

राज्य परियोजना प्रबन्धन इकाई,
उत्तराखण्ड राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन
ग्राम्य विकास विभाग, उत्तराखण्ड शासन


आजीविका भवन, विकास भवन सर्वेचोक देहरादून दूरभाष 0135-2970165/8755645559 (m)

पत्रांक 177 / 99 / यूएस0आर0एल0एम0 / आर0डी0 / 2014

दिनांक 22 मई 2017

निविदा विज्ञप्ति

उत्तराखण्ड राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन के अन्तर्गत स्वयं सहायता समूहों के अभिलेखों की छपाई हेतु दिनांक 12.06.2017 को दोपहर 4.00 बजे तक मोहरबन्द लिफाफे में तकनीकी एवं वित्तीय निविदा आमंत्रित की जाती है (तकनीकी एवं वित्तीय निविदा पृथक-पृथक लिफाफे में होना चाहिए)। निविदा प्रपत्र एवं तत्सम्बन्धी विस्तृत जानकारी आजीविका मिशन की विभागीय **Webside www.usrlm.uk.gov.in** से download किया जा सकता है। सफल निविदा की दरे आगामी एक वर्ष के लिए मान्य होगी। अधोहस्ताक्षरी को बिना कोई कारण बताये किसी या सभी निविदाओं को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है।


मुख्य कार्यकारी अधिकारी
यू0एस0आर0एल0एम0

राज्य परियोजना प्रबन्धन इकाई,
उत्तराखण्ड राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन
ग्राम्य विकास विभाग, उत्तराखण्ड

आजीविका भवन, विकास भवन सर्वेचोक देहरादून दूरभाष 0135-2970165 /8755645559

स्वयं सहायता समूहों के अभिलेखों की छपाई हेतु निविदा सूचना

निविदा जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय : दिनांक.12.06.2017 04:00 बजे तक

निविदा खोले जाने की तिथि एवं समय : दिनांक 13.06.2017 1.00 बजे तक

निविदा की उपलब्धता : www.usrlm.uk.gov.in

निविदा मूल्य : रूपया 500/-

धरोहर धनराशि : रूपया 30,000/-

नोट:-जिन निविदादाताओं ने पूर्व में निविदा धरोहर राशि रु 30,000/- जमा की है उन्हें पुनः से निविदा प्रपत्र के साथ धरोहर राशि जमा करने की जरूरत नहीं है केवल निविदा मूल्य रु 500/-का ही डी0डी0 के साथ तकनीकी एवं वित्तीय निविदा जमा करना होगा। नये निविदादाता हेतु शर्तें यथावत रहेगी।

हस्ताक्षर
मोहर सहित

राज्य परियोजना प्रबन्धन इकाई,
उत्तराखण्ड राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन
ग्राम्य विकास विभाग, उत्तराखण्ड
आजीविका भवन, विकास भवन सर्वेचोक देहरादून दूरभाष 0135-2970165

स्वयं सहायता समूहों के अभिलेखों की छपाई हेतु निविदा सूचना

संक्षिप्त परिचय

यू0एस0आर0एम0एम0 के अन्तर्गत प्रदेश में गठित स्वयं सहायता समूहों के अभिलेखों में समरूपता के दृष्टिगत स्वयं सहायता समूहों के अभिलेखीकरण हेतु निम्नलिखित अभिलेखों का प्रारूप तैयार किया गया है।

- 1-स्वयं सहायता समूह की कार्यवाही पंजिका।
- 2- स्वयं सहायता समूह की कैश बुक।
- 3- स्वयं सहायता समूह की आगन्तुक पंजिका।
- 4- स्वयं सहायता समूह के सदस्य की सदस्य पासबुक।
- 5- स्वयं सहायता समूह की ऋण पंजिका।
- 6- स्वयं सहायता समूह की साधरण पंजिका।
- 7- स्वयं सहायता समूह की उपस्थिति एवं बचत पंजिका।

(तकनीकी निविदा)

स्वयं सहायता समूहों के अभिलेखों की छपाई हेतु निविदा शर्तें

1. निविदादाता को प्रिंटिंग का कार्य करने का 5 वर्षों का अनुभव होना चाहिए।(कार्य आवंटन पत्र / अनुभव प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करें।)
2. फर्म का जिला उद्योग केन्द्र में पंजीकृत होना चाहिए।(प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करें)
3. फर्म को वैट/व्यापार कर/आयकर में पंजीकृत होना आवश्यक है।(आयकर पैन कार्ड की छायाप्रति व्यापार कर/वैट पंजीकरण प्रमाण पत्र वित्तीय वर्ष 2015-16 का आयकर व्यापार कर /वैट रिटर्न की प्रति संलग्न करें)
4. फर्म द्वारा सर्विस टैक्स रजिस्ट्रेशन संख्या का उल्लेख निविदा में होना आवश्यक है वर्तमान रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की प्रति संलग्न करें)
5. फर्म/निविदादाता का विगत तीन वित्तीय वर्ष 2013-14, 2014-15 एवं 2015-16 में औसत टर्नओवर प्रतिवर्ष रू0 25 लाख से कम नहीं होना चाहिए (विगत तीन वित्तीय वर्ष 2013 -14, 2014-15 एवं 2015-16 बैलेन्स शीट लाभ-हानी खाते की आंकेक्षित प्रति संलग्न कराना अनिवार्य है।)
6. सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी।
7. टेन्डर डाक्यूमेंट विभाग वेबसाइट www.usrlm.uk.gov.in से डाउनलोड कर प्राप्त किया जा सकता है।
8. निविदादाता अथवा उनके प्रतिनिधि टेन्डर खेले जाते समय उपस्थित रह सकते हैं।
9. निविदा फार्म का मूल्य रूपया 500 डिमांड ड्राफ्ट/पे आर्डर के द्वारा राज्य परियोजना प्रबन्धन इकाई, एस0आर0एल0एम0 देहरादून के नाम में देय होगा। निविदा फर्म मुल्य वापस नहीं होगा।

10. धरोहर धनराशि रूपया 30000 जोकि राज्य परियोजना प्रबन्धन इकाई, एस0आर0एल0एम0 देहरादून के नाम में देय होगा। (जिन निविदादाताओं ने पूर्व में निविदा धरोहर राशि रु 30,000/- जमा की है उन्हें पुनः से निविदा प्रपत्र के साथ धरोहर राशि जमा करने की जरूरत नहीं है केवल निविदा मूल्य रु 500/-का ही डी0डी0 के साथ तकनीकी एवं वित्तीय निविदा जमा करना होगा)नये विविदादाता हेतु शर्तें यथावत रहेगी।
11. धरोहर धनराशि रूपया पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
12. धरोहर धनराशि अनुबन्ध समाप्त होने के 45 दिन के बाद मांगने पर वापस की जाएगी।
13. बिना निविदा मूल्य तथा धरोहर धनराशि के प्राप्त निविदायें निरस्त समझी जायेगी।
14. फर्म किसी भी सरकारी विभाग द्वारा काली सूची में दर्ज न हो, इस संबंध में 10 रूपया के नॉन जुडिशियल स्टाम्प पेपर पर शपथ पत्र दाखिल कराना होगा।
15. फर्म द्वारा वर्तमान में किये जा रहे कार्यों का संछिप्त विवरण दिया जाना होगा।(कार्य आवंटन पत्र की प्रतिलिपि संलग्न करनी होगी)
16. स्वीकृत फर्म को उसी दर पर अभिलेखां की छपाई कर उपलब्ध करानी हेगी जो दरें फर्म ने निविदा में अंकित की है।
17. निविदादाता द्वारा दरों में कर न सम्मिलित किया जायें। सरकारी करों का भुगतान वर्तमान समय पर लागू दरों के अनुसार अलग से किया जायेगा।
18. अनुबन्ध वित्तीय वर्ष 2017-18 हेतु किया जायेगा जिसे दोनो पक्षों की सहमति से आगे बढ़ाया जा सकता है।
19. आपूर्ति के पश्चात् एक सप्ताह में बिल कार्यालय में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। नियमानुसार आयकर टी0डी0एस0 की कटौती की जाएगी।
20. यदि निविदा में कोई संशोधन किया जायेगा तो इसकी सूचना सिर्फ विभागीय वेबसाइट पर उपलब्ध कराई जायगी।
21. फर्म द्वारा मिशन कार्यालय से कार्य आवंटन पत्र प्राप्त होने के 1 माह के अन्दर उपकरण उपलब्ध करये जाने होंगे।
22. संतोषजनक आपूर्ति न होने पर बिना कोई कारण बताये अनुबंध किसी भी समय निरस्त किया जा सकता है।
23. किसी भी विवाद की स्थिति में मिशन निदेशक का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।
24. मिशन निदेशक को समस्त अथवा कोई भी निविदा बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार होगा।
25. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्राधिकार देहरादून होगा।
26. निविदा लिफाफे पर अभिलेखों की छपाई हेतु निविदा लिखना अनिवार्य है।

दिनांक.....

स्थान.....

निविदादाता के हस्ताक्षर
मोहर सहित

**राज्य परियोजना प्रबन्धन इकाई,
उत्तराखण्ड राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन
ग्राम्य विकास विभाग, उत्तराखण्ड
चैक लिस्ट तकनीकी निविदा**

क्रमांक	विवरण	निविदादाता द्वारा भरा जाना है।
1	फर्म का नाम	
2	फर्म का पता, फोन नंबर, मेल सहित	
3	आयकर पंजीकरण संख्या (आयकर पैन कार्ड एवं वित्तीय वर्ष 2015-16की आयकर रिटर्न की कॉपी संलग्न करें)	
4	व्यापार कर/वैट में पंजीकरण (पंजीकरण प्रमाण पत्र एवं वित्तीय वर्ष 2015-16 के व्यापार कर /वैट रिटर्न की कॉपी संलग्न करें)	
5	विगत तीन वर्षों को टर्न ओवर (रूपया में) 2013-14 2014-15 2015-16 (तीन वर्षों की बैलेंस शीट की प्रति संलग्न करे साथ ही प्रतिवर्ष रू 25.00 लाख टर्नओवर का प्रमाण पत्र संलग्न करें)	
6	सरकारी विभागों में जहाँ आपूर्ति कर रहे है (सूची एवं कार्य आवंटन पत्र की छायाप्रति संलग्न किया है)	
7	क्या निविदादाता ने शपथ पत्र संलग्न किया है?	हां/नहीं में उत्तर दें
8	क्या निविदादाता ने टेंडर फार्म मूल्य का डी0डी0 संलग्न किया है?	हां/नहीं में उत्तर दें
9	क्या निविदादाता ने धरोहर धनराशि जमा की है?	हां/नहीं में उत्तर दें

निविदादाता के हस्ताक्षर
मोंहर सहित

Financial Bid Format

The Specification of the printing job is give in the table below

Items	Designing of Expected	Quantity	Cost per unit (Including all taxes & expenses) (Rs)
1- Minutes of meeting Register	<p>Size 8.5" X 13" 4 Page per week for 1 years = 240 pages (@5 Set per Month) Instruction Pages = 12 Pages Monthly Page =12 Training Page=2 Total = 266 (excluding perforated pages)</p> <p>Perforated Page=20 Page 02 Pages- SHG Formation related proposal (color) 12 Page yellow/Green Color 04 Page –Color 02 Training Page Yellow/Green (For Easily Remove) Should be on Mapletho Paper 80 GSM-Good Quality Binding 42 Onus Hard Board (Gutta) Good Quality Cloth Binding Paper Single Color Paisted on Cover- Both Side.</p> <p>Total 332 Page</p> <p>उक्त रजिस्टर की दरे अकिंत करने से पूर्व साईजो के नमूने/रजिस्टर आजीविका मिशन के कार्यालय में किसी भी कार्य दिवस में देखा जा सकता है।</p>	6000	
2- Pass Book	<p>Size – 8.5" X 5.5" Inside Printing : Single Color Cover Printing : Single Color Paper Cover Page: 270 GSM Art Card Inside Page – 90 GSM Sunshine or a Good Mill. No- of Page –(32 Pages Text+ 4 Cover Pages Total 36 Pages Including Cover) , Lamination on cover Binding : Centre Stitch</p>	50000	
3- Cash Book	<p>Size – 8" X 12.5" Printing : Single Color Inside Page – 80 GSM Maplitho</p> <p>No- of Page – 160</p> <p>Cover : Single Color Printing on Color Printing Paper to be pasted on Hard bound (Gutta)</p> <p>Binding : Hard Bound on 36 Onus Card Board with Good quality binding cloth on spine</p>	5000	

<p>4- Visitors Register</p>	<p>Size – 8" X 12.5"</p> <p>Single Colour Printing both Side page no – 100 Page – 80 GSM Maplitho paper Cover : Single Color Printing on Color Printing Paper to be pasted on Hard bound (Gutta)</p> <p>Binding : Hard Bound on 36 Onus Card Board with Good quality binding cloth on spine</p> <p>Cover : Single Colour Printing and pasted on Card Board Gutta Binding : 36 Once Gutta Will be use good Quality Bind</p>	<p>5000</p>	
<p>5- Ordinary Ledger Register</p>	<p>Size 8" X 12.5"</p> <p>Inside Printing : Single Colour Page :100 Inside Paper : 80 GSM Mapletho</p> <p>Cover : Single Color Printing on Color Printing Paper to be pasted on Hard bound (Gutta)</p> <p>Binding : Hard Bound on 36 Onus Card Board with Good quality binding cloth on spine</p>	<p>5000</p>	
<p>6- Loan Register</p>	<p>Size 8" X 12.5"</p> <p>Inside Printing : Single Colour Page :100 Inside Paper : 80 GSM Mapletho</p> <p>Cover : Single Color Printing on color printing paper to be pasted on board (Utta)</p> <p>Binding : Hard bound on 36 Onus Hard board (Gutta) with good quality binding cloth on spine pages:</p>	<p>5000</p>	
<p>7- Attendance & Saving Register</p>	<p>Size 8" X 12.5"</p> <p>Inside Printing : Single Colour Page : 100 Inside Paper : 80 GSM Mapletho</p> <p>Cover : Single Color Printing on Color Printing Paper to be pasted on Hard bound (Gutta)</p> <p>Binding : Hard Bound on 36 Onus Card Board with Good quality binding cloth on spine</p>	<p>5000</p>	

नविदादाता के हस्ताक्षर
मोंहर सहित

स्वयं सहायता समूहों के अभिलेखों के प्रकाशन हेतु आवश्यक दिशानिर्देश :-

1- स्वयं सहायता समूह की कार्यवाही पंजिका:-

- कार्यवाही पंजिका में पृष्ठों का आकार लीगल साईज (Legal Size) होगा।
- पंजिका का कवर पेज तथा पंजिका के अन्दर का प्रथम पृष्ठ दोनों श्वेत श्याम रंग में होंगे प्रारूप संलग्न के अनुसार।
- पंजिका के दूसरा एवं तीसरा पृष्ठ स्वयं सहायता समूहों के गठन सम्बन्धी संक्षिप्त मार्गनिर्देशिका के रहेंगे।
- मार्गनिर्देशिका के पृष्ठों के तत्काल बाद उत्तराखण्ड राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन -स्वयं सहायता समूहों गठन का प्रस्ताव का पृष्ठ संलग्न किया जायेगा इसकी द्वितीय प्रति Perforated पृष्ठ की पीले रंग के पेज वाली होगी।
- इसके बाद संकल्प वाला पृष्ठ का क्रम होगा।
- संकल्प पृष्ठ के तुरन्त बाद समूह सदस्य की जानकारी के क्रमशः 1- समूह गठन के समय 2-समूह गठन के एक वर्ष बाद 3- समूह गठन के दो वर्ष 4-समूह गठन के तीन वर्ष बाद के चार पृष्ठ होंगे। उक्त चारों पृष्ठ दो प्रतियों में होंगे। प्रत्येक की द्वितीय प्रति Perforated पृष्ठ की गुलाबी रंग की होगी।
- समूह सदस्य जानकारी वाले पृष्ठों के तत्काल बाद बैठक की कार्यवाही सप्ताह विषय के प्रति सप्ताह हेतु दो पृष्ठ होंगे। इस प्रकार एक माह के लिए प्रति दोनों पृष्ठों के पांच प्रतियाँ होंगी। इन पांच प्रतियों के तत्काल बाद मासिक समाचार दो प्रतियों में होगी। मासिक समाचार की द्वितीय प्रति Perforated पृष्ठ की पीले रंग की होगी। इस प्रकार उक्त पंजिका में बैठक की कार्यवाही सप्ताह तथा समूहों के मासिक समाचार के पृष्ठों के एक वर्ष के लिए व्यवस्था कर ली जाए।
- अन्त में कार्यवाही पंजिका में स्वयं सहायता समूहों के सदस्यों को प्राप्त प्रशिक्षण का विवरण के सन्दर्भ में प्रशिक्षण विवरण नम्बर-1 तथा प्रशिक्षण नम्बर -2 के दो पृष्ठ होंगे। दारों पृष्ठ की दो प्रतियों में होंगे। द्वितीय प्रति Perforated पृष्ठ की पीले रंग की होगी।

2- स्वयं सहायता समूह के लिए रोकड़ (कैश बुक) पंजिका:-

- कैश बुक का आकार लीगल साईज (Legal Size) होगा।
- कवर पेज, प्रारूप के अनुसार ही होगा साथ ही प्रथम पृष्ठ का Maatter भी कवर पेज की तरह ही होगा। Receipt तथा Payment के कुल 160 पृष्ठ के होंगे जिनमें Receipt के 80 तथा Payment के 80 पृष्ठ एक दूसरे के आमने सामने होंगे।

3- स्वयं सहायता समूह की आगन्तुक पंजिका:-

- आगन्तुक पंजिका का आकार ए-4 साईज का होगा। कवर पेज , पारूप के अनुसार ही होगा साथ ही प्रथम पृष्ठ का Matter भी कवर पेज की तरह ही होगा।
- शेष अन्य पृष्ठ प्ररूप के अनुसार (आगे-पीछे) प्रकाशित होंगे। आगन्तुक पंजिका कुल 100 पेज की होगी।

4- स्वयं सहायता समूह की सदस्य पासबुक:-

- स्वयं सहायता समूह की सदस्य पासबुक एवं पेज के आधार एव आकार (8.5 x 5.5) की होगी। जिसमें साप्ताहिक बचत तथा सदस्य ऋण का खाता वाले कुल 32 पेज होंगे साप्ताहिक बचत तथा सदस्य ऋण का खाता के पृष्ठ आमने सामने होंगे। जबकि कवर पेज के अन्दर वाले पृष्ठ में समूह नियम होंगे तथा प्रथम पृष्ठ जा कि सदस्य पास बुक वाला है समूह सदस्य के बारे में सूचना वाला होगा। अन्त में केवल एक पेज वार्षिक बचत एवं लेन-देन वाला होगा। अन्तिम वाह्य पृष्ठ में मिशन का पंचसूत्र के बारे में होगा।

5- सभी रजिस्ट्रो का नमूना यू0एस0आर0एल0एम0 कार्यालय में किसी भी कार्य दिवस में आकर देखा जा सकता है।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मोंहर सहित