

सेन्ट्रल बैंक आफ इण्डिया निम्नलिखित स्टेशनरी मदें दी गई संख्या के अनुसार छपवाना चाहता है जिसका विवरण निम्न है:

Name of the firm/ फर्म का नाम:.....

क्र.	मद के नाम	मात्रा	साइज़	विवरण/स्पेसिफिकेशन	पेकिंग	राशि (जीएसटी सहित)
1	जमा पर्ची	40000 पैड 50 Leave	11cm x 29 cm	58 GSM White Map Litho	ऊपर नीचे ब्रावून पेपर विथ स्टेपलेर	
2	लोकर कार्ड	500 कार्ड	21cm x 22.50cm	300 GSM white card sheet	100-100 card with rubberband	
3	फॉर्म 60/61	100 पैड 1X100Leave	18x22.5 cm	70 GSM White Map Litho	ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस बाइंडिंग pad 25- 25 के बंडल	
4	डेबिट वाउचर पैड	500 पैड 100 Leave	11cmx19cm	58 GSM White Map Litho	ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस बाइंडिंग pad 25- 25 के बंडल	

5	क्रेडिट वाउचर पैड	500 pad 100 Leave	11cmx19cm	58 GSM light Blue Map Litho	ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस बाइंडिंग pad 25- 25 के बंडल	
6	सीकेसीसी बूकलेट	15000	21x30 cm 50 pages (25*2 आगे पीछे)	Ledger paper sirpur 70GSM	2 स्टेप्लर/बूक एवं 100-100 के बंडल मे एवं आगे पीछे कवर	
7	निकासी पर्ची	30000 pad 50 Leave	11cmx19cm	58 GSM light Pink Map Litho	ऊपर नीचे ब्राउन पेपर स्टेप्लर के साथ	
8	Cheque Book Requisition*	1500 पैड 100Leave	11x16cm	70 GSM White Map Litho	ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस बाइंडिंग pad 25- 25 के बंडल	
9	RTGS/NEFT form*	7000 पैड 100Leave	21x30cm	70 GSM White Map Litho	ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस बाइंडिंग pad 25- 25 के बंडल	
10	बहुदेशीय फॉर्म	5000 पैड 100Leave (Both side)	21x30cm	70 GSM White Map Litho	ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस	
11	A/c opening form- personal	50000 set 2 page per set	A4 size	70 GSM White Map Litho	100-100 के बंडल	
12	A/c opening form- Non personal	5000 set 2 page per set	A 4 size	70 GSM White Map Litho	100-100 के बंडल	

13	Demand Loan Document items (a.Application form, b.lien document, c. dp & waiver note, d. intt. variation note)	500 पैड x 100Leave(both side)	21cm x 30 cm (legal)	70 GSM sirpur ledger green	ऊपर ब्राउ न पेपर –नीचे गत्ता सरस 100-100 के बंडल	
14	Term Loan Agreement for small loans	1,000 पैड (6) pages set with stepler	21x30cmx6 page	Ledger paper sirpur 70GM	100-100 के बंडल	
15	चेक वापसी मेमो	1000 pad 100 Leave	12cmx 20 cm	70 GSM White Map Litho	ऊपर ब्राउ न पेपर –नीचे गत्ता सरस 100-100 bandal	
16	हस्ताक्षर कार्ड	50000 cards	14cmx 10 cm	210 GSM white card sheet	100-100 के बंडल	
17	CLF A/c opening for personal	50000 set 2 page per set	A4 size	70 GSM White Map Litho	100-100 के बंडल	
18	CLF A/c opening for non-personal	5000 set 2 page per set	A4 size	70 GSM White Map Litho	100-100 के बंडल	
19	Form 15 H	500 पैड 100Leave (Both side)	20x16 cm	70 GSM White Map Litho	ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस	
20	Form 15 G	500 पैड 100 leave (both	20x31 cm	70 GSM White Map Litho	ऊपर ब्राउन पेपर	

		side)			नीचे गत्ता सरस	
21	Letter of Guarantee	500 पैड 100Leave (Both side)	21x30cm x 4 page	Ledger paper sirpur 70GSM	ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस	
22	Hypothecation of Cash credit	2000 सेट	21x30cm x 4 page	Ledger paper sirpur 70GSM	ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस	
23	जीवित प्रमाण पत्र	100 पैड 100Leave (Both side)	21x30cm	70 GSM White Map Litho	ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस	
24	Pre-sanctioned inspection form	1000 पैड X100Leave	21x30cm	70 GSM White Map Litho	ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस	
25	Loan agreement	5000	21x30 cm 16 pages	Ledger paper sirpur 70GSM	2 stepler per book with 100-100 bandal	
26	Hypothication of vehicle	2000	21x30 cm of 6 pages	Ledger paper sirpur 70GSM	2 stepler per book with 100-100 bandal	
27	एनेक्सर I	100 पैड 100Leave (Both side)	ए4- size paper	57ग्राम जे.के .सफेद	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर	
28	एनेक्सर II	100 पैड 100Leave (Both side)	ए4- size paper	57ग्राम जे.के .सफेद	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर	
29	प्रारूप 5	500 pad x 100 Leave	31 x 20 cm	57ग्राम जे.के .सफेद	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर	

					ब्राउन पेपर	
30	मस्टरोल शीट	1000 sheets for 2 pages & 4 pages	35 x 43 cm = 2 page 35 x 34 = 4 page	80ग्राम लेजर हरा	---	
31	बाउचर कवर	10000 page	2 3 x 14 cm	80ग्राम ब्राउन पेपर	---	
32	केश डिटेल बुक	200 book of 200 page each	32 x 21 cm	70 ग्राम लेजर हरा	24ओंस कार्ड बोर्ड दोनो तरफ	
33	लाकर एग्रीमेंट	500 पैड	31 x 20 cm	70ग्राम लेजर हरा	नीचे ऊपर 12 ओंस कार्डबोर्ड	
34	परित्याग पत्र	500पैड 1x 100 Leave	21 x 16.5 cm	80ग्राम लेजर हरा	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर	
35	निरंतरता पत्र	500 पैड 1 x100 Leave	31 x 20 cm	80ग्राम लेजर हरा	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर	
36	मांग पत्र	500 पैड 1 x100 Leave	21 x 16.5 cm	80ग्राम लेजर हरा	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर	
37	लेटर आफ लियन	500 PAD 1 x100 Leave	21 x 16.5 cm	80ग्राम लेजर हरा	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर	

38	लेटर आफ इंटरेस्ट	500 PAD 1 x100 Leave	21 x 16.5 cm	80ग्राम लेजर हरा	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राऊन पेपर	
39	किश्त पत्र	500 PAD 1 x100 Leave	8 x13	80ग्राम लेजर हरा	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राऊन पेपर	
40	स्टाक स्टेटमेंट	500 पैड 1 x100 Leave	31 x 20 cm	70ग्राम जे.के .सफेद	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर	
41	एमएमडीसी फॉर्म	1000 पैड 1 x 100 Leave both side print	31x20 cm	Ledger paper sirpur 70GSM	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राऊन पेपर	
42	Contra voucher	2000पैड 1 x 100 Leave	21 x 11 cm	70 GSM white	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राऊन पेपर	
43	LOCKER REGISTER	50 (1X250 PAGES)	20X14	सिरपुर लेजर हरा 70 ग्राम	नीचे उपर 24 ओंस कार्डबोर्ड	
44	LETTER PAD MEDIUM	500 PAD 1x 100 LEAVE		जे.के.बाँड	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर	

45	LETTER PAD SMALL	500 PAD 1x 100 LEAVE		जे.के.बाँड	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर	
46	ENVELOPE	500	46x31	Brown Paper	100-100 envelope with rubberband	
47	ENVELOPE	1000	30*25	Brown Paper	100-100 envelope with rubberband	
48	ENVELOPE	5000	24*11	Sunshine white 80 GSM	100-100 envelope with rubberband	
49	ENVELOPE	1000	28*13	Sunshine white 80 GSM	100-100 envelope with rubberband	
50	DD VOUCHER	500 पैड 100 leave	15x28 cm	Sirpur light blue 70 GSM map litho	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर	
51	CKCC RENEWAL	1000 pad 1 X 100 leaves	30x22 cm	Ledger paper sirpur 70GSM	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर	
52	OD AGREEMENT	1000 PAD 2 page both sides print	30x21 cm	Ledger paper sirpur 70GSM	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर	
53	HYPOTHICATION OF LIVE STOCK	200 सेट 9 page both side print	30x22 cm	Ledger paper sirpur 70GSM	नीचे 12 ओंस कार्डबोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर	
54	एमएमडीसी कवर	10000 cover	23 x 17 cm	Plastic cover	-----	
55	EM Register	40 (1X150 PAGES) both side print	32*24 cm		नीचे उपर 24 ओंस कार्डबोर्ड	

56	PMJJBY form	100 pad (100 pages in one pad)	28*21	70 GSM White Map Litho	ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस बाइंडिंग pad 25- 25 के बंडल	
57	PMSBY form	100 pad (100 pages in one pad)	28*21	70 GSM White Map Litho	ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस बाइंडिंग pad 25- 25 के बंडल	
58	DA 1	200 pad (100 pages in one pad)	29*22	70 GSM White Map Litho	ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस बाइंडिंग pad 25- 25 के बंडल	
59	ए.टी.एम. फार्म	5000 pad 1 X 100 leaves	8 x13			

इच्छुक विडर के लिये पात्रता मानदण्ड निम्नानुसार है:-

Eligibility Criteria: The applicant shall meet the following eligibility criteria for consideration in the panel of Bank's empanelled printers:

- ❖ **अनुभव:** संबन्धित कार्य का कम से कम 3 साल का अनुभव साथ ही बड़े ऑर्डर को समय पर पूर्ति करने की क्षमता
Experience: Minimum 3 years of experience in the field of printing with good track record and capability to handle large volumes.
- ❖ **वार्षिक टर्नोवर:** वर्ष 2020-21 के दौरान बीड राशि का न्यूनतम 100 प्रतिशत आवेदक का टर्नोवर होना जरूरी है।
The Annual Turnover: Minimum Average Annual Turnover must be equal to 100% of bid amount
- ❖ **वार्षिक लाभ:** कम से कम पिछले दो वर्ष से आवेदक का व्यापार लाभ में रहा हो।

The bidder should be in profit in the past two years.

❖ **स्थान:** आवेदक का प्रिंटिंग स्थान होशंगाबाद या उससे आस पास ही होना चाहिए।

Location: The applicant should have the printing facility in Hoshangabad or other nearest place.

❖ आवेदक ने बैंक/वित्तीय संस्थान या सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम में विड राशि के 40% मूल्य के इसी प्रकार के कम से कम 03 कार्य पूर्ण किये हो। या विड राशि के 50 प्रतिशत राशि के इसी प्रकार 02 कार्य पूर्ण किये हो। या विड राशि के 80 प्रतिशत का इसी प्रकार का एक कार्य किया हो।

गोपनीयता वाक्यांश/ confidentiality Clause : बिडर को बैंक के व्यवसाय के संबंध की कोई भी सूचना जोकि इस कार्य के संबंध में या इसके परिणाम स्वरूप ध्यान में आती है तो उसको गोपनीय रखना होगा।

टेन्डरकर्ता/बिडर के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

The bidder shall keep confidential all the information relating to Bank's business that comes into its possession as a result of or in connection with its work under this work.

विवेक वाक्यांश/Discretion Clause : बैंक को यह अधिकार होगा कि वह बिना कारण बताये किसी/सभी आवेदनों को निरस्त कर सकता है। केवल अपना टेन्डर प्रस्तुत कर देने भर से आवेदक को बैंक से कोई लाभ /अधिकार/तरजीह नहीं मिल सकेगी। केनवासिंग पूर्णतया निषेध है तथा यह पाया जाता है तो आवेदन स्वतः ही अयोग्य हो जायेगा। न्यूनतम पात्रता मानदण्डों को पूरा करने मात्र से कार्य पर विचार करने हेतु बिडर को कोई हक नहीं होगा। यदि किसी चयनित प्रिन्टर को कोई जॉब/कार्य दिया गया है तथा वह दिये गये समय में माल की डिलेवरी नहीं देता है तो बैंक को यह अधिकार होगा कि वह भविष्य की प्रिन्टिंग आवश्यकताओं के लिये प्रिन्टर को कोई आगामी आदेश नहीं देगा तथा प्रिन्टर अपने सबसे कम कुटेशन के आधार पर बैंक से काम देने के लिये न तो कह सकेगा और न ही कोई दबाव डालेगा और न ही किसी भी न्यायालय में किसी भी प्रकार का दावा कर सकेगा।

The Bank reserves the right to reject any / all applications without assigning any reasons thereof. Mere submission of an offer to the Bank does not entitle an applicant to any benefits / rights / preference. Canvassing is prohibited and will lead to disqualifications. Fulfilling the minimum eligibility does not entitle the bidder to consider him for Bank empanelment. Bank may consider as many printers in the panel as it wants at its sole discretion. If any of the empanelled vendors fails to respond to any call for quote during the empanelled period, Bank reserves its right to not call for any further quotes from the vendor, remove the vendor from the panel and not consider the vendor for future empanelment also.

टेन्डरकर्ता/बिडर के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

प्रारंभिक प्रतिभूति जमा:-बैंक में एम्पेनलमेंट के लिए आवेदन के साथ ₹ 2000/- की राशि एमएमडीसी के रूप में प्रस्तुत करना होगी। तथा जो सफल टेन्डरकर्ता इम्पेनलड होंगे उनकी राशि ₹ 2000/- की राशि प्रतिभूति के रूप में रख ली जाएगी। जो कि एम्पेनलमेंट की अवधि के दौरान बैंक के पास रखी रहेगी। साथ ही जो आवेदनकर्ता बैंक में एम्पेनलड नहीं होते हैं उनकी राशि ₹ 2000/- उन्हें लौटा दी जाएगी।

टेन्डर के लिए आवेदन करते समय प्रत्येक टेन्डरकर्ता को राशि ₹ 5000/- की राशि mmdc/dd के रूप में आवेदन के साथ जमा करना होगी। जो कि टेन्डर खुलने पर लौटा दी जाएगी साथ ही सफल (एम्पेनलड एवं L1) बेंडर्स को ₹ 10000/- की राशि प्रतिभूति के रूप में ड्राफ्ट/एफडीआर के रूप में जमा करनी रहेगी। यह राशि उनके टेन्डर के स्वीकार होने के 10 दिनों के अन्दर जमा करनी होगी। इस राशि पर किसी भी प्रकार का ब्याज नहीं दिया जायेगा। यदि वेन्डर संविदा की किसी शर्त का उल्लंघन करता है या पालन करने में असफल रहता है तो उसकी सुरक्षानिधि जब्त कर ली जायेगी। वेन्डर को यह विकल्प होगा कि वह प्रारंभिक सुरक्षानिधि को बैंक के पास बैंक के नाम में फिक्सड डिपोजिट के रूप में भी रख सकता है। यह राशि संविदा अवधि पूर्ण होने के बाद वेन्डर को वापिस कर दी जायेगी . लेकिन यदि वेन्डर को प्रिन्टींग का आर्डर दिया जाता रहेगा तो यह बैंक के पास रखी रहेगी.

General Terms/सामान्य शर्तें:

- ❖ बैंक को यह अधिकार होगा कि वह बिना कोई कारण बताये किसी भी आवेदन को या सभी आवेदनों को निरस्त कर दे।
The Bank reserves the right to reject any or all applications.
- ❖ बैंक को यह अधिकार होगा कि वह बिना कारण बताये अपने विवेक पर किसी भी समय किसी भी टेन्डर को रद्द कर सकता है।
The Bank reserves the right to scrap the tender at any time at its discretion.

- ❖ संबंधित सूचना/प्रमाणपत्रों की प्रतियां मांगे जाने पर टेन्डरकर्ता को देना होगी किसी भी सूचना/प्रमाणपत्र के प्राप्त नहीं होने पर टेन्डर निरस्त किया जा सकेगा।

Relevant information / copies of certificates called for should be annexed to the tender. Non-receipt of any information / certificates with the tender may entail rejection of the tender.

टेंडर/बिडर्स के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

- ❖ बैंक इम्पैनलमेंट के किसी भी बिन्दु के दौरान टेन्डरकर्ता के द्वारा प्रस्तुत की गई सूचना का सत्यापन करने हेतु आपके/वेन्डर के परिसर का निरीक्षण कर सकता है।

Bank may **inspect** your premises during any point of empanelment for verifying the details submitted.

- ❖ किसी भी मामले में स्पष्टीकरण हेतु वेन्डर किसी भी कार्य दिवस में कार्यालयीन समय के दौरान बैंक के दूरभाष पर संपर्क कर सकता है।

For any information or clarification, vendor may visit or contact to office during working days.

- ❖ प्रत्येक स्टेशनरी मद का एल-1 अलग अलग निर्णीत होगा। वेन्डर किसी एक मद का या सभी मदों के लिये रेट प्रस्तुत कर सकते हैं।

Individual L1 will be decided for individual items, Any vendor may bid for one or more items.

- ❖ प्रिन्टींग मटेरियल अनुमोदित होने के 15 दिन के अन्दर डिलेवरी देना होगी। स्टेशनरी की छपाई तथा डिलेवरी हेतु दिये गये समय अनुसूची के पालन में किसी भी प्रकार के विलंब होने पर वेन्डर पर कुल लागत का 0.5 प्रतिशत (अधिकतम 10 प्रतिशत तक हो सकती है) प्रतिदिन की दर से विलंबित दिनों के लिये पेनाल्टी लगाई जायेगी जोकि बैंक को परिसमाप्त हानि के रूप में होगी।

- ❖ यदि माल अच्छी गुणवत्ता का नहीं पाया जाता है तथा दिये गये नमूना या विशिष्टीकरण के कमतर पाया जाता है तो बैंक को यह अधिकार होगा कि वह देय राशि में से सुयोग्य राशि की कटौती कर ले। प्रिन्टेड स्टेशनरी आइटम में किसी भी प्रकार की कोई गंभीर विसंगति होने पर कार्यआदेश निरस्त कर दिया जायेगा या फिर पूरा माल वेन्डर की लागत पर वापिस कर दिया जायेगा।

In case consignment received is not as per specification or sample, amount will be paid after deduction of suitable amount. Or may be returned to the printer at their own cost.

टेन्डरकर्ता/बिडर के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

- ❖ कोई भी वेन्डर इस टेन्डरिंग प्रक्रिया में भाग ले सकेगा, कोई भी वेन्डर किसी भी प्रकार से किसी अन्य वेन्डर को इस प्रक्रिया में भाग लेने से इस आधार पर नहीं रोक सकेगा कि वह बैंक में इम्पैनल में नहीं है या वह राज्य के या जिले के बाहर का है। किसी भी वेन्डर को या वेन्डर के किसी समूह को या सभी वेन्डर मिलकर किसी भी आधार पर किसी अन्य वेन्डर को इस टेन्डरिंग प्रक्रिया में किसी भी आधार पर शामिल होने से नहीं रोक सकते हैं।

Any printer may apply for the tender process, and in no case no printer can prohibit or interfere other printers applying for the process for any reason like empanelment, inter state printer etc.

- ❖ विडर अनुबंध में कोई भी राशि नहीं लिखेगा राशि का उल्लेख केवल वित्तीय बिड पर ही किया जायेगा। इस प्रकार पात्र आवेदक को दो बिड भेजनी होगी एक तकनीकी बिड तथा दूसरी वित्तीय बिड (प्रत्येक अलग अलग लिफाफे में)

No rates will be mentioned on agreement, Bidders to send two separate closed envelope for Technical bid and financial bid.

- ❖ किसी भी विवाद की स्थिति में बैंक प्रबंधन का निर्णय अंतिम होगा तथा इसको किसी भी न्यायालय में चैलेन्ज नहीं किया जा सकेगा। Bank reserves all the rights in case of any dispute and no case can be claimed under any jurisdiction.
- ❖ प्रत्येक वेन्डर ईएमडी राशि ₹5000/- के साथ ही टेन्डरिंग प्रक्रिया में भाग ले सकेगा बिना ईएमडी राशि के टेन्डर स्वीकार नहीं होगा अर्थात वह आवेदन टेन्डरिंग प्रक्रिया में शामिल नहीं किया जायेगा। ईएमडी राशि मांगड्राफ्ट के रूप में आवेदन के साथ संलग्न की जायेगी तथा जिस वेन्डर का टेन्डर सफल होगा उसको प्रतिभूति राशि ₹10000/- जमा करने पर ₹5000/- की राशि वापिस कर दी जायेगी।

टेन्डरकर्ता/बिडर के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

In order to apply for tender the bidder has to submit a DD of Rs 5000/- as EMD amount, No case will be entertained in case of no EMD. Once the bidder is empanelled, on depostion of DD/MMDC of Rs 10000/- the EMD of 5000/- will be returned to the bidder.

- ❖ जिन वेन्डरों के आवेदन सफल नहीं होंगे उनकी ईएमडी राशि 30दिनों के अन्दर वापिस कर दी जायेगी तथा इस पर किसी भी प्रकार का ब्याज नहीं दिया जायेगा।

EMD of rs 5000/- will also be returned to the bidders who does not get any item under L1.

- ❖ ईएमडी राशि “सेन्ट्रल बैंक आफ इण्डिया क्षेत्रीय कार्यालय सागर” के नाम से ड्राफ्ट/एमएमडीसी के रूप में आवेदन के साथ संलग्न की जायेगी।
उक्त एमएमडीसी पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
EMD to be enclosed with application in the form of DD/MMDC with the name (CENTRAL BANK OF INDIA REGIONAL OFFICE HOSHANGABAD). The same will be interest free.
- ❖ टेन्डर में दर्शाई गई दरें टेन्डर फाइनल होने की दिनांक से एक वर्ष के लिये मान्य होंगी।
Rates once finalized will be valid for one year from the date of tender.
- ❖ सभी टेन्डर निम्न पते पर भेजे जायेंगे - उप क्षेत्रीय प्रबंधक सेन्ट्रल बैंक आफ इण्डिया क्षेत्रीय कार्यालय 7 सिविल लाईन सागर म.प्र.
Tender to be send on the following address: Regional Head Central Bank of India regional office Hoshangabad ITI Road Near Hariyali Chowk Narmadapuram M.P.
- ❖ बैंक किसी भी प्रकार से देय तिथि के बाद प्राप्त टेन्डर के लिये दायी नहीं होगा तथा डाक में किसी भी प्रकार से होने वाले विलंब के लिये जिम्मेदार नहीं होगा. अंतिम तिथि के बाद प्राप्त टेन्डर/आवेदन पर किसी भी रूप में विचार नहीं किया जायेगा।
- ❖ In no case bank will not accpet any tender after due date.

टेन्डरकर्ता/बिडर के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

- ❖ आवेदक /बिडर को प्रस्तुत किये जाने वाले टेन्डर दस्तावेज के प्रत्येक पन्ने पर अपनी मुहर लगानी होगी तथा हस्ताक्षर करने होंगे।
Bidder to Sign each page of the tender with the firm seal
- ❖ बिडर आपस में मिलकर किसी भी स्टेशनरी मद के लिये समूह आधार पर कोई रेट निश्चित नहीं करेंगे अर्थात आपस में मिलकर बैंक को हानि पहुंचाने के लिये गुप्त रूप से मिलकर किसी मद के लिये आपस में रेट तय नहीं करेंगे और न ही टेन्डरिंग प्रक्रिया में भाग लेंगे. यदि यह पाया जाता है कि किन्ही समूह या किसी ग्रुप के द्वारा किसी स्टेशनरी मद के लिये आपस में बार्गेन आदि करके कोई रेट तय किये गये हैं तो उस समूह के सभी बिडर के टेन्डर स्वतः ही निरस्त हो जायेंगे।
Canvassing is strictly prohibited, in case it comes to our knowledge that tender has been quoted under canvassing or grouping their tender will be considered cancel itself.
- ❖ केवल मध्यप्रदेश के वेन्डर ही निविदा प्रस्तुत करें सकेंगे अन्य प्रदेश के नहीं।

Printers form Madhya Pradesh may only apply for the tender.

टेन्डरकर्ता/बिडर के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

आवेदन को निम्न दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे/Enclosures to the application :

- ✓ जीएसटी रजिस्ट्रेशन की कापी/ GST Registration certificate with GST number.
- ✓ अनुभव का विवरण /प्रमाणपत्र/ Experience details/ certificate.
- ✓ पिछले 2 वित्तीय वर्ष में जिन बैंक/ शासकीय कार्यालय आदि के लिए कार्य किया उनमें से कोई 5 के साथ किए गए कार्य का ब्योरा एवं कार्य देश List of top 5 clients served during the last two years (Bank's / PSUs / Reputed Ltd. cos. supported by work orders/ certificates from clients issued in FY 19-20 & FY 21-22 only
- ✓ ईएमडी/सुरक्षा जमा का विवरण/ Details of EMD or security deposit.
- ✓ बिल के भुगतान के संबंध में निम्न जानकारी/ Details regarding payment:
 - पार्टी का नाम तथा पता/ Name and address of the party
 - बैंक का नाम तथा पता/ Bank name and dress
 - खाता नम्बर एवं खाते का प्रकार/ Account numebr and account type.

- आईएफएससी कोड/ **IFSC code**
- पैन कार्ड नम्बर (फोटोकापी संलग्न करें)/ copy PAN card
- जीएसटी नम्बर (फोटोकापी संलग्न करें) copy of GST number
- निरस्त/कैन्सिल चैक संदर्भ हेतु संलग्न करें. /Cancelled cheque for account verification

टेन्डरकर्ता/बिडर के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

टेन्डर भेजने हेतु अंतिम तिथि होगी तथा यह दिनांक **11.07.2022** सायं 4.00बजे तक हमें मिल जाने चाहिये।

Your tender must reach to us by 04:00 PM on 11/07/2022

टेन्डर दिनांक **12.07.2022** को सायं 3.30बजे खोले जायेंगे जिसमें बिडर का एक ही प्रतिनिधि भाग ले सकेगा। जो भी प्रतिनिधि इसमें भाग लेगा उसको अपनी उपस्थिति स्वरूप टेन्डर खोलने वाले दस्तावेज पर अपने हस्ताक्षर करने होंगे।

Tender will be opened on 12/07/2022 at 3:30 PM. Only one representative from each bidder may participate in the process and as the token of presence the person has to sign the tender to be opened

अन्य नियम/ Other terms and conditions:

- ❖ बिडर को अपने रेट साफ स्पष्ट अक्षरों/अंकों में देने होंगे किसी भी प्रकार की कटिंग /ओवरराईटिंग पर बिडर को टेन्डर देने से पूर्व अपने हस्ताक्षर करने होंगे।

Rates quoted must be neat and clean in readable format and no over writing/cutting in rates will be acceptable.

- ❖ विडर के द्वारा जो भी टेन्डर प्रस्तुत किये जायेंगे वे बैंक की संपत्ति माने जायेंगे तथा इनको विडर को वापिस करने की बाध्यता नहीं होगी।
Tender once submitted will be consider as bank's property and bank will not be bound to return the same to the bidder.
- ❖ बैंक टेन्डर खुलने के बाद अपना अभिलेख बनायेगा तथा कार्यत्त रखेगा।
Bank will keep proper and continous record after the tender process.
- ❖ प्रत्येक आइटम के लिये दिये गये दर के साथ जीएसएम के अनुरूप कागज का नमूना सेम्पल भी लगाना होगा ।
GSM of the paper must be mentioned along with rates quoted and sample be attached along with.

टेन्डरकर्ता/बिडर के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

- ❖ नमूने देखने के लिये विडर सेन्ट्रल बैंक के होशंगाबाद स्थित क्षेत्रीय कार्यालय में कार्यालयीन समय में आ सकते हैं।
Bidder may visit our Regional office at Hoshangabad if wish to check samples.
- ❖ जो भी दरें प्रस्तुत की जायेंगी उनमें मटेरियल की लागत, लेबर,रोयलिटी ट्रांसपोर्ट परिवहन की लागत जीएसटी आदि शामिल होंगे।
Rates so quoted will be inclusive of all other expenses like cost of material, transportation GST etc.
- ❖ अनुसूची में उल्लेखित मात्रा अनुमानित मात्रा है जोकि समय समय पर घट-बढ सकती है। यह मात्रा एक निश्चित समय के लिये है उसके बाद हमारे स्तर पर माल खत्म होने पर फिर से आदेश प्रदाय किया जायेगा यह प्रक्रिया एक साल तक के लिये होगी।
Quantity mentioned is indicative and approximate. It may be change(increase or reduce) as per our need and availabilty of our stock.
- ❖ किसी भी स्टेशनरी मद की क्वालिटी में बैंक द्वारा परिवर्तन भी किया जा सकेगा यदि आवश्यक हुआ तो।

If necessary quality of the stationery may be changed under special circumstances.

टेन्डरकर्ता/ बिडर के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

- ❖ बिडर को आदेश जारी होने के बाद स्टेशनरी दिये गये जीएसएम के अनुसार ही प्रदाय करना होगी माल की गुणवत्ता कम होने पर प्रदाय माल निरस्त किया जा सकेगा।
Specification and quality must be as per mentioned by us in the tender, Consignment may be cancelled in case of improper quality.
- ❖ सफल बिडर की सुरक्षा राशि पूरे साल के लिये अर्थात जब तक उनको आदेश जारी किया जायेगा रखी जायेगी. किसी भी प्रकार पेनाल्टी बैंक द्वारा लगाई जाती है तो बिडर को देना होगी अन्यथा इसको सुरक्षा राशि में से काट लिया जायेगा जिसकी सूचना बिडर को दी जायेगी।
Security deposit will be kept with the bank for one year. In case of any penalty the printer has to pay the penalty and if he denies or fails to pay, it will be recovered from the security amount deposited. Printer will be informed about the same.

- ❖ किसी भी विवाद की स्थिति में सीधे वार्ता के माध्यम से निपटान किया जायेगा तथापि सेन्ट्रल बैंक प्रबंधन का निर्णय अंतिम तथा बाध्यकारी होगा।

In case of any issues, it will be solved with mutual communication. Decision by bank will be considered as last and final decision.

टेन्डरकर्ता/बिडर के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

- ❖ टेन्डर खोले जाने हेतु दिनांक तथा समय निश्चित है फिर भी यदि कोई अति आवश्यक कार्य या स्थिति उत्पन्न होती है तो टेन्डर खोलने हेतु तिथि एवं समय में परिवर्तन बैंक द्वारा किया जा सकेगा. इस हेतु कोई भी बिडर किसी भी प्रकार से हस्तक्षेप या विवाद नहीं करेगा तथा बैंक के निर्णय पर किसी भी न्यायालय में चैलेंज नहीं किया जा सकेगा।

Date and time to open the tender is fixed but may be changed in case of special circumstances. No bidder will have right to interfere or dispute for the same. Bidder can't challenge the bank decision in any jurisdiction.

- ❖ कानूनी विवाद यदि कोई हो तो वह होशंगाबाद म.प्र. न्याय क्षेत्र के अंतर्गत ही होगा।

In case of any dispute, it will be settled under Hoshangabad jurisdiction.

टेन्डरकर्ता/बिडर के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

सभी प्रिंटरों के ध्यानार्थ /Note to All Printers

महोदय/ Sir

उपरोक्त विषय में इस पत्र के साथ निम्नलिखित स्टेशनरी हेतु कोटेशन आमंत्रित किये जाते हैं कृपया नीचे दर्शाये अनुसार स्टेशनरी प्रिंटिंग हेतु निम्नलिखित नियमों का पालन करते हुये निविदायें प्रेषित करें:

We invite Tender for under mentioned Stationery printing. Please send your Tender by following rules as under;

1. कोटेशन बन्द लिफाफे में हमारे कार्यालय में व्यक्तिगत रूप से या डाक से प्रेषित करें। लिफाफे के उपर " **मुद्रण हेतु कोटेशन** " अंकित करें।
Pls send your Tender under sealed cover envelop by post or by hand. Pls mention **"Tender for Printing"** on the envelop.
2. आपके द्वारा दिये गये दर समस्त कर सहित होना चाहिये।
Pls Quote all Rates with All Taxes.
3. कोटेशन के साथ प्रिंटिंग हेतु उपयोग किये जाने वाले कागज का नमूना 5" X 5" साईज का अवश्य ही संलग्न करें। कागज के हस्ताक्षरित नमूने के उपर स्टेशनरी का मद क्रमांक व आपके फर्म के नाम की मुहर लगावें। नमूना मानक स्तर का न होने पर निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
Pls attach specimen of Paper is to be used by you for printing size 5"x5" pls affixed your firm seal on the specimen paper and also sign on that paper. Also indicate item no. on the specimen paper. Pls note that if specimen paper is not as per standard, your Tender will not be in under consideration.
4. रेट/दर प्रति नग ,प्रति पेड ,प्रति बुक आदि के हिसाब से स्पष्ट दर्शायें।
Pls clearly mention Rates per item, per pad,or per book.
5. किसी भी टेन्डर के स्वीकार होने पर स्टेशनरी मुद्रण हेतु आपको 15 दिवस का समय दिया जावेगा।
If any Tender item is accepted you will be given 15 days for completion that work .
6. रेट होशंगाबाद के लिये होंगे।
Rates will be for Hoshangabad.

7. आपके टेन्डर हमें दिनांक 11.07.2022 तक दोपहर 4.00 बजे तक दो अलग अलग लिफाफों में तकनीकी एवं वित्तीय टेन्डर लिखकर दिये गये पते पर मिल जाने चाहिये।

Your tender should reached us on or by date 11.07.2022 in two separate envelope each for technical and financial by 4.00 PM on given address .

8. मुद्रित की जाने वाली सामग्री की संख्या घटाई/बढ़ाई जा सकती है।

Stationery which is to be printed quantities may be increase or reduce.

9. टेन्डर में आपूर्ति की जाने वाली सामग्री की साईज/पेपर आदि का स्पष्ट विवरण अंकित करना आवश्यक है।

Pls mention clearly size /paper of stationery is to be supplied by you.

10. मुद्रण कार्य में ए ग्रेड पेपर का प्रयोग करें। Pl use A grade paper in printing work

11. मुद्रक कार्य प्रदत्त नमूने के अनुसार होना चाहिये। Printing work should be as per specimen

12. मुद्रण के प्रूफ की जांच करवाना आवश्यक है। It is necessary proof reading of printing work

प्रत्येक मुद्रित फार्म में प्रेस का नाम माह वर्ष एवं बुक संख्या मुद्रित करना अनिवार्य है। It is mandatory to print your press name ,month, year in every form

13. सभी स्टेशनरी का मुद्रण द्विभाषिक या हिन्दी में ही किया जावेगा जिसमें हिन्दी उपर तथा अंग्रेजी नीचे होगी। हिन्दी के अक्षर अंग्रेजी के बराबर या अंग्रेजी से बड़े होंगे। All printing work should be in bilingual or in Hindi in which Hindi will be in upper and English will be under . the letter of Hindi will be equal to English or big size to English

14. सभी स्टेशनरी जिसको छपवाया जाना अपेक्षित है के नमूना आप हमारे कार्यालय में प्रत्यक्ष रूप से आकर देख सकते हैं। All stationery is to be printing , the specimen you can see in our office directly .

15. मुद्रित की गई स्टेशनरी की सप्लाई 15 दिनों के भीतर किया जाना अनिवार्य है समय पर सप्लाई न किये जाने पर बिल राशि में से 2% की कटौती की जावेगी It is compulsory to supply printed stationery within 15 days if it is not supplied within 30days 2% amount will be deducted from Bill amount

16. कागज की गुणवत्ता में अंतर पाये जाने की स्थिति में संपूर्ण लाट (माल) अस्वीकृत कर दिया जावेगा तथा आपका नाम मुद्रकों की सूची से हटा दिया जावेगा। If any difference in the quality of paper will be found all lot of goods will be rejected and the name will be deleted from the list of penal Printers

17. मुद्रित सामग्री की सुपुर्दगी के साथ चालान तीन प्रतियों में दिया जाना चाहिये जिसेकी एक प्रति हमारे द्वारा ली जावेगी द्वितीय प्रति बिल के साथ तथा तृतीय प्रति आपके अभिलेख हेतु रहेगी। चालान रहित बिलों का भुगतान नहीं किया जावेगा।

18. मुद्रण कार्य साफ एवं सुथरा होना चाहिये। गन्दा अथवा ठीक से मुद्रित नहीं की गई सामग्री स्वीकार नहीं की जावेगी। निर्धारित अवधि के अन्दर माल की आपूर्ति नहीं किये जाने की स्थिति में आदेश स्वतः निरस्त माना जावेगा। Printing work should be neat & clean . Rough stationery will not be accepted in any condition. If the goods is not supplied within specified period order will be cancelled automatically
19. उपरोक्त शर्तों का अनुपालन न करने पर दिये गये आदेश को निरस्त करने का सर्वाधिकार बैंक के पास सुरक्षित है। If all the conditions does not comply the bank has all right to cancelled the order.
20. यदि आप उपर्युक्त शर्तों से सहमत हैं तो हमारी वेबसाइट को लाग आन करें। If you are agree with our conditions please log on our website