

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भीलवाड़ा

क्रमांक :- स्था./निविदा/2026/84

दिनांक :- 11/6/2026

:: खुली निविदा (दर संविदा) सं. 05/2026-27 ::

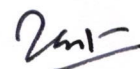
अधीनस्थ कार्यालय फुलटाईम लीगल एड डिफेंस काउंसिल सिस्टम, भीलवाड़ा हेतु कार्मिकों की संविदा सेवा मुख्यालय हेतु दिनांक 31.03.2027 तक के लिए ली जानी है। कार्मिकों की सेवा उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्ट पंजीकृत बोलीदाता/संवेदक जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मुलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, जी.एस.टी., आयकर, राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कंपनी एक्ट 1956 या 2013 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, से खुली प्रतियोगी बोली से निविदाये आमंत्रित की जाती है। पदनाम एवं पदों की संख्या जिनके लिए निविदा आमंत्रित की जा रही है -

क्र. सं.	पदनाम	कार्मिकों की संख्या	अधिकतम देय पारिश्रमिक (प्रति व्यक्ति प्रति माह सभी कटौति एवं कर सहित)
1.	Office Assistant	02 (उच्च कुशल)	19000/-
2	Receptionist Cum Data Entry Operator	01 (उच्च कुशल)	16000/-
3	Office Peon	02 (अकुशल)	11000/-

अन्य विवरण निम्नानुसार है:-

अनुमानित लागत (रु.)	बोली प्रतिभूति राशि (रु.)	बोली प्रपत्र शुल्क राशि (रु.)	निविदा विक्रय करने की अन्तिम दिनांक व समय	निविदा दस्तावेज प्रस्तुत कराने की अंतिम दिनांक व समय	निविदा (तकनीकी-वाणिज्यिक) खोलने की दिनांक व समय
6,84,000/-	13680/-	500/-	18.06.2026 01.00 PM	19.06.2026 08.30 AM	19.06.2026 09.00 AM

- निविदा आमंत्रण सूचना, विस्तृत आमंत्रण सूचना मय बोली दस्तावेज कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण भीलवाड़ा व राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.rajasthan.gov.in> तथा <https://districts.ecourts.gov.in/bhilwara> पर भी देखा व प्राप्त किया जा सकता है।
- आवेदन शुल्क हेतु नकद अथवा डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक 'सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण' के नाम बनाना होगा तथा निविदा प्रतिभूति राशि हेतु डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करें। ई-ग्रास के माध्यम से जमा कराए गए निविदा शुल्क और निविदा प्रतिभूति राशि भी मान्य होंगे।
- निविदाये, तकनीकी निविदा प्रपत्र तथा वित्तीय बोली प्रपत्र अलग-अलग लिफाफे में बन्द कर दोनो लिफाफो पर नामांकन (तकनीकी निविदा प्रपत्र या वित्तीय निविदा प्रपत्र) कर एक बड़े लिफाफे में बन्द कर प्रस्तुत की जायेंगी।
- तकनीकी-वाणिज्यिक/क्वालिफाईड बिड दिनांक 19.06.2026 को प्रातः 09.00 एएम बजे कार्यालय में उपस्थित बोलीदाता/संवेदक या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष खोली जायेगी व तकनीकी बोली में सफल बोलीदाता की वित्तीय बोली उसी दिन अथवा आगामी दिवस को खोली जायेगी।
- किसी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने या किसी बोली को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।
- कार्मिकों की संख्या बढ़ाने/घटाने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।


सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
भीलवाड़ा

क्रमांक - 2845-2859

दिनांक - 11/6/2026

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु -

1. श्रीमान् सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर।
2. श्रीमान् अध्यक्ष, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भीलवाड़ा।
3. नोटिस बोर्ड, जिला एवं सेशन न्यायालय/कार्यालय हाजा।
4. श्रीमान् जिला कलेक्टर को भेजकर अनुरोध है कि आपके अधीनस्थ सभी कार्यालयों में भिजवाकर नोटिस बोर्ड पर चस्पा करवाने का श्रम करावें।
5. अध्यक्ष, तालुका विधिक सेवा समिति समस्त तालुका जिला भीलवाड़ा को भेजकर लेख है कि अपने नोटिस बोर्ड पर विज्ञप्ति चस्पा करवाए।
6. सिस्टम ऑफिसर, जिला न्यायालय को वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।



सचिव

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण
भीलवाड़ा

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भीलवाड़ा

तकनीकी निविदा प्रपत्र

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

2. निविदा शुल्क 500/- ड्राफ्ट नं..... दिनांक..... बैंक.....

