

उद्यम प्रोत्साहन संस्थान
कार्यालय आयुक्त, उद्योग विभाग, उद्योग भवन,
तिलक मार्ग, राजस्थान, जयपुर-5

पत्रांक : प. 2(225)यूपीएस/इण्ड/अरबन हाट/संचालन/2017-18

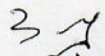
दिनांक : 3.8.17

:: निविदा सूचना ::

उद्यम प्रोत्साहन संस्थान, जयपुर द्वारा मंदिर श्री बलदेव जी परिसर, परशुरामद्वारा, जलमहल के सामने, आमेर रोड़, जयपुर में शहरी हाट का संचालन किया जा रहा है। एक वर्ष की अवधि के लिये संविदा आधार पर निम्नांकित कार्मिकों को लगाया जाना है, इस हेतु पंजीकृत फर्मों/समितियों से मुहरबन्द निविदायें आमंत्रित की जाती है। निविदायें उनके सामने अंकित दिनांक को दोपहर 2.00 बजे तक प्राप्त कर, आगामी दिन अपरान्ह 3.30 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जायेगी। निविदा के साथ अमानत राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट से जमा कराना आवश्यक है, बिना अमानत राशि के निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा। अद्योहस्ताक्षरकर्ता को बिना कारण बताये निविदा निरस्त करने का अधिकार होगा।

क. सं.	कार्य का नाम	अनुमानित लागत	निविदा शुल्क	अमानत राशि	निविदा फार्म बेचने की अंतिम तिथि	निविदा फार्म प्रस्तुत करने की तिथि
1.	चौकीदार-19, बागवान- 01, सफाईकर्मी-02 एवं इलैक्ट्रीशियन-01	18.56 लाख रुपये	500/-	37,120/-	18.08.2017	21.08.2017

1. निविदा प्रपत्र संस्थान कार्यालय से किसी भी कार्य दिवस में कमरा नम्बर 17 से प्रातः 9.30 बजे से सांयकाल 6.00 बजे तक निविदा शुल्क जमा कराने के उपरान्त प्राप्त किये जा सकते है।
2. निविदा प्रस्तुत करने की तिथि को यदि राजकीय अवकाश हो तो आगामी कार्य दिवस को निविदा प्राप्त की जा कर खोली जावेगी।
- 3- उक्त निविदा प्रपत्र विभाग की वेबसाईट <http://rajind.rajasthan.gov.in> पर भी उपलब्ध है। निविदा दाता उन्हें प्रयोग कर सकते है किन्तु निविदा शुल्क का ड्राफ्ट निविदा के साथ अलग से संलग्न करे अन्यथा निविदा मान्य नहीं होगी।


प्रबन्ध निदेशक
उद्यम प्रोत्साहन संस्थान
जयपुर

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस/इण्ड/अ.हा.संचालन/2017-18

बिड मूल्य : रू. 500/-

Form No.....

बिड प्रपत्र

अरबन हाट जयपुर में चौकीदार, बागवान, सफाईकर्मी एवं विधुतकर्मी की व्यवस्था महत्वपूर्ण दिनांक एवं प्रसंग

बिड फार्म संख्या	
बिड फार्म विक्रय दिनांक एवं समय	04.08.2017 से 18.8.2017 को 2.00 PM तक
बिड फार्म विक्रय की अन्तिम तिथि एवं समय	18.8.2017 को 2.00 PM तक
बिड फार्म प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि एवं समय	21.8.2017 को 2.00 PM तक
तकनीकी बिड फार्म खोले जाने की तिथि एवं समय	21.8.2017 को 3.30 PM तक
बिड फार्म सामने अंकित वेब साईट से भी डाउनलोड की जा सकती है।	sppp.raj.nic.in rajind.rajasthan.gov.in
बिड फार्म की वैधता अवधि	90 days from the date of opening of Bid

Place of Depositing the Bid : 2nd.floor, Room No.17

Name of the Company/Firm/Agency	
Name of Contact Person	
Address of Company/Firm/Agency for Correspondences	
Telephone No. :	
Fax No. :	
E-Mail Address :	

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस/इण्ड/अ.हा.संचालन/2017-18

विषय-सूची

क्रम संख्या	अध्याय
1.	बोली आमंत्रित करने वाला नोटिस
2.	बिड सूचना
3.	कार्य विवरण
4.	पात्रता के मानदण्ड (Eligibility Criteria)
5.	बोली प्रतिभूति (BID Security)
6.	बिड की विधि
7.	अपात्रता
8.	बिड का मूल्यांकन
9.	कार्य सम्पादन प्रतिभूति एवं निर्णित हर्जाना (Performance Security and Liquidated Damages)
10.	सामान्य नियम, शर्तें एवं भुगतान
11.	तकनीकी बिड प्रपत्र
	अनुलग्नक :-
	1. कार्य के अनुभव का विवरण
	2. शपथ पत्र (कम्पनी/फर्म/एजेन्सी के लैटर पैड पर)
12.	वित्तीय बिड

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस/इण्ड/अ.हा.संचालन/2017-18

अध्याय-1

बिड आमंत्रण

1. उद्यम प्रोत्साहन संस्थान के अधीन अरबन हाट जयपुर मंदिर श्री बलदेव जी परशुराम द्वारा जलमहल के सामने आमेर रोड़ जयपुर स्थित परिसर में संस्थान के भवन की सुरक्षा व्यवस्था हेतु चौकीदार, बागवान, सफाईकर्मी एवं विधुतकर्मी एक वर्ष हेतु अनुबन्ध पर रखें जाने हेतु बिड आमंत्रित की गई है।
2. बिड विहित बिड प्रपत्र में प्रस्तुत करनी होगी।
3. बिड सूचना राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने के साथ राजस्थान सरकार एवं विभाग की अधिकृत वेबसाईटों sppp.raj.nic.in और rajind.rajasthan.gov.in पर प्रकाशित कर दी है।
4. बिड प्रपत्र कार्यालय समय में संस्थान के कैशियर के पास उपलब्ध होने के साथ-साथ उक्त वेबसाईटों पर भी उपलब्ध हैं, जो कि इच्छुक फर्मों द्वारा डाउनलोड किया जा सकता है। डाउनलोड किये गये बिड प्रपत्र की शुल्क राशि रूपये 500/- का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक बिड प्रस्तुत करते समय संलग्न करना आवश्यक होगा।
5. बोलीदाता से अपेक्षित है कि वह बिड जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण बिड प्रपत्र का भली-भांति अध्ययन कर ले तथा अरबन हाट जयपुर परिसर का निरीक्षण कर ले। इस संबंध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु बिड प्रस्तुत करने से पूर्व कार्यालय समय में संस्थान के कार्यालय में सम्पर्क किया जा सकता है। तथापि संस्थान किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु बाध्य नहीं है।
6. बोलीदाता पूर्ण रूप से भरी हुई बिड मय समस्त वांछित प्रपत्रों/संलग्नकों के बिड प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय में बिड सूचना में अंकित स्थान पर क्रय अधिकारी के पास जमा करवाना सुनिश्चित करवायेगा। निर्धारित समय के पश्चात् प्राप्त बिड पर विचार नहीं किया जाएगा।
7. बोलीदाता द्वारा बिड के साथ अथवा उससे पूर्व बिड शुल्क एवं सुरक्षित धन राशि विहित रूप से जमा करनी अनिवार्य है, जिसके बिना बिड निरस्त समझी जायेगी। तथापि यदि बोलीदाता किसी प्रकार की नियमानुसार छूट चाहता है, तो उसे बिड में उसका उल्लेख करते हुए सम्बन्धित प्रपत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए अन्यथा उक्त बिड को छूट के योग्य नहीं समझा जायेगा।

8. संस्थान द्वारा समय पर प्राप्त किये बिडे को बिड सूचना में दर्शाये गये समय एवं दिनांक को विभागीय उपापन समिति तथा उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष खोला जायेगा। सर्वप्रथम तकनीकी बिडे खोली जायेंगी तथा तकनीकी मूल्यांकन के पश्चात् तकनीकी रूप से सफल बोलीदाताओं की वित्तीय बिडे सम्बन्धित कम्पनी, फर्म एवं एजेन्सी के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी, जिसका दिनांक, समय व स्थान बोलीदाताओं को सूचित कर दिया जाएगा।
9. बोलीदाता द्वारा बिड निर्धारित प्रारूप मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर प्रस्तुत करेगा।
10. संस्थान को किसी भी बिड को पूर्ण अथवा भाग को स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त बिडों के बोलीदाताओं से कोई विचार-विमर्श नहीं किया जायेगा।
11. बिड प्रपत्र में बतायी गयी शर्तों के अतिरिक्त बोलीदाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नहीं की जायेगी।

प्रबन्ध निदेशक,
उद्यम प्रोत्साहन संस्थान
जयपुर।

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस/इण्ड/अ.हा.संचालन/2017-18

अध्याय-2

बिड सूचना

अरबन हाट जयपुर के सम्पूर्ण परिसर में सुरक्षा व्यवस्था हेतु चौकीदार, बागवान, सफाईकर्मि एवं विधुतकर्मि का एक वर्षीय अनुबन्ध करने हेतु तकनीकी एवं वित्तीय बिडे (द्विस्तरीय बिड सिस्टम) अलग-अलग मोहर बन्द लिफाफों में आमंत्रित की जाती हैं। बिड का विवरण निम्नानुसार है :-

कार्य	अरबन हाट जयपुर के सम्पूर्ण परिसर में चौकीदारी, बागवानी, सफाई एवं विधुत कार्य का रख-रखाव व्यवस्था
बिड फार्म शुल्क	500/- रू.
अनुमानित लागत	रूपये 18.56 लाख (अक्षरे रूपये अठारह लाख छैप्पन हजार मात्र) एक वर्ष के लिये
बोली प्रतिभूति	37,120/- रू. (अक्षरे रूपये सैतीस हजार एक सौ बीस मात्र)
बिड फार्म विक्रय की दिनांक व समय	04.08.2017 से 18.8.2017 को 2.00 PM तक
बिड फार्म प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि व समय	21.8.2017 को 2.00 PM तक
तकनीकी बिड फार्म खोले जाने की तिथि व समय	21.8.2017 को 3.30 PM तक
बिड प्रपत्र सामने दर्शायी वैबसाईट से भी डाउनलोड किया जा सकता है।	sppp.raj.nic.in rajind.rajasthan.gov.in

प्रबन्ध निदेशक,
उद्यम प्रोत्साहन संस्थान
जयपुर।

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस/इण्ड/अ.हा.संचालन/2017-18

अध्याय-3

कार्य विवरण

3ण1 बिड के अन्तर्गत करवाए जाने वाले कार्य का विवरण :-

3ण1ण1 अरबन हाट जयपुर की चौबीसो घण्टे सुरक्षा व्यवस्था हेतु चौकीदार, बागवान, सफाईकर्मि एवं विधुतकर्मि की व्यवस्था कार्य हेतु ठेका/अनुबन्ध एक वर्ष के लिए किया जायेगा तथा संतोषप्रद पाया तो उक्त कार्य हेतु ठेका/अनुबन्ध पूर्व दरों एवं शर्तों पर पारस्परिक सहमति से एक वर्ष के लिये और बढ़ाया जा सकता है। अरबन हाट जयपुर परिसर के सम्पूर्ण परिसर की चौबीसो घण्टे सुरक्षा व्यवस्था हेतु चौकीदार, पेड़-पौधों के रख-रखाव हेतु बागवान, सम्पूर्ण परिसर की सफाई एवं विधुत व्यवस्था के रख-रखाव हेतु विधुतकर्मि व्यवस्था की जानी है।

3ण2 कार्य का विस्तृत विवरण :-

3ण2ण1 ठेकेदार/बोलीदाता द्वारा यह सुनिश्चित किया जावे कि अरबन हाट जयपुर परिसर में धूल रहित वातावरण उपलब्ध रहे। छत, दीवार, कांच, तस्वीर व किसी भी वस्तुत की सतह इत्यादि पर धूल/निशान/धब्बे/जाले दिखाई नहीं देने चाहिए। इसके लिए बोलीदाता द्वारा उपयुक्त सफाई सामग्री से साफ करना होगा।

3ण2ण2 अरबन हाट जयपुर में प्रदर्शनी से संबंधित टेबिल, कुर्सी, रैक एवं अन्य स्थाई प्रकृति के सामान रखे हुये हैं। इसके अतिरिक्त प्रत्येक स्टॉलों में पंखे एवं ट्यूबलाईट लगे हुये है। परिसर में स्थान-स्थान पर विधुत पोल भी लगे हुये हैं। इन सबकी सुरक्षा व्यवस्था भी पुख्ता की जानी होगी।

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस/इण्ड/अ.हा.संचालन/2017-18

अध्याय-4

पात्रता के मानदण्ड (Eligibility Criteria)

- 4.1.0 कम्पनी/एजेन्सी/फर्म के निदेशकों/कम्पनी सचिव/प्रोपराईटर्स/साझेदारों/मालिक के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा बिड भरी जाने की अवस्था में उस व्यक्ति को बिड भरने हेतु निदेशकों/कम्पनी सचिव/प्रोपराईटर्स/साझेदारों/मालिक द्वारा अधिकृत किया जाने वाले दस्तावेज की प्रति प्रस्तुत करनी होगी, जो कम्पनी/एजेन्सी/फर्म के निदेशको/कम्पनी सचिव/साझेदारों/मालिक फर्म के निदेशकों/कम्पनी सचिव प्रोपराईटर्स/मालिक द्वारा सत्यापित होनी चाहिए।
- 4.2.0 पंजीकरण :-
- 4.2.1 ठेकेदार/बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म का पंजीयन श्रम विभाग/वाणिज्य विभाग या अन्य किसी सक्षम प्राधिकारी (केन्द्र/राज्य) से इस बिड में उल्लेखित कार्य करने हेतु पंजीकृत होनी चाहिये। यदि पंजीकरण नहीं है, तो बिड निरस्त मानी जावेगी। कम्पनी/एजेन्सी/फर्म को बिड के साथ आवश्यक रूप से उक्त पंजीकरण प्रपत्र को स्वयं द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करनी चाहिये, जिसके अभाव में बिड निरस्त की जा सकेगी।
- 4.2.2 ठेकेदार/बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म किसी सक्षम प्राधिकारी (केन्द्र/राज्य) से अधिकृत जीएसटी सम्बन्धित विभाग में पंजीकृत होनी चाहिये। कम्पनी/एजेन्सी/फर्म को बिड के साथ आवश्यक रूप से उक्त पंजीकरण प्रपत्र को स्वयं द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करनी चाहिये, जिसके अभाव में बिड निरस्त की जा सकेगी।
- 4.3.0 कार्यानुभव :- ठेकेदारों/बोलीदाताओं को कार्यालयों/भवनों में चौकीदारी व सफाई आदि उक्त कार्य करने का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव हो तथा गत तीन वर्षों में यह कार्य न्यूनतम 5.00 लाख रुपये वार्षिक या इससे अधिक मूल्य का किया गया हो। इस संबंध में बोलीदाता द्वारा अनुभव प्रमाण पत्र अथवा कार्यादेश की प्रति प्रस्तुत करनी अनिवार्य होगी। जिसके अभाव में बिड निरस्त की जा सकती है।
- 4.4.0 कम्पनी/एजेन्सी/फर्म का प्रारूप :-
- बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म का पिछले तीन वर्षों में प्रति वर्ष राशि रूपये 5.00 लाख का टर्न ओवर रहा हो तथा 6 कर्मचारियों का अनुभवी स्टाफ नियमित रूप से कार्यरत हो। उक्त राशि एवं कर्मचारियों की संख्या सत्यापित

करने हेतु आवश्यक दस्तावेज यथा पिछले तीन वर्षों की बेलेन्स शीट (चार्टर्ड एकाउन्टेड द्वारा सत्यापित) एवं कर्मचारियों का ESI/PF जमा कराने के रिकार्ड की प्रति बिड के साथ आवश्यक रूप से प्रस्तुत करावें तथा अनुमोदित निविदादाता फर्म को कार्य हेतु नियुक्त कर्मियों का EPF खाता खुलवाकर प्रमाण-पत्र विभाग में प्रस्तुत करना होगा। विभाग द्वारा पारिश्रमिक भुगतान किये जाने के पश्चात् EPF राशि संबंधित के खाते में जमा कराने की जिम्मेदारी अनुमोदित फर्म की होगी। अनुमोदित फर्म को अगला भुगतान पूर्व भुगतान के पेटे EPF राशि जमा कर दिये जाने का प्रमाण-पत्र पेश करने पर किया जा सकेगा।

4.5.0 बोलीदाता द्वारा भरा जाने वाला बायोडाटा :-

बिन्दु संख्या 4.2.0 एवं 4.3.0 की निरन्तरता में बोलीदाता को अनुलग्नक 3 (Annexure-03) में दिये गये सभी विवरणों के स्पष्ट एवं ठीक प्रकार से तकनीकी बिड हेतु भरा जाना अनिवार्य है। किसी भी प्रकार की त्रुटि सुधार के लिये विभाग द्वारा बाद में छूट देय नहीं होगी।

4.6.0 बिड मूल्य :- बोलीदाताओं को बिड प्रपत्र के साथ निर्धारित बिड मूल्य आवश्यक रूप से जमा करवाया जाना है, जिसके बिना बिड निरस्त समझी जायेगी। तथापि कोई बोलीदाता बिड शर्तों के अनुरूप बिड मूल्य में छूट पाना चाहता है, तो उसे बिड में इसका उल्लेख करते हुए समस्त आवश्यक प्रपत्र बिड के साथ संलग्न करने होंगे, जिनके बिना उसे छूट का पात्र नहीं समझा जायेगा।

4.7.0 सुरक्षित धन राशि :- ठेकेदारों/बोलीदाताओं को सुरक्षित धन राशि (Security Amount), जिसका विवरण सुरक्षित धन राशि सम्बन्धित अध्याय में दिया गया है, के अनुसार आवश्यक रूप से बिड जमा करवाने के समय जमा करवानी है। सुरक्षित धन राशि के अभाव में बिड निरस्त समझी जायेगी। तथापि कोई बोलीदाता बिड शर्तों के अनुरूप सुरक्षित धन राशि में छूट पाना चाहता है, तो उसे बिड में इसका उल्लेख करते हुए समस्त आवश्यक प्रपत्र बिड के साथ संलग्न करने होंगे, जिनके बिना उसे छूट का पात्र नहीं समझा जायेगा।

4.8.0 बोलीदाता अपने लैटर पैड पर निर्धारित प्रारूप (Annexure-02) में undertaking प्रदान करेगा, जिसमें वह स्पष्ट रूप से बिड के साथ लगाये गये प्रपत्रों/दस्तावेजों के सत्य होने का उल्लेख करेगा।

4.9.0 बोलीदाता अपने लैटर पैड पर निर्धारित प्रारूप (Annexure-02) में undertaking प्रदान करेगा, जिसमें वह प्रमाणित करेगा कि बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा Black Listed नहीं किया गया है।

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस / इण्ड / अ.हा.संचालन / 2017-18

अध्याय-5

बोली प्रतिभूति (BID Security)

