ടെലിഫോൺ നമ്പർ : 2512524
പോസ്റ്റ് ബോക്സ് നമ്പർ : 5430
ഫാക്സ് : 0471-2305891
പിൻ കോഡ്-695 033
E-mail: secretary@niyamasabha.org

കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്

നമ്പർ. 12611/എച്ച്.കെ.ബി3 /2012/ നി.സെ

തിരുവനന്തപുരം
8/11/2017

ലേലപ്പരസ്യം

നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സ് വിഭാഗത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന ചുവടെ പരാമർശിക്കുന്ന വസ്തു ഇനങ്ങൾ 24/11/2017 ാം തീയതി വെള്ളിയാഴ്ച രാവിലെ 11.00 മണിയ്ക്ക് പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സ് വിഭാഗത്തിൽ വച്ച് പരസ്യമായി ലേലം ചെയ്ത് വിൽക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നം	ലേല വസ്തു	എണ്ണം
1	പോസിറ്റീവ് പ്ലേറ്റ് (അലുമിനിയം)	5000
2	ആട്ടോ പ്രിന്റ് പ്രിന്റിംഗ് മെഷീൻ	1
3	റിസോ മെഷീൻ	1
4	ഡ്യൂപ്ലോ മെഷീൻ	1
5	പ്ലാസ്റ്റിക്ക് ഇങ്ക് ബോട്ടിൽ	600

ലേലത്തിൽ പങ്കെടുക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ അന്നേ ദിവസം രാവിലെ 11.00 മണിക്ക് നിരത ദ്രവ്യമായ ₹ 100/- (നൂറ് രൂപ മാത്രം) ഹൗസ് കീപ്പിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ അടച്ച് പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഏറ്റവും കൂടിയ തുകയ്ക്ക് ലേലം പിടിക്കുന്നയാളിന്റെ പേരിൽ തുക ന്യായമാണെന്ന് കാണുന്ന പക്ഷം ലേലം താൽക്കാലികമായി ഉറപ്പിക്കുന്നതാണ്. ലേലം സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയാൽ ലേല വിലയും നിയമാനുസൃത ജി. എസ്. ടി യും ഉൾപ്പെടുന്ന തുക അന്നു തന്നെ ക്യാഷ് വിഭാഗത്തിൽ അടച്ച് ഹൗസ് കീപ്പിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ ഏൽപ്പിച്ച ശേഷം ലേല വസ്തു കൊണ്ടു പോകേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ ലേലം സ്ഥിരപ്പെടുത്തി കിട്ടുന്നയാൾ ലേലനിബന്ധനകൾ ലംഘിക്കുകയാണെങ്കിൽ ടിയാൻ അടച്ച തുക സർക്കാരിൽ മുതൽക്കൂട്ടുന്നതും, ലേല വസ്തു പുനർലേലം ചെയ്യുന്നതുമായിരിക്കും.

മേൽപരാമർശിച്ച വസ്തു ഇനങ്ങൾ ഓഫീസ് പ്രവൃത്തി സമയത്ത് ഹൗസ് കീപ്പിംഗ് വിഭാഗം ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.

ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ലേലം റദ്ദ് ചെയ്യുകയോ ലേലനടപടിക്ക് അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ലേലം സ്ഥിരീകരിച്ചില്ലെങ്കിലോ ലേലത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർക്ക് നിക്ഷേപിച്ച തുക പലിശയോ നഷ്ടപരിഹാരമോ കൂടാതെ തിരികെ നൽകുന്നതായിരിക്കും.

ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ലേലം നടത്തുന്ന ദിവസം അവധിയായാൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ലേലനടപടികൾ നടത്തുന്നതാണ്. ലേലം മുന്നറിയിപ്പ് ഇല്ലാതെ മാറ്റി വയ്ക്കുന്നതിനോ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനോ നിയസഭാ സെക്രട്ടറിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ലേലം സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും തർക്കമുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം നിയസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

ജേക്കബ് വി.എ.
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടറിക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ
2. ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി (X)യുടെ സി.എ
3. ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്, ഹൗസ് കീപ്പിംഗ് വിഭാഗം
4. വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യാ വിഭാഗം
5. ചീഫ് മാർഷൽ
6. കരുതൽ ഫയൽ
7. ഫയൽ പകർപ്പ്