

पुछताछ संख्या: प्रशासन/सामान्य/स्टेशनरी/04/2021. एम्स. जेडीएच

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान जोधपुर

में स्टेशनरी वस्तुओं के लिए

कोटेशन का आमंत्रण

पुछताछ संख्या : प्रशासन/सामान्य/स्टेशनरी/04/2021.एम्स.जेडीएच
पुछताछ जारी करने की तिथि : 26 अगस्त, 2021
जमा करने की अंतिम तिथि : 01 सितंबर 2021 अपराह्न 03.00 बजे ।



अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान जोधपुर

बासनी फेज - II जोधपुर -342005, राजस्थान

टेलीफैक्स :0291-2740741, ईमेल: procurement@aiimsjodhpur.edu.in

www.aiimsjodhpur.edu.in

स्टेशनरी वस्तुओं के लिए कोटेशन का आमंत्रण एम्स जोधपुर

निदेशक, एम्स जोधपुर की ओर से अधोहस्ताक्षरी द्वारा मुहरबंद कोटेशन आमंत्रित किए जाते हैं। स्टेशनरी वस्तुओं के लिए नियम एवं शर्तों एम्स जोधपुर द्वारा निम्नलिखित रखी गई हैं। सभी आवश्यक दस्तावेजों के साथ पूर्ण रूप से भरे हुए कोटेशन अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में दिनांक 01.09.2021 को अपराह्न 03.00 बजे या उससे पहले जमा हो जाने चाहिए। कोटेशन को उचित लिफाफों में सीलबंद कर उसके ऊपर निम्नानुसार लिखा जाए— " स्टेशनरी वस्तुओं के लिए कोटेशन "

पुछताछ संख्या: प्रशासन/स्टेशनरी/04/2021. एम्स. जेडीएच 01.09.2021 को अपराह्न 03.00 बजे

1. नियम और शर्तें:—

- (क) निर्धारित समय सीमा के बाद प्राप्त होने वाले कोटेशनों पर किसी भी तरह का विचार नहीं किया जायेगा चाहे परिस्थितियाँ कुछ भी रही हो। डाक या किसी भी प्रकार का विलंब के मामले में संस्थान जिम्मेदार नहीं होगा तथा किसी भी प्रकार के फ़ैक्स / ईमेल पर विचार नहीं किया जायेगा। कोई पत्राचार नहीं किया जायेगा।
- (ख) कोटेशन फर्म के लेटर हेड पर संलग्न निर्धारित प्रारूप में स्वामित्व/निदेशक हस्ताक्षरित होने चाहिए। सहभागी मामलों में निदेशक या उसके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा कोटेशन पर विधिवत हस्ताक्षर करने का प्रधिकरण पत्र होना चाहिए। पूर्णरूप से भरे हुए कोटेशन निर्धारित कोटेशन बॉक्स में जो कि एम्स के प्रशासनिक कार्यालय में स्थित हैं वहा छोड़ा जाना अनिवार्य हैं।
- (ग) स्टेशनरी वस्तुओं की दरों को भारतीय रूपये में कर सहित उद्धृत किया जाए तथा किसी भी प्रकार का निर्दिष्ट करों के अतिरिक्त कोई कर हो तो अलग से लिखा जाए।
- (घ) स्टेशनरी वस्तुओं की दरों को माल भाडा शुल्क, बीमा, स्थापना(स्टेशनरी स्टोर तक पहुँचाना) आदि सहित उद्धृत किया जाए।
- (ङ) स्टेशनरी वस्तुओं की दरों में किसी प्रकार की ओवरराइटिंग या कॉट-छॉट(कटिंग) की अनुमति नहीं होगी। यदि पाया जाता है तो कोटेशन को रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी प्रकार का विचार नहीं होगा।
- (च) स्टेशनरी वस्तुओं की दरें कोटेशन खोलने की तारीख से 60 दिनों के लिए वैध होनी चाहिए। इस मुद्दे पर किसी भी निविदा के उद्घरण और चुप्पी को इसके साथ सहमति के रूप में माना जाएगा।
- (छ) एल-1 बनना किसी भी आपूर्ति आदेश पाने का मानदंड नहीं होगा जब तक दरें वाजिब(रिजनेबल) तथा उचित(जस्टीफाइड) न हो।
- (ज) आपूर्तिकर्ता/फर्म/एजेंसी को आटीजीएस/एनईएफटी का विवरण आपूर्तिकर्ता के लेटर हेड पर उद्घरण के साथ प्रस्तुत करना आवश्यक/अनिवार्य हैं।
- (झ) फर्म/एजेंसी को निम्नलिखित शर्तें पूरा करने का स्व-सत्यापित प्रति उद्घरण के साथ संलग्न प्रस्तुत करना है—
 - :- फर्म/एजेंसी राजस्थान सरकार/भारत सरकार के साथ पंजीकृत होना।
 - :- फर्म/एजेंसी के पास वैध जीएसटी/अन्य कर और पैन कार्ड का होना।
 - :- फर्म/एजेंसी को किसी भी सरकार ब्लैक लिस्टेड(अवैध) नहीं किया गया।

