



**छत्तीसगढ़ पाठ्यपुस्तक निगम,  
रायपुर  
B/4 एम. आर. कालोनी, टैगोर नगर रायपुर**

TEL. NO. + 91 - 771 - 2422151

Fax. No. + 91 - 771 - 2421531

**तकनीकी निविदा  
(फार्म 'A')**

**अंतराष्ट्रीय स्तर पर**

**सत्र 2008-2009 के लिए**

**पुस्तकों का मुद्रण, बाईंडिंग एवं वितरण  
के लिए निविदा**

**निविदा क्रमांक P-2/2008-09 दिनांक 21/07/2009**

**निविदा फार्म मूल्य : रुपये 1000/-**



## छत्तीसगढ़ पाठ्यपुस्तक निगम, रायपुर

B/4 एम. आर. कालोनी टैगोर नगर रायपुर TEL. NO. + 91 - 771 - 2422151, Fax. No. + 91 - 771 - 2421531

### तकनीकी निविदा (प्रपत्र 'A') पुस्तकों के मुद्रण एवं बाइंडिंग के लिए

1. प्रेस का नाम : .....
2. पूरा पता : कार्यालय : .....
- .....
- .....
- .....
- प्रेस : .....
- .....
- .....
- .....
3. टेलीफोन नम्बर - कार्यालय : .....
- प्रेस : .....
- फैक्स नं. : .....
- ई मेल पता: .....
4. प्रोपराइटर का नाम : .....
- संचालक/पार्टनर का नाम : .....
- Mobile No. : .....
- निवास का पता : .....
- .....
- .....
5. इकाईयों की संख्या(यदि हो तो): .....
- नाम / पता / टेलीफोन : .....
- नं./ फैक्स नम्बर / : .....
- ई मेल पता : .....
6. अमानती राशि (डिमांड ड्राफ्ट) :No. of slabs for which the tenderer has quoted his  
किसी भी राष्ट्रीयकृत / offer.....  
शेड्युल बैंक का , रायपुर Rupees.....only (In words.....)  
में भुगतान योग्य D. D. No. .... Date .....
- रु. 1,00,000/- (रु. एक लाख Name of the Bank .....
- मात्र) : .....
7. अंतिम तिथि एवं निविदा : **22.08.2007 up to 2.00 p.m.**  
जमा करने का स्थान कार्यालय प्रबंध संचालक,  
छत्तीसगढ़ पाठ्यपुस्तक निगम, रायपुर B/4 M.R. Colony,  
टैगोर नगर रायपुर (छत्तीसगढ़)



8. कुल प्रस्तावित मात्रा :  
(कुल मात्रा जिसे निविदाकार 90दिनों में पूरा कर सकता है)  
(कृपया पुस्तकों की संख्या के आधार पर 192 पेज तक सेन्टर स्टिचिंग/साईड स्टिचिंग व 192 से अधिक पृष्ठों के लिए परफेक्ट बाइंडिंग कर ही वितरण करने तक, अपनी क्षमता आंकलित कर प्रस्ताव दे)

No. of colours	No. of copies Centre Stitching upto 128 pages	No. of copies Up to 192 pages side Stitching	More than 192pages in Perfect Binding
Single Col.			
2 Col.			
4 Col.			

9. वितरण की अवधि : कार्यादेश जारी होने के दिनांक से 90 दिन तक ।

10. प्रस्ताव की अवधि : एक वर्ष

11. प्राविधिक अनुमति जो :  
व्यवसाय के लिए आवश्यक है

(a) फौकट्री एक्ट 1948 : रजिस्ट्रेशन क्रमांक दिनांक  
या

(a) शॉप एण्ड इस्टैबलिसमेन्ट : रजिस्ट्रेशन क्रमांक दिनांक  
Act 1948 या/ रेलिवेट  
स्टेट एक्ट

12. क्या आपकी फर्म निम्नांकित एक्ट के तहत रजिस्टर्ड है यदि हाँ तो कृपया निम्न जानकारी दें :

(a) द इंडियन कंपनी : रजिस्ट्रेशन क्रमांक दिनांक  
एक्ट 1956

(b) द इंडियन कंपनी : रजिस्ट्रेशन क्रमांक दिनांक  
एक्ट 1932

(c) सोसायटी रजिस्ट्रेशन : रजिस्ट्रेशन क्रमांक दिनांक  
एक्ट 1860

(d) अ सोल प्रोपरायट्री : .....  
बिजनेस : .....

13. प्रिंटिंग मशीन :

(a) Sheet-fed Offset

Size	Make	Year	No. of Colours	Nos.



(Attach separate list, if necessary)

**(b) Web Offset with 578 mm**

	<b>M/C No.1</b>	<b>M/C No.2</b>	<b>M/C No.3</b>	<b>M/C No.4</b>	<b>M/C No.5</b>
(1) Make					
(2) Year					
(3) No. of Colours					
(4) Speed per hr.					
(5) Width					
(6) Any other					

If the number of machines are more than five, enclose a separate sheet.

(c) Any other .....

14. (a) Printing capacity per day.

<b>No. of Cols.</b>	<b>No. of Impressions</b>		
	<b>24" × 34"</b>	<b>17" × 24"</b>	<b>578 mm web</b>
Single Col.			
Two Col.			
Four Col.			

(b) Normally how much printing capacity per day will be given to the Corporation out of the total capacity per day.

<b>No. of Cols.</b>	<b>No. of Impressions</b>		
	<b>24" × 34"</b>	<b>17" × 24"</b>	<b>578 mm web</b>
Single Col.			
Two Col.			
Four Col.			



15. निविदाकार को स्पष्ट करना होगा :

(i) आपके पास बाइंडिंग यूनिट/जिल्दसाजी है या नहीं

हाँ/ नहीं

(ii) क्या किसी अन्य फर्म की बाइंडिंग यूनिट/जिल्दसाजी के साथ संलग्न है

हाँ / नहीं

(iii) क्या (i) और (ii) एक ही अहाते में स्थित है यदि नहीं तो उसका पता दे एवं प्रेस से दूरी बतावें ।

हाँ/नहीं

(iv) यदि किसी अन्य जिल्दसाजी के साथ संलग्न है निविदाकार को जिल्दसाज के साथ अनुबंध पत्र प्रस्तुत करना होगा ।

(v) बाइंडिंग मशीन :

Binding Machinery	Make	Size	No. of Machines	Automated/ Manual	No. of Gathering Stations	Speed per hour
Folding 16 pp/32 pp						
Centre Stitching						
Cutting Machines						
Gathering Machines						
Perfect Binding						
Hot Lamination Machines						
Other Machines						

नोट : (1) निविदाकार की यदि स्वयं की बाइंडिंग यूनिट है तो उसे उक्त विवरण पत्रक भरकर जमा करना होगा ।

(2) यदि निविदाकार किसी अन्य जिल्दसाजी यूनिट से जुड़ा है तो नाम पता बीमा पालिसी तथा मशीन का विवरण एक पृथक से पत्रक पर देना होगा ।

16. पुस्तकों की प्रतिदिन की बाइंडिंग :

क्षमता के आधार पर बताएं 192पृष्ठों

पुस्तकों की संख्या

की सेंटर स्टिचिंग/साईड स्टिचिंग

व परफेक्ट बाइंडिंग

(a) 32 पृष्ठ के 4 फर्मे तक



- (b) 32 पृष्ठों के 5 या अधिक फर्मे : .....  
परफेक्ट बाइंडिंग
17. कृपया स्पष्ट करें कि आपकी  
बाइंडिंग क्षमता कितनी है : ..... संख्या प्रतिदिन सेन्टर स्टिचिंग बाइंडिंग  
: ..... संख्या प्रतिदिन सेन्टर परफेक्ट बाइंडिंग
18. कुल क्षेत्र :-  
(a) मुद्रण हेतु कुल क्षेत्र : ..... वर्ग मीटर मालिकाना/किराये से  
(b) संग्रहण हेतु कुल क्षेत्र : ..... वर्ग मीटर मालिकाना/किराये से
19. A-1 साईज की रीलों की  
भंडारण क्षमता : .....
20. (a) क्या अहाते का चोरी, बाढ  
आग का बीमा किया है यदि  
हाँ तो बीमा राशि पालिसी नं.  
बीमा कंपनी का नाम दें ।  
(b) कृपया स्पष्ट करें कि क्या  
है निगम की संपत्ति जैसे कागज  
मुद्रित सामग्री का भी बीमा होगा ।
21. क्या अतिरिक्त उपकरण जैसे  
फोर्कलिफ्ट इत्यादि लॉडिंग  
अनलोडिंग रील उठाने जैसे अन्य  
कार्यो लिए उपलब्ध होगी ।
22. जिस बैंक में निविदाकार का  
खाता है उसका नाम/पता/  
खाता क्रमांक : .....
23. क्या आप किसी अन्य राज्य में  
पाठ्यपुस्तकें मुद्रण का कार्य कर  
रहे हैं यदि हाँ तो  
(a) किस राज्य के लिए .....  
(b) कब से .....  
(c) शैक्षिक सत्र 2006-07, 2007-08  
के लिए आपने कितनी संख्या में  
किताबें मुद्रित की ।  
(d) कृपया उक्त पाठ्यपुस्तक निगम का योग्यता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें ।

नोट : कृपया वास्तविक, सत्य जानकारी दें । अधूरी जानकारी को अधूरा निविदा फार्म  
माना जावेगा अतिरिक्त जानकारी के लिए कृपया अतिरिक्त पृष्ठ का उपयोग  
करें ।

दिनांक :  
स्थान :

निविदाकार के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता  
नाम पद एवं कार्यालय की रबर सील



फार्म 'A' का संलग्नक  
(तकनीकी निविदा)

निविदा के लिए आवश्यक निर्देश  
पाठ्यपुस्तकों के मुद्रण, बाइंडिंग एवं वितरण के लिए

- (1) सिर्फ वे मुद्रक ही निविदा में भाग ले जो विभिन्न राज्य एवं सेन्ट्रल एक्ट एन इंडिया के अंतर्गत पंजीकृत है। जिनकी मुद्रण/बाइंडिंग क्षमता 192 पृष्ठों की 2 लाख प्रतिदिन मुद्रण की क्षमता व सेन्टर स्टिचिंग/साईड स्टिचिंग बाइंडिंग क्षमता है तथा 192 पृष्ठों से अधिक पृष्ठों की एक लाख प्रतियाँ प्रति माह परफेक्ट बाइंडिंग की क्षमता है।

निगम को यह अधिकार है कि वह मुद्रण व बाइंडिंग क्षमता का आकलन करें।

- (2) निविदा में दो प्रकार की निविदा के लिए लिफाफे होंगे – एक लिफाफे में तकनीकी निविदा (फार्म ए) दूसरे लिफाफे में व्यवसायिक निविदा। निविदा को हर प्रकार से पूर्ण कर निर्धारित प्रपत्र में भर जमा करना होगा।

निविदा प्रपत्र स्पष्ट अक्षरों में स्याही द्वारा या टंकित होना चाहिये तथा दोनो सिरों पर सीलकर जिस पर लिखा हो "पाठ्यपुस्तकों मुद्रण बाइंडिंग एवं वितरण के लिए निविदा" निर्धारित तिथि के भीतर छत्तीसगढ़ पाठ्यपुस्तक निगम में जमा होना चाहिये।

- (3) अधूरे अस्पष्ट निविदा प्रपत्र स्वीकार योग्य नहीं होंगे। निविदा फार्म अहस्तांतरणीय है।

- (4) (i) निविदा के साथ प्रबंध संचालक छत्तीसगढ़ पाठ्यपुस्तक निगम के नाम देय किसी राष्ट्रीयकृत बैंक का राशि रूपये 1,00,000/- (एक लाख रुपये) का डिमांड ड्राफ्ट एक पृथक लिफाफे में बंदकर जमा करना होगा। जिस पर लिखा होना चाहिये "ई.एम.डी. राशि" रखा जाना होगा। (फार्म ए) गैर राष्ट्रीयकृत बैंक/शेड्यूल बैंक के नाम से देय ड्राफ्ट स्वीकारे नहीं जायेंगे। चेक स्वीकार योग्य नहीं है।

अधूरी निविदा / ई.एम.डी. राशि के बिना / कम सुरक्षा राशि के साथ जमा की गई निविदा स्वीकार योग्य नहीं होगी।

- (ii) यदि निविदाकार प्रस्ताव करने के बाद कार्य पूरा नहीं करता है तो ई.एम.डी. राशि जब्त कर ली जाएगी।

- (iii) निविदाकार को निम्नांकित स्तरों पर निविदा देना होगा :-

किसी एक टाइटिल की पुस्तकों की संख्या जिसका मुद्रण बाइंडिंग एवं वितरण करना है –

- 1 to 5000 Copies
- 5001 to 10,000 Copies
- 10,001 to 20,000 Copies
- 20,001 to 1,00,000 Copies
- 1,00,001 to 2,50,000 Copies
- 2,50,001 to 5,00,000 Copies
- 5,00,000 and above



निविदाकार किसी एक या अधिक स्तरों के लिए निविदा कर सकता है । ऊपर लिखित संख्या किसी एक टाईटिल से संबंधित है । कुल आबंटित संख्या का निर्धारण निविदाकार की क्षमता एवं पुस्तक संख्या के आधार पर होगा । टाईटिल आबंटन का अधिकार निगम को होगा । कुल पुस्तक संख्या जो कि निविदाकार के द्वारा 90 दिन के भीतर मुद्रण हेतु प्रस्तावित की गई है उसके आधार पर निगम द्वारा क्षमता आंकलन के पश्चात् ही निर्धारित होगी ।(देखें बिन्दु क्रमांक 9 (b) व्यवसायिक निविदा)

(5) निविदा के साथ निम्न प्रपत्र संलग्न करें -

- (i) ई.एम.डी. राशि
- (ii) स्वयं प्रमाणित सेल्स टैक्स एवं सेन्ट्रल सेल्स टैक्स/ वैट पंजीकरण प्रति एवं नवीन टैक्स विलयरेन्स सर्टिफिकेट । यदि निविदाकार को उपरोक्त करों से छूट प्राप्त हुई है तो उसका प्रमाणीकरण ।
- (iii) प्रमाणित पावर ऑफ एटोर्नी एवं प्रमाणित हस्ताक्षर उस व्यक्ति के नाम जो निगम के निविदा के समय अनुबंध एवं अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करेगा ।
- (iv) स्वयं प्रमाणित फैक्ट्री पंजीकरण प्रमाण पत्र ।

या

संबंधित राज्य के समकक्ष कानून के पंजीकरण का स्वयं प्रमाणित प्रमाण पत्र ।

- (v) पैन कार्ड की स्वयं प्रमाणित प्रति ।
- (vi) किसी अन्य निगम का "निष्पादन प्रमाण पत्र" जहाँ वर्ष 2006-07, 2007-08 में कार्य किया हो ।

नोट - क्रमांक (i), (ii), (iii), (iv) (v) (vi), के बिना तकनीकी निविदा को निरस्त कर दिया जाएगा और व्यवसायिक निविदा को खोला नहीं जाएगा ।

(6) वे निविदा स्वीकार योग्य नहीं होंगे यदि -

- (i) यदि अंतिम तिथि के पूर्व निविदा प्राप्त नहीं होती है ।
- (ii) यदि निगम द्वारा जारी निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत नहीं किया गया है ।
- (iii) यदि प्रस्तुत निविदा में प्रपत्र से अगल असंभव शर्तें दी गई हैं ।

(7) निविदाकार के समस्त दस्तावेज अभिप्रमाणित होना चाहिये । तकनीकी निविदा खोलते समय सभी मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे । अतः निविदाकार, तकनीकी निविदा खुलने के समय मूल दस्तावेज लेकर उपस्थित हों । इस कार्य हेतु कोई अतिरिक्त समय नहीं दिया जाएगा । यदि कोई मूल दस्तावेज अन्य किसी स्थान पर दिए गए हैं तो उसका प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा ।

(8) प्रस्ताव सिर्फ एक वर्ष के लिए होगी । वे निविदा जिनकी वैधता एक वर्ष से कम के लिए होगी उसे अस्वीकृत कर दिया जाएगा ।



- (9) ऊपर दी गई शर्तों के अतिरिक्त किसी भी अन्य शर्तों के साथ प्रस्ताव स्वीकार नहीं किया जाएगा । यदि तकनीकी निविदा खोलने के समय निविदाकार किसी शर्त को न मानने के लिए लिखित में आवेदन करता है तो यह निगम का निर्णय होगा कि उसे मान्य या अमान्य करें ।
- (10) तकनीकी निविदा के (फार्म -A) में मूल्य से संबंधित कोई भी प्रस्ताव नहीं दिया जाना चाहिये । मूल्य सिर्फ व्यवसायिक निविदा के फार्म B में ही प्रस्तावित किया जाएगा एवं पृथक लिफाफे में सील किया जाएगा ।
- (11) निविदाकार को निम्नानुसार बैलेन्स शीट बनाकर प्रस्तुत करना होगा :- वेब प्रिंटिंग के लिए पिछले तीन वर्षों का पचास लाख रुपये से ऊपर का टर्न ओवर तथा शीट फैंट का 20 लाख रुपये प्रति वर्ष का टर्न ओवर पिछले तीन वर्ष का ।
- (12) फार्म A में तकनीकी निविदा के साथ उपर लिखित दस्तावेजों के साथ एक लिफाफे बंद कर जिस पर लिखा होगा "तकनीकी निविदा" एवं फार्म B में व्यवसायिक निविदा सील किया हुआ एवं लिफाफा A एवं B को एक लिफाफे में बंद कर एवं सील कर जमा किया जाए जिसपर लिखा हो "पाठ्यपुस्तकों के मुद्रण बाइंडिंग एवं वितरण" के लिए निविदा । तीनों लिफाफों पर निविदाकार का एवं प्रेस का पूरा पता स्पष्ट अक्षरों में लिखा होना चाहिये ।
- (13) (i) निगम में निविदा जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय 22.08.07 दोपहर 2 बजे होगा उसके बाद प्राप्त निविदा को स्वीकार नहीं किया जाएगा ।
- (ii) तकनीकी निविदा दिनांक 22.08.07 को दोपहर 3:00 बजे खोली जाएगी । तकनीकी निविदा फार्म A के साथ खुलने के बाद प्रस्तुत मशीन क्षमता, मुद्रण क्षमता, बाइंडिंग क्षमता, भंडारण क्षमता का निरीक्षण करने के बाद ही फार्म B के साथ व्यवसायिक निविदा को खोला जावेगा । निगम द्वारा चाहे गये 146 विकासखंडों में एवं 6 डिपों में वितरण के लिए पूरी व्यवस्था करना होगा ।
- (iii) फार्म A में प्राप्त तकनीकी निविदा को खोलने के बाद ही फार्म B में व्यवसायिक निविदा को खोला जाएगा । तकनीकी निविदा में सफल निविदाकारों को ही सिर्फ व्यवसायिक निविदा खोलने की तिथि / समय सूचित किया जाएगा ।
- (14) निविदा प्रपत्र को भरने में कोई भी ओवर रायटिंग या अस्पष्ट अक्षर नहीं होना चाहिये । यदि कोई गलती है तो उसे काटकर अधिकृत व्यक्ति से हस्ताक्षरित होना चाहिये ।
- (15) किसी भी निविदा को स्वीकृत या अस्वीकृत करने का अधिकार निगम के प्रबंध संचालक को होगा ।
- (16) इस निविदा से संबंधित कोई भी विवाद सिर्फ रायपुर न्यायालय के अधिकार क्षेत्र में दाखिल होगा ।



**Certificate to be recorded by the Tenderer while submitting offer**

I / We have carefully read and understood the above important instructions, terms and conditions of the Technical Tender (Form 'A') and I / We hereby agree to abide them without any prejudice and reservation.

(iii) **The commercial tenders received in Form 'B', will be opened after opening technical tenders received in Form 'A'. The date of opening of commercial tenders will be informed separately to those tenderers whose technical tenders are found acceptable after scrutiny.**

**Date :**  
**Place :**

**Tenderer's Official Signatory  
Name and Designation with Rubber Stamp  
or Official Seal of the Firm**

**Note : -----**



## **ENCLOSURE TO TECHNICAL TENDER (FORM 'A')**

- |    |  |          |
|----|--|----------|
| 1. | E.M.D. (Demand Draft)  | Yes / No |
| 2. | (a) Self attested copy of valid S.T. / C.S.T. / VAT<br>Registration Certificate                                | Yes / No |
|    | (b) Self attested copy of S.T. / C.S.T. / VAT<br>Clearance Certificate   | Yes / No |
|    | (c) Self attested copy of S.T. / C.S.T. / VAT<br>Exemption Certificate (if available)                          | Yes / No |
|    | <b>or</b>  |          |
|    | Copy of relevant Govt. Orders/Rules  | Yes / No |
|    | (d) PAN copy duly self attested  | Yes / No |
|    | (e) Service Tax Registration Number  | Yes / No |
|    | (f) Address of Sales Tax Office  | Yes / No |
| 3. | Self attested copy of valid Factory Registration Certificate<br>of the Printing Unit                           | Yes / No |
|    | <b>or</b>  |          |
|    | Self attested copy of valid Registration Certificate under<br>Shops and Establishments Act 1948                | Yes / No |
|    | <b>or</b>  |          |
|    | Self attested copy of Registration Certificate under the<br>respective laws of the concerned State             | Yes / No |
| 4. | Power of Attorney issued in the name of Tenderer<br>official only  | Yes / No |
| 5. | Performance Certificate of the any Textbook Corporation<br>where you worked 2006-07, 2007-08<br>.....<br>..... |          |
| 6. | This is to certify that we have no child labour and follow labour law.   |          |

**Tenderer's Official Signatory**

**Date :** \_\_\_\_\_ **Name and Designation with Rubber Stamp**  
**Place :** \_\_\_\_\_ **or Official Seal of the Firm**

- Note :** (1) Technical Tender not enclosing the documents mentioned in Sr. Nos. 1, 2(a) to 2(d), 3 and 4 are liable to be rejected.  
(2) The tenderer will have to produce original documents of the above certificates for verification at the time of opening of technical tender.



**छत्तीसगढ़ पाठ्यपुस्तक निगम,  
रायपुर  
B/4 एम. आर. कालोनी, टैगोर नगर रायपुर**

TEL. NO. + 91 - 771 - 2422151

Fax. No. + 91 - 771 - 2421531

**व्यवसायिक निविदा  
(फार्म 'B')**

अंतराष्ट्रीय स्तर पर

सत्र 2008-2009 के लिए

**पुस्तकों का मुद्रण, बाईंडिंग एवं वितरण  
के लिए निविदा**

**निविदा क्रमांक P-2/2008-09 दिनांक 21/07/2009**



**COMMERCIAL TENDER (FORM 'B')**  
**For Printing, Binding and Distribution of Textbooks**

1. Full Name and Address : .....

of the Printer .....

.....

.....

नोट :- तकनीकी निविदा एवं व्यवसायिक निविदा के साथ दी गई नियम व शर्तें तकनीकी निविदा (फार्म A) व्यवसायिक निविदा (फार्म B) दोनों पर लागू होगी ।



फार्म 'B' का संलग्नक  
(व्यवसायिक निविदा)

## पाठ्यपुस्तकों के मुद्रण, बाइंडिंग एवं वितरण हेतु नियम व शर्तें

1. सिर्फ वे मुद्रक ही निविदा में भाग ले जो विभिन्न राज्य एवं सेन्ट्रल एक्ट एन इंडिया के अंतर्गत पंजीकृत है । जिनकी मुद्रण/बाइंडिंग क्षमता 192 पृष्ठों की 2 लाख प्रतिदिन मुद्रण की क्षमता व सेन्टर स्टिचिंग/साईड स्टिचिंग बाइंडिंग क्षमता है तथा 192 पृष्ठों से अधिक पृष्ठों की एक लाख प्रतियाँ प्रति माह परफेक्ट बाइंडिंग की क्षमता है ।  
निगम को यह अधिकार है कि वह मुद्रण व बाइंडिंग क्षमता का आकलन करें ।
2. निविदा "2 लिफाफा" पर है पहला लिफाफा तकनीकी निविदा (फार्म 'A') व दूसरा लिफाफा व्यवसायिक निविदा (फार्म 'B') का होगा । निविदा निर्धारित प्रपत्र में सभी प्रकार से पूर्ण की हुई होनी चाहिए । अधूरे प्रपत्र अस्वीकृत कर दिए जायेंगे । अधूरी जानकारी वाले प्रपत्र भी अस्वीकृत कर दिए जाएंगे ।
3. निविदाकार द्वारा प्रस्तावित दरें रेट कार्ड 1-32 में अंको व शब्दों दोनों में भरे जाना चाहिये। अंकों एवं शब्दों में भिन्नता पायी जाने पर अंको को ही मान्य किया जावेगा ।
4. (a) "4(a) रेट कार्ड 1-32 जो व्यवसायिक निविदा के साथ संलग्न होगा में सभी प्रकार के टैक्स जुड़े होंगे । निविदाकार एक या अधिक स्तरों या सभी के लिए प्रस्ताव दे सकता है । वेब मशीन की क्षमता वाले निविदाकार रेट कार्ड 1-16 में अपनी दरें भरेगें । शीट फ़ैट पर प्रस्ताव रेट कार्ड क्रमांक 17-32 पर भरना होगा । शीट एवं वेब दोनों पर कार्य करने के इच्छुक निविदाकार क्रमांक 1 से 32 तक दरें भरेगे  
(b) निविदा स्वीकृत होने पर सफल निविदाकारों को कुल आबंटित कार्य के कुल कागज के मूल्य का 50% की बैंक गारंटी किसी राष्ट्रीयकृत/शेड्यूल बैंक की देनी होगी ।  
(c) सफल निविदाकार को कुल आबंटित कार्य की 10% राशि सुरक्षा राशि के रूप में जो प्रबंध संचालक छ.ग. पाठ्यपुस्तक निगम के पक्ष में देय हो जमा की जानी होगी । ई एम डी राशि को सुरक्षा राशि में समयोजित किया जा सकता है ।  
(d) कार्य का आबंटन मुद्रण बाइंडिंग, क्षमता के आधार पर किया जाएगा ।  
(e) निविदा वापस लेने पर निम्नानुसार ई.एम.डी. राशि को जब्त कर लिया जायेगा -  
(i) जैसे ही निविदा वापस ली जाये ।  
(ii) स्वीकृति के पहले या बाद में जैसे ही निविदाकार को सूचित किया जाये ।  
(iii) सफल निविदाकार 15 दिनों के भीतर अनुबंध हस्ताक्षरित नहीं करता है ।



- (f) आबंटित कार्य समाप्त होने के बाद संतोषप्रद कार्य निष्पादन के बाद सुरक्षा राशि वापस कर दी जाएगी । इस राशि पर कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा ।
5. (a) मुद्रक को दिये गये शेड्यूल के अनुसार मुद्रित पुस्तकें वितरित करने के 15 दिन के अंदर कुल मुद्रण लागत, बाइंडिंग लागत का 85% तीन प्रतियों में देयक प्रस्तुत करने के 30 दिनों में भुगतान कर दिया जाएगा ।
- (i) डिलवरी वाहन / पुस्तकों का GRN  
(ii) मुद्रक द्वारा हस्ताक्षरित कागज उपयोगिता प्रमाण पत्र  
(iii) पुस्तकों की नमूना प्रति (2-2 प्रतियों में)  
(iv) कार्यादेश की मूल प्रति ।
- देयक तीन प्रतियों में होना चाहिये । यदि निगम द्वारा कार्य संतोषप्रद नहीं पाया गया तो निगम 85% राशि तब तक रोक कर रख सकता है जब तक कि उन पुस्तकों को बदल न दिया जाये । यदि मुद्रक द्वारा ऐसा नहीं किया जाता है या पुस्तक विक्रेता/छात्रों द्वारा पुस्तकों को वापस लौटाया जाता है तो पुस्तकों के मूल्य को देयक में से काटा जा सकता है । यदि अस्वीकृत किन्तु बिक्री योग्य पुस्तकों को निगम द्वारा स्वीकृत किया जाता है तो मुद्रक से प्रिंटिंग बाइंडिंग परिवहन राशि में से 5% राशि वसूल की जाएगी ।
- (b) प्रबंध संचालक को यह अधिकार है कि वह शेष राशि का 15 भाग अंतिम वितरण के 120 दिनों तक विभिन्न त्रुटियों के पास में सुरक्षा के रूप में रख सकता है ।
6. (a) विभिन्न कारणों जैसे फैक्ट्री इन्सपेक्टर, मजदूरों की हड़ताल, विद्युत अवरोध, पानी की सप्लाई में रूकावट जैसे कारणों को निगम के कार्यों में विलंब के लिए स्वीकार नहीं किया जाएगा ।
- (b) अनुबंध से पूरे एक वर्ष के लिए प्रस्ताव खुला होगा ।
7. एक बार स्वीकृत दर अपरिवर्तनीय है ।
8. (a) बैंक के द्वारा मांगी गई कोर्ट भी कमीशन राशि निविदाकार द्वारा देय होगी ।  
(b) पुस्तकों के परिवहन का बीमा व्यय निविदाकार को वहन करना होगा ।  
(c) निगम द्वारा प्रदायित कागज के पूरे मूल्य के बराबर का बीमा किया जाना अनिवार्य है । पॉलिसी छ.ग. पाठ्यपुस्तक निगम के नाम देय होना चाहिये । पॉलिसी की कॉपी अनुबंध के समय प्रस्तुत किया जाना होगा ।



9. (a) निविदा को रेट कार्ड को 1-32 क्रमांक पर प्रस्तुत दरों के आधार पर स्वीकृत किया जाएगा । जिसमें (फार्म ) भी संलग्न होगा । निगम द्वारा अधिकृत अधिकारी से प्रूफ अनुमोदन पश्चात् ही पुस्तकें वितरित करना प्रिंटर की बाध्यता है । इस बिन्दु पर मुद्रकों को कोई छूट प्रदान नहीं की जावेगी । यदि प्रूफ के अनुरूप पुस्तकें नहीं मुद्रित की जाती है तो यह निविदा शर्तों का उल्लंघन होगा और प्रबंध संचालक चाहे तो पूरी या कोई अंश में सुरक्षा राशि को जब्त कर सकते हैं । निगम डिफाल्टर मुद्रण को रकम के एवज में किसी अन्य साधन से पुस्तकों का मुद्रण करा सकता है ।
- (b) निगम द्वारा कुल आबंटित मात्रा का 50 % संख्या का अतिरिक्त मुद्रण आदेश दिया जा सकता है मुख्य आदेश के नियम व शर्तों के अधीन । अतिरिक्त मुद्रण आदेश की पुस्तकों को आदेश में मुख्य कार्यादेश में एि गए कार्य को 50 % तक निगम द्वारा कम किया जा सकता है जिस पर निगम की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी ।
10. (i) सफल निविदाकार को 15 दिनों के भीतर इंडियन कान्ट्रेक्ट एक्ट 1872 के अंतर्गत निगम के साथ 100/- रुपये के स्टॉप पेपर पर अनुबंध करना होगा और अनुबंध का पूरा व्यय निविदाकार को उठाना होगा ।
- (ii) निगम के साथ एक वर्ष का अनुबंध होगा और सभी पुस्तकों पर निगम का कापीराइट होगा ।
- (iii) निविदाकार को आबंटित कार्य की मात्रा की प्रिंटिंग बाइंडिंग राशि का 10 प्रतिशत सुरक्षा राशि के रूप में जमा करना होगा । सुरक्षा राशि जमा करने के बाद ही निविदाकार अनुबंध कर सकता है । किसी भी पूर्व शेष राशि को सुरक्षा राशि के लिए समायोजित नहीं किया जा सकेगा । निविदाकार के आग्रह पर सात दिनों का अतिरिक्त समय प्रबंध संचालक द्वारा दिया जा सकता है । किन्तु इस समय को मुद्रण/वितरण समय में से कम कर दिया जाएगा ।
- (iv) यदि मुद्रक निर्धारित समय में अनुबंध नहीं करते हैं तो ई.एम.डी. राशि जब्त कर ली जाएगी ।
11. निर्धारित नियम / शर्तों को न मानने व अनुबंध शर्तों का उल्लंघन करने पर मुद्रक को निगम की काली सूची में डाल दिया जाएगा ।
12. डिपो से कागज मुद्रक को अपने व्यय एवं सुरक्षा पर ले जाना होगा ।



Particulars	Size	GSM	Paper
(i) Text : Cream Wove	57.8 × 82 cms.	60 / 70	Ream
Text : Cream Wove	57.8 cms. × 82cms.	60 / 70	Reel
Text : Cream Wove			
(ii) Cover : M.G. Cover Paper	61 × 86.5 cms.	140/160	Ream

नोट :- रंगीन 4 कलर पाठ्यपुस्तकों का मुद्रण 70 जी.एस.एम. क्रीम वाले पेपर पर किया जाएगा ।

13. सफल निविदाकार को आबंटित कार्य के कुल कागज की मात्रा की 50 प्रतिशत राशि की किसी भी राष्ट्रीयकृत / शेड्युल बैंक की जो प्रबंध संचालक छ.ग. पाठ्यपुस्तक निगम के पक्ष में हो बनायी जाना चाहिये । नही जमा किये जाने की स्थिति में प्रबंध संचालक कार्यादेश निरस्त कर सकते है ।
14. मुद्रक को कागज उठाने से पहले उसकी गुणवत्ता की जांच कर लेना चाहिये । एक बार कागज ले जाने के बाद कोई शिकायत की सुनवाई नहीं होगी ।
15. बैंक गारंटी का समायोजन निगम द्वारा लगाई गई किसी भी पैनाल्टी के विरुद्ध किया जा सकेगा ।
16. यदि मुद्रक को अतिरिक्त कागज प्रदाय कर दिया जाता है तो उसे तुरंत निगम को वापस लौटाना होगा अन्यथा कागज की कीमत का 1.5 गुना अधिक पेनाल्टी देना होगा ।
17. यदि कागज की ग्रामेज एवं मुद्रण संबंधी कोई शिकायत है तो उसे तुरंत डिपो प्रबंधक एवं महाप्रबंधक के ध्यान में लाया जाना चाहिये । एक समिति गठित कर कागज का सैंपल लेकर उसकी जाँच कराई जाएगी ।
18. (i) यदि मुद्रण के समय अतिरिक्त कागज खराब हो रहा है तो अतिरिक्त कागज को मुद्रक के लिखित आवेदन पर कागज के मूल्य से 1.5 गुना अधिक मूल्य पर दिया जावेगा ।



- (ii) यदि मुद्रण के बीच में निगम द्वारा कार्यादेश की मात्रा को कम किया जाता है तो मुद्रक को तुरंत निगम को मुद्रित फर्मों की जानकारी देकर शेष कागज अच्छी हालत में तुरंत लौटाना चाहिये । ऐसा नहीं होने पर 18 (i) के अनुसार कार्यवाही होगी ।
- (iii) निगम द्वारा प्रदायित कागज पर ही मुद्रण कार्य किया जाना होगा । यदि ऐसा पाया जाता है तो मुद्रित पुस्तकें वापस कट कर दी जायेगी और अन्य किसी मुद्रक द्वारा उक्त संख्या का मुद्रण करवा जाएगा जिसका व्यय डिफाल्टर मुद्रक को उठाना होगा ।
- (iv) यदि कागज से संबंधित कोई रिकवरी है तो उसे बैंक गारंटी या सुरक्षा राशि में समायोजित किया जाएगा ।
- (v) निगम द्वारा दिया गया कागज सिर्फ निगम के कार्यों में ही उपयोग में लाया जा सकता है । यदि निगम के कागज का दुरुपयोग होता पया जाता है तो पूरा कागज जब्त कर उपयोग के किए कागज की राशि बैंक गारंटी एवं सुरक्षा राशि से वसूल की जाएगी साथ ही मुद्रक को निगम की "काली सूची" में डाल दिया जाएगा ।
- 19 (a) निम्नानुसार वेस्टेज मुद्रक को प्रदान की जाएगी ।
- (a) एकरंगी मुद्रण 2%
- (b) तीन एवं चार रंगी मुद्रण 2.5%
- (c) मुख्य आवरण मुद्रण 2.5%
- (b) पुस्तक मुद्रण की **सी.डी.** मुद्रक को निगम मुख्यालय से प्राप्त करनी होगी । मुद्रक को प्रदायित **सी.डी.** का मशीन प्रूफ निकालकर निगम में अधिकृत अधिकारी से अनुमोदित कराना होगा । नही कराने की स्थिति में पूरी जिम्मेदारी मुद्रक की होगी और प्रतिदिन 5% सुरक्षा राशि में से काटी जाएगी ।
- (c) मुद्रक चाहे तो नमूना प्रति खरीद सकता है ।
20. बाइंडिंग निम्नानुसार की जानी होगी -
- सेन्टर स्टिचिंग :** 192 पृष्ठ तक सेन्टर स्टिचिंग या साइड स्टिचिंग होगी ।
- परफेक्ट बाइंडिंग :** स्वचलित मशीन में नॉचिंग, साइड ग्लूनिंग उत्तम गुणवत्ता के साथ होना चाहिये ।
- (a) चिपकाने से पहले यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि सभी पन्ने अलग-अलग हो ।



- (b) नॉचिंग की गहराई कम से कम 0.5 mm हो तथा दो नॉच के बीच की दूरी कम से कम 0.10 mm हो ।
- (c) चिपकाने वाला पदार्थ उच्च गुणवत्ता युक्त होना चाहिये तथा न्यूनतम कोटिंग 0.5 मि.मी. होनी चाहिये ।

तैयार पुस्तक का आकार

(2) A-4 आकार = 20 × 27 cms.

192 पृष्ठ तक की पुस्तकों में सेन्टर/साइड स्टिचिंग व 192 पृष्ठ से अधिक पृष्ठ हेतु परफेक्ट बाइंडिंग होगी ।

21. (i) निगम के द्वारा क्षमता आंकलन के आधार पर ही कार्य आबंटित किया जाएगा । किसी भी पुस्तक की एक बार में 1 लाख से अधिक प्रतियाँ आबंटित नहीं की जाएगी । निविदाकार को कम से कम **33%** आबंटित मात्रा प्रतिमाह वितरित करना होगा । वितरण निगम के मापदंडों के आधार पर 146 विकासखंडों में होगा । यदि 50,000 पुस्तकों से कम का आदेश है तो वितरण सूची के अनुसार 45 दिनों में पुस्तकें वितरित की जाना आवश्यक है ।
- (ii) यदि वितरण में कोई देरी होती है तो मुद्रण /बाइंडिंग का 3% प्रतिमाह की दर से पहले 6 सप्ताह की देरी का एवं उसके बाद 5% प्रति सप्ताह की दर से पेनाल्टी काटी जाएगी । छः सप्ताह के पश्चात् मुद्रक का कार्यादेश निरस्त कर दिया जाएगा । सप्ताह की गणना के लिए 4 दिनों से उपर दिनों को 1 सप्ताह गिना जाएगा ।
- (iii) यदि निर्धारित समय में मुद्रक कार्य पूरा नहीं करता है या निगम को यह लगता है कि कार्य पूरा नहीं किया जा सकेगा तो मुद्रक के व्यय पर कार्य किसी अन्य मुद्रक को दिया जा सकता है तथा मुद्रक की सुरक्षा राशि भी जब्त की जा सकती है । मुद्रक को कोई भी हर्जाना नहीं दिया जाएगा । बिन्दु क्रमांक 9(a) एवं 18(i) के तहत कार्यवाही की जाएगी ।
22. मुद्रक को 25/50 के बंडलों में पुस्तकें मजबूत रस्सी द्वारा बांधकर या स्ट्रैपिंग मशीन से बांधकर जूट के मजबूत बोरे में रखकर भेजना चाहिये । बोरे का वजन 55 कि.ग्रा.



से अधिक नहीं होना चाहिये ।

23. परिवहन के बीच होने वाला नुकसान मुद्रक द्वारा उठाया जाएगा । नुकसान की स्थिति में मुद्रक द्वारा डैमेज सामान, बीमा कंपनी के अवलोकन पश्चात् निगम को लौटाना चाहिये ।
24. मुद्रक को आबंटित संख्या से अधिक पुस्तकें मुद्रित नहीं करना है । मुद्रित पुस्तकें निगम को लौटाना होगा अन्यथा मुद्रक को 3 वर्ष या अधिक के लिए काला सूची में डाला जा सकता है ।
25. मुद्रक को निगम द्वारा प्रदायित सीडी को अंतिम वितरा के 3 दिनों के भीतर लौटाना आवश्यक है । **सी.डी.** न लौटाने या कोई डैमेज होने पर प्रति **सी.डी.** / पाजिटिव/ओरिजनल डिजाइन/चित्र या अन्य निगम द्वारा प्रदायित कोई वस्तु निगम को वापस नहीं करने की स्थिति में 300/- रु. की दर से वसूली की जाएगी ।
26. **सी.डी.** डिजाइन/ बटर/आर्ट पुल या अन्य किसी प्रकार से दुरुपयोग पाये जाने पर प्रबंध संचालक चाहे तो कार्यादेश निरस्त कर सकते है या शेष कार्य एवं संपादित कार्य को ले सकते है । यदि निगम चाहे तो सुरक्षा राशि एवं बैंक गारंटी को जब्त कर सकते है और काला सूची में डाल सकते है ।
27. मुद्रण उच्च गुणवत्तायुक्त होना चाहिये । मुद्रण के लिए उपयोग में लाई गई स्याही उच्च गुणवत्ता की होना चाहिये । अक्षर उभरे होना चाहिये । हाफ टोन कार्य में सभी गुण होना चाहिये । मुद्रित भाग में कोई स्कम या टिन्ट नहीं होना चाहिये ।
28. मुद्रण बाइंडिंग में कोई त्रुटि या खराब गुणवत्ता पाई जाने पर उसकी राशि मुद्रक से वसूल की जाएगी ।
29. पुस्तकें ऑफसेट प्रिंटिंग द्वारा ही मुद्रित होना चाहिये ।
30. निगम के द्वारा कभी भी मुद्रक की क्षमता एवं अन्य कार्यों का मूल्यांकन किया जा सकता है ।
31. प्रबंध संचालक या उसके द्वारा अधिकृत कोई भी व्यक्ति कभी भी प्रेस का निरीक्षण कर



सकता है ।

32. तकनीकी एवं व्यवसायिक निविदा से जुड़े किसी भी मामले में प्रबंध संचालक का निर्णय अंतिम होगा जिसे मुद्रकों को स्वीकारना होगा ।
33. निविदा में कोई ओवर रायटिंग या सुधार अस्वीकार होगा ।
34. सुधारे गये अंश को अलग लिखकर हस्ताक्षरित किया जाये । किसी भी कारण को बताए बिना किसी निविदा को स्वीकार या अस्वीकार करना प्रबंध संचालक को अधिकार होगा ।
35. कोई भी विवाद की स्थिति में निपटारा रायपुर न्यायालय के अंतर्गत होगा ।



**Certificate to be recorded by the Tenderer  
while submitting offer**

I / We have offered the tender for the printing, binding and distribution of textbooks in the prescribed form. I / We have read and understood the above terms and conditions and accept them unconditionally. I / We offer this tender and the offer shall be binding on us and shall remain open for consideration for **one year from the date of entering into agreement.**

**Date :**  
**Place :**

**Tenderer's Official Signatory  
Name and Designation with Rubber Stamp  
or Official Seal of the Firm**





**CHHATTISGARH TEXT BOOK CORPORATION RAIPUR**  
**B/4 M.R. Colony, Tagore Nagar, Raipur**

TEL. NO. + 91 - 771 - 2422151,

FAX NO. + 91 - 771 - 2421531

**निविदा सूचना**  
**राष्ट्रीय**

निविदा प्रणाली के आधार पर फार्म 'A' (तकनीकी) एवं फार्म (व्यवसायिक) में पाठ्यपुस्तकों के मुद्रण, बाइंडिंग एवं वितरण के लिए अधोहस्ताक्षरकर्ता से सीलबंद लिफाफो में निविदा प्रपत्र में दर्शित मापदंडों एवं शर्तों के आधार पर निम्नलिखित अनुमानित संख्या के अनुसार उन मुद्रकों से आमंत्रित की जाती है। जिनका संबंधित राज्य या सेन्ट्रल एक्ट इन इंडिया के तहत फैक्ट्री या शॉप में हो। वे मुद्रक जिनकी मुद्रण एवं बाइंडिंग क्षमता न्यूनतम 2 लाख प्रतियों, 192 पृष्ठ सेन्टर स्टिचिंग/साइड स्टिचिंग या एक लाख प्रतियों 192 पृष्ठ परफेक्ट बाइंडिंग प्रति माह की क्षमता हो, निविदा में भाग ले सकते हैं।

निविदा अधोहस्ताक्षरकर्ता के पते पर दिनांक 22.08.07 तक दोपहर 2 बजे तक डाक/विशेष वाहक / रजिस्टर्ड / कोरियर द्वारा पहुंच जाना चाहिये।

कक्षा - 1 से 12

मुद्रण एवं बाइंडिंग हेतु अनुमानित संख्या

नोट :- तैयार पुस्तकों का आकार 20 cms x 27 cms.

नियम एवं शर्तों के साथ निविदा प्रपत्र प्रबंध संचालक के कार्यालय में 1000/- रुपये देकर 21.07.07 से दिन 11:00 बजे से 4:00 बजे के बीच प्राप्त किए जा सकते हैं। निविदा प्रपत्र डाक द्वारा या कोरियर द्वारा नहीं भेजे जायेंगे। निविदाकर्ता को रुपये 1,00,000/- (एक लाख) का डिमांड ड्राफ्ट ई.एम.डी. राशि के रूप में पर्ण रूप से भरे हुए निविदा प्रपत्र के साथ जमा करना होगा। निविदा प्रपत्र अपरिवर्तनीय है।

अधोहस्ताक्षरकर्ता को अधिकार है कि, बिना किसी कारण बताए किसी निविदा को स्वीकार या अस्वीकार कर दें।

स्थान : -----

दिनांक : -----

-----

प्रबंध संचालक

(टीप :- इसके आगे के रेट कार्ड के पृष्ठ अंग्रेजी निविदा प्रपत्र के समान ही होंगे।)