हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ.ग.)

(पूर्व नाम– दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग)

रायपुर नाका, दुर्ग (छ.ग.) 491001

ई मेल : registrar@durguniversity.ac.in *वेब साइट : www.durguniversity.ac.in* *दूरभाष : 0788-2359100*

निविदा फार्म का मूल्य रू. 500.00

विश्वविद्यालय की पुरानी उत्तर–पुस्तिकायें एवं अन्य रद्दी कागज विक्रय हेतु निविदा प्रपत्र एवं शर्ते

हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ0ग0)

।। विश्वविद्यालय की पुरानी उत्तर–पुस्तिकायें एवं अन्य रद्दी कागज विक्रय हेतु निविदा सूचना ।।

क्र0 327/HYV-Dev./2019 दुर्ग, दिनांक 08.03.2019

विश्वविद्यालय की पुरानी उत्तर–पुस्तिकाएँ, रद्दी कागज, पुराने अखबार एवं पैकिंग मटेरियल ''जहाँ है जैसा है'' की स्थिति में विक्रय हेतु पंजीकृत फर्मो से रजिस्टर्ड पोस्ट/स्पीडपोस्ट/कोरियर के माध्यम से सीलबंद निविदाएँ आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र एवं अन्य जानकारी विश्वविद्यालय के बेबसाईड www.durguniversity.ac.in से डाउनलोड कर प्राप्त किये जा सकते है । निविदा के साथ अमानत राशि रू. 24,000/- (रू. चौबीस हजार मात्र, वापसी योग्य) एवं निविदा प्रपत्र की राशि रू. 500/- (रू. पांच सौ मात्र, वापसी योग्य नहीं) राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी बैंक ड्राफ्ट कुलसचिव, हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग के नाम से संलग्न करना अनिवार्य है। निविदा में किसी प्रकार का संशोधन होने पर संशोधन की सूचना विश्वविद्यालय के वेबसाइट में दी जावेगी । पृथक से सूचित नहीं किया जावेगा ।

निविदा जमा करने की अंतिम तिथि – दि0 29.03.2019 समय 03.00 बजे तक
निविदा खोलने की तिथि – दि0 29.03.2019 समय 04.00 बजे

नोट–सीलबंद निविदा विश्वविश्वविद्यालय में स्थित निविदा बाक्स में भी जमा करने की सुविधा उपलब्ध होगी ।

टीप:–विश्वविद्यालय के वेबसाइट www.durguniversity.ac.in से प्राप्त निविदा प्रपत्र रू0 500/- का बैंक ड्राफ्ट संलग्न करने पर ही मान्य होगा ।

कुलसचिव

नोट :– निविदाकर्ता निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर करें ।

D/DUNividaForm/Yogesh/01

हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ0ग0) 491001

(पूर्व नाम – दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग)

Email: **registrar@durguniversity.ac.in** Website: www.durguniversity.ac.in Phone & Fax 0788-2359100

विश्वविद्यालय की पुरानी उत्तर–पुस्तिकायें एवं अन्य रद्दी कागज विक्रय हेतु दर अनुसूची

प्रति,

कुलसचिव,
हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ0ग0)

महोदय,

मैं व्यवस्थापक (फर्म का नाम) ....स्थान एवं पूर्ण पता .... हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग द्वारा विज्ञापित पुरानी उत्तर–पुस्तिकायें एवं अन्य रद्दी कागज के क्रय हेतु नीचे लिखे अनुसार दर प्रस्तुत कर रहा/रही हूँ। रद्दी क्रय हेतु निविदा प्रपत्र लेने के पूर्व मैंने कागज का नमूना एवं मात्रा का भली–भॉती अवलोकन कर लिया है तथा आपके द्वारा प्रस्तावित सभी शर्ते मुझे मान्य है।

क्र0	रद्दी कागजों का विवरण	दर रूपये में (प्रति कि.ग्रा.)	दर शब्दों में
01	पुरानी उत्तर–पुस्तिकाएँ	रू0	रू0 ....
02	रद्दी कागज, परीक्षा फार्म, अखबार एवं अन्य रद्दी	रू0	रू0 ....
03	पैकिंग मटेरियल रद्दी	रू0	रू0 ....

टीप:– मैंने निविदा के साथ अमानत राशि रू0 24,000=00 (रू0 चौबीस हजार मात्र) का बैंक ड्राफ्ट क्रमांक .... दिनांक.............................बैंक का नाम .... जमा करा दिया है।

दिनांक :
स्थान :

हस्ताक्षर ....
फर्म का नाम ....
एवं पता ....
फोन/मोबाईल नं0 ....
(फर्म का सील)

हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ0ग0) 491001
(पूर्व नाम – दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग)
Email: **registrar@durguniversity.ac.in** Website: www.durguniversity.ac.in Phone & Fax 0788-2359100

<u>नियम एवं शर्ते</u> :–

01. संबंधित फर्म द्वारा अमानत राशि (EMD) रू0 24,000=00 (रू. चौबीस हजार रूपये मात्र, वापसी योग्य) का राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी बैंक ड्राफ्ट कुलसचिव, हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग के नाम से संलग्न करना अनिवार्य है । विश्वविद्यालय के वेबसाईट से प्राप्त निविदा प्रपत्र, जिसकी की राशि रू. 500=00 (रू0 पांच सौ मात्र, वापसी योग्य नहीं) का राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी बैंक ड्राफ्ट निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है । अन्यथा आपकी निविदा मान्य नहीं की जावेगी ।

02. संबंधित फर्म द्वारा GST नबंर एवं PAN पैन नंबर एवं आधार की छायाप्रति/फोटोकापी जमा करना अनिवार्य है।

03. संबंधित फर्म को रद्दी क्रय करने के संबंध में छ0ग0 के शासकीय विभाग के रद्दी क्रय का अनुभव यदि हो तो संलग्न करें।

04. संबंधित फर्म का नगर–निगम का गोमास्ता लाईसेंस प्रमाण पत्र होना अनिवार्य है ।

05. निविदाकर्ता को निविदा प्रपत्र 02 लिफाफों में क्रमशः "A" (Technical Bid) एवं "B" (दर अनुसूची Financial Bid) में प्रस्तुत करना होगा। लिफाफा "A" मे टेक्निकल बीड जिसमें चाही गई जानकारी एवं दस्तावेज, अमानत राशि एवं निविदा प्रपत्र की राशि का बैंक ड्राफ्ट जो कुलसचिव, हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग के नाम से देय हो, संलग्न करना अनिवार्य है । <u>तद्नुसार लिफाफे के ऊपर लिखा जायेगा</u>। लिफाफा "B" में दर अनुसूची, जिसमें प्रत्येक प्रकार की रद्दी की दरें, पृथक–पृथक दर्शित होगी, प्रस्तुत करना होगा। इन दो "A" एवं "B" लिफाफों को एक बड़े लिफाफें में भरकर तथा सीलबंद कर **लिफाफे के ऊपर "पुरानी उत्तर–पुस्तिकाएँ एवं अन्य रद्दी कागज विक्रय संबंधी निविदा" लिखना अनिवार्य है** । सर्वप्रथम टेक्निकल बीड वाला लिफाफा "A" खोला जावेगा। आवश्यक दस्तावेज सही पाये जाने पर ही निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत दर अनुसूची Financial Bid वाला लिफाफा "B" खोला जायेगा। किसी भी स्तर पर बीड निरस्त करने का अधिकार विश्वविद्यालय का होगा। पूर्ण रूप से भरे हुए निविदा को रजिस्टर्ड डाक/स्पीडपोस्ट/कोरियर के माध्यम से कुलसचिव, हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग के नाम से निर्धारित तिथि तक प्रेषित करें । **विश्वविद्यालय में स्थित निविदा बाक्स में भी निविदा जमा की जा सकती है ।**

08. दर स्वीकृत होने के पश्चात रू0 100/- के नॉनज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध करना होगा तथा अनुबंध के अनुसार ही रद्दी उठाने की कार्यवाही की जावेगी। अनुबंध एक वर्ष के लिए ही मान्य होगा।

09. रद्दी बेचने से संबंधित सम्पूर्ण कार्यवाही विश्वविद्यालय के विक्रय नियम के अनुसार गठित केन्द्रीय क्रय समिति के नियंत्रण में की जाऐगी।

10. स्वीकृत दर के अनुसार संपूर्ण रद्दी उठाने के बाद ही फर्म को अमानत राशि वापस की जाएगी।

11. ट्रक में रद्दी भरवाने के पूर्व फर्म को अनुमानित राशि विश्वविद्यालय कोष में जमा करना होगा।

12. अनुबंध की तिथि से 30 दिन के अन्दर संपूर्ण रद्दी "जहॉ है,जैसा है," वहां से उठाना होगा।

13. संपूर्ण रद्दी को विश्वविद्यालय परिसर में फाड़ने के पश्चात ही ले जाने की अनुमति होगी। विश्वविद्यालय परिसर में किसी भी प्रकार के रद्दी कागज की छंटाई करने की अनुमति नहीं होगी ।

14. विश्वविद्यालय द्वारा विक्रय हेतु उपलब्ध रद्दी कागज (दस्तावेज) किसी भी बाहरी व्यक्ति के पास पाये जाने पर संबंधित फर्म के विरूद्ध सख्त कानूनी कार्यवाही करते हुए किये गये अनुबंध को तत्काल प्रभाव से निरस्त किया जावेगा।

15. विश्वविद्यालय के माननीय कुलपतिजी किसी भी निविदा को स्वीकार या अस्वीकार कर सकेंगे और वे उसके लिए कारण बताने को आबद्ध नहीं होंगे तथा किसी भी प्रकार की विवाद की स्थिति में कुलपति जी का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।

16. रद्दी सामग्री उठाने के लिये अपेक्षित सभी सामग्री यथा बोरे, बाक्स, मजदूर वाहन व माप–तोल की व्यवस्था चुने हुए निविदाकार द्वारा स्वयं की जावेगी ।

17. निविदा करारनामा के निष्पादन प्रावधानों के अनुसार सफल निविदाकार यदि संचित सामग्री निर्धारित समय में उठाने में असफल रहता है तो वह प्रति सप्ताह न उठाए गए रद्दी कागज की कीमत का 2% प्रभार का दायी होगा । (Pay 2% Ground Rate Charges per week of the value of unlifted waste paper)

18. किसी प्रकार के विवाद की स्थिति में न्याय निकाय दुर्ग न्यायालय होगा।

कुलसचिव

हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ0ग0) 491001
(पूर्व नाम – दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग)
Email: registrar@durguniversity.ac.in Website: www.durguniversity.ac.in Phone & Fax 0788-2359100

— घोषणा पत्र —

हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग से क्रय किये गये पुरानी उत्तर पुस्तिकाएँ, रद्दी कागज, पुराने अखबारों की रद्दी पैकिंग मटेरियल मिल (मिल का नाम) में .... प्रदाय कर पल्प बनाने की घोषणा करता हूँ। रद्दी खरीदने के उपरान्त उसका उपयोग केवल लुगदी तैयार करने हेतु किया जावेगा जिसकी मैं जिम्मेदारी लेता हूँ ।

दिनांक :

हस्ताक्षर ....
फर्म का नाम ....
एवं पता ....
फोन / मोबाईल नं0 ....
(फर्म का सील)