

# उत्तर बिहार ग्रामीण बैंक

प्रधान कार्यालय, कलमबाग चौक,  
मुजफ्फरपुर, बिहार, 842 001



# Uttar Bihar Gramin Bank

HEAD OFFICE, KALAMBAGH CHOWK,  
MUZAFFARPUR, BIHAR, 842 001

(Sponsored By :: Central Bank of India )

☎ 2248141,2243088, 2267918 Fax: (0621)2243088, 2240103

Website :: [www.ubgb.in](http://www.ubgb.in)

E-mail :: [ubgb@ubgb.in](mailto:ubgb@ubgb.in)

Date :: 08.02.2012

## निविदा सूचना

उत्तर बिहार ग्रामीण बैंक, प्रधान कार्यालय, मुजफ्फरपुर बैंक के विभिन्न स्टेशनरी सामग्री की छपाई एवं आपूर्ति हेतु विभिन्न मुद्रको से कार्यालय अवधि के दौरान दिनांक 23.02.2012 के संध्या 5.00 बजे तक मुहरबंद लिफाफा में निविदा आमंत्रित करता है। निविदा पत्र के साथ रु0800/- ( रुपये आठ सौ मात्र का डी.डी. निविदा मूल्य के रूप में निविदा के साथ उत्तर बिहार ग्रामीण बैंक, प्रधान कार्यालय, मुजफ्फरपुर के नाम जमा किया जाना है। मुद्रको द्वारा मुद्रित की गयी स्टेशनरी की आपूर्ति बैंक के चौदह क्षेत्रीय कार्यालय यथा अररिया, बेतिया, छपरा, दरभंगा, गोपालगंज, हाजीपूर, मधुबनी, मोतिहारी, मुजफ्फरपुर, पूर्णिया, सहरसा, सीतामढ़ी, सिवान एवं झंझारपूर को सीधे किया जाना है। सफल निविदा दाता को बैंक द्वारा तय किये नियमों के आधार पर अगले तीन वर्ष के लिए अनुबंधित कर लिया जायेगा।

निविदा प्राप्ति के पश्चात सफल निविदाकर्ता को बैंक द्वारा निर्धारित 05 (पॉंच) प्रतिशत राशि निविदा राशि की सिक्युरिटी के रूप में आदेश प्राप्ति के समय जमा करना होगा। यह राशि उत्तर बिहार ग्रामीण बैंक की सावधि जमा में न्यूनतम 12 माह के लिए जमाकर बैंक के पक्ष में **lien** रखना होगा। प्राप्त निविदा को स्वीकृत या अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार बैंक के पास सुरक्षित रहेगा। कार्य समय पर या क्वालिटी आर्डर के अनुसार नहीं होने पर सिक्युरिटी राशि जब्त कर ली जायेगी तथा गुणवत्ता नहीं होने पर आपूर्ति किये गये सामनों की कीमत का भुगतान नहीं किया जायेगा। क्षेत्रीय कार्यालयों में स्टेशनरी सामग्री की आपूर्ति करने के पश्चात बिल का भुगतान प्रधान कार्यालय से किया जायेगा।

01. निविदा के साथ मुद्रकों का फार्म C-I की छायाप्रति।
02. मुद्रक फार्म का **Pan Card** की छायाप्रति।
03. उद्योग विभाग से निबंधन प्रमाण पत्र की छायाप्रति।
04. मुद्रक के बैंक खाता की छायाप्रति।
05. सभी मांगे गये मुद्रित स्टेशनरी में लगने वाले कागज /लेजर पेपर का नमुना, निर्माता का नाम एवं पेपर का वजन लिखना एवं नमुना संलग्न करना आवश्यक होगा।
06. वर्ष 2010-11 का आयकर **Return /Assessment** की छायाप्रति संलग्न करें।

उपरोक्त मांगे गये विवरणी निविदा के साथ संलग्न नहीं रहने पर स्वतः निविदा रद्द कर दी जायेगी।

( ए. के. सिंह )  
महाप्रबंधक