

जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

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

क्रमांक: जविप्रा/संस्था/लेखा/2021-22/डी-1053

दिनांक: 02/02/2022

ई-बिड आमंत्रण सूचना

बिड संख्या-DC(Admn.) 11/2021-22

जयपुर विकास प्राधिकरण में सेवानिवृत्त कर्मचारियों (65 वर्ष से अधिक) की सेवाएँ उपलब्ध कराने हेतु सेवा प्रदाता एजेंसियों से दिनांक 14.02.2022 को सायंकाल 6:00 बजे तक ऑनलाइन बोली आमंत्रित की जाती है। उक्त बोली की अनुमानित लागत राशि रुपये 20.00 लाख है। निविदा बोली का ऑनलाइन आवेदन व भुगतान जविप्रा पोर्टल पर करने की अंतिम तिथि 14.02.2022 को सांय 6:00 बजे तक है। विस्तृत विवरण, जो कि बोली प्रपत्र में उपलब्ध है, अद्योहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में उपस्थित होकर 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।

UBN No.


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- 1053

Date: 02/02/2022

NOTICE INVITING E-BID

NIB NO.: DC(Admn.)- 11/2021-22

Online Bids are invited from Various Service Providers of Manpower for retired officials (above 65 years) up to (date) 14.02.2022. The last date for Applying Bid and making online payment on JDA portal is 14.02.2022 up to 06:00 PM. The estimated value of procurement is Rs. 20.00 Lacs. Details may be seen in the Bidding Document 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.

UBN No.


Deputy Commissioner (Admn.)
JDA, Jaipur

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-1053

Date: 02/02/2022

NOTICE INVITING E-BID

NIB NO. : DC(Admn.)- 11/2021-22

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	Online Bids are invited from Various Service Providers of Manpower for retired officials (above 65 years).
Period	For Prashashan Shahron ke Sang Abhiyan or One year, whichever is earlier.
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.rajasthan.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, and Bid Security deposit online only. - Bidding document fee: Rs. 500/- (Rupees Five Hundred only) (@50% cost for SSI units) - RISL Processing Fee: Rs 500/- (Rupees Five Hundred only) - Requisite Bid Security Money - Amount (INR) : 2% of Estimated Procurement Cost, 0.50% of S.S.I. of Rajasthan, 1% for Bidder registered as contractor in JDA, 1% for Sick Industries, other than S.S.I., whose cases are pending with Board of Industrial & Financial Reconstruction - 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 20.00 Lacs
Bid Security	- Requisite Bid Security Money - Amount (INR) : 2% of Estimated Procurement Cost, 0.50% of S.S.I. of Rajasthan, 1% for Bidder registered as contractor in JDA, 1% for Sick Industries, other than S.S.I., whose cases are pending with Board of Industrial & Financial Reconstruction - 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: 03.02.2022 at 05:00 PM - End Date: 14.02.2022 at 6:00 PM
Date/Time/Place of Technical Bid Opening	15.02.2022 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 later to the technically qualified bidder.
Bid Validity	120 days from the bid submission deadline

*** Process for Participation & Depositing Payment Online**

Jaipur Development Authority has decided to receive Earnest Money Deposit (EMD) (Bid Security), Tender Fee and RISL processing fee online through JDA Portal. The bid security 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 and Bid Security 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: Bank Guarantee (BG) against EMD / Bid Security

Bidder may opt Bank Guarantee (BG) against EMD (Bid Security), for which bidder requires to prepare BG before applying in the tender. The details of BG requires to be fed on JDA portal before paying balance amount (Tender Fee + RISL Processing Fee). This amount will be paid through **Payment Gateway only**, option to make balance payment through EFT (RTGS/NEFT) will not be available.

If bidder does not opt for BG against EMD, 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 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.

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, BSD, 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.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 RTTPA 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 RTTP Act 2012 and Rules thereto, the provision of RTTP Act 2012 and Rules 2013 shall prevail.


DC (Admn)

उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

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 and Bid Security Deposit 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: Bank Guarantee (BG) against EMD / Bid Security

Bidder may opt Bank Guarantee (BG) against EMD (Bid Security), for which bidder requires to prepare BG before applying in the tender. The details of BG requires to be fed on JDA portal before paying balance amount (Tender Fee + RISL Processing Fee). This amount will be paid through **Payment Gateway only**, option to make balance payment through EFT (RTGS/NEFT) will not be available.

If bidder does not opt for BG against EMD, 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.


रजयुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

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 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.



रपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

जयपुर विकास प्राधिकरण में सेवानिवृत्त कर्मचारियों (65 वर्ष से अधिक) की सेवाएं उपलब्ध कराने हेतु निविदा

—निविदा की शर्तें—

ए- निविदा प्राप्ति हेतु वांछित तकनीकी योग्यताएं—

1. राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन), 1970 के क्रम में श्रम विभाग द्वारा जारी लाइसेन्स Rajasthan Contract Labour (Regulation and abolition) act 1970 u/s 12(2) एवं अन्य वांछित लाइसेन्स होना अनिवार्य है।
2. निविदादाता को किसी भी सरकारी/अर्द्धसरकारी/निगम/बोर्ड/प्राधिकरण में मैनेपावर या कुशल/अर्द्धकुशल/अकुशल श्रमिक प्रतिवर्ष उपलब्ध कराने का न्यूनतम 2 वित्त वर्ष (2019-20 एवं 2020-21) का कार्यानुभव होना आवश्यक है। अनुभव की पुष्टि हेतु संबंधित वित्तीय वर्ष हेतु संतोषप्रद कार्यपूर्णता के प्रमाण-पत्र संलग्न किए जायेंगे। अन्य दस्तावेज संलग्न करने पर प्रस्तुत बोली पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।
3. निविदादाता फर्म का गत दो वर्षों वित्त वर्ष 2018-19 व 2019-20 में प्रतिवर्ष कम से कम 50.00 लाख का टर्नओवर होना अनिवार्य है। टर्नओवर की पुष्टि हेतु निविदादाता को वित्त वर्ष 2018-19 एवं 2019-20 के अंकेक्षित अन्तिम लेखे यथा व्यापार खाता, लाभ-हानि खाता एवं तुलन विवरण पत्र अथवा सनदी लेखाकार द्वारा जारी टर्नओवर सम्बन्धी प्रमाण पत्र बोली प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा।
4. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act-2012 and Rules 2013 प्रावधानों के तहत इस निविदा के साथ संलग्न Annexure-A, B & D बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर कर प्रेषित किया जाना अनिवार्य है।
5. अधिकतम सर्विस चार्ज 10 प्रतिशत से अधिक होने पर बोली स्वतः ही निरस्ती योग्य होगी।
6. निविदादाता फर्म को स्थाई खाता संख्या (पैन) एवं इसकी प्रति आवश्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी।
7. निविदादाता फर्म को जी.एस.टी. पंजीकरण एवं इसकी प्रति आवश्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी।
8. राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 या इण्डियन कम्पनीज एक्ट 1956 या 2013 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की प्रति।
9. 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 नहीं किया जावेगा। तकनीकी योग्यताओं के क्रम में उपरोक्तानुसार एवं अनुसंलग्न प्रथम अनुसार दस्तावेज संलग्न किये जाने हैं।

