कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अजमेर

वैकल्पिक विवाद एवं निराकरण केन्द्र, (एडीआर भवन),संयोगिता नगर,जयपुर रोड़ अजमेर
फोन नं.– 0145–2943811,टेलीemail : legalaidajmer@gmail.com &la-ajm-rj@nic.in

क्रमांक / स्था. / 2025 / २ दिनांक 06/05/2025

:: खुली बोली आमंत्रण सूचना ::

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के पत्रांक एफ–16 ( )रालसा / जे.एस. / एलएडीसी / 2025 / 29074–109 दिनांक 17.03.2025 एवं राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण, नई दिल्ली की **Modified Legal Aid Defense Counsel Scheme, 2022** के प्रावधानों के अनुरूप **Legal Aid Defense Counsel (LSDCS)** कार्यालय अजमेर हेतु सहयोगी मानव संसाधन (03 ऑफिस असिस्टेंट, 01 रिसेप्शनिस्ट कम डेटा एंट्री ऑपरेटर एवं 03 ऑफिस पिओन) की दिनांक 31.03.2026 तक (12 माह की अवधि) संविदा सेवाएं उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्ट पंजीकृत बोलीदाता / संवदेक, जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, वस्तु एवं सेवाकर (जीएसटी) आयकर (पैन नंबर) एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अंतर्गत या इण्डियन कंपनी एक्ट 1956 के अंतर्गत पंजीकृत हो, दर संविदा किए जाने हेतु खुली बोली आमंत्रित की जाती है :–

विवरण	संख्या	अनुमानित लागत (निर्धारित अवधि में)	बोली प्रतिभूति राशि	धरोहर राशि	बोली प्रपत्र शुल्क	निविदा प्रपत्र विक्रय करने की प्रारंभ दिनांक एवं समय	निविदा प्रपत्र विक्रय की अंतिम दिनांक एवं समय	निविदा प्रस्तुत करने की दिनांक, समय एवं स्थान	निविदा खोलने की दिनांक, समय एवं स्थान
ऑफिस असिस्टेंट	03	6,27,000/-	12,540/-	31,350/-	200/-	दिनांक 08.05.2025 को प्रातः 10.00 बजे से	दिनांक 16.05.2025 को दोपहर 12:00 बजे तक	दिनांक 17.05.2025 को सुबह 10:00 बजे तक स्थान– जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अजमेर	दिनांक 17.05.2025 को 11:00 बजे तक स्थान– जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अजमेर
रिसेप्शन कम डेटा एंट्री ऑपरेटर	01								
ऑफिस पिओन	03								

1. खुली बोली आमंत्रण सूचना बोली राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल **http//sppp.rajasthan.gov.in** पर देखी जा सकती है। निविदा प्रपत्र समस्त शर्तें व विस्तृत जानकारी इस कार्यालय में निर्धारित दिनांक तक उपस्थित होकर देख सकते हैं एवं प्रस्तुत बोली / निविदा के साथ निर्धारित बोली / निविदा प्रपत्र शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि का पृथक–पृथक बैंक ड्राफ्ट जो सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, अजमेर के नाम पर जारी किया गया हो और अजमेर में देय हो, भी अनिवार्य रूप से संलग्न होना चाहिए।
2. किसी भी बोली / निविदा को स्वीकार / अस्वीकार करने या बोली को निरस्त करने का अधिकार सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, अजमेर के पास सुरक्षित है।
3. बोली द्वि–प्रक्रमी बोली सिद्धांत पर आधारित होगी जिसमें दो पृथक–पृथक लिफाफे क्रमशः प्रथम लिफाफे पर तकनीकी बोली एवं द्वितीय लिफाफे पर वित्तीय बोली अंकित किया जाकर एक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।
4. बोलीदाता के तकनीकी बोली में असफल होने पर उनका वित्तीय बोली का लिफाफा नहीं खोला जाएगा।
5. अधिक जानकारी के लिए जिला एवं सेशन न्यायालय, अजमेर की वेबसाइट पर देखें।

अध्यक्ष
उपापन समिति
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
अजमेर

कमांक/ २६८-२७५ दिनांकः– 06/05/2025

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

1. श्रीमान् अध्यक्ष महोदय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, अजमेर।
2. श्रीमान् जिला कलक्टर महोदय, अजमेर।
3. संपादन दैनिक नवज्योति को भेजकर लेख है कि न्यूनतम आकार में डीपीआर दरों पर आज दिनांक को प्रकाशन करवाना सुनिश्चित करें तथा बिल दो प्रतियों में भुगतान हेतु कार्यालय में प्रस्तुत करें।
4. सिस्टम ऑफिसर, जिला एवं सेशन न्यायालय, अजमेर को भेजकर लेख है कि उक्त बोली सूचना को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड किया जान सुनिश्चित करें।
5. प्रोग्रामर जिला न्यायालय, अजमेर को भेजकर लेख है कि उक्त बोली सूचना को **SPPP** पोर्टल पर अपलोड किया जाना सुनिश्चित करें।
6. कैशियर कार्यालय हाजा।
7. नोटिस बोर्ड, जिला न्यायालय अजमेर/जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, अजमेर।

अध्यक्ष
उपापन समिति
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
अजमेर

जारी निविदा प्रपत्र संख्या ....

दिनांकः ....

1. निविदा संख्याः– ....
2. निविदा शुल्कः– 200/– रुपये
3. निविदा की अनुमानित लागतः– 6,27,000/– रुपये
4. मद जिसके लिए निविदा प्रस्तुत की गई हैः– ऑफिस असिस्टेंट, रिसेप्शनिष्ट कम डेटा एंट्री ऑपरेटर, ऑफिस पिओनः–
5. अमानत राशिः–12,540/– रुपये
6. प्रतिभूति राशिः– 31,350/– रुपये अथवा 5 प्रतिशत
7. निविदा बेचने की दिनांकः–
8. निविदा प्राप्ति का समय दिनांकः–
9. निविदा खोलने का समय दिनांकः–
10. निविदा प्रस्तुत करने वाली प्रदाता/एजेंसीयो/संस्थाओं का नाम व डाक का पूरा पताः– . ...दूरभाष नं. .... मोबाइल नं. ....
11. प्राप्त निविदाएं जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, अजमेर के कार्यालय में उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेगी।
12. संदर्भः–**Legal Aid Defense Counsel (LSDCS)** कार्यालय हेतु ऑफिस असिस्टेंट, रिसेप्शनिस्ट कम डेटा एंट्री ऑपरेटर, ऑफिस पिओन।
13. निविदा शुल्क राशि 200/– रसीद संख्या/डीडी/बैंकर्स चैक संख्या .... दिनांक .... के द्वारा जमा करवा दी गयी हैं।
14. निविदा शुल्क किसी भी स्थिति में लौटाया नहीं जावेगा।
15. निविदा विज्ञप्ति में वर्णित शर्तों तथा निविदा प्रारूप में अंकित समस्त शर्तों का पालन करने के लिए तैयार हूँ। उक्त शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिए हैं। उनकी भी पालना करने के लिए सहमत हूँ।
16. सफल निविदादाता को ही पाँच प्रतिशत प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी,त्र उसकी आमनत रशि प्रतिभूति राशि में समायोजित कर ली जावेगी एवं निर्धारित प्रपत्र में 500/– रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर अनुबंध पत्र प्रस्तुत करना होगा।
17. अमानत राशि रुपये .... के पेटे बैक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/रसीद संख्या .... दिनांक .... जो .... बैंक पर आहरित .... किया गया है, संलग्न है।
18. ऑफिस असिस्टेंट, रिसेप्शनिस्ट कम टेटा एंट्री ऑपरेटर, ऑफिस पिओन के लिए प्रदत्त दरें संलग्न सूची में अंकित की गई हैं।
19. संस्था का रजिस्ट्रेशन पैनकार्ड संबंधित विवरण तकनीकी बीड पर अंकित कर दिया गया है, जो संलग्न है। ....
20. आदेशानुसार ऑफिस असिस्टेंट, रसेप्शनिस्ट कम टेटा एंट्री ऑपरेटर, ऑफिस पिओन नियत अवधि के अंदर उपलब्ध करवा दिया जावेगा।
21. दरें सकल करों सहित दर्शाई गई हैं।

दिनांकः– .... हस्ताक्षर

निविदा 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 17.05.2025 को सुबह 10:00 बजे तक पहुंच जानी चाहिए। प्राप्त निविदाएं दिनांक 17.05. 2025 को प्रातः 11:00 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 होगे।
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 सिक्युरिटीराशि निविदाकार को निविदा के अस्वीकृत होने पर निविदादाताद्वारा प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर लौटाई जायेगी।
(2) सफल निविदादाता को आदेश प्राप्त होने के सात दिवस के समयावधि में बयाना राशि को समायोजित करने हेतु प्रतिभूति निक्षेप रूप में स्वीकार की गई निविदा केमूल्य की 5 प्रतिशत 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 बाबत 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 अंशदान 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 दियाा–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 लिये 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 शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस सम्बन्ध में श्रम विभाग को सूचित किया जावेगा और नियमानुसार आवश्यक 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 31.03.2026 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 शिकायत 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 मानव संसाधन वित्तीय वर्ष 2025–26 में दिनांक 31.03.2026 तक के लिए संविदा पर लिए जाने है।

48. 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।

49. संवेदक द्वारा बोली राशियाँ शून्य, शून्य से कम अथवा दशमलव अंकों में स्वीकार नहीं की जायेगी ,बोली राशि पूर्णांकों में ही स्वीकार की जावेगी।

50. एक से अधिक बोलीदाता होने की स्थिति में सबसे अधिक औसत टर्नओवर वाले बोलीदाता को सफल बोलीदाता माना जावेगा। यदि टर्नओवर समान होने की स्थिति में सबसे अधिक कार्य अनुभव (वर्षों में) अंतिम सफल बोलीदाता माना जावेगा।

51. वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 30.04.2018 की अनुपालना में सेवाएं संवेदक/सेवा प्रदाता के माध्यम से ही स्वीकार की जाएगी।

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
अजमेर

राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण, नई दिल्ली की **Modified Legal Aid Defence Counsel Scheme, 2022** के अनुसार ऑफिस असिस्टेंट, रिसेप्शनिस्ट कम डेटा एंट्री ऑपरेटर एवं ऑफिस पिओन की **Qualification** एवं **Work Profile** निम्नानुसार निर्धारित की गई है:–

Name of post	**Qualification**	
Office Assistant	▪ Educational Qualification : Graduation ▪ Basic word processing skills and the ability to operate computer and skill to feed data, ▪ Good Typing speed with setting of petition, ▪ Ability to take dictation and prepare files for presentation in the Courts, ▪ File Maintenance and processing knowledge.	• Keeping udated record of legal aided cases, • Uploading the updated record/progess of the legal aided cases on NALSA portal and digital platforms as per directions, • Maintaining complete files of legasl aided cases and keeping files with proper index in a systematic manner, • Typin applicastions, petitions, appelas etc. • Any other task assigned by the Chief legal aid defense councel. • Any work/ duty assigned by legal services authority, • All duties assigned to receptionist cum data entry operator.
Receptionist-cum-data entry Operator	▪ Educational Qualification : Graduation, ▪ Excellent verbal and written communication skills, ▪ Word and data processing abilities, ▪ The ability to work telecommunication systems (telephone, fax, machines, switchboards etc), ▪ Proficiency with good typing speed.	▪ Greeting clients and visitors and answering visitor inquiries, ▪ Answering and routing incoming call on a multi-line telephone system, ▪ Schduloing and routing legal aid seekers, ▪ Maintaining the waiting area, lobby or other office areas, ▪ Scanning, photocopying, faxing, ▪ Collocting and routing main and hand-delivered packages,

		▪ Answering face-to-face enquiries and providing information when required, ▪ Uploading at the initial point, legal aided cases in NALSA portal & other platforms and updating the information from time to time, ▪ Any work/ duty assign ed by Legal Servies Authority.
Office Peon	As per rules	▪ General work of MTS, Munshi or peon, ▪ Cleaning the office before the commencement of office hours, ▪ Ansuring that all places the office are kept clean, ▪ Bringing and serving water, beverages to the visitors in the office, ▪ Carring dak, misc. work etc. ▪ Any other work assigned by legal services authority

दिनांक

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता का घोषणा पत्र

निविदा की समस्त जानकारी/शर्तो 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

Annexure 'A':

<u>Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest</u>

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:

Place:

Signature of bidder

Name

Designa

tion:

Addres

s:

Signature of Bidder with Seal

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 prospectivebidder 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

FORM NO. 1 (see rule 83)

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

Annexure: E

Declarations and Undertakings

1. We ....(Name of firm) do hareby undertake that we have installed manufacturing / producing capacity /selling /distribution/serving capacity of Said items in the bid as detailed in Document.
2. We do hereby undertake that our company/firm has not been Debar/Defaulter by any Govt. (Government of India/State Govt. & undertakings etc.) & their Subordinate Departments for Participation /submission of bids (as per RTPP Act section 11 (2)(c)). We do hereby undertake that our company/firm has been Debar/Defaulter by .... (Name of Govt./ Dept.)& required information as below :-
   (i). Cause of Debarring/Defaulter.
   (ii). For which item.................................
   (iii). Period of Debarring/Defaulter.
   (iv). Latest Status of Debarring/Defaulter.
3. If this declaration is found to be incorrect, then without prejudice to any other action that may be taken against us, the bid if and to the extent accepted may be cancelled and the amount of Bid Security/ Security Money may be forfeited (as per RTPP Act. Section 11 (3)).

Place:

Date:

Bidder

Signature of Authorized

Name and Signature of

Designation with seal

Witness by

Signature:-

Name:-

Address:-

Mobile No:-

Signature of the .

bidder with seal

तकनीकी बिड

Annexure 'F'

बोलीदाता/संवेदक 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 सेवाकर (GST)			
5	आयकर (पैन नम्बर)			
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम ए 1958 या भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 या भारतीय कंपनी अधिनियम 1956			

नोटः नियमानुसार जो भी लागू हो, उसमें सम्पूर्ण सूचनायें अंकित दरें, अन्यथा दरों पर विचार नहीं किया जावेगा।

1. मैं/ हम जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अजमेर द्वारा जारी की गई खुली बोली सूचना संख्या........दिनांक......में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त बोली सूचना की सभी सामान्य/विशिष्ठ /अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
2. मै/हम राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम–2013 के सभी उपबन्धों, समय–समय पर किये जाने वाले संशोधन सहित, से यथावत बाध्य होना भी स्वीकार करते हैं,
3. फर्म के ब्लैक लिस्टेड नहीं होने के संबंध में 50/– /रूप्ये के नॉन ज्यूडिशिल स्टॉम्प पर प्रमाराण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
4. अगर पूर्व में कार्यरत फर्म का कार्य सन्तोषजनक है तो समान दर आने पर उसको प्राथमिकता दी जायेगी।

निविदा दाता के हस्ताक्षर मय सील

वित्तीय निविदा

Annexure 'G'

क्र. सं	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPFदर प्रतिशत 13 प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत 3.25 प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज रूपये में	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	ऑफिस असिस्टेंट	उच्च कुशल–1	9334/–	परिशिष्ठ 'H' के अनुसार	13 प्रतिशत	3.25 प्रतिशत		
2	रिसेप्शन कम डेटा एंट्री ऑपरेटर	उच्च कुशल–1	9334/–	परिशिष्ठ 'H' के अनुसार	13 प्रतिशत	3.25 प्रतिशत		
3	ऑफिस पिओन	अकुशल–1	7410/–	परिशिष्ठ 'H' के अनुसार	13 प्रतिशत	3.25 प्रतिशत		

1. उपर्युक्त तालिका में कॉलम संख्या 1 से 4, 6 व 7 की पूर्तियां (वर्तमान में प्रचतिल/विद्यमान दर/राशि है) इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 5, 8 व 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रतिष्टियां अंकित की जायेगी।
2. संवेदक/ बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर समय–समय पर सक्षम स्तर से यथा निर्धारितनुसार वस्तु एवं सेवाकर राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
3. कॉलम संख्या 4 व 6 से 8 में पूर्व में अंकित दर/राशि जैसी भी स्थिति हो, संबधित राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/सक्षम संवैधनिक संस्था/ सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय–समय पर यथा संशोधित दर–राशि के अध्याधीन होंगी अर्थात संविदा की संपूर्ण अवधि, जिसमें संविदा में गई अभिवृद्धि की अवधि भी शामिल होंगी, में जब कभी सक्षम स्तर से राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/सक्षम संवैधाानिक संस्था/सक्षम प्राधिकारी से इन दर/राशि में यदि कोई कमी अथवा वृद्धि की जाती है तो वह कमी अथवा वृद्धि उसके प्रभावी होने की दिनांक से ही इस संविदा पर लागू होगी और संविदा की शेष अवधि, जिसमें संविदा में की गई अभिवृद्धि की अवधि भी शामिल होगी, यथा संशोधित समझी जावेगी।
4. वर्णित कॉलम 8 में दरें शून्य/ऋणात्मक में स्वीकार नहीं की जावेगी। दशमलव के साथ अंकित दरें मान्य नहीं होगी किन्तु किसी संख्या के साथ शून्य प्रतिफल मान्य नहीं होगा। प्रतिफल/सर्विस चार्ज की राशि प्रर्णांक में अंकित करनी होगी।
5. उपरोक्त सेवायें पूर्णतया अस्थायी रूप से अनुबंध के आधार पर **Legal Aid defense councel scheme, 2022** के अनुसार होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

वित्तीय प्रस्ताव

Annexure 'H'

क.स.	सेवा का नाम	संख्या	जॉब कार्य के लिए अधिकतम निर्धारित दर प्रति माह (सभी करों एवं शुल्क सहित)	प्रस्तुत दरें सभी करों एवं शुल्क सहित दर प्रतिमाह में
1	ऑफिस असिस्टेंट	1	19000/-	रु........................अंके अक्षरे.............. ....
2	रिसेप्शन कम डेटा एंट्री ऑपरेटर	1	16000/-	रु........................अंके अक्षरे.............. ....
3	ऑफिस पिओन	1	11000/-	रु........................अंके अक्षरे.............. ....

नोटः–

1.जॉब कार्य के लिए उपरोक्तानुसार निर्धारित दरों में सेवा कर सहित समस्त कर व एजेन्सी द्वारा लिये जाने वाले सर्विस चार्ज भी शामिल है।

2.एजेन्सी द्वारा वितिय निविदा का निर्धारण दर के आधार पर किया जावेगा, जिसमें सभी कर, शुल्क व सर्विस चार्ज की दर भी सम्मिलित होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील