

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन

(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)

Employees' Provident Fund Organisation

(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

क्षेत्रीय कार्यालय, देहरादून, Regional Office, Dehradun

भविष्य निधि भवन, व्योमप्रस्थ, जी०एम०एस० रोड, देहरादून-248001

Bhavishya Nidhi Bhawan, Vyomprastha, GMS Road, DEHRADUN - 248001

दूरभाष / Phone : 0135-2620101, 2720201, 2720203, फैक्स / Fax - 0135-2620135; e-mail : ro.dehradun@epfindia.gov.in



पत्रांक / ई०पी०एफ० / क्षेत्रीय / दे०दून / के०टे० / १०६१

दिनांक १ सितम्बर, 2018

निविदा सूचना

कार्यालय में प्रयुक्त होने वाले प्रात्रों तथा अन्य स्टेशनरी की छपाई एवं बाइन्डिंग सामग्री की आपूर्ति

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, क्षेत्रीय कार्यालय देहरादून, उत्तराखण्ड, वर्ष 2018-19 के लिए कार्यालय में प्रयुक्त होने वाले स्टेशनरी की छपाई एवं बाइन्डिंग सामग्री की आपूर्ति हेतु मुहरबंद निविदाएँ आमंत्रित करता है। निविदा प्रपत्र कार्यालय की वेबसाइट www.epfindia.gov.in अथवा केन्द्रीय सरकार की वेबसाइट www.eprocure.gov.in से दिनांक 17.09.2018 से डाउनलोड किए जा सकते हैं अथवा कार्यालय से दिनांक 17.09.18 से किसी भी कार्य दिवस में प्रातः 10:00 से 04:00 सांयकाल तक प्राप्त किये जा सकते हैं। निविदा जमा करने की अंतिम तिथि 28.09.2018 अपराह्न 03:00 बजे तक है।

निविदाएँ उपरोक्त तिथि में ही सायं 04.00 बजे खोली जायेगी।

आमंत्रित निविदा के संबन्ध में आवश्यक जानकारी

निविदा का मूल्य (लगभग)	घरोहर राशि (ई०एम०डी०)	प्रतिभूति (सिक्यूरिटी) जमा राशि
रु 3,00,000/-	रु 10,000/-	रु 30,000/-

(शलभ गुप्ता)
सहायक भविष्य निधि आयुक्त (प्रशासन - III)

निविदा प्रपत्र

निविदा संख्या.....

दिनांक.....

1. निविदाकर्ताओं का नाम व पता.....
(बड़े अक्षरों में)
2. व्यवसाय का स्वरूप/पद स्थिति— एकल/साझेदार/कम्पनी
(कृपया सही पर टिक करें)
3. दूरभाष संख्या
4. धरोहर राशि ड्राफ्ट/बैंकर चेक.....
की संख्या एवं तारीख
5. प्रपत्र शुल्क हेतु ड्राफ्ट/बैंकर
चेक की संख्या एवं तारीख
6. पंजीकरण विवरण:
PAN/TAN
VAT/SALES TAX
- 7- आपूर्ति का अनुभव (कृपया उन संगठनों का उल्लेख करें, जहाँ यह कार्य किया हो)
.....
.....
.....

घोषणा

मैंने/हमने निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न नियमों एवं शर्तों को पढ़ लिया है और मैं/हम उनसे पूर्ण सहमत हूँ/हैं। मैं/हम जानता हूँ/जानते हैं कि निविदा की शर्तों को पूरा न करने पर मेरी/हमारी धरोहर राशी क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, देहरादून द्वारा जब्त कर ली जायेगी।

दिनांक.....

(निविदाकर्ता के हस्ताक्षर)
उसकी मुहर सहित

सेवा में,

क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, (I)
क्षेत्रीय कार्यालय,
देहरादून

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन

(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)

Employees' Provident Fund Organisation

(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

क्षेत्रीय कार्यालय, देहरादून, Regional Office, Dehradun

भविष्य निधि भवन, व्योमप्रस्थ, जी०एम०एस० रोड, देहरादून-248001

Bhavishya Nidhi Bhawan, Vyomprastha, GMS Road, DEHRADUN - 248001

दूरभाष / Phone : 0135-2620101, 2720201, 2720203, फैक्स / Fax - 0135-2620105; e-mail : ro.dehradun@epfindia.gov.in



नियम एवं शर्तें

निविदादाताओं को निर्देशित किया जाता है कि वे निविदा प्रपत्र भरते समय निम्नलिखित नियम एवं शर्तों का पालन अवश्य करें अन्यथा की स्थिति में निविदा अपूर्ण मानते हुए निरस्त की जा सकती है।

1. अनुलग्नक-अ में सभी मदों की दरें दर्शायी जानी चाहिए! जिन पर आपूर्ति नहीं करनी है, वहाँ शून्य (NIL) लिखें।
2. मदों की दर, सभी प्रभार जैसे बिक्री कर, एक्साइज ड्यूटी, वैट/जी.एस.टी. इत्यादि, पैकिंग ट्रान्सपोर्टेशन एवं हैंडलिंग चार्ज को सम्मिलित करते हुए दर्शायी जानी चाहिए।
3. दरें स्पष्ट रूप से अंकों (फिगर) में दर्शायी जाएं जो कि उक्त मदों की एम० आर० पी० दर से अधिक नहीं होनी चाहिए।
4. निविदा के किसी भी भाग में काट-छांट, पुनः संशोधन मान्य नहीं होगा जब तक कि किया गया सुधार सत्यापित (काउन्टर साइन) नहीं हो।
5. अधतन आयकर, वैट/जी.एस.टी. एवं अन्य प्रभार, पंजीकरण का प्रमाण, पैन नं०, अनुभव होने का प्रमाण या निविदा प्रपत्र वेबसाइट से डाउनलोड किया गया हो तो रु 10,000/- (दस हजार) की धरोहर राशि का डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर चैक निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न किया जाना चाहिए। धरोहर राशि (रु दस हजार) के बिना टेंडर निरस्त कर दिये जायेंगे।
6. मुहरबन्द लिफाफे के साथ-साथ निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता के हस्ताक्षर होने चाहिए।
7. निविदा प्राप्त करने की अन्तिम तिथि 28.09.2018 अपराह्न 03:00 बजे तक निर्धारित की गयी है।
8. जो व्यक्ति, जैसे एकल स्वामी, फर्म का हिस्सेदार होने की स्थिति में साझेदार एवं कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत कम्पनी निदेशक जो कि इस उद्देश्य के लिए निदेशकों के बोर्ड द्वारा प्राधिकृत किया गया हो, वह निविदा प्रपत्र एवं अन्य अभिलेखों पर हस्ताक्षर करते समय स्पष्ट तौर पर अपना पूर्ण नाम दर्शायेंगे।
9. नियम एवं शर्तों के लिए किये गये अनुबन्ध का उल्लंघन, निरस्ति की स्थिति में कर्मचारी भविष्य निधि संगठन को निविदादाता द्वारा जमा धरोहर राशि को जब्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
10. सफल निविदादाता को क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त कार्यालय के साथ एक अनुबन्ध करना होगा जो कि इस प्रपत्र में उल्लिखित नियमों/शर्तों के अनुरूप होगा। निविदादाता द्वारा इन्कार किये जाने की स्थिति में उसकी निविदा निरस्त मानी जायेगी।

11. आपूर्तिकर्ता को मदों में उल्लिखित वस्तुओं की आपूर्ति के लिए कोई भी अग्रिम राशि नहीं दी जायेगी। इसका आपूर्ति आदेश में उल्लेख होना चाहिए।
12. अनुलग्नक-अ में दर्शाए गए सभी मदों के नमूने कार्यालय, क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, देहरादून में कार्यालय दिवसों में देखे जा सकते हैं।
13. सामान की अच्छी हालत में आपूर्ति की जानी चाहिए एवं सभी मदे मानकों पर अनुलग्नक-अ के आधार पर बनी होनी चाहिए।
14. यदि कोई वस्तु/पदार्थ कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, क्षेत्रीय कार्यालय, देहरादून द्वारा निरस्त किये जाते हैं तो उसको अनुबन्धकर्ता स्वयं के खर्चों पर वापस प्राप्त करेगा।
15. समय-समय पर आयकर अधिनियमों एवं विनियमों के अनुसार श्रोत पर टी0डी0एस0 की कटौती बिलों से की जायेगी। ऐसा ही सेवा कर के सम्बन्ध में भी किया जायेगा।
16. अनुबन्ध के समय के दौरान अन्य दूसरे देय करों की श्रोतों पर कटौती बिलों का निस्तारण करते समय की जायेगी।
17. अनुबन्ध से बाहर किसी विवाद की स्थिति में उक्त विवाद क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, देहरादून के समक्ष मध्यस्थता हेतु प्रस्तुत किया जायेगा अथवा कुछ अन्य अधिकारियों के, जो उनके द्वारा नियुक्त किये जायें, इस सम्बन्ध में मध्यस्थ निर्णायकों का निर्णय अन्तिम होगा जिसको अनुबन्ध करने वाले पक्षों को मान्य करना होगा।
18. वस्तुओं का भुगतान, वस्तुओं की पूर्ण रूप से आपूर्ति, वास्तविक प्राप्ति, निरीक्षण एवं अनुमोदन पर ही किया जायेगा। आपूर्तिकर्ता को आपूर्ति चालान, एवं आपूर्ति के साथ डिलीवरी नोट भेजना होगा एवं बिल पर स्पष्ट रूप से क्रय आदेश संख्या तिथि एवं अन्य विवरण अंकित करना होगा। आपूर्ति का बिल कर्मचारी भविष्य निधि संगठन क्षेत्रीय कार्यालय देहरादून के नाम दो प्रतिलिपि में प्रस्तुत करना होगा एवं उनके बिल के भुगतान का माध्यम प्रचलित भुगतान के तरीके से होगा।
19. निविदा प्रस्तुत करते समय उक्त मद के निर्माता अथवा ब्रान्ड का उल्लेख अवश्य होना चाहिए। जिन मदों के आगे ब्रान्ड का उल्लेख है, उनकी दरें ब्रान्ड के अनुसार हों।
20. क्षेत्रीय कार्यालय देहरादून को यह अधिकार है कि वह ऐसे निविदादाता को निविदा हेतु अयोग्य घोषित करे जोकि पूर्व में भी निविदा से सम्बंधित शर्तों को पूर्ण न कर पाया हो।
21. अनुबन्ध की वैधता तिथि कार्य आवण्टन की तिथि से अगले एक वर्ष तक रहेगी। क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, देहरादून अनुबन्ध की अवधि को अगले तीन माह या नयी निविदा प्रक्रिया पूर्ण होने तक निविदादाता की आपसी सहमति से बढ़ा सकते हैं।
22. अस्वीकृत निविदादाता को उसकी धरोहर राशि निविदा प्रक्रिया पूर्ण होने के उपरान्त वापिस कर दी जायेगी। सफल निविदादाता को उसकी धरोहर राशि प्रतिभूति राशि जमा करने के उपरान्त वापिस की जायेगी। धरोहर राशि पर कोई भी ब्याज नहीं दिया जायेगा।
23. सफल निविदादाता को कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, देहरादून से अनुबन्ध होने के पहले प्रतिभूति राशि रु तीस हजार का माँग पत्र जो क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, देहरादून के नाम जोकि देहरादून में देय हो, जमा करना होगा।
24. प्रतिभूति राशि कार्यालय के पास अनुबन्ध चलते रहने तक जमा रहेगी। आपूर्तिकर्ता को अनुबन्ध समाप्त होने के उपरान्त व अपने सभी देय को जमा करने के उपरान्त प्रतिभूति राशि वापस कर दी जायेगी।
25. क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, देहरादून को मद की दर समान होने पर यह अधिकार है कि वे एक से अधिक आपूर्तिकर्ता को आपूर्ति आदेश दे सकते हैं।

26. अनुबन्ध को बिना कोई कारण बताये एक माह का नोटिस देकर रद्द किया जा सकता है।
27. आपूर्ति आदेश में उल्लेखित समय सीमा के अन्तर्गत ही आपूर्ति करायी जायेगी। यदि आपूर्तिकर्ता उक्त समय में आपूर्ति देने में असफल रहता है तो क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, देहरादून को यह अधिकार है कि वह उक्त आदेश अथवा आवश्यक समझने पर अनुबन्ध को रद्द कर सकता है।
28. अगर आपूर्तिकर्ता आपूर्ति करने में विलम्ब करता है तो उस पर दण्ड लगाया जायेगा। जिसके अनुसार एक सप्ताह की देरी पर एक प्रतिशत के हिसाब से आपूर्तिकर्ता दण्ड का भागी होगा जो कि अधिकतम पाँच प्रतिशत तक होगा।
29. बाजार उतार चढ़ाव या किसी अन्य कारण के अन्तर्गत आपूर्तिकर्ता को होने वाले नुकसान की कोई भी भरपाई कार्यालय द्वारा नहीं की जायेगी एवं वह निविदा में स्वीकृत दरों पर ही आपूर्ति देने हेतु बाध्य होगा। यदि वह आपूर्ति देने में विफल रहता है/इन्कार करता है तो उपर्युक्त शर्तों के अनुसार उसका अनुबन्ध निरस्त करने/दण्डात्मक शुल्क लगाने एवं प्रतिभूति राशि जब्त करने सम्बन्धी कार्यवाही क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी द्वारा अमल में लायी जायेगी।
30. निविदा के सम्बन्ध में कोई विवाद उत्पन्न होने की स्थिति में विवाद क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, देहरादून अथवा उनके द्वारा नियुक्त अधिकारियों के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा। इस सम्बन्ध में मध्यस्थ निर्णायक का निर्णय अन्तिम होगा जिसको निविदादाता को स्वीकार करना होगा।
31. आपूर्तिकर्ता को सील कवर में क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, क्षेत्रीय कार्यालय, व्योमप्रस्थ, जी0एम0एस0 रोड कावली, देहरादून को निविदा प्रस्तुत करनी होगी। कवर के उपर बड़े अक्षरों में **"कार्यालय में प्रयुक्त होने वाले प्रपत्रो तथा अन्य स्टेशनरी की छपाई एवं बाइन्डिंग हेतु निविदा"** लिखा होगा। सील कवर को कार्यालय के प्राप्ति अनुभाग में रखे टेंडर बाक्स में डाला जा सकता है। यदि सील कवर पोस्ट द्वारा भेजा जाता है तो उसके खोने व देर से पहुँचने में कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी। पूर्ण रूप से भरे निविदा प्रपत्र को प्राप्त करने की अन्तिम तिथि 28.09.18 अपराहन 03:00 बजे तक है तथा निविदा उसी दिन अपराहन 04:00 बजे निविदाकर्ता या उनके प्रतिनिधित्व के सामने खोली जायेगी।

मैं/हमने निविदा प्रपत्र में उल्लिखित सभी नियमों एवं शर्तों को पढ़ एवं समझ लिया है व इस हेतु मैं/हम अपनी पूर्ण सहमति प्रदान करता हूँ/करते हैं।

दिनांक.....

स्थान.....

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर मुहर के साथ

अनुलग्नक- 'अ'

LIST OF PRINTING AND BINDING ITEMS

SL. No.	Particulars	Paper Qualit	Unit	Rate
1.	Descriptive Roll Pension	58 gsm		
2.	Contigent Bill pad	58 gsm		
3.	Form-2 (Ledger Paper) 100 pages	70 gsm		
4.	Form-9 (Ledger Paper) 50 pages	90 gsm		
5.	Form-9 (Ledger Paper) 100 pages	90 gsm		
6.	Declaration Form	58 gsm		
7.	Form-19, 10 C & 31 Composite Form (Aadhar)	90 gsm		
8.	Form-19, 10 C & 31 Composite Form (Non-Aadhar)	90 gsm		
9.	Form-13 A	58 gsm		
10.	Form-20, 10 D & 5 (IF) Composite Form (Aadhar)	90 gsm		
11.	Form-20, 10 D & 5 (IF) Composite Form (Non-Aadhar)	90 gsm		
12.	File Cover (14*22) inch (with add. & Telephone No.)	400 gsm		
13.	Envelopes (11*5) window	80 gsm		
14.	Envelopes (11*5) without window	80 gsm		
15.	LTC Form	58 gsm		
16.	Claim return Performa	58 gsm		
17.	SPF Advance Performa	58 gsm		
18.	TA Advance form	58 gsm		
19.	Children Education Allowance Performa	58 gsm		
20.	Tour Diary	58 gsm		
21.	Tour Programme	58 gsm		
22.	Service Book	90 gsm		
23.	TA Bill	58 gsm		
24.	SPF Book (50 pages)	90 gsm		
25.	Visitor Slip	54 gsm		
26.	7 A, Adjournment Notice	58 gsm		
27.	8-F (Recovery Order)	58 gsm		
28.	7-A Notice Performa	58 gsm		
29.	Joinning Performa	58 gsm		
30.	Inspection Report Performa	58 gsm		
31.	14 B & 7 Q Form	58 gsm		
32.	Envelope 12*22 (Yellow with cloth)	100 gsm		
33.	Envelope 12*16 (Yellow with cloth)	100 gsm		
34.	Envelope 8*12 (Yellow)	100 gsm		
35.	Green Noting Sheet (with logo)	80 gsm		
36.	PPO Register	80 gsm		
37.	Note Pad (with logo & add. In frnt)	60 gsm		
38.	TA Certificate Performa	58 gsm		