E-mail :- dlsa1ajmer@gmail.com

कार्यालय : जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,अजमेर ।

क्रमांक : जि.वि.से.प्रा./2023–24/01 दिनांक : 04-05-2023

निविदा सूचना

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के कार्यालय आदेश कमांक एफ 07 (23)/रालसा/संस्था/एनएलए पत्राचार/2023/207 दिनांक 06.04.2023 एवं एफ 07 (23)/रालसा/संस्था/एनएलए पत्राचार/2023/241 दिनांक 24.04.2023 द्वारा राष्ट्रीय लोक अदालतों में धारा 138 एन आई एक्ट के भारी मात्रा में लंबित फौजदारी मूल प्रकरणों एवं अपील/रिविजन का अत्यधिक संख्या में आपसी सुलह एवं समझाईश के माध्यम से राजीनामा के द्वारा निस्तारण सुनिश्चित किये जाने के लिये संविदा सेवा के अंतर्गत 02 कम्प्यूटर मशीन विद मैन की सेवाएं दिनांक 31.03.2024 तक लिये जाने हेतु अनुभवी पंजीकृत सेवा प्रदाताओं/संवेदकों (सर्विस प्रोवाईडर्स) से जो राजस्थान अनुबन्धित 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 वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अंतर्गत पंजीकृत हो से निविदाएं निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है:–

क्र. सं.	कार्य का नाम	कार्मिकों की संख्या	अनुमानित मानदेय लागत (रूपये)		निविदा प्रतिभूति राशि (रूपये)	निविदा प्रपत्र शुल्क राशि (रूपये)	निविदा प्रपत्र विकय की अंतिम दिनांक एवं समय	निविदा प्रपत्र जमा कराने की अंतिम दिनांक एवं समय	निविदा खोलने की दिनांक व समय
			मानदेय प्रतिमाह रू.	कुल राशि 10 माह					
1	राष्ट्रीय लोक अदालत का कार्य मशीन विद मेन जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अजमेर हेतु	05	43290/– (8658/– प्रति कार्मिक)	432900/–	8658/–	200/–	15.05..23 को प्रातः 10.00 बजे तक	15.05.23 को दोपहर 12.00 बजे तक	16.05.23 को प्रातः 10.00 बजे
2	रिक्त पदो के विरूद्ध जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अजमेर–03 स्थायी लोक अदालत–02, प्रत्येक तालुका ब्यावर, किशनगढ, केकड़ी, नसीराबाद, बिजयनगर, सरवाड, पुष्कर में– 01–01	12	103896/– (8658/– प्रति कार्मिक)	935064/–	18701/–	200/–	15.05..23 को प्रातः 10.00 बजे तक	15.05.23 को दोपहर 12.00 बजे तक	16.05.23 को प्रातः 10.00 बजे

1. अमानत राशि निविदा राशि का 2% होगी। अमानत राशि के बिना प्राप्त निविदाओं पर कोई विचार नही किया जायेगा।
2. कार्य सम्पादन प्रतिभूति (माल और सेवाओं के आपूर्ति के मामले में) 5% होगी तथा सकर्मो (निर्माण कार्य (**procurement of works**)) के मामले में 10% होगी, SSI ईकाई के मामले में यह 1% तथा रूग्ण उद्योग के मामले में यह 2% होगी। कार्य सम्पादन प्रतिभूति बैंक ड्राफ्ट के रूप में भी ली जा सकती है।
3. अनुबन्ध की अवधि क्रम संख्या 01 पर अंकित राष्ट्रीय लोक अदालत के लिए 31.03.2024 तक एवं क्रम संख्या 02 पर रिक्त पदों के विरूद्ध जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, स्थायी लोक अदालत व तालुका विधिक सेवा समिति ब्यावर, किशनगढ़, नसीराबाद, केकड़ी बिजयनगर, सरवाड, पुष्कर के लिए 29.02.2024 तक अथवा नियमित भर्ति होने तक जो भी पहले हो के लिए होगी।

