Estd. 1962
"A++" Accredited
by NAAC(2021)
With CGPA 3.52

SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR - 416 004,
MAHARASHTRA
PHONE : EPABX – 2609000, www.unishivaji.ac.in.
email- stores@unishivaji.ac.in
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर - ४१६ ००४,महाराष्ट्र
दूरध्वनी - ईपीएबीएक्स - २६०९०००, भांडार विभाग ०२३१-२६०९०८५/८६

शिवाजी वि/स्टोअर्स/एसआयके/ 158 दिनांकः– 14 OCT 2025

कोटेशन नोटीस

प्रति,

संबधित पुरवठाधारक

विद्यापीठाच्या पदवीदान समारंभामध्ये सुवर्ण पदके दिली जाणार असून त्याचा तपशिल खालील प्रमाणे आहे. याबाबतचे दरपत्रक बंद लिफाफ्यातून कार्यालयात **मा. वित्त व लेखा अधिकारी, शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर** यांचे नावे दिनांक....18/10/2025...रोजी दुपारी 2.00 वाजेपर्यंत कार्यालयात पोहोचतील अशा रितीने समक्ष अथवा पोस्टाने पाठवावीत. मुदतीनंतर आलेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.

अ.क्र.	पदकाचे नाव	पदकाचे स्वरूप	पदकाचे वजन
1.	The President of India Medal for General Proficiency Shivaji University – Gold Medal	सुवर्णपदक	05 ग्रॅम प्रत्येकी
2.	The Chancellor's Gold Medal		

अटी व शर्ती

1. सुवर्ण पदकांचे दर हे सर्व करासहीत व सर्व मजुरीसहीत विद्यापीठ कार्यालयात पोहोच द्यावयाचे आहेत.
2. सुवर्णपदके योग्यरीतीने नसलेस ते पुन्हा तयार करुन द्यावे लागतील व त्यासाठी वेगळा आकार दिला जाणार नाही.
3. कमी अगर जास्त दराचे दरपत्रक अथवा सर्वच दरपत्रक नाकारण्याचा अगर स्वीकारण्याचा अधिकार कार्यालयाने राखून ठेवला आहे.
4. ऑर्डर पोटी ॲडव्हान्स रक्कम दिली जाणार नाही.
5. दरपत्रक बंद लिफाफ्यातून पाठवावे व त्यावर **''सुवर्ण पदकांचे दरपत्रक (भांडार विभाग)** असा उल्लेख करणे आवश्यक आहे.
6. ज्या पुरवठादाराचे दर मान्य केले आहेत. त्यांना एकूण खरेदी रकमेच्या 3 टक्के रक्कम सुरक्षा ठेव म्हणून कार्यालयात रोखीने भरावी लागेल. सदर रक्कम पुरवठा झाल्यानंतर 3 महिन्यानंतर परत केली जाईल.
7. विद्यापीठाच्या सुवर्ण पदकाच्या आकारासाठी डाईज कार्यालयीन वेळेत सकाळी 10.30 ते सायं. 6.00 वा. पर्यंत कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी पहावयास मिळेल.
8. दरपत्रक मंजुर झाल्यानंतर पदके तयार करण्यासाठी वापरावयाच्या डाय भांडार विभागामार्फत पुरवल्या जातील. पदक तयार झाल्यानंतर डाय पदका बरोबर भांडार विभागात जमा कराव्या लागतील.
9. दर सर्व कर समावेशक (GST सह) विद्यापीठ पोहोच असावेत.
10. दरपत्रकासोबत लिफाफा क. 1 मध्ये खालील कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे. व लिफाफा क. 2 मध्ये दर भरणे आवश्यक
    1. जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र, 2. मागील तीन वर्षाच्या आयकर विवरण पत्रे संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र 4. पुरवठाधारकांची यादी
11. बिल दोन प्रतीत **मा. वित्त व लेखा अधिकारी, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर** यांचे नावे ॲडव्हान्स स्टॅम्प रिसीटसह देण्यात यावे.
12. सोने व चांदीच्या पदकांच्या किमान **95 टक्के** टंचाबाबत च्या स्टॅम्प पेपरवर हमी देऊन तसे प्रमाणित करुन द्यावे लागेल. तसेच पदकांच्या वजनाबाबत धर्मकाट्याच्या पावत्या सोबत देण्यात याव्यात.
13. दरपत्रक सोबतच्या विहित नमुन्यामध्ये भरुन पाठवावे.

उपकुलसचिव

E:\Office Work\Medol\quotation 2024.docx

दिनांकः–

प्रति,

मा. वित्त व लेखा अधिकारी
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.

सुवर्ण पदकाचे दरपत्रक

अ. क्र.	पदकाचे नाव	पदकाचे स्वरूप	पदकाचे वजन	दर सर्व करासह विद्यापीठ पोहोच (प्रती नग)
1.	The President of India Medal for General Proficiency Shivaji University – Gold Medal	01 नग सुवर्णपदक	05 ग्रॅम प्रत्येकी	दर रू......................../– प्रती नग
2.	The Chancellor's Gold Medal	01 नग सुवर्णपदक		

1. पदकांचा पुरवठा कार्यालयीन डायचा वापर करून तयार करून घेण्यात येईल.
2. पदक योग्यरीतीने नसलेले व कार्यालयाने नाकारलेले नग पुन्हा तयार करुन त्याचा पुरवठा स्वखर्चाने तात्काळ करू.
3. सुवर्ण पदकांचे दर हे सर्व कर व स्थानिक संस्था करासहीत विद्यापीठ कार्यालयात पोहोच आहेत.
4. दर मान्य झालेस एकूण खरेदी रकमेच्या 5 टक्के रक्कम सुरक्षा ठेव म्हणून कार्यालयात रोखीने भरली जाईल.
5. बिल दोन प्रतीत **मा. वित्त व लेखा अधिकारी, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर** यांचे नावे अॅडव्हान्स स्टॅम्प रिसीटसह देण्यात येईल.
6. साहित्यांचा पुरवठा 15 दिवसात केला जाईल.
7. कार्यालयाने मान्य केलेल्या सुवर्ण पदाकाच्या वजनाच्या बाबतीत धर्मकाट्याच्या पावत्या सोबत देण्यात येतील.
8. सुवर्ण पदकांच्या किमान **95 टक्के** टंचाबाबत रू.500/– च्या स्टॅम्प पेपरवर हमीपत्र देऊ.

कोटेशनधारकाची सही, शिक्का व पूर्ण पत्ता