डॉ. वाई एस परमार राजकीय चिकित्सा महाविद्यालय नाहन जिला सिरमौर हि. प्र.|

क्रमांक HFW-N/DYSPGMC/SS/Quotation/Fest (25-26)/2025- 4057 दिनाँक, नाहन

DR. Y.S. PARMAR GOVT. MEDICAL COLLEGE
18 OCT 2025
NAHAN (SIRMAUR) H.P.-173001

प्रेषित

____

____

____

विषय: - **वार्षिक उत्सव के आयोजन के लिए टेंट, डेकोरेशन, फर्नीचर, मैटिंग, लाईटिंग एवं अन्य आवश्यक सेवाओं हेतु निविदा आमंत्रण पत्र |**

महोदय/ महोदया,

इस चिकित्सा महाविद्यालय द्वारा तीन दिवसीय प्रस्तावित वार्षिक उत्सव (2025-26) के सफल आयोजन हेतु आपके प्रतिष्ठान से टेंट, डेकोरेशन, लाईटिंग और अन्य आवश्यक व्यवस्थाओं के लिए इस पत्र के साथ संलग्न निर्धारित प्रपत्र पर सील बंद लिफ़ाफ़े में कोटेशन आमंत्रित की जाती हैं | कार्य से सम्बनिधत सभी विवरण, मानक, गुणवत्ता मापदंड और शर्तें निम्नलिखित प्रकार से हैं : -

कार्य का विवरण: -

वार्षिक उत्सव के आयोजन के लिए निर्धारित स्थान पर टेंट, लगाना, बैठने की व्यवस्था, डेकोरेशन, मंच सजावट, लाईटिंग व संस्थान द्वारा बताई गयी अन्य सेवाएँ शामिल होंगी |

मानक गुणवत्ता मापदंड: -

- टेंट, मैटिंग, डेकोरेशन, फर्नीचर, मंच सजावट, लाईटिंग इत्यादि के लिए इस्तेमाल की जाने वाली सामग्री उत्तम गुणवत्ता वाली होनी अनिवार्य हैं |
- फर्म सुनिश्चित करेगी की उपरोक्त सभी सामग्री इस्तेमाल योग्य तथा सुरक्षा मानकों के अनुरूप हो |
- व्यवधान से बचने के लिए पूरे कार्यक्रम के दौरान बैकअप जनरेटर चालू रहना चाहिए |

कोटेशन जमा करने व खोलने की प्रक्रिया: -

- सील्ड कोटेशन जमा करने की अंतिम तिथि **07/11/2025** व समय **03:00 PM** तक होगा |
- सील्ड कोटेशन डाक द्वारा या व्यक्तिगत रूप से अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में उक्त: तिथि तथा समय तक निम्न पते पर जमा की जा सकती हैं |
  (संयुक्त निदेशक, कार्यालय डॉ. वाई एस परमार राजकीय चिकित्सा महाविद्यालय नाहन जिला सिरमौर हि. प्र. 173001 |)
- सील बंद लिफ़ाफ़े के ऊपर स्पष्ट शब्दों में **" Quotation for Tent etc. Services"** अंकित किया हुआ होना अति आवश्यक हैं |
- सील्ड कोटेशन क्रय समिति के सदस्यों के सम्मुख अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में दिनाँक **07/11/2025** को **04:00 PM** बजे खोली जायेगी, जो कि आवश्यकता पड़ने या प्रशासनिक कारण से आगे भी बढ़ाई जा सकती हैं |

दर चयन का आधार: -

- दरों का चयन गुणवत्ता मानको की पालना सुनिश्चित करते हुए आवश्यक सामग्री तथा सेवाओं की सबसे कम संयुक्त दरों (Lowest overall total rates) के आधार पर L-1 फर्म का चयन किया जायेगा | आंशिक कोटेशन स्वीकार नहीं किये जायेंगे |
- चयनित दरें आगामी तीन माह की अवधि तक मान्य होंगी, अथवा सेवाएँ संतोषजनक पाए जाने पर आपसी सहमति से अनुबंध को आगे भी बढ़ाया जा सकता है |

महत्वपूर्ण नियम एवम् शर्तें: -

- उद्धृत दरें आगामी तीन माह तक वैध होगी |
- कोटेशन उपरोक्त निर्धारित तिथि तथा समय के उपरान्त किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं की जायेगी |
- कोटेशन जमा करने के पश्चात् उसमें किसी भी प्रकार का कोई संशोधन मान्य नहीं होगा |
- वास्तविक आवश्यकताओं के अनुसार मात्रा बढ़ाई या घटाई जा सकती है |

- उद्धृत सभी दरें समावेशी होनी चाहिए, जिसमें परिवहन, श्रम, सेटअप, निराकरण, सरकार द्वारा निर्धारित करों (SGST/CGST) की लागत शामिल होनी चाहिए, इसके अतिरिक्त कोई शुल्क देय नहीं होगा |
- टेंट लगाने, बैठने के लिए मेज, कुर्सियों की व्यवस्था, मैटिंग, डेकोरेशन, मंच सजावट, लाइटिंग का कार्य संस्थान द्वारा निर्धारित तय सीमावधि व स्थानों पर **वार्षिक महोत्सव की शुरुवात से 12 घंटे पूर्व पूर्ण करना होगा |**
- लगाये गए टेंट, बैठने के लिए मेज, कुर्सियों, मैटिंग, डेकोरेशन, मंच सजावट, लाइटिंग को वार्षिक उत्सव के पूर्ण समापन होने के तुरंत बाद निर्धारित स्थान से हटाना होगा | इस कार्य के विलम्ब होने पर निर्धारित स्थान के लिए किसी भी अतिरिक्त शुल्क के लिए इस कॉलेज का कोई अधिकारी/ कर्मचारी या कॉलेज प्रशासन उत्तरदायी नहीं होगा |
- इस महाविद्यालय की गठित कमेटी के सदस्यों द्वारा वार्षिक उत्सव के आयोजन से पूर्व व्यवस्थाओं का निरीक्षण किया जायेगा | यदि कोई कमी पाई जाती हैं तो चयनित फर्म को तुरंत उसे अपने व्यय पर ठीक करना होगा |
- भुगतान कार्य के सफलता पूर्वक सम्पन्न होने के उपरान्त किया जायेगा |
- कार्य करने हेतु भुगतान के रूप में किसी भी प्रकार की अग्रिम राशि नहीं दी जाएगी |
- कार्य में किसी भी प्रकार की देरी, निम्नस्तर की सेवाओं या सहमत शर्तों की पालना में विफलता के मामले में प्रतिदिन कुल अनुबंध का 5% जुर्माना लगाया जायेगा |
- अधोहस्ताक्षरी को किसी भी कारण से कोटेशन को रद्द करने या किसी भी फर्म/ कंपनी को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है |
- कोटेशन प्रक्रिया के किसी भी चरण में अधोहस्ताक्षरी का निर्णय अंतिम व बाध्यकारी होगा |
- कोटेशन से सम्बन्धित किसी भी विवाद की स्थिति में, विवाद का समाधान कॉलेज प्रशासन के अधिकार क्षेत्र में होगा |

संयुक्त निदेशक,
डॉ. वाई एस परमार रा. चि. म. नाहन |

पृष्ठांकन संख्या यथोपरि

दिनाँक, नाहन,

प्रतिलिपि: -

1. सम्बन्धित सहायक, वेबसाइट, डॉ. वाई. एस. परमार राजकीय चिकित्सा महाविद्यालय नाहन जिला सिरमौर को आदेश दिए जाते हैं कि आप व्यापक प्रचार हेतु इस कोटेशन आमन्त्रण पत्र को इस संस्थान की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करें तथा इसके प्रमाण के स्वरूप में अपलोडेड डॉक्यूमेंट के स्क्रीनशॉट की प्रति कार्यालय रिकॉर्ड के लिए छात्र अनुभाग में उपलब्ध करवाएं |

संयुक्त निदेशक,
डॉ. वाई एस परमार रा. चि. म. नाहन |

वार्षिक उत्सव के आयोजन के लिए टेंट, डेकोरेशन, फर्नीचर, मैटिंग, लाईटिंग एवं अन्य आवश्यक सेवाओं हेतु निविदा प्रपत्र।

फर्म/ कंपनी का नामः ______________________

फर्म/ कंपनी का पताः ______________________

फर्म/ कंपनी का संपर्क नः ______________________

क्रम संख्या Sr. No.	विवरण	प्रतिदिन प्रति यूनिट दर (रुपयों में)	अनुमानित आवश्यक मात्रा
1.	Mojo Barricading 400 Running Feet.		1
2.	Truss with Chunni Cover (size 20X20 Ft.)		1
3.	Sofa (Two-Seater)		10
4.	Centre Tables		5
5.	Chairs with White Cover		300
6.	Carpet (Standard Size)		100
7.	Trays Small Size		5
8.	Halogen Light		15
9.	Fairy Lights decoration		Single Piece
10.	Side Tent Curtains		As per requirement
11.	Bedding (Mattress, Pillow and Blanket)		--do--
12.	Simple Table		30

दर GST सहित होनी चाहिए।

1. मैं/ हम यह प्रमाणित करते है कि सभी जानकारी सही और सत्य हैं।
2. वार्षिक उत्सव के आयोजन के लिए टेंट, डेकोरेशन, फर्नीचर, मैटिंग, लाईटिंग एवं अन्य आवश्यक सेवाओं का कार्य कॉलेज द्वारा दिए गए गुणवत्ता मानकों और कार्यादेश के अनुसार ही किया जाएगा।
3. निर्धारित समयावधि में कार्य पूरा करने की पूरी जिम्मेवारी मेरी/ हमारी फर्म कंपनी की होगी।
4. कार्य में किसी भी कमी के लिए मैं/ हम उत्तरदायी होंगे।
5. भुगतान केवल कार्य पूर्ण होने के बाद ही स्वीकार्य है।

तिथि ______________

स्थान ______________

हस्ताक्षर ______________________

अधिकृत व्यक्तियों/ फर्म/ कंपनी का नाम ________

मोहर ______________________

सेवा में

संयुक्त निदेशक,
कार्यालय डॉ. वाई. एस. परमार रा. चि. म.
नाहन जिला सिरमौर हि. प्र.।