भा.क.नि.
CCI

भारतीय कपास निगम लिमिटेड
(भारत सरकार का उपक्रम)
''कपास भवन'' 158–185,डिस्ट्रिक सेंटर,जवाहर नगर, श्री गंगानगर (राज) – 335001
फोन न. 0154–2462843, फैक्स : 0154–2461040 ई–मेलः
www.sriganganagar@cotcorp.com

दिनांक: 30.09.2020

अल्प अवधि निविदा सूचना

भारतीय कपास निगम लि, श्री गगांनगर तत्काल आधार पर मुद्रण सामग्री प्रिंट करने हेतु निर्धारित प्रोफोर्मा में सम्बंधित फर्मो से मुहरबंद निविदाएँ आमंत्रित करता है निर्धारित निविदा फॉर्म, नियम एवं शर्तों शर्तों के साथ एवं प्रिंटिंग हेतु प्रोफोर्मा के नमूने शाखा कार्यालय में किसी भी कार्य दिवस को कार्यालय समय में दिनांक 05.10.2020 दोपहर 12.00 बजे तक प्राप्त किये जा सकते अथवा हमारी वेबसाइट www.cotcorp.org.in एवं www.eprocure.gov.in से भी डाउनलोड किये जा सकते हैं । यह निविदाएँ TWO BID SYSTEM में होंगी 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 10000/- डी.डी. के साथ इस कार्यालय में दिनांक 05.10.2020 दोपहर 3.00 बजे तक स्वीकार की जाएँगी एवं उसी दिनाक सायं 3.30 बजे उपस्थित निविदाकर्ताओं के समक्ष खोली जाएंगी निगम किसी भी निविदा को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है प्रिटिंग सामग्री का MSME से मान्यता होने का संबन्धित प्रमाण पत्र संलग्न करने पर पार्टी अर्नेस्ट मनी से मुक्त होंगी, प्रिटिंग सामग्री का MSME से मान्यता होने का वाछिंत प्रमाण पत्र संलग्न संलग्न न होने पर निविदा सीधे तौर पर निरस्त होगी, निगम किसी भी निविदा को आंशिक/पूर्ण रूप से स्वीकृत/ अस्वीकृत करने का अपना अधिकार सुरक्षित रखता है।

सहा.महाप्रबन्धक

भा.क.नि.
CCI

भारतीय कपास निगम लिमिटेड
(भारत सरकार का उपक्रम)
''कपास भवन'' 158–185,डिस्ट्रिक सेंटर,जवाहर नगर, श्री गंगानगर (राज) – 335001
फोन न. 0154–2462843, फैक्स : 0154–2461040 ई–मेलः
www.sriganganagar@cotcorp.com

नियम एवं शर्तें

टेंडर फॉर्म जारी करने की दिनांक : **30.09.2020**
टेंडर प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक : **05.10.2020 सायं 3.00 बजे**
टेंडर खोलने की अंतिम दिनांक : **05.10.2020 सायं 3.30 बजे**

1. निविदा में दी गई दरें सभी कर सहित होंगी एवं सामान की निशुल्क डिलीवरी हमारे कार्यालय में देनी होगी । 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 टेंडर फार्म के प्रत्येक पेज पर निविदाकर्ता के मोहर सहित हस्ताक्षर आवश्यक है निविदाकर्ता अगर अन्य भाषा का कोई प्रमाण सलंग्न करता है तो उसका हिन्दी भाषा का रूपान्नतरण सलंग्न करना अनिवार्य है ।

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

3. निविदा फॉर्म में दी गई सामग्री की मात्रा अनुमानित है। मुद्रण हेतु आदेश जारी करते समय किसी भी मात्रा को आवश्यकता अनुसार घटाया बढ़ाया जा सकता है । निविदाकर्ताओ के लिए यह बाध्यकारी होगा कि वह अंतिम रूप से स्वीकृत दरों पर जारी आदेश के अनुसार पूरी मात्रा की पूर्ति करें । आदेश जारी होने की तारीख से अधिक से अधिक 10 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 है और किसी भी आर्थिक नुकसान की भरपाई पार्टी से की जाऐगी ।

4. सम्पूर्ण रूप से कार्य पूरा होने के बाद एवं बिल प्राप्ति उपरान्त भुगतान NEFT द्वारा किया जायेगा । मुद्रण सामग्री की क्वालिटी में कोई त्रुटि पाई जाती है अथवा कोई वाद-विवाद होता है तो निगम का अंतिम निर्णय संबधित पार्टी को मानना बाध्य होगा ।

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

) BID No. I टेक्निकल बिड होगी जिसमे पार्टी का पूरा ब्यौरा दिया जाना है एवं बतौर धरोहर राशि रूपये 10000/- का डिमांड ड्राफ्ट भी इसी टेक्निकल बिड BID No. I के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा जोकि "दि कॉटन कारपोरेशन ऑफ़ इंडिया लि, श्रीगंगानगर" के नाम से देय होगा बिड नंबर 1 अलग लिफाफे में डालना है जिस पर टेक्निकल बिड न. न. 1 लिखा होना चाहिए

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

) उपरोक्त दोनों लिफाफों को अलग से तीसरे लिफाफे में डालकर सील करना होगा जिस पर पर लिखा होना चाहिए प्रिंटिंग सामग्री हेतु निविदा एवं यह बंद लिफाफा निर्धारित दिनांक 05.10.2020 शाम 3 बजे तक हमारे कार्यालय में रखे सील बंद बॉक्स में डालें डाक अथवा कोरियर से प्रेषित टैन्डर सीधे तौर पर निरस्त माने जाऐगें । निविदाकर्ता पार्टी को निविदा टैन्डर बाक्स में डालना होगा ।

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 । अगर टेक्निकल BID No. I के साथ धरोहर राशि का ड्राफ्ट/पे आर्डर/प्रिंटिंग कार्य हेतू जारी MSME सर्टिफिकेट जिसमें सबंधित श्रेणी प्रिंटिंग कार्य का कोड दर्शाया गया हो, नहीं लगाया जाता तो निविदा मान्य नहीं होगी

7. प्रिंटिंग सामग्री हेतु प्रोफोर्मा/स्पेशीफिकेशन/साईज/किस्म/बांईडिंग आदि का प्रारूप हमारे कार्यालय में किसी भी कार्य दिवस में दि. 05.10.2020 दोपहर 12.00 तक देखे/ प्राप्त किये जा सकते हैं अगर कोई पार्टी प्रोफोर्मा/स्पेशीफिकेशन/साईज/किस्म/बांईडिंग आदि का प्रारूप देखे ही बिना निविदा प्रस्तुत करती है तो प्रारूप देखा हुआ माना जायेगा ।

8. निविदा दिनांक 05.10.2020 को शाम 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 () के अनुसार पूरा किया जायेगा अंतिम रूप से प्रिंटिंग 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 स्वीकृति प्राप्त करनी होगी प्रिंटिंग का अंतिम प्रूफ दो प्रतियों में 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. मुद्रण सामग्री क्वालिटी की जाँच के संबंध में निगम की समिति का निर्णय अंतिम होगा यदि कम गुणवत्ता वाली सामग्री प्राप्त होती है तो निगम अन्य पार्टी से सामग्री मगंवाने के लिऐ स्वतंत्र है, और किसी भी आर्थिक नुकसान की भरपाई अनुमोदित पार्टी से की जाऐगी ।

13. अधूरे ब्योरे के साथ प्राप्त निविदा आवेदन अस्वीकार किया जा सकता है सभी मुद्रण सामग्री सामग्री पर सूचना का अधिकार का मोनोग्राम सहित प्रिंट करना होगा ।

14. यदि दो या अधिक पार्टियाँ -1 दरें देती हैं तो कार्य का बंटवारा अनुपातिक रूप से किया जायेगा निविदाकर्ता दरों मे ओवर राईटिंग या कंटिग पर काउनटर साईन करके दे और सभी पन्नो पर पार्टी मोहर सहित हस्ताक्षर करें ।

15. टीडीएस की कटौती नियमानुसार की जाएगी पैन न./जी.एस.टी. न. यदि रजिस्टर्ड हो तो टैक्निकल बिड के साथ सलंग्न करें ।

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 अलावा 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 निविदा मन्जुरी उपरान्त निविदकर्ता को टैन्डर की सभी शर्तो का पालन करना होगा ।

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

19. -1 (न्युनतम दर) का निर्धारण आइटम वाइज होगा दरें टैन्डर फार्म के साथ अनुलग्नक-क मे भरें ।

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

भा.क.नि.
CCI

भारतीय कपास निगम लिमिटेड
(भारत सरकार का उपक्रम)
''कपास भवन'' 158–185,डिस्ट्रिक सेंटर,जवाहर नगर, श्री गंगानगर (राज) – 335001
फोन न. 0154–2462843, फैक्स : 0154–2461040 ई–मेलः
www.sriganganagar@cotcorp.com

टेंडरर के हस्ताक्षर ----------

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

REGISTRATION NO----------

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

Mobile No. _____

स्टेशनरी प्रिंटिंग कार्य 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/मोबाईल 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**

<u>निविदादाता द्वारा जारी घोषणा अंडरटेकिंग</u>

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

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 श्रीगंगानगर का निर्णय मान्य होगा

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

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

दिनांक : पार्टी प्रतिनिधि के मोहर सहित हस्ताक्षर

अनुलग्नक-क

क.स.	प्रिटं करवाऐ जाने वाले आईटम का नाम	दरें प्रति नग
1	काटन सीडस इन्टीमेशन	
2	काटन सीड बिल बुक	
3	काटन सीड अनुबध रजिस्टर (केन्द्र)	
4	कार्यालय हाजरी रजिस्टर	
5	केन्द्र हाजरी रजिस्टर	
6	वेट नोट पैड	
7	विविध व्यय बिल (केन्द्र)	
8	लेटर पैड (कार्यालय्र)	
9	प्रेस रजिस्टर	
10	अग्निशमन रजि. केन्द्र	
11	टी.ए. बिल पैड	
12	सैम्पल स्लीव बुक	
13	टी. ए. रजिस्टर	
14	डी.पी.आर पैड	
15	गाठो का इन्वाईस पैड	
16	हीप रजिस्टर	
17	नरमा कपास कोटेज बिल पेड	
18	मेडिकल बिल पेड	
19	मेडिकल भुगतान रजिस्टर	
20	ई.एल. छुटी आवेदन पैड	
21	ई.एल. छुटी स्वीकृति पैड	
22	सी.एल छुटी आवेदन पैड	
23	इनवाईस डेबिट नोट फारवडिग पैड	
24	डिस्पेच रजि. कार्यालय	
25	रिसीवड रजि. कार्यालय	
26	गेट इनवर्ड रजिस्टर	
27	गेट आउट वर्ड रजिस्टर	
28	गेट पास बुक	
29	जिनिग प्रेसिग बिल पमाण पत्र	
30	इन्क्रीमेन्ट पैड	
31	सेम्पल टेर्स्टिग रजिस्टर	
32	देनिक मार्किट रिर्पोट	
	निरन्तर पेज 2 पर	

2		
33	देनिक संसाधन रिटर्न	
34	इम्प्रेस्ट बुक केन्द्र	
35	ट्रायल आउट टर्न	
36	पत्र प्रेषण रजि. केन्द्र डिस्पेज`केन्द	
37	पत्र प्राप्ति रजि. केन्द्र डिस्पेज`केन्द	
38	ट्राजिट बीमा घोषण पत्र	
39	मासिक उपस्थिति सूचना अस्थाई कर्मचारी केन्द्र	
40	बीमा घोषणा पत्र 80 KM	
41	केन्द निरिक्षण पुस्तिका/रिर्पोट	
42	गाठो की डिस्पेच विवरणी	
43	हीप रिजलट पैड	
44	स्टाक संसाधन रिटर्न रजि.	
45	स्टेशनरी इन्डेन्ट	
46	गांठो के स्टीकर 11"X 7" Inches (Bukram Cloth)	
47	प्लास्टिक बैनर/फैलेक्स विभिन्न साईज (दर प्रति फुट)	
48	फाईल कवर ब्राउन प्रिटिंग सहित	
50	डेली कपास रिजेक्शन किसान विवरण रजिस्टर	
51	F P Bales इनवर्ड रजिस्टर गोदाम स्टाक	
52	F P Bales आउटवर्ड रजिस्टर गोदाम स्टाक	
53	इनवर्ड रजिस्टर ग्रे क्लाथ,लेबल/बुकरम स्टीकर,त्रिपाल	