

आयुक्त,  
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,  
बीकानेर।

विषय:— नया शिक्षक (त्रैमासिक) के मुद्रण व प्रेषण कार्य तथा इसी प्रकार के अन्य मुद्रण कार्य के लिए निविदा।

सन्दर्भ:—

महोदय,

निवेदन है कि प्रासंगिक सन्दर्भ निविदा विज्ञप्ति के क्रम में नया शिक्षक (त्रैमासिक) के मुद्रण व प्रेषण कार्य तथा इसी प्रकार के अन्य मुद्रण कार्य के लिए निविदा प्रस्तुत की जा रही है तथा इस सम्बन्ध में निम्नलिखित सूचनाएं संलग्न हैं:

1. निविदा शुल्क की राशि 1000/- रुपये (एक हजार रुपये) नकद रसीद संख्या.....दिनांक..... द्वारा जमा करा दी गई है।
2. कॉमर्शियल बिड का लिफाफा संलग्न है।
3. टेक्निकल बिड का लिफाफा संलग्न है, जिसमें निम्न कागजात हैं:—
  - (1) टेक्निकल बिड का प्रपत्र।
  - (2) धरोहर राशि..... रुपये की नकद राशि/डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या..... दिनांक:—.....
  - (3) प्रैस का पंजीयन प्रमाण—पत्र संख्या..... दिनांक.....
  - (4) बिक्रीकर/वेट पंजीकरण प्रमाण—पत्र संख्या..... दिनांक.....
  - (5) बिक्रीकर शोधन प्रमाण—पत्र संख्या ..... दिनांक.....
  - (6) लघु उद्योग इकाई का पंजीयन प्रमाण—पत्र संख्या..... दिनांक.....
  - (7) एच.पी.सी. का सफेद क्रीमवोव पेपर 51×66 से.मी. (58 जी.एस.एम.) की 5 शीटें मय हस्ताक्षर एवं मोहर।
  - (8) पीताम्बर कोट का आर्ट कार्ड 51×66 से.मी. (220 जी.एस.एम.) की 5 शीटें मय हस्ताक्षर एवं मोहर।
4. फर्म द्वारा प्रकाशित निम्नलिखित पत्रिकाएं संलग्न हैं—
  - (1)
  - (2)
  - (3)
  - (4)
  - (5)

स्थान—

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

दिनांक:—

नाम.....

राजस्थान सरकार  
कार्यालय आयुक्त, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर  
टेक्नीकल बिड

नया शिक्षक (त्रैमासिक) के मुद्रण तथा इसी प्रकार के अन्य मुद्रण कार्य के लिए निविदा

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम :.....
2. फर्म के मालिक का नाम :.....
3. फर्म का पता .....
4. फर्म का फोन नं. (कार्यालय) .....(घर).....
5. फर्म का फैक्स नं.....
6. सम्बोधन : आयुक्त, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर
7. निविदा सूचना का सन्दर्भ:-
8. निविदादाता को निविदा प्रपत्र भरने से पूर्व निम्नलिखित शर्तों का ध्यानपूर्वक अध्ययन करना चाहिए:-
  - (1) निविदा शुल्क की राशि 1000/- रुपये (एक हजार रुपये) नकद रसीद संख्या.....दिनांक...  
.....द्वारा जमा करा दी गई है।
  - (2) इस निविदा की अवधि अक्टूबर,2007 से सितम्बर,2009 तक है (.....) हैं। परन्तु राज्यहित में नियमानुसार इस अवधि को घटाने/बढ़ाने का अधिकार आयुक्त, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर को है।
  - (3) निविदा मोहरबंद लिफाफों में होगी। पहला लिफाफा टेक्नीकल बिड व दूसरा लिफाफा कॉमर्शियल बिड कहलायेगा। टेक्नीकल बिड में टेक्नीकल बिड प्रपत्र, धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/नकद रसीद और अन्य वांछित समस्त प्रमाण-पत्र एवं कॉमर्शियल बिड में केवल दरें होगी। कॉमर्शियल बिड का लिफाफा उसी निविदादाता का खोला जायेगा, जो तकनीकी दृष्टि से पूर्णतया योग्य होगा।
  - (4) निविदा उन्हीं फर्मों द्वारा प्रेषित की जानी चाहिए जो मुद्रण एवं इसके सहायक कार्य हेतु पंजीकृत/अनुमोदित हों तथा वास्तव में वर्तमान में मुद्रण का कार्य कर रही हों। पंजीयन प्रमाण-पत्र संलग्न करें।
  - (5) निर्धारित तिथि तथा समय के बाद प्राप्त होने वाली निविदा अस्वीकार कर दी जायेगी।
  - (6) तार से प्रेषित निविदा मान्य नहीं होगी।
  - (7) विभागीय क्रय समिति निविदा शर्तों में आवश्यक होने पर परिवर्तन कर सकता है, निविदादाता की कोई भी शर्त मान्य नहीं होगी।
  - (8) शर्तों से सम्बन्धित या किसी तकनीकी बिन्दु विषयक कोई शंका/संदेह हो तो उसका समाधान निविदा प्रेषित करने से पूर्व कर लिया जाना चाहिए। निविदा प्रस्तुत करने के बाद उठाए गए किसी भी बिन्दु पर विभागीय क्रय समिति का निर्णय अन्तिम होगा।
  - (9) निविदा शर्तों में से किसी भी शर्त की पूर्ति नहीं होने पर निविदा स्वतः ही निरस्त मान ली जायेगी।
  - (10) विभाग न्यूनतम दरों की निविदा स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है और किसी भी निविदा या उसके किसी भी अंश को बिना कोई कारण बताए अस्वीकार कर सकता है।
  - (11) निविदादाता द्वारा दी गई दरें कॉमर्शियल बिड को खोलने की तिथि से तीन माह तक वैध होगी। परन्तु विभाग द्वारा विशेष परिस्थिति में यह अवधि बढ़ाई भी जा सकती है, जिसे निविदादाता द्वारा माना जाना आवश्यक होगा।
  - (12) दरों में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिए और दरों को अंकों एवं शब्दों में अंकित किया जाना चाहिए। कांट-छांट, एवं उपरिलेखन आदि कोई हो तो उन पर निविदादाता द्वारा लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।

निविदादाता के हस्ताक्षर

- (13) निविदा स्याही से भरी जानी चाहिए। कार्बन पेंसिल से भरी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
- (14) निविदादाता को करार की शर्तों और प्रतिबन्धों की स्वीकृति के प्रतीक स्वरूप निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करने होंगे।
- (15) निविदा के साथ धरोहर राशि सम्पूर्ण कार्य के अनुमानित मूल्य की 2 प्रतिशत की दर से आयुक्त, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर के पक्ष में नकद/बैंक ड्राफ्ट के रूप में जमा करानी होगी अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
- (16) निविदा स्वीकृत हो जाने के बाद असफल निविदादाताओं की धरोहर राशि यथाशीघ्र वापिस कर दी जावेगी जिस पर ब्याज नहीं दिया जायेगा तथा सफल निविदादाता की धरोहर राशि प्रतिभूति राशि में समायोजित कर ली जायेगी।
- (17) सफल निविदादाता को निर्धारित प्रारूप में एक करार निष्पादित करना होगा और निविदा राशि के 5 प्रतिशत की दर से निजी निक्षेप ( Security Deposit ) के रूप में जमा करवाना होगा। प्रतिभूति निक्षेप की राशि समस्त संविदा के पूर्ण होने की तारीख से दो माह पश्चात् लौटा दी जायेगी। इस राशि पर विभाग द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा। अनुबन्ध को पूर्ण करने तथा उस पर 100/- रुपये का स्टाम्प आदि लगाने के खर्चे का संदाय निविदादाता करेगा और विभाग को स्टाम्प लगे हुए निष्पादित करार की एक प्रति निःशुल्क दी जायेगी। यदि निविदादाता प्रतिभूति राशि जमा कराने या विहित कालावधि में करार निष्पादित करने में विफल रहता है तो इस प्रकार विफल रहने को निबन्धनों और शर्तों का भंग होना माना जावेगा तथा प्रतिभूति राशि विभाग द्वारा जब्त कर ली जायेगी। निबन्धनों तथा शर्तों को भंग करने या संविदा को असन्तोषप्रद रूप से पूर्ण करने पर प्रतिभूति राशि विभाग द्वारा पूर्णतया या अंशतः जब्त कर ली जायेगी और इस सम्बन्ध में आयुक्त, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर का निर्णय अंतिम होगा। केन्द्र/राज्य सरकार के उपक्रमों से प्रतिभूति राशि जमा कराने की अपेक्षा नहीं की जाती है। लघु उद्योग इकाई के रूप में पंजीकृत फर्मों को प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर प्रतिभूति राशि में नियमानुसार छूट देय है।
- (18) धरोहर राशि/प्रतिभूति राशि पर विप्रेषण व्यय (रेमिटेशन चार्ज) निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा।
- (19) निविदादाता को सम्बन्धित वाणिज्यिक कर अधिकारी से बिक्रीकर, वेट पंजीकरण संख्या तथा बिक्रीकर /वेट शोधन प्रमाण-पत्र निविदा के साथ संलग्न किया जाना चाहिए अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जा सकेगा। परन्तु पर्याप्त कारण होने की स्थिति में प्रमाण-पत्र करार निष्पादित करते समय अवश्य प्रस्तुत करने होंगे।
- (20) मुद्रण कार्य के लिए निविदादाता के मुद्रणालय में ऑटोमेटिक ऑफसेट मुद्रण मशीनें, कम्प्यूटर्स, प्रोसेसिंग यूनिट, फोटो मेकिंग, डीटीपी, कैमरा, बाइंडिंग तथा मुद्रण की अन्य समस्त सुविधाएं उपलब्ध होना अनिवार्य है। निविदादाता मुद्रणालय में उपलब्ध उपकरणों की सूची निविदा के साथ संलग्न करें।

निविदादाता के हस्ताक्षर

(21) फर्म को पत्रिकाएं छापने व प्रेषण करने का पर्याप्त अनुभव है। फर्म राज्य सरकार के निम्नलिखित विभागों/संस्थाओं की पत्रिकाओं(संलग्न) का मुद्रण करती है/थी:-

क्र.सं	विभाग/संस्था का नाम	पत्रिका का नाम	मुद्रण संख्या	अवधि
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

(22) मुद्रणालय का सत्यापन व निरीक्षण विभाग द्वारा करवाया जा सकता है। निरीक्षण में सुविधाओं और साधनों के प्रमाण-पत्रों अथवा सूचना के असत्य पाये जाने पर धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी तथा फर्म को भविष्य के लिए निविदा से वंचित कर दिया जायेगा।

(23) नया शिक्षक(त्रैमासिक) तथा इसी प्रकार के अन्य मुद्रण कार्यों जैसे स्मारिका, प्रशस्ति पुस्तिका, संदर्शिका, मार्गदर्शिका, नियमावली, पुस्तक आदि के लिए निविदादाता को 51×66 सेमी का एच.पी.सी. का 58 जी.एस.एम. का टेक्स्ट पेपर और पीताम्बर कोट का 220 जी.एस.एम. का आर्ट कार्ड काम में लेना है। दोनों प्रकार के कागजों की पांच-पांच शीट मय हस्ताक्षर व मोहर के नमूने के बतौर जमा करानी होगी। अन्य कार्यों के लिए ओरिएण्ट का टेक्स्ट पेपर भी काम में लिया जा सकेगा।

(24) भविष्य में कागज की दरों में वृद्धि होने पर विभाग द्वारा किसी भी प्रकार का अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा।

(25) निविदादाता को कागज की अग्रिम व्यवस्था बनाये रखनी होगी ताकि पत्रिका का प्रकाशन कभी भी अवरूद्ध न हो।

(26) विभाग कभी भी प्रयुक्त कागज की जांच प्रयोगशाला से करा सकता है। जांच में किसी भी प्रकार की निर्धारित विशिष्टताओं में कमी पायी जाने पर जांच के लिए भुगतान की गई सम्पूर्ण राशि बिल में से वसूल की जायेगी।

(27) प्रत्येक बिल पर प्रमाण-पत्र अभिलिखित किया जायेगा कि "प्रमाणित किया जाता है कि विभागीय क्रय समिति द्वारा स्वीकृत पेपर ही उपयोग में लिया गया है"।

(28) प्रथम रंग के लिए 1 प्रतिशत तथा आगे के रंगों के लिए 1/4 प्रतिशत रंग की दर से कागज के वेस्टेज मान्य होंगे।

(29) पत्रिका का आकार 51×66/8 सेमी व तैयार पत्रिका का आकार 16×24 सेमी होगा। फोलियो सहित प्रिन्ट एरिया 13.5×20.5 सेमी जो दो कॉलम में विभक्त होगा। सुन्दरता के लिए एवं आवश्यकतानुसार अन्य कॉलम भी हो सकते हैं।

(30) पत्रिका 12 फर्मा (एक फर्मा 8 पृष्ठ) की होगी। विभाग बिना अतिरिक्त समय दिये फर्मा घटा-बढ़ा सकता है।

(31) पत्रिका हिन्दी एवं अंग्रेजी दोनों भाषाओं में है।

(32) पाण्डुलिपि एक साथ न दी जाकर टुकड़ों में दी जायेगी तथा अधिकांश हस्तलिखित ही होगी। मुद्रण के पश्चात् पाण्डुलिपि, पारदर्शिता, चित्र, फोटो आदि विभाग को लौटाने होंगे। इनके अभाव में उस माह के बिल का भुगतान पारित नहीं किया जायेगा।

(33) आवरण पृष्ठ एक अथवा अधिक रंगों में वरिष्ठ सम्पादक के निर्देश के अनुसार छापे जायेंगे। छपाई में मानक रंगों व मुद्रण कार्य में उत्तम कोटि की मानक स्याही का उपयोग किया जायेगा। डिजाइन के अनुसार मुखावरण व अंतिमावरण मुद्रण से पूर्व रंग योजना के चयन के लिए नमूने के बतौर, कम से कम अलग-अलग तीन रंगों के प्रूफ देने होंगे। कम्पोजिंग, मुद्रण और बाइंडिंग के प्रत्येक चरण पर वरिष्ठ सम्पादक के निर्देशानुसार सुन्दरता का पूर्ण ध्यान रखना जरूरी होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

(34) प्रूफ रीडिंग का पूरा उत्तरदायित्व निविदादाता का होगा। फाइनल प्रूफ रीडिंग की तकनीकी जांच विभाग करेगा तत्पश्चात् ही फाइनल प्रिंटिंग आदेश विभागीय प्रतिनिधि द्वारा मशीन प्रूफ पर ही दिया जायेगा।

(35) जुज बाइडिंग और आवरण की क्रीजिंग करनी होगी।

(36) मुद्रण आदेश के अनुसार ही प्रतियां छापी जानी होगी। यदि कम प्रतियां छापी गयी तो कम प्राप्त पत्रिकाओं की पूरी कीमत अंकित मूल्य के आधार पर निविदादाता के बिल से वसूल की जायेगी और तभी आदेश को पूर्ण होना स्वीकार किया जावेगा।

(37) पत्रिका के विशेष परिस्थिति में संयुक्त अंक भी प्रकाशित किए जा सकते हैं।

(38) पत्रिका का मुद्रण अभी लगभग 15 हजार प्रतियां हैं। निविदादाता को इससे कम या ज्यादा मात्रा तक इतने ही समय में मुद्रण करने हेतु आदेश दिया जा सकता है। मुद्रण आदेश के बढ़ने पर अतिरिक्त समय नहीं दिया जायेगा। किसी भी स्थिति में प्रतिमाह नियत समय पर पत्रिका ग्राहकों को प्रेषण की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। मुद्रण आदेश, प्रेषण संख्या बढ़ने की स्थिति में निविदा की दरें एवं अन्य शर्तें अप्रभावित रहेंगी। जैसे प्रत्येक तिमाही के अंतिम माह की 25 तारीख को संस्थाओं व ग्राहकों को पत्रिका पोस्ट की जायेगी और इस तिथि को अवकाश होने पर एक दिन पूर्व प्रेषण करना होगा।

(39) पत्रिका का प्रेषण डाक विभाग की निर्धारित तिथि में ही किया जाता है। अतः पत्रिका की समस्त छपाई और बाइडिंग प्रेषण तिथि से चार दिन पूर्व समाप्त हो जानी चाहिए जिससे रैपिंग व एड्रेसिंग आदि करके उसके जिलेवार बंडल बनाने का काम समय पर हो सके तथा विभागीय प्रतिनिधि द्वारा प्रेषण से एक दिन पूर्व उनका निरीक्षण किया जा सके। यदि किन्हीं प्राकृतिक तथा अन्य अप्रत्याशित परिस्थितियों के कारण समयावधि में वृद्धि की आवश्यकता महसूस हो तो निविदादाता का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह समय पर आवेदन कर विभाग से अनुमति प्राप्त करे। विलम्ब के अन्य प्रकरणों में फर्म के बिल में से निम्नानुसार लिक्वीडेटेड डेमेजेज के रूप में कटौती की जायेगी:—

(1) 5 दिन तक विलम्ब होने पर 2.5 प्रतिशत,

(2) 10 दिन तक विलम्ब होने पर 5 प्रतिशत एवं

(3) 10 दिन से अधिक विलम्ब होने पर 10 प्रतिशत।

(40) ग्राहकों को प्रेषण के बाद शेष प्रतियां क्राफ्ट पेपर में लपेटकर व सूतली से बांध कर विभागीय प्रतिनिधि के साथ आयुक्तालय, माध्यमिक शिक्षा, बीकानेर भिजवाने की व्यवस्था की जायेगी।

(41) पत्रिका के नियमित अंकों के मुद्रण के अतिरिक्त विभाग के इसी प्रकार के अन्य मुद्रण कार्य मार्गदर्शिका, संदर्शिका, नियमावली, स्मारिका, प्रशस्ति—पुस्तिका, पुस्तक आदि सम्पादित करवाये जा सकते हैं। इन कार्यों के लिए स्वीकृत दरों पर ही भुगतान देय होगा। प्रत्येक ऐसे अतिरिक्त कार्य करवाने का पत्रिका के नियमित प्रकाशन के मुद्रण एवं प्रेषण की निर्धारित तिथि पर प्रभाव नहीं पड़ना चाहिए अर्थात् पत्रिका के नियमित प्रकाशन एवं वितरण आदि कार्यों के साथ-साथ अन्य कार्य भी निर्धारित तिथि पर ही सम्पादित करने होंगे।

(42) निविदादाता निविदा में वर्णित कार्य या उसके किसी अंश को अन्य एजेन्सी से न तो सबलेट करेगा, न ही उक्त कार्य किसी अन्य एजेन्सी से करवायेगा।

