नाबार्ड वेबसाइट के लिये सामग्री

<u>वर्ष 2010 के दीवार कलैण्डरों की छपाई और आपूर्ति</u>

राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक वर्ष 2010 के 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 विनिर्देश और शर्तें क्रमश: अनुबंध I और II में दी गई हैं. ये जानकारियाँ अधोहस्ताक्षरी के पास कार्यालय के कार्यदिवसों में **03 अगस्त से 21 अगस्त 2009** तक 11.00 से 16.00 बजे तक अवलोकनार्थ उपलब्ध होंगी.

कोटेशन दो भागों में होगा अर्थात् **<u>भाग I</u>** में **पिछला कार्यनिष्पादन / अनुभव** - आपूर्ति आदेशों / बिलों की प्रतियाँ विधिवत् साथ में लगायें और **<u>भाग II</u>** (निर्धारित प्रोफार्मा -अनुबंध II में) दरों का उल्लेख करें,ये कोटेशन **<u>मुहरबंद लिफाफे में</u>** बंद करें.ये लिफाफे **श्री जे.सी.मिश्र, मुख्य महाप्रबंधक** को संबोधित किये जायें और उसके ऊपर **<u>"वर्ष 2010 के लिए कलैण्डरों की छपाई और आपूर्ति"</u>** लिखा होना चाहिए, लिफाफे 21 अगस्त 2009 के अपराह्न 16.00 बजे तक प्राप्त हो जाने चाहिए. निर्धारित फार्मेट 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.सी मिश्रा
महाप्रबंधक
सामान्य प्रशासन विभाग
राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक
सी-24, 'जी' ब्लॉक, बान्द्रा-कुर्ला काम्प्लेक्स
बांद्रा (पूर्व), मुंबई - 400051

दिनांक : 27 जुलाई 2009

अनुबंध - I

2010 के दीवार कलैण्डरों की छपाई-सामान्य विनिर्देश

1	छपवाये 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''ऊँचाईX15"चौड़ाई
3	पृष्ठों की संख्या	दोनों तरफ मुद्रित और वार्निश किए हुए छह पृष्ठ और एक कवर पृष्ठ.मोटे धातु के तार से स्पाइरल बाइन्डिंग साथ ही उसके बीच में टाँगने के लिये गोलाई.
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 फ्लाई 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. कैलेन्डर 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 फ्लाई 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 27 नवंबर 2009 तक बाहरी केन्द्रों को प्रेषित किया जाना है. किसी भी प्रकार की 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 (400)कलैण्डरों को एक-एक करके अलग-अलग खाकी कागज में बांधा जाना है और प्रत्येक रैपर/ कलैण्डर पर " शुभकामनाओं सहित" का स्टिकर लगाया जाना है. 3. विभिन्न राज्यों की राजधानियों / पूरे भारत वर्ष के महत्त्वपूर्ण स्थानों में स्थित विभिन्न क्षेत्रीय कार्यालयों और प्रशिक्षण संस्थानों के लिये छापे गए कलैण्डर प्रेषण हेतु लकड़ी / पुट्ठे के बक्सों में ठीक प्रकार और 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. कलैण्डरों की छपाई और बाहरी केन्द्रों को उन्हें प्रेषित करने हेतु पैक करने से संबंधित बिल कार्य पूरा होने के पश्चात् प्रस्तुत किये जायेंगे. कलैण्डर अच्छी हालत में प्राप्त हो गये हैं, हमारे संबंधित कार्यालयों से इस आशय की पावती प्राप्त होने के बाद 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 /शुल्क / 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).

अनुबंध - II

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 फ्लाई 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 और बाहर के कार्यालयों को भेजने के प्रभार**	
	बॉक्स में कलैण्डरों की संख्या	दर प्रति बॉक्स (रु.) लकड़ी पुट्ठा
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.