

बिहार विधान सभा सचिवालय


सार्वजनिक नीलामी की सूचना

बिहार विधान सभा सचिवालय, पटना में अनुपयोगी/रद्दी/बेकार सामग्रियों एवं कागजातों की सार्वजनिक नीलामी दिनांक-21.06.2024 को 03:00 बजे अपराह्न में बिहार विधान सभा मुख्य भवन के प्रथम तल पर स्थित वाचनालय में होगी। नीलामी की जानेवाली अनुपयोगी/रद्दी/बेकार सामग्रियों एवं कागजातों की विस्तृत सूची एवं इससे संबंधित शर्तें बिहार विधान सभा की वेबसाईट www.vidhansabha.bih.nic.in पर देखी जा सकती हैं।

नीलामी की जानेवाली अनुपयोगी/रद्दी/बेकार सामग्रियों एवं कागजातों का आधार मूल्य 4,00,000/- (चार लाख) रुपये होगा। नीलामी में भाग लेने वाले इच्छुक व्यक्तियों/एजेंसियों को 40,000/- (चालीस हजार) रुपये का बैंक ड्रॉफ्ट अथवा नगद अग्रधन राशि के रूप में निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी, बिहार विधान सभा के कार्यालय कक्ष में दिनांक-21.06.2024 को 12:00 बजे मध्याह्न तक जमा करना होगा। बैंक ड्रॉफ्ट निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी, बिहार विधान सभा के पदनाम से पटना में भुगतान होगा। अधिकतम डाक बोलने वाले व्यक्ति/एजेंसी को अनुपयोगी/रद्दी/बेकार सामग्रियों एवं कागजातों की नीलामी दी जायगी। नीलामी में सफल व्यक्ति/एजेंसी को अधिकतम डाक मूल्य की 25% राशि उसी दिन सभा सचिवालय में जमा करना होगा। नीलामी के संबंध में कोई भी जानकारी किसी भी कार्य दिवस में बिहार विधान सभा के अवधायक शाखा से दूरभाष सं०-0612-2217240 पर संपर्क कर प्राप्त की जा सकती है तथा अनुपयोगी/रद्दी/बेकार सामग्रियों एवं कागजातों की भौतिक रूप से अवलोकन भी किया जा सकता है।

अन्य शर्तें :-

1. नीलामी के पश्चात् दिनांक-30.06.2024 तक नीलाम की जानेवाली सभी सामग्रियों/कागजातों को बिहार विधान सभा परिसर से उठाव कर लेना पड़ेगा।
2. अधिकतम डाक मूल्य बोलने वाले व्यक्ति/एजेंसी डाक मूल्य का 25% अथवा बोली की कुल राशि सभा सचिवालय में जमा नहीं करते हैं अथवा समय सीमा के अंदर शेष 75% राशि जमा कर नीलाम की जानेवाली अनुपयोगी/रद्दी/बेकार सामग्रियों एवं कागजातों का उठाव नहीं करते हैं तब वैसी स्थिति में दूसरे उच्चतर डाक बोलने वाले व्यक्ति/एजेंसी को नीलामी का कार्य दे दिया जाएगा।
3. सभा सचिवालय के पदाधिकारी/कर्मचारी डाक में भाग नहीं लेंगे।
4. बिना कारण बताए इस नीलामी को रद्द करने का सर्वाधिकार सभा सचिवालय को प्राप्त होगा।



अवर सचिव

बिहार विधान सभा, पटना।

समा सचिवालय के मुख्य भवन एवं उप भवन मे निलामी हेतु अतिरिक्त/अनुपयोगी वस्तुओं एवं कागजातों की अनुमानित सूची :-

(93)

1.	क्षतिग्रस्त प्लास्टिक का कुर्सी	70 अदद (लगभग)
2.	क्षतिग्रस्त लोहा का कुर्सी	230 अदद (लगभग)
3.	क्षतिग्रस्त लकड़ी का कुर्सी	249 अदद (लगभग)
4.	क्षतिग्रस्त स्टैण्ड पंखा	23 अदद (लगभग)
5.	क्षतिग्रस्त स्टील का बेंच	04 अदद
6.	क्षतिग्रस्त लकड़ी का बेंच	03 अदद
7.	क्षतिग्रस्त टेलिफोन रिसीवर	08 अदद
8.	क्षतिग्रस्त स्प्लिट ए.सी.	01 अदद
9.	क्षतिग्रस्त विण्डो ए.सी.	09 अदद
10.	क्षतिग्रस्त स्टेपेलाइजर	40 अदद (लगभग)
11.	क्षतिग्रस्त ए.सी. का कैबिनेट	05 अदद
12.	क्षतिग्रस्त ए.सी. का आउटडोर	02 अदद
13.	क्षतिग्रस्त सिलिंग पंखा	13 अदद (लगभग)
14.	क्षतिग्रस्त सिलिंग पंखा का ब्लेड	13 अदद (लगभग)
15.	क्षतिग्रस्त R O मशीन	18 अदद (लगभग)
16.	क्षतिग्रस्त स्पीकर	12 अदद
17.	क्षतिग्रस्त फैंक्स मशीन	01 अदद
18.	क्षतिग्रस्त बॉक्स टेलीविजन	14 अदद
19.	क्षतिग्रस्त सिलिंग लाईट (2x2)	9 अदद (लगभग)
20.	क्षतिग्रस्त ए.सी. का कंप्रेसर	01 अदद
21.	क्षतिग्रस्त नेम प्लेट (विनाईल)	216 अदद (लगभग)
22.	क्षतिग्रस्त नेम प्लेट (लकड़ी)	70 अदद (लगभग)
23.	क्षतिग्रस्त सेंटर टेबल	45 अदद (लगभग)
24.	क्षतिग्रस्त टेबल माईक	72 अदद (लगभग)
25.	क्षतिग्रस्त हेडफोन	07 अदद (लगभग)
26.	क्षतिग्रस्त मॉनिटर	04 अदद
27.	क्षतिग्रस्त ब्लोअर	12 अदद
28.	क्षतिग्रस्त हॉट टी पॉट	01 अदद
29.	क्षतिग्रस्त गीजर	02 अदद
30.	क्षतिग्रस्त हीटर	10 अदद
31.	क्षतिग्रस्त इमरजेन्सी लाइट	16 अदद
32.	क्षतिग्रस्त लालटेन	04 अदद
33.	क्षतिग्रस्त चूहादानी	01 अदद
34.	क्षतिग्रस्त केतली	02 अदद
35.	क्षतिग्रस्त टेबल लैम्प	05 अदद
36.	क्षतिग्रस्त लम्बा स्पीकर	02 अदद
37.	क्षतिग्रस्त रिचार्जबल राउण्ड लाईट	03 अदद

अध्यक्ष प्रकाश कुमार
सहायक सचिव

सचिव
सहायक

38.	क्षतिग्रस्त हॉट पॉट	02 अदद
39.	क्षतिग्रस्त टॉर्च	04 अदद
40.	क्षतिग्रस्त दीवाल घड़ी (एनालॉग)	43 अदद (लगभग)
41.	क्षतिग्रस्त दीवाल घड़ी (डिजिटल)	06 अदद
42.	क्षतिग्रस्त पर्दा रॉड	60 अदद
43.	क्षतिग्रस्त एम्प्लीफायर स्टैण्ड	01 अदद
44.	क्षतिग्रस्त गैलन	50 अदद (लगभग)
45.	क्षतिग्रस्त परदा	1350 अदद (लगभग)
46.	क्षतिग्रस्त लकड़ी का रैक	09 अदद (लगभग)
47.	क्षतिग्रस्त सोफा	05 अदद
48.	क्षतिग्रस्त स्टील सोफा	37 अदद (लगभग)
49.	क्षतिग्रस्त लकड़ी का टेबुल	57 अदद (लगभग)
50.	क्षतिग्रस्त पुराना फोटोग्राफ	70 अदद (लगभग)
51.	क्षतिग्रस्त गोदरेज टेबल	37 अदद (लगभग)
52.	क्षतिग्रस्त दरवाजा, प्लाईवुड, पार्टिसन	24 अदद (लगभग)
53.	क्षतिग्रस्त एलुमिनियम का दरवाजा	02 अदद
54.	क्षतिग्रस्त शोकेस	02 अदद
55.	क्षतिग्रस्त लकड़ी हैंगर	01 अदद
56.	क्षतिग्रस्त वाटर कुलर	04 अदद
57.	क्षतिग्रस्त लकड़ी का अलमीरा	06 अदद
58.	क्षतिग्रस्त गैस चुल्हा	03 अदद
59.	क्षतिग्रस्त पेटी	07 अदद
60.	क्षतिग्रस्त हाउस का सोफा कुर्सी	16 अदद
61.	क्षतिग्रस्त मेटल डिटेक्टर	01 अदद
62.	क्षतिग्रस्त लोहा ग्रील	04 अदद (लगभग)
63.	क्षतिग्रस्त अस्थायी स्टैज काउंटर	01 अदद
64.	क्षतिग्रस्त अलमीरा लोहा	02 अदद
65.	क्षतिग्रस्त ओवन	01 अदद
66.	क्षतिग्रस्त उजला टेबुल	07 अदद
67.	क्षतिग्रस्त लकड़ी का टुकड़ा	100 अदद (लगभग)
68.	क्षतिग्रस्त कारपेट का टुकड़ा	100 अदद (लगभग)
69.	क्षतिग्रस्त लोहा का डस्टबिन	13 अदद
70.	बुक सेल्फ	01 अदद
71.	LED टी०वी०	01 अदद
72.	रद्दी कागजात एवं किताबें	02 टन (लगभग)
73.	टायर	110 अदद
74.	लोहा का बम्पर	04 अदद
75.	प्लारिस्टिक का बम्पर	03 अदद
76.	बर्नट	01 अदद

अथ प्रकाश कृपा

सहायक अतिथि

सहायक अतिथि

77.	गाड़ी का छोटा रद्दी लोहा एवं प्लास्टिक डब्बा	05 गाड़ी का
78.	छोटा-मोटा नट बोल्ट	05 किलो
79.	Riso KS Master	346 Pcs.
80.	Gestener Master	08 PCS.
81.	Waste Paper Basket	14 pcs.
82.	Notsheet	25 Bundle
83.	Riso MZ Master	06 Pcs.
84.	Stainsheel sheet	660 pcs.
85.	Stainsheel Plate	27 Pcs.
86.	Riso Z Type Master	14pcs.
87.	Power Book	14pcs.
88.	Electric Motor	01 pcs.
89.	Typing Ribbon	20 pcs.
90.	Scanner	01 pcs.
91.	Bicycle	01 pcs.
92.	Wipro/HCL Monitor	33 pcs.
93.	Keyboard	56 pcs.
94.	Type writer	18 pcs.
95.	Telephone	14 pcs.
96.	UPS	10 pcs.
97.	Fax Machine	06 pcs.
98.	HP Printer	15 pcs.
99.	Computer Speaker	05 pcs.
100.	Stapler Big	02 pcs.
101.	Franking Machine	01 pcs.
102.	CPU	32 pcs.
103.	A3 Scanner	01 pcs.
104.	HCL सर्वर	01 pcs.
105.	Patua	15 kg.
106.	Stitching Machine	02 pcs.
107.	Stabilizer	01 pcs.
108.	Mouse	20 pcs.
109.	Photocopier Machine (xerox)	01 pcs.
110.	Ricoh Photocopier Machine	01 pcs.
111.	Almira Cum Stand of Gesterner machine	05 pcs.
112.	Mosquito Net	21 pcs.
113.	Godrej Almirah	01 pcs.
114.	Trunk	01 pcs.
115.	Table Glass Medium	25 pcs.

जय प्रकाश कुमार
सहायक संस्थापक

शुभ
संस्थापक

116.	Gestetner Machine	02 pcs.
117.	Plastic Bucket	04 pcs.
118.	Wiper	10 pcs
119.	Broken Tumbler	02 C
120.	Plastic Mug	50 pcs
121.	Finit Pump	26 pcs
122.	Airwick Machine	26 pcs
123.	Blotting Paper	660 pcs
124.	Paper tray Dalia	15 pcs.
125.	Typing Brush	57 pcs.
126.	Telephone Lock	07 pcs.
127.	Riso Model 5600-d Master	07 pcs.
128.	Jute Bag	14 pcs.
129.	Clip Board	115 pcs
130.	Stapler pin 3-1M	80 pcs
131.	Executive Business Folder	602 pcs.
132.	Broken Pen Stand	50 pcs.
133.	Table Refil Stand	03 pcs.
134.	Riso MZ770/870 Photocopier Machine Big	02 pcs.
135.	HP Scanjet-8200 Scanner	01 pcs.
136.	HP Laserjet-1015 Printer	01 pcs.
137.	HP Color Laserjet 2600 N Printer	01 pcs.
138.	Canon Digital Plain Paper-Fax Machine L/220	01 pcs.
139.	Odyssey New 700RB UPS	03 pcs.
140.	Xerox Digital Photo Copier Machine Cum Printewr Model-WC 5645	01 pcs.
141.	2KVA Voltage Stablizer (Venus)	01 pcs.
142.	500 VA Automatic Voltage Stablizer	01 pcs.
143.	Microteck Twin Guard UPS	02 pcs.
144.	Old Leather Bag	150 pcs.
145.	Old Jute Folder	80 pcs.
146.	Old Plastic Folder	40 pcs.
147.	Old Banners	30 pcs.

બાબત પ્રકાશ કુમાર
સ્થાપક સભાધ્યક્ષ

સુભાષ
અધ્યક્ષ

सभा सचिवालय के विस्तारित भवन में निलामी हेतु अतिरिक्त/अनुपयोगी कागजातों एवं वस्तुओं की अनुमानित सूची :-

1.	क्षतिग्रस्त उजला टेबुल	31 अदद (लगभग)
2.	क्षतिग्रस्त चौखट (लोहा)	07 अदद (लगभग)
3.	क्षतिग्रस्त कुर्सी (प्लास्टिक)	50 अदद (लगभग)
4.	क्षतिग्रस्त कुर्सी (लकड़ी)	04 अदद (लगभग)
5.	क्षतिग्रस्त कुर्सी (लोहा)	28 अदद (लगभग)
6.	क्षतिग्रस्त लोहा ग्रील	02 अदद
7.	क्षतिग्रस्त लोहा का टुकड़ा	05 अदद (लगभग)
8.	क्षतिग्रस्त लकड़ी/प्लाई का टुकड़ा	136 अदद (लगभग)
9.	क्षतिग्रस्त वॉटर कूलर	01 अदद
10.	क्षतिग्रस्त ड्रॉवर	07 अदद (लगभग)
11.	क्षतिग्रस्त स्टैण्ड पंखा	01 अदद
12.	क्षतिग्रस्त सिलिंग पंखा	02 अदद
13.	क्षतिग्रस्त सिलिंग लाईट	09 अदद (लगभग)
14.	क्षतिग्रस्त सोफा	47 अदद (लगभग)
15.	क्षतिग्रस्त टेबुल (गोदरेज)	09 अदद (लगभग)
16.	क्षतिग्रस्त लकड़ी का स्टूल	08 अदद (लगभग)
17.	क्षतिग्रस्त ड्रेसिंग टेबुल	01 अदद
18.	क्षतिग्रस्त स्टूल	08 अदद
19.	रद्दी कागजात	02 टन

जय प्रकाश कुमपु
सहायक अंवेक्षक


अवेक्षक