

**प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) का कार्यालय,  
तेलंगाना, हैदराबाद**

**OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT),  
TELANGANA, HYDERABAD**

**अप्रचलित/अनुपयोगी वस्तुओं के निपटान के लिए निविदा दस्तावेज  
TENDER DOCUMENT FOR DISPOSAL OF OBSOLETE /UNSERVICEABLE ITEMS**

**परिचय/ INTRODUCTION**

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा), तेलंगाना, हैदराबाद का कार्यालय, बोली दस्तावेज में उल्लिखित सभी निर्देशों, प्रपत्रों, नियमों और शर्तों के अनुसार "जहां है, जैसा है" के आधार पर अप्रचलित / अनुपयोगी वस्तुओं के निपटान के लिए एकल बोली प्रणाली के तहत मंत्रालयों / सरकारी विभागों के साथ काम करने वाली प्रतिष्ठित फर्मों से निविदाएं आमंत्रित करता है।

Office of the Principal Accountant General (Audit), Telangana, Hyderabad invites Sealed Tender from reputed firms dealing with Ministries/Govt. departments under single bid system for the DISPOSAL OF OBSOLETE / UNSERVICEABLE ITEMS ON "AS IS WHERE IS BASIS" as per all instructions, forms, terms & conditions mentioned in the bidding document.

| क्र./Sl. No | मद /Item                                                                   | विवरण /Description                                                                   |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.          | निविदा संख्या/Tender Number                                                | No PAG(Audit)/TS/2025-26/01                                                          |
| 2.          | कार्य का नाम /Name of work.                                                | अप्रचलित/अनुपयोगी वस्तुओं का निपटान/<br>DISPOSAL OF OBSOLETE<br>/UNSERVICEABLE ITEMS |
| 3.          | निविदा/प्रस्ताव प्रस्तुत करना /<br>Submission of Tender/Proposal           | Offline                                                                              |
| 4.          | मदों का स्थान /Location of the items                                       | OFFICE OF THE PRINCIPAL<br>ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT),<br>TELANGANA, HYDERABAD       |
| 5.          | प्रकाशित तिथि और समय /Published Date<br>& Time                             | 16.10.2025, 10.00 AM                                                                 |
| 6.          | बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि और समय/<br>Bid submission last Date &Time | 23.10.2025, 16.00 PM                                                                 |

|    |                                                                          |                                                                                                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. | बोली खोलने की तिथि और समय/ Bid Opening Date & Time                       | 23.10.2025, 16.30 PM                                                                                                                                   |
| 8. | मदों की सूची/ List of items                                              | As per Annexure-V                                                                                                                                      |
| 9. | मदों के निरीक्षण की तिथि एवं समय/ Date and Time for Inspection of Items  | From 16.10.2025 to 23.10.2025<br>(11:00 A.M. to 04:00 P.M.)                                                                                            |
| 10 | बोली संबंधी प्रश्नों के लिए संपर्क विवरण/Contact Details for Bid Queries | 1. Sri. G. Srinivas<br>Senior Audit Officer/Estate<br>Mob:9398497410<br>2. Sri. Ravi Ranjan Kumar<br>Assistant Audit Officer/Estate<br>Mob: 8686940913 |

निविदा दस्तावेज वेबसाइट <https://cag.gov.in/ag/tehrangana/en> से भी डाउनलोड किए जा सकते हैं।

**The tender documents can also be downloaded from the website :**  
<https://cag.gov.in/ag/tehrangana/en>

हस्ता/संपदा-

*G. Srinivas*

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/संपदा /Sr. Audit Officer/Estate 15/10/25

## बोलीदाताओं के लिए सामान्य निर्देश/ GENERAL INSTRUCTIONS FOR BIDDERS

**1.1 पात्रता मापदंड:** बोलीदाता को बोली के साथ निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे तथा अनुलग्नक-I में अपने सहायक दस्तावेज संलग्न करने होंगे।

**1.1 Eligibility Criteria:** The bidder shall furnish the following with the bid and must enclose their supporting documents at Annexure -I.

- i. जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र की प्रति/ Copy of GST registration certificate.
- ii. वैध पैन कार्ड की प्रति/ Copy of Valid PAN Card
- iii. नियम व शर्तों की हस्ताक्षरित प्रति/ A signed copy of the terms and conditions
- iv. 35000/- की बयाना राशि (ईएमडी)/ (EMD of Rs Thirty Five thousand only)
- v. बोलीदाता का विवरण/ Bidder's Details
- vi. बोली प्रपत्र अनुलग्नक/ Bid form Annexure III
- vii. बोलीदाता की घोषणा/ Declaration of Bidder
- viii. वित्तीय/मूल्य बोली वचनबद्धता/ Financial/ Price Bid undertaking

**1.2 प्रस्ताव की वैधता अवधि:** प्रस्ताव निविदा खुलने की तिथि से 60 दिनों तक वैध रहेंगे। प्रस्तावों की वैधता अवधि के दौरान, उद्धृत दरों में कोई परिवर्तन नहीं होगा। असाधारण परिस्थितियों में, यह कार्यालय वैधता अवधि बढ़ाने का अनुरोध कर सकता है और ऐसा अनुरोध बोलीदाताओं पर बाध्यकारी होगा।

**1.2 Period of Validity of Offer:** The proposals shall remain valid for 60 days from the date of opening of the tender. During the period of validity of proposals, the rates quoted shall not change. In exceptional circumstances, this office may ask for an extension of the period of validity and such a request shall be binding on Bidders.

