

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर (राज.)

क्रमांक :- जिविसेप्रा/निविदा/2026/03

दिनांक 01.07.2026

खुली निविदा सूचना 03/2026-27

NIB No-

इस कार्यालय में वित्तीय वर्ष 2026-27 के लिए निम्नांकित कार्यों के लिए दर संविदा हेतु अधिकृत, पात्र एवं इच्छुक संस्थाओं/बोलीदाताओं से मोहरबंद निविदाएं दो पृथक- पृथक लिफाफों में दरें आमंत्रित की जाती हैं।

क्रम संख्या	पद का नाम	कार्मिकों की संख्या	अनुमानित लागत	धरोहर राशि	निविदा प्रपत्र शुल्क की डीडी
1.	ऑफिस असिस्टेंट	03	378000	16020	200 /-
2.	रिसेप्शन कम डेटा एन्ट्री ऑपरेटर	01	126000		
3.	ऑफिस पिओन	03	297000		
	कुल		801000		

उक्त कार्यों निविदा प्रपत्र दिनांक 01.07.2026 से दिनांक 08.07.2026 को प्रातः 10.00 बजे तक निर्धारित शुल्क डीडी जमा कराकर प्राप्त किए जा सकते हैं। निविदा 08.07.2026 को 11.00 बजे तक जमा की जावेगी तथा 08.07.2026 को दोपहर 12.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेगी। उक्त निविदा सूचना के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी वेबसाइट पोर्टल www.sppp.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है, तथा निविदा फार्म वेबसाइट से डाउनलोड कर भेजा जा सकता है। निविदा के साथ निविदा शुल्क/धरोहर राशि की डीडी जो जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर को बनाकर प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

नोट:- सशर्त निविदा प्राप्त नहीं की जावेगी तथा किसी एक या समस्त निविदा को निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षर के पास सुरक्षित है।

संलग्न:- शर्तें एवं निविदा प्रपत्र।

सचिव,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,
डूंगरपुर

दिनांक 01.07.2026

क्रमांक :- जिविसेप्रा/निविदा/2026/03/15-19

प्रतिलिपि :- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु-

- माननीय सदस्य सचिव महोदय, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर को सूचनार्थ।
- श्रीमान् अध्यक्ष महोदय, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर को सूचनार्थ।
- सिस्टम ऑफिसर, जिला एवं सेशन न्यायालय, डूंगरपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्त निविदा जिला एवं सेशन न्यायालय, डूंगरपुर की वेब साइट पर अपलोड करावे।
- राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल www.sppp.rajasthan.gov.in पर अपलोड हेतु।
- संपादक दैनिक समाचार पत्र में उक्त निविदा को डूंगरपुर संस्करण में न्यूनतम स्पेस में प्रकाशित कर डी.आई.पी.आर. द्वारा अनुमोदित दर अनुसार बिल दो प्रति में प्रस्तुत करे।
- नोटिस बोर्ड

सचिव,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,
डूंगरपुर

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर (राज.)

तकनीकी निविदा प्रपत्र

निविदा प्रपत्र-प्रथम (तकनीकी बोली प्रपत्र) पृथक लिफाफे में (लिफाफा नं01)

निविदा/बोली शुल्क राशि : रु. 200/- (दो सौ रु. मात्र)
 निविदा प्रस्तुत विक्रय करने की तिथि : दि. 01.07.2026 से दि. 08.07.2026 तक
 निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि : 08.07.2026 तक प्रातः 11:00 बजे तक
 निविदा खोलने की तिथि : 08.07.2026 को दोपहर 12.00 बजे
 किसको सम्बोधित किया जाना है/संदर्भ : श्रीमान सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर
 फर्म/बोलीदाता/संवेदक का नाम व पता :

फोन नं./मो.नं. :
 ई-मेल आई डी :
 बैंक का नाम :
 बैंक का आईएफएस कोड :
 बैंक खाता संख्या :

- वित्तीय वर्ष 2026-2027 में पूर्णतः अस्थायी तौर पर सेवा प्रदाता एजेन्सी/संवेदक से अनुबन्ध पर ऑफिस असिस्टेंट, रिसेप्शन कम डेटा ओपरेटर, एवं ऑफिस पिओन हेतु निविदा।
- सम्पर्क सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर की निविदा सूचना :- क्रमांक/जिविसेप्रा/निविदा/03 दिनांक 01.07.2026
- हम कार्यालय हाजा द्वारा जारी निविदा सूचना सं. 03/2026-27 दिनांक 01.07.2026 में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर किये हैं।
- सेवा प्रदाता एजेन्सी/संवेदक से सम्बन्धित तकनीकी योग्यता सम्बन्धी विवरण :-

Status of Agency :-

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मुलन, 1970)				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5	आयकर (पैन नम्बर)				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत (पंजीकरण प्रमाण-पत्र)				
7	किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी विभाग में समरूप कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र। (न्यूनतम 2 वर्ष)				
8	किसी भी सरकारी विभाग द्वारा ब्लैकलिस्टेड न होने सम्बन्धी स्वयं का घोषणा पत्र।				
9	बिड सिक्योरिटी 2 प्रतिशत (डीडी संलग्न)				

(कृपया उपरोक्त सारणी अनुसार प्रत्येक आवश्यक प्रपत्र/प्रमाण पत्र/सत्यापित प्रतिलिपि अनिवार्यतः संलग्न करें। श्रम कानूनों में रजिस्टर न होने पर संबंधित घोषणा पत्र लगाना होगा।)

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय नाम व मोहर

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर

सेवा प्रदाता एजेन्सी संवेदक के माध्यम से मानव संसाधन के उपापन बाबत

वित्तीय निविदा प्रपत्र पृथक लिफाफे में (लिफाफा नं. 2)

(जीएसटी का भुगतान बिल राशि पर अलग से देय होगा यदि फर्म जीएसटी के दायरे में आये एवं फर्म द्वारा पूर्व में भरे गये जीएसटी का चालान प्रमाणित कर बिल के साथ संलग्न करे।)

1. 03 ऑफिस असिस्टेंट, 01 रिसेप्शन कम डेटा एन्ट्री ऑपरेटर, एवं 03 ऑफिस पिओन के पदों पर संविदा कार्मिकगण पूर्णतया अस्थाई अनुबन्ध पर लगाये जाने हेतु निविदा।

2. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म/सेवा एजेन्सी / संवेदक का नाम व पता

3. सन्दर्भ :- सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर की निविदा सूचना संख्या दिनांक के द्वारा जमा करा दी गई है।

4. सेवा अनुबन्ध पर ऑफिस असिस्टेंट व रिसेप्शन कम डेटा एन्ट्री ऑपरेटर एवं ऑफिस पिओन लगाये जाने हेतु हमारी सकल दरें (सभी करों रहित) प्रतिमाह निम्नानुसार होगी :-

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता / संवेदक द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सामग्री राशि/ उपकरण किराया	वस्तु एवं सेवा कर (नियमा-नुसार)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	ऑफिस असिस्टेंट	उच्च कुशल - 03	रु. 9334 /- (रु. नौ हजार तीन सौ चौत्तिस)		13 प्रतिशत	3.25 प्रतिशत	Nil		(अंको में) (शब्दों में)	(अंको में) (शब्दों में)
2	रिसेप्शन कम डेटा एन्ट्री ऑपरेटर	उच्च कुशल - 01	रु. 9334 /- (रु. नौ हजार तीन सौ चौत्तिस)		13 प्रतिशत	3.25 प्रतिशत	Nil			
3	ऑफिस पिओन	अकुशल- 03	रु. 7410 /- (रु. सात हजार चार सौ दस)		13 प्रतिशत	3.25 प्रतिशत	Nil			

5. राज्य सरकार/भारत सरकार को नियमानुसार देय समस्त वैधानिक कटौतियां प्रस्तावित सकल दर में शामिल है, जो हमारे द्वारा वहन की जावेगी।

6. उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 4, 6, व 7 की पूर्तियां संबंधित उपापन संस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध कराई जायेगी तथा शेष स्तम्भ संख्या 5, 9 व 10 में ही बोलीदाता द्वारा समूचित प्रविष्टियां की जा सकेंगी।

7. मैं/हम (फर्म का नाम) जारी की गई निविदा सूचना में वर्णित सभी शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

हस्ताक्षर निविदादाता
मय नाम व सील

—: निविदा की मुख्य शर्तें :—

महत्वपूर्ण निर्देश :- The law relating to procurement "The Rajasthan transparency in public procurement act, 2012" (hereinafter called the act) and the rajasthan transparency in public procurement rules, 2013 (hereinafter called the act) under the said act have come into force which are available on the website of state public procurement portal www.sppp.rajasthan.gov.in therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with provisions to the act and the rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the act and the rules and this bidding document, the provision of the rules shall prevail.

1. निविदाएं दो पृथक-पृथक मोहर बन्द लिफाफों में प्रस्तुत की जाएँ। प्रथम लिफाफे पर "तकनीकी बिड - ऑफिस असिस्टेंट, रिसेशन कम डेटा ओपरेटर, एवं ऑफिस पिओन हेतु निविदा " एवं द्वितीय लिफाफे पर "वित्तीय बिड- ऑफिस असिस्टेंट, रिसेशन कम डेटा ओपरेटर, एवं ऑफिस पिओन हेतु निविदा " अंकित करें। निविदा शुल्क का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चेक/पोस्टल ऑर्डर तकनीकी बिड वाले लिफाफे में ही प्रस्तुत करें। लिफाफा " सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर के नाम भिजवाये/जमा कराये। नगद, ऑनलाईन या अन्य माध्यम से राशि जमा/मान्य नहीं होगी। निविदा शुल्क " सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर के नाम पर डीडी/बैंकर चेक/पोस्टल ऑर्डर के रूप में जमा कराई जावे। निविदा की तकनीकी बिड में सफल पाये जाने वाली फर्म की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।
2. निविदा इस कार्यालय द्वारा जारी निविदा प्रपत्र पर ही स्वीकार की जावेगी। तकनीकी बिड के लिफाफे में वित्तीय बिड डालने अथवा एक ही लिफाफे में निविदा प्राप्त होने पर फर्म की निविदा निरस्त मानी जायेगी।
3. निविदा प्रपत्र ऑनलाईन SPPP पोर्टल पर डाउनलोड किये जा सकते हैं। इस हेतु निविदा शुल्क राशि रु. 200/- का डी.डी. जमा करवाना अनिवार्य होगा जो "सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर" के नाम देय होगा, जिसके अभाव में निविदा/बोली को किसी भी परिस्थिति में निविदा प्रक्रिया में शामिल नहीं किया जायेगा।
4. निविदा स्याही/बॉल पेन/टंकण से ही स्पष्ट लिपि में अंकित की जाएँ एवं कटिंग/ऑवर राइटिंग नहीं की जाएँ, कटिंग/ऑवर राइटिंग होने पर लघु हस्ताक्षर कर स्पष्ट करें। पेन्सिल से भरी गई निविदा निरस्त मानी जावेगी।
5. बोलीदाता को इस बोली आमंत्रण सूचना प्रपत्र के साथ संलग्न प्रारूप/प्रपत्र को अनिवार्य रूप से हस्ताक्षर कर संलग्न करने होंगे।
6. निविदा में दरें (राशि अंको में तथा शब्दों में स्पष्ट हो) अंकित करें। भिन्नता, अस्पष्टता होने पर शब्दों में अंकित दरें ही मानी जायेगी।
7. फर्म आदि के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना को लिखित रूप में सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर को अविलम्ब सूचित किया जायेगा तथा इस परिवर्तन से संविदा/बोली के अधीन किसी भी दायित्वों से पूर्ववर्ती फर्म एवं उसके पूर्ववर्ती सदस्यों को मुक्त नहीं किया जायेगा।
8. संविदा के सम्बन्ध में नई फर्म के तब तक कोई नया भागीदार स्वीकार नहीं किया जायेगा जब तक की वह समस्त निर्बंधों व शर्तों का पालन करने हेतु सहमत न हो और सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर के समक्ष इस आशय का लिखित करार जमा न करा दे।
9. भुगतान :-
सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल दो प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार प्रदायदाता को भुगतान किया जावेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा। जीएसटी एव टीडीएस की कटौती नियमानुसार की जायेगी।

