

v/kh{k;d dk dk;kiy;
पटना चिकित्सा महाविद्यालय अस्पताल, पटना

ज्ञापांक2588...../

पटना, दिनांक 18 / 02 / 2019

fufonk I|puk

वित्तीय वर्ष 2018-19 में पटना चिकित्सा महाविद्यालय अस्पताल, पटना के प्रयोजनार्थ स्टेशनरी सामग्री/मरीजों के इलाज हेतु उपयोग होने वाले मानक एवं गैर मानक प्रपत्रों की छपाई हेतु वस्तु एवं सेवाकर विभाग में निबंधित इच्छुक निविदादाता (आपूर्तिकर्ता/निर्माता/प्राधिकृत विक्रेता) से निविदा प्रकाशन की तिथि से 21 (इक्कीस) दिनों के अन्दर निबंधित डाक/स्पीड पोस्ट के द्वारा निविदा आमंत्रित किया जाता है। इस संबंध में विस्तृत जानकारी हेतु बिहार सरकार के वेबसाइट सं०- prdbihar.gov.in एवं pmch.in पर देखा जा सकता है। साथ ही साथ निविदा से संबंधित पूर्ण जानकारी एवं सूची प्राप्ति हेतु किसी भी कार्य दिवस को पटना मेडिकल कॉलेज अस्पताल, पटना के स्टेशनरी शाखा से प्राप्त कर सकते हैं। समय के बाद प्राप्त या निबंधित डाक/स्पीड पोस्ट के अलावे किसी अन्य माध्यम से प्राप्त निविदा स्वतः अस्वीकृत हो जायेगा।

v/kh{k;d
पी०एम०सी०एच०, पटना

fufonk I|puk

वित्तीय वर्ष 2018-19 में पटना चिकित्सा महाविद्यालय अस्पताल, पटना के प्रयोजनार्थ स्टेशनरी सामग्री/मरीजों के इलाज हेतु उपयोग होने वाले मानक एवं गैर मानक प्रपत्रों की छपाई हेतु वस्तु एवं सेवाकर विभाग में निबंधित इच्छुक निविदादाता (आपूर्तिकर्ता/निर्माता/प्राधिकृत विक्रेता) से निबंधित डाक/स्पीड पोस्ट के द्वारा निविदा आमंत्रित किया जाता है। इस संबंध में विस्तृत जानकारी हेतु बिहार सरकार के वेबसाईट सं०- www.prdbihar.gov.in एवं www.pmch.in पर देखा जा सकता है। साथ ही साथ निविदा से संबंधित पूर्ण जानकारी एवं सूची प्राप्ति हेतु किसी भी कार्य दिवस को पटना मेडिकल कॉलेज अस्पताल, पटना के स्टेशनरी शाखा से प्राप्त कर सकते हैं।

fufonk 'kr| ,o| kexi;ki dh I|ph %

1. निविदा दो प्रकार की होगी, तकनीकी एवं वित्तीय जो अलग-अलग लिफाफे में मुहरबन्द दिया जायेगा। एक ही लिफाफे में दोनों निविदा (तकनीकी एवं वित्तीय) खुला रूप में पाये जाने पर निविदा स्वतः रद्द समझा जायेगा। तकनीकी एवं वित्तीय लिफाफे पर निविदादाता को स्पष्ट रूप से निविदा का विषय अंकित करना होगा।
2. तकनीकी एवं वित्तीय लिफाफे पर निविदादाता स्पष्ट रूप से निविदा का विषय एवं पी0आर0 नम्बर अंकित करेंगे। निविदा दो खण्डों में होगा। खण्ड (क) स्टेशनरी सामग्री/खण्ड (ख) मानक एवं गैर मानक प्रपत्रों की छपाई हेतु।
3. निविदादाता का नाम, पूरा पता एवं दूरभाष संख्या तकनीकी निविदा में अंकित करना होगा।
4. निविदादाता को वस्तु एवं सेवाकर विभाग में निबंधित होना आवश्यक होगा। जिसकी छायाप्रति तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
5. निर्माताओं के लिए उद्योग विभाग का पंजीयन पत्र एवं अद्यतन कार्यरत रहने का प्रमाण पत्र तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
6. अगर लघु उद्योग इकाई है तो उससे संबंधित प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।
7. प्रत्येक खण्ड (यथा-स्टेशनरी सामग्री, मानक एवं गैर मानक प्रपत्र की छपाई) के लिए अलग-अलग निविदा प्रेषित किया जायेगा एवं लिफाफे पर स्पष्ट रूप से खण्ड का नाम अंकित रहेगा।
8. प्रत्येक खण्ड के लिए अलग-अलग 25,000/- (पच्चीस हजार) रुपये का एन०एस०सी०/बैंक ड्राफ्ट जो अधीक्षक, पटना चिकित्सा महाविद्यालय अस्पताल, पटना के पदनाम से प्रतिभूत होगा। तकनीकी निविदा में संलग्न करना होगा। लघु उद्योग इकाई को सरकार द्वारा देय अधिमान दिया जायेगा।

