जिल्हा परिषद, अमरावती

निविदा सूचना / दरपत्रक मागणी सूचना क्र. ४/२०२६

जिल्हा परिषद, अमरावती यांचेकरीता न्यायालयीन प्रकरणांचे संगणकीकृत व्यवस्थापन व संनियंत्रण करण्यासाठी Litigation Management System (LMS) विकसित करून कार्यान्वित करणे प्रस्तावित आहे.

मा. उच्च न्यायालय, नागपूर खंडपीठ यांचे निर्देश, ग्रामविकास विभागाचे आदेश, तसेच न्यायालयीन प्रकरणांवर वेळेत कार्यवाही होण्याच्या दृष्टिने प्रतिज्ञापत्रे, जबाब, न्यायालयीन अनुपालन अहवाल, अवमान याचिका व विविध न्यायालयीन प्रकरणांचे प्रभावी संनियंत्रण करण्याच्या उद्देशाने जिल्हा परिषद, अमरावती येथे **Litigation Management System (LMS)** विकसित करण्याची कार्यवाही प्रस्तावित करण्यात आलेली आहे.

त्याअनुषंगाने आपल्या संस्थेकडून सदर कामकाजाकरिता खालील प्रमाणे सविस्तर दरपत्रक (Quotation) सादर करावे.

कामाची व्याप्ती (Scope of Work)

1. जिल्हा परिषद, अमरावती साठी **वेब आधारित व मोबाईल अनुकूल Litigation Management System (LMS)** विकसित करणे.
2. न्यायालयीन प्रकरणांची नोंदणी ते अंतिम निकालापर्यंत संपूर्ण **Case Management System** विकसित करणे.
3. प्रणालीची **Maharashtra State Litigation Management System (MSLMS)** सोबत सुरक्षित API द्वारे जोडणी (Integration) करणे.
4. खालील सुविधांचा समावेश असणे आवश्यक राहील :-

- प्रकरण नोंदणी (Case Registration)
- न्यायालयनिहाय वर्गीकरण
- वकील व्यवस्थापन (Advocate Management)
- सुनावणी व्यवस्थापन (Hearing Management)
- प्रतिज्ञापत्रे, जबाब व आदेश यांचे दस्तऐवज व्यवस्थापन
- SMS / Email Alert System
- Dashboard व MIS Reports
- Role Based User Access
- Case Tracking System
- Contempt Case Monitoring System
- Court Compliance Monitoring

5. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाते प्रमुख, गट विकास अधिकारी, विधी अधिकारी व इतर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांच्यासाठी स्वतंत्र Role Based Login सुविधा उपलब्ध करून देणे.
6. प्रणाली Live झाल्यानंतर जिल्हा परिषद मुख्यालय व सर्व पंचायत समिती स्तरावरील अधिकाऱ्यांचे ऑनलाइन प्रशिक्षण घेणे.
7. Go-Live नंतर किमान एक वर्ष विनामूल्य देखभाल व तांत्रिक सहाय्य (Support & Maintenance) उपलब्ध करून देणे.

महत्वाच्या वितरणयोग्य बाबी -

- पूर्णत: कार्यान्वित Litigation Management System (LMS)
- MSLMS API Integration
- Database
- Source Code (मागणी केल्यास)
- Technical Documentation
- User Manual
- Training
- Go-Live Support
- १ वर्ष देखभाल व सहाय्य सेवा

कालमर्यादा

सदर प्रणालीचा कार्यादेश निर्गमित झाल्यापासून 90 **(नव्वद) दिवसांच्या आत** विकसित करून पूर्णत: कार्यान्वित करणे बंधनकारक राहील.

दरपत्रक सादर करताना जोडावयाची कागदपत्रे -

1. शासनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र (Registration Certificate / Incorporation Certificate)
2. संस्थेचा PAN Card
3. GST Registration Certificate
4. माहितीची गोपनीयता राखण्याबाबतचे हमीपत्र / NDA
5. अधिकृत Software Licence / OEM Authorization, लागू असल्यास
6. संस्थेचा अधिकृत पत्ता व संपर्क क्रमांक
7. अधिकृत प्रतिनिधीचे नाव व अधिकारपत्र (Authorization Letter)
8. यापूर्वी शासकीय / निमशासकीय कार्यालयांना सॉफ्टवेअर पुरविल्याचा अनुभव
9. संबंधित सॉफ्टवेअरचे Brochure / Product Details
10. सॉफ्टवेअरची संपूर्ण तांत्रिक माहिती (Technical Specifications)
11. संस्था कोणत्याही शासन / निमशासकीय संस्थेकडून काळ्या यादीत (Blacklisted) समाविष्ट नसल्याचे प्रतिज्ञापत्र

Scanned with OKEN Scanner

NIC कडुन प्राप्त तांत्रिक विनिर्देशानुसार ई-गव्हर्नन्स ॲप्लिकेशन (संगणकीय प्रणाली) विकसित करण्यासाठी खालील प्रमाणे मार्गदर्शक तत्त्वे आवश्यक राहील (e-Governance Application Development Guidelines) –

1. सॉफ्टवेअर / ॲप्लिकेशन हे कार्यालयाच्या सर्व आवश्यकतांची व गरजांची पूर्तता करणारे असावे.
2. सर्व वापरकर्त्यांसाठी त्यांच्या कामकाजाच्या स्वरूपानुसार प्रवेश अधिकारांची (Access Level) सुविधा उपलब्ध असावी.
3. मुक्त स्रोत (Open Source) डेटाबेस व प्लॅटफॉर्मचा वापर करण्यास प्राधान्य देण्यात यावे.
4. संकेतस्थळाचे (Website) सुरक्षा परीक्षण (Security Audit) शासनमान्य प्राधिकृत संस्थेमार्फत करून घेण्यात यावे.
5. सॉफ्टवेअर / ॲप्लिकेशन हे माहिती तंत्रज्ञान अधिनियमातील (IT Acts) मार्गदर्शक तत्त्वांचे पालन करणारे असावे.
6. वापरकर्त्यांची ओळख प्रमाणित करण्यासाठी किमान द्विस्तरीय प्रमाणीकरणाची (Two-Factor Authentication) सुविधा अनिवार्य असावी.
7. डेटाबेस व ॲप्लिकेशन सॉफ्टवेअर सुरक्षित प्लॅटफॉर्मवर होस्ट करण्यात यावे. तसेच, केवळ कार्यालयाने नियुक्त केलेल्या व अधिकृतरीत्या प्रमाणित केलेल्या व्यक्तींनाच त्यामध्ये प्रवेशाची परवानगी असावी.
8. सॉफ्टवेअर विकसित करणाऱ्या संस्थेने तांत्रिक पुस्तिका (Technical Manual), वापरकर्ता पुस्तिका (User Manual), कर्मचाऱ्यांना आवश्यक प्रशिक्षण तसेच कार्यालयाच्या आवश्यकतेनुसार किमान एक वर्षाच्या कालावधीसाठी सॉफ्टवेअर अद्ययावत करण्याची सुविधा उपलब्ध करून द्यावी.
9. सुरक्षित संकेतस्थळ होस्टिंग प्लॅटफॉर्मचा वापर करण्यात यावा. तसेच, डोमेन सुरक्षित असून संकेतस्थळासाठी HTTPS सुरक्षा प्रणालीचा वापर करण्यात यावा.
10. संबंधित ॲप्लिकेशन हे अपेक्षित वापरकर्त्यांना २४ x ७ तास कार्यक्षमतेने व सुरक्षितपणे वापरण्यासाठी उपलब्ध असावे.
11. ॲप्लिकेशन हे OWASP Top 10 : 2021 मधील सायबर सुरक्षा मानकांचे पालन करणारे असावे.
12. कृत्रिम बुद्धिमत्ता (AI) आधारित घटकांनी कोणतीही वैयक्तिक माहिती अथवा नागरिकांशी संबंधित संवेदनशील माहिती साठवू नये किंवा तिचा गैरवापर करू नये.
13. कृत्रिम बुद्धिमत्ता (AI) आधारित मॉडेल्सनी डिजिटल वैयक्तिक माहिती संरक्षण अधिनियम, २०२३ (Digital Personal Data Protection Act, 2023) मधील तरतुदींचे पालन करावे.
14. कृत्रिम बुद्धिमत्ता (AI) प्रणालीद्वारे कोणत्याही व्यक्ती किंवा घटकाबाबत पक्षपाती अथवा भेदभावपूर्ण प्रतिसाद (Biased or Discriminatory Responses) निर्माण होणार नाहीत, याची दक्षता घेण्यात यावी.

विशेष अटी -

1. दरपत्रकात संपूर्ण कामाचा खर्च नमूद करावा.
2. GST स्वतंत्रपणे नमूद करावा.
3. कोणतीही सशर्त दरपत्रके स्वीकारण्यात येणार नाहीत.
4. गो-लाईव्हपूर्व कोणतेही आगाऊ देयक अनुज्ञेय राहणार नाही.
5. Work Order मधील कामकाज पूर्ण झाल्यानंतर व Go-Live प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्यानंतरच 100% देयक अदा करण्यात येईल.

सदरचे दरपत्रक सिलबंद लिफाफ्यामध्ये आपल्या अधिकृत लेटरहेडवर स्वाक्षरी व शिक्क्यासह या कार्यालयास **दिनांक** 24 **नोव्हेंबर 2026 पासुन दिनांक** 26 **नोव्हेंबर 2026 रोजी सायंकाळी दुपारी** 6.00 **पर्यंत** उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य), सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद अमरावती कॅम्प परिसर अमरावती 444602 या पत्त्यावर अथवा व्यक्तीशःसादर करावे.

(सत्यम गांधी,भाप्रसे)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद अमरावती

(महादेव टेले)
मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी,
जिल्हा परिषद अमरावती

(श्रीराम कुलकर्णी)
उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य),
जिल्हा परिषद, अमरावती

Scanned with OKEN Scanner