यत्र, द्वार भागरथ यात्न।
सुजलाम् सुफलाम् भारतभूमी॥

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

जलसंपदा विभाग

उप अभियंता, यांत्रिकी उपविभाग क्र. 2, धाराशिव

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, दुसरा मजला, खोली क्र. 89- पिन413501

E Mail: Msd2osmnbd@gmail.com

जा.क्र.यांउविक्र.2/,धा/तां.शा./434/2025 | दिनांक :- 10/10/2025

दरपत्रक -सुचना

प्रति,

M/s...

M/s...

M/s...

विषय:- Repair to Main Piping Of Tata Hitachi 120 H No.52474 दुरुस्ती कामाचे दरपत्रक सादर करणे बाबत.

महोदय,

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

अटी व शर्ती :

१. दरपत्रिका मोहरबंद करुन लिफाफ्यावर कामाचे स्वरुप दरपत्रक सुचना क्रमांक व दिनांक, तसेच सादरीकरणाचा शेवटचा दिनांक नमुद करुन दिनांक.17/10/2025 रोजी दुपारी 12.00 वाजेपर्यत या कार्यालयास सादर करावे. शक्य झाल्यास त्याच दिवशी 12.00 वा. लिफाफे उघडण्यात येतील किंवा त्यांनंतर.

२. दरपत्रिकेत दुरुस्तीसाठी वापरात येणारे सुटे भागाचे दर, मशिनिंगचे दर व दुरुस्तीचे मजुरी खर्च दर बाबवार नमुद करावेत.

३. दुरुस्ती कामात बदल करावयाच्या सुटे भागाचे मुळ उत्पादकांचे भाग क्रमांक (पार्ट नंबर) नमुद करावेत.

४. दुरुस्ती कामाच्या देयकातुन १०% रक्कम सुरक्षा अनामत म्हणुन कपात करण्यात येईल व हमी कालावधी संपल्यानंतर सुरक्षा अनामत मागणी केल्यावर परत करण्यात येईल.

५. नादुरूस्त असणारे घटक/ यंत्र संबंधीत उप विभाग अथवा कार्यक्षेत्र येथुन स्वखर्चाने हस्तगत करणे व दुरुस्ती काम झाल्यानंतर त्याठिकाणी परत आणून देणे बंधनकारक राहील.

६. दुरुस्ती बिजकांचे ९० टक्के रक्कम दुरुस्ती केलेल्या घटक / यंत्राचे समाधानकारक कार्य चाचणी दिल्यानंतर निधी उपलब्धते नुसार प्रदान करण्यांची व्यवस्था करण्यांत येईल.

७. दुरुस्ती कामात जर मुळ उत्पादकांनी निर्देशीत केलेल्या सुटे भागाऐवजी इतर बनावटीचे सुटे भाग वापरात येत असतील तर, पर्यायी उत्पादकाचे नांव / प्रतीमानाचे माहिती नमुद करावे.

८. दुरुस्ती कामासाठी आवश्यक सुटे भाग जर खात्याअंतर्गत उपलब्ध असतील तर ते सुटे भाग साध्यापावतीवर पुरविले जातील.

९. निकामी / निरुपयोगी सुटे भाग संबंधीताना परत करुन आपल्या बिजकात तसे प्रमाणित करावे.

१०. दुरुस्ती कामात अंदाजीत कामाव्यतीरिक्त पुरक काम / सुटे भागाची गरज भासल्यास तसे या कार्यालयास / संबंधीतांना अवगत करावे.

११. सादर केलेले दर पत्रक कामाचे विवरण प्रतीमान, युनिट दर (अंकी अक्षरी) स्वयंपुर्ण स्पष्ट व अचुक असणे आवश्यक आहे.

१२. अपुर्ण / अंशत: माहितीचे दर उशिरा प्राप्त झालेले दर पत्रक विचारात घेतले जाणार नाही.

१३. दर पत्रकाचे दर सहा महिण्यासाठी ग्राहय धरले जाईल.

१४. निम्न स्वाक्षरीतांना कोणत्याही दर पत्रक अथवा सर्व दर पत्रक कारणाशिवाय नाकाराण्याचा अधिकार राहील.

आपला विश्वासु

उप अभियंता,
यांत्रिकी उप विभाग क्र. २, धाराशिव

मा. कार्यकारी अभियंता, यांत्रिकी विभाग धाराशिव यांना विभागीय कार्यालयाचे पत्र क्र.जा.क्र.यांविधा/तां.शा.1/1420/2025 दि.09/10/2025 च्या संदर्भात माहितीस्तव सविनय सादर.

प्रत: सुचना फलकावर