कार्यालयः जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सत्र न्यायालय, जोधपुर जिला
(फोनः 0291–2943451; हैल्पलाईन नं: 8306002129; ई–मेल आई.डी.: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

क्रमांक : जि0वि0से0प्रा0 / मशीन विद मैन / 2024–25 / 017 दिनांक : 19.07.2024

सीमित बोली आमंत्रण सूचना सं0 01 / 2024–25

माननीय राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के कार्याल्य आदेश संख्या एफ–07(23) / राल्सा / संस्था / एनएलए पत्राचार / 2024 / 451 दिनांक 04.07.2024 के निर्देशानुसार वित्तीय वर्ष 2024–25 के लिए कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला में राष्ट्रीय लोक अदालत के सुचारू संचालन के लिए 01 कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन) की सेवा उपलब्ध करवाने हेतु इच्छुक सेवा प्रदाता एजेन्सियों / संस्थाओं से सील बन्द निविदाएं आमंत्रित की जाती है, जो दिनांक 29.07.2024 को दोपहर 01 पी.एम. तक प्राप्त की जाकर उसी दिन मध्याह्न 03.00 पी.एम. पर खोली जायेगी। निविदा का विवरण निम्नानुसार हैः

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
1	01 कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन)	1.20 Lac	2400/-	200/-	29.07.2024 को 01.00 पी.एम. तक

1. 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।
2. वे ही सेवा प्रदाता निविदा भरने के योग्य होंगे, जो कि श्रम विभाग से मानव श्रम आपूर्ति करने संबंधी पंजीयन (राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनिरयम 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) आदि के अधीन पंजीकृत हों।
3. बोली निर्धारित प्रपत्र में स्वीकार की जायेगी। बोली से सबंधित नियम, शर्त एवं बिड प्रपत्र आदि विभागीय वेबसाईट व राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल से डाउनलोड किया जा सकता है। डाउनलोड किये गये बोली प्रपत्र का मूल्य रू 200 / – बोलीदाता द्वारा पृथक से डिमांन्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक बोली के साथ सलंग्न करना होगा। बोली प्रपत्र शुल्क अप्रतिदाय (Non-Refundable) होगा। नगद स्वीकार नहीं किया जायेगा।
4. बोली प्रतिभूति राशि के बिना प्राप्त बोली पर विचार नही किया जायेगा। **बोलीदाता को बोली प्रतिभूति राशि एवं बोली प्रपत्र शुल्क राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक "सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला" के पक्ष में बनवाकर बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करना होगा। नगद स्वीकार नहीं किया जायेगा।**
5. मुहरबंद बोली निर्धारित दिनांक एवं समय तक प्रस्तुत की जा सकेगी, तत्पश्चात बोली स्वीकार नही की जायेगी।
6. किसी भी बोली को स्वीकार / अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का उपापन समिति का अधिकार सुरक्षित रहेगा।
7. बोली प्रपत्र में अंकित शर्तो के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित न की जावे। सशर्त बोली स्वीकार नही की जावेगी।

19/7/24

(डॉ. मनीषा चौधरी)
अध्यक्ष, उपापन समिति,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण)
जोधपुर जिला।

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

कार्यालयः जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला

जिला एवं सत्र न्यायालय, जोधपुर जिला

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

क्रमांक : जि0वि0से0प्रा0 / मशीन विद मैन / 2024–25 / 018-023 दिनांक : 19.07.2024

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः

1. श्रीमान् जिला एवं सत्र न्यायाधीश, जोधपुर जिला।
2. श्रीमान् कोषाधिकारी, कोष कार्यालय, जोधपुर शहर।
3. सिस्टम ऑफिसर, जिला एवं सैशन न्यायालय, जोधपुर जिला – उक्त सीमित बोली आमंत्रण सूचना को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने की कार्यवाही सुनिश्चित करें।
4. संबंधित लिपिक, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला – उक्त सीमित बोली आमंत्रण सूचना को State Public Procurement Portal पर अपलोड करने की कार्यवाही सुनिश्चित करें।
5. नोटिस बोर्ड, जिला एवं सत्र न्यायालय, जोधपुर जिला।
6. नोटिस बोर्ड, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला।
7. कार्यालय प्रति।

19/7/24

(डॉ. मनीषा चौधरी)
अध्यक्ष, क्रय समिति,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,
जोधपुर जिला।

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

कार्यालयः जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सत्र न्यायालय, जोधपुर जिला
(फोनः 0291-2943451; हैल्पलाईन नं: 8306002129; ई-मेल आई.डी.: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

बोली प्रपत्र (BID FORM)

1. बोलीदाता / संवेदक का नाम :- ....
2. डाक / पत्राचार का पता :- ....
....
....
3. फोन / मोबाईल नं0 ....
4. ई-मेल आई0डी0 ....
5. बैंक का नाम ....
IFS Code ....
खाता संख्या ....
6. बोली प्रपत्र अप्रतिदाय शुल्क (Non-Refundable Fee) की राशि रू 200/- जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के पक्ष में डिमान्ड ड्राफ्ट / बैकर्स चैक द्वारा जमा कराई जा रही है, जिसका विवरण निम्न प्रकार है:

बैकर्स चैक / डिमान्ड ड्राफ्ट एवं दिनांक	बैक का नाम	बैंक शाखा का नाम	राशि

7. बोली प्रतिभूति (Bid Security) की राशि रू 2400/- जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के पक्ष में डिमान्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक द्वारा जमा कराई जा रही है, जिसका विवरण निम्न प्रकार है:

बैकर्स चैक / डिमान्ड ड्राफ्ट एवं दिनांक	बैक का नाम	बैंक शाखा का नाम	राशि

8. बोलीदाता / संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जा रहा है तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न की जा रही है:-

क्र. सं.	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उल्मूलन) अधिनियम 1970 / संशोधित अधिनियम 2014*				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952				
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				

*नोटः. विधि (विधायी प्रारूपण) (ग्रुप-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 है। वित्त (जी.एण्ड टी) विभाग, राजस्थान सरकार के परिपत्र क्रमांक एफ.2(1)एफ.डी. / एसपीएफसी / 2017 दिनांक 14.11.2018 द्वारा अगर बोलीदाता

19/7/24
सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
जोधपुर जिला

उपरोक्त नियमों के अन्तर्गत पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नही है तो वह तदनुसार वचन–पत्र (Undertaking) प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है। सफल बोलीदाता को यह राशि रू 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 अनुबंध नियम 1970/संशोधन अधिनियम 2014 के अन्तर्गत पंजीकरण कराया जाना आवष्यक हो तो तदनुसार पंजीकरण कराते हुए प्रमाण पत्र की प्रति कार्यालय को उपलब्ध करवाई जायेगी।

9. मैं/हम जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला द्वारा जारी की गयी बोली आमंत्रण सूचना क्रमांक 01/2024–25 दिनांक 19.07.2024 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 है।

19/7/24

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय सील

कार्यालयः जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सत्र न्यायालय, जोधपुर जिला
(फोनः 0291-2943451; हैल्पलाईन नंः 8306002129; ई-मेल आई.डी.: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

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 शर्तो को सावधानी पूर्वक पढना 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 है, 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 स्पष्टीकरण (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 सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे। बोलिदाता 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 होगें।
3. बिड, बिड सूचना में दिये गये निर्देशो 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 विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला के पते – जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला, पुराना हैरिटेज भवन माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर, पावटा, जोधपुर पर निर्धारित समय तक जमा करा सकेगें। निर्धारित समय के बाद एवं बिना निर्धारित प्रतिभूति राशि के डी.डी. के प्राप्त बिडों पर विचार नहीं किया जाएगा एवं वह स्वतः ही निरस्त समझी जायेंगी।
4. प्राप्त बिड़ 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।
5. बिड प्रारूप स्याही से भरा जायेगा या टंकित किया जायेगा, पेन्सिल से भरी गई किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। बिडदादाता बिड के निविदा के प्रत्येक पृष्ट पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त निबंधनों एवं शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर मय मोहर अंकित करेगा।
6. **दरें** (Rates) :–
   1) शब्दों एवं अंकों दोंनो में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियों एवं/या उपरिलेखन नही होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियॉ करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित लघुहस्ताक्षर किए जाने चाहिए।
   2) बोली दरें खुलने के पश्चात यदि कोई बोलीदाता अपने आप दर में कमी करता है तो वह प्रस्तावों में उपान्तरण माना जावेगा। जिसके कारण उसकी बोली निरस्त कर बोली प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।
7. निर्धारित बिड प्रारूप के अतिरिक्त अन्य प्रारूप में दी गई बिड पर विचार नही किया जायेगा। कार्यलय द्वारा ऐसी किसी भी बिड को प्राप्त नही करेगा, जो बिड प्रस्तुतीकरण के लिए नियत दिनांक और समय के पश्चात् व्यक्तिशः प्रस्तुत की गई हों। फैक्स द्वारा भेजी गई निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। कोई भी बिड, जो बिड के प्रस्तुतीकरण के लिए अंतिम समय सीमा

19/7/24
सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
जोधपुर जिला

के पश्चात 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 लोटा दी जायेगी।

8. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
9. 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।
10. 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।
11. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
12. 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।
13. 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 चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
14. 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।
15. 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।
16. 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।
17. 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।
18. 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 उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

19/7/24
सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
जोधपुर जिला

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

19. 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।
20. 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।
21. 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।
22. 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।
23. 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 संविदा तद्नुसार संशोधित की जायेगी।
24. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौंपेगा या भाडे (Sub-let) पर नहीं देगा।
25. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जायेगी वह कार्यादेश जारी होने पर निर्देशित तिथि से कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवायेगा।
26. संविदा कार्य अवधि दिनांक 1.8.2024 या इसके पश्चात दिनांक से 31.3.2025 तक के लिए अनुबंधित कि जायेगी। जो किसी विशेष परिस्थितियों में माननीय रालसा के निर्देशानुसार/ स्वीकृति अनुसार आपसी सहमति से अधिकतम 03 माह तक बढ़ाया जा सकेगा।
27. मूल्यांकन की कसौटी – बोली में सफल/क्वालिफाईड बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर बोली/क्वालिफाईंग बिड का मूल्यांकन किया जावेगा।
28. बोलियों का अपवर्जन :– राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
29. बोली प्रतिभूति (Bid Securtiy):- बोली प्रतिभूति राशि रू 2400/– "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।
30. बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid Secrutiy):- बोली प्रतिभूति का समपहरण निम्नलिखित मामलों में किया जा सकेगाः–
    - (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 सप्लाई अवधि में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता है।

19/7/24
सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
जोधपुर जिला

(फोनः 0291—2943451; हैल्पलाईन नंः 8306002129; ई—मेल आई.डी.: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

(ड) 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।

31. 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 अनसार जमा करानी होगी एवं उक्त प्रदाय आदेश के अनुसार 500/— रूपये 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।

32. 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 (Forfieture) किया जा सकेगाः—

(क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।

(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा आपूर्ति सन्तोषजनक ढ़ंग 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।

33. 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 सबंधित श्रमिकों/ऑपेरेटर्स 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 विरूद्ध 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।

34. कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के वर्तमान प्रचलित प्रावधानुसार नियोक्ता (जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला) द्वारा कम्पयूटर 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 परिर्वतन होने पर तद्नुसार 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।

19/7/24
सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
जोधपुर जिला

35. बोलियों की विधिमान्यता की कलावधि (Period of validity of Bids) :– 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 ।

36. 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 कार्रवाई कर सकेगी।

37. यदि बिडदाता ऐसी शर्त आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तो 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।

38. 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 रद्ध 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 ।

39. 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 संविदा के अधिनिर्णय से पूर्व किसी भी समय, समस्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है। ऐसा करने के कारण लेखबद्ध किये जायेंगे।

40. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (विभाग या निविदादाता) द्वारा जोधपुर स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी अन्यत्र पेश नही की जायेगी ।

41. 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।

19/7/24

(डॉ. मनीषा चौधरी)
अध्यक्ष, उपापन समिति,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण)
जोधपुर जिला।

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

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

दिनांकः–

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय सील

कार्यालयः जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सत्र न्यायालय, जोधपुर जिला
(फोनः 0291–2943451; हैल्पलाईन नः 8306002129; ई–मेल आई.डी.: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

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

1. **Computer System- Includs the following items with specifications**
   A. 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 Winter, Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial, Parallel & USB ports Windows 7 or higher, Anti Virus, Preinstalled MS Office. Responsibility of Software license will be borne by the contractor.
   B. Printer- Black and white laser printer with speed 15 ppm or more for specific needs, Dot Matirix/inkjet printer may be taken in lieu of laser printer.
   C. UPS - Online/Offline UPS for above Computer and printer with 30 minutes battery backup.
2. **Trained Personnel**
   A. 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.
   B. 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।**
   1. सामान्यतः राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 10.00 बजे से सांय 05.00 बजे तक कार्य करना (ग्रीष्मकालीन अवधि में प्रातः 07.30 से मध्याह्न 01.00 बजे तक) किन्तु आदेशानुसार कार्य समाप्ति तक कार्यालय में रूकना होगा।
   2. हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।
   3. डेटा एन्ट्री का कार्य करना।
   4. एम.एस.वर्ड, एम.एस. एक्सल, पॉवर पाईन्ट आदि में कार्य करना।
   5. ई–मेल भेजना / प्राप्त करना।
   6. विभिन्न पोर्टल / मॉड्यूल्स में सूचनाओं को अपलोड एवं अद्यतन करना।
   7. ई–गर्वनेंस में कम्प्युटर तकनीक पर आधारित संबंधित कार्य करना।
   8. संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से संबंधित एवं सूचना तकनीक से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना।
4. **विशिष्ट शर्ते**
   1. 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।
   2. 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।
   3. 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, तत्पश्चात् विभाग द्वारा वहन किया जावेगा।

19/7/24
सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
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 देय 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 बढ़ी 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 संधारित 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 समाप्ति 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।

19/7/24
सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
जोधपुर जिला

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

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 विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
20. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) के चाल-चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।

19/7/24

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय सील

कार्यालयः जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सत्र न्यायालय, जोधपुर जिला
(फोनः 0291–2943451; हैल्पलाईन नंः 8306002129; ई–मेल आई.डी.: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

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 बोली प्रपत्र के बिन्दु संख्या 8 की क्रम संख्या (1) के अनुसार बोली अवधि के दौरान उक्त अधिनियम में फर्म का पंजियन कराया जाना आवश्यक होने पर तदनुसार पंजीकरण किया जाकर प्रति उपापन संस्था को उपलब्ध करा दी जावेगी। जिसके सबंध 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 समपहृत कर किया जा सकेगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

19/7/24

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय सील

कार्यालयः जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जोधपुर जिला
जिला एवं सत्र न्यायालय, जोधपुर जिला

(फोनः 0291–2943451; हैल्पलाईन नंः 8306002129; ई–मेल आई.डी.: dlsa24jodhpurdistrict@gmail.com)

बोली / प्राईस बिड

कार्य आधार पर सेवाओं के उपापन के लिये 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 रूपये)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रतिमाह प्रति ईकाई रूपये)	कुल राशि रूपये (6+7+8+9+10)
		श्रमिक की श्रेणी	श्रमिक की संख्या	न्यूनतम मजदूरी दर (प्रतिदिन प्रति ईकाई रूपये)	राशि (प्रतिमाह प्रति ईकाई) रूपये					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	01 कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक	उच्च कुशल	01	359/-*	9334/-	12 % 1120.08/-	3.25 % 303.36/-			
राशि शब्दों में										

1. 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।
2. संवेदक / बोलीदाता को श्रमिकों को देय राशि पर नियमानुसार वस्तु एवं सेवाकार (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
3. **संवेदक / बोलीदाता द्वारा अगर शून्य दर / ऋणात्मक दर प्रस्तुत करता है तो उसकी बोली पर विचार नही किया जायेगा ।**
4. **दशमलव अंकों में सामग्री / उपकरण किराया तथा सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज स्वीकार नही होगा तथा प्राप्त बोली पर विचार नही किया जायेगा।**

* श्रम विभाग, राजस्थान सरकार की अधिसूचना संख्या एफ.(5)(6)न्यू.म.अधि. / श्रम / IR / 2000 / पार्ट / 23926 दिनांक 31.08.2023 द्वारा निर्धारित

19/7/24
सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
जोधपुर जिला

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय सील