डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती
संत गाडगेबाबा विद्यापीठ रोड, अमरावती -444602,
फोन ई. 0721-2668176
वेबसाईट :-www.amravatiprabodhini.org.in ईमेल :- amravatiprabodhini@gmail.com

क्रमांक:प्रशा/लेखा/स्वच्छता सा.खरेदी दरपत्रक/3844 /2026 दिनांक:- 19 /11/2026

प्रति,

विषय :- प्रबोधिनी येथे सन 2026-2027 वर्षाकरीता स्वच्छता साहित्य पुरवठा दरपत्रक सादर करणेबाबत.

उपरोक्त विषयाचे अनुषंगाने डॉ. पंजाबराव देशमुख, विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती येथील प्रशिक्षणाकरीता तसेच कार्यालयीन उपयोगाकरीता लागणारे स्वच्छता साहित्य खरेदी दरकरार करावयाचा आहे. त्याकरीता पुरवठादार यांचेकडून दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

सदर दरपत्रक संचालक डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती येथे दिनांक- 19 / 11 /2026 ते दिनांक- 26 / 11 /2026 या कालावधीत सादर करावे. यानंतर आलेले दरपत्रक स्विकारण्यात येणार नाही. दरपत्रक दिनांक 27 / 11 /2026 रोजी उघडण्यात येईल.

सदरचे दरपत्रक सिलबंद पाकीटात उलट टपाली या कार्यालयास सादर करावे. तसेच दरपत्रक सादर करतांना सोबतच्या दरपत्रकामध्ये मागविण्यात आलेली कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे.

सहपत्र- दरपत्रक पुस्तिका

(श्यामकांत मस्के)
संचालक
डॉ. पंजाबराव देशमुख, विदर्भ प्रशासकीय
व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती.



महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती

स्वच्छता साहित्य पुरवठा दरकरार

सन २०२६ -२७

कार्यालय : डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, संत गाडगेबाबा विद्यापीठ रोड, अमरावती -४४४६०२.

वेबसाईट : www.amravatiprabodhini.org दूरध्वनी : (०७२१) २६६८१७६

ई-मेल : amravatiprabodhini@gmail.com

दरपत्रक सुचना

स्वच्छता साहित्य पुरवठा - सन २०२६ -२७

सुरक्षा ठेव रक्कम	१२,०००/-
दरपत्रक सादर करावयाची अंतिम तारीख व वेळ	दिनांक -१७/११/२०२६ ते दिनांक -२६/११/२०२६ संध्याकाळी ०५.४५ पर्यत
दरपत्रक उघडण्याची तारीख व वेळ	दिनांक- २७/११/२०२६ दुपारी १२.००

डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी,
संत गाडगेबाबा विद्यापीठ रोड,
अमरावती - ४४४६०२.

दरपत्रक भरावयाच्या सूचना

डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी ही राज्य शासनाची विभागीय प्रशिक्षण संस्था आहे. विदर्भातील वर्ग-2, 3 चे अधिकारी कर्मचारी तसेच लोकप्रतिनीधी यांना लोकाभिमुख प्रशासनाचे प्रशिक्षण देण्यासाठी सदर संस्थेची निर्मिती करण्यात आली आहे. तसेच महाराष्ट्र शासनाच्या राज्य प्रशिक्षण धोरणानुसार शासनाच्या विविध विभागात कार्यरत विविध संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे उजळणी, पायाभुत व पदोन्नतीनंतरचे निवासी प्रशिक्षण प्रबोधिनी येथे आयोजित करण्यात येतात. प्रशिक्षणादरम्यान निवास व्यवस्थेकरीता प्रबोधिनी, अमरावती येथे तीन वसतीगृह कार्यरत आहेत. प्रशासकीय इमारत तसेच वसतीगृहाच स्वच्छतेकरीता सफाई साहित्याची निरंतर आवश्यकता आहे. सन 2026-2027 वर्षाकरीता आवश्यकते नुसार स्वच्छता साहित्य पुरवठयाबाबत वार्षिक दरकरार करावयाचा आहे. करीता नोंदणीकृत पुरवठादाराकडून व्दिलीफाफा पध्दतीने दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

लिफाफा क्रमांक 1 : तांत्रिक लिफाफा

या लिफाफ्यामध्ये खालील कागदपत्राच्या छायांकित प्रती सादर करावे

1) दुकाने आणि व्यावसायीक संस्था अधिनियम 1948 नुसार वैध नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकीत प्रत (Shop ACT)
2) महाराष्ट्र वस्तु व सेवाकर कायदा -2017 नुसार निविदाकाराचे नोंदणी आस्थापना प्रमाणपत्राची छायांकीत प्रत (GST Registration)
3) पॅन कार्डची छायांकीत प्रत (Pan Card Xeox)
4) हितसंबंध आणि दरपत्रक दाखल केल्याचे प्रमाणपत्र पुर्ण भरुन सही व शिक्का सह सादर करावे.

वरील सर्व कागदपत्रे / प्रमाणपत्रे स्वाक्षांकीत करणे आवश्यक असुन पुर्तता न झाल्यास दरपत्रकधारकास अपात्र घोषीत करण्यात येईल. तसेच मागणी केल्यास सर्व मुळ कागदपत्रे तपासणीसाठी 2 दिवसात उपलब्ध करणे बंधनकारक राहील. अन्यथा दरपत्रक अपात्र ठरविण्यात येईल.

लिफाफा क्रमांक 2: व्यापारी / दरासंबंधीचा लिफाफा

1. पुरवठादाराने स्वत:च्या लेटरहेड वर साहित्याचे सर्वसमावेशक दर नमुद करावे. या लिफाफ्यामध्ये दरासंबंधिचे दरपत्रक परीपूर्ण भरुन स्वाक्षरीत करून सिलबंद करावा. तसेच या लिफाफ्यावर लिफाफा क्र.-2 व्यापारी दरासंबंधि लिफाफा असे ठळक अक्षरात लिहावे.
2. सिलबंद लिफाफा क्र-1 व क्र-2 व्यापारी व दरासंबंधिचा लिफाफा (पॉकिटे) तिसऱ्या मोठ्या लिफाफ्यामध्ये घालावेत आणि 3 क्रमांकाच्या लिफाफ्यावर दरपत्रक धारकाने ठळक अक्षरात **स्वच्छता साहित्य दरकरार दरपत्रक सन** 2026-2027 लिहून पुर्ण नाव, पत्ता, दुरध्वनी, भ्रमणध्वनी क्रमांक नमुद करून विहित मुदतीत व वेळेत प्रबोधिनी, अमरावती येथे सादर करावा.

डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती संस्थेकरीता स्वच्छता साहित्य पुरविण्याबाबत दरपत्रक

अटि व शर्ती

1. डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती येथे आवश्यकतेनुसार स्वच्छता साहित्य खरेदी करण्यासाठी दरकरार करावयाचा आहे.
2. सदर दरकरार हा कराराच्या दिनांकापासून एक वर्षासाठी राहील.
3. पुरवठाधारकाने दरपत्रकात नमुद केलेल्या दरानुसार कराराच्या कालावधीत स्वच्छता साहित्याचा पुरवठा करावयाचा आहे.
4. पुरवठाधारकाने दरपत्रकामध्ये स्वच्छता साहित्य पुरवठयाचे दर नमुद करतांना सर्वकर समावेशक व इतर व्यवस्थापकीय खर्च मिळून सर्वसमावेशीत रक्कम गृहीत धरूनच दर सादर करावे. आपणामार्फत दिलेल्या दराव्यतिरिक्त प्रदान या कार्यालयामार्फत करण्यात येणार नाही.
5. स्वच्छता साहित्य पुरवठा दरपत्रक अंतिम करताना पुढील कार्यवाहीचा अवलंब करण्यात येईल.

   अ. प्रबोधिनीतील स्वच्छता साहित्य पुरवठा दरपत्रक न्युनतम आहे की नाही हे तपासताना एकूण सर्व समावेशक दर याचीच तुलना करून पुरवठादाराची निश्चिती करण्यात येईल.

   ब. वरील नमुद केल्यानुसार न्युनतम कंत्राटदाराची निश्चिती करून प्रबोधिनी मार्फत केलेली समिती अशा पुरवठादाराच्या तांत्रिक अर्हता तक्त्यात नमूद केलेल्या तांत्रिक बाबींची पूर्तता होत असल्यास अशा पुरवठादाराची अंतिम निवडीकरीता शिफारस करील. प्रबोधिनीची निकड व पुरवठादाराची योग्यता आधारावर समिती पुरवठादाराची निश्चिती करेल.
6. दरपत्रकाचा निकाल अधिसुचित करण्यात आल्यानंतर दरपत्रकधारकास 05 दिवसांच्या आत रु. 12,000/- (अक्षरी रु बारा हजार फक्त) बीन व्याजी अनामत रक्कम म्हणून भरावी लागेल. सदर रक्कम धनाकर्ष (DD) स्वरुपात द्यावी लागेल. धनाकर्ष संचालक, डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती च्या नावे द्यावा लागेल. पूरवठादाराचा कालावधी यशस्वीरीत्या पूर्ण केल्यावर पूरवठादाराकडील संस्थेच्या वसुली योग्य असणाऱ्या रक्कमा वळते करून उर्वरीत रक्कम पूरवठादारास परत करण्यात येईल.
7. स्वच्छता साहित्य पुरवठ्याचे देयक विहित नमुन्यात कार्यालयास बिन चुक /विनात्रृटी सादर केल्यानंतर लेखा व कार्यपध्दतीनूसार देयकाची रक्कम Online व्दारे अदा करण्यात येइल. यासाठी कोणताही अग्रीम देता येणार नाही. देयकास विलंब झाल्यावर त्यावर व्याज देय राहणार नाही.

8. स्वच्छता साहित्य पुरवठा डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती कार्यालयात स्वखर्चाने पोहचता करावा लागेल.

9. आवश्यक साहित्याचा पुरवठा आदेश तात्काळ प्राप्त करुन घेण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहील. पुरवठा आदेश प्राप्त करुन घेण्यास व पुरवठादाराच्या संपर्का अभावी साहित्य प्राप्त होण्यास विलंब झाल्यामुळे कार्यालयातील कामकाजात खोळंबा निर्माण झाल्यास सदर साहित्य आपणास कोणत्याही अगावू सुचना न देता स्थानिक बाजारातुन खरेदी केल्या जाईल व त्याची किंमत अधिक 10% सर चार्ज आपल्या सुरक्षा रकमेतुन वसुल केल्या जाईल.

10. खरेदीचे परिमाण अंदाजित आहेत ते कमी अधिक होवू शकतात.

11. कुठल्याही शर्ती व अटी असलेली दरपत्रके स्विकारण्यात येणार नाही.

12. ठेक्याची कोणतीही वसुली ही सुरक्षा ठेवीतून / देय बिलातून किंवा महसुल थकबाकी म्हणून वसुल करण्याचे अधिकार संचालक, डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती यांना राहतील.

13. सादर करण्यात आलेल्या दरपत्रकातील दरामध्ये कराराची मुदत संपेपर्यत च्या कालावधीत कोणत्याही कारणास्तव कोणत्याही प्रकारची वाढ किंवा बदल करण्यात येणार नाही.

14. या मुदतीत निवड केलेल्या ठेकेदाराचे काम समाधानकारक आहे असे वाटल्यास तसेच कंत्राटदार पुढेही याच निविदेतील दरानुसार कंत्राट चालविण्यास तयार असल्यास एका वेळी सहा महिन्यापेक्षा जास्त नाही अशा कालावधीकरीता कंत्राटाची मुदत पुढे वाढविण्याचा अथवा दरकरार रद्द करण्याचे अधिकार संस्थेस राहील. अशा प्रकारे अधिकतम दोन वेळा मुदतवाढ देता येईल.

15. पुरवठादाराला दरकराराची मुदत संपण्याआधिच करार रद्द करायचा असेल तर तशी त्याने 60 दिवस अगोदर लेखी पूर्व सुचना द्यावी. सूचना न दिल्यास अनामत रकमेवर त्याचा हक्क राहणार नाही. या कृतीने संस्थेस ज्यादा सोसावा लागणारा भार पुरवठादाराकडून अनामत रकमेतून किंवा महसूलाची थकबाकी म्हणून वसूल करण्यात येईल.

16. स्वच्छता साहित्य पुरवठादारास कोणत्याही परिस्थितीत उपकंत्राटदार नेमता येणार नाही. तसे केल्याचे आढळल्यास दरकरार त्याच दिनांकास रद्द करण्यात येईल.

17. यादीनुसार सर्व साहित्य आपणाकडे असणे आवश्यक आहे. अन्यथा मंजूर दर रद्द करण्यात येईल.

18. ज्या पुरवठादाराचे जास्तीत जास्त बाबींसाठी दर न्युनतम असतील अशा पुरवठादारास इतर पुरवठादाराचे उर्वरीत बाबींसाठी दिलेल्या न्युनतम दराने पुरवठा करण्यासाठी विचारणा करण्यात येईल. त्याची संमती असल्यास त्यांनी दिलेल्या न्यूनतम दराच्या बाबीव्यतिरीक्त इतर पुरवठादारामार्फत देण्यात आलेल्या न्यूनतम दराच्या बाबींचा सुध्दा पुरवठा त्यांच्याकडून घेण्यात येईल.

19. कंत्राटदाराचा लेखी करार रु. 100/- शासकीय मुद्रांकावर करुन द्यावा लागेल.

20. दरपत्रक स्विकारण्याचा, नाकारण्याचा अथवा दरपत्रक रद्द करण्याचा अधिकार प्रबोधिनीकडे राहिल.

21. इतर अटी व शर्ती वेळोवेळी होणाऱ्या शासन निर्णयानुसार लागू करण्यात येतील.

22. करारनाम्यातील अटी व शर्तीचा वारंवार भंग झाल्याचे आढळुन आल्यास पुरवठादार यांना काळ्या यादीत समाविष्ट करण्यात येईल.

23. सदर करारास अमरावती शहरापुरतेच न्यायाधिकार क्षेत्र मर्यादित आहे.

24. या कराराच्या एखाद्या कलमाच्या अर्थाविषयी शंका किंवा वाद उपस्थित झाल्यास अध्यक्ष, कार्यकारी समिती, प्रबोधिनी यांचा निर्णय अंतिम राहील आणि तो सर्वावर बंधनकारक राहील.

संचालक,
डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय
व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती.

एक वर्षाकरीता लागणाऱ्या स्वच्छता साहित्याची यादी

अ.क्र	साहित्याचे नाव	अंदाजे वार्षिक आवश्यक नग	प्रती नग, प्रती किलो, ग्रॅम दर
1.	ऑल आऊट/गुड नाईट/मॉर्टीन (45 ml)	1200 नग	
2.	पट्टी पोच्छे	120 नग	
3.	ताराची घासणी	300 नग	
4.	ब्रश (Toilet)	120 नग	
5.	हार्पीक/ डोमेक्स/ लायझॉल	120 लिटर	
6.	कोलीन (5 लिटर कॅन)	120 कॅन	
7.	फरशी पुसायचे पोछे	120 नग	
8.	खराटे	300 नग	
9.	झाडणी	300 नग	
10.	ॲसीड (5 लिटर दर)	120 लिटर	
11.	फिनाईल (5 लिटर दर)	240 लिटर	
12.	ब्लिचिंग पावडर (1 kg पॅकेट)	60 किलो	
13.	डांबर गोळी (पांढरी 1 किलो दर)	12 किलो	
14.	डांबर गोळी (रंगीत 1 किलो दर)	12 किलो	
15.	ओडोनिल पॅकेट (50 ग्रॅमचे दर)	600 पॅकेट	
16.	रुम फ्रेशनर (300 Ml बॉटल)	30 नग	
17.	डस्टिंग कापड	300 नग	
18.	निरमा पावडर (1 किलोचे दर)	120 किलो	
19.	हॅंड वॉश (8 ग्रॅम)	1200 पॅकेट	
20.	वायपर मोठे	60 नग	
21.	गोदरेज एअर फ्रेशनर (10 ग्रॅम)	60 नग	

टीप :- (सर्व कर समावेशक दर नमुद करावे)

मी/ आम्ही असे प्रमाणित करतो की, सोबतच्या अटी व शर्ती तसेच सुचना वाचल्या असुन त्या मला /आम्हाला मान्य आहेत. दरपत्रकातील सर्व तपशिल भरून पुरवठादाराने प्रत्येक पानावर अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत स्वाक्षरी केली आहे.

सही :

नाव :

पत्ता :

(संस्थेचा रबरी शिक्का)

हितसंबंध आणि एकल दरपत्रक दाखल केल्याचे
हमीपत्र

मी/ आम्ही ---------- डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती या संस्थेच्या निविदा / दरपत्रक प्रक्रियेमध्ये सहभागी झालो आहो / आहेत या पत्राव्दारे मी हमी देतो की या निविदा /दरपत्रक प्रक्रियेत स्वंयप्रेरणेने सहभागी झालो आहे/ आहेत या संस्थेशी माझ्या / आमच्या संस्थेचा कोणताही व्यक्तीगत संबंध नाही व संस्थेच्या व माझ्यांत / आमच्यात कोणत्याही प्रकारे हितसंबंधाचा संघर्ष नाही.

मी / आम्ही प्रमाणित करतो की, डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी , अमरावती या संस्थेच्या निविदा /दरपत्रक प्रक्रियेमध्ये माझ्या /आमच्या संस्थेची एकच निविदा /दरपत्रक दाखल केले आहे.

दिनांक

संस्था प्रमुखाचे नाव पदनाम
व स्वाक्षरी