

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला

(फोन: 0291-2943451; ई-मेल आईडी: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

क्रमांक : जि0वि0से0प्रा0/मशीन विद मैन/2023-24/04 दिनांक : 20.04.2023

विस्तृत खुली बोली आमंत्रण सूचना सं0 02/2023-24

वित्तीय वर्ष 2023-24 (01.04.2023 से 29.02.2024) के लिए कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला एवं जोधपुर जिला न्यायक्षेत्र की तालुका विधिक सेवा समितियों यथा फलौदी, बिलाडा, ओसियां, पीपाड़, बालेसर में कार्य आधार पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन) दर अनुबंध पर सेवा उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्ट पंजीकृत बोलीदाता/संवेदक जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 वस्तु एवं सेवाकर (GST), आय कर (पैन नम्बर) एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, से मुहरबंद बोली (तकनीकी-वाणिज्यिक एवं वित्तीय) निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है।

क्र. सं.	विवरण	अनुमानित लागत (रूपये)	बोली प्रतिभूति राशि (रूपये)	बोली प्रपत्र शुल्क राशि (रूपये) अप्रतिदेय	बोली दस्तावेज जमा करवाने की अंतिम तिथि एवं समय	बोली (तकनीकी-वाणिज्यिक) खोलने की दिनांक एवं समय
1	06 कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन)	7.00 Lac	14000/-	400/-	01.05.2023 को 10 AM तक	01.05.2023 को 12 PM तक

- बोली आमंत्रण सूचना, विस्तृत आमंत्रण सूचना मय बोली दस्तावेज विभागीय वेबसाईट <http://district.ecourts.gov.in/jodhpur> व राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> पर भी देखा जा सकता है।
- बोली निर्धारित प्रपत्र में स्वीकार की जायेगी। बोली से संबंधित नियम, शर्त एवं बिड प्रपत्र राज्य लोक उपापन पोर्टल (["http://sppp.rajasthan.gov.in"](http://sppp.rajasthan.gov.in)) से डाउन लोड किया जायेगा। डाउन लोड किये गये बोली प्रपत्र का मूल्य रु 400/-बोलीदाता द्वारा पृथक से डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक तकनीकी बोली के साथ संलग्न करना होगा। मुहरबंद बोली निर्धारित दिनांक एवं समय तक प्रस्तुत की जा सकेगी, तत्पश्चात बोली स्वीकार नहीं की जायेगी। प्राप्त बोली निर्धारित दिनांक एवं समय को उपस्थित बोलीदाता या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष उपापन समिति द्वारा खोली जायेगी। बोली प्रपत्र शुल्क अप्रतिदाय (Non-Refundable) होगा।
- बोली प्रतिभूति राशि के बिना प्राप्त बोली पर विचार नहीं किया जायेगा। बोलीदाता को बोली प्रतिभूति राशि एवं बोली प्रपत्र शुल्क राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक "जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला" के पक्ष में बनवाकर बोली की तकनीकी-वाणिज्यिक/क्वालिफाइंग बिड के साथ संलग्न करना होगा।
- किसी भी बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकारी सुरक्षित रहेगा।
- बोली प्रपत्र में अंकित शर्तों के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित न की जावे। सशर्त बोली स्वीकार नहीं की जायेगी
- तकनीकी-वाणिज्यिक बोली में क्वालिफाईड/सफल बोलीदाता की ही वित्तीय बोली खोली जायेगी।


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर जिला


सचिव,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,
जोधपुर जिला।



0 कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला



(फोन: 0291-2943451; ई-मेल आई.डी. नं: 8306002129; ई-मेल आई.डी.: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

Technical Envelope: A

तकनीकी-वाणिज्यिक बोली प्रपत्र (Technical-Commercial BID FORM)

- बोलीदाता/संवेदक का नाम :-
- डाक/पत्राचार का पता :-
- फोन/मोबाईल नं०
- ई-मेल आईडी
- बैंक का नाम
- IFS Code
- खाता संख्या

- बोली प्रपत्र अप्रतिदाय शुल्क (Non Refundable Fee) की राशि रु 400/-जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के पक्ष में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक द्वारा जमा कराई जा रही है, जिसका विवरण निम्न प्रकार है। तकनीकी बोली लिफाफा में रखी जावे

बैंकर्स चैक/डिमान्ड ड्राफ्ट एवं दिनांक	बैंक का नाम	बैंक शाखा का नाम	राशि

- बोली प्रतिभूति (Bid Security) की राशि रु 14000/-जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के पक्ष में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक द्वारा जमा कराई जा रही है, जिसका विवरण निम्न प्रकार है। तकनीकी बोली लिफाफा में रखी जावे

बैंकर्स चैक/डिमान्ड ड्राफ्ट एवं दिनांक	बैंक का नाम	बैंक शाखा का नाम	राशि

- बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति तकनीकी बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करें:-

क्र० सं०	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उत्पूलन) अधिनियम 1970/संशोधित अधिनियम 2014*				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1962				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948				
4	वस्तु एवं सेवाकर (GST)				
5	आयकर PAN No.				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

साचिव
 जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
 जोधपुर जिला

*नोट: विधि (विधायी प्रारूपण) (गुप-2) विभाग, राजस्थान की अधिसूचना संख्या प.2(27)विधि /2/2014 दिनांक 11.11.2014 अनुसार ठेका श्रम (विनियमन और उत्सादन) (राजस्थान संशोधन) अधिनियम 2014 के तहत ठेका श्रम (विनियमन और उत्सादन) राजस्थान अधिनियम 1970 धारा 1 की उपधारा (4) के अनुसार यह राजस्थान में 50 या इससे अधिक कर्मकार ठेका श्रमिक के रूप में नियोजित या पूर्ववर्ती बारह मासों के किसी भी दिन नियोजित थे, स्थापन/ठेकेदारों पर लागू होते हैं। वित्त (जी.एण्ड टी) विभाग, राजस्थान सरकार के परिपत्र क्रमांक एफ.2(1)एफ.डी./एसपीएफसी/2017 दिनांक 14.11.2018 द्वारा अगर बोलीदाता उपरोक्त नियमों के अन्तर्गत पंजीकरण बाधयता की सीमा में नहीं है तो वह तदनुसार वचन-पत्र (Undertaking) प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है। सफल बोलीदाता को यह राशि रु 50/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प शपथ पत्र (Affidavit) प्रस्तुत करना होगा कि निविदा अवधि के दौरान यदि उसके द्वारा राजस्थान श्रमिक अनुबन्धित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबन्ध नियम 1970/संशोधन अधिनियम 2014 के अन्तर्गत पंजीकरण कराया जाना आवश्यक हो तो तदनुसार पंजीकरण कराते हुए प्रमाण पत्र की प्रति कार्यालय को उपलब्ध करवाई जायेगी।

9. बोलीदाता/संवदेक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्षों (2020-21, 2021-22, 2022-23) में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत संस्थाएं/परियोजनाएं/बोर्ड/समिति/आयोग/शिक्षण संस्था/बैंकों में न्यूनतम 10 कम्प्यूटर प्रिन्टर मय प्रशिक्षित कार्मिक एक ही समयावधि में कम से कम एक वर्ष तक निरन्तर सफलतापूर्वक उपलब्ध करवाये जाने का अनुभव होना आवश्यक है, जिसका निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेज की स्वहस्ताक्षरित प्रति तकनीकी बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करें-

क्र० सं०	विभाग/संस्थान का नाम	उपलब्ध कराये गये कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक का आदेश विवरण एवं संख्या	उपलब्ध कराये गये कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की समयावधि	संबंधित विभाग/संस्थान से जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र का अंकन

10. बोलीदाता/संवदेक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्षों (2019-2020, 2020-21, 2021-22) का औसत न्यूनतम टर्नओवर 10.00 लाख रुपये होना चाहिए। जिसके समर्थन में चार्टर्ड अकाउन्टेंट द्वारा ऑडिटेड विवरण पत्र/बैलेंस शीट की स्वहस्ताक्षरित प्रति तकनीकी बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करवाना आवश्यक है।
11. मैं/हम जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला द्वारा जारी की गयी बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक 02/2023-24 दिनांक 20.04.2023 में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गयी समस्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। जिसके स्वीकार किये जाने के प्रमाण में प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गये हैं।
12. तकनीकी-वाणिज्यिक बोली में सफल बोलीदाता/संवदेक की ही वित्तीय बोली खोली जायेगी।


सचिव
 जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
 जोधपुर जिला

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील



कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला



(फोन: 0291-2943451; टैल्यलाईन नं: 8306002129; ई-मेल आई.सी: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

Technical Envelope: A

DOCUMENT CHECK LIST

Sl.No.	Particular	YES / NO
1	DD/BC of Bid Fee in Favour of District Legal Services Authority, Jodhpur District	
2	Bid Security in Favour of District Legal Services Authority, Jodhpur District	
3	Past Performance Documents as Per Bid Form Sl.No. 09	
4	CA Certificate with CA's Registration Number/Seal clearly stating the Average Turnover of the bidder for last three year as per Bid Form Sl.No. 10.	
5	Bid Form Signed & Seal	
6	General Terms & Conditions SR 16 and Special Conditions Signed & Seal	
7	Scope of Works with Signed & Seal	
8	Self Attested of Registration Certificate of The Rajasthan Contract Labour (Recognition and Abolition) Rules, 1971/Amendment 2014	
9	Self Attested of Registration Certificate of Employee's Provident Fund Scheme, 1952	
10	Self Attested of Registration Certificate of Employee's State Insurance Act, 1948	
11	Self Attested GST Registration Certificate	
12	Self Attested PAN Card	
13	Self Attested of Registration Certificate of The Rajasthan Shops and Commercial Establishments Act, 1958 Or The Indian Partnership Act, 1932 Or Company Act, 1956	
14	Annexure ABCD of Transparency in Public procurement Act signed & Seal	
15	Annexure E of Undertaking	
16	Financial Bid signed & Seal	

Signature of the Bidder with Seal

सिनिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर जिला



कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला

जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला



(फोन: 0291-2943451; हेल्पलाईन नं: 8308002129; ई-मेल आई.डी.: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

Technical Envelop A

General terms and conditions of Bid & Contract:-

Important Instructions:- The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012" [herein after called the Act] and the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 [herein called the Rules] under the said act have come into the force which are available on the website of State Public Procurement Portal <http://sppp.rajasthan.gov.in>. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the Act and the Rules and this bidding document, the provision of the Act and Rules shall prevail.

1. निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ना चाहियें तथा अपनी निविदाएं भेजते समय इनकी पूर्ण रूपेण पालना करनी चाहियें। अगर निविदादाता को निविदा कि शर्तों या विशिष्टताओं, जो निविदा में दिये गये हैं, के बारे में किसी प्रकार का निर्वचन (Interpretation) / आशय के संबंध में कोई संदेह हो, तो निविदा भरने से पूर्व संस्था प्रभारी को प्रस्तुत कर (Clarification) प्राप्त कर लेना चाहिये तथा संस्था प्रभारी का निर्णय अंतिम होगा तथा निविदादाता जिसे स्वीकार करने के लिये बाध्य रहेगा।
2. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013, जिसे आगे "अधिनियम" व "नियम" कहा गया है तथा था सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे। बोलीदाता को "अधिनियम" एवं "नियम" की पूर्ण जानकारी कर लेनी चाहिए। बोली दस्तावेज तथा उपर्युक्त "अधिनियम" एवं "नियम" में किसी प्रकार की विसंगति होने पर उक्त "अधिनियम" एवं "नियम" के प्रावधान ही अभिभावी होंगे।
3. बिड, बिड सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से मुहरबंद लिफाफे में बंद कर पूर्ण रूप से भरी गई बिड के साथ निर्धारित प्रतिभूति राशि का डी.डी. एवं आवश्यक प्रपत्र संलग्न कर उसे जिला एवं सेशन न्यायाधीश, कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला के पते पर निर्धारित समय तक जमा करा सकेंगे। निर्धारित समय के बाद एवं बिना निर्धारित प्रतिभूति राशि डी.डी. के प्राप्त बिडों पर विचार नहीं किया जाएगा एवं वह स्वतः ही निरस्त समझी जायेगी।
4. बोली दो लिफाफा पद्धति से आमंत्रित की गई है। बोलीदाता द्वारा तकनीकी-वाणिज्यिक बोली एवं वित्तीय बोली पृथक-पृथक लिफाफे में प्रस्तुत की जायेगी। बोली दस्तावेज जो तकनीकी बोली के साथ संलग्न किये जाने हैं, उन्हें तकनीकी बोली प्रपत्र के साथ तकनीकी लिफाफा-A में सील बन्द किया जायेगा। वित्तीय बोली प्रपत्र, जिसमें दरे अंकित कि जावेगी, को वित्तीय लिफाफा- B में सील बन्द किया जायेगा। तकनीकी एवं वित्तीय बोली लिफाफे को एक बड़े लिफाफे में रख कर सील बंद किया जायेगा। तीनों लिफाफों पर कार्य का नाम, कार्यालय का नाम जिसके लिए बोली प्रस्तुत की गई है एवं बिड सूचना संख्या अंकित कि जावे। वित्तीय लिफाफे में वित्तीय बोली निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी। वित्तीय बोली के साथ कोई दस्तावेज संलग्न नहीं किया जावेगा।
5. तकनीकी प्रस्ताव वाले लिफाफे में भरा हुआ तकनीकी बिड प्रपत्र एवं समस्त दस्तावेज जो मांगे जा रहे हैं, रखे जायेंगे। बिडदाता को वित्तीय प्रस्ताव अलग लिफाफे में प्रस्तुत करने होंगे। यदि किसी बिडदाता द्वारा तकनीकी प्रस्ताव के साथ वित्तीय प्रस्ताव एक लिफाफे में दिया जाता है तो उसकी बिड निरस्त कर दी जावेगी।
6. प्राप्त बिड को निर्धारित दिवस पर उपस्थित बिडदाता अथवा उसके प्रतिनिध के समक्ष विभागीय उपापन समिति द्वारा खोला जायेगा। निर्धारित समय में कोई बिडदाता अथवा उसका प्रतिनिधि उपस्थित नहीं होने पर विभाग की गठित उपापन समिति द्वारा बिना उसका इंतजार किए निर्धारित समय पर खोली जावेगी। यदि उक्त दिनांक को राजकीय अवकाश रहता है तो आगामी कार्य दिवस को बिड खोली जायेगी।

(अ) सर्वप्रथम भरी हुई तकनीकी बिड खोली जायेगी।

(ब) तकनीकी रूप से अर्हता प्राप्त बिडदाता की ही वित्तीय बिड पर विचार किया जायेगा । सिर्फ तकनीकी बिड में सफल बिडदाता ही आगे कार्यवाही में भाग लेने के योग्य होंगे । वित्तीय बिड खोले जाने के संबंध में सफल बिडदाता को दूरभाष पर या पृथक से पत्र द्वारा सूचित कर दिया जायेगा ।

7. बिड प्रारूप स्याही से भरा जायेगा या टंकित किया जायेगा पेन्सिल से भरी गई किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा । बिडदाता बिड के निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त निबंधनों एवं शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर मय मोहर अंकित करेगा ।
8. दरें (Rates) :-
 - 1) शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जाएगी । इसमें कोई त्रुटियों एवं/या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए । यदि कोई शुद्धियों करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित लघुहस्ताक्षर किए जाने चाहिए ।
 - 2) बोली दरें खुलने के पश्चात् यदि कोई बोलीदाता अपने आप दर में कमी करता है तो वह प्रस्तावों में उपान्तरण माना जायेगा । जिसके कारण उसकी बोली निरस्त कर बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी ।
9. निर्धारित बिड प्रारूप के अतिरिक्त अन्य प्रारूप में दी गई बिड पर विचार नहीं किया जायेगा । कार्यलय द्वारा ऐसी किसी भी बिड को प्राप्त नहीं करेगा, जो बिड प्रस्तुतीकरण के लिए नियत दिनांक और समय के पश्चात् व्यक्तिशः प्रस्तुत की गई हों । फैंक्स द्वारा भेजी गई निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा । कोई भी बिड, जो बिड के प्रस्तुतीकरण के लिए अंतिम समय सीमा के पश्चात् कोरियर/डाक द्वारा पहुंची हो, को विलंब से प्राप्त के रूप में चिह्नित और घोषित किया जा कर, बिना खोले ही रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा बिडदाता को लौटा दी जायेगी ।
10. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा ।
11. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970/संशोधित अधिनियम 2014, कर्मचारी भविष्य निधिक 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 बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी ।
12. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा । संबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जावेगा । श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा ।
13. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा ।
14. 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 बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा ।
15. 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 कटौति और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा । संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल 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 से संबंधित घालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा ।
16. संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Help Line नम्बर एवं संवेदक/बोलीदाता द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जायेगा ।
17. 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 ।


सचिव

जला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर जिला

18. संवेदक/बोलीदाता का 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 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।
19. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की 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।
20. 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 सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
21. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
22. 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 कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
23. 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 विवर्जित (Debar) कराने की कार्यवाही की जायेगी।
24. यदि इस कार्यालय द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत की जाती 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 राशिके 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।
25. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारंटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता/संवेदक 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 शर्तों, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना होगा।
26. यह दर संविदा वर्ष 2023-24 (01.04.2023 से 29.02.2024) या नियमित भर्ती होने तक, जो भी पहले हो, तक के लिए है। इस कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तों पर नियमानुसार कालावधि के लिए बढ़ाई जा सकेगी, यदि दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर मय प्रशिक्षित कार्मिक उपाप्त किये जाने या उसके घटकों की बाजार कीमतें इस कालावधि के दौरान गिर न गयी हो।
27. तकनीकी-वाणिज्यिक बोली में सफल बोलीदाताओं/संवेदकों से दर संविदाओं के अन्तिम मूल्यांकन में उनकी 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।

28. बोलीदाता/संवेदक द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर कम्प्यूटर सिस्टम पर प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध कराने के लिए कम कीमत Quote करता है तो उस दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक, कीमत कम Quote करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।
29. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौंपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।
30. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जायेगी वह कार्यादेश जारी होने की तिथि से 03 दिवस से कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवायेगा।
31. मूल्यांकन की कसौटी - तकनीकी-वाणिज्यिक बोली में सफल/क्वालिफाईड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली/क्वालिफाईंग बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।
32. बोलियों का अपवर्जन :- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
33. बोली प्रतिभूति (Bid Security):- बोली प्रतिभूति राशि रु 14000/- "जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला" के नाम पर डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जावेगी। बोली प्रतिभूति के बिना प्राप्त बोली पर विचार नहीं किया जायेगा। 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।
34. बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid Security):- बोली प्रतिभूति का समपहरण निम्नलिखित मामलों में 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 पश्चात् कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं करता है।
- (घ) जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाय अवधि में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक सप्लाय प्रारम्भ नहीं करता है।
- (ङ) यदि बोली लगाने वाला राजस्थान लोक उपापन नियम 2013 के अध्याय-6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।
35. 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 की दिनांक से अधिकतम 15 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की 5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमाण्ड ड्राफ्ट/ बैंकर्स चैक "जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला" के नाम पर या आर.टी.पी.पी. नियम 2013 के नियम 75 के अनुसार जमा करानी होगी एवं उक्त प्रदाय आदेश के अनुसार 500/- रुपये के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।
- (ब) सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकेगी या लौटायी जा सकेगी यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि नियमानुसार जमा करा देता है।
- (स) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
36. 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 आपूर्ति सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
- (ग) जब बोलीदाता सेवा सप्लाय आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाय अवधि में सेवा की सप्लाय प्रारम्भ 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।

37. भुगतान :-

(1) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभाग से भुगतान प्राप्त होने या ना होने, जैसी भी स्थिति हो, अनिवार्य रूप से संबंधित श्रमिकों/ऑपरेटर्स को मजदूरी का भुगतान प्रत्येक माह की 7 तारीख तक अनिवार्य रूप से करना सुनिश्चित करेगा। संवेदक द्वारा बिल भुगतान हेतु प्रत्येक माह की 07 तारीख तक प्रस्तुत किया जावेगा। दिवस में प्रस्तुत किया जावेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता/संवेदक स्वयं जिम्मेदार होगा। बिल का भुगतान आवश्यक कर/वसूली कटौती उपरान्त किया जावेगा।

(2) जिला मुख्यालय तथा तालुका स्तर पर मैन विथ मशीन की प्रतिमाह उपस्थिति जारी होने के पश्चात भुगतान किया जावेगा।

(3) अंकेक्षण के दौरान यदि बोलीदाता के विरुद्ध किसी प्रकार की बकाया राशि निकाली जाती है तो उसकी क्षतिपूर्ति बोलीदाता द्वारा की जावेगी अन्यथा ऐसी स्थिति में कार्यालय में उपलब्ध जमा कार्य संपादन प्रतिभूति राशि में से उक्त बकाया राशि को समायोजित कर लिया जावेगा।

38. कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के वर्तमान प्रचलित प्रावधानुसार नियोक्ता (जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला) द्वारा कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन) के अनुमोदित दर का क्रमशः 12 प्रतिशत एवं 3.25 प्रतिशत का भुगतान किया जावेगा। संविदा अवधि के दौरान नियमानुसार उक्त दरों में परिवर्तन होने पर तदनुसार भुगतान किया जावेगा। इसके अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार का प्रभार/शुल्क/सेस/दायित्व/कर/प्रशासनिक शुल्क आदि देय होने पर संबंधित प्रभार/शुल्क/सेस/दायित्व/कर/प्रशासनिक शुल्क आदि का भुगतान संवेदक बोलीदाता द्वारा वहन किया जावेगा।

39. वित्तीय बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार वित्तीय बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार (Correctin of arithmetic errors in financial bids) :- बोली मूल्यांकन समिति निम्नलिखित आधार पर, सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार करेगी, अर्थात् :-

- 1) इकाई मूल्य और कुल मूल्य, जो इकाई मूल्य और मात्रा को गुणा करने पर प्राप्त होता है के मध्य यदि कोई विसंगति हो तो इकाई मूल्य अभिभावी होगा और कुल मूल्य में सुधार किया जायेगा, जब तक कि बोली मूल्यांकन समिति की राय में इकाई मूल्य में दशमलव बिन्दु की स्थिति में स्पष्ट गलती रह गयी है, ऐसे मामले में उक्तचित कुल मूल्य प्रभावी होगा और इकाई मूल्य में सुधार किया जायेगा
- 2) यदि योग के घटकों को जोड़ने या घटाने के कारण योग में त्रुटि रह गयी है तो घटक अभिभावी होंगे और योग में सुधार किया जायेगा ; और
- 3) यदि शब्दों और अंकों के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गयी रकम तब तक अभिभावी होगी जब तक कि शब्दों में अभिव्यक्त रकम कोई अंकगणितीय त्रुटि से संबंधित न हो, ऐसे मामले में उपर्युक्त खण्ड (क) और (ख) के अध्यक्षीन रहते हुए अंकों में अभिव्यक्त रकम अभिभावी होगी।

40. बोलियों की विधिमान्यता की कालावधि (Period of validity of Bids) :-


- 1) बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी। किन्तु उपापन की प्रकृति के आधार पर यह अधिक भी हो सकती है। लघुत्तर कालावधि के लिए विधिमान्य कोई बोली गैर प्रत्युत्तरदायी के रूप में उपापन संस्था द्वारा अस्वीकार की जायेगी।
- 2) बोलियों की विधिमान्यता की कालावधि के अवसान के पूर्व, उपापन संस्था आपवादिक परिस्थितियों में, बोली लगाने वालों से अतिरिक्त विनिर्दिष्ट समायावधि के लिए बोली की विधिमान्यता की कालावधि का विस्तार करने के लिए अनुरोध कर सकेगी। बोली लगाने वाला अनुरोध को अस्वीकार कर सकता है और ऐसी अस्वीकृत बोली प्रत्याहरण के रूप में मानी जायेगी किन्तु ऐसी परिस्थितियों में बोली प्रतिभूति समपहृत नहीं की जायेगी।
- 3) ऐसे बोली लगाने वाले जो उनकी बोली की विधिमान्यता की कालावधि के विस्तार से सहमत होते हैं, उनके द्वारा प्रस्तुत बोली प्रतिभूतियों की विधिमान्यता की कालावधि का विस्तार करेंगे या विस्तार करायेंगे या उनकी बोली की विधिमान्यता की विस्तारित कालावधि को आवृत करने के लिए नयी बोली प्रतिभूतियां (Bid Securities) प्रस्तुत करेंगे। कोई बोली लगाने वाला जिसकी बोली प्रतिभूति विस्तारित नहीं की जाती है या जिसने नयी बोली प्रतिभूति प्रस्तुत नहीं की है, इसे उसकी बोली की विधिमान्यता की कालावधि के विस्तार के लिए अनुरोध को अस्वीकार किया जाना माना जायेगा।

सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर जिला

41. बोलियों का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन और उपान्तरण (Withdrawal, Substitution and modifications of Bids) :-
- 1) बोली लगाने वाला बोली प्रस्तुत करने के पश्चात्, उसके या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा (प्राधिकरण पत्र संलग्न हो) सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित लिखित नोटिस भेज कर उसकी बोली का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन या उपान्तरण कर सकेगा। बोली के तत्संबंधी प्रतिस्थापन या उपान्तरण के साथ लिखित नोटिस होना चाहिये। नोटिस -
 - a) बोली दस्तावेजों के अनुसार प्रस्तुत किया जाये और इसके अतिरिक्त लिफाफे पर स्पष्ट रूप से "प्रत्याहरण", "प्रतिस्थापन" या "उपान्तरण" अंकित हो ; और
 - b) बोलियों को प्राप्त करने के लिए नियत अंतिम समय और तारीख से पहले बोलियों को प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति के द्वारा प्राप्त किया जाये या सीधे ही बोली के बक्से में डाल दिया जाये।
 - 2) बोलियां, जिनके प्रत्याहरण का अनुरोध किया गया है, बोली लगाने वालों को बिना खोले लौटा दी जायेगी।
 - 3) किसी बोली का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन या उपान्तरण बोलियों की प्राप्ति के लिए नियत अंतिम समय और तारीख के पश्चात् नहीं किया जायेगा।
42. बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंग (Breach of code of integrity by the bidder) :- अधिनियम के अध्याय 4 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोली लगाने वाले या, यथास्थिति, भावी बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी उपबन्ध के भंग की दशा में उपापन संस्था धारा 11 की उप-धारा (3) और धारा 46 के उपबंधों के अनुसार सुमचित कार्यवाई कर सकेगी।
43. यदि बिडदाता ऐसी शर्त आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी बिड को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए बिड स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
44. उपापन समिति किसी भी बिड को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बिड नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी भी निविदा को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए बोलीदाता ने बोली दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के बोली को स्वीकार करने या एक फर्म/सप्लायर से अधिक को स्टोर्स की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।
45. किसी या समस्त बोलियों को स्वीकार या अस्वीकार करने का उपापन संस्था का अधिकार-उपापन संस्था बोली लगाने वालों के प्रति किसी उत्तरदायित्व को उपगत किये बिना, किसी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने, और बोली प्रक्रिया को रद्द करने और निविदा के अधिनिर्णय से पूर्व किसी भी समय, समस्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है। ऐसा करने के कारण लेखबद्ध किये जायेंगे।
46. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या निविदादाता) द्वारा जोधपुर स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी अन्यत्र पेश नहीं की जायेगी।
47. बोली के निर्वचन के सम्बन्ध में किसी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला के दूरभाष नं. 0291-2943451 या ई-मेल आई.डी. dlsa24jodhpur district@gmail.com पर सम्पर्क किया जा सकता है।


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर जिला


सचिव,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,
जोधपुर जिला

प्रमाणित किया जाता है कि बोली प्रपत्र तथा प्रपत्र के संलग्न सभी शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ कर समझ लिया गया है तथा इनके सभी पृष्ठों पर स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हस्ताक्षर कर दिये गये हैं।

दिनांक:-

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील



कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला



(फोन: 0291-2943451; ई-मेल आई.डी.: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

Technical Envelop A

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

1. Computer System- Includes the following items with specifications

- Computer - Intel Core i3/Equivalent AMD based Computer or higher speed, RAM 2/4 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.
- Printer- Black and white laser printer with speed 15 ppm or more for specific needs, Dot Matrix/inkjet printer may be taken in lieu of laser printer.
- UPS - Online/Offline UPS for above Computer and printer with 30 minutes battery backup.

2. Trained Personnel

- The personnel should be Graduate, should have knowledge to operate computer in Windows/Linux environment, good knowledge/practice in word Processor, Spread Sheets and Internet Operations and other office related computer operations and should have sufficient speed of typing in Hindi and English.
- The Personnel shall have at least two years experience of Typing in Hindi and English.

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

- सामान्यतः राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 10.00 बजे से सायं 05.00 बजे तक कार्य करना (शीष्मकालीन अवधि में प्रातः 07.30 से मध्याह्न 01.00 बजे तक) किन्तु आदेशानुसार कार्य समाप्ति तक कार्यालय में रुकना होगा।
- हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।
- डेटा एन्ट्री का कार्य करना।
- एम.एस.वर्ड, एम.एस. एक्सल, पॉवर पॉइन्ट आदि में कार्य करना।
- ई-मेल भेजना/प्राप्त करना।
- विभिन्न पोर्टल/मॉड्यूल्स 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 होनी चाहिए। कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप है। जहां सिस्टम विहित स्पेसीफिकेशन के स्तर में अनुरूप नहीं पाया जायेगा उसे अनुरूप कराया जाएगा।
- 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 बंद होने के बाद उपकरण ताले में रखे जा सके।
- बोलीदाता को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद या पूर्व आवश्यकता अनुसार कम्प्यूटर सेवार्य जारी रखनी होगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाले नया कार्ट्रिज/नया रिबन प्रथम बार बोलीदाता द्वारा दिया जायेगा, तत्पश्चात् विभाग द्वारा वहन किया जायेगा।

सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर जिला

4. किसी भी माह के 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 दैन्य राशि में से प्रतिदिन 200/- रूपये की कटौती की जावेगी।
5. 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 बड़ी हुई अवधि में कोई आवश्यक कार्य होगा तो वह बोलीदाता को अन्यत्र स्वयं के खर्चे पर करवा कर देना होगा।
6. कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संघारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी बोलीदाता/संवेदक की होगी। इसके लिये किसी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता होती है तो लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदार बोलीदाता/संवेदक 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 संविदा निरस्त की जायेगी।
8. यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी इस विभाग की 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 समाप्त के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर संबंधित अधिकारी जिसके यहां कार्य किया जाता है, के द्वारा बिल सत्यापन उपरान्त एवं बोलीदाता द्वारा प्रशिक्षित कार्मिक (कम्प्यूटर ऑपरेटर) को भुगतान करने के प्रमाण प्रस्तुत करने पश्चात् बोलीदाता के खाते में किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जावेगा।
11. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी प्रकार पक्षकार (इस विभाग व बोलीदाता) द्वारा जोधपुर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जाएगी।
12. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) कम्प्यूटर के डेटा को सुरक्षित रखेगा तथा कम्प्यूटर को बदलने या हटाने की स्थिति में उक्त डेटा को विभाग को संभलवायेगा तथा कम्प्यूटर सिस्टम से डिलीट किया जायेगा।
13. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा डेट की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति डेटा का प्रकटीकरण नहीं करेगा। डेटा से छेड़छाड़/रद्दोबदल/धोखाधड़ी करने पर उसका 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 कार्यों 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 संवेदक/बोलीदाता द्वारा उक्त कार्मिक को इस उपापन संस्था से अनुबंधित अन्य स्थान या अधिकारी के यहां भी नहीं लगायेगा बल्कि 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 उत्पीड़न 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।

सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर जिला

20. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) के चाल-चलन एवं घरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।
21. संवेदक/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा।

क्र. सं.	प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) का नाम	पिता/पति का नाम	निवास पता	ई.पी.एफ. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक	ई.एस.आई पंजीकरण संख्या एवं दिनांक
1	2	3	4	5	6


 सचिव
 जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
 जोधपुर जिला

बोलीदाता के हस्ताक्षर
 मय सील



कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला



(फोन: 0291-2943451; हैल्पलाईन नं: 8306002129; ई-मेल आई.डी.: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

Technical Envelop A

SCOPE OF WORK OF MAN WITH MACHINE

S. No.	Name of the Office & Address where required Man with Machine	No. of required Man with Machine
1	District Legal Services Authority, Jodhpur Raj. High Court Old Buidling, Behind Central Administrative Tribunal, Jodhpur	01
2	Taluka Legal Services Committee, Phalodi Phalodi Court Complex, Bikaner-Jaisalmer Highway, Phalodi	01
3	Taluka Legal Services Committee, Bilara Bilara Court Complex, Near Panchayat Samiti Bilara, Bilara	01
4	Taluka Legal Services Committee, Osian Osian Court Complex, Opp. Govt. School Osian, Osian	01
5	Taluka Legal Services Committee, Pipar Pipar Court Complex, Near Old Bus Stand, Sileri Road, Pipar	01
6	Taluka Legal Services Committee, Balesar Balesar Court Complex, Near Bus Stand, Jaisalmer Road, Balesar	01

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर जिला

Signature of the Bidder
with Seal



कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला



(फोन: 0291-2943451; हैल्पलाइन नं: 8308002129; ई-मेल आई.डी.: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

**Technical Envelop A
Annexure-A**

Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall –

- 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;
- Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- Not misuse any Information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- 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;
- Not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- Disclose conflict of interest, if any; and
- 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.

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:

- Have controlling partners/shareholders in common; or
- Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- Have the same legal representative for purposes of the Bid; or
- 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
- The bidder participates in more than one Bid in abiding 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
- 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
- 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.

सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर जिला

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील



कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला



(फोन: 0291-2943451; हेल्यलाईन नं: 8306002129; ई-मेल आई.डी.: disa24jodhpurdistrict@gmail.com)

Technical Envelop A
Annexure-B

Declaration by The Bidder regarding Qualification

In relation to my/our Bid submitted to
for procurement of in response to their Notice
Inviting Bid No. Dated I/We hereby declare under
Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that;
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 Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Place :

Signature of Bidder

Name :

Designation:

Address:


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर जिला



कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला

(फोन: 0291-2943451; हैल्पलाईन नं: 8306002129; ई-मेल आई.डी: disa24jodhpurdistrict@gmail.com)



Technical Envelop A
Annexure-C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority:

Chairman, District Legal Services Authority
(District & Sessions Judge), Jodhpur District

The designation and address of the Second Appellate Authority:

Member Secretary, Rajasthan State Legal Services Authority, Jaipur

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 thereunder, he may file an appeal to 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 endeavor 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 period specified in para(2), or if the Bidder or prospective bidder of the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, 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

सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर जिला

5) Form of Appeal

- a) An appeal under the para (1) 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 Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

6) Fee for Filing Appeal

- a) Fee for filing appeal shall be rupees two thousand five hundred, which shall be non refundable
- b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft of Banker's cheque of Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

7) Procedure for disposal of appeal

- a) The 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 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 there of relating to the matter.
- c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies there of 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

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर जिला



कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला



(फोन: 0291-2943451; हेल्पलाईन नं: 8306002129; ई-मेल आई.डी: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

Technical Envelop A

Form No. - 1

(See Rule 83)

**Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in
Public Procurement Act, 2012**

Appeal No of.....

Before (Appellate Authority)

1. Particulars of appellant :

(i) Name and father's name of the appellant:

(ii) Official address:

(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, or a statement of a decision, action or omission of the procuring entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved

4. If the Appellant proposes to be represented by
a representative the name and postal address
of the representative.

5. Number of affidavits and documents enclose with the appeal :

6. Grounds of appeal :-

.....
..... (Supported by an affidavit)

7. Prayer.....

Place

Date


सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर जिला
Appellant's Signature

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील



कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला



(फोन: 0291-2943451; हैल्पलाईन नं: 8306002129; ई-मेल आई.डी.: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

Technical Envelop A

Annexure-D

Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetic errors-

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

- a) 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;
- b) 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
- c) 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 (a) and (b) 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 -

- a) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or service originally specified in the building 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.
- b) 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.
- c) 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 more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the suppliers fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited bidding or otherwise and the extra cose incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Dividing quantities among more than one bidder at the time of award-

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, then in such cases, the quantity may be divided between the Bidders, 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.

सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर जिला



कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला



(फोन: 0291-2943451; हेल्पलाईन नं: 8306002129; ई-मेल आई.डी.: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

Technical Envelop A

Annexure:- E

वचन-पत्र (Undertaking)

बोली की समस्त जानकारी/शर्तों का 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 चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध है तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 46 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित (Debarred) नहीं है।

मुझे/हमको यह स्वीकार है कि तकनीकी-वाणिज्यिक बोली प्रपत्र के बिन्दु संख्या 8 की क्रम संख्या (1) के अनुसार बोली अवधि के दौरान उक्त अधिनियम में फर्म का पंजीयन कराया जाना आवश्यक होने पर तदनुसार पंजीकरण किया जाकर प्रति उपापन संस्था को उपलब्ध करा दी जावेगी। जिसके संबंध में बोली में सफल होने पर मुझे/हमारे द्वारा शपथ-पत्र (Affidavit) प्रस्तुत किया जायेगा।

यदि यह घोषण 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 समपहत कर किया जा सकेगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर जिला

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर



कार्यालय: जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सेशन न्यायालय, जोधपुर जिला
(फोन: 0291-2943451; ईमेल/आईडी: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)



Financial Envelop-B-Financial Bid

वित्तीय बोली/प्राईस बिड

कार्य आधार पर सेवाओं के उपापन के लिये वित्तीय बोली/प्राईस बिड- निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत करें :-

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर 12.00 प्रतिशत (नियोक्ता अंशदान)	ESI दर 3.25 प्रतिशत (नियोक्ता अंशदान)	सामग्री राशि/ उपकरण किराया (प्रतिमाह प्रति ईकाई रुपये)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रतिमाह प्रति ईकाई रुपये)	कुल राशि रुपये (6+7+8+9+10)
(1)	(2)	श्रमिक की श्रेणी	श्रमिक की संख्या	न्यूनतम मजदूरी दर (प्रतिदिन प्रति ईकाई रुपये)	राशि (प्रतिमाह प्रति ईकाई रुपये)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	8 कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक	उच्च कुशल	06	333/-*	8658/-	12 % 1038.96/-	3.25 % 281.39/-			
राशि शब्दों में										

- उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ सं. 1 से 8 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 9, 10 व 11 में ही बोलीदाता द्वारा राशि अंकों एवं शब्दों में अंकित कि जायेगी।
 - संवेदक/बोलीदाता को श्रमिकों को देय राशि पर नियमानुसार वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
 - संवेदक/बोलीदाता द्वारा अगर शून्य दर/ऋणात्मक दर प्रस्तुत करता है तो उसकी बोली पर विचार नहीं किया जायेगा।
 - दशमलव अंकों में सामग्री/उपकरण किराया तथा सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज स्वीकार नहीं होगा तथा प्राप्त बोली पर विचार नहीं किया जायेगा।
- * श्रम विभाग, राजस्थान सरकार की अधिसूचना संख्या एफ.8(5)(6)न्यू.म.अभि./श्रम/आई.आर./2000/पार्ट/17953 दिनांक 28.06.2022 द्वारा निर्धारित


सांचव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
जोधपुर

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील