

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (जी०एंड एस०एस०ए०), उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद

संख्या-प्र०म०ले०(जी०एंड एस०एस०ए०)/सा०प्र०/नीलामी /2019-20/ 125 दिनांक - 11.06.2019

नीलामी सूचना

इस कार्यालय में निष्प्रयोज्य सामग्रियों के निस्तारण/बिक्री हेतु (जहाँ है, जैसा है के आधार पर) सीलबंद लिफाफे में दिनांक 27/06/2019 को 03.00 (अपरान्ह) बजे तक निविदाएँ आमंत्रित किया जाता है।

इच्छुक निविदादाता दिनांक 13/06/2019 से 26/06/2019 तक अपरान्ह 03.00 बजे से 04.00 बजे तक निष्प्रयोज्य सामग्रियों का निरीक्षण कर सकते हैं। निविदा दाता को निविदा में भाग लेने हेतु अग्रिम धनराशि के रूप में रु०15000.00 का बैंक ड्राफ्ट, जो "वेतन एवं लेखा अधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, उ०प्र०, इलाहाबाद " {"PAO, O/o AG (A&E)-I, UP, Allahabad"} के पक्ष में देय हो, संलग्न करना होगा। बिना अग्रिम धनराशि के कोई भी निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी।

निविदा से सम्बंधित नियम एवं शर्तें अधोहस्ताक्षरित से किसी भी कार्य दिवस में दिनांक 13/06/2019 से 26/06/2019 तक अपरान्ह 03.00 से 05.00 तक प्राप्त की जा सकती हैं।


लेखा परीक्षा अधिकारी/सामान्य प्रशासन

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (जी०एंड एस०एस०ए०), उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद

संख्या-प्र०म०ले०(जी०एंड एस०एस०ए०)/सा०प्र०/नीलामी /2019-20/ 126 दिनांक - 11.06.2019


इस कार्यालय द्वारा निष्प्रयोज्य सामग्रियों के निस्तारण/बिक्री हेतु (जहाँ है, जैसा है के आधार पर) सीलबंद लिफाफे में दिनांक 27/06/2019 को अपराह्न 3.00 बजे तक टेण्डर आमंत्रित किया जाता है। खुले हुए लिफाफे स्वीकार नहीं होंगे। निष्प्रयोज्य सामग्रियों के निस्तारण/बिक्री की शर्तें निम्नलिखित हैं -

निष्प्रयोज्य सामग्रियों की नीलामी की शर्तें:

01. निष्प्रयोज्य सामग्री क्रय करने के इच्छुक व्यक्तियों को दिनांक 13/06/2019 से 26/06/2019 को अपराह्न 03.00 बजे से 05.00 बजे तक कार्यालय परिसर में उक्त सामग्रियों का निरीक्षण करने का अवसर प्रदान किया जायेगा।
02. नीलामी में भाग लेने के इच्छुक प्रत्येक निविदादाता को निविदा के साथ अग्रिम धनराशि के रूप में ₹15000/- (रु० पन्द्रह हजार मात्र) नगद जमा करना होगा अथवा का बैंक डिमांड ड्राफ्ट, जो "वेतन एवं लेखा अधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, उ०प्र०, इलाहाबाद" के पक्ष में देय हो, संलग्न करना होगा। बिना अग्रिम धनराशि के कोई भी निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी।
03. यदि किसी निविदादाता द्वारा निष्प्रयोज्य सामग्री का मूल्य रुपया ₹1,50,000/- से कम लगाया जाता है तो उसकी उसकी रुपया ₹15,000/-की अग्रिम धनराशि जब्त कर ली जायेगी।
04. नीलामी में भाग लेने के इच्छुक प्रत्येक कोटेशन दाता को अपनी पहचान एवं निवास से सम्बंधित प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
05. कोटेशनदाता द्वारा प्रस्तावित दरों के मुहरबंद लिफाफे दिनांक 27/06/2019 को 03.00 बजे (अपराह्न) तक वरिष्ठ उप-महालेखाकार/प्रशासन के प्रकोष्ठ में रखे बाक्स में डाले जाएंगे एवं तत्पश्चात उसी दिन निर्धारित समिति द्वारा उपस्थित प्रतिभागियों अथवा उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष 4.00 बजे (अपराह्न) खोले जाएंगे।
06. कोटेशन खोलने की तिथि से कोटेशन 30 दिनों के लिए मान्य होगा।
07. सफल कोटेशनदाता को प्रस्तावित एवं स्वीकृत दर की कुल धनराशि तुरंत जमा करने के साथ-साथ सामग्री अगले 24 घंटे (प्रातः 10.00 बजे से सायं 05.00 बजे तक) के अन्दर उठानी होगी। यदि वह प्रस्तावित एवं स्वीकृत कुल धनराशि (अग्रिम धनराशि को घटा कर) तुरंत इस कार्यालय के रोकड़ शाखा में जमा करने में असमर्थ रहता है तो उसे द्वारा जमा अग्रिम धनराशि जब्त कर लिया जायेगा। अग्रिम धनराशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
08. यदि कोई सफल निविदा दाता कुल राशि जमा करने के बाद अगले 24 घंटे (प्रातः 10.00 बजे से सायं 05.00 बजे तक) के अन्दर सामान नहीं उठा पाता तो, उससे ₹1000.00 प्रति दिन की दर से स्टोरेज चार्जस लिया जायेगा जो सामान उठाने की तिथि तक इस कार्यालय के रोकड़ शाखा में जमा करना होगा। निर्धारित स्टोरेज चार्जस के साथ सामान उठाने हेतु अधिकतम सात दिन का समय दिया जायेगा।

सामान उठाने/ले जाने हेतु नियोजित श्रमिक, वाहन तथा अन्य मदों पर हुआ व्यय सम्बंधित कोटेशनदाता को वहन करना होगा।

09. सक्षम अधिकारी द्वारा सामग्री उठाने हेतु निर्देशित किये जाने की दशा में, यदि कोई कोटेशनदाता अपने द्वारा अंकित की गयी दर पर सामग्री नहीं उठाता है तो, उसके द्वारा जमा की गयी अग्रिम धनराशि जब्त कर ली जाएगी।
10. नीलामी में कार्यालय के कर्मचारियों एवं उनके परिजनों को भाग लेने की अनुमति नहीं होगी। ऐसा करने वाले कर्मचारियों का कृत्य, आचार नियमावली के प्रतिकूल समझा जायेगा।
11. किसी भी प्रकार के देय कर के भुगतान की जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी।
12. किसी विवाद की स्थिति में वरिष्ठ उपमहालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (जी० एंड एस० एस० ए०), उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद का निर्णय अंतिम और सभी पक्षों के लिए बाध्यकारी होगा।


लेखा परीक्षा अधिकारी /सामान्य प्रशासन

सेवा में,

उपमहालेखाकार/प्रशासन
कार्यालय प्रधान महालेखाकार (जी० एंड एस० एस० ए०),
उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद

महोदय ,

आपकी कार्यालय की निष्प्रयोज्य सामग्रियों के क्रय हेतु मैं अपनी दर निम्न प्रकार अंकित करता हूँ-

क्रम अंख्या	सामग्री का विवरण	मात्रा	सामग्री स्थल	कुल धनराशि (रु०)
1	विविध प्रकार की निष्प्रयोज्य सामग्रियाँ	एकमुश्त (Lump sum)	कार्यालय प्रधान महालेखाकार (जी० एण्डएस०एस०ए०), उ०प्र०, इलाहाबाद	

रोकड़ शाखा में जमा धनराशि

रसीद संख्या

दिनांक

संलग्नक-

01. रोकड़ शाखा में जमा धनराशि की रसीद की छायाप्रति ।
02. पहचान पत्र सम्बन्धी प्रमाणपत्र की छायाप्रति।
03. पता से सम्बन्धित प्रमाणपत्र की छायाप्रति ।

भवदीय

हस्ताक्षर

पूरा नाम

पूरा पता

मोबाइल न०