उत्तराखण्ड सरकार,
निर्वाचन विभाग

कार्यालय मुख्य निर्वाचन अधिकारी, उत्तराखण्ड।

विश्वकर्मा भवन, प्रथम तल, सचिवालय परिसर, 04–सुभाष रोड़ देहरादून।
टेलीफोन– 0135–2713551, 2713552 फैक्स नं0–2713724
Email ID = election09@gmail.com & ceo_uttaranchal@eci.gov.in

संख्या–1823/XXV –31 / 2021 दिनांकः देहरादून 25 अक्टूबर, 2021

विधान सभा के आगामी सामान्य निर्वाचन हेतु मतदेय स्थलों के प्रयोगार्थ विभिन्न प्रकार के संविद एवं असंविद प्रपत्रों, लिफाफों तथा पुस्तकों व निर्वाचन–लेखन सामग्री आदि की छपाई–आपूर्ति हेतु "ई–निविदा"

भाग–1

ई–निविदा आवेदन हेतु शुल्क ₹ 500.00 (₹ पांच सौ) समस्त कर सहित (Non Refundable)

उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली–2017 (समय–समय पर यथा संशोधित) में निहित प्राविधानों तथा शासन द्वारा तद्विषयक समय–समय पर जारी दिशा–निर्देशों के अनुसरण में, विधान सभा के आगामी सामान्य निर्वाचन के दौरान मतदेय स्थलों आदि पर प्रयुक्त होने वाले विभिन्न प्रकार के संविद एवं असंविद प्रपत्रों, लिफाफों एवं पुस्तकों व निर्वाचन–लेखन सामग्री आदि की छपाई–आपूर्ति हेतु GST पंजीकृत अनुभवी, प्रतिष्ठित फर्मों से निम्न प्रकार **द्वि–निविदा प्रणाली** के अन्तर्गत वेबसाईट **www.uktenders.gov.in** के माध्यम से ई–निविदा आमंत्रित की जाती हैः–

01.	वेबसाईट **www.uktenders.gov.in** पर निविदा उपलब्ध होने की तिथि	26 अक्टूबर, 2021
02.	प्रि–बिड मीटिंग (निविदा के संबंध में किसी प्रकार की पृच्छा विभागीय ईमेल पर प्रि–बिड मीटिंग से पूर्व प्रेषित की जा सकती है)प्रि–बिड मीटिंग ऑफ लाईन/ऑन लाईन होगी। ऑन लाईन का लिंक–**https://meet.google.com/iud-kgqt-hei**	02 नवम्बर, 2021 पूर्वान्ह 11:30 बजे से
03.	प्रि–बिड मीटिंग के उपरान्त वेबसाईट **www.uktenders.gov.in** पर तकनीकी और वित्तीय ई–निविदा ऑन लाईन अपलोड करने की तिथि एवं Bid Submission Start date	08 नवम्बर, 2021
04.	वेबसाईट **www.uktenders.gov.in** पर नियत शर्तों– निर्देशों के अनुसार तकनीकी और वित्तीय ई–निविदा ऑन लाईन अपलोड करने की अंतिम तिथि एवं समय	18 नवम्बर, 2021 अपरान्ह 03:00 बजे तक
05.	निर्धारित नियम–शर्तों/निर्देशों के अनुसार तकनीकी ई–निविदा के रूप में अन्य अभिलेखों के साथ–साथ वेबसाईट में अपलोड ई–निविदा आवेदन शुल्क का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक और धरोहर धनराशि के स्थान पर निर्धारित घोषणा पत्र मूलप्रति (Original Copy) से संबंधित सील्ड लिफाफा जिसके शीर्ष में ***" विभिन्न प्रकार के संविद एवं असंविद प्रपत्रों, लिफाफों एवं पुस्तकों व निर्वाचन–लेखन सामग्री आदि की छपाई–आपूर्ति हेतु ई–निविदा शुल्क आदि, जो भी हो लिखा होना चाहिए,"*** को मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय में प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि और समय।	18 नवम्बर, 2021 अपरान्ह 03:00 बजे तक
06.	निविदा समिति/अधिकृत अधिकारियों द्वारा ई–निविदा की तकनीकी निविदा खोले जाने की तिथि और समय	18 नवम्बर, 2021 अपरान्ह 04:00 बजे से

भाग–2 कार्य क्षेत्र में समाहित कार्य का विवरण (Scope of Work)

खण्ड–क (TABLE-A)

"मतदेय स्थलों के प्रयोगार्थ संविद एवं असंविद प्रपत्रों का विवरण"

निविदा संख्या–01

क्रं.सं.	प्रपत्रों का विवरण।	प्रति बुकलेट फार्मों की संख्या	कागज का रंग एवं न्यूनत्तम GSM
1	अनुलग्नक–VII पीठासीन अधिकारी द्वारा घोषणा। **ANNEXUR- VII DECLARATION BY THE PRESIDING OFFICER. Four Page (Both side Hindi+English)**	02	सफेद 65GSM
2	संलग्नक–6, पुलिस थाना अधिकारी को शिकायती पत्र **ANNEXURE-6, LETTER OF COMPLAINT TO THE S.H.O. POLICE. Two Page (Both side Hindi+English)**	02	सफेद 65GSM
3	अनुलग्नक–X निर्वाचक द्वारा उसकी आयु के संबंध में घोषणा का प्रारूप **ANNEXUR- X FORM OF DECLARATION BY ELECTOR ABOUT AGE. Two Page (Both side Hindi+English)**	02	पीला 75GSM
4	अनुलग्नक– VIII चुनौती शुल्क के लिए पावती **Annexure –VIII RECEIPT FOR CHALLENGE FEE Two Page (Both side Hindi+English)**	08 पेज की रसीद	सफेद 65GSM
5	संलग्नक–9, मतदाताओं की सूची, जिनसे उनकी आयु के संबंध में घोषणायें प्राप्त कर ली गयी है या जिन्होंने अपनी आयु के संबंध में घोषणायें करने से इन्कार कर दिया हैं। **ANNEXURE-9, LIST OF VOTERS FROM WHOM DECLARATION AS TO THEIR AGE HAVE BEEN OBTAINED or LIST OFELECTORS WHO HAVE REFUSED TO MAKE DECLARATIONS AS TO THEIR AGE. Two Page (Both side Hindi+English)**	02	पीला 75GSM
6	संलग्नक 10, अन्धे या शिथिलांग निर्वाचक के साथी द्वारा घोषणा **ANNEXURE- 10 DECLARATION BY THE COMPANAION OF BLIND OR INFIRM ELECTOR Two Page (Both side Hindi+English)**	02	पीला 75GSM
7	अनुलग्नक–11, प्रारूप 17ग, भाग 1–अभिलिखित मतों का लेखा **ANNEXURE- 11, FORM-17C Part-1 ACCOUNT OF THE VOTES RECORDED. Two Page (Both side Hindi+English)**	20	सफेद 65GSM
8	अनुलग्नक–12 पीठासीन अधिकारी की डायरी **ANNEXURE 12, PRESIDING OFFICER'S DIARY. (Four Page Both side Hindi+English)**	02	सफेद 65GSM
9	संलग्नक–13 प्रेक्षक/रिटर्निगं ऑफिसर को अतिरिक्त सूचना उलब्ध कराने हेतु (16 बिन्दु) **ANNEXURE- 13 Additional Information Sheet to be submitted by presiding officer to Observer / Returning Officer. Two Page (Both side Hindi+English)**	02	सफेद 65GSM
10	अनुलग्नक–14 मतदान दिवस पर ईवीएम एवं वीवीपैट के संबंध में पीठासीन अधिकारी की रिपोर्ट (मॉक पोल, ईवीएम बदलना आदि) **ANNEXURE –14 Poll Day Report from Presiding Officers on EVM and VVPATs (MOCK POLL, Replacement of EVMS etc.) Two Page (Both side Hindi+English)**	10	सफेद 65GSM
11	अनुलग्नक–15 निर्वाचनों का संचालन नियम, 1961 के नियम 49MA के तहत मतदाता द्वारा घोषणा का प्रारूप **ANNEXURE-15 Form of Declaration by Elector under rule 49MA of Conduct of Elections Rules, 1961**	10	पीला 65GSM

12	अनुलग्नक–16 मतदाता का घोषणापत्र, जिनका नाम अनुपस्थित/स्थानान्तरित/मृत सूची में हैं (ए.एस.डी. लिस्ट में) **ANNEXURE-16 Form of Declaration by Elector whose name is in Absentee/Shifted/Dead List (ASD List)**	10	पीला 65GSM
13	अनुलग्नक–IV पीठासीन अधिकारियों के लिए चैक मीमों **ANNEXUR- IV CHECK MEMO FOR PRESIDING OFFICERS.** **Four Page (Both side Hindi+English)**	02	सफेद 65GSM
14	प्रारूप–10, मतदान अभिकर्ता की नियुक्ति **FORM-10, APPOINTMENT OF POLLING AGENTS.** **Two Page (Both side Hindi+English)**	02	पीला 75GSM
15	प्रारूप–14, अभ्याक्षेपित मतों की सूची **FORM-14, LIST OF CHALLENGED VOTES.** **Two Page (Both side Hindi+English)**	02	पीला 75GSM
16	प्रारूप–14क, निरक्षर, अन्धे और शिथिलांग मतदाताओं की सूची **FORM 14 A, LIST OF ILLITERATE, BLIND AND INFIRM VOTERS.** **Two Page (Both side Hindi+English)**	02	पीला 75GSM
17	प्रारूप–17 ख, निविदत्त मतों की सूची **FORM – 17 B LIST OF TENDERED VOTES.** **Two Page (Both side Hindi+English)**	02	हरा 75GSM
18	मतदान की समाप्ति पर संग्रह केन्द्र पर जमा करने के लिए चैक मीमो–1 सांविधिक लिफाफों हेतु। **(Single Page Hindi+English)**	04	हरा 75GSM
19	मतदान की समाप्ति पर संग्रह केन्द्र पर जमा करने के लिए चैक मीमो–2 असांविधिक लिफाफों हेतु। **(Single Page Hindi+English)**	04	पीला 75GSM
20	मतदान की समाप्ति पर संग्रह केन्द्र पर जमा करने के लिए चैक मीमो–3 विभिन्न निर्वाचन सामग्री की वापसी। **(Single Page Hindi+English)**	04	सफेद 65GSM
21	मतदान की समाप्ति पर संग्रह केन्द्र पर जमा करने के लिए चैक मीमो–4 ई.वी.एम. एवं अन्य विभिन्न सूचनाओं को जमा करने हेतु **(Single Page Hindi+English)**	04	सफेद 65GSM
22	दृष्टिहीन मतदाताओं के द्वारा मतदान का विवरण। **REPORT ON THE VOTING BY THE VISUALLY IMPAIRED VOTERS.** **(Single Page Hindi+English)**	02	सफेद 65GSM
23	पीठासीन अधिकारी/मतदान अधिकारियों के लिए बैज **(Six Badges single page, Hindi+English)**	02	गुलाबी कार्ड सीट पर 130GSM
24	मतदान अभिकर्ताओं के प्रवेश–पत्र **ENTRY PASS FOR POLLING AGENTS.** **(Four postcard size Pass in single page, Hindi+English)**	05	पीला कार्ड शीट पर 130GSM
25	मतदान अभिकर्ताओं के प्रवेश पत्रों का लेखा **ACCOUNT OF ENTRY PASSES OF POLLING AGENTS.** **Two Page (Both side Hindi+English)**	02	सफेद 65GSM
26	मतदान अभिकर्ता/प्रतिस्थानी अभिकर्ता की संचलन शीट, **POLLING AGENTS/RELIVING AGENTS MOVEMENT SHEET.** **Two Page (Both side Hindi+English)**	02	सफेद 65GSM
27	विजिटर शीट, **VISITER SHEET. Two Page (Both side Hindi+English)**	02	सफेद 65GSM
28	**FORM-PS 05 VOTER TURN OUT (Single page English)**	02	सफेद 65GSM

29	पीठासीन अधिकारी द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाला सार विवरण **ABSTRACT STATEMENT TO BE FURNISHED BY PRESIDING OFFICER (Single Page Hindi+English)**	02	सफेद 65GSM
30	मतदान ड्यूटी प्रमाण पत्र (पीठासीन अधिकारी) **(Single Page Hindi)**	01	सफेद 65GSM
31	मतदान ड्यूटी प्रमाण पत्र (मतदान अधिकारियों हेतु) **(Single Page Hindi)**	06	सफेद 65GSM
32	लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम–1951 की धारा–128 के अन्तर्गत गोपनीयता की शपथ। **(Single Page Hindi+English)**	02	सफेद 65GSM
33	मतदाताओं द्वारा ली जाने वाली शपथ, **VOTERS PLEDGE (Single Page Hindi+English)**	02	सफेद 65GSM
34	मतदाताओं की पहचान के लिए फोटोयुक्त वैकल्पिक दस्तावेजों की सूची **(Single Page Hindi+English)**	02	सफेद 65GSM
35	प्रवेश **(Entry) (Single Page Hindi+English)**	02	सफेद 65GSM
36	निकास **(Exit) (Single Page Hindi+English)**	02	सफेद 65GSM
37	मॉक पोल हेतु चरणबद्ध प्रक्रियात्मक निर्देश **Four Page (Both side Hindi)**	02	सफेद 65GSM
38	पोल डे मॉनिटरिंग सिस्टम (पीडीएमएस) हेतु चरणबद्ध प्रक्रियात्मक निर्देश **Three Page (Both side Hindi)**	02	सफेद 65GSM
39	मतदान दिवस से सम्बन्धित विभिन्न संकलित सूचनाओं का प्रारूप **(Single Page Hindi)**	02	सफेद 65GSM
40	मतदाता पर्ची **(Voter Slip Size 4.5X3")**	100–100 की पैकेटिंग	सफेद 65GSM

1) उपरोक्तानुसार भाग–2, खण्ड–क में अंकित संविद एवं असंविद प्रपत्रों की (तालिका में अंकित प्रपत्र क्रमांक–1 से 39 तक) की **कुल–18,000 (अठारह हजार)** बुकलेट तैयार की जायेगी । प्रत्येक बुकलेट में उक्त तालिका के कॉलम–3 में अंकित संख्या में सभी संबंधित फार्म रखे होने चाहिए। कुल बुकलेट की संख्या घट अथवा बढ़ सकती है।

2) प्रत्येक फार्म आदि के लिए कागज का रंग एवं कागज की न्यूनत्तम मोटाई (Thickness) निर्धारित है। इससे कम GSM का कागज स्वीकार्य नहीं होगा।

3) जिन फार्मों के पृष्ठों की संख्या दो (Both Side) से अधिक है उन फार्मों को A3 कागज में मुद्रित करने के उपरान्त उसे फोल्डर सेफ में मोड़ा जायेगा और फिर छोटे स्टेपलर से कम से कम दो स्टिच किया जायेगा, इसके पश्चात ही इन फार्मों को अन्य फार्मो के साथ बुक में पेस्टिगं बाइण्ड किया जायेगा।

4) उक्त तालिका के क्रमांक–1 से 39 में अंकित फार्मों की पेस्टिगं बाइण्ड बुकलेट तैयार की जायेगी जिसके सपोर्ट में नीचे मोटा गता लगा होना चाहिए। पेस्टिंग बुक बाइण्ड बाईं ओर इस प्रकार की जायेगी ताकि आसानी से किसी भी फार्म को बुकलेट से निकाला जा सके। प्रत्येक बुकलेट को पॉलीथीन पैक किया जायेगा।

5) प्रत्येक बुक के बाहर एक कबर पेज लगाना होगा जिसके बाहर से भारत निर्वाचन आयोग एवं उत्तराखण्ड राज्य के मल्टीकलर लोगो के साथ ही अन्य विवरण, जिसका नमूना किसी भी कार्यदिवस और कार्यालय समय में मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय में देखा जा सकता है, मल्टीकलर मुद्रित करना होगा।

6) उक्त फार्मों की प्रत्येक बुकलेट का प्रारम्भ पेज Index पेज होगा जिसमें प्रत्येक पृष्ठवार फार्मों का स्पष्ट विवरण एवं पेज नम्बर अंकित किया जायेगा कि किस क्रमांक पर कौन सा फार्म है।

7) प्रत्येक फार्म के ऊपर दाँई ओर वर्गाकार बॉक्स के अन्दर मोटे फॉन्ट में फार्म की क्रम संख्या एवं नीचे फूटर में भारत निर्वाचन आयोग एवं उत्तराखण्ड के मल्टीकलर लोगो सहित विभागीय स्लोगन भी हिन्दी/अंग्रेजी में प्रिन्ट करना होगा।

8) फार्म/उक्त सम्पूर्ण फार्म की बुकलेट का नमूना और फार्म पर मुद्रित की जाने वाली वस्तु मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय में किसी भी कार्यदिवस और कार्यालय समय पर देखी जा सकती है।

9) प्रत्येक फार्म को कम्पोज करवाकर उसकी मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय में सक्षम अधिकारी से प्रूफरीडिंग करवाई जानी आवश्यक होगी और अन्तिम रूप से प्रूफरीडिंग के पश्चात ही संबंधित फार्म की छपाई की जा सकेगी।

10) भारत निर्वाचन आयोग के दिशा–निर्देशों के अनुसार कदाचित कतिपय फार्म की विषय वस्तु भी परिवर्तित हो सकती है जिसे तदनुसार ही पुनः अद्यावधिक रूप से मुद्रित कर उपलब्ध कराना होगा।

11) प्रत्येक फार्म केवल A4 साईज में ही मुद्रित किए जायेंगें। क्रमाँक संख्या–23 एवं 24 पर अंकित बैच/प्रवेश पत्र केवल निर्धारित रंग की A4 साईज की कार्डशीट पर ही प्रतिशीट में निर्धारित संख्या में नियत साईज में ही मुद्रित किए जायेंगें। इन्हें अलग–अलग नहीं काटा जायेगा बल्कि इसी शीट में कटिंग हेतु लाईन स्पष्ट रूप से खिंची होनी चाहिए।

12) तालिका के क्रमांक–40 में अंकित मतदाता पर्ची (Voter Slip) A4 साईज के एक कागज में अधिकत्तम 08 (आठ पर्ची) मुद्रित की जायेंगी और फिर इनकी कटिंग कर 100–100 (एक–एक सौ) पर्चियों की पैकेटिंग पर इनकी पेस्टिगं बाइण्डिंग की जायेगी। इन पर्चियों को उपरोक्त **क्रमांक–1 से 39** तक के फार्मों की बुकलेट के साथ बाइण्ड नहीं किया जायेगा बल्कि 100–100 पर्चियों की गड्डियाँ बनाकर पेस्टिगं बाइण्डिंग की जायेगी।

13) उपरोक्त पर्चियों की 10–10 गड्डियों (एक हजार पर्चियों) का एक बण्डल बनाया जायेगा, जिसे धागे से या फिर रबर बैण्ड से बांधा जायेगा। मतदाता पर्चियों की कुल संख्या लगभग **90.00 लाख (नब्बे लाख)** होगी जो घट अथवा बढ़ भी सकती हैं। मतदाता पर्ची का नमूना भी किसी भी कार्यदिवस और कार्यालय समय पर मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय में देखा जा सकता है।

14) वित्तीय ई–निविदा में उपरोक्त तालिका के क्रमांक–01 से 39 तक के फार्मों की एक कम्पलीट बुकलेट हेतु (प्रति बुकलेट) दर प्रस्तुत की जायेगी, जिसमें कागज सहित प्रिन्टिगं की दर, बुकलेट पेस्टिगं बाइण्डिंग, पॉलीथीन पैकिंग तथा मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय द्वारा प्रत्येक जनपद के लिए निर्धारित मात्रा में फार्मों की बुकलेट संबंधित जिला निर्वाचन कार्यालय तक पहुँचाने हेतु वाहन किराया–भाड़ा, लोडिंग एवं अनलोडिंग सम्मिलित होंगी। **फार्मो तथा लिफाफों एवं सामग्री की बुकलेट का नमूना किसी भी कार्यदिवस एवं कार्यालय समय पर मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय में देखा जा सकता है।**

15) उक्त तालिका के क्रमाँक–40 पर अंकित मतदाता पर्चियों को उपरोक्तानुसार बिन्दु संख्या–12 एवं 13 में निर्धारित रीति से पैकेटिंग कर वित्तीय ई–निविदा में **प्रतिहजार** के लिए दरें प्रस्तुत की जायेगी, जिसमें कागज सहित प्रिन्टिगं की दर, 100–100 पर्चियों की पेस्टिगं बाइण्डिंग, 100–100 पेस्टिंग बाइण्डिगं पर्चियों की 10–10 की गड्डियाँ (प्रति गड्डी एक हजार पर्चियां) बनाना और धागे/रबर बैण्ड से बांधना, तथा मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय द्वारा प्रत्येक जनपद के लिए निर्धारित मात्रा में मतदाता पर्चियों की गड्डियाँ जिला निर्वाचन कार्यालय तक पहुँचाने हेतु वाहन किराया–भाड़ा, लोडिंग एवं अनलोडिंग सम्मिलित होंगी।

भाग–2 खण्ड–ख (TABLE-B)

"मतदेय स्थलों के प्रयोगार्थ संविद एवं असंविद लिफाफों का विवरण"

निविदा संख्या–02

क्रं. सं.	लिफाफा नं0	विषय वस्तु का विवरण जिस हेतु लिफाफा प्रयोग में लाया जायेगा	प्रति बुकलेट लिफाफे	लिफाफे के कागज का रंग एवं न्यूनत्तम GSM
1	01 (01)	निर्वाचक नामावली की चिन्हित प्रति (वर्गीकृत सेवायोजित मतदाताओं की निर्वाचक नामावली की चिन्हित प्रति सहित) के सील्ड कवर हेतु। Sealed Cover containing marked copy of Electoral Roll with List of CSVS Marked Copy of Electoral Rolls. **(Size 12 x 10 Inch)**	01	हरा 130GSM
2	01 (02)	मतदाता रजिस्टर (प्रारूप–17क) के सील्ड कवर हेतु Sealed Cover containing Register of Voters (FORM-17A) **(Size 12 x 10 Inch)**	01	हरा 130GSM
3	01 (03)	मतदाता पर्चियों के सील्ड कवर हेतु Sealed Cover containing Voter's Slip. **(Size 12 x 10 Inch)**	01	हरा 130GSM
4	01 (04)	अप्रयुक्त निविदत्त मतपत्रों के सील्ड कवर हेतु Sealed Cover containing Unused Tendered Ballot Papers. **(Size 12 x 10 Inch)**	01	हरा 130GSM
5	01 (05)	प्रयुक्त निविदत्त मतपत्रों की सूची के प्रारूप–17ग के सील्ड कवर हेतु Sealed Cover containing used Tendered Ballot Papers and List in Form - 17 B **(Size 12 x 10 Inch)**	01	हरा 130GSM
6	01 (06)	सांविधिक लिफाफों के सील्ड कवर हेतु Sealed Cover containing Statutory Covers. [01(1) to 01(5)] **Size 18 x 10 Inch)**	01	हरा 130GSM
7	02 (01)	निर्वाचक नामावली की अन्य प्रति (चिन्हित प्रति से भिन्न) के कवर हेतु Cover containing the Copy or Copies of Electoral Roll (Other than Marked Copy) **(Size 12 x 10 Inch)**	01	पीला 130GSM
8	02 (02)	मतदान अभिकर्ताओं की नियुक्ति पत्रों (प्रारूप–10) के कवर हेतु Cover containing the Appointmet letters of Polling Agents in Form-10 **(Size 10 x 6 Inch)**	01	पीला 130GSM
9	02 (03)	निर्वाचन कर्तव्य प्रमाण पत्र (प्रारूप–12 ख) कवर हेतु Cover containing the Election Duty Certificate in FOrm-12B **(Size 10 x 6 Inch)**	01	पीला 130GSM
10	02 (04)	अभ्याक्षेपित (चैलेंज्ड) मतों की सूची, प्रारूप–14 के कवर हेतु Cover containing the List of Challenged Votes in Form-14 **(Size 10 x 6 Inch)**	01	पीला 130GSM
11	02 (05)	निरक्षर, अंधे और शिथिलांग मतदाताओं की सूची प्रारूप–14क, तथा साथी द्वारा घोषणा के प्रारूप के कवर हेतु Cover containing the List of Illiterate, Blind and Infirm Electors in Form-14A and the Declarations of the Companions. **(Size 10 x 6 Inch)**	01	पीला 130GSM
12	02 (06)	आयु के संबंध में मतदाता द्वारा की गई घोषणा के प्रारूप (अनुलग्नक XI) के कवर हेतु Cover containing the List of Voters from whom Declarations as to their Age have been obtained Annexure-XI **(Size 10 x 6 Inch)**	01	पीला 130GSM
13	02 (07)	अभ्याक्षेपित (चैलेंज्ड) मतों की रसीद बुक तथा जब्त की गई धनराशि के कवर हेतु Cover containing the Receipt Book & Cash if any in respect of Challenged Voters. **(Size 10 x 6 Inch)**	01	पीला 130GSM

14	02 (08)	अप्रयुक्त एवं खराब पिंक पेपरसील के कवर हेतु Cover containing the Unused and Damaged Pink Paper Seals. **(Size 10 x 6 Inch)**	01	पीला 130GSM
15	02 (09)	अप्रयुक्त मतदाता पर्चियों के कवर हेतु Cover containing Unused Voters Slips. **(Size 10 x 6 Inch)**	01	पीला 130GSM
16	02 (10)	अप्रयुक्त एवं खराब स्पेशल एड्रस टैग के कवर हेतु Cover containing Unused and Damaged Special Adress Tags. **(Size 10 x 6 Inch)**	01	पीला 130GSM
17	02 (11)	अप्रयुक्त एवं खराब ग्रीन पेपर सील के कवर हेतु Cover containing Unused and Damaged Green Paper Seals. **(Size 10 x 6 Inch)**	01	पीला 130GSM
18	02 (12)	असांविधिक लिफाफों के कवर हेतु Cover containing Non Statutory Covers. [02 (1) to 02 (11)] **(Size 18 x 10 Inch)**	01	पीला 130GSM
19	03 (01)	**(i)** पीठासीन अधिकारी की हस्तपुस्तिका के कवर हेतु Cover containing Handbook for Presiding Officers. **(ii)** इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन के मैनुअल के कवर हेतु/ Cover containing Manual of Instructions of Use of EVMs. **(Size 12 x 10 Inch)**	प्रत्येक 01	भूरा 140GSM
20	03 (02)	**(i)-** अमिट स्याही की सीसी के सेट के कवर हेतु/ Cover containing Indelible Ink Set. **(ii)-** स्टाम्प पैड के कवर हेतु/ Cover containing Stamp Pad. **(iii)-** पीठासीन अधिकारी की ब्राससील के कवर हेतु/ Cover containing Brass Seal of Presiding Officer. **(iv)-** निविदत्त मतपत्रों को चिन्हित करने के लिए प्रयुक्त एरोक्रॉसमार्क रबर स्टैम्प के कवर हेतु Cover containing Arrow Cross-Mark Rubber Stamp for Making Tendered Ballot Papers. **(v)-** अमिट स्याही की सीसी के रखाव हेतु प्रयुक्त कप के कवर हेतु Cover Containing Cup for Setting Indelible Ink. **(Size 12 x 10 Inch)**	प्रत्येक 01	भूरा 140GSM
21	03 (03)	तृतीय पैकेट के समस्त लिफाफों के कवर हेतु/ Cover Containing all Third Covers [03 (1) to 03 (2)] **(Size 18 x 10 Inch)**	01	भूरा 140GSM
22	04	अन्य विविध सामग्री के कवर हेतु/ Cover Containing Other Miscellaneous Materials. **(Size 12 x 10 Inch)**	01	नीला 130GSM
23	05	रिकार्ड किए गये मतों के लेखा (प्रारूप–17ग) एवं पेपर सील के लेखा के कवर हेतु Cover Containing Account of Votes recorded and paper seal in (Form - 17C) **(Size 10 x 6 Inch)**	01	सफेद 130GSM
24	06	पीठासीन अधिकारी द्वारा मतदान से पूर्व, मतदान के दौरान एवं मतदान के पश्चात घोषणा के कवर हेतु Cover Containing the Declarations by the Presiding officer before the commencement of poll, during the poll and after close of poll. **(Size 10 x 6 Inch)**	01	सफेद 130GSM
25	07	पीठासीन अधिकारी की डायरी हेतु लिफाफा Cover Containing the Presiding officer's Diary **(Size 10 x 6 Inch)**	01	सफेद 130GSM
26	08	प्रारूप **PS-05** (वोटर टर्न आउट) एवं पीठासीन अधिकारी के लिए चैक मीमों हेतु लिफाफा Cover Containing the Form- PS-05 and Check Memo for Presiding Officer's. **(Size 10 x 6 Inch)**	01	सफेद 130GSM
27	09	विजिटर सीट हेतु लिफाफा /Cover Containing the Visiter Sheet. **(Size 10 x 6 Inch)**	01	सफेद 130GSM
28	10	**(i)-** मतदान दिवस पर ईवीएम एवं वीवीपैट के संबंध में पीठासीन अधिकारी की रिपोर्ट **Part I to III** हेतु लिफाफा **Cover Containing Poll Day Report from Presiding Officers on EVM and VVPATs in Part I to III (Size 10 x 6 Inch)**	02	सफेद 130GSM

29	11	**(ii)-मतदान दिवस पर ईवीएम एवं वीवीपैट के संबंध में पीठासीन अधिकारी की रिपोर्ट Part IV to V** हेतु लिफाफा (सेक्टर मजिस्ट्रेट को उलपब्ध कराने हेतु) **Cover Containing Poll Day Report from Presiding Officers on EVM and VVPATs in Part IV to V (to be handed over to Sector's Officers) (Size 10 x 6 Inch)**	**02**	सफेद **130GSM**
30	12	दिखावटी मतदान की प्रिन्ट पर्चियों हेतु लिफाफा Cover Containing the Mock Poll Slips **(Size 10 x 6 Inch)**	**02**	मोटा ब्लेक पेस्टल पेपर
31	13	अतिरिक्त सादा लिफाफा छोटा साईज / Additional plane cover small size **(Size 10 x 6 Inch)**	**02**	सफेद **130GSM**
32	14	अतिरिक्त सादा लिफाफा बड़ा साईज / Additional plane cover Big dize **(Size 12 x 10 Inch)**	**02**	सफेद **130GSM**
33	15	निर्धारित दिनांक को निश्चित समय के पश्चात प्राप्त रद्द किये गये डाक–मतपत्रों के कवर हेतु। **(Size 16 x 12 Inch)**	**7000**	गुलाबी **130GSM**
34	16	मतगणना में रद्द किये गये डाक–मतपत्रों के कवर हेतु।**(Size 16 x 12 Inch)**	**7000**	गुलाबी **130GSM**
35	17	डाक– मतपत्रों के प्रपत्र–13क (वैध पाई गई निर्वाचक द्वारा घोषणा) के कवर हेतु। **(Size 16 x 12 Inch)**	**7000**	गुलाबी **130GSM**
36	18	गणना किये गये वैध डाक–मतपत्रों के कवर हेतु। **(Size 16 x 12 Inch)**	**7000**	गुलाबी **130GSM**
37	19	रद्द किये गये प्रपत्र–13क (निर्वाचक द्वारा घोषणा से संबंधित डाक–मतपत्रों का लिफाफा संख्या 13 बी सहित) के कवर हेतु। **(Size 16 x 12 Inch)**	**7000**	गुलाबी **130GSM**
38	20	मतगणना हेतु अतिरिक्त सादा लिफाफा। **(Size 16 x 12 Inch)**	**7000**	गुलाबी **130GSM**
39	21	**VVPAT** की प्रिन्ट स्लिप हेतु लिफाफा **(Size 16 x 12 Inch)**	**1000**	मोटा ब्लेक पेस्टल पेपर
40	22	फार्म–13 बी कवर–ए छोटा लिफाफा साईज **9 x 4 Inch**	**400000**	गुलाबी **130GSM**
41	23	फार्म–13 सी कवर–बी लिफाफा साईज **10 x 4.5 Inch** (मतदान कार्मिकों आदि के लिए)	**400000**	गुलाबी **130GSM**
42	24	लिफाफा साईज **11 x 5 Inch**	**400000**	गुलाबी **130GSM**
43	25	फार्म–13 बी कवर–ए छोटा लिफाफा साईज **9 x 4 Inch** (सर्विस मतदाताओं के लिए)	**150000**	सफेद **130GSM**
44	26	फार्म–13 सी कवर–बी लिफाफा साईज **11 x 5 Inch** (सर्विस मतदाताओं के लिए)	**150000**	सफेद **130GSM**

1. उपरोक्तानुसार **भाग–2, खण्ड–ख** में अंकित संविद एवं असंविद लिफाफों की (तालिका में अंकित लिफाफे क्रमांक–1 से 32 तक) की **कुल–18000 (अठारह हजार)** बुकलेट तैयार की जायेगी। प्रत्येक बुकलेट में उक्त तालिका के **कॉलम–4** में अंकित संख्या में सभी संबंधित लिफाफे रखे होने चाहिए। लिफाफों की कुल बुकलेट की संख्या घट अथवा बढ़ सकती है।
2. प्रत्येक लिफाफे के लिए कागज का रंग एवं कागज की न्यूनत्तम मोटाई (Thickness) निर्धारित है। इससे कम GSM के कागज का लिफाफा स्वीकार्य नहीं होगा।
3. सभी लिफाफों का साईज भी निर्धारित हैं और इसी साईज में सभी लिफाफे तैयार किए जायेंगें।
4. उक्त तालिका के क्रमांक–1 से 32 में अंकित सभी लिफाफों की इलास्टिक बाइण्ड बुकलेट तैयार की जायेगी, बाइण्डिंग के लिए अन्य कोई विधि भी अपनाई जा सकती है किन्तु यह सुनिश्चित करें कि बुकलेट में लिफाफे एक साईज में कॉम्पैक्ट होंगें और बुकलेट से आसानी से निकाले जाने योग्य हों। बुकलेट से किसी भी लिफाफे को निकालते समय वह फटना नहीं चाहिए।

5. लिफाफों की इलास्टिक बुकलेट बाइण्डिंग में नीचे सपोर्ट के लिए मोटा गता लगाना होगा। पुनः स्पष्ट करना है कि लिफाफों की इलास्टिक बुक बांइण्डिगं इस प्रकार की जायेगी ताकि आसानी से किसी लिफाफे को बुकलेट से निकाला जा सके।
6. प्रत्येक बुक के बाहर एक कबर पेज लगाना होगा जिसके बाहर से भारत निर्वाचन आयोग एवं उत्तराखण्ड राज्य के मल्टीकलर लोगो के साथ ही अन्य विवरण, जिसका नमूना किसी भी कार्यदिवस और कार्यालय समय में मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय में देखा जा सकता है, मल्टीकलर मुद्रित करना होगा।
7. लिफाफों की प्रत्येक बुकलेट के प्रारम्भ में Index (कम से कम 120 GSM के कागज पर फोल्डर टाइप में) पेज होगा जिसमें प्रत्येक पृष्ठवार लिफाफों का स्पष्ट विवरण एवं पेज नम्बर अंकित किया जायेगा कि किस क्रमांक पर कौन सा लिफाफा है।
8. प्रत्येक लिफाफे के ऊपर या नीचे दाँई ओर (जैसी सुविधा हो और उचित हो) वर्गाकार बॉक्स के अन्दर मोटे फॉन्ट में लिफाफे की क्रम संख्या प्रिन्ट करना होगा।
9. सम्पूर्ण लिफाफों की बुकलेट का नमूना और उन पर मुद्रित की जाने वाली विषय वस्तु मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय में किसी भी कार्यदिवस और कार्यालय समय पर देखी जा सकती है।
10. प्रत्येक लिफाफे पर मुद्रित की जाने वाली विषय वस्तु को कम्पोज करवाकर उसकी मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय में सक्षम अधिकारी से प्रूफरीडिंग करवाई जानी आवश्यक होगी और अन्तिम रूप से प्रूफरीडिंग के पश्चात ही संबंधित लिफाफे पर यथानुसार छपाई की जा सकेगी।
11. कदाचित कतिपय लिफाफे पर छापी जानी वाली विषय वस्तु परिवर्तित हो सकती है जिसे तदनुसार ही पुनः अद्यावधिक रूप से मुद्रित कर उपलब्ध कराना होगा।
12. प्रत्येक लिफाफा केवल निर्धारित साईज में ही मुद्रित किए जायेंगें। क्रमाँक–30 एवं 39 पर अंकित ब्लेक पेस्टल मोटे कागज के लिफाफे की विषय वस्तु अलग सफेद कागज, जो 65 GSM से कम न हो, पर मुद्रित की जायेगी और तत्पश्चात इस लिफाफे पर चिपकाई जायेगी। ब्लेक पेस्टल पेपर के मोटे कागज पर सीधे कुछ भी मुद्रित नहीं किया जायेगा।
13. तालिका के क्रमांक–33 से 44 तक अंकित लिफाफों पर अपेक्षित विषयवस्तु मुद्रित कर इनके फ्लैब को मोड़कर प्रत्येक लिफाफे की 100–100 पैकेटिंग की जायेगी। इन 100–100 के पैकेट को पॉलीथीन पैक किया जायेगा।
14. तालिका के क्रमाँक 1 से 32 तक के लिफाफों की अपेक्षानुसार कम्पलीट बुकलेट तैयार करने के पश्चात प्रत्येक बुकलेट को अलग–अलग पॉलीथीन पैक किया जायेगा।
15. वित्तीय ई–निविदा में उपरोक्त तालिका के क्रमांक–01 से 32 तक के समस्त लिफाफों की एक कम्पलीट बुकलेट हेतु (प्रति बुकलेट) दर प्रस्तुत की जायेगी, जिसमें कागज सहित प्रिन्टिगं की दर, बुकलेट की इलास्टिक बाइण्डिंग, पॉलीथीन पैकिंग तथा मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय द्वारा प्रत्येक जनपद के लिए निर्धारित मात्रा में लिफाफों की बुकलेट संबंधित जिला निर्वाचन कार्यालय तक पहुँचाने हेतु वाहन किराया–भाड़ा, लोडिंग एवं अनलोडिंग सम्मिलित होंगी।
16. उक्त तालिका के क्रमाँक–33 से 44 पर अंकित लिफाफों की उपरोक्तानुसार बिन्दु संख्या–13 में निर्धारित रीति से पैकेटिंग कर वित्तीय ई–निविदा में **प्रति पैकेट (प्रति पैकेट एक सौ)** के लिए दरें प्रस्तुत की जायेगी, जिसमें कागज सहित प्रिन्टिगं की दर, 100–100 लिफाफों की पैकेटिंग एवं पॉलीथीन पैकिंग तथा मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय द्वारा प्रत्येक जनपद के लिए निर्धारित मात्रा में लिफाफे जिला निर्वाचन कार्यालय तक पहुँचाने हेतु वाहन किराया–भाड़ा, लोडिंग एवं अनलोडिंग सम्मिलित होंगी।

17. तालिका के क्रमाँक–1 से 32 तक के किसी भी लिफाफे को बुकलेट के लिए इलास्टिक बाइंण्डिग से पूर्व प्रत्येक लिफाफे के फ्लैब को मोड़ना अनिवार्य होगा। इसी प्रकार क्रमाँक 33 से 44 तक के लिफाफों की 100–100 की पैकेटिंग एवं पॉलीथीन पैकिंग से पहले इनके फ्लैब को मोड़ना होगा।

18. तालिका के क्रम संख्या–01 से 44 पर अंकित लिफाफों के कागज का रंग एवं छापी जानी वाली विषय वस्तु में परिवर्तन भी हो सकता है।

19. उपरोक्त तालिका के अनुसार **क्रम संख्या–01 से 44** के लिए अलग निविदा (निविदा संख्या–02 के रूप में) प्रस्तुत की जायेंगी।

भाग–2 खण्ड–ग (TABLE-C)
"विभिन्न प्रकार की पुस्तकों आदि का विवरण"

निविदा संख्या–03

क्रं. सं.	पुस्तकों का विवरण	कुल अनुमानित पृष्ठ एवं पुस्तक का Size	अनुमानित आवश्यकता	पुस्तक की छपाई पर प्रयुक्त होने वाला कागज एवं उसका रंग तथा GSM
1.	प्रारूप–17क मतदाता रजिस्टर (हिन्दी + अंग्रेजी) प्रति पृष्ठ 10 Row & 5 Column)	150 (Both Side) (11X8.5")	18000 रजिस्टर	1.कवर पेज हरा (300GSM Art Card Glossy Finish) 2.अन्दर के कागज सफेद (65GSM)
2.	पीठासीन अधिकारी हस्त पुस्तिका (सम्पूर्ण मल्टीकलर प्रिन्ट) (हिन्दी + अंग्रेजी)	430 (Both Side) (11X8.5")	18000	1.कवर पेज नीला (300GSM Art Card Glossy Finish) 2.अन्दर के कागज सफेद (70GSM मैप लिथो)

भाग–2 खण्ड–घ (TABLE-D)
"विभिन्न प्रकार की निर्वाचन सामग्री का विवरण"

निविदा संख्या–04

क्रं. सं.	पुस्तकों का विवरण	कुल अनुमानित पृष्ठ एवं पुस्तक का Size	अनुमानित आवश्यकता	पुस्तक की छपाई पर प्रयुक्त होने वाला कागज एवं उसका रंग तथा GSM
1.	स्पेशल एड्रस टैग (CU Close बटन की सीलिंग हेतु)	5X5 CM	1,00,000	सफेद (180 Card)
2.	मतदान प्रकोष्ठ (Voting Compartment)	24X24X30" (Length X Width X Height) Three Folds	12000	स्टील ग्रे कलर के फ्लैक्स बोर्ड में जो अपारदर्शी हो।
3.	मतदान प्रकोष्ठ (Voting Compartment)	24X36X30" (Length X Width X Height) Three Folds	2500	स्टील ग्रे कलर के नालीदार प्लास्टिक शीट (Corrugated Plastic sheet) फ्लैक्स बोर्ड में जो अपारदर्शी हो।

