



JAIPUR DEVELOPMENT AUTHORITY

Room No. 101, 1st Floor, Main Building, Ram Kishore Vyas Bhawan, Indira Circle,
Jawahar Lal Nehru Marg, Jaipur - 302004
Telephone: +91-141-2569696

Approved: 2

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

Dated:

NOTICE INVITING BID NIB No. : Sr. Horti./2021-22/05

Name & Address of the Procuring Entity	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Name: Sr. Horticulturist, Jaipur Development Authority ➤ Address: Room No. NB-SF-205, IIIrd Floor, Bank Building, Ram Kishore Vyas Bhawan, Indira Circle, Jawahar Lal Nehru Marg, Jaipur - 302004 (Rajasthan) ➤ Email: horticulture.ill@jda.jaipur.gov.in
Subject Matter of Procurement	Maintenance of parks, triangle, circle and island etc. in H. zone -IV for 2 years. (A&T No. 03/2021-22) Amount Rs. 42820040.00
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.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Websites: www.sppp.rajasthan.gov.in, www.jda.urban.rajasthan.gov.in, http://eproc.rajasthan.gov.in
Website for online bid payment.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 1,42,30,000/- (Rupees One Crore Fourty two Lakh Thirty thousand only)
*Bid Security Deposit	➤ Bid security declaration as per finance department circular no. F. 2 (Finance) 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	➤ 04.06.2021
Document sale/download/ Bid Participation amount deposit start date on JDA Portal	➤ 04.06.2021
Bid Submission Start Date on eProc Portal of GOR	➤ 04.06.2021
Document sale/download/ Bid Participation amount deposit End date on JDA Portal	➤ 14.06.2021 at 06:00 PM
Bid Submission End date on eProc Portal of GOR	➤ 14.06.2021 at 06:00 PM
**Date/ Time/ Place of Bid Opening	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 15.06.2021 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, RISEL 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, Neode 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 (i.e. RIS). 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 amount 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 (RIS) 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.

AA

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

**Jaipur Development Authority, Jaipur.
Bid Participation Receipt**

Bid Detail		Date & Time:-
Bid ID:	Procurement Entity:-	
Bid Title:	Bid Opening Place:	
Bid Value:		
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:

LR

SCHEDULE AND SPECIFICATIONS

Name of work: *Construction of roads, to PWD, Jaipur and Jaipur etc. to H. zone - 1971 & 1972*

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. 3 or any other manner legally permissible and if it is found that the contractor was paid less than 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 of under the contracts, the JDA shall be entered to recover the sum by appropriating in part or whole 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 at 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. 2 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 be 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.

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.



**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 में 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 प्रपत्र की जावेगी।
2. बोलीदाताओं को निर्धारित शुल्कों को ऑनलाईन बैंकिंग के माध्यम से निर्धारित खातों में निश्चयानुसार ही जमा करना है। बिड सिक्यूरिटी के संबंध में राशि रुपये 50/- (सर्चार्ज अतिरिक्त) का 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. शर्त बोलियाँ अस्वीकार्य होगी।
5. सफल बोलीदाता को निविदा स्वीकार करने का पत्र जारी होने के सात दिवस नियमानुसार नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध निष्पादित करना होगा।
6. अनुबन्ध की अवधि दो वर्ष होगी, जिसे राजस्थान उपापन पारदर्शिता नियमों के अनुसार उच्च दरों एवं निबंधनों पर नियमानुसार बढ़ाया जा सकता है।
7. निविदा अवधि में सफल बोलीदाता एवं अविप्रा के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो अविप्रा अविप्रा का निर्णय अन्तिम होगा।
8. सभी प्रकार के कानूनी वाद जयपुर स्थित न्यायालयों में ही प्रस्तुत किये जा सकेंगे।
9. अनुबन्ध अवधि के दौरान कार्य की दरें स्थिर रहेंगी। इनमें किसी प्रकार की वृद्धि स्वीकार्य नहीं होगी। दरों में कमी के सम्बन्ध में राजस्थान उपापन में 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। एक्टर 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 भागीदार, जो इस बोली को जीतता है, जिसे यह प्रतीत होता है, कि इस बोली का कोई प्रावधान या कृत्य इस अधिनियम के प्रतिकूल है, तो वह अपील करने के लिए अपील अधिकारी आयुक्त, जविप्रा, जयपुर, के समक्ष अपील कर सकता है। साथ ही समान उद्देश्य (अपील करने के लिए प्रावधान अनुसार द्वितीय अपील अधिकारी अतिरिक्त मुख्य सचिव, नगरीय विकास विभाग राजस्थान सरकार, जयपुर) के नामांकित अधिकारी होंगे। (अपील प्रारूप अनुलग्नक-C एवं फार्म-1 के रूप में संलग्न है)।
3. अधिनियम में वर्णित अनुसार प्रथम अपील अधिकारी के समक्ष अपील करने हेतु निर्धारित फीस रुपये 25000/- के रूप में अपीलकर्ता को अपील के साथ बैंक ड्राफ्ट के रूप में (जो सचिव, जविप्रा, जयपुर के नाम देय हो) प्रस्तुत करनी होगी। द्वितीय अपील अधिकारी के समक्ष अपील करने हेतु फीस राशि 10000/- रुपये निर्धारित है। निर्धारित फीस अप्रतिदेय होगी।
4. बोलीदाताओं को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम 80(2) में वर्णित सत्यनिष्ठा परिभाषा का पालन करना होगा।
5. किसी भी बोलीदाता द्वारा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम 81(3) में वर्णित निरोध 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 आवेदक कागज पर प्रस्तुत करना होगा।
7. राजस्थान उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 एवं नियम-2013, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों में निर्धारित प्रावधान एवं राज्य सरकार एवं प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर जारी किये जाने वाले दिशा-निर्देश/संकेतों का इस बोली हेतु प्रासंगिक हो जविप्रा एवं सफल बोलीदाता द्वारा मान्य एवं बाध्यकारी होंगे।
8. सफल बोलीदाता को नियमानुसार कार्य-सम्पादन प्रतिभूति राशि बोली रवीकार 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:-.....

जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

जयपुरा क्षेत्र में पार्को का विकास एवं संधारण कार्यों की 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 जयविप्रा/ससनिअ-1/2014-15/डी-753 दिनांक 16.11.2015 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 पांच 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 रु. 50 प्रतिशत राशि का निविदा जारी दिनांक से पांच वर्ष पूर्व की अवधि में एकल कार्यादेश के अंतर्गत संतोषप्रद कार्य पूरे किया होने का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।

3. पार्क में विकास एवं संधारण हेतु एक ट्रैक्टर पथ ट्रॉली/टैकर की आवश्यकता होगी जिसमें स्वयं के पार्क के रजिस्ट्रेशन एवं वीमा संबंधी सभी दस्तावेजों की प्रति निविदा के साथ संलग्न करने होंगे।

4. 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. लॉन काटने की मशीन (Ride on grass cutter)

2. ब्रश कटर न्यूनतम तीन

3. हैज कटर न्यूनतम दो

4. लंबे पेड़ों की कटाई-छंगाई (Trimmer & Pruner) मशीन

5. सूखी टहनियों व पत्तों से खाद बनाने की मशीन
6. 8 रैनगन एवं 20 पाइपों का एक स्पिंकलर सेट प्रति पांच हेक्टर तक
7. कचरा निस्तारण हेतु एक हाथ रिक्सा/ई-रिक्सा प्रति पांच हेक्टर तक

