



# TECHNICAL BID

Address:-



Central Bank of India  
Regional Office  
Patel Chowk  
Near Head Post Office  
Siwan - 841226

## ANNEXURE – A अनुलग्नक - ए

### EMPANELMENT OF OFF SET PRINTERS DETAILS OF APPLYING PRINTERS

| A.    | General Information  |         |         |         |
|-------|--|---------|---------|---------|
| i.    | Name of Printing Press / Company<br>प्रिंटिंग प्रेस/कंपनी का नाम   |         |         |         |
| ii.   | Complete address of Administrative / corporate office<br>(including e-mail, telephone & fax numbers)<br>प्रशासनिक/कॉर्पोरेट कार्यालय का पूरा पता (ई-मेल, टेलीफोन और फैक्स नंबर सहित)<br>Contact Person's Name & Mobile No.<br>संपर्क व्यक्ति का नाम और मोबाइल नंबर       |         |         |         |
| iii.  | Address of Printing Press /works. (Please specify the different locations of your press / works with complete address if applicable.)<br>प्रिंटिंग प्रेस/कार्यों का पता। (यदि लागू हो तो कृपया अपने प्रेस/कार्यों के विभिन्न स्थानों को पूरे पते के साथ निर्दिष्ट करें।) |         |         |         |
| iv.   | Type of organization: Public Limited / Private limited / Partnership / Proprietary firm.<br>संगठन का प्रकार: पब्लिक लिमिटेड / प्राइवेट लिमिटेड / पार्टनरशिप / प्रोपराइटी फर्म।   |         |         |         |
| v.    | Number of years in printing business<br>मुद्रण व्यवसाय में वर्षों की संख्या  |         |         |         |
| vi.   | Financial details: (वित्तीय विवरण):  |         |         |         |
|       |  | 2020-21 | 2021-22 | 2022-23 |
|       | i. Turnover (कारोबार)  |         |         |         |
|       | ii. Profit / loss (लाभ/हानि)   |         |         |         |
|       | iii. PAN Number (पैन नं)   |         |         |         |
|       | iv. GST No. (जी एस टी नं)  |         |         |         |
| vii.  | Banker's Name & address  |         |         |         |
|       | i. Principal Bankers<br>(प्रमुख बैंकर)   |         |         |         |
|       | ii. Other Bankers<br>(अन्य बैंकर)  |         |         |         |
| viii. | No. of Employees on payroll<br>(पेरोल पर कर्मचारियों की संख्या)  |         |         |         |
|       | i. Administrative<br>(प्रशासनिक)   |         |         |         |
|       | ii. Technical (Pls. give details)<br>(तकनीकी (कृपया विवरण दें))  |         |         |         |
| B.    | <b>Pre-press Facilities at one place</b><br>(एक ही स्थान पर प्री-प्रेस सुविधाएं)   |         |         |         |
| i.    | Type setting facility<br>(टाइप सेटिंग सुविधा)  | Yes/No  |         |         |
| ii.   | Designing and color processing equipments.<br>(डिजाइनिंग और रंग प्रसंस्करण उपकरण।)   | Yes/No  |         |         |
| iii.  | Proof reading arrangement<br>(प्रूफ रीडिंग की व्यवस्था)  | Yes/No  |         |         |
| iv.   | Color scanner for scanning high resolution quality images & digital/laser print facility.<br>(हाई रेजोल्यूशन क्वालिटी इमेज और डिजिटल/लेजर प्रिंट सुविधा को स्कैन करने के लिए कलर स्कैनर।)  | Yes/No  |         |         |
| C.    | <b>Printing &amp; Binding</b><br>(छपाई और जिल्दसाजी)   |         |         |         |
| i.    | In-house sheet fed offset colour printing machine/s<br>(इन-हाउस शीट फेड ऑफसेट कलर प्रिंटिंग मशीन/मशीनें)   | Yes/No  |         |         |

|  |   |        |
|--|---|--------|
| ii.  | No. of sheet fed offset colour printing machine<br>(शीट फेड ऑफसेट कलर प्रिंटिंग मशीन की संख्या) |        |
| iii.   | High speed binding machine/s (centre pinning )<br>(हाई स्पीड बाइंडिंग मशीन/एस (सेंटर पिनिंग))   | Yes/No |
| iv.  | No. of binding machine<br>(बाइंडिंग मशीन की संख्या)   |        |
| v.   | No. of Flex Printing Machine<br>(फ्लेक्स प्रिंटर की संख्या)                                     |        |
| <b>D. Credentials: (साख)</b>   |   |        |
| i. Whether you have done any work for any office of Central Bank of India in the past. If yes give, details.<br>क्या आपने पूर्व में सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया के किसी भी कार्यालय के लिए कोई कार्य किया है। यदि हां, तो विवरण दें।  |   |        |
| ii Whether you have done any work for any other Nationalized Bank / PSU / reputed Public Ltd Co. if yes, please submit details.<br>क्या आपने किसी अन्य राष्ट्रीयकृत बैंक/पीएसयू/प्रतिष्ठित पब्लिक लिमिटेड कंपनी के लिए कोई काम किया है, यदि हां, तो कृपया विवरण प्रस्तुत करें।   |   |        |
| iii. Name of organization where your firm is empanelled. Please enclose letter.<br>उस संगठन का नाम जहां आपकी फर्म सूचीबद्ध है। कृपया पत्र संलग्न करें।   |   |        |
| <b>E. Document Copies attached (दस्तावेज़ प्रतियां संलग्न)</b>   |   |        |
| a) PAN Card (पैन कार्ड)  |   | Yes/No |
| b) GST Clearance certificate (attested copy)<br>जी एस टी निकासी प्रमाणपत्र (सत्यापित प्रति)  |   | Yes/No |
| c) Audited Balance Sheet of last 3 years<br>पिछले 3 वर्षों की लेखापरीक्षित बैलेंस शीट<br>(Applicable for firms having turn over of more than Rs. 1.00 Cr.).  |   | Yes/No |
| d) List of top 3 clients served during the last five years (Bank's / PSUs / Reputed Ltd. cos. compulsorily with work orders / certificate from the clients<br>पिछले पांच वर्षों के दौरान काम किए गए शीर्ष 3 ग्राहकों की सूची<br>(बैंक/पीएसयू/प्रतिष्ठित लिमिटेड कंपनियां अनिवार्य रूप से कार्य आदेश/ग्राहकों से प्रमाण पत्र के साथ)  |   | Yes/No |
| <b>G. EMD:</b> Applicant has to submit the Bank Guarantee from any "Nationalized Bank favoring "Central Bank of India" Siwan for the amount mentioned above at Siwan along with their technical offer. Offer made without valid EMD as mentioned above will be rejected. No interest will be paid by the Bank on the Earnest Money Deposit.<br><b>ईएमडी:</b> आवेदक को अपने तकनीकी प्रस्ताव के साथ सीवान में ऊपर उल्लिखित राशि के लिए "सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया" सिवान के पक्ष में किसी भी "राष्ट्रीयकृत बैंक" से बैंक गारंटी जमा करनी होगी। बिना वैध ईएमडी के किए गए प्रस्ताव को अस्वीकार कर दिया जाएगा। अर्नेस्ट मनी डिपॉजिट पर बैंक द्वारा कोई ब्याज भुगतान नहीं किया जाएगा। |   |        |

I/We ..... request Central Bank of India, Regional Office, Siwan to consider / inclusion of my / our name in the list of their approved firm/supplier. We agree to give full satisfaction to the Bank in the event of their doing so.

मैं/हम ..... / हमारा नाम सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया की अनुमोदित फर्म/आपूर्तिकर्ता की सूची में डालने का अनुरोध करते हैं। हम ऐसा करने की स्थिति में बैंक को पूर्ण संतुष्टि देने के लिए सहमत हैं।

Authorized Signatory

Name:

Designation

Date:

## **ANNEXURE B**

To,  
The Regional Head  
Central Bank of India  
Regional Office, Siwan

### **:DECLARATION:**

1. I/We hereby submit the information in your prescribed Performa and understand that if any information is found to be false at a later date, contract / order made between ourselves and Central Bank of India will be treated as invalid.

मैं/हम एतद्वारा आपके निर्धारित प्रोफार्मा में जानकारी प्रस्तुत करते हैं और समझते हैं कि यदि बाद की तारीख में कोई जानकारी गलत पाई जाती है, तो हमारे और सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया के बीच किए गए अनुबंध/आदेश को अमान्य माना जाएगा।

2. I/We agree that the decision of Central Bank of India in selection of tenderers will be final and binding on me/us.

मैं/हम सहमत हैं कि निविदाकर्ताओं के चयन में सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया का निर्णय मेरे/हम पर अंतिम और बाध्यकारी होगा।

3. All the information furnished in the attached sheets is correct to the best of my/our knowledge.

संलग्न पत्रक में दी गई सभी जानकारी मेरे/हमारे सर्वोत्तम ज्ञान के अनुसार सही है।

4. Bank shall have the authority to verify all the information provided by me/us.

बैंक के पास मेरे/हमारे द्वारा प्रदान की गई सभी सूचनाओं को सत्यापित करने का अधिकार होगा।

5. All supporting documents shall be provided by me/us in authenticity of the information furnished.

प्रस्तुत की गई जानकारी की प्रामाणिकता में मेरे/हमारे द्वारा सभी सहायक दस्तावेज उपलब्ध कराए जाएंगे।

6. I/We agree that I/We have no objection if inspection of my/our premises/workshop, shop etc. is done by the officials of the Bank.

मैं/हम सहमत हूँ/हैं कि यदि बैंक के अधिकारियों द्वारा मेरे/हमारे परिसर/कार्यशाला, दुकान आदि का निरीक्षण किया जाता है तो मुझे/हमें कोई आपत्ति नहीं है।

Place:

Signature :

Date:

Name & designation :

Organisation :

## ANNEXURE C

### Details Of Locations & Other Details Of Printing Units

#### मुद्रण इकाइयों के स्थान और अन्य विवरण का विवरण

|   |  |
|---|--|
| 1. Location / address of the printing unit:<br>मुद्रण इकाई का स्थान / पता:  |  |
|   |  |
| 2. Total Area (कुल क्षेत्र)   |  |
| 3. No. of shifts: सिफ्ट की संख्या:  |  |
| 4. Plant & Equipment owned by the organization:<br>संयंत्र और उपकरण संगठन के स्वामित्व में हैं  |  |
|   |  |
| 5. Key Personnel of the organization<br>(with name, Qualification & Experience):<br>संगठन के प्रमुख कार्मिक<br>(नाम, योग्यता और अनुभव के साथ) |  |
| A) Managers (प्रबंधक)   |  |
| B) Supervisors (पर्यवेक्षक)   |  |
| C) Printers (प्रिंटर)   |  |
| D) DEOs (डीईओ)  |  |
| E) Binders (बाइंडर)   |  |
| F) Other Staff (अन्य कर्मचारी)  |  |
|   |  |

**ANNEXURE D**

| No. | Name of Client with Address and Telephone No. | Details of orders |                |                         |                                 | Work done               |                    |
|-----|---|-------------------|----------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|--------------------|
|     |   | Order No. & Date  | Nature of Work | Value of order received | Period of supply asked in order | Actual period of supply | Value of work done |
|     |   |                   |                |                         |                                 |                         |                    |
|     |   |                   |                |                         |                                 |                         |                    |
|     |   |                   |                |                         |                                 |                         |                    |
|     |   |                   |                |                         |                                 |                         |                    |
|     |   |                   |                |                         |                                 |                         |                    |
|     |   |                   |                |                         |                                 |                         |                    |
|     |   |                   |                |                         |                                 |                         |                    |
|     |   |                   |                |                         |                                 |                         |                    |

Place:

Signature:

Date:

Name & designation:

Organization:

**Notes:**

1. Details should be provided in this Performa only. Please do not write as per "enclosed sheet".  
विवरण केवल इस प्रोफार्मा में प्रदान किया जाना चाहिए। कृपया "संलग्न शीट" के अनुसार न लिखें।
2. If space is found to be insufficient, use additional sheet but format should be the same.  
यदि स्थान अपर्याप्त पाया जाता है, तो अतिरिक्त शीट का उपयोग करें लेकिन प्रारूप समान होना चाहिए।
3. Please give details of orders received from Govt. Departments or Public Sector units or Nationalized Bank only.  
कृपया सरकार विभागों या सार्वजनिक क्षेत्र की इकाइयों या केवल राष्ट्रीयकृत बैंक से प्राप्त आदेशों का विवरण दें।
4. Do not leave any column blank.  
कोई भी कॉलम खाली न छोड़ें।