10. वित्तीय बिड में दरें जीएसटी सहित दी जावे। जीएसटी का भुगतान नियमानुसार लागू होने वाली फर्म को अतिरिक्त देय होगा। जिसके लिए पूर्व में भरे गये जीएसटी के चालान की प्रमाणित प्रति बिल के साथ संलग्न करना आवश्यक होगा।
11. GST पंजीकरण की प्रमाणित प्रति निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा। GST पंजीकरण की प्रमाणित प्रतिलिपि आयकर विवरणी संलग्न नहीं करने पर निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
12. प्रदाय आदेश के बाद सम्बन्धित को आवश्यकतानुसार ऑफिस असिस्टेंट, रिसेप्शन कम डेटा ओपरेटर, एवं ऑफिस पिओन उपलब्ध करवाना होगा।
13. सेवा अनुबन्ध के तहत कार्मिकों से अपेक्षित कार्य कराये जाने हेतु पंजीकृत सेवा प्रदाता एजेन्सी/फर्म/कम्पनी/संस्थान के माध्यम से आमंत्रित निविदा अनुसार पदों की संख्या न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता, अधिकतम सकल मानदेय निम्नानुसार निर्धारित है :—
 - (1) सेवा एजेन्सी द्वारा संविदा पर उपलब्ध कराई जाने वाली मेन पावर पूर्णतः अस्थाई होगी तथा संविदा की अवधि समाप्त होते ही कार्य में लगाई गई मेन पावर स्वतः ही समाप्त हो जायेगी।
 - (2) सेवा एजेन्सी द्वारा वही मेन पावर लगाई जाये जो राज्य सरकार द्वारा निर्धारित योग्यता रखते हो, कार्य में दक्ष हो व कार्यालय में स्वीकार्य हो।
 - (3) कम्प्यूटर ऑपरेटर की न्यूनतम योग्यता स्नातक तथा हिन्दी, अंग्रेजी टंकण (कम्प्यूटर) तथा अंग्रेजी स्टेनो न्यूनतम गति हिन्दी 25 एवं अंग्रेजी 30 शब्द प्रति मिनट का ज्ञान होना आवश्यक है।
 - (4) सेवा एजेन्सी द्वारा अवयस्क व्यक्तियों को कार्य पर नहीं लगाया जायेगा।
 - (5) ऑफिस असिस्टेंट, रिसेप्शन कम डेटा ओपरेटर, एवं ऑफिस पिओन की आयु सीमा 21 वर्ष से 45 वर्ष के बीच होनी चाहिएं।
 उपरोक्त के लिए लेखाशाखा/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा शर्तों को पूरा करने की पुष्टि उपरान्त ही कार्यालय में कार्य हेतु नियुक्त किया जायेगा।
14. श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स अथवा अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह स्वयं के खर्चे पर प्राप्त कर प्रस्तुत करना होगा। श्रम नियमों की अनुपालना का पूर्ण दायित्व सम्बन्धित एजेन्सी का होगा। श्रम विधि के विभिन्न प्रावधानों के अन्तर्गत रखे जाने वाले समस्त रेकार्ड को सुरक्षित संधारित करने की सेवा एजेन्सी की स्वयं की जिम्मेदारी होगी।
15. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केंद्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व निविदादाता का होगा।
16. निविदा दाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जाएगा। सम्बन्धित निविदा दाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही निविदादाताको आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा। सेवा एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराई गई मेन पावर को पारिश्रमिक का भुगतान स्वयं एजेन्सी को ही अगले माह की 5 तारीख तक करना होगा।
17. बोली प्रतिभूति में समपहरण (Forfeiture of bid security) बोली प्रतिभूति की निम्न लिखित मामलों में समपहरण किया जा सकेगा :—
 - (क.) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।
 - (ख) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है।
 - (ग) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
 - (घ) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कम्प्यूटर प्रशिक्षित कार्मिक सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता है।

- (ड) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय-6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।
18. 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 मजदूरी राशि से कटौती और निविदादाता का अंशदान शामिल होगा। निविदादाता द्वारा अपने आगामी माह का बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही निविदादाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
 19. आयकर की नियमानुसार कटौती की जावेगी। सेवा प्रदाता की सर्विस चार्ज की राशि पर ही कर देय होगा न कि श्रमिक की मजदूरी पर। निविदादाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर की (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी निविदादाता की ही होगी। 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 के (GST) सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के लिये निविदादाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
 20. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/सन्दर्भ में किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व निविदादाता का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी। संविदा पर लगे श्रमिकों की किसी भी कारण मृत्यु हो जाती है या अन्य किसी भी रूप में दुर्घटना/घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं क्षतिपूर्ति/मुआवजा आदि देने का भार सेवा एजेन्सी द्वारा वहन किया जायेगा। इसके लिये इस कार्यालय द्वारा कोई भार वहन नहीं किया जायेगा।
 21. यदि सेवा एजेन्सी के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में अनुतोश पाने हेतु कार्यवाही करता है और उसमें सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, झुंजरपुर या अन्य अधिकारी को भी पक्षकार बनाता है तो इस कार्यालय पर पड़ने वाला समस्त आर्थिक भार सेवा एजेन्सी को वहन करना होगा। किसी वाद विवाद में न्यायालय का स्थान झुंजरपुर होगा।
 22. संविदा अवधि में संविदा के दोनों पक्षों निविदादाता/संवेदक एवं सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, झुंजरपुर के मध्य यदि किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होता है तो सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, झुंजरपुर या उनके मनोनीत व्यक्ति मध्यस्थता करेंगे। मध्यस्थ वार्ता में दोनों पक्ष अपना एक-एक प्रतिनिधि भेज सकेंगे। मध्यस्थता में दिया गया निर्णय अन्तिम होगा।
 23. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने कार्यमुक्त करने नोटिस वेतन, छटनी, मुआवजा आदि देने का उत्तरदायित्व निविदादाता का होगा।
 24. राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर श्रमिकों के हितों में किये जाने वाले प्रावधानों की पालना करने का दायित्व सेवा एजेन्सी का होगा।
 25. निविदा में भाग लेने वाली एजेन्सी पिछले पांच वर्षों के दौरान राज्य सरकार के किसी भी विभाग द्वारा ब्लैक लिस्टेड नहीं होना चाहिएं।
 26. सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, झुंजरपुर द्वारा समान दर होने पर एक से अधिक फर्मों की दरें भी अनुमोदित की जा सकती हैं।
 27. किसी भी निविदा को बिना कारण बताएँ स्वीकृत/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, झुंजरपुर का होगा।
 28. सेवा अनुबन्ध सामान्यतः 31/03/2027 तक होगा जोकि आगे राज्य सरकार के निर्देशानुसार आपसी सहमति से बढ़ाया जा सकेगा। कार्य सन्तोषजनक नहीं होने, राज्य सरकार द्वारा स्वीकृति

- समाप्त होने अथवा अपरिहार्य कारण उत्पन्न होने पर अनुबन्ध वर्ष के बीच में कभी भी तत्काल समाप्त किया जा सकेगा। किसी भी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा, जिसे सेवा ऐजेन्सी को मानना होगा।
29. ऑफिस असिस्टेंट, रिसेप्शन कम डेटा ओपरेटर, एवं ऑफिस का कार्यालय समय कार्यालय समयानुसार रहेगा। एवं प्रतिदिन उपस्थिति के आधार पर भुगतान की कार्यवाही की जावेगी।
 30. ऑफिस असिस्टेंट, रिसेप्शन कम डेटा ओपरेटर, एवं ऑफिस के अनुपस्थित रहने पर उसके पारिश्रमिक से नियमानुसार प्रति कार्य दिवस की दर से कटौती की जावेगी।
 31. सेवा ऐजेन्सी को समस्त कार्य सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर या उसके अधिकृत अधिकारी/कर्मचारी के निरीक्षण में सम्पादित करना होगा।
 32. ऑफिस असिस्टेंट, रिसेप्शन कम डेटा ओपरेटर, एवं ऑफिस को कार्यालय कार्य की गोपनीयता रखनी होगी। किसी भी प्रकार से गोपनीयता भंग होने की शिकायत पर निविदादाता के खिलाफ कठोर कार्यवाही की जावेगी।
 33. निविदा स्वीकृति की दरों के आदेश प्रसारित होने के बाद सम्बन्धित फर्म को सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर में उपस्थित होकर रु. 500/- या संशोधित स्टॉम्प ड्युटी पर अनुबन्ध पत्र सम्पादित करना होगा।
 34. सेवा ऐजेन्सी द्वारा दी गई अन्य कोई शर्त एवं सशर्त निविदा मान्य/स्वीकार्य नहीं होगी।
 35. किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति/दण्ड की राशि सेवा ऐजेन्सी को देय किसी भी प्रकार के भुगतान अथवा अमानत राशि में से वसूल करने का अधिकार सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर को होगा।
 36. सेवा आपूर्ति संस्था के स्तर पर उपलब्ध कराये गये व्यक्तियों का चाल-चलन अच्छा होना चाहिए एवं उनके सम्बन्ध में सेवा ऐजेन्सी को पूर्ण जिम्मेदारी होगा।
 37. निविदादाता को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता एक्ट 2012 एवं नियम 2013 के सभी प्रावधानों का पालन करना होगा।
 38. स्वीकृत/अनुमोदित दरों पर न्यूनतम दर प्रस्तुतकर्ता द्वारा ऑफिस असिस्टेंट, रिसेप्शन कम डेटा ओपरेटर, एवं ऑफिस उपलब्ध नहीं करवाने की स्थिति में सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर द्वारा खुले बाजार से ऑफिस असिस्टेंट, रिसेप्शन कम डेटा ओपरेटर, एवं ऑफिस हायर किये जायेगे, सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर के द्वारा अधिक भुगतान की गई राशि न्यूनतम दर प्रस्तुतकर्ता के बिलों से कटौती की जावेगी।
 39. निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये गये ऑफिस असिस्टेंट, रिसेप्शन कम डेटा ओपरेटर, एवं ऑफिस की सेवाएँ सन्तोषप्रद नहीं होने पर उसे हटाया जा सकेगा। एक बार लगाये गये ऑफिस असिस्टेंट, रिसेप्शन कम डेटा ओपरेटर, एवं ऑफिस को अनुबन्ध अवधि में बदला नहीं जायेगा। यदि अपरिहार्य परिस्थितियों में बदलना पड़े तो इस कार्यालय की लिखित में पूर्व अनुमति लेना आवश्यक होगा।
 40. किसी शर्त/बिन्दू पर टकराव की स्थिति में राजस्थान सरकार द्वारा जारी प्रावधान/आदेश ही मान्य होगा।
 41. बाल श्रमिक नियोजित नहीं करने की जिम्मेदारी फर्म की होगी।
 42. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 2(Xiii) के अनुसार प्रतिफल के बिना अर्थात् शून्य (0) सर्विस चार्ज होने पर निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।
 43. कार्य सम्पादन प्रतिभूति 5% प्रतिशत देय होगी। सफल निविदादाता की धरोहर राशि/बोली प्रतिभूति राशि का समयोजन कार्य संपादन प्रतिभूति राशि में किया जा सकता है।
 44. एक से अधिक निविदादाताओं की वित्तीय दरें समान होने पर निम्नानुसार प्राथमिकता के आधार पर सफल निविदा का चयन किया जाएगा—

(I) निविदा दाता का गत तीन वर्षों के औसत टर्नओवर जिसका अधिक होगा, चयन के लिए पात्र होगा।

D

(II) यदि औसत टर्नओवर एक से अधिक निविदा दाता का समान होने पर पिछले 12 माह में उनको प्राप्त कार्यादेश की प्रतियों के अनुसार अधिकतम नियोजित कार्मिकों की संख्या के आधार पर प्राथमिकता तय की जावेगी।

45. निविदा सम्बन्धी नियम व शर्तें वित्त विभाग के आदेशों के अधीन हैं, जिनमें परिवर्तन अनुसार शर्तों में भी परिवर्तन माना जावेगा।

मैं/हम घोषणा करता हूँ/ करते हैं कि मैंने/उपर्युक्त समस्त शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ एवं समझ लिया है, जो हमें स्वीकार्य हैं, जिसकी सहमति के रूप में प्रस्ताव के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गये हैं।
अनुलग्नकों की सूची:-

Financial bid वित्तीय लिफाफे में डालने हेतु।
निविदादाताओं द्वारा घोषणा

- | | |
|-------------|--|
| Annexure-A: | Compliance with the code of integrity and No conflict of Interest. |
| Annexure-B: | Declaration by the Bidder regarding Qualifications. |
| Annexure-C: | Grievance Redressal during Procurement Process. |
| Annexure-D: | Additional Conditions of Contract |
| Annexure-E: | Declaration regarding acceptance of Terms & Condition of Bid |
| Annexure-F: | निविदादाता द्वारा घोषणा (not being black listed) |

मैंने/संस्था ने उपर्युक्त समस्त शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़कर समझ लिया है, तथा उपर्युक्त से सहमत हूँ।

बोलीदाता का नाम व हस्ताक्षर
मय मुहर

अन्य सभी नियम व शर्तें वित्त विभाग के आदेश क्रमांक F9(1)FD-1(1) Bud/2004 dated 28.07.2008 एवं एफ2 (1) वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 30.04.2018 और विभाग द्वारा समय-समय पर जारी दिशा निर्देशों के अधीन रहेगी।

सचिव,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डूंगरपुर

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम (फर्म का नाम) द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या दिनांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। इसके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने मय सील हस्ताक्षर कर दिए हैं।

बिड में संलग्न समस्त दस्तावेजों की प्रमाणिकता की जांच मेरे द्वारा कर ली गई है। जो मौलिक रूप से सही है। जिसके लिए मैं स्वयं उत्तरदायी हूँ इसमें यदि किसी भी समय बिना नोटिस दिये हमारी बिड निरस्त करने/विधि सम्मत दंडात्मक कार्यवाही की जा सकती है।

उपरोक्त सभी वर्णित शर्तें 1 से 45 तक को मैं पूर्ण रूप से स्वीकार करता हूँ एवं इनकी अनुपालना करूंगा।

G.F.&A.R.Part-II Rule 48 (vii) निविदादाता द्वारा दी जाने वाली घोषणा (एस आर प्रारूप 11)

मैं/हम/घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालो/स्टोर्स/उपकरणों के लिये निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनोफाईड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल/ सैलिंग/विपणन एजेंट हूँ/हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो कि जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहरत कर लिया जायेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जावेगा।

हस्ताक्षर निविदादाता
मय नाम व सील

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 of 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 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 part or to its property to influence the procurement process;
- f) Not obstruct any investigation or audit of procurement process,
- g) Disclose conflict of interest, if any, and
- h) Disclose any previous transgression 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.

- 1. A Bidder may be considered to be in conflict of interest with one or more parties in 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 decision of the procuring entity regarding the bidding process; or
 - e. The bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a bidder, in more than one Bid; or
 - f. The bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the goods, works or services that are the subject of the Bid; or
 - g. The 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.

Date:

Signature of Bidder with Seal

Name:

Designation:

Address:

Annexure- B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

DECLARATION BY THE BIDDER

In relation to my/our Bid submitted to Deputy director Horticulture,Dungarpur for procurement of M/s 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 of 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.

Signature of Bidder with Seal

Date:

Name:

Place:

Designation:

Address:

Annexure- C: Grievance Redressal during Procurement process

GRIEVANCE REDRESSAL DURING PROCUREMENT PROCESS

The designation and address of the First Appellate is-----

The designation and address of the Second Appellate Authority is -----

1. Appeal not to lie in certain cases:-

No appeal will lie against any decision of the procuring entity relating to the following matters, namely:-

- (a) Determination of need of procurement;
- (b) Provision limiting participating of bidders in the Bid process;
- (c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) Cancellation of procurement process;
- (e) Applicability of the provisions of confidentiality

2. Fee for filling appeal

- (a) Fee for first appeal will be rupees one thousand and for second appeal will be rupees four thousand, which will non-refundable.
- (b) The fee will be paid in the form of bank demand draft of Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

Date:
Place

Signature of Bidder with Seal
Name:
Designation:
Address:

Annexure- D: Additional Conditions of Contract

1. Correction of Arithmetic 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 will prevail and the total price will 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 will govern and the unit price will be corrected;
 - (ii) If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the sub totals will prevail and the total will be corrected; and
 - (iii) If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words will prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures will prevail subject to clause (i) and (ii) above.
- If the bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid will be disqualified and its Bid security will be forfeited or its Bid securing declaration will be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

The quantity mentioned in the Bid is the minimum approximate quantity that the bidder will have to compulsorily supply to specified destination.

