

बिहार सरकार
कला, संस्कृति एवं युवा विभाग

कोटेशन आमंत्रण सूचना

कला संस्कृति एवं युवा विभाग बिहार द्वारा विषयक पत्रिका, वार्षिक प्रतिवेदन एवं मा0 मंत्री जी का बजट भाषण का मुद्रण एकजीक्यूटिव बैग, पेन एवं नोट पैड की आपूर्ति करने हेतु निम्नांकित विशिष्टियों, शर्तों एवं उपबंधों के अधीन अनुभवी एवं योग्य मुद्रकों/आपूर्तिकर्ताओं से 16.03.2017 को अपराह्न 4.00 बजे तक अधोहस्ताक्षरी के पदनाम से तकनीकी एवं वित्तीय कोटेशन सीलबंद अलग-अलग लिफाफों में आमंत्रित की जाती है। कोटेशन उसी दिन अपराह्न 6.00 बजे स्थानीय क्रय समिति के समक्ष खोली जाएगी, जिसमें कोटेशनदाता उपस्थित रह सकते हैं:-

क) (1) योजना-परिचय- 12 पेज (2) वार्षिक प्रतिवेदन-12 पेज एवं (3) माननीय मंत्री जी का बजट भाषण-8 पेज- साईज-11.25"x8.5", मात्रा- 750 पीस, कवर पेपर 300 जी.एस.एम. आर्ट बोर्ड, मल्टीकलर लेमिनेशन के साथ, ईनर पेज 103 जी.एस.एम., आर्ट पेपर मल्टीकलर, वाईडिंग सेंटर स्टीच।

ख) एकजीक्यूटिव बैग ए4 साईज, पेन एवं नोट पैड।

नोट: दर उपरोक्त कंडिका (क) की योजना-परिचय, वार्षिक प्रतिवेदन, मा0 मंत्री जी का बजट भाषण अलग-अलग अंकित किया जाएगा। कोटेशनदाता पत्रिका के प्रकाशन विषयक जानकारी किसी भी कार्य दिवस प्राप्त कर सकते हैं।

2) शर्त एवं उपबंध :-

1. कोटेशनदाता को स्वयं का आधुनिक मल्टी कलर सीट ऑफसेट मशीन एवं बाईडिंग सिस्टम से सुसज्जित प्रेस होना चाहिए।
2. कोटेशनदाता को समान प्रकृति कार्य का अनुभव होना चाहिए। तकनीकी कोटेशन के साथ नमूना एवं पूर्व के सभी कार्यों का कार्यादेश की प्रति संलग्न होना चाहिए।
3. कोटेशनदाता का प्रेस वैट/वाणिज्य कर विभाग एवं एस.एस.आई. से मुद्रक के रूप में निबंधित होना चाहिए।
4. कोटेशनदाता का वार्षिक टर्न ओवर विगत तीन वर्षों में औसत प्रति वर्ष कम से कम 25 लाख रुपये होना चाहिए।
5. प्रकाशन सामग्रियों की संख्या में कमी/वृद्धि की जा सकती है।
6. आयकर प्रमाण पत्र 2013-14, 2014-15 एवं 2015-16 का संलग्न करना होगा।

3) तकनीकी कोटेशन के साथ निम्नलिखित कागजात जमा करना होगा:-

- क) कोटेशन के साथ 20,000/- रुपये का बैंक ड्राफ्ट देना होगा। ड्राफ्ट कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार के नाम से होना चाहिए, जो पटना में भुगतान हो।
- ख) पिछले तीन वर्षों का अंकेक्षण प्रतिवेदन, संगत वर्ष का आयकर रिटर्न की प्रतिलिपि एवं पैन कार्ड की छायाप्रति।
- ग) वैट/वाणिज्य कर विभाग एवं एस.एस.आई. के द्वारा मुद्रक के रूप में निबंधित होने का प्रमाण।
- घ) कोटेशनदाता के पास अपना आधुनिक मल्टी कलर सीट ऑफसेट एवं बाईडिंग सिस्टम की सभी सुविधाएँ उपलब्ध होने का प्रमाण।
- ङ) कोटेशनदाता को अपने प्रेस की विशिष्टियों विभिन्न प्रकार की मशीनों की संख्या तथा उत्पादन क्षमता का विस्तृत ब्योरा देना होगा।

- च) कोटेशनदाता का प्रेस किसी भी सरकारी/अर्धसरकारी या गैर सरकारी संस्थान के द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया हो। तदसंबंधित नोटराईज्ड एफिडेविट शपथ पत्र संलग्न करना होगा।
- छ) जमा किये सभी कागजात स्व अभिप्रमाणित होना चाहिए।
1. तकनीकी कोटेशन के साथ जमा किए गए कागजातों-प्रमाणों के भौतिक-स्थल सत्यापन करने के लिए विभाग स्वतंत्र होगा।
 2. मुद्रित होनेवाली पत्रिका वार्षिक प्रतिवेदन एवं बजट भाषण का पूर्ण रूप से कान्सेप्ट डिजाइनिंग, फोटो संपादन, लेआउट, रंगीन प्रुफिंग (कवर एवं टेक्स्ट भाग) का अलग-अलग स्तर पर कोटेशनदाता को करना है।
 3. विशिष्टियों के कागज आदि का नमूना तकनीकी कोटेशन के साथ देना होगा।
 4. मुद्रित होनेवाली पत्रिका पूर्ण रूप से डिजाइनिंग, प्रूफ शोधन करते हुए पत्रिका का अनुमोदन विभाग से कराते हुए छपाई एवं बँधवाई पूर्ण करते हुए विभाग के निदेशानुसार संबंधित को उपलब्ध करा देना होगा।
 5. कोटेशन द्वि लिफाफा प्रणाली के अन्तर्गत तकनीकी और वित्तीय कोटेशन के रूप में अलग-अलग लिफाफे में उसके तकनीकी/वित्तीय अंकित कर देना होगा।
 6. प्रकाश्य सामग्री विभाग से ससमय प्राप्त कर लेनी होगी। शेष सभी सामग्री एवं कार्य की व्यवस्था कोटेशनदाता को अपने स्तर से करना होगा।
 7. उपर्युक्त सभी शर्तों को उपबंधों का पालन किया जाना अनिवार्य होगा। अपूर्ण अस्पष्ट एवं विलम्ब से प्राप्त कोटेशन पर विचार नहीं किया जाएगा।
 8. तकनीकी रूप से सफल कोटेशनदाता को ही वित्तीय कोटेशन खोली जाएगी।
 9. मुद्रित प्रतिधियाँ निर्धारित गुणवत्ता का नहीं पाये जाने/मुद्रण में त्रुटि/अस्पष्टता रहने, मजबूत बाईडिंग नहीं होने, मुद्रित सामग्री ससमय आपूर्ति नहीं करने/कोटेशन शर्तों से विचलन आदि की स्थिति में भुगतये राशि से बिना कारण कटौती की जाएगी एवं फर्म के विरुद्ध आवश्यक कार्रवाई की जाएगी।
 10. सभी अथवा किसी कोटेशन को बिना कारण बताये पूर्णतः या अंशतः अस्वीकृत/रद्द करने का सर्वाधिकार विभागीय सचिव को सुरक्षित रहेगा।
 11. सभी कोटेशन उप सचिव, कला संस्कृति एवं युवा विभाग, कमरा संख्या-326, तृतीय मंजिल, विकास भवन, बेली रोड, पटना-800015 को निर्धारित तिथि और समय पर पहुँच जानी चाहिए।

(राज कुमार झा)
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक 307 /

पटना, दिनांक 10/03/2017

प्रतिलिपि- (1) निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, बिहार, पटना/जिला पदाधिकारी, पटना को सूचनार्थ एवं अपने कार्यालय के सूचना पट में चिपकाने हेतु प्रेषित।

(2) विभागीय सूचना पट में चिपकाने हेतु प्रेषित।

(राज कुमार झा)
सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक 307 / पटना, दिनांक 10/03/2017
प्रतिलिपि - आई.टी. मैनेजर, कला संस्कृति एवं युवा विभाग को सूचनार्थ एवं सूचना पट में चिपकाने हेतु प्रेषित। सूचना पट में चिपकाने के लिए सूचना पट में चिपकाने हेतु प्रेषित। सूचना पट में चिपकाने हेतु प्रेषित।

पटना, दिनांक 16/03/17