जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाडा

E Mail – dlsa4banswara@gmail.com Phone No. 02962-294488
Helpline No. 15100

क्रमांकः– 1091 दिनांक :– 1-6-23

–: खुली निविदा 02/2023–24 कम्प्यूटर मशीन विद् मैन :–

वित्तीय वर्ष 2023–24 के लिए जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाड़ा के लिए 04 कम्प्यूटर मशीन विद् मैन एवं तालुका विधिक सेवा समिति, कुशलगढ़/घाटोल/गढ़ी/बागीदौरा के लिये 04 कम्प्यूटर मशीन विद् मैन (प्रत्येक तालुका विधिक सेवा समिति पर 01) (UBN No. LSA2324SSOB00031) हेतु खुली निविदा आमंत्रित की जाती है।

इस खुली निविदा सूचना से सम्बन्धित समस्त विवरण कार्यालय समय पर कार्यालय में एवं www.sppp.rajasthan.gov.in व https://districts.ecourts.gov.in/ banswara पर देखा जा सकता है।

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बांसवाड़ा (राज.)

प्रतिलिपी :–

1. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा/समस्त न्यायालय जिला बांसवाड़ा/जिला कलक्टर कार्यालय/सूचना केन्द्र/नगर परिषद बांसवाडा।
2. सिस्टम ऑफीसर, जिला न्यायालय बांसवाड़ा को वास्ते जिला न्यायालय की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बांसवाड़ा (राज.)

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाडा

(ए.डी.आर. भवन, माही कॉलोनी, बांसवाड़ा)
Email ID – dlsa4banswara@gmail.com

–: खुली निविदा 02/2023–24 कम्प्यूटर मशीन विद् मैन :–

वित्तीय वर्ष 2023–24 के लिए जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाड़ा के लिए 04 कम्प्यूटर मशीन विद् मैन एवं तालुका विधिक सेवा समिति, कुशलगढ़/घाटोल/गढ़ी/बागीदौरा के लिये 04 कम्प्यूटर मशीन विद् मैन (प्रत्येक तालुका विधिक सेवा समिति पर 01) (UBN No. .....) हेतु खुली निविदा आमंत्रित की जाती है।

क्र. सं.	अनुमानित लागत (लाखो में)	निविदा शुल्क	अमानत राशि (अनुमानित लागत का 2 प्रतिशत)	निविदा प्रपत्र विक्रय की प्रारम्भ दिनांक व समय	निविदा प्रपत्र विक्रय की अंतिम दिनांक व समय	निविदा प्राप्ति की अंतिम दिनांक व समय	निविदा प्रपत्र खोलने की दिनांक व समय
	(रू.)	(रू.)	(रू.)				
1	8.70	200/-	17400/-	01.06.2023 प्रातः 07:30 बजे से	08.06.2023 प्रातः 10:00 बजे तक	08.06.2023 प्रातः 11:00 बजे तक	08.06.2023 को दोपहर 12:30 बजे

निविदा प्रपत्र एवं शर्ते कार्यालय के नोटिस बोर्ड, जिला न्यायालय, बांसवाड़ा की वेबसाईट https://districts.ecourts.gov.in/banswara एवं sppp portal पर उपलब्ध है।

निविदा की सामान्य शर्ते :–

1. निविदा शुल्क रू. 200/– डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक के माध्यम से जमा कराया जा सकेगा।
2. निविदा प्रपत्र कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाड़ा से कार्यालय समय प्रातः 07:30 बजे से दोपहर 01:00 बजे तक निविदा शुल्क जमा करवाकर प्राप्त करवाकर प्राप्त किया जा सकता है।
3. निविदा शुल्क एवं अमानत राशि के डी.डी./बैंकर्स चेक के बिना प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
4. तय दिनांक एवं समय के उपरान्त कोई भी निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।
5. निविदा निर्धारित प्रपत्र में एवं 2 सीलबंद लिफाफों में वित्तीय बिड एवं तकनीकी बिड, अलग–अलग एवं दोनो लिफाफे एक बड़े लिफाफे में बंद कर प्रस्तुत करनी होगी।
6. निविदा को एवं इसमें किसी भी अंश को निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।
7. सशर्त निविदाएं स्वीकार नहीं होगी।

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बांसवाड़ा (राज.)

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाडा
(ए.डी.आर. भवन, माही कॉलोनी, बांसवाड़ा)
Email ID – dlsa4banswara@gmail.com

–: खुली निविदा 02/2023–24 कम्प्यूटर मशीन विद् मैन :–

Technical Bid check List

Name of Bidder .....

S. No.	Particulars	Enclosed (Yes/No)
1	PAN No.of the Bidder (Enclose a certified copy of the same)	
2	GST No.of the bidder. (Enclose a certified copy of the same)	
3	Registration Under The Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970	
4	Registration under The Employee's Provident Funds Act, 1952	
5	Registration under Employees' State Insurance Act, 1948	
6	Registration under Rajasthan Shops and Commercial Establishments Act, 1958 or Indian Partnership act 1932 or Indian Company Act 1956	
7	Demand Draft/Banker Cheque No. (Tender Form fees)	
8	Demand Draft/Banker Cheque No. (Security Deposit)	
9	Experience Certificate	

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाडा

(ए.डी.आर. भवन, माही कॉलोनी, बांसवाड़ा)
Email ID – dlsa4banswara@gmail.com

–: खुली निविदा 02/2023–24 कम्प्यूटर मशीन विद् मैन :–

Technical Bid

Details of Bidder

S. No.	Patriculars	Ragistration No.	Year	Registration Date	Enclosed No.
1.	Name of the Firm				
2.	Name, Address and Status of Authorised Person whose signature on document				
3.	Telephone No.				
4.	Mobile No E mail ID				
5.	Office Address of the Firm				
6.	PAN No.of the Bidder (Enclose a certified copy of the same)				
7.	GST No.of the bidder. (Enclose a certified copy of the same)				
8.	Registration Under The Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970 (Copy Enclose)				
9	Registration under The Employee's Provident Funds Act, 1952. (Copy Enclose)				
10	Registration under Employees' State Insurance Act, 1948 (Copy Enclose)				
11	Registration under Rajasthan Shops and Commercial Establishments Act, 1958 or Indian Partnership act 1932 or Indian Company Act 1956. (Copy Enclose)				
12.	Declaration by Bidder on 100/- stamp Annexure B				
13.	BANK DETAILS OF BIDDER Banker's name with branch Account type Account Number				
14	Security Deposit detail	D.D. No. ..... Date ..... Amount (Rs.) ..... Bank Name			

बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा पंजीकरण प्रमाण–पत्रों की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

संवेदक/एजेन्सी के माध्यम से संविदा पर कम्प्यूटर मशीन विद् मैन लगाने बाबत् निविदा शर्ते

1. सशर्त निविदाएं स्वीकार नहीं की जायेगी।
2. बिना धरोहर राशि के निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।
3. सफल बिड दाता द्वारा **04** कम्प्यूटर मशीन विद मैन जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाड़ा में तथा **04** कम्प्यूटर मशीन विद मैन तालुका विधिक सेवा समिति, कुशलगढ़/घाटोल/गढ़ी/बागीदौरा (प्रत्येक तालुका विधिक सेवा समिति पर 01) उपलब्ध कराए जाने है।
4. यदि निविदा प्रारूप एवं अन्य विवरण राजस्थान लोक उपापन पोर्टल की वेवसाईट **http://sppp.rajasthan.gov.in** से प्राप्त किया गया है तो, निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रू. 200/– का डिमाण्ड ड्राफ्ट निविदा के साथ संलग्न कर, प्रस्तुत करना होगा साथ ही निविदा के साथ धरोहर राशि रू. 17,400/– (अक्षरे रू. सत्रह हजार चार सो मात्र) का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक भी प्रस्तुत करना होगा। डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक बांसवाडा स्थित बैंक में **Payable** होगा/होंगें, जो कि **DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY, BANSWARA** के नाम से तैयार कराकर जमा कराना होगा/होंगें । इस धरोहर राशि का निम्न परिस्थितियों में समपहरण किया जा सकेगा :–

   (1) जब बोली दाता, बोली खोले जाने के पश्चात्, किन्तु बोली की स्वीकृति से पूर्व बोली वापिस लेता है या प्रस्ताव को उपान्तरित कर देता है।
   (2) जब बोली दाता निर्दिष्ट समय के भीतर विहित करार यदि कोई हो, सम्पादित नहीं करता।
   (3) जब प्रदाय आदेश दिये जाने पश्चात्, बोलीदाता कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जमा नहीं करता।
   (4) जब वह विहित समय के भीतर प्रदाय आदेश के अनुसार मदों को प्रदाय प्रारम्भ करने में विफल रहता है।
5. निविदा संलग्न प्रपत्र में ही प्रस्तुत की जाएगी तथा उक्त निविदा राज्य लोक उपापन पोर्टल https://sppp.rajasthan.gov.in तथा जिला न्यायालय, बांसवाड़ा की वेबसाईट https://districts.ecourts.gov.in/banswara से भी डाउनलोड की जा सकती है।
6. निविदा प्रपत्र विक्रय हेतु दि. 01.06.2023 प्रातः 07:30 बजे से 08.06.2023 को प्रातः 10:00 बजे तक उपलब्ध है, जिसका शुल्क रू. 200/– (अक्षरे रू. दो सो मात्र) है।
7. सेवा प्रदाता के चयन हेतु तकनीकी योग्यता के बिन्दु निम्नानुसार होंगे –
   अ. कार्यानुभव (न्यूनतम रू. 03 लाख तक का) – समान कार्य का अनुभव, प्रमाण स्वरुप कार्यादेश की प्रति संलग्न करें ।
   ब. सेवाप्रदाता को ब्लेक लिस्टेड घोषित नहीं होने का प्रमाण पत्र Annexure-B रू. 100/– के नॉनज्युडिशियल स्टाम्प पर संलग्न करें।
8. निविदादाता द्वारा निविदा दो रूपों में यथा तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा पृथक–पृथक लिफाफो में बंद कर दोनो लिफाफे एक बड़े लिफाफे में बंद कर जमा करानी होगी। निर्धारित समय के बाद निविदा स्वीकार करना सम्भव नहीं होगा। इसके लिए कार्यालय जिम्मेदार नहीं होगा। तकनीकी रूप से सफल निविदादाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जाएगी।
9. समस्त प्रपत्र व डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चेक तकनीकी निविदा के साथ ही संलग्न किये जावे। वित्तीय निविदा के लिफाफे में केवल वित्तीय निविदा प्रपत्र ही संलग्न करें।
10. निविदा दिनांक 08.06.2023 को प्रातः 11:00 बजे तक प्रस्तुत की जा सकती है। प्राप्त निविदाओं को दिनांक 08.06.2023 को दोपहर 12:30 बजे गठित समिति द्वारा उपस्थित निविदादाता/अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष खोली जावेगी। यदि इस दिनांक को कार्यालय में अवकाश घोषित हो जाता है तो समस्त कार्यवाही अंकित समयानुसार अगले कार्य दिवस में की जावेगी।
    (अ) सर्वप्रथम तकनीकी बीड खोली जायेगी। तकनीकी निविदाओं का मूल्यांकन के पश्चात तकनीकी रूप से सफल बीडर की ही वित्तीय बीड खोली जायेगी।
    (ब). निविदादाता को विस्तृत निविदा प्रपत्र एवं शर्तो की कार्यालय से उपलब्ध प्रति/डाउनलोड की गई प्रति निविदादाता द्वारा निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करना अनिवार्य होगा तथा अन्त में निविदा की समस्त निबन्धो एवं शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण के रूप में हस्ताक्षर करेगा।

11. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 जिसे आगे अधिनियम व नियम कहा गया हैं तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाइन, 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 अधिभावी होगे।
12. सफल बोली दाता निर्धारित अवधि मे अनुमानित राशि का 5 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि डी.डी. जो कि जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाडा के नाम से देय बनाया जाकर दरें स्वीकृत करने के 3 दिवस के भीतर आवश्यक रूप से जमा करानी होगी। जमा राशि पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा। निविदा के समय जमा करायी गयी अमानत/बयाना राशि को प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जा सकेगा।
13. करार निक्षेप :– सफल निविदा दाता को आदेश के प्राप्त होने के 03 दिन की अवधि के भीतर निर्धारित प्रारूप में राशि रूपये 500/– का नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पेपर पर एक करार पत्र निष्पादित करना होगा।
14. बोलीदाता को बोली खोलने के समय स्वयं उपस्थित रहना होगा तथा यदि आवश्यक हुआ तो उसी दिवस या अन्य किसी दिवस को जैसा अध्यक्ष, क्रय समिति उचित समझे, नेगोशिएसन करना होगा/ नेगोशिएसन की दरें प्रस्तुत करनी होगी।
15. अधोहस्ताक्षरकर्ता न्युनतम दर वाली बोलीयो को स्वीकार करने के लिए बाध्य नही रहेगा व किसी भी बोली को बिना कारण बताये रद्द कर सकेगा।
16. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
17. कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेनु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि कर पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जावेगी।
18. सफल बोलीदाता/संवेदक को अनुबंधित श्रमिक (नियम एवं उन्मुलन) अधिनियम 1970 एवं नियम 1971 के विहित प्रावधानानुसार नियत अवधि में लाईसेन्स प्राप्त करना आवश्यक होगा।
19. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जाएगा। 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 जायेगा। 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।
20. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर संवेदक/बोलीदाता को बढी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
21. संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा।
22. यदि किसी उपापन संस्था को अंशकालिक मानव संसाधन की सेवाओं की 4 घंटे से कम अवधि के लिये आवश्यकता हो तो ऐसी अंशकालिक सेवा का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख करते हुए संबंधित उपापन संस्था द्वारा बिड संबंधी कार्यवाही की जावेगी। ऐसे अंशकालिक मानव संसाधन जिनकी सेवाएं 4 घंटे से कम अवधि के लिए ली जावेगी उन्हें उनकी सेवाओं के विरूद्ध न्यूनतम मजदूरी की गणना श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की 50 प्रतिशत राशि पर की जावेगी।
23. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई. पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ और ई.एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में

Rakesh

संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

24. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्यस्थल पर डिस्पले बोर्ड लगाये जायेंगे जिस पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रकृति, श्रमिकों हेतु हेल्पलाइन नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्युनतम मजदूरी का भुगतान नहीं करने की शिकायत संबंधी प्रावधान का विवरण अंकित किया जायेगा।
25. 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 का होगा।
26. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
27. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों,उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किए गए दिशा–निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
28. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी।इसके लिए उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मुलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
29. नियोजित श्रमिकों को 240 दिन पूर्ण कर लिये जाने पर 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 का होगा।
30. कार्य संपादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
31. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार न्युनतम मजदुरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar करने की कार्यवाही करेगी।
32. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो, तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए, इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी उपापन संस्था द्वारा अतिरिक्त राशि के रूप में न्यूनतम मजदूरी का 10 प्रतिशत की सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर रखी है तो न्यूनतम मजदूरी के उपर 10 प्रतिशत का पृथक से भुगतान संवेदक को किया जायेगा। उक्तानुसार विशिष्ट कार्य करने वाले संबंधित श्रमिक को 10 प्रतिशत (न्युनतम मजदूरी का) अतिरिक्त भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा।
33. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्यादेश की प्रति श्रम विभाग को संबंधित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जावेगी।
34. सेवा प्रदाता (फर्म) द्वारा कार्यालय को केवल जॉब बेसिस पर कार्य करने के लिये मांग के आधार पर विभिन्न पदों हेतु कार्मिको उपलब्ध कराना होगा।
35. विभाग में कार्मिक को जॉब कार्य सम्पूर्ण कार्यालय समय के दौरान समय–समय पर निरन्तर दिया जा सकता है जिसे उसी दिन अथवा आवश्यकतानुसार अगले दिन पूर्ण करना होगा।

36. सेवा प्रदाता द्वारा उपलब्ध कार्मिको के मानदेय भुगतान, ईपीएफ, ई एस आई, जी एस टी का भुगतान करने की जिम्मेदारी संवेदक की रहेगी। संवेदक द्वारा उपलब्ध कार्मिको की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकेगी।
37. सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा सेवा प्रभार की दरें प्रतिशत के आधार पर देनी होगी। वित्त विभाग के परिपत्र एफ2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 30.04.2018, 11.07.2018 एवं 14.11.2018 के समस्त प्रावधान लागू होंगे।
38. कार्यालय द्वारा नियमानुसार प्राप्त बिलों पर नियमानुसार कटौतीयां की जावेगी। एजेन्सी को पेन कार्ड की प्रति निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करनी होगी।
39. सेवा एजेन्सी को कार्यालय द्वारा भुगतान कोष कार्यालय के माध्यम से ऑनलाईन किया जावेगा।
40. इस कार्यालय द्वारा भुगतान होने की तिथि से 05 दिन में कार्मिक के खाते में राशि जमा हो जानी चाहिए अन्यथा संवेदक को डिफाल्ट माना जाएगा।
41. निविदादाता के द्वारा वित्तीय निविदा में सर्विस चार्ज की दर एवं यदि सामग्री राशि या उपकरण का किराया जो भी है, भरी जावेगी अन्य समस्त कर, ईपीएफ, ईएसआई, जीएसटी आदि का भुगतान पृथक से कार्यालय द्वारा किया जावेगा। सभी करो को जमा कराने का उत्तरदायित्व सम्बधित संवेदक का होगा संवेदक द्वारा जमा कराये गये सभी चालानो की प्रति आगामी माह के बिल के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। अन्यथा आगामी माह के बिल का भुगतान नहीं किया जाएगा जिसके लिए कार्यालय जिम्मेदार नही होगा।
42. विभिन्न पदो के कार्मिकों को भुगतान न्युनतम मजदुरी की गणना श्रम विभाग द्वारा निर्धारित दर के आधार पर किया जाना होगा एवं कार्मिक को न्युनतम मजदुरी का भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक का होगा। राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर बढाई गई राशि के भुगतान आदेश होने पर पृथक से निर्देश मान्य किये जावेंगे।
43. लगाये गये कार्मिक की शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता का किसी भी वैध तकनीकी संस्था का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
44. जॉब वर्क हेतु लगाये गये कार्मिक को बदलने का अधिकार संवेदक का होगा किन्तु इसका पूर्व अनुमोदन कार्यालय से कराना होगा।
45. कार्य संतोषप्रद न होने की स्थिति में अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाड़ा को अधिकार होगा कि वह इस अनुबंध को किसी भी समय बिना पूर्व नोटिस के समाप्त कर दे।
46. कार्मिक यदि बिना किसी कारणवश दो दिवस से अधिक अनुपस्थित रहता है तो प्रतिदिन रू. 500/– की दर से शास्ती काटी जायेगी।
47. अनुबंध वित्तीय वर्ष 2023–24 (29.02.2024 अथवा नियमित भर्ती जो भी पूर्व हो तक) के लिए किया जायेगा।
48. सफल निविदादाता को कार्मिको को लगाने से पूर्व रू 500/– के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध करना होगा।
49. बोलियों का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन ओर उपान्तरण (Withdrawal, Substitution and Modification of bids) :– बोली लगाने वाला बोली प्रस्तुत करने के पश्चात 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 तत्सबंधी प्रतिस्थापन या उपान्तरण के साथ लिखित नोटिस होना चाहिये। नोटिस–

    (क) बोली दस्तावेजों के अनुसार प्रस्तुत किया जावे और इसके अतिरिक्त लिफाफे पर स्पष्ट रूप से प्रत्याहरण'',प्रतिस्थापन या 'उपान्तरण' अंकित हो और

    (ख) बोलियों को प्राप्त करने के लिए नियत अंतिम समय और तारिख से पहले बोलियों को प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति के द्वारा प्राप्त किया जाये।

        (1) बोलियां, जिनके प्रत्याहरण, का अनुरोध किया गया है,बोली लगाने वालों को बिना खोले लौटा दी जायेगी।

(2) किसी बोली का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन या उपान्तरण बोलियों की प्राप्ति के लिए नियत अंतिम समय और तारीख के पश्चात नहीं किया जायेगा।

50. राजस्थान की और बाहर की फर्मो की दरों की तुलना :– उन फर्मो की बोलियों का सारणीकरण करते समय जो किमत अधिमान की हकदार नहीं है मूल्यांकन के प्रयोजन के लिए, राजस्थान की फर्मो द्वारा कोट की गयी दरों से राजस्थान मूल्य परिवर्धित कर का तत्व अपवर्जित कर दिया जायेगा और राजस्थान से बाहर की फर्मो की दरों में केन्द्रीय विक्रय कर का तत्व सम्मिलित किया जायेगा।
51. किसी या समस्त बोलियों को स्वीकार या अस्वीकार करनें का उपापन संस्था का अधिकार :– उधापन 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 करनें का अधिकार करनें का अधिकार सुरक्षित रखती है। ऐसा करनें के कारण लेखबद्व किये जायेंगे।
52. निविदा में वर्णित समस्त शर्ते सेवा संवेदक को स्वीकार करनी होगी।
53. विवाद की स्थिति में जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाड़ा का निर्णय अंतिम होगा।
54. समस्त विवादों का न्याय क्षेत्र बांसवाड़ा रहेगा।
55. सफल निविदादाता द्वारा निम्नलिखित स्पेशीफिकेशन के अनुरूप कम्प्यूटर मशीन विद् मैन उपलब्ध कराया जाना आवश्यक होगा –

    अ. कम्प्यूटर स्पेसीफिकेशन – Intel Core i3/equivalent AMD based computer of higher speed, RAM 3/4 GB or higher, Harddisk 250 GB or more, 15" Monitor/TFT or bigger, Standard Keyboard and Optical mouse, Windows 7 or higher, Anti Virus, Pre-installed MS-Office,

    ब. कम्प्यूटर ऑपरेटर – The person should be Graduate, RKCL/Diploma holder, Should have knowledge of operate computer in Windows, MS office expert, Sufficient speed of typing in Hindi and English.

दिनांक .....

स्थान .....

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम .....

पूर्ण पता .....

.....

.....

.....

मोबाईल नंबर .....

नोट :– उक्त प्रपत्रों पर निविदादाता को हस्ताक्षर करना अनिवार्य होगा।

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाडा

(ए.डी.आर. भवन, माही कॉलोनी, बांसवाड़ा)
Email ID – dlsa4banswara@gmail.com

–: खुली निविदा 02/2023–24 कम्प्यूटर मशीन विद् मैन :–

Financial Bid

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिक को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदुरी दर से कम न हो			EPF दर 13% (या नियमानुसार) प्रति श्रमिक	ESI दर 3.25% (या नियमानुसार) प्रति श्रमिक	प्रति कम्प्युटर का किराया प्रतिमाह	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज	कुल राशि
		श्रमिक की श्रेणी	न्युनतम मजदूरी दर प्रतिमाह (रू.)	संख्या	(रू.)	(रू.)	(रू.)	(रू.)	(रू.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01	कम्प्युटर मशीन विद् मैन	उच्च कुशल	8658.00	08	1125.54	281.39			

1. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 7 तक की पूर्तिया इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजो में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 8, 9 एवं 10 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्ठियां अंकित की जाए।
2. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

(SR प्रारुप–11)

घोषणा पत्र

खुली निविदा की समस्त जानकारी/शर्तो का मैने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते है कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है और वास्तव में खुली निविदा में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध है तथा राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम 2013 की धारा 46 एवं 'नियम' के नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से विवर्जित (Debarrred) नहीं है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रतिकुल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी बोली/प्रतिभूति एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति पूर्ण रूप से समपहत किया जा सकेगा तथा खुली निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

दिनांक .....
स्थान .....

निविदादाता के हस्ताक्षर

नाम .....

पूर्ण पता .....

.....

.....

.....

मोबाईल नंबर.....

प्रारूप सं.1

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 के अधीन अपील का ज्ञापन

..... की अपील सं. .....

(प्रथम/द्वितीय अपील प्राधिकारी) अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाड़ा के समक्ष

1. अपीलार्थी की विशिष्टियां :

(प) अपीलार्थी का नाम :

(पप) कार्यालय का पता, यदि कोई हो :

(पपप) आवासिक पता :

2. प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थियों) का नाम और पता :

(प)

(पप)

(पपप)

3. आदेश का संख्यांक और तारीख जिसके विरूद्व अपील की गयी है और अधिकारी/प्राधिकारी का नाम और पदनाम, जिसने आदेश पारित किया है, (प्रतिलिपि संलग्न करें) या अधिनियम के उपबंधो के उल्लंघन में उपापन संस्था के किसी विनिश्चय, कार्य या लोप का विवरण जिससे अपीलार्थी व्यक्ति है:

4. यदि अपीलार्थी किसी प्रतिनिधि द्वारा प्रतिनिधित्व किये जाने के लिए प्रस्ताव करता है तो प्रतिनिधि का नाम और डाक का पता :

5. अपील के साथ संलग्न किये गये शपथपत्रों और दस्तावेंजों की संख्या :

6. अपील का आधार :

.....

.....

..... (शपथ–पत्र द्वारा समर्थित)

7. प्रार्थना : .....

.....

स्थान : .....

तारीख : .....

अपीलार्थी के हस्ताक्षर

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall -

(a) 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;

(b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;

(c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(e) 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;

(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(g) disclose conflict of interest, if any; and

(h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

a. have controlling partners/ shareholders in common; or

b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or

c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or

d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or

e the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or

f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or

g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Doc1

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to ..... for procurement of ..... in response to their Notice Inviting Bids No..... Dated..... I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name :
Designation:
Address:

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is _____

The designation and address of the Second Appellate Authority is _____

(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 First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

(2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.

(3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

(a) determination of need of procurement;
(b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
(c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
(d) cancellation of a procurement process;
(e) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

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

(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.

Doc!

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

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

i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and

iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

(i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

(ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.

(iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 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 Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.