- (a) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or service 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 process or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (b) If the procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procure 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.
- (c) 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 will not be more than 50% 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 will be free to arrange for the balance supply by limited bidding or otherwise and the extra cost incurred will be recovered from the supplier.

Date:
Place:

Signature of Bidder with Seal

Name:
Designation:
Address:



Annexure-E: Declaration regarding acceptance of Terms & Condition of Bid

Bidder Name.....

I/We confirm that I/We are authorized to submit Bid on behalf of the firm participating in the Bid and have perused the entire Tender/Bid document including all its amendments till date.

Having perused the subject Bid with all amendments (wherever applicable). I/We hereby confirm unconditional acceptance and compliance to abide by all its terms & conditions as mentioned in Tender/Bid document including technical particulars, detailed technical specifications of the product, special terms & conditions and general terms & conditions wherever indicated, offer validity, terms of delivery without any deviations whatsoever:

I/We also confirm acceptance of the all general terms & conditions of Bid document.

I/We certify that the prices quoted against the Bid are competitive and without adopting any unfair/unethical means in including cartelization.

I/we certified that tendering firm has not been black listed/banned by any Government Department of the State /PSU from business dealings.

I/We also certified that the information given above is factually correct, true and nothing material has been concealed.

Date:

Place:

Signature of Bidder with Seal

Name & Address

Annexure-F:

ब्लेक लिस्ट/अयोग्य न होने तथा अन्य सक्षमताएं पूरी करने का प्रमाण पत्र
मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि :-

1. हमारी फर्म को किसी भी राजकीय विभाग/राजकीय संस्थान/निगम/बोर्ड आदि के द्वारा किसी प्रकार की सामग्री आदि की आपूर्ति संतोषप्रद रूप से पूर्ण नहीं करने के लिए कोई शास्ति आरोपित नहीं की गई है एवं न ही ब्लेक लिस्ट/अयोग्य घोषित किया गया है।
2. यह कि इस बोली हेतु हमारी फर्म आवश्यक वृत्तिक, तकनीकी, वित्तीय और प्रबंधकीय स्रोत तथा उपापन संस्था द्वारा जारी किये गये बोली दस्तावेजों द्वारा अपेक्षित सक्षमता धारित करती हैं।
3. यह कि हमारी फर्म द्वारा केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा यथास्थिति किसी स्थानीय प्राधिकारी को संदेय समस्त करो का भुगतान किया जा चुका है और कोई भी कर बकाया नहीं हैं।
4. यह कि हमारी फर्म दिवालिया, रिसीवर के अधीन, शोधन अक्षम नहीं हैं, न ही किसी न्यायालय या किसी न्यायिक अधिकारी द्वारा प्रशासित कार्यकलाप रखती हैं न ही फर्म का कार्यकलाप निलंबित हैं और न पूर्वगामी कारणों में से किसी के लिये भी विधिक कार्यवाहियों के अध्यधीन हैं।
5. यह कि हमारे वृत्तिक आचरण या उपापन प्रक्रिया के प्रारम्भ के पूर्ववर्ती 3 वर्ष की किसी कालावधि के भीतर कोई उपापन संविदा किये जाने के लिये अपनी अहर्ताओं के बारे में मिथ्या कथन करने या दुर्व्यपदेशन संबंधी किसी दांडिक अपराध के संबंध में हमारी फर्म अथवा फर्म के निदेशक और अधिकारी दोष सिद्ध नहीं हुए हैं ना ही विवर्जन कार्यवाहियों के अनुसरण में अन्यथा निरर्हित हुए हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहृत किया जा सकेगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मुहर