1. उपरोक्तानुसार **भाग–2, खण्ड–ग** में अंकित विभिन्न प्रकार की पुस्तकों की उक्त तालिका के **कॉलम–4** में अंकित संख्या में आवश्यकता होगी किन्तु यह अनुमानित संख्या वास्तविक रूप से घट अथवा बढ़ सकती है।
2. प्रत्येक पुस्तक के कबर पेज के लिए कागज का रंग एवं कागज की न्यूनत्तम मोटाई (Thickness) निर्धारित है। कवर पेज के प्रथम भाग (प्रथम मुख्य पृष्ठ) में भारत निर्वाचन आयोग के मल्टीकलर लोगो सहित पुस्तक का नाम एवं अन्य विवरण जो अपेक्षित हो भी मल्टीकलर में प्रिन्ट किया जायेगा।

3. प्रत्येक पुस्तक के कवर पेज के पीछे वाले भाग (अन्तिम पेज में बाहर से) पर उत्तराखण्ड राज्य का मल्टीकलर लोगो एवं अन्य विवरण तलांश पर मल्टीकलर में प्रिन्ट किया जायेगा।

4. तालिका के क्रम संख्या–2 पर अंकित पुस्तक के कवर पेज पर बाइण्डिंग साईड स्पाईन पर भी पुस्तक का नाम प्रिन्ट किया जायेगा।

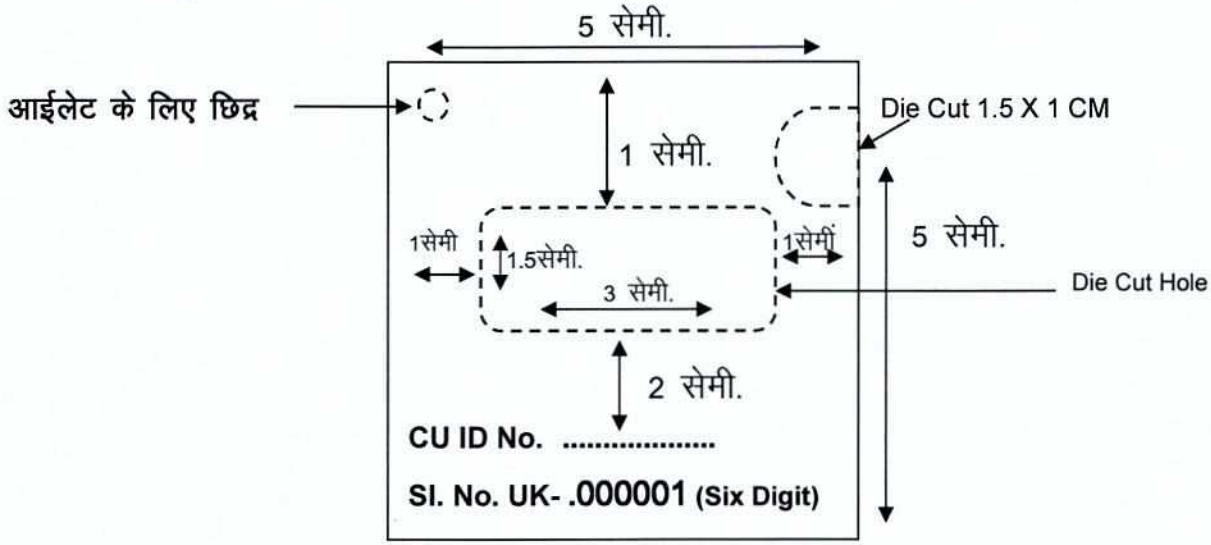
5. तालिका में अंकित समस्त पुस्तकों की सॉफ्टकॉपी PDF Format में उपलब्ध है और इसी से प्रिन्टिंग सुनिश्चित की जायेगी।

6. उक्तानुसार सभी पुस्तकों का कवर पेज मल्टीकलर प्रिन्ट होगा। परन्तु कतिपय पुस्तकों की आन्तरिक विषयवस्तु/अध्याय ब्लेक एण्ड व्हाइट प्रिन्ट किए जायेंगें। वित्तीय ई–निविदा में प्रत्येक पुस्तक के मल्टीकलर प्रिन्ट और ब्लेक एण्ड व्हाइट के लिए अलग–अलग दरें प्रस्तुत करनी होगी।

7. उपरोक्त तालिका में अंकित सभी पुस्तकों आदि का नमूना किसी भी कार्यदिवस और कार्यालय समय पर मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय में देखा जा सकता है।

8. ऐसी पुस्तकें जिनके कवर पेज के अतिरिक्त आन्तरिक भाग की प्रिन्टिगं के लिए 65 GSM का कागज नियत किया गया है, यदि इनमें से किसी भी पुस्तक के आन्तरिक भाग को यदि मल्टीकलर में प्रिन्ट किया जाता है तो ऐसी स्थिति में इस पर प्रयुक्त होने वाला **कागज 75 GSM से** कम नहीं होगा।

9. निविदा संख्या–4 (भाग–2 खण्ड–घ) तालिका के क्रम संख्या–1 पर अंकित सामग्री यथा स्पेशल एड्रस टैग कम से कम 180 GSM के सफेद कार्ड पेपर में तैयार किया जायेगा। एड्रस टैग का साईज 5X5 सेमी. होगा। स्पेशल एड्रस टैग निम्न प्रकार से Die Cut कर तैयार करना होगा :–

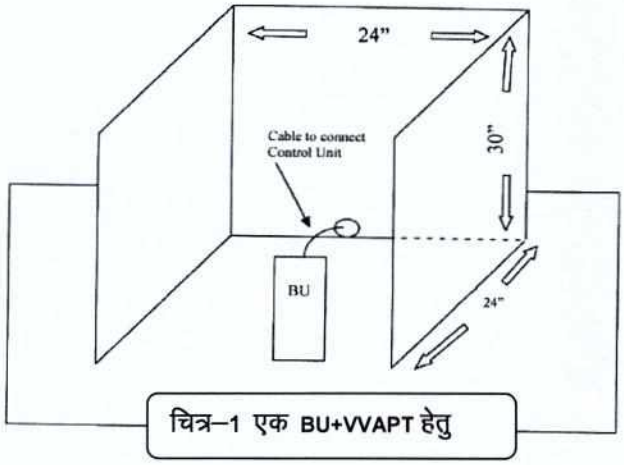


10. उपरोक्त चित्र के अनुसार स्पेशल एड्रस टैग Die Cut से तैयार किया जायेगा। स्पेशल एड्रस टैग में बांईओर एक आयलेट छिद्र भी लगेगा ताकि उस आईलेट छिद्र में आसानी से धागा डाला जा सके। इसी प्रकार दांयी ओर ऊपर से आधा सेमी. हिस्सा छोड़कर 1.5 सेमी. वर्टिकल एवं 1 सेमी. होरीजेन्टल चित्रानुसार Die Cut किया जायेगा। इसी प्रकार उपरोक्त माप के अनुसार बीच में भी Die Cut किया जायेगा। नीचे के भाग में दोनों विषयवस्तु प्रिन्ट की जायेगी यथा **CU ID No. .....एवं Sl. No. UK- . 000001 से (Six Digit) 100000** तक नम्बरिंग की जायेगी।

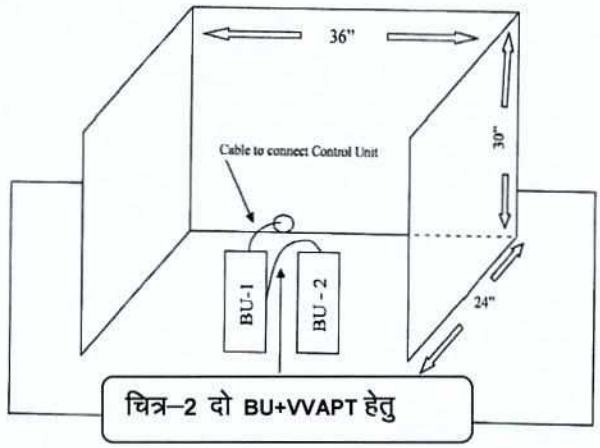
11. उपरोक्तानुसार निर्धारित माप एवं मात्रा में अन्तिम रूप से तैयार किए गए स्पेशल एड्रस टैग के क्रमबद्ध रूप से 100–100 एड्रस टैग की आईलेट में धागा डालकर माला के

रूप में पैकेटिंग की जायेगी। स्पेशल एड्रस टैग का नमूना किसी भी कार्यदिवस और कार्यालय समय पर मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय में देखा जा सकता है।

12. उपरोक्त तालिका के क्रमाँक–2 पर अंकित मतदान प्रकोष्ठ (Voting Compartment) 24X24X30" (Length x Width x Height) Three Folds में तैयार किया जायेगा जो **स्टील ग्रे कलर के नालीदार प्लास्टिक शीट** (Corrugated Plastic sheet) **फ्लैक्स बोर्ड में अपारदर्शी हो। मतदान प्रकोष्ठ हेतु चित्रण निम्न प्रकार हैः–**



चित्र–1 एक BU+VVAPT हेतु



चित्र–2 दो BU+VVAPT हेतु

13. उपरोक्त चित्रों के अनुसार प्रत्येक मतदेय स्थल के लिए मतदान प्रकोष्ठ तैयार किया जायेगा। मतदान प्रकोष्ठ के तीनों फ्लैबों (फोल्ड) में भारत निर्वाचन आयोग के मल्टीकलर लोगो सहित निम्न विवरण प्रिन्ट किया जायेगा।

14. मतदान प्रकोष्ठ के साईड के दोनों फोल्ड में भारत निर्वाचन आयोग का मल्टीकलर लोगो सहित हिन्दी अंग्रेजी में ***भारत निर्वाचन आयोग*** (Election Commission of India) मतदान प्रकोष्ठ (Voting Compartment) प्रिन्ट किया जायेगा। इन दोनों साईड का प्रिन्ट एरिया कम से कम 16X11" में होगा जिसका बैकग्राउण्ड सफेद होगा।

15. मतदान प्रकोष्ठ के बीच के फोल्ड में फ्रन्ट में भारत निर्वाचन आयेाग के मल्टीकलर लोगो सहित निम्न विवरण प्रिन्ट किया जायेगा :–

1. **राज्य का नाम :–** **उत्तराखण्ड।**
2. **संसदीय निर्वाचन क्षेत्र की संख्या व नाम :**———————————
3. **विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र की संख्या व नामः**———————————
4. **मतदान का दिनाँक :**———————————
5. **मतदेय स्थल की संख्याः**———————————
6. **मतदेय स्थल का पूरा नामः**———————————

उक्त प्रिन्ट एरिया कम से कम 18X14" में होगा जिसका बैकग्राउण्ड सफेद होगा। एवं प्रत्येक मतदान प्रकोष्ठ के बीच के फोल्ड में मध्य में अर्द्धगोलाकार छिद्र किया जायेगा जिसका आकार **2.5X2.5"** से अधिक नहीं होगी।

16. वित्तीय ई–निविदा में उपरोक्त निविदा संख्या–3 (भाग–2 खण्ड–ग) तालिका के क्रमांक–01 से 02 पर अंकित रजिस्टर/ पुस्तक की दर प्रस्तुत की जायेगी, जिसमें कागज आदि सहित प्रिन्टिगं की दर, बाइण्डिंग, पैकेटिंग आदि अपेक्षानुसार तथा मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय द्वारा प्रत्येक जनपद के लिए निर्धारित मात्रा में पुस्तकें

आदि सामग्री संबंधित जिला निर्वाचन कार्यालय तक पहुँचाने हेतु वाहन किराया–भाड़ा, लोडिंग एवं अनलोडिंग सम्मिलित होंगी।

17. उपरोक्त निविदा संख्या–4 (भाग–2 खण्ड–घ) तालिका के क्रम संख्या–1 से 3 के लिए अलग निविदा प्रस्तुत की जायेंगी, और तदनुसार ही टर्नओवर की धनराशि भी अलग–अलग आगणित होगी।

भाग–2 खण्ड–ड. (TABLE-E)
"मतदेय स्थलों के प्रयोगार्थ विभिन्न प्रकार की निर्वाचन सामग्री का विवरण"

निविदा संख्या–05

कार्य क्षेत्र में समाहित कार्य का विवरण (Scope of Work)

