

कार्यपालक अभियंता का कार्यालय

सिंचाई प्रमंडल, डिहरी

Email – eedddehri@gmail.com

अल्पकालीन कोटेशन दर आमंत्रण सूचना संख्या 04/2026-2027

एतद द्वारा बिहार राज्य स्थित आपूर्तिकर्ताओं/कोटेशनदाताओं को सूचित किया जाता है कि सिंचाई प्रमंडल, डिहरी कार्यालय, अधीक्षण अभियंता, सिंचाई अंचल, भभुआ कार्यालय, तथा सिंचाई सृजन जल संसाधन विभाग, डिहरी कार्यालय हेतु कम्प्यूटर एवं एसेसिरिज क्रय हेतु मुहरबंद दर कोटेशन आमंत्रित किया जाता है। सभी आपूर्तिकर्ताओं/कोटेशनदाताओं द्वारा दर संबंधित मुहरबंद लिफाफा जमा करने की अंतिम तिथि दिनांक 15.07.2026 को अपराह्न 1:00 बजे तक प्रमंडलीय कार्यालय में निर्धारित है। अल्पकालीन कोटेशन दर आमंत्रण सूचना संख्या 04/2026-2027 को खोलने की निर्धारित तिथि दिनांक 15.07.2026 के अपराह्न 3:00 बजे है।

कम्प्यूटर एवं एसेसिरिज सामाग्रीयों की विवरणी :-

SI No	Name of Items	SPECIFICATION	Qty
1	Desktop	INTEL CORE I5 PROCESSOR, 8GB RAM, 512 GB SSD, 24' MONITOR, WINDOW11.03 YEAR WARRANTY	06
2	Printer	Duplex printing multifunction wireless 30pp print speed 2400x600 pp to print	05
3	UPS	1000 VA DOUBLE BATTREY	05
4	Printer	LASER MFP 323SDNW MULTI FUNCTION WIFI COLOR LASER PRINTER (TONER CARTRIDGE)	01

कोटेशन के संबंध में विस्तृत जानकारी के लिए मोबाईल संख्या 7004551844 एवं अधोहस्ताक्षरी से कार्यालय अवधि में सम्पर्क किया जा सकता है। संबंधित कोटेशन को विभागीय साईट www.wrd.bih.nic.in पर भी देखा जा सकता है।

ह0/-

कार्यपालक अभियंता
सिंचाई प्रमंडल, डिहरी

शर्त :-

1. कोटेशन दाताओं को पैन कार्ड, आधार कार्ड एवं वस्तु एवं सेवा कर का अद्यतन निबंधन प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
2. कोटेशन को बिना कारण बताए स्वीकार/अस्वीकार करने का सर्वाधिकार अधोहस्ताक्षरी के पास सुरक्षित रहेगी।
3. सशर्त कोटेशन दर मान्य नहीं होगा।
4. कोटेशन दाताओं को सामग्री के आपूर्ति के पूर्व संबंधित कार्यालयों का स्थल निरीक्षण कर पूर्णतः अवगत हो लेंगे। सामग्री आपूर्ति हेतु किसी भी प्रकार की अतिरिक्त दुलाई दर देय नहीं होगा।
5. कोटेशन दर राशि अंक और शब्द दोनों में लिखना अनिवार्य होगा।
6. फर्नीचर/उपस्कर कार्यादेश निर्गत की तिथि से सात (07) दिनों के अंदर हर हाल में पूरा करना अनिवार्य होगा।
7. कोटेशन संबंधी विस्तृत जानकारी प्राप्ति हेतु अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में सम्पर्क किया जा सकता है।
8. कोटेशनदाता के लिफाफे पर कोटेशनदाता का नाम, पता, मोबाईल संख्या, WHATSAPP संख्या, एवं EMAIL अंकित करना अनिवार्य है।
9. वस्तु एवं सेवा कर (GST) वैद्य एवं अद्यतन होना अनिवार्य है। भुगतान के समय कोटेशनदाताओं/आपूर्तिकर्ता द्वारा जी0एस0टी0 अधिनियम के अधीन अद्यतन विवरणीयों दाखिल करने संबंधी प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।
10. कोटेशनदाता/आपूर्तिकर्ता को अद्यतन चरित्र प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।
11. कोटेशनदाता/आपूर्तिकर्ता द्वारा उद्धृत न्यूनतम दर दाता को कार्य आवंटित किया जाएगा। 01 से अधिक समान न्यूनतम दर का कोटेशन दर प्राप्त होने पर लॉटरी के माध्यम से कार्य आवंटित किया जाएगा।
12. कोटेशनदाता के विपत्र से सभी प्रकार का कटौती सरकारी नियमानुकूल किया जाएगा।
13. कोटेशनदाताओं का दर सभी कर सहित देना अनिवार्य है। अतिरिक्त कोई दर देय नहीं होगा।
14. कोटेशनदाता/आपूर्तिकर्ता द्वारा आपूर्ति किये गये फर्नीचर/उपस्कर का गारंटी/वारंटी अवधि में खराब हुई सामग्रियों का बदलना/मरम्मत कराना अनिवार्य है। आपूर्ति किये गये सामग्री का 03 वर्ष तक रख रखाव आपूर्तिकर्ता को करना होगा।
15. कोटेशनदाता को 100 प्रतिशत **specification match** का शपथ पत्र साथ ही काली सूची में नहीं गया हूँ देना अनिवार्य है।

ह0/-

कार्यपालक अभियंता
सिंचाई प्रमंडल, डिहरी।

पत्रांक :- 903 / डिहरी, दिनांक :- 30-6-26

प्रतिलिपि :- जन सम्पर्क पदाधिकारी, जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं दैनिक अखबार में प्रकाशनार्थ समर्पित।

कार्यपालक अभियंता
सिंचाई प्रमंडल, डिहरी

30/6/26