



भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक
Small Industries Development Bank of India

**कम्प्यूटर उपभोग्य वस्तु - प्रदाताओं का सिडबी, नई दिल्ली के
लिए सूचीबद्ध करने हेतु प्रस्ताव का अनुरोध**

**Request for Proposal [RfP]
For
Empanelment of
Computer Consumables Suppliers at
SIDBI, New Delhi**

निविदा सं.Tender No.	SIDBI/2020/1495/NDO/ITV
निविदा की तारीख Tender Date	01/08/2019
आरएफपी देने की अंतिम तारीख Last date for Submission of RfP	अगस्त 23, 2019, 15:00 बजे तक August 23, 2019, till 15:00 Hrs.

भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक/ Small Industries Development Bank of India
प्रशासन एवं परिसर वर्टिकल/ Administration and Premises Vertical
सिडबी, तृतीय तल, आत्मा राम हाउस, 1, टालस्टाय मार्ग/ SIDBI, 3rd Floor, Atma Ram House,
1, Tolstoy Marg,
नई दिल्ली/ New Delhi - 110 001
वेबसाइट/ Website: www.sidbi.in



क. भूमिका

भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक (सिडबी) सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम क्षेत्र के संवर्द्धन, वित्तपोषण और विकास तथा इसी प्रकार की गतिविधियों में संलग्न अन्य संस्थाओं के कार्यों में समन्वयन के निमित्त गठित प्रमुख वित्तीय संस्था है।

A. Introduction

Small Industries Development Bank of India (SIDBI) is a principal financial institution for promotion, financing and development of industry in the micro, small and medium enterprises sector and also coordinating the functions of the institutions engaged in similar activities.

ख. प्रस्ताव का आमंत्रण

1. सिडबी तीन वर्ष के लिए यानी सूचीबद्ध करने की तारीख से तीन वर्ष तक अपने नई दिल्ली कार्यालय में कंप्यूटर उपभोग्य वस्तुओं जैसे डेस्कजेट प्रिंटरों के लिए इंकजेट कार्ट्रिज, लेजरजेट प्रिंटरों के लिए टोनर कार्ट्रिज, बैकअप टेप ड्राइव, सीडी-रोम/डीवीडी, पेन ड्राइव आदि की आपूर्ति हेतु आपूर्तिकर्ताओं की सूची तैयार करने के लिए उक्त आपूर्तिकर्ताओं से आवेदन आमंत्रित करता है।

B. Invitation of Proposal

1. SIDBI invites applications for empanelment and shortlisting of computer consumable suppliers with the Bank for a period of **three years from the date of empanelment** for supply of computer consumables items such as inkjet cartridges for Deskjet printers, toner cartridges for Laserjet printers, backup Tape drives, CD-ROM/DVDs, Pen drives etc. for SIDBI's New Delhi Office.
2. बैंक, अपने पूर्ण विवेक से सूचीबद्धता-अवधि दो वर्ष हेतु आगे भी बढ़ा सकता है।
The Bank may, at its sole discretion, extend the currency of the panel further for a period of two year.
3. सूचीबद्ध कंप्यूटर-उपभोग्य वस्तु आपूर्तिकर्ता-सूची सामान्यतया तीन वर्ष की अवधि के लिए वैध होगी, अथवा उसे वार्षिक कार्यनिष्पादन-समीक्षा के विकल्प के साथ अधिकतम पाँच वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है।

The empaneled computer consumable supplier panel shall normally be valid for a period of three years or can be extended maximum up to five years with an option of yearly performance review.



4. बैंक को अधिकार है कि वह बिना कोई कारण बताए, किसी भी समय उक्त सूची को समाप्त कर दे।
इस संबंध में बैंक का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

The Bank reserves the right to discontinue the panel at any time, without assigning any reasons there for. The Bank's decisions in this regard shall be binding and final.

ग. पात्रता-मापदंड

C. ELIGIBILITY CRITERIA

1. आपूर्तिकर्ता को एचपी ब्रांड/मेक वाले उपभोग्य सामान का अधिकृत री-सेलर और एचपी ब्रांड/मेक के उपभोग्य सामान की आपूर्ति में सक्षम होना चाहिए [एचपी का प्राधिकार-प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया जाए]।
The supplier should be an authorized reseller of consumables of HP brand/make and able to supply consumables of HP brand/make [Copy of HP authorization certificate(s) to be submitted].

टिप्पणी: यदि सूचीबद्धता की अवधि में रीसेलरशिप के प्राधिकार की अवधि समाप्त हो जाए तो आपूर्तिकर्ता को एचपी द्वारा जारी नवीकरण प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा। उस समय तक बैंक उक्त आपूर्तिकर्ता से उपभोग्य सामान की खरीद पर विचार नहीं करेगा।

Note: If the validity of the authorized reseller-ship is expiring during the currency of empanelment, the supplier has to produce renewal certificate issued by HP. Till such time, the supplier would not be considered for procurement of consumables by the Bank.

2. आपूर्तिकर्ता पिछले पांच वर्षों से अस्तित्व/परिचालन में हो।

The supplier should have in existence/operation for the last five years.

3. आपूर्तिकर्ता के पास जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र होना चाहिए (प्रति संलग्न की जाए)।

The supplier should have GST registration [Copy of GST registration certificate should be enclosed].

4. आपूर्तिकर्ता को आय-कर निर्धारित होना चाहिए, जिसने पिछले तीन निर्धारण-वर्षों में रिटर्न दाखिल की हो (रिटर्न की प्रतियाँ संलग्न की जाए)।

The supplier should be an income tax assessee having filed its return for the last three assessment years [Copy of returns to be enclosed].



5. आपूर्तिकर्ता को पिछले तीन वर्षों के दौरान अखिल भारतीय संस्थाओं, सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों/उपक्रमों, बहुराष्ट्रीय कंपनियों तथा प्राइवेट क्षेत्र की कंपनियों को कंप्यूटर उपभोग्य वस्तुओं की आपूर्ति का अनुभव होना चाहिए। आवेदन के साथ ग्राहकों की सूची संलग्न की जाए [पीओ की प्रति/ ठेके की प्रति/ ग्राहक का प्रमाणपत्र संलग्न करें]।

The supplier should have experience of at least last three years for supply of computer consumables to organizations like All India Financial Institutions, public sector Banks/undertakings, Multi National Companies & Pvt. Sector Companies. A list of clients should be provided along with the application [PO copy/Contract Copy/Certificate from customer should be enclosed].

6. पिछले तीन वित्तीय वर्षों (विव 2016-17, 2017-18 तथा 2018-19) का न्यूनतम बिक्री टर्नओवर प्रतिवर्ष कम से कम 30 लाख रुपये होना चाहिए [बैलेंस शीट की प्रति संलग्न की जाए]।

The minimum sales turnover has to be Rs.30 Lakh separately for each previous three financial year [FY 2016-17, 2017-18 & 2018-2019], [Copy of balance sheets to be enclosed].

7. आपूर्तिकर्ता नई दिल्ली में स्थित हो और कंप्यूटर उपभोग्य वस्तुएं सिडबी, नई दिल्ली कार्यालय में बिना किसी अतिरिक्त खर्च के क्रय-आदेश देने की तारीख से पाँच दिन के भीतर पहुँचाने में सक्षम हो।

The supplier should be based at New Delhi and capable of supplying the computer consumable items at SIDBI, New Delhi office at no additional cost **within five days** from the date of placing the purchase order.

घ. सामान्य निबंधन व शर्तें

D. **General Terms & Conditions**

1. इच्छुक आपूर्तिकर्ताओं से अपेक्षित है कि वे अपने पूरे ब्यौरे अनुबंध-1 में अपेक्षित दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत करें। आवश्यक होने पर विक्रेताओं से स्पष्टीकरण और/ अथवा अधिक जानकारी माँगी जा सकती है।

Intending suppliers are required to submit their full particulars as per Annexure-I along with required documents. If necessary, Bank may ask for clarification and/or further information from the vendors.



2. प्रस्ताव के अनुरोध के उत्तर में प्रस्तुत तथ्यों/ किए गए दावों के समर्थन में आपूर्तिकर्ता द्वारा दस्तावेजी प्रमाण पेश किए जाएँ।

The supplier must submit documentary evidence in support of facts/claims submitted/made in response to RfP.

3. आपूर्तिकर्ता अनुबंध-III के अनुसार बैंक विवरण तथा निरस्त किया गया चेक मूल रूप में प्रस्तुत करें।
The supplier must submit Bank Mandate Form as per Annexure-III along with cancelled cheque in original.

4. जो आपूर्तिकर्ता पात्रता मापदंड पूरे नहीं करते अथवा जो तत्संबंधी दस्तावेजी प्रमाण देने में असफल रहते हैं, उनके प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा।

Proposals of supplier who do not fulfill the eligibility criteria's or who fail to submit documentary evidence thereon would not be considered.

ड. सूचीबद्ध करने की पद्धति

E. Methodology for Empanelment

1. आपूर्तिकर्ता को अनुबंध-I में उल्लिखित पात्रता मापदंड के अनुसार योग्य होना चाहिए।

The supplier should qualify the eligibility criteria as given in Annexure-I.

2. उन आपूर्तिकर्ताओं को बैंक में सूचीबद्ध किया जाएगा, जो पात्रता मापदंड के अनुसार पात्र पाए जाएँगे।

Those suppliers found eligible as per eligibility criteria would be empaneled with the Bank.

3. सिडबी, नई दिल्ली कार्यालय में इस्तेमाल होनेवाले उपभोग्य सामान की अनंतिम सूची अनुबंध-II में एचपी मद तथा गैर-एचपी मद वर्ग के अंतर्गत दी गई है।

A tentative list of consumables used at SIDBI, New Delhi office is given at Annexure-II under HP items and Non-HP Items category.

च. संविदा दिया जाना

F. Award of Contract



1. एक निश्चित अवधि (सामान्यतः तिमाही) में कार्यालय की अनुमानित आवश्यकता के आधार पर सूचीबद्ध आपूर्तिकर्ताओं से दरें आमंत्रित की जाएंगी। आपूर्तिकर्ता से अपेक्षित होगा कि वह अनुबंध-II के अनुसार मदों की आपूर्ति करे।

Based on estimated requirement for a certain period in the office (normally quarterly basis), quotations will be invited from the empanelled suppliers. The suppliers will be required to supply items as mentioned in Annexure-II.

2. निविदाएं मिलने और बोलियों को खोलने के पश्चात् न्यूनतम एल1 (सबसे कम दर) वाले आपूर्तिकर्ता को प्रत्येक मद की न्यूनतम एल1 मूल्यों के आधार पर आदेश दिया जाएगा।

After receipt of quotations and opening of bids, order will be placed with L1 (lowest quoted) supplier(s), on the basis of L1 prices of individual items.

3. बैंक को आवेदन स्वीकार अथवा अस्वीकार करने के साथ-साथ, अनुबंध-II में उल्लिखित मदों तथा निबंधनों व शर्तों में वृद्धि/ कटौती/ संशोधन करने का अधिकार है। बैंक द्वारा सूचीबद्ध किए जाने के लिए आवेदन स्वीकार करने मात्र से संविदा दिए जाने की गारंटी नहीं है।

The Bank reserves the right to add/ delete/ modify the items as mentioned in Annexure-II and any terms and conditions besides reserving the right to accept or reject the applications. Accepting the application for empanelment by the Bank would not guarantee the award of contract.

छ. आवेदन कैसे करें

G. How to Apply

1. पात्रता मापदंडों को पूरा करनेवाली इच्छुक पार्टियाँ यहाँ दिए गए अनुबंध-I में दिए गए प्रारूप में आवेदन कर सकती हैं।

The interested parties who satisfy the eligibility criteria may apply as per the prescribed Annexure - I attached herewith.

2. अनुबंध-I को पूरी तरह सीलबंद लिफाफे में जमा कराया जाए, जिस पर “कंप्यूटर उपभोग्य वस्तुओं हेतु विक्रेताओं को सूचीबद्ध किया जाना” लिखा हो।



Annexure - I should be submitted in a **Non Window SEALED envelope** carrying superscription **Empanelment of Vendors for Computer Consumables**.

3. प्रस्ताव निम्नलिखित पते पर प्रेषित किए जाएँ :

Proposals are required to be submitted at following address :

**उप महाप्रबन्धक/ Deputy General Manager (ADMIN),
भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक/ Small Industries Development Bank of India(SIDBI)
सिडबी, तृतीय तल, आत्मा राम हाउस, 1, टालस्टाय मार्ग/ SIDBI, 3rd Floor, Atma Ram
House, 1, Tolstoy Marg,
नई दिल्ली/ New Delhi - 110 001**

4. प्रस्ताव प्राप्ति का समय व अंतिम तारीख

Latest time and Date for receipt of proposals

23 अगस्त 2019 को 15.00 बजे या उसके पूर्व

On or before 15:00 hours on August 23, 2019

5. अनुबंध - I को खोलने का स्थान निम्नवत होगा

The venue for the opening of **Annexure - I** will be :

**भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक/ Small Industries Development Bank of India (SIDBI)
सिडबी, तृतीय तल, आत्मा राम हाउस, 1, टालस्टाय मार्ग/ SIDBI, 3rd Floor, Atma Ram
House, 1, Tolstoy Marg,
नई दिल्ली/ New Delhi - 110 001**

6. **अनुबंध - I** दिनांक **23 अगस्त 2019 को 16:30 बजे** खोला जाएगा। प्रस्तावों को उपस्थित रहने के इच्छुक कंप्यूटर उपभोग्य आपूर्तिकर्ताओं अथवा उनके विधिवत अधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोला जाएगा।

The date of opening of **Annexure - I** is **August 23, 2019 at 16:30 hours**. The proposals shall be opened in the presence of the computer consumables suppliers or their duly authorized representatives who wish to be present.

7. बोली की वैधता प्रस्तुत किए जाने के 90 दिन तक की होगी।

The validity of the bid should be 90 days from the date of submission.



8. जो प्रस्ताव निर्धारित प्रारूप में नहीं होंगे, विधिवत हस्ताक्षरित नहीं होंगे, और जिन पर मुहर व तारीख नहीं पड़ी होगी अथवा जिनके साथ संगत दस्तावेज नत्थी नहीं होंगे, उन्हें अस्वीकार कर दिया जाएगा।
Proposals not in the prescribed format, Not duly signed, stamped and dated and not accompanied by relevant documents will be rejected.
9. किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु कृपया श्रीमती रेणु शर्मा, सहायक महाप्रबन्धक से 011-23448423 पर संपर्क करें।

For any further clarifications, you may contact Smt Renu Sharma, AGM at 011-23448423.

कंप्यूटर उपभोग्य वस्तुओं के आपूर्तिकर्ताओं को सूचीबद्ध करने हेतु आवेदन

Application for Empanelment of Suppliers for Computer Consumables

भाग/ PART 1 - सामान्य सूचना/ GENERAL INFORMATION

क्र. स. S. N.	आपूर्ति कर्ता संबंधी सामान्य सूचना Suppliers General Information	आपूर्तिकर्ता का उत्तर Supplier's response
1	आपूर्ति-कंपनी का नाम Name of the Supplier's company	
2	स्थापना वर्ष Year of Establishment	
3	कंपनी का प्रकार Type of Company [सरकारी/ सार्वजनिक उपक्रम/ पब्लिक लि./ प्राइवेट लि./ साझेदारी/ स्वत्वाधिकार-आधारित] [Government/ PSU/ Pub. Ltd/ Pvt. Ltd/ partnership/ proprietary]	
4	जीएसटी सं./ GST No. [पंजीकरण प्रमाणपत्र संलग्न करें Registration Certificate to be enclosed]	
5	पंजीकृत कार्यालय का पता व संपर्क (फोन/फैक्स/ई-मेल) Address of Registered Office with contact numbers [phone/ fax/ mail]	
6	नई दिल्ली स्थित स्थानीय कार्यालय का पता, व संपर्क (फोन/ फैक्स/ मेल) Address of Local Office at New Delhi with contact numbers [phone/ fax/ mail]	
7	संपर्क किए जानेवाले व्यक्ति का विवरण (नाम, पदनाम, फोन, मेल) Contact Person's Details [Name, designation, phone, mail]	
8	पैन सं./ PAN No. [प्रतिलिपि लगाएं/ copy to be enclosed]	

भाग/ Part 2 - पात्रता मापदंड/ Eligibility Criteria

क्र. सं. S. N.	पात्रता मापदंड/ Eligibility Criteria	आपूर्तिकर्ता का उत्तर Supplier's response																														
1	क्या आपूर्तिकर्ता/ फर्म नई दिल्ली में स्थित है (हाँ/ नहीं) Whether Supplier/ Firm is based at New Delhi (Yes/ No)																															
2	क्या आपूर्तिकर्ता/फर्म का जीएसटी हेतु पंजीकरण है? (हाँ/ नहीं) (प्रमाणपत्र की प्रति नत्थी करें) Whether Supplier/ Firm having GST No. (Yes/ No) [copy of certificate to be enclosed]																															
3	क्या आपूर्तिकर्ता/ फर्म ने पिछले तीन मूल्यांकन वर्षों के आयकर रिटर्न भरे हैं? (हाँ/ नहीं) (प्रतिलिपियाँ नत्थी करें) Whether Supplier/ Firm has filed IT returns for last three assessment years (Yes/ No) [copies to be enclosed]																															
4	क्या आपूर्तिकर्ता/ फर्म पिछले 5 वर्षों से अस्तित्व/ परिचालन में है? (हाँ/ नहीं) Whether Supplier/ Firm is in existence/ operation for last 5 years (Yes/ No)																															
5	क्या आपूर्तिकर्ता/ फर्म एचपी ब्रांड/ मेक के उपभोग्य सामान के अधिकृत रीसेलर हैं? (हाँ/ नहीं) (एचपी से प्राप्त अधिकार-पत्र की प्रति नत्थी करें) Whether Supplier is authorized reseller of consumables of HP brand/ make [Yes/ No] [copy of HP authorization to be enclosed]																															
(क)(a)	क्या एचपी का रीसेलर होने संबंधी पंजीकरण प्रमाणपत्र संलग्न है? (हाँ/ नहीं) Whether copy of HP Registration Certificate of re-seller ship is enclosed [Yes/ No]																															
(ख)(b)	अधिकृत रीसेलरशिप के पंजीकरण की समाप्ति-तारीख Date of Expiry of Registration for authorized reseller ship																															
6	ग्राहकों का प्रोफाइल : जहाँ सुस्थापित अखिल भारतीय वित्तीय संस्थाओं, सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों/ उपक्रमों, बहुराष्ट्रीय कंपनियों एवं निजी क्षेत्र की कंपनियों को 3 वर्ष से आपूर्ति की जा रही है (पीओ/ संविदा की प्रति/ ग्राहक से मिला प्रमाणपत्र संलग्न करें) Customer Profile : Where supply is being done for 3 years to well established organizations like All India Financial Institutions, public sector Banks/ undertakings, Multi-National Companies & Pvt. Sector Companies [PO/ Contract Copy/ Certificate from customer to be enclosed]																															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">संगठन का नाम Name of Organization</th> <th style="width: 25%;">पता Address</th> <th colspan="2" style="width: 30%;">संपर्क Contact Details</th> <th style="width: 20%;">सूचीबद्ध/ नियमित आपूर्तिकर्ता Empaneled/ Regular Supplier</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th style="width: 15%;">नाम Name</th> <th style="width: 15%;">फोन Phone #</th> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(क)(a)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(ख)(b)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(ग)(c)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(घ)(d)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	संगठन का नाम Name of Organization	पता Address	संपर्क Contact Details		सूचीबद्ध/ नियमित आपूर्तिकर्ता Empaneled/ Regular Supplier			नाम Name	फोन Phone #		(क)(a)					(ख)(b)					(ग)(c)					(घ)(d)					
संगठन का नाम Name of Organization	पता Address	संपर्क Contact Details		सूचीबद्ध/ नियमित आपूर्तिकर्ता Empaneled/ Regular Supplier																												
		नाम Name	फोन Phone #																													
(क)(a)																																
(ख)(b)																																
(ग)(c)																																
(घ)(d)																																



7	पिछले तीन वित्तीय वर्षों का टर्नओवर (बैलेंस शीट की प्रति संलग्न करें। किसी वित्तीय वर्ष के अंकेक्षित आंकड़े उपलब्ध न होने पर अनन्तिम आंकड़े दिए जाएँ) Turnover for the Past Three Financial Years [copy of balance sheet to be enclosed. If audited figures for any FY are not available, provisional figures may be provided]	
	वित्तीय वर्ष FY	बिक्री का टर्नओवर (लाख रु. में) Sales Turnover [in lakhs]
	2016-2017	
	2017-2018	
	2018-2019	

घोषणा

DECLARATION

हम एतद्वारा घोषणा करते हैं कि ऊपर दी गई जानकारी हमारी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सत्य है। हमें मालूम है कि यदि हमारे द्वारा दी गई जानकारी में कोई विसंगति पाई गई तो हमारा आवेदन अस्वीकार किया जा सकता है।

We hereby declare that the information submitted above are true to the best of our knowledge. We understand that in case any discrepancy is found in the information submitted by us our application is liable to be rejected.

दिनांक/ Date :

स्थान/ Place :

अधिकृत हस्ताक्षरी के हस्ताक्षर Signature of Authorized Signatory

अधिकृत हस्ताक्षरी का नाम

Name of Authorized Signatory

पदनाम/ Designation

फोन व ईमेल/ Phone & Email

संस्था का नाम/ Name of the Organization

सील/ Seal

उपभोग्य मदों की सूची
List of Consumables Items

S. No.	Product Name/No.
A.	
1	HP Toner 1018-12A
2	HP1505- 36A
3	HP OfficeJet 5610 - HP22
4	HP OfficeJet 5610 - HP56
5	HP OfficeJet 3608 - HP 702
6	HP LJ-P3015DN - HP-CE 255A
7	HP LJ Pro200 Color-CF210A
8	HP LJ Pro200 Color-CF211A
9	HP LJ Pro200 Color-CF212A
10	HP LJ Pro200 Color-CF213A
11	HP LJ Pro 400 MFP - CF280A (80A)
12	HP LJ P1566 - 78A
13	HP LJ 1515N - CB540 A – Black
14	HP LJ 1515N - CB541 A – Blue
15	HP LJ 1515N - CB542 A – Yellow
16	HP LJ 1515N - CB543 A – Magenta
17	HP CP1525n - CE320A – Black
18	HP CP1525n - CE321A – Color
19	HP CP1525n - CE322A – Color
20	HP CP1525n - CE323A – Color
20	HP OJ6500 - HP-920 -Black [XL]
21	HP OJ6500 - HP-920 - Blue [XL]
22	HP OJ6500 -HP-920-Yellow [XL]
23	HP OJ6500-HP-920-Magenta [XL]
24	HP LTO-3 Ultrium RW Backup Data Cartridge (C7973A)
25	HP LTO-3 Ultrium Cleaning Tape
B.	
1	CD - R - Moserbaer - Pack of 100
2	DVD - R - Moserbaer - pack of 100
3	DVD-RW - Moserbaer - Pack of 100
4	Pen Drive - HP - 32 GB Meter
5	LAN Cable – 2 meters

बैंक अधिदेश फ़ॉर्म/ BANK MANDATE FORM

(दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाए/ To be submitted in Duplicate)

(कृपया सूचनाएँ साफ अक्षरों में भरें। जहाँ-कहीं लागू हो, उस पर सही का निशान लगाएँ)

(Please fill in the information in CAPITAL LETTERS. Please TICK wherever it is applicable)

1. उधारकर्ता/ विक्रेता/ आपूर्तिकर्ता का नाम

Name of Borrower/ vendor/ bidder : _____

विक्रेता का कूट Vendor Code (if applicable) _____

2. उधारकर्ता/ विक्रेता/ आपूर्तिकर्ता का पता

Address of the Borrower/ vendor/ bidder : _____

नगर/ City _____ पिनकोड/ Pin Code _____

ई-मेल आईडी/ E-mail id : _____

एसटीडी कूट के साथ दूरभाष सं./ Phone No. with STD code : _____

मोबाइल सं./ Mobile No. : _____

स्थायी खाता संख्या/ Permanent Account Number : _____

एमएसई पंजीकरण/ सीए प्रमाणपत्र/ MSE Registration/ CA Certificate: _____

(यदि लागू हो/ if applicable)

3. बैंक खाते का विवरण/ Particulars of Bank account :

हिताधिकारी का नाम Beneficiary Name			
बैंक का नाम Bank Name		शाखा का नाम Branch Name	
शाखा का स्थान Branch Place		शाखा का नगर Branch City	
पिन कोड PIN Code		शाखा कूट Branch Code	
एमआईसीआर सं. MICR No.			
खाते का स्वरूप Account type	बचत/ Saving	चालू/ Current	नकद उधार Cash Credit

खाता सं. Account No.	(जैसी चेकबुक में अंकित है/ as appearing in the Cheque book)														
<p>(बैंक से आपूर्त एमआईसीआर¹ चेक पर अंकित कूट संख्या। कृपया यह सुनिश्चित करने के लिए कि बैंक का नाम ,शाखा का नाम एवं कूट तथा खाता संख्या सही है, अपने बैंक का निरस्त किया हुआ चेक संलग्न करें)</p> <p>Code number appearing on the MICR¹ cheque supplied by the Bank. Please attach a cancelled cheque of your bank for ensuring accuracy of the bank name, branch name & code and Account Number)</p>															
आईएफएससी कूट ² IFSC CODE ²	आरटीजीएस अंतरण के लिए For RTGS transfer							एनईएफटी अंतरण के लिए For NEFT transfer							

4. अधिदेश के प्रभावी किए जाने की तिथि

Date from which the mandate should be effective :

मैं एतद् द्वारा घोषित करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण सही और पूर्ण हैं। यदि अपूर्ण या गलत सूचना के कारण लेनदेन में कोई बिलम्ब होता है या भुगतान नहीं हो पाता है, तो मैं सिडबी/ एसबीआई/ आईडीबीआई बैंक को उसके लिए उत्तरदायी नहीं बनाऊँगा। मैं यह भी वचन देता हूँ कि यदि मेरे खाते के विवरण में कोई परिवर्तन होगा, तो मैं उसकी सूचना दूँगा, ताकि भा.रि.बैंक के आरटीजीएस/ एनईएफटी के माध्यम से राशि जमा किए जाने के प्रयोजन के लिए अभिलेख अद्यतन किए जा सकें।

I hereby declare that the particulars given above are correct and complete. If any transaction is delayed or not effected for reasons of incomplete or incorrect information, I shall not hold SIDBI/ SBI/ IDBI Bank responsible. I also undertake to advise any change in the particulars of my account to facilitate updation of records for purpose of credit of amount through RBI RTGS/ NEFT.

स्थान/ Place : _____

दिनांक/ Date : _____

पार्टी/ प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर

Signature of the party/ Authorized Signatory

.....

प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दिए गए विवरण हमारे अभिलेख के अनुसार सही हैं।

Certified that particulars furnished above are correct as per our records.

बैंक की मुहर/ Bank's stamp :

दिनांक/ Date :

(बैंक के प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)

(Signature of the Authorized Official from the Banks)

टिप्पणी : यदि आरटीजीएस/ एनईएफटी संबंधी कोई प्रभार होगा ,तो उसका वहन पार्टी करेगी।



N.B. : RTGS/NEFT charges if any, is to be borne by the party

^{1, 2}: आईएफएससी/ एमआईसीआर के बारे में टिप्पणी

भारतीय वित्तीय प्रणाली कूट एक अक्षरांकीय/ वर्णांकीय कूट है, जो भारत में किसी बैंक-शाखा की अनन्य रूप से पहचान के लिए बनाया गया है। यह 11 अंकों का कूट है, जिसमें प्रथम 4 अक्षर बैंक के कूट को दर्शाते हैं, जबकि पाँचवाँ अंक नियंत्रण अंक के रूप आरक्षित है (वर्तमान में पाँचवें स्थान पर 0 है) तथा शेष अंक शाखा की पहचान हैं। चेक पर अंकित एमआईसीआर कूट (चुम्बकीय स्याही अंक पहचान) में 9 अंक होते हैं, जिनसे बैंक-शाखा की पहचान होती है। भा.रि.बैंक ने सभी बैंकों को सूचित किया है कि वे अपने ग्राहकों को जारी किए जाने वाले चेक पत्रकों पर आईएफएससी मुद्रित कराएँ। कोई ग्राहक भी अपनी बैंक-शाखा से संपर्क कर उस शाखा का आईएफएस कूट प्राप्त कर सकता है।

^{1, 2}: Note on IFSC / MICR

Indian Financial System Code (IFSC) is an alpha numeric code designed to uniquely identify the bank-branches in India. This is 11 digit code with first 4 characters representing the bank's code, the next character reserved as control character (presently 0 appears in the fifth position) and remaining 6 characters to identify the branch. The MICR code, (Magnetic Ink Character Recognition) that appears on cheques, has 9 digits to identify the bank-branch. RBI had since advised all the banks to print IFSC on cheque leaves issued to their customers. A customer may also contact his bank-branch and get the IFS Code of that branch.