

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-
प्रथम, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज



Office of the Accountant General
(A&E)-1, U.P., Prayagraj.

No. Accts-1/G.D.(Sty.)/Tender/F&A.A.(2024-25)/19073
Dated : 07.07.2025

सेवा में,

रिपोर्टों मुद्रण हेतु निविदा सूचना

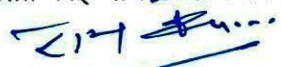
"वित्त एवं विनियोग लेखे" तथा "लेखा एक दृष्टि में" वर्ष 2024-25 (हिंदी एवं अंग्रेजी में) के मुद्रण हेतु योग्य एवं प्रतिष्ठित मुद्रक प्रतिष्ठानों से सीमित मुहरबंद निविदाएँ/कोटेशन आमंत्रित की जाती हैं, जो कि निम्नलिखित विवरण एवं नियमों और शर्तों के अनुसार होंगी :

Sl.No.	Description of Work	Qty	Rate
A	Processing printing in Single colour of		
1	U.P. Finance Accounts Volume I English version (Pages - 70, ±5) -		
	Ordinary bound, printed on 100 GSM Super Maplitho white paper	115 (Signed)	
	Hard Rexin Bound, printed on 150 GSM imported Sinarmas Super White art Paper.	20 (15 Unsigned 5 Signed)	
2	U.P. Finance Accounts Volume II English version (Pages - 600, ±10) -		
	Ordinary bound, printed on 100 GSM Super Maplitho white paper	115 (Signed)	
	Hard Rexin Bound, printed on 150 GSM imported Sinarmas Super White art Paper.	20 (15 Unsigned 5 Signed)	
3	U.P. Appropriation Accounts English version (Pages - 500, ±10) -		
	Ordinary bound, printed on 100 GSM Super Maplitho white paper.	115 (Signed)	
	Hard Rexin Bound, printed on 150 GSM imported Sinarmas Super White art Paper.	20 (15 Unsigned 5 Signed)	
4	U.P. Finance Accounts Volume I Hindi version (Pages - 70, ±5) -		
	Ordinary bound, printed on 100 GSM Super Maplitho white paper.	155 (Signed)	
	Hard Rexin Bound, printed on 150 GSM	20	

Per leaf
both
side
printing

	imported Sinarmas Super White art Paper.	(15 Unsigned 5 Signed)	
5	U.P. Finance Accounts Volume II Hindi version - (Pages - 640, ±10)		
	Ordinary bound, printed on 100 GSM Super Maplitho white paper.	155 (Signed)	
	Hard Rexin Bound, printed on 150 GSM imported Sinarmas Super White art Paper.	20 (15 Unsigned 5 Signed)	
6	U.P. Appropriation Accounts Hindi version - (Pages - 540, ±10)		
	Ordinary bound, printed on 100 GSM Super Maplitho white paper.	155 (Signed)	
	Hard Rexin Bound, printed on 150 GSM imported Sinarmas Super White art Paper.	20 (15 Unsigned 5 Signed)	
*	(No. of pages mentioned above are for reference only, may differ in original)		
B	Processing printing in Multi colour of		
7	UP Accounts at a Glance English version Ordinary Bound on 220 GSM Super Maplitho White Paper (60 Pages, ±5).	135	
8	UP Accounts at a Glance Hindi version Ordinary Bound on 220 GSM Super Maplitho White Paper (60 Pages, ±5).	175	
C	Processing and coloured printing of covers		
9	300 GSM card sheet	1120	Per Book
10	Hard Rexing Bound	120	
11	Binding of Finance Accounts and Appropriation Accounts (Rexin and Ordinary bounding as per the description).	930	
12	Binding of Accounts at a Glance (Hindi and English both).	310	
13	QR code to be affixed/printed on the back cover of each book (valid for one year).	6	

मुहरबंद निविदाएँ वरिष्ठ उपमहालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) - प्रथम, 20 एस. एन. मार्ग, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज को संबोधित की जानी चाहिए। निविदाएँ स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड पोस्ट के माध्यम से भेजी जा सकती हैं या सीधे उपमहालेखाकार/प्रशासन प्रकोष्ठ के बाहर स्थित निविदा बॉक्स में दिनांक **29.07.2025** को दोपहर **3:00 बजे** से पहले जमा की जा सकती हैं। निविदाएँ उसी दिन अपराह्न 4:00 बजे निविदा समिति द्वारा खोली जाएंगी। निर्धारित तिथि एवं समय के बाद प्राप्त कोई भी निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी।


वरिष्ठ लेखाधिकारी/सा.प्र. (स्टे.)

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-
प्रथम, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज



Office of the Accountant General
(A&E)-1, U.P., Prayagraj.

नियम और शर्तें

1. प्रिंटिंग प्रेस की आवश्यकता: फर्म के पास स्वयं की प्रिंटिंग प्रेस होनी चाहिए और इस प्रकार के कार्यों में पर्याप्त अनुभव होना चाहिए। बोली के साथ इससे संबंधित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है।
2. गुणवत्ता सुनिश्चित करना: गुणवत्ता, डिजाइन और रंग की एकरूपता बनाए रखना अनिवार्य है। फर्म द्वारा संपादित कार्य की निगरानी इस कार्यालय की एक टीम द्वारा की जाएगी। सुलभ संदर्भ के लिए पूर्व में मुद्रित पुस्तकों के नमूने किसी भी कार्यदिवस पर कार्यालय में आकार अथवा लिंक https://cag.gov.in/ae/allahabad/en/state-accounts-report?default_account_report_type=359 पर देखे जा सकते हैं।
3. संविदा अवधि में राज्य अथवा केन्द्रीय प्राधिकरण द्वारा, रंग, प्रारूप, गुणवत्ता, संख्या आदि में वांछित किसी भी बदलाव का अनुपालन सुनिश्चित किया जाना अनिवार्य होगा।
4. अंतिम/निर्णायक प्रति की स्वीकृति: निर्धारित कागज पर मुद्रित और विधिवत रूप से बाउंड अंतिम/निर्णायक प्रति को सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदित करवाना आवश्यक होगा, इसके बाद ही सभी प्रतियों की छपाई की जायेगी।
5. आपूर्ति समयसीमा और दंड: सभी बिना हस्ताक्षर की गई पूर्ण रूप से तैयार पुस्तकों की आपूर्ति पाण्डुलिपि प्राप्त होने के 7 दिनों के भीतर करनी होगी। विलंब की स्थिति में ₹ 5,000/- प्रति पुस्तक प्रति दिन के हिसाब से जुमाना लगाया जाएगा, जो कुल कायदेशि मूल्य के 20% तक सीमित होगा। यदि विलंब का कारण फर्म के नियंत्रण से बाहर हो तो जुमाने पर छूट दी जा सकती है। उक्त के अतिरिक्त शेष पुस्तकों की आपूर्ति लखनऊ सचिवालय में उनके द्वारा दिए गए समयानुसार करनी होगी।
6. परिवहन: पुस्तकों को प्रेस से लखनऊ सचिवालय तक पहुंचाने का परिवहन व्यय फर्म को स्वयं वहन करना होगा तथा डाक विभाग या परिवहनकर्ता द्वारा हुई किसी भी देरी के लिए फर्म जिम्मेदार होगी।
7. गोपनीयता: संपूर्ण प्रक्रिया के दौरान पूर्ण गोपनीयता बनाए रखना अनिवार्य होगा।
8. पाण्डुलिपि का प्रबंधन: पाण्डुलिपि को कार्यालय से प्राप्त करना और छपाई व आपूर्ति के बाद तत्काल वापस करना अनिवार्य होगा।
9. बयाना धनराशि (ईएमडी): बोली के साथ ₹ 5000 की ईएमडी (Earnest Money Deposit) शामिल होनी चाहिए, जो कि डिमांड ड्राफ्ट के रूप में "Pay and Accounts Officer, Office of the Accountant General (A&E)-1 U.P. Prayagraj" के पक्ष में देय हो। बिना ईएमडी के प्राप्त बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा।
10. ईएमडी की वापसी: असफल निविदाकारों को उनकी ईएमडी, सफल निविदाकार के प्रस्ताव के स्वीकार होने के पश्चात ही वापस की जाएगी।
11. निष्पादन प्रतिभूति: सफल निविदाकार को कायदेशि मूल्य का 5% बैंक गारंटी या एफडीआर/टीडीआर के रूप में निष्पादन प्रतिभूति के तौर पर जमा करनी होगी, जो अनुबंध की अवधि के साथ अतिरिक्त 60 दिनों तक मान्य होनी चाहिए।
12. निष्पादन प्रतिभूति की जब्ती: यदि सफल बोलीदाता अनुबंध का पालन करने में विफल रहता है तो उसकी ईएमडी जब्त की जायेगी।
13. भुगतान की शर्तें: सभी मुद्रित पुस्तकों की सफल आपूर्ति, पाण्डुलिपि की वापसी एवं देयक की तीन प्रतियों में प्राप्ति के बाद ही भुगतान किया जाएगा। कार्य तकनीकी विनिर्देशों और गुणवत्ता मानकों के अनुसार होना चाहिए।
14. कर कटौती: देयकों पर नियमानुसार आयकर और जीएसटी टीडीएस की कटौती की जायेगी।
15. अधिकार क्षेत्र: किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में प्रयागराज के न्यायालयों का अधिकार क्षेत्र मान्य होगा।
16. प्राधिकारी का निर्णय: सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा। निविदाएं किसी भी समय बिना कारण बताए रद्द की जा सकती हैं।

राम कृष्ण

वरिष्ठ लेखाधिकारी/सा.प्र. (स्टे.)