



# लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर

मुख्य कार्यालय:- मेन रोड, लातूर

स्थापना - 25 ऑक्टोबर - 2011

फोन 02382, 242803, 246075, फॅक्स - 02382, 246077, ई.मेल- [mclatur@yahoo.co.in](mailto:mclatur@yahoo.co.in)

जा.क्र./लाशमनपा/भांडार/ /2023-24

दिनांक: 14/07/2023

प्रति,

संगणक विभाग प्रमुख

लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर

विषय:- लातूर शहर महानगरपालिकेतील जुने ऑफीस लहान व मोठे कपाट व टेबल दुरुस्ती व इतर कामासाठी ई- कोटेशनद्वारे दर मागविण्यात येत असल्याने मनपाच्या वेबसाईटवर अपलोड करण्यांत यावे.

यानोटीसद्वारे आपणास कळविण्यांत येते की, लातूर शहर महानगरपालिकेतील जुने लहान व मोठे ऑफीस कपाट व टेबल दुरुस्ती व कलर करणे, लॉक बदलणे व इतर कामासाठी खालीलप्रमाणे दरपत्रक मागविण्यांत येत आहे.

- 1) मोठी साईज ऑफीस कपाट कलर करणे.
- 2) लहान साईज ऑफीस कपाट कलर करणे.
- 3) लहान व मोठी साईज ऑफीस कपाट नविन लॉक बसविणे.
- 4) ऑफीस टेबल कलर करणे.
- 5) ऑफीस टेबल नवीन टॉप बसविणे.
- 6) ऑफीस टेबल नवीन लॉक बसविणे.
- 7) ऑफीस कपाट व ऑफीस टेबल किरकोळ दुरुस्ती करणे.
- 8) प्रती नग वाहतुक खर्च (कार्यालयातून नेणे व आणणे.)

तरी आपण दि. 14/07/2023 ते 20/07/23 दुपारी 2.00 वाजेपर्यंत कार्यालयीन वेळेत लातूर शहर महानगरपालिका लातूर येथे आपले दर बंद लिफाफ्यामध्ये 1) GST प्रमाणपत्र 2) पॅनकार्डसह 3) शॉपॅक्ट लायसन्स सादर करावेत.

कोटेशन दि. 20/07/2023 रोजी दुपारी 4.00 वा. फोडण्यात येवून मान्य असलेल्या एजन्सिला संबंधीत कामाचे /साहित्य पुरवठा करण्याचे आदेश देण्यांत येईल. आदेश दिल्यानंतर मालाचा पुरवठा करावा लागेल.

अटी व शर्ती:-

- 1) साहित्याचे दर हे सर्व शासकीय करासह भरावे.
- 2) शम्पल साहित्य मुदतीत प्राप्त न झालेले अथवा अटी असलेले कोटेशन स्विकारले जाणार नाही.
- 3) कोटेशन दाखल करतेवेळी, शॉपॅक्ट नोंदणी प्रमाणपत्र, पॅनकार्ड व जी.एस.टी. प्रमाणपत्र जोडावे.
- 4) सिलबंद लिफाफ्यावर विभागाचा संदर्भ लिहावा.
- 5) बिलाची अदाई लाशमनपा फंडातील उल्लेख निधीनुसार केली जाईल.
- 6) कोटेशन मंजूर करणे अथवा नाकारणेचे अधिकार मा. आयुक्त यांनी राखून ठेवले आहेत.

सहा.आयुक्त

लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर