



Phone: +91 7432 991235, +91 3472 295189 EMAIL : srlmahavidyalaya@rediffmail.com

Website: www.srlm.ac.in

Sudhiranjan Lahiri Mahavidyalaya

(Accredited by NAAC)

ESTD 1966

(Affiliated to the University of Kalyani & Approved by the UGC under section 2 (f) & 12B)

P.O. - MAJDIA, DIST. NADIA PIN - 741507 WEST BENGAL, INDIA.

Memo No. SRLM/QIN-7/202/ 2024

Date: 17.12.2024

পুরনো পেপার, খাতা ও অন্যান্য বাতিল কাগজপত্র এবং ভাস্মা প্লাস্টিক দ্রব্যাদি বিক্রয়ের জন্য নোটিশ

1. এতদ্বারা সুধীরঞ্জন লাহিড়ী মহাবিদ্যালয়ের অধ্যক্ষ মহাশয়ের পক্ষ থেকে পুরনো পেপার, খাতা ও অন্যান্য বাতিল কাগজপত্র এবং ভাস্মা প্লাস্টিক দ্রব্যাদি বিক্রয় করার জন্য সীল করা খামে দরপত্র আহ্বান করা হচ্ছে।
2. দরপত্র সংস্থা বা ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের লেটার হেডে বা সাদা কাগজে লিখিত আকারে জমা দিতে হবে।
3. দরপত্রে অবশ্যই কলেজ খোলা থাকাকালীন টেন্ডার দ্রব্যাদি দেখে সর্বমোট দাম লিখে দিতে হবে।
4. দরপত্রে, দরপত্র প্রদানকারীর নাম, স্বাক্ষর, মোবাইল নাম্বার ও ঠিকানা পরিষ্কারভাবে লেখা থাকতে হবে।
5. দরপত্রের সাথে অবশ্যই ভোটার কার্ড বা আধার কার্ডের একটি নিজ স্বাক্ষর করা জেরক্স কপি জমা দিতে হবে।
6. নির্বাচিত দরপত্র প্রদানকারীকে কলেজের সংশ্লিষ্ট কর্মীদের সামনে বেলা ১১.০০টা থেকে ৩.০০টার মধ্যে এসে বিক্রয়যোগ্য দ্রব্যাদি দেখতে হবে।
7. সমস্ত বিক্রয়ের দ্রব্যাদি কলেজের নির্ধারিত ব্যক্তির অনুমতি সাপেক্ষে সকলের সামনে মেপে নিতে হবে।
8. টেন্ডার প্রাপক ব্যক্তিকে মালপত্র নেওয়ার আগেই সমুদয় অর্থ কলেজের ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিয়ে রশিদ নিতে হবে এবং কলেজের সংশ্লিষ্ট কর্মীদের সেই রশিদ দেখিয়ে তবেই মালপত্র কলেজ নেওয়া যাবে।
9. সমস্ত দ্রব্যাদির দাম প্রতি কেজি হিসেবে দরপত্রে উল্লেখ করতে হবে, থোক দাম দেওয়া যাবে না।
10. দরপত্র জমা দেওয়ার তারিখ ও সময়ঃ ১৮.১২.২০২৪ থেকে ০২. ০১.২০২৫ বিকেল ৩.৩০টে পর্যন্ত কলেজ খোলা থাকা কালীন জমা দেওয়া যাবে বা পোস্ট করেও জমা দেওয়া যাবে কিন্তু সেটি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কলেজ অফিসে জমা পড়তে হবে।
11. দরপত্র খোলার সম্ভাব্য তারিখ ও সময়ঃ ০৪.০১.২০২৫ দুপুর ১২টা।
12. উপরের যেকোন একটি শর্ত ভঙ্গ হলে দরপত্র বিনা নোটিশে বাতিল করা হবে।
13. কলেজ কতৃপক্ষ যেকোন সময় বিনানোটিশে দরপত্র বাতিল ঘোষণা করতে পারবে।
14. নির্ধারিত সময়ের পরে জমাকৃত দরপত্র গ্রহণ করা হবে না।

Sd/-

(Dr. Dipankar Ghosh))

Principal

Memo No. SRLM/QIN-7/202/ 2024

Date- 17.12.2024

Copy forwarded to:-

1. The President, Governing Body for kind information;
2. The Convener, Purchase Committee for information and records:
3. The Bursar for information and records:
4. Accountant and Cashier for information and records:
5. Sri Arup Biswas for ensuring wide circulation at all the important public places:
6. Electrician – cum- caretaker for information and records:
7. Sri Prakash Halder for information and receive the tender
8. College Notice Board, website, entrance gate of the college
9. Office Copy;
10. Guards.

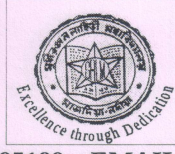


D. Ghosh
17-12-24

(Dr. Dipankar Ghosh))

Principal

SUDHIRANJAN LAHIRI MAHAVIDYALAYA
Majdia, Nadia.



Phone: +91 7432 991235, +91 3472 295189 EMAIL : srlmahavidyalaya@rediffmail.com

Website: www.srlm.ac.in

Sudhiranjan Lahiri Mahavidyalaya

(Accredited by NAAC)

ESTD 1966

(Affiliated to the University of Kalyani & Approved by the UGC under section 2 (f) & 12B)

P.O. - MAJDIA, DIST. NADIA PIN - 741507 WEST BENGAL, INDIA.

দরপত্র

সংস্থা বা ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের লেটার হেডে বা সাদা কাগজে

প্রতি,

মাননীয় অধ্যক্ষ

সুধীরঞ্জন লাহিড়ী মহাবিদ্যালয়

মাজদিয়া, নদীয়া

বিষয়ঃ আপনার টেন্ডার নোটিস নম্বর-----তারিখ-----অনুযায়ী আমার দরপত্র।

মাননীয় মহাশয়,

যথা বিহিত সম্মান পূর্বক আপনার প্রকাশিত উপরে উল্লিখিত টেন্ডার অনুযায়ী সমস্ত বিক্রয় যোগ্য দ্রব্যের আমি আমার নিম্নলিখিত দরপত্র প্রদান করছি।

ক্রমিক নং	দ্রব্যের নাম	কেজি প্রতি সর্বোচ্চ দাম
১।	পুরনো পেপার	
২।	খাতার কাগজ	
৩।	অন্যান্য বাতিল কাগজ পত্র	
৪।	বাতিল প্লাস্টিক দ্রব্যাদি	
৫।	অন্যান্য কিছু থাকলে	

মহাশয় আমি যদি আমার উপরে উল্লিখিত দরপত্র অনুযায়ী দ্রব্যাদি ক্রয়ের সুযোগ পাই তবে কলেজের এবং টেন্ডার নোটিসে উল্লিখিত সমস্ত নিয়ম মান্যকরে মালপত্র নিতে বাধ্য থাকবো। আমি কোন নিয়ম ভঙ্গ করলে কলেজ কতৃপক্ষ যে সিদ্ধান্ত নেবেন সেটাও আমি মানতে বাধ্য থাকব।

ধন্যবাদান্তে

ইতি

দরপত্রের সাথে জমাকৃত কাগজ পত্রঃ

১। আধার/ভোটার/প্যান কার্ডের জেরক্স কপি

২। ট্রেড লাইসেন্স যদি থাকে।

৩। অন্যান্য