



भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक
SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA

भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक
Small Industries Development Bank of India

कम्प्यूटर उपभोग्य वस्तु- प्रदाताओं का सिडबी लखनऊ के लिए
सूचीकरण करने के लिए प्रस्ताव का अनुरोध

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

निविदा सं.Tender No.	314/2018/1255/HO1/ITV
निविदा की तारीख Tender Date	21/06/2017
आरएफपी देने की अंतिम तारीख Last date for Submission of RfP	जुलाई 12, 2017, 15:00 बजे तक July 12, 2017, till 15:00 Hrs.

भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक/ Small Industries Development Bank of India
सूचना प्रौद्योगिकी वर्टिकल/ Information Technology Vertical
सिडबी टावर, 15 अशोक मार्ग/ SIDBI Tower, 15, Ashok Marg,
लखनऊ/Lucknow – 226 001
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** यानी **30 जून 2020** तक अपने प्रधान कार्यालय, लखनऊ 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 i.e. till June 30, 2020** 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 Lucknow Office.
2. बैंक, अपने पूर्ण विवेक से सूचीबद्धता-अवधि आगे भी बढ़ा सकता है।
- 2.The Bank may, at its sole discretion, extend the currency of the panel further.

3. सूचीबद्ध कंप्यूटर-उपभोग्य वस्तु आपूर्तिकर्ता-सूची सामान्यतया 3 वर्ष की अवधि के लिए वैध होगी, अथवा उसे वार्षिक कार्यनिष्पादन-समीक्षा के विकल्प के साथ अधिकतम 5 वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है।

3. The empanelled computer consumable supplier panel shall normally be valid for a period of 3 years or can be extended maximum up to 5 years with an option of yearly performance review.

4. सूची 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।

4. 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।]

1. The supplier should be an authorized reseller of consumables of HP brands/makes and able to supply consumables of HP brands/makes [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 5 वर्षों से अस्तित्व/ परिचालन में हो।

2. The supplier should have in existence/operation for the last 5 years.

3. आपूर्तिकर्ता के पास वैट/ बिक्री कर प्रमाणपत्र होना चाहिए [वैट/]

3.The supplier should have VAT/Sales Tax registration [Copy of VAT/Sales Tax registration certificate should be enclosed].

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

4.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]।

5.The supplier should have experience of at least last THREE [3] 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 clientele should be provided along with the application [PO copy/Contract Copy/Certificate from customer should be enclosed].

6. पिछले तीन वित्तीय वर्षों (विव 2014-15, 2015-16 तथा 2016-17) का न्यूनतम बिक्री टर्नओवर प्रतिवर्ष कम से कम 50 लाख रुपये होना चाहिए। [बैलेंस शीट की प्रति संलग्न की जाए]।

6.The minimum sales turnover has to be Rs. 50 Lakh separately for each previous three financial year [FY 2014-15, 2015-16 & 2016-2017]. [Copy of balance sheets to be enclosed].

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

7.The supplier should be based at Lucknow and capable of supplying the computer consumable items at SIDBI, Lucknow 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-I में अपेक्षित दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत करें। आवश्यक होने पर विक्रेताओं से स्पष्टीकरण और/ अथवा अधिक जानकारी माँगी जा सकती है।
1. 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।
- 2.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।
3. The supplier must submit Bank Mandate Form as per Annexure-III along with cancelled cheque in original.
4. आपूर्तिकर्ताओं से अपेक्षित है कि वे अपने प्रस्ताव में, निम्नलिखित परिभाषा के अनुसार अपने एमएसएमई होने के विषय में सूचना दें-
- 4.The Supplier in their proposals are required to indicate their MSME status as per the following definition:

उद्यम-वर्ग	विनिर्माता (यंत्र-संयंत्र में मूल निवेश)	सेवा (उपकरण में मूल निवेश)
Enterprise Category	Manufacturing (Original Investment in P&M)	Services (Original Investment in Equipment)
सूक्ष्म Micro	Up to Rs.25 lakh	Up to Rs.10 lakh
लघु Small	Upto Rs.500 lakh	Upto Rs.200 lakh
मध्यम Medium	Upto Rs.1000 lakh	Upto Rs.500 lakh

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

3. 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।

1. 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।

2. Those suppliers, who found eligible as per eligibility criteria's would be empanelled with the Bank.

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

3. A tentative list of consumables used at SIDBI, Lucknow 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।

1. 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 1 (सबसे कम दर) वाले आपूर्तिकर्ता को प्रत्येक मद की न्यूनतम 1 मूल्यों के आधार पर आदेश दिया जाएगा।

2. 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।

3. 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 प्ररूप में आवेदन कर सकती हैं

The interested parties who satisfy the eligibility criteria's 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 टावर, 15 अशोक मार्ग /**SIDBI Tower, 15, Ashok Marg,**
लखनऊ/ Lucknow – 226 001

4. प्रस्ताव प्राप्ति का समय व अंतिम तारीख

Latest time and Date for receipt of proposals

12 जुलाई 2017 को 15.00 बजे या उसके पूर्व

On or before 15:00 hours on July 12, 2017

5. अनुबंध-1 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 टावर, 15 अशोक मार्ग /SIDBI Tower, 15, Ashok Marg,
लखनऊ/ Lucknow – 226 001**

6. अनुबंध-1 दिनांक 12 जुलाई 2017 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।

6.The date of opening of **Annexure-I** is **July 12, 2017 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 30 दिन तक की होगी।

The validity of the bid should be 30 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 श्री आलोक सिन्हा, सहायक महाप्रबन्धक (सिस्टम्स) से 0522-2286376 पर संपर्क करें।

For any further clarifications, you may contact Alok Sinha, AGM[Systems] at 0522-2286376

अनुबंध Annexure - I

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

क्रस SN.	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	बिक्री कर / वैट सं. Sales Tax/VAT 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	लखनऊ स्थित स्थानीय कार्यालय का पता, व संपर्क (फोन/फैक्स/मेल) Address of Local Office at Lucknow 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]	

क्रस SN.	आपूर्ति कर्ता संबंधी सामान्य सूचना Suppliers General Information	आपूर्तिकर्ता का उत्तर Supplier's response
9	<p>बिन्दु सं. 4 के परिच्छेद घ (सामान्य निबंधन व शर्तें) के अनुसार एमएसएमई-स्थिति<सही जगह टिक करें> MSME Status as per the definition at point no. 4 of para D [General terms &conditions] <tick appropriate>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • कंपनी एमएसएमई की परिभाषा में अर्ह नहीं है/ Company does not qualify the status of MSME. • कंपनी एमएसएमई की परिभाषा में अर्ह है/ Company does qualify the MSME status. <कृपया पंजीकरण प्रमाणपत्र या सनदी लेखाकार का प्रमाणपत्र नत्थी करें please attach MSME registration certificate or a certificate from Chartered Accountant>. 	

भाग /Part 2 - पात्रता मापदंड Eligibility Criteria

क्रसं SN.	पात्रता मापदंड /Eligibility Criteria	आपूर्तिकर्ता का उत्तर Supplier's response																														
1	क्या आपूर्तिकर्ता/फर्म लखनऊ में स्थित है (हाँ/ नहीं) Whether Supplier/Firm is based at Lucknow (Yes / No)																															
2	क्या आपूर्तिकर्ता/फर्म का बिक्री कर/ वैट हेतु पंजीकरण है? (हाँ/नहीं) (प्रमाणपत्र की प्रति नत्थी करें) Whether Supplier/Firm having Sales Tax / VAT registration no. (Yes/No) [copy of certificate to be enclosed]																															
3	क्या आपूर्तिकर्ता/फर्म ने पिछले तीन मूल्यांकन वर्षों के रिटर्न भरे हैं? (हाँ/नहीं) (प्रतिलिपियाँ नत्थी करें) Whether Supplier/Firm has filed 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-sellership is enclosed [Yes/No]																															
(ख)(b)	अधिकृत रीसेलरशिप के पंजीकरण की समाप्ति-तारीख Date of Expiry of Registration for authorised resellership																															
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 organisations 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="text-align: center;">संगठन का नाम Name of Organisation</th> <th style="text-align: center;">पता Address</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">संपर्क Contact Details</th> <th style="text-align: center;">सूचीबद्ध/नियमित आपूर्तिकर्ता Empanelled/Regular Supplier</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th style="text-align: center;">नाम Name</th> <th style="text-align: center;">फोन Phone #</th> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(क)(a)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(ख)(b)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(ग)(c)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(घ)(d)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	संगठन का नाम Name of Organisation	पता Address	संपर्क Contact Details		सूचीबद्ध/नियमित आपूर्तिकर्ता Empanelled/Regular Supplier			नाम Name	फोन Phone #		(क)(a)					(ख)(b)					(ग)(c)					(घ)(d)					
संगठन का नाम Name of Organisation	पता Address	संपर्क Contact Details		सूचीबद्ध/नियमित आपूर्तिकर्ता Empanelled/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]
2014-2015			
2015-2016			
2016-2017			

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 : अधिकृत हस्ताक्षरी के हस्ताक्षर Signature of Authorised Signatory

स्थान अधिकृत हस्ताक्षरी का नाम

Place : Name of Authorised Signatory

पदनाम Designation

फोन व ईमेल Phone & Email

संस्था का नाम Name of the Organisation

सील Seal

अनुबंध Annexure - II

उपभोग्य मदों की सूची List of Consumables Items

SNo	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



बैंक अधिदेश फॉर्म /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		
पिनकोड 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 ()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 भुगतान (में कोई बिलम्ब होता है या भुगतान नहीं हो पाता है ,तो मैं **सिडबी / आईडीबीआई बैंक को उसके लिए उत्तरदायी** नहीं बनाऊंगा। मैं यह भी वचन देता हूँ कि यदि मेरे खाते के विवरण में कोई परिवर्तन होगा , तो मैं उसकी सूचना दूंगा ,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 / 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.