निविदा आमंत्रण सूचना

ई-निविदा दस्तावेज केवल देखने के उद्देश्य से यहां प्रदर्शित किए गए हैं। ई-निविदा दस्तावेज केवल **सीपीपी पोर्टल** **http://eprocure.gov.in/eprocure/app** से डाउनलोड किए जाएं और पूर्ण रूप से भरकर केवल इसी पोर्टल पर अपलोड किए जाएं: **http://eprocure.gov.in/eprocure/app**

निविदा संदर्भ संख्या: स.आ.37/प्रिंटर्स की सूचीबद्धता, साहित्य अकादेमी, क्षेत्रीय कार्यालय, बेंगलुरु/25-26/3459

तकनीकी एवं वित्तीय निविदाएं उन पात्र मुद्रकों से आमंत्रित की जाती हैं जो प्रति पृष्ठ आधार पर कागज सहित मुद्रण कार्य को संभालने में सक्षम हैं। यह सूचीबद्धता साहित्य अकादेमी के क्षेत्रीय कार्यालय, बेंगलुरु के लिए **तीन वर्षों** की अवधि हेतु की जाएगी।

कार्य का प्रकार:	प्रति पृष्ठ आधार पर कागज सहित साहित्य अकादेमी के प्रकाशनों के मुद्रण हेतु मुद्रकों की सूचीबद्धता।
अनुमानित लागत (लगभग):	₹25,00,000/- प्रति वर्ष (पच्चीस लाख रुपए मात्र)
अनुबंध की अवधि:	03 वर्ष (36 माह)
अर्नेस्ट मनी डिपॉजिट नीचे दिए गए विवरण अनुसार **केवल** NEFT/RTGS **के माध्यम से जमा करें** **संस्थान**: साहित्य अकादेमी **बैंक का नाम:** केनरा बैंक **खाता संख्या:** 2417101009183 **IFSC कोड**: CNRB0002417 **बैंक का पता:** भगवान दास रोड, नई दिल्ली – 110001	**ईएमडी राशि:** ₹75,000/- (पचहत्तर हज़ार रुपए मात्र) **NSIC/MSME में पंजीकृत बोलीदाता** ईएमडी से मुक्त हैं। छूट का दावा करने वाले प्रतिभागियों को NSIC/MSME प्रमाणपत्र की प्रति अपलोड करनी होगी।
ईनिविदा प्रकाशित करने की तिथि-	24-06-2025
प्री(भौतिक व वर्चुअल) बिड बैठक की तिथि- (Zoom लिंक के लिए देखें.खंड सं :07, पृष्ठ सं .04)	30-06-2025
निविदाएं अपलोड करने की अंतिम तिथि	14-07-2025
तकनीकी निविदा खोलने की तिथि	16-07-2025
वित्तीय निविदा खोलने की तिथि	18-07-2025

इच्छुक पक्ष विस्तृत नियम व शर्तों सहित निविदा दस्तावेज वेबसाइट http://eprocure.gov.in/eprocure/app से निःशुल्क देख सकते हैं एवं डाउनलोड कर सकते हैं।

मैनुअल / भौतिक निविदाएं स्वीकार नहीं की जाएंगी।

बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे वेबसाइट पर नियमित रूप से विज़िट करते रहें ताकि अद्यतन जानकारी प्राप्त हो सके।

निविदा प्रस्तुत करने की प्रक्रिया

1. **समय से पहले पोर्टल पर लॉगिन करें:**
   बोलीदाता को निविदा अपलोड करने हेतु निविदा की अंतिम तिथि से पहले ही पोर्टल पर लॉगइन करना चाहिए। विलंब की स्थिति में बोलीदाता स्वयं जिम्मेदार होंगे।
2. **नियम और शर्तें पढ़ना और स्वीकार करना:**
   ऑनलाइन निविदा प्रस्तुत करते समय बोलीदाताओं को सीपीपी पोर्टल की नियम और शर्तें पढ़नी होंगी और उन्हें स्वीकार करना होगा, तभी वे आगे निविदा प्रस्तुत कर सकेंगे।
3. **दस्तावेजों पर डिजिटल हस्ताक्षर और अपलोड:**
   निविदा दस्तावेज़ में उल्लिखित अनुसार आवश्यक सभी दस्तावेज़ों पर डिजिटल हस्ताक्षर कर एक-एक करके अपलोड करना अनिवार्य है।
4. **ईएमडी का भुगतान:**
   बोलीदाताओं को ईएमडी राशि अकादेमी के बैंक खाते (निविदा दस्तावेज़ में उल्लिखित) में आरटीजीएस/एनईएफटी के माध्यम से जमा करनी होगी। भुगतान विवरण निविदा अपलोड करते समय दर्ज की गई जानकारी से मेल खाना चाहिए।
5. **बिना ईएमडी/सर्टिफिकेट की निविदा अमान्य:**
   यदि अपलोड की गई निविदा में आरटीजीएस/एनईएफटी विवरण या वैध NSIC/MSME प्रमाणपत्र नहीं है, तो ऐसी निविदाएं अस्वीकृत कर दी जाएंगी।
6. **वित्तीय निविदा निर्दिष्ट प्रारूप में प्रस्तुत करें:**
   बोलीदाता अपनी वित्तीय निविदाएं केवल प्रदान किए गए प्रारूप में ही प्रस्तुत करें, अन्यथा निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी। यदि मूल्य निविदा एक मानक XLS प्रारूप में दी गई है, तो उसे डाउनलोड करें और उसमें निर्धारित प्रपत्रों के अनुसार (अनुलग्नक – एफ़: BOQ 1 to 13) प्रति पृष्ठ आधार पर मुद्रण दरें भरें।

   फाइल का नाम न बदलें, केवल संबंधित सेल्स में आंकड़े और बोलीदाता का नाम भरें, फिर उसी नाम से सेव कर वित्तीय निविदा (price bid) सेक्शन में अपलोड करें।
7. **बोली सबमिशन की तिथि का पालन करें:**
   पोर्टल पर बोलीदाता के डैशबोर्ड पर प्रदर्शित तिथि को मानक माना जाएगा। बोली प्रस्तुत करने, खोलने आदि की समय-सीमा इस तिथि के अनुसार होगी। साहित्य अकादेमी अपने विवेकाधिकार से निविदा अपलोड करने की अंतिम तिथि बढ़ा सकती है।
8. **समय पर ऑनलाइन सबमिशन करें:**
   बोलीदाता को अंतिम तिथि से पहले ही **ऑनलाइन ई-टेंडरिंग प्रणाली** के माध्यम से साहित्य अकादेमी को अपनी निविदा जमा करनी होगी (सर्वर सिस्टम घड़ी के अनुसार)।

   निविदा आमंत्रण प्राधिकारी (Tender Inviting Authority) ऑनलाइन निविदा सबमिशन में किसी भी तरह की देरी या कठिनाई के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।
9. **फ्रीज़ करने के बाद प्राप्ति रसीद निकालें:**
   निविदा प्रस्तुत करने के बाद (यानी "**Freeze Bid Submission**" बटन दबाने के बाद), बोलीदाता को प्रणाली द्वारा उत्पन्न **स्वीकृति संख्या (Acknowledgement Number)** का प्रिंटआउट लेना चाहिए। यह दस्तावेज़ निविदा ऑनलाइन प्रस्तुत करने का प्रमाण होगा और निविदा खोलने के समय **प्रवेश पास** के रूप में भी काम करेगा।

साहित्य अकादेमी

कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के पास

ओल्ड आउटर रिंग रोड, मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लतहल्ली, बेंगलुरु - 560 056

फोन: (मुख्यालय) 011-23386628 | (क्षेत्रीय कार्यालय, बेंगलुरु) 080-22245152

ईमेल: secretary@sahitya-akademi.gov.in

वेबसाइट: www.sahitya-akademi.gov.in

ई-निविदा दस्तावेज़

साहित्य अकादेमी, क्षेत्रीय कार्यालय, बेंगलुरु हेतु प्रिंटर्स की सूचीबद्धता
साहित्य अकादेमी के प्रकाशनों के लिए कागज सहित प्रति पृष्ठ आधार पर मुद्रण कार्य

साहित्य अकादेमी, जो कि भारत सरकार के संस्कृति मंत्रालय के अधीन एक स्वायत्त संस्था है, 24 मान्यता प्राप्त भारतीय भाषाओं में प्रकाशनों के माध्यम से साहित्यिक संस्कृति के विकास में संलग्न है, वह प्री-प्रेस, पोस्ट-प्रेस सुविधाओं, आवश्यक जनशक्ति व मशीनरी से सुसज्जित पेशेवर मुद्रकों की सूचीबद्धता करना चाहती है। मुद्रण हेतु पाठ्य सामग्री, आवरण व चित्रों के लिए आवश्यक मात्रा/गुणवत्ता के कागज की व्यवस्था मुद्रकों द्वारा साहित्य अकादेमी द्वारा निर्धारित विनिर्देशों के अनुसार की जाएगी।

कार्य का दायरा :

क . पुस्तकें निम्न आकारों में मुद्रित की जाती हैं:

- 23"x36"/16 (5½"x 8½")
- 23"x36"/8 (8½"x11")
- 20"x30"/8 (7¼"x9½")
- 20"x26"/8 (6¼"x9½")

  इनका **मुद्रण** 100, 200, 300, 600, 1100, 2100, 3100, 5100, 10,000 प्रतियाँ या उससे अधिक होता है।

ख़ . मुद्रकों को दिए गए विनिर्देशों के अनुसार, निर्धारित समयसीमा में मुद्रण कार्य पूरा करना होगा। मुद्रित पुस्तकें साहित्य अकादेमी के गोदाम – कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के पास, ओल्ड आउटर रिंग रोड, मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लतहल्ली, बेंगलुरु - 560056 या कार्य आदेश में दिए गए निर्देशों के अनुसार आपूर्ति करनी होंगी।

2. सूचीबद्ध मुद्रकों की पैनल एवं स्वीकृत मुद्रण दरें

पैनल की वैधता **पैनल की स्वीकृति की तिथि से 3 वर्ष** के लिए होगी, जिसे साहित्य अकादेमी एवं सूचीबद्ध मुद्रकों की सहमति से **एक वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है।**

3. शर्तें एवं नियम

अनुबंध प्रपत्र में उल्लिखित शर्तों का **सभी सूचीबद्ध मुद्रकों द्वारा कड़ाई से पालन** किया जाना आवश्यक है।

4. निविदा अपलोड करते समय निर्देश

ई-टेंडरिंग प्रणाली के माध्यम से निविदाएं अपलोड करते समय, बोलीदाता को यह सुनिश्चित करना होगा कि सभी आवश्यक जानकारी सही रूप से अपलोड की गई है।

5. पात्रता मानदंड :

5(i) प्रेस/फर्म भारत में पुस्तकों के मुद्रण के लिए **स्थानीय नगर निकाय/पुलिस आयुक्त/शॉप्स एंड एस्टैब्लिशमेंट एक्ट/फैक्ट्री एक्ट/उद्योग एवं वाणिज्य विभाग/कंपनी अधिनियम** के अंतर्गत पंजीकृत होनी चाहिए और निविदा जमा करने की तिथि तक वैध रूप से नवीनीकृत होनी चाहिए। **(स्वप्रमाणित पंजीकरण प्रमाणपत्र की प्रति संलग्न करें।)**

5(ii) मुद्रक का **पिछले तीन लगातार वित्तीय वर्षों (2021-22, 2022-23, 2023-24)** में औसत वार्षिक कारोबार **₹20.00 लाख** होना चाहिए। इसकी पुष्टि **चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा जारी प्रमाणपत्र** के माध्यम से होनी चाहिए, जिसमें **UDIN नंबर** का उल्लेख अनिवार्य है। **बैलेंस शीट अपलोड न करें।**

6. निविदा की तैयारी और प्रस्तुति:

बोलीदाता को निविदा दस्तावेज **सीपीपी पोर्टल http://eprocure.gov.in/eprocure/app** से डाउनलोड करने होंगे और उन्हें **दो भागों में (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली)** निर्धारित तिथि के भीतर ऑनलाइन अपलोड करना होगा।

7. प्री-बिड बैठक:

प्री-बिड बैठक **30-06-2025 को दोपहर 3:00 बजे** साहित्य अकादेमी, **रवींद्र भवन, नई दिल्ली के तीसरी मंज़िल के सभागार** में **भौतिक एवं वर्चुअल** रूप में आयोजित की जाएगी।

Zoom मीटिंग से जुड़ें:

🔗 Zoom लिंक

https://us02web.zoom.us/j/86177150300?pwd=cCTgi9CL59P5naeUNghRnjNNrenkJV.1

Meeting ID: 861 7715 0300
Passcode: 426841

8. तकनीकी बोली (TECHNICAL BID):

बोलीदाताओं को **अनुलग्नक-ए** में दिए गए तकनीकी निविदा प्रपत्र के अनुसार, सभी आवश्यक दस्तावेजों की **प्रमाणित स्कैन की गई प्रतियां** अपलोड करनी होंगी।
कृपया **पृष्ठ संख्या 6 पर दिए गए चेकलिस्ट** को भी देखें।

9. वित्तीय बोली (FINANCIAL BID):

9(i) वित्तीय बोली तैयार करते समय, बोलीदाताओं को **कार्य विवरण, सभी करों सहित सभी लागत** शामिल करनी होगी, जैसा कि **अनुलग्नक-एफ़ (BOQ 1 से 13)** में वर्णित है। यह सुनिश्चित करें कि किसी भी मद के लिए आवश्यक मूल्य न छूटे।

9(ii) उद्धृत दरें **"प्रति पृष्ठ प्रति रुपये-पैसे"** में केवल दो दशमलव तक होनी चाहिए। (सभी कर एवं कार्य विवरण सहित)
उदाहरण:

✔ मान्य: ₹0.20, ₹1.12

✘ अमान्य: ₹0.213, ₹1.2341

9(iii) वित्तीय बोली केवल **अनुलग्नक-F (BOQ 1 से 13)** में दिए गए **XLS प्रारूप** में होनी चाहिए। कोई अन्य प्रारूप स्वीकार नहीं किया जाएगा। फाइल के अन्य किसी भी सेल में परिवर्तन किया गया हो तो वह वित्तीय बोली **अस्वीकृत** कर दी जाएगी।

10. बोलीदाताओं के लिए निर्देश:

10(i) मुद्रक या उनके प्रतिनिधि तकनीकी बोली खोलने के समय उपस्थित हो सकते हैं। इसके लिए कोई अलग सूचना नहीं दी जाएगी।

10(ii) केवल **तकनीकी रूप से पात्र** बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोलियां विचारार्थ ली जाएंगी और डाउनलोड की जाएंगी। मुद्रक या उनके प्रतिनिधि वित्तीय बोली खोलने के समय उपस्थित हो सकते हैं।

10(iii) सूचीबद्धता **सबसे न्यूनतम दर (L-1)** के आधार पर की जाएगी और वित्तीय रूप से योग्य मुद्रकों को वही दर स्वीकार करनी होगी। स्वीकृति पत्र का प्रारूप **अनुलग्नक – डी** में दिया गया है।

10(iv) जो मुद्रक L-1 दर पर कार्य करने के लिए सहमत नहीं होंगे, उन्हें पैनल में शामिल नहीं किया जाएगा और उनका **ईएमडी ब्याज रहित वापस कर दिया जाएगा।**

10(v) जो मुद्रक L-1 दर स्वीकार करते हैं, उन्हें नीचे दी गई शर्तों के साथ अपनी सहमति देनी होगी:

(क) ₹1,00,000/- (एक लाख रुपये मात्र) की **सुरक्षा जमा राशि RTGS/NEFT** के माध्यम से **साहित्य अकादेमी के बैंक खाते** में जमा करें (संकेत के लिए पृष्ठ संख्या 1 देखें)।
यह सुरक्षा राशि साहित्य अकादेमी के विवेकानुसार परिवर्तनीय हो सकती है और जब तक मुद्रक पैनल में सूचीबद्ध रहेगा तब तक यह राशि साहित्य अकादेमी के पास रखी जाएगी। **इस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।**

(ख) अनुबंध की दो प्रतियां (अनुलग्नक – ई के अनुसार) न्यायिक स्टाम्प पेपर पर वर्तमान लागू दर के अनुसार तैयार कर, विधिवत हस्ताक्षरित एवं साक्ष्य सहित प्रस्तुत करनी होंगी।

10(vi)

अनुबंध की एक प्रति, जिस पर साहित्य अकादेमी के हस्ताक्षर होंगे, मुद्रक को प्रदान की जाएगी।

निविदा जमा करते समय प्राप्त **₹75,000/- (पचहत्तर हज़ार रुपये मात्र)** की **अर्नेस्ट मनी (EMD)**, मुद्रकों को **बिना किसी ब्याज के** वापस की जाएगी।

10(vii)

वे मुद्रक ही पैनल में सूचीबद्ध किए जाएंगे, जिन्होंने **L-1 दरों को स्वीकार किया है** और **अनुबंध की हस्ताक्षरित प्रति** के साथ **सुरक्षा जमा राशि (न्यायिक स्टाम्प पेपर पर)** जमा की है।

10(viii) साहित्य अकादेमी के प्रकाशनों के विभिन्न प्रकार के बाइंडिंग व आकार:

क्रमांक	**प्रकाशन का प्रारूप**	**पुस्तक का आकार**	**बाइंडिंग प्रकार**	**विवरण)Annexure-F, BOQ)**
1	23”x36”/8 पृष्ठ	8½” x 11” (डेमी क्वार्टो)	हार्डबैक एंड पेपर सहित व परफेक्ट बाइंडिंग (4 रंग)	BOQ - 1 & 2
2	23”x36”/16 पृष्ठ	5½” x 8½” (डेमी ऑक्टावो)	हार्डबैक एंड पेपर सहित व परफेक्ट	BOQ - 3 & 4
3	20”x26”/8 पृष्ठ	6¼” x 9½” (रॉयल ऑक्टावो)	हार्डबैक एंड पेपर सहित व परफेक्ट	BOQ - 5 & 6
4	20”x30”/8 पृष्ठ	7¼” x 9½” (क्राउन क्वार्टो)	हार्डबैक एंड पेपर सहित, परफेक्ट बाइंडिंग और सेंटर स्टिचिंग सिंगल) ,डबल और चार रंग)	BOQ - 7 to 12
-	अनुमोदन हेतु 01 डिजिटल प्रति	—	—	BOQ - 13

