



जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बारां

ADR सेंटर जिला एवं सेशन न्यायालय परिसर, बारां (राज0)

(Phone 07453-294186 Email ld-dlsa5baran@gmail.com)

क्रमांक :- 1215

दिनांक :- 29.04.23

निविदा सूचना

सर्व साधारण को सूचित किया जाता है कि मशीन विद मैन अस्थायी कार्मिक श्रम विभाग से श्रम आपूर्ति हेतु रजिस्टर्ड ठेकेदार/फर्म/आपूर्तिकर्ता से निविदाएं आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र मोहर बन्द लिफाफे में दिनांक 08.05.2023 को सुबह 11.00 बजे तक जमा करवाये जा सकते हैं। मुहरबंद निविदाएं दिनांक 08.05.2023 को दोपहर 12.30 बजे सचिव कक्ष में समिति एवं उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोला जायेगा। निविदा फॉर्म 200/- रुपये जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बारां में जमा करवाकर कार्य दिवस में प्राप्त किया जा सकता है।

क्र. सं.	कार्य के नाम	कार्मिकों की संख्या	अनुमानित मानदेय लागत		बोली प्रतिभूति राशि(2 प्रतिशत)	निविदा प्रपत्र बिक्री की दिनांक	निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	निविदा खोलने की तिथि
			मानदेय प्रतिमाह रु.	कुल राशि (9.5 माह)				
1.	मशीन विद मैन (जिला मुख्यालय बारां पर)	04	8658	329004	16450	29.04.2023 से	08.05.2023 11.00 ए.एम.	08.05.2023 12.30 पी.एम.
2.	मशीन विद मैन (तालुका अटरू, छीपाबड़ोद, मांगरोल, शाहबाद, अन्ता, किशनगंज)	06	8658	493506				
कुल राशि				822510	16450			

1. बोली प्रतिभूति राशि डी.डी. जो सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण बारां के नाम से हो, के बिना प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा। सफल बोली दाता को कार्य सम्पादन प्रतिभूति 5 प्रतिशत ली जानी है जो निविदा के साथ प्राप्त बोली प्रतिभूति राशि करते हुये ली जायेगी।

2. निविदा से सम्बन्धित नियम, शर्तें सूचना पट्ट पर किसी भी कार्यदिवस को देखी व पढ़ी जा सकती है एवं निविदा प्रपत्र किसी भी कार्य दिवस में जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बारां से राशि रुपये 200/- नगद जमा करवाकर प्राप्त कर सकते हैं या राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.raj.nic.in> से भी डाउनलोड किया जा सकता है। डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र का निर्धारित शुल्क निविदादाता द्वारा पृथक से निविदा के साथ संलग्न करना होगा। निविदाएं निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी।

सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
(अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश)
बारां

क्रमांक: 1216

दिनांक: - 29.04.23

प्रतिलिपि निम्नोक्त को सूचना के प्रेषित है।

1. सचिव, जिला न्यायालय, बारां

2. नॉटिस बॉर्डर जिला न्यायालय/ कार्यालय/ जिला क्लर्क बारां

सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बारां (राज.)

नियम एवं शर्तें

1. अमानत राशि के बिना प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा ।
2. निविदा से सम्बन्धित नियम, शर्तें भण्डार/सूचनापट्ट पर किसी भी कार्य दिवस को देखी व पढ़ी जा सकती है एवं निविदा प्रपत्र किसी भी कार्यदिवस में जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बारां से राशि रुपये 200/- नगद जमा करवाकर प्राप्त कर सकते हैं या राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.raj.nic.in> से भी डाउनलोड किया जा सकता है। डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र का निर्धारित शुल्क निविदादाता द्वारा पृथक से निविदा के साथ संलग्न करना होगा। निविदाएं निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी।
3. निविदा सील बन्द लिफाफे में जिस पर सम्बन्धित निविदा का विवरण अंकित हो। जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बारां के कार्यालय में दिनांक 08.05.2023 को सुबह 11:00 बजे तक पहुँच जानी चाहिए। प्राप्त निविदाएं दिनांक 08.05.2023 को दोपहर 12:30 बजे उपापन समिति सदस्य एवं उपस्थित निविदादाता या उनके प्रतिनिधि की उपस्थिति में खोली जायेगी।
4. निविदा में किसी प्रकार की कटिंग नहीं होनी चाहिए, यदि कोई कटिंग हो, तो लघु हस्ताक्षर होने चाहिए।
5. निविदा विभाग द्वारा निर्धारित शर्तों पर ही दी जानी है, सशर्त निविदा स्वीकार्य नहीं होगी।
6. निविदादाता निविदा के सभी प्रपत्र व अनुलग्नक पर निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर आवश्यक रूप से होने चाहिए।
7. न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार करना बाध्यकारी नहीं है। किसी भी निविदा या उस निविदा के किसी भी भाग को बिना कारण बताये रद्द करने का सम्पूर्ण अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता का होगा।
8. निर्धारित समय व दिनांक के बाद जो भी निविदा प्राप्त होगी उन्हें रद्द कर दिया जायेगा।
9. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अंतर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण-पत्र कि सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जाएगी।
10. निविदा के साथ निविदादाता को नियमानुसार निर्धारित राशि बिड सिक्युरिटी के रूप में जमा करानी होगी। बिड सिक्युरिटी राशि डी.डी. जो सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बारां के नाम से हो संलग्न करना आवश्यक होगा तभी निविदा स्वीकार की जायेगी। निविदा दोहरी लिफाफा पद्धति के तहत स्वीकार्य होगी। प्रथम लिफाफे पर तकनीकी बिड अंकित करते हुए उसमें वांछित समस्त दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे तथा द्वितीय लिफाफे पर वित्तीय बिड अंकित करते हुए उसमें वित्तीय दरें प्रस्तुत करनी होगी। उक्त दोनों लिफाफे एक बड़े लिफाफे में मोहरबन्द कर प्रस्तुत करना होगा।
11. तकनीकी निविदा के साथ निम्न दस्तावेज प्रस्तुत किये जावे :-
 - (1) निर्धारित बोली बिड सिक्युरिटी राशि।
 - (2) निविदा प्रपत्र नेट से डाउनलोड किये जाने पर निविदा के साथ निविदा प्रपत्र शुल्क रुपये 200/-
 - (3) आयकर विभाग द्वारा जारी पैन नम्बर की प्रमाणित प्रति।
 - (4) GST पंजीयन संख्या का प्रमाण पत्र/ GST पंजीयन के अभाव में 50/- (पचास रुपये) के स्टाम्प पेपर पर GST लागू नहीं होने का शपथपत्र मय नोटेरी संलग्न करना होगा।
 - (5) फर्म के पंजीकरण सम्बन्धी दस्तावेज फर्म/दुकान एवं वाणिज्य कर अधिनियम अथवा श्रम विभाग से जारी लेबर लाईसेन्स की प्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा।
 - (6) फर्म के राजस्थान अनुबंधित श्रमिक नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम 1970 EPF एवं ESI अधिनियम में पंजीकरण से सम्बन्धित प्रमाण-पत्र की प्रति। पंजीयन के अभाव में 50/- (पचास रुपये) के स्टाम्प पेपर पर उक्त पंजीयन लागू नहीं होने का शपथ पत्र मय नोटेरी संलग्न करना होगा।

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बारां (राज.)

उपरोक्त दस्तावेजों के अभाव में निविदा तकनीकी रूप से योग्य नहीं मानी जायेगी। तकनीकी रूप से योग्य पाई गई निविदादाताओं की ही वित्तीय बिड खोली जायेगी। वित्तीय बिड खोलने की तिथि की सूचना सभी तकनीकी रूप से योग्य निविदादाताओं को पृथक से दी जायेगी।

12. निविदा फॉर्म में अंकित दस्तावेज विभाग के मांगने पर मूल रूप से प्रस्तुत करने होंगे।
13. निविदा खोलने की दिनांक को यदि अवकाश घोषित होता है, तो निविदा अगले कार्य दिवस को खोली जायेगी।
14. निविदा स्वीकार होने की दशा में निविदादाता को निर्धारित प्रारूप में करार निष्पादित करना होगा।
15. निविदादाता को निविदा प्रलेख के प्रत्येक पृष्ठ पर उनकी सहमति के प्रमाण हेतु अपने हस्ताक्षर मय मोहर करने होंगे।
16. निविदादाता द्वारा दरे निर्धारित प्रपत्र में ही अंकित की जावे। अन्य कोई प्रपत्र स्वीकार नहीं होगा।
17. निविदा स्वीकार होने की दशा में निविदादाता को निर्धारित प्रारूप में करार की पालना के लिए निविदादाता फर्म के मालिक/भागीदारों की मृत्यु की दशा में उनके वैधानिक उत्तराधिकारी जिम्मेदार होंगे।
18. (1) बिड सिक्युरिटी राशि निविदाकार को निविदा के अस्वीकृत होने पर निविदादाता द्वारा प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर लौटाई जायेगी।
(2) सफल निविदादाता को आदेश प्राप्त होने के सात दिवस में नियमानुसार कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा करवानी होगी।
(3) निविदा स्वीकृत होने की दशा में बिड सिक्युरिटी संबंधित निविदादाता द्वारा प्रतिभूति राशि जमा कराने पर नियमानुसार लौटाई/समायोजित की जा सकेगी। प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में बयाना राशि से कम नहीं होगी।
19. निविदा स्वीकृत कर लिये जाने के बाद यदि निविदादाता दिए गए आदेश की पालना निर्धारित अवधि में नहीं करता है तो उसकी बिड सिक्युरिटी/प्रतिभूति निक्षेप राशि जब्त कर ली जायेगी।
20. निविदादाता निविदा स्वीकृत होने पर अपनी निविदा को या उसके किसी भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या सबलेट पर नहीं करेगा। कार्य के भाग/हिस्से या सम्पूर्ण कार्य किसी अन्य फर्म को सबलेट नहीं कर सकेगा।
21. किसी भी कार्य पर बाल श्रमिक नहीं लगाया जा सकेगा। कार्य पर रखे जाने वाले कर्मचारियों की न्यूनतम आयु 18 वर्ष से कम नहीं होगी।
22. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संवेदक का होगा।
23. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। श्रमिकों के बैंक खातों जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जाएगा।
24. श्रम विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संवेदक का होगा।
25. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम मद के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार 100% एवं 50% जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रम को भी मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के 100% के अंशदान कि राशि नियमानुसार जमा कराए जाने कि पुष्टि में सम्बंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
26. राज्य में लागू श्रम नियमों के अंतर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार राशि जमा करने का दायित्व संवेदक का होगा।
27. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराए गए चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जाएगी। राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किए जाने पर आगामी माह के बिल भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

साचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बार्स (राज.)

- 28 श्रम विधि के अंतर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथाकेंद्र / राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि अंतर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
- 29 यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गए श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंध की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए उपापन संस्था का सख्त प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- 30 कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की अतिपूर्ति या मुजाबजा देने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
- 31 यदि संवेदक द्वारा समय-समय पर नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को फि या जावेना और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक कराने की कार्यवाही करेगी।
- 31 उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कानूनादेश जारी करने के पश्चात्कायदिश की प्रति श्रम विभाग को सम्बंधित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जाएगी।
- 32 अंकेक्षण के दौरान यदि निविदादाता के विरुद्ध किसी प्रकार की बकाया निकाली जाती है, तो उसकी पूर्ति उसके द्वारा की जायेगी तथा नहीं किए जाने की दशा में प्रतिभूति राशि से समायोजित की जावेगी।
- 33 सफल निविदादाता को नियमानुसार विहित मूल्य के नॉन-ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर स्वयं की लागत से एक करार बन्ध पत्र निष्पादित करना होगा।
- 34 यदि किसी निविदादाता को इन शर्तों के सम्बन्ध में कोई शंका हो, तो वह सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बारां से जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।
- 35 किसी भी बिन्दु पर विवाद की दशा में सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बारां के द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा तथा अनुबन्धकर्ता को मान्य होगा।
- 36 निविदा में आमन्त्रित दरें अनुमोदित किये जाने की दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिये मान्य होगी। कार्य सन्तोषप्रद पाया गया तो अनुबन्ध अवधि को आवश्यकता पड़ने पर एक वर्ष के लिये इन्हीं शर्तों एवं दरों पर आगे बढ़ाया जा सकेगा।
- 37 सम्बन्धित कार्मिक राजकीय अवकाश से पूर्व एवं पश्चात् के कार्यदिवस पर अनुपस्थित रहता है, तो राजकीय अवकाश का लाभ देय नहीं होगा।
- 38 सफल निविदादाता द्वारा विभागीय कार्य की गोपनीयता बनाये रखनी होगी। उनके द्वारा विभागीय सूचना का किसी भी परिस्थिति में दुरुपयोग नहीं किया जायेगा। दुरुपयोग किये जाने पर विभाग द्वारा उचित कार्यवाही की जावेगी, जिसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व निविदादाता का होगा।
- 39 निविदा बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निम्न हस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।
- 40 यदि सम्बन्धित कार्मिकों द्वारा अमद्र अथवा दुर्व्यवहार किया जाता है, तो वह अपराध की श्रेणी में आयेगा तथा शिकायत प्राप्त होने पर सम्बन्धित कार्मिक को तुरन्त हटाना एवं अयिलम्ब वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी। ऐसा नहीं करने पर अनुबन्धकर्ता के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
- 41 निविदादाता को सचिव से उपस्थिति व बिल प्रमाणित करवाकर ही बिल भुगतान हेतु प्रस्तुत करना होगा। प्रतिमाह कार्य सन्तोषप्रद होने के पश्चात् ही भुगतान देय होगा तथा नियमानुसार आयकर की कटौति की जायेगी।
- 42 असन्तोषजनक एवं अनियमित सेवा पाई जाने पर निम्न हस्ताक्षरकर्ता द्वारा नोटिस के जरिए सेवाएं समाप्त की जा सकती है।
- 43 किसी भी कानूनी विवाद के लिए न्याय क्षेत्र राजसमन्द ही होगा।
- 44 विशेष परिस्थितियों में राज लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम-74 के अनुसार कार्य से विभाजित किया सकेगा।
- 45 राज्य में दिनांक 26.01.2013 से राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम-2012 व नियम-2013 प्रभावशील हैं। अतः निविदा पर उक्त अधिनियम व नियम के सभी प्रावधान प्रभावशील होंगे।

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बारां (राज.)

कराये जाने वाले कार्यों का विवरण :-

1. मशीन विद मैन कम लिपिक -

- कार्यालय से संबंधित समस्त पत्र/सूचनायें तैयार करना।
- कार्यालय से अन्य रिकार्ड संधारित करना।
- कार्यालय के समस्त कम्प्यूटर/प्रिन्टर/फोटो कॉपी व अन्य इलेक्ट्रॉनिक्स सामानों की देख-रेख करना व उन्हे कार्य के लिये तैयार रखना।
- आवश्यकतानुसार संस्थान के इन्टरनेट का इस्तेमाल करना व ई-मेल से सूचनायें प्राप्त करना व भेजना।
- सचिव के निर्देशानुसार कार्य करना।
- कार्यालय से संबंधित भंडार पंजिकाओं का संधारण में भण्डारपाल की मदद करना।
- कार्यालय प्रधान/सचिव द्वारा बताये गये समस्त कार्य आदि करना।

मशीन विद मैन सिस्टम का विवरण

1- Man with Machine Specification :-

- a. Computer – Intel core i3 / Equivalent AMD based computer or higher speed, RAM2/4 GB or higher, Hard disk 250 GB or more, 15" Monitor/TFT or bigger, 10/100/1000 Mbps Lan Card, CD/DVD Writer, Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial, Parallel & USB ports windows 7 or higher, Anti Virus, Preinstalled MS Office. Responsibility of software license will be borne by the contractor.
 - b. The operator should have Knowledge of M.S. office, M.S. excel and 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.
- 2 सर्वेदक द्वारा नवीन कम्प्यूटर सिस्टम एन्टी वायरस सहित स्थापित किया जावेगा, जिसका किसी भी समय निरीक्षण किया जा सकता है तथा निरीक्षण में कम्प्यूटर सिस्टम Specification के अनुरूप नहीं पाये जाने की स्थिति में अनुमोदित दर का अधिकतम 50% तक कटौती की जा सकती।
 - 3 कम्प्यूटर सिस्टम में खराबी आने पर सर्वेदक द्वारा अपने खर्चे से दुरुस्त करानी होगी तथा अधिकतम 24 घटें में दुरुस्त नहीं होने की स्थिति में कार्यालय को खराब कम्प्यूटर सिस्टम के स्थान पर समकक्ष कम्प्यूटर सिस्टम तत्काल उपलब्ध कराना होगा। कम्प्यूटर सिस्टम की मरम्मत एवं रख रखाव का दायित्व पूर्ण रूप से सर्वेदक का होगा।
 - 4 कम्प्यूटर सिस्टम से वायरस निकालने एवं डाटा बैकअप इत्यादि की जिम्मेदारी सर्वेदक की होगी। इसके अलावा कार्यालय में पूर्व में स्थापित कम्प्यूटर से डाटा ट्रान्सफर का कार्य भी सर्वेदक द्वारा किया जावेगा, जिसका कोई अतिरिक्त चार्ज देय नहीं होगा।
 - 5 उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फिटिंग की व्यवस्था कार्यालय करेगा। कार्यालय यह सुविधा भी प्रदान करेगा कि कार्यालय बंद होने के पश्चात् उपकरण ताले में रखे जा सकें।


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बार्द (राज.)

निविदा प्रपत्र

आवेदन तिथि : निविदा प्रपत्र बिक्री की दिनांक 29.04.2023 प्रातः 07.30 बजे से
अन्तिम तिथि :- निविदा प्रस्तुत करने की दिनांक 08.05.2023 सुबह 11:00 बजे तक
निविदा प्रपत्र शुल्क :- 200/- रुपये

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,
बारां

कार्यालय सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बारां निविदा वर्ष 2023-24

1. कार्मिक हेतु निविदा।

2. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व पता व मोबाईल नंबर.....

3. निविदा शुल्क रुपये 200/- नगद रसीद सं०..... दिनांक..... के द्वारा जमा करवा दी गई है।
4. निविदा में आमन्त्रित दर अनुमोदित किये जाने की दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिये मान्य होगी। दरें नियमानुसार बढ़ाई जा सकेंगी।
5. फर्म की सेवाये संतोषजनक पाये जाने पर निविदा अवधि को 1 वर्ष तक के लिए समान दरों पर बढ़ाया जा सकता है।
6. प्रतिभूति बोली राशि रुपये..... मात्र के लिए डी.डी./ बैंकर्स चेक संख्या..... दिनांक..... संलग्न है।
7. बोलीदाता द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा।

S. No.	Particulars	Reg. No.	Date of reg.	Annexure No.
1.	राजस्थान अनुबंधित बिक्रि (विधमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970			
2.	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952			
3.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948			
4.	बामनु एवं सेवा कर (GST)			
5.	आय कर (पैन कार्ड)			
6.	राजस्थान हुकाम एवं बाणिज्यिक संस्थान अधिनियम, 1958 या भारतीय सस्तेदारी अधिनियम, 1932 या भारतीय कंपनी अधिनियम, 1956			

8. निविदा खोलने की दिनांक को यदि अवकाश घोषित होता है, तो निविदा अगले कार्य दिवस को खोली जावेगी।
9. विशेष परिस्थितियों में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम-74 के अनुसार कार्य से विभाजित किया जा सकेगा।
10. राज्य में दिनांक 28.01.2013 से राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम-2012 व नियम-2013 प्रभावशाली है। अतः उक्त निविदा पर उक्त अधिनियम व नियम को सभी प्रावधान प्रभावशील होंगे।
11. सम्स्त न्यायिक मामलों में न्याय क्षेत्र बारां होगा।
12. निविदा द्वि-प्रकमी बोली के रूप में आमन्त्रित की गई है। बोली दाता की तकनीकी क्षमता हेतु निम्नदस्तावेजों की स्वतः द्वारा प्रमाणित प्रति संलग्न कर निविदा लिफाफे में रखी जावे :-
1. तकनीक निविदा पत्र भरा हुआ
 2. सम्स्त आवश्यक पंजीकरण दस्तावेज
 3. एनेक्सर-ए हस्ताक्षरित
 4. एनेक्सर-बी हस्ताक्षरित
 5. एनेक्सर-सी हस्ताक्षरित
13. दस्तावेज यथा GST पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रमाणित छाया प्रति, राशि नगद सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के नाम से देय हो, पैन नम्बर की प्रमाणित छाया प्रति एवं अन्य दस्तावेज जो प्रस्तुत करने हो।
14. फर्म का मालिकाना/साझेदारी हक सम्बन्धी दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

/s/

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बारां (राज.)

निविदा दाता के हस्ताक्षर मय सील

1. निविदादाता का नाम :- _____ मोबाईल नं० _____

डाक का पूरा पता :- _____

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

दिनांक :-

स्थान :-



सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बाराँ (राज.)

निविदा दाता के हस्ताक्षर मय सील

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं /हम घोषणा करता हू /करते हैं कि मैंने /हमने जिन मालों /स्टोर्स/ उपकरणों /सेवाओं के लिए निविदा दी है उनका मैं /हम बोनाफाईड थोक विक्रेता /मूल वितरक /प्राधिकृत डीलर /सो सेलिंग /विपणन एजेंट /सेवा प्रदाता हूँ .

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाये तो, कार्यवाही जो की जा सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी /हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहत कर लिया जाएगा तथा निविदा को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है रद्द कर दिया जायेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

निविदादाता का नाम
.....
मोबाइल नंबर
टेलीफोन नंबर (निवास)
(कार्यालय)


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बार्ड (राज.)

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 intention to gain unfair advantage in the procurement process;
- not indulge in any coercion including impaling 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
- disclosed 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.

- Conflict of interest is considered to be a situation in which a party has interest that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.
- Bidder may 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 bidding process; or
- The Bidder participates in more than one Bid in bidding process, participation by Bidder in other than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which he is participating as a Bidder; or
- The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Good, 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 Entry as engineer – in charge / consultant for the contract


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 Bids no..... Dated..... I/We hereby declare under section 7 of Rajasthan Transparency in public Procurement Act 2012, that:

- I/We Possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
- 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;
- 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
- 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 statement 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.
- I/We do not have a conflict of interest as specified in the Ac, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:.....

Place:.....


सचिव
ज़िला विधिक सेवा प्राधिकरण
बाराँ (राज.)

Signature of Bidder

Name:

Designation:

Address

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Junior Accountant, Govt. ITI Rajsamand and the designation and address of the Second Appellate Authority is Superintendent, Govt. ITI Rajsamand.

1. Filing the 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 of 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 successful the appeal 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, 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 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 Bidder 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 respondent in the appeal.
- b. Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- c. Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized 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 may be, upon filing of appeal shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fixed date of hearing.
- b. On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the 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 document and relevant records or copied 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.

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बास (राज.)

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 :

1. Name of the appellant:
2. Official address, if any:
3. Residential address:

2. Name and address of the respondent (s):

.....
.....
.....

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 address 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


सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बार्ड (राज.)

Appellant's signature

निविदा (केवल दरें ही अंकित की जावे)

नोट :- अलग से लिफाफे में जिस पर वित्तीय निविदा अंकित हो प्रस्तुत किया जावे।

निविदा सूचना सं०

क्र.स.	सेवा का नाम	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर (Per Month)	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	कम्प्यूटर का किराया (प्रति इकाई)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (रुपये में)	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7		8	9
1	मशीन विद मैन (जिला मुख्यालय बारां पर)	उच्च कुशल (4)	8658/- प्रति		13	3.25			
	मशीन विद मैन (तालुका अटारू, छीपाबडौंद, मांगरोल, शाहबाद, अन्ता, किशनगंज)	उच्च कुशल (6)	8658/- प्रति		13	3.25			
कुल राशि			86580/-						

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1-4, 6 व 7 की पूर्ति या सम्बन्धित उपापनसंस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध कराई जायेगी तथा शेष स्तम्भ संख्या 5, 8, एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां की जा सकेंगी।)

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

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

- निविदादाता का नाम : _____ मोबाईल नं० _____
- डाक का पूरा पता : _____
- टेलीफोन नम्बर (दुकान) : _____ (घर) _____

दिनांक :-
स्थान :-

साचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बारां (राज.)

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

CHECK LIST

निविदा दाता द्वारा स्वयं ही भरा जाना होगा

Name of firm

Tender No :-

S. No.	Particulars	Enclosed	Page No.
1.	निविदा प्रपत्र शुल्क (यदि प्रपत्र हाजलसौद किया गया हो तो)	Yes/No DD No. Date.....	
2.	- EMD	Yes/No DD No. Date.....	
3.	राजस्थान अनुबंधित पत्रिका (नियमन एवं उपबलन) अधिनियम, 1970 के अंतर्गत रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति	Yes/No	
4.	कर्मचारी कृषि अधिनियम, 1952 के अंतर्गत रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति	Yes/No	
5.	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अंतर्गत रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति	Yes/No	
6.	वस्तु एवं सेवा कर (GST) के अंतर्गत रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति	Yes/No	
7.	अव कर (वेग टार्व की प्रमाणित प्रति)	Yes/No	
8.	राजस्थान नुमान एवं कार्यात्मक संस्थान अधिनियम, 1958 या भारतीय मासेदारी अधिनियम, 1932 या भारतीय कंपनी अधिनियम, 1956 (के अंतर्गत रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति)	Yes/No	
9.	Annexure :- • A • B • C • D • E • F	Yes/No	

कुल प्रपत्र

निविददाता के हस्ताक्षर

कार्यालय उपयोग के लिये


1. निविदा की नॉच की गई एवं सही पाया गया/ कमिया पाई गई।

सेवाकार

2. वित्तीयनिविदा प्रपत्र खोलने/नहीं खोलने का निर्णय लिया गया ।

वित्तीय निविदा खोलने/नहीं खोलने की सहमति के सदस्य

(1)..... (2)..... (3)..... (4)..... (5).....



सचिव
ज़िला विधिक सेवा प्राधिकरण
बार् (राज.)

क्र.स	सेवा का नाम	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1.अकुशल						
		2.अर्द्धकुशल						
		3.कुशल						
		4.उच्चकुशल						

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1-4, 6- व 7 की पूर्तिया सम्बन्धित उपापनसंस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध कराई जायेंगी तथा शेष स्तंभ संख्या 5, 8, एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टिया की जा सकेगी ।)

क्र.स	सेवा का नाम	धमिको को देय पारिवारिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी । मय संख्या				दर प्रतिशत	दर प्रतिशत	सामग्री, राशि /उपकरण किराया	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
		धमिको की बोली	न्यूनतम मजदूरी दर	धमिको की संख्या	राशि					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		1.अकुशल								
		2.अर्द्ध कुशल								
		3.कुशल								
		4.उच्च कुशल								

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1-7 की पूर्तिया सम्बन्धित उपापनसंस्था द्वारा की जाकर बोली दस्तावेज में ही उपलब्ध कराई जायेंगी तथा स्तंभ संख्या 8 एवं 9 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टिया की जा सकेगी ।)


 सचिव
 जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
 बार्स (राज.)