



महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
अधिदान व लेखा कार्यालय

फोन नं.: (०२२) २६५६६३५१/२६५६६३५२
ई-मेल : paocomputer-dat@mah.gov.in

लेखा कोष भवन, अ विंग, वांद्रे-कुर्ला संकुल,
वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१.

परि.

क्र.अलेका/२०२६-२७/संगणक शाखा/निरुपयोगी उपभोग्य आणि जडवस्तू निर्लेखन नस्ती क्र.१/ ३३

दि. ०८/०६/२०२६

सूचना

संगणक व इतर तदनुषंगिक यंत्रसामुग्रीची विक्री

अधिदान व लेखा कार्यालयातील निर्लेखनास पात्र तसेच जळून खराब झालेली खालील नमुद संगणकीय यंत्रसामुग्री दरपत्रक/निविदा पद्धत अवलंबिण्यात येऊन एखाद्या संस्थेस विक्री करून निर्लेखित करावयाची आहेत. ज्या संस्थाना सदर यंत्रसामुग्री खरेदी करावयाची आहे त्यांना सदर यंत्रसामुग्री दि.०९/०६/२०२६ ते दि.१५/०६/२०२६ या कालावधीत कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी दुपारी २.०० ते ४.०० या वेळेत पाहता येईल. ज्यांना खालील नमुद अटी व शर्ती मंजूर असतील त्यांनी आपले दरपत्रक बंद लिफाफ्यामध्ये कार्यालयाच्या उपरोक्त पत्त्यावर दि.१५/०६/२०२६ पर्यंत पाठवावेत. सदर बंद लिफाफे दि.१६/०६/२०२६ रोजी सकाळी ११.०० वाजता मा. अधिदान व लेखा अधिकारी यांच्या दालनात उघडण्यात येतील व त्यानंतर पुढील आदेश निर्गमित करण्यात येतील.

अनु क्र.	निर्लेखित करावयाच्या संगणक साहित्याचा तपशील	परिमाण
१	ACER VERITON DESKTOP (With Monitor & Desktop, Excl. Keyboard & Mouse)	५०
२	Burn Computers & Other related Equipments	वजनाप्रमाणे

अटी व शर्ती :-

- संस्थानी बंद लिफाफा वर "जुने, निकामी, नादुरुस्त झालेल्या संगणक आणि इतर तदनुषंगिक यंत्रसामुग्रीची विक्री - २०२६ " असे ठळक अक्षरात नमूद करावे. संस्थेच्या प्रतिनिधींना दि. १६/०६/२०२६ रोजी लिफाफे उघडते वेळी विहित वेळेत उपस्थित राहण्याची मुभा राहिल.
- सदर यंत्र सामुग्रीकरीता विक्री दर एकत्र द्यावयाचे आहेत. दरपत्रकामध्ये जास्तीत जास्त दर सादर करणा-या संस्थेस उपरोक्त यंत्रसामुग्रीची विक्री करण्यात येईल. त्याबाबत संस्थेस कार्यालयीन आदेश निर्गमित करण्यात येईल. सदर यशस्वी संस्थेस आदेश प्राप्त होतील त्याच दिवशी विक्रीची रक्कम रोख स्वरूपात कार्यालयात रोखपालाकडे जमा करून पुढील दोन दिवसामध्ये उपरोक्त यंत्रसामुग्री कार्यालयातून बाहेर घेऊन जाणे बंधनकारक राहिल.
- ज्या संस्थेचा दर मंजूर करण्यात येईल त्या संस्थेस कोणताही हमाल, वाहतूक अथवा सामान हाताळणीचा खर्च किंवा इतर कोणताही खर्च या कार्यालयाकडून देय राहणार नाही. निकामी सामान कार्यालयातून काळजीपूर्वक बाहेर नेण्यात यावे. तसेच कार्यालयीन कामकाज आणि कर्मचारी/ अधिकारी यांना अडथळा होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.
- यंत्रसामुग्री ज्या अवस्थेत आहे त्याच अवस्थेत विकत घेणे संस्थेस बंधनकारक राहिल. तसेच कार्यालयातून सामान बाहेर नेताना संगणक शाखेकडून त्यासंबंधित गेटपास उपलब्ध करून घेणे अनिवार्य आहे.

Shamir

(विलास गांगुर्डे)

अधिदान व लेखा अधिकारी