंक आवश्यक समझे जाने पर बैंक-लाउंज कर्मचारियों की चिकित्सा जांच की व्यवस्था करेगा तथा ठेकेदार को ऐसे किसी भी व्यक्ति को नौकरी से हटाना होगा जो चिकित्सकीय रूप से अयोग्य पाया जाता है तथा उसके स्थान पर उपयुक्त प्रतिस्थापन की व्यवस्था करनी होगी। इस संबंध में बैंक द्वारा वहन की गई कोई भी लागत ठेकेदार द्वारा वहन की जाएगी। ऐसी चिकित्सा रिपोर्ट भी ठेकेदार द्वारा नए कर्मचारी को नियुक्त किए जाने पर प्रस्तुत की जानी चाहिए।

(ix) ठेकेदार/कैटरर को पुलिस स्टेशन से पूर्ववृत्त सत्यापन रिपोर्ट, पता प्रमाण और पहचान प्रमाण आदि के भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

रूप में आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करने के बाद भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ के सहायक महाप्रबंधक (शिष्टाचार और सुरक्षा) के माध्यम से सभी कर्मचारियों को पहचान पत्र जारी करने की व्यवस्था करनी होगी।

(x) ठेकेदार/कैटरर यह सुनिश्चित करेगा कि ड्यूटी पर मौजूद उसका कोई भी कर्मचारी नशे की हालत में न हो या ड्यूटी के दौरान या बैंक परिसर के अंदर नशीली दवाओं, प्रतिबंधित पदार्थों, धूम्रपान आदि का सेवन न करता हो। ठेकेदार/कैटरर ऐसे किसी भी कर्मचारी को हटा देगा जो बैंक की राय में कदाचार का दोषी है या किसी भी तरह से सेवा के लिए अयोग्य या अनुपयुक्त है। ठेकेदार/कैटरर हर समय बैंक को उन सभी दावों के खिलाफ क्षतिपूर्ति करेगा जो कर्मचारी मुआवजा अधिनियम या उसके तहत नियमों के अधीन किए जा सकते हैं या इस करार के उद्देश्य के लिए उसके रोजगार में किसी भी व्यक्ति द्वारा किसी दुर्घटना या चोट के परिणामस्वरूप देय मुआवजे के किसी भी कानून या नियमों के तहत किए जा सकते हैं। ठेकेदार/कैटरर अपने कर्मचारियों के पारिश्रमिक और अन्य बकाया राशि के साथ-साथ उनके द्वारा की गई चूक/कमीशन के लिए भी पूरी तरह से जिम्मेदार होगा।

(xi) कैटरर ने सहमति व्यक्त की है कि वह कामगार मुआवजा अधिनियम, 1923 / कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के प्रावधानों का पालन करने के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होगा। कैटरर को अनिवार्य रूप से अपने स्वयं के खर्च पर एक 'कामगार मुआवजा पॉलिसी/व्यक्तिगत दुर्घटना पॉलिसी' प्राप्त करनी होगी, जो बैंक और कैटरर के संयुक्त नाम से (जिसमें बैंक का नाम पहले होगा) बैंक के लाउंज और स्टाफ कैटीन में तैनात ऐसे कर्मचारी के संबंध में सभी जोखिमों को कवर करेगी। उसे ऐसी पॉलिसी की मूल प्रति बैंक के अवलोकन के लिए जमा करनी होगी जिसे देखने के बाद बैंक द्वारा उसे लौटा दिया जाएगा। काम के निष्पादन के दौरान प्रत्येक दुर्घटना के लिए कामगार मुआवजा न्यूनतम 2.00 लाख रुपये होगा। कैटरर को इस उद्देश्य के लिए लागू सभी कानूनों, नियमों, विनियमों और विधियों का पालन करना होगा।

(xii) ठेकेदार/कैटरर द्वारा नियुक्त किए गए कामगारों/कर्मचारियों का बैंक कर्मचारियों को प्राप्त सुविधाओं के लिए कोई अधिकार/दावा नहीं होगा। ठेकेदार के कर्मचारियों का बैंक के साथ कोई कर्मचारी-नियोक्ता या स्वामी-सेवक संबंध नहीं होगा। कैटरर यह वचन देता है कि वह अपने द्वारा नियुक्त कर्मचारियों को यह स्पष्ट कर देगा कि वे कैटरर के कर्मचारी हैं और उनका बैंक और भारतीय रिजर्व बैंक के विरुद्ध कोई दावा नहीं होगा।

(xiii) ठेकेदार को यह सुनिश्चित करना होगा:

(क) बैंक द्वारा ठेकेदार/कैटरर को जारी किए गए सभी निर्देश, दिशानिर्देश और विनिर्देश ठेकेदार द्वारा अपने कर्मचारियों और कार्मिकों को स्पष्ट और प्रभावी रूप से सूचित किए जाते हैं;

(ख) ठेकेदार/कैटरर के कर्मचारियों और कार्मिकों द्वारा सभी अनुदेशों, दिशानिर्देशों और विनिर्देशों का सख्ती से पालन किया जाएगा ताकि भारतीय रिजर्व बैंक की प्रतिष्ठा पर कोई आंच न आए।

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

(ग) ठेकेदार/कैटरर और/या उसके कर्मचारियों और/या कर्मियों की कोई भी कार्रवाई मौजूदा कानूनों और विनियमों का उल्लंघन नहीं करेगी। ठेकेदार/कैटरर किसी भी ऐसे कर्मचारी को काम पर नहीं रखेगा जिसकी आपराधिक पृष्ठभूमि हो और जिसके खिलाफ कानून प्रवर्तन एजेंसियों के पास कोई शिकायत दर्ज हो।

32. लाउंज और कैटीन केवल अधिकारियों/कर्मचारियों के उपयोग के लिए होगा और इसका संचालन क्षेत्रीय निदेशक, भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ और उनके द्वारा विधिवत अधिकृत अन्य अधिकारियों के पर्यवेक्षण और नियंत्रण के अधीन होगा। कैटरर बैंक परिसर के बाहर किसी अन्य स्थान पर कैटरर द्वारा संचालित संस्थानों/कैटीन में परोसने के उद्देश्य से बैंक द्वारा प्रदान की गई सुविधाओं का लाभ उठाकर भोजन तैयार नहीं करेगा।

33. कैटरर उक्त परिसर का उपयोग लाउंज चलाने के प्रयोजन के अलावा किसी अन्य उद्देश्य के लिए नहीं करेगा और न ही वह बैंक के प्रबंधन की लिखित पूर्व अनुमति के बिना उक्त परिसर में किसी भी प्रकार का अस्थायी या स्थायी परिवर्धन या परिवर्तन करेगा या करने की अनुमति देगा।

34. अधिकारियों के लिए खानपान सेवाएं प्रदान करने का शुल्क प्रति व्यक्ति प्रति भोजन के आधार पर होगा। अनुबंध की अवधि के दौरान दरों में वृद्धि का कोई अनुरोध बैंक द्वारा स्वीकार नहीं किया जाएगा।

35. कैटरर को सभी कार्य दिवसों में स्टाफ कैटीन में बैंक कर्मचारियों को खानपान सेवाएं प्रदान करनी होंगी। इसके लिए शुल्क कर्मचारी द्वारा वहन किया जाएगा और सोडेक्सो मील कार्ड/नकद के रूप में भुगतान किया जाएगा। स्टाफ कैटीन के लिए मेनू/दर अनुलग्नक III में दी गई है।

36. बैंक के अधिकारी और अन्य सदस्य मेस के बाहर से लाए गए भोजन और जलपान के उपभोग के लिए लाउंज/कैटीन का उपयोग करने के हकदार होंगे।

37. बैंक किसी भी तरह से, कैटरर द्वारा उक्त परिसर में रखे गए क्रॉकरी या किसी अन्य सामान या लेख के किसी भी नुकसान के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। कैटरर को क्रॉकरी, कटलरी, टेबल लिनन, खाना पकाने के बर्तन और अन्य सामान जो खानपान सेवाएं प्रदान करने के लिए आवश्यक और अपेक्षित हैं, बैंक द्वारा अपनी लागत पर उपलब्ध कराए जाएंगे, जिनकी प्रति कैटरर को प्रदान की जाएगी। कैटरर सभी वस्तुओं को हमेशा साफ, स्वच्छ, स्वच्छ और व्यवस्थित क्रम में रखेगा और बनाए रखेगा। कैटरर को उसे दी गई वस्तुओं के स्टॉक की सूची बनाए रखनी होगी। उपयोग करने योग्य वस्तुओं, सामान्य टूट-फूट और टूट-फूट / गुम होने के कारण अनुपयोगी हो चुकी वस्तुओं, यदि कोई हो, सहित स्टॉक का स्पष्ट विवरण देते हुए एक सूची विवरण हर महीने की 10 तारीख तक बैंक को प्रस्तुत किया जाएगा, जिसका मिलान मूल सूची से करते हुए बैंक के अधिकृत अधिकारी द्वारा जांच की जाएगी।

38. टूट-फूट को उचित सीमा तक ही रखा जाएगा। यदि कैटरर के कर्मचारियों द्वारा उपकरण, बर्तन, भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

क्रॉकरी और कटलरी की लापरवाही या गलत तरीके से हैंडलिंग के कारण टूट-फूट होती है, तो कैटरर को ऐसी टूट-फूट के संबंध में पूरी लागत वहन करनी होगी।

39. कैटरर को बाद में उपलब्ध कराए गए/उपलब्ध कराए जाने वाले जड़वस्तु स्टॉक और अन्य रसोई उपकरणों से होने वाली हानि या क्षति आदि के लिए कैटरर जिम्मेदार होगा और बैंक को मरम्मत/प्रतिस्थापन/क्षति आदि की लागत वसूलने का अधिकार होगा।

40. कैटरर अपने या अपने कर्मचारियों या एजेंटों की ओर से किसी भी कार्य या चूक के कारण उक्त परिसर और/या बैंक की संपत्ति (जिसका कैटरर को उपयोग करने की अनुमति है) को हुए किसी भी नुकसान या क्षति के लिए जिम्मेदार होगा और उसकी भरपाई करेगा। उचित टूट-फूट या ऐसी अन्य क्षति या हानि, जो ईश्वरीय कार्य या कैटरर के नियंत्रण से परे अन्य शक्तियों (उसके द्वारा की गई सभी उचित और सामान्य सावधानियों के बावजूद) के कारण हो सकती है, को छूट दी जाएगी।

41. कैटरर किसी भी तरह से बैंक के प्रबंधन द्वारा अपनी ओर से विधिवत् अधिकृत किसी व्यक्ति/व्यक्तियों को उक्त परिसर में प्रवेश करने, मेस और/या उसमें फिटिंग्स या फिक्सचर्स का निरीक्षण करने तथा कोई मरम्मत, परिवर्धन या परिवर्तन करने से नहीं रोकेगा।

42. बैंक अपने प्राधिकृत अधिकारियों के माध्यम से किसी भी समय रसोई, धुलाई क्षेत्र, भोजन कक्ष, स्टाफ कैंटीन, चाय कक्ष, कटलरी और क्रॉकरी, खाद्य सामग्री आदि की औचक जांच करेगा, ताकि स्वच्छता, भोजन की गुणवत्ता, कर्मचारियों का शिष्टाचार, सेवा की गुणवत्ता, उपकरणों का रखरखाव आदि सुनिश्चित किया जा सके। एक महीने में लगातार तीसरी बार अगर कोई चूक पाई जाती है तो कैटरर को दंडित किया जाएगा। ऐसी चूक को तुरंत ठीक करना कैटरर की जिम्मेदारी है। अगर यह चूक जारी पाई जाती है तो उचित जुर्माना लगाया जाएगा।

43. यह अनुबंध कैटरर के दिवालिया होने या कैटरर द्वारा अपने लेनदारों के साथ किसी समझौते/मुआवजे में प्रवेश करने की स्थिति में समाप्त हो जाएगा। कैटरर की कंपनी/फर्म के बंद होने की स्थिति में वैध उत्तराधिकारी, बैंक की मंजूरी के अधीन, इस अनुबंध के तहत कैटरर के अधिकारों के हकदार होंगे और उन पर भी वही दायित्व होंगे, जो इस अनुबंध के तहत कैटरर पर हैं।

44. यदि ठेकेदार इस अनुबंध में निहित किसी भी नियम व शर्त का उल्लंघन करता है या बैंक की संतुष्टि के अनुसार सेवाएं प्रदान करने में विफल रहता है, तो बैंक के पास बिना कोई कारण बताए एक महीने का लिखित नोटिस देने के बाद अनुबंध को समाप्त करने का विकल्प होगा। हालाँकि, ठेकेदार 12 महीने की उपरोक्त अवधि पूरी होने से पहले अनुबंध को समाप्त करने का हकदार नहीं होगा और यदि बैंक द्वारा उक्त अवधि से आगे अनुबंध बढ़ाया जाता है, तो ठेकेदार लिखित में **तीन महीने** का पूर्व नोटिस देकर अनुबंध को समाप्त कर सकता है।

45. इस अनुबंध की समाप्ति या उससे पहले ही, कैटरर और कैटरर के स्टाफ/कर्मचारी/कर्मचारी और एजेंट भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

प्रदान किए गए परिसर को खाली कर देंगे, हालांकि, कैटर को उक्त परिसर और उसमें स्थित बैंक की संपत्ति को किसी भी तरह से कोई नुकसान पहुंचाए बिना, उससे संबंधित फर्नीचर, फिटिंग, क्रॉकरी, कटलरी, बर्तन और अन्य सामान हटाने का अधिकार होगा।

46. यह सहमति हुई है कि कैटर राज्य सरकार/केंद्र सरकार के विभिन्न अधिनियमों/कानूनों, संविधि, नियमों और विनियमों के तहत आवश्यक सभी प्रावधानों का पालन करेगा। किसी भी चूक के मामले में, कैटर अकेले ही उत्तरदायी होगा और ऐसी चूकों के लिए जिम्मेदार होगा। बैंक केंद्र सरकार या राज्य सरकार द्वारा तैयार किए गए किसी भी कानून, संविधि या नियम और विनियमन के प्रावधानों का पालन करने में किसी भी चूक के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। कैटर ने सहमति व्यक्त की है कि वह कर्मकार मुआवजा अधिनियम, 1923 / कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, अनुबंध श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 और न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948, बीमा, पीएफ, ईएसआई, बोनस आदि के प्रावधानों का पालन करने के लिए जिम्मेदार है और यदि कैटर द्वारा इन अधिनियमों और कानूनों के किसी भी प्रावधान का उल्लंघन किया जाता है तो बैंक इसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा। **बैंक कैटर द्वारा नियोजित कर्मचारियों को वेतन (प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से) के भुगतान के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।**

47. ठेकेदार द्वारा अनुबंध के तहत कर्तव्यों का पालन करते समय नियमों के उल्लंघन के कारण बैंक पर लगाए गए किसी भी जुर्माने के लिए बैंक को क्षतिपूर्ति करनी होगी। ठेकेदार भारतीय रिजर्व बैंक को निम्नलिखित के विरुद्ध क्षतिपूर्ति करेगा और क्षतिपूरित करता रहेगा:

- कार्य के निष्पादन के दौरान या उसके कारण किसी तीसरे पक्ष को हुई जान या संपत्ति की हानि/क्षति से उत्पन्न कोई दावा।
- कार्य के निष्पादन के दौरान ठेकेदार द्वारा नियोजित श्रमिकों को हुए नुकसान/क्षति से उत्पन्न कोई भी दावा
- लागू पीएफ/श्रम कानून, ईएसआई, विनियमन आदि के अनुपालन न करने के कारण कोई दावा।

48. यह सहमति हुई है कि इस समझौते के साथ संलग्न अनुबंध I, II और III इस समझौते का अभिन्न अंग हैं तथा समझौते के पक्षकार उक्त अनुबंध में उल्लिखित नियमों और शर्तों का पालन करेंगे।

48. इस अनुबंध और उसकी प्रति पर स्टाम्प ड्यूटी कैटर द्वारा वहन की जाएगी। मूल प्रति बैंक के पास रहेगी और प्रति कैटर के पास रहेगी।

49. यह सहमति हुई है कि इस करार में जहां भी बैंक का उल्लेख किया गया है, उसमें भारतीय रिजर्व बैंक भी शामिल है और जहां भी भारतीय रिजर्व बैंक का उल्लेख किया गया है, उसमें बैंक भी शामिल है।

50. बैंक में खानपान सेवाएं प्रदान करने के लिए व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए कैटर द्वारा प्रस्तुत बिल की राशि से आयकर जैसे प्रचलित कर की कटौती की जाएगी। स्रोत पर कटौती किए गए करों के संबंध में कैटर को

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

आवश्यक फॉर्म 16A जारी किया जाएगा।

51. कैटरर को इस अनुबंध के अनुलग्नक-I, III और भाग 2 (वित्तीय बोलियाँ) में निर्धारित दरों और मेनू के अनुसार दोपहर का भोजन/सैक्स उपलब्ध कराना होगा। कभी-कभी कैटरर को इसे मेनू के अनुसार और कभी-कभी बैंक के निर्देशों के अनुसार उपलब्ध कराना होगा।

52. यदि किसी दिन कैटरर लंच उपलब्ध कराने में असमर्थ है और बैंक ने इसे बाहर से खरीदा है तो उस दिन के लंच की कुल लागत और कैटरर की अनुबंध दर के बीच का अंतर कैटरर से वसूल किया जाएगा।

53. जोखिम और लागत: ठेकेदार/कैटरर की ओर से समझौते के किसी भी नियम और शर्तों के उल्लंघन या विफलता की स्थिति में, बैंक को बिना किसी पूर्वाग्रह के, ठेकेदार/कैटरर के जोखिम और लागत पर किसी अन्य वैकल्पिक एजेंसी के माध्यम से काम करवाने का अधिकार होगा। बैंक द्वारा वहन की गई अतिरिक्त लागत, हानि, यदि कोई हो, ठेकेदार/कैटरर से वसूल की जाएगी।

54. उपनियम:

क. कैटरर को "कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013" के प्रावधानों के पूर्ण अनुपालन की पूरी जिम्मेदारी लेनी होगी। बैंक परिसर में अपने कर्मचारी के खिलाफ यौन उत्पीड़न की किसी भी शिकायत के मामले में, कैटरर द्वारा गठित आंतरिक शिकायत समिति के समक्ष शिकायत दर्ज की जाएगी और वह शिकायत के संबंध में उक्त अधिनियम के तहत उचित कार्रवाई सुनिश्चित करेगा*।

ख. बैंक के किसी भी कर्मचारी के विरुद्ध कैटरर के किसी भी पीड़ित कर्मचारी द्वारा की गई यौन उत्पीड़न की शिकायत का संज्ञान बैंक द्वारा गठित क्षेत्रीय शिकायत समिति द्वारा लिया जाएगा।

ग. यदि घटना में कैटरर के कर्मचारी शामिल हों तो कैटरर को किसी भी मौद्रिक क्षतिपूर्ति के लिए उत्तरदायी होना होगा, उदाहरण के लिए बैंक के कर्मचारी को देय कोई मौद्रिक राहत, यदि कैटरर के कर्मचारी द्वारा यौन हिंसा साबित हो जाती है।

घ. कैटरर अपने कर्मचारियों को कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की रोकथाम और संबंधित मुद्दों के बारे में शिक्षित करने के लिए जिम्मेदार होगा।

ङ. कैटरर को बैंक परिसर में कार्य हेतु नियुक्त अपने कर्मचारियों की अद्यतन सूची उपलब्ध करानी होगी।

* इस अधिनियम की धारा 4 के साथ पठित धारा 6 के अनुसार, प्रत्येक नियोक्ता के लिए यह अनिवार्य है कि वह अपने 10 या उससे अधिक कर्मचारियों के लिए एक "आंतरिक शिकायत समिति" का गठन करे। उक्त

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

अधिनियम की धारा 6 के अनुसार, अन्य बातों के साथ-साथ, यह प्रावधान किया गया है कि यदि आंतरिक शिकायत समिति का गठन नहीं किया जाता है, तो "स्थानीय शिकायत समिति" ठेकेदार/एजेंसी के कार्यस्थल पर "कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013" के उपनियमों के पूर्ण अनुपालन के लिए जिम्मेदार होगी। किसी भी कर्मचारी के खिलाफ बैंक परिसर में यौन उत्पीड़न से संबंधित कोई भी शिकायत आंतरिक शिकायत समिति के समक्ष प्रस्तुत की जानी चाहिए और ठेकेदार/एजेंसी उक्त अधिनियम के अनुसार शिकायत पर उचित कार्रवाई करेगी।

च. मस्टर रोल-सह-मजदूरी रजिस्टर (प्रपत्र XVII और XVIII) के रखरखाव के संबंध में, यह अनुबंध श्रम (विनियमन और उन्मूलन) नियम, 1971 (सीएलआरए नियम) के नियम 78 (1) (सी) के तहत विहित है कि प्रत्येक ठेकेदार, मजदूरी रजिस्टर या मस्टर रोल-सह-मजदूरी रजिस्टर पर उससे संबंधित प्रविष्टियों के सापेक्ष संबंधित श्रमिक के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान (, जैसा भी मामला हो) प्राप्त करेगा और प्रविष्टियों को ठेकेदार या उसके अधिकृत प्रतिनिधि के आद्याक्षरों द्वारा प्रमाणित किया जाएगा और नियम 73 में दिए गए तरीके से प्रधान नियोक्ता के अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा भी विधिवत प्रमाणित किया जाएगा। सीएलआरए नियमों के नियम 73 में यह प्रावधान है कि प्रधान नियोक्ता का अधिकृत प्रतिनिधि, मजदूरी रजिस्टर या मस्टर रोल-सह-मजदूरी रजिस्टर (जैसा भी मामला हो) में प्रविष्टियों के अंत में अपने हस्ताक्षर के तहत एक प्रमाण पत्र निम्नलिखित प्रारूप में दर्ज करेगा –

"प्रमाणित किया जाता है कि कॉलम संख्या में दर्शाई गई राशि का भुगतान संबंधित कर्मचारी को मेरी उपस्थिति में को पर कर दिया गया है।"

54. **कर:** इस अनुबंध के अंतर्गत देय राशि में जीएसटी को छोड़कर सभी कर (कार्य अनुबंध कर, मूल्य वर्धित कर, सेवा कर आदि) शामिल होंगे। कैटरर बैंक को प्रस्तुत बिल/चालान में माल और सेवा कर पहचान संख्या (जीएसटीआईएन) का उल्लेख करेगा। कैटरर बैंक को जीएसटीआईएन पंजीकरण के संबंध में दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करेगा। बैंक द्वारा मांगे जाने पर कैटरर को जीएसटी (इस अनुबंध के अंतर्गत प्रदान की गई सेवा पर लागू) के भुगतान का प्रमाण संबंधित अधिकारियों को प्रस्तुत करना होगा। यदि कैटरर बिल में लागू कर, शुल्क, स्थानीय शुल्क शामिल करने में विफल रहता है, तो बैंक द्वारा उसके बाद कोई दावा स्वीकार नहीं किया जाएगा। आयकर अधिनियम, 1961 के अनुसार, लागू करों को स्रोत पर ही काट लिया जाएगा और बैंक द्वारा कैटरर को इसके लिए एक प्रमाण पत्र जारी किया जाएगा।

इसके साक्ष्य स्वरूप बैंक ने अपने प्राधिकृत अधिकारी और कैटर के माध्यम से लखनऊ में ऊपर लिखे दिन, माह और वर्ष के अनुसार हस्ताक्षर किए हैं।

लखनऊ के कैटर द्वारा हस्ताक्षरित

सहायक महाप्रबंधक
क्षेत्रीय निदेशक, भारतीय रिज़र्व बैंक
लखनऊ की ओर से हस्ताक्षरित

साक्षियों की उपस्थिति में

साक्षियों की उपस्थिति में

हस्ताक्षर
नाम
पता
दिनांक

हस्ताक्षर
नाम
पता
दिनांक

खण्ड III

सामान्य अनुदेश एवं विशिष्ट शर्तें

1. E-Tenders are invited from reputed and well-established Catering Contractors/hoteliers for providing in-house maintenance and catering services at Reserve Bank India, Vipin Khand, Gomti Nagar, Lucknow 226010, initially for a period of twelve months starting from Apr 01, 2025 and based on the performance of the service provider, the contract can be extended annually at the discretion of the Bank or any such period as decided by the Bank but in any case, it can not be extended further beyond two years. E-Tenders comprising duly filled in details of both Part-I and Part II specifications of the tender should be uploaded in MSTC website under RBI portal not later than **02:00 PM on March 05, 2025**.

2. Only those tenderers who fulfill the following pre-qualification criteria are eligible to apply for the tender for providing catering services and maintenance of Officers' Lounge and Dining Room & Staff Canteen at Reserve Bank of India, Vipin Khand, Gomti Nagar, Lucknow 226010: -

PRE-QUALIFICATION CRITERIA

3. Tenderers should have minimum five years of experience in the field of hospitality and catering during last five years ending February 28, 2025 with either three similar completed works each costing not less than the amount equal to 40% of the estimated cost i.e 40% of Rs.41.20 lakh equals to Rs.16.48 lakh or Two similar completed works each costing not less than the amount equal to 50% of the estimated cost i.e 50% of Rs.41.20 lakh equals to Rs.20.60 lakh or One similar work costing not less than the amount equal to 80% of the estimated cost i.e 80% of Rs.41.20 lakh equals to Rs.32.96 lakh. The above experience will be counted for providing catering facilities in restaurants/government/public/private sector undertakings where the minimum number of persons was at least three hundred. Catering & Maintenance services provided in VoF/THH/OLDR of Reserve Bank of India will also be considered as eligible experience for the above purposes.

3.1 Tenderers should have the requisite License / Certificate by the Government to carry out the catering business including all the clearances from the statutory bodies. (duly supported by documentary evidence).

3.2 The bidder is required to upload the following details.

(a) Details of work above carried out by the bidder as mentioned in para 3 during last 5 years regarding amount, period of the contracts along with the name, address and contact details of clients as per the format given in Annexure-V (if the work is still in progress).

(b) Certificates from the clients (restricted to a maximum of three clients) for having

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

rendered satisfactory service to them by the bidder, during the last five years as per the format given in Annexure VI (If the work has already been completed).

(c) The Bidder shall have a minimum annual turnover of Rs 41.20 lakh per year for the last three financial years (i.e. 2021-22, 2022-23 & 2023-24 duly supported by audited or CA certified statement of accounts/ Income tax return certificates/ Assessment order / Balance sheet

(d) Documentary evidence in support of having deposited the Earnest Money Deposit (EMD) amounting Rs.82,400.00 (Rupees Eighty Two Thousand Four Hundred only).

(e) The bidder shall be based at Lucknow or should have his/her own office/establishment at Lucknow/Kanpur (to be supported by documentary evidence).

(f) The bidder should not have rescinded/abandoned any contract awarded by any of his clients before the expiry of prescribed period of contract. The bidder shall give details of all disputes he/she had with his/her clients and furnish the status thereof, in the absence of the same a declaration to that effect to be furnished in Annexure VIII.

(g) The bidder shall have applicable and valid registrations with statutory authorities constituted for Labour Welfare and for other purposes such as ESI, EPF, PAN, GST, Licensing of Food Establishments, FSSAI etc., and shall submit details of the same in Annexure IV and should also upload documentary evidence to this effect.

(h) The Bidder shall have his bank account in a scheduled commercial bank and should submit proof for the same.

4. Track record of the bidder shall be clean without any involvement in illegal activities or financial frauds. There shall not be any case with the Police/ Court/ Regulatory authorities against the bidder. The bidder must not have been prosecuted or suffered any penalty for violation of any statutory laws by any Authority.

5. The bidder must not have been suspended / delisted / blacklisted by any organization including any office of Reserve Bank of India, on any grounds.

6. If the performance of the bidder is / has been found to be unsatisfactory for any reasons, whatsoever, in any organization including Reserve Bank of India then the Bank reserves the right to reject the bids submitted by such bidder.

7. Tenderers who qualify as above will only be eligible to tender for the work. A tender submitted by a firm, without uploading the above documents/details will be liable to be rejected.

8. PRE-BID MEETING- A pre-bid meeting will be held at **11:00 AM on February 10, 2025** at Reserve Bank of India, Lucknow for the benefit of the tenderers to discuss/clarify anything about the tender. No separate communication will be sent for this meeting. All the intending tenderers are advised to be present. The requests for clarifications may be

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

submitted in writing either prior to or on the day of the pre-bid meeting. **The clarifications sought by the bidders will be uploaded as corrigendum. Bidders are advised to verify RBI/MSTC website for corrigendum, if any before submitting the bid. No clarification will be entertained after 04/03/2025.**

9. The intending bidders shall visit the site and familiarize themselves thoroughly with the site conditions, scope of work, terms and conditions of the tender on the day of pre-bid meeting. Non-familiarity with the site conditions will not be considered a reason for not carrying out the work in strict conformity with the specifications. Subsequent requests for visit to site shall not be entertained.

10. Tenders shall be submitted in two parts viz. Part I containing Pre-qualification criteria and technical and commercial details of the offer and Part II containing price bid only latest by 02:00 PM on 05.03.2025. Part I will be opened on 05.03.2025 at 03:00 PM. Part II bid of those vendors who qualify the requirements of technical and commercial conditions/details (part I) will only be considered for opening. Opening of Part II will be intimated to the qualified vendors separately.

11. Vendors are requested to quote only base rate including all applicable charges except GST for each item as specified in the portal. No change in quoted rates will be accepted.

12. Validity of tender: -The tenders shall be valid for a period of 90 days from the date of opening of Part I of the tender.

13. Evaluation of tenders:- Bidders may note that a two-stage procedure will be adopted in evaluating the bids, with the technical evaluation being completed prior to opening of financial bids.

a) Technical Bids of applicants will be evaluated based on the eligibility criteria as stated below after scrutinizing all the relevant documents as sought from bidders-

Technical scores (Ts) will be given to the bidders using the following criteria:

Criteria I	Annual Turnover (Average of last three financial years 2021-22, 2022-23 & 2023-24). a) <u>20 lakh to 30 lakh</u> b) <u>Above 30 lakh to 41.19 lakh</u> c) <u>41.20 lakh and above</u>	(maximum 30 points) <u>20 points</u> <u>25 points</u> <u>30 points</u>
Criteria II	The organization's experience (contract for similar services with Government bodies/ PSUs / Large Establishments). a) <u>1 -2 year</u>	(maximum 30 points) <u>20 points</u>

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

	b) <u>3-4 years</u> c) <u>5 & Above years</u>	<u>25 points</u> <u>30 points</u>
Criteria III	Performance certification (Performance / Feedback Report) a) Satisfactory b) Non - Satisfactory	(maximum 10 points) <u>10 points</u> <u>00 points</u>
Criteria IV	Number of Clients served during last 05 years in any government / public / private sector undertakings, having a strength of minimum <u>350</u> number of employees/persons at any point of time. a) More than 03 b) 2-3 c) Only 01	(maximum 30 points) <u>30 points</u> <u>20 points</u> <u>10 points</u>

Note:

1. The Bidder should submit self – attested copies of the relevant documents in support of the parameters being considered during technical evaluation.
2. The technical bid not meeting the minimum requirements as per the e-tender specification shall be rejected.
3. **Proposals scoring minimum of 60% marks (i.e. 60 marks out of total 100 marks as per the table above) shall only be considered for further evaluation in the Financial Bid.**

b) The evaluation criteria to be adopted for arriving at the Financial score (Fs) in the Part – II (Financial Bid) is as stated below-

An indicative menu for the items to be provided and the tentative average monthly consumption of such items has been worked out by the Bank to guide the tenderers in working out the costs involved. The same is mentioned in Part II of the tender. Any other incidental service required by the Bank and not covered in the contract will be negotiated separately each time.

Rate (A) quoted by tenderers for the items shall be multiplied with the tentative average monthly consumption (B) of that item to form a cumulative total (C).

Item	Tentative average monthly consumption (A)	Quoted Rate (B)	Total (C)
Item – 1	A1	B1	C1 = A1*B1

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

Item – 2	A2	B2	$C2 = A2*B2$
:	:	:	:
Item - n	An	Bn	$Cn = An*Bn$
Cumulative Total (T)			$T = C1+C2+....+Cn$
Total Annual Charges = T*12			

Note : Information relating to the evaluation of the tenders shall not be disclosed to tenderers or any other persons not officially concerned with such process until information on awarding of contract is communicated to all tenders.

TERMS & CONDITIONS

1. The contract will be initially awarded for a period of 12 months starting from April 01, 2025 to March 31, 2026, extendable one year at a time for further period of maximum two years at the Bank's discretion or such other short period as the Bank may consider necessary, with mutual consent, subject to satisfactory services rendered by the tenderer during the currency of the contract period and based on the feedback of participants and recommendations of the Lounge/Mess committee constituted by the Bank. The renewal of the contract would take place at the same price as has been agreed upon and accepted between both the parties of the agreement for the initial tenure as has been indicated in the agreement or as per CPI (Consumer Price Index) indexation formula. Any decision taken by the Bank in this regard shall be final, conclusive and binding on the Contractor.

1.1. This tender document is neither an offer letter nor a legal contract, but an invitation to offer from prospective contractors. No contractual obligation on behalf of the Bank whatsoever shall arise from this tender-process unless and until a formal and legal contract is signed and executed by duly authorized officers of Reserve Bank of India and the Contractor. Further, Reserve Bank of India will not be liable for any costs incurred by the contractor in the preparation of the response to this tender. The preparation of contractor's proposal will be made without any obligation by the Bank to acquire any of the items included in the tender, or to discuss the reasons why the contractor's proposal is accepted or rejected.

2. Bank will have the option to terminate the contract, after giving notice of one month in writing without assigning any reason there for, if the contractor commits breach of any of the conditions contained in this contract or fails to render the services to the satisfaction of Bank. However, the Contractor shall not be entitled to terminate the Contract before completion of the aforesaid period of 12 months and in the event of the contract being extended by the Bank beyond the said period, however the Contractor may terminate the contract by giving **Three months** prior notice in writing.

2.1 In the event of termination of the contract for any reason whatsoever, the contractor/or persons employed by him or his agents shall not be entitled for any sum or sums whatsoever from the Bank by way of compensation, damages or otherwise.

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

3. The Bank reserves the right to reject any or all offers without assigning any reason there for. The Bank shall not be liable to avail of any services from any bidder as a consequence of this Tender/ Advertisement. The Bank also reserves the right to re-issue/ recommence the entire bidding process without the vendors having the right to object. Any decision of the Bank in this regard shall be final, conclusive and binding on the bidders.

4. The estimated annual value of contract is Rs.41.20 lakh (Rupees Forty One Lakh and Twenty Thousand Only). It comprises of the revenue generated by sale of lunch, tea/beverages, breakfast/snacks. Revenue generation from this component will depend upon the number of employees availing the service. The Bank shall not give any commitment regarding minimum revenue in this regard.

5. The rated quoted would be valid for a period as specified by the Bank. At the time of renewal, increase in contract rates would take place at the same price as has been agreed upon and accepted between both the parties of the agreement for the initial tenure as has been indicated in the agreement or as per CPI (Consumer Price Index) indexation formula. Any decision taken by the Bank in this regard shall be final, conclusive and binding on the Contractor/Caterer.

5.1 The payment shall be made on a monthly basis (no advance payment shall be made). GST related to services provided for OLDR & Staff Canteen will be paid by the Bank to the caterer. The vendor shall raise the bill along with the relevant documents and submit the same by the second week of the subsequent month or earlier. The payment shall be released, through NEFT/ RTGS channel only, within twenty days from the date of submission of bills, complete in all respects. TDS, surcharge & Education Cess (as applicable) and any other taxes levied by the Government from time to time will be deducted at source in terms of Income Tax Act. TDS Certificate shall be issued every quarter in support of TDS deductions reflected from the bills.

5.2 Any objection regarding the payment received by the caterer may be brought to the notice of the Bank within 10 days of the date of payment. In case no such objection is received within the stipulated period, it will be deemed that there is no objection regarding the payment.

5.3 The Bank shall be entitled to recover from the caterer or deduct from the bills payable to him, any amount that the Bank may be compelled to pay, under the law, on account of any default by or negligence of the caterer or his employees or agents.

5.4 The vendor shall have to undertake to actually pay wages to all the labourers, of all categories to be engaged by him for completion of that particular job/work/project, at the rate which is not less than the one prescribed under the Minimum Wages Act, 1948 and to ensure compliance of essential amenities as provided under the CLRA Act. As a

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

documentary evidence, the caterer shall submit following documents by 15th day of the subsequent month :

- Current Month Acquaintance (Wage) Register duly signed by the individual contract labourers.
- Current Month Attendance Register
- Current Month ESI remittance challan with consolidated breakup details.
- Current Month EPF remittance challan, as applicable, with consolidated breakup details.
- Periodical returns submitted to Labour Commissioner, EPFO & ESIC within 07 days of the filing.

6. (i) The tenderers shall pay as Earnest Money Deposit (EMD) a sum of Rs **82,400.00/- (Rupees Eighty Two Thousand Four Hundred only)**. The Earnest Money Deposit shall be remitted to the bank Account of Reserve Bank of India, Lucknow up to **2.00 PM of 05.03.2025**. The tenders submitted without EMD will be rejected. The account details for NEFT/RTGS transactions are as follows.

Beneficiary Name: RBI Lucknow, IFSC Code: RBIS0LKPA01, Account No.:186003001

Proof of remittance with transaction number (Scanned copy) shall be attached/uploaded.

(ii) The Earnest Money Deposit of the successful tenderer shall be retained and adjusted towards Security Deposit. EMD so retained shall also not bear any interest.

(iii) The Earnest Money Deposit of the vendors who do not qualify the requirements of pre- qualification criteria will be refunded/returned to them, without any interest on non-acceptance of their bid. The Earnest Money Deposit of unsuccessful tenderers in Part II shall be refunded/returned to them without any interest after finalization of the tender.

7.(i)Successful bidder shall be required to deposit a further sum of Rs **1,23,600/- (Rupees One Lakh Twenty Three Thousand Six Hundred only)** within 7 days from the date of acceptance of offer, towards **Security Deposit** for due performance of the contract. The total Security Deposit of **Rs 2,06,000/- (Rupees Two Lakh Six Thousand only)** shall be refundable after expiry/ termination of the contract without any interest thereon. The contract shall automatically become null & void and EMD of Rs 82,400/- shall stand forfeited in the event of the contracting firm/company failing to deposit the amount as above. However, the Bank reserves the right to revive the contract, if circumstances warrant. The security deposit shall not bear any interest.

(ii) A Bank Guarantee of an amount of Rs **2,06,000/- (Rupees Two Lakh Six Thousand only)** equal to 5% (five percent) of the contract value may be submitted by the successful tenderer in lieu of the Security Deposit along with letter of acceptance, towards security deposit for the due fulfillment of the contract valid after two months of the period of the contract. On submission of Bank Guarantee, the Security Deposit of Rs **2,06,000/- (Rupees Two Lakh Six Thousand only)** shall be refunded to the contractor. The contractor shall not claim any interest thereon. The Bank Guarantee shall be renewed

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

for a further period in case of renewal of the contract by the Bank.

(iii) On payment of the security deposit, the contracting firm shall be required to enter into an Agreement/ Contract on stamp paper of appropriate value containing inter-alia all the terms and conditions of the contract, as approved by the Bank.

(iv) If the successful bidder fails to comply with the terms and conditions of the Agreement/contract in course of the contract period, the security deposit shall be forfeited in full or in part as decided by the Competent Authority of the bank.

(v) All compensation or other sums of money payable by the Contractor to the Bank under the terms of this Contract may be deducted from the security deposit, if the amount so permits unless the contractor deposits such amounts in cash within ten days of issue of demand notice by the Bank.

8. The contractor shall provide Catering services as specified in the “General Instructions and Special Conditions and Work Specifications /Scope of work” in Section III & IV hereinafter.

9. Catering services shall be provided to the members of the staff/ guest of the Bank on all working days of the Bank or on holidays. Failure to provide the service shall attract penalty. The amount of penalty shall be decided by the Bank on each occasion and shall be final.

10. The contractor shall provide adequate number of staff which includes a Manager/Supervisor as overall in-charge, **highly skilled professional Chef trained in multi-cuisine**, Assistant Chefs, Kitchen helpers, Waiters, dining hall helpers etc., at any point of time, sufficient to manage the requirements of the Bank at all times. On occasions when the number of Officers/staff are more in number or the Bank organizes any event, the contractor will be required to deploy additional number of service personnel at no extra cost.

11. The contractor shall have full control of such employees and shall give necessary guidance and direction to carry out the jobs assigned to them by him/her. The catering staff is to be allotted duties individually and not given sundry work. Residential accommodation shall not be provided by the Bank to the workmen of the contractor. No advance shall be paid to the Contractor.

12. The contractor shall comply with all municipal and other regulatory/statutory requirements relating to preparation and sale of food stuff, beverages & refreshment and shall obtain necessary licenses & permits, including licenses under Prevention of Food Safety and Standards Act, 2006 and Contract Labour (Regulation & Abolition) Act 1970 and any other applicable Central/State/Local authorities laws/regulations at his/her own cost. Bank shall not be responsible in any way for any breach by the Contractor of the rules and regulations/statutory requirements governing the running of such establishments.

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

13. In case of any labour problems related to the workmen staff of the Contractor, the same shall be settled at the contractor's end only. The Contractor shall indemnify Reserve Bank India, Lucknow suitably. The personnel/staff of the contractor have no claim whatsoever against Reserve Bank of India and it shall be the duty of the Contractor to clearly inform his own personnel / staff that they shall have no claim whatsoever against Reserve Bank of India and they shall not raise any industrial dispute, either directly and / or indirectly, with or against Reserve Bank of India, in respect of any of their service conditions or otherwise.

14. The Contractor shall indemnify and keep indemnified, defend and hold good the Reserve Bank of India, Directors, its officers, employees and agents against loss, damage or claims arising out of any violations of applicable laws, regulations, guidelines during the contract period and for the breach committed by the Contractor or their services personnel on account of misconduct, omission and negligence by the Contractor or his service personnel.

15. The Contractor shall be registered with the Central / State Body concerned and shall abide by State Labour/ Government of India (Ministry of Labour) rules and regulations and all other Statutory Acts/ Regulations and rules relevant to this contract, including Works Contract Act, Minimum Wages Act, Provident Fund Act, ESI, etc., and shall indemnify the Reserve Bank of India against risks and damages arising out of the default on the part of Contractor due to negligence or non-compliance of any of the aforesaid rules, regulations, etc., laid down by the Government, Statutory authorities Regulations and other Government bodies, if any, from time to time.

16. The contractor or his staff shall not use the premises, properties, fixtures, fittings, etc., of the Bank for any purpose other than those expressly provided in the contract. It shall be open to officials of the Bank to inspect the Lounge/canteen and Kitchen at any time.

17. The contractor shall be responsible for taking adequate care and regular cleaning of all equipment, utensils, etc. He/ She should bring to the notice of the Bank, the repairs, specialized cleaning of Chimney and any other major maintenance work due to normal wear and tear that are required to be undertaken from time to time, the cost of which will be borne by the Bank. If any repairs of the equipment are to be made on account of mishandling/ negligence of the workmen, except normal wear and tear, the said items shall be repaired by the contractor at his/ her cost.

18. The contractor or his/ her authorized representative has to attend the review meetings whenever convened or as and when required, for discussion, evaluation of performance of the contract, and compliance to statutory issues, etc.

19. In the event of any damage being caused to the movable or immovable property of the Bank or its client or to the property of the employees of the Bank, the Bank reserves the right to compute the damage in terms of money and to deduct the money from the bill of the contractor or from the amount payable to the contractor by the Bank and recover the remaining amount, if any, by way of civil damages.

20. The contractor shall not use the Trademark and or trade name of the Bank or भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

letterhead of the Bank and the relationship between the contractor and the Bank being on principal-to- principal basis, the contractor shall not hold himself/ herself as an agent of the Bank.

21. The contractor shall not use the Bank's address on his letterhead/ stationery for purposes of Registration with any Government/ Local Body or any other organization or person and no tenancy shall be created by the presence of his workmen/ employee on the Bank's premises.

22. To ensure effective implementation of this contract, the Regional Director or an authorized official of the Bank 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, the decision of the Regional Director, RBI, Lucknow shall be final and binding on the contractor.

23. It shall be the contractor's responsibility to ensure that the obligations under the terms of this contract are duly performed and observed.

24. Bank reserves the right to amend/ modify the tender document or issue any corrigendum to the bid process. The bidder shall not contest the right of the Bank to do the aforesaid.

25. The Contractor shall maintain and provide all necessary documentation, registers and records and other related documents as proof of compliance with all statutory requirements and provisions of applicable laws.

26. Contractor's Employees

(i) The employees engaged by the contractor shall be trained and experienced people having good health, character; well behaved, obedient and skilful in their tasks. They should be conversant in English and Hindi.

(ii) The Contractor shall appoint a **professionally qualified Chef trained in multicuisine, with work experience in reputed star hotels or Lounges/canteen of banks/ Central Govt. Financial Institutions/ Corporate houses.** The contractor shall furnish list of his/ her employees to be deployed at the Bank, along with their qualifications, experience, address, photos, etc.

(iii) The Contractor shall ensure that his/her employees observe cleanliness and are properly dressed in clean uniform with hand gloves, head caps & identity cards, during their hours of service.

(iv) The Contractor shall take all precautionary measures to ensure the safety of the workmen employed by the contractor and the Bank shall not be responsible in case of any eventuality.

(v) The contractor shall take prior permission from the authorized official of the Bank before deploying any employee at the Bank. However, the Bank reserves the right to

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

reject any particular workmen/ staff placed/ employed by Contractor under the contract with the Bank, without assigning any reason thereof.

(vi) The Contractor shall furnish a detailed duty chart of the employees deployed by him, at the beginning of every month, and keep informed the Bank of any changes made in the duty chart from time to time. The duty chart for the month should give the specific names of the employees and respective duties they are required to attend to. Also, Contractor shall submit the list of employees with changes effected, if any, on the first day of every month. The daily attendance of staff may be maintained in a register which shall be put up weekly to the official concerned of the Bank.

(vii) The Contractor shall organize medical examination of all the staff before initial deployment and furnish the medical reports to the Bank. Any person found to be medically unfit or unsuitable shall have to be removed by the Contractor from the services immediately and suitable replacement shall have to be arranged forthwith. Bank shall arrange for medical check-up of the lounge staff if considered necessary by the Bank and the Contractor shall withdraw any person who is found medically unfit for the job and arrange for an appropriate substitute. The cost if any incurred by the Bank in this regard shall be borne by the Contractor.

(viii) The Contractor shall arrange to issue Identity Cards to all the staff, through AGM (Protocol & Security) of Reserve Bank of India, Lucknow after submitting necessary documents in the form of antecedent verification report from the Police station, Address proof and Identification proof etc.

(ix) The Contractor shall ensure that none of his personnel on duty is in inebriated state or consumes drug, prohibited substances, smoking, etc., while on duty or otherwise inside the Bank premises. The Contractor shall remove any employee who in the opinion of the Bank is guilty of misconduct or is in any manner unfit or unsuitable for service. The Contractor shall at all times indemnify the Bank against all claims which may be made under the Workmen's Compensation Act, or rules there under or under any law or rules of compensation payable in consequence of any accident or injury sustained by any person in its employment for the purpose of this agreement. The Contractor shall be solely responsible for the remuneration and other dues to its employees, as also for omissions / commissions done by them.

(x) The caterer has agreed that he is responsible to comply with the provisions of the Workmen Compensation Act, 1923 / Employee State Insurance Act, 1948. The Caterer shall compulsorily obtain a 'Workmen Compensation Policy/personal Accident policy', at his own cost, covering all the risks in respect of such employee posted in lounge of the Bank in the joint names of the Bank and Caterer, with the Bank being the first and submit the original for perusal of the Bank and return. The Caterer shall comply with all the Acts in force.

(xi) The workmen/ employees engaged by the Contractor shall not have any right/claim over the facilities enjoyed by the Bank's staff/guests, etc. The contractor's employees shall not have any employee-employer or master- servant relationship with Bank.

(xii) The Contractor shall ensure:

That all instructions, guidelines and specifications issued to the Contractor by the Bank are clearly and effectively communicated by the Contractor to its employees and personnel;

That all instructions, guidelines and specifications are strictly adhered to by the employees and personnel of the Contractor so that the reputation of Reserve Bank of India is not compromised.

That no action of the Contractor and / or its employees and/or personnel shall violate prevailing laws and regulations. The Contractor shall not engage any staff with criminal background against whom there is any complaint registered with the law enforcement agencies.

27. Failure to Exercise the Bank's rights

Any omission on the part of the Bank at any time to exercise any of its rights under the terms of engagement of the catering contractor shall not be deemed to amount as waiver on the part of the Bank of its rights and in no way impair or affect the validity of the terms and the privilege of the Bank to enforce its rights at any time subsequently.

28. Tenancy Rights

Nothing herein contained shall be construed to create any tenancy of the Lounge/Canteen premises in Contractor's favour and the Bank may of its mere motion effect the termination of this catering arrangement, re-enter and retake and absolutely retain possession of the Lounge/canteen premises.

29. Licences and Registrations

(i) The Contractor shall obtain the requisite license under Contract Labour Act (Regulation and Abolition Act 1970) and amended from time to time issued by the concerned Labour Department for running the establishment. The Bank shall not be responsible in any way for any breach by the Contractor of the rules and regulations governing the running of such establishments by the Contractor.

(ii) The Contractor shall register with the Registrar of concerned Central/ State Body and shall abide by State Labour/ Government of India (ministry of Labour) rules and regulations and all other Statutory Acts/ Regulations and rules relevant to this contract including Works Contract Act, Minimum Wages Act and amended from time to time, Payment of Wages Act 1935 and amended from time to time Provident Fund Act, ESI Act, etc. and such other Statutory Enactment, Rules and Regulations laid by the Government and local body in force, coming into force which may apply to this agreement. The Contractor shall indemnify the Principal Employer (the Bank) against risks and

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

damages arising out of the default on the part of Contractor due to negligence or non-compliance of any of the aforesaid rules, regulations etc. laid down by the Government and other statutory authorities from time to time.

