



# लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर

मुख्य कार्यालय:- मेन रोड, लातूर

स्थापना - 25 ऑक्टोबर - 2011

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

जा.क्र./लाशमनपा/भांडार/ /2023-24

दिनांक: 12/12/2023

प्रति,

संगणक विभाग प्रमुख

लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर

**विषय:-** लातूर शहर महानगरपालिका लातूर जुने ऑफीस टेबलला नविन टेबल टॉप बसविणे, लाकडी सागवान खुर्ची व पाच हजार काळ्या प्लास्टीक कॅरीबॅग पुरवठा करण्यासाठी ई- कोटेशनद्वारे दर मागविण्यात येत असल्याने मनपाच्या वेबसाईटवर अपलोड करण्यांत यावे.

यानोटीसद्वारे आपणास कळविण्यात येते की, लातूर शहर महानगरपालिका लातूर जुने ऑफीस टेबलला नविन टेबल टॉप बसविणे, लाकडी सागवान खुर्ची व पाच हजार काळ्या प्लास्टीक कॅरीबॅग पुरवठा करण्यासाठी ई-कोटेशनद्वारे दर मागविण्यात येत आहे.

1. जुने ऑफीस टेबलला नविन टेबल टॉप बसविणे. संख्या - 15 नग
2. लाकडी सागवान खुर्ची. संख्या - 01 नग
3. पाच हजार प्लास्टीक कॅरीबॅग बिया रुजविण्यासाठी. संख्या- 5000 नग

तरी आपण दि.12/12/2023 ते 19/12/23 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. 19/12/2023 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 नॉदणी प्रमाणपत्र, पॅनकार्ड व जी.एस.टी. प्रमाणपत्र जोडावे.
- 4) सिलबंद लिफाफ्यावर विभागाचा संदर्भ लिहावा.
- 5) बिलाची अदाई लाशमनपा फंडातील उललब्ध निधीनुसार केली जाईल.
- 6) कोटेशन मंजूर करणे अथवा नाकारणेचे अधिकार मा. आयुक्त यांनी राखून ठेवले आहेत.

उपायुक्त

लातूर शहर महानगरपालिका, लातूर