

विषय- जिल्हा परिषद स्तरावर मध्यवर्ती ई- निविदा कक्षासाठी कर्मचा-यांची तात्पुरती नियुक्ती करणे बाबत.कस्म

- संदर्भ :१.** महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील शासन निर्णय क्र. ग्रासयो- २०११/प्र.क्र.२६/यो.१/ मंत्रालय मुं. दि. ११ एप्रिल, २०११
- २.** महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील शासन निर्णय क्र. संग्राम- २०१४/प्र.क्र.१२७/संग्राम कक्ष/ मंत्रालय मुंबई. दि. २० ऑगस्ट, २०१४
- ३.** या कार्यालयाचे आदेश क्र साप्रवि/आस्था-३/ /२०१६, दि. /१०/२०१६

सामान्य प्रशासन विभाग-१
जा क्र साप्रवि/आस्था-३/ /२०१६

जिल्हा परिषद अहमदनगर
अहमदनगर दि. २०/१०/२०१६

आदेश

पंचायत राज संस्थांचे कामकाज लोकाभिमुख, पारदर्शक व कार्यक्षम करण्यासाठी, माहिती व तंत्रज्ञानाचा प्रभावी वापर करून जलद गतीने माहिती उपलब्ध करून घेणे, उपलब्ध माहितीच्या अधारे विकास कामांचे नियोजन व परिणामकारक अंमलबजावणी, देखरेख, माहितीचे विविध प्रशाकीय विभागांमध्ये आदान-प्रदान व विविध प्रणालींचा परिणामकारक वापर व ई-गव्हर्नन्सच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी जिल्हा परिषद स्तरावर मध्यवर्ती ई-निविदा कक्ष (e tender Cell) स्थापन करण्याबाबत शासनाचे निर्देश दिले आहेत.

त्याआधारे शासन संदर्भ क्र .१ अन्वये दिलेल्या सुचनेनुसार सदर्थ क्र. ३ अन्वये जिल्हा परिषदे अंतर्गत मध्यवर्ती ई-निविदा कक्षाची स्थापना करण्यात आलेली आहे.सदर कक्षाचे अध्यक्ष अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि प अ नगर असून सदस्य सचिव म्हणून कार्यकारी अभियंता सा बा (दक्षिण / उत्तर) जि प अहमदनगर हे आहेत. व इतर कार्यालय प्रमुख हे सदस्य आहेत. त्यांचे अधिनस्त सदर समितीचे कामकाज चालणार आहे.सदर समितीचे कामकाज करणे कामी खालील कर्मचा-यांची प्रतिनियुक्ती ही पुढील आदेश होईपर्यंत करण्यात येत आहे.

अ.क्रं	कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	सध्याच्या कार्यालयाचे नांव	शेरा
१	श्री. प्रितम बल्लाळ	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती, नैवासा	
२	श्री. सागर भंडारी	कनिष्ठ सहाय्यक	शिक्षण (प्राथ.) जि.प.अ.नगर	
३	श्री. योगेश सुतार	आरोग्य पर्यवेक्षक	आरोग्य विभाग, जि.प.अ.नगर	
४	श्री. आनंद दिर्कोडा	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती, पाथर्डी	
५	श्री. भगवान निकम	परिचर	ग्रा.पा.पु. विभाग, जि.प.अ.नगर	

● मध्यवर्ती ई- निविदा कक्षात नियुक्त केलेल्या कर्मचा-यांचे कामकाजाबाबत अटी व शर्ती

- संकेतस्थळावर अपलोड करण्यासाठी विभागनिहाय प्राप्त झालेल्या निविदांची नोंद ई- निविदा आवक नोंदवहीत करावयाची आहे.
- प्राप्त झालेल्या निविदां विभागाने सादर केलेल्या टाईम शेड्युलनुसार संकेतस्थळावर अपलोड करावयाच्या आहेत.
- निविदां कालावधी संपल्यानंतर प्रथमतः तांत्रिक लिफाफा ओपन करून प्राप्त झालेले दस्त तपासणीसाठी विभागास सादर करावयाचे आहेत.
- विभाग/समितीकडून प्राप्त झालेला तांत्रिक मुल्यमापन तक्ता संकेतस्थळावर उपलोड करून व्यापारी लिफाफा ओपन करावयाचा आहे. संकेतस्थळाव्दारे प्राप्त झालेला अहवाल विभागास सादर करावयाचा आहे.
- मंजूर झालेल्या निविदाधारकाचा विभागाकडून प्राप्त झालेला कार्यारंभ/पुरवठा आदेश संकेतस्थळावर उपलोड करावयाचा आहे.
- कक्षास प्राप्त झालेल्या निविदा , अपलोड केलेल्या निविदा , तांत्रिक लिफाफा ओपन केलेल्या निविदा, व्यापारी लिफाफा ओपन केलेल्या निविदा, कार्यारंभ आदेश अपलोड करून निवीदेची प्रक्रिया पुर्ण केलेल्या निविदा, नाकारलेल्या निविदा,, निविदा, प्राप्त न झाल्यास नव्याने परत प्रसिद्ध (Re upload) केलेल्या निविदा, यांची आवश्यकता नोंदवहीत नोंद घ्यावयाची आहे. व तसा साप्ताहिक अहवाल समितीस सादर करावयाचा आहे.
- निविदा, अपलोड करण्यासाठी संबंधित विभागप्रमुखांच्या ई-स्वाक्षरीचा वापर त्यांच्या समक्ष करावयाचा आहे.
- एकाच वेळेस अपलोड करण्यासाठी जास्त निविदा, प्राप्त झाल्यास निविदा, अपलोड करण्यासाठी संबंधित विभागांच्या निविदा, लिपीकांची मदत घ्यावयाची आहे.
- मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी अथवा मध्यवर्ती निविदा, समितीने ई-निवीदेसंबंधात सोपविलेले इतर कामकाज.

● निविदा, प्रसिद्ध करण्यासाठी विभाग/कार्यालयाचे कामकाज-

१. निविदा, अपलोड करायची नोटीस (NIT) संबंधित प्राधिकरणाकडून मंजूर करून घेणे.
२. Bill of Quantity (BOQ) तपासून मध्यवर्ती ई- निविदा, कक्षास सादर करणे.
३. मध्यवर्ती ई- निविदा, कक्षाकडून प्राप्त झालेल्या तांत्रिक दस्तांची पडताळणी करून तांत्रिक मुल्यमापन तक्ता कक्षास सादर करावयाचा आहे.
४. व्यापारी लिफाफा ओपन केल्यानंतर कक्षामार्फत जो अहवाल प्राप्त होणार आहे त्यानुसार मंजूर निवीदाधारकाचा कार्यारंभ/पुरवठा आदेश कक्षास सादर करावयाचा आहे.
५. निविदा, धारकाची बयाना रक्कम परत करावयाची असल्यास बयाना रक्कम परत करणेबाबतचा आदेश मध्यवर्ती ई-निवीदा उपलब्ध करून द्यावयाचा आहे.
६. तांत्रिक/व्यापारी लिफाफ्यात नमूद केलेल दस्त बरोबर आहे किंवा नाही याची तपासणी विभागाने करावयाची आहे.
७. निविदा, रद्द करणे, मुदत वाढवून घेणे, निवीदेत दुरुस्ती करणे याबाबतचा स्वयंस्पष्ट आदेश मध्यवर्ती ई- निविदा, कक्षास उपलब्ध करून द्यावयाचा आहे.
८. निविदा, उपलोड करण्यासाठी चुकीची माहिती उपलब्ध करून दिल्यास अथवा काही वाद उद्भवल्यास त्यांचे समाधान करणे अथवा त्याची दुरुस्ती करण्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित विभागाची राहिल.
९. एकाच वेळेस जास्त निविदा, उपलोड करण्याची गरज भासल्यास अथवा प्रसिद्धीसाठी कक्षाकडे जास्त निविदा, प्राप्त झाल्यास आशा निविदा, अपलोड करण्यासाठी विभागाच्या संबंधित निविदा, लिपीकांनी मध्यवर्ती ई- निविदा, कक्षास मदत करावयाची आहे.
१०. शेड्युलनुसार तांत्रिक अथवा व्यापारी लिफाफा उघडल्यानंतर प्रणालीव्दारे प्राप्त झालेले दस्त उपलब्ध करून घ्यावयाची जबाबदारी विभागाची राहिल.
११. विभागाने मध्यवर्ती ई- निविदा, कक्षाशी समन्वय ठेऊन विभागाच्या निविदा, अपलोड करावयाच्या आहेत.

उपरोक्त प्रमाणे मध्यवर्ती ई- निविदा, कक्षासाठी कर्मचारी उपलब्ध करून देणेत येत आहे. उक्त अटी व शर्तीच्या आधारे व दिलेल्या सूचनेच्या आधारे कर्मचा-यांनी काटेकोरपणे व काळजीपूर्वक सदरचे कामकाज करावे. संबंधित कर्मचा-यास संबंधित खाते प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांनी तात्काळ सदर कामासाठी कार्यमुक्त करावे. तसेच जो पर्यंत उक्त कर्मचारी सदर कक्षात कार्यरत राहिल त्यांचे वेतन व भत्ते संबंधित कार्यालयाने अदा करावयाचे आहेत.

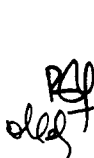
सदर आदेश जिल्हा परिषदेच्या www.nagarzp.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा सांकेतांक क्र. २०१६१०१४०४०००४ असा आहे.

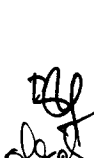
प्रति,

संबंधित कर्मचारी-----

द्वारा व प्रत : कार्याल प्रमुख

- प्रत : अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि प अ नगर
प्रत : कार्यकारी अभियंता सा बा (दक्षिण/उत्तर) जि प अ नगर
प्रत : मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि प अ नगर
प्रत : कार्यकारी अभियंता (ग्रापापु / ल पा) जि प अ नगर
प्रत : उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (मवबाक) जि प अ नगर
प्रत : जिल्हा अरोग्य अधिकारी जि प अ नगर
प्रत : कृषि विकास अधिकारी जि प अ नगर
प्रत : शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जि प अ नगर
प्रत : गट विकास अधिकारी पंचायत समिती नेवासा/पाथर्डी
प्रत : निवड नस्ती


मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद अहमदनगर
३


मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद अहमदनगर
२