ब:- विकास कार्य बाबत -

1. पार्क में लगाये जाने वाले पौधों की आपूर्ति सवेदक द्वारा की जावेगी। सवेदक द्वारा लगाया जाने वाला पौधा स्वस्थ, बीमारी रहित होना चाहिये तथा पौधे "जी" शिड्यूल में निर्धारित ऊँचाई का कम नहीं होना चाहिये। पौधों की ऊँचाई कॉलर हाइट से नापी जावेगी।
2. सवेदक 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 तिनाक से 10 दिवस के अंदर-अंदर स्वयं की नर्सरी में उपलब्ध करना होगा, जिसका प्रमाणीकरण उद्यानिकी शाखा के अधिकारियों द्वारा किया जायेगा।
3. विकास कार्य की शर्त सं. दो के अनुसार प्रमाणीकरण दौरान सवेदक की नर्सरी में लगाये जाने वाले पेड़-पौधों का स्टॉक निर्धारित प्रजाति, मापदण्ड एवं मात्रानुसार नहीं पाये जाने पर कार्यादेश निरस्त कर बैंक गारंटी जमा कर द्वितीय न्यूनतम बोलीदाता को कार्यादेश दे दिया जावेगा।
4. उद्यानिकी शाखा के अधिकारियों द्वारा पौधों के स्टॉक का प्रमाणीकरण संतोषप्रद पाये जाने के उपरान्त ही तदानुसार सवेदक द्वारा कार्यस्थल पर पेड़-पौधे लगाये जायेंगे। सवेदक अपनी मनमानी से पेड़-पौधे नहीं लगायेगा। सवेदक द्वारा सन्मार्जी से पेड़-पौधे लगा दिये जाते हैं तो सवेदक को उन्हें तीन दिवस में स्वयं को हटाना होगा तथा इन पेड़-पौधों के लिये फिर से प्रयोग का कोई भी भुगतान देय नहीं होगा।

5. श्रमिक :- पार्क संधारण हेतु प्रतिदिन न्यूनतम दो श्रमिक प्रति हेक्टर की दर से नियमित रूप से पहनकर कार्य करेंगे, जिनका हाथारी रजिस्टर संधारण करना सवेदक के लिए अनिवार्य होना होगा। इससे कम श्रमिक पाये जाने पर प्रतिदिन प्रति श्रमिक 500 रु. की पैनल्टी लगाई जावेगी। श्रमिकों के अधिनियम के प्रावधानों की पालना की सम्पूर्ण जिम्मेदारी सवेदक की होगी।

6. विकास कार्यों के अन्तर्गत पार्क क्षेत्र में दूब लगाना, क्यारियाँ खोदना, पेड़ - पौधे एवं झाड़ियाँ लगाना, पौधों का परिवहन करना, दूब व क्यारियों में खाद देना, कीटनाशक दवाइयों का प्रयोग करना, साफ सफाई व दूब काटने का कार्य इत्यादि कार्य सवेदक द्वारा किया जावेगा।

7. पार्क क्षेत्र के समस्त विकास संबंधी कार्य पूर्ण होने के पश्चात् इस विकसित क्षेत्र की मात्रा को संधारण कार्य में निर्देशानुसार सम्मिलित किया जावेगा।

8. 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 सवेदक से वीएसआर दर से कार्य कराया जावेगा।

- एवं विभाग द्वारा दी गई अतिरिक्त राशि संवेदक से वसूल की जा सकेगी एवं अनुबन्ध की शर्तों के अनुसार एवं RTTP ACT 2012 एवं RTTPP रूल्स 2013 के प्रावधानों के अनुसार आवश्यक कार्यवाही की जा सकेगी।
9. संवेदक को जी शिडयूल में निर्धारित विस्म की दृश्यत्व के खर्च पर खरीद कर लाकर निर्धारित स्थान पर लगानी होगी।
 10. दूब लगाने से पूर्व उस क्षेत्र को समस्त करना विभाग द्वारा आपूर्णित मिट्टी ढालना व माल्ट्रेस बनाना- कंकर पत्थर हटाकर दांतली से साफ साफाई कर खाद मिलाकर दूब लगाने योग्य बनाना व पूर्व लगाने का कार्य करना होगा।
 11. दूब लगाने के काम में ली जाने वाली गोबर की कम्पोस्ट खाद स्वयं संवेदक व निर्धारित मात्रा में जमा कर डालनी होगी, जिसका भुगतान विभाग द्वारा G-Schedule के अनुसार देय होगा।
 12. विकास संबंधी कार्य की मात्रा को आवश्यकतानुसार घटाया- बढाया एवं आवश्यकता नहीं होने पर कार्य भी करवाया जा सकता है एवं आवश्यकता नहीं होने पर कार्य नहीं भी करवाया जा सकता है।

