

प्रति,
मा.प्रभारी अधिकारी,
कृषि ज्ञान व्यवस्थापन कक्ष,
डॉ.बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ दापोली,
ता.दापोली, जि.रत्नागिरी.

विषय:- वाकवली विभागातील कार्यालयास आवश्यक स्टेशनरी साहित्य खरेदी
करणेबाबत...

महोदय,

उपरोक्त विषयान्वये मध्यवर्ती संशोधन केंद्र वाकवली अंतर्गत वाकवली विभागातील कार्यालयास स्टेशनरी साहित्य खरेदी करावयाचे आहे. तरी याबाबतची जाहिरात विद्यापीठ संकेतस्थळावर (www.dbskkv.org) प्रसिध्द करावी ही विनंती. सोबत प्रसिध्दी नमुना जोडण्यात येत आहे.

सोबत:- वरीलप्रमाणे

3145
जा.क्र.मसकें/प्रअवा/611/2023
मध्यवर्ती संशोधन केंद्र वाकवली,
ता.दापोली, जि.रत्नागिरी,
दिनांक 20 OCT 2023
23 OCT 2023

आपला विश्वासू

संचालक,

मध्यवर्ती संशोधन केंद्र वाकवली,
ता.दापोली, जि.रत्नागिरी

काळ्या
काळ्या

23 OCT 2023

विषय :- वाकवली विभागातील कार्यालयास आवश्यक स्टेशनरी साहित्याचे दरपत्रक देणेबाबत.

महोदय,

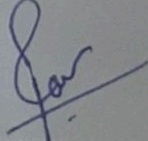
वरिल विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र वाकवली अंतर्गत वाकवली विभाग कार्यालयास स्टेशनरी साहित्य खरेदी करावयाचे आहे. त्याचा तपशिल खालिलप्रमाणे.

अ.क्र.	तपशिल	दर रु.
१	करल फ्लॅग	१ न.
२	स्टॅपलर पिन १० नं.	१ बाँ.
३	स्टॅपलर (एच.डि.४५)	१ न.
४	रबर पॅकेट	१ कि.
५	यु पिन	१ बाँ.
६	टाचणी बाँक्स	१ बाँ.
७	ब्ल्यू पेन	१ बाँ.
८	ब्लॅक पेन	१ बाँ.
९	रेड पेन	१ बाँ.
१०	लेस बंडल कॉटन	१ ब.
११	पेन्सिल बाक्स	१ बाँ.
१२	ए ४ रिम	१ री.
१३	कॅल्क्युलेटर	१ न.
१४	गम बाटल (७०० मी.ली.)	१ न.
१५	एक्झीक्युटिव्ह बॉर्ड पेपर रिम (१००जी.एस.एम.)	१ री.
१६	स्टॅप पॅड इंक बाटल	१ न.
१७	खोडरबर	१ न.
१८	फोटोपेपर ए ४ (२०नग.)	१ री.
१९	कलर पेपर रिम ए ४ ब्ल्यू	१ री.
२०	व्हाईटनर	१ न.
२१	कटिंग ब्लेड	१ न.
२२	परमनंट मार्कर	१ न.
२३	स्केच पेन	१ न.
२४	खाकी लिफाफा (९.५ ४.५)	१ शे.
२५	खाकी लिफाफा (११ ५)	१ शे.
२६	पांढरा लिफाफा (९.५ ४.५)	१ शे.
२७	पेन स्टॅड	१ न.
२८	ट्रासपरंट शीट ए ४ (१००नग)	१ शे.
२९	१०० पानी लॉगबुक	१ नग
३०	पेसिल सेल	१ नग
३१	पोर्ट फोलीओ	१ नग
३२	हायलाईटर	१ पॅकेट
३३	कार्बन पेपर	१ नग.
३४	पंच मशिन डिपी ७००	१ नग.

तरी मागिलप्रमाणे नमुद करण्यात आलेल्या स्टेशनरी साहित्याची आपली मोहोरबंद लखोट्याली दरपत्रके पोस्टाद्वारे दि. २१.११.२३ पर्यंत या कार्यालयास पाठविण्यात यावे. दि. २१.११.२३ नंतर या कार्यालयात प्राप्त होणाऱ्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही. लिफाफ्यावर स्टेशनरी साहित्याचे दरपत्रक (वाकवली विभाग) असा स्पष्ट उल्लेख करावा.

अटी व शर्ती

१. दरपत्रक देताना लखोट्यावर स्टेशनरी साहित्याचे दरपत्रक (वाकवली विभाग) असे नमुद करावे. दि. २१.११.२३ नंतर प्राप्त होणाऱ्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.
२. दरपत्रकामध्ये जीएसटी नंबर नमुद करावा. जीएसटी लागू होत नसल्यास तसे प्रमाणपत्र सादर व आधार कार्ड व पॅन कार्ड आवश्यक आहे..
३. सादर स्टेशनरी साहित्याचे मध्यवर्ती संशोधन केंद्र, वाकवली अंतर्गत वाकवली विभागात कार्यालयास विहित मुदतीत पोहोच करणे आवश्यक आहे.
४. वरील स्टेशनरी साहित्य खरेदी करणेबाबतची एक किंवा सर्व दरपत्रके कोणतेही कारण न देता नाकारणे/ रद्द करणेचा तसेच खरेदी संख्या कमी जास्त करण्याच अधिकार निम्नस्वाक्षरीकार राखुन ठेवित आहेत. टपाल खात्याचे विलंबास, हे कार्यालय जबाबदार राहणार नाही.
५. वरील स्टेशनरी साहित्य देयकामध्ये बँक खात्याची छायांकित प्रत, पॅनकार्ड, आधारकार्ड, जोडणे आवश्यक आहे. देयकाची अदायगी रक्कम बँक खात्यामध्ये करण्यात येईल.
६. विहित मुदतीत प्राप्त झालेली दरपत्रके दि. ३१.११.२३ रोजी या कार्यालयात उघडण्यात येतील.
७. टपाल खात्याचे विलंबास हे कार्यालय जबाबदार राहणार नाही.
८. अधिकृत विक्रेते अथवा उत्पादक असल्यास तसे प्रमाणपत्र जोडावे तसेच संबंधित कंपनीची अधिकृत दरसुची जोडावी.
९. दरपत्रकामध्ये संबंधीत सर्व करांचा उल्लेख करणे आवश्यक आहे.


संचालक

मध्यवर्ती संशोधन केंद्र वाकवली
ता. दापोली, जि. रत्नागिरी

प्रत माहिती व पुढील जरूर त्या कार्यवाहीसाठी सादर...

- १) नोटिस बोर्ड, मध्यवर्ती संशोधन केंद्र वाकवली.