तकनीकी बोली प्रपत्र

बोली प्रपत्र शुल्क :
रुपये 200/– मात्र

राजस्थान सरकार
नगर नियोजन विभाग

कार्यालय मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान, जयपुर।

नगर नियोजन भवन, जे.एल.एन. मार्ग, बिडला मन्दिर के सामने, जयपुर–302004

–: बोली प्रपत्र :–

1. बोली आमन्त्रण सूचना :

नगर नियोजन विभाग के कार्यालय भवन एवं परिसर में विद्युत आपूर्ति व्यवस्था, विद्युत उपकरण, ए.सी., विद्युत फिटिंग्स, जलापूर्ति व्यवस्था एवं जल/सेनेट्री फिटिंग्स के वार्षिक रख–रखाव (**Labour Componant**) हेतु वार्षिक अनुबन्ध वर्ष 2019–20.

(क) बोली आमन्त्रण सूची –

क्र. सं.	आइटम	विवरण
a.	बोली आमन्त्रण अधिकारी का पदनाम एवं पता	मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान कार्यालय मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान, नगर नियोजन भवन, जे.एल.एन. मार्ग, जयपुर–302004
b.	उपापन की पद्धति	खुली निविदा
c.	कार्य का नाम	कार्यालय भवन एवं परिसर में विद्युत आपूर्ति व्यवस्था, विद्युत उपकरण, विद्युत फिटिंग्स, ए.सी., जलापूर्ति व्यवस्था एवं जल/सेनेट्री फिटिंग्स के वार्षिक रख–रखाव (Labour Componant) हेतु वार्षिक अनुबन्ध वर्ष 2019–20
d.	अनुमानित लागत	90,000/–
e.	बोली प्रपत्र शुल्क	200/–
f.	बोली प्रतिभूति	1800/–
g.	बोली जारी/प्रकाशन की तिथि	दिनांक 24.09.2019
h.	बोली प्रपत्रों की विक्रय	दिनांक 24.09.2019 से 07.10.2019
i.	बोली प्रस्तुत की तिथि एवं समय	दिनांक 09.10.2019, सायं 03:00 बजे तक
j.	बोली खोलने की तिथि	दिनांक 09.10.2019, सायं 04:00 बजे
k.	बोली विधिमान्य की तिथि	बोली प्रस्तुत करने की तिथि से 60 दिवस
l.	अनुबन्ध की अवधि	कार्य प्रारम्भ करने की तिथि से एक वर्ष होगी।

(ख) बोली प्रपत्र हेतु सामान्य निर्देश :

i. बोली प्रपत्र किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान में देखें जा सकते हैं। बोली आमन्त्रण सूची (क) में निर्धारित तिथि तक, निर्धारित शुल्क का भुगतान कर बोली प्रपत्र क्रय किये जा सकते हैं। बोली प्रपत्र, राज्य लोक उपापन पोर्टल www.sppp.rajasthan.gov.in पर एवं विभागीय वेबसाइट http://urban.rajasthan.gov.in/content/ raj/udh/en/UDH/town-planning-department/tenders/tenders.html पर भी देखें जा सकते हैं एवं डाउनलोड किये जा सकते हैं। डाउनलोड किये गये बोली प्रपत्र हेतु निर्धारित बोली शुल्क की राशि रुपये 200/– नगद रसीद/डीडी/बैंकर चैक/पोस्टल ऑर्डर द्वारा जमा कराया जाना सुनिश्चित करें।

ii. बोली प्रपत्र भरने से पूर्व इसमें वर्णित समस्त शर्तें आदि का अवलोकन किया जाना सुनिश्चित करें। बोली सूचना एवं बोली–प्रपत्र में उल्लेखित शर्तों को बोलीदाता द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण में बोली सूचना एवम् बोली–प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर करने होंगे।

iii. बोली प्रपत्र के साथ संलग्न निर्धारित वित्तीय बोली प्रपत्र में कार्य की दरें अंकित करनी होंगी, जो अन्य किसी प्रपत्र में स्वीकार नहीं की जायेगी। जो कि 90 दिन तक प्रभावी होंगी।

iv. बोली प्रक्रिया में भाग लेने के इच्छुक बोलीदाता ''**तकनीकी बोली**'' एवं ''**वित्तीय बोली**'' निर्धारित प्रारूप में मुहर बन्द अलग–अलग लिफाफों में तैयार कर दोनों बोलियों के लिफाफों को एक अन्य लिफाफे में रखकर प्रस्तुत करनी होगी तथा लिफाफे के ऊपर स्पष्ट रूप से **विद्युत/जल आपूर्ति व्यवस्था के वार्षिक रख–रखाव** हेतु ''**तकनीकी बोली**'' एवं ''**वित्तीय बोली**'' अंकित होनी चाहिए।

v. ''**तकनीकी बोली**'' एवं ''**वित्तीय बोली**'' के लिफाफे पर बोलीदाता द्वारा अपना पूरा स्पष्ट पता एवं फोन/मोबाईल नम्बर आवश्यक लिखा जाना चाहिए।

vi. तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली के दोनों लिफाफों को सीलबन्द कर तीसरे लिफाफे में सीलबन्द कर निर्धारित तिथि एवं समय तक नगर नियोजन विभाग के संस्थापन शाखा में व्यक्तिगत या रजिस्टर्ड डाक द्वारा मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान, नगर नियोजन भवन, जे.एल.एन. मार्ग, बिड़ला मन्दिर के सामने, जयपुर–302004 के पते पर भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

vii. ''वित्तीय बोली'' के लिफाफे में मात्र ''वित्तीय दरें'' ही डाली जायेंगी। इसके अतिरिक्त समस्त दस्तावेज इत्यादि तकनीकी बोली के लिफाफे में रखे जाने चाहिए।

viii. बोली प्रतिभूति (Bid Security) की राशि रुपये 4500/–के रूप में नकद रसीद/बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक ''तकनीकी बोली'' के साथ संलग्न करना सुनिश्चित करें तथा बिना बोली प्रतिभूति राशि के, तकनीकी बोली पर विचार नहीं किया जायेगा।

ix. बोली लगाने वाले से ली गई बोली–प्रतिभूति निम्नलिखित मांगों में समपहरण (Forfeit) कर ली जायेगी।

(क) जब बोली लगाने वाला बोली के खुलने के पश्चात अपनी बोली प्रत्याहृत या उपान्तरित करता है।

(ख) जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार, यदि कोई हो, का निष्पादन नहीं करता है।

(ग) जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारम्भ करने में असफल रहता है।

(घ) जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश दिये जाने के पश्चात विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य–सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

(ड.) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम/नियम के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबन्ध को भंग करता है।

x. ''तकनीकी बोली'' के साथ तकनीकी योग्यताओं में वांछित समस्त पत्र/प्रपत्र/दस्तावेज संलग्न करना आवश्यक है, अन्यथा इसके अभाव में तकनीकी बोली रद्द कर दी जायेगी तथा वित्तीय बोली पर भी विचार नहीं किया जायेगा।

xi. Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules-2013 प्रावधानों के तहत इस बोली प्रपत्रों एवं बोली प्रपत्र के साथ संलग्न **Annexure- A, B, C, D, E** पर बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर कर प्रेषित किया जाना अनिवार्य है।

xii. यदि किसी बोलीदाता द्वारा तकनीकी बोली के लिफाफे में खुली वित्तीय बोली भी डाल दी जायेगी तो उस बोलीदाता की दोनों बोलियाँ रद्द कर दी जायेंगी।

xiii. निर्धारित तिथि एवं समय के बाद प्राप्त बोलियों पर विचार नहीं किया जाकर उन्हें रद्द कर दिया जावेगा।

xiv. तकनीकी मापदण्डों में सफल बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी। वित्तीय बोली खोलने के समय से विभाग द्वारा तकनीकी योग्य बोलीदाताओं को पृथक से सूचित कर दिया जायेगा।

xv. बोलीदाता किसी भी कार्यालय दिवस व कार्यालय समय में संबंधित मशीनों/उपकरणों का अवलोकन कर सकता है, जो भी उपकरण/मशीन जहॉ भी है, जिस स्थिति में है, उसी स्थिति में ए.एम.सी. की जावेगी।

2. <u>बोलीदाता के लिए पात्रता</u> :

राजस्थान/केन्द्र सरकार के किसी भी विभाग/उपक्रम/स्वायत्त निकाय में विद्युत कार्य हेतु संवेदक को सक्षम श्रेणी में पंजीकृत (रजिस्ट्रेशन की स्वप्रमाणित छाया प्रति संलग्न करें) होना आवश्यक है। बोलीदाता का आयकर एवं जी.एस.टी. में पंजीकरण होना आवश्यक है। पेन कार्ड एवं जी.एस.टी. पंजीयन की स्व–प्रमाणित छाया प्रतियां संलग्न करनी होगी।

3. <u>बोली प्रपत्रों का मूल्य</u> :

बोली प्रपत्रों का मूल्य रुपये 200/– निर्धारित है, जिसे रुपये 200/– के बैंकर चैक/डी.डी. (जो **मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान, जयपुर** के नाम देय होगा) नगद द्वारा निर्धारित तिथि तक मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान, जयपुर से क्रय किया जा सकता है।

4. <u>बोली प्रतिभूति</u> :

बोली प्रतिभूति रुपये 1800/– निर्धारित है। बोली प्रतिभूति राशि का बैंकर चैक/डी.डी. (जो **मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान, जयपुर** के नाम देय होगा) बोली के साथ आवश्यक रूप से संलग्न करना होगा। बोली प्रतिभूति के स्थान पर, बोली प्रतिभूति घोषणा राज्य सरकार के विभागों और सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रित या प्रबंधित उपक्रमों, निगमों,

स्वायत निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों और केन्द्रीय सरकार या राजस्थान सरकार के सरकारी उपक्रम और कम्पनियों से ली जायेगी।

5. <u>कार्य सम्पादन प्रतिभूति</u> :

सफल बोलीदाताओं को कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा करानी होगी, जो बोली मूल्य की 5 प्रतिशत होगी। बोली प्रतिभूति की राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति में समायोजित कराई जा सकेगी।

6. <u>करार का निष्पादन</u> :

कार्य स्वीकृति पत्र जारी होने से 7 दिवस या कार्य स्वीकृति पत्र में अंकित दिवस में 500/- रुपये मूल्य के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध/करार का निष्पादन करना होगा।

7. <u>कार्य क्षेत्र</u> :

नगर नियोजन भवन में सभी तल यथा : बेसमेंट, भूतल, प्रथम तल, द्वितीय तल, तृतीय तल एवं छत एवं भवन के परिसर में स्थित सम्पूर्ण क्षेत्र सम्मिलित हैं।

8. <u>कार्य सूची</u> :

कार्य सूची में वर्णित सभी कार्यों हेतु आवश्यकतानुरूप विभाग द्वारा ही सामग्री संवेदक को उपलब्ध करवायी जायेगी, लेकिन विद्युत आपूर्ति व्यवस्था, विद्युत उपकरण, विद्युत फिटिंग्स, ए.सी., जलापूर्ति व्यवस्था एवं जल/सेनेट्री फिटिंग्स से सम्बन्धी कार्य सम्पादित करने के लिए सभी आवश्यक विद्युत मशीन/उपकरण/टूल्स/सुरक्षा उपकरण आदि स्वयं संवेदक के होंगे।

<u>विद्युत आपूर्ति व्यवस्था</u> – ट्रांसफॉर्मर से विद्युत पेनल एवं विद्युत पेनल से सभी कक्षों एवं परिसर में विद्युत आपूर्ति व्यवस्था का रख–रखाव संवेदक द्वारा किया जावेगा। विद्युत आपूर्ति व्यवस्था हेतु आवश्यक सामान विभाग द्वारा उपलब्ध करवाया जायेगा एवं विद्युत आपूर्ति व्यवस्था हेतु आवश्यक सामान बदलने व सही करने का कार्य संवेदक द्वारा सम्पादित किया जावेगा।

<u>विद्युत उपकरण/विद्युत फिटिंग्स</u> – लिफ्ट, डक्टिंग यूनिट एवं वॉटर प्यूरिफायर को छोड़कर शेष उपकरण यथा : विद्युत मोटर, कूलर, पंखें, ट्यूबलाइट, सभी तरह की लाइट्स, घंटी, स्विच, विद्युत पैनल बोर्ड, मैन स्विच, एम.सी.बी., कण्डेंसर, फ्यूज आदि को बदलने/सही करने का कार्य तथा कूलर एवं पंखों की सर्विसिंग कार्य भी सम्मिलित है। पंखे/मोटर की बाइंडिंग का भुगतान विभाग द्वारा अलग से देय होगा, किन्तु उक्त कार्य हेतु मोटर को निकालकर रिपेयर करवाकर पुनः स्थापित करने का कार्य संवेदक को करना होगा। विद्युत उपकरण व विद्युत फिटिंग्स का सामान विभाग द्वारा उपलब्ध करवाया जायेगा। संवेदक द्वारा कूलर एवं पंखों की कम–से–कम एक सर्विस अनुबन्ध अवधि के दौरान की जावेगी।

<u>ए.सी. का रख–रखाव</u> – कार्यालय भवन स्थापित सभी 32 ए.सी. (1.5 से 2.0 टन के 30 ए.सी. एवं 11.0 टन के 2 ए.सी.) की सर्विसिंग का कार्य। आवश्यकतानुसार ए.सी. के पार्ट्स बदलने का कार्य एवं गैस भरने का कार्य भी संवेदक द्वारा किया जायेगा। ए.सी. में भरने वाले गैस की कीमत संवेदक द्वारा ही वहन की जावेगी, जिसके लिए अलग से संवेदक को कोई भुगतान नहीं किया जावेगा। ए.सी. के रख–रखाव हेतु आवश्यक सामान विभाग द्वारा

उपलब्ध करवाया जायेगा। संवेदक द्वारा ए.सी. की कम–से–कम एक सर्विस अनुबन्ध अवधि के दौरान की जावेगी।

<u>जलापूर्ति व्यवस्था</u> – परिसर में स्थित ट्यूबवेल/भूमिगत टेंक से छतों पर स्थित पानी की टंकियों तक जलापूर्ति, टंकियों से सभी टॉयलेट्स, वॉश बेसिन, वॉटर कूलर आदि तक जलापूर्ति व्यवस्था का रख–रखाव। परिसर में स्थित भूमिगत टेंक तथा जलापूर्ति हेतु छतों पर रखी हुयी सभी टंकियों की साफ–सफाई का कार्य भी सम्मिलित है। अनुबन्ध अवधि के दौरान संवेदक द्वारा दो बार सभी टंकियों की साफ–सफाई का कार्य किया जाना होगा। संवेदक द्वारा टंकियों की साफ–सफाई का कार्य समय पर नहीं किये जाने पर विभाग द्वारा उक्त कार्य बाहर से श्रमिक बुलाकर करवाये जाने पर श्रमिकों को किये गये भुगतान की राशि की कटौती संवेदक के त्रैमासिक बिल में से की जायेगी।

<u>सेनेट्री फिटिंग्स का रख–रखाव</u> – परिसर एवं भवन में सेनेट्री फिटिंग्स (टौंटी, नल, कपलिंग, वॉल्व, बॉल कॉक, फुटबॉल, वेस्ट पाइप, सिस्टर्न आदि) के रख–रखाव का कार्य/बदलने कार्य भी संवेदक द्वारा सम्पादित किया जायेगा। सेनेट्री फिटिंग्स का सामान विभाग द्वारा उपलब्ध करवाया जायेगा।

9. <u>निविदा से सम्बन्धित समस्त शर्तों को बोलीदाता द्वारा स्वीकार किया जाना</u> :

निविदा से सम्बन्धित समस्त शर्तों को बोलीदाता द्वारा स्वीकार किया जाना आवश्यक होगा, जिसके लिए बोलीदाता द्वारा निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किया जाना अनिवार्य होगा, अन्यथा निविदा स्वीकार करने योग्य नहीं होगी।

10. <u>भुगतान</u> :

(i) भुगतान स्वीकृत दरों पर त्रैमासिक आधार पर किया जायेगा। बिल का प्रमाणन केयर टेकर एवं उनके नियन्त्रण अधिकारी से प्रमाणित कराने के उपरान्त ही भुगतान की कार्यवाही की जावेगी। किसी भी स्थिति में संवेदक को अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा।

(ii) कार्य अनुबन्ध के अनुसार सम्पादित नहीं होने पर कार्यालय मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान अपने स्तर से कार्य करा सकेगा एवं जिसकी वसूली संवेदक के बिल एवं सुरक्षा राशि से की जा सकेगी।

(iii) नियमानुसार आयकर एवं जी.एस.टी. की कटौतियां संवेदक के बिल एवं सुरक्षा राशि से की जा सकेगी।

(iv) कार्य अनुबन्ध के अनुसार सम्पादित नहीं करने अथवा कार्य संतोषप्रद न होने या समय पर शिकायतों का निकराकरण नहीं करने पर कार्यालय मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान के विवेक अनुसार शास्ति आरोपित की जा सकेगी।

11. <u>बोलीदाताओं के लिए कार्यों की विशेष शर्तें</u> :

i. उपापन अधिकारी न्यूनतम दर वाली बोली को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है तथा वह किसी भी बोली को उसके किसी भाग अथवा सम्पूर्ण बोली प्रक्रिया को बिना कोई कारण बताये रद्द कर सकता है।

ii. संवेदक को वार्षिक रख–रखाव (AMC) के बिल का भुगतान कार्य संतोषजनक होने पर त्रैमास आधार पर किया जावेगा।

iii. उक्त कार्य करने हेतु दरें एक वर्ष के लिये अनुमोदित की जावेगी। सन्तोषजनक कार्य होने की स्थिति में दोनों पक्षों की सहमति से नियमानुसार अवधि बढ़ाई जा सकती है।

iv. फर्म द्वारा विभाग से आदेश प्राप्त करने की दिनांक से 7 दिन की अवधि के भीतर कार्य प्रारम्भ करना होगा।

v. दोनों पक्षों को यह अधिकार होगा कि अनुबन्ध की अवधि के दौरान किसी भी समय 30 दिवस का अग्रिम नोटिस देकर अनुबन्ध को समाप्त कर सकेगा।

vi. बोलीदाता किसी शर्त का उल्लंघन करने पर अथवा निर्धारित योग्यता नहीं रखने पर बोली निरस्त/अनुबंध समाप्त करने की कार्यवाही की जा सकती है।

vii. कार्य क्षेत्र में कार्य सूची में वर्णित समस्त लेबर कार्य फर्म द्वारा किये जायेंगे। आवश्यकतानुसार विद्युत, जलापूर्ति व सेनेट्री से सम्बन्धित सामग्री विभागीय स्तर से उपलब्ध करवाई जायेगी। संवेदक अथवा उसके कार्मिक को कोई भी कार्य करने हेतु नियमों में निर्धारित सुरक्षा के सभी उपकरणों के साथ कार्य करना होगा। यदि किसी प्रकार की दुर्घटना संवेदक/कार्मिक की मृत्यु/शारीरिक क्षति होने पर विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी। समस्त जिम्मेदारी संवेदक की होगी। संवेदक चाहे, तो इस हेतु स्वयं के खर्चे पर बीमा भी करवा सकता है।

viii. आवश्यकतानुसार विद्युत, जलापूर्ति व सेनेट्री से सम्बन्धित कार्य समय पर नहीं किये जाने पर अथवा संवेदक के मोबाइल पर सम्पर्क नहीं होने पर विभाग द्वारा अन्य विद्युत मैकेनिक/प्लम्बर को बुलाकर कार्य करवाया जा सकता है एवं किये गये कार्य के भुगतान राशि की वसूली संवेदक के भुगतान में से काटी जावेगी।

ix. कार्यालय में विद्युत एवं पानी की निरन्तर व निर्बाध सप्लाई संचालित रखने के लिए संवेदक को तकनीकी कर्मचारी को आवश्यकता अनुसार अथवा आपातकालीन परिस्थितियों में तुरन्त उपलब्ध करवाना होगा।

x. संवेदक स्वीकृत अनुबन्ध अन्य किसी व्यक्ति को सबलेट नहीं कर सकेगा।

xi. सफल बोलीदाता को कार्यादेश के अनुसार कार्य करना होगा अन्यथा बोली राशि जब्त कर ली जावेगी।

xii. संवेदक/उसके कार्मिक द्वारा कार्य के दौरान कार्यालय की किसी चल/अचल सम्पति को नुकसान पहुंचाने पर उसकी वसूली संवेदक से की जायेगी। इस हेतु राशि का निर्धारण मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान द्वारा किया जावेगा।

xiii. सफल संवेदक के कार्य शुरु करने के बाद अन्य निविदादाताओं को बोली राशि वापिस लौटा दी जायेगी, जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

xiv. संवेदक को राजस्थान/केन्द्र सरकार के किसी भी विभाग/उपक्रम/स्वायत्त निकाय/संस्थान में विद्युत/जलापूर्ति के रख–रखाव के कार्य का न्यूनतम 1 वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है।

xv. सशर्त निविदा स्वीकार नहीं होगी तथा निविदा को स्वीकृत या अस्वीकृत करने का अधिकार मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान, जयपुर को होगा।

xvi. विद्यमान विद्युत सामग्री, उपकरण, सहायक सामग्री खराब होने, जल जाने तथा किसी कारणवश टूट–फूट जाने पर बदलने व रिपेयर करने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

xvii. संवेदक को शिकायत की सूचना ई–मेल एवं मोबाइल द्वारा दी जायेगी। शिकायत की सूचना प्राप्त होने के 48 घण्टे के भीतर शिकायत का निराकरण कर केयर टेकर को सूचित किया जाना आवश्यक होगा, अन्यथा संवेदक को 200/– प्रतिदिन के हिसाब से शास्ति लगायी जा सकती है।

xviii. किसी भी विवाद के मामले में न्यायिक क्षेत्र जयपुर ही होगा।

बोलीदाता द्वारा घोषणा–प्रपत्र

मेरे/हमारे द्वारा बोली की उक्त समस्त शर्तों एवं नियमों का ध्यान पूर्वक अध्ययन कर लिया है, समझ लिया है। मैं/हम बोली की समस्त शर्तों से सहमत हूँ/हैं एवं पालना करने का वचन देता हूँ/देते हैं।

बोलीदाता/अधिकृत प्रतिनिधि के
हस्ताक्षर मय सील
नाम : ....
पता : ....
....
मो.नं.: ....

राजस्थान सरकार
नगर नियोजन विभाग

कार्यालय मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान, जयपुर।

नगर नियोजन भवन, जे.एल.एन. मार्ग, बिडला मन्दिर के सामने, जयपुर–302004

बोलीदाता का तकनीकी विवरण प्रपत्र

कार्य का नाम – नगर नियोजन विभाग के कार्यालय भवन एवं परिसर में विद्युत आपूर्ति व्यवस्था, विद्युत उपकरण, विद्युत फिटिंग्स, ए.सी., जलापूर्ति व्यवस्था एवं जल/सेनेट्री फिटिंग्स के वार्षिक रख–रखाव (**Labour Componant**) हेतु वार्षिक अनुबन्ध वर्ष 2019–20.

	बोलीदाता व्यक्ति/फर्म/ संस्था का विवरण	नाम :	
		कार्यालय का पता :	
		ई–मेल :	
		मोबाइल नम्बर :	
		दूरभाष नम्बर :	
	फर्म के संगठन का रजिस्ट्रेशन नम्बर	एकल स्वामित्व	
		साझेदारी	
		कम्पनी	
	बोलीदाता व्यक्ति/फर्म/ संस्था के उत्तरदायी व्यक्ति का विवरण	नाम :	
		पता :	
		ई–मेल :	
		मोबाइल नम्बर :	
		दूरभाष नम्बर :	
	बोली प्रपत्र शुल्क रुपये 200/–	रसीद/डी.डी. नं.	
		दिनांक	
	बोली प्रतिभूति रुपये	डी.डी. नं.	
		दिनांक	
		बैंक व शाखा का नाम	
	बोलीदाता का आयकर पंजीयन नम्बर		
	बोलीदाता का जी.एस.टी. पंजीयन नम्बर		

बोलीदाता/अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर मय सील
नाम : ....
पता : ....
....
मो.नं.: ....

बोली के साथ संलग्न किये जाने वाले प्रपत्रों की सूची

क्र.सं.	विवरण	(हाँ / नहीं)	पृष्ठ सं.
1.	बोली प्रपत्रों को ध्यानपूर्वक पढ़कर, विधिवत रूप से भरकर बोलीदाता द्वारा या उसके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा सभी पृष्ठों पर मय मुहर हस्ताक्षर कर दिये हैं।		
2.	बोलीदाता की योग्यता निर्धारित करने वाले प्रपत्र जैसा बोली प्रपत्रों के बिन्दु संख्या .... में अपेक्षित है, संलग्न कर दिये हैं।		
3.	बोली प्रपत्रों के बिन्दु संख्या .... के अनुसार स्व–प्रमाणित घोषणा–पत्र संलग्न कर दिये हैं।		
4.	बोली प्रपत्रों के बिन्दु संख्या .... के अनुसार अनुभव प्रमाण–पत्र संलग्न कर दिये हैं।		
5.	बोली प्रतिभूति का ड्राफ्ट / बैंक चैक संलग्न कर दिया है।		
6.	बोली प्रपत्र एस.पी.पी.पी. पोर्टल से डाउनलोड करने पर बोली प्रपत्र शुल्क की नगद रसीद / डी.डी. / बैंकर चैक संलग्न कर दिया गया है।		

बोलीदाता / अधिकृत प्रतिनिधि के
हस्ताक्षर मय सील
नाम : ....
पता : ....
....
मो.नं.: ....

Annexure A: Comparative With the code of integrity and No Conflict of Interest

Any person participation in a procurement process shall

a) Not offer any bribe, reward of gift of nay material benefit either directly of indirectly in exchange for an nuifair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement or to otherwise influence the procurement process.
b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation.
c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti competitive behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process.
d) not misuse of any information shared between the procuring entity and the Bidders with not an inent to gain unfair advantage in the procurement process.
e) not indulge in any coercion including imparing 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 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 Contract of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence the party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligation, 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. hace the same legal representative for purposes of the Bid; or
   d. have a relationship with each other, directly or through comon 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 decision 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 or 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

<u>Declaration by the Bidder</u>

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 administrated by a court or a judicial officer, not have my/our business activites 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 statments or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act. Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place:
Signature of Bidder
Name:
Designation:
Address:

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Secretary, Revenue Rajasthan Secretariat, Jaipur.
The designation and address of the Second Appellate Authority is Secretary, Revenue Rajasthan Secretariat, Jaipur.

1) **Filling 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 with in a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the secific 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 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 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 bider 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 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 passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

4) **Appeal not 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 confidentially.

5) From of Appeal

a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed form along with us 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 shall be presented to First Appellate Authority or Second Appeal Authority, as the case may be, in person or through registered post of authorized representative.

6) Fee or filling 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 an, to the respondents and fix dare 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 pr inspect documents, relevant records or copies there of elating 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.

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 Appeal Authority)

1. Particulars of appellant:
   i. Name of Appellant: Chief Town Planner, Rajasthan, Jaipur.
   ii. Official Address, if any :
   iii. Residential Address :
2. Name and address of the respondent(s) :
   i. Revenue Secretary, Rajasthan Secretariat, Jaipur.
   ii.
   iii.
3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who have 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 be 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 Signature

Annexure D: Additional Conditions of Contract

1. **Correcting 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 be 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 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 total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotal shall be corrected;; and

iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall be prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in 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 the contract.
iii. In case of Procurement of Goods or services, additional quantity may be proceeding by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25 percentage 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.

वित्तीय बोली प्रपत्र

राजस्थान सरकार
नगर नियोजन विभाग

कार्यालय मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान, जयपुर।

नगर नियोजन भवन, जे.एल.एन. मार्ग, बिडला मन्दिर के सामने, जयपुर–302004

बोलीदाता का वित्तीय विवरण प्रपत्र

कार्य का नाम – नगर नियोजन विभाग के कार्यालय भवन एवं परिसर में विद्युत आपूर्ति व्यवस्था, विद्युत उपकरण, विद्युत फिटिंग्स, ए.सी., जलापूर्ति व्यवस्था एवं जल/सेनेट्री फिटिंग्स के वार्षिक रख–रखाव (**Labour Componant**) हेतु वार्षिक अनुबन्ध वर्ष 2019–20.

बोलीदाता का नाम :	
बोलीदाता का पता :	

क्र. सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित व्यय बिना जी.एस.टी.	बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत दर	जी.एस.टी. की दर (यदि देय हो, तो)	कुल राशि (4 + 5)
1	2	3	4	5	6
1.	नगर नियोजन विभाग के कार्यालय भवन एवं परिसर में विद्युत आपूर्ति व्यवस्था, विद्युत उपकरण, ए.सी., विद्युत फिटिंग्स, जलापूर्ति व्यवस्था एवं जल/सेनेट्री फिटिंग्स के वार्षिक रख–रखाव (Labour Componant) हेतु वार्षिक अनुबन्ध वर्ष 2019–20.	90,000/–			

बोलीदाता/अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर मय सील
नाम : ....
पता : ....
....
मो.नं.: ....