

JAIPUR DEVELOPMENT AUTHORITY

Room No. 10L, 1st Floor, Main Building, Ram Kishore Vyas Bhawan, Indira Circle,
Jawahar Lal Nehru Marg, Jaipur - 302 004
Telephone: +91-141-2569696

No. JDA/Sr.Horti./2021-22/D-

Dated:

NOTICE INVITING BID NIB No. : Sr. Horti./2021-22/07

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: horticulturcell@gmail.com
Subject Matter of Procurement	Maintenance of plants in Green Belt between 22 Godam Rly Station to Tonk Phatak near by Rly line and Police Head Quarter median from Tonk Road to Sahkar Marg, Jaipur for 2 years maintenance. (A&F No. 058/2021-22) Amount Rs. 2910518.00
Tenure/Period	24 Month
Bidding Procedure	Single bid open (in two envelope) competitive E bid procedure at eproc.rajasthan.gov.in
Bidding Evaluation (Selection Method) Criteria	Least Cost Based Selection (LCBS)-LI
Website for downloading Bidding Document, Tendering, etc.	➤ Websites: www.seppp.rajasthan.gov.in , www.jdaurban.rajasthan.gov.in http://eproc.rajasthan.gov.in
Website for online bid payment.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Website: www.jdaurban.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. 500/- Rupees ➤ Tender Processing Fee: Rs. 500/- Rupees
Estimated Procurement Cost	➤ INR 27,99,000/- (Rupees Twenty Seven Lakh Ninety nine thousand only)
*Bid Security Deposit	➤ Bid security declaration as per finance department circular no. F. 2 (1) fin./G&T-SPFC/2017 Jaipur, Dt. 23.12.2020
Bidding Procedure	➤ Single stage open (in two envelope) competitive bid (Financial Bid) through e-Bid procedure at http://eproc.rajasthan.gov.in
Participate date on PPP Portal	➤ 11.06.2021
Document sale/download/ Bid Participation amount deposit start date on JDA Portal	➤ 11.06.2021
Bidding Session Start Date on eProc Portal of Govt	➤ 11.06.2021
Document sale/download/ Bid Participation amount deposit End date on JDA Portal	➤ 21.06.2021 at 06:00 PM
Bidding Session End date on eProc Portal of Govt	➤ 21.06.2021 at 06:00 PM
**Final Time/ Place of Bid Opening	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 22.06.2021 at 11.00 AM ➤ NB-SF-204, IInd 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.
<p>Jaipur Development Authority has decided to receive Tender Fee and RISL processing fee online through JDA Portal. Payment details available in tender for participants are as mentioned below:</p> <p>Payment Options:</p> <p>Option-1: Electronic Fund Transfer (EFT: NEFT/RTGS)</p> <p>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</p>	

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.

Bid Participation Receipt

After confirmation of 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.

If 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.

Notes

1. Bidder (authorized signatory) shall submit their offer online 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) his bid shall not be accepted.
3. In participation of 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 30-09-2014 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 for any other unforeseen problems.
5. Bidders are hereby advised to refer "Bidders Manual Kit" available at eProc website for further details about the e-Tendering process.
6. Training for e-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: 0441-4022688 (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. Horticulturalist
JDA, Jaipur
Procuring Entity

Process for Participation & Depositing Payment Online

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

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

To participate in the bid, bidder has to be:

1. Registered on JDA website www.jda.urban.rajasthan.gov.in (by depositing Rs. 500.00 online, the validity of which remains 3 (three) years).
For participating in the Bid, the Bidder has to apply for this Bid and pay the Bid Document Fee, RISL, Processing Fee and Bid Security Declaration on Rs. 50 Non-Judicial stamp, online only.
2. Registered on e-Procurement Portal of Government of Rajasthan www.eproc.rajasthan.gov.in for online e-Bid submission.

Methods for depositing on line amount

Option-1: Electronic Fund Transfer (EFT: NEFT/RTGS)

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

Option-2: Payment Gateway (Aggregator)

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

C. Bid Participation Receipt

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

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

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



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

Jaipur Development Authority, Jaipur.			
Bid Participation Receipt			
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:	



SCHEDULE AND SPECIFICATIONS

Name of work: Maintenance of plants in Green Belt between 22 Godam Rly Station to Janta Club Road, Jaipur. The work shall include the maintenance of plants in Green Belt and Police Head Quarter median from Turk Road to Sakhi Marg, Jaipur. The work shall include the maintenance.

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-C. 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 BS 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 or under the contracts, the JDA shall be entered to recover the sum by appropriating in part or whole of the performance security of the contractor. In the event of the security being insufficient or if no security has been taken from the contractor then the balance of the total sum recoverable as the case may be shall be deducted from any sum then due or which at any time there contract with the JDA shall be sufficient to recover the full amount recoverable, the contractor shall pay to JDA on demand the balance remaining due. The JDA shall further have the right to effect such recoveries under P.D.R. Act.
05. The rate quoted by the contractor shall remain valid for a period of 4(four) months from the date of opening of the tenders.
06. By submission of this tender the contractor agree to abide with all printed conditions provided in the PWD manual from 64 (Chapter 3-para 36) and subsequent modification.
07. No conditions are to be added by the contractor and conditional tender is liable to be rejected.
08. All transaction in the execution of this work and this tender will be liable to applicable taxes as per act rules framed by the govt.
09. If any tenderer withdraws his tender prior to expiry of said validity period given at S. No. 5 or mutually extended prior or makes modifications in the rates, terms and conditions of the tender within the said period which are not acceptable to the department or fails to commence the work in the specified period, fails to execute the agreement the department shall without prejudice to any other right or remedy, be at liberty to forfeit the amount of earnest money given in any form absolutely. If any contractor, who having submitted a tender does not execute the agreement or start the work or does not complete the work and the work has to be put to retendering, he shall stand debarred for six months from participating of tendering in JDA in addition to forfeiture of Earnest Money / Security Deposit/Performance guarantee and other action under agreement
10. The contractor shall arrange his own machinery required for the horticultural works such as brush cutter, hedge cutter/trimmer, lawn mower, pole pruner etc.
11. Rules regarding enlistment of contractors provide that work up to five times limit for which they are qualified for tendering can be allotted to them Therefore, before tender the contractors will keep this in mind, and submit the details of work. Tenders with incomplete or incorrect information are liable to be rejected.
12. Any material such as plants, shrubs, flowers, compost, good earth, farm yard manure etc. not conforming to the specifications collected at site shall have to be removed by the contractor within a period of 3 days of the instructions, issued by the Site-In charge in writing. Failing which, such material shall be removed by the Site-In charge at risk of contractor and the cost of the material removal will be record from the contractor after expiry of 3 days period.
13. The material collected at site and paid provisionally shall remain under the watch and ward of the contractor till it is consumed, fully on the work.
14. The rates provided in tender documents are inclusive of all Taxes and royalty.
15. Unersigned 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.

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;
- g) the 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
reference to the 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 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 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. Prayers:

.....

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

- (a) 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 price or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (b) 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.
- (c) 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. _____
TS _____

We, the undersigned, declare that:

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

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

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

If a sanction to us by the State Government shall debar us from participating in any procurement process under sanction 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:-

- (a) We are not the successful Bidder;
- (b) The execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
- (c) Thirty days after the expiration of our Bid;
- (d) The cancellation of the procurement process; or
- (e) The withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed: -----

Name: -----

The capacity of: -----

Authorized to sign the bid for and on behalf of:

Signed on _____ day of _____

Corporate Seal -----

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



धिकरण के उद्यानिकी अनुभाग में निविदा हेतु बोलीदाता की योग्यताएँ एवं सामान्य शर्तें --

कमीकी योग्यतायें :-

क्रं सं.	लकीकी योग्यताएँ	वांछित प्रपत्र/दस्तावेज
1.	बोलीदाता के पास आयकर विभाग का बैंक खाते का बैंक कार्ड की स्व-प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करनी है।	बैंक कार्ड की स्व-प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करनी है।
2.	बोलीदाता/स्वामी/वाग्द्वार का G.S.T. पंजीयन प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करनी है।	G.S.T. पंजीयन प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करनी है।

नोट - उक्त लकीकी योग्यताओं को पूर्ण करने वाले एवं निविदा प्रपत्र मय संलग्नक A.B.D हस्ताक्षरित प्रस्तुत करने वाले बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोलियों खोली जावेगी।

B. बोलीदाता को निर्देश :-

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

C. अन्य शर्तें/अनुदेश :-

- राजस्थान उपापन पारदर्शिता नियम-2013 प्रावधानों के तहत इस बोली के साथ अनुलग्नक-A, B & D बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर कर प्रेषित किया जाना अनिवार्य है। एक्ट की धारा-38 के अनुसार अपील करने पर अनुलग्नक-C एवं फार्म संख्या-1 भरकर एवं हस्ताक्षरित कर प्रक्रियानुसार सक्षम अपील प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाना होगा।
- राजस्थान उपापन पारदर्शिता अधिनियम-2012 की धारा-38 के तहत कोई भी बोलीदाता अथवा भावी बोलीदाता जिसे यह प्रतीत होता है, कि इस बोली का कोई प्रावधान या कृत्य इस अधिनियम के प्रतिकूल है, तो वह प्रथम अपील अधिकारी आयुक्त, जविप्रा, जयपुर, के समक्ष अपील कर सकता है। साथ ही समान उद्देश्य (अपील) के लिए प्राधान्य अनुसार द्वितीय अपील अधिकारी अतिरिक्त मुख्य सचिव, नगरीय विकास विभाग राजस्थान सरकार द्वारा नामांकित अधिकारी होंगे। (अपील प्रारूप अनुलग्नक-C एवं फार्म-1 के रूप में संलग्न है)।
- अधिनियम में वर्णित अनुसार प्रथम अपील अधिकारी के समक्ष अपील करने हेतु निर्धारित फीस रूपये 2500/- हैं, जो अपीलकर्ता को अपील के साथ बैंक ड्राफ्ट के रूप में (जो सचिव, जविप्रा, जयपुर के नाम देय है) संलग्न करनी होगी। द्वितीय अपील अधिकारी के समक्ष अपील करने हेतु फीस राशि 10000/-रूपये निर्धारित है। उक्त फीस अप्रतिदेय होगी।
- बोलीदाताओं को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम 80(2) में वर्णित सत्यनिष्ठा संहिता का पालन करना होगा।
- किसी भी बोलीदाता द्वारा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम 81(3) में वर्णित हित का विरोध की स्थिति में नहीं होना चाहिए। इस सम्बन्ध में संलग्न Annexure-A पर हस्ताक्षर कर बोली के साथ प्रस्तुत करना होगा।
- बोलीदाता को संलग्न Annexure-B के अनुसार एक घोषणा पत्र बोली के साथ सादा कागज पर प्रस्तुत करना होगा।
- राजस्थान उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 एवं नियम-2013, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में वर्णित प्रावधान एवं राज्य सरकार एवं प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर जारी किये जाने वाले दिशा-निर्देश/आदेश जो इस बोली हेतु प्रासंगिक हो जविप्रा एवं सफल बोलीदाता द्वारा मन्थ एवं बाध्यकारी होंगे।
- सफल बोलीदाता को नियमानुसार कार्य-सम्पादन प्रतिभूति राशि बोली स्वीकार किये जाने की तिथि से 7 दिवस के भीतर जमा करानी होगी।
- किसी भी बोली अथवा पूर्ण बोली प्रक्रिया को निरस्त करने का अधिकार सचिव, जविप्रा को होगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर

नाम:-.....

पता:-.....

.....

मोबाइल/दूरभाष:-.....

निम्नलिखित शर्तों के अनुसार मांगी गई मशीनरी का विवरण निम्न अनुसार है :-

(लंबाई 3 किमी.)

क्र.सं.	मशीन उपकरण का नाम	Specification	मांगी गई संख्या	इंजन नं.	चेरिस नं.
1	ग्रेश कटर (पेट्रोल चलित)	Engine power - Minimum 1 HP/ Minimum 20 cc	2	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं
2	हेज कटर/ट्रिपर (पेट्रोल चलित)	Engine power - Minimum 0.75 HP/ Minimum 20 cc	2	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं
3	बड़े पेड़ों की कटाई-छंगाई मशीन (Trimmer & Pruner for Big trees/Pole pruner/telescopic Chainsaw) मशीन (श्रमिक जिससे भूमि पर खड़ा रहकर कम से कम 5 मीटर ऊंचाई के पेड़ों की कटाई-छंगाई कर सके)	Engine power Minimum 1.25 HP/ Minimum 25 cc length 4 mtr.	1	आवश्यक	आवश्यक नहीं
4	लॉन्ज कटिंग मशीन (पेट्रोल/डीजल चलित)	Engine Displacement- Minimum 140 cc Minimum Deck Width 18"	2	आवश्यक नहीं	आवश्यक नहीं
5	इंक्वॉय मय ट्राली / टैंकर (राज्य सरकार के नाम रजिस्ट्रेशन एवं बीमा प्रक्रिया सभी दस्तावेजों की प्रतियां जिला के सचिव संलग्न करने होंगे)		1	आवश्यक	आवश्यक

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

जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

**पूर्व में विकसित रोड साइड/मीडियन/ग्रीनबेल्ट/तिकोने/सर्किलोंके विकास एवं
संधारण कार्योंके नियम एवं शर्तें**

अ. पात्रता --

1. प्राणिक राजकीय विभागों/बोर्डों/निगमों/प्राधिकरणों में उद्यानिकी श्रेणी 'ए' एवं 'एए' में पंजीकृत एवं जयपुर विकास प्राधिकरण में प्राधिकरण के आदेश क्रमांक जविप्रा/तननिअ-1/2014-15/डी-753 दिनांक 10.02.2015 के अनुसार उद्यानिकी कार्यों (Horticultural work) हेतु निम्नानुसार निर्धारित श्रेणी में पंजीकृत संवेदक 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. आवेदक/फर्म द्वारा पिछले पाँच वर्षों में राज्य सरकार/निगम/राजकीय कार्यालय/निगम/परिषद/विकास प्राधिकरण आदि संस्थानों में रोड साइड/मीडियन/ग्रीनबेल्ट/तिकोने/सर्किलोंके विकास एवं संधारण कार्यों के लिये 30.00 लाख रु. से अधिक की निविदा में निविदा राशि के 50 प्रतिशत राशि का निविदा दिनांक के अन्तर्गत पाँच वर्ष पूर्व की अवधि में एकल आयादेश के अंतर्गत संतोषप्रद कार्य पूर्ण किया होने का प्रमाण पेश सलग्न करना होगा।
 3. आवेदक को रोड साइड के विकास एवं संधारण हेतु प्रति पाँच किमी. में एक ट्रैक्टर मय ट्रौली/टैंकर की प्रतियाँ में उपलब्ध करवाने होंगे, जिसका स्वयं के नाम रजिस्ट्रेशन एवं वीमा संबंधी सभी दस्तावेजों की प्रतियाँ आवेदक के साथ सलग्न करने होंगे।
 4. रोड साइड/मीडियन/ग्रीनबेल्ट के संधारण हेतु कार्यादेश प्राप्त होते ही संवेदक को स्वयं के स्वामित्व में निविदा पत्र की निम्नानुसार खचालित मशीनरी रखना आवश्यक होगा, जो पाँच वर्ष से अधिक पुरानी नहीं होनी चाहिए:
 1. ट्रैक्टर न्यूनतम दो
 2. ट्रैक्टर न्यूनतम दो
 3. ट्रैक्टर न्यूनतम दो
 4. ट्रैक्टरों की कंटाई-छयाई (Trimmer & Pruner) मशीन एक
- उपरोक्त मशीनरी के स्वामित्व प्रमाण पत्र निविदा के साथ सलग्न करने आवश्यक होंगे।

डॉ. देवेंद्र सिंह
अध्यक्ष
जयपुर विकास प्राधिकरण

10

ब. विकास एवं संधारण की शर्त :-

1. कार्य प्रारम्भ एवं समाप्ति:- साइट व विकास एवं संधारण के आदेश जारी होने की दिनांक से सम्बन्धित कार्य प्रभारी से पार्क सम्भालने होंगे एवं जिराही चार्ज रिपोर्ट की प्रतिलिपि कार्यालय में प्रस्तुत की जायेगी। उक्त तरह अनुबन्ध की समाप्ति पर चार्ज पुनः कार्य प्रभारी को संवेदक द्वारा सभाक्षरणा करके चार्ज रिपोर्ट की प्रतिलिपि पुनः प्रस्तुत करनी होगी ताकि तदनुसार उन्हें बकाया अंतिम भुगतान एवं नोड्यूज प्रमाणित करवाये जा सकें।
2. साइट पर लगाये जाने वाले पौधों की आपूर्ति संवेदक द्वारा की जायेगी। संवेदक द्वारा लगाया जाने वाला पौधा निम्न स्वस्थ, बीमारी रहित होना चाहिए तथा पौधा "जी" शिड्यूल में निर्धारित ऊँचाई से कम नहीं होना चाहिए। पौधों की ऊँचाई कॉलर हाइट से नापी जायेगी।
3. साइट को जी शिड्यूल एवं संलग्न सूची में दर्ज निर्धारित प्रजाति, मापदण्ड एवं मात्रानुसार लगाये जाने वाले समस्त प्रकार के पेड़-पौधों का स्टॉक कार्यादेश जारी होने की दिनांक से 10 दिवस के अंदर-बाहर प्रजाति की तस्वीरों में उपलब्ध करना होगा जिराहा प्रमाणीकरण सहायिकी शाखा के अधिकारियों द्वारा तैयार किया जायेगा।
4. विकास कार्य की शर्त सं. तीन के अनुसार प्रमाणीकरण दौरान संवेदक की तस्वीरों में लगाये जाने वाले पेड़-पौधों का स्टॉक निर्धारित प्रजाति, मापदण्ड एवं मात्रानुसार नहीं पाये जाने पर कार्यादेश निरस्त कर दिया जायेगा। न्यूनतम बोलीदाता को कार्यादेश दे दिया जायेगा।
5. सहायिकी शाखा के अधिकारियों द्वारा पौधों का स्टॉक का प्रमाणीकरण संतोषप्रद पाये जाने के उपरान्त जी शिड्यूल अनुसार संवेदक द्वारा कार्यस्थल पर पेड़-पौधे लगाये जायेंगे। संवेदक अपनी इच्छा से पेड़-पौधे को न लगायेगा। संवेदक द्वारा मनमर्जी से पेड़-पौधे लगा दिये जाते हैं तो संवेदक को उन्हें तीन दिवस में हटाने का हुक्म होगा तथा इन पेड़-पौधों के लिये किसी प्रकार का कोई भी भुगतान देया नहीं होगा।
6. विकास संबंधी समस्त कार्य निर्धारित समय पर पूर्ण करना होगा। निर्धारित समय पर कार्य पूर्ण नहीं होने से विभाग द्वारा नोटिस दिया जाकर किसी अन्य संवेदक से बीएसआर दर से कार्य करवा लिया जायेगा। विभाग द्वारा दी गई अतिरिक्त शर्तें संवेदक से वसूल की जा सकेंगी एवं अनुबन्ध कोशर्तों के अनुसार RTPP ACT 2012 एवं RTPP रूल्स 2013 के प्रावधानों के अनुसार आवश्यक कार्यवाही की जा सकेगी।
7. साइट की कटाई छंटाई पूरी रोड साइड, ग्रीनबेस्ट, मीडियन में एच बाहर तथा आसपास की जंगली शाक, अम्रितवार, लेबलिंग, ड्रेसिंग इत्यादि की सफाई टेकेवार को जी-शिड्यूल/कार्य प्रभारी के निर्देशानुसार करनी होगी।
8. कार्य विवरण:-संवेदक को संधारण संबंधी कार्य निम्न मापदण्डानुसार करना आवश्यक होगा

क्र.सं.	कार्य का नाम	वर्ष में कराये जाने वाले कार्य की मात्रा
1.	पौधों में पानी देने का कार्य 20 लीटर प्रति वार प्रति पौधा / 30 लीटर प्रतिवार प्रति वर्गमीटर	प्रतिमाह 10 बारया आवश्यकतानुसार
2.	पौधों में खाद देने का कार्य	वर्ष में दो बार (नवम्बर व फरवरी में)

सहायिकी शाखा

सं. 1
सं. 2
सं. 3
सं. 4
सं. 5
सं. 6
सं. 7
सं. 8
सं. 9
सं. 10

3.	कीटनाशक दवा का प्रयोग	आवश्यकतानुसार
4.	निराई-गुदाई कर थॉवला बनाना (20 लीटर पानी आने योग्य)	प्रतिमाह एक बार या आवश्यकतानुसार
5.	हैज कटिंग/ट्रिमिंग-पूनिंग	प्रतिमाह एक बारया आवश्यकतानुसार
6.	साफ-सफाई कार्य	आवश्यकतानुसार नियमित रूप से

9. निविदा द्वारा किसी अन्य रोड साइट सुधारोपरा में आवश्यकता पड़ने पर इस कार्य की दरों एवं सार्वजनिक आगमन कार्य करवाया जा सकता है।
10. संधारण के दौरान यदि संवेदक की तापरवाही या गलती से 10 प्रतिशत से अधिक पौधे नष्ट हो जाते हैं तो उस माह के संधारण का कोई भुगतान संवेदक को नहीं किया जायेगा। संवेदक द्वारा नष्ट हुए पौधों के स्थान पर उचित मौसम पर उतनी ही ऊँचाई एवं उसी प्रजाति के पौधे रोपित करने होंगे। लक्ष्यमात्र के प्रभारी द्वारा कार्य प्रमाणीकरण की रिपोर्ट के अनुसार ही भुगतान देय होगा।
11. मिडियम/ग्रीनबेल्ट/तिकोने/सर्किलों में साफ-सफाई का कार्य आवश्यकतानुसार नियमित रूप से करवाया होगा, जिसका अलग से कोई भुगतान देय नहीं होगा।
12. संवेदक को साइट पर लगे बड़े पेड़ों की आवश्यकतानुसार विशेष आकृति में साइट इंचार्ज के निर्देशानुसार ट्रिमिंग - पूनिंग करनी होगी, जिसका अलग से कोई भुगतान देय नहीं होगा।
13. निविदा में अलग-2 BSR Items की अलग-2 दरें किसी भी शिथिलि में स्वीकार नहीं होगी एवं अलग-2 Item की अलग-2 दर अंकित करने पर निविदा को निरस्त कर दिया जायेगा। संवेदक द्वारा दी गई गणना निविदा बिना आकलन के निरस्त माना जायेगा।
14. संवेदक द्वारा किये गये कार्य का इन्द्राज/प्रमाणीकरण कार्यप्रभासी द्वारा कार्य पंजिका में किया जायेगा एवं कार्य-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा चैक किया जायेगा। कार्य में किसी प्रकार की कमी पाये जाने की अवधि भी इसी पंजिका में होगी। कार्य का मासिक बिल भुगतान इन्हीं इन्द्राजों के आधार पर होगा। किसी एक संधारण कार्य में कमी पाये जाने पर नहीं किये कार्यों की कटौति बिना टीएके काटकर कीटल करके 2016 की दरों से दुगुनी दर से किया जायेगा।
15. संवेदक को एक वर्ष के संधारण के पश्चात (कार्य समाप्ति के अन्त में) कार्य प्रारम्भ के समय लगाये गये पौधों की संख्या वाहन एक्सीडेन्ट से बौद्ध विचार, भवन निर्माण, सीवर लाइन विद्युत लाइन डालने आदि कारणों के दौरान नष्ट हुये पौधों की संख्या को कम करते हुये शेष बचे पौधों की सं. के अनुसार समय स्वस्थ एवं सही हालत में कार्य प्रभासी को चार्ज में सभलाने होंगे। इससे कम संख्या में पौधों वापस से प्रस्तुत होने पर कम हुये पौधों का संख्यानुसार उनके विकास एवं संधारण पर किये गये खर्च की समुचित राशि संवेदक से वसूल की जायेगी।
16. प्रो शिडयूल में अंकित वी.एस.आर./ग्रीन वीएसआर के आईटमों की मात्रा में RTPP ACT 2012 & RIPP Rule 2013 के प्रावधानों तक कटौती एवं वृद्धि की जा सकती है।
17. निविदा में वीएसआर दर से कम दर डालने वाले संवेदक को नियमानुसार देय कार्य सम्पादन प्रतिभूति के अनिवार्य वीएसआर दर से कम दर की अंतर राशि की सम्पूर्ण कार्य सम्पादन प्रतिभूति मूल रूप से कार्य सम्पादन प्रतिभूति के अनुसार ही कार्य की अवधि हेतु निर्धारित प्रारूपण यथा बैंक गारंटी, बैंक

इसपर/FDR/NSC आदि में देनी होगी। न्यूनतम दर वाले बोलीदाता की बोली स्वीकृत कर Letter of Acceptance जारी किया जायेगा और तत्सम्य ही BSR दर से कम दर की अंतर राशि की कार्य सम्पादन प्रतिभूति को प्रस्तुत करने हेतु निर्दिष्ट समय दिया जावेगा। निर्धारित समय में यह कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराने पर RTPP ACT/RULES 2012 & 13 के अनुसार कार्यवाही कर प्रतिभूति जमा की जायेगी। यदि संवेदक अनुबंध के अनुसार कार्य प्रारंभ नहीं कर पाता है या पूर्ण नहीं करता है तो उसके पास BID Security के साथ-साथ उसकी कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अंतर राशि दोनों ही जमा कर दी जायेगी। कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अंतर राशि भी मूल कार्य सम्पादन प्रतिभूति की शर्तों के अनुसार ही कार्य संतोषजनक पूर्ण होने पर लौटाई जावेगी।

- 18 संवेदक के द्वारा अनुबंध एवं निविदा की शर्तों का उल्लंघन अथवा निम्न गुणवत्ता के कार्य कराये जाने पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के साथ बीएसआर दर से कम दर की अंतर की कार्य सम्पादन प्रतिभूति भी जमा कर संवेदक को एक वर्ष के लिए टेंडर में भाग लेने से डी-बार किया जा सकेगा।
- 19 कर्मचारी/सहायक/कर्मचारी को बिना कारण बताये निविदा को गिरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
- 20 अनुबंध कार्यों के सम्बन्ध में उत्पन्न विवादों का न्याय क्षेत्राधिकार जयपुर होगा।
- 21 अनुबंध निविदा की नियम एवं शर्तों में वर्णित किसी शब्द या वाक्य के निर्दिष्टन से सम्बन्धित विवादों के सम्बन्ध में जयपुर विकास आयुक्त द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगा।
- 22 संवेदक कार्य के दौरान किसी प्रकार की दुर्घटना, श्रमिकों की सुरक्षा, न्यायिक विवाद, प्रोविडेंट फण्ड आदि के लिये श्रमिक अधिनियम अनुसार रकम जिम्मेदार होगा।
- 23 अनुबंध में उक्त मार्ग पर इस हेतु नियुक्त वास्तुकार द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले प्लान अनुरूप पौधों का कार्य किये जाकर सौन्दर्यीकरण का कार्य किया जाना है, जिसके अनुसार जिस क्षेत्र में विकास कार्य किया जावेगा उसके अनुरूप उस क्षेत्र के संधारण कार्य को बढ़ाया अथवा बढ़ाया जा सकता है।
- 24 पौधा नष्ट होने पर संवेदक को उतनी ही ऊँचाई व उसी प्रजाति का पौधा अनुकूल मौसम में लगाना होगा। यदि नष्ट हुआ पौधा सात दिवस में नहीं बढ़ना गया तो पौधे की कीमत सहित उस पौधे पर किया गया व्यय "जी" शिड्यूल की निर्धारित दर की दुगुनी दर से वसूल किया जावेगा।
- 25 पौधों में पेड़-पौधों के संधारण हेतु मीडियम, ग्रीनवेल्ड व रोड साइड में न्यूनतम तीन श्रमिक प्रति पांच पौधों को लगाई में तथा तिकोने व सर्किल के लिए दो श्रमिक प्रति डेक्टर प्रतिदिन की दर से नियमित रूप से कार्य कराने का कार्य करेंगे, जिनका हाजरी रजिस्टर संधारण करना संवेदक के लिए अनिवार्य होगा। इससे कम श्रमिक पाये जाने पर प्रतिदिन प्रति श्रमिक 500 रु. की पेनल्टी लगाई जावेगी। श्रमिक अधिनियम के प्रावधानों की पालना की सम्पूर्ण जिम्मेदारी संवेदक की होगी।
- 26 संवेदक को प्रत्येक वर्ष वृक्ष प्रजाति के पेड़ों में (1500 एमएम या अधिक ऊँचाई के) 2 बार में 4 किलो प्रतिवर्ष में 2 किलो व फरवरी में 2 किलो) गोबर की कम्पोस्ट खाद प्रति पौधा में बरिष्ठ उद्यानविशेषज्ञ या पत्रिकरण के अधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में डालनी होगी, इसके लिये कोई अतिरिक्त राशि देय नहीं होगी। निर्धारित समय पर निर्धारित मात्रा में खाद नहीं डालने पर पौधे पर उत तक किये गये व्यय को संवेदक को वापस कर दिया जावेगा।

