

हमारा संदर्भ : निपटान / 7:1:1

विषय : एक वर्ष के लिए रद्दी पेपर और रद्दी/कबाड़/व्यर्थ सामग्रियों के निपटान हेतु संविदा देने की कोटेशन

महोदय,

भारतीय मानक ब्यूरो रद्दी पेपरों जैसे पुराने अखबार, कड़े फाईल कवरों सहित पुरानी फाईले, सभी प्रकार के रद्दी लोहे और लकड़ी की सामग्रियों के निपटान के लिए एक वर्ष हेतु वार्षिक संविदा दरें देने का इच्छुक है। प्रस्तावित वार्षिक संविदा दरों के लिए वस्तुओं/मदों की सूची संलग्न प्रपत्र में दी गई है जो प्रत्येक वस्तु/मद के लिए दी जाने वाली दरों को निविदाकार द्वारा भरकर देना अपेक्षित है। उच्चतम बोलीदाता को नीचे दर्शाई गई शर्तों और निबंधनों पर संविदा दी जाएगी :

- 1 कोटेशन मुहरबंद आवरित लिफाफे में हो और उस लिफाफे के उपर रद्दी पेपर तथा रद्दी सामग्री हेतु कोटेशन अंकित हो जिसे निदेशक (प्रशासन) को दिनांक **2-04-2013, 1500** बजे तक भिजवाया जायें। कोटेशन उसी दिन 1530 बजे खोली जायेगी।
- 2 भारतीय मानक ब्यूरो के पक्ष में डिमांड- ड्राफ्ट के रूप में ₹ 5000.00 की बयाना राशि कोटेशन के साथ संलग्न की जाए। यह राशि कोटेशन की अस्वीकार्यता की स्थिति में लौटा दी जाएगी।
बयाना राशि या डिमांड- ड्राफ्ट जमा नहीं करने वाले निविदाकारों की कोटेशन निरस्त कर दी जाएगी। चैक स्वीकार्य नहीं होंगे। तथापि, बयाना राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
- 3 सफल निविदाकारों द्वारा जमा बयाना राशि कार्य निष्पादन सिक्यूरिटी प्राप्त होने के उपरांत ही लौटाई जायेंगी जिसे संविदा की अवधि की समाप्ति तक सिक्यूरिटी के रूप में ब्यूरो द्वारा जमा रखा जाएगा।
- 4 सफल निविदाकार को अग्रिमः भुगतान करने पर कार्यलयीन समय के दौरान किसी भी कार्यलयीन दिवस को सप्ताह में एक बार रद्दी सामग्री उठानी पड़ेगी। ऐसा करने की चूक होने पर एकत्रित सामग्री का बिना कोई सूचना दिए ब्यूरो द्वारा निपटान किया जाएगा। ब्यूरो की यदि इसके निपटान से कोई हानि होती है तो सफल निविदाकारों की जमा कार्य निष्पादन सिक्यूरिटी से इसकी पूर्ति की जाएगी।
- 5 संविदा देने की तिथि से एक वर्ष की अवधि हेतु संविदा होगी।
- 6 संविदा दिए जाने से पहले, सफल निविदाकार को डिमांड-ड्राफ्ट, फिक्सड डिपोजिट

