

# वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

(पूर्ववर्ती कोटा खुला विश्वविद्यालय, कोटा)

रावतभाटा रोड, कोटा (राज.)

कार्यालय कुलसचिव

क्रमांक : एफ2/वमखुवि/सा.प्र./भण्डार/2011/1255

दिनांक 25.1.2012

## निविदा सूचना

कुलसचिव कार्यालय के सामान्य प्रशासन विभागों द्वारा वित्तीय वर्ष 2011-12 में विश्वविद्यालय के मुख्यालय स्थित कार्यालयों की निम्न अनुपयोगी सामग्री का निस्तारण करने हेतु कागज निर्माता फर्मों से जिनके पास कागज गलाकर लुगदी बनाने की सुविधा है। निम्नानुसार दरें आमंत्रित करता है।

कार्य का विवरण	अनुमानित मात्रा	अनुमानित लागत रुपयों में	धरोहर राशि
मुख्यालय एवं क्षेत्रीय केन्द्रों स्थित कार्यालय की अनुपयोगी सामग्री (प्रयुक्त उत्तर पुस्तिकाएँ आंतरिक मूल्यांकन/प्रिन्टेड प्रपत्र, गत्ता, किताबें टाट अखबार एवं मिक्स रद्दी के निस्तारण का कार्य	30 टन	4.00 लाख	8000.00

1. निविदा प्रपत्र मय शर्तों के वि.वि. के सामान्य प्रशासन विभागों से नकद रुपये 200.00 विश्वविद्यालय की वेबसाइट से निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने पर रुपये 200.00 एवं डाक द्वारा रुपये 250.00 का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो कि वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा के नाम भेजकर प्राप्त किया जा सकता है। निविदा प्रपत्र दिनांक 27.1.2012 से 1.2.2012 तक प्रत्येक कार्य दिवस के कार्यालय समय प्रातः 10 बजे से 5 बजे तक प्राप्त किये जा सकते हैं।
2. निविदा में व्यक्तिश अथवा रजिस्टर्ड डाक द्वारा दिनांक 6.2.2012 (सोमवार) को अपरान्ह 2.00 बजे तक कार्यालय को प्राप्त हो जानी चाहिए। अपूर्ण एवं निर्धारित समय उपरान्त प्राप्त निविदा प्रपत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा।
3. निविदाएं दिनांक 6.2.2012(सोमवार) से अपरान्हत 3.00 बजे उपस्थिति निविदादाताओं के समक्ष खोली जायेगी।
4. निविदा का पूर्ण विवरण व शर्तें निविदा प्रपत्र में अंकित है।
5. धरोहर राशि के बिना निविदा निरस्त कर दी जायेगी।
6. निविदा प्रपत्र एवं शर्तें विश्वविद्यालय की वेबसाइट [www.v mou.ac.in](http://www.v mou.ac.in) पर उपलब्ध है।
7. किसी भी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकतर विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित होगा एवं समस्त न्यायिक विवाद का न्याय क्षेत्र कोटा होगा।

# वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

(पूर्ववर्ती कोटा खुला विश्वविद्यालय, कोटा)

रावतभाटा रोड, कोटा (राज.)

कार्यालय कुलसचिव

क्रमांक : एफ2/वमखुवि/सा.प्र./भण्डार/2012

दिनांक

## निविदा प्रपत्र

क्र. सं.	सामग्री का विवरण	दर प्रति किलोग्राम
1.	उत्तर पुस्तिकाएँ उपयोगी/अनुपयोगी	
2.	प्रिंटेड सामग्री	
3.	किताबें	
4.	लिफाफें	
5.	गत्ता	
6.	टाट	
7.	मिक्स रद्दी, कागज, कचरा आदि	
8.	अखबार	
9.	छात्रों द्वारा हस्तलिखित आन्तरिक मूल्यांकन फाईल कवर सहित	

हस्ताक्षर निविदादाता एवं मोहर

- को प्रतिभूति राशि के अतिरिक्त सामग्री उठाते समय प्रत्येक लॉट की कीमत विश्वविद्यालय की लेखा शाखा में जमा करानी होगी। कीमत पूर्ण जमा होने पर ही माल उठाया जा सकेगा। प्रतिभूति राशि का समायोजन किसी भी लाट या अंतिम लाट की कीमत में नहीं किया जायेगा तथा प्रतिभूति राशि शर्त संख्या 23 के अनुसार ही लोटाई जावेगी।
6. टेण्डर स्वीकृति के पश्चात् सफल निविदाकार करारनामा निष्पादित करने में विफल रहता है तो इस प्रकार के विफल रहने को निबंधनों तथा शर्तों का भंग होना माना जावेगा तथा निविदाकार को कार्यालय आदेश देने का अधिकार विश्वविद्यालय को होगा धरोहर/प्रतिभूति अथवा दोनों राशि जब्त कर ली जावेगी। तदोपरान्त बिना नोटिस अन्य स्वीकृति पर सफल निविदाता द्वारा निर्धारित अवधि 30 दिवस में माल न उठाने पर कुलसचिव को यह अधिकार होगा कि पुनः निविदा आमंत्रित कर अथवा अन्य निविदादाता को माल बेच सके। इस प्रकार विक्रय से यदि कोई हानि होती है तो हानि की रकम दोषी निविदादाता की जमा धरोहर/प्रतिभूति राशि अथवा दानों से वसूल कर ले।
  7. यदि इस माल के अथवा कोई अन्य सामान बाद में बेचने लायक हुआ तो उसे मौके पर ही बतला दिया जायेगा तथा निविदादाता उनकी भी दरें निविदा की अंतिम तिथि से पूर्व दे सकेंगे।
  8. माल भरने से पूर्व खाली बोरे तुलवाने होंगे। माल की वजनी तादाद दी गई है वह अन्दाजन है। माल कम या अधिक हो सकता है। माल उठाने एवं तुलवाने आदि का व्यय फर्म को ही वहन करना होगा।
  9. उपयोग में ली गई आंतरिक मूल्यांकन व अन्य अनुपयोगी सामग्री का निरीक्षण इच्छुक निविदादाता द्वारा किसी भी कार्य दिवस में सहायक कुलसचिव सामान्य प्रशासन/सम्बन्धित अधिकारी से अनुमति प्राप्त कर किया जा सकता है।
  10. किसी भी प्रकार विवादास्पद स्थिति में कुलपति का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा। कानूनी कार्यवाही की स्थिति में राजस्थान में कोटा स्थित न्यायालय का ही क्षेत्राधिकार रहेगा।
  11. उपरोक्त शर्तों के अलावा निविदादाताओं द्वारा निविदा में जोड़ी गयी कोई भी अन्य शर्तें कतई मान्य नहीं होगी।
  12. विक्रय राशि पर बिक्री कर व अधिभार बिक्री कर पर विश्वविद्यालय में माल उठाने से पूर्व नियमानुसार प्रचलित दर के हिसाब से राजकोश में जमा करा कर रसीद की सत्यापित प्रति विश्वविद्यालय को जमा करानी होगी।
  13. प्रयोग में ली गई उत्तर पुस्तिकाओं को विक्रय अधिकतम दर पर करने के लिये विश्वविद्यालय बाध्य नहीं है।
  14. निविदा उन फर्मों/व्यापारियों द्वारा ही दी जानी है जो या तो उन वस्तुओं के लिये रजिस्टर्ड/अनुमोदित क्रेता हो जिसके लिये निविदा दी जा रही है वास्तव में व्यवसाय कर रहा हो तथा फर्म के पास आर.एस.टी./सी.एस.टी./टेन नम्बर का होना अनिवार्य है।

- यदि नेगोशियन्स में मूल निविदा में अंकित दरें आती हैं तो समिति अधिक दरों को स्वीकार करने के लिए अधिकृत होगी।
25. निविदाकार को अपने कार्यालय व गोदाम के भू-गृह आदि का पूरा पता निश्चित रूप से देना चाहिये ताकि वहां जाकर निरीक्षण किया जा सकें और उस व्यक्ति का पता व फोन नम्बर भी अवश्य दें जिससे इस कार्य हेतु सम्पर्क किया जा सके। ऐसे व्यापारियों जिन्होंने कारोबार नया ही शुरू किया हो उनके लिये अपने बैंकरों को परिचय पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
  26. समस्त अनुपयोगी सामग्री को उठाने के बाद कि अब कोई अन्य रद्दी शेष नहीं है। इस आशय का प्रमाण पत्र सम्बन्धित विभाग से प्राप्त कर सामान्य प्रशासन विभाग में प्रस्तुत करने पर ही पूर्ण माना जावेगा।
  27. विक्रय की गई रद्दी का परिवहन अनुमोदित क्रेता को पूर्ण सावधानी के साथ इस प्रकार करना होगा कि समस्त अनुपयोगी सामग्री को मजबूत त्रिपाल आदि से चारों ओर से इस ढंग से कवर्ड करना होगा ताकि परिवहन के दौरान मार्ग में कहीं पर भी अनुपयोगी सामग्री गिरने नहीं पावे। यदि मार्ग में कहीं पर भी गिरने की रिपोर्ट / जानकारी विश्वविद्यालय को होती है तो निविदादाता के विरुद्ध कानूनी कार्यवाही की जा सकेगी। जिसके लिये निविदादाता स्वयं ही उत्तरदायी होगा।
  28. स्वीकृत निविदाकार को रद्दी का तौल विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त तोल समिति के सदस्यों की उपस्थिति में विश्वविद्यालय में जमा करानी होगी साथ ही नियमानुसार लागू बिक्रीकर भी जमा कराना होगा। आवश्यकता हुई तो रद्दी का तौल को दो कांटो पर भी करवाया जा सकता है। ऐसी स्थिति में अधिक तोल / वजन वाला कांटा माना जायेगा।
  29. किसी भी शर्त में पूर्ण अथवा आंशिक रूप से शिथिलता प्रदान करने का अधिकार कुलपति को आरक्षित है।
  30. छात्रों द्वारा हस्तलिखित आंतरिक मूल्यांकन को चार भागों में टुकड़े विश्वविद्यालय परिसर में करना होगा।
  31. अन्य शर्तें सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार होगी।

निविदाकार के हस्ताक्षर