

Detailed NIB	
Name & Address of the Procuring Entity	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jaipur Development Authority ➤ Address: DC(Store) MB-GF, Room 05, Ram Kishore Vyas Bhawan, Indira Gandhi Circle, Jawahar Lal Nehru Marg, Jaipur – 302004 (Rajasthan)
Subject Matter of Procurement	Supply of Cloth Mask in JDA
Bid Procedure	Single-stage Two part (envelope) open competitive eBid
Bid Evaluation Criteria (Selection Method)	Least Cost Based Selection (LCBS)-1.1
Websites for downloading Bidding Document, Corrigendum's, Addendums, etc.	➤ Websites: www.sppp.rajasthan.gov.in , www.eproc.rajasthan.gov.in , www.jda.urban.rajasthan.gov.in
Website for online Bid application participation and 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, RISL Processing Fee, online only. <ul style="list-style-type: none"> ○ Bidding document fee: Rs.1000.00 Rupees (one Thousand only) ○ RISL Processing Fee: Rs. 500.00 (Rupees Five Hundred only) ○ Requisite Bid Security Declaration
Estimated Procurement Cost	➤ INR 2000000 (Rupees Twenty lakh Only)
Bid Security Deposit	➤ Bid securing Declaration on Non Judicial Stamp Paper of Rs. 50/- (surcharge extra) in prescribed format (Attached with tender Document) shall be furnished with Tender.
Applying Bid and making Online Payment on JDA portal (www.jda.urban.rajasthan.gov.in)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Start Date: 20-7-21 ➤ End Date: 29-7-21, 6.00 PM
Bid Submission on e-Procurement Portal of GOR (www.eproc.rajasthan.gov.in)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Start Date: 20-7-21 ➤ End Date: 29-7-21, 6.00 PM
Date/ Time/ Place of Technical Bid Opening	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30-7-21 on 3.30 PM. ➤ Jaipur Development Authority
Date/ Time/ Place of Financial Bid Opening	➤ Will be intimated later to the technically qualified bidders
Bid Validity	➤ 90 days from the bid opening date
<p>* 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:</p> <p>A. Payment Options:</p> <p>Option-1: Electronic Fund Transfer (EFT: NEFT/RTGS)</p> <p>If the bidder selects payment mode as EFT (NEFT/RTGS), "Paying Slip for EFT (NEFT/RTGS)" will be generated by</p>	


उपायुक्त (स्टोर)
जयपुरा, जयपुर

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 (authorised signatory) shall submit their offer on-line in Electronic formats both for technical and financial proposal.
2. In case, any of the bidders fails to pay the Tender Fee and RISL Processing Fee, online (subject to confirmation), its Bid shall not be accepted.
3. To participate in online bidding process, Bidders must procure a Digital Signature Certificate (Type III) as per Information Technology Act-2000 using which they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency, i.e. TCS, Safecrypt, Ncode etc. Bidders who already have a valid Digital Signature Certificate (DSC) need not procure a new DSC. Also, bidders must register on <http://eproc.rajasthan.gov.in> (bidders already registered on <http://eproc.rajasthan.gov.in> before 30-09-2011 must register again).
4. JDA will not be responsible for delay in online submission due to any reason. For this, bidders are requested to upload the complete bid well advance in time so as to avoid 11th hour issues like slow speed; choking of web site due to heavy load or any other unforeseen problems.
5. Bidders are also advised to refer "Bidders Manual Kit" available at eProc website for further details about the e-Tendering process.

6. Training for the bidders on the usage of e-Tendering System (eProcurement) is also being arranged by DoIT&C, GoR on a regular basis. Bidders interested for training may contact e-Procurement Cell, DoIT&C for booking the training slot.

Contact No: 0141-4022688 (Help desk 10 am to 6 pm on all working days) e-mail: eproc@rajasthan.gov.in

Address : e-Procurement Cell, JDA, Yojana Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur

7. The procuring entity reserves the complete right to cancel the bid process and reject any or all of the Bids.
8. No contractual obligation whatsoever shall arise from the bidding document/ bidding process unless and until a formal contract is signed and executed between the procuring entity and the successful bidder.
9. Procurement entity disclaims any factual/ or other errors in the bidding document (the onus is purely on the individual bidders to verify such information) and the information provided therein are intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal.


अपायुक्त (स्टोर)
जयपुर, जयपुर

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)


Deputy commissioner (Store)
उपायुक्त (स्टोर)
Jaipur Development Authority, Jaipur
जायपुरा, जायपुर

प्राधिकरण मे मास्क की आपूर्ति हेतु
बोलीदाता की योग्यताएँ एवं सामान्य शर्तें :-

A तकनीकी योग्यतायें :-

क्र.सं.	तकनीकी योग्यताएँ	वांछित प्रपत्र
1.	बोलीदाता को बोली की दिनांक से गत 03 वर्षों में किसी विभाग, बोर्ड, कार्पोरेशन, प्राधिकरण/ निगम द्वारा अयोग्य घोषित नहीं होना चाहिए।	राशि रूपयें 50/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पर इस बाबत स्वयं प्रमाणित शपथ पत्र अपलोड करना होगा।
2.	बोलीदाता के पास गत 2 वित्तीय वर्षों 2018-19 एवं 2019-20 मे राशि रूपयें 25.00 लाख का औसत टर्नओवर होना चाहिए।	गत दो वित्तीय वर्ष (2018-19, 2019-20) के सनदी लेखाकार द्वारा तैयार लेखों की छायाप्रतियाँ अथवा टर्नओवर का प्रमाण पत्र अपलोड करें।
3.	बोलीदाता के पास आयकर पैन नम्बर होना आवश्यक है।	पैन कार्ड की स्व-सत्यापित छायाप्रति अपलोड करें।
4.	बोलीदाता फर्म के विरुद्ध वर्ष मार्च, 2020 का GST बकाया नहीं होना चाहिए।	मार्च, 2020 की जीएसटी रिटर्न की प्रति अपलोड करें।
5.	फर्म/स्वामी/साझेदार का GST No. नम्बर प्राप्त किया गया हो	GST No.की स्वप्रमाणित छायाप्रति अपलोड करें।
6.	नमूना	प्रत्येक बिडर द्वारा 10 नग का एक पैकेट बतौर नमूना निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि तक जेडीए कार्यालय की स्टोर शाखा में अनिवार्यतः उपलब्ध करवाना होगा। प्रत्येक नग पर अमिट स्याही से मोहर एवं हस्ताक्षर होने चाहिए इसके अभाव में निविदा को अस्वीकार किया जा सकेगा।

नोट :- उक्त तकनीकी योग्यताओं को पूर्ण करने एवं हस्ताक्षरित सलंगनक ए.बी एवं डी, बिड सिक्यूरिटी घोषणा पत्र अपलोड करने वाले बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोलियाँ खोली जावेगी।


उपायुक्त (स्टोर)
जविण, जयपुर

B बोलीदाता को निर्देश :-

1. बोलियों ऑनलाईन ई-प्रोक्योरमेंट के माध्यम से एकल पद्धति (द्वि-भाग) तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड से प्राप्त की जावेगी। तकनीकी बिड में योग्य पाये गये बोलीदाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।
2. बोलीदाताओं को निर्धारित शुल्कों को ऑनलाईन बैंकिंग के माध्यम से निर्धारित खाते में जमा करना होगा। समय पर शुल्क जमा नहीं होने की स्थिति में बोली पर विचार नहीं किया जावेगा।
3. सफल बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता द्वारा अनुबन्ध को किसी अन्य फर्म को सबलेट नहीं किया जा सकेगा।
4. सशर्त बोलियों अस्वीकार्य होगी।
5. सफल बोलीदाता को बोली स्वीकार पत्र जारी होने से सात दिवस के भीतर नियमानुसार राशि का नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर स्वयं की लागत से अनुबन्ध करना होगा।
6. बोलीदाता को इस बोली आमन्त्रण सूचना प्रपत्र के साथ संलग्नक A, B, एवं D अनिवार्य रूप से हस्ताक्षरित एवं प्रारूप सी अहस्ताक्षरित अपलोड करने होंगे।
7. सफल बोलीदाता द्वारा कार्य-सम्पादन प्रतिभूति राशि अनुमानित लागत का 2.5% बोली स्वीकार किये जाने की तिथि से 7 दिवस के भीतर आरटीपीपी नियम 2013 के नियम 75 (3) (ख)(ग)(घ)(ङ) के अनुसार किसी एक प्ररूप में प्रस्तुत की जावेगी। अनुसूचित बैंक की डी.डी. एफडीआर, बैंक गारण्टी (जो सचिव, जविप्रा, जयपुर के नाम से देय हो) से जमा करानी होगी। अनुबन्ध समाप्ति के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि अनुबन्धकर्ता को लौटा दी जावेगी। इस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
8. दर संविदा की अवधि 1 वर्ष होगी, जिसे नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा।
9. संविदा अवधि में सफल बोलीदाता एवं जविप्रा के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो आयुक्त, जविप्रा का निर्णय अन्तिम होगा।
10. सभी प्रकार के कानूनी वाद जयपुर स्थित न्यायालयों में ही प्रस्तुत किये जा सकेगें।
11. अनुबन्ध अवधि के दौरान मास्क 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-ज) प्रभावी होगा।

C कार्य निष्पादन सम्बन्धी शर्तें :-

1. वित्तीय प्रस्ताव में अंकित मास्क हेतु दरें संलग्न वित्तीय प्रस्ताव में ही अंकित की जानी हैं। दरें अंको एवं शब्दों में अंकित की जानी चाहिए। दरें प्रतिनग/इकाई रूपों में अंकित की जानी चाहिए। दरों में शब्दों एवं अंको के मध्य विसंगति होने की स्थिति में आरटीपीटी नियम 2013 के नियम 64 (ग) के अनुसार निर्णय लिया जावेगा।
2. बोली के साथ "वित्तीय प्रस्ताव" में वर्णित मद मास्क कपड़े के लिए 10 मास्क का एक पैकेट नमूने के तौर पर निविदा प्रस्तुत की जाने की अन्तिम तिथि एवं समय से पूर्व जविप्रा की स्टोर शाखा में जमा कराना होगा। नमूने के प्रत्येक नग पर बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं फर्म की मोहर अमिट स्याही से अंकित करनी होगी। नमूना प्रस्तुत नहीं करने पर बोली मान्य नहीं होगी।
3. प्राधिकरण में उत्तम गुणवत्ता की मास्क को ही क्रय किया जाना है जिसका निर्धारण सक्षम समिति द्वारा किया जावेगा।


उपायुक्त (स्टोर)
जविप्रा, जयपुर

4. मास्क की प्राधिकरण कार्यालय में सप्लाई से पूर्व यह जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी, कि वह समस्त आपूर्ति की गयी मास्क को प्राधिकरण द्वारा अधिकृत समिति/अधिकारी से स्वीकृत करावें।
5. आपूर्ति हेतु प्रस्तुत मास्क की गुणवत्ता को रद्द किये जाने की स्थिति में ऐसी सूचना प्राप्त होने के 3 दिवस के भीतर मास्क वापस ले जानी होगी। ऐसी मास्क को लाने एवं ले जाने या अन्य कोई व्यय प्राधिकरण द्वारा देय नहीं होगा।
6. आदेशित माल की 03 दिवस में आपूर्ति नहीं करने पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधान के अनुसार परिनिर्धारित कर नुकसानी अनुबंधित बोलीदाता से वसूलनीय होगा।
7. अनुबन्धकर्ता द्वारा यदि मास्क आपूर्ति नहीं की जाती है तो अनुमोदित फर्म की रिस्क एवं कोस्ट पर अन्य फर्म से क्रय कर लिया जावेगा, तथा अन्तर राशि की वसूली फर्म को देय राशि अथवा जमा कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में से कर ली जावेगी।
8. अपूर्ण एवं असंतोषजनक सप्लाई अथवा कम गुणवत्ता की सप्लाई किये जाने पर बोलीदाता से किये गये अनुबन्ध को निरस्त किया जा सकता है तथा बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर फर्म को अयोग्य घोषित किया जा सकता है।
9. बोली खुलने के पश्चात् बोलीदाता उसके द्वारा प्रस्तुत की गयी दरो को वापस लेता, निर्धारित अवधि में अनुबन्ध का निष्पादन नहीं करने एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं करवाने या अनुबन्ध पश्चात् आपूर्ति प्रारम्भ नहीं करता तो बोली प्रतिभूति/कार्य-सम्पादन प्रतिभूति राशि को जब्त कर लिया जावेगा, तथा फर्म के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जा सकती है।
10. बोलीदाता को फर्म का/गोदाम का पूर्ण पता टेलीफोन/मोबाइल नम्बर बोली प्रपत्र में यथा स्थान अंकित करना होगा। सक्षम समिति अथवा उनके प्रतिनिधियों को बोलीदाता फर्म/गोदाम निरीक्षण का पूर्ण अधिकार होगा।
11. सफल बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता द्वारा सप्लाई किये जाने वाले सामान को सही स्थिति में प्राधिकरण तक पहुँचाने का दायित्व अनुबन्धकर्ता का होगा। परिवहन में हुये किसी प्रकार की क्षति की जिम्मेवारी अनुबन्धकर्ता की होगी।
12. बोलिया उन्ही फर्मों द्वारा प्रस्तुत की जानी है जो कार्य करने की क्षमता रखता हो यदि किसी ऐसी फर्म ने बोली प्रस्तुत की जिसका स्वयं का भण्डार नहीं हो उसकी बोली रद्द की जा सकती है।

