भारतीय कपास निगम लिमिटेड
(भारत सरकार का उपक्रम)
दूसरी मंजील, केयर जोन प्लाजा, 161-162 मेन सेक्टर,
शास्त्री नगर, भीलवाडा 311001,
दुरभाष. 01482 – 251326 / 252766 / GST No. 08AAACT4053B1ZS
CORPORATE IDENTITY NO. : CIN : U51490MH1971GOI014733
Web site: http://www.cotcorp.gov.in, E-mail: bhilwara@cotcorp.com

दिनांक : 18.09.2020

प्रिंटिंग स्टेशनरी मदों के लिए निविदा (कपास वर्ष 2020 - 21)

मुद्रित स्टेशनरी मदों की आपूर्ति के लिए सक्षम पार्टियों से मुहरबंद निविदाएं प्रोफार्मा में दिनांक 29.09.2020 दोपहर 12.00 बजे तक आमंत्रित की जाती है । निविदाएं TWO BID SYSTEM – "तकनीकी बिड (1) " व "वित्तीय बिड (2)" में होगी तथा निविदा प्रपत्र, स्टेशनरी मदों के स्पेसिफिकेशन, निविदा की शर्तें तथा अन्य विवरण हमारे कार्यालय से किसी भी कार्य-दिवस में कार्यालयीन समय (10.00 A.M से 5.45 P.M) तथा दिनांक 28.09.2020 तक प्राप्त होगा। निर्धारित निविदा प्रारूप निगम की वेबसाईट www.cotcorp.org.in तथा गर्वमेन्ट वेबसाईट www.eprocure.gov.in से भी प्राप्त किये जा सकते है। इच्छुक निविदाकर्ताओं को तकनीकी बिड के साथ धरोहर राशि के रूप में 10,000/- रूपये का डिमाण्ड ड्राफट/पे-आर्डर जो कि "The Cotton Corporation of India Limited" Bhilwara में देय हो, सलंग्न करना होगा। "वित्तीय बिड" अलग लिफाफे में डालनी होगी। सभी पहलुओं से विधिवत तैयार टेन्डर फार्म मुहरबंद लिफाफे में जिस पर स्टेशनरी मदों के लिए अंकित हो, सहायक महा-प्रबंधक के नाम शाखा कार्यालय के उपरोक्त पते पर दिनांक 29.09.2020 को दोपहर 12.00 बजे तक या इससे पहले पहुंचे इस प्रकार भेजें। प्राप्त निविदाएं उपस्थित निविदाकर्ताओं के समक्ष उसी दिन दोपहर 12.30 बजे खोली जायेगी।

सहायक महा-प्रबंधक

-

भारतीय कपास निगम लिमिटेड, भीलवाड़ा

मुद्रित स्टेशनरी की आपूर्ति के लिए नियम एवं शर्तें

1. निविदा में दी गई दरें सभी करों सहित होगी एंव सामान की डिलीवरी हमारे निगम के भीलवाडा कार्यालय में नि:शुल्क (FREE DELIVERY) देनी होगी ।

2. स्वीकृत दरें दिनांक 30/09/2021 तक मान्य रहेंगी ।

3. निविदा फार्म में दी गई सामग्री की मात्रा अनुमानित हैं । मुद्रण हेतु अन्तिम आदेश जारी करते समय किसी भी मात्रा को 20% तक घटाया या बढ़ाया जा सकता है जो कि सक्षम अधिकारी के अधिकार क्षेत्र में होगा। टेन्डरर्स के लिए यह बाध्यकारी होगा कि वे अन्तिम रूप से स्वीकृत दरों पर जारी आदेश के अनुसार पूरी मात्रा की आपूर्ति करें। निविदा की वैधता की अंतिम तिथि 30-09-2021 तक सामग्री की आपूर्ति हेतु पुन: आदेश दिये जा सकते हैं।

प्रथम बार कार्य आदेश दिये जाने की स्थिति कार्य आदेश की तारीख से 20 दिनों में आदेशित सामग्री की आपूर्ति करनी होगी । यदि इस प्रकार आपूर्ति नहीं की जाती हैं तो निम्नानुसार पेनल्टी राशि वसूल की जायेगी। कार्य आदेश की तिथि से आपूर्ति के दिन तक Penalty / राशि (i) 20 दिनों में शून्य (ii) 21 दिन से 35 दिनों में दिये गए कार्य आदेश के मूल्य की 2% राशि (iii) 36 दिनों से 50 दिनों में दिये गये कार्य आदेश के मूल्य की 5% राशि (IV) 50 दिनों से अधिक निविदाकर्ता की जोखिम एवं दायित्व पर कार्य आदेश अन्य निविदाकर्ता को दिया जा सकता है अथवा दिये गये कार्य आदेश के मूल्य की 15% राशि, निगम अपने हित को घ्यान में रखते हुए इसमें से किसी एक पर निर्णय ले सकता है ।

नोट :-

(A) किन्ही विशेष परिस्थितियों में यदि देरी की संभावना हो तो निगम को पूर्व में लिखित में सूचित करते हुए निगम के सक्षम प्राधिकारी से लिखित में अनुमति लेनी होगी।

(B) कार्य आदेश की कुल मात्रा में से पार्ट डिलीवरी स्वीकार की जा सकती है तथा इस स्थिति में जुमार्ना केवल उपरोक्त अनुसार सूपूर्द न की गई मात्रा पर ही लगाया जायेगा ।

(C) मुद्रित साम्रगी पर कर अधिनियम के तहत कर (TDS) कटौती की जायेगी।

(D) यदि किन्ही परिस्थितियों में निविदा की वैधता की अवधि में पुन: क्रय आदेश जारी किया जाता है तो निविदा कर्ता को उपरोक्त अनुसार ही माल की आपूर्ति करनी होगी अन्यथा उपरोक्त अनुसार PENALTY/ जुर्माना वसूल किया जायेगा।

(E) प्रिटिंग कार्य आंबटित किये जाने पर PROOF के APPROVAL हेतु कोई अतिरिक्त समय नहीं दिया जायेगा।

4. सामग्री की क्वालिटी, साईज या मात्रा में अगर कोई त्रुटि पायी जाती हैं अथवा कोई वाद विवाद होता है तो निगम का अतिम निर्णय संबंधित पार्टी को बाध्य होगा।

5. निविदा TWO BID SYSTEM में देनी होगी। टैक्नीकल बिड (1) के साथ निविदा के "नियम व शर्तें" होगी जिसमें पार्टी को पूरा ब्यौर दिया जाना है एंव बतौर धरोहर राशि मुद्रित सामग्री हेतु रू 10,000/- जो कि THE COTTON CORPORATION OF INDIA LIMITED, BHILWARA में देय हो, के डिमाण्ड ड्राफट/पे-आर्डर भी इसी टैक्नीकल बिड (1) के साथ संलग्न करना होगा। यह एक अलग लिफाफे (Envelope - A) में जिस पर टैक्नीकल बिड (1) लिखा होना चाहिए ।

6. "वित्तीय बिड (2)" में हमारे द्वारा निर्धारित प्रोफार्मा में सभी करो सहित दरें लिखी जानी हैं। वित्तीय बिड (2) भी एक अलग लिफाफे (Envelope - B) में डालना हैं।

7. निविदा सक्षम प्राधिकारी "**<u>सहायक महा-प्रबन्धक</u>**" को सम्बोधित करते हुए उपरोक्त दोनों लिफाफों को अलग से एक तीसरे लिफाफे (Envelope - C) में डालकर सील करना होगा जिस पर विषय "<u>स्टेशनरी /मुद्रित सामग्री (कपास वर्ष 2020-21)</u>" लिखा होना चाहिए तथा । सीलबंद निविदा निर्धारित दिनांक 29.09.2020 दोपहर 12.00 बजे तक निगम के कार्यालय के उपरोक्त पते पर सीलबंद बॉक्स में डाले ।

