

" हिंदी में पत्र व्यवहार कर देश का गौरव बढ़ाएं "



रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड
RURAL ELECTRIFICATION CORPORATION LIMITED

(भारत सरकार का उद्यम) (A Government of India Enterprise)

Regd Office: Core-4, SCOPE Complex, 7 Lodi Road New Delhi 110003

Tele. 24365161 Fax 24360644 Email reccorp@recl.nic.in Gram RECTRIC

Website www.recindia.com & www.recindia.nic.in

वार्षिक रिपोर्ट 2009-10: शेरधारकों की प्रतियों और डीलक्स प्रतियों के मुद्रण के लिए निविदा आमंत्रण सूचना (एनआईटी)

निविदा दस्तावेज

रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड, भारत सरकार का उद्यम, वार्षिक रिपोर्ट 2009-10 - शेरधारकों की प्रतियों और डीलक्स प्रतियों के मुद्रण के लिए **मुहरबंद निविदा** आमंत्रित करता है। कार्य का क्षेत्र, विनिर्देशन और पूर्व-योग्यता के मापदंड अनुबंध-1 में दिए गए हैं। तकनीकी, वाणिज्यिक बोली का फार्मेट अनुबंध-2 पर और वित्तीय बोली का फार्मेट अनुबंध-3 पर दिया गया है।

बोलियां दो भागों में भेजनी होंगी - एक मुहरबंद लिफाफे में अनुबंध-2 के अनुसार फार्मेट में विवरण दिए जाएंगे, जिसके ऊपर **तकनीकी-वाणिज्यिक बोली** लिखा जाएगा और दूसरे मुहरबंद लिफाफे में अनुबंध-3 के अनुसार फार्मेट में विवरण दिए जाएंगे और उसके ऊपर **वित्तीय बोली** लिखा जाएगा। उपर्युक्त दोनों लिफाफों को एक अन्य मुहरबंद लिफाफे में रखा जाएगा, जिसके ऊपर **वार्षिक रिपोर्ट 2009-10 के लिए बोली और 'दिनांक 4.6.2010 से पहले न खोला जाए'** लिखा हो। बोली पर बोलीदाता फर्म की ओर से विधिवत प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और उसे निम्नलिखित पते पर भेजा जाएगा:

श्री ए.के. अरोड़ा

उप महाप्रबंधक (प्रशासन),

रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड,

कोर-4, स्कोप कांप्लेक्स,

नई दिल्ली-110 003

2. वर्ष 2009-10 की वार्षिक रिपोर्ट के मुद्रण की अनंतिम मांग इस प्रकार है :

(i) शेरधारक की प्रति

अंग्रेजी - **2,90,000** प्रतियां

हिंदी - **1,000** प्रतियां

जोड़ - **2,91,000** प्रतियां

(ii) डीलक्स प्रति

अंग्रेजी - **1,500** प्रतियां

हिंदी - **250** प्रतियां

जोड़ - **1,750** प्रतियां

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

विनिर्देशन अनुबंध-1 में दी गई हैं।

3. मुहरबंद बोलियां दिनांक 04.06.2010 को 3.00 बजे अपराह्न तक प्राप्त की जाएंगी। निर्धारित समय-सीमा के बाद प्राप्त किसी भी बोली पर विचार नहीं किया जाएगा, भले ही उसकी दरें कुछ भी हों। तकनीकी-वाणिज्यिक बोलियां उसी दिन अर्थात् दिनांक 04.06.2010 को 4.00 बजे अपराह्न में बोलीदाताओं के उपस्थित प्रतिनिधियों के सामने खोली जाएंगी। निर्धारित तकनीकी-वाणिज्यिक मापदंडों को पूरा करने वाली फर्मों की वित्तीय बोलियां खोलने की तारीख अलग से अधिसूचित की जाएगी।

4. **तकनीकी-वाणिज्यिक बोली दस्तावेज** के साथ 2.5 लाख रुपए (केवल दो लाख पचास हजार रुपए) की जमा बयाना राशि (ईएमडी) प्रस्तुत की जाए। इस बयाना राशि को नई दिल्ली में देय रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड के पक्ष में जारी राष्ट्रीयकृत बैंक/अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक के डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर चैक के रूप में अदा किया जाएगा। इस जमा बयाना राशि पर कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा। यदि किसी बोली के साथ अपेक्षित जमा बयाना राशि नहीं लगाई गई है तो उसे अमान्य समझा जाएगा और उसे रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड द्वारा रद्द कर दिया जाएगा।

5. जमा बयाना राशि (ईएमडी) निम्नलिखित परिस्थितियों में जब्त कर ली जाएगी

(क) यदि बोलीदाता, बोली की वैधता अवधि के दौरान अपनी बोली को वापस लेता है।

(ख) सफल बोलीदाता के मामले में, यदि वह विनिर्दिष्ट समय-सीमा के अंदर अपेक्षित कार्य-निष्पादन गारंटी प्रस्तुत नहीं कर पाता है।

6. सफल बोलीदाता की जमा बयाना राशि को संविदा के कार्य-निष्पादन के लिए प्रतिभूति के रूप में रख लिया जाएगा और उसे अपेक्षित कार्य-निष्पादन गारंटी प्रस्तुत करने के बाद ही वापस किया जाएगा।

7. यह बोली, बोली प्राप्त होने की तारीख से 4 महीने की अवधि के लिए वैध होगी।

8. कार्य का क्षेत्र, विनिर्देशन और पूर्व-योग्यता मापदंड अनुबंध-1 में दिए गए हैं।

9. दर और कीमत

9.1 बोलीदाता अनुबंध-3 में दिए गए फार्मेट में दरों का उल्लेख करेंगे। बोलीदाता 'अतिरिक्त नया विभेदक शुल्कों' के अलावा 'शेयरहोल्डरों की प्रतियों' और 'डीलक्स प्रतियों' दोनों के संबंध में दरों को उद्धृत करेगा। अपूर्ण बोलियों को संक्षेपतः अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

9.2 सभी सांविधिक शुल्कों और करों (उत्पाद और सीमा शुल्क सहित)वैट तथा अन्य शुल्क, जिनका भुगतान बोलीदाता द्वारा आपूर्ति के संबंध में किया जाएगा, का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाए। उद्धृत की गई कीमत निश्चित हों और यदि प्रस्ताव की वैध अवधि के दौरान दरों, कीमतों और शर्तों में कोई अंतर किया जाता है तो जमा बयाना राशि जब्त कर ली जाएगी।