### **1.3 बोली प्रस्तुत करने की विस्तृत प्रक्रिया**

**1.3.1 Submission of Bids:** The bid documents shall be numbered consecutively and shall be signed by the bidder as proof of having read the contents there in and in acceptance thereof.

1.3.1.1 The bid shall be written in English only.

1.3.1.2 The bid prepared by the bidder shall comprise of Technical bid and Financial Bid separately.

1.3.1.3 Bid may be submitted in the following manner:

- **Envelop No. 1-** Shall contain the bid EMD. On the top of envelope must be superscribed "EMD".

- **Envelop No.2-** Shall contain all the information and documents in the same serial order as shown in the technical bid. On the top of envelope must be superscribed "Technical Bid".
- **Envelop No.3-** Shall contain the rates/price should be quoted for all items duly filled in and signed and Stamped. On the top of envelope must be superscribed "Financial Bid". (Please note that the price should **not** be indicated in any of the documents enclosed in envelope 1 and 2).

1.3.1.4 All the envelopes must be superscribed "Tender for disposal of obsolete articles and shall be sealed in fourth envelope and submitted to the Tender box placed in the chamber of The Sr. Dy. Accountant General (Admn.), O/o. the Principal Accountant General (Audit), Telangana, Saifabad, Hyderabad - 500004.

1.3.1.5 Incomplete and conditional tender will be rejected.

1.3.1.6 All the envelopes shall indicate the name and address of the bidder to enable the bid to be returned, if required.

1.3.1.7 No other method/means of submission of bid except as stated above shall be acceptable. All the documents submitted in the bid must be legible and self attested. Otherwise the bid is likely to be rejected.

1.3.2 अप्रत्याशित परिस्थितियों के कारण, यदि बोली निर्धारित तिथि पर नहीं खोली जाती है, तो उसे अगले कार्य दिवस पर उसी समय खोला जाएगा।

1.3.2 Due to unforeseen circumstances, if the bid is not opened on the stipulated date, the same will be opened on the next working day at the same time.

1.3.3 प्राप्त किसी भी अपूर्ण और सशर्त बोली पर विचार नहीं किया जाएगा और उसे तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा।

1.3.3 Any Incomplete and conditional bids received shall not be considered and will be summarily rejected.

1.3.4 बोली केवल अंग्रेजी में लिखी जाएगी।

1.3.4 The bid shall be written in English only.



#### 1.4 बयाना राशि जमा (ईएमडी)/ Earnest Money Deposit (EMD):

1.4.1 इच्छुक बोलीदाताओं को 35,000/- रुपये की बयाना राशि जमा करनी होगी, जो किसी भी अनुसूचित बैंक से हैदराबाद में देय "पीएओ, प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) कार्यालय, तेलंगाना, हैदराबाद" के पक्ष में आहरित डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से जमा करनी होगी। जमा की गई बयाना राशि की प्रति निविदा दस्तावेज़ के साथ संलग्न करनी होगी। कार्यालय द्वारा बयाना राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। बोली सुरक्षा राशि सामान्यतः अंतिम बोली वैधता अवधि के बाद पैंतालीस दिनों की अवधि के लिए वैध रहेगी।

1.4.1 The interested bidders shall submit the Earnest Money Deposit (EMD) of Rs. 35000/- via Demand Draft drawn in favor of "PAO, O/o the Principal Accountant General (A&E), Telangana," payable at Hyderabad from any Scheduled Bank. **The copy of the EMD submitted shall be attached to the tender document.** No interest shall be payable by the office on EMD. The Bid security is normally to remain valid for a period of forty-five days beyond the final Bid validity period.

1.4.2 चेक/मनीऑर्डर/नकद/बीजी को ईएमडी के रूप में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

1.4.2 Cheque/Money Order/Cash/BG shall not be accepted as EMD

1.4.3 बिना ईएमडी के प्राप्त बोलियां, कम राशि के लिए जमा की गई ईएमडी तथा निर्धारित तरीके से जमा न की गई ईएमडी को सीधे तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा।

1.4.3 The bids received without EMD, EMD submitted for lesser amount and EMD not submitted in the manner prescribed shall be out rightly rejected

1.5 ईएमडी की जब्ती: फर्मों द्वारा जमा की गई ईएमडी निम्नलिखित शर्तों के तहत जब्त की जा सकती है/ **Forfeiture of EMD:** EMD submitted by Firms may be forfeited under the following conditions::

1.5.1 आदेश को अस्वीकार करना/ Non-acceptance of the order.

1.5.2 इस प्रस्ताव की किसी भी शर्त का उल्लंघन करना या ऐसी किसी भी गतिविधि में शामिल होना जिससे निविदा प्रक्रिया खतरे में पड़ जाए।

1.5.2 Violates any of the conditions of this proposal or indulges in any such activities which would jeopardize the tender process.

1.5.3 झूठी/भ्रामक जानकारी/घोषणा/दस्तावेज/प्रमाण/आदि प्रस्तुत करना।

1.5.3 Submitting false/misleading information/declaration/documents/proof/etc.

#### 1.6 बोली मूल्यांकन मानदंड और पुरस्कार मानदंड/ Bid Evaluation Criteria & Award Criteria:

1.6.1 तकनीकी बोलियों के खुलने के बाद, कार्यालय द्वारा उनका मूल्यांकन किया जाएगा। यदि कार्यालय आगे कोई जानकारी/स्पष्टीकरण प्राप्त करने का निर्णय लेता है, तो बोलीदाता

को वह जानकारी प्रदान करनी होगी। वे बोलियाँ जो पूर्व-योग्यता मानदंडों के अनुसार तकनीकी रूप से योग्य हैं और सभी पहलुओं सहित पूरी तरह से पूर्ण हैं और अनुबंध-1 में निर्दिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करती हैं, ऐसे योग्य बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियाँ कार्यालय द्वारा निर्दिष्ट तिथि और समय पर खोली जाएंगी।

1.6.1 After the opening of the technical bids, the same will be evaluated by the Office. In case, the Office decides to seek further information/clarification, the same shall be provided by the bidder. Those bids which are technically qualified as per the pre-qualification criteria and completed in all aspects with all annexures and meeting the requirements as specified in Annexure-I, the financial bid of such qualified bidders will be opened on a specified date and time by the Office.

1.6.2 यदि दो या अधिक फर्म एक ही कीमत उद्धृत करती हैं, तो सफल बोलीदाता का निर्धारण करने के लिए पिछले तीन वर्षों में उच्चतम औसत कारोबार वाली फर्म का चयन किया जाएगा।

1.6.2 The bid will be awarded to the bidder who has quoted the **Highest** amount. In the event that two or more firms quote the same price, the firm with highest average turn over for the past three years shall be applied to determine the successful bidder.

1.6.3 निविदा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से उस बोलीदाता को प्रदान की जाएगी जिसकी बोली को योग्य पाया गया हो तथा जो बोली दस्तावेजों के प्रति पर्याप्त रूप से उत्तरदायी हो तथा जिसने उच्चतम मूल्यांकित बोली की पेशकश की हो।

1.6.3 The tender shall be awarded with the approval of the competent authority to the bidder whose bid has been determined to be eligible and to be substantially responsive to the bid documents and who has offered the highest evaluated bid.

**1.7 बोलियाँ और कमी वाले दस्तावेजों का स्पष्टीकरण:** तकनीकी या वित्तीय बोलियों के मूल्यांकन के दौरान, यह कार्यालय अपने विवेकानुसार, लेकिन ऐसा करने के लिए किसी बाध्यता के बिना, बोलीदाता से एक निर्दिष्ट तिथि तक अपनी बोली स्पष्ट करने का अनुरोध कर सकता है। बोलीदाता को उस निर्दिष्ट तिथि और समय के भीतर स्पष्टीकरण का उत्तर देना होगा। स्पष्टीकरण का अनुरोध Email के माध्यम से प्रस्तुत किया जाएगा, और बोली की कीमतों या सार में ऐसा कोई परिवर्तन नहीं मांगा जाएगा, प्रस्तावित नहीं किया जाएगा, या अनुमति नहीं दी जाएगी जिससे ऐसे बोलीदाता को कोई अनुचित लाभ हो। निर्धारित समय-सीमा के भीतर और निर्दिष्ट माध्यम से आवश्यक स्पष्टीकरण प्रस्तुत न करने पर बोली प्रक्रिया से अयोग्य घोषित किया जा सकता है।

**1.7 Clarification of Bids and Shortfall documents:** During the evaluation of Technical or Financial Bids, this office may, at its discretion, but without any obligation to do so, ask Bidder

to clarify its bid by a specified date. Bidder should answer the clarification within that specified date and time. The request for clarification shall be submitted over email, and no change in prices or substance of the bid shall be sought, offered, or permitted that may grant any undue advantage to such Bidder. Failure to submit the required clarification within the prescribed timeframe and through the specified mode may result in disqualification from the bidding process.

