

Dr. Babasaheb Ambedkar
Marathwada University
Aurangabad-431004 Maharashtra (India)
NAAC Re-accredited A Grade

Telephone
Office PBX : (0240) 2403399/400
C.O.E. : (0240) 2403200
Fax : (0240) 2403199/188
Website : www.bamu.ac.in
<http://bamua.digitaluniversity.ac.in>
E-Mail : coe@bamu.ac.in



डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर
मराठवाडा विद्यापीठ,
औरंगाबाद-४३१००४. महाराष्ट्र (भारत)
नॅक समितीतर्फे अ-दर्जा प्राप्त

Office of the Director, Board of
Examination & Evaluation
कार्यालय संचालक,
परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

संदर्भ :- परीक्षा/भांडार/२०२२-२०२३/ २९६-२९९

दिनांक १२-०५-२०२२

प्रति,

13

विषय :- परीक्षा विभागास दोन टेम्पो ट्रॅव्हलर वाहने पुरवठा करण्यासाठी
दोन (०२) लिफापा पध्दतीने दरपत्रक सादर करणे बाबत.

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद यांचेकडून अटी व शर्तीनुसार दिलेल्या तपशिलानुसार स्थानिक / बाहेरगांवी साहित्य वाटपासाठी वाहन टेम्पो ट्रॅव्हलर भाड्याने पुरविणे बाबतची सीलबंद दरपत्रक पुरवठादारांकडून दिनांक २३-०५-२०२२ रोजी दुपारी ०३-०० वा. पर्यंत मागविण्यात येत आहे.

या कार्यालयास स्थानिक / बाहेरगांवी परीक्षा केंद्रांना परीक्षेचे साहित्य वाटपासाठी व इतर अन्य गोपनीय कामासाठी विद्यापीठाच्या गरजेप्रमाणे खाली दर्शविलेल्या विहित अटी व कार्य पध्दतीनुसार वाहन टेम्पो ट्रॅव्हलर वेळोवेळी मागणी केल्याप्रमाणे विद्यापीठास भाडे तत्वावर आवश्यक आहे.

लिफापा क्रमांक-१

पुढील अनिवार्य दस्तऐवज सादर करण्यासाठी कार्यपध्दती

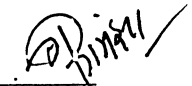
- १) एस.एस.आय.युनिट/दुकान नोंदणी बाबत सक्षम अधिकारी/ कार्यालयाने अद्ययावत नुतनीकरण केलेले प्रमाणपत्र.
- २) Income Tax Retunes अद्ययावत प्रमाणपत्र सादर करावे. (आर्थिक वर्ष ३१-०३-२१ रोजी संपणा-या वर्षाचे)
- ३) प्रवासी /मालवाहतूकीचा आर.टी.ओ. चा अद्ययावत परवाना असावा.
- ४) दरपत्रक भरतांना स्वतःचे मालकीचे कमीत कमी ०२ मालवाहू (टेम्पो ट्रॅव्हलर) वाहने चांगल्या स्थितीमधील असावेत. तसेच त्यासोबत आर.सी.बुक, टॅक्स पावती, विमा पावती जोडणे आवश्यक आहे तसेच ते चालू तारखेपर्यंत अद्ययावत असावेत.
- ५) शासकिय/निमशासकीय कामाबाबतचे मागील कमीत कमी तीन वर्षांचे अनुभवाचे प्रमाणपत्र असावे.
- ६) निविदाधारकास शासनाच्या कोणत्याही विभागामार्फत काळ्या यादीत टाकलेले नाही व तसेच दरपत्रक सोबत जोडलेले नियम व अटी मान्य असल्या बाबत स्वयंघोषणा पत्र लेटरहेडवर तयार करुन निविदाधारकाने प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
- ७) जी.एस.टी. नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत जोडावी.

लिफापा क्रमांक-२
दरपत्रक सादर करण्यासाठी कार्यपद्धती

अ.क्र.	तपशिल	वाहनाची संख्या	प्रति कि.मी. दर
१)	टेम्पो ट्रॅव्हलर नॉन एसी १७ सीटर प्रति दिवस प्रति कि.मी. ओपनिंग आणि क्लोजिंग विद्यापीठ ते विद्यापीठ (टोल पाव्हींग स्पेशल परमिट एक्स्ट्रा)	०२ संख्या	

नियम व अटी :-

- १) इंधनाचा खर्च व तदनुषंगिक खर्च आपणासच करावा लागेल. याकरीता अग्रीम रक्कम दिली जाणार नाही.
- २) विद्यापीठाचे गोपनीय साहित्य हे वाहनातील सीटस काढून वाहण्यात (नेण्यात) यावे लागेल.
- ३) दर मान्य होऊन आदेश देण्यात आले तर दरपत्रकातील सर्व अटींचे पालन करावे लागेल आदेश एक वर्षाच्या कालावधी पर्यंत अंमलात राहतील.
- ४) कार्यालयास आवश्यकतेप्रमाणे वाहनाची संख्या व वेळ दिनांक एक दिवस आधी कळविण्यात येईल. आकस्मिक प्रसंगी दुरुध्वनी करून वाहनाची मागणी करण्यात येईल व त्याप्रमाणे वाहन कार्यालयास पुरवावे लागेल.
- ५) वाहन चांगल्या स्थितीत असावे व वाहनाची पीयुसी असावी.
- ६) वाहन चालकांना अधिकारी /कर्मचारी यांच्याशी सौजन्याने वागावे लागेल. कोणत्याही प्रकारचे गैरवर्तन त्यांचेकडून होता कामा नये वाहन विद्यापीठाकडे पाठविल्यानंतर विद्यापीठ परवानगी शिवाय इतरत्र फिरविता येणार नाही व त्यामध्ये विद्यापीठाच्या साहित्या व्यतिरिक्त अनाधिकृत व्यक्ती / कोणताही माल घेता येणार नाही. विद्यापीठाच्या सेवेत वाहन असतांना वाहनचालकास मद्य प्राशन करून येता येणार नाही.
- ७) वाहन पाठविण्यासाठी दिलेल्या वेळेचे बंधन कटाक्षाने पाळावे लागेल व त्याच वेळेत गाडी व्यवस्थीत व इंधन इत्यादीने परिपूर्ण असावी.
- ८) गाडी ज्या ठिकाणी पाठवावयाची असेल त्या व्यतिरिक्त इतर ठिकाणी किंवा रस्त्यात कोठेही गाडी थांबवू नये.
- ९) पुरविण्यात आलेले वाहन रस्त्यातच बंद पडले/खराब झाले तर पर्यायी व्यवस्था विनाविलंब आपणासच करावी लागेल त्यांचा वेगळा खर्च दिला जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.
- १०) मोटार वाहन नियमानुसार वाहनाचे आर्युमान कमाल मर्यादेपेक्षा जास्त असू नये.
- ११) आदेश देवून सदर काम न स्विकारल्यास अथवा अपूर्ण सोडून दिल्यास या कार्यालयाने दिलेला आदेश केव्हाही सात दिवसाची नोटीस बजावून संपुष्टात आणू शकेल.
- १२) सर्व करासहीत दर नमूद करावेत, तसेच सदरील दर पूर्ण वर्षाकरीता बंधनकारक राहतील व इंधन दरवाढ/करवाढ झाल्यास एक वर्ष संपेपर्यंत वाढ देय राहणार नाही.
- १३) काही परीहार्य कारणास्तव कार्यालयाने मागणी करून वेळेवर वाहन न पुरविल्यास व विद्यापीठाचे दुस-या वाहनाची व्यवस्था केल्यास येणा-या जादा खर्चाची वसुली आपल्या इतर देयकांतून वसूल करण्यात येईल.
- १४) बाहेरगावी वाहन गेल्यास व प्रवास ३०० कि.मी. पेक्षा कमी झाल्यास मुक्कामांचा भत्ता देय राहील, अशा वेळी प्रवासाचे अंतर ३०० कि.मी. धरण्यात येईल. प्रतिदिनी ३०० कि.मी. असे धरण्यात येणार नाही. त्याऐवजी प्रत्यक्ष प्रवासाचे अंतर धरण्यात येईल.
- १५) कोणतेही दरपत्रक कारण न दाखविता नाकारल्याचे किंवा अंशतः स्विकारणेचे अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवलेले आहेत.
- १६) पुरवठादाराने अटी व शर्तीचा भंग केल्यास पुरवठादारावर दंडात्मक कार्यवाहीचा अधिकार विद्यापीठास राहील.
- १७) विद्यापीठाच्या गोपनीय साहित्याचे वहन करतांना (म्हणे आणि आणणे करतांना) बाहेर काही प्रशासकीय बाबी उद्भवल्यास त्याचा निपटारा करण्याची जबाबदारी वाहन मालकाची राहील. उदा. आर.टी.ओ. ऑफीस इत्यादी.


संचालक,
परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