संदर्भ सं.:प्रका:प्लॉन:जेएनसी:856 - दिनांकः 04.03.2010

निविदा सूचना

वर्ष 2009 10 के लिए बैंक की वार्षिक रिपोर्ट के

मुद्रण हेतु बोली/कोटेशन हेतु आमंत्रण

--- वित्तीय वर्ष 2009 2010 हेतु बैंक की वार्षिक रिपोर्ट के मुद्रण एवं आपूर्ति के लिए बैंक के सूचीबद्ध/अनुमोदित मुद्रकों की सूची से लिफ़ाफ़ा बंद बोलियां आमंत्रित की जाती है। वार्षिक रिपोर्ट डिग्लोट फॉर्म में होगी। प्रिंटिंग हेतु बोली इस पत्राचार के अनुलग्नक I, II एवं III में दी गई विनिर्दिष्टताओं के अनुसार तथा अनुरुप होनी चाहिए तथा इसकी प्रस्तुति वार्षिक रिपोर्ट 2009 10 के दोनो रुपान्तरों जैसे i) निवेशक प्रतिलिपि तथा ii डिलक्स प्रतिलिपि, समस्त प्रकार से विधिवत पूर्ण सभी अनुलग्नको के साथ लिफाफे के ऊपर "**बैंक की वार्षिक रिपोर्ट 2009 10 के मुद्रण हेतु कोटेशन**" लिखा होना चाहिए। अन्य कोई लागत, खर्च मे बचत के उपाय, यदि कोई हो, का उल्लेख अलग पत्र पर होना चाहिए।

2. मुद्रण के लिए आवश्यक सेवाएं नीचे विनिर्दिष्ट हैं:

i) रिपोर्ट के आंतरिक पृष्ठों का ले-आऊट जिसमे फोटोग्राफ/चार्ट/ग्राफ तथा टेक्ट का स्थान बताया गया हो।

ii) - - मुद्रण के समय ले आऊट, कंट्रोल तथा कलर प्रूफ, यह सुनिश्चित करने के लिए कि मुद्रण गुणवत्ता पर्यवेक्षण, प्रतिरुपी (डमी) को तैयार करने, अक्षराकृती का चयन तथा अन्य सबंधित मामलों के अनुसार किया गया है।

iii) वार्षिक रिपोर्ट 2009 10 की अंतिम प्रिंटिंग तक प्रूफ रीडिंग।

iv) जहां चार्टस, ग्राफ्स तथा फोटोग्राफ बैंक द्वारा उपलब्ध कराएं जाएंगे, कोई अतिरिक्त शुल्क देय नहीं होगा ।

3. वार्षिक रिपोर्ट की प्रतियों की आपूर्ती एवं सुपुदर्गी की समय सारणी निम्नानुसार होगी:

i) <u>हिंदी एवं अंग्रेजी में निवेशक प्रतिलिपि (डिग्लोट फॉर्म)</u> : लगभग 217000 (10% से अधिक या कम) प्रतियों के मुद्रण की आवश्यकता होगी। लगभग 216000 प्रतियों की सुपुदर्गी प्राधिकृत मेलर "मैसर्ज बिजनेस पोस्ट सेंटर" को सीधे निम्नलिखित पते

बिजनेस पोस्ट सेंटर,
योगक्षेम बिल्डिंग,
ग्राउंड फ्लोर, वेस्ट विंग,
नरीमन प्वाइंट, मुंबई-400021

पर हमारे कार्य आदेश/मुद्रित सामग्री को सौंपने, जो भी पहले हो (निश्चित तिथि कार्य आदेश देने के समय सूचित की जाएगी) के 20 दिनों के भीतर की जाएगी। कार्य आदेश देने पर, सीडी/फ्लॉपी में सामग्री उपलब्ध करवाई जाएगी तथा इसका प्रूफ बैंक को 5 दिनों के भीतर भेजा जाएगा। प्रूफ की पुष्टि के पश्चात 15 दिनों के अवधि के भीतर संपूर्ण कार्य आदेश का निष्पादन एवं सुपुदर्गी करनी होगी। केवल वही मुद्रक निविदा प्रक्रिया में भाग लें जो उपर्युक्त समयावधी का पालन कर पाएंगे।

शेष प्रतियों की सुपुदर्गी (लगभग 1000) बैंक के शेयर विभाग (प्रधान कार्यालय) को की जानी है। निवेशक प्रतिलिपि की प्रतियों की सुपुदर्गी मुद्रकों द्वारा अस्थाई रुप में मई, 2010 के दूसरे सप्ताह तक की जा सकती है।

ii) <u>हिंदी एवं अंग्रेजी में डिलक्स प्रतिलिपि (डिग्लोट फॉर्म):</u> लगभग 7500 प्रतियां मुद्रित की जानी है तथा इसकी सुपुदर्गी बैंक के कार्यनीति एवं आयोजना विभाग, प्रधान कार्यालय को कार्य आदेश की तिथि या मुद्रक को मुद्रित सामग्री सौपने के 30 दिनों के भीतर जो भी पहले हो, को करनी होगी।

iii) कार्य आदेश के 30 दिनों के भीतर तुलन पत्र की लगभग 1200 प्रतियां तथा समान आकार के 2000 लिफाफे जिसमें 'प्रेषक' में बैंक के पते वाले मुद्रित लिफाफे कार्यनीति एवं आयोजना विभाग को भेजने (नीचे से बाई तरफ किनारे पर) होंगे।

नोट :

i) पृष्ठों की संख्या में वृद्धि या कमी की स्थिति में, भुगतान 4 पृष्ठों के प्रति फार्म की स्वीकृत दर के आधार पर किया जाएगा।

ii) कोई भी अतिरिक्त प्रभार जैसे पैकिंग, हैंडलिंग, यातायात देय नहीं होगा।

iii) वितरण की निर्धारित तिथि के बाद मुद्रक की किसी भी कारण से विलम्ब हेतु, मुद्रक को देय वितरण तिथि के पश्चात रु. 25,000/ प्रति दिन के हिसाब से प्रभार (पेनल्टी) देय होगा।

4. <u>वार्षिक रिपोर्ट का समय से प्रकाशन होना एक संविधिक आवश्यकता, होने के कारण निर्धारित समयसारणी का सख्त अनुपालन अत्यंत महत्वपूर्ण है जिसके साथ समझौता नहीं किया जा सकता, अतः कृपया सख्त अनुपालन हेतु नोट करें।</u>

5. - बैंक को मुद्रण कार्य दोनों, निवेशक प्रतिलिपि एवं डिलक्स प्रतिलिपि या तो एकल मुद्रक या भिन्न मुद्रक को, जो भी सही आंके गये हों, आबंटन हेतु अधिकार सुरक्षित है। बिना किसी कारण बताए किसी भी बोली या सभी बोलियों को स्वीकार या निरस्त करने का अधिकार बैंक के पास सुरक्षित है।

6. बैंक को स्वीकार्य एक राष्ट्रीयकृत बैंक की बैंक गारंटी या किसी अन्य प्रतिष्ठित वाणिज्य बैंक की बैंक गारंटी (को आपरेटिव बैंकों के अलावा) सहित सफल बोलीकर्ता द्वारा बैंक ऑफ़ इंडिया के पक्ष में बोली/वर्क ऑर्डर के बराबर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

7. ---मुद्रण हेतु बोलियां <u>एक सील किए हुए कवर जिसके</u> ऊपर **(खुला और स्टेपिल किए हुए कवर स्वीकार नहीं किए जाएंगे)** <u>"वार्षिक रिपोर्ट 2009 10 मुद्रण हेतु कोटेशन"</u> लिखा हुआ हो 31 मार्च, 2010 बुधवार से पहले 3 बजे तक, प्रस्तुत किया जाना चाहिए मुंबई में किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा आहरित रु. 2000/ के पे आर्डर टेंडर सहभागी शुल्क सहित, जो वापस नहीं होगा, हमारे कार्यालय के निम्न पते पर पहुँचना चाहिए।

मिलिंद वैद्य,
सहायक महाप्रबंधक,
बैंक ऑफ़ इंडिया, प्रधान कार्यालय,
कार्यनीति एवं आयोजना विभाग,
स्टार हाउस, सी-5, 'जी' ब्लॉक,
द्वितीय तल, वेस्ट विंग,
बांद्रा-कुर्ला काम्पलेक्स,
बांद्रा (पूर्व), मुबई-400051.

2008 09 (डिलक्स एवं निवेशक प्रतिलिपि एवं एनवेलप) बैंक के वार्षिक रिपोर्ट की प्रति बैंक के वार्षिक रिपोर्ट 2009 10 के ले आउट/प्रारुप के लिए त्वरित संदर्भ हेतु नमूना स्वरुप उक्त पते से एकत्रित की जा सकती है। वार्षिक रिपोर्ट 2009 10 में परिवर्तन/ले आउट बदलाव/प्रारुप करने के संपूर्ण अधिकार बैंक के पास सुरक्षित हैं।

8. कोटेशन को उपरोक्त पते पर <u>*7 अप्रैल, 2010 सोमवार को 3 बजे*</u> कार्यनीति एवं आयोजना विभाग, प्रधान कार्यालय में बैंक की टेंडर कमेटी द्वारा खोला जाएगा। टेंडर के खुलने के समय आपके अधिकृत प्रतिनिधि को उपस्थित रहने हेतु आपसे अनुरोध है। कृपया नोट करें कि आपके अधिकृत प्रतिनिधि की अनुपस्थिति में टेंडर के खोलने हेतु निर्धारित तिथि एवं समय हेतु उपरोक्त को शेष बोलीकर्ताओं की उपस्थिति/उनके अधिकृत प्रतिनिधि एवं उनकी अनुपस्थिति में स्वयं टेंडर कमेटी द्वारा खोला जाएगा। कृपया नोट करें कि अन्य सेवा एवं शर्तें इस टेंडर/कोटेशन के अनुलग्नक में निहित हैं।

(एस. कोथांडरामन)
महाप्रबंधक

--- -

संलग्न:यथोक्त

प्रधान कार्यालय : स्टार हाऊस, सी-5 "जी" ब्लॉक, बांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स, बांद्रा (पूर्व०), मुबंई 400051

Head Office: Star House, C-5, `G' Block, Bandra-Kurla Complex, Bandra(E), Mumbai – 400 051.

Phone / फोन: 66684868 / 4916. Fax / फैक्स: 6684521.E-mail / ई मेल:**HeadOffice.Planning@bankofindia.co.in**