



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

भविष्य निधि भवन, न्यू ब्लॉक नं 10, आयकर कार्यालय के पीछे, नवनगर, हुबली-580025

Bhavisya Nidhi Bhavan, New Block No.10, Behind Income Tax Office, Navanagar, Hubballi -580025

TELE: 2354806 2350709

FAX: 2250762

E-mail: [sro.Hubballi@epfindia.gov.in](mailto:sro.Hubballi@epfindia.gov.in)

संNo. कर्ना KN/गुलGLB/हुबलीHBL/प्रशाADM/2017-18/96

दिनांक Date: 31.08.2017



## निविदा सूचना

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, उप क्षेत्रीय कार्यालय, हुबली में केवल स्थानिक सहयोग हेतु डेस्कटॉप पीसी, प्रिंटर थिन क्लाइंटस एवं अन्य पेरिफेरल्सकी व्यापकवार्षिक रखरखाव ठेके की व्यवस्था करने के लिए मोहरबंद निविदाएं आमंत्रित किए जाते हैं।

2. इच्छुक एजेंसियों जिनको स्वयं के रखरखाव और सामर्थित संरचना सहित प्रतिष्ठित अनुभव हो, डेस्कटॉप पीसी, प्रिंटर, थिन क्लाइंटस एवं अन्य पेरिफेरल्सकी व्यापक वार्षिक रखरखाव ठेके आवेदन करने में इच्छुक हो वे कर्मचारी भविष्य निधि संगठन के वेबसाइट [www.epfindia.gov.in](http://www.epfindia.gov.in) / <https://eprocure.gov.in/cppp/> से निविदा दस्तावेजों को डाउनलोड करके आवेदन कर सकते हैं।

3. बोली लगाने वाले की अनुबंध ख में दिए गए प्रारूप के अनुसार कोटेशन देने होंगे। कर्मचारी भविष्य निधि संगठन सफल बोली कर्ताओं को सभी वस्तुओं के लिए या चुनी गई एक या अधिक वस्तुओं की आपूर्ति करने का आदेश जारी कर सकता है।

4. सभी एजेंसियों को अपनी कंपनी के बारे में भी संक्षिप्त सारांश और ग्राहकों की सूची जिनके लिए वे वार्षिक रखरखाव ठेका आपूर्ति किया गया हो निर्दिष्ट करना होगा।

5. तकनीकी बोली और वाणिज्यिक बोली की अलग अलग मोहरबंद कोटेशन 25.09.2017 को 14.00 बजे तक स्वीकार की जाएगी और तकनीकी बोलियों को उसी दिन 15.30 बजे खोला जाएगा। वाणिज्यिक बोलियों को उसी दिन 16.30 बजे तक खोला जाएगा।

6. इच्छुक एजेंसियों शर्तें एवम विनिर्देश पूर्ण करने पर निर्धारित अपनी कोटेशन मुहरबंद लिफाफे जिस पर डेस्कटॉप पीसी, प्रिंटर, थिन क्लाइंटस एवं अन्य पेरिफेरल्सकी व्यापक वार्षिक रखरखाव कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, क्षेत्रीय कार्यालय, हुबली- 580025

### क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त-1

क्षेत्रीय कार्यालय, भविष्य निधि भवन, नया नं. 10 ब्लॉक। आयकर कार्यालय के पीछे, नवनगर,  
हुबली- 580025

7. कर्मचारी भविष्य निधि संगठन बिना कोई कारण बताए सभी या किसी टेंडर को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। कोई भी निविदा जो सशर्त/अपूर्ण विलम्बित हो इस संबंध में कर्मचारी भविष्य निधि संगठन का निर्णय अंतिम होगा।

*Andrew*

( क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त-1 )

क्षेत्रीय कार्यालय, हुबली

**कर्मचारी भविष्य निधि संगठन क्षेत्रीय कार्यालय, हुबली को डेस्कटॉप पीसी, प्रिंटर, थिन क्लाइंटस एवं अन्य पेरिफेरल्स की व्यापक वार्षिक रखरखाव ठेके के लिए टेंडर कागजात**

1. नाम और पते के विक्रेता:
2. निविदा दस्तावेज़ के लिए: डेस्कटॉप पीसी, प्रिंटर, थिन क्लाइंटस एवं अन्य पेरिफेरल्स की व्यापक वार्षिक रखरखाव ठेके के लिए टेंडर
3. निविदा के प्रस्तुत करने के लिए अंतिम तिथि: \_ \_ \_
4. उद्घाटन बोली का तकनीकी: \_ \_ \_
5. उद्घाटन का वाणिज्यिक बोली: \_ \_ \_

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, उप क्षेत्रीय कार्यालय, हुबली के लिए डेस्कटॉप पीसी, प्रिंटर, थिन क्लाइंटस एवं अन्य पेरिफेरल्स की व्यापक वार्षिक रखरखाव ठेका करने हेतु ईच्छुक हैं जिसके लिए एजेंसियों द्वारा अनुबंध ए में उल्लेखित तथा अनुबंध बी में उल्लेखित वित्तीय विवरणों का के साथ मोहरबंद निविदाएं आमंत्रित किए जाते हैं।

टेंडर्स को प्रस्ताव अलग अलग में किए जाने होंगे और उन पर स्पष्ट रूप से लिफाफा नंबर 1 स्पष्ट रूप से यह उल्लेख किया जाना चाहिए। नं. 1. डेस्कटॉप पीसी, प्रिंटर, थिन क्लाइंटस एवं अन्य पेरिफेरल्स की वार्षिक रखरखाव ठेका के लिए तकनीकी बोली और नं. 2. डेस्कटॉप पीसी, प्रिंटर, थिन क्लाइंटस एवं अन्य पेरिफेरल्स की वार्षिक रखरखाव ठेका के लिए वित्तीय बोली। दोनों लिफाफो पर टेंडर के विवरण का उल्लेख किया जाना चाहिए और फिर उन दोनों लिफाफो को एक मोहरबंद कनर में रख कर उस पर कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, उप क्षेत्रीय कार्यालय, हुबली कार्यालय के लिए डेस्कटॉप पीसी, प्रिंटर, थिन क्लाइंटस एवं अन्य पेरिफेरल्स की वार्षिक रखरखाव ठेका और तकनीकी बोली खोलने की तिथी का उल्लेख करें। टेंडर मोहरबंद होना चाहिए और लिफाफे के ऊपर तथा बाहरी मोहरबंद कवर पर फार्म/कंपनी कि मुहर लगी होनी चाहिए। तकनीकी बोली को टेंडर कागजात में उल्लेखित निर्धारित तिथि को खोला जाएगा। वित्तीय बोली केवल उन टेंडर कर्ताओंकी खोली जाएगी जिनके कागजात सही पाए जाएंगे और जिनकी वस्तुएं तकनीकी रूप से उपर्युक्त परई जाएंगी/ तकनीकी बोली की अपेक्षाएं इस प्रकार हैं।

**तकनीकी बोली:**

तकनीकी बोली लिफाफा तकनीकी बोली के साथ संलग्न किया जाना चाहिए जिसके साथ निम्नलिखित दस्तावेजों को संलग्न किया जाना चाहिए:

2. पैन/पंजीकरण संख्या के साथ साथ वीनतम आय कर, सिएसटी/ वैट मंजूरी प्रमाणपत्र संलग्न किया जाना चाहिए।
3. सरकारी /अर्द्ध सरकारी /सार्वजनिक क्षेत्र से संबंधित कंप्यूटर रखरखाव कार्य की आपूर्ति कियों हो सूची के साथ, जिन्हें कंपनी ने टेंडर वस्तुओं की आपूर्ति की हैं, संलग्न किया जाना चाहिए।



(क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त-1)

क्षेत्रीय कार्यालय, हुबली

## वित्तीय बोली

1. वित्तीय बोली लिफाफे में प्रति इकाई के आधार पत्र लिए जाने वाले निश्चित मूल्य का उल्लेख किया जाना चाहिए।
2. अनुबंध ए के साथ संलग्न फार्म में मुल्यों का उल्लेख आंकडी शब्दों दोनों में किया जाना चाहिए और उस पर प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर कर मोहर लंगाई जाए ।
3. उल्लिखित दरों में सभी टेक्स, शामिल होना चाहिए। टेंडर पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति के संबंध में यह माना जाएगा कि कंपनी की ओर से उसे टेंडर पर हस्ताक्षर करने का प्रधिकार प्राप्त है ।

वस्तुओं की आपूर्ति का प्रस्ताव सेवा की अनुबंध ए में उल्लिखित निर्देशन एवं और शर्तों के अधीन होगा ।

टेंडरकर्ता के हस्ताक्षर  
मुहर एवं तिथि सहित



( क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त-1 )  
क्षेत्रीय कार्यालय, हु बली

## अनुबंद-'ए'

नियम एवं शर्तें:

1. टेंडरकर्ता टेंडरों की 'मुहरबंद लिफाफे में प्रस्तुत करेगा। और उस पर स्पष्टतः यह उल्लेख करेगा "कर्मचारी भविष्य निधि संगठन क्षेत्रीय कार्यालय, हुबली को 'डेस्कटॉप पीसी, प्रिंटर, थिन-क्लाईटस एवं अन्य पेरिफेरल्स की वार्षिक रखरखाव ठेके के लिए टेंडर"। टेंडर के प्रत्येक लिफाफे पर फार्म/कम्पनी की मुहर लगी होनी चाहिए।
2. टेंडर दिनांक 25.09.2017 को अपराह्न 14.00 बजे तक पहुंच जाना चाहिए। दरों को अंकों के साथ साथ शब्दों में भी उल्लेख किया जाना चाहिए।
3. वार्षिक रखरखाव ठेका दरे केवल स्थानीय सहयोग के लिए होनी चाहिए।
4. दरें प्रति यूनिट जिसमें सभी टैक्स शामिल हो के आधार पर निर्दिष्ट होना चाहिए ।
5. ठेका " केवल रखरखाव सेवा " प्रकृति का है और केवल मरम्मत डेस्क पिसि सभी कंपनी का यह उत्तरदायित्व होगा कि वे सभी सिस्टम और उपकरणों को चालु हालत में रखें।
6. टेंडर हेतु आवेदन करने में इच्छुक एजेंसियों अनुबद्ध ए में निर्दिष्ट उपकरणों की सर्वे तथा जाँच करने हेतु इस कार्यालय की दौरा कर सकते हैं।
7. उपरोक्त उपकरणों को प्रत्यक्षरूप से जाँच करने के पश्चात् यदि कोई उपकरण त्रुटिपूर्ण पाए जाने से उन विशेष उपकरणों की परिशोधन/ मरम्मत के लिए अलग कोटेशन संलग्न किया जाए जिसमें अतिरिक्त भागों की प्रतिस्थापन भी शामिल हो।
8. पैन पंजीकरण संख्या के साथ नवीन आयकर सी.एस.टी/ वैट क्लीयरेंस प्रमाणपत्र संलग्न किय जाए।
09. तकनीकी व्यावसायिक बोली में भाग लेने वाले व्यक्ति को विक्रेता द्वारा जारी किया गया प्रधिकृत पत्र प्रस्तुत करना होगा।
10. टेंडरकर्ता को कम से कम तीन सरकारी अर्ध सरकारी सार्वजनिक उपक्रमों से संतोषजनक आपूर्ति और वार्षिक रखरखाव ठेक सेवा के लिए प्रमाणपत्र करने की आवश्यकता है।

11. किसी और व्यक्ति की ओर से टेंडर फार्म ( या टेंडर के किसी भी अन्य भाग के संबंध में कोई भी कागजात) पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति के संबंध में यह समझ जाएगा कि उसे ऐसे कागजातों पर हस्ताक्षर करने का अधिकार प्राप्त है और यदि जांचपडताल के दौरान यह पता चलता है कि हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति को कोई अधिकार प्राप्त नहीं है तो खरीददार संविदा के विरुद्ध अन्य सिविल और अपराधिक उपचार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना हस्ताक्षरकर्ता को सभी लागत और नुकसानी के लिए उत्तरदायी ठहराएगा। और तदनुसार कार्यवाई कर सकता है।

12. यदि टेंडरकर्ता टेंडर के अंतिम निर्णय से पूर्व उस प्राधिकारी जिसके पास टेंडर प्रस्तुत किया जा रहा है या टेंडर स्वीकार करनेवाले प्राधिकारी से प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्षरूप से संपर्क करने का प्रयास करता है तो उस टेंडरकर्ता के टेंडर पर विचार किए जाने से वर्जित किया जा सकता है।

13. सफल बोलीदाता उपक्रम अनुबंध 'सी' के अनुसार सेवा में देरी के लिए जुर्माना दंड को स्वीकार करने के लिए प्रस्तुत करेगा।

