

— 1

**:: राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर ::**

क्रमांक : पुस्तकालय / 11 / XX / बी / 2016 / 1

दिनांक : 05 / 11 / 16

अल्पकालीन निविदा सूचना

सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि उच्च न्यायालय जोधपुर के पुस्तकालय विभाग में विधि पुस्तकें, पत्रिकाएं, गजट एवं उच्चतम न्यायालय के निर्णयों आदि को उच्च श्रेणी के गिल्ट लेबल सहित जिल्दसाजी एवं सादी जिल्दसाजी करने हेतु मोहरबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। इच्छुक व्यक्ति/फर्म जिन्हें विधि पुस्तकों के जिल्दसाजी करने का पाँच वर्षों का अनुभव हो अपनी निविदाएं दिनांक .....11.11.16..... प्रातः 11.00 बजे तक प्रस्तुत कर सकते हैं। निविदाएं उसी दिन दोपहर 2:30 बजे निविदाकारी अथवा उनके प्रतिनिधि जो भी उपस्थित होंगे उनकी उपस्थिति में खोली जायेंगी।

निविदाकार को निविदा प्रस्तुत करते समय 3000/- धरोहर राशि के रूप में जमा कराने होंगे तथा निविदा स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को सुरक्षित होगा।

नियम एवं शर्तों का विवरण राजस्थान उच्च न्यायालय की वेबसाईट ([www.hcraj.nic.in](http://www.hcraj.nic.in)) से प्राप्त किया जा सकता है।

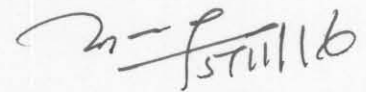
५-11-16  
रजिस्ट्रार (प्रशासन)

## जिल्दसाजी बाबत नियम व शर्तों का विवरण

1. निविदाकार को निविदा प्रस्तुत करते समय रू. 3000/- (रूपये तीन हजार) धरोहर राशि के रूप में जमा कराने होंगे। उसके बिना निविदाएं अमान्य होंगी। यह राशि तब तक जमा रहेगी जब तक जिल्दसाजी का कार्य पूर्ण नहीं हो जावे एवं इस राशि पर किसी तरह का ब्याज देय नहीं होगा। निविदा किसी के पक्ष में स्वीकृत होने पर शेष निविदाकारों को उनकी धरोहर राशि लौटा दी जावेगी।
2. यदि किसी समय जिल्दसाजी का कार्य सन्तोषजनक नहीं पाया गया तो अनुबंधकर्ता को उन पुस्तकों को बदलना होगा अथवा मूल्य देना होगा। ऐसा न करने पर पुस्तक का मूल्य धरोहर राशि से काट लिया जायेगा अथवा अन्य किसी ऐसे उपाय द्वारा जो उचित हो वसूल कर लिया जायेगा।
3. अधोहस्ताक्षरकर्ता सबसे कम दर की निविदा स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं हैं। वह किसी भी निविदा या निविदा के भाग को बिना इसका कोई कारण बतलाते हुए रद्द कर सकता है अथवा आगे भी बढ़ा सकता है।

## जिल्दसाजी बाबत विशेष विवरण

1. पुस्तकों, रिपोर्ट्स, राजपत्र एवं उच्चतम न्यायालय के निर्णयों के अर्द्धचर्म जिल्दसाजी/अर्द्धचर्म काली जिल्दसाजी/रेगजीन जिल्द जिसके कोने चमड़े के जीन से बनाये जायेंगे।
2. चमड़ा जो प्रयुक्त हो भेड़ या बकरे का चमड़ा, जो पूर्णतया शोषित हो काम में लिया जावे अथवा उच्च कोटि का रेगजीन प्रयुक्त हो।
3. पुलक (दस्तरी) पुस्तक के आकार अनुरूप वजन की दस्तरी या फलन्ट का प्रयोग किया जावे।
4. सिलाई केवल जुज अथवा लपेट की होनी चाहिए।
5. पुस्तक बन्धन में मलमल अथवा अन्य उच्च श्रेणी का वस्त्र प्रयोग में लाना होगा।
6. पुस्तकों के पृष्ठ भाग (पुश्त) पर उच्च श्रेणी का मुल्लभा गत्ता गिल्ट लेबल चिपकाया जाना चाहिए और काली या रेगजीन जिल्दसाजी की अवस्था में सुनहरे अक्षर पुस्तकों के पृष्ठ भाग पर अंकित किये जाने चाहियें।
7. पुस्तकों की फलक पर उच्च श्रेणी का काला वस्त्र ही प्रयोग किया जाना चाहिए।
8. सिलाई के पश्चात पुस्तक को अच्छी तरह से पीटकर गोलाई निकाली जानी चाहिए।
9. राजपत्रों के बंधन में कागज का कतरन उपयोग में लानी होगी, जिससे कि पृष्ठ भाग (पश्च) संतुलित व ठीक आकार में रहें।
10. प्रति सप्ताह 50 (पचास) पुस्तकें जिल्द करके देनी होगी।
11. पुस्तकों के सफाई लाने बाबत कटिंग किये जाने पर अक्षर न कटने पाये इसका विशेष ध्यान देना होगा, यदि अक्षर कट जाते हैं तो नई पुस्तक उपलब्ध करवानी होगी।



रजिस्ट्रार (प्रशासन)