



No:- JDA/Sr.Hort./2021-22/D-

Dated:

NOTICE INVITING BID
NIB No. : Sr. Horti./2021-22/13

Name & Address of the Procuring Entity	- Name: Sr. Horticulturist, Jaipur Development Authority - Address: Room No. NB-SF-205, IIIrd Floor, Bank Building, Ram Kishore Vyas Bhavan, Indira Circle, Jawahar Lal Nehru Marg, Jaipur - 302004 (Rajasthan) - Email: horticulturecell@gmail.com
Subject Matter of Procurement	Development and maintenance (for 2 year) of Horticulture work Miyawanki Plantation. (A&F No. 141/2021-22) Amount Rs. 1,98,00,000.00
Time Period	24 Month
Bid Procedure	Single bid open (in Two envelope) competitive E bid procedure at eproc.rajasthan.gov.in
Bid Evaluation Criteria (Selection Method)	Least Cost Based Selection (LCBS)-L1
Websites for downloading Bidding Document, Corrigendum's, Addendums, etc.	Websites: www.sppp.rajasthan.gov.in, www.jda.urban.rajasthan.gov.in, http://eproc.rajasthan.gov.in
Website for online bid payment.	- Website: www.jda.urban.rajasthan.gov.in - For participating in the Bid, the Bidder has to apply for this Bid and pay the Bidding Document Fee, online only. - Bidding document fee: Rs. 1000/- Rupees - Tender Processing Fee: Rs. 1000/- Rupees
Estimated Procurement Cost	INR 1,90,75,000/- (Rupees One crore ninety Lakh seventy five thousand only)
*Bid Security Deposit	Bid security declaration as per finance department circular no. F. 2 (1) fin./ G&T-SPFC/2017 Jaipur, Dt. 23.12.2020
Bid Procedure	Single stage open (in two envelope) competitive bid (Financial Bid) through e-Bid procedure at http://eproc.rajasthan.gov.in
Publishing date on SPPP Portal	13.08.2021
Document sale/download/ Bid Participation amount deposit start date on JDA Portal	13.08.2021
Bid Submission Start Date on eProc Portal of GOR	13.08.2021
Document sale/download/ Bid Participation amount deposit End date on JDA Portal	23.08.2021 at 06:00 PM
Bid Submission End date on eProc Portal of GOR	23.08.2021 at 06:00 PM
**Date/ Time/ Place of Bid Opening	24.08.2021 at 11.00 AM - NB-SF-204, IIIrd Floor, Bank Building, Ram Kishore Vyas Bhawan, Indira Circle, Jawahar Lal Nehru Marg, Jaipur - 302004 (Rajasthan)
Bid Validity	120 days from the bid submission deadline.

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

A. Payment Options:

Option-1: 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-2: 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.

B. 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.

- payment will be 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 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 (authorized 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, 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.in
Address : 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 RTPP Act 2012 and Rules/ 2013 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/ 2013 thereto, the provision of RTPP Act 2012 & Rules 2013 shall prevail.
11. In lieu of bid security, a bid securing declaration shall be furnished by all bidder in prescribed format on non judicial stamp paper of Rs. 50/- (surcharge extra)


Sr. Horticulturist
JDA, Jaipur
Procuring Entity

Process for Participation & Depositing Payment Online

JAIPUR DEVELOPMENT AUTHORITY, has decided to receive Bidding document fee, RISL Processing Fee and Bid Security Declaration on Rs. 50 Non-Judicial stamp.

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 and Bid Security Declaration on Rs. 50 Non-Judicial stamp, 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: 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-2: 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 of BG as the remaining payment will be 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 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.



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

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

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

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



SCHEDULE AND SPECIFICATIONS

Name of work: Development and maintenance (for 2 year) of Horticulture work Miyawanki Plantation.

SCHEDULE 'A' : INFORMATION USEFUL FOR THE CONTRACTORS :

The tenderer should see the site and fully understand the condition of the site before tendering & should include all leads, lifts etc. for the material in his item rate for the items as given in the Schedule-G. Then work shall be carried out in accordance with the Rajasthan PWD/ JDA detailed specification and to the entire satisfaction of Site-in-charge of the work.

SCHEDULE – 'B' : LIST OF THE DRAWING TO BE SUPPLIED BY THE DEPARTMENT:

The drawing to be supplied by the JDA is Nil.

SCHEDULE – 'C' : LIST OF THE DRAWING TO BE SUPPLIED BY THE CONTRACTOR:

List of the drawing to be supplied by the contractor is Nil.

SCHEDULE – 'D' : TEST OF THE MATERIALS :

Any material/stock to be supplied as per G-Schedule such as plants, shrubs, flowers, compost, good earth, farm yard manure etc. to be made available by the contractor in nursery within 10 days of issuing of work order. This stock/materials to be verified by officers of Horticulture wing/Site in charge. If these stock/material not conforming to the specifications collected at site shall have to be removed by the contractor within a period of 3 days of the instructions, issued by the Site-In charge in writing. Failing which, such material shall be removed by the Site-In charge. The expenses shall be recovered from the contractor in case of his failure to do so.

SCHEDULE – 'E' : SAMPLES OF THE MATERIALS :

Any material/stock to be supplied as per G-Schedule such as plants, shrubs, flowers, compost, good earth, farm yard manure etc. to be made available by the contractor in nursery within 10 days of issuing of work order. This stock/materials to be verified by officers of Horticulture wing/Site in charge.

SCHEDULE – 'F' : TIME OF COMPLETION :

The work should start within 7 days of issue of work order and complete within the prescribed time period. In case of failure, the contractor shall be liable for action under the conditions of agreement and special conditions of the tender.

SCHEDULE – 'G' : BILL OF QUANTITIES : Attached separately.

SCHEDULE - 'H' : SPECIAL CONDITON : Attached separately.

SCHEDULE – 'I' : LIST OF THE MATERIAL TO BE SUPPLIED BY THE DEPTT :

No material will be supplied by the JDA. Contractor has to arrange all the materials/machineries at his own cost.

SCHEDULE – 'J' : COST OF BID DOCUMENTS, PROCESSING FEES & BID SECURITY:

As per details given in Annexure -2

SCHEDULE – 'K' : OTHER SPECIAL CONDITION : Attached separately

Signature of the Bidder
With full address


Sr. Horticulturist
JDA, Jaipur

SPECIAL CONDITIONS
SCHEDULE 'H'

01. If there is any typographical error or otherwise in the 'G' Schedule the rates given in the relevant BSR on which schedule 'G' has been prepared, shall prevail.
02. The contractor shall follow the contractor labour regulation and abolition Act 1970 & Rule 1971.
03. The JDA shall have right to cause on audit and technical examination of the work and the final bills of the contractor including all supporting vouchers, abstract etc. to be made within two years after payment of the final bills and if as a result such audit any amount is found to have been over paid/excess in respect of any work done by the contractor under the contract or any work claimed by him to have been done under this contract and found not to have been executed the contractor shall be liable to refund such amount and it shall be lawful ;for the JDA to recover such sum from him in ;the manner prescribed in special condition no. 8 or any other manner legally permissible and if it is found that the contractor was paid less then that was due to him under the contract in respect of any work executed by him under it, the amount of such under payment shall be paid by the JDA to the contractor.
04. Whenever any claim against the contractor for the payment of a sum of money arises out or under the contracts, the JDA shall be entered to recover the sum by appropriating in part or whole of the performance security of the contractor. In the event of the security being insufficient or if no security has been taken from the contractor then the balance of the total sum recoverable as the case may shall be deducted from any sum then due or which a any time there contract with the JDA should this sum be sufficient to recover the full amount recoverable, the contractor shall pay to JDA on demand the balance remaining due. The JDA shall further have the right to effect such recoveries under P.D.R. Act.
05. The rate quoted by the contractor shall remain valid for a period of 4(four) months from the date of opening of the tenders.
06. By submission of this tender the contractor agree to abide with all printed conditions provided in the PWD manual from 64 (Chapter 3-para 36) and subsequent modification.
07. No conditions are to be added by the contractor and conditional tender is liable to be rejected.
08. All transaction in the execution of this work and this tender will be liable to applicable taxes as per act/rules framed by the govt.
09. If any tenderer withdraws his tender prior to expiry of said validity period given at S. No. 5 or mutually extended prior or makes modifications in the rates, terms and conditions of the tender within the said period which are not acceptable to the department or fails to commence the work in the specified period, fails to execute the agreement the department shall without prejudice to any, other right or remedy, be at liberty to forfeit the amount of earnest money given in any form absolutely. If any contractor, who having submitted a tender does not execute the agreement or start the work or does not complete the work and the work has to be put to retendering, he shall stand debarred for six months from participating of tendering in JDA in addition to forfeiture of Earnest Money / Security Deposit/Performance guarantee and other action under agreement
10. The contractor shall arrange his own machinery required for the horticultural works such as brush cutter, hedge cutter/trimmer, lawn mower, pole pruner etc.
11. Rules regarding enlistment of contractors provide that work ; up to five times limit for which they are qualified for tendering can be allotted to them Therefore, before tender the contractors will keep this in mind, and submit the details of work. Tenders with incomplete or incorrect information are liable to be rejected.
12. Any material such as plants, shrubs, flowers, compost, good earth, farm yard manure etc. not conforming to the specifications collected at site shall have to be removed by the contractor within a period of 3 days of the instructions, issued by the Site-In charge in writing. Failing which, such material shall be removed by the Site-In charge at risk of contractor and the cost of the material removal will be record from the contractor after expiry of 3 days period.
13. The material collected at site and paid provisionally shall remain under the watch and ward of the contractor till it is consumed, fully on the work.
14. The rates provided in tender documents are inclusive of all Taxes and royalty.
15. Undersigned has full right to reject any or all tenders without given any reasons.

16. As per Supreme Court decision "All contracts with Governments shall require registration of workers under the building and other construction workers (Regulation of Employment and Conditions of Service) Act, 1996 and extension of benefits to such workers under the act."
17. The tenderer are required to submit copy of their enlistment as contractor.
18. Conditions of RPWA-100 will be mandatory & acceptable to the contractor.
19. Any tender received with unattested cutting/overwriting in rates shall be rejected and such bidder may be debarred from tendering as per rule.
20. All the provisions of THE RAJASTHAN TRANSPARENCY IN PUBLIC PROCUREMENT ACT, 2012 and RULES, 2013, will be applicable. if there is any contradictions in existing special conditions and provisions of THE RAJASTHAN TRANSPARENCY IN PUBLIC PROCUREMENT ACT, 2012 and RULES, 2013, provisions of THE RAJASTHAN TRANSPARENCY IN PUBLIC PROCUREMENT ACT, 2012 and RULES, 2013 shall be applicable.
21. वन संरक्षक, जविप्रा के कार्यालय आदेश क्र. जविप्रा/स.व.स.एवंत.स./2019डी-468 दिनांक 30.12.2019 की अनुपालना में साइट/पार्को जिनमें टैंकरों द्वारा पानी दिया जाता है। उक्त कार्य का ओपन कैमरे से पानी देते हुये फोटो खींचकर (जिसमें साइट का नाम टैंकर के नंबर, समय, दिनांक एवं जीपीएस कोर्डिनेट भी नजर आये) प्रति माह के बिलों के साथ संवेदक द्वारा पेश करने पर ही बिलों का भुगतान किया जावेगा।

**Signature of Contractor
with full address & Mobile No.**


**Sr. Horticulturist
JDA, Jaipur**

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 anti-competitive behaviour 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 in 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 not 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 obligations, 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 a 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 of 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 Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.



Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for procurement of 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 Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable 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 proceedings 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 bidder
Name :
Designation:
Address:

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is JDC, JDA, Jaipur

The designation and address of the Second Appellate Authority is EC, JDA, Jaipur

(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 thereunder, 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, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder 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 to dispose 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) Appeal 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) Form of Appeal

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form 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 through registered post or authorised 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 or 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 records 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 (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.



FORM No. 1

[See rule 83]

**Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in
Public Procurement Act, 2012**

Appeal Noof

Before the (First / Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

(i) Name of the appellant:

(ii) Official address, if any:

(iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent(s):

(i)

(ii)

(iii)

**3. Number and date of the order appealed against
and name and designation of the officer / authority
who passed the order (enclose copy), or a
statement of a decision, action or omission of
the Procuring Entity in contravention to the provisions
of the Act by which the appellant is aggrieved:**

**4. If the Appellant proposes to be represented
by a representative, the name and postal address
of the representative:**

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal:

.....
.....
..... (Supported by an affidavit)

7. Prayer:

.....
.....

Place

Date

Appellant's Signature



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 the 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

- (i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (ii) 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 Conditions of Contract.
- (iii) In case of procurement of Goods or services, 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 25% of the value of Goods 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.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.



Form of Bid-Securing Declaration

Date:

Bid No.:

Alternative No.:

To:

We, the under signed, 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 under taken 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,]



प्राधिकरण मे उद्यानिकी अनुभाग में निविदा हेतु बोलीदाता की योग्यताएँ एवं सामान्य शर्तें :-

A. तकनीकी योग्यतायें :-

क्रं. सं.	तकनीकी योग्यताएँ	वांछित प्रपत्र/दस्तावेज
1.	बोलीदाता के पास आयकर विभाग का पैन नम्बर होना आवश्यक है।	पैन कार्ड की स्व-प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करनी है।
2.	फर्म/स्वामी/साझेदार का G.S.T. पंजीयन होना आवश्यक है।	G.S.T. पंजीयन प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करनी है।

नोट :- उक्त तकनीकी योग्यताओं को पूर्ण करने वाले एवं निविदा प्रपत्र मय संलग्नक A,B,D हस्ताक्षरित प्रस्तुत करने वाले बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोलियाँ खोली जावेगी।

B. बोलीदाता को निर्देश :-

1. बोलियाँ ऑनलाईन ई-उपापन के माध्यम से एकल पद्धति (दो-भाग) से वित्तीय बिड प्राप्त की जावेगी।
2. बोलीदाताओं को निर्धारित शुल्कों को ऑनलाईन बैंकिंग के माध्यम से निर्धारित खाते मे नियमानुसार ही जमा करना है। बिड सिक्यूरिटी के संबंध में राशि रुपये 50/- (सरचार्ज अतिरिक्त) के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा। बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र के अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
3. सफल बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता द्वारा अनुबन्ध को किसी अन्य फर्म को सबलेट नहीं किया जा सकेगा।
4. सशर्त बोलियाँ अस्वीकार्य होगी।
5. सफल बोलीदाता को निविदा स्वीकार करने का पत्र जारी होने के सात दिवस नियमानुसार राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध निष्पादित करना होगा।
6. अनुबन्ध की अवधि दो वर्ष होगी, जिसे राजस्थान उपापन पारदर्शिता नियमों के अनुसार उन्ही शर्तों, दरों एवं निबंधनों पर नियमानुसार बढ़ाया जा सकता है।
7. संविदा अवधि मे सफल बोलीदाता एवं जविप्रा के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो आयुक्त, जविप्रा का निर्णय अन्तिम होगा।
8. सभी प्रकार के कानूनी वाद जयपुर स्थित न्यायालयों मे ही प्रस्तुत किये जा सकेगें।
9. अनुबन्ध अवधि के दौरान कार्य की दरें स्थिर रहेगी। इनमे किसी प्रकार की वृद्धि स्वीकार्य नहीं होगी। दरों मे कमी के सम्बन्ध मे राजस्थान उपापन मे पारदर्शिता नियम-2013 का नियम 29 (2-ज) प्रभावी होगा।

C. अन्य शर्तें/अनुदेश :-

1. राजस्थान उपापन पारदर्शिता नियम-2013 प्रावधानों के तहत इस बोली के साथ अनुलग्नक-A, B & D बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर कर प्रेषित किया जाना अनिवार्य है। एक्ट की धारा-38 के अनुसार अपील करने पर अनुलग्नक-C एवं फार्म संख्या-1 भरकर एवं हस्ताक्षरित कर प्रक्रियानुसार सक्षम अपील प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाना होगा।
2. राजस्थान उपापन पारदर्शिता अधिनियम-2012 की धारा-38 के तहत कोई भी बोलीदाता अथवा भावी बोलीदाता जिसे यह प्रतीत होता है, कि इस बोली का कोई प्रावधान या कृत्य इस अधिनियम के प्रतिकूल है, तो वह प्रथम अपील अधिकारी **आयुक्त, जविप्रा, जयपुर**, के समक्ष अपील कर सकता है। साथ ही समान उद्देश्य (अपील) के लिए प्रावधान अनुसार द्वितीय अपील अधिकारी अतिरिक्त मुख्य सचिव, नगरीय विकास विभाग राजस्थान सरकार द्वारा नामांकित अधिकारी होंगे। (अपील प्रारूप अनुलग्नक-C एवं फार्म-I के रूप में संलग्न है)।
3. अधिनियम में वर्णित अनुसार प्रथम अपील अधिकारी के समक्ष अपील करने हेतु निर्धारित फीस रुपये 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 समक्ष अपील करने हेतु फीस राशि 10000/- रुपये निर्धारित है। उक्त फीस अप्रतिदेय होगी।
4. बोलीदाताओं को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम 80(2) में वर्णित सत्यनिष्ठा संहिता का पालन करना होगा।
5. किसी भी बोलीदाता द्वारा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम 81(3) में वर्णित हित का विरोध की स्थिति में नहीं होना चाहिए। इस सम्बन्ध में संलग्न Annexure-A पर हस्ताक्षर कर बोली के साथ प्रस्तुत करना होगा।
6. बोलीदाता को संलग्न Annexure-B के अनुसार एक घोषणा पत्र बोली के साथ सादा कागज पर प्रस्तुत करना होगा।
7. राजस्थान उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 एवं नियम-2013, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में वर्णित प्रावधान एवं राज्य सरकार एवं प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर जारी किये जाने वाले दिशा-निर्देश/आदेश जो इस बोली हेतु प्रासंगिक हो जविप्रा एवं सफल बोलीदाता द्वारा मान्य एवं बाध्यकारी होंगे।
8. सफल बोलीदाता को नियमानुसार कार्य-सम्पादन प्रतिभूति राशि बोली स्वीकार किये जाने की तिथि से 7 दिवस के भीतर जमा करानी होगी।
9. किसी भी बोली अथवा पूर्ण बोली प्रक्रिया को निरस्त करने का अधिकार सचिव, जविप्रा को होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम:-.....

पता:-.....

मोबाइल/दूरभाष:-.....



निविदा की शर्तों के अनुसार मांगी गई मशीनरी का विवरण निम्नानुसार है :-

क्र. सं.	मशीन/उपकरण का नाम	Specification	मांगी गई संख्या	ईजन नं.	चेचिस नं.
1	वनस्पति विशेषज्ञ अथवा ऐसा अनुभवी व्यक्ति का किसी राजकीय/निजी संस्था में मियावाकी विधि से किये गये कार्य का संबंधित संस्था द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र	राजकीय/निजी संस्था में मियावाकी विधि से किये गये कार्य का संबंधित संस्था द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र	1	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं
2	ब्रश कटर (पेट्रोल चलित)	Engine power-Minimum 1 HP/ Minimum 20 cc	3	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं
3	बड़े पेड़ों की कंटाई-छंगाई मशीन (Trimmer & Prunner for Big trees/Pole pruner/telescopic Chainsaw) मशीन (श्रमिक जिससे भूमि पर खड़ा रहकर कम से कम 5 मीटर ऊंचाई के पेड़ों की कंटाई-छंगाई कर सके)	Engine power Minimum 1.25 HP/ Minimum 25 cc length 4 mtr.	1	आवश्यक	आवश्यक नहीं
4	सूखी टहनियों व पत्तों से खाद बनाने की मशीन Chipper/Shredder (पेट्रोल चलित)	Engine Displacement-Minimum 200 cc	1	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं
5	8 रैनगन एवं 20 पाइपों का एक स्प्रिंकलर सैट प्रति हैक्टर तक		8 रैनगन एवं 20 पाइप मय स्प्रिंकलर सैट	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं
6	कचरा निस्तारण हेतु एक हाथ रिक्शा/ई-रिक्शा प्रति हैक्टर तक		1	आवश्यक नहीं	आवश्यक
7	ट्रेक्टर मय ट्रौली/टैंकर (संवैदक के नाम रजिस्ट्रेशन एवं बीमा संबंधी सभी दस्तावेजों की प्रतियां निविदा के साथ संलग्न करने होंगे)		1	आवश्यक	आवश्यक

(नोट :- निविदा समिति द्वारा उक्त उपकरणों का भौतिक सत्यापन भी किया जावेगा।)

Jaipur Development Authority, Jaipur

G-Schedule

Name of Work :- Development and maintenance (for 2 year) of Horticulture work Miyawanki Plantation.

BSR Item

BSR 2016

S.N.	BSR Item no.	Particulars	Unit	Qty	Rate	Amount
1	H.4.1 (a)	Preparation of soil including cleaning & removing of unwanted shrubs removal of stones & garbage.	100 sqm	30000	95.00	28500.00
2	1.3	Supply & Stacking good earth at site complete including loading unloading & transportation etc.	Cum.	15000	142.50	2137500.00
3	3.4	Preparation of different sized beds as directed.	100 Sqm.	30000	285.00	85500.00
4	1.1	Supply of dry manure including loading unloading, transportation & stacking at site.				
4.1	1.1.1	Fram yard manure (organic).	Cum.	1500	380.00	570000.00
5	JDA BSR	Supply of Vermi Compost including unloading & transportation at site.	Per Kg.	3000	5.00	15000.00
6	2.1.1	Spreading of manure and good earth in required thickness (cost of manure and good earth to be paid separately).	Cum.	16500	19.00	313500.00
7	JDA BSR	Supply of Coco Peat including unloading & transportation at site Block size 300 m x 300 mm x 1500 mm Comperision 5:1 Experision 1:5 E.C. - less than 1000 micro.	Per Kg.	30000	50.00	1500000.00
8	1.4	Supply of Insecticides & Pesticides at store in dust / liquid form complete.				
8.1	1.4.5	Cholorophyriphos 20 Ec.	Per Liter	300	308.75	92625.00
9	PWD BSR G.4.1	Carriage of earth morram rubbish & dismantled material all lead. (upto 10 km lead)	cum	18000	55.80	1004400.00
10	1.12	Supply of different varieties of tree / shrubs / climbers according to height and age of the plant at site including loading/ unloading & transportation etc. complete :				
10.1	1.12.1	Different flowing plants 900 mm	Each	105000	47.50	4987500.00
11	B-9-9	Fencing Work				
11.1	B-9-8.1	Providing and fixing steel gate, grating , and grills made of angles, tees, square bars, flats, or black pipe with holdfast and fittings complete as per design and drawing including cutting welding and fabrication with priming coat of red oxide	Kg	2280	66.60	151848.00
11.2	B-9-9-29	180cm high fencing with angle iron post 55x55x6mm. placed at every 3Mtr. apart 45cm. in ground embedded in cement concrete 1:3:6 (30x30x60cm) corner and every tenth post to be struttred with 55x55x6mm. angle iron provided with 6 horizontal lines and two diagonals of black barbed wire between two posts fitted and fixed with G.I. staples including earth work in excavation etc. complete.	mtr	1500	418.50	627750.00
12	B-12-12	Painting				
12.1	B-12-12-48	Painting with synthetic enamel paint of approved brand and manufacture to give an even shade :				
12.2	B-12-12-48.1	Two or more coats on new work	sqm	31.50	39.60	1247.40
		Total				11515370.40
		Non BSR			Rate (To be quoted by contractor)	
1	Non BSR	Maintenance of green area complete maintenance of plants with water including weeding hoeing, watering, pruning application of good earth manure insecticides, fungicides and fertilizers security of plants disposal of garden rubbish from the premises as per direction of engineer incharge replacing casualty of plants by healthy plants maintenance will be start after 45 days from completion of work all material ,manpower ,water etc. shall be arrange by contractor nothing shall be paid separately for this	Per sqm per month for 24 month	720000		0.00
2	Non BSR	Trenching in specified soil upto a depth of 60 cm. including removal and stacking of serviceable materials and then disposal by spreading and neatly leveling within a lead of 50 metres and making up the trenched area to proper levels by filling with earth or earth mixed with sludge or/and farm-yard manure before and after flooding with water (excluding cost of imported earth and sludge or farm-yard	cum	18000		0.00
		Grand Total				

नोट :- वन संरक्षक, जविप्रा के कार्यालय आदेश कं. जविप्रा/स.व.स.एवंत.स./2019डी-468 दिनांक 30.12.2019 की अनुपालना में साइट/पार्क जिनमें टेंकरों द्वारा पानी दिया जाता है। उक्त कार्य का ओपन कैमरे से पानी देते हुये फोटो खींचकर (जिसमें साइट का नाम टेंकर के नंबर, समय, दिनांक एवं जीपीएस कोर्डिनेट भी नजर आये) प्रति माह के बिलों के साथ संवेदक द्वारा पेश करने पर ही बिलों का भुगतान किया जावेगा।

Tender percentage in figurs ----- above/below

Tender percentage in words ----- above/below

Signature of the Contractor

Senior Horticulturist

जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

जविप्रा क्षेत्र में मियावाकी पद्धति से वृक्षारोपण कर एवं 2 वर्ष तक संधारण कार्यों के नियम एवं शर्तें

अ. पात्रता :-

1. अन्य राजकीय विभागों/बोर्डों/निगमों/प्राधिकरणों में उद्यानिकी श्रेणी 'ए' एवं 'एए' में पंजीकृत एवं जयपुर विकास प्राधिकरण में प्राधिकरण के आदेश क्रमांक जविप्रा/तसनिअ-1/2014-15/ डी-753 दिनांक 16.02.15 के अनुसार उद्यानिकी कार्यों (Horticulture work) हेतु निम्नानुसार निर्धारित श्रेणी में पंजीकृत संवेदक ही निविदा में भाग लेने के पात्र होंगे।

श्रेणी	कार्य की अनुमानित लागत राशि
H-I	कोई सीमा नहीं
H-II	रु. 100 लाख तक के कार्यों के लिये
H-III	रु. 50 लाख तक के कार्यों के लिये
H-IV	रु. 30 लाख तक के कार्यों के लिये

2. संवेदक/फर्म द्वारा पिछले पाँच वर्षों में राज्य सरकार/निगम/राजकीय कार्यालय/निगम/परिषद/विकास प्राधिकरण आदि संस्थानों में उद्यान/पार्क का विकास एवं संधारण कार्यों के लिए 30.00 लाख रु. से अधिक की निविदा में निविदा राशि के 50 प्रतिशत राशि का निविदा जारी दिनांक से पांच वर्ष पूर्व की अवधि में एकल कार्यादेश के अंतर्गत संतोषप्रद कार्य पूर्ण किया होने का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
3. संवेदक को एक वनस्पति विशेषज्ञ अथवा ऐसा अनुभवी व्यक्ति रखना होगा, जिसे की मियावाकी विधि से वृक्षारोपण कार्य किये जाने का अनुभव प्राप्त हो। उक्त वनस्पति विशेषज्ञ अथवा ऐसा अनुभवी व्यक्ति का किसी राजकीय/निजी संस्था में मियावाकी विधि से किये गये कार्य का संबंधित संस्था द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।
4. विकास एवं संधारण हेतु एक ट्रेक्टर मय ट्रैली/टैंकर की आवश्यकता होगी जिसमें स्वयं के नाम के रजिस्ट्रेशन एवं बीमा संबंधी सभी दस्तावेजों की प्रति निविदा के साथ संलग्न करने होंगे।
5. विकास एवं पार्क संधारण हेतु निविदा के साथ ही संवेदक को स्वयं के स्वामित्व प्रमाण पत्र की निम्नानुसार स्वचालित मशीनरी पार्क में रखना आवश्यक होगा, जो जारी निविदा की दिनांक से पांच वर्ष से अधिक पुरानी नहीं हों –
 1. ब्रश कटर न्यूनतम तीन
 2. बड़े पेड़ों की कंटाई-छंगाई (Trimmer & Pruner) मशीन
 3. सूखी टहनियों व पत्तों से खाद बनाने की मशीन
 4. 8 रैनगन एवं 20 पाइपों का एक स्प्रींकलर सैट प्रति हैक्टर
 5. कचरा निस्तारण हेतु एक हाथ रिकशा/ई-रिकशा प्रति हैक्टर तकउक्तानुसार उक्त मशीनरी के स्वामित्व प्रमाण पत्र निविदा के साथ संलग्न करने आवश्यक होंगे।

ब:- विकास कार्य बाबत -

1. क्षेत्र में लगाये जाने वाले पौधों की आपूर्ति संवेदक द्वारा की जावेगी। संवेदक द्वारा लगाया जाने वाला पौधा स्वस्थ, बीमारी रहित होना चाहिये तथा पौधा "जी" शिड्यूल में निर्धारित ऊँचाई से कम नहीं होना चाहिये। पौधों की ऊँचाई कॉलर हाइट से नापी जावेगी।
2. संवेदक को जी शिड्यूल एवं संलग्न सूची में दर्ज निर्धारित प्रजाति, मापदण्ड एवं मात्रानुसार लगाये जाने वाले समस्त प्रकार के पेड़-पौधों का स्टॉक कार्यादेश जारी होने की दिनांक से 10 दिवस के अंदर-अंदर स्वयं की नर्सरी में उपलब्ध करना होगा, जिसका प्रमाणीकरण उद्यानिकी शाखा के अधिकारियों द्वारा किया जायेगा।

- विकास कार्य की शर्त सं. दो के अनुसार प्रमाणीकरण दौरान संवेदक की नर्सरी में लगाये जाने वाले पेड़-पौधों का स्टॉक निर्धारित प्रजाति, मापदण्ड एवं मात्रानुसार नहीं पाये जाने पर कार्यदेश निरस्त कर बैंक गारंटी जब्त कर द्वितीय न्यूनतम बोलीदाता को कार्यदेश दे दिया जावेगा।
- उद्यानिकी शाखा के अधिकारियों द्वारा पौधों के स्टॉक का प्रमाणीकरण संतोषप्रद पाये जाने के उपरान्त ही तदानुसार संवेदक द्वारा कार्यस्थल पर पेड़-पौधे लगाये जायेंगे। संवेदक अपनी मनमर्जी से पेड़-पौधे नहीं लगायेगा। संवेदक द्वारा मनमर्जी से पेड़-पौधे लगा दिये जाते हैं तो संवेदक को उन्हें तीन दिवस में स्वयं को हटाना होगा तथा इन पेड़-पौधों के लिये किसी प्रकार का कोई भी भुगतान देय नहीं होगा।
- श्रमिक :-** संधारण हेतु प्रतिदिन न्यूनतम पांच श्रमिक प्रति हैक्टर की दर से नियमित रूप से वर्दी पहनकर कार्य करेंगे, जिनका हाजरी रजिस्टर संधारण करना संवेदक के लिए अनिवार्य होगा। इससे कम श्रमिक पाये जाने पर प्रतिदिन प्रति श्रमिक 500 रु. की पेनल्टी लगाई जावेगी। श्रमिक अधिनियम के प्रावधानों की पालना की सम्पूर्ण जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
- विकास कार्यों के अन्तर्गत क्षेत्र में क्यारियां खोदना, पेड़-पौधे लगाना, पौधों का परिवहन करना, क्यारियों में खाद देना, साफ सफाई व काटने का कार्य इत्यादि कार्य संवेदक द्वारा किया जावेगा।
- विकास संबंधी समस्त कार्य निर्धारित समय पर पूर्ण करना होगा। निर्धारित समय पर कार्य पूर्ण नहीं होने पर विभाग द्वारा नोटिस दिया जाकर किसी अन्य संवेदक से बीएसआर दर से कार्य करवा लिया जावेगा एवं विभाग द्वारा दी गई अतिरिक्त राशि संवेदक से वसूल की जा सकेगी एवं अनुबन्ध की शर्तों के अनुसार एवं RTPP ACT 2012 एवं RTPP RULES 2013 के प्रावधानों के अनुसार आवश्यक कार्यवाही की जा सकेगी।
- जी-शिड्यूल में अंकित विकास एवं संधारण कार्य की मात्रा को आवश्यकतानुसार एवं मौका स्थिति अनुसार घटाया-बढ़ाया जा सकता है।

संधारण कार्य बाबत -

- कार्य समाप्ति:-** अनुबन्ध की समाप्ति पर चार्ज पुनः कार्य प्रभारी को संवेदक द्वारा सम्भलाया जाकर चार्ज रिपोर्ट की प्रतिलिपि पुनः प्रस्तुत करनी होगी ताकि तदानुसार उन्हें बकाया अंतिम भुगतान एवं नोड्यूज प्रमाण पत्र दिया जा सके।
- कार्य विवरण:-** संवेदक को विकास एवं संधारण कार्य निम्न मापदंडानुसार करना आवश्यक होगा :-

क्र. सं.	कार्य का नाम	कार्य संख्या
1.	क्षेत्र में समस्त प्रकार के पेड़-पौधों में पानी देने का कार्य	प्रथम वर्ष में प्रतिदिन एक बार, द्वितीय वर्ष में प्रति दो दिवस में एक बार (30 ली. प्रति वमी. या आवश्यकतानुसार)
2.	क्षेत्र में समस्त प्रकार के पेड़-पौधों में से खरपतवार निकालना	सप्ताह में एक बार (क्षेत्र को खरपतवार मुक्त रखना होगा)
3.	सफाई कार्य	प्रति दिवस (क्षेत्र में किसी प्रकार अकार्बनिक सामग्री जैसे प्लास्टिक, पैपर इत्यादि की गंदगी ना रहे इसकी दैनिक रूप से साफ-सफाई की जावे।)
4.	क्यारियों में ऐज बनाने का कार्य	सप्ताह में दो बार
5.	पौधों को सपोर्ट लगाना	रोपित प्रत्येक पौधे के तने से बांस इत्यादि को रस्सी, सूतली अथवा नायलॉन रस्सी से बांधकर मैकेनिकल सपोर्ट प्रदान करें एवं प्रतिदिवस प्रत्येक पौधे के सपोर्ट लगे रहना सुनिश्चित करावेंगे।

- सुरक्षा:-** संवेदक को उद्यान संबंधी सामान की देख रेख अपने स्तर पर करनी होगी। विकास एवं संधारण के लिये संवेदक को सम्भलाये गये ट्यूबवैल से पानी की लाईन, स्प्रिंगलर सिस्टम/हाईड्रैन्ट, पम्प सिस्टम आदि का रख रखाव एवं संचालन संवेदक को अपने स्तर पर करना होगा एवं क्षेत्र की सुरक्षा व्यवस्था विभाग द्वारा उपलब्ध चौकीदारों से करवानी होगी। यदि किसी हाइड्रैन्ट अथवा नोजल आदि बदलने की आवश्यकता हो तो बदलना होगा जिसका कोई भुगतान देय नहीं होगा। उक्त सामान की टूट -फूट होने पर संवेदक द्वारा निर्धारित अवधि में क्षतिपूर्ति/मरम्मत नहीं की गई तो प्राधिकरण द्वारा कार्य कराकर वास्तविक व्यय की वसूली संवेदक से की जावेगी।

4. **पानी की व्यवस्था :-** पार्क में लगे सभी बोरिंग पम्प चलाने हेतु तकनीकी स्टाफ की व्यवस्था संवेदक को करनी होगी। मोटर पम्प जलने, खराब होने, मरम्मत व वायरिंग केबल इत्यादि का कार्य संवेदक को स्वयं के स्तर पर उसी दिन करना होगा एवं इस पर खर्च होने वाला समस्त भुगतान संवेदक को स्वयं के स्तर पर करना होगा, उसका पुनर्भरण जविप्रा द्वारा नहीं किया जावेगा। साथ ही जब तक मोटर पम्प ठीक नहीं हो जाता तब तक क्षेत्र में पानी पिलाने की वैकल्पिक व्यवस्था संवेदक को करनी होगी, जिसका अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा। तीन दिवस में मोटर पम्प ठीक नहीं होने पर 500/- रुपये प्रतिदिन के हिसाब से पेनल्टी लगाई जावेगी। यदि बोरिंग का जल स्तर नीचे चला जाता है तो आवश्यकतानुसार पाइप कच करके जोड़ने का, मोटर को निकालने व वापिस डालने का व्यय संवेदक को करना होगा जिसका पुनर्भरण प्राधिकरण द्वारा देय नहीं होगा। क्षेत्र में लगे हाइड्रेंट, पाईप लाईन, बोरिंग पाईप व मोटर आदि उपकरण के पूर्ण रूप से खराब/कण्डम होने पर ही जविप्रा द्वारा उपलब्ध कराये जावेंगे, जिसकी पुष्टि उद्घानिकी/सिविल/विद्युत शाखा के कार्य प्रभारियों द्वारा दी गई संयुक्त तकनीकी रिपोर्ट के आधार पर होगी।
5. संवेदक को क्षेत्र के विकास एवं संधारण कार्यों हेतु उपयोग में लिये जाने वाले फावडे, खुरपी, गैती, झारा, झाड़ू इत्यादि औजार आवश्यकतानुसार पर्याप्त मात्रा में रखने होंगे।
6. **बिजली पानी के बिल:-** संवेदक द्वारा पार्को की लाइटों व बोरिंग के बिजली के बिल व पानी के बिल सम्बन्धित विभागों से प्राप्त कर समय पर भुगतान करने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी तथा इसका पुनर्भरण प्राधिकरण द्वारा किया जावेगा। बिलों पर किसी भी प्रकार की पेनल्टी का पुनर्भरण प्राधिकरण द्वारा देय नहीं होगा। विद्युत की चोरी या विद्युत उपभोग निर्धारित लोड से ज्यादा होने पर हर्जाने के भुगतान का जिम्मा संवेदक का होगा एवं उसका पुनर्भरण प्राधिकरण द्वारा देय नहीं होगा।
7. **निरीक्षण एवं भुगतान:-** संवेदक द्वारा किये गये कार्य का इन्द्राज/प्रमाणीकरण कार्यप्रभारी द्वारा कार्य पंजिका में किया जायेगा एवं समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा चैक किया जायेगा। कार्य में किसी प्रकार की कमी पाये जाने का इन्द्राज भी इसी पंजिका में होगा। कार्य का मासिक बिल भुगतान इन्हीं इन्द्राजों के आधार पर होगा। विकास एवं संधारण कार्यों में कमी पाये जाने पर नहीं किये कार्यों की कटौति बिना टी.पी. काटकर बी.एस.आर. 2016 की दरों से दुगुनी दर से किया जावेगा।
8. **सफाई:-** इस प्रकार सम्पूर्ण क्षेत्र को साफ रखना होगा, सफाई का कार्य प्रतिदिन किया जाना आवश्यक होगा। क्षेत्र में किसी प्रकार का विज्ञापन नहीं होना चाहिए व अवांछित विज्ञापित होर्डिंग, विज्ञापन बोर्ड आदि को हटाने की जिम्मेदारी भी संवेदक की होगी। क्षेत्र में किसी भी प्रकार की अवांछित गतिविधियों जैसे खेलकूद, खोमचे-ठेले लगना एवं अन्य व्यापारिक गतिविधियों आदि को रोकने जिम्मेदारी स्वयं संवेदक की होगी।
9. **पेड़ पौधों की क्षति:-** क्षेत्र में लगे हुए किसी भी प्रकार के पेड़-पौधे यदि संवेदक की लापरवाही से नष्ट हो जाते हैं तो मृत पौधों के स्थान पर उसी प्रजाति, मापदण्ड का पौधा संवेदक को अपने स्तर पर सातदिवस में लगाना होगा, जिसका अलग से कोई भुगतान नहीं दिया जायेगा।
10. क्षेत्र में स्थित बोरिंगों एवं लाइटों को चालू करने का कार्य संवेदक को स्वयं के स्तर पर तकनीकी स्टाफ से निर्देशानुसार समय पर करना होगा।
11. क्षेत्र के विकास एवं संधारण/सुरक्षा के बाबत श्रमिक/चौकीदार/जनता के साथ कोई हादसा हो जाता है तो उसके लिये संवेदक जिम्मेदार होगा।
12. अनुबन्ध के दौरान किसी भी समय क्षेत्रों की संख्या/क्षेत्रफल बढ़ाने या घटाने के लिये प्राधिकरण अधिकृत होगा, जिसके लिये संवेदक को भुगतान अनुपातिक रूप से बढ़ाया/घटाया जा सकेगा।
13. संवेदक द्वारा क्षेत्र में शिकायत/सुझाव पुस्तिका हमेशा उपलब्ध रहेगी, जिसमें घूमने वाले, जनता के प्रतिनिधि एवं प्राधिकरण के अधिकारी कोई शिकायत या सुझाव अंकित कर सकेंगे। शिकायत पंजिका में अंकित की गई शिकायतों का निराकरण संवेदक को दो दिवस के अन्दर आवश्यक रूप से करना होगा।
14. जी शिडयूल में अंकित बी.एस.आर./नॉन बीएसआर के आईटमों की मात्रा में RTPP ACT 2012 & RTPP Rule 2013 के प्रावधानों तक कटौती एवं बढ़ोतरी की जा सकती है।
15. निविदा में बीएसआर दर से कम दर डालने वाले संवेदक को नियमानुसार देय कार्य सम्पादन प्रतिभूति के अतिरिक्त बीएसआर दर से कम दर की अंतर राशि की सम्पूर्ण कार्य सम्पादन प्रतिभूति, मूल रूप से कार्य सम्पादन प्रतिभूति के अनुसार ही कार्य की अवधि हेतु निर्धारित प्रारूपों यथा बैंक गारंटी/बैंक ड्राफ्ट/FDR/NSC आदि में देनी होगी। न्यूनतम दर वाले बोलीदाता की बोली स्वीकृत कर Letter of Acceptance जारी किया जायेगा और तत्समय ही BSR दर से कम दर की अंतर राशि की कार्य सम्पादन की प्रतिभूति को प्रस्तुत करने हेतु नियमानुसार निर्धारित समय दिया जावेगा। निर्धारित समय में यह कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराने पर RTPP ACT/RULES 2012 & 13 के अनुसार कार्यवाही कर प्रतिभूति जब्त की जायेगी। यदि संवेदक अनुबन्ध के अनुसार कार्य प्रारंभ नहीं कर पाता है या पूर्ण नहीं करता है

- तो उक्त BID Security के साथ-साथ उसकी कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अंतर राशि दोनों ही जब्त कर ली जायेगी। कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अंतर राशि भी मूल कार्य सम्पादन प्रतिभूति की शर्तों के अनुसार ही कार्य संतोषजनक पूर्ण होने पर लौटाई जावेगी।
16. संवेदक के द्वारा अनुबंध एवं निविदा की शर्तों का उल्लंघन अथवा निम्न गुणवत्ता के कार्य कराये जाने पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के साथ बीएसआर दर से कम दर की अंतर की कार्य सम्पादन प्रतिभूति भी जब्त कर संवेदक को एक वर्ष के लिए टेण्डर में भाग लेने से डी-बार किया जा सकेगा।
 17. उपरोक्त कार्यों के सम्बन्ध में उत्पन्न विवादों का न्याय क्षेत्राधिकार जयपुर होगा।
 18. उक्त निविदा की नियम एवं शर्तों में वर्णित किसी शब्द या वाक्य के निर्वचन से सम्बन्धित विवाद के सम्बन्ध में जयपुर विकास आयुक्त द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगा।
 19. अधोहस्ताक्षरकर्ता को बिना कारण बताये निविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
 20. संवेदक कार्य के दौरान किसी प्रकार की दुर्घटना, श्रमिकों की सुरक्षा, न्यायिक विवाद, प्रोविडेंट फण्ड आदि के लिये श्रमिक अधिनियम अनुसार स्वयं जिम्मेदार होगा।
 21. संवेदक को पौधों के दो वर्ष के संधारण के पश्चात (कार्य समाप्ति के अन्त में) कार्य प्रारम्भ के समय लगाये गये पौधों की संख्या कम से कम 90 प्रतिशत की सं. के अनुसार पौधे स्वस्थ एवं सही हालत में निर्धारित ऊंचाई के पेड़ कार्य प्रभारी को चार्ज में संभलाने होंगे। 90 प्रतिशत से कम संख्या में पौधे चार्ज में संभलवाये जाने पर 90 प्रतिशत से कम हुये पौधों की संख्यानुसार उनके विकास एवं संधारण पर किये गये खर्च की दुगुनी राशि संवेदक से वसूल की जावेगी।
 22. निर्धारित क्षेत्र का डिमार्केशन करेंगे एवं मियावाकी वृक्षारोपण का एक बोर्ड वरिष्ठ उद्यानविज्ञ के निर्देशानुसार लगाया जाना सुनिश्चित करेंगे।
 23. मियावाकी वृक्षारोपण हेतु प्रस्तावित क्षेत्र को लकड़ी अथवा लोहे की रॉड लगाकर ग्रीननेट शेड/जाली इत्यादि से कवर करना सुनिश्चित करेंगे।
 24. पौधों में पानी देने का कार्य संधारण कार्य की शर्त सं. 2 अनुसार निर्धारित अंतराल एवं मात्रा में दिया जाना सुनिश्चित करेंगे। पानी लगाते वक्त यह ध्यान दिया जावे, ग्रीष्मऋतु में प्रातःकाल अथवा सांयकाल में ही उक्त क्षेत्र में पानी दिया जावे।
 25. पौधों को पानी देते वक्त यह सुनिश्चित करेंगे की क्यारियों में पानी इकट्ठा ना होवे जिससे पौधों की जड़ों को गलने, सड़ने इत्यादि से बचाया जा सके।
 26. मियावाकी वृक्षारोपण हेतु प्रस्तावित क्षेत्र में रोपित पौधों की क्यारियों से पानी का निकास इस तरह से बनाया जावे कि क्षेत्र में पानी एकत्रित ना रहे।
 27. पौधे लगाने से पूर्व प्रस्तावित क्षेत्र की मिट्टी को निर्धारित गहराई तक बाहर निकालकर, जोन प्रभारी के निर्देशानुसार उचित स्थान पर निस्तारण करना होगा। इसके अतिरिक्त निर्धारित गहराई तक खुदाई की गयी भूमि के स्थान को जी-शिड्यूल में ली गई मात्रानुसार उपजाऊ मिट्टी, खाद, उर्वरक एवं कोकोपीट को अच्छी तरह मिलाकर इसे पुनः भरना होगा।
 28. मियावाकी वृक्षारोपण क्षेत्र में किसी भी प्रकार की खरपतवार, घास इत्यादि नहीं उगने देंगे। इसे दैनिक रूप से हटाते रहना सुनिश्चित करेंगे।
 29. मियावाकी वृक्षारोपण क्षेत्र में रोपित प्रत्येक पौधे के तने से बांस इत्यादि को रस्सी, सूतली अथवा नायलॉन रस्सी से बांधकर मैकेनिकल सपोर्ट प्रदान करें। रोपित पौधों को मैकेनिकल सपोर्ट प्रदान करते वक्त यह ध्यान दिया जाना आवश्यक है कि रोपित पौधे के तने में कट लगना इत्यादि से किसी प्रकार का नुकसान ना पहुंचे।
 30. मिट्टी की उर्वरता बढ़ाने हेतु जीवामृत इत्यादि का छिड़काव नियमित रूप से किया जायेगा।
 31. क्षेत्र में किसी प्रकार अकार्बनिक पदार्थ (प्लास्टिक, पैपर इत्यादि) की गंदगी ना रहे इसकी दैनिक रूप से साफ-सफाई की जावे।
 32. मियावाकी वृक्षारोपण क्षेत्र की भूमि पर ओर्गेनिक मैटर (पत्तियां, फूल, टहनियां, लकड़ियां इत्यादि) मल्य सामग्री बिखेरी जावे जिससे की उक्त क्षेत्र में निरंतर नमी बनी रहे एवं उक्त भूमि पर सूर्य की किरण सीधी ना पड़े।
 33. मियावाकी वृक्षारोपण क्षेत्र में नष्ट हुआ पौधा उद्यानिकी अनुभाग के प्रभारी द्वारा संवेदक को सूचित किये जाने के उपरान्त सात दिवस में नही बदला गया तो पौधे की कीमत सहित उस पौधे पर किया गया समस्त व्यय "जी" शिड्यूल की निर्धारित दर की दुगुनी दर से संवेदक से वसूल किया जावेगा। मियावाकी वृक्षारोपण संधारण के दौरान यदि संवेदक की लापरवाही या गलती से 10 प्रतिशत से अधिक पौधे नष्ट हो जाते हैं तो उस माह के वृक्षारोपण संधारण का कोई भुगतान संवेदक को नहीं किया जावेगा एवं कालान्तर में कार्यप्रभारी द्वारा पुनः पौधारोपण कार्य किये जाने की प्रमाणीकरण रिपोर्ट के अनुसार ही भुगतान देय होगा।

34. संवेदक को एक अनुभवी व्यक्ति/वनस्पति विशेषज्ञ रखना होगा, जिसे मियावाकी विधि से वृक्षारोपण कार्य किये जाने का अनुभव प्राप्त है। उक्त अनुभवी वनस्पति विशेषज्ञ प्रस्तावित मियावाकी वृक्षारोपण क्षेत्र में रोपित किये जाने वाले पौधों की उपयुक्त प्रजातियों का चयन कर, सुझाव वरिष्ठ उद्यानविज्ञ को लिखित में प्रस्तुत करेगा तत्पश्चात ही वरिष्ठ उद्यानविज्ञ के निर्देशानुसार मियावाकी विधि से पौधारोपण किया जावेगा।
35. अनुभवी व्यक्ति/वनस्पति विशेषज्ञ को उद्यानिकी अनुभाग के प्रतिनिधि/अधिकारी की उपस्थिति में माह में कम से कम दो बार पाक्षिक रूप से क्षेत्र का निरीक्षण कर, तकनीकी सुझाव वरिष्ठ उद्यानविज्ञ को प्रस्तुत करेंगे ताकि प्रस्तावित मियावाकी विधि से वृक्षारोपण कार्य निर्धारित अवधि में अपने पूर्ण लक्ष्य को प्राप्त कर सके।
36. जविप्रा क्षेत्राधिकार में जविप्रा भूमि पर क्षेत्र उपलब्धता के आधार पर विभिन्न स्थलों पर मियावाकी विधि से वृक्षारोपण किया जा सकेगा।
37. मियावाकी विधि से लगाये गये पौधों की प्रथम वर्ष एवं द्वितीय वर्ष के अन्त में अनुमानित बढ़ोतरी निम्नानुसार होनी चाहिए:-

पौधारोपण के समय की न्यूनतम ऊंचाई	प्रथम वर्ष के अन्त में अनुमानित औसत ऊंचाई	द्वितीय वर्ष के अन्त में अनुमानित औसत ऊंचाई
900 एमएम (3 फीट)	5 से 6 फीट	7 से 8 फीट

भुगतान की शर्त :-

1. संवेदक को प्रत्येक माह की 5 तारीख तक बिल प्रस्तुत करने होंगे इसके पश्चात बिल प्रस्तुत करने पर 5 प्रतिशत, अगले माह में प्रस्तुत करने पर 10 प्रतिशत, द्वितीय माह में प्रस्तुत करने पर 15 प्रतिशत राशि पेनल्टी के रूप में काटी जावेगी तथा तीन माह पश्चात बिल प्रस्तुत किये जाने पर कोई भुगतान देय नहीं होगा।
2. संवेदक द्वारा साइट पर कराये गये कार्यों में से जो कार्य सन्तोषजनक एवं गुणवत्तानुसार नहीं पाये जायेंगे या विकास एवं संधारण कार्यों में कमी पाये जाने पर नहीं किये कार्यों के लिए बिना टी.पी. काटकर बी.एस.आर. 2016 की दरों से दुगुनी दर से पेनल्टी के रूप में वसूली जावेगी।
3. संवेदक को भुगतान किये जाने वाले बिलों में CGST/GST, आयकर, बिक्री कर एवं अन्य राशि की कटौती सरकार द्वारा समय-2 पर जारी नियमों के अनुसार देय होगी।
4. जमा की गई Performance security राशि उक्त ठेके के सफलतापूर्वक समाप्त होने के 3 माह पश्चात आवश्यक समायोजन, कटौति होने पर समायोजन करते हुये तत्पश्चात लौटाई जावेगी।


वरिष्ठ उद्यानविज्ञ
जयपुर विकास प्राधिकरण,
जयपुर।

संवेदक के हस्ताक्षर
संवेदक का नाम व
पूर्ण पता मय दूरभाष नम्बर