



## राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर

(राज्य सरकार का स्वयंपाठी शिक्षार्थियों का बोर्ड)

डॉ0 एस0 राधाकृष्णन्, शिक्षा संकुल परिसर, जे.एल.एन. मार्ग, जयपुर

फोन:- 2705067 फैक्स:- 01412705067

website:<http://www.rsos.rajasthan.gov.in>

e-mail:[rajasthansos@gmail.com](mailto:rajasthansos@gmail.com)

### अल्पकालीन निविदा सूचना पुस्तक मुद्रण हेतु ई-टैण्डर प्रपत्र वैब ऑफसैट एक / चार रंग मुद्रण हेतु

निविदा की कुल लागत :	लगभग 4 करोड़
ऑनलाईन निविदा फार्म डाउनलोड करने की दिनांक	दिनांक 09.10.14 से 27.10.14 13.00 बजे तक <a href="https://eproc.rajasthan.gov.in">https://eproc.rajasthan.gov.in</a>
ऑनलाईन निविदा फार्म अपलोड करने की दिनांक	दिनांक 09.10.14 से 27.10.14 14.00 बजे तक
अमानत राशि, प्रौसेसिंग फीस व टैण्डर फीस का डी.डी. राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल कार्यालय में प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि एवं समय।	दिनांक 27.10.14 14.00 बजे तक
ऑनलाईन निविदा खोलने की दिनांक व समय	दिनांक 27.10.14 15.00 बजे तक

**राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल**  
**ऑन लाईन निविदा**  
**महत्वपूर्ण दिनांक एवं अन्य सूचना**  
**अल्पकालीन निविदा सूचना**

1.	निविदा संख्या एवं जारी दिनांक	01.10.2014
2.	निविदा डाउनलोड की दिनांक एवं वेबसाईट का नाम	दिनांक 09.10.14 से 27.10.14 13.00 बजे तक <a href="https://eproc.rajasthan.gov.in">https://eproc.rajasthan.gov.in</a>
3.	ऑनलाईन निविदा फार्म अपलोड करने की दिनांक	दिनांक 09.10.14 से 27.10.14 14.00 बजे तक
4.	अमानत राशि, प्रौसेसिंग फीस व टैण्डर फीस का डी.डी. राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, कार्यालय में पहुंचने की अंतिम तिथि	दिनांक 09.10.14 से 27.10.14 14.00 बजे तक
5.	ऑनलाईन निविदा खोलने की दिनांक	दिनांक 27.10.14 14.00 बजे तक
6.	निविदा खोलने का स्थान	राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, डॉ0 एस0 राधाकृष्णन्, शिक्षा संकुल परिसर, जे.एल.एन. मार्ग, बजाज नगर, जयपुर
7.	निविदा की वैधता	01 वर्ष
8.	निविदा आमंत्रित अधिकारी	निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर
9.	संपर्क	दूरभाष नं.0141-2705067 Email:rajasthansos@gmail.com

# राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर

(राज्य सरकार का स्वयंपाठी शिक्षार्थियों का बोर्ड)

डॉ0 एस0 राधाकृष्णन्, शिक्षा संकुल परिसर, जे.एल.एन. मार्ग, जयपुर

फोन:- 2705067 फैक्स:- 01412705067

website:<http://www.rsos.rajasthan.gov.in> e-mail:[rajasthansos@gmail.com](mailto:rajasthansos@gmail.com)

ई-निविदा सूचना संख्या 1 वर्ष 2014-15

राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर द्वारा लगभग 6.70 लाख पाठ्यपुस्तकों को वैब ऑफसैट पद्धति से मुद्रण कराने हेतु मुद्रकों से निर्धारित निविदा प्रपत्र में ऑनलाईन ई-प्रोक्योरमेन्ट प्रक्रिया से अल्पकालीन निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

निविदा की कुल लागत :	लगभग 4 करोड़
ऑनलाईन निविदा फार्म डाउनलोड करने की दिनांक	दिनांक 09.10.14 से 27.10.14 13.00 बजे तक <a href="https://eproc.rajasthan.gov.in">https://eproc.rajasthan.gov.in</a>
ऑनलाईन निविदा फार्म अपलोड करने की दिनांक	दिनांक 09.10.14 से 27.10.14 14.00 बजे तक
अमानत राशि, प्रौसेसिंग फीस व टैण्डर फीस का डी.डी. राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल कार्यालय में प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि एवं समय।	दिनांक 27.10.14 14.00 बजे तक
ऑनलाईन निविदा खोलने की दिनांक व समय	दिनांक 27.10.14 15.00 बजे तक

यह निविदाएं टू बिड पद्धति से आमंत्रित की जाकर निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, के कार्यालय में उपरोक्तानुसार निर्धारित तिथि को खोली जावेगी। निविदा से संबंधित विवरण एवं शर्तें वैबसाईट <http://www.rsos.rajasthan.gov.in> तथा <http://www.sppp.raj.nic.in> पर देखी जा सकती हैं एवं <http://eproc.rajasthan.gov.in> से अपलोड किये व देखे जा सकते हैं।

Bidders who wish to participate in online tenders should have legally valid Digital Signature Certificate as per Information Technology Act 2000 procured through any of the licence certifying Authority of India using which they can sign their electronic bids.

निदेशक

## सामान्य निर्देश व शर्तें

1. निविदा प्रपत्र का भलीभांति अध्ययन करने के उपरान्त ही दरें पूर्ण रूप से .xls फॉरमेट में ऑनलाईन (Online) भरना होगा।
2. निविदा केवल ऑनलाईन ही मान्य होंगी। Physically प्रस्तुत की गई दरें मान्य नहीं होंगी।
3. निविदादाता टैण्डर प्रपत्र ओपन स्कूल की वेबसाईट <http://www.rsos.rajasthan.gov.in> व <http://www.sppp.raj.nic.in> पर देख सकते हैं एवं वेबसाईट <https://eproc.rajasthan.gov.in> से देख, डाउनलोड कर सकते हैं।
4. निविदादाता को सूचना तकनीकी अधिनियम 2000 के तहत डिजीटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट लेना अनिवार्य है।
5. निविदादाता को निविदा दो भागों में निम्नानुसार प्रस्तुत करनी होगी :-
  - (i) तकनीकी निविदा प्रपत्र – तकनीकी निविदा प्रपत्र, प्रपत्र 'ख' 1 में वांछित सूचना पूर्णरूप से भरकर एवं उसके अनुसार संलग्नक निविदादाता को ऑनलाईन स्कैन कर अपलोडेड करना अनिवार्य है।
  - (ii) वित्तीय निविदा प्रपत्र – वित्तीय निविदा प्रपत्र 'ख'-2 केवल .xls फॉरमेट में ऑनलाईन भरनी होगी।
6. अमानत राशि – मुद्रक द्वारा निम्नलिखित विवरण के अनुसार वांछित अमानत राशि डी.डी. न्यूनतम 1 वर्ष अथवा कार्य समाप्ति तक जो भी बाद में हो, के लिये निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर के नाम से देनी होगी। डी.डी. की स्कैन कॉपी ऑनलाईन अपलोड करनी होगी।
  - (i) वैब ऑफसैट मुद्रण एक एवं चार रंग मुद्रण हेतु : रू 8,00,000/-
  - (ii) निविदा फीस, प्रौसिसिंग फीस के डी.डी. एवं अमानत राशि के डी.डी. राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल को निविदा खोलने से पूर्व Physically उपलब्ध कराने होंगे, उक्त डी.डी. राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर को उपलब्ध न कराने पर निविदा स्वत ही निरस्त मानी जावेगी। (निविदा फीस डी.डी. रूपये 500/- निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर के नाम प्रौसेसिंग फीस डी.डी. रूपये 1000/- Managing Director, RISL, Jaipur के नाम एवं अमानत राशि रूपये 8,00,000/- डी.डी. निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर के नाम)

**नोट:-** राजस्थान राज्य की लघु एवं सूक्ष्म औद्योगिक इकाई जिनके पास EM-II Acknowledgement of Entrepreneurial Memorandum Part-II) है, जो कि जिला उद्योग केन्द्र द्वारा जारी हुआ हो, उन इकाईयों द्वारा प्रमाण पत्र की प्रति ऑनलाईन स्कैन कर अपलोड करनी होगी जिसके आधार पर धरोहर राशि में नियमानुसार छूट देय होगी।

7. निविदा प्रपत्र – निविदा प्रपत्र, प्रपत्र-ख 1 (पृष्ठ संख्या 7 से 11 तक) पूर्ण रूप से भर कर निविदादाता को ऑनलाईन स्कैन कर अपलोडेड करना होगा, जिसके अभाव में निविदा स्वतः ही तकनीकी रूप से निरस्त समझी जावेगी।
8. वित्तीय निविदा – निविदादाता को दरें, वैबसाईट <https://eproc.rajasthan.gov.in> से .xls फॉरमेट में ऑनलाईन देनी होंगी। दरें भरते समय सामान्य निर्देश एवं शर्त संख्या 2 का भली भांति अवलोकन करें।  
  
(इन दरों में बाईण्डिंग, आपूर्ति भाड़ा एवं अन्य सभी व्यय अथवा सेवा कर व अन्य करों को सम्मिलित करते हुए दरें अंकित की जानी हैं।)
9. निविदा में दी गई दरें एक वर्ष की अवधि के लिए मान्य होंगी।
10. निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर को किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताए रद्द करने का अधिकार होगा।
11. निविदा के सम्बन्ध में रा.लो.उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 एवं नियम, 2013 लागू होंगे।

निदेशक  
राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल  
जयपुर

# jktLFkku LVsV vksiu Ldwy] t;iqj

निविदादाता फर्मों की निविदा में पात्रता हेतु न्यूनतम अहर्ताएँ  
निविदा तकनीकी प्रपत्र

क्र.सं.	मशीनों का विवरण	संख्या	
1	4 कलर शीटफेड साईज / 23X36/28X40/18X26 (न्यूनतम इनमे से कोई एक)अथवा / 4 कलर वेब मशीन 578MM कट	1	
2	01 कलर की वेब मशीन 578MM कट	1	
3	कटिंग मशीन	2	
4	स्टेचिंग मशीन	4	
5	ग्लू पेस्टिंग मशीन	1	
6	कम्प्यूटर मय लेजर प्रिन्टर	1	
7	VAT क्लियरिन्स प्रमाण पत्र 31.03.2014 का	गत एक वर्ष	
8	आयकर रिटर्न (गत तीन वित्तीय वर्ष)	गत तीन वर्ष	
9	ऑडिट रिपोर्ट (गत तीन वित्तीय वर्ष)	गत तीन वर्ष	

नोट:- गत तीन वित्तीय वर्षों से आशय- 2011-12, 2012-13 एवं वर्ष 2013-14

# राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर

तकनीकी निविदा

प्रपत्र ख 1

1. मुद्रक प्रेस का नाम .....
2. प्रेस कार्य प्रारम्भ वर्ष .....
3. प्रेस का पूर्ण पता .....
- .....
- दूरभाष नं. (कार्यालय) ..... (प्रेस) ..... (निवास).....
- फैक्स नं. .... मोबाइल नं. ....
- पैन कार्ड संख्या ..... (प्रति अपलोड करें)
- वैट संख्या ..... (प्रति अपलोड करें)
- बिक्री कर शोधन प्रमाण पत्र (मार्च 2014 तक)..... (प्रति अपलोड करें)
4. प्रेस मालिक/साझेदारों के नाम एवं निवास का पूर्ण पता
- .....
- .....
- .....
- दूरभाष (निवास) ..... मोबाइल नं. ....
5. क्या मुद्रक का सस्थान/ प्रेस फैक्टरी एक्ट में पंजीकृत है? (पंजीकृत है/पंजीकृत नहीं)  
(यदि हाँ, तो पंजीकरण की स्कैन प्रति अपलोड करें)
6. जमा अमानत राशि प्रोसेसिंग फीस तथा टैण्डर फीस का विवरण—  
अमानत राशि रूपये 8,00,000/— का विवरण  
(निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर के नाम)
- (i) बैंक ड्राफ्ट : बैंक का नाम..... स्थान.....  
..... ड्राफ्ट ..... दिनांक ..... राशि रु.....  
..... (प्रति अपलोड करें)
- प्रौसैसिंग फीस रूपये 1000/— का विवरण  
(Managing Director, RISL, Jaipur के नाम)
- (ii) बैंक ड्राफ्ट : बैंक का नाम..... स्थान.....  
ड्राफ्ट संख्या ..... दिनांक ..... राशि रु.....  
(प्रति अपलोड करें)
- टैण्डर फीस रूपये 500/— का विवरण  
(निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर के नाम)

(iii) बैंक ड्राफ्ट : बैंक का नाम..... स्थान.....  
 ड्राफ्ट संख्या ..... दिनांक ..... राशि रु.....  
 (प्रति अपलोड करें)

7. क्या मुद्रक का सस्थान निदेशक उद्योग, राजस्थान, जयपुर में लघु उद्योग इकाई के रूप में पंजीकृत है ? हाँ/नहीं  
 यदि हां, तो पंजीकरण स्थाई/अस्थायी है ? : .....  
 यदि अस्थायी है तो वैधता तिथि : .....  
 (यदि पंजीकृत है तो पंजीकरण की स्कैन प्रति अपलोड करें।)

8. पुस्तकों के मुद्रण कार्य का गत पाँच वर्षों का अनुभव

क्र.सं.	कार्य वर्ष	मुद्रण प्रकार वैब/शीटफेड	पुस्तकों की संख्या	प्रयुक्त कागज का वजन (मैट्रिक टन)
1				
2				
3				
4				
5				

9. संयंत्र एवं उपकरण का विवरण : यह विवरण वर्तमान स्थिति अनुसार अंकित करें। संभावना के आधार पर नहीं। अन्य मुद्रक के नाम की मशीनों को स्वयं के उपयोग हेतु सम्मिलित नहीं माना जाएगा। मुद्रक की क्षमता का आंकलन उनके नाम एवं प्रेस में संचालित मशीनों के आधार पर किया जाएगा। मशीनों का विवरण निम्नलिखित टेबल फॉरमेट में केवल उन्हीं मशीनों का दिया जावेगा, जो निविदा के अनुसार वांछित हैं।

**नोट:** 4 कलर शीटफेड, साईज 23X36/28X40/18X26 (न्यूनतम इनमे से कोई एक) अथवा 4 कलर वेब मशीन 578MM कट में से कोई 1 मशीन, सिंगल कलर वेब मशीन 1, कटिंग मशीन 2, स्टेचिंग मशीन 2, ग्लू पेंस्टिंग, 1 कम्प्यूटर मय लेजर प्रिंटर, 1 होना आवश्यक है। जिसके अभाव में निविदा अस्वीकृत कर दी जाएगी।



(i)

क्र. सं.	वैब ऑफसैट मशीनों का विवरण मार्क (मेक) सहित	कट साइज	कलर	प्रति घंटे की छपाई क्षमता (रीम में)
1				
2				
3				
4				

(ii) शीटफैड मशीनों का विवरण

क्र. सं.	शीटफैड मशीनों के विवरण (मेक) सहित	मशीन नम्बर	मशीन का साइज	कट साइज	कलर	प्रति घंटे की छपाई क्षमता (रिम में)
1						
2						
3						
4						

iii) बाईडिंग उपकरण का विवरण :

- (a) कटिंग मशीन की संख्या : .....
- (b) स्टिचिंग मशीन की संख्या : .....
- (c) ग्लू पेस्टिंग मशीन की संख्या.....
- (d) कम्प्यूटर मय लेजर प्रिन्टर की संख्या.....
- (e) संग्रहण सुविधा (क्षेत्रफल में) : .....

10. प्रेस में कार्यरत कर्मचारियों का विवरण :

- i) कार्यालय में कार्यरत संख्या : .....
- ii) मुद्रण विभाग में कार्यरत संख्या : .....
- iii) बाईडिंग विभाग में कार्यरत संख्या : .....

साप्ताहिक अवकाश : .....

11. वित्तीय वर्ष 2011-12, 2012-13 एवं 2013-14 के अंकेक्षित लेखों की प्रति संलग्न करें।

12. गत तीन वित्तीय वर्षों (2011-12, 2012-13 एवं 2013-14) का औसत वार्षिक न्यूनतम टर्नओवर 3 करोड़ रुपये होना आवश्यक है।

2011-12 का टर्नओवर .....

2012-13 का टर्नओवर .....

2013-14 का टर्नओवर .....

कुल योग .....

समर्थित दस्तावेज संलग्न है।

13. निविदा में वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिए मैं/हम सहमत हूँ/हैं तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तें जो सलग्न पृष्ठों में दी गई है, (जिसे समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीक स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) का भी पालन करने के लिए मैं/हम सहमत हूँ/हैं ।
14. स्वीकार्य है कि निविदा दरें अनुबंध हस्ताक्षरित होने की तिथि से एक वर्ष तक विधि मान्य होगी ।
15. निविदा की वैधता, वित्तीय बोली खुलने की दिनांक से 90 दिवस/तीन माह तक रहेगी । इसको पारस्परिक सहमति से 90 दिवस/तीन माह और बढ़ाया जा सकता है ।

दिनांक .....

(मुद्रक/साझेदार/निविदादाता के पूरे हस्ताक्षर)

फर्म की रबड़ मोहर

## निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करती हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिस कार्य/सामग्री के लिए निविदा दी है उनका/उनके मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता /थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत/ सोल विक्रय/विपणन एजेन्ट/डीलर हूँ/है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म मुद्रण कार्य हेतु रजिस्टर्ड है। फर्म द्वारा वर्तमान में मुद्रण व्यवसाय किया जा रहा है तथा फर्म के पास स्वयं के स्वामित्व में उपरोक्तानुसार मशीन, उपकरण तथा तकनीकी जानकारी आदि उपलब्ध है। मेरी/हमारी फर्म के निरीक्षण के दौरान यदि कोई बात तथ्यात्मक/दस्तावेजी रूप में गलत पायी जाती है तो राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल किसी भी स्तर पर मेरा/हमारा कार्यादेश निरस्त करने के व मेरे/हमारे विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही करने के लिए स्वतन्त्र होगा। निरीक्षण पर हुए/होने वाले व्यय भी मेरे/हमारे से वसूल कर सकेगा।

केन्द्र सरकार/किसी राज्य सरकार या इसके अधीन किसी राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल/स्वायत्तशासी संस्थान/निगम आदि अथवा किसी अन्य एजेन्सी के द्वारा मेरी/हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है। यदि यह घोषणा असत्य पाई जाये तो किसी भी प्रकार की कार्यवाही जो की जा सकती है, पर प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्णरूप से समपहत कर लिया जावेगा। निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है रद्द कर दिया जाएगा।

मैं/हम शपथपूर्वक घोषणा करता/करते हूँ/हैं, कि यदि मुझे/हमें यह कार्य आवंटित होता है तो इसकी सम्पूर्ण गोपनीयता का पूरा ध्यान रखा जाएगा। इसके अतिरिक्त निविदा की समस्त शर्तें मैंने/हमने ध्यानपूर्वक पढ़ ली है और मुझे/हमें स्वीकार हैं। निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर का निर्णय मुझे/हमें स्वीकार होगा।

निविदाकार/अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता  
के हस्ताक्षर मय सील

### **Declaration by the Bidder regarding qualification**

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 Bidding 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 specified in the Bidding Document;
- 3- I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
- 4- I/we do have not, and our directors and officers have not, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements 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 have not been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
- 5- I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date :

Signature of Bidder

Place :

Name :

Designation

Address :

FORM NO. 1

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

Appeal No. ----- of -----

Before the ----- (First/Second Appellate Authority)

1- Particulars of appellant :

- (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 appellate 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 provision 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- Ground of appeal. -----  
 -----  
 -----  
 -----(Supported by an affidavit)

7- Prayer .-----  
 -----  
 -----.

Place :

Date :

Appellant's Signature

# राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर

## निविदा एवं संविदा की शर्तें

(पाठ्यपुस्तकों के मुद्रण हेतु)

### 1. परिभाषाएं (Definitions) : –

निविदा एवं अनुबंध की शर्तों में अथवा निविदा प्रपत्र में जहां-जहां निम्नलिखित शब्द/शब्द-समूह प्रयुक्त हुए हैं, उनका प्रयोग निम्नांकित अर्थों में माना जायेगा:-

- |                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
| (क) 'मुद्रक' का अर्थ है       | – | निविदादाता प्रेस   |
| (ख) 'ओपन स्कूल' का अर्थ है    | – | राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर                            |
| (ग) 'अध्यक्ष' का अर्थ है      | – | अध्यक्ष निष्पादक मण्डल, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर    |
| (घ) 'निदेशक' का अर्थ है       | – | निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर                    |
| (ङ) 'सचिव' का अर्थ है         | – | सचिव, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर                      |
| (च) 'तकनीकी समिति' का अर्थ है | – | निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, द्वारा गठित तकनीकी समिति |
| (छ) 'क्षमता' का अर्थ है       | – | मुद्रक की मुद्रण कार्य की क्षमता                           |

**आवश्यक** : निविदादाता को निम्नांकित शर्तों को बहुत ध्यान पूर्वक पढ़कर वित्तीय बिड़ केवल .xls फॉरमेट में ही अपनी दरें online अंकित करनी हैं।

### 2. निविदा प्राप्ति :-

(a) निविदा प्रपत्र में दिये गये निर्देशों के अनुसार निविदा यथोचित रूप से ई-टैण्डर वित्तीय विड़ .xls फॉरमेट में प्रस्तुत की जानी है।

प्रपत्र ख-1 की **सम्पूर्ण रूप से** पूर्ति कर निविदा प्रपत्रों के साथ निर्धारित समय तक ऑन लाईन अपलोड करना होगा।

(b) निविदा भरना एवं दरों का अंकन :

(i) राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल द्वारा जारी की गई निविदा की वित्तीय दरें .xls फॉरमेट में ऑनलाईन प्रस्तुत करनी होंगी। मुद्रण दरों का अंकन करने पर ही निविदा मान्य होगी। सभी व्ययों, कागज सहित मुद्रण दर प्रति पुस्तक देनी होगी।

(ii) दर तालिका .xls फॉरमेट में सभी पुस्तकों की दरें दिया जाना अनिवार्य हैं।

(iii) दरें संबंधित तालिका में .xls फॉरमेट में पुस्तक की पृष्ठ संख्या एवं प्रतियों की संख्या के अनुसार देनी है।

- (iv)(अ) **परिवहन व्यय** : पुस्तकों की आपूर्ति ओपन स्कूल द्वारा जयपुर के निर्दिष्ट स्थान पर करने, लोडिंग एवं अनलोडिंग आदि के समस्त व्यय मुद्रक को वहन करने होंगे।
- (ब) **कर** : स्थानीय कर, राज्य कर, केन्द्रीय कर, चुंगी आदि समस्त कर मुद्रक द्वारा वहन किये जाएंगे अर्थात् किसी भी प्रकार के कर का पृथक से भुगतान देय नहीं होगा।
- (स) **मुद्रण व्यय** : पुस्तकों के लिए कागज एवं कवर, मुद्रण से संबंधित बाईंडिंग/पिनिंग/ग्ल्यूपेस्टिंग/कलर आदि समस्त का व्यय मुद्रक द्वारा वहन किये जायेंगे, जो मुद्रण दर में शामिल होना माने जाएंगे।
- (द) **बीमा व्यय** : मुद्रक द्वारा ओपन स्कूल के गोदाम में पुस्तकों की आपूर्ति तक होने वाली आकस्मिक हानि से सुरक्षा के लिए समस्त बीमा व्यय मुद्रक द्वारा वहन किये जायेंगे। परिवहन में ओपन स्कूल के माल की किसी प्रकार की हानि के लिये मुद्रक जिम्मेदार होगा।

## निविदा की नियम एवं शर्तें (Terms & Conditions)

### पुस्तिकाओं के मुद्रण हेतु निविदा

**टिप्पणी :-** निविदाकार द्वारा अग्रलिखित नियमों व शर्तों का गहन अध्ययन करने के पश्चात् ही निविदा प्रस्तुत की जानी चाहिए।

1. तकनीकी एवं वित्तीय बिड निविदा प्रपत्र में प्रदत्त निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से ऑनलाईन अपलोड करनी होगी।
2. निविदा मुद्रण कार्य में संलग्न फर्मों द्वारा ही दी जा सकेगी।
3. निविदा में निविदादाता फर्म द्वारा दी जाने वाली दरें समस्त करों सहित दी जावें।

#### 4. निविदाकार हेतु आवश्यक अर्हताएँ एवं योग्यताएँ :-

- (i) मुद्रणकर्ता फर्म निविदा प्रस्तुत करने की दिनांक से पिछले 5 वर्षों से कार्यरत होनी चाहिए।
- (ii) निविदादाता फर्म का पिछले तीन वर्षों (2011-12, 2012-13 व 2013-14) के अंकेक्षित लेखों के आधार पर तीनों वर्षों का न्यूनतम औसत वार्षिक टर्न ओवर रूपये 3 करोड़ से कम नहीं होना चाहिए।
- (iii) निविदादाता फर्म को पिछले तीन वर्षों (2011-12, 2012-13 व 2013-14) के वित्तीय अंकेक्षित लेखे संलग्न करने चाहिये, जिनमें फर्म की आर्थिक सुदृढता प्रदर्शित हो।
- (iv) कागज के मानक :- पुस्तिकाओं में जो कागज प्रयोग में लिया जायेगा उसके मानक (Specifications) निम्न प्रकार से होने चाहिए :-

#### (ए) पुस्तिकाओं के भीतरी पृष्ठ हेतु

- (i) कागज सफेद 70 जीएसएम, BIS Code 1848:2007 का होना आवश्यक है।

#### (बी) पुस्तिकाओं का कवर पृष्ठ

- (i) कवर पृष्ठ का 220 जीएसएम इण्डियन आर्ट कार्ड BIS Code 4658:1998 का होना चाहिए।

#### (सी) साईज:- पुस्तक की साईज 21X27 सेमी होगी।

जिस मिल से कागज एवं कवर क्रय किया जाएगा उस मिल द्वारा जारी कागज क्रय के बिल की प्रमाणित प्रति भुगतान के समय संलग्न करनी होगी।

- (v) 4 कलर शीटफेड, साईज 23X36/28X40/18X26 (न्यूनतम इनमे से कोई एक) अथवा 4 कलर वेब मशीन 578MM कट में से कोई 1 मशीन, सिंगल कलर वेब मशीन 1, कटिंग मशीन 2, स्टेचिंग मशीन 2, ग्लू पेंस्टिंग 01 कम्प्यूटर मय लेजर



प्रिंटर 1 होना आवश्यक है। जिसके अभाव में निविदा अस्वीकृत कर दी जाएगी।

(vi) तकनीकी निविदा के साथ विक्रयकर/वैट/कामर्शियल टैक्स शोधन का मार्च-2014 तक का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा। जिस राज्य में ऐसा प्रमाण पत्र जारी नहीं किया जाता उस राज्य में स्थित फर्मों द्वारा इस आशय का घोषणा पत्र संलग्न करना आवश्यक है कि मार्च 2014 तक का केन्द्रीय बिक्रीकर/वैट बकाया नहीं है। साथ ही यह भी उल्लेख करना होगा कि उनके राज्य में विक्रय कर शोधन प्रमाण पत्र जारी नहीं किया जाता है।

5. संलग्न दस्तावेजों की सत्यता की जांच की जा सकती है।
6. निविदादाता द्वारा तकनीकी बिड में निर्धारित अमानत राशि, प्रोसेसिंग फीस एवं निविदा फीस के डिमांड ड्राफ्ट, वैध बिक्रीकर चुकता प्रमाण पत्र, संस्थान का पंजीयन प्रमाण पत्र, संस्थान की वित्तीय स्थिति, निविदा की बाकी शर्तों के अनुसार वांछित दस्तावेज एवं परिशिष्ट-ख 1 में वर्णित दस्तावेज को हस्ताक्षरित कर अपलोड करने होंगे एवं निविदा सूचना में अंकित समय तक अमानत राशि प्रोसेसिंग फीस एवं निविदा फीस के डिमांड ड्राफ्ट राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल में प्रस्तुत करने होंगे।
7. इच्छुक निविदाकारों को निविदा के साथ अमानत राशि रूपये 8,00,000/- निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल के पक्ष में जयपुर में देय बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट के रूप में जमा करानी होगी। 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 के उपरांत दरों में परिवर्तन किए जाने की स्थिति में अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी। राजस्थान की लघु एवं सूक्ष्म उद्योग इकाई को जिला उद्योग केन्द्र द्वारा जारी Acknowledgement of EM-II form की प्रमाणित प्रति तथा 10 रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर अनुमानित लागत की 0.5 प्रतिशत की राशि अमानत राशि के रूप में जमा करानी होगी। केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार के उपक्रमों को कोई बयाना राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।
8. तकनीकी बिड के परीक्षण/मूल्यांकन पश्चात् तकनीकी तौर पर योग्य निविदाकारों के ही वित्तीय प्रस्तावों पर विचार किया जा सकेगा। वित्तीय प्रस्ताव तकनीकी तौर पर सफल निविदादाताओं के समक्ष ही खोले जाएंगे। निविदाएं वित्तीय बिड खोले जाने की तिथि से तीन माह की अवधि के लिए विधिमान्य होगी। इस अवधि को पारस्परिक सहमति से तीन माह और बढ़ाया जा सकता है।
9. निविदा प्रस्ताव निर्धारित समय पर ऑनलाईन खोले जावेंगे

## 10. अनुबंध पत्र एवं प्रतिभूति राशि :-

सफल निविदाकारों को "Letter of Intent" जारी करने की तिथि से 7 दिवस की अवधि में निर्धारित प्रारूप में पांच हजार रुपये या समय-समय पर यथा संशोधित राशि के स्टाम्प पर एक करार निष्पादित करना होगा और संविदा की यथावत क्रियान्विति के लिए सफल निविदादाता को सामग्री के मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर राशि प्रतिभूति के रूप में जमा करवानी होगी। उक्त प्रतिभूति निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल के पक्ष में जयपुर में देय/अनुसूचित बैंक द्वारा जारी बैंक गारंटी/बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में जमा करानी होगी। राजस्थान के लघु एवं सूक्ष्म उद्योग इकाई को जिला उद्योग केन्द्र द्वारा जारी Acknowledgement of EM-II form की प्रमाणित प्रति तथा 10 रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर अनुमानित लागत की 1 प्रतिशत की राशि प्रतिभूति राशि के रूप में जमा करानी होगी।

केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार के उपक्रमों को कोई प्रतिभूति राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है। प्रतिभूति की रकम समस्त (एग्रीड) ठेके के पूर्ण होने की तारीख से दो माह पश्चात् लौटा दी जायेगी। 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 निशुल्क दी जायेगी। यदि निविदाकार प्रतिभूति निक्षेप जमा कराने या विहित कालावधि में अनुबंध पत्र निष्पादित करने में विफल रहता है तो इस प्रकार विफल रहने को निर्बन्धनों व शर्तों का भंग माना जायेगा तथा धरोहर/अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी। निर्बन्धनों तथा शर्तों को भंग करने या ठेके को असंतोषप्रद ढंग से पूरा करने पर धरोहर/अमानत राशि क्रेता अधिकारी द्वारा पूर्णतः या अंशतः जब्त कर ली जायेगी और इस संबंध में क्रेता अधिकारी का विनिश्चय अंतिम होगा।

## 11. मुद्रण/आपूर्ति अवधि

- (i) विभाग द्वारा छपाई जाने वाली पुस्तकों की सीडी उपलब्ध करवाई जायेगी, किन्तु आवश्यक संशोधन /डिजाइन में परिवर्तन विभाग के निर्देशानुसार करने होंगे। सफल निविदाकार द्वारा प्रदाय की जाने वाली मुद्रित पुस्तकों की डिजाइन, बाईडिंग एवं स्टिचिंग के पश्चात् अनुमोदित दो प्रतियां विभाग में सैम्पल के रूप में रखी जावेगी तथा सफल निविदाकार द्वारा सैम्पल के अनुरूप ही पुस्तकें तैयार कर सफ़ाई की जावेगी तथा ऐसी प्रतियों को ही विभाग द्वारा मान्य व स्वीकार किया जायेगा।
- (ii) पुस्तकों की सी.डी उपलब्ध कराने के पश्चात् अन्तिम प्रूफ अनुमोदन हेतु 5 दिवस के अन्दर सचिव को प्रस्तुत करना होगा।
- (iii) अन्तिम प्रूफ अनुमोदन के पश्चात् 45 दिवस की अवधि में मुद्रण करने एवं पैकिंग कर कार्यालय तक पहुँचाने में लगने वाला सम्पूर्ण समय शामिल है। दुबारा (रिपीट) कार्यादेश दिये जाने पर समय सीमा 20 दिवस रहेगी।
- (iv) निविदा में जो पुस्तकों की कुल संख्या अंकित की गई है वो अनुमानित है, संख्या में कमी एवं बढ़ोतरी हो सकती है। जिनका मुद्रण समय-समय पर आवश्यकतानुसार करवाया जाएगा।

(अ) पैकेजिंग का विवरण :-

क्र.स.	पृष्ठ संख्या	एक पैकेट में पुस्तकों की संख्या
1	128 पृष्ठ तक	25
2	129 से 250 तक	15
3	251 से 300 तक	10
4	301 से अधिक	10

(ब) बाईण्डिंग की किस्म :-

क्र.स.	पृष्ठ संख्या	
1	128 पृष्ठ तक	2 पिन सेन्टर बाईण्डिंग
2	129 से 256 तक	3 साईड पिन बाईण्डिंग
3	257 एवं अधिक	3 पिन और परफेक्ट बाईण्डिंग

पैकेट चारों ओर से प्लास्टिक स्ट्रिप से बंधा होना चाहिए।

## 12. भुगतान की शर्तें -

क. मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु निर्धारित अवधि में सम्पूर्ण सामग्री की रसीद प्रस्तुत करने पर आपूर्ति की गई पुस्तकों के कुल मूल्य का 80 प्रतिशत भुगतान किया जाएगा।

ख. मुद्रण कार्य हेतु अनुबंधित फर्म से मुद्रित की जा रही पुस्तकों में से कमेटी द्वारा चयनित सैम्पल हेतु ली गई पुस्तकों के कागज की जाँच केन्द्रीय लुग्दी एवं कागज संस्थान, सहारनपुर प्रयोगशाला में करवाई जायेगी। कागज की प्रयोगशाला जाँच, त्रुटि एवं अशुद्धियों की जाँच व अन्य जाँच रिपोर्ट के पश्चात शेष 20 प्रतिशत राशि का भुगतान किया जाएगा।

ग. कागज की प्रयोगशाला जाँच पर होने वाला व्यय मुद्रणकर्ता के बिल से वसूल किया जायेगा। प्रयोगशाला जाँच में कमी पाये जाने क्रय समिति की अनुशंसा के आधार पर कटौती की जावेगी।

घ. शेष अंतिम:-

(i) मुद्रक की बिल की शेष राशि में से विलम्ब दण्ड, तकनीकी दण्ड, अप्राप्त प्रतियों की कटौती, दोषपूर्ण प्रतियों की कटौती व अन्य कोई कटौती यदि हुई तो काटकर अंतिम भुगतान किया जायेगा।

(ii) मुद्रक को सामग्री के मुद्रण हेतु दी गई सी.डी. व अन्य सामग्री जो ओपन स्कूल द्वारा दी गई है, को आवश्यक रूप से कार्य समाप्ति के 30 दिवस में जमा करानी होंगी।

(iii) निर्दिष्ट संख्या से अधिक मुद्रित प्रतियाँ बिना किसी मूल्य अदायगी के ओपन स्कूल को सौंपनी होगी। ऐसी स्थिति में मुद्रक को इन प्रतियों का मुद्रण व्यय देय नहीं होगा।

### 13. मुद्रण संबंधी निर्देश एवं विशिष्टताएँ:-

1. (i) पुस्तक में आठ से अधिक अशुद्धियाँ होने पर मुद्रक के द्वारा पुस्तक में शुद्धि पत्र स्वयं के खर्चे पर लगाया जाएगा। उसके बाद ही पुस्तक स्वीकार की जाकर भुगतान किया जाएगा अन्यथा पुस्तक त्रुटिपूर्ण मानकर जब्त कर ली जाएगी।
- (ii) मुद्रण अशुद्धियों के लिए प्रति टाइटल निम्नानुसार कटौती की जाएगी:
  - (a) 4 अशुद्धियों तक – कुल मुद्रण की राशि पर 1000/- शास्ति प्रति अशुद्धि-
  - (b) 5 से 8 अशुद्धियों तक – कुल मुद्रण की राशि पर 1500/- शास्ति प्रति अशुद्धि
  - (c) अतिरिक्त एक अशुद्धि पर – कुल मुद्रण की राशि पर 2500/- शास्ति प्रति अशुद्धि

एक पुस्तक में 20 से अधिक अशुद्धियाँ होने पर मुद्रक को पुस्तक मुद्रण के लिए डिबार (Black List) किया जा सकता है। एवं नियमानुसार शास्ति की कटौती की जाएगी।
2. किसी भी निविदा शर्त का भंग अथवा उल्लंघन होने पर निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल जयपुर द्वारा विवेकपूर्ण आर्थिक दण्ड लगाया जा सकेगा, जो फर्म को मान्य होगा।
3. मुद्रण इंक:- पुस्तक के मुद्रण में प्रयुक्त स्याही "बुक ब्लेक ग्रेड-4" या उससे उच्च स्तर की होनी चाहिए। टैक्सट लेजर प्रिन्टर में रंगीन मुद्रण के लिए तथा कवर पर चार रंगों में मुद्रण के लिए उच्च कोटि का कलर प्रयुक्त करना होगा।
4. मुद्रण में निर्धारित स्पेशिफिकेशन की स्याही से हल्की स्याही उपयोग में लिये जाने पर समिति की अनुशंसा के आधार पर कटौती की जावेगी। मुद्रण में उपयोग ली गई स्याही की जांच कार्यालय द्वारा लेब से कराई जा सकती है।
5. पुस्तक की पिनिंग और आकार अनिवार्यतः पुस्तक की दी गयी साईज के अनुसार होगा अन्यथा कम आकार के लिए स्टेट ओपन की तकनीकी समिति द्वारा की गयी अनुशंसानुसार निरूपित तकनीकी दण्ड मुद्रक को देना होगा।
6. बाइंडिंग:
  - (i) मुद्रक पुस्तक के फर्मा की छपाई, फोल्डिंग, कटिंग तथा बाइंडिंग का विशेष ध्यान रखें ताकि पुस्तक का गैट-अप अच्छा हो।
  - (ii) बाइंडिंग निविदा की शर्त संख्या 11 (IV)(ब) के अनुसार करनी होगी।
  - (iii) 257 पृष्ठ से अधिक पृष्ठ की पुस्तकों पर परफेक्ट बाइंडिंग की जाएगी, जिसमें 22 गेज के तार की पिनिंग करनी होगी व आई.एस. मार्का ग्लू (Glue) काम में लिया जाना होगा।
  - (iv) यह ध्यान रखा जाए कि पुस्तक की मोटाई के अनुसार लम्बी पिन लगायें ताकि फर्मा की मजबूती से पकड़ हो, इसमें पाई गई कमी को गंभीर माना जाकर दण्डित किया जा सकेगा।
  - (v) बाइंडिंग के समय यह विशेषतः ध्यान रखा जाए कि संबंधित पुस्तक के सभी पृष्ठ क्रमवार हों, कोई फर्मा दो बार अथवा अन्य पुस्तक का नहीं आ जावे। यह भी विशेष ध्यान रखा जाए कि पुस्तक का मैटर बाइंडिंग के बीच में नहीं दबे।
7. मुद्रण की गुणवत्ता:
  - (i) समस्त मुद्रण कार्य उच्च कोटि की प्लेट से करना अनिवार्य होगा।

- (ii) पुस्तक मुद्रण के लिए प्रत्येक 50,000 प्रतियों के लिए नई प्लेट काम में ली जायेगी।
14. प्रिन्टिंग पेपर के GSM में विभाग द्वारा निर्धारित टोलरेन्स सीमा तक परिवर्तन होने पर भुगतान अनुपातिक रूप से GSM पेपर के आधार पर किया जा सकेगा।
15. कागज की GSM टोलरेन्स सीमा 2.5 प्रतिशत तक ही मान्य होगी एवं कागज की जांच में कागज निर्धारित स्पेशिफिकेशन एवं गुणवत्ता का नहीं पाया जाता है तो समिति द्वारा निर्धारित शास्ति वसूलनीय होगी।
16. अनुमोदित प्रदाय के संबंध में यह समझा जायेगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली सेवा/सामान संबंधी शर्तों, विस्तृत विवरण आदि की सावधानीपूर्वक अध्ययन कर लिया है। यदि उसको इन शर्तों या विस्तृत विवरण आदि के अर्थ के संबंध में कोई संदेह हो तो उसे निविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, क्रेता अधिकारी से पूछताछ कर लेनी चाहिए और स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिए।
17. पुस्तक का मुद्रण विभाग द्वारा दी गई साईज के अनुसार करना होगा। साईज की जांच में कमी पाये जाने पर कागज कि साईज की कमी अनुसार अनुपातिक आधार पर कटौती की जावेगी। पुस्तकों की पृष्ठ संख्या अनुमानित है में कमी/बेशी होने पर निविदा मुल्य के आधार पर निविदादाता के साथ स्वीकृत दर पर अनुपातिक आधार के अनुरूप भुगतान किया जावेगा।
18. निविदाकार अपनी निविदा अथवा उसके सारभूत किसी भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप (Sublet) सकेगा और न किसी को आगे निविदा पर दे सकेगा।
19. मुद्रित की गई सामग्री आदेश अनुसार सर्वोत्तम किस्म की तथा स्वीकृत प्रमाणिक नमूनों से पूरी तरह से मेल खाती हुई होनी चाहिए। सामग्री के मुद्रण के संबंध में स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा। जिन 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 निविदाकार के जिम्मे होगी।
20. निविदा में दर्शायी गई पुस्तक संख्या अनुमानित है जिसे आवश्यकतानुसार विभाग द्वारा लोक उपापन नियम में पारदर्शिता के नियम, 2013 के नियमों के अनुसार बढ़ाया जा सकता है। यदि निविदा सूचना में दर्शित मात्रा से अधिक के लिये आदेश दिया जाता है तो सफल निविदाकार अपेक्षित प्रदाय करने के लिए बाध्य होगा।
21. (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 वर्कशाप के भू-गृहादि (कार्यस्थल) का पूरा पता निश्चित रूप से देना होगा जहाँ जाकर निरीक्षण किया जा सके तथा साथ ही

उस व्यक्ति का पूरा नाम तथा पता एवं मोबाईल नम्बर भी देना होगा जिससे इस प्रयोजन हेतु सम्पर्क स्थापित किया जा सके।

22. 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 जायेगा। क्रेता अधिकारी द्वारा नियत किये गये मूल्य/निर्णय अंतिम एवं स्वीकार्य होंगे।
23. अस्वीकृत सामग्री को, अस्वीकृति की सूचना की तारीख से 3 दिवस में संविदाकार द्वारा अवश्य हटा लिया जाना चाहिये। नहीं हटाने की स्थिति में विभाग द्वारा निर्धारित आर्थिक दण्ड देना होगा। क्रेता के भू-गृहादि (कार्यस्थल) में रखे अस्वीकृत सामान को होने वाली हानि, कमी, क्षति के लिए विभाग किसी भी स्थिति में उत्तरदायी नहीं होगी।
24. 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।
25. समस्त उत्कथित दरें एफ.ओ. आर. डेस्टिनेशन जयपुर होगा और उनमें समस्त कर शामिल होने चाहिए। स्थानीय प्रदायों के मामले में भी दरों में समस्त कर शामिल होने चाहिये तथा विभाग द्वारा कोई गाड़ी भाड़ा या परिवहन व्यय नहीं दिया जायेगा और सामान की सुपुर्दगी ओपन स्कूल कार्यालय अथवा गोदाम पर करनी होगी।
26. प्रदाय हेतु की गई संविदा के अनुसार यदि माल का प्रदाय क्रेता अधिकारी की सन्तुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत (repudiate) कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।
27. संविदाकार को किये गये संदाय पर विप्रेषण व्यय (रेमिटेस चार्ज) संविदाकारों द्वारा वहन किये जायेंगे।
28. यदि संविदाकार कार्य की सप्लाई विनिर्दिष्ट समय के भीतर या वर्द्धित 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 कार्य या उसका कोई भाग जो संविदाकार सप्लाई न कर पाया हो और कहीं से भी करवा लेगा तथा उस पर किया गया अधिक भुगतान की अन्तर राशि का भुगतान संविदाकार (निविदाकर्ता) को करना होगा। संविदाकार पर क्रेता द्वारा दिए गए कार्य को करने में विफल रहने के कारण होने वाली हानि या नुकसान का उत्तरदायित्व होगा। ऐसी हानि या नुकसान की भरपाई एक महीने में न कर पाये तो यह वसूली फर्म के बकाया भुगतानों, प्रतिभूति राशि से वसूल कर ली जाएगी।

29. छपवाई जाने वाली पुस्तिकाओं का प्रारूप किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय में देखा जा सकता है।
30. भुगतान प्रक्रिया:—भुगतान बिन्दु संख्या 12 में वर्णितानुसार किया जायेगा। विवादग्रस्त प्रकरण के मामलों में कुल सामग्री की लागत मूल्य की 20 प्रतिशत तक राशि रोकी जा सकेगी और दिये गये निर्णय की शर्तों के अनुसार विवाद का निपटारा होने पर उसका संदाय किया जायेगा।
31. परिसमापित नुकसानी – निर्धारित कार्य अवधि में सामग्री विलम्ब आपूर्ति होने पर वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन मुद्रित सामग्री एवं कार्य के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका संविदाकार/निविदाकार, 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 के विलम्ब के लिए **10 प्रतिशत**
  - (5) प्रदाय में विलम्ब की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जायेगा।
  - (6) परिसमापित नुकसानी की अधिकतम सीमा 10 प्रतिशत होगी।
  - (7) यदि प्रदाय कर्ता किन्ही बाधाओं के कारण सविदान्तर्गत माल का प्रदाय पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है तो वह लिखित में उस अधिकारी को आवेदन करेगा, जिसने प्रदायगी हेतु आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न की प्रदाय पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
  - (8) यदि माल का प्रदाय करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
32. **वसूलियां** :— परिसमापित नुकसानी, कम प्रदाय, टूट फूट, रद्द की गई वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जायेगी। प्रदायकर्ता द्वारा कम प्रदाय, टूट फूट, रद्द किये गये मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा। यदि प्रदाय कर्ता संतोष जनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिसमापित नुकसानी के साथ वसूली उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जायेगी। यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर एक्ट या प्रवृत्त किसी कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।
33. क्रेता अधिकारी किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविदा नहीं है स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी भी निविदा को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए निविदादाता ने निविदा दी है, उन सब के लिये या किसी एक या अधिक के लिए

निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म/प्रदायकर्ता से अधिक को सामान की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास सुरक्षित रखेगा।

34. निविदाकार निविदा के साथ आवश्यक रूप से संबंधित सर्किल के बिक्रीकर अधिकारी से प्राप्त बिक्री VAT शोधन प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेंगे। ऐसी फर्म जिनका बिक्रीकर विभाग से रजिस्ट्रेशन नहीं हुआ है निविदा में भाग नहीं ले सकती है।
35. क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि सभी युक्ति-युक्त समय पर प्रदायकर्ता के परिसर में जाएगा तथा उसे मुद्रण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद जैसा भी विनिश्चय किया जाए सभी युक्तियुक्त समय पर मुद्रण सामग्री एवं कार्यकौशल का निरीक्षण एवं जांच की शक्ति होगी।
36. मुद्रण योग्य सामग्री की सी.डी. कार्यालय से ही प्राप्त करनी होगी।
37. अनुमोदित व स्वीकृत निविदादाता फर्म की कार्यक्षमता, अस्तित्व के संबंध में निविदा मूल्यांकन समिति या उसके द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा अवलोकन किया जा सकेगा।
38. पूर्व में किसी भी सामग्री की छपाई एवं गोपनीयता संबंधी कारण से किसी भी स्तर से डिबार/ब्लैक लिस्टेड फर्म निविदा में भाग नहीं ले सकेगी। केन्द्र/राज्यों के विभागों/उपक्रमों/यूनिवर्सिटी/परीक्षा बोर्ड द्वारा काली सूची में घोषित नहीं होना चाहिए।
39. सफल निविदादाता की अनुमोदित दरें अनुबंध की तारीख से 12 माह की अवधि के लिए वैध होगी। विभाग द्वारा कार्यादेश समय-समय पर आवश्यकतानुसार जारी किये जायेंगे जिसके अनुसार फर्म को अनुमोदित दरों पर पुस्तकों की छपाई कर निर्धारित अवधि में आपूर्ति करनी होगी।
40. यदि निविदादाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त हैं या उनके विरोध में हैं तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जायेगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जायेगा, जबतक क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किये गये निविदा स्वीकृति पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
41. निविदा प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को निविदा के सार रूप में समझा जायेगा तथा सफल निविदादाता क्रेता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने पर निर्धारित अवधि के भीतर प्रदाय करेगा।
42. **बीमा :-** सामान गंतव्य गोदाम पर सही दशा में सुपुर्द किये जायेंगे। यदि प्रदायकर्ता चाहे तो वह मूल्यवान सामान की चोरी, नाश, या नुकसान द्वारा या आग, बाढ़, मौसम में पड़ा रहने के कारण या अन्यथा (जैसे - युद्ध, विद्रोह, दंगे आदि) द्वारा हानि से बचाने के लिए बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा यदि ऐसे व्यय किये जाते हैं तो राज्य से इन प्रभारों के भुगतान करने की अपेक्षा नहीं की जायेगी।



**43. क्रय अधिमान :-** राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 नियम, 2013 के तहत किया जावेगा।

44. निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (disqualification) होगी।

**45. मात्रा की सीमा:-**

(अ) निविदा अनुमोदन की स्थिति पश्चात क्रय आदेश में पाठ्यपुस्तकों की संख्या में 50 प्रतिशत तक कमी की जा सकती है जो निविदा दाता को मान्य होगी।

(ब) आदेश को फिर से देना – एवं प्रदाय में कमी या वृद्धि राजस्थान लोक उपापन अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अन्तर्गत की जा सकेगी।

46 प्रथम न्यूनतमदाता फर्म को कार्य क्षमता के अनुसार कार्य आवंटित करने के पश्चात प्रथम न्यूनतम दाता फर्म की दरों पर ही अन्य निविदादाता फर्म से सहमति उपरान्त सहमत निविदादाता फर्मों को कार्य क्षमता के आधार पर कार्य आवंटित किया जा सकता है।

47. यदि क्रेता अधिकारी किन्ही निविदत्त वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल खरीदता है तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने का हकदार नहीं होगा।

48. यदि संविदा के निर्वचन (interpretation) आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई भी विवाद उत्पन्न होता है तो इस संबंध में निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल का निर्णय अन्तिम होगा।

49. समस्त कानूनी कार्यवाहियाँ, यदि किसी भी पक्ष (विभाग अथवा संविदाकार) द्वारा संस्थित किये जाने की आवश्यकता पड़े तो, जयपुर स्थित न्यायालयों में ही प्रारम्भ करनी होगी किसी अन्य स्थान पर नहीं।

निविदादाता के हस्ताक्षर व सील  
मय पता व फोन नम्बर

## 50. Grievance Redressal during procurement Process:

The designation and address of the First Appellate Authority is Principal Secretary, Education, Chairman, Government of Rajasthan and Chairman Executive Council, RSOS.

The designation and address of the second Appellate Authority is Finance department Government of Rajasthan.

### i. 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 the 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.

Provided that after the declaration of a Bidder as successful, the appeal may be filed only by a bidder who has participated in procurement proceedings.

Provided 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 filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- ii. The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- iii. 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 of the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder of the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document on 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.
- iv. Appeal not 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) Provision limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) Cancellation of the procurement process;
- (e) Applicability of the provisions of confidentiality.

v. Form of Appeal

- (a) An Appeal under para (i) of (ii) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

**Memorandum of appeal is in annexure 'A'**

- (b) Every appeal shall be accompanied by the order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

vi. Fee for filing appeal

- (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of a bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate authority concerned.

vii. Procedure for disposal of appeal

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal,
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall-
  - i- here all the parties to appeal present before him; and
  - ii- peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal of inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate

Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(d) The order passed under sub&clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

**51- 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 of gift of 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 coercion 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 obligation, or compliance with applicable laws and regulations.

निदेशक  
राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल  
जयपुर



## राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर

(राज्य सरकार का स्वयंपाठी शिक्षार्थियों का बोर्ड)

डॉ0 एस0 राधाकृष्णन्, शिक्षा संकुल परिसर, जे.एल.एन. मार्ग, जयपुर

फोन:- 2705067 फेक्स:- 01412705067

website:<http://www.rsos.rajasthan.gov.in>

e-mail:[rajasthanosos@gmail.com](mailto:rajasthanosos@gmail.com)

### वित्तीय बिड

राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल माध्यमिक व उच्चमध्यमिक पाठ्यक्रम							प्रपत्र-ख-2
क्रं. सं.	कोड नं.	पुस्तक का नाम	वॉल्यूम	अनुमानित पृष्ठ सं.	रंग	मुद्रण योग्य अनुमानित संख्या	दर प्रति पुस्तक सभी करों सहित
1	201	हिन्दी	VOL I	276	4	43000	
2			VOL II	184	4	43000	
3	202	अंग्रेजी	VOL I	268	4	16200	
4			VOL II	268	4	16000	
5	209	संस्कृत	VOL I	228	4	3200	
6			VOL II	226	4	2800	
7	211	गणित	VOL I	292	4	2300	
8			VOL II	468	4	2300	
9			VOL III	72	4	2300	
10	212	विज्ञान	VOL I	484	4	7600	
11			VOL II	420	4	7500	
12			VOL III	128	4	7000	
13	213	सामाजिक विज्ञान	VOL I	340	4	35000	
14			VOL II	312	4	22300	
15	214	अर्थशास्त्र	VOL I	152	4	4600	
16			VOL II	168	4	4500	
17	215	व्यवसाय अध्ययन	VOL I	344	4	19000	
18	216	गृह विज्ञान	VOL I	258	4	30100	
19			VOL II	292	4	27200	
20			VOL III	48	4	32300	
21	222	मनोविज्ञान	VOL I	172	4	10400	
22			VOL II	192	4	11100	
23	223	भारतीय संस्कृति तथा विरासत	VOL I	380	4	22100	

24	225	चित्रकला	VOL I थ्यौरी	124	4	16400	
25			VOL II प्रयो.	48	4	15100	
26			VOL III प्रयो. संद.	64	4	17900	
27	229	डेटा एन्ट्री	VOL I	252	1	1800	
28	301	हिन्दी	vol I	440	1	21000	
29			vol II	396	1	21000	
30			vol III	256	1	21000	
31	302	अंग्रेजी	vol I	252	1	7600	
32			vol II	152	1	7600	
33	315	इतिहास	vol I	346	1	9200	
34			vol II	340	1	9200	
35	316	भूगोल	vol I	336	1	2200	
36			vol II	396	1	1000	
37			vol III	356	1	3300	
38	317	राजनीतिविज्ञान	vol I	208	1	6800	
39			vol II	144	1	4800	
40			vol III	104	1	5800	
41	318	अर्थशास्त्र	vol I	356	1	1500	
42			vol II	96	1	1900	
43	319	व्यवसाय अध्ययन	vol I	340	1	7300	
44			vol II	460	1	7000	
45	321	गृह विज्ञान	vol I	268	1	14000	
46			vol II	392	1	13500	
47			vol III	92	1	14000	
48	328	मनोविज्ञान	vol I	368	1	4400	
49			vol II	152	1	4400	
50	331	समाजशास्त्र	vol I	376	1	12700	
51			vol II	264	1	12600	
52	332	चित्रकला	vol I	168	4	5800	
53			vol II	80	4	6500	
54			vol III	44	4	5000	
55	333	पर्यावरण विज्ञान	vol I	360	1	3300	
56			vol II	472	1	3700	
57			vol III	88	1	4000	
<b>माध्यमिक व उच्चमध्यमिक कुल पाठ्यपुस्तके</b>						<b>665100</b>	

शर्त :-

1. L 1 का निर्धारण विषयवार होगा अर्थात जिस विषय के जितने वॉल्यूम है उनकी दरों के समस्त वॉल्यूम के योग में जिस निविदा दाता की दरों का योग न्यूनतम

- होगा वही निविदादाता उस विषय की दरों में L 1 होगा।
2. प्रत्येक पुस्तक की दर (Rate) देना अनिवार्य है। जिसके अभाव में निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
  3. पाठ्यपुस्तकों के अन्दर उल्लेखित पृष्ठ संख्या में कमी/बेशी होने पर निविदा मूल्य के आधार पर निविदादाता के साथ स्वीकृत दर पर अनुपातिक आधार के अनुरूप भुगतान किया जावेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर व सील  
मय पता व फोन नम्बर

## करार-पत्र

यह इकरारनामा निदेशक, राजस्थान के ओपन स्कूल जयपुर, (जिसे इसमें आगे ओपन स्कूल कहा जायेगा) और फर्म मैसर्स-----जिनके लिए अधिकार पत्र (संलग्न) अनुसार प्रतिनिधित्व श्री-----के द्वारा किया जा रहा है के मध्य दिनांक -----को सम्पन्न किया गया है।

चूंकि ओपन स्कूल की सामग्री के स्वामी होने के नाते, सत्वाधिकारी, ऐसी मुद्रण योग्य सामग्री जिनकी मुद्रण दरें ओपन स्कूल द्वारा स्वीकार की गई हैं, की आदेशित प्रतियाँ मुद्रित कराने का इच्छुक है। मुद्रक ने ओपन स्कूल से अनुरोध किया है कि उनके द्वारा इस कार्यालय के आदेश पत्र क्रमांक -----दिनांक ----- में निम्नांकित दरों पर सामग्री का मुद्रण और आपूर्ति का कार्य जो उसे सौंपा गया है को स्वीकार करने के लिए रजामन्द है।

क्र.सं.	कोड़ नं.	पुस्तक का नाम	वाँल्यूम	अनुमानित पृष्ठ संख्या	रंग	पुस्तकों की अनुमानित संख्या	प्रति पुस्तक दर

अतः सत्वाधिकारी ने उसका अनुरोध नीचे उल्लेखित विवरणों और शर्तों पर स्वीकार करना मान लिया है तथा अब इस विलेख के पक्षकार एतवद्द्वारा निम्नलिखित रूप में रजामन्द होते हैं—

1. मुद्रक उपरोक्त तालिका में अंकित दरों के आधार पर जारी कार्यादेश द्वारा उसे आवंटित पुस्तक/पुस्तकों का दर के अनुसार निर्देशित मात्रा में, अथवा परवर्ती समय में सत्वाधिकारी द्वारा निर्देशित मात्रा में, सत्वाधिकारी से प्राप्त अनुदेशों के अनुसार निर्दिष्ट दिनांक तक आपूर्ति किये जाने का प्रबंध करेगा। इन दरों में टेक्स्ट मुद्रण/आवरण मुद्रण, जिल्द बंद, परिवहन एवं निर्देशित स्थान पर आपूर्ति आदि समस्त व्यय कम्पोजिट दर प्रति रिम में सम्मिलित होंगे। उपरोक्त तालिका में अंकित दरों पर स्टेट ओपन स्कूल जयपुर द्वारा जो भी कार्यादेश जारी किया जाएंगे वे सभी इस अनुबंध के भाग होंगे।
2. (क) अनुबंध अवधि का अर्थ होगा— अनुबंध तिथि से एक वर्ष की अवधि।  
(ख) निविदा की समस्त शर्तें जो मुद्रक द्वारा हस्ताक्षरित हैं इस इकरारनामे का अंग मानी जायेंगी और इकरारनामा क्रियान्वित करने वाले पक्षकारों के लिए बाध्यकारी होंगी।
3. मुद्रक, कार्यादेश द्वारा आवंटित पुस्तक/पुस्तकों का मुद्रण कर आपूर्ति वितरण निर्देशानुसार करेगा।
4. मुद्रण योग्य सामग्री के मुद्रण के लिए निविदा की शर्तानुसार मुद्रक को कागज काम में लिया जावेगा।



5. अपेक्षित संख्या में प्रतियां मुद्रित करने हेतु सत्वाधिकारी, मुद्रक को सी.डी. के रूप में पाण्डुलिपि देगा। प्रदत्त अनुदेशों और पाण्डुलिपि में दिये गये निर्देशों की अनुरूपता का निर्वाह करते हुए मुद्रक पुस्तक/कार्यपुस्तिका मुद्रण के लिए कार्य सम्पादन में बाध्यकारी रहेगा।
6. सी.डी. प्राप्त करते समय मुद्रक डमी/ले आउट/ टाइपोग्राफी आदि से संबंधित प्रत्येक बिन्दु को स्पष्ट करा लेगा।
7. स्टेट ओपन स्कूल से Release Order अनुदेश प्राप्त करने के बाद ही मुद्रक मुद्रित पुस्तकों/कार्यपुस्तिकाओं की आपूर्ति करेगा।
8. मुद्रक ने अनुबंध की क्रियान्विति हेतु मुद्रण प्रतिभूति राशि एवं पेपर धरोहर राशि के तौर पर निम्नांकित रूप में जमा करा दिये हैं:-

क्र. सं.	विवरण	राशि	जमा का विवरण	जमा/समायोजित

9. निविदा में वर्णित शर्तें जो इस इकरारनामे के साथ संलग्न हैं, इस इकरारनामे का अंग मानी जायेगी और इकरारनामा करने वाले पक्षकारों के लिए बाध्यकारी होगी।
10. भुगतान की पद्धति निविदा की शर्तों के अनुसार होगी।
11. यदि मुद्रक को उसके वश के बाहर की घटनाओं, बाधाओं के कारण आपूर्ति पूर्ण करने के अनुबंधित समय का बढ़वाने की आवश्यकता हो तो ऐसी बाधाएं उत्पन्न होने पर तत्काल ही, किन्तु आपूर्ति पूर्ण किये जाने की अनुबंधित तिथि के बाद में नहीं स्टेट ओपन स्कूल को लिखितमें आवेदन प्रेषित करेगा। यदि किसी सार्वजनिक विपदा/परिस्थिति के कारण आपूर्ति निर्धारित तिथि के बाद होती है तो मुद्रक द्वारा अंतिम आपूर्ति से पूर्व निवेदन किये जाने पर विलम्ब दण्ड में छूट दिये जाने पर विचार किया जा सकता है। इस मामले में अंतिम निर्णय निदेशक स्टेट ओपन स्कूल का होगा।
12. पारिसमापित नुकसानी- निर्धारित कार्य अवधि में सामग्री विलम्ब आपूर्ति होने पर वसूल निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन मुद्रित सामग्री एवं कार्य के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका संविदाकार/निविदाकार, प्रदाय करने में असफल रहा है:-
  - (1) विहित सुपुर्दगी अवधि 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 के विलम्ब के लिए 10 प्रतिशत
  - (5) प्रदाय में विलम्ब की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जायेगा।
  - (6) पारिसमापित नुकसानी की अधिकतम सीमा 10 प्रतिशत होगी।

13. विवादित मामलो में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 नियम, 2013 के तहत किया जावेगा। निविदा अथवा अनुबंध शर्तों की व्याख्या के सभी मामलों में निदेशक, राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर का निर्णय अन्तिम और मुद्रक के लिए बाध्यकारी होगा। मुद्रण, भुगतान, कटौती एवं अनुबंध के विषय में उठे अथवा उनसे संबंधित किसी मामले में कानूनी कार्यवाही जयपुर से बाहर के किसी न्यायालय में नहीं की जाएगी अर्थात् न्यायिक क्षेत्र जयपुर होगा। दिनांक-----को इस इकरारनामे के स्वीकृति सूचक रूप में हस्ताक्षरित होने की साक्षी में।

राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर  
की ओर से हस्ताक्षरित

मुद्रक की ओर से हस्ताक्षरित

ओपन स्कूल के निदेशक के हस्ताक्षर

मुद्रक/प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

साक्षी के हस्ताक्षर एवं पता

1.-----  
-----  
-----

साक्षी के हस्ताक्षर एवं पता

1.-----  
-----  
-----