इंदिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान
(राज्य ग्रामीण विकास संस्थान)
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर 302 004
ईपीएबीएक्स 2706577-78, 2702784 फैक्स 0141-2706575
Website : igprgvs.rajasthan.gov.in

क्रमांकः एफ 4 (   ) भण्डार/आईजीपीआरएस/2016/ 7840   दिनांकः 1/12/16

निविदा सूचना

इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर को निम्न कार्यो हेतु प्रतिष्ठित प्रदायकों, एजेंसियो से निम्नानुसार मोहरबन्द निविदाऐं आमंत्रित की जाती है। पूर्ण रूप से भरी मोहर निविदाऐं उपरोक्तानुसार तिथि व समय पर संस्थान द्वारा गठित क्रय समिति एवं उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जायेगी। निविदा की विस्तृत जानकारी संस्थान की वेबसाईट : **igprgvs.rajasthan.gov.in, www.spp.rajasthan.gov.in,** पर देखी जा सकती है। निविदा खोलने की तिथि के संशोधन में क्रय समिति को पूर्ण विवेकाधिकार तथा तिथि संशोधन की सूचना नोटिस बोर्ड पर अंकित कर दी जाएगी।

क्र. सं.	कार्य का विवरण	अवधि	अनु. वार्षिक राशि (रूपये में)	बोली प्रतिभूति राशि	निविदा शुल्क	निविदा फार्म प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि एवं समय	निविदा खोलने की तिथि व समय
1.	संस्थान परिसर, चौपाल भवन की बागवानी व्यवस्था हेतु निविदा	एक वर्ष	2.50 लाख	5,000/-	200/-	12.12.2016 को दोपहर 12.00 बजे तक	12.12.2016 को सायः 4.00 बजे

अतिरिक्त निदेशक

इंदिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान

(राज्य ग्रामीण विकास संस्थान)

जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर 302 004

ईपीएबीएक्स 2706577–78, 2702784 फैक्स 0141–2706575

E-mail: igprgvs@sancharnet.in

इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान परिसर व दोनो हॉस्टल एवं चौपाल परिसर में बागवानी व्यवस्था का कार्य

निविदा प्रपत्र

निविदा प्रपत्र का मूल्य : 200 /– रूपये

निविदा की अवधि : एक वर्ष

कार्य की अनुमानित लागत : 2,50,000 /–

बोली प्रतिभूति राशि : 5,000 /–

निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथि : 12.12.2016 दोपहर 12.00 बजे

निविदा खोलने की तिथि : 12.12.2016 दोपहर 4.00 बजे

इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान
(राज्य ग्रामीण विकास संस्थान)
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302 004
फोन : 0141–2702784, 2706577–78 फैक्स : 2706575
E-mail: igprgvs@sancharnet.in

संस्थान ,हॉस्टल एवं चौपाल भवन की बागवानी व्यवस्था हेतु निविदा व संविदा की शर्ते

सामान्य शर्तें

1. निविदाकार को निविदा को एक लिफाफे में बन्द करके बक्से में डालना होगा।
2. निविदा निर्धारित प्रपत्र पर ही स्वीकार्य होगी जो उपस्थित निविदादाता के समक्ष खोली जावेगी। विलम्ब से प्राप्त निविदा स्वीकार्य नही होगी।
3. निविदादाता अथवा सेवादाता सर्विसटेक्स नम्बर एवं पैन नम्बर आदि की प्रति निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
4. निविदादाता/सेवादाता अथवा उसके प्रतिनिधि संस्थान के केयर टेकर के साथ सामुहिक निरीक्षण करके प्रतिदिन निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा उसी के आधार पर मासिक बिल का भुगतान किया जावेगा।

6 निविदादाता द्वारा वर्तमान में चल रहे कार्य के कार्य स्थलों/कार्यालयों की सूची भी संलग्न करें ताकि आवश्यकता पडने पर उन कार्यालयों का अवलोकन किया जा सके ।

7 निविदादाता द्वारा निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने से पूर्व संस्थान के कार्य स्थल का निरीक्षण भंलीभांती करके ही निविदा प्रपत्र में दरे अंकित करें ।

8 निविदादाता, मजदूरों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी को ध्यान में रखते हुये निविदा प्रपत्र में दरें अंकित करें ।

9 निविदा स्पष्ट शब्दों व अक्षरों में पैन/स्याही से ही भरी जाये। किसी भी प्रकार की कांट–छांट या ओवर राईटिंग के कारण निविदा निरस्त की जा सकती है अथवा निविदा खोलने वाली समिति ऐसी कांट –छांट ओवर राइटिंग पर जो भी निर्णय ले, वह निविदादाता को मान्य होगा।

10 फर्म के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना अनुबन्धकर्ता फर्म द्वारा संस्थान को लिखित में दी जावेगी किन्तु इन परिस्थितियों में भी संस्थान से हुए इस अनुबन्ध के संबंध में अनुपालना के दायित्व से मूल अनुबन्धकर्ता को विमुक्त नहीं किया जा सकेगा।

11 निविदादाता निविदा पत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप हस्ताक्षर करेगा। यदि किसी प्रकार के स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो तो वह किसी भी कार्यालय दिवस में कार्यालय समय में, संस्थान कें अतिरिक्त निदेशक से मिलकर प्राप्त कर सकते है।

12 निविदादाता द्वारा अंकित की गई कोई भी अतिरिक्त शर्त संस्थान को मान्य नहीं होगी। सशर्त निविदा निरस्त करदी जावेगी।

13 अनुबंधकर्ता फर्म को दिया गया कान्ट्रेक्ट वह किसी अन्य एजेन्सी अथवा फर्म को नहीं सौंप सकेगा अर्थात सबलेट नहीं कर सकेगा।

14 अनुबंध की अवधि एक वर्ष तक के लिए होगी। परस्पर सहमति से तथा आरटीपीपी के नियमानुसार अवधि कम की जा सकती है अथवा बढाई जा सकती है।

15 संस्थान न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगा तथा किसी भी निविदा या निविदा के भाग को बिना कारण बताये रद्द करने का पूर्ण अधिकार संस्थान को होगा।

16 निविदा प्रस्तुत करते समय निविदादाता को बोली प्रतिभूति (Bid Security) के रूप मे 5000/– रूपये की राशि नकद अथवा महा निदेशक, इंदिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान,जयपुर के पक्ष में देय डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में जमा करानी होगी। निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि प्रतिभूति राशि में समायोजित कर ली जावेगी तथा निविदा अस्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि संस्थान द्वारा लौटा दी जावेगी।

17 कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) राशि का समपहरण निम्न स्थितियों में किया जा सकेगा–

1. जब निविदादाता निविदा खोले जाने के पश्चात, किन्तु निविदा की स्वीकृति के पूर्व निविदा वापस ले लेता है या प्रस्ताव को (मोडिफिकेशन) उपान्तरित कर देता है,
2. जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित करार यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता,
3. जब प्रदाय आदेश दिए जाने के पश्चात नियत समय में प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता या
4. जब निर्धारित समय में कार्य व्यवस्था प्रारंभ करने में विफल रहता है।

18. निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में सफल निविदादाता को 500/–रू नांन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर संस्थान द्वारा निर्धारित प्रारूप में अनुबन्ध करना पडेगा। अनुबंध पर हस्ताक्षर करने से पूर्व अनुबंधकर्ता को 5 प्रतिशत की राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) राशि के रूप में संस्थान में बैंकर्स चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट, एफडीआर अथवा एनएससी द्वारा जमा करानी पडेगी। यह राशि अनुबंध के संतोषजनक निष्पादन होने की स्थिति में अनुबंध की अवधि समाप्त होने के दो माह उपरान्त वापस लौटा दी जावेगी। इस राशि पर संस्थान द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा।

19 करार के पूर्ण किए जाने तथा टाईपिंग किये जाने का व्यय निविदादाता द्वारा संदत्त किया जाएगा और संस्थान द्वारा अनुबंन्ध पत्र की फोटोप्रति निशुल्क उपलब्ध कराई जावेगी ।

20 यदि सरकार द्वारा अभिरोपित करों में कार्यादेश की अवधि में किसी प्रकार का संशोधन होता है, तो अनुमोदित सेवा प्रदाता को कुल देय राशि में किसी प्रकार का संशोधन मान्य नहीं होगा।

विशेष शर्तेः–

21 गमले एवं स्थाई पौधे संस्थान द्वारा उपलब्ध कराये जावेगें परन्तु किसी प्रकार संयंत्र होज पाईप आदि नहीं दिया जावेगा । पानी बिजली की व्यवस्था संस्थान द्वारा ठेकेदार को निःशुल्क उपलब्ध कराई जावेगी ।

22 श्रम कानून को मानना होगा तथा समय समय पर राज्य सरकार द्वारा संशोधित न्यूनतम मजदूरी देने का दायित्व निविदादाता का होगा।

21 यदि किसी बागवान कर्मचारी की लापरवाही से संस्थान की किसी चल एवं अचल सम्पत्ति को किसी प्रकार की क्षति होती है अथवा संस्थान में चोरी की कोई वारदात होती है तो उसका पूर्ण उत्तरदायित्व अनुबन्धकर्ता फर्म का होगा तथा जो भी क्षति हुई है उसकी पूर्ति अनुबन्धकर्ता फर्म को करनी होगी।

22 बागवान कर्मचारी की लापरवाही अथवा कर्त्तव्योपेक्षा के कारण होने वाली क्षति का मूल्यांकन संस्थान प्रशासन द्वारा किया जावेगा, जो कि अनुबन्धकर्ता फर्म को निर्विवाद रूप से मानना होगा।

23 स्थाई पौधे से नये पौधे तैयार किये जावेगें ।

24 वर्ष में दो बार होली एवं दीपावली के अवसर पर संस्थान ,चौपाल के गमलों एवं बगीचों की ईंटों को पेन्ट किया जावेगा ।

25 संस्थान, चौपाल एवं दोनो हॉस्टल में लगी घास की कटिंग विद्युत मशीन द्वारा 15 दिवस में एक बार अनिवार्य रूप से करनी होगी । ऐसा न किए जाने पर बिल में से उचित सीमा तक कटौती की जा सकेगी । कटौती की सीमा के संबन्ध में अन्तिम निर्णय निदेशक संस्थान का होगा ।

26 संस्थान , चौपाल तथा दोनो हॉस्टल में खाली गमलों में तथा लॉन की सम्पूर्ण साइडों में बढ़िया किस्म की मौसमी कच्ची फुलवारी लगानी होगी जिसका खर्चा निविदाकार वहन करेगा ।

27 संस्थान ,चौपाल में लगे पेड़–पौधों, गमलों एवं लॉन में निराई, खुदाई करनी होगी । अच्छी किस्म की खाद डालनी होगी, मिट्टी को बदलना होगा, पानी डालने की व्यवस्था करनी होगी । कीट आदि से बचाव हेतु दवाईयों का उपयोग समय–समय पर ठेकेदार को अपनी लागत पर करना होगा ।सभी प्रकार की सामग्री की लागत सस्थान द्वारा वहन की जावेगी लेकिन उपकरणों व औजारों की व्यवस्था निविदाकार द्वारा की जावेगी। बागवानी के कार्य के लिए प्रशिक्षित व अनुभवी बागवान को ही लगाया जाएगा।

28 कच्ची फूलवारी जो लगाई जानी है उसमें मौसमी पौधे प्रभारी अधिकारी के निर्देशानुसार लगाने होगें जैसे डोलिया, कोचिया आदि बढ़िया किस्म के पौधे तथा मैन बिल्डिंग के सहारे–सहारे एक दम साफ रखा जावेगा तथा साईड में खाली

जगह (बोर्डर)पर तथा खाली गमलों के लिये मौसम के अनुसार कच्ची फुलवारी लगानी होगी ।

29 ठेकेदार के लिये यह आवश्यक होगा कि वह बागवानी व्यवस्था के लिये लगाये गये कर्मचारियों की सूची मय सम्पूर्ण विवरण एवं नवीनतम फोटोग्राफ के दो प्रतियों में संस्थान में प्रस्तुत करें । इसके पश्चात् समय–समय पर होने वाले परिवर्तन की सूची संस्थान प्रशासन को इसी प्रकार के विवरण के साथ उपलब्ध करवाते रहेगें।

30 ठेकेदार अपने सभी कर्मचारियों के सदाचरण के लिए उत्तरदायी होगा । किसी भी बागवान कर्मी द्वारा दुराचरण किये जाने, अभद्र व्यवहार करने अथवा नशे में पाये जाने पर संस्थान द्वारा उसे तत्काल परिसर के बाहर भेज दिया जावेगा । ऐसी परिस्थिति उत्पन्न होने पर संस्थान का संविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा ।

31 बागवानी के दौरान जाने–अनजाने में संस्थान भवन या उसमें स्थित किसी सामान का कोई नुकसान अथवा क्षति पहुंचती है तो इसके संबंध में जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी तथा इस क्षति राशि की वसूली ठेकेदार से की जावेगी । उक्त राशि तय करने का अधिकार संस्थान का होगा। जिसे ठेकेदार को मानना होगा।

32 बागवानी कार्य संतोषजनक रूप से पूर्ण किये जाने के पश्चात् प्रतिमाह चैक द्वारा ठेकेदार को भुगतान किया जावेगा । यदि बागवानी कार्य संतोषजनक नहीं पाया जाता है तो संस्थान को कटौती किये जाने का पूर्ण अधिकार होगा, कटौती की सीमा के संबंध में अंतिम निर्णय महानिदेशक, इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान का होगा ।

33 यदि ठेकेदार बागवानी व्यवस्था करने में असफल रहता है तो संस्थान को अपने स्तर पर वैकल्पिक व्यवस्था करवाने का पूर्ण अधिकार होगा तथा इस व्यवस्था में होने वाले व्यय से दुगुनी राशि भुगतान से वसूली योग्य होगी ।

34 संस्थान,चौपाल व दोनो हॉस्टल परिसर में घास के पार्को के अलावा सड़क पर जगह–जगह पर उग रही घास की सफाई करवाने का कार्य संविदाकार का होगा । सड़क पर घास नहीं उगने दी जावेगी । जंगली पड़े–पौधें को भी समय–समय पर हटाये जाने व पेड़ों की कटिंग की जिम्मेदारी निविदाकार की होगी ।

35 बागवानी से निकले कूडे को परिसर के बाहर दूर स्थान पर डालने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी।

36 संस्थान भवन के कार्यक्रमों में सजावटी गमलों को लगाये जाने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी।

37 निविदादाता से अपेक्षित है कि वह संस्थान परिसर व चौपाल परिसर का अवलोकन करके ही अपनी दरें अंकित करें ।

38 उद्यान विशेषज्ञ की योग्यता उद्यानिकी विषय में कम से कम स्नातक होनी चाहिये और उन्हें बागवानी कार्य का अनुभव होना चाहिये।

संस्थान एवं चौपाल में निम्नलिखित कार्य करने होगें।

39 निविदाकार द्वारा संस्थान , चौपाल मे निम्नलिखित कार्य करने होगे:– मैन बिल्डिंग , चौपाल व नए हॉस्टल व पुराने हॉस्टल की सामने के लॉन, लॉन के अगल–बगल व गैलरी में लगे हुए सभी पेड़, पौधें, संस्थान की सभी बिल्डिंगों पर आवश्यकतानुसार बेलें चढ़ना, संस्थान के मुख्य भवन व नये हॉस्टल के बीच खाली जगह में हरी पट्टी विकसित करना व आवश्यकतानुसार पेड़ पौधे लगाना, पुराना हॉस्टल व उसके सामने तथा जवाहर कला केन्द्र के बगल में आवश्यकतानुसार पेड़ पौधें लगाना, फुलवारी विकसित करना, संस्थान के परिसर में निर्देशानुसार सभी प्रकार के बागवानी संबंधी कार्य करना।

40 निविदादाता यह भली प्रकार समझ लें कि साधारण रूप से बगीचे तथा पौधों में पानी देने तक का कार्य बागवानी नहीं हैं, बागवानी से सम्पूर्ण संस्थान , चौपाल को अभिरूचिपूर्ण व संस्थान को पेड़ पौधों तथा फूलों से सजाना हैं जिसके लिए साधारण मजदूरों को लगाना पर्याप्त नहीं हैं।

41 दर पूरे कार्य की सालभर की अंकित करनी हैं स्वीकृत दर के अनुसार भुगतान आनुपातिक रूप से मासिक किया जाएगा।

42 निम्नलिखित सामग्री संस्थान द्वारा उपलब्ध कराई जाएगी:–

अ स्थायी प्रवृति के पौधें जो संस्थान में तैयार नहीं किए जा सकते हैं वह संस्थान द्वारा उपलब्ध कराये जावेगें ।

ब लॉन में लगाने हेतु घास, यदि संस्थान की मौजूदा घास से लेना सम्भव नहीं होतो संस्थान द्वारा उपलब्ध कराई जावेगी।

स ईंटें आदि यदि आवश्यक हों।

द गमले

43 निम्न सामग्री संस्थान द्वारा उपलब्ध नहीं कराई जाएगी:–

अ कच्ची फुलवारी हेतु पौध स्वयं सेवा प्रदाता को तैयार करनी होगी।

ब जो पौधे तथा हेज संस्थान में तैयार किए जा सकते हैं।

स समस्त बागवानी औजार, उपकरण, पाईप, मशीन आदि।

द खाद व कीटनाशक

अतिरिक्त निदेशक

उपरोक्त निविदा से सम्बन्धित शर्ते मुझे/हमें स्वीकार्य है । तकनीकी व ''दर निविदा'' के प्रपत्र पूर्ण भरकर संलग्न है ।

हस्ताक्षर निविदाकार

नाम व पता

इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान
(राज्य ग्रामीण विकास संस्थान)
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302 004
फोन : 0141–2702784, 2706677–78 फैक्स : 2706576
E-Mail: igprgvs@sancharnet.in

Form - A

"दर निविदा"

दरों का विवरण

कार्य का नाम :– इन्दिरा गांधी पंचायती राज्य एवं ग्रामीण विकास संस्थान ,हास्टल एवं चौपाल परिसर की बागवानी का ठेका

क्र.सं.	कार्य का विवरण	राशि प्रति वर्ष (अंकों व शब्दों में) कुल दर (सभी करों सहित)
1.	संस्थान परिसर, हॉस्टल में बागवानी का सम्पूर्ण कार्य	राशि अंकों में .... राशि शब्दों में ....
2	चौपाल परिसर में बागवानी का सम्पूर्ण कार्य	राशि अंकों में .... राशि शब्दों में ....
	कुल	

नोटः–1 दरें समस्त प्रकार के करों सहित मानी जावेगी तथा प्रस्तुत दरें के अतिरिक्त अन्य भुगतान देय नहीं होगा ।

2 कम संख्या 1 व 2 के योग को आधार मानकर ही न्यूनतम निविदा का चयन किया जावेगा।

हस्ताक्षर निविदादाता मय नाम व पूरा
पता रबर स्टाम्प सहित

Appendix A: Grievance Handling Procedure during Procurement Process (Appeals)

(1) Filing an appeal

(a) 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 the First Appellate Authority as specified in the Bid Data Sheet, within a period of ten days from the date of such decision, action, or 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 in terms of section 27 of the Act, 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 Bid before the opening of the Financial Bid, an appeal related to the matter of Financial Bid may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(b) After hearing the parties, the First Appellate Authority shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days of the date filing of the appeal.

(c) If the First Appellate Authority fails to dispose of the appeal within the period 30 days of the date of filing the appeal 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 the Second Appellate Authority as specified in the Bid Data Sheet, within fifteen days. The Second Appellate Authority, after hearing the parties, shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days which shall be final and binding on the parties.

(2) Appeal not to lie in certain cases

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

k) determination of need of procurement;
l) provisions limiting participation of Bidders in the bidding process;
m) the decision of whether or not to enter into negotiations;
n) cancellation of a procurement process;
o) applicability of the provisions of confidentiality.

(3) Form and procedure of filing an appeal

g) An appeal shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

h) 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.

i) 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.

(4) Fee for filing appeal

e) 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.

f) 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.

(5) Procedure for disposal of appeals

i) 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.

j) 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.

k) 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.

l) The order passed under sub-clause (c) above shall be placed on the State Public Procurement Portal.

Annexure

FORM No. 1

[See rule 83]

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

Appeal No ....of ....

Before the .... (First / Second Appellate Authority)

3. Particulars of appellant:
   Name of the appellant:
   Official address, if any:

   Residential address:

2. Name and address of the respondent(s):

   (i)

   (ii)

   (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/ authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:
4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:
5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:
6. Grounds of appeal:
   (Supported by an affidavit)
7. Prayer:

....

Place ....

Date ....

Appellant's Signature

I.	***Introduction***
a.	The Procuring Entity is Indira Gandhi Panchayati Raj Sansthan.
b.	The expenditure on this subject matter of procurement will be met by budgetary resources of Indira Gandhi Panchayati Raj Sansthan.
c.	Joint Venture will be allowed.
2	**Bidding Document**
a.	The price of the Bidding Document is Rupees 200/-
b.	For clarification purposes only, the Procuring Entity's address is: Attention (Name with Designation) : Sh. Rakesh Rajoria, Additional Director Complete Address Ground Floor, IGPRS, JLN Marg, Jaipur PIN Code :302004, Tel No.0141-2706571 Facsimile number 0141-2706571 E-mail Address:ad.igprs@gmail.com
c.	A Pre-Bid conference will not be held.
3.	**Preparation of Bids:**
a.	The language of the Bid can be Hindi or English or both
b.	The bidder shall submit the bid in one single envelope. The bidder shall submit the following additional documents:- 1) Form fee(Rs.200/-) 2) Bid Security 3) Photocopy of Registration of Firm 4) Photocopy of PAN 5) Photocopy of Registration of ESI and EPF OR an affidavit on Rs.50/- stamp that the bidder does not fall under the ambit of EPF and ESI registration. 6) Audited Balance Sheet of last 3 Financial year (FY 2013-14, 2014-15, 2015-16) up to Rs. 2.00 lac or more. 7) Affidavit on Rs.50/- stamp that - a) The Bidder has no outstanding liabilities pertaining to EPF, ESI or any other tax levied by the Govt. b) The bidder shall follow all Labour Laws, Child Labour Laws and rules prescribed by the Govt. 8) Experience certificate of providing gardening service in any Govt./ semi Govt. / Autonomous Institution renowned private organization for at least 3 years in last 5 years provided the bidder annexes a proof of having worked for a contract of Rs.2.50 lacs in one year in any of the last 3 financial years.
c.	Alternative Bids are not permitted
d.	The prices quoted by the bidder shall be fixed
e.	The currency of the Bid shall be Indian Rupees

f.	The Bid validity period shall be 90 days (a) A Bid Security shall be required. (b) If a Bid Security shall be required, the amount and currency of the Bid Security shall be Rs.5,000/- only. (DD No. ....)
g.	The Written confirmation of Authorization to sign on behalf of the Bidder shall consist of - Power of Attorney or Board Resolution or Letter of Authorization written on the Letter Head by the Bidder.
4.	**Submission and Opening of Bids:**
a.	(a) For Bid submission purposes only, the Procuring Entity's address is: Attention : Sh. Rakesh Rajoria, Additional Director. Complete Address of Office: Ground Floor, IGPRS, JLN Marg, Jaipur PIN Code : 302004 Telephone number: 0141 – 2706571 (b) Where electronic submission of bids is mandatory, the address of the web portal is ....
b.	The deadline for Bid submission is : Date : 12.12.2016 Time : 12.00 Noon
c.	The Bid opening shall take place at: Complete Address of Office : Ground Floor, IGPRS, JLN Marg, Jaipur PIN Code : 302004 Telephone number: 0141 – 2706571 Date: 12.12.2016 Time :. 04.00 PM
5.	**Evaluation, and Comparison of Bids:**
6.	**Award of Contract:**
a.	The period within which the contract agreement is to be executed and performance Security is to be submitted is 15 days.
b.	Whether Performance Security/Performance Security Declaration shall be required: Yes
c.	If the answer to 6 (b) is yes, the amount rate of Performance Security shall be Rs.12,500/-
7.	**Grievance handling procedure during Procurement Process:**
a.	(a)The Designation and complete Address of First Appellate Authority is: D.G. IGPR & GVS, Jaipur (b)The Designation & Complete Address of Second Appellate Authority is: Principal Secretary, RD & PR, SSO Building, Secretariat, Jaipur

I. Technical Bid Submission Sheet

Date: ……………………………………………………

NIB No. ………………………………………………

To:

<u>The Additional Director, IGPRS</u>

We, the undersigned, declare that:

(a) We have examined and have no reservations to the Bidding Document, including Addenda No. ______________________________

(b) We declare that we fulfil the eligibility and qualification criteria in conformity with the Bidding Document and offer to supply the manpower specified in Section V.

(c) Our Bid shall be valid for a period of 90 days from the date fixed for the bid submission deadline in accordance with the Bidding Document, and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiration of that period;

(d) If our Bid is accepted, we commit to obtain a Performance Security in the amount of 5 percent of the Contract Price or shall submit the Performance Security Declaration, as the case may be, for the due performance of the Contract.

(e) Out firm, including any subcontractors or suppliers for any part of the Contract, have nationalities of India or other the eligible countries.

(f) We are not participating, as Bidder in more than one Bid for supply of the subject Goods in this bidding process, other than alternative offers, if permitted, in the Bidding Document;

(g) Our firm, its affiliates or subsidiaries, including any subcontractors or suppliers for any part of the Contract have not been debarred by the State Government or the Procuring Entity or a regulatory authority under any applicable law;

(h) We understand that his Bid, together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us, until a formal Contract is prepared and executed.

(i) We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive.

(j) We agree to permit Government of Rajasthan or the Procuring Entity or their representatives to inspect our accounts and records and other documents relating to the bid submission and to have them audited by auditors appointed by them;

(k) We declare that we have complied with and shall continue to comply with the provisions of the Code of Integrity including Conflict of Interest as specified for Bidders in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 and this Bidding Document during the procurement process and execution of the Contract till completion of all our obligations under the Contract.

(l) Other comments, if any

Name ------------------------------------

In the capacity of ------------------------------

Signed --

Date ------------------------------

Duly authorized to sign the Bid for and on behalf of ----------------

Complete Address ----------------------------

Tel : ----------------- Fax: ----------------------- E-mail ----------------

Financial Bid Submission Sheet

Date: ....

NIB No. ....

To:

Additional Director, IGPRS,

We the undersigned declare that:

(a) We have examined and we have no reservations to the Bidding Document, including Addenda No. ....

(b) We offer to supply in conformity with the Bidding Document and in accordance with the requirements as specified in Section V.

(c) The Price for our Bid is enclosed on Form-A

(d) We understand that this Bid, together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us, until a formal Contract is prepared and executed.

(e) We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive.

(f) Other comments, if any

Name ....

In the capacity of ....

Signed ....

Date ....

Duly authorized to sign the Bid for and on behalf of ....

Complete Address ....

Tel ....Fax .... E-mail ....

Declaration by the Bidder under Section 7 and 11 of the Act

Declaration by the Bidder

In relation to our Bid submitted to the Director General, IGPRS, JLN Marg, Jaipur for hiring of services through an agency in response to their Notice Inviting Bids No................... dated .... we hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

19) We are eligible and possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;

20) We have fulfilled our obligation to pay such of the taxes payable to the Central Government or the State Government or any local authority, as specified in the Bidding Document.

21) We are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have our affairs administered by a court or a judicial officer, not have our business activities suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;

22) We do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to 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;

23) We do not have a conflict of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, which materially affects fair competition;

24) We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, till completion of all our obligations under the Contract.

Signature of Bidder

Date:

Name:

Place:

Designation:

Address: