शासकीय तंत्रनिकेतन, मुंबई
(महाराष्ट्र शासनाची शैक्षणिक स्वायत्त संस्था)
४९, खेरवाडी, अली यावर जंग मार्ग, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०००५१
संकेत स्थळ: www.gpmumbai.ac.in
ई-मेल : gpmumbai@gpmumbai.ac.in
प्राचार्य ई -मेल :principal@gpmumbai.ac.in; principal.gpmumbai@dtemaharashtra.gov.in
कार्यालय ई-मेल: office.gpmumbai@dtemaharashtra.gov.in

क्रमांक: शातनि मुंबई/भांडार /रद्दी व इतर साहित्य विक्री /फेर निविदा सूचना /२०२४ २५/ 1215 दिनांक: 16/8/24

खरेदीदाराचे नाव:.. ....

निविदा अर्ज शुल्क : रु. १०००/-, धनादेश क्रमांक:

बँकेचे नाव : दिनांक :

रद्दी आणि इतर साहित्य विक्री फेरनिविदा अर्ज

शासकीय तंत्रनिकेतन मुंबईमधील खालील तपशीलवार रद्दी आणि इतर साहित्याचा 'आहे त्या स्थितीमध्ये' विक्री करणे असून त्याकरिता परवानाधारक ठेकेदारांकडून रद्दी आणि इतर साहित्याचा खरेदीकरीता सीलबंद लिफाफा पद्धतीने फेरनिविदा मागवण्यात येत आहेत.

अ क्र.	साहित्याचे नाव	निविदा अर्ज शुल्क (रु.)	अनामत रक्कम (रु.)
१.	जुन्या लिखित उत्तरपत्रिका, मराठी /इंग्रजी वर्तमान पत्रे , लिखित फाइल्स / विद्यार्थ्यांचे म्यानूअलस्, पूठठे , विद्यार्थ्यांचे Mild स्टील जॉब्स & प्रोजेक्ट मॉडेल्स , माइल्ड स्टील चिप्स / bur , ॲल्युमिनियम जॉब्स & चिप्स / bur, विद्यार्थ्यांचे लाकडी जॉब्स, प्लॅस्टिक स्क्रॅप ईत्यादी .	1000/-	40000/

निविदा प्रक्रियेत भाग घेण्यासाठी इच्छुक खरेदीदारानी निविदा अर्ज संस्थेच्या 'https:www.gpmumbai.ac.in' या वेबसाइट वरून डाउनलोड करावा. डाउनलोड केलेला अर्ज संपूर्ण भरून त्या सोबत आवश्यक धनादेश, कागदपत्रे जोडून निविदाचे सीलबंद लिफाफे प्राचार्य दालनात उपलब्ध असलेल्या टेंडर बॉक्समध्ये टाकावेत.

फेरनिविदा अर्ज प्राप्त करून घेण्याच्या आणि सादर करण्याच्या तारखा खालीलप्रमाणे आहेत .

अ क्र.	तपशील	तारीख	
		पासून	पर्यंत
१.	निविदा अर्ज डाउनलोड /प्राप्त करून घेणे	१६ ऑगस्ट २०२४	२६ ऑगस्ट २०२४
२.	संपूर्ण भरलेले सीलबंद निविदा अर्ज (निविदा अर्ज शुल्क धनादेश , अनामत रक्कम धनादेश , आवश्यक कागद पत्रासहीत) निविदा पेटीत (टेंडर बॉक्स मध्ये) टाकणे	१६ ऑगस्ट २०२४	२६ ऑगस्ट २०२४ (संध्याकाळी ५.०० वाजेपर्यंत)
३.	प्राप्त झालेले सीलबंद निविदा अर्जाचा टेंडर बॉक्स उघडणे	२८ ऑगस्ट २०२४ (दुपारी ०२:०० वा.)	

इच्छुक खरेदीदारानी निविदेतील सर्व अटी व शर्ती समजून घ्याव्यात. नमूद सर्व साहित्याची कार्यालयीन वेळेत प्रत्यक्ष पाहणी करूनच खरेदी प्रक्रियेत भाग घ्यावा. नंतर कोणतीही तक्रार ऐकून घेतली जाणार नाही. तसेच या संदर्भात काही अधिकची माहिती आवश्यक असल्यास भांडार विभागशी संपर्क करावा.

निविदा अटी व शर्ती

1. इच्छुक खरेदीदारांची कंपनी ही महाराष्ट्र शॉप अँड Establishment ॲक्ट अंतर्गत स्क्रॅप/ रद्दी/भंगार खरेदी विक्री व्यवसायकरीता नोंदणीकृत असणे आवश्यक आहे. तसेच कंपनी जीएसटी नोंदणीकृत असणे आवश्यक आहे.

2. सदरची निविदा सर्व आवश्यक कागदपत्रे आणि धनादेश सहित सीलबंद लिफाफामध्ये सादर करावयाची असून लिफाफ्यावर आपल्या फर्मचे नाव नमूद करणे आवश्यक आहे.

3. इच्छुक खरेदीदारानी निविदा अर्ज संस्थेच्या **'https:www.gpmumbai.ac.in'** या वेबसाइट वरून डाउनलोड करावा. डाउनलोड केलेला अर्ज संपूर्ण भरून त्या सोबत **ना-परतावा** निविदा अर्ज शुल्क रु. १०००/- (एक हजार मात्र)चा प्रतिष्ठीत बँकेचा **'प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, मुंबई'** किंवा **'PRINCIPAL, GOVERNMENT POLYTECHNIC, MUMBAI,'** payble at mumbai या नावाचा धनादेश सोबत जोडुन सीलबंद लिफाफामध्ये टाकावा. **चुकीच्या नावाचा धनादेश असल्यास अशा निविदा नाकारण्यात येतील.**

4. इच्छुक खरेदीदारानी संपूर्ण भरलेल्या निविदा अर्ज सोबत अनामत रक्कम **(परतावा योग्य)** रु ४०,०००/- (चाळीस हजार मात्र) चा **प्राचार्य, शासकीय तंत्र निकेतन, मुंबई** किंवा **'PRINCIPAL, GOVERNMENT POLYTECHNIC, MUMBAI,'** payble at Mumbai यांचे नावे असलेला प्रतिष्ठीत बँकेचा धनादेश (डिमांड ड्राफ्ट) जोडणे आवश्यक आहे. **चुकीच्या नावाचा धनादेश असल्यास अशा निविदा नाकारण्यात येतील.**

5. निविदाकारांनी सर्व रद्दी आणि इतर साहित्याचे दर सादर करताना प्रत्यक्ष पाहणी करून सर्व रद्दी आणि इतर साहित्याचे **दर लागू असलेले करांसहित (GST-18 % + TCS- 01%) प्रति किलोग्राम प्रमाणे** प्रत्येक साहित्याचे वेगवेगळे दर **सादर करावेत. एकत्रित दर सादर करू नये, अशा निविदा नाकारण्यात येतील.**

6. सर्व साहित्याचे loading , unloading , वाहतूक , हाताळणी , हमाल, मजूरी ईत्यादीचा सर्व खर्च खरेदीदारानीच करावयचा आहे. वरील सर्व साहित्याची कार्यालयातून वाहतूक करताना कार्यालयामार्फत कोणतेही वाहन, हमाल/मनुष्यबळ उपलब्ध करून दिले जाणार नाही अथवा त्याकरिता कोणतेही खर्च दिला जाणार नाही.

7. आवश्यक बाबिची पूर्तता करण्याऱ्या आणि जास्तीत जास्त दर Offer करण्याऱ्या ठेकेदारास यशस्वी ठेकेदार घोषित करून त्यांना पुढील खरेदी /विक्रीचे कार्यआदेश पारित करण्यात येतील. अयशस्वी खरेदीदाराचे अनामत रककमेचा धनादेश संबंधीतना एका आठवड्याचे आत परत करण्यात येईल. तसेच यशस्वी खरेदीदाराची अनामत रककम एकूण मुळ देय रककमेतून वजाती केली जाईल.

8. कार्यालयामार्फत गठित केलेल्या विल्हेवाट समितीसमोर सर्व साहित्याचे वजन करण्यात येईल. रद्दी आणि इतर साहित्य ज्यांचे वजन जास्त आहे अशा साहित्यांचे वजन परिसरातील धरमकाटावर समितीसमोर करण्यात येईल. ज्या संहित्याचे वजन तुलनेने कमी आहे अशा साहित्यांचे वजन करण्यासाठी आवश्यकता

असल्यास प्रमाणित केलेला इलेक्ट्रोनिक वजनकाटा आणणे खरेदीदारावर बंधनकारक राहील. सर्व प्रकारच्या साहित्यांचा वजन करण्याचा खर्च खरेदीदार करतील.

9. यशस्वी ठेकेदारास खरेदी /विक्रीचे आदेश प्राप्त झाले नंतर एक आठवड्याच्या आत निविदेच्या अटी व शर्ती मान्य असून त्या पालन करण्याबाबतचे करारनामा (नमूनयाप्रमाणे) प्राचार्य शासकीय तंत्र निकेतन मुंबई यांना सादर करावा लागेल. तसेच **परतावा योग्य** रु १०,०००/- (दहा हजार मात्र) चा धनादेश सुरक्षा रक्कम म्हणून जमा करणे आवश्यक राहील. सदरची सुरक्षा रक्कम/धनादेश करारनुसार सर्व अटी व शर्ती पूर्ण झाल्यावर ठेकेदारास परत करण्यात येईल.

10. यशस्वी ठेकेदाराने कार्यालयामार्फत खरेदी /विक्रीचे आदेश प्राप्त झाले नंतर आठ दिवसाच्या आत अंदाजे विक्री किमतीच्या कमीत कमी ५० टक्के रकमेचा धनादेश बयाणा रक्कम म्हणून जमा करणे आवश्यक राहील. बयाणा रककमेचा धनादेश जमा केल्यानंतरच ठेकेदारास रद्दी आणि इतर साहित्य वजन करण्यासाठी कार्यालय बाहेर नेण्यास परवानगी देण्यात येईल. सदरची बयाणा रक्कम एकूण मुळ देय रककमेतून वजा केली जाईल. यशस्वी ठेकेदारास सर्व साहित्याचे वजन झाल्यानंतर त्यांची दर पत्रकनूसार एकूण मूल्य रक्कमेतून अनामत रक्कम आणि बयाणा रक्कम वजा करून उर्वरित रककमेचा धनादेश कार्यालयात जमा करावा लागेल.

11. यशस्वी ठेकेदाराने कार्यालयामार्फत खरेदी /विक्रीचे आदेश प्राप्त झाले नंतर आणि बयाणा रक्कम जमा केल्यानंतर आठ दिवसाच्या आत सर्व साहित्य उचलणे आवश्यक आहे.

12. यशस्वी ठेकेदारास लिखित उत्तरपत्रिका आणि सर्व प्रकरच्या रद्दीची काटणी (shredding) समिती समोर केल्यानंतरच रद्दी कार्यालय बाहेर नेता येईल. खरेदी केलेल्या सर्व रद्दीचा उपयोग कागदाचा लगदा तयार करण्यासाठीच करता येईल , अन्य कोणत्याही प्रकारच्या व्यावसायिक वापरासाठी याचा वापर केला जाणार नाही या बाबतचे हमीपत्र १०० रु. च्या स्टंप पेपरवर देणे बंधनकारक राहील.

13. सर्व प्रकारची रद्दी पोत्यात भरून काळजीपूर्वक नेण्याची जबाबदारी यशस्वी ठेकेदाराची असेल. वाहतुकी दरम्यान सदर साहित्य चोरी गेल्यास अथवा रोडवर पडलेली आढळल्यास अथवा इतरत्र सापडल्यास किंवा अनाधीकृतपणे विक्रीला दिल्यास कंपनीवर नियमानुसार दंडात्मक कार्यवाही करण्यात येईल. सदर साहीत्यांची गोपनीयता राखण्याची जबाबदारी ही कंपनीची राहील.

14. वाहतुकी दरम्यान रद्दी आणि इतर साहित्य यांचे काही नैसर्गिक अथवा अनैसर्गिक आपत्ति उद्भवल्याकारणाने काहीही नुकसान झाले (जसे पावसामुळे भिजले, पुर, वादळ , जळाले, गहाळ झाले, गाडी उलटणे , जीवितहानी ईत्यादी) तर त्यास संबंधित खरेदीदारच जबाबदार राहतील.

15. यशस्वी ठेकेदाराने रद्दी आणि इतर साहित्य कार्यालय बाहेर नेल्यानंतर त्यांच्या विल्हेवाटीची संपूर्ण जबाबदारी ही संबंधित खरेदीदाराची राहील. कोणत्याही परिस्थितीत रद्दी खुल्या बाजारात विकली जाणार नाही, असे आढळल्यास त्यांच्यावर शासकीय नियमानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

16. यशस्वी ठेकेदाराने ही सर्व रद्दी फक्त कागद बनवण्याच्या पुनरवापर कामासाठीच पेपर मिल यांना विकणे बंधनकारक असून, यासर्व रद्दी कार्यालय बाहेर नेल्यानंतर त्यांचा वापर पेपर मिलकडून कागदाचा लगदा तयार करण्यासाठीच करण्यात आलेला आहे याबाबतचा प्रमाणपत्र पेपर मिलकडून एका महिन्याच्या आत

सादर करणे आवश्यक राहील , त्या नंतरच खरेदीदारास सुरक्षा रक्कम परत करण्यात येईल. सुरक्षा रक्कमवर कोणतेही व्याज देय राहणार नाही.

17. ईचछूक खरेदीदारानी निविदाचा सीलबंद लिफाफा प्राचार्य दालनात उपलब्ध असलेल्या टेंडर बॉक्समध्ये **दिनांक २६/०८/२०२४ सोमवार संध्याकाळी ५.०० वाजेपर्यंत टाकावेत.** निर्धारित दिनांकानंतर कोणत्याही परिस्थितीत निविदा स्वीकारल्या जाणार नाहीत.

18. प्राप्त निविदा दिनांक २८ ऑगस्ट २०२४ (दुपारी ०२:०० वा.) बुधवार रोजी गठित केलेल्या समितीसमोर उघडण्यातयेतील, त्या वेळेस खरेदीदार किंवा त्यांचा प्रतिनिधि उचित ओळख पत्रसह उपस्थित राहू शकतात. प्रशासकीय अथवा कार्यालयीन अडचणीमुळे निविदा उघडणे शक्य नसल्यास, लगतच्या दिनांकास किंवा कार्यालयाच्या सोयीनुसार ठरवून दिलेल्या दिवशी उघडण्यात येईल.

19. कंपनी/फर्मला कोणत्याही शासकीय कार्यालयाद्वारे काळया यादीत टाकण्यात आलेले नसावे. तसेच खरेदीदारानी अटी व शर्तीचे पालन न केल्यास त्यांचे अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.

20. यशस्वी ठेकेदारास सदरचे काम दुसऱ्या कंपनीस sableting करता येणार नाही किंवा थर्ड पार्टीस देता येणार नाही.

21. कोणतेही कारण न दर्शवता कोणतीही निविदा /सर्व निविदा / दरपत्रक विक्री प्रक्रियेच्या कोणत्याही टप्प्यावर रद्द करण्याचा किंवा न स्वीकारण्याचा, तसेच सर्व/काही साहित्य विक्री न करण्याचा, आणि निविदेतील सर्व अटी व शर्ती ठरवण्याचा अधिकार मा. प्राचार्य, शासकीय तंत्र निकेतन मुंबई राखून ठेवत आहे.

22. कोणत्याही विवादात्मक परिस्थितीत प्राचार्य, शासकीय तंत्र निकेतन मुंबई यांचा निर्णय अंतिम राहील.

23. निविदे संदर्भात कायदेशीर प्रकरण उद्भवल्यास सदरचे प्रकरण मुंबई सत्र न्यायालय यांचे कार्यक्षेत्रात राहतील.

प्राचार्य,
शासकीय तंत्र निकेतन मुंबई

हमीपत्र

(लिफाफा मध्ये टाकावे)

प्रति,

मा. प्राचार्य,

शासकीय तंत्र निकेतन मुंबई

संदर्भ: निविदा सूचना क्र. शातनि मुंबई/भांडार /उपकरणे व इतर साहित्य विक्री /फेरनिविदा सूचना /२०२४ २५/ दिनांक:

मा. महोदय,

उपरोक्त संदर्भित निविदा सूचना नुसार माझी /आमची कंपनी /फर्म .... (कंपनीचे नाव आणि पत्ता) आपल्या कार्यालयातील रद्दी आणि इतर साहित्य खरेदी करण्यास इच्छुक असून, त्याकरिता आपण निविदेत नमूद केलेल्या सर्व अटी व शर्ती मी वाचून समजून घेतल्या आहेत. निविदेतिल सर्वअटी व शर्ती मला मान्य असून , मला जर खरेदीचे आदेश प्राप्त झाले तर मी सर्व अटींचे पालन करीन याची हमी देत आहे.

माझी /आमची कंपनी /फर्म शासन नोंदणीकृत असून, माझी /आमची कंपनीस /फर्म ला शासनाच्या कोणत्याही विभागाने काळ्या यादीत टाकलेले नाही.

कंपनी/फर्मच्या मालकाचे नाव आणि सही

कंपनी/फर्मचा शिक्का

प्रपत्र-अ

(प्रपत्र-अ आणि त्याकरिता आवश्यक कागदपत्रे अर्जासोबत लिफाफा मध्ये टाकावीत,
अन्यथा अशा निविदा नाकारण्यात येतील)

अ. न.	**तपशील**	**शेरा**
1.	कंपनीचे /फर्म चे नाव संपूर्ण पत्ता	
2.	निविदाकाराचे/ठेकेदारचे नाव	
3.	निविदाकाराचे/ठेकेदारचे मोबाइल नंबर	
4.	निविदाकाराचे/ठेकेदारचे आधार कार्ड क्रमांक (आधार कार्डची छाया प्रत जोडावी)	
5.	निविदाकाराचे/ठेकेदारचे पॅन कार्ड क्रमांक (पॅन कार्डची छाया प्रत जोडावी)	
6.	कंपनीचे महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम अंतर्गत स्क्रॅप/ रद्दी/भंगार व्यवसायकरीता आस्थापनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र **किंवा** MSME अंतर्गत स्क्रॅप/ रद्दी/भंगार व्यवसायकरीता UDYAM REGISTRATION CERTIFICATE (नोंदणी प्रमाण पत्र जोडावे)	
7.	कंपनी /फर्म चे जीएसटी नोंदणीकृत क्रमांक (जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र जोडावे)	
8.	निविदा अर्ज शुल्क : रु. १०००/- धनादेश क्रमांक , बँकेचे नाव , दिनाक (सोबत मुळ धनादेश जोडावा)	
9.	निविदा अर्ज सोबत अनामत रक्कम रु. ४०,०००/- (चाळीस हजार मात्र) चा धनादेशचा तपशील -बँकेचे नाव, धनादेश क्रमांक , दिनांक (सोबत मुळ धनादेश जोडावा)	
10.	कंपनीला कोणत्याही शासकीय कार्यालयाद्वारे काळ्या यादीत टाकण्यात आले आहे काय? होय /नाही , (ठेकेदाराने या बाबतचे हमीपत्र सोबत जोडावे)	
	दिनांक :	कंपनी/फर्मच्या मालकाचे नाव आणि सही
	ठिकाण :	कंपनी/फर्मचा शिक्का

प्रपत्र- ब (दरपत्रक)

(प्रपत्र-ब अर्जासोबत लिफाफा मध्ये टाकावे, अन्यथा अशा निविदा नाकारण्यात येतील)

१. निविदाकाराचे/ठेकेदारचे नाव :

२. निविदाकाराचे/ठेकेदारचे मोबाइल नंबर :

३. कंपनीचे /फर्म चे नाव :

४. कंपनीचे /फर्मचे संपूर्ण पत्ता :

अ. न.	रद्दी आणि इतर साहित्यचा तपशील	**सादर केलेले प्रति किलोग्रामचे दर** **(लागू असलेले टॅक्स सहित 18% GST +01% CTS)** **(offered rate including 18% GST +01% CTS)** **(रु.)**
1.	जुन्या लिखित उत्तरपत्रिका	
2.	मराठी / हिन्दी /इंग्रजी वर्तमान पत्रे	
3.	लिखित फाइल्स / विद्यार्थ्यांचे म्यानूअलस् ,	
4.	पूठठे	
5.	विद्यार्थ्यांचे Mild स्टील जॉब्स, प्रोजेक्ट मॉडेल्स &	
6.	माइल्ड स्टील चिप्स / bur	
7.	विद्यार्थ्यांचे ॲल्युमिनियम जॉब्स & चिप्स / bur	
8.	विद्यार्थ्यांचे लाकडी जॉब्स,	
9.	प्लॅस्टिक स्क्रॅप	
		कंपनी/फर्मच्या मालकाचे नाव आणि सही कंपनी/फर्मचा शिक्का