फा.सं/ FILE NO: D-21012/02/2017 -ISTM
भारत सरकार/ GOVERNMENT OF INDIA
सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान
INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT
(आईएसओ 9001:2015 संस्था / AN ISO 9001:2015 INSTITUTION)
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग / DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING
प्रशासनिक ब्लाक,ज.ने.वि. परिसर (पुराना)/ ADMINISTRATIVE BLOCK, JNU CAMPUS (OLD),
ओलोफ पाल्मे मार्ग,नई दिल्ली- 110067/ OLOF PALME MARG, NEW DELHI – 110067
दूरभाष/ TELEPHONE – 011-26102597;टेलीफैक्स / FAX – 011-26104183

दिनांक: 12 सितम्बर, 2017

निविदा सूचना

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार का एक संबद्ध कार्यालय है। यह (ओल्ड) जेएनयू कैंपस, ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली में अवस्थित है। यह संस्थान संलग्न "मदों की सूची" (अनुलग्नक- I) में दी गई अनुपयोगी / रद्द की गई वस्तुओं के निपटान के लिए ई-वेस्ट के अधिकृत रिसाइकिलर्स (केवल भारत सरकार द्वारा स्वीकृत) से सीलबंद निविदाएं आमंत्रित करता है। निविदाओं के लिए समय सारिणी निम्नानुसार है: -

1	निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथि और समय	4 अक्टूबर, 2017 सांय 3.30 बजे तक
2	निविदा जमा करने का स्थान	कमरा सं. 002, प्रशासन अनुभाग, प्रशासनिक ब्लॉक, आईएसटीएम, (पुराना) जेएनयू कैंपस, नई दिल्ली -110067 में रखा गया निविदा बॉक्स ।
3	निविदा खोलने की तारीख और समय	4 अक्टूबर, 2017 सांय 4.00 बजे
4	निविदा खोलने का स्थान	समिति कक्ष, प्रथम तल, प्रशासनिक ब्लॉक, आईएसटीएम, (पुराना) जेएनयू कैंपस, नई दिल्ली -110067

नोट: - उपर्युक्त उल्लिखित किसी भी तारीख को इस कार्यालय के लिए छुट्टी / बंद दिवस घोषित किए जाने की स्थिति में, निविदा / बोली को उपरोक्त उल्लिखित दिनांक के अगले कार्य दिवस को प्राप्त किया जाएगा / खोला जाएगा।

3/12 गांधी

2. **विलंबित बोली**:

2.1 निर्दिष्ट तारीख और समय के बाद प्राप्त बोलियां पर विचार नहीं किया जाएगा।

2.2 अपूर्ण बोलियां और बोलियों को खोलने के बाद उनमें कोई भी संशोधन और संवर्धन करने की अनुमति नहीं है।

3. **बयाना राशि जमा (ईएमडी)**

3.1 ईएमडी: बोली के साथ "निदेशक, आईएसटीएम, नई दिल्ली" के पक्ष में आहरित डिमांड ड्राफ्ट / पे ऑर्डर / बैंकर चेक के रूप में 25,000 / - रुपये (केवल पच्चीस हजार रुपये) की बयाना राशि संलग्न होनी चाहिए। बिना ईएमडी वाली बोलियों को तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा और ईएमडी को किसी अन्य रूप में जैसे कि चेक, कैश, पोस्टल ऑर्डर इत्यादि में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

3.2 सभी असफल बोलीकर्ताओं द्वारा प्रस्तुत ईएमडी को वस्तुओं के अंतिम रूप से निपटान होने के बाद, किसी भी प्रकार के ब्याज के बिना उन्हें लौटा दिया जाएगा। आईएसटीएम की संतुष्टि के अनुरूप स्थान की सफाई होने के बाद, सफल बोलीकर्ता के अनुरोध पर, उसे उसकी बयाना राशि जमा (ईएमडी) वापस कर दी जाएगी।

4. **नियम और शर्तें**

4.1 बोलीकर्ताओं द्वारा बोली प्रपत्र (अनुलग्नक -।।) के अनुसार सारी वस्तुओं(लॉट) के लिए दरें स्पष्ट रूप से कोट करनी होगी । दरों, जिसमें कर शामिल न हो, को आंकड़ों और शब्दों दोनों में लिखा जाए । दरों पर कोई भी अधिलेखन(ओवरराइटिंग) या उनमें कोई भी परिवर्तन और / या सत्यापन के बिना परिवर्तन करने पर निविदा अस्वीकार किए जाने की दायी होगी । यदि आंकड़ों और शब्दों में विनिर्दिष्ट राशि में कोई त्रुटि है / या वे बेमेल हैं, तो शब्दों में लिखी गई राशि को अंतिम माना जाएगा।

बोली के अनुलग्नक-।। में कोट की गई राशि का भुगतान, सफल बोलीकर्ता द्वारा इस संस्थान को कर, ड्यूटी, गाड़ी भाड़ा, श्रमिक शुल्क / लोडिंग/ अनलोडिंग शुल्क आदि कोई भी कटौती किए बिना किया जाएगा। आंशिक वस्तुओं(लॉट) के लिए बोली स्वीकार नहीं की जाएगी।

4.2 बोलियां, इन्हें खोलने की तारीख से 60 दिनों की अवधि के लिए स्वीकृति हेतु वैध रहनी चाहिएं । कम वैधता अवधि वाली बोलियां को तुरंत खारिज कर दिया जाएगा । एनआईटी में किसी मद के गलत विवरण या मात्रा में मामूली गलती के कारण बोली को रद्द नहीं किया जाएगा ।

4.3 ई-वेस्ट के अधिकृत रिसाइकिलर्स (केवल भारत सरकार द्वारा स्वीकृत) को ई-वेस्ट के संग्रह / निपटान के लिए अपने स्वयं/संगठन के नाम से सरकार से प्राप्त प्राधिकृति प्रमाण पत्र नीचे वर्णित दस्तावेज निविदा दस्तावेज के साथ-साथ जमा करना होगा:

अ) केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड / राज्य प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड (सीपीसीबी / एसपीसीबी) के साथ पंजीकरण प्रमाणपत्र / पास बुक की प्रति। पंजीकरण निविदा की तारीख और अनुबंध की समाप्ति तक मान्य होना चाहिए ।

ब) निविदाकर्ता का नाम और पता, संपर्क व्यक्ति के नाम और उसके टेलीफोन / मोबाइल नंबर के साथ अनावश्यक आईटी उपकरण/ ई-वेस्ट इकट्ठा करने के लिए सरकार / पीएसयू / राज्य सरकार / भारत में सरकारी स्वायत्त निकाय में कम से कम तीन समान आदेश की प्रति निविदा दस्तावेजों के साथ संलग्न किया जाना चाहिए ।

स) ई-वेस्ट के रीसाइक्लिंग के पिछले निष्पादित ऑर्डर के विनाश की साक्ष्य प्रति निविदा दस्तावेज के साथ संलग्न किया जाना चाहिए ।

4.4 मुहरबंद निविदाओं (सिर्फ ई-वेस्ट के अधिकृत रिसाइकिलर्स से) को, जिन पर "अनुपयोगी / रद्द की गई वस्तुओं के लिए निविदा" लिखा हुआ हो तथा जो उपनिदेशक (प्रशासन), आईएसटीएम को संबोधित की गई हों को, कमरा संख्या 002, प्रशासन अनुभाग, प्रशासनिक ब्लॉक, आईएसटीएम, (पुराना) जेएनयू परिसर, नई दिल्ली - 110067 में रखे गए निविदा बॉक्स में निविदा नोटिस में यथा अनुसूचित अंतिम तिथि और समय पर या उससे पहले डाल दिया जाए ।

4.5 निपटान के लिए सामग्री " जहां है जैसा है " आधार पर प्रस्तुत है (सभी वस्तुओं का एक लॉट शामिल है), इसे नज़रअंदाज़ करते हुए कि वे आईएसटीएम के अलग-अलग कमरों / विभिन्न ब्लॉकों में मौजूद हैं।

4.6 बोलीकर्ता, कोटेशन प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख तक, किसी भी कार्यदिवस को सांय 2.00 से 5.00 बजे के दौरान प्रस्तुत सामग्री की गुणवत्ता, मात्रा और हालत के संबंध में स्वयं को संतुष्ट करने के लिए सामग्री का निरीक्षण कर सकते हैं । निविदाएं प्रस्तुत करने के बाद या सामग्री उठाने के बाद किसी भी शिकायत पर विचार नहीं किया जाएगा। निविदा प्रस्तुत करने के बाद कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।

