



As per List  
All Empanelled Printer with us

CGB/CO/INFRA/555/2025-26  
दिनांक: 06.11.2025

महोदय,

**Quotation for Printing of Stationery (Diary- 2026)**

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि संलग्न सूची (Annexure 12) के अनुसार Stationery प्रिंट करवाया जाना प्रस्तावित है। कृपया आप अपना Best Offer (Quotation) मय दस्तावेज सीलबंद लिफाफे में दिनांक 12.11.2025 को सायं 05:00 बजे तक प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें।

आपको तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव दो अलग-अलग सीलबंद लिफाफे में निम्नानुसार प्रस्तुत करना होगा।

1. तकनीकी प्रस्ताव :- आवेदन पत्र, सफ़ाई किये जाने वाले पेपर का नमूना, संलग्न नियम एवं शर्तों को स्वीकार किये जाने की सहमति, संस्थान के सील सहित हस्ताक्षर।
2. वित्तीय प्रस्ताव :- Annexure 12 में अपनी उचित दर प्रस्तुत करें।

प्राप्त प्रस्तावों को दिनांक 14.11.2025 को दोपहर 03:00 बजे हमारे कार्पोरेट कार्यालय, प्लॉट नं. 47, सेक्टर 24, अटल नगर, नवा रायपुर, छत्तीसगढ़ में उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोलकर आंकलन किया जावेगा। इस हेतु आप अपने अधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति सुनिश्चित करें।

भवदीय,

वरिष्ठ प्रबंधक (अधोसंरचना)



## नियम एवं शर्तः—

1. Quotation के साथ Specifications के अनुसार उपयोग किये जाने वाले पेपर का नमूना संलग्न करना अतिआवश्यक है। उस पेपर पर Quality (GSM) एवं निर्माता के नाम का उल्लेख करते हुये संस्थान की सील सहित हस्ताक्षर होना अनिवार्य है।
2. आपूर्तिकर्ताओं को निविदा के Specifications के अनुसार केवल निम्न ख्याति प्राप्त कंपनियों द्वारा निर्मित निर्धारित Quality (GSM) के पेपर में प्रिंटिंग कर आपूर्ति करनी होगी –
  - a. J.K. Paper Mill (Art Card paper)
  - b. Ballarpur Industries Ltd (Art Card paper)
3. आपूर्तिकर्ताओं को बैंक को आपूर्ति की जाने वाली स्टेशनरी में अनिवार्यतः उक्त कंपनियों में किसी एक के A grade (wood pulp based) maplitho paper का उपयोग करना होगा।
4. नमूना पेपर की Quality अपेक्षित स्तर की न पाये जाने पर आपके द्वारा प्रस्तुत दर पर विचार नहीं किया जावेगा। आपूर्तिकर्ताओं के द्वारा प्रस्तुत पेपर के नमूनों में अंतर होने पर बैंक द्वारा कंपनियों से सीधे प्राप्त नमूनों के अनुसार स्टेशनरी मिलान कर गुणवत्ता निर्धारित की जावेगी।
5. Quotation के साथ आपूर्ति में लगने वाले अपेक्षित समय का भी उल्लेख करें।
6. स्टेशनरी की आपूर्ति हमारे समस्त 11 क्षेत्रीय कार्यालयों एवं कार्पोरेट कार्यालय में की जानी है, तदनुसार F.O.R. अनुरूप दर का उल्लेख करें।
7. स्टेशनरी की प्रस्तावित दर में समस्त व्यय (Tax, composing, Designing, Packaging, Top & Bottom Padding, Packeting, Transporting etc.) सम्मिलित होना चाहिए।
8. पूर्व में किये गये कार्य का Sample उपलब्ध हो तो वह भी संलग्न करें।
9. आवंटित कार्य की Composing की समस्त जवाबदारी Printer की होगी। प्रिंटर को बैंक निर्देशानुसार आवश्यक Composing/Designing का कार्य करवा कर संबंधित बैंक अधिकारी से Proof Check करवा कर अंतिम रूप देना होगा। इस संबंध में बैंक द्वारा निर्देशित किये जाने पर प्रिंटर को अपने सेवायुक्त को बैंक कार्यालय परिसर में (Laptop/ System आदि के साथ) अधिकारी के समक्ष Designing का कार्य करवाना होगा, इसमें असफल होने पर आवंटित कार्यादेश निरस्त किया जा सकता है। बैंक अधिकारी द्वारा किसी भी परिस्थिति में प्रिंटर के परिसर में Composing/Designing आदि हेतु प्रवास नहीं किया जायेगा।
10. संलग्न पत्रक में उल्लेखित मात्रा अनुमानित है, इसमें बैंक की आवश्यकतानुसार कमी/वृद्धि की जा सकती है।



...2...

11. बैंक को प्राप्त न्यूनतम दर (L-1) पर अन्य सहमत आपूर्तिकर्ताओं को अनुपातिक आधार पर कार्य आबंटित करने का निर्णय बैंक द्वारा लिया जा सकता है। इस विषय में बैंक का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।
12. आपूर्तिकर्ताओं को क्रयादेश प्राप्त होने पर पेपर क्रय उपरांत बैंक को पेपर नमूना एवं क्रय बिल की प्रतिलिपि के साथ सूचना देनी होगी। उक्त सूचना उपरांत बैंक अधिकारियों द्वारा पेपर की गुणवत्ता की जाँच की जावेगी। तत्पश्चात् प्रिंटिंग की अनुमति होगी।
13. आबंटित कार्य की प्रगति के अवलोकन का अधिकार बैंक को होगा, कार्य की प्रगति संतोषप्रद न पाये जाने पर आबंटित कार्य निरस्त कर दिया जावेगा। आपके द्वारा मुद्रित स्टेशनरी का हमारे द्वारा निरीक्षण/अनुमोदन के उपरांत ही उसकी आपूर्ति क्षेत्रीय कार्यालयों को करें।
14. आपूर्तिकर्ताओं को समस्त Printed Stationery की Printline में मुद्रक का नाम, कार्य का माह वर्ष, मात्रा, पेपर निर्माता का नाम एवं गुणवत्ता का निम्नानुसार उल्लेख करना आवश्यक होगा –

“XYZ PRINTER/Nov 2025/ / ABCD Co -120 GSM”

15. आपूर्ति उपरांत मुद्रक को देयक के साथ आपूर्ति की गई सामग्री का नमूना संलग्न कर प्रस्तुत करना होगा।
16. आपूर्ति की गयी सामग्री की मात्रा का परीक्षण किसी भी Pad/ Packet से किया जा सकता है, यदि किसी भी एक Pad/ Packet में मात्रा कम पाये जाने पर उसी अनुपात में समस्त आपूर्ति की गयी स्टेशनरी का भुगतान किया जावेगा, भले ही अन्य समस्त Pad / Packet की मात्रा सही हो।
17. आपूर्ति की गई स्टेशनरी के कागज की गुणवत्ता, मुद्रण संबंधी कोई शिकायत न पाये जाने पर, समय से आपूर्ति का विवरण प्राप्तकर्ता कार्यालय (क्षेत्रीय कार्यालय) से नमूना सहित प्राप्त होने पर एवं नमूना परीक्षण उपरांत सभी मापदण्ड सही पाये जाने पर ही देयक का भुगतान किया जावेगा।

(Seal & Signature of authorized Signatory)



## आवेदन पत्र

महाप्रबंधक (प्रशासन),  
छत्तीसगढ़ ग्रामीण बैंक,  
कॉर्पोरेट कार्यालय, प्लॉट नं.-47,  
सेक्टर-24, अटल नगर,  
नवा रायपुर, छत्तीसगढ़

दिनांक : / 11 / 2025

महोदय,

### **Quotation for Printing of Stationery (Diary-2026)**

आपकी निविदा क्रमांक CGB/CO/INFRA/555/2025-26 दिनांक 06/11/2025 के संदर्भ एवं Empanelment के समय हस्ताक्षरित समस्त नियम एवं शर्तों को मान्य करते हुये हम अपना प्रस्ताव प्रस्तुत करते हैं।

#### Envelop No. 1

तकनीकी प्रस्ताव :- आवेदन पत्र, सप्लाई किये जाने वाले पेपर का नमूना एवं संलग्न नियम एवं शर्तों को स्वीकार किये जाने की सहमति संस्थान के सील सहित हस्ताक्षर।

#### Envelop No. 2

वित्तीय प्रस्ताव :- Annexure 13

भवदीय

हस्ताक्षर—

नाम—

संस्थान का नाम—

मोबाईल नम्बर—

ईमेल —



**Chhattisgarh Gramin Bank  
Corporate Office, Naya Raipur**

| Sl No. | Type of the Document        | Approx. Quantity | Paper Specifications   | Rate per Diary ₹ | GST | Rate per Diary (Incl GST) ₹ | Expected Time of Delivery In Days | Remark                           |
|--------|-----------------------------|------------------|--|------------------|-----|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1      | Diary (Notebook type)       | 5000             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 9.5 inch x 7.5 inch</li> <li>• Note Book Pattern, Inner page natural shade paper, single colour printing</li> <li>• Cover Hard Binding with matt lamination will according Bank matter</li> <li>• Inner Paper 144 page single colour printing on 70 GSM</li> <li>• Inner 4 page multi-colour printing on art paper 130 GSM design by bank</li> <li>• Inner 24 pages customized matter/ bank matter double colour printing on 70 GSM</li> </ul>                |                  |     |                             | 15 Days                           | Supply in Packets As per ordered |
| 2      | Diary (Spiral Binding type) | 1,000            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 9.5 inch x 7.5 inch</li> <li>• Note Book Pattern, Inner page natural shade paper, single colour printing</li> <li>• Double loop wire (Spiral) Binding with matt lamination will according Bank matter</li> <li>• Inner Paper 144 page single colour printing on 70 GSM</li> <li>• Inner 4 page multi-colour printing on art paper 130 GSM design by bank</li> <li>• Inner 24 pages customized matter/ bank matter double colour printing on 70 GSM</li> </ul> |                  |     |                             | 15 Days                           | Supply in Packets As per ordered |

1. Above prices are inclusive of GST.
2. Design of Both calendars will be same.
3. Bank may place the order of both or any one.
4. Rate to be quoted and considered individually item-wise. Combined or lump-sum rates will not be accepted.



**(Sign & Seal of Vendor)**