



सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

प्रापण पुस्तिका
नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प
हवामान अनुकूल कृषी प्रकल्प, महाराष्ट्र

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष (PoCRA)
कृषी विभाग

(टीप:- सुलभ संदर्भा साठी या पुस्तिकेचा वापर करावा यात काही त्रुटी असल्यास इंग्लिश procurement manual अंतिम समजण्यात यावे.)

अनुक्रमणिका

१	प्रकरण १	६
१.१	परिचय	६
1.2	प्रकल्प घटक / उप घटक	६
1.3	प्रापण पुस्तिकेचे उद्दीष्ट	६
१.४	भूमिका व जबाबदाऱ्या	७
२	प्रकरण २	८
	संस्थात्मक आणि अंमलबजावणीची व्यवस्था	८
२.१	अंमलबजावणीची व्यवस्था आणि संबंधित उपक्रम	८
२.२	लागु प्रापण प्रक्रिया आणि कार्यपद्धती	9
2.3	प्रकल्पासाठी घटकनिहाय प्रापण पध्दती	11
२.४	प्रापण प्रक्रियेच्या अनुषंगाने खरेदी संदर्भात तांत्रिक आणि आर्थिक अधिकारांचे विकेंद्रीकरण	१४
२.५	प्रापण समित्या	१६
२.६	प्रापण विषयक व्यवस्था	१७
२.६.१	राज्यस्तरावर प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षातील प्रापण विषयक व्यवस्था	१७
२.६.२	विभागीय / जिल्हा/उपविभागीय स्तरावरील प्रापण विषयक व्यवस्था	१८
२.६.३	ग्राम स्तरावरील समुदाय/सामुदायिक प्रापण विषयक व्यवस्था	१९
३	प्रकरण ३	२२
	प्रकल्पाचे प्रापण विषयक धोरण	22
3.1	प्रकल्पांतर्गत विकास आणि प्रकल्प आराखड्याच्या अनुषंगाने प्रापण विषयक धोरण	22
३.२	प्रापण आराखडा तयार करणे	२२
३.३	प्रकल्पांतर्गत प्रापण करावयाच्या वस्तू, कामे आणि सल्लासेवा यांच्या अनुषंगाने अधिकतम मूल्ये	२२
३.४	ई-प्रापण प्रक्रिया	
३.५	प्रापण प्रक्रियेतील जोखीम कमी करण्याचा आराखडा - उपाययोजना	२६
४	प्रकरण ४	२८
	वस्तू,बांधकामे आणि बिगर सल्ला -सेवा यांचे प्रापण	२८
४.१	स्विकृत /मंजूर निवड पद्धती	२८
4.2	प्रापण विषयक प्रक्रियेस सामोरे जाताना बाजारपेठेच्या दृष्टीकोनातून पर्याय	२९
४.३	स्विकृत/मंजूर निवड व्यवस्था	३१
४.४	वस्तू व कामे यांच्या किंमतींचा शोध घेणे	३२
४.५	निविदा प्रक्रियेतील ठळक टप्पे	३२
४.६	निविदा प्रक्रियेतील ठळक अटी आणि शर्ती	37
4.7	विशिष्ट प्रकारच्या कंत्राटी रचना	42
5	प्रकरण 5	46
	सल्ला सेवांचे प्रापण	४६
५.१	प्रकल्पातील सल्ला सेवांची आवश्यकता	४६
५.२	स्विकृत/मंजूर निवड पद्धती - संस्था	४७
५.३	प्रापण विषयक बाजार दृष्टीकोन - मुक्त, मर्यादित, थेट, आंतरराष्ट्रीय, राष्ट्रीय आणि पूर्वचाळणी केलेले (शॉर्टलिस्ट)	४८
५.४	सल्लागार निवडीचे टप्पे	५०
५.५	पूर्वचाळणी केलेल्या (शॉर्टलिस्टेड) संस्थांची यादी तयार करणे	५०

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

५.६	प्रस्ताव सादर करण्यासाठी विनंती (Request for Proposal)	52
5.7	गुणवत्ता आणि मूल्य आधारित निवड (QCBS), निश्चित मूल्य/तरतुद आधारित निवड (FBS) आणि किमान किंमतीवर आधारित निवड (LCS) इ. साठी सामान्य निवड प्रक्रिया पध्दती	५२
५.८	निश्चित मूल्य/तरतुद आधारित निवड (FBS)	५४
५.९	किमान किंमतीवर आधारित निवड (LCS)	५४
५.१०	गुणवत्ता आणि मूल्य आधारित निवड (QCBS)	५४
५.११	सल्लागाराच्या पात्रतेवर आधारित निवड (CQS)	55
5.12	थेट निवड (Direct Selection)	५५
५.१३	वैयक्तिक सल्लागारांच्या निवडीच्या स्विकृत पद्धती	५६
५.१४	विशिष्ट प्रकारच्या कंत्राटी रचना	५६
५.१५	सल्लागाराच्या निवडीसाठी महत्वाच्या तरतुदी	५६
६	प्रकरण ६	५९
	सामुदायिक खरेदी	५९
६.१	संकल्पना	५९
६.२	प्रापण प्राधिकारी	५९
६.३	कार्याची अंमलबजावणी	६०
६.४	समुदाय/सामुदायिक स्तरावरील प्रापण विषयक आवश्यकता	६०
६.५	ग्राम कृषी संजीवनी समिती मार्फत बांधकामांशी निगडित प्रापण	६१
६.६	लाभार्थी शेतकऱ्याकडून / थेट अनुदान वितरण (डीबीटी) प्रणालीद्वारे अर्थसहाय्यित उपक्रम	६२
६.७	समुदायाद्वारे गुणवत्ता नियंत्रण	६३
६.८	कामासाठी कच्च्या मालाद्वारे समुदायाद्वारे गुणवत्ता नियंत्रण	६३
6.9	प्रकटीकरण आवश्यकता	63
6.10	सामुदायिक प्रापणाचे फायदे	६३
६.११	ग्राम कृषी संजीवनी समितीमधील दस्तऐवजीकरण	६४
७	प्रकरण ७	६५
	बँकेकडून खरेदी आढावा	65
७.१	सामान्य: माहिती	65
7.2	प्रापण केलेल्या वस्तू, कामे आणि बिगर सल्लामसलत सेवांचा जागतिक बँकेकडून आढावा	65
७.३	प्रापण पूर्व आढावा (Prior Review)	65
७.४	प्रापण पश्चात आढावा (Procurement Post Review-पीपीआर)	66
७.५	प्रापणपश्चात आढाव्याची वारंवारता	६६
७.६	प्रापणपश्चात आढावा आणि लेख परीक्षणासाठी कागदपत्रे तयार ठेवण्यासाठीचे धोरण	६६
७.७	प्रापणपश्चात आढावा ते प्रापणपूर्व आढावा बदल	६७
७.८	केलेल्या करार पुरस्कारांचे प्रकटीकरण	६७
७.९	बँकेचे मंजूरी धोरणे आणि कार्यपद्धतीच्या अनुषंगाने बाळगावयाची जागरूकता	६८
परिशिष्ट १	दरपत्रक विनंती करिता हे करा आणि हे करू नका (Dos and Donts for RFQ)	६८
परिशिष्ट 2	करारासाठी व्यवहाराचे संदर्भ (TOR) तयार करणे	७१
परिशिष्ट ३	दुकानातील प्रापण प्रक्रियेअंतर्गत वस्तूंच्या पुरवठ्यासाठी दरपत्रके मागविणे (RFQ for shopping method-goods)	७४
परिशिष्ट 4	दुकानातील प्रापण प्रक्रियेअंतर्गत बांधकामांसाठीची दरपत्रके मागविणे (RFQ for shopping method-civil constructions)	80
परिशिष्ट 5	कामगार करारनामा	९५
परिशिष्ट ६	साहित्य तपासणी अहवाल	९६
परिशिष्ट ७	प्रापण आराखडा - समुदाय	९७

तक्त्यांची यादी

तक्ता १	प्रकल्पांतर्गत घटकनिहाय प्रापण पध्दती	५
तक्ता २	वित्तीय अधिकारांचे विकेंद्रीकरण	९
तक्ता ३	प्रापण समित्या	१०
तक्ता ४	वस्तु, कामे आणि सल्लासेवा इ. च्या प्रापण पध्दती आणि आर्थिक उंबरठे	१८
तक्ता ५	सल्लासेवा संबंधी प्रापण पध्दती आणि आर्थिक उंबरठे	१९
तक्ता ६	वैयक्तिक सल्लागारांची निवडीच्या पध्दती	२०
तक्ता ७	पूर्व पुनरावलोकन आर्थिक उंबरठे	२१
तक्ता ८	करारासाठीच्या संदर्भ अटींचा ढोबळ मजकूर	६६

संक्षिप्त शब्दांची यादी

CIF	Cost Insurance and Freight	मूल्य, विमा आणि वाहतूक शुल्क
CIP	Carriage and Insurance Paid	भरलेले वाहतूकीचे भाडे व विमा रक्कम
CQS	Consultants Qualification based Selection	सल्लागार पात्रता आधारित निवड
DBT	Direct Benefit Transfer	थेट लाभ हस्तांतरण
DDP	Delivery Duty Paid	भरलेले शुल्क देणे
DS	Direct Selection	थेट निवड
DSAO	District Superintendent Agriculture Officer	जिल्हा अधीक्षक कृषी अधिकारी
FBS	Fixed Budget Selection	निश्चित अर्थसंकल्पिय रक्कमेवर आधारित निवड
FPO	Farmer Producer Organization	शेतकरी उत्पादक संस्था
GCC	General conditions of contract	कराराच्या सर्वसामान्य अटी
GO / R	Government Order /Regulation	शासकीय आदेश / नियमन
GOI	Government of India	भारत सरकार
GoM	Government of Maharashtra	महाराष्ट्र शासन
IC	Individual Consultant	वैयक्तिक सल्लागार
IEC	Information, Education and Communication	माहिती, शिक्षण आणि संवाद
IPF	Investment Project Financing	गुंतवणूक प्रकल्प वित्तपुरवठा
IT	Information Technology	माहिती तंत्रज्ञान
LCS	Least Cost Selection	कमितीकमी खर्चावर आधारित निवड
Lol	Letter of Invitation	आमंत्रण पत्र
M&E	Monitoring and Evaluation	सनियंत्रण व मुल्यमापन
MIS	Management Information System	व्यवस्थापन माहिती प्रणाली
MOA /U	Memorandum of Association / Understanding	सामंजस्य करार
NGO's	Non-Government Organizations	अशासकीय संस्था
PD	Project Director	प्रकल्प संचालक
PIP	Project Implementation Plan	प्रकल्प अंमलबजावणी आराखडा
PIU	Project Implementation Unit	प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष
PMU	Project Management Unit	प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष
PoCRA	Project on Climate Resilient Agriculture	हवामान अनुकूल कृषी प्रकल्प
QCBS	Quality and Cost based Selection	गुणवत्ता आणि खर्च आधारित निवड
Reol	Request for Expression of Interest	स्वारस्य अभिव्यक्ती विनंती
RFB	Request For Bids	निविदेसाठीसाठी विनंती
RFP	Request for Proposals	प्रस्ताव सादर करण्यासाठी विनंती
RFQ	Request for Quotations	दरपत्रकासाठी विनंती
SPD	Standard Procurement Document	प्रमाण प्रापण दस्तऐवज
SCC	Special conditions of contract	कराराच्या विशेष अटी
SDAO	Sub-Divisional Agriculture Officer	उपविभागीय कृषी अधिकारी
SoR	Schedule of Rates	दर सूची
SPN	Specific Procurement Notice	विशिष्ट प्रापण सूचना
SSS	Single Source Selection	एकल स्रोत निवड

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

STEP	Systematic Tracking of Exchanges in Procurement	प्रापण पध्दतीतील देवाणघेवाणीचा पध्दतशीर मागोवा (स्टेप प्रणाली)
TOR	Terms of Reference	संदर्भ अटी
VCRMC	Village Climate Resilience Management Committee	ग्राम कृषि संजीवनी समिती

प्रकरण १

१.१ प्रस्तावना

कृषी क्षेत्रातील टंचाईसदृश परिस्थिती/दुष्काळ संबंधित असुरक्षिततेचे निराकरण करण्यासाठी महाराष्ट्र सरकारला जागतिक बँकेकडून 'हवामान अनुकूल कृषी प्रकल्प (PoCRA) राबविण्यासाठी आर्थिक सहाय्य मिळाले आहे.

प्रकल्प विकास उद्दीष्टे (PDO): प्रकल्प क्षेत्रातील निवडक जिल्ह्यातील लहान शेतकऱ्यांना बदलत्या हवामानाशी जुळवून घेण्यासाठी सक्षम करणे व लहान शेतकऱ्यांची शेती आर्थिकदृष्ट्या किफायतशीर होण्यासाठी प्रयत्न करणे ही प्रकल्पाची उद्दीष्ट्ये आहेत.

प्रकल्प क्षेत्र: हा प्रकल्प भारतातील महाराष्ट्र राज्यात राबविण्यात येत आहे. या प्रकल्प क्षेत्रामध्ये १८,७६८ गावे असून यापैकी ५१४२ गावांमध्ये या हवामान अनुकूल कृषी प्रकल्पाच्या (POCRA) माध्यमातून आवश्यक बदल घडविण्याचे नियोजन करण्यात आले त्यात मराठवाडा विभागातील (३०८८) आणि विदर्भातील (११२२) टंचाईसदृश परिस्थिती / दुष्काळग्रस्त गावे आणि पूर्णा नदी खो-यातील क्षारपड (९३२) गावाचा समावेश करण्यात आला आहे.

१.२ प्रकल्प घटक / उप घटक

घटक अ: हवामान अनुकूल कृषी पद्धतीस प्रोत्साहन देणे (४२९ दशलक्ष डॉलर्स):

शेती पातळीवरील क्रमशः राबविले जाणारे विविध उपक्रम, तंत्रज्ञान हस्तांतरण आणि पाणलोट उपचार या बाबींचा समावेश आहे.

घटक ब: कापणी पश्चात व्यवस्थापन आणि हवामान अनुकूल मूल्य साखळी प्रोत्साहन (५३ दशलक्ष डॉलर्स*) शेतकरी उत्पादक संस्थांचे (FPC) मूल्य साखळीमधील अन्य घटकांसोबत संबंध मजबूत करण्यावर भर देणे; कापणीपश्चात व्यवस्थापनातील तंत्रज्ञानास प्रोत्साहन देणे.

घटक क: संस्थात्मक विकास, ज्ञान आणि धोरणे (३२.१ दशलक्ष डॉलर्स*):

शेतीमालाची हाताळणी आणि प्रक्रिया; संशोधन आणि विश्लेषणात्मक अभ्यास या बाबींचा समावेश आहे

घटक ड: प्रकल्प व्यवस्थापन (५३.२ दशलक्ष अमेरिकन डॉलर्स*): या मध्ये प्रकल्पाची संस्थात्मक रचना, प्रकल्पाचे सनियंत्रण व मुल्यमापनाच्या अनुषंगाने जिल्हा, उपविभाग स्तरीय कृषि विभागाची कार्यालये तसेच इतर सामुदायिक संस्था (ग्राम कृषी संजीवनी समिती व शेतकरी गट/ शेतकरी उत्पादक संस्था/कंपन्या) यांच्याशी समन्वय याचा समावेश होतो.

१.३ प्रापण पुस्तिकेच्या संपादनाचा उद्देश

जागतिक बँकेच्या "गुंतवणूक प्रकल्प वित्तपुरवठा, जुलै २०१६" ("IPF BORROWER, JULY 2016") या नियमन पुस्तिकेतील निकषानुसार प्रकल्पांतर्गत खरेदी केली जाईल. या "प्रापण पुस्तिकेचा" उद्देश हा वरील नियमन पुस्तिकेच्या अनुषंगाने राज्य स्तर, जिल्हा स्तर, उपविभागीय स्तर आणि सामुदायिक स्तर या सर्व स्तरावरून अंमलबजावणी करणाऱ्या संस्थांकडून प्रापण करावयाच्या वस्तू, कामे, सल्लामसलत सेवा तसेच बिगर सल्ला सेवा याबाबतीत लागू प्रापण प्रक्रिया आणि कार्यपद्धती याबाबत सर्वसमावेशक पुस्तिका हाती उपलब्ध करून देणे हा आहे. ही पुस्तिका प्रापण प्रक्रियेतील विविध टप्पे, अवलंब करावयाची प्रापण पद्धती, आवश्यक कागदपत्रे, निविदा दस्तऐवज तयार करण्यासाठी मार्गदर्शन, मूल्यांकन अहवाल आणि निविदा प्रस्तावासाठी विनंती (RFP), अंमलबजावणी पूर्व व पश्चात पुनरावलोकन आणि जोखीम कमी करण्याच्या उपाययोजना संदर्भात मार्गदर्शन पुरवते.

जागतिक बँकेच्या गुंतवणूक प्रकल्प वित्तपुरवठा, जुलै २०१६ संदर्भातील नियमन, इतर कोणतेही नियम आणि या प्रकल्प प्रापण पुस्तिकेसंदर्भात कोणतीही संदिग्धता किंवा विसंगती असल्यास, जागतिक बँकेचे जागतिक बँकेच्या गुंतवणूक प्रकल्प वित्तपुरवठा, जुलै २०१६ संदर्भातील नियमन (World Bank Regulations for IPF BORROWER JULY 2016) सर्वांच्या वर लागू होईल. या प्रापण पुस्तिकेमधील कोणत्याही बदलासंदर्भात परस्पर

चर्चा केली जाईल आणि जागतिक बँकेची पूर्व सहमती घेतली जाईल. अनुपालन सुनिश्चित करण्यासाठी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष ही प्रापण पुस्तिका आणि त्यातील सुधारित आवृत्ती सर्व अंमलबजावणी संस्थाना (IA) उपलब्ध करून देण्यासाठी जबाबदार असेल.

१.४ भूमिका आणि जबाबदारी:

कर्जदार (Borrower) : जागतिक बँकेच्या गुंतवणूक प्रकल्प वित्तपुरवठा, जुलै २०१६ संदर्भातील नियमन (World Bank Regulations for IPF BORROWER JULY 2016) च्या अनुषंगाने, जागतीक बँक सहाय्यित प्रकल्पांतर्गत प्रापण पध्दती अवलंबिण्यासाठी कर्जदार जबाबदार असेल.

प्रकल्प प्रापण धोरण विकसनामध्ये (PPSD) प्रकल्पांतर्गत करावयाच्या प्रापण संदर्भात नियोजन, धोरण-रणनीती निश्चित करणे यांचा समावेश होतो. यासाठी प्रमाणित आणि पूर्व मान्य झालेल्या निविदा दस्तऐवज, करार, प्रस्तावासाठी विनंती (RFP) आणि मूल्यांकन स्वरूपांचा (evaluation formats) वापर केला जाईल. कायदेशीर करारातील आवश्यकतेनुसार, बँकेकडून वित्तपुरवठा केलेल्या निधीतून प्रापण केलेल्या बाबींसंदर्भात प्रापण विषयक दस्ताएवज, प्रापण विषयक नोंदी इ. सर्व कर्जदाराने ठेवल्या पाहिजेत.

बँक (Bank) : ज्या कामासाठी अर्थसहाय्य देण्यात आले आहे त्याच उद्देशाकरिता बँक निधी वापरला जावा हे सुनिश्चित करण्यासाठी बँक प्रापण विषयक आढावा, अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने आधार, सनियंत्रण आणि देखरेखीचे कार्य करते. अधिक तपशीलासाठी प्रापण नियमन पुस्तिका जुलै २०१६ मधील परिशिष्ट II प्रापण पर्यवेक्षण (Procurement oversight) निरीक्षण पाहावे.

संस्था आणि व्यक्ती (Firms and Individuals): जागतिक बँकेच्या गुंतवणूक प्रकल्प वित्तपुरवठा (आयपीएफ) प्रकल्पांतर्गत प्रापण प्रक्रियेत सहभागी होणाऱ्या संस्था आणि व्यक्ती ह्या प्रापणविषयक आवश्यक दस्तऐवजांची आणि कर्जदाराबरोबर होऊ घातलेल्या /करावयाच्या कराराच्या अनुषंगाने पूर्तता करण्यासाठी जबाबदार असतील.

प्रकरण २

संस्थात्मक आणि अंमलबजावणीची व्यवस्था

२.१ अंमलबजावणीची व्यवस्था आणि संबंधित उपक्रम

नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प (POCRA) हा अत्यंत विकेंद्रित समुदाय मागणी-संचलित प्रकल्प आहे. प्रकल्पाच्या नियोजनाची प्रक्रिया गावपातळीपासून सुरू होते. प्रकल्पाच्या माध्यमातून सहभागीय तत्वावर ५००० ग्रामस्तरीय सूक्ष्म नियोजन /लघु पाणलोट क्षेत्र (मायक्रो प्लॅन / मिनी वॉटरशेड प्लॅन) आराखडे विकसित करण्याचे प्रस्तावित आहे. सदर सूक्ष्म नियोजन/ लघु पाणलोट क्षेत्र (मायक्रो प्लॅन / मिनी वॉटरशेड) आराखड्यांच्या आधारे औरंगाबाद, अमरावती आणि लातूर विभागांत कार्यरत सल्लागारांद्वारे सविस्तर 670 समूह विकास आराखडे (क्लस्टर डेव्हलपमेंट प्लॅन) (सीडीपी) विकसित केले जातील. समूह स्तरावरील आराखड्यांमध्ये प्रकल्प क्षेत्रातील ५ ते ८ गावांतील सूक्ष्म पाणलोट आराखड्यांच्या समावेश असेल. प्रत्येक समूह विकास आराखड्यास (CDP) उप विभागीय कृषी अधिकारी यांची तांत्रिक मान्यतेने तसेच सहभागी गावांच्या ग्राम सभेच्या ठरावांद्वारे समर्थित केले जाईल. समूह विकास आराखडा हा प्रत्येक समूहामध्ये करावयाच्या कामांचा/उपक्रमांचा एकत्रित आराखड्याच्या स्वरूपात असेल. प्रकल्पाच्या मान्यताप्राप्त मापदंडांनुसार, प्रकल्पांतर्गत अर्थसहाय्यित करावयाची कामे/उपक्रम आणि लाभार्थी यांची निवड सर्वप्रथम त्या त्या समूहाच्या/क्लस्टरच्या उपलब्ध अर्थ संकल्पीय तरतुदीच्या आधारे केली जाईल.

समूह विकास आराखडा हा नियोजनाचा मूळ घटक असेल आणि प्रकल्प घटक अ, ब आणि क अंतर्गत राबवावयाच्या उपक्रमांचा तपशील प्रदान करेल.

सूक्ष्म नियोजन/ लघु पाणलोट क्षेत्र आराखडा (जो समूह विकास आराखड्यांचा भाग आहे) हा लाभार्थी / ग्राम कृषीसंजीवनी समिती (VCRMC) यांच्या द्वारे आणि व्यवसाय आराखडे (Business Plans) शेतकरी गट/ शेतकरी उत्पादक संस्था/शेतकरी उत्पादक कंपनी (एफआयजी / एफपीओ / एफपीसी) द्वारे राबविले जातील. प्रकल्प कालावधीत राबविण्यात येणाऱ्या लघुपाणलोट क्षेत्र आराखडा/ व्यावसायिक आराखड्याची एकूण किंमत ही दरपत्रकासाठी विनंती किंमतीच्या (RFQ threshold-shopping) अधिकतम मर्यादितपेक्षा जास्त असू नये.

सूक्ष्म नियोजन/ लघु पाणलोट क्षेत्र (मायक्रो प्लॅन / मिनी वॉटरशेड) आराखडे हे उपविभागीय कृषी अधिकारी (SDAO) यांचेकडे पाठविले जातील, ते तांत्रिक आणि आर्थिक व्यवहार्यता आणि निधीची उपलब्धता या आधारे आराखडे मंजूर करतील. निवडलेले लाभार्थी उपविभागीय कृषी अधिकारी (SDAO) यांना उद्देशुन अर्ज सादर करतील व उपविभागीय कृषी अधिकारी लाभार्थ्यांच्या नावे हेतू पत्र (LoI) देतील. मान्यताप्राप्त लघु पाणलोट विकास आराखड्यानुसार त्या समूहामध्ये राबवावयाचे प्रकल्पांतर्गत घटक/उपक्रम हे वैयक्तिक लाभार्थी किंवा संबंधित ग्राम कृषीसंजीवनी समिती (VCRMC) द्वारे राबविण्यात येतील आणि समूह साहाय्यकद्वारे त्यास आवश्यक मदत / पर्यवेक्षण केले जाईल.

निवडलेल्या लाभार्थ्यांमार्फत (सूक्ष्म नियोजन आराखड्या नुसार) राबवावयाच्या उपक्रमांची संख्या मोठी-भरीव असली तरी त्यांचे मुल्य मात्र लहान आहे. सूक्ष्म नियोजन/ लघु पाणलोट क्षेत्र विकास आराखड्यांतर्गत जलसंधारण आणि पाणी साठवणूक संरचना, मृदा व खारपण क्षेत्र व्यवस्थापन, सूक्ष्म सिंचन, वृक्षारोपण, उत्पादन तंत्रज्ञान, कृषि यांत्रिकीकरण, कृषि व्यवसाय पायाभूत सुविधा-संसाधने, शेतकरी उत्पादक संस्था/शेतकरी उत्पादक कंपन्यांचे (एफपीओ / एफपीसी) बळकटीकरण इत्यादी आणि लघु-भू धारक, अनुसूचित जाती / जमातीचे शेतकरी आणि महिला शेतकरी यांच्या विशेष गरजांना वाव असेल. सुलभ प्रापण आराखडा हा सूक्ष्म नियोजन आराखड्याचा भाग म्हणून समाविष्ट केला जाऊ शकतो. वैकल्पिकरित्या, सूक्ष्म नियोजन आराखड्याच्या मंजुरीनंतर उपविभागीय कृषी अधिकारी (SDAO) यांचेकडून सुलभ प्रापण आराखडा तयार केला जाईल आणि अंमलबजावणीसाठी समुदायाकडे आणि माहितीसाठी प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष (PMU) / जिल्हा अधीक्षक कृषी अधिकारी (DSAO)यांचेकडे सादर केला जाईल.

सूक्ष्म नियोजन/लघु पाणलोट क्षेत्र आराखड्यांतर्गत मंजूर उपक्रम हे आर्थिक मापदंडाच्या निकषानुसार राज्य सरकारच्या हिश्याच्या अर्थसहाय्यास पात्र असतील आणि समूह सहाय्यकाद्वारे प्रमाणित व सक्षम प्राधिकरणाद्वारे मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर थेट लाभ हस्तांतरण (DBT) प्रणालीमार्फत अर्थसहाय्याची रक्कम वितरीत केली जाईल. मंजूर आराखड्यानुसार, निवड झालेले लाभार्थी खुल्या बाजारातून सरकारने विहित केलेल्या पात्रता निकषांची पूर्तता करून उपकरणे/अवजारे खरेदी करतील. बांधकामांकरिता, कामाचे वर्णन आणि अंदाजित किंमत ही लागू असलेल्या दरांच्या अनुसूचीनुसार (एसओआर) (as per the applicable Schedule of Rates (SoR)) असेल. काम पूर्ण झाल्यावर, समूह सहाय्यकामार्फत भौतिक आणि तांत्रिक पडताळणी आणि पुष्टीकरण केले जाईल सदर अनुपालनाची पुष्टी करण्यास तो जबाबदार असेल. एकदा सक्षम प्राधिकरणाद्वारे मंजूर झाल्यावर, प्रकल्पासाठी मंजूर झालेल्या अर्थसहाय्याच्या केंद्र-राज्य हिश्याच्या निकषानुसार पूर्व-निर्धारित अर्थसहाय्य लाभार्थीस प्रदान केले जाईल.

२.२ लागू प्रापण प्रक्रिया आणि पद्धती :

मंजूर आराखड्यात पुढील गोष्टींचा समावेश असेल :

अ) लाभार्थी स्तरावरील प्रकल्पाशी निगडित विशिष्ट बाबी¹ - घटक/उपक्रम जे पात्र लाभार्थीद्वारे प्रकल्पांतर्गत अर्थसहाय्यासाठीच्या निकषानुसार राबवावयाच्या आहेत. प्रकल्प उपक्रम जे समूह विकास आराखड्यात मंजूर झालेले आहेत अशाच उपक्रमांना या प्रकल्पांतर्गत अर्थसहाय्य दिले जाईल.

ब) काही विशिष्ट प्रकल्प घटक जे ग्राम कृषि संजीवनी समिती पातळीवर जे घटक केवळ समुदाय संचलित विकास पध्दतीने राबवायचे आहेत ते केवळ जागतिक बँकेच्या नियमनानुसारच राबविण्यात येतील. मंजूर समूह विकास आराखड्यांतर्गत ग्राम कृषि संजीवनी समिती पातळीवरील सर्व घटकांना प्रकल्पांतर्गत अर्थसहाय्य दिले जाईल.

अ) लाभार्थी स्तर :

समूह सहाय्यक / प्रकल्प कर्मचारी कामे पूर्ण झाल्याचे पडताळणी करतील आणि त्यानंतर कामे पूर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र निर्गमित करतील. या प्रमाणपत्राच्या आधारे, लाभार्थी मंजूर अर्थसहाय्याच्या रक्कमेची परतफेड घेऊ शकतो. अर्थसहाय्याची अनुदान रक्कम ही थेट लाभार्थ्यांच्या खात्यात हस्तांतरित केली जाईल.

ब) ग्राम कृषि संजीवनी समिती स्तर :

समूह सहाय्यक प्रापण पूर्ण झाल्याची पडताळणी करतील आणि त्यानंतर पूर्णत्वाचे प्रमाणपत्र निर्गमित करतील. या प्रमाणपत्राच्या आधारे, ग्राम कृषि संजीवनी समिती मंजूर अर्थसहाय्याची रक्कमेची परतफेड घेऊ शकते. अर्थसहाय्याची रक्कम ही थेट, ग्राम कृषि संजीवनी समितीच्या खात्यात हस्तांतरित केली जाईल.

समुदाय स्तरावरून होणारे प्रापण हे जास्त प्रमाणात आहे आणि त्याचे मूल्य कमी आहे. जागतिक बँकेच्या नियमावलीनुसार समुदाय प्रेरित विकास प्रक्रियेचे पालन केले जाईल.

प्रकल्पास लागू असणा-या प्रापण व्यवस्था खालीलप्रमाणे आहेत :

अ) प्रकल्पांतर्गत होणारे प्रापण हे जागतिक बँकेच्या "गुंतवणूक प्रकल्प वित्तपुरवठा, जुलै २०१६" ("IPF BORROWER, JULY 2016") या नियमन पुस्तिकेतील निकषानुसार प्रकल्पांतर्गत खरेदी केली जाईल.

ब) मान्यता प्राप्त झालेल्या प्रापण आराखड्यानुसार करण्यात येणा-या प्रापणासंबंधीची माहिती स्टेप प्रणालीवर (STEP) भरली जाईल.

क) बँकेने ठरवलेल्या मानक प्रक्रिया दस्तऐवजचा (SPD) वापर प्रकल्पांतर्गत करावयाच्या सर्व प्रापणांसाठी केला पाहिजे. जर या कागदपत्रांमध्ये काही बदलाची आवश्यकता भासल्यास तर प्रकल्प बँकेची पूर्व संमती घेईल.

¹ मंजूर प्रकल्प घटक-उपक्रम पूर्ण झाल्यानंतर आणि तदनंतर तो समूह सहाय्यकाने प्रमाणित केल्यानंतर आणि सक्षम प्राधिका-याने त्यास मंजूरी दिल्यानंतर, लाभार्थ्यांस प्रकल्पांतर्गत देय अर्थसहाय्यानुसार परतवा दिला जाईल.

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

ड) प्रापण आराखड्यांतर्गत आढाव्याचे उंबरठे (review thresholds) परिभाषित करताना स्पष्ट करण्यात आले कि जे उपक्रम पूर्व पुनरावलोकन करण्यास पात्र नसतील त्यांचे प्रापण पश्चात पुनरावलोकन केले जाईल.

मंजूर सूक्ष्म आराखड्याच्याआधारे, समुदाय संस्था ओळखल्या/निश्चित केल्या जातील. एकदा संस्था ओळखल्या/निश्चित केल्यानंतर खालील गोष्टी लागू होतील :

अ) समुदाय संस्थाना त्याच्या स्तरावरून प्रापण करताना समुदाय कराराच्या कार्य पद्धती आणि प्रक्रिया संबंधी जागतिक बँकेच्या "गुंतवणूक प्रकल्प वित्तपुरवठा, जुलै २०१६" ("IPF BORROWER, JULY 2016") या नियमन पुस्तिकेतील नियमावलीच्या आधारे तयार केलेल्या प्रापण पुस्तिकेतील समुदाय खरेदी प्रकरणात नमूद केलेल्या नियमांच्या अनुषंगाने करावी;

ब) गावपातळीवरील मंजूर सूक्ष्म आराखड्यांमध्ये नमूद सर्व प्रापण विषयक बाबी-उपक्रमांना सुलभ प्रापण आराखड्यात समाविष्ट केले जाईल आणि समूह स्तरावरील सूक्ष्म पाणलोट आराखड्यास परिशिष्ट जोडला जाईल;

क) समुदाय पातळीवरील प्रत्येक प्रापण विषयक बाब ही दरपत्रकासाठी विनंती (RFQ) उंबरठ्यापेक्षा म्हणजे अमेरिकन डॉलर्स 100,000 (रु.६३ लक्ष ८७ हजार) पेक्षा जास्त नसावी.

ड) समुदाय पातळीवर प्रापण /खरेदी समितीची स्थापना करण्यात येईल आणि मान्य केलेल्या प्रापण प्रक्रियेचे पालन होत असल्याचे सुनिश्चित करण्यात येईल;

ई) समूह स्तरावरील अधिकारी/कर्मचारी हा, समुदाय स्तरावर मान्यताप्राप्त प्रापण प्रक्रियेनुसार प्रापण होत असल्याचे सुनिश्चित करेल आणि सर्व प्रापण विषयक बाबी त्यानुसार झाल्याचे प्रमाणित करेल.

फ) पारदर्शकता सुनिश्चित करण्यासाठी निवडलेला समुदाय त्यांच्या सूचना फलकावर (नोटिस बोर्डवर) किंवा गावातल्या प्रमुख ठिकाणी प्रदर्शित केलेल्या फलकावर प्रापण उपक्रम-कार्याचा तपशील मांडतील.

ग) अंतर्गत लेखा परिक्षण संदर्भ अटी (टीओआर) मध्ये प्रापण आढावा समाविष्ट असेल ज्यात समुदायाद्वारे आर्थिक वर्षात केलेल्या करारापैकी 3 ते ४ % प्रापण विषयक कराराचा आढावा राहिल. एकत्रित अंतर्गत लेखा परिक्षण अहवालाच्या निष्कर्षांच्या आधारे पुढील जोखीम (अडचणी) कमी करून प्रापण प्रक्रिया सुरळित ठेवण्यासाठी उपाययोजना करण्यात येईल.

प्रकल्पांतर्गत प्रत्येक स्तरावर प्रत्येक प्रापण विषय बाबी-उपक्रमांतर्गत वर्तमानात प्रत्यक्ष घडणा-या प्रत्येक टप्पावरील घडामोडींच्या माहितीचे संकलन प्रापण विषयक बाब पूर्ण होईपर्यंत प्रकल्पामार्फत विकसित करण्यात येणा-या संगणकीकृत माहिती प्रणाली (IT MIS) मध्ये समाविष्ट करण्याचे योजिले आहे.

2.3 घटकनिहाय, प्रकल्पासाठी प्रापण विषयक बाबी-उपक्रम:

समुदाय आणि लाभार्थीच्या गरजेनुसार, प्रकल्पांतर्गत राबिवले जाणारे उपक्रम खाली दिलेल्या तक्त्यात प्रतिबिंबित केले आहे:

तक्ता १ : घटकनिहाय, प्रकल्पासाठी प्रापण विषयक बाबी-उपक्रम

घटक	उपक्रम	खरेदी करून घेणारे	खरेदीचा प्रकार
घटक अ : हवामान अनुकूल कृषी पद्धतीस प्रोत्साहन देणे	लागवड साहित्य खरेदी	लाभार्थी	वस्तू
	पाण्याचा पंप आणि तुषार सिंचन संच खरेदी		
	शेड नेटची खरेदी आणि आच्छादन (उभारणी)		
	रवंथ करणा-या छोट्या जनावरांची खरेदी (बंदिस्त शेळीपालन), परसबागेतील कुक्कुट पालन, रेशीम पालन, मधुमक्षिका पालन, गोड्या पाण्यातील मत्स्यपालन, उपजिविकेसाठीचे इतर कृषि आधारित उद्योग यांची खरेदी		
	गांडूळ खत आणि नाडेप पद्धतीने सेंद्रिय निविष्टा उत्पादन, सेंद्रिय खत निर्मिती (५००० युनिट प्रत्येकी)		
	ठिबक सिंचन आणि तुषार सिंचन संच खरेदी आणि उभारणी		
	पाणी उपसा साधने (पंपसंच), पाईप (एचडीपीई/ पीव्हीसी) खरेदी		
	शेततळे (पाणी आत व बाहेर जाण्याच्या मार्गासह) निर्मिती खारपाण पट्ट्यातील	लाभार्थी	बांधकामे

घटक	उपक्रम	खरेदी करून घेणारे	खरेदीचा प्रकार
	शेत तळे निर्मिती इतर भागात, उघडी विहीर उप पृष्ठभागीय निच-याद्वारे सुधारणा जुन्या जलसाठ्यांचे पुनरुज्जीवन (गाळ काढणे/ खोलीकरण/ दुरुस्ती) (२००० structures), नवीन विहिरी (२५००० structures), शेत बांध बंदिस्ती/ ढाळीचे बांध बंदिस्ती (१००००० हेक्टर्स) सलग समतल चर बांधकाम बांध बंदिस्ती/ ढाळीचे बांध बंदिस्ती बांधकाम अनघड दगडाचे बंध, माती नाला बांध, सिमेंट नाला बांध बांधकाम सामुदायिक शेत तळे बांधकाम लघु पाणलोट आराखडे तयार करणे	समुदाय (ग्राम कृषी संजीवनी समिती)	
		प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	सल्लागार संस्था
घटक बी: कापणी पश्चात व्यवस्थापन आणि हवामान अनुकूल मूल्य साखळी प्रोत्साहन	शेतकरी उत्पादक संस्था/शेतकरी उत्पादक कंपनी / शेतकरी गट (एफपीओ / एफपीसी/ एफआयजी) यांचे सोबत संबंध मजबूत करण्यावर भर देणे एफआयजी / एफपीओ / एफपीसीच्या विकास आराखड्याच्या तयारीसाठी सल्लागारांची नेमणूक (दुस-या वर्षी १० जिल्हे आणि तिस-या वर्षी ५ जिल्हे) विद्यमान एफआयजी / एफपीओ / एफपीसी यांच्याशी संबंध मजबूत करणे आणि बाजारपेठ विकसित करणे शेतकरी उत्पादक संस्था द्वारे कस्टम हायरिंग सेंटरची स्थापना (६ वर्षात १७०० केंद्रे) शेतकरी गट/ शेतकरी उत्पादक संघ/ शेतकरी उत्पादक कंपनी यांना कृषि उत्पादनांचे संकलन, प्राथमिक प्रक्रिया, दर्जानुसार वर्गीकरण, विपणन, स्वच्छता व साठवणूक इ. पायाभूत सुविधांच्या बळकटीकरणासाठी सहाय्य (२०० व्यवसाय आराखडे) हवामान अनुकूल वाणांचे पायाभूत आणि प्रमाणित बियाणे तयार करणे (५५००० एकरी) बियाणे प्रक्रिया उपकरणे १००० मे.टन क्षमतेसाठी (३५ युनिट), बियाणे प्रक्रिया व सुकवणी यार्ड १००० मे.टन क्षमतेसाठी (३५ युनिट), बियाणाची साठवण /गोदाम (७०० चौमी जागा १००० मे टन क्षमता) बियाणे उत्पादक शेतक-यांचे प्रशिक्षण (४० कार्यक्रम) बियाणे गुणवत्ता चाचणी सुविधेचे बळकटीकरण (२ चाचणी केंद्र)	प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	सल्लागार संस्था
		समुदाय (शेतकरी उत्पादक संस्था)	वस्तू
घटक सी: संस्थात्मक विकास, ज्ञान आणि धोरणे	हवामान अनुकूल शेतीशी संरेखित धोरणात्मक संशोधन व विस्तार कार्यक्रम (SREP) अद्यावत करण्यासाठी संसाधन संस्थेचे मूल्य विकास आणि प्रसार केंद्रे (विकसित करणे) आपत्कालिन कृषी आराखडा तयार व अद्यावत करणे हवामान बदलासंबंधीचे दीर्घकालीन प्रतिकृती (मॉडेल) तयार करणे जोखीम विश्लेषण रचना (फ्रेमवर्क) तयार करणे हवामानातील बदलास अनुकूल (शेती पध्दतीच्या अनुषंगाने) सज्जतेच्या विश्लेषणात्मक अभ्यास हाती घेणे कृषी क्षेत्रातील नविन तंत्रज्ञान-नाविन्ये - प्रात्यक्षिके	प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	थेट निवड (सामंजस्य करार)

घटक	उपक्रम	खरेदी करून घेणारे	खरेदीचा प्रकार
	क्षमता विकास - प्रशिक्षण विषयक गरजांचा अभ्यास (TNA), प्रशिक्षणाची आखणी व अभ्यासक्रम निर्धारित करणे, प्रकल्पातील अधिकारी, शेतकरी-कृषि मित्र/ताई यांसाठी प्रशिक्षण, प्रशिक्षण अभ्यास दौरे		
	महाराष्ट्र हवामान नविन तंत्रज्ञान (नाविन्य) केंद्र		कामे / वस्तु / सेवा
घटक डी: प्रकल्प व्यवस्थापन	लेख परीक्षण सेवा पुरविण्यासाठी सल्लागाराची निवड आणि नेमणूक	प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	सल्लागार संस्था
	मनुष्यबळ (एचआर) सेवा पुरविण्यासाठी सल्लागाराची निवड आणि नेमणूक		
	व्यवस्थापन माहिती प्रणाली(MIS) व माहिती संवाद तंत्रज्ञान सेवा पुरविण्यासाठी सल्लागाराची निवड आणि नेमणूक		
	सनियंत्रण आणि मूल्यमापन सेवा प्रदान करण्यासाठी सल्लागाराची निवड आणि नेमणूक		
* केवळ उपरोक्त सूचीबद्ध केलेले उपक्रमच हे प्रकल्पांतर्गत सहाय्यास पात्र ठरतील. तथापि, सदर उपक्रमांची संख्या ही लघु पाणलोट क्षेत्र / व्यवसाय आराखड्यांतर्गत होणा-या मागणीवर आधारित असल्याने इथे सूचक म्हणून दर्शविली असून त्यात बदल होऊ शकतो.			

२.४ प्रापणासंबंधी तांत्रिक आणि आर्थिक अधिकार प्रदान करणे:

प्रापण आराखड्याची क्रमवारी, प्रापण आराखडा अद्यावत करणे, प्रापण आराखडा जागतिक बँकेच्या स्टेप प्रणालीवर भरून वेळोवेळी अद्यावत करणे व त्यास बँकेकडून ना हरकत प्राप्त करणे

जागतिक बँकेच्या "गुंतवणूक प्रकल्प वित्तपुरवठा, जुलै २०१६" ("IPF BORROWER, JULY 2016") या नियमन पुस्तिकेवर आधारित सदर प्रापण पुस्तिकेत, प्रकल्प घटक -उप घटक इ. अंतर्गत अंमलबजावणी पध्दतीनुसार दिलेल्या सविस्तर तपशीलवार माहितीनुसार प्रापण करावयाच्या वस्तू, कामे, सल्लागार, बिगर सल्लागार सेवा प्राप्त करून घेण्यासाठी आवश्यक प्रापण आराखडा तयार करण्याची पूर्ण जबाबदारी ही प्रत्येक अंमलबजावणी कक्षाची असेल.

प्रापण समित्या या तक्त्यामध्ये परिभाषित केल्यानुसार गठित करावयाच्या समित्यांची संरचना आणि अनुसरण प्रकल्प अंमलबजावणी करणा-या प्रत्येक प्राधिका-याने करावयाचे आहे. संबंधित स्तरावरील प्रापण सामिती, प्रापण संबंधित आवश्यक तांत्रिक व आर्थिक मंजूरीसंबंधीच्या निर्णयांना संबंधित वरिष्ठ प्राधिका-यास प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांच्या अनुषंगाने आवश्यक ती पूर्वसंमती समय बध्द कालावधीत घेईल जेणेकरून प्रकल्पाची अंमलबजावणी नियोजित कालावधीनुसार होईल.

निर्दिष्ट केलेल्या पुनरावलोकन मर्यादेच्या बरोबरीचे मुल्य असलेल्या करारांच्या प्रापणासंबंधी कराराची सर्व कागदपत्रे आणि वस्तु व कामांच्या करार मुल्यमापन अहवालाचे कराराच्या संदर्भ अटी (TOR), स्वारस्य प्रस्ताव, छाननी केलेली यादी, प्रस्तावासाठी विनंती (RFP) आणि तांत्रिक आणि एकत्रित (तांत्रिक व आर्थिक) मुल्यांकन अहवाल, वाटाघाटीच्या बैठकीचे इतिवृत्त आणि करारबध्द करण्यापुर्वी करावयाच्या कराराचा मसुदा इ. च्या अनुषंगाने सर्व प्रकल्प अंमलबजावणी केंद्रे, राज्य पातळीवरील प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाची प्रत्येक वेळी पूर्व संमती कटाक्षाने घेईल.

त्याचप्रमाणे, सामुहिक पातळीवरील प्रापण समित्यांनी निर्दिष्ट केलेल्या पुनरावलोकन करावयाच्या मुल्याच्या अथवा त्या अधिक मुल्यांचे दरपत्रकासाठी विनंती, दरपत्रके मुल्यांकन अहवालासह बैठकीचे इतिवृत्त, खरेदी आदेश/कामाचे आदेश, दरकराराचा मसुदा (या पैकी जे लागू असेल ते) यासह प्रापण करार करण्यापुर्वी, उपविभागीय कृषि अधिकारी किंवा जिल्हा स्तरावरील प्रकल्प अंमलबजावणी केंद्राची पूर्व परवानगी घेणे आवश्यक आहे.

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

महाराष्ट्र शासन अथवा प्रकल्प संचालक, नादेकसंप्र यांचेकडून विविध स्तरांवर प्रशासकीय, तांत्रिक आणि आर्थिक अधिकार सोपविण्याकरिता किंवा सुधारित करण्यासाठी जारी केलेले विशिष्ट आदेश या प्रापण पुस्तिकेचा अविभाज्य भाग राहतील आणि त्यानुसार विद्यमान मर्यादा अद्यावत करण्यात आल्या आहेत समजण्यात येईल.

तक्ता २: आर्थिक अधिकार प्रदान करणे

प्राधिकारी	प्रकल्प संचालक	जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी	प्रकल्प संचालक (आत्मा)	उप विभागीय कृषी अधिकारी	ग्राम कृषी संजीवनी समिती	शेरा
उपक्रम						
वस्तू						
वस्तूचे प्रापण	प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष आणि सर्व प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षास पूर्ण अधिकार	रु. ५.० लाखापर्यंत पर्यंत प्रती घटक	रु. ५.० लाखापर्यंत पर्यंत प्रती घटक	रु. ३.० लाखापर्यंत पर्यंत प्रती घटक	रु. ०.१० लाखापर्यंत पर्यंत प्रती घटक	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक अधिकार निधीची पुरेशी उपलब्धता / अर्थसंकल्पिय तरतुदीच्या अधीन आहेत. प्रापणपुस्तिकेनुसार योग्य प्रापण पद्धत अवलंबली पाहिजे.
सल्ला सेवा						
सल्ला सेवांचे प्रापण	प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष आणि सर्व प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षास पूर्ण अधिकार	रु. १.० लाखापर्यंत पर्यंत प्रती सेवा	रु. १.० लाखापर्यंत पर्यंत प्रती सेवा	रु. १.० लाखापर्यंत पर्यंत प्रती सेवा	-----	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक अधिकार निधीची पुरेशी उपलब्धता / अर्थसंकल्पिय तरतुदीच्या अधीन आहेत. प्रापणपुस्तिकेनुसार योग्य प्रापण पद्धत अवलंबली पाहिजे.
बिगर सल्ला सेवा						
बिगर सल्ला सेवा खरेदी	प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष आणि सर्व प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षास पूर्ण अधिकार	रु. ८.० लाखापर्यंत पर्यंत प्रती सेवा	रु. ८.० लाखापर्यंत पर्यंत प्रती सेवा	रु. ५.० लाखापर्यंत पर्यंत प्रती सेवा	-----	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक अधिकार निधीची पुरेशी उपलब्धता / अर्थसंकल्पिय तरतुदीच्या अधीन आहेत. प्रापणपुस्तिकेनुसार योग्य प्रापण पद्धत अवलंबली पाहिजे.
बांधकामे						
प्रकल्प उपक्रमा शी संबंधित बांधकामे	प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष आणि सर्व प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षास पूर्ण अधिकार	रु. १०.० लाखापर्यंत पर्यंत प्रती बांधकाम	रु. १०.० लाखापर्यंत पर्यंत प्रती बांधकाम	रु. ७.५ लाखापर्यंत पर्यंत प्रती बांधकाम	-----	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक अधिकार निधीची पुरेशी उपलब्धता / अर्थसंकल्पिय तरतुदीच्या अधीन आहेत. प्रापणपुस्तिकेनुसार योग्य प्रापण पद्धत अवलंबली पाहिजे.
प्रकल्प अर्थसहाय्य (अनुदान)						
प्रस्ताव मंजूरी	प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष आणि सर्व प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षास पूर्ण अधिकार	रु. २५.० लाखापर्यंत पर्यंत प्रती बांधकाम	रु. २५.० लाखापर्यंत पर्यंत प्रती बांधकाम	रु. १०.० लाखापर्यंत पर्यंत प्रती बांधकाम	-----	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक अधिकार निधीची पुरेशी उपलब्धता / अर्थसंकल्पिय तरतुदीच्या अधीन आहेत. प्रापणपुस्तिकेनुसार योग्य प्रापण पद्धत अवलंबली पाहिजे.

प्राधिका री	प्रकल्प संचालक	जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिका री	प्रकल्प संचालक (आत्मा)	उप विभागीय कृषी अधिका री	ग्राम कृषी संजीवनी समिती	शेरा
उपक्रम						पाहिजे.
अनुदान मंजूर करणे आणि वितरण करणे	प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष आणि सर्व प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षास पूर्ण अधिका	२५.० लाखापर्य त प्रत्येकी बांधकाम	२५.० लाखापर्यंत प्रत्येकी बांधकाम	१०.० लाखापर्य त प्रत्येकी बांधकाम	-----	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक अधिकार निधीची पुरेशी उपलब्धता / अर्थसंकल्पिय तरतुदीच्या अधीन आहेत. प्रापणपुस्तीकेनुसार योग्य प्रापण पद्धत अवलंबली पाहिजे.

२.५ प्रापण समित्या:

संबंधित स्तरावर प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांच्या अनुषंगाने सक्षम अधिकारी अंतिम स्वीकृती प्राधिकारी असतील. प्राप्त प्रापण प्रस्तावांचे दस्तएवज छाननी, तपासणी, प्रस्तावांचे मुल्यांकन अथवा दरपत्रकाचा तुलनात्मक तक्ता / निविदा इ. चा तौलनिक अभ्यास, मुल्यांकन अहवाल बनविणे आणि संबंधित प्राधिका-यास प्रापण प्रस्तावाच्या अनुषंगाने स्विकृती प्राधिका-यास शिफारस करणे या साठी संबंधित स्तरावर प्रापण तज्ज्ञ आणि वित्तीय तज्ज्ञ आणि एक किंवा अधिक तांत्रिक सदस्यांसह (म्हणजेच सनियंत्रण आणि मूल्यमापन / एमआयएस / हायड्रोलॉजी / Capacity building / agriculture convergence / सद्दूर संवेदन -जीआयएस आणि आरएस इत्यादी संबंधित तज्ञ) प्रापण समितीचे गठण केले जाईल.

तक्ता ३ : प्रापण समित्या

प्रकल्प स्तर	स्वीकारणारे प्राधिकारी	खरेदी मूल्यमापन समिती
राज्य स्तर (प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष)	प्रकल्प संचालक	(अ) प्रकल्प उपसंचालक - (अध्यक्ष) (ब) संबंधित विशेषज्ञ- सदस्य (क) वित्त विशेषज्ञ/लेखा अधिकारी - सदस्य (ड) प्रापण विशेषज्ञ - सदस्य सचिव.
जिल्हा स्तर	जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी	(अ) उपसंचालक - अध्यक्ष (ब) लेखा / वित्त अधिकारी - सदस्य (क) संबंधित विशेषज्ञ- सदस्य (ड) प्रापण विशेषज्ञ - सदस्य सचिव
उपविभागीय स्तर	उपविभागीय कृषी अधिकारी	(अ) तंत्र अधिकारी - अध्यक्ष (ब) लेखा / वित्त अधिकारी - सदस्य (क) तालुका कृषी अधिकारी (संबंधित) - सदस्य (ड) प्रापण विशेषज्ञ/सहाय्यक - सदस्य सचिव
शेतकरी उत्पादक संस्था /शेतकरी उत्पादक कंपन्या /बचत गट स्तर	अध्यक्ष / शेतकरी उत्पादक कंपन्यांचे व्यवस्थापकीय संचालक (FPO/FPC/SHG)	(अ) संबंधित समितीचे सचिव - (अध्यक्ष) (ब) संचालक मंडळाचे तीन संचालक / खरेदी समितीचे तीन सदस्य - सदस्य (सी) व्यवस्थापक शेतकरी उत्पादक कंपन्या / तज्ञ संचालक / सल्लागार - सदस्य सचिव.
ग्राम कृषी संजीवनी समिती स्तर	ग्राम कृषी संजीवनी समितीचे अध्यक्ष	(अ) ग्राम कृषी संजीवनी समितीचे सचिव- सदस्य सचिव. ब)समूहस्तरीय तांत्रिक चमुचा सदस्य - सदस्य (सी) ग्राम कृषी संजीवनी समितीचे तीन सदस्य- सदस्य (किमान एक महिला आणि अनुसूचित जाती / जमातीच्या एका सदस्यासह)

सर्व प्रमुख सल्लासेवा करिता तांत्रिक मूल्यांकन समिती मध्ये ३-४ सदस्य असतील आणि प्रापण करावयाच्या बाबीच्या काठीण्य पातळीच्या अनुषंगाने, प्रापण समितीच्या सदस्यांची संख्या संबंधित स्तरावर स्विकृती प्राधिका-याच्या मान्यतेने वाढविली जाऊ शकते.

2.6 प्रापण व्यवस्था:

2.6.1 राज्यस्तरीय प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षातील प्रापण व्यवस्था:

प्रकल्प संचालक (PoCRA) यांच्या अध्यक्षतेखालील राज्य प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष (पीएमयू), संपूर्ण प्रकल्प अंमलबजावणीचे अनुषंगाने संपूर्ण प्रभारी नोडल एजन्सी म्हणून काम पाहील आणि प्रकल्प अंमलबजावणीच्या सर्व केंद्रांवरून निर्धारित प्रापण पध्दतीच्या अनुषंगाने प्रापण प्रक्रियेचे अनुपालन होत असल्याची खात्री करण्यासाठी जबाबदार राहील.

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षामध्ये राज्यस्तरावरील करार आणि प्रापण या साठी आणि एकूणच प्रापण व्यवस्थापन, हाताळणी किंवा गरजेनुरूप आधार (hand holding or need based support), प्रशिक्षण आणि क्षमता विकास, महत्वाच्या माहितीचे योग्य आणि वेळेवर प्रसारण आणि सातत्य-सुसंगतता राखण्यासाठी मार्गदर्शन, प्रकल्प व्यवस्थापन माहिती प्रणाली द्वारे जिल्हा आणि उपविभागीय स्तरावरील प्रापण संबंधित माहितीचे संकलन-पूर्ततेच्या अनुषंगाने देखरेख आणि प्रापण आढाव्याच्या खरेदीसाठी मार्गदर्शन, यासाठी आवश्यक असणारे प्रापण तज्ञ व पुरेसे कर्मचारी असतील. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, तांत्रिक कर्मचारी, सल्लागार आणि संबंधित क्षेत्रात प्राविण्य असलेल्या संस्थांच्या सल्ल्यानुसार राज्य/जिल्हा/ समुदाय स्तरावरील सर्वच घटकांतर्गत करण्यात आलेल्या करार आणि प्रापण विषयक बाबींचे पर्यवेक्षण करेल.

राज्य स्तरावरील प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षात जागतिक बँक सहाय्यित प्रकल्पांतर्गत प्रापण विषयक बाबी हाताळण्याचा अनुभव असलेले पूर्ण वेळ प्रापण तज्ञ / प्रापण अधिकारी सदर प्रकल्पातील प्रापण विषयक सर्व बाबी हाताळण्यासाठी आणि समन्वय साधण्यासाठी कार्यरत असतील. प्रापण तज्ञास सहाय्य करण्यासाठी पुरेसे मनुष्यबळ असेल.

प्रकल्पांतर्गत प्रापण विषयक बाबी हाताळण्यासाठी कर्मचारीवृंदास जागतिक बँकेच्या "गुंतवणूक प्रकल्प वित्तपुरवठा, जुलै २०१६" ("IPF BORROWER, JULY 2016") या नियमन पुस्तिकेवर जागतिक बँक सहाय्यित प्रकल्पांतर्गत प्रापण या विषयीचे प्रशिक्षण घेतलेले असणे ही पात्रतेची पूर्व अट असेल.

प्रापण विषयक कार्यांच्या एकूण जबाबदारी व्यतिरिक्त प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष पुढील कार्य करेल :

- प्रापण नियमनानुसार सर्व अंमलबजावणी करणा-या प्रकल्प अंमलबजावणी केंद्रावरील प्रापण विषयक बाबींचे अनुपालन सुनिश्चित करणे.
- विकासासाठी प्रकल्प प्रापण धोरण तयार करणे (पीपीएसडी) आणि प्रापण आराखडा पहिल्या 18 महिन्यांसाठी तयार करणे आणि त्यानंतर किमान दरवर्षी आराखडा सुधारित करणे.
- संबंधित स्तरावर करावयाच्या प्रापण आराखड्याचा आढावा घेऊन बँकेच्या स्टेप प्रणालीमार्फत (STEP) बँकेच्या ना हरकतीसाठी सादर करणे.
- बँकेशी सहमत असलेल्या निविदा कागदपत्रांचा सातत्याने वापर करणे यासह वित्तसहाय्य करारांतर्गत नमूद केल्यानुसार प्रापणाची सातत्यपूर्ण व योग्य पध्दती आणि प्रापण पुस्तिकेतमध्ये नमूद केलेल्या कार्यपद्धतीनुसार प्रकल्पातील सर्व प्रापण संस्था त्याचे सातत्याने पालन करतात याची खात्री करणे.
- बँकेसमवेत वेळोवेळी मान्य केलेल्या जोखीम कमी करण्याच्या उपाययोजनांची अंमलबजावणी सुनिश्चित करणे.
- प्रकल्पामध्ये कार्यरत प्रापण अधिकारी यांसाठी क्षमता बांधणी आणि प्रशिक्षण उपक्रम राबविणे.
- वस्तू आणि नागरी बांधकामे संबंधी सल्लासेवा संस्थाशी संदर्भ अटींच्या अनुषंगाने (ToR) निविदा दस्तऐवज तयार करताना तांत्रिक मानके निश्चित करण्यासाठी त्या कार्यक्षेत्रातील (डोमेन) तज्ञांचा सल्ला घेणे
- वस्तू बांधकामे आणि सल्लासेवा प्रस्तावासाठी दरपत्रके /निविदांचे मूल्यांकन करणे नंतर मूल्यांकन अहवाल तयार करणे;

नादेकसंघ, महाराष्ट्र

आय) बँकेच्या स्टेप (STEP) पोर्टल वरून आणि प्रकल्पाच्या व्यवस्थापन माहिती प्रणालीवरून प्रकल्पांतर्गत केलेल्या सर्व प्रापण विषयक बाबींसंबंधी प्रापण व्यवस्थापन माहिती प्रणाली आणि देखभाल प्रणाली विकसित करणे;

जे) सर्व प्रापण बाबी प्रक्रिया राबविताना त्या संबंधी प्राप्त झालेल्या तक्रारींची नोंद व त्याचे निवारण करणे;

के) केलेल्या सर्व प्रापणाशी संबंधित माहिती, बँक व त्यांच्या लेखा परीक्षकांच्या द्वारे पुनरावलोकनासाठी संकलित करून क्रमवारीनुसार एकत्रित करणे

एल) जागतिक बँक प्रापण नियमनानुसार आवश्यक असणारी प्रापणाशी संबंधित सर्व संबंधित नोंदी व कागदपत्रे विविध प्रापण संस्थांकडून योग्य प्रकारे ठेवल्या गेल्या आहेत; जेणेकरून वाजवी वेळेत आवश्यक दस्तऐवज पुनर्प्राप्त करण्यासाठीची सुविधा प्रणालीमध्ये असणे आवश्यक आहे .

एम) जागतिक बँकेच्या नियमनानुसार आणि प्रापण आराखड्यानुसार जेथे आवश्यक असेल तेथे सर्व पूर्व आढावा कामांकरिता बँकेचे ना हरकत आवश्यक आहे

२.6.२ प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष पातळीवरील खरेदीची व्यवस्था: क्षेत्रीय / जिल्हा / उपविभाग स्तर

प्रादेशिक / जिल्हा / उपविभाग स्तरावर प्रकल्पांतर्गत प्रापण व्यवस्थापन प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष द्वारे केले जाईल ज्याचे नेतृत्व त्या संबंधित विभाग/ जिल्ह्यातील विभागीय कृषी सहसंचालक /जिल्हा अधीक्षक कृषी अधिकारी / उपविभागीय कृषी अधिकारी करतील ज्यांच्याकडे त्यांच्या विभाग / जिल्हा / उपविभागांतर्गत एकूणच नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्पांतर्गत उपक्रम राबविण्याकरिता नेमणूक करण्यात आली आहे. प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष पातळीवर प्रापण अधिकाऱ्यांची नेमणूक केली जाईल व त्यांना प्रशिक्षण देण्यात येईल. प्रकल्पांतर्गत मान्यताप्राप्त प्रक्रिया व कार्यपद्धतीनुसार प्रापण करणे आणि प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाद्वारे आवश्यकतेनुसार प्रापण संबंधी माहिती एकत्रित करण्याची त्यांच्यावर जबाबदारी असेल.

2.6.3 ग्राम स्तरावरील समुदाय खरेदी व्यवस्था

लाभार्थी पातळीवरील उपक्रम :

मान्यता प्राप्त सूक्ष्म आराखड्यानुसार लाभार्थी कडून उपक्रम राबविले जातील. निवड झालेले लाभार्थी शासनाच्या निर्देशानुसार विनिर्देशांची पूर्तता करणारी उपकरणे खुल्या बाजारातून खरेदी करतील. बांधकामांसाठी, कामाचे वर्णन आणि अंदाजित किंमत लागू असलेल्या दरांच्या अनुसूचीनुसार (SoR) असेल. त्यानंतर समूह सहाय्यकाद्वारे भौतिक व तांत्रिक पडताळणी व पुष्टीकरणानंतर प्रकल्पासाठी आर्थिक मापदंडाच्या निकषानुसार पूर्व-निर्धारित अनुदान लाभार्थ्यांस प्रदान केले जाईल.

समुदाय पातळीवरील उपक्रम :

समूह स्तरावर तयार केलेल्या लघु पाणलोट आराखड्यामध्ये ५ ते ८ गावाचा समावेश आहे. लघु पाणलोट योजना लाभार्थी / ग्राम कृषी संजीवनी समिती द्वारे राबविल्या जातील आणि व्यवसाय योजना शेतकरी उत्पन्न गट/ शेतकरी उत्पादक संस्थाद्वारे राबविल्या जातील.

लघु पाणलोट क्षेत्र विकास आराखडे त्या त्या समूह सहाय्यकाच्या सहाय्याने / त्यांचे देखरेखीखाली असलेल्या त्या समूहामधील खेड्यांच्या संबंधित ग्राम कृषी संजीवनी समिती मार्फत राबविली जाईल आणि लाभार्थी आणि समुदाय स्तरावर राबविल्या जाणा-या उपक्रमांचा समावेश असेल. असे लघु पाणलोट क्षेत्र विकास आराखडे संबंधित उपविभागीय कृषी अधिकारी यांचेकडे पाठविलेजातील जे उपलब्ध निधीच्या आधारे तांत्रिक आणि आर्थिक व्यवहार्यतेचे मूल्यांकन करतील आणि आराखड्यास मंजुरी देतील. निवड झालेले लाभार्थी उपविभागीय कृषी अधिकारी यांच्या मंजूरीसाठी अर्ज सादर करतील आणि ते लाभार्थ्यांच्या नावे हेतू पत्र देतील.

सामुदायिक पातळीवरील प्रापण हे प्रापण समितीमार्फत केली जाईल. मान्यताप्राप्त प्रापण प्रक्रिया व कार्य पद्धतीचे अनुपालन सुनिश्चित करण्यासाठी, जिल्हास्तरीय प्रापण तज्ञांकडून प्रापण समितीची क्षमता वृद्धिंगत केली जाईल. दस्तऐवज उपलब्धता आणि प्रापण आढावा यासाठी देखील प्रापण समिती जबाबदार असेल.

लाभार्थीस लाभ हस्तांतरणाची प्रक्रिया: वैयक्तिक शेतक-यांना अर्थसहाय्याबाबतच्या मार्गदर्शक सूचना पुढील टप्प्या मध्ये स्पष्ट केल्या आहेत:

- **लाभार्थी शेतकयांची निवड:** प्रकल्प मार्गदर्शक सूचनांच्या आधारे लाभार्थी शेतक यांची-निवड ग्राम कृषी संजीवनी समिती मार्फत केली जाईल.
- **पूर्व मान्यता :**ग्राम कृषी संजीवनी समितीने शेतकयांची निवड व शिफारस केल्यानंतर जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी / प्रकल्प संचालक आत्मा/ उपविभागीय कृषी अधिकारी यांचे कडून पूर्व मंजूरी देण्यात येईल, जी तांत्रिक व्यवहार्यतेच्या अधीन आणि संबंधित प्राधिकरणाच्या प्रशासकीय आणि आर्थिक अधिकारानुसार असेल तसेच शेतकया-कडून अर्ज /ग्राम कृषी संजीवनी समिती (VCRMC) शिफारस प्राप्त झालेल्या तारखेपासून एक महिन्याच्या कालावधीत असेल.
- **लाभार्थीद्वारे प्रकल्पाची अंमलबजावणी :**अंमलबजावणी /पूर्व मंजूरीनंतर लाभार्थी शेतकरी उपक्रम लाभार्थी मंजूर घटकाच्या प्रकारानुसार विहित मुदतीत काम पूर्ण करेल /मानके/ बीआयएस मानकांच्या अधीन असलेल्या वस्तू व उपकरणे बाजारातून खरेदी करण्यास मुक्त आहेत.
- **अनुदानासाठी लेखी मागणी:** काम पूर्ण झाल्यावर लाभार्थी शेतकयां-ने अनुदानासाठी अर्ज करावा
- **प्रकल्प यंत्रणेद्वारे केलेल्या कामाची तपासणी:** क्षेत्रीय कर्मचायां-कडून स्थळ निरीक्षण केले जाईल व अर्थसहाय्य वितरित करणा या-प्राधिका यास-अहवाल सादर केला जाईल.
- **अनुदानास मान्यता व वितरण :**स्थळ पाहणी अहवालाद्वारे लाभार्थी शेतकयांच्या अनुदान मागणी अर्जाची (दाव्याची) पडताळणी केल्यानंतर संबंधित प्राधिकारी देय अर्थसहाय्य मंजूर करून वितरीत क शासनाच्या प्रचलित आदेशानुसार थेट लाभार्थी हस्तांतरण प्रक्रीयेद्वारे अर्थसहाय्य वितरीत केले जाईल . सद्य स्थितीत संबंधित शासन निर्णय नियोजन विभाग . (५ डिसेंबर, २०१६) आणि कृषी विभाग (२१ जानेवारी, २०१७ आणि १९ एप्रिल, २०१७) आणि अंमलबजावणीदरम्यान या शासन निर्णयामध्ये काही सुधारणा / दुरुस्ती असल्यास लागू राहतील.

सध्याच्या प्रचलित धोरणानुसार खालील प्रकारच्या सहाय्यासाठी थेट लाभार्थी हस्तांतरण योजना लागू आहे:

१. शेतीविषयक उपकरणे

२. शेत तळे

३. ठिबक / तुषार सिंचन प्रणाली

४. पाणी उपसा सिंचन साधने (आईल (तेल) इंजिन / इलेक्ट्रिक मोटर / सौर पंप)

५. पॉली हाऊस, शेड नेट हाऊस

६. प्रात्येक्षिक साहित्य

(यादी सूचक स्वरुपाची आहे)

शेतकरी उत्पादक कंपनी/शेतकरी उत्पादक संस्था/शेतकरी उत्पन्न गट/ महिला बचत गटांना अनुदान वितरणाची यंत्रणा:

शेतकरी उत्पादक कंपनी/शेतकरी उत्पादक संस्था/शेतकरी उत्पन्न गट/ महिला बचत गटांना अनुदान सहाय्य देण्याच्या मार्गदर्शक सूचना पुढील टप्प्यामध्ये स्पष्ट केल्या आहेत:

- **शेतकरी उत्पादक कंपनी/शेतकरी उत्पादक संस्था/शेतकरी उत्पन्न गट/ महिला बचत गट प्रस्ताव तयार करणे:** शेतकरी उत्पादक कंपनी/शेतकरी उत्पादक संस्था/शेतकरी उत्पन्न गट / महिला बचत गट प्रकल्पातील कोणत्याही बाबी/उपक्रमासाठी प्रकल्प प्रस्ताव तयार करतील आणि कर्जासाठी बँकेत

(व्यावसायिक / ग्रामीण / सहकारी बँक) सादर करतील. बँक या प्रस्तावाचे मुल्यांकन करतील आणि प्रकल्पाचे आर्थिक विश्लेषण करतील.

- **प्रकल्पांतर्गत मदतीसाठी अर्ज:** शेतकरी उत्पादक कंपनी / शेतकरी उत्पन्न गट/शेतकरी उत्पादक संस्था/ महिला बचत गट हा प्रस्ताव संबंधित बँकेने मंजूर केल्यानंतर संबंधित उपविभागीय कृषी अधिकारी यांना सादर करू शकतात. उपविभागीय कृषी अधिकारी प्रस्तावाची तांत्रिक छाननी करतील आणि बँकेने देऊ केलेल्या आर्थिक रक्कमेची पुष्टी करतील. छाननीनंतर, ते आपल्या अभिप्रायासह जिल्हा अधीक्षक कृषी अधिकारी यांना प्रस्तावाची शिफारस करतील. जिल्हा अधीक्षक कृषी अधिकारी, हे जिल्हा पातळीवरील कृषी /व्यवसाय तज्ञ- अभियांत्रिकी तज्ञांकडून याची आणखी छाननी करतील. जर प्रकल्प तांत्रिक आणि आर्थिक शक्यतेचे (feasibility)निकष पूर्ण करत असतील तर जिल्हा अधीक्षक कृषी अधिकारी सादर प्रकल्प प्रस्तावास पूर्व मान्यता देतील आणि त्याबाबत अर्जदार तसेच संबंधित बँकेला कळवतील. उपविभागीय कृषी अधिकारी आणि जिल्हा अधीक्षक कृषी अधिकारीद्वारे मंजूरीची प्रक्रिया दोन महिन्यांच्या कालावधीत पूर्ण केली जाईल.
- **लाभार्थीद्वारे प्रकल्पाची अंमलबजावण पूर्व** मंजूरीनंतर, लाभार्थी आदेशामध्ये नमूद केल्यानुसार, प्रस्तावित प्रकल्प विहित मुदतीत पूर्ण करेल. सामुदायिक मालमत्तेच्या बाबतीत शेतकरी उत्पादक कंपनी/शेतकरी / शेतकरी उत्पन्न गट/उत्पादक संस्थाजसे लागू असेल त्यानुसार खुल्या बाजारातून किंवा आवश्यकतेनुसार सामुदायिक करार प्रक्रियेचा अवलंब करून वस्तू खरेदी करतील.
- **अनुदानाची मागणी:** प्रकल्प पूर्ण झाल्यानंतर लाभार्थींनी उपविभागीय कृषी अधिकारी यांना अनुदानाची पूर्तता करण्यासाठी उपक्रम पूर्ण केल्याच्या संबंधित कागदपत्रांसह अर्ज करावा.
- **प्रकल्प यंत्रणेद्वारे प्रस्तावाची छाननी :** अनुदानाच्या प्रस्तावाची प्रकल्प अंमलबजावणी आराखड्यात नमुद केल्यानुसार प्रकल्प अधिकाऱ्यामार्फत छाननी केली जाईल. क्षेत्रीय अधिकारी आणि बँकेच्या प्रतिनिधींनी कडून संयुक्त स्थळ तपासणी केली जाईल आणि अनुदान वितरीत करणाऱ्या प्राधिका यास-अहवाल सादर केला जाईल.
- **अनुदानास मान्यता व वितरण :** तपासणी अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर अनुदानाची रक्कम मंजूर करून बँकेला दिली जाईल.

प्रकरण ३

प्रकल्पाचे प्रापण विषयक धोरण

३.१ प्रकल्प विकासासाठी प्रापण धोरण आणि प्रापण आराखडा

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाने पहिल्या १८ महिन्यांकरिता प्रकल्प विकासासाठी प्रापण धोरण (PPSD) आणि प्रापण आराखडा तयार केला असून त्याचा आढावा घेऊन बँकेने तो मंजूर केला आहे. प्रकल्प विकासासाठी प्रापण धोरण (PPSD) हे प्रकल्पांतर्गत प्रापण करण्यासाठी वापरावयाचे तर्कसंगत प्रापण धोरण आणि इष्टतम प्रापण पध्दती प्रदान करते. हे धोरण प्रकल्पासाठी लागू असणारी प्रापण पद्धती, कार्यपद्धती आणि प्रक्रिया परिभाषित करते ज्यामध्ये प्रापणपूर्व आणि प्रापणपश्चात आढावा प्रक्रियांची मर्यादा, जोखीम कमी करण्याचे उपाय आंतर्भूत आहेत जे या प्रकल्पासाठी स्विकारले जातील.

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष हे प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षाच्या सहाय्याने मान्यताप्राप्त लघु पाणलोट क्षेत्र आराखड्यांतर्गत (समूह स्तरावर) प्रस्तावित बाबी/उपक्रमांच्या आधारे प्रापण आराखडा तयार करतील. प्रकल्पाकरिता एकसंघ प्रापण आराखडा तयार करणे आणि ऑनलाईन स्टेप (STEP) प्रणालीद्वारे बँकेकडून ती मंजूर करून घेण्यासाठी समन्वय संस्था (नोडल एजन्सी) म्हणून प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष जबाबदार राहिल. प्रापण आराखड्यामध्ये प्रापण करावयाच्या वस्तू, बांधकामे आणि बिगर सल्ला सेवा आणि सल्लागार सेवांचे तपशीलांसह मुल्य (अंमलबजावणीच्या कालावधीत वर्षानिहाय) जे त्यांच्या तांत्रिक आणि प्रशासकीयदृष्ट्या मंजूर खर्चाच्या अंदाजाशी सुसंगत आणि सर्वच प्रापण उपक्रमांसाठी मैलाचा दगड ठरतील असे समाविष्ट केले जाईल. प्रकल्पांतर्गत वर्षानिहाय प्रापण करावयाच्या वस्तू, कामे व सेवांची यादी, त्यांच्या अंदाजित खर्च व प्रापण पद्धतीसह बँकेने निर्दिष्ट केलेल्या नमुन्यात नमूद केली आहे.

प्रापण आराखड्यात प्रकल्प अंमलबजावणी दरम्यान कर्जदाराने बँकेद्वारे अर्थसहाय्य करण्यात येणा-या वस्तू, बांधकाम, सल्लामसलत व सल्ला सेवांचे प्रापण करण्याकरिता अंमलात आणावयाच्या निवड पद्धती निश्चित करण्यात आलेल्या आहेत. प्रापण आराखडा किमान वार्षिक किंवा प्रकल्प अंमलबजावणीच्या गरजेनुसार आणि संस्थात्मक क्षमतेतील सुधारणा प्रतिबिंबित करण्यासाठी अद्यावत केल्या जातील.

प्रापण प्रक्रियेतील देवाणघेवाणांची पध्दतशीर नोंदी ठेवणे (स्टेप प्रणाली) (Systematic Tracking of Exchanges in Procurement -STEP):

सदर प्रकल्प, प्रकल्पांतर्गत करावयाच्या प्रापण विषयक बाबींचे नियोजन आणि प्रापण प्रक्रियेतील देवाणघेवाणांची पध्दतशीर नोंदी ठेवण्यासाठी स्टेप प्रणालीचा अवलंब करेल, जेणेकरून प्रापण विषयक सर्वच व्यवहारांचा लेखाजोखा, बेंचमार्क स्थापित करणे, विलंबावर देखरेख आणि प्रापण प्रक्रियेच्या कामगिरीचे मोजमाप ठेवेल.

३.२ प्रापण आराखडा तयार करणे :

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष हा जिल्हा प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षाच्या सहाय्याने प्रकल्प अंमलबजावणी आराखड्यांतर्गत नमुद केलेल्या प्रस्तावित उपक्रमांच्या आधारे प्रापण आराखडा तयार करेल. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष हा प्रापण आराखडा तयार करण्यासाठी आणि ऑनलाईन स्टेप प्रणालीद्वारे तो बँकेकडून मंजूर करून घेण्याच्या जबाबदारीसह समन्वय संस्था (नोडल एजन्सी) असेल. प्रापण आराखडा प्रापण करावयाच्या वस्तू, बांधकामे आणि बिगर सल्ला सेवा आणि सल्लागार सेवांचे त्यांच्या मुल्यासह वर्णन (वर्षानिहाय अंमलबजावणीच्या कालावधीसाठी) त्यांच्या तांत्रिक आणि प्रशासकीयदृष्ट्या मंजूर खर्चाच्या अंदाजाशी सुसंगत आणि प्रापण प्रक्रियेच्या महत्त्वाच्या सर्व टप्प्यांसह समाविष्ट असेल. प्रकल्पांतर्गत वर्षानिहाय प्रापण करावयाच्या वस्तू, कामे व सेवांची यादी, अंदाजित खर्च व प्रापण पद्धत बँकेने निर्दिष्ट केलेल्या नमुन्यात नमूद केली आहे.

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

प्रापण आराखडा तयार करताना, आर्थिक हित साधण्यासाठी, ठराविक कंपन्यांच्या गटाद्वारे पुरवठा केल्या जाऊ शकणा-या समान प्रकारच्या बाबी एका गटात वास्तववादी तारखांसह नमुद केल्या पाहिजेत. अशा गटांचे समुचित मुल्य हे प्रापण पध्दती निश्चित करण्यासाठीचा त्याचबरोबर जागतिक बँकेच्या पुनरावलोकनाची आवश्यकता निश्चित करण्यासाठी आधार तयार करेल. वस्तू, कामे, उपकरणे इत्यादींच्या खरेदीसाठी योग्य पॅकेज तयार केले जाईल जे खाली नमूद केलेल्या घटकांद्वारे निश्चित केले जाईल ,

- काल मर्यादा,
- भौगोलिक स्थान
- कामाची व्यापकता

प्रापण आराखडा तयार करताना खालील बाबीं विचारात घ्याव्यात

- अ) सर्व प्रकारचे प्रापण करताना जागतिक बँक नियमावलीत (Procurement Regulations) निर्दिष्ट केलेल्या आणि या प्रापण पुस्तिकेत विषद केलेल्या मान्यता प्राप्त कार्य पद्धती आणि प्रक्रियांचा अवलंब करतील.
- ब) बँकेने मान्य केल्यानुसार निविदा कागदपत्रे (bidding documents) वापरली जातील.
- क) प्रापण आराखडा हा बाबनिहाय खर्चाच्या मान्य किंमतीच्या तक्त्याला (activities in Cost table) अनुसरून असेल. सर्व प्रापण प्रक्रिया या प्रापण विषयक मूलभूत तत्वांच्या म्हणजेच काटकसर (economy), कार्यक्षमता (efficiency) आणि पारदर्शकता (transparency) आधारावर कराव्यात.

अशाप्रकारे तयार केलेला १८ महिन्यांचा प्रापण आराखडा हा १२ महिन्यातून किमान एकदा सुधारित/अद्ययावत केला जाईल आणि स्टेप प्रणालीद्वारे (STEP) पूर्व मंजूरीसाठी बँकेकडे पाठविले जाईल. मंजूरीनंतर प्रापण आराखडा प्रकल्पाच्या संकेतस्थळावर आणि बँकेच्या संकेतस्थळावर प्रकाशित केली जाईल.

स्टेप (STEP): स्टेप ही जागतिक बँकेची वेब आधारित प्रणाली असून तिचा वापर प्रापण आराखडा, प्रापण विषयक सूचना व संपादन दस्तऐवज सादर करण्यासाठी व प्रकाशित करण्यासाठी केला जाईल. बँकेची प्रापण विषयक सर्व उपक्रमांचा स्टेप प्रणाली मध्ये समावेश ऑनलाईन पूर्व-मंजूरी मिळविण्यासाठी विधिवत केला जाईल.

स्टेप संकेतस्थळ (STEP portal) वापरण्यासाठी www.step.worldbank.org या लिंकचा वापर करता येतो. आणि सर्व नोंदणीकृत वापरकर्त्यांद्वारे त्याचा वापर केला जाऊ शकतो. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाद्वारे अधिकृत रित्या नोंदणीकृत वापरकर्ते बँकेस कळवले जातील .

३.३ अधिकतम मूल्ये - वस्तू, कामे आणि सल्लासेवा :

तक्ता 4: वस्तू, कामे आणि सल्लासेवा पद्धती आणि अधिकतम मूल्य

खरेदी निवड पद्धत आणि व्यवस्था *	पद्धतीसाठी अधिकतम मूल्य (USD equivalent)
निविदेसाठी विनंती, खुली आंतरराष्ट्रीय (वस्तू, आयटी आणि बिगर सल्ला सेवा)	३.० दशलक्ष डॉलर (१९१६.१० लाख) किंवा त्यापेक्षा अधिक
निविदेसाठी विनंती, खुली राष्ट्रीय (वस्तू, आयटी आणि बिगर सल्ला सेवा)	१.०लाख डॉलर पेक्षा अधिक(६३.८७ लाख) व ३.० दशलक्ष डॉलर (१९१६.१० लाख) पेक्षा कमी राष्ट्रीय प्रापण प्रक्रियेनुसार (प्रापण नियमन (Procurement Regulations) मधील कलम 5 च्या परिच्छेद 5.3 ते 5.5 आणि भारतासाठी अतिरिक्त तरतुदी नुसार)
दरपत्रकासाठी विनंती (वस्तू, आयटी आणि बिगर सल्ला सेवा)	१.० लक्ष डॉलर (६३.८७ लाख) पेक्षा कमी
निविदेसाठी विनंती, खुली आंतरराष्ट्रीय (बांधकामे)	४० दशलक्ष डॉलर (२५५४.८० लाख) किंवा त्यापेक्षा अधिक

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

निवेदेसाठी विनंती, खुली राष्ट्रीय (बांधकामे)	१.० लक्ष डॉलर (६३.८७ लाख) पेक्षा अधिक व ४०.० दशलक्ष डॉलर (२५५४.८० लाख) पेक्षा कमी राष्ट्रीय प्रापण प्रक्रियेनुसार (प्रापण नियमन (Procurement Regulations) मधील कलम 5 च्या परिच्छेद 5.3 ते 5.5 आणि भारतासाठी अतिरिक्त तरतुदी नुसार)
दरपत्रकासाठी विनंती (बांधकामे)	१.० लक्ष डॉलर (६३.८७ लाख) पेक्षा कमी
थेट निवड	प्रापण नियमन (Procurement Regulations)च्या परिच्छेद 6.8 ते 6.10 ला अनुसरून आणि बँकेने प्रापण आराखड्यास दिलेल्या पूर्व मंजूरीच्या अधिन राहून
समुदाय प्रेरित विकास	परिच्छेद 6.5२ आणि परिशिष्ट XII 6.9 आणि 6.10 च्या नुसार आणि बँकेने प्रापण आराखड्यास दिलेल्या पूर्व मंजूरीच्या अधिन राहून **
फ्रेमवर्क करार	प्रापण नियमन (Procurement Regulations)च्या परिच्छेद. 6.57 ते 6.59 आणि परिशिष्ट XV नुसार आणि बँकेसह खरेदी योजनेतील पूर्वीच्या करारानुसार. सर्व फ्रेमवर्क करार हे जागतिक बँकेच्या पूर्व आढाव्याच्या अधीन असतील.
शासनाच्या विभागामार्फत करावयाची खरेदी (Force Account)	प्रापण नियमन (Procurement Regulations)च्या परिच्छेद. 6.54 ते 6.55 नुसार आणि बँकेसह खरेदी योजनेतील पूर्वीच्या करारानुसार

* या व्यतिरिक्त बँक प्रापण नियमन (Procurement Regulations)च्या जुलै २०१६ या पुस्तिकेमध्ये इतर निवडीची व्यवस्था उपलब्ध आहे, जी बँकेच्या पूर्व संमतीच्या अधीन भविष्यात प्रापण आराखडा अद्ययावत करताना समाविष्ट करू शकतो व ती प्रकल्पाच्या गरजेनुसार असेल.

** स्टेप (STEP) मध्ये, समुदायाद्वारे समूह पातळीवरील खरेदी उपक्रमाकरिता एकत्रित रक्कम प्रदान करणारी एकच नोंद असेल. STEP मध्ये प्रत्येक समूह स्तरावरील अशा सर्व खरेदी उपक्रमांचे सारांश संलग्न केले जातील.

टीप: जर एखाद्या व्यवहारामध्ये अनेक करार, संच (Lots) किंवा वाटा/तुकडे/विभाग (Slices) यांचा समावेश असेल तर अशा सर्व अनेक करार, संच (Lots) किंवा वाटा/तुकडे/विभाग (Slices) यांचे एकत्रित अंदाजित मूल्य, त्यांना लागू होणारी अधिकतम रक्कम (threshold amount) निश्चित करतील.

राज्य दर करार हे विनंती दरपत्रकाच्या समतुल्य म्हणून वापरली जाऊ शकत नाहीत. एखाद्या वस्तूसाठी राज्य दर करार अस्तित्वात असल्यास, विनंती दरपत्रक प्रक्रिये अंतर्गत मागितल्या जाणा-या 3 दरपत्रकापैकी हे एक मानले जाऊ शकते.

POCRA अंतर्गत वित्तपुरवठा असलेल्या समूह स्तरावरील कामांसाठी **समुदाय प्रेरित विकास पद्धत** लागू असेल. हे जागतिक बँकेच्या " समुदाय प्रेरित विकास प्रकल्पातील खरेदी व्यवस्थापन जबाबदा-याकरिता मार्गदर्शक सूचना डिसेंबर-२००९" वर आधारित आहे आणि जे प्रापण पुस्तिकेत समाविष्ट आहे.

खरेदीच्या ऐवजी शासकीय ई-मार्केट प्लेस (जेम) चा वापर उपलब्ध आहे:

अ) कॅटलॉग मोडमध्ये ३०००० डॉलर्सच्या)१९.१६१ लाख(कमाल करार मर्यादेपर्यंत

आ) १००,००० US \$)६३.८७ लाख(च्या कमाल करार मर्यादेत GEM (Government E-market portal) वर नमूद केलेल्या वस्तूसाठी किमान तीन पुरवठादार असावेत तर अंतिम किंमत निश्चित करण्यासाठी खरेदीदार GEM वर विनंती दर पत्रकातील (RFQ) (छोटी स्पर्धा किंवा बोली पुरवठा करणारे) निकषांच्या आधार घेईल.

मूल्यांकनाच्या दोन्ही बाबतीत वाजवी किंमत राहिल याची दखल/नोंद घ्यावी.

इ) विनंती निविदा (RFB) - खुला(आंतरराष्ट्रीय / राष्ट्रीय) पद्धतीच्या ऐवजी जेएमचा वापर केला जाणार नाही. सर्व संगणक आज्ञावली (सॉफ्टवेअर) यांचे मूळ पुरवठादार / विकसक किंवा त्यांच्या अधिकृत पुनर्विक्रेत्यांकडून प्रापण केले जातील.

ई) पुस्तके व नियतकालिके थेट प्रकाशकांकडून खरेदी केली जातील. +(NEED TO UPDATE)

उ) सर्व थेट खरेदी, त्यांचे मूल्य काहीही असले तरी UNDB पोर्टलवर जाहीर केल्या जातील.

सल्लागारांच्या सेवांच्या (फर्म) खरेदीच्या पद्धती : प्रापण नियमनाच्या (Procurement Regulations) कलम VII मध्ये दर्शिवल्या नुसार मंजूर निवड पद्धती

तक्ता 5: सल्ला सेवेसाठी पद्धती आणि अधिकतम मूल्य

खरेदी निवड पद्धत आणि व्यवस्था *	पद्धतीसाठी अधिकतम मूल्य
गुणवत्ता आणि मूल्य आधारित निवड (QCBS)	बँकेच्या प्रापण नियमनानुसार परिच्छेद ७.३
गुणवत्ता आधारित निवड (QBS)	बँकेच्या प्रापण नियमनानुसार परिच्छेद ७.८ ते ७.१०
निश्चित किंमत निवड (FBS)	बँकेच्या प्रापण नियमनानुसार परिच्छेद ७.४ ते ७.५
किमान किंमत आधार निवड (LCS)	बँकेच्या प्रापण नियमनानुसार परिच्छेद ७.६ ते ७.७
सल्लागाराच्या पात्रतेवर आधारित निवड(CQS)	बँकेच्या प्रापण नियमनानुसार परिच्छेद ७.११ ते ७.१२, दर करारासाठी अंदाजे खर्च ३ लाख डॉलर किवा त्यापेक्षा कमी
थेट निवड (Direct selection)	परिच्छेद ७.१३ ते ७.१५ च्या नियमांची पूर्तता करणे आवश्यक आहे. बँकेने प्रापण आराखड्यातर्गत पूर्व मंजूरी दिली आहे.
संयुक्त राष्ट्रांच्या संस्था (UN Agencies)	बँकेच्या प्रापण नियमनानुसार परिच्छेद ७.२७ ते ७.२८ नुसार आणि बँकेसह खरेदी योजनेतील पूर्व करारासह
अशासकीय संस्था (NGOs)	बँकेच्या प्रापण नियमनानुसार परिच्छेद ७.२९

* या व्यतिरिक्त बँक प्रापण नियमन जुलै २०१६ या पुस्तिकेमध्ये इतर निवडीची व्यवस्था उपलब्ध आहे, जी बँकेच्या पूर्व संमतीच्या अधीन भविष्यात प्रापण आराखडा अद्ययावत करताना समाविष्ट केली जाऊ शकते व ती प्रकल्पाच्या गरजेनुसार असेल.

अंदाजित खर्च रक्कम 800,000 युएस डॉलर पेक्षा कमी (५१०.९६ लाख) असल्यास सर्व राष्ट्रीय सल्लागारांचा समावेश संक्षिप्त यादीमध्ये असू शकतो.

* जर एखाद्या व्यवहारामध्ये अनेक करार, संच (Lots) किंवा वाटा/तुकडे/विभाग (Slices) यांचा समावेश असेल तर अशा सर्व अनेक करार, संच (Lots) किंवा वाटा/तुकडे/विभाग (Slices) यांचे एकत्रित अंदाजित मूल्य, त्यांना लागू होणारी अधिकतम रक्कम (threshold amount) निश्चित करतील.

अद्वितीय आणि अपवादात्मक क्षमता असणा-या शासकीय संस्था आणि संशोधन संस्थांची वेगवेगळ्या कामांसाठी भाडेतत्वावर सल्लागार म्हणून प्रकरणनिहाय जागतिक बँकेची पूर्व ना हरकत घेऊन नियुक्ती करता येते अशी परिकल्पित (envisaged) सूचित करण्यात आले आहे. सामरिक (Strategic) भागीदारासोबतचा सामंजस्य करार जरी त्याचे नाव सामंजस्य करार (MoU) असले तरी सर्व व्यावहारिक उद्देशाने (म्हणजेच, प्रापण आराखड्यात जोडले जाणे, बँकेकडून आढावा घेणे इ. सारखे) करार म्हणून समजले जाईल. जेव्हा सामंजस्य करारास कराराच्या रूपात हाताळले जाते तेव्हा त्यास केवळ लहान मूल्य असलेल्या कामांसाठीच (असाइनमेंट) म्हणजे US\$ 300,000(१९१.६१ लाख) पर्यंत परवानगी दिली जाईल. या अधिकतम मुल्यापेक्षा जास्त मूल्य असलेल्या कामांसाठी (असाइनमेंटसाठी) जर सामंजस्य करार (एमओयू) प्रस्तावित केला असेल तर त्यास अप्रमाणित प्रापण दस्तऐवज मानले जाईल आणि वापरण्यापूर्वी जरी अधिकतम मूल्य काहीही असले तरी त्यास बँकेच्या पूर्वसंमती आवश्यक असेल.

वैयक्तिक सल्लागार (IC) च्या निवडीसाठी खरेदी पद्धती: प्रापण नियमनाच्या कलम VII मध्ये दर्शिवल्या नुसार मंजूर निवड पद्धती

तक्ता 6: वैयक्तिक सल्लागारासाठी निवड पद्धती

प्रापण पद्धत	पद्धतीसाठी अधिकतम मूल्य
खुली स्पर्धात्मक निवड	बँकेच्या प्रापण नियमनातील परिच्छेद ७.३६ ते ७.३७ च्या आवश्यकतेनुसार
मर्यादित स्पर्धात्मक निवड	बँकेच्या प्रापण नियमनातील परिच्छेद ७.३८च्या आवश्यकतेनुसार
सरळ/थेट निवड	बँकेच्या प्रापण नियमनातील परिच्छेद ७.३९* च्या आवश्यकतांची पूर्तता करणे आवश्यक आहे आणि बँकेने प्रापण आराखड्यातर्गत पूर्व मंजूरी दिली आहे.

*बँकेच्या नियमांची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

पूर्व आढावा अधिकतम मूल्य --प्रापण पूर्व आढावा (पुनरावलोकन) / निरीक्षणाचा तपशील कर्ज घेणा-यांसाठीच्या बँक नियमनाच्या परिशिष्ट II मध्ये देण्यात आला आहे. निवड पद्धती कोणतीही असली तरी खाली नमूद केलेले प्रापण प्रकार बँकेच्या प्रापण पूर्व आढावा (पुनरावलोकन) / निरीक्षणाचा तपशील याचे अधीन असतील:

तक्ता ७ : प्रापण पूर्व आढावा आर्थिक मर्यादा

प्रापण प्रकार	पूर्व आढावा आर्थिक मर्यादा	लाख
बांधकामे	सर्व प्रापण विषयक बाबी ज्यांचे अंदाजित प्रापण मुल्य किंमत १० दशलक्ष यूएस डॉलर्सपेक्षा जास्त आहे	६३८७.०० लाख
वस्तू	सर्व प्रापण विषयक बाबी ज्यांचे अंदाजित प्रापण मुल्य किंमत २ दशलक्ष यूएस डॉलर्सपेक्षा जास्त आहे	१२७७.४० लाख
सल्ला सेवा संस्था	सर्व प्रापण विषयक बाबी ज्यांचे अंदाजित प्रापण मुल्य किंमत १ दशलक्ष यूएस डॉलर्सपेक्षा जास्त आहे	६३८.७० लाख
वैयक्तिक सल्लागार	सर्व प्रापण विषयक बाबी ज्यांचे अंदाजित प्रापण मुल्य किंमत ३ लक्ष यूएस डॉलर्सपेक्षा जास्त आहे	१९१.६१ लाख

* ही अधिकतम मुल्ये पहिल्या 18 महिन्यांच्या प्रारंभिक प्रापण आराखड्याच्या उद्देशाने आहेत. ही अधिकतम मुल्ये जोखीम मूल्यांकनाच्या पुर्नमुल्यांकनाच्या आधारे कमी किंवा अधिक होऊ शकतात. पूर्व पुनरावलोकनाच्या अधीन नसलेल्या सर्व करारांचे प्रापण पश्चात पुनरावलोकन केले जाईल

मंजुरी पूर्व पुनरावलोकनाच्या अधीन असलेल्या कराराच्या बाबतीत, अंमलबजावणी यंत्रणेला (IA) मान्यता /सहमती देण्यापूर्वी जागतिक बँकेची हरकत नसल्याची खात्री करेल

(अ) कराराच्या कामगिरीसाठी ठरवलेल्या मुदतीत वाढ ज्या मुळे कराराच्या किंमतीत वाढ किंवा घट होऊ शकते किंवा प्रकल्पाच्या नियोजित कामकाजाच्या पूर्ततेवर परिणाम होऊ शकतो.

ब) व्याप्तीत कोणतेही लक्षणीय/महत्वाचे बदल/दुरुस्ती

(सी) आदेशातील किंवा दुरुस्तीपत्रातील असा कोणतीही बदल जो स्वतंत्रपणे किंवा एकत्रितपणे आणि पूर्वी जारी केलेल्या आदेशासह एकत्रित केले तर मूळ कराराची रक्कम 15 टक्क्यांनी वाढते आणि

(ड) प्रस्तावित कराराची समाप्ती

३.४ ई-खरेदी :

कर्जदार प्रापण प्रक्रियेच्या दृष्टीकोनातून, प्रापण दस्तावेज आणि दुरुस्तीपत्र निर्गमित करणे, अर्ज / दरपत्रके / निविदा / प्रस्ताव प्राप्त करणे आणि इतर प्रापण विषयक कार्यवाही करणे निर्गमित करणे या सह इलेक्ट्रॉनिक प्रापण प्रणाली (E-Procurement) वापरू शकतात ज्याद्वारे तिच्या वापरास मोकळीक, सुलभता, सुरक्षितता आणि अखंडत्व, गोपनीयता आणि लेखा परिक्षण/तपासणीचा माग घेण्याची वैशिष्ट्ये (ऑडिट ट्रेल वैशिष्ट्यांसह) प्रणालीच्या पर्याप्तते/पुरतेबद्दल बँक समाधानी असेल. जागतिक बँकेसोबत मान्य केल्यानुसार भारत सरकारच्या नॅशनल इनफॉर्मेटिक्स सेंटर (NIC) ने विकसित केलेले आणि वापरासाठी तैनात/ उपलब्ध करून दिलेल्या ई-खरेदी प्रणालीचा उपयोग प्रकल्पातर्फे केला जाईल.

३.५ प्रापणातील - जोखीम कमी करण्याची योजना:

प्रापणातील जोखीम कमी करण्यासाठी प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाद्वारे (PoCRA) पुढील बाबी केल्या जात आहेत.

१) **प्रापण पुस्तिका :** ही प्रापण पुस्तिका प्रापण प्रक्रियेतील सुस्पष्टतेसाठी आणि प्रापण नियमांचे पालन व सातत्य राखण्यासाठी तयार करण्यात आली आहे.

२) **प्रापण योजना (आराखडा) :** प्रकल्पांतर्गत करावयाच्या सर्व प्रापण/खरेदी उपक्रमांना बँकेच्या स्टेप (STEP) प्रणालीद्वारे पूर्व मंजुरी आवश्यक आहे.

अ) प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष स्तर: समूह आराखड्याच्या आधारे प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष त्यांचा एकत्रित वार्षिक प्रापण आराखडा प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाला पाठवतील. त्यानंतर प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष स्टेप (STEP) प्रणालीद्वारे तो दाखल (अपलोडिंग) आणि अद्यावत केल्याचे सुनिश्चित करेल. बँकेची सहमती प्राप्त करून घेणे आणि प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षांसमवेत समन्वय या प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाच्या जबाबदारी राहतील.

- आ) प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष स्तर: प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षामार्फत (पीएमयू) राबविल्या जाणा-या सर्व कार्यासाठी प्रापण आराखडा तयार करेल आणि तो बँकेची मंजूरी मिळविण्यासाठी स्टेप (STEP) प्रणालीमध्ये दाखल (अपलोड) करेल.
- ३) **बँकेच्या प्रमाण प्रापण दस्तऐवजाचा (SPD)वापर :बँकेच्या प्रमाण प्रापण दस्तऐवजाचा** वापर केला जाईल. ही निविदा कागदपत्रे POCRAच्या अधिकृत संकेतस्थळावर प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाद्वारे उपलब्ध करून देण्यात येतील.
- ४) **प्रापण विषयक प्रशिक्षण :** प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष त्यांचे प्रापण तज्ञ त्वरित सुनिश्चित करतील आणि प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष त्यांच्या करिता प्रापण विषयक प्रशिक्षण कार्यक्रमांची मालिका आयोजित करतील ज्याद्वारे प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षाची आणि गाव पातळीवरील प्रापण समित्यांची क्षमता वृद्धिगत होईल. या प्रकल्पांतर्गत प्रापण प्रक्रियेशी संबंधित सर्व कर्मचारी व व्यक्तीना प्रशिक्षित करण्यासाठी प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षाच्या (पीआययू) सहमतीने प्रशिक्षण कार्यक्रम ठरवला जाईल.
- ५) **प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष आणि प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष स्तरावरील प्रापण कक्ष:** राज्य पातळीवरील प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष हा प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षांना सतत मार्गदर्शन करेल आणि अंमलबजावणी करणा-या युनिट्सचा वेळोवेळी आढावा घेईल आणि दस्तऐवज देखभाल यासह सर्व प्रापण विषयक बाबींच्या संदर्भात मार्गदर्शन करेल. याठिकाणी प्रशिक्षित व्यक्ती असेल जी प्रापण विषयक माहिती व्यवस्थापन प्रणाली (MIS) द्वारे माहितीची देखरेख करतील.
- ६) **नोंदी (रेकॉर्ड) ठेवणे:** पीएमयू सर्व पीआययूना प्रकल्पांतर्गत होणाऱ्या प्रापण विषयक उपक्रमांच्या सर्व नोंदी क्रमवार (indexed) व सुरक्षित पद्धतीने ठेवली जातील आणि बँकेच्या पुनरावलोकनासाठी सहज उपलब्ध होतील अशा पद्धतीने ठेवण्यासाठी मार्गदर्शन करेल.
- ७) **अंतर्गत लेखापरिक्षणाद्वारे प्रापण पश्चात आढावा व प्रापण आढावा :**
- अ) अंतर्गत लेखा परिक्षणाच्या संदर्भ अटीमध्ये (टीओआर) प्रापण आढावा समाविष्ट असेल ज्यामध्ये समुदायाद्वारे आर्थिक वर्षात केलेल्या करारापैकी ३ ते ४% करारांचा समावेश असेल .
- आ) राज्य स्तरावर प्रापण पश्चात आढावा बँक किंवा बँकने नेमलेल्या सल्लागाराद्वारे दरवर्षी केला जाईल.
- ८) **अनुपालन सुनिश्चित करणे:**
- पीएमयू आणि पीआययू हे खालील बाबींविषयी समुदाय पातळीवर अनुपालन सुनिश्चित करतील:
- अ) समुदाय स्तरावरील संस्थांमार्फत प्रापण करताना समुदाय कराराच्या कार्य पद्धती आणि प्रक्रिया (community contracting processes and procedures) संबंधी जागतिक बँकेच्या नियमन पुस्तिका जुलै २०१६ (Bank Procurement Regulations for power july/PF Bor 2016) च्या नियमावलीच्या आधारे तयार केलेल्या प्रापण पुस्तिकेतील समुदाय खरेदी प्रकरणात नमूद केलेल्या नियमांच्या अनुषंगाने करावी.
- ब) गावपातळीवरील मंजूर सूक्ष्म आराखड्यांमध्ये नमूद सर्व प्रापण / खरेदी उपक्रम, सुलभ प्रापण आराखड्यामध्ये समाविष्ट केले जाईल आणि समूह स्तरावरील सूक्ष्म पाणलोट आराखड्यामध्ये परिशिष्ट म्हणून जोडले जातील
- क) समुदाय पातळीवरील प्रत्येक प्रापण विषयक बाब / कृती ही दरपत्रकासाठी विनंती (RFQ) मयदि पेक्षा म्हणजे 100,000 यूएस डॉलर्स (६३.८७ लाख) पेक्षा जास्त नसावी.
- ड) प्रापण/खरेदी समितीची स्थापना समुदाय पातळीवर करावी आणि त्याद्वारे मान्य केलेल्या प्रक्रियेचे पालन सुनिश्चित करावे
- ई) समूह स्तरावरील अधिकारी हे सुनिश्चित करतील की समुदाय मान्यताप्राप्त प्रक्रियेनुसार प्रापण होत असून आणि सर्व प्रापण/खरेदी कार्ये/कृती प्रमाणित करावित;

माहिती प्रकटीकरण धोरण (Disclosure Policy): पीएमयू /पीआययू बँकेच्या नियमन आणि राज्य सरकारच्या धोरणानुसार सार्वजनिक प्रकटीकरण (disclosure) धोरण सुनिश्चित करेल; पारदर्शकता सुनिश्चित करण्यासाठी निवडलेला समुदाय त्यांच्या सूचना फलकावर (नोटिस बोर्ड) किंवा गावातल्या प्रमुख दर्शनी ठिकाणी प्रापण/खरेदी कार्याचा तपशील प्रदर्शित करेल.

९) तक्रार निवारण यंत्रणा: पोकरा प्रकल्पाच्या संकेतस्थळाद्वारे (वेबसाइट) तक्रार निवारणा करिता सक्षम यंत्रणा स्थापित केली जाईल. सर्व तक्रारी नोंदविण्यात येतील आणि त्यांचे योग्य उपाययोजनांसह त्वरित निराकरण केले जाईल. सर्व अंमलबजावणी कक्षा(IA) कडून तक्रारींचे निवारण करण्याची नोंदणी वही तयार करण्यात येईल आणि देखरेखीखाली ठेवेल आणि त्यात खालील माहिती असेल.

तक्रार अनुक्रमांक	प्राप्त दिनांक	तक्रारदाराचे नाव	तक्रारीचे संक्षिप्त स्वरूप	एखाद्या व्यक्तीच्या विरोधात तक्रार असल्यास, ती कोणाविरुद्ध	केलेली कार्यवाही	तक्रारीचे समाधान	शेरा

१०) प्रापण ई-एमआयएस (Procurement E-MIS): माहितीचे संकलन (डेटा बेस) करून ते नियमितपणे अद्यावत केले जाईल आणि सनियंत्रण साठी अहवाल तयार करेल. प्रकल्पांतर्गत विकसित करण्यात येत असलेली संगणकीकृत व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (IT MIS) प्रत्यक्ष वेळेवर आधारित (रिअल टाइम) प्रत्येक स्तरावरील प्रत्येक खरेदी प्रक्रियेचे सर्व टप्पे पूर्ण होईपर्यंतच्या नोंदी समाविष्ट करण्याच्या विचाराधिन आहे. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष (POCRA) अहवालांच्या आधारे कल (trends), मुद्दे (issues), खरेदी कार्यक्षमता निर्देशक (Procurement performance indicators) इत्यादींचे विश्लेषण करेल आणि जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा सक्रिय सुधारणात्मक उपाययोजना करतील.

प्रकरण ४
वस्तू बांधकामे आणि बिगर सल्ला -सेवा यांचे प्रापण

अंमलबजावणी संस्था (IA) मंजूर निवड पद्धतींमधून अशी निवड पद्धत निवडेल, जी आवश्यकतांमध्ये सर्वात चांगली बसते आणि पैशांचे मूल्य (Value for Money) साध्य करण्यास सक्षम करेल. या प्रापण नियमनाच्या भाग VI व VII मध्ये विशिष्ट अशा स्थिती आणि परिस्थितीच्या अनुषंगाने वापरावयाच्या मंजूर निवड पद्धतींचे विशिष्ट प्रकार आणि बाजार दृष्टीकोन (market approach) पर्याय बाजारातील पर्यायी पद्धती पुरवल्या आहेत.

४.१ मंजूर निवड पद्धती :

निवड पद्धती आणि व्यवस्था	बाजार पर्याय (Market approach options ²)						
	खुला	मर्यादित	थेट	आंतरराष्ट्रीय	राष्ट्रीय	एक टप्पा (सिंगल स्टेज)	
निविदेसाठी विनंती	✓	✓	-	✓	✓	✓	
दरपत्रकासाठी विनंती	✓	✓	-	✓	✓	✓	
थेट निवड	-	-	✓	-	-		
विशिष्ट प्रकारच्या मंजूर निवड व्यवस्था^३							
संयुक्त राष्ट्रांच्या (UN Agencies) संस्था	परिच्छेद ६.४७ ते ६.४८ नुसार						
समुदाय-प्रेरित विकास (CDD)	✓	✓	✓	-	✓	✓	
शासनाच्या विभागामार्फत करावयाची खरेदी (Force Account)	-	-	✓	-	✓	-	

निविदेसाठी विनंती (Request For Bid RFB) :

वस्तू कामे किंवा बिगर सल्लासेवा यांच्या स्वरूपामुळे त्यांचा पुरवठा करण्यासाठी निविदेसाठी विनंती ही निविदा मागविण्याची सर्वोत्तम वापरली जाणारी स्पर्धात्मक पद्धत आहे कारण या पद्धतीमध्ये खरेदीदार, खरेदीबाबतचा आवश्यक तपशील निविदेमध्ये देऊ शकतात ज्यास निविदादार निविदा भरून प्रतिसाद देतात. या पद्धतीमध्ये प्रापण/खरेदी एक टप्प्यामध्ये ई-पोर्टलच्या माध्यमातून करण्यात येते. या पद्धतीमध्ये सामान्यतः पात्रता निकष (मुल्यमापनाच्या कमीत कमी आवश्यक बाबी ज्या उत्तीर्ण किंवा अनुत्तीर्ण स्वरूपात जोखल्या जातात) वापरले जातात.

दरपत्रकासाठी विनंती (Request for Quotations RFQ) :

दरपत्रकासाठी विनंती ही स्पर्धात्मक खरेदी पद्धत असून जी कमीत कमी ३ पुरवठादारांनी भरलेल्या किंमतीच्या दरपत्रकाच्या तुलनेवर आधारित आहे. ही पद्धत मर्यादित प्रमाणात सहज उपलब्ध होणाऱ्या फडताळावरच्या वस्तु (ऑफ-द-शेल्फ गुड्स) किंवा गैर-सल्ला सेवा, गुणवत्ता मानके निश्चित असलेल्या वस्तू किंवा लहान मूल्याची साधी नागरी बांधकाम कामे करण्यासाठी इतर जटील पद्धतीपेक्षा अधिक कार्यक्षम आहे.

थेट निवड (Direct Selection DS) :

जेव्हा खरेदी करताना "प्रमाणबद्ध" (Proportional), "हेतूसाठी- योग्य" (fit-for-purpose), आणि "पैशाला किंमत" (Value for Money) याबाबीचा विचार केला जातो. तेव्हा थेट निवड अवलंब केला जातो. म्हणजेच एकाच पुरवठादारास बोलावून त्यांच्याशी वाटाघाटी करणे. जेव्हा एखाद्या वस्तूचा पुरवठा करण्यासाठी एकच पुरवठादार असतो किंवा सदर पुरवठादारास प्राधान्य देण्याबाबत सबळ समर्थन असते अशावेळीही पद्धत वापरणे योग्य आहे. ज्या वेगवेगळ्या परिस्थिती मध्ये थेट निवड पद्धत वापरणे योग्य आहे. त्याबाबत कृपया प्रापण नियमन पुस्तिकेच्या परिच्छेद ६.९ भाग ६ (Procurement Regulations clause 6.9 section VI) चा संदर्भ घेण्यात यावा.

४.२ बाजार दृष्टीकोन पर्याय :

खुली स्पर्धा (Open Competition) :

खुल्या स्पर्धात्मक व्यापारासाठी प्राधान्य हा बँकेचा दृष्टीकोन आहे कारण या पर्यायामुळे जागतिक बँकेचे कर्ज घेतलेले कर्जदार त्यांच्या आवश्यकतेनुसार, संभाव्य सर्व पात्र निविदाकारांना/प्रस्ताव पाठवणाऱ्यांना, मुदतीत आणि पर्याप्त जाहिरात पाठविली जाते आणि आवश्यक वस्तू कामे किंवा बिगर सल्ला सेवांसाठी निविदा/प्रस्ताव सादर करण्याची समान संधी प्रदान केली जाते. खुली स्पर्धा वगळता इतर कोणत्याही पर्यायाबाबत कर्जदाराने योग्य ते समर्थन केले पाहिजे. असा कोणताही पर्याय प्रापण आराखडा म्हणून उल्लेखित केला जाईल.

मर्यादित स्पर्धा (Limited Competition) :

मर्यादित स्पर्धात्मक व्यापाराच्या पर्यायामध्ये जाहिरातीशिवाय संबंधितांना त्यांचा प्रस्ताव देण्यासाठी केवळ आमंत्रण दिले जाते. निवडीची ही पद्धत अशा परिस्थितीत योग्य असू शकते जिथे केवळ मर्यादित संख्येत संस्था उपलब्ध आहेत किंवा इतर काही अपवादात्मक कारणे आहेत, जी खुल्या स्पर्धात्मक खरेदी पध्दती ऐवजी मर्यादित स्पर्धा पद्धतीचा अवलंब करण्याचे समर्थन करते.

आंतरराष्ट्रीय बाजारपेठ (Approaching the International Market) :

आंतरराष्ट्रीय बाजारपेठेकडे (आंतरराष्ट्रीय स्पर्धात्मक प्रापण/खरेदी) जाणे तेंव्हाच योग्य आहे, जेव्हा परदेशी कंपन्यांच्या सहभागामुळे स्पर्धा वाढेल आणि ज्यायोगे पैशाचे सर्वोत्तम मूल्य (Value for Money) आणि खरेदीच्या हेतू-उद्देशाच्या अनुषंगाने योग्य (fit-for-purpose), अशा बाबींच्या प्राप्तीची खात्री मिळेल. खुल्या आंतरराष्ट्रीय स्पर्धात्मक खरेदीसाठी, या प्रापण नियमनानुसार आंतरराष्ट्रीय जाहिरात आवश्यक असून, हा जटिल, उच्च-जोखीम आणि/किंवा उच्च-मूल्यांच्या करारासाठी पसंतीचा पर्याय आहे. आंतरराष्ट्रीय खुल्या निवड पद्धतीसाठी कृपया तक्ता ४ आणि तक्ता ५ मधील प्रापण अधिकतम मूल्य पहावे.

खुला	कोणतीही संस्था सहभागी होऊ शकते. पसंतीचा दृष्टीकोन
मर्यादित	जाहिरात न देता मर्यादित संख्या असलेल्या कंपन्यांना आमंत्रित करणे अपवादात्मक कारणे
थेट	फक्त एकाच संस्थेस आमंत्रण
आंतरराष्ट्रीय	व्यापक स्पर्धा फायदेशीर ठरण्याची शक्यता असल्यास
राष्ट्रीय	व्यापक स्पर्धा फायदेशीर ठरण्याची शक्यता नसल्यास
एक टप्पा	गुणवत्ता आणि आर्थिक निविदांसाठी या दोहोंसाठी एक लिफाफा अपवादात्मक स्थितीत गुणवत्ता आणि आर्थिक निविदा स्वतंत्रपणे देण्यासाठी 2 लिफाफे

राष्ट्रीय बाजारपेठेशी संपर्क (Approaching the National Market) :

प्रापण आराखड्यात मान्य केल्याप्रमाणे, राष्ट्रीय बाजाराशी संपर्क साधणे योग्य ठरेल जेव्हा प्रस्तावित खरेदीसाठी आंतरराष्ट्रीय/परदेशी स्पर्धा आकर्षित होण्याची शक्यता कमी असेल कारण:

बाजाराची व्यापकता आणि परिस्थिती; कराराचे मूल्य; भौगोलिकदृष्ट्या विखुरलेले उपक्रम, दीर्घ कालावधीत पसरलेले किंवा श्रमिक स्वरूपाचे; किंवा वस्तू, बांधकामे किंवा बिगर सल्ला सेवा आंतरराष्ट्रीय बाजारपेठेपेक्षा कमी भावात स्थानिक पातळीवर उपलब्ध आहेत.

जर परदेशी संस्था खुल्या राष्ट्रीय स्पर्धात्मक खरेदीमध्ये भाग घेऊ इच्छित असतील तर त्यांना राष्ट्रीय कंपन्यांना लागू असलेल्या अटी व शर्तीनुसार परवानगी देण्यात येईल.

राष्ट्रीय खरेदी व्यवस्था :

राष्ट्रीय स्पर्धा पर्यायाचा वापर वस्तू, बांधकामे आणि बिगर सल्ला सेवांच्या खरेदीसाठी प्रापण नियमनाच्या कलम 5 मधील परिच्छेद 5.3 - 5.5 आणि पुढील तरतुदीनुसार प्रस्थापित अधिकतम मुल्याच्या आधारे करण्यात येईल :

- अ) केवळ भारत सरकारच्या कार्यकारी गटासमवेत मान्य केलेल्या (टास्क फोर्स) (आणि वेळोवेळी सुधारित केलेल्या) आदर्श निविदा दस्तऐवजांचाच उपयोग निविदा मागविण्यासाठी केला जाईल.
- ब) मोठ्या प्रमाणात अभिसरण/प्रसारित होणाऱ्या किमान एका राष्ट्रीय दैनिक वृत्तपत्रात (किंवा व्यापकपणे वापरल्या जाणाऱ्या संकेतस्थळावर किंवा इलेक्ट्रॉनिक पोर्टलवर ज्याचा राष्ट्रीय आणि आंतरराष्ट्रीय स्तरावरून सहज मोफत वापर करणे शक्य आहे त्यावर आणि त्यासोबतच राष्ट्रीय स्तरावर प्रसारित होणाऱ्या दैनिकात प्रसिध्द केलेल्या सदर जाहिरातींच्या संक्षिप्त आवृत्तीसह, या व्यतिरिक्त इतर ठिकाणावरून जसे वेबसाइट/इलेक्ट्रॉनिक पोर्टलची माहिती देऊन ज्यावरून निविदा आमंत्रणाची सविस्तर माहिती डाउनलोड केली जाऊ शकेल) अशा ठिकाणांवरून निविदेसाठी आमंत्रणाची जाहिरात, निविदा सादर करण्याच्या अंतिम मुदतीच्या कमीतकमी 30 दिवस आधी देण्यात यावी.
- क) परदेशी निविदाकार, राज्य-मालकीचे उद्योग, लघुउद्योग किंवा इतर राज्यातील उद्योजकांशी स्पर्धा करत असताना कोणत्याही निविदाकारास, किंमतीसाठी किंवा इतर अटी व शर्तीसाठी विशेष प्राधान्य दिले जाणार नाही.
- ड) बँकेच्या पूर्व आढाव्याच्या अधीन असलेल्या कराराच्या संदर्भात, बँकेच्या पूर्व सहमती शिवाय, निविदा वैधतेस मुदतवाढ देण्यात येऊ नये (i) जर मुदतवाढीसाठीची पहिली विनंती चार आठवड्यांपेक्षा जास्त असेल आणि (ii) कालावधी कितीही असला तरी त्यानंतरच्या सर्व मुदतवाढीसाठी (केवळ अपवादात्मक आपत्तीजनक परिस्थिती आणि खरेदीदार/मालकाच्या नियंत्रणाबाहेरच्या परिस्थितीत बँक त्याचा सहमतीसाठी विचार करेल).
- ई) बँकेच्या पूर्व आढाव्याच्या अधीन असलेल्या कराराच्या संदर्भात बँकेच्या पूर्व सहमती शिवाय पुन्हा निविदा (Rebidding) आमंत्रित केली जाणार नाही. पूर्वनिर्धारित रक्कमेची मर्यादेच्या (मार्जिन) किंवा किंमतींच्या पल्ल्याच्या (bracket) बाहेर बोली नाकारण्याची प्रणाली प्रकल्पात वापरली जाणार नाही.
- फ) Directorate General of Supplies and Disposals (DGS&D) द्वारे केले गेलेले दर करार लेखा परीक्षण आणि फसवणूकीच्या भ्रष्टाचाराच्या कलमाचा समावेश न केल्यास राष्ट्रीय स्पर्धा प्रक्रियेचा पर्याय म्हणून स्वीकारले जाणार नाहीत. खरेदी प्रक्रियेअंतर्गत कोणत्याही खरेदीसाठी DGS&D करार व त्याची नवीन आवृत्ती स्वीकार्य असेल.
- ग) अगदी कमी मूल्यांकित केलेल्या प्रतिसाददात्यांसह कोणतीही वाटाघाटी केली जात नाहीत.

एक टप्पा - एक लिफाफा (सिंगल स्टेज - वन एन्व्हलप)

जेव्हा प्रापण करावयाच्या बाबींची मानके आणि आवश्यकता (गरजा) या संपूर्ण निविदा/प्रस्ताव सादर करण्यास पुरेशा असतात तेव्हा एक टप्पा खरेदी करणे सर्वात योग्य आहे. एक टप्पा - एक लिफाफा खरेदी पद्धतीत तांत्रिक आणि आर्थिक निविदा / प्रस्ताव एकाच लिफाफा मध्ये सादर करणे गरजेचे आहे.

एक टप्पा - दोन लिफाफे (सिंगल स्टेज - टू एन्व्हलप)

योग्य असेल अशा वेळेस, दोन-लिफाफा प्रक्रिया एक टप्पा खरेदी प्रक्रियेत वापरली जाऊ शकते. पहिल्या लिफाफ्यात शैक्षणिक अहर्ता आणि तांत्रिक भाग असेल तसेच दुसऱ्या लिफाफ्यात आर्थिक (किंमत) भाग असते; दोनही लिफाफे हे क्रमशः उघडले जाऊन आणि त्यानंतर मूल्यांकन केले जातात.

४.३ मंजूर निवड व्यवस्था :

संयुक्त राष्ट्रांची संस्था (U N Agencies)

बँकेशी सहमत झाल्यास कर्जदार संयुक्त राष्ट्रांच्या संस्थेची (UN Agencies) थेट निवड करू शकतात अशा परिस्थितीत जेथे त्यांचे कुशल व्यक्तींचे (तज्ज्ञ) वेगाने संघटन करणे कठीण असते, विशेषतः त्वरित मदतीची किंवा क्षमता मर्यादा गरज असते. संयुक्त राष्ट्रांच्या संस्थेबरोबर करार करताना, कर्ज घेणारा आणि संयुक्त राष्ट्रांची संस्था यांचे दरम्यान करारासाठी बँकेने सुनिश्चित (मंजूर) करून दिलेला कराराचे प्रारूप (form) किंवा परिस्थितीनुरूप विशिष्ट टेम्पलेट चा वापर कर्जदार करेल. ज्या वेळेस / ज्या परिस्थितीत बँक आणि संयुक्त राष्ट्रांच्या संस्थेदरम्यान साचेबद्ध करार (फ्रेमवर्क एग्रीमेंट) प्रस्थापित केलेला असल्यास, त्याचा लाभ कर्ज घेणारा, संयुक्त राष्ट्रांच्या संस्थेबरोबर करार करताना घेऊ शकेल.

समुदाय प्रेरित विकास :

प्रकल्पाच्या शाश्वत अंमलबजावणीसाठी किंवा प्रकल्पाचे काही विशिष्ट सामाजिक उद्दिष्ट्ये पूर्ण करण्यासाठी ही पद्धत, जागतिक बँकेस मान्य होईल अशी प्रापण व्यवस्था, वैशिष्ट्ये, आणि कराराची बांधणी (पॅकेजिंग) इ. बाबी योग्य पद्धतीने अवलंबून ही पद्धत खालील बाबींसाठी (निवडक प्रकल्प घटकांतर्गत) योग्य असेल तिथे वापरता येईल जेव्हा:

- स्थानिक समुदाय आणि अशासकीय संस्था यांचा नागरी बांधकामे / प्रकल्पातील कामे व बिगर सल्लासेवा देणे यामध्ये सहभाग घेण्यासाठी;
- स्थानिक परिस्थितीची जाण-माहिती, वस्तू किंवा साहित्य यांचा वापर वाढवणे; किंवा
- मनुष्यबळ आधारीत आणि इतर योग्य तंत्रज्ञानाचा अवलंब/वापर करणे

अधिक तपशीलासाठी, खरेदी नियमनातील (Procurement Regulations २०१६) प्रकरण -समुदाय प्रेरित विकास आणि परिशिष्ट XII निवड पद्धतींचा संदर्भ घ्या.

शासनाच्या विभागामार्फत केली जाणारी खरेदी (Force Account):

जागतिक बँकेचे कर्ज घेणाऱ्या देशाच्या शासनाच्या विभागामार्फत शासनाचे स्वतःचे मनुष्यबळ व यंत्रसामुग्रीचा वापर करून कामे उदा. बांधकामे, यंत्रसामुग्रीची स्थापना व बिगर सल्लागार सेवांचा उपयोग प्रकल्पासाठी करणे यास शासनाच्या विभागामार्फत करावयाची खरेदी (Force Account) असे संबोधले जाते. काही विशिष्ट परिस्थितीमध्ये खरेदीची हीच पद्धत व्यावहारिक पद्धत असू शकते. सरकारी मालकीचे बांधकाम युनिट जे व्यवस्थापन दृष्ट्या, कायदेशीररीत्या किंवा आर्थिकदृष्ट्या स्वायत्त नाही त्यास फोर्स अकाउंट मानले जाते. खरेदीदार (प्रकल्प) तृतीय पक्षांसोबत (Third parties) केलेल्या करारामध्ये जी कठोर गुणवत्ता तपासणी करतो तीच कठोर गुणवत्ता तपासणी शासनाच्या विभागामार्फत केलेल्या खरेदीसाठी (सक्तीच्या खात्याच्या वापरासाठी) आवश्यक आहे. जागतिक बँकेचे नाहरकत प्रमाणपत्र घेऊन व योग्य सामार्थनासह शासनाच्या विभागामार्फत खरेदी करता येईल. ज्या परिस्थितीत शासनाच्या खात्याकडून खरेदी करणे समर्थनीय आहे कृपया खरेदी नियमन कलम ६ परिच्छेद ६.५५ पहा .

सेवा वितरण करणारे कंत्राटदार :

प्रकल्पांमध्ये, बिगर सल्ला सेवा वितरित करण्यासाठी व्यक्तींशी (परंतु कर्मचारी म्हणून नाही) करार करावा लागू शकतो. त्यांची निवड, कर्जदाराच्या मनुष्यबळ कामावर घेण्याच्या कार्यपद्धतीनुसार केली जाऊ शकते, जी बँकेने पूर्व आढावा घेऊन बँकेस स्विकार्य स्वरूपाची आहे. जेव्हा अशा सेवा देणारी व्यक्ती संस्थेद्वारे पुरवावयाची असते, तेव्हा संस्था प्रापण नियमन पुस्तिकेत दिलेल्या सुयोग्य निवड प्रापण पध्दतीचा आणि कार्यपद्धतीचा वापर करून संस्थांची निवड केली जाईल.

४.४ वस्तू व कार्ये यांची किंमतीचा अंदाज घेणे:

बांधकामे :

सार्वजनिक बांधकाम विभाग (PWD), महाराष्ट्र शासन कामांचा मानकासह तपशील आणि त्याचे एकक दर तयार करते. या संदर्भ दरांना दर सूची/शेड्यूल ऑफ रेट (SOR) असे म्हणतात आणि ते नियमितपणे अद्यावत केले जातात. प्रत्येक कामाची अंदाजपत्रके हे दर सूचीवर (एसओआर) आधारित असतात. काही कामाच्या वस्तूंचे एकक दर जर दर सूची मध्ये (एसओआर) परिभाषित केलेले नसतील अशा परिस्थितीत दर सूचित समावेश नसलेल्या बाबींसाठी अंदाजित किंमत बाजारपेठेच्या सर्वेक्षणाच्या आधारे निश्चित केली जाते. (ज्या मध्ये ३ दरपत्रकांच्या आधारे तुलनात्मक दृष्ट्या अधिक योग्य अनुमानानुसार) (triangulation of 3 quotes and devise approximate).

पात्र कंत्राटदारांकडून किंमत समजून घेण्यासाठी नियोक्ता योग्य खरेदी प्रक्रियेसह पुढे जातो. पूर्वनिर्धारित मूल्यांकन निकषांच्या आधारे सहभागी झालेल्या निविदा /दरपत्रकांचे मूल्यांकन केले जाईल. सर्वात कमी मूल्यांकन केलेल्या निविदादारास करार प्रदान केला जाईल. प्रकल्पाच्या माध्यमातून केलेल्या कामाचे अंदाजपत्रक तयार करण्यासाठी, कृषी विभाग आणि राज्य सरकारच्या इतर विभागांकडून विविध कार्यक्रम आणि योजनांसाठी वापरल्या जाणा-या समान एकक (युनिट) दर लागू राहतील.

वस्तू: महाराष्ट्र शासनाच्या कृषी आयुक्तांच्या अधिनस्त तांत्रिक समितीद्वारे अनेक वस्तू व उपकरणांसाठी वापरले जाणारे एकक (युनिट) दर निश्चित केले जातात. हे दर ज्या आधारे अंदाजित केले जातात त्यामध्ये अ) भारत सरकार अनुदानित प्रकल्पांतर्गत निर्धारित युनिट दर ब) महाराष्ट्र सरकारच्या विविध विभागांकडून गणण्यात येत असलेले एकक (युनिट) दर हे होत. तथापि, अंमलबजावणीदरम्यान, अंदाजपत्रके तयार करताना अद्ययावत एकक (युनिट) दर विचारात घेतले जातील. अंदाजपत्रके तयार केल्यानंतर, किंमतीचा शोध घेण्यासाठी खरेदीदार योग्य खरेदी प्रक्रियेचा अवलंब करतो. त्याचप्रमाणे सार्वजनिक बांधकाम विभाग, महाराष्ट्र शासन बांधकामासाठी दर सूची अंतिम केली जाते. हे दर आवश्यक अर्हता (वैशिष्ट्ये) तसेच बाजारभाव लक्षात घेऊन निश्चित केले जातात. क्षेत्रीय स्तरावर कामे करणा-यांकडून मिळणारी माहितीदेखील विचारात घेतली जाते. पूर्व-परिभाषित निकषांच्या आधारे सादर केलेल्या निविदा /दरपत्रकाचे मूल्यांकन केले जाईल आणि सर्वात कमी मूल्यांकन केलेल्या विश्वासाई निविदेस करार प्रदान केला जाईल.

४.५ निविदेसाठी विनंती प्रक्रियेतील सविस्तर टप्पे:

RFB - Single Stage Single Envelope with Post Qualification

निविदेसाठी विनंती -एक टप्पा एक लिफाफा (सिंगल स्टेज सिंगल एन्वेलप)

- I. प्रापण आराखड्यानुसार प्रापण प्रक्रियेची सुरुवात करा;
- II. संक्षिप्त बाजार मूल्यांकन / सर्वेक्षण / विभागात उपलब्ध असलेल्या मागील (भूतपूर्व) तपशीलाच्या आधारे पात्र संभाव्य पुरवठादार शोधा;
- III. वापरकर्त्यांशी सल्लामसलत करून मानके तयार करा आणि त्या आधारे असे प्रमुख मापदंड निश्चित तपशील तयार करा ज्या आधारे बाजारातील विविध उत्पादक व त्यांच्या उत्पादनांची (माडेल्स) वस्तुनिष्ठ तुलना करता येतील;

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

- IV. बँकेने विहित केलेल्या प्रमाण प्रापण दस्तावेजमध्ये (Standard Procurement Document) निविदेसाठी विनंती दस्तावेज तयार करा;
- V. खरेदीसाठी असलेल्या संधीची जाहिरात करा; आवश्यकतेनुसार निविदा-पूर्व परिसंवाद (pre-bid conference) आयोजित करा; संभाव्य प्रदात्यांच्या शंकांचे निरसन करा;
- VI. दर पत्रके उघडणे; निविदा उघडण्याच्या प्रक्रियेचे इतिवृत्त तयार करा;
- VII. दरपत्रक/निविदा मुल्यांकन अहवाल तयार करणे आणि कंत्राट प्रदान करण्याची शिफारस करणे; दरपत्रक/निविदा मुल्यांकन अहवालसाठी बँकेने सुचविलेले दरपत्रक/निविदा मुल्यांकन अहवाल प्रारूप;
- VIII. जर स्तब्धता कालावधी (Standstill period) लागू होत असेल तर कृपया विहित प्रक्रियेचे अनुसरण करा;
- IX. करार प्रदान करा ; निविदा दस्तऐवजात नमूद केल्यानुसार performance security घेणे ;
- x. कराराचे व्यवस्थापन, स्वीकार आणि देयकांची अदायगी करा.

