



icmr
INDIAN COUNCIL OF
MEDICAL RESEARCH
Serving the nation since 1911

NIV
NATIONAL INSTITUTE
OF VIROLOGY

आई सी एम आर - राष्ट्रीय विषाणु विज्ञान संस्थान

स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार

ICMR - NATIONAL INSTITUTE OF VIROLOGY

Department of Health Research
Ministry of Health & Family Welfare, Govt. of India

Enquiry No.: ICMR-NIV/BSL-4/PP 2600 /2023-24

Date: 29.11.2023

QUOTATION ENQUIRY

Sealed quotation are invited on behalf of the Director-in-Charge, ICMR-National Institute of Virology, Pune for purchase of the article(s) mentioned below.

Sr. No.	Particulars	Quantity required / Boxes
1.	Nitrile Powder free exam gloves, size-small, cat no.55081, Kimtech packet of 100Nos.	200.00
2.	Nitrile Powder free exam gloves, size-medium, cat no. 55082, Kimberly, packet of 100Nos.	200.00
3.	Nitrile Powder free exam gloves, size-Large, cat no.55083, Kimberly, packet of 100Nos.	100.00

The quotation superscribed as "Quotation for Nitrile Powder free exam Gloves" addressed to the Director-in-Charge, ICMR-National Institute of Virology, 20-A, Dr. Ambedkar Road, Post box-11, Pune – 411 001 (Attention: Administrative Officer-Stores) should be either dropped at the Admin Department at NIV or sent through by Speed post / courier (with signature & seal in company letter head) latest by 16-12-2023 till 3.00P.M

OTHER TERMS & CONDITIONS

1. This is an enquiry and must not be treated as an order.
2. The NIV office reserves the right to accept or reject any or all applicants without assigning any reasons.
3. Any decision taken by the Director-in-Charge, NIV at any point of time in connections with this process shall be final and conclusive and no claim or dispute from any quarter in that regard shall be entertained.
4. No advance payment will be made. The payment will be made on receipt of services material availed and satisfactory report of the end users.
5. NIV, Pune will not be responsible for any delay for receipt of quotations.
6. Requirement of material quantity will either increase or decrease. Final requirement will be mentioned in the purchase order issued to the firm.
7. Quotation validity should be mentioned in the quotation. Delivery period should be clearly indicated in the quotation.


ADMINISTRATIVE OFFICER

शर्तें और नियम

- (1) सभी दरें मोहर बंद लिफाफे में हो और लिफाफा पर निम्ननुसार उल्लेख किया जाए।

..... के लिए दरें, पूछताछ पत्र क्रमांक
नियत तारीख समय

- (2) आपके द्वारा भेजी गई दरों की तारीख से तीन (3) माह तक आपके दरों संबंधी प्रस्ताव स्वीकार करने योग्य होना चाहिए।
- (3) इस बारे में विशेष सूचना दी जाए की माल आपके स्टॉक में मौजूद है या आयात किया जाएगा। दरों में माल की सुपूर्दगी के समय का स्पष्ट उल्लेख किया जाए।
- (4) प्रभारी अधिकारी, सूक्ष्मजीवी संरोधन संकुल केवल न्यूनतम दरों को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं हैं। उन्हें बिना कोई कारण बताए किसी भी दर को अस्वीकार अथवा रद्द करने का अधिकार है।
- (5) वॉट/बिक्रीकर/जीएसटी/सीएसटी और उत्पादन शुल्क आदि प्रभासों का स्पष्ट उल्लेख किया जाए तथा वॉट/बिक्रीकर/जीएसटी/सीएसटी आदि की पंजीयन संख्या भी लिखी जाए। ऐसा न करने पर यह समझा जाएगा कि हमारे द्वारा कोई कर देय नहीं है।
- (6) उत्पाद के निर्माण का उल्लेख करते समय निर्माता का नाम भी लिखा जाए। जहाँ तक संभव हो, निर्माता की मूल पैकिंग सहित माल की आपूर्ति की जाए।
- (7) बाहरी फर्मों द्वारा भेजी गई दरें पुणे स्टेशन पर निःशुल्क के आधार पर भेजी जाएँ तथा स्थानीय फर्मों द्वारा भेजी गई दरें माल की सुपूर्दगी के प्रभार से मुक्त हों।
- (8) आपकी दरों में पैकिंग और प्रेषण प्रभाग आदि को शामिल माना जाएगा, जब तक कि उनके बारे में अलग से कोई उल्लेख न किया गया हो।
- (9) माल के परिवहन के दौरान, चोरी, टूट-फुट, हानि आदि के संबंध में बीमा कराया जाए तथा बीमा प्रभार माल के कुल मूल्य के तीन (3) प्रतिशत से अधिक न हो।
- (10) माल अच्छी और संतोषजनक स्थिती में प्राप्त होनेपर तीस दिन बाद भारतीय स्टेट बैंक, पुणे के माध्यम से डिमांड ड्राफ्ट या रेखित बैंक द्वारा भुगतान किया जाएगा।
- (11) "प्राथमिता के आधार पर बिक्री के लिए" "भंडार में उपलब्ध होने की स्थिती में" या "नियमानुसार देय कर" अथवा अन्य अस्पष्ट शर्तों का दरों में उल्लेख होने पर उनके रद्द होने की संभावना है। इसलिए दरों के साथ शर्तों का विशेष रूप से उल्लेख किया जा।
- (12) आपूर्ति आवेदों में बताई गई सुपूर्दगी की नियत तिथि का पालन किया जाए। इस संस्थान से पूर्व अनुमोदन से बिना आपूर्ति में विलम्ब होने पर संस्थान के प्रभारी अधिकारी अपने विवेक के आधार पर आंशिक रूप से या पूरा माल अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं। प्रभारी अधिकारी को समय पर वस्तुओं की आपूर्ति नहीं करने पर नुकसान की भरपाई का दावा करने का भी अधिकार है।
- (13) दरों के साथ उपकरणों / माल की वॉरंटी/गैरंटी - अवधि का भी उल्लेख किया जाए।

TERMS & CONDITIONS

- (1) All quotations must be sealed and superscribed on the cover with the words as under :

QUOTATION FOR.....ENQUIRY NO.....
DUE DATE : TIME

- (2) YOUR OFFER MUST BE KEPT OPEN FOR AT LEAST THREE MONTHS FROM THE DATE OF YOUR QUOTATION.
- (3) Specific information should be furnished as to whether the items have been EX-STOCK or will have to be imported. DELIVERY PERIOD SHOULD BE CLEARLY INDICATED IN THE QUOTATION.
- (4) THE OFFICER-IN-CHARGE, MICROBIAL CONTENMENT COMPLEX DOES NOT BIND HIMSELF TO ACCEPT ONLY THE LOWEST QUOTATION. HE RESERVES THE RIGHT TO ACCEPT OR REJECT ANY QUOTATION WITHOUT ASSIGNING ANY REASON.
- (5) The rate of VAT/SALES TAX/GST/CST and EXCISE DUTY must be clearly indicated wherever chargeable. VAT/ST/GST/CST NUMBERS MUST BE INDICATED. IT WILL BE DEEMED THAT NO TAXES ARE PAYABLE BY US IF SUCH NUMBERS ARE NOT INDICATED.
- (6) The name of the manufacturer must be clearly specified while indicating the make of the product. Supplies are to be made in the manufacturer's original packing wherever possible.
- (7) Rates quoted by outstation firms should be on F.O.R. Pune basis only and the rates quoted by local (Pune) firm should be on free delivery basis at MCC.
- (8) Rates quoted will be assumed to include packing and forwarding charges etc. unless separately stated.
- (9) The goods should be insured against theft, loss or breakage/damage during transit and insurance charges should not exceed 3% of the cost of the materials supplied.
- (10) Payment will be made by crossed Cheque/DD on the State Bank of India, Pune after 30 days of receipt of the Items in satisfactory condition in full.
- (11) Offers made on conditions like "Subject to prior sale" or "Subject to availability of stores" or "Taxes as applicable" or such other vague conditions are likely to be ignored. Hence specific mention of your conditions in the quotations must be made.
- (12) In the case of Supply Orders, the dates of delivery must be strictly adhered to. In case of delayed supplies without prior approval of this Institute, the The Officer-in-charge, MCC reserves the right to reject/refuse the items in part or in full. The The Officer-in-charge also reserves the right to claim liquidated damages for non-delivery of the items in time.
- (13) Warranty / Guarantee period of the equipments / material if any should be mentioned clearly in the quotation.