



Jalore Nagrik Sahakari Bank Ltd.

Head Office : Near Haridav Joshi Circle, Jalore (Rajasthan)

Email ID : headoffice@jalorebank.com | Bank Website : www.jalorebank.com | Mobile No. 94138-54111

TENDER DOCUMENT

FOR

MISC STATIONERY,

SECURITY STATIONERY

&

REGISTER

ITEMS

Year 2025-26

Jalore Nagrik Sahakari Bank Ltd.

Head Office : Near Haridav Joshi Circle, Jalore (Rajasthan)

Email ID :- headoffice@jalorebank.com | Bank Website :- www.jalorebank.com | Mobile No. 94138-54111

CONTENTS

क्र. संख्या	विवरण	पृष्ठ संख्या
01	निविदा सूचना	01
02	सामान्य नियम एवं शर्तें	02-05
03	स्टेशनरी मात्रा की अनुसूची	06-07
04	घोषणा	08



Jalore Nagrik Sahakari Bank Ltd.

Head Office : Near Haridav Joshi Circle, Jalore (Rajasthan)

Email ID :- headoffice@jalorebank.com | Bank Website :- www.jalorebank.com | Mobile No. 94138-54111

क्रमांक / जानासबैकलि / 5443

दिनांक 02.09.2025

निविदा सूचना

जालोर नागरिक सहकारी बैंक लिमिटेड को वर्ष 2025-26 के लिए स्टेशनरी (दैनिक प्रयोग की स्टेशनरी, सिक्युरिटी स्टेशनरी एवं रजिस्टर इत्यादि) मुद्रण हेतु इच्छुक पंजीकृत एवं प्रतिष्ठित फर्म / कम्पनी (GST Firm) से निविदाएँ आमंत्रित की जाती हैं।

अतः इच्छुक पंजीकृत एवं अनुभवी, प्रतिष्ठित फर्म / कम्पनी (GST Firm) अपनी निविदा (Technical & Financial Bid) के अलग-अलग सील बन्द लिफाफे में दि: 15.09.25 सांय 4 बजे तक बैंक प्रधान कार्यालय में रखे गये टेण्डर बॉक्स में डालना सुनिश्चित करें।

विस्तृत विवरण, शर्तें, मात्रा इत्यादि की सम्पूर्ण जानकारी बैंक की वेब साईट www.jalorebank.com पर उपलब्ध है।

परमानन्द भट्ट
मुख्य कार्यकारी अधिकारी



Jalore Nagrik Sahakari Bank Ltd.

Head Office : Near Haridav Joshi Circle, Jalore (Rajasthan)

Email ID :- headoffice@jalorebank.com | Bank Website :- www.jalorebank.com | Mobile No. 94138-54111

01	सामान्य नियम एवं शर्तें		
1.0	सामान्य जानकारी	—	स्टेशनरी मुद्रण वस्तुओं की आपूर्ति।
1.1	कार्य का नाम	—	स्टेशनरी आइटम।
1.2	सप्लाई की जाने वाली स्टेशनरी का पत्ता	—	जालोर नागरिक सहकारी बैंक लि., प्रधान कार्यालय, हरिदेव जोशी सर्किल के पास, जालोर — 343 001 राजस्थान।
1.3	आपूर्ति की अवधि	—	खरीद आदेश की प्राप्ति की तारीख से 15 दिवस के भीतर।

02	रेट टेण्डर/निविदा पत्रों के साथ प्रस्तुत दस्तावेज	
	तकनीकी (Technical) एवं वित्तीय (Financial) Bid अलग-अलग लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी।	
2.1	तकनीकी (Technical) Bid में निविदादाता निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा—	
a)	फर्म रजिस्ट्रेशन की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।	
b)	नवीनतम आयकर रिटर्न प्रस्तुत करना होगा।	
c)	जीएसटी नम्बर की प्रतिलिपी प्रस्तुत करनी होगी।	
d)	वित्तीय वर्ष 2024-25 का Turn Over प्रस्तुत करना होगा।	
e)	रेट टेण्डर/निविदा शुल्क एवं अमानत राशि का विवरण प्रस्तुत करना होगा।	
f)	ई-ट्रांसफर भुगतान हेतु सूचना प्रस्तुत करनी होगी— 1. फर्म का नाम मय पत्ता 2. बैंक का नाम मय पत्ता 3. खाता संख्या एवं खाते का प्रकार 4. IFSC Code नं. 5. पेनकार्ड की प्रति। 6. जी.एस.टी.नं. 7. सुलभ संदर्भ हेतु एक केन्सिल चैक	
g)	तकनीकी (Technical) Bid में निविदादाता को इसी प्रकार के पूर्व में किये गये कार्यों के कार्यादेश, कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र, कार्य का विस्तृत विवरण जिसमें स्थान, कार्य पूर्ण करने की दिनांक सहित कार्यस्थल के फोटो संलग्न करने होंगे ताकि तकनीकी रूप से अनुभव व कार्य का मुल्यांकन किया जा सके।	
2.2	वित्तीय (Financial) Bid में निविदादाता निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा —	
a)	वित्तीय (Financial) Bid में कार्य की दर(जीएसटी कर सहित /कर रहित) प्रस्तुत करनी होगी एवं दरें गन्तव्य स्थान तक FOR के संबंध में पूर्ण जानकारी देनी होगी। रेट टेण्डरदाता द्वारा मूल रेट टेण्डर दस्तावेज पर जहां भी आवश्यक हो उसमें दर भर कर प्रत्येक पेज में सील और हस्ताक्षर के साथ सील बंद लिफाफे में प्रस्तुत करना होगा।	

निविदादाता फर्म के हस्ताक्षर मय सील

b)	निविदा प्रारूप स्याही से भरा जाएगा या टंकण से भरा जाएगा। पैसिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
c)	आईटम वार दर स्पष्ट लिखे तथा कुल योग की दरें शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियां (Errors) एवं/या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघुहस्ताक्षर किए जाने चाहिए। दरों में राजस्थान बिक्री कर एवं केन्द्रीय बिक्री करों की राशि को पृथक से दिखाना चाहिए।
2.3)	तकनीकी (Technical) Bid में सफल होने वाले निविदादाताओं की (Financial Bid) खोली जाएगी।
03	टेण्डर/निविदा शुल्क, अमानत राशि एवं सुरक्षा जमा राशि :-
3.1	निविदा शुल्क – निविदा/टेण्डर शुल्क कुल अनुमानित राशि का 0.05 प्रतिशत या न्यूनतम रु. 500/– जमा करवाना होगा जो Non Refundable होगा।
3.2	अमानत राशि (Earnest Money) – अमानत राशि निविदा लागत का 2.00 प्रतिशत जरिये ड्राफ्ट/IMPS, RTGS & NEFT द्वारा जमा करवाना होगा। निविदा जमा करवाते समय एक लिफाफे में निविदा एवं एक लिफाफे में अमानत राशि का ड्राफ्ट अथवा ऑनलाईन जमा करवायी गयी राशि की UTR विवरण स्लीप डालकर बैंक में प्रस्तुत करना होगा। निविदा खोलने से पूर्व अमानत राशि बैंक में जरिये ड्राफ्ट/IMPS, RTGS & NEFT द्वारा प्राप्त होनी आवश्यक हैं। जो निविदा अस्वीकृत होने पर पुनः लौटायी जाएगी। अमानत राशि बैंक द्वारा देय स्वीकार नहीं की जाएगी।
	सुरक्षा जमा राशि (Security Deposit) – निविदा स्वीकृत होने पर सुरक्षा जमा राशि निविदा अनुसार आदेश की लागत का 5 प्रतिशत प्राप्त की जाएगी। जिसमें अमानत राशि 2 प्रतिशत का समायोजन किया जाएगा। जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। उक्त राशि निविदा का अंतिम निर्णय लेने के अगले दो दिवस में जरिये ड्राफ्ट / IMPS, RTGS & NEFT द्वारा बैंक में जमा करवानी होगी अन्यथा निविदा L-2 के पक्ष में स्वीकृत कर दी जाएगी। सुरक्षा राशि जमा नहीं करने पर L-2 के पक्ष में निविदा Final की जाएगी। उक्त राशि जमा होने के पश्चात सम्बन्धित फर्म के पक्ष में आदेश जारी किया जाएगा। सुरक्षा जमा राशि निविदा आदेश के अनुसार सामग्री/सेवा प्राप्ति की पूर्ण संतुष्टि के पश्चात् लौटायी जायेगी।
3.3	रेट टेण्डर/निविदा दाता द्वारा टेण्डर शुल्क एवं अमानत राशि जमा नहीं करवाने पर प्रस्तुत रेट टेण्डर/निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा एवं निविदा अस्वीकार कर दी जाएगी।

3.4	रेट टेण्डर/निविदादाता द्वारा प्रस्तुत टेण्डर/निविदा शुल्क, अमानत राशि एवं सुरक्षा जमा राशि के विरुद्ध बैंक द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा।
3.5	रेट टेण्डर/निविदा स्वीकृत करने के उपरान्त फर्म द्वारा यदि स्टेशनरी सप्लाई करने में असमर्थता, कम गुणवत्ता या आदेशानुसार प्राप्त नहीं होने पर अमानत राशि जब्त की जाएगी।
04	रेट टेण्डर/निविदा दाता द्वारा मूल रेट टेण्डर/निविदा दस्तावेज को प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर मय सील सहित प्रस्तुत करना होगा।
4.1	रेट टेण्डर/निविदा दाता द्वारा रेट टेण्डर/निविदा व्यक्तिगत रूप से जमा करवाई जा सकती है या पोस्ट(डाक) द्वारा भेजा जा सकता है ताकि रेट टेण्डर/निविदा सूचना में उल्लेखित समय के भीतर पहुंचने के लिए आवेदन किया जा सके।
4.2	रेट टेण्डर/निविदा दाता द्वारा प्रस्तुत की गयी दर रेट टेण्डर/निविदा खोलने की दिनांक से 1 वर्ष तक के लिए मान्य रहेगी और संवेदक को उसी अनुमोदित दरों पर आदेशानुसार आपूर्ति करनी बाध्यकारी होगी।
4.3	रेट टेण्डर/निविदा को सीलबन्द कर प्रधान कार्यालय स्थित टेण्डर बॉक्स में निम्नांकित पते पर जमा करवाने होंगे— मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जालोर नागरिक सहकारी बैंक लि., प्रधानकार्यालय –हरिदेव जोशी सर्किल के पास, जालोर– 343 001 (राजस्थान)
4.4	रेट टेण्डर दर में जी.एस.टी दर सम्मिलित है अथवा नहीं जी.एस.टी. को अलग से दर्शाया जाये।
05	रेट टेण्डर/निविदा विलम्ब के कारण देय तिथि/ समय के बाद बैंक को प्राप्त होने पर रेट टेण्डर/निविदा को अस्वीकार कर दिया जायेगा।
06	बैंक द्वारा रेट टेण्डर/निविदाओं को खोलना :-
6.1	बैंक द्वारा प्राप्त रेट टेण्डर/निविदाओं को बैंक की प्रबन्धन कमेटी के समक्ष खोला जायेगा।
6.2	रेट टेण्डर/निविदाओं को खोलने के पश्चात प्राप्त रेट टेण्डर/निविदाओं की दरों को तुलनात्मक विवरण बना कर प्राप्त सबसे कम दर वाली फर्म को आवश्यकतानुसार आदेश दिया जायेगा।

निविदादाता फर्म के हस्ताक्षर मय सील

07	मात्रा :-
7.1	बैंक द्वारा सूची में उल्लेखित मात्रा केवल अनुमानित मात्राएं हैं जो रेट टेण्डर/निविदा दाता द्वारा आपूर्ति की जाने वाली वास्तविक और सटीक मात्रा के रूप में नहीं ली जा सकती हैं। बैंक आवश्यकतानुसार स्टेशनरी की मात्रा और गुणवत्ता या इसके किसी भी हिस्से में परिवर्तन कर सकता है।
7.2	सूची में वर्णित मात्रा की वृद्धि या कमी करने का अधिकार बैंक के पास सुरक्षित रहेगा।
7.3	बैंक द्वारा लिखित किसी आदेश के बिना रेट टेण्डर/निविदा दाता द्वारा कोई बदलाव नहीं किया जायेगा।
08	खरीद आदेश जारी करना :-
8.1	रेट टेण्डर/निविदादाता खरीद आदेश की प्राप्ति के 15 दिवस के भीतर खरीद आर्डर के अनुसार सभी वस्तुओं की आपूर्ति शुरू करेगा और एक माह की अवधि के भीतर पूर्ण करेगा।
09	निरस्त करना :-
9.1	रेट टेण्डर/निविदा दाता द्वारा निर्धारित समयावधि के भीतर स्टेशनरी सप्लाई नहीं करने पर आदेश निरस्त कर सुरक्षा राशि जब्त की जा सकती है। इसके साथ ही संवेदक की Risk & Cost पर अन्य से माल खरीदी की जा सकेगी जिसकी समस्त व्यय संवेदक से वसूल किया जाएगा।
10	भुगतान :-
10.1	रेट टेण्डर/निविदादाता द्वारा दिये गये खरीद आदेश के अनुसार आपूर्ति के बाद बिल बैंक में प्रस्तुत करना होगा। आपूर्ति की गयी सामग्री के सत्यापन के बाद भुगतान किया जाएगा।
11	दंड :-
11.1	रेट टेण्डर/निविदादाता द्वारा स्टेशनरी की आपूर्ति का इन्कार करता है या सप्लाई करने में विफल रहता है तो बैंक सुरक्षा जमा राशि भी जब्त कर सकता है। जिसकी जिम्मेदारी संवेदक की रहेगी।
12	विविध :-
	बैंक किसी भी या सभी रेट टेण्डर/निविदाओं को बिना किसी कारण बताए रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। किसी भी उपर्युक्त कारणों से रेट टेण्डर/निविदादाता के द्वारा शर्तों के उल्लंघन दर्ज होना पाये जाने पर बैंक उसके साथ किए गए करार को समाप्त कर शेष बचे रेट टेण्डर/निविदादाताओं में से किसी भी एक के साथ नियमानुसार आदेश देने की प्रक्रिया प्रारम्भ करने का अधिकार रखता है।
13	अंतिम निर्णय :-
	किसी भी परिस्थिति में टेण्डर संबंधी अंतिम निर्णय बैंक की संबंधित कमेटी का ही मान्य एवं सभी पक्षों के लिए बाध्यकारी होगा।

(A) MISC STATIONERY

अनुमानित लागत रु.4.15 लाख

S. No.	PARTICULARS	Stationery Specification (As per Sample)		Approx Requirement for Year 2025-26 Qty.	Amt. Per Pad/ Nos (Rs.)	GST AMT. (Rs.)	TOTAL AMOUNT (Rs.)
1	ADHESIVE STAMP LOAN AGREEMENT PAD	FRONT Side Ledger Paper (Green)	Pad 1*100	10			
2	AGREEMENT FOR O.D.	FRONT Side Ledger Paper (Green)	Pad 1*100	10			
3	CURRENT A/C OPENING FORM BIG PAD	FRONT Side	Pad 1* 100 page	25			
4	CURRENT A/C OPENING FORM SMALL PAD	FRONT Side	Pad 1* 100 page	25			
5	ENVELOPE 11X5.5 80 GSM (WHITE) - BIG	Per Pkt. QTY 250	As Per Sample	2000			
6	FILE - C.C. LOAN (GREEN)	FILE	As Per Sample	500			
7	FILE - OFFICE (Orange)	FILE	As Per Sample	1000			
8	FORM - SAVING A/C OPENING SHEET	FRONT & Back side	Form Six Page	4000			
9	FORM LOCKER (APP. FOR LOCKER -YELLOW) SIGN. CARD	FRONT & Back side	Card Sheet Yellow Colour	500			
10	LETTER PAD-BIG	FRONT Side	Pad 100 page	100			
11	LETTER PAD-SMALL	FRONT Side	Pad 100 page	100			
12	LOAN BOOKLET-HOUSE LOAN	AS PER SAMPLE	Booklet 22 page	200			
13	LOAN BOOKLET-SECURITY SET (WHITE)	AS PER SAMPLE	Booklet 13 page	1000			
14	LOAN BOOKLET-MT/ UPBHOKTA	AS PER SAMPLE	Booklet 22 page	200			
15	LOAN BOOKLET-PERSONAL/MORTGAGE ML/PL	AS PER SAMPLE	Booklet 22 page	1000			
16	MOBILE BANKING BANK	FRONT Side	Pad 1x100	30			
17	PASS BOOK-SAVING A/C COMPUTRISED	AS PER SAMPLE	Passbook 8 page with cover	2000			
18	PAY SLIP- DRAFT (WHITE)	SLIP Nos 25 Front Side	Pay-in Slip	1000			
19	PAY SLIP-ALL IN ONE (WHITE)	SLIP Nos 25 Front & Back Side	Pay-in Slip	3000			
20	SHARE MEMBERSHIP FORM PAD-EXTRA	Front Side	Page 1x100	10			
21	T.A. BILL PAD	Front Side, Green Paper	Page 1x100	10			
22	VOUCHER COVER	TOP & BOTTOM	Card Sheet	4000			
23	VOUCHER-CREDIT.-TR-RED	Front Side	Page 1x100	500			
24	VOUCHER-CREDIT-CASH-GREEN	Front Side	Page 1x100	100			
25	VOUCHER-DEBIT-CASH-YELLOW	Front Side	Page 1x100	100			
26	VOUCHER-DEBIT-TR-WHITE	Front Side	Page 1x100	500			
27	WIDHRAWAL FORM PAD	Front Side (Double Colout)	Page 1x100	400			

(B) SECURITY STATIONERY

अनुमानित लागत रु. 2.14 लाख

1	RP ROLL FOR ATM MACHINE (NCR)	ROLL	NCR	200			
2	COMPUTER FIXED DEPOSIT RECEIPT ENVELOP	Plastic Cover	As Per Sample	6000			
3	COMPUTER FIXED DEPOSIT RECEIPT (FDR RECEIPT)	Front & Back Side	As Per Sample	6000			
4	COMPUTER SHARE CERTIFICATE	Front & Back Side	As Per Sample	2000			
5	COMPUTER SHARE CERTIFICATE ENVELOP	Window Cover	As Per Sample	2000			

(C) LEDGER/REGISTER STATIONERY

अनुमानित लागत रु. 0.70 लाख

1	CASH BOOK	PAGE 200 (LEDGER PAPER)	Register	30			
2	CASH REMITTANCE REG.	PAGE 200 (LEDGER PAPER)	Register	10			
3	D.D. ISSUE REGISTER	PAGE 200 (LEDGER PAPER)	Register	10			
4	DETAIL BOOK	PAGE 365 (LEDGER PAPER)	Register	10			
5	EQUITY MORTGAGE REG.	PAGE 300 (LEDGER PAPER)	Register	5			
6	FURNITURE & FIXTURE REG.	PAGE 200 (LEDGER PAPER)	Register	5			
7	INWARD REG.	PAGE 300 (LEDGER PAPER)	Register	20			
8	OUTWARD REG.	PAGE 200 (LEDGER PAPER)	Register	15			

Note :-

01	उपर्युक्त दरें प्रति यूनिट मांगी गई हैं, जिसे मांग संख्या के आधार पर टेण्डर दरों पर आदेश दिया जाएगा।
02	उपर्युक्त दरें अगले एक वर्ष के लिए निर्धारित रहेगी। जब तक कि कोई विशेष कारणों से विशेष बदलाव नहीं हो जाए।
03	सप्लायर्स द्वारा आपूर्ति में असमर्थता अथवा आदेश नहीं माने जाने पर उक्त सप्लायर को बैंक द्वारा सप्लायर के रूप में Black Listed कर दिया जाएगा।

निविदादाता फर्म के हस्ताक्षर मय सील

घोषणा

मैं/हम घोषणा करते हैं कि मैं/हम अनुबंध की उपरोक्त शर्तों से सहमत हैं और निविदा प्रस्तुत करने/आपूर्ति के निष्पादन के लिए सहमत हैं एवं शर्तों का पालना करने के लिए मैं पूर्ण सहमत हूँ।

निविदादाता फर्म के हस्ताक्षर मय सील

दिनांक :

पत्र व्यवहार का पत्ता
टेलीफोन/मोबाईल नं.

