सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, छत्रपतीसंभाजीनगरविभाग,
छत्रपतीसंभाजीनगर.
लेखाकोषभवन , दुसरामजला, फाजलपुरा, छत्रपतीसंभाजीनगर.
☎ - 0240-2331874
Email ID- jd. Aurangabad@mahakosh.in
Fax No 0240-2331874

महाराष्ट्र शासन

पहा: 1.शासन परिपत्रक क्रमांक/डिएफ़पी-1091/प्र.4/विनियम, मंत्रालय,मुंबई. दिनांक 18.06.1991.
2.जा.क्र.सहसंलेवको/प्र-2/जडसंग्रह निर्लेखन/2024/1378. दि.08/05/2024
3.उपसंचालक औद्योगीक प्रशिक्षण संस्था यांचे अभिप्राय जा.क्र. दिनांक 12.06.2024.

जा.क्र. प्रशा-2/सहसंलेवको/निर्लेखन/विक्री,लिलाव/2024/2848 दि.

17 OCT 2024

<u>सुचना</u>

निर्लेखन पात्र जडसंग्रह वस्तूंची लिलाव/विक्री

सहसंचालक लेखा व कोषागारे, छत्रपती संभाजीनगर कार्यालयातील जुने जडसंग्रह वस्तू निविदा पद्धत (बंद लिफ़ाफ़े)अवलंबून विक्री करुन निर्लेखित करावयाची असून सदर निर्लेखनास कार्यालयीन प्रमुखांची मान्यता मिळाली आहे. ज्या संस्थांना सदर जुनी फ़र्निचर खरेदी करावयाची आहे त्यांना सदर साहित्य दि. 07/10/2024 ते 14/10/2024 या कालावधीत कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी दु. 2.00 ते दु.4.00 या वेळेत पाहता येईल. ज्यांना खालील नमुद अटी व शर्ती मंजूर असतील त्यांनी आपले दरपत्रक बंद लिफ़ाफ़ा मध्ये कार्यालयाच्या उपरोक्त पत्त्यावर दि. 14/10/2024 रोजी सायं 5.00 पर्यंत पाठवावेत. सदर बंद लिफ़ाफ़े दि. 15/10/2024 रोजी दुपारी 4.00 वाजता मा. सहसंचालक यांच्या दालनात उघडण्यात येतील व त्यानंतर पुढील आदेश निर्गमित करण्यात येतील.

अटी व शर्ती:

1) संस्थांनी बंद् लिफ़ाफ़ा वर **"जुने व निकामी झालेल्या फ़र्निचर व इतर तदनुषंगिक सामुग्रीची विक्री-2024"** असे ठळक अक्षरात नमूद करावे.
2) सदर निकामी वस्तू साठीचे दर एकत्र द्यावयाचे आहेत. दरपत्रकामध्ये जास्तीत जास्त देकार सादर करणा-या संस्थेस उपरोक्त सामुग्रीची विक्री करण्यात येईल. त्याबाबत संस्थेस कार्यालयीन आदेश निर्गमीत करण्यात येईल. सदर संस्थेस आदेश प्राप्त होतील त्याच दिवशी विक्रीची रक्कम रोख स्वरुपात कार्यालयीन चलनाद्वारे जमा करुन पुढील दोन दिवसामध्ये निकामी सामान घेऊन कार्यालयातून बाहेर घेऊन जाणे बंधनकारक राहील.
3) दरपत्रकासोबत एजंसीचे/ मालकाचे शॉपॲक्टप्रमाणपत्र/उद्योग आधार सादर करणे आवश्यक आहे.
4) ज्या संस्थेचा देकार मंजूर करण्यात येईल त्या संस्थेस कोणताही हमाल, वाहतूक अथवा सामान हाताळणीचा खर्च तसेच महानगरपालीका / नगरपालीका वाहतुक कर या कार्यालयाकडुन देय राहणार नाही. निकामी सामान कार्यालयातुन बाहेर नेताना कार्यालयीन कामकाज आणि कर्मचारी /अधिकारी यांना अडथळा होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.
5) निकामी सामान कार्यालयातुन बाहेर नेताना कार्यालयीन वस्तुंची मोडतोड झाल्यास त्याची नुकसान भरपाई रोखीच्या स्वरुपात त्याच ठिकाणी संस्थेकडुन वसूल करण्यात येईल. निकामी सामान ज्या अवस्थेत आहे त्याच अवस्थेत विकत घेणे संस्थेस बंधनकारक राहील. तसेच कार्यालयातून सामान बाहेर नेताना भांडार शाखेतील कर्मचा-याकडून त्यासंबधित वस्तुंचे गेटपास उपलब्ध करून घेणे अनिवार्य आहे.

(रेहाना अ. काझी)
सहसंचालक.
लेखा व कोषागारे, छत्रपती संभाजीनगर विभाग.