

वर्ष 2020 के लिए कस्टमाइज्ड डायरी एवं डेस्क कैलेंडर की आपूर्ति हेतु लिए निविदा

केवल वे उत्पादक तथा प्रिंटर जिनका मुंबई/ नवी मुंबई/ ठाणे में कार्यालय है, इस निविदा को प्रस्तुत करने के पात्र है

सम्मानित उत्पादकों तथा प्रिंटरों से सीलबंद निविदाएँ आमंत्रित हैं, जिनका प्रिंटिंग के क्षेत्र में कम से कम 5 वर्ष के अनुभव सहित संतोषजनक ट्रैक-रिकॉर्ड हो तथा जो सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/ वाणिज्यिक बैंकों/ बीमा कंपनियों को डायरी एवं डेस्क कैलेंडर की आपूर्ति करते हों।

विवरण:

डायरी- दो किस्में; 1. विरंजित (ब्लीचड) सफ़ेद कागज़ 2. अविरंजित पर्यावरण-मित्र कागज़

डायरी -2020 की विशेषताएं निम्नलिखित हैं:

1. प्रकार : प्रीमियम आर्ट कवर डायरी, प्रिंटर के ब्रांड नाम के बिना
2. आकार : 177*240 मि.मी.
3. पृष्ठ : 316 पृष्ठ- 70 जी.एस.एम. मैप
4. सूचना पृष्ठ : 28 पृष्ठ- 70 जी.एस.एम. मैप (द्वि-भाषी विवरण- हिन्दी एवं अँग्रेजी)
5. संलग्नक : 6 पृष्ठ 4सी + 135 जीएसएम आर्ट पेपर पर 4सी (विवरण/ आर्ट वर्क ईसीजीसी द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा)
6. अंतिम पृष्ठ : 120 जीएसएम मैपलिथो-प्लेन
7. बाइंडिंग : हार्ड केस मशीन बाइंडिंग
8. अंतिम : मैट लैमिनेशन, कवर पर स्पॉट यूवी/फॉइलिंग
9. मात्रा/संख्या : 22,000 (संख्या)
10. पैकिंग : व्यक्तिगत कार्ड लिफाफा
11. 32 डायरी पर नाम के साथ वैयक्तिकृत एम्बॉसिंग।

वर्ष 2020 के लिए डेस्क कैलेंडर (10,000) की विशेषताएं निम्नलिखित हैं :

1. आकार : 8.5 इंच (चौड़ाई) x 5.5 इंच (लंबाई)
2. आंतरिक पृष्ठ : 250 जीएसएम आर्ट कार्ड - 13 पेज - 4सी + 4सी
3. अंतिम पृष्ठ : 120 जीएसएम मैप लिथो मैट लैमिनेशन के साथ
4. स्टैंड बोर्ड : 1.8 मिमी बोर्ड
5. स्टैंड का आकार : 8.5 इंच (चौड़ाई) 5.5 इंच (लंबाई)
6. बाइंडिंग : 8.5 इंच के पृष्ठ पर वायर-ओ-वायर
7. पैकिंग : 120 जीएसएम मैपलिथो - 2सी + 2सी पर वैयक्तिक लिफाफा
8. संख्या : 10,000 सं.

शर्तें:

1. तकनीकी बिड तथा वाणिज्यिक बिड दो अलग -अलग लिफाफों में दिनांक 15.10.2019, 17:00 बजे तक अथवा इससे पूर्व प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
2. अपेक्षित दस्तावेज़ संलग्न कर तकनीकी विवरण आवेदन फॉर्म तकनीकी बिड लिफाफे में प्रस्तुत करें।

3. उपरोक्त विवरण के आधार पर ब्लिचड तथा गैर- ब्लिचड पर्यावरण-मित्र पेपर के कोटेशन अलग से उपलब्ध कराएं।
4. वाणिज्यिक कोटेशन में प्रति डायरी एवं प्रति डेस्क कैलंडर की दर का विवरण होना चाहिए। कर अलग से दिखाया जाना चाहिए। उक्त शर्तों का पालन न करने वाली निविदाओं को तत्काल खारिज का दिया जाएगा।
5. लिफाफे के ऊपर लिखा जाना चाहिए "डायरी एवं डेस्क कैलंडर की छपाई तथा आपूर्ति हेतु तकनीकी कोटेशन"। वाणिज्यिक कोटेशन के लिए अलग लिफाफा होना चाहिए जिसके ऊपर "वाणिज्यिक कोटेशन" लिखा जाना चाहिए।
6. कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।
7. विभिन्न शाखाओं और हेड ऑफिस स्थानों पर डायरी एवं डेस्क कैलंडर के लिए डिलिवरी की प्रस्तावित तारीख 15 दिसंबर 2019 है। विभिन्न शाखाओं और हेड ऑफिस स्थानों के पते अनुलग्नक 1 में हैं।
8. निविदा में सफल कंपनी को ईसीजीसी द्वारा उपलब्ध कराये गए पतों पर डायरी एवं डेस्क कैलंडर की डिलिवरी का इंतजाम करना होगा तथा डिलिवरी हेतु लगे वास्तविक व्यय का भुगतान, रसीद की मूल प्रति उपलब्ध कराने पर किया जाएगा। संबंधित स्थानों पर वितरित करने की संख्या को अलग से सूचित किया जाएगा।
9. यदि डिलिवरी 20 दिसंबर 2019 के बाद हुई तो अप्राप्त ऑर्डर रद्द कर दिया जाएगा।
10. तकनीकी विवरण निर्धारित आवेदन के रूप में ही दिया जाना चाहिए। कृपया हमारी वेबसाइट से फार्म डाउनलोड करें।
11. निविदाओं को निम्नलिखित पते पर भेजा/ जमा किया जाए:
श्री पीयूष पल्लव
सहायक प्रबन्धक (राविप्र)
ईसीजीसी लिमिटेड.
5^{वां} तल, निर्मल भवन
नरीमन पॉइंट,
मुंबई – 400021
12. किसी अन्य स्पष्टीकरण हेतु कृपया उपरोक्त अधिकारी से संपर्क करें :
दूरभाष नं. 022-66590715, सुबह 09:30 बजे से शाम 05:30 बजे के दौरान कार्यालयी घंटों में संपर्क करें।