9. निविदा कम्प्यूटर टंकित एवं मुहरबंद होगा। हस्तलिखित निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
10. निविदादाता किसी क्रिमिनल केस अथवा किसी सरकारी एवं गैर सरकारी संस्थान के द्वारा दण्डित नहीं किये गये हैं इस आशय का शपथ पत्र (मूल प्रति) कार्यपालक दण्डाधिकारी के माध्यम से प्राप्त कर तकनीकी निविदा में संलग्न करना होगा। साथ इस आशय का भी शपथ पत्र संलग्न करना होगा कि मुझे निविदा की सभी शर्तें मान्य हैं। मैं निविदा शर्त के आलोक में निर्देशित सामग्रियों की आपूर्ति हेतु सक्षम एवं सहमत हूँ।
11. निर्गत सामग्रियों की सूची के अनुसार क्रमवार इनका नाम एवं निर्माता का नाम अंकित करना अनिवार्य होगा।
12. छपाई हेतु उद्योग विभाग का पंजीयन एवं अद्यत्तन कार्यरत रहने का प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
13. छपाई हेतु भारत सरकार के सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम मंत्रालय के तहत पंजीकरण जो जिला उद्योग विभाग द्वारा सत्यापित होना चाहिए, संलग्न करना अनिवार्य होगा।
14. आयकर में निबंधन (पैन नम्बर) एवं लगातार विगत तीन वर्षों का अद्यत्तन जमा रिटर्न की छाया प्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा।
15. क्रय समिति में तकनीकी निविदा की स्वीकृति के पश्चात् ही वित्तीय निविदा खोला जायेगा एवं क्रयसमिति को किसी भी निविदा को बिना कारण बताये रद्द करने का अधिकार सुरक्षित होगा।
16. किसी भी विवाद का न्यायिक क्षेत्र पटना होगा।
17. स्वीकृत दर पर सामग्रियों की आपूर्ति नहीं करने पर जमानत की राशि जब्त कर ली जायेगी एवं फर्म को काली सूची में डाल दिया जायेगा।
18. सामान पहुँचाने का कोई अलग से शुल्क देय नहीं होगा।
19. निविदादाता द्वारा तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा में दिये गये अभिलेख स्वअभिप्रमाणित होना चाहिए।

foUkh; fufonk

वित्तीय निविदा में सामग्रियों का नाम निर्माता सहित प्रकार एवं उनके सामने कर रहित दर, (अंक एवं शब्द) दोनों रूप में अंकित करना होगा। केवल अंक या शब्द में वित्तीय दर अंकित किये जाने पर स्वतः वित्तीय निविदा रद्द माना जायेगा, अर्थात् वित्तीय दर अंक एवं शब्द दोनों रूप में लिखा जाना अनिवार्य होगा। अंक एवं शब्द में अंकित दर में भिन्नता पाये जाने पर शब्द में लिखे दर ही मान्य होंगे। किसी भी परिस्थिति में कर सहित दर मान्य नहीं होगा। कर सहित दर अंकित किये जाने पर स्वतः निविदा रद्द समझा जायेगा। विशिष्टीकरण एवं स्पेशिफिकेशन के लिए एक से अधिक दर अनुमान्य नहीं होगा। निविदादाता सिर्फ उच्च कोटि के गुणवत्तायुक्त सामग्रियों का दर प्रेषित करेंगे। निविदादाता को वित्तीय निविदा के साथ इस आशय का मूल शपथ पत्र कार्यपालक दण्डाधिकारी द्वारा निर्गत संलग्न करना होगा कि निविदा में अंकित दर एम0आर0पी0 से कम या बाजार दर पर मूल्यकृत है। मेरे फर्म द्वारा इस दर से कम दर पर किसी भी सरकारी/गैर सरकारी संस्थान में आपूर्ति नहीं की जा रही है।

v/kh{k;d

पी०एम०सी०एच०, पटना

[k.M %d !"'ku#h lkefx;ki dh lph

\$% l%	lkefx;ki dk uke	l k&'	fuekirrk dk uke	(okfy''h
1.	पैड इंक	30 एम०एल०	कैमेल ब्रान्ड / सुपरिम / समकक्ष	उत्तम
2.	गम	300 एम०एल०	कैमेल ब्रान्ड /
3.	गम स्टीक	बड़ा साइज	कैमेल ब्रान्ड /
4.	डुप्लीकेट बुक	1/12 साइज	मिलन / प्रिया /
5.	बोर्ड फाइल		.. / .. /
6.	स्टाम्प पैड ,थ्यइतम ठवकलद्ध	70 110 एम०एम०	सुपरीम / कैमेल / समकक्ष	..
7.	पीन		प्रीन्स / कंगारू / समकक्ष	..
8.	कार्बन 503 ब्रान्ड	210 330 एम०एम०	कोरस / समकक्ष	..
9.	कार्बन सेफायर	210 330 एम०एम०	कोरस / समकक्ष	..
10.	खल्ली	—	कोरस ब्रान्ड / समकक्ष	..
11.	लिफाफा (ब्राउन क्राफ्ट पेपर में)	10 ^६ 05 ^६	—	..
12.	लिफाफा (सफेद / पीला मोटा पेपर में)	10 ^६ 05 ^६	—	..
13.	लिफाफा बड़ा साइज में सफेद / पीला मोटा पेपर में	12 ^६ 12 ^६	—	..
14.	कॉपियर पेपर	—	।3	संचुरी / समकक्ष
15.	कार्बन सेफायर	डी०एफ० साइज	कोरस / समकक्ष	संचुरी / समकक्ष
16.	टैग अच्छे क्वालिटी का 8 ^६	—	—	संचुरी / समकक्ष
17.	कॉपियर पेपर	—	।4	संचुरी / समकक्ष
18.	कॉपियर पेपर	—	६	संचुरी / समकक्ष
19.	सादा कागज 65 ; ळणैण्डद्ध डी०एफ० साइज	—	17 ^६ 27 ^६	संचुरी / ओरियंट / एच०पी०सी०
20.	फाइन रजिस्टर	—	1, 2, 4 जिस्ता	ज्योति / मिलन / समकक्ष ब्रान्ड ..
21.	कलम	—	ब्लू / काला लिखोफेंको	(लिंग / समकक्ष ब्रान्ड) ..
22.	रूलिंग पेपर	फुल स्केप	संचुरी / ओरियंट / एच०पी०सी०	..
23.	पेन स्टैण्ड—दो कलम चार कलम	—	लिंग / समकक्ष	..
24.	पेपर वेट	—	—	—
25.	पीन कुसन	—	—	—

26.	मारकर	—	—	—
27.	केलकुलेटर 12 डिजिट चेक थंबपसपजल के साथ	—	—	ओरपेट / कैसीयो / समकक्ष
28.	कलम ब्लू एवं काला	—	—	रिनोल्डस जैटर / पायलट या समकक्ष
29.	स्टेपलर मशीन (छोटा)	—	—	कँगारू / समकक्ष
30.	स्टेपलर मशीन (बड़ा)	—	—	कँगारू / समकक्ष
31.	स्टेपलर पीन (छोटा)	—	—	कँगारू / समकक्ष
32.	स्टेपलर पीन (बड़ा)	—	—	कँगारू / समकक्ष
33.	एच0पी0 लेजर जेट 88 ।			कम्प्यूटर इंक
34.	एच0 पी0लेजर जेट 12 ।			कम्प्यूटर इंक
35.	कभर फाइल (प्लास्टिक कोटेड)			अच्छे क्वालिटी का
36.	सी0डी0			सोनी / मॉउजरवियर / समकक्ष
37.	पैन ड्राईब			04, 08, 16, 32, 64 जी0बी0
38.	स्केल			12" एवं 24"
39.	कैची			अच्छे क्वालिटी का
40.	माई विलयर बैग			अच्छे क्वालिटी का
41.	फेवी स्टीक			अच्छे क्वालिटी का
42.	पेंसिल			नटराज / केमिलीन
43.	टेकुआ			अच्छे क्वालिटी का
44.	पंचिग मशीन (एक होल वाला)			अच्छे क्वालिटी का
45.	पंचिग मशीन (दो होल वाला)			अच्छे क्वालिटी का
46.	क्लीप फाईल			अच्छे क्वालिटी का
47.	कार्टिज कैनन (ड२.4520)			कम्प्यूटर इंक टोनर
48.	सैमसंग (116 ₹ - 116")			कम्प्यूटर इंक टोनर
49.	कार्टिज कैनन (328 ट्च)			कम्प्यूटर इंक टोनर
50.	एक्सक्यूटिभ बौण्ड पेपर (। 4 साईज)			
51.	Glazed Photo Paper (। 4 साईज)			

52. काटेज 818 (ठसंबा – बसवत)

53- Pencil Eraser

54- Pencil Sharpener

55- White Board Marker Blue & Black

56- Colored High Lighter

57- Flag Paper with Gumming

v/kh{k d)
"uk efMdy dky! v! rky) *"uk,

[k.M % [k fof-k.u *;dk# d; **/k dh l ph

\$% l %	0*/k dk uke	l k&'	1ke! u%	fuekirk dk uke	(okfy''h
1.	बेड हेड टिकट	12 ^६ 08 ^६	09	संचुरी/ओरियेंट/एच०पी०सी०	उत्तम क्वालिटी
2.	टेम्प्रेचर चार्ट	12 ^६ 08 ^६	51	"	"
3.	हार्डवेयर स्टौक फार्म	12 ^६ 08 ^६	115	"	"
4.	मृत्यु प्रमाण-पत्र	09 ^६ 07 ^६	63	एक्सक्युटिभ बॉण्ड पेपर	"
5.	मिसलेनियस फार्म	09 ^६ 5 ^७ 5	216	संचुरी/ओरियेंट/एच०पी०सी०	उत्तम क्वालिटी
6.	पैथोलोजिकल फार्म	08 ^६ 04 ^६	165		
7.	इण्डेन बुक 50 2	08 ^६ 07 ^६	155		
8.	एक्स-रे लिफाफा ब्राउन क्राफ्ट पेपर	15 ^६ 12 ^६			
9.	एक्स-रे लिफाफा ब्राउन क्राफ्ट पेपर	18 ^६ 15 ^६			
10.	एक्स-रे लिफाफा ब्राउन क्राफ्ट पेपर	12 ^६ 12 ^६		"	"
11.	एक्स-रे लिफाफा ब्राउन क्राफ्ट पेपर	10 ^६ 12 ^६		"	"
12.	एक्स-रे लिफाफा ब्राउन क्राफ्ट पेपर	8 ^६ 12 ^६		"	"
13.	एक्स-रे रिपोर्टिंग पैड 100 1	09 ^६ 07 ^६		एक्सक्युटिभ बॉण्ड पेपर	"
14.	अल्ट्रासाउण्ड रिपोर्टिंग पैड (बड़ा) 100 1	12 ^६ 08 ^६			" "
15.	डिस्चार्ज टिकट	14 ^६ 11 ^६		बोर्ड पेपर	
16.	अल्ट्रासाउण्ड रिपोर्टिंग पैड 100 1(छोटा)	09 ^६ 07 ^६		एक्सक्युटिभ बॉण्ड पेपर	"
17.	मास्टर चार्ट	थनससेबंचम		"	"
18.	जननी बाल सुरक्षा कार्यक्रम प्रपत्र		—	संचुरी/ओरियेंट	"
19.	जन्म प्रमाण-पत्र प्रपत्र		—	मामबनजपअम ठवदक चंचमत	"
20.	फलाई लीफ अच्छे क्वालिटी छपाई के साथ व मोटा कुट क्लौथ पट्टी के साथ	14 ^६ 10 ^६	दृ		उत्तम क्वालिटी

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या	प्रकार	संयोजक	विवरण
21.	सामान्य जानकारी प्रपत्र	12 ^व 8 ^व	दृ	ओरियेंट/एचपीसी/संचुरी	..
22.	बन्ध्याकरण प्रपत्र	12 ^व 8 ^व	दृ	एए	..
23.	बी० एच० टी० कभर फाइल छपाई के साथ	14 ^व 10 ^व	दृ		उत्तम क्वालिटी
24.	चिकित्सक एवं कर्मचारी परिचय-पत्र	4 ^व 4 ^व	दृ	ए० टी० एम० कार्ड एवं फिता छपाई के साथ	
25.	डेड बॉडी कैरिंग प्रमाण पत्र फार्म	09 ^व 07 ^व	-	ओरियेंट/एचपीसी/संचुरी	
26.	मुद्रित रजिस्टर (65 जी०एस०एम० कागज) अस्पताल के लोगो एवं क्रमांक के साथ		17 27 से०मी० एक जिस्ता/100 पेज	संचुरी/ओरियेंट/एच०पी०सी०उत्तम	
27.	मुद्रित रजिस्टर (65 जी०एस०एम० कागज) अस्पताल के लोगो एवं क्रमांक के साथ		17 27 से०मी० दो जिस्ता/200 पेज	संचुरी/ओरियेंट/एच०पी०सी०उत्तम	
28.	मुद्रित रजिस्टर (65 जी०एस०एम० कागज) अस्पताल के लोगो एवं क्रमांक के साथ		17 27 से०मी० चार जिस्ता/400 पेज	संचुरी/ओरियेंट/एच०पी०सी०उत्तम	
29.	मुद्रित उपस्थिति पंजी अस्पताल के लोगो एवं क्रमांक के साथ		17 27 से०मी० एक जिस्ता/100 पेज	-	उत्तम
30.	मुद्रित उपस्थिति पंजी अस्पताल के लोगो एवं क्रमांक के साथ		17 27 से०मी० दो जिस्ता/200 पेज	-	उत्तम
31.	मुद्रित उपस्थिति पंजी अस्पताल के लोगो एवं क्रमांक के साथ		17 27 से०मी० चार जिस्ता/400 पेज	-	उत्तम
32.	आगत पंजी		17" x 27"		

33. निर्गत पंजी 17" र 27"
34. चपरासी वही 17" र 27"
35. स्टौक लेजर प्रपत्र एवं बाईडीग (हार्डवेयर/मेडिसीन) 17" र 27" 100 पेज/200 पेज/300 पेज/400 पेज/600 पेज
36. डायग्नोस्टिक रजिस्टर प्रपत्र छपाई, लाईनिंग एवं बाईडीग 400 पेज/600 पेज
37. अधीक्षक एवं उपाधीक्षक पैड 12" र 8" बौंड पेपर
38. मुद्रिक स्ट्रौक पंजी रजिस्टर नम्बरिंग के साथ — लेजर पेपर 17" र 27" 80 ळण्ड
39. मुख्य रसोईघर रसीद — 1 र 200
40. मुख्य रसोईघर भाउचर बुक — 1 र 200
41. मुख्य रसोईघर वितरण प्रपत्र — 12" र 8"

— प्रपत्र का नमूना कार्यालय से प्राप्त कर लेंगे।

क्रमांक 4, 7, 13, 14, 16, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 का बुक/रजिस्टर बनाकर एवं शेष खुला हुआ देना होगा।

v/kh{k d)
"uk efMdy dky! v! rky) *"uk,