D मूल्यांक कसौटी एवं अनुबन्ध योग्यता निर्धारण प्रक्रिया :-

1. सर्वप्रथम बोलीदाताओं की तकनीकी बिड समिति द्वारा खोली जावेगी। तकनीकी बिड में सफल पाये गये बोलीदाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी। बोलीदाताओं द्वारा "वित्तीय प्रस्ताव" में प्रस्तुत दरों के आधार पर न्यूनतम दरदाता का निर्धारण किया जावेगा।
2. बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत नमूनों के आधार पर सक्षम समिति क्रय की जाने वाली मास्क एवं बोलीदाता का निर्धारण कर सकेगी।
3. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 व नियम-2013 में वर्णित प्रक्रिया अनुसार बोलीदाताओं से बातचीत भी की जा सकती है।


 उपायुक्त (स्टोर)
 जयपुरा, जयपुर

4. "वित्तीय प्रस्ताव" मे वर्णित मात्रा अनुमानात्मक है प्राधिकरण मे कार्य की आवश्यकता के दृष्टिगत इनमें कमी अथवा नियमानुसार वृद्धि की जा सकती है, जिसके लिए बोली स्वीकृत दरों से भुगतान किया जावेगा। न्यूनतम मात्रा के क्रय की कोई गारन्टी नहीं होगी।
5. यह आवश्यक नहीं है कि एक ही बोलीदाता से अनुबन्ध किया जावे, सक्षम समिति स्वविवेक एवं प्रस्तावित नमूनों की गुणवत्ता के आधार पर एक से अधिक बोलीदाताओं से अनुबन्ध कर सकती है समान मास्क के लिए एक से अधिक बोलीदाताओं से भी अनुबन्ध किया जा सकता है।
6. बोलीदाता द्वारा किसी भी प्रकार का कर या प्रभार यदि देय हो तो कर एवं प्रभार पृथक-पृथक से दर्शाया जावे। कर एवं प्रभार पृथक से नहीं दर्शाये जाने पर दर समस्त कर/प्रभारों सहित मानी जाएगी।
7. अत्यन्त अव्यवहारिक दरें प्राप्त होने की दशा मे यह आवश्यक नहीं है कि न्यूनतम दर वाले बोलीदाताओं की दरों को स्वीकार किया जावे। सक्षम समिति बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत नमूनों की गुणवत्ता एवं दरों की औचित्यता के आधार पर न्यूनतम से अन्य बोलीदाता की दरें भी स्वीकार कर सकती है।

