जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाडा

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

Helpline No. 15100

क्रमांकः– 1533 दिनांक :– 13-6-25

–: खुली निविदा 01/2025–26 मानव संसाधन :–

वित्तीय वर्ष 2025–26 हेतु (कार्य आदेश तिथी से दिनांक 31.03.2026 तक) कार्यालय लीगल एड डिफेन्स काउन्सिल, बांसवाड़ा हेतु पूर्णतया अस्थायी रूप से अनुबंध के आधार पर संविदा पदो पर श्रम आपुर्ति हेतु (UBN No. LSA2526SSOB00024) 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 :– 1533 दि– 13-6-25

1. 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 01/2025–26 मानव संसाधन :–

वित्तीय वर्ष 2025–26 (कार्य आदेश तिथी से दिनांक 31.03.2026 तक) कार्यालय लीगल एड डिफेन्स काउन्सिल, बांसवाड़ा हेतु पूर्णतया अस्थायी रूप से अनुबंध के आधार पर संविदा पदो पर श्रम आपुर्ति हेतु खुली निविदा आमंत्रित की जाती है।

क्र. सं.	पद का नाम (पूर्णतया अस्थाई पद)	कार्मिको की संख्या	अधिकतम देय पारिश्रमिक (प्रति व्यक्ति प्रतिमाह) (रू.)	बोली प्रतिभूति राशि (रू.)	बोली प्रपत्र शुल्क राशि (रू.)	निविदा प्रपत्र ऑनलाइन डाउनलोड करने की अंतिम दिनांक व समय	निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक व समय	निविदा प्रपत्र खोलने की दिनांक व समय
1	Office Assistant	03	14,000/-	16020/-	200/-	27.06.2025 प्रातः 10:00 बजे तक	27.06. 2025 दोपहर 12:30 बजे तक	30.06. 2025 को प्रातः 11:00 बजे
2	Receptionist Cum Data Entry Operator	01	14,000/-					
3	Office Peon	03	11,000/-					

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 **DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY, BANSWARA** के नाम से तैयार कराकर जमा कराना होगा।
2. निविदा प्रपत्र जिला न्यायालय, बांसवाड़ा की वेबसाईट https://districts.ecourts.gov.in/banswara एवं sppp portal से डाउनलोड 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. कार्मिको की संख्या बढ़ाने/घटाने का अधिकार अधोहस्ताक्षकरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।
8. 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 01/2025–26 मानव संसाधन :–

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	

नोट :–

1. मै/हम सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाड़ा द्वारा जारी की गई खुली निविदा .... दि. .... में वर्णित सभी शर्तो से तथा संलग्न निविदा दस्तावेजों में दी गई उक्त निविदा की सभी सामान्य/विशिष्ठ/अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है।
2. मै/हम राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के सभी उपबन्धों, समय–समय पर किये जाने वाले संशोधन सहित से यथावत बाध्य होना भी स्वीकार करते है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

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 01/2025–26 मानव संसाधन :–

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।

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बांसवाडा (राज.)

हस्ताक्षर निविदादाता

नियम एवं शर्ते

1. 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. 16,020/– (अक्षरे रू. सोलह हजार बीस 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/होंगे। 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।
2. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे।
3. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
4. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु पात्र होगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की स्वप्रमाणित प्रतिलिपि सम्पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जायेगी।
5. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित कार्मिको को मानदेय का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। संबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित कार्मिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। कार्मिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत् संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
6. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार कार्मिकों को भुगतान करने का दायित्य संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।
7. संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरो के अनुसार समस्त कार्मिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ., ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित कार्मिक के मानदेय राशि से कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे कार्मिकों के ई.पी.एफ. और ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
8. संवेदक/बोलीदाता द्वारा कार्य स्थल पर **Display Board** लगाया जायेगा, जिस पर संवेदक का नाम संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, कार्मिको हेतु **Helpine** नम्बर एवं संवेदक/बोलीदाता द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
9. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त कार्मिको का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस. आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
10. संवेदक/बोलीदाता द्वारा कार्मिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की ही

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बांसवाडा (राज.)

होगी। संवेदक/बोलीदाता द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा। परन्तु यह समस्त राशि निविदा में अंकित अधिकतम देय राशि से अधिक नहीं होगी तथा इसी अधिकतम देय राशि में सभी प्रकार के कर, सर्विस चार्ज, ईपीएफ और ई.एस.आई. भी शामिल होंगे।

11. 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 विधी के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों अधिसूचनाओं, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों /दायित्वों के लिये संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
12. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये कार्मिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिये सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण बांसवाड़ा के समक्ष प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित (नियम एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
13. नियोजित कार्मिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों की अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
14. 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।
15. 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 Debar करने की कार्यवाही की जायेगी।
16. कार्मिकों की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारंटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की रिथति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का आधार नहीं होगा। प्रशिक्षित कार्मिक/मानव संसाधन की संख्या में वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर आदेशित समय एवं स्थान पर कार्मिक करवाना होगा।
17. सफल बोलीदाता/संवेदक द्वारा अपेक्षित संख्या में कार्मिक उपलब्ध करवाना क्षमता से परे होने पर, समानान्तर दर सविदा की जा सकती है।
18. अनुबंधित बोलीदाता/संवेदक द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर कार्मिक उपलब्ध करने के लिए उनकी कीमत कोटकर्ता करता है/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन कार्मिक, कीमत कम करने या कोट करने की स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।
19. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
20. **यदि एक से अधिक बोलीदाता की दरें समान मिलती है तो अनुभव के आधार पर निर्णय लिया जायेगा।**
21. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या भाड़े (Sub-let) पर नहीं देगा।

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बांसवाडा (राज.)

22. जिस बोलीदाता की बोली स्वीकार की जाएगी, वह कार्यादेश जारी होने के 04 दिवस में कार्मिक उपलब्ध करवायेगा। उपलब्ध कराये गये कार्मिक का Computer Test & Speed Test (Other than office Peon) लिया जायेगा तथा टेस्ट में सफल होने वाले कार्मिक ही कार्य करने के लिये अनुमत होगा।

23. बोलियों का अपवर्जन :– अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।

24. बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid security)

सफल बोलीदाता द्वारा घोषणा पत्र में उल्लेखित बोली प्रतिभूति राशि निम्न 'क' से 'ङ' तक की शर्ते पूरी नही करने पर सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाड़ा के नाम पर डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करावी जावेगी।

बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में व्यपहरण किया जा सकेगा :–

क. जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमे रूपान्तरण करता है।

ख. जब बोलीदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है।

ग. जब बोलीदाता बोली स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।

घ. जब सफल बोलीदाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता।

ङ. यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय–6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध को भंग करता है।

25. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति –

अ. बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की 3 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स बैंक सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाड़ा के नाम पर जमा करानी होगी एवं उक्त प्रदाय आदेश की रकम रू. 500/– के नॉन–ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एसआर प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।

ब. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

26. 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 किया जा सकेगा–

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

(ख) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवा सप्लाई सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।

(ग) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सप्लाई अवधि में सेवा की सप्लाई आरम्भ करने में असफल रहता हो। कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के समपहरण करने के मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाएगा। इस समय में उपापन संस्था का निर्णय अन्तिम होगा।

27. भुगतान :– सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों ने प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल बाद प्रमाणीकरण भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जायेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार रहेगा।

28. परिनिर्धारित क्षति (Liquidate Damages) :– परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनकी बोलीदाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा है–

(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए – 2.5%

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बांसवाड़ा (राज.)

(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक – 5% किन्तु विहित अवधि की आधी अवधी से अनधिक के लिए

ग) विहित सुपुर्दगी अवधि की आधी अवधि से अधिक – 7.5%

(घ) विहित सुपुर्दगी अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए – 10%

(ड) विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम के भाग को छोड़ दिया जायेगा।

(छ) यदि बोलीदाता किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सेवा की सप्लाई को पूरी करने के लिए समय में वृद्धि चाहता है तो, वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिए आवेदन, बाधा के घटित होने पर तुरंत उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

(ज) यदि सेवा की सप्लाई करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो, तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

29. निविदा प्रपत्र पर संवेदक/संस्था द्वारा हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत करने का प्रमाण पत्र संलग्न करें।
30. टी.डी.एस. की कटौति नियमानुसार की जायेगी।
31. निविदा दर दिनाक 31.03.2026 तक के लिए नियमानुसार मान्य होगी।
32. किसी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।
33. मानव संसाधन हेतु कार्मिकों की संख्या बढ़ाने/घटाने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।
34. निविदा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष निर्धारित दिनांक और समय को खोली जायेगी। निविदा खोलने की दिनांक को यदि अवकाश घोषित होता है, तो निविदा अगले कार्य दिवस को खोली जावेगी।
35. निविदा में वर्णित समस्त शर्ते सेवा संवेदक को स्वीकार करनी होगी।
36. विवाद की स्थिति में जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, बांसवाड़ा का निर्णय अंतिम होगा।
37. समस्त विवादों का न्याय क्षेत्र बांसवाड़ा रहेगा।
38. सफल निविदादाता द्वारा निम्नलिखित स्पेशीफिकेशन के अनुरूप Receptionist Cum Data Entry Operator उपलब्ध कराया जाना आवश्यक होगा –

    A. Computer Specification – 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
    B. Data Entry Operator – 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.

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

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 01/2025–26 मानव संसाधन :–

Financial Bid

क्र. सं.	सेवा का नाम	कार्मिक को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदुरी दर से कम नही होगी			सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत मासिक मानदेय राशि	EPF 13%	ESI 3.25%	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज	GST & Other Taxes	कुल राशि
		श्रमिक की श्रेणी	संख्या	सभी प्रकार के कर, सर्विस चार्जेज तथा EPF/ESI सहित अधिकतम राशि (प्रतिमाह प्रति व्यक्ति)						
				(Rs.)	(Rs.)	(Rs.)	(Rs.)	(Rs.)	(Rs.)	(Rs.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Office Assistant	उच्च कुशल	03	14,000/-						
2	Receptionist Cum Data Entry Operator	उच्च कुशल	01	14,000/-						
3	Office Peon	अकुशल	03	11,000/-						
				कुल योग						

1. उपर्युक्त तालिका के केवल कॉलम संख्या 6 से 11 में केवल एक–एक पद के लिए ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्ठियां अंकित की जावे। सफल बोलीदाता को कार्मिकों की संख्या के अनुसार बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति पद बोली के गुणज में भुगतान किया जावेगा।
2. किसी भी प्रकार की स्थिति में अधिकतम देय राशि कॉलम संख्या 5 (प्रतिमाह प्रति व्यक्ति) से अधिक नहीं होगी तथा इसमें सभी प्रकार के कर (GST सहित), सर्विस चार्जेज तथा EPF/ESI शामिल होंगे।
3. कॉलम संख्या 11 के तीनो पदों के कुल योग के अनुसार बोलीदाता की न्यूनतम बोली का निर्धारण किया जावेगा।
4. कॉलम संख्या 6 से 10 में दरें शून्य या ऋणात्मक स्वीकार नहीं होगी तथा राशि पूर्ण रूपये में अंकित की जायेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बांसवाडा (राज)

(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 'राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013' 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..

सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण

बांसवाडा (राज)

प्रारूप सं.1

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2013 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

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बांसवाडा (राज.)

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

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बांसवाड़ा (राज.)

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:

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बांसवाड़ा (राज.)

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 I

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बांसवाड़ा (राज.)

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.

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
बांसवाड़ा (राज.)