कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली
(जिला न्यायालय परिसर)

क्रमांकः– 1482 दिनांकः– 06/07/2026

:: सीमित बोली आमंत्रण सूचना ::

माननीय राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के पत्र क्रमांक एफ–7(23) रालसा/संस्था/एनएलयू पत्राचार/2026/252 दिनांक 13–04–2026 एवं राजस्थान सरकार, विधि विभाग (विधि ग्रुप–2) की आज्ञा संख्या प.8(1) विधि–2/ विरसं. (115)/2023–16577 पार्ट (1) दिनांक 23–02–2026 के द्वारा राष्ट्रीय लोक अदालतों में धारा 138 एन.आई. एक्ट के भारी मात्रा में लंबित फौजदारी मूल प्रकरणों एवं अपील/रिविजन का अत्यधिक संख्या में आपसी सुलह एवं समझाईश के माध्यम से राजीनामा के द्वारा त्वरित निस्तारण सुनिश्चित किये जाने के लिए कुल 01 कंप्यूटर मशीन विद मैन की संविदा सेवाएं उपलब्ध करवाने हेतु विनिर्दिष्ट पंजीकृत बोलीदाता/संवेदक, जो कि राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, वस्तु एवं सेवाकर (जीएसटी), आयकर (पैन नंबर) एवं राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इंडियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अंतर्गत या इंडियन कंपनी एक्ट 1956 के अंतर्गत पंजीकृत हों, दर संविदा किए जाने हेतु खुली बोली आमंत्रित की जाती हैः–

क्र. सं.	विवरण	संख्या	अनुमानित लागत (निर्धारित अवधि में)	बोली प्रतिभूति राशि	बोली प्रपत्र शुल्क	बोली प्रपत्र विकय की दिनांक	बोली प्रपत्र खरीदने की दिनांक	बोली प्रस्तुत करने की दिनांक, समय व स्थान	बोली खोलने की दिनांक, समय व स्थान
01	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर (मशीन विद मैन)	1	1,00,000/–	2,000/–	500/–	दिनांक 06.07. 2026	दिनांक 13.07. 2026 समय प्रातः 9:00 बजे तक	दिनांक 13.07. 2026 को समय दोपहर 11:00 बजे तक स्थान– कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली(हाल कार्यालय)	दिनांक 13. 07.2026 समय दोपहर 01:00 बजे स्थान– कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली

1– सीमित बोली आमंत्रण सूचना बोली राजस्थान राज्य लोक उपापन पोर्टल(http://sppp-rajasthan-gov-in) पर देखी जा सकती है। निविदा प्रपत्र, समस्त शर्तें व विस्तृत जानकारी इस कार्यालय में निर्धारित दिनांक तक उपस्थित होकर देख सकते हैं एवं प्रस्तुत बोली/निविदा के साथ निर्धारित बोली/निविदा प्रपत्र शुल्क एवं बोली प्रतिभूति राशि का पृथक–पृथक बैंक ड्राफ्ट जो सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली के नाम पर जारी किया गया हो और कोटपूतली में देय हो, भी अनिवार्य रूप से संलग्न होना चाहिए।

2– किसी भी निविदा/बोली को स्वीकार/अस्वीकार करने या बोली को निरस्त करने का अधिकार सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली के पास सुरक्षित है।

3– बोली द्वि–प्रक्रमी बोली सिद्धांत पर आधारित होंगी जिसमें दो पृथक–पृथक लिफाफे क्रमशः प्रथम लिफाफे पर तकनीकी बोली एवं द्वितीय लिफाफे पर वित्तीय बोली अंकित किया जाकर एक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।

4– बोलीदाता के तकनीकी बोली में असफल होने पर उनका वित्तीय बोली का लिफाफा नहीं खोला जायेगा।

6/7/26

अध्यक्ष
उपापन समिति,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली

क्रमांक दिनांकः–

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतुः–

1– श्रीमान अध्यक्ष महोदय, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली ।

2– सिस्टम ऑफिसर, जिला न्यायालय, कोटपूतली को भेजकर लेख है कि उक्त बोली सूचना को एसपीपीपी पोर्टल एवं विभागीय वेबसाइट पर अपलोड किया जाना सुनिश्चित करें।

3– नोटिस बोर्ड, कार्यालय हाजा।

5– रक्षित प्रति।

6/7/26

अध्यक्ष
उपापन समिति,
जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण कोटपूतली

खुली बोली प्रपत्र–1

(तकनीकी बोली)

1. बोलीदाता/संवेदक का नाम .....
.....
2. डाक का पता .....
.....फोन/मोबाईल नं. .....
.....
3. ई–मेल .....
.....
4. बोली प्रपत्र शुल्क रूपये : (1) 500/–रू (पांच सौ रूपये मात्र)
(2) जमा रसीद संख्या.....दिनांक.....
.....
5. बोली प्रतिभूति/धरोहर राशि रूपये– ...../–(.....
.....) का डी.डी/बैंकर्स चैक संख्या..... दिनांक..... बैंक की शाखा का नाम....
.....संलग्न है।
6. बोलीदाता/संवेदक के बैंक खाते का विवरण– (खाता संख्या की स्पष्ट प्रति संलग्न करें)
बैंक का नाम .....
.....
IFSC Code .....
.....
खाता संख्या .....
.....
7. बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निर्धारित कॉलम्स में प्रस्तुत किया जावेगा तथा इनके पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वहस्ताक्षरित और सुपठनीय प्रति बोली दस्तावेजों के साथ लगानी होगी :–

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	वस्तु एवं सेवाकर (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				
7	अनुभव का विवरण (अपने लैटर हेड पर पृथक से सूची संलग्न करें और दस्तावेजों की संख्या निर्धारित कॉलम में लिखें)				
8	गत तीन वर्षो की बैंलेन्सशीट (संलग्न करें)				
9	10 लाख से अधिक के टर्नआवर के लिए प्रक्षिशित चार्टेड अकाउंटेण्ट का प्रमाण पत्र (संलग्न करें)				
10	फर्म के ब्लैक लिस्टेड नही होने के संबंध मे 50/– रूपये का नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पर प्रमाण पत्र (संलग्न करें)				

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

8.मैं/हम जिला विधिक सेवा प्राधिकरण कोटपूतली द्वारा जारी की गई खुली बोली सूचना संख्या ..... /बोली/मशीन विद मैन 2026–27 दिनांक..... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न बोली दस्तावेजों में दी गई उक्त बोली सूचना की सभी सामान्य/विशिष्ठ/ अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।

9.मै/हम राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम–2013 के सभी उपबन्धो, समय–समय पर किये जाने वाले संशोधन सहित, से यथावत बाध्य होना भी स्वीकार करते है।

१

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मुहर

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली

सीमित बोली प्रपत्र–2

(वित्तीय बोली/प्राईस बिड)

कार्य आधारित सेवाओं के लिये कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित आपॅरेटर (मशीन विद मैन) के उपापन के लिये वित्तीय बोली/प्राईस बिड में हमारी दरें निम्नानुसार प्रस्तुत हैं:–

क्र सं	सेवा का नाम	श्रमिक को देय परिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या				EPF दर प्रतिशत (प्रति माह प्रति ईकाई)	ESI दर प्रतिशत (प्रति माह प्रति ईकाई)	सामग्री राशि/ उपकरण किराया (प्रति माह प्रति ईकाई) रूपये	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज (प्रतिफल) राशि (प्रति माह प्रति ईकाई) रूपये	कुल राशि रूपये
		श्रमिक श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर (प्रतिमाह प्रति ईकाई) रूपये	श्रमिको की संख्या	राशि (प्रति माह प्रति ईकाई) रूपये					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर (मशीन विद मैन)	उच्च कुशल	9334/–	01	9334/–	13.00 (नियोक्ता बोलीदाता का)	3.25 (नियोक्ता बोलीदाता का)			

1. उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 8 तक की पूर्तियां (वर्तमान में प्रचलित/विद्यमान दर/राशि है) इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दस्तावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 9 से 11 में ही बोलीदाता द्वारा समुचित प्रविष्टियॉ अंकित की जायेगी।
2. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर समय–समय पर सक्षम स्तर से यथा निर्धारितनुसार वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
3. कॉलम संख्या 4 से 8 में पूर्व में अंकित दर/राशि, जैसी भी स्थिति हो, संबन्धित राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/सक्षम संवैधानिक संस्था/सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय–समय पर यथा संशोधित दर/राशि के अध्याधीन होंगी अर्थात संविदा की सम्पूर्ण अवधि, जिसमें संविदा में की गई अभिवृद्धि की अवधि भी शामिल होंगी, 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 होने की 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 ।
4. कॉलम 9 व 10 में दरें शून्य/ऋणात्मक (–) में स्वीकार नहीं की जायेगी। केवल दशमलव के साथ अंकित दरें भी शून्य ही समझी जावेगी किन्तु किसी संख्या के साथ शून्य प्रतिफल मान्य नही होगा।
5. प्रतिफल की राशि पूर्णांक मे अंकित करनी होगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मुहर

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण , कोटपूतली

General Terms & Condition of Bid & Contract :

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 available on the website of State Public Procurement Portal http://sppp.raj.nic.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. बोलीदाता को बोलियॉ पृथक–पृथक दो लिफाफों में निम्नानुसार सीलबन्द प्रस्तुत करनी होगी। (i) **प्रथम लिफाफा जिस पर " तकनीकी बोली"** अंकित हो मय निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि का राष्ट्रीयकृत बैंक का बैंक ड्राफ्ट **सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली** के नाम देय), तकनीकी योग्यता में वर्णित दस्तावेज, बोली सूचना प्रपत्र जिसमें वर्णित समस्त शर्तो, विशिष्ठ शर्तों, परिशिष्ठ A,B,C,D,E सहित सभी पृष्ठों पर बोलीदाता/संवेदक द्वारा अपनी सहमति के साक्ष्य स्वरूप अपने हस्ताक्षर कर मुहर/सील लगाई जावेगी, होंने चाहिए। नकद ,चैक या अन्य किसी प्रकार से देय प्रतिभूति राशि मान्य नही होगी।) (ii) **द्वितीय लिफाफा जिस पर "वित्तीय बोली"** अंकित हो में केवल वित्तीय बोली मय प्राईस ही प्रस्तुत करनी होगी।) (iii) उक्त वर्णित तकनीकी एवं वित्तीय बोलियॉ के दोनो लिफाफे एक बडे लिफाफे में उचित रूप से सील बन्द कर प्रस्तुत करनी होंगी। बडे लिफाफे के ऊपर **कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर (मशीन विद मैन) हेतु बोली** लिखना होगा।
3. बोलियॉ दिनांक 13.07.2026 (**आमंत्रण सूचना अनुसार**) तक कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली मे स्वीकार की जावेगी।
4. बोली कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली मे दिनांक 13.07.2026 को दोपहर 01.00 बजे खोली जायेगी ।
5. **बोली/निविदा शुल्कः–** बोलियॉ निर्धारित बोली प्रपत्र जो कि कार्यालय से जारी किया गया है, कार्यालय की कैश/स्टोर शाखा से राशि रू. 500/– डिमांड ड्राफ्ट (सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली के नाम देय), जमा कराकर 13.07.2026 को प्रातः 11:00(**आमंत्रण सूचना अनुसार**) तक प्राप्त किये जा सकते है।
6. **बोली प्रतिभूति/धरोहर राशिः–** बोली प्रतिभूति राशि **2,000/– शब्देन रूपये अक्षरे दो हजार रूपये मात्र** का किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक से जारी डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली के पक्ष में कोटपूतली में देय बोली प्रपत्र के साथ सीलबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करना होगा। सफल बोलीदाता के करार निष्पादन और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर बोली प्रतिभूति राशि शेष अन्य बोलीदाताओं को लौटा दी जायेगी या उपापन प्रक्रिया के निरस्तीकरण पर बोली प्रतिभूति राशि बोलीदाताओं को लौटा दी जायेगी।
7. **बोली प्रपत्र की वैद्यताः–** बिना बोली/निविदा शुल्क और बिना धरोहर राशि के प्राप्त अथवा निर्धारित समय के पश्चात् प्राप्त सभी बोली/निविदा प्रस्ताव अमान्य और निरस्त समझे जावेंगे ।
8. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित निविदादाता/बोलीदाता/संवेदक का होगा।
9. 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 सीमित बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की स्व–सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ इस कार्यालय में प्रस्तुत करनी होगी।
10. श्रम विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार ऑपरेटर्स (कम्प्यूटर ऑपरेटर– **मशीन विद मैन)** को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सफल संवेदक/बोलीदाता का होगा।
11. ऑपरेटर्स (कम्प्यूटर ऑपरेटर– **मशीन विद मैन)** को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय–समय पर वृद्धि होने पर इस कार्यालय द्वारा सफल संवेदक/बोलीदाता को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
12. सफल संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Board लगाये जायेंगे, जिन पर सफल बोलीदाता/संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर– **मशीन विद मैन)** हेतु Helpline नम्बर एवं बोलीदाता/संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।

13. 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।
14. 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।** सभी प्रकार के करों के जमा करवाने की जिम्मेदारी सफल बोलीदाता/संवेदक की ही होगी। सफल निविदादाता/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 सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व सफल संवेदक/बोलीदाता का होगा।
15. कोटपूतली जिले की फर्मो को प्राथमिकता दी जायेगी एवं समान दर प्राप्त होने की दशा में पूर्व में कार्य करने वाली फर्म की सेवा संतोषजनक पाये जाने पर प्राथमिकता दी जायेगी।
16. 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 सफल संवेदक/बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उप नियमों, अधिसूचनाओं, दिशा–निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए सफल संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।
17. 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 सफल संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिए उपापन संस्था **(सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली)** का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के अन्तर्गत **केवल न्यूनतम मजदूरी राशि के भुगतान की सीमा तक** का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
18. नियोजित श्रमिकों (कम्प्यूटर ऑपरेटर– **मशीन विद मैन)** को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औधोगिक 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।
19. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ ई.एस.आई. करवाने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व सफल संवेदक/बोलीदाता का ही होगा, इसके लिए उपापन संस्था (सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली) और इसके समस्त उच्चतर अधिकारियों/प्राधिकारियों को शामिल करते हुए राजस्थान सरकार की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
20. यदि सफल संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानसुार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था (सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली) और इसके समस्त उच्चतर अधिकारियों/प्राधिकारियों को शामिल करते हुए राजस्थान सरकार को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था (सचिव,जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली) 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।
21. यदि किसी संवेदक/बोलीदाता द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मध्यनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए इसे पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जायेगा।
22. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गारन्टी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने स्थिति में सफल संवेदक/बोलीदाता किसी भी दीवानी/राजस्व दावे या प्रतिकार का अधिकारी नहीं होगा। कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षत ऑपरेटर की संख्या में वृद्धि होने पर अनुबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा बोली की शर्त, निबंधन एवं दर पर आदेशित समय एवं स्थान पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित ऑपरेटर उपलब्ध करवाना ही होगा।
23. 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, ऑपरेटर उपलब्ध करवाना न्यूनतम बोलीदाता की क्षमता से परे होने पर, समानान्तर दर संविदा की जा सकती है।
24. अनुबंधित सफल बोलीदाता/संवेदक द्वारा दर संविदा के चालू होने 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 में की गई अभिवृद्धि की अवधि भी शामिल होंगी, दर संविदा तद्नुसार संशोधित की जायेगी।

25. इस कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तों तीन मास से अनधिक की कालावधि के लिए पारस्परिक सहमति से बढाई जा सकेगी।
26. बोली की विधि मान्यता वित्तीय बोली/प्राईस बिड़ खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
27. बोलीदाता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या भाड़े (sub-let) पर नहीं देगा।
28. जिस बोलीदाता/संवेदक की बोली स्वीकार की जाऐगी वह 05 दिवस में कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध करवायेगा।
29. **मूल्यांकन की कसौटी**–बोलीदाता/संवेदक की न्यूनतम कीमत के आधार पर वित्तीय बोली/क्वालिफाईंग बिड़ का मूल्यांकन किया जावेगा।
30. **बोली का उपवर्जन** :– अधिनियम की धारा 25 में उल्लेखित आधार पर बोली को अपवर्जित किया जा सकेगा।
31. **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 पश्चात् 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।
    (ड.) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिये विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबन्ध को भंग करता है।
32. **पुनरादेशः**– 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 पश्चात् 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 होंगी–मूल संविदा के माल या सेवाओं के मूल्य का 50 प्रतिशत।
33. **करार (Agreement)** :– बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता/संवेदक को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 05 दिवस में रूपये 500/– शब्देन रूपये पॉच सौ मात्र की राशि के नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर सामान्य एवं वित्तीय लेखा नियम में निर्धारित एस.आर. प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादन करना होगा। करार का समस्त व्यय सफल बोलीदाता/संवेदक द्वारा ही वहन किया जावेगा।
34. **कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security)** :–
    (अ) बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता/संवेदक को बोली स्वीकृति आदेश पत्र की दिनांक से अधिकतम 5 दिन में सेवा के प्रदाय आदेश/अनुमानित मूल्य (निर्धारित अवधि) की **दो प्रतिशत** राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक के डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक जो **सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली** के नाम पर कोटपूतली में देय हो अथवा ई–ग्रास चालान 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 दे देता है।
    (स) कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाऐगा।
35. **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 (Forfeiture) किया जा सकेगा :–
    (क) जब सफल बोलीदाता/संवेदक द्वारा संविदा की शर्तों का उल्लंघन 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 मामलों में युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर दिया जाऐगा। इस संबंध में उपापन संस्था का निर्णय अंतिम होगा।
36. **भुगतान** :–
    (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।

(ख) सफल संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित (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 (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 (कम्प्यूटर ऑपरेटर– **मशीन विद मैन)** के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि के विवरण से सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण , कोटपूतली 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 (कम्प्यूटर ऑपरेटर– **मशीन विद मैन)** का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. अंशदान की राशि सम्बन्धित विभागों में स्वयं के स्तर से ही जमा करानी होगी, जिसमें नियोजित (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 की स्व–प्रमाणित प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही सफल बोलीदाता/संवेदक को उसके आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।

37. 1 **परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages)**:– 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 है।

(i) आपूर्ती आदेश में निर्धारित अवधि के 25 प्रतिशत तक विलम्ब के लिए :– 2.5%

(ii) आपूर्ती आदेश में निर्धारित अवधि के 25 प्रतिशत से अधिक किन्तु 50 प्रतिशत से अनधिक विलम्ब के लिए :– 5%

(iii) आपूर्ती आदेश में निर्धारित अवधि के 50 प्रतिशत से अधिक किन्तु 75 प्रतिशत से अनधिक विलम्ब के लिए :– 7.5%

(iv) आपूर्ती आदेश में निर्धारित अवधि के 75 प्रतिशत से अधिक विलम्ब के लिए :– 10%

II विलम्ब की अवधि में आधे दिन से कम भाग को छोड दिया जायेगा।

III परिनिर्धारित हानि की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

IV 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 आवदेन करेगा जिसने प्रदायगी के लिए आदेश दिया है लेकिन वह उसके लिए आवेदन बाधा के घटित होने पर तुरंत उसी समय करेगा न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तिथि के बाद करेगा।

V अगर माल/सेवा के प्रदाय में विलम्ब बोलीदाता के नियंत्रण से परे बाधाओं के कारणों से हुई हो तब सुपुर्दगी की अवधि में बढ़ोत्तरी परिनिर्धारित क्षति सहित अथवा रहित की जा सकेगी।

VI उपरोक्त पश्चात 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।

38. फर्म के द्वारा निविदा की प्रकृति का 10 लाख से अधिक के टर्नआवर के लिए प्रक्षिशित चार्टेड अकाउंटेण्ट का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

39. गत तीन वर्षो की बैंलेन्सशीट संलग्न करनी होगी।

40. फर्म के ब्लैक लिस्टेड नही होने के संबंध मे 50/– रूपये का नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पर प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

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

42. अगर पूर्व में कार्यरत फर्म का कार्य सन्तोषजनक है तो समान दर आने पर उसको प्राथमिकता दी जायेगी।

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, कोटपूतली (राज.)
e-mail : dlsa41kotputli@gmail.com
कार्यालय दूरभाष : 8503095782

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय सील

कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक का विवरण, जॉब/कार्य एवं विशिष्ट शर्तें

1- Computer System - Includs the following items with specifications.

a. Computer - intel Core i3/Equivalent AMD based Computer of Higher speed, RAM 2/4 GB of higher, Hard disk 250 GB or more, 15" Monitor/ TFT or bigger. 10/100/1000 Mbps LAN Card, DVD Writer, Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial, Parallel & USB ports Windows 7 or higher, Anti Virus, Preinstalled MS Office, Responsibility of software license will be borne by the contractor.

b. Printer - Black and White laser printer with speed 15 ppm or more for specific needs. Dot matrix/inkjet printer may be taken in lieu of laser printer.

c. UPS - Online/Offline UPS for above Computer and printer with 30 minutes battery backup.

2- Trained Personnel

a. The Personned should be Graduate, should have knowledge to operate computer in Windows/Linux environment, good knowledge/practice in Word Processor, Spread Sheets and Internet Operations and other office related computer operations and should have sufficient speed of typing in hindi and English.

b. The Personnel shall have at last two years experience to typing in Hindi and English.

3- जॉब/कार्य :– कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) का जॉब/कार्य का विवरण इस प्रकार है।

1. सामान्य रूप से राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 9:30 बजे से सांय 5:30 बजे तक कार्य करना। यह समयावधि राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर यथा संशोधित कार्यालय अवधि के अधीन भी होगी ।
2. विशेष परिस्थिति और किसी आपातिक परिस्थिति में किसी भी कार्य दिवस में बिन्दु संख्या 01 तकं प्रदर्शित समय में वृद्धि भी हो सकेगी ।
3. 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 है।
4. हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।
5. डाटा एन्ट्री का कार्य करना।
6. एम.एस.वर्ड एम.एस.एक्सल, पॉवर पॉईन्ट आदि में कार्य करना।
7. ई–मेल करना/प्राप्त करना।
8. विभिन्न पोर्टल/मोड्यूल में सूचनाओं का अपलोड़ एवं अद्यतन करना।
9. ई–गवर्नेंस में कम्प्यूटर तकनीक पर आधारित संबंधित कार्य करना।
10. संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से संबंधित एवं सूचना तकनीक से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना।

4- विशिष्ट शर्तें

1. स्थापित किये 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 जायेगा उसे अनुरूप कराया जाएगा।
2. 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।
3. 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 जायेगा, तत्पश्चात इस कार्यालय द्वारा वहन किया जायेगा।
4. किसी भी माह के चार कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखा जावेगा। 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 200/– रूपये की कटौति की जावेगी।
5. विशेष परिस्थितियों में यह विभाग इस चार दिन की जिसके लिए उसे लिखित में कारण अंकित करने होंगे एवं यदि बढ़ी हुई अवधी में से कोई आवश्यक कार्य होगा तो वह बोलीदाता/संवेदक को अन्यत्र स्वयं के खर्चे पर करवाकर देना होगा।

6. कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने के पूर्ण जिम्मेदारी बोलीदाता/संवेदक की होगी। इसके लिये किसी प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा। यदि मरम्मत आदि कि आवश्यकता होती है तो लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदार 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।
7. यदि कम्प्यूटर सिस्टम इस कार्यालय की सन्तुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो बोलीदाता/संवेदक को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जायेगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नहीं कराने पर पन्द्रह दिन का नोटिस देकर संविदा निरस्त किया जा सकेगा।
8. 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।
9. कम्प्यूटर सेवाओं के लिये किसी प्रकार का अग्रिम का भुगतान नहीं किया जावेगा।
10. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर संबंधित अधिकारी जिसके यहां कार्य किया जाता है, के द्वारा बिल सत्यापन उपरान्त बोलीदाता/संवेदक के खाते में किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभारित किया जावेगा।
11. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी प्रकार पक्षकार (इस कार्यालय व बोलीदाता/संवेदक) द्वारा राजस्थान राज्य के **कोटपूतली शहर** में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जाएगी।
12. प्रशिक्षित (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 जायेगा।
13. प्रशिक्षित (ऑपरेटर) द्वारा डेटा की गोपनीयता एवं सुरक्षा बनाये रखनी होगी। बिना अनुमति डेटा का प्रकटीकरण नहीं करेगा। डेटा से छेड़छाड़/रद्दोबदल/धोखाधड़ी करने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
14. प्रशिक्षित (ऑपरेटर) कार्यालय में गरिमा बनाये रखेगा, सद्व्यवहार करेगा एवं धूम्रपान नहीं करेगा।
15. प्रशिक्षित (ऑपरेटर) अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्यों में संलिप्त नहीं रहेगा। उक्त कार्मिक का चाल–चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए।
16. प्रशिक्षित (ऑपरेटर) द्वारा अपेक्षित जॉब/कार्य नहीं करने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा 4 दिवस में उसके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित कार्मिक/(ऑपरेटर) उपलब्ध करवायेगा।
17. प्रशिक्षित (ऑपरेटर) द्वारा कार्य स्थल पर धूम्रपान करने/अशिष्ट या दुर्व्यवहार करने/गंदगी फैलाने/नशाखोरी करने पर तत्काल प्रभाव से उसे हटा दिया जायेगा तथा संवेदक/बोलीदाता द्वारा उक्त कार्मिक को इस उपापन संस्था से अनुबंधित अन्य स्थान या अधिकारी के यहां भी नहीं लगायेगा जबकि अन्य प्रशिक्षित (ऑपरेटर) की उसके स्थान पर लगाने की तत्काल व्यवस्था करेगा।
18. प्रशिक्षित (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।
19. प्रशिक्षित (ऑपरेटर) द्वारा कार्य स्थल पर लैंगिक भेदभाव या उत्पीड़न करने/अवैद्य गतिविधि या अनैतिक कार्य में संलिप्तता की शिकायत प्राप्त होने पर उसके तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा उसके विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
20. प्रशिक्षित (ऑपरेटर) के चाल–चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।
21. संवेदक/बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले प्रशिक्षित (ऑपरेटर) की निम्नलिखित प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करेगा।

क्र. सं.	प्रशिक्षि (ऑपरेटर) का नाम मय मोबाईल नम्बर	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

22.(अ) सफल बोलीदाता/संवेदक इस कार्यालय/उपापन संस्था के लिए कम्प्यूटर मय प्रशिक्षित (Machine With Man) की सेवा उपलब्ध करवाने हेतु सूचीबद्ध आपूर्तिकर्ता (Empannalist Supplier for Machine With Man) भी होगा और

(आ) 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 (Machine With Man) की सेवा उपलब्ध करवाने हेतु सफल संवेदक/बोलीदाता पर यथावत प्रभावी रहेंगे ।

दिनांकः–

बोलीदाता के हस्ताक्षर
मय सील

घोषणा पत्र

बोली की समस्त जानकारी/शर्तों 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।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्रवाई, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी बोली प्रतिभूति/एवं कार्य निष्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहृत (Forfeited) 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 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-

1- 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.

Date :
Place :

Signature of bidder
Name :
Designation:
Address:

Annexure B

Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to Secretary, DLSA kotputli Rajasthan for procurement of Machine with Man in response to their Notice Inviting Bids No ..... 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 mylour affairs administered by a court or a judicial officer, not have mylour 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 BiddingDocument, which materially affects fair competition;

Date :

Place :

Signature of bidder
Name :
Designation:
Address

Annexure C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is

The designation and address of the Second Appellate Authority is

(1) Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

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

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

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

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

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

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

(5) Form of Appeal

a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the anneXed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal-
b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee
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 authorised 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 case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fiX date of hearing-
b) On the date fixed for 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, 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 thetotal 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 or 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 50% 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**

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.

Date :

Place :

Signature of bidder
Name :
Designation:
Address