(iii) The Contractor shall comply with all requirements of laws, statutes, rules regulations with regard to the provision of labour laws and other related laws and ensure that an appropriate licence from concerned labour department is obtained. It shall be the responsibility of the Contractor for furnishing necessary Statutory information / documents in proof of the above whenever called for by the Bank. In case of any labour problems related to the workmen staff of the Contractor, the same shall be settled at the Contractor's end only.

30. Right of Bank to terminate contract in the event of death of contractor if individual :

Without prejudice to any of the rights or remedies under this Contract, if the Contractor, being an individual/proprietor, dies or becomes incapable of discharging his contractual obligation, the Bank shall have the option of terminating the Contract without incurring any liability for such termination. However, if the contractor had appointed his/ her representative under a valid and registered deed of assignment and submitted the relevant documents to the Bank at the time of signing of the contract, the Bank may continue the contract with the said Representative, if it so desires, by entering into a fresh agreement under the same terms and conditions and for the period as may be decided by the Bank.

31. Disputes Resolution

ARBITRATION Except where otherwise provided for in the contract all questions and disputes relating to the meaning of the Scope of Work, Terms & Conditions, hereinbefore mentioned and as to the quality of service or materials used or as to any other question, claim, right, matter or thing whatsoever in any way arising out of or relating to the contract, Scope of Work, Terms & Conditions, instructions, orders or otherwise concerning the works or the execution of/ failure to execute the same whether arising during the progress of the contract or after the completion thereof shall be referred to the sole arbitration of the Regional Director or to the sole arbitration of some other person appointed by the Regional Director willing to act as such arbitrator. The case referred to arbitration shall be other than those for which the decision of the General Manager/Deputy General Manager (HRMD) is expressed in the contract to be final and conclusive. There shall be no objection if the arbitrator so appointed is an employee of RBI and that he had to deal with the matters to which the contract relates and that in the course of his duties as such he had expressed views on all or any of the matters in dispute or difference. The arbitrator to whom the matter is originally referred being transferred by vacating his office or being unable to act for any reason, as aforesaid at the time of such transfer, vacation of office or inability to act, the Regional Director shall appoint another person to act as arbitrator in accordance with the terms and conditions of this contract. Such person appointed as

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

arbitrator shall be entitled to proceed with the reference from the stage at which it was left by his predecessor.

(ii) Subject to aforesaid the provision of the Arbitration and Conciliation Act, 1996 or any statutory modification or re-enactment thereof and the rules made there under and for the time being in force shall apply to the arbitration proceeding under this clause. It is a term of the contract that the party involving arbitration shall specify the dispute or disputes to be referred to arbitration under this clause together with the amount or amounts claimed in respect of each such dispute.

(iii) The arbitrator(s) may from time to time with consent of the parties enlarge the time, for making and publishing the award.

(iv) The work under the Contract shall, if reasonably possible, continue during the arbitration proceedings and no payment due to be payable to the Agency shall be withheld on account of such proceedings.

(v) The Arbitrator shall be deemed to have entered on the reference on the date he issues notice to both the parties fixing the date of the first hearing.

(vi) The Arbitrator shall give a separate award in respect of each dispute or difference referred to him. The venue of arbitration shall be at RBI, Lucknow.

(vii) The award of the arbitrator shall be final, conclusive and binding on all parties to this contract. The Courts at Lucknow shall have exclusive jurisdiction.

31. Non-disclosure Clause

i) The Contractor shall not disclose directly or indirectly any information, materials and details of the Bank's infrastructure/systems/equipment etc., which may come to the possession or knowledge of the Contractor during the course of discharging its contractual obligations in connection with this agreement, to any third party and shall at all times hold the same in strictest confidence. The Contractor shall treat the details of the contract as private and confidential, except to the extent necessary to carry out the obligations under it or to comply with applicable laws. The Contractor shall not publish, permit to be published, or disclose any particulars of the works in any trade or technical paper or elsewhere without the previous written consent of the Bank. The Contractor shall indemnify the Bank for any loss suffered by the Bank as a result of disclosure of any confidential information. Failure to observe the above shall be treated as breach of contract on the part of the Contractor and the Bank shall be entitled to claim damages and pursue legal remedies.

ii) The vendor and its staff shall adhere to IS (Information Security) policy of the Bank. Further, in terms of paragraph 3B(Don'ts) (f) of the Bank's circular on use of social media, " Any official information or material that has come in the possession of the vendor and the staff employed by the vendor, directly or indirectly during the course of their employment, whether confidential or otherwise should not be posted on social media

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

without prior permission of the Bank. The vendor and the staff employed by the vendor, directly or indirectly should not use the social media in any manner that would bring them into disrepute or would tantamount to breach of confidentiality. Failure to observe the above shall be treated as breach of contract on the part of vendor and the Bank shall be entitled to claim damages/termination of the contract and the Bank may pursue legal remedies.

32. Sexual Harassment of women at work place

(i) The contractor shall be solely responsible for full compliance with the provisions of “the Sexual Harassment of women at work place (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013”. In case of any complaint of sexual harassment against its employee within the premises of the Bank, the complaint will be filed before the Internal Complaints Committee constituted by the contractor/Agency.

(ii) Any complaint of sexual harassment from any aggrieved employee of the Service Provider against any employee of the Bank or any employee of any other firm working in the Bank shall be taken cognizance of by the Regional Complaints Committee constituted by the Bank.

(iii) The contractor shall be responsible for any monetary compensation that may need to be paid in case the incident involves the employees of the contractor, for instance any monetary relief to Bank’s employee or other firm’s employee, if sexual violence by the employee of the contractor is proved.

(iv) The contractor shall be responsible for educating its employees about prevention of sexual harassment at workplace and related issues.

(v) The contractor shall provide a complete and updated list of its employees who are deployed within the Bank’s premises on a monthly basis.

33. ONE BID PER BIDDER: Each bidder shall submit only one tender either by himself or as a partner in joint venture or as a member of consortium. If a bidder or if any of the partners in a joint venture or any one of the members of the consortium participate in more than one bid, the bids shall be liable to be rejected without assigning any reason thereof.

34. CANVASSING: Canvassing, soliciting or endeavoring to entice or inducement in any form by any person with a view to influencing acceptance of a bid will be an offence under Laws of India. Such action shall result in the rejection of bid, in addition to other punitive measures.

35. Signing of Contract Agreement

(i) The General instructions to the tenderers and special conditions, conditions hereinbefore referred to Conditions of Contract and Technical Specifications enclosed with the tender documents, the subsequent correspondence exchanged between the

Bank and the tenderer and the work order placed shall be the basis of the final contract to be entered into with the successful tenderer.

(ii) The Tenderer shall go through the terms and conditions given in the general conditions of contract herewith and his offer shall be strictly in line with the terms specified therein. No deviation from the terms and conditions specified shall be acceptable. Each page of the tender documents should be signed for his/their having acquainted himself/themselves in the general conditions of contract, Technical specifications, etc.

(iii) The tender submitted on behalf of a firm shall be signed by all the partners of the firm or a partner who has the necessary authority on behalf of the firm to enter into the proposed contract. Otherwise the tender may be rejected.

(iv) On receipt of intimation from the Bank of the acceptance of his/their tender, the successful tenderer shall be bound to implement the Contract within seven days thereof, the successful tenderer shall sign an agreement in accordance with the draft agreement provided by the Bank. Notwithstanding the signing of the agreement the written acceptance by the Reserve Bank of India of a tender in itself will constitute a binding agreement between the Reserve Bank of India and the person so tendering, whether such contract is or is not subsequently executed.

(v) The contractor shall not assign the contract to any third party. He shall not sublet any portion of the contract except with the written consent of the Bank. In case of breach of these conditions, the Bank may serve a notice in writing on the Contractor rescinding the contract whereupon the security deposit shall stand forfeited to the Bank, without prejudice to other remedies against the Contractor.

36. Right to Accept Part Tender: The Bank reserves the right to accept the tender either in whole or in part at the same prices quoted by the Tenderer.

37. Debar/Disqualification

If any certificate/documents enclosed or details furnished by the contractor are found to be incorrect/fake/bogus tampered with or information not disclosed, the contractor shall be debarred and shall not be awarded any future work in Reserve Bank of India. Joint ventures or partnership firms or any other nature of firms in which the contractor is a party shall also not be awarded any work. The contractor in such event shall also be liable to be placed in negative list and shall be disqualified from participating in any tender floated by the Bank for a period of three years. In the event of failure to execute the work after award of the work, the Bank reserves the right to debar the contractor, its associates and entities in which it is interested from award of any contract in the Bank. The Bank also reserves its right to debar the contractor who fails to discharge the contractual obligation under this contract, from participating in any tender or from award of any work in the Bank for a period of three years. The Bank shall issue a 10 days' notice to the contractor before

debaring the contractor and consider reply, if any, given by the Contractor to such notice. The decision of the Regional Director shall be final in this regard.

38. Force Majeure: If at any time during the currency of the contract, either party is subject to force majeure, which can be termed as civil disturbance, riots, strikes, tempest, acts of God, etc., which may prevent either party to discharge his obligation, the affected party shall promptly notify the other party about the happening of such an event. Neither party shall, by reason of such event, be entitled to terminate the contract in respect of such performance of their obligations. The obligations under the contract shall be resumed as soon as practicable after the event has come to an end or ceased to exist. If the performance of any obligation under the contract is prevented or delayed by reason of the event beyond a period mutually agreed, either party may at its option, terminate the contract

39. Clarification of Tenders

(a) To assist in the examination, evaluation, comparison of the tenders and qualification of the tenderers, the Bank may, at its discretion, ask any tenderer for a clarification regarding its tender, allowing a reasonable time for response. Any clarification submitted by a tenderer that is not in response to a request by the Bank shall not be considered. The Bank's request for clarification and the response shall be in writing. No change in the prices or substance of the tender shall be sought, offered, or permitted, except to confirm the correction of arithmetic errors discovered by the Bank in the evaluation of the tenders.

(b) If a tenderer does not provide clarifications of its tender by the date and time set in the Bank's request for clarification, its tender shall be liable to be rejected.

39. The terms and conditions mentioned in the tender document shall form the part and parcel of this agreement.

40. Hindi Version of this Agreement is for ready reference only. In case of any doubt/difference arising with reference to the interpretation of any clause of this agreement, English version of this agreement shall prevail for the same.

I/We hereby declare that I/We have read and understood all the above instructions/conditions and the same will remain binding upon me/us in case the abovementioned Contract is entrusted to me/us. I/we also note that this letter will form part of the contract document and that the contents of this letter shall be supplemental to the conditions in the tender and not in derogation thereof except to the extent specifically provided herein.

If the Contractor is a partnership or individual proprietorship	IN WITNESS WHEREOF the Bank and the Contractor have set their respective hands to these presents and two duplicates hereof the day and year first hereinabove written.
If the Contractor is a Company	IN WITNESS WHEREOF the Bank set its hands to these presents through its duly authorized official and the Contractor has caused its common seal to be affixed hereunto and the said two duplicates hereof to be executed in its behalf, the day and year first hereinabove written.

Signed and delivered by Reserve Bank of India, Lucknow

(Name and Designation)

In the presence of –

Witnesses –

1. _____

Address: _____

2. _____

Address: _____

If the party is Partnership firm or Individual Proprietorship

Signed and delivered by

In the presence of –

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

Witnesses –

1. _____

Address: _____

2. _____

Address: _____

THE COMMON SEAL OF _____

If the Contractor is a Company

Was hereunto affixed pursuant to the resolutions passed by its Board of Directors
at the meeting held on _____

In the presence of –

Witnesses –

1. _____

Address: _____

2. _____

Address: _____

If the Contractor signs under the Common Seal, the signature should tally with
the sealing clause in the Articles of Association

Directors who have signed these presents in token thereof in the presence of-

1. _____

2. _____

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और
स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

If the Contract is signed by the hand of Power of Attorney, whether of a company or Individual

SIGNED AND DELIVERED BY –

The Contractor by the hand of

Shri/Smt. _____

And duly constituted attorney.

(Note: In case the Tenderer is a company, the certified true copy of the resolution from the Board of Directors authorizing the executive of the company to submit and sign by and on behalf of the company is to be enclosed. If the tenderer is a partnership firm, it must be registered under the Partnership Act and the authorization from all the partners is necessary authorizing one of the partners who is signing the Tender document. A notarized true copy thereof may be enclosed.)

खण्ड IV

Work Specification/ कार्य का दायरा

1. During the contract period, the contractor shall be responsible for the following:

(i) Contractor shall arrange for tea /coffee being served to Bank's officers at their desks/table during office hours, on all working days or on any other day as specified by the Bank. The caterer shall also arrange for tea/ coffee services wherever required and the caterer shall also arrange for items required for preparing tea/ coffee, such as sachets of tea, coffee, milk, milk powder & sugar/jaggery etc. The contractor shall arrange for disposable cups for tea/coffee services, wherever required. In addition to this they also have to serve tea /coffee to all other staff as desired by the specific department from time to time for which they have to maintain a record. However, if required by the Bank, services will have to be provided beyond office hours. The Contractor shall have to serve Special lunches/High Tea/ Special Tea as and when required for which prior information shall be given by the Bank.

(ii) Providing catering services at Officers Lounge to the Officers of the Bank on all working days or any other day as specified.

(iii) Providing catering services to the Bank employees in the Staff Canteen on all working days or any other day as specified. Charges for the same shall be borne by the employee and paid in the form of Sodexo Meal Coupon Card/ Cash.

(iv) Providing snacks and tea/ coffee/ juice services to the participants, office staff, and guests for the meetings/ events organized on special occasions by the Bank during office hours, after office hours and on holidays, if so required. **Apart from that, Contractor may be asked to arrange / provide snacks, cakes, outside food items etc., as and when required by the Bank, reimbursement of which will be done by the Bank on the agreed terms on mutual consent.**

(v) Providing Special lunch / dinner as and when required as per **Annexure-I**.

(vi) Providing tea/catering services at Senior Officers' Cabins/Suites, which shall include providing exclusive personnel at these places.

(vii) Providing special catering services within the premises of the Bank/Bank's Residential Colony on special occasions as per the rates agreed upon or any rates agreed upon after mutual discussions.

2. Utensils for cooking Non-vegetarian food

The Contractor shall ensure that **cooking vessels and other utensils used for preparing non- vegetarian dishes are not used for cooking and serving vegetarian food. A separate cooking arrangement and use of separate utensils etc. shall be ensured for Vegetarian and Non-Vegetarian dishes.**

3. Service Timings

The timings for serving the Officers/ Staff shall be as under:

Tea/Green Tea/Coffee/Lime Juice/Butter Milk (as per choice of the Officer) to be served on officer's Desk in cup & saucer/glass provided by the Bank. The contractor has to arrange for paper glass/cups at his/her own cost for providing the above items to other staff of the Bank if, so required and asked by the Bank to do so.

Morning - 10:15 am

Afternoon - 03:00 pm

Dining hall service (OLDR/Staff Canteen)

Breakfast - 09:00 am – 10:00 am (Staff Canteen only)

Lunch - 12:00 pm – 03:00 pm

(i) The above timings could be generally observed. However, there could be exceptional circumstances warranting catering service before or beyond the above timing to which the Contractor shall oblige.

(ii) The Contractor shall supply and serve wholesome and hygienic meals and snack in accordance with the indicative menu as stated in **Annexure I** and **Annexure III** and at the rates as agreed in the contract.

(iii) Normally the service in Officers' Lounge is a buffet service, however, at times, service as per specifications are to be provided i.e. sit-down service, banquet or any other form. The service of all food items in OLDR should be **"UNLIMITED"** as per the requirement of the Officers/ guests from the spread available.

4. Preparation of the Menu

Menu for each day's lunch shall be drawn up by the Manager/Supervisor every week in advance, as per Annexure I, in consultation with the authorized official designated by the Bank, with due regard to the seasonal requirements, needs. Signed menu shall be enclosed with the bills at the time of submitting the same for payment thereof.

5. Infrastructure to be provided by the Bank

- a) Pantry along with cooking utensils and water will be provided by the Bank.
- b) Dining area with tables, chairs, refrigerator, microwave, small weighing scale etc.
- c) Electricity connections/points for electrical equipment etc.
- d) Crockery/ cutlery will be provided by the Bank.
- e) The cost of edible materials, napkins and doily papers for various meetings, lunches etc. and transportation will be borne by the Contractor. Use of Kerosene is prohibited in the Bank's premises.
- f) Good quality table cloth and frills for various lunch events and meeting will have to be arranged by the Contractor.

Note: The bidders are advised to consider the facilities/infrastructure to be provided by the Bank while quoting their rates.

6. Crockery/Cutlery

The crockery/cutlery/glassware etc. for use in cooking/serving of Tea/Special lunch etc. will be provided by the Bank. It is the duty of the Contractor to properly handle the crockery/cutlery/various gadgets etc. provided by the Bank. Cost of breakage/loss, if any, of the aforesaid items, would be recoverable from the Contractor. The decision of the Bank will be final in this regard. If required, for high level meetings/special lunches, the contractor may be asked to provide separate crockery of the best quality and a mutually agreed rate will be payable for the same to the contractor.

7. The contractor shall arrange for cleaning and filling of water in the flask/Jug/glass provided in the offices of Officers in the Bank. The contractor will also be required to store and distribute branded (Bisleri / Vedica / Aquafina or similar premium brands) water bottles if asked by the Bank. The contractor shall maintain and submit the details of such distributed water bottles in the format as given by the Bank and the payment of the same will be made accordingly.

8. Kitchen & Tea Pantry – Cleanliness and Hygiene

(i) The Contractor shall ensure that the food/Tea is cooked in the Lounge kitchen itself. Highest standards of hygiene, which will be verified periodically by the Bank and the Bank's Medical consultant, have to be maintained. In case of unsatisfactory/unhygienic quality of food/tea item(s) or lapse in services rendered or any breakage/shortage, etc. deductions will be made as penalty which will be solely decided by the Bank. The kitchen will be under the constant supervision of the Bank and any lapse will be viewed seriously by the Bank.

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

(ii) The contractor shall also maintain the cleanliness of Kitchen, Dining hall and Pantry area. Cost of cleaning material shall be borne by the contractor.

(iii) The Contractor shall be exclusively responsible to meet and comply with all legal requirements with respect to food items prepared and served including with respect to raw material and ingredients incorporated therein and shall be exclusively responsible for any infraction of the provisions of any applicable law with regard to preparation, storage, service and sale of food, including the provisions of the Food Safety and Standards Act, The Essential Commodities Act, The Weight & Measures Act and all rules, regulations and orders framed there under, including safety and health of all consumers/residents under the said contract. The Contractor shall keep the Bank indemnified from and against any claim of infection, food poisoning or illness arising from any bad, stale or defective food or materials provided as meals during the entire contract period.

9. The contract for running the canteen services at Staff Canteen situated in the Annex Building of Reserve Bank of India Lucknow shall be awarded to the same contractor, who successfully competes in the tendering process of OLDR, on mutually agreed terms and conditions subject to the maximum rates as mentioned in Annexure-III. However, this will not be a part of evaluation method. The other terms and conditions for running canteen services are stipulated in Annexure-II. Terms and conditions of this tender document shall prevail in the contract for running the canteen services as well. **The Bank shall not incur any expenditure for canteen operations except electricity, space, water and existing canteen infrastructure.**

10. Penalties

Any deficiency in service and quality as well as quantity of tea/coffee/lunch/special lunch etc. from the specification in rate schedule, decided by the Bank, will not be accepted. A penalty shall be levied for any violation, as indicated below, after giving due notice and opportunity to the Contractor to explain his/her position-

- a) Use of abusive language or behavior with the Bank's staff in a manner demeaning to them.
- b) Non-wearing of proper uniforms or wearing untidy uniform by the contractor's staff.
- c) Change of employees without intimation and approval of the Bank.
- d) Non maintenance of statutory and other registers/documents or non-submission of required documents sought by the Bank / non-submission of documentary evidence for payment of wages.
- e) Non-submission of Lounge coupons/bills and non-submission of bills in time.

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

- f) Providing manpower at any point of time less than 02 Chef, 01 helper and 08 persons for serving eatables as stipulated in the Agreement and manpower deployed lesser than required or not as per stipulations in Agreement.
- g) Non-payment of wages through electronic mode or non-submission of documentary evidence for such payment
- h) Employment of Minors/ Wages not being paid as per Central Government instructions in this regard
- i) A feedback register shall be maintained both at Officers Lounge and Staff Canteen. Rating of the service shall be maintained at 'very good' and above at all times. The Contractor shall take steps to improve the service if 40% of the Officers/staff who have rated the food served during a month as below 'very good'. In the event of 50% of the Officers/staff rating the food as below 'very good', the Bank shall levy penalty up to 3% of the bill amount which shall be final and binding on the Contractor. The said amount shall be recovered while making payment in respect of the said Bill. In case the bill corresponding to the rating period has already been paid without deductions, the Bank shall be entitled to recover the penalty amount from the payments in respect of subsequent bills.

इस दस्तावेज़ का हिंदी संस्करण केवल सुलभ संदर्भ के लिए है। इस दस्तावेज़ के किसी भी खंड की व्याख्या के संदर्भ में उत्पन्न होने वाले किसी भी संदेह/मतभेद/स्पष्टीकरण के मामले में, इस दस्तावेज़ का अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।

INDICATIVE MENU**(A) NORMAL TEA/COFFEE**

Sr. No.	Menu	Quantity	Indicative Brand
1	Tea (1 Cup)	150 ml	(Brooke Bond/Lipton/ Taj Mahal / Tata Tetley, sugar, jaggery, sugar free sachets on demand)
2	Green Tea/ Lemon Tea (1 cup)	150 ml	Green tea bag (Lipton/Tetley/Organic India/Twinings) and fresh lemon, sugar, sugar free sachets on demand
3	Coffee (1 cup)	150 ml	Nescafe/Bru, sugar, sugar free sachets on demand
4	Fresh Lime Water (1 Glass)	200 ml	Fresh Lemon
5	Butter Milk (1 Glass)	200 ml	Amul / Mother Dairy
6	Tea (1 Paper Cup)	100 ml	(Brooke Bond/Lipton/ Taj Mahal / Tata Tetley, sugar, sugar free sachets on demand)

Note: Tea/Coffee/Fresh Lime Water/Butter Milk to be served in a tray on Officers' table.

<u>Food Menu for Officers' Lounge (Lunch)</u>	
MONDAY	
1	Matar Paneer with Gravy
2	Masoor ki Kaali Daal
3	Seasonal Vegetable (dry)
4	Boondi Raita
5	Rice/Pulao
6	Chicken (Non-Veg.)
TUESDAY	
1	Vegetable Kofta
2	Arhar Tadka Daal
3	Seasonal Vegetable (dry)- 2
4	Fruit Raita
5	Rice/Pulao
WEDNESDAY	
1	Chhole/Rajma

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

2	Chana Daal
3	Seasonal Vegetable (dry)
4	Veg. Raita
5	Rice/Pulao
6	Mutton (Non-Veg)
	THURSDAY
1	Kadhi with Pakaudi
2	Mixed Tadka Daal
3	Seasonal Vegetable (dry)
4	Pineapple Raita
5	Tamarind Rice
6	Fish
	FRIDAY
1	Palak Paneer/Kadhai Paneer
2	Lobia with Gravy
3	Seasonal Vegetable (dry)
4	Kheera & Anaar Raita
5	Lemon Rice
6	Egg Curry
	Common for All 5 days
1	Soup
2	Papad
3	Sprouted Salad/Plain Salad/Salad in white sauce
4	Chapati
5	Icecream/Sponge Rasgulla /Fruits/ Ras-malai
	Weekly
1	Pasta (Red/White)
2	Manchurian
3	Chow-Mein
4	South Indian

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

Items to be served under Food Menu for Officers' Lounge (Indicative Menu)**(A) Details of Veg. Lunch**

1. **Soup- (150 ml)**
Tomato Soup with bread/crucks: Sweet corn/clear veg with branded slice of good quality with buttered and cut from sides properly/soup stick.
2. **Salad**
as per weather – Chukander, Cucumber, carrot, reddish, onion, tomato, lemon, salad leaves and sprouted salad.
3. **Rice (100 gm)-**
India Gate/Basmati/Kohinoor – plain rice/Jeera rice and veg-pulav/biryani once in a week in place of plain/jeera rice.
4. **Chapati**
-4 roti per day and missi roti/puri once in a week.
5. **Curd** Sweet Curd – Sealed cup of 100 gram/200-gram plain curd/raita-boondi/vegetable raita/pineapple raita
6. **Pulse** (100 ml) – served with change per day –one dal- Toor dal/ Makhani/ moong dal/sambhar etc.
7. **Vegetables:**
 - i) dry vegetable – 100 gm
 - ii) gravy vegetable – 100 gm (Paneer vegetable at least 3 days a week)
8. **Papad**
Bikaneri – Haldiram/Bikaji brand papad (moong)/lizzatpapad
9. **Pickles**
10. **Sweets/Cut Fruits –**
GulabJamun/Rasgulla/Chhena roll/Malai chop/milk cake/Bengali sweets/ burfi/ shahi tukra/ice cream-Kwality Wall's/Mother Dairy/Amul (100 gm) OR
Fresh cut fruits of good quality of equal value be available when asked in place of sweets.
11. One pack of fruit juice (Tropicana/Real) (150 ml)
12. Fine Saunf & mint of good quality.

(B) Details of Non-veg. Lunch

Any one of the following to be served four days a week (except Tuesday) along with (A) indicated above (repetition to be avoided).

1. Fish - 150 gram
2. Mutton – 150 gram
3. Chicken – 150 gram
4. Egg-curry (2 eggs)

(C) Details of Special Lunch

Soup- Any two type as mentioned in A
Salad- Any one type as mentioned in A
Rice- Any two types as mentioned in A
Chapatti- Any two type as mentioned in A
Curd- Any one type as mentioned in A
Vegetables- Any two type as mentioned in A and one paneer vegetable
Pulses- Any one type as mentioned in A
Papad- Any one type as mentioned in A
Pickles- Any one type as mentioned in A
Sweets- Any two types as mentioned in A
Non-Veg – Any two items as in B above

(D) Details of VIP/Awadhi Veg. Lunch

Kebab (Any two)

Dalcha Kebab
Kathalke Kebab
Arbike Kebab
RajmaGaloti Kebab
Zamikandke Kebab
Harabhara Kebab
Dhaike Kebab

Curry (Any two)

Navratan Korma
Dal Makhani
Corn Palak Curry / Methi Matar Malai
Kadhai Paneer

Rice (Any one)

Vegetable Dum Biryani
Veg Pulao
Jeera Rice

Bread (Any two)

Rumaali roti
Tandoori roti
Naan (Plain/Butter)
Tandoor kulcha
Lachha paratha

Soup- Any two type as mentioned in A
Papad- Any one type as mentioned in A
Pickles- Any one type as mentioned in A
Sweet- Any two types as mentioned in A
Salad- Any one type as mentioned in A

(E) Details of Awadhi Non-veg. Lunch

Kebab (Any two)

Boti Seekh Kebab
 Galouti Kabab
 Shami Kebab
 Seekh Kebab
 Keema
 Kakori Kebab
 Galawat Kebab

Curry (Any two)

Chicken, lamb, beef & fish korma
 Murgh Awadhi Korma

Rice (Any one)

Chicken Dum Biryani
 Mutton Dum Biryani

Bread (Any two)

Rumaali roti
 tandoori roti
 naan
 tandoorkulcha,
 lachhaparatha,

Soup- Any one type as mentioned in A and one non-veg soup

Papad- Any one type as mentioned in A

Pickles- Any one type as mentioned in A

Sweet- Any two types as mentioned in A

Salad- Any one type as mentioned in A

Details of tea/coffee/snacks:

Snacks to be served in Meetings (Normal Tea)

- 1 Premium Baked Cookies – 02 (One Sweet & One Salted)
 Veg Cutlet/Paneer Roll/Paneer Pakora/Sandwich/Samosa/Any Similar
- 2 Item – Any One as per Department's Choice
- 3 Tea/Coffee (200 ml.)

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

4 Chips

HIGH TEA

1. Mattha/Lamonade/Juice/Pana (200 ml) – Any One
2. Green Tea/Tea/Coffee/Cold Coffee (200 ml.) – Any One
3. Premium Quality roasted salted Kaju & Almonds – 03 pieces each
4. Premium Baked Cookies – 02 (One Sweet & One Salted)
5. Veg Cutlet/Paneer Roll/Paneer Pakora/Sandwich/Samosa/Any Similar Item – Any One as per Department's Choice
6. Sweet Piece/Dry Cake/Fruit Cake/Ice Cream/Pastry – Any One as per Department's Choice
7. Chips

Note : All these lists are indicative and the Bank has the right to change as and when required.

Raw Material

- Edible Refined oil should be of branded companies like Saffola / Sundrop / Fortune/ Sweekar only.
- Edible Mustard oil should be of branded companies like Fortune/ Saffola only.
- Spices of branded companies like Catch / MDH/ Everest only.
- Wheat Flour of Ashirwad / Annapurna/ Nature Fresh/ Pillsbury / Shakti Bhog only.
- Rice (Basmati) of branded companies like Kohinoor/ India Gate/ Lal Quila / Dawat of premium quality only.
- Cereals should be of good quality.
- Raw vegetables should be of good quality and washed properly before cooking.
- Common Salt, Black Pepper, Chat Masala of Everest/Catch brand (to be kept on dining tables)
- Juices should be of quality brands (Real/Tropicana etc.) and in Tetrapack only.
- Butter – Amul /Mother Dairy
- Bread (White/Brown)-Britannia, Harvest Gold or equivalent
- Cornflakes – Kelloggs or equivalent
- Pulses – Packaged pulses of very good quality
- Pickle – Mothers/Tops/Nillon's or any other brand approved by the Bank.

Staff Canteen services to be provided in Reserve Bank of India, Lucknow

1. The canteen services shall normally be provided at the Staff Canteen in the Annexe Building adjacent to the main building of Reserve Bank of India, Lucknow or at any other place as approved by the Bank within the Bank's premises. However, if required by the Bank, services will have to be provided beyond office hours.
2. The Contractor shall provide canteen items at the rates quoted by them in **Annexure-III**. Rates for any new items introduced will require prior approval of the Bank. The contractor shall also display the menu and rate list in the Canteen which should be clearly visible to the visiting employees.
3. The contractor shall provide infrastructure for electronic payment viz. POS, Sodexo/Pluxee card machine. The contractor shall accept Sodexo/Pluxee EMC/coupon along with debit card/credit card/cash against the breakfast/lunch/snacks items served to the Bank's staff, by him/her. The contractor will claim the amount against Sodexo/Pluxee EMCs/coupons directly from the Sodexo SVC India Pvt Ltd. The Bank shall not be responsible for any claims, in this regard.
4. The Infrastructure to be provided to the contractor, by the bank shall include water, electricity, dining area and existing canteen furniture.
5. Breakfast in the morning, lunch in afternoon and snacks in the evening shall be provided in the canteen.

I/We hereby declare that I/we have read and understood the terms and conditions as mentioned above.

Signature of Contractor(s)/Partner(s)

Name:

Seal:

Address:

Date:

Place:

RATES FOR BREAKFAST/SNACKS/LUNCH AT STAFF CANTEEN,
RBI, LUCKNOW

Sl. No	Description	Unit (Plate / Piece)	Maximum Rates inclusive of all applicable taxes
			(INR)
1	Veg-Lunch (Rice/Jera Rice/Veg Pulao/Steamed Rice, One seasonal vegetable, Dal/Tuar Dal/Dal Makhni/Rajma/Moong Sabut/White Chana/Malka/Masoor, Plain Roti- 04 piece, Seasonal salad/raita/curd, papad/pickles/chutney)	1 unit	70.00
2	Non Veg-Lunch (limited vegetarian) (Rice/Jera Rice/Veg Pulao/Steamed Rice , One No-Veg Dish (chicken/Fish/Egg 2pcs), Roti- 04 piece, Seasonal salad/raita/curd, papad/pickles/chutney)	1 unit	100.00
3	Tea (100 ml.)	1 cup	9.00
4	Coffee (100 ml.)	1 cup	9.00
5	Standard Samosa with Chutney / Sauce	01 piece	9.00
6	Paneer Pakora with Chutney / Sauce	100 gms.	16.00
7	Bread Pakora with Chutney / Sauce	100 gms.	11.00
8	Idli with Sambar	02 pieces	22.00
9	Vada with Sambar	02 pieces	22.00
10	Puri with Sabzi	04 pieces	22.00
11	Kachori with Sabzi	02 pieces	22.00
12	Sandwich	Per piece	11.00
13	Veg Cutlet	Per piece	11.00
14	Sabzi (per plate)	150 gms.	28.00
15	Dal (Per Plate)	150 gms.	28.00
16	Rice (Per Plate)	150 gms.	28.00
17	Roti	Per piece	5.00

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैंटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

18	Raita	150 gms.	17.00
19	Sweet	Per piece / Plate	17.00
20	Papad	01 piece	6.00
21	Pulao	150 gms.	33.00
22	Chinese Noodles with Sauce	150 gms.	33.00
23	Poha	150 gms.	28.00(full), 17.00 (half)
24	Maggi	150 gms.	28.00(full), 17.00 (half)
25	Butter Toast	02 piece	22.00
26	Cold Drink/Juice		As per M.R.P.
27	Packed Biscuits/Namkeen		As per M.R.P.
28	Chips		As per M.R.P.
29	Brownie (01 Piece)		As per M.R.P.
30	Cup Cake (01 Piece)		As per M.R.P.

I / We hereby confirm that rates of items mentioned above are acceptable and binding upon me.

DATE:

PLACE:

SIGNATURE OF CONTRACTOR(S)

Technical Evaluation Sheet (Technical Bid)**Profile of the Bidder – Basic Information**

Sl. No.	Particulars	To be filled by the Bidder	Remarks
1	Name of the bidder / firm / organization / company		
2	Type of organization (Proprietorship/ Partnership/ Private Ltd/Ltd. Company/LLP etc. (Furnish copies of partnership / memorandum of articles of association etc.))		Please enclose documentary evidence & Mark it as Encl. 1
3	Name of the proprietor /partners /directors of the firm with designation		
4	Details of Registration (Firm, Company etc)	Registering Authority Date Number	Please enclose documentary evidence & mark it as Encl. 2
5	Year of Incorporation / registration		
6	Registered address of the organization	Specify the document Attached as a evidence	Please enclose documentary evidence & Mark it as Encl. 3
7	Name, designation, telephone nos., email of the contact person / authorized signatory		
8	Bank Details (including type of account and IFSC Code) where payments would be received by the organization	a) Name of the Account: b) A/c No.: c) A/c Type: d) Name of the Bank: e) Name of the Branch: f) IFS Code of the Branch:	Please enclose documentary evidence & Mark it as Encl. 4

9	License for providing catering (Registration under shops & Estt. Act & FSSAI Certificate). Attach Copy	Specify the document number attached as a proof	Please enclose documentary evidence & Mark it as Encl. 5
10	Whether the firm has been in business of in-house multicuisine catering for at least 5 years ending February 28, 2025 with either three similar completed works each costing not less than the amount equal to 40% of the estimated cost i.e 40% of Rs.41.20 lakh equals to Rs.16.48 lakh or Two similar completed works each costing not less than the amount equal to 50% of the estimated cost i.e 50% of Rs.41.20 lakh equals to Rs.20.60 lakh or One similar work costing not less than the amount equal to 80% of the estimated cost i.e 80% of Rs.41.20 lakh equals to Rs.32.96 lakh. (Yes / No)		Please enclose documentary evidence & Enclose duly filled Annexure V/VI as applicable & mark it as Encl. 6.
11	Annual turnover of the firm for last 3 years (in Rs. lakh) (Should have minimum turnover of Rs 41.20 Lakhs per year, Furnish copies of audited balance sheets and profit & loss account)	(a) FY 2021-22 (b) FY 2022-23 (c) FY 2023-24	Please enclose documentary evidence & mark it as Encl. 7, 8 & 9.
12	Registration Nos. under various Statutory Acts viz. GST, EPF, ESI, Labour License (copy of registration certificate to be enclosed)		
a	GST		Please enclose documentary evidence & mark it as Encl. 10
b	EPF		Please enclose documentary evidence & mark it as Encl. 11
c	ESIC		Please enclose documentary evidence & mark it as Encl. 12
d	Labour Identification Number		Please enclose documentary evidence & mark it as Encl. 13
e	Professional Tax		Please enclose documentary evidence & mark it as Encl. 14

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

f	PAN (Copies of income-tax returns for last 3 years to be enclosed)	(d) FY 2021-22 (e) FY 2022-23 (f) FY 2023-24	Please enclose documentary evidence & mark it as Encl. 15
13	Whether registered with Labour Department under the Contract Labour (R&A), act, 1970 and contract Labour (Regulation & Abolition) Central Rules, 1971, If yes, indicate the date of registration. (A copy of Certificate / registration is to be submitted)		Please enclose documentary evidence & mark it as Encl. 16
14	Whether involved in any litigation earlier with any organization? If so, please submit the details.		Please enclose documentary evidence & mark it as Encl. 17
15	Any civil suits pending in any of the works executed? If so, furnish details.		
16	Any other information which the bidder feels relevant.		
17	Whether Tender documents duly signed and stamped Attached. (please ensure to sign on each page of the tender document)		
18	Whether EMD for Rs 82,400/- paid and Proof/Slip of Statement for the payment of EMD enclosed.	Yes / No	Please enclose documentary evidence & mark it as Encl. 18
19	At any point of time 02 Chef, 01 helper and 08 persons for serving eatables shall be available so as to manage the requirements of the Bank at all times.	Yes/No	
20	Undertaking on the letter head of the agency/contractor as specified in Annex - VIII		Mark it as Encl. 19

Part – I – Technical Bid to be duly filled and to be uploaded while submitting the technical bid.

The Bank reserves the right to call for proof / verification of any of the above-mentioned particulars.

Date:

Place:

Signature of the contractor/firm

भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ में खानपान सेवाएं प्रदान करने और अधिकारियों के लाउंज और भोजन कक्ष (ओएलडीआर) और स्टाफ कैटीन के रखरखाव के लिए ई-निविदा

अनुबंध -V

Profile of the bidder – Experience - List of similar works being executed presently by the Bidder

Sr. No.	Name & Address of the organization for whom the work is being executed, along with names of contact persons and their telephone nos.	Maximum no. of persons catered on single day	Value of the work executed (in Rs)	Duration of the Contract with commencement and expected date of completion
1				
2				
3				

Note: Copies of the work orders and client certificate as per Annexure VII should be enclosed

(Signature and Name of the authorized person of the firm/bidder with office seal)

अनुबंध -VI

**Profile of the Bidder – Experience - List of similar works already
executed/completed by the Bidder during the last 5 years**

Sr. No.	Name & Address of the organization for whom the work is being executed	Name/s of contact person/s and their telephone nos.	Maximum no. of persons catered on a single day	Value of the work executed (in Rs)	Duration of the Contract
1					
2					
3					

Note: Copies of the work orders and client certificate as per Annexure VII should be enclosed

(Signature and Name of the authorized person of the firm/bidder with office seal)

**CLIENT's CERTIFICATE REGARDING PERFORMANCE OF CONTRACTOR (to be
furnished in accordance with Annexure V/VI)**

Name & address of the Client _____

Details of Works executed by M/s _____

Ser. No	Description	To be Filled /approved by the Client
1	Name of work with brief particulars	
2	Agreement No. and date	
3	Agreement amount	
4	Date of commencement of work	
5	Stipulated date of completion	
6	Actual date of completion	
7	Details of compensation levied for deficiency in service (indicate amount) if any	
8	Gross amount of the work completed and paid	
9	Name and address of the authority under whom works executed	
10	Comments on the capabilities of the Contractor	Outstanding/Very Good/ Good/Satisfactory/poor
(a)	Hygiene	
(b)	Financial soundness	

(c)	Quality of raw materials used	
(d)	Mobilization of manpower	
(e)	General behaviour	

Note: All columns should be filled in properly

Counter signed

Administrative Officer* with Office seal

*Officer of the rank of Senior Management level

Declaration

I/We solemnly hereby declare that:

- (a)** The firm/company is not involved in illegal activities or financial frauds. There are no cases with the Police/ Court/ Regulatory authorities against the bidder.
- (b)** The firm/company has not been prosecuted or suffered any penalty for violation of any statutory laws by any Authority.
- (c)** The firm/company has not been suspended / delisted / blacklisted by any organization including any Office of Reserve Bank of India, on any grounds.
- (d)** The firm/company has not rescinded/abandoned any contract awarded by any of his clients before the expiry of prescribed period of contract. The firm/company shall give details of all disputes it had with its clients and furnish the status thereof.

Signature and Name of the authorized person of the firm/bidder with office seal)

Details of Bankers

Sr. No.	Name of Bank	Branch and its complete address	Name of the contact person	Telephone and Fax number
1	2	3	4	5



भाग II- वित्तीय बिड

E-TENDER FOR PROVIDING CATERING SERVICES AND MAINTENANCE OF OLDR IN RESERVE BANK OF INDIA, LUCKNOW

<u>S. No</u>	<u>Items</u> (as per Annexure I)	<u>Estimated Rates</u> <u>(in Rupees)</u> (These are only indicative) Tenderer is free to quote competitive rates as deemed fit)	<u>Estimated Consumption per month</u> (However, the Bank does not guarantee any specific number) (A)	Rate per unit (to be quoted in numerical) in Rupees (B)	Amount = (A)X(B)
1	Tea /Coffee / Green tea /Lemon tea (150 ml) / Fresh lime water / Butter milk (200 ml) to be served in cup & saucer/glasses procured & provided by the Bank. Note: only one rate to be provided for all the above mentioned items.	14/-	4,732 cups		
2	Tea /Coffee / Green tea /Lemon tea (100 ml) / Fresh lime water / Butter milk (100 ml) to be served in paper cup procured by contractor at his own cost. Note: only one rate to be provided for all the	9/-	13,375 cups		

E-Tender for Providing Catering Services and Maintenance of Officers' Lounge and Dining Room (OLDR) & Staff Canteen at Reserve Bank of India, Lucknow



	above mentioned items.				
2	Veg/Non-Veg. Lunch	138/-	244 plates		
3	Special Lunch	374/-	128 plates		
4	VIP Awadhi Veg Lunch	374/-	20 plates		
5	VIP Awadhi Non-Veg Lunch	560/-	40 plates		
6	Normal Tea/Biscuit	56/-	167 plates		
7	High Tea	124/-	146 plates		
8	For Filling and cleaning of flask/glasses in the cabins of Officers (As specified in para 8 of Section IV work specification /Scope of work)	11,750/-			
	<u>TOTAL</u>				

Note: Indicative Menu and Quality for each item is provided in **Annexure – I**

DATE:

SIGNATURE OF CONTRACTOR(S)

PLACE:

Note:

(1) The amount quoted in the bill shall be inclusive of all taxes as applicable to the service provider such as local levies, works contract tax, etc. **except GST** and the contractor shall pay the said taxes to the government. The contractor shall indicate the GST paid by him/her separately in the bills submitted to the Bank for payment. As per Indian laws, taxes as applicable, will be deducted at source and a certificate for the same will be issued to the contractor.

(2) Amount quoted by the eligible vendors inclusive of all taxes/duties viz local levies, works contract tax etc **except GST** will be considered for computing L-1 Value.



(3) The Bank will not give any commitment on the tentative average monthly consumption of items as mentioned above. **Payment will be made on the basis of actual consumption only.**

(4) The evaluation criteria to be adopted for arriving at the lowest bidder (L1) in the Part-II (Financial Bid) is as stated under-

(a) An indicative menu for the items to be provided and the tentative average monthly consumption of such items has been worked out by the Bank to guide the tenderers in working out the costs involved. The same is mentioned above in Part- II of the tender. Any other incidental service required by the Bank and not covered in the contract will be negotiated separately each time.

(b) Rates (B) quoted by tenderers for all the items may be multiplied with the tentative average monthly consumption (A) of that item to form a Total (T_c). The Bidder whose cumulative total (T_c) is the lowest will be considered the lowest bidder (L1) and awarded with the contract.

Item	Tentative average monthly consumption (A)	Quoted Rate (B)	Total (C)
Item – 1	A1	B1	C1 = A1*B1
Item – 2	A2	B2	C2 = A2*B2
:	:	:	:
Item - n	An	Bn	Cn = An*Bn
Cumulative Total (T)			T =
			C1+C2+....+Cn
Total Annual Charges = T*12			

Bidders are advised to consider the tentative monthly consumption of the items, labour cost and market rates while quoting the rates for the items in the Part-II (Financial Bid).

Place:

Signature and seal of the Contractor

Date:



अनुबंध X

बैंक गारंटी का प्रारूप / PROFORMA OF BANK GUARANTEE for PERFORMANCE SECURITY DEPOSIT

(On Non-Judicial Stamp Paper of appropriate value purchased in the name of the issuing bank)

Place : _____

Date : _____

The Regional Director
Reserve Bank of India,
8-9 Vipin Khand
Gomti Nagar
Lucknow

Dear Sir,

E-Tender for Providing Catering Services and Maintenance of Officers' Lounge and Dining Room (OLDR) & Staff Canteen at Reserve Bank of India, Lucknow

Bank Guarantee for PERFORMANCE SECURITY DEPOSIT

WHEREAS

Reserve Bank of India, having its Central Office at Shahid Bhagat Singh Road, Mumbai, (hereinafter called "the RBI") and having its Regional Office at 8-9 Vipin Khand, Gomti Nagar, Lucknow has awarded the Contract for the captioned project (hereinafter called the "Contract") to M/s _____ (Name of the Contractor) (hereinafter called "the said Contractor" which expression shall include its successors and assigns).

AND Whereas the Contractor is bound by the said Contract to submit to RBI a Performance Security for a total amount of ₹. _____ (Rupees _____ only) (Amount in figures and words) for the due fulfilment by the said contractor of the terms and conditions contained in the contract. We, _____ (Name of the Bank), (hereinafter called "the Bank"), at the request of M/s _____, the contractor, do hereby undertake to pay to the RBI an amount not exceeding Rs _____ as _____ Performance Guarantee for due fulfilment of the terms and conditions of the contract.



NOW THIS GUARANTEE WITNESSETH

1. We____(Name of the Bank) do hereby agree with and undertake to RBI, their Successors, Assigns that in the event of the RBI coming to the conclusion that the Contractor has not performed his obligations under the said conditions of the contract or have committed a breach thereof, which conclusion shall be binding on us as well as the said contractor; we shall on demand by the RBI, pay without demur to the RBI, a sum of Rs._____(Rupees _____ only) or any lower amount that may be demanded by the RBI. Our guarantee shall be treated as equivalent to the Performance Guarantee Amount for the due performance of the obligations of the Contractor under the said Contract, provided, however, that our liability against such sum shall not exceed the sum of Rs._____(Rupees____only).

2. We also agree to undertake to and confirm that the sum not exceeding Rs. (Rupees_____only) as aforesaid shall be paid by us without any demur or protest, merely on demand from the RBI on receipt of a notice in writing stating that the amount is due to them and we shall not ask for any further proof or evidence and the notice from the RBI shall be conclusive and binding on us and shall not be questioned by us in any respect or manner whatsoever. The Bank shall pay to RBI any money so demanded notwithstanding any dispute/disputes raised by the Contractor in any suit or proceedings pending before any Court, Tribunal or Arbitrator/s relating thereto and the liability under this guarantee shall be absolute and unequivocal. We undertake to pay the amount claimed by the RBI within a period of one week from the date of receipt of the notice as aforesaid.

3. We confirm that our obligation to the RBI under this guarantee shall be independent of the agreement or agreements or other understandings between the RBI and the Contractor.

4. This guarantee shall not be revoked by us without prior consent in writing of the RBI.

We hereby further agree that –

(a) Any forbearance or commission on the part of the RBI in enforcing the conditions of the said agreement or in compliance with any of the terms and conditions stipulated in the said Contract and/or hereunder or granting of any time or showing of any indulgence by the RBI to the Contractor or any other matters in connection therewith shall not discharge us in any way and our obligation under this guarantee. This guarantee shall be discharged only by the performance by the Contractor of their obligations and in the event of their failure to do so, by payment by us of the sum not exceeding Rs._____(Rupees _____only).

(b) Our liability under these presents shall not exceed the sum of Rs. _____ (Rupees_____only).



(c) Our liability under this agreement shall not be affected by any infirmity or irregularity on the part of our said constituents/clients or their obligations thereunder or by dissolution or change in the constitution of our said constituents.

(d) This guarantee shall remain in force upto _____ (60 days beyond the Defect liability period) provided that if so desired by the RBI, this guarantee shall be renewed for a further period as may be indicated by them on the same terms and conditions as contained herein.

(e) Our liability under these presents will terminate unless these presents are renewed as provided hereinabove on the _____ or on the day when our said constituents comply with their obligations, as to which a certificate in writing by the RBI alone is the conclusive proof whichever date is later. Unless a claim or suit or action is filed against us within _____ or any extended period, all the rights of the RBI against us under this guarantee shall be forfeited and we shall be released and discharged from all our obligations and liabilities hereunder.

In witness whereof, I/We of the Bank have signed and sealed this guarantee on the -----

-- day of ----- (Month) (Year) being herewith duly authorized.

For and on behalf of _____ (Name of the Bank)

Signature of authorized Bank

official Name:

Designation

Stamp/ Seal of the Bank

Signed, sealed and delivered for and on behalf of the Bank by the above named in the presence of:

Witness 1

Signature

..... Name

.....

Address

(NB: This guarantee will require stamp duty as applicable in the state, where it is executed and shall be signed by the official whose signature and authority shall be verified).