



प्रधान महालेखाकार का कार्यालय (लेखा व हकदारी) - I, महाराष्ट्र
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (ACCOUNTS & ENTITLEMENT)-I, MAHARASHTRA

2 री मंजिल, प्रतिष्ठा भवन, न्यु मरीन लाईन्स,
101 महर्षि कर्वे मार्ग, मुंबई - 400 020
दूरध्वनी : (022) 22039680 फॅक्स : 22086984
E-mail : agaeMaharashtra1@cag.gov.in
Web : http://agmaha.cag.gov.in

2nd Floor, Pratishtha Bhavan,
101 Maharshi Karve Road,
Mumbai - 400 020
Tel. : (022) 22039680 Fax : 22086984
E-mail : agaeMaharashtra1@cag.gov.in
Web : http://agmaha.cag.gov.in

सं. अभिलेख-1/(ले.व ह.)-1/पुराना सामान/बिक्री/ 169

दिनांक 16/08/2022

टेंडर सूचना

इस कार्यालय के पुराने, अप्रचलित व गैर सर्विस योग्य आई टी स्टॉक को "जहा है जैसा है" के आधार पर निपटान/बिक्री के लिए मुहर बंद कोटेशन आमंत्रित की जाती है।

निपटान/बिक्री के लिए सामान की सूची व न्यूनतम मूल्य नीचे दिया गया है। वेंडरों को निर्देश दिए जाते हैं कि प्रत्येक सामान के लिए अलग से किमत/कोटेशन दें।

| Sr. No. | Name of Article | Quantity | Reserve price (Rs.) | Total (Rs.) |
|---------|-----------------|----------|---------------------|-------------|
| 1 | Desktops | 112 | 750/- each | 84,000/- |
| 2. | laser printer | 4 | 700/- each | 2800/- |
| 3. | DeskJet Printer | 2 | 500/- each | 1000/- |
| 4. | Dotmax Printer | 1 | 300/- each | 300/- |
| 5. | UPS | 10 | 800/- each | 8000/- |
| 6. | Scanner | 1 | 300/- each | 300/- |
| 7. | UPS Scott | 1 | 200/-each | 200/- |
| Total | | | | 96,600/- |

बिक्री/निपटान के लिए सामान कार्यालय परिसर में रखे हैं व दिनांक 24/08/2022 बुधवार दोपहर 12.00 बजे तक निरीक्षण के लिए उपलब्ध है। मुहर बंद कोटेशन के साथ "Sr. A. O., Pr. AG (A & E) I, Mumbai" के पक्ष में ईएमडी के रूप में रु. 3,000/- (रु. तीन हजार केवल) का डिमांड ड्राफ्ट संलग्न करें। डिमांड ड्राफ्ट संलग्न ना करने की स्थिति में कोटेशन को निरस्त कर दिया जाएगा। मुहर बंद बिड में रेट फर्म के लैटर हेड पर होने चाहिए। यदि रेट फर्म के लैटर हेड पर नहीं दिए गए हैं तो कोटेशन निरस्त कर दी जाएगी।

सभी कोटेशन के साथ पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा जारी निर्देशों के अनुपालन में ई-वेस्ट (E-Waste) रेसाइकल प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य है। बिना ई-वेस्ट (E-Waste) रेसाइकल प्रमाण-पत्र के कोटेशन को निरस्त कर दिया जाएगा।

कोटेशन व डिमांड ड्राफ्ट के लिफाफे मुहर बंद होने चाहिए व O/o The Principal Accountant General (A&E)-I, Mumbai को सम्बोधित होना चाहिए। जिस फर्म की कोटेशन स्वीकार की जाएगी, उसे 5 कार्य दिवसों के अंदर पुराना व गैर सर्विस योग्य सामान कार्यालय से लेकर जाना है।

मुहर बंद कोटेशन कार्यालय में दिनांक 05/09/2022 को दोपहर 3.00 बजे तक पहुंच जानी चाहिए। इसके बाद किसी भी कोटेशन को स्वीकार नहीं किया जाएगा। यह कार्यालय बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी कोटेशनों को रिजेक्ट करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। यह कार्यालय, कार्यालय हित में दुसरे अन्य वेंडर को पुराने व गैर सर्विस योग्य सामान की बिक्री का अधिकार भी सुरक्षित रखता है। यह कार्यालय कोई भी ट्रांसपोर्टेशन चार्जस का वहन नहीं करेगा।

हस्ता0/-

वरिष्ठ लेखा अधिकारी/अभिलेख-1

सं. अभिलेख-1/(ले.व ह.)-1/पुराना सामान/बिक्री/

दिनांक 16/08/2022

प्रति:-

1. वरिष्ठ लेखा अधिकारी/आईटी सेल : इस टेंडर को कार्यालय की वेबसाइट व सीपीपी पोर्टल पर अपलोड करने के लिए।

2
वरिष्ठ लेखा अधिकारी/अभिलेख-1