

कार्यालय कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी
(मण्डी), रायपुर (छ.ग.)

मतदाता सूची के मुद्रण हेतु निविदा

क्रमांक/ निर्वा./मण्डी/2015 रायपुर, दिनांक 02/03/2015

निविदा प्रपत्र

निविदा प्रपत्र विक्रय की अंतिम तारीख	12/03/2015 1.00 pm
निविदा प्रपत्र कार्यालय में जमा करने की अंतिम तारीख एवं समय	12/03/2015 3.00 pm
निविदा खोलने की तारीख एवं समय	12/03/2015 4.00 pm
निविदा प्रपत्र कं	
मूल्य	500/-
कुल पृष्ठ संख्या	
जारी दिनांक	02/03/2015
जारीकर्ता-	कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी, (मण्डी) रायपुर

मण्डी निर्वाचन-2015

कार्यालय, कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी (स्थानीय निर्वाचन) रायपुर (छ.ग.)

मण्डी निर्वाचन के लिए मतदाता सूची के मुद्रण हेतु

निविदा फार्म

मूल्य पांच सौ रुपये

फार्म क्रमांक.....

शर्तें और अनुदेश

1. (1) कृषि उपज मंडी के आगामी चुनावों के लिये जिला ..रायपुर. के लिए मंडी क्षेत्रावार तैयार की गई मतदाता सूचियों के टंकन मुद्रण हेतु निजी मुद्रणालयों से मुहरबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। मंडी क्षेत्रवार प्रत्येक समितियों के लिए मतदाता सूची, प्रबंध संचालक छ.ग. राज्य कृषि विपणन बोर्ड रायपुर द्वारा विहित नमूने के अनुसार मुद्रित की जाएगी। वास्तविक मुद्रण कार्य की जानकारी, कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी के द्वारा मुद्रण आदेश के साथ दी जायेगी। मंडी की मतदाता सूची 50 प्रतियां में मुद्रित कराई जाएंगी।

मतदाता सूची के मुद्रण में टंकन/प्रिंटिंग, स्टिचिंग और पैकिंग का कार्य सम्मिलित होगा। प्रत्येक मण्डी की मतदाता सूची मजबूती से स्टिच करके दी जाएगी तथा प्रत्येक मण्डी के अन्तर्गत आने वाली समितियों की मतदाता सूची का "सेट" ठीक से पैक करके, अधिकृत अधिकारी को सौंपा जाएगा।

2. निविदा सीलबंद लिफाफे में जिस पर "मतदाता सूची के मुद्रण हेतु निविदा" लिखा हो, अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में निविदा सूचना में अंकित तारीख अर्थात् दिनांक 12.03.2015 को अपरान्ह 3.00 बजे तक आवश्यक रूप से प्राप्त हो जानी चाहिए। प्राप्त निविदाएं उसी दिन अपरान्ह 4.00 बजे उपस्थित निविदाकारों या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जाएंगी।

3. मतदाता सूची प्रूफ रीडिंग कराकर मुद्रित की जावेगी/प्रूफ रीडिंग का दायित्व इस कार्य के लिए रजिस्ट्रीकरण अधिकारी द्वारा नियुक्त कर्मचारी का होगा।

4. (i) मुद्रण से संबंधित सभी आवश्यक सामग्री की व्यवस्था मुद्रक को स्वयं करनी होगी।
- (ii) मुद्रित की जाने वाली मतदाता सूची एवं अनुपूरक मतदाता सूची के संलग्न नमूने के अनुसार की जावेगी।
- (iii) मतदाता सूची के कागज कार्यालय तक परिवहन या अन्य समस्त भाड़ा का वाहन मुद्रक द्वारा किया जावेगा।

5. निविदा के लिए रुपये 5000/- (रुपये पांच हजार रुपये मात्र) की बयाना राशि (earrest money) निर्धारित है। यह राशि "कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी (मंडी)" के नाम पर किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक ड्राफ्ट के रूप में जमा की जा सकती है अथवा कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी के कार्यालय में नगद जमा की जा सकती है, जिसके लिए (सी.जी.टी.सी.-6 फार्म में) रसीद दी जाएगी। निविदा के साथ बयाना राशि जमा कर दिए जाने के प्रमाण में बैंक ड्राफ्ट या रसीद का संलग्न होना अनिवार्य है। उसके बिना निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।

6. निविदा संलग्न "निविदा प्रपत्र" में ही भरकर प्रस्तुत की जाए। निर्धारित प्रपत्र से भिन्न किसी अन्य प्रकार के फार्म में प्रस्तुत की गई निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। "निविदा प्रपत्र" में यह सब जानकारी पूर्णरूपेण और सही-सही भरी जानी चाहिए, जो वांछित है। उसके अभाव में या अपूर्ण होने पर निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।

7. कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी को यह अधिकार होगा कि वह किसी भी निविदा को बिना कारण बताए, स्वीकार या अस्वीकार कर दें।

8. सफल निविदाकारों को आगे की औपचारिकताएं पूरी करने के लिए कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी के कार्यालय में बुलाया जाएगा, जहां उसे सूचना प्राप्त होने के तीन दिवस के भीतर निर्धारित प्रपत्र में करारनामा भरकर प्रस्तुत करना होगा तथा साथ में, प्रतिभूति निक्षेप (सिक्क्यूरिटी डिपोजिट) के तौर पर रुपये 5000/- (रुपये पांच हजार) की राशि जमा करनी होगी, यह राशि पूर्व में जमा की गई रुपये 5000/- (रुपये पांच हजार) की बयाना राशि के अतिरिक्त होगी। यदि एक से अधिक मंडी की मतदाता सूचियों के मुद्रण हेतु अनुबंध किया जाता है, तो अतिरिक्त प्रत्येक मंडी के लिये (बयाने की राशि सहित) रुपये 5000/- (रुपये पांच हजार) की दर से प्रतिभूति निक्षेप की राशि जमा की जानी होगी। जमानत की यह राशि किसी राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी किए गए अविखण्डनीय बैंक गारन्टी या नगदी में जमा कराई जा सकती है। यदि निविदाकार द्वारा निर्धारित समय के अन्दर ऐसा करने में गफलत की गई तो बयाने की राशि राजसात कर ली जावेगी और कार्य किसी अन्य निविदाकार को सौंप दिया जाएगा।
9. कार्य ठीक से और समय पर पूर्ण कर सकने के बाबत मुद्रणालय की क्षमता के संबंध में कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी का विनिश्चय अंतिम होगा।
10. सौंपे गये मंडी अथवा एक से अधिक मंडियों की मतदाता सूची के मुद्रण के लिए केवल 07 दिन का समय दिया जाएगा। यह अवधि कार्य आदेश दिये जाने की तारीख के अगले दिन से गिनी जाएगी। कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि मुद्रण का कार्य निर्धारित समयावधि में पूर्ण हो जाए।
11. यदि कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी को ऐसा लगे कि मुद्रक निर्धारित समयावधि में उसे दिये गया कार्य पूरा नहीं कर पाएगा तो वह कार्य को पूर्णतः या अंशतः उससे तत्काल वापस ले सकेगा और अन्यत्र करा सकेगा। इस पर जो भी अतिरिक्त व्यय आएगा वह त्रुटिकर्ता मुद्रक से वसूल किया जाएगा। अतिरिक्त व्यय के संबंध में कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी का विनिश्चय अंतिम एवं बंधनकारक होगा।
12. मतदाता सूची का मुद्रण आदेश प्राप्त हो जाने के बाद मतदाता सूची का मुद्रण पूर्णकर प्राधिकृत अधिकारी को सौंपे जाने तक मुद्रणालय द्वारा अन्य किसी पार्टी का कार्य नहीं किया जाएगा।
13. मुद्रक द्वारा प्राधिकृत अधिकारी को मुद्रित मतदाता सूची सौंप दिए जाने पर किए गए कार्य के देयक की 85% राशि का भुगतान कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा 15 दिवस के भीतर किया जाएगा। शेष 15% राशि का भुगतान यथा सम्भव देयक प्रस्तुत किये जाने के 30 दिन के अन्दर आवश्यक कटौतों और विलम्ब के लिए उदग्राह्य अर्थदण्ड (पेनाल्टी) की राशि का समायोजन करते हुए, किया जाएगा।
14. मुद्रण में विलम्ब के लिए अधिरोपित किए जाने वाले अर्थदण्ड की दरें निम्नानुसार होंगी :-
- | | |
|--|------------|
| (I) प्रथम सप्ताह के दौरान प्रतिदिन के विलम्ब के लिए | 5 प्रतिशत |
| (II) प्रथम सप्ताह के पश्चात् प्रतिदिन के विलम्ब के लिए | 10 प्रतिशत |
15. मुद्रण में हुई त्रुटि हेतु :- (I) एक पृष्ठ में मुद्रण जितनी त्रुटियां होगी उतने प्रतिशत का कटौत उस पृष्ठ के मुद्रण चार्ज से किया जावेगा। उदाहरणार्थ, यदि एक पृष्ठ की मुद्रण दर रुपये 5 है और उस पृष्ठ में मुद्रण की 8 त्रुटियां हैं तो रुपये 5 का 8 प्रतिशत अर्थात् रुपये 0.40 का कटौत किया जावेगा।
(II) 10 से अधिक अशुद्धियों वाले पृष्ठों के मामले में या जहां मुद्रण भद्दा पाया जाए, वहां मुद्रक उन्हें पुनः नए सिरे से निःशुल्क मुद्रित करने के लिए उत्तरदायी रहेगा।
16. प्रत्येक वार्ड की मतदाता सूची के अंतिम पृष्ठ के नीचे मुद्रक संक्षेप में प्रिंट लाईन मुद्रित करेगा, अर्थात् प्रेस का नाम, छापी गई प्रतियों की संख्या एवं छपाई का वर्ष प्रिंट लाईन मुद्रित न होने पर उस वार्ड के मुद्रण देयक से 1% की कटौत किया जावेगा।
17. निविदाकार अथवा उनकी ओर से अधिकृत प्रतिनिधि के निविदा प्रस्ताव के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर होना चाहिए।

18. निविदा प्रस्ताव में लिखी गई प्रत्येक प्रविष्टी स्पष्ट एवं पठनीय होनी चाहिए। अंकों में लिखी गई जानकारी शब्दों में भी लिखी होनी चाहिए। निविदा प्रस्ताव में किसी भी प्रकार का कांट-छांट होने पर निविदाकार अथवा उनके द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा हस्ताक्षर किया जाना चाहिए।
19. निविदाकार को पिछले 3 वर्षों का आयकर रिटर्न प्रस्तुत करना होगा।
20. मतदाता सूची हिन्दी में सफेद (व्हाइट टाईप पेपर) कागज (80 जी.एस.एम.) में मुद्रित की जावेगी।
21. मुद्रित की जाने वाली मतदाता सूची एवं अनुपूरक मतदाता सूची के नमूने संलग्न हैं।
22. प्रथम पृष्ठ को छोड़कर आगामी पृष्ठों पर शीर्षक के अलावा कम से कम 90 नाम मुद्रित किए जाएंगे।
23. निविदाकार को मतदाता सूची के मुद्रण एवं डाटा एंट्री कार्य करने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न किया जावे।
24. मतदाता सूची लेकर प्रिंट से प्रिंट करने होंगे। किसी भी स्थिति में फोटो कापी मान्य नहीं होंगे।
25. मतदाता सूची की वर्किंग कापी अथवा प्ररूप क, ख, ग, एवं घ में प्राप्त आवेदन पत्रों के आधार पर डाटा एंट्री करनी होगी।
26. PAN एवं TAN (पैन नं. एवं टेन नं.) की प्रमाणित प्रति जमा करना होगा।
27. जमा सुरक्षा राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
28. संबंधित निविदाकार द्वारा निविदा शर्त अथवा उनके द्वारा निष्पादित अनुबंध के किसी शर्त के उल्लंघन के लिए उनके द्वारा जमा सुरक्षा राशि पूर्णतः या भागतः राजसात किया जाएगा तथा उनका अनुबंध निरस्त किया जावेगा।

कार्य का स्वरूप

1. मतदाता सूची के मुद्रण हेतु साफ्टवेयर/सी.डी. कार्यालय से निविदाकार को प्रदाय किया जावेगा।
2. मुद्रण कार्य समाप्त होते ही तत्काल साफ्टवेयर/सी.डी. कार्यालय को वापस किया जाना होगा।
3. प्रदाय साफ्टवेयर/सी.डी. कार्यालय द्वारा आदेशित मुद्रण कार्य के अतिरिक्त अन्य उपयोग में लाया जाना दण्डनीय होगा।
4. पूर्ण रूप से त्रुटिरहित मतदाता सूची को ही आदेशित मात्रा में मुद्रण किया जाना है।

संलग्न :- (I) निविदा प्रपत्र।

(II) मतदाता सूची एवं अनुपूरक मतदाता सूची का नमूना।

कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी
(मंडी) जिला रायपुर (छ.ग)

निविदा-प्रपत्र

निविदा प्रपत्र खरीदी की रसीद का क्रमांक.....दिनांक.....

प्रति,

कलेक्टर
एवं जिला निर्वाचन अधिकारी
(मंडी),
जिला..रायपुर (छत्तीसगढ़)

विषय :-मंडी निर्वाचन 2014-15 हेतु मतदाता सूची के मुद्रण हेतु निविदा।

संदर्भ :-निविदा सूचना क्रमांक.....दिनांक.....

महोदय,

विषयान्तर्गत निविदा सूचना के संदर्भ में, मैं/हम जिला..रायपुर.....के विकासखण्डवार मंडी क्षेत्रानुसार मतदाता सूची की 50 प्रतियों के मुद्रण के लिए 1 पन्ने, 1 पृष्ठ, 1/2 पृष्ठ, 1/4 पृष्ठ के लिए निम्नानुसार दरें अंकित (Quote) करता हूँ/करते हैं :-

क्रमांक	कार्य	कागज सहित दर
1	2	3
1	मतदाता सूची का दो पृष्ठ का दर जिसमें (45+45=90) 90 नाम का मुद्रण हो	रुपये (अंको में)----- (शब्दों में)-----
2	मतदाता सूची का एक पृष्ठ का दर जिसमें 45 नाम का मुद्रण हो।	रुपये (अंको में)----- (शब्दों में)-----
3	मतदाता सूची का 1/2 पृष्ठ का दर जिसमें 22 से 44 नाम का मुद्रण हो।	रुपये (अंको में)----- (शब्दों में)-----
4	मतदाता सूची का 1/4 पृष्ठ का मुद्रण (22 नाम से कम)	रुपये (अंको में)----- (शब्दों में)-----

2. मैंने/हमने मंडी की मतदाता सूची के मुद्रण के लिए शर्तें और अनुदेश पढ़ लिये हैं और मैं/हम उनका पालन करने के लिए सहमत हैं।

3. मेरे/हमारे मुद्रणालय के संबंध में आवश्यक जानकारी निम्नानुसार है :-

(1) मुद्रणालय (प्रेस) कम्प्यूटर संस्थान का विवरण :-

(I) नाम

(II) स्वयं के नाम पर है या नहीं

(III) यदि स्वयं के नाम पर नहीं है तो :

(क) भागीदार का स्वरूप

(ख) भागीदारों के नाम 1.....

(वल्दियत और पते सहित) 2.....

3.....

(IV) मुद्रणालय का डाक का पता :-

(V) व्यक्तिगत फोन नंबर/मो.नंबर

PAN NO.-

TAN NO.-

CST Reg-no.

Local ST Reg.no.

Phon no.
Fax no.
E-mail address

- (I) लेजर प्रिंटर मशीन इत्यादि आकार संख्या
- (II) डिजिटल आफसेट मशीन आकार संख्या
- (III) टेबल टॉप मशीन आकार संख्या
- (क) फास्ट डिजिटल प्रिंटर आकार संख्या
- (ख) डी.टी.पी. मशीनों की संख्या
- (ग) अन्य आधुनिक मशीनें

4. मुद्रणालय में विगत छः माह से निरंतर कार्यरत कर्मचारियों की संख्या :-
- (क) कुशल कारीगर की संख्या- बाईण्डर.....
- (ख) अर्द्ध कुशल कारीगर
- (ग) अकुशल कारीगर
- (घ) प्रूफ रीडर

- 5.(अ) कम्प्यूटर पद्धति से मतदाता सूची तैयार करने हेतु उपलब्ध मशीनों की जानकारी :-
- (1.)कम्प्यूटर की संख्या
- (2.)लेजर जेट प्रिंटर (I) प्रिंटर का मेक (II) प्रिंटर की गति
- (3.)पेपर कटिंग मशीन
- (4.)पावर पेक्स/जनरेटर
- (5.)यू.पी.एस.
- (6.)प्रशिक्षित कम्प्यूटर आपरेटरों की संख्या

6. (I) मुद्रणालय से सम्बन्धित विगत माह के बिजली बिल की कापी (मूल रूप में) फोटो कापी संलग्न है।

(II) रु. 5000/- की बयाना राशि से संबंधित :

बैंक ड्राफ्ट (नम्बर

दिनांकबैंक.....

या

रसीद (क्रमांक.....) दिनांकसंलग्न है।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार-

(I) बिजली बिल

(II) बयाना राशि का ड्राफ्ट/रसीद

हस्ताक्षर.....

नाम.....

(मालिक/भागीदार/मैनेजर)

पता

.....

.....

दूरभाष क्रमांक.....

मोबाइल नं.

मतदाता सूची के मुद्रण हेतु अनुबंध (करारनामा)

आज दिनांक.....माह.....सन्.....को प्रथम पक्षकार जिसमें उनके उत्तराधिकारी भी शामिल हैं, मुद्रक मैसर्सजिन्हें एतद् पश्चात् मुद्रक कहा जाएगा और द्वितीय पक्षकार जिसे एतद् पश्चात् प्रबंध संचालक छ.ग. राज्य कृषि विपणन (मंडी) बोर्ड रायपुर कहा जाएगा, मंडी बोर्ड की ओर से और आदेशानुसार कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी रायपुर द्वारा जिला रायपुर के लिए इस अनुबंध का निष्पादन किया जा रहा है।

यह कि प्रथम पक्षकार की निविदा स्वीकार हो चुकी है और यह कि प्रथम पक्षकार इस कार्य के निष्पादन हेतु अनुबंध करने को इच्छुक है।

और यह कि प्रतिभूति निक्षेप (सिक्यूरिटी डिपोजिट) के रूप में 5000/-रु. (बयाने की राशि को शामिल करते हुए) अविखण्डनीय बैंक प्रतिभूति/नगद राशि प्रथम पक्षकार द्वारा पृथक से जमा की जावेगी।

अतएव निम्नलिखित शर्तों पर उभय पक्षकार सहमत है :-

1. कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा निर्धारित सीमा अर्थात्.....07.....दिन के भीतर तथा इसके अधीन निश्चित की गई शर्तों पर मंडी (1).....(2).....(3).....(4).....(5)..... के अन्तर्गत आने वाली समितियों की मतदाता सूची के मुद्रण हेतु एक पन्ने दो पृष्ठ(90) नाम क लिए मुद्रण दर रूपये..... एक पृष्ठ हेतु आधा पृष्ठ हेतु..... एवं 1/4 पृष्ठ हेतु होगी।

2. कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी अथवा उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा प्रथम पक्षकार को कार्य सौंपे जाने (अर्थात् मुद्रण आदेश दिए जाने) की तारीख के अगले दिन से समय की गणना प्रारंभ होगी। मतदाता सूची के मुद्रण के लिए (चाहे वह एक विकासखण्ड के एक मंडी की हो या एक से अधिक विकासखण्डों की एक से अधिक मंडी की।) कुल 07 दिन का समय दिया जाएगा। कार्य तब पूरा हुआ माना जाएगा जबकि मुद्रित मतदाता सूची प्राधिकृत अधिकारी को सौंप दी जाए। इस संबंध में मुद्रण कार्य के पर्यवेक्षण हेतु द्वितीय पक्षकार द्वारा नियुक्त प्रभारी अधिकारी का अभिकथन अंतिम और निश्चयात्मक माना जाएगा। समय सीमा इस अनुबंध का आवश्यक तत्व है।

3. मंडी मतदाता सूची 50 प्रतियों में मुद्रित की जाएगी एवं प्रत्येक मण्डी की समितिवार मतदाता सूची के अंतिम पृष्ठ के नीचे प्रथम पक्षकार संक्षेप में प्रिंट लाइन मुद्रित करेगा अर्थात् प्रेस का नाम छापी गई प्रतियों की संख्या व छपाई का वर्ष/यदि प्रथम पक्षकार प्रिंटिंग लाइन मुद्रित नहीं करता है तो देयक से एक प्रतिशत कटौती किया जाएगा।

4. मतदाता सूची के मुद्रण हेतु सफेद (व्हाइट प्रिंटिंग पेपर) कागज (कागज 80 जी.एस.एम.) का उपयोग किया जाएगा।

5. प्रथम पक्षकार को प्रतिभूति निक्षेप (सिक्यूरिटी डिपोजिट) की राशि, कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी (मंडी) के द्वारा यह प्रमाणित कर दिए जाने के पश्चात् ही वापस की जायेगी कि अनुबंध का पूर्णरूपेण तथा सम्यक् रूप से पालन किया जा चुका है और यह भी मुद्रण कार्य के संबंध में प्रथम पक्षकार से कोई राशि लेना शेष नहीं है।

6. (1) कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा प्रथम पक्षकार को मतदाता सूची की सी0डी0 कार्यादेश के साथ उपलब्ध करायी जाएगी। उन्हीं के अनुसार मतदाता सूची का मुद्रण किया जाना होगा।

(2) मतदाता सूची का साफ-सुथरे ढंग से मुद्रण के लिए प्रथम पक्षकार पूर्णतः उत्तरदायी होगा। मतदाता सूची प्रूफ रीडिंग कराकर मुद्रित की जाएगी। प्रूफ रीडिंग कार्य हेतु रजिस्ट्रीकरण अधिकारी द्वारा नियुक्त कर्मचारी द्वारा किया जाएगा। यदि मतदाता सूची में धब्बे हो या उसके किसी पृष्ठ में कोई पंक्ति पढ़ने में न आती हो तो प्रथम पक्षकार को ऐसे पृष्ठों को अपने व्यय पर पुनः मुद्रित कर प्रतिस्थापित करना होगा।

7. मतदाता सूची के मुद्रण के लिए कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी (मंडी) अथवा उसके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी द्वारा मतदाता सूची की सी0डी0 प्रथम पक्षकार को उपलब्ध करायी जायेगी। यह सी0डी0 मुद्रित मतदाता सूची के साथ मुद्रक द्वारा वापिस की जाएगी।

8. प्रथम पक्षकार ऐसे सौंपा गया मुद्रण कार्य या उसका कोई भाग अभिहस्तान्तरित नहीं करेगा या किसी अन्य व्यक्ति को नहीं देगा या अंतरित नहीं करेगा या अनुबंध के पालन के लिए किसी भी अन्य व्यक्ति को अपने साथ सम्मिलित नहीं करेगा और न ही मुद्रण कार्य का कोई भाग किसी अन्य मुद्रणालय में करवाएगा।
9. प्रथम पक्षकार अपने मुद्रणालय में मतदाता सूची का मुद्रण कार्य प्रारंभ होने की तारीख से, उसके समाप्त हो जाने की अवधि के दौरान मुद्रणालय/संस्थान में अन्य किसी पार्टी का कार्य नहीं करेगा।
10. मतदाता सूची का मुद्रण उन सुरक्षा सम्बन्धी निर्देशों के अनुसार किया जाएगा जो कि प्रबंध संचालक छ.ग. राज्य कृषि विपणन (मंडी) वार्ड अथवा कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी (मंडी) द्वारा प्रथम पक्षकार को दिए जाएं।
11. मतदाता सूची के मुद्रण हेतु आवश्यक मुद्रण सामग्री की व्यवस्था प्रथम पक्षकार को करनी होगी।
12. प्रथम पक्षकार द्वारा प्रत्येक मण्डी के समितिवार वार्ड की मतदाता सूची स्टेपल करके दी जाएगी तथा मण्डी समिति के अन्तर्गत आने वाली समस्त वार्डों की मतदाता सूचियों को सम्यक् रूप से पैक करके कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी (मंडी) अथवा उसके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी को सौंपा जाएगा, अन्य किसी को नहीं।
13. यदि कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी को किसी भी स्टेज पर ऐसा लगे कि प्रथम पक्षकार को सौंपा गया कार्य वह समय पर पूरा नहीं कर पाएगा तो वह कार्य को पूर्णतः या अंशतः उससे वापस ले सकेगा और कार्य अन्यत्र करा सकेगा। ऐसे कार्य को पूरा करने में हुए समस्त अतिरिक्त व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए प्रथम पक्षकार जिम्मेदार होगा। अतिरिक्त व्यय के संबंध में कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी का विनिश्चय अंतिम एवं बंधनकारक होगा।
14. प्रथम पक्षकार को, मुद्रण कार्य के लिए स्वीकृत दरों के अतिरिक्त कोई पारिश्रमिक या अन्य व्यय देय नहीं होगा।
15. कोई भी धनराशि जो कि प्रथम पक्षकार से इस प्रकार करार के अधीन वसूली योग्य हो, प्रतिभूति निक्षेप (सिक्यूरिटी डिपोजिट) अथवा मुद्रण देयक की अवशेष राशि में से काटी जा सकेगी। यदि ऐसा करने के पश्चात् भी कुछ राशि शेष रहें तो उससे प्रथम पक्षकार से यह मांग की जा सकेगी कि वह उसका भुगतान 15 दिन के भीतर कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी को कर दे। ऐसा न किये जाने पर अवशेष राशि की वसूली भू-राजस्व के बकाया की भांति की जा सकेगी।
16. प्रथम पक्षकार को जब कभी ऐसा करने के लिए कहा जाए, वह हस्तगत कार्य के संबंध में द्वितीय पक्षकार को पूरी जानकारी देगा।
17. मुद्रक द्वारा प्राधिकृत अधिकारी को मुद्रित मतदाता सूची सौंप दिये जाने पर किये गये कार्य के देयक की 85% राशि का भुगतान कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा 15 दिवस के भीतर किया जाएगा। शेष 15% राशि का भुगतान यथासंभव देयक प्रस्तुत किये जाने के 30 दिन के अन्दर आवश्यक कटौती और विलम्ब के लिए उद्ग्राह्य अर्थदण्ड (पैनाल्टी) की राशि का समायोजन करते हुए किया जाएगा।
18. प्रथम पक्षकार द्वारा कंडिका-2 के अन्तर्गत निर्धारित अवधि में कार्य पूरा न किए जाने पर मुद्रण कार्य में विलम्ब के लिए अधिरोपित किए जाने वाले अर्थ दण्ड की दरें निम्नानुसार होगी :-
- | | | |
|------|--|------------|
| (i) | प्रथम सप्ताह के दौरान प्रतिदिन के विलम्ब के लिए | 5 प्रतिशत |
| (ii) | प्रथम सप्ताह के पश्चात प्रतिदिन के विलम्ब के लिए | 10 प्रतिशत |
19. मुद्रण में त्रुटि होने पर प्रथम पक्षकार निम्नानुसार कटौती/कार्यवाही हेतु सहमत हैं
- (i) एक पृष्ठ में मुद्रण की जितनी त्रुटियां होगी उतने प्रतिशत का कटौती उस पृष्ठ के मुद्रण चार्ज से किया जाएगा। उदाहरणार्थ यदि एक पृष्ठ की मुद्रण दर रुपये 5/- है और उस पृष्ठ में मुद्रण में 8 त्रुटियां हैं तो रुपये 5/- का 8 प्रतिशत अर्थात् रुपये 0.40/- का कटौती किया जावेगा।

(ii) 10 से अधिक अशुद्धियों वाले पृष्ठों के मामले में या जहां मुद्रण भद्दा पाया जाय वहां मुद्रक उन्हें पुनः नए सिरे से निःशुल्क मुद्रित करने के लिए उत्तरदायी रहेगा।

20. देयक में कटौती के संबंध में यदि प्रथम पक्षकार कलेक्टर के विनिश्चय से असंतुष्ट हो तो वह प्रबंध संचालक छ.ग. राज्य कृषि विपणन (मंडी) बोर्ड को अभ्यावेदन कर सकेगा। इस संबंध में प्रबंध संचालक छ.ग. राज्य कृषि विपणन (मंडी) बोर्ड अंतिम और बंधनकारक होगा।

21. प्रथम पक्षकार द्वारा अनुबंध की किसी शर्त का उल्लंघन करने पर द्वितीय पक्षकार को अनुबंध निरस्त करने का अधिकार होगा।

गवाह :-

1.....

1..... मुद्रक
(प्रथम पक्षकार)

2.....

स्थान

दिनांक

2 कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी
जिला रायपुर
(द्वितीय पक्षकार)