14. एएमसि प्रदान करने वाले संस्था के कोई भी इंजीनियरको कर्मचारी भविष्य निधि संगठन कार्यालय के परिसर में ड्युटी करते समय गठित अघटन घटना /चोट / दुर्घटना के कारण उत्पन्न नुकसान कर्मचारी भविष्य निधि संगठन उत्तरदाई नहीं हैं। सभी दाईत्व काकनुनि अथवा मोट्रिक, सी.ए.एम.सी. प्रदान करने वाले द्वारा वहन किया जाएगा ।

15. फर्म/कंपनी को हमारी प्रत्येक कार्यालय में लगाए गए सभी पीसी/थिन-क्लाईट्स/प्रिंटरों को तिमाही के दौरान Blower द्वारा साफ करना होगा।

16. वार्षिक रखरखाव प्रभार का भुगतान त्रैमासिक आधार पर किया जाएगा। बाहर बोलीदाता पीठई पीएफओ की स्पष्ट सहमति के बिना अनुबंध मझधार, के मामले में बोली लगाने वाले उस विशेषतिमाही का भुगतान त्यागना चाहिए।

17. ठेका एक वर्ष तक की अवधी के लिए होगा लेकिन संगठन की सर्वोपरी निर्णय से अगले एक वर्ष की अवधी के लिए बढ़ाया जा सकता है ।

18. शिकायत दर्ज करने के पश्चात् दो कार्य दिवस के अंदर सभी मांग पूरे हो जाने चाहिए तथा शिकायतों को समाधान मिलना चाहिए। दो कार्य दिवसों को अंदर समस्या का समाधान नहीं मिलने के पक्ष में किसी भी देरी के लिए प्रत्येक क्रिटिकल सिस्टम के लिए रु 400/- राशि की दंड और अन्य सिस्टम जो क्रिटिकल नहीं है रु 200/- राशी की दंड की भुगतान के लिए एजेंसी जिम्मेदार होगी।

19. सिस्टम/प्रिंटरों आदि की संतोषजनक रखरखाव में फर्म विफल होने से सक्षम प्राधिकारी द्वारा ली गई निर्णयानुसार उक्त जुर्माना राशि की कटौती रखरखाव प्रभाव से हो जाएगा।

20. ठेका फर्म का यह उत्तरदायित्व है कि वे ठेका अवधि समाप्त होने के पश्चात् संगठन को सिस्टम/प्रिंटर आदि सक्रिय स्थिति में सौंपे, विफल साबित होने से सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित परिसमापन क्षति राशि की भुगतान उक्त फर्म को करना होगा।

21. ठेका प्रदान करते समय वस्तुओं की संख्या जिनके लिए वही निबंधन और शर्तों के अधीन सर्विस प्रदान किए जाना है को बढ़ाने / घटाने का अधिकार संगठन सुरक्षित रखता है।

22. संगठन लिखित रूप में सूचना देते हुए रखरखाव के लिए किसी हार्डवेयर के जोड़ने/हटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

23. कर्मचारी भविष्य निधि संगठन बिना कोई कारण बताए सभी या किसी टेंडर को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। न्यूनतम कोटेशन को स्वीकार करने और किसी भी टेंडरकर्ता के कोटेशन स्वीकार नहीं करने का स्पष्टीकरण प्रदान करने हेतु संगठन बाध्यकारी नहीं होगी। संगठन बिना कोई कारण बताए किसी भी समय ठेकेदार को एक महिने की नोटिस देते हुए ठेका रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

24. टेंडर फर्म दरें कोट करने से पहले सिस्टम/प्रिंटर आदि की स्थिति निरीक्षण कर सकता है। वे इस संबंध में अधिसूचना जारी करने की दिन से प्रस्तुत किए जाने की दिनांक तक कार्यालय से संबंधित ईडीपी अनुभाग को कोई भी कार्य दिवस में सुबह -10 बजे से शाम 5-00 बजे तक संपर्क कर सकते हैं।

25. कर्मचारी भविष्य निधि संगठन बिना कोई कारण बताए सभी या किसी टेंडर को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

26. सरकार / अर्ध सरकारी / सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों के लिए सेवाओं पूर्ती करने में अनुभव का प्रमाण (पिछले तीन वर्षों के दौरान सरकारी विभागों/सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रमों से प्राप्त दो क्रयादेशों की प्रतिलिपियां।)

टेंडरकर्ता के हस्ताक्षर एवं मोहर, तिथि

( क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त-1 )


क्षेत्रीय कार्यालय, हु बली

अनुबंद- 'ख'

डेस्कटॉप पीसी, थिन क्लाइंटस प्रिंटरस और अन्य बाह्य उपकरणों के प्रति वार्षिक रखरखाव मूल्य उद्धरण,

क्र. सं.	विवरण	मात्रा	दर प्रति इकाई	कुल राशि
1.	डेस्कटॉप पीसी	25		
2.	थिन क्लाइंटस	55		
3.	लेज़रजेट प्रिंटर	15		
4.	डॉट मैट्रिक्स प्रिंटर	01		
5.	लाइन प्रिंटर	01		

टेंडरकर्ता के हस्ताक्षर  
मुहर एवं तिथि सहित


  
( क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त-1 )  
क्षेत्रीय कार्यालय, हुबली

अनुबंद- 'सी'

उपक्रम के सर्विस में देरी के लिए जुर्माना दंड को स्वीकार करने के लिए वचनबंध

हमारे उपक्रम को अनुमति दी गई अवधि पर सिस्टमों में शेरशाह के लिए दो दिनों से अधिक विलंब के लिए Rs.400/-प्रति दिन, जो महत्वपूर्ण हैं और अन्यपेरिफेरल के लिए रुपए 200 /- प्रति दिन जो महत्वपूर्ण नहीं हैं सजा और दंड के लिए पालन करने के लिए, हम एतद्वारा सेवा कॉल के पंजीकरण की तारीख से स्वीकार के लिए वचनबंध हैं ।

हस्ताक्षर एवं विक्रेता की मुहर  
दिनांक\_\_\_\_\_

  
( क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त-। )  
क्षेत्रीय कार्यालय, हु बली





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

भविष्य निधि भवन, न्यू ब्लॉक नं 10, आयकर कार्यालय के पीछे, नवनगर, हुबली-580025  
Bhavishya Nidhi Bhavan, New Block No.10, Behind Income Tax Office, Navanagar, Hubballi -580025

TELE: 2354806 2350709

FAX: 2250762

E-mail: [sro.Hubballi@epfindia.gov.in](mailto:sro.Hubballi@epfindia.gov.in)

संNo. कर्ना KN/गुलGLB/हुबलीHBL/प्रशाADM/2017-18/96

दिनांक Date: 31.08.2017

## **TENDER NOTICE**

Sealed Tenders are invited for Annual Maintenance Contract for Desktop PCs, Printers, Thin Clients and other Peripherals for Resident Support only at the Employees' Provident Fund Organisation, Regional Office, Hubballi.

2. Interested Agencies / Individuals having established experiences in Annual Maintenance Contract for Desktop PCs, Printers, Thin Clients and other Peripherals with their own maintenance and support infrastructure in Hubballi may apply by downloading the Tender Documents from the EPFO Website : [www.epfindia.gov.in/](http://www.epfindia.gov.in/) <https://eprocure.gov.in/>

3. Bidders shall submit their quotation, item-wise, as per the format provided in Annexure-B. EPFO may place the supply orders on the successful bidder for all items or selectively for one or more items.

4. All the agencies should also give a brief resume about their company and list of clients to whom they have supplied Annual Maintenance Contract, should also be mentioned.

5. Sealed quotations comprising of separate Technical Bid and Commercial Bid will be accepted up to 14.00 hrs on 25.09.2017 and the Technical Bids will be opened at 15.30 hrs on the same day. Commercial Bid will be opened at 16.30 hrs on the same day.

6. The Employees' Provident Fund Organisation reserves the right to reject all or any of the Tenders without assigning any reason thereof. The Tender which is conditional/incomplete/belated will not be entertained and the decision of EPFO in this regard shall be final.

7. Interested agencies fulfilling the terms and conditions shall submit their quotations in Sealed Envelope super scribed as **"Tender for Annual Maintenance Contract for Desktop PCs, Printers, Thin Clients, and Other Peripherals for the EPFO, R.O. Hubballi"** to

**The Regional P F Commissioner-I**  
**Regional Office,**  
**Bhavishya Nidhi Bhavan,**  
**New Block No. 10. Behind Income Tax Office, Navanagar, Hubballi - 580025**

**( B Andrew Prabhu )**  
**Regional P F Commissioner-I**  
**Regional Office, Hubballi**

**Tender Documents for Annual Maintenance Contract for Desktop PCs,  
Printers, Thin Clients and Other Peripherals for EPFO,  
Regional Office, Hubballi.**

1. Name and Address of the Vendor :
2. Tender Document for : Tender for Annual Maintenance Contract for Desktop PCs, Printers, Thin Clients and Other Peripherals for Resident Support
3. Last date for submission of Tender : 25.09.2017 at 14.00 hrs
4. Opening of Technical Bid : 25.09.2017 at 15.30 hrs
5. Opening of Commercial Bid : 25.09.2017 at 16.30 hrs

The Employees' Provident Fund Organisation, Regional Office, Hubballi intends to go for Annual Maintenance Contract for Desktop PCs, Printers, Thin Clients and Other Peripherals for its office at Regional Office, Navanagar, Hubballi for which sealed tenders are hereby invited from the agencies as per Terms & Conditions mentioned at Annexure-'A', for the items / format mentioned at Annexure-'B'.

The tenders shall to furnish the offer in two separate envelopes, clearly mentioning Envelope No. 1 **"Technical Bid Annual Maintenance Contract for Desktop PCs, Printers, Thin Clients, and Other Peripherals for the EPFO, RO, Hubballi"** and Envelope No. 2 **"Financial Bid Annual Maintenance Contract for Desktop PCs, Printers, Thin Clients, and Other Peripherals for the EPFO, RO. Hubballi"**. Both the envelopes must indicate the description of the tender and then both should be placed together in one sealed cover, indicating **"Tender for Annual Maintenance Contract for Desktop PCs, Printers, Thin Clients, and Other Peripherals for the EPFO, R.O. Hubballi"**. The tender must be sealed and bear the stamp of the agency/firm/company on the face of the envelope and outer sealed cover. The Technical Bid will be opened on due date as mentioned in the tender document. The Financial Bid will be opened in respect of only those tenderers whose documents are found in order and whose items qualify technically. The requirements of Technical Bid are as under:

**Technical Bid:**

The technical bid envelop should contain the following documents which must be attached with the technical bid:

2. The latest income tax, GST/CST/VAT Clearance Certificate along with PAN / registration number must be attached.
3. The profile of the company along with the list of Government/Semi-Government/Public Sector Undertakings to which the agency/firm/company has supplied Annual Maintenance Contract for Desktop PCs, Printers, Thin Clients, and Other Peripherals..

## **Financial Bid**

1. The financial bid envelope should contain the net rates to be charged on the basis of per unit/item.
2. The rates should be quoted in figures as well as in words, on the form attached at Annexure 'B' and duly signed and stamped by the authorized person.
3. The rates must be quoted inclusive of all taxes. The person signing the tender shall be deemed to have the authority to sign the tender on behalf of the said company.

The offer for supply of service is subject to the terms and conditions specified in Annexure 'A'.

Signature of the tenderer  
with seal and date



**( B Andrew Prabhu )**  
**Regional P F Commissioner-I**  
**Regional Office, Hubballi**

**Terms & Conditions:**

1. The tenderers shall furnish the tenders in sealed envelope clearly mentioning "Tender for Annual Maintenance Contract for Desktop PCs, Printers, Thin Clients, and Other Peripherals for the EPFO, R.O. Hubballi". All envelopes containing the tender shall bear the stamp of the firm/company on the face of the envelope.
2. The tender should reach by 25.09.2017 upto 14.00 hrs . The rates should be quoted in figures as well as in words.
3. The AMC rates should be for Resident Support only.
4. The rates should be quoted on the basis of per unit and inclusive of all taxes.
5. The contract will be for "Maintenance service" only in nature and will cover only servicing of the Desktop PCs, Thin Clients, Printers and UPS. It will be responsibility of the company to keep all the systems and devices in working order.
6. All desirous agencies interested for applying for the Tender and may visit this office for survey and inspection of the items as mentioned at Annexure 'A'.
7. On physical verification of the above items, if any of the items are found to be defective, then Separate Quotation should be attached for rectification / repairing of that particular item, which may include replacement of any spare part etc.
8. Latest Income tax, GST / C.S.T./ VAT clearance certificate along with PAN / registration No. shall be attached.
9. The participant for the technical / commercial bid shall produce the authorization letter issued by the vendor.
10. The tenderer is required to submit "**Certificate for satisfactory supply and service for Annual Maintenance Contract**" from at least three Government/Semi-Government/Public Sector Undertakings.
11. The person signing the tender form (or any other document forming part of the contract) on behalf of another, shall be deemed to warranty that he has the authority to sign such documents and if, on inquiry it appears that the person so signing had no authority to do so, the purchaser, may without prejudice to other civil and criminal remedies against the contract, hold the signatory liable for all costs and damages and may act accordingly.
12. Any attempt on the part of the tenderer, to negotiate directly or indirectly, with the authority to whom the tender is being submitted or with the tender accepting authority, before the finalization of tenders, will make the tenderer liable for exclusion from the consideration of the tender.

13. The Successful bidder shall submit the undertaking for accepting the penalty clause for delay in service as per Annexure 'C'.

14. EPFO shall not be responsible for damages of any kind for any mishap/injury/accident caused to any service engineer of the AMC provider while performing duty in EPFO's premises. All liabilities, legal or monetary, shall be borne by the CAMC provider.

15. The firm/company shall have to clean all the PCs/Thin Clients/Printers installed at our office quarterly through blower.

16. The payment of Annual Maintenance Charges will be made on quarterly basis. In case of the bidder backs out of the contract midstream, without explicit consent of the EPFO, the bidder should forgo the payment of that particular quarter.

17. The contract will be for one year but may be extended to further one year on the sole discretion of the Organization.

18. All demands should be attended and solved within two working days from lodging the complaint. In any delay in resolving the problem beyond two working days, the agency shall be liable to pay the penalty of Rs 400/-per day for systems which are critical and Rs 200/-for other peripherals which are not critical.

19. Any failure on the part of the firm to maintain the systems/printers etc satisfactory will entail deduction of such amount of penalty from the maintenance charges as may be decided by the competent authority.

20. It shall also be the responsibility of the contracting firm to hand over the systems / printers etc in good working condition at the end of contract period to this organization, failing which the firm shall be liable to pay liquidated damages to the organization as determined by the competent authority.

21. The organization reserves the right at the time of award of contract to increase or decrease the quantity of goods for which services are required to proportionate change in price on same terms and conditions.

22. The organization reserves the right to add/delete any hardware for maintenance through written intimation.

23. The organization reserves the right to select any tender or reject any or all tenders without assigning any reason whatsoever. It will also not be obligatory on the organization to accept the lowest quotation and no explanation shall be given with regard to reason for rejection of quotation of any Tenderer. The organization further reserves the right to terminate the contract at any time without assigning any reason by giving one month's notice to the contractor.

24. The tendering firm may inspect the state of the systems/printers etc before quoting rates. They may get in touch with EDP section at this office in this regard on any working day between 10.00AM and 5:00PM from the date of issue of this notification till the last date of submission.

25. EPFO reserves the right to reject all or any tender without assigning any reason whatsoever.

26. Proof of experience in supplying service to Government / Semi-Government / Public Sector Undertakings (Copies of two Orders received from Govt. Depts. / PSUs during each of the last three years should be enclosed)

Signature of the tenderer  
With Seal and date




**( B Andrew Prabhu )**  
**Regional P F Commissioner-I**  
**Regional Office, Hubballi**

**PRICE QUOTE FOR ANNUAL MAINTENANCE OF DESKTOP PCs, THIN  
CLIENTS, PRINTERS AND OTHER PER PERIPHERALS**

Sl. No.	Descriptions	Quantity	Rate per unit	Total Amount
1.	Desktop PCs	25 nos		
2.	Thin Clients	55 nos		
3.	Laserjet Printer	15 nos.		
4.	Dot Matrix Printers	01 nos.		
5.	Line Printers	01 nos.		

Signature of the tenderer  
With Seal and date

  
( B Andrew Prabhu )  
Regional P F Commissioner-I  
Regional Office, Hubballi

**UNDERTAKING FOR ACCEPTING THE PENALTY CLAUSE FOR DELAY IN SERVICE**

We hereby submit our undertaking for accepting and adhering to the penalty clause, to be levied with a penalty of Rs.400/- per day, for any delay in rectifying the systems beyond the permitted period of two days for systems which are critical and Rs 200/-for other peripherals which are not critical from date of registration of the service call.

Signature & seal of the Vendor  
Date : \_\_\_\_\_



**( B Andrew Prabhu )  
Regional P F Commissioner-I  
Regional Office, Hubballi**