

- याचा :- १) महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र. संसाम/२०१९/२२७/१/१
१/मंत्रालय मुंबई, दिनांक ११ एप्रिल २०१९
- २) महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र. संसाम/२०१९/२२७/२/१
संसाधन कक्षा, मंत्रालय मुंबई, दिनांक २० ऑगस्ट २०१९
- ३) कायलरीन मंजूर टिपणी दिनांक १८/०५/२०१८

नाशिक जिल्हा परिषद, नाशिक
ना.क्र.पारंप्र/आयसा/३/२३६१९/२०१८
नाशिक, दिनांक १८/०५/२०१८

आदेश

पंचायत राज संस्थेचे कामकाज लोकाभिमुख, पारदर्शक व कार्यक्षम करण्यासाठी, माहिती व वेत्रज्ञानाचा प्रभावी वापर करून जलद गतीने माहिती उपलब्ध करून देणे, उपलब्ध माहितीच्या आधारे विकास कार्याचे नियोजन व परिणामकाळी अंमलबजावणी, देखरेख, माहितीचे विविध प्रशासनिक विभागांमध्ये आदान-प्रदान व विविध प्रणालींचा परिणामकाळी वापर व ई-गव्हर्नन्सच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी जिल्हा परिषद स्तरावर मध्यवर्ती ई-निविदा कक्षा (e-tender Cell) स्थापन करण्याबाबत शासनाचे निर्देश आहेत. त्यानुसार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद नाशिक यांचे अध्यक्षतासाठी जिल्हा परिषद नाशिक स्तरावर मध्यवर्ती ई-निविदा कक्षा (e-tender Cell) नियंत्रण समिती व्यापक कामकाज सारणी आहे. सदर समितीचे सनियंत्रक तथा सहअध्यक्ष अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी हे असून सदर मंडळ कार्यकारी अभियंता, इवद क्रमांक-३ हे आहेत. तसेच सर्व विभागाचे प्रमुख हे समितीचे सदस्य आहेत.

जिल्हा परिषद नाशिक स्तरावरील मध्यवर्ती ई-निविदा कक्षा (e-tender Cell) समितीचे कामकाजासाठी खालील कर्मचा-यांची नियुक्ती करणेत येत आहे.


अ.क्र.	कर्मचा-याचे नांव	पदनाम	मुळ पदस्थापनेचे कार्यालय	या आदेशाद्वारे ई-निविदा कक्षा (e-tender Cell) साठी कामकाज करायचा विभाग
१.	श्री.नितीन खैरनार	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	महिला व बालकल्याण विभाग	कक्षाप्रमुख - मा.मुक्तत्रय अति.मुक्तत्रय यांना अहवाल सादर करणे
२.	श्रीमती गायत्री पवार	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	इवद क्रमांक-१	इवद क्रमांक-३, ग्रामाण पाणी पुरवठा,
३.	श्री.प्रशांत पगारे	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक	इवद क्रमांक-२	इवद क्रमांक-१, लघा पुरव
४.	श्री.स्टिवन शहाबद्री	कनिष्ठ सहाय्यक लिपिक	इवद क्रमांक-३	इवद क्रमांक-२, लघा परिचय, व इतर उर्वरित सर्व विभाग
५.	श्री.विजय विसपुते	कनिष्ठ सहाय्यक	ग्रापापु विभाग	अ.क्र.२ ते १ यांचे रजेचे कालावधीत त्यांना नेमण दिलेले विभागाचे कामकाज
६.	श्री.जयदीप सोनवणे	जिल्हा प्रकल्प अधिकारी (IT CELL)	(IT CELL) साप्रावि	तज्ञ मार्गदर्शक तसेच अपलोडिंग बाबत कामकाज

-मध्यवर्ती ई-निविदा कक्षात नियुक्त केलेल्या कर्मचा-यांच्या कर्तव्य व जबादा-या-

- संकेतस्थळावर अपलोड करण्यासाठी विभागनिहाय प्राप्त झालेल्या निविदांची नोंद विभाग निहाय तयार केलेल्या ई-निविदा आवक नोंदवहीत करावी.
- प्राप्त झालेल्या निविदा विभागाने सादर केलेल्या टाईम शेड्युलनुसार संकेतस्थळावर अपलोड करण्यात यावा.
- निविदा कालावधी संपल्यानंतर प्रथमतः तांत्रिक लिफाफा ओपन करून प्राप्त झालेले दस्त तपासणीसाठी विभागास सादर करावे.
- विभाग / समितीकडून प्राप्त झालेला तांत्रिक मुल्यमापन तक्ता संकेतस्थळावर अपलोड करून व्यापारी लिफाफा ओपन करावा. संकेतस्थळाद्वारे प्राप्त झालेला अहवाल विभागास सादर करावा.
- मंजूर झालेला निविदाधाराकाचा विभागाकडून प्राप्त झालेला अहवाल कार्याभ / पुरवठा आदेश संकेतस्थळावर अपलोड करावा.
- कक्षास प्राप्त झालेल्या निविदा अपलोड केलेल्या निविदा, तांत्रिक लिफाफा ओपन केलेल्या निविदा, व्यापारी लिफाफा ओपन केलेल्या निविदा, कार्याभ आदेश अपलोड करून निविदेची प्रक्रिया पूर्ण केलेल्या निविदा, नाकारलेल्या निविदा, निविदा प्राप्त न झाल्यास नव्याने परत प्रसिध्द (Re upload) केलेल्या निविदा यांची आवश्यक त्या नोंदवहीत नोंद घ्यावयाची आहे. तसा साप्ताहिक अहवाल समितीस सादर करावयाचा आहे.
- निविदा अपलोड करण्यासाठी संबंधित विभागप्रमुखांनी स्वतः ई स्वाक्षरीचा वापर करावा, यासाठी संबंधित कर्मचा-यांनी विभागप्रमुखांना सहकार्य करावे.
- एकाच वेळेस अपलोड करण्यासाठी जास्त निविदा प्राप्त झाल्यास निविदा अपलोड करण्यासाठी संबंधित विभागाची मदत घ्यावी.
- मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी अथवा मध्यवर्ती निविदा समितीने ई-निविदे संबंधात सोपविलेले इतर कामकाज करणे.

-निविदा प्रसिध्द करण्यासाठी विभाग / कार्यालयाचे कामकाज-

- १) निविदा अपलोड करावयाची नोटीस (NIT) किंवा निविदेचे कागदपत्र संबंधित खाते प्रमुखानीं अंतिम करून ज्या दिवशी निविदा प्रसिध्द करावयाची आहे त्याच्या दोन दिवस पुर्वी निविदा कक्षाकडे घावेत.
- २) Bill of Quantity (BOQ) तपासून मध्यवर्ती ई-निविदा कक्षास सादर करणे.
- ३) मध्यवर्ती-ई निविदा कक्षाकडून प्राप्त झालेल्या तांत्रिक दस्तांची पडताळणी करून तांत्रिक मुल्यामापन तबक्ता कक्षास सादर करावायचा आहे.
- ४) व्यापारी लिफाफा ओपन केल्यानंतर कक्षामार्फत जो अहवाल प्राप्त होणार आहे. त्यानुसार मंजूर निविदाधारकाचा कार्यारंभ / पुरवठा आदेश कक्षास सादर करावयाचा आहे.
- ५) तांत्रिक / व्यापारी लिफाफ्यात नमुद केलेले दस्त बरोबर आहे किंवा नाही याची तपासणी विभागाने करावयाची आहे.
- ६) निविदा रद्द करणे ,मुदत वाढवुन घेणे,निविदेत दुरुस्ती याबाबतचा स्वयंस्पष्ट आदेश मध्यवर्ती ई-निविदा कक्षास उपलब्ध करून द्यावयाचा आहे.
- ७) निविदा अपलोड करण्यासाठी चुकीची माहिती उपलब्ध करून दिल्यास अथवा काही वाद उद्भवल्यास त्याचे समाधान करणे अथवा त्याची दुरुस्ती करण्याची जबाबदारी संबंधित विभागाची राहिल.
- ८) एकाच वेळेस जास्त निविदा अपलोड करण्याची गरज भासल्यास अथवा प्रसिध्दीसाठी कक्षाकडे जास्त निविदा प्राप्त झाल्यास अशा निविदा अपलोड करण्यासाठी विभागाने मध्यवर्ती ई-निविदा कक्षास मदत करावयाची आहे.
- ९) शेड्युलनुसार तांत्रिक अथवा व्यापारी लिफाफा उघडल्यानंतर प्रणालीद्वारे प्राप्त झालेले दस्त उपलब्ध करून घ्यावयाची जबाबदारी विभागाची राहिल.
- १०) विभागाने मध्यवर्ती ई-निविदा कक्षाशी समन्वय ठेवून विभागाच्या निविदा अपलोड करावयाच्या आहेत.
उपरोक्त प्रमाणे ई-निविदा कक्षासाठी कर्मचारी उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. आदेशातील अटी व शर्तीच्या आधारे ई-निविदा कक्षात नेमणुक दिलेल्या कर्मचा-यांनी ई-निविदा प्रसिध्दीसाठीचे कामकाज काळजीपूर्वक प्राधान्याने करावयाचे आहे.
ई-निविदा कक्षात काम उपलब्ध नसल्यास संबंधित कर्मचारी ज्या आस्थापना विभागात कार्यरत आहेत, त्या विभागात कामकाज करावे.
ई निविदा कक्षासाठी नेमणुक दिलेल्या कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते त्यांच्या मुळ कार्यालयानेच अदा करावयाचे आहे. सदर आदेश <http://zpnashik.maharashtra.gov.in> या जिल्हा परिषदेचे संकेतस्थळावर उपलब्ध करणेत आला आहे. सदर आदेशाची अंमलबजावणी तात्काळ करणेत यावी.


मुख्य कार्यकारी अधिकारी 18/5/18
जिल्हा परिषद नाशिक

प्रति,

उक्त सर्व संबंधित कर्मचारी यांना त्यांचे कार्यालय प्रमुखांमार्फत

- प्रत :- मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद नाशिक यांचे वैयक्तिक कार्यालयास
प्रत :- अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद नाशिक यांचे वैयक्तिक कार्यालयास
प्रत :- विभाग प्रमुख------(सर्व), जिल्हा परिषद नाशिक
प्रत :- जिल्हा परिषद नाशिक मध्यवर्ती माहिती व तंत्रज्ञान कक्ष (IT CELL)
प्रत :- कार्यालयीन प्रत / ज्ञापन नस्ती