संभरण कार्य बाबत -

1. **कार्य प्रारम्भ एवं समाप्ति:-** पार्कों के रख-रखाव के आदेश जारी होने की दिनांक से सम्बन्धित कार्य प्रारम्भ से पार्क सम्भालने होगे एवं जिसकी चार्ज रिपोर्ट की प्रतिलिपि कार्यालय में प्रस्तुत की जावेगी। उसी तरह अनुबन्ध की समाप्ति पर चार्ज पुनः कार्य प्रवर्तन को संवेदक द्वारा सम्भालाय जाकर चार्ज रिपोर्ट की प्रतिलिपि पुनः प्रस्तुत करनी होगी ताकि तदनुसार उम्हें प्रकाश अंतिम भुगतान एवं शिडयूल प्रमाणित दिया जा सके।
2. **कार्य विवरण:-** संवेदक को संभरण संबंधी कार्य निम्न मापदंडानुसार करना आवश्यक होगा।

क्र. सं.	कार्य का नाम	कार्य संख्या
1	लॉन क्षेत्र में एवं समस्त प्रकार के पेड़-पौधों में पानी देने का कार्य	प्रतिमाह 10 बार या आवश्यकतानुसार
2	लॉन कीटिंग करने का कार्य	प्रतिमाह दो बार या आवश्यकतानुसार
3	लॉन एवं क्यारिया से खरपतवार निकालना	प्रतिमाहमें एक बार या आवश्यकतानुसार
4	लॉन एवं क्यारिया में ऐज बनाने का कार्य	प्रतिमाह एक बार या आवश्यकतानुसार
5	निर्देशानुसार क्यारिया खोदकर तैयार करना व पौधे लगाना अ. नये पेड़ पौधे लगाना ब. गमलो का संभरण, रंग करना, पोडिंग व रिपोडिंग करना। स. नये गमले भरना, पौधे लगाना एवं इनका संभरण करना	आवश्यकतानुसार

6.	लॉन क्षेत्र के अतिरिक्त पार्क क्षेत्र में खरपतवार, कंकड़ पत्थर अलग चर सफाई कर समतल बनाना एवं थोवले बनाने का कार्य	प्रतिमाह एक बार या आवश्यकतानुसार
7.	सम्पूर्ण पार्क क्षेत्र में समुचित साफाई, झाड़ू से सफाई करना, व कचरा निर्धारित स्थान पर डालना	निवृत्त रूप से रोजाना

3. **सुरक्षा:**—संवैदक को उद्यान संबंधी सामान की टेंड रखे अपने स्तर पर करनी होगी। विकास एवं संभारण के लिये संवैदकको सम्भलाये गये पार्क/उद्यान में लगी मशीनरी, नमलों में लगे पाईप ट्यूबवेल से पानी का लाईन, रिप्रंगलर सिस्टम/हाईड्रैन्ट, पम्प सिस्टम आदि का रखा रखवाय एवं संचालन संवैदक को अपने स्तर पर करना होगा एवं पार्क की सुरक्षा व्यवस्था विभाग द्वारा उपलब्ध बाँकीदारों से करवानी पड़ेगी। यदि सिस्टम हाइड्रैन्ट अथवा नोजल आदि बदलने की आवश्यकता है तो बदलना होगा जिसका कोई भुगतान देय नहीं होगा। पार्क में पीने के पानी की आपूर्ति 24 घंटे बनाये रखने की व्यवस्था संवैदकको अपने स्तर पर करना होगी जिसका अलग से कोई भुगतान देय नहीं होगा। उक्त सामान की टूट - कूट होने पर राकड़क/आदि निर्धारित अवधि में क्षतिपूर्ति/मरम्मत नही की गई तो प्राधिकरण द्वारा कार्य कराकर वास्तविक व्यय को वसूली संवैदक से की जावेगी।
4. **पानी की व्यवस्था :-**पार्क में लगे सभी बोरिंग पम्प चलाने हेतु तकनीकी स्टाफ की व्यवस्था संवैदक को करनी होगी। मोटर पम्प जलने, खराब होने, मरम्मत व वायरिंग केवल इत्यादि का कार्य संवैदक को स्वयं के स्तर पर उसी दिन करना होगा एवं इस पर खर्च होने वाला समस्त भुगतान संवैदक को स्वयं के स्तर पर करना होगा, उसका पुनर्भरण जेप्रैा द्वारा नहीं किया जावेगा। साथ ही तब तक मोटर पम्प ठीक नहीं हो जाता तब तक पार्क/उद्यान में पानी पिलाने की वैकल्पिक व्यवस्था संवैदक 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 वायरिंग का तार स्तर नीचे चला जाता है तो आवश्यकतानुसार पाइप कच करके जोड़ने का, मोटर को निकालने का वापिस डालने का व्यय संवैदक को करना होगा जिसका पुनर्भरण प्राधिकरण द्वारा देय नहीं होगा। पार्क में लगे हाइड्रैन्ट, पाईप लाईन, बोरिंग पाइप व मोटर आदि उपकरण की पूर्ण रूप से खराब/कण्डम होने पर ही जेप्रैा द्वारा उपलब्ध कराये जावेंगे, जिसकी पुनर्भरण उद्यानिकी/सिविल/विद्युत शाखा के कार्य प्रभारियों द्वारा दी गई संयुक्त तकनीकी रिपोर्ट के आधार पर होगी।
5. संवैदक को पार्क के विकास एवं सभारण कार्या हेतु उपयोग में लिये जाने वाले कागडे, खुरापी, नोजल आदि द्वारा, झाड़ू इत्यादि औजार आवश्यकतानुसार पर्याप्त मात्रा में रखने होंगे।

10

13. **मौसमी फुलवारी:-** पार्क में मौसमी फुलवारी को निर्दिशित किल्लेमें सही वाले फुलवारी माह जितना ही प्राकृतिक वाली फुलवारी माह मार्च व अप्रैल में एवं वर्षा कालीन वाली फुलवारी जून व जुलाई में लगाना होगा, जिसका भुगतान जी-शिडयूल के अनुसार देय होगा। अगर समय पर फुलवारी नहीं लगाई गई तो एक सप्ताह का नोटिस देने के पश्चात यह कार्य प्राधिकरण द्वारा किसी अन्य से कराकर लागत की बरताना वी.एस.आर 2016 की दुगुनी दरों से अकलन कर संवेदक से की जायेगी।
14. पार्क में स्थित फव्वारे व लाइटों को चालू करने वगैरह कार्य संवेदक को स्वयं के स्तर पर तकनीकी स्टाफ के निर्देशानुसार समय पर करना होगा।
15. **दवाईयों का उपयोग:-** पेड़-पौधों में कीड़े एवं बीमारियों की रोकथाम के लिये निर्देशानुसार भली प्रकार की एंटीडर्माइट/इनसेक्टीसाइड/फंगीसाइड का छिड़काव करना होगा ऐसा नहीं करने पर एक नोटिस देने के पश्चात यह कार्य विभाग द्वारा करवा दिया जायेगा। किये गये कार्य का भुगतान संवेदक से दुगुनी दरों पर बरताना जायेगा।
16. उद्यानके विकास एवं संधारण/सुरक्षा के वायदा शर्तिक/चौकीदार/जनता के साथ कोई झड़ना ही तो है तो उसके लिये संवेदक जिम्मेदार होगा।
17. अनुवन्ध के दौरान किसी भी समय पार्क की संख्या/क्षेत्रफल बढ़ाने या घटाने का किये प्राधिकरण बंधित होगा, जिसके लिये संवेदक को भुगतान अनुपातिक रूप से बढ़ाया/घटाया जा सकेगा।
18. संवेदक को पार्क खुलने व बन्द होने तक दो पारसों में एक एक सुपरवाइजर रखना होगा। सुपर वाइजर के पास शिकायत/सुझाव पुस्तिका उमेशा उपलब्ध रहेगी, जिसमें घूमने वाले जनता के प्रतिक्रिया एवं प्राधिकरण के अधिकारी कोई शिकायत या सुझाव अकित कर सकेंगे। शिकायत पत्रिका में अभियंता की गुरु शिकायतों का निराकरण संवेदक को दो दिवस के अन्दर आवश्यक रूप से करना होगा।
19. जी शिडयूल में अकित वी.एस.आर./नॉन वीएसआर के आईटमों की मात्रा में RTPP ACT 2012 & RTPP Rule 2013के प्रावधानों तक कटौती एवं बढ़ोतरी ही जा सकती है।
20. निविदा में वीएसआर दर से कम दर डालने वाले संवेदक को नियमानुसार देय कार्य सम्पादन प्रतिभूति अतिरिक्त वीएसआर दर से कम दर ही अंतर राशि की सम्पूर्ण कार्य सम्पादन प्रतिभूति, मूल रूप से कार्य सम्पादन प्रतिभूति के अनुसार ही कार्य की अवधि हेतु निर्धारित प्रारूपों तथा बैंक गारंटी/बैंक ड्राफ्ट/FDR/NSC आदि में देनी होगी। न्यूनतम दर वाले बोलीदाता को 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 दिशा जायेगा। निर्धारित समय में यह कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराने पर RTPP ACT/RULES 2012 & 13 के अनुसार कार्यवाही कर प्रतिभूति जप्त की जायेगी। यदि संवेदक अनुबंध के अनुसार कार्य प्रारंभ नहीं कर पाता है या पूर्ण नहीं करता है तो लक्ष्य BID Security के साथ-साथ उसकी कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अंतर राशि दोनों ही जप्त कर ली जायेगी। कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अंतर राशि भी मूल कार्य सम्पादन प्रतिभूति की शर्तों के अनुसार कार्य सतोषजनक पूर्ण होने पर लौटाई जायेगी।
21. संवेदक के द्वारा अनुबंध एवं निविदा की शर्तों का उल्लंघन अथवा निम्न गुणवत्ता के कार्य कराये जाने पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के साथ वीएसआर दर से कम दर की अंतर की कार्य सम्पादन प्रतिभूति जप्त कर संवेदक को एक वर्ष के लिए टेण्डर में भाग लेने से डी-बार किया जा सकेगा।
22. उपरोक्त कार्यों के सम्बन्ध में उत्पन्न विवादों का न्याय देनाधिकार जयपुर होगा।

अभियंता लिमिटेड, IIS
 जयपुर
 कार्य प्राधिकरण, जयपुर

12

23. उक्त निविदा की नियम एवं शर्तों में वर्णित किसी शब्द या वाक्य के निर्देशन से सम्बंधित विवाद सम्बन्ध में जयपुर विकास आयुक्त द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।
24. अधोहस्ताक्षरकर्ता को बिना कारण बताये निविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
25. संवेदक कार्य के दौरान किसी प्रकार की दुर्घटना, श्रमिकों की सुरक्षा, न्यायिक विवाद, प्रोटेक्ट फण्ड आदि के लिये श्रमिक अधिनियम अनुसार स्वयं जिम्मेदार होगा।

