भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग
INDIAN AUDIT & ACCOUNTS DEPARTMENT
प्रधान महालेखाकार का कार्यालय (लेखा व हकदारी) - I, महाराष्ट्र
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (ACCOUNTS & ENTITLEMENT)-I, MAHARASHTRA

2 री मंजिल, प्रतिष्ठा भवन, न्यु मरीन लाईन्स,
101 महर्षि कर्वे मार्ग, मुंबई - 400 020
दूरध्वनी : (022) 22039680 फॅक्स : 22086984
E-mail : agaeMaharashtra1@cag.gov.in
Web.: http://agmaha.cag.gov.in

2nd Floor, Pratishtha Bhavan,
101 Maharshi Karve Road,
Mumbai - 400 020
Tel.: (022) 22039680 Fax : 22086984
E-mail : agaeMaharashtra1@cag.gov.in
Web.: http://agmaha.cag.gov.in

लोकहितार्थ सत्यनिष्ठा
DEDICATED TO TRUTH IN PUBLIC INTEREST

सं. पीएजी (ए एंड ई)-I/ओल्ड रिकॉर्ड/वेस्ट पेपर और स्वीपिंग/जा.क्र.74 दिनांक : 31.07.2025

No.PAG (A&E)-I/Old Record/Waste paper&Sweepings/O.W.74 Date:31.07.2025

निविदा सूचना

Tender Notice

प्रधान महालेखाकार कार्यालय (ए एंड ई) -I, महाराष्ट्र, मुंबई द्वारा 01-09-2025 से 31-08-2026 तक एक वर्ष की अवधि के लिए 101, एमके रोड, प्रतिष्ठा भवन, मुंबई 400 020 स्थित कार्यालय परिसर से वेस्ट पेपर और स्वीपिंग्स के निपटान लिए सीलबंद निविदाएं केवल मुंबई, ठाणे शहर और नवी मुंबई क्षेत्र के विक्रेताओं से आमंत्रित की जाती हैं, बशर्ते कि निम्नलिखित नियमों और शर्तों पर संतोषजनक सेवाएं हों।

Sealed tenders are invited by the Office of the Principal Accountant General (A&E) I, Maharashtra, Mumbai, for the disposal of waste papers and sweepings from office premises situated at 101, M.K. Road, Pratishta Bhavan, Mumbai 400 020 for a period of one year from 01-09-2025 to 31-08-2026 from the Vendors of Mumbai, Thane City and Navi Mumbai Region only, subject to satisfactory services on the following terms and conditions.

1. "वेस्ट पेपर और स्वीपिंग्स के निपटान लिए निविदा " द्वारा बोली प्रपत्र (यानी इस नोटिस के अनुबंध I, II और III) वाला सीलबंद कवर, उक्त उद्देश्य के लिए दूसरी मंजिल पर रखे **ड्रॉप बॉक्स** में **20.08.2025 को 11.00 बजे से पहले** अधोहस्ताक्षरी के पास पहुंचना चाहिए। निविदाकर्ता को प्रस्तुत बोली प्रपत्रों में अपना नाम, पता और संपर्क संख्या स्पष्ट रूप से दर्शानी चाहिए। स्थानीय खरीद समिति **20.08.2025 को 14.00** बजे निविदाकर्ता या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों, यदि कोई हो, की उपस्थिति में निविदाएं खोलेगी।

   Sealed cover containing the Bid forms (i.e. Annexure I, II and III of this notice) super scribe by" Tender for the disposal of waste papers and sweepings" should reach the undersigned before 11.00 hours on **20.08.2025** in the drop box kept on the second floor for the said purpose. The tenderer should clearly indicate his name, address and contact number in the Bid Forms submitted. The Local Purchase Committee will open the tenders on **20.08.2025** at 14.00 hours in the presence of the tenderer or their authorized representatives, if any, present at that time.

2. बोलियां दो भागों में अलग-अलग प्रस्तुत की जानी चाहिए; तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली। बोलीदाता द्वारा तकनीकी बोली और वित्तीय बोली को अलग-अलग लिफाफे में सीलबंद किया जाना चाहिए और उस पर वित्तीय बोली या तकनीकी बोली लिखा होना चाहिए और इन दोनों सीलबंद लिफाफों के साथ-साथ बयाना राशि जमा करने के लिए सीलबंद लिफाफे को एक बड़े लिफाफे में रखा जाना चाहिए तथा उस पर निविदा सं. पीएजी (ए एंड ई)-I/ओल्ड रिकॉर्ड/वेस्ट पेपर और स्वीपिंग/ दिनांक........... के माध्यम से मुहरबंद और विधिवत रूप से " वेस्ट पेपर और स्वीपिंग्स के निपटान के लिए बोली" लिखा जाना चाहिए। प्रारंभ में

तकनीकी बोलियां खोली जाएंगी और बाद में तकनीकी बोली में अर्हता प्राप्त करने वाले बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियां खोली जाएंगी।

The bids should be submitted separately in two parts viz. Technical Bid and Financial Bid. The Technical bid and Financial bid should be sealed by the bidder in separate covers duly super scribed as Financial Bid or Technical Bid and both these sealed covers as well as the sealed cover for Earnest Money Deposit are to be put in a bigger cover which also be sealed and duly super scribed "BID FOR DISPOSAL OF WASTE PAPER AND SWEEPINGS VIDE TENDER No.PAG (A&E)-I/Old Record/Waste paper Sweepings/ dated ……….. Initially the Technical bids will be opened and later the financial bids of the bidders who have qualified in the Technical bid will be opened.

3. बोलियों के साथ ₹10,000/- (केवल दस हज़ार रुपये) की earnest money deposit (EMD) राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी डिमांड ड्राफ्ट के रूप में संलग्न करना अनिवार्य है, जो वरिष्ठ लेखा अधिकारी, प्रधान लेखा महानियंत्रक (लेखा एवं Entitlement)-I, मुंबई के पक्ष में देय हो। अंतिम तिथि तक EMD प्राप्त न होने पर ऐसी बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा। असफल निविदाकारों की EMD निविदा प्रक्रिया के पूर्ण होने के बाद, बिना ब्याज के, उनके आवेदन पर लौटाई जाएगी। जो विक्रेता सूक्ष्म एवं लघु उद्यम (MSE) अथवा संबंधित सरकारी नियमों के अंतर्गत EMD से छूट के पात्र हैं, उन्हें वैध प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर छूट प्रदान की जाएगी।

   Bidders are required to submit an Earnest Money Deposit (EMD) of ₹10,000/- (Rupees Ten Thousand only) in the form of a Demand Draft from any nationalized bank, drawn in favor of the Sr. Accounts Officer, Principal Accountant General (A&E)-I, Mumbai. Bids without the EMD submitted before the closing date will not be considered. The EMD of unsuccessful bidders will be refunded without interest after the tender is finalized, upon application. However, vendors eligible for exemption under Micro and Small Enterprises (MSE) or relevant Government rules may avail of the EMD exemption by submitting valid supporting certificates.

4. निविदाकर्ता जिसकी निविदा स्वीकार कर ली गई है, उसे अनुबंध के उचित निष्पादन के लिए सुरक्षा जमा के रूप में 75,000/- रुपये (केवल पिचत्तर हजार रुपये) की राशि प्रेषित करनी होगी। सुरक्षा जमा सावधि जमा रसीद/बैंक गारंटी के माध्यम से किया जा सकता है। यह निविदा की स्वीकृति की सूचना के तीन दिनों के भीतर किया जाना चाहिए । संविदा की समाप्ति और संविदा के संतोषजनक निष्पादन के एक माह बाद तथा धनवापसी के लिए आवेदन करने वाले ठेकेदार को प्रतिभूति जमा राशि वापस कर दी जाएगी। प्रतिभूति जमा राशि पर कोई ब्याज नहीं लगेगा।

   The tenderer whose tender is accepted will have to remit an amount of Rs. 75,000/- (Rupees Seventy-Five Thousand only) as Security Deposit for the proper performance of the contract. The Security Deposit may be made by way of Fixed Deposit Receipt/Bank Guarantee. The same should be done within three days of intimation of acceptance of the tender. The Security Deposit will be refunded to the contractor after one month from the expiry of the contract and satisfactory executing of the contract and on the contractor making an application for the refund. The Security Deposit shall not bear any interest.

5. **बोलिदाताओं के लिए पात्रता एवं अनुपालन से संबंधित आवश्यकताएँ:**
   Eligibility and Compliance Requirements for Bidders:

i. बोलिदाता के पास भारत सरकार या महाराष्ट्र सरकार द्वारा जारी **स्क्रैप डीलर का वैध लाइसेंस/ट्रेड लाइसेंस या पंजीकरण प्रमाणपत्र** होना अनिवार्य है, जिसकी प्रति निविदा के साथ प्रस्तुत करनी होगी।

The bidder must possess a **valid scrap dealer license/Trade license or registration certificate** issued by the Government of India or the Government of Maharashtra, and submit a copy of the same.

ii. बोलिदाता के पास न्यूनतम तीन वर्षों का संबंधित कार्य अनुभव होना चाहिए और इसके समर्थन में उचित अनुभव प्रमाणपत्र संलग्न करना आवश्यक है।

The bidder should have a minimum of three years of relevant experience, supported by appropriate experience certificates.

iii. बोलिदाता को ऐसा टर्नओवर प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा, जिससे यह प्रमाणित हो कि पिछले तीन वित्तीय वर्षों में उसका औसत वार्षिक **टर्नओवर कम से कम ₹10 लाख** रहा है।

The bidder must submit a Turnover Certificate, indicating an average annual turnover of at least ₹10 lakhs over the last three financial years.

iv. उद्योग आधार (Udyam) पंजीकरण प्रमाणपत्र या सूक्ष्म एवं लघु उद्यम (MSE) प्रमाणपत्र की एक प्रति संलग्न करना आवश्यक है।

A valid Udyam Registration Certificate or MSE (Micro and Small Enterprises) Certificate must be submitted.

v. फर्म/संस्था के स्वामी का वैध पहचान पत्र (ID कार्ड) निविदा के साथ प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है।

A copy of the owner's valid identity proof must be provided along with the bid.

vi. सभी बोलिदाताओं को एक वैध ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराना होगा, ताकि सभी आधिकारिक संचार उसी के माध्यम से किया जा सके।

Bidders must mandatorily provide a valid email ID and mobile number for official communication.

vii. फर्म या एजेंसी के पंजीकृत पते का प्रमाण प्रस्तुत करना आवश्यक है। भविष्य में यदि पता बदलता है तो बोलिदाता को तत्काल इस कार्यालय को सूचित करना होगा; ऐसा न करने की स्थिति में इसे अनुबंध का उल्लंघन माना जाएगा।

Proof of the agency or firm's registered address must be submitted. In case of any change in address in the future, the bidder is required to notify this office immediately; failure to do so will be treated as a breach of contract.

6. **<u>पूर्व-बोली बैठक (Pre-Bid Meeting):</u>**

बोलिदाताओं को अपशिष्ट कागज़ (Waste Paper) का निरीक्षण कराने तथा कार्य की प्रकृति और दायरे को स्पष्ट रूप से समझाने के लिए एक पूर्व-बोली बैठक आयोजित की जाएगी। **<u>सभी बोलिदाताओं के लिए इस बैठक में उपस्थित होना अनिवार्य है।</u>** यदि कोई बोलिदाता इस बैठक में शामिल नहीं होता है, तो उसे तकनीकी रूप से अयोग्य (Technically Disqualified) घोषित कर दिया जाएगा। यह बैठक **08 अगस्त 2025, सुबह 11 बजे** को आयोजित की जाएगी।

A Pre-Bid Meeting will be conducted to show the waste paper material to the bidders and to explain the scope and nature of the work in detail. **<u>Attendance in this meeting is mandatory for all bidders.</u>** Failure to attend the Pre-Bid Meeting will result in technical disqualification of the bidder. The meeting is scheduled to be held on **8th August 2025** at 11 PM.

7. बोलीदाता को इस निविदा सूचना के साथ संलग्न बोली प्रपत्र में वेस्ट पेपर और स्वीपिंग्स की कीमत अनुबंध-I में उद्धृत करनी चाहिए। किसी अन्य प्रारूप पर विचार नहीं किया जाएगा।

The bidder should quote the price of the waste paper and sweepings in the Bid Form attached along with this Tender Notice in Annexure-I. No other format will be entertained.

8. इस बोली दस्तावेज के प्रत्येक कागज पर बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर और मुहर लगाई जानी चाहिए।
   Each paper of this bidding document should be signed and stamped by the bidder.

9. प्रति किलोग्राम वेस्ट पेपर और स्वीपिंग्स की कीमत बताई जानी चाहिए, जिसे प्रधान महालेखाकार (लेखा और हकदारी) -1, महाराष्ट्र के कार्यालय से लिया जाना चाहिए। उद्धृत दर वस्तु और सेवा कर (जीएसटी) को छोड़कर होनी चाहिए। इसके अलावा, वेस्ट पेपर और स्वीपिंग्स की सेल के समय स्वीकार्य जीएसटी का भुगतान ठेकेदार द्वारा लागू कानूनों के अनुसार स्वीकार्य के रूप में किया जाना चाहिए।

   The rate quoted should be the price of waste paper and sweepings per KG to be taken delivery from the Office of the Principal Accountant General (Accounts and Entitlements) –I, Maharashtra. The rate quoted should be excluding Goods and Service Tax (GST). Also, GST admissible at the time of sale of waste paper and sweepings has to be paid by the Contractor as admissible as per the applicable laws.

10. वेस्ट पेपर और स्वीपिंग्स को हटाने का कार्य वरिष्ठ लेखा अधिकारी/पुराने रिकॉर्ड द्वारा निर्धारित तिथि और समय पर किया जाना चाहिए। कचरे के थैलों में भरने से पहले वेस्ट पेपर और स्वीपिंग्स को छोटे-छोटे टुकड़ों में फाड़ देना चाहिए ताकि कागज की सामग्री को पढ़ा और बाहर न निकाला जा सके। पुरानी फाइलों, पुस्तकों आदि में पाए जाने वाले फाइल बोर्ड, कवर और कपड़े सावधानी से हटाया जाना चाहिए और सहायक लेखा अधिकारी, पुराने रिकॉर्ड को अच्छी स्थिति में सौंप दिया जाना चाहिए।

    The removal of waste paper and sweepings should be done on the date and time stipulated by the Sr. Accounts Officer/Old Record. The waste paper and sweepings should be torn into small pieces before they are filled in the gunny bags so that the contents of the paper cannot be read and made out. The file boards, covers and cloth found in old files, books etc. should be carefully removed and handed over to the Assistant Accounts Officer, Old Record in good condition.

11. वेस्ट पेपर और स्वीपिंग्स को अलग-अलग बोरियों में भरा जाना चाहिए।
    The waste paper and sweepings should be filled in separate gunny bags.

12. जैसे ही बोरों को भर दिया जाता है और वजन के लिए तैयार किया जाता है, इस कार्यालय द्वारा नामित अधिकारी इन बोरियों के वजन और गिनती की निगरानी करेंगे। इसके बाद, ठेकेदार को इस कार्यालय के कैशियर के पास इस कार्यालय द्वारा स्वीकार किए गए वेस्ट पेपर और स्वीपिंग्स की बिक्री राशि जमा करनी होगी। इसके बाद ही उसे अपनी लॉरी/टेम्पो में तौले हुए बोरों को लोड करने की अनुमति दी जाएगी।

    As soon as the gunny bags are filled and ready for weighing, officers nominated by this office shall supervise the weighing & counting of these gunny bags. Thereafter, the contractor will be required to deposit with the Cashier of this office the sale amount of the waste papers/ sweepings as accepted by this Office. Only then he will be allowed to load the weighed gunny bags in his lorry/ tempo.

13. बोरियों में पैकिंग करने और वेस्ट पेपर और स्वीपिंग्स को हटाने की पूरी प्रक्रिया ठेकेदार की लागत पर होगी और उसी दिन पूरी हो जानी चाहिए।

The entire process of packing in gunny bags and removing the waste paper and sweepings shall be at the contractor's cost and should be completed on the same day.

14. ठेकेदार को इस कार्यालय से एकत्र किए गए वेस्ट पेपर और स्वीपिंग्स को केवल लुगदी के लिए पेपर मिलों को बेचना चाहिए।

The contractor should sell the waste paper and sweepings collected from this office to paper mills for pulping only.

15. ठेकेदार को केवल ऐसे कर्मकारों को काम पर रखना चाहिए जो संक्रामक रोगों से मुक्त हों। यह कार्यालय बिना कारण बताए अवांछनीय प्रतीत होने वाले किसी भी कामगार के कार्यालय परिसर में प्रवेश पर प्रतिबंध लगाने का अधिकार सुरक्षित रखता है। ठेकेदार द्वारा तैनात सभी कर्मकारों द्वारा कोविड उपयुक्त व्यवहार को सख्ती से सुनिश्चित किया जाना चाहिए।

The contractor should engage only such workmen as are free from contagious diseases. This office reserves the right to prohibit the entry into office premises of any workmen who may appear to be undesirable, without giving reasons. Covid appropriate behavior should be strictly ensured by one and all workmen deployed by the Contractor.

16. ठेकेदार अपने कर्मकारों के आचरण और व्यवहार के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होगा और उन्हें अपनी गलती या लापरवाही के कारण होने वाले किसी भी नुकसान या क्षति की प्रतिपूर्ति कार्यालय को करनी होगी। इसी प्रकार, यदि कोई कामगार अनधिकृत रूप से रद्दी कागज हटाता पाया जाता है या जो कार्यालय परिसर से इस अनुबंध में शामिल नहीं है, तो कड़ी कानूनी कार्रवाई की जाएगी।

The contractor will be fully responsible for the conduct and behavior of his workmen and will have to reimburse to the office any loss or damage caused through their fault or negligence. Similarly, if any workmen are found to be removing waste paper unauthorized or which is not included in this contract from the office premises stringent legal action would be taken.

17. यदि संचित वेस्ट पेपर और स्वीपिंग्स को हटाने में ठेकेदार की ओर से कोई विलंब होता है, तो यह कार्यालय ठेकेदार के जोखिम पर उसे किसी अन्य पक्ष को बेचने और उसकी जमानत राशि जब्त करने के अलावा उससे हानि की वसूली करने और आवश्यकतानुसार ऐसी अन्य कार्रवाई करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

If there is any delay on the part of the contractor to remove the accumulated waste paper and sweepings, this office reserves the right to sell the same to any other party at the risk of the contractor and to recover the loss, from him besides forfeiture of his Security Deposit and taking such other action as warranted.

18. यदि ठेकेदार संविदा के निबंधन और शर्तों का पालन करने में विफल रहता है, तो यह कार्यालय ठेकेदार को बिना किसी संदर्भ के, ठेकेदार द्वारा गिरवी रखी गई प्रतिभूति जमा राशि को जब्त करने का हकदार है। सफल बोलीदाता की जमानत राशि प्रधान महालेखाकार कार्यालय (ए एंड ई)-1, मुंबई के सक्षम प्राधिकारी के आदेश से जब्त की जा सकती है और सफल बोलीदाता किसी भी उल्लंघन या लापरवाही या निविदा दस्तावेज/अनुबंध के किसी भी नियम / शर्त का पालन न करने या असंतोषजनक प्रदर्शन के लिए या इस कार्यालय के अनुदेशों के अनुसार या संविदा के अनुसार कार्य का निष्पादन न करने या कार्य-आदेश को स्वीकार न करने के लिए काली सूची में डाले जाने के लिए उत्तरदायी है।

In the event of the contractor failing to abide by the terms and conditions of the contract, this office is entitled to forfeit forthwith, without any reference to the contractor, the security deposit pledged by the contractor. The Security Deposit of the successful bidder can be forfeited by order of the competent authority of this Office of the Principal Accountant General(A&E)-I, Mumbai and the successful bidder is liable to be blacklisted in the event of any breach or negligence or non-observance of any terms/condition of the tender document/contract or for unsatisfactory performance, or for non-execution of work in accordance with the instructions of this office or as per the Contract or for non-acceptance of the work-order.

19. अनुबंध अवधि के दौरान समय पर अपशिष्ट कागज़ के निपटान की बाध्यता:

सफल बोलिदाताओं को यह ध्यान रखना आवश्यक है कि अनुबंध की अवधि के दौरान, जब भी इस कार्यालय द्वारा अपशिष्ट कागज़ के निपटान के लिए बुलाया जाएगा, ठेकेदार को तत्काल उपस्थित होकर कार्य आरंभ करना अनिवार्य होगा। यह देखा गया है कि विशेष रूप से मानसून के दौरान, कुछ विक्रेता बाजार दरों में उतार-चढ़ाव या वैल्यूएशन संबंधी कारणों का हवाला देते हुए निपटान कार्य में अनावश्यक विलंब करते हैं। इस प्रकार की देरी स्वीकार्य नहीं होगी। यदि ठेकेदार समय पर उपस्थित नहीं होता है या उपरोक्त कारणों से कार्य में जानबूझकर देरी करता है, तो इसे अनुबंध का उल्लंघन (Breach of Contract) माना जाएगा , और तत्काल प्रभाव से अनुबंध कैन्सल कर दिया जाएगा तथा इस कार्यालय को हुए किसी भी प्रकार के नुकसान की भरपाई ठेकेदार द्वारा करनी होगी। अनुबंध की पूरी अवधि में इस शर्त का कड़ाई से पालन अपेक्षित है।

Timely Execution of Waste Paper Disposal During the Contract Period:
The successful bidder must note that, during the contract period, the contractor will be required to report immediately whenever called upon by this office for the disposal of waste paper. Prompt response and commencement of work without delay is mandatory.
It has been observed in past instances that, particularly during the monsoon season, some vendors cite reasons such as market rate fluctuations or valuation issues to unnecessarily delay the disposal work. Such delays are not acceptable.
Any failure to respond promptly or delay in execution due to such reasons will be treated as a breach of contract, and the contract will be cancelled with immediate effect and the contractor shall be held liable for any loss or inconvenience caused to this office as a result. Strict compliance with this requirement is expected throughout the duration of the contract.

20. नियमों और शर्तों की व्याख्या करने का अधिकार प्रधान महालेखाकार (ए एंड ई)-I, महाराष्ट्र के कार्यालय के पास होगा और निर्णय ठेकेदार पर अंतिम और बाध्यकारी होगा।

The right to interpret the terms and conditions will rest with the Office of the Principal Accountant General (A&E)-I, Maharashtra and the decision shall be final and binding on the contractor.

21. पैन कार्ड और जीएसटी पंजीकरण का प्रमाण भी प्रस्तुत करना होगा।
Proof of PAN card and GST registrations should also be submitted.

22. यह कार्यालय बिना कोई कारण बताए किसी भी समय अनुबंध को समाप्त करने या रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। इसके अलावा, यह कार्यालय किसी भी बोली को स्वीकार करने/अस्वीकार करने और रद्द करने, किसी लॉट के तहत मात्रा में संशोधन करने या बिना कोई कारण बताए बोली/स्वीकृति जारी करने से पहले या बाद में किसी भी लॉट को वापस लेने का अधिकार सुरक्षित रखता है। यह कार्यालय बिक्री से

किसी भी चरण की ऐसी वापसी के कारण बोलीदाताओं को होने वाली क्षति/हानि के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

This office reserves the right to terminate or rescind the contract at any time without assigning any reasons. Further, this office reserves this right to accept/reject and cancel any bid, amend the quantity under any lot or withdraw any lot at any stage before or after acceptance of bid/issue of acceptance without assigning any reason thereof. This office shall not be responsible for damage/loss to bidders on account of such withdrawal of any stage from the sale.

परिशिष्ट-I

ANNEXURE-I

बोली लगाने वाले का नाम……………………………………..
Name of Bidder ……………………………………………

<u>बोली का मूल्य: अपनी कीमतों को उद्धृत करें</u>
<u>PRICE BID: QUOTE YOUR PRICES</u>

क्र.सं. Sl. No	**विवरण/Particulars**	**इकाई/Unit**	**उद्धृत कीमतें /Quoted Prices (Rs.)**
1.	वेस्ट पेपर /Waste Papers	प्रति किलो /Per Kg.	
2.	स्वीपिंग्स /Sweepings	प्रति किलो /Per Kg.	

दिनांक :
Date:

स्थान:
Place:

(बोली लगाने वाले के हस्ताक्षर)
(SIGNATURE OF BIDDER)

(आधिकारिक मुहर)
पूरा नाम और पद
(OFFICIAL SEAL)
FULL NAME & DESIGNATION

परिशिष्ट-II

ANNEXURE-II

बोली प्रपत्र

BID FORM

1.	बोली लगाने वाले का नाम Name of the Bidder	
2.	पूर्ण डाक पता (पता प्रमाण संलग्न किया जाना है) Full Postal Address (Address Proof to be attached)	
3.	टेलीफोन नंबर/मोबाइल नंबर Telephone No./Mobile No.	
4.	ई-मेल E-mail	
5	पैन खाता संख्या (प्रति संलग्न की जानी चाहिए) PAN Account No. (copy should be attached)	
6	जीएसटी पंजीकरण संख्या (प्रति संलग्न की जानी चाहिए) GST Registration No. (copy should be attached)	
7	स्क्रैप डीलर का वैध लाइसेंस या पंजीकरण प्रमाणपत्र Scrap dealer license or registration certificate	
8	फर्म/संस्था के स्वामी का वैध पहचान पत्र (ID कार्ड) copy of the owner's valid identity proof	
9	उद्योग आधार (Udyam) पंजीकरण प्रमाणपत्र या सूक्ष्म एवं लघु उद्यम (MSE) प्रमाणपत्र Udyam Registration Certificate or MSE (Micro and Small Enterprises) Certificate	
10	ईएमडी डिमांड ड्राफ्ट नंबर और तारीख EMD Demand Draft No. and Date	
	जारी करने वाले बैंक का विवरण Issuing Bank Details	
	राशि Amount	

उपक्रम /UNDERTAKING

1. मैं, अधोहस्ताक्षरी प्रमाणित करता हूं कि मैंने बोली दस्तावेज में उल्लिखित नियमों और शर्तों का अध्ययन किया है और उनका पालन करने का वचन देता हूं।
   I, the undersigned certify that I have gone through the terms and condition mentioned in the bidding document and undertake to comply with them.

2. मेरे द्वारा उद्धृत दरें अनुबंध की पूरी अवधि के लिए मेरे लिए मान्य और बाध्यकारी हैं और यह प्रमाणित किया जाता है कि उद्धृत दरें भारत में किसी भी अन्य संस्थान के लिए सबसे कम उद्धृत हैं।
The rates quoted by me are valid and binding upon me for the entire period of contract and it is certified that the rates quoted and the lowest quoted for any other institution in India.

3. मैं/हम प्रधान महालेखाकार (ए एंड ई) प्रथम, मुंबई के कार्यालय के सक्षम प्राधिकारी को अधिकार देते हैं कि यदि मेरे/एजेंट की ओर से कोई विलंब होता है या संविदा के प्रावधानों का पालन करने में विफल रहता है तो वह मेरे/हमारे द्वारा जमा की गई अग्रिम राशि/प्रतिभूति राशि को जब्त कर सकता है।
I/We give the rights to the competent authority of the office of the Principal Accountant General (A&E) I, Mumbai to forfeit the Earnest Money/Security money deposit by me/us if any delay occurs on my/agent's part or fail to abide by the provisions of the contract.

4. मैं निविदा दस्तावेज/आपूत आदेश में दिए गए निदेश के अनुसार निर्धारित अवधि के भीतर कार्य निष्पादित करने का वचन देता हूं।
I hereby undertake to execute the work as per direction given in the tender document/supply order within stipulated period.

बोलीदाता के हस्ताक्षर(मुहर के साथ)

Signature of the Bidder (with seal)

परिशिष्ट-III
ANNEXURE-III

(एक अलग लिफाफे में प्रस्तुत किया जाए)

(To be submitted in a separate envelope)

बयाना राशि के रूप में प्रस्तुत डिमांड ड्राफ्ट का विवरण

Details of Demand Draft submitted herewith as Earnest Money Deposit:

एजेंसी का नाम **Agency Name**	डिमांड ड्राफ्ट नं. & दिनांक **Demand Draft No. & date**	डिमांड ड्राफ्ट की राशि **Amount of Demand Draft**	आहरित **Drawn On**

बोलीदाता के हस्ताक्षर(मुहर के साथ)

Signature of the Bidder (with seal)