

कार्यालय प्रधान महालेखाकार
(लेखा एवं हकदारी), छत्तीसगढ़
जीरो पॉइंट, रायपुर - 492005



Office of the Principal Accountant
General(A&E), Chhattisgarh,
Zero point, Raipur,CG-492005

No./G.S./Tender /Book Printing /2026-27/02

Dated : 03.07.2026

Subject : Inviting of Tender for Printing and Binding of Books

Tender are invited from eligible firms having the requisite experience for the printing and binding of books (Finance Accounts, Appropriation Accounts & Accounts at a Glance) as detailed in **Annexure-I**, with the terms and conditions of this tender.

The tender documents duly filled alongwith necessary documents has to submit to the Senior Accounts Officer, General Section, Room No. 114, First Floor, Office of the Principal Accountant General (A&E), Chhattisgarh, Zero Point, Raipur, either by hand or through Speed Post, on or before 15/07/2026 upto 06 PM. **No tender will be entertained after due date and time.**

The tender will be opened on **16/07/2026 at 4:00 PM** by the committee members in the presence of the representatives of the participating bidders who wish to attend along with the Senior Accounts Officer /General Section and officials of the concerned section.

Encl.:

1. Annexure-I – List of Printing Items
2. Terms and Conditions
3. List of Documents to be Attached


Senior Accounts Officer
General Section

Annexure – I

(A) हिन्दी

	विवरण	प्रतियाँ	अनुमानित पृष्ठ संख्या	सभी दर कर सहित (रु. में)	
				प्रति	कुल दर
1	लेखों को अंतिम रूप दिए जाने से पूर्व, लेखों की जाँच हेतु सभी लेखों की चार-चार प्रतियाँ (Sample)	16 (4x4)	4600 (1150x4)		
2	विनियोग लेखे – विशेष मैरून रंग के जिल्द (हार्ड बोर्ड) में सुनहरी उभरी हुई अहस्ताक्षरित प्रतियाँ	07	400		
3	वित्त लेखे (खण्ड-I) – विशेष मैरून रंग के जिल्द (हार्ड बोर्ड) में सुनहरी उभरी हुई अहस्ताक्षरित प्रतियाँ	07	80		
4	वित्त लेखे (खण्ड-II) – विशेष मैरून रंग के जिल्द (हार्ड बोर्ड) में सुनहरी उभरी हुई अहस्ताक्षरित प्रतियाँ	07	620		
5	विनियोग लेखे- साधारण जिल्द में	235	400		
6	वित्त लेखे (खण्ड-I) – साधारण जिल्द में	235	80		
7	वित्त लेखे (खण्ड-II) – साधारण जिल्द में	235	620		
8	"लेखे एक दृष्टि में" (रंगीन)	215	50		

(B) अंग्रेजी

	विवरण	प्रतियाँ	अनुमानित पृष्ठ संख्या	सभी दर कर सहित (रू. में)	
				प्रति	कुल दर
1	लेखों को अंतिम रूप दिए जाने से पूर्व, लेखों की जाँच हेतु सभी लेखों की चार-चार प्रतियाँ (Sample)	16 (4x4)	5760 (1440x4)		
2	विनियोग लेखे - विशेष मैरून रंग के जिल्द (हार्ड बोर्ड) में सुनहरी उभरी हुई अहस्ताक्षरित प्रतियाँ	07	520		
3	वित्त लेखे (खण्ड-I) - विशेष मैरून रंग के जिल्द (हार्ड बोर्ड) में सुनहरी उभरी हुई अहस्ताक्षरित प्रतियाँ	07	100		
4	वित्त लेखे (खण्ड-II) - विशेष मैरून रंग के जिल्द (हार्ड बोर्ड) में सुनहरी उभरी हुई अहस्ताक्षरित प्रतियाँ	07	770		
5	विनियोग लेखे - साधारण जिल्द में	125	520		
6	वित्त लेखे (खण्ड-I) - साधारण जिल्द में	125	100		
7	वित्त लेखे (खण्ड-II) - साधारण जिल्द में	125	770		
8	"लेखे एक दृष्टि में" (रंगीन)	110	50		

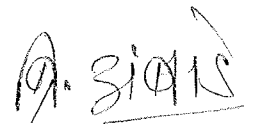
(B) मुद्रित सी.डी.

	विवरण	प्रतियाँ	सभी दर कर सहित (रू. में)
1	सी.डी. का मुद्रण (विशेष मुद्रित लिफाफा एवं प्रिंटेड स्टीकर के साथ)	150	

छत्तीसगढ़ राज्य के वर्ष 2025-26 के “वित्त लेखे”, “विनियोग लेखे” एवं “लेखे एक दृष्टि में” के हिन्दी एवं अंग्रेजी में मुद्रण एवं जिल्द बंदी हेतु विस्तृत नियम व शर्तें

1. "वित्त लेखे", "विनियोग लेखे" एवं "लेखे एक दृष्टि में" की प्रत्येक पुस्तक की हिन्दी में 235 प्रतियाँ तथा अंग्रेजी में 125 प्रतियाँ अच्छे किस्म के सफेद (मैप लिथो) 75 GSM कागज पर मुद्रित की जानी हैं।
2. "वित्त लेखे" की पुस्तिकाओं को हिन्दी एवं अंग्रेजी में दो खण्डों में मुद्रित किया जाना है।
3. प्रत्येक लेखा पुस्तिका की हिन्दी में 235 प्रतियाँ एवं अंग्रेजी में 125 प्रतियाँ मुद्रित की जाएंगी, जिसके कवर पृष्ठ वांछित मल्टीकलर 300 GSM पेपर पर मुद्रित की जानी है।
4. लेखों को अंतिम रूप दिए जाने से पूर्व, लेखों की जाँच हेतु सभी लेखों की दोनों भाषाओं में चार-चार प्रतियाँ (Sample) इस कार्यालय को उपलब्ध करानी होंगी।
5. प्रत्येक लेखा पुस्तिका की अंग्रेजी में 07-07 तथा हिन्दी में 07-07 प्रतियाँ के कवर पृष्ठ हार्ड बोर्ड पर विशेष मैरून रंग की जिल्द में सुनहरी उभरे हुए अक्षरों में मुद्रित की जानी है। ये प्रतियाँ अहस्ताक्षरित रहेंगी।
6. मुद्रण हेतु सामग्री प्रदान किए जाने के पश्चात उपर्युक्त बिंदु क्रमांक (5) में वर्णित प्रतियाँ 04 दिनों के भीतर अनिवार्य रूप से उपलब्ध करानी होंगी।
7. Sample की जाँच के दौरान यदि लेखों में किसी भी प्रकार का सुधार किया जाना हो, तो वह मुद्रण कार्यालय में किया जाएगा। इसके लिए PDF Editor अथवा अन्य ऐसा कोई Software, जिससे PDF Edit किया जा सके, मुद्रक के पास उपलब्ध होना चाहिए।
8. वर्ष 2025-26 की मुद्रित पुस्तकों (हिन्दी एवं अंग्रेजी) में क्रमशः "छत्तीसगढ़ शासन, वित्त लेखे 2025-26" तथा "विनियोग लेखे 2025-26" स्ट्रिप साइड में भी मुद्रित किया जाना है। संदर्भ हेतु एक मुद्रित प्रति समयानुसार उपलब्ध करा दी जावेगी।
9. "लेखे एक दृष्टि में" वर्ष 2025-26 की प्रत्येक पुस्तक की हिन्दी में 215 प्रतियाँ एवं अंग्रेजी में 110 प्रतियाँ का मुद्रण ग्लेज्ड आई पेपर (90 GSM) पर किया जाना है तथा उक्त पुस्तक में आवरण पृष्ठ के अलावा लगभग 50 पृष्ठ होंगे तथा दर्शाए चार्ट एवं ग्राफ रंगीन मुद्रित होंगे। इसके मुद्रण हेतु सामग्री के साथ वर्ष 2024-25 की "लेखे एक दृष्टि में" की एक नमूना प्रति समयानुसार उपलब्ध कराई जावेगी।
10. मुद्रण हेतु सामग्री जैसे विवरण पत्रक, "वित्त लेखे" एवं "विनियोग लेखे" तथा "लेखे एक दृष्टि में" का प्रारूप हिन्दी एवं अंग्रेजी में अंकित सी.डी. तथा नमूना प्रतियाँ समयानुसार उपलब्ध कराई जावेगी।

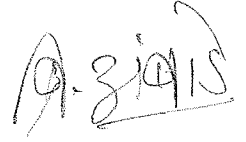
11. इस आशय को पूर्णतः स्वीकार है कि विक्रेता/सेवा प्रदाता किसी तृतीय पक्ष अथवा फ्रेंचाइज़ी को उप-ठेका (Sub-contract/Sub-tender) प्रदान नहीं करूँगा।
12. मुद्रण के दौरान एवं पश्चात पूर्ण गोपनीयता बरती जाए तथा मुद्रण सामग्री को तीन माह तक समाप्त नहीं किया जाएगा। (नष्ट)
13. मुद्रित सामग्री जीरो पॉइंट स्थित कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) में अपने व्यय पर पहुँचानी होगी।
14. निर्धारित मापदण्डों के अनुसार मुद्रित न होने पर मुद्रित सामग्री वापस कर दी जाएगी, जिसकी लागत का वहन मुद्रक द्वारा किया जाएगा।
15. मुद्रण कार्य रायपुर शहर के बाहर नहीं किया जा सकेगा। मुद्रण कार्य की प्रगति की जाँच समय-समय पर इस कार्यालय के अधिकारियों द्वारा की जायेगी।
16. मुद्रक द्वारा निविदा (Tender) में दी गई जानकारी मिथ्या पाए जाने पर इस कार्यालय द्वारा आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।
17. सफल निविदाकर्ता को कार्य आदेश प्राप्त होने के 15 दिवस के अन्दर निविदा के कुल मूल्य का 5% सुरक्षा निधि के रूप में बैंक गारंटी/एफ.डी.आर./डी.डी. के माध्यम से “PAY & ACCOUNTS OFFICER, O/o THE P.A.G. (A & E) C.G. Raipur” के पक्ष में जमा करनी होगी। कार्य पूर्ण होने के 02 महीने के पश्चात् उक्त राशि बिना ब्याज के वापस कर दी जावेगी।
19. सफल निविदाकर्ता को कार्य आदेश प्राप्त होने के 15 दिवस के अन्दर इस कार्यालय के साथ ₹ 100/- के स्टाम्प पेपर पर एक अनुबंध निष्पादित करना होगा।
20. संबंधित मुद्रक को शासकीय लेखों/पुस्तकों के मुद्रण का कम से कम 01 वर्ष का अनुभव होने पर प्राथमिकता दी जावेगी।
21. किसी भी विवाद की स्थिति में प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) महोदय का निर्णय अंतिम रूप से मान्य होगा तथा दोनों पक्षों के लिए बाध्यकारी होगा।



वरिष्ठ लेखा अधिकारी
सामान्य अनुभाग

निविदा में भाग लेने के लिए निम्नलिखित दस्तावेज़ संलग्न करना अनिवार्य है -

1. शासकीय/निजी संस्थाओं में कम-से-कम एक वर्ष की अवधि तक कार्य करने का अनुभव तथा उसके समर्थन में अनुभव प्रमाण-पत्र (Experience certificate)/कार्यादेश (Work Order) की प्रति संलग्न किया जावे ।
2. निविदाकर्ता का पंजीकृत कार्यालय रायपुर में होना अनिवार्य है। रायपुर स्थित कार्यालय के पंजीकरण प्रमाणपत्र की सत्यापित प्रति संलग्न किया जावे ।
3. आधार कार्ड एवं पैन कार्ड की प्रति तथा पिछले दो वर्षों के आयकर रिटर्न के आकलन/निर्धारण की प्रति संलग्न किया जावे ।
4. जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र की प्रति संलग्न किया जावे ।
5. इस आशय का शपथ-पत्र/घोषणा-पत्र कि विक्रेता/सेवा प्रदाता किसी तृतीय पक्ष अथवा फ्रेंचाइजी को उप-ठेका (Sub-contract/Sub-tender) प्रदान नहीं करेगा और निविदा दस्तावेज़ में वर्णित सभी नियम एवं शर्तें पूर्णतः स्वीकार हैं।



वरिष्ठ लेखा अधिकारी
सामान्य अनुभाग