झारखण्ड सरकार

सांस्कृतिक कार्य निदेशालय

(पर्यटन, कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग)

Phone: 0651-2401917 E-mail: dirjharkhandculture@gmail.com

-: अल्पकालीन निविदा आमंत्रण सूचना :-

''जगन्नाथ महोत्सव 2026 के आयोजन हेतु इवेंट मैनेजेमेंट एजेंसी का चयन के निमित्त सूचना''

सांस्कृतिक कार्य निदेशालय (पर्यटन, कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग) झारखण्ड, राँची के द्वारा प्रस्तावित जगन्नाथ महोत्सव 2026 के आयोजन हेतु इवेंट मैनेजेमेंट एजेंसी के चयन के लिए निविदा आमन्त्रित की जाती है।

इच्छुक निविदादाता jharkhandtenders.gov.in पर निविदा समर्पित करते हुए उसकी एक प्रति सभी अभिप्रमाणित अभिलेखों सहित सांस्कृतिक कार्य निदेशालय कार्यालय (तृतीय तल, एम०डी०आई० भवन, धुर्वा, राँची) के आगत निर्गत शाखा में दिनांक 13.07.2026 को अप० 3.00 बजे तक समर्पित किया जाना हैं। निविदा की शर्तें एवं विस्तृत जानकारी कार्यालय के सूचना पट्ट, वेबसाईट www.jharkhandculture.com एवं https://jharkhandtenders.gov.in/ पर उपलब्ध है। इस निविदा से संबंधित अनुवर्ती/बाद की आवश्यक संशोधन एवं अन्य सूचनाएँ आदि निदेशालय के वेबसाईट www.jharkhandculture.com एवं https://jharkhandtenders.gov.in/ पर उपलब्ध होंगी। निविदा को किसी भी स्तर पर संशोधित, रद्द करने का सर्वाधिकार अधोहस्ताक्षरी को सुरक्षित रहेगा।

ह०/-

निदेशक, संस्कृति

सांस्कृतिक कार्य निदेशालय

झारखण्ड, राँची

PR 383948 Art Culture Sports and Youth Affairs (26-27)_D

Request for Proposal – (RFP) प्रस्ताव आमंत्रण सूचना

रॉंची जिला के जगन्नाथपुर, धुर्वा, रॉंची में आयोजित होने वाले जगन्नाथपुर रथ मेला 2026 (16 जुलाई से 25 जुलाई 2026) के अंतर्गत सांस्कृतिक कार्य निदेषालय (पर्यटन, कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग) झारखण्ड, रॉंची के द्वारा प्रस्तावित जगन्नाथ महोत्सव 2026 (06 दिवसीय सांस्कृतिक कार्यक्रम) के आयोजन हेतु इवेंट मैनेजमेंट एजेंसी के चयन के लिए प्रस्ताव आमंत्रण की सूचना।

प्रस्ताव आमंत्रण पत्रांक	174
निर्गत तिथि	दिनांक 02 जुलाई 2026
प्रस्ताव आमंत्रण कार्यालय	सांस्कृतिक कार्य निदेशालय, पर्यटन, कला–संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग, झारखण्ड, रॉंची। पता – एम.डी.आई. भवन, तृतीय तल, एच.ई.सी., धुर्वा, रॉंची पिन – 834004 (फोन) 0651 – 2401917 ईमेलः dirjharkhandculture@gmail.com वेबसाइटः https://jharkhandculture.com
प्रस्ताव जमा करने का स्थान	सांस्कृतिक कार्य निदेशालय, पर्यटन, कला–संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग, झारखण्ड, रॉंची। पता – एम.डी.आई. भवन, तृतीय तल, एच.ई.सी., धुर्वा, रॉंची पिन – 834004

निदेशक, संस्कृति,
सांस्कृतिक कार्य निदेशालय,
झारखण्ड, रॉंची।

परिचय :–

(1) (i) राँची जिला के जगन्नाथपुर, धुर्वा, राँची में प्रत्येक वर्ष जगन्नाथपुर न्यास समिति एवं जिला प्रषासन के द्वारा ऐतिहासिक जगन्नाथपुर रथ मेला आयोजन किया जाता है। उक्त रथ मेला में सांस्कृतिक कार्य निदेषालय (पर्यटन, कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग), झारखण्ड, राँची के द्वारा प्रत्येक वर्ष सांस्कृतिक कार्यक्रम – जगन्नाथ महोत्सव का आयोजन किया जाता है।

वर्तमान वर्ष में जगन्नाथपुर, धुर्वा, राँची में आयोजित होने वाले जगन्नाथपुर रथ मेला 2026 (16 जुलाई से 25 जुलाई 2026) के अंतर्गत सांस्कृतिक कार्य निदेषालय (पर्यटन, कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग) झारखण्ड, राँची के द्वारा दिनांक 20.07.2026 से 25.07.2026 तक प्रस्तावित जगन्नाथ महोत्सव 2026 (06 दिवसीय सांस्कृतिक महोत्सव) का आयोजन प्रस्तावित है। उक्त आयोजन के लिए इवेंट मैनेजमेंट एजेंसी के चयन हेतु एतद् द्वारा इच्छुक एवं योग्य इवेंट मैनेजेमेंट एजेंसियों से प्रस्ताव आमंत्रित की जाती है।

(ii) उक्त जगन्नाथ महोत्सव 2026 में प्रतिदिवस निम्न कार्यक्रम/गतिविधियां का आयोजन प्रस्तावित है :–

प्रथम दिवस दिनांक 20.07.2026	उद्घाटन कार्यक्रम – 01 घंटा सांस्कृतिक कार्यक्रम – 08 घंटा
शेष 05 दिवस 21.07.2026 से 25.07.2026 तक	सांस्कृतिक कार्यक्रम – 08 घंटा

(iii) प्रस्तावित जगन्नाथ महोत्सव 2026 (06 दिवसीय सांस्कृतिक महोत्सव) के लिए इच्छुक एवं योग्य इवेंट मैनेजेमेंट एजेंसी निम्नवत् अपना प्रस्ताव समर्पित कर सकते हैं :–

- RFP की कंडिका 02– तथ्य पत्रक के अनुसार निर्धारित तिथियों/प्रक्रिया में प्रस्ताव समर्पित किया जाना है।
- RFP के Annexure -1 में अंकित वांछित कार्य/सेवाएं का मदवार वित्तीय प्रस्ताव समर्पित किया जाना है।
- RFP के Annexure -2 – आवेदन पत्र प्रारूप (Covering Letter) जिसमें निविदादाता स्वयं को उक्त निविदा के लिए निदेषालय द्वारा निर्धारित शर्तों के लिए बाध्य मानते हैं।
- RFP के Annexure -3 – वित्तीय प्रस्ताव (Financial Proposal) में निविदादाता द्वारा कुल लागत (Inclusive of all Taxes) का उल्लेख किया जाएगा। वांछित कार्य/सेवाएं Annexure -1 में अंकित के सभी मदों का Itemwise ब्रेकअप देना अनिवार्य है।
- RFP के Annexure - 4 – पूर्व अनुभव सूची (Past Work Experience) में गत् 05 (पाँच) वित्तीय वर्षों में न्युनतम 2 (दो) सांस्कृतिक महोत्सवों/समान प्रकृति के सरकारी आयोजनों के अनुभव की सूची (कार्यादेष/कार्य पूर्णतः प्रमाण पत्र की स्वअभिप्रमाणित प्रति सहित)
- RFP के Annexure – 5- अल्पाहार, भोजन, पेयजल आदि उपलब्ध कराने संबंधित विवरणी।
- RFP के Annexure - 6 – काली सूची में दर्ज नहीं होने संबंधित शपथ पत्र (स्टाम्प पेपर पर नोटरी पब्लिक के माध्यम से) की मूल प्रति।
- निविदा दो लिफाफा पद्धति के अंतर्गत आमंत्रित की जाती है। इस हेतु दो लिफाफे :– (1) तकनीकी प्रस्ताव संबंधी (2) वित्तीय प्रस्ताव संबंधी जिसके उपर स्पष्ट रूप से तकनीकी प्रस्ताव एवं वित्तीय प्रस्ताव साफ अक्षरों में अंकित होगा को एक बंद लिफाफे में समर्पित करना होगा।
- एक निविदादाता द्वारा केवल एक निविदा प्रस्ताव मान्य होगा।

- निविदा प्रस्ताव कम से कम 30 (तीस) दिनों के लिए मान्य रहनी चाहिए। इस अवधि को आवष्यकता होने पर बढ़या जा सकता है।

(2) तथ्य पत्रक (Fact Sheet) :–

क्र०	विवरण	जानकारी
1	कार्य का नाम	राँची जिला के जगन्नाथपुर, धुर्वा, राँची में आयोजित होने वाले जगन्नाथपुर रथ मेला 2026 (16 जुलाई से 25 जुलाई 2026) के अंतर्गत सांस्कृतिक कार्य निदेषालय (पर्यटन, कला संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग) झारखण्ड, राँची के द्वारा दिनांक 20 से 26 जुलाई 2026 प्रस्तावित जगन्नाथ महोत्सव 2026 (छः दिवसीय सांस्कृतिक महोत्सव) के आयोजन हेतु इवेंट मैनेजमेंट एजेंसी के चयन के लिए प्रस्ताव आमंत्रण की सूचना।
2	प्रस्ताव आमंत्रण कार्यालय	सांस्कृतिक कार्य निदेशालय, पर्यटन, कला–संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग, झारखण्ड, राँची। पता – एम.डी.आई. भवन, तृतीय तल, एच.ई.सी., धुर्वा, राँची पिन – 834004 (फोन) 0651 – 2401917 ईमेलः dirjharkhandculture@gmail.com वेबसाइटः https://jharkhandculture.com
3	प्रस्ताव जारी करने की तिथि	दिनांक 02 जुलाई 2026
4	प्रस्ताव जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय	दिनांक 13 जुलाई 2026, अप० 3.00 बजे
5	प्री–बिड बैठक की तिथि एवं समय	दिनांक 06 जुलाई 2026 को अप० 12.30 बजे
6	तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव खोलने की तिथि एवं समय	दिनांक 15 जुलाई 2026, पूर्वा० 11.30 बजे एवं दिनांक 15 जुलाई 2026, अप० 12.30 बजे
7	प्री–बिड / निविदा निष्पादित करने का स्थान	सांस्कृतिक कार्य निदेशालय, पर्यटन, कला–संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग, झारखण्ड, राँची। पता – एम.डी.आई. भवन, तृतीय तल, एच.ई.सी., धुर्वा, राँची पिन – 834004
	संपर्क पता	निदेशक, संस्कृति, सांस्कृतिक कार्य निदेशालय, पर्यटन, कला–संस्कृति, खेलकूद एवं युवा कार्य विभाग, झारखण्ड, राँची। पता – एम.डी.आई. भवन, तृतीय तल, एच.ई.सी., धुर्वा, राँची पिन – 834004 (फोन) 0651 – 2401917
8	EMD राशि	रू० 1,00,000.00
9	Processing / Document Fee	रू० 10,000.00
10	RFP विवरणिका प्राप्त करने का माध्यम	RFP विवरणिका निदेषालय के वेबसाईट https://jharkhandculture.com अथवा E-Tender Portal से डाउनलोड किया जा सकता है।
11	चयन पद्धति	पात्रता शर्ते पूरी करने वाले बोलीदाता तकनीकी रूप से योग्य माने जाएंगे, जिन में से न्यूनतम दर (L1) देने वाले बोलीदाता का चयन किया जाएगा।

Note:

- The Director Culture, Directorate of Culture, Dept. of Tourism, Art Culture, Sports and Youth Affairs, Govt. of Jharkhand reserves the right to cancel the bid without assigning any reason and also reserves the right to amend clause and any schedule by issuing corrigendum. Please visit the website mentioned in the RFP document regularly for the same.
- Proposals must be received not later than the time, date mentioned in the Fact Sheet. Proposals that are received after the deadline will not be considered.

(3) पात्रता मापदंड (Eligibility Criteria) :–

(3) (i) तकनीकी प्रस्ताव संबंधी लिफाफा में निविदादाताओं को पात्रता मापदंड के निम्नांकित मानकों से संबंधित स्वअभिप्रमाणित अभिलेख उपलब्ध कराना आवश्यक होगा :–

क्र०	मापदंड	मापदंड पात्रता शर्तें	आवश्यक दस्तावेज
1.	वैधानिक संस्था	1. पंजीकरण प्रमाण पत्र। 2. संयुक्त उपक्रम मान्य नहीं होगा। 3. गत तीन वर्षों का आयकर रिर्टन एवं तत्संबंधित Audited Balance Sheet. (Assessment Year 2023-24, 2024-25, 2025-26) 4. GST Filling (Updated) 5. PAN	i. Business Registration Copy ii. GST Registration Copy. iii. PAN Card Copy iv. GST Return Copy v. IT Return & Audited Balance Sheet of Last Three Financial Year.
2.	वित्तीय क्षमता (Turnover)	1. गत् 3 वित्तीय वर्षों में औसत 1.00 करोड़ या उससे अधिक का कुल Turnover।	गत् 3 वित्तीय वर्षों का सी०ए० प्रमाणित बैलेंस शीट
3.	अनुभव (Experience)	गत् 03 (तीन) वित्तीय वर्षों में सांस्कृतिक महोत्सवों/समान प्रकृति के आयोजनों के अनुभव।	कार्यादेश /पूर्णता प्रमाण पत्र (Annexure – 4)
4.	समान कार्य अनुभव (Similar Nature Work)	गत् 03 (तीन) वित्तीय वर्षों में सांस्कृतिक महोत्सवों/समान प्रकृति के आयोजनों का रू० 50 लाख का कम से कम एक कार्य।	कार्यादेश /पूर्णता प्रमाण पत्र
5.	प्रतिबंध	निविदादाता को काली सूची में दर्ज नहीं होना चाहिए।	स्टाम्प पेपर पर नोटरी पब्लिक के माध्यम से नोटरी श्पथ–पत्र की मूल प्रति (Annexure – 5)
6.	EMD राशि	रू० 1,00,000.00 (एक लाख रूपये)	रू० 1,00,000.00 payable through e - tender portal. (Refundable)
7.	Processing / Document Fee	रू० 10,000.00 (दस हजार रूपये)	रू० 10,000.00 (Non-refundable) payable through e - tender portal.
8.	वित्तीय एवं कानूनी दक्षता	सरकारी निगम/परमिट/लाइसेंस की जानकारी, समारोह स्थल का बीमा।	संबंधित अभिलेख एवं कार्य योजना।

क्र०	मापदंड	मापदंड पात्रता शर्तें	आवश्यक दस्तावेज
9	टीम की कौषल क्षमता	आतिथ्य सत्कार एवं सुरक्षा, मार्केटिंग एवं मंच प्रबंधन।	कार्य योजना प्रस्ताव से संबंधित अभिलेख।
10.	Logistical क्षमता	स्थल प्रबंधन/भीड़ प्रबंधन/आवष्यक Logistical Support	
11.	Technological Integration	Live Streaming of Cultural Program योग्य संचालक द्वारा Audio/Video उपकरण संचालन, टीम को तकनीकी समझ एवं ज्ञान।	
12.	Risk Management	आपदा एवं प्रतिकूल परिस्थिति की स्थिति में कुषलतापूर्वक कार्यक्रम का निर्बाध संचालन।	
13.	सांस्कृतिक संवेदनषीलता	सांस्कृतिक महत्व एवं उक्त कार्यक्रम के Essence को समझ कर कुषलता पूर्वक कार्यक्रम का संचालन।	

(3) (ii) वित्तीय प्रस्ताव संबंधी लिफाफा में निविदादाता के द्वारा RFP के Annexure -3 में वित्तीय प्रस्ताव (Financial Proposal) में निविदादाता द्वारा कुल लागत (Inclusive of all Taxes) का उल्लेख किया जाएगा। इस लिफाफे में, Annexure -1 में अंकित महोत्सव हेतु वांछित कार्य/सेवाएं के सभी मदों का Itemwise ब्रेकअप देना अनिवार्य है।

(3) (iii) निविदा मूल्यांकन समिति, निविदादाता द्वारा समर्पित प्रस्ताव पर अंतिम निर्णय लिया जायेगा जिसका निर्णय अंतिम होगा। समिति, आवेदक निविदादाता से स्पष्टीकरण मांगने का अधिकार होगा। सभी संलग्न में निविदादाता के द्वारा RFP के Annexure -3 में वित्तीय प्रस्ताव (Financial Proposal) में निविदादाता द्वारा कुल लागत (Inclusive of all Taxes) का उल्लेख किया जाएगा। इस लिफाफे में, Annexure -1 में अंकित महोत्सव हेतु वांछित कार्य/सेवाएं के सभी मदों का Itemwise ब्रेकअप देना अनिवार्य है।

(3) (iv) प्रस्तावित महोत्सव के आयोजन हेतु इस निविदा के माध्यम से कराये जाने वाले सभी कार्यों के लिए अधिकतम व्यय का बंधेज रू० 75.00 लाख (पचहत्तर लाख रूपये) मात्र (सभी करों सहित) निर्धारित किया गया है।

(3) (v) Performance Security Guarantee - चयनित सफल निविदादाता को उनके समर्पित न्यूनतम दर का 5% राषि कार्य के पूर्व बैंक गारण्टी/बैंक ड्राफ्ट (झारखण्ड कला मंदिर, राँची के नाम से, तथा राँची में भुगतेय, 90 दिनों/तीन माह हेतु मान्य) के माध्यम से समर्पित करना अनिवार्य होगा। इसे सफलता पूर्वक कार्य पूर्णता के उपरांत बिना किसी ब्याज के वापस किया जायेगा।

(4) सफल निविदादाता का चयन एवं कार्यादेष/ LOA निर्गत करना :–

(i) निविदा समिति द्वारा तकनीकी प्रस्ताव में सफल निविदादाताओं का ही वित्तीय प्रस्ताव खोला जायेगा और न्यूनतम दर समर्पित करने वाले निविदादाता का चयन किया जायेगा।

(ii) न्यूनतम दर समर्पित करने वाले चयनित सफल निविदादाता को निदेषालय द्वारा कार्यादेष/ LOA निर्गत किया जायेगा।

- महोत्सव की तिथियों को ध्यान में रखते हुए, कार्यादेष प्राप्ति के एक कार्यदिवस के अंदर चयनित सफल निविदादाता के द्वारा कार्यादेष प्राप्ति की सम्पुष्टि किया जाना अनिवार्य होगा।

- साथ ही, Performance Security Gurantee के रूप में चयनित सफल निविदादाता को उनके समर्पित न्यूनतम दर का 5% राषि कार्य के पूर्व बैंक गारण्टी/बैंक ड्राफ्ट (झारखण्ड कला मंदिर, राँची के नाम से, तथा राँची में भुगतेय, 90 दिनों/तीन माह हेतु मान्य) के माध्यम से समर्पित करना अनिवार्य होगा। इसे सफलता पूर्वक कार्य पूर्णता के उपरांत बिना किसी ब्याज के वापस किया जायेगा।

(iii) यदि, न्यूनतम दर समर्पित करने वाले सफल निविदादाता के द्वारा, कार्य करने में किसी भी स्तर पर असहमति/असमर्थता व्यक्त की जाती है, उक्त स्थिति में निविदा प्रक्रिया में द्वितीय स्थान (द्वितीय न्यूनतम दर) के निविदादाता के द्वारा, सफल निविदादाता के न्यूनतम दर पर कार्य कराने के निर्णय का अधिकार निविदा समिति/निदेषक संस्कृति द्वारा लिया जा सकता है। उक्त क्रम में द्वितीय स्थान (द्वितीय न्यूनतम दर) के निविदादाता के द्वारा कार्य करने में किसी भी स्तर पर असहमति/असमर्थता व्यक्त करने की स्थिति में निविदा प्रक्रिया में तृतीय स्थान (तृतीय न्यूनतम दर) के निविदादाता के द्वारा, सफल निविदादाता के न्यूनतम दर पर कार्य कराने के निर्णय का अधिकार निविदा समिति/निदेषक संस्कृति द्वारा लिया जा सकता है।

(iv) इस महोत्सव एवं आर०एफ०पी० से संबंधित किसी भी वाद–विवाद का निपटारा का न्यायालय क्षेत्र राँची होगा।

(5) भुगतान अनुसूची और समय–सीमा (Payment Schedule and Timelines) :–

(i) चयनित सफल एजेंसी के द्वारा सफलतापूर्वक महोत्सव के आयोजन के उपरांत, सम्पादित कार्यों मात्र के विरूद्ध निदेषालय के द्वारा भुगतान किया जायेगा। इस हेतु सम्पादित कार्य की संतोषजनक पूर्णता एवं विभागीय टीम द्वारा कार्य की पुष्टि के पश्चात ही निर्णय लिया जाएगा।

(ii) कार्य सम्पादन हेतु किसी प्रकार का कोई अग्रिम भुगतेय नहीं होगा।

(6) Scope of Work :-

(i) जगन्नाथ महोत्सव 2026 (06 दिवसीय सांस्कृतिक महोत्सव) में प्रतिदिवस निम्न कार्यक्रम/गतिविधियां का आयोजन प्रस्तावित है :–

प्रथम दिवस दिनांक 20.07.2026	उद्घाटन कार्यक्रम 01 घंटा सांस्कृतिक कार्यक्रम – 08 घंटा
शेष 05 दिवस 21.07.2026 से 25.07.2026 तक	सांस्कृतिक कार्यक्रम – 08 घंटा

(ii) सफल चयनित एजेंसी के द्वारा निम्नवत् कार्य सम्पादित किये जायेंगे :–

1. टेन्टेज, लाईट साउण्ड एवं साज सज्जा।
2. होर्डिंग, बैनर, स्टेण्डी, बैकड्रॉप डिजाईनिंग प्रिन्टिंग एवं अधिष्ठापन, सर्टिफिकेट प्रिन्टिंग एवं डिजाईनिंग, आई०डी० कार्ड डिजाईनिंग एवं प्रिन्टिंग, मोमेन्टो एवं शॉल आपूर्त्ति।
3. महोत्सव का फोटोग्राफी–विडियोग्राफी ,लाईव प्रसारण तथा प्रदर्शित प्रस्तुतियों के Edited Videos & Photos प्रचार–प्रसार एवं निदेशालय सोशल मिडिया हेतु तैयार करना।
4. सांस्कृतिक कलादलों का निबंधन, कार्यक्रम का प्रबंधन एवं आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था हेतु Volunteers तथा आतिथ्य सत्कार।
5. सांस्कृतिक कलादलों, गणमान्य अतिथियों , विभागीय पदाधिकारी/ कर्मियों एवं कार्यालय द्वारा सूचित अन्य हेतु अल्पाहार / भोजन पैकेट / चाय–कॉफी एवं पेयजल की व्यवस्था। (Details to be mentioned in Annexure – 5)
6. स्थानीय परिवहन व्यवस्था।
7. महोत्सव परिसर के समुचित साफ–सफाई व्यवस्था।

नोट : आवश्यकतानुसार कार्य की मात्रा में परिवर्तन संभव है।

(iii) प्रस्तावित जगन्नाथ महोत्सव 2026 के अंतर्गत आयोजित किये जाने वाले सांस्कृतिक कार्यक्रमों का निर्धारण, सांस्कृतिक कार्य निदेशालय द्वारा सांस्कृतिक कार्यक्रम निर्धारण समिति के माध्यम से चयन के द्वारा किया जायेगा। प्रतिभागी कलादलों के मानदेय एवं परिवहन व्यय आदि का भुगतान निदेशालय द्वारा सीधे प्रतिभागी कलादलों को कोषागार के माध्यम से उनके बैंक खाते में पूर्व की भांति किया जायेगा।

निदेशक, संस्कृति,
सांस्कृतिक कार्य निदेशालय,
झारखण्ड, राँची।

Annexure – 1 "कार्य का संपूर्ण विवरणी / सूची"

(Amount must be quoted in INR and inclusive of all taxes.)

Sl. No.	Items/Particulars/Services	Size/Detail	Quantity	Amount
A.	**Event Publicity & Printing work**			
1	Invitation Card with Envelope	5" x 7"	200	
2	Event Hoarding (03 Days before & During whole Event Period)	20' x 10'	15	
3	Pole Cutout (Designing, Printing & Installation)	8' X 4'	60	
4	Flex Board with M.S Frame (Designing, Printing & Installation)	12'X 8'	24	
5	Standee with M.S Frame (Designing, Printing & Installation)	7'X4'	30	
6	Welcome Gate with M.S Frame (Designing, Printing & Installation)	For 20 ft. wide gate	01	
7	Certificate for Artists - Multicolour & 300 GSM Art Board	A4	1800	
8	ID cards (with ribbon) for Officials / Volunteers / Security Personnel	——	50	
9	Signboard (Sunboard Vinyl) (Designing, Printing & Installation)			
	(i) Entrance	1.5'X2'	02	
	(ii) Exit	1.5'X2'	02	
	(iii) Registration	1.5'X1	01	
	(iv) Medical Team	1.5'X1	01	
	(v) Media Team	1.5'X1	01	
	(vi) Unauthorized Entry	1.5'X1	01	
	(vii) Toilet	1.5'X1	04	
	(viii) Green Room Male	1.5'X1	02	
	(viii) Green Room Female	1.5'X1	02	
	(ix) Food Court Area	1.5'X1	02	
	(x) Please Keep Area Clean.	1.5'X1	06	

B.	**Venue Tentage**			
1	German Hanger with three side coverage / walling & Thematic Design	120' x 150'	01	
2	Synthetic Carpeting in German Hanger Area	120' x 150'		
3	Flooring Platform in front of stage/ VIP sitting area / Green Room Area	7500 Sqft	7500 sqft.	
4	Soundless DG Backup With Diesel (125 KVA)		03 Pcs	
5	Iron Stage height	30' x 45' x 4'	01	
6	Truss with Installation as per Stage Constructed	30'x45'	01	

7	Stairs on both side of stage	--	02	
8	Stage background with Hanger Stand & Cloth walling	40' x 15'	01	
9	Podium with microphone set	--	02 set	
10	Projection stand (Stage for Media)	10' x 10' x 4'	01	
11	Thematic Welcome Gate in Hanger Stand	20 ft. wide gate	01	
12	Truss Water Proof Pandal with Cloth ceiling & Cloth Walling in Food Court area	40' x 80'	01	
13	Synthetic Carpeting in Food Court area	40'x80'	01	
14	Plastic Chair in Food Court area	--	100 pcs	
15	Table Size 2.5' x 6' with table cloth & jhallar	--	25 pcs	
16	Smoke Machine	--	02 pcs	
17	Haze machine	--	02 pcs	
18	Cooler (Heavy Capacity)	--	20 pcs	
19	Pedestral Fan	--	25 Pcs	
20	Dustbin	--	25 Pcs	
21	Chemical Toilet	--	02 Pcs	
22	Barracketing	Outside the Perimeter of Hanger Area and Between VIP area & Public Area		
23	Steel Pole chain	In front of Stage	----	
24	Tray	---	06 pcs	
25	Lighting Lamps with materials	---	01 pcs	
26	Name Plate / Tent Card	---	10 pcs	
27	Flower decoration with Fancy Bouquet & Fresh Flowers – in welcome Gate, Stage, Centre Table, Podium and Hanger area.	As Required		

C	**VIP ROOM**			
1	Room construct with ply & platform	20' x 10' x 8'.	01	
2	Carpeting	20' x 10'	-	
3	3 Seater Leather Sofa	---	4	
4	Center Table	---	4	
5	Cooler (Heavy Capacity)	---	1	
6	Light & Plug Point	As per Requirement		
7	Water Jar with Dispenser & Paper Cup	As per Requirement		
8	Room Freshner	As per Requirement		

D	**GREEN ROOM**			
1	Room construct with ply & platform	20' x 10' x 8' ht.	02	
2	Carpeting	20' x 10'	02	
3	Plastic Chair with Cover	15 in Each Room	30	
4	Table Size 2.5' x 6' with table cloth & jhallar	01 in Each Room	02	

5	Dressing Table	01 in Each Room	02	
6	Stand Fan	02 in Each Room	04	
7	Light & Plug Point	As per Requirement		
8	Room Freshner	As per Requirement		

E	**OFFICE ROOM**			
1	Room construct with ply & platform	10' x 10' x 8'	01	
2	Carpeting	10' x 10'	01	
3	Table Size 2.5' x 6' with table cloth & jhallar	01 in Each Room	01	
4	Plastic Chair with Cover	06	06	
5	Stand Fan	--	02	
6	Light & Plug Point	As per Requirement		
7	Water Jar with Dispenser & Paper Cup	As per Requirement		

Sl. No.	Items/Particulars/Services	Size/Detail	Quantity	Amount
F	**SEATING ARRANGEMENT**			
1	VVIP Seating Leather Sofa with White Towel	2 Seater	04	
2	VIP Seating Leather Sofa with White Towel	3 Seater	08	
3	Glass center table	2' x 1.5'	12	
4	Guest Seating - Banquet Chair with White cover	--	75	
5	Public Seating - Plastic Chair	--	500	

G	**Shawl , Memento, Flower Bouquet**			
	Thematic Memento for Dignitaries and Cultural Troupes			
1	Thematic Memento in wooden base/frame	10'' X 12''	24	
2	Thematic Memento in wooden base/frame	10'' X 12''	125	
3	Traditional Shawl for Dignitaries (From Jharcraft)	---	20	
4	Fresh Flower Bouquet	---	50	

H	**AV / SCREEN**			
1	LED Screen / Wall (as Stage Backdrop)	30' x 12'	1	
2	LED Screen / Wall (in public area)	12' x 8'	2	

I	**SOUND**			
1	Line Array (Top) JBL	5 pair	10	
2	Base	4 pair	8	
3	Stage Monitor		8	
4	SFX Rack	As per Stage and Event Area		

5	Equalizer			
6	Power Pack			
7	DI Box			
8	MIC with Stand		24	
9	Cordless MIC		06	
10	Foot Mic		06	
11	Lapel Mic		06	
12	Delay Sound (Top)	3 pair	6	
13	Delay Sound (Base)	3 pair	6	
14	Digital Mixer 48 Channel	--	1	
15	Sound Technician & Engineer	As per Event Requirement		
16	Wires / Cables	As per Requirement		

Sl. No.	Items/Particulars/Services	Size/Detail	Quantity	Amount
J	**LIGHT**			
1	LED Par		40	
2	Sharpy	--	16	
3	Haze	--	2	
4	Light Designer & Technician	As per Event Requirement		
5	Avo Lite Mixer	--	1	
6	DMX & Cabling	As per Requirement		
7	Trus for Light (Three Sided)	As per Requirement		
8	Sound & Light Console with Masking	--	1	
9	Hangar Light (LED Metal)	--	12	
10	Venue Light	As per Venue Size /Requirement		
11	Stage Lighting Requirements with all necessary fittings	As Per Stage Requirement		
12	Wires / Cables	As per Requirement		

K	PHOTOGRAPHY-VIDEOGRAPHY, LIVE STREAMING, CREATIVE VIDEOS UPLOAD			
1	Photography & Videography of Complete event by 06 Expert	--	1	
2	Live Streaming with online editing (Departmental Social Media Page)	--	1	
3	Edited videos & Photos of daily event for social media publicity	--	1	
4	Post Event- Album of 150 Photographs & Complete Event Videos in Hard Disk	--	1	
5	Media management & Coordination	--	1	

L	Local Transportation For Co-ordination			
1	Small Segment Vehicle (Dzire or equivalent) for commutation of officials and invited guests	For 10 hrs & 100 km Per Day	2	

M	**Troupe / Crowd/ Security Management**			
1	CCTV Setup (12 CCTV Camera with 1 DVR and 1 50" Monitor) with Hard Disk & All Necessary Accessories & Fittings	--	1	
2	Onsite Online Registration for Artist troupe - 02 Laptop with webcam & Colour Printer (with Ink & A4 Paper)	--	1	
3	Walky-Talky	--	12	
4	Fire Extinguisher	--	15 pcs	
5	Medical Kit for Cultural Troupes	As Per Requirement		
6	Human Resource – 15 Volunteers (09 Male & 06 Female), 04 House Keeping Staffs	--	01	

Note: Non disclosures of any information in the schedule will result in disqualification of the firm.

Signature of Authorized Signatory with seal stamp
Name of the Bidder:
Name of the Signatory:

ANNEXURE – 2

FORMAT FOR COVERING LETTER – CUM - ASSIGNMENT UNDERTAKING

(on the letterhead of the Bidder)

To, Date:

The Director Culture,
Directorate of Culture,
Dept. of Tourism, ArtCulture, Sports andYouth Affairs
Government of Jharkhand ,
3rd Floor, MDI Building, HEC, Dhurwa,
Ranchi – 834004

Ref : Selection of Event Management Agency for organizing "Jagganath Mahotsav, 2026"(………… Days Cultural Event), Ranchi, Jharkhand.

