

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा -I), तमिलनाडु
361, अण्णा सालै, तेनामपेट, चेन्नै – 600 018

No. PAG (Audit I)/EDP/e-Waste /2023-24/29

दिनांक: 20.06.2023

सेवा में

सभी अधिकृत ई-अपशिष्ट विखंडनकर्ता और पुनर्चक्रणकर्ता
(ई-मेल के माध्यम से)

महोदय,

विषय: अईटी परिसंपत्तियों (ई-अपशिष्ट) के निपटान के लिए निविदाएं आमंत्रित करना - संबंधी ई-अपशिष्ट प्रबंधन नियम 2016 और उसके तहत बनाए गए विनियमों के अनुसार इस कार्यालय की अप्रचलित अई टी संपत्तियों (नीचे सूचीबद्ध) के निपटान के लिए प्रतिस्पर्धी निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

क्र.सं.	वस्तुओं का नाम	वस्तुओं की संख्या
1.	डेस्कटॉप	543
2.	लैपटॉप	113
3.	प्रिंटर	56
4.	यू पी एस	284
5.	स्केन्नर	14
6.	सर्वर	5
7.	प्रोजेक्टर व फ़ोटोकॉपीयर	2
8.	एस एम पी एस, आर ए एम, हार्ड डिस्क, मदर बोर्ड	242
9.	टोनर कार्ट्रिज	1124
10.	कूलर फैन	68
11.	डी वी डी ड्राइवर्स	15
12.	नेटवर्क स्विच और खाली कैबिनेट	2
13.	बैटरी, टोनर और ड्रम	64
14.	कीबोर्ड और माउस	1055
15.	केबल और स्विच	7 डिब्बे
16.	कैबिनेट पैनल	1 डिब्बा
17.	प्रिंटर एक्सेसरीज़	3 डिब्बे

(निविदा आमंत्रण कार्यालय की वेबसाइट cag.gov.in/ag1/tamil-nadu/en/tenders पर निम्नलिखित लिंक पर भी उपलब्ध है)

दर की तुलना केवल उन बोलियों के संबंध में की जाएगी जो ऊपर सूचीबद्ध सभी वस्तुओं के लिए उद्धृत की गई हैं और निबंधन और शर्तों में सूचीबद्ध सभी आवश्यक दस्तावेजों से प्रस्तुत हैं। निबंधन एवं शर्तों में किसी भी विचलन के मामले में, कोटेशन को अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।

भवदीय,

उप महालेखाकार /प्रशासन

निबंधन और शर्तें

1. ई-अपशिष्ट पुनर्चक्रणकर्ता/ विखंडनकर्ता को निम्नलिखित दस्तावेज़ प्रस्तुत करने होंगे।
 - क. तमिलनाडु प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड से वैध प्राधिकरण पत्र/प्रमाणपत्र
 - ख. जी एस टी प्रमाण पत्र
 - ग. पी ए एन कार्ड की प्रति
 - घ. पंजीकरण प्रमाणपत्र की प्रति
2. किसी भी संगठन से ई-अपशिष्ट के संग्रहण का नवीनतम प्रमाण
3. उद्धरण व्यापक होना चाहिए और इसमें सूचीबद्ध सभी अई टी संपत्तियां और अन्य लघु उपभोग्य वस्तुएं शामिल होनी चाहिए।
4. जिस आधार पर दरें उद्धृत की गई हैं (खुदरा दर, वजन आधारित या लॉट आकार दर) स्पष्ट रूप से इंगित किया जाना चाहिए।
5. ई-अपशिष्ट संग्रहकर्ता को इस कार्यालय द्वारा आदेश जारी होने के 48 घंटों के भीतर अपने स्वयं के खर्च पर इस कार्यालय परिसर से वस्तुओं को उठाना होगा।
6. ई-अपशिष्ट केवल सरकारी खाते में राशि भेजने और चालान प्रस्तुत करने पर ही उठाया जाएगा।
7. सभी प्रासंगिक करों और उगाहीयों की लागत ई-अपशिष्ट के खरीदार द्वारा वहन की जाएगी और संबंधित करों और उगाहीयों की भरपाई का प्रमाण इस कार्यालय को प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
8. सभी निबंधनों और शर्तों की स्वीकृति का उल्लेख कोटेशन में ही विशेष रूप से किया जाना चाहिए और बिना स्वीकृति के कोई भी कोटेशन स्वीकार नहीं किया जाएगा।
9. कोटेशन प्रस्तुत करने से पहले, आपको वस्तुओं का प्रत्यक्ष सत्यापन करने के लिए कार्यालय के कामकाजी घंटों के दौरान कार्यालय परिसर दौरा अपेक्षित है। यदि सेवा प्रदाता अनुबंध में सूचीबद्ध वस्तुओं का प्रत्यक्ष सत्यापन नहीं करता है, तो यह कार्यालय चूक और कमीशन के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। अन्यथा, यह माना जाएगा कि पुनर्चक्रणकर्ता/ विखंडनकर्ता ने अनुबंध के तहत सूचीबद्ध वस्तुओं को स्पष्ट रूप से स्वीकार कर लिया है।
10. सीलबंद दर सूची केवल स्पीड या पंजीकृत डाक के माध्यम से निम्नलिखित पते पर भेजे जाने चाहिए।

उप महालेखाकार (प्रशासन)

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-1), तमिलनाडु,

“लेखापरीक्षा भवन”

सं.361, अण्णा सालै

तेनामपेट, चेन्नै - 600 018

संपर्क सं. 044-24316445

11. आपका कोटेशन 30.06.2023 को 17.45 बजे या उससे पहले इस कार्यालय में पहुंच जाना चाहिए।