कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डीडवाना
बोली आमंत्रण सूचना 01/2026–2027

तकनीकी बोली प्रपत्र (कम्प्यूटर मशीन विद मैन) **एस. आर प्रारूप–15**

(लिफाफा संख्या–1) RTPP नियम–36(2)

बोली शुल्क 1000/–

नोट– **लिफाफा सं.–1** में वित्तीय बोली प्रपत्र के अलावा समस्त दस्तावेज तकनीकी बोली के साथ ही प्रस्तुत किए जाने हैं। तकनीकी बोली खोलने की दिनांक .... व समय ....

1. कार्य का नाम– **कम्प्यूटर मशीन विद मैंन की सेवाओं का उपापन**

2. बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम एवं पूर्ण पता ....
....
....

3. बोली शुल्क की राशि 500/– चालान/डिमान्ड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक संख्या .... दिनांक .... द्वारा जमा करा दी गई है।

4. बोली प्रतिभूति राशि /– जमा का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैकर्स चैक संख्या ....

   दिनांक............................. बैंक का नाम .... संलग्न कर दिया है।

5. बोली में अंकित कार्य सेवा का अनुमानित मूल्य **106750/–** रुपये है।

6. संवेदक/सेवाप्रदाता द्वारा निम्नलिखित पंजीकरण का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा तथा उक्त पंजीकरण प्रमाण पत्रों की स्वप्रमाणित प्रति मय मोहर तकनीकी बोली प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।

S. No	Particulars	Reg. No.	Date of reg.	Annexure No.
1	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम **1970/घोषणा शपथ पत्र**			
2	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, **1952**			
3	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनयम, **1948**			
4	वास्तु एवं सेवा कर (GST)			
5	आय कर (पैन कार्ड)			
6	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम **1958** या भारतीय साझेदारी अधिनियम **1932** या भारतीय कंपनी अधिनियम **1956**			

Amita Lokesh

(बोली दाता के हस्ताक्षर मय सील)

7. दरे दिनांक 31.03.2027 तक विधि मान्य रहेगी इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर बढ़ाया भी जा सकेगा एवं **राज्य सरकार द्वारा संविदा सेवाओ के पारिश्रमिक के संबंध में पारित संशोधन मान्य रहेगा।**
8. हम जिला विधिक सेवा प्राधिकरण डीडवाना द्वारा जारी की गई बोली सूचना संख्या 01/2026-27 में वर्णित सभी शर्तो तथा संलग्न शीट में दी गई उक्त बोली सूचना की अतिरिक्त शर्तो विनिर्देश से बाध्य होना स्वीकार करते है। जिसको स्वीकार करने के प्रमाण में इनके सभी पृष्ठो पर हस्ताक्षर मय मोहर कर दिए गये हैं।

(बोली दाता के हस्ताक्षर मय सील)

कार्यालय जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डीडवाना

बोली आमंत्रण सूचना 01/2026–27

बोली की मुख्य शर्ते :– (लिफाफा संख्याः– 1 हेतु)

एस. आर प्रारूप–16
{GF&AR पार्ट–II का
{RTPP नियम–36(3)}

नियम–68(3)}

1. बोली दो लिफाफा पद्धति के आधार पर विहित प्रपत्र में प्रस्तुत की जावेगी **प्रथम लिफाफे** पर तकनीकी बोली अंकित कर, तकनीकी बोली संबंधी वांछित प्रमाण पत्र/प्रशिक्षित कार्मिक के शैक्षणिक योग्यता व संविदा एवं बोली शर्तें एवं एनेक्सर **द्वितीय सील्ड लिफाफे** में केवल वित्तीय बोली/प्राईज विड प्रपत्र रख कर सील किया जावेगा। दोनों सील्ड लिफाफे को अन्य लिफाफे में रखकर सील कर उपापन संस्था के कार्यालय में व्यक्तिशः/डाक के माध्यम से निर्धारित अवधि तक जमा करवाना होगा। लिफाफे पर स्पष्टरूप से बोली आमंत्रण सूचना संख्या व जिला विधिक सेवा प्राधिकरण डीडवाना हेतु कम्प्यूटर मशीन विद मैन की सेवाओं का उपापन लिखा होगा अन्यथा बोली स्वीकार नहीं कि जाएगी।

2. **बोली बंद लिफाफे में दिनांक 20.08.26 को समय 1:00 PM तक या उससे पूर्व प्रस्तुत करनी होगी। बोली (तकनीकी बिड) दिनांक 21.08.26 को व तकनीकि बोली में सफल बोलीदाताओं की वित्तिय बोली खोली जावेगी। शून्य दर/शून्य समकक्ष तथा दशमलव वाली निविदा मान्य नहीं होगी तथापि दर पूर्णांक में अंकित की जावेगी।**

3. राजस्थान लोक उपापन में पादर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं इस संबंध में वित्त विभाग, राजस्थान द्वारा जारी अधिसूचना, परिपत्र, गाईडलाईन आदेश, निर्देश आदि प्रभावी रहेंगे।

4. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 (केंद्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।

5. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक/बोलीदाता ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए तकनीकी बोली दस्तावेज के साथ प्रस्तुत की जावेगी। **यदि वित्त (जी एस टी) विभाग के परिपत्र दिनांक 14.11.2018 के अनुसार बोली के समय, बोलीदाता पंजीकरण की बाध्यता की सीमा में नहीं हैं तो वह इस आशय का वचन पत्र प्रस्तुत कर बोली में भाग ले सकेंगा। सफल बोलीदाता को यह शपथ पत्र (50 रूपए के नॉन ज्युडिसीयल स्टाम्प पर) प्रस्तुत करना आवश्यक होगा कि निविदा/संविदा अवधि के दौरान यदि उसके द्वारा वांछित पंजीकरण करवाना आवश्यक होगा तो सुंसंगत पंजीकरण प्रमाणपत्र की प्रतियां उपापन संस्था को यथा समय उपलब्ध करवा दी जावेगी।**

6. संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जावेगा। **संबंधित संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खातों में जमा कराई गई राशि का विवरण आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा।** श्रमिकों के बैंक खातों में जमा

कराई गई राशि के विवरण बाबत संतुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

लगातार....

7. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व संबंधित संवेदक/बोलीदाता का होगा।

8. श्रमिकों को निर्धारित न्यूतनम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिए संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग की अधिसूचना से समय-समय पर वृद्धि होने पर संवेदक/बोलीदाता का बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

9. संवेदक/बोलीदाता को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ एवं ई.एस.आई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक/बोलीदाता का अंशदान शामिल होगा। संवेदक/बोलीदाता द्वारा अपने आगामी माह के बिल के जमा कराये जाने की पुष्टि में सबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक/बोलीदाता को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा। राशि जमा का प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करने की स्थिति में बिल का भुगतान नहीं किया जावेगा तथा अनुबन्ध निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।

10. बिना बोली शुल्क के निविदा मान्य नहीं होगी तथा इसे निरस्त समझा जावेगा।

11. **बोली प्रपत्र के साथ निविदादाता को अनुमानित लागत की 2 प्रतिशत बोली प्रतिभूति राशि रूपय 2135/- का डीडी/बैकर्स चैक/चालान "सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डीडवाना" के पक्ष में देय की मूल प्रति संलग्न करना अनिवार्य है। इसके अभाव में निविदा स्वतः ही निरस्त हो जाएगी।**

12. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी. एफ एवं ई.एस.आई की राशि जमा करने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।

13. संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की ही होगी। संवेदक/बोलीदाता द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिर्वाय रूप से संलग्न की जायेगी अन्यथा वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के संबंध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।

14. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केंद्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक/बोलीदाता का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों, अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिये संवेदक/बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।

15. यदि संवेदक/बोलीदाता एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी। इसके लिए बोलीदाता श्रमिक अधिनियम - 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।

16. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने का औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों, के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा।
17. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध में/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा करवाने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक/बोलीदाता का होगा, इसके लिये इस कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
18. यदि संवेदक/बोलीदाता द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत इस कार्यालय को प्राप्त होती है तो इसके संबंध में इस कार्यालय द्वारा श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित किया जायेगा और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक/बोलीदाता को विवर्जित कराने की कार्यवाही की जायेगी।
19. कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है। किसी न्यूनतम संख्या की गांरटी नहीं दी जायेगी एवं उपाप्त संख्या में कमी या उपाप्त नहीं करने की स्थिति में बोलीदाता किसी भी दावे या प्रतिकर का अधिकारी नहीं होगा। कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की संख्या 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 होगा।
20. न्यनतम बोलीदाता (L-1) द्वारा कार्य करने में असमर्थ होने पर समान दर पर द्वितीय न्यूनतम बोलीदाता (L-2) को कार्य दिया जा सकेगा तथा न्यूनतम बोलीदाता (L-1) से बोली प्रतिभूति राशि/सम्पादन प्रतिभूति राशि जप्त की जाकर, राजस्थान लोक उपापन में पादर्शिता अधिनियम, 2012 नियम 2013 के अनुसार कार्यवाही की जावेगी। अनुबंधित बोलीदाता/संवेदक द्वारा दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध कराने के लिए उसकी कीमत कम कोट करता है या कमी करता है तो उस दर संविदा के अधीन कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक, कीमत कम करने या कम कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी)
21. **इस कार्यालय द्वारा विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तो पर RTPP RULES 2013 के नियम– 29(2)(झ) के प्रावधानों के अनुसार 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 की बोली स्वीकार की जाऐगी वह कार्यादेश की वर्णित दिनांक से कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक वांछित कार्यस्थल/कार्यालय में उपलब्ध करवायेगा।**
25. **बोली मूल्यांकन की कसौटी:– तकनीकी बोली का मूल्यांकन बोली दस्तावेजों में अपेक्षित योग्यता मापदण्डों (यथा वांछित पंजीकृत प्रमाण पत्र एवं प्रशिक्षित कार्मिको के शैक्षणिक योग्यता दस्तावेजों के अनुसार) के आधार पर किया जावेगा। यदि उपापन समिति आवश्यक समझेगी तो तकनकी बिड में क्वालीफाइड करने से पूर्व, बोली के साथ सूची के प्रशिक्षित कार्मिकों की कार्यकुशलता/कर्मकौशल की पूर्व जाँच कर**

सकेगी। तकनीकी बोली में सफल/क्वलीफाइड बोलीदाता/संवेदक की वित्तीय बोली खोली जावेगी जिसकी तिथि तकनीकी बोली के पात्र बोलीदाता को अलग से सूचित की जावेगी। वित्तीय बोली में बोलीदाता का सेवाशुल्क (सर्विस चार्ज) पूर्णांक अंको में स्वीकार किया जावेगा। दशमलव अंको में प्रस्तुत दर स्वीकार नहीं की जावेगी। बोलीदाताओं से एक समान दर प्राप्त होने पर बोली स्वीकृति एवं कार्य विभाजन का निर्णय उपापन समिति द्वारा लिया जावेगा।

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

27. भुगतानः– सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के अनुसार उचित प्रारूप में बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करने पर नियमानुसार भुगतान किया जाऐगा। संवेदक 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।

28. परिनिर्धारित क्षति (Liquidated Damages):– परिनिर्धारित क्षति के साथ सेवा सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में परिनिर्धारित नुकसान (L.D) की वसूली कटौती सा0 वि0 एवं ले0 नियम भाग–II के नियम–58(3) के अनुसार की जावेगी।

29. वित्त विभाग (G&T) विभाग राजस्थान जयपुर के परिपत्र क्रमांक एफ. 2(1) वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 30.04.2018 के अनुसार प्लेसमेन्ट एजेन्सी के माध्यम से मानव संसाधन का उपापन नहीं किया जावेगा। एतएव प्लेसमेन्ट एजेन्सी इस उपापन हेतु पात्र नहीं होगी।

30. वित्त विभाग (G&T) विभाग राजस्थान जयपुर के परिपत्र क्रमांक एफ. 2(1) वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 03.07.2021 के अनुसार बालक और कुमार श्रम (प्रतिषेध एवं विनियमन) अधिनियम 1986 संशोधित अधिनियम 2016 तथा RTPP Act 2012 एवं नियम 2013 के तहत राजस्थान बाल श्रमिक (प्रतिषेध एवं विनियमन) संशोधित अधिनियम 2018 के प्रावधान अनुसार बाल श्रमिकों का नियोजन प्रतिबंधित करते हुए इसका उल्लंघन दंडनीय अपराध निर्धारित किया गया है। अतः **बाल श्रम नियोजित नहीं किया जावे।**

31. बोली दस्तावेजो/प्रपत्रो के सम्बन्ध में किसी प्रकार की समस्या/संदेह हो तो कार्यालय समय में अध्यक्ष उपापन संस्था (DISA, bhilwara) से स्पष्टीकरण प्राप्त किया जा सकता है।

32. **करार एवं कार्य संपादन प्रतिभूति राशि** (Performance Security) :– सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने के 3 दिन की अवधि के भीतर 500/–मूल्य मय के सरचार्ज नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर संलग्न **"एस.आर. प्रारुप–17"** में एक करार अनुबन्ध निष्पादित करना होगा तथा बोली के अनुमानित मूल्य अथवा **वास्तविक कार्यादेश राशि की 5% राशि कार्य संपादन प्रतिभूति राशि जो बोली प्रतिभूति राशि (EMD) से कम नहीं होगी** जरिए बैंकर चैक ड्राफ्ट "सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डीडवाना के पक्ष में जमा करवाना होगा। जिस पर ब्याज देय नहीं होगा।

33. बोली के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति RTPP नियम–2013 के नियम–42(12) के अनुसार सफल बोलीदाता के लिए कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि के लिये समायोजित की जा सकेगी।

34. करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टॉम्प लगाने का व्यय बोलीदाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा विभाग को उस करार पत्र की एक निष्पादित स्टॉम्प शुदा मूल प्रति निशुल्क प्रस्तुत की जायेगी। जिसकी सत्यापित फोटो प्रति सफल निविदादाता को उपलब्ध करायी जायेगी।

लगातार...

35. कार्य सम्पादन प्रतिभूति (S.D) राशि का प्रतिदाय सम्पूर्ण अवधि में सेवा कार्य बिना त्रुटिदायित्व के संतोषप्रद रूप से पूर्ण होने के **एक माह बाद** GF&AR पार्ट–II के नियम– 57(4)(ii) के अनुसार लौटाई जा सकेगी तथा GF&AR पार्ट–II 57(5) (ख) (i) व (ii) सपठित RTPP अधिनियम की धारा–46(4) के प्रावधानार्गत कार्य सम्पादन प्रतिभूति S.D) राशि समपहृत (Forfeited) के दायीत्वाधीन होगी।

36. **सेवा प्रदाता/संवेदक द्वारा निविदत्त दर सभी मुख्यालय पर सेवा उपलब्ध करवाने हेतु तथापि सभी जगह/ कार्यस्थल के लिए है एतएव उसी न्यूनतम दर पर उपापन संस्था को वांछित स्थानों पर सेवा उपलब्ध करवाना अनिवार्य होगा। इससे भिन्न स्थिति यथा सभी स्थानो के लिए प्रशिक्षित कार्मिक मय कम्प्यूटर मशीन उपलबध नहीं करवाने की स्थिति में इसे दर अनुबंध शर्तों का उलंघन मानते हुए जमा कार्य सम्पादन प्रतिभूति (S.D) जब्त करने के दायित्वाधीन होगी।**

37. सफल बोलीदाता को सफलतापूर्वक संतोषप्रद सेवा उपलब्ध करवाने के अध्यधीन, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डीडवाना द्वारा प्रत्येक माह बजट प्रावधानों के अध्यधीन मासिक भुगतान किया जावेगा।

38. बोली स्याही या बॉलपेन या टंकण से भरी जावे। पेन्सिल से भरी बोली पर विचार नहीं किया जावेगा, ओवर राइटिंग/कटिंग नहीं करें। ओवर राइटिंग कटिंग होने पर बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर आवश्यक रूप से किए जावे।

39. सा0 वि0 ले0 नि0 भाग–II के एस0 आर0 प्रारुप–16 एवं (G&T) वित्त विभाग परिपत्र संख्या 03/2013 दिनांक 04.02.2013 के संलग्नक (एनेक्सर ए से डी) की सम्पूर्ण शर्ते यथा उपान्तरित सहित उक्त उपापन (दर संविदा) पर प्रभावी होगी।

40. RTPP नियम–51(2) के अनुसार बोली खोलने की तिथि को राजपत्रित/सार्वजनिक अवकाश घोषित हो जाने की स्थिति में बोली अगले कार्य दिवस को खोली जावेगी।

41. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम–64 में प्रावधित प्रक्रियानुसार अंकगणीतीय सुधार किया जा सकेगा।

42. वित्तीय बोली खोलने के बाद आवश्यकता हुई तो RTPP नियम–69(2) के अनुसार न्यूनतम दर दाता से बातचीत (नेगोसिएशन) किया जा सकेगा। किन्तु नेगोसिएशन बोली लगाने वाले द्वारा दिए गए मूल प्रस्ताव को प्रभावहीन नहीं करेगी।

43. बोलीदाता अथवा उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन करना एक प्रकार की अनर्हता (Disqualification) होगी।

44. समस्त बोलीदाताओं को इन शर्तो व विनिर्देशो को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा बोली प्रस्तुत करने से पूर्व पूर्णरुपेण संतुष्ट होने के पश्चात् ही अपनी बोली प्रस्तुत करना चाहिए क्योंकि इन शर्तो का पालन करना बोलीदाता पर बाध्यकारी होगा।

45. **किसी भी प्रकार के विवाद में न्याय क्षेत्र डीडवाना शहर होगा।**

हस्ताक्षर बोलीदाता मय मोहर

Lokesh

कम्प्यूटर जॉब कार्मिक विशिष्टियाँ
कार्यालय : जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डीडवाना
बोली आमंत्रण सूचना सं. 01/2026–27

(लिफाफा संख्याः– 1)

कम्प्यूटर सिस्टम गय प्रशिक्षित कार्मिक का विवरण, जॉब/कार्य एवं विशिष्ट शर्ते

01. Computer System& includes the following items with specifications

a. Computer& Intel Core I3/Equivalent AMD based computer or higher speed, RAM 2/4 GB or higher, hard disk 250 GB or more, 15n Monitor/TFT or bigger, 10/100/1000 Mbps LAN card, CD/DVD writer, 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 printer/ink jet printer may be taken in lieu of laser printer.

c. UPS- online/Offline UPS for above Computer anbd Printer with 30 minutes battery backup.

02. Trained Personnel

A- The personnel should be Graduate, should have knowledge to operate computer in windows/linus enviornment, 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- RKCL CERTIFICATE

03 जॉब/कार्य :– कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रषिक्षित कार्मिक ,ऑपरेटर का जॉब/कार्य का विवरण इस प्रकार है।

1. राजकीय कार्य दिवस में प्रातः 10 बजे से सांय 5 बजे तक कार्य करना तथा कार्यालय का प्रातःकालीन समय होने पर समय प्रातः 7 बजे से दोपहर 1 बजे तक रहेगा।
2. हिन्दी एवं अंग्रेजी भाशा में पर्याप्त गति से टंकण कार्य एवं प्रिन्टिंग करना।
3. डाटा एन्ट्री का कार्य करना।
4. एम.एस.वर्ड, एस.एस. एक्सल, पावर पाइन्ट आदि में कार्य करना।
5. ई–मेल करना/प्राप्त करना।
6. विभिन्न पोर्टल/मोड्यूलस में सूचनाओं को अपलोड एवं अद्यतन करना।
7. ई–गवनेंस में कम्प्यूटर तकनीक पर आधारित संबंधित कार्य करना।
8. संबंधित अधिकारी द्वारा उपर्युक्त बिन्दुओं से संबंधित एवं सूचना तकनीक से संबंधित अन्य आवंटित कार्य करना।

बोलीदाता के पास उपर्युक्तानुसार उपकरण एवं प्रशिक्षित कार्मिक उपलब्ध है।

सहमति स्वरूप बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

कार्यालय : जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डीडवाना
बोली आमंत्रण सूचना सं. 01/2026–27
विशिष्ट शर्तें
(लिफाफा संख्याः–1 हेतु)

बोली की विशिष्ट शर्ते एवं विनिर्देशः–

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 विभाग द्वारा की जावेगी। विद्युत व्यय का भार विभाग वहन करेगा। यह विभाग यह सुविधा भी प्रदान करेंगा कि कार्यालय बंद होने के बाद उपकरण ताले में रखे जा सके।
3. **बोलीदाता को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद या पूर्व आवष्यकता अनुसार कम्प्यूटर सेवायें जारी रखनी होगी। प्रिन्टर में प्रयुक्त होने वाला नया टोनर/नया रिबन प्रथम बार बोलीदाता द्वारा लगाया जावेगा तथापि संवेदक/सेवाप्रदात्ता द्वारा स्वयं के खर्चे से डलवाना होगा। तत्पष्चात टोनर एवं रिबन का व्यय कार्यालय/उपापन संस्था द्वारा वहन किया जावेगा।**
4. किसी भी माह में 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 अथवा तकनीकी कारण से हो तो देय राशि में से प्रतिदिन नियमानुसार रूपये की कटौती की जावेगी।
5. विषेश परिस्थितियों में यह विभाग इस चार दिन की अवधि को बढ़ा सकता है जिसके लिए उसे लिखित में कारण अंकित करने होंगे एवं यदि बढ़ी हुई अवधि में कोई आवष्यक कार्य होगा तो वह बोलीदाता को अन्यत्र स्वयं के खर्चे पर करवा कर देना होगां।

6. कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। इसके लिये 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 जिम्मेदार बोलीदाता की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की संभावना होगी तो बोलीदाता को तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगा।

7. यदि कम्प्यूटर सिस्टम इस विभाग की सन्तुश्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो बोलीदाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जायेगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नहीं कराने पर पन्द्रह दिन का नोटिस देकर संविदा को निरस्त किया जा सकेगा।

8. यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी इस विभाग की नहीं होगी। अतः यदि बोलीदाता चाहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।

9. कम्प्यूटर सेवाओं के लिए किसी प्रकार का अग्रिम का भुगतान नहीं किया जावेगा।

10. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोशप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर संबंधित अधिकारी जिसके यहां कार्य किया जाता है, के द्वारा बिल सत्यापन उपरान्त बोलीदाता 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 पक्षकार (इस विभाग व बोलीदाता) द्वारा डीडवाना शहर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जावेगीं।

12. प्रशिक्षित कार्मिक ,ऑपरेटर द्वारा कम्प्यूटर के डेटा को सुरक्षित रखेगा तथा कम्प्यूटर को बदलने या हटाने की स्थिति में उक्त डेटा को विभाग को संभलावेगा तथा कम्प्यूटर सिस्टम से डिलिट किया जायेगा।

13. **प्रशिक्षित कार्मिक 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 जावेगा तथा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।**

14. प्रशिक्षित कार्मिक कार्यालय में गरिमा बनाये रखेगा, सद्व्यवहार करेगा एवं धूम्रपान नहीं करेगा।

15. प्रशिक्षित कार्मिक अवैध गतिविधि/अनैतिक कार्यों में संलिप्त नहीं रहेगा। उक्त कार्मिक का चाल–चलन एवं चरित्र अच्छा होना चाहिए।

16. किसी प्रशिक्षित कार्मिक का कार्य संतोषजनक पाए जाने पर सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डीडवाना की अनुमति के बिना उक्त कार्मिक को अकारण सेवा से नहीं हटाया जाएगा।

17. **प्रषिक्षित कार्मिक द्वारा अपेक्षित जॉब/कार्य नहीं करने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा 4 दिवस में उसके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित उपलब्ध करवायेगा।**

18. प्रषिक्षित कार्मिक द्वारा कार्यस्थल पर धूम्रपान करने/अषिश्ट या दुर्व्यवहार करने/गंदगी फैलाने/ नषाखोरी करने पर तत्काल प्रभाव से उसे हटा दिया जावेगा तथा संवेदक/ बोलीदाता द्वारा उक्त कार्मिक को इस उपापन संस्था में अनुबंधित अन्य स्थान या अधिकारी के यहां भी नहीं लगायेगा। जबकि अन्य प्रषिक्षित कार्मिक की उनके स्थान पर लगाने की तत्काल व्यवस्था करेगा।

19. प्रषिक्षित कार्मिक द्वारा कार्य छोड़ने/स्वैच्छिक अनुपस्थित रहने पर संवेदक/बोलीदाता द्वारा उनके स्थान पर अन्य प्रषिक्षित कार्मिक लगाये जाने की तत्काल व्यवस्था करनी होगी।

20. प्रषिक्षित कार्मिक द्वारा कार्य स्थल पर लैंगिक भेदभाव या उत्पीडन करने/अवैध गतिविधि या अनैतिक कार्य में संलिप्तता की षिकायत प्राप्त होने पर उसको तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावेगा तथा उसके विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

21. प्रषिक्षित कार्मिक ऑपरेटर के चाल–चलन एवं चरित्र का पुलिस सत्यापन की जिम्मेदारी संवेदक/बोलीदाता की होगी।

22. अध्यक्ष जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डीडवाना द्वारा संविदा सेवाओ में किसी भी प्रकार की कमी पाये जाने पर संविदा सेवाओ को निरस्त किया जा सकेगा।

23. संवेदक / सेवाप्रदाता द्वारा उपलबध कराये जाने वाले प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) की सूचना विवरण निम्नलिखित प्रारुप में सूचना एग्रीमेन्ट के साथ भी प्रस्तुत करेगाः—

(विवरण संलग्न प्रारूप में अलग से संलग्न है)

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

लगातार....

प्रशिक्षित कार्मिको की विवरण सूची
(बोली की विशिष्टि शर्तों एवं विनिर्देश का बिन्दु सं.–22)

क सं.	कार्य स्थल मुख्यालय जहां कार्मिक सेवाएं देगा	प्रशिक्षित कार्मिक (ऑपरेटर) 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	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1	DLSA डीडवाना						

Lokesh

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

कार्यालय : जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डीडवाना

घोषणा पत्र

(लिफाफा संख्याः– 1 हेतु)

बोली आमंत्रण सूचना सं. 01/2026–27 **एस. आर प्रारूप–11**

RTPP नियम–39(4)

बोली की समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। हमें बोली उपापन संस्था का निर्णय मान्य होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता 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। प्रतीक स्वरूप बोली प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर (मय सील) कर दिए हैं।

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

Jain

Lokesh

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

Annexure A: (लिफाफा संख्याः– 1 हेतु)

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;
   i. Have controlling partners/shareholders in common; or
   ii. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
   iii. Have the same legal representative for purpose of the Bid; or
   iv. 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
   v. 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
   vi. 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
   vii. 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.

Signature of bidder with stamp

Annexure B:

(लिफाफा संख्याः— 1 हेतु)

Declaration by the Bidder regarding Qualifications Declaration by the Bidder

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

1. I/We possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the 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:

Anubha

Lokesh

Annexure C: (लिफाफा संख्या:– 1 हेतु)

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and the address of the first Appellate Authority is Chairman , district legal services authority bhilwara and second Appellate Authority is Member secretary rajasthan state legal sevices authority jaipur.

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.

Signature of bidder with stamp

(लिफाफा संख्याः– 1 हेतु)

Form No 1
(See rule 83)

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No------------- of----------------
Before the -----------------------------(First/Second Appellate Authority)

1. Particulars of Appelant:
   i. Name of the appellant:
   ii. Official Address, if any:
   iii. Residential Address:

2. Name and Address of the respondent (s):

i. .....
ii. .....
iii. .....

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 ....

Date: Signature of Appellant

Place:

Annexure D: (लिफाफा संख्या:– 1 हेतु)

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:

a. 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;
b. 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
c. 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.
d. 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 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.

Aditya Lokesh

Signature of bidder with stamp

कार्यालय : जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डीडवाना
बोली आमंत्रण सूचना सं. 01/2026–27
तकनीकी निविदा की चैक लिस्ट
(लिफाफा सं.– 1 हेतु)

बोलीदाता/संवेदक द्वारा निम्न लिखित दस्तावेजों की स्वहस्ताक्षरित कॉपी तकनीकी बिड में संलग्न करनी होगी। इसके अभाव में निविदा निरस्त कर दी जावेगी।

क्र.सं.	विवरण	संलग्न हां/नहीं
1.	निविदा शूल्क डिमान्ड ड्राफ्ट/चालान/बैंकर्स चैक	
2.	बोली प्रतिभूति राशि डिमान्ड ड्राफ्ट /बैंकर्स चैक	
3.	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 के अन्तर्गत पंजीकरण प्रमाण पत्र, घोषणा पत्र	
4.	PF Act 1952 के अन्तर्गत पंजीकरण प्रमाण पत्र/घोषणा पत्र	
5.	ESI 1948 के अन्तर्गत पंजीकरण प्रमाण पत्र/घोषणा पत्र	
6.	GST पंजीकरण प्रमाण पत्र	
7.	PAN CARD की स्वप्रमाणित प्रति	
8.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1958 के अन्तर्गत पंजीयन प्रमाण पत्र	
9.	बोली प्रपत्र की मुख्य शर्ते, विनिर्देश, विशिष्ट शर्ते, एनेक्सर A से D प्रत्येक पेज पर बिडर द्वारा हस्ताक्षर शुदा तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत करना।	
10	घोषणा पत्र (S.R-11) (राशि रूपये 50/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर घोषणा पत्र सलग्न करे।)	
11	गत 02 वर्ष के आयकर प्रमाण पत्र	
12	सम्बधित कार्य करने की क्षमता का घोषणा पत्र (S.R-11)	
13	अनुभव 03 वर्ष	
14	02 वर्ष का जीएसीटी रिटर्न सर्टिफिकेट	
15	गत 03 वर्ष के (2025–26, 2024–25, 2023–24) कुल औसत 5 लाख का टर्न ओवर	
16	ब्लैक लिस्टेड न होने का घोषणा पत्र (राशि रूपये 50/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर घोषणा पत्रसलग्न करे।)	

Agub Lokesh

हस्ताक्षर बोलीदाता मय मोहर

कार्यालय : जिला विधिक सेवा प्राधिकरण, डीडवाना
बोली आमंत्रण सूचना सं. 01/2026–27

(लिफाफा सं.–2)

बोली प्रस्तुत करने की दिनांक .... व समय 1:00 PM तक

कार्य आधारित

वित्तीय बोली प्रपत्र

1. कार्य का नाम :– कार्य आधारित कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिक की सेवा उपापन
2. सेवाप्रदाता/संवेदक का नाम एवं पूर्ण पता.. ....

....

3. कार्य आधारित कम्प्यूटर सिस्टम मय प्रशिक्षित कार्मिकों की आपूर्ति के लिए प्रस्तुत वित्तीय दरें निम्नानुसार हैं।

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या एवं श्रमिक श्रेणी	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	EPF दर 13 (तेरह) प्रतिशत	ESI दर 3.25 प्रतिशत	उपकरण किराया राशि (प्रति यूनिट प्रतिमाह)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज (प्रतियूनिट प्रतिमाह)	GST 18% (अठारह)	कुल राशि (प्रति यूनिट प्रतिमाह) (5+6+7+8+9+10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	कम्प्यूटर मशीन विद मैंन	उच्च कुशल श्रमिक	9334/–							

4. संवेदक/सेवाप्रदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।
5. **सर्विस चार्ज शब्दों में व अंकों में अंकित करना होगा। अंकों व शब्दों में लिखी राशि में अन्तर, काट–छांट व ओवरराइटिंग मान्य नहीं होगी।**
6. न्यूनतम मजदूरी, EPF एवं ESI दर समय–समय पर सरकार द्वारा जारी नोटिफिकेशन के अध्यधीन होगी।
7. **सेवा प्रदाता द्वारा कॉलम सं–5 में उद्यत दर, कॉलम सं–4 में अंकित श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर (9334/–) से कम स्वीकार नहीं की जावेगी तथापि वित्तीय बोली अस्वीकार कर निरस्त करने के दायित्वाधीन होगी।**
8. बोलीदाता निविदत्त न्यूनतम दर पर बोली की शर्तो के अनुसार प्रशिक्षित ग्रेजूएट कार्मिक मुख्यालय–डीडवाना पर अनुबंध अवधि में लगाने पर पूर्णतया सहमत हैं।
9. उक्त निविदत्त दरों पर हम बोली की समस्त बाध्यकारी शर्तों के अध्यधीन कार्य करने हेतु पूर्ण रूप से सहमत हैं। उपर्युक्त निविदत्त दरों पर सेवा उपलब्ध करवाने हेतु सहमत है।
10. **दरें पूर्णांक में अंकित की जावेगी। शून्य तथा शून्य समकक्ष एवं दशमलव अंको तथा दशमलव प्रतिशत वाली दरें अंकित नहीं की जावेगी।**

Rao Jonu Amity Lokesh

हस्ताक्षर बोलीदाता मय मोहर