

विषय :- अहमदनगर जिल्हा परिषदेच्या विविध विभागा अंतर्गत माल / वस्तु खरेदीसाठी जिल्हा स्तरावर खरेदी समिती / निविदा समिती गठीत करणे बाबत.

संदर्भ :- शासन निर्णय, उदयोग, उर्जा व कामगार विभाग क्रमांक भारवस-२०१४/ प्र.क्र.८२/भाग-३/उदयोग-४ दिनांक ३०/१०/२०१५.

जा.क्र.अर्थ/कार्या-१/आस्था-१/९६/२०१६

दिनांक- १७/१०/२०१६

आदेश

उपरोक्त संदर्भीय शासन निर्णयान्वये प्रसिध्द करण्यात आलेल्या शासकिय विभागांनी करावयाच्या कार्यालयीन खरेदीसाठीच्या कार्यपध्दतीची नियमपुस्तीका यामधील परिच्छेद क्रमांक २.१.३ च्या तरतुदीनुसार अहमदनगर जिल्हा परिषदेच्या विविध विभागा अंतर्गत माल / वस्तु खरेदी तथा सेवापुरवठा करण्यासाठी खालील प्रमाणे जिल्हास्तर खरेदी समिती / निविदा समिती गठीत करण्यात येत आहे.

१	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी (आपले विभागाचे बाबतीत)	अध्यक्ष
२	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	सदस्य
३	महाव्यवस्थापक, जिल्हा उदयोग केंद्र / प्रतिनिधी	सदस्य
४	उपअभियंता (यांत्रिकी), जि.प.अहमदनगर	सदस्य
५	खाते प्रमुख (संबंधित विभाग)	सदस्य सचिव

सदर समितीने खाली नमूद केलेल्या अटी / शर्तीच्या अधिन राहून खरेदी प्रक्रिया राबवावी.

१. शासन निर्णय, उदयोग, उर्जा व कामगार विभाग क्रमांक भारवस २०१४/ प्र.क्र.८२/भाग-३/उदयोग-४, दिनांक ३०/१०/२०१५ मधील तरतुदीनुसार तसेच सदर शासन निर्णया सोबतच्या खरेदी नियम पुस्तिकेतील तरतुदीनुसार विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब करून खरेदी प्रक्रिया राबविण्यात यावी.
२. संबंधित विभागांनी कोणतीही खरेदी प्रक्रिया करण्यापूर्वी प्रशासकीय मान्यता आदेश निर्गमित करावेत. तसेच मागणी, उपलब्ध साठा, राज्यस्तरावरून होणारा पुरवठा, खरेदीची आवश्यकता व निधीची उपलब्धता इत्यादी बाबींचा सर्वकष विचार करून प्रशासकीय मान्यता व खरेदी प्रक्रियेची कार्यवाही करावी.
३. आवश्यकता असल्यास अन्य विभागांकडून कोणताही अधिकारी / तज्ञव्यक्ती अथवा कोणताही तांत्रिक तज्ञ निमंत्रित करता येईल.
४. प्रत्येक विभागाचा विभाग प्रमुख यास सदस्य सचिव पदाच्या जबाबदारी बरोबरच खरेदी अधिकारी व पुरवठादारा बरोबर करारनामा करणारा अधिकारी म्हणून देखील जबाबदारी पार पाडावी लागेल.
५. विभागांनी पुरवठा आदेशामध्ये / करारनाम्यामध्ये मालाची पुरवठापूर्व तपासणी व पुरवठा पश्चात तपासणी व मालाची स्विकृती व निरीक्षण याबाबत सविस्तर तरतुदी नमूद कराव्यात.
६. विभागांनी पुरवठा आदेशात / करारनाम्यात देयकाचे प्रदाना बाबत (Payment Clause) तसेच प्राप्त तक्रारीचे निवारणा बाबत तसेच तक्रारीचे अनुषंगाने पडताळणी करून ज्या वस्तू / मालाबाबत तक्रार असेल त्या संदर्भात करावयाच्या दंड / वसूली / देयक रोखून ठेवणे इत्यादी बाबत देखील सविस्तर तरतुदी नमूद कराव्यात.

निविदा कक्षामार्फत / खरेदी समिती मार्फत खालील प्रमाणे कार्यवाही करणेत येईल.

१. ई-निविदा- निविदा कक्ष अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अधिनस्त कार्यरत राहिल.
२. ई-निविदा प्रसिध्द झालेल्या दिनांकापासून त्याची अनुषंगीक प्रक्रिया बाबत योग्य ती दक्षता विभागाकडून घेण्यात यावी.
३. शासनाच्या प्राधान्य क्रमानुसार विविध वर्तमानपत्रे / साप्ताहिके यांना इ - निविदा प्रसिध्दीसाठी जाहिरात दिल्यानंतर त्या व्यतिरिक्त अधिक प्रसिध्दीसाठी जिल्हास्तरावर प्रसिध्द असणा-या दैनिक वर्तमानपत्रामध्ये लहान आकारात जाहिरात प्रसिध्द करणेत यावी.
४. ब्रँडेड / उत्पादक कंपन्यांनी निविदामध्ये प्रत्यक्ष भाग घेण्यासाठी त्यांना सदर मालाचा / वस्तुच्या पुरवठ्याची निविदे बाबत कल्पना देण्यात यावी.

५. मालाची वस्तुची योजने अंतर्गत निवड करतांना सदर वस्तुचा / मालाचा नमुना प्रथमतः खरेदी समितीने अंतीम करून तदनंतर विषय समितीची मान्यता घेण्यात यावी.
६. निविदा प्रसिध्द करण्यापूर्वी खरेदी करावयाच्या वस्तु / मालाचे दर हे मागील वर्षी खरेदी केलेले दर, स्थानिक बाजारातील दर व इंटरनेट वरील दर प्राप्त करून वस्तुचे / मालाचे वाजवी संभाव्य दर किती असावेत याबाबतची माहिती विभागाने प्राप्त व प्रमाणित करून ठेवावी. निविदा अंतीम करतांना या माहितीचा उपयोग करण्यात यावा.
७. निविदा विहित केलेल्या दिवशीच किंवा त्यानंतर १ / २ दिवसात उघडणेत याव्यात.
८. शासन निर्णय दि. ३०/१०/२०१५ नुसार आवश्यक ते माल / वस्तु तांत्रिक गुणवत्ता तपासणीची दक्षता घेण्यात यावी.
९. सदर समितीने विनिर्देशनानुसार मालाची / वस्तुची तपासणी केल्यानंतर तपासणी अहवाला नुसार माल / वस्तु तालुका अंतर्गत पाठविणेसाठी निर्णय घेण्यात यावा. जिल्हा स्तरावर माल साठवण्याची व तेथून पुढे पाठविण्याची व्यवस्था नसल्यास तालुका स्तरावर जावून तपासणी करावी.
१०. मालाची / वस्तुची निविदा प्रसिध्द करतांना अटी व शर्ती मध्येच सदर तपासणी समितीने मालाची / वस्तुची जिल्हास्तरावर तपासणी करून मालाची / वस्तुची तालुका स्तरावर पोहोच करण्याबाबत निर्णय होईल. अशी पुरवठा आदेशात अट घालणे आवश्यक आहे.
११. शासन स्तरावरील मालाची / वस्तुची सर्व प्रकारच्या दरकरारा नुसार खरेदी करण्याबाबत पुरवठा आदेश देतांना संबंधीत खाते प्रमुखांनी उपरोक्त प्रमाणे अटी व शर्ती नमूद करणे आवश्यक आहे. शासन दरकरार असला तरीही त्या मालाचे / वस्तुचे नमुने उपरोल्लिखित खरेदी समितीने पाहणी करून प्रमाणित करावेत व नंतरच पुरवठा आदेश द्यावेत.
१२. वस्तुची स्विकृती ही गुणवत्ता, दर्जा, वजन नमूद केलेल्या मानांकना नुसार (स्पेसीफिकेशन) होईल याबाबत समितीने दक्षता घ्यावी. जिल्हास्तरीय खरेदी समितीने गुणवत्ता तपासणी Random पद्धतीने ४-५ तालुक्यात केल्याशिवाय ९०% देयक अदाई करू नये. तशी अट पुरवठा आदेशात नमूद करावी. समितीच्या तपासणी नंतरच खाते प्रमुखांनी देयका सोबतचे माल सुस्थितीत मिळाल्या बाबतचे प्रमाणपत्र दयावे.
१३. आवश्यक तेथे वस्तु / माल प्राप्त झाल्यानंतर प्रयोगशाळेत चाचणीसाठी पाठविण्यात यावा व अहवाल प्राप्त करून घेण्यात यावा. त्यानंतर किंवा दरकराराच्या अटीप्रमाणे उर्वरीत १० % रक्कम अदा करावी.
१४. खरेदी संदर्भातील केंद्र / राज्य शासनाच्या विविध नियम / अधिनियमातील तरतदी सर्व संबंधितांवर बंधनकारक राहतील अशी अट पुरवठा आदेशात / करारनाम्यात नमूद करावी.
१५. उपरोक्त सर्व बाबी या ई-निविदा प्रमाणेच दरकरारावर वस्तु / माल खरेदीसाठी देखील लागू राहतील.

निविदा वेळीच प्रसिध्द करणे ही जबाबदारी खाते प्रमुखांची / कार्यालय प्रमुखाची राहिल.

वरील बाबींचे काटेकोरपणे पालन करण्यात येवून त्याची अंमलबजावणी त्वरीत करण्यात यावी. यामध्ये हयगय झाल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधीतांविरुद्ध कडक कारवाई करण्यात येईल.

सदर आदेश अहमदनगर जिल्हा परिषदेच्या www.nagarzp.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा सांकेतांक क्रं. 20161017050001 असा आहे.

स्थळ प्रतिवर मा.मुख्य कार्यकारी
अधिकारी यांची स्वाक्षरी असे

(स्वाक्षरी/-)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद अहमदनगर

प्रत - खाते प्रमुख (सर्व), जिल्हा परिषद अहमदनगर
प्रत - गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती (सर्व)

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद अहमदनगर