

राजस्थान सरकार
विधि एवं विधिक कार्य विभाग
(राजकीय वादकरण)

क्रमांक प0 07 (80) राज/वाद/18

जयपुर, दिनांक 18-01-19

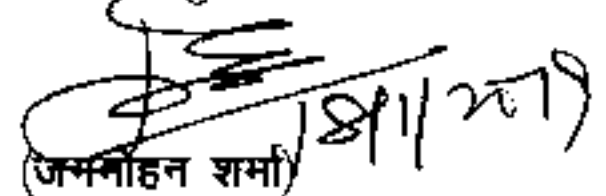
निविदा सूचना

विधि (वादकरण) विभाग में कम्प्युटर मय दक्ष ऑपरेटर की सेवाये एजेन्सी के माध्यम से लेने हेतु पंजीकृत एवं अनुभवी सेवा प्रदाता एजेन्सियों से निर्धारित प्रपत्र (छायाप्रति संलग्न है) शील बन्द लिफाफे में खुली निविदा आमंत्रित की जाती है:-

| क्र०सं० | विवरण | विस्तृत विवरण |
|---------|--|---|
| 1. | कार्य का विवरण | विधि (वादकरण) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर के कार्यालय हेतु दिनांक 28.02.19 अथवा अग्रिम आदेशों तक जो भी पहले हो, तक 03 मशीन विद मैन (कम्प्युटर मय दक्ष ऑपरेटर) किराये पर लेने बाबत। |
| 2. | निविदा आमंत्रित कर्ता | विशिष्ट शासन सचिव, विधि (वादकरण) विभाग |
| 3. | निविदा आमंत्रित करने की तिथि व समय | दिनांक 01.2019 को प्रातः 10:00 बजे से 22.01.2019 को सांयकाल 3:00 बजे तक। |
| 4. | तकनीकी निविदा खोलने की तिथि, समय व स्थान | दिनांक 22.01.2019 को सांयकाल 5:00 बजे। कार्यालय विशिष्ट शासन सचिव, विधि (वादकरण) विभाग का कक्ष (कमरा नं० 1009, मुख्य भवन) |
| 5. | वित्तीय निविदा खोलने की तिथि व समय | तकनीकी रूप से योग्य निविदादाताओं को अलग से सूचित कर दिया जावेगा। |
| 6. | अनुबंध की अवधि | मूल अनुबंध अवधि दिनांक 28.02.19 अथवा अग्रिम आदेशों तक जो भी पहले हो, तक। |

नोट:-

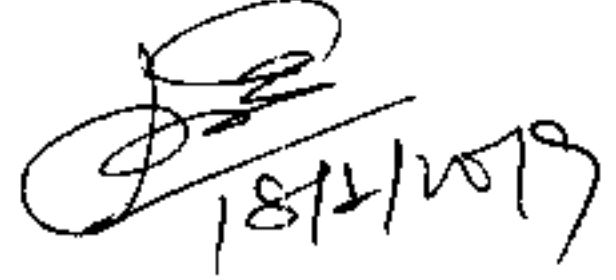
1. निविदा प्रपत्र विभागीय वेबसाईट www.law.rajasthan.gov.in पर भी उपलब्ध है। इच्छुक निविदादाता उक्त वेबसाईट से भी निविदा प्रपत्र डाउनलोड कर सकते हैं।
2. यदि किसी कारणवश तकनीकी निविदा खोलने की दिनांक को अवकाश रहता है तो तकनीकी निविदा उसके अगले दिन उसी समय पर खोली जावेगी।
3. मशीन विद मैन (कम्प्युटर मय दक्ष ऑपरेटर) की संख्या में कमी या बढ़ोतरी की जा सकती है।
4. निविदा/कोटेशन की अन्य शर्तें संलग्न एनेक्सजर्स-ए व बी में वर्णितानुसार हैं।


(जम्मोहन शर्मा)

विशिष्ट शासन सचिव, वादकरण

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव, विधि वादकरण, शासन सचिवालय, जयपुर।
2. वरिष्ठ संयुक्त विधि परामर्शी, विधि(वादकरण)।
3. लेखाधिकारी, वादकरण, शासन सचिवालय, जयपुर।
- ✓ प्रोग्रामर, विधि एवं विधिक कार्य विभाग, शासन सचिवालय जयपुर को विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
5. निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय, जयपुर को दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशनार्थ।
6. नोटिसबोर्ड, शासन सचिवालय, जयपुर।
7. रक्षित पत्रावली।



(जगमोहन शर्मा)
विशिष्ट शासन सचिव, वादकरण

राजस्थान सरकार
विधि एवं विधिक कार्य विभाग
(राजकीय वादकरण)

क्रमांक प0 07(80)राज/वाद/18

जयपुर, दिनांक 18-1-19

**03 मशीन विद मैन (कम्प्युटर मय दक्ष ऑपरेटर) के लिये
तकनीकी निविदा/कोटेशन आवेदन-प्रपत्र**

दिनांक 01.19 को प्रातः 10:00 बजे
से दिनांक 22.01.19 को सायं 3:00
बजे तक प्रस्तुत करें।

| | | |
|----|---|--|
| 1. | फर्म का नाम व पता | |
| 2. | प्रोपराईटर का नाम व पता मय मोबाईल नम्बर | |
| 3. | सहकारी विभाग/श्रम विभाग/रोजगार निदेशालय का पंजीयन प्रमाण पत्र क्रमांक (छायाप्रति संलग्न करें।) | |
| 4. | फर्म/प्रोपराईटर का पेन नम्बर (छायाप्रति संलग्न करें।) | |
| 5. | संस्था ने पिछले पाँच वर्षों के दौरान राजकीय कार्यालय/उपक्रमों में मशीन विद मैन लगाये हैं अथवा नहीं (आदेशों की छायाप्रति संलग्न करें।) | |
| 6. | जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन नम्बर (छायाप्रति संलग्न करें।) | |
| 7. | कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 में पंजीकरण का विवरण (छायाप्रति संलग्न करें।) | |
| 8. | कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 में पंजीकरण का विवरण (छायाप्रति संलग्न करें।) | |

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर



राजस्थान सरकार
विधि एवं विधिक कार्य विभाग
(राजकीय वादकरण)

क्रमांक प0 07(80)राज/वाद/18

जयपुर, दिनांक

**03 मशीन विद मैन (कम्प्युटर मय दत्त ऑपरेटर) के लिये
वित्तीय निविदा/कोटेशन प्रपत्र**

बोलीदाता का नाम
मोबाईल नं.
पता

नोट:- बोलीदाता वित्तीय बोली पृथक लिफाफे में सीलबंद कर एवं उक्त लिफाफे पर "वित्तीय बोली" अंकित करें।

| क्र.सं. | सेवा का नाम | श्रमिकों को देय वारिअभिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी की दर से कम नहीं होगी। मय संख्या | | | | ईपीएफ दर प्रतिशत | ईएफएचएस दर प्रतिशत | उपकरण किराया (प्रतिमाह रुपये) | सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि (प्रतिमाह रुपये) | कुल राशि रुपये (कॉलम 9+10) |
|---------|---------------------|--|---|--------------------|-----------------|----------------------------------|--------------------|-------------------------------|--|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | श्रमिक के श्रेणी | न्यूनतम मजदूरी दर (प्रतिमाह प्रति ऑपरेटर रुपये) | श्रमिकों की संख्या | दिनों की संख्या | राशि (प्रतिमाह प्रति ईकाई रुपये) | | | | |
| | कम्प्युटर मय ऑपरेटर | उच्च कुराल | 283/- | 1 | 26 | 7358/- | 13.00 (नियोक्ता) | 4/5 (नियोक्ता) | | |

- उपर्युक्त तालिका के स्तम्भ संख्या 1 से 6 तक की पूर्तियां इस कार्यालय द्वारा की जाकर बोली दरतावेजों में ही अंकित कर उपलब्ध कराई गई है तथा केवल स्तम्भ संख्या 9,10,11 में ही बोलीदाता द्वारा राशि अंकित की जायेगी। L1 का निर्धारण कॉलम संख्या 11 के आधार पर किया जावेगा।
- संवेदक/बोलीदाता द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (जीएसटी) राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

निविदा सम्बन्धित सामान्य शर्तें:-

जिस निविदादाता की निविदा स्वीकार की जावेगी, उसे लिखित अनुबंध करना होगा एवं निर्धारित अवधि के भीतर कम्प्यूटर स्थापित करना होगा। अनुबंध की शर्तें निम्न प्रकार होगी:-

1. यह निवेदा द्वि-प्रकामी (Two Stage) निविदा के रूप में आमंत्रित की गयी है।
(1) तकनीकी निविदा
(2) वित्तीय निविदा
2. अनुबंध प्रारम्भ में दिनांक 28.02.19 तक की अवधि के लिये होगा एवं सन्तोषप्रद कार्य करने पर उसे बढ़ाया जा सकेगा।
3. स्थापित किये जाने वाले उपकरण निविदा में वर्णित स्तर के अनुरूप होने चाहिये। कम्प्यूटर की स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जावेगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित स्पेसीफिकेशन (एनेक्सचर-ए) के अनुरूप है जहां सिस्टम विहित स्पेसीफिकेशन के स्तर में अनुरूप नहीं पाया जायेगा, उसे अनुरूप करवाया जायेगा।
4. उपकरण स्थापित करने के लिये स्थान एवं बिजली की फिटिंग की व्यवस्था सम्बन्धित विभाग करेंगे। सम्बन्धित विभाग यह सुविधा भी प्रदान करेंगे कि कार्यालय बंद होने के बाद उपकरण ताले में रखे जा सके।
5. निविदाकार को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के बाद आवश्यकता अनुसार कम्प्यूटर सेवाएं जारी रखनी होगी। प्रिंटर में प्रयुक्त होने वाले नया टोनर/नया रिबन प्रथम बार निविदादाता द्वारा दिया जायेगा, तत्पश्चात विभाग द्वारा वहन किया जायेगा।
6. किसी भी माह में चार कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखा जायेगा। 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/- की कटौती की जावेगी।
7. विशेष परिस्थितियों में सम्बन्धित विभाग इस चार दिन की अवधि को बढ़ा सकते हैं, जिसके लिये उसे लिखित में कारण अंकित करने होंगे एवं यदि बढ़ी हुयी अवधि में कोई आवश्यक कार्य होगा तो वह निविदादाता को अन्यत्र रवय के खर्च पर करवाकर देना होगा।
8. कम्प्यूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता 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 जिम्मेदारी निविदाकार की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की संभावना होगी तो निविदादाता को तब तक अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।
9. यदि कम्प्यूटर सिस्टम सम्बन्धित विभाग की संतुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है तो निविदादाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जायेगा। निर्धारित अवधि में उसे ठीक नहीं करवाने पर 15 दिन का नोटिस देकर निविदा निरस्त (Repudiate) किया जा सकेगा।
10. यदि उपकरणों की चोरी या किसी अन्य प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी जिम्मेदारी सम्बन्धित विभाग की नहीं होगी। अतः निविदाकार चाहे तो उपकरणों का बीमा करवा सकता है।



निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

11. कम्प्यूटर सेवाओं के लिये किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा।
12. भुगतान मासिक तौर पर महीना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर किया जा सकेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें प्रभावित किया जावेगा।
13. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सम्बन्धित विभाग व ठेकेदार) द्वारा राजस्थान में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जावेगी, अन्य स्थान पर पेश नहीं की जावेगी।
14. निविदा में उल्लेखित शर्तों के अतिरिक्त अन्य कोई शर्त निविदादाता की स्वीकार नहीं होगी तथा विधि (वादकरण) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को किसी भी निविदा को (न्यूनतम दर वाली निविदा सहित) बिना किसी कारण बताये अस्वीकार करने का अधिकार होगा।
15. सफल निविदादाता को कार्यादेश दिये जाने के तुरन्त पश्चात् एक दिवस में कम्प्यूटर मय ऑपरेटर उपलब्ध कराने होंगे।
16. राज्य में दिनांक 26.01.13 से राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 प्रभावशील है। अतः उक्त निविदा में उक्त अधिनियम व नियम 2013 के सभी प्रावधान प्रभावशील है।
17. उक्त निविदा में वित्त (जी एण्ड टी) विभाग के परिपत्र दिनांक 30.04.18 में उल्लेखित राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अन्तर्गत मानव संसाधन की सेवाओं के उपापनो के सम्बन्ध में दिये गये निम्न दिशा निर्देशों की अनुपालना की जावेगी:-
 - (1) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
 - (2) राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
 - (3) श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
 - (4) श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करने के लिये संविदा अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी दर में श्रम विभाग क अधिसूचना से समय समय पर वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संवेदक को न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जा सकेगा।
 - (5) संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ एवं ईएसआई जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ईपीएफ और ईएसआई के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि से सम्बन्धित चालान की प्रति के साथ अंशदाताओं की सूची प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
 - (6) श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों/उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी किये गये दिशा निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक 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 स्वयं उत्तरदायी होगा।
 - (7) यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबंधकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी तो इसके लिये उपापन संस्था का सक्षम अधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिये उत्तरदायी होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

- (8) नियोजित श्रमिकों 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, छटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
- (9) कार्य संपादन अवधि के दौरा कार्य के सम्बन्ध/सन्दर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ईएसआई करवाने/सामुहिक दुर्घटना कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
- (10) यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किये जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस सम्बन्ध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को **Debar** कराने की कार्यवाही करेगी।
- (11) उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात कार्यदेश की प्रति श्रम विभाग को सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।
18. इस निविदा के सम्बन्ध में निविदा की सभी शर्तें तथा एनेक्सजर्स मेरे/हमारे द्वारा अच्छी तरह से पढ़ व समझ लिया गया है, जिसके प्रमाण स्वरूप इस शर्त प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गये हैं। मैं/हम उन शर्तों की पालना करने के लिये वचनबद्ध हूँ/हैं।
19. इस निविदा के तहत अनुबन्ध होने पर निविदा अधीन कार्य कराने के लिये मेरे द्वारा नियोजित किये जाने वाले कर्मकार किसी भी प्रकार से राज्य सरकार के लिये देयता नहीं होंगे।
20. मेरी/हमारी तरफ से कोई अतिरिक्त शर्त नहीं रखी गयी है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

1. Specification of package i.e. computers (along with trained personnel) will be as under

1. Machine Specifications .

a. Computer - Pentium P IV / Equivalent AMD Computer or higher, RAM 512 MB/1GB, Hard disk 80 GB or more, 15" Monitor/TFT, 10/100 Mbps LAN Card, CD/DVD Writer, Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial, parallel & USB ports Windows XP / Vista, Anti Virus, Preinstalled MS Office.

Responsibility of software license will be borne by the contractor.

b. Printer - Black and white laser printer with speed 12 ppm or more. For specific needs, dotmatrix/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. **Manpower-** The personnel 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.

Note .-If any Head of Department proposes to vary the suggested configuration, the same should be on superior side but expenditure ceiling of Rs.6000/- per month will not be enhanced.

2. The computers along with trained personnel may be hired from individuals as well as firms. Preference may be given to individuals.
3. Expenditure may be charged to office expenses or miscellaneous contingencies or to budget meant for purchase of computers. Budgetary provisions should not be exceeded under any circumstances.
4. This circular will not affect existing agreements.

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