- रिसीट (कमर्शियल बैंक से), कमर्शियल बैंक से बैंक गारंटी के रूप में संविदा के मूल्य का 5% के समकक्ष (रिफंडएबल) कार्य निष्पादन सिक्क्यूरिटी डिपोजिट जमा करना अपेक्षित होगा । सफल बोलीदाता के सभी संविदकीय दायित्वों की पूर्णता की तिथि के बाद 60 दिनों की अवधि तक कार्य निष्पादन सिक्क्यूरिटी वैध रहेगी । अन्य मामलों में सफल बोलीदाता द्वारा भुगतान की जाने वाली कार्य निष्पादन सिक्क्यूरिटी में से ई. एम. डी. समायोजित की जायेगी, यह रिफंड योग्य होगी ।
- 7 संविदा की निर्धारित शर्तों एवं निबंधनों की अनुपालनता न करने या समय से रद्दी सामग्री न उठा पाने की स्थिति में संविदा निरस्त कर दी जाएगी तथा करार की शर्तें भंग करने पर जमा सिक्क्यूरिटी जब्त कर ली जाएगी ।
 - 8 सभी कोटेशनों कोटेशनों की खुलने की तिथि से 30 दिनों की अवधि हेतु वैध रहेगी ।
 - 9 भारतीय मानक ब्यूरो रद्दी सामग्रियों का वजन करने के लिए अपनी वजन-मशीन उपलब्ध करायेंगी ।
 - 10 “जैसा है जहाँ है के आधार पर” सारी सामग्री को सफल निविदाकार उठायेगा ।
 - 11 यह कार्यालय कोई बोरी या पैकिंग-सामग्री या श्रमिक इत्यादि उपलब्ध नहीं करायेगा ।
 - 12 निविदाकार या उसके प्रतिनिधित्व की ओर से लापरवाही के कारण ब्यूरो की किसी भी प्रकार की प्राप्ति की क्षति की पूर्ति की जाएगी ।
 - 13 ब्यूरो डिस्पैच के बाद कोटेशनों में देरी, की क्षति या अप्राप्ति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा ।
 - 14 ब्यूरो किसी एक या सभी कोटेशनों को पूर्णतः या आंशिक रूप से बिना कोई कारण, जो भी हो, के स्वीकार करने या निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है ।
 - 15 किसी विवाद की स्थिति में ब्यूरो के महानिदेशक का निर्णय मान्य होगा ।
 - 16 निविदा के किसी खंड के संव्यवहार या व्याख्या से यदि कोई विवाद उभरता है तो केवल दिल्ली के कोर्टों में न्याय एवं निर्णय होगा ।

भवदीय,
(ए. के. बंसल)
निदेशक (प्रशासन)

सलग्न: उपरोक्त अनुसार ।

निविदाकार द्वारा प्रपत्र भरा जाए
वस्तुओं/मदों की सूची

क्रमांक	वस्तु/मद का नाम	ईकाई	मात्रा	दरें (रूपये)
1	रद्दी पेपर, किताबें, पत्रिकायें, पुराने मानक कडे फाईल कवरो सहित रिकार्डिड फाइलें	प्रति किग्रा		
2	रद्दी पेपर (अखबार)	प्रति किग्रा		
3	खाली कनस्तर (गैलॉन साईज)	प्रति नग		
4	खाली कनस्तर (15 लिटर)	प्रति नग		
5	एल्यूमिनियम प्लेटें (एड्रेसोग्राफ एवं ऑफसेट इत्यादि)	प्रति किग्रा		
6	कपडें के पर्दे	प्रति नग		
7	ट्यूबें (फ्यूज्ड)	प्रति नग		
8	प्रिंटिंग ब्लॉक (पुराने)	प्रति किग्रा		
9	रद्दी लोहा (एम सी/सी आई) पुराने डोर क्लोजर सहित	प्रति किग्रा		
10	टीन स्क्रीम	प्रति किग्रा		
11	लकड़ी का कबाड़ा	प्रति किग्रा		
12	प्लास्टिक-कबाड़ा	प्रति किग्रा		
13	प्रयुक्त टायर	प्रति नग		
14	प्रयुक्त ट्यूबे	प्रति नग		
15	ताँबे का कबाड़ा	प्रति किग्रा		
16	पीतल का कबाड़ा	प्रति किग्रा		
17	खाली टोनर कार्टीज	प्रति नग		

डिमांड- ड्राफ्ट संख्या.....

तिथि

बैंक का नाम

.....पर आधारित

हस्ताक्षर

नाम तथा पता

Our Ref: Disposal/7:1:1

06-03-2013

Subject: Quotations for award of contract for disposal of Waste Paper
and Scrap Materials for one year

Dear Sir(s),

Bureau of Indian Standards intends to award annual rate contract for one year for disposal of waste paper, such as old newspapers, magazines, old files with hard file covers, all kinds of scrap iron and wooden material. A list of items for which the Annual Rate Contract is proposed to be awarded is given in the enclosed proforma which is required to be submitted by the tenderer by filling in the rates to be quoted for each item. The award of contract shall go to the highest bidder on the terms and conditions as mentioned below:

- 1 Quotation(s) in a sealed cover superscribed **“Quotation for Waste Paper and Scrap material”** should reach Director (Administration) latest by 1500 hours on **02-04-2013**. The quotations shall be opened at 1530 h on the same day.
2. Earnest money of Rs. 5,000.00 in the form of Demand Draft in favour of Bureau of Indian Standards, New Delhi, should be enclosed with the quotation. The said amount shall be refunded in the event of non-acceptance of the quotation. The quotation(s) of such tenderer, who do not deposit the earnest money or a demand draft, shall be rejected. **CHEQUES SHALL NOT BE ACCEPTED**. However, no interest shall be payable on Earnest Money.
3. The Earnest Money deposited by the successful tenderer shall be returned only after receiving the performance security which shall be retained by Bureau as security till expiry of the period of contract.
- 4 The successful tenderer shall have to lift waste material **once in a week** on any working day during office hours against payment in advance, failing which the accumulated material will be disposed off by the Bureau without any notice. Loss, if any, to the Bureau on this account would be deducted from the performance security deposit of the successful tenderers.
- 5 The Contract will be for a period of one year from the date of award of contract.

- 6 Before awarding the contract, the successful tenderer will be required to deposit a Performance Security Deposit (refundable) equivalent to 5% of the value of the contract in the form of Demand Draft, Fixed Deposit Receipt from a Commercial Bank, Bank Guarantee from a Commercial Bank. Performance Security will remain valid for a period of sixty days beyond the date of completion of all contractual obligations of the successful bidder. EMD will be adjusted with Performance Security to be paid by the successful bidder in other case it will be refunded.
- 7 The case of non compliance of stipulated terms & conditions of the contract or failing to lift the waste material in time, contract shall be cancelled and the security deposit forfeited for breach of terms of the agreement.
- 8 All quotations shall remain valid for a period of 30 days from the date of opening of quotations.
- 9 BIS shall provide its own weighing Machine for weighing the Waste Materials.
- 10 The successful tenderer will have to remove the entire lot of material on **“As is Where is Basis”**
- 11 No gunny bags or other kind of packing material or labour etc., would be provided by this office.
12. The tenderer will be responsible for loss of any property of the Bureau due to negligence on his part or on the part of his representative(s) and the amount of loss shall be recovered from the tenderer.
13. The Bureau takes no responsibility for delay, loss or non receipt of quotations after dispatch.
14. The Bureau reserves the right to accept or reject any or all quotations in whole or in part without assigning any reason, whatsoever.
15. In case of any dispute, the decision of the Director General of the Bureau shall be final.
16. In case of any dispute arising out of business or interpretation of any clause of the tender, the court at Delhi alone shall have the Jurisdictions to try and decide.

Yours faithfully,

(A.K. Bansal)
Director (Administration)

Encl: As above

Proforma to be filled in by the Teneders
List of the Items

SL. No.	Name of the Item	Unit	Qty	Rate Quoted(Rs)
1.	Waste Paper, Books, Magazines, Old Standards, Recorded Files with Hard File Covers	Per Kg		
2.	Waste Paper (Newspaper)	Per Kg		
3.	Empty Tins (Gallon Size)	Per Piece		
4.	Empty Tins (15 Liters)	Per Piece		
5.	Aluminium Plates (Addressograph & Offset etc)	Per Kg		
6.	Cloth Curtain	Per Piece		
7.	Fluorescent Tubes (Fused)	Per Piece		
8.	Printing Blocks (Obsolete)	Per Kg		
9.	Iron Scrap (M.S/C.I)Including Obsolete door closers	Per Kg		
10.	Tin Scrap	Per Kg		
11.	Wooden Scrap	Per Kg		
12.	Plastic Scrap	Per Kg		
13.	Used Tyres of Vehicles	Per Piece		
14.	Used Tubes of Vehicles	Per Piece		
15.	Copper Scrap	Per Kg		
16.	Brass Scrap	Per Kg		
17.	Empty Toner Cartridge	Per Piece		

Demand Draft No.-----

Date -----

Name of the Bank

Drawn Upon -----

Signature -----

Name & Address -----