



दूरभाष न.:011-27376776

फैक्स न.:011-27376777

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन

Employees' Provident Fund Organisation

क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली (उत्तर) / Regional Office, Delhi (North)

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

“भविष्य निधि भवन”, 28 सामुदायिक केन्द्र, वजीरपुर औद्योगिक क्षेत्र, दिल्ली - 110 052

“Bhavishya Nidhi Bhawan”, 28, Wazirpur Industrial Area, Delhi - 110 052

निविदा सूचना

निविदा सेट का

मूल्य: ₹ 1000/- प्रतिदेय

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत एक सांविधिक निकाय, की ओर से क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, क्षेत्रीय कार्यालय दिल्ली (उत्तर), भविष्य निधि भवन, 28, वजीरपुर औद्योगिक क्षेत्र, दिल्ली-110052 द्वारा क्षेत्रीय कार्यालय दिल्ली (उत्तर), भविष्य निधि भवन, 28, वजीरपुर औद्योगिक क्षेत्र, दिल्ली-110052 के कार्यालय भवन के रखरखाव (सिविल एवं इलेक्ट्रिकल) हेतु सरकारी एजेंसियों से निविदा आमंत्रित की जाती हैं।

निविदा संदर्भ सं०	11/2017
निविदा दस्तावेज का मूल्य	₹ 1000/-
निविदा का अनुमानित मूल्य	₹ 40,00,000/- (लगभग)
अग्रिम राशि	₹ 2,00,000/-
वेबसाइट और क.भ.नि.सं., क्ष.का. दिल्ली (उत्तर) के कार्यालय से निविदा फार्म प्राप्त करने की तारीख	18.10.2017
निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख और समय	15.11.2017 को अपराह्न 02.00 बजे तक
आमंत्रित निविदाएं खोलने की तिथि व समय	17.11.2017 को अपराह्न 03.00 बजे
पत्राचार का पता	क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली (उत्तर), भविष्य निधि भवन, 28, वजीरपुर औद्योगिक क्षेत्र, दिल्ली-110052
अग्रिम राशि भेजे जाने हेतु अधिकारी का नाम व पदनाम	क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली (उत्तर) के पक्ष में दिल्ली में देय डिमांड ड्राफ्ट
कुल तलों की संख्या व क्षेत्रफल	09 तल भूतल एवं बेसमेंट सहित कुल क्षेत्रफल 11,242 वर्ग मीटर

निविदा फार्म और अन्य विवरण वेबसाइट- www.epfindia.gov.in से प्राप्त की जा सकती है।

क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त-प्रथम

दूरभाष नं.:011-27376776



फैक्स नं.:011-27376777

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन

Employees' Provident Fund Organisation

क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली (उत्तर) / Regional Office, Delhi (North)

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

“भविष्य निधि भवन”, 28 सामुदायिक केन्द्र, वजीरपुर औद्योगिक क्षेत्र, दिल्ली - 110 052

“Bhavishya Nidhi Bhawan”, 28, Wazirpur Industrial Area, Delhi - 110 052

निविदा सूचना

कार्यालय भवन की मरम्मत/रखरखाव हेतु:- विभिन्न नियम एवं शर्तों के साथ निविदा प्रपत्र क.भ.नि.संगठन, क्षेत्रीय कार्यालय दिल्ली-उत्तर, प्रशासन अनुभाग, तीसरी मंजिल, 28, वजीरपुर औद्योगिक क्षेत्र, दिल्ली-110052 से 1000/- रुपये के डिमांड ड्राफ्ट के साथ या वेब-साइट

मुहरबंद निविदाएँ क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, दिल्ली-उत्तर के उक्त पते पर पंजीकृत डाक द्वारा या व्यक्तिगत रूप से 15.11.2017 (बुधवार) को दोपहर 2:00 बजे तक प्राप्त की जाएगी। सील बंद कवर पर बड़े अक्षरों में **कार्यालय भवन की मरम्मत/रखरखाव हेतु निविदा** लिखा जाए तथा उसपर नाम, पता, एवं एजेंसी का फोन नं. लिखा जाए। निविदाएँ 17.11.2017 को दोपहर 3:00 बजे निविदाकारों की उपस्थिति में खोली जाएगी।

क्षेत्रीय भविष्य.निधि. आयुक्त-।

नियम

1. सामान्य शर्तें

1.1 अनुबंध एक वर्ष के लिए होगा । अनुबंध का नवीनीकरण वार्षिक आधार पर समान दर व नियम तथा शर्तों पर अगले एक वर्ष के लिए होगा अथवा अनुबंध के सभी पक्षों की आपसी सहमति पर आधारित होगा।

1.2 नवीनीकरण का प्रस्ताव किसी भी इच्छुक पक्ष द्वारा कम से कम एक माह पूर्व किया जाएगा। किसी भी पक्ष द्वारा एक माह पूर्व लिखित सूचना देकर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है।

1.3. **दैनादिन मरम्मत** : रखरखाव के अंतर्गत सम्पूर्ण भवन की मरम्मत किया जाना है। दैनादिन किए जाने वाले कार्य के अंतर्गत जल निकासी पाईप, मेनहोल में अवरोधों को हटाया जाना, जल आपूर्ति चालू करना, फूँके फ्यूज को प्रतिस्थापित करना, खराब स्विचों आदि की मरम्मत किया जाना शामिल है। ये सभी दैनादिन सेवा सुविधाएं हैं। इस सुविधा का उद्देश्य भवन में विभिन्न सेवाओं का संतोषप्रद सतत कार्य करना है। ये सेवाएं संबंधित प्रयोक्ता के कार्यस्थलों से प्राप्त शिकायतों की प्राप्ति के बाद किया जाता है। आवधिक कार्य संबंधी शिकायतें जैसे कि सफेदी करना, पेंट करना आदि जो कि ठेकेदारों के माध्यम से करवाया जाता है, इसे दैनादिन आधार पर नहीं किया जा सकता और इसे वार्षिक /आवधिक मरम्मत रजिस्टर में स्थानांतरित किया जाता है।

1.4. **वार्षिक/आवधिक मरम्मत** : आवधिक प्रकृति के कार्य के अंतर्गत सफेदी करना, कलर वाशिंग, डिस्टेम्परिंग, पेन्टिंग आदि शामिल हैं। सफेदी व कलर वाशिंग दो वर्ष की अवधि तथा पेंटिंग 03 वर्ष के अंतराल के बाद किए जाने हैं। इसके अतिरिक्त जब और जैसी जरूरत होगी प्लास्टर में छोटी मरम्मत, कार्यों में लगने वाले विभिन्न उपकरणों की छोटी-छोटी मरम्मत, ग्लास पेन बदलना, दीमक नियंत्रण, दुर्घटनाओं के कारण क्षतिग्रस्त तारों को बदलना, स्विचों, साँकेटों, टाइलों/बाड़ा के बीच जगह को भरना/टिकाऊ लकड़ी के बेड की मरम्मत की जाएगी जो कि नित्य नए कार्य नहीं हैं और यह नियमित कार्य के अंतर्गत आता है जिन्हें एक निश्चित वित्तीय वर्ष में प्राप्त विभिन्न शिकायतों का अनिवार्यता के आधार पर समाधान किया जा सकता है।

ठेकेदार : का तात्पर्य ऐसे ठेकेदार/ठेकेदारों से है जिसे कार्यकारी एजेंसी उक्त कार्य या संबंधित कार्य, कार्य सम्पन्न करता है, शामिल है, हेतु नियुक्त करता है।

2. अनुबंध :

2.1 मालिक चल या अचल सम्पत्तियों से संबंधित विभिन्न दैनादिन मरम्मत और वार्षिक मरम्मत का कार्य सौंपने हेतु सहमत है, जैसा कि समय समय पर बताया जाएगा और कार्यकारी एजेंसी उक्त कार्य हेतु सहमत हैं। कार्यकारी एजेंसी को वास्तविक लागत तथा एजेंसी प्रभार जिसमें इसके अतिरिक्त, संरचनात्मक शुल्क, आरेखन/डिजाइन शुल्क, यदि कोई है, तथा स्थापना कार्य प्रभार दिया जाएगा। कार्यकारी एजेंसी संस्थान में एक भिन्न विंग की स्थापना करेगा जिसमें सिविल व विद्युत दोनों ईकाई होंगे

जो कि एक प्राधिकारी के अंतर्गत कभनिसं में विशेष रूप से मरम्मत व रखरखाव का कार्य देखेंगे। इस विंग के प्रभारी अधिकारी सिविल व इलैक्ट्रिकल कार्य संबंधी सफल व उचित मरम्मत एवं रखरखाव सुनिश्चित करने हेतु जिम्मेवार होंगे।

2.2 सिविल एवं इलैक्ट्रिकल वर्ग के अंतर्गत किए जाने वाले कार्य के अंतर्गत लगने वाली आवश्यक सामग्री को दर्शाते हुए आकलन प्रस्तुत किया जाएगा। कार्यकारी एजेंसी सीपीडब्ल्यूडी द्वारा अनुमोदित दरों के अनुसार प्रत्येक सम्पत्ति (या सम्पत्तियों के समूह) के लिए आवश्यक वार्षिक मरम्मत और रखरखाव हेतु आकलन तैयार करेगा तथा प्रत्येक वर्ष के अप्रैल माह तक तथा संबंधित सम्पत्तियों के संरक्षक से परामर्श तथा किए जाने वाले कार्यों को सूचित करते हुए प्रस्तुत करेगा। मालिक वार्षिक मरम्मत व रखरखाव के लिए आवश्यक आकलित राशि का 40 प्रतिशत कार्यकारी एजेंसी को वार्षिक रखरखाव के हस्ताक्षरित होने वाले वर्ष के प्रथम माह जारी करेगा। कार्यकारी एजेंसी द्वारा इस अग्रिम में से किए गए खर्च का भुगतान सम्पत्ति के संरक्षक/अधिभोक्ता से एजेंसी द्वारा संतोषप्रद कार्य समाप्त किए जाने व खर्च विवरणी के उचित ऑडिट के प्रमाण-पत्र के साथ प्राप्त वास्तविक खर्च के बिल के आधार पर किया जाएगा। यद्यपि, जैसे ही स्वीकृत बिल की राशि उपरोक्त वर्णित अग्रिम के बराबर होती है, उसके बाद बिल का समायोजन कार्यकारी एजेंसी को वर्ष के प्रारम्भ में दी गई अग्रिम राशि के समाप्ति या वर्ष की समाप्ति तक, जो भी पहले हो, से किया जाएगा।

2.3 वृहत बाह्य सेवाओं के मामले में बाह्य सेवाओं का भिन्न आकलन तैयार कर ऐसे आकलन का कारण देते हुए इसे प्रस्तुत किया जाएगा। कार्यकारी एजेंसी द्वारा ऐसे आकलन के साथ दिए गए कारण से मालिक के संतुष्ट होने के बाद राशि जारी की जाएगी।

2.4 इलैक्ट्रिकल उपकरण जैसे कि वाटर पम्पिंग सिस्टम, एयर कंडिसनिंग आदि के रखरखाव का आकलन वास्तविक आवश्यकता के निर्धारण के बाद किया जाएगा। वास्तविक आवश्यकता जिसके लिए राशि आवश्यक है, वह श्रम व सामग्रियों के मूल्य पर आधारित होगा।

2.5 बल्ब, फ्लोरसेंट ट्यूब आदि का प्रतिस्थापन जो कि कार्य क्षेत्र के अधीन नहीं है, का आवंटन कार्यकारी एजेंसी को किया जाएगा।

2.6 उपकरण स्थापित किए जाने संबंधी सिविल एजेंसी द्वारा किए जाने वाले आवश्यक निरीक्षण तथा स्थानीय निकाय द्वारा लगाए जाने वाले कर के भुगतान में कार्यकारी एजेंसी द्वारा किए गए खर्च वार्षिक मरम्मत व रखरखाव से भिन्न होंगे तथा इसके लिए अलग से बिल प्रस्तुत किया जाएगा।

वास्तविक लागत

3. 'वास्तविक लागत' में निम्नलिखित के अलावा शामिल होंगे।

क. रख-रखाव हेतु कभनिसं की साइट पर लाए गए समस्त साजो-सामान की लागत कभनिसं परिसर के रख-रखाव एवं अन्य दूसरे साज सामान का मूल्य जो कार्य हेतु कभनिसं द्वारा उपलब्ध कराए गए हो।

ख. कार्यकारी एजेंसी द्वारा लगाए गए मैनपावर की लागत जो एन.एम.आर. (नामिनल मस्टर रोल) पर हों।

ग. एजेंसी के एजेंसी प्रभारों के अलावा उक्त कार्य हेतु तकनीकी/ठेके में आने वाली लागत ।

- 4 कभनिसं. स्टाफ एवं स्टोर रूम इत्यादि के लिए उपयुक्त जगह प्रदान करेगा ताकि साजों-सामान को रखा जा सके। प्रदान की गई जगह एजेंसी द्वारा किसी अन्य इस्तेमाल में नहीं ला सकता। दी गई जगह मालिक व किराएदार के नियम के अंतर्गत होगा।
- 5 कभनिसं रखरखाव के बिलों का मिलान मूल वाउचर से करेगा। कभनिसं भुगतान उपरांत मूल वाउचर को अपने पास रखेगा।
- 6 रख-रखाव कार्य का ठेका प्राप्त होने के उपरांत रख-रखाव कार्य और साजो-सामान प्राप्त करने एवं कामगार उपलब्ध करने हेतु कभनिसं को बिल्डिंग संबंधी सूचना एवं समस्त उपलब्ध जैसाकि बनाया गया हो आहरण कार्य/ रखरखाव व उपकरण और सेवा संबंधी मैनुअल तत्काल उपलब्ध कराना होगा।
- 7 इंडियन स्टैण्डर्ड स्पेशिफिकेशन, ब्यूरो ऑफ इंडियन स्टैण्डर्ड (पूर्व में आई.एस.आई.) के कोडानुसार एवं सी.पी.डब्ल्यू.डी, दिल्ली में लागू समान विनिर्देश या अन्य ऐसे विनिर्देश जैसा भी एजेंसी और कभनिसं अपनी सहमति से निर्णय ले, के अनुसार कार्य प्रारंभ किया जाएगा।
- 8 कार्यकारी एजेंसी मुख्य नियोक्ता होगी चाहे श्रमिक सीधे उनके द्वारा लगाया जाए अथवा ठेकेदारों के द्वारा। समय-समय पर लागू श्रम कानूनों के अनुपालन की जिम्मेवारी उनकी होगी। अनुबंध पूरे एक साल के लिए होगा। संविदा श्रमिक (आर व ए) 1970 या अन्य किसी श्रम कानून या समय-समय पर प्राधिकारी द्वारा जारी अन्य कोई कानूनी (पैरा 3 (बी)) की कोई जिम्मेवारी कभनिसं की नहीं होगी।
- 9 कार्यकारी एजेंसी स्वयं या ठेकेदार द्वारा लगाए गए श्रमिकों को वेतन का भुगतान खातों में देय चेक द्वारा ही करेंगी।
- 10 वेतन का भुगतान न्यूनतम वेतन एक्ट 1948 के अनुसार किया जाए तथा जब भी राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम वेतन में परिवर्तन किया जाता है तो वेतन का भुगतान उसी आधार पर किया जाये।
- 11 कार्यकारी एजेंसी कामगारों को यूनिफार्म एवं पहचान-पत्र जारी करेगी।
- 12 रखरखाव के कार्य का प्रारंभ होने पर, समय-समय पर कभनिसं द्वारा कार्य में लगाए गए स्टाफ के कार्यानुपात की जांच की जाएगी।
- 13 कभनिसं संविदा की समाप्ति/रद्द किए जाने के एक माह के अंदर स्टोर में उपलब्ध समस्त साजो-सामान, उपकरण, उपस्कर को अपने कब्जे में ले लेगा।
- 14 कार्यकारी एजेंसी एवं उनके ठेकेदारों के मध्य किसी भी तरह का विवाद या मुकदमा होने पर कार्यकारी एजेंसी पूर्ण रूप से उसका बचाव स्वयं करेगी। इस मद में होने वाले खर्च का वहन कभनिसं द्वारा नहीं किया जाएगा।
- 15 यह अनुबंध एक वर्ष तक मान्य होगा। हालांकि अनुबंध समाप्ति के तीन माह पूर्व कार्यकारी एजेंसी कभनिसं से अनुबंध के नवीकरण हेतु प्रार्थना कर सकती है जो कि पूर्णरूप से कभनिसं के विवेक पर निर्भर होगा। यदि यह पाया जाता है कि कार्यकारी एजेंसी द्वारा किया गया कार्य संतोषप्रद है तो अनुबंध नियम व शर्तों के अधीन आगे की अवधि , जैसा भी आपसी सहमति से तय हो, बढ़ाया जा सकेगा।
- 16 बिना कोई कारण बताएं तीन माह का नोटिस देकर कोई भी पार्टी संविदा को रद्द कर सकेगी। हालांकि , कोई विशिष्ट कार्य चल रहा हो तो उसे पूर्ण करना होगा और रद्दकरण किसी भी तरह कार्य की प्रगति को प्रभावित नहीं करेगा। कार्यकारी एजेंसी द्वारा बची हुई शेष राशि जो नियोक्ता द्वारा इस्तेमाल नहीं की गई हो नोटिस अवधि की समाप्ति/अनुबंध अवधि के खत्म होने से पूर्व जमा करानी होगी अन्यथा संविदा के रद्द होने की तिथि के उपरांत 10 प्रतिशत ब्याज के साथ जमा कराना होगा।

17 कार्यकारी ऐजेंसी की यह जिम्मेवारी होगी कि उनके द्वारा लगाए गए व्यक्ति यदि अवकाश पर जाता है तो उसके स्थान पर किसी अन्य को लगाया जाए। यदि उसके स्थान पर किसी अन्य को नहीं भेजे जाने की स्थिति में मौजूद नियमानुसार वेतन काट लिया जाएगा। भैनपावर अपनी उपस्थिति बायोमेट्रिक सिस्टम में दर्ज करेंगे और कभनिसं के प्रतिनिधि को बताए बिना कार्यालय परिसर से बाहर नहीं जाएंगे।

18

(क) कार्यकारी ऐजेंसी क.भ.नि.सं. परिसर भविष्य निधि भवन, 28, सामुदायिक केन्द्र, वजीरपुर औद्योगिक क्षेत्र, दिल्ली-110052 के समुचित रखरखाव हेतु जिम्मेवार होंगे।

(ख) कार्यकारी ऐजेंसी को शिकायत प्राप्ति, उसको देखने, एवं देरी का कारण इत्यादि रिकार्ड/रजिस्टर रखना होगा, कार्यकारी ऐजेंसी द्वारा शिकायत पर की गई कार्रवाई की साप्ताहिक प्रगति रिपोर्ट कभनिसं के प्रतिनिधि को जमा करानी होगी। यदि कार्यकारी ऐजेंसी द्वारा दिया गया कारण संतोषप्रद न हो तो कभनिसं आवश्यक मरम्मत कार्यकारी ऐजेंसी की लागत एवं जोखिम पर कार्यकारी ऐजेंसी को एक सप्ताह का नोटिस देकर करा सकता है। कभनिसं को निर्णय अंतिम एवं कार्यकारी ऐजेंसी द्वारा बिना किसी आवेदन के मान्य होगा।

(ग) कार्यकारी ऐजेंसी को रोजमर्रा के रखरखाव के कार्य के अलावा सुरक्षा रखरखाव के कार्यों के लिए कहा जा सकता है ताकि किसी भी प्रकार के ब्रेकडाउन की संभावना को टाला जा सके।

(घ) राशि के देय में विलंब की स्थिति में कार्यकारी ऐजेंसी द्वारा सुरक्षा रखरखाव एवं अन्य आवश्यक सेवाओं में किसी भी प्रकार का अवरोध नहीं किया जाएगा।

19 एजेंसी लगाए गए कामगारों को देय प्रभारों का विवरण देगी। विवरण अनुलग्नक 'क' के अनुसार उपलब्ध कराया जाएगा।

20 दंड प्रावधान : कार्यकारी ऐजेंसी को अपने अनुमान से सौंपे गए कार्य को पूर्ण करने की समय अवधि बताएगा। निर्धारित समय में कार्य पूर्ण नहीं होने के मामलों में कार्य की कुल लागत का 20 प्रतिशत की दर से दंड लगाया जाएगा।

21 आपातकाल खंड : कार्यकारी ऐजेंसी आपातकाल की स्थिति जैसे प्राकृतिक आपदा, गृह उपद्रव हड़ताल, युद्ध, इत्यादि के दौरान कार्य में देरी/अवरोध एवं नुकसान/तोड़फोड़ यदि कोई हो, की जिम्मेवारी नहीं होगी और न ही कभनिसं ऐसी हानि या नुकसान की भरपाई कार्यकारी ऐजेंसी को करेगा।

22 कार्यकारी एजेंसी को विशिष्ट कार्य 15 दिनों के अंदर तय अवधि में समाप्त करना होगा। जैसा कि निविदा पत्र प्राप्ति के समय तय किया गया था। कार्यकारी एजेंसी की पहुंच से बाहर देरी के मामलों में जो कि किसी कारणवश हुआ हों, कार्यकारी एजेंसी समय बढ़ाने के विवरण के साथ नियोक्ता को कार्य समाप्ति का समय बताते हुए सूचित कर सकती है। कार्यकारी एजेंसी के पार्ट पर चूक व देरी किए जाने पर कार्यकारी एजेंसी नियोक्ता को मुआवजा जो कि ` 1000/- एक हजार रुपये मात्र प्रति सप्ताह से ज्यादा न हो, या कुल वास्तविक लागत का 5% (पांच प्रतिशत) या ऐसी छोटी राशि जो नियोक्ता द्वारा तय किया जाए, देय होगा।

**क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त-प्रथम
क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली (उत्तर)**



(Telephone):011-27376772

फैक्स (Fax):011-27376777

EMPLOYEES' PROVIDENT FUND ORGANISATION
(Ministry of Labour & Employment, Government of India)
Bhavishya Nidhi Bhawan, Regional office, Delhi (North)
28, Community Centre, Wazirpur Industrial Area, Delhi - 110052

TENDER NOTICE

COST OF TENDER SET : Rs.
1000/- NON REFUNDABLE

Tenders are invited by the Regional Provident Fund Commissioner, Regional Office, Delhi ((north), Bhavishya Nidhi Bhawan, 28, Wazirpur Industrial Area, Delhi – 110052 on behalf of Employees Provident Fund Organisation a statutory body under Ministry of Labour and Employment, Govt. of India, for maintenance of office building at Regional office, Delhi (North), Bhavishya Nidhi Bhawan, 28 Wazirpur Industrial Area, Delhi – 110052 from Government Agencies for maintenance of office building (Civil & Electrical)

Tender Reference No.	11/2017
Price of Tender Document	Rs. 1000/-
Estimate value of Tender	Rs. 40,00,000/- approximately
Earnest Money	Rs. 2,00,000/-
Date of availability of Tender Form on website and from the EPFO, Regional office, Delhi (N)	18.10.2017
Last date and time for submission of Tender	15.11.2017. 02:00 (P.M.)
Time and Date of opening of Tender offers Bid opening	17.11.2017, 03:00 (P.M.)
Address of Communication	Regional Office, Delhi (North), Bhavishya Nidhi Bhawan, 28 Wazirpur industrial Area, Delhi – 110052
Designation and Details of officer in whose favour Earnest money and cost of tender to be drawn	DD in favour of Regional Provident Fund Commissioner, Delhi (North) payable at Delhi
Total No. of Floor and Area	09 Floors with Ground and Basement. Total Area 11242 Sq mtr.

The tender forms and other details can be obtained from the website – www.epfindia.gov.in

Regional Provident Fund Commissioner – I
Regional Office, Delhi (North)



(Telephone):011-27376772

फैक्स (Fax):011-27376777

EMPLOYEES' PROVIDENT FUND ORGANISATION
(Ministry of Labour & Employment, Government of India)
Bhavishya Nidhi Bhawan, Regional office, Delhi (North)
28, Community Centre, Wazirpur Industrial Area, Delhi - 110052

NOTICE INVITING TENDER

For Repair / maintenance of Office Building : Tender form along with terms and conditions of the tender can be obtained from the Administration Section, 3rd Floor of the Employees' Provident Fund Organization, Regional Office, Delhi (North), 28, Wazirpur Industrial Area, Delhi – 110052 by paying Rs. 1000/- by way of D.D. or can be downloaded from www.epfindia.com and submitted along with D.D. of Rs. 1000/- drawn in favor of RPF, Delhi (North) payable at Delhi.

The sealed quotations would be received in the office of RPF, Delhi (North) at the above mentioned address by registered post or in person by 15.11.2017 (Wednesday) by 02:00 (P.M.). Sealed covers should be super-scribed with the words **'Tender for Repair / Maintenance of Office Building'** and name, address and contact number of the agency must be mentioned on the sealed cover. The tenders will be opened on 17.11.2017 at 03:00 (P.M.) in the presence of tenderes.

Regional Provident Fund Commissioner – I
Regional Office, Delhi (North)

TERMS AND CONDITIONS

1. GENERAL CONDITIONS

1.1 The contract is for duration of one year. The contract can be renewed on yearly basis on the same Terms and Conditions for a further period of one year or as mutually agreed between the parties to the contract.

1.2 Renewal should be proposed by either of the interested parties at least one month in advance. Either party can terminate the contract at any time by one month's prior notice in writing.

1.3 **Day to Day repairs:** Day to day repairs is to be carried out in all the building under its maintenance. The work which are to be attended to on day to day basis such as removing chokage of drainage pipes, manholes, restoration of water supply, replacement blown fuses, repair to faulty switches/points/tubelights/bulbs/provisioning of new pointsetc. Are attended to day to day service facilities. The purpose of this facility is to ensure satisfactory continuous functioning of various services in the building. These services are provided after receipt of complaint from the users at the respective Rooms/ Workstations. Complaints of periodical nature like whitewashing, painting etc. which are usually got attended through contractors and cannot be attended to on daily basis is transferred to register of annual / periodic repairs.

1.4 **Annual/Periodic Repairs:** The works of periodical nature like Whitewashing, Colour washing, Distempering, painting etc. The periodicity is two years for white washing and three years for painting. In addition, works such as patch repair to plaster, minor repairs to various items of work, replacement of glass panes, termite control work, replacement of wires damaged due to accident , replacement of switches, sockets, tiles/Gap filling of hedges/ perennial beds etc will be attended to as and when situation arises.

1.5 **Contractor:** means the Contractor/ Contractors employed by the Executive Agency for the work or any connected work including the Executing Agency itself in case any work is done directly by the Executing Agency on material, DEL and transportation actual cost.

2. AGREEMENT

2.1 The owner agrees to entrust the day to day repairs and annual repairs work of its various movable or immovable properties, as may be indicated from time to time and executing agencies agrees to execute the same. The executing agency shall be paid the actual cost and Agency charges which includes its overheads, architect fees, drawing/design fee if any and work charge establishment. The executing Agency will set up a separate wing in their organization having both civil as well as electrical units under one single authority to exclusively look after the Repairs and maintenance work of EPFO. The Officer in Charge of this wing will be responsible for ensuring effective and proper Repairs and Maintenance of both Civil as well as Electrical work.

2.2 The estimate will be submitted in respect of both civil and electrical works indicating the items required to be executed under the two heads. The executing agency shall prepare the estimates for annual repairs and maintenance requirements for each property (or group of properties) separately with in the rates approved by CPWD and submit the same to RPFC latest within two weeks of correspondence, indicating the work to be done in consultation with the custodian of the concerned properties. The owner shall release 40% of the estimated amount required for annual repair and maintenance to executing agency by the start of the month of the year annual maintenance contract is signed. The amount spent by the Executing Agency out of this advance shall be paid on the basis of bills submitted in respect of the work done as actual expenditure received in form of expenditure statement duly audited and certified from occupants/custodian of the property certifying satisfactory completion of the work done by the agency. However, as soon as the total amount of the bills sanctioned equals the amount of advance referred above, the bills thereafter shall be adjusted against the money lying with executing agency as advance paid in the beginning of year till it is exhausted or till the end of the year, whichever is earlier.

2.3 In case of major external services, separate estimate for external services shall be prepared and submitted giving full justification for the need for framing such estimates. Fund shall be released against such estimates only if the owner is satisfied with the justification given by executing agency.

2.4 The estimates for maintenance of electric installation like water-pumping system, air-conditioning etc. would be framed on the basis of assessment of actual requirement. The actual requirement shall be supported with the cost of the labour and items for which the fund is required.

2.5 The replacement of bulbs, fluorescent tubes. Etc. should be outside the scope of the work allotted to executing agency.

2.6 The expenditure incurred by the executing agency on account of the fee payable for mandatory inspection of installation by the civil agency and taxes levied by local body will be outside the estimate for annual repair and maintenance and separate bill will be submitted for the same.

3. **ACTUAL COST**

3. The term "Actual Cost" shall include but be restricted to the following:-

a) Cost of all materials brought at EPFO site required for maintenance and other associated jobs related to maintenance of EPFO complex and the value of any other materials supplied by the EPFO for use on the works.

b) Cost of manpower engaged by executing agency on NMR (Nominal Muster Roll).

c) Cost of all technical/contract amounts for the said work excluding the provisions covered in Agency charges of agency.

4. EPFO shall provide reasonable office accommodation for staff and stores rooms etc. for materials to be used during maintenance. The accommodation shall not be used by agency for any other purpose. The accommodation will be as per rent rules of the owner.

5. EPFO will check the maintenance bills with reference to original vouchers. The original vouchers will be retained by EPFO after payment of the bills by EPFO.

6. All the available "As build" drawing-operation/maintenance & servicing manuals of various equipment/services and other related information for the building shall be given to EPFO, immediately after the award of contract of maintenance work to plan the maintenance works and procure the materials and also to organize the labour.

7. The work shall be executed as per Indian Standard Specification, Code(s) of practice of Bureau of Indian Standards (formerly ISI/General Specifications in force in the CPWD, Delhi or any such other Specification as may be decided mutually by the agency and the EPFO.

8. The executing agency shall be the principal employer for the labour engaged by them whether directly or through contractor and shall be responsible for ensuring compliance with all the labour laws in force from time to time. The agreement is being entered into for a complete annual project and will cast no responsibility on EPFO under the contract labour (R & A) 1970 or any other labour laws or rules issued by any authority from time to time (Para3(b)).

9. The executing agency either itself or through contractor shall disburse the Salary through account payee cheque to labour engaged by them.

10. The salary shall be paid in accordance with the Minimum Wages Act 1948 and shall be revised as and when revised by the State Government.

11. The executing agency shall provide the uniform and identity cards to the labour engaged by them.

12. The justification of staff employed on works shall be examined and assessed by the EPFO periodically, before taking up the execution of maintenance.

13. EPFO shall take on their charge all materials, tools, equipments' available in stores etc within one month of termination / completion of the contract.

14. The Executing Agency shall be fully responsible to defend any suits or arbitration cases arising out of project in connection with their own work between the Executing Agency and its Contractor(s). The EPFO shall not be responsible for any expenses to be borne on this account.

15. The agreement will be for a period of one year. However, three months before expiry of the period of agreement executing agency may make a request to EPFO for renewal of the agreement for a further period as may be desirable and EPFO, if it finds the work done by executing agency is satisfactory, may renew the agreement on the terms and conditions for a further period , as may be mutually agreed to by both parties.

16. The contract, may, however be terminated by either party by giving three months notice without assigning any reason. However, the special works if commenced will be completed and cancellation will not affect its progress. Executive agency will deposit the balance amount lying unutilized to owner by the date of expiry of the notice period / agreement period otherwise it will have to pay the interest @ 10% from the date of termination of contract.

17. It shall be responsibility of the Executing Agency to provide the replacement in case any person deployed here goes on leave. In case no replacement is provided EPFO shall have the right to deduct the salary as per existing rules. The manpower shall mark attendance in the biometric system and in no case shall leave the premises without intimating the official representative of EPFO.

18. **MAINTENANCE OF RECORDS ETC.**

a. Executing agency will be responsible for proper maintenance of the EPFO Complex named as Bhavishya Nidhi Bhawan at 28, Community Centre, Wazirpur Industrial Area, Delhi – 110052.

b. Executing agency shall maintain proper records/register regarding receipt of complaints, date of attending the same and reasons for delay etc. The weekly progress on action taken on complaints will be submitted by Executing agency to official representative of EPFO. If the reasons submitted by Executing agency are not satisfactory, EPFO may get repairs done at risk and cost of Executing agency After giving one week notice to Executing agency. Decision of EPFO will be final and will be acceptable to Executing agency without any representation.

c. Executing agency shall recommend for the preventive maintenance to be carried out in addition to routine maintenance works to ensure proper functioning of services and to prevent breakdowns etc.

d. The work of essential repairs and maintenance and operation of essential services shall under no circumstances be held up for temporary delay in release of funds.

19. The agency shall give in detail the charges payable to workers engaged by them. Details shall be provided in accordance with Annexure 'A'.
20. **PENALTY CLAUSE:** The Executing agency shall mention, in the estimate, the time period in which the assigned work be completed. In case the work does not get completed in the time period as mentioned in the estimate, in such case, will attract penalty at the rate of 20 percent of the total cost of the work.
21. **FORCE MAJEURE CLAUSE:** The Executing agency will not be responsible for delay / stoppage of work and damage / losses due to force majeure conditions like natural calamities, civil disturbance strike, war etc. and losses suffered, if any, by the EPFO on this account. Executing agency shall not be liable in any way to bear such losses and no compensation of any kind whatsoever will be payable by the Executing agency to the EPFO.
22. Executing Agency shall be required to complete the special works within the period as agreed at the time of award of work from the 15 day of issue of award letter. In case of delay, which may occur due to the reasons beyond the control of executing agency, executing agency would approach the owner with full details for extension in time limit for completion of the works. In case of delay due to default on part of executing agency, the executing agency shall be liable to pay the owner compensation (not amounting to penalty) at the rate of not exceeding Rs. 1000/- (Rupees One thousand only) per week of delay subject to maximum of 5% (Five percent) of the total actual cost or such smaller amount as may be fixed by the owner.

Regional Provident Fund Commissioner – I
Regional Office, Delhi (North)

