

बिड दस्तावेज़ / Bid Document

बिड विवरण/Bid Details	
बिड बंद होने की तारीख/समय /Bid End Date/Time	30-01-2026 18:00:00
बिड खुलने की तारीख/समय /Bid Opening Date/Time	30-01-2026 18:30:00
बिड पेशकश वैधता (बंद होने की तारीख से)/Bid Offer Validity (From End Date)	180 (Days)
मंत्रालय/राज्य का नाम/Ministry/State Name	Ministry Of Civil Aviation
विभाग का नाम/Department Name	Airports Authority Of India (aai)
संगठन का नाम/Organisation Name	Airports Authority Of India
कार्यालय का नाम/Office Name	Airports Authority Of India, Rajkot Airport
वस्तु श्रेणी /Item Category	Manpower Outsourcing Services - Minimum wage - Skilled; Bsc (nursing/pharmacy); Healthcare
अनुबंध अवधि /Contract Period	2 Year(s) 1 Day(s)
बिडर का न्यूनतम औसत वार्षिक टर्नओवर (3 वर्षों का) /Minimum Average Annual Turnover of the bidder (For 3 Years)	7 Lakh (s)
उन्हीं/समान सेवा के लिए अपेक्षित विगत अनुभव के वर्ष/Years of Past Experience Required for same/similar service	7 Year (s)
इसी तरह की सेवाओं का पिछला आवश्यक अनुभव है/Past Experience of Similar Services required	Yes
वर्षों के अनुभव एवं टर्नओवर से एमएसई को छूट प्राप्त है / MSE Relaxation for Years Of Experience and Turnover	Yes Complete
स्टार्टअप के लिए अनुभव के वर्षों और टर्नओवर से छूट प्रदान की गई है / Startup Relaxation for Years Of Experience and Turnover	Yes Complete
विक्रेता से मांगे गए दस्तावेज़/Document required from seller	Experience Criteria,Bidder Turnover,Certificate (Requested in ATC),Additional Doc 1 (Requested in ATC),Additional Doc 2 (Requested in ATC),Additional Doc 3 (Requested in ATC),Additional Doc 4 (Requested in ATC) *In case any bidder is seeking exemption from Experience / Turnover Criteria, the supporting documents to prove his eligibility for exemption must be uploaded for evaluation by the buyer

बिड विवरण/Bid Details	
क्या आप निविदाकारों द्वारा अपलोड किए गए दस्तावेजों को निविदा में भाग लेने वाले सभी निविदाकारों को दिखाना चाहते हैं? संदर्भ मेन् है/Do you want to show documents uploaded by bidders to all bidders participated in bid?	Yes (Documents submitted as part of a clarification or representation during the tender/bid process will also be displayed to other participated bidders after log in)
बिड लगाने की समय सीमा स्वतः नहीं बढ़ाने के लिए आवश्यक बिड की संख्या। / Minimum number of bids required to disable automatic bid extension	1
दिनों की संख्या, जिनके लिए बिड लगाने की समय-सीमा बढ़ाई जाएगी। / Number of days for which Bid would be auto-extended	7
ऑटो एक्सटेंशन अधिकतम कितनी बार किया जाना है। / Number of Auto Extension count	2
बिड से रिवर्स नीलामी सक्रिय किया/Bid to RA enabled	No
बिड का प्रकार/Type of Bid	Single Packet Bid
तकनीकी मूल्यांकन के दौरान तकनीकी स्पष्टीकरण हेतु अनुमत समय /Time allowed for Technical Clarifications during technical evaluation	4 Days
अनुमानित बिड मूल्य /Estimated Bid Value	2176220
मूल्यांकन पद्धति/Evaluation Method	Total value wise evaluation
मूल्य दर्शाने वाला वित्तीय दस्तावेज ब्रेकअप आवश्यक है / Financial Document Indicating Price Breakup Required	Yes
मध्यस्थता खंड/Arbitration Clause	No
सुलह खंड/Mediation Clause	No

ईएमडी विवरण/EMD Detail

एडवाइजरी बैंक/Advisory Bank	State Bank of India
ईएमडी राशि/EMD Amount	43525

ईपीबीजी विवरण /ePBG Detail

आवश्यकता/Required	No
-------------------	----

(a). जेम की शर्तों के अनुसार ईएमडी छूट के इच्छुक बिडर को संबंधित कटेगरी के लिए बिड के साथ वैध समर्थित दस्तावेज प्रस्तुत करने है। एमएसई कटेगरी के अंतर्गत केवल वस्तुओं के लिए विनिर्माता तथा सेवाओं के लिए सेवा प्रदाता ईएमडी से छूट के पात्र हैं। व्यापारियों को इस नीति के दायरे से बाहर रखा गया है।/EMD EXEMPTION: The bidder seeking EMD exemption, must submit the valid supporting document

for the relevant category as per GeM GTC with the bid. Under MSE category, only manufacturers for goods and Service Providers for Services are eligible for exemption from EMD. Traders are excluded from the purview of this Policy.

(b) ईएमडी और संपादन जमानत राशि, जहां यह लागू होती है, लाभार्थी के पक्ष में होनी चाहिए। / EMD & Performance security should be in favour of Beneficiary, wherever it is applicable.

लाभार्थी /Beneficiary :

Airport Director
Rajkot International Airport, Airports Authority of India (AAI),
(Airports Authority Of India Rajkot Unit)

बोली विभाजन लागू नहीं किया गया/ Bid splitting not applied.

एमआईआई अनुपालन/MII Compliance

एमआईआई अनुपालन/MII Compliance	Yes
-------------------------------	-----

एमएसई खरीद वरीयता/MSE Purchase Preference

एमएसई खरीद वरीयता/MSE Purchase Preference	Yes
सूक्ष्म और लघु उद्यम मूल उपकरण निर्माताओं को खरीद में प्राथमिकता, यदि उनका मूल्य L1+X% तक की सीमा में हो / Purchase Preference to MSE OEMs available upto price within L1+X%	15
सूक्ष्म और लघु उद्यम को खरीद में प्राथमिकता के लिए बिड की मात्रा का अधिकतम प्रतिशत / Maximum Percentage of Bid quantity for MSE purchase preference	100

1. If the bidder is a Micro or Small Enterprise as per latest orders issued by Ministry of MSME, the bidder shall be relaxed from the eligibility criteria of "Experience Criteria" as defined above subject to meeting of quality and technical specifications. The bidder seeking Relaxation from Experience Criteria, shall upload the supporting documents to prove his eligibility for Relaxation.
2. If the bidder is a Micro or Small Enterprise (MSE) as per latest orders issued by Ministry of MSME, the bidder shall be relaxed from the eligibility criteria of "Bidder Turnover" as defined above subject to meeting of quality and technical specifications. If the bidder itself is MSE OEM of the offered products, it would be relaxed from the "OEM Average Turnover" criteria also subject to meeting of quality and technical specifications. The bidder seeking Relaxation from Turnover, shall upload the supporting documents to prove his eligibility for Relaxation.
3. If the bidder is a DPIIT registered Startup, the bidder shall be relaxed from the the eligibility criteria of "Experience Criteria" as defined above subject to their meeting of quality and technical specifications. The bidder seeking Relaxation from Experience Criteria, shall upload the supporting documents to prove his eligibility for Relaxation.
4. If the bidder is a DPIIT registered Startup, the bidder shall be relaxed from the the eligibility criteria of "Bidder Turnover" as defined above subject to their meeting of quality and technical specifications. If the bidder is DPIIT Registered OEM of the offered products, it would be relaxed from the "OEM Average Turnover" criteria also subject to meeting of quality and technical specifications. The bidder seeking Relaxation from Turnover shall upload the supporting documents to prove his eligibility for Relaxation.
5. The minimum average annual financial turnover of the bidder during the last three years, ending on 31st March of the previous financial year, should be as indicated above in the bid document. Documentary evidence in the form of certified Audited Balance Sheets of relevant periods or a certificate from the Chartered Accountant / Cost Accountant indicating the turnover details for the relevant period shall be uploaded with the bid. In case the date of constitution / incorporation of the bidder is less than 3-year-old, the average turnover in respect of the completed financial years after the date of constitution shall be taken into account for this criteria.
6. Years of Past Experience required: The bidder must have experience for number of years as indicated above in

bid document (ending month of March prior to the bid opening) of providing similar type of services to any Central / State Govt Organization / PSU. Copies of relevant contracts / orders to be uploaded along with bid in support of having provided services during each of the Financial year.

7. Purchase preference to Micro and Small Enterprises (MSEs): Purchase preference will be given to MSEs as defined in Public Procurement Policy for Micro and Small Enterprises (MSEs) Order, 2012 dated 23.03.2012 issued by Ministry of Micro, Small and Medium Enterprises and its subsequent Orders/Notifications issued by concerned Ministry. If the bidder wants to avail the Purchase preference for services, the bidder must be the Service provider of the offered Service. Relevant documentary evidence in this regard shall be uploaded along with the bid in respect of the offered service. If L-1 is not an MSE and MSE Service Provider (s) has/have quoted price within L-1+ 15% of margin of purchase preference /price band as defined in the relevant policy, then 100% order quantity will be awarded to such MSE bidder subject to acceptance of L1 bid price. The buyers are advised to refer to the [OM No.1 4 2021 PPD dated 18.05.2023](#) for compliance of Concurrent application of Public Procurement Policy for Micro and Small Enterprises Order, 2012 and Public Procurement (Preference to Make in India) Order, 2017. Benefits of MSE will be allowed only if the credentials of the service provider are validated on-line in GeM profile as well as validated and approved by the Buyer after evaluation of submitted documents.

8. Estimated Bid Value indicated above is being declared solely for the purpose of guidance on EMD amount and for determining the Eligibility Criteria related to Turn Over, Past Performance and Project / Past Experience etc. This has no relevance or bearing on the price to be quoted by the bidders and is also not going to have any impact on bid participation. Also this is not going to be used as a criteria in determining reasonableness of quoted prices which would be determined by the buyer based on its own assessment of reasonableness and based on competitive prices received in Bid / RA process.

9. Past Experience of Similar Services: The bidder must have successfully executed/completed similar Services over the last three years i.e. the current financial year and the last three financial years(ending month of March prior to the bid opening): -

1. Three similar completed services costing not less than the amount equal to 40% (forty percent) of the estimated cost; or
2. Two similar completed services costing not less than the amount equal to 50% (fifty percent) of the estimated cost; or
3. One similar completed service costing not less than the amount equal to 80% (eighty percent) of the estimated cost.

एक्सेल में अपलोड किए जाने की आवश्यकता /Excel Upload Required :

bill of quantities - [1767959324.xlsx](#)

अतिरिक्त योग्यता /आवश्यक डेटा/Additional Qualification/Data Required

Buyer to upload undertaking that Minimum Wages indicated by him during Bid Creation are as per complied with The Code on Wages Act:[1767958436.pdf](#)

Scope of work & Job description:[1767961071.pdf](#)

Manpower Outsourcing Services - Minimum Wage - Skilled; Bsc (nursing/pharmacy); Healthcare (2)

तकनीकी विशिष्टियाँ /Technical Specifications

विवरण/ Specification	मूल्य/ Values
कोर / Core	
Skill Category	Skilled
Educational Qualification	Bsc (nursing/pharmacy)
Type of Function	Healthcare
List of Profiles	Staff Nurses
Specialization	Nursing
Post Graduation	Not Required

विवरण/ Specification	मूल्य/ Values
Specialization for PG	Not Applicable
Experience	0 to 3 Years
State	NA
Zipcode	NA
District	NA
Is the Geographical presence of the Service Provider's office required in the consignee's State	No
Name of states/ UT for geographical presence is required	Not Applicable
एडऑन /Addon(s)	
अतिरिक्त विवरण /Additional Details	
Title for Optional Allowances 1	NH Allowance
Title for Optional Allowances 2	Uniform Allowance
Designation	Medical Personnel
Title for Optional Allowances 3	nil

क्रेता द्वारा निर्धारित न्यूनतम मूल्य/Minimum Floor Price defined by Buyer

क्रेता द्वारा निर्धारित न्यूनतम मूल्य/Minimum Floor Price defined by Buyer	No
--	----

अतिरिक्त विशिष्टि दस्तावेज़ /Additional Specification Documents

परेषिती/रिपोर्टिंग अधिकारी /Consignees/Reporting Officer and Quantity

क्र.सं./S.N o.	परेषिती/रिपोर्टिंग अधिकारी /Consignee Reporting/Officer	पता/Address	संसाधनों की मात्रा / Number of Resources to be hired	अतिरिक्त आवश्यकता /Additional Requirement

क्र.सं./S.N o.	परेषिती/रिपोर्टिंग अधिकारी /Consignee Reporting/Officer	पता/Address	संसाधनों की मात्रा / Number of Resources to be hired	अतिरिक्त आवश्यकता /Additional Requirement
1	Rahul Sankhere	363520,Airports Authority of India, Rajkot International Airport, Rajkot-363520	2	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum daily wage (INR) exclusive of GST : 893 • Bonus (INR per day) : 74.39 • EDLI (INR per day) : 4.47 • EPF Admin Charge (INR per day) : 4.47 • Optional Allowances 1 (INR per day) : 14.68 • Optional Allowances 2 (INR per day) : 7.93 • Optional Allowances 3 (INR per day) : 0 • Estimated Number of Overtime Hours per Resource per Month : 0 • Remuneration per resource per hour for Overtime Hours (Including all applicable allowance etc & excluding GST) : 0 • ESI (INR per day) : 29.02 • Provident Fund (INR per day) : 107.16 • Number of working days in a month : 30 • Tenure/ Duration of Employment (in months) : 24

क्रेता द्वारा जोड़ी गई बिड की विशेष शर्तें/Buyer Added Bid Specific Terms and Conditions

1. Generic

OPTION CLAUSE: The buyer can increase or decrease the contract quantity or contract duration up to 25 percent at the time of issue of the contract. However, once the contract is issued, contract quantity or contract duration can only be increased up to 25 percent. Bidders are bound to accept the revised quantity or duration

2. Certificates

Bidder's offer is liable to be rejected if they don't upload any of the certificates / documents sought in the Bid document, ATC and Corrigendum if any.

3. Buyer Added Bid Specific ATC

Buyer uploaded ATC document [Click here to view the file.](#)

अस्वीकरण/Disclaimer

The additional terms and conditions have been incorporated by the Buyer after approval of the Competent Authority in Buyer Organization, whereby Buyer organization is solely responsible for the impact of these clauses on the bidding process, its outcome, and consequences thereof including any eccentricity / restriction arising in the bidding process due to these ATCs and due to modification of technical specifications and / or terms and conditions governing the bid. If any clause(s) is / are incorporated by the Buyer regarding following, the bid and resultant contracts shall be treated as null and void and such bids may be cancelled by GeM at any stage of bidding process without any notice:-

1. Definition of Class I and Class II suppliers in the bid not in line with the extant Order / Office Memorandum issued by DPIIT in this regard.
2. Seeking EMD submission from bidder(s), including via Additional Terms & Conditions, in contravention to exemption provided to such sellers under GeM GTC.
3. Publishing Custom / BOQ bids for items for which regular GeM categories are available without any Category item bunched with it.
4. Creating BoQ bid for single item.
5. Mentioning specific Brand or Make or Model or Manufacturer or Dealer name.
6. Mandating submission of documents in physical form as a pre-requisite to qualify bidders.
7. Floating / creation of work contracts as Custom Bids in Services.
8. Seeking sample with bid or approval of samples during bid evaluation process. (However, in bids for [attached categories](#), trials are allowed as per approved procurement policy of the buyer nodal Ministries)
9. Mandating foreign / international certifications even in case of existence of Indian Standards without specifying equivalent Indian Certification / standards.
10. Seeking experience from specific organization / department / institute only or from foreign / export experience.
11. Creating bid for items from irrelevant categories.
12. Incorporating any clause against the MSME policy and Preference to Make in India Policy.
13. Reference of conditions published on any external site or reference to external documents/clauses.
14. Asking for any Tender fee / Bid Participation fee / Auction fee in case of Bids / Forward Auction, as the case may be.
15. Any ATC clause in contravention with GeM GTC Clause 4 (xiii)(h) will be invalid. In case of multiple L1 bidders against a service bid, the buyer shall place the Contract by selection of a bidder amongst the L-1 bidders through a Random Algorithm executed by GeM system.
16. Buyer added ATC Clauses which are in contravention of clauses defined by buyer in system generated bid template as indicated above in the Bid Details section, EMD Detail, ePBG Detail and MII and MSE Purchase Preference sections of the bid, unless otherwise allowed by GeM GTC.
17. In a category based bid, adding additional items, through buyer added additional scope of work/ additional terms and conditions/or any other document. If buyer needs more items along with the main item, the same must be added through bunching category based items or by bunching custom catalogs or bunching a BoQ with the main category based item, the same must not be done through ATC or Scope of Work.

Further, if any seller has any objection/grievance against these additional clauses or otherwise on any aspect of this bid, they can raise their representation against the same by using the Representation window provided in the bid details field in Seller dashboard after logging in as a seller within 4 days of bid publication on GeM. Buyer is duty bound to reply to all such representations and would not be allowed to open bids if he fails to reply to such representations.

All GeM Sellers/Service Providers shall ensure full compliance with all applicable labour laws, including the provisions, rules, schemes and guidelines under the four Labour Codes i.e. the Code on Wages, 2019; the Industrial Relations Code, 2020; the Occupational Safety, Health and Working Conditions Code, 2020; and the Code on Social Security, 2020 as and when notified and brought into force by the Government of India.

For all provisions of the Labour Codes that are pending operationalisation through rules, schemes or notifications, the corresponding provisions of the pre-existing labour enactments (such as The Minimum Wages Act, 1948, The Payment of Wages Act, 1936, The Payment of Bonus Act, 1965, The Equal Remuneration Act, 1976, The Payment of Gratuity Act, 1972, etc. and relevant State Rules) shall continue to remain applicable.

The Seller/ Service Providers shall, therefore, be responsible for ensuring compliance under:

- **All notified and enforceable provisions of the new Labour Codes as mentioned hereinabove; and**
- **All operative provisions of the erstwhile Labour Laws until their complete substitution.**

All obligations relating to wages, social security, safety, working conditions, industrial relations etc. and any other statutory requirements shall be strictly met by the Seller/ Service Provider. Any non-compliance shall constitute a breach of the contract and shall entitle the Buyer to take appropriate action in accordance with the contract and applicable law.

This Bid is governed by the [सामान्य नियम और शर्तें/General Terms and Conditions](#), conditions stipulated in Bid and [Service Level Agreement](#) specific to this Service as provided in the Marketplace. However in case if any condition specified in सामान्य नियम और शर्तें/General Terms and Conditions is contradicted by the conditions stipulated in Service Level Agreement, then it will over ride the conditions in the General Terms and Conditions.

जेम की सामान्य शर्तों के खंड 26 के संदर्भ में भारत के साथ भूमि सीमा साझा करने वाले देश के बिडर से खरीद पर प्रतिबंध के संबंध में भारत के साथ भूमि सीमा साझा करने वाले देश का कोई भी बिडर इस निविदा में बिड देने के लिए तभी पात्र होगा जब वह बिड देने वाला सक्षम प्राधिकारी के पास पंजीकृत हो। बिड में भाग लेते समय बिडर को इसका अनुपालन करना होगा और कोई भी गलत घोषणा किए जाने व इसका अनुपालन न करने पर अनुबंध को तत्काल समाप्त करने और कानून के अनुसार आगे की कानूनी कार्रवाई का आधार होगा।/In terms of GeM GTC clause 26 regarding Restrictions on procurement from a bidder of a country which shares a land border with India, any bidder from a country which shares a land border with India will be eligible to bid in this tender only if the bidder is registered with the Competent Authority. While participating in bid, Bidder has to undertake compliance of this and any false declaration and non-compliance of this would be a ground for immediate termination of the contract and further legal action in accordance with the laws.

---धन्यवाद/Thank You---



AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA

DEPARTMENT OF OPERATIONS

Rajkot International Airport

NIT DOCUMENT

FOR

**JOB CONTRACT FOR PROVISION OF MANPOWER
FOR CONDUCTING BREATH ANALYZER TEST AS
PER DGCA CAR FOR A PERIOD OF 02 YEARS AT
RAJKOT INTERNATIONAL AIRPORT**

Prepared by:

MANAGER(OPS)

Approved by

Airport Director
(दिग्गज भारत / Digdig Bharat)
Rajkot Int'l Airport
विमान-राजकोट / Viman-Rajkot
भाविप्रा, राजकोट / AAI, Rajkot
राजकोट अं. रा. हवाई अड्डा राजकोट / Rajkot Int. Airport, Rajkot

BLANK

ADDITIONAL TERMS & CONDITIONS (ATC)

NAME OF WORK: "Job Contract for provision of Manpower for conducting Breath Analyzer test as per DGCA CAR for a period of 02 years at Rajkot International Airport"

Bids are invited by Airport Director, AAI Rajkot Airport on behalf of the Chairman, Airports Authority of India, from Eligible reputed Contractors through GeM portal for "**Job Contract for provision of Manpower for conducting breath analyzer test as per DGCA CAR for a period of 02 years at Rajkot International Airport**" and further extendable by another 12 months with approval of AAI, Competent Authority, on the same rates, terms & conditions on satisfactory performance and mutual consent.

1. EARNEST MONEY DEPOSIT (EMD):

1.1. The EMD amount of **INR ₹ 43,525/- (Rupees Forty Three Thousand & Five hundred Twenty Five only)** should be submitted through online payment or RTGS / NEFT for which banking details is given below: -

Account Name :- *Airports Authority of India Rajkot Unit*
Account No. :- *34001861933*
Bank Name :- *State Bank of India*
IFSC Code :- *SBIN0060161*
MICR Code :- *360002022*
Swift Code :- *SBININBB748*
Bank Address :- *Sadar Bazar Branch Opp Sardar Baug Circuit House Rajkot.*

1.2. **A scanned copy of Proof of Online payment of EMD, as applicable, shall be uploaded by the Bidders in the GeM bid.**

1.3. **Exemption from EMD Submission:** Govt. of India's Guidelines issued from time to time relating to exemption of Earnest Money shall be applicable to **eligible** bidders.

1.4. Bids received without EMD (other than those who are exempted from payment of EMD) as specified in the bid document, shall be rejected out rightly.

1.5. Refund of EMD:

1.5.1. EMD of bidders who are disqualified in Technical Stage shall be returned/refunded after rejection of their bids.

1.5.2. EMD of all qualified bidders whose financial bids are opened (except the confirmed lowest bidder) shall be returned/refunded after award of Contract to successful bidder.

1.5.3. EMD of the successful bidder will be returned/refunded after receipt of Performance Bank Guarantee against Security Deposit as per Para 2.

1.5.4. If AAI cancels this Bid, then AAI will return the EMD of all Bidders for whom the EMD was not already forfeited and encashed.

1.5.5. AAI shall refund same amount as received from bidders towards EMD and in the same currency with no interest or any other expenses, whatsoever, in any manner to the bidder or its authorized representative.

1.5.6. The Bidder shall provide the requisite Bank Account details for return of EMD.

1.6. **Forfeiture of EMD:** The EMD amount of a bidder shall be forfeited in the following events:

1.6.1. If the bidder withdraws or amends its bid or breach of the conditions of the bid document or impairs or derogates from the tender in any respect within the period of validity of the bid.

- 1.6.2. If the successful bidder fails to enter into a contract with AAI within 30 days (or an extended period as approved by the Accepting Authority in AAI) from the issue of the purchase order / work order.
- 1.6.3. If the successful bidder fails to submit the contract Performance Bank Guarantee (PBG) as stipulated in the Para 2 within 30 days (or an extended period as approved by the Accepting Authority in AAI) from the issue of the purchase order / work order.
- 1.6.4. If the bidder knowingly and wilfully supplied incorrect information in the bid.
- 1.6.5. In the event of not accepting the conditions of the contract even after agreeing to do so and submitting the letter of Un-conditional acceptance of terms and conditions of the bid document {Annexure-I}.

2. SECURITY DEPOSIT:

- 2.1. Security Deposit(SD) for the work shall be submitted by the successful bidder after Award of Contract. SD is required to ensure the performance of the contract. Security Deposit shall be of an amount of 10 (Ten) per cent of the Contract value. Security Deposit shall be furnished in the form of an irrevocable and unconditional bank guarantee from a Scheduled Commercial Bank, but not from Cooperative or Gramin Bank. Performance Bank Guarantee shall be valid for ninety (90) days beyond the date of completion of all contractual obligations of the supplier including Guarantee/Warranty obligations and shall remain valid as per provisional extension granted by the AAI. If the Agency fails to extend the validity of the Performance Guarantee, the same shall be encashed by AAI and shall be returned only as per other provision of contract at discretion of AAI.
- 2.2. Security Deposit in the form of Bank Guarantee (BG) shall be submitted by the Successful Bidder as per **ANNEXURE-V**, within 30 days of issue of purchase order, having validity up to 90 days after expiry of contract. In any case, if the Agency fails to extend the validity of the Bank Guarantee as per requirements of the bid document, the same can be encashed by AAI.
- 2.3. In case the Agency fails to submit the Security Deposit in the form of BG within stipulated period, then Security Deposit @ 10% will be deducted from each RA Bill submitted by the agency.
- 2.4. **The Security Deposit will be forfeited and credited to the accounts of AAI in the event of a breach of contract by the contractor. It shall be refunded to the contractor without interest, after due performance and successful completion of the contract in all respects, after 90 (ninety) days of completion of all such obligations under the contract.**
- 2.5. The Security Deposit will be returned to the supplier on completion of all the contractual liabilities.

3. VERIFICATION OF BANK GUARANTEES:

- 3.1. Bidder shall ensure that Bank Guarantee shall be submitted to AAI directly by the issuing bank under Registered Post / Registered (A.D.) / Speed Post.
- 3.2. The BG shall contain the name, designation and code number of the Bank officer(s) signing the guarantee(s); The BG shall contain the address and other details (including telephone no.) of the controlling officer of the controlling bank from the branch of the bank issuing the BG) for online verification of BG.
- 3.3. Verification of BG through SFMS of ICICI Bank:
 - 3.3.1. Verification of Bank Guarantees submitted by Bidders to AAI will be done through Structured Financial Messaging System (SFMS) of ICICI bank.
 - 3.3.2. While submitting the documents to BG issuing bank, the vendor/customer/concessionaire will also submit letter to the issuing bank as per the format mentioned in the **ANNEXURE-VI**
 - 3.3.3. Based on the above inputs from the vendor, the BG confirmation message through SFMS will be triggered to the beneficiary bank, i.e., ICICI bank and on the basis of

unique identifier code, the BG confirmation mail will be received in the designated email ids issued to the respective units of AAI.

- 3.3.4. Successful bidder/vendor shall submit the Original BG document along with copy of the SFMS BG confirmation message sent by the BG issuing bank to ICICI bank.
- 3.3.5. In order to view online, it is necessary that BG issuing/amending bank send the BG advice in the form of message format IFN 760COV (BG Issuance) IFN 767COV (BG Amendment) via SFMS (Structured Financial Messaging System) as provided by RBI.
- 3.3.6. In the event of BG issuing/amending bank not sending the message IFN 760COV/ IFN 767COV or committing any error while capturing the details at least in the below field, BG confirmation through online portal would not be updated.
- 3.3.7. Please note that the issuing bank while issuing/amending the BG, should ensure that the unique identifier code of AAI is correctly captured in the message i.e. IFN 760COV/ IFN 767COV. Bank Details of AAI is provided below.
- 3.3.8. Vendor / successful bidder shall submit BG (PBG/BG-SD/FBG/EMD) in accordance with the bank details as indicated below:

CORPORATE NAME	: AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA
BANK NAME	: ICICI BANK
IFSC CODE	: ICIC0000007
BG ADVISING MESSAGE	: IFN 760COV (BG ISSUE) IFN 767COV (BG AMENDMENT)
UNIQUE IDENTIFIER CODE	: AAIRAJKOT

4. DEBARMENT IN CASE OF DEFAULT BY THE BIDDER: The bidder shall be liable to be suspended from being eligible for bidding in any contract with Airports Authority of India for the period of one year starting from the date of opening of bids which can be extended, if the bidder:

- 4.1. Withdraws or amends the bid or breach the terms and conditions of the tender or impairs or derogates from the tender in any respect within the validity period of the bids.
- 4.2. Fail to enter into a Contract with AAI within 30 days (or extended period as approved by the Competent Authority in AAI) of issue of the Purchase Order / Work Order.
- 4.3. Fail to submit the performance Bank Guarantee as stipulated in Clause-2 of this ATC document, within 30 days (or extended period as approved by the Accepting Authority in AAI) of issue of Purchase Order / Work Order.
- 4.4. Submit any incorrect / false information or document in the bid in order to qualify.
- 4.5. Do not accept the conditions of the contract even after agreeing to do so and submitting the letter of unconditional acceptance of the terms and conditions of the bid document.
- 4.6. Fail to accept the Letter of Intent (LOI) / Purchase order / Work order within the stipulated time.
- 4.7. In case of non-compliance of Section-A of this ATC, AAI holds the right to terminate the contract without any prejudice manner and forfeit the Performance Bank Guarantee, besides blacklisting of the firm.

5. Amendment to Bid document: At any time, prior to scheduled end date of submission of bids, AAI, if it deems appropriate to revise any part of this bid document or to issue additional data to clarify and interpretation of provisions of this bid document, it may issue addendum / corrigendum to this bid document. Any such addendum / corrigendum shall be deemed to be incorporated in this bid document and binding on the bidders. Addendum / corrigendum will be notified through GeM Portal.

6. Transfer of Tender document: Tender documents are not transferable.

7. Eligibility conditions for participating in the GeM Bid:

7.1. The Bid is invited from reputed Contractors. Accordingly, following documents are to be submitted:

- 7.1.1. Valid Certificate of Incorporation for Public / Private Limited Company / firm issued by Appropriate Authority. Registered partnership deed in case of Partnership firm or Copy of certificate/licence issued by appropriate Authorities/ Department/Body or Chamber of Commerce/ GST certificate in case of proprietary firm.
- 7.1.2. Copy of Income Tax Registration document i.e. Permanent Account Number (PAN).
- 7.1.3. Copy of Tax Registration document i.e. Goods and Service Tax (GST).
- 7.1.4. Copy of Employees Provident Fund Organization (E.P.F.O) Registration Certificate.
- 7.1.5. Copy of Employees State Insurance Corporation (ESIC) Registration Certificate.
- 7.1.6. Valid MSME/NSIC/ Udyam / Certificate of Recognition for Start-ups issued by DPIIT or equivalent registration certificate, as applicable, for bidder seeking exemption in payment of EMD, Prior Work Experience & Prior Turnover. Registration/Recognition should be in similar nature of services viz. Supply of manpower only.

7.2. EXPERIENCE:

7.2.1. The Bidder should have successfully provided the services of deployment of manpower or any similar type of work in any Central/ state government organization/ PSU/ Public listed company during the **last seven years ending 31.10.2025**, as per following criteria:

- a). One Work Order of value equal to INR ₹ 17,40,976.00 or more.

OR

- b). Two separate Work Orders, each for a value equal to INR ₹ 10,88,110.00 or more.

OR

- c). Three separate Work Orders, each for a value equal to INR ₹ 8,70,488.00 or more.

Note: -

- 1. **Composite Work Experience – Requirement of Breakup for Manpower Component:**
 - a. In cases where the bidder submits experience of composite or combined contracts, which involve manpower deployment along with other allied services and/or supply of materials, it shall be mandatory for the bidder to provide a clearly defined breakup of the manpower component value from the total contract value.
 - b. This breakup must be duly certified by the Engineer-in-Charge or an authorized tendering authority where the work was executed. The certification must include:
 - i. The total contract value,
 - ii. The specific value attributed to the manpower services component, and
 - c. The certified breakup of manpower component shall be submitted along with the bid documents as part of the experience credentials under Clause 7.2.1.
 - d. Failure to provide such certified breakup shall render the experience submitted as non-compliant and may lead to disqualification of the bid without further consideration, at the sole discretion of the Airports Authority of India.
 - e. Only the value of the manpower services component, as certified, shall be considered for evaluating eligibility under the experience criteria specified in Clause 7.2.1 of the tender document.
- 2. In case of experience of Private sectors, bidder has to submit TDS certificate as applicable, issued by the customer in support of payment received and execution of work. The bidder, who have submitted experience certificate issued by Government / Semi Govt. / PSU for

required value of work, need not submit TDS certificate. However, relevant GST remittance document/payment details may be submitted.

3. The above Work / Order should have been satisfactorily completed.
4. Initial period of contract and extension thereof if any up to 31-10-2025 shall be considered as 'completed work' and reckoned for value of order.

7.2.2. Documents required for Experience in respect of para 7.2.1 above:

- a) Copies of Purchase Order / Work Order / Agreement.
- b) Completion Certificate or any other relevant documents to establish the required experience as per Clause No. 7.2.1 and its subsequent sub clauses indicating reference Purchase order. The Completion / Commissioning Certificate or any other relevant documents should clearly indicate the following:
 - i. Purchase Order No. or Contract No or Agreement No.
 - ii. Name of Work
 - iii. Date of Start and Completion
 - iv. Value of work executed

Note: The price / value in documents like purchase order/completion certificate must be clearly visible.

- 7.2.3. AAI shall at its discretion may ask the bidder(s) to submit the proof of deposit of VAT / GST / Equivalent Tax/TDS amount deposited with the Government Authorities with reference to the details mentioned at para 7.2.1 above.

7.3. TURNOVER:

- 7.3.1. **Average annualized financial turnover:** Bidder should have annualized average financial turnover of at least **INR ₹3,26,433.00~ 4.00 lakhs** during last three financial years ending 31st March 2025.
- 7.3.2. Copies of documents required for Turnover: Abridged balance sheet along with Profit & Loss Account of the bidder duly signed by CA for the last three financial years (2022-2023, 2023-2024 and 2024-2025) for F.Y. ending in March 2025.
- 7.3.3. Bidders have to submit UDIN generated documents like Turnover certificate, Tax Deduction at Source (TDS) Certificates for Non- Govt. works etc. as per Bid conditions duly certified by CA and having UDIN. The documents submitted by bidders without UDIN shall not be entertained.
- 7.3.4. Firms showing continuous losses during the last three years in the balance sheet shall be summarily rejected.

7.4. OTHER DOCUMENTS REQUIRED TO BE SUBMITTED:

- 7.4.1. Unconditional Letter of Acceptance **{Annexure-I}**.
- 7.4.2. **Power of Attorney:** Bidder shall submit Power of Attorney, authorizing the designated executive to sign all documents on behalf of the company or Firm, if the bid is not signed by the Director of the Company or Partner / Proprietor of the Firm.
- 7.4.3. GST Undertaking **(Annexure-II)**.
- 7.4.4. Undertaking for true and correct information as per **Annexure-III**
- 7.4.5. Undertaking for compliance of Minimum Wages as per **Annexure-IV** (Affidavit on a non-judicial stamp paper of Rs.100 to be submitted)
- 7.4.6. Undertaking regarding Non-Debarment/Blacklisting as per **Annexure-VIII**
- 7.4.7. Bank Details duly signed by the respective Bank Manager as per **Annexure-IX**
- 7.4.8. Checklist of Bid Documents as per **Annexure-X**

8. POST BID QUALIFICATION FOR TECHNICAL EVALUATION: Apart from the eligibility conditions as specified in the bid document, the following shall also be considered for the evaluation:

8.1.If any document submitted in GeM Technical Bid is found to be false, EMD shall be forfeited, besides black listing of the bidder.

8.2.Airports Authority of India reserves the right to reject any or all bids, without assigning any reasons thereof, and to call for any other details or information from any of the bidder.

9. TECHNICAL BID SUBMISSION:

The following documents shall be submitted by bidder for Technical Bid evaluation:

9.1. **Scanned Documents:** Documents submitted by the Bidders online through GeM portal shall be legible and clearly readable. The following scanned documents shall be submitted by bidder online on GeM Bid for Technical Evaluation:

Sl. No.	ATC Para	Eligibility Criteria	Documents required to be uploaded
1.	1	Earnest Money Deposit	Scanned copy of Self-attested scanned copy of Proof of online payment to be uploaded. In case exemption from EMD Payment is claimed, corresponding MSME/NSIC Registration Certificate to be uploaded.
2.	7.1.1	Valid Certificate of Incorporation for Public / Private Limited Company / firm issued by Appropriate Authority. Registered partnership deed in case of Partnership firm/ GST certificate in case of proprietary firm.	Scanned Copy of the documents
3.	7.1.2 & 7.1.3	Valid Permanent Account Number (PAN) and GST	Scanned copy of GST and Permanent Account Number (PAN).
4.	7.1.4	Should have registered with Employee's Provident Fund Organization (E.P.F.O).	Scanned copy of Employees Provident Fund Organization (E.P.F.O) Registration Certificate.
5.	7.1.5	Should have registered with Employees State Insurance Corporation (E.S.I.C).	Scanned copy of Employees State Insurance Corporation (ESIC) Registration Certificate.
6.	7.2	Documents for Experience	Scanned copies of the documents
7.	7.3	Document for Financial Turnover Any concession/ exemption under registration with NSIC/MSME OR Seeking Benefit under Start-up Policy OR Purchase Preference to Central Public Sector Undertaking in relevant field.	Scanned copies of the balance sheet along with Profit & Loss Account of the bidder for the last three financial years. Bidders should submit UDIN generated documents as per clause 7.3.3.

8.	7.4.1	Unconditional Letter of Acceptance	Scanned Copy of Annexure-I
9.	7.4.2	Power of Attorney (POA), if applicable.	Scanned Copy of Power of Attorney
10.	7.4.3	GST Undertaking as per Annexure-II	Scanned Copy of Annexure-II
11.	7.4.4	Undertaking for true and correct information	Scanned Copy of Annexure-III
12.	7.4.5	Undertaking for compliance of minimum wages	Scanned Copy of Annexure-IV (Affidavit on non-judicial stamp paper of Rs.100)
13.	3.3	Request Letter Proforma for Inclusion of Unique Identifier Code of AAI while transmitting BG Cover messages where beneficiary bank is ICICI Bank	Scanned copy as per Annexure-VI.
14.	7.4.6	Undertaking regarding Non-Debarment/Blacklisting as per Annexure-VIII	Scanned Copy of Annexure-VIII
15.	7.4.7	Bank Details duly signed by the respective Bank Manager as per Annexure-IX	Scanned Copy of Annexure-IX
16.	7.4.8	Check List	Scanned copy of check list to be submitted as per Annexure-X

Note:

- i. MSME/NSIC bidders shall upload copy of their valid Registration Certificate for the purpose of verifying their claim for exemption of EMD. Bidders may be asked to produce the original for verification as part of the evaluation process and bids of the Bidders who fail to produce the original, shall be liable to rejection.

10. FINANCIAL BID SUBMISSION:

- 10.1. The Financial Bids shall be submitted by the Bidders as per existing GeM guidelines for GeM Bids. It shall be clearly understood and noted that Financial Bid of the tender document is for pricing alone. No condition, whatsoever, shall be stipulated in this part.
- 10.2. Bidders are required to upload "Item wise Price Breakup of quoted amount" on GeM portal as per the format (Annexure-XI) failing which, the bid will be rejected. Bidders to note that this price breakup shall not be a part of L1 evaluation. However, the price breakup document uploaded by the bidder will be considered as part of the contract.
- 10.3. If the total quoted amount (sum of Item-wise Price Breakup) of the bidder is different from their quoted amount on GeM portal, then bidder shall be disqualified.
- 10.4. If bidder's total quoted cost is less than the total cost of manpower specified in tender document (as per minimum wages inclusive of PF, ESI, Bonus, NH allowance) plus GST@18%, then bidder shall be disqualified

10.5. If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail.

11. OPENING & EVALUATION OF BIDS:

11.1. Opening of GeM Bid:

- 11.1.1. Documents submitted by the Bidders in GeM Bid shall be opened as per schedule. AAI shall evaluate the bids to determine whether they are complete, and the bids are in order.
- 11.1.2. The objective of the Bid Evaluation is to select bidders who can provide the desired service with maximum efficiency and quality and meeting the requirements defined in Section-A.
- 11.1.3. AAI will determine the responsiveness of each bid to the Bid documents. For purposes of these clauses, a responsive bid is one which conforms to all the terms and conditions of the Bid Documents without material deviations. AAI's determination of bid's responsiveness is to be based on the contents of the bid itself without recourse to extrinsic evidence. A bid determined as non-responsive will be rejected by AAI.
- 11.1.4. Bids received shall be evaluated by AAI to ascertain the complete scope contained in the bid document for acceptance.
- 11.1.5. To shortlist qualified bidders, the Bids shall be scrutinized by AAI to ensure whether the same are in conformity to terms & conditions as per bid document. Bidders shall provide complete information to substantiate compliance of the technical specification listed in the bid document. In case of incomplete compliance statement or inadequate information, bids shall be finalized on the basis of the information available. It shall, therefore, be in the bidder's interest to give complete and comprehensive technical particulars while submitting the bid.
- 11.1.6. AAI may seek clarification on technical details or any other information deemed necessary. Such queries raised on-line through GeM and shall be replied on-line positively by the bidder, within the time specified, failing which the evaluation shall be done on the basis of the information available.
- 11.1.7. If any document submitted in 'Bid' is found to be false or fabricated, EMD shall be forfeited, besides black listing of the bidder.
- 11.1.8. Airports Authority of India reserves the right to reject any or all bids, without assigning any reasons thereof, and to call for any other details or information from any of the bidder.
- 11.1.9. In case of non-compliance to the scope of work as per Section-A of this ATC by the bidder, AAI holds the right to terminate the contract without any prejudice manner and forfeit the EMD, Security Deposit, besides blacklisting/debarment of the firm.

12. CLARIFICATION ON BIDS/SHORTFALL DOCUMENTS: During the preliminary examination, some minor informality and / or irregularity and/ or non-conformity / shortfall documents / non-submission of documents may be found in some bids. Such minor issues could be missing pages / attachment or illegibility in a submitted document, non-submission of required number of copies of a document. There have also been cases where the bidder submitted the amendment Bank Guarantee but omitted to submit the main portion of Bid Document. Such "minor" issues may be waived provided the same does not constitute any material deviation and financial impact. Wherever necessary, observations on "minor" issues (as mentioned above) may be conveyed by GeM Portal. During evaluation and comparison of bids, AAI may, at its discretion, ask the bidder for clarifications on the bid. The request for clarification shall be given via GeM Portal asking the bidder to respond by a specified date, and also mentioning therein that, if the bidder does not comply or respond by the date, his bid will be liable to be rejected. No change in prices or substance of the bid shall be sought, offered or permitted. No post-bid clarification at the initiative of the bidder shall be entertained. The shortfall information/ documents shall be sought only in case of historical documents which pre-existed at the time of the bid opening and which have not undergone change since then. These shall be called only on the basis of the recommendations of the Competent Authority. (Example: if the Permanent Account Number, registration with sales

GST has been asked to be submitted and the bidder has not provided them, these documents may be asked for with a target date as above). So far as the submission of documents is concerned with regard to qualification criteria, after submission of the bids, only related shortfall documents shall be asked for and considered. For example, if the bidder has submitted a supply order without its completion / performance certificate, the certificate can be asked for and considered. However, no new supply order shall be asked for so as to qualify the bidder.

13. SELECTION OF L-1 BIDDER:

13.1. As per GeM guidelines of Single Packet Bid

14 AWARD OF CONTRACT:

14.1 The acceptance of the bids shall be intimated to the successful bidder(s) by AAI through GeM portal.

14.2 AAI shall be the sole judge in the matter of award of contract and the decision of AAI shall be final and binding.

14.3 AAI shall enter into a formal agreement / contract signed between AAI and authorized representative of successful bidder incorporating the agreed terms and conditions of Bid Document & purchase order, corrigendum if any, clarifications given by bidder against AAI queries within 30 days of the issue of award of contract.

14.4 Notification of Award of contract will be made through GeM Portal to the successful bidder by the Accepting Authority or his representative. The contract will normally be awarded to the qualified and responsive Bidder offering lowest evaluated bid in conformity with the requirements of the specifications and contract documents and the Accepting Authority shall be the sole judge in this regard. The Accepting Authority does not bind himself to accept the lowest or, any tender or to give any reason for his decision.

15 BIDDERS REGISTERED WITH NSIC/MSME OR SEEKING BENEFIT UNDER STARTUP POLICY OF GOVERNMENT OF INDIA:

15.1 Any concessions to the bidders registered with NSIC / MSME or seeking benefit under start up policy of Government of India in relevant field shall be applicable as per the directives of Govt. of India, prevalent on the date of acceptance of the bid.

15.2 In case a bidder is eligible for any concession / exemption under this clause, self-attested scanned copies of the documentary proof to this effect must be enclosed/uploaded. It may be noted that submission, if any, of reference (s) of Govt. notification(s) pertaining to concessions / exemptions must be supported by self-attested scanned copies of the copy(s) of such notification(s).

15.3 Purchase preference to Central Public-Sector Undertaking shall be applicable as per the directives of Government of India prevalent on the date of acceptance.

16 REJECTION OF BIDS:

16.1 The Financial bids of the bidders who do not qualify in bid evaluation shall not be opened. AAI also reserves the right at its sole discretion not to award any order under the bid document. AAI shall not pay any cost incurred in the preparation and submission of any bid or any cost incidental to it.

16.2 Bids, in which any of the particulars and prescribed information is vague, missing or is incomplete, in any respect and/or prescribed conditions are not fulfilled, shall be considered non-responsive and are liable to be rejected. If the bidder gives wrong information in his bid, AAI reserves the right to reject such bids at any stage or to cancel the Contract, if awarded, the EMD/Performance Bank Guarantee will be forfeited.

- 16.3 The information contained in the bid document shall be comprehensive and to the point. The bids containing information other than sought, with a motive to confuse or delay the finalization process are likely to be rejected.
- 16.4 Canvassing in any form in connection with the bids is strictly prohibited, and the bids submitted by the Contractors who resort to Canvassing are liable for rejection.
- 16.5 Should a bidder have a relation or relations employed in the capacity of an officer in AAI, the authority inviting bids shall be informed of the fact along with the offer, failing which, AAI at its sole discretion shall reject the bid or cancel the contract and forfeit the Earnest Money Deposit/ Performance Bank Guarantee.
- 16.6 Bidders shall not try to influence AAI on any matter relating to its bid, from the time of the bid opening till the time the contract is awarded. Any effort by a bidder to influence AAI in the bid evaluation, bid comparison or contract award decisions shall result in the rejection of the bid.
- 16.7 AAI reserves the right to accept or reject any bid, and to annul the bidding process and reject all bids, at any time prior to award of contract without assigning any reason whatsoever and without thereby incurring any liability to the affected bidder or bidders due to AAI's action on any grounds whatsoever. The documentation submitted by bidders shall not be returned.
- 17 AAI Reserves the right to verify the credential submitted by the bidder at any stage (before or after the award of work). If at any stage, any information / documents submitted by the bidder is found to be incorrect / false or have some discrepancy which disqualifies the bidder then the AAI shall take the following action:
- i. Forfeit the EMD and Security Deposit submitted by the bidder.
 - ii. The bidder shall be liable, for debarment from the tendering in AAI, apart from any other appropriate contractual / legal action.
- 18 If the entity participating in any of the bidders is a private or public limited company, partnership firm or proprietary firm and any of the Directors / Partner / Proprietor of such company is also a director any other company or partner of a concern or a sole proprietor having established business with AAI and has outstanding dues payable to the Authority, then the said entity shall not be allowed to participate in AAI tenders. If it is established, at any point of time, before or after the award of work, the contract shall be immediately terminated and bidder shall be liable to be blacklisted and Security Deposit submitted along with the bids shall be forfeited absolutely.
- 19 Authority of Person signing the Contract on behalf of the Contractor:** Any person signing the tender or any related document(s) concerning this manpower contract on behalf of the contractor shall be deemed to have the authority to legally bind the contractor. If, at any stage, it is discovered that the person signing had no such authority, AAI may, without prejudice to any other legal rights or remedies available, cancel the contract. In such an event, AAI shall have the right to engage alternate manpower services at the risk and cost of such unauthorized signatory, who shall be held personally liable for any losses, expenses, or damages incurred by AAI due to such cancellation and subsequent arrangement.

20 Address of the Parties and Notices and Communications:

- 20.1 For all purposes of the contract, including arbitration there under, the addresses of the parties mentioned above shall be the addresses to which all communications shall be sent, unless the parties have notified a change by a separate letter containing no other communication and sent by registered post with acknowledgment due. The parties shall be solely responsible for the consequences of an omission to notify a change of address in the manner aforesaid.
- 20.2 Any communication or notice on behalf of the purchaser, in relation to the contractor may be issued to the contractor by purchaser and all such communication and notices may be served on

the contractor at his notified address either by registered post or under certificate of posting or by ordinary post or by hand delivery or e-mail at the option of the purchaser.

- 21 **Sufficiency of Tender:** The contractor shall be deemed to have satisfied himself before bidding as to the correctness and sufficiency of his bid for the works and of the rates and prices quoted in the schedule of quantities or in bills of quantities which rates and prices shall, except as otherwise provided, cover all his obligations under the contract and all matters and things necessary for the proper completion and maintenance of the works.

22 **CONTRACT AGREEMENT**

22.1 The successful bidder / contractor, on acceptance of his bid by the Accepting Authority, shall, within **30 days** from the date of issue of purchase order sign the contract agreement consisting of the Bid document and all other documents including drawings, if any, forming the Gem Bid, as issued at the time of invitation of bids and acceptance thereof with any correspondence leading thereto. The format of Agreement shall be shared with the successful L-1 Bidder during award of contract. No payment for the work done will be made unless contract in form of agreement is signed by the contractor.

22.2 The contract agreement shall be executed on a non-judicial Stamp Paper of value Rs.100/- as per AAI format and the cost of the same shall be borne by the Contractor.

23 **Change in Quantity & variation in prices:**

23.1 AAI may change the quantity or part thereof to be supplied by $\pm 30\%$ of the Tendered quantity (measurable) but within the overall deviation limit of 30% of the contract value during currency of the contract/ a period of 24 months from the date of issue of Work Order at the same rate and terms & conditions.

23.2 AAI may purchase extra items, substitute items as per site requirements up to overall limit of 30% of the contract value.

23.3 Prices quoted shall remain firm & fixed and no escalation due to any reason other than statutory variation will be allowed during the currency of the contract.

24 **TERMS OF PAYMENT:**

24.1 No advance payment shall be paid to the contractor. However, the Contractor shall submit his / her monthly bills in duplicate along with attendance sheet duly filled in and signed for necessary payment.

24.2 The bill shall be raised monthly by the contractor in triplicate along with following documents & records and be submitted to Airport Director, Rajkot International Airport by 7th of each month and payment there of shall be made by AAI, (by Electronic Money transfer RTGS/NEFT directly to the account) subject to Undisputed claim:

24.2.1 Attendance of the manpower provided to the AAI for work /Service during the month.

24.2.2 Statement of payment made in previous month in respect of Manpower provided to AAI for Work/Services provided for Breath Analyser Test with regard to (a) Attendance, OT, (b) Wage Register (c) Wage including VDA, (d) EPF, (e) ESI, (f) proof of payment to contractual staff and (e) Bonus of contractor including deductions from each person's as individual contribution in each head as per Government norms and net payment made by the contractor to each person. In addition any other records as per prevailing provisions of labour laws issued by local Government Authority.

24.2.3 Proof of ESI / Medclaim Policy payment made in previous month to appropriate Government Authority (Copy of ECR) in respect of Manpower provided to AAI.

- 24.2.4 Proof of EPF payment made in previous month to appropriate Government Authority (Copy of ECR) in respect of Manpower provided to AAI.
- 24.2.5 In the event of any dispute on this account, the decision of AAI shall be final and binding on the Contractor.
- 24.3 Payment would be released after adjusting any dues / withholdings / recoveries towards liquidated damages / compensation for delay, if any which the firm might have rendered them liable as per provision of contract.
- 24.4 Recoveries as applicable shall be made in case of deliveries of wrong equipment in place of the equipment as per the dispatch instructions, including all applicable duties and taxes. In the event of rejection of non-conforming goods, the contractor shall be allowed to replace the non-conformities within the specified time. If the contractor fails to do so within the specified time, the AAI shall have the right to invoke the Performance Bank Guarantee.
- 24.5 The Paying Authority shall be In-charge, Finance, Airports Authority of India, Rajkot Intl. Airport or as the case may be.

25 FORCE MAJEURE CLAUSE:

- 25.1 AAI may grant an extension of time limit set for the completion of the work in case the timely completion of the work is delayed by force majeure beyond the contractor's control, subject to what is stated in the following sub paragraphs and to the procedures detailed therein being followed.
- 25.2 Force majeure means unexpected circumstances such as an act of God (any natural calamity like earthquakes, floods, storms, etc.); acts of states; act of war (declared or un declared), invasion, armed conflict or act of foreign enemy, blockade, embargo, riot, insurrection, terrorist or military action, civil commotion or politically motivated sabotage; any hostilities, national emergencies, agitations, boycott, strikes etc. (only those which exceed a duration of ten continuous days) that can prevent the contractor from fulfilling their obligation under the contract.
- 25.3 The Contractor's right to an extension of the time limit (not exceeding the period during which relative performance was affected by the Force majeure Event) in above mentioned cases is subject to the following procedures:
- 25.3.1 The firm / contractor has to inform AAI in writing (give notice) of Force Majeure (FM) as soon as it occurs (not later than 10 days) requesting for extension of time. The Force Majeure cannot be claimed ex-post facto.
- 25.3.2 Notice shall include nature, time of occurrence and extent of force majeure event. Contractor shall produce evidence of the date of occurrence and the duration of the force majeure in an adequate manner by means of documents drawn up by responsible authorities. Notice shall also include the measures which the Affected Party has taken or proposes to take, to alleviate the impact of the Force Majeure Event or to mitigate the damage.
- 25.3.3 Contractor proves that the said conditions have actually interfered with the carrying out of the Contract.
- 25.3.4 Contractor proves that the delay occurred is not due to his own action or lack of action.
- 25.3.5 Apart from the extension of the time limit, force majeure does not entitle the successful bidder to any relaxation or to any compensation of damage or loss suffered.
- 25.3.6 The Contractor shall use all reasonable endeavors, acting as a reasonable and prudent person, to circumvent or overcome any event or circumstance of Force Majeure as expeditiously as possible, and relief under this Clause shall cease to be available to the Contractor claiming Force Majeure if it fails to use such reasonable endeavors during or following any such event of Force Majeure.

- 25.3.7 The Contractor shall have the burden of proving that the circumstances constitute valid grounds of Force Majeure under this Clause and that it has exercised reasonable diligence efforts to remedy the cause of any alleged Force Majeure.
- 25.3.8 The Contractor shall notify AAI when the Force Majeure has terminated or abated to an extent which permits resumption of performance to occur and shall resume performance of its obligation under this Agreement as soon as possible after such termination or abatement and upon resumption shall notify AAI of the same in writing.

26 TERMINATION OF CONTRACT:

- 26.1 If the AAI considers that the performance of the contractor is unsatisfactory or not up to the expected standard, the AAI shall notify the same to contractor in writing and specify in detail the cause of such dissatisfaction. The AAI shall have the option to terminate the contract either in part or in full by giving 30 days' notice in writing to the contractor, if contractor fails to comply with the requisitions contained in the said written notice issued by the AAI and the decision of the Airport Director shall be final and binding on the Contractor.
- 26.2 AAI may also give Termination Notice and without compensation to the contractor to terminate the contract if the contractor becomes unwilling, bankrupt or otherwise insolvent without affecting its right of action or remedy as hirer.
- 26.3 The contract may be terminated by either party by giving 60 (sixty) days' written notice at any time, without assigning any reason. However, the contractor shall continue to provide the services without interruption until alternate arrangements are made by AAI and the contractor is formally informed of the same. The extended period beyond the notice period, if any, shall not exceed 30 (thirty) days under any circumstances. Further, the Airport Director / Competent Authority reserves the right to reduce or withdraw one or more manpower positions from the scope of the contract, either before or after award of contract, as per operational requirements.
- 26.4 Upon termination, under and with reference to this clause, the contractor shall be entitled to be paid for the work actually performed up to the date of termination in accordance with the provisions of the contract, but shall not be entitled to any other claim or compensation whatsoever, including (but not limited to) any claim or compensation for any expenditure incurred by the contractor in or for any equipment's, materials or facilities or for any loss in the profit or anticipated profit of the contractor.
- 26.5 If at any stage during the period of execution of contract, any case involving moral turpitude is instituted in a court of law against the contractor or his employees, AAI reserves the exclusive and special right to the outright termination of the contract and the contractor shall not be entitled to any compensation from the AAI whatsoever.
- 26.6 The agreement shall be deemed to have been terminated on the expiry of the contract period unless AAI has exercised its option to extend this contract in accordance with the provisions, if any, of this contract.

27 DISPUTE RESOLUTION:

- 27.1 Any dispute, differences or controversy of whatever nature, howsoever, arising under, or out of, or in relation to this agreement (including the interpretation) between the parties, and so notified by either party to the other party shall in the first instance be attempted to be resolved amicably between the parties.
- 27.2 To avoid escalation in time, cost and unpleasantness resulting from disputes or differences, AAI provides AAI Mediation Policy, 2022 & Empanelment of Arbitrator & Mediators as per AAI Technical Instruction No. 107 dated: 4th November 2022.
- 27.3 All disputes or differences which may arise out of or in connection with or incidental to the Agreement(s) including any dispute or difference regarding the interpretation of terms and conditions of any clause(s) thereof shall be dealt with as provided hereinafter:

- 27.3.1 **Through Mediation:** All dispute(s), at the first instance, shall be referred to the Mediation Committee of Independent Experts (MCIE) or individual mediator for mediation as per AAI Mediation Policy and applicable laws. All cost of mediation, shall be borne equally by the parties. In case either party withdraws from the Mediation or the dispute(s) is not resolved within 120 days of reference to the Mediation, then the aggrieved party may invoke arbitration through sub-Para 27.3.2 below, within 30 days from the date of receipt of Partial Settlement Agreement or Failure Report.
- 27.3.2 Adjudication through Arbitration: In case no final settlement has been arrived at between the parties after mediation or partially settled as per sub Para 29.3.1 above, the unresolved dispute(s), on invocation by the aggrieved party shall be referred for adjudication by arbitration.
- a) When the amount involved is above 25 crores, adjudication shall be made by Arbitral Tribunal comprising of 03 arbitrators. Each party to appoint one arbitrator and the two appointed arbitrators shall appoint the Presiding Arbitrator.
- b) When the amount involved is Rs. 25 Crores and below shall be referred to a Sole Arbitrator to be appointed by Chairman/Member, AAI, after obtaining consent of the other party, as per format annexed at Annexure-A1.
- 27.4 Unless the contract has already been repudiated or terminated, the parties shall, in every case, continue to proceed to perform their respective obligations under the agreement.
- 27.5 Arbitration proceedings shall be conducted in accordance with the provisions of the Arbitration and Conciliation Act, 1996, as amended from time to time. The venue of Arbitration shall be in Rajkot, Gujarat, India. The arbitration award shall be final and binding upon the parties and judgment may be entered thereon, upon the application of either party, by any court having jurisdiction.
- 27.6 Fee payable to the Arbitrator(s) shall be as per Schedule-IV of the Arbitration & Conciliation Act, 1996 and shall be borne by both the parties equally.
- 27.7 No dispute shall be referred for resolution under this clause through arbitration in matters for which eviction & recovery procedure is provided under Chapter -VA of the Airports Authority of India Act, 1994.

28 JURISDICTION OF CONTRACT:

- 28.1 The contract shall be considered as having come into force from the date of issue of letter of award of the contract by AAI.
- 28.2 The law applicable to this contract shall be the law enforceable in India. The Honorable Courts of Rajkot shall have exclusive jurisdiction in all matters arising under this contract.

29 INSOLVENCY AND BREACH OF CONTRACT: The AAI may, at any time, by notice in writing summarily determine the contract without compensation to the contractor in any of the following events, that is to say:

- 29.1 If the contractor being a company is wound up voluntarily or by the order of a court or a Receiver, Liquidator or Manager on behalf of the Debenture-holders is appointed or circumstances shall have arisen which entitles the court or Debenture-holders to appoint a Receiver, Liquidator or Manager or;
- 29.2 If the contractor commits any breach of the contract not herein specifically provided for, provided always that such determination shall not prejudice any right of action or remedy which shall have accrued or shall accrue thereafter to the AAI and provided also the contractor shall be liable to pay to the AAI for extra expenditure he is thereby put to and the contractor shall under no circumstances be entitled to any gain on re-purchase.
- 30 Tenderers are advised to inspect and examine the site and its surroundings and satisfy themselves before submitting their Tenders as to the nature of the ground and sub soil (so

far as is practicable), the form and nature of the site, the means of access to the site, the accommodation they may require, working conditions including space for car Parking, rates of various materials to be incorporated in works, conditions affecting accommodation and movement of labours etc. and in general shall themselves obtain all necessary information as to risks, contingencies and other circumstances which may influence or effect their Tender. A Tender shall be deemed to have full knowledge of the site whether he inspects it or not and no extra charges consequent on any misunderstanding or otherwise shall be allowed.

- 31 No Engineer of Gazetted rank or other Gazetted Officer employed in Engineering or administrative duties in an Engineering Department of Airports Authority of India/Govt. of India is allowed to work as a contractor for a period of two years of his retirement from Airports Authority of India/ Government service, without the prior permission of Airports of India/Govt. of India. The contract is liable to be cancelled if either the contractor or any of his employees is found at any time to be such a person who had not obtained the permission of Airports Authority of India/Govt. of India as aforesaid before submission of the Tender or engagement in the contractor's service.
- 32 AAI reserves the right to accept or reject any or all applications without assigning any reasons thereof. AAI also reserves the right to call off tender process at any stage without assigning any reason.
- 33 AAI reserves the right to disqualify the tender submitted by the working agencies whose performance at ongoing project (s) is below par and usually poor and has been issued letter of restrain / Temporary / Permanent debar by any Department of AAI. AAI reserve the right to verify the credentials submitted by the agency at any stage (before or after award the work). If at any stage, any information / documents submitted by the applicant are found to be incorrect / false or have some discrepancy which disqualifies the firm, then AAI shall take the following action:
 - 33.1 Forfeit the entire amount of E.M.D submitted by the firm.
 - 33.2 The agency shall be liable for debarment for 3 (three) years from tendering in AAI, apart from any other appropriate contractual / legal action.
- 34 AAI reserves the right to reject any or all tenders without assigning any reason. The Financial bids of the bidders who do not qualify in Technical bid evaluation shall not be opened. AAI also reserves the right at its sole discretion not to award any order for which the tender is called. AAI shall not pay any cost incurred in the preparation and submission of any tender or any cost incidental to it. The documentation submitted by tenderers shall not be returned.
- 35 AAI shall evaluate the Bids to determine whether they are complete, the documents have been properly signed and the bids are in order.
- 36 On acceptance of the Tender, the name of the accredited representative(s) of the contractor who would be responsible for taking instructions from the Officer-In-charge shall be communicated to the Officer-In-charge.
- 37 The right to accept the tender in full or in part / parts will rest with AAI. The Tenderer is bound to perform the contract at his quoted rates. However, AAI does not bind itself to accept the lowest tender and reserves to itself the authority to reject any or all the tenders received or cancel the tender without assigning any reason thereof. No claim whatsoever will be entertained on this account.

Bid Manager
For Airport Director,
Rajkot International Airport
Airports Authority of India

SECTION-A
SPECIAL CONDITIONS OF CONTRACT

1. NAME OF WORK: Job Contract for provision of Manpower for Conducting Breath Analyzer test as per DGCA CAR for a period of 02 years at Rajkot International Airport

2. SCOPE OF WORK: -

- 2.1. Breathe Analyzer test and medical inspection of staff of AAI & Other agencies as per DGCA CAR 5- Air safety series F part IV issue I, 16th September 2019. Equipment will be provided by AAI.
- 2.2. The agency shall provide minimum of 02 nos. Trained Paramedic/Emergency Medical Technician / Personnel holding BSC (Nursing)/Diploma (Nursing) per day on daily basis(02 shifts in a day)
- 2.3. The agency shall provide a photo badge to all his personnel employed, indicating his name, designation, Age etc
- 2.4. Medical Personnel should always be in Uniform with Shoes and Apron(to be provided by the contractor).
- 2.5. Medical Personnel should report to the authorized personnel of AAI/Officer In-charge/Airport Director
- 2.6. Medical Personnel should be courteous with all AAI and other User Agency staff.
- 2.7. Timings: Medical Personnel shall be on 8 hours shift duty from 0600 Hrs. to 1400 Hrs. and 1400 Hrs. to 2200 Hrs. on all days of the month. Timing of the shift is subject to change and shall be decided by AAI, depending on requirement.
- 2.8. The scope of work however excludes supply of all kinds of Plant & Machinery, Tools, Spares, and Consumables etc. which shall be provided by AAI.
- 2.9. Co-ordination with all departments of AAI and any other agency / firm in operational area of Rajkot Intl. Airport, as per requirement and also not to damage any AAI property.
- 2.10. The contractor shall adhere to the instructions of AAI or its authorized personnel.
- 2.11. The work on day-to-day basis shall be supervised/monitored by officials of AAI or its authorized personnel so as to ensure safe aircraft operations.
- 2.12. The contractor shall carryout the work strictly as per the scope of work, failing which AAI shall be empowered to carry out such works (after serving notices in this regard) through any other agency at the risk & cost of the contractor. The decision of Work-in-charge shall be final and binding on the contractor in this regard.

3. DOCUMENTS / RECORDS TO BE MAINTAINED BY THE CONTRACTOR

- 3.1. The deputed staff will also be responsible for maintaining record entries in accordance with guidelines provide by AAI and DGCA from time to time.
- 3.2. Agency shall submit the Xerox copy of degree certificate of deployed staff at the time of engaging them into services, duly attested by the employee and employer.
- 3.3. The contractor shall be responsible to maintain required documents / records for the operation of Equipment with the date/time.
- 3.4. The contractor shall keep and maintain each and all records as required to be maintained by the contractor under the Contract Labour (Regulation and Abolition) Act 1970, the factories Act, the payment of Wages Act and /or any other applicable laws, rules or regulations, and shall furnish to the concerned officers/authorities in this behalf of any and all information, reports and return as are required to be furnished by the contractor under any such laws, rules or regulations.
- 3.5. The AAI shall be entitled at all times to carry out any check or inspection of the contractor's facilities, records and accounts to ensure that the provisions of the labour laws and regulations are being observed by the contractor and that the workmen are not denied the rights and benefits to which they are entitled under provisions. Any violation shall, without prejudice to any other rights or remedies available to the AAI, constitute a ground for termination of the contract as though specifically set for under clauses of NIT thereof.

4. **MINIMUM REQUIREMENT / QUALIFICATION**

Contractor shall have to employ experienced/qualified personnel for Conducting Breath Analyzer Test as per DGCA CAR of AAI officials and staff of other stakeholders.

- 4.1. **MEDICAL PERSONNEL** :He should be between 22-55 years of age group.He must be have a knowledge of operating computer and data entry and using MS-Office (especially MS-Word & Ms Excel) . He should also perform the duties as and when assigned by the Officer In-charge/Airport Director and his representative. The Person must have educational qualification as mentioned below:

1.	MEDICAL PERSONNEL (Skilled)	02 Nos. for conducting BA test	<u>Minimum Qualifications:</u> Trained Paramedic(advance Care paramedics)/ Emergency Medical Technician/ Personnel holding BSC (Nursing or Pharmacy)/ Diploma (Nursing or Pharmacy)
----	-----------------------------	--------------------------------	---

- 4.2. The medical personnel for the above purpose shall mean one of the following:

4.2.1. The following ‘Allied Health and healthcare professionals’ as per the National Commission of Allied and healthcare professions Act 2021:

- 4.2.1.1. Emergency Medical Technologist
- 4.2.1.2. Advance Care Paramedics
- 4.2.1.3. Operation Theatre Technologist
- 4.2.1.4. Anaesthesia Assistants and Technologists

4.2.2. All professionals registered under the **Nursing Council of India**

4.2.3.4. All professionals registered under the **Pharmacy Council of India**

- 5. If any worker engaged is found to be not suitable for the position, the contractor has to remove the person from the site immediately and has to depute his substitute. The decision of Airport Director, Rajkot or his Authorised representative shall be final and binding to the contractor in this regard.
- 6. The contractors shall employ only Indian Nationals and verify their antecedents and loyalty before employing them on the work. He shall ensure that no person of doubtful antecedent and nationality is in any way, associated with the works.
- 7. In case of leave of any medical personnel, a substitute has to be arranged by the contractor who have the required qualification and adequate experience.
- 8. AAI may increase the total number of medical personnel up to 50 % during the currency of contract including extended period, depending on its requirement, on the same rates, terms & conditions as stipulated in the contract and the same shall be obligatory and binding on the contractor. Any variation in quantity beyond this will be mutually agreed upon by the AAI and the contractor.
- 9. In case scope of work reduces or requirement ceases altogether, AAI reserves the right to decrease the quantity of medical personnel wholly or partly at any time during the currency of the contract.
- 10. The medical personnel must have a mobile phone available with him for smooth coordination and service execution and the same should be always in working condition and no separate charges shall be paid by the AAI for the same.
- 11. The medical personnel to be provided for the purpose shall be deployed on a dedicated basis and shall not be changed every now and then.
- 12. The medical personnel shall report in time at the designated place and time on regular basis and the medical personnel shall not be reluctant to or deny going to any place within the scope of work.
- 13. **The medical personnel should be well behaved and punctual while on duty. They should never be in an intoxicated state or smoking. The contractor shall be required to change / replace the medical personnel immediately in case not found suitable by AAI.**

14. The medical personnel shall ensure that the the AAI equipment for breath analyser is always charged and calibrated as per DGCA guidelines for performing assigned duties and it is in a good running condition while utilizing them for BA tests.
15. In case if medical personnel is not proficient enough to the requirement of duties and/or misbehaving with the user and/or acting against the interest of AAI and/or non-punctual / irregular and/or not up to the expectation, AAI may require change of medical personnel which will be communicated in writing. In such cases, the contractor shall replace the medical personnel immediately upon receipt of such communication, failing which necessary action deems to be fit, will be taken as per the provisions of contract and the decision of Airport Director will be final and binding on the contractor.
16. **The engagement and employment of medical personnel and payment of wages as per the existing provisions of various laws and regulations (Laid down by the Government) are the sole responsibility of the contractor and any breach of such lapse or regulation shall be deemed to be breach of the contract. AAI may ask the contractor to produce documents to verify that the contractor complies with the provision/laws.**
17. The contractor shall provide medical personnel which are qualified, experienced and also assume full responsibility for the safety and security of occupants / officials as well as essential store items. AAI shall have no direct or indirect liability which is an offense under relevant section of IPC, any loss caused to AAI have to be compensated by the Contractor.
18. **In addition to the above, any damage to equipment / property of AAI shall be made good by the Contractor at his own risk and cost, failing which the necessary cost of repair / replacement / restoration to original shall be recovered from the running bill of the contractor.**
19. **Further, any penalty raised to AAI by DGCA due to non compliance of BA test and assigned duties as per the scope of work shall be recovered from the running bill of the contractor.**
20. The agency shall provide necessary services by deploying their regular employees under their supervision, subject to inspection by AAI authorized Officer. The agency has to submit duty roster of the manpower on monthly basis as per the direction of Airport Director/ OPS -Incharge
21. No duty shall go vacate, if any of the worker goes on leave a suitable substitute has to be deputed by the contractor. In case, no one is deputed and the duty remains unattended, the same will be recovered double rate of prevailing minimum wages and the contractor shall be fully responsible for any problems in operational duties due to absent of the worker.
22. It shall be the responsibility of contractor to adhere to the timings as specified from time to time for deployment of medical personnel.
23. The agency is also required to provide specific uniform and safety devices to the manpower deployed at site for the work as detailed below every year:-
 - 23.1. Minimum one set of uniform as per climatic requirement to be provided every year during currency of the contract. (Faded/ torn uniforms not accepted). Specifications of uniform of medical personnel:

Pant	Minimum 1	Colour of Uniform shall be decided by Officer In Charge of the Work
Shirt	Minimum 1	
Shoes	Minimum 1 pair	
Socks	minimum 1 pair	
White Colored Doctor Apron	Minimum 1	

- 23.2. Agency shall get printed / stitch companies logo and name on the back and employees name in the front left pocket space.

24. **QUOTING OF RATES**

The Rates quoted shall be:

24.1. **Inclusive of:-**

- 24.1.1. Current Minimum Wages, as stipulated by the State / Central Govt. whichever is higher.
- 24.1.2. Overhead Charges towards Police Verification Certificate, AEP charges, BCAS charges if any etc. and contractor profit for the contract period.

- 24.1.3. EPF, EDLI, EPF Admin Charges, ESI, Bonus(@8.33 % of actual wages(as applicable) and applicable GST
- 24.1.4. Extra payment of 03 National Holidays (Viz. 26th January, 15th August & 2nd October)
- 24.1.5. Cost of Uniform as stipulated in clause no. 23,

24.2. REIMBURSEMENT ON SUBMISSION OF DOCUMENTARY EVIDENCE

- 24.2.1. Hike in Minimum Wages as per CLC and hike in EPF, ESI , Bonus as applicable on production of documentary evidence.
25. The contractor is expected to pay minimum wages per worker as mandated by labour laws –As on the date of the release of the tender. **Present Minimum wages as per the CLC is for Skilled Category is Rs. 893.00 per day.** However, licensee is encouraged to pay fair wages above the mentioned minimum rates and pay out incentives in order to ensure minimum attrition and minimal absenteeism. It is also encouraged to have an incentive plan for the employees based on individual performance and based on quality of work delivered, regularity in attendance and any other performance parameters.
26. Minimum wages shall be paid to the Medical Personnel by the contractor as stipulated by State / Central Govt., whichever is higher based on prevailing minimum wages during the relevant period of contract.
27. **On revision of minimum wages by the Office of Regional Labour Commissioner State / Central, the difference in minimum wages based on the actual payment made to workmen plus difference of mandatory contribution by contractor towards EPF / ESI due to increase in minimum wages will be reimbursed to the contractor.**
28. The contractor has to submit the proof for payment of wages to the labour for reimbursement of difference of wages, GST, EPF, ESI, and Bonus. However, no additional amount such as contractor's premium/profit will be paid on this reimbursement. Any increase as mentioned above will not be payable if such increase has become operative after completion of the work.
29. **GOODS & SERVICE TAX (GST)**
- 29.1. The service covered by this contract falls under the scope of GST and the Contractor shall be fully responsible for meeting all the statutory obligations in respect of GST.
 - 29.2. The GST as applicable shall be reimbursed on submission of documentary evidence/invoice. The copy of GST Registration Certificate should be submitted before submission of first invoice or monthly bill. The GST registration no. / GST code and accounting code must be mentioned on each invoice / hire bill.
 - 29.3. No claim on account of penalties, interest, etc. if any levied by statutory authorities on account of non-compliance of provision of taxes shall be entertained.
 - 29.4. The copy of GST Certificate should be submitted before submission of first invoice or monthly bill. The GSTIN of AAI and the Bidder must be mentioned on each invoice / hire bill.
 - 29.5. Goods & Services Tax as applicable will be paid extra by AAI. During currency of the contract, any change in the GST rate, as notified by the Govt. of India from time to time shall be applicable.
30. **TAXES & OTHER CHARGES:** - Income Tax or any other taxes as applicable from time to time shall be deducted as per provisions of the Act from the Bill of Contractor and shall issue requisite TDS certificate.

31. ACCIDENT / DAMAGES / CLAIMS

- 31.1. AAI shall not be responsible for any injury, accident, mis-happening of any kind to the medical personnel while performing their duties. It shall be responsibility of the contractor to meet all such expenses, as per provisions of law. The contractor shall indemnify AAI against any such claim / compensation.
- 31.2. The contractor shall be responsible for the acts and / or accidents committed by the person employed by him either inside or outside operational area of Airport.
- 31.3. In the event of any dispute, the decision of AAI shall be final and binding on the contractor.
- 31.4. AAI shall be completely free from any liability whatsoever, in the event of any accident of the vehicle engaged under the contract medical personnel. Contractor will be fully and exclusively responsible for any damages to the vehicles / property / death/ bodily injury to his crew members/occupants or any

other person in his employment or unauthorized persons traveling in the vehicle, including any third party claim. The contractor shall indemnify AAI against any such claim / compensation.

31.5. Contractor shall also be solely responsible for any consequences under the law, arising out of any accident, equipment or personnel of AAI caused by his vehicle to the property or personnel of AAI / third party including death / permanent injury. Contractor shall reimburse on demand the compensation / damages, if any, sustained by AAI / third party on this account.

31.6. The contractor shall be responsible for the acts and / or accidents committed by the person employed by him either inside or outside operational area of Airport.

32. CONTRACTOR'S OBLIGATIONS & LIABILITIES:

32.1. The contractor shall on award of the contract, furnish the list containing names and addresses of his medical personnel along with police verification report of each workman so as to enable the AAI to check the character and antecedents and to provide temporary permits to operate the vehicle within the restricted area(s).The contractor shall get AAI's approval for the staff to be engaged.

32.2. The Contractor shall arrange Character & Antecedence Verification Certificate from the Police Authorities and pay fees as required for Airport Entry Pass to be issued by the BCAS/AAI and necessary Driving Permit from the concerned Airport officials in respect of medical personnel and Vehicle Entry Pass/ Permits for the use of Vehicle inside Operational areas of the airport if required.

32.3. The Security Clearance in respect of the Agency and their Partner/Proprietor should be obtained online from BCAS through <https://esahaj.gov.in> . If any criminal case against the agency, their Partner/Proprietor found during the course of contract, the same will be terminated immediately and no Airport Entry Passes will be issued to their Proprietor and Staff which are engaged for duty. In such case Security Deposit shall be forfeited. The agency should submit the undertaking as per Annexure-II.

32.4. It shall be the sole liability of the contractor (including the Contracting firm/company) to obtain and to abide by all necessary licenses/permission from the authorities concerned as provided under the various labour legislations including the labour license obtained as per the provisions of the Contract Labour (Regulation & Abolition) Act 1970 as amended from time to time in respect of Contract of AAI.

32.5. The Contractor shall submit a list of his medical personnel who will be deployed along with their Bank Account No./ e-payment details for disbursement of salary by the contractor and any other relevant details as per requirement of this contract.

32.6. The contractor shall discharge obligations as provided under various applicable statutory enactments including the Employees Provident Fund & Miscellaneous Provisions Act, 1952, the Employees State Insurance (ESI) Act, 1948, the Contract Labour (Regulation & Abolition) Act, 1970 the Inter-State Migrant workmen (Regulation of employment & conditions of Service) Act, 1979, the Minimum Wages Act,1948,the Child Labour (Prohibition and Regulation) Act 1986, the Payment of Wages Act, 1936 the Workmen's Compensation Act, 1923, Employees Liability Act 1938 and other relevant Act, Rules and Regulations, instructions etc. issued / enforced from time to time.

32.7. Commencement of the contract, the contractor shall continue to have valid PF and ESI Code No. till conclusion of the contract. AAI reserves the right to withhold any payment if ESI and PF contributions are not paid by the contractor and proof to that effect have not been produced regularly by the contractor. Non-production of PF and ESI Challans of monthly contributions before its due date but not later than 21st of every month by the contractor, shall be liable for action against the contractor and also suitable penalty shall be levied by the AAI as deemed fit.

32.8. The contractor has to produce the photocopy (self-attested) of the Challan of the P.F & E.S.I.C paid to the concerned Regulatory Bodies, Statement of minimum wages paid through cheque or e-payment details thereof, for each month to their manpower at the time of submission of bills. No payment shall be made to the firm without submission of these documents for verification.

- 32.9. The contractor shall be solely responsible for the payment of wages, OT, Bonus, N/H and other dues to the personnel deployed by him latest by 7th of the subsequent month through Bank Account. The contractor shall be directly responsible and indemnify the Authority against all charges, dues, claims etc. arising out of the disputes relating to the dues and employment of personnel deployed by him for the Contract.
- 32.10. **The Contractor shall defend, indemnify and hold harmless from any liability of penalty which may be imposed by the central, state or local authorities by reason of any violation by the contractor or such laws, regulation or requirements and also from all claims, suits or proceedings that may be brought against the AAI arising under, growing out of or by reason of the work provided for by this contract whether brought by employees of contractor, by third parties or by central, authority or any political subdivision thereof. The contractor shall comply with the provisions of labour laws, Employees Provident Fund & Misc. Provisions Act and ESI Act as applicable during the entire period of contract including extension if any.**
- 32.11. The laws aforesaid shall be deemed to be a part of this contract and any breach thereof shall be deemed to be a breach of this contract.

33. PENALTY, DEFAULTS & RECOVERIES

- 33.1. The contractor has to deposit EPF & ESI as mentioned in above Para's to their Operators regularly, failing which recovery / withheld @ 25% & 4% against PF & ESI respectively from their R/A Bills shall be made.
- 33.2. The contractor shall ensure that the staff deployed shall exercise all the caution while utilising the BA test Equipment. Any challan/Fine arising due to violation of AAI/DGCA/BCAS Norms shall be borne by the Contractor only.
- 33.3. The following penalties shall be levied on noncompliances:

Sl. No.	Description	Penalty
1.	Non-reporting for duty - per staff per shift per day during a calendar month.	Pro-rata deduction plus penalty @ Rs.250/- for 1 st occurrence/shift Rs.500/- for 2 nd occurrence/shift Rs.1200/- for 3 rd occurrence/shift and thereafter only pro-rata deduction shall be levied for each occurrence/shift.
2.	If a staff is missing while on duty from the duty spot without intimation to the user and/or misbehaves with the User and/or disobeys the instructions of the User.	Penalty of Rs.250/- will be imposed per occasion and recovered from the Monthly bills.
3.	In case any unauthorized BA test is conducted without intimation of User	Penalty of Rs.500/- shall be recovered from the contractor.
4.	In case the record books are tampered/not maintained properly by the contractor	Penalty of Rs.500/- per occasion shall be imposed.
5.	The payment to the workmen engaged by the contractor has to be made on or before 7th of every month, In case payment is not made or If any violation with respect to payment of wages for any month in the contract period.	Penalty of Rs 50.00 per day per employee will be imposed on contractor which will be recovered from his dues
6.	If the contractor/ agency fails to provide every year during the currency of the contract, 1 set of uniform (01 pair of pant and 01 no. shirt), 1 pair of shoes, 1 pair of socks, 1 Apron , as per Clause 23 to his staff of approved color during the contract period, (within one month from the date of award)	Penalty of Rs 200/- per person per week will be imposed till the compliance of the same from the contractor's running/final bill.
7.	In the event of non-compliance of	Penalty of Rs. 50/-per day per person shall be made from running bills.

	wearing uniform & shoes by BA Test personnel on daily basis	
8.	Damage made to the AAI equipment	Penalty of Rs.500/- per occasion in addition to the repair charges of equipment involved
9.	Non reporting of personnel on duty on time	Penalty of Rs. 100/-per occasion shall be made from running bills.

34. List of Acts and Omissions For which Fines can be Imposed:

- 34.1. Willful insubordination or disobedience, whether alone or in combination with other.
- 34.2. Theft fraud or dishonesty in connection with the contractors beside a business or property of AAI.
- 34.3. Taking or giving bribes or any illegal gratifications
- 34.4. Habitual late attendance.
- 34.5. Drunkenness lighting, riotous or disorderly or indifferent behavior
- 34.6. Habitual negligence.
- 34.7. Smoking near or around the area where combustible or other materials are locked
- 34.8. Habitual Indiscipline
- 34.9. Causing damage to work in the progress or to property of the AAI or of the contractor.
- 34.10. Sleeping on duty.
- 34.11. Malingering or slowing down work.
- 34.12. Giving of false information regarding name, age, father's name, etc.
- 34.13. Habitual loss of wage cards supplied by the employer's
- 34.14. Unauthorized use of employer's property of manufacturing or making of unauthorized particles at the work place
- 34.15. Bad workmanship in construction and maintenance by skilled workers which is not approved by the Department and for which the contractors are compelled to undertake rectifications.
- 34.16. Making false complaints and/or misleading statements.
- 34.17. Engaging on trade within the premises of the establishments.
- 34.18. Any unauthorized divulgence of business affairs of the employees.
- 34.19. Collection or canvassing for the collection of any money within the premises of an establishment unless authorized by the employer.
- 34.20. Holding meeting inside the premises without previous sanction of the employers
- 34.21. Threatening or intimidating any workman or employer during the working hours within the premises

FORMAT FOR ACCEPTANCE LETTER

**(On the letter head of the Firm)
[Scanned copy to be uploaded online in GeM Technical Bid]**

**To
Airport Director
Airports Authority of India
Rajkot Intl. Airport
Rajkot**

SUB: "Job contract for provision of Manpower for conducting Breath Analyzer Examination as per DGCA CAR for a period of 02 years at Rajkot International Airport."-ACCEPTANCE OF AAI'S BID CONDITIONS

Sir,

1. The bid document for the work "**Job contract for provision of Manpower for conducting Breath Analyzer Examination as per DGCA CAR for a period of 02 years at Rajkot International Airport**" have been issued to me by the Airports Authority of India (AAI) and I / we hereby certify that I / we have inspected the sites and read the entire terms and conditions of the bid document, which shall form part of the contract agreement and I / we shall abide by the conditions / clauses contained therein.
2. I/we hereby unconditionally accept(s) the tender conditions of AAI's bid documents in its entirety for the above work.
3. The contents of the clauses of the bid documents have been noted wherein it is clarified that after unconditionally accepting the bid conditions in its entirety, it is not permissible to put any remarks/conditions (except unconditional rebate on quoted rates if any) in the bid, and the same has been followed in the present case. In case, provisions of the tender if found violated after opening Technical & financial bid, I/we agree that the bid shall be rejected and AAI shall without prejudice to any other right or remedy be at liberty to forfeit the earnest money.
4. **That I / we declare that I / we have not paid and will not pay any bribe to any officer of AAI for awarding this contract at any stage during its execution or at the time of payment of bills, and further if any officer of AAI asks for bribe / gratification, I will immediately report it to the Appropriate Authority in AAI.**
5. I/ we hereby declare that myself or any of the Directors /Partners of this company / firm is not a Director of any other company or partner of a concern or a Sole Proprietor having established business with AAI and **has no outstanding dues** payable to the Authority.
6. I/We also undertake that no part of the scope of work shall be sublet or outsourced to any third party without written consent from AAI.
7. I/We undertake that, our firm or its Partners or its Directors or Sole Proprietor **do not have any outstanding dues payable to the Airports Authority of India.**
8. I/We undertake that, the complete responsibility to carry out the works and their completion as per scope of the bid document, shall be of our firm only.
9. I/We undertake that, our firm or our subsidiary firm or our parent firm has not submitted alternate or partial bid(s).
10. Our firm understands that at any stage, if above statements are found to be false, our firm shall be liable for debarment from bidding in AAI, apart from any other appropriate contractual legal action including debarment/ blacklisting, termination of the contract etc. as deemed fit.

Thanking you,

Sincerely yours,

(Signature of the Tenderer with Company's Seal

GST Undertaking

(On Company's Letter head)

I/We..... (Name & post of authorized signatory) on behalf of
(Name of bidder) do hereby solemnly declare the following:

That our firm/ Indian Subsidiary/ Indian Associate has been registered under GST having registration no..... and fully compliant of GST provisions.

That in case of non-compliance of GST provisions and blockage of any input credit, our firm shall be responsible to indemnify Airports Authority of India.

That all input credits have been passed on to AAI by our firm.

Signature.....

Name of the authorized Signatory of the bidder.....

Date.....

Seal

UNDERTAKING

(On Company's Letter head)

I/We Proprietor/Partnerof M/s. full
Address.....solemnly declare that No case is lodged in Police OR Court against
me/us.

I/We stated that if any information/Documents found false or whatsoever at any stage or after the
contract, then the contract may be terminated immediately and legal action may be initiated against
me/us.

Signature with seal.....
& Full address of the firm.....

Dated.....

AFFIDAVIT
(To be executed in 100/- Non Judicial Stamp Paper duly Notarized)

I, (_____), age_____years S/o

Proprietor / Managing Partner / Managing Director of M/s_____
_____having _____address_____
_____do hereby solemnly affirm and state as follows;

I am competent to swear this affidavit on behalf of _____
_____ (name of the agency) and hereby confirm that I am fully complying with the legal obligations with regards to payment of minimum wages as per minimum wages Act - 1948 and deduction of Provident Fund Authorities as per EPF & MP Act - 1952 and Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970.

Date:

(Signature of the Contractor)
With rubber-stamp.

(Notary)

**PROFORMA FOR PERFORMANCE BANK GUARANTEE (BANK GUARANTEE BOND)
(To be stamped in accordance with stamp Act)
(The non-judicial stamp paper should be in the name of issuing bank)**

**To
Airports Authority of India**

1. In consideration of the Chairman, AAI (hereinafter called "AAI") having offered to accept the terms and conditions of the proposed agreement between and.....[hereinafter called the said Contractor(s)] for the work.....(herein after "the said agreement") having agreed to production of a irrevocable Bank Guarantee for Rs.....(Rupees.....only) as a security / guarantee from the contractor(s) for compliance of his obligations in accordance with the terms and conditions in the said agreement. We..... (indicate the name of the Bank) (hereinafter referred to as "the Bank") hereby undertake to pay to the Chairman, AAI an amount not exceeding Rs.....(Rupees..... only) on demand by AAI.
2. We..... (Indicate the name of the Bank) do hereby undertake to pay the amounts due and payable under this Guarantee without any demure, merely on a demand from AAI stating that the amount claimed is required to meet the recoveries due or likely to be due from the said contractor(s). Any such demand made by AAI on the Bank through written communication shall be conclusive as regards the amount due and payable by the Bank under this Guarantee. However, our liability under this guarantee shall be restricted to an amount not exceeding Rs..... (Rupees..... only).
3. We, the said Bank, further undertake to pay to the Chairman, AAI any money so demanded notwithstanding any dispute or disputes raised by the contractor(s) in any suit or proceeding pending before any court or tribunal relating thereto, our liability under this present being absolute and unequivocal. The payment so made by us under his bond shall be a valid discharge of our liability for payment there under and the contractor(s) shall have no claim against us for making such payment.
4. We.....(Indicate the name of the bank) further agree that the guarantee herein contained shall remain in full force and effect during the period that would be taken for the performance of the said agreement and that it shall continue to be enforceable till all the dues of AAI under or by virtue of the said agreement have been fully paid and its claims satisfied or discharged or till Engineer-in-Charge on behalf of AAI certified that the terms and conditions of the said agreement have been fully and properly carried out by the said contractor(s) and accordingly discharges this guarantee.
5. We.....(indicate the name of the bank) further agree with AAI that AAI shall have the fullest liberty without our consent and without effecting in any manner our obligations hereunder to vary any of terms and conditions of the said agreement or to extend time of performance by the said contractor(s) from time to time or to postpone for any time or from time to time any of the powers exercisable by AAI against in the said contractor(s) and to forebear or enforce any of the terms and conditions relating to the said agreement and we shall not be relieved from our liability by reason of any such variation, or extensions being granted to the said contractor(s) or for any forbearance, act of omission on the part of AAI or any indulgence by the AAI to the said contractor(s) or by any such matter or thing whatsoever which under the law relating to sureties would, but for this provision, have effect of so relieving.
6. This guarantee will not be discharged due to the change in the constitution of the Bank or the contractor(s).
7. We..... (Indicate the name of the bank) lastly undertake not to revoke this guarantee except with the previous consent of AAI in writing.
8. This guarantee shall be valid up to..... (Guarantee/Warranty Period + 90 Days) unless extended on demand by AAI. Notwithstanding anything mentioned above, our liability against this guarantee is restricted to Rs..... (Rupees.....only) or the extended date of expiry of this guarantee all our liabilities under this guarantee shall stand discharged.

In presence of: Dated this _____ Day of _____

WITNESS

1 For and on behalf of (The Bank)

Signature _____

2 Name & Designation _____

Authorisation No. _____

Name & Place _____

Bank's Seal _____

The above Guarantee is accepted by Airports Authority of India. For and on behalf of Airports Authority of India.

Signature _____

Name _____

Designation _____

Dated _____

Request letter: Transmission of Bank Guarantee Cover Message (To be submitted by applicant to BG issuing bank)

Date:

To,

The Manager,

.....(Bank)

.....(Branch)

Sub: Inclusion of Unique Identifier Code of AAI while transmitting BG cover messages where beneficiary bank is ICICI Bank (IFSC-ICIC0000007).

Dear Sir /Ma'am,

I/We,, request you to include unique identifier----- in field

7037 of the SFMS cover messages IFN COV 760 (for BG issuance) and IFN COV 767 (for BG amendment) while transmitting the same to the beneficiary bank (ICICI Bank-IFSC• ICIC0000007).

Thanking you,

.....

(Vendor/Customer/Concessionaire)

(**Letter of undertaking** from the Depositor to Bank to be submitted along with **Bank Guarantee** to Airports Authority of India.)

The Branch Manager,
.....Bank,
.....

Sub: My /Our Bank Guarantee bearing No.....dated foramount.....
issued in favour of Airports Authority of India A/c.....

Sir,

The subject Bank Guarantee is obtained from your branch for the purpose of **EMD (BG)/Performance Security Bank Guarantee** on account of contract awarded/ to be awarded by Airports Authority of India to me /us.

I hereby authorize the Airports Authority of India in whose favour the deposit is made to close the subject Bank Guarantee before maturity / on maturity towards adjustment of dues without any reference / consent / notice from me/ our side and the bank is fully discharged by making the payment to Airports Authority of India.

Signature of the Depositor

Place:

Date:

UNDERTAKING REGARDING DEBARMENT/BLACKLISTING

(To be submitted on Company's letter head)

I/We (Name and post of authorized signatory) on behalf of
(Name of firm) do here by solemnly affirm and declare as follows:

1.Our firm is not restrained/ debarred/ blacklisted by AAI or Central / State Govt. Depts./PSUs/World Bank/ ADB etc. and the debarment is not in force as on last date of submission of proposal.

2.None of Proprietor (Partners /Board Members /Directors of M/S..... (Name of firm) has remained Proprietor Partner / Board Member /Director in any firm which stands debarred [blacklisted by AAI or Central /State Govt. Depts./PSUs/World Bank/ ADB etc. and the debarment is not in force as on last date of submission of proposal.

3.Our firm understands that at any stage, if above statements are found to be false, our firm shall be liable for debarment from bidding in AAI, apart from any other appropriate contractual legal action including debarment/ blacklisting, termination of the contract etc. as deemed fit.

[Signature and name of the authorized signatory of the firm]

Date:

Place:

BANK DETAILS MANDATE

Name of the Proprietor/Firm/Agency in Bank	
Name of the Bank	
Name of the Branch	
Bank Address	
Bank Account Number	
IFSC Code	
Signature of the Proprietor /Authorized Signatory:	Signature of the Verifying Bank Employee:
Name	Name
Designation	Designation
	Employee Code
Seal/Rubber Stamp	Seal/Rubber Stamp

CHECKLIST

Sl. No.	ATC Para	Eligibility Criteria	Documents required to be uploaded
1.	1	Earnest Money Deposit	Scanned copy of Self-attested scanned copy of Proof of online payment to be uploaded. In case exemption from EMD Payment is claimed, corresponding MSME/NSIC Registration Certificate to be uploaded.
2.	7.1.1	Valid Certificate of Incorporation for Public / Private Limited Company / firm issued by Appropriate Authority. Registered partnership deed in case of Partnership firm/ GST certificate in case of proprietary firm.	Scanned Copy of the documents
3.	7.1.2 & 7.1.3	Valid Permanent Account Number (PAN) and GST	Scanned copy of GST and Permanent Account Number (PAN).
4.	7.1.4	Should have registered with Employee's Provident Fund Organization (E.P.F.O).	Scanned copy of Employees Provident Fund Organization (E.P.F.O) Registration Certificate.
5.	7.1.5	Should have registered with Employees State Insurance Corporation (E.S.I.C).	Scanned copy of Employees State Insurance Corporation (ESIC) Registration Certificate.
6.	7.2	Documents for Experience	Scanned copies of the documents
7.	7.3	Document for Financial Turnover Any concession/ exemption under registration with NSIC/MSME OR Seeking Benefit under Start-up Policy OR Purchase Preference to Central Public Sector Undertaking in relevant field.	Scanned copies of the balance sheet along with Profit & Loss Account of the bidder for the last three financial years. Bidders should submit UDIN generated documents as per clause 7.3.3.
8.	7.4.1	Unconditional Letter of Acceptance	Scanned Copy of Annexure-I
9.	7.4.2	Power of Attorney (POA), if applicable.	Scanned Copy of Power of Attorney
10.	7.4.3	GST Undertaking as per Annexure-II	Scanned Copy of Annexure-II
11.	7.4.4	Undertaking for true and correct information	Scanned Copy of Annexure-III

12.	7.4.5	Undertaking for compliance of minimum wages	Scanned Copy of Annexure-IV (Affadavit on non-judicial stamp paer of Rs.100)
13.	3.3	Request Letter Proforma for Inclusion of Unique Identifier Code of AAI while transmitting BG Cover messages where beneficiary bank is ICICI Bank	Scanned copy as per Annexure-VI.
14.	7.4.6	Undertaking regarding Non-Debarment/Blacklisting as per Annexure-VIII	Scanned Copy of Annexure-VIII
15.	7.4.7	Bank Details duly signed by the respective Bank Manager as per Annexure-IX	Scanned Copy of Annexure-IX
16.	7.4.8	Check List	Scanned copy of check list to be submitted as per Annexure-X

Date:

Signature of Bidder with Company's seal

Format Consent Letter
Dispute Resolution Clause- Para 27.3.2 (b)

To,
The Chairman/Member/Regional Executive Director,
Airports Authority of India

SUB: Request for appointment of arbitrator under Clause _____ of the _____ agreement dated _____ for ____

Sir/Madam,

1. We state that _____ (contractor/agency) was awarded work of _____ at _____ 'Airport/ _____ (other location) of Airports Authority of India through Award Letter dated _____
2. Dispute related to _____ arose between us (contractor/agency) and AAI.
3. On _____ (date), dispute was referred to Mediation as per AAI Mediation Policy and any settlement on the following claims/disputes were not reached between the parties:
 - (i)
 - (ii)
 - (iii)
4. A concise statement along with claim in respect of each of such disputes is attached herewith.
5. In view of the above, we invoke arbitration under clause _____ of the _____ agreement between us and AAI and as per proviso to Section-12(5) of the Arbitration & Conciliation Act, 1996, we hereby agree and request the Chairman/Member/Regional Executive Director AAI to appoint arbitrator from AAI's panel of arbitrators.
6. I/We also give my/our consent for appointing any of an arbitrator from AAI's approved panel of arbitrators, as per paragraph-5 above.

Thanking you,

(_____)

Authorized signatory of

Encl: As above

**NOTE: If there is any discrepancy between
HINDI & ENGLISH version, the ENGLISH
version shall prevail.**

BILL of Quantities(BOQ)

NAME OF WORK: Job contract for provision of Manpower for conducting Breath Analyzer Examination as per DGCA CAR for a period of 02 years at Rajkot International Airport

Name of Agency:

Item No.	Description of Item	Unit	Qty	Rate	Total Amount	Remarks
1	Provision of manpower i/c all allowances and statutory compliances (Medical Personnel as per tender conditions)	Each	48		0.00	per person per month
2	Provision of Uniform for Medical Personnel (1 set each year)	Each	4		0.00	per person per year
Sub Total for 24 months (without GST) Rs.					0.00	
Add GST @ 18%					0.00	
Total Amount for 24 months (i/c GST)					0.00	
Say Rs.					0.00	

Amount in words:

Signatutre & Stamp of Agency



भारतीय विमानपत्तन प्राधीकरण

प्रचालन विभाग

राजकोट अंतर्राष्ट्रीय हवाई अड्डा

एनआईटी दस्तावेज़

के लिए

राजकोट अंतर्राष्ट्रीय हवाई अड्डे पर 02 साल की अवधि के लिए डीजीसीए कार के अनुसार श्वास विश्लेषक परीक्षण करने के लिए जनशक्ति के प्रावधान के लिए नौकरी अनुबंध

तैयार किया:

मंज़ूर किया

प्रबंधक (ओपीएस)

हवाई अड्डा निदेशक,
राजकोट अंतर्राष्ट्रीय हवाई
अड्डा

खाली

अतिरिक्त नियम और शर्तें (एटीसी)

कार्य का नाम : "राजकोट अंतरराष्ट्रीय हवाई अड्डे पर 02 वर्ष की अवधि के लिए डीजीसीए सीएआर के अनुसार श्वास विश्लेषक परीक्षण करने के लिए जनशक्ति के प्रावधान के लिए कार्य अनुबंध"

भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण के अध्यक्ष की ओर से हवाई अड्डा निदेशक, एएआई राजकोट हवाई अड्डे द्वारा, जीईएम पोर्टल के माध्यम से योग्य प्रतिष्ठित ठेकेदारों से " राजकोट अंतरराष्ट्रीय हवाई अड्डे पर 02 साल की अवधि के लिए डीजीसीए सीएआर के अनुसार श्वास विश्लेषक परीक्षण करने के लिए जनशक्ति के प्रावधान हेतु कार्य अनुबंध " के लिए बोलियां आमंत्रित की जाती हैं और एएआई, सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से उसी दरों, नियमों व शर्तों पर संतोषजनक प्रदर्शन और आपसी सहमति से 12 महीने तक आगे बढ़ाया जा सकता है।

1. बयाना राशि जमा (ईएमडी) :

1.1. ईएमडी राशि ₹ रुपये है 43,525/- (सिरफ़ तैंतालीस हजार पांच सौ पच्चीस रुपये) ऑनलाइन पेमेंट या RTGS / NEFT से जमा करना होगा, जिसके लिए बैंकिंग डिटेल्स नीचे दी गई हैं: -

अकाउंट का नाम	: -एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ़ इंडिया राजकोट यूनिट
खाता संख्या	: -34001861933
बैंक का नाम	: - स्टेट बैंक ऑफ़ इंडिया
आईएफएससी कोड	: - SBIN0060161
एमआईसीआर कोड	: -360002022
स्विफ्ट कोड	: - SBININBB748
बैंक का पता	: सदर बाजार ब्रांच, सरदार बाग सर्किट हाउस के सामने, राजकोट।

1.2. EMD के ऑनलाइन पेमेंट के प्रूफ की स्कैन की हुई कॉपी, जैसा भी लागू हो, बिडर्स को GeM बिड में अपलोड करनी होगी।

1.3. EMD जमा करने से छूट : अर्नेस्ट मनी में छूट के बारे में भारत सरकार की समय-समय पर जारी गाइडलाइंस, योग्य बोली लगाने वालों पर लागू होंगी।

1.4. बिड डॉक्यूमेंट में बताए गए EMD के बिना मिली बिड (उन लोगों को छोड़कर जिन्हें EMD देने से छूट मिली है) को सीधे रिजेक्ट कर दिया जाएगा।

1.5. EMD का रिफंड:

- 1.5.1. टेक्निकल स्टेज में डिसक्वालिफ़ाई किए गए बिडर्स की EMD, उनकी बिड्स रिजेक्ट होने के बाद वापस कर दी जाएगी।
- 1.5.2. सभी क्वालिफ़ाइड बिडर्स जिनकी फाइनेंशियल बिड्स खोली गई हैं (सबसे कम बिड वाले को छोड़कर) की EMD सफल बिडर को कॉन्ट्रैक्ट मिलने के बाद वापस कर दी जाएगी।
- 1.5.3. सफल बोली लगाने वाले की EMD, Para 2 के अनुसार सिक्योरिटी डिपॉजिट के बदले परफॉर्मिस बैंक गारंटी मिलने के बाद वापस कर दी जाएगी।
- 1.5.4. अगर AAI यह बिड कैंसिल कर देता है, तो AAI उन सभी बिडर्स की EMD वापस कर देगा जिनकी EMD पहले से ज़ब्त और केश नहीं हुई थी।
- 1.5.5. AAI, बिडर्स से EMD के तौर पर मिली रकम उसी करेंसी में, बिना किसी ब्याज या किसी और खर्च के, किसी भी तरह से, बिडर्स या उसके ऑथराइज़्ड रिप्रेजेंटेटिव को वापस करेगा।
- 1.5.6. बोली लगाने वाले को EMD वापस करने के लिए ज़रूरी बैंक अकाउंट की जानकारी देनी होगी।

1.6. EMD ज़ब्त होना : बोली लगाने वाले की EMD रकम इन हालात में ज़ब्त हो जाएगी:

- 1.6.1. अगर बिडर अपनी बिड वापस ले लेता है या उसमें बदलाव करता है या बिड डॉक्यूमेंट की शर्तों को तोड़ता है या बिड की वैलिडिटी के समय के अंदर किसी भी तरह से टेंडर को नुकसान पहुंचाता है या उससे अलग करता है।
- 1.6.2. परचेज ऑर्डर / वर्क ऑर्डर जारी होने के 30 दिनों के अंदर (या AAI में एक्सेप्टिंग अथॉरिटी द्वारा मंजूर किए गए बड़े हुए समय के अंदर) AAI के साथ कॉन्ट्रैक्ट करने में नाकाम रहता है।
- 1.6.3. अगर सफल बिडर, परचेज ऑर्डर / वर्क ऑर्डर जारी होने के 30 दिनों के अंदर (या AAI में एक्सेप्टिंग अथॉरिटी द्वारा मंजूर किए गए बड़े हुए समय के अंदर) पैरा 2 में बताई गई कॉन्ट्रैक्ट परफॉर्मिस बैंक गारंटी (PBG) जमा करने में फेल हो जाता है।
- 1.6.4. अगर बोली लगाने वाले ने जानबूझकर बोली में गलत जानकारी दी हो।

- 1.6.5. कॉन्ट्रैक्ट की शर्तों को मानने के लिए सहमत होने और बिड डॉक्यूमेंट {Annexure-I} के टर्म्स एंड कंडीशंस को बिना शर्त स्वीकार करने का लेटर जमा करने के बाद भी उन्हें न मानने की स्थिति में।

2. सुरक्षा जमा राशि :

- 2.1. कॉन्ट्रैक्ट मिलने के बाद सफल बोली लगाने वाले को काम के लिए सिक्वोरिटी डिपॉजिट (SD) जमा करना होगा। कॉन्ट्रैक्ट का परफॉर्मेंस पक्का करने के लिए SD जरूरी है। सिक्वोरिटी डिपॉजिट कॉन्ट्रैक्ट की कीमत का 10 (दस) परसेंट होगा। सिक्वोरिटी डिपॉजिट किसी शेड्यूलड कमर्शियल बैंक से बिना किसी बदलाव वाली और बिना शर्त वाली बैंक गारंटी के रूप में देना होगा, लेकिन कोऑपरेटिव या ग्रामीण बैंक से नहीं। परफॉर्मेंस बैंक गारंटी, सप्लायर की सभी कॉन्ट्रैक्ट की जिम्मेदारियों, जिसमें गारंटी/वारंटी की जिम्मेदारियाँ भी शामिल हैं, के पूरा होने की तारीख से 90 (नब्बे) दिनों तक वैलिड रहेगी और AAI द्वारा दिए गए प्रोविजनल एक्सटेंशन के अनुसार वैलिड रहेगी। अगर एजेंसी परफॉर्मेंस गारंटी की वैलिडिटी बढ़ाने में नाकाम रहती है, तो उसे AAI कैश कर लेगी और AAI की मर्जी से कॉन्ट्रैक्ट के दूसरे नियमों के अनुसार ही वापस करेगी।
- 2.2. ANNEXURE-V के अनुसार, परचेज ऑर्डर जारी होने के 30 दिनों के अंदर जमा करना होगा, जिसकी वैलिडिटी कॉन्ट्रैक्ट खत्म होने के 90 दिनों तक होगी। किसी भी हालत में, अगर एजेंसी बिड डॉक्यूमेंट की जरूरतों के हिसाब से बैंक गारंटी की वैलिडिटी बढ़ाने में नाकाम रहती है, तो उसे AAI कैश करा सकता है।
- 2.3. अगर एजेंसी तय समय में BG के रूप में सिक्वोरिटी डिपॉजिट जमा नहीं कर पाती है, तो एजेंसी द्वारा जमा किए गए हर RA बिल से 10% सिक्वोरिटी डिपॉजिट काट लिया जाएगा।
- 2.4. अगर कॉन्ट्रैक्टर कॉन्ट्रैक्ट तोड़ता है, तो सिक्वोरिटी डिपॉजिट जब्त कर लिया जाएगा और AAI के अकाउंट में जमा कर दिया जाएगा। कॉन्ट्रैक्ट के तहत सभी जिम्मेदारियों को पूरा करने के 90 (नब्बे) दिनों के बाद, सही काम करने और कॉन्ट्रैक्ट को हर तरह से सफलतापूर्वक पूरा करने के बाद, यह बिना किसी ब्याज के कॉन्ट्रैक्टर को वापस कर दिया जाएगा।
- 2.5. सभी कॉन्ट्रैक्ट की देनदारियाँ पूरी होने पर सिक्वोरिटी डिपॉजिट सप्लायर को वापस कर दिया जाएगा।

3. बैंक गारंटी का सत्यापन :

- 3.1. बोली लगाने वाले को यह पक्का करना होगा कि बैंक गारंटी, जारी करने वाले बैंक द्वारा रजिस्टर्ड पोस्ट / रजिस्टर्ड (AD) / स्पीड पोस्ट से सीधे AAI को जमा की जाएगी।
- 3.2. BG में गारंटी पर साइन करने वाले बैंक ऑफिसर का नाम, डेजिनेशन और कोड नंबर होगा; BG में BG जारी करने वाले बैंक की ब्रांच से कंट्रोलिंग बैंक के कंट्रोलिंग ऑफिसर का पता और दूसरी डिटेल्स (टेलीफोन नंबर सहित) होंगी ताकि BG का ऑनलाइन वेरिफिकेशन हो सके।
- 3.3. ICICI बैंक के SFMS के जरिए BG का वेरिफिकेशन:
- 3.3.1. बिडर्स द्वारा AAI को जमा की गई बैंक गारंटी का वेरिफिकेशन ICICI बैंक के स्ट्रक्चर्ड फाइनेंशियल मैसेजिंग सिस्टम (SFMS) के जरिए किया जाएगा।
- 3.3.2. BG जारी करने वाले बैंक को डॉक्यूमेंट्स जमा करते समय, वेंडर/कस्टमर/कंसेशनियर ANNEXURE-VI में बताए गए फॉर्मेट के अनुसार जारी करने वाले बैंक को लेटर भी जमा करेगा।
- 3.3.3. वेंडर से मिले ऊपर दिए गए इनपुट के आधार पर, SFMS के जरिए BG कन्फर्मेशन मैसेज बेनिफिशियरी बैंक, यानी ICICI बैंक को भेजा जाएगा और यूनिक आइडेंटिफायर कोड के आधार पर, AAI की संबंधित यूनिट्स को जारी किए गए तय ईमेल ID पर BG कन्फर्मेशन मेल मिलेगा।
- 3.3.4. सफल बिडर/वेंडर को ओरिजिनल BG डॉक्यूमेंट के साथ BG जारी करने वाले बैंक द्वारा भेजे गए SFMS BG कन्फर्मेशन मैसेज की कॉपी ICICI बैंक को जमा करनी होगी।
- 3.3.5. ऑनलाइन देखने के लिए, यह जरूरी है कि BG जारी करने वाला/बदलाव करने वाला बैंक, RBI के दिए गए SFMS (स्ट्रक्चर्ड फाइनेंशियल मैसेजिंग सिस्टम) के जरिए मैसेज फॉर्मेट IFN 760COV (BG जारी करना) IFN 767COV (BG संशोधन) के रूप में BG सलाह भेजे।
- 3.3.6. अगर BG जारी करने/बदलने वाला बैंक IFN 760COV/ IFN 767COV मैसेज नहीं भेजता है या कम से कम नीचे दिए गए फ़ील्ड में डिटेल्स कैप्चर करते समय कोई गलती करता है, तो ऑनलाइन पोर्टल के जरिए BG कन्फर्मेशन अपडेट नहीं होगा।
- 3.3.7. कृपया ध्यान दें कि जारी करने वाले बैंक को BG जारी करते/बदलते समय यह पक्का करना चाहिए कि मैसेज में AAI का यूनिक आइडेंटिफायर कोड सही से कैप्चर हो, यानी IFN 760COV/ IFN 767COV। AAI की बैंक डिटेल्स नीचे दी गई हैं।
- 3.3.8. वेंडर / सफल बोली लगाने वाले को नीचे दी गई बैंक डिटेल्स के अनुसार BG (PBG/BG-SD/FBG/EMD) जमा करना होगा:

कॉपीरिट नाम : भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण

बैंक का नाम : आईसीआईसीआई बैंक

आईएफएससी कोड : ICIC0000007
BG एडवाइजिंग मैसेज : IFN 760COV (BG इश्यू)
IFN 767COV (बीजी संशोधन)
यूनिक आईडेंटिफायर कोड : ऐराजकोट

4. बोली लगाने वाले की तरफ से डिफॉल्ट होने पर रोक : बोली लगाने वाले को एयरपोर्ट अथॉरिटी ऑफ़ इंडिया के साथ किसी भी कॉन्ट्रैक्ट में बोली लगाने के लिए योग्य होने से एक साल के लिए सस्पेंड किया जा सकता है, जो बोली खुलने की तारीख से शुरू होगा और जिसे बढ़ाया भी जा सकता है, अगर बोली लगाने वाला:

- 4.1. बोली वापस लेना या उसमें बदलाव करना या टेंडर की शर्तों को तोड़ना या बोली की वैलिडिटी के समय के अंदर किसी भी तरह से टेंडर को नुकसान पहुंचाना या उससे समझौता करना।
- 4.2. परचेज ऑर्डर / वर्क ऑर्डर जारी होने के 30 दिनों के अंदर (या AAI में सक्षम अथॉरिटी द्वारा मंजूर किए गए बड़े हुए समय के अंदर) AAI के साथ कॉन्ट्रैक्ट न करना।
- 4.3. क्लॉज-2 में बताई गई परफॉर्मेंस बैंक गारंटी, परचेज ऑर्डर / वर्क ऑर्डर जारी होने के 30 दिनों के अंदर (या AAI में एक्सेप्टिंग अथॉरिटी द्वारा मंजूर बढ़ा हुआ समय) जमा न करना।
- 4.4. क्वालिफ़ाई करने के लिए बिड में कोई भी गलत/झूठी जानकारी या डॉक्यूमेंट सबमिट करें।
- 4.5. कॉन्ट्रैक्ट की शर्तों को मानने के लिए सहमत होने और बिड डॉक्यूमेंट के टर्म्स एंड कंडीशंस को बिना शर्त मानने का लेटर जमा करने के बाद भी उन्हें न मानें।
- 4.6. तय समय के अंदर लेटर ऑफ़ इंटेंट (LOI) / परचेज ऑर्डर / वर्क ऑर्डर स्वीकार न करना।
- 4.7. सेक्शन-A का पालन न करने पर, AAI के पास बिना किसी नुकसान के कॉन्ट्रैक्ट खत्म करने और फर्म को ब्लैकलिस्ट करने के अलावा परफॉर्मेंस बैंक गारंटी जब्त करने का अधिकार है।

5. बिड डॉक्यूमेंट में बदलाव : किसी भी समय, बिड जमा करने की तय आखिरी तारीख से पहले, AAI, अगर इस बिड डॉक्यूमेंट के किसी हिस्से को बदलना या इस बिड डॉक्यूमेंट के नियमों को साफ़ करने और समझने के लिए और डेटा जारी करना सही समझे, तो वह इस बिड डॉक्यूमेंट में एक एडेंडम / कोरिजेंडम जारी कर सकता है। ऐसा कोई भी एडेंडम / कोरिजेंडम इस बिड डॉक्यूमेंट में शामिल माना जाएगा और बिड देने वालों पर लागू होगा। एडेंडम / कोरिजेंडम GeM पोर्टल के जरिए बताया जाएगा।

6. टेंडर डॉक्यूमेंट का ट्रांसफर: टेंडर डॉक्यूमेंट ट्रांसफर नहीं किए जा सकते।

7. GeM बिड में भाग लेने के लिए योग्यता की शर्तें :

7.1. जाने-माने कॉन्ट्रैक्टर्स से बिड मंगाई गई है। इसलिए, ये डॉक्यूमेंट्स जमा करने होंगे:

- 7.1.1. पब्लिक / प्राइवेट लिमिटेड कंपनी / फर्म के लिए सही अथॉरिटी से जारी किया गया वैलिड सर्टिफिकेट ऑफ़ इनकॉर्पोरेशन। पार्टनरशिप फर्म के मामले में रजिस्टर्ड पार्टनरशिप डीड या सही अथॉरिटी / डिपार्टमेंट / बॉडी या चैंबर ऑफ़ कॉमर्स से जारी सर्टिफिकेट / लाइसेंस की कॉपी / प्रोप्राइटी फर्म के मामले में GST सर्टिफिकेट।
- 7.1.2. इनकम टैक्स रजिस्ट्रेशन डॉक्यूमेंट यानी परमानेंट अकाउंट नंबर (PAN) की कॉपी।
- 7.1.3. टैक्स रजिस्ट्रेशन डॉक्यूमेंट की कॉपी यानी गुड्स एंड सर्विस टैक्स (GST)।
- 7.1.4. एम्प्लॉई प्रोविडेंट फंड ऑर्गनाइजेशन (EPFO) रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की कॉपी।
- 7.1.5. एम्प्लॉई स्टेट इश्योरेंस कॉर्पोरेशन (ESIC) रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की कॉपी।
- 7.1.6. EMD के पेमेंट में छूट, पहले का काम का अनुभव और पहले का टर्नओवर चाहने वाले बिडर के लिए DPIIT से जारी वैलिड MSME/NSIC/उद्यम/स्टार्ट-अप के लिए मान्यता का सर्टिफिकेट या इसके बराबर का रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट, जैसा भी लागू हो। रजिस्ट्रेशन/मान्यता सिर्फ़ मैनपावर की सप्लाई जैसी ही सर्विस के लिए होनी चाहिए।

7.2. अनुभव :

- 7.2.1. पिछले सात सालों के दौरान किसी भी सेंट्रल/स्टेट गवर्नमेंट ऑर्गनाइजेशन/PSU/पब्लिक लिस्टेड कंपनी में मैनपावर की तैनाती या इसी तरह के किसी भी काम की सर्विस सफलतापूर्वक दी होनी चाहिए:

क) INR ₹ 17,40,976.00 या उससे ज़्यादा कीमत का एक वर्क ऑर्डर।

या

b). दो अलग-अलग वर्क ऑर्डर, हर एक की कीमत INR ₹ 10,88,110.00 या उससे ज्यादा हो।

या

c). तीन अलग-अलग वर्क ऑर्डर, हर एक की कीमत INR ₹ 8,70,488.00 या उससे ज्यादा हो।

टिप्पणी : -

1. **समग्र कार्य अनुभव – जनशक्ति घटक के लिए ब्रेकअप की आवश्यकता:**

- ऐसे मामलों में जहां बोली लगाने वाला कम्पोजिट या कंबाईंड कॉन्ट्रैक्ट का अनुभव दिखाता है, जिसमें मैनपावर डिप्लॉयमेंट के साथ-साथ दूसरी जुड़ी हुई सर्विस और/या मटीरियल की सप्लाई शामिल है, तो बोली लगाने वाले के लिए यह जरूरी होगा कि वह कुल कॉन्ट्रैक्ट वैल्यू में से मैनपावर कंपोनेंट वैल्यू का साफ तौर पर बताया गया ब्रेकअप दे।
- इस ब्रेकअप को इंजीनियर-इन-चार्ज या किसी ऑथराइज्ड टेंडरिंग अथॉरिटी से सर्टिफाइड होना चाहिए जहाँ काम किया गया था। सर्टिफिकेशन में ये चीजें होनी चाहिए:
 - कुल अनुबंध मूल्य,
 - मैनपावर सर्विस कंपोनेंट को दी गई खास वैल्यू, और
- मैनपावर कंपोनेंट का सर्टिफाइड ब्रेकअप, क्लॉज 7.2.1 के तहत एक्सपीरियंस क्रेडेंशियल के हिस्से के तौर पर बिड डॉक्यूमेंट्स के साथ जमा किया जाएगा।
- ऐसा सर्टिफाइड ब्रेकअप न देने पर, सबमिट किया गया अनुभव नॉन-कम्प्लायंट माना जाएगा और एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ़ इंडिया के अपने फैसले पर, बिना किसी और विचार के बिड को डिसकवालिफ़ाई किया जा सकता है।
- टेंडर डॉक्यूमेंट के क्लॉज 7.2.1 में बताए गए एक्सपीरियंस क्रेडेंशियल के तहत एलिजिबिलिटी का मूल्यांकन करने के लिए सिर्फ़ सर्टिफाइड मैनपावर सर्विस कंपोनेंट की वैल्यू पर ही विचार किया जाएगा।

- प्राइवेट सेक्टर के अनुभव के मामले में, बिड को पेमेंट मिलने और काम पूरा होने के सपोर्ट में कस्टमर द्वारा जारी किया गया TDS सर्टिफिकेट जमा करना होगा। जिन बिडर ने काम की जरूरी कीमत के लिए सरकारी / सेमी सरकारी / PSU द्वारा जारी किया गया अनुभव सर्टिफिकेट जमा किया है, उन्हें TDS सर्टिफिकेट जमा करने की जरूरत नहीं है। हालांकि, जरूरी GST भेजने के डॉक्यूमेंट / पेमेंट की जानकारी जमा की जा सकती है।
- ऊपर दिया गया काम / ऑर्डर ठीक से पूरा हो जाना चाहिए था।
- कॉन्ट्रैक्ट का शुरुआती समय और अगर 31-10-2025 तक बढ़ाया जाता है, तो उसे 'पूरा हुआ काम' माना जाएगा और ऑर्डर की वैल्यू में गिना जाएगा।

7.2.2. **ऊपर दिए गए पैरा 7.2.1 के अनुसार Experience के लिए जरूरी डॉक्यूमेंट्स :**

- परचेज ऑर्डर / वर्क ऑर्डर / एग्जीमेंट की कॉपी।
- क्लॉज नंबर 7.2.1 और उसके बाद के सब-क्लॉज के अनुसार जरूरी अनुभव साबित करने के लिए कम्प्लीशन सर्टिफिकेट या कोई दूसरा जरूरी डॉक्यूमेंट जिसमें रेफरेंस परचेज ऑर्डर दिखाया गया हो। कम्प्लीशन / कमीशनिंग सर्टिफिकेट या किसी दूसरे जरूरी डॉक्यूमेंट में ये बातें साफ तौर पर लिखी होनी चाहिए:
 - परचेज ऑर्डर नंबर या कॉन्ट्रैक्ट नंबर या एग्जीमेंट नंबर।
 - कार्य का नाम
 - प्रारंभ और समापन की तिथि
 - निष्पादित कार्य का मूल्य

नोट : परचेज ऑर्डर/कम्प्लीशन सर्टिफिकेट जैसे डॉक्यूमेंट्स में कीमत/वैल्यू साफ़ दिखनी चाहिए।

