

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

सं. A.E.-2/05GD(Sty)/Gr-I/17/2021-22/Vol-II/103

दिनांक:- 21/03/2023

प्रेषक:-.....

.....

.....

स्टेशनरी की विविध सामग्रियों, जिनकी सूची संलग्न है, की आपूर्ति हेतु दरें दिनांक-13/04/2023 को सील बन्द लिफाफे में आमंत्रित की जाती है। निविदा व0 उपमहालेखाकार (निधि), का0 महालेखाकार (ले0 व ह0)-द्वितीय के कक्ष में रखे बाक्स में अपराह्न 03.00 बजे तक डाली जायेगी एवं दिनांक 14/04/2023 को सायं 03.30 बजे निविदादाता या उसके प्रतिनिधि के समक्ष यदि उपस्थित हो खोली जायेगी।

**शर्तें:**

- 1-सभी निविदाओं के साथ ₹0 10000/- की जमानत धनराशि, वेतन एवं लेखाधिकारी (लेखा एवं हकदारी), कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज के पक्ष में बैंक ड्राफ्ट के रूप में जमा करनी होगी। बिना जमानत राशि के साथ प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।
- 2-सामग्रियों की दरें संलग्न सूची के आलोक में अंकित करें।
- 3-सभी सामग्रियों की दरें स्वीकृत होने की तारीख से 31/03/2024 तक वैध रहेगी। इस दौरान किसी भी प्रकार की दर वृद्धि स्वीकृत नहीं की जायेगी।
- 4-दरें समस्त कर सहित उल्लिखित करें।
- 5-निविदा या निविदा के किसी भाग को निरस्त करने के समस्त अधिकार व0 उपमहालेखाकार (प्रशासन) के पास सुरक्षित है।
- 6-सफल निविदादाता को ₹0 10000/- की जमानत धनराशि, जो एफ. डी. आर. के रूप में वेतन एवं लेखाधिकारी (लेखा एवं हकदारी), कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज के पक्ष में बंधक हो, जमा करनी होगी। जिसकी अवधि कम से कम 13 माह होना आवश्यक है।
- 7-सामग्री की आपूर्ति आदेश प्राप्त होने के 07 दिन के अन्दर करनी होगी अन्यथा आदेशित मूल्य में 1% की दर से अर्थदण्ड लगाया जायगा/कटौती की जायेगी।
- 8-सामग्री को कार्यालय तक पहुंचाने के लिए कोई भी अतिरिक्त धनराशि देय नहीं होगी।
- 9-सामग्री आवश्यकतानुसार समय-समय पर कय की जायेगी।
- 10-L-1का निर्धारण मदवार किया जायगा।



(एस. के. शर्मा)

व0 लेखाधिकारी/सामान्य प्रशासन (स्टे0)