**Enclose in Bid Document**

# Detailed NIB

| | |
|---|---|
| **Name & Address of the Procuring Entity** | ➢ Jaipur Development Authourity<br>➢ Address:DC(VEHICLE) MB-GF, Room24, Ram Kishore Vyas Bhavan, Indira Circle, Jawahar Lal Nehru Marg, Jaipur –302 004 (Rajasthan) |
| **Subject Matter of Procurement** | Providing Taxi Vehicle for Alwar & Jaipur and out of Jaipur 1 Years. |
| **Bid Procedure** | Single-stage open competitive eBid |
| **Bid Evaluation Criteria (Selection Method)** | Least Cost Based Selection (LCBS)-L1 |
| **Websites for downloading Bidding Document, Corrigendum's, Addendums, etc.** | ➢ Websites: www.eproc.rajasthan.gov.in, www.jda.urban.rajasthan.gov.in |
| **Website for online Bid application participation and payment** | ➢ Website: www.jda.urban.rajasthan.gov.in<br>➢ For participating in the Bid, the Bidder has to apply for this Bid and pay the Bidding Document Fee, RISL Processing Fee and Bid Security Deposit, online only.<br>o Bidding document fee: Rs.200.00 Rupees (Two hundred only)<br>o RISL Processing Fee: Rs. 1000.00 (Rupees One Thousand only)<br>o Requisite Bid Security Deposit |
| **Estimated Procurement Cost** | ➢ INR 15,00000.00 (Rupees Fifteen lakh Only) |
| **Bid Security Deposit** | ➢ Amount (30,000/-INR) : *2% of Estimated Procurement Cost, 0.5% (Rs.7500/-) of S.S.I. of Rajasthan.<br>➢ In case of Departments' of the State Government and Undertakings, Corporations, Autonomous bodies, Registered Societies, Cooperative Societies which are owned or controlled or managed by the State Government and Government Undertakings of the Central Government shall submit a bid securing declaration in lieu of bid security. |
| **Applying Bid and making Online Payment on JDA portal (www.jda.urban.rajasthan.gov.in)** | ➢ Start Date: 30-01-2023<br>➢ End Date: 08-02-2023up to 6.00 PM<br>➢ In case EMD in form Bank Guarantee is Not Applicable |
| **Bid Submission on e-Procurement Portal of GOR** (www.eproc.rajasthan.gov.in) | ➢ Start Date: 30-01-2023<br>➢ End Date: 08-02-2023 up to 6.00 PM |
| **Date/ Time/ Place of Bid Opening** | ➢ 10-02-2023 on 3.30 PM.<br>➢ **In Chamber of AC (LCP)**<br>➢ Jaipur Development Authourity |
| **Bid Validity** | ➢ 90 days from the bid submission deadline |

* Jaipur Development Authority has decided to receive Earnest Money Deposit (EMD) (Bid Security), Tender Fee and RISL processing fee online through JDA Portal. The bid security options available in tender for participants are as mentioned below:

**A. 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.

- 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.

**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, BSD, and RISL Processing Fee, online (subject to confirmation), its Bid shall not be accepted.
3. To participate in online bidding process, Bidders must procure a Digital Signature Certificate (Type III) as per Information Technology Act-2000 using which they can digitally sign their electronic bids. Bidders can procure the same from any CCA approved certifying agency, i.e. TCS, Safecrypt, Ncode etc. Bidders who already have a valid Digital Signature Certificate (DSC) need not procure a new DSC. Also, bidders must register on http://eproc.rajasthan.gov.in (bidders already registered on http://eproc.rajasthan.gov.in before 30-09-2011 must register again).
4. JDA will not be responsible for delay in online submission due to any reason. For this, bidders are requested to upload the complete bid well advance in time so as to avoid 11th hour issues like slow speed; choking of web site due to heavy load or any other unforeseen problems.
5. Bidders are also advised to refer "Bidders Manual Kit" available at eProc website for further details about the e-Tendering process.
6. Training for the bidders on the usage of e-Tendering System (eProcurement) is also being arranged by DoIT&C, GoR on a regular basis. Bidders interested for training may contact e-Procurement Cell, DoIT&C for booking the training slot.
   Contact No: 0141-4022688 (Help desk 10 am to 6 pm on all working days) e-mail: eproc@rajasthan.gov.in
   Address : e-Procurement Cell, JDA, Yojana Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur
7. The procuring entity reserves the complete right to cancel the bid process and reject any or all of the Bids.
8. No contractual obligation whatsoever shall arise from the bidding document/ bidding process unless and until a formal contract is signed and executed between the procuring entity and the successful bidder.
9. Procurement entity disclaims any factual/ or other errors in the bidding document (the onus is purely on the individual bidders to verify such information) and the information provided therein are intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal.
10. The provisions of RTPPA Act 2012 and Rules thereto shall be applicable for this procurement. Furthermore, in case of any inconsistency in any of the provisions of this bidding document with the RTPP Act 2012 and Rules thereto, the later shall prevail.

Deputy Commissioner (Vehicle)
Jaipur Development Authority, Jaipur

उपायुक्त (वाहन)
ज.वि.प्रा., जयपुर

# जयपुर विकास प्राधिकरण,जयपुर

## बोली प्रपत्र की सामान्य शर्ते वर्ष 2022–23

जयपुर विकास प्राधिकरण हेतु वर्ष 2022–23 में एक वर्ष के लिए टैक्सी 01 वाहन (इनोवा क्रिस्टा) के अनुबन्ध की शर्ते निम्नानुसार होगी:–

1. वाहन 2021 अथवा पश्चातवर्ती मॉडल का ही होना चाहिए।
2. अनुबन्धित वाहन प्रत्येक कार्य दिवस में प्रातः 8.00 से रात्रि 8.00 बजे तक ड्यूटी पर रहेगा। प्रातः 8.00 बजे से पूर्व व रात्रि 8.00 बजे पश्चात भी वाहन की आवश्यकता होने पर वाहन उपलब्ध कराना होगा।
3. वाहन का उपयोग अलवर व जयपुर एवं जयपर से बाहर भी आवश्यकतानुसार लिया जावेगा।
4. अनुबन्धित वाहन को भुगतान न्यूनतम प्रतिमाह 2500 किलोमीटर तक किया जावेगा। यदि वाहन 2500 किलोमीटर से अधिक उपयोग में लिया जाता है तो प्रति किलोमीटर की दर से अतिरिक्त भुगतान किया जायेगा।
5. जी शिड्यूल मे वर्णित दर में सभी प्रकार के कर सहित होगी। जीएसटी का भुगतान संवेदक द्वारा मांग किये जाने पर प्राधिकरण द्वारा किया जावेगा। संवेदक को राज्य सरकारों/केन्द्रीय सरकार को देय रोड़ टैक्स, आदि का भुगतान स्वयं करना होगा। टोल टैक्स/पार्किंग का भुगतान बिल के साथ भुगतान की रसीदे संलग्न करने पर प्राधिकरण द्वारा किया जायेगा। जी.एस.टी. की दरो में बदलाव होने पर लागू दरों के अनुरूप भुगतान किया जावेगा।
6. अनुबन्धित वाहन के बिना स्वीकृति गैर हाजिर रहने पर राजपत्रित अवकाशों को सम्मिलित करते हुए रू. 3000/– प्रतिदिन के हिसाब से कटौति की जावेगी।
7. डीजल/पैट्रोल/ऑयल एवं चालक आदि का व्यय वाहन मालिक को स्वयं वहन करना होगा। चालक को प्राधिकरण द्वारा निर्धारित उपयुक्त वर्दी में भेजना होगा। वर्दी में नहीं आने पर प्रतिदिन 50/– रूपये अधिकतम 500/– प्रतिमाह की कटौती जा सकेगी।
8. सिक्योरिटी राशि के रूप में अनुबन्धकर्ता को अनुमानित कार्यादेश की कुल वार्षिक राशि का 2.5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में प्राधिकरण में जमा करानी होगी जिसका डी.डी./बैकर चैक (जयपुर में भुगतान योग्य) सचिव जविप्रा के नाम से प्रस्तुत करना होगा। सिक्योरिटी राशि अनुबन्ध सफलता पूर्वक सम्पन्न होने पर ही लौटायी जायेगी।
9. वाहन की लॉग बुक चालक के पास रहेगी। वह नियंत्रक अधिकारी से प्रतिदिन की यात्रा लॉग बुक में दर्ज करवायेगे। प्रत्येक माह की 7 तारीख तक लॉग बुक स्वंय नियंत्रक अधिकारी/उपयोगकर्ता अधिकारी के द्वारा ही भरी जावेगी। प्रतिमाह लॉग बुक के मुख्य पृष्ठ पर कुल किलोमीटर यात्रा नियंत्रक अधिकारी के द्वारा ही प्रमाणित की जावेगी। वाहन की लॉग बुक में किसी भी प्रकार की हेरा–फेरी करने पर निविदादाता का अनुबन्ध निरस्त कर दिया जावेगा एवं अमानता राशि जब्त की जावेगी और नियमानुसार कानूनी कार्यवाही की जावेगी।
10. वाहन साफ सुथरा व तौलिये लगे हुये होना चाहिऐ।

उपायुक्त (वाहन)
ज.वि.प्रा., जयपुर

11. जविप्रा में अनुबन्धित वाहन के भुगतान की प्रक्रिया निम्नानुसार रहेगी :–

(क) अनुबन्धित वाहन के दस्तावेजात एवं उसकी Condition आदि के बारे में विधिवत संतुष्टि उपरान्त उपायुक्त (वाहन) द्वारा उपयोगकर्ता अधिकारी के लिए स्वीकृति जारी की जावेगी और केवल उसी अधिकारी द्वारा प्रमाणित लॉगबुक के अनुसार उस वाहन के बिलो का भुगतान लेखाधिकारी (भुगतान) द्वारा किया जावेगा, अन्य वाहन के लिए भुगतान बिना स्वीकृति नही किया जा सकेगा।

(ख) अनुबन्धित बोलीदाता/फर्म अपना बिल सम्बन्धित उपयोगकर्ता अधिकारी से प्रमाणित कराकर मय प्रमाणित लॉग बुक (दो प्रति में) के प्रत्येक माह में नागरिक सेवा केन्द्र में प्रस्तुत करना होगा और वाहन मालिक द्वारा इसकी विधिवत प्राप्ति रसीद ली जावेगी।

(ग) नागरिक सेवा केन्द्र से मूल बिल उपायुक्त (वाहन) को भिजवाया जायेगा। समस्त भुगतान बोलीदाता/फर्म के खाते में RTGS/NEFT द्वारा किया जावेगा। उपायुक्त (वाहन) द्वारा लॉग बुक की जॉच कर उसे लेखाधिकारी (भुगतान) को भिजवाया जायेगा। लेखाधिकारी (भुगतान) द्वारा नियमानुसार भुगतान की कार्यवाही की जावेगी।

(घ) लेखाधिकारी (भुगतान) द्वारा नियमानुसार बिल से केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी आदेशानुसार जी.एस.टी. आयकर इत्यादि की कटौती की जावेगी।

(ड) अनुबन्धकर्ता द्वारा अपना बैक खाता सं., बैक का नाम, बैंक शाखा का नाम आदि का पूर्ण विवरण कार्यादेश प्राप्ति के 3 दिवस में उपायुक्त (वाहन) एवं लेखाधिकारी (भुगतान) को देना होगा। समस्त भुगतान इस खाते में RTGS/NEFT द्वारा किया जावेगा।

12. सफल निविदादाता को जारी कार्य आदेश जारी से 7 दिवस (कार्य दिवस) की अवधि में अनुबन्ध पत्र 500/– रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर प्रस्तुत करना होगा।

13. अनुबन्धित वाहन का पूर्ण नियंत्रण संबंधित अधिकारी का होगा।

14. अनुबन्धित वाहन की किसी प्रकार की टूट–फूट व दुर्घटना होने पर समस्त उत्तरदायित्व स्वयं वाहन मालिक का होगा।