- 5.0.0 बोलीदाता द्वारा तकनीकी बिड के साथ बोली प्रतिभूति निम्न शर्तों के अन्तर्गत जमा करवाया जाना अपेक्षित है :-
- 5.1.0 ठेकेदारों/बोलीदाता द्वारा बिड में अभिलिखित किये अनुमानित मूल्य का दो प्रतिशत बोली प्रतिभूति बिड के साथ जमा कराया जाना अनिवार्य होगा। बिना बोली प्रतिभूति के बिड पर विचार नहीं किया जायेगा।
- 5.2.0 बोली प्रतिभूति केवल नकद/डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक/बैंक गारण्टी/ई-ग्रास के रूप में स्वीकार की जायेगी। डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक/बैंक गारण्टी किसी भी शिड्यूलड बैंक का उद्यम प्रोत्साहन संस्थान के नाम जयपुर में देय होगा/होगी।
- 5.3.0 असफल बोलीदाताओं की बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय सफल बोली की अन्तिम स्वीकृति और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करने के शीघ्र पश्चात् कर दिया जायेगा।
- 5.4.0 सफल बोलीदाताओं की बोली प्रतिभूति (Bid Security) कार्य सम्पादन प्रतिभूति में समायोजित की जायेगी तथा शेष कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि, करार के निष्पादन के समय ली जायेगी। यदि सफल बोलीदाता द्वारा पृथक से पूर्ण प्रतिभूति राशि जमा करा दी गयी है, तो जमा करायी बोली प्रतिभूति लौटा दी जायेगी।
- 5.5.0 बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid Security) :- निम्नलिखित मामलों में बोली प्रतिभूति को समपहृत कर लिया जायेगा :-
- 5.5.1 जब बोलीदाता बिड को खोलने के बाद किन्तु बिड को स्वीकार किये जाने से पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस ले लेता है या उसमें उपान्तरण करता है।
- 5.5.2 यदि वह विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार, यदि कोई हो का निष्पादन नहीं करता है।
- 5.5.3 जब वे विहित समय के क्रय आदेश के अनुसार मदों का प्रदाय प्रारम्भ करने/सेवायें उपलब्ध कराने में असफल रहता है।
- 5.5.4 जब बोलीदाता बोली स्वीकृति आदेश देने के बाद कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
- 5.5.5 जमा कराई गई बोली प्रतिभूति को समपहृत समय देते हुए बोलीदाता को नोटिस दिया जायेगा।

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस/इण्ड/अ.हा.संचालन/2017-18

अध्याय-6

बिड की विधि

यह बिड द्वि-स्तरीय बिड सिस्टम आधारित है, जिसमें प्रथम स्तर तकनीकी बिड है तथा द्वितीय स्तर वित्तीय बिड है। बिड की विधि निम्नानुसार है :-

- 6.1.0 बिड टाईप की हुई अथवा अमिट स्याही से भरी होनी चाहिये।
- 6.2.0 बोलीदाताओं द्वारा बिड एक मुख्य लिफाफे में प्रस्तुत की जाये, जिसके ऊपर के भाग में बिड संख्या, बिड का विषय स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिये। इसके साथ बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म का नाम भी स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिये।
- 6.3.0 मुख्य लिफाफे में तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड दो अलग-अलग लिफाफों में रखी जानी चाहिये, जिसके ऊपर बिड संख्या व दिनांक, निविदा का विषय एवं बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म के नाम के साथ क्रमशः तकनीकी बिड तथा वित्तीय बिड रेखांकित करते हुए लिखा होना चाहिये। किसी भी लिफाफे के पृष्ठ भाग पर कुछ भी नहीं लिखा जाये।
- 6.4.0 तकनीकी बिड में बिड प्रपत्र (भरा हुआ), बिड-शर्तों की स्वीकार्यता के रूप में बिड की प्रति, समस्त सामान्य एवं तकनीकी जानकारी, बिड मूल्य, बोली प्रतिभूति, प्रमाण पत्रों एवं आवश्यक दस्तावेजों की प्रतियां इत्यादि रखी जानी चाहिये।
- 6.5.0 वित्तीय बिड में केवल वित्तीय बिड प्रपत्र (अध्याय 12 के अनुसार) होना चाहिये।
- 6.6.0 तकनीकी तथा वित्तीय बिड का प्रत्येक पृष्ठ बोलीदाता के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित तथा कम्पनी/एजेन्सी/फर्म की मोहर लगा होना चाहिये। ऐसा कोई भी पृष्ठ जो अहस्ताक्षरित अथवा बिना मोहर हो, बिड का भाग नहीं माना जायेगा तथा उस पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
- 6.7.0 बिड एवं संलग्न प्रपत्र हिन्दी अथवा अंग्रेजी (English) भाषा में होने चाहिये। अन्य भाषा में प्राप्त बिड अथवा प्रपत्रों/दस्तावेजों को विचार हेतु अयोग्य माना जायेगा।
- 6.8.0 बोलीदाता बिड प्राप्त करने, भरने, संस्थान के समक्ष प्रस्तुत करने तथा स्पष्टीकरण, यदि कोई हो, प्रस्तुत करने के दौरान होने वाले समस्त खर्च स्वयं वहन करेगा। इस हेतु संस्थान द्वारा कोई भी राशि देय नहीं होगी।

- 6.9.0 बोलीदाता से यह अपेक्षित है कि उसे साईट, बिड की शर्तों एवं अन्य समस्त स्थानीय कानूनों एवं परिस्थितियों का पूर्ण ज्ञान होगा। ऐसा न होने पर होने वाले नुकसान अथवा अन्य प्रभाव के लिये बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा तथा विभाग किसी छल/क्षतिपूर्ति के लिये उत्तरदायी नहीं होगा।
- 6.10.0 बिड प्रस्तुत किये जाने की आखिरी दिनांक के पश्चात् 90 दिवस तक वैध होनी चाहिये। उक्त अवधि से अल्प वैधता वाली बिड निरस्त योग्य मानी जायेगी।
- 6.11.0 प्रकाशित बिड में इंगित तकनीकी बिड प्रस्तुत किये जाने के अन्तिम दिनांक एवं समय के पश्चात् प्राप्त बिड विलम्बित मानी जायेगी तथा उनको खोले बिना सम्बन्धित फर्मों को लौटा दिया जायेगा।
- 6.12.0 संस्थान द्वारा तकनीकी बिड को विभागीय उपापन समिति एवं बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष प्रकाशित बिड में इंगित तकनीकी बिड खोले जाने के दिनांक एवं समय पर खोला जायेगा। तकनीकी बिड का मूल्यांकन विभाग द्वारा अधिकृत विभागीय उपापन समिति द्वारा किया जायेगा, जिसमें ऐसी बिड जो सम्पूर्ण हो तथा अध्याय-4 में वर्णित तकनीकी अर्हताएं पूरी करती हो, को तकनीकी रूप से स्वीकृत बिड घोषित किया जायेगा। जो बिड अपूर्ण हो अथवा तकनीकी अर्हताएं पूरी नहीं करती हो, उन्हें अस्वीकृत घोषित कर निरस्त कर दिया जायेगा।
- 6.13.0 तकनीकी रूप से स्वीकृत बोलीदाताओं की वित्तीय बिड को विभागीय उपापन समिति एवं तत्सम्बन्धित बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोला जायेगा, जिस हेतु दिनांक, समय एवं स्थान की सूचना तत्सम्बन्धित बोलीदाता कम्पनी/एजेन्सी/फर्म को बिड में बताये गये पते पर दे दी जायेगी।

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस/इण्ड/अ.हा.संचालन/2017-18

अध्याय-7

अपात्रता

बोली निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती है :-

- 7.01 बिड सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त हुई बिड।
- 7.02 बिना बिड मूल्य एवं बोली प्रतिभूति के जमा बिड। यदि उक्त छूट चाही गई है, तो इसके लिये पात्रता साबित करने के लिये आवश्यक प्रपत्र/दस्तावेजों की स्व सत्यापितप्रतियों के बिन प्राप्त बिड।
- 7.03 अपूर्ण बिड
- 7.04 भ्रामक अथवा गलत तथ्य/दावे प्रस्तुत करने वाली बिड।
- 7.05 खराब कार्य यथा किसी अनुबन्ध को बीच में छोड़ना, खराब कार्य हेतु रिकार्ड उपलब्ध होना इत्यादि, अकारण देरी, कार्य/आदेशों की अपालना/देरी (एकाधिक बार) वित्तीय असफलता।
- 7.06 विभाग द्वारा चाहे गये स्पष्टीकरण को न प्रदान कर पाना/तय समय से देरी से प्रदान करना।
- 7.07 एक से ज्यादा बिड प्रस्तुत करना। ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त बिड तकनीकी मूल्यांकन में निरस्त की जा सकेगी।
- 7.08 एक से ज्यादा बिड प्रस्तुत करना। ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त बिड तकनीकी मूल्यांकन में निरस्त की जा सकेगी।
- 7.09 अपूर्ण व सशर्त बिड प्रस्तुत करना।
- 7.10 तकनीकी अर्हताओं का पूर्ण न कर पाना।
- 7.11 बोलीदाता अथवा उसके किसी प्रतिनिधि का अवांछित रूप से प्रभाव डालना/डलवाना, विवाद इत्यादि करना, रिश्वत इत्यादि का प्रस्ताव करना अथवा गैर कानूनी रूप से तुष्टीकरण करना।
- 7.12 अल्प वैधता वाली बिड प्रस्तुत करना।

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस/इण्ड/अ.हा.संचालन/2017-18

अध्याय-8

बिड का मूल्यांकन

बिड का मूल्यांकन निम्नानुसार होगा :-

- 8.01 तकनीकी बिड, बिड-सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय तक प्राप्त होने वाली समस्त बिड विभागीय उपापन समिति एवं कम्पनी/एजेन्सी/फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष तकनीकी बिड खोलने हेतु निर्धारित तिथि एवं समय को खोली जावेगी। उक्त तिथि/समय में परिवर्तन होने पर नवीन तिथि की सूचा प्रदान कर दी जायेगी।
- 8.02 तकनीकी बिड खुलने के समय समस्त वित्तीय बोलीदाताओं के लिफाफे बन्द रखते हुए एक अन्य लिफाफे में रख कर सील कर दिया जायेगा। इस लिफाफे को वित्तीय बिड के खुलने के समय विभागीय उपापन समिति के सदस्यों एवं सफल कम्पनी/एजेन्सी/फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोला जायेगा।
- 8.03 तकनीकी बिड खुलने के बाद इनको तकनीकी रूप से मूल्यांकन किया जायेगा। आवश्यकता समझने पर बोलीदाताओं से उनके द्वारा प्रस्तुत तकनीकी बिड में प्रस्तुत किये गये किसी भी प्रपत्र/दस्तावेज पर स्पष्टीकरण भी मांगा जा सकता है, जिसे बोलीदाताओं को तय समय सीमा में विभाग के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। बोलीदाताओं द्वारा दिये गये स्पष्टीकरण को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार विभागीय उपापन समिति का होगा। बोलीदाता स्पष्टीकरण के जवाब में कोई भी नवीन दस्तावेज प्रस्तुत नहीं करेगा। ऐसा करने पर नवीन दस्तावेज मान्य नहीं होगा।
- 8.04 तकनीकी बोलीदाताओं के मूल्यांकन के पश्चात् अपूर्ण अथवा तकनीकी अर्हता पूर्ण नहीं करने वाली बिडों को अस्वीकार करते हुए निरस्त घोषित कर दिया जायेगा तथा अन्य सभी बिडो को स्वीकार करते हुए उनकी वित्तीय बिड खोली जायेगी।
- 8.05 गलतियों का सुधार :- वित्तीय बोलीदाताओं का मूल्यांकन विभाग द्वारा किया जायेगा। इस दौरान किसी प्रकार की गलती का सुधार सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग-II राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम व राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियमों में वर्णित नियमों के तहत किया जायेगा।

- 8.06 गलतियों का सुधार के पश्चात् नियमानुकूल संशोधित दरों के आधार पर बिडों का आंकलन किया जायेगा।
- 8.07 प्राप्त दरों के आधार पर न्यूनतम बोलीदाता को कार्यादेश दिया जावेगा। बोलीदाता द्वारा कार्यादेश को स्वीकार करने के साथ संस्थान के साथ कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करवाते हुए रूपये 500/- अथवा तत्सम्बन्धित समय पर प्रचलित कानून/नियमों के अनुसार राशि के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा। अनुबन्ध एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति तय सीमा में प्रस्तुत करनी होगी।

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस / इण्ड / अ.हा.संचालन / 2017-18

अध्याय-9

कार्य सम्पादन प्रतिभूति एवं निर्णित हर्जाना

(Performance Security and Liquidated Damages)

9.00 कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) एवं निर्णित हर्जाना (Liquidated Damages) निम्नासुार होंगे :-

9.01 कार्य सम्पादन प्रतिभूति सफल बोलीदाताओं द्वारा क्रय/कार्य आदेश की राशि का 5% के बराबर कार्य सम्पादन प्रतिभूति आदेश की दिनांक से 15 दिवस में जमा करनी होगी।

कार्य सम्पादन प्रतिभूति निम्नलिखित किसी एक रूप में दी जायेगी :-

- किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चेक।
- किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद।
- राष्ट्रीय बचत पत्र।
- राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिये राष्ट्रीय बचत योजना के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखित यदि यह सुसंगत नियमों के अधीन बन्धक (Pledge) रखी जा सकती है। बिड के समय ये उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेगी तथा हैड पोस्ट मास्टर के स्वीकृति से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अन्तरित की जायेगी।

9.02 कार्य सम्पादन प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture Performance Security) निम्नलिखित मामलों में प्रतिभूति राशि को समपहृत कर दिया जायेगा :-

- जब संविदा में किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
- जब बोलीदाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो।
- जमा कराई गई प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए बोलीदाता को नोटिस दिया जायेगा।
- बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप की समपहृत की गयी राशि सम्बन्धित विभाग के शीर्ष अन्य प्राप्तियों में जमा करायी जायेगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था के लिए आवश्यक कार्यवाही की जायेगी।

9.03 प्रतिभूति निक्षेप का प्रतिदाय :- अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के तीन माह पश्चात् प्रतिभूति निक्षेप बोलीदाता को लौटा दिया जायेगा।

9.04 संविदा की अवधि में बोलीदाता किसी भी कारणवश अरबन हाट जयपुर सुरक्षा व्यवस्था हेतु चौकीदार, बागवानी कार्य हेतु बागवान, विधुत व्यवस्था के रख-रखाव हेतु विधुतकर्मी एवं सफाई व्यवस्था हेतु सफाईकर्मी कार्यों को कराने में असमर्थ रहता है, तो उस अवधि का भुगतान देय नहीं होगा।

नोट :- कार्य की समीक्षा प्राधिकृत अधिकारी द्वारा की जायेगी। भुगतान में कटौती प्राधिकृत अधिकारी की सिफारिश पर की जायेगी। प्राधिकृत अधिकारी अनुपातिक कटौती की सिफारिश भी कर सकता है।

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस / इण्ड / अ.हा.संचालन / 2017-18

अध्याय-10

सामान्य नियम, शर्तें एवं भुगतान

10.00 बिड हेतु सामान्य नियम एवं शर्तें नियमानुसार रहेगें :-

- a. न्यूनतम दैनिक मजदूरी :- ठेकेदार/बोलीदाता द्वारा अपने कार्मिकों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम दैनिक मजदूरी दिये जाने की अण्डरटेकिंग देनी होगी। इस संबंध में समय-समय पर जारी सभी राजकीय अनुदेशों की पालना की समस्त जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी।
- b. **ESI & PF :-** कर्मचारी राज्य बीमा के अन्तर्गत कटौती किया जाना एवं राज्य सरकार द्वारा मान्य अन्य प्रकार की कटौतियों का कर्मियों पर लागू करना एवं इस प्रकार की राशि का नियमानुसार समय पर जमा कराने का उत्तरदायित्व ठेकेदार/बोलीदाता का होगा।
- c. श्रम नियमों व अधिनियमों के अन्तर्गत आने वाले सभी नियमों की पालना का उत्तरदायित्व ठेकेदार/बोलीदाता का रहेगा। किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति अथवा ठेकेदार द्वारा नियुक्त दैनिक मजदूर/वेतन भोगी को अन्य प्रकार के दावे का भुगतान संस्थान द्वारा देय नहीं होगा। इसकी समस्त जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी।
- d. चौकीदारी/सफाई व अन्य सम्बन्धित कार्यों में कार्यरत कर्मियों को तत्समय प्रचलित कानून/ नियमों के तहत समस्त सुरक्षा उपकरण/संसाधन/परिवेश उपलब्ध करवाने की पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार/बोलीदाता की होगी। कार्यों के विवरण में दिये कार्यों के सम्पादन में दुर्घटनावश अथवा अन्य किसी कारण से घायल होने, अथवा स्थाई/अस्थायी रूप से अपंग होने की स्थिति में समस्त जिम्मेदारी एवं इसके मुआवजे आदि देने का भार ठेकेदार/बोलीदाता द्वारा ही वहन किया जायेगा। संस्थान इसके लिये किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा।
- e. ठेकेदार/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मियों के चाल-चलन एवं चरित्र के लिए ठेकेदार पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगा। कर्मियों के चाल-चलन एवं सम्बन्धित पूर्व में कोई रिकार्ड कानूनी रूप से खराब हो, तो उसे इस कार्य के लिए नहीं लगाया जायेगा।
- f. ठेकेदार/बोलीदाता सफाई, चौकीदारी आदि के कार्य का ठेका अन्य किसी दूसरे व्यक्ति को हस्तान्तरित (सबलेट) नहीं कर सकेगा। ऐसा पाये जाने पर ठेका/अनुबन्ध निरस्त कर प्रतिभूति राशि जप्त कर ली जायेगी।
- g. सफाई/चौकीदारी आदि की व्यवस्था के लिये अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये समस्त आदेशों का ठेकेदार/बोलीदाता को पालन करना होगा तथा बिना किसी विवाद के ठेकेदार/ बोलीदाता को कार्य सुनिश्चित करना होगा।
- h. ठेके/बिड की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाये, तो उस विवाद पर आयुक्त, उद्योग विभाग, राजस्थान जयपुर एवं अध्यक्ष, उद्यम प्रोत्साहन संस्थान का निर्णय अन्तिम होगा, एवं ठेकेदारों/ बोलीदाता को मान्य होगा।

- i. किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाहियों, किसी भी पक्ष (सरकार अथवा संविदाकार) द्वारा संशय किये जाने की आवश्यकता पड़े, तो जयपुर स्थित न्यायालय में ही प्रारम्भ होगी अन्य स्थान पर नहीं।
- j. किसी भी माह में कार्यों की व्यवस्था पर्याप्त स्तर की नहीं पायी जाने पर उस माह के बिल में से नियमानुसार शास्ती राशि दण्ड स्वरूप अध्याय-9 के अनुसार काट ली जावेगी।
- k. अनुबन्ध राशि का भुगतान :- ठेकेदार/बोलीदाता को चौकीदारी, सफाई आदि व्यवस्था सम्बन्धित कार्यों का भुगतान प्रत्येक माह की समाप्ति पर कार्य सन्तोषजनक पाये जाने की स्थिति में किया जावेगा। कार्य हेतु अनुबन्ध राशि का मासिक बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा तथा सम्बन्धित अधिकारी द्वारा प्रमाणित करने के पश्चात् किया जायेगा। कार्य सन्तोषजनक न पाये जाने की स्थिति में अध्याय-9 के अनुसार शास्ती की कटौती कर भुगतान किया जावेगा।
- l. नियमानुसार आयकर/अन्य कर/जीएसटी की कटौती की जायेगी।
- m. वित्तीय बिड में शब्दों एवं अंकों में भिन्नता पाये जाने की स्थिति में शब्दों में वर्णित दरों को ही मानते हुए तुलना की जायेगी। यदि गणना में कोई त्रुटि है, तो अलग-अलग दरों को सही मानते हुए इनके योग की गणना कर तुलना हेतु लिया जावेगा।
- n. सामान्य स्थितियों में बिड के पश्चात् बातचीत नहीं की जायेगी, तथापि बातचीत निम्नतम बोलीदाता से उन परिस्थितियों में की जा सकती है, जहां रिंग मूल्य उद्धरित किये गये हो या दरें अत्यन्त विचारणीय हो एवं प्रचलित बाजार दर से अत्यधिक ऊँची हो। स्वीकार्य दरों के असमाधानप्रद उपलब्धि के मामले में विभागीय उपापन समिति निम्नतम बोलीदाता हेतु नियमों में दिये अनुसार प्रति प्रस्ताव करने का भी निश्चय कर सकती है। यदि प्रति प्रस्ताव निम्नतम बोलीदाता को स्वीकार्य न हो, तो विभागीय उपापन समिति बिडो को नामंजूर करने और बिड पुनः आमंत्रित करने या उसी प्रति प्रस्ताव को पहले द्वितीय निम्नतम बोलीदाता को और तथा तृतीय निम्नतम बोलीदाता को और इसी क्रम में उस बोलीदाता को प्रति प्रस्ताव दिया जा सकता है, जो प्रति प्रस्ताव को स्वीकार करें।
- o. सफल बोलीदाता को कार्यादेश दिये जाने की दिनांक से 15 दिवस में अनुबन्ध करना होगा।
- p. बोलीदाता को कार्यादेश में अंकित दिनांक से कार्य प्रारम्भ करना होगा। यदि बोलीदाता उक्त अवधि में कार्य आरम्भ करने में असफल रहता है तथा परिनिर्धारित नुकसानी के साथ परिधान अवधि में वृद्धि की जाती है, तो कार्य के एक माह के मूल्य के निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर परि समापित (Liquidity damage) नुकसानी की वसूली की जायेगी।

q.

No.	Condition	निर्णित हर्जाना L.D%
a.	Delay up to one fourth period of the prescribed delivery period/commencement of work	2.5%
b.	delay exceeding one fourth but no exceeding half of the prescribed period/commencement of work	5.0%
c.	delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period/commencement of work	7.5%
d.	Delay exceeding three fourth of the prescribed period/ commencement of work	10.0%

r संस्थान द्वारा भुगतान की जाने वाली जीएसटी कर राशि को राजकोष में जमा कराये जाने संबंधी चालान की प्रति कार्यालय में प्रस्तुत करने पर ही आगामी माह का भुगतान किया जा सकेगा।

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस/इण्ड/अ.हा.संचालन/2017-18

अध्याय-11

तकनीकी बिड प्रपत्र

Bid for Arrangement of Chokidar, etc. at Urban Haat, Jaipur.

1.	Department Inviting the BID	
2.	Reference of NIT	
3.	Work of Services to be outsourced under BID	
4.	Estimated cost of the work under	
5.	Officer invited the BID	
6.	Name of the Bidder with Particulars	Name
		Address
		Telephone Number with STD Code
		Mobile No.
		Fax Nos.
		E-mail ID
		Website
7.	BID Form Cost Deposit vide	DD/Banker's Cheque No _____ dated _____ for Rs. _____ /from Bank _____ _____ branch _____ _____ Payable at _____ (Original DD enclosed herewith)
8.	Security Deposit deposited vide	DD/Banker's Cheque _____ Receipt No. _____ dated _____ for Rs. _____ / from bank _____ branch _____ Payable at _____ (Original DD/BC/ enclosed herewith)
9.	Registration Particulars of the Bidder	Status)Company/ Institute/Firm Corporate body etc.
		Registration No & Date
		Office where Registered
		Validity Period of

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस/इण्ड/अ.हा.संचालन/2017-18

Bid for Arrangement of Chokidar, etc. at Urban Haat, Jaipur.

		Registration up till date	
10.	Business Turnover of the bidder during last 3 Financial Year		
	Financial Year	Annual Business Turnover (in Rs. Lacs)	Documentary Proof as annexure number
	2014-2015		Annexure as page
	2015-2016		Annexure as page
	2016-2017		Annexure as page
11.	Service Tax/GST Regn. No.		Annexure as page
12.	Income Tax Account No.		Annexure as page
13.	Audited (by DA) Balance Sheet of the bidder of last 3 years to be enclosed		
	Financial Year	YES/NO	Annexure Number
	2014-2015		Annexure as page
	2015-2016		Annexure as page
	2016-2017		Annexure as page
14.	Amount Income Tax Paid by the bidder for last 3 Assessment Years		
	Assessment Year	Net Income Tax Amount Paid	Copy of Assessment order at Annexure No.
	2014-2015		Annexure as page
	2015-2016		Annexure as page
	2016-2017		Annexure as page
15.	Details of Bidders Bankers are as under		
	Bank A/c no.	Branch Name	IFSC Code
16.	Name and Designation of Authorized Signatory		
	Name & Designation		
	Address		
17.	Bio-Data of the Bidder (Annexure-03) duly filled in enclosed or not (YES/NO)		Annexure _____ as page _____
Signature of the Bidder			
Date			
Name of the Bidder Company			
Status or Post held by the person signing and submitting this bid			
Contact Name Mobile Number with STD code			
Mobile Number			

