शिवाजी विद्यापीठ,कोल्हापूर

स्क्रॅप (भंगार) साहित्य विक्री बाबतची दरपत्रक सुचना

शिवाजी विद्यापीठाच्या विविध विभाग व अधिविभागातील निर्लेखीत साहित्याचा (भंगार) विक्री वार्षिक दरकरार करुन 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. २९/०७/२०२५ पर्यत 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 - २१/०७/२०२५

डॉ.व्ही.एन.शिंदे
कुलसचिव

seles comm.scrap-sub

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 बिलाच्या रकमेवर भरावयाची आहे.
१.	साहित्य सोबतच्या यादीप्रमाणे	

अटी व शर्ती

१. जाहीर दरपत्रक सर्व संबंधीत खरेदीदारांना खुली आहे. सदरचे दर हे नग व किलो या सोबतच्या दरपत्रकानुसारच दयावयाचे आहेत अन्यथा सदरचे दरपत्रक अपात्र ठरविण्यात येईल

2º विक्रीचे साहित्य जसे आहे, जेथे आहे तेथुन खरेदीदाराने स्वतःचे मजूर / यंत्रणा वापरून वर्गवारी करून त्याच्या प्रतवारी नुसार संबधीत खरेदीदारने विक्री साहित्य या ठिकाणापासून विद्यापीठ कार्यालयीन वेळेमध्ये स्वखर्चाने वजनकाटया पर्यंत नेण्याचे आहे.

३. 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 खरेदीकाराने देणेचे आहेत.

४. दरपत्रक मंजुरीनंतर निवीदाधारकाने रू. १० हजार इतकी ॲडव्हान्स रक्कम कार्यालयात सुरक्षा ठेव म्हणून भरल्यानंतरच सदरचे साहित्य उचल करण्यासाठी परवानगी दिली जाईल व वार्षीक दरकरार केला जाईल याची नोंद घ्यावी. सदरची रक्कम दरकराराचा कालावधी संपल्यानंतरच परत केली जाईल.

५. भंगार साहित्याचे वजन केल्यावर जर वजनानुसार रक्कम जादा होत असेल तर ती तात्काळ कार्यालयात भरल्यानंतरच पुढील साहित्य उचल करण्यास परवानगी दिली जाईल.

६. **कोणतेही एक दरपत्रक स्विकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा किंवा दरपत्रक प्रकिया रद्द करण्याचा अधिकार** विद्यापीठाचा राहील. यामुळे दरपत्रकधारकावर झालेल्या परीणामाची अथवा नुकसानीची जबाबदारी विद्यापीठावर राहणार नाही

७. शासकीय नियमानुसार विक्री रकमेवर देय असणारा आयकर जीएसटी व इतर सर्व करांचा करभार हा मंजूर दरपत्रकधारकाने भरावयाचा आहे

८. दरपत्रकधारकास काही अडचणीमुळे मंजूर रक्कम सुचनेनुसार भरणा करण्यास असमर्थ राहिल्यास त्याने विलंबाची वस्तुस्थिती लेखी स्वरूपात कळवली पाहीजे. 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 राहील.

९. वर्गीकरणानुसार जादा असणारा दर मान्य करण्यात येईल व जादा वस्तूंचे दर असणा यास प्रथम प्राधान्य देउन त्यानुसार निवड केली जाईल.

१०. सदरचे साहित्य विद्यापीठ परिसरातून घेऊन जाताना त्याबाबत कोणतेही कायदेशीर उत्तरदायीत्व असलेस ते खरेदीकाराची जबाबदारी राहील.

११. 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.

११. दरपत्रके दोन लिफाफा पध्दतीने असणे आवश्यक आहे. तांत्रीक लिफाफ्या मध्ये पॅन कार्ड छायांकीत प्रत, शॉप ॲक्ट प्रमाणपत्र व जीएसटी प्रमाणपत्र तसेच ग्राहकांची यादी दयावयाची आहे. दराच्या लिफाफ्यामधून फक्त दरपत्रक दयावयचे असून ही दोन्ही बंद दरपत्रके एका मोठया लखोटयामध्ये मा.उपकुलसचिव भांडार विभाग शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर यांच्या नावे दि.25/०७/२०२५ पर्यंत पाठविण्यात यावे. दरपत्रकाच्या लखोटयावर "स्कॅप (भंगार) साहित्याचे दरपत्रक असे नमुद करावे.

लिफाफा कं.१ (तांत्रीक लिफाफा)
1. Pan card copy
2. GST certificate
3. Shop Act.
4. Customer list.

लिफाफा कं.२ (दराचा लिफाफा)
1. दरपत्रक (सोबतच्या नमुन्यामध्येच)

दरपत्रक सादर करण्याची अंतीम मुदत दि.25/07/2025 वेळ साय'काळी ५.00 वा.पर्यंत राहील.

कोटेशनधारकाची सही व शिक्का

कोटेशनधारकाचे नांव : ____________________

कोटेशनधारकाचे पत्ता : ____________________

मोबाईल नं. ____________________

प्रति,
मा.वित्त व लेखाधिकारी
शिवाजी विद्यापीठ,कोल्हापूर

स्क्रॅप (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.	कॉपर 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