



# शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, यवतमाळ

पत्र पेटी क्र. २४, धामणगाव रोड यवतमाळ

Phone:- (07232)243278, Fax:- (07232)243278

E-mail :-gcoeyavatmal@gmail.com

Website:-www.gpyavatmal.edu.inoffice.gpyavatmal@dtmaharashtra.gov.in

## परीक्षेची उत्तर पत्रिका अनावश्यक कागदपत्रे व वर्तमान पत्रे यांची रद्दी विक्री करिता खालील प्रमाणे अटी व शर्ती लागू राहतील.

१. रद्दी खरेदी करण्या करिताचा निविदा फॉर्मचा नमुना या कार्यालयामधील स्टेशनरी विभागात रु.५००/- (रु.पाचशे फक्त)प्रती फॉर्म ( ना परतावा रक्कम ) कार्यालयीन वेळेत दि.०२/०९/२०२२ पर्यंत उपलब्ध आहेत. निविदा विहित नमुन्यातील प्रपत्रामध्ये भरून मोहोर बंद जमा करणे आवश्यक असेल व रु.५००/- (पाचशेची फक्त) शासकीय पावतीची छायांकीत प्रत जोडणे बंधनकारक असेल.
२. परीक्षेची उत्तर पत्रिका, अनावश्यक कागदपत्रे, वर्तमान पत्रे व जरनल्स या साहित्याचा रद्दी भावात खरेदीचे स्वतंत्र दर निविदेमध्ये नमुद करणे बंधनकारक आहे.
३. आपले मोहोरबंद दरपत्रक निविदा या कार्यालयास दि.०३/०९/२०२२ रोजी ५.००वा. पर्यंत जमा करावे. कार्यालयीन दिलेल्या मुदती नंतर प्राप्त झालेले दरपत्रक निविदा विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.
४. मोहोरबंद निविदा सादर करतांना त्या सोबत रद्दी खरेदी बाबतच्या परवाण्याची ( लायसन ) छायांकीत प्रत स्वसाक्षांकीत करून जोडावी. सोबत परवाना धारकाचे पॅन कार्ड, आधार कार्ड यांची स्वसाक्षांकीत छायांकीत प्रत जोडावी.
५. निविदाधारकांना कार्यालयीन वेळेत निविदा उघडण्याचे तारखे पर्यंत एकवेळ जागेवर प्रत्यक्ष रद्दीची पाहणी करण्याची परवानगी आहे.
६. ज्या खरेदीदाराचे दरपत्रक निविदा मंजूर होईल त्यांनी नमुद संपुर्ण रद्दीचे साहित्याच्या रकमेचा भरणा करून स्वयं जाबाबदारीवर साहित्य घेवून जाणे बंधनकारक राहिल.
७. दरपत्रक निविदा या कार्यालयात दि.०६/०९/२०२२ रोजी दु.१२.०० वा. उघडण्यात येतील. दरपत्रक निविदा उघडण्याचे वेळेस आपण अथवा आपले प्रतीनीधी यांना उपस्थित राहण्यास परवानगी देण्यात येईल.
८. मंजूर झालेल्या जास्तीत जास्त दराने खरेदी करणा-या दरपत्रक निविदे नुसार खरेदीदाराने संपूर्ण रद्दी स्वखर्चाने नेण्याची व्यवस्था करावी. त्या साठीचा वाहतुकीचा खर्च, मनुष्यबळ खर्चसंबंधीतस स्वतः करावा लागेल.
९. रद्दी खरेदीदारास परीक्षेची उत्तर पत्रिका, अनावश्यक कागदपत्रे, वर्तमानपत्रे व विद्यार्थांचेजरनल्स ही रद्दी कागदाचा लगदा करण्याकरिताच वापरण्यात येईल ह्या बाबतचे हमी पत्ररु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर सादर करावे लागेल.
९. रद्दीचा वजनकाटा या कार्यालयातील राजपत्रीत अधिका-यांचे समक्ष करण्यात येईल. त्या करीता येणारा खर्च

खरेदीदारास करावा लागेल.

११. रद्दी खरेदीदारास नियमानुसार विक्रीकर व सर्वसाधरण कर भरावा लागेल.

१२. रद्दी खरेदीचा संपूर्ण खरेदीचा भरणा कार्यालयात केल्या नंतरच रद्दी कार्यालयाबाहेर नेण्याची परवानगी देण्यात येईल. रकमेचा भरणा केल्याची शासकीय पावती देण्यात येईल.

१३. आवश्यकता वाटल्यास सदर अटी व शर्तीमध्ये बदल करण्याचा अधिकार संस्था प्रमुख म्हणजेच प्राचार्य शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय यवतमाळ यांना राहिल.

१४. कोणत्याही कारणास्तव दरपत्रक मंजुर करणे / नाकारणे या बाबतचे संपूर्ण अधिकार निम्नस्वाक्षरीकाराकडे राखून ठेवण्यात आलेले आहेत.

दि१९/०८/२०२२

प्राचार्य  
शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय  
यवतमाळ.

निविदा धारकाने निविदा दर नोंदविण्याचा नमुना

१. निविदाधारकाने गुमास्तामध्ये नोंदविण्यात आलेल्या नांवा प्रमाणे लेटरहेडवर व सहीशिक्यासह खाली नमुद केलेल्या प्रारूपामध्ये वाणीज्यीक दर नोंदवावेत.
२. सदर नमुण्यात नसलेली वाणीज्यीक निविदा नाकारण्यात येईल.

अ.क्र.	रद्दीचा प्रकार	दर प्रती किलो
०१.	निरुपयोगी कागदपत्रे	
०२.	विद्यार्थांचे जरनल्स	
०३.	उत्तरपत्रीका	
०४.	वर्तमानपत्रे	
०५.	मासिके	

३. निविदे सोबत जोडावयाची स्वसाक्षांकीत कागदपत्रे

१. रद्दी खरेदी बाबतचे नुतनीकृत परवाण्याची प्रत ( क्रमांक नमूद करावा ) :.....

२. पॅन कार्ड( क्रमांक नमूद करावा ) :.....

३. आधार कार्ड ( क्रमांक नमूद करावा ) :.....

४. चालू आर्थिक वर्षाचे नुतनीकृतगुमास्ता( क्रमांक नमूद करावा ):.....

५. शासकीय पावतीची छायांकित प्रत :.....

( दोन्ही बाजूने व क्रमांक नमूद करावा )

दिनांक:

निविदाधारकाचे सही व शिक्का