क. सं.	सामग्री का विवरण	आपूर्ति की अनुमानित संख्या
1	अमिट स्याही रखने हेतु प्लास्टिक कप (साइज 2.5 इंच ऊचाई और 2.5 इंच व्यास, थिकनेस 5MM अनब्रेकबल) 01 प्रति किट	18000 किट (अठारह हजार) **क–** क्रम संख्या 01 से 26 तक की समस्त सामग्री को पारदर्षी हैवी क्वालिटी प्लास्टिक फोल्डर, जिस पर फ्लैप एवं बटन लगा हो, में रखकर पैकिंग कर उपलब्ध करानी होगी। **ख–** ब्रॉउन रैपिंग पेपर, कागज, कार्बन पेपर, गत्ता ए–4 साइज एवं नोट पैड ए–4 साईज की पतली पॉलीथीन में रखकर किट में रखना होगा। **ग–** क्रम संख्या– 2, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 18, 19, 23 एवं 25 को क्रमांक 24 पर अंकित प्लास्टिक बाक्स में रखकर किट में रखना होगा। **घ–**क्रमांक **01 से 26** तक सामग्री की प्रिन्ट सूची भी किट के अन्दर रखनी होगी।
2.	गम ट्यूब 18 एम.एल. 01 प्रति किट	
3.	सेल्फ इंकिंग स्टाम्प पैड बैंगनी स्याही का (110X 70 MM) 01 प्रति किट	
4.	कार्बन पेपर कोरस नीला 04 शीट प्रति किट	
5.	सफेद कागज 65 जी.एस.एम. 10 शीट (ए–4) प्रति किट	
6.	ब्रॉउन रैपिंग पेपर (34 X 24 इंच) एक शीट प्रति किट (ए–4 के फोल्ड में)	
7.	नोट पैड (ए–5 साईज यथा 9 X 5.5 इंच, 20 शीट रूलदार कागज की) 01 प्रति किट	
8.	कॉटन क्लाथ डस्टर (खादी टाइप) (22 X 22 इंच) दो प्रति किट	
9.	ड्राइंग पिन गोल्डन कलर (50 पिन प्रति पैकेट) 01 पैकेट प्रति किट	
10.	रबरटिप पेन्सिल एच.बी. किट विद शार्पनर 02 प्रति किट	
11.	बॉल प्वाइंट पैन नीला 03 प्रति किट	
12.	बॉल प्वाइंट पैन लाल 02 प्रति किट	
13.	ऑलपिन–यू पिन (20 ऑलपिन + 20 यू पिन का पैकेट) 01 पैकेट प्रति किट	
14.	लाख पैकेट (लाल 10 स्टिक प्रति डिब्बा) 01 डिब्बा प्रति किट	
15.	मोमबत्ती (6 इंच लम्बी एवं 24 एम.एम. मोटी प्रति पैकेट 10) 01पैकेट प्रति किट	
16.	माचिस 01 डिब्बी प्रति किट	
17.	सेलोटेप पारदर्शी 2 इंच चौड़ा + 1 इंच चौड़ा (एक–एक प्रति किट)	
18.	रबरबैण्ड (20 रबर प्रति पैकेट, 2 इंच व्यास के मोटे) 01 पैकेट प्रति किट	
19.	फोल्डिंग पेपर नाइफ पॉकेट साइज, 01 प्रति किट	
20.	गत्ता ए–4 साइज, 32ओ.जेड (औन्स), 04 प्रति किट	
21.	स्टील स्केल 12 इंच का, 01 प्रति किट	
22.	वैक्स कोटेड थ्रेडबॉल मजबूत (धागे का गोला 50 ग्राम प्रति) 01 गोला प्रति किट	
23.	स्टेपलर एम–10 मिनी स्टेपलर + पिन छोटी एम–10–01एम पैकेट, 01 स्टेपलर + 01 पिन पैकेट प्रति किट	
24.	प्लास्टिक बॉक्स पारदर्शी ढक्कन सहित (10 X 5.5 इंच व 1 इंच ऊंचा, मॉकपोल प्रिन्ट स्लिप रखने हेतु) 01 बॉक्स प्रति किट।	
25.	बोल्ड मार्कर पेन मोटे–दो लाल, दो काला कुल 02 प्रति किट	
26.	प्लास्टिक चैकबुक फोल्डर पारदर्शी, (10 X 5.5 इंच विद स्पाईन,फ्लैप बटन) 01 फोल्डर प्रति किट।	

नोट :–आपूर्ति की जाने वाली अनुमानित उक्त किसी भी सामग्री की मात्रा घट अथवा बढ़ सकती है।

भाग–3

वित्तीय ई–निविदा हेतु प्रारूप BOQ

निविदा संख्या–01

SL No.	Table	Item No./Name in the Table	Estimated quantity	Base Rate	* Gross Amount (Excluding GST)
1	2	3	4	5	6
1.	A	Item No. 1 to 39 Booklet of all Forms **(Rate Per Booklet)**	18000		
2.	A	Item No. 40 Voter Slip (4.5X3") **(Rate Per 1000)**	9000000		
		Total -			

*** GST as applicable.**

नोट :– कॉलम संख्या–6 में आगणित कुल (Total) न्यूनत्तम धनराशि के आधार पर ही किसी निविदा–दाता को **L1** की श्रेणी में वर्गीकृत किया जायेगा।

प्रमाणित किया जाता है कि वित्तीय ई–निविदा में दर्शाई गई मूल दरें एवं GST हमारी व्यक्तिगत जानकारी के अनुसार सही हैं।

निविदा दाता फर्म का नाम
फर्म का पूरा पता–
एसटीडी कोड सहित टेलीफोन नम्बर–
जीएसटी नम्बर–
पैन नम्बर–
फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि का नाम–
मोबाईल नम्बर–

ANNEXURE-2

भाग–3

वित्तीय ई–निविदा हेतु प्रारूप BOQ

निविदा संख्या–02

SL No.	Table	Item No./Name in the Table	Estimated quantity	Base Rate	* Gross Amount (Excluding GST)
1	2	3	4	5	6
1.	B	Item No. 1 to 32 (Booklet of all Envelopes) **(Rate Per Booklet)**	18000		
2.	B	Item No. 33 to 38 Per Envelopes (total 6) Each Envelop =70000 **(Rate Per 100)**	42000		
3.	B	Item No. 39 Envelopes Black Pastel Paper **(Rate Per 100)**	1000		
4.	B	Item No. 40 Envelopes (form13B CoverA) **Pink** Size 9X4" **(Rate Per 100)**	400000		
5.	B	Item No. 41 Envelopes (Form 13C Cover B, **Pink** Size 10 X 4.5" **(Rate Per 100)**	400000		
6.	B	Item No. 42 Envelopes (Form 13C Cover B, **Pink** 11 X 5" **(Rate Per 100)**	400000		
7.	B	Item No. 43 Envelopes for service voter (form13B CoverA) **White** Size 9X4" **(Rate Per 100)**	150000		
8.	B	Item No. 44 Envelopes for service voter (Form 13C Cover B, **White** Size 11 X 5" **(Rate Per 100)**	150000		
		Total -			

*** GST as applicable.**

नोट :– कॉलम संख्या–6 में आगणित कुल (Total) न्यूनत्तम धनराशि के आधार पर ही किसी निविदा–दाता को **L1** की श्रेणी में वर्गीकृत किया जायेगा।

प्रमाणित किया जाता है कि वित्तीय ई–निविदा में दर्शाई गई मूल दरें एवं GST हमारी व्यक्तिगत जानकारी के अनुसार सही हैं।

निविदा दाता फर्म का नाम
फर्म का पूरा पता–
एसटीडी कोड सहित टेलीफोन नम्बर–
जीएसटी नम्बर–
पैन नम्बर–
फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि का नाम–
मोबाईल नम्बर–

ANNEXURE-3

भाग–3

वित्तीय ई–निविदा हेतु प्रारूप BOQ

निविदा संख्या–03

SL No.	Table	Item No./Name in the Table	Estimated quantity	Base Rate	* Gross Amount (Excluding GST)
1	2	3	4	5	6
1.	C	Item No. 1 Voter Register (Form 17A) (**Rate Per Register)**	18000		
2.	C	Item No. 2 P.O. Handbook Complete Multi colour (Hindi+English) **(Rate Per Book)**	18000		
		Total -			

*** GST as applicable.**

नोट :– कॉलम संख्या–6 में आगणित कुल (Total) न्यूनत्तम धनराशि के आधार पर ही किसी निविदा–दाता को **L1** की श्रेणी में वर्गीकृत किया जायेगा।

प्रमाणित किया जाता है कि वित्तीय ई–निविदा में दर्शाई गई मूल दरें एवं GST हमारी व्यक्तिगत जानकारी के अनुसार सही हैं।

निविदा दाता फर्म का नाम
फर्म का पूरा पता–
एसटीडी कोड सहित टेलीफोन नम्बर–
जीएसटी नम्बर–
पैन नम्बर–
फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि का नाम–
मोबाईल नम्बर–

भाग–3

वित्तीय ई–निविदा हेतु प्रारूप BOQ

निविदा संख्या–04

SL No.	Table	Item No./Name in the Table	Estimated quantity	Base Rate	* Gross Amount (Excluding GST)
1	2	3	4	5	6
1.	D	Item No. 1 Special Address Tag. **(Rate Per 1000)**	100000		
2.	D	Item No. 2 Voting Compartment (24X24X30) **(Rate Per Piece)**	12000		
3.	D	Item No. 3 Voting Compartment (24X36X30) **(Rate Per Piece)**	2500		
		Total-			

*** GST as applicable.**

नोट :– कॉलम संख्या–6 में आगणित कुल (Total) न्यूनत्तम धनराशि के आधार पर ही किसी निविदा–दाता को **L1** की श्रेणी में वर्गीकृत किया जायेगा।

प्रमाणित किया जाता है कि वित्तीय ई–निविदा में दर्शाई गई मूल दरें एवं GST हमारी व्यक्तिगत जानकारी के अनुसार सही हैं।

निविदा दाता फर्म का नाम
फर्म का पूरा पता–
एसटीडी कोड सहित टेलीफोन नम्बर–
जीएसटी नम्बर–
पैन नम्बर–
फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि का नाम–
मोबाईल नम्बर–

ANNEXURE-5

भाग–3
वित्तीय ई–निविदा हेतु प्रारूप BOQ
निविदा संख्या–05

SL No.	Table	Item No./Name in the Table	Estimated Quantity	Base Rate	* Gross Amount (Excluding GST)
1	2	3	4	5	6
1	E	अमिट स्याही रखने हेतु प्लास्टिक कप (साइज 2.5 इंच ऊचाई और 2.5 इंच व्यास, थिकनेस 5MM अनब्रेकबल) 01 प्रति किट	18000 किट (अठारह हजार किट) (Rate Per Kit)		
2.		गम ट्यूब 18 एम.एल. 01 प्रति किट			
3.		सेल्फ इंकिंग स्टाम्प पैड बैंगनी स्याही का (110X 70 MM) 01 प्रति किट			
4.		कार्बन पेपर कोरस नीला 04 शीट प्रति किट			
5.		सफेद कागज 65 जी.एस.एम. 10 शीट (ए–4) प्रति किट			
6.		ब्रॉउन रैपिंग पेपर (34 X 24 इंच) एक शीट प्रति किट (ए–4 के फोल्ड में)			
7.		नोट पैड (ए–5 साईज यथा 9 X 5.5 इंच, 20 शीट रूलदार कागज की) 01 प्रति किट			
8.		कॉटन क्लाथ डस्टर (खादी टाइप) (22 X 22 इंच) दो प्रति किट			
9.		ड्राइंग पिन गोल्डन कलर (50 पिन प्रति पैकेट) 01 पैकेट प्रति किट			
10.		रबरटिप पेन्सिल एच.बी. किट विद शार्पनर 02 प्रति किट			
11.		बॉल प्वाइंट पैन नीला 03 प्रति किट			
12.		बॉल प्वाइंट पैन लाल 02 प्रति किट			
13.		ऑलपिन–यू पिन (20 ऑलपिन + 20 यू पिन का पैकेट) 01 पैकेट प्रति किट			
14.		लाख पैकेट (लाल 10 स्टिक प्रति डिब्बा) 01 डिब्बा प्रति किट			
15.		मोमबत्ती (6 इंच लम्बी एवं 24 एम.एम. मोटी प्रति पैकेट 10) 01पैकेट प्रति किट			
16.		माचिस 01 डिब्बी प्रति किट			
17.		सेलोटेप पारदर्शी 2 इंच चौड़ा + 1 इंच चौड़ा (एक–एक प्रति किट)			
18.		रबरबैण्ड (20 रबर प्रति पैकेट, 2 इंच व्यास के मोटे) 01 पैकेट प्रति किट			
19.		फोल्डिंग पेपर नाइफ पॉकेट साइज, 01 प्रति किट			
20.		गत्ता ए–4 साइज, 32ओ.जेड (औन्स), 04 प्रति किट			
21.		स्टील स्केल 12 इंच का, 01 प्रति किट			
22.		वैक्स कोटेड थ्रेडबॉल मजबूत (धागे का गोला 50 ग्राम प्रति) 01 गोला प्रति किट			
23.		स्टेपलर एम–10 मिनी स्टेपलर + पिन छोटी एम–10–01एम पैकेट, 01 स्टेपलर + 01 पिन पैकेट प्रति किट			
24.		प्लास्टिक बॉक्स पारदर्शी ढक्कन सहित (10 X 5.5 इंच व 1 इंच ऊंचा, मॉकपोल प्रिन्ट स्लिप रखने हेतु) 01 बॉक्स प्रति किट।			
25.		बोल्ड मार्कर पेन मोटे–दो लाल, दो काला कुल 02 प्रति किट			
26.		प्लास्टिक चैकबुक फोल्डर पारदर्शी, (10 X 5.5 इंच विद स्पाईन,फ्लैप बटन) 01 फोल्डर प्रति किट।			

*** GST as applicable.**

नोट :– कॉलम संख्या–6 में आगणित कुल (Total) न्यूनत्तम धनराशि के आधार पर ही किसी निविदा–दाता को L1 की श्रेणी में वर्गीकृत किया जायेगा।

प्रमाणित किया जाता है कि वित्तीय ई–निविदा में दर्शाई गई मूल दरें एवं GST हमारी व्यक्तिगत जानकारी के अनुसार सही हैं।

निविदा दाता फर्म का नाम
फर्म का पूरा पता–
एसटीडी कोड सहित टेलीफोन नम्बर–
जीएसटी नम्बर–
पैन नम्बर–
फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि का नाम–
मोबाईल नम्बर–

भाग–4

विधान सभा के आगामी सामान्य निर्वाचन के लिए विभिन्न प्रकार के संविद एवं असंविद प्रपत्रों, लिफाफों तथा पुस्तकों व निर्वाचन–लेखन सामग्री आदि की छपाई–आपूर्ति हेतु ई–निविदा–दाताओं के लिए विशेष निर्देश एवं आवश्यक शर्तें।

1) उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली–2017 में निहित प्राविधानों एवं शासन द्वारा तद्–विषयक समय–समय पर जारी दिशा–निर्देशों के अनुसरण में विधान सभा के आगामी सामान्य निर्वाचन हेतु **विभिन्न प्रकार के संविद एवं असंविद प्रपत्रों, लिफाफों एवं पुस्तकों आदि की छपाई–आपूर्ति हेतु** GST पंजीकृत अनुभवी, प्रतिष्ठित फर्मों के इच्छुक निविदा–दाताओं से **दिनांक 18 नवम्बर, 2021 को अपरान्ह 03:00 बजे तक** वेबसाईट **www.uktenders.gov.in** के माध्यम से तकनीकी और वित्तीय ई–निविदा केवल ऑन लाईन आमंत्रित की जाती है।

2) ई–निविदा में प्रतिभाग करने के लिए निविदादाताओं के पास DSC (Digital Signature Certificate) होना अनिवार्य है।

3) निविदा–दाता फर्म आदि का GST **रजिस्ट्रेशन होना अनिवार्य होगा रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी अभिलेखों की सत्यापित छाया प्रति,** जिसमें पैन कार्ड की सत्यापित छाया प्रति भी हो, ई–तकनीकी निविदा के साथ उपलब्ध करानी अनिवार्य होगी।

4) **विभिन्न प्रकार के संविद एवं असंविद प्रपत्रों, लिफाफों, पुस्तकों तथा लेखन सामग्री आदि की छपाई–आपूर्ति हेतु विगत कम से कम 05 साल (पाँच साल) का अनुभव** होना अनिवार्य है, जिसमें किसी भी एक वर्ष में कम से कम **₹ 10.00 (दस लाख) तक** किसी भी शासकीय विभाग/कार्यालय में अपेक्षित गुणवत्ता के साथ सन्तोषजनक ढंग से आपूर्ति का अनुभव होना चाहिए। अनुभव प्रमाण पत्र की प्रमाणित छाया प्रति ई–तकनीकी निविदा के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

5) निविदा–दाता द्वारा तकनीकी बिड **ANNEXURE-6** में एवं वित्तीय ई–निविदा केवल निर्धारित प्रारूप **BOQ (ANNEXURE-1 to ANNEXURE-5)** में ही ऑनलाईन प्रस्तुत करनी होगी, अन्य किसी भी प्रारूप आदि पर वित्तीय ई–निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी। तकनीकी ई–निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर फर्म आदि के अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा फर्म की मुहर सहित हस्ताक्षर करना अनिवार्य होगा। तकनीकी बिड के साथ विभागीय ई–निविदा के इस सम्पूर्ण अभिलेख को भी हस्ताक्षर कर **दिनांक 18 नवम्बर, 2021 को अपरान्ह 03:00 बजे तक अपलोड करना** होगा।

6) आमंत्रित उक्त ई–निविदा के अनुसार सुसंगत क्षेत्र यथा–प्रिन्टिंग तथा लेखन सामग्री आदि में टर्नओवर का विवरण निम्न प्रकार है:–

क्र. सं.	निविदा आलेख के भाग–2 के अनुसार अपेक्षित कार्य	अपेक्षित टर्नओवर
1	2	3
1.	भाग–2 (खण्ड–क) Table-A विभिन्न प्रकार के संविद/असंविद प्रपत्रों की छपाई–आपूर्ति (**Item No. 1 to 39 & 40**) **निविदा संख्या–01**	**₹ 25.00 लाख** (₹ पच्चीस लाख)

2.	भाग–2 (खण्ड–ख) Table-B विभिन्न प्रकार के संविद/असंविद लिफाफों की छपाई–आपूर्ति (**Item No. 01 to 33 & 34 to 44**) **निविदा संख्या–02**	**₹35.00 लाख** (₹पैंतीस लाख)
3.	भाग–2 (खण्ड–ग) Table-C विभिन्न प्रकार की पुस्तक की छपाई–आपूर्ति (**Item No. 01 to 02**) **निविदा संख्या–03**	**₹20.00 लाख** (₹ बीस लाख)
4.	भाग–2 (खण्ड–घ) Table-D स्पेशल एड्रस टैग एवं मतदान प्रकोष्ठ आदि की छपाई–आपूर्ति। (**Item No. 01 to 03**) **निविदा संख्या–04**	**₹40.00 लाख** (₹चालीस लाख)
5.	भाग–2 (खण्ड–ड.) Table-E मतदेय स्थल पर प्रयुक्त विभिन्न प्रकार की लेखन/निर्वाचन सामग्री की किट की आपूर्ति। (**Item No. 01 to 26**) **निविदा संख्या–05**	**₹80.00 लाख** (₹अस्सी लाख)
कुल योग–		**₹2.00 करोड़** (₹ दो करोड़)

उपरोक्तानुसार **विभिन्न प्रकार के संविद एवं असंविद प्रपत्रों, लिफाफों, पुस्तकों तथा लेखन सामग्री आदि की छपाई–आपूर्ति** आदि के संबंध में विभिन्न शासकीय विभागों/कार्यालयों में सन्तोषजनक ढंग से गुणवत्तायुक्त आपूर्ति सम्बन्धी कार्यों का विगत चार वर्षों में ***वित्तीय वर्ष– 2017–18, 2018–19, 2019–20 एवं 2020–21 से किन्हीं तीन*** *वर्ष में प्रत्येक वर्ष में तालिका के अनुसार प्रत्येक भाग के लिए न्यूनत्तम* टर्न ओवर होना अनिवार्य है। परन्तु यदि कोई निविदा–दाता उक्तानुसार निविदा के पांचों भाग के लिए निविदा प्रस्तुत करता है तो तदनुसार उल्लिखित वित्तीय वर्षों में प्रत्येक वर्ष कम से कम **₹ 2.00 करोड़** (₹ दो करोड़) का टर्नओवर होना चाहिए। ***टर्नओवर से संबंधित सी0ए0 के द्वारा सम्प्रीक्षित बैलेंस शीट की प्रमाणित छाया प्रति ई–तकनीकी निविदा के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।***

7) ***टर्नओवर से संबंधित सी0ए0 के द्वारा सम्प्रीक्षित बैलेंस शीट की प्रमाणित छाया प्रति ई–तकनीकी निविदा के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।***

8) निविदा प्रस्तुतकर्ता फर्म आदि को भारत सरकार/किसी भी राज्य सरकार से ब्लेक लिस्टेड नहीं होना चाहिए। फर्म आदि को **₹ 100.00 के नॉन जूडिशियल** स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित इस आशय का शपथ–पत्र ***ई–तकनीकी निविदा के साथ*** प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा कि:–

1– फर्म ब्लेक लिस्टेड नहीं है और न ही उसकी जमानत की धनराशि को जब्त किया गया है।

2– किसी भी सरकारी विभाग/कार्यालय में किसी भी प्रकार का कोई विधिक विवाद नहीं है।

3– तकनीकी ई–निविदा के साथ फर्म द्वारा प्रस्तुत सभी सूचनाएं/अभिलेख सत्य हैं और कोई भी सूचना, जिसे निविदा के साथ उपलब्ध कराया जाना आवश्यक था, छिपाई नहीं गई है।

9) **वित्तीय वर्ष–*2017–18, 2018–19, 2019–20* तक** के जमा आयकर रिटर्न से **संबंधित रसीद/अभिलेखों की प्रमाणित छाया प्रति *ई–तकनीकी निविदा के साथ* प्रस्तुत करनी** अनिवार्य होगी।

10) निविदा के साथ धरोहर (EMD) राशि के रूप में उपरोक्त प्रस्तर–7 में अंकित तालिका के **कॉलम–4** के क्रम में कोविड–19 के दृष्टिगत उत्तराखण्ड शासन, वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7 के कार्यालय ज्ञाप संख्या 121 XXVII(7)/21-32/2007टी.सी. दिनांक 29 अप्रैल, 2021 में निविदा प्रतिभूति अथवा धरोहर धनराशि (Bid Security/Earnest Money Deposit) के स्थान पर दिनांक 31.12.2021 तक निविदा प्रपत्र में Bid Security Decurity Declaration का प्राविधान होने के कारण फर्म द्वारा धरोहर धनराशि के रूप में **मुख्य निर्वाचन अधिकारी उत्तराखण्ड (Chief Electoral Officer Uttarakhand)** को सम्बोधित ANNEXURE-9 पर तैयार किये गये घोषणा पत्र (Declaration) को अनिवार्यतः प्रस्तुत करना होगा। **यह घोषणा पत्र (Declaration) ₹100 रूपये के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पेपर पर तैयार कर नोटरी के द्वारा सत्यापित होना चाहिए।**

11) निविदा समिति की संस्तुति के आधार पर नियमानुसार किसी भी फर्म/फर्मों की निविदा स्वीकृत होने के पश्चात फर्म/फर्मों को **₹ 100.00 के नॉन जूडिशियल स्टॉम्प पेपर** पर तत्काल अनुबन्ध करना होगा जिसकी विषय वस्तु से यथा समय अवगत करा दिया जायेगा।

12) **तकनीकी ई–निविदा** के रूप में निम्नलिखित अभिलेखों आदि की **स्व प्रमाणित छाया प्रति जिनके** प्रत्येक पृष्ठ पर फर्म की मुहर भी लगी हो तथा फर्म के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर किए गए हों ANNEXURE-7 पर सांराश सहित स्केन कर ई–तकनीकी निविदा के रूप में ऑन लाईन अपलोड की जानी चाहिएः–

1–GST रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी स्वप्रमाणित अभिलेख

2–फर्म आदि का पैन कार्ड की स्वप्रमाणित स्वच्छ फोटोस्टेट प्रति

3–सन्तोषजनक ढंग से गुणवत्तायुक्त सामग्री आपूर्ति का *अनुभव प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रति।*

4–अपेक्षित वित्तीय वर्षों की टर्नओवर से संबंधित सी0ए0 द्वारा सम्प्रीक्षित बैलेंसशीट की स्व प्रमाणित छाया प्रति।

5–ब्लेक लिस्टेड न होने का नोटरी के समक्ष तैयार शपथ–पत्र मूल में (तकनीकी ई–निविदा के साथ स्केन कॉपी अपलोड की जायेगी तथा मूल प्रति बन्द लिफाफे में अपेक्षानुसार प्रस्तुत करनी होगी।)

6–वित्तीय वर्ष–***2017–18, 2018–19, 2019–20*** तक** तक जमा आयकर रिटर्न से संबंधित रसीद/अभिलेख की स्व प्रमाणित छाया प्रति।

7–धरोहर धनराशि के रूप में **मुख्य निर्वाचन अधिकारी उत्तराखण्ड (Chief Electoral Officer Uttarakhand)** को सम्बोधित ANNEXURE-9 पर तैयार किया **₹100 रूपये के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पेपर पर तैयार कर नोटरी के द्वारा सत्यापित घोषणा पत्र** Declaration (तकनीकी ई–निविदा के साथ स्केन कॉपी अपलोड की जायेगी तथा मूल प्रति बन्द लिफाफे में अपेक्षानुसार प्रस्तुत करनी होगी।)

8–निविदा हेतु निर्धारित नियम/शर्तों के इस अभिलेख की स्व प्रमाणित छाया प्रति जिसके प्रत्येक पृष्ठ पर फर्म/कम्पनी आदि की मुहर सहित अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर किए गए हों।

9–निविदा फार्म हेतु निर्धारित शुल्क **₹ 500/–(₹ पांच सौ) Non Refundable** बैंक ड्राफ्ट, बैंकर्स चेक, जो **मुख्य निर्वाचन अधिकारी उत्तराखण्ड (Chief Electoral Officer Uttarakhand)** के पक्ष में तैयार किया गया हो, (तकनीकी ई–निविदा

के साथ स्केन कॉपी अपलोड की जायेगी तथा मूल प्रति बन्द लिफाफे में अपेक्षानुसार प्रस्तुत करनी होगी।)

10–तकनीकी निविदा के रूप में हार्ड कॉपी में निम्नलिखित अभिलेख मूल रूप में सील्ड लिफाफे में **दिनांक 18 नवम्बर, 2021 को अपरान्ह 03:00 बजे तक सचिवालय परिसर स्थित मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय में प्रस्तुत किये जायेंगें:–**

क–निविदा शुल्क से सम्बन्धित धनराशि का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक आदि,

ख–धरोहर धनराशि के रूप में **मुख्य निर्वाचन अधिकारी उत्तराखण्ड (Chief Electoral Officer Uttarakhand)** को सम्बोधित ANNEXURE-9 पर **₹ 100 रूपये के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पेपर पर तैयार कर नोटरी के द्वारा सत्यापित** किया गया घोषणा पत्र Declaration

ग–फर्म के ब्लेक लिस्टेड न होने का नोटरी के समक्ष तैयार शपथ–पत्र ।

उक्त क से ग तक अपेक्षित अभिलेख एक अलग लिफाफे में रखते हुए लिफाफे के बाहर उसमें रखी विषय वस्तु का विवरण स्पष्ट अंकित किया जायेगा।

13) किसी भी फर्म आदि के द्वारा सम्पूर्ण कार्य के लिए ई–निविदा प्रस्तुत की जा सकती है, अथवा भाग–2 खण्ड–क, या भाग–2 खण्ड–ख, भाग–2 खण्ड–ग, भाग–2 खण्ड–घ एवं भाग–2 खण्ड–ड. के किसी भी एक भाग या दो भाग या तीन भाग अथवा सभी भाग के लिए ई–निविदा प्रस्तुत की जा सकती है। तदनुसार ही टर्नओवर की राशि भी आगणित होगी।

14) धरोहर की धनराशि के संबंध में ANNEXURE-9 पर तैयार किये गये घोषणा पत्र (Declaration) की फोटो स्टेट स्व प्रमाणित प्रति तकनीकी ई–निविदा के साथ–साथ वेबसाईट में अपलोड करनी होगी और इसकी मूल प्रति को लिफाफें में रखते हुए लिफाफे के शीर्ष पर ***" निविदा के जिस भाग के लिए ई–निविदा प्रस्तुत की जा रही है उसका उल्लेख करते हुए"*** और फर्म का पूरा नाम और पता भी स्पष्ट अंकित किया गया हो **दिनांक 18 नवम्बर, 2021 को अपरान्ह 03:00 बजे तक** मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय, विश्वकर्मा भवन, प्रथम तल, सचिवालय परिसर, 04–सुभाष रोड़ देहरादून में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

15) निर्वाचन कार्यो की महत्ता, समयबद्धता एवं तात्कालिकता को दृष्टिगत रखते हुए निविदादाता का उत्तराखण्ड राज्य के अन्तर्गत कार्यालय एवं कार्यशाला होनी नितान्त आवश्यक है।

16) उल्लिखित अन्तिम तिथि व समय तक प्राप्त **ई–निविदाओं** की तकनीकी निविदाओं को, **दिनांक 18 नवम्बर, 2021 को अपरान्ह 04:00 बजे** निविदा समिति के अधिकृत अधिकारियों के द्वारा, उपस्थित निविदा–दाताओं के समक्ष खोला जायेगा और तत्पश्चात तकनीकी ई–निविदाओं का अधिकृत सक्षम अधिकारियों के द्वारा मूल्यांकन (Evaluation) किया जायेगा। किन्तु यदि तकनीकी निविदा खोले जाने की तिथि और समय पर कोई निविदा–दाता उपस्थित नहीं होगा तो निविदा समिति द्वारा नियमानुसार तकनीकी निविदा खोले जाने की सम्पूर्ण कार्यवाही समय पर सम्पादित की जायेगी। निविदा–दाताओं की अनुपस्थिति में तकनीकी निविदा न खोले जाने का कोई आधार नहीं होगा।

17) आपूर्ति की जाने वाली सामग्री उच्च गुणवत्तायुक्त होनी अनिवार्य है। सभी सामग्री की Specification निविदा आलेख में स्पष्ट की गई है, कदाचित जिस/जिन सामग्री की Specification निविदा आलेख में अंकित नहीं है उस सामग्री की नमूने के अनुसार नियत

Specification के आधार पर ही आपूर्ति की जायेगी। निर्धारित न्यूनत्तम Specification से कम कोई भी सामग्री स्वीकार्य नहीं होगी। विभाग द्वारा किसी भी सामग्री की माप, मात्रा एवं गुणवत्ता की Randomly जाँच करवाई जायेगी।

18) निविदा के साथ अपेक्षित **धरोहर की धनराशि के संबंध में अपेक्षित घोषणापत्र** प्रस्तुत न करने पर निविदा मान्य नहीं होगी। तकनीकी ई–निविदा ANNEXURE-7 के साथ सभी अपेक्षित प्रमाण पत्र रखे जायेंगे। वित्तीय ई–निविदा केवल BOQ में Online ही प्रत्येक निविदा संख्या के लिए **ANNEXURE -1 से ANNEXURE-5** पर अलग–अलग प्रस्तुत की जायेगी।

19) निर्धारित तिथि, समय पर निविदा समिति के अधिकृत अधिकारियों के द्वारा ई–तकनीकी निविदाएं खोली जायेगी। तकनीकी निविदा के मूल्यांकन एवं वर्गीकरण के उपरान्त अर्ह निविदा–दाताओं की सूची तैयार की जायेगी। ई–तकनीकी निविदा में अर्ह पाये गये निविदा–दाताओं की ही यथा समय सचिव एवं मुख्य निर्वाचन अधिकारी के निर्देशानुसार वित्तीय ई–निविदाएं खोली जायेगी। अन्य अनर्ह पाए गए निविदा–दाताओं की वित्तीय ई–निविदा नहीं खोली जायेंगी।

20) नियमानुसार तकनीकी निविदा में अर्ह पाई गई फर्म आदि की ई–वित्तीय निविदा को ही खोला जायेगा। ई–वित्तीय निविदा खोले जाने के पश्चात BOQ में न्यूनतम के आधार पर प्रत्येक खण्ड के लिए सामग्री की अपेक्षित अनुमानित मात्रा के साथ प्राप्त दर से गुणा करते हुए गुणनफल की न्यूनत्तम धनराशि के आधार पर संबंधित फर्म को **एल0–1 की श्रेणी** में वर्गीकृत किया जायेगा।

21) निविदा के भाग–2 खण्ड–क, भाग–2 खण्ड–ख, भाग–2 खण्ड–ग, भाग–2 खण्ड–घ एवं भाग–2 खण्ड–ड. में अंकित सामग्रियों के लिए वित्तीय ई–निविदा में प्राप्त दरों के अनुसार उस भाग के लिए सभी सामग्रियों के लिए आगणित कुल न्यूनत्तम धनराशि के आधार पर ही संबंधित फर्म को L1 के रूप में वर्गीकृत किया जायेगा।

22) L1 में वर्गीकृत सफल निविदा–दाता फर्म/फर्मों को उनके द्वारा प्रस्तुत न्यूनतम दर के आधार पर आगणित धनराशि का ***3 प्रतिशत की धनराशि*** एकाउण्ट पेई डिमाण्ड ड्राफ्ट, कामर्शियल बैंक की फिक्स डिपोजिट, सावधि जमा रसीद या बैंक गारण्टी **के द्वारा कार्यपूर्ति जमानत के रूप में प्रस्तुत करनी होगी, जिसकी वैधता अनुबंध निस्पादन की तिथि से कम 6 माह की होनी चाहिए।**

23) **सन्तोषजनक ढंग से आपूर्ति कार्य पूर्ण करने के फलस्वरूप संबंधित जनपद से कार्यपूर्ति प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करने के उपरान्त यथा समय कार्यपूर्ति जमानत की धनराशि नियमानुसार वापस की जा सकेगी।**

24) ई–वित्तीय निविदा खोले जाने के पश्चात निविदा समिति के द्वारा नियमानुसार एल0–01 में वर्गीकृत सफल निविदा–दाता फर्म आदि के द्वारा, कदाचित यदि उन्हें निविदा प्रक्रिया से बाहर करने का लिखित/मौखिक अनुरोध किया जाता है, या निर्धारित तिथि, समय तक अपेक्षित जमानत की धनराशि जमा नहीं की जाती है, या किसी भी प्रकार से निविदा प्रक्रिया से बाहर होने/सम्मिलित होने पर असमर्थता व्यक्त की जाती है तो ऐसी दशा में उसके विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।

25) निविदा समिति की संस्तुति के आधार पर एल0–01 में वर्गीकृत सफल निविदा–दाता फर्म आदि द्वारा कार्यादेश निर्गत होने पर नियत तिथि तक अपेक्षित गुणवत्ता के साथ निर्धारित मात्रा में अपेक्षित सामग्री उपलब्ध न कराने पर संबंधित फर्म की जमानत की धनराशि जब्त कर ली जायेगी और फर्म को नियमानुसार ब्लेक लिस्टेड करते हुए

Liquidated Damage के रूप में कार्यादेश के अनुरूप अनुमानित व्यय का कम से कम **10 प्रतिशत धनराशि के भुगतान का विभाग द्वारा दावा किया जा सकेगा, जो जमानत** की जब्त की गई धनराशि के अतिरिक्त होगी। ऐसी स्थिति में विभाग, फर्म आदि के विरूद्ध न्यायिक/दण्डात्मक कार्यवाही के लिए भी स्वतंत्र होगा।

26) समय पर सन्तोषजनक ढंग से सामग्री आपूर्ति हेतु ट्रॉसपोर्टेशन, लोडिंग–अनलोडिंग या अन्य किसी भी आकस्मिक दुर्घटना के लिए विभाग उत्तरदायी नहीं होगा और इस हेतु किसी भी प्रकार का कोई दावा या क्षतिपूर्ति स्वीकार नहीं किया जायेगा। फर्म/कम्पनी/साझेदार अथवा व्यक्तिगत आदि उक्त के लिए स्वयं उत्तरदायी होगा।

27) **वित्तीय ई–निविदा** के प्रारूप BOQ में केवल सामग्रीवार (Item-wise) दरें स्पष्ट रूप से अंकित की जानी चाहिए। BOQ में प्रस्तुत वित्तीय ई–निविदा में Base Rate (**Excluding GST**) अंकित करनी होगी जिसमें **गन्तव्य तक परिवहन, लोडिंग एवं अनलोडिंग** सम्मिलित होंगी।

28) **अन्तिम रूप से तकनीकी अर्हता प्राप्त जिस सफल निविदादाता की वित्तीय निविदा खोली जायेगी और वित्तीय निविदा में न्यूनतम दर के आधार पर नियमानुसार जिस फर्म को जिस कार्य के लिए एल0–01 घोषित किया जायेगा, ऐसी किसी भी फर्म के साथ अनुबन्ध निष्पादित किये जाने से पूर्व सम्बन्धित फर्म द्वारा निम्न प्रकार कागज आदि के सैम्पल प्रस्तुत करने होंगें**

1–निविदा अभिलेख के भाग–2 खण्ड–क (Table-A) (निविदा संख्या–01) हेतु अपेक्षित कागज के 04–04 (चार–चार) A4 साईज सैम्पल :–

क– सफेद कागज–**65GSM**
ख– पीला कागज–**75GSM**
ग– हरा कागज–**75GSM**
घ– गुलाबी कार्डशीट–**130GSM**
ड.– पीला कार्डशीट –**130GSM**

2– निविदा अभिलेख के भाग–2 खण्ड–ख (Table-B) (निविदा संख्या–02) हेतु अपेक्षित कागज के 04–04 (चार–चार) A4 साईज सैम्पल :–

क– हरा कागज–**130GSM**
ख– पीला कागज–**130GSM**
ग– भूरा (लाईट ब्राउन) कागज–**130GSM**
घ– नीला कागज–**130GSM**
ड.– सफेद कागज–**130GSM**
च– मोटा ब्लेक पेस्टल पेपर
छ– गुलाबी कागज–**130GSM**

3– निविदा अभिलेख के भाग–2 खण्ड–ग (Table-C (निविदा संख्या–03) हेतु अपेक्षित कागज के 04–04 (चार–चार) A4 साईज सैम्पल :–

क– हरा कागज–**300GSM Art card Glossy Finish**
ख– सफेद कागज–**70GSM** (मैप लिथो)
ग– सफेद कागज–**65GSM**
घ– नीला कागज–**300GSM Art card Glossy Finish**

4– निविदा अभिलेख के भाग–2 खण्ड–घ (Table-D (निविदा संख्या–04) हेतु अपेक्षित कागज के 04–04 (चार–चार) A4 साईज सैम्पल :–

क– सफेद कागज–180GSM

ख– स्टील ग्रे कलर का मोटा नालीदार प्लास्टिक का फ्लैक्स बोर्ड।

5– निविदा अभिलेख के भाग–2 खण्ड–ड. (Table-E (निविदा संख्या–05) हेतु सम्पूर्ण सामग्री की अपेक्षानुसार एक किट

उक्त प्रस्तर–28 (1) से (5) तक में वांछित कागज के प्रत्येक नमूने/नमूनों पर सफल निविदा–दाता फर्म की मुहर एवं अधिकृत प्रतिनिधि के दिनांक सहित हस्ताक्षर अनिवार्य होंगें। नमूना वापस नहीं किया जायेगा और नमूने के एवज में कोई भी भुगतान देय नहीं होगा।

उक्त के अतिरिक्त फर्म के द्वारा कार्यादेश के अनुसार तैयार/आपूर्ति की गयी उक्त सामग्री की गुणवत्ता की तकनीकी जांच करायी जायेगी, तकनीकी जांच में किसी प्रकार की कमी पाये जाने पर फर्म के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।

29) वांछित सामग्री मुख्य निर्वाचन अधिकारी कार्यालय द्वारा प्रत्येक जनपद को आवंटित मात्रा में प्रत्येक जनपद मुख्यालय स्थित जिला निर्वाचन कार्यालय भण्डार तक पहुंचाने का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित फर्म का होगा।

30) कार्यापूर्ति आदेश के पश्चात फर्म के द्वारा आपूर्ति की गई सामग्री की गुणवत्ता में किसी भी प्रकार की कमी पाए जाने पर संबंधित देयकों का न तो भुगतान किया जायेगा और न ही कोई दावा स्वीकार किया जायेगा साथ ही जमानत की धनराशि भी जब्त कर ली जायेगी जिसके लिए संबंधित फर्म आदि स्वयं उत्तरदायी होगी। ऐसी स्थिति में विभाग द्वारा संबंधित के विरूद्ध नियमानुसार दण्डनीय कार्यवाही करते हुए **प्रस्तर–25** के अनुसार क्षतिपूर्ति का दावा भी किया जा सकेगा।

31) देयक की कुल धनराशि के सापेक्ष विभाग द्वारा नियमानुसार टी0डी0एस0 एवं जी0एस0टी0 की कटौती की जायेगी।

32) निविदा की वैधता 90 दिन होगी, परन्तु इस अवधि को आवश्यकतानुसार बढ़ाया जा सकता है।

33) कार्यादेश जारी होने के पश्चात निर्धारित समयान्तर्गत अपेक्षित सामग्री की आपूर्ति की जानी नितान्त आवश्यक होगी, विलम्बतम् एक सप्ताह अन्दर आपूर्ति न किये जाने की दशा में आपूर्ति आदेश को निरस्त समझा जायेगा और आपूर्ति आदेश की धनराशि के सापेक्ष .5% की धनराशि प्रतिदिन की दर से अर्थदण्ड (Penalty) के रूप में वसूली की कार्यवाही करने के साथ–साथ सम्बन्धित फर्म की जमानत की धनराशि जब्त करते हुए ब्लेक लिस्टेड करने की कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी। अर्थदण्ड की कुल धनराशि आपूर्ति आदेश की धनराशि के सापेक्ष **10%** से अधिक नहीं होगी।

34) कार्यादेश के अनुरूप निर्धारित समयान्तर्गत गुणवत्ता के साथ अपेक्षित सामग्री आपूर्ति के फलस्वरूप तद्विषयक बिल भुगतान हेतु संबंधित जिला निर्वाचन कार्यालय को दोहरी प्रति में प्रस्तुत किये जायेंगे बजट की उपलब्धता के अनुसार सम्बन्धित देयकों का यथा समय संबंधित जिला निर्वाचन कार्यालय द्वारा भुगतान किया जायेगा।

35) निविदा–दाता फर्म आदि के द्वारा जिस फर्म के नाम पर ई–निविदा के माध्यम से अपनी निविदा प्रस्तुत की गई है, उसी फर्म आदि के नाम से सभी तकनीकी अभिलेख (ई–तकनीकी निविदा में जो भी अपेक्षित है) प्रस्तुत करने अनिवार्य होंगे। **तकनीकी ई–निविदा के रूप में अपलोड किए गए कोई भी अभिलेख केवल हिन्दी अथवा अंग्रेजी भाषा में ही सुस्पष्ट और साफ पठनीय होने चाहिए।**

36) अन्तिम रूप से L1 में वर्गीकृत सफल निविदा–दाता फर्म के साथ नियमानुसार अनुबन्ध निष्पादित किये जाने की तिथि से निविदा–न्यूनत्तम दरों की वैधता एक वर्ष की होगी किन्तु वैधता की अवधि घटाने और बढ़ाने का सर्वाधिकार सचिव एवं मुख्य निर्वाचन अधिकारी के पास सुरक्षित होगा।

37) निविदा के अभिलेख में निर्धारित विभिन्न प्रकार के प्रपत्रों, लिफाफों एवं पुस्तकों आदि की मात्रा घट अथवा बढ़ सकती है। किसी भी सामग्री की मात्रा में **± 25%** तक की वृद्धि होने पर वहीं दरें लागू होंगी जैसी की वित्तीय ई–निविदा में प्राप्त दरों के सापेक्ष निविदा समिति के द्वारा न्यूनत्तम दर को स्वीकृत–संस्तुत किया हो।

38) ई–निविदा आवेदन पत्र में समस्त सूचनाएं यथा स्थान स्पष्ट पठनीय लेख में हों एवं तकनीकी ई–निविदा में अपलोड किए गए वांछित सभी अभिलेख क्रमबद्ध रूप से संलग्न किए गए हों। केवल वही अभिलेख तकनीकी ई–निविदा में अपलोड किए जांय जो इस निविदा के माध्यम से वांछित हों अनावश्यक और अवांछित कोई भी अभिलेख तकनीकी ई–निविदा में अपलोड न किए जांय। तकनीकी ई–निविदा से संबंधित वांछित अभिलेख **ANNEXURE-8** के अनुसार क्रमबद्ध रूप से अपलोड किए जायं। हार्डकॉपी में तकनीकी निविदा संबंधी वांछित समस्त अभिलेख **ANNEXURE-9** के अनुसार प्रस्तुत करने होंगें।

39) किसी भी निविदा को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का सचिव एवं मु0नि0अ0 के पास सर्वाधिकार सुरक्षित होगा। उक्त के संदर्भ में सचिव एवं मुख्य निर्वाचन अधिकारी का निर्णय अन्तिम और सर्वमान्य होगा। सशर्त कोई भी निविदा मान्य नहीं होगी। आवश्यकता पड़ने पर निविदा की नियम/शर्तों में संशोधन/परिवर्तन करने का सर्वाधिकार सचिव एवं मुख्य निर्वाचन अधिकारी के पास सुरक्षित होगा।

40) निविदा के सम्बन्ध में न्यायाधिकार क्षेत्र देहरादून मुख्यालय होगा। मध्यस्थता (Arbitration) का अधिकार मुख्य निर्वाचन अधिकारी में निहित होगा।

25/10/2024

(एस.ए. मुरूगेशन)
अपर मुख्य निर्वाचन अधिकारी,
उत्तराखण्ड।

ANNEXURE-6

विधान सभा के आगामी सामान्य निर्वाचन हेतु विभिन्न प्रकार संविद एवं असंविद प्रपत्रों–लिफाफों, पुस्तकों तथा निर्वाचन–लेखन सामग्री आदि की छपाई–आपूर्ति हेतु तकनीकी ई–निविदा प्रपत्र

1– फर्म का नामः–

2– फर्म का पता (टेलीफोन नम्बर/ई मेल आईडी सहित):–

3– GST पंजीकरण संख्याः–
(प्रमाणित प्रति संलग्न करें)

4– फर्म आदि का स्थाई लेखा संख्या (पैन नम्बर):–

(प्रमाणित प्रति संलग्न करें)

5– विभिन्न प्रकार के प्रपत्रों एवं पुस्तकों, लिफाफों आदि की छपाई–आपूर्ति का अनुभव–विवरणः– (प्रमाणित प्रति संलग्न करें)

6– विगत तीन वर्षों का सुसंगत क्षेत्र यथा–प्रिटिंग एवं लेखन सामग्री आदि में टर्नओवर (निविदा अभिलेख के प्रस्तर–6 में अंकित तालिका के अनुसार स्पष्ट उल्लेख करें:–

क्र. सं.	निविदा आलेख के भाग–2 के अनुसार अपेक्षित कार्य	वित्तीय वर्ष 2017–2018	वित्तीय वर्ष 2018–2019	वित्तीय वर्ष 2019–2020	वित्तीय वर्ष 2020–2021
1	2	3	4	5	6
1.	(खण्ड–क)Table-A विभिन्न प्रकार के संविद/असंविद प्रपत्रों की छपाई–आपूर्ति (**Item No. 1 to 39 & 40**) **₹ 25.00 लाख** प्रमाणित अभिलेखों की प्रति संलग्न करें।				
2.	(खण्ड–ख)Table-B विभिन्न प्रकार के संविद/असंविद लिफाफों की छपाई–आपूर्ति (**Item No. 01 to 33 & 34 to 44**) **₹ 35.00 लाख** प्रमाणित अभिलेखों की प्रति संलग्न करें।				
3.	(खण्ड–ग)Table-C विभिन्न प्रकार की पुस्तक की छपाई–आपूर्ति (**Item No. 01 to 02**) **₹20.00 लाख** प्रमाणित अभिलेखों की प्रति संलग्न करें।				
4.	(खण्ड–घ) Table-D स्पेशल एड्रस टैग एवं मतदान प्रकोष्ठ आदि की छपाई–आपूर्ति। (**Item No. 01 to 03**) **₹40.00 लाख** अभिलेखों की प्रति संलग्न करें।				
5.	(खण्ड–ड.) Table-E मतदेय स्थल पर प्रयुक्त विभिन्न प्रकार की लेखन/निर्वाचन सामग्री की किट की आपूर्ति। (**Item No. 01 to 26**) **₹80.00 लाख** अभिलेखों की प्रति संलग्न करें।				
	कुल योग–				

7– ब्लेक लिस्टेड न होने आदि से संबंधित अपेक्षित शपथ–पत्र संलग्न करें:–

9– वर्ष–*2017–18, 2018–19, 2019–20* तक जमा आयकर रिटर्न का विवरण
(प्रमाणित अभिलेखों की प्रति संलग्न करें)

10– धरोहर धनराशि (EMD) के स्थान पर Declaration विवरणः–
(ANNEXURE-9 पर तैयार किया गया Declaration)

11– निविदा फार्म हेतु निर्धारित शुल्क का विवरणः–
(बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक आदि की संख्या, दिनांक एवं धनराशि अंकित करें)

12:– फर्म की कार्यशाला में कार्यपयोगी दशा में स्थापित ऑफसेट प्रिन्टिगं मशीनों की कुल संख्याः–

13– फर्म की कार्यशाला में ऑफसेट प्रिन्टिंग मशीन पर प्रिन्टिंग का कार्य करने वाले तकनीकी रूप से दक्ष कार्मिकों की कुल संख्याः–

14– फर्म की कार्यशाला में बुक बाईंडिंग/पेस्टिंग आदि का कार्य करने वाले दक्ष कार्मिकों की कुल संख्याः–

15– उत्तराखण्ड राज्य के अन्तर्गत स्थापित फर्म के कार्यालय एवं कार्यशाला का पूरा पता–

16– संलग्नकों की संख्याः–

निविदा–दाता की घोषणा

प्रमाणित किया जाता है कि, विभिन्न प्रकार के संविद एवं असंविद प्रपत्रों–लिफाफों एवं पुस्तकों आदि की छपाई–आपूर्ति हेतु निर्वाचन विभाग द्वारा ई–निविदा के लिए निर्धारित **प्रस्तर–1 से 40 तक** में उल्लिखित नियम/शर्तों सहित निविदा के इस सम्पूर्ण अभिलेख को भली–भॉति से पढ़ व समझ लिया गया है और तत्पश्चात ही निविदा प्रक्रिया में प्रतिभाग किया जा रहा है। निविदा के लिए विभाग द्वारा नियत उपरोक्त नियम एवं शर्तें स्वीकार करते हुए यह भी प्रमाणित किया जाता है कि निविदा की नियम/शर्तों का किसी भी प्रकार से अनुपालन न करने या उल्लंघन करने के लिए फर्म उत्तरदायी होगी।

हस्ताक्षर.....

पूरा नाम.....

पूरा पता.....

फर्म की मुहर यहां
पर लगाई जाय।

फोन/फैक्स नं0.....
मोबा0नं0.....

ई–मेल आई.डी. –

ANNEXURE-7

विधान सभा के आगामी सामान्य निर्वाचन हेतु विभिन्न प्रकार संविद एवं असंविद प्रपत्रों–लिफाफों एवं पुस्तकों आदि की छपाई–आपूर्ति हेतु तकनीकी ई–निविदा के साथ अपलोड संलग्नकों का विवरण।

निविदा संख्या– (निविदा के जिस भाग के लिए निविदा प्रस्तुत की जा रही है)

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या (से– तक)
1.	तकनीकी ई–निविदा का साराँश **ANNEXURE-6**	
2.	फर्म का GST रजिस्ट्रेशन अभिलेख।	
3.	फर्म का PAN Card की प्रति ।	
4.	फर्म का विभिन्न विभाग/कार्यालयों आदि में प्रपत्रों, लिफाफो, पुस्तकों की छपाई–आपूर्ति एवं समान प्रकृति के कार्य से संबंधित अनुभव प्रमाण–पत्र ।	
5.	वित्तीय वर्ष–2017–2018 के टर्नओवर से संबंधित CA द्वारा सम्प्रीक्षित बैलेंसशीट।	
6.	वित्तीय वर्ष–2018–2019 के टर्नओवर से संबंधित CA द्वारा सम्प्रीक्षित बैलेंसशीट।	
7.	वित्तीय वर्ष–2019–2020 के टर्नओवर से संबंधित CA द्वारा सम्प्रीक्षित बैलेंसशीट।	
8.	वित्तीय वर्ष–2020–2021 के टर्नओवर से संबंधित CA द्वारा सम्प्रीक्षित बैलेंसशीट।	
9.	वित्तीय वर्ष–2017–2018 तक जमा आयकर रिटर्न से संबंधित रसीद/अभिलेख।	
10.	वित्तीय वर्ष–2018–2019 तक जमा आयकर रिटर्न से संबंधित रसीद/अभिलेख।	
11.	वित्तीय वर्ष–2019–2020 तक जमा आयकर रिटर्न से संबंधित रसीद/अभिलेख।	
12.	निविदा अभिलेख के मूल्य से संबंधित बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक आदि की फोटो कॉपी।	
13.	प्रस्तुत निविदा के अनुसार EMD से संबंधित ANNEXURE-9 पर तैयार किया ₹100 रूपये के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पेपर पर तैयार कर नोटरी के द्वारा सत्यापित घोषणा पत्र Declaration की फोटो कॉपी।	
14.	फर्म के ब्लेक लिस्टेड न होने आदि के संबंध में वांछित शपथ–पत्र की फोटोकॉपी।	
15.	निविदा के इस अभिलेख (Tender Document) की मुहर व हस्ताक्षर युक्त प्रति।	

नोटः– कृपया ऑन लाईन तकनीकी ई–निवदा में उक्तानुसार संलग्न सभी अभिलेखों पर नम्बरिंग कर उपरोक्त क्रम में ही अलपोड करने का कष्ट करें।

ANNEXURE-8

विधान सभा के आगामी सामान्य निर्वाचन हेतु विभिन्न प्रकार संविद एवं असंविद प्रपत्रों–लिफाफों एवं पुस्तकों आदि की छपाई–आपूर्ति हेतु तकनीकी निविदा के रूप में हार्डकॉपी (Original Copy) में संलग्नकों का विवरण।

क्र.सं.	विवरण	अभ्युक्ति
1.	निविदा अभिलेख के मूल्य से संबंधित बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक आदि की (मूल में)	एक लिफाफे में
2.	प्रस्तुत निविदा के अनुसार EMD के संबंध में ANNEXURE-9 के अनुसार ₹100 रूपये के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पेपर पर तैयार किया गया एवं नोटरी के द्वारा सत्यापित घोषणा पत्र Declaration (मूल में)	
3.	फर्म के ब्लेक लिस्टेड न होने आदि के संबंध में शपथ–पत्र (मूल में)	

नोटः– 1. कृपया उपरोक्तानुसार वांछित अभिलेखों आदि से संबंधित चारों लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में रखा जायेगा और इस बड़े लिफाफे को सील्ड किया जायेगा। इस लिफाफे के बाहर से ***"विधान सभा के आगामी सामान्य निर्वाचन हेतु विभिन्न प्रकार के संविद एवं असंविद प्रपत्रों, लिफाफों पुस्तकों तथा निर्वाचन–लेखन सामग्री आदि की छपाई–आपूर्ति हेतु आमंत्रित निविदा के अनुसार तकनीकी निविदा के रूप में (हार्ड कॉपी) वांछित बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक, शपथ–पत्र आदि के सैम्पल"*** लिखना अनिवार्य होगा।

2. लिफाफे के बाहर से निविदा–दाता फर्म का नाम, पूरा पता एवं टेलीफोन और मोबाईल नम्बर भी अनिवार्य रूप से अंकित किया जाय।

ANNEXURE-9

निविदा प्रतिभूति अथवा धरोहर धनराशि (Bid Security/Earnest Money Deposit) के स्थान पर दिये जाने वाले Bid Security Decurity Declaration का प्रारूप

सेवा में,

मुख्य निर्वाचन अधिकारी,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

घोषणा

उत्तराखण्ड शासन, वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7 के कार्यालय ज्ञाप संख्या 121 XXVII(7)/21-32/2007टी.सी. दिनांक 29 अप्रैल, 2021 में निहित प्राविधानों के अनुसरण में एतद्द्वारा निविदा की प्रतिभूति अथवा धरोहर धनराशि (Bid Security/Earnest Money Deposit) के स्थान पर मैं, सत्यनिष्ठापूर्वक यह घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि, निविदा में निहित नियम और शर्तो का यदि प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से मेरे द्वारा कोई भी उल्लंघन किया जाता है, तो नियमानुसार फर्म को ब्लेक लिस्टेड करने तथा फर्म के विरूद्ध नियमानुसार कानूनी कार्यवाही करने के लिए निविदा आमंत्रणकर्ता के पास सर्वाधिकार सुरक्षित होगा।

निविदा दाता फर्म स्वामी के हस्ताक्षर–
निविदा दाता फर्म स्वामी का पूरा नाम–
निविदा दाता फर्म का नाम–
फर्म का पूरा पता–
एसटीडी कोड सहित टेलीफोन नम्बर–
मोबाईल नम्बर–

नोट :– उक्त घोषणा पत्र ₹ 100/– के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पेपर पर तैयार कर नोटरी द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए।