

जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड  
निवडणूक शाखा

दूरध्वनी क्र. 02442-222185

ई मेल - [dydeobeed@gmail.com](mailto:dydeobeed@gmail.com)

क्रं. 2026/निवडणूक/ई-निविदा/लेखनसामग्री/कावि-

दिनांक :- स्वाक्षरीखालिल

## ई - निविदा सुचना क्रमांक 02/2026

## लेखनसामग्री व इतर अनुषंगिक बाबी पुरवठा बाबत ई निविदा सुचना

आगामी विशेष सखोल पुनरिक्षण कार्यक्रम, 05 औरंगाबाद विभाग पदवीधर मतदारसंघ सार्वत्रिक निवडणूक 2026 व उस्मानाबाद - लातूर - बीड या महाराष्ट्र विधान परिषदेच्या स्थानिक प्राधिकारी मतदारसंघाची द्विवार्षिक निवडणूक च्या अनुषंगाने संपूर्ण प्रक्रियेदरम्यान जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी, मतदार नोंदणी अधिकारी तथा उप विभागीय अधिकारी व सहाय्यक मतदार नोंदणी अधिकारी तथा तहसिलदार बीड जिल्हा ठिकाणी लेखनसामग्री व इतर अनुषंगिक साहित्य पुरवठा करणेसाठी अनुभवी व सुयोग्य अभिकर्त्याकडून विहित नमुन्यातील निविदा ई- निविदा प्रणालीद्वारे मागविण्यात येत आहे. सदर ई - निविदा [www.mahatenders.gov.in](http://www.mahatenders.gov.in) या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करणेत येत आहे.

कामाचे नाव :- बीड विशेष सखोल पुनरिक्षण कार्यक्रम, 05 औरंगाबाद विभाग पदवीधर मतदारसंघ सार्वत्रिक निवडणूक 2026 व उस्मानाबाद - लातूर - बीड या महाराष्ट्र विधान परिषदेच्या स्थानिक प्राधिकारी मतदारसंघाची द्विवार्षिक निवडणूक लेखनसामग्री व इतर अनुषंगिक साहित्यपुरवठा करणेबाबत.

निविदा अंदाजीत रक्कम	रु. 5000000 /- (अक्षरी रक्कम रु. पन्नास लक्ष फक्त)
ई निविदा फार्म शुल्क	रु. 6000/- (विना परतावा)
इसारा / बयाणा (EMD) रक्कम	रु. 100000/-
सुरक्षा अनामत रक्कम	रु. 150000/-
ई - निविदा प्रसिध्दीचा दिनांक व वेळ	दि.13/05/2026 सकाळी 10.00 वाजता
ई - निविदा भरण्याचा कालावधी	दि. 13/05/2026 सकाळी 10.00 पासून ते दि. 26/05/2026 सायंकाळी 06.00 पर्यंत
निविदा पूर्व बैठक (Prebid Meeting) दिनांक वेळ	दि. 18/05/2026
ई - निविदा स्विकृतीचा अंतिम दिनांक व वेळ	दि. 26/05/2026 सा. 06.00 वाजता
ई - निविदा फार्म क्रमांक -1 (तांत्रिक लिफाफा) उघडणेचा दिनांक व वेळ	दि. 01/06/2026 रोजी दु. 02.30 वाजता किंवा तद्नंतर
ई - निविदा उघडण्याचे ठिकाण	जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांचे कार्यालय बीड
संपर्क अधिकारी	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी बीड जिल्हा बीड

### निविदा भरताना सर्वसाधारण आवश्यक बाबी

- 1 सदर निविदेच्या अटी व शर्ती [www.mahatenders.gov.in](http://www.mahatenders.gov.in) या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहेत.निविदा फी व इसारा रक्कम [www.mahatenders.gov.in](http://www.mahatenders.gov.in) या संकेतस्थळावरून ऑनलाईन भरुन त्याची पावती स्कॅन करुन अपलोड करावी. (तांत्रिक निविदेत नमूद केलेली कागदपत्रे PDF मध्ये तयार करुन Briefcase-I मध्ये अपलोड करावीत व दराचा लिफाफा PDF मध्ये तयार करुन Briefcase-II मध्ये अपलोड करावा.)
- 2 प्राप्त निविदा कारणे न देता नाकारणे अथवा स्विकारण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक बीड यांनी स्वतः राखून ठेवले आहे. तसेच निविदा अटी व शर्ती अर्जासोबत उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या आहेत.
- 3 सदरची निविदा काम प्राप्त करुन देण्याची कोणतीही हमी देत नाही.
- 4 निविदेत भाग घेण्यासाठी निविदाकारानी क्लास III डीजीटल सिग्नेचर व वर नमूद केलेल्या संकेतस्थळावर स्वतः नाव नोंदणी करुन घ्यावी.
- 5 सदर अटी व शर्तीनुसार नमूद केलेली कागदपत्रे, निविदा खरेदीची पावती ई-निविदेत स्कॅन करुन PDF फॉर्ममध्ये सादर करणे आवश्यक आहे. उपरोक्त कागदपत्रे सादर करणेस कोणतीही वाढीव मुदत अथवा सवलत दिली जाणार नाही. निविदाधारकाने निविदा पूर्व बैठक (Prebid Meeting) ला उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. निविदेबाबतची पुर्व बैठक उपरोक्त नमूद दिवशी जिल्हा निवडणूक अधिकारी बीड यांचे कार्यालयात राहिल.

(विवेक जॉन्सन, भा.प्र.से.)  
जिल्हाधिकारी तथा  
जिल्हा निवडणूक अधिकारी बीड

## लेखनसामग्री व इतर अनुषंगिक बाबी पुरवठा बाबत ई निविदा सुचना अटी व शर्ती

आगामी विशेष सखोल पुनरिक्षण कार्यक्रम, 05 औरंगाबाद विभाग पदवीधर मतदारसंघ सार्वत्रिक निवडणूक 2026 व उस्मानाबाद - लातूर - बीड या महाराष्ट्र विधान परिषदेच्या स्थानिक प्राधिकारी मतदारसंघाची द्विवार्षिक निवडणूक संपूर्ण प्रक्रिये दरम्यान लेखन सामग्री व इतर अनुषंगिक साहित्य पुरवठा करणेसाठी अनुभवी व सुयोग्य अभिकर्त्याकडून विहित नमुन्यातील निविदा ई - निविदा प्रणालीद्वारे मागविण्यात येत आहे. सदर ई - निविदा [www.mahatenders.gov.in](http://www.mahatenders.gov.in) या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

### 1) लिफाफा क्र.1(तांत्रिक लिफाफा)

लिफाफा क्र.1 (तांत्रिक लिफाफा) मध्ये निविदा,निविदा अर्जासह खालील स्वसाक्षात्कृत कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे.(तांत्रिक निविदेत नमूद केलेली कागदपत्रे PDF मध्ये तयार करून [www.mahatenders.gov.in](http://www.mahatenders.gov.in) या संकेतस्थळावर Briefcase I मध्ये अपलोड करावेत.

1. निविदा अर्ज फी रु. 6000/- (अक्षरी रक्कम रु. सहा हजार शंभर फक्त) (विनापरतावा) तसेच इसारा रक्कम रु. 100000/- (अक्षरी रक्कम रु. एक लक्ष फक्त) [www.mahatender.gov.in](http://www.mahatender.gov.in) या संकेतस्थळावर Online Payment पध्दतीने करावे. सदर रकमेवर कोणतेही व्याज दिले जाणार नाही. सदर Online Payment ची पावती लिफाफा क्रमांक 1 सोबत जमा करावी. इसारा रक्कम भरलेली नसल्यास निविदेचा विचार करणेत येणार नाही.
2. इसारा रक्कम भरण्यातून सूट असल्यास तसे दर्शविणारे संबंधित विभागाचे सक्षम अधिकारी यांनी दिलेले प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे.
3. आयकर पॅन कार्ड प्रत व आयकर विवरणपत्राची (मागील लगतच्या 03 वर्षांची अर्थिक वर्ष सन 2023-24, 2024-25, 2025-26) प्रत
4. GST सत्यता पडताळणी प्रमाणपत्र, व्यवसायकर प्रमाणपत्र.
5. GST सत्यता पडताळणी प्रमाणपत्र, व्यवसायकर नादेय प्रमाणपत्र व मागील लगतच्या कालावधीचे GST विवरणपत्र GSTR - 3B / GSTR- 4.
6. Udyam Registration / महाराष्ट्र दुकाने व आस्थापना अधिनियम 1948 नुसार नोंदणी प्रमाणपत्र (नुतनीकरणासह).
7. मागील 3 वर्षांचे सरासरी आर्थिक उलाढालीबाबत (किमान रु. 1500000/- अक्षरी रक्कम रु. पंधरा लक्ष पेक्षा जास्त असावे)सनदी लेखापाल यांचे प्रमाणपत्र (अर्थिक वर्ष सन 2023-24, 2024-25, 2025-26).
8. काळ्या यादीत नाव समाविष्ट नसल्याबाबतचे स्वघोषणापत्र.
9. निविदेसोबत सादर केलेल्या सर्व कागदपत्रांच्या व नोंदणी प्रमाणपत्रांच्या प्रती स्वसाक्षात्कीत केलेल्या असल्या पाहिजे.
10. लेखनसामग्री व इतर अनुषंगिक बाबी पुरवठा करणेसाठी आवश्यक असणारे मनुष्यबळ निविदाधारकाकडे उपलब्ध असले बाबतचे स्वयंघोषणापत्र सादर करावेत.

**महत्वाचे :-** अट क्र.1 ते 10 मध्ये नमूद केलेल्या कागदपत्रांपैकी एक जरी दस्तऐवज उपलब्ध नसल्यास निविदा अग्राह्य समजण्यात येऊन निविदेचा व्यापारी लिफाफा उघडण्यात येणार नाही. निविदेतील

**इतर अटी व शर्ती**

1. 1	वरील कामाची संपूर्ण माहिती <a href="http://www.mahatenders.gov.in">www.mahatenders.gov.in</a> या संकेत स्थळावर उपलब्ध असून दिनांक 13/05/2026 रोजी पासून निविदा भरता येतील.
2.	उपरोक्त कागदपत्रे सादर करण्यास कोणतेही वाढीव मुदत अथवा सवलत दिली जाणार नाही.
3.	लिफाफा क्र. 01 ची तपासणी केल्यानंतर पात्र कंत्राटदार (निविदाधारक) यांचा लिफाफाक्र. 02 उघडण्यात येईल.
4.	ठेकेदारास कोणत्याही प्रकारचे अग्रीम (एंडव्हान्स) दिला जाणार नाही.
5.	निविदाधारकाने पुरविलेल्या <b>लेखनसामुग्री व इतर अनुषंगिक</b> साहित्याची देयके अथवा पुरविलेल्या सेवेची देयके निवडणूक प्रक्रिया पूर्ण होताच पंधरा दिवसांच्या आत सादर करणे आवश्यक आहे. देयका बरोबर <b>लेखनसामुग्री व इतर अनुषंगिक साहित्य</b> पुरविलेबाबत बीड जिल्हयातील संबंधित उप जिल्हा निवडणूक अधिकारी, उप विभागीय अधिकारी व तहसिलदार यांचे प्रमाणपत्र सादरकरणे बंधनकारक राहिल व देयकासोबत निविदाधारकाला देण्यात आलेल्या कार्यारंभ आदेशा, मागणी पत्रक, वस्तु व सेवा हस्तगत केले बाबतची पोच पावती (Delivery Challan) प्रत सादर करणे आवश्यक आहे. तसेच ठेकेदारकाकडून देयके सादर करणेस उशिर झाल्यास व तद्नंतर कार्यालयाकडे अनुदान उपलब्ध नसल्यास त्यामुळे होणाऱ्या विलंबास कार्यालय जबाबदार नाही.
6.	निविदाधारकाने सादर केलेल्या देयकाची प्रतिपुर्ती अनुदान उपलब्धतेनुसार करण्यात येईल. त्याबाबत झालेल्या विलंबामुळे कोणत्याही प्रकारचे व्याज देय होणार नाही किंवा निविदाधारकास कोणत्याही न्यायालयात याबाबत दावा दाखल करता येणार नाही.
7.	निविदाधारकांच्या देयकातून नियमानुसार आयकर व इतर शासकिय कर कपात करण्यात येईल.
8.	कोणत्याही अटीच्या अर्थाबद्दल किंवा इतर कोणत्याही बाबतीत विवाद उद्भवल्यास जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी <b>बीड</b> यांचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल. तसेच निविदा संदर्भातील कोणत्याही प्रकारचा कायदेशीर वाद / न्यायालयीन वाद उद्भवल्यास ü मा. जिल्हा न्यायालय <b>बीड</b> च्या कार्यक्षेत्रमध्ये चालवण्यात येईल.
9.	निविदाधारकाने दर नमुद करताना वस्तु व सेवासाठीची किंमत / खर्च व त्यासाठी भरावे लागणारे वेगवेगळे कर, वाहतूक खर्च याचा समावेश करून एकत्रित दर सादर करावा. यशस्वी निविदाधारकास या कार्यालयाकडून कर माफी संदर्भातील कोणतेही प्रमाणपत्र देण्यात येणार नाही. ते नियमानुसार आयकर व लागू असणारे इतर कर वजा करून देयक अदा करण्यात येईल.
10.	सदरची निविदा अगर निविदेतील कोणताही भाग तसेच कोणत्याही अटी व शर्ती मध्ये कोणतीही कारणे न देता व कोणतीही पूर्व सुचना न देता रद्द करण्याचा / राखून ठेवणेचा तसेच सुधारणा करणेचा हक्क जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक <b>बीड</b> यांनी स्वतःकडे राखून ठेवला आहे.
11.	ई - निविदा संदर्भात केंद्र व राज्य शासनाद्वारे व निवडणूक आयोग यांचेकडून वेळोवेळी निर्गमित होणारे आदेश, परिपत्रकमध्ये निर्देशित केलेल्या सर्व अटी व शर्ती व नियम लागू राहतील.
12.	प्राप्त निविदा स्विकारणे अथवा नामंजूर करणे, आवश्यक वाटल्यास काम विभागून देणे अथवा उपरोक्त अटी व शर्तीमध्ये बदल करण्याबाबतचा सर्व अधिकार जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी <b>बीड</b> यांनी राखून ठेवला आहे.
13.	निविदेतील नमुद <b>लेखनसामुग्री व इतर अनुषंगिक साहित्याच्या</b> मागणीत वाढ करणे, कमीकरणे इ. बाबत बीड जिल्हयातील संबंधित उप जिल्हा निवडणूक अधिकारी, उप विभागीय अधिकारी व तहसिलदार यांचे सूचनांचे पालन करावे लागेल.याबाबतीत अंतिम निर्णय जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांचा राहिल.
14.	निविदा मंजूर झालेल्या निविदाधारकाने विहित कालावधीत काम पूर्ण न केल्यास व त्याचा निवडणूक कामावर परिणाम होवू नये म्हणून अन्य पुरवठादाराकडून काम करून घेण्यात येईल. व जास्तीचे खर्चाच्या फरकाची रक्कम संबंधित निविदाधारकाकडून वसूल करण्यात येईल.
15.	निविदा मंजूर झालेल्या निविदाधारकाने काम करण्यास नकार दिल्यास सदर निविदा अंतिम झालेल्या दराने

	दुसऱ्या क्रमांकाच्या निविदाधारकास देण्यात येईल व बाब निहाय L1 ने सुरुवातीची जमा केलेली अनामत रक्कम सरकार जमा करण्यात येईल व संबंधित निविदाधारकास काळ्या यादीत समाविष्ट करण्यात येईल.
16.	निविदाधारका ज्या बाबीसाठी निविदा भरत आहे, त्याबाबीसाठी त्याची व्यवसायीक नोंदणी / Udyam Registration / SHOP ACT नोंदणी असणे बंधनकारक आहे.
17.	<b>सदर निविदेचा कालावधी कार्यारंभ आदेशाच्या दिनांकापासून एक वर्षाचा राहिल.</b> आवश्यक वाटल्यास सदरचा कालावधी कमी किंवा जास्त करण्याचा अधिकार जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांना असेल.
18.	लेखा परीक्षणातील तपासणीमध्ये तपासणी पथकाने शोधलेल्या मुद्या (Audit Para ) अंतर्गत रक्कमेची संपूर्ण वसूली ठेकेदारास देणे बंधनकारक राहिल.
19.	निविदाधारक यांना शासकीय / निमशासकीय कामकाजाच्या बाबतीत काळ्या यादीत घोषित केलेले असल्यास अशा निविदा धारक / संस्था यांनी निविदा भरू नये असे आढळून आल्यास निविदा विचारात घेतली जाणार नाही किंवा अशा निविदाधारकाचे निविदा मंजूर झालेली असल्यास रद्द करण्यात येईल व तद्नंतर निविदा दर कमी असलेल्या निविदाधारकास निवडणूकीसाठी आवश्यक <b>लेखनसामुग्री व इतर अनुषंगिक साहित्य</b> पुरविण्यासाठी निवड करण्यात येईल.
20.	निविदासंबंधातील सर्व सूचना <a href="http://www.mahatenders.gov.in">www.mahatenders.gov.in</a> या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करणेत येईल. याबाबत व्यक्तिगत पुर्व सूचना देणेत येणार नाही याची नोंद घ्यावी.
21.	साखळी पद्धतीने ई - निविदा भरल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधित निविदाधारक यांना Black list करण्यात येईल व त्यांचेवर नियमानुसार कारवाई करण्यात येईल.
22.	निविदाधारकाने सादर करावयाचे दर हे वास्तव, वस्तुनिष्ठ, बाजार किमतीनुसार सुसंगत असावेत.
23.	प्रथम वेळेस निविदेस अल्प प्रतिसाद मिळाल्यास म्हणजेच कमीतकमी 3 ग्राह्य निविदा प्राप्त झाल्या नसल्यास तर पुन्हा 7 दिवसाकरीता मुदत देणेत येईल. दोन वेळेस मुदतवाढ दिल्यानंतरही प्रतिसाद प्राप्त न झालेस याबाबत अंतिम निर्णय जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी घेतील व पुढील निविदा प्रक्रीया नियमानुसार पुर्णकेली जाईल.
24.	निविदेमधील सर्व साहित्याचा वाहतूक खर्च ठेकेदाराने करावयाचा आहे.
25.	जिल्हा निवडणूक अधिकारी/ उप जिल्हा निवडणूक अधिकारी, उप विभागीय अधिकारी व तहसिलदार व त्यांनी प्राधिकृत केलेल्या सक्षम अधिकाऱ्यांच्या लेखी मागणीनुसार आणि त्यांचे मार्गदर्शनाप्रमाणे <b>बीड</b> जिल्ह्यातील जिल्हा मुख्यालय, उप विभागीय अधिकारी कार्यालय व तहसिल कार्यालय याठिकाणी कोणत्याही वेळी <b>लेखनसामुग्री व इतर अनुषंगिक साहित्य</b> पुरविणे बंधनकारक आहे.
26.	निविदा मंजूर झालेल्या निविदाधारकाने जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी <b>बीड</b> यांनी ठरवून दिलेल्या विहित नमुन्यात नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या रकमेच्या स्टॅम्प पेपरवर करारनामा करणे आवश्यक आहे.
27.	यशस्वी निविदाधारकाला कार्यारंभ आदेश मिळाल्या पासून 15 दिवसांच्या आत निविदेच्या अनुज्ञेय किंमतीच्या टक्केवारी नुसार राष्ट्रीयकृत बँकेची बँक गॅरंटी कार्यालयात जमा करणे बंधनकारक राहिल. निविदा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर नियमानुसार निविदाधारकास सुरक्षा ठेव रक्कम परत केली जाईल.
28.	<b>लेखनसामुग्री व इतर</b> अनुषंगिक बाबी पुरवठा करणेसाठी आवश्यक असणारी यंत्रसामुग्री व मनुष्यबळ निविदाधारकाकडे उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.
29.	ज्या निविदेमध्ये निश्चीत दर दिलेले नसतील अथवा दिलेल्या दरांमध्ये संदिग्धता असेल अशी निविदा नाकारली जाण्यास पात्र ठरेल. जर अक्षरी व अंकी दरांमध्ये तफावत आढळल्यास दोन्हीपैकी जो दर कमी असेल तो दर विचारात घेतला जाईल.
30.	निविदाधारकाने <b>लेखनसामुग्री व इतर अनुषंगिक साहित्याचा</b> पुरवठा करत असताना मनुष्यबळ अथवा मनुष्यबळास अपघातामुळे वा इतरकोणत्याही कारणास्तव आघात, दुखापत व नुकसान झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी ही निविदाधारकाची राहिल. सदरील बाबतीत कोणत्याही प्रकारची नुकसान भरपाई याकार्यालयातर्फे देण्यात येणार

	नाही. तसेच काम करत असताना होणा-या मालमत्तेच्या हानी / नुकसानीची देखील जबाबदारी सर्वस्वी निविदाधारकाची राहिल याची निविदाधारकाने नोंद घ्यावी.
31.	लेखनसामुग्री व इतर अनुषंगिक बाबी पुरविण्यासाठी आवश्यक असणारी सर्व साहित्य उपलब्ध निविदाधारकाकडे असणे आवश्यक आहे. तसेच सदर निविदेमध्ये ज्या कंपनीचे साहित्य नमुद करणेत आलेले आहे त्या दर्जाचे साहित्य पुरवठा करणे बंधनकारक आहे.
32.	आवश्यकतेनुसार साहित्य जिल्हा मुख्यालय तसेच जिल्हयातील इतर तालुक्यामध्ये पुरवठा करावा लागेल व या करीताचा वाहतूक खर्च पुरवठादारास करावा लागेल.
33.	निविदा पूर्व बैठकीच्यावेळी निविदेमध्ये नमूद साहित्याचे नमूने (Sample) घेवून उपस्थित रहावे.
34.	<b>जिल्हा निवडणूक अधिकारी/ उप जिल्हा निवडणूक अधिकारी, उप विभागीय अधिकारी व तहसिलदार किंवा जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांनी या प्रयोजनार्थ नेमलेला अधिकारी यांनी संपूर्ण तपशिल तसेच आवश्यक साहित्याचे परिमाण /संख्या नमूद असलेली मागणी पत्र पुरवठाधारकास दिल्यानंतरच पुरवठाधारकाने काम सुरु करावयाचे/ साहित्य पुरवठा करावयाचे आहे.</b>
35.	<b>मागणी पत्र ज्या अधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने दिले आहे. त्याच नावाने देयक सादर करणे बंधनकारक राहिल.</b>
36.	<b>पुरवठाधारकाने मागणी पत्रात नमूद केलेल्या साहित्यापेक्षा जास्त साहित्य / सामग्रीचा पुरवठा करू नये. अतिरिक्त साहित्य हवे असल्यास त्याकरिता स्वतंत्र अतिरिक्त मागणी पत्र आवश्यक राहिल.</b>
37.	<b>निवडणूकीनंतर निवडणूक याचिका दाखल झाल्यास आणि त्यामुळे (न्यायालयीन आदेश अथवा कोणत्याही कारणास्तव) भाडे कराराने घेतलेल्या वस्तु/बाबी स्टॉन रुममध्ये अडकुन पडल्यास/ ठेवणे अनिवार्य ठरल्यास, सदर वस्तुच्या भाडे कराराच्या अंतिम दिनांकानंतर, सदर वस्तु/बाबीची बाजार भावाप्रमाणे (Current Market Rate) येणारी किंमत सबधित पुरवठाधारकास अदा करण्यात येईल. व तदनंतर संबधित पुरवठा धारकास त्या वस्तु/ बाबीच्या बाबत कोणताही दावा करता येणार नाही किंवा भाडे देण्याचा दावा करता येणार नाही.</b>
38.	इच्छुक निविदाधारक यांची निवड बाब निहाय L-1 दर सादर केले नुसार यशस्वी अभिकर्ता यांची निवड करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी
39.	निविदेतील कोणत्याही अटी अथवा शर्ती मधील संपूर्ण अथवा कोणत्याही भागाचा भंग झाल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधित ठेकेदार प्रचलित नियमानुसार कारवाईस पात्र राहिल.

III) लिफाफा क्र.2 निविदेचा व्यापारी लिफाफा :-

(व्यापारी लिफाफ्यातील दरतक्ता .xls मध्ये तयार करून [www.mahatenders.gov.in](http://www.mahatenders.gov.in) या संकेतस्थळावर Briefcase-II मध्ये अपलोड करावा.

1. सशर्त निविदा विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.
2. ज्या निविदेत निश्चित दर दिलेले नसतील अथवा दिलेल्या दरांमध्ये संदिग्धता असेल अशी निविदा नाकारली जाण्यास पात्र ठरेल. जर अक्षरी व अंकी दरांमध्ये तफावत असल्यास दोन्हीपैकी जो दर कमी असेल तो दर विचारात घेतला जाईल.
3. निविदाधारकाने दर नमुद करताना वस्तु व सेवासाठीची किंमत / खर्च व त्यासाठी भरावे लागणारे वेगवेगळे कर, वाहतूक खर्च हे एकत्रित नमूद करून त्याची एकूण होणारी रक्कम नमूद करावी.
4. निविदाधारकाने सादर केलेले निविदा कार्यांभ आदेश दिलेल्या दिनांकापासून 01 वर्षापर्यंत स्वीकृतीस पात्र राहतील.
5. यशस्वी निविदाधारक हा बाब निहाय (L-1) निवडला जाईल. त्या अनुषंगाने निविदाधारकाने प्रत्येक बाबीसाठी स्पर्धात्मक दर नमूद करावे.

IV) सुरक्षा अनामत रक्कम (Security Deposit) :-

ज्या निविदाधारकास कार्यांभ आदेश निर्गमित केले नंतर 15 दिवसांच्या आत निविदेच्या 3 % (तीन टक्के) सुरक्षा अनामत रक्कम राष्ट्रीयकृत बँकेच्या बँक गॅरंटी सादर करणे बंधनकारक राहिल. (या रक्कमेवर कोणतेही व्याज

दिले जाणार नाही). जर निविदाधारकाने कार्यारंभ आदेश निर्गमित केल्याच्या दिनांकापासून 15 दिवसाचे आत सुरक्षा अनामत रकमेचा भरणा केला नाही तर त्याची निविदा रद्द करण्यात येऊन त्यांचे निविदेसोबत भरणा केलेली बयाणा रक्कम जप्त करण्यात येईल.

V) **करारनामा (Agreement) :-**

**मंजूर** निविदाधारकास जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी **बीड** यांचेसोबत नियमानुसार अनुज्ञेय रकमेच्यास्टॅम्प पेपरवर करारनामा करून द्यावा लागेल. करारनाम्यामध्ये वरील अटी / शर्तीचा समावेश राहिल. तथापि, करारनामा करतेवेळी या अटीमध्ये कोणताही बदल करण्याचा अधिकार जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी **बीड** यांनी राखून ठेवला आहे.

## -: निविदा लिफाफा क्र.1:-

जे निविदाधारक लिफाफा क्र.1 मधील तांत्रिक बाबींची पूर्तता करतील त्यांचाच लिफाफा क्र.2 उघडण्यात येईल. खालील सर्व कागदापत्रे स्वसाक्षात्कीत करून तांत्रिक लिफाफा-1 मध्ये अपलोड करावेत.

1	Form Fee (निविदा खरेदी फी)	:-	
	Earnist Money Deposit (EMD) पावती	:-	
	Name of Bank	:-	
2	Name of Bidder & Address	:-	
3	Details of Institute / Company / Firm	:-	
	Registration Details	:-	
	Place & Address of Business	:-	
4	Contact Details	:-	
	A) Phone No.	:-	
	B) Mobile No.	:-	
	C) E-mail ID	:-	
5	Shop Act license No. / Udyam Registration No.	:-	
	Photocopies of above mentioned Documents enclosed or not	:-	
6	GST Registration Certificate & Registration No., ProfessionaI Tax Certificate	:-	
7	GST Confirmation Certificate, Last GSTR 3B/ GSTR -4, PTEC NOC	:-	
8	Income Tax Pan Card No	:-	
9	Income Tax Return Statement ( Last 03 Years) Financial Year 2023-24, 2024-25, 2025-26	:-	
10	Turnover of last 3 year (CA Certificate ) (Financial Year 2023-24, 2024-25, 2025-26)	:-	
11	Self Declaration	:-	
12	Certificate of being not included in a blacklist	:-	

ठिकाण :- -----

दिनांक : / /2026

निविदाधारकाची सही :- -----

निविदाधारकाची संपूर्ण नाव :- -----

फर्म / संस्थेचे नाव व पत्ता :- -----

मोबाईल नंबर

प्रपत्र-1

स्वघोषणापत्र

मी / आम्ही खालील सही करणार ----- वय ----- रा-----  
 घोषणापत्र लिहून देतो की, **विशेष सखोल पुनरिक्षण कार्यक्रम, 05 औरंगाबाद विभाग पदवीधर मतदारसंघ सार्वत्रिक निवडणूक 2026 व उस्मानाबाद - लातूर - बीड या महाराष्ट्र विधान परिषदेच्या स्थानिक प्राधिकारी मतदारसंघाची द्विवार्षिक निवडणूक** च्या अनुषंगाने ----- हे कामकाज पूर्ण करण्याकरीता प्रसिध्द करण्यात आलेल्या ई - निविदा सुचना दि.----- अन्वये आम्ही सादर केलेल्या ई - निविदेमध्ये नमूद केलेली माहिती संपूर्णपणे खरी व बरोबर असून, सदर माहितीच्या पृष्टयर्थ मी / आम्ही ई - निविदेसोबत सादर केलेली कागदपत्रे खरी व बरोबर आहेत.

मी / आम्ही असेही घोषित करतो की, आमची फर्म मे. -----  
 -- शासकीय / निमशासकीय आस्थापना/ संस्थाकडून कधीही निविदाधारकाच्या काळ्या यादीत समाविष्ट करण्यात आलेली नाही.

उपरोक्त नमूद माहिती चुकीची असल्यास अथवा खोटी आढळून आल्यास ई - निविदा प्रक्रियेच्या कोणत्याही स्तरावर मी / आम्ही भा.दं.वि.1860 च्या कलम 199,200 अन्वये कायदेशीर अथवा दंडनीय कारवाईस पात्र ठरू तसेच आम्ही सादर केलेली निविदा अपात्र ठरेल याची आम्हास जाणीव आहे.

ठिकाण :- -----  
 दिनांक :- / /2026

निविदाधारकाची सही :- -----  
 निविदाधारकाचे संपूर्ण नाव :- -----  
 फर्म / संस्थेचे नाव व पत्ता :- -----  
 मोबाईल नंबर :- -----

## दराचा लिफाफा क्रमांक 2 (व्यावसायिक लिफाफा)

## A1 ई - निविदेद्वारे मागविण्यात येणारे लेखनसामुग्री व इतर अनुषंगिक बाबीपुरवठा करणे बाबत दर केलेले फॉर्म

अ.क्र	साहित्याचा तपशिल	नग/प्रमाण	दर (सर्व कर व वाहतूक खर्चासहित)
1.	जम्बो स्टेपलर Kangaro (HP-45)	प्रती नग	
2.	मिडीयम स्टेपलर Kangaro (HP-45)	प्रती नग	
3.	स्टेपलर पिन No. 10 Kangaro (20 बॉक्स चा 1 बॉक्स )	प्रती बॉक्स	
4.	स्टेपलर No. 10 (HP)	प्रती नग	
5.	स्टेपलर पिन No. 24/6 Kangaro (20 बॉक्स चा 1 बॉक्स )	प्रती बॉक्स	
6.	पेपर कटर	प्रती नग	
7.	रबर बँड मोठी साईज (4 इंची)	प्रती किलो	
8.	रबर बँड लहान साईज (2 इंची)	प्रती किलो	
9.	रबर बँड लहान साईज (1 इंची)	प्रती किलो	
10.	नायलॉन रबर बँड लहान साईज (3 इंची)	प्रती किलो	
11.	कॅलक्युलेटर मोठे Casio 12 digit	प्रती नग	
12.	बॉक्स फाईल (पुढ्या)	प्रती नग	
13.	ग्लु स्टिक	प्रती बॉक्स	
14.	ग्लु स्टिक	प्रती नग	
15.	फेव्हीकॉल 200 मि.ली.	प्रती बॉटल	
16.	पंचिंग मशीन Kangaro (DP-500)	प्रती नग	
17.	पंचिंग मशीन Kangaro (DP-280)	प्रती नग	
18.	पंचिंग मशीन Kangaro (DP-52)	प्रती नग	
19.	इंडस्ट्रियल पंचिंग मशीन Kangaro (DP- 800-900)	प्रती नग	
20.	हायलायटर पेन (Camlin)	प्रती नग	
21.	लेक्सी पेन (निळा)	प्रती नग	
22.	लेक्सी पेन (लाल)	प्रती नग	
23.	लेक्सी पेन (काळा)	प्रती नग	
24.	स्केच पेन (kores) (12 स्केचपेनचे 1 पाकिट)	प्रती पाॅकीट	
25.	मार्कर पेन (kores) लहान (निळा, लाल,काळा)	प्रती नग	
26.	मार्कर पेन (kores) मोठे (जाड) (निळा, लाल,काळा)	प्रती नग	
27.	व्हाईटनर पेन	प्रती नग	
28.	सेफ्टी पिन बॉक्स(1000)	प्रती बॉक्स	
29.	स्केल प्लास्टिक मोठी (Camel) 12 इंची	प्रती बॉक्स	
30.	स्केल मेटल मोठी (Camel) 12 इंची	प्रती बॉक्स	
31.	मेटल पुशर पट्टी 24 इंची	प्रती बॉक्स	
32.	स्टॅम्प पॅड साईज क्रं. 01 (Camel)	प्रती नग	
33.	स्टॅम्प पॅड साईज क्रं. 02 (Camel) (निळा व लाल)	प्रती नग	
34.	स्टॅम्प पॅड साईज क्रं. 03 (Camel) (निळा व लाल)	प्रती नग	
35.	स्टॅम्प पॅड इंक बॉटल (Camel) (निळा व लाल)	प्रती नग	

36.	पेन्सिल बाँक्स (Camlin supreme)	प्रती बाँक्स	
37.	खोडरबर (Non Dust)(20 नगाचा 1 बाँक्स)	प्रती बाँक्स	
38.	डिक बाटली (Camel) (300 ml)	प्रती नग	
39.	डिक बाटली (Camel) (150 ml)	प्रती नग	
40.	सेलो टेप मोठी साईज(2 इंची) (seal pack) ट्रान्सपरंट	प्रती नग	
41.	सेलो टेप मोठी साईज(2 इंची) (seal pack) ब्राऊन कलर	प्रती नग	
42.	सेलो टेप लहान साईज(1 इंची) (seal pack) ट्रान्सपरंट	प्रती नग	
43.	सेलो टेप लहान साईज(1/2 इंची) (seal pack) ट्रान्सपरंट	प्रती नग	
44.	सेलो टेप कटर लोखंडी	प्रती नग	
45.	वॉटर स्पंज डबी	प्रती नग	
46.	पेनड्राईव (16 GB)	प्रती नग	
47.	पेनड्राईव (32 GB)	प्रती नग	
48.	पेनड्राईव (64 GB)	प्रती नग	
49.	USB Hard Disk 1 TB	प्रती नग	
50.	आयकार्ड होल्डर लेससह	प्रती नग	
51.	कापडी कॅप (पांढऱ्या रंगाची)	प्रती नग	
52.	शार्पेनर	प्रती नग	
53.	बटन पाऊच (निकाँन)	प्रती नग	
54.	बटन फाईल (निकाँन)	प्रती नग	

## A2 ई - निविदेद्वारे मागविण्यात येणारे लेखनसामुग्री व इतर अनुषंगिक बाबीपुरवठा करणे बाबत दर केलेले फॉर्म

अ.क्र	साहित्याचा तपशिल	नग/प्रमाण	दर (सर्व कर व वाहतूक खर्चासहित)
1	झेराँक्स पेपर ए -4 साईज ( B 2 B पेपर)	प्रती रिम	
2	झेराँक्स पेपर ए -4 साईज ( B 2 B पेपर) ग्रीन	प्रती रिम	
3	झेराँक्स पेपर लिगल साईज ( B 2 B पेपर)	प्रती रिम	
4	झेराँक्स पेपर A -3 साईज ( B 2 B पेपर)	प्रती रिम	
5	बॉक्स फाईल (पुठ्ठा)	प्रती नग	
6	बॉक्स फाईल (रेगिड)	प्रती नग	
7	बॉक्स फाईल (स्प्रिंग)	प्रती नग	
8	मिटींग पॅड (Luxor)	प्रती नग	
9	कॉन्फरन्स पॅड (Luxor)	प्रती नग	
10	Exam Pad	प्रती नग	
11	Exam Pad A - 3 Size	प्रती नग	
12	रजिस्टर 1 क्वायर (फुल साईज) प्राईम	प्रती नग	
13	रजिस्टर 2 क्वायर (फुल साईज) प्राईम	प्रती नग	
14	रजिस्टर 3 क्वायर (फुल साईज) प्राईम	प्रती नग	
15	रजिस्टर 4 क्वायर (फुल साईज) प्राईम	प्रती नग	
16	कार्बन पेपर (निळा) 100 शिटचा बॉक्स Camlin/ Kores	प्रती बॉक्स	
17	पाकिटे मोठी साईज (Brown) 11x5	प्रती शेकडा	
18	पाकिटे मध्यम साईज (Brown) 9.5x 4.5	प्रती शेकडा	
19	पाकिटे A-4 साईज (Brown)	प्रती शेकडा	
20	पाकिटे लिगल साईज (Brown)	प्रती शेकडा	
21	पाकिटे A-4 साईज जाड (Green)	प्रती शेकडा	
22	पाकिटे लिगल साईज जाड (Green)	प्रती शेकडा	
23	2 Flap Folder (Follo)	प्रती नग	
24	4 Flap Folder (Follo)	प्रती नग	
25	पट्टी फाईल (प्लास्टिक) (A-4 Size)	प्रती नग	
26	Brown paper मोठी साईज	प्रती नग	
27	प्लास्टिक लॅमिनेटेड एन्व्हलप - A-4	प्रती नग	
28	रुलींगपेपर(फुल साईज)	प्रती रिम	
29	ट्रेसींगपेपर	प्रती बॉक्स	
30	विभेदक चिन्ह असलेला रबरी शिक्का	प्रती नग	
31	इतर रबरी शिक्के	प्रती नग	
32	छत्री	प्रती नग	
33	रेनकोट	प्रती नग	
34	स्टिकी नोटस् 1 कट	प्रती पॅकेट	
35	स्टिकी नोटस् ü 2 कट	प्रती पॅकेट	
36	स्टिकी नोटस् ü 3 कट	प्रती पॅकेट	

37	स्टिकी नोटस् ù 4 कट	प्रती पॅकेट	
38	प्लास्टिक नाम फलक	प्रती नग	
39	लोखंडी कपाट 3 X 6 (स्टार, गोदरेज, स्टोरवेल कंपनी)	प्रती नग	

## A3 ई - निविदेद्वारे मागविण्यात येणारे हार्डवेअरसामुग्री व इतर अनुषंगिक बाबीपुरवठा करणे बाबत दर केलेले फॉर्म

अ.क्र	साहित्याचा तपशिल	नग/प्रमाण	दर (सर्व कर व वाहतूक खर्चासहित)
01.	प्लास्टिक ट्रे (12 X18) (Wonder)	प्रती नग	
02.	प्लास्टिक बॉक्स (व्हीव्हीपॅटर स्लीप बॉक्स) (11" X 7")	प्रती नग	
03.	पिझन बॉक्स (6 कप्पे) (15" X 10")	प्रती नग	
04.	टोचा लाकडी	प्रती नग	
05.	टॅग बंडल (व्हाईट) (विवेक)	प्रती बंडल	
06.	लेस (टॅग) बंडल	प्रती बंडल	
07.	कुलुप 7 लिवर (डबल चावी) (गोदरेज शक्ती)	प्रती नग	
08.	कुलुप साधे (40mm) (गोदरेज शक्ती)	प्रती नग	
09.	कुलुप 8 लिवर (डबल चावी) (लिक)	प्रती नग	
10.	कुलुप साधे (round 65) (डबल चावी) (लिक)	प्रती नग	
11.	जाड दोरा बंडल (20mm)	प्रती बंडल	
12.	लाखकांडी 250 ग्राम (10 नगांचा एक बॉक्स)	प्रती बॉक्स	
13.	मेणबत्ती (मोठी साईज) 10 नगाचा एक बॉक्स	प्रती बॉक्स	
14.	खडू बॉक्स(पांढरा) (100 खडूचा एक बॉक्स) (टायगर)	प्रती बॉक्स	
15.	सुतळी बंडल	प्रती किलो	
16.	आगपेटी (10 पेट्यांचा एक बॉक्स)	प्रती बॉक्स	
17.	चुना फक्की पावडर	प्रती किलो	
18.	गोनी बॅग	प्रती नग	
19.	कापडी पिशवी (2 X3)	प्रती नग	
20.	रेझर ब्लेड 5 नगाचा पाकिट	प्रती पाकिट	
21.	मच्छर अगरबत्ती	प्रती पाकिट	
22.	खिळे चांभारी 20 ग्राम	प्रती पाकिट	
23.	निर्यात स्टिकी नोटस चार कलर पेपर फ्लॅग	प्रती नग	
24.	टीशु पेपर	प्रती पाकिट	
25.	प्लास्टिक बादली, 15 लिटर	प्रती नग	
26.	प्लास्टिक मग, 500 मि.ली.	प्रती नग	
27.	प्लास्टिक डस्टबीन, 1 फुट	प्रतीनग	
28.	कोलीन स्प्रे	प्रती बॉटल	
29.	रुम फ्रेशनर	प्रती बॉटल	
30.	कढाई मध्यम	प्रती नग	
31.	स्टोव्ह	प्रती नग	
32.	पळी	प्रती नग	
33.	फीनायल लहान बॉटल 200 मि.ली.	प्रती नग	

34.	ब्लीचिंग पावडर 100 ग्राम	प्रती पाकिट	
35.	लोखंडी पेटी (78 x 63 x 42.5 ) CM	प्रती नग	
36.	लोखंडी पेटी (78 x 53.5 x 32 ) CM	प्रती नग	
37.	ऑफिस बॅग (निवडणूक चिन्ह छपाई करून) (H-15 X W - 20 XD-8 इंच) Specification One Extra Pocket, Water Bottle Pocket, Comfortable, 3 Inner, Water Proof, 5 ते 6 कि.ग्रॅ. वजन सांभाळू शकणारी	प्रती नग	

टीप :- यशस्वी निविदाधारक (L-1) हा बाब निहाय निवडला जाईल. त्यामुळे निविदाधारकाने प्रत्येक बाबीसाठी स्पर्धात्मक दर नमूद करावे.

निविदाधारकाने दर नमुद करताना वस्तू व सेवासाठीची किंमत / खर्च व त्यासाठी भरावे लागणारे वेगवेगळे कर, वाहतूक खर्च हे स्वतंत्रपणे नमुद करून त्याची एकूण होणारी रक्कम नमुद करावी.

(उपरोक्त नमुद करण्यात येणाऱ्या दरामध्ये प्रत्यक्ष काम करणाऱ्या व्यक्तीच्या शुल्कासहित समाविष्ट असावे. साहित्य ने - आण (ट्रान्सपोर्ट) करणेसाठी वेगळे शुल्क दिले जाणार नाहीत. निविदेतील दर सर्व करासहीत-जीएसटीसह द्यावेत). तसेच ज्या बाबीमध्ये प्रती बॉक्स नमुद केलेले आहे.ते बॉक्स डझनचा असेल त्यानुसार दर नमुद करावे.निविदेअंती सदर दरामध्ये बदल करण्यात येणार नाही याची नोंद घेवून त्याबाबतचे दर नमुद करावे.

ठिकाण :- -----

दिनांक : / /2026

निविदाधारकाची सही :- -----

निविदाधारकाची संपूर्ण नाव :- -----

फर्म / संस्थेचे नाव व पत्ता :- -----

मोबाईल नंबर