

# अमरावती महानगरपालिका अमरावती महिला व बाल विकास विभाग

## कोटेशन नोटीस

जाक्र - अमनपा / मबावि / 77 / 2025

दिनांक - 15/07/2025

महिला व बालविकास विभाग, महानगरपालिका अमरावती अंतर्गत खालील प्रमाणे कार्य करावयाचे आहे. तरी ज्यांनी काम करावयाचे असेल त्यांनी आपआपले सिलबंद कोटेशन महिला व बालविकास अधिकारी यांचे कार्यालयात दिनांक 21/7/2025 रोजी दुपारी 12 वाजेपर्यंत आणून द्यावे. मुदतीनंतर आलेले दरपत्रक स्वीकारण्यात येणार नाही.

अनु.क्र	कामाचे नाव	खर्चाचा अंदाज
1	मुली व महिलांकरीता Digital Welnes (डिजीटल जनजागृती) कार्यक्रम राबविणे.	प्रती प्रशिक्षणार्थी सर्व खर्चासह व शासकीय करांसह दर सादर करावे.

दरपत्रकासोबत जोडावयाचे आवश्यक कागदपत्रे :-

- 1) दरपत्रक सादर करणारी संस्था व प्रशिक्षण केंद्र अमरावती महानगरपालिका क्षेत्रातील असावी. (पुरावा आवश्यक)
- 2) संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र (कंपनी अॅक्ट/ धर्मदाय आयुक्त / इतर शासन मान्य)
- 3) संस्थेचे मागील 03 वर्षांचे लेखापरीक्षण / ITR
- 4) GST नोंदणी प्रमाणपत्र (लागू नसल्यास पुराव्यासह सादर करावे)
- 5) दुकाने व आस्थापना लाभार्थ्यांना नोंदणी प्रमाणपत्र आवश्यक (Shop – Act License)
- 6) संस्थेचे / संस्थाचालकाचे पॅन कार्ड.
- 7) संस्थाचालकाचे आधार कार्ड.
- 8) प्रशिक्षणासंबंधी आवश्यक यंत्रसामुग्री व प्रशिक्षित प्रशिक्षक असल्याचा पुरावा व यादी आवश्यक
- 9) प्रशिक्षण केंद्राचा व्यवस्थेचा व इमारतीचा जीओ टॅग फोटो
- 10) दरपत्रक सादर करणारी संस्था कोणत्याही शासकीय विभागात काळ्या यादीत (Black Listed) नसल्याचे तसेच सोबत जोडलेले कागदपत्र सत्य असल्याचे 100 स्टॅम्प पेपरवर शपथपत्र शपथपत्र
- 11) प्रशिक्षण रुपरेखा (स्वरूप, कालावधी, फायदे)

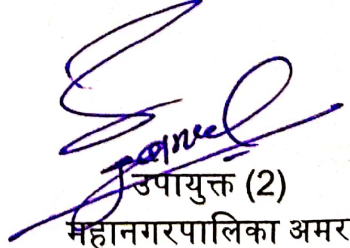
अटी व शर्ती :-

- 1) सादर प्रशिक्षण करिता प्रशिक्षण देण्यासाठी केवळ अमरावती महानगरपालिका क्षेत्रातील संबंधित शासनमान्य संस्थांनीच दरपत्रक सादर करावे.
- 2) अमरावती मनपा क्षेत्रातील लाभार्थीकरीता योजना असल्याने झोननिहाय प्रशिक्षण केंद्राची दरपत्रक सादर करणारे संस्थेकडे व्यवस्था असावी. अथवा त्याप्रमाणे व्यवस्था करणे बंधनकारक राहिल.



- 3) प्रशिक्षणार्थी महिला असल्याने प्रशिक्षणस्थळी सुरक्षा व सुविधेची सर्व व्यवस्था असणे आवश्यक राहिल.
- 4) प्रशिक्षण स्थळी कोणताही अनुचित प्रकार घडल्यास त्यास मनपा त्याकरिता जबाबदार राहणार नाही. त्याची सर्व श्री जबाबदारी दर पत्रक धारक संस्थेची राहिल .
- 5) प्रति प्रशिक्षणार्थी सर्व खर्चासह दर सादर करावे दरांमध्ये सर्व कर खर्चाचा समावेश असावा.
- 6) दरपत्रक मंजूर झाल्यास सदरचे दर करापासून पुढील एक वर्ष पर्यंत लागू राहिल. त्यानुसार कार्यालयाचे आदेशानुसार कार्य करणे दर पत्रक धारकास बंधनकारक राहिल.
- 7) अभ्यासक्रमानुसार प्रशिक्षण व प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यावर प्रमाणपत्र देणे आवश्यक आहे.
- 8) प्रशिक्षणार्थी यादी मनपा कडून देण्यात येईल. त्यानुसार प्रशिक्षण संस्थेस राबवावे लागेल.
- 9) 100 लाभार्थी करिता योजना प्रस्तावित आहे. परंतु संख्या कमी वा जास्त करण्याचा सर्वाधिकार मनपाला असेल. त्यानुसार कार्य करावे लागेल.
- 10) कोणत्याही प्रकारचे अग्रिम (ADVANCE PAYMENT) मनपा देणार नाही.
- 11) अटी असलेले दरपत्रक स्वीकारले जाणार नाही. ते अपात्र असतील.
- 12) दरपत्रक मंजूर झाल्यास नियमानुसार मुद्रांकावर करारनामा तसेच सुरक्षा रक्कम कार्यालयास सादर करावे लागेल .
- 13) प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यावर लाभार्थी यादी, हजेरी नोंदवही, प्रशिक्षणाचे दैनंदिन जीओ फोटो, प्रमाणपत्र प्रत कार्यालयास दोन प्रतीत सादर करणे आवश्यक राहिल.
- 14) कार्यालयाने दिलेल्या यादीमधील उत्तीर्ण लाभार्थी संख्येनुसार देयक देण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.
- 15) सदर कार्य मनपा स्वनिधीतून प्रस्तावित असून देयक अदा होण्यास विलंब झाल्यास त्यावर व्याज मिळणार नाही .
- 16) पात्र दरपत्रक धारकासोबतचा करार अहस्तांतरणीय असेल. त्यानुसार कार्य मध्यंतरी सोडता येणार नाही. तसे झाल्यास सुरक्षा रक्कम जप्त करून काळ्या यादीत टाकण्याची कार्यवाही प्रस्तावित करण्यात येऊ शकेल.
- 17) कोणत्याही टप्प्यात वरील अटी /शर्ती मध्ये बदल करण्याचे, अन्य अटी लागू अथवा शिथिल करण्याचे सर्व अधिकार मा. आयुक्त मनपा अथवा त्यांनी प्राधिकृत केलेल्या प्राधिकारी यांना राहिल .
- 18) अधिक माहिती तसेच सविस्तर अटी/शर्ती करिता महिला व बालविकास विभाग येथे कार्यालयीन वेळेत संपर्क साधावा.

महिला व बालविकास अधिकारी  
महानगरपालिका अमरावती

  
उपायुक्त (2)  
महानगरपालिका अमरावती