



शेतकरी उत्पादक कंपनी/आत्मा नोंदणीकृत शेतकरी गट/महिला बचत गट व त्यांचे फेडरेशन यांचेसाठी प्रापण प्रक्रिया विषयक मार्गदर्शक सूचना

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प (PoCRA)

३० ब अर्केड, जागतिक व्यापार केंद्र, कफ परेड, मुंबई ४०० ००५

संकेत स्थळ : www.mahapocra.gov.in

दूरध्वनी क्र. ०२२-२२९६३३५९/५२,

प्रस्तावना

महाराष्ट्र राज्यात कृषी विभागांतर्गत नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प टप्पा २ हा जागतिक बँकेच्या अर्थसहाय्याने राबविण्यात येत असल्याने, प्रकल्पांतर्गत मंजूर सर्व बाबींचे प्रापण (खरेदी) करताना प्रकल्पासाठी तयार करण्यात आलेल्या "प्रापण पुस्तिका" (Procurement Manual) व प्रकल्प कार्यालयाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शेतकरी कंपनी/ गट /महिला बचत गट व त्यांचे फेडरेशन साठीच्या प्रापण (खरेदी) मार्गदर्शक सूचने नुसार शेतकरी उत्पादक कंपनी/आत्मा नोंदणीकृत शेतकरी गट/ महिला बचत गट व त्यांचे फेडरेशन यांच्या स्तरावर प्रापण प्रक्रिया करणे बंधनकारक आहे.

प्रकल्पांतर्गत या पूर्वी निर्गमित करण्यात आलेल्या शेतकरी उत्पादक कंपनी/आत्मा नोंदणीकृत शेतकरी गट/महिला बचतगट व त्यांचे फेडरेशन यांच्यासाठीच्या प्रापण प्रक्रियेबाबत मार्गदर्शक सूचना, प्रकल्पाच्या प्रापण पुस्तिकेच्या (Procurement Manual) तसेच जागतिक बँकेकडून वेळोवेळी घेण्यात आलेले मार्गदर्शन या सर्वांचे एकत्रीकरण या शेतकरी उत्पादक कंपनी/शेतकरी गट/महिला बचत गट प्रापण मार्गदर्शक सूचनांमध्ये करण्यात आले आहे.

सदरच्या या प्रापण मार्गदर्शक सूचनांनुसार शेतकरी उत्पादक कंपनी/आत्मा नोंदणीकृत शेतकरी गट/महिला बचत गट व त्यांचे फेडरेशन यांनी प्रापण प्रक्रिया करणे बंधनकारक आहे. तसेच या मार्गदर्शक सूचनांमध्ये काही बदल झाल्यास त्याबाबतच्या सूचना वेळोवेळी निर्गमित करण्यात येतील व त्या प्रकल्पाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात येतील.

**शेतकरी उत्पादक कंपनी/आत्मा नोंदणीकृत शेतकरी गट/महिला बचत
गट व त्यांचे फेडरेशन यांचेसाठी प्रापण प्रक्रिया विषयक मार्गदर्शक
सूचना**

जागतिक बँक अर्थसहाय्यीत नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प टप्पा-२ अंतर्गत शेतकरी उत्पादक संघटना (FPOs) यांमध्ये शेतकरी उत्पादक कंपन्या , महिला स्वयं-सहायता गट, महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान (MSRLM) आणि महिला आर्थिक विकास महामंडळ (MAVIM) पुरस्कृत अनुक्रमे प्रभागसंघ व लोक संचालित साधन केंद्र, आत्मा (ATMA) नोंदणीकृत शेतकरी गट (FIGs) आणि PESA क्षेत्रातील ग्रामसभा व ग्रामपंचायती यांचा समावेश असून उत्पन्न वाढीचे स्रोत बळकटीकरण करण्याच्या उद्देशाने राबविण्यात येत आहे.

जागतिक बँक अर्थसहाय्यीत नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्पांतर्गत (टप्पा -२) शेतकरी उत्पादक संघटना यांच्या बळकटीकरणासाठी ग्रामीण पातळीवर रोजगार निर्मितीसाठी तसेच सहभागी शेतकरी आणि गटांची उत्पादन क्षमता वृद्धिंगत करण्यासाठी नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प टप्पा -२ अंतर्गत वित्तीय संस्था/व्यावसायिक बँका यांनी मुल्यांकन केलेले व्यावसायिक प्रस्ताव तसेच स्वनिधीतून उभारण्यात येणाऱ्या व्यावसायिक प्रस्तावांना अर्थसहाय्य देण्यात येत आहे. या प्रस्तावांच्या यशस्वी अंमलबजावणीसाठी जागतिक बँकेची प्रापण प्रक्रिया राबविणे आवश्यक आहे.

सदर शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी तयार केलेल्या प्रकल्पांना पूर्व संमती देण्याचे तसेच अनुदान मंजूरीचे अधिकार खालील प्रमाणे आहेत.

अ.क्र	प्रकल्प मुल्य मर्यादा (लाखात)	अनुदान कमाल मर्यादा (लाखात)	पूर्व संमती देणारे आणि अनुदान मंजूर करणारे अधिकारी
१.	रु.२० लक्ष पर्यंत	प्रकल्प मूल्याच्या ६०% कमाल रु. १२.०० लक्ष	उपविभागीय कृषी अधिकारी
२.	रु. २० लक्ष पेक्षा जास्त ते रु ४० लक्ष पर्यंत	प्रकल्प मूल्याच्या ६०% कमाल रु. २४.०० लक्ष	प्रकल्प संचालक आत्मा
३.	रु.४० लक्ष पेक्षा जास्त ते रु. १ कोटी पर्यंत	प्रकल्प मूल्याच्या ६०% कमाल रु. ६०.०० लक्ष	विभागीय कृषी सह संचालक

शासन निर्णय क्रमांक कृवपदुम- १९०४६/४/२०२५-MAG-CA (१४५२०३), दिनांक १२ सप्टेंबर २०२५ नुसार नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प टप्पा - २ च्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी प्रकल्प संचालकांना व कृषि विभागाच्या क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांना वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८, भाग दूसरा

नुसार वित्तीय अधिकार मर्यादेनुसार प्रकल्प अनुदानास पूर्व संमती देय राहिल परंतु, प्रापण विषयक प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी प्रकल्पाच्या प्रस्तावाची मुल्यमर्यादा लागू राहिल.

- प्रकल्पास सशर्त पूर्व संमती मिळाल्यानंतर प्रकल्पाची प्रापण विषयक प्रक्रिया सुरु करणे बंधनकारक राहिल. सशर्त पूर्व संमती मिळाल्यापूर्वीची प्रापण प्रक्रिया मंजूर केली जाणार नाही.
(उदा: पूर्व संमती पूर्वी जाहिरात प्रसिद्ध करून दरपत्रके/निविदा मागून प्रापण प्रक्रिया केल्यास सदर प्रक्रिया मंजूर केली जाणार नाही.)
- मंजूर सविस्तर प्रकल्प अहवालाची अंमलबजावणी करताना संबंधित शेतकरी उत्पादक संघटना यांना बांधकाम / मशीनरी इत्यादीची प्रापण प्रक्रिया करावी लागणार आहे.
- सदर संस्थांनी हे काम प्रकल्पासाठी जागतिक बँकेच्या नियमावलीनुसार प्रकल्पाने ठरवून दिलेल्या प्रापण प्रक्रियेचा अवलंब करून पूर्ण करणे अनिवार्य आहे .
- सदर प्रापण प्रक्रिया ही संबंधित शेतकरी उत्पादक संघटना स्तरावरील प्रापण समिती मार्फत राबवित असताना प्रकल्प विशेषज्ञ प्रापण ,प्रकल्प विशेषज्ञ कृषी व्यवसाय यांनी समन्वयकाची भूमिका पार पाडणे आवश्यक आहे.
- कृषी व्यवसाय घटकांतर्गत अनुज्ञेय बाबींकरिता वेळोवेळी दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनानुसार अनुज्ञेय असलेले खर्चाचे मापदंड (Cost norms) लागू राहतील आणि सदर मापदंड अनुदान गणना करण्यासाठी वापरले जातील याची नोंद घेण्यात यावी.
- मंजुरी आदेशाच्या आधीन राहुनच अनुदान देय राहिल. मंजूर अनुदानापेक्षा निविदा रक्कम जास्त आल्यास फरकाच्या रक्कमेची व्यवस्था संबंधित शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी करावयाची आहे.

प्रापण संकल्पना:

प्रकल्पांतर्गत करावयाच्या बांधकाम / मशीनरी इत्यादी बाबींच्या प्रापण प्रक्रियेची कार्यपद्धती समजून घेण्यापूर्वी शेतकरी उत्पादक संघटना यांना प्रापण /खरेदी म्हणजे नेमके काय,त्याची संकल्पना, त्याचे महत्व, तत्वे व व्याप्ती जाणून घेणे महत्वाचे आहे.

कृषी व्यवसाय अंतर्गत मंजूर घटकानुसार भौतिक कामांच्या निर्मितीसाठी बांधकाम/ मशीनरी इ.ची आवश्यकता असते. अशा बांधकाम/ मशीनरीचे प्रापण करताना ती योग्य पध्दतीने व विहित वेळेत पार पाडली नाही तर त्यातून निर्माण होणाऱ्या भौतिक कामांची गुणवत्ता खराब होण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. या पार्श्वभूमीवर, **समुदाय प्रापण प्रक्रिया** (Community Procurement Process) ही प्रकल्पाच्या लाभार्थी शेतकरी गट/कंपनी यांना स्पर्धात्मक खरेदी प्रक्रिया अंमलात आणण्यास आणि ती नियंत्रित करण्यास सक्षम करते, यामुळे व्यवहारात पारदर्शकता राहते व जबाबदारी देखील निश्चित होते. यामुळे पैशाचा अपव्यव कमी होतो आणि उत्तम दर्जाचे काम/ सेवा प्राप्त होण्यास मदत होते.

नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प टप्पा -२ मध्ये सहभागी होणा-या संस्थाना प्रकल्पांतर्गत जी कामे हाती घ्यावयाची आहेत, त्यामध्ये त्यांनी सक्रीय लोकसहभाग घेणे आवश्यक आहे. यासाठी शेतकरी गट/कंपनी यांनी प्रकल्पांतर्गत मंजूर कामे पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक असणारे बांधकाम/

मशिनरी इ. जागतिक बँकेने ठरवून दिलेल्या प्रापण प्रक्रियेद्वारे शेतकरी उत्पादक संघटनेच्या प्रापण समितीमार्फत अवलंब करून खरेदी करणे आवश्यक राहिल.

कोणत्याही प्रकारच्या व्यवसायिक हेतूसाठी लागणाऱ्या बांधकाम / मशीनरी प्राप्त करून घेण्यासाठी जी प्रक्रिया पार पाडावी लागते त्यास -प्रापण असे म्हणतात. ज्यावेळी ही प्रक्रिया लोक/ सामुदायिक सहभागातून पूर्ण केली जाते, त्यावेळी त्यास -सामुदायिक प्रापण (Community Procurement) प्रक्रिया असे म्हणतात

प्रापण प्रक्रियेची गरज व महत्व:

- प्रकल्पांतर्गत सामुदायिक प्रापण प्रक्रियेची गरज ही शेतकरी उत्पादक संघटनांच्या प्रत्यक्ष गरजेनुसार खरेदी सुनिश्चित करण्यासाठी अत्यंत महत्वाची आहे.
- या प्रक्रियेमुळे स्थानिक पातळीवर पारदर्शक, किफायतशीर व वेळेत प्रापण करणे शक्य होते त्याचप्रमाणे लाभार्थ्यांचा सक्रीय सहभाग वाढून जबाबदारी व मालकीची भावना निर्माण होते.
- प्रकल्प निधीचा योग्य व परिणामकारक वापर होऊन कामांच्या गुणवत्तेत सुधारणा होते .
- प्रकल्पाची अंमलबजावणी अधिक प्रभावी व शाश्वत ठरते .
- वाजवी किंमतीत उत्तम दर्जाची वस्तू व बांधकाम हे विहित कालावधीत समुदाय/ समूह पातळीवर अंमलबजावणीच्या ठिकाणी उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने प्रापण प्रक्रिया ही महत्वाची भूमिका बजावते.

