# कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमन्द

क्रमांक: जि.वि.से.प्रा./2026–27/3690 दिनांक : 10.06.2026

## निविदा सूचना संख्या 04/2026–27

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के कार्यालय आदेश कमांक एफ 7(23)/रालसा/संस्था/एन.एल.ए. पत्राचार/2026/252 दिनांक 13.04.2026 द्वारा राष्ट्रीय लोक अदालतों में धारा 138 एन.आई.एक्ट के भारी मात्रा में लम्बित फौजदारी मूल प्रकरणों एवं अपील/रिवीजन का अत्यधिक संख्या में आपसी सुलह एवं समझाईश के माध्यम से राजीनामा के द्वारा निस्तारण सुनिश्चित किये जाने के लिए संविदा सेवा के अन्तर्गत 02 कम्पयूटर मशीन विद मैन की संविदा सेवा दिनांक 31.03.2027 तक लिये जाने हेतु अनुभवी पंजीकृत सेवा प्रदाताओं/संवदकों (सर्विस प्रोवाईडर्स) से निविदाएं निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है:–

| क्र. सं. | कार्य के नाम | कार्मिकों की संख्या | अनुमानित मानदेय लागत | धरोहर राशि | निविदा प्रपत्र शुल्क | निविदा प्रस्तुत करने की प्रारम्भ तिथि | निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि | निविदा खोलने की तिथि |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | राष्ट्रीय लोक अदालत का कार्य मशीन विद मैन जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमन्द हेतु। | 2 | 2,35,000/– रूपए | 4700/– रूपए | 500/– रूपए | 11.06.2026 10 एएम | 18.06.2026 10.00 एएम | 18.06.2026 11.00 एएम |

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 4700/– 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 तथा वित्तीय निविदा 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
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अध्यक्ष उपापन समिति)
राजसमंद

क्रमांक :– जि.वि.से.प्रा./2026/3691–92 दिनांक :– 10.06.2026

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 एवं एसपीपी पोर्टल पर अपलोड करने हेतु।
3. कार्यालय प्रति।

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अध्यक्ष उपापन समिति)
राजसमंद

# नियम एवं शर्ते

1. विस्तृत निविदा आमंत्रण सूचना, सम्बन्धित नियम, शर्त 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 मे ही स्वीकार की जावेगी। डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र के साथ 500/– रूपये अक्षरे पाच सौ रूपये का निविदा शुल्क का डिमाण्ड ड्राफट सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमंद के नाम का संलग्न करना होगा। निविदाएं निर्धारित प्रपत्र मे ही स्वीकार की जावेगी।

2. निविदा सील बन्द लिफाफे मे जिस पर सम्बन्धित निविदा का विवरण अंकित हो, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, राजसमन्द के कार्यालय मे दिनाक 18.06.2026 को प्रातः 10:00 बजे तक पहुँच जानी चाहिए। प्राप्त तकनीकी निविदाएं दिनाक 18.06.2026 को प्रात. 11:00 बजे उपस्थित निविदादाता या उनके प्रतिनिधि की उपस्थिति में खोली जायेगी।

3. निविदा मे किसी प्रकार की कटिंग नहीं होनी चाहिए, यदि कोई कटिंग हो, तो लघु हस्ताक्षर होने चाहिए।

4. निविदा विभाग द्वारा निर्धारित शर्तो पर ही दी जानी है, सशर्त निविदा स्वीकार्य नहीं होगी।

5. निविदादाता निविदा के सभी प्रपत्र व अनुलग्नक पर निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर आवश्यक रूप से होने चाहिए।

6. 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।

7. निर्धारित समय व दिनांक के बाद जो भी निविदा प्राप्त होगी उन्हें रद्द कर दिया जायेगा।

8. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अतर्गत 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।

9 निविदा के साथ निविदादाता को नियमानुसार निर्धारित राशि बिड सिक्युरिटी के रूप में जमा करानी होगी। बिड सिक्युरिटी राशि ड्राफ्ट संलग्न करना आवश्क होगा तभी निविदा स्वीकार की जायगी। 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 बडे लिफाफे में मोहरबन्द कर प्रस्तुत करना होगा।

10. 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।

11. 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 03 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 उपकम/स्वायत्तशासी संस्थाऐं/ परियोजनाये/बोर्ड /समिति आयोग/शिक्षण संस्थान/बैंक में मानव श्रम उपलब्ध कराने का **संबंधित विभाग द्वारा जारी अनुभव एवं संतोषजनक सेवा प्रमाण पत्र।**
(6) गत 03 माह के EPF 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 टर्नओवर 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। वित्तीय बिड खोलने की तिथि की सूचना सभी तकनीकी रूप से योग्य निविदादाताओं को पृथक से दी जायेगी।

12 निविदा फार्म में अंकित दस्तावेज विभाग के मांगने पर मूल रूप से प्रस्तुत करने होंगे।
13. निविदा खोलने की दिनांक को यदि अवकाश घोषित होता है, तो निविदा अगले कार्य दिवस को खोली जायेगी।
14. निविदा स्वीकार होने की दशा में निविदादाता को निर्धारित प्रारूप में करार निष्पादित करना होगा।
15. निविदादाता को निविदा प्रलेख के प्रत्यक पृष्ठ पर उनकी सहमति के प्रमाण हेतु अपने हस्ताक्षर मय मोहर करने होंगे।
16. निविदादाता द्वारा दरें निर्धारित प्रपत्र में ही अंकित की जावे। अन्य कोई प्रपत्र स्वीकार नहीं होगा

17. निविदा स्वीकार होने की दशा मे 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 ।

18 बिड सिक्युरिटी राशि निविदाकार को निविदा के अस्वीकृत होने पर निविदादाता द्वारा प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर लौटाई जायेगी

19. 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।

20. 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।

21. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानो को अनुपालना का दायित्व संवेदक का होगा ।

22. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिको को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातो में ही कियाजायेगा। 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 बावत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जाएगा ।

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

24. 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।

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

26. संवेदक द्वारा श्रमिको को देय राशि पर राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करो को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराए गए चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जाएगी। राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किए जाने पर आगामी माह के बिल भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वो के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

27. 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।

28. 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।

29 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।

30. 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 इस संबंध में श्रम विभाग को सूचित किया जावेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक कराने की कार्यवाही करेगी।

31. 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।

32. 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 ।

33. सफल निविदादाता को नियमानुसार 500/– रूपए मूल्य के नॉन–ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर स्वयं की लागत से एक करार बन्ध पत्र निष्पादित करना होगा।

34. 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।

35. 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 ।

36 निविदा में आमन्त्रित दरें अनुमोदित किये जाने की दिनांक से एक वर्ष की अवधि (31.03.2027) के लिये मान्य होगी। कार्य सन्तोषप्रद पाया गया तो अनुबन्ध अवधि को आवश्यकता पड़ने पर 03 माह/नियमानुसार के लिये इन्हीं शर्तों एवं दरों पर आगे बढाया जा सकेगा।

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

38. 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 ।

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

40. 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।

41. 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।

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

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

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

45. 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।

46. यदि एक से अधिक निविदादाता की दरें समान मिलती है तो अनुभव के आधार पर निर्णय लिया जायेगा। **संबंधित विभाग द्वारा जारी अनुभव एवं संतोषजनक सेवा प्रमाण पत्र ही मान्य होगा।**

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

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

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 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।

49. 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 3 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 500 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।

50. 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।

51. 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।

52. 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।

53. दर सविंदा के अधीन कीमत, कीमत गिरने के उपबंध के अध्यधीन होगी कि यदि अनुमोदित निविदा दाता अनुमोदन दर के पश्चात उससे कम कीमत पर राज्य में अन्य को आपूर्ति करता है या कोट करता है तो आपूर्तिकर्ता द्वारा इस कार्यालय को किये जाने वाले समस्त निविदाओं के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की दिनांक से स्वतः कम हो जावेगी। समानान्तर दर संविदा फर्मों को भी तदनुसार कम दर हेतु समान अवसर प्रदान किया जाएगा।

54. निविदा की दरें अनुबंध की अवधि के लिए मान्य होगी। जिसे पारस्परिक सहमति से इन्हीं शर्तों के साथ 03 महिनों के लिए आगे बढ़ाया जा सकेगा।

**55. तकनीकी दस्तावेजों में सफल निविदा दाताओं द्वारा उपलब्ध करवाए जाने वाले कार्मिकों का आधार निम्नानुसार रहेगा :–**

| क्र. सं. | पद का नाम | न्यूनतम योग्यता |
|---|---|---|
| 1. | Machine with Man | स्नातक उत्तीर्ण एवं RS-CIT अथवा उच्चतर कम्प्यूटर योग्यता एवं टंकण परीक्षा हिन्दी/अंग्रेजी में कुशल |

1. शैक्षणिक योग्यता में उच्चतर योग्यता वाले कार्मिकों को प्राथमिकता दी जाएगी।
2. उपरोक्त न्यूनतम अर्हताऐं नहीं होने की दशा में वित्तीय निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
3. उक्त योग्यता से संबंधित दस्तावेजात तकनीकी निविदा के साथ आवश्यक रूप से संलग्न किये जावे।
4. उक्तानुसार Machine with Man द्वारा टंकण परीक्षा उत्तीर्ण होने पर ही संबंधित निविदादाता की वित्तीय निविदा खोली जाएगी।
5. तकनीकी दस्तावेजों में सफल निविदादाताओं द्वारा उपलब्ध करवाए जाने वाले Machine with Man के चयन हेतु दिनांक 19.06.2026 को प्रातः 9.00 बजे से टंकण परीक्षा ली जाएगी। उक्त परीक्षा में किसी भी कार्मिक की अनुपस्थिति की स्थिति में संबंधित निविदादाता को असफल घोषित कर दिया जाएगा।
6. टंकण परीक्षा के लिए फर्म द्वारा उपलब्ध करवाए गए कार्मिक ही अन्तिम रूप से चयन के बाद उपलब्ध करवाने होंगे।
7. **वित्तीय निविदाओं में समान दर आने पर चयन क्रमशः अनुभव एवं शैक्षणिक योग्यता के आधार पर किया जाएगा।**
8. जो संविदाकर्मी नियुक्त किए जाएंगे, उन्हें कार्यालय समय में उपस्थित रहकर निर्धारित सेवा प्रदान करनी होगी।
9. सेवा प्रदान करने वाले कार्मिकों का कार्य यदि संतोषजनक नहीं होगा तो तत्काल उनके स्थान पर समकक्ष योग्यता वाला कार्मिक 03 दिवस के अधिकतम समय में उपलब्ध करवाना होगा।
10. सेवा प्रदान करने वाले कार्मिकों को साप्ताहिक/राजपत्रित अवकाश का लाभ देय नहीं होगा।
11. **सफल निविदादाता को उपलब्ध करवाए जाने वाले व्यक्तियों का राजपत्रित अधिकारी द्वारा जारी उत्तम चरित्र होने का चरित्र प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना होगा।**
12. संस्था द्वारा उपलब्ध करवाए गए कार्मिकों को पारिश्रमिक का भुगतान कार्यालय द्वारा संस्था को ही किया जावेगा। भुगतान के संबंध में सेवा प्रदान करने वाले कार्मिकों से कोई संबंध नहीं होगा।
13. संस्था द्वारा उपलब्ध करवाए गए कार्मिकों को सरकार द्वारा निर्धारित पीएफ व अन्य समस्त कानूनी दायित्व संस्था के होंगे। विभाग का इस बाबत कोई दायित्व नहीं होगा।
14. संवेदक को सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने कार्मिकों का नियमानुसार इपीएफ एवं इएसआई जमा करवाना होगा। जिसमें नियोजित कार्मिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा।
15. नियोजित कार्मिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, छंटनी, मुआवजा, वेतन आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक का विवरण, कार्य एवं विशिष्ट शर्तें:-

1. स्थापित किये जाने वाले सभी उपकरण निविदा में वर्णित स्तर के अनुरूप होने चाहिए। कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका समिति द्वारा निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कम्प्युटर सिस्टम अनुमोदित स्पेसिफिकेशन के अनुरूप ही है। जहा सिस्टम विहित स्पेसिफिकेशन के स्तर में अनुरूप नहीं पाया जायेगा, उसे अनुरूप कराया जायेगा।

2. कार्यालय द्वारा समय समय पर उपकरणों का निरीक्षण किया जाएगा। यदि उपकरण नहीं/ कम पाऐ जाते है तो 3 दिन का नोटिस देते हुए निविदा को निरस्त कर दी जाएगी।

3. उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फिटिंग की व्यवस्था इस कार्यालय द्वारा की जावेगी। यह सुविधा भी प्रदान करेंगे कि कार्यालय बंद होने के बाद उपकरण ताले में रखे जा सके।

4. निविदादाता को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय पश्चात् आवश्यकतानुसार कम्प्यूटर सेवा प्रदान करानी होगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाले नया टोनर/नया रिबन प्रथम बार निविदादाता द्वारा दिया जावेगा, तत्पश्चात् विभाग द्वारा वहन किया जायेगा।

5. किसी भी माह में चार कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नही रखा जावेगा। जो पूर्व सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बंद होने पर चाहे वह ऑपरेटर की गैर हाजरी के कारण या किसी खराबी के कारण हो तो देय राशि में से प्रतिदिन के लिये निर्धारित दर के आधार पर की कटौती की जा सकेगी। विशेष परिस्थितियों में संबंधित विभाग इस चार दिन की अवधि को बढा सकते हैं, जिसके लिये उसे लिखित में कारण अंकित करने होगे एवं यदि बढ़ी हुई अवधि में कोई आवश्यक कार्य होगा तो यह निविदादाता को अन्यत्र स्वयं के खर्च पर करवा कर देना होगा।

6. कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इसके लिये किसी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता होती है तो लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की संभावना होगी तो निविदादाता को तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।

7. यदि कम्प्यूटर सिस्टम संबंधित विभाग की संतुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो निविदादाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जायेगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नहीं कराने पर पन्द्रह दिन का नोटिस देकर निविदा निरस्त (Repudiate) किया जा सकेगा।

8. यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी इस कार्यालय की नहीं होगी। अतः यदि निविदादाता चाहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।

9. कम्प्यूटर सेवाओं के लिये किसी भी प्रकार का अग्रिम का भुगतान नहीं किया जावेगा।

10. फर्म द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले कार्मिकों का विवरण मय दस्तावेज तकनीकी बिड के संलग्न करना होगा।

11. कम्प्यूटर हेतु कम्प्यूटर मशीन स्पेसिफिकेशन निम्नानुसार होगा।

Specification of Package i-c- computers (along with trained personal) will be as Under 1- Computer Core i3 7th Generation or higher] RAM 8GB] Hard disc 500GB or more,21"monitor/ TFT 10/100 Mbps LAN card, CD/DVD Writer Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial, Parallel & USB 2-0, 3-0 ports Windows 10, Antivirus, Pre&Installed MS&Office, wifi.

Responsibility of Software license of will be borne by the contractor-

2- UPS/On&line/off-line UPS for above computer & Printer with 30 minutes battery back-up.

3- Manpower- The personnel should be graduate and One year Diplma in Computer application from recognize university, should have knowledge to operate computer in Windows/Linux environment, good knowledge/practice in Word Processor, Spread Sheets and Internet operations and other office related computer operations and should have sufficient speed of typing in Hindi and English.

# 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 (संबंधित विभाग/संस्थान से जारी अनुभव एवं संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र संलग्न करें) | | | |
| 8. | बैंक खाते का Cancelled चेक | | | |
| 9 | एनेक्सचर–ए, बी, सी, डी हस्ताक्षरित | | | |
| 10 | गत 03 वित्तीय वर्ष में मानव श्रम उपलब्ध कराने का अनुभव एवं सेवा प्रमाण पत्र। | | | |
| 11 | गत 03 माह के EPF और ESI चालान रिपोर्ट जिसमें कम से कम 10 कार्मिक नियोजित हो | | | |
| 12 | गत 03 वर्ष 2022–23, 2023–24, 2024–25 का औसत वार्षिक न्यूनतम टर्नऑवर निविदा की अनुमानित लागत तक का, जिसके समर्थन में सी.ए. द्वारा ऑडिटेट विवरण पत्र, बेलेन्स शीट की प्रति | | | |
| 13 | Memorandum of Appeal | | | |
| 14 | घोषणा पत्र (100/– रूपये के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पर) | | | |
| 15 | निविदा प्रपत्र शुल्क 500 व धरोहर राशि 4700 की डीडी | | | |
| 16 | शैक्षणिक योग्यता संबंधी दस्तावेज | | | |

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

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।

दिनांक :–

**निविदादाता के हस्ताक्षर मय मुहर**

स्थान :–

# खुली निविदा प्रपत्र 2
## (वित्तीय निविदा)

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

**निविदा सूचना सं० DLSA/04/2026–27**

| क्र स | सेवा का नाम | कार्य हेतु आवश्यक मानव ससाधन की अनुमानित सख्या | श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर | सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत दर प्रति माह प्रति कार्मिक | EPF दर प्रतिशत | ESI दर प्रतिशत | GST दर प्रतिशत | कम्प्यूटर का किराया (प्रति इकाई) | सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज | कुल राशि |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | मशीन विद मैन (जिला मुख्यालय /तालुका हेतु) | उच्च कुशल (2) | 9334/– प्रतिमाह प्रति कार्मिक | | | | | | | |

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

1. उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1 से 4 की पूर्तिया उपापन संस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध कराई गई है तथा शेष स्तम्भ संख्या 5 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 नाम:.....मोबाईल नं०.....

दिनांक :–

स्थान :–

**निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील**

**Declaration by the Bidder**
(100 रूपए के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर नोटेरी सहित)

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

मैं/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 है।

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 का नाम.....

मोबाइल नंबर.....

**निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर**

## 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