जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

कमरा नम्बर–15 एम.बी, राम किशोर व्यास भवन, इन्दिरा सर्किल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302004
दुरभाष:+91-141-2569696 Extn. 7015

क्रमांकः जविप्रा / संस्था / लेखा / 2021–22 / डी–359 दिनांकः 20.7.21

ई–बिड आमंत्रण सूचना

बिड संख्या–DC(Admn.)02 / 2021–22

जयपुर विकास प्राधिकरण में उच्च कुशल / कुशल / अकुशल श्रमिकों सुपरवाईजर (उच्च कुशल), सिक्यूरिटी मैन (कुशल), चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी / चपरासी (अकुशल श्रमिक)] उपलब्ध कराने की सेवाऐं राजस्थान सरकार के श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दरों अनुसार उपलब्ध कराने हेतु सेवा प्रदाता ऐजेन्सियों से जिसकी अनुमानित राशि रू. 13.00 करोड़ रूपये वार्षिक है। UBN No. .... दिनांक .... को सायंकाल 6:00 बजे तक ऑन लाईन निविदा आमंत्रित की जाती हैं। निविदा बोली का ऑनलाईन आवेदन व भुगतान जविप्रा पोर्टल पर करने की अंतिम तिथि 09.08.2021 को सांय 6:00 बजे तक है। विस्तृत विवरण, जो कि निविदा प्रपत्र में उपलब्ध है, अद्योहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में अथवा राजस्थान सरकार के उपापन पोर्टल www.sppp.rajasthan.gov.in व www.eproc.rajasthan.gov.in एवं जयपुर विकास प्राधिकरण की वेबसाईट www.jda.urban.rajasthan.gov.in पर देखा जा सकता है।

निविदादाता को निविदा में भाग लेने हेतु आवश्यक है कि :–

1 निविदादाता जयपुर विकास प्राधिकरण की वेबसाईट www.jda.urban.rajasthan.gov.in पर पंजीकृत हो। निविदा में भाग लेने के लिए बोलीदाता को आवेदन हेतु दस्तावेज शुल्क, आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क ऑनलाईन जमा करानी होगी।

2 निविदादाता ऑनलाईन निविदा प्रस्तुत करने के लिए राजस्थान सरकार के ई–प्रोक्यूरमेंट पोर्टल www.eproc.rajasthan.gov.in पर पंजीकृत हो।

उपायुक्त (प्रशासन)
जविप्रा,जयपुर।

JAIPUR DEVELOPMENT AUTHORITY

Room No. MB-15, Ram Kishore Vyas bhavan, Indira Circle, JawaharLal Nehru Marg, Jaipur- 302004
Telephone:+91-141-2569696 Extn. 7015

No:- JDA/EST./ACTT./2021-22/D- 359 Date: 20.7.21

NOTICE INVITING E-BID

NIB NO.: DC(Admn.)-02/2021-22

Online Bids are invited from Providing service Various Type of Labourers Supervisor (High Skilled), Security Men (skilled), IVth Class/Chaprasi (Unskilled Labour)] Services. estimated yearly cost of Rs 13.00 Crore. UBN No. .... The last date for Applying Bid and making online payment on JDA portal is up-to 6:00 PM of 09.08.2021 Details may be seen in the Bidding Doucment at our office or the State Public Procurement Portal website www.sppp.rajasthan.gov.in, www.eproc.rajasthan.gov.in and www.jda.urban. rajasthan.gov.in.

To participate in the bid, bidder has to be :

1. Registered on JDA website www. jda.urban.rajasthan.gov.in,
   For Participating in the bid, the bidder has to apply for the bid and pay the Bidding Document Fee, RISL Processing Fee, online only.
2. Registered on e-Procurement Portal of Government of Rajasthan www.eproc.rajasthan.gov.in for online e-Bid submission.

Deputy Commissioner (Admn.)
JDA, Jaipur

My Computer_Local D/Labour 2020/Bid Document 2020-21/Change

Detail NIB for uploading on SPP Portal, e-Procurement, JDA Protal & as part of NIB Document

JAIPUR DEVELOPMENT AUTHORITY

Room No. MB-15, Ram Kishore Vyas bhavan, Indira Circle, JawaharLal Nehru Marg, Jaipuer- 302004

Telephone:+91-141-2569696 Extn. 7015

No:- JDA/EST./ ACTT./2021-22/D- 358 Date: 20.7.21

NOTICE INVITING E-BID

NIB NO. : DC(Admn.)- 02/2021-22

Name & Address of the Procuring Entity	➢ Name: Deputy Commissioner (Admn) JDA, Jaipur ➢ Address: Room No. 15 Main Block, Ram Kishore Vyas bhavan, Indira Circle, JawaharLal Nehru Marg, Jaipur- 302004
Subject Matter of Procurement	➢ Open Bid for Providing Various Type of Labourers Supervisor (High Skilled), Security Men (skilled), IVth Class / Chaprasi (Unskilled Labour)], in JDA, Jaipur.
Period	➢ For One year
Bid Procedure	➢ Two Stage Method tender, open competitive Bid procedure at (least cost based) http://eproc.rajasthan.gov.in
Websites for downloading Bidding Document, Corrigendum's, Addendums, etc.	➢ Website: www.sppp.rajasthan.gov.in www.eproc.rajsthan.gov.in www.jda.urban.rajasthan.gov.in
Website for online Bid application and payment	➢ Website: www.jaipurjda.org. ➢ For participating in the Bid, the Bidder has to apply for this Bid and pay the Bidding Document fee, RISL, Processing fee Deposit, online only. o Bidding document fee: Rs. 1000/- (Rupees One Thousand only) o RISL Processing Fee: Rs 1000/- (Rupees One Thousand only) ➢ Bid Security declaration as per Rajasthan finance department order no. एफ.2(1)वित्त / जी एण्ड टी–एसपीएफसी / 2017 जयपुर दिनांक 23.12.2020 o In case of Departments' of the State Government and Undertakings, Corporations, Autonomous bodies, Registered Societies, Cooperative Societies which are owned or controlled or managed by the State Government and Government Undertakings of the Central Government shall submit a bid securing declaration in lieu of bid security.
Estimated Procurement Cost	➢ INR 13.00 Crore
Bid Security	➢ Bid Security declaration as per Rajasthan finance department order no. एफ. 2(1)वित्त / जीएण्डटी–एसपीएफसी / 2017 जयपुर दिनांक 23.12.2020 ➢ In case of Departments' of the State Government and Undertakings, Corporations, Autonomous bodies, Registered Societies, Cooperative Societies which are owned or controlled or managed by the State Government and Government Undertakings of the Central Government shall submit a bid securing declaration in lieu of bid security.
Pre-Bid	➢ N/A
Start/End Date for Bid Applying, Online Payment and Bid Submission	➢ Start Date: 20.07.2021 at 05:00 PM ➢ End Date: 09.08.2021 at 6:00 PM
Date/Time/Place of Technical Bid Opening	➢ 10.08.2021 at 11:00 AM Room No. 15, Main Block, Ram Kishore Vyas bhavan, Indira Circle, Jawahar Lal Nehru Marg, Jaipur- 302004
Date/Time/Place of Financial Bid Opening	➢ Will be intimated latter to the technically qualitied bidder.
Bid Validity	➢ 120 days from the bid submission deadline

