



## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಪೂಶಿ/ಶೈಶಾ/ಪ.ಪು.ಮು.ಟಿಂ:08/2017-18

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,  
ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,  
18ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ,  
ಬೆಂಗಳೂರು-560012  
ದಿನಾಂಕ: 6.03.2018

### ಅಧಿಸೂಚನೆ

**ವಿಷಯ:** ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣದ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತವ್ಯವಸ್ಥೆಯ (Open Mode) ಮೂಲಕ ಮುದ್ರಿಸಲು ಆಹ್ವಾನ  
**ಉಲ್ಲೇಖ:** ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 113 ಟಿಪಿಯು 2017 (1) ದಿನಾಂಕ 09/01/2018


\*\*\*\*\*

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದನ್ವಯ, 2018-19 ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣದ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತವ್ಯವಸ್ಥೆಯ (Open Mode) ಮೂಲಕ ಮುದ್ರಿಸುವ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅಡಕಗೊಳಿಸಿದೆ. ಮುಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಮುದ್ರಣ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದರ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಆಸಕ್ತ ಮುದ್ರಣ ಹಾಗೂ ಪ್ರಕಾಶನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೂ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ದೊರೆಯಲಿದ್ದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೂ ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳು ದೊರೆಯುವಂತೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದೆಂದು ಆಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮುಕ್ತವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಮುದ್ರಿಸಲು ಮುದ್ರಣ ಹಾಗೂ ಪ್ರಕಾಶನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಇರಬೇಕಾದ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿದೆ. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಹತೆಗಳಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅನುಬಂಧ-1ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಅನುಬಂಧ-3ರಲ್ಲಿರುವ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ, ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ:24.03.2018 ರೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿ ಮುದ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದರ ಜೊತೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗದ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ 25,000/- ವನ್ನು (Non Refundable Registration Fee) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಇವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಡಿ.ಡಿ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-4ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ. ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿದೆ.

ಮುದ್ರಣ ಹಾಗೂ ಪ್ರಕಾಶನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅರ್ಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಲು ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಫ್ಟ್‌ಕಾಪಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಲು ಆದೇಶ ಪಡೆದ ಮುದ್ರಕರು 03 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಒಡಂಬಡಿಕೆಯ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-04ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿದೆ. ಆಯ್ಕೆಯಾದ

ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳ ಮುಖಪುಟವನ್ನು 2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ ನೂತನ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳೆಂದು ಗುರುತಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಕರ ಹೆಸರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಮರುವಿನ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ, ಆದೇಶ ಪಡೆದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ 2018 ರ ಏಪ್ರಿಲ್ ಅಂತ್ಯದ ವೇಳೆಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿದ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳ ಹತ್ತು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾಫ್ಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮುದ್ರಣ ಕೈಗೊಂಡ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

  
ನಿರ್ದೇಶಕರು,

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.



#### ಪ್ರತಿಗಳು-ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ

- 1) ಮುದ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ - ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
- 2) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು- ಇವರಿಗೆ ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರಮುಖ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕೋರಿದೆ.
- 3) ಇ-ಗವರ್ನನ್ಸ್ ಶಾಖೆಗೆ - ಇಲಾಖೆಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು - ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ

#### ಪ್ರತಿಗಳು-ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ

- 1) ಸರ್ಕಾರದ ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು - ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
- 2) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು - ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹ ಮುದ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.
- 3) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಸಂಘ (ರಿ), ಬೆಂಗಳೂರು - ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹ ಮುದ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.
- 4) ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

SL No	Standard	Subject	Medium	No. of books required
1	11 <sup>th</sup>	HISTORY	KANNADA	1,00,000
2	11 <sup>th</sup>	SOCIOLOGY	KANNADA	60,000
3	11 <sup>th</sup>	POLITICAL SCIENCE	KANNADA	75,000
4	11 <sup>th</sup>	KANNADA TEXT BOOK		2,50,000
5	11 <sup>th</sup>	ENGLISH TEXT BOOK		3,00,000
6	12 <sup>th</sup>	HISTORY	KANNADA	1,00,000
7	12 <sup>th</sup>	SOCIOLOGY	KANNADA	60,000
8	12 <sup>th</sup>	POLITICAL SCIENCE	KANNADA	70,000
9	12 <sup>th</sup>	KANNADA TEXT BOOK		2,20,000
10	12 <sup>th</sup>	ENGLISH TEXT BOOK		2,50,000

ನಿರ್ದೇಶಕರು,

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,

*[Signature]*

## ಅನುಬಂಧ - 2

ಮುಕ್ತವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಮುದ್ರಿಸಲು ಮುದ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಇರಬೇಕಾದ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳು

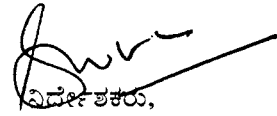
### ಅರ್ಹತೆಗಳು (Eligibility for Printers/Publisher) :

- The Printer/Publisher should be engaged in the business of printing and supplying of books and who has a Minimum of 3 years' experience in printing and supply of books.
- The Printer/Publisher should possess Technical facilities of the National/International standards. If the applicant is a publisher he shall furnish an MOU entered in to with a Printer of required facilities.
- The Printer/Publisher should also have experience in printing and supply of books for Karnataka State Government/ any other state Government/reputed Education Institutions located in any State of India.
- The Printer/Publisher should have been registered as printer either under Factories Act and shall have registrations under Sales Tax Act or Value Added tax Act or under Local Tax Act in their respective States in India. In general the printer/publisher shall possess all legally required licenses
- The Printer/Publisher should have achieved a minimum annual turnover of Rs.75.00 lakhs in each of the preceding 3 years i.e. 2013-14, 2014-15 and 2015-16.

### ಷರತ್ತುಗಳು (Conditions for Printer/Publishers) :

- The Printer/Publisher should abide by the conditions and specifications of text books given by Department of Pre-University Education (DPUE).
- The Printer/Publisher should submit the declaration that the exact content of the text books will be printed without any modifications.
- Copyright of the text books to be printed will be with the Department of Pre-University Education (DPUE) and no part of the text book can be used for commercial purposes. The Printer/Publisher should not Print any advertisement material whatsoever in any page of the Text Book.
- The details of the Printer/Publisher like name and address which is to be printed in the text books and size of font for this shall also be specified by DPUE.
- The Printer/Publisher should print the text books only for the academic year 2017-18 as requested by him/her. DPUE is not responsible if the books printed by the Printer/Publisher are left unsold.
- DPUE is having right to revise the text books printed by the Printer/Publisher during the academic for the year 2018-19 and later.
- The printer should have minimum infrastructural facilities as detailed in the Annexure-6.
- The printer should design the cover page as prescribed by Department of Pre-University Education.
- The printer should print the text books as per the specifications given below:
  1. Paper for text : 70 GSM Map litho.
  2. Paper for cover page: 220 GSM Art Board/Ivory Board.
  3. Biding : Perfect Biding.

However, the specifications prescribed above are minimum. The printer can print with enhanced specifications for improving quality.

  
ವಿಜೇಶ್ ಕುಮಾರ್,

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,



ಅನುಬಂಧ - 3

ಮುಕ್ತವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಮುದ್ರಿಸಲು ಮುದ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ  
(On the Letter head of the Bidder)

Date:

To,  
The Director,  
Department of Pre-University Education  
18<sup>th</sup> Cross Malleshwaram  
Bengaluru - 560 012.

Madam,

Sub: Printing of Pre-University Text Books

Ref: Notification of DPUE: No                      Date: 6/3/20

-\*-

Pursuant to the referred notification, (hereinafter referred to as "the Printer/Publisher"), and having reviewed and fully understood all the requirements and information provided, the undersigned hereby submits the Proposal for the Printing of Pre-University Text Books as referred above. We confirm that our Proposal is valid for a period of 180 days from..... (Proposal Due Date).

We confirm that we abide to all the specifications and conditions mentioned in the notification. We also confirm that all the information submitted in the attached details are true.

We declare that our company/firm is not blacklisted by any of the Departments of State and Central Govt. as on date. We also declare that we are having minimum qualification as prescribed by the department in its notification dated / / 2018.

The Demand draft related to registration Fee of Rs 25,000/- is attached.

Yours faithfully,

(Signature of the Authorized Signatory of Printer)

(Name and designation of the Authorized Signatory of Printer/Publisher)

## Details of Printer/Publisher

1. Name
2. Address of the office(s)
3. Printing press Address (Place of production):
4. Date of incorporation and/or commencement of business
5. Sales Tax/VAT Registration No
6. Service Tax Registration No
7. Brief description of the Legal Entity including details of its main lines of business.
8. Name, Designation, Address and Phone Numbers of Authorized Signatory of the Bidder:
  - a. Name :
  - b. Designation :
  - c. Legal Entity :
  - d. Address :
  - e. Telephone Number :
  - f. Fax Number :
  - g. Mobile Number :
  - h. E-Mail Address :
9. Details of individual (s) who will serve as the point of contact / communication with DPUE :
  - a. Name :
  - b. Designation :
  - c. Legal Entity :
  - d. Address :
  - e. Telephone Number:
  - f. Fax Number :
  - g. Mobile Number :
  - h. E-Mail Address :
10. We confirm that we have been in the business of printing and supply of books / text books since past \_\_\_\_\_ years.
11. We declare our Annual turnover as following

Rs. In lakhs

Sl No	Particulars	2014-15	2015-16	2016-17	Avg. for 3 yrs
1	Annual Turnover				
2	Net Worth				

We certify that we are having infrastructural facilities as detailed in the Annexure-6 of the notification.

We also certify that the information furnished as above is true. If the furnished information is found to be not true, the DPUE can initiate appropriate legal action.

(Signature of the Authorized Signatory of Printer/Publisher)

## ಅನುಬಂಧ 04

### ಒಡಂಬಡಿಕೆಯ ನಮೂನೆ Contract Agreement

This agreement entered into on this day \_\_\_\_\_ of Feb/March 2018 at Bangalore.

#### BETWEEN

The Director, Department of Pre-University Education (DPUE), Government of Karnataka ("GOK") having its office at 18<sup>th</sup> cross, Malleshwaram, Bangalore 560012, (here in after referred as "First party". Which expression shall unless repugnant to the context include the successors assigns), on the one part.

#### AND

The \_\_\_\_\_ (here in after called the "Second party") who is the printer/publisher having his/her office at.....

#### WHEREAS

- The first party has issued notification vide No. \_\_\_ Dated \_\_\_ for printing of PUE Text Books through Open mode.
- The second party has applied for printing of PUE Text Books and First Party agreed for the same.
- The details of Text Books printed by the second party is given below

Sl. No	Title of the Text Book	Class (I PUC/ II PUC)	No. of copies	Time Line for ensuring the availability of the text books
01				
02				

#### D. The second party agrees for the following:

- Abide by the conditions and specifications of text books given by the First Party.
- The exact content of the text books will be printed without any modifications.
- Copyright of the text books to be printed will be with First Party.

- 4) No part of the text book will be reproduced or used for commercial purposes .
- 5) Will not Print any advertisement material whatsoever in any page of the Text Book.
- 6) Print the text books only for the academic year 2018-19.
- 7) The First Party is not responsible if the books printed by the Printer/Publisher are left unsold
- 8) The First Party is having right to revise the text books printed by the Printer/Publisher during the academic for the year 2018-19 and later.
- 9) Print the text books as per the quality parameters specified by the First party.
- 10) Submit report related to the number of books printed to the first party.
- 11) Deliver 10 sets of books printed and soft copy of the printed text book to first party within 15 days of completion of printing.
- 12) Re-design the cover page as per the direction of the first party.

**E. The first party agrees for the following :**

1. The soft Copy of the Book to be printed will be given to the second party.
2. Specify the details like name and address which is to be printed in the text books
3. The Second party can fix the rate of the Text book which is printed by him/her.
4. The Second party can improve the quality parameters as specified by First Party in the Annexure-2 of the notification.

In witness, the parties have set their hands here unto on the month and year first herein above written.

(Signature of the first party)  
(Name and designation)

(Signature of the second party)  
(Name and designation)



## Annexure-5

Pre- Printing machinery		
1	Computer to plate making plant with processor capable of making plates minimum in A-1 sizes	One Unit
Printing machinery		
1	Four colour web offset Printing machine with a minimum cut off 578 mm, minimum reel width 860 mm with one quarter folder. The rated speed of the machine with quarter folding shall not be less than 10,000 cycles per hour. The machine shall be capable of printing on 80 gsm paper.	One Unit
2	Four colour sheet fed offset printing machine with a paper size of minimum 19"x26" capable of printing on boards of least 300 gsm	One Unit
Binding and Finishing Machinery		
1	Fully automatic perfect binding machine of six clamps or more.	One Unit
2	Fully automatic 3 side cutting machine capable of trimming books of crown ¼" size on 3 sides at a time.	One Unit
Factory and storage Space		
1	The plant shall be well planned is required to be easily accessible location. It is expected to be laid out in an area of about 10,000 sq feet to have easy and safe movement of the materials. The storage space shall be atleast another 6,000sq feet covered area for the safe storage of finished goods as well as to stock the paper. The Factory shall be equipped with a Generator.	One Unit
<p>Note The infrastructure mentioned above is only minimum requirements. Any superior infrastructure is also acceptable. The decision of the purchaser shall be final in this regard.</p>		