10(ix)

मुद्रण कार्य का आवंटन साहित्य अकादेमी द्वारा **मुद्रक के समग्र प्रदर्शन** जैसे गुणवत्ता और समयबद्धता के आधार पर किया जाएगा। यदि किसी सूचीबद्ध मुद्रक द्वारा समय पर कार्य पूर्ण न किया जाए या गुणवत्ता खराब हो, तो **साहित्य अकादेमी अपने विवेक से ऐसे मुद्रक को दिए जाने वाले कार्य की मात्रा घटा सकती है।**

10(x)

मुद्रकों द्वारा **दिए गए कार्य में किसी भी प्रकार के संशोधन/सुधार हेतु कोई अतिरिक्त शुल्क स्वीकार नहीं किया जाएगा।**

10(xi)

पुस्तकों के **पांडुलिपि / सीडी** साहित्य अकादेमी की संपत्ति मानी जाएंगी। मुद्रक को उन्हें मुद्रित प्रतियाँ गोदाम में आपूर्ति करते समय **लौटाना अनिवार्य** होगा।

11. अनुबंध दस्तावेज़ व जानकारी की गोपनीयता:

क. मुद्रक बिना **पूर्व लिखित सहमति** के अनुबंध दस्तावेज़ या उससे संबंधित किसी भी जानकारी का **किसी भी रूप में प्रयोग नहीं कर सकता।**

ख. अनुबंध के दौरान और उसके बाद जो भी डेटा मुद्रक को प्राप्त हो, वह **साहित्य अकादेमी की संपत्ति** रहेगा और उसे गोपनीय माना जाएगा। यह जानकारी मुद्रक, उसके कर्मचारी या सहायक **तीसरे पक्ष के साथ साझा नहीं करेंगे**, सिवाय साहित्य अकादेमी के। यह गोपनीयता अनुबंध समाप्त होने के बाद भी बनी रहेगी। मुद्रक को इस संबंध में साहित्य अकादेमी को पूर्ण क्षतिपूर्ति देनी होगी।

सी. मुद्रक भारत में लागू **धोखाधड़ी और भ्रष्टाचार** विरोधी सभी विधानों का **कड़ाई से पालन** करेगा, जैसे कि **"भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988"**।

12. असफल बोलीदाताओं की अर्नेस्ट मनी:

क. असफल बोलीदाताओं की EMD **निविदा प्रक्रिया समाप्त होने के बाद वापस** कर दी जाएगी।

ख. असफल बोलीदाताओं को EMD पर **कोई ब्याज नहीं** दिया जाएगा।

13. चेकलिस्ट (CHECKLIST)

निविदा दाताओं को सुनिश्चित करना होगा कि निम्नलिखित दस्तावेज़ **सीपीपी पोर्टल (CPP Portal)** पर अपलोड किए गए हों।

तकनीकी बोली (TECHNICAL BID – कवर 1):

क्रमांक	सीपीपी पोर्टल पर अपलोड किए जाने वाले दस्तावेज़
1	ई निविदा-दस्तावेज़ के **पृष्ठ संख्या 1-5** पर विधिवत हस्ताक्षर
2	**अनुलग्नक-ए** पूरी तरह **टाइप किया हुआ,** हस्ताक्षरित एवं मुहर लगा होना चाहिए
3	**प्रिंटिंग प्रेसपरिसर का स्वामित्व प्रमाण पत्र**/ या **पंजीकृत पट्टापंजीकृत किराया समझौता**/
4	**अनुलग्नक-बी** फर्मकंपनी के/ **लेटरहेड पर**
5	**बैंक विवरण की प्रतिक्रॉस चेक की प्रति**/
6	**पैन कार्ड की प्रमाणित स्कैन प्रति**
7	**GSTIN प्रमाणपत्र की प्रमाणित स्कैन प्रति**
8	**प्रेस पंजीकरण प्रमाणपत्र की प्रमाणित स्कैन प्रति**
9	पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2021-22, 2022-23, 2023-24) के लिए **प्रत्येक वर्ष के लिए न्यूनतम ₹20 लाख के औसत वार्षिक टर्नओवर** का **चार्टर्ड अकाउंटेंट का प्रमाणपत्र** (चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा UDI नंबर सहित प्रमाणित।(**बैलेंस शीट अपलोड न करें।**
10	**₹75,000/- (पचहत्तर हज़ार रुपये मात्र**(की EMD का **RTGS या NEFT का रसीदभुगतान विवरण**/ (जैसा कि NIT के पृष्ठ 1 में बैंक खाता विवरण दिया गया है(**या** NSIC/MSME प्रमाणपत्र)EMD छूट हेतु

वित्तीय बोली (FINANCIAL BID – कवर 2):

क्रमांक	दस्तावेज़ का विवरण
	प्रति पृष्ठ कागज सहित मुद्रण दरों की अनुसूची (Schedule of Rates) को **XLS प्रारूप)अनुलग्नक**-एफ़, **BOQ 1 से 13 - शीट 1)** में भरकर अपलोड करें।

अनुलग्नक –ए

मुद्रकों के पैनल में शामिल होने हेतु आवेदन प्रपत्र

साहित्य अकादेमी

कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के पास, ओल्ड आउटर रिंग रोड,

मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लथहल्ली, बेंगलुरु – 560 056

दूरभाष: (मुख्य कार्यालय) 011-23386628, (क्षेत्रीय कार्यालय, बेंगलुरु) 080-22245152

सभी जानकारियाँ भरना अनिवार्य है और टाइप किया हुआ होना चाहिए।

1. **मुद्रक का नाम:** --
2. **प्रिंटिंग प्रेस का पता:** --
3. **मुख्य/पंजीकृत कार्यालय का पता:** ---
4. **शाखा कार्यालय (यदि कोई हो):** ---
5. **टेलीफोन, मोबाइल, फैक्स और ई-मेल:** ---
6. **क्या प्रेस किसी अन्य सरकारी संगठन के पैनल में शामिल है? (यदि हाँ, तो संगठन का नाम बताएं):** ---

क्रम संख्या	**मद**	**जानकारी एवं CPP पोर्टल पर अपलोड की गई पृष्ठ संख्या**	**CPP पोर्टल पर अपलोड किए गए दस्तावेज़**	
			हाँ	**नहीं**
7	प्रेस/परिसर का स्वामित्व प्रमाणपत्र या पंजीकृत पट्टा/किराया अनुबंध			
8	क्या मुद्रक किसी सरकारी संस्था द्वारा ब्लैकलिस्ट किया गया है?.			
9	बैंक का नाम और पता			
10	आयकर विभाग द्वारा जारी पैन			
11	जीएसटीआईएन (GSTIN)			
12	स्थानीय निकाय/पुलिस कमिश्नर द्वारा प्रेस का पंजीकरण (दुकान एवं प्रतिष्ठान अधिनियम/फैक्ट्री अधिनियम/उद्योग एवं वाणिज्य विभाग/कंपनी अधिनियम के अंतर्गत)			
13	चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2021-22, 2022-23, 2023-24) के लिए न्यूनतम ₹20 लाख का औसत वार्षिक टर्नओवर (CA द्वारा UDI नंबर सहित प्रमाणपत्र)। (बैलेंस शीट अपलोड न करें)			
14	₹75,000/- की EMD का RTGS/NEFT विवरण या NSIC/MSME प्रमाणपत्र (यदि छूट के पात्र हों)			

मैं यह समझता/समझती हूँ कि उपरोक्त दी गई जानकारी मेरी ओर से सही है। यदि किसी भी चरण पर यह पाया जाता है कि जानकारी असत्य/भ्रामक है, तो मेरी निविदा/मेरी प्रेस/फर्म को अस्वीकृत/पैनल से हटाया जा सकता है। इसके अतिरिक्त, EMD की जब्ती तथा साहित्य अकादेमी द्वारा किसी भी प्रशासनिक कार्रवाई की मैं/मेरी फर्म जिम्मेदार होगी।

कृपया फर्म के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता की स्वप्रमाणित रंगीन फोटो यहाँ चिपकाएँ

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता ______________________________

नाम ______________________________

प्रेस के साथ भूमिका
(स्वामी/मालिक/निदेशक/साझेदार)______________________________

तिथि: ______________________________

मुहर: ______________________________

अनुलग्नक – बी

(फर्म/कंपनी के लेटरहेड पर)

घोषणा पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी प्रेस/फर्म को **भारत सरकार या दिल्ली सरकार (NCT) या किसी अन्य राज्य सरकार के किसी विभाग / स्वायत्त संस्था / विश्वविद्यालय / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम द्वारा कभी भी ब्लैकलिस्ट या डिफाल्टर श्रेणी में नहीं रखा गया है,** और **दिनांक ________________ तक मेरी प्रेस/फर्म के विरुद्ध कोई भी आपराधिक मामला लंबित नहीं है।**

