

District Rural Development Agency, Dhanbad

Notice Inviting Re-Tender on Limited Tender Method

Sealed tenders are invited from different printing firms having expertise in the field of Printing like Books, Registers, Flip Chart etc. for print and supply of 20,000nos. of SHGs Individual Pass Book, 2000nos. of Attendance and Saving Register, 2000nos. of Meeting Minutes Registers, 2000nos. of Loan Ledger Register, 2000nos. of SHGs Financial Statement Register, 2000nos. of Flip Book (Part-I) and 2000nos of Flip Book (Part-II).

The detailed terms and conditions and specifications of the items to be printed are available in the office of DRDA, Dhanbad and website of district e.g. www.dhanbad.nic.in which can be downloaded for use.

The Terms & Conditions written below are mandatory:-

1. The Tenderer have to submit the Draft of Rs.10,000/- as security money in favour of **NRLM, Dhanbad** payable at Dhanbad, which will be refundable.
2. **Technical and Financial** bid to be submitted separately.
3. The Tender shall be for the **full quantity of all items** as described in the schedule of requirement and specification in **Annex-I**. The format for price bid is specified in **Annex-II**.
4. The quoted rates shall include the excise duty and the bidder's cost towards DTP/Design, insurance, packing and forwarding, transportation and delivery charges different consignee placed as mention in **ANNEX-III**.
5. Sale Tax/VAT and any other Local Taxes should be clearly mentioned separately in term of **percentage** in the price Sheet. (As per Annex-II).
6. Each bidder shall submit only one bid and the firms can verify the samples at DRDA Office, Dhanbad prior to submit the Tender.
7. Sample of Papers of required GSM as mentioned in the specification (Two Sheets, A4 size) should be submitted for each item which should be duly stamped and signed by the bidders.
8. The bidders shall furnish up to dated attested photocopies of **VAT Clearance Certificate** and photo copy of **VAT Registration Certificate**.

Interested firms may submit their Tender super-scribing as "**Printing of SHGs records**" to the undersigned on or before 3:00 P.M. on 30th January, 2014. Tenders will be opened on the **same date** at 4:00 P.M.

Sd/-

DC

Dhanbad

Memo No. 125...../ Dated 22.....January, 2014.

Copy to:- CEO, JSLPS, Ranchi, Jharkhand for information.

Copy to:- DIO, NIC, Dhanbad for Information & Uploading details of Tender on District website which is enclosed.

Copy to:- Editor Hindustan/Dainik Jagran/Dainik Bhaskar/Prabhat Khabar and Bihar Observer for publishing one day addition as per DAVP Rate of Contract.

Sd/-
22/1/14
DC

Dhanbad

TERMS AND CONDITIONS

- ✓1. The tender shall be for the full quantity of all item(s) as described in the schedule of requirement and specification in **Annexure- I**. The format for price bid is specified in **Annexure- II**, which should be used at the time of submission of tender. Corrections, if any, shall be made by crossing out, initialing, dating and rewriting.
- ✓2. The quoted rates shall include the excise duty and the bidder's cost towards DTP/design, insurance, packing & forwarding, transportation and delivery charges different consignee placed as mentioned at **Annexure-III**.
- ✓3. Sales Tax/VAT and any other local taxes should be clearly mentioned separately in terms of percentage in the price sheet.
- ✓4. Each bidder shall submit only one bid & the firms can verify the samples at DRDA office prior to submit the tender.
- ✓5. Tender submitted though e-mail shall not be considered.
- ✓4. Sample of papers of the required GSM as mentioned in the specification (2 sheets, A4 size) should be submitted for each item, which should be duly stamped and signed by the bidders.
5. Tenders shall remain valid for a period not less than **25 days** from the date of opening of the bid.
6. Notwithstanding the above, the purchaser reserves the right to accept or reject any bid(s) and to cancel the bidding process at any time prior to the issue of Purchase Order.
7. The purchaser reserves the right at the time of placement of purchase order to increase or decrease the required quantity up to 20% depending upon demand and supply situation during that period.
8. Before printing, the supplier shall receive the samples from Deputy Development Commissioner,..... and submit proof copy for necessary verification for final printing, otherwise the wrong printing material

will not be accepted by Deputy Development Commissioner,
and no payment will be made for those items.

