अमरावती महानगरपालिका अमरावती

महिला व बाल विकास विभाग

जा क्र- अमनपा/मबावि/ 197 / 2026 दिनांक 29 / 10 /2026

महिला व बालविकास विभाग, महानगरपालिका अमरावती अंतर्गत खालील प्रमाणे कार्य करावयाचे आहे. तरी ज्यांना काम करावयाचे असेल त्यांनी आपआपले सीलबंद कोटेशन महिला व बालविकास अधिकारी यांचे कार्यालयात दिनांक 04 /11/2026 रोजी दुपारी 12 वाजेपर्यंत आणुन द्यावे. मुदतीनंतर आलेले दरपत्रक स्वीकारण्यात येणार नाही.

क्र	कामाचे नाव	खर्चाचा अंदाज
1	महिला व युवतींकरीता व्यायसायीक तांत्रीक (ADVANCE) ड्रेस डिझायनींग_प्रशिक्षण योजना राबविणे. (03 महिणा अवधीचे)	प्रती प्रशिक्षणार्थी सर्व खर्चासह दर सादर करावे .

<u>आवश्यक कागदपत्रे -</u>

1. केवळ नोंदणीकृत संस्थाच दरपत्रक भरण्यास पात्र असतील .
2. संस्थेचे महाराष्ट्र शासन संस्था नोंदणी अधिनियम अंतर्गत (धर्मदाय आयुक्त कार्यालयाच) नोंदणीप्रमाणपत्र. किंवा शॉपॲक्ट नोंदणी प्रमाणपत्र
3. महाराष्ट्र शासन कौशल्य विकास सोसायटी (MSSDS) मान्यता प्राप्त संस्था प्रमाणपत्र. अथवा VTP नोंदणी प्रमाणपत्र आवश्यक
4. GST नोंदणी प्रमाणपत्र (आवश्यकता नसल्यास अधिकृत पुरावा सादर करावा)
5. 03 वर्षाचे लेखापरीक्षण अहवाल.
6. संस्थेचे वा संस्थाचालकाचे पॅनकार्ड.
7. प्रशिक्षण केंद्राचा पत्ता व जीओ टॅग फोटो
8. संस्था स्थानीक असावी. (महानगरपालिका क्षेत्रातील) अथवा स्थानीक संस्था नसल्यास अमरावती महानगरपालिका क्षेत्रात संस्थेचे कार्यालय व प्रशिक्षण केंद्र असल्याबाबत अधिकृत पुरावा आवश्यक
9. शासकीय विभागात महिला प्रशिक्षण क्षेत्रात कामकेल्याचे अनुभव असल्यास प्राधान्य.

<u>अटी व शर्ती-</u>

1. महानगरपालिका महिला बालकल्याण करीता राखीव 5टक्के स्वनिधी अंतर्गत महिला व युवतींकरीता व्यायसायीक तांत्रीक (ADVANCE)<u>ड्रेस डिझायनींग</u> प्रशिक्षण (03 महिणा अवधीचे) योजना राबविणे करीता सदर दरपत्रक प्रक्रिया करण्यात येत आहे.
2. सदरचा प्रशिक्षण कार्यक्रम अमरावती महानगरपालिका क्षेत्रातील निवडक महिलांकरीता राहणार असून आहे. परंतु संख्या कमी / जास्त करण्याचा अधिकार महिला व बाल विकास विभागास राहिल.
3. प्रशिक्षणार्थी महिला असल्याने त्यांचेकरीता आवश्यक सुविधा प्रशिक्षण स्थळीअसणे आवश्यक राहिल.
4. महिलांना ये – जा करण्याकरीताचे सोईने प्रशिक्षण स्थळ असावे.

5. किमान 30 प्रशिक्षणार्थीची एक बॅच या प्रमाणे 02 बॅच मध्ये प्रशिक्षण देण्याचे प्रस्तावित आहे. संख्या कमी / जास्त करण्याचा व स्थळ निश्चीतीचा अधिकार महिला व बाल विकास विभाग या कार्यालयाचा राहिल.
6. प्रशिक्षण ट्रेंडची निवड महानगरपालिका करेल, त्यानुसार प्रशिक्षण राबविणे पात्र दरपत्रक धाकास बंधनकारक राहिल.
7. प्रती प्रशिक्षणार्थी प्रती तास यानुसार प्रशिक्षणाचे दर सादर करावे. तसेच मनपाने आदेशीत केल्यास याव्यतीरीक्त विषयाचे प्रशिक्षण देण्याची व्यवस्था करणेदरपत्रक धारकास बंधनकारक राहील.
8. सादर केलेले प्रती प्रशिक्षणार्थी दरामध्ये सर्व खर्च, व शासकीय करांचा समावेश असणार आहे. ज्यात हॉल भाडे, प्रशिक्षक मानधन , यंत्रसामुग्री , कच्चा माल , चहापाणी , प्रमाणपत्र व इतर सर्व अनुषांगीक बाबींचा समावेश असेल.
9. प्रशिक्षणाची संपूर्ण व्यवस्थेची जबाबदारी येणाऱ्या सर्व खर्चासह (उदा.प्रशिक्षक मानधन, हॉल भाडे बिछायत ,चहा, कच्चा माल, आवश्यक यंत्रसामुग्री व ईतर अनुषांगीक सर्व ही दरपत्रक धारकाची राहील मंजुर दराव्यतीरीक्त मनपा कडून कोणतेही देयक अथवा मानधन देणार नाहि.
10. दरपत्रक धारकाने प्रशिक्षण पुर्ण करुन कार्यालयास देयक मागणी केल्यानुसार मंजुर प्रशिक्षण दरापैकी 80%रकमेचे देयक मंजुरकरण्यात येईल. प्रशिक्षणार्थी महिलांनी प्रशिक्षण पुर्ण केल्यानंतर 03 महिण्याचे आत स्वयंरोजगार सुरु केल्या अथवा रोजगार प्राप्त झाल्यास उर्वरीत 20% रकमेचे देयक देण्यात येईल . परंतु त्याबाबतचे आवश्यक पुरावे सादर करावे लागेल.
11. रोजगार प्राप्त महिलांची सविस्तर माहिती (Succrss Story)वेळोवेळी कार्यालयास सादर करावी लागेल.
12. प्रशिक्षण प्रती दिन किमान 5 ते 6 तासाचे किंवा अभ्याक्रमानुसार राहिल. प्रशिक्षणाचा एकुण तासांचे कालावधीनुसार नियोजन करावे लागेल.
13. प्रशिक्षण सोबतच कला, योजना, वित्तीय संस्था, प्रात्यक्षिक प्रशिक्षण, मार्केटिंग कौशल्य, बाजारपेठ या विषयावर प्रशिक्षण द्यावे लागेल.
14. या प्रशिक्षण कार्यक्रमामध्ये विवीध स्वयंरोजगारावर आधारीत व्यवसायीक प्रशिक्षण देण्याचे प्रस्तावीत आहे तरी ट्रेडची बिनड करण्याचा अधिकार महिला बाल विकास विभाग यांना राहिल. व तो दरपत्रक धारकास बंधनकारक राहिल.
15. प्रशिक्षणामधे वा दरम्याण कोणत्याही प्रकारे वाद उदभवनार नाही याची जबाबदारी दरपत्रक धारकाची राहील परंतु ऐण केण प्रकारे वाद उदभवल्यास त्याला संस्था जबाबदार राहिल, कोणत्याही वादास / भुर्दंडास मनपा जबाबदारराहनार नाही. व त्यावर मा. आयुक्त जो निर्णय देतिल तो दरपत्रक धारकास बंधनकारक राहील.
16. प्रशिक्षण संपल्यावर प्रमाणपत्र देणे व शिकविण्यात आलेल्याप्रशिक्षणाचे प्रात्यक्षिक सैंपल मागणी केल्यास कार्यालयास पुरविणे बंधणकारक राहील.
17. प्रशिक्षण यशस्वीरीत्या पूर्ण करणे ही दरपत्रक धाकाची जबाबदारी राहील. मात्र प्रशिक्षणाबाबत तक्रारी प्राप्तझाल्यास संस्थेकडुन खर्च वसूल करण्यात येईल व संस्थेची माण्यता रद्द करण्याची तसेच काळया यादीत टाकण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.
18. महानगरपालिका वेळोवेळी जो आदेश देईल त्याची पूर्तता करणे दरपत्रक धारकास बंधनकारक राहील

19. प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यावर 02 प्रतीत देयक देवकासोबत फोटो.. विहीत नमुण्यात लाभार्थ्यांची यादी (हार्ड व सॉफटकॉपीसह) व हजेरी त्यांचे स्वाक्षरीसह या कार्यालयास सादर करावे लागेल

20. आवश्यकता वाटल्यास संस्थेचे प्रस्तावातील माहीतीनुसार स्थळ निरीक्षण करण्यात येईल व संस्थेकडे पुरेश्यासोईसुविधा असल्याची खात्री झाल्यावर योजना राबविण्याचे आदेश देण्यात येईल.

21. निवीदा मंजुर झाल्यास नियमानुसार लागू असलेल्या रकमेच्या स्टॅम्प पेपर वर कार्यालयात हजर राहून करारनामा करुन द्यावा लागेल,

22. दरकरारातील दर / दरकरारानुसार अंतीम हे वा दरकराराचे दिनांकापासून 01 वर्ष कालावधीपर्यंत अस्तीत्वात राहील कामाची गरज व सद्यास्थिती पाहुण काम करण्याचे आदेश देण्यात येईल. व ते दरपत्रक धारकास बंधनकारक राहिल.

23. अटी असलेल्या निवीदा अमान्य असतील .

24. सदरचा कंत्राट अहस्तांरणीय असेल. कंत्रटदारास मुदतपुर्व कंत्राट सोडता येणार नाही. सोडल्यास काळया यादीत टाकुन दुसरा कंत्राटदार नियुक्त करण्यात येईल. त्याबाबत दरपत्रक धारकास आक्षेप घेता येणार नाही.

25. माहिती वा कागदपत्रे खोटी आढळल्यास कोणत्याही टप्यात निवीदा बाद करण्यात येईल .

26. वरील अटी / शर्तीमध्ये बदल करण्याचा, 1 अथवा जास्त दरपत्रक स्वीकारण्याचा , कोणत्याही टप्यात निवीदा प्रक्रीया रद्य करण्याचे सर्व अधिकार मा आयुक्त,मनपा अमरावती यांना राहील.

27. निवीदा बाबत काही वाद निर्माण झाल्यास न्यायालयीन मर्यादा अमरावती राहील.

28. वरील अटी व्यतीरीक्त अन्य अटी लागु करण्याचे सर्वाधिकार मा. आयुक्त, मनपा यांना राहिल व ते निवीदाधारकास बंधनकारक राहिल.

29. निवीदाबाबत काही अडचण असल्यास महिला व बालविकास विभाग येथे कार्यालयीन वेळेत संपर्क साधावा.

महिला व बालविकास अधिकारी
महानगरपालिका अमरावती

उपायुक्त
महानगरपालिका अमरावती