



झारखण्ड अधिविद्य परिषद्, राँची

तकनीकी बीड

विज्ञप्ति संख्या – 69/2018

वार्षिक माध्यमिक/इंटर/मध्यमा आदि परीक्षा, 2019 से संबंधित प्रपत्रों, बुकलेट, पंजी, लिफाफा एवं अन्य प्रपत्रों के मुद्रण से संबंधित सूची

क्र० सं०	प्रपत्रों का नाम	अदद	कागज की गुणवत्ता
1	परीक्षा सामेकित विवरणी	5,000	60 g.s.m सफेद कागज पर नमूना के अनुसार साईज
2	सैद्धांतिक परीक्षा प्राप्तांक मा०	15,000	60 g.s.m सफेद कागज पर नमूना के अनुसार साईज
3	परीक्षा केन्द्र संचालन निर्देशिका	2,000 बुक	60 g.s.m नमूना के अनुसार साईज
4	मूल्यांकन केन्द्र संचालन निर्देशिका	2,000 बुक	60 g.s.m नमूना के अनुसार साईज
5	केन्द्र दैनन्दिनी	2,000 सेट	70 g.s.m सफेद कागज पर नमूना के अनुसार साईज
6	उत्तरपुस्तिका प्रेषण विवरणी बुक (चार रंगों में)	1,500 बुक	60 g.s.m नमूना के अनुसार साईज
7	केन्द्राधीक्षक नियुक्ति प्रपत्र	3,000	60 g.s.m
8	केन्द्राधीक्षक स्वीकृति प्रपत्र	3,000	60 g.s.m
9	प्रधान परीक्षक नियुक्ति प्रपत्र	5,000	60 g.s.m
10	सह – परीक्षक नियुक्ति प्रपत्र	10,000	60 g.s.m
11	यात्रा भत्ता विपत्र	20,000	60 g.s.m
12	पारिश्रमिक विपत्र मा०	30,000	60 g.s.m
13	स्थानीय सवारी भत्ता	50,000	60 g.s.m
14	टी० ई० बील प्रपत्र मा०	20,000	60 g.s.m
15	प्रपत्र 'क'	30,000	60 g.s.m
16	प्रपत्र 'ख'	30,000	60 g.s.m
17	प्रपत्र 'ग'	50,000	60 g.s.m
18	केन्द्राधीक्षक द्वारा उ० पु० साटनेवाला स्लीप	1,50,000	60 g.s.m
19	प्रधान परीक्षक द्वारा उ० पु० साटनेवाला स्लीप	40,000	60 g.s.m
20	परीक्षकों का परिचय पत्र सभी परीक्षाओं के लिए (हरा रंग)	30,000	100 g.s.m (14 k.g.)
21	अंक पत्रक लिफाफा सादा, कम्प्यूटर प्रति	60,000	85 g.s.m नमूना के अनुसार साईज
22	अंक पत्रक लिफाफा खाकी कार्यालय प्रति	60,000	85 g.s.m नमूना के अनुसार साईज

23	मर्यादन (चार पेज का सेट)	5,000 सेट	70 g.s.m नमूना के अनुसार साईज
24	उपस्थिति पत्रक (प्रायोगिक)	40,000	60 g.s.m
25	वीक्षक का घोषणा पत्र	30,000	60 g.s.m
26	परीक्षा केन्द्र संचालन निर्देशिका इंटर	1,500 बुकलेट	60 g.s.m
27	डिस्पैच मेमों इंटर (चार रंगों में)	2,000 बुकलेट	60 g.s.m
28	वीक्षक का परिचय पत्र	30,000	100 g.s.m (14 k.g.)
29	निष्कासित छात्रों का विवरण	30,000	60 g.s.m
30	सादी उत्तरपुस्तिका का दैनन्दिनी उपयोग का विवरण	30,000	60 g.s.m
31	उत्तरपुस्तिका लेखा संबंधित विवरण	30,000	60 g.s.m
32	केन्द्राधीक्षक डायरी कला संकाय (हरा रंग)	1,000 सेट	70 g.s.m नमूना के अनुसार
33	केन्द्राधीक्षक डायरी विज्ञान संकाय (लाल रंग)	1,000 सेट	70 g.s.m नमूना के अनुसार
34	केन्द्राधीक्षक डायरी वाणिज्य संकाय (पीला रंग)	800 सेट	70 g.s.m नमूना के अनुसार
35	अंक पत्रक लिफाफा लाल, इंटर	70,000	85 g.s.m. नमूना के अनुसार
36	अंक पत्रक लिफाफा पीला, इंटर	70,000	85 g.s.m. नमूना के अनुसार
37	अंक पत्रक विवरणी बुक	100 बुक	60 g.s.m.
38	परीक्षक नियुक्ति पत्र इंटर	10,000	70 g.s.m. नमूना के अनुसार
39	फार्म A (मूल्यांकन)	30,000	60 g.s.m. नमूना के अनुसार
40	फार्म B (मूल्यांकन)	30,000	60 g.s.m. नमूना के अनुसार
41	फार्म C (मूल्यांकन)	50,000	60 g.s.m. नमूना के अनुसार
42	प्रपत्र ई I बुकलेट (1x2=50 सेट)	50 बुकलेट	70 g.s.m. नमूना के अनुसार
43	प्रपत्र ई II बुकलेट (1x2=50 सेट)	50 बुकलेट	70 g.s.m. नमूना के अनुसार
44	नोटशीट	50,000	नमूना के अनुसार
45	फलाईलीफ	30,000	नमूना के अनुसार
46	होली/पार्टली अपसेन्ट (मा0)	4,000	60 g.s.m. नमूना के अनुसार
47	पारिश्रमिक विपत्र इंटर	30,000	60 g.s.m. नमूना के अनुसार
48	व्यावहारिक परीक्षा प्राप्तांक	5,000	60 g.s.m. नमूना के अनुसार

49	शैक्षिक पंचांग 2020	5,000	नमूनानुसार
50	लिफाफा निबंधन	5000	नमूनानुसार
51	मूल्यांकन केन्द्र संचालन निर्देशिका इंटर	2,000	नमूनानुसार
52	Bill Book Register	5 रजि०	नमूनानुसार
53	C.A.T.A./ Remuneration Bill Register E.V. center	100 रजि०	नमूनानुसार
54	Dispatch Register	30 रजि०	नमूनानुसार
55	Stock Register	10 रजि०	नमूनानुसार
56	S.C.B. Register माध्यमिक	30 रजि०	नमूनानुसार
57	Fee Collection Register (Inter)	30 रजि०	नमूनानुसार
58	कैलेण्डर -सह- अवकाश तालिका 2020	5,000	नमूनानुसार
59	कैलेण्डर -सह- अवकाश तालिका (मदरसा)	1,000	नमूनानुसार
60	परीक्षकता सूची (माध्यमिक एवं इंटर)	3000 + 1000	70 g.s.m. नमूना के अनुसार
61	संचिकागामी रजिस्टर	150	नमूनानुसार
62	परीक्षा आवेदन प्रपत्र मॉडल स्कूल	15,000	85 g.s.m. नमूना के अनुसार
63	परीक्षा कार्यक्रम (माध्यमिक एवं इंटर)	4,000	70 g.s.m. नमूना के अनुसार

B. तकनीकी आवश्यक निर्देश

1. प्रपत्रों का मुद्रण — ऑफसेट मशीन से
2. प्रपत्रों का आकार — नमूनानुसार
3. प्रूफ रीडिंग — प्रथम प्रेस से
4. प्रूफ रीडिंग — द्वितीय परिषद् से
5. प्रपत्रों की आपूर्ति — अंतिम प्रूफ रीडिंग के पश्चात् मुद्रण
6. अद्यतन आयकर रिटर्न एवं जी० एस० टी० जमा करने संबंधी स्वच्छता प्रमाण पत्र —
7. पैन नं० —
8. GST No. —
9. निबंधन S.S.I. यूनिट एवं इन्डस्ट्री विभाग से (प्रमाण पत्र संलग्न करें) —
10. चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित वार्षिक आय-व्यय — (2015-16, 2016-17 एवं 2017-18) का ब्यौरा (प्रमाण पत्र संलग्न करें)
11. कार्य अनुभव —

DR. —

✓

12. प्रि-प्रेस, प्रेस एवं पोस्ट-प्रेस का पूर्ण ब्यौरा —
13. अग्रधन की राशि, D.D. No., जारी करने वाला बैंक का नाम एवं तिथि —
14. न्यूनतम वार्षिक टर्न ओवर ₹ 10 (दस) लाख (प्रमाण पत्र संलग्न करें) —
15. निविदा आमंत्रण के क्रम में राजस्व हित में निविदा —
में इस शर्त का उल्लेख किया जाना आवश्यक है कि कार्यादेश/आपूर्ति आदेश प्राप्त करनेवाले आपूर्तिकर्ता/विक्रेता/संविदाकार झारखण्ड राज्य/अन्य राज्य में GST के अन्तर्गत निबंधित होना अनिवार्य है।
16. कागज का ब्यौरा उत्तम श्रेणी के मिलों के —
85 gsm, 80 gsm 70 gsm एवं 60 gsm तीन-तीन पृष्ठों में सभी चमक (Whiteness) कागज का gsm का नमूना संलग्न करें।
17. निविदा अभिलेख क्रय रसीद संख्या एवं दिनांक —
(छाया प्रति संलग्न)/निविदा प्रपत्र के शुल्क का DD
18. परिषद् द्वारा निर्गत निविदा प्रपत्र संलग्न करें —
19. ऑफसेट मशीन का साक्ष्य —
यथा क्रय किये जाने का रसीद/मशीन का फोटो
20. निविदा दाता का नाम, पता, दूरभाष संख्या, पिन कोड सहित —

शर्तें :-

- (क) अस्पष्ट एवं सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी।
- (ख) प्रपत्रों की छपाई का नमूना एवं आकार आदि परिषद् कार्यालय में किसी कार्य दिवस में देखा जा सकता है।
- (ग) प्रपत्रों के मुद्रण का विषयवस्तु परिषद् कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है।
- (घ) निविदा निविदादाता या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष (अगर वह उपस्थित रहना चाहें) दिनांक 15.01.2019 को अपराह्न 2:00 बजे खोली जाएगी।
- (ङ) परिषद् के अध्यक्ष को बिना कारण बताये निविदा रद्द करने या एक से अधिक निविदा-दाताओं के बीच कार्य वितरण करने का अधिकार सम्पूर्ण रूप से सुरक्षित रहेगा।
- (च) अग्रधन की प्रतिभूति : एकाउन्ट पेयी बैंक ड्राफ्ट के द्वारा ₹ 25,000/- की राशि निविदा के साथ अग्रधन के रूप में सिक्क्यूरीटी मनी के रूप में झारखण्ड एकेडमिक काउन्सिल फण्ड के नाम से भुगतान, जमा करना होगा।
- (छ) कार्य सम्पादन की अवधि : कार्यादेश प्राप्त करने एवं प्रूफ रीडिंग के पश्चात् की तिथि से 15 दिनों के अन्दर उपर्युक्त सभी परीक्षाओं के परीक्षा आवेदन एवं संबंधित सभी प्रपत्रों को परिषद् कार्यालय में आपूर्ति करनी होगी।
- (ज) मुद्रक द्वारा किसी प्रकार की गलती पाये जाने पर किसी प्रकार की कारवाई करने के लिए परिषद् स्वतंत्र होगा।
- (झ) तकनीकी बीड एवं वित्तीय बीड का लिफाफा अलग-अलग मुहबंद लिफाफा रहेगा, जिसके ऊपर में मोटे अक्षरों में बीड का नाम लिखना अनिवार्य होगा। तकनीकी बीड सफल होने के उपरान्त ही उनके वित्तीय बीड खोले जायेंगे।

82/2019

अ

अ

- (ज) उपर्युक्त सभी प्रपत्रों का साईज नमूना के अनुसार एवं पेपर की निर्धारित गुणवत्ता के अनुसार हो, इसमें किसी प्रकार की कमी पाये जाने पर भण्डार में आपूर्ति के समय स्वीकृति नहीं किया जायेगा। साथ ही निर्धारित समय के अन्तर्गत आपूर्ति नहीं करने पर आपका कार्यादेश रद्द समझा जायेगा। कार्यादेश में अंकित संख्या के अनुसार एक ही बार में आपूर्ति करनी होगी। ऊपर अंकित प्रपत्रों की संख्या में परिवर्तन हो सकता है। किन्तु दर में कोई परिवर्तन नहीं होगा।
- (ट) निविदा परिषद् के Website www.jac.jharkhand.gov.in पर उपलब्ध रहेगा। जो निविदादाता परिषद् के Website से Download करेंगे, उन्हें ₹ 5,000/- का बैंक ड्राफ्ट निविदा प्रपत्र के साथ निविदा क्रय की कीमत संलग्न करना अनिवार्य होगा। अन्यथा उनके द्वारा प्रस्तुत निविदा पर विचार नहीं की जाएगी।
- (ठ) सभी निविदादाता काली सूची में नहीं रहने संबंधी शपथ पत्र निविदा के साथ संलग्न करेंगे। काली सूची में पाये जाने पर निविदा के साथ अग्रधन की राशि जब्त कर ली जाएगी।

अनुलग्नक : निविदा आमंत्रण सूचना की प्रति

निविदादाता का हस्ताक्षर

सिद्ध

01/



झारखण्ड अधिविद्य परिषद्, राँची

वित्तीय बीड

विज्ञप्ति संख्या – 69/2018

170

- 1 परीक्षा सामेकित विवरणी – 60 g.s.m – दर प्रति हजार
- 2 सैद्धांतिक परीक्षा प्राप्तांक मा0 – 60 g.s.m – दर प्रति हजार
- 3 परीक्षा केन्द्र संचालन निर्देशिका – 60 g.s.m – दर प्रति बुक
- 4 मूल्यांकन केन्द्र संचालन निर्देशिका 60 g.s.m – दर प्रति बुक
- 5 केन्द्र दैनन्दिनी – 70 g.s.m – दर प्रति सेट
- 6 उत्तरपुस्तिका प्रेषण विवरणी बुक– (चार रंगों में) 60 g.s.m – दर प्रति बुक
- 7 केन्द्राधीक्षक नियुक्ति प्रपत्र – 60 g.s.m – दर प्रति हजार
- 8 केन्द्राधीक्षक स्वीकृति प्रपत्र – 60 g.s.m – दर प्रति हजार
- 9 प्रधान परीक्षक नियुक्ति प्रपत्र – 60 g.s.m – दर प्रति हजार
- 10 सह – परीक्षक नियुक्ति प्रपत्र – 60 g.s.m – दर प्रति हजार
- 11 यात्रा भत्ता विपत्र – 60 g.s.m – दर प्रति हजार
- 12 पारिश्रमिक विपत्र मा0 – 60 g.s.m – दर प्रति हजार
- 13 स्थानीय सवारी भत्ता – 60 g.s.m – दर प्रति हजार

१८८९

३५

- 14 टी0 ई0 बील प्रपत्र मा0 - 60 g.s.m - दर प्रति हजार
- 15 प्रपत्र 'क' - 60 g.s.m - दर प्रति हजार
- 16 प्रपत्र 'ख' - 60 g.s.m - दर प्रति हजार
- 17 प्रपत्र 'ग' - 60 g.s.m - दर प्रति हजार
- 18 केन्द्राधीक्षक द्वारा उ0 पु0 -
साटनेवाला स्लीप 60 g.s.m - दर प्रति हजार
- 19 प्रधान परीक्षक द्वारा उ0 पु0 -
साटनेवाला स्लीप 60 g.s.m - दर प्रति हजार
- 20 परीक्षकों का परिचय पत्र सभी -
परीक्षाओं के लिए (हरा रंग) 100 g.s.m - दर प्रति हजार
- 21 अंक पत्रक लिफाफा सादा -
कम्प्यूटर प्रति 85 g.s.m - दर प्रति हजार
- 22 अंक पत्रक लिफाफा खाकी -
कार्यालय प्रति 85 g.s.m - दर प्रति हजार
- 23 मर्यादन (चार पेज का सेट)- 70 g.s.m - दर प्रति हजार
- 24 उपस्थिति पत्रक (प्रायोगिक) - 60 g.s.m - दर प्रति हजार
- 25 वीक्षक का घोषणा पत्र - 60 g.s.m - दर प्रति हजार
- 26 परीक्षा केन्द्र संचालन निर्देशिका -
इंटर 60 g.s.m - दर प्रति बुकलेट
- 27 डिस्पैच मेमों इंटर (चार रंगों में)- 60 g.s.m - दर प्रति बुक

- 28 वीक्षक का परिचय पत्र - 100 g.s.m - दर प्रति हजार
- 29 निष्कासित छात्रों का विवरण - 60 g.s.m - दर प्रति हजार
- 30 सादी उत्तरपुस्तिका का दैनन्दिनी-
उपयोग का विवरण 60 g.s.m - दर प्रति हजार
- 31 उत्तरपुस्तिका लेखा संबंधित -
विवरण 60 g.s.m - दर प्रति हजार
- 32 केन्द्राधीक्षक डायरी -
कला संकाय (हरा रंग) 70 g.s.m - दर प्रति सेट
- 33 केन्द्राधीक्षक डायरी -
विज्ञान संकाय (लाल रंग) 70 g.s.m - दर प्रति सेट
- 34 केन्द्राधीक्षक डायरी -
वाणिज्य संकाय (पीला रंग) 70 g.s.m - दर प्रति सेट
- 35 अंक पत्रक लिफाफा लाल इंटर - 80 g.s.m. - दर प्रति हजार
- 36 अंक पत्रक लिफाफा पीला इंटर - 80 g.s.m. - दर प्रति हजार
- 37 अंक पत्रक विवरणी बुक - 60 g.s.m. - दर प्रति बुकलेट
- 38 परीक्षक नियुक्ति पत्र इंटर - 70 g.s.m. - दर प्रति हजार
- 39 फार्म A (मूल्यांकन) - 60 g.s.m. - दर प्रति हजार
- 40 फार्म B (मूल्यांकन) - 60 g.s.m. - दर प्रति हजार
- 41 फार्म C (मूल्यांकन) - 60 g.s.m. - दर प्रति हजार
- 42 प्रपत्र ई I बुकलेट -
(1x 2=50 सेट) 70 g.s.m. - दर प्रति बुकलेट
- 43 प्रपत्र ई II बुकलेट -
(1x 2=50 सेट) 70 g.s.m. - दर प्रति बुकलेट

44	नोटशीट -	नमूना के अनुसार - दर प्रति हजार
45	फलाईलीफ -	नमूना के अनुसार - दर प्रति हजार
46	होली/पार्टली अपसेन्ट (मा0) -	60 g.s.m. - दर प्रति हजार
47	पारिश्रमिक विपत्र इंटर	60 g.s.m. - दर प्रति हजार
48	व्यावहारिक परीक्षा प्राप्तांक	60 g.s.m. - दर प्रति हजार
49	शैक्षिक पंचांग 2020	नमूनानुसार - दर प्रति हजार
50	लिफाफा निबंधन	नमूनानुसार - दर प्रति हजार
51	मूल्यांकन केन्द्र संचालन निर्देशिका	नमूनानुसार - दर प्रति बुकलेट
52	Bill book Register	नमूनानुसार - दर प्रति रजिस्टर
53	C.A.T.A./ Remuneration Bill Register E.V. center	दर प्रति रजिस्टर
54	Dispatch Register	दर प्रति रजिस्टर
55	Stock Register	दर प्रति रजिस्टर
56	S.C.B. Register (Secondary)	दर प्रति रजिस्टर
57	Fee Collection Register (Inter)	दर प्रति रजिस्टर
58	कैलेण्डर -सह- अवकाश तालिका	नमूनानुसार - दर प्रति हजार
59	कैलेण्डर -सह- अवकाश तालिका (मदरसा)	नमूनानुसार - दर प्रति हजार

- 60 परीक्षकता सूची (माध्यमिक एवं इंटर) 70 g.s.m. — दर प्रति हजार
- 61 संचिकागामी रजिस्टर नमूनानुसार — दर प्रति रजि0
- 62 परीक्षा आवेदन प्रपत्र मॉडल स्कूल 85 g.s.m. — दर प्रति हजार
- 63 परीक्षा कार्यक्रम 70 g.s.m. — दर प्रति हजार

शर्त :-

- (क) अस्पष्ट एवं सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी।
- (ख) प्रपत्रों की छपाई का नमूना एवं आकार आदि परिषद् कार्यालय में किसी भी कार्य दिवस में देखा जा सकता है।
- (ग) प्रपत्रों की मुद्रण से संबंधित विषयवस्तु परिषद् कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है।
- (घ) सभी प्रपत्रों को निर्देशानुसार एवं नमूनानुसार रंगों से मुद्रण किया जायेगा।
- (ङ) सभी प्रपत्रों की दर अंक एवं शब्दों में साफ-साफ अंकित किया जाय। निविदा दर में सभी प्रकार के राज्य एवं केन्द्रीय कर, GST तथा परिवहन चार्ज शामिल रहेगा।
- (च) प्रत्येक आइटम के लिए एक ही दर अंकित की जायेगी। किसी प्रकार की कटिंग एवं ओभर राईटिंग होने पर निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
- (छ) भुगतान के समय विपत्र से GST एवं आयकर की कटौती नियमानुसार की जायेगी। मुद्रित प्रपत्र की आपूर्ति करनी होगी। G.S.M. में कमी पाये जाने पर भण्डार में स्वीकृत नहीं किया जायेगा।
- (ज) अन्य शर्त एवं ब्यौरा संलग्न निविदा सूचना के अनुरूप प्रपत्रों की संख्या में कमी/वृद्धि हो सकती है, परन्तु दर में बदलाव का कोई दावा मान्य नहीं होगा।
- (झ) निविदा निविदादाता या उनके द्वारा प्राधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष (अगर वह उपस्थित रहना चाहें) दिनांक 15.01.2019 को अपराह्न 2:00 बजे खोली जायेगी।
- (ञ) परिषद् के अध्यक्ष को बिना कारण बताये निविदा रद्द करने या एक से अधिक निविदादाताओं के बीच कार्य वितरण करने का अधिकार सम्पूर्ण रूप से सुरक्षित रहेगा।

निविदादाता का हस्ताक्षर

14/12/18



झारखण्ड अधिविद्य परिषद्, राँची
JHARKHAND ACADEMIC COUNCIL, RANCHI

निविदा आमंत्रण सूचना

विज्ञप्ति संख्या - 69 / 2018

एतद् द्वारा सूचित किया जाता है कि परिषद् को माध्यमिक, इंटरमीडिएट, मदरसा एवं मध्यमा परीक्षा 2019 हेतु बुक, बुकलेट, लिफाफा, पंजी तथा परीक्षा एवं मूल्यांकन से संबंधित अन्य प्रपत्र मुद्रण कराने की आवश्यकता है। इस निमित्त इच्छुक पंजीकृत, अनुभवी एवं प्रतिष्ठित मुद्रण कर्त्ताओं से सीलबंद लिफाफा में दिनांक 15.01.2019 को 1:00 बजे अपराह्न तक निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्रादि परिषद् कार्यालय से दिनांक 15.12.2019 से 12.01.2019 तक प्रत्येक कार्य दिवस को 5000/- (पाँच हजार रुपये) मात्र का बैंक ड्राफ्ट के भुगतान पर प्राप्त किया जा सकता है, जो "JHARKHAND ACADEMIC COUNCIL FUND" के नाम से भुगतये होगा। इस राशि को लौटाया नहीं जाएगा।

निविदा दिनांक 15.01.2019 को अपराह्न 2:00 बजे खोली जाएगी।

निविदा खोलने के समय निविदादाता/उनके प्रतिनिधि भी उपस्थित रह सकेंगे।

निविदा परिषद् के Website - www.jac.jharkhand.gov.in पर उपलब्ध रहेगा। जो निविदादाता परिषद् के Website से निविदा डाउनलोड करेंगे, उन्हें 5000/- रुपये का बैंक ड्राफ्ट निविदा प्रपत्र के साथ निविदा क्रय की कीमत संलग्न करना अनिवार्य होगा। अन्यथा उनके द्वारा प्रस्तुत निविदा पर विचार नहीं की जाएगी।

जस/जस/6171/18/SECY/651/18

Dt - 13/12/18

D.O.P - 14/12/18

अध्यक्ष के आदेश से,



(महीप कुमार सिंह)

सचिव,

झारखण्ड अधिविद्य परिषद्,
राँची।