

## सार्वजनिक पुस्तकालयों की आधुनिकीकरण के लिए सहायता की समतुल्य योजना

### शीर्षक एवं उद्देश्य

1. यह समतुल्य योजना आधुनिक प्रौद्योगिकी से सार्वजनिक पुस्तकालयों को आधुनिकृत करने के इरादे से तथा उपकरणों से उसे सुसज्जित कर अध्ययनरत पाठकगण को सूचना देकर उनकी बढ़ती माँग को पूरा करने के उद्देश्य से बनायी गयी है।

यह योजना आधुनिकीकरण के लिए सहायता की समतुल्य योजना के रूप में जानी जायेगी।

### 2. सहायता योग्य संस्थानों / संगठनों के प्रकार

(ए) योजना के अन्तर्गत वित्तीय सहायता के रूप में सार्वजनिक पुस्तकालयों के लिए समतुल्य निधि से दी जायेगी चाहे राज्य सरकार / केन्द्र शासित प्रशासन द्वारा प्रत्यक्ष शासित हो या सहायता प्राप्त हो। (गैर-सरकारी पुस्तकालयों के मामले में उसे भारतीय सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम 1860 के अन्तर्गत पंजीकृत या उसके समकक्ष किसी राज्य अधिनियम अथवा कुछ समय से प्रभावित सार्वजनिक न्यास के किसी कानून के अन्तर्गत पंजीकृत होना चाहिए)।

(बी) योजना के अन्तर्गत राज्य सरकार / केन्द्र शासित प्रशासन द्वारा वित्तीय सहायता के लिए संस्तुत पुस्तकालयों के पास आवश्यक सुविधाएँ, संशाधन, जनशक्ति तथा सेवार्थीगण को बेहतर सेवा प्रदान करने हेतु उन उपस्करों के बेहतर प्रयोग हेतु निपुणता होनी चाहिए।

(सी) यह किसी व्यक्ति विशेष अथवा व्यक्तियों के निकाय के लाभ हेतु नहीं चलाया जाना चाहिए।

(डी) सामान्यतः यह सेवार्थीगण को सार्वजनिक पुस्तकालय सेवाएँ प्रदान कर रहा हो और संबंधित राज्य के संयोजक, राज्य पुस्तकालय समिति द्वारा संतोषप्रद सेवा प्रदान करने की संस्तुति हो।

(ई) यह भेदभाव रहित सभी के लिए खुला होना चाहिए।

(एफ) यह विद्युतीय सुविधायुक्त अथवा पावर बैकअप प्रणाली युक्त हो।

### 3. सहायता के क्षेत्र

स्थिति के अनुसार योग्यता के अन्तर्गत वित्तीय सहायता निम्नलिखित मर्दों में से किसी एक के क्रय/कोटी उन्नयन के लिए उपलब्ध रहेगी :

- (i) शैक्षणिक उद्देश्य से उपसाधनों सहित एक टी.वी. सेट के साथ सी.डी. प्लेयर / डी.वी.डी. प्लेयर/सी.डी.डी./ डी.वी.डी. ।
- (ii) आवश्यकतानुसार कम्प्यूटर प्रणाली और साध्यता रिपोर्ट के आधार पर जिसमें एक सर्वर, क्लाइंट्स, डाटा बैकअप उपस्कर, पावर कैबलिंग, जेनरेटर, यूपीएस, प्रिंटर, सिस्टम सॉफ्टवेयर, एआआरएस सहित अप्लीकेशन सॉफ्टवेयर का विकास, आरडीएमबीएस, वायरस रोधी, नेट वर्क, उपस्कर और अन्य सामग्रियाँ, स्कैनर, बार कोड रिडर / प्रिंटर और संबंधित उपस्कर, आरएफआईडी प्रणाली, स्वचालित परिचालन प्रणाली के लिए उपस्कर शामिल तथा पुस्तकालयीन सेवाओं के आधुनिकीकरण के लिए आवश्यक अन्य सामग्रियाँ।
- (iii) मार्क 21 फॉर्मेट समर्थित पुस्तकालय प्रबंधन सॉफ्टवेयर या कोई अन्य अन्तर्राष्ट्रीय फॉर्मेट (KOHA, ई-ग्रंथालय इत्यादि जैसे निःशुल्क एवं मुक्त स्रोत सॉफ्टवेयर को वरीयता देते हुए) ।
- (iv) लैन / नेटवर्किंग, वाई-फाई सुविधाएँ और सार्वजनिक पुस्तकालय नेटवर्किंग और संसाधन शेयरिंग के लिए संबंधित सामग्रियाँ। कम्प्यूटरीकरण के लिए पावर केबुल के प्रतिष्ठापन का खर्च।
- (v) रिट्रो कन्वर्सन (मार्क 21 फॉर्मेट या किसी अन्य अन्तरराष्ट्रीय फॉर्मेट का प्रयोग करते हुए डाटाबेस का सृजन किया जाना चाहिए) ।
- (vi) क्लोज सर्किट टीवी और निगरानी प्रणाली तथा वेब कैमरा ।
- (vii) ऑनलाइन कैटलॉग सहित डिजाइन, विकास, विषयवस्तु सृजन और पुस्तकालय के वेबसाइट के लिए हॉस्ट । तथापि, वेबसाइट की विषय वस्तु और डिजाइन प्रतिष्ठान द्वारा अनुमोदित प्रपत्र में होनी चाहिए और एनआईसी इत्यादि जैसे सरकारी क्षेत्र पर ही हॉस्टिंग की जानी है ।
- (viii) कम्प्यूटर फर्नीचर।
- (ix) पर्यावरण हितैषी जेनरेटर / विद्युत आपातोपयोगी प्रणाली ।
- (x) एसएलसी / एसएलपीसी की संस्तुति पर सिर्फ राज्य केन्द्रीय पुस्तकालयों और जिला पुस्तकालयों को विडियो कन्फेरेंसिंग उपस्कर, सहायक सामग्री सहित एलसीडी प्रोजेक्टर दिया जाएगा।
- (xi) पुस्तकालय के वेबसाइट GOV.IN या NIC.IN क्षेत्रों पर ही हॉस्ट और पंजीकृत किया जाना है ।
- (xii) इस संबंध में सलाह देने हेतु राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र / संबंधित राज्य सरकार के आदेशानुसार अनुमोदित राज्य क्षेत्रीय विज्ञान केन्द्र या समकक्ष संगठन या संबंधित राज्य सरकार द्वारा गठित समिति द्वारा पर्यवेक्षण शुल्क संबंधी लागत या किसी अन्य नाम से प्रस्तुत दावों का खर्च ।
- (xiii) भाड़ा लागत, बीमा, प्रतिष्ठापन, अन्य सभी आनुषंगिक एवं आकस्मिक खर्च, तीन वर्षों के लिए एक कालीन वारंटी/वार्षिक अनुरक्षण संवीदा और प्रयोज्य सरकारी

कर (इन सब खर्चों को सामान्यतः सामग्रियों के लिए आदेश देते समय लागत में शामिल कर लिया जाना चाहिए।

योजना के कार्यान्वयन के लिए संबंधित किसी अन्य सामग्रियों पर भी विचार किया जाएगा।

सामान्यतया ऐसी परियोजना जिसके तहत अनुदान के लिए आवेदन किया गया है वह केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार / केन्द्रशासित प्रदेश के प्रशासनों की किसी योजना के अन्तर्गत आती है तो अनुदान नहीं दिया जायेगा ।

#### 4. सहायता की सीमा

(अ) विद्यमान बाजार दर पर अनुच्छेद 3 में यथा उल्लिखित आधुनिकीकरण, नेटवर्किंग, पर्यावरण शुल्क संबंधित सामग्रियाँ की खरीद और प्रणाली उन्नयन के लिए सहायता दी जाएगी जो सरकारी नियमानुसार प्रतियोगी बोली या अधिमान्यतः डीजीएसएंडडी/एनआईसीएसआई दर संविदा मूल्यों के अनुसार अथवा उसी प्रकार की किसी अन्य सरकार अनुमोदित दर के अनुसार होगी एवं सामग्री सूचीबद्ध विक्रेताओं से ही खरीदी जाएगी।

(ब) विद्यमान बाजार दर पर मान्यकरण सहित अधिकतम प्रतिवर्ती परिवर्तन (रेट्रो कन्वर्सन) का खर्च राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय के मामले में 25.00 लाख रुपये तक तथा अन्य पुस्तकालयों के लिए 15.00 रुपये तक सीमित रहेगा।

(स) जिला स्तरीय पुस्तकालयों के लिए अधिकतम 5.00 लाख रुपये तक और राज्य केन्द्रीय पुस्तकालयों के लिए अधिकतम 8.00 लाख रुपये तक वेबसाइट के लिए डिजाइन, विकास और विषय वस्तु सृजन हेतु लागत। प्रति दो वर्षों पर राज्य केन्द्रीय पुस्तकालयों को 4.00 लाख तथा जिला एवं अन्य पुस्तकालयों को 2.00 लाख की राशि एक बार वेबसाइट के प्रोन्नयन के लिए दी जाएगी।

**विशेष द्रष्टव्य : राज्य की सहमति से अधिकतम राशि में संशोधन हो सकता है।**

#### (5) प्रतिवर्ती परिवर्तन कार्य हेतु अनुदान की शर्तें:-

रूपये 20.00 लाख तक या उससे अधिक का संस्वीकृत अनुदान दो किस्तों में जारी किया जाएगा।

(अ) संस्वीकृत आदेश में उल्लिखित नियम एवं शर्तों की सहमति पर प्रतिवर्ती परिवर्तन कार्य की संस्वीकृति की प्रथम किस्त जारी की जाएगी ।

(ब) निम्नलिखित कागजातों की प्राप्ति होने के उपरान्त द्वितीय किस्त जारी की जायेगी:

(i) प्राधिकृत हस्ताक्षरी के सील एवं हस्ताक्षर में विहित प्रपत्र में उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं खर्च का विवरण।

(ii) प्राधिकृत हस्ताक्षरी के द्वारा अभिप्रमाणित एवं कार्यालय मोहर के साथ संबंधित राज्य के संयोजक द्वारा प्रमाणित विभिन्न भाषाओं में पुस्तकों

की संख्या की पूर्ण प्रविष्टि के संबंध में कार्यरत प्रतिष्ठान के द्वारा प्रथम किस्त के अनुदान से किये गये कार्य का विवरण।

- (iii) अभिकरण के द्वारा प्रथम किस्त अनुदान की प्राप्ति हेतु रूपये की रसीद की फोटो प्रतिलिपि ।
- (स) प्रतिवर्ती परिवर्तन कार्य की समाप्ति के पश्चात अनुदान के समायोजन के लिए निम्नलिखित कागजात प्रस्तुत करना आवश्यक है:-
  - (i) संबंधित पुस्तकालय के भण्डार में विभिन्न भाषाओं की समस्त पुस्तकों की सम्पूर्ण प्रविष्टि के संबंध में कार्यरत प्रतिष्ठान के द्वारा प्रतिवर्ती परिवर्तन कार्य के समापन की घोषणा को प्रस्तुत करने पर संबंधित पुस्तकालयाध्यक्ष / प्रभारी के द्वारा सत्यापन एवं प्रमाणित करना तथा राज्य के संयोजक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित करना आवश्यक होगा।
  - (ii) अधिमान्यतः मार्क 21 प्रपत्र में डीवीडी में परियोजना के अन्तर्गत सभी आँकड़ों का प्रतिवर्ती परिवर्तन आरआरआरएलएफ को प्रस्तुत करना होगा।
  - (iii) अभिकरण के द्वारा अनुदान की द्वितीय किस्त प्राप्ति हेतु रूपये की रसीद की फोटो प्रतिलिपि ।

#### 6. पुस्तकालय के वेबसाइट की संरचना के लिए मार्ग दर्शन

प्रसूची	विषयवस्तु प्रकार
गृह	तस्वीरें, पुस्तकालय का कार्य-समय, छुट्टी के दिन, खबरें एवं पुस्तकालय द्वारा आयोजित महत्वपूर्ण कार्यक्रम इत्यादि ।
OPAC	पुस्तकों, जर्नल्सों, पत्रिकाओं इत्यादि के खोजने की सुविधा
तत्काल प्राप्त सामग्री	पुस्तकों, जर्नल्सों, पत्रिकाओं की जानकारी जो हाल-फिलहाल प्राप्त हुई हों।
पुस्तकालय के बारे में	संक्षिप्त इतिहास, स्थापना का वर्ष, कर्मचारियों का विवरण, संगठनात्मक संरचना, प्राप्त पुस्तकों की कुल संख्या, विरल पुस्तकें, पांडुलिपियाँ, जर्नल्स, अखबार, पुस्तकालय कैसे पहुँचा जाए इत्यादि ।
कार्य	पुस्तकालय के कार्य
पुस्तकालय समिति	पुस्तकालय समिति के विवरण
पुस्तकालय सुविधाएँ	पुस्तकालय द्वारा प्रदत्त सेवाएँ जैसे लेंडिंग, इन्टरनेट, ई-पुस्तकालय, पाठ्य पुस्तक अनुभाग, बाल अनुभाग, महिला / वरिष्ठ नागरिक अनुभाग, अध्ययन कक्ष इत्यादि ।
पुस्तकालय की सदस्यता	सदस्यता के नियम एवं शुल्क, सदस्यता के लिए आवेदन पत्र
सदस्य लॉग इन	सदस्य लॉग इन सुविधा, ऑन लाइन मांग सुविधा
OPEC	पुस्तकालय का ऑन लाइन देखने योग्य कैटलॉग

पुस्तक संस्तुति	पुस्तकों / जर्नल्सों इत्यादि की संस्तुति के लिए सुविधा
नियम एवं फार्म	आरआरआरएलएफ योजनाओं एवं राज्य सरकार योजनाओं के अन्तर्गत नियमों एवं फार्मों को डाउनलोड करने का प्रावधान
आरटीआई	सूचना का अधिकार अधिनियम
फोटो दीर्घा	पुस्तकालय के विभिन्न अनुभागों की तस्वीरें
हमसे संपर्क करें	पुस्तकालय पता, दूरभाष संख्या, ई मेल आईडी इत्यादि ।
उपयोगी संपर्क	पुस्तकालय / ई-पुस्तक / ई-जर्नल्स / सरकारी साइटों से संबंधित आरआरआरएलएफ एवं अन्य महत्वपूर्ण वेबसाइट ।

**द्रष्टव्य :** उपर्युक्त प्रसूची संरचना संकेतात्मक है । पुस्तकालय अपनी आवश्यकतानुसार उपर्युक्त प्रसूची संरचना पुनर्गठित कर सकते हैं ।

**द्रष्टव्य 1:** संशोधन / वर्तमान में संयोजन / नयी प्रसूची और विषयवस्तु प्रकार के लिए प्रावधान ।

**द्रष्टव्य 2:** नयी पुस्तकों की सूचियों को अपलोड करने के लिए प्रावधान ।

**द्रष्टव्य 3:** पुस्तकालय की सूचनाओं और आयोजित कार्यक्रमों को अपलोड करने के लिए प्रावधान ।

**द्रष्टव्य 4:** वेबसाइट सुरक्षा आवश्यकताओं के अनुसार हो और वेबसाइट के प्रकाशन से पहले सुरक्षा अनुमति प्रमाणपत्र प्राप्त किया जाना चाहिए ।

**द्रष्टव्य 5** वेबसाइट के रख-रखाव के लिए आवर्ती खर्च का वहन संगठन द्वारा किया जाना ।

## 7. आवेदन प्रस्तुत करने की विधि

(ए) राज्य पुस्तकालय योजना समिति (एस.एल.पी.सी.) / राज्य पुस्तकालय समिति (एस.एल.सी.) के संयोजक इस योजना के तहत आधुनिकीकरण के लिए पैटर्न के अनुसार पुस्तकालयों का नाम स्वप्रेरणा से कालक्रम में चयन करेंगे अर्थात् राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय, मंडल पुस्तकालय, क्षेत्रीय पुस्तकालय एवं जिला पुस्तकालय, उप-मंडल पुस्तकालय, अन्य पुस्तकालय उदाहरण तालुका/ग्रामीण पुस्तकालयों के नामों का चयन करेगा बशर्ते वह स्वयं संतुष्ट हो जाएं कि ऐसे प्रतिष्ठानों के लिए स्थान उपलब्ध है।

(बी) किसी पुस्तकालय विशेष की परियोजना के मामले में यदि लागत 20 लाख या उससे अधिक है तो संयोजक परियोजना के लिए साध्यता रिपोर्ट राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (एन.आई.सी.), राज्य सरकार के द्वारा गठित समिति या समकक्ष संगठन अथवा संबंधित राज्य सरकार के द्वारा अनुमोदित राज्य क्षेत्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र प्राप्त करेंगे। सहायता रिपोर्ट में (अ) मदवार प्राक्कलन के साथ विन्यास (कान्फिगरेशन), मात्रा इत्यादि का उल्लेख रहेगा।

- (सी) चयनित पुस्तकालय के पुस्तकालयाध्यक्ष/पुस्तकालय के प्रभारी निर्धारित प्रारूप में पूरी तरह भरे हुए आवेदन पत्र के साथ साध्यता रिपोर्ट एवं अपेक्षित कागजातों को संयोजक के पास विचार के लिए प्रस्तुत करेंगे ।
- (डी) राज्य पुस्तकालय योजना समिति (एस.एल.पी.सी.) / राज्य पुस्तकालय समिति (एस.एल.सी.) से अनुमोदन प्राप्त करने के उपरान्त संयोजक आवेदन को निम्नलिखित कागजातों के साथ आरआरआरएलएफ को विचार करने के लिए प्रस्तुत करेगा।
- विधिवत् भरे हुए आवेदन पत्र पर मोहर के साथ हस्ताक्षर करके अनुशंसा;
  - राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (एनआईसी) अथवा संबंधित राज्य सरकार से अनुमोदित किसी अन्य एजेंसी अथवा संबंधित राज्य सरकार के द्वारा गठित समिति से साध्यता रिपोर्ट;
  - उत्कृष्ट बाजार दर, विनिर्देशन, मात्रा, सरकारी कर, सभी वस्तुओं एवं सेवाओं के लिए भुगतान शर्तों आदि के आधार पर मदवार प्राक्कलन;
  - राज्य पुस्तकालय योजना समिति (एसएलपीसी) / राज्य पुस्तकालय समिति (एसएलसी) के कार्यवृत्त की प्रतिलिपि ;
- (ई) निम्नलिखित बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुए राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान से प्राधिकार पत्र पाने के बाद कम्प्यूटर प्रणाली के क्रय, स्थानीय क्षेत्र नेटवर्किंग के संस्थापन एवं उसके तार से विद्युतीय कार्य करने हेतु संयोजक वेंडर (रॉ) को आदेश प्रदान करेगा ;
- क्रय / कोटी उन्नयन एवं संस्थापित की जानेवाली प्रस्तावित मदों के विस्तृत कनफीगरेशन के साथ मदवार मूल्य को आदेश पत्र में शामिल किया जायेगा ।
  - आपूर्ति की अवधि रूपये की प्राप्ति की तारीख से छः (6) हफ्ते से अधिक नहीं होगी ।
  - यातायात खर्च एवं संस्थापन खर्च, यदि कोई हो ;
  - पुस्तकालय का नाम और पता जहाँ क्रय किये गये गई प्रस्तावित मदों को संस्थापित किया जायेगा ;
  - वारंटी/एएमसी की अवधि अवश्य उल्लेखित की जाए।
  - वार्षिक अनुरक्षण अवधि के दौरान अतिरिक्त पुर्जों की आपूर्ति कम से कम 7 वर्षों से कम नहीं।
  - समय पर आदेशित मदों की आपूर्ति न किये जाने के लिए दण्ड का प्रावधान ।
- (एफ) संबंधित संयोजक के माध्यम से संबंधित विक्रेता निम्नलिखित कागजातों को प्रस्तुत करेगा:-
- राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान के पक्ष में प्रिंटेड नम्बर वाला प्रोफार्मा इनवॉयस/बिल दो प्रतियों में जिसमें तारीख सहित आदेश पत्र संख्या का उल्लेख हो । आदेश पत्र में उल्लिखित मदों के लिए मदवार मूल्य के साथ अलग-अलग

वस्तुओं के लिए प्रभारित कर को भी प्रोफार्मा इनवॉयस/बिल में शामिल किया जायेगा । किसी प्रकार के सेवा शुल्क/परामर्श शुल्क के मामले में पृथक बिल बनाया जाना चाहिए।

- ii) आदेश पत्र की शर्तों की स्वीकृति;
- iii) भुगतान की शर्तें;

(जी) योजना के अनुच्छेद 7(डी), ई और एफ में उल्लिखित सभी कागजातों की प्राप्ति के उपरान्त बैंक ड्राफ्ट के द्वारा संयोजक / पुस्तकालय के माध्यम से संबंधित विक्रेता के पक्ष में राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान भुगतान जारी करेगा।

## 8. अनुदान की शर्तें

- (ए) रख-रखाव खर्च, बैकअप खर्च, लेखन सामग्री खर्च तथा परिचालन खर्च का वहन राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान के द्वारा नहीं किया जायेगा ।
- (बी) यदि आवेदनकर्ता पुस्तकालय में दूरभाष संपर्क की सुविधा उपलब्ध है, तभी राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान के द्वारा इन्टरनेट संपर्क के लिए भुगतान किये जाने पर विचार किया जायेगा ।
- (सी) योजना के अनुच्छेद 3 में पर उल्लिखित सभी मदों के लिए कम्प्यूटर के क्रय / कम्प्यूटर प्रणाली के प्रोन्नयन हेतु प्रस्ताव होगा । टुकड़ों में प्रस्ताव को स्वीकार नहीं किया जायेगा ।
- (डी) हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर दोनों के लिए रख-रखाव खर्च के प्रावधान का वहन राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान के द्वारा नहीं किया जायेगा ।
- (ई) संबंधित विक्रेता(ओं) के द्वारा रूपये की प्राप्ति की तारीख से छः (6) महीने के भीतर कम्प्यूटर पद्धति के क्रय / उसके प्रोन्नयन, स्थानीय क्षेत्र नेटवर्किंग, तार के द्वारा विद्युतीकरण एवं इन्टरनेट सुविधा के कार्य को पूरा किया जायेगा ।
- (एफ) पुस्तकालय उन सभी परिसम्पत्तियों का रेकार्ड रखेगा जिन्हें वह पूर्णतः या अधिकांशतः राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान की वित्तीय सहायता से अर्जित करता है । इस प्रकार की अर्जित परिसम्पत्तियाँ प्रतिष्ठान के पूर्व अनुमोदन के बिना निपटायी नहीं जाएगी। यदि पुस्तकालय कभी अपना अस्तित्व खो दे तो अनुदान से अर्जित परिसम्पत्तियाँ राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान के साथ जुड़ जाएंगी ।
- (जी) सहायता की प्राप्ति के उपरान्त संगठन / संस्थान / पुस्तकालय राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान या राज्य सरकार / केन्द्र शासित प्रदेश के प्रशासन द्वारा प्रतिनियुक्त अधिकारी के निरीक्षण हेतु खुला रहेगा ।

(एच) परियोजना के अनुमोदन तथा सहायता की राशि के संबंध में राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान का निर्णय अंतिम होगा और सभी मामलों में उसे मानने को प्राप्तकर्ता संस्थान बाध्य होंगे ।

**9. अनुदान का उपयोग करने के बाद प्रस्तुत किये जाने वाले कागजात,**

(ए) अनुदान राशि की प्राप्ति की तारीख से नौ(9) महीने के अंदर संयोजक / पुस्तकालय निम्नलिखित कागजात प्रस्तुत करेगा :

ए) स्थानीय क्षेत्र नेटवर्किंग (लेन), हार्डवेयर तथा सॉफ्टवेयर के संस्थापन के संबंध में संबंधित विक्रता (ओं) से संस्थापन प्रमाण-पत्र ;

बी) संबंधित विक्रता(ओं) से रूपये प्राप्त करने की रसीद की जेरोक्स प्रतिलिपि ;

सी) इन्टरनेट सहित स्थानीय क्षेत्र नेटवर्किंग (लेन) तथा क्रय की गयी अलग-अलग उपस्कर के बारे में प्राप्तकर्ता पुस्तकालय के संयोजक के द्वारा विधिवत् प्रति हस्ताक्षरित कार्य निष्पादन रिपोर्ट ;

डी) संबंधित प्राप्तकर्ता पुस्तकालय से क्रय की गई मर्दों की पावती जिस पर भण्डार प्रविष्टि प्रमाण-पत्र दिया गया हो ;

ई) भुगतान की शर्तों का उल्लेख करते हुए संबंधित प्रतिष्ठान से रेट्रो कन्वर्सन कार्य के लिए दर पत्र;

(बी) राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान से प्राधिकार पत्र की प्राप्ति के बाद रेट्रो कन्वर्सन कार्य के लिए निम्नलिखित बिन्दुओं को उल्लेख करते हुए संयोजक पुस्तकालय आदेश निर्गत करेंगे ।

ए) संबंधित प्रतिष्ठान के द्वारा रेट्रो में परिवर्तित की जाने वाली आँकड़ों (डाटा) की मात्रा;

बी) रेट्रो परिवर्तन कार्य को पूरा करने के लिए अवधि ;

सी) भाषा का उल्लेख करते हुए प्रति पुस्तक के लिए दर ;

डी) भुगतान की शर्तें, अनुच्छेद 8 के अनुसार;

ई) सुपुर्द किये गये कार्य को निष्पादित न कर सकने के कारण दण्ड का प्रावधान ;

(सी) संयोजक/पुस्तकालय सहायता की प्रथम किस्त प्रदान किये जाने के लिए राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान को निम्नलिखित कागजातों को प्रेषित करेंगे :-

अ) राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान के पक्ष में देय संबंधित प्रतिष्ठान से कुल आदेशित मूल्य के लिए अनुलिपि में बिल, जिस पर बिल की मुद्रित संख्या एवं आदेश संख्या तथा तारीख का उल्लेख हो ;

ब) आदेश की शर्तों की स्वीकृति ;

स) भुगतान की शर्तें, अगर कोई हो ;

(डी) राजा राममोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान योजना के अनुच्छेद 8 के अनुसार भुगतान जारी करेगा। भुगतान जारी किये जाने की तारीख से छः महीनों के अंदर आपूर्तिकर्ता से अंतिम बिल प्रस्तुत किया जाना है।