

राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान
वस्त्र मन्त्रालय, भारत सरकार
भोपाल बाईपास रोड, भौरी, भोपाल - ४६२०३०

जनरल मर्चेन्ट शॉप के संचालन के लिए रुचि की अभिव्यक्ति

1. परिचय:

राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान (निफ्ट) की स्थापना 1986 में कपड़ा मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा की गई थी, जिसे भारत में शिक्षा और अनुसंधान के प्रचार और विकास के लिए 2006 में संसद के अधिनियम (निफ्ट अधिनियम 2006) के तहत फैशन प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में वैधानिक दर्जा दिया गया है। निफ्ट अपने 18 केंद्रों के नेटवर्क के माध्यम से देश भर में फैशन व्यवसाय की शिक्षा प्रदान करता है।

निफ्ट फैशन के क्षेत्र में पेशेवरों और छात्रों की विशेष आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए डिजाइन और प्रौद्योगिकी में चार साल का स्नातक (यूजी) कार्यक्रम, डिजाइन, फैशन प्रबंधन और फैशन प्रौद्योगिकी में दो साल का स्नातकोत्तर (पीजी) कार्यक्रम और अल्पकालिक शिक्षा कार्यक्रम प्रदान करता है। निफ्ट का मुख्यालय नई दिल्ली में स्थित है और इसके परिसर बंगलुरु, भोपाल, भुवनेश्वर, चेन्नई, गांधीनगर, भोपाल, जोधपुर, कांगड़ा, कन्नूर, कोलकाता, मुंबई, नई दिल्ली, पटना, पंचकुला, रायबरेली, शिलांग, श्रीनगर और दमन में स्थित हैं।

2. निफ्ट, भोपाल परिसर की स्थापना

निफ्ट, भोपाल ने अपना संचालन वर्ष 2008 में एक अस्थायी परिसर, निफ्ट ब्लॉक, एम.पी. भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय परिसर, कोलार रोड, भोपाल में शुरू किया था और यह वर्ष २०२२ में भोपाल-इंदौर बाईपास रोड, भौरी, भोपाल - ४६२०३० में अपने स्थायी परिसर में स्थानांतरित हो गया है। वर्तमान में निफ्ट भोपाल में लगभग 417 छात्र और 60 कर्मचारी हैं।

हम परिसर में जनरल मर्चेन्ट शॉप संचालित करने के लिए वेंडर(विक्रेता) के चयन की प्रक्रिया में हैं। जिन नियमों और शर्तों पर अनुबंध दिया जाना है, वे निम्नलिखित पृष्ठों में दिए गए हैं और निम्नलिखित शीर्षकों के तहत विभाजित हैं:

- लाइसेंसधारी की जिम्मेदारियों के साथ नियम और शर्तें
- जनरल मर्चेन्ट शॉप के दैनिक कामकाज से संबंधित नियम
- नियमों के उल्लंघन के लिए दंड/जुर्माना
- बोली के लिए प्रारूप
- सेवाओं और उत्पादों की कीमतें

- ❖ निफ्ट भोपाल में जनरल मर्चेन्ट शॉप चलाने के लिए रुचि की अभिव्यक्ति आमंत्रित की जाती है।
- ❖ एक मोहरबंद सीलबंद लिफाफे में विधिवत भरे हुए रुचि की अभिव्यक्ति फॉर्म संलेखों को व्यक्तिगत रूप से पहुंचाया जाए या केवल पंजीकृत डाक या कूरियर द्वारा भेजा जाए जिससे कि संस्थान में यह 26/12/2022 को शाम 05:00 बजे तक पहुंच जाए।
- ❖ रुचि की अभिव्यक्ति 27/12/2022 को दोपहर 02:00 बजे खोली जाएगी।

- ❖ अधिक जानकारी के लिए, कृपया जनरल मर्चेन्ट शॉप के लिए निर्धारित नियम और शर्तें देखें।
- ❖ संस्थान बिना कोई कारण बताए किसी या सभी रुचि की अभिव्यक्ति को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार रखता है।
- ❖ निविदा जमा करने से पहले, सेवा प्रदाता को सलाह दी जाती है कि वे भावी कार्य के प्रति अवगत होने के लिए संस्थान का दौरा करें।
- ❖ छात्रों की मैस की सुविधा के अतिरिक्त, निफ्ट, निफ्ट के छात्रों और कर्मचारियों को जनरल मर्चेन्ट शॉप की सुविधा के लिए ये निविदा सूचना जारी है। जनरल मर्चेन्ट शॉप सभी दिन खुली रहेगी।
- ❖ जनरल मर्चेन्ट शॉप की सुविधा निफ्ट के छात्रों, निफ्ट, निफ्ट कर्मचारियों और अन्य आगंतुकों के लिए है। लगभग 417 छात्रों और 60 कर्मचारियों के इस सुविधा का उपयोग करने की उम्मीद है।
- ❖ जनरल मर्चेन्ट शॉप को पूरे वर्ष और कार्य समय में सुबह 08.00 बजे से रात 8.00 बजे तक पूरे दिन अनिवार्य रूप से चलाना/खोलना आवश्यक है।
- ❖ निदेशक रुचि की अभिव्यक्ति दस्तावेज़ में उल्लिखित किसी भी नियम और शर्तों को संशोधित करने या वापस लेने का अधिकार रखते हैं या बिना कोई सूचना दिए या कोई कारण बताए बिना किसी या सभी रुचि की अभिव्यक्ति को अस्वीकार कर सकते हैं और न्यूनतम रुचि की अभिव्यक्ति को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। इस संबंध में निफ्ट भोपाल के निदेशक का निर्णय सभी के लिए अंतिम और बाध्यकारी होगा।

नियम और शर्तों के साथ साथ विक्रेता(वेंडर) की जिम्मेदारियाँ

महत्वपूर्ण नियम और शर्तें नीचे सूचीबद्ध हैं:

1. जनरल मर्चेन्ट शॉप हेतु फर्नीचर अनुज्ञसिधारी द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा। जनरल मर्चेन्ट शॉप के लिए आवश्यक सभी उपकरण को अनुज्ञसिधारी को स्वयं खरीदना होगा। विक्रेता(वेंडर) द्वारा उपयोग किए जा रहे सभी उपकरणों के रखरखाव की पूरी जिम्मेदारी पूर्णतः उसी की है।
2. अनुबंध प्रारंभ में एक वर्ष की अवधि के लिए होगा और सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन पर इस अवधि को आगे बढ़ाया जा सकता है।
3. अनुज्ञसिधारी द्वारा अनुज्ञसि दस्तावेज के निष्पादन पर या उससे पहले संस्थान को रु. 25,000/- (पच्चीस हजार रुपये) की वापसी योग्य सुरक्षा जमा राशि जमा की जाएगी।
4. न्यूनतम अनुज्ञसि शुल्क प्रति माह रु.3000/- (तीन हजार रुपये) या अनुज्ञसिधारी द्वारा पेश की गयी उच्चतर बोली होगी।

5. चयन के मानदंड के लिए, उद्धृत उच्चतम अनुज्ञप्ति शुल्क होगा।
6. छोटे-मोटे रखरखाव कार्य का वहन जनरल मर्चेन्ट शॉप के ठेकेदार द्वारा किया जायेगा।
7. अनुज्ञप्तिधारी द्वारा मासिक अनुज्ञप्ति शुल्क अग्रिम तौर पर प्रत्येक माह की 7 तारीख तक जमा किया जायेगा।
8. अनुज्ञप्तिधारी द्वारा मासिक विद्युत शुल्क का भुगतान वास्तविक आधार पर सबमीटर द्वारा दिये गये यूनिट के अनुसार किया जायेगा। अनुज्ञप्तिधारी द्वारा यह शुल्क अग्रिम तौर पर प्रत्येक माह की 7 तारीख तक जमा किया जायेगा।
9. यदि अनुज्ञप्तिधारी समय पर अनुज्ञप्ति शुल्क और विद्युत बिल का भुगतान करने में विफल रहता है या अनुज्ञप्ति के नियमों और शर्तों का पालन नहीं करता है, तो अनुज्ञप्ति समाप्त कर दी जाएगी और इसे किसी अन्य पार्टी को प्रदान कर दिया जाएगा।
10. सामान/सामग्री अच्छी गुणवत्ता की एवं ब्रांडेड होनी चाहिए। सभी वस्तुओं की कीमतें निदेशक द्वारा अनुमोदित संस्थान समिति के परामर्श से तय की जाएगी और प्रमुख स्थानों पर पूरी मूल्य सूची प्रदर्शित की जाएगी।
11. अनुज्ञप्तिधारी स्वच्छता से संबंधित नगर पालिका के कानूनों के सख्त और वास्तविक अनुपालन के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगा और जनरल मर्चेन्ट शॉप के कर्मचारियों को वर्दी प्रदान करेगा।
12. जनरल मर्चेन्ट शॉप किसी भी कार्य दिवस को निदेशक की पूर्वानुमति के बिना बन्द नहीं की जायेगी।
13. जनरल मर्चेन्ट शॉप पर रेट लिस्ट काले रंग पर सफेद पेंट से लिखकर प्रदर्शित की जाएगी। कीमतों में कोई भी संशोधन/बदलाव करने के लिए निदेशक से अनुमोदन लिया जाएगा।
14. इस अनुबंध के निष्पादन के लिए उसके द्वारा लगाए गए श्रमिकों के संबंध में निम्नलिखित अधिनियमों के प्रावधानों का पालन करने की पूरी जिम्मेदारी अनुज्ञप्तिधारी की होगी।
 - क) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948
 - ख) कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952
 - ग) कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948
 - घ) ठेका श्रम (उन्मूलन और विनियमन) अधिनियम 1970
 - ङ) औद्योगिक रोजगार (स्थायी आदेश) अधिनियम और नियम 1946
 - च) बाल श्रम निषेध अधिनियम 1986
 - छ) बोनस का भुगतान अधिनियम और नियम 1965
 - ज) कामगार मुआवजा अधिनियम 1923
15. निदेशक बिना कोई कारण बताए किसी भी रुचि की अभिव्यक्ति को अस्वीकार या स्वीकार करने का अधिकार रखते हैं।
16. ठेकेदार कंपनी को शैक्षणिक संस्थानों/कॉलेजों या इसी तरह के अन्य स्थानों पर जनरल मर्चेन्ट शॉप के संचालन का अनुभव होना चाहिए।
17. अनुज्ञप्तिधारी अपनी दुकान को उच्च कोटि का फर्नीचर उपलब्ध करायेगा तथा अपना व्यवसाय तत्काल प्रारम्भ करेगा, ऐसा न करने पर अनुज्ञप्ति निरस्त मानी जायेगी।
18. दुकान में साफ-सफाई एवं दुकानदार से संबंधित मामले : दुकान की साफ-सफाई की पूरी जिम्मेदारी विक्रेता (वेंडर) की होगी। निफ्ट भोपाल परिसर की साफ-सफाई और रखरखाव और प्रावधानों की गुणवत्ता की जांच करने का अधिकार रखता है।

19. एजेंसी/फर्म/कंपनी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि सभी कर्मचारी संक्रामक रोगों से मुक्त हैं। इस संदर्भ में अधिकारियों द्वारा निरीक्षण किए जाने पर चिकित्सा प्रमाण पत्र उपलब्ध होना चाहिए। यदि कोई कर्मचारी चिकित्सकीय रूप से अयोग्य पाया जाता है, तो उसे अपने काम को जारी रखने की अनुमति नहीं दी जा सकती है और ठेकेदार को उन्हें तुरंत प्रभाव से बदलना होगा।
20. एजेंसी/फर्म/कंपनी द्वारा लगाए गए कर्मचारियों के कामकाज से संबंधित सभी खर्चे एजेंसी/फर्म/कंपनी के दायरे में ही होंगे।
21. जनरल मर्चेट शॉप के कर्मचारी या उसके किसी कर्मचारी की किसी दुर्घटना के कारण चोट लगने/मृत्यु होने की स्थिति में आर्थिक दायित्व/जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। संस्थान के अधिकारी ऐसे मामलों में किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होंगे।
22. सफल निविदा को निफ्ट भोपाल के साथ स्टाम्प पेपर पर संविदा की नियम एवं शर्तों पर अनुबन्ध करना होगा, जिसका व्यय ठेका एजेंसी/फर्म/कंपनी द्वारा वहन किया जायेगा।
23. अनुबंध एजेंसी/फर्म/कंपनी को इस अनुबंध के तहत अपने अधिकारों और आर्थिक दायित्वों को किसी अन्य एजेंसी को स्थानांतरित करने, सौंपने, गिरवी रखने या उप-अनुबंध करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
24. अनुबंधित एजेंसी/फर्म/कंपनी निफ्ट भोपाल के निदेशक/निर्दिष्ट अधिकारी से उपयुक्त निर्देश प्राप्त करेगी और आवश्यकता के अनुसार तुरंत सेवाएं प्रदान करेगी।
25. निदेशक, निफ्ट भोपाल उपरोक्त वर्णित किसी भी नियम और शर्तों को वापस लेने / शिथिल करने का अधिकार रखते हैं ताकि अनुबंधित पार्टी के सामने आने वाली समस्या को दूर किया जा सके।
26. संस्थान की समिति जनरल मर्चेट शॉप के संचालन का समग्र पर्यवेक्षण करेगी।
27. जनरल मर्चेट शॉप संचालन से निकलने वाले दैनिक कचरे/कचरे को हटाने एवं निस्तारित करने की जिम्मेदारी कंपनी/एजेंसी की है।
28. कंपनी/फर्म/एजेंसी उपभोगताओं से शुल्क एकत्र करेगी और संस्थान उपभोगताओं से कोई भी शुल्क लेने के लिए जिम्मेदार नहीं है।
29. सुनिश्चित करें कि सभी कर्मचारी शिष्ट हैं और विनम्र व्यवहार से पेश आते हैं।
30. विक्रेता के कामगारों को कोई आवास, कोई चेंजिंग/विश्राम कक्ष प्रदान नहीं किया जाएगा।

नियम और शर्तों के उल्लंघन के लिए दंड/जुर्माना

निम्नलिखित नियमों के उल्लंघन के मामले में विक्रेता पर जुर्माना लगाया जाएगा:

1. सेवाओं या उत्पादों को पूर्व-निर्धारित मूल्य से अधिक कीमत पर बेचने के बारे में किसी भी शिकायत पर प्रति घटना न्यूनतम रु.500/- का जुर्माना लगाया जाएगा।
2. संबंधित अधिकारियों की अनुमति के बिना किसी भी सेवा/उत्पाद को बेचने के बारे में कोई भी शिकायत पर प्रति घटना न्यूनतम 500/- रुपये का जुर्माना लगाया जाएगा।

3. अनुबंध में बताए गए किसी भी नियम के पहले उल्लंघन पर नियमानुसार जुर्माना लगाया जाएगा। उसी नियम के दूसरी बार और लगातार उल्लंघन करने पर ठेकेदार पर जुर्माने की प्रारंभिक राशि का तिगुना जुर्माना लगाया जाएगा।
4. जुर्माने के संबंध में अंतिम निर्णय निदेशक का होगा।
5. जुर्माना लगने की तिथि से 15 दिनों के भीतर, विक्रेता पर लगाए गए जुर्माने का भुगतान उसे संस्थान को करना होगा।

निफ्ट भोपाल में जनरल मर्चेन्ट शॉप के संचालन के लिए मोहरबंद सीलबंद लिफाफे में रूचि की अभिव्यक्ति जमा करते समय ठेकेदारों/संचालकों द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला प्रोफार्मा

संगठन का विवरण

1.	संस्था का नाम	
2.	संस्था का पता	
	पंजीकरण संख्या	
3.	संपर्क विवरण	
	· दूरभाष	
	· मोबाइल	
	· ईमेल	
4.	उल्लेख	
	· पैन नंबर	
	· जीएसटी नंबर	
	· सरकारी पंजीकरण विवरण	
	· वी ए टी (टीआईएन) फोटोकॉपी संलग्न करें	
5.	यदि एक सहकारी समिति है, तो कृपया पंजीकरण संख्या और पंजीकरण की तारीख इंगित करें	
6.	आपके बैंक का नाम और पता	

7.	पिछले दस वर्षों में जिन संगठनों के साथ काम किया , उनके नाम और पते का उल्लेख करें	
8.	जनरल मर्चेट शॉप के संचालन का कुल वर्षों का अनुभव	
9.	उन संगठनों के नाम और पते जिनके साथ वर्तमान में काम कर रहे हैं और कर्मचारी जनरल मर्चेट शॉप पर काम पर लगाए गए हैं	
10.	विवरण दें कि उपरोक्त इकाई/कैंटीन/समान की आपूर्ति, इन सब का पर्यवेक्षण मालिक/प्रमुख द्वारा किया जाता है	

नोट: उपरोक्त बयानों के संदर्भ में सभी प्रासंगिक संलेख संलग्न करें।

निफ्ट भोपाल को देय अनुज्ञप्ति शुल्क के भुगतान का प्रस्ताव

मैं / हम निफ्ट भोपाल को जनरल मर्चेन्ट शॉप के संचालन के परिसर के लिए अनुज्ञप्ति शुल्क,

रु.

(.

. रुपए)

प्रति माह, बिजली शुल्क छोडकर, +जीएसटी जहां लागू हो, प्रस्तुत करते हैं।

(कृपया राशि का उल्लेख शब्दों में और अंकों में करें)।

चयन के मानदंड के लिए, उद्धृत उच्चतम अनुज्ञप्ति शुल्क होगा।

घोषणा

मैं घोषणा करता हूं कि ऊपर दी गई जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य और सही है और इसमें कुछ भी छुपाया नहीं गया है।

हस्ताक्षर :

नाम/ व्यवसाय संघ का नाम:

पता :

दिनांक :

मोबाइल नंबर :

ईमेल आईडी :

बोली के साथ दिए जाने वाली जानकारी

1. जनरल मर्चेन्ट शॉप को संभालने के अनुभव का विवरण: वर्तमान और पहले (पिछले 2 वर्षों के दौरान)। कृपया एक वर्ष की अनुबंध अवधि के लिए रु. 1 लाख और उससे अधिक के मूल्य के लिए अंकेक्षित लाभ और हानि खातों की प्रतियां शामिल करें
2. कोई अन्य प्रासंगिक जानकारी।

बोली के साथ दिए जाने वाले संलेख

1. निम्नलिखित दस्तावेजों की फोटोकॉपी:
 - क. बैंक करदानक्षमता सर्टिफिकेट (सॉल्वेंसी)
 - ख. पिछले साल का आकार रिटर्न प्रमाण पत्र
 - ग. पैन कार्ड की प्रतिलिपि
 - घ. पी एफ/ ई एस आई सी पंजीकरण का विवरण (यदि लागू हो)
 - ङ. पिछले साल की बैलेन्स शीट
 - च. पार्टनरशिप डीड (यदि लागू हो)
 - छ. बिक्री कर प्रमाण पत्र
 - ज. सरकार द्वारा दिया गया दुकान स्थापना पंजीकरण प्रमाण पत्र

कृपया ध्यान दें कि ऊपर उल्लिखित जानकारी और दस्तावेजों के बिना रुचि की अभिव्यक्ति खारिज कर दी जाएगी।

समाप्ति:

निफ्ट भोपाल के पास एक महीने की पूर्व लिखित सूचना देकर अनुबंध को समाप्त करने का अधिकार है और यह अनुबंध एक महीने की अवधि (निफ्ट भोपाल द्वारा सूचना के लिए) तीन महीने की अवधि (एजेंसी द्वारा सूचना के लिए) की समाप्ति पर समाप्त हो जाएगा, जिसमें अनुबंध समाप्ति कि तिथि पर कंपनी यह सुनिश्चित करे कि उसने निफ्ट भोपाल के प्रति अपने सभी कर्तव्यों का पालन किया है।

जनरल मर्चेन्ट शॉप में नीचे दी गई सामग्री रखी जाएगी (उल्लिखित सभी वस्तुएँ एमआरपी पर दी गयी छुट के अनुसार बेची जाएंगी)

कार्यालय/छात्रों के लिए आवश्यक जनरल मर्चेन्ट शॉप की वस्तुओं की अनंतिम सूची

क्र० सं०	वस्तुएँ
----------	---------

क्र० सं०	वस्तुएँ
1.	विभिन्न प्रकार के टॉइलेट साबुन
2.	विभिन्न प्रकार के वाशिंग बार
3.	कंघी
4.	नेल कटर
5.	डिटर्जेंट
6.	शैम्पू
7.	टूथ पेस्ट
8.	झाडू
9.	बाल्टी
10.	मग
11.	काँफी पाउच
12.	मच्छर भागने वाली क्रीम
13.	रबड़ बैंड
14.	मास्क
15.	बैटरि छोटी/मीडियम
16.	पैट्रोलियम जेली
17.	एंटीसेप्टिक क्रीम
18.	माचिस
19.	विक्स
20.	रस्सियाँ
21.	डीएसटी हूक/वेकयुम हूक
22.	डीओड्रेण्ट
23.	माउथ फ्रेन्चर
24.	पॉकेट पफर्यूम
25.	चाबी के छल्ले
26.	मोमबत्तियाँ
27.	मैगी पाउच
28.	चाँक्लेट
29.	सूप

30.	बेकरी उत्पाद
31.	टी बैग
32.	कोल्ड ड्रिक्स
33.	अमूल पैक दूध
34.	लस्सी
35.	कलचर
36.	शेविंग रेज़र
37.	बियर्ड ऑइल
38.	पायदान
39.	बल्ब
40.	एलईडी बल्ब
41.	इलैक्ट्रिक एक्सटैन्शन केबल
42.	बिस्किट/वेफ़र/नमकीन
43.	बैंड-ऐड
44.	इनो
45.	ग्लूकोन-डी
46.	सेनेटाइजर
47.	टॉर्च
48.	दिए के लिए तैल
49.	कपूर
50.	अगरबत्ती
51.	धूप बत्ती
52.	मच्छर मारने की दवाई
53.	ओडोनिल
54.	वाँशिंग पाउडर
55.	लूफा
56.	हैयर ऑइल
57.	शैम्पू
58.	आइसक्रीम

एलेक्ट्रॉनिक्स: एल ए एन कार्ड, माउस, केल्वियुलेटर, मेमोरी कार्ड, पेन ड्राइव, कार्ड रीडर, बैटरी, पेंसिल सेल।

सभी नेटवर्क के हर तरह के रीचार्ज।

किसी भी नए उत्पाद को दुकान पर बेचे जाने से पहले संस्थान प्रशासन से सत्यापित कराना अनिवार्य है।