न्याय सब के लिए

ACCESS TO JUSTICE FOR ALL

न्याय विभाग

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,

महानगर–द्वितीय, जयपुर

कम्प्यूटर विथ ऑपरेटर

की सेवाओं हेतु

निविदा प्रपत्र

निविदा सूचना संख्या 01 / 2025–26

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर महानगर–द्वितीय

बी–610, एडीआर, शिव मार्ग, बनीपार्क जयपुर–302016
फोन नं.:– 0141–2947155, ई–मेल:– dlsa17jaipurmetro2@gmail.com

क्रमांक / फा– / स्टोर / डालसा–II / जयपुर / 2025–26 / 122 दिनांकः 17/04/2025

कम्प्यूटर विद मैन सेवा हेतु बोली आमन्त्रण सूचना पत्र

वित्तीय वर्ष 2025–26 के लिए इस कार्यालय एवं जिला एवं सत्र न्यायालय जयपुर महानगर द्वितीय के अधीन कार्यालय में राष्ट्रीय लोक अदालत कार्यक्रम के अन्तर्गत कार्य आधार पर कम्प्यूटर विद ऑपरेटर की दर अनुबन्ध पर सेवा उपलब्ध कराने हेतु विनिर्दिष्ट (इसी कार्य में सलग्न) पंजीकृत बोलीदाता जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 (यदि पंजिकृत हो), कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 (यदि पंजिकृत हो),कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, वस्तु एवं सेवा कर (आवश्यकतानुसार), आय कर (पैन नम्बर) एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत पंजीकृत हो, से 11 माह (01.05.2025 से 31.03.2026 तक) की अवधि के लिए दर अनुबन्ध हेतु निविदायें आमंत्रित की जाती है जिनका विवरण निम्नानुसार है:–

क्र.स.	विवरण	
1.	निविदा सूचना संख्या :	01 / 2025–26
2.	उपलब्ध कराई जाने वाली सेवा का नाम (subject matter procurved)	कम्प्यूटर विद मैन सेवा
3.	निविदा जिसको प्रस्तुत करनी है।	सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर महानगर द्वितीय
4.	कार्य की अनुमानित लागत	20,50,000 / –
5.	कम्प्यूटर विद मैन सेवा की संख्या	12
6.	निविदा शुल्क	500 / –
7.	आरआईएसएल	500 / –
8.	बोली प्रतिभूति राशि	41000 / –
9.	निविदा जारी करने की दिनांक	17.04.2025
10.	निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथि व समय	28.04.2025 समय प्रातः 09.00 बजें तक
11.	निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	28.04.2025 समय प्रातः 10.00 बजें तक
12.	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व समय	28.04.2025 समय दोपहर 12.00 बजें
13.	बिड मूल्यांकन का तरीका	सफल बोली दाता की न्यूनतम राशि

सभी प्रकार के निविदा सम्बंधी भुगतान डी.डी. / बैंकर्स चैक के माध्यम से किए जाएगें। जो कि अन्तिम दिनांक 28.04.2025 को प्रातः 10:00 बजे से पूर्व जमा करवाये जाने हैं। भुगतान सम्बन्धी विवरण तकनीकी बोली प्रपत्र में देखा जा सकता हैं। निविदा से सम्बन्धित विस्तृत विवरण http//sppp.raj.nic.in, https://eproc.rajasthan.gov.in एवं विभागीय वेबसाईट https://districts.ecourts.gov.in/jaipurmetro-II पर देखा जा सकता है।

(पल्लवी शर्मा)
सचिव,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर
महानगर, द्वितीय

क्रमांक / फा– / स्टोर / डालसा–II / जयपुर / 2025–26 / 2907-2908 दिनांकः 17/04/2025

प्रतिलिपिः– निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतुः–

1. सिस्टम ऑफिसर, जिला सत्र एवं सैन्शन न्यायालय, जयपुर महानगर, द्वितीय को भेजकर लेख है कि वेबसाईट पर अपलोड कराने का श्रम करावें।
2. नोटिस बोर्ड में चस्पा हेतु (जिला एवं सैन्शन न्यायालय कार्यालय, जयपुर महानगर, द्वितीय / जयपुर जिला / जयपुर महानगर प्रथम / जिला कलेक्टर / संभागीय आयुक्त कार्यालय / कार्यालय हाजा / सूचना प्रौद्योगिकी, जयपुर)

सचिव,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर
महानगर, द्वितीय

निविदादाता हेतु निर्देश

1. निविदा फार्म http//sppp.raj.nic.in, https://eproc.rajasthan.gov.in एवं विभागीय वेबसाईट https://districts.ecourts.gov.in/jaipurmetro-II से डाउनलोड कर प्राप्त किया जा सकता है। निर्धारित राशि का भुगतान कर रसीद तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
2. वित्तीय निविदा BOQ के माध्यम से स्वीकार की जाएगी। जो कि अन्तिम समय से पहले स्वीकार किए जाएगें।
3. निर्धारित समय तक प्राप्त निविदाओं के तकनीकी प्रस्तावों को दिनांक 28.04.2025 को दोपहर 12:00 बजे उपापन समिति द्वारा उपस्थित निविदादाताओं/उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष खोला जावेगा।
4. तकनीकी रूप से सफल फर्मों के ही वित्तीय प्रस्ताव खोले जावेंगे। वित्तीय प्रस्ताव खोलने की तिथि व समय निविदा कमेटी द्वारा निर्धारित किया जावेगा।
5. ऑफलाईन निविदाओं एवं निर्धारित समय के पश्चात प्रस्तुत निविदाओ पर विचार नहीं किया जायेगा।
6. किसी भी निविदा को स्वीकार करने अथवा सभी निविदाओं को बिना कारण बताए निरस्त करने का पूर्ण अधिकार उपापन समिति को होगा ।
7. सभी विवादो के लिए न्यायक्षेत्र जयपुर ही होगा।
8. निविदा सम्बन्धी सभी अधिकार उपापन समिति के पास सुरक्षित हैं।
9. विस्तृत शर्तें एवं विवरण निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न हैं। सभी शर्तों की पालना होना अति आवश्यक हैं।

सचिव,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण,
जयपुर महानगर, द्वितीय

कार्यालय : जिला विधिक सेवा प्राधिकरण जयपुर महानगर द्वितीय

खुली ई. बोली प्रपत्र–1
(तकनीकी बोली)

1. बोलीदाता/संवेदक का नाम ....
2. डाक का पता ....
....
3. फोन/मोबाईल नं. ....
4. ई–मेल आई डी. ....
5. बोली प्रपत्र शुल्क रूपये (1) रुपये 500/– (पांच सौ रूपये) जरिये डीडी No...............
(2) RISL फीस (रुपये 500/–)जरिये डीडी No...............................
DD Name - "M.D. RISL JAIPUR" के पक्ष में।
6. प्रतिभूति राशि रूपये 41000/– जरिये डीडी No...
"सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण जयपुर महानगर द्वितीय" के नाम से (देखे शर्त बिन्दु संख्या 37)
"Secretary District Legal Service Authority, Jaipur Metro-2"
7. बोलीदाता/संवेदक के बैंक खाते का विवरण – (बैंकपास बुक/कैंसिल चैक की स्पष्ट प्रति संलग्न करें)
बैंक का नाम ....
IFSC Code ....
खाता संख्या ....
8. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम में प्रस्तुत किया जावेगा तथा इनके पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित और सुपठनीय प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगानी होगी:–

क्र. सं.	विवरण	Reg. No.	Date of Reg.	Annexure No.
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम, 1970)			
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952			
3	कर्मचारी राज्य बीमा नियम 1948			
4	वस्तु एवं सेवा कर (GST)			
5	आयकर (पैन नम्बर)			
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधि. 1958 या भारतीय साझेदारी अधिनियम, 1932 या भारतीय कम्पनी अधिनियम, 1956/2013			
7.	गत तीन वर्षो के टर्नओवर के सम्बन्ध में चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र (देखे शर्त बिन्दु संख्या 35)			
8.	न्यायालय/जिला विधिक सेवा प्राधिकरण कार्यालयों के अन्तर्गत कार्य का अनुभव विवरण (अपने लैटर हैड पर पृथक से सूची संलग्न करें और दस्तावेजो की संख्या निर्धारित कॉलम में लिखे) (देखे शर्त बिन्दु संख्या 36)			
9.	बोनाफाइड डीलर होने एवं ब्लैक लिस्ट नहीं होने के सम्बन्ध में संलग्न प्रारूप में घोषणा पत्र			

नोटः– नियमानुसार जो भी लागू है, उसमें सम्पूर्ण सूचनायें अंकित करें अन्यथा दरों पर विचार नहीं किया जायेगा।

मैं/हम सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण जयपुर महानगर द्वितीय द्वारा जारी की गई खुली ई. बोली सूचना संख्या – 01 दिनांक 17.04.2025 में वर्णित सभी शर्तो से तथा संलग्न बोली दस्तावेजो में दी गई उक्त बोली सूचना की सभी सामान्य/विशिष्ठ/अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते है।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

कार्यालय : जिला विधिक सेवा प्राधिकरण जयपुर महानगर द्वितीय

सामान्य नियम एवं शर्ते

Important Instruction : The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public procurement Act, 2012 (hereinafter called the act) and The Rajasthan Transparency in Public procurement Rules, 2013 (hereinafter called the rules) under the said Act have come into force which are availab le on the website of State Public Procurement Portal http://sppp.raj.nic.in and http://eproc.rajasthan.gov.in. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provision of the Act and Rules and this bidding document, the provision of the Act and the Rules shall prevail.

1. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस सम्बन्ध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन, आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे।
2. कम्प्यूटर मशीन विद् मैन संविदा सेवाऐं इस कार्यालय एवं कार्यालय जिला एवं सैशन न्यायालय, जयपुर महानगर द्वितीय के अधीन आने वाले एन.आई.कोर्ट के लिये ली जावेगी।
3. बोलीदाता को तकनीकी एवं वित्तीय बोलिया पृथक–पृथक ऑन लाईन प्रस्तुत करनी होगी। तकनीकी बोली में वांछित समस्त प्रमाणित दस्तावेज, घोषणा प्रपत्र, बोली सूचना प्रपत्र जिसमें वर्णित समस्त शर्तो, विशिष्ठ शर्तो, परिष्ठि ABCD सहित सभी पृष्ठो पर बोलीदाता/संवेदक द्वारा अपनी सहमति के साक्ष्य स्वरूप अपने हस्ताक्षर कर मोहर/सील लगाई जावेगी होने चाहिये।
4. बोली प्रपत्र की वैधताः– निविदा शुल्क, प्रोसेसिंग शुल्क और बिना धरोहर राशि के प्राप्त निविदा प्रस्ताव अमान्य और निरस्त समझे जावेंगे।
5. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष, 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित निविदादाता/बोलीदाता/संवेदक का होगा।
6. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत निविदादाता/बोलीदाता/संवेदक ही बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की स्व–सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ ऑल लाईन प्रस्तुत करनी होगी। यदि नियमों के अन्तर्गत बोलीदाता श्रमिक अनुबंधित अधिनियम 1970 एवं कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 के प्रावधानों के बाध्यता में नहीं आता है तो उसे इस आशय का वचन पत्र प्रस्तुत करना होगा।
7. श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर मशीन विद् मैन) को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सफल संवेदक/बोलीदाता का होगा।
8. श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर–मशीन विद मैन) को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजूदरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर इस कार्यालय द्वारा सफल संवेदक/बोलीदाता को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
9. सफल संवेदक/बोलीदाता द्वारा कार्य स्थल पर डिस्प्ले बोर्ड लगाये जायेगे, जिन पर सफल बोलीदाता/संवेदक का नाम, संविदा अवधि कार्य की प्रगति, श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर–मशीन विद मैन) हेतु हैल्पलाईन नम्बर एवं बोलीदाता/संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित जाएगा।
10. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर–मशीन विद मैन) का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
11. सफल संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर–मशीन विद मैन) को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी) सफल निविदादाता/संवेदक/बोलीदाता द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालन 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 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 सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व सफल संवेदक/बोलीदाता का होगा।

12. 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 का दायित्व सफल संवेदक/बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उप नियमों, अधिसूचनाओं, दिशा–निर्देशो आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए सफल संवेदक/बोलीदाता स्वंय उत्तरदायी होगा।

13. यदि सफल संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर–मशीन विद मैन) के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी इसके लिए उपापन संस्था (जिला विधिक सेवा प्राधिकरण जयपुर महानगर द्वितीय) का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के अन्तर्गत केवल न्यूनतम मजदूरी राशि का भुगतान की सीमा तक का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

14. नियोजित श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर–मशीन विद मैन) को 240 दिवस 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 सफल संवेदक/बोलीदाता का होगा।

15. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई करवाने/ सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व सफल संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिए उपापन संस्था (जिला विधिक सेवा प्राधिकरण जयपुर महानगर द्वितीय) और इसके समस्त उच्चतर अधिकारियों/प्राधिकारियों को शामिल करते हुए कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

16. यदि सफल संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था (जिला विधिक सेवा प्राधिकरण जयपुर महानगर द्वितीय) और इसके समस्त उच्चतर अधिकारियों/प्राधिकारियों को शामिल करते हुए को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था (जिला विधिक सेवा प्राधिकरण जयपुर महानगर द्वितीय) इस सम्बन्ध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक/बोलीदाता को Debar करने की कार्यवाही करेगी।

17. यदि किसी संवेदक/बोलीदाता द्वारा कार्य की विशिष्ठ प्रकृति के मध्येनजर 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 पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा।

18. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिको की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारन्टी नहीं दी जायगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में सफल संवेदक/बोलीदाता किसी भी दीवानी/राजस्व दावे या प्रतिकार का अधिकार नहीं होगा। कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मक की संख्या में कमी/वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त निबंधन एवं दर पर आदेशित समय एवं स्थान पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना ही होगा।

19. सफल बोलीदाताओं/संवेदकों से दर संविदाओं के अन्तिम मूल्यांकन में उनकी स्थिति के क्रम में अति महत्वपूर्ण प्रकृति/अपेक्षित संख्या में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवाना न्यूनतम बोलीदाता की क्षमता से परे होने पर समानान्तर दर संविदा की जा सकती है।

20. अनुबंधित सफल बोलीदाता/संवेदक द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को भी इस कार्यालय की दर संविदा कीमत से कम कीमत पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध कराने के लिए अपनी कीमत कोट (quote) करता/कम करता है/बोली देता है तो उस दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से ही इस कार्यालय की दर भी स्वतः कम हो जायेगी और इस कार्यालय की दर संविदा की शेष अवधि, जिसमें संविदा की गई अभिवृद्धि की अवधि भी शामिल होगी, दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी।

21. इस कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तो पर तीन मास से अनधिक की कालावधि के लिए पारस्परिक सहमति से बढाई जा सकेगी।

22. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।

23. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या भाडे (sub-let) पर नहीं देगा।

24. जिस बोलीदाता/संवेदक की बोली स्वीकार की जाएगी वह स्वीकृति पत्र दिए जाने की तिथि से 10 दिवस के भीतर करार पत्र प्रस्तुत करेगा एवं परफोरमेंस सिक्योरिटी जमा कराएगा। सप्लाई आदेश दिए जाने की तिथि से 07 दिवस में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवायेगा।

25. **मूल्यांकन की कसौटी**– तकनीकी रूप से सफल बोलीदाता की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी। तकनीकी बोली प्रपत्र के बिन्दु सं. 08 में उल्लेखित सारणी के क्र.सं. 1 से 6 तक अंकित मदों में रजिस्टर्ड होना आवश्यक है। क्रम संख्या 7 एवं 8 के प्रमाण पत्र संलग्न नहीं करने पर तकनीकी रूप से अयोग्य, घोषित नहीं किया जावेगा परन्तु वित्तीय बोली में न्यूनतम दरें समान होने पर ऐसे बोलीदाता को क्वालीफाइड बिड के मूल्यांकन में शामिल नहीं किया जावेगा। क्रम सं. 9 पर अंकित घोषणा पत्र संलग्न किया जाना आवश्यक है। बोलीदाता के वित्तीय बिड प्रपत्र के कॉलम संख्या 11 (कुल योग) में अंकित न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली/क्वालिफाईं बिड़ का मूल्यांकन किया जावेगा। दरें समान होने पर अन्तिम निर्णय उपापन कमेटी द्वारा लिया जावेगा। इस सम्बन्ध में उपापन कमेटी का निर्णय अन्तिम होगा।

26. बोली का अपर्वजन :– अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।

27. बोली प्रतिभूति का समपहरण (Forfeiture of Bid Security) बोली प्रतिभूति का निम्नलिखित मामलों में समपहरण किया जा सकेगा –

(क) जब बोलीदाता बोली खुलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने से पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें रूपान्तरण करता है।

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

(ग) जब बोलीदाता बोली स्वीकृत 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 है।

(ड़) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और उन नियमों के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिये विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबन्ध को भंग करता है।

28. **पुनरादेश**:–इस कार्यालय द्वारा विद्यमान संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तों पर पारस्परिक सहमति से बढाई जा सकेगी। यदि मूल आदेश खुली प्रतियोगी बोलियॉ आमंत्रित करने के पश्चात किया गया था। प्रदाय या पूर्ण होने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से बढाई जा सकेगी। पुनरादेश की सीमाएं लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 73(2)(ख) अनुसार निम्नलिखित होगी मूल संविदा के माल या सेवाओं के मूल्य का 50 प्रतिशत।

29. करार (Agreement) :– बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता/संवेदक को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 10 दिवस में रूपये 500/– अक्षरे पॉच सौ मात्र की राशि के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस. आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा। निविदा की समस्त शर्ते करार का भाग होगी। करार का समस्त व्यय सफल बोलीदाता/संवेदक द्वारा ही वहन किया जायेगा।

30. कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Work Performance Security):–

(अ) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता/संवेदक को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 10 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश/अनुमानित वार्षिक मूल्य की पाँच प्रतिशत या राज्य सरकार के नियमानुसार निर्धारित राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में किसी भी अनुसूचित बैंक के डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक/बैंक गारन्टी/ई. बैंक गारन्टी/नियमों में वर्णित अन्य कोई विलेख जो Secretary District Legal Services Authority, Jaipur Metropolitan-II के नाम पर जयपुर में देय हो से जमा करानी होगी।

(ब) सफल बोलीदाता/संवेदक की बोली प्रतिभूति/धरोहर राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि द देता है।

(स) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाऐगा।

31. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfeiture of Work Performance Secuirty Deposit):– कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि का पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलो में समपहरण (Forfeiture) किया जा सकेगाः–

(क) जब सफल बोलीदाता/संवेदक द्वारा संविदा की शर्तो का उल्लघंन किया गया हो।

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

(ग) जब बोलीदाता सेवा सप्लाई आदेश के अनुसार निर्धारित सेवा/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 जायेगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।

32. भुगतानः–

(क) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल दो प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जायेगा। अनुबंधित बोलीदाता द्वारा प्रत्येक माह का बिल 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 बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होगा। बिल के साथ संबंधित सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण जयपुर महानगर द्वितीय द्वारा जारी संतोषजनक कार्य का प्रमाण पत्र मय उपस्थिति पत्र संलग्न करना होगा।

(ख) सफल संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर–मशीन विद मैन) को उनकी मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जायेगा। सम्बन्धित सफल संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर–मशीन विद मैन) के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण इस कार्यालय को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। सफल संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर–मशीन विद मैन) के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण से सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण जयपुर महानगर द्वितीय की संतुष्टि पर ही सफल बोलीदाता/संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

(ग) सफल संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर–मशीन विद मैन) का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई अंशदान की राशि सम्बन्धित विभागो में स्वयं के स्तर से ही जमा करानी होगी, जिसमें नियोजित श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर–मशीन विद मैन) की मजदूरी राशि से उसके अंशदान की कटौती और सफल संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। सफल संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर–मशीन विद मैन)के ई.पी.एफ एवं ई. एस.आई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान को स्व–प्रमाणित प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही सफल बोलीदाता/संवेदक को उसके आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

33. परिनिर्धारित क्षति– परिनिर्धारित क्षति के लिए निम्न प्रकार कार्यवाही की जावेगी–

1. परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन स्टोर के मूल्यों हेतु की जायेगी जिनकी बोलीदाता सेवा/सप्लाई करने में असफल रहा हैं

क.	आपूर्ति आदेश में निर्धारित अवधि के 25 प्रतिशत तक विलम्ब के लिए	2.5 प्रतिशत
ख.	आपूर्ति आदेश में निर्धारित अवधि के 25 प्रतिशत से अधिक किन्तु 50 प्रतिशत से अनधिक विलम्ब के लिए	5 प्रतिशत
ग.	आपूर्ति आदेश में निर्धारित अवधि के 50 प्रतिशत से अधिक किन्तु 75 प्रतिशत से अनधिक विलम्ब के लिए	7.5 प्रतिशत
घ.	आपूर्ति आदेश में निर्धारित अवधि के 75 प्रतिशत तक विलम्ब के लिए	10 प्रतिशत

2. विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम भाग को छोड दिया जाएगा।
3. परिनिर्धारित हानि की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।
4. अगर प्रदायकर्ता (सप्लायर) किन्हीं बाधाओं के कारण संविदा के अधीन सेवा/माल की सप्लाई को पूरा करने हेतु समय में वृद्धि करना चाहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी के लिए आदेश दिया है लेकिन वह उसके लिए आवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तिथि के बाद करेगा।

5. अगर माल/सेवा के प्रदाय में विलम्ब बोलीदाता के नियंत्रण से परे बाधाओं के कारणों से हुई हो तब सुपुर्दगी की अवधि में बढ़ोतरी परिनिर्धारित क्षति सहित अथवा रहित की जा सकेगी।
6. उपरोक्त पश्चात् भी अनुबन्धकर्ता द्वारा यदि सप्लाई नहीं की जाती है तो अनुमोदित फर्म की रिस्क एवं कोस्ट पर क्रय कर लिया जावेगा। अन्तर राशि की वसूली आदेशित फर्म से की जावेगी अथवा जमा धरोहर राशि से कर ली जावेगी।

34. यदि किसी भी दर में राज्य सरकार के आदेशानुसार संशोधन किया जाता हैं तो परिवर्तित दरें लागू होगीं। माननीय रालसा के द्वारा यदि वर्ष के मध्य नये आदेश प्रसारित किए जाते हैं तो वे मान्य होगें।

35. तकनीकी प्रपत्र में अंकित तालिका के क्रम सं. 7 के सम्बन्ध में गत तीन वर्षो के टर्न ओवर में गत तीन वर्ष "वित्तीय वर्ष 2021–22, 2022–23, 2023–24" से है। गत तीन वर्षो के टर्न ओवर औसतन रुपये 15 लाख से कम ना हो।

36. तकनीकी प्रपत्र में अंकित तालिका के क्रम सं. 8 के सम्बन्ध में इस कार्यालय द्वारा किया जा रहा रहा कार्य बहुत ही अधिक विशिष्ट एवं जटिल होने से पूर्व में बोलीदाता/संवेदक को केवल न्यायालय कार्यालयों का या जिला विधिक सेवा प्राधिकरण कार्यालय से संबंधित कार्य (केवल कम्प्यूटर मैन विथ मशीन) के अनुभव हेतु किसी एक ही कार्य आदेश या भुगतान प्रमाण पत्र या दर अनुमोदन आदेश की प्रति संलग्न करनी होगी। एक से अधिक कार्य आदेश का प्रमाण पत्र संलग्न नहीं किया जाये। प्रमाण पत्र की न्यूनतम राशि 10 लाख से कम न हो।

37. निविदा प्रपत्र शुल्क रुपये 500/– है। जिसका भुगतान डीडी के माध्यम से जमा कराये। राजस्थान सरकार द्वारा तय RISL फीस रुपये 500/– है। जो डीडी के माध्यम से जमा कराये। बोली प्रतिभूति राशि निविदा मूल्य के 2 प्रतिशत के बराबर होगी जिसका मूल्य रुपये 44000/– जरिये डीडी से जमा कराये। विवरण भरते समय कार्यालय का नाम **Secretary District Legal Service Authority, Jaipur Metro-2**। गलती होने पर कार्यालय की जिम्मेदारी नहीं होगी। किसी भी निविदादाता को किसी भी शुल्क/राशि की डीडी जमा करवाने हेतु अन्य कोई मौका नहीं दिया जाएगा। डीडी कार्यालय दिवस में दिनांक 28.04.2025 को प्रातः 10.00 बजे से पूर्व बन्द लिफाफे में जमा करावें।

38. बोली के निर्वचन के सम्बन्ध में किसी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो निम्नलिखित से सम्पर्क किया जा सकता है–

सचिव
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर महानगर द्वितीय
बी–610, एडीआर बिल्डिंग, शिव मार्ग, बनीपार्क, जयपुर
दूरभाष : 0141–2947155, ईमेल – dlsa17jaipurmetro2@gmail.com

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

विशिष्ट शर्ते

कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक का विवरण एवं जॉब कार्य

1. **कम्प्यूटर एवं प्रिन्टर स्पेसिफिकेशन** – संवेदक द्वारा सफल निविदा लेने के पश्चात निम्न स्पेसिफिकेशन वाला कम्प्यूटर सिस्टम एवं प्रिन्टर उपलब्ध कराये जायेंगेः–

Computer	intel corei3/Equivalent AMD based computer or higher speed, RAM 4/8 GB or higher, Hard disk 500GB@ 1 TB, 18" monitor/ TFT or bigger, 10/100/1000 Mbps Lan Card, CD/DVD Writer, standard keyboard, optical mouse, standard serial, Parallel & USB ports window 10 or higher, anti virus, presintalled MS Office. Responsibility of software licence will be borne by the contractor.
Printer	Laser Printer Minimum 18 page per minute
UPS	Above 30 minutes battery backup.

2. **जॉब/कार्य– कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) का जॉब/कार्य का विवरण इस प्रकार है–**

क. सामान्य रूप से कार्य दिवस में अथवा सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर महानगर द्वितीय के आदेशानुसार राजकीय अवकाश में भी कार्य करना होगा।

ख. विशेष परिस्थिति और किसी आपतिक परिस्थिति में किसी भी कार्य दिवस में बिन्दु संख्या 01 में प्रदर्शित समय में वृद्धि भी हो सकेगी।

ग. राजपत्रित अवकाशों और अन्य किसी अवकाश के दिनों में भी किसी भी समय कार्यालय अथवा कार्य पर, बिना किसी समय–अवधि की बाध्यता के बुलाया जा सकता हैं।

घ. हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।

ङ. डाटा एन्ट्री का कार्य करना।

च. एम.एस.वर्ड एम.एस.एक्सल, पॉवर पाईन्ट आदि में कार्य करना।

छ. ई–मेल करना/प्राप्त करना। विभिन्न पोर्टल/मोड्यूल में सूचनाओं का अपलोड़ एवं अद्यतन करना।

ज. संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से संबंधित एवं सूचना तकनीक से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना।

3. स्थापित किए जाने वाले सभी उपकरण बोली में वर्णित स्तर के अनुरूप होने चाहिए। कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप है। जहां सिस्टम विहित स्पेसीफिकेशन के स्तर में अनुरूप नहीं पाया जाएगा उसे अनुरूप कराया जाएगा।
4. उपकरण स्थापित करने के लिए स्थान एवं बिजली की फीटिंग की व्यवस्था इस कार्यालय द्वारा की जावेगी। विद्युत व्यय का भार यह कार्यालय वहन करेगा। यह कार्यालय यह सुविधा भी प्रदान करेगा कि कार्यालय बंद होने के बाद उपकरण ताले में रखे जा सकें।
5. बोलीदाता/संवेदक को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद या पूर्व आवश्यकता अनुसार कम्प्यूटर सेवायें जारी रखनी होगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाले नया टोनर/नया रिबन प्रथम बार बोलीदाता द्वारा दिया जाएगा, तत्पश्चात् रिफिल व्यय इस कार्यालय द्वारा वहन किया जाएगा।
6. किसी भी माह के चार कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखा जाएगा। यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बंद रहने पर चाहे वह ऑपरेटर की गैर हाजरी के कारण या किसी खराबी के कारण हो तो देय राशि में से प्रतिदिन 500/– रुपये की कटौती की जावेगी।

7. विशेष परिस्थितियों में यह विभाग इस चार दिन की अवधि, जिसके लिए उसे लिखित में कारण अंकित करने होंगे, को बढ़ा सकेगा एवं यदि बढ़ी हुई अवधि में से कोई आवश्यक कार्य होगा तो वह बोलीदाता/संवेदक को अन्यत्र स्वयं के खर्चे पर करवाकर देना होगा।
8. कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने के पूर्ण जिम्मेदारी बोलीदाता/संवेदक की होगी। इसके लिए किसी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता होती है तो लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदारी बोलीदाता/संवेदक की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की संभावना होगी तो बोलीदाता/संवेदक को तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।
9. यदि कम्प्यूटर सिस्टम इस कार्यालय की सन्तुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो बोलीदाता/संवेदक को लिखित मे सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जाएगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नहीं कराने पर पन्द्रह दिन का नोटिस देकर संविदा निरस्त किया जा सकेगा।
10. यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी इस कार्यालय की नहीं होगी। अतः यदि बोलीदाता/संवेदक चाहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।
11. कम्प्यूटर सेवाओं के लिए किसी प्रकार का अग्रिम भुगातन नहीं किया जाएगा।
12. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किए जाने पर बैंक खाते में कोषालय जयपुर के माध्यम से किया जाएगा। कोई भी वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभारित किया जाएगा।
13. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (इस कार्यालय व बोलीदाता/संवेदक) द्वारा राजस्थान राज्य के जयपुर शहर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जाएगी।
14. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कम्प्यूटर के डेटा को सुरक्षित रखेगा तथा कम्प्यूटर को बदलने या हटाने की स्थिति में उक्त डेटा को विभाग को संभलवायेगा तथा कम्प्यूटर सिस्टम से डिलिट किया जाएगा।
15. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा डेटा की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति डेटा का प्रकटीकरण नहीं करेगा। डेटा से छेड़छाड/रद्दोबदल/धोखाधडी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जाएगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
16. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) कार्यालय में गरिमा बनाये रखेगा, सद्व्यवहार करेगा एवं गुटखा एवं धूम्रपान नहीं करेगा। यदि कोई ऑपरेटर किसी भी तरह से अनुशासन नहीं बनाये रखता हैं तो उसे संवेदक के द्वारा तत्काल प्रभाव से हटाना होगा।
17. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्यों में संलिप्त नहीं रहेगा। उक्त कार्मिक का चाल–चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए।
18. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा अपेक्षित जॉब/कार्य नहीं करने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा 4 दिवस में उसके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) उपलब्ध करवायेगा।
19. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य छोड़ने/स्वैच्छिक अनुपस्थित रहने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा उनके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) लगाये जाने की तत्काल व्यवस्था करनी होगी।
20. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) द्वारा कार्य स्थल पर या किसी भी अन्य जगह कोई भी भारतीय दण्ड संहिता के अनुसार शिकायत दर्ज होती हैं तो उसे तत्काल प्रभाव से हटा दिया जाएगा। तथा उसके विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
21. प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) के चाल–चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।
22. संवेदक/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा।

क्र.सं.	प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) का नाम	पिता/पति का नाम	निवास पता	ई.पी.एफ. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक	ई.एस.आई. पंजीकरण संख्या एवं दिनांक
1	2	3	4	5	6

23. (क) सफल बोलीदाता/संवेदक इस कार्यालय/उपापन संस्था के लिए कम्प्यूटर मय प्रशिक्षित कार्मिक (Machine With Man) की सेवा उपलब्ध करवाने हेतु सूचीबद्ध आपूर्तिकर्ता (Ernpannalist Supplier for Machine With Man)भी होगा और
(ख) राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शित नियम 2013 के नियम 17(2)(ग) के प्रावधान इस कार्यालय और/अथवा किसी अन्य उपापन संस्था के लिए कम्प्यूटर मय प्रशिक्षित कार्मिक (Machine With Man) की सेवा उपलब्ध करवाने हेतु सफल संवेदक/बोलीदाता पर यथावत प्रभावी रहेंगे।

दिनांक–

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

एस आर–11

घोषणा पत्र

(50 रुपये के नोड ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर प्रस्तुत किया जाना है व नोटेरी प्रमाणित)

बोली की समस्त जानकारी/शर्तें को मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मैं/हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि मैं/हम उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है वास्तव में बोली में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/ प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध है तथा "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। हमारी फर्म को केन्द्र/राज्य सरकार या किसी भी कार्यालय द्वारा कभी ब्लैक लिस्ट नहीं किया गया है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्रवाई जो कि जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति/एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहृत किया जा सकेगा तथा बोली को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील

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 correction 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 purpose of the Bid; or
d. Have the relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access have to information about or influence on the bid of another Bidder, or influence the decision 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 specification of the Goods, Works or Service 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.

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:Address:

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding QualificationsDeclaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to **District Legal Services Authority, Jaipur Metropolitan-II** for procurement of **Machine with Man** in response to their Notice Inviting Bids No **01** Dated **17.04.2025**

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 Biding 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 specification in the Bidding Document;
3. I/We have are not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administrated by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding 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 conducted 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 proceeding;
5. I/We do not have a conflict of interest as specification in the Act, Rules and the bidding Document, which material affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:Address:

Annexure C: Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and the address of the first Appellate Authority is **Secretary, DLSA Japur Metoplitan-II**
The designation and the address of the second Appellate Authority is **Chairman, DLSA Japur Metoplitan-II**

(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 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 or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Providing that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filled only by a Bidder who has participated in procurement proceeding:

Providing 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 filled 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 endeavor 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 Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidder 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.
(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 Filling Appeal

(a) Fee for first appeal shall be 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 case may be upon filing of appeal, shall issued notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
(b) On the date of fix hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case 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 documents and relevant records or copies 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.

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:Address:

Annexure D: Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, that 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 quality, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion in 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 a 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 in the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

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

2. Procuring Entity's Right to very 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 price or other terms & 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 fail to do so, the Procurement 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 one than more 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 fro 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.

Date:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:Address:

CHECK LIST

Name of Firm :-..निविदादाता द्वारा स्वयं भरा जाना होगा।

Tender No...

Envelop - A

क्र.सं.	विवरण	Reg. No.	Date of Reg.	Page No.
1	निविदा प्रपत्र शुल्क DD No.............................			
2	RISL फीस DD No..			
3	EMD DD No..			
4	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन अधिनियम, 1970)			
5	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952			
6	कर्मचारी राज्य बीमा नियम 1948			
7	वस्तु एवं सेवा कर (GST)			
8	आयकर (पैन नम्बर)			
9	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधि. 1958 या भारतीय साझेदारी अधिनियम, 1932 या भारतीय कम्पनी अधिनियम, 1956 / 2013			
10	गत तीन वर्षो के टर्नओवर के सम्बन्ध में चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र			
11	अनुभव का विवरण (अपने लैटर हैड पर पृथक से सूची संलग्न करें और दस्तावेजो की संख्या निर्धारित कॉलम में लिखे)			
12	बोनाफाइड डीलर होने एवं ब्लैक लिस्ट नहीं होने के सम्बन्ध में संलग्न प्रारूप में घोषणा पत्र			
13	Anexxure :- A B C D			

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण जयपुर महानगर द्वितीय

कार्यालयः बी–610, ए.डी.आर. बिल्डिंग, शिव मार्ग, कलेक्ट्रेट सर्किल, बनीपार्क, जयपुर
Telephone : 0141-2947155 Email:- dlsa17jaipurmetro2@gmail.com

खुली बोली प्रपत्र–2
(वित्तीय बोली/प्राईस बिड)

कार्य आधारित सेवाओं कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद् मैन संविदा सेवा) के उपापन के लिये वित्तीय बोली/प्राईस बिड में दरें निम्नानुसार BOQ Format मे ऑनलाइन प्रस्तुत की जानी हैः–

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिक को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी मय					EPF दर प्रतिशत (प्रतिमाह प्रति ईकाई)	ESI दर प्रतिशत (प्रतिमाह प्रति ईकाई)	उपकरण किराया (रुपये प्रतिमाह प्रति ईकाई)	सर्विस चार्ज (रुपये प्रतिमाह प्रति ईकाई)	कुल राशि रूपये (कॉलम सं. 7 से 11 का योग)
		श्रमिक श्रेणी	श्रमिकों की संख्या	यूनिट	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर (प्रतिमाह प्रति ईकाई) रूपये	राशि (प्रति माह प्रति इकाई) रूपये					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (मशीन विद मैन सेवा)	उच्च कुशल	12	प्रत्येक	9334		13 प्रतिशत	3.25 प्रतिशत	(बोलीदाता को निर्धारित राशि का अंकन करना है)	(बोलीदाता को निर्धारित राशि का अंकन करना है)	

नोट–

1. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 9 तक (7 को छोड़कर) की पूर्तियां (वर्तमान में प्रचलित/विद्यमान दर /राशि रू0 है) इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 7,10 से 11 में ही बोलीदाता समुचित प्रविष्ठियां अंकित करे। कॉलम 12 में योग (न्यूनतम मजदूरी+ईपीएफ+ईएसआई+उपकरण किराया+सर्विस चार्ज) अंकित किया जावेगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
2. कॉलम संख्या 6 से 9 (7 को छोड़कर) में पूर्व में अंकित दर/राशि, जैसी भी स्थिति हो, संबंधित राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/सक्षम संवैधानिक संस्था /सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय–समय पर यथा संशोधित दर/राशि के अध्याधीन होगी अर्थात संविदा की सम्पूर्ण अवधि, जिसमें संविदा में की गई अभिवृद्धि की अवधि भी शामिल होगी, में जब कभी सक्षम स्तर से (राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/ सक्षम संवैधानिक संस्था/सक्षम प्राधिकारी) से इन दर/राशि में यदि कोई कमी अथवा वृद्धि की जाती है तो वह कमी अथवा वृद्धि उसके प्रभावी दिनांक से ही इस संविदा पर भी लागू होगी और संविदा की शेष अवधि जिसमें संविदा में की गई अभिवृद्धि की अवधि भी शामिल होंगी, यथा संशोधित समझी जावेगी। उपर्युक्त सारणी एवं BOQ सारणी में अन्तर होने पर BOQ सारणी ही मान्य होगी।
3. **कॉलम 7, 10 व 11 में दरें शून्य/ऋणात्मक (–) में स्वीकार नहीं की जायेगी।**