3. प्रतिभूति राशि हेतु ड्राफ्ट नं..... दिनांक..... बैंक.....

यदि उक्त दोनों राशि ई-ग्रास चालान से जमा है तो विवरण -

क्र.सं.	विवरण	राशि	GRN No.	दिनांक
1	निविदा प्रपत्र फीस			
2	प्रतिभूति राशि			

4. बोलीदाता/ संवेदक द्वारा निम्नलिखित आवश्यक पंजीकरण दस्तावेज प्रतिलिपी संलग्न है

क्र.सं.	विवरण	रजि.सं	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम 1970				
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952				
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948				
4	GST				
5	आय कर [पैन नम्बर]				
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकरण का प्रमाण पत्र				
7	बैंक खाते का cancelled चैक	-	-	-	
8	गत 03 वित्तीय वर्ष में मानव श्रम उपलब्ध कराने का अनुभव एवं सेवा प्रमाण पत्र।	-	-	-	
9	गत अक्टूबर 2025 से मार्च 2026 तक के EPF और ESI चालान रिपोर्ट जिसमें कम से कम 10 कार्मिक नियोजित हो	-	-	-	
10	गत 03 वर्ष 2022-23, 2023-24, 2024-25 का औसत वार्षिक न्यूनतम टर्नओवर निविदा की अनुमानित लागत तक का, जिसके समर्थन में सी.ए. द्वारा ऑडिटेड विवरण पत्र, बेलेन्स शीट की प्रति	-	-	-	
11	Memorandum of Appeal	-	-	-	
12	घोषणा पत्र	-	-	-	
13	कार्मिकों का विवरण मय शैक्षणिक योग्यता संबंधी दस्तावेज	-	-	-	

5. बोलीदाता /संवेदक द्वारा गत 3 वित्तीय वर्ष [2023-24, 2024-25 व 2025-26] में केन्द्र/राज्य के राजकीय विभाग/उपक्रम/स्वायत संस्थाए/परियोजनाए /बोर्ड/समिति/आयोग /शिक्षण संस्था/बैंकों में न्यूनतम निविदा में उल्लेखित या समान योग्यता वाले पदों पर एक ही समयावधि में कम से कम एक वर्ष तक निरन्तर सफलतापूर्वक उपलब्ध करवाये जाने का अनुभव होना आवश्यक है, जिसका निम्नलिखित विवरणानुसार निर्धारित कॉलम में अंकन कर संबंधित दस्तावेज की स्वहस्ताक्षरित प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगाना होगा:-

क्र.सं.	विभाग / संस्थान का नाम	उपलब्ध कराये गये कार्मिक का आदेश विवरण एवं संख्या	उपलब्ध करवाये कार्मिक की समयावधि	संबंधित विभाग / संस्थान से जारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र का अंकन
1				
2				
3				

नोट – समिति को यदि संतुष्टि हो तो अनुभव की शर्त में शिथिलता प्रदान की जा सकती है।

6. निविदा द्वि-प्रकमी बोली के रूप में आमंत्रित की गई है। बोली दाता की तकनीकी क्षमता हेतु उपरोक्त समस्त दस्तावेजों की स्वयं द्वारा प्रमाणित प्रति संलग्न कर तकनीकी निविदा लिफाफे में रखी जावे।

7. उक्त मानव संसाधन का उपापन करने के संबंध में नियम एवं शर्तों के बिन्दु संख्या 58 के अनुसार दस्तावेज संलग्न करने आवश्यक होंगे। साथ ही कार्मिक का टंकण परीक्षण भी किया जायेगा।

8. मैं/हम सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण भीलवाड़ा द्वारा जारी की गई निविदा आमंत्रण सूचना क्रमांक दिनांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त निविदा सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

9. मैं/हम राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राजस्थान लोक अपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के सभी उपबन्धों, समय-समय पर किये जाने वाले संशोधन सहित से यथावत बाध्य होना भी स्वीकार करते हैं।

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भीलवाड़ा

खुली निविदा (दर संविदा) संख्या 05/2026-2027

वित्तीय बोली/ प्राईस बिड

संवेदक का नाम एवं पता.....

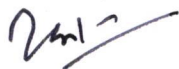
वित्तीय वर्ष 2026-2027 हेतु (कार्य आदेश की तिथि से 31.03.2027 तक) कार्मिकों की सेवाओं के उपापन के लिये वित्तीय बोली/प्राईस बिड में हमारी दरें निम्नानुसार प्रस्तुत हैं:-

क्र. सं.	पद का नाम	कार्मिक श्रेणी	कार्मिकों की संख्या	सभी प्रकार के कर, सर्विस चार्ज तथा ईपीएफ/ईएसआई सहित अधिकतम राशि (प्रतिमाह प्रति व्यक्ति)	श्रम विभाग की अधिसूचना 13/12/2024 द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी
1	2	3	4	5	6
1.	ऑफिस असिस्टेंट	उच्च कुशल	02	19000	9334
2.	रिसेप्शनिस्ट कम डेटा एंट्री ऑपरेटर	उच्च कुशल	01	16000	9334
3.	ऑफिस पिओन	अकुशल	02	11000	7410

प्रस्तावित शुद्ध मजदूरी की राशि प्रति व्यक्ति प्रति माह	पी.एफ. की राशि 13% (कॉलम संख्या 7 में अंकित राशि पर गणना करें)	ई.एस.आई. 3.25% की राशि (कॉलम संख्या 7 में अंकित राशि पर गणना करें)	सर्विस चार्ज	जी.एस.टी. /अन्य समस्त कर	कुल देय राशि (समस्त कर सहित)
7	8	9	10	11	12 (7+8+9+10+11)

नोट-

- उपर्युक्त तालिका में कॉलम संख्या 7 से 12 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियाँ अंकित की जायेगी।
- कॉलम 10 में दरें शून्य/ऋणात्मक (-) एवं पैसे में स्वीकार नहीं की जायेगी।
- वित्त मंत्रालय (केन्द्र सरकार) के DoE OM No.F.6/1/2023-PPD dated 06.01.2023 के अनुसार सर्विस चार्ज न्यूनतम 3 प्रतिशत व अधिकतम 7 प्रतिशत देय होगा जिसकी गणना कार्मिक को देय शुद्ध मजदूरी पर की जाएगी जिसमें पी.एफ. और ई.एस.आई. शामिल नहीं होगा। न्यूनतम सर्विस चार्ज से कम दर भरने पर निविदा से बाहर कर दिया जाएगा।
- राजस्थान श्रम विभाग की अधिसूचना 13/12/2024 से न्यूनतम मजदूरी से कम की दरें भरी जानी की स्थिति में निविदा प्रक्रिया से बाहर कर दिया जायेगा।
- केवल बीओक्यू ही मान्य होगी।
- न्यूनतम मजदूरी की कोई भी नई दर (प्रतिमाह प्रति ईकाई रु.) राजस्थान सरकार के गजट में प्रकाशन होने पर ही प्रभावी मानी जायेगी। क्र.सं. 01 पर अंकित पद के लिए अधिकतम दर सभी कर सहित 19000/- रुपये, क्रम संख्या 2 के लिए 16,000/- एवं क्र.सं. 3 पर अंकित पद के लिए 11,000/- रुपये निर्धारित है। इससे अधिक भुगतान किसी भी स्थिति में नहीं किया जाएगा। अतः दरें अधिकतम मूल्य को ध्यान में रखते हुए भरें। निर्धारित दरें राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के निर्देशानुसार परिवर्तनीय होगी।
- सर्विस चार्ज की दरें शब्दों एवं अंकों में स्पष्ट अंकित करें एवं प्रतिशत में अंकित नहीं कर राशि अंकित करें।
- न्यूनतम समान दरें प्राप्त होने पर उपापन समिति द्वारा तय किये गये मापदण्ड द्वारा कार्यदेश निर्णय किया जावेगा जिस पर निविदादाता द्वारा कोई आपत्ति नहीं की जाएगी।
- सभी प्रसंगों का न्याय क्षेत्र भीलवाड़ा होगा।



बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय मोहर

नियम एवं शर्तें

1. विस्तृत निविदा आमंत्रण सूचना, सम्बन्धित नियम, शर्तें कार्यालय के सूचना पट्ट अथवा राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.raj.nic.in> से अथवा जिला न्यायालय की वेबसाइट पर देखा एवं प्राप्त किया जा सकता है। निविदाएं निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी।
2. **Office Assistant** के लिये किसी भी स्थिति में अधिकतम देय राशि 19000 रुपये प्रतिमाह प्रति कार्मिक (Including EPF, ESI and all Taxes) तथा **Receptionist Cum Data Entry Operator** के लिये किसी भी स्थिति में अधिकतम देय राशि 16000 रुपये प्रतिमाह प्रति कार्मिक (Including EPF, ESI and all Taxes) से अधिक नहीं होगी। इसी प्रकार **Office Peon** के लिये अधिकतम देय राशि 11000 रुपये प्रतिमाह प्रति कार्मिक (Including EPF, ESI and all Taxes) से अधिक नहीं होगी।
3. निविदा प्रपत्र के साथ 500/- रुपये का निविदा शुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट एवं प्रतिभूति राशि हेतु 13680/- रुपये का डिमाण्ड ड्राफ्ट "सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भीलवाड़ा" के नाम का पृथक-पृथक तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा।
4. निविदा सील बन्द लिफाफे में जिस पर सम्बन्धित निविदा का विवरण अंकित हो। जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भीलवाड़ा के कार्यालय में दिनांक 19.06.2026 को प्रातः 8:30 बजे तक पहुँच जानी चाहिए। प्राप्त तकनीकी निविदाएं दिनांक 19.06.2026 को प्रातः 09:00 बजे खोली जायेगी। अतः निविदादाता या उनके प्रतिनिधि नियत दिनांक एवं समय पर आवश्यक रूप से उपस्थित रहें।
5. निविदा में किसी प्रकार की कटिंग नहीं होनी चाहिए, यदि कोई कटिंग हो, तो लघु हस्ताक्षर होने चाहिए।
6. निविदा विभाग द्वारा निर्धारित शर्तों पर ही दी जानी है, सशर्त निविदा स्वीकार्य नहीं होगी।
7. निविदादाता निविदा के सभी प्रपत्र व अनुलग्नक पर निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर आवश्यक रूप से होने चाहिए।
8. न्यूनतम दर वाली संविदा 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।
9. निर्धारित समय व दिनांक के बाद जो भी निविदा प्राप्त होगी उन्हें रद्द कर दिया जायेगा।
10. 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।
11. 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।
12. तकनीकी निविदा को अलग लिफाफे में दिया जाना है। वित्तीय निविदा प्रपत्र को तकनीकी निविदा प्रपत्रों के साथ संलग्न नहीं करे। वित्तीय निविदा दरें प्रस्तुत करने के लिए अलग से लिफाफा जिसके ऊपर "वित्तीय निविदा" लिखा हुआ हो प्रस्तुत करें।
13. तकनीकी निविदा के साथ निम्न दस्तावेज प्रस्तुत किये जावे :-
 - (1) आयकर विभाग द्वारा जारी पैन नम्बर की प्रमाणित प्रति।
 - (2) GST पंजीयन संख्या का प्रमाण पत्र, एवं गत 06 माह का GST क्लियरेंस सर्टिफिकेट
 - (3) फर्म के पंजीकरण सम्बन्धी दस्तावेज फर्म/दुकान एवं वाणिज्य कर अधिनियम अथवा श्रम विभाग से जारी लेबर लाईसेन्स की प्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा।
 - (4) फर्म के राजस्थान अनुबंधित श्रमिक, नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम 1970, EPF एवं ESI अधिनियम में पंजीकरण से सम्बन्धित प्रमाण-पत्र की प्रति।
 - (5) संवेदक द्वारा गत 03 वित्तीय वर्ष में से राजकीय विभाग उपक्रम/स्वायत्तशासी संस्थाएं/परियोजनाये/ बोर्ड/समिति/आयोग/शिक्षण संस्थान/बैंक में मानव श्रम उपलब्ध कराने का विवरण मय संबंधित विभाग द्वारा जारी कार्यादेश एवं अनुभव/संतोषजनक सेवा प्रमाण पत्र।
 - (6) गत अक्टूबर 2025 से मार्च 2026 तक के EPF और ESI चालान रिपोर्ट जिसमें कम से कम 10 कार्मिक नियोजित हो, संलग्न करें।
 - (7) संवेदक का गत 03 वित्तीय वर्ष 2023-24, 2024-25, 2025-26 का औसत वार्षिक न्यूनतम टर्नओवर निविदा की अनुमानित लागत तक का आवश्यक होना चाहिए जिसके समर्थन में सी.ए. द्वारा ऑडिटेड विवरण पत्र, बेलेन्स शीट की प्रति संलग्न करावे।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।

24/12

14. निविदा फार्म में अंकित दस्तावेज विभाग के मांगने पर मूल रूप से प्रस्तुत करने होंगे।
15. निविदा खोलने की दिनांक को यदि अवकाश घोषित होता है, तो निविदा अगले कार्य दिवस को खोली जायेगी।
16. निविदा स्वीकार होने की दशा में निविदादाता को निर्धारित प्रारूप में करार निष्पादित करना होगा।
17. निविदादाता को निविदा प्रलेख के प्रत्येक पृष्ठ पर उनकी सहमति के प्रमाण हेतु अपने हस्ताक्षर मय मोहर करने होंगे।
18. निविदादाता द्वारा दरें निर्धारित प्रपत्र में ही अंकित की जावे। अन्य कोई प्रपत्र स्वीकार नहीं होगा।
19. निविदा प्रपत्र पर संवेदक/संस्था द्वारा हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत करने का प्रमाण पत्र संलग्न करें।
20. लागू होने वाले करों की कटौति नियमानुसार की जायेगी।
21. निविदा दर दिनांक **31.03.2027** तक के लिए नियमानुसार मान्य होगी। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर बढ़ाया भी जा सकेगा एवं राज्य सरकार द्वारा संविदा सेवाओं के पारिश्रमिक के संबंध में पारित संशोधन मान्य रहेगा।
22. 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।
23. बिड सिक्युरिटी राशि निविदाकार को निविदा के अस्वीकृत होने पर निविदादाता द्वारा प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर लौटाई जायेगी।
24. निविदादाता निविदा स्वीकृत होने पर अपनी संविदा 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।
25. 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।
26. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संवेदक का होगा।
27. संवेदक द्वारा नियोजित कार्मिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खाते में ही किया जायेगा। संवेदक द्वारा नियोजित कार्मिकों 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। कार्मिकों के बैंक खाते जमा कराई गई राशि के विवरण बाबत उपापन संस्था की संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जाएगा।
28. श्रम विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार कार्मिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संवेदक का होगा।
29. संवेदक को राज्य केंद्र सरकार की नवीनतम मद के अनुसार अपने समस्त कार्मिकों का नियमानुसार **EPF** एवं **ESI** जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रम की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे कार्मिकों के **EPF** के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराए जाने की पुष्टि में सम्बंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
30. राज्य में लागू श्रम नियमों के अंतर्गत अपने समस्त कार्मिकों का नियमानुसार राशि जमा करने का दायित्व संवेदक का होगा।
31. श्रम विधि के अंतर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केंद्र/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।
32. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गए कार्मिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंध की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए उपापन संस्था का सक्षम 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।
33. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
34. 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 द्वारा इस संबंध में श्रम विभाग को सूचित किया जावेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक की जिम्मेदारी होगी।
35. 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 जायेगी।

241-

36. सफल निविदादाता को नियमानुसार 1000/- रुपये विहित मूल्य के नॉन-ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर स्वयं की लागत से एक करार बन्ध पत्र निष्पादित करना होगा।
37. यदि किसी निविदादाता को इन शर्तों के सम्बन्ध में कोई शंका हो, तो वह सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भीलवाड़ा से जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।
38. किसी भी बिन्दु पर विवाद की दशा में सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भीलवाड़ा के द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा तथा अनुबन्धकर्ता को मान्य होगा।
39. निविदा में आमन्त्रित दरें अनुमोदित किये जाने की दिनांक से एक वर्ष की अवधि (31.03.2027) के लिये मान्य होगी। कार्य सन्तोषप्रद पाया गया तो अनुबन्ध अवधि को आवश्यकता पड़ने पर नियमानुसार इन्हीं शर्तों एवं दरों पर आगे बढ़ाया जा सकेगा।
40. सम्बन्धित कार्मिक राजकीय अवकाश से पूर्व एवं पश्चात् के कार्यदिवस पर अनुपस्थित रहता है, तो राजकीय अवकाश का लाभ देय नहीं होगा।
41. 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।
42. निविदा बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निम्न हस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।
43. यदि सम्बन्धित कार्मिकों द्वारा अभद्र अथवा दुर्व्यवहार किया जाता है, तो वह अपराध की श्रेणी में आयेगा तथा शिकायत प्राप्त होने पर सम्बन्धित कार्मिक को तुरन्त हटाना एवं अविलम्ब वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी। ऐसा नहीं करने पर अनुबन्धकर्ता के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।
44. 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।
45. असन्तोषजनक एवं अनियमित सेवा पाई जाने पर निम्न हस्ताक्षरकर्ता द्वारा नोटिस के जरिए सेवाएं समाप्त की जा सकती है।
46. किसी भी कानूनी विवाद के लिए न्याय क्षेत्र भीलवाड़ा ही होगा।
47. विशेष परिस्थितियों में राज लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम-74 के अनुसार कार्य से विभाजित किया सकेगा।
48. 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।
49. समान दरें प्राप्त होने की दशा में यदि समिति द्वारा अनुभव के आधार पर कार्यादेश देने का निर्णय लिया जाता है तो निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न दस्तावेजों को ही आधार माना जायेगा, पृथक से अनुभव के दस्तोवज नहीं मांगे जाएंगे। अतः अनुभव के समस्त दस्तावेज निविदा दस्तावेजों के साथ संलग्न करें।
50. बोलियों का अपवर्जन :- अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर निविदा को अपवर्जित किया जा सकेगा।
51. निविदा प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid security)
52. सफल निविदादाता द्वारा घोषणा पत्र में उल्लेखित निविदा प्रतिभूति राशि निम्न 'क' से 'ड' तक की शर्तें पूरी नहीं करने पर सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भीलवाड़ा के नाम पर डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करायी जावेगी।
53. निविदा प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण) किया जा सकेगा:-
- क. जब निविदादाता निविदा खुलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने के पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।
- ख. जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार निष्पादित नहीं करता है।
- ग. जब निविदादाता निविदा स्वीकृति की सूचना के पश्चात कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
- घ. जब सफल निविदादाता निर्धारित सप्लाई अवधि में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक सप्लाई प्रारम्भ नहीं करता।
- ड. यदि निविदा लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय-6 में विनिर्दिष्ट निविदा लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबन्ध को भंग करता है।
54. करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति :-
- अ. निविदा आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल निविदादाता को निविदा स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 7 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की 5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, भीलवाड़ा के नाम पर जमा करानी होगी एवं 1000 रुपये के नॉन-ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा।
- ब. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।

2/11/27

55. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण(Forfeiture of work performance Security Deposit):—कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलो में समपहरण किया जा सकेगा

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

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

(ग) जब निविदादाता 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 मामलो में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाएगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

56. भुगतान:—

(1) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित निविदादाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल बाद प्रमाणीकरण भुगतान हेतु आगामी माह के प्रारम्भ के 03 कार्य दिवस में प्रस्तुत किया जावेगा। विलम्ब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिए अनुबंधित निविदादाता स्वयं जिम्मेदार होगा।

57. 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 निविदादाता सेवा सप्लाई करने में असफल रहा है:—

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

(ख) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि से अधिक- 5% किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि 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%

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

(छ) यदि निविदादाता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सेवा की सप्लाई को पूरी करने के लिए समय में वृद्धि चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को 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 तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

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

58. कार्मिकों हेतु निम्नलिखित योग्यताएँ अनिवार्य हैं :-

क्र.सं.	पद का नाम	न्यूनतम योग्यता
1.	Office Assistant	स्नातक उत्तीर्ण एवं RS-CIT अथवा उच्चतर कम्प्यूटर योग्यता एवं टंकण परीक्षा हिन्दी/अंग्रेजी में कुशल
2.	Receptionist Cum Data Entry Operator	स्नातक उत्तीर्ण एवं RS-CIT अथवा उच्चतर कम्प्यूटर योग्यता एवं टंकण परीक्षा हिन्दी/अंग्रेजी में कुशल
3.	Office Peon	10वीं कक्षा उत्तीर्ण एवं देवनागरी लिपि का सामान्य ज्ञान होना आवश्यक एवं राजपत्रित अधिकारी द्वारा जारी उत्तम चरित्र का प्रमाण पत्र

1. शैक्षणिक योग्यता में उच्चतर योग्यता वाले कार्मिकों को प्राथमिकता दी जाएगी।

2. उपरोक्त न्यूनतम अर्हताएँ नहीं होने की दशा में वित्तीय निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।

3. उक्त योग्यता से संबंधित दस्तावेजात तकनीकी निविदा के साथ आवश्यक रूप से संलग्न किये जावे। साथ ही मानव संसाधन को निविदा खोलने की दिनांक को आवश्यक रूप से उपस्थित रखें। अन्यथा संबंधित फर्म को तकनीकी निविदा में असफल घोषित किया जा सकेगा।

1. Qualification for Office Assistant :

Educational Qualification: Graduation,
Basic word processing skills and the ability to operate computer and skills to feed data,
Good Typing speed with proper setting of petition,
Ability to take dictation and prepare files for presentation in the Courts,
File maintenance and processing knowledge.

2. Qualification for Receptionist-cum-Data Entry Operator

Educational Qualification: Graduation,
Excellent verbal and written communication skills,
Word and data processing abilities,
The ability to work telecommunication systems
Proficiency with good typing speed.

विशिष्ट शर्तें

01. विज्ञप्ति में जारी पद के निम्नानुसार कार्य होंगे दक्ष कार्मिकों को ठेकेदार द्वारा उपलब्ध करवाया जायेगा।
02. सेवा प्रदाता के द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले विविध मानव सेवा कार्मिकों कम से कम केन्द्र/राजकीय संस्थानों में कार्य का अनुभव होना आवश्यक है एवं वर्ग विशेष की मानव सेवा को उस वर्ग से संबंधित आवश्यक शैक्षणिक, तकनीकी, अकादमिक, प्रशिक्षण की योग्यता से संबंधित साक्ष्य प्रस्तुत करने होंगे।
03. राजकीय कार्य दिवस में संस्थान समय में पूरी ड्यूटी टाईम प्रति दिवस नियमानुसार न्यूनतम 8 घण्टे में उपस्थित होना आवश्यक है या संस्थान प्रशासन के आदेशानुसार कार्य करना होगा।
04. मानव सेवा प्रदाता को एक रजिस्टर रखना होगा, जिस पर विविध मानव सेवा सेवा की उपस्थिति प्रतिदिन सक्षम अधिकारी से प्रमाणित करवाना होगा। मासिक बिल उपरोक्त से प्रमाणित कर कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा।
05. ठेकेदार को न्यूनतम मजदूरी अधिनियम एवं श्रम विभाग के नवीनतम नियमों की पालना करनी होगी, जिसके लिए वह स्वयं जिम्मेदार होगा।
06. सेवाप्रदाता के माध्यम से संस्थान में कार्य कर रहे समस्त विविध मानव सेवा कार्मिकों की मजदूरी प्रतिमाह A/c payee cheque द्वारा ही भुगतान किया जायेगा तथा कार्मिकों के पास बुक/बैंक स्टेटमेंट की छाया प्रति अगली माह की क्लेम (बिल) के साथ लगाना आवश्यक होगा।
07. सेवा प्रदाता के द्वारा उपलब्ध कराई गई मानव सेवा द्वारा उनके संवर्ग से संबंधित कर्तव्यों के अनुसार एवं निर्धारित स्पेसिफिकेशन के अनुसार कार्य सम्पादित करने पर ही भुगतान किया जाएगा।

1. ऑफिस असिस्टेंट के कार्य –

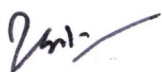
- ◆ Keeping updated record of legal aided cases.
- ◆ Uploading the updated record/progress of the legal aided cases on NALSA portal.
- ◆ Maintaining complete files of legal aided cases and keeping files with proper index in a systematic manner.
- ◆ Typing bail applications, petitions, etc.
- ◆ Doing ministerial work related to cases such as filing applications for copies of orders, judgement etc.
- ◆ Any other task assigned by the Chief Legal Aid Defense Counsel.
- ◆ Any work/duty assigned by Legal Services Authority.

2. रिसेप्शनिस्ट कम डेटा एंट्री ऑपरेटर के कार्य –

- ◆ Receptionist-cum-Data Entry Operator Greeting clients and visitors and answering visitor inquiries.
- ◆ Answering and routing incoming calls on a multi-line telephone system.
- ◆ Scheduling and routing legal aid seekers.
- ◆ Maintaining the waiting area, lobby or other office areas.
- ◆ Scanning, photocopying, faxing.
- ◆ Collecting and routing mail and hand-delivered packages.
- ◆ Answering face-to-face enquiries and providing information when required.*
- ◆ Uploading, at the initial point, legal aided cases on NALSA portal and updating the information from time to time.
- ◆ Any work/duty assigned by Legal Services Authority.

3. ऑफिस पिओन के कार्य –

- ◆ Cleaning the office before the commencement of office hours.
- ◆ Ensuring that all places in the office are kept clean.
- ◆ Bringing and serving water, beverages to the visitors in the office.
- ◆ Carrying dak etc.
- ◆ Any other work assigned by Legal Services Authority.



बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

Declaration by the Bidder
(100 रूपए के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर नोटेरी सहित)

To.
SECRETARY
DLSA Bhilwara

In response to the NIB Ref.
No.....dated.....for
(Project Title). as an Owner/Partner/Director/Auth. Sign.
Of..... I/We here by declare that presently our
Company/firm..... at the time of
bidding:

- a) Possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
- b) 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;
- c) Is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/Central government/PSU/UT.
- d) Does not have any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years
- e) Does not have any debarment by any other procuring entity
- f) Is not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have its affairs administered by a court or a judicial officer, not have its business activities suspended and is not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
- g) Does not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to their professional conduct or the making of false statement so rmisre presentations as to their qualifications to enter into a procurement contract with in a period of three years preceding the commencement of the procurement process, or not have been otherwise is qualified pursuant to debarment proceedings;
- h) Does not have a conflict of interest as mentioned in the bidding document which materially affects the fair competition.
- g) Will comply with the code of integrity as specified in the bidding document.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken as per the provisions of the applicable Act and Rules there to prescribed by GoR, my/our security may be forfeited in full and our bid, to the extent accepted, may be cancelled.

Thanking you,

Name of the Bidder:

Authorised Signatory: -

Place.....

Date.....



निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हु/करते है कि मेने/हमने जिन मालों/स्टोर्स/उपकरणों/सेवाओं के लिए निविदा दी है उनका मैं/हम बोनाफाईड थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/सो सेलिंग/विपणन एजेंट सेवा प्रदाता हैं।

मैं/हम यह भी प्रमाणित करते है कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है, वास्तविकता में निविदा में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध है तथा "अधिनियम" की धारा 46 एवं "नियम" के नियम 39 के अनुसार राज्य सरकार या इस उपापन संस्था से अपात्रता के लिए विवर्जित(Debarred)नहीं है।

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 का नाम.....

मोबाइल नंबर.....



निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

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 intention to gain unfair advantage in the procurement process;
- e. 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;
- f. not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- g. disclose conflict of interest, if any; and
- h. 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;

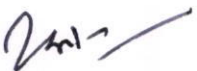
Conflict of interest:-

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

A. 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.

B. Bidder may 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 bidding process; or
- e. 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
- f. 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
- 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



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 noDated..... 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
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 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.
5. I/We do not have a conflict of Interest as specified in the Ac, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Signature of Bidder

Date:.....

Name:.....

Place:.....

Designation:.....

Address.....
.....
.....



Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is Chairman, District Legal Services Authority, Bhilwara and the designation and address of the Second Appellate Authority is Member Secretary, Rajasthan State Legal Services Authority, Jaipur.

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.



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 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:
- 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.



Signature of Bidder

With seal

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 appellate:
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.....



Appellant's
signature

प्रशिक्षित कार्मिको की विवरण सूची
(बोली की विशिष्ट शर्तों एवं विनिर्देश का बिन्दु सं.-2)

क्र. सं.	पद	कार्मिक का नाम	पिता/पति का नाम	निवास का पूर्ण पता मय मोबाइल नम्बर	ई.पी.एफ. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक	ई.एस.आई पंजीकरण संख्या एवं दिनांक	शैक्षणिक योग्यता एवं डिग्री / प्रमाणपत्र जारी करने वाली विश्व विद्यालय / संस्था का नाम
1		3	4	5	6	7	8
1	ऑफिस असिस्टेंट						
2	ऑफिस असिस्टेंट						
3	रिसेप्शनिस्ट कम डेटा एन्ट्री ऑपरेटर						
4	ऑफिस पिओन						
5	ऑफिस पिओन						



बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर