

मुख्य कार्यालय, विरार
विरार (पूर्व)
ता. वसई, जि. पालघर, पिन ४०१ ३०५



दूरधनी : ०२५०-२५२५१०५/०६
फॅक्स : ०२५०-२५२५१०७
ई-मेल : vasavirarcorporation@yahoo.com

जा.क्र. : व.वि.श.ग./वृक्षप्राधि/०४/२२-२३
दिनांक : ०५ / ०४ / २०२२

द्वितीय जाहिर दरपत्रक सुचना

सर्व संबंधीत संस्था यांना जाहिर पत्रक सुचनेद्वारे सुचित करणे येते की, वसई-विरार शहर महानगरपालिका कार्यक्षेत्रातील खालील तक्त्यात नमुद कामासाठी दरपत्रक मागविण्यात येत आहे. सादर दरपत्रकाचे वृक्षप्राधिकरण/उद्यान विभाग, मुख्यालय येथे दि. ०५/०४/२०२२ ते दि.१३/०४/२०२२ दुपारी ०३.०० वाजेपर्यंत स्विकारण्यात येतील.

अ.क्र.	उपकरणांचे नाव	परिणाम	आवश्यक संख्या	मूळ दर प्रती नग	(जी.एस.टी)	एकूण दर (जी.एस.टी सहित)
(१)	मकिटा चैन सॉ-कटर (पेट्रोल)	२४" इंच फाटा	३			
(२)	कटर मशिन चैन	२४" इंच	६			
				एकूण		

अटी व शर्ती

- १) ठेकेदारांनी दरपत्रक भरताना लिफाफा पध्दतीचा अवलंब करावा. लिफाफा मध्ये तांत्रिक बाबींची कागदपत्रे व वित्तीय बाबींची कागदपत्रे भरावीत.
- २) मालकांचे/संस्थेचे पॅनकार्डची छायांकित प्रत जोडण्यात यावे.
- ३) दरपत्रक बंद लिफाफा मध्ये मुदतीमध्ये व वेळेवर मुख्य कार्यालयातील आवक-जावक विभागात सादर करणे बंधनकारक राहिल.
- ४) दरपत्रक सोबत वस्तूचे दरसुची सादर करताना मुळ किंमत व G.S.T. व इतर कर असल्यास वेगवेगळे दर्शविण्यात यावे.
- ५) दरपत्रकास मंजूरीची समंती दिल्यानंतर कार्यालयात उपस्थित राहून करारनामा करून देण्यात येणा-या कार्यदेशाप्रमाणे ०७ दिवसांच्या आत नमूद काम करून घ्यावयाचे आहे. मुदतीत करारनामा न केल्यास दरपत्रक रद्द करण्यात येईल.
- ६) मुदतीत प्राप्त झालेली दरपत्रके स्विकारणे अथवा नाकारणेचा अधिकार मा.आयुक्त यांना राहिल.
- ७) वरील अटीचे पालन जे पुरवठादार करणान नाही त्यांचे दरपत्रक पडताळणी अंती अपात्र ठरविण्यात येईल.
- ८) या संबंधीची दरपत्रके स्वतःच्या लेटरहेडवर बंद लिफाफ्यात दि.१३/०४/२०२२ रोजी दुपारी ०३.०० वाजेपर्यंत आवक-जावक विभाग मुख्य कार्यालय, विरार येथे सादर करावी.

स्थळ :- मुख्य कार्यालय, विरार.

(नयमा ससाणे)

उप-आयुक्त तथा वृक्ष अधिकारी
वसई-विरार शहर महानगरपालिका