



COMMERCIAL BID

Commercial Bid will be opened on qualifying of
Technical Bid

Address:-



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

NOTICE OF INVITATION TO TENDER

IMPORTANT

1. Bidders have to submit tender for empanelment AND Printing of stationery separately in sealed envelope.
बोलीदाताओं को पैनल में शामिल करने और स्टेशनरी की छपाई के लिए अलग से मुहरबंद लिफाफे में निविदा प्रस्तुत करनी होगी।
2. Only those printing firms which would be found eligible for empanelment will be considered for this tender.
इस निविदा के लिए केवल उन्हीं प्रिंटिंग फर्मों पर विचार किया जाएगा जो पैनल में शामिल होने के लिए योग्य पाई जाएंगी।

Sub: Printing of Non-standardized stationery (विषय: गैर-मानकीकृत स्टेशनरी की छपाई)

Dear Sir,

Sealed tenders on item rate basis are invited for printing of Non standardized stationery. The details of tender are as follows.

प्रिय महोदय,

गैर मानकीकृत स्टेशनरी के मुद्रण के लिए मद दर के आधार पर मुहरबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। निविदा का विवरण इस प्रकार है।

S.N.	PARTICULARS	DETAILS
1	Minimum quantity (न्यूनतम मात्रा)	As mentioned in tender (जैसा कि निविदा में उल्लेख किया गया है)
2	Size (आकार)	As mentioned in tender (जैसा कि निविदा में उल्लेख किया गया है)
3	Paper specifications (कागज विनिर्देशों)	As mentioned in tender (जैसा कि निविदा में उल्लेख किया गया है)
4	Printing (मुद्रण)	As mentioned in tender (जैसा कि निविदा में उल्लेख किया गया है)
5	Matter (मामला)	As mentioned in tender or specimen will be supplied for matter. (जैसा कि निविदा में उल्लेख किया गया है या मामले के लिए नमूना आपूर्ति की जाएगी।)
6	Last Date of receiving Tender at Regional Office, Siwan (क्षेत्रीय कार्यालय, सीवान में निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथि)	17.11.2023, 4:00 PM
7	Time & date of opening Of Tender (निविदा खोलने का समय और तारीख)	23.11.2023, 02:30 PM
8	Time for delivery (आपूर्ति का समय)	Within 7 days of work order (आदेश के 07 दिन के भीतर)

The Bank reserves the right to accept or reject any or all the tenders without assigning any reason whatsoever.

बैंक बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी निविदाओं को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

Terms and Conditions: (नियम और शर्तें)

1. Financial bids should be inclusive of all charges and insurance, packing/forwarding, delivery etc and quotation should be signed by authorized signatory/agent with stamp/seal of the Firm/Company. **Rate will be valid up to 3 years. 1.**

वित्तीय बोलियों में सभी शुल्क और बीमा, पैकिंग/अग्रेषण, वितरण आदि शामिल होना चाहिए और कोटेशन

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता/एजेंट द्वारा फर्म/कंपनी की मुहर/मुहर के साथ हस्ताक्षरित होना चाहिए। दर 3 वर्ष तक मान्य होगी।

2. GST as per applicable Government rule billing.

लागू सरकारी नियम बिलिंग के अनुसार जीएसटी.

3. It may be noted that once the order is accepted, you will be bound to execute it within the period specified and no request for increase in rate subsequently nor any excuse for not executing the order on account of non-availability of paper will be entertained. We shall not grant any advance to you against our order, if any, placed with you.

यह ध्यान दिया जाए कि एक बार आदेश स्वीकार किए जाने के बाद, आप इसे निर्दिष्ट अवधि के भीतर निष्पादित करने के लिए बाध्य होंगे और बाद में दर में वृद्धि के लिए कोई अनुरोध स्वीकार्य नहीं होगा और न ही कागज की अनुपलब्धता के कारण आदेश को निष्पादित नहीं करने का कोई बहाना होगा। हम आपके पास रखे गए हमारे आदेश, यदि कोई हो, के लिए आपको कोई अग्रिम प्रदान नहीं करेंगे।

4. If after the stationery item is delivered, if it is discovered that the material supplied / used, is not exactly according to our specification/quality stipulated, such supply will be rejected at the supplier's cost.

यदि स्टेशनरी आइटम की डिलीवरी के बाद, यह पता चलता है कि आपूर्ति की गई / उपयोग की गई सामग्री हमारे विनिर्देश / गुणवत्ता के अनुरूप नहीं है, तो ऐसी आपूर्ति को आपूर्तिकर्ता की लागत पर अस्वीकार कर दिया जाएगा।

5. In case of failure/delays in supplied fully or partially the Bank is at liberty to get the same printed through other sources at its sole discretion and difference in cost, if any, will be recoverable from defaulting party.

पूरी तरह या आंशिक रूप से आपूर्ति में विफलता/विलंब के मामले में बैंक अपने विवेकाधिकार पर अन्य स्रोतों के माध्यम से इसे मुद्रित करने के लिए स्वतंत्र है और लागत में अंतर, यदि कोई हो, चूककर्ता पार्टी से वसूली योग्य होगा।

6. Printed stationery must be **properly labeled, bar coded** and packed according to our requirement and delivery to be effected as per our instructions.

मुद्रित स्टेशनरी को हमारी आवश्यकता के अनुसार ठीक से **लेबल, बार कोड** और पैक किया जाना चाहिए और हमारे निर्देशों के अनुसार वितरण किया जाना चाहिए।

7. Printers who do not affect supplies according to the delivery schedule will be liable for all damages/detriment or losses to the Bank and in case despite warning, they continue to be too late in deliveries, they may be disqualified for further inquiries/entrustment of work.

जो मुद्रक सुपुर्दगी समय-सारणी के अनुसार आपूर्ति को पूर्ण नहीं करते हैं वे बैंक को होने वाली सभी क्षतियों/हानि या हानियों के लिए उत्तरदायी होंगे और यदि चेतावनी के बावजूद, वे सुपुर्दगी में बहुत देर करना जारी रखते हैं, तो उन्हें आगे की काम की पूछताछ/सौंपने के लिए अयोग्य ठहराया जा सकता है।

8. Penalty for delayed supplies will be on pro-rata basis i.e. 5% for one month (or part thereof) delays, 10% for two months delay and so on, at the discretion of Bank, which please note.

कृपया ध्यान दें, विलंबित आपूर्ति के लिए दंड यथानुपात आधार पर होगा अर्थात् एक महीने (या उसके भाग) की देरी के लिए 5%, दो महीने की देरी के लिए 10% और इसी तरह, बैंक के विवेक पर।

9. Bank may allot the work to more than one Printer on L-1/ negotiated rates and in such case the total quantum of work shall be divided amongst the Printers as per requirement of Bank. In case more than one required Printer opts for working on L-1 / negotiated rates, the required number of Printers shall be selected on the basis of selection criteria decided by Bank and in such case decision of bank shall be final and binding on the Printers.

बैंक एक से अधिक मुद्रकों को एल-1/बातचीत दरों पर कार्य आवंटित कर सकता है और ऐसे मामले में कार्य की कुल मात्रा बैंक की आवश्यकता के अनुसार मुद्रकों के बीच विभाजित की जाएगी। यदि एक से अधिक आवश्यक प्रिंटर एल-1/परक्राम्य दरों पर काम करने का विकल्प चुनते हैं, तो आवश्यक संख्या में प्रिंटर का चयन बैंक द्वारा तय किए गए

चयन मानदंड के आधार पर किया जाएगा और ऐसे मामले में बैंक का निर्णय अंतिम और प्रिंटर के लिए बाध्यकारी होगा। .

10. The Bank reserves its right to reject any/all Tenders, without assigning any reasons for cancellation.

रद्द करने का कोई कारण बताए बिना, बैंक किसी/सभी निविदाओं को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

11. Payment will be made after the materials are delivered at the stationery godown at Regional Office, Siwan.

क्षेत्रीय कार्यालय सीवान स्थित स्टेशनरी गोदाम में सामग्री की सुपुर्दगी के उपरान्त भुगतान किया जायेगा।

12. All admissible taxes and levies shall be deducted at source as per the applicable laws, at the time of settlement of bills unless the Printer produces the certificates to the contrary from the Income Tax authorities. The Printer shall be responsible for bad printing/inferior quality not matching specification given to them at the time of calling quotation. Any decision taken by the Bank as regards the acceptability of the printing material supplied to the Bank shall be final, conclusive and binding on the Printer. In case of non-acceptability of the same, the Printer shall be liable to repeat the work to the satisfaction of the Bank, without any extra cost/payment/compensation etc and shall further liable to compensate Bank in monetary terms as may be decided by Bank, which the Bank may at its sole discretion recover from the amounts due and payable by the Bank to the Printer.

बिलों के निपटान के समय लागू कानूनों के अनुसार सभी स्वीकार्य करें और शुल्कों की स्रोत पर कटौती की जाएगी, जब तक कि प्रिंटर आयकर अधिकारियों से विपरीत प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करता है। मुद्रक खराब छपाई/निम्न गुणवत्ता के लिए जिम्मेदार होगा जो कोटेशन बुलाने के समय उन्हें दिए गए विनिर्देशों से मेल नहीं खाता। बैंक को आपूर्ति की गई मुद्रण सामग्री की स्वीकार्यता के संबंध में बैंक द्वारा लिया गया कोई भी निर्णय प्रिंटर के लिए अंतिम, निर्णायक और बाध्यकारी होगा। इसे स्वीकार न किए जाने की स्थिति में, मुद्रक बिना किसी अतिरिक्त लागत/भुगतान/मुआवज़े आदि के बैंक की संतुष्टि के अनुसार कार्य को दोहराने के लिए उत्तरदायी होगा और बैंक द्वारा तय की गई मौद्रिक शर्तों में क्षतिपूर्ति करने के लिए आगे उत्तरदायी होगा, जिसे बैंक अपने विवेकाधिकार पर बैंक द्वारा प्रिंटर को देय और देय राशि से वसूल कर सकता है।

13. CENTRAL Bank reserves the right to **benchmark the rates** to be offered for any items to be printed. CENTRAL Bank also reserves the right to **reverse auction** to finalize the rates to be fixed for any of the item or all currently listed and for future items. Decision of CENTRAL Bank in this regard would be final.

सेंट्रल बैंक मुद्रित किए जाने वाले किसी भी आइटम के लिए प्रस्तावित दरों को बेंचमार्क करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। सेंट्रल बैंक किसी भी वस्तु या वर्तमान में सूचीबद्ध सभी और भविष्य की वस्तुओं के लिए तय की जाने वाली दरों को अंतिम रूप देने के लिए रिवर्स ऑक्शन का सहारा लेने का अधिकार सुरक्षित रखता है। इस संबंध में सेंट्रल बैंक का निर्णय अंतिम होगा।

14. CENTRAL Bank does not bind itself to accept the lowest or any tender and reserves the right to reject all or any bid or cancel the Tender without assigning any reason whatsoever. CENTRAL Bank also reserves the right to re-issue the Tender without the vendors having the right to object against the re-issue.

सेंट्रल बैंक सबसे कम या किसी भी निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है और बिना कोई कारण बताए सभी या किसी भी बोली को अस्वीकार करने या निविदा को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। सेंट्रल बैंक निविदा को फिर से जारी करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। विक्रेताओं को फिर से जारी निविदा पर आपत्ति करने का अधिकार नहीं होगा।

15. At the time of delivery/ billing the selected printer would be required to provide **certificate** that all the copies have been printed using desired quality of paper and that overall production quality is as per design specifications provided by Bank.

सुपुर्दगी/बिलिंग के समय चयनित मुद्रक को यह प्रमाणपत्र देना होगा कि सभी प्रतियाँ कागज की वांछित गुणवत्ता का उपयोग करके मुद्रित की गई हैं और समग्र उत्पादन गुणवत्ता बैंक द्वारा प्रदान किए गए डिजाइन विनिर्देशों के अनुसार है।

16. The printer needs to **open an account with Central Bank of India** for speedy and proper credit of the bill amount.

मुद्रक को बिल राशि के शीघ्र और उचित क्रेडिट के लिए सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया के साथ एक खाता खोलने की आवश्यकता है।

(Vikas Kumar)
Regional Head
Central Bank of India
Regional Office, Siwan

NAME OF THE FIRM:							
LIST OF STATIONERY ITEMS TO BE PRINTED							
SL NO	PAPER	GSM	SIZE	ITEM	LEAVES	PAD	RATE
1	German Deo Colour Maplitho Green	70	A5	D.D. Form	100	PAD	
2	German Deo Colour Maplitho Pink	70	A5	Locker Rent Receipt	100	PAD	
3	German Deo Colour Maplitho Yellow + Blue + White	70	One Fourth of A4	Note Slip	100	PAD	
4	German Deo Colour Maplitho White+Yellow + Pink	70	A4	Cash Remittance (Triplicate)	150	PAD	
5	German Deo White Maplitho	70	A4	Form 60	100	PAD	
6	German Deo White Maplitho	70	A4	Form 61	100	PAD	
7	German Deo White Maplitho	70	Cheque	Debit Voucher	100	PAD	
8	German Deo Colour Maplitho Blue	70	Cheque	Credit Voucher	100	PAD	
9	German Deo White Maplitho	70	Cheque	Pay-in- Slip Common	100	PAD	
10	German Deo White Maplitho	70	A4	Life Certificate	100	PAD	
11	German Deo White Maplitho	70	A4	Form No.- 15G	100	PAD	
12	German Deo White Maplitho	70	A4	Form No.-15H	100	PAD	
13	German Deo White Maplitho	70	A5	Promissary Note	100	PAD	
14	German Deo White Maplitho	70	Cheque	Cheque Issue	100	PAD	
15	German Deo White Maplitho	70	A4	Cheque Returning Memo	100	PAD	
16	German Deo White Maplitho	70	A4	R.T.G.S./NEFT	100	PAD	
17	German Deo Ledger	70	A4	D.P. Note	100	PAD	

18	German Deo Ledger	70	A4	MMDC Account Opening (All In One)	100	PAD	
19	German Deo White Maplitho	70	A4	Letter of Waiver	100	PAD	
20	German Deo White Maplitho	70	A4	Letter of Interest	100	PAD	
21	German Deo Ledger	70	A4	DAI-I Nomination	100	PAD	
22	German Deo Ledger	70	A4	DAI-II Nomination	100	PAD	
23	German Deo Ledger	70	A4	DAI-III Nomination	100	PAD	
24	German Deo Ledger	70	A4	Acknowledgement of Debt	16	SET	
25	German Deo Ledger	70	A4	Debit Card Form	100	PAD	
26	German Deo Ledger	70	A4	Latter of Continuity	100	PAD	
27	German Deo White Maplitho	70	A4	A/C OPENING (INDIVIDUAL)	20	SET	
28	German Deo White Maplitho	70	A4	A/C OPENING (NON-INDIVIDUAL)	20	SET	
29	German Deo White Maplitho	70	A4	CIF INDIVIDUAL	4	SET	
30	German Deo White Maplitho	70	A4	CIF NON-INDIVIDUAL	4	SET	
31	German Deo Colour Maplitho Pink	70	Cheque	Withdrawal Slip	100	PAD	
32	German Deo Ledger	70	A4	Locker Agreement Form	100	PAD	
33	German Deo Ledger	70	A4	Demand Loan Application	100	PAD	
34	German Deo White Maplitho	70	A4	Net Banking/MB/UPI Application	100	PAD	
35	German Deo Ledger	70	A4	SL-I	100	PAD	

36	German Deo Ledger	70	A4	Locker Safe Agreement form	16	SET	
37	German Deo White Maplitho	70	A4	PMJJBY Insurance Form (Multi Colour Print)	100	PAD	
38	German Deo White Maplitho	70	A4	PMSBY Insurance Form (Multi Colour Print)	100	PAD	
39	German Deo White Maplitho	70	A4	PPF Account Opening (Multi Colour Print)	100	PAD	
40	German Deo White Maplitho	70	A4	Atal Pension Form (Multi Colour Print)	100	PAD	
41	German Deo White Maplitho	70	A4	Multi Purpose Request From	100	PAD	
42	German Deo White Maplitho	70	A4	Sukanya Samriddhi Account Opening Form	100	PAD	
43	German Deo White Maplitho	70	A4	SMS ALERT	100	PAD	
44	German Deo White Maplitho	70	A4	KYC Form	100	SET	
45	HM Palstic	1000 M		TDR Palstic Cover (Multi Colour Print)	200	PIC	
46	German Deo Red Craft	110		Envelope Medium	200	PIC	
47	German Deo Pulp Board White	300		Locker Signature Card	200	PIC	
48	German Deo Pulp Board White	300		Bin Card	200	PIC	
49	German Deo Art Board Cover +Maplitho White Inner	300+70	A4	SHG (Cover Multi Colour Inner Black)	70	BOOK	
50	German Deo Art Board Cover + Maplitho White Inner	300+70	A4	Pension loan (Cover Multi Colour Inner Black)	70	BOOK	
51	German Deo Art Board Cover + Maplitho White Inner	300+70	A4	CKCC (Cover Multi Colour Inner Black)	70	BOOK	
52	Balarpur Art Board Cover + Maplitho White Inner	300+70	A4	Cent Vehicle (Cover Multi Colour Inner Black)	90	BOOK	
53	German Deo Ledger	70	A4	Cash Memo	200	REGISTER	
54	German Deo Ledger	80	FS/Legal	Attendance	200	REGISTER	
55	German Deo Ledger	80	A4	Cash Payment	200	REGISTER	
56	German Deo Ledger	80	A4	Cash Receipt	200	REGISTER	

57	German Deo Ledger	80	A4	Stationary	200	REGISTER	
58	German Deo Ledger	80	A4	EM REGISTER	200	REGISTER	
59	German Deo Ledger	80	A4	Locker Operation Register	200	REGISTER	
60	German Deo Ledger	80	A4	Peon Book	200	REGISTER	
61	German Deo Ledger	80	A4	Bin Register	200	REGISTER	
62	German Deo Ledger	80	A4	Locker Password Register	200	REGISTER	
63	German Deo Ledger	80	A4	Inoperative to Operative Register	200	REGISTER	
64	Fabric Flex Print	Fabric	Rate per Sq Ft				
65	Flex Print	Normal (220 GSM)	Rate per Sq Ft				

Note: Only printed side of paper shall be counted as page.