8. निविदा वाला लिफाफा खोलने पर सब से पहले Envelope - A में डाले गये टैक्नीकल बिड (1) का लिफाफा खोला जायेगा एवं इसे पूर्णत: सही पाये जाने पर ही फाईनेंशियल बिड (2) का लिफाफा खोला जायेगा। अगर टैक्नीकल बिड (1) के साथ धरोहर राशि रूपये 10,000/- का डिमाण्ड ड्रफट/पे आर्डर नहीं लगाया जाता हैं तो निविदा मान्य नहीं होगी तथा निविदा को नियमानुसार सीधे रूप से निरस्त किया जायेगा।

9. मुद्रित सामग्री हेतु प्रोफार्मा हमारे कार्यालय से किसी भी कार्य दिवस में दिनांक 28.09.2020 समय साँय 5.45 P.M तक प्राप्त किया जा सकता है।

10. प्राप्त निविदा दिनांक 29.09.2020 को ही दोपहर 12.30 बजे उपस्थित निविदाओं के समक्ष खोली जायेगी। जो निविदाएँ तकनीकी रूप से सही पायी जाती हैं, उन निविदाओं के वित्तीय बिड उपस्थित पार्टी प्रतिनिधि के समक्ष खोलते हुए प्राप्त दरों की जानकारी बतायी जायेगी। मदवाईज न्यूनतम दरें (एल-1) भी नेगोशियेशन तथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिये गये निर्णय अनुसार दरें फाईनल की जायेंगी।

12. पार्टी को कार्य आदेश दिये जाने की स्थिति में आपूर्ति की जाने वाली स्टेशनरी सामग्री STRICTLY (पूर्णत: हमारे प्रोफार्मा में बताये गये मार्का के मुताबिक ही होनी चाहिए तथा अन्य कोई स्टेशनरी सामग्री स्वीकार नहीं की जायेगी और प्रोफार्मा के अनुसार अगर स्टेशनरी सामग्री की सप्लाई नहीं की जाती हैं तो धरोहर राशि नियमानुसार जब्त की जायेगी।

13. सामग्री दिखाये गये नमूने के मुताबिक (QUALITY SIZE प्रोफार्मा इत्यादि में) होना अनिवार्य है एवं अगर हमारे द्वारा बताये गये नमूनों के अनुसार नहीं पायी गयी तो वह किसी भी हालत में स्वीकार नहीं की जायेगी ।

14. निविदा केवल भारतीय कपास निगम द्वारा दिये गये प्रोफार्मा पर ही दी जानी चाहिए एवं अन्य किसी पेपर पर स्वीकार नहीं की जायेगी।

15. पार्टी को धरोहर राशि का भुगतान बिना ब्याज दिये दिनांक 30/09/2021 के बाद ही किया जायेगा।

16. निविदा के साथ निविदादाता द्वारा अपने लेटर हेड पर एक अन्डरटेंकिग हस्ताक्षर कर एवं मोहर लगाकर देनी होगी, जो कि वित्तीय बिड (2) के साथ संलग्न है।

17. जिस तारीख से सप्लाई संबंधी कार्यालय आदेश दिया जायेगा उसी तारीख से दरें (RATES) दिनांक 30/09/2021 तक मान्य होगी।

18. मुद्रण (PRINTING) का कार्य हमारे विशेष विवरण (SPECIFICATION) के अनुसार पूरा किया जायेगा । अन्तिम रूप से प्रिन्टींग का कार्य आरंभ करने से पहले प्रिंटींग के लिए प्रयोग किये जाने वाले पेपर के नमूने तथा किस्म (QUALITY) के प्रुफ की स्वीकृति प्राप्त करनी होगी। मुद्रण का अन्तिम पुफ्र (FINAL PROOF) दो प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा । यदि मुद्रित की जाने वाली सामग्री हमारे द्वारा दिये गये SPECIFICATIONS के अनुसार नहीं पायी जाती है तो मुद्रित सामग्री स्वीकार नहीं की जायेगी।

19. अधूरे ब्यौरे के साथ प्राप्त टेंडर को अस्वीकार किया जायेगा।

20. मुद्रित (PRINTING) स्टेशनरी के टेडर फार्म में दर्शायी गयी पूरी मात्रा (LOT) का भाव देना होगा । जो सभी प्रकार के करो सहित (GST को छोडकर) अलग से कोई भी कर देय नहीं होगा । यदि इस प्रकार से भाव नहीं दिये जाते हैं तो पार्टी द्वारा दी गयी निविदा को रदद किया सकता है ।

<u>नोट : जिस पार्टी का वार्षिक टर्न ओवर 40,00,000/- से ऊपर है, ऐसी पार्टियों को जीएसटी प्रमाण पत्र की प्रति सलंग्न करनी अनिवार्य होगी।</u>

21. क्वालिटी की जांच के संबंध में समिति का निर्णय अतिंम रहेगा।

23. भारतीय कपास निगम लिमिटेड बिना कोई कारण बताये किसी भी निविदा को पूर्णत: अथवा उसका कोई भाग रदद करने का अपना अधिकार सुरक्षित रखता है ।

24. यदि निविदाकर्ता द्वारा दी गयी निविदा में निगम की शर्तो के अलावा कोई भी शर्ते रखें अथवा संलग्न की जाती हैं तो वे मान्य नहीं होंगी तथा निगम की शर्तो के अनुसार कार्य आदेश दिया जायेगा।

25. निविदाकर्ता द्वारा निविदा से संबंधित कोई भी जानकारी शाखा कार्यालय भीलवाडा से कार्यालय समय में प्राप्त की जा सकती हैं । लेकिन निविदाकर्ता द्वारा एक बार टेडर डाल देने के बाद कोई भी परिवर्तन स्वीकार नहीं किया जायेगा ।

अधिकृत पार्टी प्रतिनिधि के हस्ताक्षर / मोहर के साथ

दिनांक:_____

ON COMPANY LETTER HEAD

<u>निविदा दाता द्वारा जारी घोषणा अन्डरटेकिंग</u>

1. मैं यह घोषणा करता हूं कि मुद्रित सामग्री के बारे में पूर्ण जानकारी प्राप्त करने के पश्चात ही निविदा में अपनी दरें घोषित की है । मेरे द्वारा निविदा प्रपत्र में दर्शायी गयी दरें समस्त कर सहित हैं (GST को छोडकर)

2. मैं यह भी स्वीकार करता हुं कि मुझे आदेशित स्टेशनरी की पूर्ति यदि मैंने भारतीय कपास निगम लिमिटेड के मापदण्डों, शर्तो व निर्धारित समय में नहीं की गयी तो निगम को यह अधिकार होगा कि मुझे दिया गया आदेश रदद करते हुए मेरी धरोहर राशि जब्त कर सकतें हैं, एवं किसी भी प्रकार का विवाद की स्थिति में मुझे शाखा प्रबंधक, भारतीय कपास निगम लिमिटेड, भीलवाडा का निर्णय मान्य होगा।

3. मुझे निगम द्वारा मुद्रित स्टेशनरी हेतु निर्धारित समस्त शर्ते स्वीकार हैं।

4. इस निविदा के साथ मैं वांछित धरोहर राशि जो भारतीय कपास निगम, भीलवाडा के पक्ष में देय है, संलग्न कर रहा हूं।

अधिकृत पार्टी प्रतिनिधि के हस्ताक्षर / मोहर के साथ

दिनांक:_____

भा.क.नि.

CCI

(A Miniratna Company)

भारतीय कपास निगम लि0

THE COTTON CORPORATION OF INDIA LTD.

(A Government of India Undertaking) (Website : texmin.nic.in)

161-162, सेकेण्ड फलोर, केयर जोन प्लाजा,मेन सेक्टर,शास्त्रीनगर,

भीलवाड़ा - 311001 (राजस्थान)

Telephone No: 01482-251326 / 252766 Fax No : 01482 – 250506

Website: www.cotcorp.org.in. E-Mail: bhilwara@cotcorp.com

सूचना का अधिकार

टैक्नीकल बिड (1)

1. पार्टी / फर्म / कंपनी का नाम : .....

2. सम्पर्क व्यक्ति का नाम एवं मोबाईल नंबर : .....

3. स्थाई पता दूरभाष नं के साथ : .....
.....
.....

4. पार्टी का स्थानीय पता दूरभाष नं के साथ : .....
.....
.....

5. PAN NO. (प्रति संलग्न करें) : .....

6. GST REGISTRATION NO. : .....
(प्रति संलग्न करे, यदि लागू हो तो)

7. धरोहर राशि (EMD) (Rs. 10000/-) : .....
(D.D. NO./ Pay Order)

8. बैंक का नाम, ड्राफट/पे-आर्डर का विवरण : .....

Signature of the Authorized Signatory

Stamp & Seal of the Party: _____

Date: _____

(पार्टी लैटर हैड पर)

वित्तीय बिड (2)

क्रं. सं	मद का नाम	मद का विवरण एवं साईज	मात्रा	दर सभी कर सहित (जीएसटी को छोड़कर)
1	बीमा रजिस्टर	नमूना अनुसार	10	
2	हीप रजिस्टर	नमूना अनुसार	20	
3	डीपीआर	नमूना अनुसार	100	
4	कॉटन सीड विक्रय रजिस्टर	नमूना अनुसार	10	
5	कॉटन सीड इन्वाईस पैड	नमूना अनुसार	200	
6	लिफाफा (11x5)	नमूना अनुसार	1500	
7	लिफाफा (9x4)	नमूना अनुसार	1500	
8	हीप स्टेटमैंट	नमूना अनुसार	10	
9	गेटपास	नमूना अनुसार	200	
10	लैटर पैड	नमूना अनुसार	10	
11	उपस्थिति पैड (केन्द्र)	नमूना अनुसार	10	
12	मेडिकल बिल पैड	नमूना अनुसार	20	
13	मेडिकल रजिस्टर	नमूना अनुसार	5	
14	प्रेस रजिस्टर	नमूना अनुसार	50	
15	प्रोफार्मा खर्च विवरण पैड	नमूना अनुसार	10	
16	सेम्पल स्लिप बुक	नमूना अनुसार	400	
17	सेम्पल स्टॉक रजिस्टर	नमूना अनुसार	10	
18	TOT रजिस्टर	नमूना अनुसार	10	
19	सेम्पल ड्राईंग रजिस्टर	नमूना अनुसार	10	
20	वेट नोट पैड	नमूना अनुसार	400	
21	गांठों का भण्डारण रजिस्टर	नमूना अनुसार	20	
22	डी.डी फारवर्डिंग	नमूना अनुसार	10	
23	सी.एल पैड	नमूना अनुसार	10	
24	बिनौला सूचना बुक	नमूना अनुसार	80	
25	गांठों के निकासी का दैनिक विवरण रजिस्टर	नमूना अनुसार	20	
26	आऊटवर्ड रजिस्टर	नमूना अनुसार	60	
27	गांठों के लेबल (Sticker)	नमूना अनुसार	100000	
28	दैनिक स्टॉक (संसाधन) रजिस्टर	नमूना अनुसार	70	
29	फाईल कवर	नमूना अनुसार	1000	
30	सर्विस बुक	नमूना अनुसार	10	

Signature of the Authorized Signatory
Stamp & Seal of the Party: _____
Date: _____