



सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया
Central Bank of India

CENTRAL TO YOU SINCE 1911

क्षेत्रीय कार्यालय जबलपुर (मध्यप्रदेश)

Regional Office Jabalpur (MP)

निविदा आमंत्रण

सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया, क्षेत्रीय कार्यालय जबलपुर अपनी शाखाओं को प्रदाय करने हेतु विभिन्न केन्द्रीयकृत स्टेशनरी का मुद्रण हेतु मुहरबंद निविदायें आमंत्रित करता है. विस्तृत जानकारी के लिये कृपया हमारी बैंक की वेबसाइट www.centralbankofindia.co.in पर विजिट करे. टेण्डर प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक - 25/11/2022.

क्षेत्रीय प्रमुख
सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया
क्षेत्रीय कार्यालय
जबलपुर

दिनांक : 14/11/2022

Inviting Tender Notice

Sealed tender are invited for printing centralized stationery to be used for the branches of our region. For detailed information you can login to our website www.centralbankofindia.co.in Last date for submission of tender is 25/11/2022

Regional Head
Central bank of india
Regional Office
Jabalpur.

Date : 14/11/2022



सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया
Central Bank of India

1911 से आपके लिए "केंद्रित" "CENTRAL" TO YOU SINCE 1911

क्षेत्रीय कार्यालय, जबलपुर

REGIONAL OFFICE JABALPUR

क्षेका/बीएसडी/2022-23/ 68	RO: BSD:2022-23: 68
दिनांक : 14/11/2022	Dated: 14/11/2022

सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया, क्षेत्रीय कार्यालय जबलपुर अपनी शाखाओं हेतु निम्नलिखित केन्द्रीयकृत स्टेशनरी का मुद्रण करवाना चाहता है.

फर्म का नाम -----

अ क्र	मद का नाम	मात्रा	साईज़	विवरण/स्पेसिफिकेशन	राशि (GST के सहित)
1	जमा पर्ची	20000 पैड (50 leave)	11cm *29 cm	70 GSM White map litho (ऊपर नीचे ब्राउन पेपर के साथ स्टेपल पीन)	
2	निकासी पर्ची	20000 पैड (50 leave)	11cm *19cm	60 GSM light pink map litho (ऊपर नीचे ब्राउन पेपर के साथ स्टेपल पीन)	
3	लाकर कार्ड	5000 कार्ड	21cm *22.50cm	300 GSM White Card Sheet (100-100 के बंडल के साथ)	
4	डेबिट वाउचर	1000 पैड	11cm*19cm	60 GSM white map litho (ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस बाईडींग के साथ 25-25 के बंडल)	
5	क्रेडिट वाउचर	1000 पैड	11cm*19cm	60 GSM light blue map litho (ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस बाईडींग के साथ 25-25 के बंडल)	
6	सी के सी सी बुकलेट	10000 बुक	21*30cm 50 pages (25*2 आगे पीछे मुद्रण)	2 स्टेपलर/बुक एंव 100- 100 के बंडल में आगे- पीछे कवर	
7	Cheque Book Requisition	1000 पैड	11*16 cm	70 GSM White map litho (ऊपर नीचे ब्राउन पेपर के साथ स्टेपल पीन)	

द्वितीय तल, साउथ एवेन्यू मॉल के सामने पोलिपथर, ग्वारीघाट रोड, जबलपुर - 482001
2nd floor, In front of South Avenue Mall Polipather, Gwarighat Raod, Jabalpur - 482001



सेन्ट्रल बैंक ऑफ़ इंडिया
Central Bank of India

1911 से आपके लिए "केंद्रित" "CENTRAL" TO YOU SINCE 1911

क्षेत्रीय कार्यालय, जबलपुर

REGIONAL OFFICE JABALPUR

8	RTGS/NEFT FORMS	10000 (100 Leave)	21*30	70 GSM White map litho (ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस बाईडींग के साथ 25-25 के बंडल)	
9	A/c opening form – Personal	25000 set 4 page per set	(A-4 multi-colour)	70 GSM White map litho (100-100 के बंडल)	
10	A/c opening form – Non Personal	25000 set 4 page per set	(A-4 multi-colour)	70 GSM White map litho (100-100 के बंडल)	
11	चेक वापसी मेमो	500 पैड	12*20 cm	70 GSM White map litho (ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस बाईडींग के साथ 25-25 के बंडल)	
12	हस्ताक्षर कार्ड	20000 कार्ड	14*10cm	300 GSM White Card Sheet (100-100 के बंडल के साथ)	
13	CIF A/c opening for personal	25000 set 4 page per set	(A-4 multi-colour)	70 GSM White map litho (100-100 के बंडल)	
14	CIF A/c opening for Non personal	5000 set 4 page per set	(A-4 multi-colour)	70 GSM White map litho (100-100 के बंडल)	
15	Form 15 H	500 पैड (50 Leave Both Side print)	20*16 cm	70 GSM White map litho (ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस बाईडींग के साथ 25-25 के बंडल)	
16	मस्टररोल बूक	150 बूक (100 pages)	30*26 cm	75 GSM White map litho (ऊपर- नीचे गत्ता सरस बाईडींग के साथ)	---
17	वाउचर कवर	50000 पत्रे	23*14 cm	80 ग्राम ब्राउन पेपर	---
18	Contra voucher	1000 पैड (100 Leave)	19*13 cm	70 GSM light yellow map litho (नीचे 12 ऑस कार्ड बोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर)	
19	Locker Register	50 बूक (1*250 pages)	20*14cm	70 ग्राम हरा लेजर पेपर (24 ऑस कार्ड बोर्ड दोनों तरफ)	
20	ए. टी. एम. फार्म	1000 पैड (100 Leave)	8*13 cm	70 GSM white map litho (नीचे 12 ऑस कार्ड बोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर)	

द्वितीय तल, साउथ एवेन्यू माल के सामने पोलिपाथर, ग्वारीघाट रोड, जबलपुर – 482001
2nd floor, In front of South Avenue Mall Polipather, Gwarighat Raod, Jabalpur - 482001



सेन्ट्रल बैंक ऑफ इंडिया
Central Bank of India

1911 से आपके लिए "केंद्रित" "CENTRAL" TO YOU SINCE 1911

क्षेत्रीय कार्यालय, जबलपुर

REGIONAL OFFICE JABALPUR

21	Locker Agreement Form	3000 सेट (10 pages set Both side Print)	21*30cm	70 ग्राम हरा लेजर पेपर लीगल साईज़ में (नीचे 12 ओंस कार्ड बोर्ड ऊपर ब्राउन पेपर)	
22	जावक डाक रजिस्टर	500 नम (250 page per register)	36*22 cm	70 ग्राम सफ़ेद लेजर पेपर (24 ओंस कार्ड बोर्ड दोनों तरफ)	
23	लेटर पैड (छोटा)	100 पैड (100 Leave)	A-5	70 GSM White map litho (ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस)	
24	बहुदेशीय फार्म	1000 पैड (100 Leave both side)	21*30cm	70 GSM White map litho (ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस)	
25	फार्म न. 60	100 पैड (100 Leave)	18*22.5 cm	70 GSM White map litho (ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस)	
26	फार्म न. 61	100 पैड (100 Leave)	18*22.5 cm	70 GSM White map litho (ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस)	
27	एनेक्सर I	100 पैड (100 Leave)	A-4	70 GSM White map litho (ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस)	
28	एनेक्सर II	100 पैड (100 Leave)	A-4	70 GSM White map litho (ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस)	
29	Asset & Liability declaration	500 पैड (100 leaves both side print)	30*19 cm	Ledger paper sirpur 75 GSM (ऊपर ब्राउन पेपर नीचे गत्ता सरस)	

क्षेत्रीय कार्यालय
जबलपुर

द्वितीय तल, साउथ एवेन्यू माल के सामने पोलिपाथर, ग्वारीघाट रोड, जबलपुर - 482001
2nd floor, In front of South Avenue Mall Polipather, Gwarighat Raod, Jabalpur - 482001



सेंट्रल बैंक ऑफ़ इंडिया
Central Bank of India

1911 से आपके लिए "केंद्रित" "CENTRAL" TO YOU SINCE 1911

क्षेत्रीय कार्यालय, जबलपुर

REGIONAL OFFICE JABALPUR

इच्छुक बिडर 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 : संबंधित कार्य का कम से कम 3 साल का अनुभव साथ ही बड़े आर्डर 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 टर्नओवर :** वर्ष 2021-2022 के दौरान बीड राशि का न्यूनतम 100 प्रतिशत आवेदक का टर्नओवर होना जरूरी है.

The Annual Turnover : Minimum average annual turnover must be equal to 100% if bid amount.

- **वार्षिक लाभ :** कम से कम पिछले दो वर्ष से आवेदक का व्यापार लाभ से रहा हो.

