



कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक

वैकल्पिक विवाद निस्तारण केन्द्र, न्यायालय परिसर, टोंक (राज.)

Phone No. :- 01432-294603, E-mail: legalaidtonk@gmail.com

क्रमांक : प.()/स्था./निविदा/2025-26/4752

दिनांक : 13/06/25

निविदा आमंत्रण सूचना

01/2025-26

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक एवं लीगल एड डिफेंस काउन्सिल कार्यालय में वित्तीय वर्ष 2025-26 की शेष अवधि (माह जुलाई, 2025 से मार्च, 2026 तक) हेतु पूर्णतया अस्थाई आधार पर मानव संसाधन उपलब्ध करवाने वाले पंजीकृत निविदादाताओं से निविदाएँ सीलबंद लिफाफों में निम्नानुसार आमंत्रित की जाती हैं :-

क्र. स.	सेवा का विवरण	संख्या	अनुमानित लागत (रु.)	अमानत राशि (रु.)	निविदा शुल्क (रु.)	निविदा जमा कराने की अंतिम दिनांक व समय	निविदा खोलने की दिनांक व समय
1	ऑफिस असिस्टेंट	03	9,09,100	18,182	200 रु.	25.06.2025, 01:00 पी.एम. तक	26.06.2025, 10:30 ए.एम.
2	रिसेप्शनिस्ट कम डेटा एन्ट्री ऑपरेटर	01					
3	ऑफिस पिओन	03					
4	कम्प्यूटर मशीन विद्वान	01					

- यह निविदा उपरोक्तानुसार जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक कार्यालय में खोली जाएगी। निविदा का विवरण, निविदा प्रपत्र एवं शर्तें कार्यालय के नोटिस बोर्ड एवं जिला न्यायालय, टोंक की वेबसाइट <https://tonk.dcourts.gov.in> व sppp.rajasthan.gov.in पर देखी और डाउनलोड की जा सकती है।
- उक्त निर्धारित दिनांक व समय के पश्चात् प्राप्त होने वाली निविदाओं पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।
- निविदा प्रपत्र कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक से कार्यालय समय में निर्धारित शुल्क जमा करवाकर भी प्राप्त किया जा सकता है। निविदादाता को sppp portal से डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र को निर्धारित शुल्क डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के माध्यम से जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक के नाम से बनाकर निविदा के साथ संलग्न करना होगा। निविदा शुल्क व अमानत राशि नकद स्वीकार नहीं की जाएगी।
- निविदादाता द्वारा निविदा शुल्क 200/- रु. (Non-Refundable) एवं अमानत राशि 18,182/- रु. जरिये डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक निविदा के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक टोंक मुख्यालय पर स्थित बैंक में भुगतान योग्य होना चाहिए जिसे DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY, TONK के नाम से तैयार कराकर प्रस्तुत करना होगा। निविदा शुल्क एवं अमानत राशि के डी.डी./बैंकर्स चैक के अभाव में बोली पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।
- निविदादाता द्वारा निविदा दो रूपों में यथा तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा पृथक-पृथक लिफाफों में बंद कर दोनों लिफाफे एक बड़े लिफाफे में बंद कर जमा करानी होगी। तकनीकी रूप से सफल निविदादाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जाएगी।
- निविदा कार्य की अवधि कार्यादेश जारी करने की तिथि से दिनांक 31.03.2026 तक होगी।
- किसी भी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी निविदा को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित है।

सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
टोंक (राज.)

क्रमांक : प.()/स्था./2025-26/4753-56

दिनांक : 13/06/25

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ, पालनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. अध्यक्ष महोदय, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक
2. सिस्टम ऑफिसर, जिला न्यायालय, टोंक को जिला न्यायालय की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
3. लेखा शाखा, कार्यालय हाजा को निविदा शुल्क, अमानत राशि एवं प्रतिभूति राशि जमा करने हेतु।
4. नोटिस बोर्ड, कार्यालय हाजा।



सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
टोंक (राज.)



कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक

वैकल्पिक विवाद निस्तारण केन्द्र, न्यायालय परिसर, टोंक (राज.)

Phone No. : 01432-294603, E-mail: legalaidtonk@gmail.com

तकनीकी निविदा प्रपत्र

(संवेदकों/सेवाप्रदाताओं के माध्यम से ऑफिस असिस्टेंट, रिसेशनलिस्ट कम डेटा एन्ट्री ऑपरेटर, ऑफिस पिओन एवं कम्प्यूटर मशीन विद्वान की सेवाएँ लेने हेतु)

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली संस्था का नाम
2. व्यक्ति का नाम जो बोली पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत है
3. पता एवं मोबाईल नम्बर
4. ई-मेल आई.डी.
5. निविदा शुल्क रुपये 200/- डी.डी./बैंकर्स चैक संख्या दिनांक संलग्न है।
6. बोली अमानत राशि रुपये 18182/- डी.डी./बैंकर्स चैक संख्या दिनांक संलग्न है।
7. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जायेगा तथा इनके पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित और सुपठनीय प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगानी अनिवार्य है :-

क्र. स.	विवरण	रजि. सं. /वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मुलन) अधिनियम, 1970			
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952			
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948			
4	वस्तु एवं सेवाकर (GST)			
5	आयकर नम्बर (PAN Number)			
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत			
7	निविदादाता द्वारा घोषणा पत्र (50 रु. के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर)			
8	मानव संसाधन उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में बोलीदाता का पिछले तीन वित्तीय वर्षों (प्रत्येक वर्ष में) में राशि रु. कम से कम 10.00 लाख वार्षिक टर्न-ऑवर होना आवश्यक है। टर्न-ऑवर का प्रमाणीकरण गत तीन वित्तीय वर्षों का चार्टर्ड अकाउण्टेंट के द्वारा जारी प्रमाण पत्र (यूडीआईएन सं. सहित) होना चाहिए।			
	क्र.स.	वित्तीय वर्ष	टर्न ऑवर राशि रु.	
	1	2022-23		
	2	2023-24		
	3	2024-25		
9	किसी राजकीय/अर्द्धसरकारी/स्वायत्तशासी संस्था में श्रमशक्ति (Manpower) उपलब्ध कराने का गत तीन वित्तीय वर्षों का अनुभव प्रमाण पत्र/कार्यादेश व संतोषजनक सेवा का प्रमाण संलग्न करें।			
10	बैंक विवरण (प्रति संलग्न करें)			

1. मैं/हम सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक द्वारा जारी की गई खुली निविदा सूचना में वर्णित सभी शर्तों तथा संलग्न बोली दस्तावेज में दी गई उक्त बोली सूचना को सभी सामान्य/विशिष्ट/अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
2. मैं/हम राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं राजस्थान लोक अपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के सभी उपबन्धों के सभी उपबन्धों, समय-समय पर किये जाने वाले संशोधन सहित यथावत बाध्य होना भी स्वीकार करते हैं।

दिनांक :

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर



कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक

वैकल्पिक विवाद निस्तारण केन्द्र, न्यायालय परिसर, टोंक (राज.)

Phone No. : 01432-294603, E-mail: legalaidtonk@gmail.com

वित्तीय निविदा प्रपत्र

(संवेदकों/सेवाप्रदाताओं के माध्यम से ऑफिस असिस्टेंट, रिसेप्शनिस्ट कम डेटा एन्ट्री ऑपरेटर, ऑफिस पिओन एवं कम्प्यूटर मशीन विद मैन की सेवाएँ लेने हेतु)

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली संस्था का नाम
2. व्यक्ति का नाम जो बोली पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत है
3. पता एवं मोबाईल नम्बर
4. ई-मेल आई.डी.
5. संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिए दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जाएंगी :

(राशि प्रति व्यक्ति प्रतिमाह) (राशि रु. में)

क्र.स.	सेवा का नाम (पदनाम)	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन		निविदादाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर (कार्मिक मानदेय, ईपीएफ, ईएसआई, सर्विस चार्ज राशि, कम्प्यूटर किराया (केवल कम्प्यूटर मशीन विद मैन हेतु) एवं जीएसटी सहित)
		श्रेणी	संख्या	
1	2	3	4	5
1	ऑफिस असिस्टेंट	उच्च कुशल	03	
2	रिसेप्शनिस्ट कम डेटा एन्ट्री ऑपरेटर	उच्च कुशल	01	
3	ऑफिस पिओन	अकुशल	03	
4	कम्प्यूटर मशीन विद मैन	उच्च कुशल	01	

1. उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 01 से 04 की पूर्तियाँ इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में उपलब्ध कराई गई हैं तथा स्तम्भ संख्या 05 की प्रविष्टियाँ बोलीदाता द्वारा भरी जाएंगी।
 2. किसी भी स्थिति में मानव संसाधन उपलब्ध कराने की दर श्रम विभाग के द्वारा उक्त श्रेणियों में नियमानुसार प्रचलित न्यूनतम मजदूरी दर से कम नहीं होनी चाहिए अन्यथा बोली निरस्त कर दी जाएगी।
 3. निविदादाता को दरें कार्मिक मानदेय, ईपीएफ, ईएसआई, सर्विस चार्ज राशि, जीएसटी, कम्प्यूटर किराया (कम्प्यूटर किराया केवल कम्प्यूटर मशीन विद मैन हेतु) सहित स्तम्भ सं. 05 में भरी जानी है। इसके अतिरिक्त पृथक से किसी भी प्रकार की राशि देय नहीं होगी।
 4. ऑफिस असिस्टेंट व रिसेप्शनिस्ट कम डेटा एन्ट्री ऑपरेटर के कॉलम में अंकित दर – कार्मिक मानदेय, ई. पी.एफ., ई.एस.आई., सर्विस चार्ज राशि, व जी.एस.टी. का कुल योग 14,000 रु. से अधिक नहीं होनी चाहिए। इसी प्रकार ऑफिस पिओन के कॉलम में अंकित दर – कार्मिक मानदेय, ई.पी.एफ. व ई.एस.आई., सर्विस चार्ज राशि व जी.एस.टी. का कुल योग 11,000 रु. से अधिक नहीं होनी चाहिए अन्यथा बोली निरस्त कर दी जाएगी।
 5. कम्प्यूटर मशीन विद मैन के कॉलम में निविदादाता द्वारा भरी जाने वाली दर प्रति कार्मिक मानदेय, सर्विस चार्ज राशि, ई.पी.एफ., ई.एस.आई. दर, जी.एस.टी. के साथ साथ कम्प्यूटर मशीन का चार्ज भी सम्मिलित कर अंकित करना होगा।
 6. कॉलम संख्या 05 में दरें शून्य/ऋणात्मक स्वीकार नहीं की जाएंगी तथा राशि पूर्ण रूपये में अंकित करनी होगी।
 7. बोली के मूल्यांकन का आधार निम्नतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली होगी।
- दिनांक :

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक

निविदा सं. 01/2025-26

नियम एवं शर्तें

(संवेदकों/सेवाप्रदाताओं के माध्यम से ऑफिस असिस्टेंट, रिसर्शनिस्ट कम डेटा एन्ट्री ऑपरेटर, ऑफिस पिओन एवं कम्प्यूटर मशीन विद्वान की सेवाएँ लेने हेतु)

1. निविदादाता को निविदा शुल्क 200/- रु. (Non-Refundable) एवं अमानत राशि 18,182/- रु. ज़रिये डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक निविदा के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक टोंक मुख्यालय पर स्थित बैंक में भुगतान योग्य होना चाहिए जिसे DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY, TONK के नाम से तैयार कराकर प्रस्तुत करना होगा। निविदा शुल्क व अमानत राशि नकद स्वीकार नहीं की जाएगी।
2. निविदादाता को निविदा सूचना, बिड पत्र में दिये गये निर्देशों के अनुसार कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक के नाम से संबोधन करते हुये अपनी बिड प्रस्तुत करनी होगी। जिसमें लिफाफे पर "मानव संसाधन उपलब्ध कराने हेतु निविदा" एवं निविदा सं. 01/2025-26 लिखा होना चाहिये तथा निविदादाता का नाम पूर्ण पता, दूरभाष, मोबाईल नंबर व ई-मेल आई.डी. लिखकर मुहरबंद कर लिफाफे में निविदा प्रस्तुत करनी होगी। यदि लिफाफे पर उपर्युक्तानुसार विवरण अंकित नहीं किया जाता है तो उपापन संस्था इसके परिणामों के बारे में कोई उत्तरदायित्व स्वीकार नहीं करेगी।
3. निविदादाता द्वारा निविदा दो रूपों में यथा तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा पृथक पृथक लिफाफों में बंद कर दोनों लिफाफे एक बड़े लिफाफे में बंद कर निर्धारित समय पर जमा करानी होगी। तकनीकी रूप से सफल निविदादाताओं की ही वित्तीय बोली खोली जाएगी।
4. समस्त प्रपत्र, दस्तावेज़ात डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक तकनीकी निविदा के साथ ही संलग्न किये जाएँ। वित्तीय निविदा के लिफाफे में केवल वित्तीय निविदा रखी जाए।
5. प्रस्तुत निविदा, निविदा शर्तें, एनेक्ज़र ए टू डी, घोषणा पत्र व अन्य संलग्न दस्तावेज़ातों के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता के हस्ताक्षर तथा संस्था की मोहर लगी होनी चाहिए। अहस्ताक्षरित अथवा संस्था की मोहर के बिना लगे पृष्ठ को निविदा का भाग नहीं माना जायेगा तथा उस पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
6. सर्वप्रथम तकनीकी बोली खोली जाएगी। तकनीकी बोली में सफल पाए गए बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली खोली जाएगी। तकनीकी बोली में असफल पाए गए बोलीदाताओं की वित्तीय बोली नहीं खोली जाएगी।
7. बोली के मूल्यांकन का आधार निम्नतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली होगी।
8. मानव संसाधन उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में बोलीदाता का पिछले तीन वित्तीय वर्षों (प्रत्येक वर्ष में) में राशि रु. 10.00 लाख वार्षिक टर्न-ऑवर होना आवश्यक है। टर्न-ऑवर का प्रमाणीकरण गत तीन वित्तीय वर्षों का चार्टर्ड अकाउण्टेंट के द्वारा जारी प्रमाण पत्र (यूडीआईएन सं. सहित) होना चाहिए।
9. संवेदक को गत तीन वित्तीय वर्षों का किसी भी राजकीय विभाग/उपक्रम में श्रमशक्ति (Manpower) उपलब्ध कराने का अनुभव होना अनिवार्य है। प्रमाण स्वरूप गत तीन वित्तीय वर्षों के कार्यादेश, अनुभव व संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक है।
10. वित्तीय बोली की दरें समान प्राप्त होने पर मानव संसाधन उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में गत तीन वित्तीय वर्षों में 10.00 लाख से अधिक वार्षिक टर्न-ऑवर वाले बोलीदाता एवं अधिक अनुभवी निविदादाता व अधिक संतोषजनक सेवाओं के प्रमाण पत्रों के आधार पर चयन किया जाएगा। उक्त सभी शर्तों के समान पाए जाने पर समिति अपने स्वविवेक से निर्णय करेगी जो अंतिम होगा और सभी बोलीदाताओं पर मान्य होगा।
11. L1 किसी कारणवश कार्य किये जाने में असफल रहता है तो L2 से वार्तालाप (Negotiations) कर अनुबन्ध किए जाने पर विचार किया जा सकता है।

