# उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग

हरिद्वार–249404

पत्रांकः–3072/रद्दी विक्रय कार्य/2025–26, दिनांकः– 10मार्च, 2026

## कोटेशन दरें लेने हेतु

# कार्यालय–ज्ञाप

सर्व साधारण को सूचित किया जाता है कि आयोग कार्यालय में वित्तीय वर्ष 2026–27 एवं 2027–28 हेतु कागज की रद्दी (लिफाफा, सफेद पेपर, फाइल गत्ता व अखबार आदि) जैसा है, जहाँ है, के आधार पर विक्रय की जानी है। इस हेतु इच्छुक फर्मों/ठेकेदारों से मोहर बन्द दरें रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट व आयोग काउन्टर पर दिनांक 18 मार्च, 2026 को पूर्वाह्न 11:00 बजे तक अपने लेटर पैड पर कोटेशन/दरें आयोग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें, जो कि उसी दिन मध्याह्न 12:00 बजे समिति द्वारा खोली जाएगी। इस हेतु शर्तें आदि आयोग की वेबसाइट www.psc.uk.gov.in पर उपलब्ध है।

(अशोक कुमार पाण्डेय)
सचिव

प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :–

1. वरिष्ठ निजी सचिव मा0 अध्यक्ष को मा0 अध्यक्ष के अवलोकनार्थ।
2. सिस्टम एनालिस्ट, आई0टी0 को इस आशय से कि उक्त सूचना आयोग की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
3. आयोग सूचना बोर्ड पर चस्पा करने हेतु।
4. गार्ड फाईल।

10/3/26

(अशोक कुमार पाण्डेय)
सचिव

Nilami-139

# उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग

हरिद्वार–249404

पत्र सं0:–3072/रद्दी विक्रय–व्यवस्था/2025–26 , दिनांक : 10 मार्च, 2026

## रद्दी विक्रय हेतु नियम एवं शर्तें

एतद्द्वारा सर्व साधारण को सूचित किया जाता है कि आयोग कार्यालय में कागज की रद्दी (लिफाफा, सफेद पेपर, फाइल गत्ता एवं अखबार) जैसा है, जहाँ है, के आधार पर विक्रय किया जाना प्रस्तावित है। रद्दी का निरीक्षण किसी भी कार्य दिवस को आयोग कार्यालय में किया जा सकता है। रद्दी क्रय करने के इच्छुक फर्म/ठेकेदार प्रति किलो दर अपने लैटर पैड पर बंद लिफाफे में रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट व आयोग काउन्टर पर दिनांक 18 मार्च, 2026 को पूर्वाह्न 11:00 बजे तक प्रत्येक दशा में उपलब्ध करायें जो कि उसी दिन अपराह्न 12:00 बजे समिति के समक्ष लिफाफे खोले जाएंगे। डाक में विलम्ब के लिए आयोग की कोई जिम्मेदारी नहीं है। **लिफाफे के ऊपर "रद्दी हेतु दरें" अंकित करना अनिवार्य है।** दरों के साथ रु. 5,000/– (रु. पांच हजार मात्र) धनराशि की एफ0डी0आर0 के रूप में सचिव, उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग, हरिद्वार के पक्ष में बन्धक (Pledge) कर संलग्न किया जाना है। आवश्यक शर्तें निम्नवत् हैं :–

1. धरोहर राशि की एफ.डी.आर. संलग्न किये बिना किसी भी फर्म/ठेकेदार के द्वारा प्रस्तुत दरों पर विचार किया जाना सम्भव नहीं होगा।
2. जिन फर्म/ठेकेदार की दरें सबसे अधिक होगी, उनकी दरें गठित कमेटी द्वारा विचारोपरान्त स्वीकृत की जायेगी एवं उनकी धरोहर राशि की एफ.डी.आर बतौर जमानत धनराशि के आयोग में जमा रहेगी। जिन फर्मों एवं ठेकेदारों की दरें कम होगी उनकी धरोहर राशि की एफ.डी.आर. वापस कर दी जायेगी जिसे किसी भी कार्य दिवस में प्राप्त किया जा सकता है।
3. दरें स्वीकृत होने के पश्चात कागज की रद्दी जैसा है, जहां है, के आधार पर उठान कराना आवश्यक है।
4. स्वीकृत ठेकेदार/फर्म को रद्दी उठाने की व्यवस्था हेतु बड़ा कांटा, बांट, बोरी आदि की व्यवस्था स्वयं करनी होगी। आयोग द्वारा इसके लिए कोई भी अतिरिक्त धनराशि भुगतान नहीं की जायेगी। सामान की तुलाई आयोग के प्रतिनिधि के समक्ष की जायेगी।
5. दरें स्वीकृत होने के पश्चात कुल धनराशि जमा करनी होगी तथा एक मुश्त रद्दी का उठान करना आवश्यक होगा।
6. आयोग के निर्देशानुसार उन रद्दी सामग्रियों को, जिसे आयोग उचित समझेगा, की लुग्दी आयोग के प्रतिनिधि के सामने फर्म/ठेकेदार द्वारा यथोचित स्थान पर कराया जाना आवश्यक होगा।

7. यदि स्वीकृत फर्म/ठेकेदार समय से रद्‌दी का उठान नहीं करता है तो उसकी धरोहर धनराशि की एफ.डी.आर. जब्त करते हुए आयोग निस्तारण हेतु अन्य व्यवस्था करने के लिए स्वतंत्र होगा।
8. रद्‌दी विक्रय हेतु शासनादेशों के तहत जो भी टैक्स देय होंगे, स्वीकृत फर्म/ठेकेदार को जमा करना अनिवार्य होगा।
9. स्वीकृत फर्म/ठेकेदार या उनके प्रतिनिधि के द्वारा रद्‌दी उठाने हेतु यदि आयोग को कोई क्षति पहुंचायी जाती है तो इसका पूर्ण उत्तरदायित्व स्वीकृत फर्म/ठेकेदार का होगा।
10. अपने लैटर पैड पर रेट प्रति किलों अंकित करते हुए दुकान/निवास का फोन नम्बर भी अंकित किया जाना आवश्यक है। यदि मोबाईल फोन उपलब्ध हो तो मोबाईल फोन नम्बर भी अंकित किया जाए।
11. यदि समिति उचित एवं आवश्यक समझती है, तो लिफाफा बंद दरें डालने वाले व्यक्तियों के मध्य खुली बोली भी करा सकती है।
12. किसी भी विवाद की दशा में मा0 अध्यक्ष, उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग का निर्णय अन्तिम होगा।
13. किसी भी फर्म/ठेकेदार की दरों को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार मा0 अध्यक्ष, उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग को होगा।
14. अन्य शर्तें जो भी होंगी, मौके पर बतायी जायेंगी, जो सभी को मान्य होगी।

(अशोक कुमार पाण्डेय)
सचिव

प्रतिलिपि :-

**1- निजी सचिव मा0 अध्यक्ष को मा0 अध्यक्ष महोदय के अवलोकनार्थ।**

**2- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा कराने हेतुः-**

1. जिलाधिकारी, हरिद्वार।
2. मुख्य विकास अधिकारी, हरिद्वार।
3. मुख्य नगर अधिकारी, नगर निगम, हरिद्वार।
4. जिला सूचना अधिकारी, हरिद्वार।
5. अनुभाग अधिकारी, आई0टी0 को उक्त नीलामी सूचना को आयोग की वेबसाइट पर अपलोड कराने हेतु।
6. आयोग के नोटिस बोर्ड पर चस्पा हेतु।

10/3/16

(अशोक कुमार पाण्डेय)
सचिव