**1.8 सामग्री हटाना:** सफल बोलीदाता को सामग्री को "जैसी है जहाँ है के आधार पर", आदेश प्राप्त के 10 (दस) कार्यदिवसों के भीतर बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चेक के रूप में पूरी राशि जमा करने के बाद, जो "पीएओ, प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) कार्यालय, तेलंगाना, हैदराबाद" के पक्ष में हैदराबाद में देय हो, जमा कर देना चाहिए। यदि निर्धारित समय के भीतर सामग्री नहीं उठाई/हटाई जाती है, तो बोलीदाता के विरुद्ध निविदा दस्तावेज़ में निर्धारित अनुसार उचित कार्रवाई की जाएगी। यदि सफल बोलीदाता निर्धारित अवधि के भीतर पूरी राशि जमा कर देता है, लेकिन सामग्री नहीं उठाता है, तो यह कार्यालय सामग्री की सुरक्षित अभिरक्षा की जिम्मेदारी नहीं लेगा।

**1.8 Removal of materials:** Materials should be lifted/ by the successful bidder on "as is where is basis" within 10 (ten) working days of receipt of order after depositing the full amount in the form of Bank Draft/ Banker's Cheque drawn in favour of "PAO, O/o the Principal Accountant General (A&E), Telangana, Hyderabad" payable at Hyderabad. In case, the material is not lifted/removed within the prescribed time, appropriate action will be taken against the bidder as prescribed in the Tender Document. In case, the successful bidder deposits the full amount within a stipulated period but fails to lift the article, this office shall not take responsibility for safe custody of the article.

**1.8.1 कार्यस्थल से सामग्री उठाते/हटाते समय इस कार्यालय परिसर की मौजूदा संपत्ति को कोई नुकसान नहीं पहुँचाया जाना चाहिए।** सफल बोलीदाता या उसके अधिकृत कर्मचारी/पर्यवेक्षक की लापरवाही या कार्रवाई के कारण इस परिसर की संपत्ति को होने वाली किसी भी हानि/क्षति या किसी व्यक्ति को होने वाली चोट या व्यक्तिगत दुर्घटना की भरपाई सफल बोलीदाता को करनी होगी।

**1.8.1** No damage should be caused to the existing property of this Office's premises while lifting/removing the materials from the site. Any loss/ damage to the property of this premises or injury or personal accident suffered by any person due to negligence or action of the successful bidder or his authorized worker/supervisor will have to be indemnified by the successful bidder.

**1.8.2** सफल बोलीदाता को वस्तुओं के निपटान के आदेश में निर्धारित समय के भीतर इस कार्यालय के नामित अधिकारी (अधिकारियों) की देखरेख में माल/सामग्री हटाई जाएगी। सामान्य



परिस्थितियों में समय में कोई वृद्धि नहीं दी जाएगी। हालाँकि, सफल बोलीदाता द्वारा लिखित रूप में देरी के पूरे कारण बताने पर समय में वृद्धि दी जा सकती है। निर्धारित समय से अधिक देरी होने पर आदेश रद्द किया जा सकता है और उचित कार्रवाई की जा सकती है।

1.8.2 Goods/material will be removed under the supervision of designated Officer (s) of this Office within the time stipulated in the order awarding disposal of items to the successful bidder. No extension of time will be given under ordinary circumstances. However, an extension of time may be granted provided full reasons for causing such delay is given in writing by the successful bidder. Delay, beyond the stipulated time, may entail cancellation of the award and appropriate action.

1.8.3 यह निविदा अहस्तांतरणीय है।/ This Tender is non-transferable.

1.8.4 लोडिंग, अनलोडिंग और परिवहन शुल्क आदि से संबंधित सभी श्रम शुल्क सफल बोलीदाताओं द्वारा वहन किए जाएँगे। लिफ्टिंग और परिवहन से संबंधित किसी भी दावे या शिकायत पर विचार नहीं किया जाएगा।

1.8.4 All the labour charges towards loading, unloading and transportation charges, etc. shall be borne by the successful bidders. No claims and complaints whatsoever will be entertained on account of lifting and transportation.

1.8.5 यदि कोई फर्म ऑर्डर मिलने के बाद किसी भी नियम व शर्त का उल्लंघन करती है और बिना पर्याप्त आधार के और उचित समय के भीतर अपनी बोली का सम्मान करने में विफल रहती है, तो उसे उचित अवधि के लिए ब्लैकलिस्ट किया जा सकता है।

1.8.5 If a firm after award of the order violates any of the terms & conditions and fails to honour its bid without sufficient grounds and within a reasonable time it shall be liable for blacklisting for a suitable period.

1.8.6 सामग्री की डिलीवरी डिमांड ड्राफ्ट/पे ऑर्डर की प्राप्ति के बाद ही दी जाएगी। यदि क्रेता निःशुल्क डिलीवरी अवधि के भीतर सामग्री नहीं उठा पाता है, तो वह समय-सीमा बढ़ाने का अनुरोध कर सकता है। ऐसे विस्तार आमतौर पर प्रतिदिन बिक्री मूल्य के 1/2 (आधा) प्रतिशत की दर से भू-भाड़ा वसूलने के बाद दिए जाते हैं।

1.8.6 The delivery of material will be given only after the realisation of the demand draft/pay order. If the purchaser is not able to lift the material within the free delivery period, he may request for an extension. Such extensions are generally granted after levying a ground rent @ 1/2 (half) percent of the sale value per day.

1.8.7 कार्यालय परिसर से सभी अप्रचलित वस्तुओं को बिना कोई सामग्री छोड़े हटा दिया जाना चाहिए। लकड़ी की वस्तुओं सहित सभी सामग्री और कबाड़ का एक भी टुकड़ा परिसर में नहीं छोड़ा जाना चाहिए। ऐसा न करने पर अग्रिम राशि जब्त कर ली जाएगी।



1.8.7 All the Obsolete items shall be lifted from the Office premises without leaving any material. All the material including wooden items and no single piece of scrap should be left over the place. Failure to follow this will result in forfeiture of EMD.

**1.9 बोली दस्तावेज़ में संशोधन:** प्रस्ताव जमा करने की अंतिम तिथि से पहले किसी भी समय, यह कार्यालय एक शुद्धिपत्र जारी करके इस दस्तावेज़ के किसी भी भाग को जोड़ने/संशोधित करने/हटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है, जिसे Office website पर प्रकाशित किया जाएगा। यह शुद्धिपत्र सभी फर्मों/बोलीदाताओं पर बाध्यकारी होगा और निविदा दस्तावेज़ का हिस्सा होगा।

**1.9 Amendment of Bid Document:** At any time prior to the deadline for submission of proposals, this office reserves the right to add/modify/delete any portion of this document by the issuance of a Corrigendum, which would be published over website. The Corrigendum shall be binding on all firms/Bidders and will form part of the tender document.

**1.10 किसी या सभी बोलियों को अस्वीकार करने का कार्यालय का अधिकार:** सक्षम प्राधिकारी किसी भी बोली को अस्वीकार करने, बोली प्रक्रिया को रद्द करने और आदेश दिए जाने से पहले किसी भी समय सभी बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, जिससे प्रभावित बोलीदाता(ओं) के प्रति कोई दायित्व नहीं होगा या प्रभावित बोलीदाता(ओं) को ऐसे निर्णय के आधारों के बारे में सूचित करने का कोई दायित्व नहीं होगा। किसी बोलीदाता या बोलीदाता के एजेंट/सलाहकार या प्रतिनिधि द्वारा, चाहे वह बोली की जाँच/विचार/मूल्यांकन/तुलना या आदेश दिए जाने से संबंधित निर्णय के संबंध में कार्यालय को किसी भी तरह से प्रभावित करने का कोई भी प्रयास, बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।

**1.10 Office Right to reject any or all bids:** The Competent Authority reserves the right to reject any bid and to annul the bidding process and reject all bids at any time prior to the award of Order without thereby incurring any liability to the affected bidder(s) or any obligation to inform the affected bidder(s) of the grounds for such decision. Any effort by a bidder or bidder's agent/consultant or representative, whosoever described to influence the office in any way concerning scrutiny/consideration/evaluation/comparison of the bid or decision concerning the award of order shall entail rejection of the bid.

**1.10.1 कार्यालय का सक्षम प्राधिकारी सफल बोलीदाता के साथ समझौते पर हस्ताक्षर करने से पहले किसी भी समय, बिना कोई कारण बताए, बोलियों को रद्द करने या इस निविदा प्रक्रिया को बंद करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।**

1.10.1 The Competent Authority of the office reserves the right to annul bids or discontinue this tender process, without assigning any reason, at any time prior to the signing of an agreement with the successful bidder.

1.10.2 इस दस्तावेज़ को स्वीकार करके, प्राप्तकर्ता सहमत होता है कि इसमें दी गई किसी भी जानकारी को उसी विषय पर बाद में उपलब्ध कराई गई किसी भी लिखित जानकारी द्वारा प्रतिस्थापित किया जाएगा, जो प्राप्तकर्ता को किसी भी अतिरिक्त जानकारी तक पहुंच प्रदान करेगी या इस दस्तावेज़ को अद्यतन करने या इसमें किसी भी अशुद्धि को ठीक करने के लिए, जो स्पष्ट हो सकती है, और यह कार्यालय किसी भी समय और बिना किसी अग्रिम सूचना के, सेवा प्रदाता के चयन की प्रक्रिया को बदलने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

1.10.2 By acceptance of this document, the recipient agrees that any information herewith will be superseded by any subsequent written information on the same subject made available to the recipient with access to any additional information or to update this document or to correct any inaccuracies, therein, which may become apparent, and this office reserves the right at any frame of time and without advance notice, to change the procedure for the selection of service provider.

