



EMPLOYEE'S PROVIDENT FUND ORGANISATION
क्षेत्रीय कार्यालय REGIONAL OFFICE
(श्रम मंत्रालय, भारत सरकार)
(MINISTRY OF LABOUR, GOVT. OF INDIA)

2517730 प्रभारी अधिकारी / Officer incharge
2525273 स.आ. (लेखा) / A.C.(Account's)
2518588 जनसंपर्क अधिकारी / PRO

क/क्षेका/उज्जैन/प्रशा/कम्प्युटर एएमसी/

दिनांक 19.03.2018

कम्प्युटर सिस्टम एवं बाह्य उपकरणों के वार्षिक रखरखाव अनुबंध (AMC) के लिए निविदा सूचना

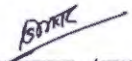
कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, क्षेत्रीय कार्यालय उज्जैन में कार्यरत कम्प्युटर सिस्टम एवं बाह्य उपकरण जिसमें युंपीएस, प्रिंटर इत्यादि शामिल है के वार्षिक रखरखाव अनुबंध (AMC) हेतु क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त उज्जैन मप्र द्वारा प्रतिष्ठित संस्थानों से मुहरबंद निविदाओं का आमंत्रण किया जा रहा है।

वार्षिक रखरखाव अनुबंध (AMC) दिनांक 01.04.2018 से प्रभावी होकर 01 वर्ष तक की अवधि के लिये रहेगी। निविदा दस्तावेज हमारी वेबसाइट www.epfindia.com से निविदा लिंक से डाउनलोड किये जा सकते हैं निविदा के उपर कम्प्युटर सिस्टम एवं बाह्य उपकरणों के वार्षिक रखरखाव अनुबंध हेतु निविदा कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, क्षेत्रीय कार्यालय उज्जैन लिखा होना चाहिए एवं क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त उज्जैन मप्र को दिनांक 26.03.2018 को दोपहर 3.00 बजे तक या उसके पहले प्रेषित कि जाना चाहिए।

निविदा दस्तावेज में निहित मुख्य शर्तों के अलावा AMC हेतु निविदाओं के पात्रता के लिये नियम एवं शर्तें निम्नानुसार हैं।

1. कंपनी में विद्यमान सेवारत अभियंताओं को पर्याप्त अनुभव के साथ आपरेटिंग सिस्टम में कुशल होना चाहिए।
2. निविदा प्रक्रिया में प्रतिस्पर्धा कर रहे कंपनियों का उज्जैन में ही सेवा केंद्र होना चाहिए।
3. कंपनी के द्वारा लेजर प्रिंटर के व्यापक रखरखाव के बारे में अवश्य ही उदघृत किया जाना चाहिए। एवं जहाँ लागू हो, फ्यूसर एसेंबली एवं टेपलोन एसेंबली को शामिल किया जाना चाहिए।
4. एस्कैलेशन अवश्य ही निरपवाद रूप से तीन स्तरों में की जानी चाहिए।
5. निविदाकर्ता की वित्तीय सुदृढता के आकलन करने हेतु बैलेंस शीट के साथ पूर्ववर्ती तीन वर्षों की आयकर विवरणीयों की प्रतियाँ अवश्य ही जमा की जानी चाहिए।
6. निविदाकर्ता को अग्रिम के रूप में रु. 5000/- का राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी डी.डी. क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, उज्जैन के पक्ष में देय हो, निविदा के साथ सलग्न करना होगा।

नियत तिथि के बाद प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। निविदाओं को दिनांक 27.03.2018 को दोपहर 04.00 बजे बोलीदाताओं की उपस्थिति में खोला जाएगा।


सहायक भविष्य निधि आयुक्त / प्रभारी
क्षेत्रीय कार्यालय, उज्जैन

पात्रता/पूर्व अर्हता मानदंड

केवल ये एजेंसिया/कंपनिया जिन्हें ऐसे क्षेत्र में कम से कम 05 वर्षों का कार्य करने का अनुभव है पिछले 5 वर्षों के प्रदर्शन संबंधी प्रत्यय पत्र सहित अपनी बोली जमा कर सकते हैं।

बोली लगाने वाले को कंप्यूटर क्लाइंट्स, सर्वर हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर, नेटवर्किंग, लैपटाप और दूसरे बाह्य उपकरणों के अनुरक्षण में पिछले तीन वर्षों 01.04.2014 से 31.03.2017 का रु. 5000000/ या उससे अधिक का एक अकेला आर्डर निष्पादित करने का अनुभव होना चाहिए।

बोली लगाने वाले को कंप्यूटर क्लाइंट्स, सर्वर हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर, नेटवर्किंग, लैपटाप और दूसरे बाह्य उपकरणों के अनुरक्षण में पिछले तीन वर्षों 01.04.2014 से 31.03.2017 का रु. 2000000/ का कम से कम औसत वार्षिक कारोबार होना चाहिए।

बोली लगाने वाले ने पिछले तीन वर्षों में कम से कम तीन ग्राहकों का आर्डर निष्पादित किया हो जिसमें से एक अवश्य ही सरकारी संगठन का हो एवं इसके समर्थन में कार्य प्रत्यय पत्र जमा किया जाना चाहिए।

बोली लगाने वाले को सिस्टम एकीकरण प्रबंधन और कम्प्यूटर हार्डवेयर, नेटवर्किंग, लैपटाप और दूसरे बाह्य उपकरणों के संभालने के क्षेत्र में कार्य अनुभव होना चाहिए।

बोली लगाने वाले को एक लाभ कमाने वाला कंपनी होना चाहिए।

सेवा कार्य क्षेत्र

एएमसी सेवाओं का कार्यक्षेत्र कार्यालय में उपकरणों के रख-रखाव निर्विघ्न कार्यचालन को सुनिश्चित करना है। उपकरणों के आवश्यक निवारक रखरखाव के लिए सेवा प्रदाता बैचमार्क रखरखाव कार्यों/ओईएम मैनुअल के अनुसार प्रशिक्षित अनुभवी और सक्षम तकनीकी कर्मियों को तैनात करेगा एवं कार्यालय परिसर में उचित रखरखाव एवं सक्षम अभियांत्रिकी सेवाओं को प्रदान करना सुनिश्चित करेगा। प्रतिनियुक्त कर्मी ओईएम सेवाओं/संचालन मैनुअल के अनुसार रखरखाव की सेवाओं को कार्यान्वित करेगा। उपकरणों के डाउनटाईम को कम से कम करने के लिए अनवरत प्रयास एि जाएंगे। सेवा प्रदाता कर्मियों का यह कर्तव्य होगा कि वे सभी उपकरणों के ऑप्टिमम ऑपरेटिंग लेवल पर रखरखाव को सुनिश्चित करेंगे। उपकरणों के अनुरक्षण हेतु सभी अनुसूचित रखरखाव का कार्यान्वयन किया जाएगा। और इन सेवाओं के लिए साज समान और औजार कर्मियों को सेवा प्रदाता द्वारा प्रदान किया जाएगा।

1. कम्प्यूटर पोर्ट्स खराब होने पर बदलना होगा। खराब पोर्ट्स पर कार्यालय का अधिकार रहेगा।
2. यदि कम्प्यूटर उपकरण के खराब होने पर एजेंसी को शिकायत की जाती है जिसका निराकरण एजेंसी को 24 घंटे के अंतराल पर करना होगा अन्यथा रु. 200/ प्रतिदिन के हिसाब से पेनल्टी चार्ज की जावेगी।

आपसे अनुरोध है कि संविदा प्रस्तुत करने से पहले किसी भी कार्यदिवस को उक्त पते पर आप क्षेत्रीय कार्यालय, उज्जैन में अपने प्रतिनिधि को सहायक भविष्य निधि आयुक्त से संपर्क स्थापित करने हेतु प्रतिनियुक्त करें। वर्तमान में उपर्युक्त बाह्य उपकरण एएमसी के अधीन है इच्छुक पार्टी अपने प्रत्यय पत्र तथा प्रदर्शन पत्र कर्मचारी भविष्य निधि एवं प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम, 1952 के अंतर्गत भविष्य निधि कोड़ संख्या दर्शाते हुए प्रस्तुत करें।

आपसे यह भी अनुरोध है कि तकनीकी एवं वित्तीय बोली अलग अलग मुहरबंद लिफाफे में तीन प्रतियों में दिनांक 26.03.2018 को 4.00 बजे अपराह्न से पहले रू. 10,000/ के ईएमडी केवल डी.डी के माध्यम से भारतीय स्टेट बैंक, ईपीएफ एकाउंट के पक्ष में संविदा के साथ प्रस्तुत करे 26.03.2018 के बाद प्राप्त मुहरबंद संविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। मुहरबंद निविदाओं को 27.03.2018 को खोला जाएगा।

सभी प्रकार के तथ्य का ब्यौरा भी स्पष्ट रूप से दिया जाना चाहिए, ऐसा नहीं होने पर यह माना जाएगा की संबंधित संविदा कर सहित है आपके प्रस्ताव में सभी निबंधन एवं शर्तें स्पष्ट रूप से इंगित होनी चाहिए।

नोट: कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, क्षेत्रीय कार्यालय, उज्जैन (म.प्र.)


विजय सिंह ठाकुर

सहायक भविष्य निधि आयुक्त/प्रभारी

SCHEDULE OF REQUIREMENTS

Comprehensive and Full Annual Maintenance Contract of the services, Personal Computer systems, Thin Clients, Dot Matrix Printer, & Laserjet Printers, and other Peripherals as mentioned below.

The Regional PF Commissioner
EPFO Regional Office
Ujjain

Sl NO.	Name of the Items	Model and Make	QTY	Amount
1	Thin Clients (Includes Thin Clients, Monitors, Key Boards, Mouses)		26	
2	Desktop/P.C		20	
3				
4	Printers	Dot Matrix HP Laserjet Canon LBP 2900 Canon LBP 3500	1 1 15 3	
5	UPS	APC	30	
6	Photo copy Machine	Konica	02	
7				
	-	-	-	-
9	Fax Machine Printer cum Scanner	Panasonic	1	
10	Scanners		4	


Vijay Singh Thakur
Assistant P.F. Commissioner/OIC

Bid Letter
(Technical Bid)

To

The Regional Provident Fund Commissioner-II/ Office Incharge
EPFO, RO, UJJAIN

Reference : Tender No.

Dated

Sir,

We Declare:

1. That we are independent service providers/sole authorised agents/of
2. That we/our principals are equipped with adequate facilities for offering the services and that our establishment is open for inspection by the representatives of Employee's Provident Fund Organisation.
3. We Here by offer the Services at the prices and rate mentioned in the Commercial bid at Annexure 1 to14.
4. We do hereby undertake, that, in the event of acceptance of our bid, the services shall be made as stipulated in the bid document and that we shall perform all the incidental services.
5. The prices quoted are inclusive of all charges, inclusive of taxes and levies.
6. We enclose herewith complete technical bid as required by you. This includes:
 - i. Bid Particulars
 - ii. Bid letters
 - iii. Technical Details of the goods/services offered
 - iv. Statement of deviation from schedule of requirement
 - v. Statemenet of deviation from tender terms and conditions
 - vi. Principal's Authorisation from
 - vii. Maintenance Infrastructure Facilities
7. We agree to abide by our offer for period of 90 days from the date fixed for opening of the tenders and that we shall remain bound by a communication of acceptance within that time.
8. We have carefully read and understood the terms and conditions of the tender and the conditions of the contract applicable to the tender and we do hereby undertake to render and conditions are only those mentioned in Annexure- 5.The technical deviations from the schedule of requirements are only those mentioned in annexure 4.

9. Certified that the tender is:

A Sole proprietorship firm and the person signing the tender is the sole proprietor/constituted attorney of the sole proprietor,

A partnership firm, and the person signing the tender is a partner of the firm and he has authority to refer to arbitration disputes concerning the business of the partnership agreement/by virtue of general power of attorney.

A company and the person signing the tender is the constituted attorney.

(Delete whichever is not applicable. All corrections deletions should invariably be duly attested by the person authorized to sign the tender document)

10. Performance-cum-Bid security for and amount equal to Rs.....(Rupees.....only)

is enclosed in cover containing the Pre-qualifying requirements in the Form specified in Clause 12 of Section II.

11. We do here by undertake, that until a formal contract is prepared and executed, this Bid, together with your written acceptance thereof and placement of letter of intent awarding the contract, shall constitute a binding contract between us.

Date this day of Year

Details of enclosures

Signature of Tenderer

Full Address

Ph.

Fax

Email

Telegram

ID

SI NO.	PARTICULARS	
1	Name of the bidder	
2	Address of the bidder	
3	Name of the Principal on whose behalf bid being submitted.	
4	Address of the Principal on whose behalf bid being submitted	
5	Place of Testing/Laboratry/ facilities for the services offered.	
6	Service facilities available	
7	Availability of Spare Parts (for hardware components)	
8	Bidder's Proposal Number and Date	
9	Name and Address of the officer to whom all references shall be made regarding this tender. a) Email ID b) Telephone c) Fax	

Signature
Name
Designation
Address
Date

Signature
Name
Designation
Address
Date

TECHNICAL DETAILS OF SERVICES OFFERED

Item No.	Item	Quantity	Detailed service Specifications	Remark

Signature of Witness
Dated:
Place:

Signature of Tenderer
Dated:
Place:

STATEMENT OF DEVIATIONS FROM SCHEDULE OF REQUIREMENTS

Dear Sirs,

Following are the technical Deviations and Variations from the Schedule of Requirements. These Deviations and Variations are exhaustive. Except these Deviations and variations, the entire work shall be performed as per your specifications and documents.

S. NO.	Section No.	Clause NO.	Page No.	Statement of Deviations and Variations

Signature of Witness

Dated:

Place:

Signature of Tenderer

Dated:

Place:

STATEMENT OF DEVIATIONS FROM TENDER TERMS AND CONDITIONS

Dear Sirs,

Following are the technical Deviations and Variations from the Schedule of Requirements. These Deviations and Variations are exhaustive. Except these Deviations and variations, the entire work shall be performed as per your specifications and documents.

S. NO.	Section No.	Clause NO.	Page No.	Statement of Deviations and Variations

Signature of Witness

Dated:

Place:

Signature of Tenderer

Dated:

Place:

PRINCIPAL'S AUTHORISATION FORM

To,
 The Regional PF Commissioner
 EPFO, Regional Office
 Ujjain

Reference : Tender No.....Dated.....

Sir,

We _____ who are established and reputable service providers of _____ having branches at _____ do hereby authorize M/s _____ (Name and Address of Agents) to Bid, Negotiate and Conclude the Contract with you against Tender No. _____ dated _____ No Company or _____ firm or _____ individual or _____ other that M/s. _____ are authorized to Bid, Negotiate and Conclude the Contract in regard to this business against this specific Tender. We hereby extend our full guarantee and warranty as per provisions for the General Conditions of Contract for the Service offered for supply against this Invitation for Bid by the above firm.

Your Faithfully,

Name for and on
 behalf of M/s (Name of Manufacturer)

Note: This letter of authority should be on the letter head of the principal and should be duly signed by a person competent and having the power of Attorney to bind the Principal.

MAINTAINANCE INFRASTRUCTURE FACILITIES

Details of Service Centre (s)					
Name of city where located	Address	Contect person	Telephone No.	Fax No.	Remarks

Signature of Witness

Dated:

Place:

Signature of Tenderer

Dated:

Place:

Commercial Bid

BID PARTICULARS FOR TENDER NO.

SI NO.	PARTICULARS	
1	Name of the bidder	
2	Address of the bidder	
3	Name of the Principal on whose behalf bid being submitted.	
4	Address of the Principal on whose behalf bid being submitted	
5	Place of Testing/Laboratry/ facilities for the services offered.	
6	Service facilities available	
7	Availability of Spare Parts (for hardware components)	
8	Bidder's Proposal Number and Date	
9	Name and Address of the officer to whom all references shall be made regarding this tender. a) Email ID b) Telephone c) Fax	

Witness

Signature
Name
Designation
Address
Date

Signature
Name
Designation
Address
Date

Company Seal

STATEMENT OF COMMERCIALS DEVIATIONS

Dear Sirs,

Following are the commercials Deviations and Variations from the tender terms and conditions. These Deviations and Variations are exhaustive. Except these Deviations and variations, the entire work shall be performed as per your specifications and documents.

S. NO.	Section No.	Clause NO.	Page No.	Statement of Deviations and Variations

Signature of Witness

Dated:

Place:

Signature of Tenderer

Dated:

Place:

SUMMARY OF THE COST OF SERVICES OFFERED

S.NO.	Item Description	Price (in Rupees)
	Total Cost of the Services	
	Cost of Accessories, if any	
	Technical Services Charges	
	Other Charges, if any	
	Total Cost	

Note: The cost break up of the various items is as shown in the enclosures.

TOTAL AMOUNT IN INDIAN RUPEES (IN FIGURES) _____

IN WORDS _____

Signature of Witness

Dated:

Place:

Signature of Tenderer

Dated:

Place:

NOTE :

1. The Regional provident fund commissioner shall examine the unit and extended prices in case of any difference in multiplication of extended prices, the unit price shall be considered as the basis for the order price. Discounts for extended quantities, If any, should be specifically mentioned.
2. If unable to quote, please return this form marked "NO BID"
3. If the above space is not enough for your proposal, Please use additional sheets as part of the Bid.

DETAILS OF THE COST OF GOODS/SERVICES OFFERED

Item No.	Description of the Item	Quantity/ Capacity	Basic Price	Duties & Levies	Discount if any	Total Unit cost	Total Price
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

TOTAL AMOUNT IN INDIAN RUPEES (IN FIGURES)_____

IN WORDS_____

Signature of Witness

Dated:

Place:

NOTE:

1. Percentage of duties and levies should be clearly mentioned.
2. If any discrepancies in unit prices between the prices in figures and words the prices quoted in words would be take as authentic.

Signature of Tenderer

Dated:

Place:

TECHNICAL SERVICE CHARGES

S.NO.	Description of Services	Amount	
		In Figures	In Words
(1)	(2)	(3)	(4)

TOTAL AMOUNT IN INDIAN RUPEES (IN FIGURES)_____

IN WORDS_____

Signature of Witness

Dated:

Place:

Signature of Tenderer

Dated:

Place:

ANNEXURE 14

OTHER CHARGES

S.NO.	Description of Services	Amount	
		In Figures	In Words
(1)	(2)	(3)	(4)

TOTAL AMOUNT IN INDIAN RUPEES (IN FIGURES)_____

IN WORDS_____

Signature of Witness

Dated:

Place:

Signature of Tenderer

Dated:

Place:

ANNEXURE 15

ACCESSORIES

Item No.	Catalog No./ Part	Description	Unit	Unit Rate	
				In Figures	In Words
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

TOTAL AMOUNT IN INDIAN RUPEES (IN FIGURES)_____

IN WORDS_____

Signature of Witness

Dated:

Place:

Signature of Tenderer

Dated:

Place: