**दिल्‍ली विकास प्राधिकरण**

**प्रिंटिंग प्रेस**

सं. एफ 5(1)2020/पीपी दिनांक: 17.07.2020

यथोचित मुद्रित और बाइंड किए हुए विभिन्‍न रजिस्‍टरों की प्रिंटिंग और आपूर्ति के लिए निबंधन एवं शर्तों तथा कार्यक्रम सहित निविदा आमंत्रण सूचना।

दि.वि.प्रा. द्वारा प्रदान/आपूर्ति किए जाने वाले पेपर और अन्‍य संबंद्ध सामग्री सहित विभिन्‍न रजिस्‍टरों की प्रिंटिंग और तैयार करने हेतु द्वि निविदा प्रणाली (अर्थात् वित्‍तीय और तकनीकी) के माध्‍यम से प्रतिष्ठित मुद्रकों/एजेंसियों (एम एस एम ई वरीयता) से दर आमंत्रित की जाती हैं। रजिस्‍टरों को निम्‍न निर्देशित मात्रा के अनुसार प्रिंट करना होगा। कार्य का विस्‍तृत विशेष विवरण निम्‍नानुसार है:-

|  |  |
| --- | --- |
| कार्य का नाम/संक्षिप्‍त विवरण | रजिस्‍टरों का विस्‍तृत विवरण अर्थात् आकार, कलर स्‍कीम इत्‍यादि। |
| दि.वि.प्रा. द्वारा प्रदान किए जाने वाले 13''x16.25’’ (फिनिश साइज) आकर के प्रिंट किए जाने वाले रजिस्‍टरों को 20 सेक्‍शन/जज(10शीट) फॉर्मेट युक्‍त सेक्‍शन सिलाई बाइंडिंग (हार्ड बोर्ड बाइंडिंग) के साथ तैयार किया जाएगा। | कॉलम संख्‍या 1 में यथा निर्दिष्‍ट रजिस्‍टरों को लेजर पेपर (90-95जी एस एम) का उपयोग करते हुए काले और सफेद में प्रिंट किया जाएगा तथा कैनवस क्‍लॉथ की आउटर बैकिंग के साथ हार्ड बोर्ड का उपयोग करते हुए बाइंडिंग करनी होगी और डबल बैकिंग (अस्‍तर) को सैम्‍पल के अनुसार चिपकाना होगा। बाइंडिंग क्‍लॉथ को छोड़कर पेपर और सामग्री दि.वि.प्रा. द्वारा प्रदान करनी होगी। डबल अस्‍तर और इनर बैकिंग को लगाने के लिए एजेंसी द्वारा उच्‍च गुणवत्‍ता (झंडेवाला किस्‍म का) के बाइंडिंग क्‍लॉथ का उपयोग करना होगा।   1. वेतन बिल रजिस्‍टर-296 2. उपदान और भविष्‍य निधि   रजिस्‍टर-100 |
| दि.वि.प्रा. द्वारा प्रदान किए जाने वाले 8''x13'' (फिनिश्‍ड साइज) आकार के प्रिंट किए जाने वाले रजिस्‍टर को 20 सेक्‍शन/जज् (10 शीट) फार्मेट युक्‍त सेक्‍शन सिलाई और हार्ड बाइंडिंग के साथ तैयार किया जाएगा। | कॉलम संख्‍या 1 में यथा निर्दिष्‍ट रजिस्‍टरों को सफेद प्रिंटिंग पेपर (58-60 जी एस एम) का उपयोग करते हुए काले और सफेद में प्रिंट किया जाएगा तथा कैनवस क्‍लॉथ की आउटर बैकिंग के साथ हार्ड बोर्ड का उपयोग करते हुए बाइंडिंग करनी होगी और डबल बैकिंग (अस्‍तर) को सैम्‍पल के अनुसार चिपकाना होगा। बाइं‍डिंग क्‍लॉथ को छोड़कर पेपर और सामग्री दि.वि.प्रा. द्वारा प्रदान करनी होगी। डबल अस्‍तर और इनर बैकिंग को लगाने के लिए एजेंसी द्वारा उच्‍च गुणवत्‍ता (झंडेवाला किस्‍म का) के बाइंडिंग क्‍लॉथ का उपयोग करना होगा।  डायरी रजिस्‍टर-600 |

1. बोलीदाताओं के लिए अनुदेश

सामान्‍य

1. इच्‍छुक सेवा प्रदाता/मुद्रक को यथा अपेक्षित पैकेट/कवर के अनुसार निविदा बॉक्‍स में निविदा प्रस्‍तुत करनी होगी जिसमें ‘तकनीकी बोली’ और ‘वित्‍तीय बोली’ लिखे हुए दो पृथक लि‍फाफे भी शामिल होंगे। ये दोनो लि‍फाफे बड़े अक्षरों में ‘‘रजिस्‍टरों को तैयार करने हेतु निविदा’’ लिखते हुए संलग्‍न करने होंगे।
2. बोलीदाता निविदा दस्‍तावेज तथा निबंधन एवं शर्तो को दि.वि.प्रा. की वेबसाइट अर्थात् [www.dda.org.in](http://www.dda.org.in) से डाउनलोड कर सकते हैं।
3. किसी भी बोलीदाता फर्म को तकनीकी बोली खुलने के बाद अपनी बोली को वापिस लेने की अनुमति नहीं होगी। यदि कोई फर्म तकनीकी बोली के बाद अपनी बोली वापिस लेने की इच्‍छुक है तो उसकी बयाना जमा राशि (ई एम डी) जब्‍त कर ली जाएगी।
4. दि.वि.प्रा. परिसर में कार्य आदेश की निर्धारित तिथि/समय तक फोल्‍डरों को देने की जिम्‍मेदारी सफल निविदादाता की होगी और लदान और उतराई के लिए कोई अतिरिक्‍त भाड़ा नहीं दिया जाएगा।
5. बोलीदाताओं के पास संपर्क के लिए कम से कम एक सुचारू लैण्‍डलाइन टेलीफोन कनेक्‍शन और एक मोबाइल होना चाहिए। इनका विवरण बोली में प्रस्‍तुत किया जाए।
6. संविदा की अवधि: संविदा की अवधि संविदा देने के पत्र से 2 महीने की अवधि के लिए होगी।
7. बोली की वैधता : बोली वित्तीय बोली खुलने की तिथि से न्यूनतम नब्बे दिनों की अवधि के लिए बोली वैध होगी ।
8. अवार्ड लैटर देने की तिथि के 12 दिनों के अंदर दि.वि.प्रा. के नजारत स्टोर को प्रथम बारी (लॉट) में कम से कम प्रत्येक 70 रजिस्टरों की डिलीवरी एक बारी में करनी होगी और शेष सामग्री की आपूर्ति निर्धारित अवधि के अंदर करनी होगी ।
9. तकनीकी बोली क्‍वालिफाई करने हेतु पात्रता मानदंड :
10. बोलीदाताओं ने नियत तिथि तक वित्त वर्ष 2016-17, 2017-18 और 2018-19 के दौरान कम से कम एक लाख रूपए प्रत्येक की लागत के दो मुख्‍य कार्य ऑर्डर को संतोषजनक रूप से पूरा किया हो, जो उन्हें सरकारी विभागों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, और प्रतिष्ठित व्यापार संगठनों द्वारा सौपे गए हों ।
11. बोलीदाताओं के पास फर्म के संबंध में पैन कार्ड, संबंधित प्राधिकरणों द्वारा आबंटित जी.एस.टी. पंजीकरण प्रमाणपत्र होना अपेक्षित है ।
12. बोलीदाताओं को किसी भी मंत्रालय/विभाग/संगठन द्वारा ब्लैकलिस्टेड नहीं होना चाहिए ।
13. रजिस्टरों में लगाए जाने वाले कपड़े का नमूना निविदा के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए, जो दि.वि.प्रा. के नमूने के अनुसार होना चाहिए ।
14. कंपनी द्वारा इस आशय का व्याख्या पत्र (कवर लैटर) कि वह निविदा दस्‍तावेजों के सभी निबंधन एवं शर्तों को स्वीकार करती है, उपर्युक्त (ग) के प्रमाण-पत्र के साथ संलग्न करने होंगे।
15. बयाना जमा राशि (ई.एम.डी.):
16. प्रत्येक कोटेशन के साथ बयानाराशि देनी होगी (एम.एस.एम.ई. इकाइयों हेतु छूट), जो डिमांड ड्राफ्ट/ पे ऑर्डर के रूप में दि.वि.प्रा. के नाम पर “नई दिल्ली” में देय होगी । बयाना जमा राशि के बिना प्राप्त कोटेशन को रद्द कर दिया जाएगा और एम.एस.एम.ई. इकाइयों को छोड़कर किसी प्रकार की छूट प्रदान नहीं की जाएगी।
17. यदि निविदा-दाता निविदा की वैधता की अवधि के अंदर किसी भी तरह से निविदा को वापस लेता है, उसमें संशोधन करता है, उसे विकृत करता है अथवा उसका अवमूल्यन करता है तो बयाना राशि को जब्त कर लिया जाएगा और बोली रद्द कर दी जाएगी।
18. अनुबंध-पत्र सौंपे जाने के बाद सभी असफल निविदा-दाताओं की बयाना राशि को जल्दी से जल्दी वापस कर दिया जाएगा । बयाना जमा राशि पर विभाग द्वारा किसी ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा । सफल बोलीदाताओं की बयाना राशि को प्रतिभूति प्रस्‍तुत करने के बाद वापस कर दिया जाएगा ।
19. बोली जमा करना:
20. बोली देने अथवा दरें उद्धृत करने से पूर्व बोलीदाता किसी भी कार्य दिवस में अपराह्न 2.00 बजे से अपराह्न 5.00 बजे के बीच रजिस्टरों के नमूनों का निरीक्षण कर सकते हैं ।
21. ‘तकनीकी बोली’ समिति द्वारा निर्धारित तिथि एवं समय अर्थात् दिनांक 05.08.2020 को अपराह्न 3.00 बजे उपस्थित रहने के इच्छुक हैं निविदादाताओं की उपस्थिति में खोली जाएगी । ‘तकनीकी बोली’ में निम्नलिखित बातें शामिल होंगी।
22. ज़िल्द के कपड़े का नमूना, जो एजेंसी द्वारा पीछे के भाग (बैक) और अस्तर में लगाने के लिए इस्तेमाल किया जाएगा ।
23. बोलीदाताओं को नियत तिथि तक वित्त वर्ष क्रमश:2016-17, 2017-18 और 2018-19 के दौरान एक लाख रूपए प्रत्येक लागत वाले कम से कम दो मुख्‍य कार्य ऑर्डर को पूरा करने संबंधी दस्तावेज जमा करना अपेक्षित है, जो कार्य उन्हें सरकारी विभागों/निकायों उपक्रमों और सार्वजनिक क्षेत्र, के उपक्रमों द्वारा सौंपा गया हों ।
24. बोलीदाताओं को फर्म के संबंध में पैन कार्ड, संबंधित प्राधिकरणों द्वारा आबंटित जी.एस.टी. पंजीकरण प्रमाणपत्र जमा करना अपेक्षित है ।
25. बोलीदाताओं को लैटर-हैड पर यह घोषणा-पत्र देना अपेक्षित है कि उसे किसी मंत्रालय/सरकारी विभाग/संगठन द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है ।
26. बोलीदाताओं को बयाना जमा राशि के 7,000/- रुपये (एमएसएमई इकाइयों के लिए छूट) जमा करना आवश्‍यक है, जो पे ऑर्डर/बैंक ड्राफ्ट के रूप में होना चाहिए, जो नई दिल्‍ली में ही तथा डीडीए के पक्ष में देय हो तथा किसी वाणिज्यिक बैंक द्वारा जारी किया गया हो।
27. बयाना जमा राशि तकनीकी बोली के साथ निदेशक (नजारत) कार्यालय, कमरा नंबर बी-18, भूतल, 'बी' ब्‍लॉक, डीडीए, विकास सदन, आई एन ए, नई दिल्‍ली के बाहर रेख टेंडर बॉक्‍स में दिनांक 05.08.2020 को अपराह्न 02.30 बजे तक जमा की जानी चाहिए, जिसके बिना कोटेशन को अमान्‍य माना जाएगा और तुरंत अस्‍वीकार कर दिया जाएगा।

ग) उद्धत की गई दरों में माल ढुलाई, परिवहन, पैकिंग, फोर्वाडिंग हैंडलिंग आदि शामिल होगा, लेकिन जीएसटी शामिल नहीं होगा, जिसका भुगतान विभाग द्वारा नीचे दिए गए प्रारूप के अनुसार लागू दरों पर किया जाएगा:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| कार्य का नाम और संक्षिप्‍त विवरण | रजिस्‍टरों की विस्‍तृत विनिर्दिष्टि अर्थात् आकार आदि और (लगभग) मात्रा | उद्धत दरों में कम्‍पोजिंग, प्रोसेसिंग एवं प्रिंटिंग की लागत और सम्‍पूर्ण कार्य के लिए जी.एस.टी. सहित फिनिशिंग कार्टेज शामिल है। | |
| अंकों में (रू) | शब्‍दों में |
| 2) रजिस्‍टरों को 8'' x13'' (तैयार आकार) के आकार में सिलाई करके सेक्‍शन के साथ और हार्ड बाइंडिंग किया जाएगा (हार्ड बोर्ड बाइंडिंग) जिसमें 20 सेक्‍शन/जडज (10 शीट के) होंगे, जैसा विभाग द्वारा फार्मेट दिया गया है। | जैसा बताया गया है कि रजिस्‍टरों को काले और सफेद में श्‍वेत प्रिंटिंग पेपर पर मुद्रित करना है (58-60) जीएसएम) और नमूने के अनुसार बाइंडिंग हार्ड बोर्ड का उपयोग करके केनवास कपड़े की बाहरी बैकिंग सहित करना है और दोहरी बैंकिंग (अस्‍तर) चिपकाई गयी हो। बाइंडिंग कपड़े को छोड़कर पेपर और सामग्री दिविप्रा द्वारा दी जाएगी। उत्‍तम कोटि का बाइंडिंग कपड़ा (झंडेवाला क्‍वालिटी के प्रकार का) दोहरे अस्‍तर तथा आंतरिक बैकिंग को फिक्‍स करने के लिए एजेंसी द्वारा प्रयोग किया जाएगा।  i) डायरी-600  रजिस्‍टर |  |  |

घ) निविदा प्रपत्र में सभी प्रविष्टियाँ सुपाठय और स्‍पष्‍ट रूप से भरी जानी चाहिए। तकनीकी बोली या वित्‍तीय बोली में सेशोधन करने की अनुमति नहीं है। पूर्ण लॉट (मद वार) के लिए वित्‍तीय बोली निविदा सूचना के उक्‍त प्रारूप के अनुसार लेटर हैड में प्रस्‍तुत की जानी है। प्रत्‍येक मद के लिए उद्धत दर के आधार पर सबसे कम दर वाली फर्म का निर्धा‍रण किया जाएगा। किसी भी स्थिति में वित्‍तीय बोली के प्रारूप में कोई बदलाव नहीं किया जाना चाहिए। इस प्रयोजन के लिए बताए गए प्रोफार्मे के अलावा अन्‍य प्रोफार्मे में प्रस्‍तुत बोलियों को तुरंत अस्‍वीकार कर दिया जाएगा।

ड.) यह विशेष रूप से उल्‍लेख किया जाता है कि बोली निविदा की निबंधन एवं शर्तों के अनुसार ही होनी चाहिए।

1. बोली का मूल्यांकन और कार्य का ठेका देना

क) विधिवत गठित समिति पहले तकनीकी बोलियों को खोलेगी और उनका मूल्यांकन करेगी। केवल उन्हीं बोली दाताओं की वित्तीय बोलियां खोली जाएंगी जो निविदा की शर्तों के अनुसार तकनीकी रूप से योग्य होंगे। जिन बोली दाताओं की बोलियां तकनीकी रूप से स्वीकार्य पाई जाएंगी उन बोली दाताओं को इस आशय की सूचना अलग से भेजी जाएगी उन निम्नतम दर उद्धृत करने वाले बोली दाताओं को कार्य का ठेका दिया जाएगा।

ख) विभाग के पास बिना कोई कारण बताए किसी बोली को स्वीकृत या अस्वीकृत करने का या निविदा कार्यवाही को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है।

9. प्रतिभूति

सफल बोली दाता को विभाग द्वारा बोली स्वीकृति पत्र जारी होने की तारीख से 1 सप्ताह के अंदर प्रेस मैनेजर द्वारा जारी की गई सामग्री की प्रतिभूति के रूप में मद संख्या एक के लिए 35000 रुपए (पैंतीस हजार रुपए) मद संख्या दो के लिए ₹45000 (पैंतालीस हजार रुपए)जमा करवाने होंगे। यह प्रतिभूति जमा डिमांड ड्राफ्ट/पे आर्डर / बैंक गारंटी के रूप में हो सकती है। यदि प्रिंटर संविदा की अवधि के दौरान संतोषजनक सेवाएं प्रदान नहीं कर पाता तो फर्म द्वारा जमा की गई प्रतिभूति जमा जब्त हो जाएगी और इससे अन्य कार्य वाहियों पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा। प्रतिभूति जमा पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। प्रतिभूति जमा ठेका स्वीकार करने की तारीख से 2 महीने की अवधि के लिए वैध होनी चाहिए।

10. संविदा समाप्त करना या रद्द करना

क) प्रिंटिंग की गुणवत्ता उत्तम दर्जे की होनी चाहिए और अपेक्षा के अनुसार होनी चाहिए ।यदि यह पाया जाता है कि सेवाएं संतोषजनक नहीं है और दिए गए विनिर्देशों के अनुसार नहीं है तो विभाग इस करार को रद्द कर सकता है और प्रतिभूति को जब्त कर सकता है और फर्म का नाम काली सूची में डाल सकता है।

ख) यदि संविदा देने के बाद सफल बोली दाता (एल 1)अपेक्षित मुद्रित या स्टेशनरी मदें नहीं दे पाता तो संविदा को रद्द किया जा सकेगा। बयाना जमा और प्रतिभूति जब्त हो जाएगी और फर्म को काली सूची में डालने जैसी पारिणामिक कार्यवाही भी की जाएगी।

ग) यदि बाद में यह प्रमाणित हो जाता है या पाया जाता है कि बोली दाता फर्म ने कोई मिथ्या सूचना या तथ्य दिए हैं या तथ्यों को छुपाया है या दस्तावेजों आदि में कोई छेड़छाड़ की है तो यथास्थिति बयाना जमा या प्रतिभूति जब्त हो जाएगी और इसके लिए किसी स्पष्टीकरण पर विचार नहीं किया जाएगा।

11. भुगतान: फर्म को भुगतान कार्य का संतोषजनक निष्पादन करने और पूर्व प्राप्त बिल 3 प्रतियों में प्राप्त होने पर ही ईसीएस के माध्यम से किया जाएगा। यदि कोई मद आर्डर किए गए विनिर्देश के अनुसार नहीं पाई जाती या जरूरत को पूरा नहीं करती या घटिया गुणवत्ता की पाई जाती है तो उसे अस्वीकृत कर दिया जाएगा और पूर्तिकार उसे कोई अतिरिक्त चार्ज लिए बिना विनिर्दिष्ट सुपुर्दगी समय अवधि में बदल कर देगा।

यदि प्रिंटर/एजेंसी क्रय आदेश में विनिर्दिष्ट अवधि के अंदर किसी सामान या सभी सामान की डिलीवरी नहीं कर पाती तो विभाग अपनी अन्य उपचारी कार्रवाईयों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना प्रत्येक सप्ताह के लिए विलंबित माल के मूल्य पर 5% परिनिर्धारित नुकसान के रूप में काटेगा( सप्ताह के प्रत्येक भाग को पूरा सप्ताह माना जाएगा) लेकिन यह कटौती अधिकतम विलंबित पूर्ति मूल्य के 25% तक होगी और यह कटौती प्रिंटर/ पार्टी को देय बिलों या किसी अन्य भुगतान से की जाएगी। यदि प्रिंटर/ विक्रेता निर्धारित सुपुर्दगी अवधि के अंदर तैयार मदों को डिलीवर /सुपुर्द नहीं कर पाता तो विभाग करार को समाप्त करने, ऑर्डर को रद्द करने के लिए स्वतंत्र होगा और प्रतिभूति जमा को जब्त भी कर सकेगा।

12. मध्यस्थम

यदि इस संविदा के पक्षकारों के बीच इस संविदा की अवधि के दौरान या उसके बाद संविदा के किसी उपबंध की वैधता, निर्वचन कार्यान्वयन या कथित सामग्री के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो दोनों पक्ष कार ऐसे विवादों का सौहार्दपूर्ण ढंग से निपटान करने की कोशिश करेंगे। यदि पर्याप्त प्रयास करने के बाद जो कम से कम 30 दिन तक चलेंगे कोई पक्ष कार दूसरे पक्ष कार को लिखित में 15 दिन का नोटिस दे देता है तो सौहार्दपूर्ण निपटान का प्रयास विफल माना जाएगा।

विवाद एकमात्र मध्यस्थ द्वारा माध्यस्थम के जरिए अधिनिर्णयन के लिए भेजा जाएगा । यह मध्यस्थ तकनीकी व्यक्ति होगा जिसके पास उस ट्रेड का ज्ञान और अनुभव हो( मध्यस्थ दोनों पक्षकारों की सहमति से नियुक्त किया जाएगा)। यदि दोनों पक्षकार एकमात्र मध्यस्थ को नियुक्त करने के लिए सहमत नहीं है तो उस मामले में सचिव, दिल्ली विकास प्राधिकरण मध्यस्थम एवं सुलह(संशोधित) अधिनियम 1996 के उपबंधों के अधीन मध्यस्थ नियुक्त करेगा और इस अधिनियम के उपबंध मध्यस्थ की नियुक्ति पर लागू होंगे और यह दोनों पक्षकारों पर बाध्यकारी होंगे। दोनों पक्षकार यह सहमति देंगे कि मध्यस्थ द्वारा अधिनिर्णयन का सीट एवं स्थान दिल्ली/ नई दिल्ली ही होगा।

संविदा की यह भी एक शर्त है कि यदि संविदाकार प्रभारी अधिकारी से यह सूचना प्राप्त होने पर कि अंतिम बिल भुगतान के लिए तैयार है 90 दिन के अंदर लिखित में किसी दावे के संबंध में मध्यस्थ की नियुक्ति के लिए कोई मांग नहीं करता तो यह माना जाएगा संविदाकार ने दावा छोड़ दिया है।

मध्यस्थम कार्यवाहियां मध्यस्थम एवं सुलह अधिनियम 2015( संख्या 3/20160 जोकि 23-10 -2015 से प्रभावी है (मध्यस्थम एवं सुलह अधिनियम 1996 को संशोधित करने के लिए एक अधिनियम) द्वारा और या उसके किन्हीं सांविधिक आशोधनों या उसके अधिनियमन द्वारा नियंत्रित होंगी और उनके अधीन बनाए गए नियम और तत् समय प्रवृत्त नियम इस खंड के अधीन मध्यस्थम कार्यवाहियों पर लागू होंगे।

यह भी संविदा की एक शर्त है कि यदि मध्यस्थ को कोई फीस देय है तो दोनों पक्षकारों द्वारा बराबर बराबर दी जाएगी ।इसके अलावा जहां मध्यस्थ का निर्णय धन राशि के भुगतान के लिए है तो वहां जिस तारीख को अधिनिर्णय किया गया है उस तारीख तक किसी भी अवधि के लिए पूरी धनराशि या उसके किसी भाग पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

13. इस करार के अधीन या उसके संबंध में या उपर्युक्त किसी शर्त के निर्वचन के संबंध में या पक्षकार की देयता या दावे के संबंध में कोई विवाद या असहमति होने पर मामला इस करार के दोनों पक्षकारों द्वारा नामित एकमात्र मध्यस्थ को भेजा जाएगा। इच्छुक पार्टी मध्यस्थ की नियुक्ति के लिए अपने इरादे को अधिसूचित करते हुए दूसरे पक्षकार को लिखित में नोटिस देगा। यदि दोनों पक्षकारों की परस्पर सहमति नहीं होती तो विभाग एकमात्र मध्यस्थ नियुक्त करेगा । मध्यस्थम एवं सुलह अधिनियम 1996 के उपबंध लागू होंगे। मध्यस्थम कार्यवाहियां नई दिल्ली में होंगी। मध्यस्थ अपने अधिनिर्णय के लिए कारण भी देगा और मध्यस्थ द्वारा दिया गया अधिनिर्णय अंतिम होगा और दोनों पक्षकारों पर बाध्यकारी होगा। ऐसे संदर्भ के बारे में यह माना जाएगा कि यह भारतीय मध्यस्थम एवं सुलह अधिनियम 1996 या उसके किन्ही आशोधनो या पुन:अधिनियमन या उनके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन प्रस्तुत किया गया है।

14. अप्रत्याशित घटना :खंड9 में दिए गए उपबंध के बावजूद फर्म की प्रतिभूति जब्त नहीं होगी, परि निर्धारित नुकसान नहीं देना होगा या उल्लंघन के लिए संविदा समाप्त नहीं की जाएगी यदि और जिस सीमा तक उसके कार्य निष्पादन में विलंब या इस करार के अधीन उसके दायित्व को पूरा ना कर पाना किसी अप्रत्याशित घटना के परिणाम स्वरुप हुआ हो। इस खंड के प्रयोजन के लिए अप्रत्याशित घटना में ऐसी घटना शामिल है जो फार्म के नियंत्रण से बाहर हो और जिस में फर्म का दोष या लापरवाही शामिल ना हो और जिस का अनुमान न लगाया जा सकता हो। ऐसी घटनाओं में निम्नलिखित घटनाएं शामिल है लेकिन यह यहीं तक सीमित नहीं है। विभाग का अपने शासकीय या सँविदात्मक हैसियत से कोई कृत्य, युद्ध या क्रांति या आग लगना, बाढ़ महामारी, संगरोध प्रतिबंध और भाड़ा अवरोध शामिल है। यदि अप्रत्याशित घटना घटित होती है तो फर्म तुरंत विभाग को लिखित में सूचित करेगी। फर्म जहां तक पर्याप्त रूप से व्यवहार्य हो इस करार के अधीन अपने दायित्व को निष्पादित करना जारी रखेगी और निष्पादन के लिए ऐसे सभी पर्याप्त वैकल्पिक उपाय करेगी जो अप्रत्याशित घटना से अवरुद्ध ना हो ।

15. सभी विवाद राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में न्यायालयों के क्षेत्राधिकार के अधीन होंगे।

Sd/x x x

(Dy. DirectorNazarat)