

कार्यालय महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, उ0प्र0, इलाहाबाद

पत्रांक: एई-2/05/जी.डी.(मेन)/गुप-1/29/शिफ्टिंग/2018-19/वोल्यूम-1/30

दिनांक: 13.04.2018

सूचना

इस कार्यालय के द्वारा अभिलेखों एवं रैकों को स्थानान्तरित करने के निम्न कार्य प्रस्तावित हैं:-

1. 4, ड्रमण्ड रोड, इलाहाबाद स्थित अभिलेखागार में रैक में रखे अभिलेखों को क्रमवार बोरों में पैक कर डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर स्थित अभिलेखागार में सुरक्षित पहुंचाना।
2. 4, ड्रमण्ड रोड, इलाहाबाद स्थित अभिलेखागार में अभिलेखों को सुव्यवस्थित तरीके से रखने के लिये लगाई गई रैक को डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर सुरक्षित पहुंचाना एवं उन्हें बरामदे में क्रमवार रखना।
3. डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर स्थित अभिलेखागार में रखे गये ए0टी0एम-76 रजिस्टर्स को इस कार्यालय के मुख्य भवन के प्रथम तल पर सुरक्षित पहुंचाना।
4. इस कार्यालय के मुख्य भवन के प्रथम तल पर रखे लेजर कार्ड्स को डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर स्थित अभिलेखागा में सुरक्षित पहुंचाना।

उक्त वर्णित शिफ्टिंग के कार्यो को करने की इच्छुक फर्म, किये जाने वाले कार्य की मात्रा एवं कर्यस्थल का किसी भी कार्य दिवस पर प्रातः 11:00 बजे से अपराह्न 04:00 बजे के बीच भौतिक निरीक्षण कर कार्यालय की वेबसाइट www.agup.nic.in से निविदा प्रपत्र तथा नियम एवं शर्तों को डाउनलोड कर निविदा प्रस्तुत कर सकते हैं।



लेखाधिकारी/सामा0प्रशा0

कार्यालय महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, उ0प्र0, इलाहाबाद

निविदा प्रपत्र

क्रमांक	कार्य का विवरण	धनराशि (रु०)	
		अंकों में	शब्दों में
1.	4, ड्रमण्ड रोड, इलाहाबाद स्थित अभिलेखागार में रैक में रखे अभिलेखों को क्रमवार बोरों में पैक कर डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर स्थित अभिलेखागार में सुरक्षित पहुंचाना।		
2.	4, ड्रमण्ड रोड, इलाहाबाद स्थित अभिलेखागार में अभिलेखों को सुव्यवस्थित तरीके से रखने के लिये लगाई गई रैक को डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर सुरक्षित पहुंचाना एवं उन्हें बरामदे में क्रमवार रखना।		
3.	डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर स्थित अभिलेखागार में रखे गये ए0टी0एम-76 रजिस्टर्स को इस कार्यालय के मुख्य भवन के प्रथम तल पर सुरक्षित पहुंचाना।		
4.	इस कार्यालय के मुख्य भवन के प्रथम तल पर रखे लेजर कार्ड्स को डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर स्थित अभिलेखागार में सुरक्षित पहुंचाना।		
	योग (रु०)		

संलग्नक:

1. रु० 10,000.00 का बैंक ड्राफ्ट संख्या दिनांक
2. पैन कार्ड की छाया-प्रति
3. पते/निवास का प्रमाण
4. पहचान पत्र

निविदादाता का हस्ताक्षर
सील

कार्यालय महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, उ0प्र0, इलाहाबाद

निविदा प्रपत्र

क्रमांक	कार्य का विवरण	धनराशि (रु०)	
		अंकों में	शब्दों में
1.	4, ड्रमण्ड रोड, इलाहाबाद स्थित अभिलेखागार में रैक में रखे अभिलेखों को क्रमवार बोरों में पैक कर डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर स्थित अभिलेखागार में सुरक्षित पहुंचाना।		
2.	4, ड्रमण्ड रोड, इलाहाबाद स्थित अभिलेखागार में अभिलेखों को सुव्यवस्थित तरीके से रखने के लिये लगाई गई रैक को डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर सुरक्षित पहुंचाना एवं उन्हें बरामदे में क्रमवार रखना।		
3.	डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर स्थित अभिलेखागार में रखे गये ए0टी0एम-76 रजिस्टर्स को इस कार्यालय के मुख्य भवन के प्रथम तल पर सुरक्षित पहुंचाना।		
4.	इस कार्यालय के मुख्य भवन के प्रथम तल पर रखे लेजर कार्ड्स को डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर स्थित अभिलेखागार में सुरक्षित पहुंचाना।		
	योग (रु०)		

संलग्नक:

1. रु० 10,000.00 का बैंक ड्राफ्ट संख्या दिनांक
2. पैन कार्ड की छाया-प्रति
3. पते/निवास का प्रमाण
4. पहचान पत्र

निविदादाता का हस्ताक्षर
सील


कार्यालय महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, उ0प्र0, इलाहाबाद

कार्य का विवरण:

4. ड्रमण्ड रोड, इलाहाबाद स्थित अभिलेखागार में रैक में रखे अभिलेखों को क्रमवार बोरों में पैक कर डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर स्थित अभिलेखागार में सुरक्षित पहुंचाना।
4. ड्रमण्ड रोड, इलाहाबाद स्थित अभिलेखागार में अभिलेखों को सुव्यवस्थित तरीके से रखने के लिये लगाई गई रैक को डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर सुरक्षित पहुंचाना एवं उन्हें बरामदे में क्रमवार रखना।
- डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर स्थित अभिलेखागार में रखे गये ए0टी0एम-76 रजिस्टर्स को इस कार्यालय के मुख्य भवन के प्रथम तल पर सुरक्षित पहुंचाना।
- इस कार्यालय के मुख्य भवन के प्रथम तल पर रखे लेजर कार्ड्स को डी0 ई0 बिल्डिंग के प्रथम तल पर स्थित अभिलेखागार में सुरक्षित पहुंचाना।

नियम व शर्तें

- उपरोक्त वर्णित सभी कार्यों के लिये सीलबन्द निविदा दिनांक 07.05.2018, 3:30 बजे तक आमंत्रित की जाती हैं। डाक से प्रेषित सभी निविदायें उप महालेखाकार(निर्माण), कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, उ0प्र0, इलाहाबाद को सम्बोधित होंगी। निविदा हेतु प्रस्तुत/प्रेषित किये गये लिफाफे के ऊपर 'शिफ्टिंग हेतु निविदा' तथा निविदा की तिथि स्पष्ट रूप से अंकित होनी चाहिये। डाक अथवा व्यक्तिगत रूप से प्राप्त कराई गयी निविदा दिनांक को बजे तक प्राप्त हो जानी चाहिये।
- निर्धारित तिथि व समय के पश्चात प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।
- सभी चारों कार्यों हेतु दर का उल्लेख करना अनिवार्य है। किसी एक कार्य हेतु प्रस्तुत की गई दर मान्य नहीं होगी।
- निविदा के साथ फर्म की पहचान हेतु आवश्यक दस्तावेज यथा आधार कार्ड/राशनकार्ड की प्रति/बैंक की पासबुक की छायाप्रति उपलब्ध कराना आवश्यक है।
- फर्म/निविदादाता द्वारा पैन कार्ड की छाया-प्रति प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है।
- निविदा के साथ रु.10000.00 (रु. दस हजार मात्र) का डिमांड ड्राफ्ट, जो वेतन एवं लेखाधिकारी कार्यालय महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, उ0प्र0, इलाहाबाद के पक्ष में देय हो, प्रतिभूति राशि के रूप में संलग्न करना आवश्यक है। प्रतिभूति राशि के बिना प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।
- शिफ्टिंग सम्बन्धी उपरोक्त वर्णित सभी कार्यों को सफल निविदादाता को कार्यदेश प्राप्त होने की अगली तिथि से 20(बीस)दिवसों में समाप्त करना होगा। जिसमें शनिवार तथा रविवार भी सम्मिलित हैं। कार्यदेश प्राप्त होने की तिथि से कार्य प्रारम्भ न किये जाने की दशा में रु.10,000.00 की प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जाएगी तथा कार्यदेश निस्त कर अग्रेतर कार्यवाही की जायेगी।
- शिफ्टिंग सम्बन्धी कार्य हेतु आवश्यक सामग्री जैसे मजदूर, बोरा, रस्सी, सुतली, स्याही, कागज तथा अभिलेखों व रैक को एक भवन से दूसरे भवन तक स्थानान्तरित करने हेतु वाहन तथा और भी किसी आवश्यक सामग्री का व्यवस्था सफल निविदादाता को अपने स्तर से करनी होगी। कार्यालय महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, उ0प्र0, इलाहाबाद द्वारा न तो कोई सामग्री ही उपलब्ध कराई जायेगी और न ही अलग से किसी धनराशि का भुगतान किया जायेगा।
- निर्धारित अवधि में कार्य समाप्त न किये जाने की दशा में कार्यदेश की राशि में से 5 प्रतिशत धनराशि प्रतिदिन की दर से कटौती की जायेगी।
- सफल निविदादाता को कार्य की देखरेख हेतु अपना कोई अधिकृत प्रतिनिधि कार्यस्थल पर नियुक्त करना होगा जो प्रत्येक दिन कार्य की समाप्ति तक उपस्थित रहेगा। कार्य हेतु नियुक्त किये मजदूरों को कार्य के दौरान बदलने से पूर्व कार्यालय की अनुमति प्राप्त करनी होगी।
- शिफ्टिंग सम्बन्धी कार्य कार्यालय महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, उ0प्र0, इलाहाबाद द्वारा इस हेतु अधिकृत कर्मचारी की निगरानी/पर्यवेक्षण में किये जायेंगे।
- भुगतान कार्य की समाप्ति के पश्चात ही ई-भुगतान के द्वारा किया जायेगा।
- शिफ्टिंग सम्बन्धी कार्य अधूरा छोड़ने की दशा में कार्यदायी संस्था को किसी प्रकार का भुगतान नहीं किया जायेगा तथा प्रतिभूति राशि भी जब्त कर ली जायेगी।
- सभी कार्यस्थलों की दूरी एक दूसरे से 01 किमी0 से अधिक नहीं है।


लेखाधिकारी/सामा0प्रशा0