पायरी (स्टेप) १ : निविदेसाठी विनंती करिता दस्तऐवज तयार करणे

- वस्तू /बांधकामे/बिगर सल्ला सेवांकरिता, निविदा विनंती दस्तऐवज तयार करण्यासाठी संभाव्य प्रदात्यांकरिता आवश्यक असलेली सर्व माहिती निविदा विनंती दस्तऐवजात दिली जाईल;
- निविदा दस्तऐवजात देण्यात आलेल्या प्रमाण निविदा आणि कराराच्या अटी सुस्पष्ट असाव्या.
- निविदा दस्तऐवजात काही अनिवार्य बाबी समाविष्ट आहे- निविदेसाठी साठी आमंत्रण (IFBs), निविदाकाराना सूचना (ITBs), बिलासह कराराचा डेटा / प्रमाण सूची (BOQ), सामान्य अटी व शर्ती, करार प्रदान करण्यासाठी निकष, करार अधिसूचना, standstill कालावधी (लागू असल्यास) कराराची अंमलबजावणी, पात्रता नियंत्रण, देय अटी, कर आणि कर्तव्ये, पूर्णता प्रमाणपत्र, हमी / नुकसान भरपाई (Defect Liability), रेखांकने, विवाद निराकरण, लवाद, फोर्स मेजर इ.
- गरजांचे वेळापत्रक (Schedule of Requirements) /बाबनिहाय देयक (Bill of quantities) (BOQ) हे बाबनिहाय संख्यात्मक वर्णनासह टप्प्याटप्प्याने पुरवावयाच्या वस्तू आणि सेवा /बिगर सल्ला सेवा वितरित करणे किंवा बांधकाम करणे यांचे वर्णन दर्शविले.
- निविदा दस्तावेजामध्ये हे स्पष्ट केलेले असले पाहिजे कि निविदा किंमती या निश्चित स्वरूपाच्या असतील किंवा वस्तू / कामांच्या किंमतीतील मुख्य घटकांमधील कोणत्याही बदलाच्या अनुषंगाने त्याचा पडसाद किंमतीच्या समायोजनामध्ये केला जाईल.

पायरी (स्टेप) २ : जाहिरात

- स्पर्धात्मक निविदा प्रक्रियेमध्ये निविदा सादर करण्याच्या संधीबाबत वेळेत सूचना जारी करणे आवश्यक आहे. मोठ्या प्रमाणात प्रसारित होणाऱ्या दैनिक वृत्तपत्रात, किमान एका राष्ट्रीय दैनिक इंग्रजी वृत्तपत्रात तसेच एका प्रादेशिक दैनिकात स्थानिक भाषेत निविदा सादर करण्यासाठी आमंत्रण प्रकाशित केली जातील. व्यापक प्रसारणासाठी अधिकृत वेबसाइटवर प्रदर्शित करावे;
- तपशीलवार जाहिरात अधिकृत संकेतस्थळावर उपलब्ध करून दिली पाहिजे आणि प्रसारणासाठी होणारा प्रापण खर्च कमी करण्यासाठी वर्तमानपत्रामध्ये संक्षिप्त जाहिरात द्यावी.
- निविदा सादर करण्यासाठी देण्यात येणारा किमान कालावधी निविदा कागदपत्रांच्या विक्रीच्या तारखेपासून 30 दिवसांपेक्षा कमी नसावा.
- निविदा दस्तावेजाच्या विक्रीसाठीची आणि निविदा दाखल करून घेण्याची अंतिम तारीख व वेळ अधिसूचना / जाहिरातीमध्ये स्पष्टपणे दर्शविण्यात यावी.

पायरी (स्टेप) ३ : निविदा दस्तऐवज जारी करणे

- निविदेसाठी आमंत्रणाची अधिसूचना वृत्तपत्रांमध्ये प्रसिद्ध झाल्यानंतरच निविदा दस्तावेजाची विक्री सुरू झाली पाहिजे.
- आवश्यक निविदा शुल्क ते भरून ,जर काही असल्यास ,निविदा दस्तावेज घेऊ इच्छिणा-या सर्वांना , त्यांच्या नोंदणीच्या सद्यस्थिती विचारात न घेता निविदा दस्तावेज उपलब्ध करून द्यावेत आणि त्यांना

निविदा सादर करण्यास परवानगी दिली जावी. तथापि, अशी विनंती लेखी स्वरूपात आणि निविदेसाठी विनंतीच्या(RFB) आवश्यक शुल्क भरल्याच्या तपशीलासह करण्यात यावी. निविदा दस्तावेजाची विक्री ही निविदेसाठी विनंतीकरिता प्राप्त निविदा उघडण्याच्या एक दिवस आधीपर्यंत केली जाईल.

- निविदा दस्तावेज विविध ठिकाणावरून विक्रीकरिता उपलब्ध करून दिली जाऊ शकतात तथापि निविदा / निविदेसाठी विनंतीकरिता सादर केलेल्या निविदा एकाच ठिकाणी स्विकृत केल्या जातील जेणेकरून नियोजित तारखेपेक्षा निविदा उशीरा/विलंबाने सादर करणे असे प्रश्न/स्थिती उद्भवणार नाही.
- निविदा दस्तावेज अधिकृत संकेतस्थळावरून प्राप्त करून घेण्याची सोय उपलब्ध करून दिली जाऊ शकते. तथापि, असे डाऊनलोड केलेले निविदा दस्तावेज आवश्यक वित्तिय संस्थेच्या (बँक) धनाकर्षाच्या स्वरूपात निविदा शुल्कासह सादर केले जाऊ शकतात अन्यथा ते तात्काळ अपात्र समजल्या जातील.

पायरी (स्टेप) ४: निविदा उघडणे

- निविदा विनंती (RFB) उघडण्याच्या वेळ, तारीख आणि ठिकाणांचा उल्लेख निविदा विनंती आणि निविदा दस्तावेजामध्ये असेल.
- सामान्यतः निविदा सादर करण्यासाठी निश्चित केलेल्या वेळेच्या अंतिम मुदतीनंतर त्याच दिवशी तात्काळ निविदा उघडल्या पाहिजेत.
- निविदेसाठी विनंती (RFB) या सार्वजनिक ठिकाणी उघडल्या जातील. निविदा उघडण्याच्या वेळी निविदाकार किंवा त्यांचे प्रतिनिधी यांना हजर राहण्याची परवानगी असेल.
- प्राप्त झालेल्या सर्व निविदा (RFB) उघडल्या पाहिजेत. उशीरा प्राप्त झालेल्या निविदेसाठी विनंती (RFB) व्यतिरिक्त कोणतीही निविदा, निविदा उघडण्याच्या वेळी नाकारली जाऊ नये. उशीरा प्राप्त झालेली निविदेसाठी विनंती (RFB) ती न उघडता निविदाकाराना परत देण्यात येतील.
- निविदादाराचे नाव आणि प्रत्येक निविदेत नमूद केलेली (बोलीची) एकूण रक्कम, लागू कर (जीएसटी), वितरण अटी, वितरण कालावधी, विशेष अटी आणि सूट जर असल्यास, यासारख्या महत्वाच्या अटी, निविदा उघडतानाच्या वेळी वाचले जाईल. निविदा मागे घेण्याच्या सूचना आणि निविदा विनंती दस्तावेजातील दुरुस्त्या प्रथम वाचल्या जातील त्यानंतर निविदाकाराचे निविदा विनंती दस्तावेज वाचले जातील.
- निविदा उघडण्याच्या इतिवृत्त निविदा उघडणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी तयार केली पाहिजे आणि त्यावर निविदाकारांसह उपस्थित असलेल्या सर्व सदस्यांची सही असावी .
- देऊ केलेल्या कोणत्याही प्रकारच्या सवलतीचा उल्लेख बिड उघडण्याच्या कागदपत्रात स्पष्टपणे नमूद करावा लागेल.

स्टेप ५ बिड मूल्यांकन आणि तुलना

- निविदांच्या मूल्यांकनामध्ये आणि कंत्राटांच्या पुरस्कारासाठी वापरण्यात येणारे निकष सर्व निविदाकारांना कळवण्यात येतील आणि मनमानी पद्धतीने लागू होणार नाहीत .
- बिड मूल्यांकनाचे उद्दीष्ट हे योग्य प्रतिसादासह सर्वात कमी मूल्यांकन केलेल्या किंमतीसह निविदा निश्चित करणे आहे, परंतु असे गरजेचे नाही की ज्याने सर्वात कमी किंमत सादर केलेली आहे , ज्यास पुरस्कारासाठी शिफारस केली जावी.
- निविदा उघडताना निविदेवरील वाचलेली निविदा / आरएफबी किंमत मूल्यमापनाच्या वेळी कोणत्याही अंकगणित त्रुटी सुधारणेसह निविदादार/ कंत्राटदाराच्या एकमताने मूल्यांकनाच्या उद्देशाने समायोजित केली जाईल. जिथे आकडेवारी आणि अक्षरी दरामध्ये फरक आहे तेथे अक्षरी दर ग्राह्य (चालू) राहतील. परिमाणानुसार युनिट रेट गुणाकार करण्याच्या परिणामी युनिट आणि लाइन आयटममध्ये तफावत आढळल्यास, युनिट रेट कायम राहिल.

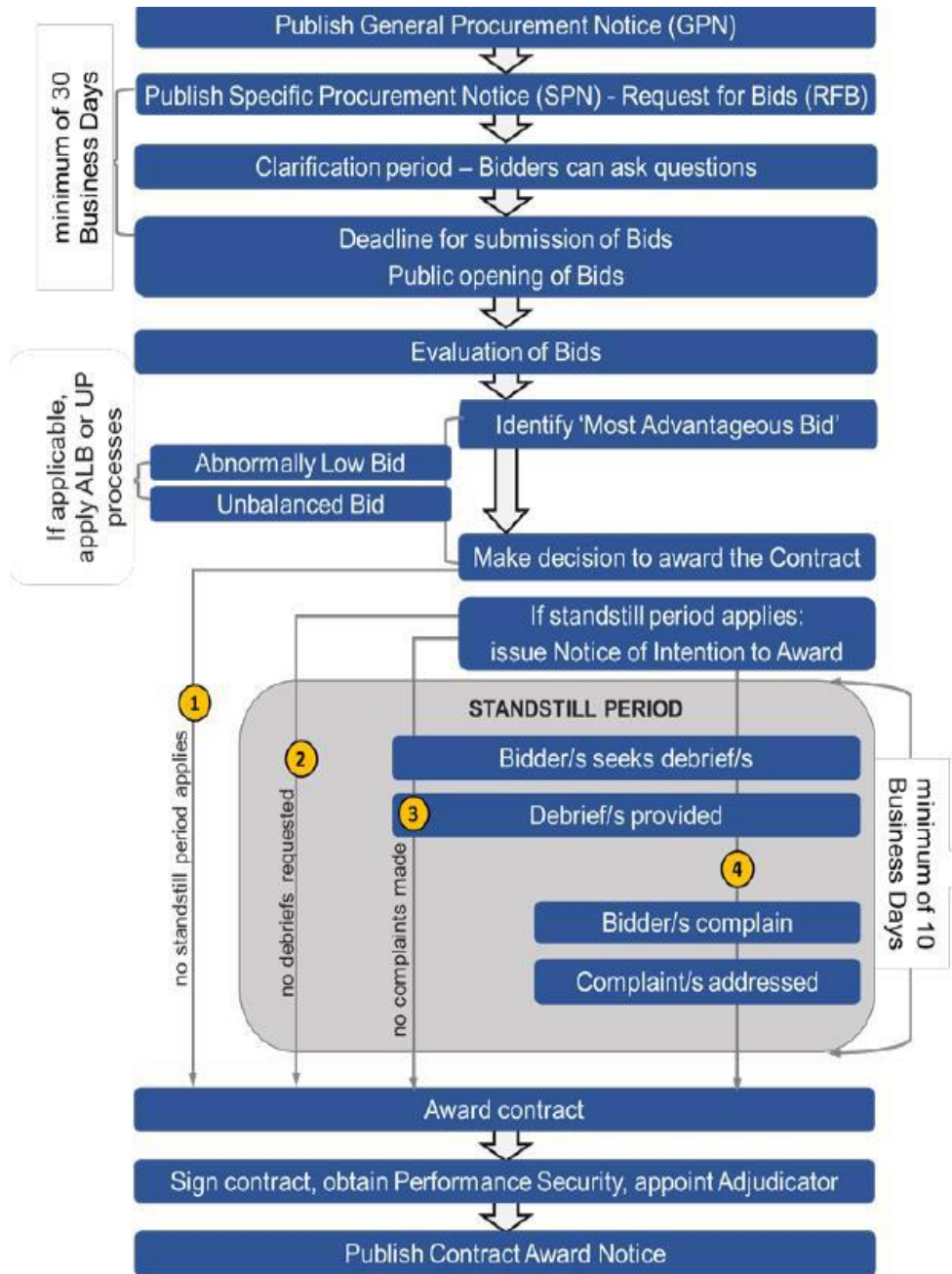
नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

- निविदाकाराकडून दिलेली सशर्त सूट मूल्यमापनासाठी घेतली जाणार नाही. हे मात्र क्रॉस-डिस्काउंटवर लागू होत नाही.
- खरेदीदाराने निविदा विनंतीचे मूल्यमापन आणि त्यांची तुलना करण्याच्या संदर्भात एक सविस्तर अहवाल तयार केला पाहिजे ज्यावर कराराच्या पुरस्कारासाठी कोणत्या विशिष्ट कारणास्तव शिफारस आधारित आहे हे ठरविणे.
- जर स्थिर कालावधी (Standstill period) लागू असेल तर पुरस्काराच्या अधिसूचना प्रसारीत करा आणि खरेदी नियमन जुलै २०१६ नुसार विहित प्रक्रियेचे अनुसरण करा.

स्टेप ६ करार पुरस्कारीत करणे

- अंमलबजावणी करणारी संस्था या कालावधीत ज्या ठेकेदाराची आवश्यक तांत्रिक क्षमता आणि आर्थिक संसाधने आहेत आणि ज्यांची निविदा हि निविदा विनंतीच्या कागदपत्रांना सर्वात फायदेशीर आहे आणि सर्वात कमी मूल्यमापन किंमत आहे अशा सर्व बाबीं असणाऱ्या निवीदादारांना करार देईल. जर खरेदीदारास इच्छित असल्यास स्वतःस संतुष्ट करण्यासाठी कंत्राट देण्याचे प्रस्तावित आहे अशा उत्पादकाच्या आवारात ३-४ अधिकाऱ्यांचे एक पथक नियुक्त करा, की उत्पादकाकडे आवश्यक प्रमाणात उत्पादन करण्याची क्षमता आणि आवश्यक मानकांची पूर्तता करण्यासाठी आवश्यक गुणवत्ता चाचणी आणि हमी सुविधा उपलब्ध आहेत. या अधिकाऱ्यांच्या पथकाच्या अहवालावर आधारित खरेदीदार सर्वात कमी किंवा वाजवी किंमत, आकारणाऱ्या यशस्वी निविदादारास योग्य प्राधिकरणाच्या मंजूरीनंतर ठेका देण्याचा निर्णय घेऊ शकेल
- एकल निविदा देखील पुरस्कारासाठी विचारात घ्याव्यात, जर हे निश्चित केले गेले की प्रसिद्धी पुरेशी केली होती, तर निविदा तपशील अटी निर्बंधित किंवा अस्पष्ट नव्हत्या आणि अंदाजित / त बिड किंमती वाजवी आलेल्या आकिमतीच्या तुलनेह.

या टप्प्यांचे वर्णन फ्लोचार्टच्या रूपात केले गेले आहे



४.६ निविदा विनंती ठळक अटी आणि शर्ती

तरतुदी	खरेदी नियमन जुलै २०१६
गंभीरपणे असंतुलित किंवा Front loaded निविदा / प्रस्ताव(Seriously Unbalanced or Front-loaded Bids/Proposals)	परिच्छेद ५.६४
Abnormally Low निविदा / प्रस्ताव	परिच्छेद ५.६५ to ५.६७
सर्वाधिक फायदेशीर निविदा / प्रस्ताव (Most Advantageous Bid/Proposal)	परिच्छेद ५.६८
निविदा / प्रस्ताव नाकारणे (Rejection of Bids/Proposals)	परिच्छेद ५.५८ ते ५.६१
करार पुरस्कार देण्याची हेतूची अधिसूचना (Notification of the Intention to Award)	परिच्छेद ५.७२ ते ५.७४
स्थिर कालावधी(Standstill Period)	परिच्छेद ५.७८ ते ५.८०
Debriefing	परिच्छेद ५.८१ ते ५.८७
स्थिर कालावधी आणि करार पुरस्कारचे निष्कर्ष (Conclusion of the Standstill Period and Contract Award)	परिच्छेद ५.८८ ते ५.९२
करार पुरस्कार सूचना	परिच्छेद ५.९३ ते ५.९५

गंभीरपणे असंतुलीत निविदा (Seriously Unbalanced Bids):

जर कामांसाठी सर्वात कमी मूल्यांकन केलेली निविदा गंभीर असंतुलीत (Seriously Unbalanced Bids) असेल तर निविदादार प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाला /प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षाला कामाची व्याप्ती, प्रस्तावित कार्यपद्धती आणि वेळापत्रक यांच्या किंमतीच्या सुसंगततेचे प्रदर्शन करण्यासाठी तपशीलवार विश्लेषणासह लेखी स्पष्टीकरण देण्याची आवश्यकता असू शकते. किंमतीचे सविस्तर विश्लेषण केल्यावर (कराराच्या पूर्व आढाव्याच्या अधीन असलेल्या, बँकेच्या ना-हरकतसह), कर्जदारास योग्य वाटेल तेवढे असू शकते:

I. निविदा स्वीकारा;

II. निविदादाराच्या खर्चातून performance security ची एकूण रक्कम, कराराच्या किंमतीच्या वीस टक्के (20%) पेक्षा जास्त होणार नाही इथपर्यंत वाढविणे आवश्यक आहे; किंवा

III. निविदा नाकारणे.

विलक्षणियरित्या कमी रक्कमेची निविदा (Abnormally Low Bids)

विलक्षणियरित्या कमी रक्कमेची निविदा (Abnormally Low Bids) ही अशी निविदा आहे ज्यामध्ये निविदा किंमत, निविदेच्या इतर घटकांसह एकत्रितपणे इतकी कमी दिसून येते की ते प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाला / प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षाला निविदादाराच्या देऊ (ऑफर) केलेल्या किंमतीचे करार करण्याची क्षमते बाबत साशंकता निर्माण होते. जेथे प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाला / प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षाला संभाव्य निविदा विलक्षणियरित्या कमी रक्कमेची (Abnormally Low Bid) आहे असे निदर्शनास येते, तेव्हा निविदादाराकडून प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाला /प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षाला करार, व्याप्ती, प्रस्तावित कार्यपद्धती, वेळापत्रक, वाटप या विषयाशी संबंधित त्याच्या बिड किंमतीचे तपशीलवार मूल्य विश्लेषणांसह लेखी स्पष्टीकरण घेण्याची आवश्यकता असू शकते. जोखीम आणि जबाबदऱ्या आणि निविदा विनंती दस्तऐवजासाठी इतर कोणत्याही आवश्यकतांसाठी.

किंमतीच्या विश्लेषणाचे मूल्यमापन केल्यावर प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष /प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष निर्धारित करतात की ऑफर दिलेल्या किंमतीत करार करण्यासाठी निविदादार आपली क्षमता दर्शविण्यास अपयशी ठरला असेल तर प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष /प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष निविदा नाकारतील.

सर्वाधिक लाभदायक निविदा :

PMU/PIU/IP संबंधित निवड पद्धतीनुसार, सर्वात फायदेशीर निविदा सादर करणाऱ्या निविदादाराला करार देण्यात येईल. जेव्हा प्रमाणित निकष (rated criteria)वापरले जातात, तेव्हा सर्वात फायदेशीर निविदा ही निविदादाराची निविदा असते जी पात्रतेच्या निकषाची पूर्तता करते आणि ज्याची निविदा हि निविदा विनंती दस्तऐवज आणि पात्रता निकषात सर्वोच्च क्रमवारीची निविदा असेल त्यास प्रतिसाद देण्याचे निश्चित केले जाते.

जेव्हा प्रमाणित निकष (rated criteria)वापरले जात नाहीत, तेव्हा सर्वात फायदेशीर निविदा ही निविदादाराची निविदा असते जी पात्रतेच्या निकषाची पूर्तता करते आणि ज्याची निविदा हि निविदा विनंती दस्तऐवज आणि सर्वात कमी मूल्यांकित खर्च सादर केला आहे त्यास प्रतिसाद देण्याचे निश्चित केले जाते.

जर सर्वात कमी मुल्यांकन करणारे निविदाकार पात्रतेच्या निकषाची पूर्तता करत नसेल तर, त्यांची निविदा नाकारली जावी आणि पुढील सर्वात कमी मूल्यांकन केलेल्या निविदाकारासाठीही असाच निश्चय केला गेला पाहिजे आणि सर्वात फायदेशीर निविदा निवडण्यासाठी आवश्यक असलेली प्रक्रिया सुरू ठेवली पाहिजे.

पुरस्कार करण्याच्या हेतूची अधिसूचना:

कराराच्या (किंवा FA च्या बाबतीत, FA चा निष्कर्ष काढण्याचा निर्णय) निर्णयानंतर प्रकल्प व्यावस्थापन कक्ष /प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष त्वरित व त्याच वेळी उपलब्ध जलद मार्गांनी प्रदान करेल आणि पुढील कागदपत्रांच्या विनंतीसाठी नमूद केल्याप्रमाणे, यशस्वी निविदाकारांना करार देण्याच्या प्रकल्प व्यावस्थापन कक्षाकडून हेतूची लेखी अधिसूचना (Notice of Intention to Award), (किंवा FA बाबतीत FA चा निष्कर्ष काढण्याच्या हेतूची अधिसूचना) पाठवेल. अशी सूचना निविदा करणाऱ्या या प्रत्येक निविदादारास पाठविली जाईल (जोपर्यंत निविदादारस प्रक्रियेच्या अंतरिम टप्प्यावर प्रक्रियेमधून वगळण्याची सूचना प्राप्त झाली नसेल). जे करार बँकेच्या पूर्व आढाव्याच्या आधीन आहेत त्यास मूल्यमापन अहवालास बँकेकडून ना हरकत प्राप्त झाल्यानातर पुरस्कार करण्याची अधिसूचना पाठविली जाईल. FA बाबतीत लेखी पुरस्कार करण्याची अधिसूचना निविदादारास मूल्यमापन अहवालास बँकेकडून ना हरकत प्राप्त झाल्यानातर पुरस्कार करण्याची अधिसूचना पाठविली जाईल.

पुरस्कार प्राप्त करण्याच्या हेतूची अभिसूचना पीएमयू / पीआययू कडून प्रत्येक प्राप्तकर्त्यास, निवड पद्धतीस लागू असणारी माहिती आणि निविदा विनंती कागदपत्रांच्या संबंधित नमूद केल्याप्रमाणे खालील माहिती प्रदान करेल:

- यशस्वीरित्या निविदा सादर करणाऱ्या बोलीदाबाचे नाव व पत्ता;
- कराराची किंमत, किंवा जिथे यशस्वी निविदा रेट केलेल्या निकषाच्या आधारावर निर्धारित केली गेली (जिथे किंमत आणि तांत्रिक घटकांचे मूल्यांकन केले गेले आहे), कराराची किंमत आणि यशस्वी निविदाचे एकूण गुणांकन
- निविदा सादर केलेल्या सर्व निविदादाराची नावे आणि त्यांची निविदा किंमती वाचल्याप्रमाणे आणि मूल्यांकन केल्यानुसार
- प्राप्तकर्त्याची निविदा का अयशस्वी झाली होती यामागील कारणाचे विधान जोपर्यंत किंमतीची माहिती तयार नाही तोपर्यंत उघड करू नये .
- PMU पीएमयू/ पीआययू इतर कोणत्याही निविदादाराची गोपनीय किंवा मालकी माहिती देणार नाहीत जसे की : cost breakdown, व्यापार धोरणे , उत्पादन प्रक्रिया आणि तंत्रे किंवा इतर गोपनीय व्यवसाय किंवा
- आर्थिक माहिती इत्यादी

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

- निविदा विनंती दस्तऐवज मध्ये स्थिर कालावधी(Standstill Period)दरम्यान डीब्रीफिंगसाठी विनंती कशी करावी आणि / किंवा तक्रार कशी द्यावी यासंबंधी सूचना नमूद केलेल्या आहेत.
- संपुष्टात येणाऱ्या स्थिर कालावधीची तारीख(The date the Standstill Period is due to end.)

स्तब्ध राहण्याचा कालावधी (Stand Still Period) :

निविदाकारांना पुरस्कारासंदर्भातील पुरस्कार करण्याच्या हेतूची अधिसूचनेची तपासणी करण्यासाठी आणि तक्रार देणे योग्य आहे की नाही हे तपासण्यासाठी प्रकल्प व्यवस्थापण कक्ष /प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षच्या अधिसूचनेचे प्रसारण झाल्यानंतर किमान 10 व्यवसाय दिवसांचा स्तब्ध राहण्याचा कालावधी (Standstill Period) लागू होईल. प्रसारण तारखेनंतर दहा (10) व्यवसाय दिवस स्तब्ध राहण्याचा कालावधी (Standstill Period) असेल. स्तब्ध राहण्याचा कालावधीच्या आधी किंवा दरम्यान करारास मान्यता दिली जाणार नाही. खुल्या स्पर्धात्मक प्रक्रियेत फक्त एक निविदा प्राप्त झाली असल्यास किंवा बोलीदाराची थेट निवड केली गेली असेल किंवा कॉल-ऑफ प्रक्रियेअंतर्गत किंवा बँकेने मान्यता दिलेल्या आपत्कालीन परिस्थितीत FA ने आमंत्रित केले असेल तर स्थिर कालावधीसाठी आवश्यकता राहणार नाही.

खुलासा जाणून घेण्याची संधी (Debriefing):

निविदादारास पुरस्कार देण्याच्या उद्देशाने सूचना मिळाल्यानंतर, असफल निविदादारास खुलासा जाणून घेण्याची संधी (डीब्रीफिंग) साठी लेखी विनंती करण्यास ३ कामकाजाच्या दिवसांची मुदत दिली जाते. जेथे अयशस्वी निविदाकारांकडून खुलासा जाणून घेण्याची संधीसाठी (डीब्रीफिंग) लेखी विनंती प्राप्त केली जाते तेव्हा पीएमयू / पीआययूकडून ५ कामकाज दिवसात ती प्रदान करणे आवश्यक असते. अशी खुलासा जाणून घेण्याची संधी (डीब्रीफिंग) प्रदान केल्यानंतर आणि सर्व निविदाकारांना कळवल्यानंतर स्तब्ध राहण्याचा कालावधीची (stand still period) मुदत 5 व्यवसाय दिवसांपर्यंत आपोआप वाढविली जाईल. बँकेच्या पूर्व आढाव्याच्या अधीन असलेल्या करारासाठी, विस्तारित स्तब्ध राहण्याचा (स्टँड स्टील) कालावधीची माहिती देखील बँकेत पाठविली जाईल.

स्तब्ध राहण्याचा कालावधी (stand still period) मध्ये वाढ न करता निर्धारित ३ व्यवसाय दिवसांनंतर डीब्रीफिंगची विनंती प्राप्त झाली असेल तर व्यवहारिकपणे शक्य तितक्या लवकर डीब्रीफिंग प्रदान करावी (कराराच्या पुरस्काराच्या सूचनेच्या प्रकाशनापासून 15 दिवसांच्या आत). अयशस्वी निविदाकारास डीब्रीफिंग लेखी किंवा तोंडी केली जाऊ शकते आणि कमीतकमी डीब्रीफिंग पुरस्काराच्या उद्देशाने अधिसूचनेमधील माहितीमधील माहिती आणि अयशस्वी बोलीदाराच्या संबंधित प्रश्नावरील प्रतिसादांची (Response) तथापि, डीब्रीफिंगमध्ये दुसऱ्या निविदाकारांच्या निविदेसह किंवा इतर निविदाकर्त्यांची गोपनीय किंवा व्यावसायिकरित्या संवेदनशील असलेल्या माहितीशी तुलना केली जाऊ शकत नाही.

प्रत्येक डीब्रीफिंगचा लेखी सारांश अधिकृत खरेदी नोंदीमध्ये समाविष्ट केला जाईल आणि बँकेच्या पूर्व आढाव्याच्या बाबतीत बँकेत जमा केला जाईल. निविदाकार बैठकीला स्व:खर्चाने हजर राहिल .

स्तब्ध राहण्याचा कालावधी (स्टँड स्टील पीरियड) आणि कॉन्ट्रॅक्ट अवॉर्डसाठी निष्कर्ष:

स्तब्ध राहण्याचा (स्टँडस्टिल पीरियड) कालावधीच्या शेवटी, पीएमयू / पीआययूला असफल निविदादाराकडून कोणतीही तक्रार न मिळाल्यास, ज्यास पूर्वी करार पुरस्कार देण्याच्या हेतूने अधिसूचनेद्वारे सूचित केले गेले होते, त्यास पीएमयू / पीआययू करार करण्याच्या निर्णयाच्या अनुषंगाने कराराची पूर्तता करतील.

बँकेच्या पूर्व आढाव्याच्या अधीन असलेल्या करारासाठी जेव्हा पीएमयू / पीआययूकडून स्टँडस्टिल कालावधीत कोणतीही तक्रार प्राप्त केली जात नाहीत तेव्हा पीएमयू / पीआययू यापूर्वी बँकेचा ना-हरकत प्राप्त झालेल्या पुरस्कारांच्या शिफारशीनुसार कराराचा पुरस्कार करण्यास पुढे जातील. पीएमयू / पीआययू अशा पुरस्कारा संदर्भात तीन (3) व्यवसाय दिवसांच्या आत बँकेला सूचित करतील.

प्रकल्प व्यवस्थापण कक्ष / प्रकल्प अंमलबजावणी केंद्र (पीएमयू / पीआययू) यशस्वी निविदादारास पुरस्काराची अधिसूचना पाठवितात किंवा सक्तीच्या व्यवहाराच्या (Force Account)बाबतीत, करारासाठी निविदेच्या

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

(बिड्सच्या) कागदपत्रांच्या विनंतीनुसार निर्दिष्ट केलेल्या इतर कागदपत्रांसह निवडलेल्या निविदादाराकडे सक्तीच्या व्यवहाराच्या (Force Account) निष्कर्षासह अधिसूचना पाठवितात.

स्टँडस्टेल कालावधीत जर पीएमयू / पीआययूला एखाद्या अयशस्वी बिडरची तक्रार प्राप्त झाली तर पीएमयू / पीआययू करार पुरस्कारासाठी (किंवा एफएचा निष्कर्ष) पुढे जाऊ शकत नाहीत, जोपर्यंत तक्रारीची दखल घेतली जात नाही. बँकेच्या पूर्व आढाव्याच्या अधीन असलेल्या करारासाठी, पीएमयू / पीआययू तक्रारीचे समाधानकारक निराकरण केल्याची बँकेची खात्री न घेता कंत्राट पुरस्काराने पुढे जाऊ शकत नाहीत.

करार पुरस्कार सूचना :

सर्व करारासाठी, बँकेच्या पूर्व आढाव्याच्या किंवा पश्चात आढाव्याच्या अधीन असो पीएमयू / पीआययू करार पुरस्कार (कॉन्ट्रॅक्ट अॉर्ड नोटिस) च्या जाहीर नोटीस पीएमयू / पीआययू कडून यशस्वी निविदादारास कराराच्या अधिसूचनेच्या 10 (दहा) दिवसांच्या आत प्रकाशित करतील.

करार पुरस्कार सूचनेमध्ये प्रत्येक निवड पद्धतीसाठी संबंधित आणि लागू असलेल्या किमान माहितीचा समावेश असेल:

- खरेदी करणाऱ्या प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाचे / प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षाचे नाव आणि पत्ता
- प्रदान होणाऱ्या कराराचे नाव आणि संदर्भ क्रमांक, आणि वापरलेली निवड पद्धत;
- निविदा सादर केलेल्या सर्व निविदादारांची नावे आणि निविदा उघडण्याच्या वेळी वाचलेल्या आणि मूल्यांकन केल्यानुसार त्यांची निविदा किंमत
- अशा सर्व निविदादारांची नावे ज्यांची निविदा अनुत्पादक म्हणून नाकारली गेली किंवा पात्रतेच्या निकषांची पूर्तता केली गेली नाही, किंवा त्यांचे मूल्यमापन केले गेले नाही; आणि त्या कारणास्तव; आणि
- यशस्वी निविदादाराचे नाव, कराराची अंतिम किंमत, कराराचा कालावधी आणि त्याच्या व्याप्तीचा सारांश.

FA च्या बाबतीत, प्रकाशनाची आवश्यकता केवळ एफएच्या निष्कर्षावर लागू होते आणि एफए अंतर्गत कॉल-ऑफ कराराच्या पुरस्कारासाठी नाही. करार पुरस्काराची सूचना पीएमयू / पीआययू वेबसाइटवर सुलुभ रित्या उपलब्ध करून देण्यात येईल. आंतरराष्ट्रीय स्पर्धात्मक खरेदीच्या बाबतीत करार पुरस्कार सूचना UNDBपोर्टल मध्ये ऑनलाईनही प्रकाशित केली जाईल. बँकेच्या पूर्व आढाव्याच्या अधीन असलेल्या करारासाठी, पीएमयू / पीआययू कडून सही केलेल्या कराराची अनुरूप प्रत मिळाल्यानंतर बँक त्याच्या बाह्य वेबसाइटवर प्रकाशनाची व्यवस्था करेल.

Disclosure. जेव्हा प्रकटीकरण आवश्यकता असेल तेव्हा खरेदीच्या विविध टप्प्यावर त्याबाबत स्पष्टीकरण केले गेले आहे, एकंदरीत प्रकटीकरण खालीलप्रमाणे आहेत:

अ) वेबसाइटवर पुढील कागदपत्रे जाहीर केली जातील:

- खरेदी योजना आणि अद्यावत माहिती ;
- सर्व राष्ट्रीय स्पर्धात्मक खरेदी निविदा (NCB) करारासाठी वस्तू आणि कामे यांच्या निविदेसाठी आमंत्रण
- सल्लासेवा निवड भाड्याने घेण्यासाठी / अभिव्यक्ती स्वारस्य विनंती(REOI)
- राष्ट्रीय स्पर्धात्मक खरेदी निविदा (NCB) प्रक्रियेनुसार खरेदी केलेल्या वस्तू आणि कामांसाठी करार पुरस्कार;
- सर्व सल्लासेवा करिता करार पुरस्कार ; आणि
- त्रैमासिक आधारावर DS किंवा SSS खालील कराराची यादी

ब) खालील तपशील बँकेच्या बाह्य वेबसाइटवर प्रकाशित करण्यासाठी बँकेत पाठविला जाईल:

अ) आंतरराष्ट्रीय स्पर्धात्मक निविदा प्रक्रियेचा वापर करून वस्तूंच्या खरेदीसाठी व (ICB)कामांसाठी निविदा आमंत्रण;

आ) सल्लासेवा निवड करण्यासाठी अभिव्यक्ती स्वारस्य विनंती(REOI)

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

- इ) प्रकल्पांतर्गत खरेदी करणाऱ्या सर्व वस्तू व कामांसाठी कराराच्या पुरस्काराचे तपशील.
ई) त्रैमासिक आधारावर एसएसएस किंवा डीसी प्रक्रियेनुसार केलेल्या कराराची / खरेदी ऑर्डरची यादी.
क) ज्या कराराबाबत बँकेला माहिती पाठवायची आहे त्या संदर्भात, करार पुरस्काराच्या शिफारशींना बँकेचा ना हरकत मिळाल्यानंतर दोन आठवड्यांच्या आत, पीएमयू निविदा आणि लॉट क्रमांक आणि खालील बाबींची ओळख पटवून ऑनलाईन निकाल प्रकाशित करण्यासाठी कारवाई करेल :

- I) निविदा सादर केलेल्या प्रत्येक निविदादाराचे नाव
- II) निविदा उघडताना वाचलेल्या निविदेची किंमत;
- III) मूल्यमापन केले गेलेल्या प्रत्येक निविदेचे मूल्य आणि नाव;
- IV) ज्या निविदादाराची निविदा नाकारली गेली होती त्यांची नावे व त्यांना नाकारण्याचे कारण; आणि
- V) यशस्वी निविदादाराचे नाव आणि त्याद्वारे देण्यात आलेली किंमत, तसेच देण्यात आलेल्या कराराचा कालावधी व सारांश.

- ड) त्यानंतर पीएमयू त्यांच्या वेबसाइटवर माहिती अधिकार कायद्यात नमूद केल्यानुसार स्वताहून प्रकटीकरणाच्या तरतुदीनुसार आवश्यक असलेली कोणतीही माहिती प्रकाशित करू शकतात.
निविदा विनंती दस्तऐवजाचा मसुदा तयार करण्यापूर्वी विहित आरएफबी दस्तऐवज वापरा आणि सर्व संबंधित तपशील गोळा करा.

दरपत्रकासाठी विनंती (RFQ) विविध टप्प्यांचा सविस्तर तपशील:

या प्रकल्पासाठी, विनंती दर पत्रकाची (RFQ) कमाल मर्यादा US \$ १००,००० निश्चित करण्यात आली असून या मर्यादेखालील वस्तू व उपकरणांच्या खरेदीसाठी विनंती दर पत्रक पद्धती वापरू शकतो. दरपत्रके जाहिरातींद्वारे प्राप्त केले जाणे आवश्यक आहे किंवा, जेव्हा मर्यादित स्पर्धा समर्थनीय ठरत असेल तेव्हा निवडक कंपनी/ संस्थांकडून विनंती दरपत्रके मागवावीत. स्पर्धा होण्यासाठी, खरेदीदारांनी साधारणपणे ३ पेक्षा कमी कंपन्या / संस्थांकडून विनंती दर पत्रके मागविली जात नसल्याची खबरदारी घ्यावी. कंपनी / संस्थांना त्यांचे दरपत्रके तयार करून सादर करण्यासाठी पुरेसा वेळ द्यावा. विनंती दर पत्रकामध्ये वस्तू, कामे आणि बिगर सल्ला सेवांचे वर्णन. नग/ संख्या, पुरवठा कालावधी, ठिकाण तसेच आवश्यक असल्यास त्यांच्या प्रतिष्ठापनेचा समावेश असेल. विनंती दर पत्रकामध्ये (RFQ) नमूद केलेल्या निकषांनुसार दरपत्रकांचे मुल्यांकन आणि कंत्राटाचे प्रदान केले जावे. स्वीकारलेल्या दर पत्रकासाठी आवश्यक अटींचा समावेश करून त्या करारनाम्याद्वारे बंधनकारक कराव्यात. खरेदीदारांनी दर पत्रकासंबंधित सर्व कामकाजाची नोंद ठेवावी.

DGS&D यांचेकडील दर करार देखील खरेदीसाठी (shopping) पर्याय म्हणून वापरला जाऊ शकतो. DGS&D ने अलीकडेच ई-मार्केट प्लेस सुरु केले असून तिथे काही दैनंदिन वापरातील वस्तू उपलब्ध आहेत. तिथे आणखी काही वस्तू आणि बिगर सल्ला सेवा उपलब्ध करून देण्याचे नियोजित आहे. विनंती दरपत्रक खरेदीऐवजी (Shopping) शासकीय ई-मार्केट प्लेसचा (GeM) वापर उपलब्ध करून दिला आहे:

अ) कमाल करार मर्यादा US \$ 30,000 (१९.१६ लाख) पर्यंत सूची पद्धतीने (कॅटलॉग मोडमध्ये)

ब) कमाल करार मर्यादा US \$ १००,००० (६३.८७ लाख) पर्यंत GeM प्रणालीवर संबंधित बाबीसाठी किमान तीन पुरवठादार असावेत आणि अंतिम किंमत निश्चित करण्यासाठी खरेदीदाराने GEM वरील विनंती दर पत्रक (RFQ) सुविधेचा (लघु स्पर्धा किंवा पुरवठादारांकडून बोली मागवून) वापर करावा.

मूल्यांकनाच्या दोन्ही पद्धतीत वाजवी किंमतीची नोंद घ्यावी. विनंती निविदा (RFB) - खुला (आंतरराष्ट्रीय/ राष्ट्रीय) पद्धतीऐवजी GeM प्रणाली वापरू नये.

४.७ विनंती दर पत्रकाचे प्रमुख टप्पे:

1. खरेदी योजनेनुसार खरेदी प्रक्रियेची सुरुवात करा;

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

- II. संक्षिप्त बाजार मूल्यांकन / सर्वेक्षण / विभागात उपलब्ध असलेल्या भूतपूर्व तपशीलाच्या आधारे पात्र संभाव्य पुरवठादार शोधा;
- III. वापरकर्त्यांशी सल्लामसलत करून मानकांचा तपशील तयार करा आणि बाजारातील विविध उत्पादक व त्यांच्या उत्पादनांची वस्तुनिष्ठ तुलना करता येतील असे प्रमुख मापदंड निश्चित करा;
- IV. बँकेने विहित केलेल्या विवरणपत्रामध्ये विनंती दर पत्रकाचे दस्तावेज तयार करा.
- V. शोधलेल्या सर्व पात्र पुरवठादारांकडून विनंती दर पत्रके मागवावीत.
- VI. दर पत्रके उघडणे.
- VII. तुलनात्मक तक्ता तयार करणे आणि कंत्राट प्रदान करण्याचा निर्णय घेणे.
- VIII. खरेदी आदेश देणे.
- IX. करार व्यवस्थापन, स्वीकृती आणि देयके अदा करणे.

बँकेसोबतच्या सहमतीनुसार, वस्तु, बांधकाम आणि सल्ला सेवांच्या सर्व खरेदीकरिता विनंती दर पत्रकासाठी विहित केलेल्या प्रमाण खरेदी दस्तावेज (SPDS) वापरावेत. हे प्रकल्प अंमलबजावणी यंत्रणांना (PIUs) प्रदान केले जातील आणि सुलभ माहितीस्तव ते प्रकल्पाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध केले जातील.

४.८ विनंती दर पत्रक पद्धतीसाठी महत्त्वाचे पैलू
महत्त्वाचे पैलू

जाहिरात	मर्यादित बाजारपेठेतून खरेदी करावयाची असेल तर वर्तमान पत्रात जाहिरात देण्याची आवश्यकता नाही. तथापि, आंतरराष्ट्रीय किंवा राष्ट्रीय बाजारपेठेसाठी अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करावी..
विनंती दर पत्रकासाठी कागदपत्रे	बँकेने विहित केलेल्या प्रमाण खरेदी दस्तऐवजाचा वापर करावा.(प्रकल्पाचे संकेतस्थळ पहा); विनंती दर पत्रकामध्ये वस्तू, कामे आणि बिगर सल्ला सेवांचे वर्णन. नग/संख्या, पुरवठा कालावधी, ठिकाण तसेच आवश्यक असल्यास त्यांच्या प्रतिष्ठापनेचा समावेश असेल.
दर पत्रकांची संख्या	कमीत कमी ३ दर पत्रके
निविदा सादर करण्याचा कालावधी	7 ते 14 दिवसांपेक्षा कमी नाही
तांत्रिक तपशील आणि संख्या	तांत्रिक तपशील आणि संख्या / नग (वस्तू) आणि मानकांचा तपशील (बांधकाम) निःसंश्लेषण नमूद केला पाहिजे.
विनंती दर पत्रकाची वैधता (RFQ)	निविदाधारकांनी विनंती दर पत्रकामध्ये नमूद केलेल्या कालावधी पर्यंत वैध असलेली निविदा सादर करावी.
दरपत्रके सादर करणे	विनंती दरपत्रकानुसार तांत्रिक तपशील, संख्या आणि अन्य अटी व शर्ती असाव्यात.
मूल्यमापन	संबंधित खरेदी समितीने तयार केलेला तुलनात्मक तक्ता, सादर दरपत्रके पात्रता निकषांची पूर्तता करताहेत; त्यांच्यावर सुयोग्यरित्या स्वाक्षरी केली आहे; ती विनंती दर पत्रक दस्तऐवजात नमूद केलेल्या कालावधीसाठी वैध आहेत; तसेच ती सुव्यवस्थित असल्याबाबत स्पष्ट करेल. निविदाधारक विनंती दर पत्रकामध्ये नमूद केलेल्या वरील बाबींची पूर्तता करत असतील तर ते प्रतिसादक्षम (व्यावसायिक आणि तांत्रिकदृष्ट्या) असल्याचे आणि सर्वाधिक किफायतशीर निविदा निश्चित करण्याकरिता पुढील मूल्यांकनासाठी त्यांचा विचार करण्यात यावा.
वाटाघाटी	पुरवठादारांनी सादर केलेल्या दर पत्रकातील किंमती किंवा अटी व शर्तीबाबत कोणत्याही वाटाघाटी करण्यात येऊ नये..

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

बयाना रक्कम/ अनामत रक्कम	आवश्यक नाही.
देयके प्रदान करण्याच्या अटी आणि पद्धती	देयकांच्या प्रदानाबाबतच्या अटी दर पत्रकामध्ये स्पष्टपणे नमूद कराव्यात. कोणत्याही परिस्थितीत असुरक्षित अग्रिम रक्कमा प्रदान करू नयेत.
हमी	विनंती दरपत्रकामध्ये स्पष्टपणे नमूद करावी.

विनंती दरपत्रक पद्धतीसाठी परिशिष्ट-१ मध्ये "करा" आणि "करू नका" या सदराखाली नमूद केलेल्या बाबींचा कृपया संदर्भ घ्या. वस्तूच्या खरेदीसाठी खालील मुद्दे, प्रमुख अटी व शर्ती लक्षात घेतल्या जाव्यात:

मानक तपशील:

आवश्यक वस्तू / उपकरणांचे मानक तपशीलाचे निःसंश्लित वर्णन द्यावे, जेणेकरून संभाव्य निविदाकार परिपूर्ण निविदा सादर करू शकतील. निविदा पर्याप्त संख्येत प्राप्त व्हाव्यात म्हणून मानकांचा तपशील शक्य असेल तेवढा व्यापक असावा. मानकांच्या तपशिलाचा आढावा घेऊन ते अंतिम करण्यासाठी तांत्रिक समिती गठीत करता येईल. बाजारपेठेत उपलब्ध असलेली उत्पादनांचे सर्वेक्षण आणि त्यांच्या मानकांच्या तपशिलाच्या आधारेच ते अंतिम करण्यात यावेत. मुल्यांकन करणाऱ्यांना मूल्यमापन करून शिफारस करण्यासाठी सहाय्यभूत ठरतील असेच प्रमुख मापदंड विचारात घ्यावेत. मोजमाप करता येतील अशा कार्यात्मक / परिचालन विषयक मापदंड, भौतिक मापदंड, पुरवठा पश्चात सेवा आणि आवश्यक सुटे भाग, अन्य पूरक सामुग्री आणि साधने यांच्या आधारे आवश्यक वस्तूंचा तपशील द्यावा. उत्पादन श्रेणीसह संभाव्य निविदाकारांना त्यांच्या विविध उत्पादन श्रेणींसह सहभागी होता यावे म्हणून इच्छित मापदंड विशिष्ट संख्ये ऐवजी श्रेणी / बँड सह द्यावेत. ज्या बाबतीत कामगिरी (performance) / साध्य (output) महत्त्वाचे आहे त्या बाबतीत कामगिरीच्या निकषांच्या आधारे आपल्या आवश्यकता नमूद कराव्यात. नेहमीच श्रेणी निहाय मानक तपशील आणि त्याची आवश्यकता नमूद करणे अपेक्षित आहे. (उदाहरणार्थ: वजन मशीन 20 ते 200 ग्रॅम पर्यंत +/- 1 मिलीग्रामच्या अचूकतेसह मोजणी क्षमता).

हमी:

उपकरणे दीर्घकाळ सुस्थितीत राहण्यासाठी हमी घेणे आणि उपकरणांच्या आयुर्मानापर्यंत वार्षिक देखभाल करार (एएमसी) करणे अपेक्षित आहे परंतु हमीचा प्रकार आणि कालावधी नमूद करतेवेळी आपण खबरदारी घेणे आवश्यक आहे. कराराच्या अटींमध्ये आणि खरेदी आदेशामध्ये सर्वसमावेशक हमी (सुटे भाग/ मजुरी / ऑनसाईट) नमूद करा. खरेदीदारास हव्या असलेल्या हमी करिता पुरवठादार किंमतीमध्ये प्रीमियमचा देखील समावेश करेल. हमीचा कालावधी संपल्यानंतर वार्षिक देखभाल करारासाठी (एएमसी) नियमित कालावधीने (वार्षिक / सहामाही / तिमाही) रक्कम अदा करता येतील. प्रयोगशाळेत उपकरणे काही कालावधीनंतर कालबाह्य होऊ शकतात आणि त्यांच्या जागी नवीन उपकरणे घेण्याची आवश्यकता असते. दीर्घकालीन वचनबद्धतेचा किंमतीवर थेट परिणाम होतो, वार्षिक देखभाल करारासह दीर्घ कालावधीची हमी घेतल्याने किंमतीत वाढ होते परंतु तिचा सुयोग्य उपयोग होत नाही. सुरुवातीला हमी आणि वार्षिक देखभाल करार ५ वर्ष (कालावधी करिता (2 + 3 वर्षे किंवा 3 + 2 वर्षे, अनुक्रमे) घेणे श्रेयस्कर राहिल. या कालावधी नंतरही उपकरणे वापरायोग्य राहिल्यास आणि त्यांचा वापर पुढे चालू ठेवावयाचा झाल्यास वार्षिक देखभाल कराराचा कालावधी पुढे वाढविता येईल. बाजारात देखील छोट्या-छोट्या टप्प्याने विविध प्रकारच्या हमी वाढविण्यात येतात. जे उपकरण खरेदी करण्यात येत आहे त्याबाबत संबंधित उद्योग सामान्यतः १२/२४/३६ महिन्यांचा हमी कालावधी देत असल्याची खातरजमा करूनच तो स्वीकारण्यात यावा. अन्यथा, याचा स्पर्धा कमी होण्यावर आणि खर्चात वाढ होण्यावर परिणाम होईल. म्हणूनच, उद्योगांच्या सर्वसाधारण प्रचलित मानदंडांची माहिती घेऊनच हा कालावधी निश्चित करावा. वार्षिक देखभाल करारासाठी पुरवठादाराकडून अथवा त्याच्या अधिकृत विक्रेत्याकडून न चुकता बँक गॅरंटी घ्यावी जेणेकरून त्यांचा उपकरणांच्या देखभालीमध्ये रस टिकून राहिल.

पात्रता निकष:

विशिष्ट उद्देशाकरिता आवश्यक मानक तपशिलासह नवीन उपकरणे बनवून घेण्याऐवजी त्यास साजेसे असणारे

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

उपकरण विकत घेणे इष्ट ठरेल. अशी उपकरणे काळाच्या कसोटी वर खरी उतरलेली असल्यामुळे विशेष कोणत्याही त्रासाविना त्यांची सेवा मिळू शकते. म्हणून निविदेच्या पात्रता निकषांमध्ये निविदाकार अथवा प्रधान निविदाकार यांना बोली उघडण्यापूर्वी दोन किंवा तीन वर्षे आधीपासून विशिष्ट उपकरणे तयार करणे आणि त्यांचा पुरवठा करीत असल्याच्या निकषाचा समावेश करता येईल. पूर्वानुभवाची वर्षे आणि केलेली विक्री या सारख्या पात्रता निकषांचा गुणवत्तेवर तसेच स्पर्धात्मकतेवरही थेट परिणाम होतो. त्यामुळे ते बाजारपेठेच्या सर्वेक्षणावर आधारित असलेले अधिक श्रेयस्कर राहिल. जर एखादा भारतीय विक्रेता मोठ्या प्रमाणात अनुषंगिक सेवा प्रदान करणार असेल तर त्याच्या पात्रता विषयक निकष, शिवाय उत्पादक / पुरवठादाराच्या पात्रता विषयक निकष नमूद करणे आवश्यक आहे. पात्रतेचे निकष अशाप्रकारे विहित करावेत की असक्षम असणारा संभाव्य पुरवठादार पात्र होऊ नये आणि पात्रता निकष इतकेही प्रतिबंधित स्वरूपाचे असू नयेत जे सक्षम संभाव्य निविदाकारास स्पर्धेबाहेर ठेवतील. पात्रता निकष हे संभाव्य निविदाकार आणि त्यांची क्षमता यांच्या विस्तृत आकलनावर आधारित असावेत.

प्रशिक्षण:

जटील उपकरणांच्या वापराचे प्रशिक्षण आवश्यक आहे आणि ते अनुषंगिक सेवेचा एक भाग असावा. विनंती दरपत्रक दस्तऐवजात प्रशिक्षणाचे स्वरूप आणि त्याची व्याप्ती नमूद करा.

कार्यस्थळावर सेवा:

कार्यस्थळावर हमी आणि वार्षिक देखभाल करार सेवा पुरविल्या नाहीत तर काही अडचणी उद्भवू शकतात, ज्यामध्ये निविदाकार सुटे भाग बदलून देण्यास सहमती देईल परंतु, सुटे भाग मिळविण्याकामी आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता, आयात, सीमाशुल्क मंजूरी, विमा इत्यादी बाबींचा बोजा खरेदीदारावर पडेल.

कामगिरीचे विवरणपत्र:

निविदाकारांना त्यांनी यापूर्वी पुरवठा केलेली उपकरणे समाधानकारक कामगिरी करत असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र त्यांच्या यापूर्वीच्या ग्राहक / मध्यस्थांकडून घेऊन सादर करणे सामान्यतः आवश्यक असते. निविदाकाराने संपूर्ण तपशील दिला नसल्यास, खरेदीदार त्याची तपासणी करू शकणार नाही. निविदाकाराने संपर्क करावयाच्या व्यक्तींची नावे व त्यांचे दूरध्वनी क्रमांक द्यावेत आणि खरेदीदाराने सदर ग्राहकांची पडताळणी करण्यास निविदाकारास कोणताही आक्षेप असणार नाही याबाबत निविदाकारांनी माहिती तथा सहमती देण्यास सांगावे.

निविदा मूल्यांकन समित्या:

प्रमुख बाबींच्या खरेदीसाठी निविदा मूल्यांकन समित्यांची स्थापना केल्याचे सुनिश्चित करा. समितीमध्ये सर्वसाधारणतः तीन सदस्य असतात, यापैकी प्रत्येकी एक वित्त, वापरकर्ते आणि तांत्रिक शाखेमधील मधील असावा. शासनाने या अनुषंगाने काही निकष विहित केले असल्यास त्याचे अनुपालन करण्याचा सल्ला देण्यात येत आहे.

भारतीय कायदे:

निविदा दस्तऐवजात संबंधित कराराचा अर्थ भारतीय कायदानुसार केला जाईल असे सूचित करावे.

रक्कमा अदा करण्याचे वेळापत्रक:

सामान्यतः रक्कमा अदा करण्याचे वेळापत्रक पुढीलप्रमाणे सुचविण्यात येत आहे:

i) कामगिरी सुरक्षा रक्कमेपोटी सुरक्षित अग्रिम म्हणून दहा टक्के

(ii) पुरवठा आणि प्रतिष्ठापना तसेच सक्षम प्रधिका-याकडून प्रमाणपत्र मिळाल्यानंतर ऐंशी टक्के,

(iii) करारामध्ये नमूद केल्यानुसार प्रशिक्षण इ. कामांसह अंतिम स्वीकृतीनंतर दहा टक्के.

वरील रक्कमा अदा करण्याचे वेळापत्रक केवळ सूचक असून प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष आवश्यकतेनुसार सुधारित / पसंतीनुसार त्यात बदल करू शकेल ज्यात परदेशातून येणाऱ्या मालाचा देखील समावेश असेल.

४.७ करार व्यवस्थेचे विशिष्ट प्रकार:

फ्रेमवर्क एग्रीमेंट (FA) म्हणजे एक किंवा अधिक कंपन्यांसह एक करार आहे. जो फ्रेमवर्क एग्रीमेंट (FA) मुदती दरम्यान देण्यात आलेल्या कोणत्याही करारावर नियंत्रण ठेवेल अशा अटी आणि शर्ती स्थापित करतो (कॉल-ऑफ कॉन्ट्रॅक्ट). अटी व शर्तीमध्ये सामान्यतः फी दर, शुल्क दर किंवा किंमतीची यंत्रणा समाविष्ट असेल. वस्तू, कामे, किंवा सल्लामसलत सेवांच्या अपेक्षित खरेदीसाठी एफएची स्थापना एखाद्या विशिष्ट कालावधीत आणि

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

आवश्यकतेनुसार केली जाऊ शकते. एफए कोणत्याही पक्षाला खरेदी किंवा पुरवठा करण्यास वचनबद्ध नाही. एकदा स्थापना झाल्यानंतर, एफए वस्तू, कार्ये किंवा सल्लामसलत सेवा मिळविण्यासाठी वेगवान आणि कार्यक्षम मार्ग प्रदान करते. मल्टी-सप्लायर एफए एखाद्या कर्जदारास अनेक कंपन्या निवडण्याची परवानगी देते, प्रत्येक खरेदी पैशासाठी सर्वोत्तम मूल्य दर्शवते याची खात्री करण्यात मदत करते.

एफए खालील परिस्थितीत वस्तू, कामे किंवा सल्लामसलत सेवांच्या खरेदीसाठी योग्य असू शकते:

- समान, किंवा तत्सम आवश्यकतांवर किंवा वैशिष्ट्यांच्या संचावर वारंवार करणे आधारित ORDER-RE असते;
- जिथे कर्ज घेणारे वेगवेगळे घटक समान वस्तू, कामकाज किंवा बिगर सल्लामसलत सेवा खरेदी करतात आणि मागणी एकत्रित केल्याने मोठी सूट मिळू शकते;
- आपत्कालीन परिस्थितीसाठी नियोजन; किंवा
- कोणत्याही एका कंपनीकडे पुरेशी क्षमता असल्याचे समजले जात नाही
पुढील तपशीलासाठी परिशिष्ट XV फ्रेमवर्क करार पहा.

प्रकरण ५
सल्ला-सेवा खरेदी

प्रत्येक खरेदीसाठी, कर्जदार मान्यता प्राप्त निवड पद्धतीनुसार, अशा निवड पद्धतीची निवड करतो जी, आवश्यकतेनुसार अगदी बरोबर असते आणि पैशांचे मूल्य (value for money) प्राप्त करण्यास सक्षम करते. या खरेदी नियमांच्या भाग VI व VI I मध्ये मंजूर निवड पद्धती, मंजूर निवड पद्धतीचे विशिष्ट प्रकार आणि बाजारातील पद्धती पर्याय वापरण्याच्या अटी व बाबी पुरवल्या आहेत.

५.१ . प्रकल्पातील सल्ला सेवांची आवश्यकता

सेवांच्या परिभाषेत सल्लागारांची नियुक्ती करणे आणि इतर तत्सम कराराचा समावेश आहे.

.एखादी संस्था ज्यांच्यावर प्रकल्प यशस्वीपणे राबविण्याची जबाबदारी देण्यात येते त्या विविध विशिष्ट सेवांसाठी आवश्यक असलेल्या कौशल्यपूर्ण कर्मचाऱ्यांनी कायमस्वरूपी आस्थापित असण्याची अपेक्षा केली जाऊ शकत नाही, जे एखाद्या जटिल प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीसाठी आवश्यक आहे. म्हणून आवश्यकतेनुसार विशेष सल्लागारांची सेवा भाड्याने घेणे संस्थेस विवेकी ठरते. सल्लागार मर्यादित कालावधीसाठी काम करत असल्यामुळे प्रकल्प खर्च संस्थेच्या संसाधनांचा प्रभावी आणि कार्यक्षम उपयोग होईल.

“सल्लागार” या शब्दामध्ये विविध खाजगी आणि सार्वजनिक घटकांचा समावेश आहे, ज्यामध्ये सल्लामसलत संस्था, अभियांत्रिकी संस्था, व्यवस्थापन संस्था, तपासणी सेवा प्रदाता, लेखा परीक्षक, विद्यापीठे, संशोधन संस्था, स्वयंसेवी संस्था (स्वयंसेवी संस्था) आणि स्वतंत्र सल्लागार यांचा समावेश आहे.

सल्लामसलत सेवेमध्ये खालील वैशिष्ट्ये असावीत:

- उच्च मानकांची गुणवत्ता पूर्ण करा
- निःपक्षपाती असणे (म्हणजेच, सल्लागार द्वारा वितरित केल्याने आर्थिक किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारच्या संबद्धतेपासून स्वतंत्रपणे कार्य केले जाऊ शकते ज्यामुळे परस्परात संघर्ष होऊ शकतात)
- प्रस्तावित, पुरस्कृत, प्रशासकीय आणि नैतिक मानकांनुसार सादर व्हा .
सल्लागारांची कामगिरी निवडणे, त्याचे मूल्यांकन करणे, पुरस्कार देणे व देखरेखीची जबाबदारी संबंधित अंमलबजावणी संस्थेवर सोपवलेल्या कार्या आंतर्गत आहे.

प्रकल्पांतर्गत काम करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचाऱ्यांची क्षमता बांधणी :

- प्रकल्पांतर्गत काम करणाऱ्या अधिकारी कर्मचाऱ्यांची क्षमता बांधणी/ हा सर्व प्रकल्प घटकामधील महत्त्वाचे कार्य आहे. त्यासाठी क्षमता वाढविण्याचे विविध कार्यक्रम आयोजित करण्याचे प्रस्तावित आहे.
- सल्लागार निवड पद्धतीचा अवलंब करून बाहेरील संस्थेची नियुक्ती करण्यात येईल, जी संस्था टीओआर सह प्रशिक्षण मॉड्यूल, प्रशिक्षण व्यावसायिक तयार करेल . सल्लागार कंपनी / विशेष प्रशिक्षण संस्था आणि कृषी विद्यापीठे / स्वयंसेवी संस्था सल्लागार असू शकतात. आरएफपी आणि टीओआर मध्ये अशा करारा अंतर्गत केले जाणारे सर्व उपक्रम निर्दिष्ट आणि निर्धारित केलेले असतात.
- जेव्हा प्रकल्पातील तज्ञ सर्व खर्चाची जबाबदारी घेऊन प्रशिक्षण घेत असतात, तेव्हा प्रशिक्षण देणाऱ्या अधिकाऱ्यांना दिला जाणारा कोणताही मोबदला हा एकूण खर्चात प्रशिक्षण खर्च म्हणून वर्गीकृत केला जातो आणि ऑपरेशनल खर्चा मध्ये ते शुल्क आकारले जाईल.
- जर प्रकल्पासाठी पूरक प्रशिक्षण किंवा संपूर्णपणे प्रशिक्षण अतिथी प्राध्यापकांद्वारे घेण्यात आले असेल तर मान्य केलेल्या दराने अतिथी प्राध्यापकांना दिले जाणारे पैसे प्रशिक्षण खर्च म्हणून वर्गीकृत केले जातील आणि ऑपरेशनल खर्चासाठी शुल्क आकारले जातील.

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

- आवश्यकतेनुसार तयार केलेल्या प्रकल्प अधिकाऱ्यांना सानुकूलित प्रशिक्षण घेण्यासाठी सल्लागार कंपन्यांची निवड करायची असल्यास निवड प्रक्रिया बँक खरेदी नियमन नुसार असेल.

५.२ मंजूर निवड पद्धती - संस्था

खाली दिलेल्या तक्त्यामध्ये IPF ऑपरेशन्समध्ये सल्लागार सेवांच्या निवडीसाठी मंजूर निवड पद्धती, विशिष्ट प्रकारच्या मंजूर निवड व्यवस्थेचे प्रकार आणि बाजाराच्या पध्दतीचे पर्याय उपलब्ध आहेत.

मंजूर निवड पद्धती आणि व्यवस्था	बाजार पर्याय दृष्टीकोन					
	खुला	मर्यादित	थेट	आंतरराष्ट्रीय	राष्ट्रीय	शॉर्टलिस्ट
गुणवत्ता आणि मूल्य आधारित निवड	✓	-	-	✓	✓	✓
निश्चित किंमत निवड	✓	-	-	✓	✓	✓
किमान किंमत आधारित निवड	✓	-	-	✓	✓	✓
सल्लागार पात्रता आधारित निवड	✓	✓	-	✓	✓	✓
थेट निवड	-	-	✓	-	-	-
विशिष्ट प्रकारची मंजूर निवड व्यवस्था ४						
UN Agencies	परिच्छेद ७.२७ आणि ७.२८ नुसार					
ना-नफा संस्था (जसे की स्वयंसेवी संस्था)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
वैयक्तिक सल्लागारासाठी निवड पद्धत						
वैयक्तिक सल्लागार	✓	✓	✓	-	-	-

Po CRA महाराष्ट्रात वाणिज्यिक पद्धती, बँका, खरेदी एजंट्स यासारख्या निवडीची व्यवस्था वापरली जात नाही.

५.३ बाजार दृष्टीकोन - मुक्त, मर्यादित, थेट, आंतरराष्ट्रीय, राष्ट्रीय आणि शॉर्टलिस्ट खुली स्पर्धा :

हा पर्याय प्रकल्प प्राधिकरणाच्या आवश्यकतेनुसार संभाव्य सर्व पात्र संस्था किंवा वैयक्तिक सल्लागारांना मुदतीत आणि पर्याप्त जाहिराती पाठवते आणि आवश्यक सल्ला सेवा प्रदान करण्याची समान संधी प्रदान करते. खुला स्पर्धात्मक खरेदी दृष्टीकोन ज्यात EOI च्या जाहिरातीसह बँक-अर्थसाह्याने सल्लागार निवडीसाठी पसंतीचा पर्याय आहे .

मर्यादित स्पर्धा :

मर्यादित स्पर्धात्मक दृष्टीकोणासाठी बाजारपेठेच्या बाबतीत जाहिरात देण्याची गरज नाही , केवळ आमंत्रित करायचे आहे जिथे केवळ निवडलेल्या मर्यादित कंपन्या आहेत किंवा मुक्त स्पर्धात्मक खरेदी दृष्टीकोन न घेण्याची अपवादात्मक कारणे आहेत तिथे ही निवडीची एक योग्य पद्धत असू शकते.

थेट स्पर्धा :

थेट स्पर्धात्मक दृष्टीकोणासाठी बाजारपेठेच्या बाबतीत जाहिरात देण्याची गरज नाही , केवळ आमंत्रित करायचे आहे.

जेव्हा नोकरी किंवा नोकरीसाठी एकल व्यक्ती किंवा गंभीर किंवा आपत्कालीन स्वरूपाची असते तेव्हा . निवड प्रक्रियेच्या वेळे न दवडता, योग्य कारणास्तव ही पद्धत लागू केली जाऊ शकते.

Approaching International Market:

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

जेव्हा अनिवार्य आंतरराष्ट्रीय जाहिरातींसह परदेशी कंपन्यांचा सहभाग सर्वात योग्य-हेतूसाठी आणि VFM मिळविण्यासाठी शक्य असतो तेव्हा बँक खरेदी नियमांनुसार एक मुक्त आंतरराष्ट्रीय स्पर्धात्मक खरेदी / निवड बाजार दृष्टीकोन वापरला जातो.

Approaching the National Market:

खरेदी योजनेत मान्य केल्याप्रमाणे, राष्ट्रीय माध्यम / प्रेसमधील जाहिरातींद्वारे राष्ट्रीय निवड वापरली जाऊ शकते जेव्हा सल्ला सेवांचे स्वरूप, व्याप्ती आणि / किंवा मूल्य यामध्ये परदेशी स्पर्धा आकर्षित करण्याची शक्यता नसते आणि असाइनमेंट्स पार पाडण्यासाठी पुरेसे पात्र राष्ट्रीय सल्लागार असतात. जर परदेशी संस्था खुल्या राष्ट्रीय स्पर्धात्मक खरेदीमध्ये भाग घेऊ इच्छित असतील तर त्या भाग घेऊ शकतात. राष्ट्रीय बाजाराकडे पर्याय म्हणून बघत असताना, परिच्छेद 5.3 ते 5.6 मध्ये निर्दिष्ट केल्यानुसार देशाची स्वतःची खरेदी प्रक्रिया वापरली जाऊ शकते. शॉर्टलिस्ट (Shortlist):

बाजारपेठेत शॉर्टलिस्ट हा दृष्टीकोन केवळ आमंत्रणाद्वारेच अंमलात आणला जातो. हा पर्याय तेव्हाच वापरण्यात येतो जेव्हा एखाद्या विशिष्ट कामासाठी, योग्य कौशल्य असलेल्या निवडक संस्थांची यादी उपलब्ध असते.

निवड व्यवस्था - UN Agencies, NGO's

संयुक्त राष्ट्रांच्या संस्था (UN Agencies), अशासकिय संस्था:

बँकेने सहमती दर्शविल्यास, कर्जदार UN Agencies थेट निवड, अशा परिस्थितीत करू शकतात जेथे त्यांची एकमेव किंवा पर्यायाने तितक्या कुशलतेने तांत्रिक सहाय्य पुरविण्याचे कौशल्य, प्रामुख्याने त्यांच्या क्षेत्रातील सल्लासेवा किंवा तांत्रिक सेवा, विशेषतः तातडीची मदतीची किंवा क्षमताच्या मर्यादांच्या स्थितीत पुरविणे आवश्यक असते. UN Agencies बरोबर करार करताना, कर्ज घेणारा आणि यूएन एजन्सी दरम्यान करार करण्यासाठी कर्जदार, स्टँडर्ड करारनाम्याचा मसुदा किंवा बँकेद्वारे प्रकरणनिहाय प्रमाणित करार प्रारूपाचा (टेम्पलेट) वापर करेल. बँक आणि UN Agencies शी दरम्यान फ्रेमवर्क एग्रीमेंट प्रस्थापित झालेले आहे, ज्या परिस्थितीत त्यात UN Agencies बरोबर करार करताना कर्ज घेणारा FA चा लाभ घेऊ शकेल.

स्वयंसेवी संस्था जसे की ना-नफा संस्था (Non-Profit Organisation Such as NGO's):

ना-नफा तत्वावर काम करणा-या संस्था जशा की स्वयंसेवी संस्था, ज्या त्यांच्या स्थानिक समस्या आणि समुदायाच्या गरजा यांसंबंधीचे ज्ञान, किंवा त्यांचे सहभागी पध्दतींच्या धोरणामुळे प्रकल्पांच्या तयारी, व्यवस्थापन आणि अंमलबजावणीत मदत करण्याच्या दृष्टीकोनातून एकमेक पात्र असू शकतात. अशा संघटनांनी स्वारस्य दर्शविल्यास आणि कर्जदार तसेच बँक त्यांच्या पात्रतेवर -गुणवत्तेबाबत समाधानी असेल तर अशा स्वयंसेवी संस्था शॉर्टलिस्टमध्ये समाविष्ट केले जाऊ शकतात. सहभागावर आणि स्थानिक परिस्थितीच्या ज्ञानावर भर असलेल्या कामांसाठी (असाइनमेंट्स), शॉर्टलिस्ट ही संपूर्ण स्वयंसेवी संस्थांची असू शकते. अशा परिस्थितीत, प्रापण प्रणालीमध्ये योग्य निवड पद्धतीचे (क्यूसीबीएस, एफबीएस, एलसीएस, किंवा सीक्यूएस) अनुसरण केले जाते जे असाइनमेंटचे स्वरूप, गुंतागुंत आणि कामाचा आवाका (आकार) यावर आधारित आणि निवडीसाठी मूल्यांकनाचे निकष या मध्ये स्वयंसेवी संस्थांच्या अद्वितीय पात्रता प्रतिबिंबित करते, जसे की स्थानिक ज्ञान, कामाची व्याप्ती (स्केल आफ ऑपरेशनचे प्रमाण) आणि पूर्वीचा संबंधित कामाचा अनुभव वरील सल्लागार कंपन्यांच्या थेट निवडीसाठी निश्चित केलेले निकष पूर्ण झाल्यास कर्जदार एकल-स्त्रोत आधारावर स्वयंसेवी संस्था देखील निवडू शकतात.

५.४ सल्लागार निवडीचे टप्पे :

पैलू	गुणवत्ता आणि मूल्य आधारित निवड	निश्चित किंमत निवड	किमान किंमत आधारित निवड	गुणवत्ता आधारित निवड	सल्लागार पात्रता आधारित निवड	एकल स्त्रोत निवड
TOR तयार करणे	✓	✓	✓	✓	✓	✓
खर्चअंदाजपत्रक बनविणे	✓	✓	✓	✓	✓	✓
EOIs जाहिरात करा (2 आठवडे)	✓	✓	✓	✓	✓	×
Top5 ते 8 कंपन्यांची शॉर्टलिस्ट यादी तयार करा	✓	✓	✓	✓	सर्वोत्तम संस्था शॉर्टलिस्ट करणे	×
आरएफपी तयार करा आणि 5 ते 8 कंपन्यांना जारी करा (4 आठवडे)	✓	✓	✓	✓	एका संस्थेस जारी करणे.	एकल स्त्रोतास जारी करणे
तांत्रिक मूल्यांकन आणि अपात्रास नकार	✓	T1 बजेटमध्ये असेल तर	तांत्रिकदृष्ट्या पात्र असलेल्या L1	✓	×	×
आर्थिक मूल्यांकन आणि एकत्रित गुणांकन (स्कोअर)	✓	✓	✓	×	×	×
पुरस्कारासाठी किंमत आणि युनिट वाटाघाटी	×	×	×	✓	✓	✓
कराराच्या वाटाघाटी (तांत्रिक व कर)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
करार पुरस्कार	✓	✓	✓	✓	✓	✓

५.५. निवड झालेल्या संस्थांची यादी तयार करणे:

सल्ला सेवा प्रदान करण्यासाठी संस्थांची शॉर्टलिस्टची तयारी सल्लागार पात्रता आधारित निवड (CQS) आणि थेट निवड वगळता सर्व निवड पद्धतींसाठी आवश्यक आहे. शॉर्टलिस्टमध्ये पाच (5) पेक्षा कमी आणि आठ (8) पेक्षा जास्त पात्र कंपन्यांचा समावेश करू नये. जेव्हा पुरेशी पात्र संस्थांनी असाइनमेंटमध्ये रस दर्शिलेला नसेल, पात्र कंपन्यां कमी प्रमाणात असतील, किंवा कराराचा आकार किंवा असाइनमेंटचे स्वरूप व्यापक प्रमाणात नसेल तर

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

बँक कमी कंपनी असलेल्या शॉर्टलिस्टस सहमती देईल.

खाजगी क्षेत्रातील कंपन्यांसमवेत खालील शॉर्टलिस्टमध्ये सामान्यतः समावेश केला जाऊ शकत नाही

- UN Agencies; किंवा
- SOEs किंवा संस्था आणि ना-नफा संस्था (जसे की स्वयंसेवी संस्था आणि विद्यापीठे), जोपर्यंत परिच्छेद 3.23 बी च्या आवश्यकतांची पूर्तता करणाऱ्या व्यावसायिक संस्था म्हणून कार्य करत नाहीत. अशा घटकांचा यादीमध्ये समावेश केल्यास निवड सामान्यतः गुणवत्ता आधारित निवड किंवा सल्लागार पात्रता आधारित निवड वापरून केली जावी. शॉर्टलिस्टमध्ये वैयक्तिक सल्लागारांचा समावेश नाही. . 800,000 डॉलर्स पेक्षा कमी (५१०.९६ लाख) किंवा समकक्ष करारांमध्ये शॉर्टलिस्टमध्ये फक्त राष्ट्रीय सल्लागारांचा समावेश असू शकतो.

कर्ज घेणारा शॉर्टलिस्ट प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी खालील टप्प्याचे अनुसरण करेल:

स्टेप १ : TOR तयार करणे

कामासाठी संपूर्ण TOR तयार करा. TOR कामाचा हेतू, उद्दीष्टे आणि व्याप्ती स्पष्टपणे परिभाषित करेल, प्रस्ताव तयार करण्यास सुलभ करण्यासाठी पार्श्वभूमी माहिती प्रदान करेल आणि बजेटशी सुसंगत असेल;

तयार केलेल्या TOR मध्ये पुढील गोष्टींचा समावेश असेल:

- उद्दीष्टाचे निट बनवलेले कोष्टक
- पार पाडण्याच्या कामाची रूपरेषा
- काम पूर्ण करण्याचे वेळापत्रक
- ग्राहकाकडून मिळालेला सपोर्ट /सामुग्री (इनपुट)
- सल्लागारांकडून अपेक्षित असेलेले अंतिम उत्पादन (आउटपुट)
- पुनरावलोकन समितीचे गठन(कमीत कमी ३ सदस्य)हि समिती सल्लागारांच्या कामाचे नियंत्रण करील
- सल्लागारांकडून अपेक्षित असेलेल्या प्रगती अहवालाची तपासणी (Review)
- अंतिम ड्राफ्ट अहवालाची तपासणी (Review)

ज्यांच्या बायोडाटाचे आणि अनुभवाचे मूल्यांकन करायचे अशा महत्त्वाच्या व्यक्तींची यादी

स्टेप २ : किंमतीचा अंदाज आणि अर्थसंकल्प तयार करणे:

काम पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक गोष्टी –कर्मचाऱ्यांचा वेळ ,logistical सहाय्य ,सामुग्री (उदा .वाहने ,ऑफिसची जागा ,इतर यंत्रसामुग्री)यांचा विचार करून खर्चाचा अंदाज आणि अंदाजपत्रक बनवावे. खर्च खालील दोन विभागात मांडावा.१)शुल्क ,मानधन २) परत मिळू शकणारे खर्च (Reimbursable costs) असाइनमेंटमध्ये सामील असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांच्या वेळेची किंमत यथार्थवादी आधारावर मोजली जाईल. कृपया टीओआर आणि खर्च अंदाज कसे तयार करावे हे पाहण्यासाठी परिशिष्ट 2 चा संदर्भ घ्या .

स्टेप ३ अभिव्यक्ती स्वारस्य (EOI):

परिच्छेद 5.25 (मानक खरेदी दस्तऐवज) नुसार बँकेच्या बाह्य वेबसाइटवर प्रदान केलेल्या विवरण पत्रानुसार अनुसार अभिव्यक्ती स्वारस्यसाठी विनंती (REOI) तयार करा. REOI मध्ये संपूर्ण TOR चा समावेश करावा .

स्टेप ४ REOI साठी विनंती : REOI प्रसिद्ध करणे : संपूर्ण TOR तयार झाल्यानंतर आणि वितरणासाठी तयार झाल्यानंतर, परिच्छेद ५ .२२ ते ५ .२४ नुसार REOI प्रकाशित करून ज्या संस्थांना स्वारस्य आहे त्यांस TOR उपलब्ध करून द्या. (संपादनाच्या संधी प्रकाशित करा); REOI मध्ये स्पष्टीकरण आणि addenda लेखी असेल.

अभिव्यक्ती स्वारस्य सादर करणे : REOI ला प्रतिसाद देण्यासाठी कंपन्यांना पुरेसा वेळ द्या, सामान्यतः 10 व्यवसाय दिवसांपेक्षा कमी नाही. अभिव्यक्ती स्वारस्य (EOI) उशिरा सादर करणे हे नाकारण्याचे कारण नाही, जोपर्यंत कर्जदार आधीच प्राप्त झालेल्या EOIवर आधारित पात्र कंपन्यांची एक शॉर्टलिस्ट तयार केली नाही; आणि

स्टेप ५ Shortlist संस्थांची यादी तयार करणे (पाच ते आठ संस्था):

शॉर्टलिस्ट निश्चित करण्यासाठी स्वारस्यपूर्ण अभिव्यक्तींचे मूल्यांकन करा. शॉर्टलिस्ट केल्या जाणाऱ्या निकषांमध्ये

सामान्यतः हे समाविष्ट असू शकते: मुख्य व्यवसाय आणि व्यवसायातील वर्षे, संबंधित अनुभव, फर्मची तांत्रिक आणि व्यवस्थापकीय क्षमता. या टप्प्यावर मुख्य व्यक्तींचे मूल्यांकन केले जात नाही. अंतिम शॉर्टलिस्ट हि ज्याने स्वारस्य दाखवले आहे अशा सर्व कंपन्यांकडे तसेच या माहितीची विनंती करणारी कोणतीही इतर कंपनी किंवा घटक यांना सूचित केले आहे. शॉर्टलिस्टेड फर्मांना प्रस्ताव सादर करण्याच्या आमंत्रणामध्ये सर्व शॉर्टलिस्टेड फर्मांची नावे समाविष्ट आहेत. एकदा बँकेने शॉर्टलिस्टला ना -हरकत जाहीर केल्यानंतर ,कर्जदाराने बँकेच्या ना -हरकत घेतल्याशिवाय त्यामध्ये सुधारणा केली जात नाही.

स्टेप ६ प्रस्तावासाठी विनंती:

मंजूर निवड पद्धतीपैकी एक वापरून शॉर्टलिस्टेड कंपन्यांना प्रस्ताव कागदपत्रांच्या विनंतीला प्रतिसाद देण्यासाठी आमंत्रित केले जाते. सल्लागारांसाठी योग्य निवड पद्धत ठरवताना गुणवत्तेचे पैलू विशेषतः कठीण असतात. केवळ सर्वात कमी किंमतीवर आधारित निवड सर्वोत्तम value for money देऊ शकत नाही.

५.७ गुणवत्ता आणि मूल्य आधारित निवड (QCBS), निश्चित किंमत निवड (FBS) आणि किमान किंमत आधारित निवड (LCS) साठी सामान्य प्रक्रिया कर्जदार QCBS, FBS आणि LCS पद्धती वापरत असताना निवड प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी खालील टप्प्यांचे अनुसरण करेल.

प्रस्तावासाठी विनंती दस्तऐवज : प्रस्तावांसाठी विनंती दस्तऐवज तयार करताना बँकेच्या प्रमाणित प्रस्ताव विनंती दस्तऐवजाचा वापर करा. आरएफपी कागदपत्र तयार करण्यासाठी बँकेने ठरवलेली एसपीडी वापरा. आरएफपीमध्ये पुढील बाबींचा समावेश असेल,

- मूल्यांकनाचे निकष विषय करणारे आमंत्रण पत्र (LOI)
- डेटा शीटसह सल्लागारांना सूचना (ITC)
- तांत्रिक प्रस्तावाचा - विहित नमुना
- आर्थिक प्रस्तावाचा - विहित नमुना
- Terms of Reference (ToR)
- नियोजित कराराचा नमुना (कराराचे प्रमाणित फॉर्म)

प्रस्ताव तयार करण्याचा कालावधी:

प्रकल्पा मार्फत- कामाचे स्वरूप आणि काठीण्य पातळी यावर अवलंबून प्रस्ताव तयार करण्यास पुरेसा वेळ दिला जाईल;

प्रस्ताव सादर करण्यासाठी निमंत्रण पत्र:

प्रकल्पाने सर्व शॉर्टलिस्टेड संस्थांकडे प्रस्तावासाठी विनंती दस्तऐवज सादर करण्याचा प्रस्ताव सादर करण्याचे आमंत्रण पत्र जारी केले पाहिजे;

स्पष्टीकरण आणि जोडपत्र :

परिच्छेद .५.3१ आणि ५.3२ (खरेदी कागदपत्रांचे स्पष्टीकरण) च्या आवश्यकतांची पूर्तता करेल;

प्रस्ताव सादर करणे:

- तांत्रिक आणि आर्थिक प्रस्ताव एकाच वेळी दोन (२) स्वतंत्र आणि सीलबंद लिफाफ्यात सादर केले जातील.
- परिच्छेद 5.36 आणि 5.37 (निविदा / प्रस्ताव तयार करण्याची कालावधी आणि सबमिशन) च्या आवश्यकतांची पूर्तता करेल.

तांत्रिक प्रस्ताव उघडणे:

- कर्जदारकडून प्रस्ताव सादर करण्याच्या अंतिम मुदतीत केवळ प्राप्त झालेले तांत्रिक प्रस्ताव उघडले जातील .
- परिच्छेद 5.40 आणि 5.48 (निविदा / प्रस्ताव उघडणे) च्या आवश्यकतांची पूर्तता करेल

तांत्रिक प्रस्तावांचे मूल्यांकन:

तांत्रिक प्रस्तावांचे मूल्यांकन हे प्रस्तावासाठी विनंती दस्तऐवजामध्ये नमूद केलेल्या मूल्यांकन निकषानुसार असेल.

निकाल कळवणे :

एकदा तांत्रिक प्रस्तावांचे मूल्यांकन पूर्ण झाल्यावर प्रकल्पाने सर्व कंपन्यांना त्यांच्या स्कोअरचा प्रस्ताव सादर करावा आणि त्यांनी प्रस्तावासाठी विनंती दस्तऐवजामध्ये नमूद केलेली किमान पात्रता त्यांना प्राप्त तांत्रिक स्कोअर पूर्ण केली की नाही याची माहिती प्रकल्पा द्वारे कळविण्यात यावी. प्रकल्प एकाच वेळी तांत्रिक प्रस्तावाची आवश्यकता पूर्ण केलेल्या संस्थांना सूचित करेल. तांत्रिकदृष्ट्या पात्र ठरलेल्या स्वन्थांचा आर्थिक प्रस्ताव उघडला जाईल.

आर्थिक प्रस्ताव उघडणे:

- सल्लागारांना तांत्रिक मूल्यांकन निकाल कळवल्यापासून सात(७) कामकाज दिवसांच्या आत आर्थिक प्रस्ताव उघडले जाऊ शकत नाहीत.
- कर्जदाराना लागू असलेल्या परिच्छेद ५.४० ते ५.४८ नुसार (बिड / प्रस्ताव उघडणे) आर्थिक प्रस्ताव उघडले जातील.

आर्थिक प्रस्तावांचे मूल्यांकन: प्रस्तावासाठी विनंती दस्तऐवजा मध्ये दर्शविलेल्या आवश्यकताची पूर्तता करेल; एकत्रित गुणवत्ता आणि किंमतीचे मूल्यांकन: प्रस्तावासाठी विनंती दस्तऐवजा मध्ये निश्चित केलेल्या आवश्यकताची पूर्तता करेल;

वाटाघाटी: वाटाघाटीमध्ये TOR बदल चर्चा, कार्यपद्धती, कर्जदाराची माहिती आणि कराराच्या विशेष अटींची चर्चा समाविष्ट असेल. या चर्चा TOR अंतर्गत किंवा कराराच्या अटीमधील सेवांच्या मूळ व्याप्तीत भरीव बदल करणार नाहीत.

पुरस्कार देण्याच्या हेतूची अभिसूचना(Notification of Intention To Award) आणि standstill period : परिच्छेद ५.७२ ते ५.७७ नुसार (पुरस्कार देण्याच्या हेतूची अधिसूचना), आणि परिच्छेद ५.७८ ते ५.८० (standstill period);

करार पुरस्कार आणि करार पुरस्कार प्रकाशित करणे : परिच्छेद ५.८८ ते ५.९२ (स्टँडस्टिल पीरियड आणि कॉन्ट्रॅक्ट अवॉर्ड्सचा निष्कर्ष), आणि परिच्छेद ५.९३ ते ५.९५ ((कॉन्ट्रॅक्ट अवॉर्ड नोटिस) च्या आवश्यकता पूर्ण करेल; आणि

डीब्रीफिंग: परिच्छेद ५.८१ ते ५.८७ नुसार (कर्जादाराद्वारे डिब्रीफिंग)

५.८ निश्चित किंमत निवड(FBS):

सल्लागारांच्या मर्यादित सूचीमधून निवड करण्यासाठी गुणवत्ता आणि खर्च आधारित निवड पद्धतीमध्ये (QCBS) प्रमाणेच निश्चित किंमत निवड पद्धत (FBS) ही एक स्पर्धात्मक प्रक्रिया असून या पद्धतीमध्ये यशस्वी संस्थेची निवड करताना प्रस्तावाची गुणवत्ता व सेवेची किंमत विचारत घेतली जाते. प्रस्तावासाठी विनंती दस्तऐवजामध्ये (RFP Document), सेवांचा खर्च नमूद करण्यात येऊन तो निश्चित म्हणून निर्दिष्ट केला जातो. सदर किंमतीची मर्यादा नंतर वाढविता येणार नाही. निश्चित किंमत निवड पद्धत ही खालील परिस्थिती मध्ये योग्य असले.

