

सूचना

**मुंबई में सामान्य प्रिंटर और कार्यालयीन लेखन सामग्री (स्टेशनरी)
आपूर्तिकर्ताओं का पैनलीकरण**

बैंक ऑफ़ इंडिया अगले तीन वर्षों (01/11/2025 से 31/10/2028) के लिए बैंक की अनुमोदित सूची में सूचीबद्ध करने हेतु निम्नलिखित श्रेणियों के लिए मुंबई/ठाणे/नवी मुंबई स्थित प्रतिष्ठित सामान्य प्रिंटर और कार्यालयीन लेखन सामग्री (स्टेशनरी) आपूर्तिकर्ताओं से आवेदन आमंत्रित करता है:

- 1) सामान्य प्रिंटर
- 2) कार्यालयीन लेखन सामग्री (स्टेशनरी) आपूर्तिकर्ता

पैनल में शामिल होने हेतु केवल ऐसे प्रिंटर/विनिर्माता/आपूर्तिकर्ता ही आवेदन कर सकते हैं जिनका टर्नओवर न्यूनतम 25.00 लाख रुपये प्रति वर्ष हो। उन सामान्य प्रिंटर को प्राथमिकता दी जाएगी, जो पहले से ही सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों/हमारे बैंक के लिए लेखन सामग्री (स्टेशनरी) आइटम प्रिंट कर रहे हैं। इच्छुक सामान्य प्रिंटर/कार्यालयीन लेखन सामग्री (स्टेशनरी) आपूर्तिकर्ता बैंक की वेबसाइट पर उपलब्ध निर्धारित प्रपत्रों में आवेदन कर सकते हैं। विधिवत भरे हुए आवेदन पत्र 21.08.2025 को दोपहर 3.00 बजे तक या उससे पहले जमा करना है। इस हेतु बनाई गई समिति द्वारा प्राप्त आवेदनों की जांच की जाएगी और पैनल में चुने गए सामान्य प्रिंटर और कार्यालयीन लेखन सामग्री (स्टेशनरी) आपूर्तिकर्ताओं को उचित समय पर इस संबंध में सूचना दी जाएगी। जिन आवेदकों के आवेदन अस्वीकार कर दिए गए हैं, उनके साथ आगे कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।

विस्तृत नियम व शर्तें निम्नलिखित हैं:

1. प्रिंटर/लेखन सामग्री (स्टेशनरी) आपूर्तिकर्ता मुंबई/ठाणे/नवी मुंबई स्थित होने चाहिए और उनकी मुद्रण इकाई मुंबई/ठाणे और नवी मुंबई में स्थित होनी चाहिए।
2. सामान्य प्रिंटर श्रेणी के लिए, विक्रेता/आवेदक के पास अपने/फर्म के नाम पर पंजीकृत प्रिंटिंग प्रेस होना चाहिए। (स्वामित्व प्रमाण/कागज़ आवेदन के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए) वे विक्रेता जो सामान्य प्रिंटर के रूप में सूचीबद्ध हैं, वे फॉर्म/रजिस्टर की छपाई के लिए निविदा प्रक्रिया में भाग ले सकेंगे। वे विक्रेता जो कार्यालयीन लेखन सामग्री (स्टेशनरी) आपूर्तिकर्ता के रूप में सूचीबद्ध हैं, वे फॉर्म और रजिस्टर की छपाई के लिए निविदाओं में भाग नहीं ले सकेंगे।
3. आवेदन पत्र बैंक की वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है और इसे विधिवत भरकर बैंक ऑफ़ इंडिया के पक्ष में मुंबई में देय रु.1,000/- (गैर-वापसी योग्य) के पे ऑर्डर/डी.डी. के साथ (स्टेशनरी विभाग, प्रधान कार्यालय) जमा करना होगा।
4. आवेदन के साथ रु.25000/- (केवल पच्चीस हजार रुपये) की सिक्योरिटी डिपॉजिट बैंक ऑफ़ इंडिया के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट, जो मुंबई में देय हो जमा करनी होगी।



Classification: Internal

कृपया ध्यान दें कि प्रतिभूति जमाराशि और निविदा प्रसंस्करण शुल्क के बिना प्राप्त आवेदनों को अस्वीकृत कर दिया जाएगा। जो विक्रेता पहले से ही बैंक के पैनल में हैं और जिन्होंने प्रतिभूति जमाराशि जमा कर दी है उन्हें नई प्रतिभूति जमाराशि जमा करने की आवश्यकता नहीं है।

5. निविदा खुलने के पश्चात यदि वेंडर/प्रिंटर किसी कारणवश उसे आबंटित प्रिंट कार्य नहीं करता है तो प्रतिभूति जमाराशि जब्त कर ली जाएगी तथा प्रिंटर/वेंडर को बैंक पैनल से स्थायी रूप से हटा दिया जाएगा। इस संबंध में कोई दावा स्वीकार नहीं किया जाएगा।
6. प्रिंटर/आपूर्तिकर्ताओं के पास पंजीकृत जीएसटी और पैन संख्या, आधार उद्योग कार्ड, ट्रेड लाइसेंस, यदि कोई हो इत्यादि होना चाहिए।
7. प्रिंटर/आपूर्तिकर्ताओं को पिछले तीन वर्षों के लेखा परीक्षित तुलन-पत्र/लाभ-हानि खाते तथा पिछले तीन वर्षों की आयकर रिटर्न की प्रतियां प्रस्तुत करनी होंगी।
8. अपूर्ण फॉर्म अस्वीकृत कर दिए जाएंगे।
9. बैंक बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी आवेदनों को स्वीकृत या अस्वीकृत करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
10. सभी मौजूदा पैनलीकृत सामान्य प्रिंटर और कार्यालयीन लेखन सामग्री आपूर्तिकर्ता जो काम जारी रखना चाहते हैं, उन्हें भी आवश्यक प्रारूप में आवेदन करना होगा।
11. प्रोफार्मा में दिया गया स्थान पूर्ण विवरण देने के लिए अपर्याप्त है तो उसे अलग शीट पर दिया जा सकता है।
12. किसी भी प्रश्न के लिए कृपया नीचे दिए गए टेलीफोन नंबर पर कॉल करें।
13. निविदाओं को आवेदन (प्रपत्र और अनुलग्नक) के साथ उचित रूप से मुहरबंद होना चाहिए। इसे निम्नलिखित पते पर सुपुर्द करें:

सहायक महाप्रबंधक
बैंक ऑफ़ इंडिया, लेखन सामग्री विभाग,
प्रधान कार्यालय स्टार हाउस II, सी-4, जी-ब्लॉक,
बीकेसी, बांद्रा (पूर्व), मुंबई-400051
टेलीफोन नंबर 022-61317538/39
ईमेल आईडी: headoffice.stationery@bankofindia.co.in

सहायक महाप्रबंधक



Classification: Internal

Stationery Department Head Office

REF:HO/STY/2025-26/04

Date: 21/07/2025

NOTICE

Empanelment for General Printers and Office Stationery Suppliers at Mumbai

Bank of India invites applications from reputed Mumbai/Thane/Navi Mumbai based General Printers and Office Stationery suppliers for the purpose of empanelment on Bank's approved list for next three year (01/11/2025 to 31/10/2028) for the following categories:

- 1) General Printers
- 2) Office Stationery Suppliers

Only Printers/Manufacturers/Suppliers having minimum turnover of 25.00 lakhs p.a. need to apply for the purpose of empanelment. Preference will be given to those General Printers who are already printing stationery items for public sector Banks/ our bank. The intending General printers/ Office Stationery Suppliers may apply in prescribed forms available at Bank's Website. The duly filled in application forms are required to be submitted on or before **21.08.2025 up to 3.00 P.M.** The applications received will be scrutinized by the committee appointed for the purpose and General Printers and Office Stationery Suppliers shortlisted on the panel will be suitably advised to that effect in due course. No further correspondence will be entertained with the applicants whose applications are rejected.

The broad terms and conditions are mentioned herein below:

1. Printers / Stationery Suppliers should be Mumbai/Thane/Navi Mumbai based and their printing unit must be located in Mumbai/Thane and Navi Mumbai.
2. For General Printers category, vendor/applicant must have printing press registered in his own/firms name. (Ownership proof/ paper must be submitted along with the application) The vendors who have empanelled as General Printers will be able to participate in the tender process for printing of forms/ registers. The vendors who have empanelled as Office stationery suppliers will not able to participate in the tenders for printing of forms and registers
3. Application Form may be downloaded from Bank's Website and to be submitted (Stationery Department, Head Office) duly filled in along with Pay Order / D.D in favor of Bank of India, payable at Mumbai for Rs 1,000/- (nonrefundable).
4. Security Deposit of Rs 25000/- (rupees twenty five thousand only) in the form of Demand Draft only favoring on Bank of India, payable at Mumbai must be submitted along with the application.



Classification: Internal
Classification: Internal

Please note that applications received without security deposit and tender processing fee will be rejected. The vendors who are already on Bank's panel and has submitted the Security Deposit are not required to submit fresh Security Deposit.

5. **After opening of the tender, if the vendor/ printer does not perform the printing job allotted to him for any reason, his security deposit will be forfeited and the printer /vendor will be removed from Banks panel permanently. No claims in this regard will be accepted.**
6. Printers / Suppliers should have registered GST and PAN No., Aadhar Udyog Card, Trade License, if any etc.
7. Printers / Suppliers should submit Audited Balance Sheet / Profit & Loss accounts for last 3 years and copies of Income Tax Return for the last three years.
8. Incomplete forms are liable to be rejected.
9. The Bank reserves its right to accept or reject any or all applications without giving any reasons thereof.
10. **All existing empanelled General Printers and Office Stationery suppliers desirous to continue should also apply in the required format.**
11. If the space provided in the Proforma is insufficient for giving full details, the same may be given on a separate sheet of paper.
12. In case of any queries, please call on the telephone numbers given below.
13. Tenders should be properly sealed along with application (Performa & Annexures) & delivered to:

The Assistant General Manager
Bank of India, Stationery Department,
Head Office. Star House II, C-4, G-Block,
BKC, Bandra (East), Mumbai-400051
Telephone Nos. 022-61317538/39
Email ID: headoffice.stationery@bankofindia.co.in

ASSISTANT GENERAL MANAGER



Classification: Internal
Classification: Internal

PERFORMA

बैंक ऑफ़ इंडिया
Bank of India

BOI



STATIONERY DEPARTMENT

**APPLICATION FORM FOR EMPANELMENT OF GENERAL PRINTERS
AND OFFICE STATIONERY SUPPLIERS**

(Select whichever is applicable)

φ **GENERAL PRINTERS**

φ **OFFICE STATIONERY SUPPLIERS**

1. Application for which category :

2. Name of the unit :

a) Trade license No. :
(Please enclose copy)

b) Aadhar Udayg Card No. :
(Please enclose copy)

c) GST No. :
(Please enclose copy)

d) PAN No. :
(Please enclose copy)

3. Address

a) Office :

Tel. No. :

b) Printing Press :

Tel. No. :

c) Godown :

Tel. No. :



Classification: Internal
Classification: Internal

**4. Name/s of Proprietor/
Partners/Directors :**

**5. Residential address/es
and Telephone Nos. of :
Proprietor/Partners/
Directors**

6. Established since :

7. Business Premises :

a) Whether owned or rented:

b) Area (Sq. ft.)
Office :

Press :

Godown :

8. Details of machinery owned:

9. Number of employees : 1) Skilled

2) Unskilled



10. Number of shifts per day :

**11. Three important Clients :
(Preferably Banks)**

a) Name

Address

Tel. No.

b) Name

Address

Tel. No.

c) Name

Address

Tel. No.

12. Name of the Banker:

Address

Tel. No.:

Fax No. :

Email:

13. Value of orders executed during last 3 years

SR. NO.	YEAR AND MONTH	NAME OF THE CLIENTS	TOTAL VALUE (₹)



Classification: Internal
Classification: Internal

14. Please enclose one copy each of your Trading, Profit & Loss Account and Balance Sheet for last three years and your latest Income Tax/Sales Tax Assessment Order. In case of existing Printer/Supplier, copy of P&L A/c & Balance Sheet for last year to be submitted.

Sr. No.	Year	Turnover (Rs. in lacs)	Income-tax paid	GST / Service Tax paid	Amount of Profit
1	FY 2022-23				
2	FY 2023-24				
3	FY 2024-25				

Date:

**Authorised Signatory/ies
(with seal)**

Security Deposit of 25000/- (rupees twenty five thousand only) in the form of Demand Draft only favouring on Bank of India, payable at Mumbai must be submitted along with the application. **Please note that applications received without security deposit and tender processing fee will be rejected. The vendors who are already on Bank's panel and has submitted the Security Deposit are not required to submit fresh Security Deposit.**



Classification: Internal
Classification: Internal

Annexure-I

DECLARATION
(On Bidders Letter Head)

1. I / We have read the instructions appended to the Performa and I / We understand that if any false information is detected at a later date, future contract if any made between ourselves and Bank of India, on the basis of the information given by me / us can be treated as invalid by the Bank and I / We will be solely responsible for the consequences.
2. I / We agree that the decision of Bank of India in selection of contractor/consultants will be final and binding to me / us.
3. All the information furnished by me hereunder is correct to the best of my knowledge and belief.
4. I / We agree that I / we have no objection if enquiries are made about the work listed by me /us in the accompanying sheets.
5. I / We agree that I / We have not applied in the name of sister concern for the subject panelment process.
6. I/We further declare that none of the Bank's Directors including the Chairman & Managing Directors is related to me/us. I/We undertake to inform the Bank if in future any director relates to us.

Place :
Date :

SIGNATURE
NAME & DESIGNATION
SEAL OF ORGANISATION.



Classification: Internal
Classification: Internal



FORMAT OF UNDERTAKING, TO BE FURNISHED ON COMPANY LETTER
HEAD WITH REGARD TO BLACKLISTING/NON-DEBARMENT,
BY ORGANIZATION

UNDERTAKING REGARDING BLACKLISTING/ NON-DEBRMENT

To,
The Assistant General Manager,
Bank of India,
Stationery Department,
Star House II, 3rd Floor,
BKC, Bandra-East,
Mumbai-400051.

We here by confirm and declare that we, M/s----- is not
blacklisted/De-registered/debarred by any Government department/ Public Sector Undertaking/
Private Sector/ or any other agency for which we have executed/undertaken the works/services
during the last 03 years.

Date:

SIGNATURE
NAME DESIGNATION
SEAL OF ORGANISATION



Classification: Internal