9.3 कारपोरेट कार्यालय में रिपोर्टों की आपूर्ति और सुपुर्दगी के लिए कोई अतिरिक्त भाड़ा अथवा अन्य कोई शुल्क आदि नहीं दिया जाएगा। किन्तु शेयरधारक की रिपोर्टों के प्रेषण संबंधी शुल्क अनुबंध-3 के अनुसार देय होंगे।

10. अदायगी की शर्तें

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

10.1 अनुबंध 1 में दी गई अदायगी की शर्तों के अनुसार कार्य संतोषजनक ढंग से पूरा किए जाने और शेयरधारियों की प्रतियों और डीलक्स प्रतियों के संबंध में अलग-अलग बिल प्राप्त होने के पंद्रह दिनों के अंदर अदायगी की जाएगी।

11. कार्य-निष्पादन हेतु अनंतिम समय अनुसूची

11.1 शेयरधारियों की प्रतियां

(i)	प्रस्ताव प्राप्त करने की अंतिम तारीख और तकनीकी-वाणिज्यिक बोलियां खोलने की तारीख	04.06.2010
(ii)	तकनीकी-वाणिज्यिक बोलियों का मूल्यांकन और वित्तीय बोली खोलना	09.06.2010
(iii)	बोलियों का मूल्यांकन और कार्य आदेश जारी करना	16.06.2010
(iv)	प्रिंटर द्वारा डिजाइन, आरेख, चार्ट और ग्राफ को अंतिम रूप देना और डमी रिपोर्ट प्रस्तुत करना।	25.06.2010
(v)	प्रिंटर को प्रारंभिक आंकड़े, ग्राफ, चार्ट सुपुर्द करना	02.07.2010
(vi)	प्रिंटर द्वारा प्रथम डमी वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना	06.07.2010
(vii)	आरईसी द्वारा डिजाइन को अंतिम रूप देना और प्रिंटर को अंतिम प्रिंटिंग सामग्री सुपुर्द करना (अंग्रेजी@ पाठ)	08.07.2010
(viii)	मुद्रित वार्षिक रिपोर्ट का पहला प्रूफ प्रस्तुत करना (अंग्रेजी पाठ)	12.07.2010
(ix)	सुझाए गए परिवर्तनों सहित पहला प्रूफ प्रिंटर को लौटाना	14.07.2010
(x)	प्रिंटर द्वारा वार्षिक रिपोर्ट का दूसरा प्रूफ प्रस्तुत करना	16.07.2010
(xi)	प्रिंटर को दूसरा प्रूफ लौटाना *	23.07.2010
(xii)	कारपोरेट कार्यालय को अंतिम रूप से मुद्रित वार्षिक रिपोर्ट सुपुर्द करना/प्रेषण	30.07.2010
(xiii)	शेयरधारियों को रिपोर्ट प्रेषित करने संबंधी क्रियाकलाप पूरे करना और प्रेषण का सबूत प्रस्तुत करना	06.08.2010

* यदि आरईसी द्वारा मांग की जाए तो प्रिंटर को अतिरिक्त प्रूफों की व्यवस्था भी करनी होगी।

@ हिंदी अनुवाद के पाठ की मुद्रण सामग्री, आरईसी द्वारा दिनांक 5.8.2010 को दी जाएगी और हिंदी पाठ की प्रतियों की अंतिम रूप से सुपुर्दगी दिनांक 20.8.2010 तक कर दी जाएगी।

11.2 डीलक्स प्रतियां

(i)	प्रिंटर द्वारा डिजाइन, आरेख, चार्ट और ग्राफ को अंतिम रूप देना और डमी रिपोर्ट प्रस्तुत करना।	12.07.2010
(ii)	प्रिंटर को प्रारंभिक आंकड़े, ग्राफ, चार्ट सुपुर्द करना	13.07.2010

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

(iii)	प्रिंटर द्वारा दूसरी डमी वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना	19.07.2010
(iv)	आरईसी द्वारा डिजाइन को अंतिम रूप देना और प्रिंटर को अंतिम प्रिंटिंग सामग्री सुपुर्द करना (अंग्रेजी@ पाठ)	05.08.2010
(v)	मुद्रित वार्षिक रिपोर्ट का पहला प्रूफ प्रस्तुत करना (अंग्रेजी पाठ)	10.08.2010
(vi)	सुझाए गए परिवर्तनों सहित पहला प्रूफ प्रिंटर को लौटाना	12.08.2010
(vii)	प्रिंटर द्वारा वार्षिक रिपोर्ट का दूसरा प्रूफ प्रस्तुत करना	17.08.2010
(viii)	प्रिंटर को दूसरा प्रूफ लौटाना*	19.08.2010
(ix)	कारपोरेट कार्यालय को अंतिम रूप से मुद्रित वार्षिक रिपोर्ट सुपुर्द करना	27.08.2010

* यदि आरईसी द्वारा मांग की जाए तो प्रिंटर को अतिरिक्त प्रूफों की व्यवस्था भी करनी होगी।

@ हिंदी अनुवाद के पाठ की मुद्रण सामग्री, आरईसी द्वारा दिनांक 5.8.2010 को दी जाएगी और हिंदी पाठ की प्रतियों की अंतिम रूप से सुपुर्दगी दिनांक 20.8.2010 तक कर दी जाएगी।

उपर्युक्त समय अनुसूची अनंतिम है लेकिन इसमें समय-सीमा का संकेत दिया गया है। वास्तविक तारीखों में अंतर हो सकता है और इस अनुसूची को तदनुसार पुनः तैयार किया जाएगा।

12 आपूर्ति में हुए विलंब के लिए परिनिर्धारित नुकसानी

12.1 संविदा में समय महत्वपूर्ण होता है। सफल बोलीदाता को चाहिए कि वह समय-सीमा का पालन करे और सुपुर्दगी सुनिश्चित करे। नियत तारीख को या उससे पहले सभी या आंशिक सुपुर्दगी की आपूर्ति न कर पाने से उस पर कुल संविदा मूल्य के एक प्रतिशत के बराबर पूर्व-अनुमानित पूर्व-निर्धारित परिनिर्धारित नुकसान प्रतिदिन लगाई जाएगी, जो अधिकतम कुल संविदा मूल्य के 10 प्रतिशत तक होगी।

12.2 यदि नियत समय के बाद 10 दिन तक आदेश का अनुपालन करने में विलंब होता है तो आरईसी को अधिकार है कि वह उपर्युक्त परिनिर्धारित नुकसान लगाने के साथ-साथ इस आदेश को रद्द कर सकता है।

13. कार्य निष्पादन गारंटी

13.1 सफल बोलीदाता अवार्ड मूल्य के 10 (दस) प्रतिशत के बराबर की रकम की कार्य निष्पादन गारंटी देगा। यह कार्य निष्पादन गारंटी संविदा को उचित और समुचित रूप से पूरा करने के लिए बोली स्वीकार किए जाने की तारीख से 10 (दस) कैलेंडर दिन के अंदर प्रस्तुत करनी होगी।

13.2 सफल बोलीदाता की जमा बयाना राशि विधिमान्य प्रपत्र में पूरी प्रतिभूति जमा के संबंध में निष्पादन गारंटी प्राप्त और स्वीकार किए जाने के बाद, अदा की जाएगी। असफल बोलीदाताओं की जमा बयाना राशि (ईएमडी) सफल बोलीदाता को कार्य का अवार्ड किए जाने और उसके संबंध में संविदा पर हस्ताक्षर किए जाने के बाद अदा की जाएगी।

13.3 सफल बोलीदाता द्वारा दी गई निष्पादन गारंटी राष्ट्रीयकृत बैंक से बैंक गारंटी के रूप में (अनुबंध 4 में दिए गए फार्मेट के अनुसार) होगी और यह गारंटी जारी किए जाने की तारीख से संविदा/गारंटी की अवधि तक विधिमान्य रहेगी।

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

14. सुलह/माध्यस्थम

14.1 यदि पक्षकार(रों)के बीच किसी भी प्रकार का विवाद या मतभेद पैदा हो जाता है तो पक्षकार अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, आरईसी द्वारा नियुक्त समिति के माध्यम से सौहार्दपूर्ण तरीके से इसका समाधान और निपटान करेंगे।

14.2 यदि एक पक्षकार से नोटिस प्राप्त होने के बाद 30 दिन के अंदर पक्षकारों के बीच कोई सौहार्दपूर्ण समाधान या निपटान नहीं हो पाता है तो उपर्युक्त विवादों या मतभेदों को अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, आरईसी द्वारा नियुक्त एकमात्र मध्यस्थ को भेजा जाएगा और उसके द्वारा निपटाया जाएगा।

14.3 माध्यस्थम के लिए भेजे गए किसी विद्यमान अथवा किसी विवाद या मतभेद और/या हवाले होने पर भी, ठेकेदार इस संविदा के अधीन कार्य का निष्पादन बिना किसी रुकावट के पूरे परिश्रम और तत्परता के साथ व्यावसायिक तरीके से जारी रखेगा और ठेकेदार को की जाने वाली अदायगी तब तक माध्यस्थम की कार्यवाही के ऐसे मतभेदों के कारण रोकी नहीं जाएगी जब तक ऐसी अदायगी माध्यस्थम का विषय न हो।

14.4 माध्यस्थम की कार्यवाही विद्यमान माध्यस्थम और समाधान अधिनियम, 1996 और समय-समय पर संशोधित और अधिनियमित भारतीय विधियों के अनुसार की जाएगी।

14.5 माध्यस्थम का स्थान नई दिल्ली (भारत) में होगा। मध्यस्थ का शुल्क और अन्य प्रभार अधिनियम के अनुसार मध्यस्थ द्वारा निर्धारित किए जाएंगे और उसे दोनों पक्षकारों द्वारा समान रूप से वहन किया जाएगा।

14.6 मध्यस्थ स्पष्ट और तर्कसंगत पंचाट जारी करेगा। पक्षकार, माध्यस्थम की कार्यवाही के दौरान किसी भी वादकालीन ब्याज के हकदार नहीं होंगे।

15. अनिवार्य बाध्यता

15.1 यदि दोनो में से कोई पक्षकार संविदा के अधीन अपने द्वारा निष्पादित किए जाने वाले अपेक्षित दायित्वों का निष्पादन किसी अनिवार्य बाध्यता के कारण नहीं कर पाता है तो ऐसी अनिवार्य बाध्यता के द्वारा जिस पक्षकार पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ा है, उसके संगत दायित्व उस अवधि में निलंबित रहेंगे, जब तक उसका कारण समाप्त नहीं हो जाता।

15.2 यहां "अनिवार्य बाध्यता" शब्दों से तात्पर्य दैवी घटना, युद्ध, नागरिक विद्रोह, अग्निकांड, जिससे संविदा के कार्य-निष्पादन पर प्रत्यक्ष रूप से प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो, बाढ़ और दोनों पक्षकारों, अर्थात् आरईसी और ठेकेदार, से संबंधित सरकार के अधिनियम तथा विनियम से है।

15.3 ऐसी घटना होने के कारण और उसकी समाप्ति पर पक्षकार यह आरोप लगाते हैं कि उपर्युक्त के कारण वे अपना कार्य नहीं कर पाए हैं तो उन्हें लिखित रूप में दूसरे पक्षकार को सूचित करना होगा। इस प्रकार की सूचना, ऐसे कारण के शुरू होने और समाप्त होने पर, ऐसी घटना की समाप्ति के 72 घंटे के अंदर तदन्य पक्षकार को सूचना देगा। यदि ऐसी अनिवार्य बाध्यता के कारण सुपुर्दगी 2 (दो) माह तक निलंबित रहती है तो आरईसी को अधिकार है कि वह अपने विवेक से, बिना अपनी किसी देयता के, इस संविदा को पूर्णतः या अंशतः रद्द कर सकती है।

15.4 अनिवार्य बाध्यता के द्वारा निलंबित दायित्व के संबंध में कार्य-निष्पादन का समय उतनी अवधि के लिए बढ़ाया जाएगा, जब तक यह कारण समाप्त नहीं हो जाता।

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

16 लागू कानून और क्षेत्राधिकार

इससे संबंधित सभी मामलों पर मूल और क्रियाविधिक दोनों, फिलहाल लागू भारतीय कानून द्वारा शासित होंगे और ये केवल भारतीय न्यायालय के दिल्ली क्षेत्राधिकार तक सीमित रहेंगे।

17. किसी वैकल्पिक प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जाएगा।

18. आरईसी को अधिकार होगा कि वह संविदा अवार्ड किए जाने से पूर्व, कभी भी बोली लगाने की इस प्रक्रिया को समाप्त कर सकता है जिसमें प्राप्त किए गए सभी बोलियों या किसी बोली को बोलीदाता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना किसी देयता को खर्च किए बिना रद्द किया जा सकता है और इसके संबंध में बोलीदाता/बोलीदाताओं को आरईसी द्वारा की गई कार्रवाई के आधार पर उन्हें सूचित किया जाएगा।

19. आरईसी को अधिकार है कि वह किसी भी बोली को स्वीकार/अस्वीकार कर सकता है और किसी भी समय बोली प्रक्रिया को रद्द कर सकता है और बिना कोई देयता खर्च किए कार्य का आदेश देने से पहले किसी भी समय सभी बोलियों को रद्द कर सकता है।

20. दस्तावेजों के संबंध में किसी भी प्रकार का स्पष्टीकरण निम्नलिखित से प्राप्त किया जा सकता है:

श्री ए.के. अरोड़ा

उप महाप्रबंधक (प्रशासन),
रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड,
कोर-4, स्कोप कांप्लेक्स,

नई दिल्ली-110 003

दूरभाष : 4309116

श्रीमती रेणु मित्तल

मुख्य प्रबंधक (प्रशा.)
रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड
कोर-4, स्कोप कांप्लेक्स,

नई दिल्ली-110 003

दूरभाष : 4309163

21. अवार्ड पत्र दिए जाने के बाद ठेकेदारों से अपेक्षा की जाती है कि वे टेंडर दस्तावेज में दी गई शर्तों के आधार पर आरईसी के साथ संविदा का निष्पादन करें।

अनुबंध-I

कार्य का क्षेत्र, विनिर्देशन और पूर्व योग्यता मापदंड

(क) कार्य का क्षेत्र

कार्य के क्षेत्र में यहां नीचे दिए गए विनिर्देशनों के अनुसार, शेयरधारक प्रतियों और डीलक्स प्रतियों की वार्षिक रिपोर्टों का मुद्रण करना और शेयरधारियों के संबंध में शेयरधारियों को वार्षिक रिपोर्ट प्रेषित करना और आरईसी कारपोरेट कार्यालय, नई दिल्ली को शेयरधारक प्रतियों और डीलक्स प्रतियों की वार्षिक रिपोर्टों को विनिर्दिष्ट संख्या में भेजना शामिल है। वित्तीय बोली में शेयरधारकों को शेयरधारकों की वार्षिक रिपोर्ट की प्रतियां प्रेषित करने के संबंध में बोलीदाता द्वारा देय शुल्क भी शामिल हैं। भारत में और विदेश में कूरियर द्वारा भेजी जाने वाली वार्षिक रिपोर्टों की अनुमानित संख्या इस प्रकार है

(क)	भारत में	:	2,70,000 (*)
(ख)	विदेशों में	:	1,000
(ग)	आरईसी कारपोरेट कार्यालय	:	20,000

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

(*) राज्य-वार विवरण परिशिष्ट-क में दिया गया है। हालांकि वास्तविक संख्या कार्य आदेश देते समय भिन्न हो सकती है।

(ख) अदायगी की शर्तें

(I) शेयरधारियों की प्रति के संबंध में

(क) शेयरधारियों को वार्षिक रिपोर्ट प्रेषित करने के सबूत की प्राप्ति और आरईसी में प्रतियों की विनिर्दिष्ट संख्या प्राप्त होने पर 60 प्रतिशत।

(ख) शेयरधारियों को कम से कम 90 प्रतिशत वार्षिक रिपोर्टों की सुपुर्दगी संबंधी कूरियर एजेंसी का शेयरधारी-वार रिकार्ड की सॉफ्ट प्रति/हार्ड प्रति की प्राप्ति और आरईसी में अंग्रेजी और हिंदी पाठ की प्रतियां विनिर्दिष्ट संख्या में प्राप्त होने और बिल प्रस्तुत किए जाने पर 40 प्रतिशत।

(II) डीलक्स प्रति के संबंध में

आरईसी में प्रतियां प्राप्त होने और बिल प्रस्तुत करने पर 100 प्रतिशत।

(ग) विशिष्टियां

(I) शेयरधारकों की प्रतियां

1. वार्षिक रिपोर्ट के लिए विनिर्देशनों (शेयरधारकों की प्रति)

1. आकार : 8.25" x 10.50"

2. पृष्ठों की संख्या : 108 (पाठ) + 4 (आवरण)

(शुद्धि-पत्र के अनुसार मद सं.2
संशोधित की गई)

3. प्रिंटिंग प्रक्रिया : गुणता वेब आफसेट

(i) आवरण : चार रंगों में

(ii) आंतरिक पृष्ठ : दो रंगों में

4. डिजाइन: आरईसी की वार्षिक रिपोर्ट 2009-10 (डीलक्स पाठ) के आवरण पृष्ठ से डिजाइन लेना और उसे शेयरधारियों की प्रति के आवरण पृष्ठ पर मुद्रित करना प्रिंटर की जिम्मेदारी होगी।

5. कागज़

(i) आवरण पृष्ठ : 170 जीएसएम सिनार्मस आर्ट पेपर

(ii) पाठ : 41 जीएसएम आईटीसी/त्रिवेणी कागज़

6. मात्रा : 2,91,000 (अंग्रेजी : 2,90,000 और हिंदी 1,000)

7. बाइंडिंग : सेंटर पिनिंग

8. लेमिनेशन : बाहरी आवरण
मैट लेमिनेशन में

2. वार्षिक रिपोर्ट (शेयरधारकों की प्रति) के लिए लिफाफों की विनिर्देशन

1 लिफाफों की संख्या (5 माइक्रोन प्लास्टिक पुनः आवर्तन करने योग्य): 2,90,000

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

2. आकार : 8.35"x11.00" (फ्लैप 2") अथवा उपयुक्त आकार, जो वार्षिक रिपोर्ट (शेयरधारकों की प्रति) को लिफाफों में ठीक तरह से रखने में सुनिश्चित कर सके।
3. प्रिंटिंग : लिफाफे के ऊपरी ओर हिंदी और अंग्रेजी एक रंग में।

3. वार्षिक रिपोर्ट का प्रेषण :

(i) शेयरधारियों के लिए

बोलीदाता द्वारा वार्षिक रिपोर्टें प्रतिष्ठित राष्ट्रीय कूरियर एजेंसी के माध्यम से अपेक्षित संख्या में शेयरधारियों को सीधे प्रेषित की जाएंगी। शेयरधारियों के पतों की सॉफ्ट कापी (सीडी में) आरईसी द्वारा उपलब्ध कराई जाएगी। प्रेषण का कार्य टेंडर दस्तावेज के खंड 10.1 में दी गई समय अनुसूची के अनुसार पूरा किया जाएगा।

(ii) आरईसी कारपोरेट कार्यालय को

प्रतियों की विनिर्दिष्ट संख्या टेंडर दस्तावेज के खंड 11.1 में दी गई समय अनुसूची के अनुसार आरईसी के कारपोरेट कार्यालय, नई दिल्ली को भेजी जाएंगी।

(II) डीलक्स पाठ

1. वार्षिक रिपोर्ट (डीलक्स पाठ) के लिए विनिर्देशन

1. आकार : 8¼" x 11 ¾" (अंतरराष्ट्रीय ए-4)
2. पृष्ठों की संख्या : 124 (पाठ) + 4 (आवरण)
3. प्रिंटिंग प्रक्रिया : गुणता आफसेट
 - (i) आवरण : चार रंगों में
 - (ii) आंतरिक पृष्ठ : चार रंगों में
4. डिजाइन: आवरण पृष्ठ के डिजाइन को आरईसी द्वारा स्वयं अंतिम रूप दिया जाएगा और उसकी एक सॉफ्ट प्रति सीडी में दी जाएगी और इसके अलावा एक हार्ड कापी भी दी जाएगी। आंतरिक पृष्ठों के डिजाइन की आरईसी की वर्ष 2008-09 की वार्षिक रिपोर्ट के बैकड्राप में प्रिंटर द्वारा स्वयं व्यवस्था की जाएगी।
5. कागज
 - (i) आवरण : 300 जीएसएम आयातित आर्ट कार्ड (मैग्नेस्टार)
 - (ii) आंतरिक पृष्ठ : 135 जीएसएम आयातित आर्ट पेपर (मैग्नेस्टार)
6. मात्रा : 1,750 (अंग्रेजी: 1500 और हिंदी: 250)
7. बाइंडिंग : खंड सीवन, कवर क्रीजिंग और परफेक्ट बाइंडिंग
8. लेमिनेशन : बाहरी आवरण मैट लेमिनेशन
9. फोटोग्राफ/ग्राफ : 26 (सभी मि.मी. आकार में -300 वर्ग सेंटी मीटर)
10. प्रूफिंग : फोटोग्राफों/ ग्राफों/नक्शों/चाटों की इप्सन पूफ़ शोधन

2. वार्षिक रिपोर्ट (डीलक्स प्रति) के लिए लिफाफों का विनिर्देशन:

- (i) लिफाफों की संख्या : 800
- (ii) कागज : 120 जीएसएम बल्लारपुर कागज
- (iii) आकार : 9" x 12¼" (फ्लैप 2) या उपयुक्त आकार, जो वार्षिक रिपोर्ट (डीलक्स पाठ) को इसमें ठीक तरह से रखने को सुनिश्चित कर सके।

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

(iv) प्रिंटिंग : सामने की ओर हिंदी और अंग्रेजी एक रंग में।

टिप्पणी : मुद्रित वार्षिक रिपोर्ट और लिफाफों की पूरी सुपुर्दगी राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में आरईसी द्वारा विनिर्दिष्ट एक या एक से अधिक स्थानों में की जाएगी और यह सुपुर्दगी टेंडर दस्तावेज के खंड 11.2 में उल्लेखित समय अनुसूची और शर्तों पर की जाएगी।

(घ) पूर्व -योग्यता मापदंड

बोलीदाता के पास वैध आयकर पैन कार्ड और टिन संख्या होनी चाहिए। बोलीदाता का पिछले तीन वर्ष का वार्षिक कारोबार औसतन 55 लाख रुपए से अधिक होना चाहिए। बोलीदाता को सरकारी क्षेत्रक उपक्रमों/पब्लिक लिमिटेड कंपनियों की वार्षिक रिपोर्ट मुद्रित करने और उनकी आपूर्ति करने का अनुभव होना चाहिए, जिसमें (i) वार्षिक रिपोर्ट की 3,00,000 प्रतियों का एक आदेश न्यूनतम 55 लाख रुपए मूल्य का होना चाहिए अथवा (ii) वार्षिक रिपोर्ट की 1,50,000 प्रतियों के न्यूनतम 27-27 लाख रुपए दो आदेश होने चाहिए। इसके अलावा, बोलीदाताओं के पास निम्नलिखित विवरण के अनुसार अपेक्षित बुनियादी सुविधाएं होनी चाहिए:

- (i) न्यूनतम चार स्वचालित उच्च गति वाली वेब प्रिंटिंग मशीन होनी चाहिए, जिनमें एक मल्टी कलर स्वचालित उच्च गति वाली वेब प्रिंटिंग मशीन भी हो।
- (ii) एक स्वचालित फोल्डिंग मशीन होनी चाहिए।
- (iii) एक स्वचालित गैंग/सैडल/सेंट्रल स्टिचिंग मशीन होनी चाहिए।

बोलीदाता को चाहिए कि वह उपर्युक्त निर्धारित पूर्व-योग्यता मापदंड के समर्थन में दस्तावेजों की फोटोकॉपियां प्रस्तुत करे, जिनमें संबंधित ग्राहक द्वारा जारी किए गए कार्य को संतोषजनक ढंग से पूरा करने का प्रमाण-पत्र भी शामिल हो।

I पिछले तीन वर्ष के दौरान इस क्षेत्र में इसी प्रकार का कार्य करने का अनुभव

(उसने सरकारी क्षेत्रक उपक्रम/पब्लिक लिमिटेड कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट मुद्रित की हो और उसकी आपूर्ति की हो, जिनमें (i) वार्षिक रिपोर्ट की 3,00,000 प्रतियों का एक आदेश न्यूनतम 55 लाख रुपए मूल्य का होना चाहिए अथवा वार्षिक रिपोर्ट की 1,50,000 प्रतियों के 27-27 लाख रुपए के दो आदेश न्यूनतम होने चाहिए।)

- कृपया प्राप्ति चालान, या बीजक प्रतियां और ग्राहक द्वारा जारी किया गया तदनुरूपी कार्य को संतोषजनक ढंग से पूरा करने का प्रमाण-पत्र, जिसमें प्रतियों की संख्या और आदेश के मूल्य का उल्लेख हो, जैसे दस्तावेजी साक्ष्यों की प्रतियां प्रस्तुत करें।

----- संलग्न (कृपया उल्लेख करें)

II बुनियादी सुविधाओं का विवरण

क्या उसके पास न्यूनतम

- (i) चार स्वचालित उच्च गति वेब प्रिंटिंग मशीन हैं, जिनमें एक हां/नहीं मल्टी कलर स्वचालित उच्च गति वाली वेब प्रिंटिंग मशीन है;
- (ii) एक स्वचालित फोल्डिंग मशीन है; हां/नहीं

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

- (iii) एक स्वचालित गैंग/सैडल/सेंट्रल स्टिचिंग मशीन है; हां/नहीं
(कृपया जो लागू हो, उस पर सही का निशान लगाएं)

III जमा बयाना राशि का विवरण : ----- के पक्ष में
जारी 2.5 लाख रुपए की रकम का
डिमांड ड्राफ्ट सं. ----- दिनांक ---

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर :

नाम :

पदनाम :

मुहर :

अनुबंध-1 का परिशिष्ट क

शेयरधारियों की रिपोर्ट की प्रतियों का कुल राज्यवार अनंतिम प्रेषण
(दिनांक 07.05.2010 की स्थिति के अनुसार)

क्रम संख्या	राज्य	संख्या
1.	संघ राज्य-क्षेत्र	2287
2.	आंध्र प्रदेश	100668
3.	अरुणाचल प्रदेश	9
4.	असम	615
5.	बिहार	3486
6.	चंडीगढ़	1717
7.	दिल्ली	35312
8.	गोवा	508
9.	गुजरात	54130
10.	हरियाणा	7604
11.	हिमाचल प्रदेश	326
12.	जम्मू और कश्मीर	300
13.	कर्नाटक	13900
14.	केरल	2869
15.	मध्य प्रदेश	6192
16.	महाराष्ट्र	68138
17.	मेघालय	71
18.	नगालैंड	19

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

19.	उड़ीसा	1227
20.	पंजाब	3665
21.	राजस्थान	18057
22.	तमिलनाडु	12855
23.	त्रिपुरा	16
24.	उत्तर प्रदेश	12927
25.	पश्चिम बंगाल	13283
	जोड़ (भारत में)	270181
	भारत से बाहर	1000

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

वार्षिक रिपोर्ट-2009-10 का मुद्रण तकनीकी बोली

1. फर्म
- क) नाम -----
- ख) पंजीकृत पता -----
- ग) दिल्ली /एनसीआर कार्यालय का पता -----

- घ) संपर्क सूत्र
- i) नाम एवं पदनाम
- ii) पता
- iii) लैंडलाइन----- मोबाइल-----
- iv) ई मेल आईडी-----

2. फर्म का प्रकार: प्राइवेट लि./पब्लिक लि./सहकारी समिति/बहुराष्ट्रीय कंपनी/सरकारी उद्यम (कृपया ज्ञापन/संस्था अंतर्नियमावली/निगमन प्रमाणपत्र की प्रति संलग्न करें)

----- संलग्न
(कृपया विनिर्दिष्ट करें)

3. पैन नंबर
(कृपया फोटो प्रति संलग्न करें) -----

4. टिन नंबर
(कृपया फोटो प्रति संलग्न करें) -----

5. गत तीन वर्षों के लिए वार्षिक टर्नओवर
(55 लाख रुपए से अधिक होना चाहिए)

(कृपया तेखापरीक्षित तुलन-पत्र और लाभ एवं हानि खाता/ वार्षिक रिपोर्ट की प्रतियां संलग्न करें)
-----संलग्न (कृपया विनिर्दिष्ट करें)

6. गत तीन वर्षों में इस प्रकार के कार्य के फील्ड में अनुभव

(उसने सरकारी क्षेत्रक उपक्रम/पब्लिक लिमिटेड कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट मुद्रित की हो और उसकी आपूर्ति की हो, जिनमें (i) वार्षिक रिपोर्ट की 3,00,000 प्रतियों का एक आदेश न्यूनतम 55 लाख रुपए मूल्य का होना चाहिए, अथवा (ii) 1,90,000 प्रतियों के दो आदेश न्यूनतम 34-34लाख रुपए मूल्य का होना चाहिए (iii)1,50,000 प्रतियों के 27-27 लाख रुपए के तीन आदेश न्यूनतम होने चाहिए।)

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

- कृपया प्राप्ति चालान, या बीजक प्रतियां और ग्राहक द्वारा जारी किया गया तदनुरूपी कार्य को संतोषजनक ढंग से पूरा करने का प्रमाण-पत्र, जिसमें प्रतियों की संख्या और आदेश के मूल्य का उल्लेख हों, जैसे दस्तावेजी साक्ष्यों की प्रतियां प्रस्तुत करें।

7. बुनियादी सुविधाओं का विवरण

(जिनमें कम से कम (i)चार स्वचालित उच्च गति वेब प्रिंटिंग मशीन एक मल्टी कलर

स्वचालित उच्च गति वाली वेब प्रिंटिंग मशीन; (ii)एक स्वचालित फोल्डिंग मशीन ; (iii)एक स्वचालित गैंग/सैडल/सेंट्रल स्टिचिंग मशीन होना चाहिए

(सीए फर्म द्वारा विधिवत सत्यापित ब्यौरे संलग्न करें)

8. जमा बयाना राशि का विवरण : ----- के पक्ष में जारी 2.5
लाख रुपए की रकम का डिमांड ड्राफ्ट सं. -----
----- दिनांक -----

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर :

नाम :

पदनाम :

मुहर :

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

(एक अलग मुहरबंद लिफाफे में, जिसके ऊपर 'वित्तीय बोली' लिखा हो)

अनुबंध-3

वित्तीय बोली - आरईसी की वार्षिक रिपोर्ट 2009-10 का फार्मेट

(रकम रुपयों में)

क्रम सं.	विवरण	मात्रा	कुल कीमत	कर एवं शुल्क* (कृपया विनिर्दिष्ट करें)	कुल कीमत (कर और शुल्क सहित)*
क. शेयरधारियों की प्रतियां					
1.	अनुबंध-1 पर यथा विनिर्दिष्ट 2,91,000 प्रतियों के मुद्रण, उत्पादन, लैमिनेशन, जिल्दसाजी आदि का खर्च (कागज की लागत के अलावा)	2,91,000 (2,90,000 अंग्रेजी में और 1,000 हिंदी में)			
2.	अनुबंध 1 पर यथाविनिर्दिष्ट अंदर के 108 पृष्ठों के लिए कागज की लागत (कृपया नमूना संलग्न करें)	2,91,000			
3.	आवरण पृष्ठ 170 जीएसएम सिनार्मस आर्ट पेपर की लागत (कृपया नमूना संलग्न करें)	2,91,000			
4.	अनुबंध 1 पर यथाविनिर्दिष्ट, प्रिंटिंग खर्च और लिफाफों की लागत	2,90,000			
5.	अनुबंध 1 पर यथाविनिर्दिष्ट, शेयरधारकों को वार्षिक रिपोर्ट प्रेषित करने का खर्च				
6.	जोड़ क (1-5)				
ख. डीलक्स प्रतियां					
7.	अनुबंध 1 पर यथाविनिर्दिष्ट 1750 प्रतियों के मुद्रण, उत्पादन, लैमिनेशन, जिल्दसाजी आदि का खर्च (कागज की लागत के अलावा)	1,750 (1500 अंग्रेजी में और 250 हिंदी में)			
8.	अनुबंध 1क पर यथाविनिर्दिष्ट, अंदर के 124 पृष्ठों के लिए कागज की लागत (कृपया नमूना संलग्न करें)	1,750 (1500 अंग्रेजी में और 250 हिंदी में)			
9.	आवरण पृष्ठ 300 जीएसएम इंपोर्टेड मैग्नोस्टार आर्ट कार्ड की लागत (कृपया नमूना संलग्न करें)	1,750 (1500 अंग्रेजी में और 250 हिंदी में)			
10.	अनुबंध 1क पर यथाविनिर्दिष्ट, प्रिंटिंग खर्च और लिफाफों की लागत	800			
11.	जोड़ ख (6-9)				
12.	कुल जोड़ (क+ख)				

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

* ऐसे किसी अतिरिक्त सेवा कर या किसी अन्य कर के कारण प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी, जिन्हें इनमें शामिल नहीं किया गया हो, लेकिन जिन्हें किसी कारण से आरईसी द्वारा अदा किया गया हो। लेकिन यदि सुपुर्दगी/बिल तैयार करते समय विनिर्दिष्ट कानूनी करों/शुल्कों में कोई परिवर्तन किया जाता है तो वे लागू होंगे।

क्रम सं.	विवरण	उल्लिखित दर (रुपए) (इसमें कर और शुल्क शामिल नहीं हैं#)
ग.	अतिरिक्त और विभेदक शुल्क - शेरधारियों की प्रतियां	
	(i) प्रिंटिंग और कागज की लागत ± 4 पृष्ठ	
	(ii) प्रिंटिंग और कागज की लागत \pm रिपोर्ट की 100 मात्रा	
	(iii) भारत में प्रेषण/कूरियर की लागत ± 100 यूनिट	
	(iv) भारत के बाहर प्रेषण/कूरियर की लागत \pm प्रति यूनिट	
घ.	अतिरिक्त और विभेदक शुल्क - डीलक्स प्रतियां	
	(i) प्रिंटिंग और कागज की लागत ± 4 पृष्ठ- एक रंग में	
	(ii) प्रिंटिंग और कागज की लागत ± 4 पृष्ठ- दो रंगों में	
	(iii) प्रिंटिंग और कागज की लागत ± 4 पृष्ठ- चार रंगों में	
	(iv) प्रिंटिंग और कागज की लागत \pm रिपोर्ट की 100 मात्रा	
	(v) आरईसी की संतुष्टि के अनुसार आवरण पृष्ठ का डिजाइन तैयार करना@	

@ हालांकि आवरण पृष्ठ का डिजाइन आरईसी में ही तैयार किया जाएगा लेकिन यदि प्रिंटर के माध्यम से आवरण पृष्ठ का डिजाइन तैयार करवाने का निर्णय लिया जाता है तो उल्लिखित दरें लागू होंगी।

क और ख के लिए उल्लिखित कर और शुल्क लागू होंगे।

टेंडर दस्तावेज में उल्लिखित शर्तें हमें स्वीकार्य हैं।

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

मुहर

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

कार्य -निष्पादन प्रतिभूति के लिए प्रोफार्मा

संदर्भ सं. ----- बैंक गारंटी सं. -----

तारीख -----

सेवा में,

रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड

महोदय,

रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड, कोर - 4, स्कोप कांप्लेक्स, 7, लोदी रोड, नई दिल्ली (जिसे इसमें इसके पश्चात 'स्वामी ' कहा गया है, और इसके अंतर्गत उसके उत्तराधिकारी और समनुदेशिती भी हैं, जब तक कि ऐसा विषय या संदर्भ से अपवर्जित या उसके विरुद्ध नहीं है) द्वारा मैसर्ज ----- जिसका रजिस्ट्रीकृत कार्यालय/मुख्यालय ----- में स्थित है (जिसे इसमें इसके पश्चात 'संविदाकार' कहा गया है) और इसके अंतर्गत उसके वारिस, निष्पादक प्रशासक, समनुदेशिती भी है, जब तक ऐसा विषय या संदर्भ से अपवर्जित या उसके विरुद्ध नहीं है, के साथ संविदा सं. ----- (जिसे इसके पश्चात ' संविदा ' कहा गया है जिसके अंतर्गत उसके सभी संशोधन भी हैं) किए जाने के स्वरूप और ग्रामीण विद्युतीकरण निगम द्वारा यह करार किए जाने पर प्रतिफल स्वरूप कि संविदाकार, संपूर्ण संविदा के निष्ठापूर्वक निष्पादन किए जाने के लिए ----- भारतीय रुपयों/अमेरिकी डालरों के लिए आरईसी को कार्य -निष्पादन गारंटी देगा।

2. हम (बैंक का नाम)----- जो-----की विधियों अंतर्गत रजिस्ट्रीकृत है और जिसका मुख्यालय/रजिस्ट्रीकृत कार्यालय----- में स्थित है (जिसे इसमें ' बैंक ' कहा गया है, जिसके अंतर्गत उसके वारिस, निष्पादक, प्रशासक, समनुदेशिती भी हैं, जब तक ऐसा विषय या संदर्भ से अपवर्जित या उसके विरुद्ध नहीं है, संविदाकार को बिना किसी विलंब, आरक्षिति, प्रतिवाद या विरोध और/या बिना किसी प्रतिनिर्देश के भारतीय रुपयों (अंकों में)-----भारतीयरुपए/----- (शब्दों में) की सीमा तक किसी/सभी राशियों को लिखित रूप में पहली बार मांग किए जाने पर तुंत संदाय करने की गारंटी देते हैं और उसका वचन देते हैं। कोई लिखित सूचना तामील करके आरईसी द्वारा बैंक पर की गई कोई मांग, बैंक पर किसी सबूत के बिना निश्चायक और आबद्धकर है जहां तक उसका संबंध किसी न्यायालय, अधिकरण, मध्यस्थ या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष लंबित किसी विवाद (विवादों) और/या कोई अन्य विषय या बात, वह जो भी हो, इन विलेखों के अधीन नितांत और सुस्पष्ट होकर दायित्व के रूप में होते हुए भी देय और संदेय रकम से है । हम करार करते हैं कि इसमें अन्तर्विष्ट गारंटी अप्रतिसंहरणीय होगी और तब तक प्रवर्तन में बनी रहेगी जब तक उसका लिखित में आरईसी द्वारा उन्मोचित नहीं कर दिया जाता है। पूर्वनिर्धारण, समापन,विघटन या संविदाकार के दिवालियापन से यह गारंटी द्वारा अवधारित उन्मोचित या प्रभावित नहीं होगी और बैंक के प्रति वैध, आबद्धकर और प्रवृत्त रहेगी।

3. बैंक यह भी करार करता है कि आरईसी अपने विकल्प पर, प्रथमतः संविदाकार के विरुद्ध कोई कार्रवाई किए बिना और किसी ऐसी प्रत्याभूति या गारंटी जिसे आरईसी संविदाकार के दायित्वों के संबंध में रखता हो, के होते हुए भी मूल ऋणादाता के रूप में बैंक के विरुद्ध इस गारंटी को प्रवृत्त कराने का हकदार होगा।

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

4. बैंक यह और करार करता है कि आरईसी को उक्त संविदा के निबंधन और शर्तों में कोई फेरबदल करने की या समय-समय पर उक्त संविदा (संविदाओं) द्वारा निष्पादन के समय को बढ़ाने की या उक्त संविदाकार (संविदाकारों) के विरुद्ध आरईसी में निहित शक्तियों में से किसी शक्ति के प्रयोग को किसी समय के लिए या समय-समय पर आस्थगित करने की तथा उक्त करार के संबंध में निबंधनों और शर्तों में से किसी निबंधन और शर्त को प्रविरत करने या उसे प्रवृत्त कराने की इसके अधीन हमारी बाध्यताओं को हमारी सहमति के बिना और किसी भी रीति में प्रभावित किए बिना पूर्णतया स्वतंत्र होगा और हम अपने दायित्व से किसी ऐसे फेरबदल, या उक्त संविदाकार (रों) को प्रदान किए जा रहे विस्तार के कारण या उक्त संविदाकार (रों) को आरईसी की ओर से किसी प्रविरति, कार्य या लोप के कारण या उक्त संविदाकार (रों) को आरईसी द्वारा किसी संलिप्तता या किसी ऐसे विषय या बात के कारण, वह जो भी हो, जिसका प्रतिभूतियों संबंधी विधि के अधीन, इस उपबंध के अभाव में, हम पर इस प्रकार प्रभाव हुआ होता, मुक्त नहीं होंगे।

5. बैंक यह और करार करता है कि इसमें अंतर्विष्ट गारंटी उस अवधि के दौरान पूर्ण प्रवर्तन में रहेगी, जो संविदा के पालन के लिए ली जाती है तथा इस संविदा के अधीन या उसके आधार पर आरईसी के सभी देयताओं का पूर्ण रूप से संदाय कर दिया गया है और इसके दावे को चुका दिया गया या उसे उन्मोचित कर दिया गया है या जब तक आरईसी इस गारंटी को जो भी पहले हो लिखित में उन्मोचित करती है।

6. यह गारंटी हमारे, आरईसी के या संविदाकार के गठन में किए गए किसी परिवर्तन द्वारा उन्मोचित नहीं की जाएगी।

7. बैंक यह भी पुष्टि करता है कि यह गारंटी, जारी करने वाले देश की समुचित विधियों का पालन करके ही, जारी की गई है।

8. बैंक यह भी करार करता है कि यह गारंटी भारतीय विधियों के अनुसार शासित की जाएगी और उसके अनुसार इसका अर्थ लगाया जाएगा और उस स्थान के भारतीय कार्यालयों की अन्नय अधिकारिता के अधीन होगी जहां से क्रम आदेश दिया गया है।

9. इसमें इसके ऊपर अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, इस गारंटी के अधीन हमारा दायित्व भारतीय रुपए (अंकों में)----- रु. भारतीय रुपए शब्दों में ----- तक सीमित है और हमारी गारंटी वार्षिक रिपोर्ट के अंतिम रूप से परिदान किए जाने के पश्चात 30.9.2010 तक कम से कम 30 दिन प्रवर्तन में रहेगी, जो भी बाद में हो। परिदान में विलंब होने की दशा में, कार्य -निष्पादन गारंटी का उपयुक्ततः विस्तार किया जाएगा।

इस गारंटी के अधीन कोई दावा इस बैंक गारंटी की समाप्ति से पूर्व, हमारे द्वारा प्राप्त हो जाना चाहिए यदि उक्त तारीख तक हमारे द्वारा कोई ऐसा दावा प्राप्त नहीं किया गया है तो इस गारंटी के अधीन आरईसी के अधिकार समाप्त हो जाएगा। तथापि, उक्त तारीख के भीतर इस गारंटी के अधीन कोई दावा हमारे द्वारा प्राप्त नहीं किया जाता है तो इस गारंटी के अधीन आरईसी के सभी अधिकार तब तक समाप्त नहीं होंगे जब तक हमने उस दावे को चुका न दिया हो

इसके साक्ष्यस्वरूप, बैंक ने अपने प्राधिकारी अधिकारी के माध्यम से आज तारीख -----20 को ----- में हस्ताक्षर किए और मोहर लगाई।

साक्षी सं. 1

मुख्तारनामा

सं.-----

तारीख----- के रूप में अटर्नी सहित

(हस्ताक्षर)

हस्ताक्षर

पूरा नाम और कार्यालय का पता

पूरा नाम, पद और पता (स्पष्ट अक्षरों में)

(स्पष्ट अक्षरों में)

बैंक स्टाम्प

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)

साक्षी सं. 2

(हस्ताक्षर)

पूरा नाम और कार्यालय का पता
(स्पष्ट अक्षरों में)

(कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें)