डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर.

नॅक समिती 'अ+' दर्जा प्राप्त

ई.पी.ए.बी.एक्स. :- (०२४०) २४०३३९७ ते ४००
कार्यालय दूरध्वनी :- (०२४०) २४०३१०४ ते १०६
कुलसचिव (का). :- (०२४०) २४०३३३३
कुलसचिव (नि). :- (०२४०) २४००२०३
फॅक्स :- (०२४०) २४०३११३ / २४०३३३५
तार :- बामुसिटी
Web Site :- www.bamu.ac.in
E-mail :- vc@bamu.ac.in
E-mail :- registrar@bamu.ac.in

विद्यापीठ परिसर,
छत्रपती संभाजीनगर - ४३१ ००४
(महाराष्ट्र)

संदर्भ क्र. विद्यापीठ उद्यान/26-27/20 दिनांक : 17/04/2026

प्रति,

विषयः- वाळलेली,पडलेली झाडे, झाडांच्या फांद्या, इमारतीस अडथळा करणाऱ्या झाडांच्या फांद्या इ. विक्री बाबत दरपत्रक पाठविणे बाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयी आपणास कळविण्यात येते की, विद्यापीठ परिसरातील वाळलेली, पडलेली झाडे, झाडांच्या फांद्या, इमारतीस अडथळा करणाऱ्या झाडांच्या फांद्या इ. ची विक्री दरपत्रक मागवून करण्यात येत आहे. त्याकरीता आपणास सदरील दरपत्रक नमुना प्रमाणे प्रति क्विंटर दर भरून पाठविणे आवश्यक आहे.

अ.क्र.	वस्तूचे विवरण	प्रति क्विंटल दर
१	वाळलेली, पडलेली झाडे, झाडांच्या फांद्या, इमारतीस अडथळा करणाऱ्या झाडांच्या फांद्या इ.	

सदरील दरपत्रक दोन लिफाफा मध्ये पाठविण्यात यावे A) लिफाफा मध्ये आवश्यक कागदपत्रे १) आधार कार्ड छायाकिंत प्रत २) पॅन कार्ड छायाकिंत प्रत तसेच B) लिफाफा मध्ये छापील स्वरूपात दरपत्रक पाठविण्यात यावे. हस्त लिखीत दरपत्रक ग्राहय धरण्यात येणार नाही. सदरील कागदपत्रे व दरपत्रक दि.२८/०४/२०२६ पर्यंत कुलसचिव यांचे नावे कक्षअधिकारी (उद्यान) विद्यापीठ उद्यान डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर या पत्यावर पोस्टॉद्वारे पाठविण्यात यावेत.

कुलसचिव

लाकडाच्या विक्रीकरीता आवश्यक नियम व अटी खालील प्रमाणे

नियम व अटी

१. दरपत्रक मंजूर झाल्यानंतर रू.२०००/- सुरक्षा ठेव म्हणून लेखा विभागात भरावे लागतील, त्यानंतरच कामाचा अध्यादेश देण्यात येईल. सदरील अध्यादेशाचा कालावधी मुदत ३१ मार्च २०२७ पर्यंत राहील, त्यानंतर सुरक्षा रक्कम परत करण्यात येईल.

२. वित्त व लेखाअधिकारी/प्रतिनिधी, कार्यकारी अभियंता, स्थावर विभाग/प्रतिनिधी, सुरक्षा अधिकारी/प्रतिनिधी व कक्षअधिकारी (उद्यान) यांच्या समक्ष लाकूड मोजणी करून विक्री करण्यात येईल.

३. विद्यापीठ परिसरातील वाळलेली, पडलेली झाडे, झाडांच्या फांद्या, इमारतीस अडथळा करणाऱ्या झाडांच्या फांद्या इ. तोडता येतील.

४. विद्यापीठ प्रशासनाच्या परवानगीशिवाय कोणतेही झाडे तोडता येणार नाही. तोडल्यास आपले दरपत्रक रद्द करून सुरक्षा रक्कम जप्त करण्यात येईल.

५. लाकडे तोडणे, लाकडाची वाहतूक व मोजणी करून देणे ही जबाबदारी लाकूड खरेदीदाराची राहील.

६. लाकडाचे वजन विद्यापीठ अधिकाऱ्यांसमोर खरेदीदाराला स्वखर्चाने करावे लागेल व विद्यापीठ परिसराबाहेर लाकूड नेण्याआगोदर अंदाजीत लाकूड वजनाची अर्धी रक्कम भरावी लागेल. लाकडाच्या प्रत्यक्ष वजनानंतर उर्वरीत रक्कम लेखा विभागात जमा करावी लागेल.

७. सदरील काम विद्यापीठाने सांगितलेल्या वेळेत पूर्ण करावे.

८. वाळलेली, पडलेली झाडे, झाडांच्या फांद्या व इमारतीस अडथळा करणाऱ्या झाडांच्या फांद्या तोडल्यानंतर उरलेल्या छोट्या फांद्या उचलण्यात याव्यात व आवश्यक ती साफसफाई करून द्यावी लागेल.

९. वाळलेली, पडलेली झाडे झाडांच्या फांद्या व इमारतीस अडथळा करणाऱ्या झाडांच्या फांद्या तोडतांना सुरक्षेचे सर्व नियम पाळणे आवश्यक आहे. याबाबत कुठलाही अपघात झाल्यास त्याची सर्व जबाबदारी खरेदीदाराची राहील. तसेच विद्यापीठाच्या मालमत्तेचे कोणतेही नुकसान होणार नाही याची काळजी खरेदीदाराने घ्यावी.

१०. दरपत्रक मान्य अथवा अमान्य करण्याचा अधिकारी विद्यापीठाने राखून ठेवला आहे.

११. दरपत्रक दोन लिफाफा मध्ये पाठवावे. एका लिफाफामध्ये आधारकार्ड व पॅनकार्ड फोटो कॉपी व दुसऱ्या लिफाफा मध्ये छापील स्वरूपात दरपत्रक मा.कुलसचिव यांच्या नावे, कक्षअधिकारी (उद्यान) विद्यापीठ उद्यान कार्यालय डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर या पत्त्यावर पोस्टाद्वारे पठविण्यात यावे.

कुलसचिव