



INSTITUTE OF HOTEL MANAGEMENT, CATERING TECHNOLOGY AND APPLIED NUTRITION

होटल प्रबंधन खानपान तकनीक एवं पोषण आहार संस्थान

(An Autonomous body under Department of Tourism, Govt. of Jharkhand)  
(Affiliated to National Council of Hotel Management & Catering Technology)

BRAMBE, RANCHI-835205

Phone: -9162724666, 9162336888 | Email: [ihmranchi@gmail.com](mailto:ihmranchi@gmail.com) | Website: [www.ihmranchi.in](http://www.ihmranchi.in)

Letter No: -IHM/Tender-01/2026- 5299

दिनांक- 26/5/26

**दर (Quotation) सूचना**

होटल प्रबंधन संस्थान, ब्राम्बे, राँची के लिए निम्नांकित सामग्रियों की आपूर्ति हेतु Sealed बंद लिफाफे में अनुभवी, प्रतिष्ठित एवं निबंधित आपूर्तिकर्ताओं से कोटेशन आमंत्रित किया जाता है-

Stationery Items					
S. NO.	Name of materials	Main Unit	Rate Per Unit	Tentative Quantity Purchase/Year	Rate all Inclusive
1	A-3 size (JK)	Pkt.		1	
2	A4 size (JK) 80/75 GSM	Pkt.		200	
3	Acrylic Colour- 10 Shade	Set		1	
4	Arch File	Nos.		10	
5	Attendance Register (2 No.)	Nos.		50	
6	Ball Pen Pentonic Pkt. of 100 pcs.	Pkt. Of 100		10	
7	Binder Clips(51mm,31MM,41MM)-12Pcs	Pkt		10	
8	Board Pin	Pkt.		30	
9	Box File	Nos.		10	
10	Brown Paper(34x28 inch)	Nos.		100	
11	Candle big (12 nos. stick) with base stand	Pkt		20	
12	Carbon Paper Pkt. of 100	Pkt. Of 100		10	
13	Card Board (Size-6 Ft.)	Pkt.		1	
14	Cello tape-1 inch	Nos.		70	
15	Cello tape-2 inch-Brown,Black&Transparent	Nos.		100	
16	Chart Paper	Nos.		300	
17	Clips Gem (Plastic)	Pkt.		10	
18	Clips Gem (Steel)	Pkt.		10	
19	Cobra File	Pcs.		75	
20	Colour flag Sticky Note 1x3	Pkt.		10	
21	Conference Pad	Nos.		500	
22	Correction tap	Nos.		1	
23	Correction Whitener Pen	Nos.		20	
24	Dak Despatch Register (10 No.)	Nos.		1	
25	Dak Receipt Register (10 No.)	Nos.		1	
26	Document Protector-20 pcs	Pkt.		1	
27	Double punch machine DP600	Nos.		1	
28	Double Tape-1 inch	Nos.		10	
29	Duplicate Copy (Maintenance Book)	Nos.		1	
30	Duracell Ultra Alkaline AA Battery	Nos.		100	
31	Duracell Ultra Alkaline AAA Battery	Nos.		200	

4

32	Eveready Ultima Alkaline AAA Battery		100	
33	Envelopes Yellow 10" x 12" with printing	100 Nos. Per Pkt.	5	
34	Envelopes Yellow 21" x 16" with printing	100 Nos. Per Pkt.	1	
35	Envelopes White 10" x 4 1/2" with logo print	100 Nos. Per Pkt.	3	
36	Eraser 20 Pcs	Pkt.	3	
37	Fevicol (Big) 500ml	Nos.	20	
38	Fevicol (Bottle Gum) (Big) 200ml	Bottel	15	
39	Fevistick (15 grm.)	Nos.	25	
40	File Board	Nos.	5	
41	File Cover	Nos.	15	
42	File, Paper Tags-(Pack of 100)-Red&White	Pkt	10	
43	Fluorescent Paper A4 Size	Pkt	10	
44	Glossy Paper (I FOTO Photo paper High Glossy 210 GSM)-20Nos	Pkt	30	
45	Glue Gun	Nos.	1	
46	Glue Gun Stick	Nos.	30	
47	Green Note Sheet (size-13.1 inch x 8.2 inch)	Pkt	20	
48	Gum Tube- Kores- 30 ML	100 Nos. Per Pkt.	1	
49	High Lighter	Nos.	30	
50	Index Register (3No.)	100 Pg	1	
51	Ivy Grip Tape	Roll	50	
52	Leave register	Nos.	1	
53	Marker Ink (White Board)	Pcs.	10	
54	Marker (White Board)	Pcs.	200	
55	Needle (Big)	Nos.	10	
56	OHP Marker Luxort Permanent BulletTip1.2mm	Nos.	40	
57	OHP Sheet A4-100 Nos	Pkt	1	
58	Paint Marker (White-Black)	Nos.	1	
59	Paper Clip	Nos.	15	
60	Paper Pin	Pkt.	20	
61	Paper Wight (Branded)	Nos.	1	
62	Pen Uniball Eye fine	Nos.	10	
63	Pencil HB (Branded) Pkt. of 10 pcs.	Pkt. Of 10	30	
64	Peon Book	Nos.	1	
65	Plain Register (12 No.) Hard Binding	Nos.	10	
66	Plain Register (24 No.) Hard Binding	Nos.	10	
67	Plain Register (8 No.) Hard Binding	Nos.	5	
68	Plastic folder (solo) A-4 size	Nos.	50	
69	Plastic Scale	Nos.	5	
70	Refill (Parker Ultrafine Navigator)	Pkt	1	
71	Rubber bands large	Kg.	1	
72	Rubber bands medium	Kg.	1	
73	Safety Match Box (Homelite-6 Nos.)	Pkt.	30	
74	Scissors Big (9 inch)	Nos.	1	

9

*Ans*

75	Scissors Small (6.5 inch)	Nos.		1	
76	Sealing Wax (Lak)	Nos.		20	
77	Service Book	Pkt.		3	
78	Sharpener (good quality)	Nos.		40	
79	Signature Pad	Pkt.		1	
80	Single punch machine	Nos.		10	
81	Sketch Pen	Pkt. of 12		5	
82	Stamp Pad	Nos.		1	
83	Stamp Pad Ink	Nos.		1	
84	Staple pins No. 10	Pkt.		50	
85	Staple Pins No. 24	Pkt		5	
86	Stapler Big (Kangaro HS-45P)	Pcs.		1	
87	Stapler No. 10 (Small)	Nos.		30	
88	Steel Scale	Nos.		1	
89	Stock Register (8 No.)	Nos.		5	
90	Sutli Jute	Nos.		1	
91	Tag File with logo/name printing	Nos.		500	
92	Thread Ball White	Bundle		1	
93	Treasury Messenger Book	Pkt.		1	
94	Vehicle Log Book (192 No.)	Nos.		2	
95	Visitor's Register (192 No.)	Pcs.		5	
96	Water Colour Brush set of 10pcs	Pkt		10	
97	Water Colour Tube pkt of 12	Pkt		10	
98	White Board Duster (Dom's)	Pkt.		20	
<b>Total</b>				<b>0</b>	<b>3417</b>
				<b>0</b>	<b>0</b>

**नोट-**

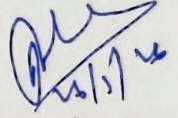
1. उपर्युक्त विवरण में जो सामग्रियों अंकित नहीं है या जिनकी आपूर्ति की आवश्यकता हो सकती है उन सामग्रियों की आपूर्ति हेतु आन्तरिक क्रय समिति द्वारा सत्यापित बाजार दर पर चयनित एजेंसियों से लिया जायेगा।
2. Stationery Items पर अंकित दरों का कुल योग के आधार पर ही एजेंसियों का चयन किया जायेगा

**नियम एवं शर्तें-**

1. उपर्युक्त सामग्रियों का दर एक वर्ष में होने वाले कुल खर्च की मात्रा के अनुसार कोटेशन में अंकित किया जाना है।
2. एक वर्ष के लिए निर्धारित मात्रा के अनुसार दर प्राप्त होने पर सभी सामग्रियों के कुल योगफल में जिस फर्म का योगफल न्यूनतम होगा उस फर्म का L1, Awarded किया जायेगा तथा आपूर्ति हेतु कार्यादेश दिया जायेगा।
3. सामग्रियों का कोटेशन निबंधित डाक अथवा हाथोंहाथ Sealed बंद लिफाफे में प्राप्त करने की तिथि को संशोधित करते हुए कोटेशन दिनांक-15/06/2026 तक उपलब्ध कराया जा सकता है।
4. कोटेशन के साथ GST Registration प्रमाण-पत्र, आधार कार्ड, पैनकार्ड एवं विगत तीन वर्षों का ITR की छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा तथा Firm का पंजीकरण कार्यालय Ranchi जिला के अंतर्गत का होना अनिवार्य है साथ ही Udyam Portal पर पंजीकरण होना चाहिए।
5. कोटेशनदाता के द्वारा किसी सरकारी, गैर-सरकारी अथवा स्वायत्तशासी संस्थानों में सामग्रियों की आपूर्ति किये जाने से संबंधित अनुभव प्रमाण-पत्र की छायाप्रति कोटेशन के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
6. किसी भी कोटेशन/आवेदन को स्वीकृत करने अथवा अस्वीकृत करने का अधिकार संस्थान के पास सुरक्षित रहेगा।

4

7. संस्थान में Selection Committee के द्वारा सामग्रियों की आपूर्ति हेतु आपूर्तिकर्ताओं का चयन किया जायेगा तथा कार्यादेश निर्गत होने की तिथि से अगले एक वर्ष तक उपर्युक्त शर्त के अधीन आपूर्ति की जायेगी। एक वर्ष के बाद दर निर्धारण के लिए कोटेशन आमंत्रित कर निर्णय लिया जायेगा।
8. चयनित आपूर्तिकर्ताओं को कम-से-कम एक माह पूर्व बिना सूचना के सामग्रियों की आपूर्ति बंद करने पर उनके विपत्र से 3000/- रू० या 20 प्रतिशत की राशि जो भी अधिक हो, की कटौती कर ली जायेगी।
9. कोटेशन निम्नांकित पते पर समर्पित किया जाना है तथा निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त कोटेशन पर विचार नहीं किया जायेगा।
10. L1 Awarded आपूर्तिकर्ताओं द्वारा विपत्र समर्पित करने के उपरांत भुगतान चेक के द्वारा 15 दिनों के अंदर किया जायेगा, अग्रिम भुगतान का प्रावधान नहीं है।
11. Selection Committee के द्वारा चयनित (L1 Awarded) Firm को कार्यादेश प्राप्ति के दिन 10,000/- रू० (दस हजार रुपये मात्र) राशि का बैंक ड्राफ्ट जो प्राचार्य, होटल प्रबंधन संस्थान, खानपान तकनीक एवं पोषाहार संस्थान, ब्राम्बे, राँची (IHMCT&AN, Brambe, Ranchi) के नाम से भुगतये हो Security money हेतु समर्पित करना आवश्यक है।
12. आपदा आने एवं अन्य प्रकार की किसी भी परिस्थिति में उपर्युक्त सामग्रियों का जो L1 दर संस्थान के द्वारा सुनिश्चित की जायेगी। तथापि, दर में परिवर्तन हेतु एजेंसी द्वारा विधिवत अनुरोध प्रस्तुत किए जाने पर, संस्थान की आंतरिक क्रय समिति के निर्णय के अधीन उक्त दर में संशोधन किया जा सकता है।



(डॉ० भूपेश कुमार)

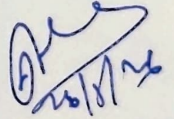
प्राचार्य

दिनांक:

ज्ञापक: IHM/Tender-01/2025-

प्रतिलिपि-प्राचार्य कोषांग, राजशेखर, व्याख्याता-सह-स्टोर प्रभारी,  
क्रय समिति के सदस्यों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

लेखाशाखा एवं आंतरिक



(डॉ० भूपेश कुमार)

प्राचार्य