12. बोलीदाता द्वारा घोषणा पत्र (50 रु. के नॉन ज्यूडिशल स्टाम्प पर) संलग्न करना अनिवार्य है।
13. निविदा की कार्य अवधि कार्यदेश जारी करने की तिथि से 31.03.2026 तक होगी जिसे कार्यालय द्वारा राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर द्वारा प्राप्त स्वीकृति एवं आपसी सहमति से नियमानुसार बढ़ाया जा सकेगा।
14. सफल बोलीदाता को कार्यदेश जारी होने के 03 दिवस की अवधि में समस्त कार्मिकों की सेवाएँ उपलब्ध करानी होगी। विलम्बित अवधि के लिए प्रतिदिन प्रतिकर्मी 500 /— रु. की दर से पैनल्टी राशि वसूली योग्य होगी।
15. वित्तीय बोली खुलने तथा कार्यदेश जारी होने के बाद सफल बोलीदाताओं की अमानत राशि की डी.डी./बैंकर्स चैक उपापन संस्था द्वारा रख ली जाएगी तथा असफल बोलीदाताओं की अमानत राशि के डी.डी./बैंकर्स चैक लौटा दिए जाएंगे।
16. बोलीदाता संस्था व कार्मिक की सेवाएँ अथवा कार्य संतोषजनक नहीं रहता, संवेदक व कार्मिकों द्वारा निर्धारित शर्तों का पालन नहीं किया जाता है या कार्मिकों का आचरण गलत पाया जाता है तो इस कार्यालय द्वारा पूर्व नोटिस देकर दर-अनुबंध कभी भी समाप्त किया जा सकेगा।
17. सफल बोलीदाता/संवेदक के साथ दर अनुबंध होने तथा कार्य/सेवा प्रारम्भ होने के बाद कार्यालय की आवश्यकता होने पर बोली आमन्त्रण सूचना में अंकित कर्मचारीगण/कार्मिकों की संख्या में कमी अथवा वृद्धि (प्रभावी अनुमोदित दर पर) की जा सकती है, जिसकी निविदादाता को अविलम्ब पालना करनी होगी।
18. सशर्त या अग्रिम भुगतान की शर्त अंकित करने पर निविदा पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।
19. वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक पं.2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 14.11.2018, पं.9(1) वित्त -1(1)बजट/2001 दिनांक 30.05.2001 (यथा संशोधित), राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, प्रपत्र, गाईडलाइन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे और इस बोली आमन्त्रण का भाग होंगे।
20. न्यूनतम मज़दूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक/निविदादाता का होगा। श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मज़दूरी दर के अनुसार कार्मिक/श्रमिकों को मज़दूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/निविदादाता का होगा।
21. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/निविदादाता ही उक्त प्रकार की निविदा में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए निविदा दस्तावेज़ के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
22. संवेदक/निविदादाता द्वारा नियोजित कार्मिक/श्रमिकों को मज़दूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक/निविदादाता द्वारा नियोजित कार्मिक/श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। कार्मिक/श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
23. कार्मिक/श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मज़दूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये निविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मज़दूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढ़ी हुई न्यूनतम मज़दूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
24. निविदादाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मज़दूरी राशि से कटौती और संवेदक/निविदादाता का अंशदान शामिल होगा। निविदादाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे कार्मिक/श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई. के

- अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/निविदादाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
25. संवेदक/निविदादाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, कार्मिक/श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक/निविदादाता द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
 26. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त कार्मिक/श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक/निविदादाता का होगा।
 27. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की ज़िम्मेदारी संवेदक/निविदादाता की ही होगी। संवेदक/निविदादाता द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/निविदादाता का होगा।
 28. 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 संवेदक/निविदादाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति के उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक/निविदादाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
 29. यदि संवेदक/निविदादाता एवं कार्य पर लगाये गये कार्मिक/श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय ज़िम्मेदारी संवेदक/निविदादाता की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
 30. नियोजित कार्मिक/श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित कार्मिक/श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुवाअजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/निविदादाता का होगा।
 31. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवज़ा देने /ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा करने इत्यादि की ज़िम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/निविदादाता का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई ज़िम्मेदारी नहीं होगी।
 32. यदि संवेदक/निविदादाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है तो इसके संबंध में इस कार्यालय द्वारा श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक/निविदादाता को Debar कराने की कार्यवाही की जायेगी।
 33. यदि यह कार्यालय कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनज़र किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत कराता है, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को दिया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/निविदादाता का होगा।
 34. राजस्थान श्रमिक अनुबंधित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबंध नियम, 1970/संशोधित अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अद्यतन प्रावधानों के अन्तर्गत पंजीकरण करवाना आवश्यक है, तो बोलीदाता द्वारा पंजीकरण प्रमाण पत्र उपलब्ध कराया जाएगा। यदि नियमों के

- अन्तर्गत बोलीदाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह तदनुसार वचन पत्र (undertaking) प्रस्तुत कर बोली में भाग ले सकता है।
35. निविदादाता को दिया गया कार्यादेश अहस्तान्तरणीय होगा और किसी अन्य एजेंसी को इस बाबत नियुक्त नहीं कर सकेगा। यदि किसी भी स्तर पर ऐसा होना पाया गया तो कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि ज़ब्त कर अनुबन्ध निरस्त किया जा सकेगा।
36. बोलियों का अपवर्जन :— अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
37. अमानत/धरोहर राशि का समपहरण (Forfeiture of Bid security) : सफल बोलीदाता द्वारा घोषणा पत्र में उल्लेखित बोली प्रतिभूति राशि निम्न A से E तक की शर्तें पूरी नहीं करने पर जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक के नाम पर डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में जमा कराई गई राशि का निम्न मामलों में समपहरण किया जा सकेगा :—
- A. जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।
- B. जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है।
- C. जब बोलीदाता बोली स्वीकृति के पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
- D. जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में जॉब बेसिस पर लिए जाने वाले कार्मिक सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता है।
- E. यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय 06 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबन्ध को भंग करता है।
38. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति —
- A. जिन बोलीदाताओं की बोली स्वीकार की जाएगी उन्हें स्वीकृत दर के अनुसार सेवा/कार्य की वार्षिक लागत का 5 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Work Performance Security) राशि डी. डी./बैंकर्स चैक के माध्यम से कार्यादेश जारी होने की 03 दिवस की अवधि में जमा करानी होगी। जो बोलीदाता तकनीकी बोली के साथ पूर्व में डी.डी./बैंकर्स चैक द्वारा जमा कराई गई अमानत राशि को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में समायोजित कराना चाहे तो वे ऐसा करते हुए शेष कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करा सकेंगे। यह कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि कार्य/सेवा के संतोषप्रद रूप से सम्पादित होने के बाद संवेदक को लौटा दी जाएगी।
- B. सफल निविदादाता द्वारा अपने स्वयं के खर्चे पर 500/— रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर करार पत्र निष्पादन करना होगा।
- C. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
39. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of work performance security deposit) — कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण किया जा सकेगा—
- A. जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
- B. जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
- C. जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस सम्बन्ध में उपापन समिति का निर्णय अंतिम होगा।
40. भुगतान — सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल 03 प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल बाद प्रमाणीकरण भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जायेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित निविदादाता स्वयं जिम्मेदार होगा।

41. निविदा में उल्लिखित निर्धारित समय व दिनांक पर ही निविदा खोली जायेगी जिसमें निविदादाता चाहे तो उपस्थित हो सकता है। यदि निविदा खोलने की दिनांक को अवकाश घोषित होता है तो निविदा अगले कार्यदिवस में खोली जायेगी।
42. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाएगी, वह बोलीदाता कार्यादेश जारी होने के 03 दिवस की अवधि में कार्मिक उपलब्ध करवायेगा, उपलब्ध कराये गये कार्मिक का Computer पर Speed Test & Efficiency Test (Office Peon को छोड़कर) लिया जायेगा तथा टेस्ट में सफल होने वाले कार्मिक ही कार्य करने के लिये अनुमत होंगे।
43. पद हेतु योग्यता –

क्र.सं.	पद का नाम (पूर्णतया अस्थायी)	पद हेतु योग्यता
01	ऑफिस असिस्टेंट	• Educational Qualification: Graduation • Basic word processing skills and the ability to operate computer and skills to feed data • Good Typing speed with proper setting of petition • Ability to take dictation and prepare files for presentation in the Courts • File maintenance and processing knowledge. • RSCIT Diploma or Equivalent Diploma
02	रिसेप्शनिस्ट कम डेटा एन्ट्री ऑपरेटर	• Educational Qualification: Graduation • Excellent verbal and written communication skills • Word and data processing abilities • The ability to work on telecommunication systems • Proficiency with good typing speed. • RSCIT Diploma or Equivalent Diploma
03	ऑफिस पिओन	• Educational Qualification: 08th Pass
04	कम्प्यूटर मशीन विद् मैन	A. Computer Specification – Computer - Intel Core i3/equivalent AMD based computer of higher speed, RAM 4 GB or higher, SSD 250 GB or more/Harddisk 500 GB or more, 15" Monitor/TFT or bigger, 100/1000 Mbps LAN Card, HDMI Port, wireless card preferred, Standard Keyboard, Optical Mouse, Windows 10 or higher, Anti Virus, Pre-installed MS-Office, Responsibility of software license will be borne by the contractor. Printer - Black and white laser printer with speed 18 ppm or more. UPS - Online/Offline UPS for above Computer and Printer with minimum 30 minutes battery backup. B. Computer Operator – The person should be Graduate, RKCL/ Diploma holder, Should have knowledge to operate computer in Windows, good knowledge/practice in Word Processor/MS office expert, Spreadsheet & Internet Operations & other office related computer operations & sufficient speed of typing in Hindi and English.

44. सफल निविदादाता को उपलब्ध कराये जाने वाले कर्मियों के वांछित शैक्षणिक व अन्य सम्बन्धित दस्तावेजों की सत्यापित प्रतिलिपियाँ कार्यालय में जमा करानी होंगी।
45. सफल निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाली सेवाओं से सम्बन्धित कर्मियों (बिन्दू सं. 43 के क्र.सं. 01, 02 व 03 पर अंकित) का वर्क प्रोफाईल, अवकाश व अन्य नियम Legal Aid Defense Counsel Scheme, 2022 के अनुसार होंगे।
46. "बालक और कुमार श्रम (प्रतिषेध एवं विनियमन), अधिनियम, 1986, संशोधित अधिनियम, 2016 तथा उक्त अधिनियम के तहत राजस्थान बाल श्रमिक (प्रतिषेध एवं विनियमन) संशोधन नियम, 2018" के प्रावधानानुसार बाल श्रमिकों का नियोजन प्रतिबंधित किया गया है। अतः मानव संसाधन की सेवाओं के उपापन में बाल श्रमिक नियोजित नहीं किए जाएँ।
47. सभी कार्य सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक द्वारा निर्देशित स्थल पर सम्पादित करने होंगे।

48. बोली की वैधता 90 दिन के लिए होगी।
49. परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages) परिनिर्धारित क्षति के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टार के मूल्यों के लिए की जायेगी जिनका निविदादाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा है।
- A. विहित सुपुर्दगी की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिये – 2.50 प्रतिशत
- B. एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अधिक के लिए – 5.00 प्रतिशत
- C. आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अधिक अवधि के लिए – 7.50 प्रतिशत
- D. विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए – 10.00 प्रतिशत
- E. विलम्ब की अवधि में आधा दिन से कम भाग को छोड़ दिया जायेगा।
- F. परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।
- G. यदि निविदादाता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदा अन्तर्गत सेवा की सप्लाई को पूरा करने के लिये समय में वृद्धि करना चाहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है किन्तु वह उसके लिए आवेदन बाधा के गठित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न की सेवा सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।
- H. यदि सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जायेगी।
50. निविदा के निर्वाचन के संबंध में किसी भी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो अधोहस्ताक्षरकर्ता से सम्पर्क किया जा सकता है।
51. निविदा आमंत्रण सूचना में अंकित संख्या में कमी/वृद्धि करने तथा किसी भी समय निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार बिना कोई कारण बताए अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।
52. विवाद की स्थिति में सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक का निर्णय अंतिम होगा।
53. समस्त विवादों का न्यायक्षेत्र टोंक रहेगा।
- मुझे/हमें उपापन संस्था द्वारा जारी की गई निविदा सूचना में वर्णित सभी शर्तों सहित राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता नियम, 2013 में संलग्न शर्तों से बाध्य होना स्वीकार है। इस हेतु हमने बोली के साथ संलग्न सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लिखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण स्वरूप अपने हस्ताक्षर कर दिये हैं।

दिनांक :

स्थान :

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

नाम

पूर्ण पता

.....

.....

मोबाईल नंबर.....

निविदादाता द्वारा घोषणा

(रूपये 50/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर एवं नोटरी से प्रमाणित)

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिस सेवा कार्य के लिए निविदा दी है, मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है और वास्तव में निविदा में चाहा गया व्यवसाय हमारे द्वारा किया जाता है तथा वांछित प्रशिक्षित कार्मिक मेरे/हमारे पास उपलब्ध हैं। मैं/हम राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 के अनुसार राज्य सरकार या किसी अन्य उपापन संस्था से विवर्जित (Debarred/blacklist) नहीं है।

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मेरा/हमारा किसी भी न्यायालय में सेवा प्रदाता कार्य के सन्दर्भ में कोई वाद लम्बित नहीं है तथा इस विषयान्तर्गत हमें किसी भी न्यायालय द्वारा दण्डित नहीं किया गया है।

निविदा में वर्णित समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है जो हमें स्वीकार है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी प्रकार की कार्यवाही की जा सकती है एवं मेरी/हमारी अमानत एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि पूर्ण रूप से समपहत किया जा सकेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

दिनांक :

स्थान :

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम

पूर्ण पता

.....

.....

.....

मोबाईल नंबर

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

Any person participating in a procurement process shall -

- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process 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 coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has 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 purposes of the Bid; or
- d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
- e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for procurement of in response to their Notice Inviting Bids No..... Dated..... I/we hereby declare under Section 7 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 administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our 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 Chairman, DLSA Tonk

The designation and address of the Second Appellate Authority is M.S. DLSA, Jaipur

(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 thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- (3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

- (a) determination of need of procurement;
- (b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) cancellation of a procurement process;
- (e) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

Doc1

- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing 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 any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-
 - (i) hear all the parties to appeal present before him; and
 - (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

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

Appeal No of

Before the (First / Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

(i) Name of the appellant:

(ii) Official address, if any:

(iii) Residential address:

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

(i)

(ii)

(iii)

**3. Number and date of the order appealed against
and name and designation of the officer / authority
who passed the order (enclose 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

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

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

- i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

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

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change 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 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.

करार पत्र (देखिये नियम 68)

(रूपये 500/- के नॉन ज्यूडिशल स्टॉम्प पेपर पर एवं नोटेरी से प्रमाणित)

1. यह करार पत्र आज दिनांक माह सन् 2025 को एक पक्ष के
(जिसे इसमें आगे 'अनुमोदित सप्लायर' कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहां संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके उत्तराधिकारियों, निष्पादकों एवं प्रशासकों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) तथा जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक (जिसे इसमें 'जिला विधिक सेवा प्राधिकरण' कहा गया है तथा इस अभिव्यक्ति में, जहां संदर्भ द्वारा ऐसा स्वीकार किया जाएगा, उसके पद के उत्तराधिकारियों एवं समनुदेशितियों को शामिल किया हुआ समझा जाएगा) द्वितीय पक्ष के बीच सम्पन्न किया गया।
2. चूंकि अनुमोदित सप्लायर द्वारा जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक को उसके मुख्यालय पर तथा विनिर्दिष्ट स्थान पर भी, इसमें संलग्न की अनुसूची में दी गई सभी वस्तुओं को बोली एवं बोली की शर्तों में दिये गये तरीके से तथा निविदा प्रपत्र में दी गयी दरों पर सप्लाई करने के लिए सहमत हो गया है।
3. एवं चूंकि अनुमोदित सप्लायर ने रूपये की राशि निम्न प्रकार से जमा करायी है :
(क) नकद/बैंक ड्राफ्ट/चालान संख्या/बैंकर्स चैक संख्या दिनांक द्वारा
(ख) विभागीय प्राधिकारियों के पास विधिवत् रहन रखकर डाकघर बचत बैंक पासबुक के रूप में,
(ग) अल्प बचतों को प्रोत्साहन देने हेतु राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्रों/डिफेंस सेविंग्स सर्टिफिकेट/किसान विकास पत्रों या किन्हीं अन्य रिस्क्रिप्ट/इन्सट्रुमेंट्स के रूप में, यदि इन्हें सम्बन्धित नियमों के अधीन (प्रमाण पत्र उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार किए जाएंगे) उक्त करार के निष्पादन के लिए प्रतिभूति के रूप में गिरवी रखा जा सकता हो तथा उसे विभागीय प्राधिकारियों को औपचारिक रूप से हस्तान्तरित कर दिया गया है।
4. अतः अब यह विलेख निम्नलिखित का साक्षी है :
 - (1) इससे संलग्न अनुसूची में दी गयी दरों पर के मार्फत जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक द्वारा किये जाने वाले भुगतान के प्रतिफल में अनुमोदित सप्लायर तथा निविदा एवं संविदा की शर्तों में दिए गए तरीके से उक्त सेवाओं/वस्तुओं की विधिवत् सप्लाई करेगा।
 - (2) निविदा सूचना संख्या दिनांक से संलग्न निविदा हेतु बोली एवं बोली की शर्तों में तथा इस करार पत्र से जुड़ी शर्तों को इस करार पत्र के भाग के रूप में लिया हुआ समझा जाएगा तथा यह करार पत्र निष्पादित करने वाले पक्षकारों के मध्य मान्य होगा।
 - (3) निविदादाता से प्राप्त पत्र में वर्णित संख्यायें तथा जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक द्वारा जारी किए पत्र इस करार पत्र के भाग के रूप में होंगे।
 - (4) (क) जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक एतद्वारा स्वीकार करती है कि यदि अनुमोदित सप्लायर उक्त वस्तुओं/सेवाओं की उपर्युक्त तरीके से विधिवत् सप्लाई करेगा, उक्त शर्तों का पालन करेगा तथा उन्हें बनाए रखेगा तो जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक के माध्यम से अनुमोदित सप्लायर को उक्त शर्तों में दिए गए समय पर तथा तरीके से, प्रत्येक माल प्रेषण/सेवा आपूर्ति के लिए देय राशि का भुगतान करेगी या भुगतान करवाएगी।
- (ख) भुगतान की विधि नीचे किए गए वर्णन के अनुसार होगी :
 01. माल/सेवाओं का भुगतान जाँच रिपोर्ट प्राप्त होने तथा इस हेतु गठित कमेटी द्वारा माल/सेवा स्वीकार किये जाने के पश्चात् किया जावेगा।
 02. प्रक्रिया के अंतर्गत भुगतान में विलम्ब होने पर किसी प्रकार का क्लेम मान्य नहीं होगा।
 03. माल/सेवा की सुपुर्दगी सप्लाई देने हेतु आदेश की तारीख से नीचे अंकित अवधि के भीतर प्रारम्भ की जाकर पूर्ण की जावेगी।

5. (1)(i) यदि परिनिर्धारित क्षति के साथ सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि की गई हो तो सप्लाई ना किया गये सामानों के लिए निम्नलिखित प्रतिशत के हिसाब से वसूली की जायेगी।

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि के विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु आधी अवधि से अधिक के लिए 5 प्रतिशत

(ग) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई अवधि से अधिक के लिए 7.5 प्रतिशत

(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई अवधि से अधिक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत

टिप्पणी :

(i) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम को छोड़ दिया जाएगा।

(ii) स्वीकार की गयी परिनिर्धारित क्षति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

(iii) यदि सप्लायर किसी प्रकार की बाधा के घटित हो जाने के कारण संविदान्तर्गत सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करने के लिए कहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने वह सप्लाई आदेश दिया था। किन्तु यह आवेदन बाधा के घटित होने पर तत्काल उसी समय दिया जाएगा ना कि सप्लाई/सेवा को पूर्ण करने की निर्धारित दिनांक के बाद दिया जाएगा।

- (2) यदि माल/सेवा की सप्लाई में विलम्ब ऐसे विघ्न के कारण हुआ हो जो निविदादाता के नियंत्रण के परे हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिनिर्धारित क्षति के साथ या उसके बिना कर दी जाएगी।

6. करार से उत्पन्न होने वाले समस्त विवाद तथा इस करार पत्र के निर्वचन या व्याख्या से सम्बन्धित सभी प्रश्न जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक द्वारा विनिश्चित किए जाएंगे तथा जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक का निर्णय अन्तिम व मान्य होगा।

इसके साक्ष्य में इसमें पक्षकारों ने आज दिनांक माह सन् को अपने हस्ताक्षर किए।

दिनांक :

अनुमोदित सप्लायर के हस्ताक्षर
मय मोहर

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, टोंक के
लिए एवं उनकी ओर से पदनाम

साक्षी सं. 01

साक्षी सं. 01

साक्षी सं. 02

साक्षी सं. 02