जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

कमरा नम्बर–15 एम.बी. राम किशोर व्यास भवन इन्दिरा सर्किल,
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302004
दुरभाष:+ 91.141.2569696 Extn. 7015

क्रमांकः जविप्रा / संस्थापन / लेखा / 2022–23 / डी– 2479 दिनांकः 14/12/2022

बोली आमंत्रण सूचना

अल्पकालीन बिड संख्या–DC(Admn.) –**08 / 2022–23**

जयपुर विकास प्राधिकरण के नियंत्रणाधीन उद्यानों में सुरक्षाकर्मी सुपरवाईजर (उच्चकुशल श्रमिक) / सुरक्षाकर्मी (कुशल श्रमिक) की सेवाऐं राजस्थान सरकार के श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दरों पर उपलब्ध कराने हेतु सेवा प्रदाता ऐजेन्सियों से बोली आमंत्रित की जाती है, जिसकी अनुमानित राशि रू. 3.00 करोड़ वार्षिक है। UBN No. ....दिनांक 30.12.2022 को सायंकाल 6:00 बजे तक ऑनलाईन बोली आमंत्रित की जाती हैं। बोली का ऑनलाईन आवेदन व भुगतान जविप्रा पोर्टल पर करने की अंतिम तिथि 30.12.2022 को सांय 6:00 बजे तक है। विस्तृत विवरण, जो कि बोली प्रपत्र में उपलब्ध है, अद्योहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में अथवा राजस्थान सरकार के उपापन पोर्टल www.sppp.raj.nic.in व www.eproc.rajasthan.gov.in एवं जयपुर विकास प्राधिकरण की वेबसाईटwww.jda.urban.rajasthan.gov.in पर देखा जा सकता है।

बोलीदाता को बोली में भाग लेने हेतु आवश्यक है कि :–

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

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

उपायुक्त (प्रशासन)
जविप्रा,जयपुर।

उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

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./2022-23/D-2479 Date: 24.12.2022

NOTICE INVITING BID

SHORT TERM NIB NO.: DC(Admn.)-08/2022-23

Online Bids are invited for Providing service of Security Men Supervisior (High Skilled) and Security Men (skilled), Estimated yearly cost of Rs 3.00 Crore. UBN No. .... The last date for Applying Bid and making online payment on JDA portal is up-to 6:00 PM of 30.12.2022... Details may be seen in the Bidding Doucment at our office or the State Public Procurement Portal website www.sppp.rajasthan.gov.in, www.eproc.rajasthan.gov.in and www.jda.urban.rajasthan.gov.in.

To participate in the bid, bidder has to be :

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

Deputy Commissioner (Admn.)
JDA, Jaipur

उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

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./2022-23/D- 2479 Date: 14.12.2022

NOTICE INVITING BID

SHORT TERM NIB NO. : DC(Admn.)- 08/2022-23

Name & Address of the Procuring Entity	➢ Name: Deputy Commissioner (Admn) JDA, Jaipur ➢ Address: Room No. 15 Main Block, Ram Kishore Vyas bhavan, Indira Circle, JawaharLal Nehru Marg, Jaipur- 302004
Subject Matter of Procurement	➢ Open Bid for Providing securitymen Supervisor (High skilled) and Security Man (skilled) in JDA, Parks.
Period	➢ For One year
Bid Procedure	➢ Two Stage Method tender, open competitive Bid procedure at (least cost based) http://eproc.rajasthan.gov.in
Websites for downloading Bidding Document, Corrigendum's, Addendums, etc.	➢ Website: www.sppp.rajasthan.gov.in www.eproc.rajsthan.gov.in www.jaipurjda.org.
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. o Bidding document fee: Rs. 1000/- (Rupees One Thousand only) (@50% cost for SSI units) o RISL Processing Fee: Rs 1000/- (Rupees One Thousand only) ➢ Requisite Bid Security Money - Amount (INR) : 2% of Estimated Procurement Cost, 0.50% of S.S.I. of Rajasthan, 1% for Sick Industries, other than S.S.I., whose cases are pending with Board of Industrial & Financial Reconstruction o In case of Departments' of the State Government and Undertakings, Corporations, Autonomous bodies, Registered Societies, Cooperative Societies which are owned or controlled or managed by the State Government and Government Undertakings of the Central Government shall submit a bid securing declaration in lieu of bid security.
Estimated Procurement Cost	➢ INR 3.00 Crore
Bid Earnest Money Deposit	➢ Requisite Bid Security Money - Amount (INR) : 2% of Estimated Procurement Cost, 0.50% of S.S.I. of Rajasthan, 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: 15-12-2022 at 5.00PM ➢ End Date: 30-12-2022----at 6:00 PM
Date/Time/Place of Technical Bid Opening	➢ 02.01.2023------ at 11.00 AM Room No. 15, Main Block, Ram Kishore Vyas bhavan, Indira Circle, JawaharLal Nehru Marg, Jaipur- 302004
Date/Time/Place of Financial Bid Opening	➢ Will be intimated latter to the technically qualified bidder.
Bid Validity	➢ 90 days from the bid submission deadline

उपायुक्त (प्रशासन)

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 options available in tender for participants are as mentioned below:

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

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

Earnest Money Deposit (EMD) (Bid Security) +Tender Fee + RISL Processing Fee amount will be paid through **Payment Gateway only.**

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

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

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

Option-3: Payment Gateway (Aggregator)

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

C. Bid Participation Receipt

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

- In case complete payment is done through Payment Gateway, on successful transaction the "**Bid Participation Receipt**" will be generated on real time basis.
- In case complete payment is done through EFT (NEFT/RTGS), on confirmation of payment from ICICI Bank (Auto Process) "**Bid Participation Receipt**" will be available on Login of Bidder on JDA portal.

Note:

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

उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

8. No contractual obligation whatsoever shall arise from the bidding document/ bidding process unless and until a formal contract is signed and executed between the procuring entity and the successful bidder.
9. Procurement entity disclaims any factual/ or other errors in the bidding document (the onus is purely on the individual bidders to verify such information) and the information provided therein are intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal.
10. The provisions of RTPPA Act 2012 and Rules thereto shall be applicable for this procurement.Furthermore, in case of any inconsistency in any of the provisions of this bidding document with theRTPP Act 2012 and Rules thereto, the Provisions of RTPP Act, 2012 and Rules, 2013 Shell 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, Earnest Money Deposit (EMD) (Bid Security) 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, Earnest Money Deposit (EMD) (Bid Security) 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:

Earnest Money Deposit (EMD) (Bid Security)+Tender Fee + RISL Processing Fee amount will be paid through **Payment Gateway only.**

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

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

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

Option-3: Payment Gateway (Aggregator)

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

उपायुक्त (प्रशासन)
...विकास प्राधिकरण

Bid Participation Receipt

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

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

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

उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

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

Jaipur Development Authority

Bid Participation Receipt

Date &Time :................. 05.13 PM

Bid Detail

Bid Id:	Procurement Entity : XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Bid Title:	
Bid Value:2.00Crore**Bid Opening Place** : Room No. 15, Main Block Jaipur Development Authority	

Bidder Detail

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

Dates Detail

Sr. No.	Event Name	Event Date
1	Publishing Date	.... 01.00 PM
2	Bid Opening Date	.... 03.30 PM

Specific Instrument for eProc Rajasthan

Instrument Type **Instrument Number**	**Head Name**	**Amount**	**Date**
10000	Tender Fee	1000.00	....
10001	RISL Processing Fee	1000.00	....
10002	Earnest Money Deposit (EMD) (Bid Security)	600000.00	....
Issuer Detail: Jaipur Development Authority		**Challan Number:**..........................	

उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

Template of Online Receipt as part of NIB Document

Bidder has to submit as proof of deposit amount against the Bid on eProcurement Protal

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

Dates Detail		
Sr. No.	Event Name	Event Date
1	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 Earnest Money Deposit		
Issuer Detail: Jaipur Development Authority		Challan Number:	

उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

जयपुर विकास प्राधिकरण,जयपुर

जविप्रा के नियंत्रणाधीन उद्यानों में सुरक्षाकर्मी सुपरवाईजर (उच्चकुशल)/सुरक्षाकर्मी (कुशल) उपलब्ध कराने हेतु बोली

-: निविदा की शर्ते :-

ए– बोली प्राप्ति हेतु वांछित तकनीकी योग्यताएं:–

1. बोलीदाता को उच्चकुशल सुरक्षाकर्मी/कुशल श्रमिक आपूर्ति करने हेतु गृह विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी किये जाने वाला लाईसेन्स होना आवश्यक है एवं कम्पनी एक्ट में रजिस्टर्ड होना चाहिए।
2. बोलीदाता के पास ई.एस.आई./पी.एफ./जी.एस.टी का पंजीयन एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक अधिनियम 1958 के अन्तर्गत लाईसेन्स, श्रमविभाग द्वारा जारी लाइसेन्स Contract Labour (Regulation and abolition) act 1970 u/s 12(2), पेन नम्बर होना अनिवार्य है।
3. बोलीदाता को किसी भी सरकारी/अर्द्वसरकारी/निगम/बोर्ड/प्राधिकरण में सिक्यूरिटी मैन (कुशल श्रमिक/उच्च कुशल सुरक्षाकर्मी) प्रतिवर्ष उपलब्ध कराने का गत 3 वित्त वर्ष का कार्यानुभव होना आवश्यक है।
4. बोलीदाता फर्म का गत 3 वर्षो में प्रतिवर्ष कम से कम रू. 200.00 लाख का टर्न ओवर होना अनिवार्य है। निविदादाता को गत दो वर्ष की बैलेन्स शीट एवं लाभ–हानि खाता/आय–व्यय खाता निविदा पत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा।
5. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act-2012 and Rules 2013 प्रावधानों के तहत् इस बोली के साथ संलग्न Annexure-A, B, D निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर कर प्रेषित किया जाना अनिवार्य है।
6. न्यूनतम सर्विस चार्जेज 1.5 प्रतिशत (एक पॉईन्ट पांच प्रतिशत) से कम होने पर बोली स्वतः ही निरस्ती योग्य होगा।
7. निविदादाता फर्म का स्थाई खाता संख्या (पैन) प्रति आवश्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी।
8. कम्पनी के पास Private Security Agencies (Regulation) Act,2005 के तहत जारी लाइसेंस होना चाहिये।
9. सिक्योरिटी ऐजेन्सी के पास में आई.एस.ओ. का प्रमाण पत्र होना चाहिये।

बी– अन्य शर्ते :–

1. निविदा की अवधि कार्यादेश जारी तिथि से एक वर्ष की अवधि हेतु होगी। कार्य संतोषजनक होने पर निविदा अवधि सक्षम स्वीकृति पश्चात् नियमानुसार आगे बढायी जा सकेगी।
2. न्यूनतम मजदूरी/पीएफ/ई.एस.आई/जी.एस.टी व अन्य राजकीय अधिनियम की पालना सुनिश्चित किये जाने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। आगामी माह का भुगतान गत माह की PF/ESI/GSTराशि जमा कराने के साक्ष्यो के पश्चात् ही देय होगी।
3. सफल बोलीदाता को निविदा में अनुमानित बिड राशि की 2.5 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि LOA जारी तिथि से 7 दिवस में राशि जमा कराया जाना आवश्यक है।
4. सिक्यूरिटी मैन (कुशल/उच्च कुशल सुरक्षाकर्मी) उपलब्ध कराने हेतु एक से अधिक एजेन्सियों से न्यूनतम बोली पर समानान्तर अनुबंध किया जा सकता है।
5. सफल निविदादाता को उपलब्ध कराये जाने वाले सिक्यूरिटी मैन (उच्चकुशल सुरक्षाकर्मी/कुशल) के पहचान सम्बन्धी दस्तावेज/पूर्ण विवरण रखना होगा एवं मांगने पर उपलब्ध कराना होगा।
6. प्रत्येक एजेन्सी द्वारा उपलब्ध करवाये जाने वाले सिक्यूरिटी मैन वर्दी में रहेंगें,प्रत्येक एजेन्सी की अलग वर्दी होगी एंव वर्दी पर एजेन्सी के नाम सहित बैज होगा।
7. प्रत्येक एजेन्सी जविप्रा, में लगे अपने गार्डो की उपस्थिति स्वयं की बायोमैट्रिक मशीन पर करने की व्यवस्था करेगी।
8. ऐजेन्सी को निविदा के साथ संलग्न जॉब चार्ट के अनुसार सुरक्षा सेवाएं देना आवश्यक होगा। जॉब चार्ट अनुसार सेवाएं नहीं दिये जाने परएस.डी. राशि जब्त कर ली जावेगी एवं एक वर्ष के लिए डी–बार भी किया जा सकता है।
9. जविप्रा एवं सुरक्षा ऐजेन्सी की आपसी सहमति से अन्य स्थानों पर भी सुरक्षा सेवायें ली जा सकेगी।
10. सफल निविदादाता को कार्यादेश देने पर दी गई समय सीमा में अपेक्षित संख्या में (उच्चकुशल सुरक्षाकर्मी/कुशल) उपलब्ध कराने होगे। कार्य सम्पादन के दौरान किसी श्रमिक को कोई शारीरिक एवं मानसिक क्षति होती है, तो उसकी समस्त जिम्मेदारी सम्बन्धित एजेन्सी की होगी।
11. श्रमिकों के अनुशासन में कार्य करने की जिम्मेदारी संबंधित एजेन्सी की होगी। सुरक्षा एजेन्सी द्वारा एक सुरक्षाकर्मी से लगातार 8 घंण्टे से अधिक कार्य नही करवाया जायेगा। सुरक्षाकर्मी 50 वर्ष से अधिक आयु का नही होना चाहिए।

उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

12. एजेन्सी का कार्य संतोषप्रद नही पाये जाने पर अथवा अनुबन्ध की शर्तो का उल्लघंन करने पर अनुबन्ध तुरन्त प्रभाव से समाप्त किया जा सकेगा एवं ऐसी एजेन्सी को नियमानुसार ब्लैक लिस्ट करने की कार्यवाही भी की जा सकेगी एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त की जा सकेगी।
13. निविदादाता को उपरोक्त "ए" में वांछित योग्यताओं संबंधी आवश्यक प्रमाण–पत्र आवश्यक रूप से संलग्न करने होगे।
14. टेण्डर शुल्क, निविदा प्रोसेसिंग शुल्क एवं बोली प्रतिभूति शुल्क ऑनलाईन ही जमा करवाना अनिवार्य होगा। इनके ऑनलाईन जमा के अभाव में टेण्डर निरस्त माना जायेगा।
15. उपरोक्त "ए" में अंकित अर्हताएं पूर्ण नही करने वाली ऐजेन्सी की निविदाओं पर विचार नही किया जावेगा।
16. निविदादाता द्वारा सर्विस चार्ज प्रतिशत के रूप में अंकों एवं शब्दों में अंकित करना होगा।
17. किसी बिन्दू पर विवाद होने पर सचिव का निर्णय अंतिम होगा। विवादों के लिए न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।
18. श्रमिक आपूर्ति का भुगतान संबंधित प्रभारी अधिकारी द्वारा उनकी उपस्थिति के प्रमाणीकरण के आधार पर किया जावेगा।
19. एजेन्सी द्वारा जो भी सिक्यूरिटी मैन उपलब्ध करवाये जायेगें उन्हे शारिरीक एवं मानसिक रूप से स्वस्थ्य होना चाहिए।
20. एजेन्सी द्वारा प्रतिमाह पॉच तारीख तक बिल प्रस्तुत किया जावेगा। संवदेक द्वारा नियोजित किए जाने वाले संविदाकर्मियों को पारिश्रमिक का भुगतान अनिवार्य रूप से आगामी माह की 10 तारीख तक किए जाने के बाद नियोजित सभी संविदाकर्मियों को किये गये पारिश्रमिक भुगतान का विवरण प्रस्तुत करने के उपरान्त ही संवदेक को संबंधित माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
21. एजेंसी द्वारा नियोजित श्रमिको को पारिश्रमिक का भुगतान अनिवार्य रूप से आगामी माह की 10 तारीख तक उनके बैंक खातों मे ही किया जायेगा, जिसके अभाव में संवेदक के विरूद्व विलिम्बित अवधि हेतु राशि रू. 1000/– प्रतिदिन की दर से शास्ति आरोपित की जा सकेगी।
22. सिक्यूरिटी मैन के पर्यवेक्षण हेतु आवश्यकतानुसार सुपरवाइजर रखे जावेंगें जिनको उच्चकुशल श्रमिक की श्रेणी का पारिश्रमिक का भुगतान किया जावेगा।
23. किसी भी निविदा/निविदाओं को बिना कारण अस्वीकृत/स्वीकृत करने का अधिकार सचिव, जविप्रा, जयपुर को होगा।
24. 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 contractions in existing conditions, then provision of The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 and Rules 2013 shall be applicable.
25. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012की धारा–38 के अनुसार अपील करने पर Annexure-Cएवं फार्म संख्या–1 भरकर एवं हस्ताक्षरित कर प्रकियानुसार सक्षम अपील प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाना होगा।अपील हेतु निर्धारित फीस देनी होगी जो अप्रतिदाय (Non Refundable) होगी।
26. 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 दिवस में दे दिया जावेगा। प्रार्थी को दिया गया स्पष्टीकरण एवं बोली प्रपत्र मे किसी प्रकार का परिवर्तन होगा तो SPP Portal पर प्रदर्शित कर दिया जावेगा।(नियम 46 एवं 47)
27. राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधन की सेवाओं के उपापनों के संबंध में राजस्थान सरकार. के वित्त(जी. एण्ड टी.) विभाग के परिपत्र क्रमांकःएफ. 2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017/ जयपुर दिनांक 30/04/2018, संख्या 1/2018 के समस्त बिन्दु लागू होंगें मुख्य प्रावधान निम्नानुसार है :–

(i) बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा :–

क्र.सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.)				

उपायुक्त (प्रशासन)

5	आय कर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इंण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इंण्डिन एक्ट 1956 के अन्तर्गत				
7	राजस्थान प्राईवेट सिक्यूरिटी एजेन्सी (रेग्यूलेशन) एक्ट 2005–06 गृह विभाग (पुलिस विभाग) राजस्थान सरकार से जारी अनुक्षा पत्र				

28. बोलीदाता / संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार भी प्रस्तुत किया जावेगा :–

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

क.सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी (प्रति माह)	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवाप्रदाता का सर्विस चार्जराशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	उच्चकुशल सुरक्षाकर्मी / कुशल श्रमिक उपलब्ध करवाने की सेवाएं	सुरक्षाकर्मी सुपरवाईजर (उच्चकुशल श्रमिक)–04	1. उच्च कुशल श्रमिक रू. 8,658 / –		13	3.25		
		सुरक्षाकर्मी (कुशल श्रमिक–182	2. कुशल श्रमिक रू. 7,358 / –		13	3.25		

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

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

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

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

उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

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

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

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

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

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

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

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

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

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

42. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये सिक्यूरिटी मैन के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

43. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने कार्यमुक करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तदायित्व संवेदक का होगा। इसके लिए जविप्रा की कोई जिम्मेदारी नही होगी।

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

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

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

उपायुक्त (प्रशासन)

47. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 प्रावधानों के अनुसार निविदाकर्ता संस्था के अधिकारियों/कार्मिको द्वारा एवं समस्त Bidders द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता की पालना किया जाना अनिवार्य होगा।
48. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act.2012 के section-38 के तहत् कोई भी Bidder अथवा Proposed Bidder जिसे यह प्रतीत होता है, कि इस Bid का कोई प्रावधान या कृत्य इस अधिनियम के प्रतिकूल है, तो वह प्रथम अपील अधिकारी अति. मुख्य सचिव, नगरीय विकास विभाग, राजस्थान सरकार, के समक्ष अपील कर सकता है। साथ ही समान उद्देश्य (अपील) के लिए प्रावधान अनुसार द्वितीय अपील अधिकारी नामांकित अधिकारी वित्त विभाग राज. जयपुर है।
49. अधिनियम में वर्णित अनुसार प्रथम अपील अधिकारी के समक्ष अपील करने हेतु निर्धारित फीस रूपये 2500/– है, जो अपीलकर्ता को अपील के साथ बैंक ड्राफ्ट के रूप में (जो सचिव, जविप्रा, जयपुर के नाम देय हो) संलग्न करनी होगी। द्वितीय अपील अधिकारी के सक्षम अपील करने हेतु फीस रूपये 10000/– निर्धारित है। अपील कर्त्ता द्वारा देय होगी। उक्त फीस अप्रतिदेय होगी।
50. यदि प्रस्ताव, जिन पर बोली आंमत्रित की गई है, तकनीकी कारणो/बोलीदाता की गलती अथवा अन्य किसी भी कारण से ई–पोर्टल पर प्रदर्शित नही होते है, तो संबंधित बोलीदाता की बोली स्वतः ही निरस्त हो जायेगी।
51. निविदानुसार लिये गये सिक्यूरिटी गैन (कुशल/उच्चकुशल सुरक्षाकर्मी) को जयपुर में जविप्रा के अधीन विभिन्न पार्को में कार्य हेतु लगाया जावेगा जिनका जॉब चार्ट परिशिष्ट 'E' पर संलग्न है।

हस्ताक्षर निविदादाता

15/11/2022
उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

अनुसंलग्नक–प्रथम

जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।

भाग–(अ) तकनीकी निविदा

सुरक्षाकर्मी सुपरवाईजर उच्चकुशल/सुरक्षाकर्मी (कुशल) उपलब्ध करवाने हेतु तकनीकी योग्यताऐं

क्र. सं	तकनीकी योग्यताऐं	वांछित प्रपत्र
1.	कम्पनी/फर्मका नाम, पता, रजिस्ट्रेशननं., दूरभाष नम्बर	रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र, स्वप्रमाणित कर संलग्न करना है।
2.	उच्चकुशल/कुशल श्रमिक सेवाऐं उपलब्ध कराने बाबत लाईसेंस	गृह विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जारी कियेंजाने वाले लाईसेंस की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न की जानी है।
3.	निविदादाता को किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी/निगम बोर्ड/प्राधिकरण में मैनपावर या उच्चकुशल/कुशल श्रमिक सेवाऐं उपलब्ध कराने का गत 3 वित्त वर्षो का अनुभव आवश्यक है।	कार्योदेशों/अनुभव प्रमाण पत्रों की स्वप्रमाणित छाया प्रतियां संलग्न की जानी है।
4.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यक संस्थान अधिनियम 1958 के अन्तर्गत पंजीयन प्रमाण पत्र होना आवश्यक है।	स्वप्रमाणित छाया प्रति संलग्न की जानी है।
5.	श्रम विभाग राजस्थान द्वारा जारी Contract LabourLicence होना आवश्यक है।	श्रम विभाग राजस्थान द्वारा जारी Contract Labour Licence की स्वप्रमाणित छांया प्रति संलग्न की जानी है।
6.	संलग्न Annexure- A, B & D के अनुसार घोषणा पत्र।	स्वहस्ताक्षरितघोषणा पत्र संलग्नकियाजानाहै।
7.	निविदादाता फर्म को ई.एस.आई एवं ई.पी.एफ. विभाग में पंजीकृत होना चाहिए।	ESI,EPF विभाग में पंजीकरण प्रमाण पत्र की स्व–प्रमाणित छाया प्रति संलग्न की जानी है।
8.	निविदादाता का गत तीन वित्तीय वर्षो मे प्रति वर्ष रूपये 200.00 लाख का टर्न ऑवर होना चाहिए।	टर्नओवर के सम्बन्ध में चार्टड अंकाउटेट का प्रमाण पत्र अथवा चार्टेड अकाउटेन्ट द्वारा अंकेक्षित लाभ–हानि खाता की छाया प्रति संलग्न की जानी है।
9.	निविदादाता के पास स्वंय का अथवा फर्म का पेन नम्बर होना आवश्यक हैं	पेनकार्ड की स्व–प्रमाणित छाया प्रति संलग्न की जानी है।
10.	निविदादाता फर्म के किसी राजकीय संस्था/बोर्ड/कॉरपोरेशन सेब्लेक–लिस्टेड अथवा डिफाल्टर नहीं होना चाहिए।	निविदादाता इस सम्बन्ध में रूपये 100.00 के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पर शपथ–पत्र प्रस्तुत करना है।
11.	निविदादाता Joint Ventures or Consortiums नही होनेचाहिये।	कम्पनी/फर्म के लेटर हेड है पर इस बाबत स्वघोषणा प्रस्तुत की जानी है।
12.	निविदादाता का जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन होना अनिवार्य है।	निविदादाता को जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी।
13.	राजस्थान प्राईवेट सिक्यूरिटी एजेन्सी (रेग्यूलेशन) एक्ट 2005–06 गृह विभाग (पुलिस विभाग) राजस्थान सरकार से जारी अनुक्षा पत्र	गृह विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा कियें जाने वाले लाईसेंस की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी।
14.	सिक्योरिटी ऐजेन्सी के पास में आई.एस.ओ. का प्रमाण पत्र होना चाहिये	आई.एस.ओ. द्वारा जारी प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी।
15.	निविदादाता के पास Private Security Agencies (Regulation) Act,2005 के तहत जारी लाइसेंस होना चाहिये	Private Security Agencies (Regulation) Act,-2005 के तहत जारी लाइसेंस की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी।

नोटः–तकनीकी योग्यताओं को पूर्ण करने वाले निविदादाताओं की वित्तीय निविदा ही खोली जावेगी। तकनीकी योग्यताओं में योग्य नही पाये जाने वाले निविदादाताओं की वित्तीय निविदाये नही खोली जावेगी।

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

निविदादाता के हस्ताक्षर

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

उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

दुरभाष एवं मो.नं.......................................

अनुसंलग्न–द्वितीय

भाग–(ब) वित्तीय प्रस्ताव

क.सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी (प्रति माह)	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	सुरक्षाकर्मी सुपरवाईजर (उच्चकुशल श्रमिक) / सुरक्षाकर्मी (कुशल श्रमिक) उपलब्ध करवाने की सेवाएं	सुरक्षाकर्मी सुपरवाईजर (उच्चकुशल श्रमिक)–04	1. उच्चकुशल श्रमिक रू. 8,658 /–		13	3.25		
		सुरक्षाकर्मी (कुशल श्रमिक– 182	2. कुशल सुरक्षाकर्मी– रू. 7,358 /–		13	3.25		

नोटः– 1. GST की राशि का भुगतान पृथक से देय होगा। (यदि लागू हो)

2. कॉलम सं. 5,8 एवं 9 में बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जायेंगी।
3. सेवा शुल्क की न्यूनतम दर 1.5 प्रतिशत एवं अधिकतम 10 प्रतिशत होगी, जिसका उल्लेख बोलीदाता द्वारा कॉलम संख्या–8 में आवश्यक रूप से करना होगा। सेवा शुल्क की दर अंको एवं शब्दों मे अंकित करनी होगी। अंको एवं शब्दों मे अन्तर, कॉट–छॉट या ओवर राईटिंग मान्य नही होगी।
4. EPF/ESI में नियोक्ता का अंशदान जविप्रा द्वारा पृथक से देय होगा।
5. जब भी श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी बढाने के आदेश जारी किये जायेंगे तदनुसार बढी हुई दरें स्वत; लागू मानी जावेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

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

बोलीदाताओं के लिये निर्देशः–

1. निविदादाता द्वारा निविदा, वेबसाईट www.sppp.rajasthan.gov.in, www.eproc.rajasthan.gov.inएवं www.jda.urban.rajasthan.gov.inसे डाउन लोड की जावेंगी।
2. ई–उपापन पद्धति से Wwww.eproc.rajasthan.gov.inपर अपलोड की गई निविदा ही स्वीकार की जावेगी। निविदा को अपलोड करने से पूर्व निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर डिजिटल हस्ताक्षर आवश्यक है। निविदा प्रपत्र के साथ बोली प्रपत्र शुल्क, RISL प्रकिया शुल्क व बोली प्रतिभूति शुल्क ऑनलाईन निर्धारित प्रक्रियानुसार Transfer कर बिड प्रपत्र के साथ स्कैन कर अपलोड करना होगा।
3. बोली आनलाईन ई–उपापन पद्धति के माध्यम से Two stage (द्वि–भाग) पद्धति **तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड से प्राप्त की जावेगी। तकनीकी बिड में योग्य पाए जाने वाले बोलिदाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।**
4. तकनीकि निविदा प्रपत्र **(अनुसंलग्नक–प्रथम)** के क्र.सं.–1 से 15 तक उल्लेखित समस्त दस्तावेजो की स्वप्रमाणित छायाप्रतियॉ अपलोड करनी होगी।
5. वित्तीय प्रस्ताव **अनुसंलग्नक द्वितीय** के अनुसार प्रस्तुत करने होगे।
6. अनुबन्धित अनुमोदित फर्म/ऐजेन्सी द्वारा, निविदा संबंन्धित कार्य किसी अन्य ऐजेन्सी को सबलेट नही किया जा सकेगा।
7. सफल बोलीदाता को स्टाम्प ड्यूटी एक्ट के नियमानुसार निर्धारित राशि के स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध करना होगा।
8. बोलीदाता से बोली आमंत्रण सूचना प्रपत्र के साथ संलग्न Annexure-A, B & D अनिवार्य रूप से हस्ताक्षर कर संलग्न अपलोड करने होंगे।
9. सभी योग्य निविदादाताओं को वित्तीय निविदा खोले जाने की तिथी सूचित की जावेगी। वित्तीय निविदा सभी योग्य निविदादाताओं/उनके प्रतिनिधियों, (जो उपस्थित रहना चाहते हैं) के समक्ष खोली जावेंगी।
10. निविदा प्रपत्र में वर्णित सभी नियम एवं शर्तों की सहमति स्वरूप निविदादाता को इनके प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर मय मोहर करने चाहिये/समस्त दस्तावेजों को स्वप्रमाणित कर अपलोड किया जाना चाहिये।

उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

हस्ताक्षर

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

FORM No. 1
[See rule 83]

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

Appeal No __________ of __________

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 representedby 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 : __________	

उपायुक्त (प्रशासन)
नगर विकास प्राधिकरण

Appellant's Signature

परिशिष्ट –E

उद्यान/पार्को में लगे सुरक्षाकर्मी का जॉब चार्ट का संक्षिप्त विवरण

1. पार्को में प्रवेश करने वाले वाहनों को सुव्यवस्थित ढंग से एवं निर्धारित पार्किंग स्थल पर वाहन पार्किंग करवाना।
2. पार्को के गेटों को निर्धारित समय पर खोलना एवं बंद करना।
3. पार्को में अवांछित वाहनों यथा बस, ट्रक, लोडिंग वाहनों को पार्किंग ना करने देना।
4. आवारा मवेशियों, कुत्तों इत्यादि को पार्क में प्रवेश करने से रोकना एवं यदि पार्क में कहीं पर भी आवारा मवेशियां आदि दिखाई देती है तो उन्हे तत्काल बाहर निकालना।
5. असामाजिक तत्वों व भिखारियों को पार्क में प्रवेश ना करने देना।
6. पार्क के गेट के निकट ठेले, खोमचें, थडियां इत्यादि को नहीं लगने देना।
7. पार्क में किसी भी प्रकार की व्यवसायिक गतिविधियों को संचालित नहीं होने देना।
8. पार्क क्षेत्र में बड़े खेल यथा किकेट, फुटबाल, बास्केटबॉल, बैडमिंटन, कबड्डी इत्यादि को भ्रमणकर्ताओं व बच्चों को नहीं खेलने देना।
9. पार्क में पेड़–पौधो, फूल–पत्तियों को नही तोड़ने देना एवं लॉन को खराब नही करने देना।
10. पार्क में कचरा/गंदगी फैलाने वालों को रोकना एवं उन्हे कचरा पात्र के उपयोग हेतु निवेदन करना।
11. पार्को में भ्रमणकर्ताओं द्वारा पक्षियों, जानवरों, चिटियों इत्यादि को खाद्य सामग्री डालने से रोकना एवं पक्षियों की खाद्य सामग्री को पेड़ो पर लटके पात्रों में यथा स्थान रखने हेतु निवेदन करना।
12. पार्क में लगी राजकीय सम्पत्तियों यथा पानी के हाईड्रेन्टस, विद्युत पैनल/लाईट्स/स्विच आदि को नुकसान पहुंचाने से मना करना व चोरी पर रोकथाम।
13. पार्क में अपने कर्तव्य के दौरान नियमित रूप से गश्त करना एवं अवांछनीय गतिविधियों की रोकथाम करना।
14. पार्क में प्लास्टिक सामग्री के उपयोग पर पूर्णतः प्रतिवंध हेतु भ्रमणकर्ताओं को सूचित करना एवं प्लास्टिक सामग्री सहित प्रवेश नही करने हेतु निवेदन करना।
15. पार्क में लगे सुरक्षाकर्मी का एक हाजरी रजिस्टर संवेदक द्वारा संधारित किया जाना सुनिश्चित किया जावें।
16. पार्क में लगे सुरक्षाकर्मियों को अपने कर्तव्य के दौरान वर्दी में रहना होगा एवं भ्रमणकर्ताओं के साथ वार्ता के दौरान मधुर व्यवहार रखेंगे।
17. पार्क में लगे सुरक्षाकर्मियों का अपने कर्तव्य के दौरान मद्यपान/धुम्रपान/गुटका आदि पूर्णत वर्जित होगा।
18. पार्क में स्थित सभी सुरक्षाकर्मियों पर एक सुपवाईजर निर्धारित करना।
19. पार्क में एक शिकायत पंजिका संधारित करना एवं उक्त पंजिका का प्रति सप्ताह अधिकारियों को अवगत करवाकर हस्ताक्षर करवाना होगा।
20. उद्यानिकी शाखा के अधिकारियों द्वारा दिये जाने वाले निर्देशों की तत्काल पालना करना।
21. पार्क में पार्किंग क्षेत्र में आवागमन करने वालों का आवश्यकतानुसार रिकॉर्ड संधारण करना।
22. पार्क में लगे टिकिट विंडो पर भी आवश्यकतानुसर सेवाऐं देनी होगी।

उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

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

Any person participating in a procurement process shall-

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

Conflict of interest. -

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

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

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

DC(Admin)
JDA, Jaipur
उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर 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 payble to the union and the state government or any local authority as specified in the Bidding Document.
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer] not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date :

Place :

Signature of Bidder

Name :

Designation :

Address :

DC (Admin)
JDA Jaipur

उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर 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 though registered post or authorized representative.

Signature of Bidder(in case of appeal)

उपायुक्त (प्रशासन)
...विकास प्राधिकरण

DC(Admin)
JDA, Jaipur

(6) Fee for filing Appeal :-

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a scheduled bank in India payable in the name of appellate authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal :-

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

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

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

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

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

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

उपायुक्त (प्रशासन)
DC(Admin)
JDA, Jaipur
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 thebe total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

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

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

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

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

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

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

उपायुक्त (प्रशासन)
जयपुर विकास प्राधिकरण

DC(Admin)
JDA, Jaipur

Signature of Bidder(in case of appeal)