



गढाराप्ट शारण

विधि व न्याय विभाग,

प्रशासकीय इमारत क्र.१, रिहिल लाईन्स, नागपूर

दूरध्वनी क्र ०७१२-२५४८०८०

Email ID : Injdngp@gmail.com

क्रमांक :- निर्लेखन -२०२५/प्र.क्र.७४ /२०२५/१०६९

दिनांक :- ३० जुन, २०२५

### निविदा प्रसिद्धीपत्रक-१

विधि व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई, शाखा - नागपूर येथील नादुरुस्त व कालवाह्य झालेल्या संगणक सामुग्रीची विक्री करावयाची आहे. त्याकरीता मोहोरवंद निविदा मागवित आहोत. तरी इच्छुक निविदा धारकांनी निविदेच्या अटी व शर्ती विचारात घेऊन निविदा सूचनेसोबत जोडलेल्या निविदा फार्ममधील विवरणपत्रात दर नमूद करून निविदा बंद लिफाफ्यात कक्ष अधिकारी, विधि व न्याय विभाग, तळमजला, प्रशासकीय इमारत क्र.१, सिल्हील लाईन्स, नागपूर यांच्याकडे दिनांक ०३.०७.२०२५ ते दिनांक ११.०७.२०२५ या कालावधीत सायंकाळी ६.०० वाजेपर्यंत जमा करावेत. त्यानंतर आलेल्या निविदा स्विकारण्यात येणार नाहीत.

प्राप्त निविदा मा. सह सचिव, विधि व न्याय विभाग यांनी दिलेल्या तारखेस व वेळेला मा. सह सचिव यांच्या दालनात उघडण्यात येतील. निविदाधारकांना निविदा उघडण्याची तारीख व वेळ पत्राद्वारे/फोनद्वारे कळविण्यात येईल. निविदा मोहोरवंद लिफाफे उघडतेवेळी निविदाधारक स्वतः किंवा त्यांचा एकच प्रतिनिधी उपस्थित राहू शकेल. नादुरुस्त / कालवाह्य झालेल्या संगणक सामुग्रीची विक्री करण्यासाठी निविदेवावतच्या अटी व शर्तीचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे :-

१. निविदा सूचनेसोबत जोडलेल्या यादीनुसार विभागातील नादुरुस्त ऑल इन वन संगणक, मॉनीटर, सीपीयु, झोरॉक्स कम प्रिंटर मशीन, प्रिंटर, स्कॅनर इ. निविदा पद्धतीने जेथे आहे व जसे आहे तसे विक्री करणे आहे.
२. ज्या इच्छुक खरेदीदारास सदर साहित्य खरेदी करावयाचे आहे, त्यांनी निविदा सूचनेसोबत जोडलेल्या निविदा फॉर्ममधील विवरणपत्रात दर नमूद करून निविदा बंद लिफाफ्यात कक्ष अधिकारी, विधि व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई, शाखा नागपूर, तळ मजला, प्रशासकीय इमारत क्र. १, नागपूर यांच्याकडे दिनांक ०३.०७.२०२५ ते दिनांक ११.०७.२०२५ रोजी सायंकाळी ६.०० वाजेपर्यंत जमा करावेत. त्यानंतर आलेल्या निविदा स्विकारण्यात येणार नाहीत.
३. अनामत रक्कम रु. ५००/- (ना परतावा), कक्ष अधिकारी, रोख शाखा, विधि व न्याय विभाग, प्रशासकीय इमारत क्र. १, नागपूर यांच्याकडे जमा करावी.
४. सदर विक्री ही निविदा पद्धतीने करण्यात येणार असल्याने बंद लिफाफ्यावर “नादुरुस्त/कालवाह्य संगणक, प्रिंटर्स व स्कॅनर खरेदीसाठी निविदा” असे स्पष्ट नमूद करावे तसेच लिफाफ्यावर निविदा सादर करणाऱ्याचे नांव, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक नमूद करून निविदा सादर करावी.

५. सदर निविदेसोवत निविदाधारकाचे पॅनकार्ड/आधारकार्ड इ. ओळखीचा पुरावा सादर करणे आवश्यक राहील. तसेच Electronic भंगार साहित्य खरेदी करण्यासाठीचे e-certificate खरेदीदाराकडे असणे आवश्यक आहे.
६. अनामत रक्कम भरल्यानंतर कक्ष अधिकारी, रोखशाखा, विधि व न्याय विभाग, नागपूर यांच्याकडून प्राप्त झालेली पावती निविदा अर्जासोवत जोडणे आवश्यक आहे, अनामत रक्कम भरल्यावावतचा पुरावा सादर केलेला नसल्यास निविदा ग्राह्य धरली जाणार नाही.
७. निविदा उघडण्याच्या विहित वेळेस संबंधित निविदाधारकास / प्रतिनिधीस व्यक्तीश: उपस्थित राहता येईल, तसेच उपस्थिती नसल्यास सदर निविदा उपस्थित निविदाकार / प्रतिनिधीसमोर उघडण्यात येतील व त्यावावत अनुपस्थित निविदाधारकाची कोणतीही तक्रार चालणार नाही.
८. यशस्वी निविदाधारकास मंजूर निविदा रकमेतून अनामत रक्कम वजा जाता उर्वरित रक्कम कार्यालयीन पाच दिवसात भरणा करून साहित्य ताब्यात घेणे आवश्यक राहील, अन्यथा त्याची निविदा रद्वातल ठरवली जाईल व अनामत रकमेस त्यास मुकाबे लागेल.
९. यशस्वी निविदाधारकाने निविदेची रक्कम भरणा केल्यानंतर तात्काळ सदर वस्तु आहे त्या ठिकाणाहुन स्वर्खर्चाने ताब्यात घेणे आवश्यक राहील. त्यासाठी मनुष्यबळ किंवा कोणताही खर्च देण्यात येणार नाही. तसेच निविदा मंजूरीनंतर सदर वस्तुची जबाबदारी निविदाधारकाची राहील.
१०. सदर वस्तू वाहतूक करतांना / ताब्यात घेताना आवश्यक असलेले शुल्क / कराचा भरणा, अनुषंगीक खर्चाची संपूर्ण जबाबदारी यशस्वी निविदाधारकाची राहील.
११. यशस्वी निविदाधारकाने निविदा मंजूरीनंतर कोणत्याही कारणास्त्व साहित्य घेण्यास नकार दिल्यास त्याने जमा केलेली अनामत रक्कम जप्त करून शासन जमा करण्यात येईल व सदर रक्कम कोणत्याही परिस्थितीत परत दिली जाणार नाही.
१२. निविदेवावत निविदाधारकाची कोणतीही अट स्विकारली जाणार नाही.
१३. कोणतेही कारण न देता निविदा प्रक्रिया कोणत्याही टप्प्यावर नाकारणे याचे संपूर्ण अधिकार शासनाने राखून ठेवलेले आहेत.
१४. यशस्वी निविदाधारकाने वस्तू ताब्यात घेतांना कार्यालयाच्या मालमत्तेवे नुकसान होणार नाही याची काळजी घ्यावी.
१५. निर्लेखित केलेले संगणक हे शासकीय कार्यालयातील शासकीय कामकाजाशी संबंधित आहेत. त्यामुळे त्यात काही डाटा हार्डडिस्क मध्ये असल्यास तो पूर्णपणे काढून टाकण्याची जबाबदारी खरेदीदार निविदाधारकाची राहील.

  
 (अलका बु. तेलंग)  
 कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

## निविदा फार्म (१)

निविदा भरणाऱ्याचे संपूर्ण नाव व संपूर्ण पता  
दूरध्वनी क्रमांक/ WhatsApp No.  
ईमेल पता  
दिनांक :-

प्रति,

मा. सह सचिव,  
विधि व न्याय विभाग,  
तळमजला, प्रशासकीय इमारत क्र.१,  
सिव्हील लाईन्स, नागपूर

**विषय :-** विधि व न्याय विभागातील निर्लेखित केलेल्या संगणक, प्रिंटर, तसेच संगणक प्रिंटर यांचे सुटे भाग झोरॉक्स कम प्रिंटर मशीन इ. संगणकीय साहित्य व तसेच गाडीचे टायर लिलावाने विक्री करण्यासंदर्भात निविदा अर्ज.  
**संदर्भ :-** विधि व न्याय विभाग, नागपूर कार्यालयाची दि. ..... ची निविदा सुचना.

महोदय,

अ.क्र.	बाब	भरावयाचा तपशील
१.	निविदाकाराचे संपूर्ण नाव	
२.	निविदाधारकाचा संपूर्ण पता, मोबा. क्र., ईमेल	
३.	निविदाधारक संस्था असेल तर संस्थेचा संपूर्ण पता व दूरध्वनी व ईमेल पता	
४.	जीएसटी क्रमांक असल्यास क्र. नमूद करावा.	
५.	निविदेसोबत रु. ५०० अनामत रकमेची पावती	

विधि व न्याय विभागाची निविदा सूचना क्रमांक: ....., दिनांक ... अन्वये विधि व न्याय विभागातील निर्लेखित केलेल्या संगणक, प्रिंटर, तसेच संगणक प्रिंटर यांचे सुटे भाग झोरॉक्स कम प्रिंटर मशीन इ. संगणकीय साहित्य तसेच गाडीचे टायर लिलावाने विक्री करण्यासंदर्भात कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डवर दिनांक ..... रोजी प्रसिद्ध करण्यात आलेली निविदा नमूना व त्यासोबत जोडलेल्या अटी, शर्ती व सूचनांनुसार मी सदर निर्लेखित साहित्य हे रुपये ..... (अक्षरी रुपये .....फक्त) इतक्या किंमतीला विकत घेऊ इच्छितो.

मी विधि व न्याय विभागामार्फत विक्री करण्यात यावयाच्या साहित्याची पाहणी केलेली आहे. या प्रक्रियेकरीता विहित केलेल्या अटी व शर्ती मला मान्य आहेत. सोबत अनामत रक्कम रु. ५००/- चा डिमांड ड्राफ्ट मी जोडलेला आहे.

आपला,

निविदा सादर करणाऱ्याचे / संस्थेचे नाव / शिकका