7.2.3. AAI अपनी मर्जी से बोली लगाने वालों से ऊपर पैरा 7.2.1 में बताई गई जानकारी के हिसाब से सरकारी अधिकारियों के पास जमा किए गए VAT / GST / बराबर टैक्स / TDS रकम का सबूत जमा करने के लिए कह सकता है।

7.3. टर्नओवर :

7.3.1. **औसत सालाना फाइनेंशियल टर्नओवर :** बोली लगाने वाले का 31 मार्च 2025 को खत्म होने वाले पिछले तीन फाइनेंशियल सालों में कम से कम **INR ₹3,26,433.00** का सालाना औसत फाइनेंशियल टर्नओवर होना चाहिए।

7.3.2. टर्नओवर के लिए जरूरी डॉक्यूमेंट्स की कॉपी: पिछले तीन फाइनेंशियल ईयर (2022-2023, 2023-2024 और 2024-2025) के लिए CA द्वारा साइन किए गए बिडर के प्रॉफिट एंड लॉस अकाउंट के साथ छोटी बैलेंस शीट, जो मार्च 2025 में खत्म होने वाले FY के लिए हो।

7.3.3. बिडर्स को UDIN से बने डॉक्यूमेंट्स जमा करने होंगे, जैसे टर्नओवर सर्टिफिकेट, नॉन-गवर्नमेंट कामों के लिए टैक्स डिडक्शन एट सोर्स (TDS) सर्टिफिकेट वगैरह, जो बिड की शर्तों के हिसाब से CA से सर्टिफाइड हों और जिनमें UDIN हो। बिना UDIN वाले बिडर्स के जमा किए गए डॉक्यूमेंट्स पर ध्यान नहीं दिया जाएगा।

7.3.4. बैलेंस शीट में पिछले तीन सालों के दौरान लगातार घाटा दिखाने वाली फर्मों को तुरंत रिजेक्ट कर दिया जाएगा।

7.4. **जमा करने के लिए जरूरी दूसरे डॉक्यूमेंट्स :**

7.4.1. बिना शर्त स्वीकृति पत्र **{अनुलग्नक-I}**।

7.4.2. **पावर ऑफ अटॉर्नी:** अगर बिड पर कंपनी के डायरेक्टर या फर्म के पार्टनर/मालिक ने साइन नहीं किया है, तो बिडर को कंपनी या फर्म की ओर से सभी डॉक्यूमेंट्स पर साइन करने के लिए डेजिगनेटेड एजीक्यूटिव को ऑथराइज करते हुए पावर ऑफ अटॉर्नी जमा करनी होगी।

7.4.3. जीएसटी उपक्रम **(अनुलग्नक-II)**।

7.4.4. **अनुलग्नक-III** के अनुसार सही और सटीक जानकारी देने का वचन

7.4.5. **एनेक्सर-IV** के अनुसार मिनिमम वेज के पालन का अंडरटेकिंग (100 रुपये के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एफिडेविट जमा करना होगा)

7.4.6. **अनुलग्नक-VIII** के अनुसार गैर-निषेध/काली सूची में डालने के संबंध में वचन

7.4.7. **, Annexure-IX** के अनुसार संबंधित बैंक मैनेजर द्वारा साइन किए हुए

7.4.8. **एनेक्सर-X** के अनुसार बिड डॉक्यूमेंट्स की चेकलिस्ट

8. टेक्निकल इवैल्यूएशन के लिए बिड के बाद की क्वालिफिकेशन : बिड डॉक्यूमेंट में बताई गई एलिजिबिलिटी शर्तों के अलावा, इवैल्यूएशन के लिए इन बातों पर भी विचार किया जाएगा:

8.1. अगर GeM टेक्निकल बिड में जमा किया गया कोई भी डॉक्यूमेंट गलत पाया जाता है, तो EMD ज़ब्त कर ली जाएगी, और बिडर को ब्लैक लिस्ट भी कर दिया जाएगा।

8.2. एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ इंडिया के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी बिड्स को रिजेक्ट करने और किसी भी बिडर से कोई और डिटेल्स या जानकारी मांगने का अधिकार है।

9. तकनीकी बोली प्रस्तुत करना :

टेक्निकल बिड इवैल्यूएशन के लिए बिडर को ये डॉक्यूमेंट्स जमा करने होंगे:

9.1. **स्कैन किए गए डॉक्यूमेंट्स :** GeM पोर्टल के जरिए बिडर्स द्वारा ऑनलाइन सबमिट किए गए डॉक्यूमेंट्स पढ़ने लायक और साफ़-साफ़ पढ़े जा सकने वाले होने चाहिए। टेक्निकल इवैल्यूएशन के लिए GeM बिड पर बिडर्स द्वारा ऑनलाइन ये स्कैन किए गए डॉक्यूमेंट्स सबमिट किए जाएंगे:

क्रम सं.	एटीसी पैरा	पात्रता मापदंड	अपलोड करने के लिए जरूरी डॉक्यूमेंट्स
1.	1	बयाना राशि	ऑनलाइन पेमेंट के प्रूफ की सेल्फ-अटेस्टेड स्कैन्ड कॉपी अपलोड करनी होगी। अगर EMD पेमेंट से छूट का दावा किया जाता है, तो उससे जुड़ा MSME/NSIC रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट अपलोड करना होगा।
2.	7.1.1	पब्लिक / प्राइवेट लिमिटेड कंपनी / फर्म के लिए सही अथॉरिटी से जारी किया गया वैलिड सर्टिफिकेट ऑफ़ इनकॉर्पोरेशन। पार्टनरशिप फर्म के मामले में रजिस्टर्ड पार्टनरशिप डीड / प्रोप्राइटरी फर्म के मामले में GST सर्टिफिकेट।	दस्तावेजों की स्कैन की हुई कॉपी
3.	7.1.2 और 7.1.3	वैध स्थायी खाता संख्या (पैन) और जीएसटी	GST और परमानेंट अकाउंट नंबर (PAN) की स्कैन की हुई कॉपी।
4.	7.1.4	एम्प्लॉई प्रोविडेंट फंड ऑर्गनाइज़ेशन (EPFO) के साथ रजिस्टर्ड होना चाहिए।	एम्प्लॉई प्रोविडेंट फंड ऑर्गनाइज़ेशन (EPFO) रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की स्कैन की हुई कॉपी।

5.	7.1.5	(ESIC) के साथ रजिस्टर्ड होना चाहिए।	एम्प्लॉई स्टेट इंश्योरेंस कॉर्पोरेशन (ESIC) रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की स्कैन की हुई कॉपी।
6.	7.2	अनुभव के लिए दस्तावेज़	दस्तावेजों की स्कैन की गई प्रतियां
7.	7.3	वित्तीय कारोबार के लिए दस्तावेज़ एनएसआईसी/एमएसएमई के साथ पंजीकरण के तहत कोई रियायत/छूट या स्टार्ट-अप नीति के तहत लाभ की मांग या प्रासंगिक क्षेत्र में केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम को खरीद वरीयता।	पिछले तीन फाइनेंशियल ईयर के लिए बिडर के प्रॉफिट और लॉस अकाउंट के साथ बैलेंस शीट की स्कैन की हुई कॉपी। बोली लगाने वालों को क्लॉज 7.3.3 के अनुसार UDIN से बने डॉक्यूमेंट जमा करने होंगे।
8.	7.4.1	बिना शर्त स्वीकृति पत्र	अनुलग्नक-I की स्कैन की गई प्रति
9.	7.4.2	पावर ऑफ अटॉर्नी (POA), अगर लागू हो।	पावर ऑफ अटॉर्नी की स्कैन की गई कॉपी
10.	7.4.3	अनुलग्नक-II के अनुसार जीएसटी अंडरटेकिंग	अनुलग्नक-II की स्कैन की गई प्रति
11.	7.4.4	सच्ची और सही जानकारी के लिए वचन	अनुलग्नक-III की स्कैन की गई प्रति
12.	7.4.5	न्यूनतम मजदूरी के अनुपालन के लिए वचन	एनेक्सर-IV की स्कैन्ड कॉपी (100 रुपये के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एफेडेविट)
13.	3.3	बीजी कवर मैसेज भेजते समय एएआई का यूनिक आइडेंटिफायर कोड शामिल करने के लिए रिक्वेस्ट लेटर प्रोफॉर्मा, जहां बेनिफिशियरी बैंक आईसीआईसीआई बैंक है	अनुलग्नक-VI के अनुसार स्कैन की गई प्रति।
14.	7.4.6	अनुलग्नक-VIII के अनुसार गैर-निषेध/काली सूची में डालने के संबंध में वचन	अनुलग्नक-VIII की स्कैन की गई प्रति
15.	7.4.7	, Annexure-IX के अनुसार संबंधित बैंक मैनेजर द्वारा साइन किए हुए	अनुलग्नक-IX की स्कैन की गई प्रति
16.	7.4.8	चेक सूची	Annexure-X के अनुसार जमा करनी होगी

टिप्पणी :

- i. MSME/NSIC बिडर्स को EMD में छूट के अपने क्लेम को वेरिफाई करने के लिए अपने वैलिड रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की कॉपी अपलोड करनी होगी। इवैल्यूएशन प्रोसेस के हिस्से के तौर पर, बिडर्स से वेरिफिकेशन के लिए ओरिजिनल दिखाने के लिए कहा जा सकता है और जो बिडर्स ओरिजिनल नहीं दिखा पाते हैं, उनकी बिड्स रिजेक्ट कर दी जाएंगी।

10. वित्तीय बोली प्रस्तुतीकरण:

- 10.1. फाइनेंशियल बिड्स, GeM बिड्स के लिए मौजूदा GeM गाइडलाइंस के हिसाब से बिडर्स को जमा करनी होंगी। यह साफ तौर पर समझा और नोट किया जाना चाहिए कि टेंडर डॉक्यूमेंट की फाइनेंशियल बिड सिर्फ प्राइसिंग के लिए है। इस हिस्से में कोई भी शर्त नहीं रखी जाएगी।
- 10.2. बिडर्स को GeM पोर्टल पर दिए गए फॉर्मेट (Annexure-XI) के हिसाब से "कोट की गई रकम का आइटम के हिसाब से प्राइस ब्रेकअप" अपलोड करना होगा, ऐसा न करने पर बिड रिजेक्ट कर दी जाएगी। बिडर्स ध्यान दें कि यह प्राइस ब्रेकअप L1 इवैल्यूएशन का हिस्सा नहीं होगा। हालांकि, बिडर्स द्वारा अपलोड किया गया प्राइस ब्रेकअप डॉक्यूमेंट कॉन्ट्रैक्ट का हिस्सा माना जाएगा।

- 10.3. अगर बिडर की कुल कोट की गई रकम (आइटम-वाइज प्राइस ब्रेकअप का जोड़) GeM पोर्टल पर उनकी कोट की गई रकम से अलग है, तो बिडर को डिसक्वालिफाई कर दिया जाएगा।
- 10.4. अगर बिडर की बताई गई कुल कॉस्ट टेंडर डॉक्यूमेंट में बताई गई मैनपावर की कुल कॉस्ट (PF, ESI, बोनस, NH अलाउंस सहित मिनिमम वेज के अनुसार) प्लस GST@18% से कम है, तो बिडर को डिसक्वालिफाई कर दिया जाएगा।
- 10.5. अगर शब्दों और आंकड़ों में कोई अंतर है, तो शब्दों में लिखी रकम ही मानी जाएगी।

11. बोलियों का खोलना और मूल्यांकन:

11.1. **GeM बिड का उद्घाटन:**

- 11.1.1. GeM बिड में बिडर्स द्वारा जमा किए गए डॉक्यूमेंट्स शेड्यूल के अनुसार खोले जाएंगे। AAI यह तय करने के लिए बिड्स को इवैल्यूएट करेगा कि वे पूरी हैं या नहीं, और बिड्स सही हैं या नहीं।
- 11.1.2. बिड इवैल्यूएशन का मकसद ऐसे बिडर्स को चुनना है जो ज्यादा से ज्यादा एफिशिएंसी और क्वालिटी के साथ चाही गई सर्विस दे सकें और सेक्शन-A में बताई गई ज़रूरतों को पूरा कर सकें।
- 11.1.3. AAI यह तय करेगा कि हर बिड, बिड डॉक्यूमेंट्स के हिसाब से रिस्पॉन्सिव है या नहीं। इन क्लॉज़ के हिसाब से, एक रिस्पॉन्सिव बिड वह है जो बिना किसी खास बदलाव के बिड डॉक्यूमेंट्स के सभी टर्म्स एंड कंडीशंस के हिसाब से हो। AAI का बिड के रिस्पॉन्सिव होने का फैसला, बिड के कंटेंट के आधार पर होगा, बिना किसी बाहरी सबूत के। जो बिड नॉन-रिस्पॉन्सिव मानी जाएगी, उसे AAI रिजेक्ट कर देगा।
- 11.1.4. मिली हुई बिड्स को AAI द्वारा जांचा जाएगा ताकि बिड डॉक्यूमेंट में दी गई मंजूरी की पूरी गुंजाइश का पता लगाया जा सके।
- 11.1.5. क्वालिफाइड बिडर्स को शॉर्टलिस्ट करने के लिए, AAI बिड्स की जांच करेगा ताकि यह पक्का हो सके कि वे बिड डॉक्यूमेंट के अनुसार टर्म्स एंड कंडीशंस के अनुसार हैं या नहीं। बिडर्स को बिड डॉक्यूमेंट में लिस्टेड टेक्निकल स्पेसिफिकेशन के कम्प्लायंस को साबित करने के लिए पूरी जानकारी देनी होगी। कम्प्लायंस स्टेटमेंट अधूरा होने या जानकारी काफी नहीं होने पर, उपलब्ध जानकारी के आधार पर बिड्स को फाइनल किया जाएगा। इसलिए, बिड सबमिट करते समय पूरी और पूरी टेक्निकल जानकारी देना बिडर्स के हित में होगा।
- 11.1.6. AAI टेक्निकल डिटेल्स या किसी दूसरी ज़रूरी जानकारी पर क्लैरिफिकेशन मांग सकता है। GeM के ज़रिए ऑनलाइन पूछे गए ऐसे सवाल का जवाब बिडर को तय समय के अंदर ऑनलाइन देना होगा, ऐसा न करने पर मौजूद जानकारी के आधार पर इवैल्यूएशन किया जाएगा।
- 11.1.7. अगर 'बिड' में जमा किया गया कोई भी डॉक्यूमेंट झूठा या बनावटी पाया जाता है, तो EMD ज़ब्त कर ली जाएगी, और बिडर को ब्लैक लिस्ट भी कर दिया जाएगा।
- 11.1.8. एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ इंडिया के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी बिड्स को रिजेक्ट करने और किसी भी बिडर से कोई और डिटेल्स या जानकारी मांगने का अधिकार है।
- 11.1.9. अगर बिडर इस ATC के सेक्शन-A के अनुसार काम के दायरे का पालन नहीं करता है, तो AAI के पास बिना किसी नुकसान के कॉन्ट्रैक्ट खत्म करने और EMD, सिक्योरिटी डिपॉजिट ज़ब्त करने के साथ-साथ फर्म को ब्लैकलिस्ट/डिबार करने का अधिकार है।

12. बोलियों/कमियों वाले दस्तावेजों पर स्पष्टीकरण: शुरुआती जांच के दौरान, कुछ बोलियों में कुछ छोटी-मोटी अनौपचारिकता और/या अनियमितता और/या गैर-अनुरूपता/कमियों वाले दस्तावेज/दस्तावेजों का जमा न करना पाया जा सकता है। इस तरह के छोटे-मोटे मुद्दे जमा किए गए दस्तावेज में गायब पृष्ठ/अटैचमेंट या अस्पष्टता, दस्तावेज की आवश्यक संख्या में प्रतियां जमा न करना हो सकते हैं। ऐसे मामले भी सामने आए हैं जहां बोली लगाने वाले ने संशोधन बैंक गारंटी जमा कर दी, लेकिन बोली दस्तावेज का मुख्य भाग जमा करना छोड़ दिया। ऐसे "मामूली" मुद्दों को माफ किया जा सकता है, बशर्ते कि उनसे कोई भौतिक विचलन और वित्तीय प्रभाव न हो। जहां भी आवश्यक हो, "मामूली" मुद्दों (जैसा कि ऊपर बताया गया है) पर टिप्पणियां GeM पोर्टल द्वारा बताई जा सकती हैं। बोलियों के मूल्यांकन और तुलना के दौरान, AAI अपने विवेक से बोली लगाने वाले से बोली पर स्पष्टीकरण मांग सकता है। स्पष्टीकरण के लिए रिक्वेस्ट GeM पोर्टल के ज़रिए की जाएगी, जिसमें बोली लगाने वाले को एक तय तारीख तक जवाब देने के लिए कहा जाएगा, और यह भी बताया जाएगा कि अगर बोली लगाने वाला उस तारीख तक पालन नहीं करता है या जवाब नहीं देता है, तो उसकी बोली खारिज कर दी जाएगी। बोली की कीमतों या सार-तत्व में कोई बदलाव नहीं मांगा जाएगा, पेश नहीं किया जाएगा या इजाज़त नहीं दी जाएगी। बोली लगाने वाले की पहल पर बोली के बाद कोई स्पष्टीकरण नहीं माना जाएगा। कमी की जानकारी/दस्तावेज सिर्फ उन पुराने दस्तावेजों के मामले में मांगे जाएंगे जो बोली खुलने के समय पहले से मौजूद थे और जिनमें तब से कोई बदलाव नहीं हुआ है। इन्हें सिर्फ सक्षम अधिकारी की सिफारिशों के आधार पर ही मांगा जाएगा। (उदाहरण: अगर परमानेंट अकाउंट नंबर, सेल्स GST के साथ रजिस्ट्रेशन जमा करने के लिए कहा गया है और बोली लगाने वाले ने उन्हें नहीं दिया है, तो ये दस्तावेज ऊपर बताई गई टारगेट तारीख के साथ मांगे जा सकते हैं)। जहां तक क्वालिफिकेशन क्राइटेरिया के संबंध में दस्तावेज जमा करने का सवाल है, बोलियां जमा करने के बाद, सिर्फ संबंधित कमी वाले दस्तावेज मांगे जाएंगे और उन पर विचार किया जाएगा। उदाहरण के लिए, अगर बोली लगाने वाले ने बिना उसके कम्प्लिशन/परफॉर्मंस सर्टिफिकेट के सप्लाय ऑर्डर जमा किया है, तो सर्टिफिकेट मांगा जा सकता है और उस पर विचार किया जा सकता है। हालांकि, बिडर को क्वालिफाई करने के लिए कोई नया सप्लाय ऑर्डर नहीं मांगा जाएगा।

13. एल-1 बोलीदाता का चयन :

13.1. सिंगल पैकेट बिड के GeM दिशानिर्देशों के अनुसार

14 अनुबंध का पुरस्कार :

14.1 बिड्स के एक्सेप्ट होने की जानकारी AAI द्वारा GeM पोर्टल के ज़रिए सफल बिडर को दी जाएगी।

14.2 कॉन्ट्रैक्ट देने के मामले में AAI अकेला जज होगा और AAI का फैसला आखिरी और ज़रूरी होगा।

14.3 AAI, AAI और सफल बोली लगाने वाले के अधिकृत प्रतिनिधि के बीच एक औपचारिक समझौता / अनुबंध पर हस्ताक्षर करेगा, जिसमें बोली दस्तावेज और खरीद आदेश की सहमत शर्तें, शुद्धिपत्र (अगर कोई हो), अनुबंध जारी होने के 30 दिनों के अंदर AAI के सवालों पर बोली लगाने वाले द्वारा दिए गए स्पष्टीकरण शामिल होंगे।

14.4 कॉन्ट्रैक्ट मिलने की जानकारी एक्सेप्टिंग अथॉरिटी या उनके प्रतिनिधि द्वारा सफल बिडर को GeM पोर्टल के ज़रिए दी जाएगी। कॉन्ट्रैक्ट आम तौर पर उस क्वालिफाइड और जवाब देने वाले बिडर को दिया जाएगा जो स्पेसिफिकेशन और कॉन्ट्रैक्ट डॉक्यूमेंट्स की ज़रूरतों के हिसाब से सबसे कम कीमत की बिड देगा और एक्सेप्टिंग अथॉरिटी ही इस बारे में अकेली जज होगी। एक्सेप्टिंग अथॉरिटी सबसे कम कीमत वाली या किसी भी टेंडर को स्वीकार करने या अपने फैसले का कोई कारण बताने के लिए खुद को मजबूर नहीं करती है।

15 एनएसआईसी/एमएसएमई के साथ रजिस्टर्ड या भारत सरकार की स्टार्टअप पॉलिसी के तहत फायदा चाहने वाले बोलीदाता:

15.1 NSIC / MSME के साथ रजिस्टर्ड या संबंधित फील्ड में भारत सरकार की स्टार्ट अप पॉलिसी के तहत फायदा चाहने वाले बिडर्स को कोई भी छूट, बिड स्वीकार होने की तारीख को भारत सरकार के निर्देशों के अनुसार लागू होगी।

15.2 अगर कोई बिडर इस क्लॉज के तहत किसी कंसेशन/छूट के लिए एलिजिबल है, तो इस बारे में डॉक्यूमेंट्री प्रूफ की सेल्फ-अटेस्टेड स्कैनड कॉपी अटैच/अपलोड करनी होगी। यह ध्यान दें कि अगर कंसेशन/छूट से जुड़े सरकारी नोटिफिकेशन के रेफरेंस जमा किए जाते हैं, तो उनके साथ ऐसे नोटिफिकेशन की कॉपी की सेल्फ-अटेस्टेड स्कैनड कॉपी भी होनी चाहिए।

15.3 सेंट्रल पब्लिक सेक्टर अंडरटेकिंग को खरीदने में प्राथमिकता, मंजूरी की तारीख को लागू भारत सरकार के निर्देशों के अनुसार लागू होगी।

16 बोलियों की अस्वीकृति :

16.1 जो बिडर्स बिड इवैल्यूेशन में क्वालिफाई नहीं करेंगे, उनकी फ़ाइनल बिड नहीं खोली जाएगी। AAI के पास यह भी अधिकार है कि वह अपनी मर्जी से बिड डॉक्यूमेंट के तहत कोई ऑर्डर न दे। AAI किसी भी बिड को तैयार करने और जमा करने में हुए किसी भी खर्च या उससे जुड़े किसी भी खर्च का पेमेंट नहीं करेगा।

16.2 ऐसी बिड्स, जिनमें कोई भी जानकारी और बताई गई जानकारी साफ़ नहीं है, गायब है या अधूरी है, किसी भी तरह से और/या बताई गई शर्तें पूरी नहीं की गई हैं, उन्हें नॉन-रिस्पॉन्सिव माना जाएगा और उन्हें रिजेक्ट किया जा सकता है। अगर बिडर अपनी बिड में गलत जानकारी देता है, तो AAI के पास ऐसी बिड्स को किसी भी स्टेज पर रिजेक्ट करने या कॉन्ट्रैक्ट कैंसिल करने का अधिकार है, अगर दिया गया है, तो EMD/परफॉर्मेंस बैंक गारंटी ज़ब्त कर ली जाएगी।

16.3 में दी गई जानकारी पूरी और टूट पाई होनी चाहिए। जिन बिड्स में मांगी गई जानकारी के अलावा कोई और जानकारी हो, और जिनका मकसद फाइनेल प्रोसेस में कन्फ्यूजन या देरी करना हो, उन्हें रिजेक्ट किया जा सकता है।

16.4 बिड्स के संबंध में किसी भी तरह की प्रचार-प्रसार पूरी तरह से मना है, और जो कॉन्ट्रैक्टर प्रचार-प्रसार का सहारा लेते हैं, उनकी जमा की गई बिड्स रिजेक्ट की जा सकती हैं।

16.5 अगर किसी बिडर का कोई रिश्तेदार AAI में ऑफिसर के तौर पर काम करता है, तो बिड बुलाने वाली अथॉरिटी को ऑफर के साथ इस बारे में बताया जाएगा, ऐसा न होने पर, AAI अपनी मर्जी से बिड को रिजेक्ट कर देगा या कॉन्ट्रैक्ट कैंसिल कर देगा और अर्नेस्ट मनी डिपॉजिट/परफॉर्मेंस बैंक गारंटी ज़ब्त कर लेगा।

16.6 बिड खोलने से लेकर कॉन्ट्रैक्ट दिए जाने तक, बिड से जुड़े किसी भी मामले में बिड लगाने वाले AAI को प्रभावित करने की कोशिश नहीं करेंगे। बिड के मूल्यांकन, बिड की तुलना या कॉन्ट्रैक्ट देने के फैसलों में AAI को प्रभावित करने की किसी भी कोशिश का नतीजा बिड रिजेक्ट होना होगा।

16.7 AAI के पास किसी भी बिड को स्वीकार या अस्वीकार करने, और बिडिंग प्रोसेस को रद्द करने और सभी बिड्स को अस्वीकार करने का अधिकार है, कॉन्ट्रैक्ट देने से पहले किसी भी समय, बिना कोई कारण बताए और AAI के किसी भी एक्शन की वजह से प्रभावित बिडर या बिडर्स पर कोई ज़िम्मेदारी लिए बिना। बिडर्स द्वारा जमा किए गए डॉक्यूमेंट्स वापस नहीं किए जाएंगे।

17 AAI के पास किसी भी स्टेज पर (काम मिलने से पहले या बाद में) बिडर के जमा किए गए क्रेडेंशियल को वेरिफाई करने का अधिकार है। अगर किसी भी स्टेज पर, बिडर की जमा की गई कोई भी जानकारी / डॉक्यूमेंट गलत / झूठे पाए जाते हैं या उनमें कोई ऐसी कमी होती है जिससे बिडर को अयोग्य घोषित किया जाता है, तो AAI नीचे दी गई कार्रवाई करेगा:

i. बोली लगाने वाले की जमा की गई EMD और सिक्वोरिटी डिपॉजिट ज़ब्त कर ली जाएगी।

ii. बोली लगाने वाला, किसी भी दूसरे सही कॉन्ट्रैक्ट/कानूनी एक्शन के अलावा, AAI में टेंडरिंग से डिबारमेंट के लिए ज़िम्मेदार होगा।

18 अगर किसी भी बिडर में हिस्सा लेने वाली एंटीटी एक प्राइवेट या पब्लिक लिमिटेड कंपनी, पार्टनरशिप फर्म या प्रोप्राइटी फर्म है और ऐसी कंपनी का कोई भी डायरेक्टर / पार्टनर / प्रोप्राइटर किसी दूसरी कंपनी का भी डायरेक्टर या पार्टनर है या AAI के साथ बिज़नेस करने वाला सोल प्रोप्राइटर है और अर्थॉरिटी का बकाया है, तो उस एंटीटी को AAI के टेंडर में हिस्सा लेने की इजाज़त नहीं दी जाएगी। अगर यह किसी भी समय, काम मिलने से पहले या बाद में बन जाती है, तो कॉन्ट्रैक्ट तुरंत खत्म कर दिया जाएगा और बिडर को ब्लैकलिस्ट किया जा सकता है और बिड के साथ जमा किया गया सिक्योरिटी डिपॉजिट पूरी तरह से ज़ब्त कर लिया जाएगा।

19 **कॉन्ट्रैक्टर की तरफ से कॉन्ट्रैक्ट साइन करने वाले व्यक्ति की अर्थॉरिटी :** कॉन्ट्रैक्टर की तरफ से इस मैनुपावर कॉन्ट्रैक्ट से जुड़े टेंडर या किसी भी संबंधित डॉक्यूमेंट पर साइन करने वाले किसी भी व्यक्ति को कॉन्ट्रैक्टर को कानूनी रूप से बाध्य करने का अधिकार माना जाएगा। अगर, किसी भी स्टेज पर, यह पता चलता है कि साइन करने वाले व्यक्ति के पास ऐसा कोई अधिकार नहीं था, तो AAI, किसी भी अन्य कानूनी अधिकार या उपलब्ध उपायों पर कोई असर डाले बिना, कॉन्ट्रैक्ट कैंसिल कर सकता है। ऐसी स्थिति में, AAI को ऐसे बिना इजाज़त वाले साइन करने वाले के जोखिम और लागत पर दूसरी मैनुपावर सर्विस लेने का अधिकार होगा, जो ऐसे कैंसिलेशन और बाद के इंतज़ाम के कारण AAI को हुए किसी भी नुकसान, खर्च या क्षति के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगा।

20 पार्टियों का पता और नोटिस और कम्युनिकेशन:

20.1 कॉन्ट्रैक्ट के सभी मकसदों के लिए, जिसमें उसके तहत आर्बिट्रेशन भी शामिल है, ऊपर बताए गए पार्टियों के पते ही वे पते होंगे जिन पर सभी कम्युनिकेशन भेजे जाएंगे, जब तक कि पार्टियों ने बदलाव के बारे में एक अलग लेटर से न बताया हो जिसमें कोई और कम्युनिकेशन न हो और जिसे रजिस्टर्ड पोस्ट से एक्नॉलेजमेंट के साथ भेजा गया हो। ऊपर बताए गए तरीके से पते में बदलाव के बारे में न बताने पर होने वाले नतीजों के लिए पार्टियां पूरी तरह से जिम्मेदार होंगी।

20.2 खरीदार की तरफ से, कॉन्ट्रैक्टर के संबंध में कोई भी कम्युनिकेशन या नोटिस खरीदार द्वारा कॉन्ट्रैक्टर को जारी किया जा सकता है और ऐसे सभी कम्युनिकेशन और नोटिस कॉन्ट्रैक्टर को उसके बताए गए पते पर या तो रजिस्टर्ड पोस्ट से या सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टिंग के तहत या साधारण पोस्ट से या हाथ से डिलीवरी या खरीदार की मर्जी पर ई-मेल से भेजे जा सकते हैं।

21 **टेंडर की काफ़ी होना :** माना जाएगा कि कॉन्ट्रैक्टर ने बोली लगाने से पहले काम के लिए अपनी बोली और मात्राओं के शेड्यूल या मात्राओं के बिल में बताई गई कीमतों और रेट्स के सही और काफ़ी होने के बारे में खुद को संतुष्ट कर लिया है। ये दरें और कीमतें, जब तक कि अन्यथा न कहा गया हो, कॉन्ट्रैक्ट के तहत उसकी सभी जिम्मेदारियों और काम को ठीक से पूरा करने और मेंटेनेंस के लिए ज़रूरी सभी मामलों और चीजों को कवर करेंगी।

22 ठेका समझौता

22.1 सफल बिडर/कॉन्ट्रैक्टर, एक्सेप्टिंग अर्थॉरिटी द्वारा उसकी बिड स्वीकार किए जाने पर, परचेज ऑर्डर जारी होने की तारीख से **30 दिनों के अंदर** कॉन्ट्रैक्ट एग्रीमेंट पर साइन करेगा। इसमें बिड डॉक्यूमेंट और ड्राइंग सहित अन्य सभी डॉक्यूमेंट शामिल होंगे, अगर कोई हों, जो जेम बिड बनाते हैं, जैसा कि बिड के इनविटेशन और उसकी स्वीकृति के समय जारी किया गया था, साथ ही उससे जुड़े किसी भी कॉरिस्पोंडेंस के साथ। एग्रीमेंट का फॉर्मेट कॉन्ट्रैक्ट देते समय सफल L-1 बिडर के साथ शेयर किया जाएगा। किए गए काम के लिए कोई पेमेंट तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कॉन्ट्रैक्टर द्वारा एग्रीमेंट के रूप में कॉन्ट्रैक्ट पर साइन नहीं किया जाता।

22.2 कॉन्ट्रैक्ट एग्रीमेंट AAI फॉर्मेट के अनुसार 100 रुपये के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर किया जाएगा और इसका खर्च कॉन्ट्रैक्टर उठाएगा।

23 क्वांटिटी में बदलाव और कीमतों में अंतर:

23.1 AAI सप्लाइ की जाने वाली क्वांटिटी या उसके हिस्से को टेंडर की गई क्वांटिटी (मापने लायक) के $\pm 30\%$ तक बदल सकता है, लेकिन कॉन्ट्रैक्ट के चलने के दौरान/ वर्क ऑर्डर जारी होने की तारीख से 24 महीने के समय में कॉन्ट्रैक्ट वैल्यू के 30% की ओवरऑल डेविशन लिमिट के अंदर, उसी रेट और टर्म्स एंड कंडीशंस पर।

23.2 AAI साइट की ज़रूरतों के हिसाब से कॉन्ट्रैक्ट वैल्यू के 30% तक एक्स्ट्रा आइटम, सबस्टीट्यूट आइटम खरीद सकता है।

23.3 बताई गई कीमतें पक्की और फिक्स्ड रहेंगी और कॉन्ट्रैक्ट के दौरान कानूनी बदलाव के अलावा किसी भी वजह से बढ़ोतरी की इजाज़त नहीं होगी।

24 अदायगी की शर्तें:

24.1 कॉन्ट्रैक्टर को कोई एडवांस पेमेंट नहीं दिया जाएगा। हालांकि, कॉन्ट्रैक्टर को अपने महीने के बिल दो कॉपी में अटेंडेंस शीट के साथ जमा करने होंगे, जिसे ठीक से भरा और साइन किया हुआ हो, ताकि ज़रूरी पेमेंट हो सके।

24.2 कॉन्ट्रैक्टर हर महीने तीन कॉपी में बिल बनाएगा, साथ में वे डॉक्यूमेंट्स और रिकॉर्ड भी होंगे। इसे हर महीने की 7 तारीख तक एक्सेप्टिंग डायरेक्टर, राजकोट इंटरनेशनल एयरपोर्ट को जमा करना होगा। इसका पेमेंट AAI करेगा (इलेक्ट्रॉनिक मनी ट्रांसफर RTGS/NEFT से सीधे अकाउंट में) बिना किसी विवाद के क्लेम के तहत:

24.2.1 महीने के दौरान काम/सर्विस के लिए AAI को दिए गए मैनुपावर की अटेंडेंस

- 24.2.2 AAI को दिए गए मैनपावर के लिए पिछले महीने किए गए पेमेंट का स्टेटमेंट, जो ब्रेथ एनालाइजर टेस्ट के लिए दिए गए काम/सर्विस के लिए था, जिसमें (a) अटेंडेंस, OT, (b) वेज रजिस्टर (c) VDA सहित वेज, (d) EPF, (e) ESI, (f) कॉन्ट्रैक्ट पर काम करने वाले स्टाफ को पेमेंट का प्रूफ और (e) कॉन्ट्रैक्टर का बोनस, जिसमें सरकारी नियमों के अनुसार हर व्यक्ति के हर हेड में अलग-अलग कंट्रीब्यूशन के तौर पर कटौती और कॉन्ट्रैक्टर द्वारा हर व्यक्ति को किया गया नेट पेमेंट शामिल है। इसके अलावा, लोकल गवर्नमेंट अथॉरिटी द्वारा जारी लेबर कानूनों के मौजूदा नियमों के अनुसार कोई और रिकॉर्ड।
- 24.2.3 AAI को दी गई मैनपावर के संबंध में पिछले महीने सही सरकारी अथॉरिटी को किए गए ESI / मेडिकलेम पॉलिसी पेमेंट का सबूत (ECR की कॉपी)।
- 24.2.4 AAI को दी गई मैनपावर के संबंध में पिछले महीने सही सरकारी अथॉरिटी को किए गए EPF पेमेंट का सबूत (ECR की कॉपी)।
- 24.2.5 इस बारे में किसी भी विवाद की स्थिति में, AAI का फैसला आखिरी होगा और कॉन्ट्रैक्टर को मानना होगा।
- 24.3 पेमेंट किसी भी ड्यूज / विदहोलिडिंग / रिकवरी को लिक्विडेटेड डैमेज / देरी के लिए कम्पेनसेशन के तौर पर एडजस्ट करने के बाद जारी किया जाएगा, अगर कोई हो, जिसके लिए फर्म ने कॉन्ट्रैक्ट के प्रोविजन के अनुसार उन्हें जिम्मेदार ठहराया हो।
- 24.4 डिस्पैच इंस्ट्रक्शन के अनुसार इक्विपमेंट की जगह गलत इक्विपमेंट की डिलीवरी होने पर, लागू होने वाली सभी ड्यूटी और टैक्स के साथ, रिकवरी की जाएगी। अगर सामान ठीक से काम नहीं करता है, तो कॉन्ट्रैक्टर को तय समय के अंदर ठीक से काम न करने वाले सामान को बदलने की इजाजत होगी। अगर कॉन्ट्रैक्टर तय समय के अंदर ऐसा नहीं कर पाता है, तो AAI को परफॉर्मेंस बैंक गारंटी का इस्तेमाल करने का अधिकार होगा।
- 24.5 भुगतान करने वाला अधिकारी, वित्त प्रभारी, भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण, राजकोट अंतर्राष्ट्रीय हवाई अड्डा या जैसा भी मामला हो, होगा।

25 बलपूर्वक अपरिहार्यता खंड :

- 25.1 अगर काम के समय पर पूरा होने में कॉन्ट्रैक्टर के कंट्रोल से बाहर किसी बड़ी वजह से देरी होती है, तो AAI काम पूरा करने के लिए तय समय सीमा बढ़ा सकता है, बशर्ते कि नीचे दिए गए सब-पैराग्राफ में बताई गई बातों और उसमें बताए गए तरीकों का पालन किया जाए।
- 25.2 फ़ोर्स मेज्योर का मतलब है अचानक आने वाले हालात, जैसे कोई प्राकृतिक आपदा (जैसे भूकंप, बाढ़, तूफान वगैरह); देशों के काम; युद्ध (घोषित या अघोषित), हमला, हथियारों की लड़ाई या विदेशी दुश्मन का काम, नाकाबंदी, रोक, दंगा, बगावत, आतंकवादी या मिलिट्री कार्रवाई, आम लोगों का हंगामा या राजनीति से जुड़ी तोड़-फोड़; कोई भी दुश्मनी, देश की इमरजेंसी, आंदोलन, बॉयकॉट, हड़ताल वगैरह (सिर्फ वे जो लगातार दस दिनों से ज्यादा चलें) जो कॉन्ट्रैक्टर को कॉन्ट्रैक्ट के तहत अपनी जिम्मेदारी पूरी करने से रोक सकती हैं।
- 25.3 ऊपर बताए गए मामलों में, कॉन्ट्रैक्टर का टाइम लिमिट बढ़ाने का अधिकार (उस समय से ज्यादा नहीं जिसके दौरान फ़ोर्स मेज्योर इवेंट से रिलेटिव परफॉर्मेंस पर असर पड़ा था) इन प्रोसेस के तहत है:
- 25.3.1 फर्म/कॉन्ट्रैक्टर को AAI को फ़ोर्स मेज्योर (FM) के बारे में लिखकर बताना होगा (नोटिस देना होगा) और समय बढ़ाने की रिक्वेस्ट करनी होगी। फ़ोर्स मेज्योर का दावा एक्स-पोस्ट फैक्टो नहीं किया जा सकता।
- 25.3.2 नोटिस में फ़ोर्स मेज्योर घटना की प्रकृति, घटना का समय और सीमा के बारे में बताया जाएगा। कॉन्ट्रैक्टर जिम्मेदार अधिकारियों द्वारा तैयार किए गए डॉक्यूमेंट्स के ज़रिए घटना की तारीख और फ़ोर्स मेज्योर के समय का सबूत सही तरीके से पेश करेगा। नोटिस में वे उपाय भी शामिल होंगे जो प्रभावित पार्टी ने फ़ोर्स मेज्योर घटना के असर को कम करने या नुकसान को कम करने के लिए किए हैं या करने का सोच रही है।
- 25.3.3 कॉन्ट्रैक्टर यह साबित करता है कि बताई गई शर्तों ने असल में कॉन्ट्रैक्ट को पूरा करने में रुकावट डाली है।
- 25.3.4 कॉन्ट्रैक्टर यह साबित करता है कि देरी उसकी अपनी गलती या गलती की वजह से नहीं हुई है।
- 25.3.5 टाइम लिमिट बढ़ाने के अलावा, फ़ोर्स मेज्योर सफल बोली लगाने वाले को किसी भी छूट या हुए नुकसान या हानि के लिए किसी भी मुआवजे का हकदार नहीं बनाता है।
- 25.3.6 कॉन्ट्रैक्टर, एक समझदार और समझदार इंसान की तरह, फ़ोर्स मेज्योर की किसी भी घटना या हालात से जल्द से जल्द बचने या उस पर काबू पाने के लिए सभी सही कोशिशें करेगा, और अगर फ़ोर्स मेज्योर का दावा करने वाला कॉन्ट्रैक्टर फ़ोर्स मेज्योर की ऐसी किसी भी घटना के दौरान या उसके बाद ऐसी सही कोशिशें करने में नाकाम रहता है, तो उसे इस क्लॉज के तहत राहत नहीं मिलेगी।
- 25.3.7 कॉन्ट्रैक्टर की यह जिम्मेदारी होगी कि वह यह साबित करे कि हालात इस क्लॉज के तहत फ़ोर्स मेज्योर के सही आधार बनाते हैं और उसने किसी भी कहे गए फ़ोर्स मेज्योर के कारण को ठीक करने के लिए सही मेहनत की है।
- 25.3.8 जब फ़ोर्स मेज्योर खत्म हो जाए या उस हद तक कम हो जाए जिससे काम फिर से शुरू किया जा सके, तो कॉन्ट्रैक्टर AAI को बताएगा और ऐसे खत्म होने या कम होने के बाद जितनी जल्दी हो सके, इस एग्रीमेंट के तहत अपनी जिम्मेदारी का काम फिर से शुरू करेगा और काम फिर से शुरू होने पर AAI को लिखकर बताएगा।

26 अनुबंध की समाप्ति :

- 26.1 अगर AAI को लगता है कि कॉन्ट्रैक्टर का काम ठीक नहीं है या उम्मीद के मुताबिक नहीं है, तो AAI कॉन्ट्रैक्टर को लिखकर बताएगा और ऐसी नारकुशी का कारण डिटेल में बताएगा। अगर कॉन्ट्रैक्टर AAI द्वारा जारी किए गए लिखित नोटिस में दी गई शर्तों को पूरा नहीं करता है, तो AAI के पास कॉन्ट्रैक्टर को 30 दिन का लिखित नोटिस देकर कॉन्ट्रैक्टर को कुछ हद तक या पूरी तरह से खत्म करने का ऑप्शन होगा और एयरपोर्ट डायरेक्टर का फैसला आखिरी होगा और कॉन्ट्रैक्टर को मानना होगा।
- 26.2 अगर कॉन्ट्रैक्टर कॉन्ट्रैक्टर के साथ कॉन्ट्रैक्ट खत्म करने का मन नहीं करता, वह दिवालिया हो जाता है या किसी और तरह से दिवालिया हो जाता है, तो AAI कॉन्ट्रैक्टर को टर्मिनेशन नोटिस भी दे सकता है और बिना किसी मुआवजे के कॉन्ट्रैक्ट खत्म कर सकता है, इससे हायर के तौर पर उसके एक्शन या उपाय के अधिकार पर कोई असर नहीं पड़ेगा।
- 26.3 कॉन्ट्रैक्ट को कोई भी पार्टी बिना कोई कारण बताए, किसी भी समय 60 (साठ) दिन का लिखित नोटिस देकर खत्म कर सकती है। हालांकि, कॉन्ट्रैक्टर तब तक बिना किसी रुकावट के सर्विस देता रहेगा जब तक AAI कोई दूसरा इंतजाम नहीं कर लेता और कॉन्ट्रैक्टर को इसकी ऑफिशियल जानकारी नहीं दे देता। नोटिस पीरियड के बाद बढ़ाई गई अवधि, अगर कोई हो, तो किसी भी हालत में 30 (तीस) दिन से ज्यादा नहीं होगी। इसके अलावा, एयरपोर्ट डायरेक्टर / कॉम्पिटेंट अथॉरिटी के पास ऑपरेशनल जरूरतों के हिसाब से, कॉन्ट्रैक्ट देने से पहले या बाद में, कॉन्ट्रैक्ट के दायरे से एक या ज्यादा मैनपावर पोজिशन कम करने या हटाने का अधिकार है।
- 26.4 इस क्लॉज के तहत और इसके रेफरेंस में, टर्मिनेशन पर, कॉन्ट्रैक्टर कॉन्ट्रैक्ट के प्रोविजन के अनुसार टर्मिनेशन की तारीख तक असल में किए गए काम के लिए पेमेंट पाने का हकदार होगा, लेकिन वह किसी भी दूसरे क्लेम या कम्पेनसेशन का हकदार नहीं होगा, जिसमें (लेकिन सिर्फ यहीं तक सीमित नहीं) कॉन्ट्रैक्टर द्वारा किसी भी इन्विपमेंट, मटीरियल या फैसिलिटी पर किए गए किसी भी खर्च या कॉन्ट्रैक्टर के प्रॉफ़िट या अनुमानित प्रॉफ़िट में किसी भी नुकसान के लिए कोई भी क्लेम या कम्पेनसेशन शामिल है।
- 26.5 अगर कॉन्ट्रैक्ट पूरा होने के दौरान किसी भी स्टेज पर, कॉन्ट्रैक्टर या उसके कर्मचारियों के खिलाफ कोर्ट में नैतिक रूप से गलत होने का कोई केस चलता है, तो AAI के पास कॉन्ट्रैक्ट को पूरी तरह खत्म करने का खास और खास अधिकार होगा और कॉन्ट्रैक्टर को AAI से किसी भी तरह का मुआवजा नहीं मिलेगा।
- 26.6 कॉन्ट्रैक्ट का समय खत्म होने पर एग्जीमेंट खत्म माना जाएगा, जब तक कि AAI इस कॉन्ट्रैक्ट के प्रोविजन के अनुसार, अगर कोई हो, इस कॉन्ट्रैक्ट को बढ़ाने का अपना ऑप्शन नहीं चुनता।

27 विवाद समाधान:

- 27.1 इस एग्जीमेंट (मतलब, मतलब सहित) के तहत, या इससे जुड़े किसी भी तरह के झगड़े, मतभेद या विवाद, जो पार्टियों के बीच होते हैं, और किसी भी पार्टी द्वारा दूसरी पार्टी को बताए जाते हैं, उन्हें सबसे पहले दोनों पार्टियों के बीच आपसी सहमति से सुलझाने की कोशिश की जाएगी।
- 27.2 4 नवंबर 2022 के अनुसार किया है।
- 27.3 सभी विवाद या मतभेद जो एग्जीमेंट(s) से जुड़े हों या उससे जुड़े हों, जिसमें उसके किसी क्लॉज के टर्म्स एंड कंडीशंस के मतलब को लेकर कोई विवाद या मतभेद शामिल है, उन्हें नीचे दिए गए तरीके से निपटाया जाएगा:
- 27.3.1 **मीडिएशन के ज़रिए:** सभी झगड़े, सबसे पहले, AAI मीडिएशन पॉलिसी और लागू कानूनों के अनुसार, मीडिएशन के लिए इंडिपेंडेंट एक्सपर्ट्स की मीडिएशन कमिटी (MCIE) या किसी एक मीडिएटर को भेजे जाएंगे। मीडिएशन का सारा खर्च, दोनों पार्टियों को बराबर उठाना होगा। अगर कोई भी पार्टी मीडिएशन से हट जाती है या मीडिएशन के लिए भेजे जाने के 120 दिनों के अंदर झगड़े हल नहीं होते हैं, तो परेशान पार्टी आर्बिट्रेशन का सहारा ले सकती है। आंशिक निपटान समझौते या विफलता रिपोर्ट प्राप्त होने की तारीख से 30 दिनों के भीतर नीचे उप-पैरा 27.3.2 के माध्यम से।
- 27.3.2 आर्बिट्रेशन के ज़रिए फैसला: अगर मीडिएशन के बाद पार्टियों के बीच कोई फ़ाइनल सेटलमेंट नहीं हुआ है या ऊपर दिए गए सब-पैरा 29.3.1 के अनुसार थोड़ा-बहुत सुलझा है, तो पीड़ित पार्टी के कहने पर, अनसुलझे झगड़े को आर्बिट्रेशन के ज़रिए फैसले के लिए भेजा जाएगा।
- a) जब रकम 25 करोड़ से ज्यादा हो, तो फैसला आर्बिट्रल ट्रिब्यूनल करेगा जिसमें 03 आर्बिट्रेटर होंगे। हर पार्टी एक आर्बिट्रेटर नियुक्त करेगी और नियुक्त किए गए दो आर्बिट्रेटर मिलकर प्रेसाइडिंग आर्बिट्रेटर नियुक्त करेंगे।
- b) जब रकम 25 करोड़ रुपये या उससे कम हो, तो उसे दूसरी पार्टी की सहमति लेने के बाद, AAI के चेयरमैन/मैंबर द्वारा नियुक्त सोल आर्बिट्रेटर के पास भेजा जाएगा, जैसा कि Annexure-A1 में दिए गए फॉर्मेट में दिया गया है।
- 27.4 जब तक कॉन्ट्रैक्ट पहले ही रद्द या खत्म नहीं हो जाता, तब तक हर मामले में, पार्टियों को एग्जीमेंट के तहत अपनी-अपनी ज़िम्मेदारियों को पूरा करना जारी रखना होगा।
- 27.5 आर्बिट्रेशन की कार्यवाही आर्बिट्रेशन और सुलह एक्ट, 1996 के नियमों के अनुसार की जाएगी, जिसमें समय-समय पर बदलाव किए गए हैं। आर्बिट्रेशन की जगह राजकोट, गुजरात, इंडिया में होगी। आर्बिट्रेशन का फैसला आखिरी होगा और पार्टियों पर लागू होगा और किसी भी पार्टी के आवेदन पर, अधिकार क्षेत्र वाली कोई भी कोर्ट उस पर फैसला सुना सकती है।
- 27.6 आर्बिट्रेटर को दी जाने वाली फीस आर्बिट्रेशन एंड कॉन्सिलिएशन एक्ट, 1996 के शेड्यूल-IV के अनुसार होगी और इसे दोनों पार्टी बराबर-बराबर उठाएंगी।
- 27.7 इस क्लॉज के तहत, ऐसे मामलों में कोई भी विवाद आर्बिट्रेशन के ज़रिए सुलझाने के लिए नहीं भेजा जाएगा, जिनके लिए एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ इंडिया एक्ट, 1994 के चैप्टर -VA के तहत बेदखली और रिकवरी का प्रोसेस दिया गया है।

28 अनुबंध का क्षेत्राधिकार :

28.1 यह कॉन्ट्रैक्ट AAI द्वारा कॉन्ट्रैक्ट का लेटर जारी करने की तारीख से लागू माना जाएगा।

28.2 इस कॉन्ट्रैक्ट पर लागू होने वाला कानून भारत में लागू होने वाला कानून होगा। इस कॉन्ट्रैक्ट के तहत आने वाले सभी मामलों में राजकोट की माननीय अदालतों का खास अधिकार क्षेत्र होगा।

29 **दिवालियापन और कॉन्ट्रैक्ट का उल्लंघन :** AAI किसी भी समय, लिखित नोटिस देकर, नीचे दी गई किसी भी स्थिति में कॉन्ट्रैक्टर को बिना मुआवजा दिए कॉन्ट्रैक्ट को संक्षेप में तय कर सकता है, यानी:

29.1 यदि ठेकेदार, जो एक कंपनी है, स्वेच्छा से या न्यायालय के आदेश से बंद हो जाती है या डिबेंचर धारकों की ओर से रिसीवर, लिक्विडेटर या प्रबंधक नियुक्त किया जाता है या ऐसी परिस्थितियां उत्पन्न हो जाती हैं, जो न्यायालय या डिबेंचर धारकों को रिसीवर, लिक्विडेटर या प्रबंधक नियुक्त करने का अधिकार देती हैं या;

29.2 अगर कॉन्ट्रैक्टर कॉन्ट्रैक्ट का कोई ऐसा उल्लंघन करता है जिसके लिए इसमें खास तौर पर कुछ नहीं बताया गया है, तो हमेशा यह ध्यान रखें कि ऐसे फैसले से AAI को मिली या बाद में मिलने वाली किसी भी कार्रवाई या उपाय के अधिकार पर कोई असर नहीं पड़ेगा और यह भी ध्यान रखें कि कॉन्ट्रैक्टर को उस एक्स्ट्रा खर्च के लिए AAI को पेमेंट करना होगा जो उस पर हुआ है और कॉन्ट्रैक्टर किसी भी हालत में दोबारा खरीदने पर किसी भी फायदे का हकदार नहीं होगा।

30 टेंडर देने वालों को सलाह दी जाती है कि वे साइट और उसके आस-पास की जगह का इन्स्पेक्शन और जांच करें और टेंडर जमा करने से पहले ज़मीन और मिट्टी की प्रकृति (जहां तक हो सके), साइट का रूप और प्रकृति, साइट तक पहुंचने के साधन, उन्हें जिस जगह की ज़रूरत हो सकती है, काम करने की स्थिति, जिसमें कार पार्किंग की जगह, काम में इस्तेमाल होने वाले अलग-अलग सामान के रेट, रहने की जगह और मजदूरों के आने-जाने पर असर डालने वाली स्थितियां वगैरह के बारे में खुद को संतुष्ट कर लें। और आम तौर पर, वे खुद ही जोखिमों, अचानक आने वाली स्थितियों और दूसरी परिस्थितियों के बारे में सभी ज़रूरी जानकारी ले लेंगे जो उनके टेंडर पर असर डाल सकती हैं। एक टेंडर को साइट की पूरी जानकारी होगी, चाहे वह उसका इन्स्पेक्शन करे या नहीं, और किसी भी गलतफहमी या किसी और वजह से कोई एक्स्ट्रा चार्ज नहीं लिया जाएगा।

31 एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ़ इंडिया/भारत सरकार के इंजीनियरिंग डिपार्टमेंट में इंजीनियरिंग या एडमिनिस्ट्रेटिव कामों में काम करने वाले किसी भी गैज़ेटेड रैंक के इंजीनियर या दूसरे गैज़ेटेड ऑफिसर को, एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ़ इंडिया/सरकारी सर्विस से रिटायरमेंट के दो साल बाद तक, एयरपोर्ट्स ऑफ़ इंडिया/भारत सरकार की पहले से इजाज़त के बिना कॉन्ट्रैक्टर के तौर पर काम करने की इजाज़त नहीं है। अगर कॉन्ट्रैक्टर या उसके किसी भी कर्मचारी को किसी भी समय ऐसा पाया जाता है कि उसने टेंडर जमा करने या कॉन्ट्रैक्टर की सर्विस में शामिल होने से पहले एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ़ इंडिया/भारत सरकार से पहले बताई गई इजाज़त नहीं ली है, तो कॉन्ट्रैक्टर कैसिल किया जा सकता है।

32 AAI के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी एप्लीकेशन को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार है। AAI के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी स्टेज पर टेंडर प्रोसेस को रद्द करने का भी अधिकार है।

33 AAI के पास उन वर्किंग एजेंसियों के टेंडर को डिसक्वालिफ़ाई करने का अधिकार है, जिनका चल रहे प्रोजेक्ट में परफॉर्मेंस उम्मीद से कम और आमतौर पर खराब है और जिन्हें AAI के किसी भी डिपार्टमेंट से रोक / टेम्पररी / परमानेंट रोक का लेटर जारी किया गया है। AAI के पास किसी भी स्टेज पर (काम देने से पहले या बाद में) एजेंसी द्वारा सबमिट किए गए क्रेडेंशियल्स को वेरिफ़ाई करने का अधिकार है। अगर किसी भी स्टेज पर, एप्लिकेंट द्वारा सबमिट की गई कोई भी जानकारी / डॉक्यूमेंट्स गलत / झूठे पाए जाते हैं या उनमें कोई ऐसी कमी होती है जिससे फर्म डिसक्वालिफ़ाई हो जाती है, तो AAI नीचे दिया गया एक्शन लेगा:

33.1 फर्म द्वारा जमा की गई EMD की पूरी रकम ज़ब्त कर ली जाएगी।

33.2 एजेंसी को किसी भी अन्य उचित संविदात्मक / कानूनी कार्रवाई के अलावा, एएआई में निविदा करने से 3 (तीन) साल के लिए रोक दिया जाएगा।

34 AAI के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी टेंडर को रिजेक्ट करने का अधिकार है। जो बिडर टेक्निकल बिड इवैल्यूएशन में क्वालिफ़ाई नहीं करते हैं, उनकी फ़ाइनेंशियल बिड नहीं खोली जाएगी। AAI के पास यह भी अधिकार है कि वह अपनी मर्ज़ी से कोई भी ऑर्डर न दे जिसके लिए टेंडर मंगाया गया है। AAI किसी भी टेंडर को तैयार करने और जमा करने में हुए किसी भी खर्च या उससे जुड़े किसी भी खर्च का पेमेंट नहीं करेगा। टेंडर देने वालों द्वारा जमा किए गए डॉक्यूमेंट वापस नहीं किए जाएंगे।

35 AAI यह पता लगाने के लिए बिड्स को इवैल्यूएट करेगा कि वे पूरी हैं, डॉक्यूमेंट्स पर ठीक से साइन किए गए हैं और बिड्स सही हैं।

36 टेंडर स्वीकार होने पर, कॉन्ट्रैक्टर के मान्यता प्राप्त प्रतिनिधि का नाम, जो ऑफिसर-इन-चार्ज से निर्देश लेने के लिए ज़िम्मेदार होगा, ऑफिसर-इन-चार्ज को बताया जाएगा।

37 टेंडर को पूरा या कुछ हिस्सों में स्वीकार करने का अधिकार AAI के पास होगा। टेंडर देने वाला अपने बताए गए रेट पर कॉन्ट्रैक्ट पूरा करने के लिए मजबूर है। हालांकि, AAI सबसे कम टेंडर स्वीकार करने के लिए खुद को मजबूर नहीं करता है और बिना कोई कारण बताए मिले किसी भी या सभी टेंडर को रिजेक्ट करने या टेंडर को कैसिल करने का अधिकार अपने पास रखता है। इस बारे में किसी भी तरह का दावा नहीं माना जाएगा।

एयरपोर्ट डायरेक्टर के लिए,
राजकोट अंतर्राष्ट्रीय हवाई अड्डा
भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण

एक खंड
अनुबंध की विशेष शर्तें

1. कार्य का नाम: राजकोट इंटरनेशनल एयरपोर्ट पर DGCA CAR के अनुसार 02 साल के लिए ब्रेथ एनालाइजर टेस्ट करने के लिए मैनपावर देने का जॉब कॉन्ट्रैक्ट

2. काम की गुंजाइश: -

- 2.1. डीजीसीए सीएआर 5- एयर सेफ्टी सीरीज एफ पार्ट IV इश्यू I, 16 सितंबर 2019 के अनुसार एएआई और अन्य एजेंसियों के कर्मचारियों का ब्रीद एनालाइजर टेस्ट और मेडिकल निरीक्षण। उपकरण एएआई द्वारा प्रदान किए जाएंगे।
- 2.2. एजेंसी को हर दिन कम से कम 02 ट्रेड पैरामेडिक/इमरजेंसी मेडिकल टेक्नीशियन/BSC (नर्सिंग)/डिप्लोमा (नर्सिंग) वाले लोग रोजाना (एक दिन में 02 शिफ्ट) देने होंगे।
- 2.3. एजेंसी अपने सभी कर्मचारियों को एक फोटो बैज देगी, जिसमें उनका नाम, पद, उम्र वगैरह लिखा होगा।
- 2.4. मेडिकल स्टाफ को हमेशा यूनिफॉर्म में रहना चाहिए, जूते और एप्रन (जो कॉन्ट्रैक्टर देगा) के साथ।
- 2.5. मेडिकल स्टाफ को AAI/ऑफिसर इन-चार्ज/एयरपोर्ट डायरेक्टर के ऑथराइज्ड स्टाफ को रिपोर्ट करना चाहिए।
- 2.6. मेडिकल स्टाफ को सभी AAI और दूसरी यूजर एजेंसी के स्टाफ के साथ अच्छा व्यवहार करना चाहिए।
- 2.7. टाइमिंग : मेडिकल कर्मचारी महीने के सभी दिनों में सुबह 06:00 बजे से दोपहर 1:00 बजे तक और दोपहर 1:00 बजे से रात 12:00 बजे तक 8 घंटे की शिफ्ट ड्यूटी पर रहेंगे। शिफ्ट का समय बदल सकता है और जरूरत के हिसाब से AAI तय करेगा।
- 2.8. हालांकि, काम के दायरे में सभी तरह के प्लांट और मशीनरी, टूल्स, स्पेयर्स, और कंज्यूमेबल्स वगैरह की सप्लाई शामिल नहीं है, जो AAI देगा।
- 2.9. जरूरत के हिसाब से AAI के सभी डिपार्टमेंट और राजकोट इंटरनेशनल एयरपोर्ट के ऑपरेशनल एरिया में किसी दूसरी एजेंसी/फर्म के साथ कोऑर्डिनेशन रखना और AAI की किसी भी प्रॉपर्टी को नुकसान न पहुंचाना।
- 2.10. कॉन्ट्रैक्टर को AAI या उसके ऑथराइज्ड लोगों के निर्देशों का पालन करना होगा।
- 2.11. रोजाना के काम की देखरेख/मॉनिटरिंग AAI के अधिकारी या उसके अधिकृत कर्मचारी करेंगे ताकि सुरक्षित एयरक्राफ्ट ऑपरेशन पक्का हो सके।
- 2.12. कॉन्ट्रैक्टर को काम के दायरे के हिसाब से ही काम करना होगा, ऐसा न करने पर AAI को (इस बारे में नोटिस देने के बाद) कॉन्ट्रैक्टर के रिस्क और खर्च पर किसी दूसरी एजेंसी से ऐसे काम करवाने का अधिकार होगा। इस बारे में वर्क-इन-चार्ज का फैसला आखिरी होगा और कॉन्ट्रैक्टर को मानना होगा।

3. कॉन्ट्रैक्टर द्वारा मॉटेन किए जाने वाले डॉक्यूमेंट्स / रिकॉर्ड

- 3.1. तैनात स्टाफ AAI और DGCA की समय-समय पर दी गई गाइडलाइंस के अनुसार रिकॉर्ड एंट्री बनाए रखने के लिए भी जिम्मेदार होगा।
- 3.2. एजेंसी, तैनात स्टाफ को सर्विस में लगाते समय उनके डिग्री सर्टिफिकेट की जेरोक्स कॉपी जमा करेगी, जिसे कर्मचारी और एम्प्लॉयर ने सही तरीके से अटैस्ट किया हो।
- 3.3. इक्विपमेंट के ऑपरेशन के लिए जरूरी डॉक्यूमेंट्स/रिकॉर्ड्स तारीख/समय के साथ मॉटेन करने की जिम्मेदारी कॉन्ट्रैक्टर की होगी।
- 3.4. कॉन्ट्रैक्टर को कॉन्ट्रैक्ट लेबर (रेगुलेशन और एबोलिशन) एक्ट 1970, फैक्ट्रीज एक्ट, वेजेज पेमेंट एक्ट और/या किसी भी दूसरे लागू कानून, नियम या रेगुलेशन के तहत बनाए रखने के लिए जरूरी सभी रिकॉर्ड रखने होंगे और इस बारे में संबंधित अधिकारियों/ऑथोरिटी को कोई भी और सभी जानकारी, रिपोर्ट और रिटर्न देनी होगी, जो किसी भी ऐसे कानून, नियम या रेगुलेशन के तहत कॉन्ट्रैक्टर द्वारा दी जानी जरूरी है।
- 3.5. AAI को हर समय कॉन्ट्रैक्टर की सुविधाओं, रिकॉर्ड और अकाउंट्स की जांच करने का अधिकार होगा ताकि यह पक्का हो सके कि कॉन्ट्रैक्टर लेबर कानूनों और नियमों का पालन कर रहा है और काम करने वालों को उन अधिकारों और फायदों से वंचित नहीं किया जा रहा है जिनके वे प्रावधानों के तहत हकदार हैं। कोई भी उल्लंघन, AAI को मिले किसी भी दूसरे अधिकार या उपायों पर बिना किसी नुकसान के, कॉन्ट्रैक्ट खत्म करने का आधार बनेगा, जैसा कि NIT के क्लॉज के तहत खास तौर पर बताया गया है।

4. न्यूनतम आवश्यकता / योग्यता

कॉन्ट्रैक्टर को AAI अधिकारियों और दूसरे स्टेकहोल्डर्स के स्टाफ के DGCA CAR के अनुसार ब्रेथ एनालाइजर टेस्ट करने के लिए अनुभवी/काबिल लोगों को रखना होगा।

- 4.1. मेडिकल कर्मचारी : उनकी उम्र 22-55 साल के बीच होनी चाहिए। उन्हें कंप्यूटर चलाने और डेटा एंट्री और MS-Office (खासकर MS-Word और Ms Excel) इस्तेमाल करने की जानकारी होनी चाहिए। उन्हें ऑफिसर इन-चार्ज/एयरपोर्ट डायरेक्टर और उनके प्रतिनिधि द्वारा दिए गए काम भी करने चाहिए। व्यक्ति के पास नीचे बताई गई एजुकेशनल क्वालिफिकेशन होनी चाहिए:

1.	चिकित्सा कर्मी (कुशल)	बीए टेस्ट कराने के लिए 02 नंबर	<u>न्यूनतम योग्यता:</u> ट्रेड पैरामेडिक (एडवांस केयर पैरामेडिक्स)/ इमरजेंसी मेडिकल टेक्नीशियन/ BSC (नर्सिंग या फार्मसी)/ डिप्लोमा (नर्सिंग या फार्मसी) वाले कर्मचारी
----	--------------------------	--------------------------------	---

4.2. ऊपर दिए गए मकसद के लिए मेडिकल स्टाफ का मतलब नीचे दिए गए में से एक होगा:

4.2.1. नेशनल कमीशन ऑफ एलाइड एंड हेल्थकेयर प्रोफेशनल्स एक्ट 2021 के अनुसार, ये 'एलाइड हेल्थ एंड हेल्थकेयर प्रोफेशनल्स' हैं:

- 4.2.1.1. आपातकालीन चिकित्सा प्रौद्योगिकीविद्
- 4.2.1.2. एडवांस केयर पैरामेडिक्स
- 4.2.1.3. ऑपरेशन थिएटर टेक्नोलॉजिस्ट
- 4.2.1.4. एनेस्थीसिया सहायक और प्रौद्योगिकीविद्

4.2.2. नर्सिंग काउंसिल ऑफ इंडिया के तहत रजिस्टर्ड सभी प्रोफेशनल्स

4.2.3. फार्मैसी काउंसिल ऑफ इंडिया के तहत रजिस्टर्ड सभी प्रोफेशनल्स

5. अगर कोई वर्कर काम के लिए सही नहीं पाया जाता है, तो कॉन्ट्रैक्टर को उस आदमी को तुरंत साइट से हटाना होगा और उसकी जगह किसी और को रखना होगा। इस बारे में एयरपोर्ट डायरेक्टर, राजकोट या उनके ऑथराइज्ड रिप्रेजेंटेटिव का फ़ैसला आखिरी होगा और कॉन्ट्रैक्टर को मानना होगा।
6. कॉन्ट्रैक्टर सिर्फ भारतीय नागरिकों को ही काम पर रखेंगे और उन्हें काम पर रखने से पहले उनकी पिछली जिंदगी और वफ़ादारी की जाँच करेंगे। उन्हें यह पक्का करना होगा कि काम से किसी भी तरह से कोई ऐसा व्यक्ति जुड़ा न हो जिसकी पिछली जिंदगी और राष्ट्रीयता पर शक हो।
7. किसी भी मेडिकल कर्मचारी के छुट्टी पर जाने पर, कॉन्ट्रैक्टर को एक ऐसे व्यक्ति का इंतज़ाम करना होगा जिसके पास ज़रूरी क्वालिफिकेशन और काफ़ी अनुभव हो।
8. AAI अपनी ज़रूरत के हिसाब से, कॉन्ट्रैक्टर के दौरान, जिसमें बढ़ा हुआ समय भी शामिल है, मेडिकल कर्मचारियों की कुल संख्या 50% तक बढ़ा सकता है। यह कॉन्ट्रैक्टर में बताए गए रेट, नियम और शर्तों पर होगा और यह कॉन्ट्रैक्टर के लिए ज़रूरी और बाध्यकारी होगा। इससे ज़्यादा संख्या में कोई भी बदलाव AAI और कॉन्ट्रैक्टर आपसी सहमति से करेंगे।
9. अगर काम का दायरा कम हो जाता है या ज़रूरत पूरी तरह खत्म हो जाती है, तो AAI के पास कॉन्ट्रैक्टर के दौरान किसी भी समय मेडिकल स्टाफ़ की संख्या पूरी तरह या थोड़ी कम करने का अधिकार है।
10. मेडिकल स्टाफ़ के पास आसानी से कोऑर्डिनेशन और सर्विस देने के लिए एक मोबाइल फ़ोन होना चाहिए और वह हमेशा चालू हालत में होना चाहिए और इसके लिए AAI कोई अलग चार्ज नहीं देगा।
11. इस काम के लिए जो मेडिकल स्टाफ़ दिए जाएंगे, उन्हें डेडिकेटेड बेसिस पर तैनात किया जाएगा और उन्हें हर बार नहीं बदला जाएगा।
12. मेडिकल कर्मचारी रेगुलर तौर पर तय जगह और समय पर रिपोर्ट करेंगे और मेडिकल कर्मचारी काम के दायरे में किसी भी जगह पर जाने से हिचकिचाएंगे नहीं या मना नहीं करेंगे।
13. ड्यूटी के दौरान मेडिकल स्टाफ़ का व्यवहार अच्छा होना चाहिए और वे समय के पाबंद होने चाहिए। उन्हें कभी भी नशे में या स्मोकिंग करते हुए नहीं होना चाहिए। अगर AAI को मेडिकल स्टाफ़ सही नहीं लगता है, तो कॉन्ट्रैक्टर को तुरंत उसे बदलना होगा।
14. मेडिकल स्टाफ़ को यह पक्का करना होगा कि ब्रेथ एनालाइज़र के लिए AAI इक्विपमेंट हमेशा DGCA की गाइडलाइंस के हिसाब से चार्ज और कैलिब्रेट किया हुआ हो, ताकि उन्हें दिए गए काम किए जा सकें और BA टेस्ट के लिए इस्तेमाल करते समय यह अच्छी चालू हालत में हो।
15. अगर मेडिकल स्टाफ़ काम की ज़रूरत के हिसाब से काबिल नहीं है और/या यूजर के साथ गलत बर्ताव करता है और/या AAI के फ़ायदे के खिलाफ़ काम करता है और/या समय पर नहीं आता / अनियमित है और/या उम्मीद के मुताबिक नहीं है, तो AAI मेडिकल स्टाफ़ को बदलने की मांग कर सकता है, जिसके बारे में लिखकर बताया जाएगा। ऐसे मामलों में, कॉन्ट्रैक्टर ऐसी जानकारी मिलने पर तुरंत मेडिकल स्टाफ़ को बदल देगा, ऐसा न करने पर, कॉन्ट्रैक्टर के नियमों के अनुसार ज़रूरी कार्रवाई की जाएगी और एयरपोर्ट डायरेक्टर का फ़ैसला आखिरी होगा और कॉन्ट्रैक्टर को मानना होगा।
16. मेडिकल स्टाफ़ को काम पर रखना और नौकरी देना और सरकार के बनाए अलग-अलग कानूनों और नियमों के मौजूदा नियमों के हिसाब से सैलरी देना पूरी तरह से कॉन्ट्रैक्टर की ज़िम्मेदारी है और ऐसी किसी भी गलती या नियम को तोड़ना कॉन्ट्रैक्टर का उल्लंघन माना जाएगा। AAI कॉन्ट्रैक्टर से यह वेरिफ़ाई करने के लिए डॉक्यूमेंट्स दिखाने के लिए कह सकता है कि कॉन्ट्रैक्टर नियम/कानूनों का पालन करता है।
17. कॉन्ट्रैक्टर को क्वालिफ़ाइड, अनुभवी मेडिकल स्टाफ़ देना होगा और रहने वालों/अधिकारियों की सेफ़्टी और सिक्योरिटी के साथ-साथ ज़रूरी स्टोर आइटम की पूरी ज़िम्मेदारी भी लेनी होगी। AAI की कोई डायरेक्ट या इनडायरेक्ट ज़िम्मेदारी नहीं होगी जो IPC के संबंधित सेक्शन के तहत जुर्म हो, AAI को हुए किसी भी नुकसान की भरपाई कॉन्ट्रैक्टर को करनी होगी।
18. इसके अलावा, AAI के इक्विपमेंट / प्रॉपर्टी को हुए किसी भी नुकसान की भरपाई कॉन्ट्रैक्टर को अपने रिस्क और खर्च पर करनी होगी, अगर ऐसा नहीं होता है, तो रिपेयर / रिप्लेसमेंट / ओरिजिनल जैसा बनाने का ज़रूरी खर्च कॉन्ट्रैक्टर के रनिंग बिल से वसूल किया जाएगा।
19. इसके अलावा, BA टेस्ट और काम के दायरे के अनुसार दिए गए कामों का पालन न करने की वजह से DGCA द्वारा AAI पर लगाई गई कोई भी पेनल्टी कॉन्ट्रैक्टर के रनिंग बिल से वसूल की जाएगी।
20. एजेंसी अपने रेगुलर कर्मचारियों को अपनी देखरेख में रखकर ज़रूरी सर्विस देगी, जिसका इम्पेक्शन AAI के ऑथराइज्ड ऑफिसर करेंगे। एजेंसी को एयरपोर्ट डायरेक्टर/OPS-इंचार्ज के निर्देश के अनुसार हर महीने मैनपावर का ड्यूटी रोस्टर जमा करना होगा।
21. कोई भी ड्यूटी खाली नहीं जाएगी, अगर कोई वर्कर छुट्टी पर जाता है तो कॉन्ट्रैक्टर को उसकी जगह कोई सही वर्कर रखना होगा। अगर कोई वर्कर नहीं रखा जाता है और ड्यूटी पर कोई नहीं रहता है, तो उससे मौजूदा मिनिमम वेज का डबल रेट वसूला जाएगा और वर्कर के न होने की वजह से ऑपरेशनल ड्यूटी में होने वाली किसी भी दिक्कत के लिए कॉन्ट्रैक्टर पूरी तरह से ज़िम्मेदार होगा।

22. मेडिकल स्टाफ़ की तैनाती के लिए समय-समय पर बताए गए समय का पालन करना कॉन्ट्रैक्टर की जिम्मेदारी होगी।

23. एजेंसी को हर साल काम के लिए साइट पर तैनात मैनुअल कोरर यूनियन और सेफ्टी डिवीज़ भी देने होते हैं, जैसा कि नीचे बताया गया है:-

23.1. कॉन्ट्रैक्टर के दौरान हर साल मौसम की ज़रूरत के हिसाब से कम से कम एक यूनियन का सेट देना होगा। (फीकी/फटी यूनियन मंज़ूर नहीं है)। मेडिकल स्टाफ़ की यूनियन के स्पेसिफिकेशन:

पंत	न्यूनतम 1	यूनियन का रंग काम के इंचार्ज ऑफिसर द्वारा तय किया जाएगा
कमीज	न्यूनतम 1	
जूते	न्यूनतम 1 जोड़ी	
मोज़े	न्यूनतम 1 जोड़ी	
सफेद रंग का डॉक्टर एप्रन	न्यूनतम 1	

23.2. एजेंसी को पीछे कंपनी का लोगो और नाम प्रिंट/सिलवाना होगा और सामने बाईं जेब में कर्मचारियों का नाम लगाना होगा।

24. दरों का उद्घरण

कोट किए गए रेट ये होंगे:

24.1. इसमें शामिल है :-

- 24.1.1. अभी की मिनिमम वेज, जैसा राज्य / केंद्र सरकार तय करेगी, जो भी ज्यादा हो।
- 24.1.2. पुलिस वेरिफिकेशन सर्टिफिकेट, AEP चार्ज, BCAS चार्ज (अगर कोई हो) वगैरह के लिए ओवरहेड चार्ज और कॉन्ट्रैक्टर पीरियड के लिए कॉन्ट्रैक्टर का प्रॉफिट।
- 24.1.3. ईपीएफ, ईडीएलआई, ईपीएफ एडमिन चार्ज, ईएसआई, बोनस (@8.33% असल मजदूरी का (जैसा लागू हो) और लागू जीएसटी
- 24.1.4. 03 नेशनल हॉलिडे का एक्स्ट्रा पेमेंट (जैसे 26 जनवरी, 15 अगस्त और 2 अक्टूबर)
- 24.1.5. क्लॉज नंबर 23 में बताई गई यूनियन की कीमत,

24.2. दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करने पर प्रतिपूर्ति

24.2.1. CLC के अनुसार मिनिमम वेज में बढ़ोतरी और डॉक्यूमेंट्री सबूत दिखाने पर EPF, ESI, बोनस में बढ़ोतरी।

25. कॉन्ट्रैक्टर से उम्मीद की जाती है कि वह लेबर कानूनों के हिसाब से हर वर्कर को मिनिमम वेज देगा - टेंडर जारी होने की तारीख तक। **CLC के हिसाब से स्क्वैड कैटेगरी के लिए अभी मिनिमम वेज 893.00 रुपये प्रति दिन है।** हालांकि, लाइसेंस को बताए गए मिनिमम रेट से ज्यादा सही वेज देने और कम से कम नौकरी छोड़ने और कम से कम एबसेंट रहने के लिए इंसेंटिव देने के लिए बढ़ावा दिया जाता है। कर्मचारियों के लिए हर परफॉर्मस और दिए गए काम की क्वालिटी, रेगुलर अटेंडेंस और किसी भी दूसरे परफॉर्मस पैरामीटर के आधार पर एक इंसेंटिव प्लान बनाने के लिए भी बढ़ावा दिया जाता है।
26. कॉन्ट्रैक्टर मेडिकल कर्मचारियों को मिनिमम वेज देगा, जैसा राज्य / केंद्र सरकार तय करेगी, जो भी कॉन्ट्रैक्टर के समय के दौरान मौजूदा मिनिमम वेज के आधार पर ज्यादा होगा।
27. रीजनल लेबर कमिश्नर, स्टेट/सेंट्रल के ऑफिस द्वारा मिनिमम वेज में बदलाव करने पर, काम करने वालों को किए गए असल पेमेंट के आधार पर मिनिमम वेज में अंतर और मिनिमम वेज में बढ़ोतरी के कारण EPF/ESI में कॉन्ट्रैक्टर द्वारा किए गए ज़रूरी कंटीब्यूशन के अंतर को कॉन्ट्रैक्टर को वापस कर दिया जाएगा।
28. कॉन्ट्रैक्टर को मजदूरों को मजदूरी के पेमेंट का प्रूफ देना होगा ताकि मजदूरी, GST, EPF, ESI और बोनस के अंतर का रीइबर्समेंट हो सके। लेकिन, इस रीइबर्समेंट पर कॉन्ट्रैक्टर के प्रीमियम/प्रॉफिट जैसी कोई एक्स्ट्रा रकम नहीं दी जाएगी। ऊपर बताई गई कोई भी बढ़ोतरी तब नहीं देनी होगी जब वह काम पूरा होने के बाद लागू हो गई हो।

29. वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी)

- 29.1. इस कॉन्ट्रैक्टर में शामिल सर्विस GST के दायरे में आती है और कॉन्ट्रैक्टर GST से जुड़ी सभी कानूनी जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए पूरी तरह जिम्मेदार होगा।
- 29.2. डॉक्यूमेंट्री सबूत/इनवॉइस जमा करने पर, लागू GST वापस कर दिया जाएगा। पहला इनवॉइस या महीने का बिल जमा करने से पहले GST रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की कॉपी जमा करनी होगी। हर इनवॉइस/क्रिए के बिल पर GST रजिस्ट्रेशन नंबर/GST कोड और अकाउंटिंग कोड ज़रूर लिखा होना चाहिए।
- 29.3. टैक्स के नियमों का पालन न करने पर कानूनी अधिकारियों द्वारा लगाई गई पेनल्टी, ब्याज वगैरह के किसी भी क्लेम पर विचार नहीं किया जाएगा।
- 29.4. GST सर्टिफिकेट की कॉपी पहला इनवॉइस या मंथली बिल जमा करने से पहले जमा करनी होगी। हर इनवॉइस / हायर बिल पर AAI और बिडर का GSTIN ज़रूर लिखा होना चाहिए।
- 29.5. AAI द्वारा लागू होने वाला Goods & Services Tax अलग से दिया जाएगा। कॉन्ट्रैक्टर के दौरान, भारत सरकार द्वारा समय-समय पर बताए गए GST रेट में कोई भी बदलाव लागू होगा।

30. **टैक्स और दूसरे चार्ज** :- इनकम टैक्स या कोई भी दूसरा टैक्स जो समय-समय पर लागू हो, एक्ट के प्रोविजन के अनुसार कॉन्ट्रैक्टर के बिल से काटा जाएगा और ज़रूरी TDS सर्टिफिकेट जारी किया जाएगा।

31. दुर्घटना / नुकसान / दावे

- 31.1. AAI मेडिकल स्टाफ को अपनी ड्यूटी करते समय किसी भी तरह की चोट, एक्सीडेंट, या किसी भी तरह की अनहोनी के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। कानून के नियमों के मुताबिक, ऐसे सभी खर्चों को उठाना कॉन्ट्रैक्टर की जिम्मेदारी होगी। कॉन्ट्रैक्टर ऐसे किसी भी क्लेम/मुआवजे के लिए AAI को हर्जाना देगा।
- 31.2. कॉन्ट्रैक्टर, एयरपोर्ट के ऑपरेशनल एरिया के अंदर या बाहर, अपने काम पर रखे गए व्यक्ति के कामों और/या हादसों के लिए जिम्मेदार होगा।
- 31.3. किसी भी विवाद की स्थिति में, AAI का फैसला आखिरी होगा और कॉन्ट्रैक्टर पर लागू होगा।
- 31.4. कॉन्ट्रैक्टर के तहत काम करने वाले मेडिकल स्टाफ की गाड़ी के किसी भी एक्सीडेंट की स्थिति में, AAI किसी भी तरह की जिम्मेदारी से पूरी तरह मुक्त होगा। कॉन्ट्रैक्टर गाड़ी को हुए किसी भी नुकसान / प्रॉपर्टी / उसके क्रू मेंबर/यात्रियों या उसके काम करने वाले किसी दूसरे व्यक्ति या गाड़ी में यात्रा करने वाले किसी भी बिना इजाजत वाले व्यक्ति की मौत / चोट के लिए पूरी तरह और खास तौर पर जिम्मेदार होगा, जिसमें कोई भी थर्ड पार्टी क्लेम भी शामिल है। कॉन्ट्रैक्टर ऐसे किसी भी क्लेम / मुआवजे के लिए AAI को हर्जाना देगा।
- 31.5. कॉन्ट्रैक्टर कानून के तहत किसी भी नतीजे के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होगा, जो उसकी गाड़ी से AAI के किसी भी उपकरण या कर्मचारी को AAI/तीसरे पक्ष की प्रॉपर्टी या कर्मचारी को हुए किसी भी एक्सीडेंट, दुर्घटना या मौत/हमेशा के लिए चोट लगने से होता है। कॉन्ट्रैक्टर इस वजह से AAI/तीसरे पक्ष को हुए मुआवजे/नुकसान, अगर कोई हो, की मांग पर भरपाई करेगा।
- 31.6. कॉन्ट्रैक्टर, एयरपोर्ट के ऑपरेशनल एरिया के अंदर या बाहर, अपने काम पर रखे गए व्यक्ति के कामों और/या हादसों के लिए जिम्मेदार होगा।

32. कॉन्ट्रैक्टर की जिम्मेदारियां और देनदारियां:

- 32.1. कॉन्ट्रैक्टर मिलने पर, कॉन्ट्रैक्टर को अपने मेडिकल स्टाफ के नाम और पते वाली लिस्ट देनी होगी, साथ ही हर काम करने वाले की पुलिस वेरिफिकेशन रिपोर्ट भी देनी होगी, ताकि AAI उनके कैरेक्टर और पिछली जानकारी की जांच कर सके और रोक वाले एरिया में गाड़ी चलाने के लिए टेम्पररी परमिट दे सके। कॉन्ट्रैक्टर को रखे जाने वाले स्टाफ के लिए AAI से मंजूरी लेनी होगी।
- 32.2. कॉन्ट्रैक्टर को पुलिस अधिकारियों से कैरेक्टर और एंटीसेडेंस वेरिफिकेशन सर्टिफिकेट का इंतजाम करना होगा और BCAS/AAI से जारी होने वाले एयरपोर्ट एंट्री पास के लिए जरूरी फीस देनी होगी। साथ ही, मेडिकल कर्मचारियों के लिए संबंधित एयरपोर्ट अधिकारियों से जरूरी ड्राइविंग परमिट और अगर जरूरत हो तो एयरपोर्ट के ऑपरेशनल एरिया के अंदर गाड़ी इस्तेमाल करने के लिए गाड़ी एंट्री पास/परमिट भी लेना होगा।
- 32.3. एजेंसी और उनके पार्टनर/मालिक के लिए सिक््योरिटी क्लीयरेंस BCAS से <https://esahaj.gov.in> के जरिए ऑनलाइन लेना होगा। अगर कॉन्ट्रैक्टर के दौरान एजेंसी, उनके पार्टनर/मालिक के खिलाफ कोई क्रिमिनल केस पाया जाता है, तो उसे तुरंत खत्म कर दिया जाएगा और उनके मालिक और ड्यूटी पर लगे स्टाफ को कोई एयरपोर्ट एंट्री पास जारी नहीं किया जाएगा। ऐसे में सिक््योरिटी डिपॉजिट ज़ब्त कर लिया जाएगा। एजेंसी को एनेक्सर-II के अनुसार अंडरटेकिंग जमा करनी होगी।
- 32.4. एएआई के अनुबंध के संबंध में समय-समय पर संशोधित अनुबंध श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम 1970 के प्रावधानों के अनुसार प्राप्त श्रम लाइसेंस सहित विभिन्न श्रम कानूनों के तहत संबंधित अधिकारियों से सभी आवश्यक लाइसेंस/अनुमति प्राप्त करना और उनका पालन करना ठेकेदार (ठेका फर्म/कंपनी सहित) की एकमात्र जिम्मेदारी होगी।
- 32.5. कॉन्ट्रैक्टर को अपने उन मेडिकल कर्मचारियों की लिस्ट जमा करनी होगी जिन्हें काम पर रखा जाएगा, साथ ही उनके बैंक अकाउंट नंबर/ कॉन्ट्रैक्टर द्वारा सैलरी देने के लिए ई-पेमेंट डिटेल्स और इस कॉन्ट्रैक्टर की जरूरत के हिसाब से कोई भी दूसरी जरूरी डिटेल्स भी देनी होंगी।
- 32.6. ठेकेदार कर्मचारी भविष्य निधि और विविध प्रावधान अधिनियम, 1952, कर्मचारी राज्य बीमा (ईएसआई) अधिनियम, 1948, अनुबंध श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 अंतर-राज्य प्रवासी कामगार (रोजगार और सेवा की शर्तों का विनियमन) अधिनियम, 1979, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948, बाल श्रम (प्रतिषेध और विनियमन) अधिनियम 1986, मजदूरी अधिनियम, 1936 का भुगतान, कर्मकार मुआवजा अधिनियम, 1923, कर्मचारी दायित्व अधिनियम 1938 और समय-समय पर जारी / लागू अन्य प्रासंगिक अधिनियम, नियम और विनियम, निर्देश आदि सहित विभिन्न लागू वैधानिक अधिनियमों के तहत प्रदान किए गए दायित्वों का निर्वहन करेगा।
- 32.7. कॉन्ट्रैक्टर शुरू होने से लेकर कॉन्ट्रैक्टर खत्म होने तक कॉन्ट्रैक्टर के पास वैलिड PF और ESI कोड नंबर रहेगा। अगर कॉन्ट्रैक्टर ESI और PF कंटीब्यूशन का पेमेंट नहीं करता है और इसका सबूत रेगुलर तौर पर नहीं देता है, तो AAI के पास कोई भी पेमेंट रोकने का अधिकार है। अगर कॉन्ट्रैक्टर हर महीने की 21 तारीख से पहले और उसके बाद मंथली कंटीब्यूशन का PF और ESI चालान नहीं दिखाता है, तो कॉन्ट्रैक्टर के खिलाफ एक्शन लिया जा सकता है और AAI सही समझे तो उस पर सही पेनल्टी भी लगाएगा।
- 32.8. कॉन्ट्रैक्टर को बिल जमा करते समय, संबंधित रेगुलेटरी बॉडीज को दिए गए PF और ESIC के चालान की फोटोकॉपी (सेल्फ-अटेस्टेड), चेक या ई-पेमेंट से दिए गए मिनिमम वेज का स्टेटमेंट और हर महीने अपने मैनपावर को दी गई मिनिमम वेज की डिटेल्स दिखानी होंगी। वेरिफिकेशन के लिए ये डॉक्यूमेंट्स जमा किए बिना फर्म को कोई पेमेंट नहीं किया जाएगा।

- 32.9. कॉन्ट्रैक्टर अपने द्वारा तैनात कर्मचारियों को अगले महीने की 7 तारीख तक बैंक अकाउंट से वेतन, OT, बोनस, N/H और दूसरे ड्यूज के पेमेंट के लिए पूरी तरह जिम्मेदार होगा। कॉन्ट्रैक्टर सीधे तौर पर जिम्मेदार होगा और कॉन्ट्रैक्ट के लिए उसके द्वारा तैनात कर्मचारियों के ड्यूज और नौकरी से जुड़े झगड़ों से पैदा होने वाले सभी चार्ज, ड्यूज, क्लेम वगैरह के लिए अर्थॉरिटी को हर्जाना देगा।
- 32.10. कॉन्ट्रैक्टर, सेंट्रल, स्टेट या लोकल अर्थॉरिटी द्वारा कॉन्ट्रैक्टर के किसी कानून, रेगुलेशन या ज़रूरतों के उल्लंघन की वजह से लगाए जा सकने वाले किसी भी जुर्माने की जिम्मेदारी से बचाव करेगा, हर्जाना देगा और खुद को नुकसान से बचाएगा। साथ ही, उन सभी दावों, मुकदमों या कार्रवाई से भी बचाएगा जो AAI के खिलाफ इस कॉन्ट्रैक्ट के तहत दिए गए काम के कारण या उसके तहत पैदा हो सकते हैं, चाहे वे कॉन्ट्रैक्टर के कर्मचारियों द्वारा लाए गए हों, किसी तीसरे पक्ष द्वारा या सेंट्रल अर्थॉरिटी या उसके किसी पॉलिटिकल सबडिवीजन द्वारा। कॉन्ट्रैक्टर को लेबर कानूनों, एम्प्लॉई प्रोविडेंट फंड और मिस. प्रोविजन एक्ट और ESI एक्ट के प्रोविजनस का पूरे कॉन्ट्रैक्ट पीरियड के दौरान पालन करना होगा, जिसमें एक्सटेंशन भी शामिल है, अगर कोई हो।
- 32.11. ऊपर बताए गए कानून इस कॉन्ट्रैक्ट का हिस्सा माने जाएंगे और इनका कोई भी उल्लंघन इस कॉन्ट्रैक्ट का उल्लंघन माना जाएगा।

33. जुर्माना, चूक और वसूली

- 33.1. जैसा कि ऊपर पैरा में बताया गया है, कॉन्ट्रैक्टर को अपने ऑपरेटर के पास रेगुलर EPF और ESI जमा करना होगा, ऐसा न करने पर उनके R/A बिल से PF और ESI के बदले में 25% और 4% की दर से रिकवरी/रोका हुआ पैसा लिया जाएगा।
- 33.2. कॉन्ट्रैक्टर यह पक्का करेगा कि तैनात स्टाफ BA टेस्ट इक्विपमेंट का इस्तेमाल करते समय पूरी सावधानी बरतें। AAI/DGCA/BCAS नॉर्म्स के उल्लंघन की वजह से होने वाला कोई भी चालान/फाइन सिर्फ कॉन्ट्रैक्टर को ही देना होगा।
- 33.3. नियम न मानने पर ये पेनल्टी लगाई जाएगी:

