भा.क.नि.
CCI

Hkkjrh; dikl fuxefyfeVM]
THE COTTON CORPORATION OF INDIA LTD.
(A Government of India Undertaking)
136 -A, 60 Ft. Road, Kamla Nehru Colony, Bathinda (Punjab) -151001
Tel No: 0164-2210371 , 0164- 2210372, Fax No 0164-2210373
CCI WEBSITE : www.cotcorp.gov.in E-mail: bathinda@cotcorp.com
CIN:U51490MH1970GOI014733 GSTIN: 03AAACT4053B1Z2

दिनांक: 31.08.2020

निविदा सुचना

भारतीय कपास निगम लि, बठिंडा तत्काल आधार पर मुद्रण सामग्री प्रिंट करने हेतु निर्धारित प्रोफोर्मा में सम्बंधित फर्मो से मुहरबंद निविदाएँ आमंत्रित करता है l निर्धारित निविदा फॉर्म, नियम एवं शर्तों के साथ एवं प्रिंटिंग हेतु प्रोफोर्मा के नमूने शाखा कार्यालय में किसी भी कार्य दिवस को कार्यालयीन समय में दिनांक 09.09.20 शाम 05.00 बजे तक प्राप्त किये जा सकते हैं अथवा हमारी वेबसाइट **www.cotcorp.org.in** एवं www.eprocure.gov.in से भी डाउनलोड किये जा सकते हैं l यह निविदाएँ TWO BID SYSTEM में होंगी l निविदाकर्ता के पास जीएसटी नंबर एवं आयकर PAN नंबर का होना अनिवार्य है सभी पहलुओं से विधिवत तैयार निविदाएँ मुहरबंद लिफाफे में, जिस पर 'प्रिंटिंग सामग्री हेतु निविदा' अंकित हो, धरोहर राशि रु 5000/- (डिमांड ड्राफ्ट जोकि भारतीय कपास निगम लिमिटेड भटिंडा के पक्ष मे देय हो) के साथ इस कार्यालय में दिनांक **10.09.2020** दोपहर 3.00 बजे तक स्वीकार की जाएँगी एवं उसी दिन सायं 3.30 बजे उपस्थित निविदाकर्ताओं के समक्ष खोली जाएंगी l निगम किसी भी निविदा को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है l MSE मे पंजीकृत फ़र्म प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करने पर अमानत राशि देय से मुक्त रहेगी | निगम किसी भी निविदा को आंशिक/पूर्ण रूप से स्वीकृत/ अस्वीकृत करने का अपना अधिकार सुरक्षित रखता है ।

सहायक महाप्रबन्धक

भा.क.नि.
CCI

Hkkjrh; dikl fuxefyfeVM]
THE COTTON CORPORATION OF INDIA LTD.
(A Government of India Undertaking)
136 -A, 60 Ft. Road, Kamla Nehru Colony, Bathinda (Punjab) -151001
Tel No: 0164-2210371 , 0164- 2210372, Fax No 0164-2210373
CCI WEBSITE : www.cotcorp.gov.in E-mail: bathinda@cotcorp.com
CIN:U51490MH1970GOI014733 GSTIN: 03AAACT4053B1Z2

नियम एवं शर्ते

टेंडर फॉर्म जारी करने की दिनांक ः 31.08.2020

टेंडर प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक ः 10.09.2020 सायं 3.00 बजे

टेंडर खोलने की अंतिम दिनांक ः 10.09.2020 सायं 3.30 बजे

1. निविदा में दी गई दरें सभी कर सहित होंगी एवं मुद्रण सामाग्री की निशुल्क डिलीवरी हमारे कार्यालय में देनी होगी A मुद्रणकर्ता एवं मुद्रण सामग्री आपूर्ति करने वाली पार्टी के पास जीएसटी पंजीकरण होना अनिवार्य है (पंजीकरण की प्रति साथ संलग्न करें) एवं पंजीकरण क्रंमाक स्पष्ट रूप से टेंडर में दर्शाना होगा l

2. स्वीकृत दरें 1 वर्ष तक मान्य रहेंगी A दोनों पक्षों की सहमति पर यह अवधि 3 माह तक निर्धारित दरों पर बढाई जा सकती है l

3. निविदा फॉर्म में दी गई सामग्री की मात्रा अनुमानित हैA मुद्रण हेतु आदेश जारी करते समय किसी भी मात्रा को आवश्यकता अनुसार घटाया बढ़ाया जा सकता है A निविदाकर्ताओ के लिए यह बाध्यकारी होगा कि वह अंतिम रूप से स्वीकृत दरों पर जारी आदेश के अनुसार पूरी मात्रा की पूर्ति करें A आदेश जारी होने की तारीख से अधिक से अधिक 20 दिन के अन्दर मॉल की सुपुर्दगी देनी होगी तथा ऐसा न करने पर निविदाकर्ता के जोखिम एवं दायित्व पर आर्डर अगले निविदाकर्ता को दिया जा सकता हैl

4. सम्पूर्ण रूप से कार्य पूरा होने के बाद एवं बिल प्राप्ति के अधिकतम 10 से 15 दिन के अन्दर भुगतान किया जायेगा A मुद्रण सामग्री की क्वालिटी में कोई त्रुटी पाई जाती है अथवा कोई वाद विवाद होता है तो निगम का अंतिम निर्णय संबधित पार्टी को मानना बाध्य होगा l

5. निविदा TWO BID SYSTEM में निम्नानुसार देनी होगी :-

a) BID No. I टेक्निकल बिड होगी जिसमे पार्टी का पूरा ब्यौरा दिया जाना है एवं बतौर धरोहर राशि रूपये 5000/- का डिमांड ड्राफ्ट भी इसी टेक्निकल बिड BID No. I के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा जोकि **''कॉटन कारपोरेशन ऑफ़ इंडिया लि, बठिंडा''** के नाम से देय होगा l बिड नंबर 1 अलग लिफाफे में डालना है जिस पर टेक्निकल बिड न. 1 लिखा होना चाहिए l

b) फाइनेंसियल BID No. II में निगम द्वारा निर्धारित प्रोफोर्मा में सभी करों सहित दरें लिखी जाएँगी l BID No. II भी एक अलग लिफाफे में डालना है जिस पर फाइनेंसियल BID No. II लिखा होना चाहिए l

c) उपरोक्त दोनों लिफाफों को अलग से तीसरे लिफाफे में डालकर सील करना होगा जिस पर लिखा होना चाहिए "प्रिंटिंग सामग्री हेतु निविदा" एवं यह बंद लिफाफा निर्धारित दिनांक 10.09.2020 शाम 3 बजे तक हमारे कार्यालय में रखे सील बंद बॉक्स में डालें।

6. निविदा खोलने पर सबसे पहले टेक्निकल BID No. I खोली जाएगी एवं टेक्निकल बिड पूर्णतया सही पाए जाने पर ही फाइनेंसियल BID No. II खोली जाएगी A अगर टेक्निकल BID No. I के साथ धरोहर राशि का ड्राफ्ट/पे आर्डर नहीं लगाया जाता तो निविदा मान्य नहीं होगी ।

7. प्रिंटिंग सामग्री हेतु प्रोफोर्मा हमारे कार्यालय से किसी भी कार्य दिवस को दिनांक 09.09.2020 दोपहर 2.00 तक देखे/ प्राप्त किये जा सकते हैं ।

8. निविदा दिनांक 10.09.2020 को अपराहन 3.30 बजे उपस्थित निविदाकर्ताओं के समक्ष खोली जाएगी । मदवार न्यूनतम दर देने वाले निविदाकर्ता को ही कार्य आदेश दिया जायेगा ।

9. मुद्रण सामग्री पूर्णत निगम के बताये प्रोफोर्मा एवं स्पेसिफिकेशन के मुताबिक ही होनी चाहिए व अन्य कोई मुद्रण सामग्री स्वीकार नहीं की जाएगी और प्रोफोर्मा के मुताबिक अगर सामग्री सप्लाई नहीं की जाती तो धरोहर राशि जब्त की जा सकती है ।

10. प्रिंटिंग का कार्य हमारे विशेष विवरण (Specification) के अनुसार पूरा किया जायेगा। अंतिम रूप से प्रिंटिंग का कार्य प्रारंभ करने से पहले प्रिंटिंग के लिए प्रयोग किये जाने वाले पेपर के नमूने तथा किस्म के प्रूफ की स्वकृति प्राप्त करनी होगी । प्रिंटिंग का अंतिम प्रूफ दो प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा । यदि प्रिंटिंग की जाने वाली सामग्री हमारे द्वारा दिए गये स्पेसिफिकेशन/नमूने के अनुसार नहीं पाई जाती है तो मुद्रित सामग्री स्वीकार नहीं की जाएगी ।

11. निविदा की दोनों बिड केवल निगम द्वारा दिए गये प्रोफोर्मा पर ही दी जानी चाहिए एवं अन्य किसी पेपर/फॉर्मेट पर स्वीकार नहीं की जाएगी ।

12. क्वालिटी की जाँच के संबंध में निगम की समिति का निर्णय अंतिम होगा ।

13. अधूरे ब्योरे के साथ प्राप्त निविदा आवेदन अस्वीकार किया जा सकता है ।

14. यदि दो या अधिक पार्टियाँ L-1 दरें देती हैं तो कार्य का बटवारा अनुपातिक रूप से किया जायेगा ।

15. टीडीएस की कटौती तत्कालीन नियमानुसार की जाएगी ।

16. निविदा के साथ निविदादाता द्वारा एक अंडरटेकिंग जोकि फाइनेंसियल BID No. II के साथ संलग्न है, हस्ताक्षर कर एवं मोहर लगाकर देनी होगी ।

17. यदि निविदाकर्ता द्वारा दी गई निविदा में निगम की शर्तो के आलावा कोई भी शर्ते रखी जाती हैं अथवा संलग्न की जाती है तो वे मान्य नहीं होंगी तथा निगम की शर्तों के अनुसार ही कार्य आदेश दिया जायेगा ।

भा.क.नि.
CCI

Hkkjrh; dik lfuxefyfeVM]
THE COTTON CORPORATION OF INDIA LTD.
(A Government of India Undertaking)
136 -A, 60 Ft. Road, Kamla Nehru Colony, Bathinda (Punjab) -151001
Tel No: 0164-2210371 , 0164- 2210372, Fax No 0164-2210373
CCI WEBSITE : www.cotcorp.gov.in E-mail: bathinda@cotcorp.com
CIN:U51490MH1970GOI014733 GSTIN: 03AAACT4053B1Z2

18. भारतीय कपास निगम लि किसी भी निविदा को पूर्ण अथवा उसका कोई भाग रदद करने का अपना अधिकार सुरक्षित रखता है l निविदाकर्ता निगम से अपनी निविदा अस्वीकृत होने का कारण जान सकता है l

19. एल 1 (न्युनतम दर) का निर्धारण आइटम वाइज होगा l

20. किसी भी विवाद की स्थिति में क्षेत्राधिकार (Jurisdicion Area) बठिंडा ही रहेगा l
21. उपरोक्त सभी बिन्दुओं को मैंने ध्यान से पढ़ लिया है एवं मै इससे सहमत हूँ l

---

टेंडरर के हस्ताक्षर ----------

टेंडरर/मुद्रक का नाम तथा मोहर ----------

GST REGISTRATION NO----------

PAN NO.----------

स्टेशनरी प्रिंट करने एवं खरीदी हेतु टेक्निकल बिड नंबर - I

(Technical Bid - I)

1. पार्टी का नाम ----------

2. पार्टी के प्रतिनिधि का नाम ----------

3. पत्राचार के लिए पूरा पता ----------
---

4. टेलीफोन नंबर ----------

5. कार्यों का विवरण ----------

धरोहर राशि ड्राफ्ट नंबर ---------- दिनांक ----------

राशि ---------- बैंक----------

6. जीएसटी नंबर (प्रति संलग्न करें)(अनिवार्य) ----------

7. पैन नंबर (फोटो कॉपी संलग्न करें) (अनिवार्य) ----------

8. भुगतान के लिए पार्टी का बैंक विवरण

(1) पार्टी का नाम ----------
(2) बैंक का नाम व पता ----------
(3) बैंक खाता नंबर ----------
(4) बैंक IFSC Code ----------

दिनांक

हस्ताक्षर मोहर सहित

निविदादाता द्वारा जारी घोषणा अंडरटेकिंग

1. मै यह घोषणा करता हूँ कि लेखन/मुद्रण सामग्री/स्टेशनरी के बारे में पूर्ण जानकारी प्राप्त करने के पश्चात ही निविदा में अपनी दरें घोषित की हैं l मेरे द्वारा निविदा प्रपत्र में दर्शाई गई दरें कुल मात्रा की कुल दरें (समस्त खर्चों व् टैक्स सहित) Excluding GST होंगी |

2. मैं यह भी स्वीकार करता हूँ कि मुझे आदेशित स्टेशनरी की पूर्ति यदि मैंने भारतीय कपास निगम लि के मापदण्डों, शर्तों व निर्धारित समय में नहीं की गई तो निगम को यह अधिकार होगा की मुझे दिया गया आदेश रदद करते हुए मेरी धरोहर राशि जब्त कर सके व किसी भी प्रकार का विवाद की स्थिति में मुझे शाखा प्रबंधक भारतीय कपास निगम लि बठिंडा का निर्णय मान्य होगाl

3. मुझे निगम द्वारा मुद्रित स्टेशनरी हेतु निर्धारित समस्त शर्तें स्वीकार हैं l

4. इस निविदा के साथ वांछित धरोहर राशि का डिमांड ड्राफ्ट जो भारतीय कपास निगम लि बठिंडा के पक्ष में देय है, सलंगन कर रहा हूँ l

दिनांक । **हस्ताक्षर मोहर सहित**

The Cotton Corporation of India Ltd.; Branch Office : Bathinda

T E N D E R F O R M

Name & address of the firm: _____

_____

_____

Telephone No. : ----------

Financial Bid - II

SUB :- Printing of office stationery

Sr. No.	Name of item	Specification	Quantity	Rate for unit including all taxes (Excluding GST)(In Rs.)
1	File Cover Printed	File Cover with CCI Logo and address print, Laminated (With Tag). As per specimen	1000	
2	Attendence Registr pad	100 sheets per pad, size 20x32 cm both side printing in Hindi paper as per specimen.	50	
3	Envelop Medium	Good quality, White Paper 70 gsm, one side printing and Logo size 10x23cm,	5000	
4	Envelop Big Cloth Content	Good quality, 30x40cm; as per specimen	200	
5	Envelop Big Laminated	Good quality, 30x40cm; as per specimen	200	
6	Envelop Medium Laminated	Good quality, 24x30.5 cm, as per specimen	100	
7	Noting sheet	21x34 cm Bilarpur Ledger paper 100 sheets per pad	100	
8	MEDICAL BILL PAD	100 Sheets per pad; size 20x32 cm (16x26/4); Good quality white paper 6.8 kg; both side printing in Hindi and English.	50	
9	COTTON SEED GATE PASS	Triplicate; first two copies perforated; in three different colours; 100 sets (300 sheets) in one book; size12.5x18.5 cm (18x22/10); Sirpur paper 6.9 kg; to be numbered; single side printing in Hindi and English; pakki binding	200	
10	FP BALES STOCK REGISTER CENTRES	25x38cm (20x30/4); Ledger paper as per sample; 200 pages (50 sheets of 50 x 38 cm) per register; each register to numbered from 1 to 100. Numbered pages not to be pasted on card board cover.	100	
11	FP Bales cloth Marka lebel	Good quality bukram cloth size 8x12	200000	
12	Tax invoice Book (Cotton Seed)	50 sets (200 sheets) in one book; first three copies perforated; in different colours; size 21.5x34.5 cm (A6) Rice paper; to be numbered; pakki binding.	100	
13	Tax invoice Book (FP Bales)	50 sets (200 sheets) in one book; first three copies perforated; in different colours; size 21.5x34.5 cm (A6) Rice paper; to	100	

		be numbered; pakki binding.		
14	DPR Pad	size 20x32 cm 100 sheets per pad paper satia 6.7 kg	100	
15	Misc. Bill Pad (Centre)	100 sheets per pad; Setia white 6.7 kg paper; size 22x27 cm (18x22/4); single side printing in Hindi and English.	100	
16	Leave Format	100 Sheets per pad; size 18x23 cm white paper as per sample.	20	
17	Sample Slip	12x16cm; pink colour; 100 pages/pad	500	
18	Gate Inward register	21x34cm (17x27/4); Balharpur Ledger paper 10.4 kg; 200 pages (50 sheets of 42x34 cm) per register; each register to numbered from 1 to 100. Numbered pages not to be pasted on card board cover.	50	
19	Gate outward register	21x34cm (17x27/4); Balharpur Ledger paper 10.4 kg; 200 pages (50 sheets of 42x34 cm) per register; each register to numbered from 1 to 100. Numbered pages not to be pasted on card board cover.	100	
20	Cotton seed intimation Book	Triplicate; first and second copy perforated in 3 different colours 100 sets (300 sheets) in one book; size 18x24 cm; paper as per sample;	50	
21	Processing Register	100 pages 20x32 cm bilarpur lager paper both side pirnting in Hindhi and English pakki binding to be numbered from 1 to 200 numbered pages not be pasted on card board	50	
22	Press Register	100 pages 20x32 cm bilarpur lager paper both side pirnting in Hindhi and English pakki binding to be numbered from 1 to 200 numbered pages not be pasted on card board	100	
23	Factory Stock Register	21x34 cm bilarpur lager paper 200 pages(50 sheets of 42x34 cm) per Register Each Register to be numbered from 1 to 100 numbered pages not be pasted on card board	100	
24	Ginning & Pressing Certificate	Duplicate; first copy perforated; in two different colours; 100 sets (200 sheets) in one book; size 18x23 cm (18x22/6); Sirpur colour paper 6.9 kg; to be numbered; pakki binding.	50	
25	Weight Note Pad	100 Sheets per pad; size 21x34 cm (17x27/4); Setia white paper 7.9 kg. printing in Hindi and English.	100	
26	HEAP RESULT REGISTER	32x40 cm Ledger paper 100 sheets per Register without numbering, First page perforated,pakki binding.	100	
27	TA BILL PAD	100 Sheets per pad; size 20x32 cm Setia white paper Both side printing in Hindi and English.	20	
28	LOG BOOK STAFF CAR	100 Sheets per pad; size 18x23 cm paper as per sample.	5	
29	F.P. Bales Sale Register (B0)	25x38cm (20x30/4); Balharpur Ledger paper 10.4 kg; 200 pages (50 sheets of 50 x 38 cm) per register; each register to numbered from 1 to 100. Numbered pages not to be pasted on card board cover.	5	

30	Proforma Exp.	Size 22x18 cm 100 sheets in duplicate first page perforated, paper rice paper.	50	
31	Sample Paper	70x60cm, Khaki paper as per sample.	5000	
32	FP Bales Stock Register	21x34 cm bilarpur lager paper 200 pages(50 sheets of 42x34 cm) per Register Each Register to be numbered from 1 to 100 numbered pages not be pasted on card board	50	

SIGNATURE AND SEAL OF THE PARTY