

ई-मेल पता: library-nie@ncert.nic.in

फोन नं. 011-26592317

फा.सं.15.01/2022-23/आईआर/एलडीडी/

पुस्तकालय और प्रलेखन प्रभाग (एलडीडी)

एन.सी.ई.आर.टी, श्री अरविन्द मार्ग,

नई दिल्ली-110016

दिनांक: 7 जुलाई, 2022

**विषय: एनसीईआरटी पाठ्यपुस्तकों, अनुसंधान रिपोर्टों और अन्य दस्तावेज के डिजिटलीकरण के लिए**

**मुहरबंद कोटेशन आमंत्रित करना**

पुस्तकालय और प्रलेखन प्रभाग, एनसीईआरटी डिजिटलीकरण कार्य में प्रासंगिक अनुभवी फर्म/एजेंसी/बोलीदाता से सीलबंद कोटेशन आमंत्रित करता है। कृपया नीचे दिए गए विवरण के अनुसार एनसीईआरटी पाठ्यपुस्तकों, अनुसंधान रिपोर्टों और अन्य दस्तावेज के डिजिटलीकरण कार्य के लिए अपनी दरें उद्धृत करें:

- पृष्ठों की संख्या: 1, 00,000 (+/-20%) पृष्ठ (लगभग)
- पुस्तकों की संख्या: 400 पाठ्यपुस्तकें, अनुसंधान रिपोर्टें और अन्य दस्तावेज आदि (लगभग)

ऊपर वर्णित पुस्तकों की मात्रा अंतिम है और वास्तविक आवश्यकता के आधार पर वास्तविक मात्रा में वृद्धि/कमी हो सकती है।

कोटेशन/बोली एक सीलबंद लिफाफे में अध्यक्ष, पुस्तकालय और प्रलेखन प्रभाग (एलडीडी), एनसीईआरटी, श्री अरविन्द मार्ग, नई दिल्ली- 110016 को संबोधित करते हुए भेजी जानी चाहिए। लिफाफे पर "एनसीईआरटी पाठ्यपुस्तकों, अनुसंधान रिपोर्टों और अन्य दस्तावेज के डिजिटलीकरण के लिए उद्धरण" तकनीकी और वित्तीय बोली के साथ लिखा होना चाहिए ताकि 4 अगस्त 2022 को अपराह्न 3:00 बजे तक अधोहस्ताक्षरी को पहुंच सकें। तकनीकी बोली उसी दिन अपराह्न 3.30 बजे खोली जाएगी और वित्तीय बोली एनसीईआरटी के नियमों के अनुसार खोली जाएगी। कोटेशन खोलने की तारीख से 90 दिनों की अवधि के लिए कोटेशन मान्य होगी।

\*निबंधन और शर्तें संलग्न हैं।

अध्यक्ष  
(शिवा वैद्य)

पुस्तकालय और प्रलेखन प्रभाग

अध्यक्ष / Head

पुस्तकालय और प्रलेखन प्रभाग

एन.सी.ई.आर.टी.

नई दिल्ली-110016



## निबंधन और शर्तें

- 1) परियोजना संस्थागत रिपोजिटरी के विकास के लिए एनसीईआरटी पाठ्यपुस्तकों, अनुसंधान रिपोर्टों और अन्य दस्तावेज के डिजिटलीकरण से संबंधित है। पूरी परियोजना पुस्तकालय और प्रलेखन प्रभाग (एलडीडी), राष्ट्रीय शिक्षा संस्थान (एनआईई), एनसीईआरटी, नई दिल्ली में ऑनसाइट होगी।
- 2) एजेंसी/फर्म को डिजिटलीकरण की पूरी प्रक्रिया को अपनी लागत पर पूरा करने के लिए सभी आवश्यक हार्डवेयर अर्थात् डेस्कटॉप, लैपटॉप, स्कैनर और अन्य संबंधित उपकरणों, सॉफ्टवेयर और मानव संसाधन की व्यवस्था करनी होगी।
- 3) चूंकि पूरी परियोजना ऑनसाइट है और एलडीडी के भीतर की जानी है, एजेंसी/फर्म को डिजिटलीकरण प्रक्रिया के तहत पुस्तकालय संसाधनों; दस्तावेज की अनबाइंडिंग और रीबाइंडिंग; ओसीआर रूपांतरण प्रक्रिया अर्थात् खोजने योग्य पीडीएफ-एका उचित रखरखाव परिसर के भीतर ही सुनिश्चित करना होगा।
- 4) यह एजेंसी/फर्म की जिम्मेदारी होगी कि वह सही प्रकार के हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर का उपयोग करें और दस्तावेज (अर्थात् छवियां धुंधली, झुकी हुई, लहराती नहीं होंगी) की पठनीयता पूर्णता, छवि के साथ गुणवत्ता (अर्थात् वर्णक्रम और रंग) और पृष्ठों को उनके सही मूल अनुक्रम में पुनः पेश करने की क्षमता सुनिश्चित करने के लिए अनुभवी जनशक्ति को नियोजित करें।
- 5) एजेंसी/फर्म को एक्सटर्नल हार्ड डिस्क प्रदान करनी होगी और आउटपुट/बैकअप को फार्मेट में सुरक्षित करना होगा जिसमें रॉ टीआईएफएफ छवियां (रूपांतरण के लिए प्रदान किए गए प्रत्येक दस्तावेज के कवरिंग पेजों की थंबनेल छवि शामिल) और अन्य संवर्धित छवियां, अंतिम खोज योग्य पीडीएफ-ए शामिल होंगे। एक्सटर्नल हार्ड डिस्क निविदा अवधि तक एलडीडी की अभिरक्षा में रहेगी।
- 6) पुस्तकों के डिजिटलीकरण की प्रक्रिया के दौरान, यदि यह पाया जाता है कि एनसीईआरटी की किसी पाठ्यपुस्तक या सामग्री की 'साइफोनिंग' एजेंसी/फर्म द्वारा की गई है, तो एनसीईआरटी की संपूर्ण डिजिटल सामग्री की सुरक्षा के लिए एजेंसी/फर्म के खिलाफ कॉपीराइट अधिनियम 1957 के अनुसार कानूनी कार्रवाई चलाई जाएगी।
- 7) एजेंसी/फर्म कार्य के संतोषजनक रूप से पूरा होने के बाद उक्त उपकरणों को वापस लेंगे और इस आशय का वचन देंगे कि उपकरण वापस लेने से पहले डेटा को पूरी तरह से हटा दिया गया है।

- 8) सफल बोलीदाता को सात कार्य दिवसों के भीतर कार्य की स्वीकृति देनी होगी अन्यथा उनके बाद के बोलीदाता को एल-1 दरों पर प्रस्ताव दे दिया जाएगा।
- 9) सफल एजेंसी/फर्म/बोलीदाता को 03 (तीन) वर्षों के लिए पैनल में रखा जाएगा और निविदा दस्तावेज में उल्लिखित निबंधन एवं शर्तों के अनुसार वही स्वीकृत दरें (एल-1) पूरी निविदा अवधि में लागू होंगी तथापि, एजेंसी/फर्म को संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर विस्तार दिया जाएगा।
- 10) एनसीईआरटी बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी कोटेशन को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।

एनसीईआरटी की संस्थागत रिपोजिटरी के लिए डिजिटलीकरण के तहत पुस्तकालय संसाधनों को संभावित एजेंसी/फर्म/बोलीदाता/सोमवार से शुक्रवार पूर्वाह्न 10:30 बजे से अपराह्न 4:00 बजे के बीच परियोजना के लिए कोटेशन जमा करने से पहले देखा जा सकता है। एजेंसी/फर्मका कोई भी अधिकृत प्रतिनिधि(याँ) द्वारा प्राधिकार पत्र प्रस्तुत करने पर विचार किया जाएगा।

#### कार्य क्षेत्र:

- 1) पूरी परियोजना ऑनसाइट है और डिजिटलीकरण की पूरी प्रक्रिया एलडीडी के परिसर में ही की जाएगी। एजेंसी/फर्म को अपनी लागत पर कार्य करने के लिए सभी आवश्यक हार्डवेयर अर्थात् डेस्कटॉप, लैपटॉप, स्कैनर और अन्य संबंधित उपकरण, सॉफ्टवेयर और मानव संसाधन की व्यवस्था करनी होगी। तथापि एनसीईआरटी स्थान और बिजली की सुविधा प्रदान कराएगी।
- 2) एलडीडी की दुर्लभ सामग्री की सुरक्षा के लिए सभी सावधानियां बरती जानी चाहिए। एनसीईआरटी के दस्तावेज को संभालने और सुरक्षा के लिए उपयुक्त स्कैनर डिवाइस का उपयोग किया जाना चाहिए। कार्य की गोपनीयता बनाए रखना महत्वपूर्ण है।
- 3) डिजिटलीकरण के दौरान पुस्तकालय संसाधनों का सुरक्षित संचालन करना होगा क्योंकि ये दुर्लभ सामग्री हैं, इन्हें दोबारा नहीं बनाया जा सकता है।
- 4) दस्तावेज को संभालते समय, उचित सावधानी रखी जानी चाहिए इसलिए एजेंसी/फर्म केवल अनुभवी स्कैनिंग ऑपरेटरों को ही तैनात करें। दस्तावेज के किसी भी नुकसान के मामले में, एजेंसी/फर्म अविलंब अध्यक्ष, एलडीडी को सूचित करेंगे। किसी भी लापरवाही के मामले में परिषद के निर्णय के अनुसार एजेंसी/फर्म को दंडित किया जाएगा।