

(1)

**NRrhl x<+ i kB; i qrd fuxe
ch&4] V&kj uxj] jk; ij 1N-x-½**

Phone No. (0771)-2422151 Fax No.(0771)-2421531

fufonk vkonu i =

"okW dSyMj , oaf'k{k d I nf'k{kvka ds epz k grd"

f'k{k I = 2007&08

- निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथि – 16.04.2007 को दोपहर 1.00 बजे तक ।
- निविदा जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय – 16.04.2007 को दोपहर 2.00 बजे तक ।
- निविदा खोलने की तिथि एवं समय – 16.04.2007 को अपरान्ह 3.00 बजे ।
- LFkku & NRrhl x<+ i kB; i qrd fuxe] ch&4] V&kj uxj] jk; ij] 1N0x0½ A

dy i" B I ; k %11

eW; 200-00 1nks I K : i ; sek=½

1- fufonk dh eq; ; 'kr% %

I kekl; &

- 1.1 इच्छुक मुद्रक प्रबंध संचालक, छत्तीसगढ़ पाठ्यपुस्तक निगम रायपुर के कार्यालय में रुपये 200/- नगद जमा कर कार्यालयीन समय में निविदा आवेदन प्राप्त कर सकते हैं । निविदा प्रपत्र निगम के वेबसाईट www.cgtbc.org में भी उपलब्ध है जिसे डाउनलोड कर निविदा प्रपत्र की राशि 200/- रुपये के साथ जमा करना होगा ।
- 1.2 निविदा सीलबंद तीन लिफाफा 'अ', 'ब', एवं 'स' में निम्नानुसार स्वीकार किये जावेंगे :-

fyQkQk & ^v^

1. अर्नेस्टमनी की बैंक ड्राफ्ट ।
2. निविदा आवेदन-पत्र (परिशिष्ट-एक) ।
3. फर्म के प्रतिनिधि या मालिक का घोषणा-पत्र (परिशिष्ट-दो) ।

fyQkQk & ^c^

1. 10 लाख के टर्नओवर का प्रमाण-पत्र ।
2. बिक्री कर प्रमाण-पत्र ।
3. मशीनों की जानकारी ।
4. कागज के नमूने ।
5. वॉल कैलेंडर के तीन नमूने ।

fyQkQk & ^l^

1. प्रस्तावित दर (परिशिष्ट-तीन) ।

- 1.3 प्राप्त निविदाओं के संबंध में आवश्यकता पड़ने पर नेगोशियेशन करने का अधिकार निविदा समिति के पास सुरक्षित होगा ।
- 1.4 निविदादाता को निविदा आवेदन पत्र के साथ नोटरी द्वारा सत्यापित घोषणा पत्र परिशिष्ट 'दो' के अनुसार निर्धारित प्रारूप प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा ।
- 1.5 सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी । निविदा प्रस्तुत करने का आशय यह होगा कि निविदाकार को इस निविदा की सभी शर्तें स्वीकार हैं ।
- 1.6 निविदा समिति को न्यूनतम निविदा दर स्वीकार करने की बाध्यता नहीं होगी ।
- 1.7 परिशिष्ट 'तीन' पर मुद्रित की जाने वाली वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका का नाम, पृष्ठ संख्या, माध्यम, आकार, प्रिंट एरिया, तथा अनुमानित संख्या दिया हुआ है तथा मल्टीकलर में मुद्रित होगा । निविदा दर प्रति कव्हर परिवहन आदि सभी व्ययों को सम्मिलित करते हुए भरी जाए । यह पृथक से लिफाफे में रखी जावे एवं उस पर स्पष्ट रूप से **^foRrh; fyQkQk^** लिखा जावे ।
- 1.8 निविदादाता मुद्रक का केन्द्र सरकार या किसी भी राज्य सरकार के विभाग, शासकीय या अर्द्धशासकीय निकायों से किसी भी प्रकार का विधिक विवाद या अन्य विवाद नहीं होने का, काली

(3)

सूची में अंकित न होने तथा देय राजस्व बकाया न होने का नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ-पत्र प्रस्तुत करना होगा ।

- 1.9 निविदा स्वीकृत होने पर इसकी सूचना लिखित में निविदाकार को दी जायेगी तथा विधिवत अनुबंध निष्पादित करना होगा ।
- 1.10 सफल निविदादाता के स्थानीय नहीं होने की स्थिति में उसका स्थानीय प्रतिनिधि नियुक्त करना होगा जो उस निविदादाता के सभी डाक आदि प्राप्त करने के लिए अधिकृत होगा और उसको जिस तिथि को डाक सौंपा जाता है, इस निविदा के सभी प्रयोजनों के लिए उस तिथि को संदर्भ के रूप में मान्य किया जायेगा ।
- 1.11 वास्तविक आवश्यकता के आधार पर मुद्रित की जाने वाली सामग्रियों की संख्या कभी भी बिना पूर्व सूचना के घटाई अथवा बढ़ाई जा सकेगी ।
- 1.12 संबंधित कार्य एवं निविदा के परिप्रेक्ष्य में यदि कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो विवादों के निराकरण हेतु, अध्यक्ष, छ0ग0 पा0पु0नि0 सोल आर्बीट्रेटर होंगे एवं उनके द्वारा लिए गए निर्णय दोनों पक्षों को मानने हेतु बन्धनकारी होंगे । इस अनुबंध से उद्भूत होने वाले समस्त विवाद छत्तीसगढ़ राज्य की सीमा के न्यायालयों की क्षेत्राधिकारिता के अध्याधीन होंगे ।
- 1.13 प्रबंध संचालक द्वारा अधिकृत सक्षम अधिकारी/संस्था द्वारा वॉल कैलेंडर एवं अन्य मुद्रित सामग्रियों की यादृशिक (Random) चयन के आधार पर नमूना जाँच की जायेगी, जिसमें किसी भी प्रकार की कमी पाये जाने पर उसके आधार पर पेनाल्टी निविदादाता द्वारा प्रदाय की गयी पूरी सामग्री (consignment) पर अधिरोपित किया जावेगा ।
- 1.14 मुद्रक द्वारा मानक एवं निर्दिष्ट कागज़ का उपयोग नहीं किये जाने तथा नियम एवं शर्तों के अनुसार संतोषजनक कार्य नहीं करने की स्थिति में मुद्रक द्वारा जमा की गई अर्नेस्टमनी एवं सुरक्षा निधि को राजसात करने, फर्म को काली सूची में अंकित करने और उक्त जमा निधियों एवं भुगतान की जाने वाली राशि में से निविदा आवेदन पत्र में दिए गए प्रावधानों के अनुसार कटौती करने का अधिकार निविदा समिति को होगा ।

2- rduhdh 'kr% ¼yOkOk ^c^ esj [k%

निविदादाता के पास निम्नानुसार तकनीकी अर्हताएं होनी चाहिए जिसके प्रमाण स्वरूप आवश्यक दस्तावेज (सत्यापित) तकनीकी लिफाफा में प्रस्तुत किया जावेगा ।

(4)

- 2.1 मुद्रक के पास न्यूनतम 18 x 23 Inch का ऑफसेट मशीन होना चाहिए, जिसकी मुद्रण क्षमता 25,000 शीट प्रतिदिन हो ।
- 2.2 मुद्रण कार्य में विगत (01) वर्ष का टर्न-ओव्हर न्यूनतम रु. दस लाख या उससे अधिक होने पर ही निविदादाता निविदा में भाग ले सकेगा तथा इस संबंध में विगत दो वित्तीय वर्षों का चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा सत्यापित बेलैन्स शीट प्रस्तुत करेगा ।
- 2.3 वैध बिक्रीकर भुगतान प्रमाण पत्र (अंतिम तिमाही का) एवं बिक्रीकर पंजीयन संबंधित अद्यतन प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा । इसके साथ ही आयकर का स्थायी लेखा संख्या भी बताना होगा ।
- 2.4 निविदा दाता को एक पृथक से लिफाफे में मुद्रित की जाने वाली वॉल कैलेंडर के 03 नमूने बनाकर प्रस्तुत करने होंगे, जिसका चयन निगम के समिति के द्वारा किया जावेगा एवं चयनित नमूने का ही मुद्रण आदेश न्यूनतम दर पर दी जावेगी । बिना नमूने वाले निविदा निरस्त किये जायेंगे । नमूने बनाने के लिए आपको निम्नानुसार "थीम" दी जा रही है – विभिन्न समस्याओं जैसे – पर्यावरण, जनसंख्या, अशिक्षा, प्रदूषण आदि के संबंध में ऐसी परिस्थिति विशेष पर संवाद चित्र के माध्यम से प्रस्तावित वॉल कैलेंडर में विवरण देना होगा ।

3- foRrh; % ¼yQkQk ^l ^ ea j [k½

- दरें निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न परिशिष्ट-‘तीन’ में ही प्रस्तुत किया जावे तथा यह निविदादाता फर्म के अधिकृत व्यक्ति द्वारा सील सहित हस्ताक्षरित होना चाहिए ।
- 3.1 प्रत्येक निविदादाता को उसके द्वारा परिशिष्ट ‘तीन’ पर दर्शाये गए वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिकाओं के मुद्रण हेतु इस आवेदन पत्र के अनुसार दरें भरी जा रही हैं, रु. 25,000 (रूपये पच्चीस हजार मात्र) अर्नेस्टमनी का बैंक ड्राफ्ट प्रबंध संचालक, छत्तीसगढ़ पाठ्यपुस्तक निगम रायपुर के नाम जमा करना होगा, जो कि निविदा निरस्त होने पर वापस हो जायेगी एवं निविदा स्वीकृत होने पर I j{k fuf/k ds fgLI s ds : i ea fufonkdj dh I gefr I s प्रबंध संचालक के पास बंधक रहेगी, किंतु न्यूनतम दर पर सहमति देने के बाद निविदादाता के निर्धारित तिथि तक अनुबंध नहीं करने की स्थिति में यह सत्यंकार की राशि स्वयंमेव जब्त हो जायेगी एवं संबंधित फर्म को काली सूची में दर्ज किया जायेगा । अर्नेस्टमनी का ड्राफ्ट कंडिका 1.2 में बताये अनुसार लिफाफा में रखा जावेगा ।
 - 3.2 एक-दूसरे से ‘पूल’ किये जाने की स्थिति में दी गई निविदा के निविदादाताओं को काली सूची में दर्ज किया जावेगा एवं अर्नेस्टमनी राजसात या जब्त कर ली जावेगी ।
 - 3.3 निविदा स्वीकृत होने पर अनुबंध करते समय आबंटित कुल कार्य के मूल्य का 5 प्रतिशत सुरक्षा निधि के रूप में बैंक ड्राफ्ट प्रबंध संचालक, छत्तीसगढ़ पाठ्यपुस्तक निगम रायपुर के नाम जमा करना होगा । यह राशि हजार के पूर्णांक में होगी । यदि 5 प्रतिशत की राशि गणना करने पर रूपये

(5)

3020/- आती है तो सुरक्षा राशि हजार के पूर्णांक मानते हुए रूपये 4000/- जमा करना होगा। इस सुरक्षा निधि में निविदाकार की सहमति से इसके द्वारा कंडिका 3.2 के अनुसार जमा की गयी राशि को भी सम्मिलित किया जा सकता है।

- 3.4 राज्य के बाहर स्थित निविदादाताओं द्वारा दी गई दरों की तुलना राज्य में वाणिज्यिक कर अधिनियम के अंतर्गत पंजीकृत निविदादाताओं द्वारा दी गई दरों में छत्तीसगढ़ वाणिज्यिक कर को छोड़कर की जायेगी। तदनुसार मुद्रक को आवश्यक प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
- 3.5 दर निर्धारण के समय मध्यम, वृहद एवं राज्य के बाहर स्थित इकाइयों की तुलना में छत्तीसगढ़ राज्य में स्थित लघु इकाइयों को 10 प्रतिशत की मूल्य अधिमान्यता प्रदान की जावेगी। तदनुसार मुद्रक को आवश्यक प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
- 3.6 स्थानीय लघु उद्योग इकाइयों को राज्य के बाहर स्थित इकाइयों की तुलना में 5 प्रतिशत क्रय अधिमान्यता प्रदान की जावेगी। तदनुसार मुद्रक को आवश्यक प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
- 3.7 राज्य में स्थित बी.आई.एस. प्रमाणपत्रधारी लघु उद्योग इकाई को राज्य के बाहर स्थित इकाइयों की तुलना में 10 प्रतिशत की अधिमान्यता दी जावेगी। तदनुसार राज्य की बी.आई.एस. प्रमाण पत्रधारी लघु उद्योग इकाई को अपनी दरें रूपये 120 से 110 तक (10 प्रतिशत मूल्य अधिमान्यता सहित) लाने का अवसर दिया जायेगा और राज्य की बी.आई.एस. प्रमाण पत्रधारी लघु उद्योग इकाई को उसकी पूर्ण क्षमता तक क्रय आदेश प्रदान किया जायेगा। प्रदेश के लघु एवं कुटीर उद्योग इकाई जो उद्योग विभाग में पंजीकृत है तथा उन्हें सक्षमता प्रमाण पत्र प्राप्त है, इस आशय का प्रमाण निविदा के साथ देने पर उसका परीक्षण कर उन्हें सुरक्षा निधि जमा करने से छूट दी जायेगी। तदनुसार मुद्रक को आवश्यक प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
- 3.8 परिशिष्ट-3 में मुद्रण सामग्रियों की अनुमानित पृष्ठ संख्या दी गई है जिसमें कमी या वृद्धि की स्थिति में अनुमोदित दरों में समानुपातिक कमी/वृद्धि की जा सकेगी।

4- fof'k"Vhd'r dkxt %

- 4.1 निगम द्वारा परिशिष्ट 3 पर दर्शाए गए वॉल कैलेंडर के मुद्रण हेतु 210 जी.एस.एम. मैक्सिको आर्ट पेपर का उपयोग किया जायेगा। तथा शिक्षक मैनुअल के मुद्रण हेतु आंतरिक पृष्ठ 80 जीएसएम मैपलिथो एवं कव्हर पृष्ठ 140 जीएसएम आर्ट पेपर का उपयोग किया जायेगा। इसका क्रय मुद्रक द्वारा किया जाएगा। निर्धारित मापदण्ड के कव्हर पेज के नमूने की 5-5 शीट ए-4 साइज़ में लिफाफा में रखना होगा जिसमें कव्हर पृष्ठ का विस्तृत Specification दिया जायेगा एवं कागज की निर्माता संस्था का नाम भी दिया जायेगा।

(6)

- 4.2 भुगतान के समय निविदादाता का पेपर मिल के साथ पेपर क्रय करने संबंधी अनुबंध या अन्य ऐसा अभिलेख जो क्रयादेश को अधिसूचित करता हो प्रस्तुत करना होगा । इस अभिलेख में कागज के आकार-प्रकार तथा उपर्युक्तानुसार कंडिका के अनुसार मानक की जानकारी भी स्पष्ट होना चाहिए ।
- 4.3 वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका के मुद्रण एवं वितरण के पश्चात् उपयोग किए गए पेपर की नमूना जांच करायी जायेगी । नमूना जाँच में कमी पाये जाने पर मुद्रक की सत्यंकार की राशि तथा सुरक्षा निधि जब्त कर ली जावेगी एवं भुगतान भी रोक दिया जायेगा ।

5- **enzk ,oaforj.k %**

- 5.1 निविदादाता को प्रस्तावित कार्य उसके वास्तविक मुद्रण क्षमता के आधार पर दिया जावेगा । मुद्रण क्षमता की गणना 25 दिवस का आधार मानते हुए किया जावेगा ।
- 5.2 निगम के द्वारा मुद्रक को पाण्डुलिपि या सी.डी. प्रदान की जायेगी जिसमें यद्यपि लेआऊट, इलस्ट्रेशन एवं डिजाइनिंग रहेगा, किंतु अंतिम रूप से प्रूफ रीडिंग, भाषा सुधार, लेआऊट, इलस्ट्रेशन तथा डिजाइनिंग की जिम्मेदारी मुद्रक की ही होगी और तदनुसार सुधार कर मुद्रक पांच दिवसों के भीतर वॉल कैलेंडर का प्रूफ और उसकी सी.डी. अनुमोदन हेतु निगम को उपलब्ध करायेगा जिसमें निगम के द्वारा तीन बार सुधार किया जा सकेगा जिसके आधार पर मुद्रक संशोधन कर अनुमोदन हेतु मॉडल वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका प्रस्तुत करेगा । निगम द्वारा इस मॉडल कव्हर के अनुमोदन के पश्चात् ही मुद्रक मुद्रण कार्य कर सकेगा ।
- 5.3 मुद्रण कार्य समाप्ति उपरांत सभी सी.डी./बटर/पाण्डुलिपि प्रबंध संचालक को मूलतः निःशुल्क वापस करनी होगी ।
- 5.4 समस्त इलेस्ट्रेशन एवं चित्रांकन उत्तम इंक एवं रंग से विषयवस्तु के अनुरूप एवं समीपस्थ मुद्रित करें ।
- 5.5 बाईंडिंग एवं कटिंग हेतु मुद्रण उपरांत चारों ओर का हाशिया क्षेत्र एक से.मी. की चौड़ाई में हो ।
- 5.6 कव्हर के मुद्रण, परिवहन, वितरण आदि सम्पूर्ण कार्य हेतु कुल 10 दिवस का समय दिया जायेगा जिसमें प्रूफ निकालकर अधिकतम तीन बार सुधार करना एवं मॉडल पुस्तक का निर्माण भी सम्मिलित होगा ।
- 5.7 यदि निगम द्वारा दिए गए निर्देशानुसार मुद्रक लेआऊट, इलस्ट्रेशन, डिजाइनिंग एवं भाषा संबंधी सुधार करने में असमर्थ रहता है तो उस मुद्रक का अर्नेस्टमनी एवं सुरक्षा निधि राजसात कर ली जायेगी एवं कार्यादेश/अनुबंध निरस्त कर उसको सौंपा गया कार्य अन्य मुद्रक/प्रकाशक को सौंपने के लिए प्रबंध संचालक स्वतंत्र होंगे ।

(7)

- 5.8 उपरोक्त निर्धारित समयावधि में कार्य पूर्ण करने हेतु प्रथम 02 दिवस में मॉडल वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका का अनुमोदन, आवश्यक कागज़ों का क्रय तथा फर्मा का निर्माण सम्मिलित होगा । शेष 04 दिवस में मुद्रण कार्य पूर्ण करना होगा तथा अंतिम 04 दिवसों में निर्दिष्ट स्थलों तक कव्हर की आपूर्ति किया जाना होगा ।
- 5.9 समय पर कार्य अनिवार्य रूप से पूर्ण करना होगा । कार्य की प्रगति के बारे में समय-समय पर प्रबंध संचालक, छत्तीसगढ़ पाठ्यपुस्तक निगम रायपुर को अवगत कराना होगा । निर्धारित कार्य समय-सीमा में अपूर्ण होने पर शेष कार्य अन्य मुद्रक को हस्तांतरित कर दिया जावेगा तथा अर्नेस्टमनी एवं सुरक्षा निधि राजसात कर फर्म को काली सूची में दर्ज कर वैधानिक कार्यवाही की जावेगी तथा अंतर की राशि की वसूली भू-राजस्व की बकाया राशि की भाँति की जायेगी ।
- 5.10 मुद्रण कार्य की प्रगति का निरीक्षण समय-समय पर प्रबंध संचालक या उनके द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा किया जायेगा ।
- 5.11 मुद्रक द्वारा मुद्रित वॉल कैलेंडर के 50-50 के बंडल पॉलीथीन शीट में पैक कराकर तथा मुद्रित शिक्षक संदर्शिका के 800-800 के बंडल पॉलीथीन शीट में पैक कराकर पॉलीथीन बैग में पैकिंग करना होगा । मुद्रित सामग्री राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद के रायपुर स्थित कार्यालय पर पहुंचाना होगा ।

6-

i sukYVh@n.M %

- ऊपर वर्णित शर्तों के उल्लंघन पर निम्नानुसार दण्ड अधिरोपित किया जावेगा जिसकी प्रतिपूर्ति मुद्रक के देयक या सुरक्षा निधि से किया जायेगा । इसके साथ ही मुद्रक द्वारा जमा की गई सुरक्षा राशि भी राजसात कर ली जायेगी ।
- 6.1 वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका के निर्दिष्ट स्थलों पर आपूर्ति में विलंब होने पर आपूर्ति हेतु शेष वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका के मूल्य का 1 प्रतिशत प्रतिदिन की दर से विलंब की पेनाल्टी लगाई जायेगी जो कि अधिकतम 10 दिवस विलंब के लिए होगी । इसके पश्चात् यह पेनाल्टी 1.5 प्रतिशत प्रतिदिन हो जायेगी, जो कि अतिरिक्त 05 दिवस विलंब तक ही मान्य होगी । इससे अधिक विलंब होने पर वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका के देयकों का भुगतान नहीं किया जायेगा, जिसके लिए मुद्रक स्वयं जिम्मेदार होंगे ।
- 6.2 वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका के मुद्रण में त्रुटि पाये जाने पर तथा यह स्पष्ट होने पर कि उक्त त्रुटियाँ मुद्रक से हुई हैं, अधिकतम तीन त्रुटियाँ माफी योग्य होंगी । परंतु, इससे अधिक त्रुटि पाए जाने पर प्रति त्रुटि वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका के कुल मूल्य का 0.5 प्रतिशत कटौती किया जायेगा ।

(8)

- 6.3 किसी भी वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका में हल्का/अस्पष्ट मुद्रण या धब्बा पाए जाने पर उस शीर्षक की पुस्तक के कुल मूल्य का 0.5 प्रतिशत की राशि की कटौती की जावेगी ।
- 6.4 वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका के मुद्रण में किसी भी प्रकार की तथ्यात्मक गलती या अन्य भ्रामक जानकारी मुद्रित होने पर तथा यह पाए जाने पर कि उक्त गलती मुद्रक से हुई है तो मुद्रक के द्वारा जमा की गई सुरक्षा राशि पूर्णतः राजसात कर लिया जावेगा और उनको कोई भुगतान भी नहीं किया जायेगा तथा नियमानुसार वैधानिक कार्यवाही की जावेगी ।
- 6.5 वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका के मुद्रण हेतु शर्त क्रमांक 4.1 एवं 4.2 में निर्धारित मानकों के कागज का ही उपयोग किया जाना है । यदि प्रयुक्त कागज के मानकों में कमी पाई जाती है तो प्रति मानक कमी की गणना प्रतिशत में की जाकर पाये गये प्रतिशत के बराबर की राशि की पेनाल्टी की कटौती पूरे वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका के भुगतान के समय की जायेगी ।

7- **Hkqrku %**

- 7.1 वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका के कागज की गुणवत्ता एवं मुद्रण संबंधी कोई शिकायत न पाये जाने पर तथा वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका के निर्दिष्ट स्थलों पर आपूर्ति का विवरण प्राप्त होते ही कुल देयक के 80 प्रतिशत राशि का भुगतान कर दिया जावेगा ।
- 7.2 आपूर्ति की गई वॉल कैलेंडर एवं शिक्षक संदर्शिका के नमूना परीक्षण में सभी मापदण्ड सही पाए जाने पर मुद्रक के देयक की शेष राशि का भुगतान किया जायेगा, अन्यथा कमी पाए जाने पर प्रस्तावित पेनाल्टी कंडिकाओं के अनुसार कटौती की जावेगी । पेनाल्टी पश्चात् शेष देय राशि का भुगतान किया जावेगा ।

izdk l pkyd

छत्तीसगढ़ पाठ्यपुस्तक निगम
टैगोरनगर, रायपुर (छत्तीसगढ़)

"okWj dSyMj , oaf'k{k d I nf'k{k ds enzk@forj.k grd"

"fufonk vkonu i="

1/konu i= ds l kfk ewy ea tek dj½

1. निविदादाता का नाम
 एवं पूर्ण पता
 फोन नं. निवास
 कार्यालय
 मोबाईल
 फैक्स
2. फर्म का नाम एवं पता
 फोन नं. कार्यालय
 कर्मशाला

मैं मेसर्स का
 मुद्रक हूँ । इस निविदा की समस्त कार्यवाही पूर्ण करने एवं समस्त देयक के प्रति मेरा पूर्ण उत्तरदायित्व
 है । लिफाफा में मेरे द्वारा दी गई समस्त जानकारी पूर्णतया सत्य है इससे संबंधित कोई
 सूचना छिपाई नहीं गई है । यदि कोई सूचना असत्य पाई जाती है तो उसके लिए मैं उत्तरदायी हूँ ।

दिनांक

नाम व पता

मुद्रक का हस्ताक्षर

संस्था की मुहर

(10)

i f j f ' k ' V ' n k s

"fufonknkrk dk ?kksk.kk i ="

रूपये 10.00 के स्टाम्प पेपर में नोटरी द्वारा सत्यापित
(निविदा सूचना की सामान्य शर्त क्रमांक 4 के अनुक्रम में)

1. मैं/हम. एतद् द्वारा यह घोषित करता हूँ/करते हैं कि हमने निविदा, निविदा आवेदन पत्र तथा इस घोषणा पत्र को पढ़ लिया है और समझ लिया है, और मैं/हम उनका पालन रकने की घोषणा करता हूँ/करते हैं ।
2. मैं/हम. एतद् द्वारा यह घोषित करता हूँ/करते हैं कि मैं/हम निविदा खोलने के पश्चात् अपना प्रस्ताव (ऑफर) वापस नहीं लूंगा/लेंगे । मैं/हम यह भी घोषित करता हूँ/करते हैं कि मैं/हम निविदा खुलने के बाद अपने प्रस्ताव (ऑफर) तथा इस निविदा के निबंधनों तथा शर्तों पर बाध्य रहूंगा/रहेंगे ।
3. मेरे/हमारे. के द्वारा निविदा की शर्तों के परिपालन में असफल होने पर मैं/हम ऐसी शास्ति के भुगतान के दायित्वाधिन रहूंगा/रहेंगे जैसा कि निविदा आवेदन पत्र की शर्तों और उपबंधों में उल्लेखित है ।

I R; ki u

मैं/हम. एतद् द्वारा यह सत्यापित करता हूँ/करते हैं मेरे/हमारे द्वारा उपरोक्त घोषणा पत्र की कंडिका 1 से 3 में वर्णित कथन सत्य एवं सही है जिसे मैंने/हमने आज दिनांक को हस्ताक्षरित कर सत्यापित किया ।

I k { k h x . k %

1. हस्ताक्षर
नाम एवं डाक का पूरा पता
.....
.....
.....
2. हस्ताक्षर
नाम एवं डाक का पूरा पता
.....
.....

(11)

i f j f ' k ' V ' r h u '

" o k W y d S y M j , o a f ' k { k d I n f ' k z k d s e q z k @ f o r j . k g r d "

क्र०	विवरण	अनुमानित पृष्ठों की संख्या	आकार	अनुमानित संख्या	प्रस्तावित दर प्रति नग कवर पृष्ठ सहित
1	2	3	4	5	6
1.	वॉल कैलेंडर	10	23 x 18 Inch	17000	
2.	शिक्षक मैनुअल	12 (कवर पृष्ठ छोड़कर)	20x27 C.M.	17000	

- टीप : 1. वॉल कैलेंडर 210 जीएसएम मैक्सिको आर्ट पेपर पर मुद्रक के पेपर पर बहुरंगीय मुद्रित होगा ।
2. शिक्षक मैनुअल के आंतरिक पृष्ठ 80 जीएसएम मैपलिथो पेपर पर सिंगल कलर एवं कवर पृष्ठ 140 जीएसएम आर्ट पेपर पर बहुरंगीय मुद्रक के पेपर पर मुद्रित होगा ।
3. वॉल कैलेंडर One Side Printing होगी तथा Wiro बाईडिंग Steel Hanger सहित होगी ।

f n u k d

e n d d k g L r k { k j

नाम व पता

.....

संस्था की मुहर