

कार्यपालक अभियंता का कार्यालय सिंचाई प्रमण्डल, बिहारशरीफ।

E-mail ID- irrigationdivbiharsharif@gmail.com

Phone No. 7463889411

पत्रांक:—.....

बिहारशरीफ,

दिनांक

अतिअल्पकालीन कोटेशन आमंत्रण सूचना सं०-02/2026-27

कार्यपालक अभियंता, सिंचाई प्रमण्डल, बिहारशरीफ, के कार्यालय उपयोग हेतु T&P सामग्रियों के लिये अधिकृत बिक्रेता से दिनांक 05.08.2026 के अपराह्न 3:00 बजे तक कार्यपालक अभियंता, सिंचाई प्रमण्डल, बिहारशरीफ के कार्यालय में मुहरबन्द कोटेशन आमंत्रित की जाती है, जिसे उसी दिन अपराह्न 3:30 बजे अद्योहस्ताक्षरी के कार्यालय कक्ष में कोटेशनदाताओं/अधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोला जायेगा।

सामग्रियों का विवरण:—

SL.No	Name of Items	Qty.
1	2	3
मुख्य अभियंता, सिंचाई सृजन, जल संसाधन विभाग, नालंदा, बिहारशरीफ का कार्यालय		
1	Computer (Intel Core i5) with key board & Mouse	02
2	UPS (Microtek) 1000VA	02
अधीक्षण अभियंता, सिंचाई अंचल, नालंदा, बिहारशरीफ का कार्यालय		
1	Computer (Intel Core i5) with key board & Mouse	02
2	UPS (Microtek) 1000VA	02
3	Executive Table	01
4	Visitor Chair	06
कार्यपालक अभियंता, सिंचाई प्रमण्डल, बिहारशरीफ का कार्यालय/अवर प्रमण्डल पदाधिकारी, सिंचाई अवर प्रमण्डल सं०-02, 03 एवं 04 बिहारशरीफ का कार्यालय		
1	Computer (Intel Core i5) with key board & Mouse	05
2	UPS (Microtek) 1000VA	05
3	Printer (HP Laser Jet Tank MFP 2606 sdw)	04

कोटेशन की अन्य शर्तें निम्न प्रकार हैं:—

1. आपूर्ति की जाने वाली सामग्रियों का प्रति अदद दर सभी करें यथा GST, अन्य कर, ढुलाई भाड़ा अधिष्ठापन में लगने वाले अन्य सामग्री एवं मजदूरी सहित अंकों एवं शब्दों में अंकित करना होगा।
2. सभी आईटमों/सामग्रियों के लिए Brand/Model No. एवं Specification का विवरणों संलग्न करना अनिवार्य होगा।
3. प्रत्येक सामग्री के वारंटी की अवधि आपूर्ति की तिथि से एक वर्ष से कम मान्य नहीं होगा।
4. कोटेशनदाताओं का पैन कार्ड एवं GST पंजीकरण प्रमाण पत्र देना अनिवार्य है।
5. समय सीमा के बाद कोटेशन प्राप्त होने पर विचार नहीं किया जायेगा।

6. अधिकृत बिक्रेता का अद्योहस्ताक्षरी कार्यालय से आपूर्ति आदेश प्राप्त होने के बाद सामग्रियों की आपूर्ति 15 दिनों के अन्दर अनिवार्य रूप से करना होगा।
7. कोटेशन में दिये गये किसी भी आईटम की संख्या घटायी या बढ़ायी जा सकती है।
8. सामग्रियों की आपूर्ति एवं अधिष्ठापन कार्यपालक अभियंता, सिंचाई प्रमंडल, बिहारशरीफ कार्यालय, अधीक्षण अभियंता कार्यालय एवं मुख्य अभियंता कार्यालय में किया जाना है, जिसका परिवहन एवं अन्य व्यय आपूर्तिकर्ता द्वारा स्वयं के खर्च पर किया जायेगा।
9. किसी भी कोटेशन को स्वीकृत अथवा अस्वीकृत करने का अधिकार अद्योहस्ताक्षरी को सुरक्षित रहेगा।
10. कर आदि की कटौती नियमानुसार भुगतान के समय स्रोत पर की जायेगी।
11. आवंटन उपलब्ध होने पर भुगतान किया जायेगा।
12. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र बिहारशरीफ होगा।
13. इस कोटेशन आमंत्रण सूचना में अंकित सामग्रियों के निर्माणकर्ता कम्पनी का इस निविदा के लिए Manufactures Authorizatioin Certificate स्वयं करना अनिवार्य होगा।

80/1
कार्यपालक अभियंता
सिंचाई प्रमंडल, बिहारशरीफ।

ज्ञापांक:—..... बिहारशरीफ, दिनांक

प्रतिलिपि:—अधीक्षण अभियंता, सिंचाई अंचल, नालन्दा, बिहारशरीफ/मुख्य अभियंता, सिंचाई सृजन, जल संसाधन विभाग, नालन्दा, बिहारशरीफ को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु समर्पित।

80/1
कार्यपालक अभियंता
सिंचाई प्रमंडल, बिहारशरीफ।

ज्ञापांक: - 2386 बिहारशरीफ, दिनांक: - 25/07/2026

प्रतिलिपि:— सूचना एवं जन-सम्पर्क पदाधिकारी, जल संसाधन विभाग, पटना को सूचना की एक प्रति सॉफ्ट कॉपी के साथ सूचनार्थ एवं विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु समर्पित।

80/1
25-07-2026
कार्यपालक अभियंता
सिंचाई प्रमंडल, बिहारशरीफ।