9. The delivery should be completed within 15 days from the date of receipt of the confirmed purchase order/final proof at different consignee placed as mentioned at Annexure-III.
10. Any delay by the supplier in the delivery of the items shall render the supplier liable to be charged liquidated damages @ 0.5% per week or part thereof subject to a maximum of 10% of purchase order value which will be deducted from the payment due.
11. Before delivery the selected firm will be informed to this office for post delivery inspection.
12. The quality of the paper may be tested if required in any laboratory within or outside of the State to ascertain the quality of the paper and if, the test report is not as per the specifications, then the firm will be blacklisted from this organization.
13. Payment will be made only after complete delivery as per order subject to submission of bills along with delivery challans from different consignee places.
14. **Eligibility criteria:**
 - Copy of VAT Registration certificate. ✓
 - Sample paper duly signed & stamp by the firm (2 sheets from each variety, A4 size) ✓
 - Rate should be quoted as per the format for all items. ✓
 - Single price for each item. ✓
 - Alternative price shall not be accepted.
15. The bids are liable to be rejected if any of the above conditions is not complied with.
16. **Issue of Purchase Order.**
The Purchase Order will be placed to the selected bidder whose bids has been determined to be substantially responsive and who has offered the lowest evaluated package price. The terms of the accepted offer shall be incorporated in the purchase order. The package price shall be taken into consideration not individual price.
17. Any effort by a bidder to influence the purchaser in its decision on bid evaluation or placement of purchase order may result in rejection of the bidder's offer.
18. Any legal dispute arising out of this is subject to jurisdiction of respective district only.

-----*****-----

ANNEXURE-I

Schedule of requirement & Specification				
Sl. No.	Type of materials	Name of the materials	No. of copy to be printed	Brief specification
01	Booklet	SHG Individual Passbook	20000 nos.	Size- 18.5cm X 12.5 cm. (Approx). 32 pages excluding cover page. Inner page will be in 90GSM maplitho paper with single colour printing and cover page will be in 170 Art paper with glossy lamination and multi-colour printing. Language of printing- Hindi/English. Centre staple with stainless steel or with copper pin. Page numbering will be given at the bottom of the each page. Each packet contains 200 or 500 pcs. of books and packing should be made in such a way that dust and moisture should not be entered easily.
02	Register	Meeting Minutes Register	2000 nos.	Size: 32 cm. X 20 cm. (Approx.) Cloth Binding with 3 pound hard paper board, Cloth pasted in each corner, 90 GSM laser paper, single colour printing, Rolling in both side (bi-colour). Total Pages- 200 excluding cover.. Name of the registers to be printed and pasted in the cover page in multi-colour. Language of printing –Hindi/Hindi. Each pack will contain 100 nos. of registers with good pack.
03	Registers	SHGs attendance & saving register	2000 nos.	Size: 32 cm. X 20 cm. (Approx.) Cloth Binding with 3 pound hard paper board, Cloth pasted in each corner, 90 GSM lesser paper, single colour printing, Total Pages- 100 excluding cover.. Name of the registers to be printed in multi-colour and pasted in the cover page. Language of printing – Hindi/English. Each pack will contain 100 nos. of registers with good pack.
04	Register	Loan Ledger Register	1000 nos.	Size: 32 cm. X 20 cm. (Approx.) Cloth Binding with 3 pound hard paper board, Cloth pasted in each corner, 90 GSM lesser paper, single colour printing, Total Pages- 117 excluding cover.. Name of the registers to be printed in multi-colour and pasted in the cover page. Language of printing – Hindi/English. Each pack will contain 100 nos. of registers with good pack.
05	Format	SHG Monthly report format	500 books	Size- A3 size printing in 90 GSM maplitho paper, Each book contains 100 pages, hard board to be given in the bottom of the book. Back to back single colour printing. Language of printing –Hindi/English. Each

				pack will contain 100 nos. of books with good pack.
06	Flip Book	SHG Training Guidelines (Part-I & II)	500 nos. each	<p>Size – 17" X 22" (Inch).</p> <p>Paper: 220 GSM Art Paper with both side lamination.</p> <p>Total page- 46 pages for part –I & 56 pages for part-II of the training guidelines excluding cover pages.</p> <p>Color – Multi-colour printing on one side of the sheet and single color printing on the other side of the sheet.</p> <p>Cover: Plastic wire spiral bound on one side with 32 ounce Hard Board Cover Flaps in front and back. The size of the cover flaps will be two inches bigger than the flaps at the bottom. i.e. 19"x 22".</p> <p>Front Cover: Multi-colour printing on 70 GSM laminated Art Paper and pasted on the Hard Board Cover.</p> <p>Back Cover : colored 70 GSM laminated Art Paper and pasted on the Hard Board Cover.</p> <p>Fabrication :- fabricated with spiral binding on the top.</p> <p>Language of printing: Hindi/English.</p> <p>Packing: Each pack should be 10 books.</p>

(On the letterhead of firm)

ANNEXURE-II

Format for Submission of Tender					
1	2	3	4	5	6
Sl. No.	Items	Qty.* (for Example)	Unit Price (Rs.)	Total Price (Rs.) (3 X 4)	Taxes (%)
1	SHG Individual Passbook	5000 nos.			
2	SHG Registers	1000 nos.			
03	SHGs attendance & saving register	1000 nos.			
04	Loan Ledger Register	1000 nos.			
05	SHG Monthly report format	1000 books			
06	SHG Training Guidelines (Part-I)	1000 Nos.			
07	SHG Training Guidelines (Part-II)	1000 Nos.			
Total Price (Rs.)					

In words: _____ (Excluding taxes).

a) In case of discrepancy between Unit Price & Total Price, Unit Price shall prevail:

b) We agree to supply the above items as per the consignee list in accordance with the specifications for a total cost as mentioned above within a period of 15 days from the receipt the final proof.

Date:

Signature of the Bidder

Place:

Name & Business Address:

(Seal of the firm)

* Kindly Provide total number of items to be printed for the district as desired in Annexure-III.

Annexure-III

Schedule of Deliver of SHGs Books and Records								
Sl. No.	Name of the Consignee list	Name of the Materials & Quantity to be delivered						
		SHG Individual Passbook	SHG Minutes Registers	SHGs attendance & saving register	Loan Ledger Register	SHG Monthly report format (Book)	SHGs Training Flip Book (Part-I)	SHGs Training Flip Book (Part-II)
For example								
1	Block 1	1000	400	400	400	400	50	50
2	Block 2							
3	Block 3							
4	Block 4							
5	Block 5							
6	Block 6							
7	Block 7							
8	DRDA Office	-	-	-	-	-	50	50
	Total	-	-	-	-	-	-	-

NB: Delivery will be made at one place of Block & District Headquarters as per the quantities indicated against each District/Blocks.

स्वयं सहायता समूह



उपस्थिति और बचत पुस्तिका



स्वयं सहायता समूह का नाम :

ग्राम संगठन का नाम :

गाँव का नाम : प्रखण्ड :

जिला का नाम : राज्य :

दिनांक से : दिनांक तक :



झारखण्ड स्टेट लाइवलीहुड प्रमोशन सोसाइटी

(राष्ट्रीय विकास विभाग, झारखण्ड सरकार)

तृतीय तल्ला, एफ. एफ. पी. बिल्डिंग, एच. ई. सी. कैम्पस, घुर्वा, चाँची - 834004 (झारखण्ड)
फोन : 0651-2431782 / 83, 2431554 / 55 / 59 • वेबसाइट : www.jslps.in

स्वयं सहायता समूह



बैठक प्रस्ताव पुस्तिका



स्वयं सहायता समूह का नाम :

ग्राम संगठन का नाम :

गाँव का नाम : प्रखण्ड :

जिला का नाम : राज्य :

दिनांक से : दिनांक तक :



झारखण्ड स्टेट लाइवलीहुड प्रमोशन सोसाईटी

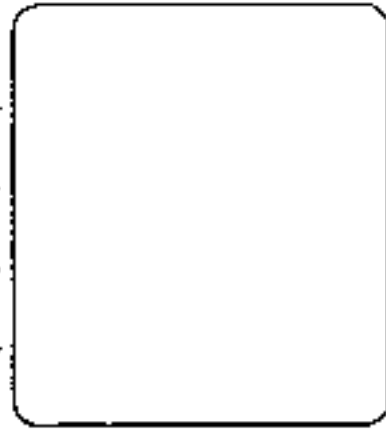
(सामाजिक विकास विभाग, झारखण्ड सरकार)

