रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड
भारत सरकार का उद्यम
कोर-**4**, स्कोप कांप्लेक्स, **7** लोधी रोड, नई दिल्ली-**110003**
दूरभाषः **24365161** फैक्सः **24360644**
ई-मेल**: reccorp@recl.nic.in** वेबसाइटः **www.recindia.nic.in**

8 सितंबर, **2010** को आयोजित की जाने वाली **41**वीं वार्षिक साधारण बैठक के आयोजन की व्यवस्था के लिए आयोजन प्रबंधक की नियुक्ति हेतु टेंडर आमंत्रण नोटिस

टेंडर दस्तावेज़

रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड, भारत सरकार का उद्यम 8 सितंबर, 2010 को आयोजित की जाने वाली 41वीं वार्षिक साधारण बैठक के आयोजन की व्यवस्था के लिए आयोजन प्रबंधक की नियुक्ति हेतु **'मुहरबंद निविदा'** आमंत्रित करता है। बोलीदाताओं से अपेक्षा की जाती है कि वे अनुबंध 1 और 2 में उल्लिखित कार्य के क्षेत्र और मात्रा के बिल के अनुसार दरों का उल्लेख करें। तकनीकी/वाणिज्यिक बोली का फार्मेट अनुबंध-3 में संलग्न है और वित्तीय बोली का फार्मेट अनुबंध-4 में संलग्न है।

ये बोलियां दो भागों में भेजी जांएगी - एक मुहरबंद लिफाफे में अनुबंध-2 के अनुसार फार्मेट में विवरण देते हुए, जिसके मोहरबंद लिफाफे पर **'तकनीकी-वाणिज्यिक बोली'** और दूसरे अनुबंध-3 में दिए गए फार्मेट में, जिसके मोहरबंद लिफाफे पर **'वित्तीय बोली'** लिखा जाएगा। उपर्युक्त दोनों मुहरबंद लिफाफे एक अन्य लिफाफे में रखे जाएंगे, जिसके ऊपर **'41वीं साधारण बैठक के लिए आयोजन प्रबंधक की नियुक्ति के लिए बोली'** लिखा जाएगा और उसके ऊपर यह भी लिखा जाएगा कि इसे **16 अगस्त, 2010 से पहले न खोला जाए**। इन बोलियों पर उन्हीं व्यत्तियों द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे जो बोलीदाता फर्मों की ओर से विधिवत प्राधिकृत किए गए हों और ये बोलियां निम्नलिखित अधिकारी को भेजी जाएंगी

श्री ए.के. अरोड़ा,
उप-महाप्रबंधक (प्रशासन)
रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन,
कोर-4, स्कोप कंप्लेक्स,
नई दिल्ली-110003

2. ये मुहरबंद बोलियां रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड द्वारा 16 अगस्त, 2010 के अपराह्न 3.00 बजे तक प्राप्त की जाएंगी। निर्धारित समय-सीमा के बाद प्राप्त किसी भी बोली पर

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

विचार नहीं किया जाएगा, भले ही उसकी दरें कुछ भी हों। तकनीकी-वाणिज्यिक बोलियां बोलीदाताओं के उपस्थित प्रतिनिधियों के सामने उसी दिन अर्थात 16 अगस्त, 2010 के अपराह्न 4.00 बजे खोली जाएंगी। जिन फर्मों की तकनीकी-वाणिज्यिक बोलियां निर्धारित मापदंडों को पूरा करेंगी, उनकी वित्तीय बोलियां खोलने के लिए अलग से सूचित किया जाएगा।

3. **तकनीकी-वाणिज्यिक बोली दस्तावेज** के साथ 25,000/- रुपए (पच्चीस हजार रुपए) का अग्रिम धन होना चाहिए। अग्रिम धन रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड के पक्ष में नई दिल्ली में देय किसी राष्ट्रीयकृत बैंक/अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक के डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में अदा किया जाएगा। इस अग्रिम धन पर कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा। यदि किसी बोली के साथ अपेक्षित अग्रिम धन नहीं होगा तो उसे अमान्य समझा जाएगा और आरईसी द्वारा उसे अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

4. निम्नलिखित परिस्थितियों में अग्रिम धन को जब्त कर लिया जाएगाः

(क) यदि बोलीदाता बोली की विधिमान्य अवधि के दौरान अपनी बोली वापस लेता है।

(ख) सफल बोलीदाताओं के मामले में, यदि वे निर्धारित समय-सीमा के अंदर अपेक्षित कार्य-निष्पादन गारंटी नहीं दे पाते हैं।

5. सफल बोलीदाताओं का अग्रिम धन संविदा के निष्पादन की प्रतिभूति के रूप में रोक लिया जाएगा और उसे अपेक्षित कार्य-निष्पादन गारंटी प्रस्तुत करने के बाद अदा किया जाएगा।

6. बोलीदाता को चाहिए कि वह टेंडर भरने और उसे प्रस्तुत करने से पहले कार्य स्थल का निरीक्षण कर ले और कार्य के क्षेत्र के बारे में पूरी जानकारी प्राप्त कर ले क्योंकि यदि इस संबंध में कोई उपेक्षा बरती जाती है, तो उस पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।

7. यह बोली, बोली की प्राप्ति की तारीख से 4 महीने की अवधि तक विधिमान्य रहेगी।

8. **पूर्व योग्यता मापदंड**

बोलीदाताओं को अनुबंध-II में दिए गए फार्मेट में तकनीकी-वाणिज्यिक विवरण प्रस्तुत करने होंगे। इसके अलावा, विधिमान्य पैन संख्या, टिन संख्या, वैट/सेवा कर संख्या का उल्लेख करना होगा। बोलीदाता का पिछले तीन वर्ष का औसत वार्षिक कारोबार कम से कम 20 लाख रुपए होना चाहिए और एनसीआर में ऐसी पीएसई/पब्लिक लिमिटेड, कंपनी की कम से कम दो साधारण बैठकों के आयोजन के प्रबंध का अनुभव होना चाहिए, जिनके पिछले तीन वर्ष के दौरान एक लाख या उससे अधिक शेयरहोल्डर हों। बोली के साथ प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज हैं : (i) पैन/वैट संख्या, (ii) पिछले तीन वर्ष का तुलन-पत्र और लाभ एवं हानि लेखा, (iii) निष्पादित कार्य आदेश की प्रति आदि (iv) तीन पीएसई/लिमिटेड कंपनियों द्वारा जारी किया गया कार्य समापन प्रमाण-पत्र।

9. दर और कीमत

9.1 बोलीदाता को चाहिए कि वह अनुबंध-4 में दिए गए फार्मेट में दरों का उल्लेख करे। यदि कोई बोली अपूर्ण होगी, तो उसे तत्काल रद्द कर दिया जाएगा। बोलीदाता द्वारा उल्लिखित दरें कार्य के पूरा होने तक विधिमान्य रहेंगी।

9.2 उल्लिखित दरों में सभी कानूनी शुल्क और कर (जिसमें उत्पादन शुल्क और सीमा शुल्क भी शामिल है), वैट और अन्य प्रभार शामिल होंगे। उल्लिखित कीमत सुनिश्चित होगी और यदि प्रस्ताव की विधिमान्यता की अवधि के दौरान दर, कीमत और शर्तों में फेरबदल किया जाता है तो अग्रिम धन जमा जब्त कर लिया जाएगा।

9.3 आरईसी कोई अतिरिक्त भाड़ा या कोई अन्य प्रभार आदि अदा नहीं करेगा। उल्लिखित दरों में निस्तारण मूल्य भी शामिल होगा।

9.4 यदि सरकार के नए अधिनियम या आदेश के अधीन कोई मजदूरी/वेतन और भत्ता देय हो जाता है तो उसकी अदायगी करने की पूरी जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी।

10. अदायगी की शर्तें

10.1 आरेख प्रस्तुत करने और पूरे आरेख के साथ उसके प्रिंट और उसके प्रमाण का सत्यापन करने पर संविदा मूल्य के 30 प्रतिशत की अदायगी।

10.2 प्रतिभूति एजेंसी की बुकिंग और दिनांक 07.09.2010 की सायं तक स्टाल खड़ा करने के बाद संविदा मूल्य के 30 प्रतिशत की अदायगी।

10.3 संविदा मूल्य के शेष 40औ की अदायगी इस कार्य के संतोषजनक ढंग से पूरा होने और बिल प्रस्तुत करने के 10 दिन के अंदर की जाएगी।

11. विलंब से आपूर्ति करने के लिए परिसमाप्त क्षति

संविदा में समय सर्वाधिक महत्वपूर्ण होता है। सफल बोलीदाताओं को चाहिए कि वे समय-सीमा का पालन करें और सामान की आपूर्ति/सेवाएं सुनिश्चित करें। निर्धारित तारीख को या उससे पहले सुपुर्दगी/सेवाओं को पूर्णतः या अंशतः आपूर्ति न कर पाने/सेवा में कमी के कारण कुल संविदा मूल्य के 10 प्रतिशत के बराबर पूर्वानुमानित और पूर्व निर्धारित परिसमाप्त क्षति मानी जाएगी।

12. कार्य-निष्पादन गारंटी

12.1 सफल बोलीदाता संविदा को उचित और समुचित रूप से पूरा करने के लिए बोली स्वीकृत किए जाने की तारीख से 10 कैलेंडर दिवस के अंदर अभिनिर्धारित मूल्य के 10 प्रतिशत की रकम के बराबर की कार्य-निष्पादन गारंटी देगा।

12.2 सफल बोलीदाता का अग्रिम धन जमा विधिमान्य फार्मेट में पूरी प्रतिभूति जमा की कार्य-निष्पादन गारंटी की प्राप्ति और उसे स्वीकार किए जाने के बाद अदा किया जाएगा। असफल बोलीदाताओं का अग्रिम धन जमा सफल बोलीदाता को कार्य सौंपे जाने और उसके संबंध में संविदा पर हस्ताक्षर किए जाने के बाद अदा किया जाएगा।

12.3 सफल बोलीदाता द्वारा दी गई कार्य-निष्पादन गारंटी राष्ट्रीयकृत बैंक की बैंक गारंटी (अनुबंध-5 में दिए गए फार्मेट के अनुसार) के रूप में दी जा सकती है, जो रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड के पक्ष में जारी डिमांड ड्राफ्ट की गारंटी अवधि के लिए विधिमान्य होगी।

13. मूल्यांकन का मापदंड

उत्तर में प्राप्त बोलियों का अनुबंध-3 में दिए गए तकनीकी-वाणिज्यिक मापदंडों के आधार पर पहले मूल्यांकन किया जाएगा। जिन बोलीदाताओं की तकनीकी-वाणिज्यिक बोलियां मापदंडों को पूरा करेंगी उनकी वित्तीय बोलियां खोली जाएंगी और न्यूनतम रकम का उल्लेख करने वाले बोलीदाता को संविदा दी जाएगी। ऐसा भी हो सकता है कि संविदा देने के लिए केवल एक ही बोलीदाता की बोली विधिमान्य पाई जाए।

14. सुलह/माध्यस्थम

14.1 यदि पक्षकारों के बीच किसी भी प्रकार का कोई विवाद या मतभेद हो जाता है तो ये पक्षकार बातचीत करके इसे सौहार्दपूर्ण तरीके से हल कर लेंगे और अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, आरईसी द्वारा नामित समिति के माध्यम से इसे निपटाएंगे।

14.2 यदि एक पक्षकार से नोटिस प्राप्त होने के बाद तीस दिन के अदंर पक्षकारों के बीच कोई सौहार्दपूर्ण समाधान या निपटान नहीं हो पाता है, तब उपर्युक्त विवाद/मतभेद को अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, आरईसी द्वारा नियुक्त एकमात्र मध्यस्थ को भेजा जाएगा और उसका समाधान किया जाएगा।

14.3 यदि माध्यस्थम को भेजे गए विद्यमान या किसी विवाद या मतभेद और/या संदर्भ का हल नहीं हो पाता है तो ठेकेदार बिना किसी रुकावट के अपना कार्य जारी रखेगा जो उसे संविदा के अधीन पूरे परिश्रम और व्यावसायिक तरीके से पूरा करना है। ठेकेदार की अदायगी भी तब तक ऐसे माध्यस्थम की कार्रवाई के कारण नहीं रोकी जाएगी जब तक अदायगी माध्यस्थम का विषय न हो।

14.4 माध्यस्थम की कार्रवाई माध्यस्थम और सुलह अधिनियम, 1956 और समय-समय पर यथासंशोधित भारतीय कानूनों या समय-समय पर बनाए गए कानूनों के अनुसार की जाएगी।

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

14.5 माध्यस्थम का स्थान नई दिल्ली, भारत होगा। मध्यस्थ के शुल्क और अन्य प्रभारों का निर्धारण इस अधिनियम की शर्तों के अनुसार किया जाएगा और उन्हें दोनों पक्षकारों द्वारा समान रूप से वहन किया जाएगा।

14.6 मध्यस्थ स्पष्ट और सकारण निर्णय देगा। पक्षकार माध्यस्थम की कार्रवाई के दौरान किसी ब्याज आदि के हकदार नहीं होंगे।

15. अपिरहार्य घटना

15.1 यदि कोई भी पक्षकार संविदा के अधीन उनके द्वारा किए जाने वाले अपेक्षित किसी दायित्व को अपरिहार्य घटना के कारण पूरा नहीं कर पाते हैं और ऐसी अपिरहार्य घटना के कारण पक्षकारों के दायित्व पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है जिससे जब तक यह अपिरहार्य कारण बना रहता है, कार्य बंद करना पड़ता है।

15.2 इसमें दी गई 'अपिरहार्य घटना' शब्दावली से तात्पर्य है दैवी घटना, युद्ध, नागरिक उपद्रव, अग्नि आदि जैसी घटनाएं जिनसे संविदा के कार्य-निष्पादन पर सीधे पर ही प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है। इसके अलावा, बाढ़ और दोनों पक्षकारों, यथा आरईसी और ठेकेदार की सरकारों के अधिनियम और विनियम ।

15.3 ऐसी घटनाओं के होने और उनके समाप्त होने पर पक्षकार ऊपर बताए गए अनुसार उस कार्य को नहीं कर पाते हैं तो इसकी सूचना लिखित रूप में दूसरे पक्षकार को दी जाएगी। यह सूचना ऐसी अपिरहार्य घटना के शुरू होने और समाप्त होने के 72 घंटे के अंदर दी जाएगी। यदि ऐसी अपिरहार्य घटना के कारण दो (2) माह से अधिक समय तक ऐसी स्थिति बनी रही तो आरईसी के पास यह विकल्प होगा कि वह अपने विवेक से बिना किसी देयता के पूरी संविदा को या उसके किसी भाग को रद्द कर सकता है।

15.4 अपिरहार्य घटना के कारण निलंबित दायित्व से संबंधित कार्य-निष्पादन का समय उतनी अवधि के लिए बढ़ाया जाएगा जितनी अवधि तक यह कारण बना रहा।

16. **लागू कानून और क्षेत्राधिकार**

इससे संबंधित सभी मामलों पर तत्समय लागू स्थायी और प्रक्रियात्मक दोनों ही भारतीय कानून लागू होंगे और उसमें दिल्ली में स्थित भारतीय न्यायालय का क्षेत्राधिकार भी शामिल होगा।

17. वैकल्पिक प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जाएगा।

18. आरईसी को अधिकार होगा कि वह संविदा दिए जाने से पहले किसी भी समय बोली प्रक्रिया को निरस्त कर सकता है, जिसमें बोलियों के प्राप्त होने के बाद उनमें से किसी को रद्द करना या सभी बोलियों को रद्द करना भी शामिल है और आरईसी की इस कार्रवाई के कारण बोलीदाताओं पर पड़े प्रतिकूल प्रभाव के संबंध में आरईसी की कोई देयता नहीं होगी।

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

19. आरईसी को यह अधिकार है कि वह किसी भी समय किसी भी बोली को आदेश देने से पहले या बोली की प्रक्रिया शुरू होने पर स्वीकार/रद्द कर सकता है और इस संबंध में उसकी कोई देयता नहीं होगी।

20. यदि इन दस्तावेजों के संबंध में कोई स्पष्टीकरण अपेक्षित हो, तो निम्नलिखित से प्राप्त किया जा सकता है

श्री ए.के. अरोड़ा,
उप-महाप्रबंधक (प्रशासन)
रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन,
कोर-4, स्कोप कांप्लेक्स,
नई दिल्ली-110003

दूरभाष : 24366921

श्री जे.एस. पाल,
मुख्य प्रबंधक (प्रशासन)
रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन,
कोर-4, स्कोप कांप्लेक्स,
नई दिल्ली-110003

दूरभाष : 24365373

अनुबंध-1

कार्य का क्षेत्र

आयोजन प्रबंधक का कार्यक्षेत्र 8 सितंबर, 2010 को एयरफोर्स आडिटोरियम, नई दिल्ली में आरईसी की 41वीं साधारण बैठक का आयोजन करना होगा। अन्य कार्यकलापों के साथ-साथ, इस कार्य में निम्नलिखित बातें भी शामिल होंगी

1. इस कांप्लेक्स में समुचित आकार का वाटर प्रूफ टेंट लगाना, जिसमें लगभग 30 स्टाल लगाए जा सकते हैं और पंजीकरण, प्रवेश पत्रों के वितरण/स्नैक्स और रिफरेशमेंट आदि के वितरण (देखें बीओक्यू) जैसी विभिन्न सेवाओं के लिए आवश्यक बैरिकेटर सहित काउंटर लगाए गए हों। यह वाटर प्रूफ टेंट विभिन्न काउंटरों और बैठने की व्यवस्था के ऊपर भी लगाया गया है, जिसमें शेयरहोल्डरों सहित लगभग 100 आदमी बैठ सकें।

2. **पंजीकरण**

    - शेयरहोल्डरों और प्रॉक्सी होल्डरों के लिए पर्याप्त पंजीकरण स्टाल लगाने की सुविधा।
    - ये पंजीकरण स्टाल 7 सितंबर, 2010 को अपराह्न 5.00 बजे तक शेयर अंतरण एजेंट द्वारा जांच के लिए तैयार हो जाने चाहिए ताकि साधारण सभा की बैठक के दिन अर्थात 8 सितंबर, 2010 के पूर्वाह्न 7.00 बजे तक इसे आरईसी के प्राधिकृत प्रतिनिधियों के सुझावों के मुताबिक सुधार करके उपयोग के लिए सौंपा जा सके। इन पंजीकरण काउंटरों पर आरईसी से परामर्श करके स्वयंसेवक/सुरक्षा कर्मी पर्याप्त मात्रा में लगाए जाएंगे।

3. **सिग्नेज**

    - आडिटोरियम के बाहर और अंदर की डिजाइनिंग, सजावट, सिग्नेज की उचित और पर्याप्त मात्रा और उसकी आपूर्ति तथा संस्थापन ताकि शेयरहोल्डर सुचारु रूप से कार्य कर सकें। इसके टेक्स्ट/डिजाइन को आरईसी से परामर्श करके अंतिम रूप दिया जाएगा (विस्तृत जानकारी के लिए बीओक्यू देखें)।
    - फ्लेक्स मेटीरियल पर सिग्नेज का मुद्रण 5 सितंबर, 2010 तक पूरा कर लिया जाएगा।

4. **बैठने की व्यवस्था**

    - आडिटोरियम में बैठने की व्यवस्था आरईसी से परामर्श करके की जाएगी।
    - अध्यक्ष महोदय के भाषण और अन्य प्रकाशनों की प्रति का सीटों पर वितरण।

- आडिटोरियम में पहली चार पंक्तियों में अति विशिष्ट व्यक्तियों के बैठने की व्यवस्था अलग से की जाएगी।

5. मंच पर व्यवस्था

- मंच पर लेखन सामग्री के फोल्डर, नोट पैड और पैन, नेम प्लेट, गुलदस्तों आदि की व्यवस्था की जाएगी। आरईसी से परामर्श करके बैक ड्रॉप तैयार किया जाएगा। (कृपया बी.ओ.क्यू.देखें)।

- आरईसी से परामर्श करके मंच पर बैठने की व्यवस्था। आरईसी से परामर्श करके मंच को सजाने की व्यवस्था।

6. संरक्षा/सुरक्षा/अन्य सुविधाएं

- हाल के अंदर और बाहर दोनों जगह तथा बाहर रजिस्ट्रेशन काउंटर पर स्नैक्स, चाय और पानी के वितरण क्षेत्र में आरईसी से परामर्श करके ग्रुप 4 सुरक्षा एजेंसी से व्यापक सुरक्षा व्यवस्था कराई जाएगी।

- शेयरहोल्डरों और प्रॉक्सी शेयरहोल्डरों के लिए परिसर के अंदर बैठने हेतु आने-जाने की व्यवस्था, वाहनों को पार्क करने की व्यवस्था और विशिष्ट वाहनों के प्रवेश की व्यवस्था के लिए सुरक्षा कार्मिक। ये सुरक्षा कार्मिक आरईसी के निदेश के अनुसार कार्य करेंगे (कृपया बीओक्यू देखें)।

- प्राथमिक उपचार के लिए चिकित्सक और चिकित्सीय स्टाफ सहित एम्बुलेंस।

- वृद्ध और शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्तियों के लिए व्हील चेयर (2) और दो परिचर।

- किसी भी आपात स्थिति से निपटने के लिए फायर ब्रिग्रेड।

- महिला और पुरुषों के लिए अलग-अलग रासायनिक शौचालयों की व्यवस्था।

- अति विशिष्ट व्यक्तियों के प्रवेशद्वार/क्षेत्र में कारपेट बिछाना।

7. डयूटी की प्रकृति के अनुसार समुचित श्रेणियों के स्वयंसेवक (लगभग **40**) महिला और पुरुष दोनों की व्यवस्था करना। समुचित यूनिफार्म में दस सफाई कर्मचारियों की व्यवस्था करना।

8. स्टालों और ऑडिटोरियम में बिजली के कनेक्शन के लिए पावर बैकअप की व्यवस्था करना (कृपया बी.ओ.क्यू. देखें)।

तीन जेनरेटर, प्रत्येक **80** केबी के साइलेंट जेनरेटर ।

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

9. श्रव्य और दृश्य उपस्कर

- एयरफोर्स ऑडिटोरियम में पहले ही उपलब्ध सुविधा के साथ-साथ पीए सिस्टम की व्यवस्था करनी होगी। मंच, पोडियम और दो स्टैंडिंग माइक के लिए कॉर्ड माइक की व्यवस्था की जाएगी, जो प्रश्नोत्तर सत्र में शेयरहोल्डरों को दिए जाएंगे।

- सीधे प्रदर्शन के लिए समुचित आकार के दो स्क्रीनों की व्यवस्था करना।

- मंच से देखने के लिए समुचित आकार के एक प्लाज्मा की व्यवस्था करना।

- दिनांक 08.09.2010 को इस आयोजन के लिए फोटोग्राफी और वीडियोग्राफी की व्यवस्था करना और इस आयोजन के फोटोग्राफ दिनांक 09.09.2010 तक आरईसी के कार्यालय में पहुंचाना।

- मंच के सामने दो प्रोजेक्टर और दो कैमरों से ऑनलाइन एडिटिंग वाले फोटोग्राफ लेना और उन्हें एक अतिरिक्त प्लाज्मा में मिलाना और दो डिस्प्ले यूनिटों के लिए संपूर्ण वायरिंग की व्यवस्था करना।

- प्रेस और मीडिया को देने के लिए फोटोग्राफ विशेष की पर्याप्त प्रतियां उपलब्ध कराना।

- इस आयोजन और वातावरण को कवर करने वाले तीन फोटो एलबम (जिनमें प्रत्येक में लगभग 50 फोटोग्राफ आ जाएं)। संपूर्ण फोटोग्राफी का एक सेट।

- वीडियो रिकार्डिंग डिजिटल फार्मेट में की जाएगी। इलेक्ट्रोनिक मीडिया को देने के लिए इसका एक एडिटिड वर्शन उपलब्ध किया जाएगा।

- स्थान की फोटोग्राफी सहित संपूर्ण कार्यवाही को कवर करने वाला एक सीडी डिजिटल वीडियो।

10. शेयरहोल्डरों के लिए पानी, कोल्ड ड्रिंक, चाय और स्नैक्स की व्यवस्था करना।

11. वार्षिक आम बैठक से पहले और बैठक समाप्त होने के बाद एयरफोर्स ऑडिटोरियम के भीतर और बाहर के संबंधित क्षेत्र की सफाई।

12. यथापेक्षित विश्रामकक्ष और अति विशिष्ट व्यक्तियों के कमरों की सजावट।

13. 15,000 उपस्थिति कूपनों की छपाई।

सामग्री और जनशक्ति की गुणवत्ता और मात्रा संलग्न जॉब के लिए बीओक्यू के अनुसार होगी।

संविदा की विशेष शर्तें

- आयोजन प्रबंधक को यथापेक्षित सभी प्रकार के लाइसेंस, परमिट, इलेक्ट्रिक सप्लाई, वाटर सप्लाई, कोई अन्य परमिट/लाइसेंस प्राप्त करना होगा।

- शेयरहोल्डरों को अटेंड करने वाले लोगों/ऑडिटोरियम के बाहर और भीतर काम करने वाले सुरक्षा कर्मियों की उचित ड्रेस होगी, जिसका निर्धारण आरईसी द्वारा किया जाएगा।

- स्थिति की आवश्यकता के अनुसार कार्य के क्षेत्र में अंतर आ सकता है।

- ठेकेदार अपने कर्मचारियों द्वारा चोरी, उठाईगिरी करने, आग लग जाने और किसी से दुर्व्यवहार के लिए पूरी तरह जिम्मेदार होगा।

- ठेकेदार द्वारा काम पर लगाए जाने वाले व्यक्तियों की उस समय आरईसी के सुरक्षा कार्मिकों द्वारा सुरक्षा जांच की जाएगी जब वे परिसर में प्रवेश कर रहे हों/वहां से बाहर जा रहे हों।

मात्रा का बिल

1) जनशक्ति

(क) समुचित स्थानों पर कुल सत्तर (70) कार्मिक तैनात किए जाएंगे, जिनमें अन्य स्थानों के साथ-साथ प्रवेश द्वार, प्रत्येक पंजीकरण काउंटर, चाय/कोल्ड ड्रिंक/पानी वितरण क्षेत्र, रेफरेशमेंट काउंटर, ऑडिटोरियम के अंदर पार्किंग क्षेत्र आदि में तैनात किए जाएंगे। सुरक्षा कर्मियों में एक प्रभारी भी शामिल होना चाहिए। कम से कम 10 महिला गार्ड और 10 पर्यवेक्षी मौजूद होने चाहिए। इनकी विशेष पहचान होनी चाहिए और प्रवेश गेट, पंजीकरण स्टाल, रेफरेशमेंट काउंटर, ऑडिटोरियम के अंदर, पार्किंग क्षेत्र आदि की सुरक्षा समन्वय की जिम्मेदारी उन पर होनी चाहिए। सुरक्षा की व्यवस्था समूह चार सुरक्षा सेवा एजेंसी को सौंपी जानी चाहिए।

(ख) कुल 40 व्यक्ति विविध प्रकार के समन्वय के लिए काम पर लगाए जाने चाहिए। इनमें समुचित संख्या में पुरुष और महिलाएं होनी चाहिए और उन्हें बातचीत करने का सलीका होना चाहिए और उनका व्यक्तित्व अच्छा होना चाहिए। इनका एक समग्र प्रभारी होना चाहिए और समन्वय के लिए पांच पर्यवेक्षी कर्मचारी होने चाहिए। सहायक कर्मचारियों को ऐसे स्थानों पर लगाया जाना चाहिए, जहाँ काउंटर लगाए गए हों ताकि वे शेयरहोल्डरों को सहयोग दे सकें, अध्यक्ष महोदय का वक्तव्य वितरित कर सकें और उन्हें ऑडिटोरियम के अंदर और निर्धारित क्षेत्र में अन्य डयूटी दी जा सके।

(ग) सफाई कर्मचारी इस क्षेत्र और शौचालयों की सफाई के लिए 10 व्यक्ति तैनात किए जाने चाहिए, जिसमें समन्वय के लिए एक पर्यवेक्षी कर्मचारी भी हो।

2) **सिग्नेजः** सीधे और आड़े (दो रंगों में छपी अच्छी गुणवत्ता वाली फ्लेश सामग्री) - टेक्स्ट, साइज डिजाइन, क्लर स्कीम को आरईसी से परामर्श करके अंतिम रूप दिया जाएगा।

बैकड्राप (द्विभाषिक)
आकारः चौड़ाई 28 फुट x ऊंचाई 12 फुट — मात्रा 1 — (336 वर्ग फुट)

मुख्य प्रवेश द्वार के बाहर बोर्ड
आकारः चौड़ाई 12 फुट x ऊंचाई 10 फुट — मात्रा 2 — (240 वर्ग फुट)

शेयरहोल्डरों के प्रवेश द्वार पर वेलकम स्क्रोल
आकारः चौड़ाई 4 फुट x ऊंचाई 8 फुट — मात्रा 6 — (192 वर्ग फुट)

पंजीकरण क्षेत्र और ऑडिटोरियम के प्रवेश द्वार पर सूचना बोर्ड

 (कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

आकारः चौड़ाई 4 फुट x ऊंचाई 8 फुट	मात्रा 2	(64 वर्ग फुट)

डायरेक्शन सिग्नेज
आकारः चौड़ाई 4 फुट x ऊंचाई 8 फुट और रोल अप स्टेंड

	मात्रा	
शेयरहोल्डर पंजीकरण	2	(48 वर्ग फुट)
शेयरहोल्डर पार्किंग	2	(48 वर्ग फुट)
अति विशिष्ट व्यक्ति पार्किंग	1	(24 वर्ग फुट)
प्रॉक्सी होल्डरों के लिए सीट	1	(24 वर्ग फुट)
चिकित्सा सुविधा	1	(24 वर्ग फुट)
निकास	1	(24 वर्ग फुट)
चेतावनी सिग्नेज		
आकारः चौड़ाई 4 फुट x ऊंचाई 6 फुट और रोल अप स्टेंड	3	(72 वर्ग फुट)

- मंच पर टेबल पर समुचित आकार का सिग्नेज

- आवश्यकतानुसार पोडियम में और ऑडिटोरियम के आसपास समुचित आकार का सिग्नेज

अन्य सिग्नेज (लगभग 25) आकारः चौड़ाई 4 फुट x ऊंचाई 6 फुट

सहायता डेस्क
महिला पंजीकरण स्टाल
वरिष्ठ नागरिक पंजीकरण स्टाल
प्रॉक्सी पंजीकरण स्टाल
शारीरिक रूप से अपंग व्यक्तियों के लिए काउंटर
रिफरेशमेंट स्टाल
वाटर काउंटर
कोल्ड ड्रिंक काउंटर
शौचालय आदि

3) पंजीकरण आदि के लिए स्टाल

विभिन्न प्रयोजनों के लिए 30 स्टाल, जिनमें से **प्रत्येक में एक कंप्यूटर**, दो कुर्सियां/दो मेज (जिनके ऊपर साफ सफेद कपड़ा बिछा हुआ हो), प्रत्येक पर बिजली की फिटिंग हो/कंप्यूटर के लिए कनेक्शन हो, (पंजीकरण काउंटर में) 30 पेडस्टल फैन, 10 मिस्ट फैन, कूड़ेदान, पीने का पानी, नियंत्रण कक्ष आदि। पंडाल के अंदर और पंडाल के बाहर के पूरे क्षेत्र को आरईसी से परामर्श करके उचित रूप से बैरिकेड किया जाना चाहिए।

4) कोल्ड ड्रिंक, पीने का पानी, चाय, काफी और स्नैक्स

लगभग 3,000 शेयरहोल्डरों को देने के लिए कोल्ड ड्रिंक, चाय और 20 लीटर के पानी की बंद बोतलों, डिस्पोजेबल ग्लासों सहित आईएसआई मार्क पीने के पानी के जार की व्यवस्था की जाएगी। कोल्ड ड्रिंक, चाय और काफी डिस्पोजेबल ग्लासों में वेंडिंग मशीन से दी जाएगी। इन काउंटरों पर कूड़ेदान भी रखे जाने चाहिए, जिन्हें समय-समय पर खाली भी किया जाना चाहिए। कोल्ड ड्रिंक/चाय/स्नैक्स 9.30 बजे पूर्वाह्न से शुरू किया जाएगा और 12.00 बजे अपराह्न तक दिया जाएगा।

फाउंटेन पेप्सी मशीन	-	8 सं.
काफी/चाय वेंडिंग मशीन	-	4 सं.

स्नैक्स में निम्नलिखित चीजें होनी चाहिए, जो डिस्पोजेबल प्लेटों में दी जाएं:

(क)	ब्रिटानिया स्लाइस केक	-	2 पीस
(ख)	बीकानेर/हल्दीराम की काजू रोल बर्फी	-	2 पीस
(ग)	बीकानेर/हल्दीराम के समोसे और चटनी	-	1 पीस
(घ)	वैफर्स 20 ग्राम	-	1 पैकेट

8.00 बजे पूर्वाह्न में लगभग 200 लोगों (स्टाफ) के लिए उपर्युक्त स्नैक्स और चाय की व्यवस्था।

5) पंजीकरण काउंटर और अन्य नियमित काउंटरों के लिए ढाँचा

- प्रॉक्सी के लिए
- हेल्प डेस्क (शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्तियों के लिए)
- महिलाओं के लिए
- वरिष्ठ नागरिकों के लिए
- एक्सप्रेस प्रत्येक व्यक्ति के लिए एक फोलियो
- एक से अधिक फोलियो
- स्नैक्स वितरण काउंटर
- कोल्ड ड्रिंक और पानी वितरण
- स्नैक्स के पैकेट रखने के लिए इनक्लोजर
- प्रत्येक कंपार्टमेंट बैरिकेड किया जाएगा

- कंप्यूटर, पेडस्टल फैन आदि के लिए इलेक्ट्रिक पाइंट (15 एएमपी)

6) **पीए सिस्टम (साउंड सिस्टम बॉस 802 या डेस)**

पीए सिस्टम सहित मंच और पोडियम पर पीए सिस्टम वाले दस कोर्डिड गूज माइक। नियंत्रण कक्ष सहित पंजीकरण के लिए ऑडिटोरियम के बाहर भीड़ को नियंत्रित करने के लिए एक पीए सिस्टम। शेयरहोल्डरों के प्रश्नोत्तर सत्र के लिए ऑडिटोरियम में एक खड़े माइक की व्यवस्था।

7) **आयोजन की फोटोग्राफी और वीडियोग्राफी डिजिटल वीडियो रिकार्डिंग (मिनि डीवी)**

8) **एयरफोर्स ऑडिटोरिम में लगी लाइट के अलावा जनरल लाइटिंग और प्रीम, हाउस लाइट आदि।**

9) **तीन जनरेटर (प्रत्येक 80 केवी के साइलेंट जनरेटर)**

- एक साउंड और लाइट सिस्टम के लिए ऑडिटोरियम के अंदर
- एक पंजीकरण और वितरण काउंटरों में लाइट और फैन के लिए
- एक पंजीकरण काउंटरों में केवल कंप्यूटरों के लिए। इस संबंध में पंजीकरण के लिए कंप्यूटर उपलब्ध कराने के बारे में एजेंसी से परामर्श किया जाएगा।

10) **विविध**

(क) 10 वॉकी टॉकी सेट
(ख) प्लेक्स में डिजाइन वाला मंच बनाना
(ग) मंच पर फूलों की व्यवस्था
(घ) उस स्थान पर उपलब्ध वीआईपी लाउंज की डिजाइनिंग
(ड.) मंच पर रखे जाने वाली नेम प्लेट द्विभाषिक द्भ 14 सं.
(च) मंच के लिए फोल्डर और स्टेशनरी की मदें - 14 सेट
(छ) स्नैक्स वितरण क्षेत्र में 100 लोगों के बैठने की व्यवस्था
(ज) कूड़ेदान - 50
(झ) पैडस्टल फैन 30 + मिस्ट फैन 10
(ट) मंच के विश्रामकक्ष और अग्रभाग की सजावट के लिए फूल-पत्ती
(ठ) सभी तकनीकी सुविधाओं सहित सीधे स्क्रीनिंग के लिए आडिटोरियम में दो स्क्रीन
(ढ) मंच के सामने एक प्लाज्मा और सभी सुविधाओं वाली तदनुरूपी स्क्रीन
(ड) मंच से ठीक पहले सामने समुचित बैरिकेडिंग।

11) **बैज**

(क) सहायक कर्मचारी - 50 सं.

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

(ख) व्यवस्थापक - 20सं.
(ग) सफाई कर्मचारी - 10सं.

12) आप कोई अन्य संबंधित मद/सेवा जोड़ सकते हैं और उसकी दर का उल्लेख कर सकते हैं।

अनुबंध-**3**

41वीं वार्षिक साधारण बैठक के लिए आयोजन प्रबंधक की नियुक्ति

तकनीकी-वाणिज्यिक बोली

1. फार्म

क) नाम ....
ख) पंजीकृत पता ....
ग) दिल्ली/राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में कार्यालय का पता ....

 (कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

घ) व्यक्ति जिससे संपर्क किया जाए

(i) नाम और पदनाम
(ii) पता
(iii) टेलीफोन नंबर लैंडलाइन : मोबाइल :
(iv) ई-मेल आईडी

2. **फर्म का प्रकार :** स्वामित्व वाली/भागीदारी वाली/प्राइवेट लिमिटेड/पब्लिक लिमिटेड/को-आप्रेटिव/गैर-सरकारी/सरकारी क्षेत्रक उपक्रम

(कृपया दस्तावेजी साक्ष्य की प्रति संलग्न करें)

(कृपया लिखें) .... संलग्न है

3. **पैन नंबर**
(कृपया फोटो प्रति संलग्न करें) ....

4. **वैट नंबर**
(कृपया फोटो प्रति संलग्न करें) ....

5. **बैंक खाते का विवरण** खाता सं...
बैंक...
(कृपया एक रद्द किया गया चैक संलग्न करें)

6. पिछले तीन वर्ष का औसत वार्षिक कारोबार **(20 लाख से अधिक होना चाहिए)**

2009-10 ....
2008-09 ....
2007-08 ....

(कृपया दस्तावेजी साक्ष्य, अर्थात लेखापरीक्षित तुलन-पत्र और लाभ एवं हानि लेखा/ वार्षिक रिपोर्टें आदि की प्रतियां संलग्न करें)

.... संलग्न है (कृपया स्पष्ट करें)

7. पिछले तीन वर्ष के दौरान इसी प्रकार के कार्य का अनुभव

(राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में सरकारी क्षेत्रक उपक्रम/लिमिटेड कंपनियों के कम से कम दो वार्षिक साधारण बैठकों के आयोजन का अनुभव होना चाहिए, जिनके शेयरहोल्डरों की संख्या 1,00,000 (एक लाख) या उससे अधिक हो)

- कृपया दस्तावेजी साक्ष्य, अर्थात कार्य आदेश आदि और ग्राहक से संतोषजनक ढंग से कार्य पूरा होने का प्रमाण-पत्र, जिसमें शेयरहोल्डरों की संख्या का भी उल्लेख किया गया हो, की प्रतियां प्रस्तुत करें।

.... संलग्न है (कृपया स्पष्ट करें)

8. अग्रिम धन का विवरण : डिमांड ड्राफ्ट संख्या : तारीख :

रकम **25,000/-** रुपए

.... के पक्ष में

हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर
नाम ....
पदनाम ....
मुहर..

अनुबंध-**4**

(एक अलग मुहरबंद लिफाफे में, जिसके ऊपर 'वित्तीय बोली' लिखा हो)

वित्तीय बोली का फार्मेट - वार्षिक साधारण बैठक 2010 के आयोजन प्रबंधक की नियुक्ति

क्रम सं.	कार्य के क्षेत्र का विवरण	रकम (एकमुश्त सभी करों सहित)
1.	बोली दस्तावेज के अनुबंध-1 और अनुबंध-2 में बीओक्यू में दिए गए कार्य के क्षेत्र के अनुसार 41वीं वार्षिक साधारण बैठक का आयोजन प्रबंधक	रुपए ---------------
2.	कोई अन्य प्रभार (यदि कोई हों) कृपया स्पष्ट करें	
जोड़		.... रुपए
शब्दों में (... रुपए)		

इस टेंडर दस्तावेज़ में दी गई शर्तें हमें स्वीकार्य हैं।

हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर
नाम ....
पदनाम ....
मुहर..

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

अनुबंध–4

निष्पादन प्रतिभूति संबंधी मॉडल प्रतिधारण गारंटी का प्रपत्र

संदर्भ संख्या —————————— बैक गारंटी संख्या ——————————
दिनांक ——————————————

सेवा में,

रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड,
——————————————————————

भारत

प्रिय महोदय,

1. इस तथ्य को ध्यान में रखते हुए कि **रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड, को–4, स्कोप कांप्लेक्स, 7, लोधी रोड, नई दिल्ली** (जिसे इसमें इसके बाद "स्वामी" कहा गया है, जिसमें, जब तक कि विषय या संदर्भ के प्रतिकूल न हो, इसके उत्तराधिकारी और समनुदेशिती भी शामिल हैं) ने मैसर्स —————————— के साथ दिनांक —————————— की संविदासंख्या —————————— आरंभ की है (जिसे इसमें इसके बाद "संविदा" कहा गया है, जिसमें उसके सभी संशोधन भी शामिल हैं), जिसका पंजीकृत/ प्रधान कार्यालय —————————— —————————————— पर स्थित है (जिसे इसमें इसके बाद "संविदाकार" कहा गया है, जिसमें, जब तक कि इसके संदर्भ या आशय के प्रतिकूल न हो, उसके सभी उत्तराधिकारी, प्रशासक, निष्पादक और समनुदेशिती भी शामिल हैं) तथा रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड ने यह सहमति व्यक्त की है कि संविदाकार रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड को संपूर्ण संविदा के निष्ठापूर्ण निष्पादन के लिए ———————————————————— भारतीय रुपयों/ अमेरिकी डॉलरों में निष्पादन गारंटी प्रस्तुत करेगा।

2. हम —————————————————————— (बैंक का नाम), जो—————————————————————— की विधि के अधीन पंजीकृत हैं, जिनका प्रधान/ पंजीकृत कार्यालय —————————————————— पर स्थित है (जिन्हें इसमें इसके बाद "बैंक" कहा गया है, जिसमें, जब तक कि उसके संदर्भ या आशय के प्रतिकूल न हो, उसके उत्तराधिकारी, प्रशासक, निष्पादक और अनुमतिप्राप्त समनुदेशिती भी शामिल हैं), एतद्द्वारा यह गारंटी और वचन देते हैं कि हम किसी विलंब शुल्क, आरक्षण, विवाद या विरोध के बिना और/ या संविदाकार के किसी निर्देशन के बिना, भारतीय रुपयों —————————— (अंकों में—————————————————————— / रुपए) (शब्दों में—————————————————————— रुपए मात्र) की सीमा तक समस्त/ किसी धनराशि, का प्रथम लिखित अनुरोध पर, तत्काल भुगतान करेंगे। किसी न्यायालय, अधिकरण, मध्यस्थ या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष विचाराधीन किसी विवाद और/ या किसी प्रकार के किसी अन्य मामले या किसी प्रकार की किसी अन्य बात के होते हुए भी, जहां तक नियत और देय राशि का संबंध है, बैंक को कोई

प्रमाण प्रस्तुत किए बिना, रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड द्वारा, लिखित नोटिस देकर, जो अनुरोध किया जाएगा, वह निर्णायक और बैंक के लिए बाध्यकारी होगा तथा इन विलेखों के तहत उसकी देयता पूर्ण और असंदिग्ध होगी। हम इस तथ्य से सहमत हैं कि इसमें वर्णित गारंटी अप्रतिसंहरणीय होगी और तब तक प्रवर्तनयोग्य रहेगी, जब तक कि उसे रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड द्वारा लिखित में उन्मोचित (डिस्चार्ज) नहीं कर दिया जाएगा। संविदाकार के परिसमापन, समापन या विघटन से अथवा उसके दिवालिया होने से इस गारंटी पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा और न उसका पर्यवसान या उन्मोचन ही किया जाएगा, वह बैंक के प्रति वैध, बाध्यकारी और प्रवर्तित रहेगी।

3. बैंक यह भी सहमति देता है कि रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड संविदाकार के विरुद्ध कोई कार्यवाही किए बिना तथा रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कॉरपोरेशन लिमिटेड के पास संविदाकार की देयताओं के संबंध में किसी प्रतिभूति या अन्य गारंटी के होते हुए भी, प्रथमतः प्रधान ऋणी के रूप में बैंक पर इस गारंटी को स्वविकल्प से प्रवर्तित करने का हकदार होगा।

4. बैंक यह भी सहमति देता है कि रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड को यह पूरी स्वतंत्रता होगी कि वह हमारी सहमति प्राप्त किए बिना और इसमें वर्णित हमारे दायित्वों पर किसी भी तरह से कोई प्रभाव डाले बिना, उक्त संविदा के किन्हीं निबंधन और शर्तों में परिवर्तन कर सकता है, या उक्त संविदाकार के निष्पादन समय में समय–समय पर वृद्धि कर सकता है, या उक्त संविदाकार के विषय में रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड में निहित किन्हीं शक्तियों के प्रयोग को समय–समय पर या किसी भी समय स्थगित कर सकता है और उक्त करार से संबंधित किन्हीं निबंधन और शर्तों से परहेज कर सकता है, या उन्हें लागू कर सकता है, और हम उसके इस परिवर्तन से, या उक्त संविदाकार को प्रदान की गई समय वृद्धि से, या रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड की ओर से निबंधन और शर्तों के किसी प्रवर्तन से या उसके किसी परहेज़ से, या उक्त संविदाकार के प्रति रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड के किसी अनुग्रह से, या जमानतों से संबंधित विधिक किसी ऐसे मामले से, जो हमें, इस उपबंध के सिवाय, भारमोचित करने में प्रभावी होगा, अपनी देयता से भारमुक्त नहीं होंगे।

5. बैंक यह भी सहमति देता है कि इसमें वर्णित गारंटी संविदा निष्पादन की अवधि में पूरी तरह से लागू होगी और रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड की इस संविदा के अधीन या इस संविदा के नाते देय सभी राशियों और उसके दावों का तब तक भुगतान किया जाएगा, जब तक कि रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड द्वारा इस गारंटी को लिखित में उन्मोचित नहीं किया जाएगा।

6. यह गारंटी हमारे संविधान में, रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड के संविधान में या संविदाकार के संविधान में कोई परिवर्तन होने से उन्मोचित नहीं की जाएगी।

7. बैंक इस बात की पुष्टि करता है कि यह गारंटी निर्गम देश के उचित कानूनों का अनुपालन करते हुए जारी की गई है।

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

8. बैंक यह भी सहमति देता है कि यह गारंटी, जिस स्थान से खरीद आदेश जारी किया गया है, उस स्थान के भारतीय न्यायालयों के एकमात्र क्षेत्राधिकार के अधीन तथा भारतीय विधि के अनुसार समझी और नियंत्रित की जाएगी।

9. ऊपर वर्णित किसी बात के होते हुए भी, इस गारंटी के तहत हमारी देयता .... (रुपए अंकों में) .... (रुपए शब्दों में) भारतीय रुपयों तक सीमित रहेगी और हमारी गारंटी 05 अक्तूबर, 2010 तक तथा इस कार्य के पूरा होने के कम से कम 15 दिन तक प्रवर्तित रहेगी। यदि इस कार्य की तारीख में कोई परिवर्तन किया जाता है तो कार्य–निष्पादन गारंटी को भी उपयुक्त रूप से बढ़ाया जाएगा।

इस गारंटी के तहत कोई भी दावा हमें इस बैंक गारंटी के समाप्त होने से पहले प्राप्त होना चाहिए। यदि उक्त तारीख तक हमें कोई दावा प्राप्त नहीं होगा, तो रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड का इस गारंटी के तहत अधिकार समाप्त हो जाएगा। लेकिन, यदि हमें दावा उक्त तारीख के भीतर प्राप्त होगा, तो इस गारंटी के तहत रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड के सभी अधिकार वैध होंगे और वे तब तक समाप्त नहीं होंगे, जब तक कि हम उस दावे का भुगतान नहीं कर देंगे।

इसके साक्ष्यस्वरूप बैंक के प्राधिकृत प्राधिकारी ने आज दिनांक ....20......... को अपने हस्ताक्षर किए और मुहर लगाई।

साक्षी सं. 1

—————————————

(हस्ताक्षर)
पूरा नाम और कार्यालय का पता

—————————————

(हस्ताक्षर)
मुख्तारनामा संख्या ....दिनांक ....
के अनुसार मुख्तारनामा
पूरा नाम और कार्यालय का पता
(स्पष्ट अक्षरों में)

साक्षी सं. 2

—————————————

(हस्ताक्षर)
पूरा नाम और कार्यालय का पता
(स्पष्ट अक्षरों में)

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)