राजस्थान राज्य प्रदुषण नियन्त्रण मण्डल

RAJASTHAN STATE POLLUTION CONTROL BOARD

04, संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूँगरी, जयपुर

फोन नं.: 0141-271800,271879 E-mail: member-secretary@rpcb.nic.in

क्र. एफः 8(80) बगीचा रखरखाव/रा.प्र.नि.मं./ 636-640 दिनांकः 03/03/2025

बिड सूचना

R.T.P.P. अधिनियम एवं नियमों के अनुसार राजस्थान राज्य प्रदूषण नियन्त्रण मण्डल कार्यालय के परिसर के बगीचे जिसका क्षेत्रफल लगभग 18,000 वर्ग फीट है एवं परिसर के अन्दर व बाहर लगे पेड पौधौं, तथा गमलों, (लगभग 200) के ठेके पर रख-रखाव के लिए वार्षिक (वित्तिय वर्ष 2025-26) अनुबन्ध हेतु विभिन्न पंजीकृत संस्थाओं/फर्मो/एजेन्सियों से मोहरबन्द बिड आमंत्रित की जाती है।

कार्य का नाम	अनुमानित लागत	अमानत राशि	बिड प्रारम्भ होने की तिथि	बिड प्रपत्र डाउनलोड करने की अंतिम तिथि	तकनिकी बिड खोलने की तिथि व समय
बगीचा तथा पेड़-पौधो का रख-रखाव	5.00 लाख रूपये	10,000/- रूपये	06.03.2025	18.03.2025 को सांय 03:00 बजे तक	18.03.2025 को सांय 05:00 बजे

बिड की शर्ते एवं प्रपत्र राजस्थान राज्य प्रदूषण नियन्त्रण मण्डल, जयपुर की वेबसाइट http://environment.rajasthan.gov.in तथा पोर्टल http://sppp.rajasthan.gov.in/ उपापन पोर्टल पर देखे व डाउनलोड किये जा सकते है। बिड प्रपत्र के साथ बिड शुल्क की राशि 500/- रूपये एवं अमानत राशि 10,000/- रूपये का डी.डी. सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य प्रदूषण नियन्त्रण मण्डल, जयपुर के पक्ष में संलग्न करनी होगी। बिड को बिना बिड प्रपत्र शुल्क तथा बिड सिक्योरिटी राशि के स्वीकार नहीं किया जायेगा।

UBIN-No-

(शारदा प्रताप सिंह)
सदस्य सचिव

क्र. एफः 8(80) बगीचा रखरखाव/रा.प्र.नि.मं./ 636-640 दिनांकः 03/03/2025

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है-

1. निजी सचिव, अध्यक्ष, रा.प्र.नि.मं., जयपुर।
2. अति0 निजी सचिव, सदस्य सचिव, रा.प्र.नि.मं., जयपुर।
3. वित्तिय सलाहकार, आहरण एवं वितरण अधिकारी, रा.प्र.नि.मं.,जयपुर।
4. ए.सी.पी. को भेजकर लेख है कि उक्त बिड को विभागीय वेबसाईट उपानन पोर्टल पर अपलोड करवायें।
5. निदेशक सूचना एवं जनसम्पर्क (संवाद) जयपुर को भेजकर लेख है कि उक्त बिड सूचना का प्रकाशन एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र में न्यूनतम स्पेश में करवाकर बिड दो प्रतियों में प्रस्तुत करावें।
6. नोटिस बोर्ड, रा.प्र.नि.मं., जयपुर।

3/3/25
सदस्य सचिव

राजस्थान राज्य प्रदुषण नियन्त्रण मण्डल

RAJASTHAN STATE POLLUTION CONTROL BOARD

04, संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूँगरी, जयपुर

फोन नं.: 0141–271800,271879 E-mail: member-secretary@rpcb.nic.in

Rageshwar Sharma
GIC (Adm.)

Annexure 'A'

तकनीकी बिड प्रपत्र

उद्यान संधारण हेतु एक वर्ष के लिए बिड

1. उपापन अधिकारी का नाम :
2. बिडदाता का नाम / फर्म का नाम व पताः
   (मय दूरभाष / मोबाइल तथा ई–मेल)
3. डाक का पूरा पता मय टेलीफोन नं.
   (तत्सम्बन्धी साक्ष्य संलग्न किये जावे)
4. सफल निविदादाता का निर्धारणः– वित्तीय बोली का निर्धारण एवं मूल्यांकन में प्राप्त बोली के कुल मूल्य पर किया जावेगा एवं इसके पश्चात दो या दो से अधिक बिडदाताओं द्वारा प्रस्तुत की गयी दरे समान होने पर क्रमानुसार बिडदाता के स्थानीयता, टर्न ओवर, अनुभव, मेन पावर की संख्या एवं उपलब्ध संसाधनो को ध्यान में रखते हुये सफल बिडदाता का निर्धारण किया जायेगा।
5. बोलीदाता / संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगाः–

क्र.सं.	विवरण	रजिस्टर संख्या	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970				
2.	कर्मचारी भवि य निधि अधिनियम, 1952				
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (G.S.T.)				
5.	आय कर (पैन नम्बर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				
7.	अनुभव प्रमाण–पत्र				
8.	बिड शुल्क				
9.	अमानत राशि				
10.	पिछले गत 3 वर्षों के आधार पर औसत टर्न ओवर मय UDIN NO. एवं बेलेंस शीट				

Jageshwar Sharma
GIC (Adm.)

6. अमानत राशि का विवरण

(1) बैंकर्स चैक / ड्राफ्ट नं.
(2) राशि ....
(3) बैंक का नाम

7. बिड शुल्क का विवरण
8. कार्यानुभवः–
   (1) राजकीय विभाग / कम्पनी / संस्था का नाम व पता जिसमें बिडदाता द्वारा उद्यान संरक्षण सम्बन्धी कार्य किया है...
   (2) कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र

बिडदाता फर्म का पता प्रमाणित करने हेतु तत्सम्बन्धी साक्ष्य की प्रमाणित सत्य प्रति मय फर्म रजिस्ट्रेशन प्रमाण–पत्र की प्रमाणित फोटो प्रति बिड फार्म के साथ संलग्न है।

हस्ताक्षर बिडदाता

नाम / मैसर्स.................................

पता...

Jageshwar Sharma
GIC (Adm.)

Annexure '**B**'

<u>Finnacial Bid-Format</u>

जॉब बेसिस पर सेवाओं के उपापन के लिये बिड में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जावेगी:–

क्र. स.	सेवा का नाम	श्रमिकों का देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सामग्री राशि/ उपकरण किराया	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
		श्रमिक की श्रेणी	श्रमिकों की संख्या	न्यूनतम मजदूरी दर	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रतिव्यक्ति दर					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	उद्यान संधारण/ रख–रखाव	कुशल बागवान	1	8034/–		13%	3.25%			
		अकुशल हेल्पर–	3	7410/–		13%	3.25%			

1. वित्तीय प्रपत्र में अंकित दरें श्रम विभाग की निर्धारित दरें अंकित की गई तथा इन दरों में कम दरे प्रस्तुत करने पर बिड पर विचार नहीं किया जायेगा।
2. वित्तीय प्रपत्र के कॉलम सं. 9 व 10 में प्रस्तुत दर बिड दाता को पूर्ण रूपये में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। प्रतिशत या अपूर्ण रूपये अथवा 0 (शून्य) में प्रस्तुत करने पर बिड पर विचार नहीं किया जायेगा।
3. दो या दो से अधिक बिडदाताओं द्वारा प्रस्तुत की गयी दरे समान होने पर क्रमानुसार बिडदाता के स्थानीयता, टर्न ओवर, अनुभव, मेन पावर की संख्या एवं उपलब्ध संसाधनो को ध्यान में रखते हुये सफल बिडदाता का निर्धारण किया जायेगा।

हस्ताक्षर बिडदाता

नाम/मैसर्स.................................

पता..

राजस्थान राज्य प्रदुषण नियन्त्रण मण्डल

RAJASTHAN STATE POLLUTION CONTROL BOARD

04, संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूँगरी, जयपुर

फोन नं.: 0141–271800,271879 E-mail: member-secretary@rpcb.nic.in

Jageshwar Sharma
GIC (Adm.)

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियन्त्रण मण्डल, जयपुर मुख्यालय भवन स्थित उद्यान का रख–रखाव एवं सजावटी गमलों की देख–रेख सम्बन्धी कार्य का पूर्ण विवरण एवं ठेके की शर्ते :–

कार्य का विवरण :–

1. मण्डल परिसर जिसका क्षेत्रफल लगभग 18,000 वर्गफीट है, में घास एवं पेड पौधो की देखभाल करना, गमलों में पौधे को लगाना, पौधों व घास की समय–समय पर निराई, गुड़ाई करना व पानी देना, खाद देना, उनकी बढवार हेतु व कीट आदि के बचाव हेतु दवाईयों का उपयोग करना, पौधे परिर्वतन आदि की व्यवस्था समय–समय पर ठेकेदार को करनी होगी।
2. उपरोक्त कार्य को सम्पादित करने हेतु कम से कम एक बागवान व 03 सहयोगी प्रतिदिन अनिवार्य रूप से लगाने होगें।
3. गमलों की समय–समय पर सफाई, धुलाई, व रंगाई ठेकेदार को करनी होगी।
4. मण्डल परिसर एवं फुटपाथ के पास खाली पडे स्थान पर भी ठेकेदार को पेड़–पौधे लगाने होंगें।
5. मण्डल भवन में उद्यान व गमलों के आस–पास सफाई व्यवस्था भी ठेकेदार को करनी होगी।
6. मौसमी फुलवारी मौसम अनुसार पूरे बगीचे परिसर में लगाना एवं मौसम बदलने पर नवीन पौध तैयार करना एवं लगाना।
7. बगीचे में लगी घास से खरपतवार निरन्तर हटाना एवं अधिक खरपतवार वाले स्थानों पर नई लॉन लगाना।
8. समय–समय पर उद्यान की घास की कटाई एवं उद्यान में जंगली घास एवं बेकार पौधे उगने की स्थिति में उनको निकालने का कार्य ठेकेदार को करना होगा।
9. उद्यान एवं पौधों के लिए सामग्री पौध, खाद, दवाईयाँ आदि की आवश्यकता पडने पर समय से पूर्व लिखित में मण्डल के केयर टेकर को सूचित करना होगा।
10. पेड़–पौधों के रख–रखाव की जिम्मेदारी बिड प्राप्त कर्त्ता की होगी। पेड़–पौधों के सूखने पर ठेकेदार को स्वयं अपने खर्चे पर उसी स्थान पर दूसरा पौधा/पेड़ लगाना होगा।
11. प्रत्येक माह का भुगतान केयर टेकर एवं प्रभारी अधिकारी (प्रशासन) द्वारा उस माह में किये गये कार्य का सत्यापन करने के पश्चात् ही किया जाएगा। अगर कार्य असंतोषजनक पाया गया तो बिल राशि में से 10% तक अधिकतम राशि की कटौती की जा सकेगी।
12. बिडदाता को उद्यान की व्यवस्था के लिए प्रभारी अधिकारी (प्रशासन)/केयर टेकर अथवा उनके द्वारा मनोनीत व्यक्ति द्वारा दिये गये निर्देशों की पालना करनी होगी एवं बिना किसी विवाद के कार्य करना होगा।
13. गमले, पौधे, बीज, खाद, दवाईयाँ एवं उद्यान सम्बन्धी उपकरण अन्य कोई भी सामग्री मण्डल द्वारा उपलब्ध करवाये जायेंगे। उद्यान सम्बन्धी उपकरणों को रखने की व्यवस्था कर दी जाएगी। उपकरणों के रख–रखाव की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी, इसके लिए कोई अलग से भुगतान नहीं किया जाएगा। जिसे ठेका समाप्त होने पर सभंलवाना होगा।

Jageshwar Sharma
GIC (Adm.)

14. उद्यान हेतु पानी की उपलब्धता मण्डल द्वारा की जावेगी। जिस समय मण्डल में पानी की मोटर/पम्प चालू किया जावें उसी समय ठेकेदार को उद्यान, पेड़–पौधौं में पानी देने की व्यवस्था करनी होगी।

उद्यान संधारण कार्य के लिए मांगी जाने वाली बिड के लिए शर्तेः–

बिडदाता को इन शर्तो को सावधानीपूर्वक पढ़ लेना चाहिए एवं बिड भेजते समय इनकी पूर्णतः पालना करनी चाहिए। बिडदाता को यदि किसी शर्त या कार्य के बारे में कोई संदेह हो तो उसे बिड प्रस्तुत करने से पहले प्रभारी प्रशासन से सम्पर्क कर (0141–2716879) स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिए। किसी भी शर्त की व्याख्या या विशेष विवरण के संबंध में मण्डल का निर्णय ही अंतिम व मान्य होगा।

1. बिड मण्डल द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर ही स्वीकृत की जावेंगी। बिड प्रपत्र सदस्य सचिव, राजस्थान प्रदूषण नियंत्रण मण्डल, 4, संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूंगरी, जयपुर की वेबसाइट **http://evinorment.rajasthan.gov.in/rpcb** अथवा **http.sppp.rajasthan.gov.in/** से देखे व डाउनलोड किये जा सकते है। ऐसी स्थिति में बिड प्रपत्र शुल्क राशि रू0 500/– सदस्य सचिव राजस्थान राज्य प्रदूषण नियत्रंण मण्डल के नाम डीडी/बैकर्स चैक बिड प्रपत्र के साथ संलग्न करना आवश्यक होगा इसके अभाव में बिड मान्य नही होगी।

2. बिड ठीक प्रकार से भरी जाकर दो सील बन्द लिफाफो में प्रस्तुत करनी होगी। प्रथम लिफाफे पर (बागवानी कार्य हेतु तकनीकी बिड) अंकित कर लिफाफे पर सदस्य सचिव, राजस्थान प्रदूषण नियत्रंण मण्डल, 4, संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूंगरी, जयपुर को संबोधित करते हुये रजिस्टर्ड डाक/साृधारण डाक द्वारा या व्यक्तिशः निर्धारित तिथि एवं तय समय तक कार्यालय में पहुँच जाना चाहिए।

3. बिडदाता को **जयपुर विकास प्राधिकरण/नगर निगम/सचिवालय/विधानसभा, राजकीय कार्यालय, उपक्रमों इत्यादि** के उद्यानो में बागवानी कार्य करने का कम से कम 05 वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है।

4. बिड दाता के बागवानी फर्म का पिछले 3 वित्तीय वर्ष का औसत वार्षिक टर्नऑवर 05 लाख रूपये होना आवश्यक है, इस हेतु CA का UDIN No. सहित प्रमाणपत्र एवं बैलेंश शीट कि प्रति प्रस्तुत करना अपेक्षित है।

5. बिडदाता फर्म के द्वारा बिड की दरों के साथ सविर्स चार्ज राशि एवं उपकरण किराया/सामग्री राशि के कॉलम में शून्य/ऋणात्मक तथा प्रतिशत में राशि अंकित करने पर बिड पर विचार नही किया जावेगा। इन कॉलमों में राशि रूपयें के पूर्णांक में अंकित किया जाना अनिवार्य होगा।

6. निर्धारित तिथि को निश्चित समय के पश्चात् प्राप्त बिडओं पर कोई विचार नही किया जावेगा। बिड–दो लिफाफों में प्रथम में तकनीकी बिड प्रपत्र तथा द्वितीय लिफाफें में वित्तीय बिड प्रपत्र में वांछित दस्तावेजों सहित प्रस्तुत करना होगा। सर्वप्रथम तकनीकी बिड प्रपत्र खोला जायेगा तथा उसमें योग्य पाई गई बिड्स का वित्तीय बिड को खोला जायेगा। उक्त दोनो प्रपत्र के लिफाफें सदस्य सचिव राज. राज्य मंडल, जयपुर को सम्बोधित कर रजिस्टर्ड डाक/साधारण डाक या व्यक्तिशः निर्धारित तिथि एवं तय समय तक कार्यालय में पहुच जाने चाहिए।

7. बोली प्रतिभूति अनुमानित मूल्य का 2% होगी।

8. सफल (बिडदाता) को बिड स्वीकृति दिनांक से एक सप्ताह के अन्दर–अन्दर स्वंय के खर्चे पर रूपये 500/– के नान ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर नियमानुसार एक अनुबन्ध पत्र भरकर कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा जिसका प्रपत्र कार्यालय से प्राप्त किया जा सकेगा।

Jageshwar Sharma
SIC (Adm.)

9. बिड (ठेका) अनुमोदन होने पर कार्य आदेश के सात दिवस में ठेके के राशि का 5% के बराबर राशि प्रतिभूति के रूप में सदस्य सचिव, राज0 राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल के पक्ष में डी.डी./बैंकर्स चैक के द्वारा प्रस्तुत करना होगा। प्रतिभूति राशि पर किसी प्रकार का कोई ब्याज देय नही होगा। ठेका अवधि पूर्ण होने के पश्चात् ठेका अवधि में कार्य सन्तोषजनक होने अथवा किसी प्रकार का विवाद नहीं होने की स्थिति में प्रतिभूति राशि नियमानुसार वापिस लौटा दी जावेगी।

10. अनुबन्ध नहीं करने अथवा प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराने पर स्वीकृत बिडदाता की जमा अमानत राशि जब्त करते हुये बिड निरस्त कर दी जावेगी एवं **RTPP Rules** के अनुसार आवश्यक कार्यवाही की जायेगी अथवा नियमानुसार अन्य बिडदाता की बिड स्वीकृत करने का निर्णय लिया जा सकेगा।

11. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।

12. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस. आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।

13. संवेदक को देय पारिश्रमिक राशि पर जी.एस.टी. की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये जी.एस.टी. के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। जी.एस.टी. की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर जी.एस.टी. का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर जी.एस.टी के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

14. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवदेक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों , उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नही करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवदेक स्वयं जिम्मेदारी होगा।

15. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।

16. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/ सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

17. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को **Debar** कराने की कार्यवाही करेगी। (बिडदाता को बिड की समस्त शर्तो को पढकर उनसे सहमती के सबंध में समस्त पृष्ठों पर हस्ताक्षर करना तथा घोषणा पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है। बिड प्रपत्र में बिड में दरें श्रम विभाग की न्यूनत्म दरें अकिंत की गई है बिड की अवधि में दरों की वृद्धि होने पर अन्तर की राशि में वृद्धि उपापन संख्या द्वारा स्वतः कर दी जायेगी।)

18. यह बोली केवल वही व्यक्ति/फर्म प्रस्तुत कर सकती हैं जो श्रम विभाग एवं GST विभाग में पंजीकृत हो। ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई का पंजीयन भी नियमानुसार होना आवश्यक है। पंजीयन की प्रति संलग्न करना आवश्यक है।

Jageshwar Sharma

19. बिडदाता द्वारा उसे देय पारिश्रमिक में से EPF एवं ESI की राशि एवं नियोक्ता के अंशदान की राशि काटकर प्रतिमाह जमा करायी जायेगी एवं पिछले माह जमा करवाये गये चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ साक्ष्य के रूप में बिल के साथ प्रस्तुत करने पर ही आगामी माह की बिल पारित किया जावेगा। इसके पश्चात् ही अगले माह का बिल पारित करना सम्भव होगा।

20. बिडदाता द्वारा न्यूनतम मजदूरी दरें राज्य सरकार/श्रम विभाग की प्रभावी दरें प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।

21. कार्य सम्पादन के दौरान फर्म के द्वारा लगाये गये बागवान एवं हेल्पर को किसी प्रकार की दुर्घटना पर क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने, ई.एस.आई. करवानें/सम्पूर्ण बीमा दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

22. उद्यान में लगें पेड़–पौधे व परिसर के बाहर मण्डल द्वारा लगाये गये पौधौं की देख–भाल हेतु ठेकेदार को कम से कम एक बागवान व तीन हेल्पर प्रतिदिन उपलब्ध करवाने होगें जो प्रत्येक दिन प्रातः 9:00 बजे से सायं 6:00 बजे तक मण्डल में उपस्थित रहकर उद्यान का कार्य करेंगें। अनुभवहीन बागवान को नियुक्त करने पर उसे हटा दिया जाएगा, तथा पेनल्टी के रूप में 500/– रूपये प्रति बागवान प्रतिदिन की दर से राशि बिडदाता के उस माह के बिल से काटी जाएगी।

23. बिडदाता को उद्यान संधारण कर्मियों की उपस्थिति पंजिका स्वंय के स्तर पर संधारित करनी होगी। उपस्थिति रजिस्टर स्वागत कक्ष में रखना होगा। जिसका मण्डल के सम्बन्धित अधिकारी द्वारा कभी भी आकस्मिक निरीक्षण किया जा सकेंगा।

24. यदि बिडदाता द्वारा लगाए गए कुशल बागवान अनुपस्थिति/अवकाश पर (एक दिवस के लिए भी) चले जाते हैं तो इसकी जिम्मेदारी ठेकेदार की स्वयं की होगी। वह अन्य बागवान की व्यवस्था कर मण्डल के बगीचे के रख–रखाव का कार्य करवायेंगा अन्यथा उस माह की भुगतान राशि से अनुपस्थिति अवधि के लिए आनुपातिक राशि एवं पेनल्टी प्रतिदिन प्रति बागवान/सहयोगी रूपये 500/– काटकर भुगतान किया जाएगा।

25. मण्डल को यह अधिकार होगा कि वह बिड को बिना कारण बताये अस्वीकार कर दे अथवा स्वीकृत बिड को किसी भी समय बिना कारण बताये निरस्त कर दें।

26. यह बिड एक वर्ष के लिए आमंत्रित की गई है, किन्तु बिडदाता की सेवाये संतोषप्रद होने पर बिडदाता एवं मण्डल की आपसी सहमति के आधार पर सेवा अवधि RTPP नियामानुसार या नयी निविदा तक जो भी पहले हो के लिये विद्यमान अनुमोदित दर एवं शर्तो पर बढायी जा सकेगी।

27. बिड अवधि के पश्चात् समान शर्तो व स्वीकृत दरों के आधार पर बिड काल में वृद्वि पर परस्पर सहमति न होने पर राज्य मण्डल नवीन बिडयें आमंत्रित करेगा एवं नवीन बिडओं के स्वीकृत होने अथवा नियमानुसार अभिवृद्धित अवधि (जो भी पहले हो) तक बिडदाता स्वीकृत दर पर ही मण्डल में बागवानी कार्य कराने के लिये बाध्य होगा और ऐसा नही करने पर इसे बिड शर्तो का उल्लंघन माना जावेगा तथा बिडदाता की जमा प्रतिभूति राशि को जब्त कर लिया जावेगा एवं उसके खर्चे/जोखिम पर वैकल्पिक माध्यम से उद्यान संधारण कार्य सम्पादित करवाया जा सकेगा। (बिड शर्तो/बिड के सबंध में किसी भी प्रकार का निर्वचन का प्रश्न या विवाद उत्पन्न होने पर RTPP Rules लागू होगें। बिड दाता का उदघोषणा पत्र कि "इसे पूर्व में कभी भी Black list घोषित नहीं किया गया है" प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।)

28. बिडदाता को संविदा की दर स्वीकृत होने के बाद, पूर्ण बिडकाल एवं बढी हुयी बिड अवधि के लिए नियमित रूप से उद्यान संधारण कर्मियों को मण्डल में उपलब्ध करना होगा। बिडदाता के

Jageshwar Sharma
GIC (Adm.)

बिड काल के बीच में कार्य छोड़ने पर अथवा शिकायतों के फलस्वरूप मण्डल के द्वारा ठेका निरस्त किये जाने पर प्रतिभूति राशि जब्त करली जावेगी।

29. बिडदाता के मासिक बिल की राशि पर नियमानुसर आयकर/टी.डी.एस इत्यादि राशि मण्डल कार्यालय द्वारा काटी जावेगी जिसका प्रमाण पत्र मण्डल द्वारा बिडदाता को दिया जावेगा।

30. यदि बिडदाता द्वारा कार्य संतोषप्रद नही किया जाता है या बिड की किसी भी शर्त का उल्लंघन किया जाता है या मण्डल के निर्देशो की पालना नहीं की जाती है तो उसे बिडदाता की ओर से अनुबन्ध भंग करना माना जावेगा तथा ऐसी स्थिति में बिड समाप्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार मण्डल को होगा। इसके अतिरिक्त बिडदाता के उत्तरदायित्व /खर्चे /जोखिम पर उद्यान संधारण कार्य अन्य वैकल्पिक माध्यम से करवाया जावेगा।

31. सफल बिडदाता किसी अन्य फर्म, बिडदाता या समिति को बिड से सम्बन्धित कार्य सब लेट नही करेगा। इस तरह की किसी भी सूचना या विवरण मिलने पर राज्य मण्डल को बिड निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का अधिकार होगा।

32. किसी भी तरह के न्यायिक विवादों का न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।

33. संविदा की प्रस्तावित दर अंको व शब्दो में समान होनी चाहिए। अंको व शब्दों में अन्तर होने पर बिड मान्य नहीं होगी। दर में किसी प्रकार भी कोई काट–छांट उपरी लेखन नही होनी चाहिए, यदि काट–छांट हो गई हो तो उस पर बिडदाता द्वारा पूर्ण हस्ताक्षर किये जाकर उसे प्रमाणित किया जावें।

34. केयरटेकर/प्रभारी (प्रशासन) एवं उच्च अधिकारियों को समय–समय पर बागवानी कार्य का निरीक्षण करने का अधिकार होगा, जिसके दौरान पायी गई कमियों के आधार पर बिडदाता के पारिश्रमिक से प्रतिदिन की राशि में कार्य मूल्याकन के आधार पर आनुपातिक रूप से कटौती की जायेगी।

35. बिड कि विधि मान्यता बोली खुलनी कि तिथि से 90 दिवस की अवधि के लिये विधि मान्य होगी।

36. उक्त बिड में अंकित समस्त शर्तों को मैंने/हमने पढ ली है ओर सभी शर्तें मुझे/हमें स्वीकार है तथा मेरे/हमारे द्वारा सभी संलग्न को पर हस्ताक्षर कर दिये है।

हस्ताक्षर बिडदाता

नाम/मैसर्स.................................

पता..

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

Jageshwar Sharma
GIC (Adm.)

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 correction 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 purpose of the Bid; or
d. Have the relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access have to information about or influence on the bid of 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 specification of the Goods, Works or Service 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.

ageshwar Sharma
RIC (Adm.)

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 Biding 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 specification in the Bidding Document;
3. I/We have 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 activities suspended and not the subject of legal proceeding 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 conducted or the making of false statement 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 proceeding;
5. I/We do not have a conflict of interest as specification in the Act, Rules and the bidding Document, which material affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

Jageshwar Sharma
GIC (Adm.)

The designation and the address of the first Appellate Authority is ....
The designation and the address of the first 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 there under, 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:

Providing that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filled only by a Bidder who has participated in procurement proceeding:

Providing 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 filled 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 endeavor 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 Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidder 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 authorized representative.

(6) Fee for Filling Appeal

(a) Fee for first appeal shall be 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.

Jageshwar Sharma
SIO (Admn)

(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 issued notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date of fix 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.

Annexure D: Additional Conditions of Contract

Jageshwar Sharma
GIC (Adm.)

1. **Correction of arithmetical errors**

   Provided that a Financial Bid is substantially responsive, that 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 quality, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion in 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 a 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 in the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

   If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accepted the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Deceleration shall be executed.

2. **Procuring Entity's Right to very 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 price or other terms & 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 fail to do so, the Procurement 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 one than more 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 fro 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.

ex (E)

Jageshwar Sharma
GIC (Adm.)

1. We ....(Name of firm) do hareby undertake that we have installed manufacturing / producing capacity /selling /distribution/serving capacity of Said items in the bid as detailed in Document.
2. We do hereby undertake that our company/firm has not been Debar/Defaulter by any Govt. (Government of India/State Govt. & undertakings etc.) & their Subordinate Departments for Participation /submission of bids (as per RTPP Act section 11 (2)(c)). We do hereby undertake that our company/firm has been Debar/Defaulter by .... (Name of Govt./ Dept.)& required information as below :-

   (i). Cause of Debarring/Defaulter.

   (ii). For which item..................................

   (iii). Period of Debarring/Defaulter.

   (iv). Latest Status of Debarring/Defaulter.
3. If this declaration is found to be incorrect, then without prejudice to any other action that may be taken against us, the bid if and to the extent accepted may be cancelled and the amount of Bid Security/ Security Money may be forfeited (as per RTPP Act. Section 11 (3)).

Place: Signature of Authorized

Date: Name and Signature of Bidder

Designation with seal

Witness by

Signature:-

Name:-

Address:-

Mobile No:-

Signature of the .

bidder with seal

Jageshwar Sharma
GIC (Adm.)

Annexure-F

Land Border Country Registration Requirement

(To be executed on a non-judicial stamp paper)

Name of Bidder-------------------------------- NIB Number--------------------------------

I/We have read the Rule 13 of RTPP Rules and Government of Rajasthan Notification No. F.2(1)FD/G&T-SPFC/2017 dated 01.01.2021, 15.01.2021 and 30.03.2021 regarding Provisions for Procurement from a Bidder which shares a land border with India, I/we certify that, bidder M/s--------------------------------Name of Bidder) is

(1) not from such a country

or

(ii) if from such a country has been registered with the Competent Authority i.e. as specified in Rule 13 of RTPP Rules and Government of Rajasthan Notification No. F.2(1)FD/G&TSPFC/2017 dated 01.01.2021, 15.01.2021 and 30.03.2021.**(Evidence of valid registration by the Competent Authority shall be attached)**.

Name: [insert complete name of person signing the bid]

In the capacity of [insert legal capacity of person signing the bid]

Signed: [insert signature of person whose name and capacity are shown above]

Duly authorized to sign the Bid for and on behalf of [insert complete name of the

Bidder]

Date:[insert date of signing]

Jageshwar Sharma
GIC (Adm.)

Form No. – 1
(See rule 83)

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

Appeal No .... of ....

Before .... (Appellate Authority)

1 Particulars of appellant:

(i) Name and father's name of the appellant :..

(ii) Official address :..

....

(iii) Residential address :..

....

2. Name and address of the respondent(s)

(i) ....

(ii) ....

(iii) ....

2. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order, 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

....

3. If the Appellant proposes to be represented by :..

a representative the name and postal address ....

of the representative. ....

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

6. Grounds of appeal:-

....

....(Supported by an affidavit)

7. Prayer ....

....

Place ....

Date ....

Appellant's Signature