E अन्य शर्तें/अनुदेश :-

1. सचिव जविप्रा द्वारा अनुबन्ध की अवधि के दौरान किसी भी कारण से अवगत कराते हुये या बिना कारण अवगत कराये 30 दिवस का नोटिस देकर अनुबन्ध को समाप्त किया जा सकता है। इस सम्बन्ध में बोलीदाता को किसी प्रकार का हर्जा-खर्चा नहीं दिया जायेगा।
2. बोलीदाता द्वारा किसी शर्त का उल्लंघन करने पर अथवा योग्यता नहीं रखने पर बोली निरस्त/अनुबन्ध समाप्त करने की कार्यवाही की जा सकती है।
3. बोली पूर्व स्पष्टीकरण के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की जानकारी/स्पष्टीकरण स्टोर शाखा से प्राप्त किया जा सकता है, लिखित में स्पष्टीकरण प्राप्ति हेतु बोली सूचना प्रकाशित होने/पोर्टल पर अपलोड करने के 4 दिवस के अन्दर लिखित प्रार्थना-पत्र उपायुक्त (सा.स्टोर), क्रय समिति, कमरा नम्बर-05, मुख्य भवन-ग्राउण्ड फ्लोर, रामकिशोर व्यास भवन, इन्दिरा गांधी सर्किल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर को प्रस्तुत करना होगा, जिसका प्रत्युत्तर प्रार्थी को प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत करने की दिनांक से 4 कार्य दिवस में दे दिया जावेगा। प्रार्थी को दिया गया स्पष्टीकरण एवं बोली प्रपत्र मे किसी प्रकार का परिवर्तन www.sppp.raj.nic.in Portal पर प्रदर्शित कर दिया जावेगा। (नियम 46 एवं 47 अनुसार)
4. बोलीदाताओं को राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम-2012 एवं नियम 2013 में वर्णित प्रावधानों के अनुसार सत्यनिष्ठा संहिता की पालना किया जाना अनिवार्य होगा।
5. राजस्थान लोक उपापन मे पारदर्शिता अधिनियम-2013 की धारा-38 के तहत कोई भी निविदादाता 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 के समक्ष अपील कर सकता


 उपायुक्त (स्टोर)
 जविप्रा, जयपुर

है। साथ ही समान उद्देश्य (अपील) के लिए प्रावधान अनुसार द्वितीय अपील प्रमुख सचिव नगरीय विकास विभाग होंगे। अपील के साथ जमा कराई जाने वाली फीस अप्रतिदाय होगी।

6. 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।
7. राजस्थान उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 एवं नियम-2013, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में वर्णित प्रावधान एवं राज्य सरकार एवं प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर जारी किये जाने वाले दिशा-निर्देश/आदेश जो इस बोली हेतु प्रासंगिक हो जविप्रा एवं सफल बोलीदाता द्वारा मान्य एवं बाध्यकारी होंगे।

बोलीदाता के हस्ताक्षर


प्रपायुक्त (स्टोर)
जविप्रा, जयपुर

फर्म का नाम व पता:.....

.....

गोदाम का पता:.....

.....

मोबाइल / दूरभाष:.....

“वित्तीय प्रस्ताव”

क्र.सं.	सामग्री विवरण	इकाई	अनुमानित मात्रा	दर प्रति इकाई	जी.एस.टी.	कुल योग जीएसटी सहित
1	<p>मास्क: 100% कॉटन कपड़े के दो लेयर मास्क (निविदा के साथ सलंगन लोगो सहित)</p> <p>डोरी - गोल कॉटन डोरी मय इलास्टिक</p> <p>शेप-कॉन</p> <p>साइज-न्यूनतम 14 10 सेमी. मय नोजपिन</p> <p>रंग-सफेद/हल्का रंगीन</p>	प्रति नग	200000			

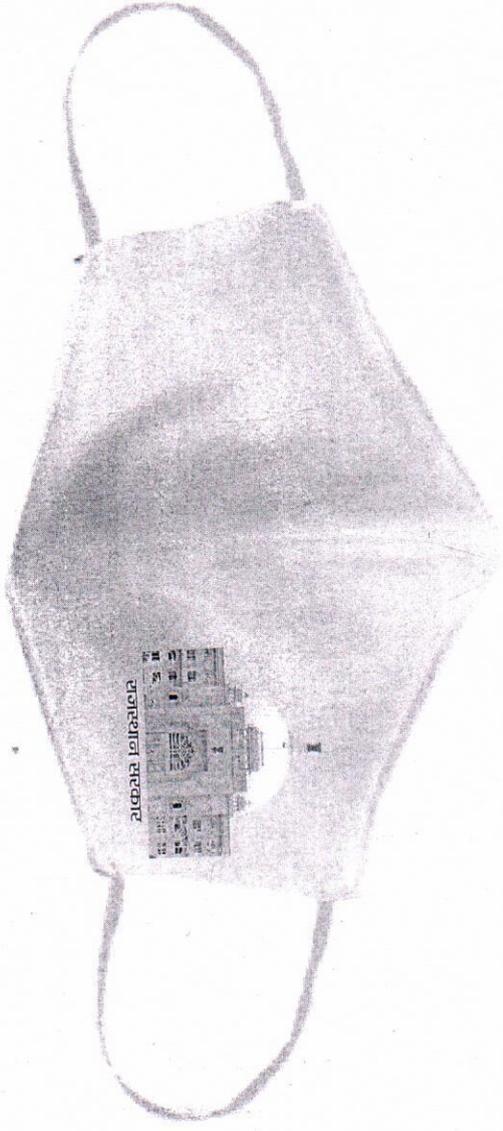
बोलीदाता के हस्ताक्षर

फर्म का नाम:-.....

गोदाम का पता:-.....

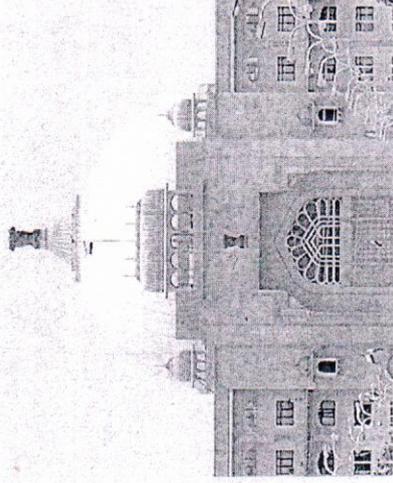
मोबाइल/दूरभाष:-.....


 जयप्रकाश (स्टोर)
 जयपुरा, जयपुर



Mask with logo

2
राष्ट्रीय विद्यापीठ (वेर) काठमाडौं



राजस्थान सरकार

logo _ 2.5"x2"

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

Any person participating in a procurement process shall-

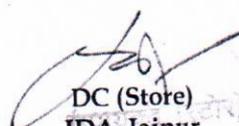
- (a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anticompetitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) Not misuse any information shared between the procuring entity and the bidders with an intent to gain unfair advantage 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 the bidding process if, including but not limited to:
 - (a) Have controlling partners/shareholders in common; or
 - (b) Receive or have received any direct or indirect subsidy from any 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 proposed to be hired) by the procuring entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.


DC (Store)
JDA, Jaipur


Signature of bidder



Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted tofor procurement of
.....in response to their Notice inviting Bids No.....Dated.....
I/wehereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public
Procurement Act, 2012 that :

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entry;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the union and the state government or any local authority as specified in the Bidding Document.
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal 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 :

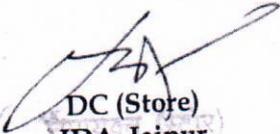
Place :

Signature of bidder

Name :

Designation :

Address :


DC (Store)
JDA, Jaipur

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is.....
The designation and address of the Second Appellate Authority is.....

(1) Filing an appeal:-

if any bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the procuring entity is in contravention to the provisions of the Act or the rules or the guidelines issued 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.

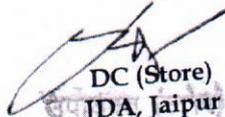
(4) Appeals not to lie in certain cases:-

No appeal shall lie against any decision of the procuring entity relating to the following matters, namely:-

- (a) Determination of need of procurement
- (b) Provisions limiting participation of bidders in the bid process
- (c) The decision of whether or not to enter into negotiations
- (d) Cancellation of a procurement process
- (e) Applicability of the provisions of confidentiality

(5) From of Appeals:-

- (a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed 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 authorized representative.


DC (Store)
JDA, Jaipur

Signature of bidder (in case of appeal)

(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.


DC (Store)
JDA, Jaipur

Signature of bidder (in case of appeal)

FORM No. 1

[see rule 83]

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

Appeal No..... of Before
the.....(First/Second Appellate authority)

- 1- Particulars of appellant :
(i) Name of the appellant :
(ii) Official address, if any:
(iii) Residential address :
- 2- Name and address of the respondent(s):
(i)
(ii)
(iii)
- 3- Number and date of the order appealed
against and name and designation of the
office/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 propose 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 :


DC (Store)
JDA, Jaipur

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.

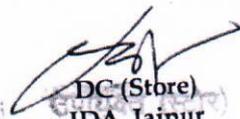
If the Bidder that submitted the lowest evaluated bid does not accept the correction of errors, its bid shall be disqualified and its bid security shall be forfeited or its bid securing declaration shall be executed.

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 documents 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 documents. 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 circumstances, the bidder shall not be entitled to any claim or compensation except otherwise provide 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 50% 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 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, then in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidder in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.


DC (Store)
JDA, Jaipur

 Signature of bidder

Form of Bid-Securing Declaration

Date :
Bid No. :
Alternative No. :

To :

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) 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 undertaken 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 :-----

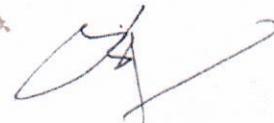
In the capacity of :-----

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.]





जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

For Publication in Newspaper

No. f.6(JDA/Mask /2021-22/D -280

Date : 19/07/2021

NOTICE INVITING BID

Online Bids are invited for " Cloth Mask supply" up-to 29.7.21 till 6.00 pm. The estimated cost of work is Rs. 20,00,000/- (Twenty lacks only) The last date for applying for Bid and making Online Payment on JDA Portal is 29.7.21 by 6.00 PM. Details may be seen in the Bidding Document available on www.jda.urban.rajasthan.gov.in, www.sppp.rajasthan.gov.in and www.eproc.rajasthan.gov.in.

To participate in the bid, bidder has to be:

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

UBN No.....


Deputy Commissioner Store
Jaipur Development Authority,
Jaipur



क्रमांक:- जविप्रा/ प.6()जविप्रा/सा.स्टोर/मास्क आपूर्ति / 2021-22/डी- 280 दिनांक 19/7/21

निविदा सूचना

जयपुर विकास प्राधिकरण द्वारा “कपडे के मास्क आपूर्ति हेतु” जिसकी अनुमानित लागत रू. 20,00,000/- (बीस लाख रुपये) के लिए ऑनलाईन बिड्स दिनांक 29.7.21 को सायं: 6.00 बजे तक आमन्त्रित की जाती है। निविदा बोली का ऑनलाईन आवेदन व भुगतान जविप्रा पोर्टल पर करने की अन्तिम तिथि 29.7.21 को सायं: 6.00 बजे तक है। निविदा बोली के दस्तावेजों का विस्तृत विवरण www.sppp.rajasthan.gov.in, www.eproc.rajasthan.gov.in and www.jda.urban.rajasthan.gov.in पर देखा जा सकता है।

निविदा में भाग लेने वालों को निम्न शर्तों की पूर्ति करनी होगी।

1. निविदादाता जयपुर विकास प्राधिकरण की वेबसाईट www.jda.urban.rajasthan.gov.in पर पंजीकृत हो एवं निविदा में भाग लेने के लिए बोलीदाता को आवेदन करने के लिए दस्तावेज शुल्क, अमानत राशि, आर.आई.एस.एल. प्रोसेसिंग शुल्क ऑनलाईन जमा करनी होगी।
2. ऑनलाईन निविदा प्रस्तुत करने के लिए निविदा दाताओं का राजस्थान सरकार के ई-प्रक्योरमेन्ट पोर्टल www.eproc.rajasthan.gov.in पर पंजीकृत होना आवश्यक है।


उपायुक्त (स्टोर)
जविप्रा, जयपुर।