15. वाहन दुर्घटना होने पर या चालान होने पर वाहन मालिक स्वंय जिम्मेदार होगा। प्राधिकरण द्वारा किसी भी प्रकार का मुआवजा देय नहीं होगा। यदि कार्य करते समय वाहन दुर्घटनाग्रस्त हो जाता है तो इसकी लिखित/मौखिक सूचना अनुबन्धकर्ता द्वारा 2 घण्टें में देनी होगी। एवं उक्त वाहन के स्थान पर अन्य समकक्ष वाहन उपलब्ध कराना होगा।

16. उपायुक्त (वाहन) द्वारा अनुबन्धित वाहन की समय–समय पर जांच की जावेगी एवं वाहन वांछित मॉडल अथवा नियमानुसार फिटनेस, बीमा आदि का नही पाये जाने पर वाहन को बिना किसी पूर्व सूचना के हटा दिया जायेगा।

17. बिना कारण बताये वाहन का अनुबंध समाप्त करने का अधिकार सचिव जविप्रा, जयपुर को होगा। ऐसी स्थिति में अनुबन्धित वाहन ने जितने दिन कार्य किया है, उतने दिन का ही भुगतान किया जायेगा।

18. अनुबंधित वाहन पर चालक को बार–बार बदला नहीं जावेगा। यदि अपरिहार्य कारणो से चालक बदला जाता है, तो इसकी पूर्व स्वीकृति वाहन प्रकोष्ठ से लेनी होगी। वाहन चालक का व्यवहार प्राधिकरण के

उपायुक्त (वाहन) जविप्रा, जयपुर

अधिकारियों / कर्मचारियों के प्रति पूर्ण रूप से मर्यादित रहेगा। चालक के फोटो व नाम पते एवं मोबाईल नं. की सूचना प्राधिकरण को देनी होगी।

19. अनुबन्धित वाहन पर कार्यरत चालक का लाइसेन्स परिवहन विभाग के नियमानुसार होना आवश्यक है।
20. प्रतिदिन वाहन की टंकी में पैट्रोल / डीजल / ऑयल पूर्ण करवाकर वाहन उपलब्ध करवाना होगा।
21. टैक्सी कार परिवहन विभाग के निर्देशों के अनुसार निर्धारित मापदण्डों के अनुसार होगी अर्थात आर.टी.ओ द्वारा निर्धारित सभी नियमों की पालना अनुबन्धकर्ता द्वारा की जावेगी।
22. उपरोक्त शर्तो की पालना अनुबंध पर रखने वाले मालिक / ठेकेदार द्वारा की जावेगी। किसी भी शर्त का उल्लघंन मालिक / ठेकेदार द्वारा किया जाता है तो वाहन का अनुबंध निरस्त कर वाहन को हटाया जाकर एवं अमानता एवं पी. जी. राशि जब्त कर ली जावेगी एवं उन्हें डी–बार या डिफाल्टर घोषित किया जा सकेगा जो भविष्य में निविदा में भाग लेने के अपात्र होंगे।
23. अनुबन्धकर्ता तथा वाहन चालक दोनो को मोबाईल 24 घण्टे चालू रखना होगा। यदि मोबाईल बंद पाया जाता है तो अनुबन्ध की शर्तो का उल्लंघन मानते हुये कार्यवाही की जावेगी।
24. निविदादाता द्वारा जो वाहन उपलब्ध कराये जायेंगे उनका पंजीयन स्वयं के नाम से अथवा पावर ऑफ एटार्नी अनुबन्धकर्ता (ठेकेदार) के पक्ष में होना चाहिए।
25. टैक्सी वाहन से राजकार्य से जयपुर व अलवर से बाहर जाने पर रात्रि विश्राम पर 250/– प्रति रात्रि (रात्रि चार्जेज) नियंत्रक अधिकारी से प्रमाणीकरण पर भुगतान किया जावेगा। ।
26. अनुबन्धकर्ता को अनुबन्ध की सभी शर्ते स्वीकार करनी होगी।
27. किसी भी विवाद के संबंध में सचिव जविप्रा का निर्णय अनुबन्धकर्ता को मान्य होगा तथा न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा।

हस्ताक्षर बोलीदाता / एजेन्सी

पूर्ण पताः–

टेलीफोन नं.

मोबाईल नं.

उपायुक्त (वाहन)
ज.वि.प्रा., जयपुर

# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।

**प्राधिकरण में टैक्सी वाहन की आपूर्ति का कार्य करवाये जाने हेतु सामान्य शर्ते**

**A. मूल्यांक कसौटी एवं अनुबन्ध योग्यता निर्धारण प्रकियाः–**

1. बोलीदाताओं द्वारा समस्त दरें सभी प्रभारो सहित दी जानी है। जी.एस.टी यदि लागू है तो पृथक से देय होगा।
2. सभी दरों को सुपाठ्य एवं स्पष्ट रूप से भरा जाना चाहिए, उपरिलेखन एवं कांट–छाट पर स्पष्ट हस्ताक्षर बोलीदाता द्वारा होने चाहिए, दरें अंको व शब्दों में लिखी होनी चाहिऐ। दरें अस्पष्ट होने पर बोली अस्वीकृत कर दी जावेगी।

**B. अन्य शर्ते/अनुदेश :–**

1. सचिव जविप्रा द्वारा अनुबन्ध की अवधि के दौरान किसी भी कारण से अवगत कराते हुये या बिना अवगत कराये 30 दिवस का नोटिस देकर अनुबन्ध को समाप्त किया जा सकता है। इस सम्बन्ध में निविदादाता को किसी प्रकार का हर्जा–खर्चा नहीं दिया जायेगा।
2. अनुबन्ध की अवधि 1 वर्ष के लिए होगी, पारस्परिक सहमति के आधार पर इसे अधिकतम 3 माह के लिए बढ़ाया जा सकता है।
3. निविदादाता किसी शर्त का उल्लंघन करने पर अथवा योग्यता नहीं रखने पर निविदा निरस्त/अनुबन्ध समाप्त करने की कार्यवाही की जावेगी।
4. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act-2012 and Rules-2013 प्रावधानों के तहत् इस निविदा के साथ संलग्न Annexure-A, B & D बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर कर प्रेषित किया जाना अनिवार्य है। एक्ट की धारा–38 के अनुसार अपील करने पर Annexure-C एवं फार्म संख्या–1 भरकर एवं हस्ताक्षरित कर प्रकियानुसार सक्षम अपील प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाना होगा।
5. बोली पूर्व स्पष्टीकरण के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की जानकारी/स्पष्टीकरण वाहन शाखा से प्राप्त किया जा सकता है, लिखित में स्पष्टीकरण प्राप्ति हेतु निविदा सूचना प्रकाशित होने/Portal पर अपलोड करने के 4 दिवस के अन्दर लिखित प्रार्थना–पत्र सदस्य सचिव, क्रय समिति कमरा नं0 24 जविप्रा, जयपुर को प्रस्तुत करना होगा, जिसका प्रत्युत्तर प्रार्थी को प्रार्थना–पत्र प्रस्तुत करने की दिनांक से 3 दिवस में दे दिया जावेगा। प्रार्थी को दिया गया स्पष्टीकरण एवं बोली प्रपत्र मे किसी प्रकार का परिवर्तन SPP Portal/ JDA Portal पर प्रदर्शित कर दिया जावेगा। (नियम 46 एवं 47)
6. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act-2012 and Rules-2013 प्रावधानों के अनुसार निविदाकर्ता संस्था के अधिकारियों/कार्मिकों द्वारा एवं समस्त Bidders द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता की पालना किया जाना अनिवार्य होगा।
7. Rajasthan Transparency in Public Procurement Act-2012 के section-38 के तहत् कोई भी Bidder अथवा Proposed Bidder जिसे यह प्रतीत होता है, कि इस Bid का कोई प्रावधान या कृत्य इस अधिनियम के प्रतिकूल है, तो वह प्रथम अपील अधिकारी **सचिव, जविप्रा, जयपुर** के समक्ष नियमानुसार अवधि में अपील कर सकता है। साथ ही समान उद्देश्य (अपील) के लिए प्रावधान अनुसार द्वितीय अपील अधिकारी **आयुक्त जविप्रा, जयपुर** है। (अपील प्रारूप Annexure-C एवं Form-I के रूप में संलग्न है)।
8. अधिनियम में वर्णित अनुसार प्रथम अपील अधिकारी के समक्ष अपील करने हेतु निर्धारित फीस रूपयें 2500/– है, जो अपीलकर्त्ता को अपील के साथ बैंक ड्राफ्ट के रूप में (जो सचिव, जविप्रा, जयपुर के नाम देय हो) संलग्न करनी होगी। द्वितीय अपील अधिकारी के सक्षम अपील करने हेतु फीस रूपयें 10000/– निर्धारित है। उक्त फीस अप्रतिदेय होगी।
9. बोलीदाताओं को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम–2013 के नियम 80(2) में वर्णित सत्यनिष्ठा संहिता का पालन करना होगा।

उपायुक्त (वाहन)

10. किसी भी बोलीदाता को 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।
11. बोलीदाता को संलग्न Annexure-B के अनुसार एक घोषणा पत्र बोली के साथ सादा कागज पर प्रस्तुत करना होगा।
12. राजस्थान उपापन में पारदर्शिता अधिनियम–2012 एवं नियम–2013 में वर्णित प्रावधान एवं समय–समय पर राज्य सरकार एवं प्राधिकरण द्वारा समय–समय पर जारी किये जाने वाले दिशा–निर्देश/आदेश जो इस निविदा हेतु प्रासंगिक हो जविप्रा एवं सफल निविदादाता द्वारा मान्य होंगें।
13. निविदा दर संविदा के लिए की जा रही है। अतः RTPP Rules 2013 के Rule 29 (क) के अनुसार कार्य हेतु न्यूनतम मात्रा की कोई गारन्टी नहीं है आवश्यकतानुसार वाहनों की आपूर्ति करवाई जावेगी।
14. किसी भी बोली को बिना कारण बताये बोली को निरस्त करने का अधिकार सचिव, जविप्रा, को होगा।
15. उपरोक्त शर्ते मैने पढ़ और समझ ली है। मुझे पूर्ण रूप से स्वीकार है।

हस्ताक्षर बोलीदाता/एजेन्सी

नामः–..............................................

पताः–..........................................................................

..........................................................................

मोबाइल/दूरभाषः–..........................

उपायुक्त (वाहन)
ज.वि.प्रा., जयपुर

# जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।

## "जी" शिड्यूल

(दरें संलग्न शर्तों को पढ़कर भरें)

| क्र.सं. | वाहन का प्रकार | दर रूपयों में | दर रूपये में |
|---|---|---|---|
| | | 2500 कि.मी. तक प्रतिमाह | 2500 कि.मी. से अधिक संचालन पर दर प्रति किलोमीटर |
| (अ) | इनोवा क्रिस्टा | अंको में.................................<br>शब्दों में................................. | अंको में.................................<br>शब्दों में................................. |

नोटः–

1. दर शब्दो एवं अंको में अंकित की जावे।
2. दर में कटिंग/ओवरराईटिंग होने की स्थिति में इन्हे पूर्ण हस्ताक्षरों से प्रमाणित करना अनिवार्य होगा अन्यथा निविदा अस्वीकार कर दी जावेगी तथा जमा अमानता राशि जब्त कर ली जावेगी।

बोलीदाता/फर्म के हस्ताक्षर

नामः ..........................................................

पताः ..........................................................

..........................................................

..........................................................

मो..........................................................

उपायुक्त (वाहन)
ज.वि.प्रा., जयपुर

## 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 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 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.

उपायुक्त (वाहन)
ज.वि.प्रा., जयपुर

# 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:

उपायुक्त (वाहन)
ज.वि.प्रा., जयपुर

FORM No. 1
[See rule 83]

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

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

1. Particulars of appellant:
   (i) Name of the appellant:

   (ii) Official address, if any:

   (iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent(s).
   (i)
   (ii)
   (iii)
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:
4. If the Appellant proposes to be 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

Doc1

उपायुक्त (वाहन)
ज.वि.प्रा., जयपुर

# 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 Biu 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.

उपायुक्त (वाहन)
ज.वि.प्रा., जयपुर

(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.

Ⓑ. [signature]
उपायुक्त (वाहन)
ज.वि.प्रा., जयपुर

# 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.

उपायुक्त (वाहन)
ज.वि.प्रा., जयपुर

**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.