राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

राजस्थान उच्च न्यायालय परिसर, जयपुर पीठ, जयपुर

(Phone: 0141-2227481, FAX: 2227602 Toll Free HelpLine- 5100/9928900900)

E-mail: rslsajp@gmail.com, rj-slsa@nic.in, Website: www.rlsa.rajasthan.gov.in

क्रमांकः एफ 9( )/रालसा/स्टोर/2025–26/3208 दिनांकः 19/5/2025

कोटेशन के लिए अनुरोध– 02

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर मुख्यालय कार्यालय नवीन भवन में शिफ्ट हो चुका है। कार्यालय का पुराना रिकॉर्ड जैसे पत्रावलियां, मुद्रित सामग्री व अन्य सामग्रियां पुराने कार्यालय के कक्ष संख्या 7 व 14 से नवीन भवन में लाने व व्यवस्थित तथा नवीन भवन में रखी हुई पत्रावलियां मुद्रित सामग्री, फर्नीचर सामग्री व अन्य सामग्री व्यवस्थित किया जाना है। इस क्रम में इस क्षेत्र में कार्यरत फर्म/ठेकेदार से निम्नानुसार कोटेशन बंद लिफाफे में आमंत्रित की जाती हैः–

क्र.स.	सामग्री का नाम	अनुमानित मात्रा	अनुमानित व्यय राशि रु.
01	पत्रावलियां (विभागीय रिकॉर्ड)	कार्यालय में निरीक्षण किया जा सकता है।	25000/-
02	मुद्रित सामग्रियां		
03	अन्य सामग्रियां		

कोटेशन दिनांक 22.05.2025 को दोपहर 12.00 बजे तक स्वीकार की जावेंगी, इसके पश्चात् प्राप्त कोटेशनों पर विचार नहीं किया जावेगा। निर्धारित समय तक प्राप्त कोटेशनों को उसी तिथि को दोपहर 12.30 बजे अद्योहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय चैम्बर में विभागीय क्रय समिति एवं उपस्थित कोटेशनदाताओं के समक्ष खोली जावेंगी।

कोटेशन की शर्तेः–

1. कोटेशनदाताओं को इन शर्तो को सवाधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी कोटेशन भेजते समय इनका पूर्णरूपेण ध्यान रखते हुए प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें।
2. कोटेशन बंद लिफाफे में भेजी जानी चाहिए।
3. राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के अलावा अन्य कोई भी शर्तें स्वीकार नही होंगी।
4. सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर को बिना कारण बताये कोटेशन के लिए अनुरोध किसी भी स्तर पर निरस्त करने का अधिकार होगा।
5. कोटेशन की दरें शब्दों एवं अंकों, दोनों में बिना कांट–छांट स्पष्ट रूप में अंकित होनी चाहिए। शब्दो एवं अंको में राशि में अंतर होने पर शब्दों में अंकित राशि सही मानी जावेगी।
6. कोटेशन में प्रेषित दरों के अलावा अन्य किसी भी प्रकार का टैक्स देय हो तो कोटेशन में अलग से अंकित करें।
7. कार्यालय में स्थित पत्रावलियां, मुद्रित सामग्री, फर्नीचर एवं अन्य सामग्रियों को व्यवस्थित संबंधित कार्य के संबंध कार्यालय समय में निरीक्षण किया जा सकता है।
8. कार्यालय में स्थित पत्रावलियां (विभागीय रिकॉर्ड), मुद्रित सामग्री एवं अन्य सामग्री व्यवस्थित संबंधित कार्य में किसी भी सामग्री के टूट–फूट व खो जाने पर फर्म/ठेकेदार पर नियमानुसार जुर्माना/कार्यवाही की जावेगी।
9. कार्यालय में स्थित पत्रावलियां, मुद्रित सामग्री, फर्नीचर एवं अन्य सामग्रियों को व्यवस्थित संबंधित कार्य में किसी प्रकार का नुकसान होने पर फर्म/ठेकेदार स्वयं जिम्मेदार होगा।
10. कार्यालय में स्थित पत्रावलियां, मुद्रित सामग्री, फर्नीचर एवं अन्य सामग्रियों को व्यवस्थित संबंधित कार्य पूर्ण व संतोषजनक होने पर ही भुगतान किया जावेगा।
11. आयकर व जी.एस.टी. यदि लागू होगा तो नियमानुसार बिल में से कटौती की जावेगी।
12. सफल कोटेशनदाता द्वारा कार्य के दौरान, सरकारी परिसर/संपत्ति कोई क्षति नहीं पहुंचाएगा, अन्यथा वह उसे मूल स्थिति में पुनर्स्थापित अपनी लागत पर करेगा।
13. किसी भी प्रकार के नुकसान के लिए राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर जिम्मेदार नहीं होगा।
14. उक्त शर्तों के अतिरिक्त RTPP नियम 2013 की शर्ते भी लागू होगी।

निदेशक

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण,

जयपुर।

E:\STORE\Building Shifting\Quotation For Record docx

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

राजस्थान उच्च न्यायालय परिसर, जयपुर पीठ, जयपुर

(Phone: 0141-2227481, FAX: 2227602 Toll Free HelpLine- 5100/9928900900)

E-mail: rslsajp@gmail.com, rj-slsa@nic.in, Website: www.rlsa.rajasthan.gov.in

क्रमांकः एफ 9( )/रालसा/स्टोर/2025–26/3209 - 12 दिनांकः 19-5-2025

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा।
2. नोडल अधिकारी, विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
3. मैसर्स...।
4. संबंधित/रक्षित पत्रावली।

Rashmi

उप सचिव–प्रथम

(स्टोर प्रभारी)

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण,

जयपुर।