



भारतीय पटसन निगम लिमिटेड

ई-ऑफिस हेतु रुचि की अभिव्यक्ति

संदर्भ:भापनि/आईटी/2021-22/ईओ/ईओआई/1

दिनांक: 03/11/2021

जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय : 24 नवंबर, 2021 को अपराह्न 03.00 बजे तक

जमा करने का स्थान - भापनि, प्रधान कार्यालय

15एन, नेली सेनगुप्ता सरणी

हडको बिल्डिंग, 7वां तल

कोलकाता - 700087

1. रुचि की अभिव्यक्ति (ईओआई) की समय-सारणी

क्र.सं.	ब्यौरा	तिथि
1.	ईओआई का प्रकाशन	03/11/2021
2.	जमा करने के पूर्व प्रश्न जमा करने की अंतिम तिथि	09/11/2021
3.	ईओआई का प्रत्युत्तर जमा करने की अंतिम तिथि	24/11/2021
4.	ईओआई की बोली खोलने की तिथि	25/11/2021

2. परिचय

भारतीय पटसन निगम लिमिटेड (इसके बाद भापनि के रूप में दर्शाया गया है) ई-ऑफिस पैकेज की खरीद और अनुकूलन के लिए प्रतिष्ठित सॉफ्टवेयर कंसल्टेंसी फर्मों से रुचि की अभिव्यक्ति (इसके बाद ईओआई के रूप में दर्शाया गया है) आमंत्रित करता है और भापनि हेतु आपदा से उबरने को शामिल करते हुए एक वर्ष साइट पर व्यापक रखरखाव एवं सहायता का समाधान आमंत्रित करता है। संपूर्ण प्रौद्योगिकी खुला श्रोत होगा।

3. सामान्य निदेश

- i. यह ईओआई सभी कर्मियों, वित्त और प्रशासनिक कार्यों को कवर करते हुए भापनि के सभी कार्यालयों में ई-ऑफिस (एंड-टू-एंड) के कार्यान्वयन के लिए प्रस्ताव आमंत्रित करने हेतु जारी किया गया है।
- ii. यह ईओआई दस्तावेज न तो प्रस्ताव पत्र है और न ही कानूनी अनुबंध है, बल्कि रुचि की अभिव्यक्ति के लिए आमंत्रण
- iii. सेवा प्रदाता से अपेक्षा की जाती है कि वह ईओआई के दस्तावेज के सभी निबंधन और शर्तों, विनिर्देशों और निर्देशों को इसके निहितार्थों की पूरी समझ के साथ पढ़ेगा और जांचेगा।
- iv. सेवा प्रदाता को प्रस्ताव जमा करने के लिए अपेक्षित ईओआई के दस्तावेज में उल्लिखित प्रारूप के अनुसार सभी जानकारी जमा करना अपेक्षित है।
- v. भापनि भापनि की वेबसाइट के माध्यम से उचित अधिसूचना देते हुए इस ईओआई की किसी भी/सभी शर्तों को संशोधित कर सकता है और यदि आवश्यक हो तो इस दस्तावेज में निर्धारित पारदर्शी रूप से निर्धारित मानदंडों के आधार पर केवल चयनीत पात्र बोलीदाताओं से 'प्रस्ताव के लिए अनुरोध' (आरएफपी) आमंत्रित करने का हकदार होगा। ।
- vi. भापनि इस ईओआई के प्रत्युत्तर की तैयारी करने में बोली लगाने वाले द्वारा वहन किए गए किसी भी खर्च के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

vii. बोलीदाताओं द्वारा उनके प्रस्ताव में शामिल सभी सूचनाओं को पूर्ण गोपनीय समझा

viii. इस ईओआई के दस्तावेज़ में इच्छुक संगठनों के लिए कार्य का दायरा, तकनीकी विनिर्देश, शर्त आवश्यकताएँ, निबंधन और शर्तें, प्रपत्र और प्रस्ताव जमा करने की प्रक्रिया शामिल हैं।

4. प्रस्ताव जमा करने के लिए निदेश

i. सभी पात्र/इच्छुक विक्रेताओं को वेबसाइट www.jutecorp.in से ईओआई के दस्तावेज़ डाउनलोड करने और उसमें भाग लेने की आवश्यकता है। विक्रेताओं से अनुरोध है कि ईओआई के प्रत्युत्तर जमा करने के संबंध में संदेह/सूचना/कठिनाई के लिए ई-मेल ak2798@jcimail.in के माध्यम से पत्राचार करें या अधोहस्ताक्षरी कार्यालय से संपर्क करें।

ii. विक्रेताओं के पास वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण-पत्र (डीएससी) होना चाहिए।

iii. ईओआई केवल इस दस्तावेज़ के प्रारंभ में निर्धारित और अधिसूचित तिथि तक ही प्राप्त किया जाएगा। ईओआई दस्तावेज़ के प्रत्येक प्रति पर सेवा प्रदाता के मुहर एवं हस्ताक्षर होनी चाहिए। नियत तिथि के उपरांत किसी भी परिस्थिति में कोई भी प्रस्ताव स्वीकार नहीं किया जाएगा।

iv. ईओआई में कोई भी संशोधन/अद्यतन (जो भापनि की कार्यालयीन वेबसाइट अर्थात् www.jutecorp.in पर अपलोड किया जाएगा) ईओआई का हिस्सा होगा। ईओआई की आवश्यकताओं के अनुपालन में सभी सहायक दस्तावेजों के साथ ईओआई निर्धारित प्रारूप में जमा किया जाएगा। दस्तावेजों के गुम होने/न होने के परिणामस्वरूप प्रस्ताव अयोग्य हो सकता है।

v. इस दस्तावेज़ में दिए गए वांछित योग्यता-पूर्व मानदंडों के आधार पर विक्रेता का मूल्यांकन किया जाएगा। विक्रेता को अधिमानतः नामित समिति के समक्ष प्रस्तुतीकरण/प्रदर्शन करने के लिए आमंत्रित किया जाएगा।

vi. विक्रेता को इस ईओआई दस्तावेज़ में निर्धारित उद्देश्यों के लिए एक विस्तृत तकनीकी और वित्तीय प्रस्ताव (दो बोली प्रणाली) प्रस्तुत करना होगा। भापनि बिना कोई कारण बताए प्रक्रिया के किसी भी चरण में किसी भी या सभी प्रस्तावों को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है और इस पहलू पर किसी भी दावे/विवाद पर विचार नहीं किया जाएगा। कृपया www.jutecorp.in पर वेबसाइट देखें अथवा अधिक जानकारी के लिए अधोहस्ताक्षरी से संपर्क करें।

vii. दिनांक 09/11/2021 को पूर्वाह्न 11:00 बजे वीडियो कान्फरेंसिंग के माध्यम से बोली-पूर्व बैठक आयोजित की जाएगी। इच्छुक विक्रेता बोली-पूर्व बैठक से पहले ak2798@jcimail.in पर प्रश्न भेज सकते हैं।

बोली-पूर्व वीडियो कान्फरेंसिंग में शामिल होने के लिए लिंक:.....

किसी और स्पष्टीकरण के लिए कृपया सहायक प्रबंधक (सू.प्रौ.), भापनि, प्रधान कार्यालय, कोलकाता-87 से संपर्क करें। मोबाइल : 9051267626 या ak2798@jcimail.in

5. योग्यता-पूर्व आवश्यकताएं

ईओआई के प्रत्युत्तर जमा करने के लिए अपेक्षित पात्रता मानदंड और सहायक दस्तावेज:

क्र.सं.	पात्रता मानदंड	अपेक्षित सहायक दस्तावेज	हाँ/नहीं और विचलन, यदि कोई हो
1	विक्रेता भारत में संबंधित अधिनियमों के अंतर्गत एक कंपनी, फर्म या सोसायटी के रूप में पंजीकृत एक एकल इकाई होगा और वह विगत पांच वर्षों से भारत में विद्यमान होना चाहिए।	कंपनी रजिस्ट्रार (आरओसी) से कंपनी निगमन प्रमाण-पत्र अथवा पंजीकरण प्रमाण-पत्र की स्व-सत्यापित प्रतियां।	
2	विक्रेता को उपयुक्त कर प्राधिकारियों से भारत में अवश्य ही पंजीकृत होना चाहिए।	स्व-सत्यापित प्रतियां ए. जीएसटी पंजीकरण बी. पैन कार्ड	
3	प्रस्ताव के साथ विगत तीन वित्तीय वर्षों (वित्तीय वर्ष 2017-18, वित्तीय वर्ष 2018-19, वित्तीय वर्ष 2019-20) का आय कर विवरणी जमा किया जाए।	विगत तीन वर्षों के आय कर विवरणी की स्व-सत्यापित प्रतियां।	
4	कंपनी की भूमिकाओं के आधार पर तकनीकी रूप से योग्य और अच्छी तरह से अनुभवी मजबूत इन-हाउस संसाधन होना चाहिए।	कंपनी की भूमिकाओं पर उपलब्ध मुख्य संसाधनों का संक्षिप्त विवरण। (समुचित मुहर और हस्ताक्षर के साथ)	
5	संगठन को केंद्र सरकार/पीएसयू/निजी संगठन निकायों की विभिन्न प्रक्रियाओं के स्वचालन में पर्याप्त और व्यापक अनुभव होना चाहिए। दस्तावेजों की प्रतियां / खरीद आदेश और इस प्रकार के पूरा किये गये परियोजनाओं के लिए ग्राहकों से पूरा होने का पत्र।	अनुभव को साबित करने वाली पूर्ण मुख्य परियोजनाओं की स्व-सत्यापित प्रतियां जैसाकि दर्शाया किया गया है।	
6	विक्रेता को इस आशय का वचन देना चाहिए कि भारत में फर्म को काली सूची में नहीं डाला गया है।	समुचित मुहर और हस्ताक्षर के साथ वचन देने वाली दस्तावेज	
7	प्राधिकरण-पत्र	प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता	

6. विक्रेता का चयन

- I. इच्छुक विक्रेतागण भापनि के संदर्भ की शर्तों (टीओआर) के आधार पर अपनी लागत पर आवश्यकताओं का अध्ययन कर सकते हैं।
- II. विक्रेता द्वारा जमा की गई तकनीकी प्रस्तावों का मूल्यांकन तकनीकी मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा।
- III. लघु-सूचीबद्ध विक्रेताओं को उनके द्वारा पहले किए गए इस प्रकार के कार्यों का विस्तृत प्रदर्शन प्रदान करने के लिए विनिर्दिष्ट तिथि पर बुलाया जा सकता है, जैसाकि भापनि द्वारा विक्रेता के परामर्श से तय किया जाएगा।

IV. लघु-सूचीबद्ध विक्रेताओं के वित्तीय प्रस्ताव का मूल्यांकन भापनि के प्राधिकारी द्वारा गठित मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा।

7. कार्य-क्षेत्र

- ए. सभी इच्छुक विक्रेताओं को प्रस्तावित ई-ऑफिस प्रोजेक्ट डिलीवरी माइलस्टोन जमा करना होगा।
- बी. कार्य में सॉफ्टवेयर की आपूर्ति, परीक्षण, कमीशन, प्रशिक्षण शामिल है जो 100 उपयोगकर्ताओं को प्रदान किया जाना चाहिए।
- सी. विक्रेता को भापनि (अधिकतम-10 उपयोगकर्ता) हेतु 30 दिनों के लिए सॉफ्टवेयर का परीक्षण सुनिश्चित करना चाहिए।
- डी. चयनित बोलीदाता "दि जूट कार्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड" के नाम से जारी अपेक्षित ई-ऑफिस सॉफ्टवेयर लाइसेंस की आपूर्ति करेगा, अर्थात् 5 वर्षों के लिए। इस लाइसेंस अवधि के दौरान सभी अद्यतन और पैच विक्रेता द्वारा प्रदान किए जाने हैं।
- ई. लाइसेंस अवधि के दौरान प्रदान किए गए संबंधित उत्पादों के लिए तकनीकी सहायता के साथ लाइसेंस की आपूर्ति की जाएगी।
- एफ. कागजी लाइसेंस के रूप में भुगतान का दावा करते समय "दि जूट कार्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड" नाम से अपेक्षित लाइसेंस जारी करने का प्रमाण।
- जी. स्थान/कार्यालय में संपर्क व्यक्ति का विवरण प्रदान करें जो संस्थापन और समस्या निवारण करने के दौरान समन्वय करेगा।