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 जायें या विकास एवं संधारण कार्यों में कमी पाये जाने पर नहीं किये कार्यों के लिए बिना टीपी काटकर बी.आर. 2016 की दरों से दुगुनी दर से पेनल्टी का रूप में वसूली जावेगी।
 3. संवेदक को भुगतान किये जाने वाले बिलों में CGST/GST,आयकर, विक्री कर एवं अन्य अतिरिक्त करों का सरकार द्वारा समय-2 पर जारी नियमों के अनुसार देय होगा।
- जमा की गई Performance security राशि उक्त ठेके के सफलतापूर्वक समाप्त होने के 3 माह पर भी आवश्यक समायोजन, कटौति होने पर समायोजन करते हुये तत्पश्चात लौटाई जावेगी।

वरिष्ठ उद्यान विज्ञ
जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।

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

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

(19 हैक्टर क्षेत्र)

क्र. सं.	मशीन/उपकरण का नाम	Specification	मांगी गई संख्या	इंजन नं.	वैशिष्ट्य
1	ग्रास काटने की मशीन (Ride on grass cutter/ mower)	Engine power- Minimum 20 HP/ Minimum 700 cc Minimum Deck Width 42"-46"	1	आवश्यक	आवश्यक नहीं
2	ब्रश कटर (पेट्रोल चलित)	Engine power- Minimum 1 HP/ Minimum 20 cc	3	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं
3	हैंज कटर/ट्रीमर (पेट्रोल चलित)	Engine power -- Minimum 0.75 HP/ Minimum 20 cc	2	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं
4	बड़े पेड़ों की कंटाई-छंगवाई मशीन (Trimmer & Pruner for Big trees/Pole pruner/telescopic chainsaw) मशीन (श्रमिक जिससे भूमि पर खड़ा रहकर कम से कम 3 मीटर ऊंचाई के पेड़ों की कंटाई-छंगवाई कर सके)	Engine power Minimum 1.25 HP/ Minimum 25 cc length 4 mtr.	1	आवश्यक	आवश्यक नहीं
5	सूखी टहनियों व पत्तों से खाद बनाने की मशीन (Chipper/Shredder (पेट्रोल चलित)	Engine Displacement Minimum 200 cc	1	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं
6	3 रैनगन एवं 20 पाइपों का एक रिप्रकलर सैट प्रति पांच हैक्टर तक		32 रैनगन एवं 80 पाइप नया रिप्रकलर सैट	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं
7	कचरा निस्तारण हेतु एक हाथ रिक्शा/ई-रिक्शा प्रति पांच हैक्टर तक		4	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं
8	हैक्टर मय ट्रैली/टैंकर (निविदा के नाम रजिस्ट्रेशन एवं बीमा संबंधी सभी दस्तावेजों की प्रतियां निविदा के साथ संलग्न करने होंगे)		1	आवश्यक	आवश्यक नहीं

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

Handwritten signature

जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

उद्यान जोन चतुर्थ में स्थित पार्कों के संधारण कार्यो का विवरण

List - "A"

क्र.सं	पार्क का नाम	कुल क्षेत्र (हेक्टर में)
1	श्वर्णा जयन्ती पार्क	6.00
2	स्मृतिवन, विद्याधर नगर	2.959
3	भारोसिंह जी स्मृतिवन	0.56
4	राज हाउस	1.00
5	डीएसयूपी ए.वी.सी पार्क एवं सामुदायिक केन्द्र जयसिंहपुरा खोर	0.3451
6	कारधन्वी स्कीम सी ब्लॉक	1.4
7	नदीन पार्कों का विकास एवं संधारण क्षेत्र	2.0
	योग	14.2641

Jaipur Development Authority, Jaipur

List - "B"

List of triangle, circle island etc. H. zone-iv

S.N.	Name of Area	Area (in sqm)	Supply of Watering through tankers (area in sqm)
1	Murlipura Circle	15903	Boring
2	Mazaar Dam	1118	1118
3	Jalmahal	11584	11584
4	VNP Circle 3 ,Sec.-9	960	960
5	Papad ke Hanuman Circle	1045	1045
6	Central Spine N Block	2912	Boring
7	Collectorate Circle	9300	Boring
	Total	42822	14707
	IN Hector	4.2822	

Jaipur Development Authority, Jaipur

G-Schedule

Name of Work:- Maintenance of parks, triangle, circle and island etc. in H. zone -IV for 2 years.

BSR Item

BSR 2015

S.N.	BSR Item no.	Particulars	Unit	Qty	Rate	Amount
1	2.2	Digging pits in ordinary soil & refilling the same with the excavated earth mixed with manure in the ratio of 2: 1 by volume (2 parts of stacked volume of earth after reduction by 20% 1 parts of stacked volume of manure after reduction by 8%) flooding with water and dressing including removal of surplus earth (Cost of manure or extra good earth if needed to be paid separately) pit dia. 60 cm x 60 cm de.p.	Each	600	14.25	8550.00
2	3.3	Planting of trees / Shrubs / hedge & climbers plants at desired distance in a row & watering.	100 Plants.	3600	19.00	6840.00
3	3.4	Preparation of different sized beds as directed.	100 Sqm.	500	285.00	14250.00
4	11.4.1 (a)	Preparation of soil including cleaning & removing of unwanted shrubs removal of stones & garbage.	Per 100 Sqm.	20000	95.00	190000.00
5	4.12	Supply of different varieties of tree / shrubs / climbers according to height and age of the plant at site including loading/unloading & transportation etc. complete :				
	4.12.1	Different flowering plants 1500 mm.	Each	100	142.50	14250.00
	4.12.3	Different varieties of shrubs 600 mm	Each	3000	23.75	71250.00
6	4.13	Supply of different varieties of Bougainvillea in poly bags / earthen pots according to height growth & age of plant at site including loading, unloading & transportation etc. complete :				
	4.13.2	Different varieties of Bougainvillea 900 mm	Each	500	95.00	47500.00
7	4.4	Supply of dry manure including loading unloading, transportation & stacking at site.				
	4.4.1	Farm yard manure (organic).	Cum.	10	380.00	3800.00
8	IDA BSR	Supply & laying of carpet grass (Selection No. 1) including levelling, cleaning, mixing of manure and one month maintenance up to first lawn mowing.	Per sqm	5000	135.00	675000.00
9	IDA BSR	Supply & laying of carpet grass (Selection No. 1) including removal of old grass, levelling, cleaning, mixing of manure and one month maintenance up to first lawn mowing.	Per sqm		225.00	0.00
10	IDA BSR	Supply & planting of Petunia, Salvia, Sinereria & Gajenia, sweet william, penji etc. seasonal flower plant of Pune variety. (Winter Season)	Each		42.00	0.00
11	IDA BSR	Supply & planting of flowering plants (Cosmos, cockscomb, zinnia hybrid varieties) (Summer Season)	Each		42.00	0.00
9	IDA BSR (C-1)	Supply of water through tankers.	Per 1000 Lit.	56474880	40.00	2258995.20
10	IDA BSR	Maintenance works in parks - - Includes - Watering in parks - Weeding & hoeing - Thavala preparation/ formation - Hedge/lawn cutting work - Seasonal flowering plants - Cleaning work etc.	Per Hect.per month	445.20	25000.00	11130000.00
		Total				14230454.20

Tender percentage in figures ----- above/below

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

Signature of the Contractor

Senior Horticulturist

Page 2/8