बी- अन्य शर्तें :-

1. दर संविदा की अवधि निविदा स्वीकृति से प्रशासन शहरों के संग अभियान की समाप्ति अथवा एक वर्ष की अवधि, जो भी पहले हो, होगी। कार्य संतोषजनक होने पर दर संविदा अवधि सक्षम स्वीकृति पश्चात् नियमानुसार बढ़ायी जा सकेगी।
2. जी.एस.टी, आयकर व अन्य राजकीय अधिनियम की पालना सुनिश्चित किये जाने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। आगामी माह का भुगतान गत माह की GST राशि सम्बन्धित विभाग में जमा कराने के साक्ष्यों के पश्चात् ही देय होगा। जी.एस.टी एवं सर्विस चार्ज का भुगतान नियमानुसार जविप्रा द्वारा पृथक से देय होगा।
3. बोली में सफल संवेदकों को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के प्रावधानानुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा कराया जाना आवश्यक है।
4. मैनेपावर उपलब्ध कराने हेतु एक से अधिक एजेन्सियों से अनुमोदित दर पर समानान्तर अनुबंध किया जा सकता है। न्यूनतम कार्य की कोई गारन्टी नहीं होगी।
5. सफल निविदादाता को उपलब्ध कराये जाने वाले मैनेपावर के पहचान सम्बन्धी दस्तावेज/पूर्ण विवरण रखना होगा एवं मांगने पर उपलब्ध कराना होगा।
6. सफल निविदादाता को कार्यदेश देने पर दी गई समय सीमा में अपेक्षित संख्या में मैनेपावर उपलब्ध कराने होंगे। कार्य सम्पादन के दौरान किसी श्रमिक को कोई शारीरिक एवं मानसिक क्षति होती है, तो उसकी समस्त जिम्मेदारी सम्बन्धित एजेन्सी की होगी।
7. मैनेपावर के अनुशासन में कार्य करने की जिम्मेदारी संबंधित एजेन्सी की होगी।
8. एजेन्सी का कार्य संतोषप्रद नहीं पाये जाने पर अथवा अनुबन्ध की शर्तों का उल्लंघन करने पर अनुबन्ध तुरन्त प्रभाव से समाप्त किया जा सकेगा एवं ऐसी एजेन्सी को नियमानुसार ब्लैक लिस्ट करने की कार्यवाही भी की जा सकेगी एवं जमा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि मय ब्याज (यदि कोई हो) जब्त की जा सकेगी।
9. निविदादाता को उपरोक्त "ए" में वांछित योग्यताओं संबंधी आवश्यक प्रमाण-पत्र आवश्यक रूप से संलग्न करने होंगे।
10. टेण्डर शुल्क, निविदा प्रोसेसिंग शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि ऑनलाईन ही जमा करवाना अनिवार्य होगा। इनके ऑनलाईन जमा के अभाव में टेण्डर निरस्त माना जायेगा।
11. उपरोक्त "ए" में अंकित अर्हताएं पूर्ण नहीं करने वाली एजेन्सी की निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
12. निविदादाता द्वारा सर्विस चार्ज प्रतिशत के रूप में अंकों एवं शब्दों में अंकित करना होगा।

13. किसी बिन्दु पर विवाद होने पर सचिव, जविप्रा का निर्णय अंतिम होगा। विवादों के लिए न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।
14. मैनपावर आपूर्ति का भुगतान संबंधित नियन्त्रक अधिकारी द्वारा प्रकोष्ठ में उनकी उपस्थिति के प्रमाणीकरण के आधार पर संवेदक को किया जावेगा।
15. एजेन्सी द्वारा जो भी मैनपावर उपलब्ध करवाये जायेंगे उन्हें शारीरिक एवं मानसिक रूप से स्वस्थ होना चाहिए। पद विशेष हेतु उपलब्ध करवाए जाने वाले कार्मिक का उसी सेवा संवर्ग से सेवानिवृत्त होना अनिवार्य है, इस हेतु उक्त कार्मिक के पेंशन भुगतान आदेश, जिसमें सेवा संवर्ग/सेवानिवृत्त पद का उल्लेख हो अनिवार्य रूप से नियुक्ति से पूर्व उपलब्ध कराया जाएगा।
16. एजेन्सी द्वारा प्रतिमाह पाँच तारीख तक बिल प्रस्तुत किया जावेगा। मैनपावर को समय पर पारिश्रमिक भुगतान की जिम्मेदारी संबंधित एजेन्सी की होगी। समय पर पारिश्रमिक भुगतान नहीं करने पर नियमानुसार कार्यवाही की जा सकेगी तथा बिल के भुगतान न होने के आधार पर मैनपावर का भुगतान एजेन्सी द्वारा स्वयं वहन किया जावेगा।
17. किसी भी बोली को बिना कारण अस्वीकृत/स्वीकृत करने का अधिकार सचिव, जविप्रा, जयपुर को होगा।
18. 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 contradiction in existing conditions, then provision of The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 and Rules 2013 shall be applicable.
19. 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।
20. 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, कय समिति कमरा नं. 15 जविप्रा, जयपुर को प्रस्तुत करना होगा, जिसका प्रत्युत्तर प्रार्थी को प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने की दिनांक से 3 कार्य दिवस में दे दिया जावेगा। प्रार्थी को दिया गया स्पष्टीकरण एवं बोली प्रपत्र में किसी प्रकार का परिवर्तन होगा तो SPP Portal पर प्रदर्शित कर दिया जावेगा। (नियम 46 एवं 47)
21. बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार भी प्रस्तुत किया जावेगा :-

क्र.सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2	वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.) नामकरण की प्रति				
3	स्थाई खाता संख्या (पैन नम्बर) की प्रति				
4	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनीज एक्ट 1956 या 2013 के अन्तर्गत				

22. संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिए निविदा में दरें (जी. एस. टी. रहित) निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जावेगी जो अनुसंलग्नक द्वितीय पर संलग्न हैं :-

क.सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	निर्धारित पारिश्रमिक प्रति व्यक्ति	सेवा प्रदाता का सेवा शुल्क (दर प्रतिशत में)	कुल राशि
1	2	3	4	5	6 (3x4)x 5/100
1.	तहसीलदार	07	17,400/-		
2	नायब तहसीलदार	06	13,400/-		
3.	पटवारी/अमीन	36	9,100/-		
4.	कनिष्ठ सहायक	94	9,100/-		

(कॉलम सं. 5 में बोलीदाता द्वारा सेवा शुल्क की दर प्रस्तुत की जानी है। सेवा शुल्क की अधिकतम दर 10 प्रतिशत तक हो सकेगी। सेवा शुल्क की दर शून्य अथवा ऋणात्मक नहीं हो सकेगी)


उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

23. राजस्थान अनुबंधित (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हक होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की स्वप्रमाणित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
24. संवेदक द्वारा नियोजित मैनपावर को पारिश्रमिक का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खाते में ही किया जायेगा।
25. संवेदक द्वारा मैनपावर को देय पारिश्रमिक एवं सर्विस चार्ज पर वस्तु एवं 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 में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी, उक्त के अभाव में बिल राशि का भुगतान नहीं किया जाएगा। वस्तु एवं सेवा कर की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व को निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
26. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये मैनपावर के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
27. कार्य सम्पादन अवधि के कार्य संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
28. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 प्रावधानों के अनुसार निविदाकर्ता संस्था के अधिकारियों/कार्मिकों द्वारा एवं समस्त Bidders द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता की पालना किया जाना अनिवार्य होगा।
29. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 के section-38 के तहत 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।
30. 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, जयपुरा, जयपुर के नाम देय हो) संलग्न करनी होगी। द्वितीय अपील अधिकारी के समक्ष अपील करने हेतु फीस रुपये 10,000/- निर्धारित है। उक्त फीस अप्रतिदेय होगी।
31. यदि प्रस्ताव, जिन पर बोली आमंत्रित की गई है, तकनीकी कारणों/बोलीदाता की गलती अथवा अन्य किसी भी कारण से ई-पोर्टल पर प्रदर्शित नहीं होते हैं, तो संबंधित बोलीदाता की बोली स्वतः ही निरस्त हो जायेगी।
32. 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।
33. यदि किसी बिन्दु पर कोई विवाद आरबिडेशन में ले जाया जाता है तो देय फीस दोनों पक्षों द्वारा समान अनुपात में वहन की जाएगी।


रजयुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

हस्ताक्षर निविदादाता

जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।

भाग-(अ) तकनीकी निविदा

सेवानिवृत्त कर्मचारियों (65 वर्ष से अधिक) की सेवाएँ उपलब्ध कराने हेतु तकनीकी योग्यताएँ।

क्र.सं.	तकनीकी योग्यताएँ	वांछित प्रपत्र
1.	निविदादाता को किसी भी सरकारी/अर्द्धसरकारी/ निगम/बोर्ड/ प्राधिकरण में मैनपावर या कुशल/अर्द्धकुशल/ अकुशल श्रमिक प्रतिवर्ष उपलब्ध कराने का न्यूनतम 2 वित्त वर्ष (2019-20 एवं 2020-21) का कार्यानुभव होना आवश्यक है।	अनुभव की पुष्टि हेतु संबंधित वित्तीय वर्ष हेतु संतोषप्रद कार्यपूर्णता के प्रमाण-पत्र संलग्न किए जायेंगे। अन्य दस्तावेज यथा कार्यादेश की प्रति संलग्न करने पर प्रस्तुत बोली पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।
2.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 या इण्डियन कम्पनीज एक्ट 1956 या 2013 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की प्रति।	स्व प्रमाणित छाया प्रति संलग्न की जानी है।
3.	राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन), 1970 के क्रम में श्रम विभाग द्वारा जारी लाइसेन्स Rajasthan Contract Labour (Regulation and abolition) act 1970 u/s 12(2) लाइसेन्स होना अनिवार्य है।	श्रम विभाग, राजस्थान द्वारा जारी Contract Labour Licence की स्वप्रमाणित छाया प्रति संलग्न की जानी है।
4.	संलग्न Annexure- A, B & D के अनुसार घोषणा पत्र।	हस्ताक्षरित घोषणा पत्र संलग्न किया जाना है।
5.	निविदादाता फर्म का गत दो वर्षों वित्त वर्ष 2018-19 व 2019-20 में प्रतिवर्ष कम से कम 50.00 लाख का टर्नओवर होना अनिवार्य है।	टर्नओवर की पुष्टि हेतु निविदादाता को वित्त वर्ष 2018-19 एवं 2019-20 के अंकेक्षित अन्तिम लेखे यथा व्यापार खाता, लाभ-हानि खाता एवं तुलन विवरण पत्र अथवा सनदी लेखाकार द्वारा जारी टर्नओवर सम्बन्धी प्रमाण पत्र बोली प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा।
6.	बोलीदाता के पास स्वयं का अथवा फर्म का पेन नम्बर होना आवश्यक है।	पेनकार्ड की स्व-प्रमाणित छाया प्रति संलग्न की जानी है।
7.	बोलीदाता फर्म को राज्य सरकार अथवा उपापन संस्था से ब्लेक-लिस्टेड नहीं होना चाहिए।	बोलीदाता द्वारा इस सम्बन्ध में रुपये 100.00 के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पर स्व-प्रमाणित शपथ-पत्र प्रस्तुत करना है।
8.	बोलीदाता Joint Ventures or Consortiums नहीं होने चाहिये।	कम्पनी/फर्म के लेटर हैड पर इस बाबत स्वघोषणा प्रस्तुत की जानी है।
9.	बोलीदाता का जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन होना अनिवार्य है।	बोलीदाता को जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी।

नोट:- तकनीकी योग्यताओं को पूर्ण करने वाले बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियाँ ही खोली जावेगी। तकनीकी योग्यताओं में योग्य नहीं पाये जाने वाले बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियाँ नहीं खोली जावेगी।

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


उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

बोलीदाता के हस्ताक्षर

फर्म का नाम व पता.....

दुस्माष एवं मो.नं.....

अनुसंलग्न- द्वितीय

भाग-(ब) वित्तीय प्रस्ताव

क्र.सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	निर्धारित पारिश्रमिक प्रति व्यक्ति	सेवा प्रदाता का सेवा शुल्क (दर प्रतिशत में)	कुल राशि
1	2	3	4	5	6
					$(3 \times 4) \times 5 / 100$
1.	तहसीलदार	07	17,400 / -		
2.	नायब तहसीलदार	06	13,400 / -		
3.	पटवारी/अमीन	36	9,100 / -		
4.	कनिष्ठ सहायक	94	9,100 / -		

- नोट:- 1. GST की राशि का भुगतान पृथक से देय होगा।
2. कॉलम सं. 5 में बोलीदाता द्वारा सेवा शुल्क की दर प्रस्तुत की जानी है। सेवा शुल्क की अधिकतम दर 10 प्रतिशत तक हो सकेगी। सेवा शुल्क की दर शून्य अथवा ऋणात्मक नहीं हो सकेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर


रूपायुक्त (प्रशासन)
वायपुर विकास प्राधिकरण

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-

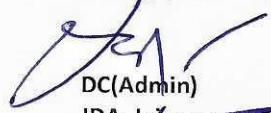
- (a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial 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 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 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
प्रशासन
विकास प्राधिकरण

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 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 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 :

Signature of Bidder

Place :

Name :

Designation :

Address :

DC (Admin)

JDA, Jaipur

नगरपालिका (प्रशासन)
जनसुधार विकास प्राधिकरण

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 through 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.


जयपुर विकास प्राधिकरण
(प्रशासन)

(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 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
उप्रायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

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 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

(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)
जिला प्रशासन
विकास प्राधिकरण

Signature of Bidder(in case of appeal)