

**अमरावती महानगरपालिका अमरावती**  
**भांडार विभाग**  
**ई-निविदा सुचना (अल्पमुदती करिता)**


जा.क्र/अमनपा/भां.वि/ उपा/ ३५/२२  
दि. :- २८/०४/२०२२

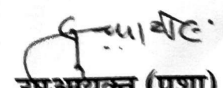
मा.आयुक्त यांच्या वतीने अमरावती महानगरपालिकेच्या निवडणुक विभागामार्फत खालील नमूद साहित्याचा पुरवठा करण्याकरिता ई-निविदा प्रणाली द्वारे ऑनलाईन निविदा चे साहित्य निहाय दर मागविण्यात येत आहे.

अ. क्र	कामाचे नाव	बयाना रक्कम	सुरक्षा अनामत रक्कम		कोऱ्या निविदा किंमत रुपये	कामाची मुदत दिवस
१	अमरावती महानगरपालिका सार्वत्रिक निवडणुक सन २०२२ करिता संविधानिक/असंविधानिक लिफाफे, विविध नमुने, फलक, बिल्ले ओळखपत्र छपाई करण्याबाबत. तसेच राज्य निवडणुक आयोगाचे निर्देशानुसार वेळोवेळी लागणारे नमूने छपाई करणेबाबत.	७५,०००/-	३% सुरक्षा रक्कम FD स्वरुपात निविदा मंजुर झाल्यावर द्यावी लागेल.	२% सुरक्षा रक्कम देयकातुन कपात करण्यात येईल.	४५००/- + १८ % GST परत न मिळणारी	पुरवठा आदेश मिळाल्यापासुन ०७ दिवसा पर्यंत

**ई-निविदा प्रसिद्धिचा तपशील**

ई-निविदा प्रसिद्धि	दि. २८ . ०४ . २०२२
ई-निविदा दाखल करण्याची सुरवात दिनांक	दि. २८ . ०४ . २०२२ रोजी दु. १२.०० वाजे पासुन
ई-निविदा दाखल करण्याची अंतीम दिनांक	दि. ०५ . ०५ . २०२२ रोजी दु. ४.०० वाजे पर्यंत
ई-निविदा उघडण्याची दिनांक (technical) and ( financial)	दि. ०६ . ०५ . २०२२ रोजी दु. ४.०० वाजता शक्य झाल्यास
( financial) ई - निविदा उघडण्याची दिनांक व वेळ Mail व Sms द्वारे कळविण्यात येईल.	

  
भांडार अधिक्षक  
महानगरपालिका अमरावती

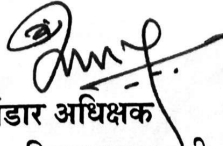
  
उपआयुक्त (प्रशा)  
महानगरपालिका अमरावती

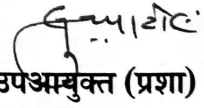
## सर्व साधारण अटी-शर्ती

- १) ई - निविदेच्या अटी व शर्ती महाराष्ट्र शासनाच्या <http://www.mahatenders.gov.in> संकेतस्थळावर दि. २८.०४.२०२२ ला दुपारी १२.०० वाजेपासून पाहता येईल.
- २) ई - निविदा फार्मची रक्कम व बयाना रक्कम हि ऑनलाईन पद्धतीने भरावी लागेल.
- ३) शासनाच्या नियमाच्या आधिन राहुनच निविदाधारकास अनामत रक्कमेत सुट देण्यात येईल.
- ४) ई -निविदे मधील मंजूर झालेले साहित्याचा दर एक वर्षापर्यंत बंधनकारक राहतील.
- ५) ई- निविदेची पुढिल सर्व कार्यवाही व शुद्धीपत्रे वरील महाराष्ट्र शासनाच्या <http://www.mahatenders.gov.in> यासंकेत स्थळावर उपलब्ध राहतील व महानगरपालिकेच्या नोटीस बोर्डवर लावण्यात येईल.
- ६) पुरवठा धारकास साहित्य पुरवठा बाबतचे दर वस्तू व सेवा कर व इतर करासह द्यावे लागतील.
- ७) साहित्य पुरवठा दरात वस्तू व सेवा कराचे दर स्वतंत्र देणे आवश्यक राहिल.
- ८) TDS हा वस्तू व सेवाकर प्रमाणे देयकामधुन कपात करण्यात येईल.
- ९) निविदा धरकाने मागील तिन वर्षांचे C.A. सर्टीफिकेट सादर करणे आवश्यक राहिल.
- १०) GST नोंदणीकृत असलेला प्रत्येक वर्षी २५ लाक्षांची वार्षिक उलाढाल मागील तीन वर्षात असल्या बाबतचे सनदी लेखापालाचे अहवालाचे सादर करणे आवश्यक राहिल.
- ११) ई -निविदे सोबत द्यावयाचे कागदपत्रे - (निविदा धारकाने खालिल कागदपत्रांची अनुक्रमणानुसार स्कॅन कॉपी जोडणे आवश्यक राहिल.)
  - अ) GST प्रमाणपत्र.
  - ब) बाजार व परवाना प्रमाणपत्र.
  - क) शॉप अॅक्ट लायसन्स.
  - ड) निविदा धारकाचे पॅन कार्ड.
  - इ) आधार कार्ड प्रत जोडणे आवश्यक.
  - फ) सदर साहित्याचा पुरवठा केल्याबाबतचे अनुभव प्रमाणपत्र.
  - ग) ५००/- रुपयाचे स्टॅम्प पेपरवर प्रतिज्ञालेख.
  - ह) काळ्या यादीत न टाकल्याबाबत / बंदी नघातल्याबाबत निविदाधारकांनी करावायाचे हमीपत्र.
- १२) सदर कामाच्या दरा बाबतची माहिती लखोटा क्र.२ B.O.Q. मध्ये देण्यात यावी.
- १३) सदर निविदेबाबत काही वाद निर्माण झाल्यास अंतीम निर्णय मा.आयुक्त मनपा, अमरावती यांचा राहिल.
- १४) तांत्रिक निविदा भरतांना वरिल नमूद वर्गवारी प्रमाणेच आवश्यक असलेले दस्तावेज सादर करावे. इतर दस्तावेज सादर केल्यास त्याचा विचार करण्यात येणार नाही.
- १५) ई-निविदा मधील दरा बाबतच्या लखोटा (B.O.Q.) सादर केलेल्या दरानुसारच L-१ निविदा धारक निश्चित करण्यात येईल.

गुप्ता.

- १६) छपाई करुन पुरविण्यात येणारे साहित्याचे दर सर्व करासह व खर्चासह द्यावे लागेल. त्या करिता मनपा कोणतेच कर अथवा खर्च देणार नाही. तसेच साहित्याचा पुरवठा निवडणुक विभागात पोहचत करुन द्यावे लागेल.
- १७) सुरक्षा रक्कम ३% निविदा मंजुर झाल्यावर फिक्स डिपॉझीट मध्ये मा. उपायुक्त मनपा, अमरावती यांच्या नावाने द्यावे लागेल व २% सुरक्षा रक्कम देयकातून कपात करण्यात येईल.
- १८) पुरवठा केलेले साहित्य सुस्थितीत असावे, तसे न आढळल्यास स्वखर्चाने साहित्य परत न्यावे लागेल. त्याबाबतची कोणतीही तक्रार / जबाबदारी विचारात घेण्यात येणार नाही
- १९) निविदा मंजुर झाल्यावर करारनामा करण्याकरिता लागणारी स्टॅम्प पेपर ड्युटी शासनाने ठरवून दिलेल्या नियमानुसार निविदाधरकास भरावी लागेल.
- २०) ई- निविदा मधील पुरवठा करण्यात येणारे साहित्य निवडणुक विभागात किंवा निवडणुक विभागाने नेमून दिलेल्या ठिकाणी स्वखर्चाने पोहचते करावे लागेल.
- २१) साहित्याचा पुरवठा करतांना काही त्रुटि अथवा अडचण निर्माण झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी निविदा धारकाची राहिल.
- २२) साहित्याचा पुरवठा जसजसा लागेल तसतसा करावा लागेल.
- २३) राज्य निवडणुक आयोगाने सुचविल्याप्रमाणे / निर्देशानुसार वेळोवेळी लागणारे नमूने छपाई करणे L-१ निविदाधारकास बंधनकारक राहिल.
- २४) ई- निविदा मधील साहित्याचे परीणाम व अटी कमी वा जास्त करण्याचा अधिकार मा.आयुक्त मनपा, अमरावती यांचे कडे राखून ठेवण्यात आले आहे.
- २५) ई-निविदे मधील सर्व अटी - शर्ती कंत्राटदारास बंधनकारक राहतील.
- २६) कोणतेही कारण न देता सर्व किंवा काही निविदा स्विकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा अधिकार मा.आयुक्त मनपा अमरावती यांचे कडे राखून ठेवण्यात आलेले आहे.
- २७) ई-निविदा सादर करते वेळी ५००/- रुपये स्टॅम्प पेपरवर सत्यप्रतिज्ञापत्र (affidavit) द्यावे लागेल सत्यप्रतिज्ञापत्राचे (affidavit) प्रारूप सोबत संलग्न आहे.
- २८) उक्त कामी आपणास कोणत्याही प्रकारचे मनुष्यबळ पुरविले जाणार नाही. त्यासाठी निविदे व्यतिरिक्त कोणत्याही स्वरूपाचा खर्च दिला जाणार नाही.
- २९) उपरोक्त नमुद कामी निवडणुक कार्यालयाच्या सुचनेप्रमाणे आपणास छपाई केलेल्या साहित्याचा पुरवठा करुन बाईंडिंग करुन घ्यावी लागेल.
- ३०) अमरावती महानगरपालिका सार्वत्रिक निवडणुक २०२२ च्या अनुषंगाने संविधानिक/ असंविधानिक लिफाफे, विविध नमुने, फलक, बिल्ले ओळखपत्र छपाई करुन पुरवठा करण्याबाबतची यादी सोबत संलग्न आहे.

  
भांडार अधीक्षक  
महानगरपालिका अमरावती

  
उपआयुक्त (प्रशा)  
महानगरपालिका अमरावती



# अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

राजकमल चौक, अमरावती.

भांडार विभाग



स्वातंत्र्याचा अमृत महानसव

अमरावती महानगरपालिका सार्वत्रिक निवडणुक सन 2022 साठी संविधानिक/असंविधानिक लिफाफे, विविध नमुने, फलक, बिल्ले व ओळखपत्रे तसेच मा.राज्य निवडणुक आयोगाने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार छपाई करण्यात येणा-या साहित्याची यादी  
टिप - खालील सर्व साहित्याचे नमुने कार्यालयात उपलब्ध असून सदर नमुने पाहून अथवा माहिती घेऊनच निविदाधारकांनी दर सादर करावेत.

अ.क्र.	साहित्याचे नांव	नग	दर
1. मतदान केंद्रावर वापरवयाचे फॉर्मस(कार्यालयीन नमुन्याप्रमाणे)			
1.	मतदार नोंदवही (नमुना VM-9) पाठपोट 100 पानी पुस्तक बायडिंगसह	प्रतिपुस्तक	
2.	मतदार स्लिप, 100 स्लिप चे 1 पुस्तक बायडिंगसह	प्रतिपुस्तक	
3.	वापरलेल्या प्रदत्त मतपत्रिका व प्रदत्त मतदारांची यादी (नमुना VM-2)	प्रति 1000	
4.	आक्षेपित मतदारांची यादी (नमुना ड)	प्रति 1000	
5.	अंध-अपंग मतदारांची यादी (नमुना VM-4)	प्रति 1000	
6.	अंध-अपंग मतदारांच्या सोबतच्या व्यक्तीचे प्रतिज्ञापत्र	प्रति 1000	
7.	मतदारांकडुन घ्यावयाच्या वयाबाबतच्या प्रतिज्ञापत्रचा नमुना (जोडपत्र 8)	प्रति 1000	
8.	वयाच्या संबंधात प्रतिज्ञापत्र दिल्यानंतर मतदान केलेल्या / प्रतिज्ञापत्रे देण्याचे नकारलेल्या मतदारांची यादी.	प्रति 1000	
9.	आक्षेपित मताबाबतचे पावतीपुस्तक	प्रति 1000	
10.	नोंद झालेल्या मताचा हिशोब (नमुना VM-3) पाठपोट	प्रति 1000	
11.	मतदान सुरु करण्यापुर्वी मतदान चालु असतांना व मतदान संपल्यानंतर मतदान केंद्र अध्यक्षानी केलेली घोषणापत्र (जोडपत्र-7) पाठपोट	प्रति 1000	
12.	मतदान केंद्राध्यक्षाची दैनंदिनी	प्रति 1000	
13.	मतदानाची टक्केवारी नमुना	प्रति 1000	
14.	PSO-5 मतदान केंद्रावर झालेले मतदान	प्रति 1000	
15.	आक्षेपदाराने जबाबदारीबद्दल भरुन घ्यावयाचे विज्ञापन	प्रति 1000	
16.	पोलिस ठाणे अधिका-यास पाठवावयाचे तक्रार पत्र	प्रति 1000	
17.	स्त्री-पुरुषाचे झालेले मतदान दर्शविणारा तक्ता	प्रति 1000	
18.	भेट नोंदवही	प्रति 1000	
19.	मतदान केंद्राध्यक्षासाठी चेकमेमो	प्रति 1000	
20.	मतदान केंद्राध्यासाठी साहित्याची यादी	प्रति 1000	
21.	निवडणुक लढविणा-या उमेदवारासाठी वाहनाचा परवाना (लाल रंगाच्या कागदावर काळ्या अक्षरात साईज ए 8)	प्रति 1000	
22.	इच्छुक उमेदवारासाठी संक्षिप्त माहिती पुस्तीका नमुन्याप्रमाणे	प्रति 1000	

ग.मा.

23	नियंत्रण खुण चिह्नी टॅग	प्रति 1000	
24	मतदान युनिट साठी खुण चिह्नी पांढरी	प्रति 1000	
25	कापडी पिशवी करिता स्टिकर्स (पोस्ट कार्ड साईज)	प्रति 1000	
26	मतदान यंत्र व बॅग वर डकविणेची स्लिप	प्रति 1000	
27	बॅलेटयुनिट स्टिकर्स	प्रति 1000	
<b>२. मतदान केंद्रावर वापरावयाचे पाकिटे (कार्यालयीन नमुन्याप्रमाणे)</b>			
<b>भाग-१ संविधानिक पाकिटे</b>			
1.	चिन्हांकित मतदार यादीचे पकिट (४०x२५CM) रंग आकाशी	प्रति 1000	
2.	मतदार नोंदवहीचे पाकीट, नमुना V M -१ (३५x२५CM) रंग आकाशी sky	प्रति 1000	
3.	वापरलेल्या मतदार स्लिपचे पाकिटे (३५x२५cm) रंग आकाशी sky blue	प्रति 1000	
4.	न वापरलेल्या प्रदक्त मतपत्रिकाचे पाकिट (३०x२५cm) रंग आकाशी sky blue	प्रति 1000	
5.	वापरलेल्या प्रदक्त मतपत्रिका व प्रदक्त मतदारांची यादीचे पाकिट (३०x२५cm) रंग आकाशी sky blue	प्रति 1000	
6.	संविधानिक पाकिटे 1 ते 5 ठेवण्याचे मोठे पाकिट (५०x३५cm) रंग आकाशी sky blue	प्रति 1000	
<b>भाग - 2 असंविधानिक पाकिटे (कार्यालयीन नमुन्या प्रमाणे)</b>			प्रति 1000
1.	मतदार यादीच्या प्रतीसाठी (चिन्हांकित प्रती व्यतिरिक्त) पाकीट (३०x२५cm) Brown colour	प्रति 1000	
2.	मतदार प्रतिनिधी नेमणुक पत्रासाठी पाकीट (३०x२५ cm) Brown color	प्रति 1000	
3.	निवडणुक कार्य प्रमाणपत्रसाठी पाकिट (३०x२५cm) Brown colour	प्रति 1000	
4.	आक्षेपित मतदार यादीचे पाकिट (३०x२५ cm) Brown colour	प्रति 1000	
5.	अंध-अपंग मतदारांची यादी व मतदाराच्या सोबतच्या व्यक्तीचे प्रतिज्ञापत्रसाठी पाकीट (३०x२५ cm) Brown colour	प्रति 1000	
6.	मतदारांच्या वयाबाबत घेतलेली प्रतिज्ञापत्रे आणि अश्या मतदाराच्या यादीचे पाकीट (३०x२५ cm) Brown colour	प्रति 1000	
7.	अपेक्षित मताबाबतचे पावती पुस्तक आणि रक्कम असल्यास ते पाकिट (३०x२५ cm) Brown colour	प्रति 1000	
8.	न वापरलेल्या मतदार चिह्नुया (स्लिप) ठेवण्याचे पाकिट (३०x२५ cm) Brown colour	प्रति 1000	
9.	न वापरलेल्या व खराब झालेल्या कागदी मोहराच पाकिट (३०x२५ cm) Brown colour	प्रति 1000	
10.	न वापरलेल्या व खराब झालेल्या विशेष खुणचिह्नुया (स्पेशल टॅग) ठेवण्याचे पाकीट (३०x२५ cm) Brown colour	प्रति 1000	
11.	न वापरलेल्या व खराब झालेल्या पट्टी मोहरा (स्ट्रिप सिल) ठेवण्याचे पाकीट (३०x२५ cm) Brown colour	प्रति 1000	
12.	असंविधानिक पाकीटे 1ते11 एकत्र ठेवण्याचे मोठे पाकीट (५०x३५ cm) Brown colour	प्रति 1000	

Guni.

भाग-3 संकिर्ण पाकिटे (कार्यालयीन नमुन्याप्रमाणे)		
1.	मतदान केंद्राध्यक्षासाठीचे निर्देश पुस्तिकाचे पाकीट (30X25 cm) Yellow colour	प्रति 1000
2.	इलेक्ट्रॉनिक मतदान यंत्राची नियम पुस्तिकासाठी पाकिटे (30X25 cm) Yellow colour	प्रति 1000
3.	पक्क्या शाईच्या संचाचे पाकिटे (30X25 cm) Yellow colour	प्रति 1000
4.	शाईचे पॅडसचे पाकीटे (30X25 cm) Yellow colour	प्रति 1000
5.	धातुची मोहर ठेवण्याचे पाकीटे (30X25 cm) Yellow colour	प्रति 1000
6.	बाण फुलीचे चिन्ह असलेले रबरी शिक्क्याचे पाकिटे (30X25 cm) Yellow colour	प्रति 1000
7.	पक्की शाई ठेवण्याचे कप पाकिट (30X25 cm) Yellow colour	प्रति 1000
भाग-4 महत्त्वाचे पाकीटे सील नसलेली (कार्यालयीन नमुन्याप्रमाणे)		
1.	नोंद झालेल्या मतांच्या हिशोबांचे पाकीट (नमुना VM3) (30X25 cm) Green colour	प्रति 1000
2.	मतदान सुरु करण्यासाठी मतदान चालू असतांना व मतदान समाप्त झाल्यानंतर मतदान केंद्राध्यक्षांनी केली घोषणापत्र (जोडपत्र-7) ((30X25 cm) Green colour	प्रति 1000
3.	मतदान केंद्राध्यक्षांचे दैनंदिनची पाकीट(30X25 cm) Green colour	प्रति 1000
4.	महत्त्वाची पाकिटे 1 ते 3 ठेवण्यासाठी मोठे पाकिट (40X25 cm) Green colour	प्रति 1000
3. नामनिर्देशन पत्राचा नमुना व त्या संबंधीचे फॉर्म (कार्यालयीन नमुन्याप्रमाणे)		
1.	नामनिर्देशन पत्र अनुक्रमांक (2 पृष्ठ पाठपोट)	प्रति 1000
2.	निवडणुक निर्णय अधिका-यापुढे नामनिर्देशन पत्रासोबत उमेदवाराने द्यावयाचे शपथपत्राचा नमुना, परिशिष्ट-1,4 पाने पाठपोट	प्रति 1000
3.	दोन पेक्षा अधिक अपत्यासंबंधीच्या शपथपत्राचा नमुना (प्रपत्र)	प्रति 1000
4.	महानगरपालिकेच्या निवडणुकामध्ये उमेदवारांनी भरावयाच्या ऐच्छिक माहितीच्या पत्राचा नमुना, जोडपत्र-1	प्रति 1000
5.	नामनिर्देशन पत्र मार्गे घेण्याच्या सुचनाचा नमुना-4	प्रति 1000
6.	निवडणुक प्रतिनिधीच्या नेमणुकीचा नमुना - 7	प्रति 1000
7.	निवडणुक प्रतिनिधीची नेमणुक रद्द करणे, नमुना नं-8	प्रति 1000
8.	निवडणुक विषयक खर्चाचे संक्षिप्त विवरणचा नमुना (जोडपत्र-1)	प्रति 1000
9.	दैनिक निवडणुक खर्च सादर करण्या संबंधीचा नमुना (जोडपत्र-2)	प्रति 1000
10.	निवडणुक विषयक केलेल्या खर्चाबाबतचा शपथपत्राचा नमुना (जोडपत्र-3)	प्रति 1000
11.	निवडणुक विषयक खर्चाच्या हिशोबांची पावती	प्रति 1000
12.	राजकिय पक्षांनी उमेदवारांची नावे कळविण्यासाठी प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीची नावे (जोडपत्र-1)पाठपोट	प्रति 1000
13.	राजकीय पक्षांनी पुरस्कृत केलेल्या उमेदवारांचीनावे कळविण्यासाठी प्राधिकृत करण्यात आलेल्या व्यक्ती बाबत घ्यावयाचे सुचनापत्रे (जोडपत्र-2)	प्रति 1000

गा.

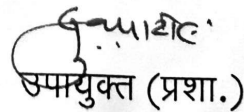
14.	मतदान प्रतिनिधी नेमणुक मिळणेबाबत अर्ज	प्रति 1000	
15.	मतदान प्रमिनीधीचे नेमणुक (नमुना-9)	प्रति 1000	
16.	मतदान प्रतिनिधी चे नेमणुक रद्द करणे (नमुना-10)	प्रति 1000	
17.	मतमोजणी प्रतिनिधीचे नेमणुकपत्र	प्रति 1000	
18.	मतमोजणी प्रतिनिधीचे प्रतिज्ञापत्र	प्रति 1000	
19.	निवडणुक विषयक प्रपत्रके,इ. बाबत प्रकाशकाने सादर करावयाच्या प्रमाणपत्राचा नमुना	प्रति 1000	
20.	निवडणुक लढविणारे उमेदवारासाठी वाहनाचा परवाना मिळणेबाबत अर्ज	प्रति 1000	
21.	नामनिर्देशनपत्र फॉर्म मिळणेबाबत अर्ज	प्रति 1000	
22.	निवडणुक निर्णय अधिकारी यांचेकडे उमेदवारांनेसादर करावयाच्या नमुन्याची यादी	प्रति 1000	
23.	नामनिर्देशन अनामत रक्कम भरण्याचे पावती पुस्तक (50 पावत्यांचे 1 पुस्तक 1 पावती पांढ-या रंगाची व 1 पावती गुलाबी रंगाचीयाप्रमाणे छपाई)	प्रति 1000	
<b>4 निवडणुक निर्णय अधिकारी यांच्याकडील नमुने (कार्यालयीन नमुन्याप्रमाणे)</b>			
1.	नामनिर्देशन पत्राची सुचना (नमुना-2)	प्रति 1000	
2.	वैधरित्या नामनिर्देशित उमेदवारांची यादी (नमुना क्र.3)	प्रति 1000	
3.	उमेदवारी मागे घेण्यासंबंधी सुचना (नमुना क्र. -5)	प्रति 1000	
4.	निवडणुक लढविणा-या उमेदवारांची यादी (नमुना क्र. -6)	प्रति 1000	
5.	नामनिर्देशन पत्रासोबत आवश्यक परिशिष्ट/शपथपत्र दाखल करण्याबाबतचे पत्र.	प्रति 1000	
6.	निवडणुक चिन्ह नेमुन देण्याबाबतचे पत्र.	प्रति 1000	
7.	पावती साईज 1/12 दोन प्रतीत	प्रति 1000	
8.	निवडणुक लढविणा-या उमेदवाराची बैठक	प्रति 1000	
<b>5. सर्वप्रकारचे बिल्ले (कार्यालयीन नमुन्याप्रमाणे)</b>			
1.	निवडणुक निरीक्षक (OBSERVER) आकार मोठा गोल, रंग पांढरा	प्रति नग	
2.	निवडणुकअधिकारी तथा आयुक्त आकार मोठा गोल, रंग पांढरा	प्रति नग	
3.	सहाय्यक निवडणुक अधिकारी तथा उपआयुक्त, आकार गोल, रंग पांढरा	प्रति नग	
4.	मुख्य समन्वयक अधिकारी (आकार गोल, रंग पांढरा)	प्रति नग	
5.	समन्वयक अधिकारी (आकार गोल, रंग पांढरा)	प्रति नग	
6.	निवडणुक निर्णय अधिकारी (आकार गोल, रंग पांढरा)	प्रति नग	
7.	सहाय्यक निवडणुक निर्णय अधिकारी (आकार गोल, रंग पांढरा)	प्रति नग	
8.	क्षेत्रिय अधिकारी (आकार गोल, रंग गुलाबी)	प्रति नग	
9.	सहा.क्षेत्रिय अधिकारी (आकार गोल, रंग आकाशी)	प्रति नग	
<b>6. सर्व प्रकारचे बॅचेस/ओळखपत्र (कार्यालयीन नमुन्याप्रमाणे)</b>			
1.	निवडणुक कर्मचारी ओळखपत्र, (रंग आकाशी)	प्रति 100	
2.	वृत्तपत्र प्रतिनिधी ओळखपत्र	प्रति 100	
3.	मतदान केद्राध्यक्ष ओळखपत्र, (रंग गुलाबी)	प्रति 100	
4.	मतदान अधिकारी ओळखपत्र, (रंग गुलाबी)	प्रति 100	
5.	मतदान कर्मचारी वर्ग ओळखपत्र, (रंग पिवळा)	प्रति 100	
6.	उमेदवारांचे निवडणुक ओळखपत्र ओळखपत्र, (रंग पांढरा)	प्रति 100	

3

7.	मतदान मार्गदर्शक ओळखपत्र, (रंग आकाशी)	प्रति 100	
8.	उमेदवाराचे निवडणुक प्रतिनीधी ओळखपत्र, (रंग पांढरा)	प्रति 100	
9.	मतदान प्रतिनीधी ओळखपत्र, (रंग पांढरा)	प्रति 100	
10.	मतमोजणी पर्यवेक्षक ओळखपत्र, (रंग गुलाबी)	प्रति 100	
11.	मतमोजणी पर्यवेक्षक ओळखपत्र, (रंग गुलाबी)	प्रति 100	
12.	मतमोजणी सहाय्यक ओळखपत्र, (रंग गुलाबी)	प्रति 100	
13.	मतमोजणी सांखिकी ओळखपत्र, (रंग गुलाबी)	प्रति 100	
14.	व्हिडीओ शुटिंग कर्मचारी ओळखपत्र, (रंग पिवळा)	प्रति 100	
15.	वाहन चालक ओळखपत्र, (रंग गुलाबी)	प्रति 100	
16.	ऑफीसर ऑन स्पेशल ड्युटी ओळखपत्र, (रंग पांढरा)	प्रति 100	
17.	मंडप/भोजन व्यवस्था कर्मचारी ओळखपत्र, (रंग पिवळा)	प्रति 100	
18.	वितरण अधिकारी ओळखपत्र, (रंग पांढरा)	प्रति 100	
<b>7. फलक (सर्व फलक ठळक अक्षरात नमुन्याप्रमाणे असावेत)</b>			
1.	प्रवेश	प्रति 1000	
2.	बाहेर	प्रति 1000	
3.	मतदान केंद्राध्यक्ष	प्रति 1000	
4.	मतदान अधिकारी	प्रति 1000	
5.	मतदान केंद्राचे नाव व मतदान केंद्र क्रमांक व मतदान क्षेत्र (मोठे फलक)	प्रति 1000	
6.	मतदान प्रतिनीधी	प्रति 1000	
7.	धुम्रपानास सक्त मनाई आहे. (मोठे फलक)	प्रति 1000	
8.	इशारा (मोठे फलक)	प्रति 1000	
9.	मतदान कक्ष (Marking Copartment)	प्रति 1000	
10.	On Election Duty, लाल स्लिप	प्रति 1000	
11.	नियंत्रण युनिट, हिरवा रंग, पांढरा रंग	प्रति 1000	
12.	बॅलेट युनिट (पांढरा रंग)	प्रति 1000	
<b>8. टपाली मतदानाकरीता आवश्यक नमुने</b>			
1.	निवडणुक निर्णय अधिकारी यांना (सुचनापत्र प्रपत्र पीबी-1)	प्रति 1000	
2.	निवडणुक कार्यप्रमाणपत्रासाठी अर्ज (प्रपत्र पीबीब-2)	प्रति 1000	
3.	निवडणुक कार्य प्रमाणपत्र (प्रपत्र पीबी-3)	प्रति 1000	
4.	मतदाराचे घोषणापत्र, पाठपोट प्रपत्र पीबी-4	प्रति 1000	
5.	टपाली मतपत्रिका ठेवण्याचे पाकिट (अ) (प्रपत्र पीबी-5) (20X15) रंग खाकी	प्रति 1000	
6.	टपाली मतपत्रिका ठेवलेले पाकीट ठेवण्यासाठीचे मोठे पाकीट (ब) (प्रपत्र पीबी-6)(30X20CM) रंग खाकी.	प्रति 1000	
7.	उमेदवारास निवडणुक प्रमाणपत्र (दोन कलर)	प्रति 100	



भांडार अधीक्षक  
महानगरपालिका, अमरावती



उपायुक्त (प्रशा.)  
महानगरपालिका, अमरावती



परिशिष्ट -1

सत्यप्रतिज्ञापत्र (affidavit)

मी \_\_\_\_\_ वय वर्ष \_\_\_\_\_ राहणार  
\_\_\_\_\_ या सत्य प्रतिज्ञापत्राद्वारे लिहून देतो की, मी  
\_\_\_\_\_ या फार्मचा/ मालक असून अमरावती महानगरपालिका  
सार्वत्रिक निवडणुक सन २०२२ करिता संविधानिक/ असंविधानिक लिफाफे, विविध नमुने, फलक, बिल्ले  
ओळखपत्र छपाई करण्याबाबत. तसेच राज्य निवडणुक आयोगाचे निर्देशानुसार वेळोवेळी लागणारे नमुने  
छपाई करणेबाबत या कामासाठी निवीदा सादर करित आहे.

त्या निविदेच्या लिफाफा क्र. 1 मध्ये जी कागदपत्रे सादर केली आहेत. ती खरी, बगवेर व पूर्ण आहेत.  
त्यामध्ये कोणत्याही त्रुटी, चुका नाहीत, याची मी खात्री केलेली असून असे शपथपूर्वक खालील अटी व  
शर्तीसह मान्य करित आहे. या कागदपत्रामध्ये काही चुकीची दिशाभूल करणारी, खोटी व तसेच अपूर्ण  
माहिती आढळाल्यास मी भारतीय दंडसंहिता अंतर्गत कायदेशीर कार्यवाहीस पात्र राहिल.

1. जर कंत्राटी कालावधीदरम्यान, मी, माझ्या कार्यालयाने माझ्या कर्मचा-यांनी भांडार विभाग  
महानगरपालिका, अमरावती यांना कोणतीही खोटी माहिती किंवा देयकासमवेत तसेच पत्र व्यवहारात  
खोटी/बनावट साहित्य खरेदीचे कागदपत्रे सादर केली असल्यास, मी भारतीय दंडसंहिता अंतर्गत कायदेशीर  
कार्यवाहीस पात्र राहिल.

2. जर कंत्राटी कालावधी दरम्यान आणि काम समाप्ती नंतर, अंतीम देयक देण्याच्या तारखेपर्यंत सादर  
केलेले कोणतेही कागदपत्रे खोटी/ बनावट किंवा फसवी आढळल्यास, मी भारतीय दंडसंहिता अंतर्गत  
कायदेशीर कार्यवाहीस पात्र राहिल.

3. जर काम समाप्तीनंतर दोष दायित्व कालावधी दरम्यान किंवा त्या नंतर कोणत्याही वेळी, कोणतीही  
माहिती किंवा कागदपत्रे खोटी/ बनावट, फसवी किंवा दिशाभूल करणारी आढळल्यास, मी भारतीय  
दंडसंहिता अंतर्गत कायदेशीर कार्यवाहीस पात्र राहिल.

कंत्राटदाराची सही / शिक्का