

संदर्भ सं. – आईआरडीए/एडीएमएन/एनटीसी/टीएनडीआर/177/07/2017

Ref No. – IRDA/ADMN/NTC/TNDR/177/07/2017

दिनांक Date : 28/07/2017

**स्टेशनरी वस्तुओं के आपूर्तिकर्ताओं का पैनल
Empanelment of suppliers of Stationery items**

भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण (आईआरडीएआई), हैदराबाद, स्टेशनरी वस्तुओं की आपूर्ति के लिए प्रतिष्ठित विक्रेताओं का पैनल तैयार करना चाहता है। मदों की आपूर्ति के लिए आदेश पैनल में शामिल विक्रेताओं से संविदा आमंत्रित करने के बाद दिया जाएगा। आईआरडीएआई द्वारा स्टेशनरी वस्तुओं की वार्षिक खरीद लगभग ₹ 6 लाख की है।

Insurance Regulatory and Development Authority of India (IRDAI), Hyderabad intends to prepare a panel of reputed vendors for supply of Stationery items. Orders for supply of the items will be placed with the empaneled vendors after inviting quotations. Annual procurement of stationery items by IRDAI is around Rs.6 lakh.

जो पैनल में शामिल होना चाहते हैं वे निर्धारित फॉर्म में आवेदन कर सकते हैं जो आईआरडीएआई की वेबसाइट www.irdai.gov.in पर उपलब्ध है।

Those interested to be empaneled can apply on the prescribed form which is available at IRDAI's website www.irdai.gov.in.

विधिवत रूप से भरा निर्धारित प्रारूप को सीलबंद लिफाफे में जिसके ऊपर स्पष्ट रूप से 'स्टेशनरी वस्तुओं के आपूर्तिकर्ताओं के पैनल के लिए आवेदन' लिखा हो, कार्यकारी निदेशक (सामान्य), आईआरडीएआई, तीसरी मंजिल, परिश्रम भवन, बशीरबाग, हैदराबाद – 500004 को दिनांक **14 अगस्त, 2017** दोपहर **4.00** बजे तक या उससे पहले जमा कर दिया जाना चाहिए।

The prescribed proforma duly filled in may be submitted in a sealed cover clearly superscribing it as 'Application for Empanelment of Vendors for Stationery items' to the **Executive Director (General), IRDAI**, 3rd Floor, Parishram Bhavan, Basheerbagh, Hyderabad 500004 latest by 4:00 PM on 14th August, 2017.

आईआरडीएआई बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

IRDAI reserves the right to reject any or all the applications without assigning any reasons thereof.

स.म.प्र./AGM

प्रशासन विभाग/Administration Department



भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण
Insurance Regulatory and Development Authority of India
तीसरी मंजिल, परिश्रम भवन, बशीरबाग, हैदराबाद – 500004
3rd floor, Parishram Bhavan, Basheerbagh, Hyderabad 500 004
फोन/Tel: 91 40 23381100 फैक्स/Fax: 91 40 66823334

भाग/Part – 1

स्टेशनरी वस्तुओं के आपूर्तिकर्ताओं के पैनल के लिए आवेदन
Application for empanelment of suppliers of Stationery items

1.	संगठन का नाम / Name of the Organization	
2.	संगठन का प्रकार - स्वामित्व, साझेदारी, सार्वजनिक/निजी लिमिटेड कंपनी आदि / Type of Organization, whether proprietorship, partnership, public/private limited company etc.	
3.	संगठन में मालिक/निदेशकों का नाम / Name of the Proprietor/Directors in the Organization	
4.	पंजीकरण (फर्म, कंपनी आदि.) / पंजीकरण प्राधिकरण, दिनांक, संख्या आदि / Registration (firm, company etc.)/Registration Authority, Date, Number etc.	
5.	जीएसटी पंजीकरण संख्या / GST Registration no.	
6.	पैन संख्या / PAN No.	

प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर Signature of Authorised Person
फर्म / कंपनी का मुहर सहित with Seal of the firm / company

7.	संचालन के वर्षों की संख्या/ वार्षिक कारोबार / in operation since (years)/Annual Turn-over	
8.	बैंकों का नाम और पता, टेलीफोन, ईमेल और फैक्स नं. / Name and address of the bankers, telephone, Email and Fax No.	
9.	खाता संख्या / बैंकर का नाम / Account Number / banker's Name	
10.	पिछले तीन वर्षों में कारोबार / Turnover in the last three years	
11.	पंजीकृत कार्यालय का पता और टेलीफोन/ फ़ैक्स सं. / Registered Office Address and telephone/fax no.	
12.	मुद्रण कार्य के संबंध में जानकारी जैसे संस्था का नाम व पता / कॉर्पोरेट / व्यापार गृहों / सरकारी विभागों/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि जिन्हें स्टेशनरी वस्तुओं की आपूर्ति की जा रही है। Information regarding printing assignments viz. name and address of entities / corporate / business houses / Government Departments / PSUs etc. to whom supply of stationery items are being made	
13.	किसी भी दीवानी मुकदमा के बारे में जानकारी Information regarding any civil suit contracted	

कृपया पिछले तीन साल के आयकर रिटर्न और लेखा विवरण (लाभ हानि खाता और बैलेंस शीट) की प्रतियां संलग्न करें / Please attach copies of the last three years Income Tax returns and Accounts Statements (Profit & Loss Account and Balance Sheet).

स्थान Place :

प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर Signature of Authorised Person
फर्म / कंपनी का मुहर सहित with Seal of the firm / company

दिनांक Date :
Applicant

आवेदक का हस्ताक्षर Signature of

खरीद किए जाने वाले संभावित स्टेशनरी वस्तुएं
Stationery items likely to be procured

क्र. सं. S. No.	वस्तुओं का विवरण Description of the Items	अनुमानित वार्षिक आवश्यक मात्रा Approx. Annual Qty. required	इकाई Unit
1	Binder Clips – 19 mm	150	Pkts.
2	Binder Clips – 25 mm	300	Pkts.
3	Binder Clips – 32 mm	150	Pkts.
4	Board Marker	100	nos.
5	CD Marker	50	nos.
6	Cello Tape (1") transparent (65m)	200	nos.
7	Cutter (Paper) (Blade of 0.5 mm thick)	50	nos.
8	File and Magazine Rack	20	nos.
9	File Board	1200	nos.
10	File Tray	30	nos.
11	Glue stick	200	nos.
12	Highlighter (All colours)	180	nos.
13	Lever Arch File (Box File)	96	nos.
14	Bright Electro Nickle Plated Jem Clips – 35 MM	180	nos.
15	Notebook Spiral no. 66	600	nos.
16	Packing tape (Brown)(2") (65mtr)	240	nos.
17	Paper Punch Double (No. 280)	48	nos.
18	Paper Punch Double (No. 800)	18	nos.
19	Paper Punch Single	5	nos.
20	Paper Separator (SP110)	150	sets
21	Pen Ball Point	1500	nos.
22	Pen Gel	250	nos.
23	Pencil Eraser (Non-Dust)	100	nos.
24	Pencil Sharpener	100	nos.
25	Pencil Writing (HB Non-Toxic)	480	nos.
26	Permanent marker	60	nos.
27	Photocopy Paper - A4 75 gsm	1440	ream

प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर Signature of Authorised Person
फर्म / कंपनी का मुहर सहित with Seal of the firm / company

28	Photocopy Paper (legal size) 75 GSM	90	ream
29	L Type Plastic Folder	2400	nos.
30	Plastic Folder solo (101)	300	nos.
31	Prompts (Coloured Flags tri-colour)	800	nos.
32	Prompts MultiColoured Transparent Plastic Flags 5x25 sheets/pack	50	Pkts.
33	Register -2 quire	30	nos.
34	Scale Plastic (long-12")	36	nos.
35	Scissors Stainless Steel- 16 cms	30	nos.
36	Self Adhesive Slips - Yellow 3"x3" – 100 Sheets	48	Pkts.
37	Self Adhesive Slips - Yellow 3"x4" – 100 Sheets	24	Pkts.
38	Sketch Pen – Black Colour only	48	nos.
39	Stapler HD-10D	96	nos.
40	Stapler HP-45	48	nos.
41	Staples 24/6- IM	40	nos.
42	Staples No.10-1M	200	nos.
43	Strip Binder	48	nos.
44	Tag Cotton (Green) - 15" (Bunch of 100)	60	Bunch
45	Spring/Cobra File (with printing of name, loge and specific details)	4500	nos.
46	Stamp Pad	24	nos.
47	Report File With One Touch Clip	250	nos.
48	Button Closer	250	nos.
49	Strip File	250	nos.

प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर Signature of Authorised Person
 फर्म / कंपनी का मुहर सहित with Seal of the firm / company

पैनल के लिए नियम और शर्तें

Terms and Conditions of Empanelment

1. आपूर्तिकर्ता का स्टेशनरी वस्तुओं की बिक्री से पिछले तीन वित्तीय वर्षों में प्रत्येक के दौरान न्यूनतम वार्षिक कारोबार रु.10 लाख होना चाहिए। The Supplier should have a minimum annual turnover of Rs.10 lakhs from sale of stationery items during the last three financial years.
2. आवेदकों को बड़े कॉर्पोरेट / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों / सरकारी विभागों के साथ पहले से स्टेशनरी वस्तुओं की आपूर्ति व्यवस्था में होना चाहिए / Applicants should be those who are already having supply arrangements of stationery items with large Corporate/PSUs/Government Departments.
3. आपूर्तिकर्ता को किसी भी सरकार/अर्द्ध-सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र के संगठन द्वारा बहिष्कृत / ब्लैकलिस्टेड नहीं किया गया हो / The supplier should not have been debarred / blacklisted by any Government/Semi-Government/Public Sector Organization.
4. आवेदक का कार्यालय / प्रतिष्ठान हैदराबाद में होना आवश्यक है / Applicants must have their office/establishment at Hyderabad
5. आवेदन एक सीलबंद लिफाफे में कवर पत्र और सहायक दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए / Applications along with the covering letter and supporting documents shall be submitted in a sealed cover.
6. गलत या अपर्याप्त जानकारी युक्त आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे / Applications containing false or inadequate information are liable for rejection.
7. आईआरडीएआई उसके किसी भी कारण बताए बिना किसी भी या सभी आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है / IRDAI reserves the right to reject any or all applications without assigning any reason thereof.
8. विक्रेताओं के पैनल के संबंध में आईआरडीएआई का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा / Decision of IRDAI with regard to empanelment of the vendors will be final and binding.

**प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर Signature of Authorised Person
फर्म / कंपनी का मुहर सहित with Seal of the firm / company**

9. आवेदन में प्रस्तुत जानकारी को गोपनीय रखा जाएगा / Information furnished in the application will be kept confidential.
10. पैनल, 3 साल की अवधि के लिए मान्य होगा। आईआरडीएआई अपनी जरूरत के अनुसार पैनल में शामिल विक्रेताओं के अलावा किसी अन्य को भी आपूर्ति आदेश देने का अधिकार सुरक्षित रखता है / Empanelment, when made, will be valid for a period of 3 years. IRDAI also reserves the right to place orders with other than empanelled vendors based on its need.
11. किसी भी रूप में उप-अनुबंध अनुमति नहीं है / Sub-contract in any form is not permitted.
12. आईआरडीएआई किसी भी प्रशासनिक कारण से अनुमोदित पैनल में से किसी भी कंपनी को हटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है। IRDAI reserves the right to remove any firm on the approved panel for any administrative reason.
13. पैनल के लिए विधिवत रूप से भरा फॉर्म दिनांक **14/08/2017** को अपराह्न **4:00** बजे तक कार्यकारी निदेशक, आईआरडीएआई, प्रशासन विभाग, तीसरी मंजिल, पारिश्रम भवन, बशीरबाग, हैदराबाद **500004** के पास पहुंच जाना चाहिए।
- Duly filled in form seeking empanelment should reach the Executive Director, IRDAI, Administration Department, 3rd Floor, Parishram Bhavan, Basheerbagh, Hyderabad 500004 latest by **4:00 PM on 14/08/2017**.

**प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर Signature of Authorised Person
फर्म / कंपनी का मुहर सहित with Seal of the firm / company**