महाराष्ट्र शासन

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिकामार्ग, टपाल पेटी क्रमांक १००३६, मुंबई ४०० ००१
www.dvet.gov.in ;desk८@dvet.gov.in ;०२२-२२६२०६०४/२९३

क्रमांक: २/आरथा२/ भांडार विभाग/रद्दी /२०२५/३९३ दिनांक :- १३/०५/२०२५

प्रति,

विषय: व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालया, मुंबई येथील रद्दी विक्री बाबत..

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई या कार्यालयातील रद्दी विक्री करावयाची असून, सदरची रद्दी आहे त्या स्थितीत जेथे आहे तेथे व जसे आहे तशा तत्वावर जास्तीत जास्त किमतीस विक्री करावयाची आहे. त्या करीता सदरहू रद्दी खरेदी करणाऱ्या इच्छुक नोंदणीकृत रद्दी खरेदीदारांकडून सिलबंद पाकिटातून दरपत्रक मागिवण्यात येत आहे.

१. दरपत्रक सादर करण्याची अंतिम मुदत: दि. २१/०५/२०२५ , सायंकाळी ०५.३० वाजेपर्यंत
२. दरपत्रक उघडणे: दि. २२/०५/२०२५, दुपारी ०३.०० वाजता
३. दरपत्रक उघडण्याचे ठिकाण: समिती कक्ष, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई

सदरहू रद्दी खरेदी करणाऱ्या इच्छुक रद्दी खरेदीदारांना शासकीय सुट्टीचे दिवस वगळून दि. /०५/२०२५ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत विक्री करावयाची रद्दी व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई या कार्यालयातील भांडार विभागात प्रत्यक्ष बघता येईल.

अ.क्र	रद्दीचे तपशील	रद्दी विक्री	एकूण किंमत(करासहित)
१	रद्दी पेपर व कागदपत्रे कार्यालयात कटिंग करून विक्री करणे	प्रत्यक्ष मोजून देण्यात येईल	प्रती किलो
२	पुठ्ठा रद्दी	प्रत्यक्ष मोजून देण्यात येईल	प्रती किलो
३	कालबाह्य कार्यक्रम अंदाजपत्रक पुस्तिका	प्रत्यक्ष मोजून देण्यात येईल	प्रती किलो

निविदा अटी व शर्ती खाली प्रमाणे

१. दरपत्रक, संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय,मुंबई ४००००१ यांचेकडे अंतिम मुदतीच्या आत सादर करावीत. अंतिम मुदतीनंतर संचालनालयात प्राप्त झालेली दरपत्रके विचारांत घेतली जाणार नाहीत याची नोंद घेण्यांत यावी.

२. दरपत्रक मोहरबंद पाकीटात असाव्यात व पाकीटावर दरपत्रक लिहावे व ज्या पत्र क्रमांकानुसार बोलविण्यांत आलेले आहे त्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक नमुद करण्यांत यावा.

३. सादर केलेले दरपत्रक दि.२२/०५/२०२५ रोजी सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई-४००००१ यांच्या समोर उघडण्यांत येतील. त्यावेळेस आपण अथवा आपला प्रतिनिधी योग्य त्या ओळखपत्रासह हजर राहू शकतो. काही प्रशासकीय या कार्यालयीन अडचणीमुळे दरपत्रक उघडणे शक्य झाले नाही तर लगतच्या नंतरच्या दिनांकास वा संचालनालयाच्या सोयीनुसार ठरवून दिलेल्या दिवशी उघडण्यांत येतील.

४. सुविधेकरीता यादीतील अनुक्रमांक व दरपत्रकातील अनुक्रमांक एकच असावा.

५. (i) दरपत्रक हे एका मोहरबंद पाकीटात असावे व पाकीटावर व्यापारी लिफाफा असे नमुद करावे.
(ii) व्यापारी लिफापयातील दरपत्रकात सर्व कर व किंमती नमूद करण्यात याव्यात.

Scanned with OKEN Scanner

(iii) दुसऱ्या लिफाफ्यात सोबतच्या फ़ॉर्म - अ आवश्यक सर्व कागदपत्रे टाकून मोहरबंद करून पाकीटावर तांत्रिक लिफाफा असे नमुद करावे.

(iv) तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये सोबतच्या फॉर्म - अ नुसार आवश्यक कागदपत्र व व्यापारी लिफाफ्यामध्ये दरपत्रक सादर करावेत

(v) ज्या पत्र क्रमांकानुसार दरपत्रक बोलविण्यांत आलेले आहे त्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक दोन्ही पाकीटावर नमुद करण्यांत यावा .

६. सदर रद्दी हि शासकीय कागद असल्यामुळे कार्यालयात कटिंग करूनच देण्यात येईल जेणेकरून त्याचा गैरवापर होणार नाही म्हणजेच कटिंग मशीन कार्यालयात आणणे रद्दी खरेदीदारास बंधनकारक आहे.

७. ऑफिस रेकॉर्ड रद्दी ही शासकीय कार्यालयातील असून, ती नष्ट करून, पुन्हा कागद बनवने कारिता विनियोगात आणण्यासाठीवापर करण्यात येईल, याबाबतचे प्रमाणपत्र देण्यात यावे.

९. सदर साहित्य योग्य ती किंमत न आल्यास सदर निविदा मंजूर अथवा त्यास कोणत्याही स्तरावर स्थगिती देणेबाबतचा अधिकार मा. संचालक व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई यांनी राखुन ठेवलेला आहे.

१०.जाहीर दरपत्रक मंजुर झाल्यानंतर व त्याबाबतचे या कार्यालयाचे आदेश मिळाल्यानंतर संबंधीतांनी रक्कम कार्यालयातील रोखपाल यांच्याकडे जमा करावी व सदरहू विक्री करण्यात आलेले साहित्य तात्काळ स्वखर्चाने वजन करूनच कार्यालयातुन उचलून न्यावे लागेल.

संचालक
व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय,
म.रा., मुंबई ४०० ००१

सोबत:

१. दरपत्रकाचा नमुना (अतांत्रिक लिफाफा)
२. फॉर्म - अ (तांत्रिक लिफाफा)
३. प्रमाणपत्र

Scanned with OKEN Scanner

दरपत्रक

अ.क्र	रद्दीचे तपशील	दर प्रती किलो (करासहित)
१	रद्दी पेपर	
२	पुठ्ठा रद्दी	

प्रमाणपत्र

मी..........................असे लिहून देतो कि, ऑफिस रेकॉर्ड रद्दी ही शासकीय कार्यालयातील असून, ती नष्ट करून, पुन्हा कागद बनवने कारिता विनियोगात आणण्यासाठीवापर करण्यात येईल.

स्थळ: सही:

दिनांक : नाव:

शिक्का:

Scanned with OKEN Scanner

फॉर्म-अ

१)	रद्दी खरेदी दाराचे नाव	..	
२)	संस्थेचा नोंदणी क्रमांक: (सोबत नोंदणी प्रमाणपत्र जोडावे)	..	
३)	संस्थेचे नांव, पत्ता, फोन क्रमांक व ई-मेल	..	
४)	अनुभवाचा तपशील	..	
५)	अर्जदाराचे ओळखपत्राचा तपशील (सोबत जोडावे)	..	
६)	इतर माहिती (आवश्यक प्रमाणपत्राच्या झेरॉक्स)	..	
७)	आयकर नोंदणी क्रमांक (पॅन)	..	
८)	वस्तु व सेवा कर (G.S.T.) नोंदणी (सोबत जोडण्यात यावे)	..	प्रमाणपत्र देणारे कार्यालय ----------- --------------------------------- --------------------------------- प्रमाणपत्राचा नोंदणी क्रमांक --------- --------------------------------- वैधतेची मुदत--------------------- ---------------------------------

(सुचना -दरपत्रकामधील फॉर्म-अ मधील अ.क्र.१ ते ८ मधील सर्व माहिती भरणे आवश्यक आहे. अन्यथा दरपत्रक रद्द करण्यांत येईल.)

मी / आम्ही खालील सही करणार असे शपथपूर्वक प्रमाणित करतो की, वरील नमुद केलेली माहिती खरी असून मला / आम्हाला सर्व अटी मान्य आहेत.

स्थळ: सही:

दिनांक : नाव:

शिक्का:

Scanned with OKEN Scanner