

F. No. P.12-1/NSS/DTE/2016
Government of India
Ministry of Youth Affairs & Sports
DIRECTORATE OF NSS
12/11, Jamnagar House, New Delhi-110011

31.08.2016

To

Interested firms

Sub: Inviting quotation for Printing of Citation Book, Award Certificates with Envelops, Lapel Cards, Invitation Cards, Car parking Stickers for IGNSS Awards-2015-16 - reg.

Sir,

I am directed to say that it is proposed to get Citation Book for IGNSS Awards- 2015-16 printed from the reputed printing press as well as certificates with envelops, lapel cards, invitation cards, car parking stickers. About 500 copies of citation books (in bilingual with photographs of awardees) are to be printed in multi-colour photographs. The manuscript consists of approximately 100 pages. The number of pages at the stage of first proof may increase/decrease marginally. The work is required to be completed within 15 days before the function. The function will be held on 19th November, 2016.

2. Interested Printers are requested to send their quotations for the above job indicating **their rates for printing** including materials. Please bear in mind while quoting their rates that they have to quote **an all inclusive rate** which should include all cover printing, layout, composing, setting, processing, binding, gloss lamination of over pages, packing and delivery in Directorate of NSS.

3. The terms and conditions for awarding the job shall be as under: -

- (a) A demand draft/pay order of **Rs. 5,000/- (Rupees five thousand only)** as earnest money drawn on any nationalized bank in New Delhi in favour of **“Accounts Officer, PAO (Sports)”** may be attached. Name and address of the firm should be written on the reverse side of the DD/Pay order.
- (b) The firms should have two years of experience of having undertaken similar jobs in Ministries/Departments of the Government/autonomous body supported by proper documents.
- (c) The firm should send samples of the paper.
- (d) The complete work should be perfect to the requirement and satisfaction of the Ministry.

4. The quotation should be submitted in sealed cover/envelop. On envelop should superscribed **“Quotation for Printing”** and it should contain all technical details i.e. **EMD, copy of return filed I. Tax i.e. A.Y. 2015-16, experience and Rates**

Note: Separate sealed cover should be submitted for rate (as per Annexure-I) and it should be superscribed **“Rate for Printing”**.

Soft copy of the material of Citation Book will be provided. You are advised to see/obtain a sample copy of previous Citation Book for your reference.

Quotation for printing should be reached in the office by 15th September, 2016 by 3.00 PM and the quotation will be opened on the same day at 3.30 PM in the presence of representatives of firms. Rates of only those firms will be opened, who are found eligible in Technical details.

If the work of the contractor is found unsatisfactory, the contract can be terminated by this office at any time without assigning any reason. In this respect, the decision of the Ministry shall be final and binding on the Contractors. The Ministry reserves the right to reject any quotation in whole or in part without assigning any reason.

Yours faithfully

(J. B. Singh)
Deputy Programme Adviser

मि.सं. पी.12-1/रासेयो/निदेशा/2016
भारत सरकार
युवा कार्यक्रम और खेल मंत्रालय
राष्ट्रीय सेवा योजना निदेशालय
12/11, जामनगर हाउस, नई दिल्ली-110011

31.08.2016

सेवा म,

इच्छुक फर्म

विषय: इंदिरा गांधी पुरस्कार 2015-16 के दौरान छपाई हेतु निविदा आमंत्रण संबंधी।

महोदय/महोदया,

सक्षम पदाधिकारी द्वारा दिनांक 19 नवम्बर, 2016 को आयोजित की जाने वाली इंदिरा गांधी पुरस्कार, 2015-16 समारोह के दौरान प्रतिष्ठित प्रिंटिंग प्रेस से प्रमाणपत्र, लेपल काड, निमंत्रण काड, कार पार्किंग स्टिकर तथा प्रशस्ति पत्र किताब की छपाई करने का प्रस्ताव है। प्रशस्ति पत्र किताब (द्विभाषी रूप में पुरस्कार पाने वालों के फोटो के साथ) की 500 प्रतियाँ बहु रंगी तस्वीरों के साथ मुद्रित किया जाना है। प्रशस्ति पत्र किताब में पृष्ठों की संख्या लगभग 100 है। पृष्ठों की संख्या में किसी भी स्तर पर मामूली वृद्धि/कमी हो सकती है। यह कार्य समारोह से 15 दिन पहले पूरा किया जाना आवश्यक है।

2. इच्छुक फर्म से निवेदन है कि उपयुक्त दिए गए कार्य के लिए नमूना के साथ दर भेज दें। कृपया लिफाफे के ऊपर सभी दर सम्मिलित लिख जिसमें मुद्रण, संरचना, प्रसंस्करण की स्थापना, बाईंडिंग, कवर पेज का लेमिनेशन, पैकिंग और रासेयो निदेशालय में वितरण शामिल है।

3. अनुबंध देने के लिए निर्णयित नियम और शर्त लागू होंगी :-

- (क) राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा ₹0 5,000/- (रुपये पाँच हजार मात्र) का डिमांड ड्राफ्ट/बकस चेक लेखा अधिकारी, वेतन एवं लेखा कार्यालय, नई दिल्ली के नाम से जारी, बयाना राशि के रूप में इस कार्यालय में जमा करना होगा। डिमांड ड्राफ्ट/पे ऑर्डर के पीछे फर्म का नाम एवं पता, टेलीफोन नं० लिखा जाना चाहिए।
- (ख) किसी भी सरकार/अर्द्धसरकारी/स्वायत्तशासी संस्था में किए गए कार्य का अनुभव की प्रतिलिपि जमा करना होगा।
- (ग) कागज का नमूना जमा करें।
- (घ) पूरा काम मंत्रालय की आवश्यकता के अनुसार सही और संतोषजनक होना चाहिए।

4. कोटेशन सील कवर/लिफाफे में प्रस्तुत किया जाना चाहिए। लिफाफे के ऊपर "छपाई के लिए कोटेशन" लिखा होना चाहिए जिसके साथ सभी तकनीकी विवरण रखा हो। अर्थात् :- **ड्राफ्ट, आयकर रिटन की प्रतिलिपि अर्थात् निधारण वर्ष 2015-16, अनुभव प्रमाण पत्र, कागज का नमूना तथा दर।**

नोट :- दर के लिए अलग से लिफाफा (संलग्नक-1 के अनुसार) प्रस्तुत करें और लिफाफे के ऊपर **"छपाई के लिए दर"** लिखा होना चाहिए।

वार्षिक रिपोर्ट की छपाई के लिए हस्तलिपि मुहैया करायी जाएगी। आपको सलाह दी जाती है कि कार्यालय में आकर पिछले साल की किताब नमूना के तौर पर देख सकते हैं।

छपाई के लिए कोटेशन इस कार्यालय म दिनोंक 15 सितंबर, 2016 तक अपराह्न 3.00 बजे तक पहुँच जाना चाहिए और कोटेशन उसी दिन समय अपराह्न 3.30 बजे फर्मा के प्रतिनिधियों का उपस्थिति म खोला जाएगा। उन्हीं फर्मा के दर को खोला जाएगा जो तकनीकी विवरण म योग्य पाए जाते ह।

र्यादि किसी फम का काय संतोषजनक नहीं पाया जाता है तो अनुबंध किसी भी समय बिना कारण बताए मंत्रालय द्वारा निरस्त किया जा सकता है। इस संबंध म मंत्रालय द्वारा लिया गया निणय मान्य होगा। किसी भी निविदा को बिना कारण बताए निरस्त करने का अधिकार मंत्रालय के पास होगा।

भवदीय

(जे. बी. सिंह)
उप कार्यक्रम सलाहकार

Rate for Printing

To

Director
Directorate of NSS
12/11, Jamnagar House, New Delhi

Sir,

In response to your letter No. F. No. P.12-1/NSS/DTE/2016 dated, calling quotation for printing during IGNSS Award 2015-16 function, we quote our rates as under :-

S. No.	Particulars	Rate (inclusive of all tax)
1	Awards Certificates along with multicolour printing on award folders and certificate with name of awardees and logo embossing with golden leaf printing in handmade card (300gsm) (i) Folder – 12” x 18” size (folded size with pocket inside, multicolour printing on 300 gsm handmade card pasted on thick board 44 (approx) (ii) Awards Certificates Size 10” x 14”(handmade card) 44 (approx)	
2	Citation Book printing with photo (Hindi and English – Bilingual) (7.25” x 9.5” (approx. 100 pages) (300 gsm-cover page and 130 gsm-inner page) (four color glossy with laminated and perfect binding) - approx. 500 copies	
3	Invitation card (size 5.5” x 8”) 400 gsm (ivory card with envelop) - approx. 500 cards	
4	Car/Bus parking sticker with Printing (double colour) (a) Coloured - approx 100 (different colour) (b) Coloured - approx 400 (different colour)	
5	Lapel Cards with holder and ribbon (Multi colour) (size 6” x 4”) (a) Awardees - approx 50 (b) Officials - approx 50	

We agree to abide by the terms & conditions unconditionally as given in the above referred letter.

(Signature of Authorized Person
with Name, Full Address & Telephone Number)

(Seal)

NSS LOGO

