

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

जा.क्र.मनपा/आयुक्त/४४/2023-24

आयुक्त यांचे कार्यालय

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

दि. 03/08/2023



आदेश

मिरा भाईंदर महानगरपालिकेतील विकास कामांच्या व खरेदीच्या निविदाबाबत निर्णय घेण्यासाठी निविदा समिती गठीत करण्याबाबत निर्गमित करण्यात आलेले यापूर्वीचे सर्व आदेश रद्द करण्यात येऊन खालीलप्रमाणे सुधारीत आदेश निर्गमित करण्यात येत आहेत.

मिरा भाईंदर महानगरपालिकेमध्ये विविध विभागामार्फत विकास कामे व वस्तु खरेदी करण्यासाठी ई-निविदा पध्दतीचा अवलंब करून निविदा मागविण्यात येतात. निविदा मागविण्यात आल्यानंतर त्या निविदाच्या दराबाबत निर्णय घेण्यासाठी निविदा समिती गठीत केली जाते. परंतु तांत्रिक लिफाफ्यातील कागदपत्राची विभागप्रमुखांनी तपासणी केली असली तरी पुनःश्च एकदा तपासणी होण्याच्या दृष्टीने तांत्रिक लिफाफा सुद्धा निविदा समितीकडे तपासणीसाठी पाठविणे आवश्यक आहे. निविदा मागविताना शासनाने दोन लिफाफा पध्दतीचा अवलंब करणे बंधनकारक केलेले असल्याने तांत्रिक लिफाफ्यातील कागदपत्रांची व वित्तीय लिफाफ्यातील दरांची नियमानुसार काटेकोरपणे तपासणी विभागाने करून सदर निविदा, निविदा समितीकडे पाठविणे आवश्यक आहे. याबाबत निविदा उघडण्याच्या कार्यवाहीमध्ये सुसूत्रता आणण्यासाठी खालीलप्रमाणे निविदा समिती गठीत करून त्यांचे कामकाज निश्चित करण्यात येत आहे.

1) निविदा निवड समिती

- i) उपायुक्त (मुख्यालय) - अध्यक्ष
- ii) शहर अभियंता - सदस्य
- iii) मुख्य लेखापरीक्षक - सदस्य
- iv) मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी - सदस्य
- v) संबंधित विभागाच्या विभागप्रमुख/ उपायुक्त - सदस्य सचिव

2) निविदा निवड समितीचे कामकाज-

- 1) निविदा निवड समितीची बैठक प्रत्येक आठवड्याच्या मंगळवारी व गुरुवारी उपायुक्त (मुख्यालय) यांच्या दालनात दु. 3.00 वा आयोजित करण्यात यावी. तातडीच्या कामांबाबत निविदा निवड समितीचे अध्यक्ष आठवड्यातील कोणत्याही दिवशी समितीची बैठक बोलावू शकतील. मंगळवार किंवा गुरुवार यादिवशी सार्वजनिक सुट्टी आल्यास त्याच्या पुढील दिवशी निविदा समितीची बैठक घेण्यात यावी.
- 2) विभागाने निविदा सुचनेमध्ये ज्या दिवशी निविदा उघडण्याचे निश्चित केले आहे, शक्यतो त्याच दिवशी संबंधित निविदाकारासोबत निविदा उघडण्याची कार्यवाही करावी. कोणत्याही निविदाकारांची हरकत नसल्याचे नमुद करून त्यांची स्वाक्षरी घेण्यात यावी.

- 3) निविदेतील लिफाफा क्रमांक एक मध्ये नियमानुसार मागणी केलेल्या सर्व कागदपत्रांची संबंधित विभागाच्या खाते प्रमुखाने तपासणी करून त्यांची पूर्तता केली असेल तर निविदाकाराच्या पात्रतेविषयी तांत्रिक लिफाफ्याबाबत स्पष्ट शिफारशीसह तुलनात्मक तक्ता तयार करून निविदा समितीसमोर सादर करावा. तांत्रिक लिफाफ्यातील सर्व कागदपत्राची विधीग्राह्यता व मागणीप्रमाणे कागदपत्रे असल्याची खातरजमा करण्याची जबाबदारी विभागाची असेल. निविदा समितीच्या शिफारशीनुसार विभागाने निविदाकारांचा लिफाफा क्रमांक 2 (Price bid) उघडण्यात यावा.
- 4) निविदा उघडल्यानंतर वित्तीय लिफाफ्यामधील जेथे दर नमुद असतात त्या प्रत्येक पानावर विभाग प्रमुखाने "Opened before Me at time ----- on date -----" नमुद करून स्वाक्ष-या कराव्यात.
- 5) निविदेमध्ये आलेले दर संबंधित विभागाने बाजारभावाशी किंवा DSR शी तुलना करून योग्य असल्याचे प्रमाणित करून विभागप्रमुख/उपायुक्त यांनी आपल्या स्वयंस्पष्ट शिफारशीसह वित्तीय दराचा तुलनात्मक तक्ता गोषवा-यासह निविदा समितीसमोर सादर करावा.
- 6) प्राप्त दरांच्या वाजवीपणाची खात्री करूनच संबंधित खाते प्रमुख व विभाग प्रमुखांनी स्पष्ट शिफारशीसह निविदा समितीकडे प्रस्ताव सादर करावा. दरांच्या वाजवीपणाची खात्री करण्याची जबाबदारी विभागाची असेल.
- 7) निविदा समितीने वित्तीय दराची तपासणी करून निविदा मंजूरीची शिफारस करावी.
- 8) निविदा समितीसमोर निविदा सादर करतवेळी वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके, स्थायी आदेश, अर्थसंकल्पीय तरतुदी, नियमपुस्तिका यामधील तरतुदीचे पालन करण्याची जबाबदारी संबंधित विभागाची राहिल.
- 9) ज्या निविदेसंबंधी निविदा पुर्व बैठक आयोजित करावयाची असेल त्याबाबतचा सविस्तर अहवाल विभागाने सादर करावा.

उपरोक्त बाबींचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे व या आदेशाची अंमलबजावणी आदेशाच्या दिनांकापासून करण्यात यावी.


(दिलीप ढोले)

आयुक्त

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रति

1. अति. आयुक्त (सर्व)
2. उपायुक्त (सर्व)
3. शहर अभियंता
4. मुख्य लेखापरीक्षक
5. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
6. सहा. संचालक नगररचना
7. सर्व विभाग प्रमुख/ खाते प्रमुख