



भारतीय रिज़र्व बैंक
बेंगलुरु

स्क्रेप और ई-कचरे का निपटान के लिए ठेकेदारों का पैनल

भारतीय रिज़र्व बैंक, बेंगलुरु कार्यालय, बेंगलुरु स्थित अपने कार्यालय और आवासीय परिसरों के स्क्रेप और ई-कचरे का निपटान कराने के लिए विभिन्न श्रेणियों के अंतर्गत ठेकेदारों के पैनल में शामिल होने के लिए मुहरबंद आवेदन आमंत्रित करता है।

न्यूनतम पात्रता मानदंड और अन्य आवश्यकताओं के बारे में विस्तृत विवरण के लिए, इच्छुक ठेकेदार/फर्म भारतीय रिज़र्व बैंक की वेबसाइट www.rbi.org.in के निविदाएं के अंतर्गत "पैनल में शामिल होने के लिए आवेदन आमंत्रित करने की सूचना - भारतीय रिज़र्व बैंक, बेंगलुरु" लिंक से आवेदन को देख/ डाउनलोड कर सकते हैं।

आवेदन पत्र वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है अथवा संपदा विभाग, भारतीय रिज़र्व बैंक, 10/3/8, नृपतुंगा रोड, बेंगलुरु - 560 001 से 24 नवम्बर, 2023 से 26 दिसम्बर, 2023 तक कार्यालय समय के दौरान (सुबह 10.00 बजे से शाम 05.00 बजे तक) प्राप्त किया जा सकता है। भरे हुए आवेदन पत्र जमा करने की अंतिम तिथि 26 दिसम्बर, 2023 (शाम 04:00 बजे तक) है।

श्रीमती सोनाली सेन गुप्ता
क्षेत्रीय निदेशक
भारतीय रिज़र्व बैंक, बेंगलुरु
तारीख: 24 नवंबर, 2023



भारतीय रिज़र्व बैंक
संपदा विभाग, बेंगलूरु

स्क्रेप निपटान हेतु ठेकेदारों को सूचीबद्ध करने के लिए आवेदन का आमंत्रण

भारतीय रिज़र्व बैंक, बेंगलूरु, बेंगलूरु स्थित अपने कार्यालय और आवासीय परिसरों में स्क्रेप के निपटान के लिए विभिन्न श्रेणियों के तहत तीन (3) वर्षों की अवधि के लिए ठेकेदारों के पैनल में शामिल होने के लिए आवेदन आमंत्रित करता है।

- कार्य/आपूर्ति की अनुमानित लागत के आधार पर **दो (2) श्रेणियों** के लिए पैनल बनाया जाएगा।
- श्रेणियों और कार्यों का विवरण **अनुबंध - ए** में विस्तार से दिया गया है। ठेकेदारों/आपूर्तिकर्ताओं के पैनल में शामिल होने के लिए योग्यता-पूर्व मानदंड और अपेक्षित दस्तावेजों का विवरण **अनुबंध - बी** में विस्तार से दिया गया है।
- इच्छुक आवेदक किसी भी या दोनों श्रेणियों के पैनल में शामिल होने के लिए आवेदन कर सकते हैं। यदि आवेदक दो श्रेणियों के लिए आवेदन करना चाहता है, तो उसे **अनुबंध - ए** में इसका उल्लेख करना चाहिए। आवेदकों को योग्यता-पूर्व दस्तावेजों वाले लिफाफे और अग्रेषित पत्र के शीर्ष पर भी उस श्रेणी का नाम लिखना होगा जिसके लिए आवेदन किया गया है।
- इच्छुक आवेदकों को **26 दिसंबर, 2023 अपराह्न 4:00 बजे** तक या उससे पहले (हैंड डिलीवरी या पोस्ट द्वारा) क्षेत्रीय निदेशक, भारतीय रिज़र्व बैंक, **संपदा विभाग, 10/3/8, नृपतुंगा रोड, बेंगलूरु- 560001** के कार्यालय में निम्नलिखित जमा करना चाहिए: (नवीनतम हाथ से डिलीवरी या पोस्ट द्वारा)
 - आवेदक के पास पैनल में शामिल होने के लिए अपेक्षित पूर्व-योग्यता होने के समर्थन में आवश्यक दस्तावेजी साक्ष्य, जैसा कि अनुबंध-बी में निर्दिष्ट है, एक सीलबंद लिफाफे में अग्रेषण पत्र के साथ जिसके ऊपर **"ठेकेदारों का पैनल बनाना - पूर्व-योग्यता दस्तावेज"** लिखा हो
 - सीलबंद लिफाफे में आवश्यक दस्तावेजों के साथ विधिवत भरा गया आवेदन पत्र जिसके ऊपर **"ठेकेदारों का पैनल बनाना - आवेदन पत्र"** लिखा हो
 - ग्राहकों से गोपनीय रिपोर्ट और बैंकरों से शोधक्षमता प्रमाणपत्र की पुष्टि अलग-अलग सीलबंद लिफाफे में, जैसा भी मामला हो, जिसके ऊपर **"ग्राहक / बैंकर रिपोर्ट"** लिखा हो।
- जांच के दौरान, यदि किसी आवेदक के पास अपेक्षित पूर्व-योग्यता नहीं पाई जाती है या उसने फर्जी/गलत जानकारी प्रस्तुत की है, तो उसका आवेदन अस्वीकार कर दिया जाएगा। केवल उन्हीं आवेदकों के आवेदनों पर आगे कार्रवाई की जाएगी जो निर्दिष्ट योग्यता-पूर्व मानदंड को पूरा करते हैं और अपेक्षित दस्तावेज जमा करते हैं।
- सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनियों के लिए किए गए कार्यों के लिए, ग्राहक प्रमाण पत्र के संबंध में, प्रमाण पत्र

पर संबंधित कार्यपालक अभियंता या समकक्ष या उच्चतर रैंक के अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए। निजी कंपनियों के लिए किए गए कार्यों के लिए, क्रेडेंशियल्स/संविदा राशि को प्रमाणित करने के लिए ग्राहक प्रमाण पत्र के साथ टीडीएस की प्रति जमा करनी होगी। बैंक ग्राहक/बैंकर रिपोर्ट को स्वतंत्र रूप से सत्यापित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

8. पैनल अस्तित्व में आने की तारीख से **तीन (3) वर्षों** तक वैध रहेगा जो यथा निर्दिष्ट कार्यप्रदर्शन की समय-समय पर समीक्षा के अधीन होगा।
9. बैंक कोई कारण बताए बिना किसी भी या सभी आवेदनों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।



**भारतीय रिज़र्व बैंक
संपदा विभाग, बेंगलूरु**

सेवा में,

क्षेत्रीय निदेशक
संपदा विभाग,
भारतीय रिज़र्व बैंक
10/3/8, नृपतुंगा रोड,
बेंगलूरु - 560001

महोदय,

- i) मैंने/हमने आवेदन प्रपत्र के अनुबंध में पैनल बनाने की सूचना और निर्देशों को पढ़ और समझ लिया है और मैं/हम समझते हैं कि यदि बाद की तारीख में किसी भी गलत जानकारी का पता चलता है, तो मेरे/हमारे द्वारा दी गई जानकारी के आधार पर हमारे और भारतीय रिज़र्व बैंक, बेंगलुरु के बीच आगे किए गए किसी और संपर्क को भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा अमान्य माना जाएगा।
- ii) मैं/हम सहमत हैं कि ठेकेदारों के चयन में भारतीय रिज़र्व बैंक का निर्णय मेरे/हमारे लिए अंतिम और बाध्यकारी होगा।
- iii) भाग I, II और III के अंतर्गत प्रस्तुत सभी जानकारी मेरी/हमारी जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है।
- iv) मैं/हम इस बात से भी सहमत हैं कि यदि संलग्न पत्रकों में मेरे/हमारे द्वारा सूचीबद्ध कार्यों के बारे में पूछताछ की जाती है या संलग्न पत्रकों में दी गई जानकारी के बारे में कोई अन्य पूछताछ की जाती है तो मुझे/हमें कोई आपत्ति नहीं है।

हस्ताक्षर:

नाम:

पदनाम:

पता:

स्थान:

दिनांक और मुहर:



भारतीय रिज़र्व बैंक / Reserve Bank of India
संपदा विभाग, बेंगलूरु / Estate Department, Bengaluru

स्क्रेप के निपटान के लिए ठेकेदारों का पैनल बनाने के लिए आवेदन

सामान्य निर्देश

- 1) भारतीय रिज़र्व बैंक, बेंगलूरु स्थित अपने कार्यालय और विभिन्न स्थानों पर आवासीय परिसरों में स्क्रेप के निपटान के लिए प्रतिष्ठित ठेकेदारों का एक पैनल बनाना चाहता है।
- 2) कार्य का पैनल **अनुबंध ए और बी** में यथा उल्लिखित हैं।
- 3) आवेदकों को आवेदन पत्र के शीर्ष पर और सीलबंद लिफाफे के ऊपर उस श्रेणी/श्रेणियों का उल्लेख करना होगा जिसमें वे सूचीबद्ध होना चाहते हैं।
- 4) इच्छुक आवेदकों को संलग्न प्रोफार्मा में अपने संगठन, कार्य अनुभव, वार्षिक टर्न ओवर, उनके संगठन में तकनीकी कार्मिकों, अतिरिक्त क्षमता, क्षमता और उनकी वित्तीय स्थिति के पर्याप्त साक्ष्य के बारे में विवरण प्रस्तुत करना आवश्यक है **जिसे गोपनीय रखा जाएगा।**
- 5) **अनुबंध -1** के अनुसार ग्राहक प्रमाण पत्र का प्रारूप कोरे आवेदन पत्र के साथ संलग्न किया गया है। आवेदक को अपने ग्राहकों से उक्त ग्राहक प्रमाण पत्र, जैसा लागू हो, प्रस्तुत करना होगा, जिनके लिए उन्होंने सीलबंद लिफाफे में आवेदन आमंत्रित करने वाली सूचना में वर्णित योग्यता-पूर्व मानदंडों के संदर्भ में पात्र कार्य किए हैं।
 - i. सरकारी/अर्ध सरकारी संगठन या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम द्वारा जारी ग्राहक प्रमाण पत्र पर कार्यपालक अभियंता या समकक्ष बैंक के अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाने चाहिए और ठेकेदार द्वारा उनके द्वारा किए गए कार्य के लिए प्राप्त भुगतान के पर्याप्त प्रमाण द्वारा समर्थित होना चाहिए। **निजी संगठन द्वारा जारी ग्राहक रिपोर्ट के साथ संबन्धित टीडीएस प्रमाण पत्र भी होंगे जो क्रेडेंशियल्स / संविदा राशि को प्रमाणित करते हों।**
 - ii. विनिर्दिष्ट प्रारूप में निर्दिष्ट प्रमाण पत्रों के बिना प्राप्त आवेदनों को अस्वीकार कर दिया जाएगा और बैंक को प्रस्तुत प्रमाणपत्रों को स्वतंत्र रूप से सत्यापित करने का अधिकार होगा।
 - iii. उपरोक्त प्रमाण पत्र अपने आवेदन के साथ **क्षेत्रीय निदेशक, संपदा विभाग, भारतीय रिज़र्व बैंक, 10/3/8, नृपतुंगा रोड, बेंगलूरु - 560001** को संबोधित करते हुए सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- 6) पैनल में शामिल करने के लिए ठेकेदारों के चयन के संबंध में निर्णय लेते समय, निष्पादित कार्यों की क्षमता, अनुभव, कार्यप्रदर्शन, कार्य का मूल्य और वस्तुओं की दर संरचना के अलावा, निर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर विनिर्देशों के अनुसार एवं अन्य एजेंसियों के साथ निकट समन्वय में अच्छी गुणवत्ता वाला कार्य करने की क्षमता पर जोर दिया जाएगा।
- 7) आवेदन एक आवरण पत्र के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए। आवेदन पत्र पर संगठन की ओर से उस व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे, जो ऐसा करने के लिए विधिवत अधिकृत है। आवेदन के प्रत्येक पृष्ठ को ठीक से हस्ताक्षरित और

मुहर लगी होनी चाहिए।

8) यदि आवेदन पत्र में पूर्ण विवरण भरने के लिए पर्याप्त स्थान नहीं है, तो ऐसी जानकारी को विधिवत हस्ताक्षरित कागज की एक अलग शीट पर लगाया जा सकता है जिसमें कथन और क्रम संख्या का उल्लेख किया गया है।

9) सभी सूचीबद्ध ठेकेदारों के कार्य निष्पादन की समीक्षा बैंक द्वारा वर्ष में एक बार की जाएगी और नीचे दिए गए विवरण के अनुसार उनकी ओर से किसी एक या अधिक विफलताओं के होने की स्थिति में ठेकेदारों की अनुमोदित सूची से उनका नाम हटा दिया जाएगा:

(ए) एक वर्ष की अवधि में लगातार तीन बार निविदाएं आमंत्रित करने वाली सूचना पर कार्रवाई करने में विफल रहता है या किसी भी सौंपे गए अनुबंध को निष्पादित करने में विफल रहता है

(बी) लगातार दिए गए दो अनुबंधों में दोषपूर्ण कार्य करने के लिए जिम्मेदार साबित होता है।

(सी) अनुबंध की किसी भी महत्वपूर्ण शर्त का लगातार उल्लंघन करता है जैसे समय-सीमा का पालन, व्यापारिक व्यवहार आदि को बनाए रखना।

(डी) पंजीकरण / पैनल में शामिल होने की शर्तों का पालन करने में विफल रहता है या पंजीकरण / पैनल में शामिल होने के समय दिया गया विवरण गलत पाया जाता है।

(ई) दिवालिया किया जाता है या दिवालिया घोषित होने, समाप्त होने, विघटित होने या विभाजित होने की प्रक्रिया में है।

(एफ) लगातार श्रम नियमों और नियमों का उल्लंघन करता है

10) गलत या अपर्याप्त जानकारी वाला आवेदन अस्वीकार कर दिया जाएगा।

11) बैंक किसी भी या सभी आवेदनों को कोई कारण बताए बिना अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

12) भारतीय रिज़र्व बैंक को जब भी आवश्यक लगे, उक्त दस्तावेजों को सत्यापित करने/उनकी प्रामाणिकता का सत्यापन करने का अधिकार है। बैंक आवेदकों के ग्राहकों से गोपनीय रिपोर्ट प्राप्त करेगा और विभिन्न विवरणों और क्रेडेंशियल्स को सत्यापित करने के लिए कार्यों का निरीक्षण करेगा।

13) अधिकृत डीलरों और आवेदकों को अपने दावे के पुष्टि के लिए आवश्यक दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करने चाहिए।

14) यदि कोई स्पष्टीकरण चाहिए, तो संपदा विभाग, भारतीय रिज़र्व बैंक, 10/3/8, नृपतुंगा रोड, बेंगलुरु-560001 से प्राप्त किया जा सकता है। संपर्क टेलीफोन नंबर 080-22180262, 080-22180257, 080-22180267 (ई-मेल- estatebangalore@rbi.org.in)

आवेदक का हस्ताक्षर एवं सील



भारतीय रिज़र्व बैंक / Reserve Bank of India
संपदा विभाग, बेंगलूरु / Estate Department, Bengaluru

आवेदन पत्र भाग 1
मूल जानकारी

नाम:
श्रेणी:

1.	आवेदक/संगठन का नाम और पंजीकृत कार्यालय का पता	
2.	संगठन का प्रकार (क्या एकल स्वामित्व/ एलएलपी / प्राइवेट लिमिटेड/ पब्लिक लिमिटेड, निगमित निकाय आदि है) एमएसएमई पंजीकरण, यदि कोई हो। कृपया संबंधित प्रमाण पत्र संलग्न करें।	
3.	संगठन के प्रोपराइटर/पार्टनरों/निदेशकों के नाम	
4.	पंजीकरण का विवरण (क्या पार्टनरशिप फर्म, कंपनी आदि है), पंजीकरण प्राधिकारी, तिथि, पंजीकरण संख्या आदि जिसमें फर्म के व्यवसाय/गतिविधि का उल्लेख हो। कृपया इसके समर्थन में संबंधित प्रमाण पत्र संलग्न करें।	
5.	संबंधित कार्य क्षेत्र में अनुभव। कृपया इसके समर्थन में दस्तावेज संलग्न करें।	
6.	आवेदन जिस मूल्य के लिए किया गया है, उस मूल्य तक कार्य करने के लिए संगठन की वित्तीय क्षमता को दर्शाने के लिए पर्याप्त और संतोषजनक साक्ष्य। यदि हां, तो बैंक से शोध क्षमता प्रमाणपत्र और आयकर क्लियरेंस प्रमाणपत्र और नवीनतम जीएसटी क्लियरेंस प्रमाणपत्र / अन्य लाइसेंस और प्रमाण पत्र * संलग्न करें।	
7.	बैंकों के नाम, पता, टेलीफोन, फैक्स नं. और ई-मेल पता	
8.	पिछले तीन वर्षों (आयकर वर्ष) यानी वर्ष 2022-23, 2021-22 और 2020-21 के लिए संगठन का वार्षिक कारोबार। चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा विधिवत प्रमाणित लेखापरीक्षित बैलेंस शीट / आईटीएस के साथ टर्नओवर सर्टिफिकेट प्रस्तुत की जाएगी।	
9.	दस्तावेजी साक्ष्य के साथ पैन, जीएसटी नंबर, पते का प्रमाण के विवरण।	

10.	कर्नाटक राज्य प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड या उपयुक्त प्राधिकरण द्वारा जारी ई-अपशिष्ट निपटान के लिए प्रमाण पत्र / लाइसेंस (ई-अपशिष्ट श्रेणी के लिए आवेदन करने के लिए)	
11.	पंजीकृत कार्यालय का पता ईमेल पता फैक्स और टेलीफोन नंबर	
12.	कार्यालय का पता, जिसके माध्यम से कार्य किया जाएगा और प्रभारी अधिकारी / शीर्ष कार्यपालक का नाम और पदनाम	
13.	क्या किसी सरकारी/अर्ध-सरकारी उपक्रम/पीएसयू/वित्तीय संस्था में अनुमोदित ठेकेदार के रूप में कार्य कर रहे हैं और यदि हां, तो तत्संबंधी ब्यौरा प्रस्तुत करें।	
14.	बेंगलुरु में सर्विस सेट-अप (फैक्टरी, उसका स्थान, मशीनरी, नियोजित तकनीकी कार्मिक आदि) का विवरण	
15.	क्या संगठन में तकनीकी कर्मचारी उपलब्ध हैं और यदि हां, तो उनके अनुभव, योग्यता का विवरण (विवरण भाग III में प्रस्तुत किया जाना है)	
16.	क्या पिछले 5 वर्षों के दौरान निष्पादित/निष्पादित किए जा रहे अनुबंधों में कोई सिविल वाद/मुकदमेबाजी हुई है? यदि हां, तो कृपया परियोजना का नाम, नियोक्ता, और कार्य की प्रकृति, अनुबंध मूल्य, कार्य आदेश और तारीख और मुकदमेबाजी का संक्षिप्त विवरण प्रस्तुत करें। यदि आवश्यक हो तो एक अलग शीट संलग्न करें	

वेंडरों को भारतीय रिज़र्व बैंक को त्रैमासिक रिपोर्ट भी भेजना चाहिए जिसमें तिमाही के दौरान रिज़र्व बैंक के कार्यालयों द्वारा जारी किए गए प्रत्येक बिक्री आदेश के तहत निपटाए गए ई-अपशिष्ट का अलग-अलग विवरण, जैसे वस्तुओं की मात्रा, कुल राशि आदि शामिल हो।

आवेदक का हस्ताक्षर और सील

नाम और पता

--	--	--	--	--	--	--	--

नोट: सभी कॉलम ठीक से भरे जाने चाहिए

(क) उक्त कार्यों को करने के दस्तावेजी साक्ष्य (जैसे कार्य आदेश, पूर्णता प्रमाण पत्र आदि) प्रस्तुत किए जाने चाहिए।

(ख) यदि आवेदन पत्र में पूर्ण विवरण भरने के लिए पर्याप्त स्थान नहीं है, तो ऐसी जानकारी को विधिवत हस्ताक्षरित कागज की एक अलग शीट पर लगाया जा सकता है जिसमें कथन और क्रम संख्या का उल्लेख किया गया है।

आवेदक का हस्ताक्षर और सील

(बी) उच्चतर मूल्य के किए जा रहे कार्यों की सूची (लागत ₹ 1.00 लाख और उससे अधिक)

*भारतीय रिज़र्व बैंक के किसी भी केंद्र के लिए पिछले अनुभव और कार्य का विवरण अलग से सारणीबद्ध रूप में प्रदान किया जाए।

क्र. सं.	कार्य का नाम और स्थान	कार्यों की प्रकृति और विनिर्देशन	स्वामी (सरकारी/ अर्ध सरकारी/ निजी निकाय) का नाम, पता और टेलीफोन नंबर	अधिकारी/आर्किटेक्ट का नाम, पता और टेलीफोन नंबर, जिसके अधीन कारी किया गया था	अनुबंध राशि	कार्य पूरा करने की निर्धारित अवधि	कार्य की वर्तमान स्थिति
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

आवेदक का हस्ताक्षर और सील

CONFIDENTIAL

ANNEXURE I

CLIENT'S CERTIFICATE REGARDING PERFORMANCE OF CONTRACTOR

NAME & ADDRESS OF THE CLIENT:

DETAILS OF WORKS EXECUTED BY SHRI/ M/s -----

1	Name of work with brief particulars	
2	Agreement No. and date	
3	Agreement amount	
4	Date of commencement of work	
5	Stipulated date of completion	
6	Actual date of completion	
7	Details of compensation levied for delay (indicate amount) if any	
8	Gross amount of the work completed and paid **	
9	Name & address of the authority under whom works executed	
10	Whether the contractor employed qualified Engineer / Overseer during execution of work*	
11	(i) Quality of work (indicate grading)	Outstanding / Very Good / Good / Satisfactory / Poor
	(ii) Amount of work paid on reduced rates, if any	
12	(i) Did the contractor go for arbitration?	

	(ii) If yes, total amount of claim	
	(iii) Total amount awarded	
13	Comments on capabilities of the contractor	
a.	Technical Proficiency	Outstanding / Very Good / Good / Satisfactory / Poor
b.	Financial soundness	Outstanding / Very Good / Good / Satisfactory / Poor
c.	Mobilization of adequate T&P	Outstanding / Very Good / Good / Satisfactory / Poor
d.	Mobilization of manpower	Outstanding / Very Good / Good / Satisfactory / Poor
e.	General behaviour	Outstanding / Very Good / Good / Satisfactory / Poor

Note: All columns should be filled in properly

Signature of the Reporting Officer* with office seal

"Countersigned"

* Officer of the rank of Executive Engineer or equivalent

** Supported by adequate proof of payments received by the contractor for the work done by them.

Client's report issued by private organization shall be accompanied by TDS Certificates (Reports must be submitted in **sealed cover addressed to The Regional Director, Estate Department, Reserve Bank of India, 10/3/8, Nrupathunga Road, Bangalore – 560001**)

CONFIDENTIAL

ANNEXURE II

FORM OF BANKERS CERTIFICATE FROM A SCHEDULED BANK

This is to certify that to the best of our knowledge and information M/s / Shri -----

----- having their address at -----

-----, a customer of our bank are/is respectable and can be

treated as good for any engagement up to a limit of ₹2.00 lakh/₹5.00 lakh (Rupees -----

-----).

This certificate is issued without any guarantee or responsibility on the Bank or any of the officers.

(Signature)

For the Bank with name & seal

Note:

a) Bankers Certificate should be on letter head of the bank, sealed in cover addressed to The Regional Director, Estate Department, Reserve Bank of India, 10/3/8, Nrupathunga Road, Bangalore – 560001

b) In case of partnership firm, certificate should include names of all partners as recorded with the bank.

Check list for documents Submitted or Not Submitted

Sr No.	Document	Submitted (√)	Not Submitted (√)
1	Formal letter requesting Empanelment in official letterhead of the applicant		
2	Duly filled in & signed Application Form		
3	Trade License/ certificate of incorporation/ partnership deed		
4	Copy of PAN Card & other related Income Tax documents		
6	Copy of Certificate of Registration with Goods and Services Tax GST) for payment of tax (mandatory) (Those who have applied for such registration may also apply for consideration for empanelment only after the submission of documentary proof of registration)		
7	Copy of MSMED Registration Certificate, if any		
8	Copy of PF Registration		
9	Copy of ESIC Registration		
10	Copies of the Audited Final Accounts for last 3 years and A certificate issued by Chartered Accountant indicating the turnover for last three years.		
11	Client's Certificates from clients for all the qualifying works in sealed official cover of the client. (Each certificate issued by a Government/Semi Government organisation or a PSU should be signed by an official of the rank of Executive Engineer or equivalent and each certificate issued by private organization shall accompany TDS Certificates as a proof of payment & responding officer should be of the Rank of General Manager or equivalent)		
12	Banker's certificate in sealed official cover of the bank		
13	Completion certificates, if any		
14	Other relevant certificates, (If submitted please mention the name of the certificate above)		
15	Certificate/ License for E-waste Disposal issued by Karnataka State Pollution Control Board or Appropriate Authority		

**Signature of the applicant
and Seal**

E Mail:

Contact No:

Sl. No	Description	Categories and whether applying for that category		Signature
		Upto ₹2 Lakh (Yes/ No)	₹2-5 Lakh (Yes/ No)	
1	Disposal of Scrap items (metals, plastic, fiber items, wooden materials, cartons, debris and other miscellaneous items.)			
2	Disposal of E-Waste.			

Annexure - B			
Sl. No.	Pre-qualification criteria	Description	Required Documents to establish compliance to PQ criteria
1	Duration of past experience	<p>Should have minimum 3 years of experience of executing similar works* (during last 3 years ending October 31, 2023). Applicants should furnish their Client lists showing the details of work carried out by them during the last 3 years. The list shall include details such as Name of the Client, Value of work executed, Date of Start and Finish of the work, Reasons of delay, if any etc. The Applicant should submit documentary evidence in support of minimum experience of 3 years.</p> <p>For E-Waste category, the applicants should have minimum 2 years of experience of executing similar works</p>	<p>a) Copy of certificate of registration/ incorporation, if any</p> <p>b) Copy of any work order issued during last 3 years and its completion certificate along with copy of TDS certificate.</p> <p>c) Client List, indicating details, as specified, of works carried out for them</p>
2	Minimum value of each completed work (Qualifying)	<p>Experience of having successfully completed similar works during last 3 years ending October 31, 2023 should be either of the following :</p> <p>i) Three similar completed works each costing not less than the amount equal to 40% of the upper limit of the respective category for which Empanelment is sought. [For example, Empanelment of contractors for works costing between ₹2 – ₹5 Lakh, cost of each work executed shall be minimum ₹2 Lakh (40% of ₹5 Lakh)]</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>ii) Two similar completed works each costing not less than the amount equal to 50% of the upper limit of the respective category for which Empanelment is sought.[For example, Empanelment of contractors for works costing between ₹2 – ₹5 Lakh, cost of each work executed shall be minimum ₹2.5 Lakh (50% of ₹5 Lakh)]</p> <p style="text-align: center;">Or</p> <p>iii) One similar work costing not less than the amount equal to 80% of the upper limit of the respective category for which Empanelment is sought.[For example, Empanelment of contractors for works costing between ₹2 – ₹5 Lakh, cost of each work executed shall be minimum ₹4 Lakh (80% of ₹5 Lakh)]</p>	<p>a) Copy of work order</p> <p>b) Copy of TDS certificate</p> <p>c) Completion certificate</p>

3	Annual Turnover	Should have an annual turnover of amount equal to,(i) 30% of estimated cost or more during the last three financial years ending 31st March if completion period of the proposed work is more than 2 years.(ii) 50% of estimated cost or more during the last three financial years ending 31st March if the completion period for the proposed work is more than 1 year and upto 2 years.(iii) 100% of estimated cost or more during the last three financial years ending 31st March if the completion period for the proposed work is upto 1 year.[In case of empanelment of contractors as the estimated cost ranges between a lower band and an upper band, then estimated cost fixed as the upper band of the range shall be considered for calculating turnover.For example, (i) Empanelment of contractors for works costing between Rs.2-5 Lakh with duration for completing the work fixed as 6 months, then the required annual turnover shall be Rs.5 lakh.(ii) Empanelment of contractors for works costing between Rs.2 -5 Lakh with duration for completing the work fixed as 14 months, then the required annual turnover shall be Rs.2 lakh].	Chartered Accountant's certificate along with supporting Financial statements of last three years
4	Solvency	Should furnish solvency certificate issued by the Applicant's banker, specifically for the purpose of the Empanelment, for an amount equal to upper limit of the respective category for which Empanelment is sought.	Banker's solvency certificate
5	Registration and Licenses required	Must have valid licenses for related trades as applicable, PAN, applicable tax registration/licenses with respective registering authorities.	Copies of relevant certificate/licenses, issued by the respective authority.
* Similar Works means – the details of works specified against each trade.			