जा.क्र.यांउवि/लातूर /तांशा/ 236/सन २०२३

कार्यालय
उप अभियंता,
यांत्रिकी उप विभाग,लातुर
दिनांक: 27/03/२०२३

प्रति,

विषय:- निविदा. Tata Hitachi Zx१२०-५२४७३. या संयत्राचे Repair to Arm Short Assly, Cylinder Boom (L.H) Assly. & Main Piping दुरुस्ती कामाचे दरपत्रक सादर करणे बाबत.

संदर्भ:- १. विभागीय कार्यालयाची मंजुरी पत्र जा.क्र.यांविउ/तांशा- १ / ८०३ दि.२५ /०३/२०२३

विषयांकित दुरुस्ती कामासाठी दरपत्रके मोहरबंद लिफाफयात मागविण्यांत येत आहेत. दुरुस्ती कामाचा तपशिल सोबत जोडलेला आहे.

अटी व शर्ती :

1. दरपत्रिका मोहरबंद करुन लिफाफ्यावर कामाचे स्वरुप दरपत्रक सुचना क्रमांक व दिनांक, तसेच सादरीकरणाचा शेवटचा दिनांक नमुद करुन **दिनांक : 03 / 04 /२०२३** रोजी **दुपारी १६.००** वाजेपर्यत या कार्यालयास सादर करावे. शक्य झाल्यास त्याच दिवशी 16.00 वा. लिफाफे उघडण्यात येतील किंवा त्यांनंतर.
2. दरपत्रिकेत दुरुस्तीसाठी वापरात येणारे सुटे भागाचे दर, मशिनिंगचे दर व दुरुस्तीचे मजुरी खर्च दर बाबवार नमुद करावेत.
3. दुरुस्ती कामात बदल करावयाच्या सुटे भागाचे मुळ उत्पादकांचे भाग क्रमांक (पार्ट नंबर) नमुद करावेत.
4. दुरुस्ती कामाच्या देयकातुन 10% रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणुन कपात करण्यात येईल व हमी कालावधी संपल्यानंतर सुरक्षा अनामत मागणी केल्यावर परत करण्यात येईल.
5. नादुरूस्त असणारे घटक/ यंत्र उप विभाग अथवा कार्यक्षेत्र येथुन स्वखर्चाने हस्तगत करणे व दुरुस्ती काम झाल्यानंतर त्याठिकाणी परत आणून देणे बंधनकारक राहील.
6. दुरुस्ती बिजकांचे 90 टक्के रक्कम दुरुस्ती केलेल्या घटक / यंत्राचे समाधानकारक कार्य चाचणी दिल्यानंतर निधी उपलब्धते नुसार प्रदान करण्यांची व्यवस्था करण्यांत येईल.
7. दुरुस्ती कामात जर मुळ उत्पादकांनी निर्देशीत केलेल्या सुटे भागाऐवजी इतर बनावटीचे सुटे भाग वापरात येत असतील तर, पर्यायी उत्पादकाचे नांव / प्रतीमानाचे माहिती नमुद करावे.
8. दुरुस्ती कामासाठी आवश्यक सुटे भाग जर खात्याअंतर्गत उपलब्ध असतील तर ते सुटे भाग साध्यापावतीवर पुरविले जातील.
9. निकामी / निरुपयोगी सुटे भाग संबंधीताना परत करुन आपल्या बिजकात तसे प्रमाणित करावे.
10. दुरुस्ती कामात अंदाजीत कामाव्यतीरिक्त पुरक काम / सुटे भागाची गरज भासल्यास तसे या कार्यालयास / संबंधीतांना अवगत करावे.
11. सादर केलेले दर पत्रक कामाचे विवरण प्रतीमान, युनिट दर (अंकी अक्षरी) स्वयंपुर्ण स्पष्ट व अचुक असणे आवश्यक आहे.
12. अपुर्ण / अंशत: माहितीचे दर उशिरा प्राप्त झालेले दर पत्रक विचारात घेतले जाणार नाही.
13. दर पत्रकाचे दर सहा महिण्यासाठी ग्राहय धरले जाईल.
14. निम्न स्वाक्षरीतांना कोणत्याही दर पत्रक अथवा सर्व दर पत्रक कारणाशिवाय नाकाराण्याचा अधिकार राहील.

आपला विश्वासू

उप अभियंता
यांत्रिकी उप विभाग, लातुर

प्रत: मा.कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग, उस्मानाबाद यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
प्रत: सूचना फलक

Scanned with CamScanner