



कर्मचारी भविष्य निधि संगठन
EMPLOYEES' PROVIDENT FUND ORGANISATION
श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार
कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, भारत सरकार
(Ministry of Labour and Employment, Government of India)



प्रादेशिक कार्यालय, बंगलुरु-1/ क्षेत्रीय कार्यालय बंगलुरु-1 / Regional Office, Bengaluru-1
भविष्य निधि भवन, सं. 13 राजा राम मोहन राय रोड / भविष्यनिधि भवन, सं. 13, राजा राम मोहन राय रोड
Bhavishya Nidhi Bhawan, No. 13, Raja Ram Mohan Roy Road,
बंगलुरु/बंगलुरु/Bengaluru - 560025

सं. कर्ना./क्षे.का./बंगलुरु-1/भंडार/कोटेशन/मु व जि/2019-20/04
सेवा में,

दिनांक : 03/05/19

विषय:- वित्तीय वर्ष 2019-20 के लिए "मुद्रण एव जिल्दसाजी" मर्दों की आपूर्ति के लिए कोटेशन आमंत्रण हेतु निविदा - के संबंध में ।

महोदय,

यह कार्यालय वित्तीय वर्ष 2019-20 के लिए बंगलुरु में स्थापित एजेंसियों से संलग्न सूची के अनुसार मुद्रण एव जिल्दसाजी मर्दों की आपूर्ति के लिए मुहरबंद कोटेशन आमंत्रित करना चाहती है।

नियम एवं शर्तें

(मुहरबंद कोटेशन के साथ विधिवत भरकर प्रस्तुत किया जाना चाहिये।)

1. मुद्रण मर्दों के लिए कोटेशन क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त (प्रशासन), क्षेत्रीय कार्यालय, भविष्य निधि भवन, # 13, राजा राममोहन राय रोड, बंगलुरु, को संबोधित मुहरबंद लिफाफे में प्रस्तुत किया जाना चाहिये जिसमें "फार्म/प्रोफार्मा/रजिस्टर के मुद्रण लिए कोटेशन " लिखा हो तथा निविदा में बंगलुरु में स्थापित एजेंसी ही भाग लेने हेतु मान्य होंगे।
2. प्रत्येक मद की दर, सभी लागू करों के बिना उद्धृत किया जाना चाहिये।
3. आपूर्ति की गई वस्तुओं की गुणवत्ता को कड़ाई से प्रदान की विशिष्टताओं की पुष्टि करनी चाहिए।
4. उद्धृत दरें 11 महीने की अवधि अर्थात् 01.05.2019 से 31.03.2020 तक वैध होंगी तथा इसमें कोई वृद्धि स्वीकार नहीं की जायेगी।
5. मुहरबंद कोटेशन जमा करने की अंतिम तिथि 27/05/19 शाम 5 बजे तक है।
6. आवश्यक वस्तुओं के लिए आपूर्ति आदेश, आवश्यकतानुसार इस कार्यालय द्वारा समय - समय पर जारी किये जाएंगे ।
7. आपूर्ति आदेश आवश्यकतानुसार वस्तुओं की आपूर्ति, आपूर्ति आदेश प्राप्त होने की तारीख से 21 दिनों के भीतर बिना किसी वितरण शुल्क के पूरा किया जाना चाहिए।
8. उपरोक्त समय सीमा के अंदर यदि वस्तुओं की आपूर्ति नहीं की जाती है तो आपूर्तिकर्ता पर आपूर्ति आदेश के मूल्य के 2.5% की दर से, हर्जाना लगाया जायेगा, किंतु कुल हर्जाना कुल बिल के 10% से अधिक नहीं होगा ।


9. उपरोक्त नियम और शर्तों में से किसी के उल्लंघन के मामले में ईएमडी जब्त कर ली जाएगी।
10. प्रत्येक मद की दर आंकड़ों और शब्दों दोनों में उद्धृत होने चाहिए।
11. कोटेशन मदवार तुलना के आधार पर अंतिम रूप दिये जायेंगे।
12. कोटेशन 2000/- रुपए राशि की एक ईएमडी के साथ होनी चाहिए जो डिमांड ड्राफ्ट के रूप में "क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, क्षेत्रीय कार्यालय, बेंगलुरु - 560025 के पक्ष में आहरित हो। ईएमडी के बिना प्राप्त कोटेशन सरसरी तौर पर खारिज कर दिये जाएंगे।
13. कोटेशन प्रस्तुत करने से पहले एजेंसियां जहां आवश्यक समझे इस कार्यालय से वस्तुओं के नमूने सत्यापित कर सकते हैं अन्यथा समझा जायेगा कि एजेंसियों द्वारा अंकित दरें इस कार्यालय की विशेषताओं और आवश्यकताओं के अनुरूप हैं।
14. दरों के अधिलेखन की अनुमति नहीं है। यदि कोई सुधार हो तो आपूर्तिकर्ता से सत्यापन के तहत प्रमाणीकृत किया जाना चाहिए।
15. कोटेशन फार्म के सभी पृष्ठों पर नियम और शर्तों सहित इसे समझने के प्रमाणस्वरूप निविदाकर्ताओं द्वारा हस्ताक्षरित और नियम और शर्तों के पालन करने पर सहमत होना चाहिए।
16. क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त-1, क्षेत्रीय कार्यालय, बेंगलुरु को बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी कोटेशन को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार होगा।
17. क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त को बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी कोटेशनों को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार होगा।

हस्ताक्षर : _____

आपूर्तिकर्ता का नाम एवं पता : _____

फोन नम्बर : _____

संलग्न: मदवार की सूची

भवदीय ,

 सहायक भविष्य निधि आयुक्त (प्रशासन)
 क्षेत्रीय कार्यालय, बेंगलुरु



ಕಾರ್ಮಿಕರ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಸಂಘಟನೆ
ಕರ್ಮಚಾರಿ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಸಂಘಟನೆ
EMPLOYEES' PROVIDENT FUND ORGANISATION



ಶ್ರಮ ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ
(Ministry of Labour and Employment, Government of India)
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು-1/ನಿರ್ದೇಶಕಾರ್ಯಾಲಯ ಬೆಂಗಳೂರು-1/Regional Office, Bengaluru-1
ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಭವನ, ಸಂಖ್ಯೆ 13 ರಾಜಾರಾಮ ಮೋಹನ ರಾಯ್ ಸ್ಟ್ರೀಟ್/ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಭವನ, ಸಂ.13, ರಾಜಾರಾಮ ಮೋಹನ ರಾಯ್ ರೋಡ್
Bhavishya Nidhi Bhawan, No. 13, Raja Ram Mohan Roy Road,
ಬೆಂಗಳೂರು/ಬೆಂಗಳೂರು/Bengaluru - 560025

KN/RO/BNG-I/STORES/QTN/Printing & Binding/ 2019-20/ 04

DATE 03/05/19

To:

*Sub: Tender Inviting Sealed Quotation for supply of Printing & Binding
for the financial year 2019-20-reg*

Sir,

This office desires to invite Sealed quotations from the agencies based in Bangalore for supply of Printing and Binding Items for the financial year 2019-20 as per the enclosed list.

TERMS & CONDITIONS

(To be submitted duly filled along with the Sealed Quotation)

1. The quotations for the printing items shall be submitted in sealed envelopes addressed to the Regional PF Commissioner (ADM), Regional Office, Bhavishya Nidhi Bhawan, #13, Rajaram Mohan Roy Road, Bangalore, super scribed as "Quotations for Printing of Forms/ Proforma/ Registers" and the agencies who have established their concern in Bangalore need only should participate in the Tender.
2. The rates of each item shall be quoted exclusive of all taxes.
3. The quality of items supplied should strictly conform to the specifications provided.
4. The rates quoted should be valid for a period of 11 months w.e.f., 01.05.2019 to 31/3/2020 and no increase in the rates shall be entertained.
5. The Last Date for submission of Sealed Quotation is 27/05/2019 at 5.00pm
6. The supply orders for the required items shall be issued periodically by this office based on the requirement.

Contd...2

7. The supply of items as per the supply order/requirements should be completed within 21 days from the date of receipt of the supply order without delivery charges.
8. In case goods are not supplied within the time limit as mentioned above, damages @ 2.5% of the value of the supply order shall be levied per week on the supplier. However, the total damages levied shall not exceed 10% of the value of the bill.
9. In case of any breach of terms & conditions, the **EMD** shall be forfeited.
10. The rates for each item should be quoted both in figures and in words.
11. The quotations shall be finalized based on the item wise comparison.
12. All the sealed quotation shall be enclosed with an **EMD** for an amount of Rs. 2000/- (Rupees two thousand only) in the form of **DD** drawn in favor of Regional PF Commissioner, Regional Office, Bangalore. Quotations without EMD may summarily be rejected.
13. Agencies may verify the sample of the items wherever necessary from this office before submitting the quotations **ELSE** it will be construed that the rates quoted by the agencies are according to the specifications and requirements of this office.
14. Overwriting of rates are not allowed. Corrections if any should be properly authenticated under attestation of the supplier.
15. All the pages of quotation form including terms & conditions should be signed by the tenderers in token of having understood and agreed with the terms & conditions.

16. Orders shall be placed based on requirement and need not be for the entire estimated quantity as mentioned in the quotation document.
17. Regional PF Commissioner-I, Regional Office, Bangalore, reserves the right to reject any or all the quotations without assigning any reason thereof.

Signature: _____ Name &

Address of the Supplier: _____

Phone No: _____

Yours faithfully,



ASSISTANT P F COMMISSIONER(ADM)
Regional Office, Bengaluru

Encl: ITEM WISE LIST.

SL.NO	NAME OF THE FORM/FORMAT	DESCRIPTION	ESTIMATED QUANTITY REQUIRED FOR THE YEAR.	QUANTITY	Rates (In Rs.)
1	14 B Blue Book	60 GSM White Cream Wave Paper	10 Books	1 BOOK	
2	14 B Red Book	80 GSM Ledger Paper	10 Books	1 BOOK	
3	Staff Pension Book	80 GSM Ledger Paper	50 Books	1 BOOK	
4	7A Red Book	80 GSM Ledger Paper	10 Books	1 BOOK	
5	Acknowledgement Slips	44 GSM Colour Wave	500 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
6	APAR Proforma (EO/AO)	80 GSM White Maplitho	500 Nos	1 Pad (100 sheets per pad)	
7	APAR Proforma (SS)	80 GSM White Maplitho	500 Nos	1 Pad (100 sheets per pad)	
8	APAR Proforma (SSA/LDC)	80 GSM White Maplitho	500 Nos	1 Pad (100 sheets per pad)	
9	APAR Proforma for DEOs	80 GSM White Maplitho	500 Nos	1 Pad (100 sheets per pad)	
10	APAR Proforma for Hindi Trnslt	80 GSM White Maplitho	500 Nos	1 Pad (100 sheets per pad)	
11	APAR Proforma for RPFC/APFC	80 GSM White Maplitho	500 Nos	1 Pad (100 sheets per pad)	

12	APAR Proforma for Stenos	80 GSM White Maplitho	500 Nos	1 Pad (100 sheets per pad)	
13	Cash Book A/c 1,2,3	80 GSM Ledger Paper	2 Books	1 BOOK	
14	Cash Book A/c 2	80 GSM Ledger Paper	2 Books	1 BOOK	
15	Challans (48 Sheets/Pad)	44 GSM Colour Wave	10 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
16	Consolidated Challans (New)		10 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
17	Cheque Cancellation Register	80 GSM Ledger Paper	2 Books	1 BOOK	
18	Cheque Remittance Register	80 GSM Ledger Paper	2 Books	1 BOOK	
19	Closed Covers - 5" X 11"	Craft Paper 90 GSM/NPM	10000 Nos	1000 Nos	
20	Closed Covers Big- 11" x 16"	Craft Paper	10000 Nos	1000 Nos	
21	Composite Claim Form (Aadhar)	80 GSM ColourMaplitho Paper (FS)	50 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
22	Composite Claim Form (Non-Aadhar)	80 GSM ColourMaplitho Paper (FS)	320 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
23	Dak Book	60 GSM White Cream Wave Paper	10 Books	1 BOOK	
24	Enf Officer Certificate	60 GSM White Cream Wave Paper	2000 Nos	1 Pad (100 sheets per pad)	

25	File Board	With office Emblem and Address	20000 Nos	1 No	
26	File Wrapper (General/pension)	With office Emblem and Address	20000 Nos	1000 Nos	
27	File Wrapper -Thin (Pension)	Craft Paper	30000 Nos	1000 Nos	
28	Form 10C	80 GSM White Maplitho	20 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
29	Form 10D	80 GSM White Maplitho	40 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
30	Form 13	80 GSM ColourMaplitho Paper	40 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
31	Form 5 & 10	60 GSM White Cream Wave Paper	5000 Nos	1000 Nos	
32	Form 2	80 GSM White Cream Wave Paper	10 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
33	Form 3A	60 GSM White Cream Wave Paper	2500 Nos	1000 Nos	
34	Form 4 /5 (PS)	60 GSM Colour Wave Paper	10 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
35	Form 6 (PS)	80 GSM ColourMaplitho Paper	10 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
36	Form 7 FPF	80 GSM ColourMaplitho Paper	10 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	

37	Form 9	80 GSM Ledger Paper	1000 Books	1 BOOK	
38	Form 14	60 GSM White Cream Wave Paper	10 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
39	Form I	60 GSM White Cream Wave Paper	10 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
40	Form II	60 GSM White Cream Wave Paper	10 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
41	Grievance Register	60 GSM White Cream Wave Paper	20 Books	1 BOOK	
42	Inquiry Report	60 GSM White Cream Wave Paper	5 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
43	Inspection Report - I	60 GSM White Cream Wave Paper	5 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
44	Inspection Report - II (Annx-3)	60 GSM White Cream Wave Paper	5 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
45	Letter Head	80 GSM Maplitho	5000 Nos	1000 Nos	
46	Letter Head (D.O.Pad)	Executive Bond Paper	2 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
47	Life Certificate	60 GSM White Cream Wave Paper	2500 Nos	1 Pad (100 sheets per pad)	
48	LTC Bill	60 GSM White Cream Wave Paper	10 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	

49	Medical Certificate	60 GSM White Cream Wave Paper	10 Pads	1 Pad (100 sheets per pad)	
50	Notice U/S 406 & 409	60 GSM White Cream Wave Paper	10 Pads	1 Pad (1000 Nos)	
51	Note Sheet	With Office Emblem (80 GSM Sheets)	500 pads	1Pad (100 sheets per pad)	
52	Recovery Register	80 GSM Ledger Paper	5 Books	1 BOOK	
53	Request for Re- Authorisation	60 GSM White Cream Wave Paper	50 Pads	1Pad (100 sheets per pad)	
54	Service Register	80 GSM Ledger Paper	300 Books	1 BOOK	
55	Specimen Signature Card	110 GSM White Cream Wave Paper	50 Pads	1Pad (100 sheets per pad)	
56	S.P.F Register	80 GSM Ledger Paper	100 Books	1 BOOK	
57	Scheme Certificate	Executive Bond Paper (80 GSM Paper)	12 Pads	1Pad (100 sheets per pad)	
58	T A Bill for Tour	60 GSM White Cream Wave Paper	20 Pads	1Pad (100 sheets per pad)	
59	Visitors Pass	60 GSM White Cream Wave Paper	400 pads	1Pad (100 sheets per pad)	
60	Visiting Cards	Plastic Cards	1500 Nos	100 Nos	
61	Window Covers - 14" x 11"	60 GSM White Cream Wave Paper	5000 Nos	1000 Nos	

62	Window Covers - 5" X 11"	Craft Paper 90 GSM/NPM	50000 Nos	1000 Nos	
63	Scribbling Pad (With Office Emblem on Cover and inner Sheets) (25 sheets each Booklet)	70 GSM White paper	100 Books	Per Booklet	
64	RTI Application	70 GSM White paper	40 Pads	1Pad (100 sheets per pad)	
65	Surviving Family Certificate	70 GSM White paper	20 Pads	1Pad (100 sheets per pad)	
66	Joint Declaration	60 GSM White Cream Wave Paper	80 Pads	1Pad (100 sheets per pad)	
67	Composite Claim Form Death Case	80 GSM ColourMaplitho Paper (FS)	50 Pads	1Pad (100 sheets per pad)	
68	Descriptive Roll	60 GSM White Cream Wave Paper	20 Pads	1Pad (100 sheets per pad)	
69	Death Case Check List	60 GSM White Cream Wave Paper	50 Pads	1Pad (100 sheets per pad)	
70	File Flaps		2000 Nos	1000 Nos	

(SEAL & SIGNATURE OF THE AGENCY)