निविदा से सम्बन्धित नियम व शर्तें सूचना पट पर किसी भी कार्य दिवस को देखी और पढ़ी जा सकती है एवं निविदा प्रपत्र किसी भी कार्यदिवस में जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अजमेर से राशि 200/— रूपये नकद जमा करवाकर प्राप्त कर सकते है या राजस्थान राज्य लोक उपकम पोर्टल **http.//sppp.rajasthan.gov.in** पर भी देखी जा सकती है

एवं डाउनलोड किया जा सकता है। डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र का निर्धारित शुल्क निविदा दाता द्वारा पृथक से निविदा के साथ संलग्न करना होगा। निविदाएं निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जायेगी।

5. कम्प्यूटर सिस्टम से वायरस निकालने एवं डाटा बेकअप इत्यादि की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके अलावा कार्यालय में पूर्व से स्थापित कम्प्यूटर डाटा ट्रांसफर का कार्य भी संवेदक द्वारा किया जावेगा जिसका कोई अतिरिक्त चार्ज देय नही होगा।
6. उपकरण स्थापित करने के लिये स्थान एवं फिटिंग की व्यवस्था कार्यालय करेगा। कार्यालय यह भी सुविधा प्रदान करेगा कि कार्यालय बन्द होने के पश्चात् उपकरण ताले में रखे जा सकेंगे।
7. निविदा में प्राप्त दरें दिनांक 31.03.2024 तक मान्य होगी।
8. अधिक जानकारी के लिए जिला एवं सेशन न्यायालय, अजमेर की वेबसाईट पर देखें।

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
अजमेर

क्रमांक : 794-801 दिनांक : 04-05-2023

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु सादर प्रेषित है :—

1. श्रीमान सदस्य सचिव महोदय, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण जयपुर।
2. सिस्टम ऑफिसर जिला एवं सेशन न्यायालय अजमेर वास्ते वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
3. आयुक्त नगर निगम अजमेर को प्रेषित कर लेख है कि आपके कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर निविदा की चस्पानगी कर रिपोर्ट इस कार्यालय को प्रेषित करावें।
4. प्रोग्रामर जिला एवं सेशन न्यायालय, अजमेर वास्ते एसपीपी पोर्टल पर अपलोड करने हेतु।
5. नोटिस बोर्ड जिला न्यायालय/जिला विधिक सेवा प्राधिकरण/जिला कोष कार्यालय अजमेर
6. निदेशक सूचना एवं जन सम्पर्क निदेशालय जयपुर।
7. रक्षित पत्रावली।

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
अजमेर

मशीन विद मैन हेतु नियम एवं शर्तें

1. अमानत राशि के बिना प्राप्त निविदा पर कोई विचार नही किया जायेगा।
2. निविदा से सम्बन्धित नियम, शर्तें भण्डार, सूचना पट्ट पर किसी भी कार्यदिवस को देखी व पढी जा सकती है एवं निविदा प्रपत्र किसी भी कार्यदिवस में जिला विधिक सेवा प्राधिकरण से राशि रूपये 200/–नगद जमा करवाकर प्राप्त कर सकते है या राज्य लोक उपापन पोर्टल **http.//sppp.rajasthan.gov.in** से भी डाउनलोड किया जा सकता है। डाउनलोड किये गये निविदा प्रापत्र का निर्धारित शुल्क निविदादाता द्वारा पृथक से निविदा के साथ संलग्न करना होगा। निविदाएं निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी।
3. निविदा सील बन्द लिफाफे में जिस पर सम्बन्धित निविदा का विवरण अंकित हो जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अजमेर के कार्यालय में दिनांक 15.05.2023 को दोपहर 12.00 बजे तक पहुंच जानी चाहिए। प्राप्त निविदाएं दिनांक 16.05.2023 को दोपहर 10.00 बजे सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अजमेर के समक्ष निविदादाता या उनके प्रतिनिधि की उपस्थिति में खोली जावेगी।
4. निविदा में किसी प्रकार की कटिंग नही होनी चाहिए, यदि कोई कटिंग हो तो लघु हस्ताक्षर होने चाहिए।
5. निविदा विभाग द्वारा निर्धारित शर्तों पर ही दी जानी है, सशर्त निविदा स्वीकार्य नही होगी।
6. निविदादाता निविदा के सभी प्रपत्र व अनुलग्नक पर निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर आवश्यक रूप से होने चाहिए।
7. न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार करना बाध्यकारी नही है। किसी भी निविदा या उस निविदा के किसी भी भाग को बिना कारण बताये रद्द करने का सम्पूर्ण अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता का होगा।
8. निर्धारित समय व दिनांक के बाद जो भी निविदा प्राप्त होगी उन्हें रद्द कर दिया जायेगा।
9. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/निविदादाता की उक्त प्रकार की निविदा में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए निविदा दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
10. निविदा के साथ निविदादाता को नियमानुसार निर्धारित राशि बिड सिक्योरिटी के रूप मे जमा करानी होगी। बिड सिक्योरिटी राशि नकद संलग्न करना आवश्यक होगा तभी निविदा स्वीकार की जायेगी। निविदा दोहरी लिफाफा पद्धति के तहत स्वीकार्य होगी। प्रथम लिफाफे पर तकनीकी बिड अंकित करते हुए उनमें वांछित समस्त दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे तथा द्वितीय लिफाफे पर वित्तीय बिड अंकित करते हुए उसमें वित्तीय दरें प्रस्तुत करनी होगी। उक्त दोनो लिफाफे एक बडे लिफाफे में मोहरबन्द कर प्रस्तुत करना होगा।
11. तकनीकी निविदा के साथ निम्न दस्तावेज प्रस्तुत किये जावे :–
    1. निर्धारित बोली बिड सिक्योरिटी राशि।
    2. निविदा प्रपत्र नेट से डाउनलोड किये जाने पर निविदा के साथ निविदा प्रपत्र शुल्क 200/–
    3. आयकर विभाग द्वारा जारी पैन नम्बर की प्रमाणित प्रति
    4. GST पंजीयन संख्या का प्रमाण पत्र/GST पंजीयन के अभाव में 50/– रूपये के स्टाम्प पेपर पर GST लागू नही होने का शपथ पत्र मय नोटेरी सलंग्न करना होगा।
    5. फर्म के पंजीयनकरण सम्बन्धी दस्तावेज फर्म/दुकान एवं वाणिज्य कर अधिनियम अथवा श्रम विभाग से जारी लेबर लाईसेन्स की प्रति सलंग्न करना अनिवार्य होगा।
    6. फर्म के राजस्थान अनुबंधित श्रमिक नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम 1970, EPF एवं ESI में पंजीकरण अधिनियम में पंजीकरण से सम्बन्धित प्रमाण पत्र की प्रति, पंजीयन के अभाव में 50/– रूपये के स्टाम्प पेपर पर उक्त पंजीयन लागू नही होने का शपथ पत्र मय नोटेरी सलंग्न करना होगा।
    7. अन्य कोई दस्तावेज जो निविदादाता प्रस्तुत करना चाहे।

    उपरोक्त दस्तावेजों के अभाव में निविदा तकनीकी रूप से योग्य नही मानी जायेगी। तकनीकी रूप से योग्य पायी गयी निविदादाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी। वित्तीय बिड खोलने की तिथि की सूचना सभी तकनीकी रूप से योग्य निविदादाताओं को पृथक से दी जायेगी।

12. निविदा फर्म 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 प्रत्येक 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 स्वीकार्य नही होगा।
17. निविदा स्वीकार होने की दशा में निविदादाता को निर्धारित प्रारूप में करार की पालना के लिये निविदादाता फर्म के मालिक/भागीदारों की मृत्यु की दशा में उनके वैधानिक उतराधिकारी जिम्मेदार होंगे।
18. (1) बिड सिक्युरिटी राशि निविदाकार को निविदा के अस्वीकृत होने पर निविदादाता द्वारा प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर लौटाई जायेगी।
(2) सफल निविदादाता को आदेष प्राप्त होने के सात दिवस के समयावधि में बयाना राशि को समायोजित करने हेतु प्रतिभूति निक्षेप रूप में स्वीकार की गई निविदा के मूल्य की 5 प्रतिषत राशि जमा करवानी होगी।
(3) निविदा स्वीकृत होने की दशा में बिड सिक्युरिटी सम्बधित निविदादाता द्वारा प्रतिभूति राशि जमा कराने पर नियमानुसार लौटाई/समायोजित की जा सकेगी। प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में बयाना राशि से कम नही होगी।
19. निविदा स्वीकृत कर लिये जाने के बाद यदि निविदादाता दिये गये आदेश की पालना निर्धारित अवधि में नही करता है तो उसकी बिड सिक्योरिटी/प्रतिभूति निक्षेप राशि जब्त कर ली जायेगी।
20. निविदादाता निविदा स्वीकृत होने पर अपनी संविदा को या उसके किसी भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिये नही सौंपेगा या सबलेट नही करेगा। कार्य के भाग/हिस्से या सम्पूर्ण कार्य किसी अन्य फर्म को सबलेट नही कर सकेगा।
21. किसी भी कार्य पर बाल श्रमिक नही लगाया जा सकेगा। कार्य पर रखे जाने वाले कर्मचारियों की न्यूनतम आयु 18 वर्ष से कम नही होगी।
22.. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संवेदक का होगा।
23. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा करायी गयी राशि का विवरण उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों में जमा करायी गयी राशि के विवरण बावत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
24. श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संवदेक का होगा।
25. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दर के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार EPF एवं ESI जमा कराना होगा। जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवदेक का अंशदान शामिल होगा। संवदेक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के अंषदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक के आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
26. राज्य में लागू श्रम नियमों के अंतर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
27. संवेदक द्वारा श्रमिक को देय राशि पर राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से

संलग्न की जायेगी। राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नही किये जाने पर आगामी माह के बिल का भुगतान नही किया जायेगा।

उक्त स्थिति के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवदेक का होगा।

28. श्रम विधि के अंतर्गत 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। श्रम विधि के अंतर्गत निर्धानियमो, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नही करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।

29. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसके प्रबन्ध की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगा। इसके लिए उपापन संस्था का सश्रम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिय उत्तरदायी होगा।

30. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध/सन्दर्भ 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।

31. यदि संवदेक द्वारा समय-समय पर नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नही किये जाने की षिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस सम्बन्ध में श्रम विभाग को सूचित किया जावेगा और नियमानुसार आवष्यक होने की स्थिति में संवेदक से अन्तर राशि जमा कराने की कार्यवाही करेगी।

32. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्यादेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।

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

34. सफल निविदादाता को नियमानुसार विहित मूल्य के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर स्वयं की लागत से एक करार बंधपत्र निष्पादित करना होगा।

35. यदि किसी निविदादाता को इन शर्तों के सम्बन्ध में शंका हो तो वह सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अजमेर से जानकारी प्राप्त कर सकते है।

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

37. निविदा में आमंत्रित दरें अनुमोदित किये जाने की दिनांक से 31.03.2024 तक के लिये मान्य होगी।

38. सम्बन्धित कार्मिक राजकीय अवकाश से पूर्व एवं पश्चात् के कार्य दिवस पर अनुपस्थित रहता है तो राजकीय अवकाश का लाभ देय नही होगा।

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

40. निविदा बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।

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

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

43. असंतोषजनक एवं अनियमित सेवा पायी जाने पर अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा नोटिस के जरिये सेवाएं समाप्त की जा सकती है।

44. किसी भी कानूनी विवाद के लिये न्यायक्षेत्र अजमेर ही होगा।

45. विशेष परिस्थितियों में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम–2013 के नियम–74 के अनुसार कार्य से विभाजित किया जा सकेगा।

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

47. रिक्त पदों के विरूद्ध जो मशीन विद मैन वित्तीय वर्ष 2023–24 (दिनांक 01.04.2023 से 29.02.2024 तक) अथवा नियमित भर्ती होने तक जो भी पूर्व में हो के लिए संविदा पर लिए जाने है।

48. राष्ट्रीय लोक अदालत के कार्य हेतु 05 व रिक्त पदो के विरूद्ध जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अजमेर–03स्थायी लोक अदालत–02, प्रत्येक तालुका ब्यावर, किशनगढ, केकड़ी, नसीराबाद, बिजयनगर, सरवाड, पुष्कर में– 01–01 मशीन विद मैन वित्तीय वर्ष 2023–24 में दिनांक 31.03.2024 तक लिए जाने है।

कराये जाने वाले कार्यों का विवरण :–

1. कम्प्यूटर मशीन विद मैन :–
   - कार्यालय से सम्बन्धित समस्त पत्र/सूचनाएं तैयार करना।
   - कार्यालय से अन्य रिकोर्ड संधारित करना।
   - कार्यालय के समस्त कम्प्यूटर/प्रिन्टर/फोटो कॉपी व अन्य इलेक्ट्रोनिक सामानों की देखरेख करना व उन्हें कार्य के लिये तैयार रखना।
   - आवश्यकतानुसार संस्थान के इन्टरनेट का इस्तेमाल करना व ई–मेल सूचना प्राप्त करना व भेजना।
   - अध्यक्ष/सचिव के निर्देषानुसार कार्य करना।
   - वर्ष राष्ट्रीय लोक अदालतों के सफल एवं सुचारू संचालन हेतु धारा 138 एन आई एक्ट के प्रकरणों का प्रबन्धन, छंटनी, रेफरेन्स एवं अधिकाधिक प्रकरणों के निस्तारण में सहयोग
   - कार्यालय प्रधान द्वारा समस्त कार्य आदि करना।

<u>मशीन विद मैन सिस्टम का विवरण</u>

1.

a Computer – Intel core i3 / Equivalent AMD based computer or higher speed, RAM2/4 GB or higher, Hard disk 250 GB or more, 15" Monitor/TFT or bigger, 10/100/1000 Mbps Lan Card, CD/DVD Writer, Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial, Parallel & USB ports windows 7 or higher, Anti Virus, Preinstalled MS Office. Responsibility of software license will be borne by the contractor.

b. The operater should have Knowledge of M.S. office, M.S. excel and to operate computer in Windows/linux environment, good knowladge /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.

2. संवेदक द्वारा नवीन कम्प्यूटर सिस्ट एन्टी वायरस सहित स्थापित किया जावेगा। जिसका किसी भी समय निरीक्षण किया जा सकता है तथा निरीक्षण में कम्प्यूटर स्पेशिफिकेशन के अनुरूप नही पाये जाने की स्थिति में अनुमोदित दर का अधिकतम 50% तक कटौती की जा सकती है।

3. कम्प्यूटर सिस्टम में खराबी आने पर संवेदक द्वारा अपने खर्चे से दुरूस्त करानी होगी तथा अधिकतम 24 घण्टे में दुरूस्त नही होने की स्थिति में कार्यालय को खराब

कम्प्यूटर सिस्टम के स्थान पर समकक्ष कम्प्यूटर सिस्टम तत्काल उपलब्ध कराना होगा। कम्प्यूटर सिस्टम की मरम्मत एवं रख रखाव का दायित्त्व पूर्ण रूप से संवदेक का होगा।

