



पत्रांक: निगं०मं०-2/मु०-07/2022/ 3563-68

दिनांक: 29.09.2023

कोटेशन आमंत्रण सूचना

भारत के राष्ट्रपति की ओर से अद्धोहस्ताक्षरी द्वारा **संगलग्रक-1** में वर्णित सामानों की आपूर्ति हेतु निविदा आमंत्रित किये जाते हैं। इच्छुक पंजीकृत फर्म / वितरक / आपूर्तिकर्ता कार्यस्थल का निरीक्षण करने के उपरांत अपनी कोटेशन मुहरबंद लिफाफे में दिनांक **07.10.2023** को **अपराह्न 03:00** बजे तक जमा कर सकती है। कोटेशन उसी दिन **अपराह्न 04:00** बजे इच्छुक कोटेशनदाताओं या उनके प्रतिनिधि की उपस्थिति में खोली जाएंगी।

नियम एवं शर्तें:

- कोटेशन संगलग्रक निर्धारित प्रपत्र में फर्म के लेटर पेड पर ही होना चाहिए।
- निविदा में दी गई दरें सभी करों सहित होना चाहिए तथा दरों को शब्दों एवं संख्या दोनों में लिखा होना चाहिए।
- सभी कटिंग्स एवं ओवरराइटिंग प्रतिष्ठान के अधिकृत व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए।
- आपूर्ति की जाने वाली सामग्री का दर इस कार्यालय तक पहुँचाने तक का होना चाहिए।
- कोटेशन में दर्शाई गयी दरें **180** दिनों तक लागू होने चाहिए।
- सभी कार्य विशिष्टियों के अनुसार कार्य आदेश जारी होने के **15 दिनों** के अन्दर पूरा करना अनिवार्य होगा।
- संपादित आपूर्ति / कार्य हेतु किसी भी कार्य दिवस में वाल पेपर इत्यादि के नमूनों के साथ कार्यालय में उपस्थित होकर डिजाईन/सामग्री का चयन करवाना अनिवार्य है।
- सभी सामानों की आपूर्ति पूरा होने पर इस कार्यालय में पूर्व प्राप्ति विपत्र (प्री-रिसिप्टेड बिल) तीन प्रतियों में भेजना होगा। विपत्र में राशि अंको तथा शब्दों दोनों में लिखा होना चाहिए। तत्पश्चात भुगतान PFMS के माध्यम से किया जायेगा।
- अग्रिम भुगतान इत्यादि शर्तों के साथ भेजे गये कोटेशन इस कार्यालय द्वारा स्वीकार नहीं किये जायेंगे।
- कार्य आदेश में निर्दिष्ट कार्यों की मात्रा घटाने या बढ़ाने का अधिकार अद्धोहस्ताक्षरी के पास सुरक्षित है। इस सम्बन्ध में अद्धोहस्ताक्षरी का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।
- अद्धोहस्ताक्षरी के पास बिना कोई कारण बताये किसी अथवा सभी कोटेशन को स्वीकृत / अस्वीकृत करने करने एवं सम्पूर्ण कोटेशन प्रक्रिया को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है, तथा इस सम्बन्ध में अद्धोहस्ताक्षरी का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।
- निर्धारित तिथि एवं समय के उपरांत प्राप्त होने वाले कोटेशन इस कार्यालय द्वारा स्वीकृत नहीं की जाएँगी।
- फर्म / वितरक / आपूर्तिकर्ता GST पंजीकृत होना चाहिए एवं **GST संख्या** निविदा में अंकित होना चाहिए।
- लिफाफे पर **"वाल पेपर आपूर्ति हेतु निविदा"**, निविदा संख्या एवं निविदा खुलने की तिथि लिखा होना चाहिए तथा निविदा **"अधिशाली अभियंता, निचली गंगा मंडल-2, केन्द्रीय जल आयोग, पटना"** के प्रति होना चाहिए।

संगलग्रक: उपरोक्तानुसार

प्रतिलिपि:

- मुख्य अभियंता, निचली गंगा बेसिन संगठन, केन्द्रीय जल आयोग, पटना।
- निदेशक, प्रबोधन निदेशालय, केन्द्रीय जल आयोग, पटना।
- अधिशाली अभियंता, निचली गंगा मंडल-1, केन्द्रीय जल आयोग, पटना।
- लेखाशाखा, निचली गंगा मंडल-2, केन्द्रीय जल आयोग, पटना।
- सूचनापट्ट, निचली गंगा मंडल-2, केन्द्रीय जल आयोग, पटना।
- CWC पोर्टल पर प्रकाशित।



मुकुंश
29.09.23
(मुकुंश कुमार)
अधिशाली अभियंता



L. No.LGD-2/HQ-07/2022/

Dated: 29.09.2023

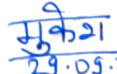
Notice inviting Quotation

For and on behalf of the President of India, the undersigned invites quotations for the items as per Annexure-I. The firm / supplier / manufacturer may submit sealed quotations in the office of Executive Engineer, Lower Ganga Division-2, CWC, Patna on or before **07.10.2023** upto **03:00 P.M.** after inspection of Site and the quotation shall be opened on the same day at **04:00 P.M.** in the presence of undersign & quotationers or their representative who may like to be present at the time of opening of quotations.

Terms & conditions: -

1. The quotations should be in prescribed performa on firm's letter pad.
2. The rates quoted should be inclusive of all taxes and the rates should be quoted both in figures and words.
3. Any overwriting and cutting should be initialled by the bidder.
4. The quoted rates are applicable for supply of items at this office
5. The rates should be valid for **180** days from date of opening of the quotation.
6. The supply/installation of items must be completed within **15** days from date of issue of work order as per specifications.
7. It is mandatory to present in the office on any working day along with wall paper samples etc. to get the design/material selection for supply/work.
8. The bill shall be submitted in triple copies in this office and amount should be in both figure & words in bill. After that, Payment shall be made through PFMS.
9. Quotation with conditions of advance payment etc. will not be accepted.
10. The undersigned reserves the right of variation in quantity of work without assigning any reason thereof.
11. The undersigned reserves the right to reject part or the whole quotation without assigning any reason thereof.
12. The quotations will not be accepted after last date and time of submission.
13. The firm should be GST registered and GST No. must be mentioned on their quotations.
14. On the envelope "Quotation for supply of Wall Paper, Quotation number and date of opening of quotation must be written. The quotation must be in favour of "Executive Engineer, Lower Ganga Division-2, CWC, Patna"

Encl.: As above


(Mukesh Kumar)
Executive Engineer

Copy to:-

1. Chief Engineer, Lower Ganga Basin Organization, Central Water Commission, Patna.
2. Director, Monitoring Directorate, Central Water Commission, Patna.
3. Executive Engineer, Lower Ganga Division-1, CWC, Patna.
4. Account Branch, Lower Ganga Division-2, CWC, Patna.
5. Notice Board, Lower Ganga Division-2, CWC, Patna.
6. Upload on CWC portal.

तीसरा तल्ला, CWC कॉम्प्लेक्स
अदालतगंज, अमरनाथ रोड,
पटना-800001
Tel/Fax:-0612-2502249
ई-मेल-mgd5cwcpatna@gmail.com



3rd Floor, CWC Complex,
Adalatganj, Amarnath Road,
Patna-800001
Tel/Fax:-0612-2502249
email- eelgd2-cwc@nic.in



संग्रहक-1 / ANNEXURE-1

सामग्रियों की सूची / List of items

क्र० सं०	विवरण	इकाई	अनुमानित मात्रा	दर		राशि
				अंक में	शब्द में	
1	Wall Paper with fixing	sqft	2200			
Sub Total						
GST						
Total						

Signature of Bidder with Stamp