- आवश्यक सल्ला सेवेचा प्रकार सोपा आहे आणि तंतोतंत परिभाषित केला जाऊ शकतो.
- खर्चाचे अंदाजपत्रक वाजवी असून निश्चित केलेले आहे; आणि
- ठरविण्यात आलेले खर्चाचे अंदाजपत्रक पुरवठादारास काम करण्यासाठी पुरेसे आहे.

प्रस्ताव कागदपत्रांची विनंती बजेट आणि तांत्रिक प्रस्तावांसाठी किमान स्कोअर निर्दिष्ट करते. ठरलेल्या अर्थसंकल्पाची आवश्यकता पूर्ण करणाऱ्या उच्चतम तांत्रिक स्कोअरचा प्रस्ताव हा सर्वात फायदेशीर प्रस्ताव मानला जातो. तपशीलासाठी परिशिष्ट बारावा, निवड पद्धती पहा.

५.९ किमान किंमत आधारित निवड (Least Cost Selection (LCS) :

गुणवत्ता आणि खर्च आधारित निवड (QCBS) प्रमाणेच, कमी खर्च निवड (LCS) ही शॉर्टलिस्टेड कन्सल्टिंग फर्मामधील एक स्पर्धात्मक प्रक्रिया आहे ज्या अंतर्गत यशस्वी फर्मची निवड प्रस्तावाची गुणवत्ता आणि सेवांच्या किंमती विचारात घेते. कमी खर्च निवड (LCS) सामान्यतः प्रमाणित किंवा रूटीन निसर्गासाठी (जसे की नॉन कॉम्प्लेक्स वर्क्सचे अभियांत्रिकी डिझाइन) कामांसाठी योग्य आहे, ज्यासाठी सुस्थापित पद्धती आणि मानक

अस्तित्वात आहेत. प्रस्ताव कागदपत्रांची विनंती तांत्रिक प्रस्तावांसाठी किमान स्कोअर निर्दिष्ट करते. कमीतकमी तांत्रिक स्कोअरपेक्षा अधिक गुण मिळवणाऱ्या प्रस्तावांपैकी, सर्वात कमी मूल्यांकित खर्चासहित असलेला प्रस्ताव हा सर्वात उपयुक्त प्रस्ताव मानला जातो. तपशीलासाठी परिशिष्ट बारावा, निवड पद्धती पहा.

५.१० गुणवत्ता आणि मुल्य आधारित निवड (Quality and Cost Based Selection QCBS) :

सल्लागारांच्या मर्यादित सूची मधून निवड करण्यासाठी गुणवत्ता आणि मुल्य आधारित निवड ही स्पर्धात्मक पद्धत असून या पद्धतीमध्ये यशस्वी सल्लागार संस्थेची निवड करताना संस्थेने दिलेल्या प्रस्तावाचा दर्जा व देणाऱ्या सेवांची किंमत या बाबी गृहीत धरल्या जातात. प्रस्तावासाठी विनंतीमध्ये तांत्रिक प्रस्तावासाठी कमीत कमी गुण स्पष्ट करण्यात येतात. दर्जा व किंमत यांना द्यावयाचे प्रमाण हे संबंधित कामाच्या स्वरूपावर अवलंबून असते. प्रस्तावासाठी विनंती दस्तऐवजास प्रतिसाद दिलेल्या प्रस्तावापैकी जो तांत्रिकदृष्ट्या पात्र आहे आणि ज्या प्रस्तावाचे सयुक्त गुण (दर्जा आणि किंमत) सर्वात जास्त आहेत त्या प्रस्तावास सर्वात जास्त लाभदायक (पात्र) ठरविण्यात येते. तपशीलासाठी परिशिष्ट बारावा, निवड पद्धती पहा.

निवडची ही पद्धत योग्य असेल जर :

- असाइनमेंटच्या कार्याची व्याप्ती स्पष्टतेसह परिभाषित केली जाऊ शकते आणि संदर्भ अटी स्पष्ट आणि सुस्पष्ट आहेत;
- सल्लागार तसेच सल्लागाराची नेमणूक करणारा ग्राहक स्टाफचा वेळ, असाइनमेंटची मुदत आणि सल्लागारांना आवश्यक असणारी इतर साधने व खर्चाचा अंदाज घेता येतो;
- डाउनस्ट्रीम इफेक्टचे जोखीम प्रमाणित आणि व्यवस्थापित करण्याजोगे असतात;
- असाइनमेंटची क्षमता वाढवण्याच्या पैलूचा अंदाज कालावधी आणि कर्मचाऱ्यांच्या वेळेच्या प्रयत्नांशी संबंधित आहे.

प्रतिसादात्मक प्रस्तावांची प्राप्ती सुनिश्चित करण्यासाठी, क्यूसीबीएस अंतर्गत आरएफपी ग्राहकांच्या असाइनमेंटची किंवा सेवांच्या अंदाजित किंमतीची अंमलबजावणी करण्यासाठी ग्राहकांच्या अंदाजानुसार मुख्य स्टाफ इनपुटची पातळी (स्टाफ टाइममध्ये) दर्शविल, परंतु दोन्ही नाही. तथापि, असाइनमेंट पार पाडण्यासाठी आणि त्यांच्या प्रस्तावांमध्ये संबंधित किंमत ऑफर करण्यासाठी सल्लागार स्वतःच्या कर्मचाऱ्यांच्या वेळेचा अंदाज लावण्यासाठी स्वतंत्र असतील.

खालील प्रकारच्या असाइनमेंटसाठी सामान्यतः गुणवत्ता आणि मुल्य आधारित निवड (QCBS) निवडण्याची पद्धत अवलंबली जाते:

- व्यवहार्यता अभ्यास आणि जिथे असाइनमेंट सोपी आणि सुस्पष्ट आहे;
- बिडिंग कागदपत्रे आणि तपशीलवार डिझाइन तयार करणे;
- कामांच्या बांधकामाची देखरेख आणि उपकरणांची स्थापना;
- नॉनकंप्लेक्स निसर्गाची तांत्रिक, आर्थिक किंवा प्रशासकीय सेवा;
- खरेदी व तपासणी सेवा

जटिल किंवा विशेष असाइनमेंटसाठी गुणवत्ता आणि मुल्य आधारित निवड (QCBS) योग्य असू शकत नाही ज्यात असाइनमेंटची व्याप्ती योग्यरित्या परिभाषित केलेली नाही आणि स्टाफच्या वेळेचा अंदाज करणे कठीण आहे.

कृपया गुणवत्ता-आधारित निवड प्रक्रियेचा वापर करण्यासाठी, खरेदीच्या परिच्छेद xii निवड पद्धतींचा संदर्भ घ्या.

५.११ सल्लागार पात्रतेवर आधारित निवड (Selection Based on Consultants Qualification CQS)

कर्जदार (प्रकल्प) अभिव्यक्ती स्वारस्यासाठी प्रस्तावास Terms of Reference (ToR) जोडून विनंती करेल. कमीत कमी तीन पात्र संस्थाना त्यांच्या संबंधित अनुभव आणि पात्रताविषयी माहिती सादर करण्याची विनंती करता येईल. अभिव्यक्ती स्वारस्यासाठी प्रस्ताव (REOI) सादर केलेले संस्थानामधून सर्वोत्तम पात्रता व संबंधित अनुभव असलेले संस्थेची निवड करण्यात येते. व त्या संस्थेस तांत्रिक व आर्थिक प्रस्ताव सादर करण्यासाठी व वाटाघाटी करण्यासाठी आमंत्रित करण्यात येते. अभिव्यक्ती स्वारस्यासाठीच्या प्रस्तावाची (REOI) जाहिरात करणे अनिवार्य नाही. लहान स्वरूपाची कामे करण्यासाठी किंवा आपत्कालीन परिस्थिती ज्या मध्ये स्पर्धात्मक प्रस्ताव करणे आणि

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

मूल्यमापन करणे आवश्यक नाही अशा ठिकाणी सल्लागार पात्रता आधारित निवड पद्धतीचा अवलंब करण्यात येतो.

या निवड पद्धतीचा वापर खालील प्रकारच्या असाइनमेंटसाठी केला जातो :

- प्रकल्प अंमलबजावणीच्या निर्णायक टप्प्यांवरील असे निर्णय, जसे कि ज्यांचे मोठ्या प्रमाणात तळागाळा पर्यंत दूरगामी परिणाम होतील अशा पर्यायी उपायांचा मूल्यमापन अभ्यास ;
- प्रकल्प धोरण आणि कार्यक्रमांचे कार्यकारी मूल्यांकन;
- उच्च पातळी, अल्पकालीन, तज्ञांचा सल्ला;
- प्रकल्प आढावा पॅनेलमध्ये सहभाग

५.१२ थेट निवड (Direct Selection):

जेव्हा खरेदी करताना "प्रमाणबद्ध" (Proportional), "हेतुसाठी- योग्य" (fit-for-purpose) आणि "पैशाला किंमत" (value for money) या बाबींचा विचार केला जातो तेव्हा थेट निवड पद्धतीचा (एकल स्रोत किंवा एकमेव-स्रोत निवड) अवलंब केला जातो. म्हणजे: केवळ एकाच सल्लागार संस्थेशी संपर्क साधणे आणि वाटाघाटी करणे.

जेव्हा एखादया सेवेचा पुरवठा करण्यासाठी एकच संस्था पात्र असते किंवा सदर संस्थेस प्राधान्य देण्याबाबत सबळ समर्थन असते तसेच सदर संस्थेस सदर कामाचा अपवादात्मक अनुभव असतो, अशावेळी ही पद्धत वापरणे योग्य आहे. कोणत्या परिस्थितीसाठी थेट निवड पद्धती वापरणे समर्थनीय आहे. कृपया परिच्छेद 7.14 चा संदर्भ घ्या.

थेट निवडीच्या सर्व प्रकरणांमध्ये, कर्जदार निष्पक्षता आणि समानता सुनिश्चित करेल, आणि याची खात्री करण्यासाठी कार्यपद्धती निश्चित करेल:

- समान स्वरूपाच्या सेवांसाठी किंमती वाजवी असून बाजार मूल्याशी सातत्यपूर्ण आहेत. आणि
- स्पर्धात्मक प्रक्रिया टाळण्यासाठी आवश्यक सल्लासेवांची छोट्या-तुकड्यात विभागणी करण्यात आलेली नाही.

५.१३ स्वतंत्र सल्लागारांसाठी मंजूर निवड पद्धती :

असाइनमेंटसाठी वैयक्तिक सल्लागार निवडले जातात ज्यासाठी:

- तज्ञांची टीम आवश्यक नाही;
- कोणत्याही अतिरिक्त ऑफिस व्यावसायिक समर्थनाची आवश्यकता नाही; आणि
- व्यक्तीचे अनुभव आणि पात्रता अत्यंत आवश्यक असतात

संस्थेमधील व्यक्तींच्या मर्यादित संख्येमुळे जेव्हा समन्वय, प्रशासन किंवा सामूहिक जबाबदारी घेणे कठीण होते, तेव्हा त्या संस्थेने रोजगार निर्माण करण्याचा सल्ला दिला जातो . जेव्हा पात्र वैयक्तिक सल्लागार उपलब्ध नसतात किंवा कर्जदाराबरोबर थेट करारावर स्वाक्षरी करू शकत नाहीत . कारण एखाद्या फर्मबरोबर आधीच्या करारामुळे, कर्जदार कंपन्यांना असाइनमेंटसाठी पात्र वैयक्तिक सल्लागार प्रदान करण्यासाठी आमंत्रित केले जाऊ शकते.

सर्व प्रकरणांमध्ये, कर्जदार नियुक्त केलेले निवडलेले वैयक्तिक सल्लागार बाकी उमेदवारांपैकी सर्वात अनुभवी आणि उत्कृष्ट पात्र ठरतील आणि हे काम पार पाडण्यास पूर्णपणे सक्षम असतील. मूल्यांकन संबंधित पात्रता आणि वैयक्तिक सल्लागाराच्या अनुभवावर आधारित असेल.

वैयक्तिक सल्लागाराची खुली स्पर्धात्मक निवड :

REoI द्वारे जाहिरात देण्यास प्रोत्साहित केले जात, विशेषत: जेव्हा कर्जदाराकडे अनुभवी आणि पात्र व्यक्ती नसतात. किंवा त्यांची उपलब्धता नसते, सेवांचे स्वरूप कठीण असते . , व्यापक जाहिरातींचा संभाव्य फायदा होतो किंवा राष्ट्रीय कायदानुसार जाहिरात करणे अनिवार्य असते. REoI मध्ये संपूर्ण टीओआरचा समावेश असेल. REoI ला प्रतिसाद देण्यास इच्छुक असणाऱ्यामधून वैयक्तिक सल्लागार निवडले जातात.

वैयक्तिक सल्लागाराची मर्यादित स्पर्धात्मक निवड:

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

जेव्हा कर्जदारास अनुभवी आणि पात्र व्यक्ती उपलब्ध असतात, REOI देण्याऐवजी ते त्या वैयक्तिक सल्लागारास आमंत्रित करू शकतात. जे सल्लागार आवश्यक सल्ला सेवा प्रदान करण्यास पात्र ठरतील. संपूर्ण TOR आमंत्रणासहित पाठविला जाईल. या आमंत्रणास प्रतिसाद देण्यास इच्छुक असणाऱ्यामधून वैयक्तिक सल्लागारांची निवड केली जाईल.

वैयक्तिक सल्लागाराची थेट निवड :

वैयक्तिक सल्लागारांची थेट निवड खालील परिस्थितीत खालील आधारावर केली जाऊ शकते:

५.१४ वैयक्तिक सल्लागाराची स्पर्धात्मकरीत्या निवड झाल्यानंतर मागील कार्य चालू ठेवणारी कामे सातत्याने करेल

५.१५ असाइनमेंट्सचा एकूण अपेक्षित कालावधी सहा महिन्यांपेक्षा कमी असलेल्या असाइनमेंट्स;

५.१६ तातडीची परिस्थिती; किंवा

५.१७ जेव्हा स्वतंत्र सल्लागारास असाइनमेंटच्या अपवादात्मक योग्यते संबंधित अनुभव आणि पात्रता असते .

५.१४ करार व्यवस्थेचे विशिष्ट प्रकार :

फ्रेमवर्क करार(FA):

फ्रेमवर्क एग्रीमेंट ((FA) हा एका ठराविक कालावधीत आवश्यकतेनुसार संस्था किंवा वैयक्तिक सल्लागार (कन्सल्टंट्स पॅनेल) सह स्थापित केलेला करार आहे. FA अटी व शर्ती निश्चित करते ज्या अंतर्गत कराराच्या संपूर्ण कालावधीत विशिष्ट सल्ला सेवा (कॉल-ऑफ कॉन्टॅक्ट्स) थेट किंवा स्पर्धात्मकपणे पुरविल्या जाऊ शकतात. सल्लागार सेवांच्या आवर्ती निवडीसाठी किंवा कर्जदार वेगवेगळ्या घटकांनी एकाच प्रकारच्या सल्लामसलत सेवा खरेदी केल्यानंतर त्याना एकत्रित करण्यासाठी FA योग्य ठरू शकतात. अधिक माहितीसाठी परिशिष्ट XV पहा .

५.१५ सल्ला- सेवा निवडीसाठी महत्वाच्या तरतुदी:

चलन (Currency) : प्रस्तावासाठी विनंतीमध्ये स्पष्टपणे नमूद केले आहे की संस्था त्यांच्या सेवांची किंमत RFP मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या चलनात व्यक्त करतात. जर RFP मध्ये एकापेक्षा जास्त चलनांमध्ये प्रस्तावांना परवानगी देत असेल तर सर्व निविदा किंमती भारतीय रुपयामध्ये (INR)मध्ये रूपांतरित करण्यासाठीची तारीख आणि विनिमय तारीख RFPमध्ये दर्शविली जाईल.

किंमत समायोजन(Price Adujstment): परदेशी आणि / किंवा स्थानिक चलनवाढीसाठी मोबदला समायोजित करण्यासाठी, किंमत समायोजित तरतूद समाविष्ट केली जाऊ शकते जर तिचा कालावधी 18 महिन्यांपेक्षा जास्त असेल तर. अपवादात्मक म्हणजे, कमी कालावधीच्या करारामध्ये केवळ काही अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये किंमत समायोजित करण्याची तरतूद असू शकते जेव्हा स्थानिक किंवा विदेशी चलनवाढ उच्च आणि अंदाजित असेल अशी अपेक्षा केली जाते.

देय तरतुदी: देय रक्कम,, देयकाचे वेळापत्रक आणि देयक प्रक्रियेसह देय तरतुदीविषयी वाटाघाटी दरम्यान सहमती दर्शविली जाईल. देयके नियमित अंतराने (वेळ-आधारित करारांनुसार) किंवा मान्य केलेल्या आउटपुट (एकरकमी करारांनुसार) दिली जाऊ शकतात. अॅडव्हान्ससाठी देय रक्कम सामान्यतः आगाऊ सुरक्षा ठेवी द्वारे परत करावी.

निविदा आणि कामगिरी सुरक्षा (Bid and Performance Securitie)::

सल्लागार सेवांसाठी निविदा आणि कामगिरी सुरक्षासह (Bid and Performance Securitie)वितरित केल्या जाऊ शकतात. त्यांची अंमलबजावणी सहसा निर्णय कॉलच्या अधीन असते, त्यांचा सहजपणे गैरवापर केला जाऊ शकतो आणि स्पष्ट फायद्यांशिवाय सल्लामसलत उद्योगाकडे त्यांचा खर्च वाढविण्याचा कल असतो.

Conflict of Interest:

करारामध्ये प्रदान केलेल्या मोबदल्याशिवाय असाइनमेंटच्या संदर्भात सल्लागारास कोणतेही मोबदला मिळणार

नाही.

सल्लागार आणि त्याच्याशी संबंधित असलेल्या व्यक्ती या इतर संस्थाना किंवा उपक्रमांना सल्लामसलत करणार नाहीत . करारा अंतर्गत क्लायंटच्या हिताशी जुळणाऱ्या इतर कार्यात गुंतणार नाहीत. चालू करारा अंतर्गत "सेवा" चालू ठेवण्याव्यतिरिक्त वस्तूंचा प्रवाह किंवा बांधकाम किंवा मालमत्तांची खरेदी किंवा असाइनमेंटशी संबंधित इतर कोणत्याही सेवेची तरतूद वगळण्यात येईल.

व्यावसायिक उत्तरदायित्व (Professional Liability):

सल्लागाराचे दायित्व हे वित्तीय कर्ज घेणाऱ्या प्रकल्पास लागू असणाऱ्या शासकीय कायद्याखाली नियमन होत असल्याने, संबंधित करार अश्या बाबींचा अंतर्भाव करणार नाही जो पर्यंत दोन्ही पक्षकार असे दायित्व मर्यादित करू इच्छित नाहीत. जर ते असे करू इच्छित असतील तर त्यांनी खात्री केली पाहिजे कि अ) सल्लागाराचे ठोक/समन्वित दुर्लक्ष किंवा हेतुपुरस्सर गैरवर्तन; ब) वित्तीय कर्ज घेणाऱ्या प्रकल्पास सल्लागाराचे दायित्व कोणत्याही परिस्थितीत देशच्या भागीदारी चौकटीच्या (सी एफ पी) मध्ये दर्शविलेल्या एकूण करार मूल्याच्या गुणांकापेक्षा आणि कराराच्या विशेष अटीपेक्षा कमी नसावे ; क) अशी कोणतीही मर्यादा केवळ सल्लागाराच्या क्लायंटच्या उत्तरदायित्वाशी निगडित असू शकेल आणि तृतीय पक्षांवरील सल्लागाराच्या दायित्वाशी नाही

- सल्लागाराच्या घोर दुर्लक्ष किंवा हेतूपूर्वक गैरवर्तन झाल्यास अशी कोणतीही मर्यादा असू नये;
- सल्लागाराची कर्जदाराची जबाबदारी कोणत्याही परिस्थितीत CFP मध्ये आणि कराराच्या विशिष्ट अटीमध्ये दर्शविलेल्या कराराच्या एकूण मूल्याच्या गुणापेक्षा कमी मर्यादित असू शकत नाही.

कर्मचारी बदली:

करार कालावधी मध्ये, जर कर्मचार्यांमध्ये बदल करणे आवश्यक असेल तर (उदाहरणार्थ, तब्येत बिघडल्यामुळे किंवा कर्मचारी अनुपयुक्त असल्याचे सिद्ध झाले म्हणून) सल्लागार कर्जदाराच्या मंजूरीसाठी कमीतकमी समान किंवा श्रेष्ठ पात्रतेच्या इतर कर्मचार्यांचे प्रस्ताव देईल.

लागू कायदा आणि विवादांचे निराकरण:

करारामध्ये लागू असलेल्या कायद्याशी संबंधित तरतूदींचा समावेश असेल, जो भारतात लागू होणारा कायदा आणि वादांच्या तोडगा काढण्यासाठी फोरम असावा.

प्रकरण ६
समुदाय खरेदी

६.१ संकल्पना

मंजूर सूक्ष्म नियोजन आराखडा / लघु पाणलोट योजनेनुसार असणारे उपक्रम निवडक लाभार्थी किंवा समुदायाद्वारे (व्हीसीआरएमसी) केले जातील आणि व्यवसाय आराखडे शेतकरी उत्पादक संस्था / शेतकरी उत्पादक कंपनी द्वारे केले जातील. नागरी बांधकामे ग्राम कृषी संजीवनी समिती मार्फत गावपातळीवरील समुदायाद्वारे केली जातील. तसेच शेतकरी उत्पादक गट / संस्था हे गाव /समूह स्तरावरील कृषी-व्यवसाय / कृषि-उद्योजकता यामध्य गुंतलेल्या संस्था स्वतः हून कृषी-व्यवसाय स्थापित करण्यासाठी आवश्यक वस्तू व कामे खरेदी करेल अशी अपेक्षा आहे. समुदाय सहभागामुळे बांधकामे आणि उपक्रमाचे नियोजन ते अंमलबजावणीनंतरचे कामकाज सुरळीतपणे पार पाडणे आणि प्रकल्पांची यशस्वी अंमलबजावणी करण्यात मदत होऊ शकते. प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीसाठी आवश्यक असणाऱ्या विविध वस्तू, कामे आणि सेवा कशा खरेदी कराव्यात याबद्दल या प्रकरणात ग्राम कृषी संजीवनी समितीला सोप्या टप्प्यांमध्ये सूचना देण्यात आल्या आहेत. सुसंगतता आणि अनुपालन सुनिश्चित करण्यासाठी विविध खरेदीसाठी वापरल्या जाणाऱ्या सुलभ फॉर्म आणि स्वरूप प्रदान केल्या जातील. याव्यतिरिक्त प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष खरेदी समितीसाठी प्रशिक्षण सुनिश्चित करेल.

सामुदायिक स्तराची खरेदी (ग्राम समूह पातळी / ग्रामपंचायत पातळीवर / गाव पातळीवर / शेतकरी गट /संस्था पातळीवर आणि लाभार्थी स्तरावर)

ग्राम समूह स्तर / ग्रामीण पातळीवर शेती, शेतकरी संघटना स्तर व वैयक्तिक लाभार्थी स्तरावर शेतकरी समुदायाकडून जलसंपदा, पाणलोट, जमीन संसाधने, सूक्ष्म सिंचन, हवामान अनुकूल शेती प्रणाली, शेती-यांत्रिकीकरण, कृषी-प्रक्रिया आणि साठवण गृहे यांच्या विकासासाठी वस्तू व नागरी बांधकामाकरिता महत्त्वपूर्ण खरेदीची धारणा आहे. ही सर्व खरेदी विनंती दरपत्रकामध्ये नमूद केलेल्या मर्यादितपेक्षा जास्त नसेल अशी धारणा आहे. ग्राम कृषी संजीवनी समिती मार्फत ज्या उपक्रमांसाठी खरेदी करावयाची आहे ती मंजूर सूक्ष्म आराखडा / लघु पाणलोट योजनेत नमूद करावीत. हे प्रापण आराखड्यांतर्गत (खरेदी योजनेत) दर्शिले जाईल आणि वार्षिक कृती आराखड्या मध्ये त्याचा समावेश असेल. खरेदी समित्यांमार्फत केली जाणारी खरेदी प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षाच्या देखरेखीखाली असेल.

६.२ खरेदी प्राधिकारी:

काही उपक्रम ग्राम कृषी संजीवनी समिती / शेतकरी उत्पादक संस्था/ लाभार्थी स्तरावर राबविले जातील. याला लघु पाणलोट क्षेत्र योजनेचा भाग म्हणून मंजुरी दिली जाईल. ग्राम कृषी संजीवनी समिती ही ग्रामपंचायतीची उपसमिती म्हणून महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियमान्वये गठित समिती आहे.

यात खालील सदस्य आहेत:

- सरपंच (अध्यक्ष) ; प्रगतीशील शेतकरी (२ पुरुष आणि २ महिला)
- लघु व सीमान्त अनुसूचित जाती / जमाती समितीचे शेतकरी प्रतिनिधी (९ सदस्य)
- महिला शेतकरी; महिला बचत-गट आणि शेतकरी गटाचे प्रतिनिधी (२)
- कृषी - सहाय्यक (तांत्रिक सदस्य - १); समूह सहाय्यक (सदस्य सचिव - १)

ग्राम कृषी संजीवनी समितीच्या कार्यात प्रामुख्याने पुढील कार्यांचा समावेश असेल

निविदा कागदपत्रांच्या विक्रीची पोहोचपावती देणे

- निविदा कागदपत्रांच्या विक्रीची पोहोचपावती देणे.
- निविदांचा स्वीकार करणे
- संभाव्य निविदाकारांना माहिती प्रदान करणे.
- खरेदी संबंधित कार्यावाहीची नोंद ठेवणे.
- उपरोक्त कार्ये करण्यासाठी लेखा कर्मचारी सरपंचांना मदत करतील.

मंजूर लघु पाणलोट क्षेत्र योजनेनुसार गावाची आवश्यकता निश्चित करणे व पुढील १२ महिन्यांमध्ये त्याची

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

अंमलबजावणी करणे ही ग्राम कृषी संजीवनी समितीची जबाबदारी आहे. सदर वार्षिक आराखडा माहितीस्तव खुला करावा व मंजूर करावा.

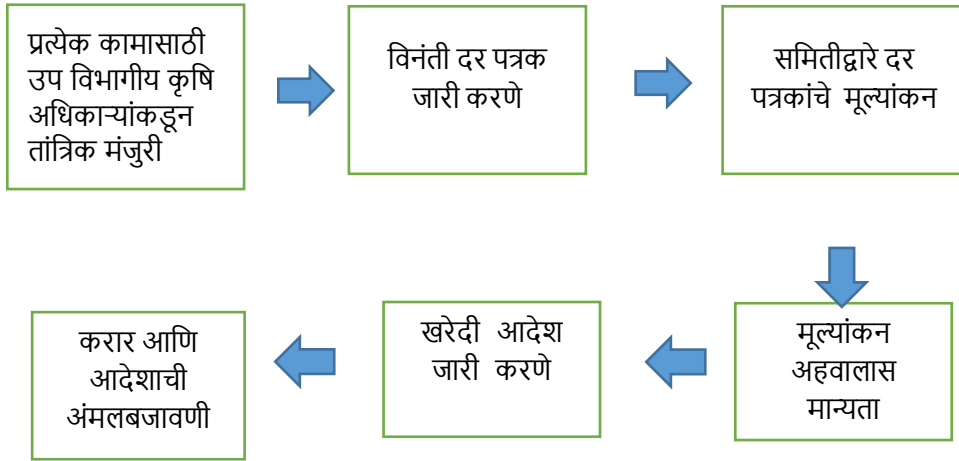
6.3 कार्याची अंमलबजावणी :

ग्राम कृषी संजीवनी समितीद्वारे किंवा समुदायाच्या सदस्यांद्वारे सामुदायिक कामे केली जाऊ शकतात. जर ग्राम कृषी संजीवनी समिती स्वतः प्रकल्प उपक्रम राबवू शकत नसेल तर विनंती दर पत्रक पद्धतीनुसार स्पर्धात्मक पद्धतीने निवडलेल्या स्वतंत्र कंत्राटदारांना कामे प्रदान करता येतील. कृपया विनंती दर पत्रकाशी निगडीत विवरणपत्र आणि इतर प्रपत्रांचा समावेश असलेल्या जोडपत्रांचा संदर्भ घ्या.

जर विशेष तांत्रिक आवश्यकता असल्यास आणि उपरोक्त ग्राम स्तरावरील संस्थांकडे पुरेशी क्षमता नसल्यास, ग्राम कृषी संजीवनी समिती प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाला त्याच्या वतीने काम करण्यास विनंती करू शकते. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष खरेदी योजनेत सर्व उपक्रमांचा समावेश करेल आणि त्यास बँकेची पूर्व मंजूरी घेईल.

ग्राम पंचायतीद्वारे किंवा लाभार्थी आणि शेतकरी गटांद्वारे केलेल्या सर्व खरेदीची नोंद खरेदी पश्चात परीक्षणासाठी आणि त्रयस्थ लेखा परीक्षणासाठी ठेवली जाईल.

समुदायामार्फत दर पत्रकाद्वारे खरेदी चक्र



६.४ सामुदायिक खरेदीची आवश्यकता

गुणवत्ता हमी: उत्पादकांच्या अधिकृत विक्रेत्यांकडून आयएसआय प्रमाणित (जेथे-जेथे शक्य असेल तेथे) वस्तू व साहित्यांची खरेदी ही वस्तू / साहित्याची विहित गुणवत्ता मिळवण्याची पहिली पायरी असेल.

प्रमाण/नग/संख्या हमी: प्रत्यक्ष खरेदी सुरु करण्यापूर्वी बांधकाम समाधानकारकपणे पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक वस्तु/साहित्याचे प्रमाण/संख्या/नग निश्चित करावेत. कोणत्याही परिस्थितीत वस्तू / साहित्याची अतिरिक्त खरेदी टाळली पाहिजे.

वेळ: कामाचा प्रारंभ आणि काम पूर्ण होण्याशी आणि वस्तू / साहित्याच्या वितरणाची वेळ योग्यरीत्या जुळली जाईल यावर कटाक्ष ठेवावा. यात कोणतीही तफावत राहिली तर जादा साहित्य ठेवण्यास भाग पडेल किंवा बांधकाम पूर्ण होण्यास विलंब होऊन खर्चात वाढ होऊ शकेल.

दर: खरेदी करावयाच्या साहित्य आणि वस्तूंचे दर वाजवी असावेत आणि गुणवत्तेशी सुसंगत हवेत तसेच अशाच प्रकारच्या अन्य प्रकल्पांसाठी केलेल्या खरेदीशी तुलनीय असावेत.

६.५ ग्राम कृषी संजीवनी समिती मार्फत बांधकामांशी निगडीत खरेदी :

अ) सूक्ष्म आराखडा / लघु पाणलोट आराखड्यानुसार बांधकामे व उपक्रमांची अंमलबजावणी करण्याकामी, समूह सहाय्यक हे ग्राम कृषी संजीवनी समिती मार्फत खरेदी प्रक्रिया राबविण्यासाठी मदत करतील.

बी) विनंती दर पत्रकाचे दस्तावेज तयार करणे, मानकांचा तपशील, दर पत्रकांची तुलना, उपकरणांचे निरीक्षण आणि बांधकामांची अंमलबजावणी सह सर्व टप्प्यांवर गाव / समूह समितीला तांत्रिक आणि व्यावसायिक सहाय्य पुरविण्यात यावे..

क) लघु पाणलोट आराखड्यानुसार बांधकामांची अंमलबजावणी करणे ही गाव /समूह स्तरीय समितीची जबाबदारी असेल.

ड) बांधकामाशी संदर्भात खरेदीसाठी खालील तत्वांचे पालन केले जावे:

- प्रकल्पाच्या अंतर्गत असलेले सर्व उपक्रम गाव / समूह समितीद्वारे राबविण्यात येतील.
- एकत्रित किंवा वैयक्तिक उपक्रमा करिता कामांच्या खरेदीसाठी, एकच करार एजन्सी गुंतलेली असू शकते आणि ती कंत्राटी एजन्सी कामांचे सर्व घटक पार पाडण्यासाठी व्यक्तिशः जबाबदार असेल. लाभार्थी / वापरकर्ते गट आणि बचत गट कंत्राटी एजन्सी असू शकतात. अशा परिस्थितीत वस्तूची खरेदी करणे गुंतलेल्या कंत्राटदाराची व्यक्तिशः जबाबदारी असेल. गाव / समूह समिती, 'facilitator' म्हणून काम करेल आणि कामांच्या अंमलबजावणीची जबाबदारी समितीवर आहे.
- ग्राम समितीस स्वतः च्या स्तरावर बांधकाम साहित्य (गाव पातळीवरील कामांसाठी) खरेदीचा पर्याय असेल आणि एकतर सामुदायिक श्रम वापरून त्यांची अंमलबजावणी होईल किंवा कामगार कंत्राट एखाद्या कंत्राटदाराला देईल.
- वस्तू, कामे व सेवांच्या खरेदीसाठीचे असे सर्व पर्याय प्रकल्प अधिका-यांनी निर्णय घेण्याच्या उद्देशाने नियोजन टप्प्यावर समुदायाला समजावून सांगावेत. तथापि, विनंती दरपत्रक दस्तावेज तयार करणे, त्यासाठीचा तपशील, दरपत्रकाची तुलना, उपकरणांची तपासणी आणि / किंवा कामांचे पर्यवेक्षण यासह सर्व टप्प्यांत ग्राम समितीला तांत्रिक आणि व्यावसायिक सहाय्य प्रदान केले जाईल.
- ग्राम समिती कंत्राटदारांशी थेट करार करेल आणि बँकेच्या मान्यतेनुसार विनंती दरपत्रक दस्तऐवज आणि या करार प्रक्रियेसाठीची पद्धतीचा वापर करेल.

माती काम, पाणलोट संरचनेसाठी दगडी बांधकाम इत्यादी कामे कुशल व अकुशल कामगार तसेच दैनंदिन मजुरीवर काम करणाऱ्या व्यक्तींना गुंतवून करता येतात.ग्राम समिती त्यांच्या स्तरावर कामांच्या अंमलबजावणीवर देखरेख ठेवेल आणि योग्य नोंदी ठेवल्या जातील.

ग्राम कृषी संजीवनी समितीच्या कामाची यादी	उप पृष्ठभागाच्या ड्रेनेजद्वारे सुधारणा, सलग समतल चर, माती नाला बांध, अनघड दगडाचे बांध, सिमेंट नाला बांध, बांध बंदिस्ती/ ढाळीचे बांध बंदिस्ती बांधकाम, सामुदायिक शेत तळे, लघु-पाणलोट क्षेत्र योजना तयार करणे, सामुदायिक जमिनीवरील वनीकरण.
--	--

६.६ लाभार्थी शेतकऱ्याकडून / डीबीटी अनुदान सहाय्यासह राबविले जाणारे उपक्रम :

थेट लाभ हस्तांतरणाचा वापर करून / वैयक्तिक लाभार्थी शेतकऱ्यांकडून कामे / वस्तू व उपकरणाची सामुदायिक पातळीवरील खरेदी करण्यासाठी मोठी मदत झाली आहे.

केंद्र सरकारने २०११ मध्ये थेट लाभ हस्तांतरण पद्धत सुरू करण्याचा निर्णय घेतला आहे ज्यायोगे पारदर्शकता यावी आणि वेळेत आणि प्रभावी पद्धतीने थेट लाभार्थ्यांना त्याचा लाभ देण्यासाठी एक मजबूत पद्धत स्थापित केली जावी. महाराष्ट्र शासनाने डिसेंबर २०१६ मध्ये विविधसामाजिक उन्नती कार्यक्रम / योजनांसाठी व्यापक लाभ हस्तांतरण पद्धत लागू करण्याचा निर्णय घेतला आहे. ज्यात लाभार्थ्यांना मालमत्ता किंवा रोख रक्कम देण्यात येते. थेट हस्तांतरण लाभ पद्धतीद्वारे फायदे खालीलप्रमाणे आहेत :

- शासकीय विभाग स्तरावरील खरेदी कमी करणे.

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

- वेळेवर आवश्यकता पूर्ण करण्यासाठी लाभार्थीस सर्वोत्तम प्रतिस्पर्धी स्थानिक बाजारपेठेच्या किंमतीवर इच्छित गुणवत्तेची आवश्यक उपकरणे खरेदी करण्याची संधी
- थेट लाभ हस्तांतरणाद्वारे कामकाजात अधिक पारदर्शकता आणणे.

प्रशासनावरील ताण कमी करण्यासाठी खरेदी व वितरण संबंधित समस्यांचे निराकरण करणे

खाली दिलेल्या टप्प्याचे पालन करून खरेदी केली जाईल :

- प्रकल्पासाठी निर्दिष्ट केलेल्या वैशिष्ट्यांनुसार लाभार्थीकडून बहुतेक वस्तू थेट खरेदी केल्या जातील आणि पडताळणीनंतर निधी वितरीत केला जाईल .
- समुदाय खरेदीच्या बाबतीत, ग्राम कृषी संजीवनी समितीस विनंती दरपत्रक पद्धतीचा अवलंब करावा लागेल आणि निवडलेल्या बाजारामध्ये (कमीतकमी ३दरपत्रके) आयएसआय प्रमाणित (जेथे शक्य असेल तेथे उपलब्ध) असलेल्या वस्तू अधिकृत विक्रेत्याकडून दरपत्रक मिळविणे आणि त्यानुषंगाने तुलनात्मक तक्ता तयार करण्यासाठी जबाबदार असतील. दर पडताळणी करून सर्वात कमी मूल्य असणाऱ्या प्रतिसाददाराची निवड करणे व नंतर खरेदी आदेश जाहीर करणे.
- थेट खरेदी केल्या जाणाऱ्या काही वस्तू पुढीलप्रमाणे:

वर्णन	खरेदीचा स्त्रोत
रोपे	शासन प्रमाण रोपवाटीका

प्रकल्पामध्ये थेट लाभ हस्तांतरण सुरू करून लाभार्थीस त्रास-मुक्त अनुदान वाटप करून लाभार्थीना सक्षम बनविण्याची कल्पना केली आहे. लाभार्थी आपल्या सोयीनुसार वस्तू खरेदी करेल व प्रकल्प अधिकारी याची पडताळणी करेल. प्रकल्प अधिका-यांनी पडताळणी केल्यानंतर अनुदानाची रक्कम थेट लाभार्थीच्या खात्यात वर्ग केली जाईल.

थेट लाभ हस्तांतरणचे फायदे:

- केवळ पात्र लाभार्थीस अनुदान जारी करणे आणि अनुदान वाटपातील अफरातफर प्रतिबंध करणे.
- लाभार्थींचे आधार लिंक बँक खाते डेटाबेस तयार करून पारदर्शक लाभ वितरण पद्धत.
- लाभार्थी स्तरावर केले जाणारे व्यवहार त्यास पाहता येतील.
- लाभार्थीस त्याच्या पसंतीनुसार वस्तू आणि कामे निवडण्याचे स्वातंत्र्य मिळते.

६.७ समुदायाद्वारे गुणवत्ता नियंत्रण:

सामुदायिक स्तरावरील कामांसाठी आवश्यक विटा, वाळू, एकत्रीकरण, सिमेंट, स्टील, पाईप्स इत्यादी विविध वस्तू / साहित्यांच्या चाचण्या आणि तपासणीसाठी सोपी पध्दती विभागातील अभियंत्याद्वारे समजावून व प्रात्यक्षिकाद्वारे दाखविल्या जातील आणि पुरवठा केलेली सामग्री विनिर्देशनास अनुरूपतसेच आयएसआय प्रमाणित आणि निर्धारित केलेल्या वैशिष्ट्याप्रमाणे कार्य होते का हि खात्री करण्यासाठी नंतर याची अंमलबजावणी केली जाईल .

६.८ कामासाठी लागणाऱ्या कच्च्या मालाचे समुदायाद्वारे गुणवत्ता नियंत्रण

सामुदायिक स्तरावरील कामांसाठी आवश्यक विटा, वाळू, एकत्रीकरण, सिमेंट, स्टील, पाईप्स इत्यादी विविध वस्तू / साहित्यांच्या चाचण्या आणि तपासणीसाठी सोपी पध्दती विभागातील अभियंत्याद्वारे समजावून व प्रात्यक्षिकाद्वारे दाखविल्या जातील आणि पुरवठा केलेली सामग्री विनिर्देशनास अनुरूपतसेच आयएसआय प्रमाणित आणि निर्धारित केलेल्या वैशिष्ट्याप्रमाणे कार्य होते का हि खात्री करण्यासाठी नंतर याची अंमलबजावणी केली जाईल .

६.९ प्रकटीकरण आवश्यकता :

ग्राम कृषी संजीवनी समिती खालील माहिती गावच्या सूचना फलक व मुख्य ठिकाणी दशविल.

- दरपत्रके सादर केलेल्या प्रत्येक कंत्राटदाराची नावे
- दरपत्रके उघडताना वाचल्याप्रमाणे उद्धृत दर
- प्रत्येक दरपत्रकावरील नाव आणि मूल्यांकित किंमत, आणि
- विजेत्या कंत्राटदाराचे नाव आणि ते ऑफर केलेली किंमत तसेच देण्यात आलेल्या कराराचा कालावधी व सारांश
- करार सुरू / पूर्ण होण्याची तारीख.

६.१० सामुदायिक खरेदीचे फायदे :

समुदायाचा समावेश असलेल्या खरेदीमध्ये खालील फायदे समाविष्ट आहे:

- समुदायाच्या मालकीमध्ये वाढ.
- समुदायांच्या क्षमतेत वाढ होत असते जी प्रत्यक्षात काम आणि देखभाल या दरम्यान उपयुक्त.
- समाजात रोजगार आणि आर्थिक संधी निर्माण करणे.
- शासकीय अंमलबजावणी करणाऱ्या संस्थांवरील खरेदीचा ताण कमी करणे.
- स्थानिक स्तरांवर पारदर्शकता आणि जबाबदारी वाढविण्यावर भर देते.
- अंमलबजावणी स्तरावर वस्तू आणि बांधकामे यांच्या गुणवत्तेची खात्री करते .

खरेदी प्रक्रियेमध्ये समुदायाचा सहभाग घेताना हे लक्षात घेणे आवश्यक आहे की, स्पर्धात्मकता आणि पारदर्शकता या तत्वांशी तडजोड करू नये. ग्रामीण भागात समुदायाच्या गरजा व क्षमता यांच्या अनुरूप योजना आखली गेली आहे.

६.११ ग्राम कृषी संजीवनी समितीमधील दस्तऐवजीकरण :

वस्तू कार्य व सेवा खरेदी करताना प्रत्येक खरेदीच्या प्रत्येक स्तरावर त्यांची नोंद व दस्तऐवज तयार करावे. हे खरेदीच्या नियमांचे पालन करण्याचे सुनिश्चित करेल

दस्तऐवजीकरण करण्याचे टप्पे :

- प्राप्त झालेल्या दरपत्रकाचा तपशील ठराव पास करून नोंदविला जावा
- समितीसमोर उघडलेल्या दरपत्रकाचा तपशील नोंदविला जावा
- मान्य केलेल्या खरेदीचा तपशील नोंदविला जावा
- नोटीस बोर्डावर दर्शविलेल्या खरेदीच्या माहितीची नोंद ठेवावी.
- ग्रामसभा / ग्राम पंचायत यामध्ये चर्चा केलेल्या खरेदी संदर्भातील तपशील नोंदविला जावा
- खरेदी केलेल्या वस्तू बांधकाम व सेवांची नोंद स्टॉक / मालमत्ता रजिस्टरमध्ये करावी
- खरेदी केलेल्या वस्तूंचा विमा तपशील नोंदविला जावा.

खालील तपशीलाचे दस्तऐवजीकरण करणे आवश्यक आहे

Minutes Books-Items नमूद केले पाहिजेत

- सर्व दरपत्रके उघडलेली / सीलबंद दोन्ही जतन करावेत
- दिनांक
- खरेदीसंदर्भात निर्णय घेताना चर्चा
- खरेदीसाठी मान्य केलेली रक्कम

ग्राम कृषी संजीवनी समितीच्या सदस्यांद्वारे आणि अन्य समुदायाद्वारे पडताळणीसाठी ही माहिती आवश्यक असेल.

प्रकरण ७
बँकेकडून प्रापण आढावा

७.१ सामान्य माहिती

खरेदी योजनेत बँकेच्या पूर्व आढावा किंवा पश्चात आढाव्याच्या अधीन असलेल्या कराराचा उल्लेख आहे. मंजूर असलेल्या अधिकतम मर्यादितपेक्षा जास्त कराराचा बँकेकडून पूर्व आढावा घेतला जातो. इतर सर्व करार पश्चात आढाव्याच्या अधीन आहेत. खरेदी आढावा म्हणजे वस्तू कामे आणि बिगर सल्लामसलत व सल्लामसलत सेवांच्या खरेदीशी संबंधित नस्ती व कागदपत्रे तपासणे व लेखापरीक्षण करणे होय. खरेदीचा आढावा घेताना खरेदीची प्रक्रिया मान्यताप्राप्त विहित नियमनानुसार आणि योग्य हेतूने झाली आहे किंवा नाही याबाबत आढावा घेतला जातो. हे आढाव्याच्या दरम्यान झालेले घोटाले / कार्यपद्धतीची कमतरता किंवा प्रक्रियेची अपुरी माहिती किंवा जाणूनबुजून केलेले दुर्लक्ष यासह पुनरावलोकनाच्या दरम्यान झालेल्या संभाव्य फसवणूक / भ्रष्टाचाराचा पुरावा चुक / कमिशन आणि त्रुटी दूर करते.

काही बाबतीत सहमती दर्शविलेल्या प्रक्रियेचे गंभीर नुकसान किंवा गैरसोय झाल्यास (खरेदी पुनरावलोकनाच्या वेळी लक्षात आले), बँक चुकीची खरेदी घोषित करू शकते आणि चुकीच्या पद्धतीने खरेदी केलेल्या वस्तू कामे, बिगर सल्लामसलत सेवा किंवा सल्लागार सेवांना देण्यात आलेल्या कर्जाचा तो भाग रद्द करण्याचे बँकेचे धोरण आहे. खरेदी आढाव्याचे अहवाल आणि निरीक्षणे ही खरेदी प्रणाली सुधारित करण्यासाठी आणि सुधारात्मक उपाययोजना करण्यासाठी मार्गदर्शक म्हणून काम करतात.

खरेदी आढावा पुढील प्रमाणे घेतला जाईल:

STEP द्वारे खरेदी योजनेचा पूर्व आढावा : त्या संदर्भातील अद्ययावत माहिती हि प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष / प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष / आयपी यांनी खरेदी नियमनाच्या तरतुदीनुसार तयार केलेली आहे. आणि ती अद्ययावत माहिती हि प्रकल्प अंमलबजावणी योजना, वित्तपुरवठा करारासह आणि विनियमांशी सुसंगत असतील.

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष -POCRA खरेदी विभागाकडून आढावा:

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष , POCRA येथे तयार केलेला समर्पित खरेदी कक्ष हा प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष / प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष आणि समुदाय पातळीवर केलेल्या नमुना आधारावर केलेल्या खरेदीचा नियमितपणे आढावा घेईल आणि आवश्यकतेनुसार सुधारात्मक उपाय करेल.

जागतिक बँकेकडून पूर्व आणि पश्चात खरेदी आढावा : सविस्तर माहिती खाली ७.२ आणि ७.३ मध्ये प्रदान केले आहेत.

७.२ जागतिक बँकेकडून वस्तू कामे आणि बिगर सल्लामसलत सेवांच्या खरेदीचा आढावा:

७.३ पूर्व आढावा :

कराराचा पूर्व आढावा : पूर्व आढावा करारासाठी जागतिक बँक खरेदी निर्णयाच्या प्रत्येक टप्प्यावर पूर्व आढावा घेते. पूर्व आढावा अंतर्गत करण्यात येणाऱ्या खरेदीसाठी अधिकतम मर्यादा मंजूर खरेदी योजनेत देण्यात आली आहेत. वस्तू कामे आणि उपकरणे आणि बिगर सल्लामसलत सेवा यांचा पूर्व आढावा वित्तपुरवठा कराराच्या तरतुदी, बँकेच्या खरेदी मार्गदर्शक तत्त्वे आणि खालील कागदपत्रांवर निविदा दस्तऐवजात वापरलेल्या अटी व शर्तीसह खरेदी क्रियांच्या सुसंगततेचे पुनरावलोकन करण्यासाठी:

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

- खरेदी योजना /आराखडा
- निविदा आमंत्रणासह निविदा दस्तऐवज;
- निविदापूर्व बैठकीचे इतिवृत्त ;
- निविदा मुल्यांकन अहवाल आणि ;
- Final contract(s) with checklists for WBR
- करार दुरुस्ती;

विविध टप्प्यांवरील पूर्व आढावा करारावर बँकेचा ना-हरकत मागण्याकरिता ग्राहकाद्वारे सादर केलेली कागदपत्रे खाली सूचीबद्ध आहेत:

वस्तू	कामे	सल्लामसलत सेवा
खरेदी आराखडा	खरेदी आराखडा	खरेदी आराखडा
निविदेसाठी आमंत्रण (IFB) / निविदेसाठी विनंती करिता निविदा दस्तऐवज	निविदेसाठी आमंत्रण (IFB) / निविदेसाठी विनंती करिता निविदा दस्तऐवज	अभिव्यक्ती स्वारस्यासाठी विनंती (REOI)/ प्रस्तावासाठी विनंती (RFP)
पूर्व निविदा पुरवणी Addendum of Pre-Bid	पूर्व निविदा पुरवणी Addendum of Pre-Bid	पूर्व प्रस्ताव पुरवणी Addendum of Pre-praposal
निविदा मूल्यांकन अहवाल	निविदा मूल्यांकन अहवाल	तांत्रिक मूल्यांकन अहवाल
कराराचा मसुदा	कराराचा मसुदा	करारासह एकत्रित मूल्यांकन अहवाल

७.४ खरेदी पश्चात आढावा :

ज्या करारांचा बँकेद्वारे पूर्व आढावा घेतला जात नाही त्या करारांचा खरेदी पश्चात आढावा घेतला जाऊ शकतो. प्रकल्पांतर्गत प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष आणि प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष यांचे कडून खरेदी केलेल्या काही निवडक कराराचा बँकेकडून वार्षिक खरेदी पश्चात आढावा घेतला जातो. बँकेचे पर्यवेक्षण मिशन किंवा बँकेने नेमलेल्या सल्लागाराद्वारे निवडकपणे भेट देऊन त्यांचे पुनरावलोकन केले जाईल . खरेदी पश्चात आढाव्याच्या आधीन असेलेल्या कराराच्या प्रति(खर्चाच्या स्टेटमेंटनुसार वितरीत केलेले खर्चाचा दावा).नुसार बँकेकडे पाठविल्या जात नाहीत.

यामध्ये वस्तू, कामे, बिगर सल्लामसलत सेवा आणि सल्लागार सेवांच्या खरेदीशी संबंधित फायली आणि कागदपत्रांचा आढावा समाविष्ट आहे. आणि अंतिम करारासह परिशिष्टासह मूल्यांकन नोट / पुरस्कारांच्या शिफारसी आणि सर्व कागदपत्रे समाविष्ट करेल, जे तपासणी सूचीसह खरेदी पश्चात आढाव्याच्या वेळी सादर केले जावे.

अंतर्गत लेखापरीक्षणाद्वारे खरेदी पश्चात आढावा : अंतर्गत लेख परीक्षणच्या TORमध्ये आर्थिक वर्षात समूहाकडून केल्या जाणाऱ्या १०% कराराचा खरेदी आढाव्यात समावेश असावा .

७.५ खरेदी पश्चात आढाव्याची वारंवारिता:

मिशन दरम्यान बँकेच्या पश्चात आढाव्या व्यतिरिक्त , पश्चात आढावा दरवर्षी घेतला जातो किंवा जागतिक बँकेद्वारे नियुक्त केलेल्या बँक टीम किंवा सल्लागारांना जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा घेतला जातो. अशा पुनरावलोकनांमध्ये सर्व प्रकल्प अंमलबजावणी संस्था आढावा वेळेवर पूर्ण करण्यात पूर्ण सहकार्य प्रदान

करतील. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष सुनिश्चित करेल की सर्व माहिती त्वरित उपलब्ध करून देण्यात आली आहे.

७.६ खरेदी पश्चात आढावा आणि लेख परीक्षणासाठी कागदपत्रे तयार ठेवण्यासाठीचे धोरण:

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष / प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष वित्त कराराच्या समाप्तीच्या तारखेनंतर दोन वर्षांपर्यंत प्रकल्प अंमलबजावणीदरम्यान प्रत्येक करारासंदर्भात सर्व कागदपत्रे ठेवतील. या दस्तऐवजीकरणात समाविष्ट असेल, परंतु इतकेच मर्यादित नाही: (i) प्रत्येक कराराचे स्वाक्षरी केलेले मूळ प्रत आणि त्यानंतरच्या सर्व दुरुस्ती किंवा अतिरिक्त; (ii) मूळ निविदा / प्रस्ताव, सर्व कागदपत्रे आणि कराराच्या निवडीची आणि अंमलबजावणीशी संबंधित पत्रव्यवहार, ज्यामध्ये निविदा / प्रस्तावांचे मूल्यांकन करण्यासाठी पाठिंबा आहे (वैयक्तिक गुणांकन तक्त्यासह), आणि पुरस्कारासाठी बँकेस केलेली शिफारस; आणि (iii) पेमेंट इनव्हॉइस किंवा प्रमाणपत्रे तसेच वस्तू, कामे आणि बिगर सल्लामसलत सेवांची तपासणी, वितरण, पूर्णत्व आणि स्वीकृतीचे प्रमाणपत्र. थेट कराराच्या आधारावर देण्यात आलेल्या वस्तू व कामांच्या करारासाठी, कागदपत्रांमध्ये त्या पद्धतीचा वापर करण्याचे औचित्य, संस्थेची तांत्रिक आणि आर्थिक क्षमता आणि कराराची सही केलेली मूळ प्रत समाविष्ट असेल. थेट निवड पद्धतीच्या आधारावर देण्यात आलेल्या सल्लामसलत करारासाठी, दस्तऐवजीकरणात पद्धत वापरण्याचे औचित्य, निवडलेल्या सल्लागाराची पात्रता आणि अनुभव आणि कराराची सही केलेली मूळ प्रत यांचा समावेश असेल. पीएमयू / पीआययू बँकेद्वारे किंवा त्याच्या सल्लागार / लेखा परीक्षकांकडून तपासणीसाठी विनंती केल्यावर असे कागदपत्रे बँकेला सादर करतात. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष / प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष हे बँकेद्वारे किंवा त्याच्या सल्लागार / लेखा परीक्षकांकडून तपासणीसाठी विनंती केल्यावर असे कागदपत्रे बँकेला सादर करतात.

७.७ खरेदी पश्चात आढावा पासून ते पूर्व खरेदी आढावा बदल :

अ) खरेदी योजनेत सूचित केलेल्या कराराच्या किंमतीचा अंदाज बँकेच्या पूर्व आढावा अधिकतम रकमेपेक्षा कमी असलेले करार हे पूर्व आढाव्यात येतात. जर करार मूल्य अधिकतम रकमेपेक्षा जास्त असतील तर खरेदी पश्चात आढाव्यात येतात. आधीपासूनच प्रक्रिया केलेली सर्व संबंधित खरेदीची कागदपत्रे, मूल्यमापन अहवाल आणि पुरस्कारासाठीच्या शिफारसीसह, बँकेला त्याच्या पूर्व आढाव्यासाठी आणि कराराच्या पुरस्कारापूर्वी ना हरकत घ्यावी.

ब) याउलट, निवडलेल्या फर्मची आर्थिक ऑफर पूर्व आढाव्याच्या अधिकतम रकमेच्या खाली येते तेव्हा पूर्व आढावा प्रक्रिया चालूच राहिल.

क) विशिष्ट परिस्थितीत, कर्जदाराकडून खरेदी योजनेत ठरविलेल्या पूर्वसूचनांच्या उंबरठ्यापेक्षा कमी असलेल्या करारासाठी पूर्व आढावा प्रक्रियेचे पालन करण्याची बँकेची आवश्यकता असू शकते, उदाहरणार्थ, बँकेने एखाद्या गंभीर तक्रारीच्या बाबतीत. पूर्वीच्या मूल्यांकनापेक्षा जास्त किंवा कमी खर्चाच्या अंदाजानुसार जेव्हा निवड पद्धतीमध्ये बदल आवश्यक असेल, तेव्हा खरेदी योजना कर्जदाराद्वारे सुधारित केली जाईल आणि पूर्व आढाव्यासाठी आणि ना-हरकत घेण्यासाठी बँकेकडे पाठविण्यात येईल.

७.८ कराराच्या पुरस्कारांचे प्रकाशन:

अ) प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष / प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष हे सर्व करारासाठी ऑनलाईन माहिती प्रकाशित करतील जेव्हा शॉर्ट लिस्टमध्ये कोणतीही परदेशी कंपनी असेल आणि परदेशी कंपन्यांना देण्यात आलेल्या सर्व थेट निवड कराराचा समावेश असेल,

ब) प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष / प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष हे त्यांच्या संबंधित वेबसाइट्स आणि PoCRA वेबसाइटवर सर्व करार प्रकाशित करतील जिथे shortlist मध्ये फक्त राज्य कंपन्या आणि राज्य सरकारांना

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

देण्यात आलेले सर्व थेट निवड करार किंवा निविदेसाठी विनंती अंतर्गत असलेल्या सर्व करार फ्रेमवर्क करारांसह आणि शासनाच्या विभागामार्फत (Force account) प्रदान केलेल्या, आणि लहान मूल्य असलेले थेट करार यांचा समावेश असेल. पूर्व आढाव्या अंतर्गत बँकेचे ना -हरकत प्राप्त झाल्यापासून २ आठवड्यांच्या आत कराराचा पुरस्कार जाहीर करावा. वस्तू आणि कामे यांच्या खरेदी पश्चात अढाव्याच्या बाबतीत सल्लागाराशी २ आठवड्यातील यशस्वी वाटाघाटी नंतर कराराचा पुरस्कार जाहीर करण्यात येईल .

सल्लागार कराराबाबतीत, प्रकाशनांमध्ये प्रत्येक पद्धतीसाठी संबंधित आणि लागू असलेली माहिती खालीलप्रमाणे समाविष्ट असेल : (अ) short list मधील सर्व सल्लागारांची नावे, ज्यांनी प्रस्ताव सादर केले त्यांचा उल्लेख; (ब) एकूणच तांत्रिक गुणांकन आणि प्रत्येक सल्लागाराला प्रत्येक उप-निकष व निकषांसाठी निश्चित केलेले गुण; (क) प्रत्येक सल्लागाराद्वारे नमूद केलेल्या आणि वाचल्या गेलेल्या किंमती आणि त्यांचे मूल्यमापन केल्याप्रमाणे; (ड) अंतिम एकत्रित गुणांकन आणि सल्लागारांची अंतिम रँकिंग; आणि (इ) यशस्वी सल्लागाराचे नाव आणि कराराची एकूण किंमत, कालावधी आणि सारांश व्याप्ती. ज्यांनी प्रस्ताव सादर केले आहेत अशा सर्व सल्लागारांना अशा सूचना पाठविल्या जातील. वस्तू आणि कामाच्या कराराच्या बाबतीत, प्रकाशनात निविदा आणि लॉट क्रमांक आणि प्रत्येक पद्धती संबंधित आणि लागू असलेली माहिती खालीलप्रमाणे असेल : (अ) निविदा सादर केलेल्या प्रत्येक निविदादाराचे नाव; (ब) निविदा उघडल्यानंतर वाचलेल्या निविदेची किंमत; (क) मूल्यमापन केलेल्या प्रत्येक निविदेच्या किंमतीचे मूल्यांकन; (ड) निविदाकाराची नावे ज्यांची निविदा नाकारण्यात आली होती कारण ती निविदा प्रतिसाद क्षम नाही किंवा पात्रता निकषांची पूर्तता करत नाही अशा कारणांसह नाकारली गेली; आणि (इ) यशस्वी निविदादाराचे नाव, कराराची अंतिम एकूण किंमत तसेच कराराचा कालावधी व सारांश.

स्वाक्षरी केलेल्या कराराची सुसंगत प्रत मिळाल्यानंतर बँक त्याच्या बाह्य वेबसाइटवर पूर्व आढाव्या अंतर्गत कराराच्या पुरस्काराच्या प्रकाशनाची व्यवस्था करेल.

७.९ बँकेचे मंजूरी धोरणे आणि कार्यपद्धती (Due Diligence concerning Bank's Sanctions Policies and Procedures)

अ) प्रस्तावांचे मूल्यमापन करताना, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष /प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष निविदाधारकास / सल्लागारांस बँकेच्या बाह्य वेबसाइटवर पोस्ट केलेल्या फसवणूकीचे आणि भ्रष्टाचारासंबंधित खरेदी-विक्रीच्या नियमांनुसार, निलंबित केलेल्या कंपन्यांच्या आणि व्यक्तींच्या याद्यांमधून पात्रता तपासून घेईन

ब) अशा करारावर स्वाक्षरी झाल्यानंतर बँकेने मंजूर केलेल्या संस्था किंवा व्यक्तीद्वारे चालू असलेल्या कराराचे (पूर्व किंवा पश्चात आढावा घेत असले तरी) जवळून देखरेख ठेवून कर्जदार अतिरिक्त देय व्याप्ती लागू करेल.

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष /प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष निलंबन केलेल्या कुठल्याही कंपनी सोबत किंवा सल्लागारासोबत बँकेच्या पूर्व संती शिवाय नवीन करारावर स्वाक्षरी करू शकणार नाहीत किंवा नवीन दुरुस्तीवर स्वाक्षरी करणार नाहीत.

क) मूळ कराराची पूर्तता होण्यापूर्वी किंवा सुधारित तारिख पूर्ण होण्याच्या तारखेआधीच बँक अतिरिक्त खर्चासाठी वित्तपुरवठा करेल:

- पूर्व आढावा करारासाठी, ज्या दुरुस्तीमध्ये बँकेने त्याला ना हरकत दिली आहे ; आणि
- खरेदी पश्चात आढावा करारासाठी निलंबनाची किंवा डीबर्मेटच्या प्रभावी तारखेपूर्वी स्वाक्षरी केलेल्या दुरुस्तीमध्ये, निलंबन किंवा मज्जाव केलेल्या प्रभावी तारखेला किंवा नंतर निलंबित किंवा प्रतिबंधित संस्था किंवा व्यक्तीबरोबर स्वाक्षरी केलेल्या कोणत्याही विद्यमान करारामध्ये कोणतीही नवीन दुरुस्ती, किंवा कोणतीही नवीन पुरवणी किंवा परिशिष्ट सादर करण्यास बँक

वित्तपुरवठा करणार नाही.

दरपत्रकासाठी विनंती करिता परिशिष्ट १ करा आणि करू नका (Dos and Don'ts)

करा (Dos)
ही पद्धत US \$ १,००,००० (INR 63.87) including taxes पर्यंत किंमतीच्या सहज उपलब्ध होणाऱ्या वस्तू किंवाप्रमाण मानक तपशील असलेल्या उपकरणांच्या खरेदीसाठी वापरावी..
संभाव्य पुरवठादारांची यादी जतन करा आणि बाजारात उपलब्ध झालेल्या अद्ययावत उत्पादक, उत्पादन, तंत्रज्ञान आणि अंदाजित बाजारभाव, पुरवठा पश्चात सेवा इत्यादी बाबींचे बाजारपेठेत बारकाईने निरीक्षण करा.
जागतिक बँकेने मान्य केलेल्या नमुना दस्तऐवज / विवरणपत्रावर आधारित विनंती दर पत्रकाचा वापर करा.
विनंती दर पत्रक सर्व संभाव्य पुरवठादारांना पाठवावे. (दरपत्रक मागणी विनंती पत्रक)
संभाव्य निविदाकारांना त्यांचे दर पत्रक सादर करण्यासाठी पुरेसा वेळ द्या. (१० ते १४ दिवस)
जेव्हा केवळ देशांतर्गत कंपन्यांकडून दर पत्रके मागविली जातील तेव्हा भारतीय चलनात (INR) दर/किंमत नमूद केलेली असावा.
कोणतीही गलत टाळण्यासाठी सर्व दर पत्रकावरील फॅक्स, फोन, स्वाक्षर्या नमुन्यांची आणि पत्त्यांचे परीक्षण करा.
लागू असेल तेथे DGS&D यांचे दर करार वापरावेत; जिथे शक्य असेल तेथे GEM चा वापर करा.
निविदा सादर करण्यासाठी कोणताही अडथळा नसेलेल्या सोयीस्कर ठिकाणी निविदा बॉक्स ठेवा. निविदा बॉक्स ठेवणे. शक्य नसल्यास दर पत्रके जमा करून घेणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे नाव विनंती दर पत्रकामध्ये स्पष्टपणे नमूद करावे..
विनंती दरपत्रकामध्ये नमूद केलेल्या दिनांक व वेळेस दर पत्रके कटाक्षाने उघडावीत. दर पत्रके जमा करणे आणि उघडणे या दरम्यान १५ -३० मिनिटांचे अंतर असावे.
विनंती दर पत्रकामध्ये नमूद केलेल्या सर्व मूल्य / किंमतींचा समावेश करून अंतिम मूल्य / किंमत निश्चित करून दर पत्रकांचे मूल्यांकन करा तथापि, वस्तूंची अंतिम किंमत निश्चित करतेवेळीवस्तूंवर लागणारे कर (जीएसटी) वगळावेत.
विनंती दर पत्रक जारी केलेल्या निविदाकारांची नावे नमूद असलेले, विनंती रजिस्टर, पोहोच पावती, निविदा उघडण्याचे रजिस्टर, खरेदी संचिका आणि कराराच्या संचिका ठेवण्यात याव्यात.
ब्रँडचे नाव आवश्यक असल्यास समकक्ष ३-४ ब्रँड निवडण्यापेक्षा किंवा "समकक्ष" शब्द नमूद करावा.
सर्वात कमी किंमतीचे दर पत्रक नाकारण्याचे समर्थन स्पष्टपणे नोंद केले जावे.
विनंती दर पत्रकामध्ये दिलेल्या तपशीलांनुसार सर्वात किफायतशीर ठरणाऱ्या निविदाकाराची कटाक्षाने निवड करावी.
Don'ts for RFQ
US \$ १००,००० ची (किंवा प्रकल्प दस्तावेजामध्ये नमूद केलेली) मर्यादा ओलांडणे.
थेट खरेदी करता यावी म्हणून मोठ्या खरेदीचे लहान लहान तुकड्यांमध्ये विभाजन करणे
जटिल तांत्रिक बाबींच्या खरेदीकरिता मोठ्या प्रमाणात कागदपत्रांची पूर्तता करणे आवश्यक ठरत असल्यामुळे थेट खरेदीचा पर्याय निवडणे.
सहयोगी संस्थाना विनंती दर पत्रक जारी करणे.
दोन किंवा तीन लिफाफा पद्धती वापरणे.
राज्य दर करार किंवासामंजस्य करार वापरणे.
स्वाक्षरी नसलेल्या दर पत्रकांचा विचार करणे.
वाटाघाटी करणे.
नवीन / दुसरा प्रस्ताव देणे.
वैधता मुदत संपल्यानंतर कंत्राट देणे.
३ पेक्षा कमी दर पत्रक वर खरेदी करणे .
विनंती दर पत्रकामध्ये मध्ये एकाच ब्रँडचे नाव वापरणे.
नमुन्यानुसार दर पत्रक/किंमती मिळवणे.
विनंती दर पत्रका मध्ये नमूद केलेल्या मानक तपशिलापेक्षा अधिक चांगले मानक असल्याकारणाने तांत्रिकदृष्ट्या योग्य असलेली सर्वात कमी दराची निविदा नाकारणे.
कंपन्यांना रोख पैसे देणे.

खरेदी फायदेशीर आहे म्हणून अधिक स्पर्धात्मक पद्धतींना by pass करण्यासाठी वापरु नये किंवा लहान खरेदीमध्ये मोठ्या प्रमाणात खरेदीसाठी वापरु नये. प्रतिष्ठित, स्थिरस्थावर आणि खरेदी केल्या जात असलेल्या वस्तू किंवा सेवा यांच्या पुरवठादार आहेत अशा तीनपेक्षा जास्त कंपन्यांना दरपत्रकासाठी विनंती करावी, त्यांच्या व्यवसायाचा एक भाग म्हणून (किमान आमंत्रित केलेल्या व्यक्ती ऑफर देतील की नाही याची पडताळणी केल्यावर) किमान खात्री करुन घेण्यासाठी तीन विनंती दरपत्रके प्राप्त करणे; जर अनपेक्षित दरपत्रक प्राप्त झाले तर ते संस्थेचे स्वरूप व प्रतिष्ठा याची पडताळणी करण्यासाठी आवश्यक बाबींचा अभ्यास केल्यानंतर स्वीकारले जाऊ शकतात.

जर दिलेल्या वेळेत खरेदीदाराला कमीतकमी तीन दरपत्रके प्राप्त झाली नसल्यास, ज्या पुरवठादारांनी दरपत्रके सादर केली नाहीत त्यांनी, सादर करायचे आहे की नाही आणि किती लवकर करतील याची तपासणी केली पाहिजे. त्यानुसार सादरीकरणाची वेळ वाढविली जाऊ शकते. खरेदीदार सर्वात फायदेशीर निविदेच्या आधारे त्यास हव्या असलेल्या दरपत्रकाची निवड करतो जी दरपत्रके विहित मापदंडानुसार तांत्रिकदृष्ट्या प्रतिसादक्षम असतात आणि सर्व व्यावसायिक मापदंड पूर्ण करतात जसे विहित वेळापत्रक, देयक अटी इ. अशा परिस्थितीत, या बाबी विनंती दरामध्ये तसेच मूल्यांकन नोटमध्ये देखील सूचित केल्या पाहिजेत.

परिशिष्ट 2 : TOR तयार करणे

सर्व साधारण माहिती

अ) हा अभिव्यक्ती स्वारस्या साठी विनंती आणि प्रस्तावासाठी विनंतीचा एक महत्त्वाचा भाग आहे. TOR हा काम आणि त्याची योग्य अंमलबजावणी समजून घेण्यासाठी आवश्यक आहे. यामुळे अनावश्यक अतिरिक्त काम आणि प्रकल्पासाठी अतिरिक्त खर्च होण्याचा धोका कमी होतो. सल्लागार प्रस्ताव तयार करताना, कराराच्या वाटाघाटी आणि सेवांच्या अंमलबजावणी दरम्यान अस्पष्टतेचा धोका कमी होण्यास मदत होते.

ब) TOR हा संबंधित विषय तज्ञ किंवा त्या संबंधित क्षेत्रातील विशिष्ट फर्मद्वारे तयार केले जाईल. TOR मध्ये वर्णन केलेल्या सेवांची व्याप्ती उपलब्ध अर्थसंकल्पाशी सुसंगत असेल. TOR मध्ये कामाची उद्दीष्टे, हेतू आणि व्याप्ती स्पष्टपणे परिभाषित करावी आणि सल्लागारांना प्रस्तावांच्या तयारीस मदत करण्यासाठी पार्श्वभूमी (विद्यमान संबंधित अभ्यास आणि मूलभूत डेटाच्या यादीसह) प्रदान करेल. जर ज्ञान किंवा प्रशिक्षण हस्तांतरित करणे हे एक उद्दीष्ट असेल तर, प्रशिक्षित केलेल्या व करावयाच्या कर्मचाऱ्यांच्या तपशीलांसह रूपरेषा स्पष्ट केली पाहिजे ज्यायोगे सल्लागाराला संसाधनाचा अंदाज लावण्यासाठी मदत होईल. TOR मध्ये कामे आणि अपेक्षित आउटपुट (उदाहरणार्थ अहवाल, डेटा, नकाशे, सर्वेक्षण इ.) पार पाडण्यासाठी आवश्यक सेवा आणि सर्वेक्षणांची यादी असेल.

खालील बाबी TORच्या तयारीसाठी मार्गदर्शन करतील ;

- TOR मध्ये सल्लागारांना प्रतिसादात्मक प्रस्ताव सादर करण्यास सक्षम करण्यासाठी प्रकल्पाची पुरेशी पार्श्वभूमी माहिती असणे आवश्यक आहे.
- विशेषतः कामाची व्याप्ती उपलब्ध अर्थसंकल्पाशी सुसंगत असावी.
- TOR ने ग्राहकांची संस्था आणि तिची तांत्रिक कौशल्य आणि संस्थात्मक शक्ती यांचे स्तर विचारात घेतले पाहिजेत

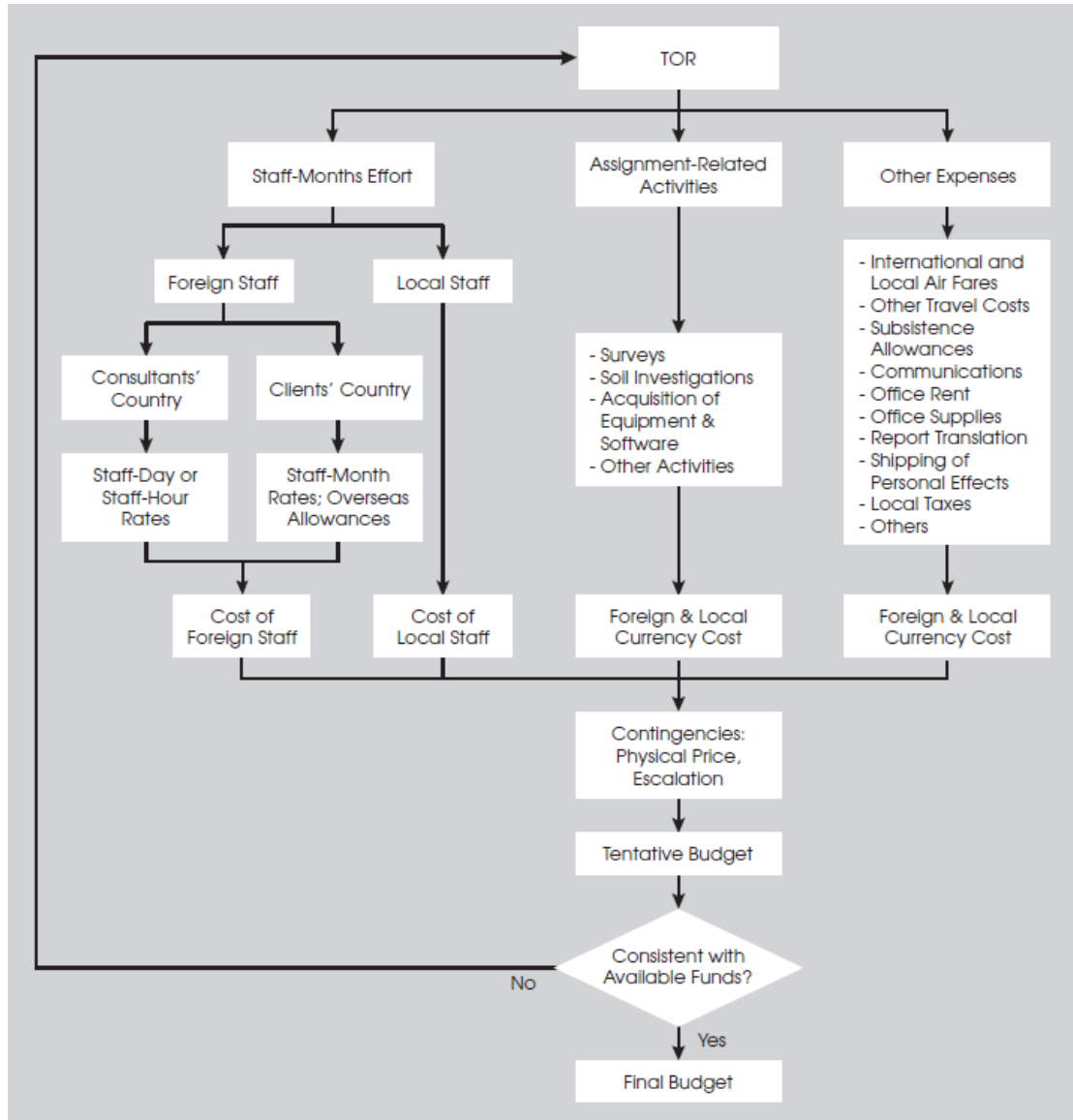
TOR चा मजकूर

TOR मध्ये कामे आणि प्रकल्पाबद्दल पुरेशी माहिती असावी जे आमंत्रित सल्लागारांना प्रतिसादात्मक प्रस्ताव तयार करण्यास सक्षम करतील. साधारणपणे TOR मध्ये खालील गोष्टी समाविष्ट असतात:

तक्ता ८ : TOR ची विस्तृत माहिती

क्रमांक	TOR ची विस्तृत माहिती	विशेषतः, खालील तपशील समाविष्ट असावा
i)	प्रकल्प आणि कामाची पार्श्वभूमी विषयक माहिती	<ul style="list-style-type: none"> • प्रकल्प प्राधिकरणाचे नाव; • प्रकल्पाचे स्थान • प्रकल्पाचा हेतू; • प्रकल्पाचा इतिहास (आतापर्यंत आणि कुणाद्वारे केली गेलेली काम); • संबंधित अभ्यास आणि मूलभूत डेटाची यादी • प्रकल्पातील सल्लागारांची आवश्यकता; • समस्यांचे निराकरण करणे; • सल्लागारांद्वारे करण्याच्या क्रिया; • कामासाठी वित्तपुरवठा करण्याचा स्त्रोत; आणि • देखरेखीची व्यवस्था
ii)	कामाच्या उद्दिष्टांचे संक्षिप्त विधान	<ul style="list-style-type: none"> • विकास कार्यक्रमांची तयारी; • गुंतवणूक करण्यापूर्वी प्रकल्पाच्या व्यवहार्यतेची तपासणी ; • प्रकल्पांची रचना; • निविदा कागदपत्रे तयार करणे • कामांची देखरेख; • प्रशिक्षणाची तरतूद; • माहिती संकलन आणि विश्लेषण; आणि • खासगीकरण प्रकल्पांसारखे प्रकल्प प्राधिकरणाच्या मालमत्तेचे विक्रीसाठी मूल्यांकन
iii)	करावयाच्या कामांची रूपरेषा (सेवांची व्याप्ती) ज्ञानाचे हस्तांतरण समाविष्ट असल्यास व अन्य काही .	<ul style="list-style-type: none"> • सेवेची व्याप्ती स्टाफमहिण्याच्या अंदाजानुसार किंवा - सेवांच्या अंदाजित किंमतीशी सुसंगत असावी. • अभिहस्तांकन स्वीकारण्याची व्याख्या, व्याप्ती, मर्यादा आणि निकष; • इच्छित तपशीलांची पातळी (डिझाइनची पातळी, अचूकता, किंमतीच्या अंदाजांची रचना आणि पुढे); • प्रकल्पाचा अंदाजित कालावधी (time horizon, life span of project components, and so forth); • समान प्रकल्पांसह कामांची आवश्यक तुलना; • मुख्य मुद्द्यांकडे लक्ष दिले पाहिजे; • विचारात घेतलेले पर्याय; • आवश्यक सर्वेक्षण, विशेष विश्लेषणे आणि मॉडेल; • विशेष उपकरणे आवश्यकता; • प्रकल्पाची संस्थागत आणि कायदेशीर चौकट; • ज्ञान, उद्दीष्टे आणि व्याप्ती हस्तांतरित करणे; • भाषेची आवश्यकता; • वापरण्यासाठी मोजमापाची युनिट्स; • आवश्यक सातत्य, जसे डेटा एकत्र करणे;

			<ul style="list-style-type: none"> गुणवत्ता व्यवस्थापन आवश्यकता (आवश्यक असल्यास); लागू असल्यास, प्रशिक्षण सेवांचे प्रकार; प्रशिक्षण पध्दती आणि पद्धती आणि साधने.
iv		कामे पूर्ण करण्याचे वेळापत्रक	<ul style="list-style-type: none"> देयक अटी आणि सल्लामसलत कालावधीशी सुसंगत राहण्याचे पूर्ण वेळापत्रक.
v)		ज्यांच्या सीव्हीचे मूल्यांकन केले जाईल अशा मुख्य व्यावसायिकांचे वर्णन	<ul style="list-style-type: none"> ज्यांच्या सीव्हीचे मूल्यांकन केले जाईल अशा प्रत्येक प्रमुख व्यावसायिकांची आवश्यक पात्रता आणि अनुभवाची यादी.
vi)		उत्पादन आणि वितरण (रिपोर्टची यादी, वितरणांचे वेळापत्रक, कामगिरीचा कालावधी इ.)	<ul style="list-style-type: none"> स्थापना अहवाल प्रगती अहवाल तात्पुरता अहवाल तांत्रिक डिझाइन आणि रेखाचित्र माहिती संच अंतिम अहवाल अहवालाच्या प्रतींची संख्या आउटपुट वितरणाचे वेळापत्रक
vii)		डेटा, सेवा, कर्मचारी आणि सुविधा ग्राहकद्वारे पुरविल्या जातील	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालयाच्या जागेमधील सुविधा, वाहने, सर्वेक्षण उपकरणे, कार्यालय आणि संगणक उपकरणे आणि दूरसंचार प्रणाली समाविष्ट असू शकतात. नवीन कर्मचारी किंवा दुसऱ्या कर्मचाऱ्यांचा समावेश करू शकतो
vii)		सल्लागारांच्या कामावर नजर ठेवण्यासाठी आढावा समितीची रचना.	<ul style="list-style-type: none"> संस्थात्मक स्थापना, भूमिका आणि जबाबदाऱ्या, क्लायंटच्या कर्मचाऱ्यांची श्रेणीक्रम आणि प्राधिकरणे
viii)		प्रगती अहवाल, स्थापना, स्थिती, अंतिम मसुदा आणि अंतिम अहवालांच्या पुनरावलोकनाची प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> वेळेत कामे पूर्ण करण्यासाठी दिलेल्या वेळेचा आढावा घ्या.



परिशिष्ट ३ : वस्तूच्या पुरवठ्यासाठी दरपत्रक मागणी पत्र

प्रति,

प्रिय महोदय,

विषय: पुरवठ्यासाठी दर पत्रके माग विण्याबाबत आमंत्रण

१. आपल्याला खालील वस्तूसाठी आपले सर्वात स्पर्धात्मक दरपत्रक सादर करण्यासाठी आमंत्रित केले आहे: -

वस्तूचे संक्षिप्त वर्णन	तपशील*	प्रमाण	वितरण कालावधी	पोहचवण्याचे ठिकाण	उभाराणी आवश्यक असल्यास
Brief Description of the Goods	Specifications*	Quantity	Delivery Period	Place of Delivery	Installation Requirement if any

* जिथे ISI प्रमाणित चिन्हांकित वस्तू बाजारात उपलब्ध असतात तेथे खरेदी सामान्यतः त्या वस्तू किंवा फक्त समकक्ष चिन्हांकित असलेल्या वस्तूपुरती मर्यादित असावी.

२. भारत सरकारला जागतिक बँकेकडून _____ प्रकल्पाच्या खर्चासाठी अर्थसहाय्य प्राप्त झाले आहे आणि दरपत्रकासाठी हे आमंत्रण देण्यात आलेले आहे त्या कराराच्या अंतर्गत पात्र देयकासाठी या आर्थिक रकमेचा काही भाग लागू करण्याचा विचार आहे.

३. निविदा किंमत

अ) वर नमूद केल्याप्रमाणे संपूर्ण कामासाठी करार असेल. काही दुरुस्त्या असल्यास, खाडाखोड असल्यास त्या दुरुस्त केल्या जातील .

ब) कच्चा माल आणि घटकांवर देय सर्व duty, कर आणि इतर शुल्क एकूण किंमतीत समाविष्ट केले जातील.

क) विक्री संदर्भात विक्री कर स्वतंत्रपणे दर्शविला जाईल.

ड) निविदादाराने नमूद केलेले दर कराराच्या कालावधीसाठी निश्चित केले जातील आणि कोणत्याही खात्यात समायोजित केले जाऊ शकणार नाही.

इ) किंमती फक्त भारतीय रुपयांमध्येच उद्धृत केली जातील.

४. प्रत्येक निविदाकार एकच दरपत्रक सादर करेल. या दरपत्रका संबंधित बाबींमध्ये बोली काढणाऱ्यास इतर बोलीदाराशी संपर्क साधता येणार नाही.

५. दरपत्रकाची वैधता

सबमिशनसाठी निर्दिष्ट केलेल्या अंतिम मुदतीच्या १५ /३० /४५ दिवसांपर्यंत दरपत्रक वैध राहिल.

६. दरपत्रकाचे मूल्यांकन

खरेदीदार भरीव प्रतीसाद असल्याचे निश्चित केलेल्या दर पत्रकाचे मूल्यांकन आणि तुलना करेल म्हणजे जे

अ) योग्यरित्या सही केलेले; आणि

ब) अटी व शर्ती आणि वैशिष्ट्यांचे पालन करा

दर पत्रकातील सर्व वस्तूचे एकत्रित मूल्यांकन केले जाईल / प्रत्येक वस्तूसाठी स्वतंत्रपणे मूल्यांकन केले जाईल. [पर्यायांपैकी एक निवडा].

वस्तूच्या विक्रीसंदर्भात विक्री कर मूल्यमापनात विचारात घेतला जाणार नाही.

ज्याचे दरपत्रक भरीव उत्तरदायी असेल आणि ज्याने सर्वात कमी मूल्यांकन केलेल्या किंमतीच्या दरपत्रकाची ऑफर दिली असेल अशा खरेदीदारास खरेदीदार कंत्राट देईल.

७. करारनामा करणे.

ज्या निविदाकाराचे दरपत्रक सर्वात जास्त प्रतिसादात्मक असून त्याचे दर हे सर्वात कमी आहेत त्या निविदा कारासोबत करारनामा करण्यात येईल.

७.१ वर नमूद केले असले तरीही, खरेदीदारास कोणतेही दरपत्रक स्वीकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा आणि दर पत्रकाची प्रक्रिया रद्द करून सर्व दरपत्रके रद्द करण्याचा अधिकार करारनामा करण्याच्या अगोदर राहिल.

७.२ ज्या निविदाकाराची निविदा स्वीकारली असेल त्याला दरपत्रक वैधता कालावधी संपण्यापूर्वी खरेदीदाराकडून कराराचा पुरस्कार देण्यात येईल. स्वीकारलेल्या आदेशांच्या अटी पुरवठा ऑर्डरमध्ये समाविष्ट केल्या जातील (नमुना फॉर्म संलग्न).

८. मालाचा पुरवठा केल्यानंतर लगेच देयकाची अदायगी करण्यात येईल .

९. पुरवठा केलेल्या वस्तूंना साधारण व्यावसायिक वॉरंटी / हमी लागू असेल.

१०. आपणास विनंती करण्यात येते की आपली ऑफर (ता.) __. या तारखेपर्यंत द्यावी अशी विनंती आहे.

११. आम्हाला आशा आहे की ,आपण आपले दरपत्रक सादर कराल तसेच ,आपण या प्रकल्पात आपल्या स्वारस्य दाखविल्याबद्दल धन्यवाद.

(खरेदीदार)

नाव.....

पत्ता.....

दूरध्वनी क्रमांक.....

दरपत्रकाचा नमुना

क्रमांक	वस्तूचे वर्णन	वैशिष्ट्ये	प्रमाण	युनिट	प्रति युनिट सादर केलेले दर (रुपये).	एकूण रक्कम	
						अंकात	अक्षरात
	एकूण विक्री कर						

एकूण किंमत:

आम्ही दरपत्रक निर्दिष्ट केलेल्या कालावधीच्या एकूण कराराच्या किंमतीच्या (रु..... अंकात) (रु..... अक्षरात)तांत्रिक वैशिष्ट्यांनुसार वरील वस्तूच्या पुरवठा करण्यास सहमत आहोत.

आम्ही देखील याची पुष्टी करतो की सामान्य व्यावसायिक हमीची ऑफर महिन्यांची ऑफर केलेल्या मालावर लागू होईल.

आम्ही याद्वारे हे प्रमाणित करतो की आमच्यासाठी वा आमच्या वतीने काम करणारी कोणतीही व्यक्ती हि भ्रष्ट मार्ग अवलंबणे , फसवेगिरी करणे ,संगनमत करणे ,दडपशाही करणे किंवा अडथळा आणणे ,इत्यादी बाबींचा अवलंब हे दर पत्रक सादर करताना व करारनाम्याची पूर्तता करताना करणार नाहीत,याबाबत आम्ही योग्य त्या उपाययोजना केलेल्या आहेत.

पुरवठादाराची सही

*एकापेक्षा अधिक वस्तूंसाठी निविदा मागविल्या जात असताना आणि सर्व वस्तूंचे एकत्र मूल्यांकन केले जाईल. प्रत्येक वस्तूंचे स्वतंत्रपणे मूल्यांकन कुठे केले जाईल ते सुधारित करा.

जोड(Attachment)

कार्यालय.....

.....

पुरवठा आदेश

प्रति:

मॅडम / सर

.....

.....

.....

प्रिय महोदय,

विषय:

.....

दरपत्रकाचा संदर्भ क्रमांक.....दिनांक.....

१. तुमचा दरपत्रक क्रमांकदिनांक.....स्वीकारला गेला आहे. खाली दिलेल्या वस्तू / उपकरणे आपल्याद्वारे नमूद केलेल्या दराने आणि त्याखाली निर्दिष्ट केलेल्या अटी व शर्तीनुसार पुरवठा करण्याची विनंती:

क्रमांक	वस्तू / उपकरणांचे संक्षिप्त वर्णन	विशिष्टे	पुरवठा करण्यासाठी प्रमाण(संख्या)	युनिट रेट (रु.)	एकूण किंमत (रु)
१					
२					
३					
४					
५					
			एकूण		

व्हॅट / विक्री कर अतिरिक्त असेल

२. पुरवठा करावयाचा कालावधी: या आदेशाच्या दिनांकापासून दिवस.

३. पुरवठा करावयाचे ठिकाण :

४. ग्राहकांचा पत्ता.....

५. वस्तू व सेवाकराचे अदायगी पुरवठा केलेल्या दिवसाच्या दराप्रमाणे करण्यात येईल .

६. पुरवठा केलेल्या मालासाठी सामान्य व्यावसायिक हमी (warranty /guantantee)वस्तूंचा /मालाचा पुरवठा केलेल्या व स्वीकृत केलेल्या दिनाकापासूनमहिऱ्यांसाठी लागू राहिल .

७. देयकाची अदायगी मालाची /वस्तूंची स्वीकृतीच्या दिनांकापासूनदिवसात करण्यात येईल.

८. इतर अटी व शर्ती सोबत जोडल्याप्रमाणे आहेत:

(खरेदीदाराची स्वाक्षरी)

दिनांक:

नाव:

पदनाम:

परिशिष्ट ४ खरेदी प्रक्रियेअंतर्गत बांधकामांच्या दरपत्रकासाठी आमंत्रण

प्रति

प्रिय महोदय,

विषय: बांधकामासाठी दरपत्रक पाठवणे संबंधी आमंत्रण _____

१. आपल्याला खालील कामांसाठी आपले सर्वात स्पर्धात्मक दरपत्रक सादर करण्यासाठी आमंत्रित केले आहे: -
कामाचे संक्षिप्त वर्णन कामाचे अंदाजे मूल्य पूर्ण होण्याचा कालावधी

२. भारत सरकारला आंतरराष्ट्रीय विकास संघटनेकडून (IDA) प्रकल्पाच्या खर्चासाठी यूएस (US\$) _____ च्या विविध चलनांमध्ये क्रेडिट प्राप्त झाले आहे आणि कराराच्या पात्रतेच्या देयकासाठी या पतच्या रकमेचा काही भाग लागू करण्याचा विचार आहे.

३. _____ राज्यात _____ प्रकल्प _____ द्वारे राबविता जात आहे, जो संस्था नोंदणी कायद्यांतर्गत नोंदणीकृत एक स्वायत्त संस्था आहे.

४. आपले दरपत्रक तयारीस मदत करण्यासाठी, आम्ही खालील कागदपत्रे संलग्न करित आहोत:

i. कामांचे आराखडा रेखांकने;

ii. संरचनात्मक तपशील

iii. अंदाजे दर आणि किंमतींसह परिमाणांचे तपशीलवार बिल;

iv. तांत्रिक माहिती;

v. निविदाकारांना सूचना (दोन विभागात)

vi. मसुदा कराराचा करारनामा स्वरूप जो या कराराच्या करारास अंतिम करण्यासाठी वापरला जाईल.

५. आपणास आपली ऑफरपर्यंत उपलब्ध करून देण्याची विनंती करण्यात येत आहे.

६. निविदाकार किंवा त्यांच्या प्रतिनिधींच्या उपस्थितीत दरपत्रक उघडले जाईल जे _____AM / PM वर _____ च्या कार्यालयात उपस्थित राहतात.

७. आम्ही आपले दरपत्रक प्राप्त करण्यास उत्सुक आहोत आणि या प्रकल्पात आपल्या स्वारस्याबद्दल धन्यवाद.

(नियोक्ता):

नाव:

पत्ता:

दूरध्वनी:

FAX:

निविदाकारांना सूचना
विभाग- अ

१. कामाची व्याप्ती

_____(नियोक्ता) खाली दिलेल्या तक्त्यात तपशीलवार कामांच्या बांधकामासाठी दरपत्रक आमंत्रित करते

संक्षिप्त कामांचे वर्णन	अंदाजे कामांचे मूल्य	पूर्ण होण्याचा कालावधी
-------------------------	----------------------	------------------------

यशस्वी निविदाकाराने वरील निर्दिष्ट हेतू पूर्ण होण्याच्या तारखेपर्यंत कामे पूर्ण करणे अपेक्षित आहे.

२. निविदादाराची पात्रता: निविदाकार पात्रतेची माहिती यात समाविष्ट असेल:

अ) मागील ३ वर्षांच्या प्रत्येक वर्षासाठी केलेल्या बांधकाम कामांचे एकूण आर्थिक मूल्य:

ब) आर्थिक स्थितीबद्दल अहवाल; आणि

क) निविदाकाराचा संबंध असणारी, चालू किंवा मागील ३ वर्षांच्या दरम्यान कोणत्याही खटल्याचा तपशील, संबंधित पक्ष आणि प्रत्येक प्रकरणात विवादित रक्कम.

३. निविदादारा करार पात्र ठरण्यासाठी: -

अ) गेल्या तीन वर्षांत रु. ५,००,००० पेक्षा कमी किंमतीचे किमान एक समान काम मुख्य कंत्राटदार म्हणून समाधानकारकपणे पूर्ण केले पाहिजे..

ब) इमारत विद्युतीकरणाच्या कार्याची अंमलबजावणी करण्यासाठी वैध विद्युत परवाना असणे आवश्यक आहे.

क) पाणीपुरवठा / स्वच्छताविषयक कामे पार पाडण्यासाठी आवश्यक वैध परवाना असणे आवश्यक आहे (कामांचा ठेका घेतल्यास उप-ठेकेदाराकडे आवश्यक परवाना असावा);

४. निविदेची किंमत

अ) करार, परिमाण, रेखांकने आणि तांत्रिक वैशिष्ट्यांच्या बिलामध्ये वर्णन केल्यानुसार संपूर्ण कामांसाठी असेल. दुरुस्त्या, काही असल्यास, ओलांडून, आरंभिक, डेटिंग आणि पुन्हा लेखनाद्वारे केल्या पाहिजेत.

ब) कराराच्या अंतर्गत कंत्राटदाराने देय असलेली सर्व कर्तव्ये, कर आणि इतर शुल्क एकूण किंमतीत समाविष्ट केले जातील.

क) निविदादाराने नमूद केलेले दर कराराच्या कालावधीसाठी निश्चित केले जातील आणि कोणत्याही खात्यात समायोजित केले जाऊ शकत नाहीत.

ड) दर फक्त भारतीय रुपयांमध्ये सादर केले जावेत.

५. दरपत्रक सादर करणे

५.१. निविदादारास त्याच्या स्वखर्चाणे कामांच्या जागेवर जाऊन दर पत्रके तयार करण्यासाठी आवश्यक असणारी सर्व माहिती घेण्याचा सल्ला देण्यात येत आहे.

५.२ प्रत्येक निविदाकार फक्त एकच दर पत्रक सादर करील

५.३. निविदादाराने सादर केलेले दरपत्रक खालीलप्रमाणे असेल:

अ) कलम ब मध्ये दिलेल्या स्वरूपात दर पत्रक,

(ब) स्वाक्षरीकृत प्रमाणित बिल; आणि

क) कलम ब मध्ये दिलेला पात्रता माहिती फॉर्म योग्यरित्या पूर्ण करणे.

५.४. निविदादारानेला संबोधित केलेल्या लिफाफ्यात दरपत्रक पत्र सील करावे. लिफाफा देखील खालील ओळख दर्शवेल.

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

- (कराराचे नाव) साठी दरपत्रक _____
- _____ यापूर्वी उघडू नका दरपत्रक) उघडण्याची वेळ आणि तारीख(

५.५. निविदाकर दर पत्रक लिफाफ्यात बंद करेल (खरेदीदार) संबोधित करेल. निर्दिष्ट तारखेस सुट्टी जाहीर केली असल्यास, पुढील कार्यदिवशी निश्चित वेळेपर्यंत कोटेशन प्राप्त होतील.

५.६. कोटेशन सादर करण्याची अंतिम मुदत नंतर (एम्प्लॉयर) कडून प्राप्त केलेले कोटेशन नाकारले जाईल आणि खुल्या न करता बोलीवर परत केले जातील.

६. दरपत्रकाची वैधता

सबमिशनसाठी निर्दिष्ट केलेल्या अंतिम मुदती नंतर ३०/६०/९० दिवसांपर्यंत दरपत्रक वैध राहिल

७. दरपत्रक उघडणे.

आमंत्रणपत्रात नमूद केलेल्या तारखेस निविदाकार किंवा त्यांचे प्रतिनिधी यांच्या उपस्थितीत दरपत्रक उघडले जाईल.

८. कराराच्या पुरस्कारासाठी दरपत्रकाचे मूल्यांकन आणि शिफारशींशी संबंधित माहिती निविदाकारांना किंवा प्रक्रियेसंदर्भात अधिकृत नसलेली कोणतीही अन्य व्यक्ती यशस्वी निविदादाराची घोषणा होईपर्यंत जाहीर केली जाणार नाही.

९. दरपत्रकाचे मूल्यांकन :

खरेदीदाराचा भरीव प्रतीसाद असल्याचे निश्चित केलेल्या दर पत्रकाचे मूल्यांकन आणि तुलना करेल म्हणजे जे

- अ) वरील कलम मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या पात्रतेच्या निकषांची पूर्तता उकरणे
- ब) योग्यरित्या स्वाक्षरी केलेले आहेत; आणि
- क) अटी आणि शर्ती, वैशिष्ट्य आणि भौतिक विचलनाशिवाय रेखाचित्रे निश्चित करा.

१०. करारनामा करणे

ज्या निविदाकाराचे दरपत्रक सर्वात जास्त प्रतिसादात्मक असून त्याचे दर हे सर्वात कमी आहेत त्या निविदा कारासोबत करारनामा करण्यात येईल.

१०.१ वर नमूद केले असले तरीही, खरेदीदारास कोणतेही दरपत्रक स्वीकारण्याचा किंवा नाकारण्याचा आणि दर पत्रकाची प्रक्रिया रद्द करून सर्व दरपत्रके रद्द करण्याचा अधिकार करारनामा करण्याच्या अगोदर राहिल.

१०.२ ज्या निविदाकाराची निविदा स्वीकारली असेल त्याला दरपत्रक वैधता कालावधी संपण्यापूर्वी खरेदीदाराकडून कराराचा पुरस्कार देण्यात येईल.

११. कामगिरी सुरक्षा (Performance Security)

स्वीकृतीचे पत्र मिळाल्यानंतर १५ दिवसांच्या आत यशस्वी निविदाकार Performance security (बँकेची हमी किंवा बँकेचा मसुदा एकतर) (नियोक्ता) कराराच्या किंमतीच्या ३% रक्कमे एवढी देतील. कलम १२ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या कामाच्या देखभालीच्या मुदतीच्या समाप्तीपर्यंत performance security वैध असेल.

१२. देखभाल कालावधी

या कामासाठी "देखभाल कालावधी" हा ताब्यात घेतलेल्या तारखेपासून सहा महिने किंवा नंतर पावसाळ्यातील एक पूर्ण हंगाम असा असेल. देखभाल कालावधी दरम्यान, कंत्राटदार मालकास बांधकामकामातील कोणतीही दुरुस्ती विना मुल्य करण्यास जबाबदार असेल

१३. विहित वैशिष्ट्यांनुसार सिमेंट आणि स्टीलसह सर्व बांधकाम साहित्यांची खरेदी (ISI प्रमाणपत्र जेथे मिळेल तेथे चिन्हांकित वस्तू) कंत्राटदाराची जबाबदारी असेल.

विभाग - ब

१. पात्रता माहितीचे स्वरूप
२. दर पत्रके सादर करण्याचे स्वरूप
३. स्वीकृती पत्राचे स्वरूप

पात्रता माहिती

१. वैयक्तिक निविदाकारांसाठी

१.१ व्यवसायाचे मुख्य ठिकाण

दर पत्रकाच्या स्वाक्षरिची अधिकार पत्र

[प्रत संलग्न करा]

१.२ स्थापत्य अभियांत्रिकीचे एकूण मूल्य-१९_

_____ मागील ३ वर्षात केलेले बांधकाम(रु. लाख) _ २०१९-२०, २०२०-२१, २०२१ -२२

१.३ मागील तीन वर्षात एकाच प्रकारच्या कामांवर मुख्य कंत्राटदार म्हणून (त्याच नावाने) केलेले काम

प्रकल्पाचे नाव	मालकाचे नाव	कामाचे वर्णन	करार क्रमांक	कराराचे मूल्य (रु. लाख)	कामाच्या आदेशाची तारीख	काम पूर्ण होण्याचा निर्धारित कालावधी	काम पूर्ण होण्याची तारीख	विलंब आणि कार्य परिपूर्ण संपादनाची कारणे स्पष्टीकरण
----------------	-------------	--------------	--------------	-------------------------	------------------------	--------------------------------------	--------------------------	---

विद्यमान वचनबद्धता आणि चालू असलेली कामे

कामाचे वर्णन	ठिकाण आणि राज्य	करार क्रमांक व तारीख	कराराचे मूल्य (लाखांमध्ये)	पूर्ण होण्याचा निश्चित कालावधी	कामांची किंमत * पूर्ण करणे बाकी आहे	पूर्ण होण्याची अपेक्षित तारीख
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)

* संबंधित अभियंत्याकडून प्रमाणपत्र जोडा

१.४ प्रस्तावित उपकरार आणि कंपनी यात सामील आहे

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

कामांचे विभाग	उप-कराराचे मूल्य	उप-ठेकेदार (नाव व पत्ता)	समान कामात अनुभव
*	*	*	*
*	*	*	*
*	*	*	*
*	*	*	*
*	*	*	*

१.५ कार्यरत भांडवलाची आवश्यकता पूर्ण करण्यासाठी आर्थिक स्त्रोतांपर्यंत पोहोचल्याचा पुरावा: हातात रोख रक्कम, पतांच्या ओळी इत्यादी खाली त्यांची यादी करा आणि पाठिंब्याच्या कागदपत्रांच्या प्रती जोडा.

१.६. निविदादाराच्या बँकर्सचे नाव, पत्ता व टेलिफोन, टेलिक्स आणि फॅक्स नंबर जे नियोक्ताशी संपर्क साधल्यास संदर्भ प्रदान करू शकतात.

१.७ भूतकाळातील खटल्याची माहिती ज्यामध्ये निविदाकार गुंतलेला आहे .

इतर पक्ष कर्मचारी वादाचे कारण गुंतलेली रक्कम वर्तमान
स्थितदर्शविणारी शेरे

दरपत्रक

*

कामांचे वर्णन:

प्रति:

विषय:..... चे बांधकाम

संदर्भ: पत्र क्रमांक.....दिनांक..... पासून.....

सर,

आम्ही वर नमूद केलेल्या आपल्या पत्रामध्ये वर्णन केलेल्या कामांची अंमलबजावणी करण्यासाठी दरपत्रक सादर करत आहे. त्यासह संलग्न केलेल्या कराराच्या शर्तीनुसार अंदाजे दरापेक्षा वरील / खाली टक्केवारीच्या म्हणजे - एकूण कराराच्या किंमतीसाठी-

रुपये.** _____ (अंकात)

रुपये. _____ (अक्षरात)

हे दरपत्रक आणि तुमची लिखित स्वीकृती आमच्या दरम्यान बंधनकारक करार असेल. आम्ही समजतो की आपण प्राप्त केलेले सर्वात कमी किंवा कोणतेही कोटेशन स्वीकारण्यास तुम्ही बांधील नाही.

आम्ही याद्वारे हे प्रमाणित करतो की आमच्यासाठी वा आमच्या बाजूने वागणारी कोणतीही व्यक्ती लाचखोरीत गुंतणार नाही याच्या खात्रीसाठी आम्ही पावले उचलली आहेत.

आम्ही याद्वारे पुष्टी करतो की बोलीदारांना दिलेल्या सूचनांच्या कलम 6 मध्ये हे अवतरण ३०/६०/९० दिवसांसाठी वैध आहे.

तुमचा विश्वासू

अधिकृत स्वाक्षरी:

दिनांक: _____

नाव आणि स्वाक्षरीकर्ता

शीर्षक: _____

निविदाकाराचे नाव: _____

पत्ता: _____

स्वीकृती पत्र
काम सुरु करण्यासाठी सूचना
(LETTERHEAD OF THE EMPLOYER)

दिनांक : -----

प्रति,

कंत्राटदाराचे नाव

पत्ता

प्रिय महोदय,

हे आपल्याला सूचित करण्यात येत आहे कि दरपत्रक दिनांक _____ च्या
अंमलबजावणीसाठी

_____ च्या साठी
करार किंमत रुपये _____ (अक्षरी

आणि आकडेवारीतील रक्कम), आमच्याद्वारे स्वीकारले गेले आहे .

आपणास याद्वारे रु/ - च्या रकमेत बयाना रक्कम देण्याची विनंती करण्यात येत आहे . पत्र मिळाल्याच्या १५
दिवसांच्या आत _____ (कराराच्या किंमतीच्या ३% च्या समतुल्य)

आपणास याद्वारे १५ दिवसांच्या आत रु. / - च्या रकमेत कामगिरीची सुरक्षा देण्याची विनंती करण्यात येत आहे.

बँक गॅरंटीच्या स्वरूपात कामगिरी सुरक्षा किंवा च्या नावे असलेल्या बँकेचा मसुदा. (नियोक्ता)
पर्यंत मान्य असेल देखभाल कालावधीचा कालावधी म्हणजे _____ पर्यंत. कामगिरी सुरक्षा

प्रदान करण्यात अयशस्वी झाल्यास कराराचा पुरस्कार रद्द होईल. आपणासही विनंती करण्यात आली आहे की
कराराच्या फॉर्मवर सही करावी आणि अभियंता _____ यांच्या सूचनेनुसार

_____ नंतर काम न करता पुढे जा आणि कराराच्या कालावधीत त्याचे कामकाज
सुनिश्चित करा. हे स्वीकृतीपत्र जारी केल्यावर आणि आपल्या कामगिरीची सुरक्षा देण्यासह वरील काम केलेल्या
कराराचा समारोप झाला.

तुमचा विश्वासू

अधिकृत स्वाक्षरी

नाव आणि स्वाक्षरीकर्ता शीर्षक

राष्ट्रीय खरेदीद्वारे बांधकाम करार मसुदा फॉर्म

ARTICLES OF AGREEMENT

हा लेखी करारनामा दिनांक _____, महिना _____ वर्ष 202_-__ रोजी उपविभागीय कृषी अधिकारी,उपविभाग, जिल्हा (एम्प्लॉयर) किंवा त्यांचा अधिकृत प्रतिनिधी (यानंतर प्रथम पक्ष म्हणून संबोधित केलेले) आणि _____ (ठेकेदाराचे नाव/संस्था), _____ (एस / ओ) यांचे पुत्र _____ चे रहिवासी (जिल्हाचे नाव) (यानंतर द्वितीय पक्ष म्हणून संबोधित केलेले), यांच्यामध्ये _____ च्या बांधकामाचे कार्य [(उपक्रम नाव (Activity name) आणि उपक्रम रजिस्ट्रेशन नंबर(Activity registration number) / निविदा क्रमांक (Tender ID)] ----- कार्यान्वित करण्यासाठी (यापुढे कार्य म्हणून संदर्भित) खालील अटी आणि शर्ती नुसार राबविण्यासाठी करण्यात आला आहे.

२. कराराचे मुल्य

सदर कामाची एकूण किंमत (यापुढे "एकूण किंमत" म्हणून संबोधित) (दरपत्रक/ ई-निविदेनुसार मूल्यमापन केलेली रक्कम (L1) परिशिष्ट - १. मध्ये दर्शविल्यानुसार रु. ___ इतकी आहे. (यामध्ये जीएसटी शिवाय रक्कम रुपये ... /- आणि. जीएसटी (GST) @..... % रक्कम रु. /- दोन्ही समाविष्ट आहेत.)

३.१ करारांतर्गत देय रक्कमेची अदायगी (Payments under the Contract):

..... बांधकाम कामासाठी (कामाच्या नावाचा उल्लेख करा) दुसऱ्या पक्षाला खालील पद्धतीने पहिल्या पक्षाद्वारे देय रक्कमेची अदायगी केली जाईल:-

नैसर्गिक संसाधनांचे व्यवस्थापन (NRM) अंतर्गत अंतर्गत मृद व जल संधारणाची कामे यशस्वीरीत्या पूर्ण झाल्यानंतर तसेच मोजमाप पुस्तिकेतील (Measurement Book, MB) झालेल्या कामाच्या नोंदीनुसार रेकॉर्डिंगनुसार 100% देय रक्कमेची अदायगी करण्यात येईल. (अदायगीची रक्कम संबंधित उपघटक आणि कामे अंतर्गत परिशिष्ट II मध्ये दाखवल्याप्रमाणे स्वीकार्य प्रकल्प सहाय्य रकमेपेक्षा जास्त नसावी.)

३.२ प्रत्येक टप्प्यावरील देयके पहिल्या पक्षाद्वारे अदा केली जातील :

अ) कार्यारंभ आदेशानुसार विहित वेळेत पूर्ण झाल्यानंतर मापन (MB) पुस्तिकेप्रमाणे प्रत्यक्ष कामाच्या नोंदीनुसार कामाचे सममूल्य देयक (invoice) दुस-या पक्षाकडून सादर केल्यावर;

ब) परिशिष्ट - २ नुसार कामाची गुणवत्ता उपविभागीय कृषि अधिकारी/पहिल्या पक्षाने नामनिर्देशित केलेला अधिकारी यांनी प्रमाणित केल्यावर;

४. कंत्राटदाराकडून उपविभागीय कृषि अधिकारी/ पहिल्या पक्षाकडून नामनिर्देशित अधिकारी यांना सूचना: दुसरा पक्ष (संबंधित कंत्राटदार) काम पूर्ण झाल्यावर, उपविभागीय कृषि अधिकारी/त्यांच्याद्वारे निर्देशित केलेल्या अधिका-यास (कंत्राटदाराच्या कामावर देखरेख/सनियंत्रण ठेवणे, करारानुसार नियंत्रण, कंत्राटदाराद्वारे झालेल्या कामाची देयके प्रमाणित करणे, कराराच्या अनुषंगाने कामातील बदल कळविणे / झालेल्या बदलाच्या अनुषंगाने मूल्यमापन करणे, मुदतवाढ देणे इत्यादी साठी जबाबदार अधिकारी), झालेल्या कामाबद्दल कळवून कामाची पर्यवेक्षकिय तपासणी करण्यासाठी कळवेल. अशी नोटीस मिळाल्यानंतर उपविभागीय कृषि अधिकारी/ प्रथम पक्ष -त्यांच्याद्वारे निर्देशित केलेल्या अधिकारी १५ दिवसांच्या आत झालेल्या कामाच्या योग्य पडताळणीनंतर, निरीक्षण टीप्पणी तयार करून काम पूर्णत्वाचा दाखला / समाप्ती प्रतिवेदन / काम पूर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र निर्गमित करेल.

५. कामे पूर्ण करण्याचा कालावधी:

कामाचा करार झाल्याच्या तारखेपासून काम _____ (महिने / आठवडे / दिवस) इतक्या कालावधीत पूर्ण करण्यात यावे. अपवादात्मक परिस्थितीत या कलमात (clause) नमूद केलेला कालावधी दोन्ही पक्षांच्या परस्पर लेखी संमतीने वाढविला जाऊ शकतो. (वर्क ऑर्डरमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे)

६. खाली नमूद केलेल्या घटनांपैकी, काम विहित वेळेत पूर्ण करण्यास प्रतिबंध होत असल्यास, प्रथम पक्ष योग्य मुदतवाढीचा निर्णय घेईल:

अ) पहिला पक्ष, करारानुसार विहित कालावधीत कामाच्या जागेवर (साईटवर) किंवा त्यातील काही भागामध्ये प्रवेश देत नसल्यास;

ब) पहिला पक्षाने, विलंबाबाबत आदेश निर्गमित केल्यास किंवा वेळेवर कामाच्या अंमलबजावणीसाठी पूर्ण रेखाचित्रे, तपशील किंवा सूचना जारी न केल्यास.

क) कार्यारंभ आदेश निर्गमित करण्यापूर्वी गृहित धरलेल्या सर्वसाधारण परिस्थितीपेक्षा आणि दुस-या पक्षास पुरविलेल्या माहितीपेक्षा किंवा क्षेत्रित स्तरावरील दृष्य तपासणीच्या अनुषंगाने, प्रत्यक्ष क्षेत्रिय स्तरावरील परिस्थिती अधिक प्रतिकूल असल्यास

ड) दुस-या पक्षास देयकाच्या अदायगीमध्ये विनाकारण विलंब केल्यास,

ई) काम पूर्णत्वाचा दाखला / समाप्ती प्रतिवेदन / काम पूर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र देण्यास अवास्तव उशीर केल्यास,

७. कार्यारंभ आदेशानुसार विहित कालावधीत काम पूर्ण करण्यात दुस-या पक्षाकडून जाणिवपूर्वक उशीर केल्यास तो @ रु. * _____ प्रति दिन इतकी नुकसान भरपाई भरण्यासाठी जबाबदार ठरेल, जी त्यांच्या देय रकमेमधून वजा केला जाईल. यानुसार नुकसान भरपाईची एकूण रक्कम कराराच्या रकमेच्या 2% पेक्षा अधिक झाल्यास, प्रथम पक्ष करार रद्द करू शकेल आणि आवश्यक असल्यास इतर योग्य कार्यवाही करू शकेल.

(टीप: *नुकसान भरपाईची प्रतिदिन रक्कम ही कामाच्या करार मूल्याच्या 0.05% इतकी निश्चित करून इथे दर्शवावी.)

८. पहिल्या पक्षाची कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या :

८.१ विहित तांत्रिक व आर्थिक मापदंडानुसार, दुस-या पक्षास कामाच्या अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने नियमित आणि वारंवार पर्यवेक्षण आणि मार्गदर्शन करण्याची जबाबदारी पहिल्या पक्षाची असेल. यामध्ये कामाच्या लिखित मार्गदर्शक सूचना व कामाचा दर्जा (साहित्य आणि बांधकाम) यानुसार काम होत असल्याची तपासणीकरिता पहिल्या पक्षाच्या अधिकृत अधिकारी/कर्मचा-यांच्या नियमित प्रत्यक्ष क्षेत्रिय भेटीचा समावेश असेल.

नादेकसंप्र, महाराष्ट्र

८.२ प्रथम पक्ष प्रस्तावित कामांसाठी दुस-या पक्षाला रेखाचित्रे (drawings), तांत्रिक तपशील आणि मार्गदर्शक सूचना पुरवेल.

८.३ प्रस्तावित कामासाठीच्या करारावर स्वाक्षरी झाल्यापासून १० दिवसांच्या आत, दुस-या पक्षास कामाची जागा (साइट) ताब्यात दिली जाईल.

८.४ काम सुरु असताना, उपविभागीय कृषि अधिकारी/पहिल्या पक्षाने प्राधिकृत केलेला अधिकारी, दर महिन्यास किंवा आवश्यकतेनुसार दुस-या पक्षाच्या सोबत बैठक आयोजित करतील ज्या मध्ये दुसरा पक्ष/त्यांचे क्षेत्रिय स्तरावरील प्रतिनिधी कामाची अद्यावत प्रगती अहवाल तसेच कामाच्या अंमलबजावणीतील काही अडचणी असल्यास त्या संबंधी अहवाल सादर करतील. दोन्ही पक्ष एकत्रितरित्या एखाद्या विशिष्ट दिवशी झालेल्या कामांची नोंद (stock of activities) घेतील.

८.५ उपविभागीय कृषि अधिकारी/पहिल्या पक्षाने प्राधिकृत केलेला अधिकारी, त्यांचे क्षेत्रिय भेटीच्या अनुषंगाने कामाची निरीक्षणे / सूचना दुस-या पक्षाने जतन करावयाच्या क्षेत्रिय सूचना नोंदवहीत (साईट रजिस्टर) (तसेच मापन पुस्तिकेत) नमूद करतील. पहिल्या पक्षाने दिलेल्या सूचना किंवा कामातील बदलाच्या अनुषंगाने त्वरित कार्यवाही करून त्यांची पूर्तता करेल. दुस-या पक्षाने वरील सूचनांचे अनुपालन न केल्यास, प्रथम पक्षास काम बंद करण्याचे/ स्थगित करण्याचे आदेश निर्गमित करण्याचा अधिकार राहिल. त्यानंतर पहिल्या पक्षास वरील सूचित केलेले बदल दुस-या पक्षाच्या खर्चाने करून घेण्याची मुभा राहिल.

९. दुस-या पक्षाची कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या

९.१ दुसरा पक्ष :

ए) कलम ५ मध्ये तसेच कार्यारंभ आदेशात नमूद केलेल्या मुदतीत काम सुरु करून पूर्ण होण्याच्या दृष्टीने आवश्यक ती व्यवस्था करेल;

बी) कामे पूर्ण होण्यासाठी योग्य कुशल व्यक्तींची/कारागिरांची नियुक्ती करेल;

सी) कामाच्या प्रगतीचे नियमित पर्यवेक्षण आणि सनियंत्रण करेल;

डी) कामे/बांधकामासंदर्भात पहिल्या पक्षाने उपविभागीय कृषि अधिकारी/ त्यांचेसह प्राधिकृत केलेला अधिकारी यांच्या इत्यादींसह पर्यवेक्षीय कर्मचा-यांच्या तांत्रिक सूचना / निर्देशांचे पालन करण्यास कटीबंध राहिल;

इ) काम/बांधकामाच्या अनुषंगाने पहिल्या पक्षाच्या प्रतिनिधीच्या सूचनांमध्ये काही तफावत आढळल्यास ती त्यांच्या निदर्शनास आणून देण्यास आणि आवश्यक स्पष्टीकरण प्राप्त करून घेण्यास जबाबदार राहिल:

फ) कार्यारंभ आदेशानुसार काम, दिलेल्या तांत्रिक व आर्थिक मापदंड, रेखाचित्रे यानुसार आणि कराराच्या एकूण रकमेमध्ये कोणत्याही वाढीशिवाय पूर्ण केले जाईल हे सुनिश्चित करेल;

जी) पहिल्या पक्षाला कामाच्या प्रगतीबद्दल वेळोवेळी माहिती देईल;

एच) काम / बांधकाम प्रथम पक्षाकडे हस्तांतरित होईपर्यंत कामाच्या ठिकाणाची (साइटवर) सर्व सुरक्षा आणि देखभालीची जबाबदारी घेईल; आणि

आय) कामाच्या जागेवरील साहित्य/रोकड इत्यादि गहाळ झाल्यास त्या अनुषंगाने आवश्यक ते विमा संरक्षण किंवा कामावर तैनात असलेल्या मनुष्यबळ/कर्मचा-यांचे अपंगत्व भरपाईचे दावे तसेच तृतीय पक्षाच्या दाव्यांच्या अनुषंगाने आवश्यक ती तरतुद ठेवेल.

जे) काम/बांधकामासाठी करारनाम्यानुसार आवश्यक ते सर्व कर (Duties & taxes) आणि इतर लागू शुल्क (जसे रायल्टी/राजस्व कर) इत्यादिचा कायदानुसार भरणा करेल. (प्रथम पक्ष चालु देयकातून कायदानुसार सदर करांची कपात करेल.)

१०. कामातील तफावत / अतिरिक्त बाबी:

सदर कामे ही मंजूर रेखाचित्रे; तांत्रिक व आर्थिक मापदंडानुसार दुस-या पक्षाद्वारे पार पाडण्यात येतील. तथापि, जर प्रत्यक्षकामाच्या जागेवरील (साइट) परिस्थिती किंवा इतर कोणत्याही कारणास्तव, कामामध्ये तफावत अनिवार्य असल्यास खालीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी: -

- अ) उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी वरीलप्रमाणे बदल कळविल्यास दुसरा पक्ष कामातील बदलाच्या अनुषंगाने दरपत्रक (quotation) सादर करेल. उपविभागीय कृषि अधिकारी प्राप्त दरपत्रकाची तपासणी करून ते प्राप्त झाल्यापासून ७ दिवसांच्या आत बदलाच्या अनुषंगाने आदेश निर्गमित करतील.
- ब) दुस-या पक्षाकडून कामाच्या तफावतीच्या अनुषंगाने उपविभागीय कृषि अधिकारी यांना सादर दरपत्रक जर अवास्तव असल्यास, उपविभागीय कृषि अधिकारी त्यांच्या स्वतःच्या अंदाजानुसार दरकरारामध्ये बदल करून कामाच्या तफावतीच्या अनुषंगाने (व्हेरिफेशन) आदेश देऊ शकतो जे कंत्राटदाराने सादर केलेल्या किंमतीमध्ये बदल करून करावयाचे राहतील.
- क) वेळीच पूर्वसूचना /चेतावणी देऊन टाळल्या जाऊ शकणाऱ्या खर्चाच्या अतिरिक्त देयकासाठी दुसरा पक्ष पात्र ठरणार नाही.

११. कामगिरी सुरक्षा ठेव:

कार्यारंभ आदेशमध्ये नमूद दिनांकास प्रथम पक्षास / उपविभागीय कृषि अधिकारी/ त्यांनी प्राधिकृत केलेलं अधिकारी यांना विहित केल्या नुसार कामगिरी सुरक्षा ठेव चेक/ बँक गॅरंटी / DD इत्यादी स्वरूपात अदा करेल. कामगिरी सुरक्षा ठेव जर बँक गॅरंटी स्वरूपात असेल तर काम पूर्ण झाल्यानंतर २८ दिवसापर्यंत वैध राहिल.

१२.निलंबन/ करार रद्द करणे

१२.१ द्वितीय पक्ष (कंत्राटदार) यांनी कराराचे मूलभूत उल्लंघन केल्यास उपविभागीय कृषि अधिकारी करार रद्द करू शकेल.

१२.२ कराराच्या मूलभूत उल्लंघनांमध्ये, खालील बाबींचा समावेश असेल या व्यतिरिक्त इतर काही बाबी अढळल्यास सदर निलंबनासाठी गृहीत धरण्यात येतील.

(अ) द्वितीय पक्ष (कंत्राटदार) यांनी २८ दिवस पर्यंत काम थांबविले आणि याबाबत प्रथम पक्ष /उपविभागीय कृषि अधिकारी/ त्यांनी प्राधिकृत केलेलं अधिकारी यांची अधिकृत परवानगी घेतली नाही.

(ब) द्वितीय पक्ष (कंत्राटदार) दिवाळखोर झाल्यास अथवा पुनर्बांधणी आणि एकत्रीकारणासाठी कर्ज फेडू शकला नाही

(क) प्रथम पक्ष/ उपविभागीय कृषि अधिकारी/ त्यांनी प्राधिकृत केलेले अधिकारी यांनी द्वितीय पक्षास एखाद्या बाबीमुळे कराराचे मुलभूत उल्लंघन झाल्याने सदर बाब दुरुस्त करणे बाबत नोटीस बजावली असेल, परंतु प्रथम पक्षाने दिलेल्या विहित कालावधीत ती बाब दुरुस्त झाली नसल्यास

(ड) द्वितीय पक्ष (कंत्राटदार) कामाच्या ठिकाणी आवश्यक असलेली सुरक्षा राखत नसल्यास;

ई) प्रथम पक्ष किंवा बँक यांच्या मते जर द्वितीय पक्ष (कंत्राटदार) निवड प्रक्रियेत स्पर्धा करताना अथवा करारानुसार काम करताना भ्रष्टाचार किंवा फसवणूक करणारा, बेजबाबदार किंवा कामात अडथळा आणत असल्यास (बँकेच्या विहित नियमानुसार

१२.३ वरील बाबींच्या अनुषंगाने प्रथम पक्ष/ उपविभागीय कृषि अधिकारी/ त्यांनी प्राधिकृत केलेले अधिकारी हे संबंधित कंत्राट दारा सोबतचा करार समाप्त करतील

२.४ जर करार संपुष्टात आला तर कंत्राटदाराने त्वरित काम बंद करावे आणि कामाची जागा सुरक्षित करून शक्य तितक्या लवकर जागा सोडून जावे.

13. करार समाप्तीनंतर देय रक्कम:

१३.१ कराराच्या मुलभूत उल्लंघना नंतर जर करार संपुष्टात आला तर प्रथम पक्ष/ उपविभागीय कृषी अधिकारी/ त्यांनी प्राधिकृत केलेले अधिकारी यानी प्रत्यक्ष झालेल्या कामाच्या रकमेसाठी प्रमाणपत्र देतील. सदर प्रमाण पत्र देण्याच्या तारखे पर्यंत नियमानुसार काही आगाऊ रक्कम (असल्यास), कराराच्या अनुषंगाने काही वसुली असल्यास, कर कपाती विचारात घेवून रक्कम अदा करण्यात येईल.

१३.२ जर करार हा प्रथम पक्ष/ उपविभागीय कृषी अधिकारी/ त्यांनी प्राधिकृत केलेले अधिकारी यांच्या सोयीने समाप्त करण्यात आला असेल तर प्रत्यक्ष झालेली कामाची रक्कम, साधन सामुग्री, मशीन यांना काढण्यासाठी येणारा खर्च, सदर कामावर पूर्ण वेळ काम करणाऱ्या मनुष्यबाळाचे प्रत्यावर्तन आणि कामाच्या जागेच्या सुरक्षितेसाठी कंत्राटदाराला येणारा खर्च इत्यादी बाबींवरील खर्च गृहीत धरून प्रमाणपत्र अदा करेल. सदर खर्चातून नियमानुसार काही आगाऊ रक्कम (असल्यास), कराराच्या अनुषंगाने काही वसुली असल्यास, कर कपाती विचारात घेवून रक्कम अदा करण्यात येईल.

१४ . विवाद निकाली काढणे

काम सुरु असताना करारामध्ये नमूद असलेल्या बाबींच्या अनुषंगाने दोन पक्षामध्ये काही वादविवाद निर्माण झाल्यास, सर्व प्रथम दोन्ही पक्षाने परस्पर संवाद साधून व सल्ला मसलतीने सदर वाद संपुष्टात आणण्याचा प्रयत्न करावा.

सल्ला मसलतीने वाद संपुष्टात न आल्यास प्रथम पक्षाकडून नियुक्त केलेल्या लवादाकडे मांडण्यात यावा. जिल्हा अधीक्षक कृषी अधिकारी/ सेवानिवृत्त अधीक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग (PWD) हा एकल लवाद म्हणून कार्य करेल.

विवाद सोडविण्याची कार्यवाही ही लवाद आणि सामंजस्य कायदा १९९६ नुसार करण्यात घेण्यात येईल. लवादाचा निर्णय हा अंतिम आणि दोन्ही पक्षांकरिता बंधनकारक असेल.

१५ . पर्यवेक्षकीय तपासणी आणि लेखापरीक्षण

द्वितीय पक्ष (कंत्राटदार) बँक/ व्यक्ती/ लेखा परीक्षकांना त्यांची खाती आणि नोंदीची तपासणी व अभिलेख तपासणी/ किंवा लेखापरीक्षण करण्यास परवानगी देईल. अभिलेखांमध्ये सादर केलेले दरपत्रके ई निविदा तपशील आणि करारानुसार केलेली कार्यवाही बाबत कागदपत्रांचा समावेश असेल. सदर अभिलेखी सादर करण्यास अयशस्वी ठरल्यास अथवा करारानुसार काम पूर्ण न झाल्यास करार संपुष्टात येईल आणि / किंवा प्रचलित बँकेच्या (अपात्रतेच्या निर्बंधाशिवाय मर्यादा न घेता) मंजूरी प्रक्रियेस अधीन राहून प्रतिबंध करता येईल.

कामांची एकूण रक्कम
BILL OF QUANTITIES

उपचाराचे नाव /कामाचे नाव :-.....

ठिकाण :- गाव, तालुका :..... उपविभाग :....., जिल्हा :.....

अ.क्र.	कामाचा तपशील	भौतिक	परिमाण	अंदाज पत्रकीय रक्कम		ई निविदा (Quoted) रक्कम	
				अंकामध्ये (रु)	अक्षरामध्ये	% (+/-)	रक्कम (रु)

एकूण रक्कम: रु.....

आम्ही, मंजूर रेखाचित्र (Drawings) आणि तांत्रिक तपशिलानुसार व अंदाजपत्रकीय दरापेक्षा वर / खाली टक्केवारी प्रमाणे एकूण कराराच्या किंमतीसाठी रु. (अंकी रक्कम) (रुपये अक्षरी रक्कम)

काम करण्यास सहमत आहोत.

अ) एकूण कराराची किंमत (GST वगळता) INR. (अंकामध्ये रक्कम) (INR. अक्षरी रक्कम) आणि

ब) एकूण कराराची किंमत (GST सह) INR. (अंकामध्ये रक्कम) (INR. अक्षरी रक्कम)

कंत्राटदारची

प्रमाणपत्राचे स्वरूप

प्रमाणित करण्यात येते कि -----या (गावाचे नाव)-----गट क्रमांक.....उपविभाग--
-----जिल्हाच्या कामासंदर्भात मंजूर रेखाचित्र व तांत्रिक तपशिलानुसार तसेच कार्यारंभ आदेश क्रमांक
..... नुसार काम पूर्ण झाले आहे. MB मध्ये नमूद केलेल्या नोंदीनुसार.....यांनी सदर काम (बांधकाम)पूर्ण
केलेले आहे. कामाबाबत सविस्तर नोंदी Measuring Book (MB) नमूद केलेल्या आहेत.

स्वाक्षरी

नाव व पद (अधिकृत पत्ता)

(उपविभागीय कृषि अधिकारी)

ठिकाण:

दिनांक:

ऑफिस सील

परिशिष्ट ५ : कामगार करार

कंत्राटदार.....
ग्रामकृषी संजीवनी समिती.....

आम्ही हा करार स्वेच्छेने लिहितो की,
करार कामासाठी आहे.....

काम पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक मजुरांना खालीलप्रमाणे पुरवठा करणे पक्ष बांधील आहे

कामाचा प्रकार	कालावधी	मनुष्यबळ	केलेल्या कामासाठी दिलेली रक्कम
		एकूण रक्कम	

ग्रामकृषी संजीवनी समिती..... केलेल्या कामासाठी निश्चित करण्यात आलेल्या रकमेचे नुकसान करण्यास बांधील असेल

अटी व शर्ती खाली नमूद केल्याप्रमाणे आहेत:

स्वाक्षरी:

स्वाक्षरी:

दिनांक:

दिनांक:

ठिकाण:

ठिकाण:

मजूर नेते

VWSC

साक्षीदार

साक्षीदार

१)

१)

२)

२)

नियम आणि अटी:

1. करार निर्दिष्ट कालावधीत पूर्ण केला पाहिजे.

परिशिष्ट ६ : साहित्य तपासणी अहवाल

1.1.1.1.1.1

1.1.1.1.1.2

अहवाल क्रमांक:

दिनांक : / /

खरेदी ऑर्डर क्रमांक: _____

पुरवठा करणाऱ्याचे नाव: _____

क्रमांक	वर्णन	कोड क्रमांक	प्रमाण मिळाले	प्रमाण स्वीकारले	प्रमाण नाकारले	प्रमाण नकारांची कारणे
१						
२						
३						
४						
५						

द्वारा तपासणी केली

परिशिष्ट ७ : खरेदी योजना - समुदाय

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
कार्याचे वर्णन	मंजूर लघु पाणलोट क्षेत्र योजनेनुसार होय नाही	अंदाजे किंमत	खरेदी करण्याची पद्धत आरएफक्यू / डीसी	प्राप्त दरपत्रकांची संख्या	कराराची तारीख	वास्तविक कराराचे मूल्य	करार पूर्ण होण्याची तारीख	पूर्ण होण्याची तारीख	पैसे भरल्याची स्थिती