संस्थान के टाइप–2 शॉपिंग सेन्टर की दुकान सं0 सी–7 में इलेक्ट्रिकल रिपेयर एवं मेंटीनेन्स की दुकान चलाने हेतु

निविदा प्रपत्र

निविदा संख्या– 04/2020–21

सम्पदा कार्यालय

भा. प्रौ. सं. कानपुर

द्वारा जारी

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान कानपुर

सम्पदा कार्यालय

कक्ष संख्या 101–डी (संकाय भवन) (दूरभाष: 0512–259–7166,7327)

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान कानपुर

सम्पदा कार्यालय (दूरभाष 0512–2597166, 7327)
कक्ष संख्या 101–डी (संकाय भवन)

निविदा संख्या व दिनांक	04 / 2020–21 दिनांकः 22 सितम्बर 2020
कार्य / सेवा का नाम	इलेक्ट्रिकल रिपेयर एवं मेंटीनेन्स की दुकान
कार्यस्थल	शॉप सं0–सी–7, टाईप–2 शॉपिंग सेन्टर
दुकान का क्षेत्रफल	9.62 वर्ग मीटर
मासिक लाइसेंस शुल्क की आधार दर	रू0 158 / –प्रति वर्ग मीटर प्रत्येक महीने
बयाना राशि (ई0एम0डी0)	रू0 10,000 / –
आउटलेट / शॉप की कार्यावधि	प्रातः 9:00 बजे से रात्रि 9:00 बजे तक
निविदा जमा करने की अंतिम तिथि व समय	15 / 10 / 2020, 4:00 बजे तक
निविदा जमा करने का स्थान	सम्पदा कार्यालय, आई0आई0टी0 कानपुर–208016
तकनीकी बोलियॉखोलने की तिथि और समय	बाद में घोषित किया जायेगा
वित्तीय बोलियॉ खोलने की तिथि और समय	बाद में घोषित किया जायेगा
निविदा खुलने का स्थान	सम्पदा कार्यालय, आई0आई0टी0 कानपुर–208016
निविदा डाउनलोड करने का वेब लिंक	www.iitk.ac.in/estateoffice/tender

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान कानपुर

सम्पदा कार्यालय कक्ष संख्या 101–डी (संकाय भवन)(दूरभाष 0512–2597166,7327)

निविदा सूचना सं0 04/2020–21

दिनांकः 22 सितम्बर 2020

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान एतद्पश्चात 'संस्थान' के रूप में उल्लेख किया गया है (की स्थापना संसद द्वारा की गई है जिसे निगमित निकाय के रूप में सम्मिलित किया गया है इंस्टीटयूट ऑफ टेक्नालॉजी एक्ट 1961 के तहत संस्थान को राष्ट्रीय महत्व का एक संस्थान घोषित किया गया है। संस्थान प्रौद्योगिकी एवं विज्ञान के क्षेत्र में उच्चतम स्तर की शिक्षा प्रदान करने का कार्य कर रहा है।

पृष्ठ संख्या–2 के अनुसार संस्थान के पास एक आउटलेट/शॉप परिसर में उपलब्ध है जिसको संस्थान ऐसे इच्छुक व्यक्ति को लाइसेंस के आधार पर अपने स्वामित्व/प्रभुत्व के तहत इस प्रकार की दुकान को संचालित करने के लिए देना चाहता है जिनके पास इस प्रकार का आउटलेट चलाने का अनुभव हो और संस्थान समुदाय की सम्बन्धित जरूरतों की पूर्ति कर सके।

तद्नुसार, सीलबंद बोली, भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान कानपुर की ओर से इच्छुक पार्टियों से परिसर में उपरोक्त स्थान पर इस तरह की दुकान चलाने के लिए निविदा आमंत्रित की जाती है।

आवेदक द्वारा विधिवत भरे गए निर्धारित निविदा पपत्र को सम्पदा कार्यालय में पृष्ठ संख्या–2 में दिये गए समय एवं दिन के अनुसार निविदा बॉक्स में डाल सकते है।

1. निविदाएं पृष्ठ संख्या–2 में उल्लिखित समयानुसार संस्थान की निविदा समिति के समक्ष तथा अधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोली जाएगी। बोलीदाता को प्रस्तुति के लिए निविदा समिति के समक्ष (अपनी कंपनी/फर्म की कार्यप्रणाली से सम्बन्धित प्रश्नों का उत्तर देने हेतु) साक्षात्कार देना होगा।

2. केवल तकनीकी रूप से योग्य बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियां पृष्ठ संख्या–2 में दिये गए दिनांक और समय के अनुसार खोली जाएंगी।

3. संस्थान बिना कारण बताए किसी भी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार रखता है।

सहायक कुलसचिव व प्रभारी अधिकारी, सम्पदा

प्रतिलिपिः

1. उपनिदेशक
2. डीन,प्रशासन/अध्यक्ष, सीईएमएमसी
3. कुलसचिव
4. सूचना पट्ट
5. संस्थान की वैबसाइट।

निविदा का हिन्दी संस्करण इसके अंग्रेजी संस्करण से भिन्न हो सकता है। किसी भी प्रकार की असमानता होने पर अंग्रेजी संस्करण ही मान्य होगा।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

निविदाकर्ता के लिए दिशा–निर्देश

सामान्यः

1. यह अनुबंध सफल बोलीदाता को उल्लिखित व्यवसाय, लाइसेंस के आधार पर आगे निदिर्ष्टि नियम व शर्तों पर चलाने हेतु दिया जाएगा। अनुबंध की नियम व शर्ते परिशिष्ट–बी में समाहित हैं।
2. यदि बोलीदाता एक स्वामित्व फर्म है तो बोलीदाता के हर पृष्ठ पर हस्ताक्षर होने चाहिए। और यदि बोलीदाता एक साझेदार फर्म है तो एक पार्टनर द्वारा हर पृष्ठ पर हस्ताक्षर होने चाहिए। हालांकि, साझेदारी वाली फर्म के मामले में, सभी सहयोगियों से इस सम्बन्ध में एक प्राधिकरण होना चाहिए कि भागीदार के रूप में बोली पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति को सभी भागीदारों की तरफ से बोली दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत किया गया है।
3. यदि बोलीदाता कम्पनी है, तो बोली पर हस्ताक्षर करने और उसे दर्ज करने के लिए बोलीदाता के पास सक्षम प्राधिकारी/बोर्ड संकल्प से एक वैध प्राधिकरण होना चाहिए।
4. यदि कोई बोली प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षरित नहीं की गई है और प्राधिकरण रहित है, तो ऐसी बोली को अस्वीकार किया जा सकता है।
5. बोली दस्तावेज में कोई भी अधिलेखन या कटौती नहीं की जानी चाहिए। यदि कुछ अपरिहार्य कारणों से अधिलेखन या काटना पड़ता है, तो उस व्यक्ति को बोली दस्तावेज पर विधिवत रूप से हस्ताक्षर कर के प्रमाणित करना चाहिए।
6. निविदाकर्ता को निविदा पत्र में परिवर्तन करने की अनुमति नहीं है। इस तरह के परिवर्धन और परिवर्तन को निविदाकार अपने जोखिम पर जमा करेंगे और इस तरह की निविदा को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा। सशर्त निविदाएं स्वीकार नहीं की जाएंगी।
7. निविदाकार अनुलग्नक–1 के अनुसार अपना पूर्ण स्थायी और पत्राचार पता सम्बन्धित प्रमाण पत्र के साथ प्रस्तुत करे।
8. जिस बोलीदाता की बोली को स्वीकार किया जायेगा, उसे दोनों पक्षों द्वारा हस्ताक्षरित अनुबंध करार तैयार करने के लिए सम्पदा कार्यालय में 100 रूपये का गैर–न्यायिक स्टाम्प पेपर प्रस्तुत करना होगा।
9. सभी वस्तुओं की कीमत/छूट भारतीय रूपए में उदधृत की जानी चाहिए जो कि जीएसटी व अन्य सरकारी करों सहित होनी चाहिए।

पात्रता मापदंडः

10. बोली लगाने वाले को सरकारी/अर्ध–सरकारी/स्वायत्त निकाय/प्रतिष्ठित संस्थान में इस तरह का आउटलेट चलाने का कम से कम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए। इच्छुक बोलीदाता अपने अनुभव/क्षमता के पर्याप्त प्रमाण के साथ आवेदन कर सकता है।
11. आउटलेट को सुचारू रूप से चलाने के लिए बोलीदाता के पास कार्यशील पूंजी के मामले में अच्छी वित्तीय स्थिति होना चाहिए। बेहतर वित्तीय स्थिति वाले व्यक्ति/फर्म को प्राथमिकता दी जाएगी।
12. बोलीदाता के पास पैन नम्बर और जीएसटी/जीएसटीआईएन नम्बर का पंजीकरण होना आवश्यक है। जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाएगी, उसे, यदि सम्बन्धित कानून आवश्यक है तो, आउटलेट के लिए एक जीएसटी नम्बर रजिस्टर कराना होगा।
13. जिस बोलीदाता के पास संस्थान परिसर में पहले से ही एक अन्य प्रतिष्ठान/दुकान आदि है उस फर्म को वर्तमान आउटलेट के प्रदर्शन के आधार पर बोली स्वीकार की जाएगी। जिस बोलीदाता के पास संस्थान परिसर में पहले से ही दो या दो से अधिक प्रतिष्ठान/दुकान आदि है, उस बोलीदाता की बोली पर विचार नहीं किया जाएगा। यदि किसी बोलीदाता का संस्थान के साथ पहले से ही किसी भी प्रकार की मुकदमेंबाजी चल रही है तो उस बोलीदाता को इस निविदा प्रकिया में भाग लेने से वर्जित किया जाएगा। कर्मचारी व छात्रों के रिश्तेदारों को बोली प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं है।

बयाना राशि (ईएमडी)

14. प्रत्येक निविदा के साथ ईएमडी, जैसा की पृष्ठ सं0–2 में उल्लिखित है, एफडीआर/डीडी के रूप में SBI/UBI या किसी भी अनुसूचित बैंक से 'Registrar, IIT Kanpur' के नाम देय होनी चाहिए, जमा करना अनिवार्य है। उक्त ईएमडी के बिना डाली गयी निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। ईएमडी राशि चेक के रूप में स्वीकार नहीं की जाएगी।
15. यदि सफल निविदाकर्ता समझौते पर हस्ताक्षर करने में देरी, बहानेबाजी, या इन्कार करता है तो उसके द्वारा जमा किया गया बयाना राशि क्षति के रूप में जब्त किया जा सकता है।
16. यदि सफल निविदाकर्ता अनुबंध की शर्तों के उल्लंघन में अपना निविदा वापस ले लेता है और जो अपनी वैधता की अवधि के भीतर अपनी निविदा स्वीकार करने के बाद अनुबंध बॉण्ड पर हस्ताक्षर करने से मना कर देता है तो ऐसी स्थिति में उसके द्वारा जमा किया गया बयाना धन जब्त किया जा सकता है।
17. बोली लगाने के प्रकिया पूरी होने के बाद असफल बोली लगाने वालों की ईएमडी वापस कर दी जाएगी।

____

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

क. सम्बन्धित बोलीदाता के लिखित अनुरोध की प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर ईएमडी राशि लौटा दिया जाएगा।

ख. ईएमडी न्यूनतम तीन महीनों की अवधि के लिए मान्य होना चाहिए।

ग. सफल बोलीदाता की ईएमडी राशि, परिशिष्ट–बी में दी गई शर्तों में निर्धारित जमानत राशि जमा करने के बाद वापस किया जाएगा।

<u>जमा प्रतिभूति</u>

18. लाइसेंसधारक को **FDR** के माध्यम से निम्नलिखित गणना के आधार पर प्रतिभूति राशि जमा करनी होगी जो कि **"Registrar, IIT Kanpur'** के पक्ष में होनी चाहिए तथा कानपुर स्थित भारतीय स्टेट बैंक/भारतीय यूनियन बैंक या किसी अन्य अनुसूचित राष्ट्रीयकृत बैंक में देय हो। उक्त **FDR** की वैद्यता अनुबन्ध की अवधि पूर्ण होने के 03 महीने के बाद तक की होनी चाहिए:

क. सुरक्षा राशि सफल बोलीदाता द्वारा उद्धृत मासिक लाइसेंस शुल्क का पॉच गुना तक तय की जायेगी।

ख. सुरक्षा राशि को तय करने में दुकान/आउटलेट के औसत बिजली के बिल को भी सम्मिलित किया जायेगा। यह उस/समान दुकान/आउटलेट की पिछली खपत पर आधारित होगा।

ग. उपर्युक्त स्थिति पर विचार करते हुए, सुरक्षा राशि बिन्दु (क) एवं (ख) की कुल राशि को ₹25000/- के अगले उच्चतम गुणांक के आधार पर तय की जायेगी, न्यूनतम सुरक्षा राशि ₹25000/– होने पर।

<u>निविदा के साथ संलग्न किए जाने वाले दस्तावेज़:</u>

19. बोली लगाने वाले व्यक्ति को तकनीकी बोली के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों की छायाप्रति संलग्न करनी होगी। उल्लिखित दस्तावेजों के बिना कोई तकनीकी बोली जमा की जाती है तो उसे सीधे निरस्त किया जा सकता है।

क. आयकर प्रमाण पत्र/पैन नम्बर।

ख. बैंक सॉलवेंसी सर्टिफिकेट/पिछले एक साल के बैंक स्टेटमेंट।

ग. पिछले तीन वर्षो का आयकर रिटर्न प्रमाण पत्र।

घ. फर्म/कम्पनी पंजीकरण प्रमाण पत्र।

ङ. जी.एस.टी. पंजीकरण प्रमाण पत्र नम्बर।

च. ईपीएफ पंजीकरण प्रमाण पत्र/कोड नम्बर

छ. ईएसआई पंजीकरण प्रमाण पत्र/कोड नम्बर।

ज. अन्य वैधानिक पंजीकरण/लाइसेंस (यदि कोई है)

झ. FSSAI प्रमाण पत्र (यदि उपलब्ध/लागू हो)। यदि निविदा स्वीकृत हो जाती है, लाइसेंसधारक को अनुबंध पत्र प्राप्त होने से एक महीने के भीतर उक्त परिसर के लिए एक नये FSSAI लाइसेंस के लिए आवेदन करना होना, यदि लागू हो।

ञ. अनुलग्नक–1 में बोली जमा करने वाली फर्म का विवरण।

ट. वर्तमान में बोलीदाता द्वारा चलाए जा रहे दुकानों की कुल संख्या एवं उनका विस्तृत विवरण।

ठ. अंकेक्षित तुलन पत्र के साथ–साथ पिछले तीन वर्षो के कुल कारोबार एवं लाभ/हानि सहित लाभ एवं हानि खाता का प्रमाण पत्र

ड. फर्म/व्यक्ति के साथ काम करने वाले कर्मचारियों का विवरण/सूची

ढ. निविदा जमा करने वाली फर्म की ओर से निविदा पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति के पक्ष में अधिकार–पत्र/संकल्प पत्र

ण. बैंक ड्राफ्ट बयाना राशि के रूप में जैसा कि पृष्ठ–2 में उल्लिखित है।

त. आवेदक के पते का प्रमाणपत्र की प्रति।

थ. बोली पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्तिगत आवेदक/व्यक्ति का आधार कार्ड।

द. आवश्यक समझे जाने वाले अन्य दस्तावेज जो निविदा दस्तावेज प्रावधानों के तहत अनिवार्य हों तथा जिनका उल्लेख ऊपर न किया गया हो।

<u>निविदा प्रस्तुत करने की प्रकिया</u>

20. निविदा दो भागों में प्रस्तुत की जाएगी: **(1)तकनीकी बोली और (2) वित्तीय बोली**

i) <u>तकनीकी बोली</u>: तकनीकी बोली में संपूर्ण निविदा दस्तावेज जिसमें परिशिष्ट–ए, परिशिष्ट–बी और अनुलग्नक–1 में शामिल है। इसके साथ–साथ उपरोक्त बिंदु में दिये गए दस्तावेजों को भी संलग्न किया जाये। तकनीकी बोली को एक सीलबंद लिफाफे में रखा जाना चाहिए जिस पर लिखा हो "तकनीकी बोली" साथ ही उस दुकान का नाम और स्थान लिफाफे पर साफ–साफ लिखा होना चाहिए।

ii) <u>वित्तीय बोली</u>:

क. वित्तीय बोली अनुलग्नक 2 में प्रस्तुत की जाएॅगी।

____

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

ख. इस दस्तावेज़ के पृष्ठ 2 पर लाइसेंस शुल्क की आधार दर का उल्लेख किया गया है। बोली लगाने के लिए लाइसेंस शुल्क की आधार दर निविदा प्रस्तुत करने की तारीख के अनुसार होगी। इस प्रकार बोलीदाता को उक्त आधार दर के ऊपर वित्तीय बोली उद्धृत करनी है।

ग. लाइसेंस शुल्क की आधार दर से नीचे प्रस्तुत की गई बोली को स्वीकार नहीं किया जायेगा तथा सरसरी तौर पर उसे ख़ारिज कर दिया जाएगा।

घ. वित्तीय बोली को एक अलग मुहरबंद लिफाफ़े में रखा जाना चाहिए जिस पर लिखा हो ''वित्तीय बोली'' साथ ही उस दुकान का नाम और स्थान लिफाफे पर साफ–साफ लिखा होगा चाहिए।

iii. तकनीकी बोली और वित्तीय बोली दोनों को एक अलग लिफाफे में सीलबंद किया जाये। उसके बाद सम्पदा कार्यालय कमरा सं0 101–डी (संकाय भवन), भा.प्रौ.सं. कानपुर में निर्धारित दिन और समय के अनुसार डाली जायेगी।

iv. **एक ही लिफाफे में तकनीकी बोली और वित्तीय बोली डालने वाले निविदादाता की बोली को पूर्ण रूप से खारिज कर दिया जाएगा।**

21. पृष्ठ सं0 02 पर निर्दिष्ट तिथि एवं समय के पश्चात् कोई भी निविदा प्राप्त होती है तो उस निविदा को किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा और इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार का स्पष्टीकरण (जैसे कि डाक चूक के कारण निविदा प्राप्त होने में हुई देरी) पर ध्यान नहीं दिया जाएगा।

22. निविदा खुलने के पश्चात् निविदा 30 दिन के लिए वैध होगी। निविदा जमा करने के पश्चात यह माना जाएगा कि बोली लगाने वाले व्यक्ति ने 30 दिन की अवधि की स्वीकृति हेतु निविदा को खुला रखा जाएगा। इस प्रकार 30 दिन की अवधि समाप्त होने से पूर्व किसी भी परिस्थिति में उसको अपनी निविदा वापए लेने का अधिकार नहीं होगा। यदि 30 दिन की अवधि के पश्चात् लाइसेंसधारक को इसकी स्वीकृति की सूचना दी जाती है तो निविदाकर्ता को इसे अस्वीकृत करने का अधिकार होगा।

निविदाओं का खुलनाः

23. सबसे पहले **पृष्ठ सं0 2 पर दिये गए दिन एवं समय के अनुसार बोली लगाने वाले अधिकृत प्रतिनिधियों और संस्थान की निविदा समिति के सदस्यों के समक्ष तकनीकी निविदा खोली जाएगीं।** बोलीदाता या अधिकृत प्रतिनिधि को प्रस्तुतिकरण/साक्षात्कार हेतु (अपनी कम्पनी/फर्म की कार्य–प्रणाली से सम्बन्धित सवालों के संतोषजनक जवाब देने के लिए) समिति के समक्ष उपस्थित होना प्रार्थनीय है। तदुपरान्त, **केवल तकनीकी रूप से योग्य पायी गयी निविदाओं की वित्तीय बोली पृष्ठ सं0 02 पर निर्दिष्ट तारीख और समय के अनुसार खोली जाएगी।**

24. जिस भी निविदाकर्ता की निविदा स्वीकृत की जायेगी उसे कार्यआदेश पत्र प्राप्ति के 10 दिन के अन्दर अनुबंध पर हस्ताक्षर करने होंगे। यदि सम्बन्धित व्यक्ति 10 दिन के अन्दर अनुबंध पर हस्ताक्षर करने में असफल रहता है तो उसकी अग्रिम जमा राशि को जब्त कर लिया जाएगा तथा संस्थान अपने विवेकाधिकार पर निविदा को रद्द कर सकता है।

निविदा मूल्यांकन के मानदण्ड

25. बोलीदाताओं के पिछले प्रदर्शन या अवधारणात्मक ब्राण्ड वैल्यू के आधार पर, तकनीकी बोली मूल्यांकन के दौरान 0.8 से 1.2 के बीच एक मूल्य लाभ फैक्टर दिया जायेगा। तत्पश्चात तकनीकी रूप से योग्य बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियां खोली जाएंगी। अनुबंध उस बोलीदाता को दिया जाएगा जिसकी गणना निम्नानुसार अधिकतम होगी।

(मूल्य लाभ फैक्टर X बोलीदाता द्वारा प्रस्तावित लाइसेंस शुल्क की दर)

हालॉकि इस निविदा की यह शर्त है कि उक्त परिसर में पहले से मौजूद लाइसेंसी को दुकान/परिसर में कब्जे का पहला अधिकार होगा, बशर्ते मौजूदा लाइसेंसधारी प्राप्त उच्चतम बोली की दरों के बराबर दर देने को तैयार हो और वह तकनीकी बोली मूल्यांकन में योग्य पाया गया हो।

निविदा की स्वीकृति/अस्वीकृति

26. ऐसी निविदाएं जो उल्लिखित शर्तो को पूरा नहीं करती अथवा किसी भी रूप में अधूरी हैं को निरस्त माना जाएगा।

27. बिना कोई कारण बताए संस्थान के पास किसी अथवा सभी निविदाओं को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है तथा बोली लगाने वाले व्यक्ति के पास इसको चुनौती देने का कोई अन्य अधिकार नहीं होगा।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर ....

निविदाकर्ता का नाम ....

पूरा पता व मोबाइल नं0 ....

....

....

ईमेल आईडी ....

नवीन पासपोर्ट साइज फोटो चिपकाए

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

परिशिष्ट–बी

अनुबंध संबंधी नियम एवं शर्तें

1. इस अनुबंध में शामिल है:–
–ग्राहकों के लिए सभी सामग्रियों/वस्तुओं/सेवाओं की आवश्यक व्यवस्था करना अथवा
–सभी सामग्रियों/उपकरणों की मरम्मत एवं रखरखाव सहित माल/सामग्री प्रदान करना।

इसमे परिवहन , सामग्री की लागत और श्रम भी शामिल होंगे। ठेकेदार सामग्री के भंडारण और अपने कर्मचारियो के लिए आवास आदि की व्यवस्था स्वय करंगें।

परिभाषा

2. इस अनुबंध में निविदाकर्ता के लिए निम्नलिखित परिभाषा, शब्द एवं अभिव्यक्तियां विनिर्दिष्ट की गई हैं का अनुबंध में उल्लिखित का ही प्रयोग किया जाएगा।
क. "सी.ई.एम.एम.सी." से तात्पर्य निदेशक द्वारा गठित 'व्यावसायिक प्रतिष्ठान जाँच एवं प्रबंधन समिति' से है ।
ख. "लाइसेंसधारक" से तात्पर्य ऐसे व्यक्ति अथवा व्यक्तियों, फर्म या कंपनी से है जिसकी निविदा संस्थान द्वारा स्वीकृत की गई हो। इसमें लाइसेंसधारक के प्रतिनिधि, उत्तराधिकारी एव स्वीकृत वारिस शामिल होंगे।
ग. "निदेशक" से तात्पर्य भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान कानपुर के निदेशक से है ।
घ. "संस्थान" से तात्पर्य भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान कानपुर से है जिसका प्रतिनिधित्व निदेशक अथवा उसका प्रतिनिधि होगा।
ड. "प्रभारी अधिकारी (संपदा)" से तात्पर्य भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान कानपुर के संपदा कार्यालय के प्रभारी अधिकारी से है जो इस अनुबंध से संबंधित समस्त प्रशासनिक कार्रवाई को निष्पादित करेंगें।

अनुबंध संबंधी दस्तावेज

3. परिशिष्ट–ए अर्थात् बोलीदाता हेतु दिशा–निर्देश, परिशिष्ट–बी अर्थात् अनुबंध संबंधी नियम एवं शर्तें, आवेदन एवं घोषणा अनुलग्नक–1 (अनुलग्नक 1 के निर्दिष्ट भाग में), मात्रा की कीमतों/छूट का शेड्यूल–(अनुलग्नक 1 के निर्दिष्ट भाग में) अनुलग्नक–2 मे वित्तीय बोली, संस्थान द्वारा सफल बोलीदाता को जारी किए गए अधिनिर्णय अनुबंध और इस सम्बन्ध में सफल बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत स्वीकृति पत्र इस अनुबंध–पत्र का अभिन्न हिस्सा होगा।

अनुबंध की अवधि

4. यह लाइसेंस अनुबन्ध में हस्ताक्षर होने की तिथि से प्रारम्भ में तीन साल के लिए होगी। पहले तीन महीनें परिवीक्षा की अवधि होगी और परिवीक्षा अवधि के संतोषजनक पूरा होने पर, अनुबंध को स्वचालित रूप से शेष अवधि के लिए बढ़ाया जाएगा, अर्थात् अगले नौ महीने एवं 2 वर्ष। इसके बाद, पिछले साल के प्रदर्शन के आधार पर अनुबंध को दो और साल के लिये बढ़ाया जाएगा (एक बार में एक वर्ष)। किसी भी परिस्थिति में अनुबंध पांच साल से अधिक के लिए नहीं बढ़ाया जाएगा।

लाइसेंस शुल्क, विद्युत शुल्क एवं लाइसेंसधारी भवन के लिए अन्य प्रावधान

5. लाइसेंसधारक को हर महीने की प्रत्येक 7 तारीख तक नियमित रूप से लाइसेंस शुल्क का भुगतान अनुबंध–2 या निविदा प्रक्रिया में लगाई गई उच्चतम बोली के अनुसार करना होगा। हालांकि संस्थान के निर्णयानुसार उक्त लाइसेंस शुल्क में समय–समय पर परिवर्तन किया जा सकता है। सफाई शुल्क का भुगतान संस्थान मे मौजूदा दर के अनुसार अलग से करना होगा जोकि वर्तमान में रू0 250/– है। जीएसटी और अन्य सरकारी करों का भुगतान अतिरिक्त देय होगा।
6. यदि उपरोक्त अवधि के दौरान लाइसेंस शुल्क का भुगतान नहीं किया जाता है तो लाइसेंसधारक को लाइलेंस शुल्क के अतिरिक्त संचयी आधार पर विलंब शुल्क के रूप में 100 प्रतिमाह के हिसाब से भुगतान करना होगा।
7. लाइसेंसधारक को वास्तविक विद्युत उपभोग के आधार पर उस समय की विद्युत दर के हिसाब से संपदा कार्यालय में बिजली बिल का भुगतान करना होगा। इसके अतिरिक्त लाइसेंसधारक को मासिक लाइसेंस शुल्क का भुगतान भी करना होगा। इस उद्देश्य हेतु संस्थान द्वारा आउटलेट/शॉप में एक विद्युत मीटर लगाया जाएगा। हालांकि बिजली की दरों में समय–समय पर परिवर्तन/संसोधन हो सकता है। ऐसी स्थिति मे लाइसेंसधारक को उस समय की परिवर्तित दरों के हिसाब से बिजली बिल का भुगतान करना होगा।
8. हालांकि यदि लाइसेंसधारक समय पर विद्युत बिल का भुगतान नहीं करता तो उसे वास्तविक देय (बिल) के अतिरिक्त उसका 5 प्रतिशत विलंब शुल्क के रूप में देना होगा। इसके अलावा, यदि बिजली की खपत का भुगतान तीन महीने तक बकाया है तो इस सम्बन्ध में कोई नोटिस दिए बिना बिजली का कनेक्शन काट दिया जाएगा।
9. यदि लाइसेंसधारक द्वारा लाइसेंस शुल्क, विद्युत शुल्क एवं सफाई शुल्क का समय पर भुगतान नहीं किया जाता तो इसे अनुबंध की शर्तो का उल्लंघन माना जाएगा। ऐसी स्थिति में संस्थान अपने विवेकाधिकार का प्रयोग करते हुए उल्लिखित अनुबंध को समाप्त कर सकता है।
10. लाइसेंसधारक संबंधित परिसर का प्रयोग जिस उद्देश्य के लिए संस्थान द्वारा उसे यह दिया गया है केवल उसी उद्देश्य के लिए कर सकता है। इसके अतिरिक्त यदि लाइसेंसधारक अन्य किसी दूसरे उद्देश्य के लिए परिसर का प्रयोग करता है तो उल्लिखित अनुबंध को तत्काल प्रभाव से समाप्त कर दिया जाएगा।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

11. संपदा कार्यालय की पूर्व लिखित अनुमति के बगैर लाइसेंसधारक इस परिसर का इस्तेमाल आवासीय उद्देश्य अनुबंधित (जिस वस्तु को बेचने की अनुमति दी गई है, उनके अलावा किसी अन्य वस्तु को बेचना भी शामिल है) अथवा अन्य उद्देश्यों के लिए नहीं करेगा। लाइसेंसधारक परिसर का इस्तेमाल ऐसे बुद्धिमानी एवं सावधानीपूर्वक तरीके से करेगा जैसे कि यह परिसर उसका खुद का हो।

<u>आउटलेट/शॉप का समय, मूल्य, सुविधाएं एवं सेवाएं इत्यादि</u>

12. आउटलेट/शॉप का समय पृष्ठ सं0 2 में उल्लिखित है। इस समयावधि के पश्चात आउटलेट/शॉप का संचालन करने के लिए संपदा कार्यालय की (छात्रावास के मामले में वार्डन के माध्यम से) पूर्व अनुमति प्राप्त करनी होगी।

13. आउटलेट/शॉप सप्ताह में सातों दिन संचालित की जाएगी तथा संपदा कार्यालय के पूर्व अनुदेश अथवा अनुमोदन के बगैर किसी भी परिस्थिति में कोई अवकाश नहीं रहेगा ।

14. कार्यावधि के दौरान अनुलग्नक–1 के भाग–3 में उल्लिखित सभी आइटम दुकान में उपलब्ध होना चाहिए। हालॉाकि, संस्थान सीईएमएमसी के माध्यम से मेन्यू/अनुलग्नक–1 में किसी भी आइटम को जोड़ या घटा सकता है। इस सम्बन्ध में सभी आदेश प्रभारी अधिकारी, सम्पदा द्वारा जारी किये जायेगें।

15. उम्मीद की जाती है कि अनुबंध की पूरी अवधि के दौरान अनुलग्नक–1(भाग–3) में दर्शाई गई समस्त वस्तुओं की कीमतें स्थिर रहेगी। वस्तुओं की बाजार दर एवं आउटलेट/शॉप कर्मियों के वेतन में वृद्धि के कारण लाइसेंसधारक को किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति का हकदार नहीं होगा। हालांकि सी.ई.एम.एम.सी. अपने विवेक तथा लाइसेंसप्रदाता के साथ परामर्श करके मूल्य सूचकांक, जैसा कि http://www-mospi-gov-in/# उत्तर प्रदेश शहरी क्षेत्र के लिए दर्शाया गया, में हुए संपूर्ण परिवर्तन के अनुपात में तिमाही आधार पर वस्तुओं की दरों में संसोधन कर सकती है। मूल्य सूचकांक तृतीय पक्ष के वस्तुओं पर लागू नहीं होगी। हालांकि, कीमतों में सभी प्रकार के परिवर्तन एक रुपये के गुणांक मे होंगे।

16. सभी आवश्यक फर्नीचर और अन्य मूलभूत सुविधाये लाइसेंसधारी द्वारा उपलब्ध कराई जाएगी।

17. भीम/यूपीआई, क्रेडिट/डेबिट कार्ड, इत्यादि द्वारा भुगतान की सुविधा उपलब्ध होनी चाहिए।

18. नगद भुगतान करने में असमर्थ ग्राहकों के लिए लाइसेंसधारक को स्वाइप मशीन उपलब्ध करानी होगी। इसके अतिरिक्त आउटलेट/शॉप के अन्दर UPI आधारित पेमेंट सिस्टम भी उपलब्ध कराना होगा। लाइसेंसधारक को स्क्रीन पर अपने VPA (वर्चुअल पेमेंट एड्रेस) अथवा Q-Code प्रदर्शित करना होगा ताकि ग्राहक UPI ऐप (भीम अथवा समकक्ष) के माध्यम से अपना भुगतान करने में समर्थ हो सके।

19. अनुबंध पर हस्ताक्षर होने के 10 दिन के भीतर उपयुक्त प्रक्रिया का पालन करते हुए लाइसेंसधारक द्वारा (संस्थान के संचार विभाग के माध्यम से) 4 डिजिट वाला कैंपस टेलीफोन उपलब्ध होना चाहिए। टेलीफोन स्थापना एवं किराये के लिये शुल्क लाइसेंसधारक द्वारा वहन किया जायेगा। इसके अतिरिक्त अपना स्वयं का मोबाइल नम्बर भी रखना होगा ताकि जरूरत पड़ने पर संस्थान के अधिकारी संपर्क कर सकें। लाइसेंसधारक द्वारा दर–सूची को प्रदर्शित करने वाले बोर्ड के ऊपरी किनारे पर इस 4 डिजिट कैंपस टेलीफोन का नम्बर दर्शाया जाएगा। इसके अतिरिक्त, लाइसेंसधारक 12 इंच X 18 इंच का एक प्रदर्शक बोर्ड दुकान के बाहर लगायेगा जिसमें निम्नलिखित जानकारी होनी चाहिए:

लाइसेंसधारक का नाम	:
दुकान सं0 एवं स्थान	:
आउटलेट की गतिविधि	:
अधिकृत व्यक्ति का नाम	:
मोबाइल नम्बर	:
टेलीफोन नम्बर	:
दुकान खुलने व बंद होने का समय	:
लाइसेंस वैद्यता	:

20. सभी सुरक्षा मानकों का पालन किया जाना चाहिए। अग्निशामक (2 कि.ग्रा. एवं 4.5 कि.ग्रा. सूखा) एवं रेत से भरी हुई बाल्टी सुलभ जगह पर उपलब्ध तथा चालू हालत में होनी चाहिए। आपातकालीन नम्बरों को प्रमुख स्थलों पर प्रदर्शित किया जाना चाहिए। आकस्मिक स्थिति के लिए प्राथमिक चिकित्सा संबंधी दवाईयां एवं अन्य समान आउटलेट/शॉप उपलब्ध होने चाहिए।

21. समस्त वस्तुओं एवं उनकी दरों से सम्बन्धित सूची को पठनीय फॉन्ट में दुकान/आउटलेट के प्रमुख स्थलों पर प्रदर्शित किया जाना चाहिए। सामग्री एवं दर से सम्बन्धित मुद्रित प्रपत्र मेज पर भी उपलब्ध होनी चाहिए। उक्त प्रपत्र मांगे जाने पर ग्राहक को उपलब्ध कराये जाने चाहिए।

22. लाइसेंसधारक को ग्राहकों की संतुष्टि के लिए उपयुक्त एवं निर्विघ्न सेवाएं उपलब्ध करानी होगीं ।

23. लाइसेंसधारक द्वारा परिसरवासियों को उपलब्ध कराई जाने वाली सेवाओं में किसी भी प्रकार के नुकसान के लिए लाइसेंसधारक स्वयं उत्तरदायी होगा। संस्थान की इसके प्रति कोई जिम्मेदारी नहीं होगी और न ही इस संबंध में होने वाली किसी भी प्रकार की कानूनी कार्रवाई में भागीदार होगा।

24. निविदा अनुबंध के अनुसार निर्धारित समस्त प्रकार की वस्तुएं हर समय आउटलेट/शॉप में उपलब्ध रहनी चाहिए। सूची में किसी भी प्रकार के परिवर्तन अर्थात् जोड़ या घटाव के लिए संबंधित वस्तु की दर के साथ संपदा कार्यालय से अनुमति प्राप्त करनी होगी।

वस्तु और सेवा कर (जीएसटी) व अन्य करों की देयता

25. लाइसेंसधारक आउटलेट/शॉप के अन्दर विक्रय की गई वस्तुओं पर संबंधित विभाग को जीएसटी के भुगतान के प्रति पूरी तरह से उत्तरदायी होगा। इस संबंध में संस्थान हर प्रकार की देयता से मुक्त समझा जाएगा।

26. इसके अतिरिक्त समय–समय पर लागू दर के हिसाब से लाइसेंसधारक को लाइसेंस शुल्क पर संस्थान को जीएसटी का भुगतान करना होगा। लाइसेंसधारक को लाइसेंस शुल्क के भुगतान करने पर संबंधित कार्यालय द्वारा लेखा उद्देश्यों हेतु जीएसटीआईएन सहित कर चालान रसीद जारी किया जाएगा।

27. लाइसेंसधारक को सरकार, स्थानीय प्राधिकारी तथा अन्य सक्षम अधिकारी द्वारा समय–समय पर लगाए जाने वाले अन्य करों, वसूली तथा दूसरी विधिक देयताओं का भुगतान भी करना होगा।

28. लाइसेंसधारक आउटलेट/शॉप के आस–पास तथा परिसर में अन्य स्थलों पर लगे हुए पेड़–पौधों, झाडियों तथा पुष्पों को नुकसान नहीं पहुंचाएगा

29. लाइसेंसधारक संस्थान के संबंधित विभाग की पूर्व लिखित अनुमति के बगैर आउटलेट/शॉप मे न तो किसी भी प्रकार का फेर–बदल (तोड़–फोड़) करेगा और न ही इसके अन्दर फिटिंग अथवा इलेक्ट्रिकल इन्स्टालेशन को नुकसान पहुँचाएगा और न ही आउटलेट/शॉप के अन्दर अनधिकृत निर्माण अथवा विद्युत या जल आपूर्ति की लाइन में विस्तार करेगा।

गुणवत्ता एवं स्वच्छता और साफ–सफाई

30. दुकान/आउटलेट में विक्रय की जाने वाली वस्तुओं की गुणवत्ता के साथ किसी भी प्रकार का समझौता नहीं किया जाएगा।

31. लाइसेंसधारक दुकान/आउटलेट में साफ–सफाई का विशेष ध्यान रखेगा। साथ ही साथ फर्श, फर्नीचर इत्यादि को भी साफ–सुथरा रखेगा ताकि दुकान/आउटलेट के मानक एवं सौंदर्य को बरकरार रखा जा सके। लाइसेंसधारक को वस्तुओं के सुरक्षित भण्डारण हेतु स्वयं व्यवस्था करनी होगी।

32. आउटलेट/शॉप परिसर के अन्दर हवा एवं रोशनी की पर्याप्त व्यवस्था होनी चाहिए। आउटलेट/शॉप परिसर के बाहर किसी भी प्रकार के अतिक्रमण अथवा सामान रखने की अनुमति नहीं होगी।

33. कूड़े–कचरे तथा अपशिष्ट पदार्थो की संस्थान के मानकों के अनुरूप व्यवस्था करनी होगी। हानिकारक कीड़े–मकोड़ों तथा चूहों को नियंत्रित करने की व्यवस्था नियमित अन्तराल मे की जानी चाहिए।

34. पुरानी/बासी/अप्रयुक्त और एक्सपायर्ड चीजें (जैसेः एक्सपायरी डेट के बाद) दुकान में नहीं रखनी चाहिए।

35. **प्लास्टिक की थैलियों पर पूर्ण रूप से प्रतिबंध है** तथा किसी भी परिस्थिति में इनका प्रयोग नहीं होगा। इनके स्थान पर कागज के बैग/प्लेट/कप के प्रयोग को प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।

सीईएमएमसी एवं संपदा कार्यालय के दिशा–निर्देश

36. लाइसेंसधारक को अनुबंध व सम्पदा कार्यालय के दिशा–निर्देशों एवं सीईएमएमसी के माध्यम से निदेशक की संतुष्टि के अनुरूप कार्य करना होगा सीईएमएमसी निम्नलिखित के संबंध में समय–समय पर अनुदेश, विस्तृत दिशा–निर्देश तथा अन्य स्पष्टीकरण जारी कर सकती है।

- वस्तुओं की सूची में भिन्नता या संशोधन/अतिरिक्त सेवा/हटाना या स्थानापन्नता।
- लाइसेंसधारक द्वारा साइट से कोई सामान हटाना एवं उस सामान के बदले अन्य सामान लाना।
- इसके पश्चात् प्रदान किए गए प्रावधान के संदर्भ में उसके द्वारा नियोजित किसी भी व्यक्ति को काम से हटाना।
- सामग्री एवं उपकरणों का निरीक्षण।
- उचित साफसफाई, शुद्धता एवं स्वास्थ्यकर सम्बन्धी वातावरण का रखरखाव।

कर्मचारियों की नियुक्ति

37. आउटलेट/शॉप संचालित करने के लिए लाइसेंसधारक केवल ऐसे कर्मियों को ही नियुक्त करेगा जो अपने कार्य में कुशल, अनुभवी, आज्ञाकारी, सुशील,व्यवहार कुशल एवं नियमों को मानने वाला हो।

38. सम्पदा कार्यालय द्वारा कर्मियों की नियुक्ति की मंजूरी देने के बाद ही आउटलेट में कर्मियों की तैनाती की जायेगी जिसके लिये लाइसेंसधारी दिये गये प्रारूप में उनका विवरण प्रदान करेगा।

39. लाइसेंसधारक बच्चों तथा 18 साल से कम उम्र के कर्मियों की नियुक्ति नहीं करेगा।

40. सायः 8 बजे के उपरांत महिला कर्मियों को दुकान/आउटलेट के अन्दर कार्य करने की अनुमति नहीं होगी।

41. आउटलेट/शॉप के अन्दर कार्य करने वाले कर्मियों को हमेशा अपने साथ पहचान पत्र रखना होगा। कर्मियों को यह पहचान पत्र लाइसेंसधारक द्वारा स्वयं के खर्च पर उपलब्ध कराना होगा। सुरक्षा कर्मियों एवं संस्थान के अन्य अधिकारियों द्वारा मांगे जाने पर आउटलेट/शॉप–कर्मी को यह पहचान पत्र दिखाना होगा।

42. कार्य अवधि के दौरान आउटलेट/शॉप के अन्दर सेवाएं देने वाले कर्मियों को लाइसेंसधारक स्वयं के खर्च पर यूनिफॉर्म उपलब्ध करायेगा। कार्य–अवधि के दौरान कर्मी साफ–सुथरे एवं व्यवस्थित तरीके से हमेशा उक्त यूनिफॉर्म को पहनकर रखेगा।

43. कर्मियों द्वारा आचरण तथा अनुशासन का कड़ाई से अनुपालन कराने की जिम्मेदारी पूर्णतया लाइसेंसधारक की ही होगी।

44. लाइसेंसधारक आचरण तथा अनुशासन का कड़ाई से अनुपालन न करने वाले कर्मी को आउटलेट/शॉप से निकालने के लिए बाध्य होगा तथा संस्थान प्रशासनिक अथवा अन्य कारणों से जिन कर्मियों को परिसर के अन्दर जारी रखना उपयुक्त नहीं समझता, उनके प्रवेश पूर्णतया वर्जित रहेगा।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

45. लाइसेंसधारक अपने कर्मी को काम में लगाने, हटाने, निलंबित, निष्कासित, छटनी, बर्खास्ती एवं सेवामुक्त करने अथवा उनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई करने के लिए पूर्णरूप से स्वतंत्र होगा। लाइसेंसधारक अपने कर्मियों के संदर्भ में मालिक तथा नौकर के संबंधों के प्रति पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगा तथा संस्थान का उल्लिखित मामलों में किसी भी प्रकार का कोई सरोकार नहीं रहेगा ।

46. लाइसेंसधारक अपने कर्मियों से संबधित ऐसे किसी भी विवाद अथवा मामले, जिनको किसी फोरम अथवा न्यायालय में चुनौती दी जाती है, के प्रति पूर्णरूप से उत्तरदायी होगा। लाइसेंसधारक को अन्य सांविधिक देयताओं के साथ–साथ उस समय लागू श्रम कानून के प्रावधानों के तहत देय समस्त देयताओं का भुगतान करना होगा। इसके अतिरिक्त न्यायालय के निर्णय के आधार पर नौकर–मालिक के संबंधों के कारण उत्पन्न अन्य समस्त प्रकार की देयताओं का भी लाइसेंसधारक को भुगतान करना होगा ।

47. यदि लाइसेंसधारक के किसी कर्मी की गैर–जिम्मेदाराना हरकतों (चाहे जानबूझकर अथवा अनजाने में) की वजह से संस्थान की सम्पत्ति को कोई नुकसान पहुँचता है तो इसकी भरपाई स्वयं लाइसेंसधारक को करनी होगी।

<u>सांविधिक बाध्यताओं एवं अन्य प्रावधानों का अनुपालन</u>

48. यह सर्वविदित है कि लाइसेंसधारक पर कई प्रकार के नियम एवं कानून लागू होते हैं और लाइसेंसधारक से यह उम्मीद की जाती है कि वह इन सभी नियम एवं कानूनों को अक्षरशः अनुपालन करेगा विशेषरूप से कर्मियों को न्यूनतम वेतन, कर्मचारी मुआवजा एवं जीएसटी आदि से संबंधित नियम एवं कानूनों के संबंध में।

49. लाइसेंसी पूर्ण रूप से यह सुनिश्चित करेगा कि वह परिसर के अन्दर ऐसा कोई भी उत्पाद नहीं बेचेगा जिसकी बिक्री सिगरेट एवं अन्य तम्बाकू उत्पाद (विज्ञापन का प्रतिषेध और व्यापार तथा वाणिज्य, उत्पादन, प्रदाय और वितरण का विनियमन) अधिनियम 2003 के तहत पूर्णरूप से प्रतिबंधित हो।

50. लाइसेंसधारक को (यदि लागू हो) श्रम कानून, कर्मचारी मुआवजा एवं न्यूनतम वेतन के साथ साथ नाप–तौल, खाद्य अपमिश्रण निवारण अधिनियम सहित संस्थान द्वारा समय–समय पर लागू निर्देशों के अतिरिक्त समस्त अधिनियमों, नियमों, विनियमों का पालन सुनिश्चित करना होगा । यदि लागू हो, अनुबन्ध होने पर, विक्रेता अनिवार्य रूप से एक सप्ताह के भीतर FSSAI लाइसेंस के लिए आवेदन करेगा और परिवीक्षा अवधि के अंत से पहले लाइसेंस प्राप्त करेगा। उसी की प्रति इस्टेट कार्यालय को प्रस्तुत की जानी चाहिए।

51. लाइसेंसधारक को ऐसी आर्थिक क्षति की भरपाई करनी होगी जो समय–समय पर लाइसेंसधारक की गलती अथवा अन्य सांवधिक देयताओं के कारण उत्पन्न हो सकती है। इस क्षति में वेतन के रूप में कर्मियों की देयताएं, न्यायलय द्वारा दिया गया अर्थदंड एवं मुआवजा शामिल हो सकता है। यदि लाइसेंसधारक की विफलता के कारण संस्थान उक्त आर्थिक क्षति की भरपाई करता है तो ऐसी स्थिति में लाइसेंसधारक को संस्थान प्रशासन द्वारा इस संबध में जारी किये गये आदेश की प्राप्ति के 15 दिनों के भीतर संस्थान को इस राशि का भुगतान करना होगा। उल्लिखित राशि का भुगतान न करने की स्थिति में इस राशि की वसूली लाइसेंसधारक द्वारा जमा की गई प्रतिभूति राशि से कर ली जाएगी।

52. संस्थानः सांविधिक प्रावधानों, नियमों और विनियमों, सरकारी प्राधिकारियों/नगर निगमों/न्यायलयों/अदालतों के आदेशों एवं निर्देशों से संबंधित समस्त मामलों, दावों, देयताओं एवं कानूनी फैसलों के साथ–साथ इस अनुबंध के समस्त प्रावधानों से पूरी तरीके से मुक्त एवं सुरक्षित रहेगा। यदि लाइसेंसधारक की विफलता अथवा उसके खिलाफ की गई कानूनी कार्रवाई के कारण संस्थान को किसी भी प्रकार की देयता वहन करनी पड़ती है तो फिर संस्थान लाइसेंसधारक से वित्तीय देयताओं की वसूली करने के साथ साथ उसके विरूद्ध उपयुक्त कानूनी कार्रवाई का निर्णय भी ले सकता है।

53. सी.ई.एम.एम.सी. के अध्यक्ष से विचार–विमर्श के पश्चात प्रभारी अधिकारी (संपदा) द्वारा जारी किए गये समस्त दिशा–निर्देशों/अनुदेशों का लाइसेंसधारक द्वारा अनुपालन किया जाएगा। इसके अतिरिक्त लाइसेंसधारक द्वारा सुरक्षा/संरक्षा एवं अनुशासन से संबंधित सुरक्षा अधिकारियों द्वारा जारी किये गये आदेशों/अनुदेशों का भी पालन सुनिश्चित किया जाएगा।

54. लाइसेंसधारक इस बात को भी सुनिश्चित करेगा कि न तो वह स्वयं और न ही उसका कोई कर्मचारी संस्थान परिसर के शांति एवं सौहार्दपूर्ण वातावरण को दूषित करेगा ।

<u>जमा प्रतिभूति</u>

55. लाइसेंसधारक को **FDR** के माध्यम से, जैसा कि परिशिष्ट–ए के खण्ड–18 में गणना की गई है, प्रतिभूति राशि जमा करनी होगी जो कि 'कुलसचिव भारतीय प्रौद्योगिकी कानपुर' के पक्ष में होनी चाहिए तथा कानपुर स्थित भारतीय स्टेट बैंक/भारतीय यूनियन बैंक या किसी अन्य अनुसूचित राष्ट्रीयकृत बैंक में देय हो। उक्त **FDR** की वैद्यता निविदा प्रक्रिया पूर्ण होने के पश्चात् 03 महीने की अवधि के लिए होनी चाहिए।

56. यदि किसी भी समय तथा किसी भी कारण से (जिसका कि पूर्व के अनुच्छेदों अथवा कहीं और पर उल्लेख किया गया हो) जमा प्रतिभूति राशि में कोई कमी आती है तो लाइसेंसधारक को इस संबंध में नोटिस प्राप्त होने के पन्द्रह दिनों के अन्दर एक अन्य FDR जमा करके इस कमी को पूरा करना होगा।

57. यदि इस अनुबंध के अनुच्छेद (दों) के अतिरिक्त अन्य कारणों से भी जमा प्रतिभूति राशि में कोई कमी आती है तो लाइसेंसधारक संपूर्ण जमा प्रतिभूति के बराबर राशि की क्षतिपूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। निदेशक को (जैसा कि उनके द्वारा संस्थान के सर्वश्रेष्ठ हित में उपयुक्त समझा जाएगा) निम्मलिखित कार्रवाई करने का अधिकार होगाः अनुबंध को रद्द करना (जिसकी सूचना सक्षम अधिकारी के माध्यम से लाइसेंसधारक को दी जाएगी)। ऐसे मामले में लाइसेंसधारक द्वारा जमा प्रतिभूति राशि को जब्त कर लिया जाएगा और इसके निपटारे का पूर्ण अधिकार संस्थान के पास होगा। इसके अतिरिक्त जमा प्रतिभूति से अधिक राशि की वसूली करने के लिए संस्थान उपयुक्त समझे जाने वाली कोई भी कानूनी कार्रवाई को करने के लिए स्वतंत्र होगा।

58. यदि लाइसेंसधारक द्वारा इस अनुबंध की किसी ऐसी शर्त का उल्लंघन किया जाता है जिसको संस्थान द्वारा गंभीरता से लिया जाता है तो ऐसी स्थिति में संस्थान अपने विवेकाधिकार से लाइसेंसधारक द्वारा जमा की गई राशि को आंशिक अथवा पूर्णरूप में जब्त कर सकता है।

शिकायत तंत्र

59. लाइसेंसधारक को आउटलेट/शॉप के अन्दर अनिवार्यरूप से शिकायत पुस्तिका उपलब्ध करानी होगी जिसमें ग्राहक अपनी शिकायत दर्ज करा सकता है। उक्त शिकायत पुस्तिका प्रत्येक महीने के प्रथम कार्य–दिवस पर (छात्रावास के मामले में वार्डेन के माध्यम से) संपदा कार्यालय के समक्ष प्रस्तुत करनी होगी।

60. लाइसेंसधारक द्वारा शिकायतों का निवारण प्राथमिक आधार पर किया जाएगा तथा शिकायत पुस्तिका सहित अनुपालन रिपोर्ट को संपदा कार्यालय में जमा करनी होगी।

61. लाइसेंसधारक को स्वयं की गलती एवं लापरवाही अथवा संस्थान या फिर सी.ई.एम.एम.सी. की ओर से शिकायत मिलने पर दण्ड अथवा अर्थदण्ड दिया जा सकता है। इस प्रकार का दण्ड शिकायत के स्वरूप के आधार पर प्रभारी अधिकारी (संपदा) द्वारा सुनिश्चित किया जाएगा। इस प्रकार के मामलों में पहली बार 5,000, दूसरी बार 10,000 तथा तीसरी बार 20,000 रूपये की राशि या ऐसा ही उच्च अर्थदण्ड जोकि सीईएमएमसी/संस्थान द्वारा उपयुक्त समझा जाएगा लगाया जा सकता है।

62. इसके पश्चात भी यदि इसी प्रकार की शिकायतों का मिलना जारी रहता है तो फिर संस्थान इस संबंध में संबंधित लाइसेंसधारक को और अधिक नोटिस दिये बिना उसके अनुबंध को सीधे–सीधे समाप्त करने के लिए स्वतंत्र होगा।

अनुबंध की समाप्ति

63. कोई भी पार्टी दूसरी पार्टी को कोई भी कारण बताए बिना 30 दिन का नोटिस देकर अनुबंध समाप्त कर सकती है। अनुबंध के अन्दर उल्लिखित हर एक प्रावधान के संदर्भ में यह अनुबंध समाप्त किया जा सकता है।

64. यदि यदि अनुबंध समाप्त किया जाता है या फिर यह समय से पूर्व समाप्त होता है तो लाइसेंसधारक को अनुबंध समाप्त होने से पूर्व 15 दिनों के अन्दर लाइसेंसधारी परिसर के खाली अधिपत्य को सौंपना होगा। यदि लाइसेंसधारक उल्लिखित अवधि के अन्दर परिसर के खाली अधिपत्य को सौंपने में विफल रहता है तो संस्थान को दण्डात्मक शुल्क प्रथम महीने के लिए परिसर की मौजूदा सामान्य लाइसेंस शुल्क दर का 50 गुना शुल्क देना होगा जो की दूसरे महीने से टेलीस्कोपिक विधि में बढ़ेगा उदाहरणार्थ दूसरे महीने के लिए–हर्जाना+हर्जाने का 10 प्रतिशत, तीसरे महीने के लिए–हर्जाना+हर्जाने का 20 प्रतिशत, चौथे महीने के लिए–हर्जाना+हर्जाने का 40 प्रतिशत और इसी तरह, अनधिकृत कब्जे के पहले महीने के दौरान लगाए गए हर्जाने की दरों की अधिकतम सीमा 5 गुना तक या इस तरह के उच्च दर पर दण्ड का भुगतान करने के लिए अनुबंधित होगा जो संस्थान द्वारा अपने पूर्ण विवेक पर निर्धारित किया जा सकता है। किसी भी परिस्थिति में दण्डात्मक किराये पर प्रश्नचिन्ह नहीं किया जायेगा और यह इस अनुबंध की विशिष्ठ शर्त है।

65. इसके अतिरिक्त संस्थान के पास परिसर के अन्दर प्रवेश करने तथा इस अनुबंध के तहत लाइसेंस पर दिये गये परिसर पर आधिपत्य करने का पूर्ण अधिकार होगा और इसको कहीं पर भी चुनौती नहीं दी जाएगी । उक्त परिस्थिति उत्पन्न होने पर लाइसेंसधारकसे संबंधित समस्त सामान को जब्त कर लिया जाएगा तथा संस्थान के आदेश पर इस सामान को या तो बेच दिया जाएगा या फिर इसकी नीलामी कर दी जाएगी। यदि लाइसेंसधारक उल्लिखित स्थिति उत्पन्न होने पर संस्थान को परिसर का आधिप्तय नहीं सौंपता है तो फिर संस्थान अपनी स्वेच्छा से सार्वजनिक परिसर (अनधिकृत किरायेदार बेदखली) अधिनियम 1971 के प्रावधानों के तहत लाइसेंसधारक के विरूद्ध कानूनी कार्रवाई कर सकता है क्योंकि कि संपूर्ण परिसर उक्त अधिनियम के प्रावधानों के अंतर्गत शासित किया जाता है।

अभिहस्तांतरण और उपकिराएदारी

66. संस्थान की लिखित अनुमति के बगैर लाइसेंसधारक आवंटित परिसर अथवा इसके किसी भाग को अन्य किसी व्यक्ति के सुपुर्द नहीं करेगा और न ही इससे किसी प्रकार का लाभ इसके अंतर्गत हासिल करेगा। इस अनुबंध के तहत समस्त जिम्मेदारियों का निर्वहन स्वयं लाइसेंसधारक या फिर उसके अधिकृत एवं प्राधिकृत प्रतिनिधि(यों) द्वारा किया जाएगा। लाइसेंसधारक अपने कर्मियों के कार्यो, गलतियों एवं लापरवाहियों के लिए स्वयं जिम्मेदार होगा। उक्त समस्त कार्यों के लिए लाइसेंसधारक स्वयं जिम्मेदार माना जाएगा।

67. यदि कभी भी यह पाया जाता है कि लाइसेंसधारक द्वारा स्वयं के विवेकाधिकार (निर्णय) पर दुकान/आउटलेट को किराये पर अथवा किसी अन्य संस्था के सुपुर्द किया गया हो एवं इसके पश्चात् दिये गये परिसर को वापस ले लिया हो तथा/अथवा किसी दूसरी पार्टी को हस्तांतरित कर दिया हो ता अनुबंध को तत्काल प्रभाव से निरस्त कर दिया जाएगा और आवंटित परिसर को संस्थान अपने कब्जे में ले लेगा।

68. भाड़े में दिए जाने की स्थिति साबित होने पर प्रथम महीने में हर्जाने की दरों की गणना दुगने हर्जाने के रूप में की जाएगी (जैसा कि खण्ड 64 में वर्णित है), द्वितीय महीने के लिए हर्जाने का दो गुना + दुगने हर्जाने का 10 प्रतिशत, तीसरे महीने के लिए हर्जाने का दो गुना + दुगने हर्जाने का 20 प्रतिशत, चौथे महीने के लिए हर्जाने का दो गुना+ दुगने हर्जाने का 40 प्रतिशत और इसी तरह, ऐसे मामलों में हर्जाने का अधिकतम 5 गुना तक सीमित।

69. दुकान/आउटलेट का समस्त कारोबार लाइसेंसधारक के नाम एवं उसके आदेश पर ही निष्पादित किया जाएगा।

70. लाइसेंसधारक अथवा उसके अधिकृत/सक्षम प्रतिनिधि दुकान/आउटलेट में हर समय उपलब्ध रहेंगे उसकी सूचना संपदा कार्यालय को पहले से लिखित में दी जाएगी। किसी भी परिस्थिति में दुकान/आउटलेट का कारोबार किसी अन्य व्यक्ति अथवा कम्पनी द्वारा नहीं किया जाएगा।

71. आमतौर पर लाइसेंसधारक अथवा उसके अधिकृत सक्षम व्यक्ति को दुकान/आउटलेट में मौजूद रहना होगा। हालांकि यदि किसी कारण से लाइसेंसधारक लगातार तीन दिन से अधिक समय तक दुकान/आउटलेट आने की स्थिति में नहीं है तो इस सम्बन्ध में सम्पदा कार्यालय की पूर्व अनुमति प्राप्त करनी होगी। ऐसा न करने पर यह समझाा जाएगा कि लाइसेंसधारक द्वारा अनुबंध की

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

अनिवार्य शर्तों का उल्लंघन किया गया है तथा इस स्थिति में उसके विरूद्ध उपर्युक्त कार्यवाही की जा सकती है। इस कार्यवाही में संस्थान के निर्णयानुसार पर्याप्त अर्थदण्ड भी शामिल हो सकता है।

<u>अनुबंध दस्तावेज एवं अन्य व्याख्याएं</u>

72. मूल अनुबंध संबंधी दस्तावेज संस्थान के पास रहेगें। हालांकि यदि लाइसेंसधारक चाहे तो अनुबंध संबंधी दस्तावेजों की छायाप्रति अपने पास रख सकता है।

73. अनुबंध संबंधी कई दस्तावेज एक–दूसरे के लिए परस्पर स्पष्ट किये गये हैं। हालांकि किसी भी प्रकार की अस्पष्टता एवं विसंगति उत्पन्न होने पर इसका स्पष्टीकरण (दिशा–निर्देशों सहित यदि कोई है) संस्थान द्वारा सक्षम अधिकारी के माध्यम से लाइसेंसधारक को प्रेषित किया जाएगा तथा इस स्पष्टीकरण को अंतिम एवं बाध्यकारी माना जाएगा एवं उक्त स्पष्टीकरणों को किसी भी न्यायालय में चुनौती नहीं दी जाएगी।

<u>अधिकार क्षेत्र</u>

74. इस अनुबंध के तहत सभी मामले और विवाद केवल कानपुर नगर जिला अदालतों के अधिकार क्षेत्र के अधीन होंगे।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर ....

निविदाकर्ता का पूरा नाम ....

पता ....

....

निविदाकर्ता
की
नवीन तस्वीर

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान कानपुर में दुकान चलाने हेतु
आवेदन पत्र

अनुलग्नक–1
भाग–1

निविदाकर्ता का नाम ....

पिता का नाम ....

निविदाकर्ता का पता ....

टेलीफोन/मोबाइल नम्बर ....

ईमेल ....

आधार नम्बर (व्यक्ति की दशा में) ....

बयाना राशि का विवरण ....

(क) धनराशि ....

(ख) एफडीआर/टीडीआर/डीडी नं0..

(ग) दिनांक ....

(घ) बैंक और उसकी शाखा ....

जीएसटी नम्बर ....

पैन नम्बर ....

ईपीएफ कोड नम्बर (यदि हो) ....

ईएसआई कोड नम्बर (यदि हो) ....

कार्य अनुभव (वर्ष में) ....

गारंटर के रूप में दो जिम्मेदार व्यक्तियों का नाम और पताः

नाम	नाम ....
आधार नम्बर	आधार नम्बर ....
पता	पता ....
....	....
....	....

घोषणाः

मैं एतद घोषणा करता हूँ:–

1. यदि उक्त परिसर में कोई नुकसान हो तो मैं सभी खर्चों का वहन करूँगा।
2. कि जब भी कोई नोटिस परिसर को खाली करने का दिया जाता है तो मैं उक्त परिसर को तत्काल खाली कर संस्थान को सौंप दूंगा।
3. कि मैं इस निविदा दस्तावेज के सभी नियमों और शर्तों को मनाने के लिए बाध्य हूँ।

दिनांकः

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर ....

निविदाकर्ता का नाम ....

सील ....

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

निविदाकर्ता द्वारा भरा जाएगा

यदि निविदाकर्ता एक फ़र्म है।		यदि निविदाकर्ता एक व्यक्ति है।	
आयकर पंजीकरण प्रमाण पत्र / पैन नंबर: ________________		आयकर पंजीकरण प्रमाण पत्र / पैन नंबर: ________________	
पंजीकृत फर्म के पिछले एक साल के बैंक स्टेटमेंट दस्तावेज़ संलग्न: हां / नहीं		पंजीकृत फर्म के पिछले एक साल के बैंक स्टेटमेंट दस्तावेज़ संलग्न: हां / नहीं	
जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र / संख्या: ___________________ दस्तावेज संलग्न: हां / नहीं		जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र / संख्या: ___________________ दस्तावेज संलग्न: हां / नहीं	
फर्म पंजीकरण संख्या: ________________________ दस्तावेज संलग्न: हां / नहीं		फर्म पंजीकरण संख्या: ________________________ दस्तावेज संलग्न: हां / नहीं	
कर्मचारियों की संख्या______________________		कर्मचारियों की संख्या______________________	
ईपीएफ पंजीकरण संख्या: _______________________ दस्तावेज संलग्न: हां / नहीं		ईपीएफ पंजीकरण संख्या: _______________________ दस्तावेज संलग्न: हां / नहीं	
ईएसआईसी पंजीकरण संख्या: ____________________ दस्तावेज संलग्न: हां / नहीं		ईएसआईसी पंजीकरण संख्या: ____________________ दस्तावेज संलग्न: हां / नहीं	
अनुभव के वर्षों की संख्या: ____________________ दस्तावेज संलग्न: हां / नहीं		अनुभव के वर्षों की संख्या: ____________________ दस्तावेज संलग्न: हां / नहीं	
क्या कभी सरकारी / अर्ध-सरकारी / स्वायत्त निकाय और प्रतिष्ठित संस्थान में काम किया है? हाँ / नही ______________		क्या कभी सरकारी / अर्ध-सरकारी / स्वायत्त निकाय और प्रतिष्ठित संस्थान में काम किया है? हाँ / नही ______________	
सरकारी / अर्ध-सरकारी / स्वायत्त निकाय और संस्थान के नाम जहां आखिरी में / वर्तमान में काम कर रहे हैं।		सरकारी / अर्ध-सरकारी / स्वायत्त निकाय और संस्थान के नाम जहां आखिरी में / वर्तमान में काम कर रहे हैं।	
संस्थान का नाम	अनुभव वर्ष	संस्थान का नाम	अनुभव वर्ष
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
अन्य वैधानिक पंजीकरण /लाइसेंस, यदि कोई हो।		अन्य वैधानिक पंजीकरण /लाइसेंस, यदि कोई हो।	
फर्म की तरफ से बोली लगाने वाले व्यक्ति के मामले में, प्राधिकरण पत्र संलग्न करें :.हां / नहीं		फर्म की तरफ से बोली लगाने वाले व्यक्ति के मामले में, प्राधिकरण पत्र संलग्न करें :.हां / नहीं	
एफडीआर/टीडीआर/डीडी संख्या: _____________________ जारीकर्ता बैंक का नाम: __________________________ जारी करने की तारीख: ___________________________		एफडीआर/टीडीआर/डीडी संख्या: _____________________ जारीकर्ता बैंक का नाम: __________________________ जारी करने की तारीख: ___________________________	
		आधार संख्या: ______________________________ दस्तावेज संलग्न: हां / नहीं	

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

____

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान कानपुर

सम्पदा कार्यालय

दुकान में बेची जाने वाली वस्तुओं/सुविधाओं की मूल्य अनुसूची

(बोलीदाताओं द्वारा उद्धत कीमतों में जीएसटी एवं अन्य टैक्सेस शामिल होने चाहिए)

Sl#	Name of Items / Services	Rate (₹) / % age of discount on MRP
1.	Ceiling Fan Repairing	
2.	Table Fan Repairing	
3.	Mixer Grinder Repairing	
4.	Washing Machine Repairing	
5.	Microwave Oven Repairing	
6.	AC Repairing	
7.	Water Cooler Repairing	
8.	Induction Heater Repairing	
9.	Toaster Repairing	
10.	Iron Repairing	
11.	Room Heater Repairing	
12.	Electric Kettle Repairing	
कोई अन्य समान वस्तु/सेवाएं जो आप प्रदान करना चाहते हैं।		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर ....

निविदाकर्ता का नाम ....