

वर्ष 2009 के दीवार कलैण्डरों की छपाई और आपूर्ति

राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक वर्ष 2009 के लिये 25,000 कलैण्डरों की छपाई और आपूर्ति के लिए प्रतिष्ठित मुद्रकों और आपूर्तिकर्ताओं से मुहरबंद निविदाएं आमंत्रित करता है. कलैण्डरों के मुद्रक और आपूर्तिकर्ताओं की मुद्रण सुविधा मुंबई में होनी चाहिये तथा उन्हें अलग-अलग ग्राहकों को 25,000 से अधिक साधारण (22" ऊँचाई X 15" चौड़ाई के आकार के) कलैण्डरों के आर्डरों की प्रति वर्ष आपूर्ति करने का दो वर्ष का नियमित अनुभव होना चाहिये. मुद्रण हेतु प्रस्तावित विशिष्टतायें और शर्तें क्रमशः अनुबंध I और II में दी गई हैं. ये जानकारियाँ अधोहस्ताक्षरी के पास कार्यालय में कार्यदिवसों में 25 अगस्त से 04 सितम्बर 2008 तक 11.00 से 16.00 बजे तक अवलोकनार्थ उपलब्ध होंगी.

कोटेशन दो भागों में होगा अर्थात् **भाग I** में पिछला कार्यनिष्पादन / अनुभव - विधिवत आपूर्ति आदेशों / बिलों की प्रतियाँ साथ में लगायें और **भाग II** (निर्धारित प्रोफार्मा -अनुबंध II में) दरों का उल्लेख करें, ये कोटेशन **मुहरबंद लिफाफे में** बंद करें. ये लिफाफे **श्री जे.सी.मिश्र, मुख्य महाप्रबंधक** को संबोधित किये जायें और उसके ऊपर "**वर्ष 2009 के लिए कलैण्डरों की छपाई और आपूर्ति**" लिखा होना चाहिए, लिफाफे 05 सितम्बर 2008 के अपराह्न 16.00 बजे तक प्राप्त हो जाने चाहिए. निर्धारित फॉर्मेट में प्रस्तुत न किए कोटेशन स्वीकार नहीं किये जायेंगे. बैंक को बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी कोटेशनों को अस्वीकार करने का अधिकार है.

पी.आर.कृष्णमूर्ति
सहायक महाप्रबंधक
सामान्य प्रशासन विभाग
राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक
सी-24, 'जी' ब्लॉक, बान्द्रा-कुर्ला काम्प्लेक्स
बांद्रा (पूर्व), मुंबई - 400051

दिनांक : 13 अगस्त 2008

13 अगस्त 2008

प्रति,

महोदय,

वर्ष 2009 के दीवार कलैण्डरों की छपाई और आपूर्ति

वर्ष 2009 के लिए हमारे बैंक के दीवार कलैण्डर छपवाये जाने हैं. कृपया दीवार कलैण्डरों की छपाई और आपूर्ति के लिए मुहरबंद कोटेशन भिजवाएँ.

2. कलैण्डरों की के सामान्य विवरण अनुबंध I में दिए गए हैं यह नोट किया जाये कि कलैण्डर राज्य मुख्यालयों पर स्थित हमारे क्षेत्रीय कार्यालयों, उप- कार्यालयों, प्रशिक्षण संस्थानों और पूरे भारतवर्ष में स्थित अन्य महत्वपूर्ण स्थानों पर हमारे द्वारा बताई गई कूरियर एजेंसी और विशिष्ट माध्यम से प्रेषण हेतु ठीक तरह पैक किये जायेंगे. हमारे मुंबई कार्यालय में सुपुर्दगी निःशुल्क की जानी है.

3. इस पत्र के अनुबंध II में दिये जाने वाले कोटेशन में कागज, छपाई इत्यादि की दरों का विवरण दिया जाये. ये कोटेशन श्री जे.सी.मिश्रा, मुख्य महाप्रबंधक, राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक, सामान्य प्रशासन विभाग (मुद्रण कक्ष), प्रधान कार्यालय, सी-24, जी ब्लॉक, तल मंजिल, बांद्रा-कुर्ला कॉम्प्लेक्स, बांद्रा (पूर्व), मुंबई - 400 051 के नाम से मुहरबंद लिफाफे में प्रस्तुत किये जायें. उस लिफाफे पर "वर्ष 2009 के लिये दीवार कलैण्डरों की छपाई हेतु कोटेशन" लिखें और साथ ही उक्त का संदर्भ देते हुए कोटेशन रजिस्टर डाक से भिजवाएँ ताकि कोटेशन हमारे कार्यालय में 05 सितम्बर 2008 को अपराह्न 4.00 बजे तक अथवा उससे पूर्व प्राप्त हो जाएँ अथवा कोटेशन का लिफाफा व्यक्तिगत रूप से दिनांक 05 सितम्बर 2008 को अपराह्न 4.00 बजे या उससे पहले हमारे कार्यालय परिसर, 'ई' विंग, तल मंजिल पर रखे टेंडर बॉक्स में भी डाला जा सकता है.

4. मुहरबंद कोटेशन हमारे कार्यालय में 08 सितम्बर 2008 को अपराह्न 11.30 बजे खोले जाएँगे और यदि आप चाहें तो आप या आपके प्रतिनिधि उस समय उपस्थित रह सकते हैं.

5. बैंक को अपने विवेकाधिकार में किसी / या सभी कोटेशनों को कोई कारण बताए बिना या तो पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से स्वीकार करने / अस्वीकार करने का अधिकार है और इस संबंध में बैंक का निर्णय अंतिम होगा.

6. उक्त मुद्रण कार्य के संबंध में यदि किसी प्रकार के स्पष्टीकरण की आवश्यकता है तो कार्यालय समय के दौरान किसी भी कार्यदिवस को उसके संबंध में जानकारी प्राप्त की जा सकती है.

7. हमें यह कार्य करने के लिये केवल अनुभवी और प्रतिष्ठित मुद्रकों की आवश्यकता है जिन्हें प्रतिष्ठित फर्मों / सरकारी संगठनों / वाणिज्यिक बैंकों इत्यादि के लिए लगभग 25000 कलैण्डरों के थोक मुद्रण का पूर्वानुभव

है. कोटेशन के साथ प्रतिष्ठित फर्मों / सरकारी संगठनों / बैंकों आदि द्वारा जारी कार्य आदेश या कार्य के पूर्णता संबंधी पत्र की प्रति हमारी सूचना तथा अवलोकनार्थ संलग्न की जाए.

भवदीय

(पी.आर.कृष्णमूर्ति)
सहायक महाप्रबंधक

दीवार कलैण्डरों की छपाई-सामान्य विशिष्टतायें

1	छपाये जाने वाले कलैण्डरों की संख्या	25,000 कलैण्डर यदि अतिरिक्त कलैण्डर छापने का आदेश दिया जाता है, प्रत्येक 100 कलैण्डर के अतिरिक्त लॉट की छपाई की दर
2	आकार	22" ऊँचाई X 15" चौड़ाई
3	पृष्ठों की संख्या	छह पृष्ठ दोनों तरफ मुद्रित और वार्निश किए हुए और एक कवर पृष्ठ मोटे धातु के तार के बीच में उसे टाँगने के लिये घुमाव के साथ स्पाइरल बाइन्डिंग.
4	कागज की गुणवत्ता	130 जीएसएम उत्तम गुणवत्ता वाला भारतीय आर्ट कागज - छह पृष्ठों के लिए विंध्या कोहिनूर - पहले ग्रेड इत्यादि का और 100 जीएसएम वाला फ्लाइ लीफ (कवर पृष्ठ) के लिए.
5	कागज का मूल्य और कागज का नमूना	प्रयोग किए जाने वाले प्रस्तावित कागज के ब्रांड का अलग से उल्लेख किया जाए और कागज की लागत बताई जाए. नमूना कागज के संबंध में जीएसएम, कागज का ब्रांड, उत्पादनकर्ता का नाम इत्यादि का उल्लेख किया जाए और आपूर्तिकर्ता द्वारा विधिवत् प्रमाणित किया जाए. छपाई के लिए मदवार कोटेशन के ब्यौरे संलग्न प्रोफार्मा में (अनुबंध II) में दिए जाएं.
6	कलैण्डर के पृष्ठ और प्रोसेसिंग	प्रत्येक पृष्ठ पर एक फोटोग्राफ होगा जिसका क्षेत्र लगभग 9½" X 13" होगा, बाकी के भाग में चालू माह, पिछले माह और आगामी माह की तारीखें, नाबार्ड का नाम और लोगो इत्यादि होगा. राष्ट्रीय अवकाश की तारीखें अलग रंग में मुद्रित की जाएंगी. कलैण्डर का आर्ट कार्य पूरा होने के पश्चात् ऑफसेट प्रोसेस से उसकी प्रिंटिंग की जाएगी. फोटोग्राफ की छपाई और प्रोसेसिंग स्कैनिंग प्रोसेस के माध्यम से की जाएगी. केवल तस्वीरें / फोटोग्राफ हमारे द्वारा दिए जाएंगे.
7	छपाई	अंदर के पृष्ठ (तस्वीरें और माह) और फ्लाइ लीफ (कवर पृष्ठ) हमारे द्वारा दिए गए नमूने के अनुसार चार रंग में छापा जाना है.
8	सुपुर्दगी की अवधि	छपाई कार्य, आर्ट कार्य का अंतिम प्रूफ पूरा होने के बाद 20 दिन के अंदर पूरा किया जाना है और अधिकतम 28 नवंबर 2008 तक बाहरी केन्द्रों को प्रेषित किया जाना है. असफलता / विलंब होने की स्थिति में रु.5,000/- प्रति दिन के हिसाब से विलंब प्रभार लिया जाएगा.
9	सुपुर्दगी का प्रकार	1. मुंबई में 10 के पैकेटों में कलैण्डर दिए जाएंगे. 2. अध्यक्ष और प्रबंध निदेशक के लिए दिए जाने वाले कलैण्डरों को एक-एक को अलग-अलग खाकी कागज में बांधा जाना है और प्रत्येक रैपर पर " _____ की ओर से शुभकामनाओं सहित" का स्टिकर लगाया जाना है. 3. विभिन्न राज्यों की राजधानियों में स्थित विभिन्न क्षेत्रीय कार्यालयों, उप-कार्यालय और प्रशिक्षण संस्थानों / पूरे भारत वर्ष के महत्वपूर्ण स्थानों के लिए छापे गए कलैण्डर प्रेषण हेतु लकड़ी / पुट्टे के बक्सों में ठीक प्रकार और <input type="checkbox"/> सुरक्षित तरीके से पैक करके

		रखे जाने हैं ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि मुंबई के बाहर अन्य केन्द्रों पर कलैण्डरों को प्रेषित करते समय किसी भी प्रकार की क्षति न हो. मुंबई तथा विभिन्न स्थानों पर भेजे जाने वाले कलैण्डरों की संख्या अलग से सूचित की जाएगी ताकि पैकिंग उचित ढंग से हो सके.
10	अन्य मदें	बैंक कोई अग्रिम भुगतान नहीं करेगा. तथापि, कलैण्डरों की छपाई और बाहरी केन्द्रों को प्रेषण हेतु उन्हें पैक करने से संबंधित बिल कार्य पूरा होने के पश्चात प्रस्तुत किये जायेंगे. हमारे संबंधित कार्यालयों से यह स्पष्टीकरण प्राप्त होने के बाद कि कलैण्डर अच्छी हालत में प्राप्त हो गये हैं, बिल का भुगतान कर दिया जाएगा. आयकर अधिनियम के अंतर्गत, अंतिम बिलों में से आय कर (टीडीएस)आदि की कटौती विद्यमान दरों पर स्रोत से ही कर ली जाएगी.
11	कर	कोट की गई दरों में सभी प्रकार के कर और वैट इत्यादि शामिल होंगे
12	जमानत राशि	सफल बोली लगाने वाले को रु.25,000/- की जमानत राशि जमा करनी होगी (जो आपूर्ति आदेश के सफलतापूर्वक पूरे हो जाने के बाद वापस कर दी जाएगी).

कोटेशन के ब्यौरों के लिए प्रोफार्मा

अ)	कागज का मूल्य	
i)	130 जीएसएम उत्तम गुणवत्तावाला भारतीय आर्ट कागज (प्रत्येक प्रकार के कागज के ब्रांडों के लिए अलग से दरों का उल्लेख करें)	_____ रिम के लिए रु. _____
ii)	100 जीएसएम सुपर सनशाईन कागज	_____ रिम के लिए रु. _____
	कुल (i) + (ii)	रु. _____
आ)	आर्ट कार्य, छपाई, प्रोसेसिंग और बाइन्डिंग इत्यादि की लागत ('अ' पर दिए गए कागज के मूल्य को छोड़कर)	
i)	12 पृष्ठों और फ्लॉई लीफ पर चार रंगों के लिए	रु. _____
ii)	12 पृष्ठों पर वार्निश करने के लिए	रु. _____
	कुल (i) + (ii)	रु. _____
	25,000 कलैण्डरों के लिए कुल लागत (अ+आ)	रु. _____
इ)	पैकिंग प्रभार	
	बॉक्स में कलैण्डरों की संख्या	दर प्रति बॉक्स (रु.) लकड़ी पुट्टा
i)	40-60	
ii)	100-125	

ई) कोट की गयी दरों में सभी कर / शुल्क / वैट इत्यादि शामिल होंगे.

उ) मैं / हम बैंक द्वारा अनुबंध I में दी गई शर्तों और निबंधनों पर ऊपर कोट की गयी दरों पर कार्य करने के लिए सहमत हूँ / हैं.

हस्ताक्षर

नाम और पता

नोट : जीएसएम और कागज के नाम का ब्रांड जैसे पूरे ब्यौरों को प्रमाणित करते हुए कागज के नमूने संलग्न करें. नमूना कागज न होने पर कोटेशन अस्वीकार किया जा सकता है.