तृतीय तल्ला, एफ. एफ. पी. बिल्डिंग, एच. ई. सी. कैम्पस, धुवाँ, राँची - 834004 (झारखण्ड)

फोन : 0651-2401782 / 83, 2401554 / 55 / 59 • वेबसाइट : www.jslps.in

स्वयं सहायता समूह सदस्य का विवरण

प्रवेश संख्या :
प्रवेश दिनांक :



सदस्य का नाम :

पिता/पति का नाम :

जन्म तिथि : आयु/उम्र :

शिक्षा :

वैवाहिक स्थिति :

व्यवसाय : वार्षिक आय :

जाति : सदस्य का सामाजिक स्थिति : अति गरीब/गरीब/मध्यम

सदस्य की नामांकित व्यक्ति का नाम :

..... आयु/उम्र :

संबंध :

सदस्य का पता :

घर की संख्या :

टोला :

गाँव : प्रखण्ड :

जिला : राज्य :

परिवार : स्त्री : पुरुष :

संपत्ति का विवरण :

अन्य विवरण :

.....

.....

सदस्य का हस्ताक्षर

स्वयं सहायता समूह



ग्रहण पुस्तिका



स्वयं सहायता समूह का नाम :

ग्राम संगठन का नाम :

गाँव का नाम : प्रखण्ड :

जिला का नाम : राज्य :

दिनांक से : दिनांक तक :



झारखण्ड स्टेट लाइवलीहुड प्रमोशन सोसाईटी

(ग्रामीण विकास विभाग, झारखण्ड सरकार)

द्वितीय तल्ला, एफ. एफ. पी. बिल्डिंग, एच. ई. सी. कॉम्पस, घुर्वा, राँची - 834004 (झारखण्ड)

फोन : 0651-240782 / 83, 2401554 / 55 / 59 • वेबसाइट : www.jslps.in

स्वयं सहायता समूह का मासिक निवेदन

माह :

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1. समूह का नाम : | 7. सदस्यों की संख्या : |
| 2. गाँव का नाम : | 8. बैंक शाखा : |
| 3. ग्राम संगठन का नाम : | 9. बैंक खाता संख्या : |
| 4. क्लस्टर का नाम : | 10. बैठक की संख्या : |
| 5. प्रखण्ड का नाम : | 11. बुक कीपर का नाम : |
| 6. समूह गठन का दिनांक : | |
12. बैठक, बचत, उपस्थिति का विवरण :

क्र.सं.	विवरण	पिछले माह तक	इस माह में	कुल
	बैठक की संख्या			
	कुल बचत			
	उपस्थिति			

13. समूह प्राप्त ऋण और ऋण भुगतान का विवरण

क्र. सं.	संस्था का नाम	प्रारंभ ऋण कुल राशि	बकाया के साथ इस महीने तक कुल ऋण वापस करने की राशि (रु.)		इस महीने में जमा किया ऋण का कुल राशि		बकाया		शेष ऋण
			किस्त	ब्याज	किस्त	ब्याज	किस्त	ब्याज	

14. समूह की आय - व्यय का विवरण :

क्र.सं.	आय विवरण	कुल राशि	क्र.सं.	व्यय विवरण	कुल राशि
1.	प्रारंभ शेष राशि		1.	ग्राम संगठन के द्वारा दिये गये ऋण पर	
2.	सदस्यों के ऋण पर ब्याज		2.	बैंक ऋण पर ब्याज	
3.	बैंक खाता में जमा राशि पर ब्याज		3.	बुक कीपर मानदेय	
4.	दंड		4.	यात्रा व्यय	
5.	अन्य		5.	अन्य खर्च	
6.			6.		
7.			7.		

15. माह के अंत में बैंक में कुल शेष राशि :
 16. माह के अंत में कुल शेष राशि (हाथ में) :
 17. समूह में किये गये सामाजिक कार्यक्रमों का विवरण :

--

पदाधिकारियों के हस्ताक्षर

- 1.
- 2.
- 3.

बुक कीपर का हस्ताक्षर

17. समूह सदस्यों की ऋण भुगतान विवरण :

क्र. सं.	सदस्य का नाम	ऋण की प्रारंभ राशि (रु.)	पिछले महीने तक वकाया ऋण (रु.)		इस महीने की मांग राशि (रु.)		वकाया के साथ इस माह की वापसी (रु.)		इस महीने का वापसी (रु.)		वकाया (रु.)		नया ऋण वितरण	ऋण की शेष राशि (रु.)
			किस्त	ब्याज	किस्त	ब्याज	किस्त	ब्याज	किस्त	ब्याज	किस्त	ब्याज		

समूह के पदाधिकारियों के हस्ताक्षर : 1.

समूह के बुक कीपर का हस्ताक्षर

- 2.
- 3.

स्वयं सहायता समूह



ग्रहण पुस्तिका



स्वयं सहायता समूह का नाम :

ग्राम संगठन का नाम :

गाँव का नाम : प्रखण्ड :

जिला का नाम : राज्य :

दिनांक से : दिनांक तक :



झारखण्ड स्टेट लाइवलीहुड प्रमोशन सोसाईटी

(ग्रामीण विकास विभाग, झारखण्ड सरकार)

तृतीय तल्ला, एफ. एफ. पी. बिल्डिंग, एच. ई. सी. कैम्पस, घुर्वा, राँची - 834004 (झारखण्ड)

फोन : 0657-2401792 / 83, 2401554 / 55 / 59 • वेबसाईट : www.jslps.in

स्वयं सहायता समूह



उपस्थिति और बचत पुस्तिका



स्वयं सहायता समूह का नाम :

ग्राम संगठन का नाम :

गाँव का नाम : प्रखण्ड :

जिला का नाम : राज्य :

दिनांक से : दिनांक तक :



झारखण्ड स्टेट लाईवलीहुड प्रमोशन सोसाईटी

(ग्रामीण विकास विभाग, झारखण्ड सरकार)

तृतीय तल्ला, एफ. एफ. पी. बिल्डिंग, एच. ई. सी. कैंपस, धुर्वा, राँची - 834004 (झारखण्ड)

फोन : 065-2401782 / 83, 2401554 / 55 / 59 • वेबसाइट : www.jslps.in

स्वयं सहायता समूह



बैठक प्रस्ताव पुस्तिका



स्वयं सहायता समूह का नाम :

ग्राम संगठन का नाम :

गाँव का नाम : प्रखण्ड :

जिला का नाम : राज्य :

दिनांक से : दिनांक तक :



झारखण्ड स्टेट लाइवलीहुड प्रमोशन सोसाइटी

(ग्रामीण विकास विभाग, झारखण्ड सरकार)

तृतीय तल्ला, एफ. एफ. पी. बिल्डिंग, एच. ई. सी. कैंम्पस, पुर्वा, राँची - 834004 (झारखण्ड)

फोन : 0651-2401782 / 83, 2401554 / 55 / 59 • वेबसाइट : www.jslps.in

स्वयं सहायता समूह प्रार्थना गीत

घर-घर अलख जगाएंगे

घर-घर अलख जगाएंगे हम बदलेंगे जमाना

निश्चय हमारा ध्येय सा अटल है

काया की रग-रग में निष्ठा का बल है

जागृति राख बजाएंगे हम बदलेंगे जमाना

घर-घर अलख जगाएंगे

बदली है हमने अपनी दिशाएँ

मजिले नई तय करके दिखाएँगे

धरती को स्वर्ग बनाएँगे हम बदलेंगे जमाना

घर-घर अलख जगाएँगे

श्रम से बनाएँगे माटी का साना

जीवन बनेगा उपवन सलाना

मंगल सुमन खिलाएँगे हम बदलेंगे जमाना

घर-घर अलख जगाएँगे

करी कल्पना की तोड़ेंगे कारा

ममता की निर्मल बहाएँगे धारा

सागता के दीप जलाएँगे हम बदलेंगे जमाना

घर-घर अलख जगाएँगे



इसखण्ड स्टेट लाइवलीहुड प्रमोशन सोसाईटी

ग्रामपंचायत, पोखरा, आखण्ड, राजस्थान

राष्ट्रीय तल्लक, एफ. एफ. पी. तिल्लिक

एच. ई. सी. कमर, मुम्बई, रॉकी - 834004 (आखण्ड)

फोन : 065-2401787 / 83.740554 / 55 / 59

वेबसाईट : www.islps.in



स्वयं सहायता समूह



सदस्य व्यक्तिगत पासबुक

सदस्य का नाम :

सदस्यता संख्या :

स्वयं सहायता समूह का नाम :

ग्राम संगठन का नाम :

गाँव का नाम :

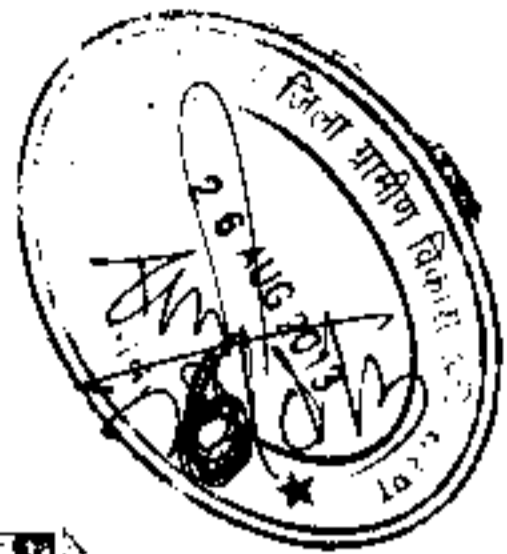
प्रखण्ड :

जिला का नाम :

राज्य :

दिनांक से :

दिनांक तक :

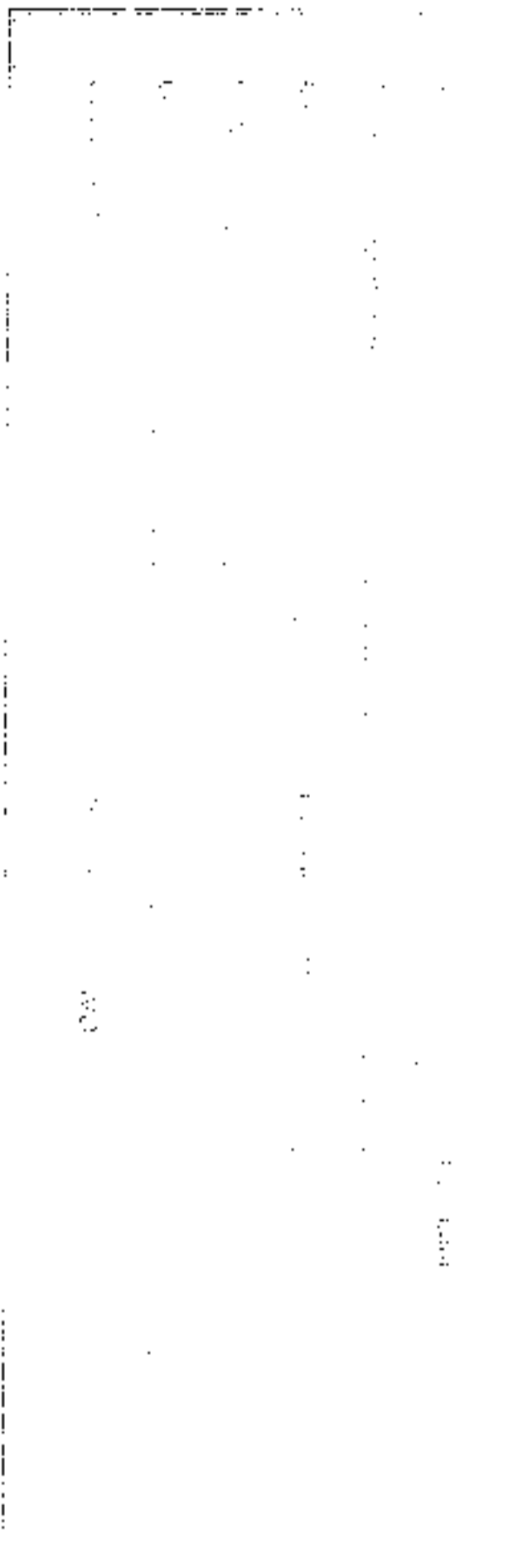


झारखण्ड स्टेट लार्डवलीहुड प्रमोशन सोसाईटी

ग्रामीण विकास विभाग, झारखण्ड सरकार

“आजीविका”

ग्रयं महायना समूह वित्तीय पंजिका पुस्तक



6
श्री एम. ए.
20/18

स्वयं सहायता समूह के पंच-सूत्र

साप्ताहिक बैठक

साप्ताहिक बचत

नियमित आपसी ऋण बाँटना

समय पर ऋण वापसी

नियमित रूप से समूह खाना वही का संभारण

“मजबूत स्वयं सहायता समूह की यह है पहचान
पंच-सूत्र का करे सम्मान”

स्वयं सहायता समूह के नियम

1. हमारे स्वयं सहायता समूह का नाम है।
2. हम प्रत्येक बैठक में रुपये की धरत कर रहे हैं।
3. हम सभी बैठकों में उपस्थित रहते हैं या बैठक में अनुपस्थित रहने पर रुपये का जुमाना भरते हैं।
4. हम वचन जमा नहीं करने पर रुपये का जुमाना भरते हैं।
5. हम अपने स्वयं सहायता समूह के लिए वचन बैंक खाते के परिवर्तन करने हेतु अत्याक्ष, करिगार तथा कंशा बकसा धारित (Kambyasa) को अधिकृत करते हैं।
6. हम प्रति माह उधार लिए रुपये 100 रुपये पर रुपये प्रति माह रुपये का सूट/व्याज भरते हैं।
7. हम उधार पर प्रति सप्ताह व्याज का भुगतान करते हैं। (अधिक व्याज = 4 सप्ताह।)
8. यदि व्याज के भुगतान में देरी होती है तो हम प्रति सप्ताह के लिए साप्ताहिक व्याज करने के बाद ही नया उधार लेते हैं।
9. हम उधार वापसी तथा भीमा के अन्दर कर देते हैं।
10. यदि उधार चुकाने में देरी होती है तो हम प्रति सप्ताह गुना जुमाने के लिए गुणगान करते हैं।
11. हम लोग घर में जरूरत से अधिक नगदी (रुपये) नहीं रखते हैं। हम लोग घर में जरूरत से अधिक नगदी (रुपये) नहीं रखते हैं। हम लोग घर में जरूरत से अधिक नगदी (रुपये) नहीं रखते हैं।
12. हम लोग घर में नगदी (रुपये) की जरूरत होने पर बैंक से निकारी करती हैं। इस पर निकारी किसी प्रकार का व्याज नहीं देना पड़ता है।
13. सामाजिक लक्ष्य
14. हम लोग प्रत्येक चतुर्थ बैठक में उधार देने पर विश्रु करती हैं। अद्यानक आवश्यकता पड़ने पर आपतकालीन कोष से अत्याक्ष, राक्षिण एवं कामाक्षि उधार देने के निर्णय करते हैं एवं इसकी सूचना अगले बैठक में सभी सदस्यों को देते हैं। अतिरिक्त भी आवश्यकता पड़ने पर समूह की विशेष बैठक में विचार किया जाता है।
15. प्रत्येक सदस्य सामान्यतः एक समय केवल एक ही उधार ले सकते हैं। उधार पूरी तरह से चुकाकर करने के बाद ही नया उधार लेते हैं।

हमारा स्वयं सहायता समूह : के लिए मदद देगा

स्वयं सहायता समूह प्रार्थना गीत

धर-धर अलख जगाएँगे

धर-धर अलख जगाएँगे हम बदलेंगे जमाना

निश्चय हमारा ध्रुव-सा अटल है

काया की रग-रग में निछा का बल है

जागृति शस्त्र बजाएँगे हम बदलेंगे जमाना

धर-धर अलख जगाएँगे

बदली है हमने अपनी दिशाएँ

भँजिल नई तय करके दिशाएँगे

धरती को रवर्ग बनाएँगे हम बदलेंगे जमाना

धर-धर अलख जगाएँगे

श्रम से बनाएँगे माटी को सोना

जीवन बनेगा उपवन रातोंना

भगल सुभन खिलाएँगे हम बदलेंगे जमाना

धर-धर अलख जगाएँगे

कोशे कल्पना की रोझेंगे काश

ममता की निर्मल बहाएँगे धारा

समता के धंभ जगाएँगे हम बदलेंगे जमाना

धर-धर अलख जगाएँगे