



“पंडित दीनदयाल उपाध्याय राष्ट्रीय सामाजिक सुरक्षा अकादमी”

“Pandit Deendayal Upadhyaya National Academy of Social Security (PDUNASS)”

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, श्रम मंत्रालय, भारत सरकार

Employees' Provident Fund Organisation (Ministry of Labour, Govt. of India)

30-31, इंस्टीट्यूशनल एरिया, जनकपुरी, नई दिल्ली 110 058

30-31, Institutional Area, Janak Puri, New Delhi-110058

दूरभाष-28524248, फैक्स-28525987

Email: natrss@epfindia.gov.in

स्टेशनरी, मदों की आपूर्ति हेतु निविदा

TENDER FOR SUPPLY OF STATIONERY ITEMS

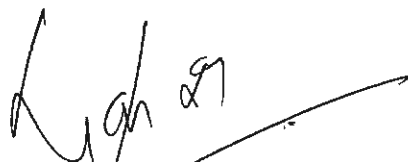
वर्ष 2016-17 हेतु कार्यालय में उपयोग होने वाली स्टेशनरी की आपूर्ति के लिए सक्षम और पात्र आपूर्ति अभिकरणों से सीलबंद कोटेशन आमंत्रित किए जाते हैं। निम्नलिखित शर्तों को पूरा करने पर कोटेशन को कार्यालय के उपरोक्त पते पर अग्रेषित किया जाए।

Sealed quotations are invited from competent and eligible supply agencies for supply of STATIONERY, for the year. The Quotation should be forwarded to the above office address on fulfillment of the following conditions.

1. निविदा दस्तावेजों को क. भ. नि. सं. के वैबसाइट डबल्यूडबल्यूडबल्यू.ईपीएफइंडिया.काम से डाउनलोड अथवा पीडीयुएनएसएस कार्यालय प्राप्त किया जा सकता है।
Tender Document can be downloaded from EPFO's website www.epfindia.com or by hand from 30-31, Pandit Deendayal Upadhyaya National Academy of Social Security (PDUNASS), Janak Puri, New Delhi.
2. वैट रजिस्ट्रेशन, ट्रेड लाईसेंस और आयकर स्थाई खाता संख्या को कोटेशन के साथ संलग्न करना है।
The VAT Registration, Trade License & IT PAN should be enclosed with the Quotation.
3. इस निविदा की विषिक लागत लगभग रुपये 5,00,000/- (रुपये पाँच लाख केवल) है।
The estimated tender value is Rs. 500,000/- (Rupees Five Lakh only).
4. निविदाकार एजेंसी के पास केंद्र सरकार / राज्य सरकार / शैक्षणिक संस्थान / पीएसयू / बैंकों को स्टेशनरी और प्रिंटर आदि की आपूर्ति में कम से कम तीन वर्ष का प्रासंगिक अनुभव होना चाहिए। केन्द्रीय सरकार / राज्य सरकार / शैक्षणिक संस्थान / पीएसयू / बैंकों को पिछले तीन वर्षों में इसी तरह के काम से संबंधित तीन अनुबंधों का साक्ष्य प्रमाणित प्रतियों के आदेश के साथ संलग्न होना वांछनीय है।

The bidder agency must have a minimum three years relevant experience in supplying stationary and printer cartridges to Central Govt./State Govt./Educational Institute/PSUs/Banks. Proof of three contracts relating to similar work to Central Govt./State Govt./Educational Institute/PSUs/banks in last three years along with attested copies orders to be enclosed.

