



कार्यालय : जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बून्दी

स्थान : प्लॉट नं. 02, शिवम कॉलोनी, खोल संकुल के पीछे, बून्दी, ब्रह्मभण्ड/फैक्स 0747-2940061

E-Mail : dlsa9bundi@gmail.com

क्रमांक : LADCS/2024/ 236

दिनांक : 16.08.24

खुली निविदा सूचना

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण जयपुर के पत्रांक 8818 दिनांक 29.07.2024 के बिन्दु सं. 03 के अनुसार मानव संसाधन के उपापन प्रक्रिया के अनुसार जिला विधिक सेवा प्राधिकरण बून्दी के अधीनस्थ कार्यालय Legal Aid Defence Counsel, Bundi हेतु दिनांक 31.03.2025 तक पूर्णतया अस्थायी संविदा सेवा के आधार पर भर्ती की जानी है। निम्नानुसार मानव संसाधन की सेवा उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्ट पंजीकृत बोलीदाता/संवेदक जो कि राजस्थान अनुबन्धिक श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948, वस्तु एवं सेवाकर (GST), आयकर (पैन नम्बर) एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्थान अधिनियम, 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट, 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट, 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, से दरें आंमत्रित की जाती है। विवरण निम्नानुसार है :-

1. ऑफिस असिस्टेंट (उच्च कुशल) - 03 पद
2. रिसेप्शनिस्ट कम डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (उच्च कुशल) - 01 पद
3. ऑफिस पियोन (अकुशल) - 03 पद

क्र. सं.	कार्य का नाम	संख्या	अनुमानित राशि	धरोहर राशि	निविदा प्रपत्र शुल्क	निविदा प्रपत्र बिक्री अवधि	निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक	निविदा खोले जाने की दिनांक
1	मानव संसाधन	7	6,23,000	12,460	200	17 अगस्त 2024 से 23 अगस्त, 2024	27.08.2024 सायं 04.00 बजे तक	तकनीकी निविदा- 28.08.2024 (प्रातः 11 बजे) वित्तीय बिड- 28.08.2024 (दोपहर 02 बजे)

1. निविदा SPPP Portal पर व जिला न्यायालय, बून्दी की साईट <https://bundi.dcourts.gov.in/> पर भी देखी जा सकती है।
2. निविदा से सम्बन्धित जानकारी कार्यालय समय (प्रातः 10 बजे से सायं 5.00 बजे तक) पर प्राप्त की जा सकती है।
3. आवेदन शुल्क हेतु नकद अथवा डिमान्ड ड्राफ्ट / बैंकर चैक सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बून्दी के नाम बनाना होगा तथा निविदा प्रतिभूति राशि हेतु डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करें।
4. कार्मिकों की संख्या बढ़ाने/घटाने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।

अध्यक्ष

लोक उपापन समिति
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बून्दी

क्रमांक : जिविसेप्रा/4370-4374

दिनांक : 16.08.24

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. लेखा शाखा, जिविसेप्रा, बून्दी।
2. संपादक, दैनिक नवज्योति व दैनिक राजमार्ग को निविदा का प्रकाशन DPIR द्वारा निर्धारित न्यूनतम साईज एवं स्वीकृत दरों पर प्रकाशन हेतु।
3. सूचना बोर्ड, कार्यालय जिविसेप्रा, बून्दी/जिला न्यायालय, बून्दी/जिला कलक्टर, बून्दी
4. सूचना SPPP पोर्टल पर अपलोड करने हेतु
5. सिस्टम ऑफिसर, जिला न्यायालय, बून्दी, न्यायालय की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।

NIB No. LSA2425A0035

UBN is: LSA2425SSOB00035

अध्यक्ष

लोक उपापन समिति
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बून्दी



कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बून्दी (राजस्थान)

क्रमांक

दिनांक:-

तकनीकी बिड प्रारूप

मानव संसाधन के लिए निविदा प्रपत्र

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म/एजेन्सी का नाम व पूर्ण पता

2. प्रोप्राइटर का नाम एवं पूर्ण पता

3. पंजीयन संबंधी विवरण:-

क्र0सं0	विवरण	पंजीकरण सं0	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970			
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952			
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948			
4	वस्तु एवं सेवाकर (GST)			
5	आय कर (पैन नम्बर)			
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत			

4. (A) फर्म/एजेन्सी का बैंक खाता विवरण

1. धारक
2. बैंक का नाम व शाखा.....
3. खाता संख्या.....
4. आई.एफ.एस.सी. कोड.....
5. टेलीफोन/ मोबाईल नम्बर.....
6. निविदा प्रपत्र शुल्क राशि. 200/-डी.डी.नम्बर.....दिनांक.....

7. संवेदक द्वारा गत दो वर्षों में प्रदान की गई सेवाओं का विवरण:-

क्र0 सं0	विभाग /संस्थान क नाम	उपलब्ध कराये गये मानव संसाधन का आदेश विवरण	उपलब्ध कराये गये मानव संसाधन की समयवधि	संबंधित विभाग संस्थान जारी संतोषजनक सेवा प्रमाण पत्र का अंकन
1				
2				
3				
4				

बून्दी :-

दिनांक :-

हस्ताक्षर निविदादाता
मय फर्म/एजेन्सी की मोहर



कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बून्दी (राजस्थान)

क्रमांक

दिनांक:-

वित्तीय बिड प्रारूप

मानव संसाधन के लिए निविदा प्रपत्र

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म/एजेन्सी का नाम व पूर्ण पता

2. प्रोप्राइटर का नाम

3. संवेदक द्वारा सेवाओं के उपापन के लिये प्रस्तुत दर :-

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्यहेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	ई.पी.एफ दर प्रतिशत	ई.एस.आई. दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8
01	ऑफिस असिस्टेंट (उच्च कुशल)	03	माननीय नालसा एवं रालसा द्वारा निर्धारित दर एवं परिपत्रों के अनुसार	नियमानुसार	नियमानुसार		
02	रिसेप्शनिस्ट कम डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (उच्च कुशल)	01	माननीय नालसा एवं रालसा द्वारा निर्धारित दर एवं परिपत्रों के अनुसार	नियमानुसार	नियमानुसार		
03	ऑफिस पियोन (अकुशल)	03	माननीय नालसा एवं रालसा द्वारा निर्धारित दर एवं परिपत्रों के अनुसार	नियमानुसार	नियमानुसार		

नोट :- न्यूनतम मजदूरी की कोई भी नई दर (प्रतिमाह प्रति ईकाई रु.) राजस्थान सरकार के गजट में प्रकाशन होने पर ही प्रभावी मानी जायेगी। क्र.सं. 01 पर अंकित पद के लिए अधिकतम दर सभी कर सहित 14000/- रुपये, क्रम संख्या 2 के लिए 14,000/- एवं क्र.सं. 3 पर अंकित पद के लिए 11,000/- रुपये निर्धारित है। इससे अधिक भुगतान किसी भी स्थिति में नहीं किया जाएगा। अतः दरें अधिकतम मूल्य को ध्यान में रखते हुए भरें। निर्धारित दरें राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के निर्देशानुसार परिवर्तनीय होगी।

नोट:-सेवा शुल्क राशि शून्य प्रतिशत में नहीं होनी चाहिये।

- मैंने निविदा की शर्तों को पढ़ एवं समझ लिया है तथा निविदा की शर्तों पर उक्तानुसार मानव संसाधन उपलब्ध कराने को सहमत हूँ।
- संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (जी.एस.टी.) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
- मानव संसाधन उपलब्ध कराये जाने है की सूचना (निविदा प्रस्तुति के समय अनिवार्य रूप से पृथक से सूची संलग्न करें):-

क्र.सं.	मानव संसाधन	पिता/पति का नाम	निवास पता/ मोबाईल नम्बर	ई.पी.एफ पंजीकरण संख्या व दिनांक	ई.एस.आई. पंजीकरण संख्या व दिनांक
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

बून्दी:-
दिनांक :-

हस्ताक्षर निविदादाता
मय फर्म/एजेन्सी की मोहर



कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बून्दी (राजस्थान)

क्रमांक

दिनांक:-

मानव संसाधन हेतु निविदा की शर्तें

- कार्यालय को उपलब्ध कराये जाने वाले कार्मिकों की वास्तविक संख्या एवं समयावधि कार्यालय द्वारा दर स्वीकृति आदेश के पश्चात् निर्धारित की जावेगी। कार्मिकों की संख्या कम/ज्यादा करने का अधिकार कार्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।
- निविदादाता को मानव संसाधन उपलब्ध कराने होंगे जिसका अर्हताएं निम्नप्रकार है:-
 - Qualification for Office Assistant/ Clerks:**
 - 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
 - Qualification for Receptionist-cum-Data Entry Operator**
 - Educational Qualification: Graduation
 - Excellent verbal and written communication skills
 - Word and data processing abilities
 - The ability to work telecommunication systems (telephones, fax machines, switchboards etc),
 - Proficiency with good typing speed
- न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा अथवा नालसा एवं रालसा के निर्देशानुसार
- राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्रों की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए निविदा दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत की जावेगी।
- संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण संबंधित 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 संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
- श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
- पूर्व में न्यायालय का अनुभव रखने वाले संवेदक को प्राथमिकता दी जावेगी।
- श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना/नालसा के निर्देशानुसार समय-समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
- संवेदक 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 संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के 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 संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
- संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर (Display Boards) लगाये जायेंगे जिन पर संवेदक का नाम संविदा अवधि कार्य की प्रगति श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जायेगा।
- संवेदक द्वारा स्वयं का सेवा शुल्क शून्य प्रतिशत में नहीं होना चाहिये अन्यथा निविदा निरस्त कर दी जावेगी। सेवा शुल्क पैसों में स्वीकार नहीं किये जावेगे।
- राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
- संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) की राशि नियमानुसार देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवाकर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवाकर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवाकर (GST) का भुगतान नहीं किया

जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवाकर (GST) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

14. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रमविधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों उपनियमों अधिसूचनाओं दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
15. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 का उचित प्रकार के तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तदायी होगा।
16. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1974 के विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने कार्य मुक्त करने नोटिस वेतन छंटनी मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
17. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने/ सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
18. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और, नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को DEBAR कराने की कार्य वाही करेगी।
19. देय भुगतान पर नियमानुसार आयकर एवं जी.एस.टी की कटौती की जावेगी।
20. किसी निविदा को स्वीकृत करने अथवा अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार उपापन संस्था का होगा। किसी भी विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्राधिकार जिला बून्दी होगा। राजस्थान लोकउपापन में पारदर्शिता संबंधी नियमों के सभी पक्षकारों पर बाध्यकारी होंगे।
21. उक्त निविदा की कार्यदेश अवधि दिनांक 31.03.2025 अथवा नालसा एवं रालसा के परिपत्रों के अनुसार होगी।
22. कार्य असंतोष जनक पाये जाने संबंधित मानव संसाधन को संवेदक संस्था द्वारा हटाना होगा। अतः संवेदक संस्था मेहनती ईमानदार एवं सौम्य स्वभाव के कार्मिक उपलब्ध करायेगी। उपापन संस्था संवेदक से अनुबंध समाप्त कर सकेगी। मानव संसाधन के अनुपस्थित रहने पर आनुपातिक दर से संवेदक के भुगतान से कटौती की जावेगी।
23. सफल निविदा दाता को रु. 500/- के नॉन ज्यूडी शियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध पत्र सम्पादित करना होगा।
24. निविदा प्रपत्र शुल्क के डी.डी. एवं धरोहर राशि मूल ही सीलबन्ध लिफाफों में प्रस्तुत करनी होगी तथा उस पर फर्म को कम्प्युटर ऑपरेटर एवं वाहन चालक हेतु तकनीकी बिड अंकित करना होगा एवं अपनी मुहर अंकित करनी होगी।
25. सफल बोली दाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी। बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण किया जा सकेगा।
 - (क) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार 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 बोली दाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं करता है।
 - (घ) जब सफल बोली दाता निर्धारित सप्लाय अवधि में कार्मिक सप्लाय प्रारम्भ नहीं करता है।
 - (ङ) 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।

26. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति:-

(अ) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोली दाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की निर्धारित राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बून्दी के नाम पर जमा करानी होगी नॉन-ज्यूडीशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर.प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।

(ब) सफल बोली लगाने वाले की दशा में बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता है।

(स) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।

27. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण किया जा सकेगा।

d:\dlsa bundi abhijeet\ladcs\2024 new recruitment\tender\notesheet bid technical financial and rules.doc

- (क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
(ख) जब बोली दाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोष जनक ढंग से करने के असफल रहा हों।
(ग) जब बोली दाता 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 युक्ति युक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

28. भुगतान:-

- (1) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा।
(2) अनुबंधित बोली दाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जावेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोली दाता स्वयं जिम्मेदार होगा।
29. मैंने उक्त सभी नियमों / शर्तों को भली भाँति पढ़ एवं समझ लिया है। मैं उक्त सभी शर्तों / नियमों का पालन करने की शपथ करता हूँ। यदि मेरे द्वारा नियोजित कार्मिक द्वारा गंभीर त्रुटि / अनियमितता की जाती है तो उस के लिये मेरी व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी।
30. निविदा प्रक्रिया किसी भी स्तर पर प्रशासनिक कारणों / विभाग से प्राप्त निर्देशों के पश्चात् निरस्त की जा सकती है, इसके लिये बोलीदाता कोई आपत्ति नहीं की जावेगी।

दिनांक.....

हस्ताक्षर.....

फर्म की सील.....

हस्ताक्षर निविदादाता
मय फर्म / ऐजेंसी की मोहर

