

निविदा/कोटेशन

जा.क्र/मप्राप्र/कर्मशाळा/ 1845/2018

कार्यालय मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी

मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र वणी रंभापूर

दिनांक :- 03.03.018

प्रति,

विषय :- म.प्रा.प्र वणी रंभापूर प्रक्षेत्रा अंतर्गत कर्मशाळा विभागावर टाकणेसाठी टिनपत्रे खरेदी करिता निविदा मागविण्या बाबत

महोदय,

वरील विषयाला अनुसरून सूचित करण्यात येते की मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र, वणी रंभापूर अंतर्गत कर्मशाळा विभागामधील टिनपत्रे खरेदी करिता खालील प्रमाणे निविदा मागविण्यात येत आहेत.

अ.क्र.	विवरण (आकारमान, तपशील)	दर (सर्व करसहित)
1	टिन पत्रा लांबी/ रुंदी - 14' x 3'.6" वजन - 13 - 14 kg प्रती नग 16' x 3'.6" वजन - 27 - 28 kg प्रती नग जाडी - 0.45-0.50 mm, AZ-70 (ISI mark, Galvanized Iron, colour coated sheets, TATA / Jindal Make)	प्रती नग
2	टिन पत्रा मोघे (Karo) करिता (Plain Ridge) लांबी/रुंदी - 2' x 8' जाडी - 0.45 - 0.50 mm (ISI mark, Galvanized Iron, Colour Coated)	प्रती नग
3	पालीकार्बोनेट पत्रा (Lexsan) लांबी/ रुंदी - 60' x 4' वजन - 8-9 kg प्रती नग जाडी - 2 mm (ISI mark, Transparent Sheets, Tufflite / Saffire / Hexan / Lexsan Make)	प्रती नग / प्रती फुट
4	रुफ व्हेंटिलेटर Stainless Steel रुंदी - 22" (Polycarbonate sheets Base) Aluminium रुंदी -21" (FRP sheets Base)	प्रती नग

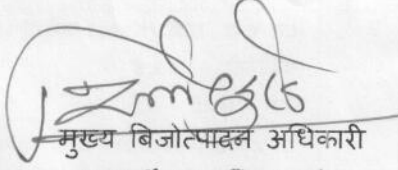
निविदा सादर करतेवेळी पाकीटावर मालकाचे नाव,पत्ता,संपर्क क्रमांक इ. चा स्पष्ट उल्लेख केलेला असावा. तरी इच्छुक पुरवठाधारकाने दर या कार्यालयास दिनांक 06/03/2018 पर्यन्त कार्यालयीन वेळेपर्यंत सील बंद लिफाफ्यामध्ये सादर करावेत.

98/03/2018

निविदा सादर करतांनी अटी व शर्ती नमूद करण्यात याव्यात, तसेच या पत्राची झेरॉक्स प्रत काढून दर सादर करण्यात येऊ नयेत.

सविस्तर अटी व शर्ती

1. निविदा /कोटेशन मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी यांच्या नावाने सीलबंद लिफाफ्यात पाठवावी.
2. निविदा दिलेल्या कालावधी पर्यन्त कार्यालयीन वेळेत पोहचेल या बेताने पाठवावी, त्यानंतर प्राप्त होणारी निविदा ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.
3. निविदा स्वीकारणे वा रद्द करण्याचे संपूर्ण अधिकार मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी यांना असतील.
4. दिलेल्या मुदतीमध्ये काम पूर्ण करावे लागेल व काम समाधानकारक झाल्यावरच देयकाचे भुगतान करण्यात येईल.
5. पुरवठा धारकाने अधिकृत विक्रेते (Authorise Dealer/Seller) असल्याचे प्रमाणपत्र निविदा /कोटेशन सोबत सादर करावे.
6. पुरवठा धारकाने दर हे सर्व करासह व वस्तूचा पुरवठा मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र, (डॉ.पं.दे.कृ.वी.) वणी रंभापूर कार्यालयापर्यंत पोहचून देणेसह सादर करावे, निविदा मंजूरीनंतर कोनत्याही प्रकारचे इतर कर देय राहणार नाहीत.
7. पुरवठा धारकाने वस्तूचा पुरवठा केल्यानंतर देयक हे तिन प्रतीत मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी, वणी रंभापूर या नावाने सादर करावे.


मुख्य बिजोत्पादन अधिकारी
मध्यवर्ती प्रात्यक्षिक प्रक्षेत्र,
(डॉ.पं.दे.कृ.वी.) वणी रंभापूर