

सूचीबद्धता हेतु आवेदन प्रस्तुत करने की चेकलिस्ट
Checklist of Submission of Application for Empanelment

क्र. सं. Sr. No.	मदें Particulars	प्रस्तुत किया गया/ Submitted हाँ/नहीं
1.	विधिवत रूप से भरा हुआ आवेदन एक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत किया गया The application duly filled in submitted in a sealed envelope	
2.	संलग्नक (सी) में दिए गए प्रारूप के अनुसार आवेदक के पत्रशीर्ष पर आवेदन प्रस्तुत किया गया The application submitted on applicant's letterhead as per given format in Enclosure (C)	
3.	लिफाफे के कवर पर "ठेकेदारों/वेंडरों/आपूर्तिकर्ताओं/सेवा प्रदाताओं (ट्रेड का उल्लेख करें) की सूचीबद्धता हेतु आवेदन" लिखा होना चाहिए और मुख्य महाप्रबंधक, नाबार्ड, मध्य प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल, ई-5 अरेरा कॉलोनी, बिट्टन मार्केट, भोपाल-462016 को संबोधित होना चाहिए। Application super-scribed as "Application for Empanelment of Contractors/ Vendors/ Suppliers/ Service Providers for (trade to be indicated)" on the cover and addressed to Chief General Manager, NABARD, MP RO, Bhopal, E-5 Arera Colony, Bittan Market, Bhopal- 462016.	
4.	सूचीबद्धता हेतु इच्छित ट्रेड और श्रेणी का उल्लेख लिफाफे के शीर्ष पर किया गया है। Trade and category in which empanelment is desired is indicated on top of the envelope	
5.	संबंधित ट्रेड/व्यवसाय में अनुभव के प्रमाण के लिए कार्यदिश, कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र की प्रतियां प्रस्तुत की गई है। Copies of work orders, completion certificates in support of experience of related trade/ business submitted	
6.	पिछले तीन वर्षों की बैलेंस शीट और लाभ-हानि विवरणों की प्रतियां जो प्रैक्टिस करने वाले एक चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा विधिवत रूप से प्रमाणित हो, औसत वार्षिक टर्नओवर अथवा पर्याप्त वित्तीय स्थिति के प्रमाण के रूप में बैंकर के सॉल्वेंसी प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए गए हैं। Copies of balance sheet and profit & loss statements for the previous three years, duly certified by a practicing Chartered Accountant, in support of Average Annual Turnover OR	

	Banker's Solvency Certificate in proof of having adequate financial standing submitted.	
7.	प्रोप्राइटर/पार्टनरशिप फर्म/प्राइवेट लिमिटेड कंपनी/लिमिटेड कंपनी या सहकारी निकाय के स्थायी खाता संख्या (पैन) की प्रति संलग्न की गई है। Copy of Permanent Account Number (PAN) of the Proprietor/ Partnership Firm/Private Limited Company/ Limited Company or Cooperative Body attached.	
8.	पंजीकरण के विवरण की प्रतियाँ यदि कोई हो, (i) कंपनी अधिनियम/सहकारी समिति अधिनियम के अंतर्गत, (ii) जीएसटी - संलग्न है। Copy of details of Registrations, if any, (i) Under Companies Act/ Cooperative Societies Act, (ii) GST - enclosed	
9.	सहायक दस्तावेजों के साथ संलग्नक (बी) में विधिवत रूप जानकारी प्रस्तुत की गई Information duly furnished in Enclosure (B) along with supporting documents	
10.	संलग्नक (डी) में बैंक विवरण प्रस्तुत Bank details furnished in Enclosure (D)	
11.	कैन्सल चेक की प्रति संलग्न है Copy of cancelled cheque enclosed	
12.	GeM पंजीकरण संख्या की प्रति Copy of GeM Registration No if any	

नोट: चेकलिस्ट केवल सांकेतिक है। आवेदक से अनुरोध है कि प्रस्तुत करने से पूर्व आवेदन प्रारूप को ध्यानपूर्वक पढ़ें, और आवश्यक सभी जानकारी / दस्तावेज जमा करें।
Note: Checklist is indicative only. Applicant is requested to go through the application format carefully before submission, and submit all the information/ documents required.

राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक (नाबार्ड), मध्य प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल
National Bank for Agriculture & Rural Development (NABARD), MP Regional Office, Bhopal

ई-5, अरेरा कॉलोनी, बिट्टन मार्केट, भोपाल- 462016
E-5, Arera Colony, Bittan Market, Bhopal- 462016

सूचीबद्धता की सामान्य शर्तें/General Conditions of Empanelment

राष्ट्रीय कृषि एवं ग्रामीण विकास बैंक (नाबार्ड) मध्य प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल के अंतर्गत स्थित कार्यालय भवन और दोनों कॉलोनीयों (सैक्टर-ए एवं सी) में संबंधित विभिन्न कार्य करने के लिए संलग्नक (A) में उल्लिखित ट्रेडों में विशेषज्ञता रखने वाले प्रतिष्ठित ठेकेदारों/वेंडरों/आपूर्ति कर्ताओं/सेवा प्रदाताओं का एक पैनल तैयार करने की इच्छा रखता है। कार्यालय भवन ई-5, अरेरा कॉलोनी, बिट्टन मार्केट, भोपाल- 462016 में स्थित है। हमारे आवासीय कॉलोनी भोपाल, शाहपुरा सैक्टर-ए और सी में स्थित हैं।

National Bank for Agriculture & Rural Development (NABARD), Madhya Pradesh Regional Office, Bhopal intends to prepare a panel of reputed contractors/vendors/suppliers/service providers having specialization in the trades mentioned in Enclosure (A) for undertaking various related works in Office building and staff quarters located in Bhopal. The office building is located at E-5 Arera Colony, Bittan Market, Bhopal-462016. Our staff quarters are located at Shahpura Sector-A and C.

यह सूचीबद्धता दो वर्षों के लिए लागू रहेगी जो वार्षिक आधार पर समीक्षा के अधीन होगी। यदि वेंडर/सेवा प्रदाता द्वारा प्रदान की गई सेवाएं संतोषजनक नहीं पाई जाती हैं अथवा किसी भी समय यह पाया जाता है कि सूचीबद्धता हेतु प्रदान की गई सूचना गलत है अथवा किसी कार्य हेतु दिया गया कोटेशन गलत पाया जाता है तो बैंक ऐसे वेंडरों/सेवा प्रदाताओं की सूचीबद्धता समाप्त करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है।

The empanelment will remain in force for two years i.e. to subject to annual review every year. If the services provided by the vendor/service provider are found to be unsatisfactory or at any time it is found that the information provided for empanelment or for any quotation is false, Bank reserves the right to remove such vendor / service provider from the empaneled list.

वेंडर के पास भोपाल में पर्याप्त तकनीकी व्यवस्था होनी चाहिए ताकि शिकायतों/कार्यों का निष्पादन नियत समयावधि में की जा सके।

The vendor must have own adequate technical set up in Bhopal so that the complaints/works may be attended to well in time.

वेंडर के पास पर्याप्त संख्या में अनुभवी कर्मचारी, तकनीकी पहलुओं की जानकारी, उपस्कर, उपकरण और अन्य संसाधन होने चाहिए ताकि सौंपे गए कार्य को नियत समय पर और बैंक द्वारा दिए गए विनिर्देशों के अनुसार पूरा किया जा सके।

The vendor must have sufficient number of experienced personnel, technical know- how, equipments, instruments and other resources to complete the awarded work well in time and as per the specifications given by the Bank.

वेंडर के पास इस तरह के कार्यों / सेवाओं को सफलतापूर्वक पूरा करने का तीन वर्षों का

अनुभव होना चाहिए (आज की तिथि तक)। वेंडर के द्वारा कम से कम एक कार्य स्वायत्त निकाय/बैंक/वित्तीय संस्थान या किसी अन्य प्रतिष्ठित संस्थान में किया गया होना चाहिए।

The vendor must have an experience of having successfully completed similar works/ services in the last three years (as on date). At least one work should have been done in Autonomous body/Bank/financial Institution or any other reputed institution.

वेंडर पूर्व में किए गए कार्य हेतु उन व्यक्तियों/संस्थाओं/संस्थानों से कार्य निष्पादन प्रमाण पत्र प्रस्तुत कर सकते हैं जिनके लिए उन्होंने किया है।

The vendor may submit performance certificates from persons/ entities/institutions for whom they have worked in the past.

वास्तविकता का सत्यापन करने और बोली (Bid) में दिए गए विवरणों के अनुरूप कार्य हो रहा है अथवा नहीं यह सुनिश्चित करने के लिए वेंडरों की सुविधाओं का निरीक्षण करने का अधिकार बैंक अपने पास सुरक्षित रखता है।

The Bank reserves the right to inspect the facilities of the vendor to verify the genuineness and to ensure conformity with the details given in the bid.

बैंक बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी आवेदनों को अस्वीकार करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है और इस संबंध में किसी भी पत्राचार की सुविधा प्रदान नहीं करेगा।

The Bank reserves the right to reject any or all the applications without assigning any reason whatsoever thereof and will not entertain any correspondence.

निर्माण, अर्थ, कार्य क्षेत्र, परिचालन अथवा समझौते का प्रभाव अथवा वैधता अथवा इसके उल्लंघन से उत्पन्न या उससे संबंधित विवादों या मतभेदों को बैंक के प्रतिनिधि और वेंडर/वेंडर के प्रतिनिधियों के बीच सौहार्दपूर्ण ढंग से हल किया जाएगा। यदि दूसरे पक्ष द्वारा नोटिस प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर विवादों और मतभेदों को सौहार्दपूर्ण ढंग से हल करने में विफलता होती है, तो इसे मध्यस्थता और सुलह अधिनियम, 1996 के अनुसार मध्यस्थता के माध्यम से निपटाया जाएगा और इसके अनुसरण में दिया गया निर्णय अंतिम, निर्णायक और दोनों पक्षों के लिए बाध्यकारी होगा। मध्यस्थता का स्थल भोपाल में होगा।

Disputes or differences whatsoever arising out of or relating to the construction, meaning, scope, operation or effect of the agreement or the validity or the breach thereof shall be resolved amicably between the Bank's representative and the vendor/ vendor's representative. In case of failure to resolve the disputes and differences amicably within 30 days of the receipt of notice by the other party, then the same shall be settled by arbitration in accordance with the Arbitration and Conciliation Act, 1996 and the award made in pursuance thereof shall be final, conclusive and binding on the parties. The venue of the arbitration shall be at Bhopal.

वेंडर, आपूर्तिकर्ता, ठेकेदार और सेवा प्रदाता आदि जो बैंक की अनुमोदित सूची में सूचीबद्ध होने के इच्छुक हैं और जो उल्लिखित पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं, वे नियत तिथि या उससे पहले आवेदन कर सकते हैं। वेंडर यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होंगे कि आवेदन नियत तारीख और समय पर या उससे पहले बैंक तक पहुंच जाए। नियत तिथि और समय के पश्चात प्राप्त आवेदन और ऐसे आवेदन जो किसी भी प्रकार से अपूर्ण हैं, को बिना किसी नोटिस के अस्वीकृत करने के लिए पात्र होंगे।

Vendors, Suppliers, Contractors and Service Providers, etc. desirous of being empaneled in the Bank's approved list and those who are fulfilling the eligibility criteria as mentioned above may apply on or before the due date. Vendor will be responsible to ensure that the application reaches the Bank on or before the due date and in time. Applications received after due date and time and which are incomplete in any respect, are liable to be rejected without any notice.

पैनल में शामिल होने के लिए गवर्नमेंट-ईमार्केट प्लेस (GeM) पर पंजीकरण अनिवार्य है। यदि GeM पंजीकरण उपलब्ध नहीं है तो इसे पैनल में शामिल होने की तारीख से तीन महीने की अवधि के भीतर प्राप्त किया जा सकता है, अन्यथा पैनल बिना किसी कारण के स्वचालित रूप से समाप्त हो जाएगा।

The Registration on Government-Emarket Place (GeM) is compulsory for empanelment. If GeM Registration is not available the same may be obtained within a period of three months from the date of empanelment failing which the empanelment will be automatically terminated without reason.

आवेदन पत्र <https://www.nabard.org> या <https://eprocure.gov.in> वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है। विधिवत रूप से भरे हुए आवेदन को एक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत किया जाएगा जिसके कवर पर "ठेकेदारों/ आपूर्तिकर्ताओं/वेंडरों/सेवा प्रदाताओं (ट्रेड का उल्लेख करें) की सूचीबद्धता हेतु आवेदन" लिखा होना चाहिए और मुख्य महाप्रबंधक, नाबार्ड, मध्य प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल, ई-5 अरेरा कॉलोनी, बिट्टन मार्केट, भोपाल-462016 को संबोधित होना चाहिए तथा यह आवेदन पत्र दिनांक 26 फरवरी 2024 को 17:00 बजे से पूर्व नाबार्ड के उक्त पते पर प्राप्त हो जाना चाहिए।

Application form can be downloaded from the website <https://www.nabard.org> or <https://eprocure.gov.in> The application duly filled in shall be submitted in a sealed envelope super-subscribed as "Empanelment of contractors/ suppliers/ vendors/ service providers for... (Trade to be indicated)" on the cover and addressed to Chief General Manager, NABARD, Madhya Pradesh Regional Office, Bhopal, E-5 Arera Colony, Bittan Market, Bhopal-462016. on or before dated 26/02/2024 at 17:00 Hrs.

वे सेवा प्रदाता जो पहले से ही बैंक द्वारा सूचीबद्ध हैं और जिनकी सूचीबद्धता (31/03/2024) तक है, उन्हें भी नए सिरे से आवेदन करना आवश्यक है, यदि वे सूचीबद्धता में बने रहना चाहते हैं।

The vendors who are already empaneled by the Bank and whose empanelment is up to (31/03/2024) are also required to apply afresh if they want to continue on the panel.

सभी भुगतान बैंक द्वारा इलेक्ट्रॉनिक समाशोधन प्रणाली और इलेक्ट्रॉनिक फंड ट्रांसफर के माध्यम से किए जाएंगे। इस प्रयोजन के लिए, कृपया संलग्नक (डी) के अनुसार जानकारी प्रस्तुत करें।

All payments will be made by the Bank by adopting electronic clearing system and electronic fund transfer. For this purpose, please furnish the information in Enclosure (D).

अन्य शर्तें/ Other Conditions:

इच्छुक आवेदकों को सूचीबद्ध होने के लिए संलग्नक (बी) के अनुसार अपने संगठन, तकनीकी अनुभव, क्षमता और अपनी वित्तीय स्थिति के साक्ष्य के विषय में विवरण प्रस्तुत करना आवश्यक है।

Intending applicants are required to furnish details about their Organisation, technical experience, competence and evidence of their financial standing as per Enclosure (B) in order to be considered for empanelment.

ठेकेदारों के चयन के संबंध में निर्णय लेते समय निर्धारित मानकों और समयवधि के अनुसार अच्छी गुणवत्ता का काम करने की सामर्थ्य और क्षमता पर विशेष बल दिया जाएगा।

While deciding upon the selection of Contractors, emphasis will be given on the ability and the competence to do good quality work in accordance with the specifications and within the time schedule.

प्रोफार्मा में दी गई जानकारी को गोपनीय रखा जाएगा।

Information furnished in the proforma will be kept confidential.

संपूर्ण आवेदन पत्र और प्रोफार्मा के प्रत्येक हिस्से पर संगठन की ओर से विधिवत रूप से अधिकृत एक व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।

The entire application form and each part of the proforma shall be signed by a person on behalf of the Organisation, who is duly authorized to do so.

यदि प्रोफार्मा में पूर्ण विवरण प्रस्तुत करने के लिए स्थान अपर्याप्त है, तो ऐसी जानकारी को प्रोफार्मा के भाग संख्या और मद की क्रम संख्या का उल्लेख करते हुए विधिवत हस्ताक्षरित कर एक अलग कागज की शीट पर प्रदान किया जा सकता है। विभिन्न संगठनों के लिए किए गए कार्यों के लिए संतोषजनक पूर्णता प्रमाण पत्र विशेष रूप से आवेदन के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

If the space in the proforma is insufficient for furnishing full details, such information may be supplemented on a separate sheet of paper duly signed stating therein the proforma's part number and serial number of item. Satisfactory completion certificates for works done for different organisations should preferably be furnished along with the application.

स्पष्टीकरण, यदि कोई हो, तो सहायक महाप्रबंधक/प्रबंधक/सहायक प्रबंधक, नाबार्ड, मध्य प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल से किसी भी कार्य दिवस में सुबह 10.00 बजे से दोपहर 03.00 बजे के बीच फोन 0755-2433323 से संपर्क प्राप्त किया जा सकता है।

Clarification, if any, may be obtained from Assistant General Manager/ Manager/ Asst. Manager, NABARD, MPRO, Bhopal, Phone Nos. 0755-2433323 on any working day between

10.00 AM and 03.00 PM.

संलग्नक / Enclosures:

संलग्नक / Enclosure (A) – विवरण सहित ट्रेड वार मद / Trade wise list of items along with description

संलग्नक / Enclosure (B)- सामान्य सूचना (साधारण एवं वित्तीय विवरण) / Basic Information (General & Financial details)

संलग्नक / Enclosure (C) आवेदक के पत्र शीर्ष पर अग्रेषण पत्र की प्रस्तुति/ Covering letter to be submitted on applicant's letter-head

संलग्नक / Enclosure (D) आवेदक के बैंक खाता की विवरणी / Details of Bank account of the applicant

संलग्नक /Enclosure (A)

नाबार्ड कार्यालय परिसर और आवासीय कालोनियों में आपूर्ति, रखरखाव और मरम्मत कार्य के लिए वस्तुओं की ट्रेड वार सूची
Trade wise list of items for Supply, Maintenance and Repair Work at NABARD Office Premises and Staff Quarters

क्र.सं. Sr. No	ट्रेड/कार्य की प्रकृति Trade/ Nature of work	विवरण / Description
1.	कार्यालय उपकरण Office Equipment	फोटोकॉपियर मशीन, पेपर श्रेडर मशीन, घड़ियाँ, कैल्कुलेटर, टेलीफोन इन्स्ट्रुमेंट, EPABX/ PABX, फ्रैंकिंग मशीन, वजन मापने की मशीन आदि। Photocopier machines, paper shredder machines, clocks, calculators, telephone instruments, cordless telephone instruments, mobile phone instruments, EPABX/ PABX, franking machines, weighing machines, etc
2.	मैकेनिकल/इलेक्ट्रिकल/ इलेक्ट्रॉनिक उपकरण Mechanical/Electrical/ Electronic equipment	एयर कंडीशनर, टेलिविजन, सीलिंग/पेडिस्टल/वॉल माउंटेड फैन, गीज़र, यूपीएस, फ़्लाई किलर मशीन, वॉटर प्युरीफायर, वॉटर कुलर, रेफ्रिजरेटर, स्वचालित चाय/काँफी वेंडिंग मशीन, डिश वाश मशीन आदि। Air conditions, televisions, ceiling/ pedestal/ wall mounted fans, geysers, UPS, fly killer machines, water purifiers, water coolers, refrigerators, automated tea/ coffee vending machines, dish wash machines, etc.
3.	कार्यालय फर्नीचर / गृह फर्नीचर Office furniture/ Home furniture	कुर्सियाँ, टेबल, वर्क स्टेशन (मॉड्यूलर), बेड, सोफा सेट, डाइनिंग सेट, कॉट आदि। Chairs, tables, workstations (modular), beds, sofa sets, dining sets, cots, etc.
4.	मेडिकल उपकरण एवं फर्नीचर	मेडिकल उपकरणों से संबंधित विभिन्न सामग्री एवं फर्नीचर Various items pertaining to medical equipment and furniture

	Medical equipment and furniture	
5.	कार्यालय के प्रयोग हेतु स्टेशनरी Stationery for office use	सभी कार्यालय स्टेशनरी सामग्री, जैसे कि सफेद कागज, लेजर पेपर, रजिस्टर, कलम, राइटिंग पैड, फाइल बोर्ड, प्लास्टिक फ़ोल्डर, स्प्रिंग फाइलें, आदि। All office stationery items, such as white papers, ledger paper, registers, pens, writing pads, file boards, plastic folders, spring files, etc.
6.	सामान्य बीमा General Insurance	बैंक की विभिन्न संपत्तियों यथा कार्यालय और आवासीय कॉलोनियों, फर्नीचर और फिक्स्चर, वाहन, आदि के लिए प्रीमियम की प्राप्ति के सापेक्ष सामान्य बीमा कवर प्रदान करना। उपर्युक्त उद्देश्य के लिए लाइसेंस प्राप्त मूल्यांकनकर्ताओं को भी सूचीबद्ध करना। Providing general insurance cover against receipt of premium for Bank's various properties such as office and staff quarters, furniture and fixtures, vehicles, etc. Also empanelment of licensed assessors for the above said purpose.
7.	किचन उपकरण Kitchen equipment	गैस स्टोव/बर्नर, ग्राइंडिंग मशीन, डीप फ्रीज़र, Beige किचन, बर्तन, क्रॉकरी आदि। Gas stove/burners, grinding machines, deep freezers, Beige kitchens, chimney, utensils, crockery, etc.
8.	कार्यालय स्वचालन Office automation	फ़ैक्स मशीन, एमएफ़डी, स्कैनर, प्रोजेक्टर आदि Fax machines, MFDs, scanners, projectors, etc.
9.	प्रिंटिंग Printing	विभिन्न आंतरिक के साथ ही साथ बाह्य प्रकाशन, पत्र शीर्ष, लिफाफे, रजिस्टर, विजिटिंग कार्ड, सीडी Various internal as well as external publications, letterheads, envelopes, registers, visiting cards, CDs
10.	स्क्रेप डीलर्स Scrap dealers	सभी प्रकार के स्क्रेप All types of Scrap and waste disposal
11.	ज़िरोक्स/स्पाइरल बाइंडिंग Xeroxing/Spiral binding	ज़िरोक्स सहित सर्विसिंग, दर अनुबंध, स्पाइरल बाइंडिंग, बाइंडिंग कार्य Xerox works including servicing, rate contract, spiral binding, binding works
12.	कोरियर सेवाएँ Courier Services	कोरियर सेवाएँ (स्थानीय के साथ ही साथ अन्य स्थानों हेतु) Courier service (local as well as other places)
13.	टेबल/कुर्सी/अलमारी और विविध मरम्मत कार्यों के लिए कुंजी निर्माता Key Maker for Table/Chair/Cupboard and Sundry repair works	
14.	जिम उपकरण Gym Equipment's	Repairs and Regular Maintenance

15.	जल शोधक Water Purifiers	Maintenance and Repairs of all kind of Water Purifiers /Water Coolers/Hot and Cold Water Dispensers
16.	सिविल निर्माण कार्य Civil Works	General repair and repainting works / Water Proofing works/Civil/Carpentry/Plumbing/Sanitary etc.
17.	विधुत कार्य Electrical Works	Supply repair and fixing of electrical equipment's, Operation and maintenance of Electrical Sub-station and Package AC, Electrical Consultancy Works, Lighting/Decoration on entire Office Building.
18.	टम्बल क्लीन (कपड़ों की ड्राई क्लीनिंग) Tumble Clean (Dry cleaning of Cloths)	Regular Washing / Cleaning / Ironing upkeep and maintenance of Curtains, Sofa Covers, Bedsheets, Pillow Covers, Towels (Bathroom and Hand Towels), Table Covers, Chair Covers, Napkins, Carpet of all sizes etc.
19.	अभिगम नियंत्रण रखरखाव Access Control Maintenance	Supply installation and maintenance of Access Control System
20.	आर्किटेक्ट इंटीरियर डिजाइन Architect Interior Design	Civil and Architectural / Interior Consultants for various works
21.	नेम प्लेट और ग्लो साइनबोर्ड Name Plate and Glow signboard	Various works
22.	Flower Supply	Fresh Flowers / Bouquet supply

Enclosure (B)
Basic Information

A. General Information		
1	Name of the applicant organization/ vendor/ supplier/ service providers	
2	Address for communication and contact details	
3	Telephone number (landline)	
4	Telephone number (mobile)	
5	Type of the organization (whether sole proprietorship, partnership, private limited or limited company or cooperative society, etc.)	
6	Name of the proprietor/partners or directors in the organisation	1 2 3 4 5
7	Details of Registration – (whether partnership firm, company, society, etc.) Registering Authority, Date, Registration No., etc., mentioning the business/activity of the firm (A copy to be enclosed)	
8	Whether empanelled with Government/ Semi Government/ Municipal Authorities or any other organization and if so, give the details of the same and nature of contract.	
9	Number of years of experience in the field/ trade applied for (give separate for each trade). A list of important assignments may be indicated for the same along with supporting documents. ____ Years	
10	Have you in the past carried out any works for NABARD? If yes, give details	
11	Address of Mumbai Office through which the proposed work will be handled. The name, designation and contact details of the officer in charge	
B. Financial Information		
12	Permanent Account Number (PAN) of the proprietor/ partnership firm/ private limited company/ limited company/ cooperative society (Copy of PAN to be attached)	
13	GST No. (enclose copies of relevant documents)	
14	Balance sheet and profit & loss statement for the previous three years, duly certified by a practising Chartered Accountant in support of Average Annual Turnover OR Banker's Solvency Certificate in proof of having adequate financial standing.	
15	Annual turnover during the last three years	2020-21 (Rs.....) 2021-22 (Rs.....) 2022-23 (Rs.....)
16	Indicate if involved in any litigation at present in similar type of contracts	
17	Any civil suit arisen in the contracts of works executed, if any, please give brief details	
18	Number of supplementary sheets attached to Enclosure (B)	
19	GeM Registration No. if any	

Place:

Date:

Signature of the Applicant

Enclosure (C)
(To be submitted on Contractor's own Letterhead)

No.
Date:

The Chief General Manager
NABARD Madhya Pradesh Regional Office,
DPSP, 3rd floor,
Bhopal.

Dear Sir,

**Empanelment of Contractors for NABARD Madhya Pradesh Regional Office, Bhopal -
“ _____ ” (write name of the trade(s) & Code number under which the applicant
wants to be empanelled)**

1. With reference to your advertisement in the Newspaper on ____ 2024 for the Empanelment of Contractors, I am / We are pleased to offer myself / ourselves to be empanelled under “ _____ ” (write name of the trade(s) under which the applicant wants to be empanelled) trade, Category _____, in your organization.

2. I am / we are already registered with “.....” (Write the name of Govt. / Semi Govt. / Govt. Undertakings with which the Applicant is registered) under class/category _____. All the other desired information, documents and certificates as required by you, are enclosed herewith in the prescribed proforma for your perusal.

3. I/We have read and understood the Empanelment Notice and Instructions appearing in the application format and I/We understand that if any false information is detected at a later stage, any future contract made between me/ ourselves and NABARD, on the basis of the information given by me/us, will be treated as invalid by NABARD.

4. I/We agree that the decision of NABARD Madhya Pradesh Regional Office, Bhopal in selection of the Contractors will be final and binding on me/us.

5. All the information furnished in this application as also under Enclosures (A), (B) & (D) is correct to the best of my/our knowledge.

6. I/We also agree that I/We have no objection if enquiries are made about the works listed by me/us in the accompanying sheets or any other inquiry on the information furnished herewith in the accompanying sheets.

7. I / We, therefore, request you to kindly do the needful to empanel me/ us under “ _____ ” (write name of the trade/s under which the applicant wants to be empanelled) trade/s / category.

Thanking you

Yours faithfully

(Signature of Authorized person on behalf
of the Firm / Agency / Contractor)

Enclosure (D)
Details of Bank Account

1	Name of the Vendor/Firm	
2	Name of the Account Holder	
3	Address of the Vendor/Firm	
4	Name of the Bank, Branch and Address	
5	Bank Code and Branch Code	
6	IFS Code of the Bank Branch	
7	Type of Account (Saving/Current/Cash Credit)	
8	Account Number	

Note : A copy of cancelled cheque in respect of the above account which is operated by the vendor must be enclosed.

राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक
NATIONAL BANK FOR AGRICULTURE & RURAL DEVELOPMENT

नाबार्ड, मध्य प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल, ई-5, अरेरा कॉलोनी, बिट्टन मार्केट, भोपाल-462016 में ट्रेड वार आपूर्ति, रखरखाव, वार्षिक रखरखाव अनुबंध और मरम्मत कार्य (कार्यालय उपकरण, स्टेशनरी, कार्यालय स्वचालन आदि से संबंधित) हेतु ठेकेदारों/आपूर्तिकर्ताओं/वेंडरों/सेवा प्रदाताओं/ की सूचीबद्धता हेतु नोटिस

NOTICE FOR EMPANELMENT OF CONTRACTORS/SUPPLIERS/VENDORS/SERVICE PROVIDERS FOR TRADE-WISE SUPPLY, MAINTENANCE, AMC AND REPAIR WORKS (OFFICE EQUIPMENT, STATIONERY, OFFICE AUTOMATION ETC.) AT NABARD, MADHYA PRADESH REGIONAL OFFICE, BHOPAL, E-5 ARERA COLONY, BITTAN MARKET, BHOPAL-462016

आवेदक का नाम /NAME OF
APPLICANT _____

पता/ADDRESS

आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि: 26/02/2024 समय 17:00 बजे तक
LAST DATE FOR SUBMISSION: 26/02/2024 BY 17:00 HRS

मुख्य महाप्रबंधक,
नाबार्ड,
मध्य प्रदेश क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल
ई-5 अरेरा कॉलोनी, बिट्टन मार्केट, भोपाल-462016

THE CHIEF GENERAL MANAGER
NABARD,
MADHYA PRADESH REGIONAL OFFICE
E-5, ARERA COLONY, BITTAN MARKET, BHOPAL- 462016