

वर्ष 2018 के लिए कस्टमाइज्ड डायरी एवं कैलेंडर की आपूर्ति हेतु लिए निविदा

केवल वे उत्पादक तथा प्रिंटर जिनका मुंबई 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 -2018 की विशेषताएं निम्नलिखित हैं:

- 1.प्रकार : प्रीमियम आर्ट कवर डायरी
- 2.आकार : 177\*240 मि.मी.
3. पृष्ठ : 320 पृष्ठ- 70 जी.एस.एम. मैप एन.एस.
4. सूचना पृष्ठ :16 पृष्ठ- 70 जी.एस.एम. मैप एन.एस.
5. संलग्नक : 12 पृष्ठ 4सी + 135 जीएसएम आर्ट पेपर पर 4सी (आर्ट वर्क उपलब्ध कराया जाएगा)
- 6.अंतिम पृष्ठ : 120 जीएसएम मैपलिथो-प्लेन
7. बाइंडिंग : हार्ड केस मशीन बाइंडिंग
8. अंतिम : मेट लैमिनेशन, कवर पर स्पाॅट यूवी/फॉइलिंग तथा अंदर की ओर एज़ गिल्डिंग
9. मात्रा/संख्या : 22,000
10. पैकिंग : वैयक्तिक लिफाफे

2018 के लिए टेबल टॉप/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 मेट 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 : छुट्टियों के स्टीकर (लाल प्लास्टिक) के साथ 10,000 सं.

शर्तें:

1. तकनीकी बिड तथा वाणिज्यिक बिड दो अलग -अलग लिफाफों में दिनांक 27.10.2017, 17:00 बजे तक अथवा इससे पूर्व प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

2. उपरोक्त विवरण के आधार पर ब्लिचड तथा गैर- ब्लिचड पर्यावरण-मित्र पेपर के कोटेशन अलग से उपलब्ध कराएं।
3. वाणिज्यिक कोटेशन में प्रति डायरी तथा प्रति कैलेंडर 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।
4. लिफाफे के ऊपर लिखा जाना चाहिए "डायरी तथा डेस्क कैलेंडर की छपाई तथा आपूर्ति हेतु तकनीकी कोटेशन"। वाणिज्यिक कोटेशन के लिए अलग लिफाफा होना चाहिए जिसके ऊपर "वाणिज्यिक कोटेशन" लिखा जाना चाहिए।
5. कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।
6. निविदा में सफल कंपनी को ईसीजीसी द्वारा उपलब्ध कराये गए पत्रों पर डायरी एवं कैलेंडर की डिलिवरी का इंतजाम करना होगा तथा डिलिवरी हेतु लगे वास्तविक व्यय का भुगतान रसीद की मूल प्रति उपलब्ध कराने पर किया जाएगा।
7. डिलिवरी दिनांक से विलंब की स्थिति में उक्त दिनांक से 1% प्रतिदिन के हिसाब से, भुगतान में से काटा जाएगा।
8. तकनीकी विवरण निर्धारित आवेदन के रूप में ही दिया जाना चाहिए। कृपया हमारी वेबसाइट से फार्म डाउनलोड करें।

निविदाओं को निम्नलिखित पते पर भेजा/ जमा किया जाए:

श्री राहुल राज  
सहायक प्रबन्धक (राविप्र)  
ईसीजीसी लिमिटेड.  
5<sup>वां</sup> तल, निर्मल भवन  
नरीमन पॉइंट,  
मुंबई – 400021

9. किसी अन्य स्पष्टीकरण हेतु कृपया उपरोक्त अधिकारी से संपर्क करें :  
दूरभाष नं. 022-66590711, सुबह 09:30 बजे से शाम 05:30 बजे के दौरान कार्यालयी घंटों में संपर्क करें।