कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमन्द

क्रमांक :– जि.वि.से.प्रा./2025/2074 दिनांक: 21-5-2025

निविदा सूचना संख्या 05/2025–26

माननीय राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के पत्र कमांक एफ 16()/रालसा/जे.एस./एलएडीसी/2025/29074–109 दिनांक 17.03.2025 के निर्देशानुसार लीगल एड डिफेंस काउंसेल कार्यालय हेतु सहयोगी मानव संसाधन 03 ऑफिस असिस्टेंट, 01 रिसेप्शनिस्ट कम डेटा एन्ट्री ऑपरेटर एवं 03 ऑफिस पिओन की सेवाएं पूर्णतया अस्थाई रूप से संविदा सेवा के अन्तर्गत अनुबंध के आधार पर कार्य आदेश की तिथि से दिनांक 31.03.2026 तक लिये जाने हेतु अनुभवी पंजीकृत सेवा प्रदाताओं/संवदकों (सर्विस प्रोवाईडर्स) से खुली प्रतियोगी बोली से निविदाएं निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है :–

क्र. सं.	पद का नाम	कार्मिकों की संख्या	अधिकतम पारिश्रमिक (प्रति व्यक्ति प्रति माह सभी कटौती एवं कर सहित)	प्रतिभूति/धरोहर राशि	निविदा प्रपत्र शुल्क	निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	निविदा खोलने की तिथि
1.	Office Assistant	03	14000/–	16020/–	500/–	27.05.2025 10 एएम तक	27.05.2025 11 ए.एम.
2	Receptionist Cum Data Entry Operator	01	14000/–				
3	Office Peon	03	11000/–				

1. विस्तृत निविदा आमंत्रण सूचना, सम्बन्धित नियम, शर्ते कार्यालय के सूचना पट्ट अथवा राज्य लोक उपापन पोर्टल http://sppp.raj.nic.in से अथवा जिला न्यायालय की वेबसाईट https://rajsamand.dcourts.gov.in/ पर देखा एवं प्राप्त किया जा सकता है।
2. निविदा नियत दिनांक तक ही प्राप्त की जाकर नियत दिनांक को ही खोली जाऐगी।
3. निविदा प्रपत्र के साथ 500/– रूपये का निविदा शुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट एवं प्रतिभूति राशि हेतु 16020/– रूपये का डिमाण्ड ड्राफ्ट "सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमंद" के नाम का पृथक–पृथक तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा।
4. निविदाऐं, तकनीकी निविदा प्रपत्र तथा वित्तीय बोली प्रपत्र अलग–अलग लिफाफे में बन्द कर प्रस्तुत की जाऐगी।
5. तकनीकी बोली में सफल निविदादाता की वित्तीय निविदा उसी दिन खोली जाऐगी।
6. किसी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।
7. उक्त कार्मिकों की संख्या घटाने/बढाने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।
8. निविदा अवधि को नियमानुसार घटाने/बढाने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।

सचिव
सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अध्यक्ष उपापन समिति)
राजसंमद

क्रमांक :– जि.वि.से.प्रा./2025/2075-2076 दिनांक :– 21-5-2025

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. नोटिस बोर्ड, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमन्द।
2. सिस्टम ऑफिसर, जिला न्यायालय को वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
3. कार्यालय प्रति।

सचिव
सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अध्यक्ष उपापन समिति)
राजसंमद

कार्यालयः जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमन्द

जिला एवं सेशन न्यायालय परिसर, राजसमन्द, फोन– 02952 294498

खुली निविदा प्रपत्र 1
(तकनीकी निविदा)

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व पता व मोबाईल नंबर.....

.....

2. निविदा प्रपत्र शुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट ..... दिनांक.....

3. प्रतिभूति राशि शुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट ..... दिनांक.....

4. बोलीदाता द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा।

S.No.	Particulars	Reg. No.	Date of Reg.	Annexure No.
1.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970			
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952			
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनयम, 1948			
4.	वस्तु एवं सेवा कर (GST)			
5.	आय कर (पैन कार्ड)			
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या भारतीय साझेदारी अधिनियम, 1932 या भारतीय कंपनी अधिनियम, 1956			
7.	अनुभव का विवरण (अपने लैटर हेड पर पृथक से सूची संलग्न करे और संबंधित विभाग/संस्थान से जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण भी संलग्न करें)			
8.	बैंक खाते का Cancelled चेक			

5. निविदा द्वि–प्रकमी बोली के रूप में आमंत्रित की गई है। बोली दाता की तकनीकी क्षमता हेतु निम्नदस्तावेजों की स्वयं द्वारा प्रमाणित प्रति संलग्न कर निविदा लिफाफे में रखी जावे :–

1. तकनीकि एवं वित्तीय निविदा पत्र भरा हुआ
2. समस्त आवश्यक पंजीकरण दस्तावेज
3. एनेक्सर–ए हस्ताक्षरित
4. एनेक्सर–बी हस्ताक्षरित
5. एनेक्सर–सी हस्ताक्षरित
6. एनेक्सर–डी हस्ताक्षरित
7. Memorandum of Appeal
8. संवेदक द्वारा गत 03 वित्तीय वर्ष में से राजकीय विभाग उपक्रम/स्वायत्तशासी संस्थाऐं/परियोजनाये/बोर्ड/समिति आयोग/शिक्षिण संस्थान/बैंक में मानव श्रम उपलब्ध कराने का अनुभव प्रमाण पत्र।
9. गत अक्टूबर, 2024 से मार्च, 2025 तक के ECR और ESI चालान रिपोर्ट जिसमें कम से कम 10 कार्मिक नियोजित हो, संलग्न करें।
10. संवेदक का गत 03 वित्तीय वर्ष 2022–23, 2023–24, 2024–25 का औसत वार्षिक न्यूनतम टर्नऑवर निविदा की अनुमानित लागत तक का आवश्यक होना चाहिए जिसके समर्थन में सी.ए. द्वारा ऑडिटेट विवरण पत्र, बेलेन्स शीट की प्रति संलग्न करावे।
11. बोलीदाता द्वारा घोषणा पत्र।
12. दस्तावेज यथा GST पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रमाणित छाया प्रति, पैन नम्बर की प्रमाणित छाया प्रति एवं अन्य दस्तावेज जो प्रस्तुत करने हो।
13. फर्म का मालिकाना/साझेदारी हक सम्बन्धी दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

1. मै/हम सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमन्द द्वारा जारी की गई खुली निविदा सूचना संख्या ..... दिनांक ..... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न निविदा दस्तावेजों में दी गई उक्त निविदा सूचना को सभी सामान्य/विषिष्ठ/अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते है।
2. मै/हम राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राजस्थान लोक अपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के सभी उपबन्धों, समय–समय पर किये जाने वाले संशोधन सहित से यथावत बाध्य होना भी स्वीकार करते है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मुहर

दिनांक :–

स्थान :–

कार्यालयः जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमन्द

जिला एवं सेशन न्यायालय परिसर, राजसमन्द, फोन– 02952 294498

खुली निविदा प्रपत्र 2
(वित्तीय निविदा)

आवश्यक मानव संसाधन उपलब्ध कराने हेतु हमारी दरें निम्नानुसार प्रस्तुत है :–

क्र. स.	सेवा का नाम	आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	अधिकतम मानदेय/ पारिश्रमिक प्रतिमाह प्रति ईकाई	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर प्रतिमाह प्रति ईकाई	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत दर प्रतिमाह प्रति ईकाई	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	GST दर प्रतिशत	अन्य कर/ चार्ज यदि कोई हो तो	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Office Assistant	उच्च कुशल (3)	14000/–	9334/–						
2.	Receptionist Cum Data Entry Operator	उच्च कुशल (1)	14000/–	9334/–						
3.	Office Peon	अकुशल (3)	11000/–	7410/–						

नोट :– वित्तीय निविदा अलग से लिफाफे में जिस पर "वित्तीय निविदा" अंकित हो प्रस्तुत किया जाये।

1. उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1 से 5 की पूर्तिया उपापन संस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध कराई गई है तथा शेष स्तम्भ संख्या 6 से 11 में ही बोलीदाता/संवेदक द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जा सकेगी।
2. निविदादाता द्वारा वित्तीय दरें पूर्णांक रूपये में ही अंकित की जावे।
3. शून्य अथवा दशमलव अथवा ऋणात्मक दरें स्वीकार नहीं की जायेगी।
3. वित्तीय बोली में समान दरें प्राप्त होने पर अनुभव के आधार पर अथवा लोटरी पद्धति से निविदादाता का चयन किया जायेगा।
4. नियोजन में कार्यरत कर्मचारी के लिए न्यूनतम से कम दर पाई जाने पर सम्बन्धित फर्म की निविदा को निरस्त माना जायेगा ।
5. निविदादाता द्वारा बिल वित्त (GF&AR) विभाग का परिपत्र कमांक प०(1)बिल/GF&AR/07 दिनांक 21.04.2010 एवं राजस्थान लोक उपापन नियम–2013 अधिनियम–2012 के अनुसार तैयार कर तीन प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा ।

निविदादाता का नामः.....मोबाईल नं०.....

दिनांक :–

स्थान :–

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

Declaration by the Bidder
(100 रू के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर नोटेरी साहित)

To.
SECRETARY
DLSA RAJSAMAND

In response to the NIB Ref. No.....dated.....for (Project Title). as an Owner/Partner/Director/Auth. Sign. Of..... I/We here by declare that presently our Company/firm..... at the time of bidding:

a) Possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity:

b) 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;

c) Is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/Central government/PSU/UT.

d) Does not have any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years

e) Does not have any debarment by any other procuring entity

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

g) Does not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to their professional conduct or the making of false statement so rmisre presentations as to their qualifications to enter into a procurement contract with in a period of three years preceding the commencement of the procurement process, or not have been otherwise is qualified pursuant to debarment proceedings;

h) Does not have a conflict of interest as mentioned in the bidding document which materially affects the fair competition.

g) Will comply with the code of integrity as specified in the bidding document.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken as per the provisions of the applicable Act and Rules there to prescribed by GoR, my/our security may be forfeited in full and our bid, to the extent accepted, may be cancelled.

Thanking you,

Name of the Bidder:

Authorised Signatory: -

Place.....

Date.....

निविदादाता द्वारा घोषणा

मै/हम घोषणा करता हु/करते है कि मेने/हमने जिन मालों/स्टोर्स/उपकरणों/सेवाओ के लिए निविदा दी है उनका में/हम बोनाफाईड थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/सो सेलिंग/विपणन एजेंट सेवा प्रदाता हैं।

मैं/हम यह भी प्रमाणित करते है कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है, वास्तिविकता में निविदा में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध है तथा "अधिनियम" की धारा 46 एवं "नियम" के नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित (Debarred) नहीं है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाये तो, कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहृत कर लिया जाएगा तथा निविदा को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है रद्द कर दिया जायेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

निविदादाता का नाम.....

मोबाइल 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 intention to gain unfair advantage in the procurement process;
e. not indulge in any coercion including impaling or harming or threatening to do the same directly or indirectly, to ant 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. disclosed 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 interest that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

B. Bidder may 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 bidding process; or
e. The Bidder participates in more than one Bid in bidding process, participation by Bidder in other than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which he is participating as a Bidder; or
f. The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Good, Works or Services that are the subject of the Bid; or
g. Bidder pr any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entry as engineer in charge /consultant for the contract

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qualification

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 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
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 statement 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 Ac, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Signature of Bidder

Date:.....

Name:.....

Place:.....

Designation:.....

Address.....
.....
.....

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Junior Accountant, Govt. ITI Rajsamand and the designation and address of the Second Appellate Authority is Superintendent, Govt. ITI Rajsamand.

1. Filing the 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 there under, 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 of 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 successful the appeal may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to e 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) failsto dispose of the appeal filed within the period specified in Para (2) or if 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 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 Bidder 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 respondent 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.
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 authorized 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 ma be, upon filing of appeal shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fixed date of hearing.
b. On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the may be, shall;
   I. Hear all the parties to appeal present before him; and
   II. Peruse or Inspect documents, relevant records or copies there of relating to the matter.

c. After hearing the parties, perusal or inspection of document and relevant records or copied 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.

Annexure D

Additional Condions 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 procuring Entity there is an obvjous misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govem and the unit price shall be corrected:

II. If there is an error in a total corresponding to the assition or subtraction of subtotals the subtotals shall prevail and the total shall be corrected:

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 exexuted.

2. Procuring Entity's Right to vary Quantities

I. At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally spccified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified petcentage, but such increase or decrase shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in theBidding Document. It shall be without any change in the unit prices. Or other terms ansd 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 ma 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 recovred from the supplier.

Signature of Bidder

With seal

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:
    1. Name of the appellate:
    2. Official address, if any:
    3. Residential address:

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

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

नियम एवं शर्ते

1. विस्तृत निविदा आमंत्रण सूचना, सम्बन्धित नियम, शर्ते कार्यालय के सूचना पट्ट अथवा राज्य लोक उपापन पोर्टल http://sppp.raj.nic.in से अथवा जिला न्यायालय की वेबसाईट https://rajsamand.dcourts.gov.in/ पर देखा एवं प्राप्त किया जा सकता है। निविदाएं निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी।
2. Office Assistant के लिये किसी भी स्थिति में अधिकतम देय राशि रुपये 14000 (Including EPF, ESI and all Taxes) से अधिक नही होगी। इसी प्रकार Receptionist Cum Data Entry Operator के लिये में अधिकतम देय राशि रुपये 14000 एवं Office Peon के लिये अधिकतम देय राशि रुपये 11000 होगी।
3. निविदा प्रपत्र के साथ 500/– रूपये का निविदा शुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट एवं प्रतिभूति राशि हेतु 16020/– रूपये का डिमाण्ड ड्राफ्ट ''सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमंद'' के नाम का पृथक–पृथक तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा।
4. निविदा सील बन्द लिफाफे में जिस पर सम्बन्धित निविदा का विवरण अंकित हो। जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमन्द के कार्यालय में दिनांक 27.05.2025 को प्रातः 10:00 बजे तक पहुँच जानी चाहिए। प्राप्त तकनीकी निविदाएं दिनांक 27.05.2025 को प्रातः 11:00 बजे उपस्थित निविदादाता या उनके प्रतिनिधि के समक्ष खोली जायेगी।
5. निविदा में किसी प्रकार की कटिंग नहीं होनी चाहिए, यदि कोई कटिंग हो, तो लघु हस्ताक्षर होने चाहिए।
6. निविदा विभाग द्वारा निर्धारित शर्तों पर ही दी जानी है, सशर्त निविदा स्वीकार्य नहीं होगी।
7. निविदादाता निविदा के सभी प्रपत्र व अनुलग्नक पर निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर आवश्यक रूप से होने चाहिए।
8. न्यूनतम दर वाली संविदा को स्वीकार करना बाध्यकारी नहीं है। किसी भी निविदा या उस निविदा के किसी भी भाग को बिना कारण बताये रद्द करने का सम्पूर्ण अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता का होगा।
9. निर्धारित समय व दिनांक के बाद जो भी निविदा प्राप्त होगी उन्हें रद्द कर दिया जायेगा।
10. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 948 के अंतर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र कि सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रुप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जाएगी।
11. निविदा दोहरी लिफाफा पद्धति के तहत स्वीकार्य होगी। प्रथम लिफाफे पर तकनीकी बिड अंकित करते हुए उसमें वांछित समस्त दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे तथा द्वितीय लिफाफे पर वित्तीय बिड अंकित करते हुए उसमें वित्तीय दरें प्रस्तुत करनी होगी। उक्त दोनों लिफाफे एक बड़े लिफाफे में मोहरबन्द कर प्रस्तुत करना होगा।
12. तकनीकी निविदा को अलग लिफाफे में दिया जाना है। वित्तीय निविदा प्रपत्र को तकनीकी निविदा प्रपत्रों के साथ संलग्न नहीं करे। वित्तीय निविदा दरें प्रस्तुत करने के लिए अलग से लिफाफा जिसके ऊपर "वित्तीय निविदा" लिखा हुआ हो प्रस्तुत करें।
13. तकनीकी निविदा के साथ निम्न दस्तावेज प्रस्तुत किये जावे :–
    (1) आयकर विभाग द्वारा जारी पैन नम्बर की प्रमाणित प्रति।
    (2) GST पंजीयन संख्या का प्रमाण पत्र, एवं गत 06 माह का GST क्लियरेन्स सर्टिफिकेट
    (3) फर्म के पंजीकरण सम्बन्धी दस्तावेज फर्म/दुकान एवं वाणिज्य कर अधिनियम अथवा श्रम विभाग से जारी लेबर लाईसेन्स की प्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा ।
    (4) फर्म के राजस्थान अनुबंधित श्रमिक, नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम 1970, EPF एवं ESI अधिनियम में पंजीकरण से सम्बन्धित प्रमाण–पत्र की प्रति।
    (5) संवेदक द्वारा गत 03 वित्तीय वर्ष में से राजकीय विभाग उपक्रम/स्वायत्तशासी संस्थाऐं/परियोजनाये/बोर्ड/समिति/आयोग/शिक्षिण संस्थान/बैंक में मानव श्रम उपलब्ध कराने का अनुभव प्रमाण पत्र।
    (6) गत अक्टूबर 2024 से मार्च 2025 तक के ECR और ESI चालान रिपोर्ट जिसमें कम से कम 10 कार्मिक नियोजित हो, संलग्न करें।
    (7) संवेदक का गत 03 वित्तीय वर्ष 2022–23, 2023–24, 2024–25 का औसत वार्षिक न्यूनतम टर्नऑवर निविदा की अनुमानित लागत तक का आवश्यक होना चाहिए जिसके समर्थन में सी.ए. द्वारा ऑडिटेट विवरण पत्र, बेलेन्स शीट की प्रति संलग्न करावे।

    उपरोक्त दस्तावेजों के अभाव में निविदा तकनीकी रूप से योग्य नहीं मानी जायेगी। तकनीकी रूप से योग्य पाई गई निविदादाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जायेगी।

14. निविदा फार्म में अंकित दस्तावेज विभाग के मांगने पर मूल रूप से प्रस्तुत करने होंगे।
15. निविदा खोलने की दिनांक को यदि अवकाश घोषित होता है, तो निविदा अगले कार्य दिवस को खोली जायेगी।
16. निविदा स्वीकार होने की दशा में निविदादाता को निर्धारित प्रारूप में करार निष्पादित करना होगा।
17. निविदादाता को निविदा प्रलेख के प्रत्येक पृष्ठ पर उनकी सहमति के प्रमाण हेतु अपने हस्ताक्षर मय मोहर करने होंगे।
18. निविदादाता द्वारा दरें निर्धारित प्रपत्र में ही अंकित की जावे। अन्य कोई प्रपत्र स्वीकार नहीं होगा।
19. निविदा प्रपत्र पर संवेदक/सस्था द्वारा हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत करने का प्रमाण पत्र संलग्न करें।
20. लागू होने वाले करों की कटौति नियमानुसार की जायेगी।
21. निविदा दर दिनांक 31.03.2026 तक के लिए नियमानुसार मान्य होगी।
22. निविदा स्वीकार होने की दशा में निविदादाता को निर्धारित प्रारूप में करार की पालना के लिए निविदादाता फर्म के मालिक/भागीदारों की मृत्यु की दशा में उनके वैधानिक उत्तराधिकारी जिम्मेदार होंगे।
23. बिड सिक्युरिटी राशि निविदाकार को निविदा के अस्वीकृत होने पर निविदादाता द्वारा प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर लौटाई जायेगी।
24. निविदादाता निविदा स्वीकृत होने पर अपनी संविदा को या उसके किसी भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या सबलेट पर नहीं करेगा। कार्य के भाग/हिस्से या सम्पूर्ण कार्य किसी अन्य फर्म को सबलेट नहीं कर सकेगा।

25. किसी भी कार्य पर बाल श्रमिक नहीं लगाया जा सकेगा। कार्य पर रखे जाने वाले कर्मचारियों की न्यूनतम आयु 18 वर्ष से कम नहीं होगी।

26. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संवेदक का होगा।

27. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिको को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातो में ही किया जायेगा। संवेदक द्वारा नियिजित श्रमिको के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिको के बैंक खातो जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जाएगा।

28. श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिको को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संवेदक का होगा।

29. संवेदक को राज्य केंद्र सरकार की नवीनत मद के अनुसार अपने समस्त श्रमिको का नियमानुसार **EPF** एवं **ESI** जमा कराना होगा, जिसमे नियोजित श्रम को की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिको के **EPF** के अंशदान कि राशि नियमानुसार जमा कराए जाने कि पुष्टि में सम्बंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

30. राज्य में लागू श्रम नियमो के अंतर्गत अपने समस्त श्रमिको का नियमानुसार राशि जमा करने का दायित्व संवेदक का होगा।

31. श्रम विधि के अंतर्गत निर्धारित नियमो, उपनियमो व अधिसूचनाओ तथा केंद्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किए गए दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि अंतर्गत निर्धारित नियमो, उपनियमो, अधिसूचनाओ, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नही करने की स्थिति में उसके परिणामो/दायित्वों के लिए संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।

32. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गए श्रमिको के मध्य कोर्ड विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंध की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

33. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नही होगी।

34. यदि संवेदक द्वारा समय–समय पर नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था द्वारा इस संबंध में श्रम विभाग को सूचित किया जावेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक की जिम्मेदारी होगी।

35. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्यादेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बंधित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रुप से प्रेषित की जाएगी।

36. अंकेक्षण के दौरान यदि निविदादाता के विरूद्ध किसी प्रकार की बकाया निकाली जाती है, तो उसकी पूर्ति उसके द्वारा की जायेगी तथा नहीं किए जाने की दशा में प्रतिभूति राशि से समायोजित की जावेगी।

37. सफल निविदादाता को नियमानुसार विहित मूल्य के नॉन–ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर स्वयं की लागत से एक करार बन्ध पत्र निष्पादित करना होगा।

38. यदि किसी निविदादाता को इन शर्तों के सम्बन्ध में कोई शंका हो, तो वह सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमन्द से जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

39. किसी भी बिन्दु पर विवाद की दशा में सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमन्द के द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा तथा अनुबन्धकर्ता को मान्य होगा।

40. निविदा में आमन्त्रित दरें अनुमोदित किये जाने की दिनांक से एक वर्ष की अवधि (31.03.2026) के लिये मान्य होगी। कार्य सन्तोषप्रद पाया गया तो अनुबन्ध अवधि को आवश्यकता पड़ने पर नियमानुसार इन्हीं शर्तों एवं दरों पर आगे बढ़ाया जा सकेगा।

41. सम्बन्धित कार्मिक राजकीय अवकाश से पूर्व एवं पश्चात् के कार्यदिवस पर अनुपस्थित रहता है, तो राजकीय अवकाश का लाभ देय नहीं होगा।

42. सफल निविदादाता द्वारा विभागीय कार्य की गोपनीयता बनाये रखनी होगी। उनके द्वारा विभागीय सूचना का किसी भी परिस्थिति में दुरूपयोग नहीं किया जायेगा। दुरूपयोग किये जाने पर विभाग द्वारा उचित कार्यवाही की जावेगी, जिसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व निविदादाता का होगा।

43. निविदा बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निम्न हस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।

44. यदि सम्बन्धित कार्मिकों द्वारा अभद्र अथवा दुर्व्यवहार किया जाता है, तो वह अपराध की श्रेणी में आयेगा तथा शिकायत प्राप्त होने पर सम्बन्धित कार्मिक को तुरन्त हटाना एवं अविलम्ब वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी। ऐसा नहीं करने पर अनुबन्धकर्ता के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।

45. निविदादाता को सचिव से उपस्थिति व बिल प्रमाणित करवाकर ही बिल भुगतान हेतु प्रस्तुत करना होगा। प्रतिमाह कार्य सन्तोषप्रद होने के पश्चात् ही भुगतान देय होगा तथा नियमानुसार आयकर की कटौति की जायेगी।

46. असन्तोषजनक एवं अनियमित सेवा पाई जाने पर निम्न हस्ताक्षरकर्ता द्वारा नोटिस के जरिए सेवाएं समाप्त की जा सकती है।

47. किसी भी कानूनी विवाद के लिए न्याय क्षेत्र राजसमन्द ही होगा।

48. विशेष परिस्थितियों में राज लोक उपापन में पारदर्शिता नियम–2013 के नियम–74 के अनुसार कार्य से विभाजित किया सकेगा।

49. राज्य में दिनांक 26.01.2013 से राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम–2012 व नियम–2013 प्रभावशील हैं। अतः निविदा पर उक्त अधिनियम व नियम के सभी प्रावधान प्रभावशील होंगे।

50. यदि एक से अधिक निविदादाता की दरें समान मिलती है तो अनुभव के आधार पर निर्णय लिया जायेगा।

51. बोलियों का अपवर्जन :– अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर निविदा को अपवर्जित किया जा सकेगा।

52. निविदा प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid security)

53. सफल निविदादाता द्वारा घोषणा पत्र में उल्लेखित निविदा प्रतिभूति राशि निम्न 'क' से 'ड' तक की शर्ते पूरी नही करने पर सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमन्द के नाम पर डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जावेगी।

54. निविदा प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण) किया जा सकेगाः–

क. जब निविदादाता निविदा खुलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।

ख. जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नही करता है।

ग. जब निविदादाता निविदा स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

घ. जब सफल निविदादाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक सप्लाई प्रारम्भ नही करता।

ड. यदि निविदा लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय–6 में विनिर्दिष्ट निविदा लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

55. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति :–

अ. निविदा आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल निविदादाता को निविदा स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की 2.5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमन्द के नाम पर जमा करानी होगी एवं उक्त प्रदाय आदेश की रकम के 0.15 प्रतिशत (न्यूनतम 1000 रूपये) के बराबर राशि के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 मे एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।

ब. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाऐगा।

56. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of work performance Security Deposit):– कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलो में समपहरण किया जा सकेगा

(क) जब संविदा की शर्तों का उल्लधंन किया गया हो।

(ख) जब निविदादाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हों।

(ग) जब निविदादाता 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 मामलो में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाऐगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

57. भुगतानः–

(1) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित निविदादाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल बाद प्रमाणीकरण 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 निविदादाता स्वयं जिम्मेदार होगा।

58. परिनिर्धारित क्षति (Liquidate Damages):– परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्वि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी निविदादाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा हैः–

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए –2.5%

(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि सें अधिक– 5% किन्तु विहित अवधि की आधी अवधी से अनधिक के लिए

(ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक – 7.5%

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

(ड) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा।

(छ) यदि निविदादाता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सेवा की सप्लाई को पूरी करने के लिए समय में वृद्वि चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को करने के लिए समय में वृद्वि चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है। किन्तु वह, उसके लिए आवेदन, बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

(ज) यदि सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता के नियन्त्रण से परे कारणो से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्वि परनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।