Process for Participation & Depositing Payment Online

Jaipur Development Authority has decided to receive Tender Fee and RISL processing fee online through JDA Portal. The options available in tender for participants are as mentioned below:

A. To participate in the bid, bidder has to be:

- Registered on JDA website www.jda.urban.rajasthan.gov.in (by depositing Rs. 500.00 online, the validity of which remains 3 (three) years).
- For participating in the Bid, the Bidder has to apply for this Bid and pay the Bid Document Fee, RISL Processing Fee Deposit, online only.
- Registered on e-Procurement Portal of Government of Rajasthan www.eproc.rajasthan.gov.in for online e-Bid submission.

B. Payment Options:

Option-1:

Tender Fee + RISL Processing Fee amount will be paid through **Payment Gateway only.**

options of making complete payment through Payment Gateway or through EFT (NEFT / RTGS) will be available.

Option-2: Electronic Fund Transfer (EFT: NEFT/RTGS)

If the bidder selects payment mode as EFT (NEFT/RTGS), "**Paying Slip for EFT (NEFT/RTGS)**" will be generated by the system for the complete amount. The payment can be made from **any Bank any Branch** using this Paying Slip through NEFT/RTGS (Claim against payment made through EFT in any other JDA bank account will not be acceptable and bidder stands disqualified from participation in the bid applied for). After successful transaction through NEFT/RTGS, as per the standard procedures it may take 4 to 24 hours in process of confirmation of EFT through Auto-Process depending on the time of EFT done. Therefore, option to make payment through EFT (NEFT/RTGS) will be available till 48 hours prior to closing date of bid participation.

Option-3: Payment Gateway (Aggregator)

The facility to make payment through Debit Card, Credit Card, Net banking etc., will be available. User can use this facility from **anywhere any time** till the closing date & time of bid participation.

C. Bid Participation Receipt

After confirming payment, the bidder will get Bid Participation Receipt on the basis of which user will get the payment details along with other details for bidding on e-Procurement portal of GOR.

- In case complete payment is done through Payment Gateway, on successful transaction the "**Bid Participation Receipt**" will be generated on real time basis.

  In case complete payment is done through EFT (NEFT/RTGS), on confirmation of payment from ICICI Bank (Auto Process) "**Bid Participation Receipt**" will be available on Login of Bidder on JDA portal.

Note:

1. Bidder (authorised signatory) shall submit their offer on-line in Electronic formats both for technical and financial proposal.
2. In case, any of the bidders fails to pay the Tender Fee and RISL Processing Fee, online (subject to confirmation), its Bid shall not be accepted.
3. To participate in online bidding process, Bidders must procure a Digital Signature Certificate (Type III) as per Information Technology Act-2000 using which they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency, i.e. TCS, Safecrypt, Ncode etc. Bidders who already have a valid Digital Signature Certificate (DSC) need not procure a new DSC. Also, bidders must register on http://eproc.rajasthan.gov.in (bidders already registered on http://eproc.rajasthan.gov.in before 30-09-2011 must register again).
4. JDA will not be responsible for delay in online submission due to any reason. For this, bidders are requested to upload the complete bid well advance in time so as to avoid 11th hour issues like slow speed; choking of web site due to heavy load or any other unforeseen problems.
5. Bidders are also advised to refer "Bidders Manual Kit" available at eProc website for further details about the e-Tendering process.
6. Training for the bidders on the usage of e-Tendering System (eProcurement) is also being arranged by DoIT&C, GoR on a regular basis. Bidders interested for training may contact e-Procurement Cell, DoIT&C for booking the training slot. Contact No: 0141-4022688 (Help desk 10 am to 6 pm on all working days) e-mail: eproc@rajasthan.gov.inAddress : e-Procurement Cell, JDA, Yojana Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur
7. The procuring entity reserves the complete right to cancel the bid process and reject any or all of the Bids.
8. No contractual obligation whatsoever shall arise from the bidding document/ bidding process unless and until a formal contract is signed and executed between the procuring entity and the successful bidder.
9. Procurement entity disclaims any factual/ or other errors in the bidding document (the onus is purely on the individual bidders to verify such information) and the information provided therein are intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal.
10. The provisions of RTPPA Act 2012 and Rules thereto shall be applicable for this procurement. Furthermore, in case of any inconsistency in any of the provisions of this bidding document with the RTPP Act 2012 and Rules thereto, the Provisions of RTPP Act, 2012 and Rules, 2013 Shell Prevail.

DC (Admn)

Process for Participation & Depositing Payment Online

JAIPUR DEVELOPMENT AUTHORITY, has decided to receive Bidding document fee, RISL Processing Fee through online mode only for which the bidder has to get registered himself on JDA portal

www.jda.urban.rajasthan.gov.in.

To participate in the bid, bidder has to be:

1. Registered on JDA website www.jda.urban.rajasthan.gov.in (by depositing Rs. 500.00 online, the validity of which remains 3 (three) years).
   For participating in the Bid, the Bidder has to apply for this Bid and pay the Bid Document Fee, RISL Processing Fee online only.

2. Registered on e-Procurement Portal of Government of Rajasthan www.eproc.rajasthan.gov.in for online e-Bid submission.

Methods for depositing on line amount

Option-1:

Tender Fee + RISL Processing Fee amount will be paid through **Payment Gateway only.**
options of making complete payment through Payment Gateway or through EFT (NEFT / RTGS) will be available.

Option-2: Electronic Fund Transfer (EFT: NEFT/RTGS)

If the bidder selects payment mode as EFT (NEFT/RTGS), "**Paying Slip for EFT (NEFT/RTGS)**" will be generated by the system for the complete amount. The payment can be made from **any Bank any Branch** using this Paying Slip through NEFT/RTGS (Claim against payment made through EFT in any other JDA bank account will not be acceptable and bidder stands disqualified from participation in the bid applied for). After successful transaction through NEFT/RTGS, as per the standard procedures it may take 4 to 24 hours in process of confirmation of EFT through Auto-Process depending on the time of EFT done. Therefore, option to make payment through EFT (NEFT/RTGS) will be available till 48 hours prior to closing date of bid participation.

Option-3: Payment Gateway (Aggregator)

The facility to make payment through Debit Card, Credit Card, Net banking etc., will be available. User can use this facility from **anywhere any time** till the closing date & time of bid participation.

Bid Participation Receipt

After confirming payment, the bidder will get Bid Participation Receipt on the basis of which user will get the payment details along with other details for bidding on e-Procurement portal of GOR.

- In case complete payment is done through Payment Gateway, on successful transaction the "**Bid Participation Receipt**" will be generated on real time basis.

In case complete payment is done through EFT (NEFT/RTGS), on confirmation of payment from ICICI Bank (Auto Process) "**Bid Participation Receipt**" will be available on Login of Bidder on JDA portal.

While participation in the bid, a receipt will be generated through the system showing the submission details as per Bid Participation Receipt (Sample Enclosed). The bidder is required to fill the instrument numbers for various heads on e-Procurement portal www.eproc.rajasthan.gov.in as mentioned in the receipt.

Bid Participation Receipt

Date &Time :................ / .... PM

Bid Detail

Bid Id:	Procurement Entity : XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Bid Title:	
Bid Value: 13.00 Crore	
Bid Opening Place : Room No. 15, Main Block Jaipur Development Authority	

Bidder Detail

Name of Entity:	XXXXXXXXXXX	Mobile No.:	9829012345
Registration Type:	Individual	Instrument Amount:	....
Payment Mode:	Online UTR	Payment Channel:	Payment Gateway ICICI Branch-JDA
Instrument No.:	456123789	Instrument Date:	....

Dates Detail

Sr. No.	Event Name	Event Date
1	Publishing Date	.... 03:00 PM
2	Bid Opening Date	.... 03:30 PM

Specific Instrument for eProc Rajasthan

Instrument Type

Instrument Number	Head Name	Amount	Date
10000	Tender Fee	1000.00	....
10001	RISL Processing Fee	1000.00	....

Issuer Detail: Jaipur Development Authority **Challan Number:**..........................

More details about Registration Process, Terms and Conditions and FAQ along with contact details is available on JDA website www.jda.urban.rajasthan.gov.in

Bidder has to submitted as proof of deposited amount against the Bid on eProcurement Protal

Jaipur Development Authority, Jaipur. Bid Participation Receipt	
	Date & Time
Bid Detail	
Bid ID: Bid Title: Bid Value:	Procurement Entity:- Bid Opening Place:
Bidder Detail	
Name of Entity: Registration Type: Payment Mode: Instrument No.:	Mobile No.: Instrument Amount: Payment Channel: Instrument Date:

Dates Detail		
Sr. No.	Event Name	Event Date
1 2	Publishing Date Bid Opening Date	

Specific Instrument for eProc Rajasthan			
Instrument Type			
Instrument Number	Head Name	Amount	Date
	Tender Fee RISL Processing Fee Bid Earnest Money Deposit		
Issuer Detail: Jaipur Development Authority		Challan Number:	

जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

उच्च कुशल/कुशल/अकुशल श्रमिकों सुपरवाईजर (उच्च कुशल), सिक्यूरिटी मैन (कुशल), चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी/चपरासी (अकुशल श्रमिक)] उपलब्ध कराने हेतु निविदा

–:निविदा की शर्तें:–

ए– निविदा प्राप्ति हेतु वांछित तकनीकी योग्यताएं:–

1. निविदादाता को सिक्यूरिटी गार्ड्स की सेवा आपूर्ति करने हेतु गृह विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी किये जाने वाला लाईसेन्स होना आवश्यक है।
2. निविदादाता के पास ई.एस.आई./पी.एफ./जी.एस.टी का पंजीयन एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक अधिनियम 1958 के अन्तर्गत लाईसेन्स, श्रम विभाग द्वारा जारी लाइसेन्स Contract Labour (Regulation and abolition) act 1970 u/s 12(2) एवं अन्य वांछित लाईसेन्स होना अनिवार्य है।
3. निविदादाता को किसी भी सरकारी/अर्द्धसरकारी/निगम/बोर्ड/प्राधिकरण में मैनपावर या कुशल/अर्द्धकुशल/अकुशल श्रमिक प्रतिवर्ष उपलब्ध कराने का न्यूनतम 3 वित्त वर्ष का कार्यानुभव होना आवश्यक है। अनुभव की पुष्टि हेतु संबंधित वित्तीय वर्ष में बिडर द्वारा प्राप्त कार्यादेशों की स्वप्रमाणित प्रतियों के अलावा उस वित्तीय वर्ष हेतु संतोषप्रद कार्यपूर्णता के प्रमाण–पत्र संलग्न किए जायेंगे। अन्य अस्पष्ट दस्तावेज संलग्न करने पर निविदा को निरस्त योग्य माना जा सकेगा।
4. निविदादाता फर्म का गत दो वर्षो वित्त वर्ष 2018–19 व 2019–20 में प्रतिवर्ष कम से कम 1 करोड़ का टर्न ओवर होना अनिवार्य है। निविदादाता को गत दो वर्ष के अन्तिम लेखे एवं लाभ–हानि खाता/आय–व्यय खाता/निविदा पत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा।
5. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act-2012 and Rules 2013 प्रावधानों के तहत् इस निविदा के साथ संलग्न Annexure-A, B, C & D बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर कर प्रेषित किया जाना अनिवार्य है।
6. न्यूनतम सर्विस चार्जेज एक प्रतिशत से कम होने पर बोली प्रपत्र स्वतः ही निरस्ती योग्य होगा।
7. निविदादाता फर्म का स्थाई खाता संख्या (पैन) एवं इसकी प्रति आवश्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी।
8. उपरोक्तानुसार सभी दस्तावेजों के लिए चैक लिस्ट तैयार कर पृ.सं. का उल्लेख करते हुए दस्तावेज पृ.सं. अनुसार संलग्न/अपलोड किया जाना आवश्यक है इसके अभाव में निविदा पर विचार नही किया जावेगा। तकनीकी योग्यताओं के क्रम में उपरोक्तानुसार एवं अनुसंलग्न प्रथम अनुसार दस्तावेज संलग्न किये जाने है।

बी– अन्य शर्ते :–

1. निविदा की अवधि निविदा स्वीकृति से एक वर्ष की अवधि हेतु होगी। कार्य संतोषजनक होने पर निविदा अवधि सक्षम स्वीकृति पश्चात् परस्पर सहमति से नियमानुसार आगे बढायी जा सकेगी।
2. न्यूनतम मजदूरी/पीएफ/ई.एस.आई/जी.एस.टी व अन्य राजकीय अधिनियम की पालना सुनिश्चित किये जाने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। आगामी माह का भुगतान गत माह की PF/ESI/GST राशि जमा कराने के साक्ष्यो के पश्चात् ही देय होगी। ई.एस.आई./पी.एफ. एवं जी.एस.टी का भुगतान नियमानुसार जविप्रा द्वारा पृथक से देय होगा।
3. अनुबन्धित संवेदकों को निविदा में राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता नियम 2013 के प्रावधानों अनुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराया जाना आवश्यक है।
4. कुशल/अर्द्धकुशल/अकुशल श्रमिक उपलब्ध कराने हेतु एक से अधिक एजेन्सियों से न्यूनतम बोली पर समानान्तर अनुबंध किया जा सकता है।
5. सफल निविदादाता को उपलब्ध कराये जाने वाले कुशल/अर्द्धकुशल/अकुशल श्रमिक के पहचान सम्बन्धी दस्तावेज/पूर्ण विवरण रखना होगा एवं मांगने पर उपलब्ध कराना होगा।
6. प्रत्येक एजेन्सी द्वारा उपलब्ध करवाये जाने वाले श्रमिक/सिविलियन गार्डस वर्दी में रहेंगे। प्रत्येक एजेन्सी की अलग वर्दी होगी एंव वर्दी पर एजेन्सी के नाम सहित बैज होगा।
7. प्रत्येक एजेन्सी, जविप्रा में लगे अपने गार्डो की उपस्थिति स्वंय की बायोमैट्रिक मशीन पर करने की व्यवस्था करेगी। एजेन्सी के सुपरवाईजर द्वारा बायोमैट्रिक उपस्थिति संधारित की जायेगी, जिसको प्राधिकरण द्वारा कभी भी चैक किया जा सकेगा।
8. सफल निविदादाता को कार्यादेश देने पर दी गई समय सीमा में अपेक्षित संख्या में कुशल/अर्द्धकुशल/अकुशल श्रमिक उपलब्ध कराने होगे। कार्य सम्पादन के दौरान किसी श्रमिक को कोई शारीरिक एवं मानसिक क्षति होती है, तो उसकी समस्त जिम्मेदारी सम्बन्धित एजेन्सी की होगी।
9. श्रमिकों के अनुशासन में कार्य करने की जिम्मेदारी संबंधित एजेन्सी की होगी।
10. एजेन्सी का कार्य संतोषप्रद नही पाये जाने पर अथवा अनुबन्ध की शर्तो का उल्लघंन करने पर अनुबन्ध तुरन्त प्रभाव से समाप्त किया जा सकेगा एवं ऐसी एजेन्सी को नियमानुसार ब्लैक लिस्ट करने की कार्यवाही भी की जा सकेगी।
11. निविदादाता को उपरोक्त "ए" में वांछित योग्यताओं संबंधी आवश्यक प्रमाण–पत्र आवश्यक रूप से संलग्न करने होगे।
12. टेण्डर शुल्क, निविदा प्रोसेसिंग शुल्क ऑनलाईन ही जमा करवाना अनिवार्य होगा। इनके ऑनलाईन जमा के अभाव में टेण्डर निरस्त माना जायेगा।

13. उपरोक्त "ए" में अंकित अर्हताएं पूर्ण नही करने वाली एजेन्सी की निविदाओं पर विचार नही किया जावेगा।
14. निविदादाता द्वारा सर्विस चार्ज प्रतिशत के रूप में अंकों एवं शब्दों में अंकित करना होगा।
15. किसी बिन्दू पर विवाद होने पर सचिव जविप्रा का निर्णय अंतिम होगा। विवादों के लिए न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।
16. श्रमिक आपूर्ति का भुगतान संबंधित प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रकोष्ठ में उनकी उपस्थिति के प्रमाणीकरण के आधार पर किया जावेगा।
17. एजेन्सी द्वारा जो भी श्रर्मिक उपलब्ध करवाये जायेगें उन्हे शारीरिक एवं मानसिक रूप से स्वस्थ्य होना चाहिए।
18. एजेन्सी द्वारा प्रतिमाह पॉच तारीख तक बिल प्रस्तुत किया जावेगा। श्रमिकों को समय पर मजदूरी भुगतान की जिम्मेदारी संबंधित ऐजेन्सी की होगी। समय पर मजदूरी भुगतान नही करने पर नियमानुसार कार्यवाही की जा सकेगी तथा बिल के भुगतान न होने के आधार पर श्रमिको का भुगतान एजेन्सी द्वारा स्वयं वहन किया जावेगा।
19. श्रमिकों के पर्यवेक्षण हेतु आवश्यकतानुसार सुपरवाइजर रखे जावेंगे जिनको उच्च कुशल श्रमिकों की श्रेणी का पारिश्रमिक का भुगतान किया जावेगा।
20. किसी भी निविदा/निविदाओं को बिना कारण अस्वीकृत/स्वीकृत करने का अधिकार सचिव, जविप्रा, जयपुर को होगा।
21. ALL the provisions of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 and Rules 2013 will be applicable on this tender. If there is any contradictions in existing conditions, then provision of The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 and Rules 2013 shall be applicable.
22. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 की धारा–38 के अनुसार अपील करने पर Annexure-C एवं फार्म संख्या–1 भरकर एवं हस्ताक्षरित कर प्रक्रियानुसार सक्षम अपील प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाना होगा। अपील हेतु देय फीस अप्रतिदेय होगी।
23. बोली पूर्व स्पष्टीकरण के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की जानकारी/स्पष्टीकरण उपायुक्त (प्रशासन) से प्राप्त किया जा सकता है, लिखित में स्पष्टीकरण प्राप्ति हेतु निविदा सूचना प्रकाशित होने/Portal पर अपलोड करने के 7 दिवस के अन्दर लिखित प्रार्थना–पत्र सदस्य सचिव, क्रय समिति कमरा नं. 15 जविप्रा, जयपुर को प्रस्तुत करना होगा, जिसका प्रत्युत्तर प्रार्थी को प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने की दिनांक से 3 दिवस में दे दिया जावेगा। प्रार्थी को दिया गया स्पष्टीकरण एवं बोली प्रपत्र मे किसी प्रकार का परिवर्तन होगा तो SPP Portal पर प्रदर्शित कर दिया जावेगा। (नियम 46 एवं 47)
24. बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार भी प्रस्तुत किया जावेगा :–

क्र.सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थन अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.)				
5	आय कर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इंण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इंण्डिन कम्पनीज एक्ट 1956 या 2013 के अन्तर्गत				

25. संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिए निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जावेगी जो अनुसंलग्क द्वितीय पर संलग्न हैं :–

क.सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी (प्रति माह)	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	सुपरवाईजर (उच्च कुशल)	15	उच्च कुशल – रू. 7774/–		13	3.25		
2.	सिक्यूरिटी मैन (कुशल),	570	कुशल – रू. 6474/–		13	3.25		
3.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी/चपरासी (अकुशल श्रमिक) उपलब्ध करवाने की सेवाएं	500	अकुशल – रू. 5850		13	3.25		

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 5, 8 एवं 9 की पूर्तियां बोलीदाता द्वारा अंकित की जा सकेगी)

26. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

27. राजस्थान अनुबंधित (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियमन, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हक होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।

28. यदि जविप्रा को अंशकालिक (पार्ट टाईम) मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घण्टे से कम अवधि के लिये आवश्यकता होगी तो ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाऐं 4 घंण्टे से कम अवधि के लिए ली जायेगी उन्हे उनकी सेवाओं के विरूद्व न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जायेगी।

29. संवदेक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातो में ही किया जायेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिको के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

30. गार्डस से निर्धारित सामान्य कार्य के घण्टों (8 घंण्टे प्रतिदिन) से अधिक कार्य करवाने पर ओवरटाईम कार्य का भुगतान सामान्य मजदूरी दर की दुगनी दर से किया जायेगा। जविप्रा में कार्य की परिस्थिति को देखते हुए एक गार्ड को प्रतिमाह 20 घण्टे से अधिक का ओवरटाईम देय नही होगा। विशेष परिस्थितियों में आवश्यकता होने पर सचिव जविप्रा की पूर्व स्वीकृति से 20 घण्टे से अधिक ओवरटाईम स्वीकृत किया जा सकेगा।

31. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।

32. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय समय पर वृद्वि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवदेक को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

33. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस. आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और नियोक्ता का अंशदान शामिल होगा। संवदेक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिको के ई.पी.एफ और ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

34. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर डिस्पले बोर्ड लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु हैल्प लाईन नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

35. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

36. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एव सेवा कर की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह मे जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर जी.एस.टी. के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नही किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तुत एवं सेवा कर के सम्बन्ध में उत्पन्न, होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उतरदायित्व संवेदक का होगा।

37. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार जविप्रा द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओ, आदेशो/दिशा-निर्देशों आदि का पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वंय उत्तरदायी होगा।

38. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मोदी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 की राजस्थान एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलक) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

39. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवउ अधिनियम 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने कार्यमुक करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तदायित्व संवेदक का होगा।

40. कार्य सम्पादन अवधि के कार्य संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर की कोई जिम्मेदारी नही होगी।

41. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर को प्राप्त होती है तो जयपुर, विकास प्राधिकरण, जयपुर इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को डीबार कराने की कार्यवाही करेगी।

42. जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पशचात कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।

43. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 प्रावधानों के अनुसार निविदाकर्ता संस्था के अधिकारियों/कार्मिको द्वारा एवं समस्त Bidders द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता की पालना किया जाना अनिवार्य होगा।

44. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 के section-38 के तहत् कोई भी Bidder अथवा Proposed Bidder जिसे यह प्रतीत होता है, कि इस Bid का कोई प्रावधान या कृत्य इस अधिनियम के प्रतिकूल है, तो वह प्रथम अपील अधिकारी अति. मुख्य सचिव, नगरीय विकास विभाग, राजस्थान सरकार, के समक्ष अपील कर सकता है। साथ ही समान उद्देश्य (अपील) के लिए प्रावधान अनुसार द्वितीय अपील अधिकारी नामांकित अधिकारी वित्त विभाग राज. जयपुर है।

45. अधिनियम में वर्णित अनुसार प्रथम अपील अधिकारी के समक्ष अपील करने हेतु निर्धारित फीस रूपये 2500/- है, जो अपीलकर्ता को अपील के साथ बैंक ड्राफ्ट के रूप में (जो सचिव, जविप्रा, जयपुर के नाम देय हो) संलग्न करनी होगी। द्वितीय अपील अधिकारी के सक्षम अपील करने हेतु फीस रूपये 10,000/- निर्धारित है। उक्त फीस अप्रतिदेय होगी।

46. यदि प्रस्ताव, जिन पर बोली आंमत्रित की गई है, तकनीकी कारणो/बोलीदाता की गलती अथवा अन्य किसी भी कारण से ई-पोर्टल पर प्रदर्शित नही होते है, तो संबंधित बोलीदाता की बोली स्वतः ही निरस्त हो जायेगी।

47. यदि इस निविदा में विहित कोई शर्त अथवा प्रावधान किसी अधिनियम या नियम के प्रतिकूल पाया जाता है तो अधिनियम या नियम में मौजूद शर्त/प्रावधान ही अभिभावी होंगे।

48. यदि किसी बिन्दु पर कोई विवाद आरबिटेशन में ले जाया जाता है तो देय फीस दोनों पक्षों द्वारा समान अनुपात में वहन करनी होगी।

49. जॉब चार्ट के अनुसार कार्य करने होंगे।

हस्ताक्षर निविदादाता

जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।

भाग–(अ) तकनीकी निविदा

उच्च कुशल/कुशल/अकुशल श्रमिकों सुपरवाईजर (उच्च कुशल), सिक्यूरिटी मैन (कुशल), चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी/चपरासी (अकुशल श्रमिक)] उपलब्ध करवाने हेतु तकनीकी योग्यताऐं।

क्र.सं.	तकनीकी योग्यताऐं	वांछित प्रपत्र
1.	कम्पनी/फर्म का नाम, पता, रजिस्ट्रेशन नं., दूरभाष नम्बर	रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र, स्वप्रमाणित कर संलग्न करना है।
2.	उच्च कुशल/कुशल/अकुशल श्रमिकों सुपरवाईजर (उच्च कुशल), सिक्यूरिटी मैन (कुशल), चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी/चपरासी (अकुशल श्रमिक)] सेवाऐं उपलब्ध कराने बाबत लाईसेंस	सिक्यूरिटी गार्डस के मामले में गृह विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा कियें जाने वाले लाईसेंस की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न की जानी है।
3.	बोलीदाता को किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी/निगम बोर्ड/प्राधिकरण मे मैन पावर या कुशल/अर्द्धकुशल/अकुशल श्रमिक सेवाऐं उपलब्ध कराने का 3 वित्त वर्षो का अनुभव आवश्यक है।	अनुभव की पुष्टि हेतु संबंधित वित्तीय वर्ष में बिडर द्वारा प्राप्त कार्यादेशों की स्वप्रमाणित प्रतियों के अलावा उस वित्तीय वर्ष हेतु संतोषप्रद कार्यपूर्णता के प्रमाण–पत्र संलग्न किए जायेंगे। अन्य अस्पष्ट दस्तावेज संलग्न करने पर निविदा को निरस्त योग्य माना जा सकेगा।
4.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यक संस्थान अधिनियम 1958 के अन्तर्गत पंजीयन प्रमाण पत्र होना आवश्यक है।	स्वप्रमाणित छाया प्रति संलग्न की जानी है।
5.	श्रम विभाग द्वारा जारी Contract LabourLicence होना आवश्यक है।	श्रम विभाग द्वारा जारी Contract Labour Licence की स्वप्रमाणित छाया प्रति संलग्न की जानी है।
6.	निविदा डॉक्यूमेन्ट फीस एवं आर.आई.एस.एल. प्रोसेसिंग फीस राशि रू. .... जमा का विवरण। Bid Security declaration	विवरण संलग्न किया जाना है। Bid Security declaration as per Rajasthan finance department order no. एफ.2(1)वित्त/जी एण्ड टी–एसपीएफसी/2017 जयपुर दिनांक 23.12.2020
7.	संलग्न Annexure- A,B,C & D के अनुसार घोषणा पत्र।	हस्ताक्षरित घोषणा पत्र संलग्न किया जाना है।
8.	बोलीदाता फर्म कोई. एस.आई एवं ई.पी.एफ. विभाग में पंजीकृत होना चाहिए।	ESI, EPF विभाग में पंजीकरण प्रमाण पत्र की स्व–प्रमाणित छाया प्रति संलग्न की जानी है।
9.	बोलीदाता का गत दो वित्तीय वर्षो वित्तीय वर्ष 2018–19 एवं 2019–20 मे प्रति वर्ष रूपये 1 करोड़ का टर्नऑवर होना चाहिए।	टर्नओवर के सम्बन्ध में चार्टड अंकाउटेट का प्रमाण पत्र अथवा चार्टेड अकाउटेन्ट द्वारा प्रमाणित अन्तिम लेखे की छाया प्रति संलग्न की जानी है।
10.	बोलीदाता के पास स्वंय का अथवा फर्म का पेन नम्बर होना आवश्यक हैं	पेनकार्ड की स्व–प्रमाणित छाया प्रति संलग्न की जानी है।
11.	बोलीदाता फर्म के किसी राजकीय संस्था/बोर्ड/कॉरपोरेशन से ब्लेक–लिस्टेड अथवा डिफाल्टर नहीं होना चाहिए।	बोलीदाता द्वारा इस सम्बन्ध में रूपये 100.00 के नॉन–ज्युडिशियल स्टाम्पपर शपथ–पत्र प्रस्तुत करना है।
12.	बोलीदाता Joint Ventures or Consortiums नही होने चाहिये।	कम्पनी/फर्म के लेटर हैड पर इस बाबत स्वघोषणा प्रस्तुत की जानी है।
13.	बोलीदाता का जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन होना अनिवार्य है।	बोलीदाता को जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी।
14.	जी.एस.टी., ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की कोई बकाया नही है।	बोलीदाता को जी.एस.टी., ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. के पेटे संबंधित विभाग की प्रति कोई बकाया नही होने संबंधी स्वप्रमाणित नियमानुसार राशि का गैर न्यायिक मुद्रांक पर शपथ–पत्र अपेक्षित है।

नोटः– तकनीकी योग्यताओं को पूर्ण करने वाले बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियॉ ही खोली जावेगी। तकनीकी योग्यताओं में योग्य नही पाये जाने वाले बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियॉ नही खोली जावेगी।

मैं...पुत्र श्री...सत्यापित करता हूँ कि उपरोक्त अंकित/संलग्न विवरण सत्य हैं तथा निविदा प्रपत्र की सभी शर्ते स्वीकार है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

फर्म का नाम व पता...................................

....

दुरभाष एवं मो.नं....

अनुसंलग्न– द्वितीय

भाग–(ब) वित्तीय प्रस्ताव

क.सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी (प्रति माह)	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	सुपरवाईजर (उच्च कुशल)	15	उच्च कुशल – रू. 7774/–		13	3.25		
2.	सिक्यूरिटी मैन (कुशल),	570	कुशल – रू. 6474/–		13	3.25		
3.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी/चपरासी (अकुशल श्रमिक) उपलब्ध करवाने की सेवाएं	500	अकुशल – रू. 5850		13	3.25		

नोटः– 1. GST की राशि का भुगतान पृथक से देय होगा।
2. कॉलम सं. 5, 8 एवं 9 में बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जायेंगी।
3. EPF/ESI में नियोक्ता का अंशदान जविप्रा द्वारा पृथक से देय होगा।
4. जब भी श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी बढ़ाने के आदेश जारी किये जायेंगे। तदनुसार बढी हुई दरें स्वत: लागू मानी जावेगी।
5. कोई भी बोलीदाता किसी एक, दो अथवा तीनों सेवाओं के लिए भाग ले सकता है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

फर्म का नाम व पता.................................
....
दूरभाष एवं मो.नं.......................................

Annexure A: Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall-

(a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
(b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
(c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anticompetitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
(d) Not misuse any information shared between the procuring entity and the bidders with an intent to gain unfair advantage the procurement process;
(e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
(f) Not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
(g) Disclose conflict of interest, if any; and
(h) Disclose any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of interest. -

The Bidder participating in a bidding process must no have a Conflict of Interest.

A Conflict of interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligation, or compliance with applicable laws and regulations.

(i) A bidder may be considered to be in conflict of interest with one or more parties in the bidding process if, including but not limited to :
  (a) Have controlling partners/shareholders in common; or
  (b) Receive or have received any direct or indirect subsidy from any them; or
  (c) Have the same legal representative for purposes of the bid; or
  (d) Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the bid of another bidder, or influence the decisions of the procuring Entity regarding the bidding process; or
  (e) The bidder participates in more than one bid in a bidding process. Participation by a bidder in more than one bid will result in the disqualification of all bids in which the bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a bidder, in more than one bid; or
  (f) The bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the goods, works or service that subject of the bid; or
  (g) Bidder or any of its affiliates has been hired (or proposed to be hired) by the procuring entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

DC(Admin)
JDA, Jaipur

Signature of Bidder

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my / our Bid submitted to .... for procurement or .... in response to their Notice inviting Bids No................ dated...................... I/we .... hereby declare under section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entry:
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payble to the union and the state government or any local authority as specified in the Bidding Document.
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer] not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date :

Place :

Signature of Bidde

Name :

Designation :

Address :

DC (Admin)
JDA,Jaipur

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the first Appellate Authority is..................................
The designation and address of the Second Appellate Authority is ....

(1) Filing an appeal :-

If any bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the procuring entity is in contravention to the provisions of the Act or the rules or the guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate authority, as specified in the Bidding document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a bidder as successful the appeal may be filed only by a bidder who has participated in procurement proceedings:
Provided further that in case a procuring entity evaluates the technical bids before the opening of the financial bids, whose technical bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under Para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall Endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under Para (1) fails of the appeal filed within the period specified in Para (2), or if the bidder or prospective bidder or the procuring entity is aggrieved by the order passed by the first appellate authority, the bidder or prospective bidder or the procuring entity, as the case may be, may file a second appeal to second appellate authority specified in the bidding document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in Para (2) or of the date of receipt of the order passed by the first appellate authority, as the case may be.

(4) Appeals not to lie in certain cases :-

No appeal shall lie against any decision of the procuring entity relating to the following matters, namely :-

(a) Determination of need of procurement
(b) Provisions Limiting participation of bidders in the bid process
(c) The decision of whether or not to enter into negotiations
(d) Cancellation of a procurement process
(e) Applicability of the provisions of confidentiality

(5) From of Appeals :-

(a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed from along with as many copies as there are respondents in the appeal.
(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
(c) Every appeal may be presented to first appellate authority or second appellate authority, as the case may be, in person or though registered post or authorized representative.

(6) Fee for filing Appeal :-

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a scheduled bank in India payable in the name of appellate authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal :-

(a) The first appellate authority or second appellate authority as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing

(b) On the date fixed for hearing, the first appellate authority of second appellate authority, as the case may be shall-

(i) Hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant record or copies thereof relating to the matter, the appellate authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub-clause © above shall also be placed on the state public procurement portal.

DC(Admin)
JDA, Jaipur

Signature of Bidder(in case of appeal)

Annexure D : Additional Conditions of contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis :

i. If there is a discrepancy between the unit price and thebe total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

ii. If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and

iii. If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

(1) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the bidding document.

(2) In case of procurement of Goods or service, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Goods/services of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.

DC(Admin)
JDA, Jaipur

Signature of Bidder(in case of appeal)

परिशिष्ट –E

जॉब चार्ट का संक्षिप्त विवरण

• सुरक्षाकर्मी (कुशल श्रमिक)

1. प्रवेश करने वाले वाहनों को सुव्यवस्थित ढंग से एवं निर्धारित पार्किंग स्थल पर वाहन पार्किंग करवाना।
2. गेटों को निर्धारित समय पर खोलना एवं बंद करना।
3. असामाजिक तत्वों व भिखारियों को प्रवेश ना करने देना।
4. गेट के निकट ठेले, खोमचें, थंडियां इत्यादि को नहीं लगने देना।
5. पार्क में पेड़–पौधो, फूल–पत्तियों को नही तोड़ने देना एवं लॉन को खराब नही करने देना।
6. पार्क में कचरा/गंदगी फैलाने वालों को रोकना एवं उन्हे कचरा पात्र के उपयोग हेतु निवेदन करना।
7. परिसर में स्थित राजकीय सम्पतियों को नुकसान पहुँचाने से मना करना व चोरी पर रोकथाम।
8. अपने कर्तव्य के दौरान नियमित रूप से गश्त करना एवं अवांछनीय गतिविधियों की रोकथाम करना।
9. सुरक्षाकर्मियों को अपने कर्तव्य के दौरान वर्दी में रहना होगा एवं भ्रमणकर्ताओं के साथ वार्ता के दौरान मधुर व्यवहार रखेंगे।
10. सुरक्षाकर्मियों का अपने कर्तव्य के दौरान मद्यपान/धुम्रपान/गुटका आदि पूर्णत वर्जित होगा।
11. सुरक्षाकर्मियों को कर्तव्य स्थल के क्रम में ड्यूटी हेतु अधिकारियों द्वारा दिये जाने वाले निर्देशों की तत्काल पालना करना।

• सुपरवाईजर (उच्च कुशल)

1. उपरोक्तानुसार सुरक्षाकर्मी के सभी कार्य एवं सुरक्षाकर्मियों/चपरासी के कार्यो की मोनिटरिंग का कार्य करना।
2. कर्तव्य के क्रम में उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये आदेशों की पालना करना/कराना।

• IV Calss/चपरासी (अकुशल)

1. कार्यालय में पत्रावलियों की सुरक्षा एवं सुव्यवस्थित करने एवं पत्रावलियों को एक शाखा से दूसरी शाखा में लेकर जाना/लाना।
2. कार्य स्थल पर टेबिल/कुर्सीयों को सुव्यवस्थित एवं स्वच्छ रखना।
3. कार्यस्थल में आगन्तुको को पानी/चाय पिलाने आदि कार्य।
4. कार्यालय के वो सभी सहायक कार्य जिनके कार्य में गति प्रदान हो सके सम्पादित करना।
5. कार्यस्थल पर कर्तव्य के दौरान वर्दी में रहना होगा।
6. कर्तव्य स्थल के क्रम में ड्यूटी हेतु अधिकारियों द्वारा दिये जाने वाले निर्देशों की तत्काल पालना करना।

उपायुक्त (प्रशासन)
जविप्रा,जयपुर।

क्रमांक : एफ.2(1)वित्त/जीएण्डटी–एसपीएफसी/2017 जयपुर, दिनांक : 23.12.2020

परिपत्र

वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ. 2(1)वित्त/जीएण्डटी – एसपीएफसी/2017 दिनांक 18.12.2020 द्वारा आरटीपीपी नियम, 2013 के नियम 42(2) में संशोधन करते हुए आमंत्रित की जाने वाली आगामी बोलियों के संदर्भ में दिनांक 31.12.2021 तक बिड सिक्यूरिटी राशि प्राप्त नहीं करने एवं इसके स्थान पर बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र (Declaration) प्राप्त करने का प्रावधान किया गया है।

चूंकि उक्त नियमों में बिड सिक्यूरिटी राशि के स्थान पर बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र (Declaration) प्राप्त करने का नवीन प्रावधान किया गया है। अतः समस्त उपापन संस्थाओं के उपयोगार्थ बिड सिक्यूरिटी के संबंध में लिए जाने वाले घोषणा पत्र (Declaration) का मानक प्रारूप संलग्न प्रेषित है। राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 की धारा 3 सपठित अनुसूची के अनुच्छेद 4 के अनुसार घोषणा पत्र (Declaration) पर 50/– रूपये स्टाम्प ड्यूटी देय है तथा इस स्टाम्प ड्यूटी की राशि पर नियमानुसार 30 प्रतिशत सरचार्ज देय है। अतः समस्त उपापन संस्थाओं को निर्देशित किया जाता है कि बिड सिक्यूरिटी के संबंध में प्रस्तुत किए जाने वाले घोषणा पत्र (Declaration) पर उक्तानुसार राजस्थान राज्य में स्टाम्प ड्यूटी एवं सरचार्ज का भुगतान सुनिश्चित करावें।

संलग्न– उपरोक्तानुसार

(विमल कुमार गुप्ता)
संयुक्त शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. सचिव, राज्यपाल/प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री/विशिष्ट सहायक समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण ।
2. उप सचिव, मुख्य सचिव/निजी सचिव, समस्त अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/ शासन सचिव/विशिष्ठ शासन सचिव ।
3. सचिव, राजस्थान विधानसभा, राजस्थान, जयपुर ।
4. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर ।
5. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर ।
6. रजिस्ट्रार, राजस्थान उच्च न्यायालय जोधपुर/जयपुर ।
7. प्रधान महालेखाकार ए एण्ड ई राजस्थान जयपुर ।
8. प्रधान महालेखाकार ऑडिट राजस्थान जयपुर ।
9. समस्त संयुक्त शासन सचिव/उप शासन सचिव/सचिवालय के समस्त अनुभाग/विभाग ।
10. समस्त विभागाध्यक्ष/जिला कलक्टर/संभागीय आयुक्त।
11. रजिस्ट्रार, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर ।
12. समस्त वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी ।
13. समस्त कोषाधिकारी ।
14. समस्त उपापन संस्थाएं।
15. तकनीकी निदेशक वित्त विभाग को भेजकर लेख है परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाईट पर प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करावें।
16. रक्षित पत्रावली।

संयुक्त शासन सचिव

Form of Bid-Securing Declaration

Date :
Bid No. :
Alternative No. :

To :

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration.

We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases, namely :-

(a) when we withdraw or modify our bid after opening of bids;
(b) when we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
(c) when we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
(d) when we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed;and
(e) if we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if :-

(i) we are not the successful Bidder;
(ii) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
(iii) thirty days after the expiration of our Bid.
(iv) the cancellation of the procurement process; or
(v) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed :--

Name :--

In the capacity of :-----------------------------

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of :

Dated on day of
Corporate Seal --

[Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]

Validate Print Help se BoQ

Tender Inviting Authority: Jaipur Development Authority, Jaipur.

Name of Work:- Providing service Various Type of Labourers Supervisor (High Skilled), Security Men (skilled), IVth Class/Chaprasi (Unskilled Labour) Services.

Contract No: DC (Admn.)/02/2021-22

Name of the Bidder/ Bidding Firm / Company :									
PRICE SCHEDULE									
क्र.स.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी (प्रति माह)	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर (प्रति माह)	EPF दर 13 प्रतिशत (राशि रू. में)	ESI दर 3.25 प्रतिशत (राशि रू. में)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज रूपयें में प्रति व्यक्ति दर (प्रति माह) (प्रतिशत में)	TOTAL AMOUNT Without Taxes Rs. P	TOTAL AMOUNT In Words
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.00	सुपरवाईजर (उच्च कुशल) (अनुमानित संख्या 15)	1.00	7774.00		0.00	0.00		0.00	INR Zero Only
1.01	सिक्यूरिटी मैन (कुशल) (अनुमानित संख्या 570)	1.00	6474.00		0.00	0.00		0.00	INR Zero Only
1.02	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी/चपरासी (अकुशल श्रमिक) उपलब्ध करवाने की सेवाएं (अनुमानित संख्या 500)	1.00	5850.00		0.00	0.00		0.00	INR Zero Only

	नोटः— 1. GST की राशि का भुगतान पृथक से देय होगा। 2. कॉलम सं. 5, 8 एवं 9 में बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जायेंगी। 3. EPF/ESI में नियोक्ता का अंशदान जविप्रा द्वारा पृथक से देय होगा। 4. जब भी श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी बढ़ाने के आदेश जारी किये जायेंगे। तदनुसार बढी हुई दरें स्वत; लागू मानी जावेगी। **5. कोई भी बोलीदाता किसी एक, दो अथवा तीनों सेवाओं के लिए भाग ले सकता है।** **6. काई भी संवेदक उपरोक्त BOQ के क्र.स. 1.00, 1.01 एवं 1.02 में से किसी एक क्र.स. में भाग लेने चाहता है तो वह जिस भी क्र.स. में भाग लेवे उस में दर भर देवे एवं अन्य क्र.स. की कॉलम नं. 5 में 0.00 भर देवे।**								
Total in Figures								**0.00**	INR Zero Only
Quoted Rate in Words		**INR Zero Only**							