



जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
ए.डी.आर. सेन्टर, जिला न्यायालय परिसर, भरतपुर
ई-मेल/फोन- 05644-228870 / dlsa6bhartpur@gmail.com

क्रमांक : जिविसेप्रा/2026/07

दिनांक: 6/7/26

खुली बोली आमंत्रण सूचना सं/07/2026-27

सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि 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 लिए संविदा सेवाएं दिनांक 31.03.2027 तक के लिए इस कार्यालय द्वारा एन.आई.एक्ट न्यायालयों में कार्य आधार पर 02 कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन) पूर्णतया अस्थायी पदों के लिए संविदा सेवाएं श्रम विभाग से श्रम आपूर्ति हेतु रजिस्टर्ड ठेकेदार/फर्म/आपूर्तिकर्ता से निम्नानुसार निविदाएं आमंत्रित की जाती है :-

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य की अनुमानित लागत (लाखों में)	अमानत राशि (रु. में)	बोली प्रपत्र शुल्क (रु. में)	बोली फार्म डाउनलोड/ विक्रय प्रारम्भ होने की तिथि	बोली फार्म कार्यालय में जमा करने की अन्तिम तिथि एवं समय	तकनीकी/ वित्तीय बोली फार्म खोले जाने की तिथि एवं समय
1.	Computer Machine with Man - 02	2.55	5100/-	500/-	06.07.2026 को प्रातः 10.00 बजे से	13.07.2026 को दोपहर 01.00 बजे तक	13.07.2026 को दोपहर 03.00 बजे

निविदा की शर्तें :-

- निविदा से सम्बन्धित सभी शर्तों की जानकारी कार्यालय समय में कार्यालय में उपस्थित होकर की जा सकती है।
- उक्त भर्ती/सेवायें पूर्णतया अस्थायी रूप से अनुबंध के आधार पर होगी।
- विहित समय व तारीख के बाद या डांक से जो निविदाएं प्राप्त होंगी वे स्वीकार नहीं होगी।
- बोली प्रपत्र एवं अन्य संबंधित विवरण राज्य लोक उपापन पोर्टल की वेबसाइट www.sppp.rajasthan.gov.in पर या जिला एवं सेशन न्यायालय, भरतपुर की वेबसाइट पर देखा एवं डाउनलोड किया जा सकता है।
- निविदाओं को बिना कारण बताए निरस्त करने को अधोहस्ताक्षकर्ता को पूर्ण अधिकार होगा।
- बिना बोली प्रपत्र शुल्क एवं अमानत राशि के निविदा मान्य नहीं होगी।
- कार्यालय द्वारा जारी निविदा ही स्वीकार होगी। डाउनलोड की गई निविदाओं का भी निविदा शुल्क निविदा फार्म के साथ जमा कराना होगा।

[Signature]
सचिव,

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भरतपुर

क्रमांक : जिविसेप्रा/2026/7168-7172

दिनांक : 6/7/26.

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

- सम्पादक को भेजकर लेख है कि उक्त निविदा का प्रकाशन क्षेत्रीय संस्करण में न्यूनतम स्पेस में डी. पी. आर. दरों पर कराने का श्रम करावें।
- नोटिस बोर्ड जिला एवं सेशन न्यायालय, भरतपुर/कलक्ट्रेट भरतपुर/नगर परिषद भरतपुर एवं कार्यालय हाजा को चस्पा हेतु।
- सिस्टम ऑफिसर, जिला न्यायालय भरतपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्त निविदा के दस्तावेज जिला एवं सेशन न्यायालय भरतपुर की वेबसाइट पर अपलोड करें।

[Signature]
सचिव,

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भरतपुर

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भरतपुर (राज0)

तकनीकी - प्रपत्र

1	निविदा संख्या	-	07 / 2026- 27
2	कार्य का विवरण	-	कम्प्यूटर मशीन विद मैन के 02 पदों पर भर्ती हेतु दर निविदा
3	अनुमानित लागत	-	2.55 लाख
4	निविदा प्रपत्र विक्रय/ डाउनलोड करने की दिनांक	-	दिनांक 06.07.2026 को प्रातः 10.00 बजे से
5	निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क एवं बिड सिक्योरिटी का डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चेक जमा कराने की तिथि एवं समय	-	दिनांक 13.07.2026 को दोपहर 01 बजे तक
6	निविदा खोलने की दिनांक, समय, स्थान	-	दिनांक 13.07.2026 को दोपहर 03.00 बजे कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भरतपुर में
7	स्वीकृत दरों की मान्य अवधि	-	आपूर्ति आदेश जारी होने की तिथि से दिनांक 31.03.2027 तक व संतोषप्रद सेवाये होने की स्थिति में आरटीपीपी नियमानुसार और बढ़ाया जा सकता है।
8	निविदादाता फर्म का पूरा नाम एवं पता	-	
9	निविदा शुल्क	-	500/- रुपये जरिये रसीद सं. दिनांक या जरिये बैंकर्स चेक/ डी0डी0 सं0..... दिनांक..... जो सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भरतपुर के पक्ष में जारी हो।
10	बिड सिक्योरिटी	-	5100/-रुपये जरिये रसीद सं. दिनांक या जरिये बैंकर्स चेक/ डी0डी0 सं0..... दिनांक..... जो सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भरतपुर के पक्ष में जारी हो।
11	बैंक विवरण		बैंक खाते की प्रति संलग्न की जावे।
12	जीएसटी पंजीयन क्रमांक		(प्रमाण-पत्र की छाया प्रति संलग्न करें)
13	संस्था का पैन नं0		(प्रमाण-पत्र की छाया प्रति संलग्न करें)
14	फर्म के ब्लैक list नहीं होने का शपथ पत्र 100 रु के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर		संलग्न करें
15	गत तीन वर्ष का संस्था का औसत टर्नओवर न्यूनतम 20.00 लाख हो		गत तीन वर्ष की आयकर रिटर्न बैलंस शीट सहित (गत तीन वित्तीय वर्ष) जिसमें औसत टर्नओवर 20.00 लाख से कम नहीं होगा
16	परिशिष्ट ए, बी, सी, डी, तकनीकी एवं वित्तीय अन्डरटैकिंग		परिशिष्ट ए, बी, सी, डी, तकनीकी एवं वित्तीय अन्डरटैकिंग पर स्पष्ट अंकित हस्ताक्षर मय सील।
17	निविदा दाता का स्वघोषणा प्रपत्र		निर्धारित प्रपत्र फार्म एसआर 11
18	अधिकृत सेवादाता का प्रमाण पत्र		अधिकृत सेवादाता का प्रमाण पत्र संलग्न किया जावे।

उक्त दस्तावेजों के अभाव में निविदा स्वीकार्य नहीं होगी तथा किसी भी विवाद के मामले में न्याय क्षेत्र भरतपुर होगा।

मैंने कार्यालय द्वारा जारी नियम व शर्तों का ध्यान पूर्वक अध्ययन कर लिया है तथा उनकी समस्त व्याख्याओं/निर्वाचन को समझ लिया है और मैं पूर्णतयः सहमत होकर उक्त नियमों/शर्तों को मानने के लिए तैयार बाध्य हूँ, जिसके प्रमाण स्वरूप सहमति से हस्ताक्षर करता हूँ।

हस्ताक्षर निविदादाता मय सील
निविदादाता का नाम व पूर्ण पता

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
भरतपुर

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भरतपुर
तकनीकी - प्रपत्र चैक लिस्ट

विवरण	दस्तावेज	पेज नं०
निविदा शुल्क	500/- रूपये जरिये रसीद सं. दिनांक या जरिये बैंकर्स चेक/ डी0डी0 रां0 दिनांक जो सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भरतपुर के पक्ष में जारी हो।	
बिड सिक्वोरिटी	5,100/- रूपये जरिये रसीद सं. दिनांक या जरिये बैंकर्स चेक/ डी0डी0 रां0 दिनांक जो सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भरतपुर के पक्ष में जारी हो।	
बैंक विवरण	बैंक खाते की प्रति संलग्न की जावे।	
जीएसटी पंजीयन क्रमांक	(प्रमाण-पत्र की छाया प्रति संलग्न करें)	
संस्था का पैन नं०	(प्रमाण-पत्र की छाया प्रति संलग्न करें)	
फर्म के ब्लैक LIST नहीं होने का शपथ पत्र 100 रु के गॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर	संलग्न करें	
गत तीन वर्ष का संस्था का औसत टर्नओवर न्यूनतम 20.00 लाख हो	गत तीन वर्ष की आयकर रिटर्न बैलेंस शीट सहित (गत तीन वित्तीय वर्षों का) जिसमें औसत टर्नओवर 20.00 लाख से कम नहीं होगा।	
परिशिष्ट ए, बी, सी, डी, तकनीकी एवं वित्तीय अन्डरटैकिंग	परिशिष्ट ए, बी, सी, डी, तकनीकी एवं वित्तीय अन्डरटैकिंग पर स्पष्ट अंकित गय रील व साईन।	
निविदा दाता का स्वघोषणा प्रपत्र	निर्धारित प्रपत्र फार्म एसाआर 11	
अधिकृत सेवादाता का प्रमाण पत्र	अधिकृत सेवादाता का प्रमाण पत्र संलग्न किया जावे।	

उक्त दस्तावेजों के बिना एवं चाहे गये दस्तावेजों पर पेज नं० अंकित किया जावे अन्यथा निविदा स्वीकार्य नहीं होगी तथा किसी भी विवाद के मामले में न्याय क्षेत्र भरतपुर होगा।

मैंने कार्यालय द्वारा जारी नियम व शर्तों का ध्यान पूर्वक अध्ययन कर लिया है तथा उनकी समस्त व्याख्याओं/निर्वाचन को समझ लिया है और मैं पूर्णतयः सहमत होकर उक्त नियमों/शर्तों को मानने के लिए तैयार बाध्य हूँ जिसके प्रमाण स्वरूप सहमति से हस्ताक्षर करता हूँ।

हस्ताक्षर निविदादाता मय सील

निविदादाता का नाम व पूर्णपता


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
भरतपुर

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भरतपुर

General Terms & Conditions of Bid & Contract:-

1. निविदा दो लिफाफा पद्धति के आधार पर प्रथम लिफाफे में तकनीकी बिड जिसमें एनेक्जर-ए में उल्लेखित समस्त दस्तावेज एवं द्वितीय लिफाफे में वित्तीय बिड एनेक्जर-बी रखी जायेगी तथा दोनों लिफाफे सील बन्द करके एक लिफाफे में रखे जायेगे जिसके ऊपर कार्य का नाम अंकित किया जायेगा।
2. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, प्रपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे।
3. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
4. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
5. वित्त निविदा में फर्म द्वारा उपकरण/मशीन का किराया तथा सेवा शुल्क की राशि शून्य/त्रयणात्मक/दशमलव भरे जाने पर बिड स्वाकार्य नहीं होगी।
6. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा।
7. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
8. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर संवेदक/बोलीदाता को बंदी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
9. संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
10. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
11. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की ही होगी। संवेदक/बोलीदाता द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
12. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों का पालना करने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति के उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
13. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिये सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भरतपुर न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
14. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुवाअजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
15. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा करने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
भरतपुर

16. यदि संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है तो इसके संबंध में इस कार्यालय द्वारा श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक/बोलीदाता को Debarred कराने की कार्यवाही की जायेगी।
17. यदि इस कार्यालय द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के गहनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करता है, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के ऊपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को दिया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्यूनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
18. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारंटी नहीं दी जायेगी एवं उपापन संख्या में कमी या उपापन नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का आधार नहीं होगा। कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की भांति, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।
19. खुली बोली में सफल बोलीदाताओं/संवेदकों से, दर संविदाओं के अन्तिम मूल्यांकन में उनकी स्थिति कार्मिक स्थिति के क्रम में अति महत्वपूर्ण प्रकृति/अपेक्षित संख्या में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना न्यूनतम बोलीदाता की क्षमता से परे होने पर, समानान्तर दर संविदा की जा सकती है।
20. अनुबंधित बोलीदाता/संवेदक द्वारा संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध कराने के लिए उनकी कीमत कोट कर्ता करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।
21. इस कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत निबंधनों और शर्तों पर आपसी सहमती से तीन मास से अनधिक कालावधि के लिए बढ़ाई जा सकेगी, यदि दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपापन किये जाने या उसके घटकों की बाजार कीमतें इस कालावधि के दौरान गिर न गयी हो।
22. बोली की विधि मान्यता बोली खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
23. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या भाड़े (Sub-Let) पर नहीं देगा।
24. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाएगी वह कार्यदेश में अंकित अवधि/दिनांक से कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवायेगा।
25. मूल्यांकन की कसौटी— खुली बोली में सफल/क्वालिफाइड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर बिड का मूल्यांकन किया जायेगा।
26. बोलियों का अपवर्जन :- अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
27. सफल बोलीदाता के करार निष्पादन पर और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर शीघ्र ही बोली प्रतिभूति बोलीदाताओं को लौटा दी जावेगी। बोली प्रतिभूति में समपहरण (Forfeiture of Bid Security) बोली प्रतिभूति की निम्नलिखित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा:-
 - (क) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण (Modification) करता है।
 - (ख) जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है।
 - (ग) जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के बाद कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
 - (घ) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता।
 - (ङ) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय-6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठ की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
भरतपुर

28. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance Security):-
 (अ) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की 5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में eGras/डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/फिक्स डिपॉजिट सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भरतपुर के नाम पर जमा करानी होगी।
 (ब) सफल बोली लगाने वाले की दशा, मे बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि दे देता है।
 (स) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
29. राशि 500 रु. के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।
30. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Work Performance Security Deposit) :-
 कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगा :-
 (क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
 (ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
 (ग) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जायेगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।
 भुगतान:-
 (घ) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल दो प्रतियों प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जायेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा।
31. सभी निविदायें कार्यालय में प्रस्तुत करनी होगी। निर्धारित समय एवं दिनांक 13.07.2026 को दोपहर 01:00 बजे के बाद प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
32. बोली के निर्वाचन के संबंध में किसी भी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो अधोहस्ताक्षरकर्ता के सम्पर्क किया जा सकता है।
33. जी एफ एण्ड ए.आर एवं आ.टी.पी.पी एक्ट 2012 एवं नियम 2013 तथा समय-समय पर वित्त विभाग द्वारा जारी दिशा-निर्देश प्रभावी रहेंगे।
34. निविदा में समान दर प्राप्त होने की स्थिति में निम्नानुसार प्राथमिकता देने का अधिकार क्रय समिति के पास सुरक्षित रहेगा:-
 1. गत तीन वर्षों के अधिकतम औसत टर्नओवर के आधार पर
 2. गत वर्षों के अधिकतम कार्यानुभव के आधार पर
 3. फर्म की स्थानीयता के आधार पर

हस्ताक्षर निविदादाता


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
भरतपुर

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण (भरतपुर)

कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक का विवरण, जॉब/कार्य एवं विशिष्ट शर्तें

1- Computer System-Include the following items with specification

- Computer – Intel Core i3/ Equivalent AMD based Computer or Higher speed, RAM 2/4 GB or higher Hard disk 250 GB or more, 15moinitor/TFT of bigger 10/100/1000 mbps LAN card CD/DVD writer standard keyboard Opticle 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.
- Printer- With Photocopy facility available (if available), black and white laser printer with speed 15ppm or more for specified need, Dot matrix/ inkjet printer may be taken in lieu fo laser printer.
- UPS- online/offline UPS for above Computer and printer with 30 minute battery backup

2- Trained Personnel

- The personnel should have knowledge to operate computer in Windows/Linux environment, good knowledge/practice in word processor, speared sheet and internet operation and other office related computer operations and should have sufficient speed of typing in Hindi and English
- The personnel shall have at least two years experience of typing Hindi and English

3- जॉब/कार्य :- कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) का जॉब/कार्य का विवरण इस प्रकार है:-

- विभाग द्वारा कार्यालय हेतु निर्धारित समयानुसार।
- हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।
- डाटा एन्ट्री का कार्य करना।
- एम.एस.वर्ड, एम.एस.एक्सल, पावर पॉइन्ट आदि में कार्य करना।
- ई-मेल करना/प्राप्त करना।
- विभिन्न पोर्टल/माइक्रोसॉफ्ट में सूचनाओं को अपलोड एवं अद्यतन करना।
- ई-गवर्नेंस में कम्प्यूटर तकनीक पर आधारित संबंधित कार्य करना।
- संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से संबंधित एवं सूचना तकनीक से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना।

4- विशिष्ट शर्तें :-

- स्थापित किये जाने वाले सभी उपकरण बोली में वर्णित स्तर के अनुरूप होने चाहिए। कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जायेगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित Specification के अनुरूप है। जहां सिस्टम विहित Specification के स्तर में अनुरूप नहीं पाया जायेगा उसे अनुरूप कराया जायेगा।
- उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फीटिंग की व्यवस्था इस विभाग द्वारा की जावेगी। विद्युत व्यय का भार विभाग वहन करेगा। यह विभाग यह सुविधा भी प्रदान करेगा कि कार्यालय बन्द होने के बाद उपकरण ताले में रखे जा सकें।
- बोलीदाता को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद या पूर्व आवश्यकता अनुसार कम्प्यूटर सेवायें जारी रखनी होगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाले नया टोनर/नया रिबन प्रथम बार बोलीदाता द्वारा दिया जायेगा, तत्पश्चात विभाग द्वारा वहन किया जावेगा।
- किसी भी माह में चार कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखा जावेगा। यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बंद रहने पर चाहे वह ऑपरेटर की गैर हाजरी के कारण या किसी खराबी के कारण हो तो देय राशि में से प्रतिदिन 200/- रुपये की कटौती की जावेगी।
- विशेष परिस्थितियों में यह विभाग इस चार दिन की अवधि को बढ़ा सकता है जिसके लिए उसे लिखित में कारण अंकित करने होंगे एवं यदि बढ़ी हुई अवधि में कोई आवश्यक कार्य होगा तो वह बोलीदाता को अन्यत्र स्वयं के खर्चे पर करवा कर देना होगा।
- कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। इसके लिए 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


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
भरतपुर

- जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की संभावना होगी तो बोलीदाता को तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।
7. यदि कम्प्यूटर सिस्टम इस विभाग की सन्तुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो बोलीदाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जायेगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नहीं कराने पर पन्द्रह दिन का नोटिस देकर सविदा निरस्त किया जा सकेगा।
 8. यदि उपकरण की चोरी या अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी इस विभाग नहीं होगी। अतः यदि बोलीदाता चाहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।
 9. कम्प्यूटर सेवाओं के लिये किसी प्रकार का अग्रिम का भुगतान नहीं किया जावेगा।
 10. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर संबंधित अधिकारी जिसके यहां कार्य किया जाता है, के द्वारा विल सत्यापन उपरान्त बोलीदाता के खाते में किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जावेगा।
 11. सभी विवादों का क्षेत्र न्यायक्षेत्र भरतपुर रहेगा।
 12. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कम्प्यूटर के डेटा को सुरक्षित रखेगा तथा कम्प्यूटर को बदलने या हटाने की स्थिति में उक्त डेटा को विभाग को संगलवायेगा तथा कम्प्यूटर सिस्टम में डिलिट किया जायेगा।
 13. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा डेटा की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति डेटा का प्रकटीकरण नहीं करेगा। डेटा से छेड़छाड़/रद्दोबदल/धोखाधड़ी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
 14. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) कार्यालय में गरिमा बनाये रखेगा, सद्व्यवहार करेगा एवं धूम्रपान नहीं करेगा।
 15. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्य में संलिप्त नहीं रहेगा। उक्त कार्मिक का चाल-चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए।
 16. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा अपेक्षित जॉब/कार्य नहीं करने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा 4 दिवस में उसके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक/(ऑपरेटर) उपलब्ध करवायेगा।
 17. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य स्थल पर धूम्रपान करने/अशिष्ट या दुर्व्यवहार करने/गंदगी फैलाने/नशाखोरी करने पर तत्काल प्रभाव से उसे हटा दिया जावेगा तथा अधिकारी के यहां भी नहीं लगायेगा जबकि अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) की उनके स्थान पर लगाने की तत्काल व्यवस्था करेगा।
 18. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य छोड़ने/स्वैच्छिक अनुपस्थित रहने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा उनके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) लगाये जाने की तत्काल व्यवस्था करनी होगी।
 19. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य स्थल पर लैंगिक भेदभाव या उत्पीडन करने/अवैध गतिविधि या अनैतिक कार्य में संलिप्तता की शिकायत प्राप्त होने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा उसके विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
 20. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) के चाल-चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।
 21. फर्म द्वारा उपलब्ध करवाये हुए कम्प्यूटर प्रिंटर अथवा अन्य आवश्यक सामग्री की सुरक्षा/सार संभाल की जिम्मेदारी स्वयं फर्म की होगी। इस कार्यालय की किसी भी प्रकार की जिम्मेदारी नहीं होगी एवं ना ही फर्म द्वारा इस संबंध में किसी भी प्रकार का क्लेम किया जा सकता है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
भरतपुर

घोषणा पत्र

बोली की समस्त जानकारी/शर्तों को मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है वास्तव में बोली में चाही गयी सेवा की जाती है तथा वांछित/प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध हैं 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 कार्रवाई, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति/एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपह्त (Forfeited) किया जा सकेगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय सील


सचिव
खिलाविधिक सेवा प्राधिकरण
भरतपुर

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 behavior 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 the
bidder with seal


सचिव
ग्रामाविधिक सेवा प्राधिकरण
भरतपुर

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

Designation:

Address:


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
भरतपुर

Signature of the bidder with seal

Grievance Redressal during Procurement Process

The Designation and address of the First Appellate Authority is Chairman, DLSA, Bharatpur.

The Designation and address of the Second Appellate Authority is Member Secretary, Rajasthan State Legal Services Authority, Jaipur.

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 (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) 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 (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

Signature of the
bidder with seal

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


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
भरतपुर

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.

(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 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.

Signature of the
bidder with seal


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
भरतपुर

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

APPELLANTS

SIGNATURE


 सचिव
 जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
 भरतपुर

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 (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 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.
3. 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 the
bidder with seal


 सचिव
 जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
 भरतपुर

Annexure: E

Declarations and Undertakings

1. We(Name of firm) do hereby 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:

Signature of Authorized

Date:

Name and Signature of

Bidder

Designation with seal

Witness by

Signature:-

Name:-

Address:-

Mobile No:-


सचिव
खिला विधिक सेवा प्राधिकरण
भरतपुर

Signature of the

bidder with seal

तकनीकी बिड

बोलीदाता / संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा ।

क्र.स.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मुलन) अधिनियम, 1970				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948				
4	वस्तु एवं सेवा कर (GST)				
5	आयकर पैन नम्बर				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				
7	अनुभव का विवरण (अपने लैटर हेड पर पृथक से सूची संलग्न करें और दस्तावेजों की संख्या निर्धारित कॉलम में लिखें)				

नोट:- नियमानुसार जो भी लागू है, उसमें सम्पूर्ण सूचनार्थ अंकित करें अन्यथा दरों पर विचार नहीं किया जावेगा ।

1. मैं/हम जिला विधिक सेवा प्राधिकरण भरतपुर 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/विशिष्ट/अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
2. मैं/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।

हस्ताक्षर

निविदादाता का नाम

(.....)

पता मय सील

टेलीफोन/मोबाईल नं.


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
भरतपुर

वित्तीय बिड

कार्य आधारित पर सेवाओं के उपापन के लिये निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी :-

गिरीजा के उपापन के लिये निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी :-											
क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिशत 13.00% (नियोक्ता)	ESI दर प्रतिशत 3.25% (नियोक्ता)	सामग्री राशि / उपकरण किराया	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि रु (5 से 9 तक का योग)	प्रस्तुत दर (जीएसटी आदि सगी करें एवं शुल्क सहित) प्रति माह
		श्रमिक की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर	श्रमिकों की संख्या	राशि						
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
1	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन)	उच्च कुशल	9334	02		1213	303				

- उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 4 एवं 6 से 7 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दरतावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा स्तम्भ संख्या 5 एवं 8 से 10 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां अंकित की जायेगी।
- कॉलम सं. 11 (प्रस्तुत दर प्रतिमाह) में अंकित राशि में सभी प्रकार के सर्विस चार्ज, EPF/ESI/GST शामिल होंगे।
- दरें शून्य/ऋणात्मक में स्वीकार नहीं की जायेंगी। दशमलव के साथ अंकित दरें मान्य नहीं होंगी। सभी दरें पूर्णांक में अंकित करनी होंगी।
- वित्तीय बिड में दरें न्यूनतम प्राप्त होने वाली निविदादाता फर्म को प्राथमिकता दी जावेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर


सचिव
खिला विधिक सेवा प्राधिकरण
भरतपुर