



राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

राजस्थान उच्च न्यायालय परिसर, जयपुर पीठ, जयपुर
(Phone: 0141-2227481, FAX: 2227602 Toll Free HelpLine- 15100/9928900900)
E-mail: rslsajp@gmail.com, rj-slsa@nic.in, Website: www.rlsa.gov.in

क्रमांक:- रालसा/एफ-09/मुद्रण/स्टोर/2020/13297

दिनांक:- 10/06/2020

ई-निविदा सूचना संख्या02...../2020-21

राजस्थान के राज्यपाल महोदय की ओर से इस विभाग के द्वारा विधिक जागरूकता से संबंधित सामग्री के मुद्रण कार्य की वार्षिक दर संविदा हेतु प्रतिष्ठित फर्मों से ई-बोली प्रक्रिया से वेबसाइट <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर ऑनलाइन बोली आमन्त्रित की जाती है। बोली/निविदा से संबंधित विस्तृत जानकारी वेबसाइट www.dipr.rajasthan.gov.in, <http://sppp.rajasthan.gov.in> एवं विभागीय वेबसाइट www.rlsa.gov.in पर देखी एवं डाउनलोड की जा सकती है।

1.	UBN No.	
2.	ई-निविदा की अनुमानित लागत	100 लाख
3.	ऑनलाइन निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने की दिनांक व समय	दिनांक 13.06.2020 प्रातः 10 बजे से 28.06.2020 दोपहर 02.00 बजे तक
4.	ऑनलाइन निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने की दिनांक व समय	दिनांक 29.06.2020 प्रातः 10 बजे से दोपहर 01.00 बजे तक
5.	कार्यालय में बिड प्रतिभूति राशि, निविदा प्रपत्र-शुल्क एवं ई-निविदा प्रक्रिया शुल्क जमा करने की दिनांक व समय	दिनांक 30.06.2020 प्रातः 10 बजे से दोपहर 01.00 बजे तक
6.	तकनीकी निविदा खोलने की दिनांक व समय	दिनांक 30.06.2020 दोपहर 02.00 बजे तक


निदेशक



राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

राजस्थान उच्च न्यायालय परिसर, जयपुर पीठ, जयपुर
(Phone: 0141-2227481, FAX: 2227602 Toll Free HelpLine- 15100/9928900900)
E-mail: rslsajp@gmail.com, rj-slsa@nic.in, Website: www.rlsa.gov.in

क्रमांक:- रालसा/एफ-09/मुद्रण/स्टोर/2020/

दिनांक:- 10/06/2020

ई-निविदा सूचना संख्या 02/2020-21 की विस्तृत सूचना

क्र. स.	कार्य का नाम व स्थान	अनुमानित राशि (लाखों में)	प्रतिभूति राशि (लाखों में)	निविदा शुल्क (रुपयों में)	ई-टेंडरिंग प्रक्रिया शुल्क (रुपयों में)	कार्य पूर्ण करने की अवधि
1.	विधिक जागरूकता से संबंधित सामग्री का मुद्रण कार्य (विस्तृत परिशिष्ट "अ" के अनुसार)	100.00	2.00	1000.00	1000.00	एक वर्ष 2020-21

संवेदको/फर्मो/निविदादाता द्वारा निम्नलिखित शर्तों को पूरा किया जाना आवश्यक है-

1. निविदा से सम्बन्धित विस्तृत जानकारी वेबसाइट www.dipr.rajasthan.gov.in, <http://sppp.rajasthan.gov.in> एवं विभागीय वेबसाइट www.rlsa.gov.in एवं <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर देखी व डाउनलोड की जा सकती है। इन निविदाओं को दिनांक 13.06.2020 प्रातः 10.00 बजे से दिनांक 28.06.2020 दोपहर 02.00 बजे तक डाउनलोड की जा सकती है। इन निविदाओं को दिनांक 29.06.2020 प्रातः 10.00 बजे से दिनांक 29.06.2020 को दोपहर 01.00 बजे तक <http://eproc.rajasthan.gov.in> पर ऑनलाइन प्रस्तुत करनी होगी।
2. ऑनलाइन प्राप्त निविदाएं निदेशक, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर द्वारा दिनांक 30.06.2020 को दोपहर 01.00 बजे खोली जायेगी। यदि किसी कारणवश उस दिन अवकाश रहता है तो अगले कार्य दिवस को उसी समय व उसी स्थान पर निविदाएं खोली जायेगी।
3. निर्धारित निविदा शुल्क, बिड प्रतिभूति राशि का अलग-अलग बैंकर चैक/डी0डी0 सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के नाम देय एवं ई-टेण्डर प्रोसेसिंग फीस नियमानुसार डी0डी0 सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य

विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के पक्ष में टेण्डर हेतु दिनांक 30.06.2020 दोपहर 01.00 बजे तक इस कार्यालय में जमा करानी होगी अन्यथा स्थिति में बिड पर विचार नहीं किया जायेगा।

4. बिडदाता को निविदा शुल्क, बिड प्रतिभूति राशि एवं ई-टेण्डर प्रोसेसिंग फीस के निर्धारित राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक की स्कैन-कॉपी तकनीकी निविदा प्रपत्र के साथ अपलोड करनी आवश्यक है।
5. बोलीदाता को निविदा के साथ जी.एस.टी. पंजीकरण प्रमाण-पत्र, नवीनतम माह की जी.एस.टी. रिटर्न की प्रति, आयकर विभाग के स्थायी खाता संख्या (PAN) की प्रति, कार्यानुभव का प्रमाण-पत्र की प्रति, संलग्नक annexure की हस्ताक्षरित प्रति, अन्य तकनीकी अर्हता सम्बन्धी समस्त वैद्य प्रमाण-पत्र एवं सूचनाएँ संलग्न करनी होगी।
6. बोलीदाता विगत 5 वर्षों के दौरान राज्य सरकार/केन्द्र सरकार/राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार के निगम/बोर्ड/स्वायत्तशाषी संस्थाओं में सफलतापूर्वक पूर्ण किए गए कार्यों का अनुभव होना चाहिए एवं उक्त कार्यों को सफलतापूर्वक पूर्ण करने का "कार्यपूर्णता प्रमाण-पत्र" की स्वप्रमाणित फोटो प्रति ऑनलाईन आवेदन के साथ संलग्न करनी होगी।
7. बिडदाता की वैद्य पंजीकरण प्रमाण-पत्र के विरुद्ध सूचीबद्ध प्राधिकरण द्वारा किसी अन्य विभाग द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है और Debar/निलम्बन नहीं किया गया है के लिए परिशिष्ट- अ पर संलग्नक "शपथ-पत्र" प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा।
8. बोलीदाता फर्म का विगत 3 वर्षों में प्रत्येक वर्ष 5.00 करोड का टर्नओवर होना चाहिए। इस हेतु आवश्यक कागजात प्रस्तुत करने होंगे।
9. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने अथवा कार्य की लागत में कमी/बेशी करने अथवा उसमें संशोधन करने का अधिकार उपापन संस्था को होगा।
10. बोलीदाता फर्म की मुद्रण सामग्री के प्रकाशन, फ्लेक्स, सनबोर्ड, मल्टीकलर प्रिंटिंग व डिजाईनिंग से सम्बन्धित स्वयं का प्लांट/मशीनरी होनी चाहिए।

ई-निविदा की शर्तें एवं शरायतें

1. तकनीकी एवं वित्तीय बिड निविदा प्रपत्र में प्रदत्त निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से पृथक-पृथक मुहरबन्द लिफाफे मे बंद करके भेजे जाने चाहिए। उक्त दोनों लिफाफों को एक बाह्य लिफाफे मे बन्द करना होगा, जिस पर वित्तीय प्रस्ताव (परिशिष्ट 'अ' में) एवं तकनीकी प्रस्ताव अंकित किया जाना होगा। निर्धारित दिनांक को तकनीकी निविदा खोली जायेगी।
2. तकनीकी प्रस्ताव के मुहरबंद लिफाफे में निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा:-
 - अ. प्रत्येक पृष्ठ हस्ताक्षरयुक्त मय सील निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करें।
 - ब. निविदा प्रपत्र शुल्क की राशि रु. 1000/- नकद eGRAS से जमा चालान या डिमाण्ड ड्राफ्ट जो सदस्य सचिव RLSA के पक्ष में हो, जमा कर जमा की रसीद संलग्न करें।
 - स. निविदा की शर्त संख्या 06 में उल्लेखित/वांछित दस्तावेज ।
 - द. निविदा की शर्त संख्या 34 के साक्ष्य मे वांछित शपथ-पत्र ।
 - य. निविदा की शर्त संख्या 20 मे वांछित अमानत राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक ।
 - र. निविदा की शर्त संख्या 07 के साक्ष्य मे कागज की दो हस्ताक्षरित नमूना शीट ।
 - ल. निविदा की शर्त संख्या 27 मे अभिलिखित बिक्री कर शोधन प्रमाण-पत्र ।
 - व. नियमानुसार तकनीकी निविदा के साथ अमानत राशि का डी.डी/बैंक गारण्टी/नकद सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जयपुर के पक्ष में प्रस्तुत करने पर ही निविदाएं मान्य होगी। इसके अभाव में निविदा प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जाएगा। निविदाएं दिनांक 29.06.2020 तक दोपहर 01.00 बजे तक व्यक्तिशः प्रस्तुत करें।
3. I सामान्य भाषा में बोली प्रतिभूति को अमानत राशि एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति को धरोहर राशि के रूप में जाना जाता है। बोली प्रतिभूति 2% होगी। एस.एस.आई. इकाई से बोली प्रतिभूति 0.5%, रुग्ण (Sick) उद्योगों की दशा में (एस.एस.आई. से भिन्न) जिनके मामलों में औद्योगिकी एवं वित्त पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, यह बोली के मूल्य का 1% होगी। बोली प्रतिभूति नकद, बैंकर चैक या ड्राफ्ट, बैंक गारण्टी, (eGRAS) के माध्यम से जमा कराई जा सकती है। ?



II कार्य सम्पादन प्रतिभूति (धरोहर राशि) माल और सेवाओं की आपूर्ति के मामले में 5% होगी। एस.एस.आई. इकाई के मामले में यह 1% तथा रूग्ण उद्योग के मामले में यह 2% होगी। कार्य सम्पादन प्रतिभूति (eGRAS) बैंक ड्राफ्ट, राष्ट्रीय बचत पत्र, बैंक गारण्टी, फिक्स डिपोजिट के रूप में भी दी जा सकती है।

4. प्रत्येक निविदादाता के पास सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000 के तहत जारी डिजिटल प्रमाण-पत्र होना आवश्यक है।
5. वित्तीय प्रस्ताव खोलने से पूर्व तकनीकी तौर पर सफल निविदादाताओं को पत्र/दूरभाष द्वारा सूचित किया जायेगा तथा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष ही वित्तीय प्रस्ताव खोले जायेंगे।
6. दरें शब्दों व अंकों (दोनों) में लिखी होनी आवश्यक हैं। इसमें त्रुटियाँ (काट-छांट), उपरिलेखन एवं करेक्टिंग फ्लूड नहीं होना चाहिए। यदि कोई संशोधन करना हो तो स्पष्ट रूप से किया जाना चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।
7. निविदा केवल उन्ही फर्मों द्वारा दी जानी चाहिए, जिनकी:-
 - अ. स्वयं की पंजीकृत मुद्रण फर्म हो तथा स्थानीय स्तर पर कार्यालय हो। (दस्तावेज संलग्न करें)।
 - ब. प्रिंटिंग कार्य हेतु संबंधित बिक्रीकर/वाणिज्यिक कर अधिकारी से GST पंजीयन प्रमाण-पत्र संख्या तथा बिक्री कर शोधन प्रमाण-पत्र इसके साथ प्रस्तुत करना होगा।
 - स. निविदादाताओं के पास मुद्रण कार्य हेतु आवश्यकतानुसार ऑफसेट प्रिंटिंग प्रेस, कलर मुद्रण मशीन, कम्प्यूटर एवं प्लेट मेंकिंग एवं बाइंडिंग सेक्शन की मशीनों एवं उक्त कार्य हेतु उपयोग में आने वाले अन्य सभी आवश्यक उपकरणों का होना आवश्यक है।
8. प्रयोग में लिए जाने वाले निविदित कागज की कम से कम दो नमूना शीट्स (23'×36' फुल शीट) निविदा के साथ संलग्न की जावें।
9. दरों की तुलना :-
 1. राजस्थान के बाहर की फर्मों द्वारा तथा राजस्थान के भीतर की अन फर्मों द्वारा जो नियमों के अन्तर्गत मूल्य अधिमान के लिए अधिकृत नहीं है, निविदित दरों की तुलना करने में राजस्थान बिक्री कर की राशि को शामिल नहीं किया जाएगा। जबकि केन्द्रीय बिक्री कर को इसमें शामिल किया जाएगा।

2. राजस्थान राज्य की बाहर की फर्मों द्वारा एन्ट्री टैक्स जमा कराने की जिम्मेदारी स्वयं आपूर्तिकर्ता की होगी अन्यथा विभाग द्वारा बिल राशि में से काट कर जमा कराया जावेगा।
10. मूल्य अधिमान :-
 1. राजस्थान के लघु एवं कुटीर उद्योगों द्वारा उत्पादित या विनिर्मित भार को राजस्थान के बाहर लघु कुटीर उद्योगों द्वारा राजस्थान में एवं राजस्थान के बाहर के वृहद् मध्यम उद्योगों द्वारा विनिर्मित या उत्पादित माल पर भण्डार क्रय कुटीर एवं लघु उद्योगों को अधिमान नियम, 1995 के अनुसार मूल्य अधिमान दिया जाएगा।
 2. राजस्थान के वृहद् एवं मध्यम उद्योगों द्वारा उत्पादित या विनिर्मित भार को भी राजस्थान के बाहर उत्पादित या विनिर्मित या विदेश से आयातित मालों पर भण्डार क्रय वृहद् एवं मध्यम उद्योगों के अधिमान नियम, 1995 के अन्तर्गत मूल्य अधिमान दिया जाएगा। मूल्य अधिमान, जो फर्म निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास पंजीकृत है उन्हें उन मदों के सम्बन्ध में जिनके लिये वह उस रूप में पंजीकृत है, नियमानुसार दिया जाएगा किन्तु इसके लिये एस.एस.आई. के पंजीयन प्रमाण-पत्र एवं निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान से प्राप्त सक्षमता प्रमाण-पत्र मूल रूप में या उसकी फोटो-स्टेट कॉपी या उसकी किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत प्रमाणित (Attested) प्रति के साथ प्रस्तुत करना आवश्यक है।
11. अनुमोदित प्रदाय के संबंध में यह समझा जायेगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली सेवा/सामान संबंधी शर्तों, विस्तृत विवरण, रेखाचित्रों आदि की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है। यदि उसको इन शर्तों या विस्तृत विवरण, रेखाचित्रों आदि के अर्थ के संबंध में कोई संदेह हो तो उसे संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, प्रभारी अधिकारी से पूछताछ कर लेनी चाहिये और स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिए।
12. निविदाकार अपनी निविदा अथवा उसके सारभूत किसी भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और न किसी को आगे निविदा पर दे सकेगा।
13. मुद्रित की गई सामग्री आदेश अनुसार सर्वोत्तम किस्म की तथा प्रमाणिक नमूनों से पूरी तरह से मेल खाती हुई होनी चाहिए। मुद्रण सामग्रियों के मुद्रण के संबंध में स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा। जिन मुद्रण सामग्रियों को अस्वीकार कर दिया जाये या बदलवाई जाये और ऐसी वस्तुओं के प्रदायों की

अस्वीकृत अथवा बदले जाने के कारण प्रदायकों को कोई हानि हो तो वह पूर्ण रूप से संविदाकार के जिम्मेदारी होगी।

14. क. क्रेता अधिकारी अथवा उसका प्रतिनिधि समय-समय पर प्रदायक के भू-गृहादि (प्रेमिसिस) में जा सकेगा और सामान की तथा वस्तुओं की बनावट की जांच और परीक्षा करने के लिए वह सक्षम होगा।

ख. निविदाकार को अपने कार्यालय, गोदाम तथा वर्कशॉप के भू-गृहादि का पूरा पता निश्चित रूप से देना चाहिये, जहां जाकर निरीक्षण किया जा सके तथा साथ ही उस व्यक्ति का पूरा नाम तथा पता भी देना चाहिए जिससे इस प्रयोजन हेतु संपर्क स्थापित किया जा सके।

ग. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत किये गये साक्ष्य में ड्राइंग डाईग्राम, फोटोग्राफ, कैटलोग तथा कागज विभाग द्वारा वांछित मापदण्डों के अनुरूप होना चाहिए संशय की स्थिति में विभाग द्वारा आवश्यकता अनुसार लैब से टेस्ट कराया जा सकता है यदि निर्धारित मानक के अनुसार सामग्री की गुणवत्ता नहीं पायी जाती है तो निविदा को निरस्त कर दिया जावेगा।

घ. विभागीय स्वीकृत स्पेसिफिकेशन के अनुसार कार्य होने की सुनिश्चितता पर ही भुगतान किया जायेगा।

15. यदि आदेशित/अनुमोदित किस्म, मेक या परिमाण के अलावा सामान का अन्यथा प्रदाय होता है तो वह अस्वीकार कर दिया जायेगा तथा प्रदायक को बिना किसी अतिरिक्त मूल्य के उचित समय में बदलना होगा। यदि अपरिहार्य कारणों से सामान बदला जाना संभव न हो तो ऐसी वस्तुओं का मूल्य यथोचित रूप से कम कर दिया जाएगा एवं इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी के द्वारा नियत किये गये मूल्य अंतिम एवं स्वीकार्य होंगे।

16. अस्वीकृत सामग्री को, अस्वीकृति की सूचना की तारीख से 7 दिवस में संविदाकार द्वारा अवश्य हटा लिया जाना चाहिये। अन्यथा सामग्री का निस्तारण प्राधिकरण द्वारा किया जाकर किराया राशि व अन्य व्यय निविदादाता से वसूल किये जाएंगे। भू-गृहादि में रखे सामान को होने वाली हानि, कमी, क्षति के लिए किसी भी स्थिति में प्राधिकरण उत्तरदायी नहीं होगा।

17. संविदाकार उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, रेल, सड़क या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूटफूट या रिसाव (लीकेज) या किसी कमी के होने के मामले में, माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन सामग्रियों की जांच/निरीक्षण किए जाने पर पायी गई

ऐसी हानि एवं कमी की पूर्ति करने के लिए अनुबंधित प्रदायक/मुद्रक उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जायेगी।

18. समस्त उत्कथित दरें एफ.ओ.आर. विभाग के जयपुर स्टोर पर होगी और उनमें समस्त कर शामिल होने चाहिए। जी. एस. टी. को पृथक दिखाया जावेगा किन्तु तुलना में शामिल किया जावेगा। स्थानीय प्रदायों के मामले में भी दरों में समस्त कर शामिल होने चाहिये तथा प्राधिकरण द्वारा कोई गाड़ी भाड़ा या परिवहन व्यय नहीं दिया जायेगा और सामान की सुपुर्दगी निर्धारित समयावधि में की जावेगी जिसका उल्लेख कार्यादेश के समय किया जायेगा।
19. अनुबंधित निविदाकार फर्म अनुमोदित प्रूफ देने की तिथि से निर्देशित अवधि में पत्रिकाओं/प्रकाशनों/मुद्रणों के प्रदाय की व्यवस्था विभाग की आवश्यकतानुसार करेगी। आवश्यक होने पर मात्रा एवं अवधि में कमी/वृद्धि भी की जा सकती है जिसका क्रयादेश में अंकन किया जावेगा। अंतिम मुद्रण से प्रूफ फाईनल प्रूफ संबंधित प्रभारी अधिकारी से स्वीकृत/अनुमोदन कराना आवश्यक होगा। सामग्री विलम्ब से प्रस्तुत करने की दशा में शर्त संख्या 29 में वर्णित प्रावधानों के अधीन पेनल्टी प्राधिकरण द्वारा वसूल की जावेगी।
20. मुद्रित सामग्री का प्रदाय निर्धारित मापदण्डों के अनुसार/संतोषजनक नहीं होने पर प्रदाय की संविदा किसी भी समय निरस्त की जा सकेगी।
21. निविदाकार द्वारा निर्धारित समय में अनुबंध नहीं करने, प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराने, निविदा प्रपत्र में वर्णित शर्तों के अतिरिक्त अन्य शर्तों सहित निविदा प्रस्तुत करने अथवा निविदा खुलने उपरांत दरों में परिवर्तन किए जाने की स्थिति में नियमानुसार अमानत राशि जब्त की जाकर, अन्य भुगतान भी जब्त किये जा सकेंगे।
22. सफल निविदाकारों को निर्धारित प्रारूप में राशि रू 1000/- के नॉन-ज्यूडिशिएल स्टाम्प पेपर पर करार निष्पादित करना होगा और संविदा की यथावत क्रियान्विति के लिये नियमानुसार प्रतिभूति राशि जमा करवानी होगी। ऐसी प्रतिभूति की रकम पर विभाग द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा, करार पूर्ण करने तथा उस पर स्टाम्प लगाने के व्ययों का संदाय प्रदायक करेगा और क्रेता अधिकारी द्वारा स्टाम्प लगे हुए निष्पादित करार की एक प्रतिलिपि प्रदायक को निःशुल्क दी जायेगी। यदि निविदाकार प्रतिभूति निक्षेप जमा कराने या विहित कालावधि में इकरारनामा निष्पादित करने में विफल रहता है तो इस प्रकार विफल रहने को निबंधनों व शर्तों का भंग माना जायेगा तथा धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी।
23. संविदाकार को किये गये संदाय पर विप्रेषण व्यय (रेमिटेंस चार्ज) संविदाकारों द्वारा वहन किये जायेंगे।

24. यदि संविदाकार मुद्रित कार्य की सप्लाई विनिर्दिष्ट समय के भीतर या वर्णित समय के भीतर पूरी न कर पाये तो क्रेता अधिकारी को यह हक होगा कि वह संविदाकार को सूचना दिये बिना संविदाकार के हिसाब में और उसकी जोखिम पर मुद्रण कार्य या उसका कोई भाग जो संविदाकार सप्लाई न कर पाया हो और कहीं से भी करवा लेगा। संविदाकार, क्रेता अधिकारी को संविदाकार द्वारा विफल रहने के कारण होने वाली हानि या नुकसान का दायी होगा। ऐसी हानि या नुकसान की भरपाई एक महीने में न कर पाये तो वह वसूली मुद्रक के बकाया भुगतानों, प्रतिभूति राशि से वसूल कर ली जाएगी।
25. प्राधिकरण की ओर क्रेता अधिकारी द्वारा संदाय केवल तब देय होगा जब मुद्रित सामग्री पूरी मात्रा में सुपुर्द कर दिया गया हो और प्राप्त सामग्री के जी.एस.एम.की जांच करा ली गई हो तथा क्रेता अधिकारी द्वारा ऐसा कर लिये जाने का प्रमाण-पत्र अंकित कर दिया गया हो। विवादग्रस्त प्रकरण के मामलों में कुल मुद्रण सामग्री के मूल्य की 10 से 25 प्रतिशत तक राशि रोकी जा सकेगी और दिये गये निर्णय की शर्तों के अनुसार विवाद का निपटारा होने पर उसका संदाय किया जायेगा।
- क. विधि मान्यता की अवधि तथा सुपुर्दगी की अवधि परस्पर सहमति होने पर बढ़ाई जा सकेगी। सप्लाई अवधि बिना लिक्वीडिटी डेमेज/मय लिक्वीडिटी डेमेज के नियन्त्रण बाहर कारण होने के आधार पर बढ़ाई जा सकती है। इस हेतु आवेदन सप्लाई अवधि से पूर्व व नियन्त्रण बाहर के कारण होने के तुरन्त पश्चात् करने के उपरान्त ही समयावृद्धि प्रार्थना पर विचार किया जा सकेगा। इस संबंध में क्रय अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
26. निविदाकारों या उनके प्रतिनिधियों की ओर से अप्रत्यक्ष रूप से की जाने वाली संयाचना के कारण संविदा/निविदा अमान्य हो जावेगी।
27. किसी भी निविदा को स्वीकार करने में प्राधिकरण के लिए यह आवश्यक नहीं है कि वह न्यूनतम दरों की निविदा ही हो। प्राधिकरण के पास किसी भी निविदा को बिना कारण निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित होगा। जिन वस्तुओं के लिए निविदा दी गई है उनकी पूर्ण मात्रा या उनके किसी भाग के लिए प्राधिकरण की इच्छानुसार आदेश दिये जा सकते हैं, जो कि निविदादाता को मान्य होंगे।
28. निविदाकार निविदा के साथ अपरिहार्य रूप से संबंधित सर्किल के बिक्रीकर अधिकारी से प्राप्त बिक्री शोधन प्रमाण-पत्र (वित्तीय वर्ष 2018-19 तक का) प्रस्तुत करेंगे परन्तु यदि क्रेता प्राधिकारी के पास ये विश्वास करने के कारण हों (उन्हें अभिलिखित

Ashu

किया जाना चाहिये) कि निविदाकार बिक्रीकर का शोधन प्रमाण-पत्र किन्हीं वास्तविक कारणों से नहीं दे सकता है, तो प्राधिकारी निविदा पर विचार कर सकता है परन्तु वह निविदाकार को उक्त प्रमाण-पत्र हर दशा में संविदा का इकरारनामा निष्पादित करने से पूर्व प्रस्तुत कर दिया जाना चाहिये। ऐसी फर्म जिनका बिक्री कर विभाग से रजिस्ट्रेशन नहीं हुआ है तो ऐसी फर्म निविदा में भाग नहीं ले सकती है।

29. समस्त कानूनी कार्यवाहियाँ, यदि किसी भी पक्ष (प्राधिकरण अथवा संविदाकार) द्वारा संस्थित किये जाने की आवश्यकता पड़े तो जयपुर स्थित न्यायालयों में ही प्रारम्भ करनी होगी किसी अन्य स्थान पर नहीं, अर्थात् किसी विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र जयपुर शहर होगा।
30. परिसमापित नुकसानी – परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन मुद्रित सामग्री के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका संविदाकार प्रदाय करने में असफल रहा है:-
 - (1) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत
 - (2) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए 5 प्रतिशत
 - (3) आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए 7.5 प्रतिशत
 - (4) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक तथा सुपुर्दगी अवधि की सीमा तक के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत
31. यदि मुद्रण सामग्री प्रेषण सुपुर्दगी अवधि के बराबर से अधिक विलम्ब से प्राप्त होती है तो शर्त संख्या 29 के अनुसार कार्यवाही की जावेगी।
32. कवर पेपर व प्रिन्टिंग पेपर के जी.एस.एम. में परिवर्तन होने पर भुगतान आनुपातिक रूप से आपूर्ति किये गये जी.एस.एम. पेपर के आधार पर किया जा सकेगा।
33. मुद्रण की विषय वस्तु कार्यालय से ही प्राप्त करना होगा तथा मुद्रण के पश्चात् कार्यालय में ही सुपुर्दगी देनी होगी।
34. जयपुर से बाहर की फर्म का अधिकृत प्रतिनिधि जयपुर में निरन्तर रूप से उपलब्ध होना आवश्यक है, जिसका नाम, पता तथा टेलीफोन नं. फर्म द्वारा निविदा में उपलब्ध करवाना आवश्यक होगा।
35. निविदाकार किसी भी केन्द्र/राज्य के विभागों द्वारा काली सूची में घोषित नहीं होना चाहिए इस आशय का निविदाकार को नोटरी पब्लिक से प्रमाणित शपथ-पत्र (Affidavit) प्रस्तुत करना होगा।

36. उपरोक्त शर्तों के अलावा निविदा में किन्हीं अन्य शर्तों पर विचार नहीं किया जायेगा।
ऐसी निविदा को अमान्य घोषित किया जा सकता है।
37. शेष शर्तें सामान्य वित्तीय लेखा नियम, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012, नियम 2013 एवं राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार मान्य होगी।
38. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के अन्तर्गत वांछित हस्ताक्षरयुक्त परिशिष्ट ए,बी,सी,डी, संलग्न कर दिये गये हैं।
39. फर्म को किये जाने वाले भुगतान में से नियमानुसार GST एवं आयकर की कटौती स्रोत से की जावेगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय मोहर
सम्पूर्ण पता व फोन नम्बर





RAJASTHAN STATE LEGAL SERVICES AUTHORITY
RAJASTHAN HIGH COURT PREMISES, JAIPUR BENCH, JAIPUR
(Phone: 0141-2227481, FAX: 2227602 Toll Free HelpLine- 15100/9928900900)
E-mail: rslsajp@gmail.com, rj-slsa@nic.in, Website: www.rlsa.gov.in

Appendix 'A'

Financial Proposal

Appendix 'A'			
Financial Proposal			
S.No.	DESCRIPTION	SIZE	Approved Rate(Rs.)
1	Composite per square inch DTP	18×22/4	Fillup in BOQ
2	Composite per square inch DTP	20×30/4	Fillup in BOQ
3	Negative making per square inch (black printing)	18×22/4	Fillup in BOQ
4	Negative making per square inch (black printing)	20×30/4	Fillup in BOQ
5	Negative making per square inch (four colours)	18×22/4	Fillup in BOQ
6	Negative making per square inch (four colours)	20×30/4	Fillup in BOQ
7	Printing		Fillup in BOQ
7.01	1. Line / Half ton Printing Per Form Plate First Thousand (including Processing and Plate Making)	18×22/4	Fillup in BOQ
7.02	2. Single side and both side printing plate/ computer printing	18×22/4	Fillup in BOQ

7.03	3. Additional printing per form per plate per thousand	18×22/4	Fillup in BOQ
8	Printing		Fillup in BOQ
8.01	1. Line / Half ton Printing Per Form Plate First Thousand (including Processing and Plate Making)	20×30/4	Fillup in BOQ
8.02	2. Single side and both side printing plate/ computer printing	20×30/4	Fillup in BOQ
8.03	3. Additional printing per form per plate per thousand	20×30/4	Fillup in BOQ
9	"Scanning/Planning (per square inch)		Fillup in BOQ
9.01	1. One inch	18×22/4	Fillup in BOQ
9.02	2. Four colour	18×22/4	Fillup in BOQ
9.03	3. Planning / Pasting.	18×22/4	Fillup in BOQ
10	"Scanning/Planning (per square inch)		Fillup in BOQ
10.01	1. One inch	20×30/4	Fillup in BOQ
10.02	2. Four colour	20×30/4	Fillup in BOQ
10.03	3. Planning / Pasting.	20×30/4	Fillup in BOQ
11	Colour printing (including multicoloured plate making)		Fillup in BOQ
11.01	1. First per thousand colour per plate	18×22/4	Fillup in BOQ
11.02	2. Per thousand per plate per colour"	18×22/4	Fillup in BOQ
12	Colour printing (including multicoloured plate making)		Fillup in BOQ
12.01	1. First per thousand colour per plate	20×30/4	Fillup in BOQ
12.02	2. Next thousand per plate per colour"	20×30/4	Fillup in BOQ
13	Binding Farm (per farm per thousand)	18×22/4	Fillup in BOQ
14	Binding Farm (per farm per thousand)	20×30/4	Fillup in BOQ
15	Book Binding 100 pages	18×22/4	Fillup in BOQ
15.1	central stitch	18×22/4	Fillup in BOQ
15.2	Glu Binding	18×22/4	Fillup in BOQ

15.3	Hard Board Binding	18×22/4	Fillup in BOQ
16	Book Binding 100 pages	20×30/4	Fillup in BOQ
16.1	central stitch	20×30/4	Fillup in BOQ
16.2	Glu Binding	20×30/4	Fillup in BOQ
16.3	Hard Board Binding	20×30/4	Fillup in BOQ
17	LAMINATION Charges (per square inch) 1. Gloss Lamination	18×22/4	Fillup in BOQ
18	LAMINATION Charges (per square inch) 2. MET Lamination	20×30/4	Fillup in BOQ
19	LAMINATION Charges (per square inch) 3. UV Lamination	18×22/4	Fillup in BOQ
20	LAMINATION Charges (per square inch) 1. Gloss Lamination	20×30/4	Fillup in BOQ
21	LAMINATION Charges (per square inch) 2. MET Lamination	18×22/4	Fillup in BOQ
22	LAMINATION Charges (per square inch) 3. UV Lamination	20×30/4	Fillup in BOQ
23	Cover design per page	18×22/4	Fillup in BOQ
24	Cover design per page	20×30/4	Fillup in BOQ
25	INSIDE Design Per Design	18×22/4	Fillup in BOQ
26	INSIDE Design Per Design	20×30/4	Fillup in BOQ
27	Paper (Rate only per kilogram.)		Fillup in BOQ
27.01	IMPORTED Art Paper 90 gms per kg	18×22/4	Fillup in BOQ
27.02	IMPORTED Art Paper 90 gms per kg	20×30/4	Fillup in BOQ
27.03	IMPORTED Art Paper 100 gsm / kg	18×22/4	Fillup in BOQ
27.04	IMPORTED Art Paper 100 gsm / kg	20×30/4	Fillup in BOQ
27.05	IMPORTED Art Paper 130 gms per kg	18×22/4	Fillup in BOQ
27.06	IMPORTED Art Paper 130 gms per kg	20×30/4	Fillup in BOQ
27.07	IMPORTED Art Paper 170 gms per kg	18×22/4	Fillup in BOQ
27.08	IMPORTED Art Paper 170 gms per kg	20×30/4	Fillup in BOQ
27.09	Maplethon Paper 60 GSM Per Kg	18×22/4	Fillup in BOQ
27.10	Maplethon Paper 60 GSM Per Kg	20×30/4	Fillup in BOQ

27.11	Maplethon Paper 70 GSM Per Kg	18×22/4	Fillup in BOQ
27.12	Maplethon Paper 70 GSM Per Kg	20×30/4	Fillup in BOQ
27.13	Maplethon Paper 80 GSM Per Kg	18×22/4	Fillup in BOQ
27.14	Maplethon Paper 80 GSM Per Kg	20×30/4	Fillup in BOQ
27.15	Maplethon Paper 100 GSM Per Kg	18×22/4	Fillup in BOQ
27.16	Maplethon Paper 100 GSM Per Kg	20×30/4	Fillup in BOQ
27.17	Maplethon Paper 120 GSM Per Kg	18×22/4	Fillup in BOQ
27.18	6. Maplethon Paper 120 GSM Per Kg	20×30/4	Fillup in BOQ
27.19	Cover (Art Card Sheet) 250 GSM Per Kg	18×22/4	Fillup in BOQ
27.20	Cover (Art Card Sheet) 250 GSM Per Kg	20×30/4	Fillup in BOQ
27.21	Cover (Art Card Sheet) 300 GSM Per Kg	18×22/4	Fillup in BOQ
27.22	Cover (Art Card Sheet) 300 GSM Per Kg	20×30/4	Fillup in BOQ
27.23	L.D.P.E. Sheet (per square inch) Specification-200 Micron waterproof material Multicolour Printing	18×22/4	Fillup in BOQ
27.24	L.D.P.E. Sheet (per square inch) Specification-200 Micron waterproof material Multicolour Printing	20×30/4	Fillup in BOQ
27.25	Flex Sheet (per square foot). Specification-13 Onz. (1onz = 34GSM), waterproof material Multicolour Printing	18×22/4	Fillup in BOQ
27.26	Flex Sheet (per square foot). Specification-13 Onz. (1onz = 34GSM), waterproof material Multicolour Printing	20×30/4	Fillup in BOQ
28	Screen print (A) Invitation Letter		Fillup in BOQ
28.01	I. Ivory Card Sheet 300 GSM 7 "× 4", 8 "× 5"	7 "× 4", 8 "× 5"	Fillup in BOQ
28.02	I. Ivory Card Sheet 300 GSM 7 "× 4", 8 "× 5"	7 "× 4", 8 "× 5"	Fillup in BOQ
28.03	II. Art Cards Sheet 300 GSM 7 "× 4", 8 "× 5"	7 "× 4", 8 "× 5"	Fillup in BOQ
28.04	II. Art Cards Sheet 300 GSM 7 "× 4", 8 "× 5"	7 "× 4", 8 "× 5"	Fillup in BOQ
29	Screen print (B) Envelopes		Fillup in BOQ
29.01	I. Muffilitho 100 GSM 7 "× 4" 8 "× 5"	7 "× 4" 8 "× 5"	Fillup in BOQ
29.02	I. Muffilitho 100 GSM 7 "× 4" 8 "× 5"	7 "× 4" 8 "× 5"	Fillup in BOQ
29.03	II. Art Paper 100 GSM 7 "× 4" 8 "× 5"	7 "× 4" 8 "× 5"	Fillup in BOQ
29.04	II. Art Paper 100 GSM 7 "× 4" 8 "× 5"	7 "× 4" 8 "× 5"	Fillup in BOQ
30	Computerized digital printing work		Fillup in BOQ

30.1	1. Letter Head Size - Legal	Legal	Fillup in BOQ
30.2	2. Letter Head Size - A4	A4	Fillup in BOQ
30.03	3. Letter Head Size - A5	A5	Fillup in BOQ
30.04	4. Letter Head Size - A6	A6	Fillup in BOQ
30.05	5. Paper / Cardsheet -300 GSM Art Card Sheet Gloss	18×22/4	Fillup in BOQ
30.06	5. Paper / Cardsheet -300 GSM Art Card Sheet Gloss	20×30/4	Fillup in BOQ
30.07	6. Paper - 250 GSM Art Paper Gloss	18×22/4	Fillup in BOQ
30.08	6. Paper - 250 GSM Art Paper Gloss	20×30/4	Fillup in BOQ
30.09	7. Paper - 220 GSM Art Paper Gloss	18×22/4	Fillup in BOQ
30.10	7. Paper - 220 GSM Art Paper Gloss	20×30/4	Fillup in BOQ
30.11	8. Paper - 170 GSM Art Paper Gloss	18×22/4	Fillup in BOQ
30.12	8. Paper - 170 GSM Art Paper Gloss	20×30/4	Fillup in BOQ
30.13	9. Paper - 130 GSM Art Paper Gloss	18×22/4	Fillup in BOQ
30.14	9. Paper - 130 GSM Art Paper Gloss	20×30/4	Fillup in BOQ
30.15	10. Paper - 90 GSM Art Paper Gloss	18×22/4	Fillup in BOQ
30.16	10. Paper - 90 GSM Art Paper Gloss	20×30/4	Fillup in BOQ
30.17	11. Paper / Cardsheet -300 GSM Art Card Sheet Mate	18×22/4	Fillup in BOQ
30.18	11. Paper / Cardsheet -300 GSM Art Card Sheet Mate	20×30/4	Fillup in BOQ
30.19	12. Paper - 250 GSM Art Paper Mate	18×22/4	Fillup in BOQ
30.20	12. Paper - 250 GSM Art Paper Mate	20×30/4	Fillup in BOQ
30.21	13. Paper - 220 GSM Art Paper Mate	18×22/4	Fillup in BOQ
30.22	13. Paper - 220 GSM Art Paper Mate	20×30/4	Fillup in BOQ
30.23	14. Paper - 170 GSM Art Paper Mate	18×22/4	Fillup in BOQ
30.24	14. Paper - 170 GSM Art Paper Mate	20×30/4	Fillup in BOQ
30.25	15. Paper - 130 GSM Art Paper Mate	18×22/4	Fillup in BOQ
30.26	15. Paper - 130 GSM Art Paper Mate	20×30/4	Fillup in BOQ
30.27	16. Paper - 90 GSM Art Paper Mate	18×22/4	Fillup in BOQ
30.28	16. Paper - 90 GSM Art Paper Mate	20×30/4	Fillup in BOQ
31	Spiral binding		Fillup in BOQ

31.01	Size Legal	Legal	Fillup in BOQ
31.02	Size A4	A4	Fillup in BOQ
31.03	Flex banner printing per square feet	per square feet	Fillup in BOQ
31.04	Vinyl Print per square feet	per square feet	Fillup in BOQ
31.05	Computer Rice Color Sticker Printing	18×22/4	Fillup in BOQ
31.06	Computer Rice Color Sticker Printing	20×30/4	Fillup in BOQ
31.07	Glue binding work	18×22/4	Fillup in BOQ
31.08	Glue binding work	20×30/4	Fillup in BOQ
32	File cover printing		Fillup in BOQ
32.01	Screen Printing	18×22/4	Fillup in BOQ
32.02	Screen Printing	20×30/4	Fillup in BOQ
32.03	Offset printing	18×22/4	Fillup in BOQ
32.04	Offset printing	20×30/4	Fillup in BOQ
33	Visiting Card Print without Lamination per unit	per unit	Fillup in BOQ
33.1	Visiting Card Print with Lamination per unit	per unit	Fillup in BOQ
34	Poster/Pamphlet / Calendar Multicolour printing per page size with hard board card base with wire binding with Lamination.		Fillup in BOQ
34.1	Single side per unit	per unit	Fillup in BOQ
34.2	Both side per unit	per unit	Fillup in BOQ
34.3	Table size per unit	per unit	Fillup in BOQ
35	Golden Print Logo Printing (Letter Head, Envelope, Visiting Card) in Screen Printing and Die Ambozing		Fillup in BOQ
35.1	Letter Head Size – Legal	Legal	Fillup in BOQ
35.2	Letter Head Size – A4	A4	Fillup in BOQ
35.3	Letter Head Size –A6	A6	Fillup in BOQ
35.4	Envelope (100 gsm) Size 5"x11", 9"x4"	5"x11", 9"x4"	Fillup in BOQ

35.5	Magazine Size Envelope (Plastic/Textile Coated 12"x8")	12"x8"	Fillup in BOQ
35.6	Made Magazine Size Envelope (Plastic/Cloth Coated 12"x8", 11"x17")	12"x8", 11"x17"	Fillup in BOQ
36	Sun-board	Per Sq. feet	Fillup in BOQ
39	File Cover set Ordinary Handmade Card sheet	14"x10"	Fillup in BOQ
40.1	File Cover set Card sheet- One Side Plane and Second Side File Name, Name of Department with Monogram	14"x10"	Fillup in BOQ
40.2	Receipt And Dispatch Register - 200 Folio	13"x9"	Fillup in BOQ

Note:-


1. Financial Proposal filled up only Online on Rajasthan E-procurement Portal.
2. Rates shall be considered in the unit which is sought in the same unit, in case of other units, tender will not be considered.
3. Conditional tender will not be accepted.
4. The Negative is the property of the department; they will have to apply in proper condition on the wish of the department.
5. Any kind of relaxation will not be given, in the payable earnest money deposit.
6. Rates will not be accepted on any other form other than prescribed form.

बिडदाताओं द्वारा घोषणा

मै/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन वस्तुओं/स्टोर्स सामग्री/उपकरणों के लिये बिड दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/सोल सेलिंग/विपणन एजेन्ट हूँ/है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाये तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो कि की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी कार्य सम्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप से सम्पहत कर लिया जाएगा तथा बिड को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जायेगा।

बिडदाता के हस्ताक्षर मय सील



"अ"

ब्लैक लिस्टेड नहीं होने का घोषणा-पत्र

(रुपये 100/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एवं नोटरी से प्रमाणित)

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मेरी/हमारी संस्था.....
.....को आज दिनांक..... तक केन्द्रीय/राज्य
सरकार के विभाग/उपक्रमों से ब्लैक लिस्टेड/प्रतिबंधित नहीं किया गया है
एवं न ही काली सूची में डाला गया है।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाये तो राजस्थान राज्य विधिक सेवा
प्राधिकरण द्वारा मेरे/हमारे विरुद्ध किसी भी प्रकार की कार्यवही की जा
सकेगी।

स्थान-

बिडदाता के हस्ताक्षर मय सील