4. कम्प्यूटर सिस्टम से वायरस निकालने एवं डाटा बेकअप इत्यादि की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके अलावा कार्यालय में पूर्व में स्थापित कम्प्यूटर से डाटा ट्रांसफर का कार्य भी संवेदक द्वारा किया जायेगा। जिसका कोई अतिरिक्त चार्ज देय नही होगा।

5. उपकरण स्थापित करने के लिये स्थान एवं बिजली की फिटिंग की व्यवस्था कार्यालय करेगा। कार्यालय यह सुविधा भी प्रदान करेंगे कि कार्यालय बंद होने के पश्चात् उपकरण ताले में रखे जा सके।

6. निविदा में प्राप्त दरें वर्ष 31.03.2024 तक मान्य होगी।

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
अजमेर

क्रमांक : 794-801 दिनांक : 04-05-2023

प्रतिलिपि निम्नांकित को वास्ते सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. श्रीमान सदस्य सचिव महोदय, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण जयपुर
2. सिस्टम ऑफिसर, जिला एवं सेशन न्यायालय अजमेर (वास्ते पोर्टल पर अपलोड करने)
3. नगर निगम, अजमेर को प्रेषित कर लेख है कि आपके कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर निविदा की चस्पानगी कर रिपोर्ट इस कार्यालय को प्रेषित करावें।
4. नोटिस बोर्ड जिला न्यायालय/जिला विधिक सेवा प्राधिकरण/जिला कोषालय अजमेर
5. निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क निदेशालय जयपुर।
6. रक्षित पत्रावली

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
अजमेर

अजमेर (राज0) तकनीकी निविदा प्रपत्र

अन्तिम तिथि : निविदा प्रपत्र बिक्री की दिनांक 05.05.2023 को दोपहर 12.00 बजे से
अन्तिम तिथि :– निविदा प्रस्तुत करने की दिनांक 15.05.2023 दोपहर 01.00 बजे तक
निविदा प्रपत्र शुल्क :– 200/– रुपये

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,
अजमेर

कार्यालय सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, अजमेर

निविदा अवधि दिनांक 31.03.2023 तक

1 कार्मिक हेतुनिविदा।
2. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व पता व मोबाईल नंबर...
3. निविदा शुल्क रुपये 200/– नगद रसीद सं0.............................दिनांक.. के द्वारा जमा करवा दी गई है ।
4. निविदा में आमन्त्रित दरें अनुमोदित किये जाने की दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिये मान्य होगी । दरें नियमानुसार बढ़ाई जा सकेगी।
5. फर्म की सेवाये संतोषजनक पाये जाने पर निविदा अवधि को 1 वर्ष तक के लिए समान दरो पर बढाया जा सकता है।
6.प्रतिभूति बोली राशि रुपये..............................मात्र के लिए संलग्न है ।
7.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 अधिनियम, 1948			
4	वस्तु एवं सेवा कर (GST)			
5	आय कर (पैन कार्ड)			
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियमए 1958 या भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 या भारतीय कंपनी अधिनियम1956			

8. निविदा खोलने की दिनांक को यदि अवकाश घोषित होता है, तो निविदा अगले कार्य दिवस को खोली जायेगी ।
9. विशेष परिस्थितियों में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम–2013 के नियम–74 के अनुसार कार्य से विभाजित किया जा सकेगा ।
10. राज्य में दिनांक 26.01.2013 से राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम–2012 व नियम–2013 प्रभावशाली है । अतः उक्त निविदा पर उक्त अधिनियम व नियन के सभी प्रावधान प्रभावशील होंगे ।
11. समस्त न्यायिक मामलों में न्याय क्षेत्र अजमेर होगा ।
12. निविदा द्वि–प्रकमी बोली के रूप में आमंत्रित की गई है । बोली दाता की तकनीकी क्षमता हेतु निम्नदस्तावेजों की स्वतः द्वारा प्रमाणित प्रति संलग्न कर निविदा लिफाफे में रखी जावे :–
    1. तकनीक 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
13. दस्तावेज यथा **GST** पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रमाणित छाया प्रति, राशि नगद सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के नाम से देय हो, पैन नम्बर की प्रमाणित छाया प्रति एवं अन्य दस्तावेज जो प्रस्तुत करने हो ।
14. फर्म का मालिकाना/साझेदारी हक सम्बन्धी दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे ।

निविदा दाता के हस्ताक्षर मय सील

1. निविदादाता का नाम :..मोबाईल ....

डाक का पूरा पत ....
....
....

2. टेलीफोन नम्बर (दुकान) : ....(घर) ....

दिनांक :–
स्थान :–

निविदादाता का घोषणा पत्र

निविदा की समस्त जानकारी/षर्तो का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते है कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है वास्तव 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 पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति/एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहत कर किया जा सकेगा तथा खुली बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, अजमेर

Annexure-A

तकनीकी खुली बोली प्रपत्र

1. निविदादाता/संवेदक का नाम :– ....
2. डाक का पता :– ....
....
....
3. फोन/मोबाईल नं. :– ....
....
4. ई–मेल :–..
5. बैंक का नाम :–..
आईएफएससी कोड :–..
खाता संख्या :–..
....
6. निविदा प्रपत्र शुल्क राशि का डीडी क्रमांक .... दिनांक ....राशि................
7. निविदादाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजो के साथ संलग्न करनी होगी:–

क्र.सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	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 (जीएसटी)				
5.	आयकर (पैन नम्बर)				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनषिप एक्ट 1932 के अन्तर्गतया इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तार्गत				

नोट:– वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 14.11.2018 के अनुसार निविदादाता के द्वारा निविदा प्रस्तुत किये जाने के समय राजस्थान श्रमिक अनुबंधित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबंध नियम, 1970/संषोधन अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अद्यतन प्रावधानों के अन्तर्गत पंजीकरण करवाना आवश्यक है, तो निविदादाता द्वारा पंजीकरण प्रमाण–पत्र उपलब्ध कराया जायेगा। यदि नियमों के अन्तर्गत निविदादाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह तदनुसार वचन–पत्र प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है।

सफल निविदादाता को यह शपथ–पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा कि निविदा अवधि के दौरान यदि उसके द्वारा राजस्थान श्रमिक अनुबन्धित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबन्ध नियम, 1970/संषोधन अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अन्तर्गत पंजीकरण कराया जाना आवश्यक हो तो तदनुसार पंजीकरण कराते हुए प्रमाण–पत्र संबंधित कार्यालय को उपलब्ध करवाई जायेगी।

8. निविदादाता/संवेदक द्वारा गत 2 वित्तीय वर्ष में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत्त संस्थाएं/परियोजनाएं/बोर्ड/समिति/आयोग/षिक्षण संस्था/बैंकों में न्यूनतम 5 कम्प्यूटर प्रिन्टर मय प्रषिक्षित कार्मिक उपलब्ध कराने के कार्य आदेश की छाया प्रति सलग्न करें।

क्र. सं.	विभाग/संस्थान का नाम	उपलब्ध कराये गये कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रषिक्षित कार्मिक का आदेश विवरण एवं संख्या	उपलब्ध करवाये कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रषिक्षित कार्मिक की समयावधि

9. संवेदक का गत दो वितीय वर्ष (i.e 2021—22 से 2022—23) में फर्म की औसत टर्न ऑवर 10 लाख रूपये होना आवश्यक है। इस हेतु निविदादाता द्वारा सनदी लेखाकार का प्रमाण पत्र एवं आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करना होगा।
10. मै/हम जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, अजमेर द्वारा जारी की गई निविदा आमंत्रण सूचना क्रमांक 01 दिनांक 04.05.2023 में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त खुली बोली आंमत्रण सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते है।
11. संवेदक/निविदादाता द्वारा निविदा दस्तावेजों से संबंधित प्रमाण पत्र संलग्न कर दिये गये है एवं निविदा दस्तावेजों के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम मय सील

Annexure 'A':

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall -

i. 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;
ii. not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
iii. not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
iv. not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
v. not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
vi. not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
vii. disclose conflict of interest, if any; and
viii. Disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest. A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

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

Signature of Bidder with Seal

Annexure 'B'

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to... For procurement of

.... in response to their Notice Inviting Bids No. ....

Dated.......... I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/Our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date: Signature of bidder

Place: Name

Designati

on:

Address:

Annexure 'C'

Grievance Redressal during Procurement Process

The Designation and address of the First Appellate Authority is Chief District Officer of Concerned District.

The Designation and address of the Second Appellate Authority is Director of Eelementry Education ,Rajasthan Bikaner.

(1) Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued 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 or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

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

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

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (I) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

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

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

(a) Determination of need of procurement;
(b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
(c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
(d) Cancellation of a procurement process;
(e) Applicability of the provisions of confidentiality.

(5) **Form of Appeal**

(a) An appeal under para (I) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

(b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

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

(d)

(6) **Fee for filing appeal**

(a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) **Procedure for disposal of appeal**

(a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,

i) Hear all the parties to appeal present before him; and

ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the mailer, 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.

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:**
   (i) **Name of the appellant:**
   (ii) **Official address, if any:**
   (iii) **Residential address:**

2. **Name and address of the respondent(s) (i)**

   (ii)
   (iii)

3. **Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who passed the order (enclose copy) or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:**

4. **If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal 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 ....

Signature of Bidder with Seal

Annexure 'D'

Additional Conditions of Contract

1. **Correction of arithmetical errors**

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

i. **if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;**

ii. **If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and**

iii. **If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (1) and (ii) above.**

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

2. **Procuring Entity's Right to Vary Quantities**

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

(ii) **If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.**

(iii) **In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.**

Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Signature of Bidder with Seal

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, अजमेर
वित्तीय निविदा (केवल दरें ही अंकित की जावे)

नोट :– अलग से लिफाफे में जिस पर वित्तीय निविदा अंकित हो प्रस्तुत किये जावे।

निविदा सूचना सं. ......

क्र.सं	सेवा का नाम	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	कम्प्यूटर किराया (प्रति ईकाई)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज रूपये में	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	राष्ट्रीय लोक अदालत के कार्य मशीन विद मेन जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अजमेर हेतु	उच्च कुशल (5)	8658/– प्रति व्यक्ति						
2	रिक्त पदो के विरूद्ध जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अजमेर–03 स्थायी लोक अदालत–02, प्रत्येक तालुका ब्यावर, किशनगढ, केकड़ी, नसीराबाद, बिजयनगर, सरवाड़, पुष्कर में–01–01	उच्च कुशल (12)	8658/– प्रति व्यक्ति						

उपर्युक्त तालिका में कॉलम संख्या 1 से 4, 6 व 7 की पूर्तियां सम्बन्धित उपापन संस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध करायी जायेगी तथा कॉलम सं. 5, 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जा सकेगी।

1. कम्प्यूटर किराया व संविदा चार्ज की गणना 02 कार्मिकों के प्रतिमाह कुल भुगतान पर की जायेगी।
2. जीएसटी की राशि (दर) यदि लागू हो तो अलग से अंकित करें।
3. नियोजन में कार्यरत कर्मचारी के लिये न्यूनतम से कम दर पायी जाने पर सम्बन्धित फर्म की निविदा को निरस्त माना जायेगा।
4. निविदादाता द्वारा बिल वित्त (GF&AR) विभाग का परिपत्र कमांक प0(1)बिल/GF&AR/07 दिनांक 21.04.2010 एवं राज लोक उपापन नियम 2013 अधिनियम 2012 के अनुसार तैयार कर तीन प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

1. निविदादाता का नाम .... मोबाईल नं. ....
2. डाक का पूरा पता...
3. टेलीफोन नम्बर (दुकान)...........................(घर)...............................

दिनांक :

स्थान :

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील