दूरभाष/Telephone-2223251
2225766, 2224812

फैक्स / Fax - 0612-2221056
तार / Tele- Gram: ACCOUNTS

प्रधान महालेखाकार (ले० एवं ह०) का कार्यालय, बिहार, पटना
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (A&E), BIHAR, PATNA

पत्रांक:- जी०डी०/पुराना अभिलेख/(21-22)/

दिनांक:- 07.06.2021

निविदा सूचना संख्या -02/ सा०अनु० /(21-22)

सेवा में,

विषय:- कार्यालय प्रधान महालेखाकार (ले०एवं ह०),बिहार, पटना में अवस्थित रद्दी कागजों यथा अभिश्रवों की बिक्री एवं नष्ट करने हेतु इक्षुक अधिकृत रद्दी कागज विक्रेता/फर्म/कंपनी इत्यादि से मोहरबंद निविदा आमंत्रित की जाती है ।

निविदा कार्यक्रम

क्रम संख्या	कार्यक्रम	तिथि व समय
1.	निविदा प्रपत्र निर्गत करने की तिथि व समय	दिनांक 07/06/21 को 11.00-AM
2.	निविदा प्रपत्र जमा करने का स्थान	Tender Box,शिकायत कोषांग, ग्राउंड फ्लोर,प्रधान महालेखाकार कार्यालय ,बिहार,पटना ।
3.	निविदा प्रपत्र प्राप्ति की अंतिम तिथि व समय	29.06.21 , दोपहर 3.00 बजे तक
4.	निविदा प्रपत्र खोलने की तिथि व समय	30.06.21, प्रातः 11.30 AM

निविदा हेतु नियम एवं शर्तें निम्न हैं -

1. निविदादाला रद्दी कागजों का अधिकृत/पंजीकृत विक्रेता/फर्म/कंपनी होनी चाहिए । सम्बंधित प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है ।
2. निविदादाता को अपना पैन कार्ड की प्रति संलग्न करना अनिवार्य है ।
3. निविदादाता को रद्दी कागजों की खरीद एवं बिक्री सम्बन्धी अनुभव केंद्र सरकार /राज्य सरकार के कार्यालयों का होना चाहिए जो पिछले तीन वित्तीय वर्षों में कम से कम पांच प्राप्त निर्देशों की प्रति संलग्न करें।
4. निविदादाता को इस कार्यालय से प्राप्त रद्दी कागजों को कार्यालय के प्रतिनिधियों के समक्ष नष्ट करने सम्बन्धी कार्यवाई करनी होगी ।
5. निविदादाता को सभी रद्दी कागजों उठाव कार्यालय परिसर से करना होगा। श्रम मद एवं चालान मद में किसी तरह का भुगतान कार्यालय से नहीं किया जायेगा।

6. निविदादाता के द्वारा रद्दी कागजों के उठाव से पूर्व ही बिक्री की राशि को तीन कार्य दिवस के भीतर अविलम्ब इस कार्यालय के रोकड़ अनुभाग में सामान्य अनुभाग के माध्यम से जमा करना होगा। विलंब की सारी जिम्मेदारी निविदादाता की होगी । विलंब से एकरारनामा रद्द किया जा सकता है ।
7. निविदादाता का दर निविदा की तिथि एक वर्ष के लिए वैद्य होगा । निविदा एवं दर की वैद्यता का विस्तार निविदादाता के संतोषप्रद कार्य के आधार पर किया जायेगा ।
8. रद्दी कागजों के रूप में प्राप्त कागजात मूल रूप से सरकारी अभिलेख हैं एवं उसके कार्यालय परिसर से उठाव से लेकर उसके नष्ट करने तक उसकी गोपनीयता एवं रख रखाव की पुर्णतः जिम्मेदारी निविदादाता की होगी । इस आशय का एक एफिडेविट निविदाता को रद्दी कागजों के उठाव से पहले देना होगा ।
9. नियमानुसार रद्दी कागजों के उठाव पर अगर कोई कर आरोपित करता है तो उसका भुगतान निविदादाता को स्वंय करना होगा एवं कर जमा करने की एक प्रति इस कार्यालय को भी देनी होगी ।
10. दर वार्ता अगर आवश्यक होगा तो अधिकतम दर दाता से ही होगी।
11. निविदा बिना किसी कारण बताये रद्द करने का अधिकार इस कार्यालय का होगा ।
12. नियम एवं शर्तों / एकरारनामा से उत्पन्न किसी भी विवाद के निपटारा हेतु सक्षम अधिकारी इस कार्यालय के वरीय उपमहालेखाकार (प्र०) होंगे । उनके द्वारा लिया गया निर्णय निविदादाता को मान्य होगा ।
13. निविदादाता को उठाव के समय गेट पास सहायक लेखा अधिकारी ,सामान्य अनुभाग से प्राप्त करना होगा ।
14. निविदा प्रपत्र में अंकित तिथि व समय के बाद कोई निविदा स्वीकार नहीं किया जायेगा ।
15. निविदा में दर को पपत्र के साथ संलग्न अनुलग्नक "क" में ही भरना होगा और वह निविदादाता द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए।
16. सभी कागजातों व अनुलग्नक "क" में दर अंकित कर एक बड़े मुहरबंद लिफाफे में डालकर एवं लिफाफे के ऊपर स्वच्छ अक्षरों में ' रद्दी कागजों के उठाव सम्बन्धी निविदा ' लिखकर उसे Tender Box,शिकायत कोषांग, ग्राउंड फ्लोर,प्रधान महालेखाकार कार्यालय ,बिहार,पटना में जमा करना होगा । निर्धारित तिथि व समय के पश्चात निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी ।
17. बिक्री हेतु दर रु० /प्रति किलोग्राम में उद्धत करना होगा ।
18. सभी तोलन /Measurement का कार्य कार्यालय परिसर में करना होगा ।
19. सभी निविदादाता को निविदा के साथ अग्रधन के रूप में रु० 5000/-समर्पित करना होगा । अग्रधन की राशि बैंक ड्राफ्ट/सावधि जमा/बैंक गारंटी के रूप में जो की 'PAO (Audit), O/o The Principal Accountant General, Bihar, Patna के पदनाम से देय/बंधक होगी । सफल निविदादाता को Performance Guarantee जमा करने के बाद और असफल निविदादाता को कार्य आवंटित होने के बाद अग्रधन की राशि लौटाई जा सकती है ।
20. निविदा की Validitity period यानि निविदा निस्तारित होने तक दर में बदलाव और अन्य कारणों से अग्रधन की राशि जब्त की जा सकती है । इस सम्बन्ध में कार्यालय का फैसला अंतिम होगा तथा इस संबंध में निविदादाता का कोई भी आग्रह स्वीकार नहीं किया जायेगा ।
21. कार्य आवंटन के 10 दिनों के पूर्व सफल निविदादाता को रु० 2,50,000/-(ढाई लाख मात्र)का Performance Security निविदा के period एवं उसके आगे के तीन महीने की अवधि हेतु सावधि जमा/ bank gurantee के रूप में जो की PAO (Audit), O/o The Principal Accountant General, Bihar, Patna के पदनाम से देय/बंधक होगी समर्पित करना होगा । सावधि जमा उक्त अवधि तक न होने पर समय समय पर उसके नवीनीकरण की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी ।

24. पुराने अभिलेखों की सुपुर्दगी लेने से पूर्व पूर्ण भुगतान "PAO(Audit), O/o The Pr. Accoutanant General (A&E),Bihar,Patna के पक्ष में चेक /डिमांड ड्राफ्ट के माध्यमसे करना होगा ।

25. भुगतान हेतु निर्दिष्ट समय से तीन दिनों से अधिक देरी पर ,तीसरे दिन के बाद 18% सालाना ब्याज लगेगा । साथ ही यदि देरी 30 दिनों से अधिक होगी,तो EMD/ BG जब्त कर लिया जायेगा तथा मॉल के पुनर्विक्रय के लिए कार्यवाई प्रारंभ का दी जाएगी ।

26. यदि किसी कारणवश उच्चय दर प्रदाता (H -1) कार्य आवंटन के बाद तय समय सीमा के भीतर उठाव नहीं कर पाता है ऐसी परिस्थिति में तो H-2 को H -1 द्वारा प्रदत दर पर उठाव करने का प्रस्ताव दिया जा सकता है । ऐसी परिस्थिति में H-1 दर दाता का एकरारनामा /कार्यादेश विखंडित कर उसकी Performence Security को जब्त कर लिया जायेगा । यदि H-2 द्वारा भी सामान उठाने में अक्षमता होती है तो कार्यालय द्वारा पुनः निविदा /अन्य साधनों से कार्य निस्तार किया जा सकता है ।

वरीय लेखा अधिकारी

अनुलग्नक "क"

निविदा दर उद्धृत करने का पृष्ठ

क्रम संख्या	मद	दर/प्रति किलोग्राम	अभियुक्ति
01.	स्वच्छ अभिश्रव		
02.	बुहारन		
03.	रद्दी समाचार पत्र/पत्रिका		

मैं/हम यह घोषणा करते हैं की निविदा के नियम एवं शर्तों को अच्छी तरह पढ़ और समझ लिया है तथा नियम व शर्तों से पूरी तरह सहमत हूँ ।

निविदादाता के हस्ताक्षर एवं मोहर