



**शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर**  
**स्क्रॅप (भंगार) साहित्य विक्री बाबतची दरपत्रक सुचना**

शिवाजी विद्यापीठाच्या विविध विभाग व अधिविभागातील निर्लेखीत स्क्रॅप (भंगार) साहित्याची विक्री वार्षिक दरकरार करून करावयाची असून यासाठी संस्था व व्यक्तीकडून दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. सदरचे अर्ज आपल्या संपूर्ण माहितीसह दरपत्रकातील दोन लिफाफा पध्दतीने उपकुलसचिव भांडार विभाग यांच्या नावे या कार्यालयास दि. २९/०६/२०२४ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत पाठविण्याचे आहेत. सदरचा अर्ज व माहिती <http://unishivaji.ac.in> या संकेतस्थळावर other tender / Quotation या लिंकवर उपलब्ध आहे. अधिक माहितीसाठी भांडार विभाग दुरध्वनी क्र. 2609085,86 येथे संपर्क साधावा.

शि.वि.भांडार विभाग  
दिनांक - २९/०६/२०२४

डॉ. व्ही. एन. शिंदे  
कुलसचिव

प्रति,  
मा. वित्त व लेखाधिकारी,  
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.

**स्कॅप ( भंगार ) साहित्याचे दरपत्रक**

अ.नं.	स्कॅप साहित्याचा प्रकार	दर सर्व समावेशक कर व साहित्याच्या उचल करण्यासहीत दयावयाचे आहेत . जीएसटी रक्कम ही एकूण विलाच्या रकमेवर भरावयाची आहे .
१.	साहित्य सोवतच्या यादीप्रमाणे	

**अटी व शर्ती**

- जाहीर दरपत्रक सर्व संबंधीत खरेदीदारांना खुली आहे. सदरचे दर हे नग व किलो या सोवतच्या दरपत्रकानुसारच दयावयाचे आहेत अन्यथा सदरचे दरपत्रक अपात्र ठरविण्यात येईल
- विक्रीचे साहित्य जसे आहे, जेथे आहे तेथुन खरेदीदाराने स्वतःचे मजूर / यंत्रणा वापरून वर्गवारी करून त्याच्या प्रतवारी नुसार संबंधीत खरेदीदाराने विक्री साहित्य या ठिकाणापासून विद्यापीठ कार्यालयीन वेळेमध्ये स्वखर्चाने वजनकाटया पर्यंत नेण्याचे आहे.
- खरेदीदाराने सदरचे भंगार साहित्य स्वतःच्या वाहनाने विद्यापीठाने निर्देशीत केलेल्या इलेक्ट्रॉनिक वजनकाटयावर नेउन वजन विद्यापीठ प्रतिनिधीच्या समक्ष उपस्थितीत करून वजनानुसार रक्कम आदा करावयाची आहे . वजनकाटयावर वजनाचे आकार खरेदीदाराने देणेचे आहेत .
- दरपत्रक मंजुरीनंतर निवीदाधारकाने रु. १० हजार इतकी अॅडव्हान्स रक्कम कार्यालयात सुरक्षा ठेव म्हणून भरल्यानंतरच सदरचे साहित्य उचल करण्यासाठी परवानगी दिली जाईल व वार्षिक दरकारर केला जाईल याची नोंद घ्यावी . सदरची रक्कम दरकारराचा कालावधी संपल्यानंतरच परत केली जाईल .
- भंगार साहित्याचे वजन केल्यावर जर वजनानुसार रक्कम जादा होत असेल तर ती तात्काळ कार्यालयात भरल्यानंतरच पुढील साहित्य उचल करण्यास परवानगी दिली जाईल .
- कोणतेही एक दरपत्रक स्विकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा किंवा दरपत्रक प्रकिया रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठाचा राहिल. यामुळे दरपत्रकधारकावर झालेल्या परीणामाची अथवा नुकसानीची जबाबदारी विद्यापीठावर राहणार नाही
- शासकीय नियमानुसार विक्री रकमेवर देय असणारा आयकर जीएसटी व इतर सर्व करांचा करभार हा मंजूर दरपत्रकधारकाने भरावयाचा आहे
- दरपत्रकधारकास काही अडचणीमुळे मंजूर रक्कम सुचनेनुसार भरणा करण्यास असमर्थ राहिल्यास त्याने विलंबाची वस्तुस्थिती लेखी स्वरूपात कळवली पाहिजे . याबाबतची सुचना प्राप्त झाल्या नंतर विलंबाच्या कारणांची शहानिशा करून विद्यापीठ दंडाची आकारणी करून अथवा दंड आकारणी न करता दरपत्रकधारकास मुदतवाढ देईल याबाबतचा अंतीम निर्णय विद्यापीठाचा राहिल .
- वर्गीकरणानुसार जादा असणारा दर मान्य करण्यात येईल व जादा वस्तूचे दर असणा यास प्रथम प्राधान्य देउन त्यानुसार निवड केली जाईल .
- सदरचे साहित्य विद्यापीठ परिसरातून घेऊन जाताना त्याबाबत कोणतेही कायदेशीर उत्तरदायीत्व असलेस ते खरेदीकाराची जबाबदारी राहिल .
- उद्योग,उर्जा व कामगार विभागाचा शासन निर्णय क्र.भांखस -२०१४ प्र.क्र.-८२ /भाग- IIV/ उद्योग-४ दि.१.१२.२०१६ या शासन निर्णयातील अटी व शर्ती लागू राहतील.
- दरपत्रके दोन लिफाफा पध्दतीने असणे आवश्यक आहे . तांत्रिक लिफाफ्या मध्ये पॅन कार्ड छायांकीत प्रत, शॉप अॅक्ट प्रमाणपत्र व जीएसटी प्रमाणपत्र तसेच ग्राहकांची यादी दयावयाची आहे . दराच्या लिफाफ्यामधून फक्त दरपत्रक दयावयाचे असून ही दोन्ही बंद दरपत्रके एका मोठ्या लखोटयामध्ये मा .उपकुलसचिव भांडार विभाग शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर यांच्या नावे दि.२९/०६/२०२४ पर्यंत पाठविण्यात यावे . दरपत्रकाच्या लखोटयावर “स्कॅप (भंगार) साहित्याचे दरपत्रक असे नमुद करावे .

**लिफाफा क्रं.१ ( तांत्रिक लिफाफा )**

1. Pan card copy
2. GST certificate
3. Shop Act.
4. Customer list.

**लिफाफा क्रं.२ ( दराचा लिफाफा )**

1. दरपत्रक ( सोवतच्या नमुन्यामध्येच )  
दरपत्रक सादर करण्याची अंतीम मुदत  
दि.२९.०६.२०२४ वेळ सायंकाळी  
५.०० वा .पर्यंत राहिल .

कोटेशनधारकाची सही व शिक्का

कोटेशनधारकाचे नांव : \_\_\_\_\_

कोटेशनधारकाचे पत्ता : \_\_\_\_\_

मोबाईल नं. \_\_\_\_\_

प्रति,  
 मा.वित्त व लेखाधिकारी  
 शिवाजी विद्यापीठ,कोल्हापूर

**स्कॅप (भंगार) साहित्याचे दरपत्रक**

अ.क्र.	खराब साहित्याचा प्रकार	दर सर्व समावेश कर व साहित्याच्या उचल करण्यासहीत दयावयाचे आहेत. रु..... प्रति किलो /प्रति नग
१.	लोखडी साहित्य	प्रति किलो
२.	अल्युमिनीयम साहित्य	प्रति किलो
३.	पितळी साहित्य	प्रति किलो
४.	रबरी टायर्स व टयूब	प्रति नग
५.	पी.व्ही.सी साहित्य	प्रति किलो
६.	काँपर साहित्य केसिंग सहीत	प्रति किलो
७.	विद्युत वाहिन्या/ तारा	प्रति किलो
८.	विद्युत टयुब व बल्ब	प्रति किलो
९.	पंखे	प्रति किलो
१०.	खराब विद्युत पोल /खांब	प्रति किलो
११.	विद्युत मोटर्स	प्रति किलो
१२.	प्रयोग शाळेतील खराब उपकरणे	प्रति किलो
१३.	लायटींग फिक्चर्स	प्रति किलो
१४.	आय.सी.डी.पी /आय.सी. आय.सी.डी.टी.पी (खराब विद्युत साहित्य)	प्रति किलो
१५.	एनर्जी मिटर्स	प्रति किलो
१६.	बॅटरीज	प्रति किलो
१७.	अग्निशामक सिलेंडर्स	प्रति किलो
१८.	गिझर्स	प्रति किलो
१९.	स्वीच बोर्डस	प्रति किलो
२०.	कंडेसर्स / कप्यासिटर्स	प्रति किलो
२१.	ऑईल सर्किट ब्रेकर्स	प्रति किलो
२२.	सर्व प्रकारच्या प्लास्टिक वस्तू	प्रति किलो
२३.	खराब सायकल व त्याचे भाग	प्रति किलो
२४.	Chemical Bottles	प्रति किलो

- **GST amount to be paid extra as per Govt. rule on actual bill amount.**

कोटेशनधारकाचे नाव. व सही