

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद

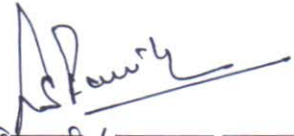
संख्या: ए०ई.-2/05/सा.प्र.(मु.)/ग्रुप-1/20/2018/वालयूम/2/52

दिनांक: 30.04.2019

निविदा सूचना

इस कार्यालय से समय-समय पर निकलने वाले रद्दी कागज को फाड़ने तथा बिक्री के लिए उठाने हेतु प्रतिष्ठित फर्मों, जिनको रद्दी कागज के लेन देन का पर्याप्त अनुभव हो, से मुहरबन्द निविदायें दिनांक 22-05-2019 तक आमंत्रित की जाती हैं।

नियम एवं शर्तों की प्रति एवं निविदा प्रपत्र इस कार्यालय की वेबसाइट से प्राप्त किया जा सकता है।



व. लेखाधिकारी / सामान्य प्रशासन

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद

रद्दी कागज की बिक्री हेतु निविदा प्रपत्र

मैं, ----- वित्तीय वर्ष 2019-20  
(जुलाई से मार्च) में आपके कार्यालय द्वारा समय-समय पर निकलने वाले रद्दी को क्रय करने हेतु अपनी निविदा प्रस्तुत करता हूँ:

**फर्म का पूर्ण विवरण:**

1	फर्म / निविदादाता का नाम	
2	फर्म / निविदादाता का पूर्ण पता, फोन/ मोबाइल नं.	
3	फर्म / निविदादाता का बिक्री कर पंजीकरण संख्या	
4	फर्म / निविदादाता द्वारा विगत दो वर्षों में भुगतानित आयकर की राशि	
5	फर्म / निविदादाता का परमानेन्ट एकाउन्ट नम्बर (पीएएन)	

**दर :**

क्रम सं.	इस कार्यालय द्वारा विक्रय किये जाने वाले कागज के प्रकार	फर्म/ निविदादाता द्वारा प्रस्तावित दर प्रति कुन्तल (रुपये अंकों में)	फर्म/ निविदादाता द्वारा प्रस्तावित दर प्रति कुन्तल (रुपये शब्दों में)
1	पुराने रद्दी वाउचर्स		
2	पुराने फाइल कवर		
3	पुराने समाचार पत्र		
4	पुरानी पत्रिकाएँ		
5	पुराना गत्ता(कार्टन)		

निविदा के साथ संलग्न किये जाने वाले प्रपत्र :

क्रम सं.	प्रपत्रों का विवरण	संलग्नकों के सम्बंध में सम्बंधित प्रपत्रों के सामने टिक करें एवं सभी प्रपत्र पर पूर्ण हस्ताक्षर करें।
1	निविदा प्रतिभूति के रूप में रु.55,000/- (रु. पचपन हजार मात्र) की बैंक सावधि जमा रसीद जो 11 माह के लिए "वेतन एवं लेखाधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, 30प्र0, इलाहाबाद" (Pay and Accounts Officer, Office of the Accountant General (A&E)-I, U.P., Allahabad) के पक्ष में बंधक हो।	
2	फर्म/ निविदादाता के बिक्रीकर पंजीकरण के प्रमाण पत्र की छाया प्रति।	
3	फर्म/ निविदादाता द्वारा विगत दो वर्षों में भुगतानित बिक्री कर के पूर्ण विवरण की फोटो प्रति संलग्न करें।	
4	फर्म/ निविदादाता के पैन कार्ड की छायाप्रति।	
5	फर्म/निविदादाता द्वारा विगत दो वर्षों में भुगतानित आयकर के विवरण की छाया प्रति।	
6	रद्दी कागज के क्रय-विक्रय के व्यापारिक अनुभव सम्बन्धी प्रपत्र।	
7	फर्म/निविदादाता के पते के संदर्भ में आवश्यक प्रमाण पत्र।	

फर्म के अधिकृत व्यक्ति / निविदादाता के हस्ताक्षर, नाम एवं मुहर

## नियम एवं शर्तें

### कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, उ०प्र०, इलाहाबाद

इस कार्यालय से निकलने वाले रद्दी कागज की वित्तीय वर्ष 2019-20 (जुलाई से मार्च) में बिक्री हेतु प्रतिष्ठित फर्मों से निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा हेतु निविदा प्रपत्र, नियम एवं शर्तें निम्नवत हैं :

#### कार्य का विवरण एवं दर सम्बन्धी सूचना:

इस कार्यालय से निम्न प्रकार के कागज बिक्रय हेतु उपलब्ध कराये जायेंगे :

- (i) पुराने रद्दी वाउचर्स ।
- (ii) पुराने फाइल कवर।
- (iii) पुराने समाचार पत्र एवं पत्रिकायें
- (iv) पुराना गत्ता (कार्टन)

प्रत्येक मद के लिये अलग-अलग दरें ही मान्य होंगी। अतः कागजों को उठाने की प्रत्येक मदों के लिये अलग अलग प्रति कुन्तल की दर सूचित करें।

उपरोक्त सभी रद्दी कागज, फाइल कवर, समाचार पत्र एवं पत्रिका इत्यादि अलग-अलग रिकार्ड रुम में जहाँ रखे हैं उसी दशा में उपलब्ध कराये जायेंगे। कागजों को चार टुकड़े में फडवाना, बोरों में भरवा कर ट्रक/ वाहन पर लदवाना एवं धर्मकाँटे पर वाहन की तौलाई कराने आदि का सारा प्रबन्ध एवं व्यय सफल निविदाकर्ता को ही वहन करना पड़ेगा।

#### 2. निविदा के साथ संलग्न करने वाले प्रपत्र

निविदा प्रपत्र के साथ सभी फर्म/ निविदादाता को निम्नलिखित प्रपत्र संलग्न करने होंगे :-

- (i) निविदा में भाग लेने वाले फर्म /निविदादाता को निविदा प्रपत्र के साथ निविदा प्रतिभूति के रूप में **₹.55,000/-**(रु. पचपन हजार मात्र) की बैंक सावधि जमा रसीद 11 माह के लिए "वेतन एवं लेखाधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, उ०प्र०, इलाहाबाद" (**Pay and Accounts Officer, Office of the Accountant General (A&E)-I, U.P., Allahabad**) के पक्ष में बंधक कर संलग्न करना होगा। बिना निविदा प्रतिभूति के प्रस्तुत निविदाओं पर किसी भी दशा में विचार नहीं किया जाएगा।
- (ii) बिक्री कर, पंजीकरण संख्या सहित विगत दो वर्षों में भुगतानित बिक्री कर का पूर्ण विवरण निविदा प्रपत्र के साथ देना होगा साथ ही उससे सम्बंधित आवश्यक दस्तावेज भी संलग्न करना होगा। संलग्न सभी प्रपत्र के नीचे फर्म के अधिकृत व्यक्ति / निविदादाता को अपने पूर्ण हस्ताक्षर करने होंगे।

- (iii) फर्म/ निविदादाता के पैन कार्ड की छाया प्रति एवं विगत दो वर्षों में भुगतानित आयकर का विवरण एवं उसकी छाया प्रति निविदा प्रपत्र के साथ फर्म/ निविदादाता को संलग्न करना होगा।
- (iv) रद्दी कागज के क्रय विक्रय का व्यापारिक अनुभव सम्बन्धी प्रपत्र भी निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा।
- (v) संलग्न सभी प्रपत्रों के नीचे फर्म के अधिकृत व्यक्ति / निविदादाता को अपने पूर्ण हस्ताक्षर करने होंगे।
3. सफल निविदादाता द्वारा रद्दी कागज के क्रय का कार्य न करने पर सम्बंधित फर्म/ निविदादाता की निविदा प्रतिभूति जब्त कर ली जायेगी।
4. किसी भी निविदा अथवा सभी निविदाओं को बिना कारण बताये अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार उप महालेखाकार (प्रशासन), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) द्वितीय, उ.प्र., इलाहाबाद को होगा।
5. निविदाकर्ताओं द्वारा निविदा स्वीकृति हेतु किसी भी प्रकार का दबाव/ प्रभाव डालने पर निविदा अयोग्य घोषित कर दी जायेगी।
6. निविदा दिनांक **22-05-2019** को **अपरान्ह 3.30** बजे तक इस कार्यालय के वरिष्ठ उपमहालेखाकार(पेंशन एवं राजकोष) के प्रकोष्ठ में रखे बाक्स में डाली जा सकती हैं या डाक द्वारा वरिष्ठ उपमहालेखाकार(पेंशन एवं राजकोष) कार्यालय महालेखाकार(ले0 एवं हक0)-द्वितीय, उ0प्र0, इलाहाबाद को भेजी जा सकती हैं। दिनांक **22-05-2019** को **अपरान्ह 04.30** बजे निविदायें खोली जायेगी। यदि निविदादाता चाहे तो स्वयं या उसका एक अधिकृत प्रतिनिधि निविदा खोले जाने के समय उपस्थित रह सकता है। अवकाश की दशा में निविदायें कार्यदिवस से पूर्व निर्धारित समय पर जमा की जायेगी तथा खोली जायेगी।
7. निर्धारित तिथि/ समय के पश्चात प्राप्त होने वाली निविदा विचार हेतु स्वीकार नहीं की जायेगी।
8. सफल निविदाकर्ता की निविदा के साथ संलग्न की गई **रु.55,000/-** की निविदा प्रतिभूति, जो कि "वेतन एवं लेखाधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, उ0प्र0, इलाहाबाद" के पक्ष में बंधक हो, अगले **11** माह तक इस कार्यालय में जमा रहेगी। अन्य निविदाकर्ता, जिनकी निविदा स्वीकृत नहीं होती, वे निविदा प्रतिभूति 20 दिन के पश्चात वापस ले सकते हैं।
9. किसी भी विवाद की स्थिति में उपमहालेखाकार (प्रशासन), कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) द्वितीय, का निर्णय अंतिम तथा सर्वमान्य होगा।

