डॉ. बी.आर. अम्बेडकर सामाजिक विज्ञान विश्वविद्यालय,

डॉ. अम्बेडकर नगर (महू) म.प्र.

क्रमांक : ब्राउस/कुल./भंण्डार/2022/ दिनांक : 01.06.2022

निविदा सूचना

ग्रंथालय में उपलब्ध समाचार पत्र, पत्रिकाओं एवं पेकिंग बॉक्स कार्टून आदि की रद्दी विक्रय हेतु इच्छुक व्यक्ति/फर्म/क्रेताओं से निविदा दिनांक 17.06.2022 तक आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र एवं शर्ते रु. 200/—विश्वविद्यालय खाते में जमा कर कैशियर के पास से रसीद प्राप्त करने के उपरान्त स्टोर विभाग से निविदा शर्ते प्राप्त की जा सकती है। निविदा के साथ धरोहर राशि रु. 2000/—का डि.डि. कुलसचिव डॉ. बी. आर. अम्बेडकर सामाजिक विज्ञान विश्वविद्यालय, के नाम से संलग्न किया जावे। निविदा विश्वविद्यालय की वेबसाईट www.brauss.mp.gov.in पर देखी जा सकती है।

कुलसचिव

रद्दी विक्रय से संबधित निविदा की शर्ते

1. रद्दी क्रय हेतु निविदा के साथ धरोहर राशि रु. 2000/– (रुपये दो हजार) का डिमांड ड्राफ्ट, जो कुलसचिव, डॉ. बी.आर. अम्बेडकर सामाजिक विज्ञान विश्वविद्यालय, डॉ. अम्बेडकर नगर (महू) के नाम से तथा महू में देय हो, निविदा के साथ संलग्न किया जाना अनिवार्य है।
2. बिना धरोहर राशि के रद्दी क्रय संबधी निविदा मान्य नही की जावेगी। बिना धरोहर राशि के निविदा अमान्य होने संबधि किसी प्रकार का पत्राचार विश्वविद्यालय द्वारा नही किया जायेगा।
3. रद्दी जैसी है, उसी स्थिति में सफल निविदाकर्ता को विक्रय की जावेगी।
4. सफल निविदाकर्ता को स्वंय की व्यवस्था से (तुलवाई व्यय आदि संबधित को भुगतान करके) ग्रंथालय भवन से रद्दी ले जाना होगी।
5. सफल निविदाकर्ता को छोडकर अन्य निविदाकर्ता/केताओं द्वारा निविदा के साथ जमा की गई धरोहर राशि रद्दी विक्रय हेतु कार्यादेश जारी किये जाने के पश्चात निविदाकर्ताओं को वापस लौटा दी जावेगी।
6. रद्दी ले जाने के पूर्व रद्दी के सम्पूर्ण वजन की कीमत/राशि विश्वविद्यालय के बैक खाते में जमा कराना होगी। जमा की गई बैक खाते की रसीद कैशियर के पास जमा कर विश्वविद्यालय की राशि रसीद प्राप्त कर एक प्रति ग्रंथालय में प्रस्तुत करने के बाद ही रद्दी ले जाने की अनुमति दी जायेगी।
7. रद्दी क्रय हेतु जारी कार्यादेश से 15 दिवस में रद्दी ले जाना अनिवार्य होगी।
8. कार्यादेश जारी होने के पश्चात यदि सफल निविदाकर्ता द्वारा रद्दी नही ले जाई जाती है तो उसके द्वारा रद्दी क्रय हेतु जमा की गई धरोहर राशि विश्वविद्यालय द्वारा जब्त की जा सकेगी।
9. निविदा बंद लिफाफे में प्रस्तुत की जाए जो विश्वविघालय के कुलसचिव को सम्बोधित हो। लिफाफे पर "ग्रंथालय की रद्दी क्रय हेतु निविदा" अंकित किया जावे तथा बायी ओर निविदाकर्ता अपना नाम एवं पत्ता अंकित करें।
10. रद्दी क्रय की उपरोक्त निविदा शर्तो पर उनको मान्य करने संबधि निविदाकर्ता द्वारा हस्ताक्षर किये जावें एवं नाम, मुहर (यदि फर्म है तो) अंकित किये जावे।
11. किसी भी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को बिना कोई कारण बताए निरस्त करने का अधिकार विश्वविद्यालय के कुलपति का होगा। इस संबंध में अंतिम निर्णय मा. कुलपति का होगा जो निविदाकर्ता पर बंधनकारी है।

कुलसचिव, "ब्राउस"

निविदाकर्ता/केता के हस्ताक्षर एवं नाम

रददी क्रय हेतु निविदा प्रपत्र

दिनांक : ....

प्रति,

श्रीमान, कुलसचिव महोदय,
डॉ. बी.आर. अम्बेडकर सामाजिक विज्ञान विश्वविद्यालय
ए.बी. रोड, डोंगरगॉव (डॉ. अम्बेडकर नगर), महू–453 441

महोदय,

विश्वविद्यालय व्दारा प्राप्त पत्र कमांक .... दिनांक .... के अनुसार रदृदी क्रय हेतु मैं निविदा प्रस्तुत कर रहा हूँ :'–

1. निविदाकर्ता / केता / फर्म का नाम :...
2. पत्र व्यवहार हेतु डाक का पता :...
....
....
3. दूरभाष / मोबाईल नंबर (यदि कोई होतो):...
4. धरोहर राशि रु. 2000 / –के डिमांड ड्राफ्ट का विवरण

   बैक एवं शाखा का नाम :...

   डी.डी. नम्बर एवं दिनांक :...

5. रद्दी दर संबधी विवरण :

क.	रद्दी का प्रकार	दर / भाव प्रति किलो / प्रति क्विंटल
1.	दैनिक / साप्ताहिक समाचार पत्रों की रद्दी	
2.	मेगजीन (पत्रिकाऐ)	
3.	पेकिंग बॉक्स कार्टून	

निविदा सूचना अनुसार मैंने रद्दी क्रय संबधी शर्ते पढकर / पढवाकर समझ ली है। ये शर्ते मुझे मान्य है एवं इन शर्तो के अनुसार मेरे द्वारा रद्दी क्रय की निविदा प्रस्तुत की जा रही है। निविदा की शर्ते मेरे द्वारा हस्ताक्षरित संलग्न कर दी गई है।

निविदाकर्ता / केता के हस्ताक्षर एवं नाम