डॉ. जयदेव सिंह,
संरक्षक,
जयपुर
मुनिता के 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 की शर्त होगी।

विलों के रूप में काटी जायेगी तथा तीन माह परचात विल प्रस्तुत किये जाने पर कोई भुगतान देय नहीं होगा।

2. मासिक भुगतान दैनिक विवरणिका कार्यप्रभारी/क्षेत्रीय वन अधिकारी द्वारा भरी हुई एवं वरिष्ठ अधिकारी के माधान द्वारा समय-समय पर बैंक की हुई प्रविष्टियों के आधार पर किया जायेगा।
3. संवेदक को भुगतान किये जाने वाले विलों में CGST/GST, आयकर, विक्री कर एवं अन्य शीश की कटौती सरकार द्वारा समय-2 पर जारी नियमों के अनुसार देय होगी।
4. जमा की गई Performance security राशि उक्त ठेके के सफलतापूर्वक समाप्त होने के 3 माह परचात आवश्यक समायोजन, कटौति होने पर समायोजन करते हुये लतपश्चात लौटाई जायेगी।

वरिष्ठ उद्योग विज्ञ
जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।

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

जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

Jaipur Development Authority, Jaipur

G-Schedule

Name of Work:- Maintenance of plants in Green Belt between 22 Godam Rly Station to Tonk Phatak near by Rly line and Police Head Quarter median from Tonk Road to Sahkar Marg, Jaipur for 2 years maintenance.

BSR Item

BSR 2016

S.N.	BSR Item no.	Particulars	Unit	Qty	Rate	Amount
1	H. 1.6	sweeping / cleaning of garden roads, lawns and parks and disposal of all rubbish	100 sqm	8863335.20	2.38	210959.28
2	1.12	Supply of different varieties of tree / shrubs / climbers according to height and age of the plant at site including loading/ unloading & transportation etc. complete :				
	1.12.2	Different varieties of shrubs 900 mm.	Each	150	152.00	22800.00
	1.12.3	Different varieties of climbers 1500 mm.	Each	350	114.00	39900.00
3	JDA BSR	Supply of bogainvella topiary size 90 cm ht. and 45 cm topary Dia. Including loading unloading & transportation upto site.	Each	2000	275.00	550000.00
4	4.11 (b)	Digging of pits size 60x60x60 cms. Including removal of stones. Manuring applicable of insecticides & watering atleast 15 litre per plant after planting.	Pit	2500	19.00	47500.00
5	(ii)	Pruning & trumming and cutting of old big trees on the road side. The contractor will deposit the cut wood in the Deptt.	Per Tree	800	47.50	38000.00
6	JDA BSR	Supply of Watering through tankers 10 times in a month x 30 ltrs per sqm	Per 1000 ltrs	21251200	40.00	850048.00
7	2.13	Uprooting weeds from the lawn plots and treched area after 10 to 15 days of its flooding with including disposal of uprooted vegetation.	100 Sqm.	290665.20	190.00	551123.88
8	2.14	Mowing manually / with power machines				
	(a)	With power machines.	Per Hect.	2.64	855.00	2257.20
9	2.1.5	Maintenance of shrubbarry or Hedge cutting including disposal of rubbish with all leads & lifts.	100 Sqm.	146160.00	332.50	485982.00
		Total				2798570.36

नोट :- वन अधिकारी, जयपुरा के कार्यालय आदेश क्र. ज.आ.आ/स.आ.आ.ए.व.न.स./2019डी-468 दिनांक 30.12.2019 की अनुपालना में साइड/पाकौ जिरामें टैंकरो द्वारा पानी दिया जाता है। स्वयं कार्य का ओपन कैनर से पानी देते हुये फोटो खींचकर (जिरामें साइड व नो नाम) जलक के नंबर, सं.आ. दिनांक एवं जीपीएस कोर्डिनेट भी तबतक अवधि प्रति माह के विज्ञा के साथ संयुक्त द्वारा पर कराने पर ही पानी का प्रवाह किया जाएगा।

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

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

Signature of the Contractor

Senior Horticulturist