



## कर्मचारी भविष्य निधि संगठन

EMPLOYEES' PROVIDENT FUND ORGANISATION

श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार / (Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)

क्षेत्रीय कार्यालय/ REGIONAL OFFICE

बुडा लेआउ, मरीपालेम, एन.ए.डी.पोस्ट, विशाखापट्टणम -530 009

[Telephone: 0891-2558929; Fax: 2558734; E-mail: ro.vizag@epfindia.gov.in]



क्र.आंप्र/क्षेका/विशाखा/मासंप्र/एस.3/एफ.35/एस&एस/2018

दिनांक 24.10.2018

सेवा में,

### लेखन सामग्री एवं भंडार वस्तुओं के लिए कोटेशन का आमंत्रण

क्षेत्रीय कार्यालय, विशाखपट्टणम द्वारा लेखन सामग्री एवं भंडार वस्तुओं (संलग्नक -I) की आपूर्ति हेतु सक्षम एवं पात्र एजेंसियों से वर्ष 2018-19 के लिए मुहरबंद कोटेशन आमंत्रित किए जाते हैं। निम्नलिखित शिर्षों के अधीन उपरोक्त कार्यालय पते पर संलग्नक अग्रसारित किया जाए।

1. टेंडर दस्तवेज कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, क्षेत्रीय कार्यालय, बुडा लेआउट, मरीपालेम, विशाखपट्टणम - 09 से प्राप्त कर सकते हैं।
2. कोटेशन के साथ वैट पंजीकरण, व्यवसाय लाइसेंस(टिन) एवं आयकर पैन दरसूची के साथ संलग्न होना चाहिए।
3. कर्मचारी भविष्य निधि संगठन के पास बिना कोई कारण बताए किसी एक या सभी निविदा प्रस्तावों को स्वीकार करने या रद्द करने का अधिकारी आरक्षित है। कोटेशन से संबंधित किसी भी मद के लिए क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, क्षेत्रीय कार्यालय, विशाखपट्टणम द्वारा ली गई निर्णय अंतिम होगा एवं सभी पार्टियों पर बाध्यकार होगा।
4. मुद्रित वस्तुओं की आपूर्ति दरें एक वर्ष तक वैध होंगीं। तथापि आपसी समझौते से एक और वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है।
5. इच्छुक एजेंसियों को संलग्नक -II में दिए गए वस्तुओं के लिए दरें कोट करना होगा।
6. कोट किए गए दरों में सभी कर शामिल होने चाहिए।
7. टेंडर में कोट की गई वस्तुओं की दरें यदि हमारी अपेक्षाओं/विशिष्टियों के अनुरूप नहीं पाए जाने से उसे रद्द किया जाएगा।
8. लिखे पर लिखनेवाली और बिना उपयुक्त प्रमाणित दरसूचियों को अवैध माना जाएगा।
9. सामान सही एवं प्राप्य अवस्था में ऊपर दिए गए प्रशासनिक पते पर "बिना किसी लागत" के पहुंचाना होगा।
10. आपूर्ति आदेश जारी होने के 15 दिन के भीतर सामान की आपूर्ति करनी होगी।
11. अपेक्षाओं/विशिष्टियों के अनुरूप न पाई गई चीजें/वस्तुओं को अस्वीकार कर दिया जाएगा। इस संबंध में किसी पत्राचार या वार्तालाप पर विचार नहीं होगा।
12. एजेंसी/ कंपनी के पूर्ण नियोक्ता को मुद्रित वस्तुओं से संबंधित केवल एक ही निविदा भेजनी चाहिए, संक्षेप में अतिरिक्त निविदा रद्द कर दी जाएगी।
13. आपूर्ति एजेंसी का मुख्यालय/शाखा कार्यालय कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, क्षेत्रीय कार्यालय, विशाखपट्टणम के क्षेत्राधिकार में होना चाहिए।
14. संलग्नक में दी गई वस्तुओं की संभावित संख्या अनुमानित है तथा इस कार्यालय की वास्तविक आवश्यकताओं के अनुसार बदल सकती है।
15. मुहरबंद कोटेशन इस कार्यालय के स्वागत कक्ष के पास रखे निविदा बाक्स में डाल देनी चाहिए या दिनांक 15/11/2018 को अप. 3.00 बजे या उससे पहले इस कार्यालय में पहुंचनी चाहिए।

16.लिफाफे पर “लेखन सामग्री एवं भंडार वस्तुओं की आपूर्ति के लिए कोटेशन “ लिखा होना चाहिए और श्री पी.एन.सिंह, सहायक भ.नि.आयुक्त (मासंप्र), क्षेत्रीय कार्यालय, मरीपालेम, विशाखपट्टणम- 09 के संबंधित हों कृपया ध्यान दें कि यदि करें मुहरबंद लिफाफे में नहीं होंगीं या मुहरबंद लिफाफे पर उक्त लिखा नहीं होगा तो स्वीकृत/विचारणीय नहीं होंगीं।

17.कार्यालय परिसर में दिनांक 15/11/2018 को अप. 4.00 बजे कमिटी द्वारा कोटेशन खोली जाएंगी। जो आपूर्तिकर्ता उपस्थित रहने के इच्छुक हैं, दी गई तिथि और समय पर उपस्थित रहें।

18.यह कार्यालय किसी एक या सभी कोटेशनों को अस्वीकृत या रद्द करने के अधिकार सुरक्षित रखता है।

#### बयाना राशि की जमा

निविदा प्रपत्र के साथ बयाना राशि का रु. 5000/- का क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त के नाम पर तथा विशाखपट्टणम में भुगतान योग्य किसी राष्ट्रीयकृत बैंक का डीडी/भुगतान आदेश संलग्न किया जाए।

- बोली की छानबीन के दौरान बयाना राशि संलग्न नहीं किए गए निविदाएं अस्वीकृत होंगी।
- उन इच्छुक आपूर्तिकर्ताओं की बयाना राशि वापस कर दी जाएगी जिनकी टेंडर स्वीकृत नहीं होंगीं
- ऊपर दिए गए निबंधन एवं शर्तों के उल्लंघन की अवस्था में बयाना राशि जब्त करली जाएगी।
- सरकारी एजेंसियों के साथ-साथ केंद्रीय भंडार एवं एनसीसीएफ(1) लि. को बयाना राशि जमा करने से छूट है।

(क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त-1/प्रभारी के अनुमोदन से जारी।)

प्रकाश  
24.10.18

(पी.एन. सिंह)

सहायक भविष्य निधि आयुक्त(मासंप्र)

क्षेका, विशाखपट्टणम



कर्मचारी भविष्यनिधि संगठन  
EMPLOYEES' PROVIDENT FUND ORGANISATION  
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)  
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)  
क्षेत्रीय कार्यालय / REGIONAL OFFICE  
मरिपालेम, एन.ए.डी. डाक, विशाखपट्टणम - ५३०००९.  
Marripalem, N.A.D. Post, Visakhapatnam - 530 009.

No.AP/VP/HRM/S.3/F.35/S & S /2018/

Dated: 24.10.2018.

To,

**INVITATION FOR QUOTATION FOR STATIONERY AND STORES ITEMS**

The Regional office, Visakhapatnam invites Sealed Quotations from competent and eligible supply agencies for supply of Stationery and stores items (Annexure-I) for the year 2018-2019. The Annexure-II should be forwarded to the above office address on fulfillment of the following conditions.

1. Tender Document can be received from Employees' Provident Fund Organization, Regional Office, VUDA Lay-out, Marripalem, Visakhapatnam-09.
2. The VAT Registration, Trade License (TIN) & IT PAN should be enclosed with the quotation.
3. The Employees' Provident Fund Organization reserves the right to accept or reject any or all tender offers, without assigning any reason thereof. The decision of the Regional PF Commissioner, Regional Office, Visakhapatnam on any issue concerning the Quotations shall be final and binding on all parties.
4. The validity of the rates for supply of Stationery and stores items will be for one year, However extension of another one year can be given Mutual Agreement.
5. The interested agency shall quote rate for the items furnished in **Annexure-I**.
6. The price quoted should be inclusive of all taxes.
7. Rates quoted for items mentioned in the Tender if not found as per our requirement/Specifications and size will be summarily rejected.
8. Quotation with overwriting and without proper attestation will be considered as invalid.
9. The material should be delivered in good and acceptable condition at the administrative office address furnished above "free of cost".
10. The material should be supplied within 15 days of issue of the supply order.
11. The items/article not found as per requirement/specifications are liable to be rejected. No correspondence or discussion shall be entertained in the regard.
12. The absolute owner of the agency/firms shall file only one tender in respect of printed forms else tender shall be rejected summarily.
13. The Supply Agency should have its Head Office/Branch Office at EPFO, Regional Office, Visakhapatnam Jurisdiction.
14. The probable requirement of items has been furnished in the Annexure are approximate and may vary as per actual requirement of this office.
15. The sealed quotations should be dropped in the Tender Box placed near the Reception Counter of this office or should reach this office on or before **15/11/2018 by 3.00 PM**.
16. The Envelop should be super-scribed as "**Quotations for supply of Stationery and Stores items**" and **addressed to: "Sri.P.N.Singh, Asstt.P.F.Commissioner (HRM), Regional Office, VUDA Layout, Marripalem, Visakhapatnam-530009**". It may please be noted that the quotations will not be accepted/entertained if not received in sealed cover or if the sealed cover is not super scribed as above. The quotations received after due date shall not be accepted/entertained.
17. The quotations will be opened by the committee on **15/11/2018 at 04.00 P.M.** at office premises those who are interested to present, the supplier may attend on the same date and time.
18. This office reserves all the rights to reject or cancel any or all the quotations without assigning any reason.

**EARNEST MONEY DEPOSIT**

The EMD of Rs.5000/- by DD/Pay Order from Nationalized Bank in the name of Regional P.F.Commissioner, Visakhapatnam payable at Visakhapatnam should be attached to the Tender Form.

- Tenders without EMD shall be liable to be rejected during the scrutiny of Bid.
  - The EMD amount of those intending supplier whose quotation are not accepted will be refunded.
  - In case of breach of any of the terms and conditions as specified above the amount of EMD shall be forfeited.
- The Government Agencies as well as Kendriya Bhandhar & NCCF (I) Ltd are exempted from payment of Earnest Money Deposit.

**(This issues with the approval of RPFC-I)**

(P.N.SINGH)  
ASSISTANT P.F. COMMISSIONER (HRM)  
RO: VISAKHAPATNAM

24.10.18

**REQUIREMENT OF STATIONERY & STORES ITEMS**

SL.NO.	NAME OF THE ITEM	STOCK REQUIRED FOR THE YEAR 2018-2019
1	ACID BOTTLES (1 Lts) with GLASS BOTTLE PACKING	39
2	A4 PAPER (JK RED) (1 Box = 10 Reams)	200
3	BLEACHING POWDER BAGS – 25 KG	4
4	BROOMS(CO-CONUT)	90
5	BROOMS (SOFT)	50
6	BROWN TAPE- 2 INCH	80
7	BLUE CARBON –BOX	01
8	CANDLE BIG SIZE	05
9	CALICULATORS (CASIO ORIGINAL)	50
10	COTTON CLOTH WHITE FOR DAK PARCEL PACKING	20Mts.
11	COLIN GLASS CLEANER	02
12	COIR MATTRES(SMALL)	12
13	COIR MATTRES(BIG)	02
14	DAMPNERS – GOOD QUALITY	25
15	ERASERS- NATRAJ (20X 1 EACH BOX)	05 Boxes
16	FILE FLAPS	200 PACKETS
17	GLASS TUMBLER (BOROSIL) (Set=12 Nos.)	01
18	GLASS CUP & SAUCER (BOROSIL) (Set=12 Nos.)	01
19	GEL-PEN REFILLS REYNOLDS RACER) – BLUE	300
20	GEL PEN – BLACK (UNIBALL) (1 Box = 12 Nos.)	08 Boxes
21	GEL PEN – ADD ACHIEVER (Pink)	25
22	HIGHLIGHT MARKER PENS – ALL COLOURS	20 packets
23	HAND NAPKINS – WHITE- SOFT CLOTH	20
24	HAND WASH LIQUIT (DETTOL)	05
25	LEGAL SHEETS (GREEN) – REAMS	10 Reems
26	MOP STICKS WITH STRONG STEEL ROD AND HANDLE	12
27	ODONEL	25 Packets
28	PENCILS – NATRAJ (10X1 EACH BOX)	15 BOXES
29	PERMANENT MARKER PENS (BLACK & BLUE & RED)	05 PACKETS
30	PLASTICE FOLDERS “L” TYPE WITH LOGO	100
31	PLASTIC TRAY	04
32	PEN STANDS	06
33	ROOM SPRAY BOTTLE (LAVENDER FRAGRANCE)	50
34	RUBBER BANDS (BIG)	3 K.G.S
35	RUBBER HAND GLOVES FOR SWEEPERS	02 SETS
36	SCRIBLING PADS FOR SEMINARS – 20 PAGES	100
37	SCRIBLING PADS (TOP OPEN) 120 PAGES	70
38	SCRIBLING PADS (SPIRAL)	40
39	SCRIBLING CONF. PAD (TOP OPEN) – 20 PAGES EACH	50
40	SKETCH PEN SET (ALL COLOUR @EACH SET)-PIKMEN	25 SETS
41	STAPLER PINS – SMALL (KANGAROO) 1 BOX = 20 BOX	40
42	SCRUBBER-STEEL PIECES FOR CLEANING	20
43	SCALES STEEL	24
44	SCISSORS MEDIUM SIZE	04
45	STAMP PAD BIG – BLUE (ASOKA)	20
46	STAMP PAD INK EACH ONE 30 ML.	20
47	PAPER WEIGHTS 2 PACKETS EACH ONE 12 NO.	02 packs
48	TOWELS (WHITE) – BOMBAY DYEING )	10
49	VIM SOAPS BIG SIZE	25
50	MILTON COOL 1 LITRE/1200 WATER BOTTLES	185