बोलीदाता के हस्ताक्षर: ____

हस्ताक्षरकर्ता का नाम: ____

प्रेस/फर्म का नाम: ____

प्रेस/फर्म की मुहर: ____

स्थान: ____________________________

तिथि: ____________________________

अनुलग्नक – सी

L-1 दरों की अनुसूची की पेशकश हेतु पत्र का प्रारूप

(साहित्य अकादेमी, क्षेत्रीय कार्यालय, बेंगलुरु द्वारा मुद्रकों को भेजा गया)

सेवा में,
मेसर्स

____
____
____
____
____

महोदय/महोदया,

साहित्य अकादेमी के मान्यता प्राप्त मुद्रकों के पैनल में सूचीबद्ध होने के लिए आपके आवेदन के संदर्भ में, आपसे निम्नलिखित औपचारिकताएँ पूर्ण करने का अनुरोध किया जाता है:

1. प्रति पृष्ठ कागज सहित मुद्रण कार्य हेतु दरों की अनुसूची (Schedule of Rates) का अध्ययन करने के बाद अपनी **निर्विवाद स्वीकृति की पुष्टि करें**। दरों की दो प्रतियाँ संलग्न की जा रही हैं। एक प्रति **हस्ताक्षरित एवं मुहर लगी हुई** हमारे पास **अनुलग्नक – डी** में दिए गए प्रारूप के अनुसार पत्र सहित लौटाएं।

2. साहित्य अकादेमी के बैंक खाते (NIT के पृष्ठ 1 में उल्लेखित) में **RTGS/NEFT के माध्यम से ₹1,00,000/- (एक लाख रुपये मात्र)** की **सुरक्षा राशि जमा करें**। यह राशि तब तक साहित्य अकादेमी के पास सुरक्षित रहेगी जब तक कि आपकी फर्म पैनल में सूचीबद्ध रहेगी। इस राशि पर किसी भी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।

3. अनुलग्नक – ई में दिए गए प्रारूप के अनुसार, ₹100/- के **गैर-न्यायिक स्टांप पेपर** पर **समझौता प्रपत्र की दो प्रतियाँ** विधिवत हस्ताक्षरित/नोटरीकृत कर **हमें वापस भेजें**। इन दो में से एक प्रति आपको साहित्य अकादेमी के सक्षम अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित कर लौटा दी जाएगी।

भवदीय,

साहित्य अकादेमी

अनुलग्नक – डी

एल-1 दरों की स्वीकृति की पुष्टि करने हेतु पत्र का प्रारूप

(प्रेस/फर्म के लेटरहेड पर)

सेवा में,
सचिव,
साहित्य अकादेमी,
रवीन्द्र भवन,
35 फिरोजशाह रोड,
नई दिल्ली – 110 001

विषय: साहित्य अकादेमी का पत्र सं. ______________________________ दिनांक ______________________________ के संदर्भ में।

महोदय,

1. मैं/हम, साहित्य अकादेमी द्वारा उपरोक्त पत्र में प्रस्तावित **दर अनुसूची (Schedule of Rates)** को **निर्विवाद रूप से स्वीकार** करता/करते हैं। हमारी स्वीकृति के प्रतीकस्वरूप, हम हस्ताक्षरित एवं मुद्रांकित दरों की एक प्रति संलग्न कर रहे हैं।
2. हमने ₹1,00,000/- (एक लाख रुपये मात्र) की **सुरक्षा जमा (Security Deposit) RTGS/NEFT** के माध्यम से, **संदर्भ संख्या:** ______________________ दिनांक ______________________ के तहत भुगतान कर दी है (प्रमाण संलग्न है)।
3. मैं/हम स्वीकार करते हैं कि यह सुरक्षा राशि ₹1,00,000/- (एक लाख रुपये मात्र) साहित्य अकादेमी, क्षेत्रीय कार्यालय, बेंगलुरु के मुद्रकों के पैनल में हमारी प्रेस के बने रहने तक साहित्य अकादेमी के पास रहेगी। इस पर कभी भी मैं/हम अथवा हमारा कोई उत्तराधिकारी/नामित व्यक्ति ब्याज का दावा नहीं करेगा।
4. हमने अनुबंध की सभी शर्तों को पूरी तरह समझने एवं स्वीकार करने के उपरांत **अनुबंध पत्र (अनुलग्नक – ई)** पर हस्ताक्षर कर दिए हैं। अनुबंध की दोनों प्रतियाँ साहित्य अकादेमी के पक्ष से प्रतिहस्ताक्षर हेतु संलग्न हैं।
5. मैं/हम सहमत हैं कि यदि हमारी प्रेस किसी भी सरकारी संगठन द्वारा ब्लैकलिस्ट पाई जाती है, तो साहित्य अकादेमी हमारी प्रेस/फर्म के विरुद्ध आवश्यक कार्रवाई करेगी एवं सुरक्षा राशि जब्त कर लेगी, क्योंकि हमने असत्य घोषणा प्रस्तुत की है।

भवदीय,

(अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का हस्ताक्षर एवं मुहर सहित)

अनुलग्नक – ई

गैर-न्यायिक स्टांप पेपर पर

साहित्य अकादेमी, क्षेत्रीय कार्यालय, बेंगलुरु के लिए मुद्रकों का पैनल बनाने हेतु अनुबंध

साहित्य अकादेमी के प्रकाशनों की प्रति पृष्ठ कागज सहित छपाई के लिए

अनुबंध संख्या: __________________

यह अनुबंध ज्ञापन (Memorandum of Agreement) आज दिनांक ____________________ को **नई दिल्ली** में संपन्न हुआ, वर्ष दो हजार __________________ में, एक ओर से :

____

(जिसे आगे "**मुद्रक**" कहा जाएगा, और जहां प्रसंग अनुसार उपयुक्त हो वहां इसमें इसके विधिक प्रतिनिधि, उत्तराधिकारी तथा नामित व्यक्ति भी सम्मिलित माने जाएंगे),

और दूसरी ओर:

साहित्य अकादेमी, (जिसे आगे "**अकादेमी**" कहा जाएगा, और जहां प्रसंग अनुसार उपयुक्त हो वहां इसमें इसके उत्तराधिकारी और नामित व्यक्ति भी सम्मिलित माने जाएंगे)।

जबकि, मुद्रक ने साहित्य अकादेमी के साथ पंजीकरण कराने की इच्छा प्रकट की है ताकि वह **प्रति पृष्ठ कागज सहित पुस्तकों और अन्य कार्यों की छपाई (जिसे आगे 'कार्य' कहा जाएगा)** कर सके, जिसमें बाइंडिंग भी शामिल है।

अब, **दोनों पक्षों के बीच निम्नलिखित शर्तों पर सहमति हुई है:**
(अनुबंध की विस्तृत शर्तें अगले पृष्ठों पर जारी रहेंगी)

मुद्रक के हस्ताक्षर: **साहित्य अकादेमी की ओर से हस्ताक्षर:**

मुद्रक की मुहर: **साहित्य अकादेमी की मुहर:**

अनुबंध के **प्रत्येक पृष्ठ पर दोनों पक्षों के हस्ताक्षर आवश्यक हैं।**

अनुबंध की सामान्य नियम और शर्तें

1. यह अनुबंध की शर्तें साहित्य अकादेमी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले सभी कार्यों पर लागू होंगी, जिनमें प्रति पृष्ठ कागज सहित छपाई शामिल है।
2. पैनल में शामिल मुद्रकों को कार्य दिए जाने की संख्या मुख्यतः उनके प्रदर्शन, कार्य की गुणवत्ता, साहित्य अकादेमी के अधिकारियों के निर्देशों की समझ व अनुपालन, तथा निर्धारित समय-सीमा में कार्य पूर्ण कर बिल और संबंधित दस्तावेज़ों के साथ सामग्री जमा करने पर निर्भर करेगी। अन्य कारकों में प्रेस का साहित्य अकादेमी कार्यालय से दूरी भी शामिल है।
3. मुद्रक संबंधित कार्य से जुड़ी समस्त सामग्री को समय पर एकत्रित करने हेतु जिम्मेदार होगा।
4. मुद्रक को कार्यादेश में दर्शाई गई विनिर्देशों और समय-सीमा के अनुसार प्रक्रिया, छपाई, लैमिनेशन, बाइंडिंग और आपूर्ति करनी होगी। छपी हुई पुस्तकें साहित्य अकादेमी के गोदाम (कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के पास, पुरानी आउटर रिंग रोड, मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लाथहल्ली, बेंगलुरु – 560056) पर उचित पैकिंग में कार्यादेश के अनुसार पहुँचानी होंगी। कागज़/कार्ड की आवश्यक गुणवत्ता और मात्रा की व्यवस्था मुद्रक स्वयं करेगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त समय नहीं दिया जाएगा।
5. सामान्यतः कार्य 20 से 30 दिनों में पूर्ण किया जाना अपेक्षित है, परंतु साहित्य अकादेमी की आवश्यकता अनुसार कुछ कार्यों को अत्यंत शीघ्रता से पूरा करने की आवश्यकता हो सकती है। ऐसे मामलों में मुद्रक को प्राथमिकता के आधार पर कार्य करना होगा।
6. मुद्रक द्वारा छपी पुस्तकों की अग्रिम प्रतियाँ साहित्य अकादेमी को स्वीकृति हेतु प्रस्तुत की जाएंगी। स्वीकृति उपरांत किसी भी प्रकार के सुधार या त्रुटियों को मुद्रक को अपने खर्च पर ठीक करना होगा। निर्धारित गुणवत्ता और समयसीमा से विचलन को गंभीरता से लिया जाएगा, और साहित्य अकादेमी का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।
7. मुद्रक से प्राप्त स्टॉक की गुणवत्ता, बाइंडिंग, और उपयोग किए गए कागज़ की गुणवत्ता की जांच साहित्य अकादेमी के अधिकारी करेंगे। यदि स्टॉक में कोई कमी पाई जाती है तो साहित्य अकादेमी उसे अस्वीकार कर सकती है या उचित दंड सहित स्वीकार कर सकती है। अस्वीकृति की स्थिति में मुद्रक को कार्य पुनः अपने खर्च पर निर्धारित समय में पूरा करना होगा। अन्यथा, उसे ब्लैकलिस्ट किया जा सकता है और सुरक्षा जमा राशि जब्त की जा सकती है।
8. मुद्रकों का पैनल और प्रति पृष्ठ कागज़ सहित छपाई की दरें तीन वर्षों तक मान्य रहेंगी। निर्धारित दरों में किसी भी प्रकार की वृद्धि स्वीकार नहीं की जाएगी।
9. मुद्रक सभी प्रकार के कर, शुल्क, और लाइसेंस फीस के लिए स्वयं जिम्मेदार होगा। किसी भी प्रकार के अतिरिक्त दावे को बिना सूचना के अस्वीकृत किया जा सकता है।
10. कार्य पूर्ण होने के बाद, मुद्रक साहित्य अकादेमी द्वारा दी गई सभी सामग्रियों को अथवा मुद्रक द्वारा तैयार की गई सामग्रियों को साहित्य अकादेमी को लौटाने का उत्तरदायी होगा।
11. कार्य के निष्पादन हेतु मुद्रक को कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा। कार्य पूर्ण होने के उपरांत विधिवत चालान, हस्ताक्षरित डिलीवरी चालान, और आवश्यक दस्तावेजों के साथ बिल प्रस्तुत करने पर, संतोषजनक सत्यापन के पश्चात, 30 दिनों के भीतर भुगतान किया जाएगा।

12. साहित्य अकादेमी प्रत्येक मुद्रक द्वारा छपी कुल पुस्तकों में से 10% शीर्षकों (यानी 10 में से 1 पुस्तक) का चयन कर यादृच्छिक रूप से सरकारी प्रयोगशाला से कागज़ की GSM की जांच करवाएगी। यदि मुद्रक द्वारा घटिया गुणवत्ता का कागज़ प्रयोग किया गया पाया गया, तो पूरी छपी हुई स्टॉक को अस्वीकार किया जा सकता है। यदि GSM में हल्का अंतर हो तो साहित्य अकादेमी उसे उपर्युक्त जुर्माना लगाकर स्वीकार कर सकती है, जिसका निर्णय सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिया जाएगा।
13. यदि कार्य में देरी होती है, तो अंतिम तिथि के बाद हर 15 दिनों की देरी पर मुद्रक के बिल पर 5% का जुर्माना लगाया जाएगा।
14. कार्य पूर्ण होने के उपरांत, मुद्रक साहित्य अकादेमी को तीन प्रतियों में पूर्व-प्राप्त रसीद सहित बिल/चालान प्रस्तुत करेगा, जिसमें निम्नलिखित संलग्न हों:

    14(i) आपूर्ति की गई स्टॉक की एक प्रति
    14(ii) मूल डिलीवरी चालान (प्राप्ति रसीद सहित)

15. साहित्य अकादेमी मुद्रक के बिलों तथा संलग्न दस्तावेज़ों का भुगतान उपरांत लेखा परीक्षण (post-payment audit) करने का अधिकार सुरक्षित रखती है। यदि इस प्रक्रिया में अधिक भुगतान का पता चलता है, तो साहित्य अकादेमी वसूलने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
16. मुद्रक साहित्य अकादेमी द्वारा प्रदान की गई सभी सामग्री की सुरक्षित सुरक्षा के लिए उत्तरदायी होगा और उसके नुकसान की स्थिति में खर्च उसकी ओर से वसूला जाएगा।
17. पैनल में सूचीबद्ध मुद्रकों को यह सुनिश्चित करना होगा कि कार्य या उसका कोई भाग किसी अनधिकृत व्यक्ति के पास न जाए, ताकि साहित्य अकादेमी की पुस्तकों की पायरेसी रोकी जा सके। दोषी पाए जाने पर कानूनी कार्रवाई की जाएगी।
18. किसी भी प्रकार की कटौती या बिल भुगतान न होने संबंधी पूछताछ उसी वित्तीय वर्ष में करनी अनिवार्य है। यदि मुद्रक उस वर्ष के भीतर लिखित सूचना नहीं देता, तो बाद में कोई दावा नहीं माना जाएगा।
19. यदि पुस्तकों की आपूर्ति अधूरी होती है, तो पूर्ण स्टॉक प्राप्त होने तक भुगतान रोका जाएगा (क्लॉज 14 के अधीन)।
20. यदि आपूर्ति के पहले या बाद में कार्य में किसी त्रुटि/दोष का पता चलता है, तो मुद्रक को वह त्रुटि साहित्य अकादेमी के निर्देशानुसार निर्धारित समय में अपने खर्च पर सुधारनी होगी। यदि त्रुटि ऐसी हो जिसे सुधारा नहीं जा सकता, तो साहित्य अकादेमी कार्य अस्वीकार करके संपूर्ण लागत वसूल सकती है या उपयुक्त जुर्माना लगा सकती है।
21. समयबद्ध आदेशों की स्थिति में यदि मुद्रक समय पर पूरी स्टॉक नहीं पहुँचाता, तो साहित्य अकादेमी उससे हुए कुल नुकसान की भरपाई वसूल सकती है। यह वसूली बिल से या सीधे RTGS/NEFT के माध्यम से की जा सकती है।
22. पैनल से मुद्रक को हटाया जा सकता है तथा उसकी सुरक्षा राशि जब्त की जा सकती है यदि:
    (a) वह एक वर्ष तक कोई कार्य लेने में रुचि नहीं दिखाता,
    (b) कार्य आदेश को स्वीकारने से इंकार करता है या समय-सीमा में कार्य नहीं करता,
    (c) छपे हुए कार्यों में गंभीर खामियाँ पाई जाती हैं,
    (d) अनुबंध अवधि के बीच में दरों को स्वीकारने से मना करता है,
    (e) यदि वह किसी सरकारी संस्था द्वारा ब्लैकलिस्ट पाया जाता है,
    (f) यदि वह किसी भी क़ानून का उल्लंघन करता है।

23. विवाद समाधान

इस अनुबंध से उत्पन्न होने वाले या उससे संबंधित किसी भी प्रकार के विवाद, मतभेद, या प्रश्न — चाहे वे अनुबंध की विषय-वस्तु से संबंधित हों या दोनों पक्षों के अधिकारों, कर्तव्यों या दायित्वों से संबंधित हों — उन्हें **गठित समिति (Constituted Committee)** को भेजा जाएगा। इस समिति की रिपोर्ट पर **साहित्य अकादेमी के सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम और सभी पक्षों पर बाध्यकारी होगा।**

24. न्यायिक अधिकारिता

इस अनुबंध से संबंधित किसी भी कानूनी मामले की **एकमात्र और विशेष न्यायिक अधिकारिता केवल दिल्ली की अदालतों** को प्राप्त होगी।

साक्षियों की उपस्थिति में किया गया समझौता

इस समझौते को दोनों पक्षों (मुद्रक और साहित्य अकादेमी) ने दिनांकित कर अपने हस्ताक्षर और मुहर के साथ स्वीकार किया है।

मुद्रक
साहित्य अकादेमी की ओर से नहीं
हस्ताक्षर: ______________________________
नाम: ___________________________________
पता: ___________________________________
____
स्टाम्प: ________________________________

साहित्य अकादेमी
साहित्य अकादेमी की ओर से
हस्ताक्षर: ______________________________
नाम: ___________________________________
पता: ___________________________________
____
स्टाम्प: ________________________________

1. साक्षी - मुद्रक की ओर से
हस्ताक्षर: ______________________________
नाम: ___________________________________
पता: ___________________________________

1. साक्षी - साहित्य अकादेमी की ओर से
हस्ताक्षर: ______________________________
नाम: ___________________________________
पता: ___________________________________

[सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षर करें]

टिप्पण : वित्तीय निविदा अनुलग्नक-एफ़ (बीओक्यू 1 से 13) केवल **संदर्भ हेतु** प्रदान की गई है। निविदाकर्ताओं को **वित्तीय निविदा** को **XLS (Excel) प्रारूप** में **सीपीपी पोर्टल** से डाउनलोड कर **ऑनलाइन भरना** अनिवार्य है। वित्तीय निविदा का मैन्युअल/भौतिक रूप से जमा किया जाना **स्वीकार्य नहीं होगा,** और ऐसी निविदाएं **स्वतः अस्वीकृत** कर दी जाएंगी।

(इस संबंध में कृपया **पृष्ठ संख्या 2 की धारा संख्या 6** देखें)

निविदा आमंत्रण प्राधिकारी: साहित्य अकादेमी, क्षेत्रीय कार्यालय, बेंगलूरु

vuyXud&,Q

बोलीकर्त्ता / कंपनी का नाम

chvkD;-1
iLrd dk vkdkj 8.5"x11"
fMekbZ DokVkZ
lftYn

dk;Z dk izdkj

1.) पृष्ठ संख्या 03 पर कागज़ के साथ पाठ मुद्रण = 02 रंग
2.) कागज के साथ शेष टेक्स्ट पेज प्रिंटिंग ((फ्रंट / बैक) = 01 रंग
3.) आर्ट पेपर के साथ कवर मुद्रण (एक तरफ) = 04 रंग
4.) कवर पर लेमिनेशन = ग्लॉस या मैट
आवश्यक एंड पेपर (8 पृष्ठ) = एकल रंग मुद्रण के साथ 120 जीएसएम पेपर

5.) बाइंडिंग : हार्ड–बैक (सेक्शन सिलाई के साथ) और मुद्रित कवर को डस्ट जैकेट के साथ बुक केस पर चिपकाना।
6.) टेक्स्ट प्रिंटिंग के लिए कागज़ : नैचुरल शेड या सफेद मैपलिथो (एस.एस), 80 जीएसएम (भारतीय)।
7.) कवर प्रिंटिंग के लिए कागज़ : पेस्टर 130 जीएसएम और डस्ट जैकेट के लिए 170 जीएसएम, ग्लॉस आर्ट पेपर (भारतीय)।
8.) पैकिंग (श्रिंक रैप) : प्रति पैकेट 5 पुस्तकें।
9.) डिलीवरी चार्ज : साहित्य अकादेमी गोदाम, कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के पास, ओल्ड आउटर रिंग रोड, मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लतहल्ली, बेंगळूरु – 560056 में स्टॉक आपूर्ति हेतु।

	टेक्स्ट पृष्ठ	njsa doy 02 n'keyo rd çfr i"B çfr #i;k çfr iSls esa gksuh pkfg, ¼[kM 9&ii i"B la[;k 4½ ¼lHkh djksa vkSj mi;qDr izdkj ds dk;Z lfgr½								
		प्रतियों की संख्या								
Ø-1-		100 तक	101-200	201-300	301-600	601-1100	1101-2100	2101-3100	3101-5100	5101 और उससे अधिक
1.001	100 तक									
1.002	150 तक									
1.003	200 तक									
1.004	250 तक									
1.005	300 तक									
1.006	350 तक									
1.007	351 और उससे अधिक									

* lHkh d,ye vfuok;Z :i ls Hkjs tkus pkfg,

chvkD;-2
iLrd dk vkdkj 8.5"x11"
fMekbZ DokVkZ ijQSDV]
04 jax

dk;Z dk izdkj

1.) टेक्स्ट प्रिंटिंग ((फ्रंट / बैक) कागज के साथ = 04 रंग
2.) कवर प्रिंटिंग ((फ्रंट / बैक) आर्ट कार्ड के साथ = 04 रंग
3.) कवर पर लेमिनेशन = ग्लॉस या मैट

4.) बाइंडिंग : परफेक्ट (सेक्शन सिलाई सहित)
5.) टेक्स्ट प्रिंटिंग के लिए कागज़ : ग्लॉस या मैट आर्ट पेपर, 130 जीएसएम (भारतीय)
6.) कवर प्रिंटिंग के लिए कागज़ : ग्लॉस या मैट आर्ट पेपर, 170 जीएसएम (भारतीय)
7.) पैकिंग (श्रिंक रैप) : प्रति पैकेट 10 पुस्तकें
8.) डिलीवरी चार्ज : साहित्य अकादमी गोदाम, कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के बगल में, ओल्ड आउटर रिंग रोड, मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लतहल्ली, बेंगळूरु – 560056 पर स्टॉक आपूर्ति के लिए

	टेक्स्ट पृष्ठ	दरें केवल 02 दशमलव तक प्रति पृष्ठ प्रति रुपया प्रति पैसा में होनी चाहिए (खंड 9–ii पृष्ठ संख्या 4) (सभी करों और उपर्युक्त प्रकार के कार्य सहित)						
		प्रतियों की संख्या						
Ø-1-		100 तक	101-200	201-300	301-600	601-1100	1101-2100	2101 और उससे अधिक
2.001	50 तक							
2.002	100 तक							
2.003	150 तक							
2.004	200 तक							
2.005	201 और उससे अधिक							

* lHkh d,ye vfuok;Z :i ls Hkjs tkus pkfg,

chvkD;- -3

iLrd dk vkdkj ¾ 5.5" x 8.5"

fMekbZ v,DVok gkMZcd

dk;Z dk izdkj

1.) पेज नंबर 03 पर पेपर के साथ टेक्स्ट प्रिंटिंग = 02 रंग
2.) कागज के साथ शेष टेक्स्ट पेज प्रिंटिंग (फ्रंट/बैक) = 01 रंग
3.) एयर पेपर (एक तरफ) के साथ कवर प्रिंटिंग = 04 रंग
4.) पेस्टर और डस्ट कवर पर लेमिनेशन = ग्लॉस या मैट
आवश्यक एंड पेपर (8 पेज) = सिंगल कलर प्रिंटिंग के साथ 120 जीएसएम पेपर

5.) बाइंडिंग = हार्ड–बैक (सेक्शन सिलाई के साथ) और बुक केस पर डस्ट जैकेट के साथ मुद्रित कवर को चिपकाना 6.) टेक्स्ट प्रिंटिंग के लिए कागज = प्राकृतिक शेड या सफेद मैपलिथो (एस.एस), 80 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय) 7.) कवर प्रिंटिंग के लिए कागज = पेस्टर 130 ग्राम प्रति वर्ग मीटर और डस्ट जैकेट 170 ग्राम प्रति वर्ग मीटर, ग्लॉस आर्ट पेपर (भारतीय) 8.) पैकिंग (श्रिंक रैप) : प्रति पैकेट 5 किताबें
9.) साहित्य अकादेमी गोदाम, कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के बगल में, ओल्ड आउटर रिंग रोड, मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लतहल्ली, बेंगळूरु – 560 056 पर स्टॉक सप्लाई के लिए डिलीवरी कार्टेज

nj doy 02 n'keyo rd çfr i"B çfr #i;k çfr iqLrd esa gksuh pkfg, ¼[kM 9&ii i"B la[;k 4½
¼lHkh djksa vkj mi;Dr izdkj dk dk;Z lfgr½

Ø-l-	टेक्स्ट पृष्ठ	प्रतियों की संख्या								
		100 तक	101-200	201-300	301-600	601-1100	1101-2100	2101-3100	3101-5100	5101 और उससे अधिक
3.001	100 तक									
3.002	150 तक									
3.003	200 तक									
3.004	250 तक									
3.005	300 तक									
3.006	350 तक									
3.007	400 तक									
3.008	450 तक									
3.009	500 तक									
3.010.	501 और उससे अधिक									

* lHkh dye vfuok;Z :i ls Hkjs tkus pkfg,

chvkD;- -4

iLrd dk vkdkj ¾ 5.5" x 8.5"

fMekbZ v,DVok isijcd

dk;Z dk izdkj

1.) कागज के साथ पृष्ठ संख्या 03 पर पाठ मुद्रण = 02 रंग
2.) कागज के साथ शेष टेक्स्ट पेज प्रिंटिंग (फ्रंट/बैक) = 01 रंग
3.) आर्ट कार्ड के साथ कवर मुद्रण (एकल पक्ष) = 04 रंग
4.) पेस्टर और डस्ट कवर पर लेमिनेशन = चमकदार या मैट

5.) बाइंडिंग = परफेक्ट (सेक्शन सिलाई के साथ)
6.) टेक्स्ट प्रिंटिंग के लिए पेपर = नेचुरल शेड या सफेद मैपलिथो (एस.एस), 80 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय)
7.) कवर प्रिंटिंग के लिए पेपर = ऑफ–व्हाइट या सफेद एसबीएस बोर्ड 230 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय)
8.) पैकिंग (श्रिंक रैप) : प्रति पैकेट 5 किताबें 9.) साहित्य अकादेमी गोदाम, कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के बगल में, ओल्ड आउटर रिंग रोड, मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लतहल्ली, बेंगळूरु – 560 056 पर स्टॉक सप्लाई के लिए डिलीवरी कार्टेज

nj doy 02 n'keyo rd çfr i"B çfr #i;k çfr iqLrd esa gksuh pkfg, ¼[kM 9&ii i"B la[;k 4½
¼lHkh djksa vkj mi;Dr izdkj dk dk;Z lfgr½

Ø-l-	टेक्स्ट पृष्ठ	प्रतियों की संख्या								
		100 तक	101-200	201-300	301-600	601-1100	1101-2100	2101-3100	3101-5100	5101 और उससे अधिक
4.001	100 तक									
4.002	150 तक									
4.003	200 तक									
4.004	250 तक									
4.005	300 तक									
4.006	350 तक									
4.007	400 तक									
4.008	450 तक									
4.009	500 तक									
4.010.	501 और उससे अधिक									

* lHkh dye vfuok;Z :i ls Hkjs tkus pkfg,

chvkD;- -5
iLrd dk vkdkj = 6.25" x 9.5"
fMekbZ v,DVkok gkMZcd

dk;Z dk izdkj

1.) कागज के साथ पृष्ठ संख्या 03 पर पाठ मुद्रण = 02 रंग
2.)कागज के साथ शेष टेक्स्ट पेज प्रिंटिंग (फ्रंट/बैक)) = 01 रंग
3.) आर्ट कार्ड के साथ कवर मुद्रण (सामने / पीछे) = 04 रंग
4.) कवर पर लेमिनेशन = चमकदार या मैट

5.) बाइंडिंग = हार्ड–बैक (सेक्शन सिलाई के साथ) और बुक केस पर डस्ट जैकेट के साथ मुद्रित कवर को चिपकाना 6.) टेक्स्ट प्रिंटिंग के लिए कागज = प्राकृतिक शेड या सफेद मैपलिथो (एस.एस), 80 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय) 7.) कवर प्रिंटिंग के लिए कागज = पेस्टर 130 ग्राम प्रति वर्ग मीटर और डस्ट जैकेट 170 ग्राम प्रति वर्ग मीटर, ग्लॉस आर्ट पेपर (भारतीय) 8.) पैकिंग (श्रिंक रैप)रू प्रति पैकेट 5 किताबें
9.) साहित्य अकादेमी गोदाम, कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के बगल में, ओल्ड आउटर रिंग रोड, मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लतहल्ली, बेंगळूरु – 560 056 पर स्टॉक सप्लाई के लिए डिलीवरी कार्टेज

nj doy 02 n'keyo rd çfr i"B çfr #i;k çfr iLrd eas gksuh pkfg, ¼[kM 9&ii i"B l[;k 4½
¼lHkh djksa vkSj mi;qDr izdkj ds dk;Z lfgr½

Ø-l-	टेक्स्ट पृष्ठ	प्रतियों की संख्या									
		100 तक	101-200	201-300	301-600	601-1100	1101-2100	2101-3100	3101-5100	5101 और उससे अधिक	
5.001	100 तक										
5.002	150 तक										
5.003	200 तक										
5.004	250 तक										
5.005	300 तक										
5.006	350 तक										
5.007	400 तक										
5.008	450 तक										
5.009	500 तक										
5.010.	501 और उससे अधिक										

* lHkh d,ye vfuok;Z :i ls Hkjs tkus pkfg,

chvkD;- -6
iLrd dk vkdkj = 6.25" x 9.5"
fMekbZ v,DVok isijcSd

dk;Z dk izdkj

1.) कागज के साथ पृष्ठ संख्या 03 पर पाठ मुद्रण = 02 रंग
2.) कागज के साथ शेष टेक्स्ट पेज प्रिंटिंग (फ्रंट/बैक) = 01 रंग
3.) आर्ट कार्ड के साथ कवर मुद्रण (सामने / पीछे) = 04 रंग
4.) कवर पर लेमिनेशन = चमकदार या मैट

5.) बाइंडिंग = परफेक्ट (सेक्शन सिलाई के साथ)
6.) टेक्स्ट प्रिंटिंग के लिए पेपर = नेचुरल शेड या सफेद मैपलिथो (एस.एस), 80 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय)
7.) कवर प्रिंटिंग के लिए पेपर = ऑफव्हाइट या सफेद एसबीएस बोर्ड, 230 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय)
8.) पैकिंग (श्रिंक रैप) : प्रति पैकेट 5 किताबें 9.) साहित्य अकादेमी गोदाम, कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के बगल में, ओल्ड आउटर रिंग रोड, मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लतहल्ली, बेंगळूरु – 560 056 पर स्टॉक सप्लाई के लिए डिलीवरी कार्टेज

nj doy 02 n'keyo rd çfr i"B çfr #i;k çfr iLrd eas gksuh pkfg, ¼[kM 9&ii i"B l[;k 4½
¼lHkh djksa vkSj mi;qDr izdkj ds dk;Z lfgr½

Ø-l-	टेक्स्ट पृष्ठ	प्रतियों की संख्या									
		100 तक	101-200	201-300	301-600	601-1000	1001-2000	2001-2500	2501-3000	3001-3500	3501 और उससे अधिक
6.001	100 तक										
6.002	150 तक										
6.003	200 तक										
6.004	250 तक										
6.005	300 तक										
6.006	350 तक										
6.007	400 तक										
6.008	450 तक										
6.009	500 तक										
6.010.	501 और उससे अधिक										

* lHkh d,ye vfuok;Z :i ls Hkjs tkus pkfg,

chvkD;- -7
iLrd dk vkdkj = 7.25" x 9.5" fMekbZ v,DVok gkMcd

dk;Z dk idkj

1.) कागज के साथ पृष्ठ संख्या 03 पर पाठ मुद्रण = 02 रंग
2.) कागज के साथ शेष टेक्स्ट पेज प्रिंटिंग (फ्रंट/बैक) = 01 रंग
3.) आर्ट पेपर के साथ कवर मुद्रण (एक तरफ) = 04 रंग
4.) पेस्टर और डस्ट कवर पर लेमिनेशन = चमकदार या मैट अंतिम पेपर आवश्यक (8 पृष्ठ) = एकल रंग मुद्रण के साथ 120 जीएसएम पेपर

5.) बाइंडिंग = हार्ड–बैक (सेक्शन सिलाई के साथ) और बुक केस पर डस्ट जैकेट के साथ मुद्रित कवर को चिपकाना
6.) टेक्स्ट प्रिंटिंग के लिए कागज = प्राकृतिक शेड या सफेद मैपलिथो (एस.एस), 80 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय)
7.) कवर प्रिंटिंग के लिए कागज = पेस्टर 130 ग्राम प्रति वर्ग मीटर और डस्ट जैकेट 170 ग्राम प्रति वर्ग मीटर, ग्लॉस आर्ट पेपर (भारतीय)
8.) पैकिंग (श्रिंक रैप) : प्रति पैकेट 5 किताबें
9.) साहित्य अकादेमी गोदाम, कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के बगल में, ओल्ड आउटर रिंग रोड, मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लतहल्ली, बेंगळूरु – 560 056 पर स्टॉक सप्लाई के लिए डिलीवरी कार्टेज

Ø-l-	टेक्स्ट पृष्ठ	njsa dksy 02 n'keyo rd çfr i"B çfr #i;k çfr iqLrd esa gksuh pkfg, ¼[kM 9&ii i"B l[;k 4½ ¼lHkh djksa vkSj mi;qDr idkj ds dk;Z lfgr½								
		प्रतियों की संख्या								
		100 तक	101-200	201-300	301-600	601-1100	1101-2100	2101-3100	3101-5100	5101 और उससे अधिक
7.001	100 तक									
7.002	150 तक									
7.003	200 तक									
7.004	250 तक									
7.005	300 तक									
7.006	350 तक									
7.007	400 तक									
7.008	401 और उससे अधिक									

* lHkh d,ye vfuok;Z :i ls Hkjs tkus pkfg,

chvkD;- -8
iLrd dk vkdkj = 7.25" x 9.5" fMekbZ v,DVkok gkMcd

dk;Z dk idkj

1.) कागज के साथ टेक्स्ट पेज प्रिंटिंग (फ्रंट/बैक) = 02 रंग
3.) आर्ट कार्ड के साथ कवर प्रिंटिंग (एक तरफ) = 04 रंग
4.) पेस्टर और डस्ट कवर पर लेमिनेशन = चमकदार या मैट

5.) बाइंडिंग = परफेक्ट (सेक्शन सिलाई के साथ)
6.) टेक्स्ट प्रिंटिंग के लिए पेपर = नेचुरल शेड या सफेद मैपलिथो (एस.एस), 80 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय)
7.) कवर प्रिंटिंग के लिए पेपर = ऑफ–व्हाइट/व्हाइट एसबीएस बोर्ड, 230 ग्राम प्रति वर्ग मीटर या ग्लॉस आर्ट कार्ड 250 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय)
8.) पैकिंग (श्रिंक रैप) : प्रति पैकेट 10 किताबें
9.) साहित्य अकादेमी गोदाम, कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के बगल में, ओल्ड आउटर रिंग रोड, मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लतहल्ली, बेंगळूरु – 560 056 पर स्टॉक सप्लाई के लिए डिलीवरी कार्टेज

Ø-l-	टेक्स्ट पृष्ठ	njsa dksy 02 n'keyo rd çfr i"B çfr #i;k çfr iqLrd esa gksuh pkfg, ¼[kM 9&ii i"B l[;k 4½ ¼lHkh djksa vkSj mi;qDr idkj ds dk;Z lfgr½								
		प्रतियों की संख्या								
		100 तक	101-200	201-300	301-600	601-1100	1101-2100	2101-3100	3101-5100	5101 और उससे अधिक
8.001	50 तक									
8.002	100 तक									
8.003	101 और उससे अधिक									

* lHkh d,ye vfuok;Z :i ls Hkjs tkus pkfg,

chvkD;- -9
iLrd dk vkdkj = 7.25" x 9.5"
Økmu DokjVk
ijQDV

dk;l dk ikdkj

1.) कागज के साथ टेक्स्ट पेज प्रिंटिंग (फ्रंट/बैक) = 02 रंग
3.) आर्ट कार्ड के साथ कवर प्रिंटिंग (एक तरफ) = 04 रंग
4.) पेस्टर और डस्ट कवर पर लेमिनेशन = चमकदार या मैट

5.) बाइंडिंग = सेंटर स्टिच
6.) टेक्स्ट प्रिंटिंग के लिए पेपर = नेचुरल शेड या सफेद मैपलिथो (एस.एस), 80 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय)
7.) कवर प्रिंटिंग के लिए पेपर = ऑफ–व्हाइट/व्हाइट एसबीएस बोर्ड, 230 ग्राम प्रति वर्ग मीटर या ग्लॉस आर्ट कार्ड 250 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय)
8.) पैकिंग (श्रिंक रैप) : प्रति पैकेट 10 पुस्तकें 9.) साहित्य अकादेमी गोदाम, कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के बगल में, ओल्ड आउटर रिंग रोड, मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लतहल्ली, बेंगळूरु – 560 056 पर स्टॉक सप्लाई के लिए डिलीवरी कार्टेज

Ø-l-	टेक्स्ट पृष्ठ	njs doy 02 n'keyo rd çfr i"B çfr #i;k çfr ikls esa gkuh pkfg, ¼[kM 9&ii i"B l[;k 4½ ¼lHkh djks vkj mi;Dr ikdkj ds dk;l lfgr½								
		प्रतियों की संख्या								
		100 तक	101-200	201-300	301-600	601-1100	1101-2100	2101-3100	3101-5100	5101 और उससे अधिक
9.001	50 तक									
9.002	51 और उससे अधिक									

* lHkh d,ye vfuok;l :i ls Hkjs tkus pkfg,

chvkD;- -10
iLrd dk vkdkj = 7.25" x 9.5"
Økmu DokjVk
ijQDV

dk;l dk ikdkj

1.) कागज के साथ पृष्ठ संख्या 03 पर पाठ मुद्रण = 02 रंग
2.) कागज के साथ शेष टेक्स्ट पेज प्रिंटिंग (फ्रंट/बैक) = 01 रंग
3.) आर्ट कार्ड के साथ कवर मुद्रण (एक तरफ) = 04 रंग
4.) लेमिनेशन कवर = चमकदार या मैट

5.) बाइंडिंग = परफेक्ट (सेक्शन सिलाई के साथ)
6.) टेक्स्ट प्रिंटिंग के लिए पेपर = नेचुरल शेड या सफेद मैपलिथो (एस.एस), 80 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय)
7.) कवर प्रिंटिंग के लिए पेपर = ऑफ–व्हाइट/व्हाइट एसबीएस बोर्ड, 230 ग्राम प्रति वर्ग मीटर या ग्लॉस आर्ट कार्ड 250 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय)
8.) पैकिंग (श्रिंक रैप) : प्रति पैकेट 10 किताबें 9.) साहित्य अकादेमी गोदाम, कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के बगल में, ओल्ड आउटर रिंग रोड, मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लतहल्ली, बेंगळूरु – 560 056 पर स्टॉक सप्लाई के लिए डिलीवरी कार्टेज

Ø-l-	टेक्स्ट पृष्ठ	njs doy 02 n'keyo rd çfr i"B çfr #i;k çfr ikls esa gkuh pkfg, ¼[kM 9&ii i"B l[;k 4½ ¼lHkh djks vkj mi;Dr ikdkj ds dk;l lfgr½						
		प्रतियों की संख्या						
		300 तक	301-600	601-1100	1101-2100	2101-3100	3101-5100	5101 और उससे अधिक
10.001	50 तक							
10.002	100 तक							
10.003	101 और उससे अधिक							

* lHkh d,ye vfuok;l :i ls Hkjs tkus pkfg,

chvkD;- -11
iLrd dk vkdkj = 7.25" x 9.5"
Økmu DokjVk lsVj fLVp

dk;Z dk izdkj

1.) कागज के साथ पृष्ठ संख्या 03 पर पाठ मुद्रण = 02 रंग
2.) कागज के साथ शेष टेक्स्ट पेज प्रिंटिंग (फ्रंट/बैक) = 01 रंग
3.) आर्ट कार्ड के साथ कवर मुद्रण (एकल पक्ष) = 04 रंग
4.) लेमिनेशन कवर = चमकदार या मैट
5.) बाइंडिंग = सेंटर स्टिच
6.) टेक्स्ट प्रिंटिंग के लिए पेपर = नेचुरल शेड या सफेद मैपलिथो (एस.एस), 80 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय)
7.) कवर प्रिंटिंग के लिए पेपर = ऑफ–व्हाइट/व्हाइट एसबीएस बोर्ड, 230 ग्राम प्रति वर्ग मीटर या ग्लॉस आर्ट कार्ड 250 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय)
8.) पैकिंग (श्रिंक रैप)रू प्रति पैकेट 10 पुस्तकें
9.) साहित्य अकादेमी गोदाम, कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के बगल में, ओल्ड आउटर रिंग रोड, मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लतहल्ली, बेंगळूरु – 560 056 पर स्टॉक सप्लाई के लिए डिलीवरी कार्टेज

njsa doy 02 n'keyo rd çfr i"B çfr #i;k çfr iSlk esa gksuh pkfg, ¼[kM 9&ii i"B la[;k 4½
¼lHkh djksa vkj mi;Zqr izdkj ds dk;Z lfgr½

Ø-l-	टेक्स्ट पृष्ठ	प्रतियों की संख्या						
		300 तक	301-600	601-1100	1101-2100	2101-3100	3101-5100	5101 और उससे अधिक
11.001	50 तक							
11.002	51 और उससे अधिक							

* lHkh d,ye vfuok;Z :i ls Hkjs tkus pkfg,

chvkD;- -12
iLrd dk vkdkj = 7.25" x 9.5"
Økmu DokVkZ ijQsDV] 4 dyj

dk;Z dk izdkj

1.) कागज के साथ टेक्स्ट पेज प्रिंटिंग (फ्रंट/बैक) = 04 रंग
2.) आर्ट कार्ड के साथ कवर मुद्रण (एक तरफ) = 04 रंग
3.) कवर पर लेमिनेशन = चमकदार या मैट
4.) बाइंडिंग = परफेक्ट (सेक्शन सिलाई के साथ)
5.) टेक्स्ट प्रिंटिंग के लिए पेपर = व्हाइट मैपलिथो (एस.एस), 95 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय)
6.) कवर प्रिंटिंग के लिए पेपर = ऑफ–व्हाइट/व्हाइट एसबीएस बोर्ड, 230 ग्राम प्रति वर्ग मीटर या ग्लॉस आर्ट कार्ड 250 ग्राम प्रति वर्ग मीटर (भारतीय)
7.) पैकिंग (श्रिंक रैप) : प्रति पैकेट 10 पुस्तकें
8.) साहित्य अकादेमी गोदाम, कला ग्राम के सामने, पेट्रोल पंप के बगल में, ओल्ड आउटर रिंग रोड, मैसूर रोड, ज्ञानज्योति नगर, मल्लतहल्ली, बेंगळूरु– 560 056 पर स्टॉक सप्लाई के लिए डिलीवरी कार्टेज

दरें केवल 02 दशमलव तक प्रति पृष्ठ प्रति रुपया प्रति पैसा में होनी चाहिए (खंड 9–ii पृष्ठ संख्या 4)
(सभी करों और उपर्युक्त प्रकार के कार्य सहित)

Ø-l-	टेक्स्ट पृष्ठ	प्रतियों की संख्या						
		300 तक	301-600	601-1100	1101-2100	2101-3100	3101-5100	5101 और उससे अधिक
12.001	50 तक							
12.002	100 तक							
12.003	101 और उससे अधिक							

* lHkh d,ye vfuok;Z :i ls Hkjs tkus pkfg,

chvkD;- -13
01 fMftVy izfr

nj esa VsDLV ¼80 th,l,e½@doj ¼250 th,l,e½ dkxt] eqæ.k] ysfeus'ku] ckbafMax vkSj dkVZt rFkk lHkh dj 'kkfey gSa

Ø-l-	iqLrd dk vkdkj	ckbafMax	doj dk dyj	VsDlV dyj	i"B la[;k ¼vuqekfur½	çfr d,ih nj doy #i, esa ¼lHkh 'kkfey½
13.001	5.5" x 8.5"	परफेक्ट	4	एकल रंग	160 तक	
13.002	5.5" x 8.5"	परफेक्ट	4	एकल रंग	500 तक	
13.003	8.5" x 11"	परफेक्ट	4	एकल रंग	1000 तक	
13.004	7.25" x 9.5"	परफेक्ट	4	एकल रंग	150 तक	
13.005	7.25" x 9.5"	परफेक्ट	4	एकल रंग	500 तक	
13.006	7.25" x 9.5"	परफेक्ट	4	4&4 (सामने/वापस)	150 तक	
13.007	6.25" x 9.5"	परफेक्ट	4/4 (एफ/बी)	एकल रंग	500 तक	
13.008	8.5" x 11"	परफेक्ट	4/4 (एफ/बी)	4&4 (सामने/वापस)	150 तक	