



डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ

कृषि नगर, अकोला - ४४४ १०४ (महाराष्ट्र)

कार्यालय दुरध्वनी क्र: ०७२४ - २२७८७७६

दरपत्रक सुचना

जा. क्र. साप्रवि/भांडार/निर्लेखन/ ६९८ /२०१७

दिनांक :- २१/६/२०१७

विषय:- कुलसचिव कार्यालयातील रद्दी निर्लेखित करणेबाबत.

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने सुचित करण्यात येते की, कुलसचिव कार्यालयातील परीक्षा विभागातील उत्तरपत्रिका निर्लेखित करावयाच्या आहेत. त्याकरीता संबंधित खरेदीदाराकडु न दरपत्रके मागवावयाची आहेत. इच्छुक खरेदीदारांनी दिनांक २१/६/२०१७ ते २७/६/२०१७ या कालावधीत कार्यालयीन वेळेत दुपारी २:०० ते ४:०० या वेळेत कुलसचिव कार्यालयातील भांडार विभागाशी संपर्क साधावा. रद्दीचा नमुना भांडार विभागामध्ये दुपारी ४:०० ते ७:०० या कालावधीत बघावयास मिळेल. दरपत्रक फॉर्म, रद्दी लिलावाच्या शर्ती व अटि इ. दस्तावेज भांडार विभागामध्ये उपलब्ध राहतील. दरपत्रकाच्या फॉर्मचा दर रु. ७००/- राहिल. दिनांक २८/६/२०१७ ते ०३/०७/२०१७ या कालावधीत कार्यालयीन वेळेत दरपत्रके स्विकारण्यात येतील. दिनांक ०३/०७/२०१७ रोजी दुपारी १२:०० नंतर कोणतेही दरपत्रक स्विकारण्यात येणार नाही. दुपारी ३:०० वा. सदर दरपत्रके मा. उपकुलसचिव (सामान्य) यांच्या दालनात उघडण्यात येतील. त्यावेळी संबंधित खरेदीदार (फक्त दरपत्रकधारक) उपस्थित राहु शकतो. दरपत्रक सुचना तसेच रद्दी लिलावाच्या शर्ती व अटि विद्यापीठाच्या www.pdkv.ac.in या वेबसाईटवर सुध्दा प्रकाशित करण्यात आल्या आहेत.

उपकुलसचिव (सामान्य)
डॉ. प. दे. कृ. वि. अकोला

रही लिलावाच्या शर्ती व अटी

१. रहीचा उपलब्ध साठा या विद्यापीठाच्या भांडार विभागात कार्यालयीन वेळेत पहावयास मिळेल
 २. रही लिलावाच्या खालीलपैकी दोन महत्त्वाच्या अटी राहतील -
 - अ) संपूर्ण रही जशीच्या तशी नेल्यास -
 - i) विद्यापीठाची ही रही केवळ पेपर मिललाच विकता येईल व इतर कोणालाही किरकोळ किंवा ठोक रही विक्रेत्यास पुन्हा विकता येणार नाही.
 - ii) विद्यापीठाच्या रहीचा गैरवापर झाल्यास/केल्यास संबंधित दरपत्रकधारकास जबाबदार धरण्यात येउन त्याविरुद्ध कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.
 - iii) कार्यालयाचे पत्र प्राप्त होताच रु. १००/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प पेपरवर ही रही पुन्हा दुसऱ्यास विकणार नाही, दुरुपयोग करणार नाही तसेच कागद कारखान्यास लगदा करण्यासाठीच पाठविण्यात येईल असे प्रतीज्ञापत्र लिहून द्यावे लागेल, तसेच संबंधित कागद कारखान्याचे प्रमाणपत्र सुध्दा सादर करावे लागेल.
 - ब) रहीचे तुकडे करून नेल्यास -
 - i) रही मोजणे त्याचे तुकडे करणे व उचलणे याचा सर्व खर्च दरपत्रकधारकासच करावा लागेल.
 - ii) श्रेडिंग मशीन विजेवर चालणारी असल्यास रु. ५००/- प्रतीदिन ईलेक्ट्रिक वापराचा खर्च द्यावा लागेल. तसेच श्रेडिंग मशीनचा वापर करतांना कोणताही अपघात झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित दरपत्रक धारकाची राहिल.
- उपरोक्त "अ" आणि "ब" व्यतिरीक्त आणखी महत्त्वाच्या अटी खालीलप्रमाणे राहतील.
४. आपले दरपत्रक मंजूर झाल्याचे आपणांस कळविल्या नंतर आदेशा प्रमाणे १५ दिवसाचे आत माल मोजून न्यावा लागेल
 ३. दरपत्रक सादर करावयाचे पाकीटावर "रहीचे दरपत्रक" असे लिहावे व दरपत्रक सहायक कुलसचिव (सा. प्र. वि) डॉ. पं. दे. कृ. वि, अकोला या नावाने पाठवावी
 ४. दरपत्रका व्यतिरीक्त आकारण्यात येणारा स्थानिक कर/विक्री कर/जकात नाका / ईत्यादी, देय असल्यास त्याचा भरणा दरपत्रक धारकास करावा लागेल. त्याचेशी विद्यापीठाचा संबंध राहणार नाही.
 ५. ठरावीक नमुन्यातील दरपत्रक रु. ५००/- रोख भरून कार्यालयातून व्यक्तिशः मिळू शकेल. आणि हेच मुळ दरपत्रक विद्यापीठास सादर करावे लागेल, त्याची झेरॉक्स प्रत चालणार नाही.
 ६. कोणतेही वाहन व कर्मचारी रहीची वाहतुक करणेस विद्यापीठाकडून मिळणार नाही.
 ७. रहीची कीमत रोखीतच स्विकारल्या जाईल. नंतर हिव रक्कम अंतिम रकमेत समायोजित करून उर्वरित रकमेचा भरणा करावा लागेल. चेक/ड्राफ्ट व्दारे पैशाचा भरणा करावयाचा असल्यास तो फक्त एस. बी. आय. अथवा राष्ट्रियकृत बँकेचाच चालेल अन्य बँकेचा चालणार नाही.
 ८. मंजूर झालेल्या दराने रही मोजण्यापूर्वी अनामत रक्कम म्हणून रु. २५०००/- सामान्य प्रशासन विभागास जमा करावी लागेल, नंतरच रही मोजण्यास अनुमती दिली जाईल.
 ९. मालाची संपूर्ण रक्कम/प्राप्त झाल्या नंतरच विद्यापीठा बाहेर नेण्यास अनुमती दिली जाईल.
 १०. वरील अटीचा भंग केल्यास आपले विरुद्ध कायदेशीर कार्यवाही करण्यात येईल.
 ११. दिलेल्या मुदतीत प्राप्त निविदा दिनांक ०३/ ०७ /२०१७ ला मा. उपकुलसचिव (सा. प्र. वि), डॉ. पं. दे. कृ. वि., अकोला यांचे दालनात दुपारी ३.०० वाजता उघडण्यात येतील. त्यावेळी आपण (फक्त दरपत्रकधारक) उपस्थित राहू शकता. जास्तीतजास्त दराचे दरपत्रक मंजूर केल्या जाईल.
 १२. मोजणी ठरविलेल्या समिती समक्ष केल्या जाईल.

१३. सोबत संबंधीत कागद कारखान्याचे प्रमाण पत्र सुदधा सादर करावे लागेल.
१४. आपला मंजूर झालेला दर कळविल्यानंतर १७ दिवसाचे आत माल मोजुन ताब्यात न घेतल्यास दुसऱ्या दरपत्रकधरकास ती विकण्याचा अधिकार खालील स्वाक्षरी करण्याच्या अधिकाऱ्यास राहिल. अशावेळी आपले नाव ब्लॅक लिस्टमध्ये टाकण्यात येईल. तसेच अनामत रक्कम रु. २५०००/- जप्त करण्यात येईल.
१५. रद्दी एकाच दिवशी सलग मोजुन ठराविक वेळी आपले ताब्यात मिळेल. तसेच रद्दी जेवढी भरेल तेवढी संपुर्ण घेवुन जावी लागेल. अर्धवट रद्दी मोजुन नेता येणार नाही.
१६. आपण ज्या पेपर मिलला लगदा करण्यासाठी ही रद्दी विकणार आहात त्या पेपर मिलचे प्रमाणपत्र निवीदा प्रमाणपत्रासोबत जोडणे अनिवार्य आहे.
१७. मोजुन विकलेली रद्दी त्वरीत घेवुन जावी लागेल. त्याचे सुरक्षेची जबाबदारी विद्यापीठावर राहणार नाही. तसेच विकलेल्या मालाची नैसर्गीक तसेच मनुष्य निर्मित आपत्ती मुळे काही हानी झाल्यास विद्यापीठ जबाबदार राहणार नाही.
१८. वरील रद्दी विकण्याबाबतचे व ही विक्री रद्द करण्याबाबतचे अधिकार खालील स्वाक्षरी करणाऱ्या अधिकाऱ्याकडे राखुन ठेवले आहेत. अर्थ काढतांना तसेच काही वाद निर्माण झाल्यास विद्यापीठांचा निर्णय अंतीम व बंधनकारक राहिल.

उपकुलसचिव (सामान्य)
डॉ. पं. दे. कृ. वि. अकोला