कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, उ०प्र०,प्रयागराज।

संख्याः ए०ई.-2/05/सा॰प्रा॰/(मु॰)/ग्रुप-1/20/2021/वाल्यूम/34 दिनांकः 19-5-2023

निविदा सूचना

इस कार्यालय से समय–समय पर निकलने वाले रद्दी कागज को फाड़ने तथा बिक्री के लिए उठाने हेतु वित्तीय वर्ष 2023–24 प्रतिष्ठित फर्मों, जिनको रद्दी कागज के लेन–देन का पर्याप्त अनुभव हो, साथ ही मुहर बन्द निविदायें दिनांक 09.06.2023 (3:30 बजे) तक आमंत्रित की जाती है।

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

संलग्नक– यथोक्त।

वरि0लेखाधिकारी/सा0प्रशा0(मु0)

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 रुप 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, उ0प्र0, 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

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

रद्दी कागज की बिक्री हेतु निविदा प्रपत्र

मै, -- वित्तीय वर्ष **2023-24**

(**जून 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 (रूपये अंकों में)	फर्म/ निविदादाता द्वारा प्रस्तावित दर प्रति कुन्तल (रूपये शब्दों में)
1	पुराने रद्दी वाउचर्स		
2	पुराने फाइल कवर		
3	पुराने समाचार पत्र		
4	पुरानी पत्रिकाऐं		
5	पुराना गत्ता(कार्टन)		

नियम एवं शर्ते

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, उ०प्र०,प्रयागराज।

इस कार्यालय से निकलने वाले रद्दी कागज वित्तीय वर्ष 2023-24(**जून से मार्च**) मे बिक्री हेतु प्रतिष्ठित फर्मो से निविदा आमंत्रित की जाती है।निविदा हेतु निविदा प्रपत्र,नियम एवं शर्ते निम्नवत है:

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 फ़ाइल कवर ।
iii. पुराने समाचार पत्र एवं पत्रिकायें
iv. पुराने गत्ता (कार्टन)

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

उपरोक्त सभी रद्दी कागज, फ़ाइल कवर, समाचार पत्र एवं पत्रिका इत्यादि अलग-अलग रिकार्ड रूम मे जहाँ रखे है उसी दशा मे उपलब्ध कराये जायेंगे। कागजों को चार टुकडे मे फड़वाना,बोरों मे 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:-

(1) निविदा मे भाग लेने वाले फर्म/निविदादाता को निविदा प्रपत्र के साथ निविदा प्रतिभूति के रुप मे **रु.55,000/-(रु.पचपन हजार मात्र)** की **बैंक सावधि जमा रसीद** 13 माह के लिए **"वेतन एवं लेखाधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-I उ0प्र0, प्रयागराज"** **(Pay and Accounts Officer, Office of the Accountant General (A&E)-I, U.P., PRAYAGRAJ)** के पक्ष मे बंधक कर संलग्न करना होगा। बिना निविदा प्रतिभूति के प्रस्तुत निविदाओं पर किसी भी दशा मे विचार नही किया जायेंगा।

(2) बिक्री कर, पंजीकरण संख्या सहित विगत दो वर्षो मे भुगतानित बिक्री कर का पूर्ण विवरण निविदा प्रपत्र के साथ देना होगा साथ ही उससे संबन्धित आवश्यक दस्तावेज भी संलग्न करना होगा। संलग्न सभी प्रपत्र के नीचे फर्म के अधिकृत व्यक्ति/निविदादाता को पूर्ण हस्ताक्षर करने होंगे।

(3) फर्म/निविदादाता के पैन कार्ड की छाया प्रति एवं विगत दो वर्षो मे भुगतानित आयकर का विवरण एवं उसकी छाया प्रति निविदा प्रपत्र के साथ फर्म/निविदादाता को संलग्न करना होगा।

(4) रद्दी कागज के क्रय विक्रय का व्यापारिक अनुभव सम्बन्धी प्रपत्र भी निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा।

(5) 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 संबन्धित 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 उपमहालेखाकार(प्रशासन),कार्यालय प्रधान महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी)-II, उ०प्र०,प्रयागराज को होगा।

5॰ निविदाकर्ताओ द्वारा निविदा की स्वकृति हेतु किसी भी प्रकार का दबाव/प्रभाव डालने पर निविदा अयोग्य घोषित कर दी जायेंगी।

6॰ निविदा दिनांक 09.06.2023 को **अपरान्ह** 3.30 बजे तक इस कार्यालय के वरि॰ उपमहालेखाकार (**प्रशासन**) कार्यालय म०ले० (ले०एवं ह०)-II, उ०प्र० प्रयागराज के प्रकोष्ठ मे रखे बाक्स मे डाली जा सकती है या डाक द्वारा वरि॰ उपमहालेखाकार (**प्रशासन**) कार्यालय महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी)-II, उ०प्र०,प्रयागराज को भेजी जा सकती है। 09.06.2023 को

अपरान्ह 04.30 बजे निविदायें खोली जायेंगी। यदि निविदाता चाहे तो स्वय या उसका एक अधिकृत प्रतिनिधि निविदा खोले जाने के समय उपस्थित रह सकता है। अवकाश की दशा मे 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 नही की जायेगी।

8. **सफल निविदाकर्ता की निविदा के साथ संलग्न की गई रु.55,000/-की निविदा प्रतिभूति, जो की "वेतन एवं लेखाधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-I,उ०प्र०,प्रयागराज" के पक्ष मे बंधक हो, अगले 13 माह तक इस कार्यालय मे जमा रहेगी।** अन्य निविदाकर्ता, जिनका निविदा स्वीकृत नही होती, वे निविदा प्रतिभूति 20 दिन के पश्चात वापस ले सकते है।

9. किसी भी निविदा की स्थिति मे उपमहालेखाकार (**प्रशासन**), कार्यालय महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी)-II,का निर्णय अंतिम तथा सर्वमान्य होगा।

10. **निविदायें इस कार्यालय द्वारा निर्गत प्रपत्र पर सील तथा मुहर बन्द लिफाफे मे ही स्वकृति होंगी। सादे कागज पर भरी गई एवं खुले लिफाफे मे प्राप्त निविदाओं पर विचार नही किया** जाएगा।

11. वित्तीय **वर्ष** 2023-24(**जून से मार्च) मे** रद्दी की अनुमानित मात्रा 440 किक्वंटल है। यह मात्रा वित्तीय वर्ष के दौरान घट/बढ़ भी सकती है। ऐसी दशा मे फर्म/निविदादाता को बढ़ी/घट मात्रा, निविदा दर पर ही स्वीकार करनी होगी।

12. इस कार्यालय के रद्दी कागज के क्रय/विक्रय से संबन्धित समस्त शासकीय कर फर्म/ निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा। फर्म/निविदादाता द्वारा समस्त शासकीय कर को समय से संबन्धित शासकीय खाते मे जमा करना सुनिश्चित करना होगा तथा इस कार्यालय द्वारा जब भी फर्म/निविदादाता से शासकीय कर जमा किये जाने कि पुष्टि हेतु आवश्यक अभिलेख माँगे जाये

तो फर्म--/निविदादाता को अपेक्षित अभिलेख अविलम्ब इस. इस कार्यालय मे प्रस्तुत करना होगा।

13. फर्म/सफल निविदादाता द्वारा कार्यालय द्वारा सूचित करने के पश्चात कार्यालय अवधि मे निर्धारित तिथि मे कागजों को फड़वाना और उसके उपरान्त उसका समय से उठाना सुनिश्चित करना होगा। विलंम्ब की दशा मे लिखित नोटिस जारी होने के एक सप्ताह के बाद भी यदि उठान नही की जाती तो नोटिस की तिथि से सात (07) दिनों के पश्चात विलम्बित अवधि का रु. 500/-(रु० पाँच सौ प्रतिदिन) की दर से दंडात्मक शुल्क फर्म/ निविदादाता द्वारा देय होगा। विकल्प के रूप मे इसे निविदा प्रतिभूति से भी वसूल किया जा सकता है।

14. फाड़ कर रखे गये रद्दी कागज की लदाई का कार्य प्रातः 10.00 बजे से सांय 05.00 बजे तक पूर्ण करना होगा। किन्ही कारणो से लदाई का कार्य सांय 05.00 बजे तक पूर्ण नही हो पाने की दशा मे अगले कार्यदिवस पर कार्य पूर्ण किया जायेगा।

15. दोनों पक्ष की सहमति से (कार्यालय एवं सफल निविदादाता) **वर्ष 2023-24(जून से मार्च)** हेतु स्वीकृति दरें वा 2024-25 हेतु बढ़ाई जा सकती है।

व0 लेखाधिकारी सामान्य प्रशासन