



कर्मचारी भविष्य निधि संगठन
EMPLOYEES' PROVIDENT FUND ORGANISATION

(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
Ministry of Labour & Employment, Govt. of India
क्षेत्रीय कार्यालय, रायपुर, छत्तीसगढ़
Regional Office, Raipur, CHHATTISGARH



ब्लॉक-डी, स्कीम-32, इन्दिरा गांधी व्यावसायिक परिसर, पंडरी, रायपुर (छ.ग.) - 492004
Block 'D' Scheme No.32, I.G. V. Parisar, Pandri, RAIPUR (C.G.) - 492004

Telefax/टेलिफैक्स-0771-2583892/97 Email/ईमेल ro.raipur@epfindia.gov.in Website/वेबसाइट www.epforaipur.gov.in

क्र. कभनि/क्षेका/रायपुर/छग/प्रशा./मि.सं.309/1674

दिनांक: 06.03.2018

निविदा आमंत्रण सूचना

टण्डर निविदा क्र. 2017-18/11

विषय - वर्ष 2018-19 के लिए स्टेशनरी एवं स्टोर्स टेंडर बाबत ।

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, क्षेत्रीय कार्यालय, ब्लॉक डी, स्कीम नं.32, इंदिरा गांधी व्यवसायिक परिसर, पंडरी, रायपुर (छ.ग.) में निविदा आधार पर स्टेशनरी एवं स्टोर्स मर्चें के लिये बंद मुहर निविदा आमंत्रित करने के संबंध में ।

कार्य का नाम	आवश्यकता	ईएमडी	सुरक्षा निधि
कभनिसं क्षेत्रीय कार्यालय, रायपुर (छ.ग.) के स्टेशनरी एवं स्टोर्स सामग्री हेतु	स्टेशनरी एवं स्टोर्स मर्चों की संख्या । 133 अनुमानित व्यय - 5,00,000/-	रु. 10000/-	कुल वार्षिक आर्डर का 10% (रु. 50,000/-)

एनेक्चर - "ए" में वर्णित स्टेशनरी एवं स्टोर्स मर्चों के लिये शासकीय/अर्धशासकीय एजेंसियों से सीलबंद निविदा आमंत्रित करती है । ये मर्चें प्रतिष्ठित ब्राण्ड की उच्च गुणवत्तायुक्त होनी चाहिये ।

क्रय किये जाने वाले विभिन्न प्रकार के स्टेशनरी एवं स्टोर्स सामग्री से संबंधित विवरणों की जानकारी के लिये कार्यालय के प्रशासन/भण्डार अनुभाग से दिनांक 12.03.2018 से प्रातः 10 बजे से सायं 5.00 बजे तक जानकारी प्राप्त की जा सकती है अथवा कार्यालय के वेबसाइट www.epforaipur.gov.in से डाउनलोड किए जा सकते हैं ।

निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि - दिनांक 22.03.2018 अपराह्न 2.00 बजे

निविदा खोलने का दिनांक एवं समय - दिनांक 23.03.2018 सायं 4.00 बजे


(कांता देवी मोटवानी)

सहायक भ.नि. आयुक्त (प्रशासन)
क्षेत्रीय कार्यालय, रायपुर, छ.ग.

निविदा की सामान्य सेवा एवं शर्तें -

1. स्टेशनरी सामग्री की दर एम.आर.पी. से अधिक नहीं होनी चाहिए ।
2. इच्छुक एजेंसियां जो सरकारी कार्यालयों में "स्टेशनरी एवं स्टोर्स" सामग्री सप्लाई से संबंधित कार्य करती हों, वे उक्त सरकारी संस्थान के साथ, अपने कार्य के जुड़े होने का लिखित साक्ष्य प्रस्तुत करें ।
3. इच्छुक एजेंसियां जो स्टेशनरी मर्चें के क्रय/आपूर्ति करती हों, उन्हें अपना पंजीयन प्रमाणपत्र, जी.एस.टी. पंजीयन एवं आयकर पेन नम्बर आदि प्रस्तुत करना अनिवार्य है ।
4. स्थानीय एजेंसियों को प्राथमिकता दी जायेगी ।
5. उपरोक्त दर्शाई गई राशि अनुमानित है, जो कि कम या अधिक भी हो सकती है ।
6. जी.एफ.आर. नियम 157 के अनुसार निविदा के साथ, निविदाकर्ता को अनुमानित व्यय राशि की 2 % राशि की डी.डी. EMD रु. 10,000/- जमा करना है । डी.डी. **क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, क्षेत्रीय कार्यालय, रायपुर (Regional P.F. Commissioner, R.O., Raipur)** के पक्ष में होना चाहिए ।
ईएमडी - रुपये 10,000/-
सुरक्षा निधि - कुल अनुमानित वार्षिक क्रय राशि रु. 500000/- होता है जिसका 10% राशि रु. 50000/- अनुबंध के पश्चात जमा करना अनिवार्य है ।
सफल निविदाकर्ता के संदर्भ में ईएमडी की राशि रुपये 10,000/- सुरक्षा जमा निधि के रूप में समायोजित की जाएगी ।
7. चयनित एजेंसी को अनुबंध के 07 दिनों की अवधि में अनुमानित व्यय राशि का 10 % राशि का डिमांड ड्राफ्ट, परफार्मेंस सिक्युरिटी के लिये अमानत के रूप में जमा करना अनिवार्य होगा । ऐसा न किये जाने की अवस्था में प्रस्ताव निरस्त समझा जायेगा । अमानत राशि अनुबंध के अनुसार समस्त कार्यों की समाप्ति की तिथि से 60 दिनों तक की अवधि तक मान्य होगी ।
8. कोटेशन में मद के समक्ष प्रस्तुत दर निर्माण एवं कीमत जो कि अनुबंध तिथि से एक वर्ष तक देय हो, का उल्लेख किया जाना है, सील बंद लिफाफे में "स्टेशनरी एवं स्टोर्स" के लिये कोटेशन अंकित करते हुये दिनांक 22.03.2018 अपरान्ह 2.00 बजे तक इस कार्यालय में पी.आर.ओ. के पास रखी टेंडर पेटी में पहुँच जाना चाहिये ।
9. कोटेशन में सामग्री, समस्त कर एवं डिलीवरी चार्ज इत्यादि के साथ एनेक्चर ए में उल्लेखित मर्चों की दर का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिये तथा निविदा में कोट की गई दर एक वर्ष तक मान्य होगी, स्पष्ट उल्लेख हो ।
10. कोटेशन में सप्लायर द्वारा प्रदाय किये जाने वाले सामग्री के निर्माता कंपनी का नाम एनेक्चर ए में उल्लेख किया जाना चाहिए ।
11. कार्यालय अपनी आवश्यकतानुसार निश्चित समयावधि में मर्चों की आपूर्ति हेतु आदेशित करेगा, आपूर्ति आदेश जारी किये जाने के 07 दिनों की समयावधि के अंदर मर्चों की आपूर्ति की जानी चाहिये ।
12. आपूर्ति आदेश के अनुसार मर्चों की आपूर्ति निर्धारित समयावधि में न किये जाने की अवस्था में हर्जाने के रूप में आपूर्ति आदेश की कुल राशि का 2.5 % हर्जाना प्रति सप्ताह की दर से वसूला जायेगा जो कि कुल बिल राशि के 10 प्रतिशत से अधिक नहीं वसूला जायेगा ।
13. अनुबंध के पश्चात यदि किसी सामग्री की एम.आर.पी. दर, अनुमोदित दर से घटती है तो एम.आर.पी. दर से ही भुगतान किया जायेगा ।



14. ईएमडी/सुरक्षा निधि की जब्ती -

- i. यदि सफल निविदाकर्ता अनुबंध करने से इनकार करते हैं अथवा निविदा स्वीकार करने के 07 दिनों की अवधि के अंदर सुरक्षा निधि जमा करने में असफल रहता है तो इस दशा में ईएमडी की राशि जब्त कर ली जाएगी।
- ii. यदि अनुमोदित निविदाकर्ता करार छोड़ता है तो इस दशा में सुरक्षा निधि जब्त कर ली जाएगी।
- iii. यदि कर्मचारी भविष्य निधि संगठन के द्वारा निम्न स्तरीय निष्पादन/अनुबंध के किसी उपबंध से विचलन अथवा निविदाकर्ता के किसी गलत कृत्य के कारण निरस्त करता है तो इस दशा में सुरक्षा जमा निधि जब्त कर ली जाएगी।

15. निविदा में कोट की गई दर में कोई उपरिलेख (ओवरराईटिंग) न की जाये।

16. क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, क्षेत्रीय कार्यालय, रायपुर के पास बिना कारण बताए किसी निविदा को स्वीकार अथवा निरस्त या वापस लेने का अधिकार सुरक्षित होगा।

टेंडर प्रोसेसिंग किये जाने वाले विभिन्न प्रकार के सामग्रियों के नमूना हेतु एवं संबंधित जानकारी के लिये कार्यालय के प्रशासन/भण्डार अनुभाग से कार्यालयीन समय में संपर्क कर सकते हैं। सामग्री के नमूना संबंधी जानकारी लिए बिना यदि आपके द्वारा दर दिया जाता है, तो आपको उसी दर पर कार्य करना होगा। इस संबंध में बाद में किसी भी प्रकार का विवाद स्वीकार नहीं होगा।

मैं उपरोक्त वर्णित समस्त सेवा शर्तों को स्वीकार करता हूँ।

नाम

निविदाकर्ता के मुहर एवं हस्ताक्षर

सीलबंद निविदा दिनांक 23.03.2018 को अपराह्न 4.00 बजे खोली जायेगी, इच्छुक पार्टियाँ अपने प्राधिकृत प्रतिनिधियों (निविदाकर्ता द्वारा प्राधिकृत पत्र साथ लाये) के माध्यम से निविदा खोलने के समय उपस्थित हो सकते हैं।



(कांता देवी मोटवानी)

सहायक भ.नि. आयुक्त (प्रशासन)

क्षेत्रीय कार्यालय, रायपुर, छ.ग.

LIST OF STATIONARY & STORE ITEMS

Sl. No.	Name of Stationery	Name of Company/Make	Quantity	Rate
1	A-4 Size Paper -75gsm Best Quality		Per Rim	
2	FS(Legal) Size Paper-75gsm Best Quality		Per Rim	
3	Plain Paper-60gsm Best Quality		Per Rim	
4	File Cover(Card Board with Cloth Binding) 2No. Per Set Best Quality		Per Set	
5	File Pad (10x14) Best Quality		Per unit	
6	Plastic File (10x12) Best Quality		Per unit	
7	Ruled Register (1QR.) Best Quality Standard Paper		Per unit	
8	Ruled Register (2QR.) Best Quality Standard Paper		Per unit	
9	Ruled Register (3QR.) Best Quality Standard Paper		Per unit	
10	Ruled Register (4QR.) Best Quality Standard Paper		Per unit	
11	Ruled Register (5QR.) Best Quality Standard Paper		Per unit	
12	Canvas Register(2QR.) Best Quality		Per unit	
13	Canvas Register(4QR.) Best Quality		Per unit	
14	Stock Register 300page Best Quality		Per unit	
15	Carbon Blue Small Best Quality		Per Packet	
16	Note Pad 50page Best Quality Standard Paper		Per Pad	
17	Note Pad 20page Best Quality Standard Paper		Per Pad	
18	Note Pad 100page Best Quality Standard Paper		Per Pad	
19	Pencil HB Best Quality		Per Packet(10nos)	
20	Rubber (33x17x10mm) Best Quality		Per Packet(10nos)	
21	Sharpener Best Quality		Per Packet(10nos)	
22	Scale Plastic(12inch) Best Quality		Per Packet(10nos)	
23	Paper Weight (Glass) Best Quality		Per Unit	
24	Eraz Ex Best Quality		Per unit	
25	Poker (Plastic) Best Quality		Per unit	
26	Brown Tape(2inch) 65 Mtr. Best Quality		Per unit	
27	Cello Tape(Transparent-1inch) 65 Mtr. Best Quality		Per unit	
28	All pin (T-type) 50gm (Net Weight) Best Quality		Per Packet	
29	All pin Box Best Quality		Per unit	
30	U-pin Best Quality		Per Packet	
31	Permanent Marker Pen Best Quality		Per unit	
32	White Board Marker Pen Best Quality		Per unit	
33	Staplers 10 No. Best Quality		Per unit	
34	Staplers 45 No. Best Quality		Per unit	
35	Staplers Pin 10 No. Best Quality		Per Packet(20Box)	
36	Staplers Pin 24/6 Best Quality		Per Packet(20Box)	
37	Punching Machine Small Best Quality		Per unit	
38	Punching Machine Medium 500/600 Best Quality		Per unit	
39	Stamp Pad (Self Inking)-Medium Best Quality		Per unit	
40	Stamp Pad (Self Inking)-Big Best Quality		Per unit	
41	Stamp Ink-100gm Best Quality		Per unit	

42	Green Les-Super 9-24 Best Quality		Per Bundle	
43	Green Les-Thick & Big 4-24 Best Quality		Per Bundle	
44	Tag-Cotton Best Quality		Per Bundle	
45	Gum Bottle-700ml Best Quality		Per unit	
46	Gum Bottle-300ml Best Quality		Per unit	
47	Pen (Add Gel Achiever)		Per unit	
48	Pen (Renolds Racer Gel)		Per unit	
49	Ball Pen (Cello Gripper)		Per unit	
50	Gel Riffle-Blue/Black/Green/Red Best Quality		Per unit	
51	Use & Throw Pen Best Quality		PerPacket(10nos)	
52	Jotter Refill Steel- Blue/Black/Green/Red Best Quality		Per unit	
53	Pencil Cell (Battery) Best Quality		Per unit	
54	Post In Pad (3x3) Triplet Colors (25x75-120prompts) Best Quality		Per unit	
55	Post In Pad (3x4) (75x100 mm) 100 sheet Best Quality		Per unit	
56	Sketch Pen Best Quality		Per Packet(10nos)	
57	Detergent/Cleaning Powder Best Quality (Nirma)		Per Kg.	
58	Soap (100gm) Best Quality (Lifebuoy)		Per unit	
59	Hand wash Liquid (250ml) Best Quality (Lifebuoy)		Per unit	
60	Naphthalene Tablet Best Quality		Per Kg.	
61	Sanitary Cleaner-Liquid(500ml) Best Quality (Harpic)		Per unit	
62	Insect Spray(425ml) Best Quality (Hit Spray)		Per unit	
63	Floor Cleaning Liquid(1lt.) Best Quality		Per unit	
64	Ful Jhadu (standard) Best Quality		Per unit	
65	Kharata Jhadu (standard) Best Quality		Per unit	
66	Room Freshener Tablet Best Quality (Odonil)		Per Packet	
67	Glass Cleaning Spray(500ml) Best Quality (Colin)		Per unit	
68	Acid-500ml Best Quality		Per unit	
69	Glue Stick (Stick Gum-15gm) Fevistick Best Quality		Per unit	
70	Room Freshener Liquid-200ml Best Quality		Per unit	
71	Compact Disc Cover Plastic Best Quality		Per unit	
72	Dust Bin (standard) Best Quality		Per unit	
73	Computer Paper Form-24(15x12x1) 80gsm Printed & Logo Best Quality		Per 1000sheet	
74	Computer Paper Form-23(15x12x1) 80gsm Printed & Logo Best Quality		Per 1000sheet	
75	Computer Paper (15x12x1) 70gsm Logo Best Quality		Per 1000sheet	
76	Computer Paper (15x12x3) 70gsm Logo Best Quality		Per 1000sheet	
77	Computer Paper (15x12x4) 70gsm Logo Best Quality		Per 1000sheet	
78	Computer Paper (10x12x1) 70gsm Logo Best Quality		Per 1000sheet	
79	Computer Paper (10x12x2) 70gsm Logo Best Quality		Per 1000sheet	
80	Computer Paper (10x12x3) 70gsm Logo Best Quality		Per 1000sheet	
81	Computer Paper (10x12x2) 120gsm Logo Best Quality		Per 1000 Sheets	
82	Computer Paper (10x12x3) 70gsm Printed Coverage Letter Logo Best Quality		Per 1000sheet	
83	Hand Wash Liquid (5 Ltrs.) Best Quality		Per 5 Ltrs	
84	Ruled Paper Best Quality		Per Dusta	
85	Carbon Black (Small) Best Quality		Per Packet	
86	Cello Tape (Transparent 2 inches)65 Mtrs. Best Quality		Per Unit	
87	Lamination Roll (Micron-40) (width of roll 300mm) (Impex		Per Unit	

	Green Pack)			
88	Mosquito Repellant Machine with refill (35ml) Best Quality (Allout)		Per Unit	
89	Mosquito Repellant Refill (35ml) Best Quality(Allout)		Per Unit	
90	Computer Paper (10X12X1) 80 GSM multicolor salary slip printed proforma Best Quality		Per 1000 Sheets	
91	A-4 Size Paper – 70 GSM Best Quality		Per Rim	
92	Attendance Register Two Time Signature 80 GSM Laser Paper Binding Double no. 50 Page Best Quality		Per Register	
93	Attendance Register Two Time Signature 80 GSM Laser Paper Binding Double no. 100 Page Best Quality		Per Register	
94	Ledger Paper (Green) 80GSM Best Quality		Per Rim	
95	Table Bell(Trin-Trin Steel) Best Quality		Per Unit	
96	Sponge (Water Dumper) Best Quality		Per Unit	
97	Scissor (Medium) Best Quality		Per Unit	
98	Highlighter Best Quality (Camlin)		Per Unit	
99	Plastic File (10x14) Best Quality		Per Unit	
100	Table Bell (Electrical wireless bell) Best Quality		Per Unit	
101	Plastic File (10*12) Executive		Per Unit	
102	Plastic File Cover (Button Bag)		Per Unit	
103	CD Marker Best Quality		Per Unit	
104	AAA size cell (battery)		Per Unit	
105	Dakpad File		Per Unit	
106	Paper Cube + Refill Best Quality		Per Unit	
107	Calculator (Casio MJ 120D-w)		Per Unit	
108	Token Stand Best Quality		Per Unit	
109	Multipurpose Pen Stand Best Quality		Per Unit	
110	Rorito Jeffy Gel (Green/Blue)		Per Unit	
111	Rorito T-Max Gel Pen		Per Unit	
112	Rorito T-Max Gel Refill		Per Unit	
113	Uniball Eye Mitsubishi Gel Pen		Per Unit	
114	Add Gel Achiever Gel Refill		Per Unit	
115	Luxor Pilot Hitech V5		Per Unit	
116	Luxor Pilot Hitech V7		Per Unit	
117	Calculator Battery Best Quality		Per Unit	
118	Hand Brush for cleaning washbasin (Gala)		Per Unit	
119	Floor Wiper with lace (Gala)		Per Unit	
120	Floor Wiper Refill Best Quality		Per Unit	
121	Parcel Cotton Cloth Best Quality		Per Meter	
122	White Board Duster Best Quality		Per Unit	
123	Plain Envelop (11*5)		Per 100 Units	
124	Log Book (गतिमाप बुक)		Per Unit	
125	Phenyl toilet cleaner (1 ltr) Best Quality		Per Unit	
126	Floor Wiper (Gala)		Per Unit	
127	Toilet Cleaner Brush Best Quality (Gala)		Per Unit	
128	Box File		Per Unit	
129	Red/Blue Pen for Pen Stand		Per Unit	
130	Self Stick Note		Per Unit	
131	Mosquito Bat Best Quality		Per Unit	
132	Plastic Rope Best Quality		Per Bundle	
133	Plastic Tray for Files Best Quality		Per Unit	