GOVERNMENT POLYTECHNIC, CHHATRAPATI SAMBHAJINAGAR .
(An autonomous institute of govt. of Maharashtra)
Near Peer Bazar, Osmanpura Station road, Chatrapati Sambhajinagar
Phone: 2334724 /2321917/2353644 Resi : 2331562
Website : gpabad.ac.in email:principal.gpaurangabad@dtemaharashtra.gov.in

जा.क्र शातंछस/भांडार/भंगार विक्री/२०२५-२६/ 675

जाहीर प्रगटन

04 MAR 2026

निविदा मुल्य रु. ५०० मात्र (ना परतावा)

सुरक्षा ठेव रु.१००००.०० (परतावा)

संस्था परिसरातील भंगार साहित्य (लोखंडी भंगार, लाकडी भंगार, प्रात्याक्षीकातील जॉब, प्लास्टिक भंगार,ग्रंथालयातील पुस्तके , वर्तमानपत्र , मासिके , रद्दी ई. विक्री करीता खालील अटीवर विक्री करावयाची असुन त्याकरिता इच्छुक खरेदीदाराकडून विहित नमुन्यात दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत. सदर निविदेचे जाहीर प्रगटन हे संस्थेच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

सदर भंगार साहित्य इच्छूक खरेदीदारांना पाहण्यासाठी तसेच माहितीसाठी आपण संस्थेच्या भांडार विभागाशी संपर्क साधावा. सदर भंगार साहित्य आपणास कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी दुपारी ३ ते ४ या वेळेत पाहण्यास मिळेल.

१) इच्छुक खरेदीदराने संपूर्ण भंगार साहित्य ज्या ठिकाणी आहे त्या स्थितीत खरेदी करणे आवश्यक आहे.

२) विक्रीसाठी उपलब्ध असलेल्या संपूर्ण भंगार साहित्याची विक्री जास्तीत जास्त दराने खरेदीची निविदा सादर करणा-या खरेदी दारास करण्यात येईल.

३) लोडींग, अनलोडींग, भंगार साहित्याची मोजणी/ वजनाचा तसेच वाहतुकीचा संपुर्ण खर्च खरेदीदाराकडे राहील.

४) विक्रीची एकुण रक्कम रोख अथवा डी.डी.व्दारे कार्यलयात भरुन त्याची पावती सादर केल्याशिवाय कोणतेही भंगार साहित्य संस्थेबाहेर नेता येणार नाहीत.

५) भंगार साहित्य लोडींग / अनलोंडीग करते दरम्यान तसेच वाहतुकी दरम्यान कोणतीही अनूचित घटना अथवा नुकसान झाल्यास त्याची जबाबदारी संस्थेवर राहणार नाही.

६) खरेदीदाराने आपले दर स्वतंत्र सिल बंद लिफाफयात भरुन दि. २०.०३.२०२६ रोजी कार्यालयीन वेळत दुपारी ५.०० वाजेपर्यंत सादर करावेत. तसेच खरेदीदारांनी त्यांचे दुकानाचे Certificate of Registration from Registrar of Companies or Registrar of Firms or Letter of Proprietorship/valid shop Act registration, Pan Card,GST Certificate , मागील ३ वर्षाचे gst भरल्याचे चलन स्वतंत्र पाकिटात सिलबंद करुन वरती दर्षविल्याप्रमाणे दिनांक २०.०३.२०२६ रोजी कार्यालयीन वेळत दुपारी ५.०० वाजेपर्यंत सादर करावेत.

७) सदर लिफाफयावर संस्थेतील लिलावात काढलेली भंगार साहित्य खरेदी करण्यास दिलेले दरपत्रक असे ठळकक अक्षरात नमुद करावे.

Scanned with OKEN Scanner

८) विक्री बाबतचे संपुर्ण अधिकारी निम्म स्वाक्षरीता करणारे स्वतःकडे राखुन ठेवलेला आहे.

९) सुरक्षा ठेव रु. १००००/- (रु.दहा हजार मात्र) प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, छत्रपती संभाजीनगर यांचे नावे डी.डी. काढून दरपत्रकासोबत जोडावा.

१०) निविदांचे आर्थिक मूल्यमापन पूर्ण झाल्यानंतर १५ दिवसांच्या आत अयशस्वी खरेदीदारांची सुरक्षाठेव त्यांना परत केली जाईल.

११) सदर संपुर्ण रद्दीचे पल्पिंग केलेले प्रमाणपत्र या कार्यालयास १५ दिवसाच्या आत सादर करावे लागेल सदर प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतरच आपली अनामत रक्कम आपणास परत करण्यात येईल. अथवा आपणास अनामत रक्कम परत मिळणार नाही

१२) सदर संपुर्ण रद्दी गोपनिय स्वरूपाची असल्यामुळे हया बाबत पुर्णतः गोपनीयता राखण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहील. सदरील रद्दी अधिकृत रद्दी विकत घेण्याचा परवाना ज्याच्या कडे आहे त्यांनाच रद्दी विक्री केली जाईल. तसे प्रमाणपत्र आपण निवीदेसोबत जोडावे

१३) कंत्राटदारास १००/– रूपयाच्या स्टॅम्प पेपरवर रद्दी खरेदीच्या अटी मान्य असल्याचा करारनामा सादर करावा लागेल

१४)) सदर रद्दी पल्पिंगसाठी मिलकडे तात्काळ पाठवावी व त्याचे रितसर प्रमाणपत्र या कार्यालयास १० दिवसाचे आत सादर करणे ही जबाबदारी रद्दी खरेदी दाराची राहील

१५) कोणतीही सबब/कारण न देता निविदा स्वीकारण्याचा अथवा निविदा नाकारण्याचा अथवा सर्व प्रक्रीया स्थगीत करण्याचा अधिकार हा मा.प्राचार्य यांना राखून ठेवण्यात आलेला आहे

प्राचार्य,
शासकीय तंत्रनिकेतन,
छत्रपती संभाजीनगर

प्रत : १) प्रबंधक, शासकीय तंत्रनिकेतन, छत्रपती संभाजीनगर यांचे मार्फत लेखा/रोखा विभागास माहिती व कार्यवाहीस्तव.

Scanned with OKEN Scanner

टेन्डर डॉक्युमेंट

(दुकानाच्या/ आस्थापनेच्या लेटर हेड वर आवशक)

निविदा खरेदी पावती क्र.

दि.

प्रती
मा. प्राचार्य
शासकीय तंत्रनिकेतन
छत्रपती संभाजीनगर

विषय: संस्था परिसरातील भंगार साहित्य (लोखंडी भंगार, लाकडी भंगार,प्लास्टिक भंगार, ग्रंथालयातील पुस्तके , वर्तमानपत्र , मासिके ,रद्दी ई. खरेदी करीता आवश्यक कागदपत्रे व दरपत्रक सादर करणे बाबत.

संदर्भ : आपण प्रकाशित कोलेली निविदा क्र. जा.क्र शातंछस/भांडार/भंगार विक्री/२०२५-२६/ दि.

महोदय,

वरील संदर्भीय विषयान्वये आम्ही मे.______________________ आपल्या संस्थेतील भंगार साहित्य (लोखंडी भंगार, लाकडी भंगार,प्लास्टिक भंगार, ग्रंथालयातील पुस्तके , वर्तमानपत्र , मासिके ,रद्दी ई. खरेदी करण्यास इच्छुक असून आपल्या प्रकाशीत निविदेतील सर्वअटी आम्हास मान्य असून आपण मागणी केलेली सर्व कागदपत्रे आम्ही निविदे सोबत जोडत आहोत. तसेच सदर निर्लेखित साहित्य खरीदी ची जास्तीत जास्त रक्कम आम्ही दरपत्रकात भरून देत आहोत.

सोबत जोडण्यात आलेली आवश्यक कागदपत्रे

अणु.क्र.	कागदपत्रांचे विवरण	कागदपत्रांची मुदत	नंबर	शेरा
०१	Certificate of Registration from Registrar of Companies or Registrar of Firms or Letter of Proprietorship / shop Act registration			
०२.	Pan Card			
०३.	जीएसटी नंबर			
०४.	मागील ३ वर्षाचे जीएसटी चलान			
०५.	निविदा खरेदी केल्याची पावती			
०६	पल्पिंग चे cartificate			
०७	सुरक्षा ठेव रु. १००००/- धनादेश			
०८	अधिकृत रद्दी विकत घेण्याचा परवाना			

(टीप: निविदे सोबत अनुक्रमांक १ ते ७ प्रमाणे वरील सर्व कागदपत्रे सोबत जोडावी, अपूर्ण निविदा स्वीकारल्या जाणार नाहीत याची आम्हाला पूर्ण कल्पना आहे)

Scanned with OKEN Scanner

दरपत्रक

अणु.क्र.	तपशील	दर प्रती किलो प्रमाणे	शेरा
०१	लोखंडी भंगार		
०२	लाकडी भंगार		
०३	प्लास्टिक भंगार		
०४	जुन्या उत्तर पत्रिका (Answer sheet)		
०५	ईतर रद्दी		
०६	ग्रंथालयातील पुस्तके		
०७	ग्रंथालयातील वर्तमानपत्राची रद्दी		
०८	ग्रंथालयातील मासिके		

प्रो.सही

शिक्का

नावं:

मो.क्र.

Scanned with OKEN Scanner