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस/इण्ड/अ.हा.संचालन/2017-18

Annexure-01

चौकीदार, बागवान, विधुतकर्मी एवं सफाईकर्मी व्यवस्था के अनुभव का विवरण

विभाग/संस्थान का नाम	राजकीय/अर्द्ध राजकीय/निजी	अवधि (कार्यादेश की प्रति मय प्रमाण पत्र संलग्न करें)	दिनांक से दिनांक तक	क्या वर्तमान में इस विभाग/संस्थान में कार्य किया जा रहा है। (हां/नहीं)

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस/इण्ड/अ.हा.संचालन/2017-18

Annexure-02

शपथ पत्र (कम्पनी/फर्म/एजेन्सी के लैदर पैड पर)

मैसर्स (कम्पनी/फर्म/एजेन्सी का नाम एवं पता).....
.....शपथ पूर्वक निम्न घोषणा करती है कि :-

1. बिड क्रमांक :..... में मेरे/हमारे द्वारा दी गयी समस्त जानकारियों/दस्तावेज पूर्णतया सही हैं तथा गलत पाये जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी/हमारी रहेगी।
2. मेरे/हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी कम्पनी/फर्म/एजेन्सी केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा Black Listed नहीं की गयी है।

हस्ताक्षर

नाम :

पद :

कम्पनी/फर्म/एजेन्सी नाम :

कम्पनी/फर्म/एजेन्सी का पूर्ण पता :

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस / इण्ड / अ.हा.संचालन / 2017-18

Bid for Arrangement of Chokidar, etc. at Urban Haat, Jaipur.

Annexure-03

" Bio/Data of the Bidder"

1.	Name of the Company/Agency/Firm				
2.	Registered Office		Address		
			Telephone No.		
			Mobile No.		
			Fax No.		
			E-mail ID		
			Website		
3.	Name of the Promoters of the Company				
4.	Is the Company/Agency/Firm is Registered (Yes/No)				
4.1	If Yes, Give details under what Act/Rules				
4.2	Registered Authority, with full address				
4.3	Registration Number				
4.4	Registration is valid up till date				
5.	Name and Address of the Directors/Office bearers of the Company/Agency/Firm				
	S.No.	Name	Qualification	Post	Telephone Nos. & Mobile Nos.
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
Notice Annex a separate list in above format if space provided is not sufficient					
6.	Authorised office bearers for dealing with the MD, UPS, Jaipur in relation with this tender.				
	S.No.	Name	Qualification	Post	Telephone Nos. & Mobile Nos.
	1.				
	2.				
3.					

Contd.....2

7.	Local (JAIPUR) Address of the Company/Firm/Agency			
	Contact Person(s) with full address and telephone & Mobiles Numbers at JAIPUR			
	S.No.	Name	Qualification	Post
	1.			
	2.			
8.	Does a Chartered Accountant audit the Company/Agency/Firm for every Financial Year ? (YES/NO)			
9.	If Yes, enclose audited Balance sheets for the 3 preceding years (Please enclose and mentioned the enclosure number)	as on 31.03.2014	Annexure	as page
		as on 31.03.2015	Annexure	as page
		as on 31.03.2016	Annexure	as page
10.	PAN/TAN/GST numbers of the Company			
11.	Is the company/agency Registered under Sales Tax/VAT/GST (YES/NO)			
11.1	If yes, please give registration number			
11.2	Please enclose the registration certificate (please mentioned the enclosure number)			Annexure as page
12.	Is the company ISO 9000 series certified ? (YES/NO)			
12.1	If yes, provide a copy of the Certification (Please mentioned the enclosure Number)			Annexure as page
13.	Do Insurance/Workers Compensation cover the Company's Workers ? (YES/NO)			
14.	Can the Company operate without depending on its customers for working capital needs ? (e.g. for inventory, equipment, financial etc. (YES/NO)			
15.	Is Company having the requisite Liscence from Labour Department for Labour Contract ? (YES/NO)			
15.1	If yes, provide a copy of the records (Please mention the enclosure number)			Annexure as page
Signature of the Tenderer				
Status of Signatory				
Status/Post of the Signatory				
Name of the Company/Firm/Agency				
Date				

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 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 obligation;
- (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 interest 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 a 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 purpose 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 or another Bidder, or influence the decisions of the procuring Entity regarding the bidding process; or
- e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer in-charge/consultant for the contract.

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for procurement of in response to their Notice Inviting Bids No..... Dated I/We hereby declare under Section 7 aor Rajasthan Tranparency in Public Procurement Act, 2012, that ;

1. I/We possess the necessary professional, technical, financial and managerial reesources and competence re quired 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 affiars 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 qualifitions to enter into a procurement contract within a period oa three years poreceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pusuant 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 _____

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, section or omission of the procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or 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) Form of 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 of 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 cop), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal :

6. Grounds of appeal:
.....
.....
.....(Supported by an affidavit)

7. Prayer:
.....
.....
.....

Place.....

Date.....

Appellant's Signature

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of Arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

- i. If there is 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 a 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 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 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.

बिड क्रमांक :एफ.2(225)यूपीएस/इण्ड/अ.हा.संचालन/2017-18

अध्याय-12

वित्तीय बिड

इस बिड से सम्बन्धित सभी प्रतिबन्ध एवं शर्तें मैंने/हमने पढ़ ली है ओर से प्रतिबन्ध एवं शर्तें मुझे/हमें स्वीकार्य हैं तथा संस्थान के उक्त कार्यों की दरें निम्न प्रकार से प्रस्तुत हैं :-

क्रम संख्या	कार्य का विवरण	कार्य की राशि (प्रति माह)-(सेवा कर को छोड़कर अन्य समस्त कर व चार्जज सहित)
1.	बिड शर्तों में उल्लेखित अरबन हाट जयपुर में चौकीदार, बागवान, सफाईकर्मि एवं विद्युत कर्मि की व्यवस्था कार्य	अंकों में राशि रूपये
		शब्दों में राशि रूपये
Amonnt of Bid quoted above is inclusive of all statutory Taxes, levies, charges, amount for contribution towards Employees PF, ESI etc. (excluding service tax) and it also includes any other legal liabilities which may be in force at present or may arise in future. Nothing will be paid extra by the ID in addition to the above quoted bid amount. If deduction at source is mandatory on account of any Statutory tax, levy, cess, fee etc., it will be deducted from the monthly bill amount of the Supplier by the payment authority under the ID		

नोट :- बोलीदाता सेवा कर को छोड़कर अन्य समस्त कर व चार्जज सहित अपनी दर प्रस्तुत करेगा। सेवाकर नियमानुसार प्रचलित दर के अनुसार देय होगा।

हस्ताक्षर बोलीदाता

नाम

पूरा पता

मोबाईल नम्बर

E-mail