**1.11 विवादों का सौहार्दपूर्ण/मध्यस्थता द्वारा समाधान:** यह आदेश देश के कानून के अधीन होगा। इस आदेश के क्रियान्वयन के संबंध में पक्षों के बीच उत्पन्न होने वाले किसी भी विवाद का समाधान दोनों पक्षों द्वारा नामित प्रतिनिधियों के बीच बातचीत की प्रक्रिया के माध्यम से सौहार्दपूर्ण ढंग से किया जाएगा। यदि विवाद का समाधान नहीं होता है, तो इसे कार्यालय के सक्षम प्राधिकारी और विपक्षी पक्ष के मुख्य/प्राधिकृत प्रतिनिधि के पास निपटान के लिए भेजा जाएगा।

**1.11 Resolution of dispute amicably/through arbitration:** The law of the land shall govern this order. Any dispute between the parties arising in connection with the performance of this order shall be resolved amicably between the representatives nominated by both parties through the process of negotiation. In case the dispute is not resolved, then it shall be referred to the Competent Authority of the Office and the Chief/Authorized Representative of the opposite party for settlement.

1.11.1 यदि विवाद का समाधान नहीं होता है, तो इसे भारतीय मध्यस्थता और सुलह अधिनियम, 1996 (समय-समय पर संशोधित और संदर्भ के समय लागू) में निहित प्रावधानों के अनुसार मध्यस्थता कार्यवाही के लिए एकमात्र मध्यस्थ को भेजा जाएगा। एकमात्र मध्यस्थ को दोनों पक्षों की सहमति से नियुक्त किया जाएगा। किसी भी पक्ष से मध्यस्थ की नियुक्ति के लिए लिखित नोटिस/मांग प्राप्त होने की तारीख से 60 दिनों की अवधि के भीतर एकमात्र मध्यस्थ नियुक्त किया जाएगा। मध्यस्थता कार्यवाही का स्थान और क्षेत्राधिकार हैदराबाद में



होगा। मध्यस्थता कार्यवाही अंग्रेजी भाषा में होगी। मध्यस्थता कार्यवाही की लागत मध्यस्थता नियमों के अनुसार दोनों पक्षों द्वारा समान रूप से वहन की जाएगी। यदि कोई विवाद अभी भी सुलझा नहीं है, तो उस स्थिति में, हैदराबाद के न्यायालयों द्वारा उसका निर्णय किया जाएगा।

1.11.1 If the dispute is not resolved, then it shall be referred to the Sole Arbitrator for arbitration proceedings as per the provisions contained in the Indian Arbitration and Conciliation Act, 1996 (as amended from time to time and in force at the time when the reference is made). The Sole Arbitrator shall be appointed with the consent of both parties. The Sole Arbitrator shall be appointed within a period of 60 days from the date of receipt of written notice/demand of appointment of an arbitrator from either party. The seat and jurisdiction of the arbitration proceedings shall be at Hyderabad. The arbitration proceedings shall be in English language. The cost of the arbitration proceedings shall be borne equally by both parties as per Arbitration rules. If any dispute remains still unsettled, in that case, the same shall be adjudicated by the Courts of Law at Hyderabad.

1.12 संभावित बोलीदाताओं को मदों का निरीक्षण 'जैसी है, वैसी ही' स्थिति में सावधानीपूर्वक करना चाहिए। यदि कोई प्रश्न हो, तो निरीक्षण के समय संबंधित अधिकारी से अवश्य पूछें। उक्त निरीक्षण के बाद कोई और स्पष्टीकरण नहीं दिया जाएगा। बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे स्थल पर वस्तुओं के निरीक्षण के बाद ही दरें उद्धृत करें। बोलीदाता या उनके अधिकृत प्रतिनिधि नीलामी विवरण में उल्लिखित निरीक्षण कार्यक्रम के अनुसार, किसी कार्यदिवस में कार्यालय परिसर में, नीलामी विवरण में दिए गए संपर्क व्यक्ति की पूर्व अनुमति लेकर, सामग्री का निरीक्षण कर सकते हैं।

1.12 The inspection of items should be done carefully by the prospective bidders on 'as-is-where-is' condition. Query, if any, should be raised with the concerned officer at the time of inspection. No further clarification shall be given after the said inspection. Bidders are advised to quote rates only after inspection of items at the site. The bidder or his authorised representative may inspect the materials as per the inspection schedule mentioned in the auction details, on a working day at the Office premises with prior permission from the contact person, as given in the auction details.

### 1.13 वित्तीय बोली/ Financial Bid

1.13.1 दरें/कीमतें केवल भारतीय रुपये में, शब्दों और अंकों दोनों में, उद्धृत की जानी चाहिए।

1.13.1 The rates/prices should be quoted in Indian Rupees only both in words and figures.



1.13.2 बोली मूल्य, सामग्री के आरक्षित मूल्य और लागू करों के मूल्य (रुपये में) से कम नहीं होना चाहिए। आंकड़ों में किसी भी प्रकार की ओवरराइटिंग या विलोपन को बोलीदाता द्वारा प्रस्तावित दरों की स्वीकृति के लिए नहीं माना जाएगा।

1.13.2 The bid value shall not be less than the Reserve Price of the material plus applicable taxes in INR. Any overwriting or erasing in the figures shall not be considered for acceptance of the rates offered by the bidder

1.13.3 सभी वस्तुओं (पूरे लॉट के लिए) के लिए केवल एक ही मूल्य उद्धृत किया जाना चाहिए और फर्म द्वारा उद्धृत उच्चतम दर पर विचार किया जाएगा और वस्तुओं को उठाने का ठेका दिया जाएगा।

1.13.3 Only one price should be quoted for all items (for whole lot) and the highest rate quoted by the firm will be considered and awarded the contract for lifting of items

1.13.4 निपटान के लिए प्रस्तावित सामग्री/वस्तुओं का आरक्षित मूल्य केवल 3,50,000/-

inclusive of all taxes रुपये (केवल तीन लाख पचास हजार) निर्धारित किया गया है।

1.13.4 The Reserve price of the material/items proposed to be disposed has been fixed at Rs.3,50,000/- only (Rupees Three lakh Fifty thousand only) inclusive of all taxes.

*(अस्वीकरण: किसी भी विसंगति या असंगति की स्थिति में अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।)*

*(Disclaimer: The English version shall prevail in case of any discrepancy or inconsistency.)*

## Annexure-I

### Technical Bid- Pre-Qualification Criteria

#### Checklist for Technical Bid

The bidder is required to submit the self-attested photocopies of the following documents along with the Technical Bid, failing which their bids may be summarily/out rightly rejected and may not be considered:

| Sr. No. | Pre-qualification criteria                                                                 | Documents to be provided                             | Attached (Y/N) |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------|
| 01.     | Valid Registration certificate with Pollution Control Board of Central/State/UT Government | Certificate of Commencement of business              |                |
| 02.     | Copy of GST registration certificate.                                                      | Attested copy of GST registration certificate.       |                |
| 03      | Copy of PAN                                                                                | Attested copy of PAN                                 |                |
| 04.     | Earnest Money Deposit (EMD)                                                                | Soft copy of EMD to be uploaded with tender document |                |
| 05.     | Bidder's Details                                                                           | Annexure-II<br>[On the letterhead of the Bidder]     |                |
| 06.     | Bid form                                                                                   | Annexure-III<br>[On the letterhead of the Bidder]    |                |
| 07.     | Declaration of Bidder                                                                      | Annexure-IV [On the letterhead of the Bidder]        |                |
| 08.     | Financial/ Price Bid undertaking                                                           | Annexure-V [On the letterhead of the Bidder]         |                |

Authorized Signatory (Signature In full): \_\_\_\_\_

Name and title of Signatory: \_\_\_\_\_

Stamp of the Company: \_\_\_\_\_

## Annexure –II

### Bidder's Details

[On the letterhead of the Bidder]

|                                                         |                                                                                                |                                                                             |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                       | Name of the Firm/<br>Company                                                                   |                                                                             |
| 2                                                       | Name and Designation<br>of Authorized Signatory                                                |                                                                             |
| 3                                                       | Office Address of the<br>Firm / Communication<br>Address:                                      |                                                                             |
| 4                                                       | Office Phone No:<br>Mobile No:                                                                 |                                                                             |
| 5                                                       | Fax:<br>E-Mail ID:                                                                             |                                                                             |
| 6                                                       | Trade License No:<br><br>GST registration<br>Number:<br><br>PAN Number:<br><br>Service Tax No: |                                                                             |
| 7                                                       | Firm's Bank Account<br>details                                                                 | <b>Bank Account No.</b><br><b>Name of the Bank:</b><br><b>IFSC Code No:</b> |
| <b>Particular Details of the Bidders Representative</b> |                                                                                                |                                                                             |
| 8                                                       | Contact Person:<br>Designation:<br>Tele Phone / Mobile No:<br>E-Mail ID:                       |                                                                             |

### **UNDERTAKING**

**I, the undersigned, certify that I have gone through the terms and conditions mentioned in the bidding document and undertake to comply with them.**

Authorized Signatory (Signature In full): \_\_\_\_\_

Name and title of Signatory: \_\_\_\_\_

Stamp of the Company: \_\_\_\_\_



**Annexure –III**

**Bid Form**

[On the Letterhead of the Bidder]

(Bidders are requested to furnish the Bid Form in the Format given in this section, filling all the details and to be submitted on Letter Head)

To

The Senior Audit Officer/Estate

Office of the Principal Accountant General (Audit), Telangana, Hyderabad

**Sub: Disposal of Unserviceable items at Office of the PAG (Audit), Hyderabad**

Dear Sir,

1. I/We have obtained the tender document(s) for the above mentioned tender from the office website.
2. I/We hereby certify that I/we have read the entire terms and conditions of the tender documents from Page No. ....to..... (including all documents like annexure (s), schedule(s), etc.), and I/we shall abide hereby by the terms and conditions/clauses contained therein.
3. The corrigendum(s) issued from time to time by your department/organization too have also been taken into consideration, while submitting this acceptance letter.
4. I/We hereby unconditionally accept the tender conditions of above mentioned tender document(s)/corrigendum(s) in its totality/entirely.
5. I/We certify that all information furnished by our Firm is true and correct and in the event that the information is found to be incorrect/untrue or found violated, then your department/organization shall without giving any notice or reason therefore or summarily reject the bid or terminate the contract, without prejudice to any other rights or remedy.

Dated, this .....day of .....2025

Thanking you,

Authorized Signatory (Signature In full): \_\_\_\_\_

Name and title of Signatory: \_\_\_\_\_

Stamp of the Company: \_\_\_\_\_

**Annexure –IV**

**DECLARATION**

[On the Letterhead of the Bidder]

I, \_\_\_\_\_ Son/Daughter/Wife of  
\_\_\_\_\_ Resident  
of \_\_\_\_\_  
Proprietor / Director / Authorized Signatory of the Company / Firm, mentioned above, is  
competent to sign this declaration and execute this tender document;

I/We hereby certify that I/We have read the entire terms and conditions of the tender documents from Page No. \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ (including all documents like annexure(s), schedules(s), etc.,) which form part of the order agreement and I/We shall abide hereby by the terms / conditions / clauses contained therein.

The information / documents furnished along with the above application are true and authentic to the best of my knowledge and belief. I / we are well aware of the fact that furnishing of any false information / fabricated document would lead to rejection of my tender at any stage besides liabilities towards prosecution under appropriate law.

The corrigendum(s) issued from time to time by your department/organization too have all been taken into consideration, while submitting this declaration letter.

I/We hereby unconditionally accept the tender conditions of above mentioned tender document(s) in it's totally / entirely.

**In case any provision of this tender are found violated, then your department/organization shall without prejudice to any other right or remedy be at liberty to reject this tender/bid including the forfeiture of the full said earnest money deposit absolutely.**

Authorized Signatory (Signature In full): \_\_\_\_\_

Name and title of Signatory: \_\_\_\_\_

Stamp of the Company: \_\_\_\_\_

Annexure-V

**List of Items for Disposal**

| Sl.No        | Description of the item                         | Quantity    |
|--------------|-------------------------------------------------|-------------|
| 1            | Racks 2 plates                                  | 6           |
| 2            | Racks 3 plates                                  | 48          |
| 3            | Racks 4 plates                                  | 7           |
| 4            | Racks 5 plates                                  | 15          |
| 5            | Racks 6 plates                                  | 8           |
| 6            | Racks 8 plates                                  | 14          |
| 7            | One sided draw tables light guage               | 90          |
| 8            | One sided draw tables heavy guage               | 129         |
| 9            | One sided draw tables heavy guage with iron top | 17          |
| 10           | Two sided draw tables                           | 41          |
| 11           | One SAO table                                   | 1           |
| 12           | Small iron tables                               | 4           |
| 13           | Cane chairs                                     | 142         |
| 14           | Cushion chairs                                  | 85          |
| 15           | Revolving chairs (Plastic)                      | 89          |
| 16           | Computer tables (wooden)                        | 72          |
| 17           | Almirah                                         | 1           |
| 18           | Wooden Side tables                              | 15          |
| 19           | Wooden tables                                   | 30          |
| 20           | Wooden Mobile Pedastals                         | 87          |
| 21           | Modular Aluminium trays/racks                   | 57          |
| 22           | Plastic chairs                                  | 12          |
| 23           | Air Conditioners (Indoor unit)                  | 16          |
| 24           | Air Conditioners (Outdoor unit)                 | 16          |
| 25           | Wall Mount Fans                                 | 10          |
| 26           | Wooden Side Cabinet                             | 4           |
| 27           | Wooden Chairs                                   | 3           |
| 28           | Wooden Almirah                                  | 1           |
| 29           | Notice Board                                    | 1           |
| 30           | Leather Sofa                                    | 3           |
| 31           | Caen Sofa                                       | 1           |
| 32           | Split AC                                        | 1           |
| <b>Total</b> |                                                 | <b>1026</b> |



## ANNEXURE VI

## Rate Quoted (FINANCIAL BID)

FROM

TO

The Senior Dy. Accountant General (Admn.),

Office of the Principal Accountant

General (Audit), Telangana,

Saifabad, Hyderabad

I/we declare that I/we have gone through and shall abide by the terms and conditions detailed in the tender/auction document for auctioning of obsolete items by your office. The rate is quoted as under:

| Sl. No. | Description<br>(A)   | Total number of items<br>(B) | Auctioned Rate<br>inclusive of all taxes and<br>duties (for whole lot)<br>Rs.<br>(C) | Total Amount<br>Rs.<br>(D) |
|---------|----------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.      | Total obsolete Items | 1026                         |                                                                                      |                            |

Total Amount in Words

\*The Tender shall be awarded to the highest bidder.

\*The successful bidder (buyer) shall be responsible for depositing GST with the concerned authorities.

Authorized Signatory (Signature in full): \_\_\_\_\_

Name and title of Signatory: \_\_\_\_\_

Stamp of the Company: \_\_\_\_\_

(अस्वीकरण: किसी भी विसंगति या असंगति की स्थिति में अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।)

(Disclaimer: The English version shall prevail in case of any discrepancy or inconsistency.)