

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली

निदेशक कार्यालय

फा.सं.40-30/2022-स्था.।

दिनांक : 26.04.2024

कार्यालय जापन

**विषय: 'नमूना मूल्यांकन समिति' के कार्य को सरल एवं सुगम बनाने संबंधी।**

दिनांक 05 सितंबर, 2023 एवं 25 अक्टूबर, 2023 के कार्यालय जापन संख्या 40-30/2022-स्था.। के संदर्भ में, एम्स, नई दिल्ली में प्रापण संबंधी पारदर्शिता को और अधिक बढ़ाने हेतु 'नमूना मूल्यांकन समिति' (एस.ई.सी.) का संचालन किया गया है।

अधोहस्ताक्षरी द्वारा उक्त समिति के कार्यों की समीक्षा की गई है तथा कुछ मामलों में यह देखा गया है कि एस.ई.सी. के सदस्यों को उनके द्वारा मूल्यांकन किए जा रहे नमूनों के विषय में तकनीकी रूप से जानकारी नहीं है, जिस कारण उन्होंने इस तरह के नमूनों के मूल्यांकन करने में आपत्तियां प्रकट की हैं।

तदनुसार, उक्त मामले पर पूर्व कार्यालय जापन में आंशिक संशोधन करते हुए, यह निर्णय लिया गया है कि 'नमूना मूल्यांकन समिति' के सदस्यों को अब से तकनीकी विशिष्टता एवं मूल्यांकन समिति (टी.एस.ई.सी.) की उन बैठकों में 'निष्पक्ष पर्यवेक्षकों' के रूप में आमंत्रित किया जाएगा, जिनमें नमूनों का मूल्यांकन किया जाना है। एस.ई.सी. के उक्त सदस्यों द्वारा टी.एस.ई.सी. की कार्यवाहियों में निष्पक्ष तरीके से भाग लिया जाएगा तथा यदि वे टी.एस.ई.सी. की कार्यवाही से सहमत नहीं हैं तो उक्त टी.एस.ई.सी. की बैठक के 24 घंटे के भीतर, यदि आवश्यक हो, तो अपर निदेशक (प्रशासन) को एक निष्पक्ष रिपोर्ट भी भेज सकते हैं।

इसके अतिरिक्त, यह भी नोट किया जाता है कि वर्तमान में एस.ई.सी. के सदस्यों को निविदा के अनुसार नामित किया जा रहा है, जबकि प्रायः एक ही टी.एस.ई.सी. की बैठक में कई मामलों का निपटारा कर दिया जाता है। जैसा कि दिनांक 25 अक्टूबर, 2023 के कार्यालय जापन संख्या-40-30/2022-स्था.। में स्पष्ट किया गया है, उसे पुनः दोहराते हुए यह सूचित किया जाता है कि एस.ई.सी. के 10 सदस्यों को मासिक आधार पर एम्स के संकाय-सदस्यों (सह-आचार्य/अपर आचार्य/आचार्य), वैज्ञानिकों (III एवं IV) एवं नर्सिंग स्टाफ-सदस्यों (नर्सिंग अधीक्षक, उप नर्सिंग अधीक्षक, सहायक नर्सिंग अधीक्षक) में से क्रमरहित तरीके से चुना जाएगा तथा एस.ई.सी. के लिए एक वार्षिक रोस्टर ड्रॉ द्वारा तैयार किया जाएगा। उक्त माह के लिए एस.ई.सी. के 10 सदस्यों में से, प्रभारी-आचार्य (प्रापण) द्वारा विभिन्न टी.एस.ई.सी. द्वारा नमूनों के मूल्यांकन के लिए ड्रॉ के माध्यम से किन्हीं 03 सदस्यों को नामित किया जाएगा।

यह भी सलाह दी जाती है कि नमूना प्रस्तुतीकरण एवं मूल्यांकन/प्रदर्शन के चरण को सभी प्रापण संबंधी प्रक्रिया में डिफॉल्ट प्रक्रिया के तौर पर नहीं अपनाया जाना चाहिए। नमूने/ प्रदर्शन सामग्री केवल उन निविदाओं में मांगे जाने चाहिए, जिनमें केवल विवरण पत्र द्वारा खरीदे जाने वाले उत्पाद की गुणवत्ता/विशिष्टताओं/कार्यप्रणाली/विशेषताओं का पता लगाना संभव नहीं है। उन सभी मामलों में जिनमें निविदा मूल्यांकन प्रक्रिया के एक भाग के रूप में केवल 'नमूनों'/प्रदर्शनों की आवश्यकता होती है, उनमें टी.एस.ई.सी. द्वारा भविष्य में नमूने के विवरण पत्र को अंतिम रूप देने से पूर्व अथवा उनकी विशेषताओं के मूल्यांकन एवं प्रदर्शन हेतु उनके उद्देश्य तथा विशिष्टता संबंधी मापदंड को पहले से ही निविदा में निर्धारित एवं स्पष्ट किया जाना चाहिए। सभी निविदाओं में प्रतिस्पर्धा को बढ़ाने हेतु प्रयास किए जाने चाहिए तथा उन मामलों में जहां संभव है, वहां टी.एस.ई.सी. को उत्पाद संबंधी विशेषताओं के वर्चुअल प्रदर्शन को अनुमति देने पर भी विचार करना चाहिए क्योंकि विक्रेताओं के लिए हमेशा एक प्रदर्शन हेतु उत्पाद उपलब्ध कराना संभव नहीं होता है या उत्पादों के परिवहन की व्यवस्था से विक्रेताओं पर बड़ा वित्तीय बोझ पड़ सकता है।

ह./-

प्रो. एम. श्रीनिवास  
निदेशक

**वितरण:**(इसे अपने नियंत्रणाधीन सभी अधिकारियों को भी परिचालित करने के अनुरोध सहित)

1. संकायाध्यक्षगण (शैक्षिक, अनुसंधान, परीक्षा)
2. अपर निदेशक (प्रशासन)
3. चिकित्सा अधीक्षक (एम्स)
4. सभी केंद्र प्रमुखगण/अध्यक्ष, एन.सी.आई. झज्जर
5. सभी विभागाध्यक्षगण
6. वरिष्ठ वित्त सलाहकार
7. प्रभारी आचार्य (प्रापण)
8. प्रभारी आचार्य, कंप्यूटर सुविधा
9. प्रभारी अधिकारी (प्रापण)
10. भण्डार अधिकारी/सहायक भण्डार अधिकारी/कनिष्ठ भण्डार अधिकारी/भण्डारपाल

(नोट :- किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में इस कार्यालय ज्ञापन का अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।)



**ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES  
ANSARI NAGAR, NEW DELHI-110029  
STORES SECTION (DO)**

F.No. No. AIIMS/CPU/22/2023-24-II

Dated: 24<sup>th</sup> Apr 2024

**CIRCULAR**

It is notified to all stores at AIIMS that, the Sample Evaluation Committee (SEC) for all the stores will be constituted by the Professor In-Charge, Procurement (PIC) from amongst the 10 members monthly roster prepared by Faculty Cell and Recruitment Cell. It has also been directed that, Dr Nishant Sharma, Asstt. Prof. Hospital Admin. will assist the PIC in the draw of lots.

This issue with the approval of the Director, AIIMS.

**Stores Officer (DO))**

**Distribution:** - (with a request to also circulate it to all officials under their control)

1. Dean/s (Academic, Research, Examination)
2. Medical Superintendent (AIIMS)
3. Chiefs' of all Centres / Head, NCI Jhajjar
4. Heads' of all Departments
5. Dr. Nishant Sharma, Asst. Professor, Dept. of Hospital Administration for compliance of direction of the Competent Authority
6. Store Officer/Asst. Store officer/Jr. Store officer (Dr.RPC/Hospital/CNC/Dr. BRAIRCH/JPNATC/NDDTC/NCI Jhajjar/CDER/CRHSP Ballabgarh).
7. Professor In-Charge, Computer Facility, AIIMS – with request to kindly upload the same on Institute website

**Copy to:-**

1. PPS to Director.
2. PS to DDA.
3. Professor In-charge (Procurement), Officer In-Charge (Procurement).

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES, NEW DELHI  
OFFICE OF DIRECTOR

F.No. 40-30/2022-Estt.I

25.10.2023

OFFICE ORDER

**Sub: Operationalization of Sample Evaluation Committee reg.**


In continuation of OM No. F.No. 40-30/2022-Estt.I dated 05.09.2023 regarding constitution of Sample Evaluation Committee (SEC) to further enhance the transparency in procurements at AIIMS New Delhi

It has been decided that the 10 members of the SEC shall be chosen on monthly basis from amongst the AIIMS Faculty (Assoc Prof/Addl Prof/Prof), Scientists (III & IV) & Nursing Staff (NS, DNS, ANS) in a random manner. Faculty Cell & Recruitment Cell shall jointly prepare an annual roster for SEC by draw of lots.

**Action: Prof. I/c Faculty Cell, Prof. I/c Recruitment Cell**

Subsequently, Prof. I/c (Procurement) shall from amongst the 10 members of SEC, select any 3 members by draw of lots for evaluation of samples as per need. All sample evaluations shall be blinded to ensure removal of any bias and the entire evaluation process shall be video recorded to ensure transparency & good governance.

**Action: Prof. I/c Procurement**

  
Prof. M Srinivas

Director

Distribution (with a request to also circulate it to all officials under their control)

1. Dean/s (Academic, Research, Examination)
2. Addl. Director (Admin)
3. Medical Superintendent (AIIMS)
4. Chiefs' of all Centres / Head, NCI Jhajjar
5. Heads' of all Departments
6. Sr. Financial Advisor
7. Prof. I/c Computer Facility



ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES  
ANSARI NAGAR, NEW DELHI-110029  
STORES SECTION (DO)

F.No. No. AIIMS/CPU/22/2023-24

Dated: 09<sup>th</sup> Nov 2023

**CIRCULAR**

In order to bring the objectivity in the evaluation of samples and to enhance the transparency in procurement, all Store Officer/ASO, in different centers/Hospital/Sections/Department are hereby directed to follow the SOP's, enclosed herewith for the procurement of all Surgical Disposable/Consumables as per their requirements other than commonly procured by Store (DO).

**This issued with prior approval of Competent Authority.**

(Enclosure: Annexure – A & B)

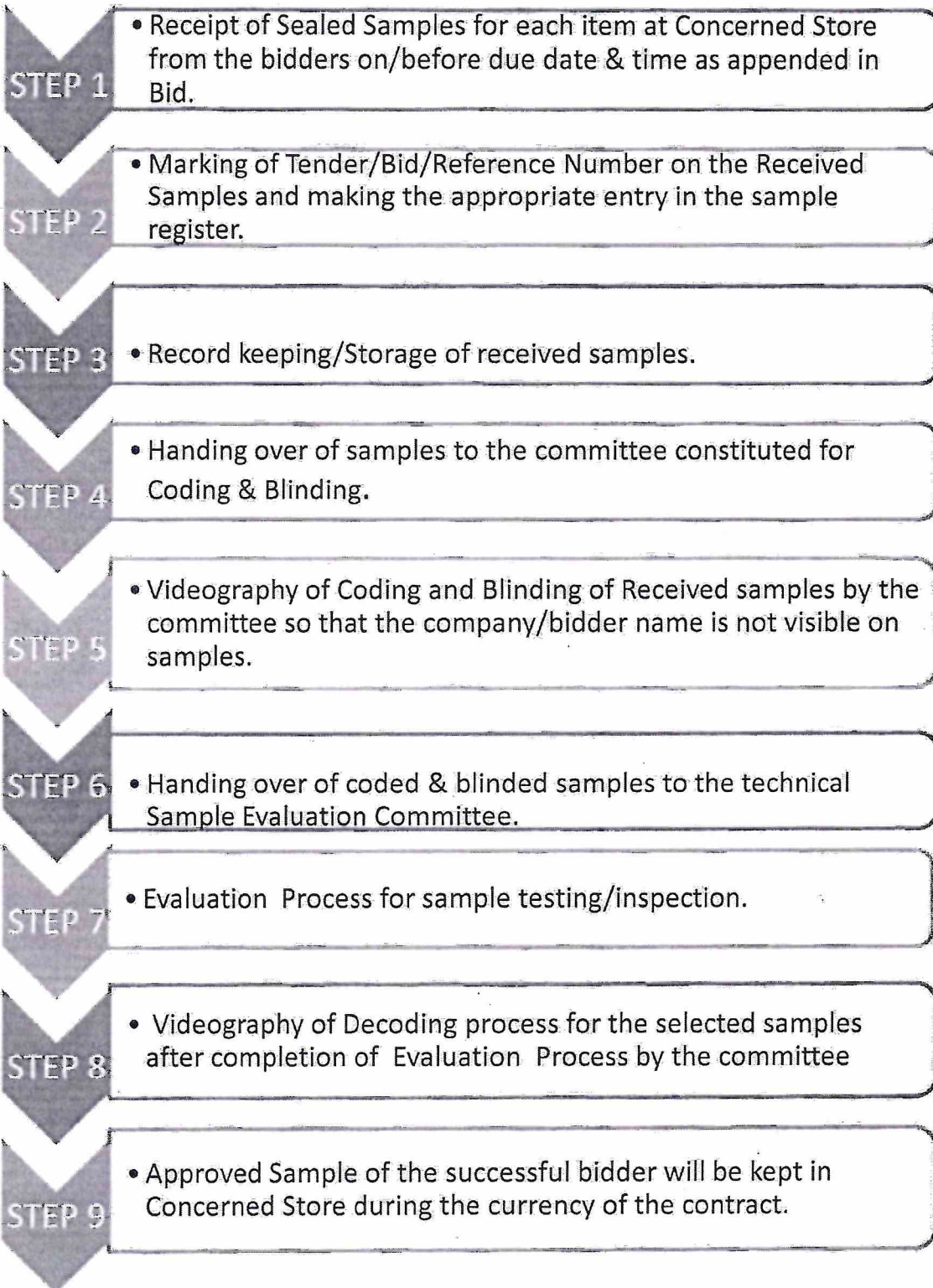
**Professor In-Charge (Procurement)**

Distribution: - (with a request to also circulate it to all officials under their control)

1. Dean/s (Academic, Research, Examination)
2. Medical Superintendent (AIIMS)
3. Chiefs' of all Centres / Head, NCI Jhajjar
4. Heads' of all Departments
5. Store officer/Asst. Store officer/Jr. Store officer (Dr.RPC/Hospital/CNC/Dr. BRAIRCH/JPNATC/NDDTC/NCI Jhajjar/CDER/CRHSP Ballabgarh.
6. Professor In-Charge, Computer Facility, AIIMS – with request to kindly upload the same on Institute website

Copy to:-

1. PPS to Director.
2. PS to DDA.
3. Professor In-charge (Procurement), Officer In-Charge (Procurement).

**SOP****WORKFLOW FOR SAMPLING OF CONSUMABLE SURGICAL ITEMS**

*Amit Kethari*

## Annexure – B

### Detailed evolution to be done at different Steps of SOP/Workflow

#### STEP - 1

- Bidder shall submit the sealed samples (as per the quantity, size etc. stipulated in the bidding documents) at the concerned store before the due date and time.
- Receipt to be issued to bidder in order to ascertain the claims for exact samples submitted.

#### STEP - 2

- Proper Tender/Bid/Reference number to be mentioned on the samples received from the bidder.
- Entry of the sealed samples received from the bidder will be made in the sample register indicating the Name of Firm/Bidder, Item name, quantity, date of receipt etc.

#### STEP - 3

- All the samples received will be kept at a designated place in order to safe upkeep of these samples.
- The list of bidders those who have submitted the requisite samples with required quantity, size etc. will be prepared for glance.

#### STEP - 4

- In order to maintain the confidentiality and to avoid any favor, a separate committee will be constituted for the blinding & coding of the samples. An order for constitution of this committee will be issued discretely.
- All the samples along with the list of bidders indicating the quantity, size etc. will be handed over to the committee constituted for blinding and coding.
- Any members of the coding committee should not be part of TSEC, Sample evaluation committee and Stores.

#### STEP - 5

- All samples will be blinded so that company/firm make & model is not visible to anyone.
- All samples will be coded and the same will be recorded in a register.
- The whole process of blinding & coding of samples will be recorded under videography. Recorded video will be kept under safe custody for any future reference till currency of contract.
- Coding register will be kept in the custody of coding committee

*Amit Kethwal*

#### **STEP - 6 &7**

- All blinded and coded samples will be handed over to the Technical Sample Evaluation committee.
- Technical Sample Evaluation committee will evaluate/test all the samples handed over by the blinding & coding committee in line with the desired technical specifications and record its technical selection/rejection remarks.

#### **STEP - 8**

- The selected and rejected samples will be handed over to the blinding & coding committee.
- On the basis of the selection/rejection remarks made by the Technical Sample evaluation committee, the selected samples will be decoded by the blinding & coding committee.
- The whole process of decoding of selected samples will be recorded under videography. Recorded video will be kept under safe custody for any future reference till currency of contract.
- The technically selected samples will be referred as the "Approved Samples".

#### **STEP - 9**

- TSEC "Approved Sample" of the successful bidder will be kept in concerned store /distributed among the users, during the currency of the contract.
- The "Approved Sample" may be referred during the staggered consignment supply of the surgical disposable/consumable items in order to confirm the quality of the approved sample vis-à-vis the actual supplied item.

#### **Note:-**

- AIIMS may go for quality check of the approved sample, if required.
- AIIMS may seek the lab report from successful bidder in respect of the supplied lot.
- If any deviation is observed, the lot/supply may be rejected after recording proper justification/remarks or actual deviations.

*Amit Kumar*