



## महाराष्ट्र शासन

### नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय

७ वा मजला, बेलापूर भवन, सेक्टर-११, सी.बी.डी बेलापूर,  
नवी मुंबई- ४००६१४, दुरध्वनी क्र.०२२-२७५६०१४५

ई-मेल-dmainfo8@gmail.com

WebSite- <https://mahadma.maharashtra.gov.in>

जावक क्र.नपप्रसं/ स्वच्छता व चहापाणी /२०२५/कक्ष-१/2273009

दिनांक- 13.05.2026

### जाहीर सूचना

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालयाच्या वरळी तसेच बेलापूर कार्यालयाच्या दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजासाठी आवश्यक स्वच्छता व चहापाणी साहित्य उपलब्ध करून देण्याकरिता दरपत्रक मागविण्यात येत आहे. (स्वच्छता व चहापाणी साहित्य यादी परिशिष्ट-अ मध्ये)

खुल्या बाजारातील इच्छुक पुरवठादारांकडून सीलबंद पाकिटात दरपत्रक दि. १७ /०५ /२०२६ पासून दि.२४ /०५ /२०२६ पर्यंत सायंकाळी ५:३० वाजेपर्यंत कार्यालयात सक्षम स्वीकारली जातील. पाकिटावर स्वच्छता व चहापाणी साहित्य पुरवठा करण्याबाबतचे दरपत्रक असे नमूद करणे आवश्यक आहे.

तसेच दरपत्रक पुरवठादार/प्रतिनिधी यांच्या सक्षम उघडली जाणार असल्यामुळे दि. १२ /०५ /२०२६ रोजी दुपारी १२:०० वाजेपर्यंत पुरवठादार/ प्रतिनिधी यांनी नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, ७ वा मजला, बेलापूर भवन, सी. बी. डी. बेलापूर, नवी मुंबई- ४००६१४ येते उपस्थित राहावे.

#### अटी व शर्ती

- १) कार्यालयाची व्याप्ती नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय कार्यालया पुरती मर्यादित असून वेळोवेळी सूचित केल्याप्रमाणे संचालनालयाच्या बेलापूर व वरळी स्थित कार्यालयामध्ये सेवा पुरविणे बंधनकारक राहिल.
- २) त्या अनुषंगाने कार्यदेश प्राप्त झाल्यावर १५ दिवसात रु. ५०० च्या स्टॅप पेपरवर प्रथम १ वर्ष कालावधीकरिता करारनामा सादर करावा लागेल
- ३) सर्व स्वच्छता व चहापाणी सुव्यवस्थित व दर्जेदार असणे आवश्यक आहे.
- ४) स्वच्छता व चहापाणी दर परिशिष्ट ६ अ मध्ये नमूद प्रमाणाप्रमाणे असावा तसेच त्यावर GST कर स्वतंत्र दर्शवून एकूण रक्कम नमूद करणे आवश्यक आहे.
- ५) दर पत्रक धारकांना दरपत्रकात मध्ये दर्शवलेली दर व साहित्य करारनामा कालावधीपर्यंत देणे बंधनकारक राहिल.
- ६) १ वर्षाचा कालावधीकरिता करारनामा झाल्यावर त्वरित सेवा पुरविणे बंधनकारक राहिल.
- ७) नियमित पुरवायच्या सेवेव्यतिरिक्त, कार्यालयाने वेळोवेळी कळविल्यानंतर २४ तासाच्या आत सेवा पुरविणे बंधनकारक राहिल.
- ८) दि. ११/०५/२०२६ रोजी सायंकाळी ५:३० नंतर प्राप्त दरपत्रक कार्यालयात स्वीकारली जाणार नाहीत.
- ९) स्वच्छता व चहापाणी साहित्याची देयके महिन्याअंती सादर करण्यात यावीत त्यानंतर देयके अधिदान व लेखा कार्यालयात सादर केली जातील . अधिदान व लेखा अधिकारी यांनी देयके मंजूर केल्यावर पुरवठादाराला देयकाची रक्कम प्राप्त होईल.
- १०) दरपत्रक प्रक्रियेसंबंधीचे सर्व अधिकार मा. आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय यांचे राहतील. दरपत्रकेबाबत मा. आयुक्त तथा संचालक यांचा निर्णय अंतिम राहिल.

दि.

(वैभव आवारे)

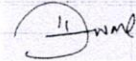
सहायक आयुक्त

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय

## परिशिष्ट -अ

चहापान व स्वच्छतेकरिता आवश्यक साहित्य

अ.क्र	साहित्य	अ.क्र	साहित्य
१	फिनायल (१ लिटर)	२६	एँसिड (१ लिटर)
२	मोठी झाडू १ नग	२७	क्लिचिंग पावडर(१ किलो)
३	बाथरूम ब्रश(१ नग)	२८	ड्रेन पावडर (१ किलो)
४	फ्लोअर ब्रश(१ नग)	२९	ग्लास क्लीनर (१ नग)
५	किचन वायपर(१ नग)	३०	मोठी बादली(१ नग)
६	बाथरूम वायपर(१ नग)	३१	मग(१ नग)
७	क्यूब पॉट गोळी (१पॅकेट)	३२	सूपली(१ नग)
८	टोइलेट क्लीनर (१ लिटर)	३३	झाय मॉप रिफील size-२४ किंवा १८ (१ नग)
९	युरीनल स्क्रीन विथ फ्रागरन्स(१ बॉक्स)	३४	सेंनीटायजर ५०० मिली:
१०	ऐअर फ्रेशनर्स (१ बॉक्स)	३५	ग्लास सेट १ बॉक्स
११	बाथरूम फ्रेशनर्स (१ बॉक्स)	३६	प्लेट
१२	कापूर (१पॅकेट)	३७	मिनरल वॉटर (२५० मिली) १ बॉक्स
१३	कॉटन (१ नग)	३८	डस्टबिन १ नग
१४	बाथरूम क्लिनर	३९	टॉवेल मिडीअम १ नग
१५	कॉटन कापड(१ नग)	४०	ग्रीन टी १ बॉक्स
१६	हँडवॉश (१ लिटर)	४१	कॉफी १ बॉक्स
१७	आर -२ क्लीनर - १ नग	४२	साधी चहा १ बॉक्स
१८	लहान डस्टबिन(१ नग)	४३	साधी चहा (इलायची) १ बॉक्स
१९	वेट मॉब(१ नग)	४४	कप बशी सेट १ नग
२०	झाय मॉब (१ नग)	४५	ग्रीन मॅट (मोठे)
२१	ऑटोमॅटिक स्प्रे रिफील १ बॉक्स	४६	स्प्रे (Insect Killar Spray)
२२	टीशु पेपर (१पॅकेट)	४७	स्प्रे (Rat Killar Spray)
२३	लिव्हिड साबण (१लिटर)	४८	गुड नाइट मशीन १ नग
२४	स्क्रब पॅड (१ नग)	४९	गुड नाइट मशीन रिफील १ नग
२५	आर-२६ क्लीनर (१ नग)	५०	ग्रीन मॅट (मध्यम) १ नग
		५१	आरसा



(वैभव आवारे)

सहायक आयुक्त

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय