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

शिवाजी विद्यापीठ,कोल्हापूर
ई वेस्ट साहित्य विक्री बाबतची दरपत्रक सुचना

शिवाजी विद्यापीठाच्या विविध विभाग व अधिविभागातील निर्लेखीत संगणक मॉनिटर, सीपीयु, प्रिंटर, रेफ्रिजरेटर व इतर साहित्याची विक्री करावयाची असून यासाठी प्रदुषण नियंत्रण महामंडळाचे ई वेस्ट प्रमाणपत्र असणा-या अधिकृत संस्था व व्यक्तीकडून वार्षिक दरकरार करण्यासाठी दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. सदरचे अर्ज आपल्या संपूर्ण माहितीसह आवश्यक ई वेस्ट प्रमाणपत्रासहीत दरपत्रकातील दोन लिफाफा पध्दतीने **उपकुलसचिव, भांडार विभाग, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर** यांच्या नावे या कार्यालयास **दि.०२/१२/२०२६** रोजी सायंकाळी ठिक **५.००** वाजेपर्यत पाठवावेत. सदरचा अर्ज व माहिती http://unishivaji.ac.in या संकेतस्थळावर **Other tenders / Quotation** या लिंकवर उपलब्ध आहे. अधिक माहितीसाठी भांडार विभाग दुरध्वनी क्र.०२३१-२६०९०८५ व ०२३१-२६०९०८६ येथे संपर्क साधावा.

शिवाजी विद्यापीठ/भांडार विभाग /
दिनांक -२३/११/२०२६

डॉ.व्ही.एन.शिंदे
कुलसचिव

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

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

एसयु/भांडार/

दिनांक : 23 NOV 2026

कोटेशन नोटीस

प्रति,

संबंधित पुरवठाधारक.

शिवाजी विद्यापीठातील विविध विभाग व अधिविभागाकडील कालबाहय व खराब ई वेस्ट साहित्य विक्री करण्यासाठी दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. याबाबतचे दरपत्रक बंद लिफाफ्यातून कार्यालयात **उपकुलसचिव, भांडार विभाग, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर** यांचे नांवे दिनांक 02-12-2026 रोजी दुपारी ५.०० वाजेपर्यंत कार्यालयात पोहोचतील अशा रितीने समक्ष अथवा पाष्टाने पाठवावीत. मुदतीनंतर आलेल्या दरपत्रकाचा विचार केला जाणार नाही.

अ.क्र.	ई वेस्ट साहित्याचा प्रकार	दर सर्व समावेशक कर व साहित्याच्या उचल करण्यासहीत द्यावयाचे आहेत. जीएसटी रक्कम ही एकूण बिलाच्या रक्कमेवर भरावयाची आहे.
१	साहित्य सोबतच्या यादीप्रमाणे	

अटी व शर्ती

१. जाहीर दरपत्रक सर्व संबंधित खरेदीदारांना खुली आहे सदरचे दर हे नग व किलो या सोबतच्या दरपत्रकानुसारच द्यावयाचे आहे.

२. विक्रिचे साहित्य जसे आहे तसे, जेथे आहे तेथून खरेदीदाराने स्वत:चे मजूर/यंत्रणा वापरुन वर्गवारी करुन त्यानुसार संबंधीत खरेदीदाराने विक्रि साहित्य या ठिकाणापासून विद्यापीठ कार्यालयीन वेळेमध्ये स्वखर्चाने नेण्याचे आहे.

३. साहित्याच्या ठिकाणी स्वखर्चाने हजर राहण्याचे आहे. तसेच दरपत्रक मंजुरी नंतर सर्व साहित्याची रक्कम विद्यापीठ कार्यालयात रोख भरणा करुन ते विक्रि साहित्य नेण्याचे आहे.

४. कोणतेही एक दरपत्रक स्विकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा किंवा दरपत्रक प्रक्रिया रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठाचा राहील. यामुळे दरपत्रकधारकावर झालेल्या परिणामाची अथवा नुकसानीची जबाबदारी विद्यापीठावर राहणार नाही.

५. शासकीय नियमानुसार विक्रि रक्कमेवर देय असणारा आयकर, जीएसटी व इतर सर्व करांचा करभार हा मंजूर दरपत्रकधारकाने भरावयाचा आहे.

६. दरपत्रकधारकास काही अडचणीमुळे मंजूर रक्कम सूचनेनुसार भरणा करण्यास असमर्थ राहिल्यास त्याने विलंबाची वस्तुस्थिती लेखी स्वरुपात कळविली पाहिजे. याबाबतची सूचना प्राप्त झाल्यानंतर विलंबाच्या कारणांची शहानिशा करुन विद्यापीठ दंडाची आकारणी करुन अथवा दंड आकारणी न करता दरपत्रकास मुदतवाढ देईल याबाबतचा अंतीम निर्णय विद्यापीठाचा राहील.

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

८. दरपत्रकासोबत Pan Card, GST Certificate, E-Waste Certificate जोडणे आवश्यक आहे.

९. वर्गीकरणानुसार जादा असणारा दर मान्य करण्यात येईल व जादा वस्तूंचे दर असणारयास प्रथम प्राधान्य देऊन त्यानुसार निवड केली जाईल.

१०. सदरचे साहित्य विद्यापीठ परिसरातून घेऊन जाताना त्याबाबत कोणतेही कायदेशीर उत्तरदायित्व असलेस ते खरेदीदाराची 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.

१२. MAHARASHTRA POLLUTION CONTROL BOARD यांचे RECYCLING बाबतचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

१३. दरपत्रके दोन लिफाफा पध्दतीने म्हणजे तांत्रिक व दराची याप्रकारे द्यावयाचे असून तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये पॅन कार्ड छायांकित प्रत, ई वेस्ट प्रमाणपत्र, जीएसटी प्रमाणपत्र तसेच ग्राहकाची यादी द्यावयाची आहे. लिफाफ्यामधून फक्त दरपत्रक द्यावयाचे असून ही दोन्ही बंद दरपत्रके एका मोठया लखोटयामध्ये **उपकुलसचिव, भांडार विभाग, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर** यांच्या नांवे दि. 02 /12 /२०२६ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत पोहोचतील अशा रितीने पाठविण्यात यावे. मुदतीनंतर आलेल्या दरपत्रकाचा विचार केला जाणार नाही. दरपत्रक लखोटयावर ई-वेस्ट साहित्याचे दरपत्रक असे नमूद करावे.

१४. दरपत्रक सोबतच्या विहित नमुन्यामध्ये भरुन पाठवावे.

उपकुलसचिव
(भांडार विभाग)

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

दि.

ई-वेस्ट साहित्याचे दरपत्रक

अ.क्र.	ई-वेस्ट साहित्याचा प्रकार	दर सर्व समावेशक कर व साहित्याच्या उचल करण्यासहीत द्यावयाचे आहेत. जीएसटी रक्कम ही एकूण बिलाच्या रक्कमेवर भरावयाची आहे.
१	साहित्य सोबतच्या यादीप्रमाणे	

अटी व शर्ती

१. जाहीर दरपत्रक सर्व संबंधित खरेदीदारांना खुली आहे सदरचे दर हे नग व किलो या सोबतच्या दरपत्रकानुसारच देत आहे.

२. विक्रिचे साहित्य जसे आहे तसे, जेथे आहे तेथून स्वत:चे मजूर/यंत्रणा वापरुन वर्गवारी करुन त्यानुसार विक्रि साहित्य या ठिकाणापासून विद्यापीठ कार्यालयीन वेळेमध्ये स्वखर्चाने नेणार आहे.

३. साहित्याच्या ठिकाणी स्वखर्चाने हजर राहण्याचे दरपत्रक मंजुरीनंतर सर्व साहित्याची रक्कम विद्यापीठ कार्यालयात रोख भरणा करुन ते विक्रि साहित्य नेण्यात येईल.

४. कोणतेही एक दरपत्रक स्विकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा किंवा दरपत्रक प्रक्रिया रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठाचा राहील. यामुळे दरपत्रकधारकावर झालेल्या परिणामाची अथवा नुकसानीची जबाबदारी विद्यापीठावर राहणार नाही. याची जबाबदारी माझी/फर्मची राहील.

५. दरपत्रक मंजुरीनंतर शासकीय नियमानुसार विक्रि रक्कमेवर देय असणारा आयकर, जीएसटी व इतर सर्व करांचा करभार भरण्यास बांधील आहे.

६. दरपत्रकधारकास काही अडचणीमुळे मंजूर रक्कम सूचनेनुसार भरणा करण्यास असमर्थ राहिल्यास त्याने विलंबाची वस्तुस्थिती लेखी स्वस्मात कळविली पाहिजे. याबाबतची सूचना प्राप्त झाल्यानंतर विलंबाच्या कारणांची शहानिशा करुन विद्यापीठ दंडाची आकारणी करुन अथवा दंड आकारणी न करता दरपत्रकास मुदतवाढ देईल याबाबतचा अंतीम निर्णय विद्यापीठाचा राहील. याबाबत माझी कोणतीही हरकत असणार नाही.

७. दरपत्रक मंजुरीनंतर निविदाधारकाने रुपये १० हजार इतकी ॲडव्हान्स रक्कम कार्यालयात सुरक्षा ठेव म्हणून भरल्यानंतरच सदरचे साहित्य उचल करण्यासाठी परवानगी दिली जाईल व वार्षिक दरकरार केला जाईल याची नोंद घेत आहे. सदरची रक्कम दरकराराचा कालावधी संपल्यानंतरच परत केली जाईल याची मला जाणीव आहे.

८. दरपत्रकासोबत Pan Card, GST Certificate, E-Waste Certificate जोडत आहे.

९. वर्गीकरणानुसार जादा असणारा दर मान्य करण्यात येईल व जादा वस्तूंचे दर असणारयास प्रथम प्राधान्य देऊन त्यानुसार निवड केली जाईल. याबाबत माझी कोणतीही हरकत असणार नाही.

१०. ई-वेस्ट साहित्य विद्यापीठ परिसरातून घेऊन जाताना त्याबाबत कोणतेही कायदेशीर उत्तरदायित्व असलेस त्याची सर्वस्वी जबाबदारी माझी /फर्मची 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 मला/फर्मला लागू राहतील.

१२. दरपत्रकासोबत MAHARASHTRA POLLUTION CONTROL BOARD यांचे RECYCLING बाबतचे प्रमाणपत्र सादर करीत आहे.

लिफाफा क्रं.१ (तांत्रिक लिफाफा)

1. Pan Card Copy.
2. GST Certificate.
3. E-Waste Certificate.
4. Customer List.
5. MPCB Certificate.

लिफाफा क्रं.२ (दराचा लिफाफा) (दरपत्राक सोबतच्या नमून्याप्रमाणे)

दरपत्राक सादर करण्याची अंतीम मुदत दि. / /२०२६ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत राहील

कोटेशनधारकाची सही व शिक्का

कोटेशनधारकाचे नांव : ----------

कोटेशनधारकाचा पत्ता : ----------

मोबाईल नंबर : ----------

To,

The Finance and Account Officer,
Shivaji University, Kolhapur.

Rate list for e-waste materials

Sr. No.	Item description	Unit	Qty.	Rate per unit In Rs.....
1	CRT color monitor 14"-15" (Good picture tube)	Nos.	1	
2	CRT color monitor 17" (Good picture tube)	Nos.	1	
3	LCD monitor 14" , 15" , 17" non working condition	Nos.	1	
4	Complete CPU with all accessories. Non working **P4 & above** (Motherboard, ram, HDD, cd rom, smps, nic/graphics card, processor, heatsink , keyboard, mouse)	Nos.	1	
5	Complete CPU with all accessories. Non working or working **below P4** (Motherboard, ram, HDD, cd rom, smps, nic/graphics card, processor, heatsink , keyboard, mouse)	Nos.	1	
6	Complete CPU with all accessories. working condition **above P4** (Motherboard, ram, HDD, cd rom, smps, nic/graphics card, processor, heatsink , keyboard, mouse)	Nos.	1	
7	Hard disk drive (Faulty)	Nos.	1	
8	Ram (Memory) (Faulty)	Nos.	1	
9	SMPS (Faulty)	Nos.	1	
10	Processor (Faulty)	Nos.	1	
11	Motherboard (Faulty)	Nos.	1	
12	CD/DVD ROM (Faulty)	Nos.	1	
13	AGP, PCI, LAN, WiFi,USB, Modem cards. (Faulty)	Nos.	1	
14	Aluminium Heatsink	Kg.	1	
15	Copper Heatsink	Kg.	1	
16	Only cabinet	Nos.	1	
17	Dot Matrix printer 80 column	Nos.	1	
18	Dot Matrix printer 132 column	Nos.	1	
19	Laserjet printer	Nos.	1	
20	Inkjet / deskjet printer	Nos.	1	
21	Xerox machine	Nos.	1	
22	All in one printer (Print / Scan / Copy)	Nos.	1	
23	Scanners	Nos.	1	
24	Projector	Nos.	1	
25	Keyboard	Nos.	1	
26	Mouse Ps2 / Usb	Nos.	1	
27	Smps Fan	Kg.	1	
28	500 VA UPS without battery	Nos.	1	
29	500 VA UPS with battery	Nos.	1	
30	Bigger UPS online	Kg.	1	
31	Power / Data cable	Kg.	1	
32	Network & other data cable.	Kg.	1	
33	Laptop charger	Kg.	1	
34	Battery Chargers	Kg.	1	
35	Laptop Working P4	Nos.	1	

36	Laptop Working above P4	Nos.	1	
37	Notworking condition Laptop	Nos.	1	
38	Colour TV 20" & 21"	Nos.	1	
39	Colour TV set 25" & 29"	Nos.	1	
40	Washing machine	Nos.	1	
41	Phone instrument	Nos.	1	
42	Fax Machine	Nos..	1	
43	Air Conditioner – Split	Nos.	1	
44	Air Conditioner – Window	Nos.	1	
45	All other circuit boards & pcb's	Kg.	1	
46	Dry UPS batteries.	Kg.	1	
47	Lead Acid Batteries.	Kg.	1	
48	All types of printer cartridge	Kg.	1	
49	Camera	Nos	1	
51	LCD Protector	Nos.	1	
52	Servers – Hcl	Nos.	1	
53	Copper Material with casing	Kg.	1	
54	Electric lines / wires	Kg.	1	
55	Electric tubes and bulbs	Kg.	1	
56	Fans	Kg.	1	
57	Damaged poles and posts	Kg.	1	
58	Electric Motor	Kg.	1	
59	Lighting Fixtures	Kg.	1	
60	I.C.D.P./I.C.T.P. (west electrical materials)	Kg.	1	
61	Enrage Miters	Kg.	1	
62	Geezers	Kg.	1	
63	Swatch Boards	Kg.	1	
64	Condensers / Capacitors	Kg.	1	
65	Oil Circuit Breakers	Kg.	1	
66	Eletrolux Oxyinsta Refrigerator	Nos	1	
67	Oven	Nos	1	
68	Incubator	Nos	1	
69	Autoclave	Nos	1	

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

Name, signature, and stamp of the quotation holder