क्रम. नहीं।	विवरण	जुर्माना
1.	ड्यूटी पर न आना - एक कैलेंडर महीने में हर स्टाफ के लिए, हर शिफ्ट के हिसाब से, हर दिन।	प्रो-राटा कटौती प्लस पेनल्टी @ बार आने पर/शिफ्ट के लिए 250/- रुपये बार आने/शिफ्ट के लिए 500 रुपये बार आने/शिफ्ट के लिए 1200/- रुपये और उसके बाद प्रत्येक घटना/शिफ्ट के लिए केवल अनुपातिक कटौती लगाई जाएगी।
2.	अगर कोई स्टाफ ड्यूटी के दौरान यूजर को बताए बिना ड्यूटी की जगह से गायब रहता है और/या यूजर के साथ गलत व्यवहार करता है और/या यूजर के निर्देशों का पालन नहीं करता है।	हर बार Rs.250/- की पेनल्टी लगाई जाएगी और मंथली बिल से वसूल की जाएगी।
3.	अगर यूजर को बताए बिना कोई अनऑथराइज्ड BA टेस्ट किया जाता है	कॉन्ट्रैक्टर से 500 रुपये का जुर्माना वसूला जाएगा।
4.	अगर कॉन्ट्रैक्टर रिकॉर्ड बुक में छेड़छाड़ करता है/उसे ठीक से मेंटेन नहीं करता है	हर बार 500 रुपये का जुर्माना लगाया जाएगा।
5.	कॉन्ट्रैक्टर द्वारा रखे गए मजदूरों को पेमेंट हर महीने की 7 तारीख को या उससे पहले करना होगा, अगर पेमेंट नहीं किया जाता है या कॉन्ट्रैक्ट पीरियड में किसी भी महीने की मजदूरी के पेमेंट के संबंध में कोई वायलेशन होता है।	Rs 50.00 की पेनल्टी लगाई जाएगी, जो उसके ड्यूज से रिकवरी की जाएगी।
6.	अगर कॉन्ट्रैक्टर/एजेंसी कॉन्ट्रैक्ट के दौरान हर साल अपने स्टाफ को क्लॉज 23 के अनुसार मंजूर रंग की 1 यूनिफॉर्म (1 जोड़ी पैट और 1 शर्ट), 1 जोड़ी जूते, 1 जोड़ी मोज्जे, 1 एप्रन नहीं दे पाता है, तो कॉन्ट्रैक्ट पीरियड के दौरान (अपॉइंटमेंट की तारीख से एक महीने के अंदर)	कॉन्ट्रैक्टर के रनिंग/फाइनेल बिल से इसका पालन होने तक हर व्यक्ति पर हर हफ्ते 200 रुपये की पेनल्टी लगाई जाएगी।
7.	नियमों का पालन न करने की स्थिति में BA टेस्ट स्टाफ को रोजाना यूनिफॉर्म और जूते पहनने होंगे	हर व्यक्ति पर हर दिन 50 रुपये की पेनल्टी काटी जाएगी।
8.	AAI इक्विपमेंट को हुआ नुकसान	हर मौके पर 500 रुपये का जुर्माना, साथ ही इक्विपमेंट के रिपेयर चार्ज भी लगेंगे।
9.	ड्यूटी पर मौजूद कर्मियों का समय पर न आना	हर बार 100 रुपये का जुर्माना रनिंग बिल से काटा जाएगा।

34. उन कामों और गलतियों की लिस्ट जिनके लिए जुर्माना लगाया जा सकता है:

- 34.1. जानबूझकर नाफरमानी या नाफरमानी, चाहे अकेले या दूसरों के साथ मिलकर।
- 34.2. AAI के बिजनेस या प्रॉपर्टी के अलावा कॉन्ट्रैक्टर के संबंध में चोरी, धोखाधड़ी या बेईमानी।
- 34.3. रिश्त लेना या देना या कोई भी अवैध लाभ लेना
- 34.4. आदतन देर से आना।

- 34.5. नशे में धुत होना, हंगामा करना या अव्यवस्थित या उदासीन व्यवहार करना
- 34.6. आदतन लापरवाही।
- 34.7. उस जगह के पास या आस-पास स्मोकिंग करना जहाँ ज्वलनशील या दूसरी चीजें बंद हों
- 34.8. आदतन अनुशासनहीनता
- 34.9. चल रहे काम या AAI या कॉन्ट्रैक्टर की प्रॉपर्टी को नुकसान पहुंचाना।
- 34.10. ड्यूटी पर सोना।
- 34.11. काम में देरी करना या काम को धीमा करना।
- 34.12. नाम, उम्र, पिता का नाम वगैरह के बारे में गलत जानकारी देना।
- 34.13. एम्प्लॉयर द्वारा दिए गए वेज कार्ड का आदतन खो जाना
- 34.14. काम की जगह पर बिना इजाजत के पार्टिकल्स बनाने या बनाने के लिए एम्प्लॉयर की प्रॉपर्टी का बिना इजाजत इस्तेमाल
- 34.15. कंस्ट्रक्शन और मेंटेनेंस में स्क्रिबल्ड वर्कर्स का खराब काम, जो डिपार्टमेंट से अप्रूव्ड नहीं है और जिसके लिए कॉन्ट्रैक्टर्स को सुधार करने के लिए मजबूर किया जाता है।
- 34.16. झूठी शिकायतें करना और/या गुमराह करने वाले बयान देना।
- 34.17. जगह के अंदर व्यापार करना।
- 34.18. कर्मचारियों के बिजनेस मामलों का कोई भी बिना इजाजत खुलासा।
- 34.19. किसी जगह के अंदर पैसे जमा करना या जमा करने के लिए प्रचार करना, जब तक कि मालिक ने इसकी इजाजत न दी हो।
- 34.20. एम्प्लॉयर की पहले से मंजूरी के बिना जगह के अंदर मीटिंग करना
- 34.21. काम के घंटों के दौरान किसी भी कामगार या मालिक को डराना या धमकाने के लिए।

स्वीकृति पत्र का प्रारूप

(फर्म के लेटर हेड पर)

[स्कैन की गई कॉपी GeM टेक्निकल बिड में ऑनलाइन अपलोड की जाएगी]

को
हवाई अड्डा निदेशक
भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण
राजकोट अंतर्राष्ट्रीय हवाई अड्डा
राजकोट

**विषय: “ राजकोट इंटरनेशनल एयरपोर्ट पर DGCA CAR के अनुसार ब्रेथ एनालाइजर जांच करने के लिए 02 साल के समय के लिए मैनपावर देने का जॉब कॉन्ट्रैक्ट ” –
AAI की बिड शर्तों को मानना**

महोदय,

1. “राजकोट अंतरराष्ट्रीय हवाई अड्डे पर 02 साल की अवधि के लिए डीजीसीए सीएआर के अनुसार श्वास विश्लेषक परीक्षा आयोजित करने के लिए जनशक्ति के प्रावधान के लिए नौकरी अनुबंध ” कार्य के लिए बोली दस्तावेज मुझे भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण (एएआई) द्वारा जारी किए गए हैं और मैं / हम इसके द्वारा प्रमाणित करते हैं कि मैंने / हमने साइटों का निरीक्षण किया है और बोली दस्तावेज के संपूर्ण नियमों और शर्तों को पढ़ लिया है, जो अनुबंध समझौते का हिस्सा होगा और मैं / हम इसमें निहित शर्तों / खंडों का पालन करेंगे।
2. मैं/हम ऊपर दिए गए काम के लिए AAI के बिड डॉक्यूमेंट्स की टेंडर शर्तों को बिना किसी शर्त के पूरी तरह से स्वीकार करता/करते हूँ।
3. बिड डॉक्यूमेंट्स के क्लॉज के कंटेंट पर ध्यान दिया गया है, जिसमें यह साफ़ किया गया है कि बिड की शर्तों को पूरी तरह से बिना शर्त स्वीकार करने के बाद, बिड में कोई भी रिमार्क्स/शर्तें (कोट किए गए रेड्स पर बिना शर्त रिबेट को छोड़कर, अगर कोई हो) डालना अलाउड नहीं है, और इस मामले में भी यही किया गया है। अगर टेक्निकल और फाइनेंशियल बिड खोलने के बाद टेंडर के प्रोविज़न्स का उल्लंघन पाया जाता है, तो मैं/हम सहमत हूँ कि बिड रिजेक्ट कर दी जाएगी और AAI बिना किसी दूसरे अधिकार या उपाय के बयाना राशि ज़ब्त करने के लिए आज़ाद होगा।
4. 'मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि मैंने/हमने इस कॉन्ट्रैक्ट को देने के लिए AAI के किसी भी अधिकारी को इसके काम के दौरान या बिलों के पेमेंट के समय किसी भी स्टेज पर रिश्त नही दी है और न ही देंगे, और अगर AAI का कोई अधिकारी रिश्त/घूस मांगता है, तो मैं तुरंत AAI में सही अर्थोप्टि को इसकी रिपोर्ट करूंगा।'
5. मैं/हम एतद्द्वारा घोषणा करता/करते हूँ कि मैं अथवा इस कंपनी/फर्म का कोई भी निदेशक/भागीदार किसी अन्य कंपनी का निदेशक या किसी चिंता का भागीदार या एएआई के साथ व्यवसाय स्थापित करने वाला एकमात्र मालिक नहीं है और प्राधिकरण को देय कोई बकाया राशि नहीं है।
6. मैं/हम यह भी वादा करता/करते हैं कि AAI से लिखित सहमति के बिना काम का कोई भी हिस्सा किसी तीसरे पक्ष को सबलेट या आउटसोर्स नहीं किया जाएगा।
7. मैं/हम वचन देता/देते हैं कि हमारी फर्म या इसके साझेदारों या इसके निदेशकों या एकमात्र स्वामी के पास भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण को देय कोई बकाया राशि नहीं है।
8. मैं/हम यह वादा करता/करती हूँ कि बिड डॉक्यूमेंट के दायरे के अनुसार काम करने और उन्हें पूरा करने की पूरी जिम्मेदारी सिर्फ हमारी फर्म की होगी।
9. मैं/हम यह वादा करता/करती हूँ कि हमारी फर्म या हमारी सब्सिडियरी फर्म या हमारी पेरेंट फर्म ने कोई दूसरी या पार्शियल बिड जमा नहीं की है।
10. हमारी फर्म समझती है कि किसी भी स्टेज पर, अगर ऊपर दी गई बातें झूठी पाई जाती हैं, तो हमारी फर्म को AAI में बोली लगाने से रोका जा सकता है, इसके अलावा, कोई भी दूसरी सही कानूनी कार्रवाई भी की जा सकती है, जिसमें रोकना/ब्लैकलिस्ट करना, कॉन्ट्रैक्ट खत्म करना वगैरह शामिल है, जैसा भी सही लगे।

धन्यवाद,

आपका,

(कंपनी की मुहर के साथ निविदाकर्ता के हस्ताक्षर)

जीएसटी उपक्रम

(कंपनी के लेटर हेड पर)

मैं/हम (अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम और पद) (बोलीदाता का नाम) की ओर से एतद्वारा निम्नलिखित की सत्यनिष्ठा से घोषणा करता/करती हूँ:

हमारी फर्म/भारतीय सहायक कंपनी/भारतीय सहयोगी जीएसटी के तहत पंजीकृत है नहीं और पूरी तरह से जीएसटी प्रावधानों का अनुपालन करता है।

GST नियमों का पालन न करने और किसी भी इनपुट क्रेडिट के ब्लॉक होने की स्थिति में, हमारी फर्म एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ़ इंडिया को हर्जाना देने के लिए जिम्मेदार होगी।

हमारी फर्म ने सभी इनपुट क्रेडिट AAI को दे दिए हैं।

हस्ताक्षर.....

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम

तारीख.....

मुहर

उपक्रम

(कंपनी के लेटर हेड पर)

मैं/हम मेसर्स के मालिक/साझेदार पूरा पता सत्यनिष्ठा से घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे/हमारे विरुद्ध पुलिस अथवा न्यायालय में कोई मामला दर्ज नहीं है।

मैंने/हमने बताया है कि अगर किसी भी स्टेज पर या कॉन्ट्रैक्ट के बाद कोई भी जानकारी/डॉक्यूमेंट्स गलत या कुछ भी पाए जाते हैं, तो कॉन्ट्रैक्ट तुरंत खत्म किया जा सकता है और मेरे/हमारे खिलाफ कानूनी कार्रवाई की जा सकती है।

मुहर सहित हस्ताक्षर.....

& फर्म का पूरा पता.....

दिनांकित.....

शपथ पत्र

(100 /- के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर नोटराइज करके देना होगा)

मैं, _____, उम्र _____
_____ पुत्र

मेसर्स _____ के मालिक/प्रबंध साझेदार/प्रबंध निदेशक _____ जिसका
पता _____ है, एतद्वारा सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करता/करती हूँ और निम्नलिखित बताता/बताती हूँ;

मैं _____ की ओर से यह शपथ पत्र देने के लिए सक्षम हूँ
_____ (एजेंसी का नाम) और इसके द्वारा कन्फर्म करता/करती हूँ कि मैं मिनिमम वेज एक्ट - 1948 के अनुसार मिनिमम वेज के पेमेंट
और EPF & MP एक्ट - 1952 और कॉन्ट्रैक्ट लेबर (रेगुलेशन एंड एंबोलिशन) एक्ट, 1970 के अनुसार प्रोविडेंट फंड अथॉरिटीज की कटौती के संबंध में कानूनी
ज़िम्मेदारियों का पूरी तरह से पालन कर रहा/रही हूँ।

तारीख:

(ठिकेदार के हस्ताक्षर)

रबर-स्टैम्प के साथ।

(नोटरी)

प्रदर्शन बैंक गारंटी (बैंक गारंटी बांड) के लिए प्रोफार्मा
(स्टाम्प एक्ट के अनुसार स्टाम्प किया जाएगा)
(नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर जारी करने वाले बैंक के नाम पर होना चाहिए)

को

भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण

1. अध्यक्ष के विचार में, एएआई (जिसे आगे "एएआई" कहा जाएगा) ने और [जिसे आगे "ठेकेदार" कहा जाएगा] के बीच कार्य के लिए प्रस्तावित समझौते की शर्तों और नियमों को स्वीकार करने की पेशकश की है (जिसे आगे "कहा जाएगा" समझौते के बाद ठेकेदार(यों) से उक्त समझौते में शर्तों और नियमों के अनुसार अपने दायित्वों के अनुपालन के लिए सुरक्षा / गारंटी के रूप में रुपये (रुपये केवल) के लिए एक अपरिवर्तनीय बैंक गारंटी के उत्पादन के लिए सहमत होने के बाद हम (बैंक का नाम इंगित करें) (जिसे आगे "बैंक" कहा जाएगा) इसके द्वारा को भुगतान करने का वचन देते हैं अध्यक्ष, एएआई को एएआई द्वारा मांग पर रु. (रुपयेकेवल) से अधिक राशि नहीं देनी होगी।
2. हम..... (बैंक का नाम बताएं) इस गारंटी के तहत बकाया और देय रकम का पेमेंट बिना किसी हिचकिचाहट के करने का वादा करते हैं, सिर्फ AAI की इस मांग पर कि क्लेम की गई रकम उस कॉन्ट्रैक्टर(कों) से बकाया या संभावित रिकवरी को पूरा करने के लिए जरूरी है। AAI द्वारा बैंक से लिखित बातचीत के जरिए की गई ऐसी कोई भी मांग, इस गारंटी के तहत बैंक द्वारा देय और देय रकम के संबंध में पक्की होगी। हालांकि, इस गारंटी के तहत हमारी जिम्मेदारी ज्यादा से ज्यादा Rs..... (सिर्फ Rs.....) तक सीमित होगी।
3. हम, उक्त बैंक, आगे चेयरमैन, AAI को मांगे गए किसी भी पैसे का पेमेंट करने का वादा करते हैं, भले ही कॉन्ट्रैक्टर(कों) ने किसी भी कोर्ट या ट्रिब्यूनल में लंबित किसी भी मुकदमे या कार्यवाही में कोई विवाद या विवाद उठाए हों, इस मौजूदा स्थिति के तहत हमारी जिम्मेदारी पूरी और साफ़ है। उनके बॉन्ड के तहत हमारे द्वारा किया गया पेमेंट, इसके तहत पेमेंट के लिए हमारी जिम्मेदारी का एक वैध डिस्चार्ज होगा और कॉन्ट्रैक्टर(कों) का ऐसे पेमेंट के लिए हमारे खिलाफ कोई दावा नहीं होगा।
4. हम (बैंक का नाम इंगित करें) इस बात से भी सहमत हैं कि इसमें निहित गारंटी उक्त समझौते के निष्पादन के लिए ली जाने वाली अवधि के दौरान पूर्ण रूप से लागू रहेगी और यह तब तक लागू रहेगी जब तक कि उक्त समझौते के तहत या इसके आधार पर एएआई के सभी बकाए का पूर्ण रूप से भुगतान नहीं कर दिया जाता है और इसके दावों को संतुष्ट या निर्वहन नहीं कर दिया जाता है या जब तक एएआई की ओर से प्रभारी अभियंता यह प्रमाणित नहीं कर देता है कि उक्त समझौते की शर्तों और नियमों का उक्त ठेकेदार(ओं) द्वारा पूर्ण रूप से और उचित रूप से पालन किया गया है और तदनुसार इस गारंटी का निर्वहन नहीं किया जाता है।
5. हम (बैंक का नाम बताएं) एएआई के साथ इस बात पर भी सहमत हैं कि एएआई को हमारी सहमति के बिना और किसी भी तरह से हमारे दायित्वों को प्रभावित किए बिना, उक्त समझौते के किसी भी नियम और शर्तों में परिवर्तन करने या उक्त ठेकेदार(ओं) द्वारा समय-समय पर प्रदर्शन का समय बढ़ाने या उक्त ठेकेदार(ओं) के खिलाफ एएआई द्वारा प्रयोग की जाने वाली किसी भी शक्ति को किसी भी समय या समय-समय पर स्थगित करने और उक्त समझौते से संबंधित किसी भी नियम और शर्तों को टालने या लागू करने की पूरी स्वतंत्रता होगी और उक्त ठेकेदार(ओं) को दिए गए ऐसे किसी भी परिवर्तन या विस्तार के कारण या एएआई की ओर से किसी सहनशीलता, चूक के कार्य या एएआई द्वारा उक्त ठेकेदार(ओं) के प्रति किसी तरह की रियायत या ऐसे किसी मामले या चीज से हम अपनी देयता से मुक्त नहीं होंगे, जो जमानत से संबंधित कानून के तहत, लेकिन इस प्रावधान के लिए, इस प्रकार राहत देने के प्रभाव में होगी।
6. बैंक या कॉन्ट्रैक्टर(कों) के संविधान में बदलाव के कारण यह गारंटी खत्म नहीं होगी।
7. हम (बैंक का नाम बताएं) अंत में इस गारंटी को रद्द नहीं करने का वचन देते हैं AAI की पहले से लिखित सहमति के बिना गारंटी नहीं दी जाएगी।
8. यह गारंटी..... (गारंटी/वारंटी पीरियड + 90 दिन) तक वैलिड रहेगी, जब तक कि AAI की डिमांड पर इसे बढ़ाया न जाए। ऊपर बताई गई किसी भी बात के बावजूद, इस गारंटी के लिए हमारी लायबिलिटी Rs..... (रुपये सिर्फ) तक लिमिटेड है या इस गारंटी के एक्सपायर होने की बड़ी हुई तारीख तक इस गारंटी के तहत हमारी सभी लायबिलिटीज़ खत्म हो जाएंगी।

की उपस्थिति में: दिनांक इस _____ दिन _____

गवाह

1 (बैंक) के लिए और उसकी ओर से

हस्ताक्षर _____

2 नाम और पदनाम _____

प्राधिकरण संख्या _____

नाम और स्थान _____

बैंक की मुहर _____

ऊपर दी गई गारंटी एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ़ इंडिया द्वारा स्वीकार की जाती है। एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ़ इंडिया की ओर से।

हस्ताक्षर _____

नाम _____

पद का नाम _____

दिनांकित _____

रिक्वेस्ट लेटर: बैंक गारंटी कवर मैसेज भेजना (आवेदक द्वारा **BG** जारी करने वाले बैंक को जमा किया जाना है)

तारीख:

को,

प्रबंधक,

.....।(किनारा)

.....।.....(शाखा)

विषय: बीजी कवर संदेशों को प्रेषित करते समय एएआई के विशिष्ट पहचानकर्ता कोड को शामिल करना, जहां लाभार्थी बैंक आईसीआईसीआई बैंक **(IFSC-ICIC0000007)** है।

प्रिय महोदय/महोदया,

मैं/हम,, आपसे फ़िल्ड में अद्वितीय पहचानकर्ता ----- शामिल करने का अनुरोध करता/करती हूँ

एसएफएमएस की धारा 7037, लाभार्थी बैंक (आईसीआईसीआई बैंक-आईएफएससी• आईसीआईसीआई0000007) को प्रेषित करते समय संदेशों आईएफएन सीओवी 760 (बीजी जारी करने के लिए) और आईएफएन सीओवी 767 (बीजी संशोधन के लिए) को कवर करती है।

धन्यवाद,

.....
(विक्रेता/ग्राहक/रियायती)

(डिपॉजिटर से बैंक को लेटर ऑफ़ अंडरटेकिंग, बैंक गारंटी के साथ एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ़ इंडिया को जमा करना होगा।)

शाखा प्रबंधक,
.....किनारा,
.....

विषय: मेरी/हमारी बैंक गारंटी संख्यादिनांकराशि के लिए भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण खाता
..... के पक्ष में जारी की गई है।

महोदय,

एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ़ इंडिया द्वारा मुझे/हमें दिए गए/दिए जाने वाले कॉन्ट्रैक्ट के लिए **EMD (BG)/परफॉर्मेंस सिक्योरिटी बैंक गारंटी** के मकसद से ली गई है।

मैं एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ़ इंडिया को, जिसके पक्ष में डिपॉजिट किया गया है, आंधराइज करता हूँ कि वह मैच्योरिटी से पहले / मैच्योरिटी पर, बकाया एडजस्टमेंट के लिए, मेरी/हमारी तरफ से बिना किसी रेफरेंस / मंजूरी / नोटिस के, सब्जेक्ट बैंक गारंटी को बंद कर दे और एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ़ इंडिया को पेमेंट करके बैंक पूरी तरह से डिस्चार्ज हो जाए।

जमाकर्ता के हस्ताक्षर

जगह:

तारीख:

निषेध/ब्लैकलिस्टिंग के संबंध में वचन

(कंपनी के लेटर हेड पर जमा करें)

मैं/हम (अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम और पद) (फर्म का नाम) की ओर से निम्नलिखित रूप में सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान और घोषणा करता/करती हूँ:

1. हमारी फर्म को AAI या सेंट्रल/स्टेट गवर्नमेंट डिपार्टमेंट/PSUs/वर्ल्ड बैंक/ADB वगैरह ने रोका/डिबार/ब्लैकलिस्ट नहीं किया है और प्रपोज़ल जमा करने की आखिरी तारीख तक डिबारमेंट लागू नहीं है।
2. मेसर्स (फर्म का नाम) का कोई भी मालिक (साझेदार/बोर्ड सदस्य/निदेशक) किसी ऐसी फर्म में मालिक, साझेदार/बोर्ड सदस्य/निदेशक नहीं रहा है, जिसे एएआई या केन्द्रीय/राज्य सरकार के विभागों/पीएसयू/विश्व बैंक/एडीबी इत्यादि द्वारा प्रतिबंधित [काली सूची में डाला गया हो] और प्रस्ताव जमा करने की आखिरी तिथि को निषेध लागू नहीं है।
3. हमारी फर्म यह समझती है कि किसी भी स्टेज पर, अगर ऊपर दी गई बातें झूठी पाई जाती हैं, तो हमारी फर्म को AAI में बोली लगाने से रोका जा सकता है, इसके अलावा, कोई भी दूसरी सही कानूनी कार्रवाई भी की जा सकती है, जिसमें रोकना/ब्लैकलिस्ट करना, कॉन्ट्रैक्ट खत्म करना वगैरह शामिल है, जैसा भी सही समझा जाए।

[फर्म के ऑथराइज़्ड सिग्नेटरी के सिग्नेचर और नाम]

तारीख:

जगह:

बैंक विवरण अधिदेश

बैंक में मालिक/फर्म/एजेंसी का नाम	
बैंक का नाम	
शाखा का नाम	
बैंक पता	
बैंक खाता संख्या	
आईएफएससी कोड	
मालिक / ऑथराइज्ड सिग्नेटरी के सिग्नेचर:	वेरिफाई करने वाले बैंक कर्मचारी के हस्ताक्षर:
नाम	नाम
पद का नाम	पद का नाम
	कर्मचारी कोड
सील/रबर स्टाम्प	सील/रबर स्टाम्प

जांच सूची

क्रम सं.	एटीसी पैरा	पात्रता मापदंड	अपलोड करने के लिए ज़रूरी डॉक्यूमेंट्स
1.	1	बयाना राशि	ऑनलाइन पेमेंट के प्रूफ की सेल्फ-अटेस्टेड स्कैनड कॉपी अपलोड करनी होगी। अगर EMD पेमेंट से छूट का दावा किया जाता है, तो उससे जुड़ा MSME/NSIC रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट अपलोड करना होगा।
2.	7.1.1	पब्लिक / प्राइवेट लिमिटेड कंपनी / फर्म के लिए सही अथॉरिटी से जारी किया गया वैलिड सर्टिफिकेट ऑफ़ इनकॉर्पोरेशन। पार्टनरशिप फर्म के मामले में रजिस्टर्ड पार्टनरशिप डीड / प्रोप्राइटरी फर्म के मामले में GST सर्टिफिकेट।	दस्तावेजों की स्कैन की हुई कॉपी
3.	7.1.2 और 7.1.3	वैध स्थायी खाता संख्या (पैन) और जीएसटी	GST और परमानेंट अकाउंट नंबर (PAN) की स्कैन की हुई कॉपी।
4.	7.1.4	एम्प्लॉई प्रोविडेंट फंड ऑर्गनाइज़ेशन (EPFO) के साथ रजिस्टर्ड होना चाहिए।	एम्प्लॉई प्रोविडेंट फंड ऑर्गनाइज़ेशन (EPFO) रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की स्कैन की हुई कॉपी।
5.	7.1.5	(ESIC) के साथ रजिस्टर्ड होना चाहिए।	एम्प्लॉई स्टेट इश्योरेंस कॉर्पोरेशन (ESIC) रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की स्कैन की हुई कॉपी।
6.	7.2	अनुभव के लिए दस्तावेज़	दस्तावेजों की स्कैन की गई प्रतियां
7.	7.3	वित्तीय कारोबार के लिए दस्तावेज़ एनएसआईसी/एमएसएमई के साथ पंजीकरण के तहत कोई रियायत/छूट या स्टार्ट-अप नीति के तहत लाभ की मांग या प्रासंगिक क्षेत्र में केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम को खरीद वरीयता।	पिछले तीन फाइनेंशियल ईयर के लिए बिडर के प्रॉफिट और लॉस अकाउंट के साथ बैलेंस शीट की स्कैन की हुई कॉपी। बोली लगाने वालों को क्लॉज़ 7.3.3 के अनुसार UDIN से बने डॉक्यूमेंट जमा करने होंगे।
8.	7.4.1	बिना शर्त स्वीकृति पत्र	अनुलग्नक-I की स्कैन की गई प्रति
9.	7.4.2	पावर ऑफ अटॉर्नी (POA), अगर लागू हो।	पावर ऑफ अटॉर्नी की स्कैन की गई कॉपी
10.	7.4.3	अनुलग्नक-II के अनुसार जीएसटी अंडरटेकिंग	अनुलग्नक-II की स्कैन की गई प्रति
11.	7.4.4	सच्ची और सही जानकारी के लिए वचन	अनुलग्नक-III की स्कैन की गई प्रति
12.	7.4.5	न्यूनतम मजदूरी के अनुपालन के लिए वचन	एनेक्सर-IV की स्कैनड कॉपी (100 रुपये के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एफेडेविट)
13.	3.3	बीजी कवर मैसेज भेजते समय एएआई का यूनिक आइडेंटिफायर कोड शामिल करने के लिए रिक्वेस्ट लेटर प्रोफॉर्मा, जहां बेनिफिशियरी बैंक आईसीआईआईसीआई बैंक है	अनुलग्नक-VI के अनुसार स्कैन की गई प्रति।

14.	7.4.6	अनुलग्नक-VIII के अनुसार गैर-निषेध/काली सूची में डालने के संबंध में वचन	अनुलग्नक-VIII की स्कैन की गई प्रति
15.	7.4.7	, Annexure-IX के अनुसार संबंधित बैंक मैनेजर द्वारा साइन किए हुए	अनुलग्नक-IX की स्कैन की गई प्रति
16.	7.4.8	चेक सूची	Annexure-X के अनुसार जमा करनी होगी

तारीख:

बोली लगाने वाले के हस्ताक्षर और कंपनी की मुहर

सहमति पत्र का प्रारूप
विवाद समाधान खंड- पैरा 27.3.2 (बी)

को,
अध्यक्ष/सदस्य/क्षेत्रीय कार्यकारी निदेशक,
भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण

विषय: दिनांक _____ के _____ समझौते के खंड _____ के अंतर्गत मध्यस्थ की नियुक्ति के लिए अनुरोध

महोदय/महोदया,

1. हम बताते हैं कि _____ (ठेकेदार/एजेंसी) को _____ का काम दिया गया था _____ 'हवाई अड्डा/ _____ (अन्य स्थान) हवाई अड्डा प्राधिकरण का भारत ने दिनांक _____ के अवार्ड लेटर के ज़रिए
2. हमारे (कॉन्ट्रैक्टर/एजेंसी) और के बीच _____ से जुड़ा विवाद पैदा हुआ एएआई.
3. दिनांक _____ (तारीख) को, विवाद को एएआई मध्यस्थता के अनुसार मध्यस्थता के लिए भेजा गया था पॉलिसी और नीचे दिए गए क्लेम/विवादों पर पार्टियों के बीच कोई सेटलमेंट नहीं हुआ:
(i)
(ii)
(iii)
4. ऐसे प्रत्येक विवाद के संबंध में दावे सहित संक्षिप्त विवरण इसके साथ संलग्न है।
5. उपरोक्त के मद्देनजर, हम अपने और एएआई के बीच हुए _____ समझौते के खंड _____ के तहत और मध्यस्थता और सुलह अधिनियम की धारा-12(5) के प्रावधान के अनुसार मध्यस्थता का आह्वान करते हैं,
1996 के अनुसार, हम इसके द्वारा सहमत हैं और चेयरमैन/मैंबर/रीजनल एजीक्यूटिव डायरेक्टर AAI से रिक्वेस्ट करते हैं कि वे AAI के आर्बिट्रेटर्स के पैनल से आर्बिट्रेटर अपॉइंट करें।
6. मैं/हम ऊपर दिए गए पैराग्राफ-5 के अनुसार, AAI के मंजूरीशुदा आर्बिट्रेटर पैनल में से किसी एक को नियुक्त करने के लिए भी अपनी सहमति देते हैं।

धन्यवाद,

(_____)

के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

संलग्न: ऊपर जैसा

टिप्पणी: अगर हिंदी और इंग्लिश वर्जन में कोई अंतर होगा, तो इंग्लिश वर्जन ही मान्य होगा।