



उत्तराखण्ड सरकार  
कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग,  
सूचना भवन लाडपुर रिंग रोड, निकट वाणिज्य कर भवन देहरादून (उत्तराखण्ड)

सूचना सं. पदविकपतमबजवतण्णा / हउंसणववउ

दूरभाष : 0135-2662971, 2662369 / फ़ैक्स : 2662334

पत्रांक : 04 / सू.एव.ला.स.वि. (प्रका.) 38/2012

दिनांक : 21 मार्च , 2017

निविदा-सूचना

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड द्वारा पत्रिका/पुस्तिका, फोल्डर, सूचना निदर्शनी, 2017/18, सूचना कलेण्डर, 2017/18, सूचना डायरी, 2017/18 एवं बधाई कार्ड 2017/18 का प्रकाशन प्रस्तावित है। उक्त प्रकाशनों की लेआउट, डिजाइनिंग तथा मुद्रण कार्य करने वाली इच्छुक एजेंसियों फर्मों/प्रतिष्ठानों से दिनांक 05.04.2017 अपरान्ह 1:00 बजे तक आमंत्रित की जाती है, जो दिनांक 05.04.2017 को अपरान्ह 4.00 बजे निविदा समिति के सम्मुख निविदादाताओं अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधियों (जो उपस्थित होना चाहें) की उपस्थिति अथवा अनुपस्थिति दोनों दशा में खोल दी जायेंगी।

निविदा प्रपत्र के दो भाग होंगे। पहला भाग तकनीकी बिड (प्रपत्र-क) तथा दूसरा भाग वित्तीय बिड (प्रपत्र-ख) कहलायेगा। वित्तीय बिड में केवल निविदा की दरों से सम्बन्धि अभिलेख रखे जायेंगे। नियम एवं शर्तों में उल्लेखित

अन्य समस्त वांछित अभिलेख तकनीकी बिड में रखे जायेंगे। तकनीकी तथा वित्तीय बिड को पृथक-पृथक मोहरबन्द लिफाफों में रखना होगा। इनके ऊपर क्रमशः तकनीकी बिड तथा वित्तीय बिड लिखा होना चाहिये। तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड के लिफाफों को एक बड़े मोहरबन्द लिफाफे में बन्द कर जमा किया जायेगा। इस लिफाफे के ऊपर पत्रिका/पुस्तिका, फोल्डर, सूचना निदर्शनी, 2017/18, सूचना कलेण्डर, 2017/18, सूचना डायरी, 2017/18 एवं बधाई कार्ड 2017/18 तथा निविदादाता का नाम व पता स्पष्ट अक्षरों में लिखा होना चाहिए। निविदा मूल्यांकन हेतु गठित समिति द्वारा पहले तकनीकी निविदा का मूल्यांकन किया जायेगा। जिन निविदादाताओं के तकनीकी बिड उचित पाये जायेंगे केवल उन्हीं निविदादाताओं के वित्तीय बिड खोले जायेंगे।

उपरोक्त के मुद्रण हेतु इच्छुक फर्म/प्रतिष्ठान विस्तृत विवरण एवं नियम शर्त अंकित निविदा प्रपत्र दिनांक 22.03.2017 से 05.04.2017 को 12 बजे तक किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय समय में प्रत्येक निविदा रु0 500.00 (वाणिज्य कर अतिरिक्त) निविदा मूल्य की धनराशि विभागीय खजाने में जमा करने के उपरान्त विभाग के प्रकाशन प्रभाग से प्राप्त कर सकते हैं। निविदा प्रपत्र को बेवसाईड [www.uttarainformation.gov.in](http://www.uttarainformation.gov.in) से भी डाउनलोड किया जा सकता है। डाउनलोड की गई निविदा विभाग में जमा करते समय निविदा मूल्य (वाणिज्य कर अतिरिक्त) जमा करना होगा। अधोहस्ताक्षरी को बिना कारण बताये एक अथवा समस्त निविदायें निरस्त करने का अधिकार होगा। निविदा खुलने की तिथि को अवकाश होने पर निविदायें अगले कार्य दिवस में खोली जायेगी।

(विनोद शर्मा)

आई.ए.एस.

महानिदेशक,

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग,

उत्तराखण्ड-देहरादून।

**सूचना डायरी, 2017/18 हेतु वित्तीय बिड  
नियम एवं शर्ते**

क.सं.	कवर पृष्ठ व भीतरी पृष्ठ में प्रयुक्त होने वाले कागज के प्रकार	डायरी का आकार	दर प्रतिबाइन्डिंग सहित				
			5000	10000	15000	20000	30000
1	( एक कलर में) आकार: 5.5"X8.5" (भीतरी पृष्ठ) टैक्सट पेज: शुरु में 128 पेज-70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर डायरी के पेज: 365 -70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर कलर पेज-30, 100 जी.एस.एम आर्ट पेपर बाइन्डिंग: जुजबंदीहार्ड बाइन्डिंग कवर (5.625"X8.75"): रेक्सीन पर leaf प्रिंटिंग (गोल्डन कलर ) End leaf (अस्तर): 120 जी.एस.एम. पेपर के साथ मल्टीकलर प्रिंटिंग Book Mark प्रिन्टेड मल्टीकलर में 250 जी.एस.एम. आर्ट कार्ड गोल्डन रिबन के साथ	5.5" X 8.5"					
2	( दो कलर में) आकार: 5.5"X8.5" (भीतरी पृष्ठ) टैक्सट पेज: शुरु में 128 पेज-70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर डायरी के पेज: 365 -70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर कलर पेज-30, 100 जी.एस.एम आर्ट पेपर बाइन्डिंग: जुजबंदीहार्ड बाइन्डिंग कवर (5.625"X8.75"): रेक्सीन पर leaf प्रिंटिंग (गोल्डन कलर ) End leaf (अस्तर): 120 जी.एस.एम. पेपर के साथ मल्टीकलर प्रिंटिंग Book Mark प्रिन्टेड मल्टीकलर में 250 जी.एस.एम. आर्ट कार्ड गोल्डन रिबन के साथ	5.5" X 8.5"					
3	( एक कलर में) आकार 7.0"X9.5" (भीतरी पृष्ठ) टैक्सट पेज: शुरु में 128 पेज-70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर डायरी के पेज: 365 -70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर कलर पेज-30, 100 जी.एस.एम आर्ट पेपर बाइन्डिंग: जुजबंदीहार्ड बाइन्डिंग कवर (7.125"X9.75"): रेक्सीन पर leaf प्रिंटिंग (गोल्डन कलर ) End leaf (अस्तर): 120 जी.एस.एम. पेपर के साथ मल्टीकलर प्रिंटिंग Book Mark प्रिन्टेड मल्टीकलर में 250 जी.एस.एम. आर्ट कार्ड गोल्डन रिबन के साथ	7.0" X 9.5"					
4	( दो कलर में) आकार: 7.0"X9.5" (भीतरी पृष्ठ) टैक्सट पेज: शुरु में 128 पेज-70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर डायरी के पेज: 365 -70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर कलर पेज-30 , 100 जी.एस.एम आर्ट पेपर बाइन्डिंग: जुजबंदीहार्ड बाइन्डिंग कवर (7.125"X9.75"): रेक्सीन पर leaf प्रिंटिंग (गोल्डन कलर End leaf (अस्तर): 120 जी.एस.एम. पेपर के साथ मल्टीकलर प्रिंटिंग Book Mark प्रिन्टेड मल्टीकलर में 250 जी.एस.एम. आर्ट कार्ड गोल्डन रिबन के साथ	7.0" X 9.5"					

5	<p>( एक कलर में )  आकार: 5.5"X8.5" (भीतरी पृष्ठ) टैक्सट पेज: शुरू में 128 पेज-70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर डायरी के पेज: 192 -70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर कलर पेज-30, 100 जी.एस.एम आर्ट पेपर बाइंडिंग: जुजबंदीहार्ड बाइंडिंग कवर (5.625"X8.75"): रेक्सीन पर leaf प्रिंटिंग (गोल्डन कलर ) End leaf (अस्तर): 120 जी.एस.एम. पेपर के साथ मल्टीकलर प्रिंटिंग Book Mark प्रिन्टेड मल्टीकलर में 250 जी.एस.एम. आर्ट कार्ड गोल्डन रिबन के साथ</p>	5.5" X 8.5"					
6	<p>( दो कलर में )  आकार: 5.5"X8.5" (भीतरी पृष्ठ) टैक्सट पेज: शुरू में 128 पेज-70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर डायरी के पेज: 192 -70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर कलर पेज-30, 100 जी.एस.एम आर्ट पेपर बाइंडिंग: जुजबंदीहार्ड बाइंडिंग कवर (5.625"X8.75"): रेक्सीन पर leaf प्रिंटिंग (गोल्डन कलर ) End leaf (अस्तर): 120 जी.एस.एम. पेपर के साथ मल्टीकलर प्रिंटिंग Book Mark प्रिन्टेड मल्टीकलर में 250 जी.एस.एम. आर्ट कार्ड गोल्डन रिबन के साथ</p>	5.5" X 8.5"					
7	<p>( एक कलर में )  आकार 7.0"X9.5" (भीतरी पृष्ठ) टैक्सट पेज: शुरू में 128 पेज-70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर डायरी के पेज: 192 -70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर कलर पेज-30, 100 जी.एस.एम आर्ट पेपर बाइंडिंग: जुजबंदी हार्ड बाइंडिंग कवर (7.125"X9.75"): रेक्सीन पर leaf प्रिंटिंग (गोल्डन कलर ) End leaf (अस्तर): 120 जी.एस.एम. पेपर के साथ मल्टीकलर प्रिंटिंग Book Mark प्रिन्टेड मल्टीकलर में 250 जी.एस.एम. आर्ट कार्ड गोल्डन रिबन के साथ</p>	7.0" X 9.5"					
8	<p>( दो कलर में )  आकार: 7.0"X9.5" (भीतरी पृष्ठ) टैक्सट पेज: शुरू में 128 पेज-70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर डायरी के पेज: 192 -70 जी.एस.एम.सनसाइन सुपर प्रिन्टिंग पेपर कलर पेज-30 , 100 जी.एस.एम आर्ट पेपर बाइंडिंग: जुजबंदीहार्ड बाइंडिंग कवर (7.125"X9.75"): रेक्सीन पर leaf प्रिंटिंग (गोल्डन कलर ) End leaf (अस्तर): 120 जी.एस.एम. पेपर के साथ मल्टीकलर प्रिंटिंग Book Mark प्रिन्टेड मल्टीकलर में 250 जी.एस.एम. आर्ट कार्ड गोल्डन रिबन के साथ</p>	7.0" X 9.5"					

**सूचना डायरी, 2017/18 हेतु टेक्नीकल बिड  
नियम एवं शर्तें  
(प्रपत्र-क)**

- 1- फर्म को उत्तराखण्ड राज्य में पंजीकृत होना अनिवार्य है। प्रिन्टिंग मशीन का देहरादून में स्थापित होना भी आवश्यक है।
- 2- फर्म के पास मुद्रण हेतु आफसेट चार कलर प्रिन्टिंग मशीन की व्यवस्था होना अनिवार्य है, जिसके लिए फर्म को उपलब्ध उपकरणों, संयंत्रों आदि का स्पष्ट विवरण तथा उसके स्वामित्व का घोषणा पत्र देना होगा।
- 3- फर्म का विगत तीन वर्षों में प्रति वर्ष का टर्न ओवर न्यूनतम 50 लाख होना आवश्यक है। जिससे सम्बन्धित तीन वर्ष के टर्नओवर का विवरण प्रमाण सहित संलग्न करना होगा।
- 4- फर्म को विगत तीन वर्षों के आयकर रिटर्न का विवरण प्रमाण सहित उपलब्ध करना होगा।
- 5- सूचना डायरी का आकार **5.5x 8.5 इंच एवं 7.0x9.5 इंच** में होगा। जिसकी पृष्ठों की संख्या **प्र-पत्र ख** में देखा जा सकता है। जिसका नमूना कार्यालय में उपलब्ध हैं। इंगित पृष्ठों की संख्या में कमी अथवा बढ़ोत्तरी होने पर प्रोराटा बेसिस के अनुसार भुगतान की कार्यवाही की जाएगी।
- 6- डायरी, जुजबन्दी + हार्ड बाउन्ड के साथ **Rexen with leaf printing (Golden colour)** होगा।
- 7- फर्म को सूचना डायरी की संकल्पना एवं परिकल्पना स्वयं तैयार कर नमूना (डमी) निविदा के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- 8- सूचना डायरी का कवर तथा उसमें प्रयोग होने वाले कागज प्रपत्र ख के अनुसार होगा।
- 9- विभाग द्वारा फर्म को दी गई प्रकाशन सामग्री में कोई प्रिन्टिंग त्रुटि या प्रूफ की त्रुटि होती है तो उत्तरदायित्व मुद्रक का होगा।
- 10- डायरी की लेआउट, डिजाइनिंग कम्पोजिंग, प्रोसेसिंग, प्रिन्टिंग बाइन्डिंग के साथ इसमें प्रयुक्त होने वाले पेपर को भी सम्मिलित करते हुए प्रति डायरी एक मुश्त दर निविदा के साथ दिये गये प्रारूप में ही मान्य होगी। यदि दर प्रस्तुत करने में नियम का पालन नहीं किया जायेगा तो सम्बन्धित फर्म की निविदा निरस्त समझी जाएगी। (फ्लैट रेट मान्य नहीं होंगे)
- 11- जिस फर्म की दर स्वीकृत की जाएगी। उसे मुद्रण आदेश द्वारा निर्धारित अवधि या आवश्यकता पड़ने पर एक सप्ताह से भी कम समय में सामग्री मुद्रित कर विभाग को आपूर्ति करनी होगी।
- 12- महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड को यह अधिकार होगा कि फर्म से मुद्रण कार्य कराये जाने से पूर्व सम्बन्धित अधिष्ठान का स्वयं अथवा अपने अधीनस्थ किसी भी अधिकारी से तथ्यों की जाँच के लिए निरीक्षण करा लें।
- 13- निविदा के साथ अर्नेस्ट मनी के रूप में 1 लाख का बैंक ड्राफ्ट/ एफ.डी.आर. महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के नाम जमा करनी होगी।
- 14- सफल निविदादाता को अनुबन्ध के समय कुल कार्य मूल्य का अधिक लागत पर 5 प्रतिशत एवं कम लागत पर 10 की धनराशि का बैंक डिमाण्ड ड्राफ्ट महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग के नाम जमा कराना होगा। यदि उक्त सामग्री पर कोई वेट/टैक्स देय है तो निविदादाता को निविदा में इसका उल्लेख स्पष्ट रूप से करना होगा।
- 15- कार्य हेतु चयनित/स्वीकृत फर्म को रुपये 100 के नान ज्यूडिसियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का अनुबन्ध कराना होगा कि फर्म निविदा नियम व शर्तों के अनुरूप कार्य करेगी। ऐसा न करने पर जमानत धनराशि जब्त की जाएगी।
- 16- फर्म को डायरी की लेआउट डिजाइनिंग का कार्य अपने डिजाइनर से आवश्यकता पड़ने पर विभाग में ही करना होगा। इसके लिए फर्म के पास कुशल कार्मिकों का होना अनिवार्य होगा, जिसके लिए पृथक से कोई भुगतान नहीं किया जाएगा।
- 17- यदि निविदा के अनुसार डायरी प्रयुक्त होने वाले पेपर के बारे में शिकायत पाई जाएगी तो उसकी जाँच कराई जाएगी। जाँच में कमी पाये जाने जमानत धनराशि जब्त की जा सकती है।
- 18- चयनित फर्म से कार्य कराये जाने के सम्बन्ध में अंतिम निर्णय महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड का होगा, जो सभी को मान्य होगा।
- 19- किसी भी दशा में विवाद के लिए न्याय क्षेत्र देहरादून होगा।

- 20- बीजक के भुगतान पर नियमानुसार आयकर की कटौती की जायेगी। जिसके लिए बीजक के साथ पैन नम्बर देना आवश्यक होगा।
- 21- बीजक के भुगतान पर नियमानुसार आयकर की कटौती की जाएगी।
- 22- निविदादाता एक वर्ष, तक स्वीकृत दर पर कार्य करने हेतु बाध्य होगा। अन्यथा जमानत की धनराशि जब्त की जाएगी।
- 23- मुद्रित सामग्री हेतु भण्डारण (Destination and Transportation) निदेशालय, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग उत्तराखण्ड, में देहरादून होगा।
- 24- **विगत वर्षों या वर्तमान में फर्म अथवा उसके मालिक/साझेदार का राज्य/केन्द्र के सरकारी/अर्द्ध सरकारी/राजकीय विभाग से किसी भी प्रकार का विधिक विवाद न होने एवं किसी भी प्रकार का राजस्व बकाया देय न होने तथा फर्म को किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी संस्थान/विभाग द्वारा Blacklist न किया गया हो, का नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ पत्र दें। इस शपथ पत्र में यह भी उल्लेख हो कि उक्त कार्य हेतु दी जा रही सभी सूचनाएं प्रत्येक दशा में सत्य हैं और ऐसी कोई सूचना जो देना आवश्यक था, छिपायी नहीं गयी है। (संलग्न करें )**
- 25- निविदा को बिना कारण बताये किसी भी समय निरस्त करने का अधिकार महानिदेशक सूचना का होगा।
- 26- तकनीकी विड व वित्तीय विड अलग-अलग सील बन्द लिफाफे में रखी जायेगी। उक्त दानों सील बन्द लिफाफा एक बड़े लिफाफे में रखे जायेंगे।
- 27- तकनीकी बिड में सफल निविदा दाताओं की निविदा ही वित्तीय बिड में खोली जाएगी।
- 28- तकनीकी बिड में (प्रपत्र-क) निविदा आवेदन पत्र के साथ में उपरोक्त के साथ ही निम्न आवश्यक अभिलेख/प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना अनिवार्य है जिनके बिना निविदा अस्वीकार कर दी जाएगी।
- 1) फर्म की पंजीकरण संख्या (उत्तराखण्ड व्यापार कर विभाग द्वारा प्रमाणित )
  - 2) प्रेस डिक्लेरेसन की छाया प्रति
  - 3) प्रेस में उपलब्ध मशीनों का विवरण ( साईज सहित)।
  - 4) चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट द्वारा सत्यापित फर्म का विगत तीन वर्षों का लाभ-हानि खाता।
  - 5) फर्म को विगत तीन वर्षों के आयकर रिटर्न का विवरण प्रमाण सहित।
  - 6) विधिक विवाद न होने का शपथ पत्र (नोटरी से सत्यापित उपरोक्त बिन्दु 24 के अनुसार) संलग्न करना अनिवार्य होगा।
  - 7) डायरी की परिकल्पना का नमूना।
  - 8) अर्नेस्ट मनी धनराशि का बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी.
  - 9) विगत तीन वर्षों का राजकीय विभागों में मुद्रण अनुभव का विवरण।
  - 10) कम से कम दो राजकीय विभाग से फर्म द्वारा प्राप्त संतोषजनक कार्य का प्रमाण पत्र यदि फर्म द्वारा वर्तमान या विगत वर्षों में सूचना एवं लोक संपर्क विभाग उत्तराखण्ड में कार्य किया गया हो तो सूचना विभाग द्वारा वर्तमान में निर्गत संतोषजनक कार्य का प्रमाण-पत्र अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा।
  - 11) कागज के सेम्पल व प्रिंटिंग के नमूने।
  - 12) वित्तीय बिड हेतु दरें निर्धारित प्रपत्र-ख में ही दी जाए। निविदा में किसी भी अन्य स्थान पर यह दरें देने पर निविदा अस्वीकार कर दी जाएगी।

फर्म का नाम एवं पता.....

.....

व्यापार कर पंजीयन संख्या .....

टेलीफोन नम्बर .....

मोबाइल नम्बर .....

**सूचना कलेण्डर-2017/18 हेतु वित्तीय बिड  
नियम एवं शर्ते  
प्रपत्र-ख**

क्र.सं.	प्रयोग किये जाने वाले पेपर का प्रकार	कलेण्डर का आकार	दर प्रति सहित				
			5000	10000	15000	20000	30000
1.	गलेक्सी 170 जी.एस.एम. आर्ट पेपर पर सात पृष्ठीय, स्पाइरल के साथ स्टील राड का प्रयोग सहित बहुरंगी	22 x 17 इंच					
2.	गलेक्सी 170 जी.एस.एम. आर्ट पेपर पर सात पृष्ठीय, बाइरो के साथ स्टील राड का प्रयोग सहित बहुरंगी	22 x 17 इंच					
3.	गलेक्सी 130 जी.एस.एम. आर्ट पेपर पर सात पृष्ठीय, बाइरो के साथ स्टील राड का प्रयोग सहित बहुरंगी	22 x 17 इंच					
4.	गलेक्सी 130 जी.एस.एम. आर्ट पेपर पर ऊपर नीचे टिन पट्टी, ऊपर टिन पट्टी पर तागे का टंगना के साथ बहुरंगी एक पृष्ठीय	22 x 17 इंच	20000	50000	100000		1 लाख से ऊपर 5 लाख तक
5.	गलेक्सी 170 जी.एस.एम. आर्ट पेपर पर ऊपर नीचे टिन पट्टी, ऊपर टिन पट्टी पर तागे का टंगना के साथ बहुरंगी एक पृष्ठीय	22 x 17 इंच					

**सूचना कलेण्डर पैकिंग हेतु रोल बॉक्स वित्तीय बिड  
नियम एवं शर्ते  
प्रपत्र-ख**

क्र. सं.	प्रयोग किये जाने वाले पेपर का प्रकार	कलेण्डर पैकिंग हेतु रोल बॉक्स का आकार/प्रकार	दर प्रति बॉक्स सहित			
			500	1000	2000	2000 से अधिक
1.	सात पृष्ठीय कलेण्डर के लिए रोल बॉक्स जो कि 300 जी.एस.एम.का सफेद डूप्लेक्स पेपर पर बहुरंगी छपाई सहित तैयार किया जाएगा जिसमें एक कलेण्डर एक बॉक्स में पैक किया जायेगा।	18 x 2 x2 इंच				

कलेण्डर-2017/18 हेतु टेक्नीकल बिड

नियम एवं शर्तें

प्रपत्र-क

1. फर्म को उत्तराखण्ड राज्य में पंजकृत होना अनिवार्य है। प्रिन्टिंग मशीन का देहरादून में स्थापित होना भी आवश्यक है।
2. फर्म के पास मुद्रण हेतु ऑफसेट चार कलर प्रिन्टिंग मशीन की व्यवस्था होना अनिवार्य है, जिसके लिए फर्म को उपलब्ध उपकरणों, संयंत्रों आदि का स्पष्ट विवरण तथा उसके स्वामित्व का घोषणा पत्र देना होगा।
3. फर्म का विगत तीन वर्षों में प्रति वर्ष का टर्न ओवर न्यूनतम 50 लाख होना आवश्यक है। जिससे सम्बन्धित तीन वर्ष के टर्नओवर का विवरण प्रमाण सहित संलग्न करना होगा।
4. कलेण्डर का आकार-प्रकार, प्रयुक्त होने वाले पेपर की विशिष्टता कलेण्डर की संख्या आदि का विवरण वित्तीय बिड (प्रपत्र ख) के अनुसार होगा।
5. कलेण्डर की थीम राज्य के प्रमुख पर्यटन/धार्मिक स्थलों, प्रमुख पर्वत श्रेणियों, बुग्यालों एवं सांस्कृतिक विरासत के अतिरिक्त प्रमुख विकास योजनाओं पर आधारित हो सकती हैं।
6. फर्म को वर्ष 2016 कलैण्डर की संकल्पना एवं परिकल्पना स्वयं तैयार कर दोनों प्रकार के कलेण्डर की डमी नमूने के रूप में निविदा के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
7. कलैण्डर का लेआउट, डिजाइनिंग कम्पोजिंग, प्रोसेसिंग, प्रिन्टिंग बाइन्डिंग के साथ इसमें प्रयुक्त होने वाले पेपर को भी सम्मिलित करते हुए प्रति कलैण्डर एक मुश्त दर निविदा के साथ दिए गये प्रारूप में ही मान्य होगी। यदि दर प्रस्तुत करने में नियम का पालन नहीं किया जायेगा तो सम्बन्धित फर्म की निविदा निरस्त समझी जाएगी। (फ्लैट रेट मान्य नहीं होंगे)
8. एक पृष्ठीय कलेण्डर में ऊपर-नीचे टिन की पट्टी के साथ धागे का टंगना होगा।
9. जिस फर्म की दर स्वीकृत की जाएगी। उसे मुद्रण आदेश में दी गई अवधि के अनुसार सामग्री मुद्रित कर विभाग को आपूर्ति करनी होगी। ऐसा न करने पर जमानत धनराशि जब्त की जाएगी।
10. महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड को यह अधिकार होगा कि फर्म से मुद्रण कार्य कराये जाने से पूर्व सम्बन्धित अधिष्ठान का स्वयं अथवा अपने अधीनस्थ किसी भी अधिकारी से तथ्यों की जाँच के लिए निरीक्षण करा सकते हैं।
11. निविदा के साथ अर्नेस्ट मनी के रूप में 60,000/- (र साठ हजार मात्र) की धनराशि का बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी.आर. महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के नाम जमा करनी होगी।
12. सफल निविदादाता को अनुबन्ध के समय कुल कार्य मूल्य का नियमानुसार धनराशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग के नाम जमा कराना होगा।
13. यदि उक्त सामग्री पर कोई वैट/टैक्स देय है तो निविदादाता को निविदा में इसका उल्लेख स्पष्ट रूप से करना होगा।
14. यदि निविदा के अनुसार कलेण्डर में प्रयुक्त होने वाले पेपर के बारे में शिकायत पाई जाएगी तो उसकी जांच कराई जाएगी। जांच में कमी पाये जाने पर जमानत धनराशि जब्त की जायेगी।
15. फर्म को कलैण्डर की लेआउट डिजाइनिंग का कार्य अपने डिजाइनर से आवश्यकता पड़ने पर विभाग में ही करना होगा। इसके लिए फर्म के पास कुशल कार्मिकों का होना अनिवार्य होगा, जिसके लिए पृथक से कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।
16. यदि निविदा के अनुसार कलैण्डर में प्रयुक्त होने वाले पेपर के बारे में शिकायत पाई जायेगी तो उसकी जांच कराई जायेगी। जांच में कमी पाये जाने पर जमानत धनराशि जब्त की जा सकती है।
17. चयनित फर्म से कार्य कराये जाने के सम्बन्ध में अंतिम निर्णय महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड का होगा, जो सभी को मान्य होगा।
18. निविदादाता एक वर्ष, तक स्वीकृत दर पर कार्य करने हेतु बाध्य होगा। अन्यथा जमानत की धनराशि जब्त की जायेगी।
19. मुद्रित सामग्री भण्डारण (Destination and Trapnsportation) निदेशालय, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग उत्तराखण्ड, देहरादून में होगा।

20. विगत वर्षों या वर्तमान में फर्म अथवा उसके मालिक/साझेदार का राज्य/केन्द्र के सरकारी/अर्द्ध सरकारी/राजकीय विभाग से किसी भी प्रकार का विधिक विवाद न होने एवं किसी भी प्रकार का राजस्व बकाया देय न होने तथा फर्म को किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी संस्थान/विभाग द्वारा Blacklist न किया गया हो, का नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ पत्र दें। इस शपथ पत्र में यह भी उल्लेख हो कि उक्त कार्य हेतु दी जा रही सभी सूचनाएं प्रत्येक दशा में सत्य हैं और ऐसी कोई सूचना जो देना आवश्यक था, छिपायी नहीं गयी है। (संलग्न करें )
21. किसी भी दशा में विवाद के लिए न्याय क्षेत्र देहरादून होगा।
22. बीजक के भुगतान पर नियमानुसार आयकर की कटौती की जायेगी। जिसके लिए बीजक के साथ पैन नम्बर देना आवश्यक होगा।
23. बीजक का भुगतान बजट की उपलब्धता के अनुसार किया जायेगा।
24. कार्य हेतु चयनित/स्वीकृत फर्म को रूपये 100 के नान ज्यूडिसियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का अनुबन्ध कराना होगा कि फर्म निविदा नियम व शर्तों के अनुरूप कार्य करेगी। ऐसा न करने पर जमानती धनराशि जब्त की जायेगी।
25. निविदा को बिना कारण बताये किसी भी समय निरस्त करने का अधिकार महानिदेशक सूचना का होगा।
26. तकनीकी विड व वित्तीय विड अलग-अलग सील बन्द लिफाफे में रखी जायेगी। उक्त दानों सील बन्द लिफाफा एक बड़े लिफाफे में रखे जायेंगे।
27. तकनीकी विड में सफल निविदादाताओं की निविदा ही वित्तीय विड में खोली जायेंगी।
28. तकनीकी विड में (प्रपत्र-क) निविदा आवेदन पत्र में उपरोक्त के साथ ही निम्न आवश्यक अभिलेख/प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना अनिवार्य है जिनके बिना निविदा अस्वीकार कर दी जायेंगी।
  - 1) फर्म की पंजीकरण संख्या (उत्तराखण्ड व्यापार कर विभाग द्वारा प्रमाणित )
  - 2) प्रेस डिक्लेरेशन की छाया प्रति
  - 3) प्रेस में उपलब्ध मशीनों का विवरण ( साईज सहित)।
  - 4) चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट द्वारा सत्यापित फर्म का विगत तीन वर्षों का लाभ-हानि खाता।
  - 5) फर्म को विगत तीन वर्षों के आयकर रिटर्न का विवरण प्रमाण सहित।
  - 6) विधिक विवाद न होने का शपथ पत्र (नोटरी से सत्यापित उपरोक्त बिन्दु 20 के अनुसार) संलग्न करना अनिवार्य होगा।
  - 7) कलैण्डर की परिकल्पना का नमूना।
  - 8) अर्नेस्ट मनी धनराशि का बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी.
  - 9) विगत तीन वर्षों का राजकीय विभागों में मुद्रण अनुभव का विवरण।
  - 10) कम से कम दो राजकीय विभाग से फर्म द्वारा प्राप्त संतोषजनक कार्य का प्रमाण पत्र यदि फर्म द्वारा वर्तमान या विगत वर्षों में सूचना एवं लोक संपर्क विभाग उत्तराखण्ड में कार्य किया गया हो तो सूचना विभाग द्वारा वर्तमान में निर्गत संतोषजनक कार्य का प्रमाण-पत्र अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा।
  - 11) कागज के सेम्पल व प्रिंटिंग के नमूने।
  - 12) वित्तीय विड हेतु दरें निर्धारित प्रपत्र-ख में ही दी जायें। निविदा में किसी भी अन्य स्थान पर यह दरें देने पर निविदा अस्वीकार कर दी जायेगी।

फर्म का नाम एवं पता.....  
 .....  
 व्यापार कर पंजीयन संख्या .....  
 टेलीफोन नम्बर .....  
 मोबाइल नम्बर .....



## नव वर्ष, दीपावली एवं अन्य अवसरों के उपलक्ष में बधाई कार्ड मुद्रण हेतु तकनीकी बिड-2017/18

### (प्रपत्र-क)

1. बधाई कार्ड की लेआउट, डिजाइनिंग, कम्पोजिंग, प्रोसेसिंग, बहुरंगी प्रिन्टिंग फॉल्लिडिंग के साथ इसमें प्रयुक्त होने वाले पेपर को भी सम्मिलित करते हुए प्रति कार्ड एक मुश्त दर निविदा के साथ प्रस्तुत करनी होगी। यदि दर प्रस्तुत करने में नियम का पालन नहीं किया जाएगा तो सम्बन्धित फर्म की निविदा निरस्त समझी जायेगी। (फ्लैट रेट मान्य नहीं होंगे)
2. फर्म को उत्तराखण्ड राज्य में पंजीकृत होना अनिवार्य है। प्रिन्टिंग मशीन का देहरादून में स्थापित होना भी आवश्यक है।
3. निविदा में प्रतिभाग हेतु फर्म के पास मुद्रण हेतु चार आफसेट कलर प्रिन्टिंग मशीन की व्यवस्था होनी चाहिए जिसके लिए फर्म को उपलब्ध उपकरणों, संयंत्रों आदि का स्पष्ट विवरण तथा उसके स्वामित्व का घोषणा पत्र देना होगा।
4. **फर्म का विगत तीन वर्षों में प्रति वर्ष का टर्न ओवर न्यूनतम 20 लाख होना आवश्यक है। जिससे सम्बन्धित तीन वर्ष के टर्नओवर का विवरण प्रमाण सहित संलग्न करना होगा।**
5. फर्म को विगत तीन वर्षों के आयकर रिटर्न का विवरण प्रमाण सहित उपलब्ध करना होगा।
6. कार्ड के आकार वित्तीय प्रारूप में दीये गये हैं।
7. कार्ड बहुरंगी कलर में मुद्रित होगी।
8. कार्ड की परिकल्पना का नमूना निविदा के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
9. कार्ड में प्रयोग किये जाने वाले कागज का प्रकार वित्तीय बिड के प्रारूप में अंकित है। जिसके लिए वित्तीय प्रारूप (प्रपत्र-ख) में अलग-अलग दरें (प्रति एक) कार्ड प्रस्तुत करनी होगी।
10. यदि विभाग द्वारा दी गई सामग्री में कोई प्रिन्टिंग त्रुटि या प्रूफ की त्रुटि होती है तो मुद्रक का उत्तरदायित्व होगा।
11. जिस फर्म की दर स्वीकृत की जायेगी उसे मुद्रण आदेश देने की तिथि से एक सप्ताह व (आवश्यकता पड़ने पर उससे भी कम अवधी) के अन्दर विभाग को मुद्रित सामग्री आपूर्ति करनी होगी।
12. महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड को यह अधिकार होगा कि फर्म को मुद्रण के लिए पैनल में रखे जाने से पूर्व सम्बन्धित अधिष्ठान का स्वयं अथवा अपने अधीनस्थ किसी भी अधिकारी से तथ्यों की जाँच के लिए निरीक्षण करा सकते हैं।
13. चयनित फर्म को मुद्रण का कार्य तय समय तथा आवश्यकता पड़ने पर अल्प समय में भी करना होगा। ऐसा न करने पर जमानत धनराशि जब्त की जाएगी।
14. फर्म को कार्ड की लेआउट आवश्यकता पड़ने पर विभाग में तैयार करना होगा। इसके लिए फर्म के पास कुशल कार्मिकों का होना अनिवार्य होगा, जिसके लिए पृथक से कोई भुगतान नहीं किया जाएगा।
15. यदि निविदा के अनुसार कार्ड में प्रयुक्त होने वाले पेपर के बारे में शिकायत पाई जाएगी तो उसकी जाँच कराई जाएगी। जाँच में कमी पाये जाने पर जमानत की धनराशि जब्त की जा सकती है।
16. किसी भी दशा में विवाद के लिए न्याय क्षेत्र देहरादून होगा।
17. बीजक के भुगतान पर नियमानुसार आयकर की कटौती की जाएगी।
18. निविदादाता एक वर्ष, तक स्वीकृत दर पर कार्य करने हेतु बाध्य होगा। अन्यथा जमानत की धनराशि जब्त की जायेगी।
19. मुद्रित सामग्री हेतु ( Destination and Transportation) निदेशालय, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग उत्तराखण्ड, देहरादून में होगा।
20. **विगत वर्षों या वर्तमान में फर्म अथवा उसके मालिक/साझेदार का राज्य/केन्द्र के सरकारी/अर्द्ध सरकारी/राजकीय विभाग से किसी भी प्रकार का विधिक विवाद न होने एवं किसी भी प्रकार का राजस्व बकाया देय न होने तथा फर्म को किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी संस्थान/विभाग द्वारा Blacklist न किया गया हो, का नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ पत्र दें। इस शपथ पत्र में यह भी उल्लेख हो कि उक्त कार्य हेतु दी जा रही सभी सूचनाएं प्रत्येक दशा में सत्य हैं और ऐसी कोई सूचना जो देना आवश्यक था, छिपायी नहीं गयी है। (संलग्न करें )**

- 21 निविदा के साथ अर्नेस्ट मनी के रूप में 20,000/- (रु बीस हजार मात्र) की धनराशि का बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी.आर. महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के नाम जमा करनी होगी।
- 22 सफल निविदा दाता को अनुबन्ध के समय कुल कार्य मूल्य का 5 प्रतिशत से 10 प्रतिशत धनराशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग के नाम जमा कराना होगा।
- 23 यदि उक्त सामाग्री पर कोई वैट/टैक्स देय है तो निविदादाता को निविदा में इसका उल्लेख स्पष्ट रूप से करना होगा।
- 24 कार्य हेतु चयनित/स्वीकृत फर्म को रुपये 100 के नान ज्यूडिसियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का अनुबन्ध कराना होगा। ऐसा न करने पर जमानती धनराशि जब्त की जाएगी।
- 25 निविदा को बिना कारण बताये किसी भी समय निरस्त करने का अधिकार महानिदेशक सूचना का होगा।
- 26 तकनीकी बिड व वित्तीय बिड अलग-अलग सील बन्द लिफाफे में रखी जाएगी। उक्त दानों सील बन्द लिफाफा एक बड़े लिफाफे में रखे जाएंगे।
- 27 तकनीकी बिड में सफल निविदादाताओं की निविदा ही वित्तीय बिड में खोली जाएगी।
- 28 तकनीकी बिड में (प्रपत्र-क) निविदा आवेदन पत्र में उपरोक्त के साथ ही निम्न आवश्यक अभिलेख/प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना अनिवार्य है जिनके बिना निविदा अस्वीकार कर दी जाएगी।
  - 1) फर्म की पंजीकरण संख्या (उत्तराखण्ड व्यापार कर विभाग द्वारा प्रमाणित )
  - 2) प्रेस डिक्लेरेसन की छाया प्रति
  - 3) प्रेस में उपलब्ध मशीनों का विवरण ( साईज सहित)।
  - 4) चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट द्वारा सत्यापित फर्म का विगत तीन वर्षों का लाभ-हानि खाता।
  - 5) फर्म को विगत तीन वर्षों के आयकर रिटर्न का विवरण प्रमाण सहित।
  - 6) विधिक विवाद न होने का शपथ पत्र (नोटरी से सत्यापित उपरोक्त बिन्दु 20 के अनुसार ) संलग्न करना अनिवार्य होगा।
  - 7) कार्ड के परिकल्पना का नमूना।
  - 8) अर्नेस्ट मनी धनराशि का बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी.
  - 9) विगत तीन वर्षों का राजकीय विभागों में मुद्रण अनुभव का विवरण।
  - 10) कम से कम दो राजकीय विभाग से फर्म द्वारा प्राप्त संतोषजनक कार्य का प्रमाण पत्र यदि फर्म द्वारा वर्तमान या विगत वर्षों में सूचना एवं लोक संपर्क विभाग उत्तराखण्ड में कार्य किया गया हो तो सूचना विभाग द्वारा वर्तमान में निर्गत संतोषजनक कार्य का प्रमाण-पत्र अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा।
  - 11) कागज के सेम्पल व प्रिंटिंग के नमूने।
  - 12) वित्तीय बिड हेतु दरें निर्धारित प्रपत्र-ख में ही दी जाए। निविदा में किसी भी अन्य स्थान पर यह दरें देने पर निविदा अस्वीकार कर दी जायेगी।

फर्म का नाम एवं पता.....  
 .....  
 व्यापार कर पंजीयन संख्या .....  
 टेलीफोन नम्बर .....  
 मोबाइल नम्बर .....

नव वर्ष, दीपावली एवं अन्य अवसरों के उपलक्ष में बधाई कार्ड मुद्रण हेतु तकनीकी बिड-2017 / 18

(प्रपत्र-ख)

क्र०.स.	उपयोग किये जाने वाले पेपर का प्रकार	आकार इंच में	प्रति कार्ड दर रुपये में					
			500	1000	5000	10000	15000	15000 से ऊपर
1.	Imported Art Card 300 G.S.M Gloss Paper बहुसंरंगी आकार/प्रकार में, लिफाफे सहित	6.75X4.75 इंच						
2.	300 जी.एस.एम.आर्ट पेपर पर U.V कोटिंग के साथ बहुसंरंगी, लिफाफे सहित	6.75 x 4.75 इंच						
3.	300 जी.एस.एम. आर्ट पेपर बहुसंरंगी लिफाफे सहित	6.75 x 4.75 इंच						
4.	270 जी.एस.एम. <b>आयरिस मैजिक</b> बहुसंरंगी आर्ट पेपर में लिफाफे सहित	6.75X4.75 इंच						

मैं निविदा की सम्पूर्ण शर्तों से अवगत हूँ व उनका अनुपालन करने की सहमति देता/देती हूँ।

फर्म का नाम एवं पता .....

.....

व्यापार कर पंजीयन संख्या .....

टेलीफोन नम्बर .....

मोबाइल नम्बर .....

पत्रिका/पुस्तक हेतु वित्तीय बिड़ 2017  
नियम एवं शर्ते  
प्रपत्र-ख

क्र०सं०	कवर पृष्ठ तथा भीतरी पृष्ठों में उपयोग किये जाने वाले कागज का प्रकार	आकार	पृष्ठों की संख्या	प्रति पत्रिका/पुस्तका बाइंडिंग दर सहित							1 लाख से अधिक
				500	1000	2500	5000	10000	25000	50000	
01	कवर पृष्ठ 330जी0एस0एम0 तथा भीतरी पृष्ठ 130 जी.एस. एम आर्ट पेपर बहुरंगी	11X8.5 इंच	48								
			96								
			144								
			200								
			250								
02	कवर पृष्ठ 300 जी0एस0एम0 तथा भीतरी पृष्ठ 130 जी.एस.एम आर्ट पेपर बहुरंगी	11X8.5 इंच	48								
			96								
			144								
			200								
			250								
03	कवर पृष्ठ 170 जी0एस0एम0 तथा भीतरी पृष्ठ 100 जी.एस.एम आर्ट पेपर बहुरंगी	11X8.5 इंच	48								
			96								
			144								
			200								
			250								
04	कवर पृष्ठ 130 जी.एस. एम. बहुरंगी तथा भीतरी पृष्ठ 70 जी.एस.एम. लो. वेट.कैटेगरी (L.w.c.)पेपर बहुरंगी	10. 25X7. 75 इंच	48								
			96								
			144								
			200								
			250								
05	कवर पृष्ठ 220 जी.एस.एम. बहुरंगी तथा तथा भीतरी पृष्ठ 100 जी.एस.एम. आर्ट पेपर बहुरंगी।	10.5X8 इंच	48								
			96								
			144								
			200								
			250								
06	कवर पृष्ठ 170 जी.एस. बहुरंगी बहुरं तथा भीतरी 80 जी.एस.एम. आर्ट पेपर बहुरंगी	10.5X8 इंच	48								
			96								
			144								
			200								
			250								
07	कवर पृष्ठ 330 जी0एस0एम0 तथा भीतरी पृष्ठ 130 जी.एस.एम आर्ट पेपर बहुरंगी।	9.5X7 इंच	48								
			96								
			144								
			200								
			250								



## पत्रिका/पुस्तक मुद्रण हेतु तकनीकी बिड

### (प्रपत्र-क)

1. पत्रिका/पुस्तिका की लेआउट, डिजाइनिंग, कम्पोजिंग, प्रोसेसिंग, बहुरंगी प्रिन्टिंग फोल्डिंग के साथ इसमें प्रयुक्त होने वाले पेपर को भी सम्मिलित करते हुए प्रति पत्रिका/पुस्तिका एक मुश्त दर निविदा के साथ प्रस्तुत करनी होगी। यदि दर प्रस्तुत करने में नियम का पालन नहीं किया गया तो सम्बन्धित फर्म की निविदा निरस्त समझी जायेगी। (फ्लैट रेट मान्य नहीं होंगे)
2. फर्म को उत्तराखण्ड राज्य में पंजीकृत होना अनिवार्य है। प्रिन्टिंग मशीन का देहरादून में स्थापित होना भी आवश्यक है।
3. निविदा में प्रतिभाग हेतु फर्म के पास मुद्रण हेतु ऑफसेट चार कलर प्रिन्टिंग मशीन की व्यवस्था होनी चाहिए जिसके लिए फर्म को उपलब्ध उपकरणों, सयंत्रों आदि का स्पष्ट विवरण तथा उसके स्वामित्व का घोषणा-पत्र देना होगा।
4. फर्म का विगत तीन वर्षों में प्रति वर्ष का टर्नओवर न्यूनतम 50 लाख होना आवश्यक है। जिससे सम्बन्धित तीन वर्ष के टर्नओवर का विवरण प्रमाण सहित संलग्न करना होगा।
5. फर्म को विगत तीन वर्षों के आयकर रिटर्न का विवरण प्रमाण सहित उपलब्ध करना होगा।
6. पत्रिका/पुस्तिका का आकार प्रपत्र-ख में दिया गया है। जिसमें पृष्ठों की संख्या कवर पृष्ठ को छोड़कर निविदा प्रपत्र "ख" के अनुसार होगी। जिसकी प्रतियों की मुद्रण संख्या 500, 1000, 2500, 5000, 10000, 25000, 50000, 100000 तथा 1 लाख से अधिक हो सकती है। नमूना कार्यालय में देखा जा सकता है। इंगित पृष्ठ से ऊपर या कम के लिए प्रोराटा बेसिस के अनुसार भुगतान किया जायेगा।
7. पत्रिका/पुस्तिका बहुरंगी कलर में मुद्रित होगी।
8. पत्रिका/पुस्तिका की परिकल्पना का नमूना निविदा के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
9. पत्रिका/पुस्तिका में प्रयोग किये जाने वाले कागज की विशिष्टता वित्तीय बिड के प्रारूप (प्रपत्र-ख) के अनुसार होगी।
10. यदि विभाग द्वारा दी गई सामग्री में कोई प्रिन्टिंग त्रुटि या प्रूफ की त्रुटि होती है तो मुद्रक का उत्तरदायित्व होगा।
11. जिस फर्म की दर स्वीकृत की जायेगी, उसे मुद्रण आदेश द्वारा दी गयी अवधि के अनुसार विभाग को मुद्रित सामग्री आपूर्ति करनी होगी। ऐसा न करने पर जमानत धनराशि जब्त की जायेगी।
12. महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड को यह अधिकार होगा कि फर्म को मुद्रण के लिए पैनल में रखे जाने से पूर्व सम्बन्धित अधिष्ठान का स्वयं अथवा अपने अधीनस्थ किसी भी अधिकारी से तथ्यों की जाँच के लिए निरीक्षण करा लें।
13. फर्म को पत्रिका/पुस्तिका की लेआउट आवश्यकता पड़ने पर विभाग में तैयार करना होगा। इसके लिए फर्म के पास कुशल कार्मिकों का होना अनिवार्य होगा, जिसके लिए पृथक से कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।
14. यदि निविदा के अनुसार पत्रिका/पुस्तिका में प्रयुक्त होने वाले पेपर के बारे में शिकायत पाई जायेगी तो उसकी जांच कराई जायेगी। जांच में कमी पाये जाने पर जमानत की धनराशि जब्त की जा सकती है।
15. किसी भी दशा में विवाद के लिए न्याय क्षेत्र देहरादून होगा।
16. बीजक के भुगतान पर नियमानुसार आयकर की कटौती की जायेगी।
17. निविदा दाता एक वर्ष, तक स्वीकृत दर पर कार्य करने हेतु बाध्य होगा। अन्यथा जमानत की धनराशि जब्त की जायेगी।
18. मुद्रित सामग्री हेतु ( Destination and Transportation) निदेशालय, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग उत्तराखण्ड, देहरादून होगा।

- 19 विगत वर्षों या वर्तमान में फर्म अथवा उसके मालिक/साझेदार का राज्य/केन्द्र के सरकारी/अर्द्ध सरकारी/राजकीय विभाग से किसी भी प्रकार का विधिक विवाद न होने एवं किसी भी प्रकार का राजस्व बकाया देय न होने तथा फर्म को किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी संस्थान/विभाग द्वारा Blacklist न किया गया हो, का नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ पत्र दें। इस शपथ पत्र में यह भी उल्लेख हो कि उक्त कार्य हेतु दी जा रही सभी सूचनाएं प्रत्येक दशा में सत्य हैं और ऐसी कोई सूचना जो देना आवश्यक था, छिपायी नहीं गयी है। (संलग्न करें )
- 20 निविदा के साथ अर्नेस्ट मनी के रूप में 1 लाख/- (रूपये एक) लाख मात्र की धनराशि का बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी.आर. महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के नाम जमा करनी होगी।
- 21 सफल निविदादाता को अनुबन्ध के समय कुल कार्य मूल्य का पांच प्रतिशत से दस प्रतिशत धनराशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग के नाम जमा कराना होगा।
- 22 यदि उक्त सामाग्री पर कोई वैट/टैक्स देय है तो निविदादाता को निविदा में इसका उल्लेख स्पष्ट रूप से करना होगा।
- 23 कार्य हेतु चयनित/स्वीकृत फर्म को रूपये 100 के नान ज्यूडिसियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का अनुबन्ध कराना होगा। ऐसा न करने पर जमानत धनराशि जब्त की जायेगी।
- 24 निविदा को बिना कारण बताये किसी भी समय निरस्त करने का अधिकार महानिदेशक सूचना का होगा।
- 25 तकनीकी विड व वित्तीय विड अलग-अलग सील बन्द लिफाफे में रखी जायेगी। उक्त दोनों सील बन्द लिफाफा एक बड़े लिफाफे में रखे जायेंगे।
- 26 तकनीकी बिड में सफल निविदादाताओं की निविदा ही वित्तीय बिड में खोली जायेगी।
- 27 तकनीकी बिड में (प्रपत्र-क) निविदा आवेदन पत्र में उपरोक्त के साथ ही निम्न आवश्यक अभिलेख/प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना अनिवार्य है जिनके बिना निविदा अस्वीकार कर दी जायेगी।
  - 1) फर्म की पंजीकरण संख्या (उत्तराखण्ड व्यापार कर विभाग द्वारा प्रमाणित )
  - 2) प्रेस डिक्लेरेशन की छाया प्रति
  - 3) प्रेस में उपलब्ध मशीनों का विवरण ( साइज सहित)।
  - 4) चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट द्वारा सत्यापित फर्म का विगत तीन वर्षों का लाभ-हानि खाता।
  - 5) फर्म को विगत तीन वर्षों के आयकर रिटर्न का विवरण प्रमाण सहित।
  - 6) विधिक विवाद न होने का शपथ पत्र (नोटरी से सत्यापित उपरोक्त बिन्दु 19 के अनुसार ) संलग्न करना अनिवार्य होगा।
  - 7) पत्रिका/पुस्तक की परिकल्पना का नमूना।
  - 8) अर्नेस्ट मनी धनराशि का बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी.
  - 9) विगत तीन वर्षों का राजकीय विभागों में मुद्रण अनुभव का विवरण।
  - 10) कम से कम दो राजकीय विभाग से फर्म द्वारा प्राप्त संतोषजनक कार्य का प्रमाण पत्र यदि फर्म द्वारा वर्तमान या विगत वर्षों में सूचना एवं लोक संपर्क विभाग उत्तराखण्ड में कार्य किया गया हो तो सूचना विभाग द्वारा वर्तमान में निर्गत संतोषजनक कार्य का प्रमाण-पत्र अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा।
  - 11) कागज के सेम्पल व प्रिंटिंग के नमूने।
  - 12) वित्तीय बिड हेतु दरें निर्धारित प्रपत्र-ख में ही दी जायें। निविदा में किसी भी अन्य स्थान पर यह दरें देने पर निविदा अस्वीकार कर दी जाए।

फर्म का नाम एवं पता.....  
 व्यापार कर पंजीयन संख्या .....  
 टेलीफोन नम्बर .....  
 मोबाइल नम्बर .....

# फोल्डर मुद्रण हेतु तकनीकी बिड 2017

## (प्रपत्र-क)

1. फोल्डर का लेआउट, डिजाइनिंग, कम्पोजिंग, प्रोसेसिंग, बहुरंगी प्रिन्टिंग फोल्डिंग के साथ इसमें प्रयुक्त होने वाले पेपर को भी सम्मिलित करते हुए प्रति फोल्डर एक मुश्त दर निविदा के साथ प्रस्तुत करनी होगी। यदि दर प्रस्तुत करने में नियम का पालन नहीं किया जायेगा तो सम्बन्धित फर्म की निविदा निरस्त समझी जायेगी। (फ्लैट रेट मान्य नहीं होंगे)
2. फर्म को उत्तराखण्ड राज्य में पंजीकृत होना अनिवार्य है। प्रिन्टिंग मशीन का देहरादून में स्थापित होना भी आवश्यक है।
3. निविदा में प्रतिभाग हेतु फर्म के पास मुद्रण हेतु चार आफसेट कलर प्रिन्टिंग मशीन की व्यवस्था होनी चाहिए जो कम से कम 28 इंच का बहुरंगी फोल्डर छाप सके। जिसके लिए फर्म को उपलब्ध उपकरणों, संयंत्रों आदि का स्पष्ट विवरण तथा उसके स्वामित्व का घोषणा पत्र देना होगा।
4. फर्म का विगत तीन वर्षों में प्रति वर्ष का टर्न ओवर न्यूनतम 50 लाख होना आवश्यक है। जिससे सम्बन्धित तीन वर्ष के टर्नओवर का विवरण प्रमाण सहित संलग्न करना होगा।
5. फर्म को विगत तीन वर्षों के आयकर रिटर्न का विवरण प्रमाण सहित उपलब्ध करना होगा।
6. फोल्डर के आकार वित्तीय प्रारूप में दिये गये हैं।
7. फोल्डर बहुरंगी कलर में मुद्रित होगी। जिनकी संख्या 5000, 10000, 15000, 20000, 25000, 50000, 100000 व 1 लाख से अधिक हो सकती है।
8. फोल्डर की परिकल्पना का नमूना निविदा के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
9. "फोल्डर" में प्रयोग किये जाने वाले कागज का प्रकार वित्तीय बिड के प्रारूप में अंकित है। जिसके लिए वित्तीय प्रारूप (प्रपत्र-ख) में अलग-अलग दरें (प्रति एक) फोल्डर प्रस्तुत करनी होगी।
10. यदि विभाग द्वारा दी गई सामग्री में कोई प्रिन्टिंग त्रुटि या प्रूफ की त्रुटि होती है तो मुद्रक का उत्तरदायित्व होगा।
11. जिस फर्म की दर स्वीकृत की जायेगी उसे मुद्रण आदेश देने की तिथि से एक सप्ताह व (आवश्यकता पड़ने पर उससे भी कम अवधि) के अन्दर विभाग को मुद्रित सामग्री आपूर्ति की करनी होगी।
12. महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड को यह अधिकार होगा कि फर्म को मुद्रण के लिए पैनल में रखे जाने से पूर्व सम्बन्धित अधिष्ठान का स्वयं अथवा अपने अधीनस्थ किसी भी अधिकारी से तथ्यों की जाँच के लिए निरीक्षण कर सकता है।
13. चयनित फर्म को मुद्रण का कार्य तय समय तथा आवश्यकता पड़ने पर अल्प समय में भी करना होगा। ऐसा न करने पर जमानत धनराशि जब्त की जायेगी।
14. आवश्यकता पड़ने पर फर्म को फोल्डर की लेआउट विभाग में तैयार करना होगा। इसके लिए फर्म के पास कुशल कार्मिकों का होना अनिवार्य होगा, जिसके लिए पृथक से कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।
15. यदि निविदा के अनुसार फोल्डर में प्रयुक्त होने वाले पेपर के बारे में शिकायत पाई जाएगी तो उसकी जाँच कराई जाएगी। जाँच में कमी पाये जाने पर जमानत की धनराशि जब्त की जा सकती है।
16. किसी भी दशा में विवाद के लिए न्याय क्षेत्र देहरादून होगा।
17. बीजक के भुगतान पर नियमानुसार आयकर की कटौती की जायेगी।
18. निविदादाता एक वर्ष तक स्वीकृत दर पर कार्य करने हेतु बाध्य होगा। अन्यथा जमानत की धनराशि जब्त की जायेगी।
19. मुद्रित सामग्री हेतु भण्डारण ( Destination and Transportation) निदेशालय, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग उत्तराखण्ड, देहरादून में होगा।
20. विगत वर्षों या वर्तमान में फर्म अथवा उसके मालिक/साझेदार का राज्य/केन्द्र के सरकारी/अर्द्ध सरकारी/राजकीय विभाग से किसी भी प्रकार का विधिक विवाद न होने एवं किसी भी प्रकार का राजस्व बकाया देय न होने तथा फर्म को किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी संस्थान/विभाग द्वारा Blacklist न किया गया हो, का नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ पत्र दें। इस शपथ पत्र में यह भी उल्लेख हो कि उक्त कार्य हेतु दी जा रही सभी सूचनाएं प्रत्येक दशा में सत्य हैं और ऐसी कोई सूचना जो देना आवश्यक था, छिपायी नहीं गयी है। (संलग्न करें )



- 21 निविदा के साथ अर्नेस्ट मनी के रूप में 60,000/- (रु साठ हजार मात्र) की धनराशि का बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी.आर. महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के नाम जमा करनी होगी।
- 22 सफल निविदादाता को अनुबन्ध के समय कुल कार्य मूल्य का पांच प्रतिशत से दस प्रतिशत धनराशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग के नाम जमा कराना होगा।
- 23 यदि उक्त सामग्री पर कोई वैट/टैक्स देय है तो निविदा दाता को निविदा में इसका उल्लेख स्पष्ट रूप से करना होगा।
- 24 कार्य हेतु चयनित/स्वीकृत फर्म को रुपये 100 के नान ज्यूडिसियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का अनुबन्ध कराना होगा। ऐसा न करने पर जमानत धनराशि जब्त की जायेगी।
- 25 निविदा को बिना कारण बताए किसी भी समय निरस्त करने का अधिकार महानिदेशक सूचना को होगा।
- 26 तकनीकी बिड व वित्तीय बिड अलग-अलग सील बन्द लिफाफे में रखी जायेगी। उक्त दानों सील बन्द लिफाफा एक बड़े लिफाफे में रखे जायेंगे।
- 27 तकनीकी बिड में सफल निविदा दाताओं की निविदा ही वित्तीय बिड में खोली जायेंगी।
- 28 तकनीकी बिड में (प्रपत्र-क) निविदा आवेदन पत्र में उपरोक्त के साथ ही निम्न आवश्यक अभिलेख/प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना अनिवार्य है जिनके बिना निविदा अस्वीकार कर दी जायेंगी।
  - 1) फर्म की पंजीकरण संख्या (उत्तराखण्ड व्यापार कर विभाग द्वारा प्रमाणित )
  - 2) प्रेस डिक्लेरेशन की छाया प्रति
  - 3) प्रेस में उपलब्ध मशीनों का विवरण ( साईज सहित)।
  - 4) चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट द्वारा सत्यापित फर्म का विगत तीन वर्षों का लाभ-हानि खाता।
  - 5) फर्म का विगत तीन वर्षों के आयकर रिटर्न का विवरण प्रमाण सहित।
  - 6) विधिक विवाद न होने का शपथ पत्र (नोटरी से सत्यापित उपरोक्त बिन्दु 20 के अनुसार ) संलग्न करना अनिवार्य होगा।
  - 7) फोल्डर की परिकल्पना का नमूना।
  - 8) अर्नेस्ट मनी धनराशि का बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी
  - 9) विगत तीन वर्षों का राजकीय विभागों में मुद्रण अनुभव का विवरण।
  - 10) कम से कम दो राजकीय विभाग से फर्म द्वारा प्राप्त संतोषजनक कार्य का प्रमाण पत्र यदि फर्म द्वारा वर्तमान या विगत वर्षों में सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग उत्तराखण्ड में कार्य किया गया हो तो सूचना विभाग द्वारा वर्तमान में निर्गत संतोषजनक कार्य का प्रमाण-पत्र अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा।
  - 11) कागज के सेम्पल व प्रिंटिंग के नमूने।
  - 12) वित्तीय बिड हेतु दरें निर्धारित प्रपत्र-ख में ही दी जाए। निविदा में किसी भी अन्य स्थान पर यह दरें देने पर निविदा अस्वीकार कर दी जायेगी।

फर्म का नाम एवं पता.....

.....

व्यापार कर पंजीयन संख्या .....

टेलीफोन नम्बर .....

मोबाइल नम्बर .....

फोल्डर मुद्रण हेतु वित्तीय बिड 2017

(प्रपत्र-ख)

क्र०.स.	उपयोग किये जाने वाले पेपर का प्रकार	आकार इंच में	प्रति फोल्डर दर रुपये में							
			5000	10000	15000	20000	25000	50000	100000 से ऊपर	
1.	फोल्डर बहुरंगी एक फोल्ड चार पेज 100 जी.एस.एम	9.5X7 इंच								
2.	फोल्डर बहुरंगी एक फोल्ड चार पेज 130 जी.एस.एम.	9.5X7 इंच								
3.	फोल्डर बहुरंगी दो फोल्ड 6 पेज 100 जी.एस.एम.	9.5X7इंच								
4.	फोल्डर बहुरंगी दो फोल्ड 6 पेज 130 जी.एस.एम.	9.5X7इंच								
5.	फोल्डर बहुरंगी तीन फोल्ड 8 पेज 100 जी.एस.एम.	9.5X7इंच								
6.	फोल्डर बहुरंगी तीन फोल्ड 8 पेज 130 जी.एस.एम.	9.5X7इंच								
7.	पोस्टर बहुरंगी 100 जी.एस.एम पेपर में एक ओर प्रिन्टिंग	9.5X7इंच								
8.	पोस्टर बहुरंगी 130 जी.एस.एम पेपर में एक ओर प्रिन्टिंग	9.5X7इंच								
9.	फोल्डर बहुरंगी एक फोल्ड चार पेज 100 जी.एस.एम.	8X5 इंच								
10	फोल्डर बहुरंगी एक फोल्ड चार पृष्ठ 130 जी.एस.एम.	8X5 इंच								
11	फोल्डर बहुरंगी दो फोल्ड 06 पेज 100 जी.एस.एम.	8X5 इंच								
12	फोल्डर बहुरंगी दो फोल्ड 06 पृष्ठ 130 जी.एस.एम.	8X5 इंच								
13	फोल्डर बहुरंगी तीन फोल्ड 08 पेज 100 जी.एस.एम.	8X5 इंच								
14	फोल्डर बहुरंगी तीन फोल्ड 08 पृष्ठ 130 जी.एस.एम.	8X5 इंच								
15	फोल्डर बहुरंगी तीन फोल्ड 08 पृष्ठ आयरिस मैजिक पेपर पर 160 जी.एस.एम.	4.75X8.75 इंच								
16	पोस्टर बहुरंगी 100 जी.एस.एम पेपर में एक ओर प्रिन्टिंग	8X5 इंच								
17	पोस्टर बहुरंगी 130 जी.एस.एम पेपर में एक ओर प्रिन्टिंग	8X5 इंच								

मैं निविदा की सम्पूर्ण शर्तों से अवगत हूँ व उनका अनुपालन करने की सहमति देता/देती हूँ।

फर्म का नाम एवं पता .....

.....

व्यापार कर पंजीयन संख्या .....

टेलीफोन नम्बर .....

मोबाइल नम्बर .....

सूचना निदर्शनी, 2017/18 हेतु वित्तीय बिड़  
नियम एवं शर्ते  
(प्रपत्र-ख)

क्र.सं.	कवर पृष्ठ व भीतरी पृष्ठ में प्रयुक्त होने वाले कागज के प्रकार	निदर्शनी का आकार	दर प्रति बाइंडिंग सहित				
			5000	10000	15000	20000	30000
1	कवर पृष्ठ 300 जी.एस.एम. बहुरंगी लेमिनेटेड भीतरी पृष्ठ टैक्सट पेपर जे. के. 80 जी.एस. एम महीन तार के साथ स्पाइरल बाइन्डिंग	6 X 4 इंच					
2	कवर पृष्ठ 300 जी.एस.एम. बहुरंगी लेमिनेटेड भीतरी पृष्ठ टैक्सट पेपर जे. के. 80 जी.एस. एम महीन तार के साथ वाइरो बाइन्डिंग	6 X 4 इंच					
3	कवर पृष्ठ 300 जी.एस.एम. बहुरंगी लेमिनेटेड भीतरी पृष्ठ टैक्सट पेपर जे. के.80 जी.एस.एम. जुजबन्दी बाइंडिंग के साथ	6 X 4 इंच					
4	कवर पृष्ठ 300 जी.एस.एम. बहुरंगी लेमिनेटेड भीतरी पृष्ठ टैक्सट पेपर जे. के.80 जी.एस.एम. महीन तार के साथ स्पाइरल बाइंडिंग	3.5X 6.5 इंच					
5.	कवर पृष्ठ 300 जी.एस.एम. बहुरंगी लेमिनेटेड भीतरी पृष्ठ टैक्सट पेपर जे. के.80 जी.एस.एम. महीन तार के साथ वाइरो बाइंडिंग	3.5X 6.5 इंच					
6.	कवर पृष्ठ 300 जी.एस.एम. बहुरंगी लेमिनेटेड भीतरी पृष्ठ टैक्सट पेपर जे. के.80 जी.एस.एम. जुजबन्दी बाइंडिंग के साथ	3.5X 6.5 इंच					
7.	कवर पृष्ठ 300 जी.एस.एम. बहुरंगी लेमिनेटेड भीतरी पृष्ठ टैक्सट पेपर 70 जी.एस.एम. Sunshine super printing paper, दो रंग में मुद्रित	3.5X 6.5 इंच					
8.	भीतरी पृष्ठ रंगीन 24 पेज 80 जी.एस. एम. आर्ट पेपर पर मुद्रित बाइन्डिंग जुजबन्दी के-A बाइन्डिंग वाइरो बाइन्डिंग के-B	3.5X 6.5 इंच					
9.	कवर पृष्ठ लेमिनेटेड हार्ड बाउन्ड 100 जी.एस.एम. पेपर के साथ (बहुरंगी) वाइरो बाइन्डिंग के साथ	7X 4.5 इंच					

**सूचना निदर्शिनी, 2017/18 हेतु टेक्नीकल बिड़  
नियम एवं शर्तें  
(प्रपत्र-क)**

- 1- फर्म को उत्तराखण्ड राज्य में पंजीकृत होना अनिवार्य है। प्रिन्टिंग मशीन का देहरादून में स्थापित होना भी आवश्यक है।
- 2- फर्म के पास मुद्रण हेतु आफसेट चार कलर प्रिन्टिंग मशीन की व्यवस्था होना अनिवार्य है, जिसके लिए फर्म को उपलब्ध उपकरणों, संयंत्रों आदि का स्पष्ट विवरण तथा उसके स्वामित्व का घोषणा पत्र देना होगा।
- 3- फर्म का विगत तीन वर्षों में प्रति वर्ष का टर्न ओवर न्यूनतम 50 लाख होना आवश्यक है। जिससे सम्बन्धित तीन वर्ष के टर्नओवर का विवरण प्रमाण सहित संलग्न करना होगा।
- 4- फर्म को विगत तीन वर्षों के आयकर रिटर्न का विवरण प्रमाण सहित उपलब्ध करना होगा।
- 5- सूचना निदर्शिनी का आकार **6x.4 इंच तथा 3.5 x 6.5 इंच एवं 7x 4.5 इंच** में होगा। जिसकी पृष्ठों की संख्या लगभग 250-280 तक हो सकती है। नमूना कार्यालय में देखा जा सकता है। इंगित पृष्ठों की संख्या में कमी अथवा बढ़ोत्तरी होने पर प्रोराटा बेसिस के अनुसार भुगतान की कार्यवाही की जायेगी।
- 6- निदर्शिनी स्पाइरल बाइन्डिंग, जुजबन्दी बाइन्डिंग तथा बाइरो बाइन्डिंग हार्ड बाउन्ड के साथ कवर पृष्ठ बहुरंगी होगा।
- 7- फर्म को दोनों प्रकार की सूचना निदर्शिनी की संकल्पना एवं परिकल्पना स्वयं तैयार कर नमूना (डमी) निविदा के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- 8- सूचना निदर्शिनी का कवर तथा उसमें प्रयोग होने वाले कागज प्रपत्र "ख" के अनुसार होगा।
- 9- विभाग द्वारा फर्म को दी गई प्रकाशन सामग्री में कोई प्रिन्टिंग त्रुटि या प्रूफ की त्रुटि होती है तो उत्तरदायित्व मुद्रक का होगा।
- 10- निदर्शिनी की लेआउट, डिजाइनिंग कम्पोजिंग, प्रोसेसिंग, प्रिन्टिंग बाइन्डिंग के साथ इसमें प्रयुक्त होने वाले पेपर को भी सम्मिलित करते हुए प्रति निदर्शिनी एक मुश्त दर निविदा के साथ दिये गये प्रारूप में ही मान्य होगी। यदि दर प्रस्तुत करने में नियम का पालन नहीं किया जाएगा तो सम्बन्धित फर्म की निविदा निरस्त समझी जाएगी। (फ्लैट रेट मान्य नहीं होंगे)
- 11- जिस फर्म की दर स्वीकृत की जाएगी। उसे मुद्रण आदेश द्वारा निर्धारित अवधि या आवश्यकता पड़ने पर एक सप्ताह से भी कम समय में सामग्री मुद्रित कर विभाग को आपूर्ति करनी होगी।
- 12- महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड को यह अधिकार होगा कि फर्म से मुद्रण कार्य कराये जाने से पूर्व सम्बन्धित अधिष्ठान का स्वयं अथवा अपने अधीनस्थ किसी भी अधिकारी से तथ्यों की जाँच के लिए निरीक्षण कर सकते हैं।
- 13- निविदा के साथ अर्नेस्ट मनी के रूप में 45,000/- (रू पाँतालिस हजार मात्र) की धनराशि का बैंक ड्राफ्ट/ एफ.डी.आर. महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के नाम जमा करनी होगी।
- 14- सफल निविदादाता को अनुबन्ध के समय कुल कार्य मूल्य का नियमानुसार धनराशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग के नाम जमा कराना होगा। यदि उक्त सामग्री पर कोई वैट/टैक्स देय है तो निविदादाता को निविदा में इसका उल्लेख स्पष्ट रूप से करना होगा।
- 15- कार्य हेतु चयनित/स्वीकृत फर्म को रूपये 100 के नान ज्यूडिसियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का अनुबन्ध कराना होगा कि फर्म निविदा नियम व शर्तों के अनुरूप कार्य करेगी। ऐसा न करने पर जमानत धनराशि जब्त की जायेगी।
- 16- फर्म को निदर्शिनी की लेआउट डिजाइनिंग का कार्य अपने डिजाइनर से आवश्यकता पड़ने पर विभाग में ही करना होगा। इसके लिए फर्म के पास कुशल कार्मिकों का होना अनिवार्य होगा, जिसके लिए पृथक से कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।
- 17- यदि निविदा के अनुसार निदर्शिनी में प्रयुक्त होने वाले पेपर के बारे में शिकायत पाई जाएगी तो उसकी जाँच कराई जाएगी। जाँच में कमी पाये जाने जमानत धनराशि जब्त की जा सकती है।
- 18- चयनित फर्म से कार्य कराये जाने के सम्बन्ध में अंतिम निर्णय महानिदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड का होगा, जो सभी को मान्य होगा।

- 19- किसी भी दशा में विवाद के लिए न्याय क्षेत्र देहरादून होगा।
- 20- बीजक के भुगतान पर नियमानुसार आयकर की कटौती की जाएगी। जिसके लिए बीजक के साथ पैन नम्बर देना आवश्यक होगा।
- 21- बीजक के भुगतान पर नियमानुसार आयकर की कटौती की जाएगी।
- 22- निविदादाता एक वर्ष, तक स्वीकृत दर पर कार्य करने हेतु बाध्य होगा। अन्यथा जमानत की धनराशि जब्त की जाएगी।
- 23- मुद्रित सामग्री हेतु भरडारण (Destination and Transportation) निदेशालय, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग उत्तराखण्ड, देहरादून में होगा।
- 24- **विगत वर्षों या वर्तमान में फर्म अथवा उसके मालिक/साझेदार का राज्य/केन्द्र के सरकारी/अर्द्ध सरकारी/राजकीय विभाग से किसी भी प्रकार का विधिक विवाद न होने एवं किसी भी प्रकार का राजस्व बकाया देय न होने तथा फर्म को किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी संस्थान/विभाग द्वारा Blacklist न किया गया हो, का नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ पत्र दें। इस शपथ पत्र में यह भी उल्लेख हो कि उक्त कार्य हेतु दी जा रही सभी सूचनाएं प्रत्येक दशा में सत्य हैं और ऐसी कोई सूचना जो देना आवश्यक था, छिपायी नहीं गयी है। (संलग्न करें )**
- 25- निविदा को बिना कारण बताये किसी भी समय निरस्त करने का अधिकार महानिदेशक सूचना का होगा।
- 26- तकनीकी विड व वित्तीय विड अलग-अलग सील बन्द लिफाफे में रखी जाएगी। उक्त दानों सील बन्द लिफाफा एक बड़े लिफाफे में रखे जाएगे।
- 27- तकनीकी बिड में सफल निविदा दाताओं की निविदा ही वित्तीय बिड में खोली जाएगी।
- 28- तकनीकी बिड में (प्रपत्र-क) निविदा आवेदन पत्र के साथ में उपरोक्त के साथ ही निम्न आवश्यक अभिलेख/प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना अनिवार्य है जिनके बिना निविदा अस्वीकार कर दी जाएगी।
- 1) फर्म की पंजीकरण संख्या (उत्तराखण्ड व्यापार कर विभाग द्वारा प्रमाणित )
  - 2) प्रेस डिक्लेरेशन की छाया प्रति
  - 3) प्रेस में उपलब्ध मशीनों का विवरण ( साईज सहित)।
  - 4) चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट द्वारा सत्यापित फर्म का विगत तीन वर्षों का लाभ-हानि खाता।
  - 5) फर्म को विगत तीन वर्षों के आयकर रिटर्न का विवरण प्रमाण सहित।
  - 6) विधिक विवाद न होने का शपथ पत्र (नोटरी से सत्यापित उपरोक्त बिन्दु 24 के अनुसार) संलग्न करना अनिवार्य होगा। (नोटरी से सत्यापित)। संलग्न करना अनिवार्य होगा।
  - 7) निदर्शिनी की परिकल्पना का नमूना।
  - 8) अर्नेस्ट मनी धनराशि का बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी.
  - 9) विगत तीन वर्षों का राजकीय विभागों में मुद्रण अनुभव का विवरण।
  - 10) कम से कम दो राजकीय विभाग से फर्म द्वारा प्राप्त संतोषजनक कार्य का प्रमाण पत्र यदि फर्म द्वारा वर्तमान या विगत वर्षों में सूचना एवं लोक संपर्क विभाग उत्तराखण्ड में कार्य किया गया हो तो सूचना विभाग द्वारा वर्तमान में निर्गत संतोषजनक कार्य का प्रमाण-पत्र अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा।
  - 11) कागज के सेम्पल व प्रिंटिंग के नमूने।
  - 12) वित्तीय बिड हेतु दरें निर्धारित प्रपत्र-ख में ही दी जाए। निविदा में किसी भी अन्य स्थान पर यह दरें देने पर निविदा अस्वीकार कर दी जाए।

फर्म का नाम एवं पता.....

.....

व्यापार कर पंजीयन संख्या .....

टेलीफोन नम्बर .....

मोबाइल नम्बर .....