(43) यदि संविदा में वर्णित कोई भी कार्य निम्न स्तर (सब स्टैण्डर्ड) पाया जाता है तो विभाग स्वविवेक के आधार पर उसे स्वीकार या अस्वीकार कर सकता है। यदि सब स्टैण्डर्ड कार्य या तकनीकी कमी को विभाग स्वीकार करता है तो न्यायोचित रूप से समुचित समझी जाने वाली वसूली फर्म के बिल से की जायेगी। वसूल की जाने वाली राशि के सम्बन्ध में आयुक्त, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर का निर्णय अंतिम होगा तथा निविदादाता को मान्य होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

- (44) निविदादाता इस बात के लिए बाध्य रहेगा कि वह आदेशित संख्या में ही प्रतियों का मुद्रण करे। विभाग की अनुमति के बिना किसी भी प्रकार का पुनर्मुद्रण अथवा अधिक मुद्रण नहीं किया जा सकेगा।
- (45) यदि निविदादाता मुद्रण कार्य समय के भीतर सम्पादित नहीं करता पाया गया तो विभाग को यह अधिकार होगा कि वह निविदादाता को सूचना दिये बिना निविदादाता की जोखिम पर उक्त कार्य या उसके किसी भाग को, जिसे निविदादाता ने सम्पादित नहीं किया है, अन्य कहीं से भी सम्पादित करा ले। उक्त कारणों से विभाग को होने वाली हानि या नुकसान का दायित्व निविदादाता पर होगा। ऐसी हानि या नुकसान की वसूली निविदादाता को सरकार के साथ की गई या अन्य किसी संविदा के अधीन राशि में से वसूल कर ली जायेगी। बिल में वसूली सम्भव नहीं होने पर हानि या नुकसान की भरपाई एक माह में नहीं करने पर वसूली राजस्थान, पब्लिक डिमांड्स रिकवरी एक्ट, 1952 के अधीन या तत्समय प्रवृत्त अन्य किसी विधि से/के अधीन कर ली जायेगी।
- (46) निविदा/कार्य आदेश को किसी भी समय निविदादाता को बिना सूचना दिये आयुक्त, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर द्वारा निरस्त किया जा सकता है।
- (47) मुद्रण में वर्तनी, प्रिन्टिंग, बाइंडिंग आदि में किसी भी प्रकार की त्रुटि और निविदानुसार स्वीकृत कागज के अलावा अन्य कागज प्रयुक्त करने पर न्यायोचित कटौती और दण्ड की राशि, आयुक्त, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर द्वारा निर्धारित कर बिल/प्रतिभूति राशि में से वसूल की जायेगी।
- (48) बिलों की राशि का भुगतान एक माह में कर देने के लिए विभाग अपनी ओर से पूर्ण प्रयास करेगा। किन्तु किसी विशेष परिस्थितियों में यदि, एक माह में भुगतान नहीं होता है तो विभाग द्वारा किसी भी प्रकार का व्याज या अन्य प्रकार का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा। ऐसी स्थिति में भी निविदादाता द्वारा पत्रिका का मुद्रण नियमित रखा जायेगा।
- (49) बिल में से नियमानुसार स्रोत पर आयकर कटौती की जायेगी।
- (50) अनुबन्ध में किसी बिन्दु पर यदि कोई विवाद होता है तो वह विवादित बिन्दु के निर्णयार्थ इन शर्तों में वर्णित प्राधिकारी को ही प्रस्तुत किया जा सकेगा। समस्त कानूनी कार्यवाही, यदि किसी भी पक्ष (सरकार या निविदाकार) द्वारा संस्थित किये जाने की आवश्यकता पड़े तो बीकानेर में स्थित न्यायालय में ही प्रारम्भ की जा सकेगी, अन्य किसी स्थान पर नहीं अर्थात् न्यायिक क्षेत्र बीकानेर ही रहेगा।
- (51) आयुक्त, माध्यमिक शिक्षा कोई भी अधिकृत प्रतिनिधि मुद्रणालय में उपस्थित होकर पत्रिका मुद्रण के काम में ली जा रही सामग्री की जांच कर सकेगा।

—: घोषणा :-

मैंने उपर्युक्त शर्तें ध्यानपूर्वक पढ़ ली हैं तथा मुझे सम्यक् रूप से स्वीकार्य है।  
आयुक्त, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर के निर्णय मुझे मान्य होंगे।

स्थान:-.....

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

दिनांक:-.....

नाम.....

राजस्थान सरकार  
कार्यालय आयुक्त, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर  
कॉमर्शियल बिड

नया शिक्षक (त्रैमासिक) के मुद्रण तथा इसी प्रकार के अन्य कार्य के लिए निविदा

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम:.....
2. फर्म के मालिक का नाम:.....
3. फर्म का पता:.....
4. फर्म का फोन नं (कार्यालय).....(निवास).....
5. फर्म का फैक्स नं.....
6. सम्बोधन : आयुक्त, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर
7. निविदा सूचना का सन्दर्भ क्रमांक:
8. नया शिक्षक पत्रिका (त्रैमासिक) 20''×26'' / 8 या 51×66 / 8 सेमी के 96 पृष्ठ के मुद्रण तथा इसी प्रकार के अन्य मुद्रण कार्य के लिए दरें निम्नलिखित हैं:-

क्र. सं.	विवरण	दरें
1	2	3
(1)	ऑफसेट प्रिन्टिंग (टेक्स्ट) कम्पोजिंग (डी.टी.पी.) प्रति पृष्ठ दर (बटर पेपर पर फोटो स्केनिंग सहित)	
(2)	प्रोसेसिंग पेस्टिंग प्रति प्लेट दर	
(3)	<b>1 प्लेट मेकिंग</b> (अ) पीएस प्लेट (20''×26'' / 8) दर (ब) पीएस प्लेट (13''×20'' / 4) दर	
(4)	प्रिन्टिंग प्रिन्टिंग दर प्रति हजार प्रति फर्मा (आठ पृष्ठ)	
(5)	आवरण प्रिन्टिंग (अ) स्केनिंग का न्यूनतम व्यय (ब) स्केनिंग दर प्रति वर्ग इंच, प्रति रंग (स) प्लानिंग दर प्रति वर्ग इंच, प्रति रंग (द) प्रिन्टिंग दर प्रति हजार, प्रति रंग (य) आवरण क्रिजिंग दर प्रति हजार	
(6)	जुज बाइंडिंग प्रति फर्मा (आठ पृष्ठ) दर प्रति हजार	
(7)	प्रेषण (अ) क्राफ्ट कागज (60 जीएसएम) के रेपर 51/2''×161/2'' के 1/10 भाग पर मुद्रण सहित दर प्रति हजार (ब) रेपर लगाने एवं पता चिपकाने एवं डाक टिकट चिपकाने का व्यय की दर प्रति हजार (लगभग 15,000 प्रतिव्यां)	

निविदादाता के हस्ताक्षर

(1)	(2)	(3)
	(स) नये प्लास्टिक बैग (21/2"×11/2") में 100 तक पत्रिकाएं जिले अनुसार भर कर प्रति बैग सहित दर(लगभग 200 बैग)	
	(द) प्रेस से पोस्ट ऑफिस तक पत्रिकाएं ले जाकर प्रेषण करने का व्यय (लगभग 15,000 प्रतियां)	
(8)	पेपर 51×66 सेमी पेपर की बिक्रीकर सहित दरें निम्नानुसार हैं:- किस्म (अ) आर्ट कार्ड (220 जीएसएम) 1. पीताम्बर कोट	
	(ब) सफेद क्रीम वोव पेपर (58 जीएसएम) 1. एच.पी.सी. 2. ऑरिएण्ट	

नोट:- आर्ट कार्ड विभाग के पास जब तक उपलब्ध रहेगा तब तक वही काम में लिया जायेगा। परन्तु समाप्त हो जाने की स्थिति में आर्ट कार्ड निविदादाता द्वारा प्रयुक्त किया जायेगा।

स्थान.....

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

दिनांक:.....

नाम.....