

नाशिक जिल्हा परिषद नाशिक

वित्त विभाग

जां क्र अर्थ/ भांडार/ LU /2016

दिनांक 2/02/2016

प्रति, १) -----

२) -----

३) -----

**विषय :-** कॅनव्हास फाईल दरपत्रके मागविणे बाबत.

उपरोक्त विषयान्वये जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अंतर्गत येणा-या कार्यालयाना सन २०१७-२०१८ या वित्तीय वर्षात कॅनव्हास फाईल खरेदी दरपत्रके मागविण्यांत येत असुन खालील अटी व शर्तीनुसार कृपया आपण या पत्राद्वारे आपल्या लेटरहेडवर पत्राद्वारे खालील सर्व कागदपत्रांसह मोहरबंद लिफाफामध्ये आपले दर कळवावेत दरपत्रकात प्रती नग एकुण किंमत सर्व करांसह नमुद करावी.

१. सदरचे साहित्य कार्यालयात पोहच करावे लागेल.
२. कॅनव्हास फाईल साईज २४ से.मी. x ३६ से.मी. Hand Made Card - २९५ GSM. Binding Cloth १० से.मी. Width x ३६ से.मी. या प्रमाणे नमुना सादर करावा लागेल. तसेच सदर साहित्याची गुणवत्ता व दर्जा इत्यादी बाबतची तपासणी शासकिय प्रयोगशाळेतुन आपण स्वखर्चाने करुन तसा दाखला / प्रमाणपत्र दयावे लागेल .
३. दरपत्रक सादर करण्यासाठीची वेळ. १० ते ५ सांयकाळ पर्यंत दिनांक २/२/२०१६ ते ८/२/२०१६ किमान एक आठवडा ठिकाण - वित्त विभाग जि.प.नाशिक.
४. दरपत्रका सोबत खालील प्रमाणे प्रमाणपत्रे सोबत जोडावेत.
  - i. मुंबई शॉप ॲक्ट इस्टॅब्लिशमेंट अंतर्गत प्रमाणपत्र
  - ii. पॅन कार्ड आवश्यक.
  - iii. सर्तीफिकेट GST क्रमांकासह.
५. नियमानुसार आयकर कपात करण्यात येईल.
६. दरपत्रक सादर करतांना नाशिक येथे लागु असलेले सर्व कर ( जसे GST) इतर कर व शुल्क वाहतुक सर्व इत्यादी साहीत्याचा किंमती पासुन वेगळे दर्शविण्यात यावे.
७. पुरवठा आदेशाच्या दिनांकापासुन १५ दिवसाच्या आत साहित्य पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल.
८. एका व्यक्तीस एक दरपत्रक सादर करता येईल.
९. दरपत्रक अंशता अथवा पुर्णता मंजुरी / नामंजुरीचे सपुर्ण अधिकार निम्नस्वाक्षरीत यांनी राखुन ठेवले आहेत.

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नाशिक

प्रत, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) जि.प.नाशिक.

२/- वरिल प्रमाणे दरपत्रक मागविणेसाठी विभागाच्या वेबसाईटवरती टाकणेस सादर.

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नाशिक