भा.कृ.अनु.प.–केन्द्रीय उपोष्ण बागवानी संस्थान

ICAR-Central Institute for Subtropical Horticulture

रहमानखेड़ा, पो. काकोरी, लखनऊ–226101 (भारत)

Rehmankhera, P.O. Kakori, Lucknow-226101 (India)

Phone: (O)2841022, 2841024; Fax: 0522-2841025

Web Site www. cish.res.in; E-mail- cish.lucknow@gmail.com

फा. सं. 5–13/2019–20/क्रय

दिनांकः 08.05.2019

सेवा में,

मेसर्स .....

.....

.....

.....

विषयः– सीमित निविदा के तहत संस्थान के मुद्रण कार्य हेतु (Annual Rate Contract of Printing Job Work (English and Hindi) के अनुबंध की निविदा आमंत्रित करने के सन्दर्भ में।

महोदय,

निदेशक के.उ.बा. संस्थान, लखनऊ द्वारा उपरोक्त विषयक् कार्य कराने हेतु दरें (Rate) संलग्न फार्मेट में प्रस्तुत करने हेतु आप से सादर निविदायें आमंत्रित किया जाता हैं। आपसे अनुरोध है कि आप संलग्न फार्म में दिए गए निविदादाताओं के लिए सामान्य निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें और तदानुसार निविदा प्रस्तुत करें। निविदा का विवरण एवं शर्ते निम्न प्रकार हैं।

Name of the Printing Job Work	Quantity Required	Earnest Money/Performance Security may be deposited in favour of "ICAR Unit-CISH, Lucknow"
Printing of Annual Report/Bulletin/Abstract/Souvenir/Udyan Rashmi/ News Letters/Vision/Pocket Diary/Leaflet/Folder etc.	To be decided at the time of printing job work for English and Hindi as per requirement and bilingual also	Rs.20,000/- (Rupees Twenty thousand only)

सीमिति निविदा के संदर्भ में समस्त जानकारी संस्थान की वेबसाइट **http://www.cish.res.in, http://www.eprocure.gov.in/epublish** से प्राप्त कर कोई भी फर्म फार्म डाउनलोड कर भर सकती हैं। पूर्ण निविदा कागजात डाउनलोड लिया गया फार्म संस्थान में **दिनांक 30.05.2019 को 11.00 बजे तक जमा किया जायेगा** एवं ई.एम.डी. राशि रू.20000/– निविदा फार्म के साथ जमा कराना अनिवार्य होगा। **निविदा की तकनीकी बोली दिनांक 30.05.2019 को 12.00 बजे खोली जायेंगी।** तत्पश्चात तकनीकी रूप से मान्य निविदा की वित्तीय बोली बाद में खोली जायेगी, जिसकी सूचना (तकनीकी रूप से मान्य निविदादाता को) फर्मों को दी जायेगी।

निविदा–प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ के सभी स्तंभ/खाली स्थान पूर्ण रूप एवं ठीक प्रकार से साफ–साफ भरा होना चाहिए तथा उस पर फर्म के प्राधिकृत हस्ताक्षरी के हस्ताक्षर, उसका नाम, फर्म में उसका पद तथा मुहर लगी होनी चाहिए। निविदादाता उपरोक्त वर्णित निर्देशों के अनुसार सभी कागजात बताए गए ढंग से मुहरबन्द लिफाफे में जमा करेंगें तथा अपनी जानकारी हेतु संपूर्ण निविदा पत्र/संलग्नकों की फोटोकॉपी कराकर अपने पास रख सकते हैं।

संस्थान को किसी एक या सभी प्राप्त निविदाओं को बिना कारण बताए निरस्त/रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है।

नोटः कृपया इस आमंत्रण को टेक्निकल बिड के साथ संलग्न करें।

भवदीय

संलग्नकः उपरोक्तानुसार ।

सहा. / ~~वरिष्ठ~~ प्रशासनिक अधिकारी

प्रतिलिपि सूचनार्थ हेतु आवश्यक कार्रवाई हेतुः–

1. प्रभारी एरिस/कम्प्यूटर, सेल के.उ.बा. संस्थान, लखनऊ से अनुरोध है कि सीमित निविदा इनक्वारी संस्थान की वेबसाइड पर अपलोड करने की कृपा करें।

2. नोडल अधिकरी, सी.पी.पी. पोर्टल, के.उ.बा. संस्थान, लखनऊ से अनुरोध है कि सीमित निविदा इनक्वारी सी.पी.पी. पोर्टल पर अपलोड करने की कृपा करें।

सीमिति निविदा की अनुसूची

1–कार्य करवाने वाले : अधिकारी/विभाग/अनुभाग का नामः निदेशक, के.उ.बा.सं., लखनऊ
2–अनुबंध देने वाले अनुभाग के पत्राचार का पताः वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के.उ.बा.सं., लखनऊ
3–निविदा तैयार/प्रस्तुत करनाः–
(क) मूल्य संरचना : पूरी अनुबंध/संविदा अवधि में एक ही दर लागू होगी।
(ख) निविदा की वांछित प्रतियॉः एक (टेक्निकल एवं कामर्शियल बिड के रूप में अलग–अलग होना चाहिएं)
(ग) निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करते समय :वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के.उ.बा.सं., लखनऊ को भेजे
(घ) निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथिः 30.05.2019 11:00 बजे तक
(ड़) निविदा खोलने की तिथिः 30.05.2019 पूर्वाह्न 12:00 बजे से

(उपरोक्त तिथि पर अवकाशघोषित होने पर अगले कार्य दिवस को निविदाएं प्राप्त की जाएंगी)
(च) ई.एम.डी./परफॉर्मेन्स धनराशिः रूपये बीस हजार मात्र–नगद जमा रसीद/एफ.डी.आर. के रूप में जमा कराना होगा संस्थान द्वारा इस पर किसी भी प्रकार का कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा।
(छ) फर्म द्वारा दी गई दरों की वैधता : निविदा खुलने से 90 दिनों तक होगी।

टेक्निकल बिड के लिए आवश्यक प्रपत्र

1.फर्म का स्थानीय प्रशासन/श्रम विभाग में मुद्क/मुद्रित सामग्री आपूर्तिकर्ता के प्रतिष्ठान के रूप में पंजीयन प्रमाण – पत्र।
2.फर्म द्वारा पिछले वित्तीय वर्ष (अप्रैल 2018 से मार्च 2019) में केन्द्र सरकार/स्वायत्तशासी संस्था/कॉरपोरेशन/सार्वजनिक प्रतिष्ठित संस्थान में मुद्ण/मुद्रित सामग्री आपूर्तिकर्ता से संबन्धित लगभग 1 लाख लागत के मुद्ण/ मुद्रित सामग्री आपूर्ति के कार्य को संतोषजनक ढंग से करवाए जाने संबन्धी दस्तावेज।
3.फर्म के अन्य ग्राहक वस्तुतः केन्द्रीय/राजकीय संगठन की मुद्ण/मुद्रित सामग्री का विवरण।
4.आयकर बेबाकी प्रमाण पत्र पिछडें दो वर्ष का एवं पैन नं. की स्वसत्यापित एवं मोहर लगी हुई प्रति ।
5.सेवा कर यदि लागू होता है तो उसका पंजीयन प्रमाण–पत्र।
6.पिछले एक वर्ष में लगभग 5–10 लाख का व्यावसायिक लेनदेन दर्शाने वाले दस्तावेज मय तुलनात्मक विवरण।
7.पूर्ण रूप से भरी एवं हस्ताक्षरित प्रश्नावली।
8.हस्ताक्षरित नियम एवं शर्तें।
9.विगत तीन वित्तीय वर्षो के अर्न्तगत भारत/राज्य सरकार के उपक्रम/भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद से सम्बद्व संस्थानों के वैज्ञानिक लेख, शोध पत्र, बुलेटिन, हैंडबुक, मैनुअल इत्यादि को छापने का अनुभव का दस्तावेज ।
10.मुद्रण में प्रयोग होने वाले मुद्रण पेपर के नमूने ए4 (साइज में फर्म की मोहर एवं हस्ताक्षर के साथ)
- सुपर प्रिंट 80/90 जीएसएम
- इंडियन आर्ट पेपर 130/150 जीएसएम
- इम्पोर्टेड आर्ट पेपर ग्लोस एवं मैट 100, 130, 150 जीएसएम
- कवर पेपर इम्पोर्टेड आर्ट पेपर एवं कार्ड 170, 255, 300

कॉमर्शियल बिड में मूल्य अनुसूची तथा संलग्नक प्रस्तुत किया जाए

निविदादाता के लिए सामान्य निर्देशः–

1.निविदादाता को सलाह दी जाती है कि वह निविदा प्रपत्र में दिए गए निर्देशों को सावधानी पूर्वक पढ़ें तथा सभी स्तंभों को पूर्ण करें।

2.निविदाएं दो भागों में तथा टेक्नीकल बिड एवं कॉमर्शियल बिड के रूप में होंगी। ये बिड अलग–अलग मुहरबन्द लिफाफे में जिसपर क्रमशः 'टेक्नीकल बिड' एवं 'कॉमर्शियल बिड' लिखा गया हो रखी जाएंगी तथा दोनो मुहरबन्द बिड एक बड़े आकार के मुहरबन्द लिफाफे में जिसपर संस्थान में मुद्रण कार्य हेतु दर संविदा हेतु तथा निविदा खुलने की तिथि एवं समय लिखा हो, में रखी जानी चाहिए।

3.अनुमानित बन्धक मियादी जमा रसीद/एफ.डी.आर./बैंक ड्राफ्ट के रूप में हो, टेक्निकल बिड के साथ संलग्न की जाये। धनराशि ई.एम.डी. रूपये बीस हजार मात्र (रू.20000/–) संस्थान के कैशियर के पास भी जमा की जा सकती है जिसकी रसीद निविदा (टेक्निकल बिड) के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। अग्रिम धनराशि के बिना प्राप्त होने वाली निविदाएं निरस्त कर दी जायेंगी ।

4.पहले टेक्निकल बिड खोली एवं निरीक्षित की जाएंगी। केवल उन्ही फर्मों की वित्तीय बोली खोली जाएगी जिनकी टेक्निकल बिड स्वीकार करने योग्य पायी जाएगी।

5.पूर्ण की हुई निविदाएं वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के.उ.बा.सं., लखनऊ के कार्यालय में निर्धारित तिथि एवं समय तक अवश्य पहुँच जानी चाहिए। विलम्ब से प्राप्त निविदाएं निरस्त कर दी जायेंगी ।

6.फर्म का मालिक अथवा अधिकृत प्रतिनिधि निविदाएं खुलने के समय उपस्थित रह सकता है।

7.दरें संलग्न एनक्जर में दिए गए तरीके से ही प्रस्तुत करना होगा। अन्य प्रकार/तरीके से दी गई दरों पर विचार नहीं किया जाएगा। शर्तो युक्त/सशर्त तथा एक से अधिक प्रकार की दरों वाली निविदाएं स्वीकार्य नहीं होगी।

8.यदि दी गई तिथि में कोई अवकाश अथवा अन्य कारणों से तिथि, समय एवं स्थान में परिवर्तन अपरिहार्य होता है, तो ऐसा करने का अधिकार संस्थान के पास सुरक्षित होगा।

9.निविदा–प्रपत्र का प्रत्येक पृष्ठ पूर्ण रूप से साफ–साफ भरा होना चाहिए तथा उस पर फर्म के अधिकृत हस्ताक्षरी के हस्ताक्षर तथा मुहर लगी होनी चाहिए।

10.निविदा प्रपत्र में कटिंग एवं ओवर राइटिंग स्वीकार नहीं की जायेंगी ।

11.फर्म अपनी दरें इस हिसाब से प्रस्तुत करें जिसमें सभी कर, शुल्क इत्यादि शामिल हों। अनुबंध आवंटित होने के बाद दरों में किसी भी प्रकार की वृद्धि स्वीकार्य नहीं होगी।

नियम एवं शर्तें

1.निविदा स्वीकृत होने पर दर स्वीकृति अधिसूचना पत्र जारी किया जाएगा। इसे दर संविदा कि संतोषजनक सूचना के आधार पर तीन वर्षों तक निरन्तर जारी किया जा सकता है।

2.सफल फर्म को दर स्वीकृति अधिसूचना जारी होने के बाद दी गई अवधि के अन्दर प्रिटिंग जॉब (संलग्न) के लिए ई.एम.डी./परफॉर्मेन्स राशि के रूप में वांछित धरोहर राशि एफ.डी.आर./बैंक गारंटी के रूप में जमा करनी होगी।

3.कार्य करवाने वाले विभाग द्वारा प्रत्येक कार्य के लिए अलग–अलग कार्य आदेश जारी किए जाएंगे। संस्थान प्रस्तुत दरों कों पूर्णरूप से/उसके भाग को स्वीकृति/अस्वीकृति करने के लिए स्वतंत्र होगा।

4.कार्य को संस्थान द्वारा बताए गए तकनीकी विवरण के अनुसार करवाना होगा। कार्य की गुणवत्ता में कोई बदलाव/संशोधन फर्म द्वारा नहीं किया जा सकेगा।

5.कार्य निर्धारित समय सीमा में करवाना होगा।

6.संस्थान द्वारा उपलब्ध कराई गई सामग्री की किसी प्रकार का नुकसान/बर्बादी या विलम्ब किए जाने पर फर्म के बिल से 5 से 10 प्रतिशत तक की कटौती की जायेगी।

7.संस्थान द्वारा उपलब्ध कराई गई मुद्रण सामग्री जैसे पाण्डुलिपि, फोटोग्राफ्स, ट्रान्सपेरिन्सी निगेटिव/पॉजीटिव इत्यादि संस्थान को वापस करेगा अन्यथा उसके बिलों का भुगतान नहीं किया जायेगा। ऐसी परिस्थिति में फर्म स्वयं जिम्मेदार होगी ।

8.फर्म को फाइनल प्रिटिंग से पूर्व सभी प्रूफ संस्थान के प्राधिकृत अधिकारी से निरीक्षण करवाने होंगें। समस्त प्रूफ निरीक्षण हेतु संस्थान में उपलब्ध करवाने का उत्तरदायित्व फर्म का होगा।

9.मुद्रण पेपर पर 2 प्रतिशत प्रति कलर प्रति फार्म प्रतिकलर/प्रतिकार्य 4 प्रतिशत यदि 500 से कम हों, के हिसाब से वेस्टेज लागू होगी।

10.मुद्रित की जाने वाली सामग्री का स्वामित्व संस्थान के पास होगा। संस्थान की अनुमति के बिना इसकी अतिरिक्त प्रतियां छापने अथवा बाजार में उसे बेचने में किसी प्रकार से लिप्त पाए जाने पर फर्म के विरूद्ध कानूनी कार्यवाही की जायेगी।

11.अग्रिम धनराशि की दरें स्वीकृत होने पर फर्म के अनुरोध पर इसे धरोहर राशि में समावेश किया जा सकता है।

12.अग्रिम धनराशि या धरोहर राशि पर संस्थान द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा।

13. अनुबंध आवंटन होने के पश्चात यदि फर्म कार्य को सन्तोषजनक/नियमानुसार नहीं करता है या अधूरा छोड़ देता है तो पूर्ण धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी। तथा उसे निविदाओं में भाग लेने से प्रतिबंधित भी किया जायेगा।

14.यदि फर्म संविदा आवंटन अधिसूचना जारी होने के 15 दिनों के अन्दर प्रस्ताव स्वीकार नहीं करती है अथवा धरोहरराशि समय के अन्दर जमा नही करती है, तो उसकी अग्रिम धनराशि जब्त कर ली जाएगी।

15.फर्म को प्रूफ फाइनल के बाद छोटे कार्य को सात दिनों के अन्दर एवं बड़े कार्यों जिनमें वार्षिक प्रतिवेदन रिपोर्ट, हार्डबाउन्ड बुक को पन्द्रह दिनों के अन्तराल में सन्तोषजनक एवं गुणवत्तायुक्त सम्पन्न कर संस्थान में पहुँचाना होगा । प्रूफ पास कराने के लिए फर्म को अपने जानकार स्टाफ को संस्थान में संबन्धित विभाग के पास जाकर प्रूफ को देना एवं स्वयं प्राप्त करना होगा ।

16.कार्य नियमानुसार/वांछित तरीके/समय से सम्पन्न न करवाने पर आवंटित कार्य की लागत की दो प्रतिशत प्रति सप्ताह दिन की कटौती की जाएगी। यह कटौती अधिकतम 10 प्रतिशत तक होगी। इसके पश्चात कार्य/कार्य आदेश निरस्त किया जा सकता है तथा संस्थान उस कार्य को फर्म के जोखिम एवं मूल्य पर अन्यत्र करवाने के लिए स्वतंत्र होगा। कार्य निरस्त किए जाने पर होने वाले नुकसान के लिए फर्म उत्तरदायी होगा।

17.पर्याप्त/उचित कारण होने पर कार्य के लिए आवंटित समय में सुविधानुसार विस्तार करने का अधिकार संस्थान के पास सुरक्षित होगा।

18.कार्य में कोई कमी होने पर उसे ठीक करवाना होगा तथा इस संबन्ध में होने वाले व्यय का उत्तरदायित्व फर्म का होगा।

19.संस्थान की किसी प्रकार की सम्पत्ति का नुकसान होने पर पैसा फर्म के बिल या धरोहरराशि से काटा जायेगा।

20.फर्म अथवा उसके प्रतिनिधि की तरफ से किसी भी प्रकार के अशोभनीय व्यवहार करने या इसकी सूचना मिलने पर कार्य का अनुबंध बगैर किसी अग्रिम सूचना के समाप्त किया जा सकता है।

21.फर्म को सौपे जाने वाले कार्य का समय–समय पर प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा अवलोकन किया जाएगा एवं कार्य को यदि किसी संशोधन की आवश्यकता होती है तब दी गई दरों के अन्दर ही कार्य करवाना होगा।

22.संस्थान द्वारा भी नियमानुसार जी.एस.टी. की कटौती की जायेगी तथा संस्थान का GST No. 09AAAGC0856K1ZD है।

23.संस्थान एवं फर्म के बीच किसी प्रकार का मतभेद या विवाद की स्थिति में, इसे आपसी परामर्श/विचार विमर्श से सुलझा लिया जाएगा। ऐसा न होने की स्थिति में विवाद मध्यस्थता एवं सुलह अधिनियम 1996 (Arbitration & Conciliation Act 1996) के अर्न्तगत/अनुसार निपटाया जाएगा।

1.अनुबन्ध के अर्न्तगत कोई विवाद उत्पन्न होने पर न्यायालय क्षेत्र लखनऊ होगा।

2.संस्थान बिना कारण बताए अनुबन्ध को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार रखता है।

3.प्रथम दर संविदा प्रथम कार्य आदेश लागू होने से एक वर्ष के लिए होगी।

भुगतान नियमः

1.फर्म, आवंटित कार्य (Job) को संतोषजनक ढंग से पूरा करवाने के उपरान्त उसे संबन्धित अधिकारी/आदेशकर्त्ता को सौंपेगी। आदेशकर्त्ता/संम्बंधित अधिकारी द्वारा कार्य की गुणवत्ता इत्यादि की जांच करने के उपरान्त फर्म द्वारा प्रस्तुत किए गए बिल को आवश्यक कटौतियों के उपरान्त सत्यापित किया जाएगा। फर्म का भुगतान कार्य सत्यापित होने के तीस दिन के अन्दर कर दिया जाएगा।

2. स्रोत पर आयकर तथा अन्य कर यदि लागू होता है तो फर्म के बिल से काटी जाएगी।

निविदादाता(ओं) के हस्ताक्षर

.....

मूल्य–अनुसूची

सेवा में,

निदेशक महोदय,
के.उ.बा.सं., लखनऊ

संदर्भः– आपका निविदा प्रपत्र सं. एफ. .....क्रय दिनांक .....
विषयः– संस्थान में मुद्रण कार्य हेतु दर संविदा।

मैंने/हमने दर संविदा हेतु प्राप्त इस निविदा पत्र में दिए गए सभी संलग्नकों, नियम एवं शर्तों कों ध्यानपूर्वक पढ़ एवं समझ लिया है तथा इसकी पुष्टि करते हुए संलग्नक में अपनी दरें प्रस्तुत करता/करती/करते हूँ/हैं।

मैं/हम यह वचन देता/देती हूँ/देते हैं कि यदि मेरी/हमारी दरें स्वीकार कर ली जाती हैं तो मेरे/हमारे द्वारा उक्त निविदा प्रपत्र में दिए गए कार्य विवरण, नियम एवं शर्तों को मानते हुए कार्य को संतोषजनक ढंग से करवाया जाएगा।

यदि हमारा/मेरा प्रस्ताव स्वीकार कर लिया जाता है तो नियम एवं शर्तों के अनुसार वांछित धरोहर राशि प्रस्तुत/जमा करेंगे/करूंगा/करूंगी।

मैं/हम निविदा अनुसूची में दी गई दरों की वैधता (यदि इसमें कोई बदलाव हो तो अलग से उल्लेख किया जाय) कि अवधि या मेरे/हमारे द्वारा अगली बढ़ाई गई अवधि को उसकी समाप्ति होने तक मानने को बाध्य होऊँगा/होंगे।

जब तक संविदा करार तैयार एवं लागू किया जाता है तो आपके द्वारा इस संबध में दी गई लिखित स्वीकृति या आपके द्वारा जारी आवंटन की अधिसूचना ही मेरे/हमारे मध्य संविदा करार मानी जाएगी।

यह मेरे/हमारे संज्ञान में भलीभांति से है कि आपके द्वारा उपरोक्त कार्य हेतु प्राप्त निविदाओं में आप न्यूनतम अथवा किसी अन्य निविदा को स्वीकार करने हेतु बाध्य नहीं हैं एवं सक्षम अधिकारी द्वारा लिया गया निर्णय मुझे/हमें मान्य होगा।

दिनांक .....

निविदादाता(ओं) के हस्ताक्षर .....

नाम .....

पता .....

.....

फोन नं. .....

ई–मेल.....

मोहर .....

प्रश्नावली

निविदादाता द्वारा इस प्रश्नावली में नीचे दिए गए सभी प्रश्नों के उत्तर दिए जाने चाहिए। यदि कोई प्रश्न निविदादाता से संबन्धित नहीं है तो इसके लिए उन्हे 'लागू नहीं होता' लिखकर कालम पूरा करना चाहिए। निविदादाता यह भी जान लें कि यदि उनके द्वारा दिया गया उत्तर स्पष्ट नहीं है तो उनकी निविदा विचार करने योग्य नहीं होगी।

1.निविदासंख्या .....निविदा प्राप्ति की दिनांक .....

2.प्रस्ताव की वैधता की तिथिः .....(संस्थान द्वारा प्रस्ताव की वैधता निविदा प्राप्ति से 90 दिन तक वांछित है यदि निविदादाता इसमें कोई परिवर्तन चाहें तो यह जरूर सुनिष्चत करें कि प्रस्ताव की बैघता दर प्राप्ति से 30 दिन से कम न हो।)

3.आपका/फर्म का स्थाई आय कर खाता संख्या (PAN No. & GST No% .....

4.क्या आपने निविदा के साथ अपना नवीनतम आयकर बेबाकी प्रमाण–पत्र संलग्न किया है .....

5.स्थितिः

(क)क्या वर्तमान में आप केन्द्रीय/राज्य बिक्री–कर विभाग में पंजीकृत हैं यदि हां, तो सूचित करें कि आपका पंजियन प्रमाण पत्र किस तिथि तक वैध है क्या पंजीयन की कोई वित्तीय सीमा है? यदि हां, तो अंकित करें.....

(ख) क्या आप कर्मचारी राज्य बीमा निगम (ई0एस0आई0)/कर्मचारी भविष्य निधि संगठन (ई0पी0एफ0)/श्रम प्रवर्तन कार्यालय (लेबर इन्फोर्समेंट कार्यालय) या अन्य केन्द्रीय/राजकीय एजेन्सी में पंजीकृत हैं?यदि हां, तो प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतियां प्रस्तुत/संलग्न करें।

(ग)क्या आप इण्डियन कंपनीज एक्ट, 1956 या अन्य एक्ट के अर्न्तगत पंजीकृत हैं? यदि हां, तो सत्यापित प्रति संलग्न करें। .....

6.कृपया इंगित करें:–

अपने बैंकर(ों) का नाम तथा पूर्ण पता .....

7.क्या आपको किसी मंत्रालय/केन्द्र अथवा राज्य सरकार के किसी विभाग द्वारा दंड स्वरूप आपको व्यवसाय करने से वंचित रखा गया है अथवा निविदाओं में सम्मिलित होने हेतु रोक लगाई गई है? यदि हां, तो पूर्ण विवरण दें। .....

निविदादाता(ओं) के हस्ताक्षर .....

उस व्यक्ति का पूरा नाम, पद एवं पता
जिसके द्वारा फर्म के लिए एवं की ओर से
उपरोक्त हस्ताक्षर किए गए हैं।

गवाहों के हस्ताक्षर
नाम एवं पता

ANNEXURES

ICAR-CENTRAL INSTITUTE FOR SUBTROPICAL HORTICULTURE REHMANKHERA KAKORI,LUCKNOW-226101 (U.P.)

SPECIFICATIONS FOR PUBLICATION/PRINTING JOBS BY DIFFERENT PRINTING PROCESS

(Rates should be quoted on the basis of the proforma only. Corrections and overwriting on rates should strictly be avoided).

Title of Jobs:

(a) ICAR-CISH High Quality Publications by Multicolor Offset Printing Process (CTP)
(b) Shortrun Jobs/Black & White jobs by digital/offset printing process
- (i) Reports23"x36"/25"x36"/8
- (ii) Research Monographs/Information bulletins 20"x30"/8
- (iii) Brochure 23"x36"/25"x36"/8
- iv) Bulletins/handbooks 23"x36"/25"x36"/16
- (v) Shortrun jobs/Register, Data Log Book, Stock, Inventory, Paybill form etc. 17x27, 20x30 Full & /2/4

1(a). Composing charges (2+1Copies)	**23"×36"/25"x36"8**	**20"×30"/8**	**23"x36"/25"x36"/16**
(i) DTP/Laser composing text/tabular & printout	Rs.	Rs.	Rs. .....
(ii)Setting & Printout by floppy	Rs.	Rs.	Rs. .....
	17"x27"/20x30 F	**17"x27"/20x30/2**	**17"x27"/20x30/4**
iii)Composing/pagesetting text/tabular &Printout	Rs.	Rs.	Rs. .....

	Paper	**Bromide paper**
1(b).Scanning of line/multicolour halftone with text typing/setting on A4 colour xerox/laser printout.	Rs.	Rs. .....

2.Processing charges per sq. inch	**Negative**	**Positive**
i)Text/ tabular matter	Rs.	Rs. .....
ii)Four Colour Processing including layout, designing, high quality scanning of line/multicolour halftone/ reverse and superimposing col.effects, 3d effects etc.		Rs.....

3. Colour printing/cover printing/col./side for multicolor offset jobs 15"x20" & 18"x25":

	200 copies	**500 copies**	**Addl. 1000 copies**
CTP system	Rs.	Rs.	Rs. .....

4.Printing & plate making charges (per side per colour) Offset/Digital

	250copies	**1000 copies**	**Addl. 1000 copies**
i) Per form of 25"x36"/20"x30"	Rs.	Rs.	Rs. .....
ii) Per form of 18"x25"/15"x20"	Rs.	Rs.	Rs. .....
iii)Perform of 17"x27"/20"x26"	Rs.	Rs.	Rs. .....

5(a).Offset/Digital Printing/Colour :	**150 copies**	**500 copies**	**Addl. 1000 copies**
i) 12"x18"/10"x15"	Rs.	Rs.	Rs. .....
ii)9"x11"/7.5"x9.5"/8.5"x13.5"	Rs.	Rs.	Rs. .....

5.(b).Digital Printing poster/sq. feet	Vinyal	Eco	Translight
	Rs.	Rs.	Rs. .....
(c)Poster Lamination /sq. feet		Rs.	

6.Envelops with screen printing	100	200	500	1000
a) 5"x7"Super Print	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....
b) 5.5"x8.5" Super Print	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....
c) 6"x9"Super Print	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....
d) 10"x5"Super Print	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....
e) 9"x11" Super Print	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....
f) 10"x12" Brown Sheet	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....
g) 11"x18" Brown Sheet	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....
h) 12.5"x13.5" Brown Sheet	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....
i) 13.5"x15.5" Brown Sheet	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....

7(a). Binding (Including gathering, collecting stiching/sewing and cover pasting)	200 copies	500 copies	1000 copies & addl.
i) Above 480 pages	Rs.	Rs.	Rs.....
ii) Report /Compendium 240-480 pages	Rs.	Rs.	Rs.....
iii) Report 160-238 pages	Rs.	Rs.	Rs.....
iv) Research Monograph 96-158 pages	Rs.	Rs.	Rs.....
v) Research Monograph/Information bulletin 56 -94 pages	Rs.	Rs.	Rs.....
vi) Brochure 40 -54 pages	Rs.	Rs.	Rs.....
vii) Bulletins/hand book 24 -38 pages	Rs.	Rs.	Rs.....
viii) Bulletins/hand book 16-22 pages	Rs.	Rs.	Rs.....
ix) Bulletins/hand book 4-12 pages	Rs.	Rs.	Rs.....
x) News letter 12-16 pages	Rs.	Rs.	Rs.....
xi) News letter 4-8 pages	Rs.	Rs.	Rs.....
xii) Additional form of 8 pages or part	Rs.	Rs.	Rs.....
xiii) Additional form of 4 pages or part	Rs.	Rs.....	Rs.....
xiv) Side/Centre stiching of small bulletins	Rs.	Rs.	Rs.....

xv) Pad binding	17"x27"/18"x23"/4	17"x27"/18"x23"/8
	Rs.	Rs. .....

xvi) Folding/Creasing 500/1000/addl. 1000	Rs.	Rs.	Rs. .....

xvii) Spiral/Comb binding per book/report	01-199 pages	200-399 pages	400-600 pages
	Rs.	Rs.	Rs.....

7(b).Binding with complete processing including Jacket/end papaers	Hard bound per book/report	Register/Report with leather/Jean bound
a) up to 100 pages	Rs.	Rs. .....
b) 101-200 pages	Rs.	Rs. .....
c) 201-300 pages	Rs.	Rs. .....
d) 301-480 pages	Rs.	Rs. .....
e) Above 500 pages	Rs.	Rs. .....
f) Perfect Binding up to 100 Pages	Rs.....	
g) Perfect Binding up to 200 pages	Rs.	
h) Perfect Binding up to 300 pages	Rs.	
i) Perfect Binding up to450 pages	Rs.	
j) Numbering/1000	Rs.	
k) Rulling full sheet/1000	Rs.	
l) Perforating/1000	Rs.	
m) Leaf Embossing with die/1000	Rs.	
n) Embossing die making charges	Rs.....	

8 (a).Lamination/Gloss/Mat per sq. inch

1) Gloss Lamination/sq.inch	Rs.....
2) Mat Lamination with UV coating /sq. inch	Rs.....
3) Thermal Lamination/sq.inch	Rs.....
4) Good quality plastic file with two colours printing for keeping 4-5 publications of A4 size	Rs.....

8(b).Stickers with printing & gumming/sq.inch/col.	**By Screen**	**By Offset**
1)Plain	Rs.....	Rs.....
2)Glossy	Rs.....	Rs.....

(c)Sticker col. paper (Glossy/signing) for security per sq.inch. Rs.....

9(a).Paper for Text 500 sheets/ream	**20 "x 30"**		**23" x 36"**		**25"x36"**
	80gsm	**90gsm**	**80gsm**	**90gsm**	**100gsm**
i) Super print per ream	Rs.	Rs.....	Rs.	Rs.....	Rs.....

ii) -do- **20"x30"/100gsm** Rs..... **23"x36"/100gsm** Rs.....

iii) Cynar Mass\China Art. paper (extra white)	**20"x30"**				**23"x 36"**			
	100gsm	**120gsm**	**150gsm**	**170gsm**	**100gsm**	**120gsm**	**150gsm**	**170gsm**
	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....

iv) Imported Art paper	20" x 30"				23" x 36 "/25"x36"			
	100gsm	**130gsm**	**150gsm**	**170gsm**	**100gsm**	**130gsm**	**150gsm**	**170 gsm**
a) Plain gloss	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....

	20" x 30"				23" x 36"/25"x36"			
	100gsm	120gsm	150gsm	170gsm	100gsm	120gsm	150gsm	170 gsm
b) Mat finish	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....
c) Imported Art paper (Plain gloss) Magno/Yogo	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....
d) (Mat finish) Magno/Yogo	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....
e) DO Imp.	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....

9(b).Paper for cover 100 sheets/packet :

	22"x28"/255	22"x28"/300	23"x36"/255	23"x36"\300	25"x36"\300	25x36/400
i).Cynarmass/China art	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....
ii). Imported Art Card	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....
Magno star/Yogo	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....	Rs.....

iii). Colour Card Sheet 22"x28"/175 Rs.....

iv). Card Board 40 ozs/Bdl. Rs.....

9(c).Raw Materials for Registers/Report

Text Paper 500 sheets:	**16"x26"/60**	**18"x22"/60**	**17"x27"/70**
a)White Ptg. (Orient diamond touch)	Rs.	Rs.	Rs. .....

	17"x27"/70	**18"x23"/70**	**20"x30"/80**	**20"x30"/90**
b)Maplitho (Star Brand)	Rs.	Rs.	Rs.	Rs. .....

	17"x27"/70	**20"x30"/70**	**20"x30"/80**
c) Ledger Paper (Balarpur Brand)	Rs.	Rs.	Rs.....

	18"x22"/80	**23"x36"/80**
d) Colour paper :	Rs.	Rs. .....

	18'x23"/70	**18"x23"/90**
e)Executive Bond :	Rs.	Rs. .....

10.Flex Printing/per sq. feet with fixing	**Without Frame**	**With Iron Frame**
a) Digital Priting on Solvent Flex	Rs.	Rs. .....
b)Digital Priting inkjet (high quality)	Rs.	Rs. .....
	With sunboard	**Without sunboard**
c) Eco Solvent Priting	Rs.	Rs. .....
d) Translight glowsign/scroller/sq. feet	Rs.	
e) Exhibition hoarding with rental charges on flex/sq. feet/month	Rs.	

f) Acrlyic sheet display board with steel studs (including digital printing poster with thermal lamination & fixing charge/sq.feet Rs. .....

11. File cover multicolour 350-400gsm art card (inside pocket L/R and steel clip for paper Rs. .....

12. Binding of Service book 9"x13" (Cloth raxine full hard bound with 32ozs card board, two end papers (card sheet) to be pasted both inside cover. Note: Service book will be provided by the Institute). **Per Book Cost** Rs. .....

13. Complete CD/Cdr./word, edited format copy of the publication with cover title digital printing Rs. .....

14. File Board of two sizes 42×36 cms & 36×25 cms (one pair):white plain paper for inside board; colour plain paper for outside board; 4.5cms and 3.5 cms (length wise) to be cut from the first board of each pair and will be pasted with binding cloth than jointed with first board; four eyelete to be used in one pair.

Complete one pair (42×36cms) charges Rs. .....

Complete one pair (36×26 cms) charges Rs. .....

Note :

1. Rates should be quoted on the basis of the proforma only. Corrections and overwriting on rates should strictly be avoided, otherwise tender shall be rejected.
2. Rate for printing process as per Annexure of Qutotation/Tender form shall only be accepted if the rates quoted by the quoter on complete annexure of quotation/tender form along with paper samples (with seal & signature) in A4 size is received otherwise, Quotation/Tender form shall be rejected.
3. 2% wastageon paper per colour per form of printing for 500and more copies & 4% wastage if the copies are less than 500.

Dated:

Signature .....

Seal of the firm .....