

सेन्ट्रल बैंक ऑफ़ इंडिया



Central Bank of India

ठाणे क्षेत्रीय कार्यालय – ४००६०१
THANE REGIONAL OFFICE
– 400601

मुद्रित फार्मों/ वाउचर की आपूर्ति हेतु

पात्र बोलीदाताओं से सील कोटेशन आमंत्रित करता है
Invites sealed quotations from eligible bidders for
Supply of printed forms / vouchers

बोलियां जमा करने की अंतिम तिथि –11.10.2022
Last Date for submission of Bids – 11.10.2022



महत्वपूर्ण मर्दे

IMPORTANT POINTS

- 1) सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया, ठाणे क्षेत्रीय कार्यालय, स्टेशनरी वस्तुओं की छपाई के लिए प्रसिद प्रिंटर से मुहरबंद निविदाओं को निविदा दस्तावेज में दिए गए नियमों और शर्तों के अधीन नीचे दिए गए विवरण के अनुसार आमंत्रित करता है।

Central Bank of India, Thane Regional Office, invites sealed tenders from prominent printers for printing of stationery items as per the details given hereunder and subject to terms and conditions given in tender document.

- 2) निविदाएं तकनीकी और वित्तीय बोली प्रारूपों में ठीक से बंद कर दी जानी चाहिए एवं निम्न पते पर भेजे

Tenders should be properly sealed both in Technical and Financial Bid formats addressed to:

क्षेत्रीय प्रमुख,
सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया,
क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे

Regional Head,
Central Bank of India,
Thane Regional Office.

- 3) अलग लिफाफे पर सुपर लिखित "तकनीकी / वित्तीय बोली - स्टेशनरी मुद्रण के लिए निविदा, दिसम्बर २०२० होना चाहिए।

Separate Envelopes should be super scribed "Technical / Financial Bid - Tender for Printing of Stationery, October 2022".

- 4) मुद्रित होने वाले आइटम का नमूना उपरोक्त पते पर निरीक्षण के लिए उपलब्ध है।

Specimen of the items to be printed is available for inspection at the above address.

- 5) निविदा दस्तावेज के अनुसार सभी नियम और शर्तें।

All Other terms and conditions as per tender document.

- 6) अनुलग्नक- III के अनुसार प्रस्तुत की जाने वाली वित्तीय बोली केवल प्रति प्रारूप के रूप में प्रस्तुतकरे निविदाएं यदि प्रति प्रारूप के रूप में प्रस्तुत करने पर अस्वीकृति के लिए उत्तरदायी हो सकती हैं।

Financial bid to be submitted as per Annexure-III format only. Tenders NOT submitted as per format may be liable for rejection.

ईएमडी	25,000 / -
प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	11.10.2022 से 4.00 बजे तक
टेण्डर आवेदन एवं प्रोसेसिंग फीस(वापस नहीं)	500/-
प्रस्तुत करने के लिए स्थान	जीएडी विभाग, ठाणे क्षेत्रीय कार्यालय, मराठी ग्रन्थ ससंग्रहालय विल्डिंग, ठाणे - 400 601
तकनीकी बोली को खोलने का समय	12.10.2022 को 3.00 बजे
वित्तीय बोली को खोलने का समय	तकनीकी बोली के मूल्यांकन के बाद (उसी दिन)
आपूर्ति अवधि (अनुबंध अवधि)	10 दिन

दोष देयता अवधि	90 दिन
निविदा की वैधता	निम्नतम बीडर को एक वर्ष की अवधि के लिए , उससे ज्यादा अवधि हो सकती है अगर समान दर पर लगातार सप्लाई होगी

EMD	Rs.25,000/-
Tender Application & Processing Fee (Non-refundable)	Rs.500/-
Last Date for Submission	11.10.2022 at 4.00pm
Venue for Submission	GAD Department, Thane Regional Office, Fourth floor , Marathi Granth Sangrahalaya Building , Thane West -400601
Time of Opening Technical Bid	12.10.2022at 3.00 pm
Time of Opening Financial Bid	After evaluation of Technical Bids (Same day)
Supply Period	10 Days
Defect Liability Period	90 Days
Validity of Tender	01 year for the L1 Bidder , may be extended if supply is done on the repeated orders on the same price.

स्वतंत्र बाहरी मॉनिटर /Independent External Monitor(IEM)	Shri Trivikram Nath Tiwari, mail ID trivikramnt@yahoo.co.in , Shri Jagdip Narayan Singh, mail id jagadipsingh@yahoo.com
---	---

क्षेत्रीय प्रमुख,/Regional Head
ठाणे क्षेत्रीय कार्यालय
Thane Regional Office
दिनांक/Date- 20.09.2022



सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया, ठाणे क्षेत्रीय कार्यालय के लिए स्टेशनरी की आपूर्ति
के लिए - निविदा नियम और शर्तें

Terms and Conditions of the Tender for supply of Stationery for
Central Bank of India, Thane Regional Office

1. प्रस्तावना :

सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया, ठाणे क्षेत्रीय कार्यालय, प्रिंटिंग में पूर्व अनुभव वाले प्रिंटर से मुहरबंद कोटेशन, अनुबंध 1 में दी गई आवश्यकताओं के मुताबिक स्टेशनरी वस्तुओं की आपूर्ति के लिए निविदाएं आमंत्रित कर रही है।

Pre-amble:

Central Bank of India, Thane Regional Office is inviting sealed quotations from prominent printers having prior experience in printing, supply of stationery items to various Banks as per the requirements given in annexure-1.

2. बैंक द्वारा जारी किए गए इस निविदा में भाग लेने के लिए अपनी फर्म की पात्रता का पता लगाने के बाद योग्य बोलीकर्ता, क्षेत्रीय कार्यालय के लिए अलग-अलग कवर में तकनीकी और वित्तीय बोलियां प्रस्तुत कर सकते हैं। कार्य के दायरे के तहत मुद्रित किए जाने वाले दस्तावेजों का निरीक्षण सामान्य प्रशासन सविभाग, ठाणे क्षेत्रीय कार्यालय में 11.10.2022 को 4.00 बजे तक किया जा सकता है।

The eligible bidders after ascertaining the eligibility of their firm for participating in this tender floated by Bank may submit the Technical & Financial bids in separate covers to Regional Office. The documents to be printed under scope of work can be inspected at GAD Department, Thane Regional Office up to 11.10.2022 at 4.00pm.

3. जमा राशि के बिल के साथ मुहरबंद निविदा प्रस्तुत करने के लिए समय सीमा की रेखा से पहले निम्नलिखित पते पर जमा की जाएगी।

जीएडी विभाग,

ठाणे क्षेत्रीय कार्यालय, सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया,

मराठी ग्रन्थ संग्रहालय बिल्डिंग, ठाणे पश्चिम - ४००६०१

Sealed tender along with bill of quantities shall be submitted to following address before dead-line for submission.

GAD Department,

Thane Regional Office, Central Bank of India,

Marathi Granth Sangrahalaya Building, Thane West - 400601

4. निविदा दस्तावेज बैंक की आधिकारिक वेबसाइट - www.centralbankofindia.co.in पर निविदा अनुभाग के अंतर्गत उपलब्ध है

Tender document is available under Tenders section at Bank's official website -

www.centralbankofindia.co.in

5. तकनीकी बोली, (निविदा, निविदा विनिर्देशों की सामान्य शर्तें) और वित्तीय बोली (राशि का बिल) प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर कंपनी सील के साथ हस्ताक्षरित करना होगा।
The technical bid, (General conditions of tender, tender specifications) and financial Bid (Bill of Quantities) shall be duly signed by the authorized signatory at every page along with company seal.
6. तकनीकी बोली में - कंपनी का विवरण, अन्य सहायक दस्तावेज, ईएमडी राशि डिमांड ड्राफ्ट के रूप में, कागज के नमूना जो मुद्रण के लिए इस्तेमाल किया जाएगा आदि शामिल होंगे।
Technical bid shall comprise of – Details of company, other supporting documents, EMD amount in form of Demand Draft, Specimen of Paper which will be used for printing, etc.
7. वित्तीय बोली में निर्धारित मूल्य के अनुसार उद्धृत मूल्य शामिल होगा - अनुलग्नक -3 बोलीदाताओं को यह सुनिश्चित करना होगा कि बैंक के लिए आवश्यक सभी मदों के लिए इकाई मूल्य उद्धृत किया गया है।
Financial Bid shall comprise of Price quoted as per prescribed format – Annexure-3. The Bidders shall ensure that unit price for all the items required for Bank are quoted.
8. एल -1 मूल्य यूनिट-वार के अनुसार, बोलीदाताओं से वित्तीय बोलियों में उल्लिखित, जो तकनीकी रूप से योग्य हैं और वित्तीय बोली में उद्धृत दरों के अनुसार। व्यक्तिगत मदों के लिए आदेश केवल एल -1 बोलीदाताओं के साथ रखा जा सकता है।
L-1 price shall be arrived at unit-wise as mentioned in the financial bids from the bidders who are technically qualified and as per the rates quoted in financial bid. Order for the individual items may be placed with L-1 bidders only.
9. यह उम्मीद की जाती है कि बोलीदाता द्वारा सबसे अच्छा प्रतिस्पर्धी दर को पेश करना होगा और यदि दर उद्धृत दर अत्यधिक है और वर्तमान दरों के साथ-साथ नहीं, तो बैंक बोली लगाने वाले के साथ मोलभाव के साथ बातचीत करेगा।
It is expected that the best competitive rate shall be offered by Bidder and shall negotiate with the bidder in case the rate quoted is exorbitant and not in-line with the extant rates Bank is making payment for.
10. बैंक की आवश्यकताओं के अनुसार, यदि आदेश की मात्रा अधिक है और बोलीदाता अपेक्षित समय सीमा के अनुसार आइटम नहीं दे सकता है, तो बैंक अन्य बोलीदाताओं के साथ आदेश दे सकता है, ये एल -1 बोलीदाता के न्यूनतम यूनिट मूल्य से मेल खाती हैं।
As per exigencies of Bank, in case the order quantity is high and bidder may not deliver the items as per expected time lines, Bank may place the order with other bidders also provided they match the lowest unit price of L-1 bidder.

सेंट्रल बैंक ऑफ़ इंडिया



Central Bank of India

11. निविदा दस्तावेज में कोई ओवर-लिखित / सुधार / चूक नहीं होनी चाहिए, कोई भी कॉलम खाली नहीं छोड़ा जाना चाहिए।
There should be NO over-writing/corrections/omissions in the tender documents, no column should be left blank.
12. सेंट्रल बैंक ऑफ़ इंडिया, क्षेत्रीय कार्यालय, हैदराबाद के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट के रूप में तकनीकी बोली के साथ क्षेत्रीय कार्यालय से 25,000 / - रुपये का ईएमडी जमा किया जाना है। इस दस्तावेज को प्रकाशित करने के बाद तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत डिमांड ड्राफ्ट का दिनांक होना चाहिए।
EMD of Rs.25,000/- to be deposited with Regional Office along with technical bid in form of Demand Draft in favour of Central Bank of India, Regional Office, Thane. The Demand Draft submitted along with the Technical bid should be dated after publishing of this document.
13. बिड खोलने के 30 दिनों के भीतर सफल बोलीकर्ता को अनुबंध के बाद असफल बोलीदाता के ईएमडी को वापस कर दिया जाएगा। इस संबंध में बैंक द्वारा कोई ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा। सफल बोलीदाता के ईएमडी को सुरक्षा जमा के एक हिस्से के रूप में रखा जाएगा और बैंक की संतुष्टि के लिए सभी वस्तुओं की आपूर्ति के बाद जारी किया जाएगा।
The EMD of unsuccessful bidder will be refunded after award of contract to successful bidder within 30 days of opening the bids. No interest shall be paid by Bank in this regard. The EMD of successful bidder will be retained as a part of security deposit and shall be released after supply of all items to the satisfaction of Bank.
14. आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रस्तुत निविदा बोलियां दरों को भरने के लिए बैंक द्वारा जारी किए गए केवल फार्म को ही उपयोग करना चाहिए। बैंक के विवेकानुसार, आवश्यकताओं के मुताबिक मात्रा के अतिरिक्त / हटाए जाने से मात्रा का बिल भी उत्तरदायी है।
The tender bids submitted by supplier must use only the form issued by Bank to fill the rates. The Bill of Quantities are liable to change by addition / deletion of the quantity as per the requirements, at the discretion of Bank.
15. बैंक को चार या उससे ज्यादा तिमाहियों की अवधि के लिए चार आदेशों में मात्रा के लिए आदेश को विभाजित करने का अधिकार सुरक्षित है।
Bank reserves the right to split the order for quantity into four or more orders for a period of 4 quarters.



16. निविदा प्रस्तुत करने से पहले, बोली लगाने वाले को सलाह दी जाती है कि नमूना की जांच, निविदाओं की शर्तों का ध्यानपूर्वक ध्यान दें और डिलीवरी आदि के लिए समय सीमा पर विचार करें। शब्द "पैड" एक ही प्रिंट के 100 नंबरों को संदर्भित करता है .. एसबी भुगतान स्लिप बुक के लिए 25 पन्ने का मतलब है
Before submission of the tender, bidder are advised to verify the specimen, examine the conditions of the tender carefully and consider the time limits for delivery etc suitably. The term "pad" refers to 100 numbers of the same print. For SB paying slips book means 25 leaves.
17. अंत में चयनित बोलीदाता उद्धृत दरों में वृद्धि के लिए कोई दावा करने और स्वीकार करने के हकदार नहीं होंगे।
Finally selected bidder shall NOT be entitled to make any claim for increase in rates quoted and accepted.
18. बैंक निम्नतम निविदा स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है और किसी भी या सभी निविदाओं को बिना किसी कारण बताए बिना अस्वीकार करने का अधिकार बैंक सुरक्षित रखता है।

Bank is not bound to accept the lowest tender and reserves the right to reject any or all the tenders without assigning any reasons thereof.

19. भुगतान - कोई अग्रिम प्रदान नहीं किया जाएगा। 100% आपूर्ति वस्तुओं के लिए, भुगतान क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा एनईएफटी / आरटीजीएस के माध्यम से केवल चालान जमा करने के बाद जारी किया जाएगा।

Payment – No advance shall be provided. For Items supplied 100%, the payment shall be released by Regional Office post submission of invoice through NEFT / RTGS only.

20. टीडीएस, कर, यदि कोई हो, तो लागू हो, तो आपूर्तिकर्ता के बिल से कटौती की जाएगी।
TDS , Taxes, if any, as applicable, shall be deducted from the supplier's bills.
21. सफल बोलीदाता एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा, जो मुद्रण के लिए इस्तेमाल किए गए कागजात निविदा विनिर्देशों और शर्तों के मुताबिक है और बिलों के निपटान के उद्देश्य के लिए उसी गुणवत्ता कागज का उपयोग किया जा रहा है।
Successful bidder shall submit a certificate, that papers used for printing is as per the tender specifications and conditions and the same quality is being used for the purpose of settlement of bills.
22. यदि इस्तेमाल किए गए कागजात निर्दिष्ट गुणवत्ता की तुलना में कम है या विचलन पाया जाता है तो बैंक को पूरे स्टॉक को अस्वीकार करने का अधिकार होगा और कोई / कोई दावा / स्पष्टीकरण नहीं माना जाएगा।
Bank has the right to reject the entire stock and no claim / explanation to be entertained / accepted if paper used is less than the specified quality or if deviation is found.



23. प्री-प्रोडक्शन नमूने प्रदान किए जाने हैं और उन्हें अंतिम प्रिंटिंग शुरू होने से पहले क्षेत्रीय कार्यालय, सेंट्रल बैंक ऑफ़ इंडिया द्वारा अनुमोदित कराना होगा।
Pre-production samples are to be provided and have to be approved by Regional Office, Central Bank of India before start of final printing.
24. यह निविदा और निविदा के प्रति प्रतिक्रिया तकनीकी बोली खोलने की तारीख से निम्नतम बीडर को एक वर्ष की अवधि या उससे ज्यादा के लिए अगर समान दर पर लगातार सप्लाई होगी।
This tender and response to tender shall be valid for a period of 01 year for the L1 Bidder , may be extended if supply of forms is done on the same price.
25. वित्तीय बोलियों में उद्धृत दरों में सभी करों, लेवी, आदि शामिल हैं, जो सभी ऑर्डर किए गए वस्तुओं को पूरा करने के समय तक लागू होंगे।
The rates quoted in the financial bids are inclusive of all taxes, transportation charges, levies, etc. but excluding GST applicable till the time of completion of all ordered items.
26. विक्रेताओं को सलाह दी जाती है कि वे अपना सर्वोत्तम प्रतिस्पर्धी मूल्य जमा करें और आदेश प्राप्त होने की तारीख से 10 दिनों के भीतर ऑर्डर फ्रंक्शन को पूरा करने का अनुपालन करें। इस निविदा दस्तावेज के अनुसार अनुपालन करने में विफल होने पर निविदा प्रलेख के अनुसार दंड को आकर्षित किया जाएगा।
Vendors are advised to submit their best competitive price and should comply to complete the order execution within 10 days from the date of receipt of order. Failing to comply shall attract penalty as per terms of this tender document.
27. बोलीदाताओं को यह सुनिश्चित करने की सलाह दी जाती है कि वित्तीय बोली में कोई काटने / ओवर-लेखन नहीं होना चाहिए एवं संख्या और शब्दों में वर्णित यूनिट मूल्य को मिलान होना चाहिए। किसी भी त्रुटि / सुधार के मामले में, शब्दों में उद्धृत राशि को सही माना जायेगा।
Bidders are advised to ensure that there is no cutting / over-writing in the financial bid. The unit price mentioned in numbers and words should tally. In case of any errors / corrections, the amount quoted in words shall prevail.
28. निर्धारित समय सीमाओं के भीतर आदेशों के मदों की आपूर्ति में किसी भी देरी के लिए कुल ऑर्डर मूल्य के अधिकतम 10% कैप के हिसाब से, प्रति सप्ताह के विलंब के कुल कामकाज के 1% का सपरिसमापन हर्जाना का नुकसान होगा। हालांकि, अगर 3 सप्ताह से अधिक समय के लिए पर्याप्त देरी है, तो बैंक को खरीद आदेश को रद्द करने का अधिकार है और निविदाधारी को जमा ईएमडी राशि को जब्त करना होगा।



For any delay in supply of the ordered items within prescribed time limits, will attract a liquidated damage of 1% of total work order per week's delay, subject to a maximum of 10% cap of total order value. However, in case there is substantial delay of more than 3 weeks, Bank has right to cancel the purchase order placed and the bidder has to forfeit the EMD amount submitted.

29. यदि बैंक द्वारा दिये गये किसी भी विसंगति के बारे में बताया गया है तो दोष पूर्णता अवधि 3 माह की होगी।
In case any of the discrepancy observed and pointed out by Bank the defect liability period shall be of 3 months.
30. बैंक और बोलीदाता दोनों, विवादों को सौहार्दपूर्वक सुलझाने का प्रयास करेंगे। यदि इस मामले को सौहार्दपूर्वक हल नहीं किया जा सकता है, तो विवाद यदि कोई है, तो हैदराबाद शहर के अंतर्गत केवल न्यायालयों के अधिकार क्षेत्र के अधीन होगा।
Both Bank and bidder shall try to resolve the disputes amicably. In case the issue cannot be resolved amicably, the disputes if any, shall be subject to jurisdiction of courts under Thane city only.
31. केवल बिना शर्त निविदाएं स्वीकार की जाएंगी। कोई भी सशर्त निविदा अस्वीकृति के लिए उत्तरदायी होगी। वित्तीय निहितार्थ होने वाली कोई भी शर्त लगाने के इच्छुक कोई बोलीदाता को, निविदा को उचित रूप से लोड करना चाहिए और निविदा में कोई शर्त नहीं डालनी चाहिए।
Only unconditional tenders will be accepted. Any conditional tender will be liable for rejection. Any bidder desirous of imposing any condition having financial implication should load the tender appropriately and should not put any condition in the tender.
32. The committee will decide the L1 vendor based on unit price quoted in the Financial Bid and taxes thereon. Bank will consider the final outflow keeping the ITC.



फार्मों के प्रिंटिंग के लिए तकनीकी विनिर्देश
Technical Specifications for the Printing of Forms

अनुबंध 1
Annexure-1

SR NO	PARTICULARS	DETAILS	RATES
01	A/C OPENING (INDIVIDUAL)	11.5 " X 18 " बोथ साइड 4 कलर प्रिंटिंग तथा बारकोड , सिरियल मशीन नंबरिंग , 80 जी एस एम मेप्लीथो पेपर ,100 पन्ने = 1 पैड (Color printing)	PER PAD
02	A/C OPENING (NON INDIVIDUAL)	11.5 " X 18 " बोथ साइड 4 कलर प्रिंटिंग तथा बारकोड सिरियल मशीन नंबरिंग , 80 जी एस एम मेप्लीथो पेपर ,100 पन्ने = 1 पैड (Color printing)	PER PAD
03	AFFIDAVIT	13.5" X 17" ,70 जी.एस.एम ,लेजर पेपर, बोथ साइड प्रिंटिंग ,पैड बाइंडिंग ,100 leaves = 1 पैड	PER PAD
04	AGRIL LOAN APPLICATION	11.5 " X 18 " ,60 जी.एस.एम ,मेप्लीथो पेपर ,बोथ साइड प्रिंटिंग ,100 leaves = 1 पैड	PER PAD
05	ARTICLES OF AGREEMENT	13.5"X 17" ,70 जी.एस.एम ,लेजर पेपर, बोथ साइड प्रिंटिंग ,पैड बाइंडिंग ,100 leaves = 1 पैड	PER PAD
06	ATAL PENSION YOJANA	18 " X 23 " , 1/4 साइज़, 60 जी.एस.एम, मेप्लीथो पेपर, वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD
07	CASH DOCKET	17" X 27" 1/4 साइज़, 70 जी.एस.एम ,लेजर पेपर, बोथ साइड प्रिंटिंग ,400 पेजेस ,400 नंबरिंग, क्लोथ कॉर्नर पट्टी, बाइंडिंग	PER BOOK

08	CBS PAY IN SLIP	18 "X 23 ",1/8 साइज ,60 जी.एस.एम, मेप्लिथो पेपर, वन साइड प्रिंटिंग विथ नंबरिंग अंड परफोरेशन , 25 स्लिप = 1 बूक	PER BOOK
09	CIF (INDIVIDUAL)	11.5 " X 18 " बोथ साइड 4 कलर प्रिंटिंग तथा बारकोड सिरियल मशीन नंबरिंग , 80 जी एस एम मपलियो पेपर ,100 पन्ने = 1 पैड (Color Printing)	PER PAD
10	CIF (NON INDIVIDUAL)	11.5 " X 18 " बोथ साइड 4 कलर प्रिंटिंग तथा बारकोड सिरियल मशीन नंबरिंग , 80 जी एस एम मपलियो पेपर ,100 पन्ने = 1 पैड (Color Printing)	PER PAD
11	CONSENT CLAUSE	17"X 27" , 1/4 साइज , 70 जी.एस.एम ,लेजर पेपर ,3 leaves याने 6 pages , पीनिंग सेट	PER SET
12	CREDIT VOUCHER	18X23 1/12, 47 60 जी. एस. एम. ब्लू कलर पेपर, वन साइड प्रिंटिंग ,100 पेजेस= 1 पैड.	PER PAD
13	D D PAY IN SLIP	18 "X23 1/6 " साइज, 60 जी.एस.एम , ब्लू पेपर ,बोथ साइड प्रिंटिंग मशीन नंबरिंग अंड परफोरेशन 100 Leaves = 1Pad	PER PAD
14	DEBIT VOUCHER	18X23 1/12, 60 जी. एस. एम. व्हाइट पेपर, वन साइड प्रिंटिंग ,100 पेजेस= 1 पैड.	PER PAD
15	DEMAND LOAN APPLICATION	लीगल साइज, 70 जी एस एम , लीगल पेपर, बोथ साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड.	PER PAD
16	E KARAR	17"X 27",1/4 साइज, 45 जी एस एम बोथ साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड	PER PAD
17	EDUCATIONAL LOAN AGREEMENT	13.5"X17" साइज 80 जी.एस.एम.लेजर पेपर बोथ साइड प्रिंटिंग .100 पन्ने=1 पैड	PER PAD
18	INDENT BOOK	18" X 23" 1/4 साइज ,1+3 पहला कॉपी 58 जी.एस.एम व्हाइट, अन्य प्रत कलर -पिंक/येलो/ब्ल्यू, पहले 2 पन्ने परफोरेशन, वन साइड प्रिंटिंग, नंबरिंग, बूक बाइंडिंग	PER BOOK

19	KYC FORM	18 " X 23 " , 1/4 साइज़, 60 जी.एस.एम, मेप्लिथों पेपर, वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD
20	LETTER HEAD BIG	A -4 साइज़ 70 जी एस एम मेप्लीथो, 2 कलर प्रिंटिंग ,100 leaves = 1 पैड (Color print)	PER PAD
21	LETTER HEAD SMALL	18 X 23 1/8 साइज़ 70 जी एस एम मेप्लीथो, 2 कलर प्रिंटिंग ,100 leaves = 1 पैड (Color printing)	PER PAD
22	LETTER OF CONTINUTY	17"X 27" , 1/4 साइज़ ,70 जी एस एम ,लेजर पेपर ,वन साइड प्रिंटिंग, पैड बाइंडिंग ,100 leaves = 1 पैड	PER PAD
23	LETTER OF HYPOTHICATION OF CASH CREDIT	17"X27" ¼ तीन पन्ने (6 पेजेस सेट) साईज 80 जी.एस.एम्.लेजर पेपर बोथ साइड प्रिंटिंग.पिनिंग सेट	PER SET
24	LETTER OF HYPOTHICATION OF SECURITY BOOK DEBTS	13.5"X 17" , 70 जी.एस.एम, लेजर पेपर , बोथ साइड प्रिंटिंग ,पैड बाइंडिंग ,100 leaves = 1 पैड	PER PAD
25	LETTER OF LIEN/ DEMAND LOAN	17"X 27" ¼ , साइज़ , 80 जी एस एम ,लेजर पेपर वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves=1 Pad	PER PAD
26	MMDC/FDR COVER	10.5 "X 7" प्लास्टिक (As per latest Govt. guidelines) ब्लू कलर कव्हर, वन कलर वन साइड प्रिंटिंग सम्पल जैसा, 100 कवर =1 पैक	PER PAD
27	MORTGAGE DEED	17"X 27" , 1/4 साइज़, 70 जी.एस.एम, लेजर पेपर, 3 leaves = 1 सेट, पेटिंग सेट	PER SET
28	MORTGAGE LETEER CONFIRM EQUI MORTG	17"X27" ¼ साईज 80 जी.एस.एम्.लेजर पेपर बोथ साइड प्रिंटिंग, 100 पन्ने=1 पैड	PER PAD
29	MULTI PURPOSE FORMS (MARATHI AND ENGLISH)	18 " X 23 " , 1/4 साइज़, 60 जी.एस.एम, मेप्लिथों पेपर, वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD

30	MUSTER ROLL	कट बूक, रजिस्टर, 17" X 27" 1/4 साइज, 70 जी एस एम, लेजर पेपर (सेम्पल जैसा)	PER BOOK
31	NOTE SLIP (ATM)	2.2"X 9",60 जी.एस.एम, व्हाइट पेपर, ब्लैक प्रिंटिंग, वन साइड प्रिंटिंग, 100 पन्ने =1 पैड	PER PAD
32	NOTE SLIP (ISSUABLE)	2.2"X 9",60 जी.एस.एम, व्हाइट पेपर, ब्लू प्रिंटिंग, वन साइड प्रिंटिंग, 100 पन्ने =1 पैड	PER PAD
33	NOTE SLIP (NON-ISSUABLE)	2.2"X 9", 47 जी.एस.एम, रेड पेपर, ब्लू प्रिंटिंग, वन साइड प्रिंटिंग, 100 पन्ने=1 पैड	PER PAD
34	OUTWARD REGISTER	17" X 27" 1/4 साइज, 70 जी.एस.एम, लेजर पेपर, बोथ साइड प्रिंटिंग, 600 पेजेस, 300 नंबरिंग, रेग्जीन कॉर्नर पट्टी, ओपन बाइंडिंग	PER REGISTER
35	OVERDRAFT AGREEMENT	13.5"X17" साइज 80 जी.एस.एम. लेजर पेपर बोथ साइड प्रिंटिंग, 100 पन्ने=1 पैड	PER PAD
36	POST SANCTION REPORT	17"X 27" 1/4, साइज, 70 जी.एस.एम, मेप्लीथो पेपर, वन साइड प्रिंटिंग.100 Leaves=1	PER PAD
37	PPF A/C OPENING FORM	17"X27",1/4 साइज, 70 जी.एस.एम, लेजर पेपर, बोथ साइड प्रिंटिंग, पैड बाइंडिंग, 100 leaves = 1 पैड	PER PAD
38	PPF PAY IN SLIP	10 " X 15 ",70 जी.एस.एम, मेप्लीथो पेपर, वन साइड प्रिंटिंग विथ नंबरिंग अंड परफोरेशन, 25 स्लिप = 1 बूक	PER BOOK
39	PPF WITHDRAWAL	17 "X 27 ",1/4 साइज, 60 जी.एस.एम, मेप्लीथो पेपर, वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड	PER PAD
40	PRE SANCTION REPORT	17"X 27" 1/4, साइज, 70 जी.एस.एम, मेप्लीथो पेपर, बोथ साइड प्रिंटिंग.100 Leaves=1 Pad	PER PAD

41	RTGS/NEFT FORM	18 " X 23 " ,1/4 साइज़, 60 जी.एस.एम, मेप्लिथो पेपर, वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD
42	S.B CHEQUE REQUISITION	18 "X23 1/8 " साइज़, 60 जी.एस.एम, मेप्लिथो पेपर, 100 पन्ने = 1 पैड	PER PAD
43	SAFE DEPOSIT LOCKER CARD	5.50 " X 7 " ,बोथ साइड प्रिंटिंग, कार्ड शीट, 100 कार्ड = 1 पैक	PER PACK
44	SAVING CARD	7"X4.5" , 9.7 kg वन साइड प्रिंटिंग व्हाईट कार्ड शीट, 100 कार्ड = 1 पैक	PER PACK
45	SELF HELP GROUP (ANEEX-I)	17"X 27" ¼, साइज़, 70 जी.एस.एम, लेजर पेपर, 3 leaves याने 6 pages , पीनिंग सेट	PER SET
46	SELF HELP GROUP (ANNEX-II)	17"X 27" ¼, साइज़ , 70 जी.एस.एम, लेजर पेपर, वन साइड प्रिंटिंग.100 Leaves=1 Pad	PER PAD
47	SELF HELP GROUP (ANNEX-III)	13.5"X17" साइज़ 70 जी.एस.एम ,लेजर पेपर , बोथ साइड प्रिंटिंग, 100 Leaves=1 Pad	PER PAD
48	SENIOR CITIZEN SAVING SCHEME (SCSS)	11.5 " X 18 " बोथ साइड प्रिंटिंग , 80 जी.एस.एम मपलिथो पेपर ,100 पन्ने = 1 पैड	PER PAD
49	SUKANYA SAMRUDHI SCHEME	18 " X 23 " , 1/4 साइज़, 60 जी.एस.एम, मेप्लिथो पेपर, वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD
50	TERM LOAN AGREEMENT/ HYPOTHETICATION OF VEHICLE	17"X 27" , 1/4 साइज़, 70 जी.एस.एम ,लेजर पेपर, 3 leaves याने 6 pages , पीनिंग सेट	PER SET
51	FORM 15-G	18 " X 23 " , 1/4 साइज़, 60 जी.एस.एम, मेप्लिथो पेपर, दू साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD

52	FORM 15-H	18 " X 23 " , 1/4 साइज़, 60 जी.एस.एम, मेप्लिथों पेपर, टू साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD
53	LIFE CERTIFICATE	18 " X 23 " , 1/4 साइज़, 60 जी.एस.एम, मेप्लिथों पेपर, टू साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD
54	NOMINATION FORM DA1	18 " X 23 " , 1/4 साइज़, 60 जी.एस.एम, मेप्लिथों पेपर, वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD
55	FORM NO. 60	18 " X 23 " , 1/4 साइज़, 60 जी.एस.एम, मेप्लिथों पेपर, टू साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD
56	WITHDRAWL SLIP	4.5 " X 7 " ,70 जी एस एम ,पिक , मेप्लिथों पेपर , वन साइड प्रिंटिंग ,100 leaves = 1 पैक.(मशीन नंबरिंग के साथ)	PER PAD



पात्रता मानकों के मूल्यांकन के लिए बोलीदाता का जवाब
RESPONSE OF BIDDER FOR ELIGIBILITY CRITERIA EVALUATION

अनुबंध- 2
Annexure-2

क्र.सं. S.No.	विवरण Description	बोलीदाता का उत्तर Response of bidder	तकनीकी बोली में संलग्न दस्तावेज़ों का समर्थन करना Supporting Documents Details enclosed in Technical Bid
1	आवेदक / फर्म / कंपनी का नाम Name of the Applicant / Firm / Company		
2	पंजीकृत पता Registered Address		
3	पत्राचार के लिए पता Address for Communication		
4	संपर्क जानकारी: Contact Information: कार्यालय फोन नंबर: Office Phone Number: निवास फोन नंबर: Residence Phone number: मोबाइल नंबर: Mobile Number: मेल आईडी: Mail id: फैक्स नंबर Fax Number:		
5	फर्म की स्थिति Status of the firm	कंपनी / भागीदारी / स्वामित्व फर्म / व्यक्तिगत Company / Partnership / Proprietary Firm / Individual	
6	प्रोफेशनल क्वालिफिकेशन के साथ मालिक / पार्टनर / निदेशक का नाम, (यदि कोई हो) Name of Proprietor / Partner / Directors with Professional Qualifications, (if any)		
7	स्थापना वर्ष Year of Establishment		
8	पंजीकरण के विवरण: Registration Details: ए) कंपनी / फर्म पंजीकरण संख्या और तिथि: बी) बिक्री कर पंजीकरण संख्या: सी) आयकर पैन, टीआईएन: डी) वैल्यू एडेड टैक्स नंबर:		

	<p>ई) अन्य, यदि कोई हो:</p> <p>a) Company / Firm Registration Number & Date:</p> <p>b) Sales Tax Registration No:</p> <p>c) Income Tax PAN, TIN:</p> <p>d) Value Added Tax No:</p> <p>e) Others, if any:</p>		
9	<p>कृपया पुष्टि करें कि आइटम उल्लिखित समय अवधि के भीतर बैंक के विनिर्देश के अनुसार दिए जाएंगे</p> <p>Please Confirm that the items shall be supplied as per the Bank's specification within the time period mentioned</p>	<p>हां / नहीं</p> <p>Yes / NO</p>	
10	<p>मैप्लिथो पेपर निर्माता (अकाउंट ओपनिंग फॉर्म, सीआईएफ ओपनिंग फॉर्म) में निर्धारित मदों की छपाई के लिए इस्तेमाल होने वाले पेपर निर्माता के नाम का उल्लेख करें:</p> <p>टीएनपीएल / वेस्ट कोस्ट / आईटीसी / बल्लारपुर</p> <p>अन्य मदों के लिए केवल विनिर्दिष्ट कागजात का उपयोग किया जाना चाहिए।</p> <p>Please mention the name of the paper manufacturer, to be used for printing of prescribed items in Maplitho paper manufacturer (Account Opening Form, CIF opening form):</p> <p>TNPL / West Coast / ITC / Ballarpur etc</p> <p>For other items only specified papers should be used.</p>		
11	<p>पुष्टि करें कि बैंक द्वारा आवश्यक सभी वस्तुओं को वित्तीय बोली में व्यक्तिगत रूप से उद्धृत किया गया है</p> <p>Confirmed that all the items required by Bank are quoted in the Financial bid individually</p>	<p>हाँ/ नहीं</p> <p>Yes / NO</p>	
12	<p>पुष्टि करें कि सभी मदों के लिए स्व-प्रमाणित कागज / आवरण का नमूना जो मुद्रण के लिए उपयोग किया जाएगा तकनीकी बोली के साथ संलग्न हैं।</p> <p>Confirmed that Self attested Specimen of paper / wrapper for all the items which will be used for printing are enclosed along with the technical bid.</p>		
13	<p>दोष दायित्व अवधि:</p> <p>अंतिम बिल के निपटारे की तारीख से तीन महीने में किसी भी मामूली गड़बड़ी को 3 महीने के भीतर बैंक द्वारा देखा और संकेत दिया गया है, सबूत आदि से छपाई / विचलन में, उसकी लागत और साधन पर प्रिंटर द्वारा सही किया जाएगा।</p> <p>Defect Liability Period:</p> <p>Three months from the date of settlement of Final Bill.</p> <p>Any minor defect observed and pointed out by</p>	<p>सहमत / सहमत नहीं</p> <p>Agreed / Not Agreed</p>	

	Bank within 3 months, in printing / deviation from proof etc., shall be corrected by the Printer, at his cost and means.		
14	<p>बोलीदाता बैंक के लिए आवश्यक दस्तावेजों के मुद्रण में विशेषज्ञता हासिल कर रहा है और अनुसूचित वाणिज्यिक बैंकों से पिछले दो वर्षों में आवश्यक काम के आदेश प्राप्त किए गए हैं।</p> <p>Bidder is having expertise in printing of the documents required for Bank and necessary work orders have been received in the last TWO years from Scheduled Commercial Banks</p>	हाँ/ नहीं YES / NO हाँ/ नहीं	<p><< कार्य आदेशों की प्रतिलिपि संलग्न करें >></p> <p><<Copy of Work orders to be enclosed>></p>

वित्तीय बोली
FINANCIAL BID

SR NO	PARTICULARS	DETAILS	RATES	L-1 RATES
01	A/C OPENING (INDIVIDUAL)	11.5 " X 18 " बोथ साइड 4 कलर प्रिंटिंग तथा बारकोड , सिरियल मशीन नंबरिंग , 80 जी एस एम मेप्लीथो पेपर ,100 पन्ने = 1 पैड (Color printing)	PER PAD	
02	A/C OPENING (NON INDIVIDUAL)	11.5 " X 18 " बोथ साइड 4 कलर प्रिंटिंग तथा बारकोड सिरियल मशीन नंबरिंग , 80 जी एस एम मेप्लीथो पेपर ,100 पन्ने = 1 पैड (Color printing)	PER PAD	
03	AFFIDAVIT	13.5" X 17",70 जी.एस.एम ,लेजर पेपर, बोथ साइड प्रिंटिंग ,पैड बाइंडिंग ,100 leaves = 1 पैड	PER PAD	
04	AGRIL LOAN APPLICATION	11.5 " X 18 " ,60 जी.एस.एम ,मेप्लीथो पेपर ,बोथ साइड प्रिंटिंग ,100 leaves = 1 पैड	PER PAD	
05	ARTICLES OF AGREEMENT	13.5"X 17",70 जी.एस.एम ,लेजर पेपर, बोथ साइड प्रिंटिंग ,पैड बाइंडिंग ,100 leaves = 1 पैड	PER PAD	
06	ATAL PENSION YOJANA	18 " X 23 " , 1/4 साइज, 60 जी.एस.एम, मेप्लीथो पेपर, वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD	
07	CASH DOCKET	17" X 27" 1/4 साइज, 70 जी.एस.एम ,लेजर पेपर, बोथ साइड प्रिंटिंग ,400 पेजेस ,400 नंबरिंग, क्लोथ कॉर्नर पट्टी, बाइंडिंग	PER BOOK	
08	CBS PAY IN SLIP	18 "X 23 " ,1/8 साइज ,60 जी.एस.एम, मेप्लीथो पेपर, वन साइड प्रिंटिंग विथ नंबरिंग अंड परफोरेशन , 25 स्लिप = 1 बूक	PER BOOK	

09	CIF (INDIVIDUAL)	11.5 " X 18 " बोथ साइड 4 कलर प्रिंटिंग तथा बारकोड सिरियल मशीन नंबरिंग , 80 जी एस एम मपलितो पेपर ,100 पन्ने = 1 पैड (Color Printing)	PER PAD	
10	CIF (NON INDIVIDUAL)	11.5 " X 18 " बोथ साइड 4 कलर प्रिंटिंग तथा बारकोड सिरियल मशीन नंबरिंग , 80 जी एस एम मपलितो पेपर ,100 पन्ने = 1 पैड (Color Printing)	PER PAD	
11	CONSENT CLAUSE	17"X 27" , 1/4 साइज , 70 जी.एस.एम ,लेजर पेपर ,3 leaves याने 6 pages , पीनिंग सेट	PER SET	
12	CREDIT VOUCHER	18X23 1/12, 47 60 जी. एस. एम. ब्लू कलर पेपर, वन साइड प्रिंटिंग ,100 पेजेस= 1 पैड.	PER PAD	
13	D D PAY IN SLIP	18 "X23 1/6 " साइज, 60 जी.एस.एम , ब्लू पेपर,बोथ साइड प्रिंटिंग मशीन नम्बरिंग एंड पर्फोरेशन 100 Leaves = 1Pad	PER PAD	
14	DEBIT VOUCHER	18X23 1/12, 60 जी. एस. एम. व्हाइट पेपर, वन साइड प्रिंटिंग ,100 पेजेस= 1 पैड.	PER PAD	
15	DEMAND LOAN APPLICATION	लीगल साइज, 70 जी एस एम , लीगल पेपर, बोथ साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड.	PER PAD	
16	E KARAR	17"X 27",1/4 साइज, 45 जी एस एम बोथ साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड	PER PAD	
17	EDUCATIONAL LOAN AGREEMENT	13.5"X17" साइज 80 जी.एस.एम.लेजर पेपर बोथ साइड प्रिंटिंग .100 पन्ने=1 पैड	PER PAD	
18	INDENT BOOK	18" X 23" 1/4 साइज ,1+3 पहला कॉपी 58 जी.एस.एम व्हाइट, अन्य प्रत कलर -पिंक/येलो/ब्ल्यू, पहले 2 पन्ने परफोरेशन, वन साइड प्रिंटिंग, नंबरिंग, बूक बाइंडिंग	PER BOOK	
19	KYC FORM	18 " X 23 " , 1/4 साइज, 60 जी.एस.एम, मेप्लितो पेपर, वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD	

20	LETTER HEAD BIG	A -4 साइज 70 जी एस एम मेप्लीथो, 2 कलर प्रिंटिंग ,100 leaves = 1 पैड (Color print)	PER PAD	
21	LETTER HEAD SMALL	18 X 23 1/8 साइज 70 जी एस एम मेप्लीथो, 2 कलर प्रिंटिंग ,100 leaves = 1 पैड (Color printing)	PER PAD	
22	LETTER OF CONTINUTY	17"X 27" , 1/4 साइज ,70 जी एस एम ,लेजर पेपर ,वन साइड प्रिंटिंग, पैड बाइंडिंग ,100 leaves = 1 पैड	PER PAD	
23	LETTER OF HYPOTHICATION OF CASH CREDIT	17"X27" ¼ तीन पन्ने (6 पेजेस सेट) साईज 80 जी.एस.एम्.लेजर पेपर बोथ साइड प्रिंटिंग.पिनिग सेट	PER SET	
24	LETTER OF HYPOTHICATION OF SECURITY BOOK DEBTS	13.5"X 17" , 70 जी.एस.एम्, लेजर पेपर , बोथ साइड प्रिंटिंग ,पैड बाइंडिंग ,100 leaves = 1 पैड	PER PAD	
25	LETTER OF LIEN/ DEMAND LOAN	17"X 27" ¼ , साइज , 80 जी एस एम ,लेजर पेपर वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves=1 Pad	PER PAD	
26	MMDC/FDR COVER	10.5 "X 7" प्लास्टिक (As per latest Govt. guidelines) ब्लू कलर कव्हर, वन कलर वन साइड प्रिंटिंग सम्पल जैसा, 100 कवर =1 पैक	PER PAD	
27	MORTGAGE DEED	17"X 27" , 1/4 साइज, 70 जी.एस.एम्, लेजर पेपर, 3 leaves = 1 सेट, पेटिंग सेट	PER SET	
28	MORTGAGE LETEER CONFIRM EQUI MORTG	17"X27" ¼ साईज 80 जी.एस.एम्.लेजर पेपर बोथ साइड प्रिंटिंग, 100 पन्ने=1 पैड	PER PAD	
29	MULTI PURPOSE FORMS (MARATHI AND ENGLISH)	18 " X 23 " , 1/4 साइज, 60 जी.एस.एम्, मेप्लीथो पेपर, वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD	
30	MUSTER ROLL	कट बूक, रजिस्टर, 17" X 27" 1/4 साइज, 70 जी एस एम्, लेजर पेपर (सम्पल जैसा)	PER BOOK	

31	NOTE SLIP (ATM)	2.2"X 9",60 जी.एस.एम, व्हाइट पेपर, ब्लैक प्रिंटिंग, वन साइड प्रिंटिंग, 100 पन्ने =1 पैड	PER PAD	
32	NOTE SLIP (ISSUABLE)	2.2"X 9",60 जी.एस.एम, व्हाइट पेपर, ब्लू प्रिंटिंग, वन साइड प्रिंटिंग, 100 पन्ने =1 पैड	PER PAD	
33	NOTE SLIP (NON-ISSUABLE)	2.2"X 9", 47 जी.एस.एम, रेड पेपर, ब्लू प्रिंटिंग, वन साइड प्रिंटिंग, 100 पन्ने=1 पैड	PER PAD	
34	OUTWARD REGISTER	17" X 27" 1/4 साइज, 70 जी.एस.एम, लेजर पेपर, बोथ साइड प्रिंटिंग, 600 पेजेस, 300 नंबरिंग, रेगुलरी कॉर्नर पट्टी, ओपन बाइंडिंग	PER REGISTER	
35	OVERDRAFT AGREEMENT	13.5"X17" साइज 80 जी.एस.एम. लेजर पेपर बोथ साइड प्रिंटिंग, 100 पन्ने=1 पैड	PER PAD	
36	POST SANCTION REPORT	17"X 27" 1/4 , साइज, 70 जी.एस.एम, मेप्लीथो पेपर, वन साइड प्रिंटिंग.100 Leaves=1	PER PAD	
37	PPF A/C OPENING FORM	17"X27",1/4 साइज, 70 जी.एस.एम, लेजर पेपर, बोथ साइड प्रिंटिंग, पैड बाइंडिंग, 100 leaves = 1 पैड	PER PAD	
38	PPF PAY IN SLIP	10 " X 15 ",70 जी.एस.एम, मेप्लीथों पेपर, वन साइड प्रिंटिंग विथ नंबरिंग अँड परफोरेशन, 25 स्लिप = 1 बूक	PER BOOK	
39	PPF WITHDRAWAL	17 "X 27 " ,1/4 साइज, 60 जी.एस.एम, मेप्लीथों पेपर, वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड	PER PAD	
40	PRE SANCTION REPORT	17"X 27" 1/4 , साइज, 70 जी.एस.एम, मेप्लीथो पेपर, बोथ साइड प्रिंटिंग.100 Leaves=1 Pad	PER PAD	
41	RTGS/NEFT FORM	18 " X 23 " ,1/4 साइज, 60 जी.एस.एम, मेप्लीथों पेपर, वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD	

42	S.B CHEQUE REQUISITION	18 "X23 1/8 " साइज, 60 जी.एस.एम, मेप्लीथो पेपर, 100 पन्ने = 1 पैड	PER PAD	
43	SAFE DEPOSIT LOCKER CARD	5.50 " X 7 " ,बोथ साइड प्रिंटिंग, कार्ड शीट, 100 कार्ड = 1 पैक	PER PACK	
44	SAVING CARD	7"X4.5" , 9.7 kg वन साइड प्रिंटिंग व्हाइट कार्ड शीट, 100 कार्ड = 1 पैक	PER PACK	
45	SELF HELP GROUP (ANEEX-I)	17"X 27" ¼ , साइज, 70 जी.एस.एम, लेजर पेपर, 3 leaves याने 6 pages , पीनिंग सेट	PER SET	
46	SELF HELP GROUP (ANNEX-II)	17"X 27" ¼ , साइज , 70 जी.एस.एम, लेजर पेपर, वन साइड प्रिंटिंग.100 Leaves=1 Pad	PER PAD	
47	SELF HELP GROUP (ANNEX-III)	13.5"X17" साइज 70 जी.एस.एम ,लेजर पेपर , बोथ साइड प्रिंटिंग, 100 Leaves=1 Pad	PER PAD	
48	SENIOR CITIZEN SAVING SCHEME (SCSS)	11.5 " X 18 " बोथ साइड प्रिंटिंग , 80 जी.एस.एम मपलिथो पेपर ,100 पन्ने = 1 पैड	PER PAD	
49	SUKANYA SAMRUDHI SCHEME	18 " X 23 " , 1/4 साइज, 60 जी.एस.एम, मेप्लीथो पेपर, वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD	
50	TERM LOAN AGREEMENT/ HYPOTHETICATION OF VEHICLE	17"X 27" , 1/4 साइज, 70 जी.एस.एम ,लेजर पेपर, 3 leaves याने 6 pages , पीनिंग सेट	PER SET	
51	FORM 15-G	18 " X 23 " , 1/4 साइज, 60 जी.एस.एम, मेप्लीथो पेपर, दू साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD	
52	FORM 15-H	18 " X 23 " , 1/4 साइज, 60 जी.एस.एम, मेप्लीथो पेपर, दू साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD	

53	LIFE CERTIFICATE	18 " X 23 ", 1/4 साइज़, 60 जी.एस.एम, मेप्लिथों पेपर, टू साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD	
54	NOMINATION FORM DA1	18 " X 23 ", 1/4 साइज़, 60 जी.एस.एम, मेप्लिथों पेपर, वन साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD	
55	FORM NO. 60	18 " X 23 ", 1/4 साइज़, 60 जी.एस.एम, मेप्लिथों पेपर, टू साइड प्रिंटिंग, 100 leaves = 1 पैड .	PER PAD	
56	WITHDRAWL SLIP	4.5 " X 7 ", 70 जी एस एम ,पिंक , मेप्लिथों पेपर , वन साइड प्रिंटिंग ,100 leaves = 1 पैक.(मशीन नंबरिंग के साथ)	PER PAD	

Quote rates for (as mentioned against each item) :

Application Pad 500 pads

Set 500 sets

Voucher pad 1000 pads

Register/Book 100 books

Pack 100 packs