एच. ई-ऑफिस की कार्य-प्रणाली का विवरण

- I. कार्यप्रवाह आधारित प्रणाली।
- II. कुशल, पारदर्शी, जवाबदेह।
- III. रसीद, नोटिंग, ड्राफ्ट, प्रेषण जैसे अवयव।
- IV. सिस्टम ई-रसीद के लिए अनुक्रमिक डायरी नंबर बनाना।
- V. संबंधित उपयोगकर्ता को ई-रसीद भेजना/ई-फाइल में रखना।
- VI. अगले उपयोगकर्ता को ई-फाइल भेजना।
- VII. रिकॉर्ड रखना और क्रिया-कलाप पर नज़र रखना।
- VIII. सामान्य कार्य अनुसूचक।
- IX. प्राधिकृत कार्मिक द्वारा फ़ाइल निर्माण पहुंच आधारित अनुमोदन करना।
- X. दो चरण में प्राधिकार देना, ए) उपयोगकर्ता का आईडी/पासवर्ड बी) मोबाइल में ओटीपी।
- XI. हस्तक्षेप कर सबूत नोटिंग।
- XII. ड्राफ्ट संस्करणों को तब तक रख-रखाव करना जब तक कि उसे निकाल न दे अथवा सहेज न लें।
- XIII. अनुमोदन के लिए मसौदा।
- XIV. डाक/मेल के माध्यम से प्रेषण की सुविधा।
- XV. संदर्भ का तागा लगाना और अनुलग्नक की अनुमति है।
- XVI. फाइल/रसीद को स्कैन कर या गूगल ड्राइव से संलग्न कर किसी अन्य फाइल/रसीद के साथ

संलग्न किया जा सकता है।

- XVII. एक फाइल को दूसरी फाइल से भी जोड़ा जा सकता है।
- XVIII. ई-फाइल सिस्टम से जमा चैनल के माध्यम से चलती है।
- XIX. एक निश्चित अवधि के उपरांत उच्च कार्यालय के पास स्वतः अग्रेषित होना।
- XX. महत्वपूर्ण विषय के अनुसार फ्लैगिंग/लेबलिंग।
- XXI. पता बही।
- XXII. टेम्प्लेट चयन।
- XXIII. मेटाडेटा पर उन्नत खोज।
- XXIV. अनुस्मारक, अनुवर्ती कार्रवाई, एमआईएस रिपोर्ट।

8. निबंधन और शर्तें

- I. बोली हेतु यह आमंत्रण सभी पात्र विक्रेताओं के लिए खुला है।
- II. सॉफ्टवेयर की खरीद के लिए प्रति उपयोग मॉडल भुगतान।
- III. विक्रेता का चयन विशुद्ध रूप से योग्यता, अनुभव और प्रतिष्ठा के आधार पर किया जाएगा। चूंकि सौंपे जाने वाले कार्य बहुत संवेदनशील और महत्वपूर्ण प्रकृति का है, केवल कम दरों को उद्धृत करने से विक्रेता चयन के लिए पात्र नहीं होगा।
- IV. विक्रेता का अनुभव: विक्रेता के पास भापनि की आवश्यकताओं को पूरा करने की क्षमता होनी चाहिए और किसी भी सरकारी संगठन/पीएसयू/निजी संगठन आदि में इसी तरह की परियोजना का अनुभव होना चाहिए। सहायक दस्तावेजों के संदर्भ में प्रस्ताव प्रमाण के साथ होना चाहिए जैसे ग्राहक खरीद आदेश प्रतियां, अनुभव और विगत प्रदर्शन, स्पष्ट रूप से ग्राहक के नाम का उल्लेख करते हैं समर्थन दस्तावेज, विक्रेता की विश्वसनीयता स्थापित करने के लिए ग्राहक द्वारा जारी संतोषजनक पूर्णता प्रमाण-पत्र के साथ आदेश मूल्य।
- V. कंपनी की भूमिका के आधार पर तकनीकी रूप से योग्य और अच्छी तरह से अनुभवी मजबूत इन-हाउस संसाधन होना चाहिए।
- VI. बोली की लागत: विक्रेता अपनी बोली तैयार करने और जमा करने से जुड़ी सभी लागतों को वहन करेगा और भापनि इन लागतों के लिए किसी भी मामले में जिम्मेदार या उत्तरदायी नहीं होगा।
- VII. प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता: ईओआई दस्तावेज में दशाये गये 'आवेदक' का अर्थ वह होगा जिसने ईओआई के प्रत्युत्तर दस्तावेज फॉर्म पर हस्ताक्षर किया है। आवेदक विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि होना चाहिए जिसके लिए प्राधिकरण का प्रमाण-पत्र जमा किया जाना चाहिए। एतद्वारा प्राप्त सभी प्रमाण-पत्र और दस्तावेज (मांग किए गए किसी भी स्पष्टीकरण और किसी भी बाद के पत्राचार सहित), जहां तक संभव हो, अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा प्रस्तुत और हस्ताक्षरित किए जाएंगे। इसके द्वारा प्राप्त सभी प्रमाण पत्र और दस्तावेज (मांग किए गए किसी भी स्पष्टीकरण और किसी भी बाद के पत्राचार सहित), जहां तक संभव हो, अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा प्रस्तुत और हस्ताक्षरित किए जाएंगे।

VIII. ईओआई प्रतिक्रिया प्रस्तुत करना:

विक्रेता के चयन के प्रयोजन के लिए दो चरणों वाली बोली प्रक्रिया का पालन किया जाएगा।

ईओआई की प्रतिक्रिया दो भागों में प्रस्तुत की जानी चाहिए, तकनीकी बोली और वाणिज्यिक बोली, जिसे अलग-अलग सीलबंद लिफाफों में प्रस्तुत किया जाना चाहिए। ईओआई प्रतिक्रिया जेसीआई, प्रधान कार्यालय में जमा की जानी चाहिए। कोलकाता

9. सेवा स्तर समझौता

9.1 देरी

देर से ईओआई/विलंबित ईओआई जिसमें डाक विलंब शामिल है और जो निर्धारित नियमों और शर्तों के अनुरूप नहीं हैं, उन पर विचार नहीं किया जाएगा।

9.2 जोखिम खरीद

यदि दी गई अनुसूची के अनुसार सामग्री की डिलीवरी प्रभावित नहीं होती है, तो हम आपके द्वारा दिए गए आदेश को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं, और किसी अन्य स्रोत से सामग्री की खरीद करते हैं और जुर्माना के साथ-साथ हमारे द्वारा किए जाने वाले अतिरिक्त माउंट पर कटौती करते हैं।, पार्टी के देय भुगतान या हमारे पास रखी सुरक्षा राशि से वसूल की जाएगी।

9.3 वितरण / गुणवत्ता की समस्याओं में देरी के लिए परिसमापन क्षति

सफल विक्रेता को कंपनी को परिसमापन नुकसान के रूप में भुगतान करना होगा, न कि दंड के रूप में, प्रत्येक सप्ताह या उसके हिस्से के लिए इतनी देरी से सामग्री के मूल्य के 0.5% के बराबर राशि, वितरण में इस तरह की देरी, अधिकतम 5% के अधीन कुल आदेश मूल्य।

9.4 अप्रत्याशित घटना के कारण देरी

सहमत डिलीवरी शर्तों के भीतर होने वाली अप्रत्याशित घटना के कारणों की स्थिति में, निर्धारित डिलीवरी अवधि के भीतर विक्रेता से आवेदन प्राप्त होने पर निविदाकर्ता द्वारा डिलीवरी की तारीखें बढ़ाई जा सकती हैं। केवल वे कारण जो प्राकृतिक आपदाओं, गृहयुद्धों, राष्ट्रीय हड़तालों और विक्रेता के कार्यों पर हड़ताल/तालाबंदी पर निर्भर करते हैं, जिनकी अवधि लगातार सात कैलेंडर दिनों से अधिक होती है,

अप्रत्याशित घटना के कारण माने जाते हैं। विक्रेता को स्थानीय चैंबर ऑफ कॉमर्स या वैधानिक प्राधिकरणों द्वारा विधिवत प्रमाणित एक पंजीकृत पत्र द्वारा जेसीआई को तुरंत देरी के कारण की शुरुआत और अंत की सलाह देनी चाहिए, लेकिन किसी भी मामले में अप्रत्याशित घटना के ऐसे कारण की शुरुआत और अंत से 10 दिनों के बाद नहीं। जैसा कि ऊपर परिभाषित किया गया है।

जेसीआई के पास यह अधिकार सुरक्षित है कि वे विक्रेता को इस आदेश के अंतर्गत आने वाली वस्तुओं/सामग्रियों के प्रेषण को ऐसी अवधि के लिए निलंबित करने के लिए कहें, जो वे जेसीआई के नियंत्रण से परे हड़तालों, दुर्घटनाओं या अन्य कारणों की स्थिति में उचित समझ सकते हैं।