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

- **स्थान :** आवेदक का प्रिंटिंग स्थान जबलपुर या उससे आस पास ही होना चाहिये.

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

- आवेदक ने बैंक/वित्तीय संस्थान या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में बीड राशि के 40% मूल्य के इसी प्रकार के कम से कम 3 कार्य पूर्ण किये हो. या बीड राशि के 50% राशि के इसी प्रकार के 2 कार्य पूर्ण किये हो. या बीड राशि के 80 % का इसी प्रकार का 1 कार्य किया हो.

गोपनीयता वाक्यांश/ confidentiality clause: बीडर 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.

जबलपुर ,क्षेत्रीय कार्यालय

साऊथ एवेन्यू मॉल के सामने, पोलिपाथर, ग्वारीघाट रोड, जबलपुर

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 का 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.



सेंट्रल बैंक ऑफ़ इंडिया
Central Bank of India

1911 से आपके लिए "सेंट्रल" www.centralbankofindia.co.in "CENTRAL" TO YOU SINCE 1911

जबलपुर ,क्षेत्रीय कार्यालय

साऊथ एवेन्यू मॉल के सामने, पोलिपाथर, ग्वारीघाट रोड, जबलपुर

टेन्डरकर्ता/बिडर के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

प्रारंभिक प्रतिभूति जमा:-

टेंडर के लिए आवेदन करते समय प्रत्येक टेंडर कर्ता को राशि रु 5000/- की राशि MMDC/DD के रूप में आवेदन के साथ जमा करना होगी। जो की टेंडर खुलने पर लौटा दी जाएगी साथ ही सफल (L1) वेंडर्स को रु 25000/- की राशि प्रतिभूति के रूप में ड्राफ्ट/एफडीआर के रूप में जमा करनी रहेगी। यह राशि उनके टेंडर के स्वीकार होने के 10दिन 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.



सेन्ट्रल बैंक ऑफ़ इंडिया
Central Bank of India

1911 से हमारे लिए "सेन्ट्रल" www.centralbankofindia.co.in "CENTRAL" TO YOU SINCE 1911

जबलपुर ,क्षेत्रीय कार्यालय

साऊथ एवेन्यू मॉल के सामने, पोलिपाथर, ग्वारीघाट रोड, जबलपुर

टेंडर/बिडर्स के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

- ❖ बैंक टेन्डर 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 time 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 LI 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 0.5प्रतिशत (अधिकतम 10प्रतिशत 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 विसंगती 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.

जबलपुर ,क्षेत्रीय कार्यालय

साउथ एवेन्यू मॉल के सामने, पोलिपाथर, ग्वारीघाट रोड, जबलपुर

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 इम्पैनेल 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.

- ❖ बिडर 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 चलेन्ज 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 ₹25000/- जमा करने पर ₹ 5000/- की राशि वापिस कर दी जायेगी.

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 qualified, on depostion of DD/MMDC of Rs 25000/- 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.



सेन्ट्रल बैंक ऑफ इंडिया
Central Bank of India

1911 से आपके लिए 'सेन्ट्रल' www.centralbankofindia.co.in 'CENTRAL' TO YOU SINCE 1911

जबलपुर ,क्षेत्रीय कार्यालय

साऊथ एवेन्यू मॉल के सामने, पोलिपाथर, ग्वारीघाट रोड, जबलपुर

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 जबलपुर" 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 JABALPUR). The same will be interest free.

- ❖ टेन्डर में दर्शाई गई दरें टेन्डर फाईनल 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 - क्षेत्रीय प्रबंधक सेन्ट्रल बैंक आफ इण्डिया क्षेत्रीय कार्यालय जबलपुर साऊथ एवेन्यू मॉल के सामने पोलिपाथर ग्वारीघाट रोड जबलपुर - 482001 म.प्र.

Tender to be send on the following address: Regional Manager Central Bank of India Regional Office, Opposite to South Avenue mall Polipather Gwarighat Road Jabalpur - 482001 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 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.

- ❖ आवेदक /विडर 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.

- ❖ विडर 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



सेन्ट्रल बैंक ऑफ़ इंडिया
Central Bank of India

1911 से आज के लिए "केंद्र" www.centralbankofindia.co.in "CENTRAL" TO YOU SINCE 1911

जबलपुर ,क्षेत्रीय कार्यालय

साऊथ एवेन्यू मॉल के सामने, पोलिपाथर, ग्वारीघाट रोड, जबलपुर

द्वारा किसी स्टेशनरी मद के लिये आपस में बार्गेन आदि करके कोई रेट तय किये गये हैं तो उस समूह के सभी विडर 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.



सेन्ट्रल बैंक ऑफ़ इंडिया
Central Bank of India

1911 से आपके लिए 'केंद्रित' "CENTRAL" TO YOU SINCE 1911

क्षेत्रीय कार्यालय, जबलपुर

REGIONAL OFFICE JABALPUR

आवेदन के साथ निम्न दस्तावेज़ 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 कार्यदेश / 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 2022-2021 & FY 2021-2022 only).
- ई एम डी /सुरक्षा जमा का विवरण/ Details of EMD or security deposit.
- बिल के भुगतान के संबंध में निम्न जानकारी/Details regarding payments :
 - पार्टी का नाम तथा पता/ Name and address of the party.
 - बैंक का नाम तथा पता / Bank name and address.
 - खाता नंबर एवं खाते का प्रकार/Account number and account type.
 - आईएफएससी कोड/IFSC Code.
 - पैन कार्ड नंबर (फोटोकापी संलग्न करें)/copy of PAN number.
 - जीएसटी नंबर /(फोटोकापी संलग्न करें)/copy of GST number.
 - निरस्त/कैंसिल चेक संदर्भ हेतु संलग्न करें/Cancelled cheque for account verification.



सेन्ट्रल बैंक ऑफ़ इंडिया
Central Bank of India

1911 से आपके लिए "केंद्रित" "CENTRAL" TO YOU SINCE 1911

क्षेत्रीय कार्यालय, जबलपुर

REGIONAL OFFICE JABALPUR

टेंडरकर्ता/ बिडर्स के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

- टेंडर भेजने हेतु अंतिम तिथि 25/11/2022 शाम 5.30 बजे तक क्षेत्रीय कार्यालय, साउथ एवेन्यू माल के सामने पोलिपाथर, ग्वारीघाट रोड, जबलपुर को प्राप्त होना चाहिए.

Your tender must reach to us by 5.30 PM on 25/11/2022.

- टेंडर दिनांक 28/11/2022 को दोपहर 3.30 बजे खोले जावेंगे जिसमें बीडर का एक ही प्रतिनिधी भाग ले सकेगा. जो नही प्रतिनिधी इसमें भाग लेगा उसको अपनी उपस्थिती स्वरूप टेंडर्स खोलने वाले दस्तावेज़ पर हस्ताक्षर करने होंगे.

Tender will be opened on 28/11/2022 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:

- बिडर्स को अपनी दर साफ़ एवं स्पष्ट अक्षरो /अंको में देने होंगे किसी भी प्रकार की कटींग /ओवर राईटींग पर बिडर के अपने पूर्ण हस्ताक्षर करने होंगे.

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

- बिडर के द्वारा जो भी टेंडर प्रस्तुत किए जाएँगे वे बैंक की संपत्ति माने जाएँगे तथा इनको बिडर को वापिस करने की बाध्यता नही 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 टेंडर खुलने के बाद अपना अभिलेख बनाएगा तथा सुरक्षित रखेगा.

Bank will keep proper and continuous record after the tender process.



सेंट्रल बैंक ऑफ़ इंडिया
Central Bank of India

जबलपुर ,क्षेत्रीय कार्यालय

साऊथ एवेन्यू मॉल के सामने, पोलिपाथर, ग्वारीघाट रोड, जबलपुर

- ❖ प्रत्येक आईटम 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 बिडर सेंट्रल बैंक के जबलपुर स्थित क्षेत्रीय कार्यालय में कार्यालयीन समय में आ सकते हैं।
Bidder may visit our Regional office Jabalpur 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-बढ़ 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 availability 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.



सेन्ट्रल बैंक ऑफ़ इंडिया
Central Bank of India

1911 ई. भारत के बैंक www.centralbankofindia.co.in "CENTRAL" TO YOU SINCE 1911

जबलपुर ,क्षेत्रीय कार्यालय

साऊथ एवेन्यू मॉल के सामने, पोलिपाथर, ग्वारीघाट रोड, जबलपुर

टेन्डरकर्ता/ बिडर के पूर्ण हस्ताक्षर मुहर सहित

- ❖ विडर 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 mentined by us in the tender, Consignment may be cancelled in case of improper quality.

- ❖ सफल विडर 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 विडर को देना होगी अन्यथा इसको सुरक्षा राशि में से काट लिया जायेगा जिसकी सूचना विडर 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.



सेन्ट्रल बैंक ऑफ़ इंडिया
Central Bank of India

1911 से आपके लिए "सेन्ट्रल" www.centralbankofindia.co.in "CENTRAL" TO YOU SINCE 1911

जबलपुर, क्षेत्रीय कार्यालय

साऊथ एवेन्यू मॉल के सामने, पोलिपाथर, ग्वारीघाट रोड, जबलपुर

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 जबलपुर म.प्र. न्याय क्षेत्र के अंतर्गत ही होगा।

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

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।

Please send your Tender under sealed cover envelop by post or by hand. Please mention "Tender for Printing" on the envelop.



सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया
Central Bank of India

1911 से आपके लिए "केन्द्रित" "CENTRAL" TO YOU SINCE 1911

क्षेत्रीय कार्यालय, जबलपुर

REGIONAL OFFICE JABALPUR

2. आपके द्वारा दिये गए दर समस्त कर शीट होना चाहिये.

Please quote all rates with all taxes.

3. कोटेशन के साथ प्रिंटिंग हेतु किए जाने वाले कागज का नमूना 5" * 5" साईज़ का अवश्य ही सलंग्न करें. कागज जे हस्ताक्षरित नमूने के ऊपर स्टेशनरी का मद क्रमांक व आपके फर्म के नाम की मुहर लगावे. नमूना मानक स्टार का न होने पर निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा.

Please attach specimen of paper is to be used by you for printing size 5"*5". Please affirmed your firm seal on the specimen paper and sign on that paper. Also indicate item no. on the specimen paper. Please note that if specimen paper is not as per standard, your tender will not be in your consideration.

4. रेट/दर प्रति नग, प्रति पैड, प्रति बूक आदि के हिसाब से स्पष्ट दर्शाये.

Please clearly mention rates per item, per pad or book.

5. किसी भी टेंडर के स्वीकार होने पर स्टेशनरी मुद्रण हेतु आपको 15 दिवस का समय दिया जावेगा.

If any tender item is accepted you will be given 25 days for completion that work.

6. रेट सेंट्रल बैंक आफ इंडिया क्षेत्रीय कार्यालय जबलपुर के लिए की होंगे.

Rates will be only for Central Bank of India, Regional office Jabalpur.

7. आपके टेंडर हमें दिनांक 25/11/2022 सायं 5.30 बजे तक दो अलग-अलग लिफाफे मे तकनीकी एवं वित्तीय टेंडर लिखकर दिये गए पते पर मिल जाने चाहिए.

Your tender should reached us on or date 25/11/2022 in two separate envelop each for technical and financial by 5.30 P_M on given address.

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

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

9. टेंडर मे आपूर्ति की जाने वाली सामग्री की साईज़/पेपर आदि का स्पष्ट विवरण अंकित करना आवश्यक है.

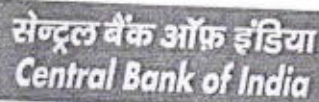
Please mention clearly size/paper of stationery is to be supplied by you.

10. मुद्रण कार्य मे ए ग्रेड पेपर का प्रयोग करें.

Please use A grade paper in printing work.

11. मुद्रक कार्य प्रदत्त नमूने के अनुसार होना चाहिये.

Printing work should be as per specimen.



साऊथ एवेन्यू मॉल के सामने, पोलिपाथर, ग्वारीघाट रोड, जबलपुर

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 i 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. 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.
16. मुद्रित सामग्री की सुपुर्दगी के साथ चालान तीन प्रतियों में दिया जाना चाहिये जिसे की 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।
17. 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.
18. उपरोक्त शर्तों का अनुपालन न करने पर दिये गये आदेश को निरस्त करने का सर्वाधिकार बैंक के पास सुरक्षित है। If all the conditions is not comply the bank has all right to cancelled the order।
19. यदि आप उपर्युक्त शर्तों से सहमत हैं तो हमारी बेवसाइट को लागू आन करें। If you are agree with with our conditions please log on our website
20. स्टेशनरी सामग्री में किसी भी तरह की ब्रुटि होने पर सामग्री को वापस किया जाएगा एवं पूरा माल वेंडर की लागत पर वापिस किया जाएगा।
If in case any stationery item found defective the vendor will replace the defective stock and bear all the expenses occur to replace the items.