

विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग यांचे कार्यालय  
कोकण भवन, नवी मुंबई ४०० ६१४

जाहीर सूचना

कोकण विभागीय आयुक्त कार्यालयातील जुने, तुटलेले व निरुपयोगी फर्निचर, लाकडी व लोखंडी कपाटे, सोफा, मांडण्या, टेबल्स, खुर्च्या व इतर लाकडी व लोखंडी साहित्यांची विक्री करणेकामी दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. तरी सदर साहित्य खरेदी करणेस इच्छुक असलेल्या एजन्सी धारकांकडून सीलबंद दरपत्रके दि. ०७.०३.२०२२ पर्यंत मागविण्यात येत आहेत. याबाबतच्या नियम व अटीच्या माहितीसाठी प्रपत्र सोबत जोडले आहे.

साशा/संकीर्ण/कार्या-५/साहित्य विक्री/२०२२  
दि. २५.०२.२०२२

सही-xxx  
उप आयुक्त (सामान्य प्रशासन)  
कोकण विभाग  
(संपर्क क्र. ०२२-२७५७१५०१)

## प्रपत्र

### जुने व निरुपयोगी साहित्य विक्री

माहिती, अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे.....

#### १. साहित्यांचा तपशिल खालीलप्रमाणे

अ.क्र	तपशिल	दरपत्रकात नमूद करावयाचा दर
१	मोठ्या आकाराची लोखंडी कपाटे	प्रति नग
२	लहान आकाराची लोखंडी कपाटे	प्रति नग
३	सागवानी लाकडाची कपाटे	प्रति नग
४	सागवानी लाकडाच्या मांडण्या	प्रति नग
५	इतर लाकडी मांडण्या (रॅक्स)	प्रति नग
६	लोखंडी टेबल	प्रति नग
७	मोठे सागवानी लाकडाचे टेबल	प्रति नग
८	लहान सागवानी लाकडाचे टेबल	प्रति नग
९	इतर लाकडी टेबल	प्रति नग
१०	सागवानी लाकडी खुर्च्या	प्रति नग
११	इतर लाकडी खुर्च्या	प्रति नग
१२	प्लास्टीक खुर्च्या /रोलींग खुर्च्या	प्रति नग
१३	सागवानी टेबल टॉप	प्रति नग
१४	इतर लाकडी टेबल टॉप	प्रति नग
१५	सोफा सेट	प्रति नग
१६	तुटलेले सागवानी लाकडी साहित्य	प्रति किलो
१७	तुटलेले इतर लाकडी साहित्य	प्रति किलो
१८	इतर लोखंडी साहित्य	प्रति किलो

२. नमुना दरपत्रक अर्ज कार्यालयीन वेळेत कक्ष क्र. १०६, पहिला मजला, विभागीय आयुक्त कार्यालय, कोकण भवन येथे उपलब्ध होऊन मिळतील तसेच <http://divcom.konkan.gov.in> या वेबसाईटवर मिळतील दरपत्रक अर्ज सीलबंद लखोट्यात दि. २५.०२.२०२२ पासून दि. ०७.०३.२०२२ रोजी सायंकाळी ०५:०० वाजेपर्यंत उक्त नमूद पत्त्यावर समक्ष जमा करावेत.

३. सीलबंद लखोट्यावर दरपत्रकधारकाचे पूर्ण नाव, पत्ता, मोबाईल क्रमांक व "कोकण इमारतीमधील जुने, तुटलेले, निरुपयोगी फर्निचर व इतर साहित्य खरेदी करणेबाबत दरपत्रक" असा उल्लेख असावा.

४. नमुन्यातील अर्जासोबत ओळखीचा पुरावा म्हणून निवडणूक ओळखपत्र/आधारकार्ड/ड्रायव्हींग लायसन्स/पॅन कार्ड यापैकी एकाची झेरॉक्स प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
५. रहिवासाच्या पुराव्यासाठी स्वतःच्या नावाचे लाईट बील/फोन बील/ आधारकार्ड या पैकी एकाची प्रत अर्जासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
६. सीलबंद दरपत्रक लखोटे दि. ०८.०३.२०२२ रोजी सकाळी ११:०० वाजता कार्यालयीन गठीत समिती समक्ष उघडण्यात येतील. सदर दरपत्रक लखोटे उघडण्याच्यावेळी दरपत्रकधारक अथवा प्रतिनिधी यांना ओळखपत्रासह हजर राहता येईल. प्रशासकीय व कार्यालयीन अडचणीमुळे दरपत्रक उघडणे शक्य झाले नाही तर लगतच्या दिनांकास वा कार्यालयाच्या सोईनुसार ठरवून दिलेल्या दिवशी उघडण्यात येईल.
७. सदर विक्री करावयाचे साहित्य कोकण भवन, सीबीडी बेलापूर, नवी मुंबई या ठिकाणी दि. २८.०२.२०२२ ते दि. ०४.०३.२०२२ (कार्यालयीन सुट्टीचे दिवस वगळून) या कालावधीत कार्यालयीन वेळेत पहावयास मिळेल.
८. साहित्यांचे दर सोबत जोडलेल्या नमुन्यात नमूद केलेप्रमाणे प्रती नग व प्रती किलो या प्रमाणे नमूद करावेत. सदर दर नमूद करतांना खाडाखोड करण्यात येऊ नये.
९. वजन करण्यासाठी प्रमाणित केलेला इलेक्ट्रॉनिक वजन काटा आणणे खरेदीदारावर बंधनकारक आहे व त्यासाठी आवश्यक असणारे मनुष्यबळ खरेदीदारास घेऊन यावे लागेल. त्यासाठी खर्च दिला जाणार नाही.
१०. सदरचे साहित्य कोकण भवन इमारतीतील तळमजला ते सातव्या मजल्यावर ठेवण्यात आले असून खरेदीदाराने स्वतःचे मजूर व वाहन लावून या कार्यालयाच्या प्रतिनिधीसमोर उचलणेचे आहे. सदर साहित्य कार्यालयातून वाहतूक करण्याकरीता कार्यालयामार्फत कोणतेही वाहन भाडे, हमाली व इतर खर्च देण्यात येणार नाही.
११. दरपत्रधारक यांनी इसान्याची रक्कम रुपये ५०००/- (अक्षरी रुपये पाच हजार मात्र) या कार्यालयातील कक्ष क्र. १०६, पहिला मजला, विभागीय आयुक्त कार्यालय, कोकण भवन येथे जमा करावी. इसान्याची रक्कम भरलेनंतर या कार्यालयातून प्राप्त झालेली पावती दरपत्रकासोबत जोडणे आवश्यक आहे. इसान्याची रक्कम भरल्याबाबतचा पुरावा सोबत सादर न केल्यास दरपत्रक ग्राह्य धरले जाणार नाही.
१२. दरपत्रकातील नमूद दराने साहित्याची होणारी एकत्रीत रक्कम काम पूर्ण झालेच्या दिवशी या कार्यालयाकडे रोख स्वरूपात भरणा करावी. तसेच सदरचे काम कार्यालयाने ठरवून दिलेल्या दिवशी व वेळी पूर्ण करणे खरेदीदारावर बंधनकारक राहिल.
१३. प्रशासकीय व अन्य कारणास्तव सदर विक्री प्रक्रिया कोणत्याही स्तरावर रद्द करण्याचा, कोणतेही कारण न दर्शविता दरपत्रक रद्द करण्याचा, किंवा न स्वीकारण्याचा अधिकार उप आयुक्त (सामान्य प्रशासन), विभागीय आयुक्त कार्यालय, कोकण विभाग यांना राहतील.

सही-xxx

उप आयुक्त (सामान्य प्रशासन)

कोकण विभाग

## अर्जाचा नमुना

प्रति,  
उप आयुक्त (सामान्य प्रशासन),  
विभागीय आयुक्त कार्यालय,  
कोकण विभाग,  
कोकण भवन, नवी मुंबई

दि. / /२०२२

विषय- कोकण विभागीय आयुक्त कार्यालयातील जुने, तुटलेले व निरुपयोगी साहित्य खरेदी करणेबाबत.

महोदय,

वरील विषयात नमूद केलेप्रमाणे विनंती अर्ज करतो की, आपलेकडील दि. २५.०२.२०२२ रोजी प्रसिध्द केलेली जाहीर सूचना मी वाचली असून मला सदर विषयासाठी दरपत्रक सादर करायची इच्छा आहे. त्यासाठी इसान्याची रक्कम रुपये ५०००/- रोखीने भरलेली आहे. सदर दरपत्रकाबाबतच्या व साहित्य खरेदी प्रक्रियेबाबतच्या आपले कार्यालयाच्या सर्व अटी, शर्ती व सूचना मला मान्य आहेत व त्याचे मी तंतोतंत पालन करीन.

१. इसारा रक्कम भरल्याच्या पावतीचा क्रमांक व दिनांक (सोबत पावतीची झेरॉक्स प्रत जोडली आहे).....
२. सोबत ओळखीचा पुरावा म्हणून .....  
ची झेरॉक्स प्रत जोडली आहे.
३. सोबत रहिवासाचा पुरावा म्हणून .....  
ची झेरॉक्स प्रत जोडली आहे.

२/- विषयांकित साहित्याचा माझा खरेदीचा दर मी खालीप्रमाणे नमूद करीत आहे.

अ.क्र	तपशिल	दरपत्रकात नमूद करावयाचा दर
१	मोठ्या आकाराची लोखंडी कपाटे	प्रति नग
२	लहान आकाराची लोखंडी कपाटे	प्रति नग
३	सागवानी लाकडाची कपाटे	प्रति नग
४	सागवानी लाकडाच्या मांडण्या	प्रति नग
५	इतर लाकडी मांडण्या (रॅक्स)	प्रति नग
६	लोखंडी टेबल	प्रति नग
७	मोठे सागवानी लाकडाचे टेबल	प्रति नग
८	लहान सागवानी लाकडाचे टेबल	प्रति नग
९	इतर लाकडी टेबल	प्रति नग

१०	सागवानी लाकडी खुर्चा	प्रति नग
११	इतर लाकडी खुर्चा	प्रति नग
१२	प्लास्टीक खुर्चा /रोलींग खुर्चा	प्रति नग
१३	सागवानी टेबल टॉप	प्रति नग
१४	इतर लाकडी टेबल टॉप	प्रति नग
१५	सोफा सेट	प्रति नग
१६	तुटलेले सागवानी लाकडी साहित्य	प्रति किलो
१७	तुटलेले इतर लाकडी साहित्य	प्रति किलो
१८	इतर लोखंडी साहित्य	प्रति किलो

सदरच्या मी नमूद केलेल्या दराने साहित्य खरेदी करण्यास बांधील राहील.

आपला विश्वासू

(नाव व सही)