9.5 उप ठेके

सफल विक्रेता जेसीआई की पूर्व लिखित सहमति प्राप्त किए बिना अनुबंध को पूर्ण या आंशिक रूप से असाइन नहीं करेगा। विक्रेता, सहमति और असाइनमेंट के बावजूद, अनुबंध के उचित प्रदर्शन और उसके तहत विक्रेता के दायित्वों के संबंध में, समनुदेशिती के साथ संयुक्त रूप से और गंभीर रूप से जेसीआई के प्रति उत्तरदायी और जिम्मेदार रहेगा।

9.6 नियंत्रण विनियम

सफल विक्रेता वारंट करता है कि इस आदेश द्वारा कवर किए गए सभी सामान / सामग्री का उत्पादन, बिक्री, प्रेषण, वितरण और सभी लागू कानूनों के नियमों, श्रम समझौते, काम करने की स्थिति और तकनीकी कोड और समय-समय पर लागू वैधानिक आवश्यकताओं के सख्त अनुपालन में प्रस्तुत किया गया है। . इस निविदा को क्रियान्वित करने में शामिल किए जाने के लिए आवश्यक सभी कानूनों और विनियमों को इस संदर्भ में शामिल माना जाता है। आदेश में शामिल माल के निर्माण या आपूर्ति में किसी भी वैधानिक नियमों के उल्लंघन या किसी भी अनियमितता के लिए मालिक किसी भी जिम्मेदारी से इनकार कर सकता है। विक्रेता उपरोक्त के अनुपालन को सुनिश्चित करेगा और उपरोक्त के अनुपालन में किसी भी विफलता के किसी भी कार्य, क्षति, लागत और व्यय के लिए निविदाकार को क्षतिपूर्ति करेगा।

9.7 विक्रेताओं की बाध्यता

विक्रेता यह सुनिश्चित करेगा कि कार्य करते समय जेसीआई की संपत्ति/या किसी सजावटी संरचना/फिटिंग को कोई नुकसान न पहुंचे। विक्रेता की ओर से इस तरह के नुकसान को अपनी लागत पर ठीक करना/पूरा करना अनिवार्य है। निविदाकर्ता सभी अप्रयुक्त सामग्री को हटा देगा। फर्श को अपने खर्च पर धोएं और साफ करें और काम पूरा होने पर साइट को उचित तरीके से सौंप दें।

निष्पादित कार्य को जेसीआई द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए और विक्रेता किसी भी स्तर पर बताई गई किसी भी खराब कारीगरी को सुधारेगा और सभी अस्वीकृत सामग्री को तुरंत साइट से हटा देगा।

10. वैधानिक अनुपालन

वेंडर को इस निविदा में निविदा की गई मदों की कमीशनिंग और इरेक्शन के लिए उनके द्वारा नियोजित कामगारों के लिए कामगार मुआवजा अधिनियम के तहत कवरेज लेना चाहिए। सफल विक्रेता को यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि पीएफ/ईएसआई/संविदा श्रम पंजीकरण आदि के तहत लागू सभी अनुपालनों का अनुपालन किया जाता है।

11. मध्यस्थता करना

यदि इस समझौते की व्याख्या के संबंध में या इसके तहत किए गए या छोड़े गए या किए जाने या छोड़े जाने के संबंध में पार्टियों के बीच कोई विवाद या मतभेद उत्पन्न होता है, तो पार्टियां इस तरह के विवाद को निपटाने का प्रयास करेंगी सौहार्दपूर्ण ढंग से

यदि नहीं, तो ऐसे विवाद या अंतर को कोलकाता में न्यायनिर्णयन के लिए एमडी, जेसीआई द्वारा नियुक्त किए जाने वाले एकमात्र मध्यस्थ के पास भेजा जाएगा।

मध्यस्थता का स्थान कोलकाता, भारत होगा। मध्यस्थता कार्यवाही अंग्रेजी भाषा में होगी। मध्यस्थता की लागत पार्टियों के बीच समान रूप से साझा की जाएगी। यह अपेक्षा की जाती है कि माध्यस्थम् अधिनिर्णय उसके कारणों को निर्धारित करते हुए बोलने वाला अधिनिर्णय होगा। अधिनिर्णय करने में, मध्यस्थ पक्षों के इरादे से बाध्य होंगे, जहां तक कि इस समझौते से इसका पता लगाया जा सकता है।