पुछताछ संख्या: प्रशासन/सामान्य/स्टेशनरी/04/2021. एम्स. जेडीएच

पुछताछ संख्या: प्रशासन/स्टेशनरी/04/2021. एम्स. जेडीएच

- (ज) अस्पष्ट और अनिश्चित अभिव्यक्तियों द्वारा योग्य उद्घरण जैसे " पूर्व के अधीन" पुष्टिकरण" तत्काल स्वीकृति के अधीन" आदि को अस्पष्ट प्रस्तावों के रूप में माना जायेगा तथा कोटेशन को खारिज कर दिया जायेगा। किसी भी सशर्त को तुरन्त प्रभाव से खारिज कर दिया जायेगा।
- (ट) स्टेशनरी वस्तुओं की आपूर्ति आदेश के 7 दिन के अन्दर आपूर्ति करना अनिवार्य।
- (ठ) परिसमापन क्षति:- यदि आपूर्तिकर्ता निर्धारित समय में आपूर्ति करने में विफल रहता है तो प्रतिदिन 0.5 प्रतिशत की दर से या आपूर्ति आदेश मूल्य के अधिकतम 10 प्रतिशत जुर्माना लगाया जायेगा।
- (ड) भुगतान शर्त :- संतोषजनक आपूर्ति के बाद एम्स जोधपुर द्वारा निरीक्षण करने के बाद भुगतान किया जायेगा।
- (ढ) विवाद :- फर्म/एजेंसी के ठेकेदारों और एम्स जोधपुर या एम्स का कोई विभाग के बीच किसी भी प्रकार का विवाद याशर्तों की व्याख्या के संबंध में असहमति उत्पन्न होने की स्थिति में जाँच निदेशक एम्स जोधपुर को संदर्भित की जाएगी। एम्स जोधपुर का निर्णय फर्म/एजेंसी के ठेकेदारों के लिए बाध्यकारी होगा।
- (ण) एम्स जोधपुर किसी भी उद्घरण या भाग या संपूर्ण आमंत्रण बिना कोई कारण बताए कोटेशन प्रक्रिया अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

2. नियम और शर्त :-

1. बोलीदाता को अनुबंध 1 में दिए गए विनिर्देशों के अनुसार उत्पाद का उद्घरण देना होगा।
2. आपूर्तिकर्ता को स्टेशनरी वस्तुओं के नमूनों को कोटेशन डालने के साथ प्रशासनिक खण्ड के तृतीय तल पर स्थित भण्डार कक्ष में जमा कराने होंगे नमूनों के जमा नहीं कराने की स्थिति में कोटेशन को निरस्त माना जायेगा। तथा नमूनों के प्रदर्शन पर होने वाला खर्च आपूर्तिकर्ता द्वारा वहन किया जाएगा।
3. सबसे कम दर प्रस्तुत करने वाली फर्म का निर्णय समिति द्वारा समग्र आधार पर किया जायेगा। जो कि अंतिम निर्णय होगा।

उप-निदेशक(प्रशासन)

संलग्न:- अनुलग्न: 1. विनिर्देश अनुबंध
2. मूल्य बोली का प्रारूप

अनुलग्न: 1. विनिर्देश अनुबंध

क्र. सं.	सामान का विवरण	मापन ईकाई	मात्रा	विशेष विवरण
1	Add gel Pen	Nos.	200	Non Dry Gel Ink
2	All pin pkt.	Pkt.	100	26mm 60gm
3	All Pin T-Shape	Pkt.	100	26mm 60gm
4	Permanent Marker Black	Nos.	500	1/2 .5mm
5	Binder clip 19mm	Nos.	500	¾(19mm)Width
6	Binder clip 41mm	Nos.	200	1.5/8(41mm)Width
7	Binder Clip 51mm	Nos.	200	2"(51mm)Width
8	White Board Duster	Nos.	150	Plastic
9	Brown tape(2")	Nos.	150	25Miter
10	Brown tape(3")	Nos.	150	25Miter
11	Cello white tape (1 inch)	Nos.	100	25Miter
12	Cello white tape (1/2 inch)	Nos.	100	25Miter
13	Cello white tape (2 inch)	Nos.	100	25Miter
14	Cello white tape (3 inch)	Nos.	100	25Miter
15	Correction Fluid	Nos.	30	15ml. /White
16	Correction pen	Nos.	100	7ml./White
17	Correction Tap	Nos.	50	5mm/White
18	Drawing pin pkt	Pkt.	50	(100 in each pkt)
19	Fevi stick	Nos.	100	15gm
20	Fevi stick	Nos.	100	25gm Without Solvents
21	Folder L shape	Nos.	400	A4/White
22	Gem clip Plastic	Pkt.	100	28mm/100Pcs Colour Clip
23	Paper cutter	Nos.	100	Plastic Grip/18mm Blade
24	Ball Pen blue	Nos.	500	0.5mm/Fine Gripe
25	Pen highlighter	Nos.	200	Five Colour /5MM
26	Pen stands 2 socket	Nos.	10	As per sample
27	Pen tumble leather coated	Nos.	20	As per sample
28	Pen use & throw Blue	Nos.	10000	0.2/ Ball Pen
29	Pencil (HB)	Nos.	1000	Bold Writing
30	Pilot Pen(V-5) Blue	Nos.	200	Non Toxic Ink /0.5
31	Punching machine double 600	Nos.	100	2.2mm Punch Capacity / 80mm Distance/Diameter
32	Punching machine single	Nos.	50	1.0mm Punch Capacity / 4.5 mm Distance/Diameter
33	Ruler 12 Inch (steel)	Nos.	100	30CM
34	Scissor 9"	Nos.	200	218MM/Stainless Steels
35	Signature Pad	Nos.	50	23*32CM/Fiber Sheet
36	Small stapler 10D	Nos.	150	10no./20Sheet Stapling
37	Stapler medium	Nos.	100	24/6
38	Stapler Pin pkt Medium size	Pkt.	300	24/6 20*50 Stapler
39	Stapler pin pkt Small	Pkt.	300	10 No. 20*50 Stapler

नोट:- आपूर्तिकर्ता को स्टेशनरी वस्तुओं के नमूनों को प्रशासनिक खण्ड के तृतीय तल पर स्थित भण्डार कक्ष में जमा कराने होंगे हैं। प्रदर्शन पर होने वाला खर्च आपूर्तिकर्ता द्वारा वहन किया जाएगा।

फर्म के लेटर हेड पर

अनुलग्न: 2
मूल्य बोली प्रपत्र

सेवामें,

श्री मान उप-निदेशक (प्रशासन)

एम्स जोधपुर।

मान्यवर जी,

1. मैंने/हमने..... स्टेशनरी वस्तुओं के लिए कोटेशन का आमंत्रण के लिए उद्घरण प्रस्तुत किया। पूछताछ संख्या स्टेशनरी वस्तुओं के लिए कोटेशन का आमंत्रण प्रशासन /स्टेशनरी/04/2021.एम्स.जेडीएच जमा करने की अंतिम तिथि 01 सितंबर 2021 अपराह्न 03.00 बजे प्रस्तुत किया।
2. मैंने/हमने स्टेशनरी वस्तुओं के लिए कोटेशन का आमंत्रण के नियमों और शर्तों की पूरी जांच करके समझा/स्वीकार कर लिया है तथा दस्तावेजों के अभाव में मेरा उद्घरण अस्वीकार कर दिया जाए।
3. मैं/हमारे द्वारा निम्नलिखित दरों पर आपूर्ति करने की पेशकश करते हैं।

क्र. सं.	सामान का विवरण	मापन की ईकाई	मात्रा	मेक	दर बिना जीएसटी	जीएसटी कर	जीएसटी सहित दर	कुल राशि	एमआरपी
1	Add gel Pen	Nos.	200						
2	All pin pkt.	Pkt.	100						
3	All Pin T-Shape	Pkt.	100						
4	Permanent Marker Black	Nos.	500						
5	Binder clip 19mm	Nos.	500						
6	Binder clip 41mm	Nos.	200						
7	Binder Clip 51mm	Nos.	200						
8	Board Duster	Nos.	150						
9	Brown tape(2")	Nos.	150						
10	Brown tape(3")	Nos.	150						
11	Cello white tape (1 inch)	Nos.	100						
12	Cello white tape (1/2 inch)	Nos.	100						
13	Cello white tape (2 inch)	Nos.	100						
14	Cello white tape (3 inch)	Nos.	100						
15	Correction Fluid	Nos.	30						
16	Correction pen	Nos.	100						
17	Correction Tap	Nos.	50						
18	Drawing pin pkt	Pkt.	50						
19	Fevi stick	Nos.	100						
20	Fevi stick	Nos.	100						
21	Folder L shape	Nos.	400						
22	Gem clip Plastic	Pkt.	100						
23	Paper cutter	Nos.	100						
24	Ball Pen blue	Nos.	500						

पुछताछ संख्या: प्रशासन/सामान्य/स्टेशनरी/04/2021. एम्स. जेडीएच

25	Pen highlighter	Nos.	200						
26	Pen stands 2 soket	Nos.	10						
27	Pen tumble leather coated	Nos.	20						
28	Pen use & throw Blue	Nos.	1000						
29	Pencil (HB)	Nos.	1000						
30	Pilot Pen(V-5) Blue	Nos.	200						
31	Punching machine double600	Nos.	100						
32	Punching machine single	Nos.	50						
33	Ruler 12 Inch (steel)	Nos.	100						
34	Scissor 9"	Nos.	200						
35	Signature Pad	Nos.	50						
36	Small stapler 10D	Nos.	150						
37	Stapler medium	Nos.	100						
38	Stapler Pin pkt Medium size	Pkt.	300						
39	Stapler pin pkt Small	Pkt.	300						

नोट:- बोलीदाता को फर्म के पत्र पर उपरोक्त प्रारूप में की अपना कोटेशन उद्धृत करना है अन्यथा कोटेशन अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

दिनांक.....नाम.....

स्थान.....

फर्म/एजेंसी का नाम.....

जीएसटीआईएन नंबर.....

बैंक का नाम.....

बैंक खाता नम्बर.....

आईएफएससी कोड.....

शाखा का नाम.....

फोन नंबर.....

ईमेल.....

(अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर)

सील(स्टाम्प).....