

महिला एवं बाल विकास निगम, बिहार
(समाज कल्याण विभाग, बिहार सरकार)
दारोगा राय पथ, रोड न0-2, आर ब्लॉक, पटना-800001
फोन-0612- 2506078, Support.wdc@bihar.gov.in, www.wdc.bih.nic.in

वर्ष – 2022 के डायरी, वॉल और टेबल कैलेंडर के डिजायन और मुद्रण हेतु निविदा की सूचना

महिला एवं बाल विकास निगम, पटना द्वारा वर्ष 2022 हेतु उच्च कोटि के 1500 डायरी, 1000 वार्षिक दीवार कैलेंडर और 1000 टेबल कैलेंडर का मुद्रण किया जाना है, जिसका विवरण निम्नवत् है:-

Printing Specifications

WALL CALENDAR:-

QUANTITY	: 1500
SIZE	: 17" X 23"
COLOUR	: Multi Color with UV on 12 pages
PAPER	: 170 GSM Art Paper
PAGE	: 12 (back to back) + 1 fly leaf's (One Side)
BINDING	: Wiro Binding with hanger
PACKING	: all calendars to be packed individually after in Master carton, delivery at WCDC, Patna

DIARY:-

QUANTITY	: 1500
SIZE	: 22 CM X14.5 CM
COLOUR	: Multicolor print with UV on Cover and Back
PAGE	: Multicolor 28 Page (4 Page cover + 12 pages separator + 12 Page WCDC schemes and Important Contact list)
	: Single colour both sides 100 pages (Blank)
PAPER	: 130 GSM art paper for 28 pages, 90 GSM Maplitho paper single color page for 100 pages
BINDING	: Hard Board binding, 28-ounce board,
PACKING	: Each notebook to be individually shrink wrapped. Further the note books to be packed in a master cartoon. Delivery at WCDC, Patna

TABLE CALENDAR:-

QUANTITY	: 1000
SIZE	: 8" X 8.5"
COLOUR	: Four Colour on both sides
PAPER	: Magno Art Card C25 (250 GSM) with special printing (spot UV on all pages + foiling) All pages silky varnish
SHEET	: 6 Sheets + 1

BINDING	: Wiro Binding with Stand on 28 ounce Indi8an board duly pasted on 130 GSM art paper with gloss lamination on front side and duly four colour printed
PACKING	: Each calendar to be individually packed in carton of 350 GSM duplex and it would be printed in four colour with matt lamination. Further the calendars to be packed in a master cartoon.

उक्त सामग्रियों के डिजाइन एवं मुद्रण हेतु उपलब्ध प्रतिष्ठित प्रतिष्ठानों से दिनांक – 17-12-2021 को 2 बजे दिन तक महिला एवं बाल विकास निगम, दारोगा राय पथ, रोड न0-2, आर ब्लॉक, पटना-800001 के कार्यालय में तकनीकी और वित्तीय निविदा अलग-अलग, मुहरबंद लिफाफों में (जिसे बाद में एक लिफाफे में डाला गया हो और लिफाफे के ऊपर स्पष्ट रूप से तकनीकी और वित्तीय निविदा लिखा हो) से निविदा प्राप्त की जायेगी, तकनीकी निविदा को उसी दिन अपराह्न 3 बजे क्रय समिति के समक्ष खोली जायेगी।

मुद्रण हेतु निविदा की शर्त:-

1. निविदा दाता की इकाई सोसाईटी/कंपनी/प्राईवेट/प्रोपराईटर/एलएसपी निबंधित होनी चाहिए (प्रमाण –पत्र की छाया प्रति)।
2. जी.एस.टी. निबंधन एवं अद्यतन आयकर रिटर्न प्रमाण-पत्र तीन वर्षों की छाया प्रति।
3. निविदा दाता की इकाई का 3 वर्षों का औसत टर्न ओवर कम से कम 10 लाख का हो।
4. बिहार के विभागों/निगमों के लिए डायरी, वॉल और टेबल कैलेंडर मुद्रण का अनुभव (पिछले 3 सालों में बिहार के सरकारी विभागों के लिए डायरी, वॉल और टेबल कैलेंडर मुद्रण का कार्य किया हो।)
5. पूर्व के इस प्रकार के सभी कार्यों के कार्यादेश की प्रति संलग्न करना होगा।
6. निविदा के साथ सुरक्षित राशि (Earnest Money Deposit) के रूप में रु 50,000/- (पचास हजार) का बैंक ड्राफ्ट देना होगा जो प्रबंध निदेशक, महिला विकास निगम के नाम देय होगा।
7. किसी भी निविदा को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार प्रबंध निदेशक, महिला विकास निगम, बिहार, पटना को होगा।

8. तकनीकी और वित्तीय निविदा अलग-अलग लिफाफों में और दोनों लिफाफे एक बड़े लिफाफे में देनी होगी। दोनों लिफाफों के ऊपर स्पष्ट रूप से तकनीकी और वित्तीय निविदा लिखा होना आवश्यक होगा।
9. कैलेंडर में महिला विकास से संबंधित चित्रों को विषय वस्तु बनाया गया है चयनित एजेंसी को महिला विकास निगम के उद्देश्य से संबंधित बेहतर आर्ट वर्क प्रस्तुत करना होगा।
10. तकनीकी लिफाफे में आर्ट वर्क बनाने वाले व्यक्ति/एजेंसी का नाम एवं अनुभव (प्रमाण सहित) व्यक्ति/एजेंसी द्वारा इस आशय का घोषणा-पत्र कि वे एजेंसी हेतु कार्य करने को प्रस्तुत हैं, जमा करना होगा।
11. निविदा दाता को निविदा के साथ डायरी, वॉल कैलेंडर, टेबल कैलेंडर का डिजाइन और पेपर का सैंपल जमा करना अनिवार्य होगा।
12. प्रकाशन सामग्रियों की संख्या में कमी या वृद्धि की जा सकती है।
13. प्रकाश्य सामग्रियों/ सूचनाओं को निगम से ससमय प्राप्त कर लेना होगा।
14. त्रुटिपूर्ण एवं निर्धारित अवधि के बाद प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
15. तकनीकी रूप से उत्कृष्ट डिजाइन के साथ सफल निविदा दाता का ही वित्तीय निविदा खोली जाएगी।
16. मुद्रित प्रतियां निर्धारित गुणवत्ता की नहीं होने/ मुद्रण में किसी प्रकार की त्रुटि/ अस्पष्टता रहने/ बाइंडिंग या पैकिंग मजबूत नहीं रहने/ मुद्रित सामग्री ससमय नहीं उपलब्ध करवाने और निविदा की शर्तों का विचलन की स्थिति में भुगतनेय राशि से स्वभाविक रूप से कटौती की जाएगी एवं एजेंसी के खिलाफ कारवाई की जाएगी।
17. निविदादाता की संस्था किसी भी सरकारी/अर्धसरकारी और गैर सरकारी संस्थान के द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया हो इस आशय का शपथपत्र, निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
18. प्रकाशित सभी सामग्रियां, महिला एवं बाल विकास निगम, पटना के कार्यालय में उपलब्ध करवानी होगी।
19. सभी निविदा प्रबंध निदेशक, महिला एवं बाल विकास निगम, दारोगा प्रसाद राय पथ, रोड नं 2, आर ब्लॉक, पटना-800001 में निर्धारित समय और तिथि तक पहुंच जाने चाहिए।

तकनीकी निविदा के साथ निम्नलिखित कागजात जमा कराने होंगे।

1. संस्था का निबंधन
2. जीसटी निबंधन की प्रति
3. तीन वर्षों का अंकक्षण प्रतिवेदन, टर्न ओवर
4. पूर्व में सरकारी विभागों के लिए डायरी, वॉल और टेबल कैलेंडर कार्यों का कार्यादेश
5. सुरक्षित राशि (Earnest Money Deposit) के रूप में रु 50,000 /- (पचास हजार) का बैंक ड्राफ्ट जो प्रबंध निदेशक, महिला विकास निगम के नाम देय
6. डायरी, वॉल और टेबल कैलेंडर के लिए डिजायन और कागज का सैंपल
7. आर्ट वर्क बनाने वाले व्यक्ति/एजेंसी का नाम एवं अनुभव (प्रमाण सहित)
व्यक्ति/एजेंसी द्वारा इस आशय का घोषणा-पत्र कि वे एजेंसी हेतु कार्य करने को प्रस्तुत हैं,
8. संस्था किसी भी सरकारी/अर्धसरकारी और गैर सरकारी संस्थान के द्वारा काली सूची में नहीं डाली गई है इस आशय का शपथपत्र संलग्न करें।
9. सभी दस्तावेज स्व अभिप्रमाणित होने चाहिए।