



क्षेत्रीय कार्यालय बरपेटा रोड

Regional office Barpeta Road

स्टेशनरी मदों के प्रिंटिंग के लिए मुद्रकों की सूचीबद्धता EMPANELMENT OF PRINTERS FOR PRINTING STATIONARY ITEMS

आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि: 06.11.2025 अपराह्न 04.00
बजे तक

Last date of submission of application: 06.11.2025 up
to 04.00 PM

पता/Address:-



सेन्ट्रल बैंक ऑफ इंडिया
क्षेत्रीय कार्यालय बरपेटा रोड
पहली मंज़ील, नवीन बज़ार
बरपेटा रोड, जिला- बरपेटा
असम

Central Bank of India
Regional Office Barpeta Road
First Floor, Navin Bazar
Barpeta Road, Dist- Barpeta
Assam

EMPANELMENT OF PRINTERS

Sealed tenders are invited for print and supply :

Tender Reference Number	RO/BRPDIV/BSD/2025-26/171
Tender Fee	Rs.1000/- (Rs. Five thousand only) demand draft favour on Central Bank of India, payable at Barpeta Road
Date of Tender	17.10.2025
Any query	Should be mail to gadbarpetaro@centralbank.co.in, on or before 04.11.2025
Last Date and Time for receipts of tender offers	On 06.11.2025 up to 4.00 p.m. By Registered Post /Courier / By hand delivery at Submission place
Time & Date of Opening of Tender	07.11.2025 at 03:00 p.m or any other date as decided by bank
No. of Envelope - Two sealed separate envelope of Technical Bid & Commercial Bid kept in sealed single envelop	Two (2) Envelops Envelope 1 containing : Technical bid + document cost Envelope 2 containing : Commercial Bid
Place of Submission / Opening tender offers : Contact Telephone Numbers	Central Bank of India, Regional Office, Barpeta Road,First Floor,Navin Bazar,Dist Barpeta Assam,Pin 781315 Contact no 7099078106/9508044466
Address for Communication	Central Bank of India, Regional Office, Barpeta Road,First Floor,Navin Bazar,Dist Barpeta Assam,Pin 781315 Contact no 7099078106/9508044466

सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया, क्षेत्रीय कार्यालय, बरपेटा रोड, स्टेशनरी आइटम और प्रचार सामग्री के मुद्रण के लिए बैंक के पैनल में शामिल होने के लिए मजबूत वित्तीय स्थिति, पर्याप्त अनुभव और मुद्रण के क्षेत्र में विशेषज्ञता रखने वाले प्रतिष्ठित और अच्छी तरह से स्थापित प्रिंटर से मुहरबंद प्रस्ताव आमंत्रित करता है। जैसे दिन-प्रतिदिन बैंकिंग से संबंधित विभिन्न फॉर्म, पत्रक, पोस्टर, ब्रोशर, बुकलेट, नोटिस आदि।

Central Bank of India, Regional Office, Barpeta Road invites sealed proposals from reputed well established printers having sound financial status, adequate experience and expertise in field of printing for empanelment in the panel of the bank for printing of stationery items & promotional material i.e. Various forms related to day-to-day banking, leaflets, posters, brochures, booklet, notices etc.

सरकारी विभागों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, राष्ट्रीयकृत बैंकों, वित्तीय संस्थानों, स्वायत्त निकायों में इस तरह के कार्यों का अनुभव रखने वाले इच्छुक मुद्रक, अनुबंध -अ के अनुसार तकनीकी विवरण सहित एक सीलबंद लिफाफे में आवेदन जमा कर सकते हैं। लिफाफे पर स्पष्ट रूप से **"मुद्रकों के पैनल में शामिल होने हेतु आवेदन - सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया, क्षेत्रीय कार्यालय, बरपेटा रोड- 2025"** अंकित होना चाहिए।

Interested printers having experience of such works in Govt. Departments, Public Sector Undertakings, Nationalised Banks, Financial Institutions, Autonomous bodies may submit an application in sealed envelope containing technical details strictly as per the Annexure-A. The envelope be clearly marked / super scribed as **“Application for Empanelment of Printers –Central Bank of India, Regional Office, Barpeta Road – 2025.”**

निर्धारित आवेदन प्रारूप के अनुसार आवश्यक विवरण सहित सीलबंद प्रस्ताव एक लिफाफे में क्षेत्रीय प्रमुख, सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया, क्षेत्रीय कार्यालय, बरपेटा रोड, पहली मंज़ील, नवीन बज़ार, जिला- बारपेटा, असम पिन- 781315 को 06.11.2025 शाम 4.00 बजे तक भेजा जाना चाहिए।

The sealed proposal containing the required details as per prescribed application format be sent in an envelope addressed to the Regional Manager, Central Bank of India, Regional Office, Barpeta Road, First Floor, Navin Bazar, Dist Barpeta Assam, Pin-781315 latest by 4.00pm up to 06.11.2025.

नियम एवं शर्तें, दस्तावेज जिसमें आवेदनकर्ता मुद्रक का विवरण शामिल है , पात्रता मानदंड, कार्यक्षेत्र और अन्य शर्तों का विवरण www.centralbankofindia.com से डाउनलोड करें। इसे निर्धारित समय-सीमा के भीतर जमा करना होगा। बैंक की वेबसाइट से किसी अन्य प्रारूप में आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा और उसे तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा। निर्दिष्ट प्रासंगिक जानकारी/प्रमाणपत्रों की प्रतियाँ आवेदन के साथ संलग्न की जानी चाहिए। किसी भी जानकारी/प्रमाणपत्र के न मिलने पर आवेदन अस्वीकार किया जा सकता है।

The document containing details of applying printers, eligibility criteria, scope of work and other terms & conditions can be downloaded from the bank's website **www.centralbankofindia.com**. It is to be submitted within the given time schedule. Submission of application in any other format will not be entertained & will be summarily rejected. Relevant information / copies of certificates as specified should be annexed to the application. Non-receipt of any information / certificates may entail rejection of the application.

कार्य क्षेत्र /Scope of Work

मुद्रण: बैंक समय-समय पर, सिक्कोरिटी प्रिंटिंग को छोड़कर, मुद्रण और स्टेशनरी सामग्री जैसे लीफलेट, पोस्टर, ब्रोशर, डेबिट/क्रेडिट वाउचर, विभिन्न फॉर्म, बुकलेट, नोटिस आदि की आपूर्ति, दिए गए आकार और गुणवत्ता विनिर्देशों के अनुसार करने की आवश्यकता रखता है। पैनल में शामिल होने के लिए चुने गए प्रिंटर्स को समय-समय पर बैंक की आवश्यकता के अनुसार विभिन्न मुद्रण सामग्री का मुद्रण और आपूर्ति करनी होगी। बैंक वार्षिक दर अनुबंध (विभिन्न आकार, गुणवत्ता विनिर्देशों आदि के साथ विभिन्न मात्रा स्लैब के अंतर्गत मानक वस्तुओं के लिए) सहित विभिन्न कार्यों के लिए पैनल में शामिल सभी प्रिंटर्स से सीलबंद कोटेशन आमंत्रित करेगा।

Printing: The Bank from time to time, requires printing except security printing and supply of stationery items such as leaflets, posters, brochures, debit/credit vouchers, various forms, booklet, notices etc. as per given size and quality specifications. The printers selected for empanelment have to print & supply the various printing items as per Bank's requirement from time to time. Bank will invite sealed quotations from all the empanelled printers for awarding different jobs including annual rate contract (for standard items under different quantity slabs with different size, quality specifications etc.).

पैकेजिंग और प्रेषण: प्रिंटर मुद्रित सामग्री को पैक करेगा और क्षेत्रीय कार्यालय, बरपेटा रोड के परिसर में निःशुल्क वितरित करेगा।

Packaging and Dispatch: The printer will pack and deliver the printed material at the floor of premises Regional Office, Barpeta Road free of cost.

पात्रता मानदंड: आवेदक को बैंक के सूचीबद्ध प्रिंटर्स के पैनल में विचार के लिए निम्नलिखित पात्रता मानदंडों को पूरा करना होगा।

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

निविदा शुल्क: आवेदक को निविदा दस्तावेज के लिए 1,000/- रुपये का भुगतान करना होगा, जो वापस नहीं किया जाएगा।

Tender Fee: The applicant has to pay Rs. 1,000/- for the tender document, which is not refundable.

- **अनुभव:** मुद्रण के क्षेत्र में न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव, अच्छे ट्रैक रिकॉर्ड और बड़ी मात्रा को संभालने की क्षमता।
- **Experience:** Minimum 5 years of experience in the field of printing with good track record and capability to handle large volumes.
- **वार्षिक कारोबार:** पिछले 3 वर्षों के लिए न्यूनतम औसत वार्षिक कारोबार रु. 20.00 लाख
- **The Annual Turnover:** Minimum Average Annual Turnover of Rs 20.00 lakhs for last 3 years
- बोलीदाता को पिछले 3 वर्षों से लाभ में होना चाहिए
- **The bidder should be in profit in the past 3 years.**
- बोलीदाता को किसी भी सरकारी विभाग/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/बैंक द्वारा किसी भी कारण से ब्लैकलिस्ट में नहीं डाला गया हो
- **The bidder should not have been blacklisted by any Govt. department/PSU/Banks for any reasons.**
- **डिजाइनिंग और प्रसंस्करण:** डीटीपी, प्रसंस्करण, डिजाइनिंग, टाइप सेटिंग (बहुभाषी) के लिए पूर्ण रूप से इन-हाउस सुविधा होनी चाहिए।
- **Designing and processing:** should have full-fledged in-house facility for DTP, processing, designing, type setting (multilingual)
- मुद्रण और बाइंडिंग: विभिन्न कोलेटरल्स की छपाई के लिए दो इन-हाउस मल्टी कलर शीट फीड मशीन और सेंटर पिनिंग और परफेक्ट बाइंडिंग के लिए बाइंडिंग मशीनें होनी चाहिए।
- **Printing & Binding:** should have preferably two in-house **Multi colour sheet fed machine** for printing of various collaterals and **binding machines** for centre pinning and perfect binding.
- मुद्रक के पास बैंक/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या अन्य संस्थान जैसे ग्राहक होने चाहिए
- The printer should have its **clients like banks/PSUs** or other institutions.

गोपनीयता खंड: बोलीदाता बैंक के व्यवसाय से संबंधित सभी जानकारी को गोपनीय रखेगा जो इस कार्य के अंतर्गत उसके कार्य के परिणामस्वरूप या उसके संबंध में उसके पास आती है।

Confidentiality Clause: 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.

विवेकाधिकार खंड: बैंक बिना कोई निर्देश दिए किसी भी/सभी आवेदनों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

इसके कोई कारण नहीं हैं। बैंक को केवल प्रस्ताव प्रस्तुत करने मात्र से आवेदक को किसी भी लाभ/अधिकार/वरीयता का अधिकार नहीं मिल जाता। प्रचार निषिद्ध है और इससे अयोग्यता हो सकती है। न्यूनतम पात्रता पूरी करने पर भी बोलीदाता को बैंक पैनल में शामिल करने का अधिकार नहीं है। बैंक अपने विवेकानुसार पैनल में जितने चाहे उतने मुद्रकों पर विचार कर सकता है। यदि पैनल में शामिल कोई भी विक्रेता पैनल अवधि के दौरान किसी भी बोली का जवाब देने में विफल रहता है, तो बैंक विक्रेता से आगे कोई भी बोली न मांगने, विक्रेता को पैनल से हटाने और भविष्य में पैनल में शामिल करने के लिए भी विक्रेता पर विचार न करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

Discretion Clause: 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.

आवेदन के साथ संलग्नक:

- क) पैन कार्ड की प्रति
- ख) जीएसटी प्रमाणपत्र की प्रति
- ग) एमएसएमई प्रमाण पत्र की प्रति।
- घ) पिछले तीन वर्षों की लेखापरीक्षित बैलेंस शीट
(लेखा परीक्षक का प्रमाण पत्र एवं अनुभव प्रमाण पत्र) प्रस्तुत किया जाना चाहिए।)
- ई) कम से कम पांच वर्षों से स्टेशनरी वस्तुओं की छपाई और आपूर्ति के व्यवसाय में प्रत्यक्ष रूप से कार्यरत
- च) पिछले पांच वर्षों के दौरान सेवा प्रदान किए गए शीर्ष 3 ग्राहकों की सूची (बैंक/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/प्रतिष्ठित लिमिटेड, कंपनियां, जो पिछले पांच वर्षों में ग्राहकों से जारी कार्य आदेश/प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित हों)।
- छ) प्रारूप के अनुसार बैंक के साथ सत्यनिष्ठा समझौता।
- ज) क्या सभी नियम व शर्तें समझ ली गई हैं और उनका अनुपालन किया गया है। (स्व-घोषणा)

Enclosures to the application :

- a) Copy of PAN Card
- b) Copy of GST certificate.
- c) Copy of MSME certificate.
- d) Audited Balance Sheet for last three years
(Auditor's Certificate & Experience Certificate) should be submitted.)
- e) In the line of business of printing and supply of stationary items directly for at least five years
- f) List of top 3 clients served during the last five years (Bank's / PSUs / Reputed Ltd., cos. supported by work orders / certificates from clients issued in last five years.
- g) Integrity Pact with bank as per the format.
- h) Whether all terms & conditions understood & complied with. (Self Declaration)

सामान्य शर्तें:

- बैंक किसी भी या सभी आवेदनों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

- पैनल में शामिल होने की अवधि 01 वर्ष होगी, जिसे बैंक के विवेकानुसार बढ़ाया जा सकता है। हालाँकि, यदि किसी पैनलबद्ध मुद्रक की सेवाएँ संतोषजनक नहीं पाई जाती हैं, तो उसे बिना कोई कारण बताए किसी भी समय पैनल से हटाया जा सकता है।
- बैंक अपने विवेकानुसार किसी भी समय निविदा को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
- मांगी गई प्रासंगिक जानकारी/प्रमाणपत्रों की प्रतियाँ निविदा के साथ संलग्न की जानी चाहिए। निविदा के साथ कोई भी जानकारी/प्रमाणपत्र प्राप्त न होने पर निविदा अस्वीकृत हो सकती है।
- बैंक आपके द्वारा प्रस्तुत विवरणों के सत्यापन के लिए पैनल में शामिल होने के किसी भी समय आपके परिसर का निरीक्षण कर सकता है।
- प्रिंटर को सभी आवश्यक स्थानीय और सरकारी अनुमोदन प्राप्त करने होंगे और वह सभी स्थानीय कानूनों का पालन करेगा। विक्रेता को बैंक द्वारा मांगे जाने पर संबंधित कागजात प्रस्तुत करने होंगे।
- मुद्रक को करों के भुगतान, परिसर के लिए स्थानीय शुल्क और नियोजित श्रमिकों के लिए वैधानिक भुगतान के लिए सभी आवश्यक प्रावधान करने चाहिए।
- मुद्रण/शीघ्र वितरण में किसी भी प्रकार की चूक या विफलता की स्थिति में, सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया आवश्यक कार्रवाई करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, जिसमें अन्य बातों के साथ-साथ, दंड के रूप में देय बिल से उचित राशि की कटौती करना और बिना कोई नोटिस दिए सेवाओं को समाप्त करना शामिल है।
- मुद्रक का ट्रैक रिकॉर्ड साफ़ होना चाहिए और धोखाधड़ी में उसकी कोई संलिप्तता नहीं होनी चाहिए। मुद्रक को लेटरहेड पर यह घोषणा करनी होगी कि वह कभी धोखाधड़ी में शामिल नहीं रहा है।
- सौंपे गए कार्यों को उप-ठेके पर देने की अनुमति नहीं होगी।
- मुद्रक को दिए गए कार्यों के लिए आवश्यक जनशक्ति की भर्ती और प्रबंधन की ज़िम्मेदारी स्वयं मुद्रक की होगी। सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया इस संबंध में किसी भी मुद्दे/मुकदमेबाजी के लिए ज़िम्मेदार/उत्तरदायी नहीं होगा।
- बिल राशि के शीघ्र और उचित जमा के लिए पैनलबद्ध मुद्रक को सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया में खाता खोलना होगा।

इस मामले में किसी भी स्पष्टीकरण के लिए, पैनल में शामिल होने के इच्छुक विक्रेता आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि से काफी पहले, कार्यालय समय के दौरान किसी भी कार्य दिवस पर जीएडी विभाग से संपर्क करें।

General Terms:

- The Bank reserves the right to reject any or all applications.
- **Empanelment shall be for a period of 01 years** which can be extended solely on Bank's discretion. However, if the services of any empaneled printers are not found satisfactory, the same may be de-paneled at any time without assigning any reason.
- The Bank reserves the right to scrap the tender at any time at its discretion.
- 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.
- Bank may **inspect** your premises during any point of empanelment for verifying the details submitted.
- The printer shall obtain all necessary local and Govt. approvals, and he shall abide by all local laws. The vendor shall submit the relevant papers as and when the bank demands the same.
- The printer should make all necessary provisions for payment of taxes, local levies for the premises and Statutory Payments for workers employed.

- In the event of any default or failure in printing/prompt delivery, Central Bank of India reserves the right to take necessary action including inter alia, deducting a suitable amount from the bill payable as a penalty and termination of the services without giving any notice.
- The track record of the Printer should be clean, and it should not have any involvement in frauds. Declaration on the Letterhead should be given by the printer that it has never been involved in frauds
- **Sub-contracting the jobs assigned will not be permissible.**
- The printer shall be responsible for recruitment & managing requisite manpower for undertaking the jobs given to them. Central Bank of India will not be responsible/ liable for any issues/ litigation in this regard.
- An empanelled printer needs to open an account with Central Bank of India for speedy and proper credit of the bill amount.

In case of any clarification in the matter, the vendors seeking empanelment may contact GAD Department on any working day during office hours, well before the last date of submission of application.

क्षेत्रीय प्रमुख /Regional Head
सेन्ट्रल बैंक ऑफ इंडिया /Central Bank of India,
बरपेटा रोड क्षे.का /Barpeta Road R.O

ANNEXURE - A

EMPANELMENT OF OFF SET PRINTERS DETAILS OF APPLYING PRINTERS

A.	General Information		
i.	Name of Printing Press / Company		
ii.	Complete address of Administrative / corporate office (including e-mail, telephone & fax numbers) Contact Person's Name & Mobile No.		
iii.	Address of Printing Press /works. (Please specify the different locations of your press / works with complete address if applicable.)		
iv.	Type of organization: Public Limited / Private limited / Partnership / Proprietary firm.		
v.	Number of years in printing business		
vi.	Financial details:		
	2022-23	2023-24	2024-25
	i. Turnover		
	ii. Profit / loss		
	iii. PAN Number		
	iv. GST No.		
vii.	Banker's Name & address		
	i. Principal Bankers		
	ii. Other Bankers		
viii.	No. of Employees on payroll		
	i. Administrative		
	ii. Technical (Pls. give details)		
B.	Pre-press Facilities at one place		
i.	Type setting facility		
	Yes/No		
ii.	Designing and color processing equipments.		
	Yes/No		
iii.	Proof reading arrangement		
	Yes/No		
iv.	Color scanner for scanning high resolution quality images & digital/laser print facility.		
	Yes/No		
C.	Printing & Binding		
i.	In-house sheet fed offset colour printing machine/s		
	Yes/No		
ii.	No. of sheet fed offset colour printing machine		
iii.	High speed binding machine/s (centre pinning)		
	Yes/No		
iv.	No. of binding machine		
D.	Credentials:		
i.	Whether you have done any work for any office of Central Bank of India in the past. If yes give, details.		
ii	Whether you have done any work for any other Nationalized Bank / PSU / reputed Public Ltd Co. if yes, please submit details.		
iii.	Name of organization where your firm is empanelled. Please enclose letter.		
E.	Document Copies attached		
a)	PAN Card		
	Yes/No		
b)	GST Clearance certificate (attested copy)		
	Yes/No		

c) Audited Balance Sheet of last 3 years	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	Yes/No

I/We request Central Bank of India,
Regional Office, Barpeta Road 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.

Authorized Signatory

Name:

Designation

Date:

ANNEXURE B

To,
The Regional Manager
Central Bank of India
Barpeta Road

: 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.
2. I/We agree that the decision of Central Bank of India in selection of tenderers will be final and binding on me/us.
3. All the information furnished in the attached sheets is correct to the best of my/our knowledge.
4. Bank shall have the authority to verify all the information provided by me/us.
5. All supporting documents shall be provided by me/us in authenticity of the information furnished.
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.

Place:

Signature :

Date:

Name & designation :

Organisation :

ANNEXURE C

Details Of Locations & Other Details Of Printing Units

1. Location / address of the printing unit:	
2. Total Area:	
3. No. of shifts:	
4. Plant & Equipment owned by the organization:	
5. Key Personnel of the organization (with name, Qualification & Experience):	
A) Managers	
B) Supervisors	
C) Printers	
D) DEOs	
E) Binders	
F) Other Staff	

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 :
Organisation

Notes:

1. Details should be provided in this Performa only. Please do not write as per "enclosed sheet".
2. If space is found to be insufficient, use additional sheet but format should be the same.
3. Please give details of orders received from Govt. Departments or Public Sector units or Nationalized Bank only.
4. Do not leave any column blank.

वाणिज्यिक बोली COMMERCIAL BID

तकनीकी बोली योग्य होने पर वाणिज्यिक बोली खोली जाएगी
Commercial Bid will be open on qualifying of Technical
Bid

पता/Address:-



सेन्ट्रल बैंक ऑफ इंडिया
क्षेत्रीय कार्यालय बरपेटा रोड
पहली मंज़ील, नवीन बज़ार
बरपेटा रोड, जिला- बरपेटा
असम

Central Bank of India
Regional Office Barpeta Road
First Floor, Navin Bazar
Barpeta Road, Dist- Barpeta
Assam

निविदा आमंत्रण सूचना/ NOTICE OF INVITATION TO TENDER

महत्वपूर्ण/IMPORTANT

1. बोलीदाताओं को पैनल में शामिल करने और स्टेशनरी की छपाई के लिए अलग से सीलबंद लिफाफे में निविदा प्रस्तुत करनी होगी।

1. Bidders must submit tender for empanelment AND Printing of stationery separately in sealed envelope.

2. केवल उन्हीं मुद्रण फर्मों पर इस निविदा के लिए विचार किया जाएगा जो पैनल में शामिल होने के लिए पात्र पाई जाएंगी।

2. Only those printing firms which would be found eligible for empanelment will be considered for this tender.

विषय: गैर मानकीकृत स्टेशनरी का मुद्रण

Sub: Printing of Non standardized stationery

प्रिय महोदय/ Dear Sir,

गैर-मानकीकृत स्टेशनरी की छपाई हेतु वस्तु दर के आधार पर मुहरबंद निविदाएँ आमंत्रित की जाती हैं। निविदा का विवरण इस प्रकार है

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

क्रमांक/ S.N.	ब्योरा / PARTICULARS	विवरण/DETAILS
1	न्यूनतम/ Minimum quantity	जैसे कि निविदा में उल्लेखित है/As mentioned in tender
2	आकार/ Size	जैसे कि निविदा में उल्लेखित है/As mentioned in tender
3	कागज़ की विशिष्टताएँ/ Paper specifications	जैसे कि निविदा में उल्लेखित है/As mentioned in tender
4	मुद्रण/ Printing	जैसे कि निविदा में उल्लेखित है/As mentioned in tender
5	मैटर/ Matter	As mentioned in tender or specimen will be supplied for matter.
6	क्षेत्रीय कार्यालय बरपेटा रोड पर निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथि/ Last Date of receiving Tender at Regional Office, Barpeta Road	06.11.2025 शाम 4.00 बजे/ 06.11.2025, 4:00 pm
7	निविदा खोलने का समय एवं तिथि/ Time & date of opening Of Tender	उचित समय पर सूचित किया जाएगा/ Will be informed in due course
8	डेलीवरी का समय/ Time for delivery	कार्य आदेश के 7 दिनों के भीतर/ Within 7 days of work order

बैंक बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी निविदाओं को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
The Bank reserves the right to accept or reject any or all the tenders without assigning any reason whatsoever.

नियम और शर्तें:

1. वित्तीय बोलियों में सभी शुल्क, बीमा, पैकिंग/अग्रेषण, डिलीवरी आदि शामिल होने चाहिए तथा कोटेशन पर फर्म/ कंपनी की स्टाम्प सील सहित प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता/ एजेंट के हस्ताक्षर होने चाहिए। दरें 1 वर्ष तक वैध होंगी।
2. लागू सरकारी नियम के अनुसार जीएसटी (एचएसएन कोड 4820. @ 18%)
3. कृपया ध्यान दें कि एक बार ऑर्डर स्वीकार हो जाने के बाद, आप उसे निर्धारित अवधि के भीतर पूरा करने के लिए बाध्य होंगे और बाद में दर में वृद्धि का कोई अनुरोध या कागज़ की अनुपलब्धता के कारण ऑर्डर पूरा न करने का कोई बहाना स्वीकार नहीं किया जाएगा। यदि कोई ऑर्डर दिया गया है, तो हम आपको उसके बदले कोई अग्रिम राशि नहीं देंगे।
4. यदि स्टेशनरी वस्तु की डिलीवरी के बाद यह पाया जाता है कि आपूर्ति की गई/ प्रयुक्त सामग्री हमारी निर्दिष्ट गुणवत्ता के अनुरूप नहीं है, तो ऐसी आपूर्ति आपूर्तिकर्ता की लागत पर अस्वीकार कर दी जाएगी।
5. पूर्णतः या आंशिक रूप से आपूर्ति में विलम्ब होने की स्थिति में बैंक को अपने विवेकानुसार अन्य स्रोतों से मुद्रण कराने की स्वतंत्रता होगी तथा लागत में अंतर, यदि कोई हो, तो चूककर्ता पक्ष से वसूल किया जाएगा।
6. मुद्रित स्टेशनरी को हमारी आवश्यकता के अनुसार उचित रूप से लेबल और पैक किया जाना चाहिए और वितरण हमारे निर्देशों के अनुसार किया जाना चाहिए।
7. जो मुद्रक डिलीवरी शेड्यूल के अनुसार आपूर्ति नहीं करते हैं, वे बैंक को होने वाली सभी क्षतियों या हानि के लिए उत्तरदायी होंगे और यदि चेतावनी के बावजूद वे डिलीवरी में बहुत देरी करते हैं, तो उन्हें आगे की पूछताछ/ कार्य सौंपने के लिए अयोग्य घोषित किया जा सकता है।
8. विलंबित आपूर्ति के लिए जुर्माना अनुपातिक आधार पर होगा, अर्थात् एक महीने (या उसके भाग) के विलंब के लिए 5%, दो महीने के विलंब के लिए 10% इत्यादि, बैंक के विवेक पर, कृपया ध्यान दें।
9. बैंक एक से अधिक मुद्रकों को एल-1 तय दरों पर काम आवंटित कर सकता है और ऐसी स्थिति में, काम की कुल मात्रा बैंक की आवश्यकता के अनुसार मुद्रकों के बीच विभाजित की जाएगी। यदि एक से अधिक मुद्रक एल-1/तय दरों पर काम करना चुनते हैं, तो बैंक द्वारा तय किए गए चयन मानदंडों के आधार पर आवश्यक संख्या में मुद्रकों का चयन किया जाएगा और ऐसी स्थिति में बैंक का निर्णय अंतिम और मुद्रकों पर बाध्यकारी होगा।
10. बैंक बिना कोई कारण बताए किसी भी निविदा को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
11. क्षेत्रीय कार्यालय, बरपेटा रोड स्थित स्टेशनरी गोदाम में सामग्री पहुंचने के बाद भुगतान किया जाएगा।

12. बिलों के निपटान के समय, लागू कानूनों के अनुसार, सभी स्वीकार्य कर और शुल्क स्रोत पर ही काट लिए जाएंगे, जब तक कि मुद्रक आयकर अधिकारियों से इसके विपरीत प्रमाण पत्र प्रस्तुत न कर दे। खराब मुद्रण, घटिया गुणवत्ता, जो कोटेशन बुलाते समय उन्हें दिए गए विनिर्देशों से मेल नहीं खाता, के लिए मुद्रक स्वयं जिम्मेदार होगा। बानिक को आपूर्ति की गई मुद्रण सामग्री की स्वीकार्यता के संबंध में फ्लैक द्वारा लिया गया कोई भी निर्णय अंतिम, मान्य और मुद्रक के लिए बाध्यकारी होगा। इसकी स्वीकार्यता के अभाव में, मुद्रक बैंक की संतुष्टि के अनुसार, बिना किसी अतिरिक्त लागत, भुगतान, क्षतिपूर्ति आदि के, कार्य को दोहराने के लिए उत्तरदायी होगा और बैंक लिमिटेड द्वारा तय किए गए मौद्रिक रूप में बैंक लिमिटेड को क्षतिपूर्ति करने के लिए भी उत्तरदायी होगा, जिसे बैंक अपने विवेकाधिकार से मुद्रक को बैंक द्वारा देय और देय राशि से वसूल कर सकता है।

13. सेंट्रल बैंक मुद्रित होने वाली किसी भी वस्तु के लिए प्रस्तावित दरों को बेंचमार्क करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। सेंट्रल बैंक वर्तमान में सूचीबद्ध सभी वस्तुओं और भविष्य की वस्तुओं के लिए दरों को अंतिम रूप देने के लिए रिवर्स नीलामी का सहारा लेने का भी अधिकार सुरक्षित रखता है। इस संबंध में सेंट्रल बैंक का निर्णय अंतिम होगा।

14. सेंट्रल बैंक सबसे कम या किसी भी निविदा को स्वीकार करने में संकोच नहीं करता है और किसी भी निविदा को अस्वीकार करने या बिना किसी कारण के निविदा को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। सेंट्रल बैंक विक्रेताओं को पुनः जारी किए जाने के खिलाफ आपत्ति करने के अधिकार के बिना व्यापार का पुनः उपयोग करने का अधिकार भी सुरक्षित रखता है।

15. डिलीवरी के समय चयनित मुद्रणकर्ताओं को यह प्रमाण पत्र देना होगा कि सभी प्रतियां कागज की गुणवत्ता के अनुरूप हैं तथा समग्र उत्पादन गुणवत्ता बैंक द्वारा प्रदत्त आवश्यकताओं के अनुरूप है।

16. बिल राशि के शीघ्र और उचित जमा के लिए फर्म को सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया में खाता खोलना होगा।

Terms and Conditions:

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 1 years.**
2. GST as per applicable Government rule billing on **(HSN code 4820. @ 18%)**
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.
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.
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.
6. Printed stationery must be **properly labelled** and packed according to our requirement and delivery to be effected as per our instructions.
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.
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.
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.
10. The Bank reserves its right to reject any/all Tenders, without assigning any reasons for cancellation.

11. Payment will be made after the materials are delivered at the stationery godown at Regional Office, Barpeta road.
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 be liable to compensate Bank Ltd in monetary terms as may be decided by Bank Ltd. which the Bank may at its sole discretion recover from the amounts due and payable by the Bank to the Printer.
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 resort 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.
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.
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.
16. The firm needs to **open an account with Central Bank of India** for speedy and proper credit of the bill amount.

सेन्ट्रल बैंक ऑफ इंडिया /Central Bank of India

क्षेत्रीय कार्यालय, बरपेटा रोड/ Regional Office, Barpeta Road

Name of the firm :

LIST OF STATIONARY TO BE PRINTED

S. N.	PAPER	GSM	SIZE	ITEM BINDINGDE SCRIPTION	QUANTITY	RATE
-------	-------	-----	------	--------------------------------	----------	------

FORM

SL NO	QUALITY OF PAPER/COLOUR	Min Quantity	SIZE	ITEM NAME	BINDING DESCRIPTION	Pad/Set Description	RATE
1	German Deo Colour Maplitho Green,70 GSM	100 pads	21X14.6 cm	D.D. Form	Both side printing	1 pad-100 leaves	
2	German Deo White Maplitho,70 GSM	100 pads	21X29.7 cm	Form 60	Both side printing	PAD	
3	German Deo White Maplitho,70 GSM	100 pads	21X29.7 cm	Form 61	Both side printing	PAD	
4	German Deo White Maplitho,70 GSM	100 pads	D-2	Stock Statement		1 pad-100 leaves	
5	German Deo White Maplitho,70 GSM	100 pads	12X21 cm	Debit Voucher		1 pad-100 leaves	
6	German Deo Colour Maplitho Blue,70 GSM	100 pads	12X21 cm	Credit Voucher		1 pad-100 leaves	
7	70gsm Maplitho paper,one sided printing with numbering and perforation 100 each ad,	200 pads	18x22 cm 1/8 size	Pay-in- Slip		1 pad-100 leaves	
8	German Deo White Maplitho,70 GSM	100 pads	21X29.7 cm	Life Certificate		1 pad-100 leaves	
9	German Deo White Maplitho,70 GSM	100 pads	21X29.7 cm	Form No.- 15G	Both side printing	1 pad-100 leaves	
10	German Deo White	100 pads	21X29.7 cm	Form No.- 15H	Both side printing	1 pad-100 leaves	

	Maplitho,70 GSM						
11	German Deo White Maplitho,70 GSM	200 pads	21X29.7 cm	R.T.G.S./NEFT	Both side printing	1 pad-100 leaves	
12	¼ size,60 GSM,Mapiltho paper,onesided printing	200 pads		ATM Form		1 pad-100 leaves	
13	Both side 4 color printing,70 GSM,Meplitho	1000 sets	21X29.7 cm	Account Opening Form(Personal)	Printed on white four paper in colour CIF-4 pages AOF-4 pages	Printed on white four paper in colour CIF-4 pages AOF-4 pages	
14	Both side 4 color printing,70 GSM,Meplitho	1000 sets	21X29.7 cm	Account Opening Form(Non Personal)	Printed on white four paper in colour CIF-4 pages AOF-4 pages	Printed on white four paper in colour CIF-4 pages AOF-4 pages	
15	German Deo Colour Maplitho Pink,70 gsm	200 pads	1X18 cm	Withdrawal Slip		1 pad-100 leaves	
16	60 GSM Maplitho paper,one sided printing with numbering and perforation 100 each pad	100 pads	18x22 cm 1/8 size	Cheque Deposit Form		1 pad-100 leaves	
17	60 GSM Maplitho paper,one sided printing with numbering and perforation 100 each pad	100 pads	10.5x16 cm	Cheque book issue form	White Paper	1 pad-100 leaves	
18	German Deo White Maplitho,70 GSM	100 pads		PPS FORM		1 pad-100 leaves	
19	German Deo White Maplitho,70 GSM	100 pads	21X29.7 cm	PMJJBY Insurance Form (Multi Colour Print)		1 pad-100 leaves	

20	German Deo White Maplitho,70 GSM	100 pads	21X29.7 cm	PMSBY Insurance Form (Multi Colour Print)		1 pad-100 leaves	
21	German Deo White Maplitho,70 GSM	100 pads	21X29.7 cm	Atal Pension Form (Multi Colour Print)		1 pad-100 leaves	
22	German Deo White Maplitho,70 GSM	200 pads	21X29.7 cm	Multi Purpose Request From	White paper	1 pad-100 leaves	
23	German Deo White Maplitho,70 GSM	200 pads	21X29.7 cm	KYC Form	White paper	1 pad-100 leaves	
24	704 Demi,70 GSM Maplitho	200 pads	22X9 cm	Transfer Credit Voucher		1 pad-100 leaves	
25	704 Demi,70 GSM Maplitho	200 pads	22X9 cm	Transfer Debit Voucher		1 pad-100 leaves	

BOOK

26	PVC 400 micron	1 packet	16X27.7 cm	TDR Palstic Cover (Multi Colour Print)	Milky color,Double color printing	200 covers per packet	
----	----------------	----------	------------	--	-----------------------------------	-----------------------	--

BOOKLET

27	German Deo Art Board Cover + Maplitho White Inner,70 GSM	500 books	22x28 CM	CKCC (Cover Multi Colour Inner Black)	Both side printing n two colors	Per BOOK	
----	--	-----------	----------	---------------------------------------	---------------------------------	----------	--

REGISTER

28	German Deo Ledger ,70 GSM	50 register	21X 34 cm	Attendance	White paper,Kona pakki Dafti 1.5	Per REGISTER	
29	German Deo Ledger ,80 GSM	500 register	21X 34 cm	Cash Memo		REGISTER	

**Rates excluding GST and including packing ,transporation charges ets*

Any Other Items not Listed above may Include at the time of order after negotiations

Signature:

Seal: