



भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण लिमिटेड
Security Printing and Minting Corporation of India Limited

मिनिरत्न श्रेणी-I, सीपीएसई
 (भारत सरकार के पूर्ण स्वामित्वाधीन)
 Miniratna Category-I, CPSE
 (Wholly owned by Government of India)

CHO(HR)/Admn./167/07

Date : 26.09.2011

To,

Sub : Group Health Insurance scheme for the employees of SPMCIL Corporate Office.

Sir,

Security Printing & Minting Corporation of India Ltd. (SPMCIL), a wholly owned company of Government of India, was incorporated on 13th January, 2006 under the Companies Act, 1956 with the objective of designing, manufacturing/printing security papers, currency and bank notes, non-judicial stamps paper, minting of coins, postage stamps etc. SPMCIL is under the administrative control of Ministry of Finance with its registered and Corporate Office at Jawahar Vyapar Bhawan, Janpath, New Delhi. It has four Minting units at Mumbai, Kolkata, Hyderabad and Noida, four Currency/Security printing presses at Nashik, Dewas and Hyderabad besides a high quality security paper manufacturing Mill at Hoshangabad.

SPMCIL proposes to avail extended Health Insurance benefits for employees of Corporate Office and their declared dependent(list enclosed) for a period of one year. Details of the coverage, insured amount and other terms & conditions are enclosed. The number of employees and their declared dependent is as on 30th June, 2011.

Interested firms may submit their offer in two bids in separate sealed covers along with necessary documents on or before 19-10-2011 up to 03:00 p.m. with clearly superscribing "Tender for Group Health Insurance Scheme" on each envelop addressed to the undersigned. The Technical Bids shall be opened on 19-10-2011 at 4.00 pm in the Corporate Office in the presence of such Tenderers or their authorized representatives who may wish to be present. The Financial Bid of the Tenderers, whose technical bid is found to be in order, shall be opened at the time & date to be intimated later.

cont-p.2

The first envelop i.e. 'Technical Bid' should contain the following documents:-

- a) Annexure-1
- b) General terms & conditions

Each page of both these documents should be signed & stamped in token of having read and accepted the terms & conditions.

The Second envelop i.e. 'Financial Bid' should contain the rates quoted in annexure -II and details of premium duly signed & stamped.

Company reserves the right to accept or reject any or all offers without assigning any reason whatsoever.

Yours faithfully,



(Dr. Alok Kumar Rastogi)
Manager (O.L.)

Encl. : As above.

③ ⑤

Date :

To

The Manager (OL)
SPMCIL,
Jawahar Vyapar Bhawan,
New Delhi

**Sub : Submission of Technical Bid / Financial Bid for providing
Group Health Insurance**

Sir,

With reference to your tender enquiry no. _____ dated _____.

Enclosed please find Technical Bid and Financial Bid for your kind consideration please. We have read the terms and conditions and enclosed documents of Technical and Financial Bid strictly as per instructions given. Every page of the document has been signed.

Our Contract Nos are :

Fax No.

Yours faithfully,

(Name of the Company)
with seal



Technical Bid

ANNEXURE - 1

- 1) whether you have provided such insurance cover to any other PSU/ Corporation?
? If yes, please enclose copy of the order.
- 2) Do you agree with the general conditions attached herewith : Yes/No.
- 3) Complete details of TPA, with their address, telephone no. etc.
- 4) Name & numbers of Hospitals (in NCR), available on your panel.
- 5) Whether "Free Health Checkup" will be organised. Yes/No,
If yes, number of camps to be organised along with kind of diseases.
- 6) Terms & conditions, if any, for the payment of premium.

Signature
(with seal)



5

ANNEXURE – II

Financial Bid

Subject :- Group Health Insurance Scheme Required for the employees of SPMCIL Corporate Office.

w.r.t. the above, we hereby submit our proposal as under :-

Total Premium Payable is Rs. _____

(in words) _____

Details of the premium is enclosed

Signature-----
(with seal)

an



भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड
SECURITY PRINTING & MINTING CORPORATION OF INDIA LTD.
 (भारत सरकार के पूर्ण स्वामित्वाधीन)
 (Wholly owned by Govt. of India)

GROUP HEALTH INSURANCE SCHEME REQUIRED FOR THE EMPLOYEES OF SPMCIL CORPORATE OFFICE.

SPMCIL proposes to avail a Group Health Insurance Scheme for 70 employees of Corporate Office and their declared dependant for a period of 1 year which can be extended for another year as per the following break up:-

Category	No.	No. of Dependants	Sum Insured P.a.
CMD/Directors	04	10	Rs. 5,00,000/-
Dy. CVO/GM/DGM	09	21	Rs. 4,00,000/-
Manager/DM/AM/VO	17	20	Rs. 3,00,000/-
AVO/Officer/System Supervisor/AA/ Secretaries/DEO	40	62	Rs. 2,00,000/-
Total (list enclosed)	70	113	
The number of employees & their dependants may vary due to transfer or new entrants etc.			

General Terms Condition :-

The Group Health Insurance per life to be provided by the Insurer shall cover the following :

1. Inpatient Hospitalization (min. 24 hours hospitalization) with pre and post Hospitalization treatment of 30 and 60 days respectively.
2. This time limit will not apply to the specific treatments taken in the Network Hospital/Nursing Home where the Insured is discharged on the same day. Such treatment will be considered to be taken under Hospitalization Benefit.
3. Daycare Treatment covered shall include Chemotherapy, Radiotherapy, Dialysis, D & C, Cataract etc.

Handwritten signature

4. Sum Insured is on Family floater basis.
5. No capping of room rent during hospitalization.
6. Maternity expenses shall be covered. The new born child shall be covered from day one.
7. Pre-existing diseases shall be covered.
8. Cashless facility for treatment shall have to be provided by the insurer.
9. No brokerage charges/commission permissible.
10. No administrative charges will be deducted from the bills submitted by the employee.
11. Regarding suitability of Insurer for providing Group Health Insurance & other terms & conditions, decision of the SPMCIL will be final and binding.
12. This contract will be initially for a period of one year which can be extended for another year also.
13. Day one cover for New Joinee subject to payment of premium and intimation by the Company.
14. Mid-term~~s~~ inclusion of dependents for existing employees shall be allowed on payment of extra premium.
15. There will no limit of claim in respect of any specific disease(s).
16. Submission of Claim Documents: All claims for reimbursement shall be submitted within 30 days from the date of discharge in case of claim for hospitalization and last date of treatment in case of claim for domiciliary treatment. After submission of claims, complete in all respects, these shall be settled within 30 days.
17. Treatment can be had by the employee in any hospital of choice.
18. Photo-I Cards shall be issued for each member insured, within 15 days.
19. Payment will be made direct to the employee under intimation to the Company.
20. Ambulance services-1% of the sum insured or Rs. 2000/- whichever is less shall be reimbursable in case patient has to be shifted from residence to hospital in case of admission in Emergency Ward / I.C.U or from one Hospital / Nursing home to another Hospital / Nursing Home or from hospital/nursing home to residence.
21. Hospitalization expenses incurred for donation of an organ by the donor (excluding cost of organ, if any) to the insured person during the course of organ transplant will also be payable.

[Handwritten signature]

However in any case the liability of the Company will be limited to over all Sum Insured of the Insured Person.

22. ANY ONE ILLNESS: Any one illness will be deemed to mean continuous period of illness and it includes relapse within 105 days from the date of discharge from the Hospital / Nursing home from where the treatment was taken. Occurrence of the same illness after a lapse of 105 days as stated above will be considered as fresh illness for the purpose of this policy.

23. Free health check-up camps shall be organized by the insurer every 6 months.

24. Quotation will remain valid for a period of 90 days from the date of opening.

25. Conditional offer shall not be entertained. Financial Bid of such bidders who put in their own conditions shall not be opened.



भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड, नई दिल्ली

अधिकारियों एवं कर्मचारियों तथा उनके आश्रितों की सूची

क्र. सं०	नाम	पदनाम	संबंध	आयु (वर्ष)
1	श्री एम.एस. राणा	अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक	स्वयं	51
2	श्रीमती सुमन राणा		पत्नी	43
3	कुमारी मोनिका राणा		पुत्री	19
4	श्री दीपेश राणा		पुत्र	20
5	श्री रूप लाल		पिता	78
6	श्रीमती लाजवंती		माता	75
7	श्री अश्विनी कुमार	निदेशक (तकनीकी)	स्वयं	57
8	श्रीमती चारु शर्मा		पत्नी	50
9	श्री मदन मोहन	निदेशक (वित्त)	स्वयं	47
10	श्रीमती सुमन वर्मा		पत्नी	46
11	कुमारी जय सुरभि वर्मा		पुत्री	20
12	कुमारी मलविका वर्मा		पुत्री	14
13	डॉ. मनोरंजन दास	निदेशक (मा.सं.)	स्वयं	54
14	मास्टर सौरभ दास		पुत्र	17
15	श्री रमाकांत दीक्षित	महाप्रबंधक (सू. प्रौ.)	स्वयं	42
16	श्रीमती रेखा दीक्षित		पत्नी	38
17	मास्टर मिहिर दीक्षित		पुत्र	16
18	श्री एन.के. चौधरी	महाप्रबंधक (तक.)	स्वयं	55
19	श्री बिक्रमजीत गुप्ता	उपमहाप्रबंधक (औ.सं.)	स्वयं	42
20	श्रीमती सलोनी गुप्ता		पत्नी	39
21	कुमारी अभिज्ञा गुप्ता		पुत्री	10
22	कुमारी अद्वितीया गुप्ता		पुत्री	7
23	श्री राकेश कुमार	उपमहाप्रबंधक (कागज)	स्वयं	50
24	श्रीमती रेखा रानी		पत्नी	46
25	कुमारी भावना		पुत्री	24
26	कुमारी अंकिता		पुत्री	22
27	श्री संजीव बैनर्जी	उपमहाप्रबंधक (टकसाल)	स्वयं	58
28	श्रीमती दलिया बैनर्जी		पत्नी	53
29	कुमारी रिया बैनर्जी		पुत्री	26
30	अभिषेक बैनर्जी		पुत्र	22
31	श्री संजय महेश्वरी	उपमहाप्रबंधक (वित्त)	स्वयं	50
32	श्रीमती आभा महेश्वरी		पत्नी	44
33	कुमारी पायस महेश्वरी		पुत्री	14
34	श्री सुगम महेश्वरी		पुत्र	12
35	श्री लक्ष्मीनारायण महेश्वरी		पिता	85
36	श्रीमती मिथलेश महेश्वरी		माता	80
37	श्री आर.के. श्रीवास्तव	उपमहाप्रबंधक (तकनीकी)	स्वयं	56

84/

38	श्री पी.के. साहू	उप महाप्रबंधक (कार्मिक)	स्वयं	49
39	श्रीमती मित्तली साहू		पत्नी	38
40	श्री प्रमित कुमार साहू		पुत्र	10
41	श्रीमती सत्यभामा साहू		माता	56
42	श्री अशोक कुमार रे	उप मुख्य सतर्कता अधिकारी	स्वयं	55
43	श्रीमती सुतपा रे		पत्नी	46
44	कुमारी रूप कथा		पुत्री	20
45	डॉ. आलोक कुमार रस्तोगी	प्रबन्धक (राभा)	स्वयं	59
46	श्रीमती रजनी रस्तोगी		पत्नी	49
47	श्री एन.सिद्धन	उपप्रबन्धक (मां.सं.)	स्वयं	53
48	श्रीमती विजय		पत्नी	44
49	श्री अर्जुन		पुत्र	20
50	श्री अरविंद		पुत्र	11
51	श्रीमती राधा		बहिन	62
52	श्री रामुलु	उपप्रबंधक (औ.सं.)	स्वयं	50
53	श्री वीरेन्द्र कुमार आनन्द	वरिष्ठ सतर्कता अधिकारी	स्वयं	31
54	श्रीमती पूजा वी. आनन्द		पत्नी	29
55	कुमारी ओशीन आनन्द		पुत्री	1 माह
56	श्री विवेक तनेजा	सहायक प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	स्वयं	34
57	श्री प्रवीण गुप्ता	सहायक प्रबन्धक (वित्त एवं लेखा)	स्वयं	31
58	श्रीमती मंजु गुप्ता		पत्नी	
59	श्री महेन्द्र सिंह	सहायक प्रबन्धक (विपणन)	स्वयं	33
60	श्रीमती संगीता रावत		पत्नी	30
61	श्री मोहितांश सिंह रावत		पुत्र	1
62	श्री दीपक माथुर	सहायक प्रबन्धक (मा.सं.)	स्वयं	31
63	श्रीमती शालिनी माथुर		पत्नी	28
64	श्री ओ.पी. माथुर		पिता	61
65	श्रीमती राजेश माथुर		माता	56
66	श्री अरिन्दम विश्वास	सहायक प्रबन्धक (तक.)	स्वयं	30
67	श्री सुनील कुमार विश्वास		पिता	58
68	श्रीमती अंजली विश्वास		माता	52
69	श्री अशोक शर्मा	सहायक प्रबंधक (तक.)	स्वयं	38
70	श्रीमती संध्या शर्मा		पत्नी	30
71	सुश्री निहारिका शर्मा		पुत्री	02
72	श्री अरुण कुमार गुलिया	सहायक प्रबंधक (सू.प्रौ.)	स्वयं	34
73	श्री चन्द्र कुमार खुशवाहा	सहायक प्रबंधक (सू.प्रौ.)	स्वयं	31
74	श्री राकेश शर्मा	सहायक प्रबंधक (सू.प्रौ.)	स्वयं	28
75	श्री राहुल अधिकारी	सहायक प्रबंधक (सू.प्रौ.)	स्वयं	27
76	श्री नीलू द्विवेदी	सहायक प्रबंधक (सू.प्रौ.)	स्वयं	28
77	श्रीमती अमृता प्रियदर्शिनी	सहायक प्रबंधक (सू.प्रौ.)	स्वयं	28
78	श्री एस.एस. बालानी	वरिष्ठ सतर्कता अधिकारी	स्वयं	42

79	श्रीमती एम.एस. बालानी		पत्नी	39
80	कुमारी डी.एस. बालानी		पुत्री	14
81	मास्टर एस.एस. बालानी		पुत्र	7
82	कुमारी रेणूबाला भसीन	सतर्कता अधिकारी	स्वयं	32
83	श्री सचिन अग्रवाल	सहायक कम्पनी सचिव	स्वयं	31
84	श्री प्रमोद अग्रवाल		पिता	61
85	श्रीमती निर्मला अग्रवाल		माता	59
86	श्रीमती ऋचा अग्रवाल		पत्नी	25
87	श्री आकाश अग्रवाल		पुत्र	8 माह
88	श्री आशु कुमार	अधिकारी (वित्त एवं लेखा)	स्वयं	26
89	श्रीमती सुनीता रानी		माता	44
90	कुमारी रिकी		बहिन	23
91	सुश्री स्वाति जैन	अधिकारी (वित्त एवं लेखा)	स्वयं	23
92	श्री कमल किशोर	अधिकारी (मा.सं.)	स्वयं	34
93	श्रीमती हेमन्त कुमारी		पत्नी	32
94	मास्टर गौरव किशोर सागर		पुत्र	6
95	मास्टर लक्ष्य किशोर सागर		पुत्र	2
96	श्री कौस्तुभ गौड़	अधिकारी (मा.सं.)	स्वयं	28
97	श्रीमती विजय गौड़		माता	60
98	कुमारी इन्दरदीप कौर	अधिकारी (मा.सं.)	स्वयं	24
99	श्री अंकित मुद्गल	अधिकारी (तक.)	स्वयं	24
100	श्री सिद्धार्थ कुमार	अधिकारी (तक.)	स्वयं	29
101	सुश्री प्रियंका शर्मा	अधिकारी (तक.)	स्वयं	
102	श्री संजीव शर्मा	प्रणाली पर्यवेक्षक	स्वयं	39
103	श्रीमती सोनल शर्मा		पत्नी	35
104	कुमारी सिया शर्मा		पुत्री	14
105	मास्टर ओम शर्मा		पुत्र	7
106	श्री रघुबीर कैथुरिया	कार्यपालक सहायक	स्वयं	31
107	श्रीमती सरिता कैथुरिया		पत्नी	26
108	कुमारी गायत्री कैथुरिया		पुत्री	2
109	श्री रविन्द्र पाल सिंह कैथ	कार्यपालक सहायक	स्वयं	35
110	श्री के. सत्यनारायण	प्रशासनिक सहायक	स्वयं	55
111	श्रीमती के. हरि कुमारी		पत्नी	54
112	के.भारत कुमार		पुत्र	23
113	के.शरत कुमार		पुत्र	20
114	श्रीमती गंगा देवी		माता	80
115	श्रीमती दीप्ति कौर	कार्यपालक सहायक	स्वयं	28
116	श्रीमती यशमाल बाला		माता	54
117	मास्टर पार्थ कौरा		पुत्र	2
118	श्रीमती मीनाक्षी भारद्वाज	सचिव (मा.सं.)	स्वयं	29
119	मास्टर ज्योतिराद्वित्य		पुत्र	

120	श्री नीरज पंत	सचिव (मा.सं.)	स्वयं	28
121	श्रीमती देवकी पंत		माता	55
122	श्रीमती पूजा आनन्द	सचिव (वित्त)	स्वयं	28
123	श्री तरुण आनन्द		पति	33
124	कुमारी सृष्टि आनन्द		पुत्री	5
125	श्री जागृत आनन्द		पुत्र	
126	श्री हरीश	सचिव (मु.स.अ.)	स्वयं	29
127	कुमारी बबीता	सचिव (टकसाल)	स्वयं	29
128	श्रीमती उमा	सचिव (तकनीकी)	स्वयं	26
129	कुमारी शालिनी परूथी	सतर्कता सहायक	स्वयं	26
130	श्री नरेश कुमार	कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक	स्वयं	37
131	श्रीमती पूनम		पत्नी	35
132	श्रीमती गंगा देवी		माता	67
133	कुमारी नन्दिता		पुत्री	10
134	श्री हर्ष		पुत्र	5
135	कुमारी गुरप्रीत कौर	कनिष्ठ सचिव	स्वयं	26
136	श्री जशवंत सिंह		पिता	58
137	श्रीमती बलबीर कौर		माता	53
138	कुमारी सोनिया	कनिष्ठ सचिव	स्वयं	29
139	श्री जनक लाल		पिता	57
140	श्रीमती कांता		माता	55
141	श्री प्रीतज कुमार शर्मा	कनिष्ठ सचिव (हिन्दी)	स्वयं	28
142	श्रीमती कामिनी शर्मा		पत्नी	25
143	श्री युगल किशोर शर्मा		पिता	52
144	श्रीमती शकुन्तला शर्मा		माता	47
145	श्री राहुल अरोड़ा	कनिष्ठ सचिव	स्वयं	27
146	श्री दीपचन्द अरोड़ा		पिता	57
147	श्रीमती हर्ष अरोड़ा		माता	52
148	कुमारी गंगा शर्मा	कनिष्ठ सचिव	स्वयं	29
149	श्रीमती दीप्ति चौधरी	डी० ई० ओ०	स्वयं	25
150	श्री अनुभव चौधरी		पति	27
151	कुमारी कनक		पुत्री	1
152	श्रीमती प्रिन्सी भाटिया	डी० ई० ओ०	स्वयं	27
153	श्री पुनीत भाटिया		पति	28
154	श्रीमती सुशीला जैन		माता	55
155	मास्टर सक्षम		पुत्र	2
156	श्रीमती अनुभा मागो सूद	डी० ई० ओ०	स्वयं	30
157	श्री सुमित मागो		पति	30
158	मास्टर शौर्य		पुत्र	4
159	श्री मनीष कुमार गुरहरिया	डी० ई० ओ०	स्वयं	31
160	श्री मोहम्मद अरशद	डी० ई० ओ०	स्वयं	24

सही

161	श्रीमती सलमा		पत्नी	19
162	श्री एम. असलम		पिता	52
163	श्रीमती शाहीन असलम		माता	48
164	कुमारी निकहत परवीन		बहिन	21
165	कुमारी नुसरत परवीन		बहिन	18
166	श्री मोहम्मद इस्तियाक	डी० ई० ओ०	स्वयं	33
167	श्री मुख्तार अहमद		पिता	62
168	श्रीमती जोहरा खतून		माता	60
169	श्रीमती गुलफूल बानो		पत्नी	32
170	कुमारी खुसबुन निशा		पुत्री	11
171	कुमारी अफरीन बानो		पुत्री	8
172	कुमारी आमरिम		पुत्री	7
173	श्री मोहम्मद अरशद		पुत्र	4
174	श्री प्रशान्त बिस्ट	डी० ई० ओ०	स्वयं	30
175	श्रीमती किरण बिस्ट		पत्नी	29
176	कुमारी प्रियांशी		पुत्री	01
177	सुश्री रश्मि कौशिक	डी० ई० ओ०	स्वयं	30
178	कुमारी मणिका गोसाई	कनिष्ठ डी० ई० ओ०	स्वयं	24
179	श्री नवीन डोगरा	कनिष्ठ डी० ई० ओ० कम का० स०	स्वयं	24
180	सुश्री समप्रीत कौर,	कनिष्ठ डी० ई० ओ० कम का० स०	स्वयं	25
181	श्री गणेश चन्द्र	कम्प्यूटर ऑपरेटर	स्वयं	32
182	श्रीमती कमला देवी		पत्नी	29
183	श्री हरि ओम		पुत्र	2

करी