5. निविदाकार द्वारा उपरोक्त कार्य का अनुभव प्रमाण-पत्र सलंगन करना वांछनीय है।
The tenderer should be enclose the certificate of the above experience
6. निविदाकार एजेंसी का कम से कम पिछले तीन वर्षों के दौरान रुपये 6,00,000/- (रुपये छः लाख केवल) का वार्षिक कारोबार होना चाहिए (बिलिंग राशि)। पिछले तीन वित्तीय वर्ष 2013-14 और 2014-15, 2015-16 के लिए एजेंसी की स्व-क्षतिग्रस्त लेखापरीक्षित बैलेंस शीट को बोली के साथ जमा कराना होगा।
The bidder agency should have minimum Annual turnover of at least Rs. 6,00,000/- (Rupees Six Lakh only) (Billing Amount) during last three consecutive years. The self –attested audited balance sheet of the agency for the last three financial years 2013-14 & 2014-15, 2015-16 must be submitted along with the bid.
7. कर्मचारी भविष्य निधि संगठन के पास किसी भी या सभी निविदा प्रस्तावों को कोई कारण बताए बिना स्वीकृत या रद्द करने का हक सुरक्षित है।
The Employees' P.F. Organisation reserves the right to accept or reject any or all tender offers, without assigning any reason thereof.
8. लेखन सामग्री एंवम प्रशिक्षण से संबंधित स्टेशनरी की आपूर्ति की दरों की मान्यता एक साल तक होगी। पर भी, आपसी करार से और एक साल तक और बढ़ाई जा सकती है।
The validity of the rates for supply of Stationery items related to Training will be for ONE YEAR. However, extension of another ONE YEAR can be given with Mutual Agreement.
9. प्रत्येक वस्तु के मूल्य में वैट और अन्य टैक्स लिखा होना चाहिए। वस्तुओं के दाम जहां भी लागू हों, करों को मिलाकर अधिकतम फुटकर कीमत (MRP) से ज्यादा नहीं होने चाहिए।
VAT and other Taxes should be mentioned in the cost of each item. The cost of items should not exceed MRP inclusive of Taxes wherever applicable.
10. निविदा में सूचित वस्तुओं के लिए उद्धृत दर हमारी आवश्यकताओं / विनिर्देशों के अनुसार न होने से पूर्ण रूप से रद्द किए जाएंगे।
Rates quoted for articles mentioned in the Tender if not found as per our requirement/specifications will be summarily rejected.
11. कोटेशन कांट-छांट और उचित अनुप्रमाणन के बिना होने से अमान्य माने जाएंगे।
Quotation with overwrite and without proper attestation will be considered invalid.
12. लिफाफे के ऊपरी भाग पर "स्टेशनरी" एवं मुद्रण हेतु के लिए कोटेशन अंकित होना चाहिए और अधोहस्ताक्षरी को दिनांक 22.05.2017 को अपराहन 04.00 बजे तक पहुँचना चाहिए। कोटेशनों को दिनांक 23.05.2017 को अपराहन 03.00: बजे क्रय समिति और संबंधित आपूर्तिकर्ता, यदि उपस्थित हों, के सामने खोले जाएंगे। कार्यालय के पास कोई कारण बताए बिना निविदा को



निलंबित या रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है। और इस विषय में सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

The envelope should be superscribed "QUOTATION FOR STATIONERY / PRINTING & BINDING" should reach the undersigned on or before **22.05.2017** by **04.00 P.M.** The quotations will be opened on **23.05.2017** at **03.00 P.M.** in the presence of the Purchase Committee and respective suppliers, if present. This Office reserves the right to reject or cancel the tender without assigning any reasons thereof and the decision of the Competent Authority shall remain final.

13. प्रपत्र / रजिस्टर्स के नमूने और मुद्रण के विनिर्देशों को कार्यालयीन समय में दिनांक **18.05.2017** को या उससे पहले देख सकते हैं।

The samples of the forms / Registers and specifications of Printing items can be seen during the office hours on or before **18.05.2017**

14. **₹.10000/-** की अग्रिम धन जमा डी डी / राष्ट्रीयकृत बैंक से भुगतान आदेश "पंडित दीनदयाल उपाध्याय राष्ट्रीय सामाजिक सुरक्षा अकादमी," जनकपुरी नई दिल्ली - 110058 के नाम से नई दिल्ली में भुगतान करने के लिए लेकर निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना है। बिना अग्रिम धन जमा के निविदाओं को बोली की संवीक्षा के दौरान रद्द किया जा सकता है।

The EMI of Rs. 10000/- by DD/Pay Order from Nationalized Bank in the name of "Pandit Deendayal Upadhyaya National Academy of Social Security"(PDUNASS), Janakpuri, New Delhi – 110058 shall be attached to the Tender Form, Tenders without EMD shall be liable to be rejected during scrutiny of Bid.

15. सफल निविदाकारों की अग्रिम धन जमा को निविदा की अवधि पूरा होने के बाद ही वापस की जाएगी।

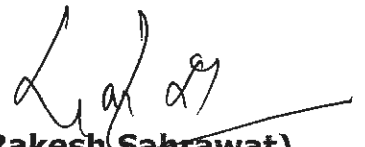
EMD of successful Tenders will be refunded on completion of the tender period.

16. इस कार्यालय द्वारा आर्डर देने के 5 कार्य दिवस के अंदर वस्तुओं की सप्लाई की जानी चाहिए

The items should be supplied within 05 days of placing of order by this office.

17. निविदाकार एजेंसी को वर्तमान में ब्लैकलिस्ट / निलंबित नहीं होना चाहिए या किसी संगठन/ केंद्रीय सरकार / राज्य सरकार / शिक्षा संस्थान / पीएसयू / बैंकों के साथ किसी भी सेवा से संबंधित विवाद नहीं होना चाहिए। इसके साथ स्व-घोषणा अनुलग्नक - बी संलग्न करें।

The bidder agency should not be currently blacklisted/suspended or any services related dispute with any Organistaion/central Govt./ State Govt./ Educational Institute/PSUs/Banks. Self-declaration Annexure - B



(Rakesh Sahrawat)

Senior Administrative Officer

**Pandit Deendayal Upadhyaya National Academy of Social Security,
Janakpuri, New Delhi**

UNDRETAKING FORM

Technical bid

Date:2016

To,
The Regional P.F.Commissioner (ADM-II)
PDUNASS
30-31 Institutional Area,
Janakpuri,
New Delhi-110058

Sub: Sealed Tender Offer for supply of STATIONARY items.

Sir,

Having examined the tender documents including all Annexure the receipt of which is hereby duly acknowledged, we, the undersigned, offer our tender for supply of stationery items required by the NATRSS is conformity with the said tender document.

We agree to abide by the tender office for a period of 3 months and understand that it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiration of that period.

Until a formal contract is prepared and executed, the tender office together with your of written acceptance thereof and your notification of award shall constitute a binding contract between us.

We declare that we have not been black listed or debarred by any government Department.

We understand and agree that NATSS may accept or reject any tender without assigning reason.

Dated this _____ day of _____ 2015.

Signature: _____

(In the Capacity of: _____)

Duly authorized to sign the tender offer for and on behalf of

Annexure -B

DETAILS OF TENDERER

1.	Name of the Tenderer Firm	
2.	Full Address of the Firm with pin code	
3.	Name of the Proprietor/Director	
4.	Telephone Numbers/Mobile Numbers	
5.	Fax Number and E-mail Address	
6.	Year of Establishment	
7.	Name of the Bankers with full address & Telephone, Fax No.	
8.	Sales Tax Registration No.	
9.	Registration Number under shops & Establishment Act (if any applicable	
10.	Pan (Please attach attested photo copy)	
11.	Turnover for the last three years (In lakh) Pl. attach ITRs for last three years	2013-14 _____ 2014-15 _____ 2015-16 _____

Place: _____

Date _____

Signature of Tenderer/
Competent Authority of Company/ Agency Official Stamp & Seal

The Details of Stationery items**ESTIMATED VALUE OF TENDER- Rs. 4, 00,000/-**

S/N o.	Items	Specification (If any)	Unit	Rates valid upto one year
1.	A-4 SIZE PHOTOCOPIER PAPER	JK, 75 GSM	1 RIM	
2.	A-4 SIZE PHOTO PAPER CLIFF	JK, 75 GSM	1 RIM	
3.	A-4 SIZE COLOUR PHOTOCOPIER PAPER,	JK 75 GSM	1 RIM	
4.	A-5/LEGAL SIZE	JK 75 GSM	1RIM	
5.	ATTENDANCE REGISTER	GOOD QUALITY	1	
6.	BOARD PIN	GOOD QUALITY	1 pkt	
7.	BADGES WITH DORI	AS PER SAMPLE, GOOD QUALITY	1	
8.	BINDER CLIP BIG 42MM	GOOD QUALITY	01 PKT OF12	
9.	BINDER CLIP SMALL 19MM	GOOD QUALITY	1 PKT OF 12	
10.	BROWN TAPE	GOOD QUALITY	1	
11.	CD MAILER	GOOD QUALITY	1 PKT	
12.	CONFERENCE BAG (IMPORTED)	TYCON M-20 WITH PRINTING OF NAME & LOGO OF PDUNASS (PANDIT DEENDAYAL UPADHYAYA NATIONAL ACADEMY OF SOCIAL SECURITY) 30-31, Institutional Area, Janak Puri, New Delhi-110058	1	
13.	CONFERENCE BAG (INDIAN)	MAGNUM, MATTY CLOTH WITH PRINTING NAME & LOGO OF PDUNASS (PANDIT DEENDAYAL UPADHYAYA NATIONAL ACADEMY OF SOCIAL SECURITY) 30-31, Institutional Area, Janak Puri, New Delhi-110058	1	
14.	CALCULATOR- CASIO (12 DIGIT)	CASIO - MJ 120D	1	
15.	CARBON BIG SIZE BLUE	KORES F/S	1PKT	
16.	CELLO TAPE	1/2" (BUN CHIN)	1	
17.	CELLO TAPE	1" (BUN CHIN)	1	
18.	CELLO TAPE	1.5" (BUN CHIN)	1	
19.	CELLO TAPE 2"	2" (BUN CHIN)	1	
20.	CELLO TAPE 2" BROWN	2" (BUN CHIN)	1	

21.	DOCTORS TAPE	GOOD QUALITY	1	
22.	DUSTER (WHITE)	GOOD QUALITY	1	
23.	DUSTER (YELLOW)	GOOD QUALITY	1	
24.	DAK PAD	NEELGAGAN	1	
25.	DRAWING SHEET/CHART PAPER	ODDY	1	
26.	ERASER	CAMLIN/APSARA	1	
27.	EXECUTIVE TIE	GOOD QUALITY	1	
28.	EXECUTIVE BAG	GOOD QUALITY	1	
29.	EXECUTIVE BOND PAPER	ROYAL EXECUTIVE BOND 100GSM	1 PKT	
30.	FEVI STICK (MEDIUM)	FEVICOL	1	
31.	FOLDER (PVC PLASTIC)	GOOD QUALITY	1	
32.	FOLDER RING	(WORD ONE) 1.5 “ TRV400V	1	
33.	FOLDER RING	(WORD ONE) 1”	1	
34.	FLAG (COLOUR PLASTIC)	GOOD QUALITY	1	
35.	FLIP CHART	ODDY	1	
36.	FILE BINDER	GOOD QUALITY	1PKT OF 100	
37.	FILE BOARD	GOOD QUALITY	1	
38.	FILE TRAY	SOLO	1	
39.	GLUE STICK	36 GM KORES	1	
40.	GUM BOTTLE	CAMLIN/KORES 700ml	1	
41.	GUM TUBE	CAMLIN/KORES 30ml	1	
42.	GEM CLIP	PLASTIC COATED 26mm	1PKT	
43.	MAGNET FOR WHITEBOARD	GOOD QUALITY	1	
44.	MAGNET ROLL/INK BOTTLE	GOOD QUALITY	1	
45.	MOMENTOS	GOOD QUALITY	1	
46.	HIGHLIGHTER PEN	FABER CASTLE	1PKT OF 5	
47.	OHP MARKER PEN (LAXOR)	5 No. SET LUXOR	1PKT OF 5	
48.	OHP TRANSPARENCY SHEET	100GSM GOOD QUALITY	1PKT	
49.	PAPER WEIGHT (GLASS)	GOOD QUALITY	1	
50.	PEN AD GEL (ACHIEVER)	ADD GEL	1	
51.	REFILL ADD GEL ACHIEVER	ADD GEL REFILL	1	
52.	PEN PILOT (WHITE)	HI-TECH LUXOR	1	
53.	PEN PILOT(V5)	LUXOR (V5)	1	
54.	PEN UNIBALL (FINE)	UNIBALL	1	
55.	PLASTIC CONTAINER WITH SHEET (SIZE 10cm x10cm)	OMEGA PLASTICE CONTAINER,SHIPRA 1200 SHEET	1	
56.	PEN STAND (2 PEN) KEBICA	GOOD QUALITY	1	
57.	PEN STAND (4 PEN) KEBICA	GOOD QUALITY	1	
58.	PEN REYNOLD 0.45	REYNOLD 0.45	1PKT OF 10	
59.	PEN BALL PEN MONTEX	MONTEX	1PKT OF 10	
60.	PEN CELLO ELASTO GRIP	CELLO	1	
61.	PEN BALL BUTTERFLOW	CELLO		

62.	PEN FLAIR GEL PEN	FLAIR SPORTY ACTIVE	1	
63.	REFILL FLAIR GEL PEN	REFILL FLAIR SPORTY ACTIVE	1	
64.	PENCIL WITH ERASER	FABER-CASTLE BLACKMATT 1112	1 PKT OF 10	
65.	PENCIL	APSARA	1 PKT OF 10	
66.	PIN CUSHION BOX	GOOD QUALITY	1	
67.	/ALL PIN	ELECTRO NICKEL PLATED	1PKT	
68.	POST -IT -PAD YELLOW	BAMBALIO	1	
69.	PUNCHING MACHINE SINGLE(KANGARO)	SPH-20 KANGAROO	1	
70.	PUNCHING MACHINE DOUBLE SMALL	KANGAROO 600 8cm	1	
71.	PUNCHING MACHNE DOUBLE(KANGARO) BIG	600 8cm KANGAROO	1	
72.	REGISTER 2 QUIRE	SHIPRA	1	
73.	REGISTER 3 QUIRE	SHIPRA	1	
74.	REGISTER 4 QUIRE	SHIPRA	1	
75.	REGISTER 5 QUIRE	SHIPRA	1	
76.	REGISTER 6 QUIRE	SHIPRA	1	
77.	REGISTER 8 QUIRE	SHIPRA	1	
78.	REGISTER 10 QUIRE	SHIPRA	1	
79.	REGISTER 12 QUIRE	SHIPRA	1	
80.	REGISTER 12 QUIRE NUMERCAL	SHIPRA	1	
81.	REGISTER 12 QUIRE LEDGER ACCOUNT	SHIPRA	1	
82.	REGISTER GATE (VISITORS)	SHIPRA	1	
83.	REGISTER DISPATCH	SHIPRA	1	
84.	REGISTER RECEIPT	SHIPRA	1	
85.	REGISTER GPF	SHIPRA	1	
86.	REGISTER PAY BILL	SHIPRA	1	
87.	REGISTER 12 QRS STOCK	SHIPRA	1	
88.	REGISTER LOG BOOK	SHIPRA	1	
89.	RUBBER BAND (2'' INCH)	GOOD QUALITY	1 PKT OF 500 GM	
90.	SIGNATURE PAD	SHIPRA	1	
91.	SCISSOR(9 inch)	KEBICA	1	
92.	SCISSOR (12 inch)	KEBICA	1	
93.	SHARPNER	APSARA/CAMLIN)	1	
94.	SHORT HAND NOTE BOOK	NEELGAGAN	1	
95.	STAMP PAD(BIG) FABER CASTLE/ KORES	CAMLIN/KORES	1	
96.	STAMP PAD INK	CAMLIN/KORES	1	
97.	STAMP PAD (SMALL)	CAMLIN/KORES	1	
98.	SLIP PAD (LUXURY)	NEEL GAGAN	1	

99.	STAPLER MACHINE BIG 24/6 NO.	KANGAROO 555	1	
100.	STAPLER MACHINE 10 NO.SMALL (KANGAROO)	KANGAROO HD-10D	1	
101.	STAPLER PIN 10 NO. (KANGAROO)	KANGAROO	1	
102.	STAPLER PIN 24/6 NO.	KANGAROO	1	
103.	STAPLER PIN 23/17 NO.	KANGAROO	1	
104.	STAPLER PIN 23/10 NO.	KANGAROO	1	
105.	STAPLER PIN 23/13 NO.	KANGAROO	1	
106.	STAPLER PIN 23/15 NO.	KANGAROO	1	
107.	SKETCH PEN	LUXOR GOOD QUALITY	1 PKT OF 10	
108.	SCALE (BIG)	GOOD QUALITY	1	
109.	SWAMMY HANDBOOK	GOOD QUALITY	1	
110.	SPARKLE PEN/ GLITTER PEN	FLAIR	1 PKT OF 10	
111.	TAG			
112.	TRI COLOUR FLAG	BAMBILINO	1PKT	
113.	WHITE TAG 8"	GOOD QUALITY	1 BUNCH	
114.	WRITING PAD	NEELGAGAN	1	
115.	WHITE FLUID	KORES CKS 10ml	1	
116.	WHITE BOARD MARKER	LUXOR	1	