We have read and understood the Request for Proposal (RFP) in respect of the captioned Assignment as published / issued by The Director Culture, Directorate of Culture, Jharkhand, Ranchi.

We hereby agree and undertake as under :

Not withstanding any qualification or conditions, whether implied or otherwise. Contained in our Proposal we hereby represent and confirm that our Proposal is unqualified and unconditional in all respect and we agree to the term of the proposed Agreement, a draft of which also forma a part of the (RFP) provide to us. This proposal is valid till …………………………….. (At least 1 month from the proposal Due Date)

Signature of Authorized Signatory with seal stamp

Name of the Bidder:

Name of the Signatory:

Designation:

Mobile:

Phone No.:

E-Mail Id:

ANNEXURE – 3

FORMAT FOR FINANCIAL PROPOSAL
(On the letter head of the bidder)

To, Date:

The Director Culture,
Directorate of Culture,
Dept. of Tourism, ArtCulture, Sports andYouth Affairs
Government of Jharkhand ,
3rd Floor, MDI Building, HEC, Dhurwa,
Ranchi – 834004

Sir,

Ref : Selection of Event Management Agency for organizing "Jagganath Mahotsav, 2026"………… Days Cultural Event), Ranchi, Jharkhand.

We are pleased to quote the total amount for the event below. We have reviewed all the terms and conditions of the "Request for Proposal" and confirm that, we would abide by all the terms and conditions. We hereby declare that there shall be no deviation from the stated terms in the RFP. We further declare that, any State Government, Central Government or any other Government or Government Agency has not barred us from participating in any Bid.

The total amount shall be inclusive of all taxes and shall be as follows:

Total Rupees (INR) ________________ (In Words Rupees) ______________________________________.

We abide by the above offer / quote and terms conditions of the RFP, if The Director Culture, Directorate of Culture, Jharkhand, Ranchi selects us as the Selected Bidder / Agency.

If our offer is accepted and if we fail to pay the Performance Security in the manner as specified in the RFP Document, without prejudicing the rights of the The Director Culture, Directorate of Culture, Jharkhand, Ranchi to proceed further in any manner it deems fit.

We declare that the information stated above and enclosed is completed and absolutely correct and any error or omission therein, accidental or otherwise, as a result of which our bid is found to be non-responsive, will be sufficient for the The Director Culture, Directorate of Culture, Govt. of Jharkhand to reject our bid and forfeit our bid security in full.

Sincerely

Signature of Authorized Signatory with seal stamp
Name of the Bidder:
Name of the Signatory:
Designation:
Mobile:
Phone No.:
E-Mail Id:

ANNEXURE – 4

पूर्व अनुभव सूची (Past Work Experience)

गत् 03 (तीन) वित्तीय वर्षों में सांस्कृतिक महोत्सवों/समान प्रकृति के सरकारी आयोजनों के अनुभव की सूची (कार्यादेश/कार्य पूर्णतः प्रमाण पत्र की स्वअभिप्रमाणित प्रति सहित)

Sl. No.	Name of Client & Place	Description of Work	Value of Contract / Work in Rs.	Duration (Start date & Completion date)

NOTE:

- Each of the listed works shall be supported with the copy of work order / work completion. **Work completion certificate shall mention the nature of work, value of work completed.**
- Non disclosures of any information in the schedule will result in disqualification of the firm

Signature of Authorized Signatory with seal stamp
Name of the Bidder:
Name of the Signatory:
Designation:
Mobile:
Phone No.:
E-Mail Id

ANNEXURE - 5

ANNEXURE - 5

FORMAT FOR FOOD PROPOSAL

(On the letter head of the bidder)

S. No	Description	Name of the items included	Rate
1.	General Snacks Packet		
2.	VIP Snacks Packet		
3.	General Food packet		
4.	VIP Food packet		
5.	Mineral Water Bottle		
6.	Tea/Coffee		
7.	Water jar with Dispenser and Disposable Glass		

- Detailed Menu with multiple options for same and per Person Rate to be provided.
- Before providing the menu for the day prior approval of menu from Directorate is required.
- Secure Minimum hygiene standards.
- Right of Directorate to reject or change catering arrangements without any notice.

Signature of Authorized Signatory with seal stamp
Name of the Bidder:
Name of the Signatory:
Designation:
Mobile:
Phone No.:
E-Mail Id:

ANNEXURE - 6

DECLARATION
(should not have been black listed)
(On Stamp paper duly notarised)

I / We agree that the decision of the Authority in relation to " **Selection of Event Management Agency for organizing "Jagganath Mahotsav, 2026" (-------- Days Cultural Event), Ranchi, Jharkhand** " addition or deletion will be final and binding to me / us.

I / We confirm that we have not been blacklisted by Central or State Government & PSUs.

Signature of Authorized Signatory with seal stamp

Name of the Bidder:

Name of the Signatory:

Designation:

Mobile:

Phone No.:

E-Mail Id