4.7 निविदा उच्चतम बोलीकर्ता को दी जाएगी ।

4.8 उच्चतम स्वीकार्य बोलीकर्ता को निविदा देने संबंधी पत्र के जारी होने की तिथि से 7 कार्य दिवसों के भीतर अनुलग्नक-।। में क्रम सं. 5 पर कोट किए गए अनुसार राशि को "निदेशक, आईएसटीएम" के पक्ष में आहरित क्रॉस्ड बैंक ड्राफ्ट / पे ऑर्डर / बैंकर की चेक के रूप में आईएसटीएम के कैशियर के पास जमा कराना आवश्यक है, ऐसा न करने पर बोली रद्द कर दी जाएगी और बयाना राशि ज़ब्त कर ली जाएगी।

4.9 बोली मूल्य जमा करने के पश्चात, सामग्री उठाने का आदेश जारी किया जाएगा। सामग्री को "जहां है जैसा है " आधार पर उठाने के आदेश के 7 कार्य दिवसों के भीतर सामग्री को हटाया जाना होगा, ऐसा न करने पर बोली को रद्द कर दिया जाएगा और बयाना राशि ज़ब्त कर ली जाएगी।

4.10 सामान को आईएसटीएम के नामित अधिकारी (यों) की देखरेख में हटाया जाएगा । सामान्य परिस्थितियों में दी गई समय सीमा में विस्तार नहीं किया जाएगा। निदेशक, आईएसटीएम तथापि, 05 कार्यदिवस तक विस्तार की अनुमति दे सकती हैं, बशर्ते कि सफल बोलीकर्ता द्वारा लिखित रूप में होने वाली इस देरी के कारणों, जो कि उसके नियंत्रण से बाहर हैं के लिए संतोषजनक कारण दिए गए हों ।

4.11 वस्तुओं को किसी भी कार्य दिवस पर प्रात:10.00 बजे से सांय 4.00 बजे के बीच उठाने की अनुमति होगी । वस्तुओं का निपटान करने के लिए परिसर में सामान उठाने, चुनने या छंटनी करने की अनुमति नहीं होगी । सामान उठाने के बाद क्षेत्र की उचित सफाई सफल बोलीकर्ता द्वारा की जानी होगी ।

4.12 आईएसटीएम की मौजूदा संपत्ति को कोई नुकसान नहीं होना चाहिए । साइट से सामान उठाने के दौरान, आईएसटीएम को नुकसान/ क्षति या सफल बोलीकर्ता या उसके अधिकृत कार्मिक / पर्यवेक्षक की लापरवाही या कार्रवाई के कारण किसी भी व्यक्ति को लगी चोट या व्यक्तिगत दुर्घटना की उसके द्वारा क्षतिपूर्ति की जाएगी

4.13 सफल बोलीकर्ता द्वारा अधिकृत व्यक्ति को डिलीवरी लेने की अनुमति दी जाएगी । सामग्री उठाने के लिए गाड़ी का नम्बर भार उठाने से एक दिन पहले आईएसटीएम को सूचित की जानी होगी ।

4.14 निविदा में दिए गए पते को बोलीकर्ता का पता माना जाएगा और उस पते पर भेजे गए पत्राचार के संबंध में यह माना जाएगा कि वह क्रेता को प्राप्त हो गया है । यदि पत्राचार अनडिलिवर्ड वापस आ जाता है, और इस कारण से जमा राशि के ज़ब्त कर लिए जाने पर, इस संबंध में किए जाने वाले किसी भी दावे पर विचार नहीं किया जाएगा।

4.15 बोलीकर्ता को अपनी बोली के साथ पता प्रमाण (वोटर आई-कार्ड / आधार कार्ड / ड्राइविंग लाइसेंस आदि) और पैन कार्ड की प्रति संलग्न करनी होगी।

4.16 निदेशक, आईएसटीएम के पास बिना कोई कारण बताए निविदाओं को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।

5 **<u>क्षेत्राधिकार:</u>**

5.1 विवाद, कानूनी मामलों, न्यायालय मामलों, अगर कोई हो दिल्ली के क्षेत्राधिकार के अधीन होंगे।

(आर गायत्री)
उप निदेशक (प्रशासन), आईएसटीएम

फा.सं/ FILE NO: D-21012/02/2017 -ISTM
भारत सरकार/ GOVERNMENT OF INDIA
सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान
INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT
(आईएसओ 9001:2015 संस्था / AN ISO 9001:2015 INSTITUTION)
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग / DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING
प्रशासनिक ब्लाक,ज.ने.वि. परिसर (पुराना)/ ADMINISTRATIVE BLOCK, JNU CAMPUS (OLD),
ओलोफ पाल्मे मार्ग,नई दिल्ली- 110067/ OLOF PALME MARG, NEW DELHI – 110067
दूरभाष/ TELEPHONE – 011-26102597;टेलीफैक्स / FAX – 011-26104183

दिनांक / Date: 12 September, 2017

TENDER NOTICE

Institute of Secretariat Training & Management is an attached office of Department of Personnel & Training, Ministry of Personnel, Public Grievances & Pension (PPG&P), Govt. of India located in (Old) JNU Campus, Olof Palme Marg, New Delhi. The Institute Invites Sealed Bids from the Authorized Recyclers of E-Waste (Approved by Govt. of India) only for disposal of unserviceable/condemned items given in the enclosed "List of Items" (Annexure-I). The time schedule for tenders are as under: -

(i)	Closing date & time for receipt of Tender	:	04th October, 2017 03.30 PM
(ii)	Place for submitting Tender	:	Tender box kept at Room No. 002, Administration Section, Administrative Block, ISTM, (Old) JNU Campus, New Delhi-110067
(iii)	Tender Opening date & Time	:	04th October, 2017 04.00 PM
(iv)	Place of Tender opening	:	Committee Room, First Floor, Administrative Block, ISTM, (Old) JNU Campus, New Delhi-110067

Note:- In the event of any of the above mentioned dates being declared as a holiday/closed day for this office, the tenders/bids will be received/opened on the next working day of the scheduled date as mentioned above.

2. **LATE BID:**

2.1 The bids received after the specified date and time will not be considered.

2.2 Incomplete bids and any amendments & Additions to bid after opening of bids are not permitted.

3. **Earnest Money Deposit (EMD)**

3.1 **EMD:** The Earnest Money Deposit of Rs.25,000/-(Rupees Twenty Five Thousand only) in the form of Demand Draft/ Pay order/ Bankers Cheque drawn in favour of "Director, ISTM, New Delhi" must accompany the Bid. Bids without EMD will be summarily rejected and EMD in any other form such as Cheque, Cash, Postal Order etc. will NOT be accepted.

3.2 EMD furnished by all unsuccessful bidders will be returned to them without any interest whatsoever, after final disposal of the material. On the request of successful bidder, his Earnest Money Deposit (EMD) will be returned after clearing the space to the satisfaction of ISTM.

4. **Terms & Conditions**

4.1 Tenderers should clearly quote their rates for whole lot as per bid Performa (Annexure-II). The rates should be written in figures and in words excluding Taxes. Any overwriting on rates or any change and/or alteration without attestation is liable to rejection of the tender. In case there is any error/mismatch between the amount specified in figures and words, the amount written in words will be taken as final.

The amount quoted in Annexure-II of the bid shall be paid by the successful bidder the Institute without any deduction for taxes, duties, cartage, Labour charges/loading/unloading charges etc. Bid for partial lot will not be accepted.

4.2 Bid should remain valid for acceptance for a period of 60 days from the date of opening of the Bids. Bids with lesser validity period will be summarily rejected. Mis-description or minor error in quantity in NIT will not invalidate, the bid.

4.3 The tenderer/Authorized E-waste Recycler shall have to submit the Authorization Certificate obtained from the Govt. of India in their own name/organization for collection/disposal of e-waste along with the Tender documents as mentioned herein below:

i) Copy of the Registration Certificate/Pass Book with Central Pollution Control Board/State Pollution Control Board (CPCB/SPCB). The registration should be valid as on date of tender as well as till the expiry of the contract.

ii) Name & Address of the tenderer(s) who is having the contract with name of contact person and his telephone/mobile number of at least three similar orders in Govt./PSU/State Govt./Govt. Autonomous body in India for collecting unserviceable IT equipment/E-waste should be attached with tender documents.

iii) Attested copy of destruction of previous executed order of recycling of E-Waste should be attached with tender documents.

4.4 Sealed tenders (authorized recycler of e-waste) superscribed as "Tender for Unserviceable/Condemned Items" addressed to Deputy Director (Admn.), ISTM, should be dropped in the Tender Box Kept at Administration Section, Administrative Block, ISTM, (Old) JNU Campus, New Delhi-110067 on or before the last date and time as scheduled in Tender Notice.

4.5 The material offered for disposal is **"AS IS WHERE IS"** basis (Consisting of one lot of all items) irrespective of their existence in different rooms/ different Blocks of ISTM.

4.6 The bidders may inspect the material on any working day between 2.00 PM to 5.00 PM but up to the last date for submission of quotation to satisfy themselves about the quality, quantity & condition of the materials offered. No complaint whatsoever will be entertained after the tenders are submitted or before or after the materials are lifted. No request after submission of the tender will be accepted.

4.7 The tender will be awarded to the highest bidder.

4.8 The highest acceptable bidder will be required to deposit the price as quoted at Sl. No. 5 in Annexure-II within 7 working days from the date of issue of award letter with the cashier of ISTM in the form of Crossed Bank Draft/Pay Order/Banker's Cheque drawn in favour of the "Director, ISTM" New Delhi, failing which the bid will be cancelled and earnest money shall be forfeited.

4.9 After deposit the price of the bid, the order for lifting the material will be issued. Material should be removed on **"AS IS WHERE IS"** basis within 07 working days of issue of lifting order, failing which the bid will be cancelled and earnest money will be forfeited.

4.10 Goods will be removed under the supervision of designated officer(s) of the ISTM. No extension in time will be given under ordinary circumstances. Director, ISTM may however, allow an extension up to another 05 working days provided satisfactory reasons which are beyond the control of the bidder for causing such delay is given in writing by the successful bidder.

4.11 The goods will be allowed to be lifted between 10.00 AM to 4.00 PM on any working day. No picking, choosing or sorting will be allowed in the premises for the disposal lots. Proper cleaning of the area should be done by the successful bidder after lifting the goods.

4.12 No damage should be caused to the existing property of the ISTM. While lifting goods from the site, loss/damage to the ISTM or injury or personal accident suffered by any person due to the negligence or action of the successful bidder or his authorized worker/supervisor, will have to be indemnified by him.

4.13 The person authorized by the successful bidder will be allowed to take delivery. The Vehicle number to lift the material should be provided to ISTM one day prior to lifting.

4.14 The address given in the tender shall be deemed to be the bidder's address and correspondence sent on that address shall be considered to have been delivered to the purchaser. No claim will be entertained for the reason of forfeiture of the sum deposited in case the correspondence is returned back undelivered.

4.15 Bidder must enclose copy of address proof (Voter I-card/ Aadhar Card/ Driving Licence etc.) and PAN Card along with his bid.

4.16 Irrespective of the fact as to whether, ISTM may impose penalty upto 1% **per week** of total cost of delayed articles (e-waste), or of forfeiting the performance security if the delay is due to willful laches or negligence on the part of the tenderer (authorized recycler of e-waste) irrespective of inconvenience caused to the Institute

4.17 Director, ISTM reserves the right to accept or reject the tenders without assigning any reason.

5 <u>Jurisdiction:</u>

5.1 The disputes, legal matters, court matters, if any shall be subject to Delhi jurisdiction only.

(R. Gayathri)
Deputy Director (Admn.), ISTM

Annexure - I

List of surplus, obsolete and unserviceable stores for disposal

S. No.	Purchase of stores	Quantity/ weight
1	2	3
	ICT Store Library Building	
1.	Radio Cassette Recorder (Philips)	01
2.	VHS Cassette	78+174
3.	Computer Speaker	28+13
4.	VHS Movie Camera (Newvicon) with stand and Photo Cine Light	01
5.	OHP Cine Sonic Light Weight Projector with suitcase	01
6.	Panasonic Portable Stereo CD System	01
7.	Panasonic Multisystem (NV-SJ205) Recording & playback	01
8.	VHS Operation System	04
9.	VHS Front Loading System	03
10.	Mike base with wires	49
11.	CRT Monitor	13+2
12.	Deskjet printer	12
13.	LaserJet Printer	9+1
14.	Samsung Laser Printer	02
15.	Wipro CPU +HCL CPU	11+ 5
16.	Mouse/Keyboard	21/15
17.	Fax Machine	02
18.	OHP Projector	11
19.	Stereo Cassette Tape Deck TA-RW244	01

20.	BPS-201 Conference Controller	02
21.	Amplifier SSB-60	01
22.	CD Driver	01
23.	Sonic International Amplifier	01
24.	IBM Server	02
25.	Camera Stand	01
26.	SMPS-Computer	01
27.	AKG-H Vision, Table Mike	50
28.	Sonic International Table Mike	46+4
29.	Floppy Disk/Software CDs	A lot
30.	Reflection Light	01
31.	Projector Stand	19
32.	UPS 600VA	03
33.	UPS 800 VA	02
34.	Uniline UPS 1 KVA	14
35.	Battery 18Ah	04
36.	Battery 7Ah	05
37.	Stablizer	01
38.	Panasonic Camera with Adapter & Flashlight	01
39.	Spare part of UPS (PCB)	01
40.	Jack Panel	10
41.	Cable Manager	18
42.	Cables (LAN/Fibre/Optical/electric/AV, etc)	A lot
43.	Battery 18Ah	04

Room No.213/215, Admn Block		
44.	Projectors (Mitsubishi)	10
45	Infocus Portable Projector- LP425Z	01
46.	HP External CD Writer (8230E)	2
47.	Intel 410T Switch, 24 Port (Unmanaged)	04+01
48.	Cisco 2960 Switch, 8 Port (Managed)	1
49.	D-Link DGS-3100-24, 24 Port (Managed)	7
50.	D-link DGS-3100-48, 48 Port (Managed)	1
51.	D-Link DES-1024D, 24 Port (Unmanaged)	4
52.	D-Link DEG-1024A, 24 Port (Unmanaged)	7
53.	D-Link DES-1026G, 24 Port (Unmanaged)	1
54.	D-Link DES-1016D, 16 Port (Unmanaged)	2
55.	DAP 2360	3
56.	D-Link DIR600L	8
57.	DWL2100AP	2
58.	D-Link DFM 56ES Modem	01
59.	Network Hub- 16 Port	4
60.	WAP Wireless Networking Speed LAN including RF Link Tower + Cisco 1840 including cables	1
61.	HP Storage works- PRSLA-05S1-AC including cables	1
62.	Tellabs 8110 Network Terminating Unit (CTU-512) including cables	1
63.	D-Link Media Converter	2
64.	Tech-Com Wireless Headset SSD_HPW_221 with received & Adapter	01
65.	Projector Screen	03

66.	Server (HCL /Wipro)	02
67.	Laptop	02
68.	Laptop Battery/Adapter	16/20
69.	CD ROM Drive	01
70.	RAM (256 MB/512MB)	13+2+3
71.	LPD Printer Connector	01
72.	Home Theatre Speaker of PA System	01
73.	Motherboard	1
74.	Wireless Presenter	20
Cartridges		
75	6000A	1
76	6001/2/3A (Colour)	3
77	540A	2
78	541/2/3A (Colour)	3
79	88A	50
80	36A	8
81	05A	3
82	2850A	6
83	55A	3
84	280A/80A	91
85	278A/78A	5
86	228A/28A	25
87	230A/30A	3

(R. Gayathri)
Deputy Director (Admin)

Annexure-II

BID

1.	**Name & Address of the Firm**	:	
2.	**Name of the contact Person**	:	
3.	**Telephone Numbers**	:	**(O):-** **(R):-**
			(M):- **Fax:-**
4.	**Details of EMD enclosed**	:	**(a) D.D/Pay Order No.:-_____dated_____**
			(b) Details of issuer Bank:-_____
			(c) Amount of DD/ Payorder_____
5.	**Lump sum Amount as the total price of all unserviceable/condemned items as mentioned in Annexure-I**	:	**Amount (in Figures) Rs._____**
			Amount (in Words) Rupees_____
			_____

Name, Signature & Seal of Bidder

Note:-

1. Conditional Bids or Bids without EMD will not be accepted.
2. In case of mismatch between amount quoted in figures and words, the amount quoted in words will be considered.
3. Cutting & overwriting in amount without attestation and seal of the company will not be considered.
4. The amount quoted at Sl. No.5 above will be required to deposit as the price of all unserviceable/condemned items mentioned in Annexure-I without any deduction for taxes, cartages, etc.