

प्रति,

विषय :- जिल्हा परिषद, नाशिक करीता संगणक, बार कोड प्रिंटर व स्कॅनर खरेदी दरपत्रके मागविणेबाबत...

उपरोक्त विषयान्वये खालील अटी व शर्तीनुसार सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक करीता खालील नमुद केलेनुसार दरपत्रके मागविणेत येत असुन कृपया आपण आपल्या लेटरहेडवर खालील सर्व कागदपत्रांसह मोहोरबंद लिफाफ्यामध्ये आपले दरपत्रकात एकुण किंमत सर्व करांसह नमुद करावी.

| अ.क्र. | तपशिल | Specification | एकुण नग संख्या |
|--------|--------------------|--|----------------|
| १ | Desktop Computer | HP COMPUTER CORE 13,4GB,1TB, DVD,19.5LED Monitor | १ नग |
| २ | Barcode Printer | TVS Barcode Printer (with Labels) | ३ नग |
| ३ | Barcode Scanner | TVS Barcode Scanner | ४ नग |
| ४ | All in One Printer | HP Laser Printer All in One | १ नग |

१. दरपत्रक सादर करण्यासाठीची वेळ दि. ०५ /०१/२०१८ ते ११/०१/२०१८ या कालावधीत स. १० ते सायं. ५ वाजेपावेतो किमान एक आठवडा राहिल.
२. दरपत्रक उघडण्यासाठीची वेळ सकाळी ११.०० वाजता दि. १२/०१/२०१८ रोजी ठिकाण सामान्य प्रशासन विभाग, जि.प. नाशिक. काही अपिरहार्य कारणास्तव दरपत्रक उघडले गेले नाही तर पुढील तारीख कळविणेत येईल.
४. दरपत्रकासोबत खालीलप्रमाणे प्रमाणपत्रे जोडावेत.
i) मुंबई शॉप ॲक्ट इस्टॅब्लिशमेंट अंतर्गत प्रमाणपत्र.
ii) पॅन कार्ड आवश्यक.
५. दरपत्रकात नमुद केलेले साहित्य ब्रॅण्डेड असावे.
६. नियमानुसार आयकर कपात करण्यात येईल.
७. दरपत्रक सादर करतांना नाशिक येथे लागू असलेले सर्व कर (जसे व्हॅट, विक्रीकर) इतर कर व वाहतुक शुल्क इ. सर्व साहित्याच्या मुळ किंमतीपासुन वेगळे दर्शविणेत यावे.
८. एका व्यक्तीस एक दरपत्रक सादर करता येईल.
९. दर नमुद करतांना प्रति नग साहित्याचे दर नमुद करुन त्याची एकुण बेरीज नमुद करावी.
१०. साहित्य हे दर्जेदार राहिल याची दक्षता घ्यावी.
११. दरपत्रक अंशतः अथवा पुर्णतः मंजुरी / नामंजुरीचे संपुर्ण अधिकार निम्नस्वाक्षरीत यांनी राखुन ठेवले आहेत.



उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्र)
जिल्हा परिषद, नाशिक

प्रत :-

आय टी सेल, साप्रवि, जि.प.नाशिक

२/- वरीलप्रमाणे दरपत्रक मागविणेसाठी विभागाच्या वेबसाईटवर टाकणेकामी पुढील कार्यवाही करणेत यावी.