प्रापण प्रक्रिया प्रभावीपणे केल्यास आपणास काय फायदे होतील?



- ❖ सेवा, वस्तू व कामाचे प्रापण पारदर्शकपणे झाल्याने विश्वासाहर्ता वाढते.
- ❖ निधीचा विनियोग योग्य प्रकारे व विहित कालावधीत होतो.
- ❖ प्रापण नियमांचे काटेकोर पालन केल्याने प्रकल्प विहित वेळेत पूर्ण होऊ शकतो.
- ❖ योग्य नियोजन, खुली स्पर्धा, जाहीर प्रसिध्दी, सर्वसमावेशकता, पारदर्शक प्रक्रिया, सर्वाना समान संधी यामुळे प्रापण प्रक्रिया योग्य होते.
- ❖ प्रापण प्रक्रियांच्या नियमांचे पालन केल्यास अनुदान योग्य वेळेवर उपलब्ध होण्यास मदत होते.

समुदाय पातळीवर प्रभावी खरेदीसाठी खालील तत्वे गृहित धरावीत:-

खुली स्पर्धा	अ.क्र.	प्रकल्प मूल्य	जाहिरातीचा स्तर	प्रापण पद्धत (Offline/Online)	प्रापण दस्तावेज
	१	रु. २० लक्ष पर्यंत	स्थानिक वर्तमानपत्र	ऑफलाइन	वस्तू : परिशिष्ट १ (दरपत्रक) बांधकाम: परिशिष्ट २ W- ५
	२	रु. २० लक्ष पेक्षा जास्त ते ४० लक्ष पर्यंत	जिल्हास्तरीय वर्तमानपत्र	ई-निविदा	वस्तू : परिशिष्ट ३ E- ५ बांधकाम: परिशिष्ट २ W- ५
	३	रु. ४० लक्ष पेक्षा जास्त ते ९२ लक्ष पर्यंत (एक लक्ष डॉलर पर्यंत)	विभागीय वर्तमानपत्र		
	४	रु. ९२ लक्ष पेक्षा जास्त (एक लक्ष डॉलर पेक्षा अधिक)	राष्ट्रीय वर्तमानपत्र		जागतिक बँकेचे निविदा दस्तावेज वस्तू : परिशिष्ट ४ E- २ बांधकाम: परिशिष्ट ५ W- २

*टीप:- एकच करार/निविदा मूल्य रु. २० लक्ष पेक्षा जास्त असल्यास ई-निविदा प्रक्रिया राबविणे बंधनकारक राहिल. तसेच एकच करार/निविदा मूल्य रु. ९२ लक्ष पेक्षा जास्त असल्यास राष्ट्रीय स्तरावरील वृत्त पत्रात जाहिरात प्रसिद्ध करून ई-निविदा प्रक्रिया राबविणे बंधनकारक राहिल. त्याचप्रमाणे एकच करार/निविदा मूल्य रु. ९२ लक्ष पेक्षा जास्त असल्यास जागतिक बँकेच्या STEP पोर्टल वर प्रापण आराखडा (Procurement Plan) जागतिक बँकेस मान्यतेसाठी सादर करावा व त्यास जागतिक बँकेकडून मान्यता प्राप्त झाल्यानंतरच पुढील ई-निविदा प्रक्रिया राबविणे आवश्यक राहिल. STEP Portal वर काम करण्याची सर्व जबाबदारी प्रकल्प विशेषज्ञ प्रापण यांची राहिल तसेच त्यांना जागतिक बँकेमार्फत STEP Portal चे प्रशिक्षण देण्यात येईल.

उदाहरणार्थ:- १) प्रकल्पांतर्गत एकच करार (Single Contract) पद्धतीचा अवलंब कसा करावा हे पुढीलप्रमाणे स्पष्ट करता येईल. समजा एखाद्या गटाच्या एकूण रु. ४० लक्ष रकमेच्या प्रस्तावास पूर्वसंमती मिळाली आहे. या प्रस्तावामध्ये रु. २२ लक्ष इतकी रक्कम बांधकामासाठी आणि रु. १८ लक्ष इतकी रक्कम वस्तू/साहित्य खरेदीसाठी मंजूर आहे.

या परिस्थितीत, बांधकामाची किंमत रु. २२ लक्ष असल्याने सदर कामासाठी प्रकल्पाने निर्धारित केलेल्या नियमांनुसार ई-निविदा पद्धतीने निविदा मागवून स्वतंत्र (एकच) करार करणे आवश्यक आहे. यामध्ये निविदा प्रसिद्ध करणे, स्पर्धात्मक दर प्राप्त करणे व पात्र ठेकेदाराची निवड करून करार करणे अपेक्षित आहे.

तसेच, वस्तू/साहित्य खरेदीची किंमत रु. १८ लक्ष असल्याने, या घटकासाठी ऑफलाईन पद्धतीने दरपत्रके (Quotations) मागवून प्रापण प्रक्रिया राबविता येईल. प्राप्त दरपत्रकांची तुलनात्मक छाननी करून किफायतशीर व पात्र पुरवठादाराची निवड करण्यात येईल.

या प्रकारे, प्रस्तावातील प्रत्येक घटकाची किंमत व स्वरूप विचारात घेऊन स्वतंत्रपणे योग्य प्रापण पद्धत अवलंबून नियमबद्ध, पारदर्शक व आर्थिकदृष्ट्या योग्य असा एकच करार प्रकल्पांतर्गत करण्यात यावा.

२) समजा, एखाद्या गटाने विविध मशिनरी व साहित्य खरेदीसाठी एकूण रु. ५५ लक्ष इतक्या रकमेचा प्रस्ताव सादर केला असून त्या प्रस्तावास संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून पूर्वसंमती प्राप्त झाली आहे. ही मंजुरी एकत्रित रकमेची असली, तरी प्रत्यक्ष प्रापण करताना संपूर्ण रक्कम एकत्रित विचारात न घेता प्रत्येक वस्तू/मशिनची स्वतंत्र किंमत (item-wise cost) विचारात घेणे बंधनकारक असते.

उदाहरणार्थ, या प्रस्तावामध्ये चार वेगवेगळ्या मशिन/वस्तू खरेदी करावयाच्या आहेत. त्यापैकी पहिल्या मशिनची किंमत रु. १२ लक्ष, दुसऱ्या मशिनची किंमत रु. १० लक्ष, तिसऱ्या मशिनची किंमत रु. ८ लक्ष आणि चौथ्या मशिनची किंमत रु. २५ लक्ष आहे.

या परिस्थितीत, पहिल्या तीन वस्तूंची किंमत रु. २० लक्षांपेक्षा कमी असल्यामुळे त्यांच्यासाठी कोटेशन पद्धतीने ऑफलाईन खरेदी प्रक्रिया राबविणे आवश्यक आहे. परंतु यामध्ये जाहिरात देऊन दरपत्रके मागविताना वस्तुनिहाय स्वतंत्र दरपत्रके मागविणे बंधनकारक आहे.

मात्र, चौथ्या मशिनची किंमत रु. २५ लक्ष असल्याने सदर किमतीच्या वस्तूसाठी महा टेंडर पोर्टल वर ई-निविदा (e-Tender) प्रक्रिया राबविणे बंधनकारक असते.

यावरून स्पष्ट होते की, जरी प्रस्तावाची एकूण किंमत रु. ५५ लक्ष असली, तरी संपूर्ण खरेदीसाठी एकच पद्धत लागू न करता वस्तुनिहाय वेगवेगळी प्रापण प्रक्रिया अवलंबवावी लागते.

सर्व पात्र निविदाधारकांना सहभागी होण्याची समान संधी	खुलेपणाने सर्व पात्र निविदाधारक यांना या प्रक्रियेमध्ये भाग घेता आला पाहिजे.
अंमलबजावणी करणाऱ्या यंत्रणेतील जबाबदार घटकांचा समावेश	<ul style="list-style-type: none"> शेतकरी उत्पादक संघटना स्तरावरील प्रापण समिती यांचा प्रापण प्रक्रियेत सक्रीय सहभाग असणे बंधनकारक आहे. प्रकल्प अंमलबजावणी करणाऱ्या यंत्रणेतील अधिकारी / कर्मचारी यांचा ई-निविदा प्रक्रियेत तांत्रिक सहाय्य समितीतील नोडल अधिकारी जिल्हा स्तर ,लेखा अधिकारी, प्रकल्प विशेषज्ञ प्रापण व प्रकल्प विशेषज्ञ कृषी व्यवसाय यांचा सक्रीय सहभाग असावा. प्रकल्प अंमलबजावणी करणाऱ्या यंत्रणेतील अधिकारी यांची भूमिका ही फक्त तांत्रिक मदतगार म्हणून असल्याने प्रापण विषयक प्रक्रिया पार पाडण्याची जबाबदारी ही शेतकरी उत्पादक संघटना यांच्या प्रापण समितीची राहिल.
पारदर्शकता	<ul style="list-style-type: none"> पारदर्शकता आणि खुली स्पर्धा ही खरेदीचा मुख्य भाग आहे. संपूर्ण प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी शेतकरी उत्पादक संघटना स्तरावर एक प्रापण समिती गठीत करावी. मागविण्यात येणाऱ्या निविदेमधील अटी शर्तीची स्पष्टता निविदा दस्तऐवजामध्ये नमूद करावी. सर्व सहभागी निविदाकारांच्या कागदपत्रांची योग्य प्रकारे छाननी करून त्याचे योग्य मुल्यांकन करावे. त्यानंतर पात्र न्यूनतम दर देणाऱ्या निविदाधारकास मान्यता देण्यात यावी. शेतकरी उत्पादक कंपनी /गट इत्यादी यांच्या अध्यक्ष व एक सदस्य यांच्या संयुक्त स्वाक्षरीने पुरवठा आदेश निर्गमित करावा. उपरोक्त सर्व प्रापण दस्तऐवज, प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता एफपीओ डीबीटी पोर्टल वर अद्यावत करावे. सर्व बाबीचे व्यवस्थित लेखांकन करणे, दस्तऐवज तयार करणे, प्रकल्पाच्या संकेतस्थळावर , कार्यालयाच्या सूचना फलकावर प्रसिद्धी देणे व त्याचे जतन करणे यासारख्या बाबींचा यात समावेश होतो.

प्रापण समितीची रचना (शेतकरी उत्पादक संघटना व जिल्हास्तरीय ई-निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्यता समिती) :-

अ. शेतकरी उत्पादक संघटना स्तर

प्रकल्पांतर्गत सविस्तर प्रकल्प आराखड्यास सशर्त पूर्व संमती प्राप्त झाल्यानंतर, त्याची प्रभावी व सुयोग्य अंमलबजावणी करण्यासाठी सर्व सहभागी शेतकरी उत्पादक संघटनास्तरावर आवश्यक कार्यवाही करणे गरजेचे आहे. यासाठी संघटनेच्या संचालक मंडळाने खरेदी करावयाच्या बाबींसाठी प्रापण प्रक्रिया राबविण्याच्या उद्देशाने संचालक मंडळाचा अधिकृत ठराव करून स्वतंत्र प्रापण समिती गठीत करणे आवश्यक आहे.

सदर प्रापण समितीमध्ये किमान तीन सदस्य असणे बंधनकारक असून, समिती गठीत झाल्याबाबतचा स्वाक्षरीकृत ठराव शेतकरी उत्पादक संघटनेच्या अधिकृत लेटरहेडवर तयार करावा. हा ठराव प्रापण प्रशिक्षणाच्या वेळी सादर करणे अनिवार्य आहे, जेणेकरून प्रापण प्रक्रिया नियमबद्ध, पारदर्शक व प्रभावीपणे राबविता येईल.

शेतकरी उत्पादक संघटना स्तरावरील प्रापण समिती:

अ.क्र.	पदनाम	समितीमधील भूमिका
१	अध्यक्ष, शेतकरी उत्पादक संघटना	अध्यक्ष व निविदा स्वीकारणारे प्राधिकारी
२	संचालक मंडळातील १ सदस्य	सदस्य
३	संचालक मंडळातील १ सदस्य	सदस्य

*टिप: - प्रापण प्रक्रिया राबवीत असताना समितीचे अध्यक्ष आणि एक सदस्य यांनी जिल्हास्तरीय कार्यालयात उपस्थित राहणे बंधनकारक राहिल.

प्रापण समितीच्या कोणत्याही बैठकीत वैध निर्णयासाठी ३ पैकी अध्यक्ष आणि एक सदस्य यांची उपस्थिती (कोरम) बंधनकारक राहिल. सदर बाबीची सर्वांनी आवश्यक ती दक्षता घ्यावी.

ब. जिल्हास्तरीय ई-निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समिती :

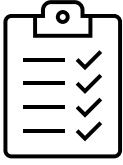
उपरोक्त रु. २० लक्ष व त्यावरील प्रापण प्रक्रिया प्रकल्पाने विहित केलेल्या नियमांनुसार ई-निविदा पद्धतीने तसेच शासनाच्या महा-टेंडर पोर्टलवर प्रभावी, पारदर्शक व स्पर्धात्मक स्वरूपात राबविणे आवश्यक आहे.



महत्वाचे:- प्रकल्प संचालक, आत्मा यांनी त्यांच्या स्तरावर अधिकृत कार्यालयीन आदेश निर्गमित करून खालीलप्रमाणे जिल्हास्तरीय ई-निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समिती स्थापन करावी.

अ.क्र	पद	पद	भूमिका
१	नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर	अध्यक्ष	Bid creator/publisher /opener/ evaluator निविदा तयार करणे /प्रसिद्ध करणे /उघडणे/मूल्यमापन करणे
२	जिल्हा मुख्यालयी असणाऱ्या उ.वि.कृ.अ.स्तरावरील लेखा अधिकारी	सदस्य	Bid creator/publisher /opener/ evaluator निविदा तयार करणे /प्रसिद्ध करणे /उघडणे/मूल्यमापन करणे
३	प्रकल्प विशेषज्ञ प्रापण	सचिव सदस्य	Bid creator/publisher /opener/ evaluator निविदा तयार करणे /प्रसिद्ध करणे /उघडणे/मूल्यमापन करणे
४	प्रकल्प विशेषज्ञ कृषी व्यवसाय	सदस्य	प्रापण प्रक्रियेत सहाय्य करणे

सदर समितीमार्फत ई-निविदा प्रसिद्ध करणे व उघडणे, तांत्रिक व आर्थिक मूल्यमापन अहवाल शेतकरी उत्पादक संघटना यांच्या प्रापण समितीच्या मान्यतेने महा टेंडर पोर्टल वर प्रसिद्ध करणे ही जबाबदारी पार पाडली जाईल. या समितीच्या कार्यवाहीमुळे प्रापण प्रक्रियेत नियमबद्धता, पारदर्शकता व उत्तरदायित्व सुनिश्चित होऊन शासन व प्रकल्प मार्गदर्शक सूचनांचे काटेकोर पालन होईल.



शेतकरी उत्पादक संघटना स्तरावरील प्रापण समितीने रु. २० लक्ष वरील खरेदी साठी आवश्यक ई-निविदा प्रक्रिया प्रकल्प संचालक आत्मा स्तरावरील ई-निविदा तांत्रिक सहाय्यसमिती मार्फत राबविणेबाबत ना हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतरच वरील समितीने प्रक्रिया राबविणे आवश्यक आहे. (प्रपत्र -१)

टिप: वरील जिल्हास्तरीय ई-निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समिती ही संपूर्ण प्रापण प्रक्रियेत फक्त ई-निविदा प्रक्रिया राबविण्यासाठी तांत्रिक सहाय्य करेल. परंतु निविदा मंजूरीचे संपूर्ण अधिकार हे शेतकरी उत्पादक संघटना यांच्या प्रापण समितीस राहतील तसेच अध्यक्ष व एक सदस्य यांचे सयुक्त स्वाक्षरीने (Joint Signature) संबंधित पुरवठादार यांना पुरवठा आदेश निर्गमित केला जाईल.

प्रापण प्रक्रियेचे टप्पे खालीप्रमाणे:-

अ.क्र.	प्रापण प्रक्रियेचे टप्पे	जबाबदार यंत्रणा	निर्धारित कालावधी	संबंधित डेस्क
१	पूर्व समंती प्राप्त शेतकरी उत्पादक संघटना निर्धारित केलेल्या वेळेनुसार प्रापण प्रक्रियेचे प्रशिक्षण घेणे.	प्रकल्प विशेषज्ञ प्रापण व शेतकरी उत्पादक संघटना	पूर्व समंती प्राप्त झाल्यापासून लवकरात लवकर तथापि १५ दिवसाच्या आत.	
२	प्रापण प्रशिक्षणा दरम्यान खालील दस्तावेज तयार करावेत. <ul style="list-style-type: none"> ▪ जाहिरात मसुदा ▪ दरपत्रक / निविदा मसुदा ▪ प्रापण आराखडा ▪ प्रापण प्रशिक्षण प्रमाणपत्र प्रशिक्षण app द्वारे जनरेट करावे. ▪ ई-निविदा प्रक्रिया राबविणे बाबतचा ठराव. 	प्रकल्प विशेषज्ञ प्रापण यांच्या सहायाने शेतकरी उत्पादक संघटना	प्रापण प्रक्रिया प्रशिक्षणा दरम्यान	प्रशिक्षण डॅशबोर्ड
३	उपरोक्त मसुदे तयार झाल्यानंतर पुढील तपासणी साठी नोडल अधिकारी यांना सादर करावे.	शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती	प्रापण प्रक्रिया प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर	प्रापण दस्तावेजांचा मसुदा अपलोड करणे
४	प्राप्त झालेले सर्व मसुदे तपासून ते योग्य असल्याची खातरजमा करून प्रापण पूर्व पडताळणी पत्र पोर्टल द्वारे निर्गमित करावे.	नोडल अधिकारी जि.अ.कृ.अ. स्तर	प्राप्त झाल्यापासून ७ दिवस	प्रापण पूर्व कागदपत्रे पडताळणी डेस्क — ५
५	रु. २० लक्ष पर्यंतच्या खरेदी साठी			
५.१	जाहिरात वर्तमान पत्रात प्रसिद्ध करून सीलबंद दरपत्रके मागविणे.	शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती	जाहिरात वर्तमान पत्रात प्रसिद्ध झाल्यापासून ७ ते १४ दिवसात दरपत्रक मागविणे	

अ.क्र.	प्रापण प्रक्रियेचे टप्पे	जबाबदार यंत्रणा	निर्धारित कालावधी	संबंधित डेस्क
५.२	प्राप्त झालेले सीलबंद दरपत्रके जाहिरातीमध्ये नमूद केलेल्या कार्यालयीन पत्त्यावर उघडून प्राप्त दरपत्रके व लिफाफे यावर स्वाक्षरी करणे. तसेच सर्व प्रक्रियेचे फोटो घेणे.			
५.३	प्राप्त झालेले दरपत्रके तपासून ते योग्य आहेत का, त्यावर कुठेही खाडाखोड, व्हाईटनर लावले आहेत का ते तपासणे, असल्यास सदर दरपत्रके रद्द करणे. प्रत्येक लिफाफा उघडल्यानंतर दरपत्रक ज्यावर किंमत लिहिली आहे त्या सर्व दस्तऐवजावर सर्व उपस्थितांच्या सहाय्य घेण्यात याव्यात.		दरपत्रके उघडल्या नंतर लगेच	
५.४	तांत्रिक व आर्थिक मूल्यमापन करून त्याचे इतिवृत्त तयार करणे.			
५.५	उपरोक्त प्रमाणे रु. २० लक्ष पर्यंत सर्व प्रक्रियेचे फोटो, प्रापण प्रक्रियेचे सर्व दस्तऐवज प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता डेस्क वर अद्यावत करणे.	शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती	प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर जास्तीत जास्त २ दिवसात	प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता डेस्क
६	रक्कम रु. २० लक्ष वरील खरेदी साठी			
६.१	जाहिरात वर्तमान पत्रात प्रसिद्ध करून ई-दरपत्रके/निविदा मागविणे.	शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती	जाहिरात वर्तमानपत्रात प्रसिद्ध झाल्यापासून २१ दिवस	
६.२	दरपत्रके/निविदा जिल्हास्तरीय ई-निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समितीस महा टेंडर पोर्टल वर	शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती	जाहिरात वर्तमानपत्रात प्रसिद्ध झाल्याच्या दिवशी	

अ.क्र.	प्रापण प्रक्रियेचे टप्पे	जबाबदार यंत्रणा	निर्धारित कालावधी	संबंधित डेस्क
	प्रसिद्ध करण्यास उपलब्ध करून देणे.			
६.३	दरपत्रके/निविदा महा टेंडर पोर्टल वर प्रसिद्ध करणे	जिल्हास्तरीय ई-निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समिती	जाहिरात वर्तमानपत्रात प्रसिद्ध झाल्याच्या दिवशी	
६.४	बांधकामाच्या बाबतीत आवश्यकतेनुसार निविदापूर्व बैठक घेणे	शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती	निविदा प्रसिद्ध झाल्यापासून जास्तीत जास्त ५ दिवसांच्या आत	
६.५	महाटेंडर पोर्टल वर प्राप्त झालेले ई-दरपत्रके/निविदा उघडणे.	प्रकल्प संचालक आत्मा यांच्या कार्यालयात जिल्हास्तरीय ई-निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समितीने शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती मधील ज्या सदस्यांनी प्रापण विषयक प्रशिक्षण घेतले आहे त्या सदस्यांच्या उपस्थितीत	मुदत संपल्याच्या कालावधीनंतर पुढील १ तासात	
६.६	प्राप्त झालेल्या ई-दरपत्रक/निविदांचे तांत्रिक मूल्यमापन करून त्याचे इतिवृत्त तयार करणे व शेतकरी उत्पादक संघटना यांच्या प्रापण समितीच्या स्वाक्षरीने महाटेंडर पोर्टल वर प्रसिद्ध करणे.		ई-दरपत्रक/निविदा उघडल्या नंतर लगेच पुढील ३ ते ५ दिवसात	
६.७	विहित वेळेत तांत्रिक दृष्ट्या पात्र पुरवठादारांचे आर्थिक प्रस्ताव महा टेंडर पोर्टल वर उघडणे.		तांत्रिक मूल्यमापनाचा अहवाल प्रसिद्ध केल्यापासून ७ दिवस	
६.८	महा टेंडर पोर्टल द्वारे तयार झालेल्या आर्थिक मूल्यमापन अहवालावर शेतकरी उत्पादक संघटना यांच्या प्रापण समितीची स्वाक्षरी घ्यावी.	शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती	आर्थिक प्रस्ताव उघडल्या नंतर लगेच	
६.९	आर्थिक मूल्यमापन अहवाल महा टेंडर पोर्टल वर प्रसिद्ध करणे.	जिल्हास्तरीय ई-निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समिती व शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती यांच्या उपस्थितीत		

अ.क्र.	प्रापण प्रक्रियेचे टप्पे	जबाबदार यंत्रणा	निर्धारित कालावधी	संबंधित डेस्क
७	उपरोक्त प्रमाणे रु २० लक्ष वरील प्रापण प्रक्रियेचे सर्व दस्तऐवज प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता डेस्क वर अद्यावत करणे.	शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती	प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर जास्तीत जास्त २ दिवसात	प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता डेस्क
८	प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता डेस्क वरून प्राप्त झालेल्या कागदपत्रांची तपासणी करून योग्य ती शिफारस करणे	नोडल अधिकारी जि.अ.कृ.अ. स्तर	प्राप्त झाल्यानंतर ७ दिवसात	प्रापण पश्चात कागदपत्रे पडताळणी व शिफारस डेस्क-६
९	प्रापण पश्चात कागदपत्रे पडताळणी व शिफारस डेस्क-६ वरून प्राप्त शिफारसी नुसार मंजूरी आदेश निर्गमित करणे.	उ.वि.कृ.अ./प्र.सं.आत्मा /वि.कृ.सं.सं	प्राप्त झाल्यानंतर ७ दिवसात	कार्यारंभ आदेश डेस्क - ७
१०	डेस्क क्र. ७ वरून प्राप्त झालेल्या आदेशानुसार निवड झालेल्या पुरवठा दारास पुरवठा आदेश निर्गमित करणे.	अध्यक्ष व एक सदस्य यांच्या संयुक्त स्वाक्षरीने - शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती	प्राप्त झाल्यानंतर ३ दिवसात	

टिप:- ई-दरपत्रके/निविदा महा टेंडर पोर्टल वर प्रसिद्ध करताना, उघडताना तसेच तांत्रिक व आर्थिक मूल्यमापन अहवाल तयार करताना शेतकरी उत्पादक संघटना यांच्या प्रापण समितीमधील सर्व सदस्यांनी प्रकल्प संचालक आत्मा यांच्या कार्यालयात उपस्थित असणे बंधनकारक आहे.

शेतकरी उत्पादक संघटना यांच्या पातळीवर करावयाची प्रातिनिधिक कामे :

शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी व्यावसायिक प्रस्तावाची अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने खरेदी करावयाची वस्तु / कामे इत्यादी बाबतची नमुना दाखल यादी दर्शविणारा तक्ता खालीलप्रमाणे आहे . खालील तक्त्यात नमुद केलेली खरेदी करावयाच्या बाबींची यादी ही प्रातिनिधीक स्वरूपातील असून त्यात बदल होऊ शकतो.

प्रापण करावयाच्या बाबी	प्रातिनिधिक घटक
वस्तु (Goods)	एकात्मिक पॅक हाऊस / कृषि उत्पादनाचे संकलन केंद्र , फळ पिकवणी केंद्र विविध यंत्रे, ग्रेडर मशीन, मशिनरी, साहित्य धान्य प्रक्रिया युनिट (स्वच्छता/प्रतवारी युनिटसह) (औषधी / सुगंधी वनस्पती प्रक्रिया युनिट) हळद प्रक्रिया युनिट) मसाले युनिट) (दुध प्रक्रिया युनिट) कडधान्य मिल (दाल मिल) निंबोळी अर्क युनिट, कांदा चाळ, मुरघास युनिट, गावस्तरावर कृषी अवजारे बँकांची निर्मिती करणे इ.
कामे (Works)	गोदाम व छोटे वेअर हाऊस, शीतगृह बांधणे, प्रक्रिया उद्योगासाठी शेड इ.

प्रापण पद्धती

शेतकरी उत्पादक संघटना यांना मंजूर झालेल्या सविस्तर प्रकल्प अहवालातील खरेदी करावयाच्या बांधकाम / मशिनरी बाबींची मंजूर किंमत विचारात घेवून प्रापण समितीने खरेदीसाठीची योग्य पद्धत निवडावी. हे काम करताना स्थानिकपातळीवर मोठ्या खरेदीचे लहान तुकडे करून टप्प्या टप्प्याने खरेदी होणार नाही याची काळजी घ्यावी.

खरेदीचे अंदाजित रक्कम व अनुषंगिक प्रापण पद्धत पुढील तक्त्यात दिली आहे.

अ.क्र.	व्यावसायिक प्रस्ताव मूल्य	प्रापण / खरेदी पद्धत	निविदा दस्तऐवजाचे विहित नमुने
१	रु. २० लक्ष /- पर्यंत	दरपत्रक / शॉपिंग (offline) पद्धतीने स्थानिक स्तरावरील वृत्तपत्रात जाहीरात देऊन दरपत्रके मागवून	वस्तू : परिशिष्ट १ (दरपत्रक) बांधकाम: परिशिष्ट २ W- ५
२	रु. २० लक्ष पेक्षा जास्त ते रु. ४० लक्ष /- पर्यंत	ई दरपत्रक / शॉपिंग पद्धतीने जिल्हा स्तरावरील वृत्तपत्रात जाहीरात देऊन निविदा महा टेंडरपोर्टल वर प्रसिद्ध करणे	वस्तू : परिशिष्ट ३ E- ५ बांधकाम: परिशिष्ट २ W- ५
३	रु. ४० लक्ष पेक्षा जास्त ते ९२ लक्ष पर्यंत (एक लक्ष डॉलर पर्यंत)	ई दरपत्रक / शॉपिंग पद्धतीने विभागीय स्तरावरील वृत्तपत्रात जाहीरात देऊन निविदा महाटेंडर वर प्रसिद्ध करणे .	वस्तू : परिशिष्ट ३ E- ५ बांधकाम: परिशिष्ट २ W- ५
४	रु. ९२ लक्ष पेक्षा जास्त (एक लक्ष डॉलर पेक्षा अधिक)	निविदा पद्धतीने राष्ट्रीय स्तरावरील वृत्तपत्रात निविदा महाटेंडर वर प्रसिद्ध करणे.	जागतिक बँकेचे निविदा दस्तावेज वस्तू : परिशिष्ट ४ E- २ बांधकाम: परिशिष्ट ५ W- २

*टीप: - १. एकच करार/निविदा मूल्य रु. २० लक्ष पेक्षा जास्त असल्यास ई-निविदा प्रक्रिया राबविणे बंधनकारक राहिल. तसेच एकच करार/निविदा मूल्य रु. ९२ लक्ष पेक्षा जास्त असल्यास राष्ट्रीय स्तरावरील वृत्त पत्रात जाहिरात प्रसिद्ध करून ई-निविदा प्रक्रिया राबविणे बंधनकारक राहिल. त्याचप्रमाणे एकच करार/निविदा मूल्य रु. ९२ लक्ष पेक्षा जास्त असल्यास जागतिक बँकेच्या STEP पोर्टल वर प्रापण आराखडा (Procurement Plan) जागतिक बँकेसं मान्यतेसाठी सादर करावा व त्यास जागतिक बँकेकडून मान्यता प्राप्त झाल्यानंतरच पुढील ई-निविदा प्रक्रिया राबविणे आवश्यक राहिल. STEP Portal वर काम करण्याची सर्व जबाबदारी प्रकल्प विशेषज्ञ प्रापण यांची राहिल तसेच त्यांना जागतिक बँकेमार्फत STEP Portal चे प्रशिक्षण देण्यात येईल.

२. वृत्त पत्राच्या जाहिरातीचा स्तर ठरविण्यासाठी जिल्हा माहिती अधिकारी यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.

३. प्रकल्पांतर्गत शेतकरी उत्पादक संघटनेमार्फत (FPO/FPC/SHG) प्रापण प्रक्रिया राबविताना १ (एक) अमेरिकन डॉलरकरिता विनिमय दर रुपये ९२.०० प्रति डॉलर असा गृहीत धरण्यात यावा. त्यानुसार १,००,००० (एक लाख) अमेरिकन डॉलर यासाठी रुपये ९२,००,०००/- (ब्याणव लाख रुपये) इतकी रक्कम गृहीत धरून संबंधित प्रापण प्रक्रिया राबविण्यात यावी. सदर विनिमय दरामध्ये लक्षणीय बदल झाल्यास, त्याबाबत प्रकल्प कार्यालयामार्फत यथावकाश स्वतंत्रपणे कळविण्यात येईल.

सदरच्या प्रापण पद्धतीमध्ये उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्रमांक: भांखस-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-III/उद्योग-४ व दिनांक १ डिसेंबर, २०१६ नुसार निविदा प्रसिद्ध करताना इच्छुक पुरवठादारांकडून निविदा शुल्क खालीलप्रमाणे आकारण्यात यावीत.

अ.क्र	निविदेची अंदाजित किंमत	निविदा शुल्क (रु.)	वार्षिक वाढ (रु.)	बयाना रक्कम (रु.)	वार्षिक वाढ
१	रु. २०,००,००० वरील ते रु.५०,००,००० पर्यंत	३०००/-	३००/-	५०,०००/-	५,०००/-
२	रु. ५०,००,००० वरील ते रु.१००,००,००० पर्यंत	१०,०००/-	१०००/-	१००,०००/-	१०,०००/-

* उपरोक्त शासन निर्णयात वेळोवेळी होणार्या बदलानुसार निविदा शुल्क लागू राहतील याची नोंद घ्यावी.

प्रापण समितीच्या जबाबदाऱ्या :-

अनु. क्र.	जबाबदारी	जबाबदार प्राधिकरण
१	शेतकरी उत्पादक संघटना (FPO) गाव किंवा समुदाय पातळीवर कार्यरत असल्याने, विविध व्यावसायिक प्रस्तावांच्या मंजूरीसाठी आवश्यक असलेली प्रापण (Procurement) प्रक्रिया राबविणे.	शेतकरी उत्पादक संघटना (FPO)
२	शेतकरी उत्पादक संघटना (FPO) ना प्रापण प्रक्रियेबाबत प्रापण मार्गदर्शन, प्रशिक्षण, आवश्यक दस्तऐवजांची रूपरेषा तसेच प्रक्रियात्मक सहाय्य शेतकरी उत्पादक संघटना (FPO) स्तरांवर उपलब्ध करून देणे	प्रकल्प विशेषज्ञ प्रापण
३	बांधकाम, यंत्रसामग्री, उपकरणे, साहित्य खरेदी, सेवा इत्यादी सर्व प्रकारच्या प्रापण प्रक्रियांसाठी शेतकरी उत्पादक संघटना (FPO) अंतर्गत स्वतंत्र प्रापण समिती स्थापन करून कार्यान्वित ठेवणे	शेतकरी उत्पादक संघटना (FPO)

अनु. क्र.	जबाबदारी	जबाबदार प्राधिकरण
४	कोणतीही प्रापण प्रक्रिया सुरु करण्यापूर्वी संबंधित वस्तू, उपकरणे अथवा कामाच्या गुणवत्तेसाठी आवश्यक तांत्रिक निकष (Technical Specifications) निश्चित करणे.	शेतकरी उत्पादक संघटना (FPO) प्रापण समिती
५	तांत्रिक निकषांमध्ये वस्तूंची गुणवत्ता, प्रकार, मापदंड, किमान आवश्यक वैशिष्ट्ये, टिकाऊपणा तसेच वापरायची मानके यांचा स्पष्ट समावेश करणे	शेतकरी उत्पादक संघटना (FPO) प्रापण समिती
६	पुरवठा अथवा कामाच्या अंमलबजावणी दरम्यान गुणवत्तेची खात्री करण्यासाठी आवश्यक मानक नमुने, संदर्भ दस्तऐवज, प्रात्यक्षिके किंवा गुणवत्ता प्रमाणपत्रांची पडताळणी करणे.	शेतकरी उत्पादक संघटना (FPO) प्रापण समिती
७	प्रकल्पाच्या माध्यमातून शेतकरी उत्पादक संघटना स्तरावर करण्यात येणाऱ्या सर्व प्रापण प्रक्रिया, जसे की वस्तू खरेदी, बांधकामाची कामे, उपकरणांची व्यवस्था व देखभाल संबंधित सेवा यांची संपूर्ण जबाबदारी पार पाडणे	शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती
८	प्रापण प्रक्रियेच्या सर्व टप्प्यांमध्ये पारदर्शकता, स्पर्धात्मकता तसेच गुणवत्तेच्या निकषांचे पालन सुनिश्चित करणे	शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती
९	प्रापण प्रक्रिया हि नियमानुसार राबविण्यात येत आहे की नाही, निश्चित केलेल्या तांत्रिक निकषांचे पालन होत आहे की नाही तसेच खरेदी प्रक्रिया वास्तव व न्याय पद्धतीने पार पडत आहे की नाही याची तपासणी करणे	शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती / जिल्हा स्तरीय ई-निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समिती
१०	आवश्यकतेनुसार शेतकरी उत्पादक संघटनाला मार्गदर्शन प्रदान करणे तसेच दस्तऐवज तपासणी, तांत्रिक पडताळणी व प्रक्रियेसंदर्भातील आवश्यक स्पष्टीकरण उपलब्ध करून देणे.	जिल्हा स्तरीय ई-निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समिती
११	प्रकल्पाच्या एकूण उद्दिष्टांशी सुसंगत व लागू नियमावलीनुसार प्रापण प्रक्रिया पार पडत आहे की नाही याचे नियमित अवलोकन (Oversight) करणे	जिल्हा स्तरीय ई-निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समिती
१२	गुणवत्ता, खर्च, वेळबद्धता तसेच प्रकल्प गुणवत्ता मानकांचे एकूण पालन सुनिश्चित करण्यासाठी परस्पर समन्वयाने कार्य करणे	शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती व जिल्हा स्तरीय ई-निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समिती

FPO DBT Portal ची कार्यप्रणाली:-

नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्पांतर्गत कृषी व्यवसाय घटकाचा लाभ घेण्यासाठी, शेतकरी उत्पादक कंपनी (FPC), महिला स्वयंसहाय्यता गट (SHG) आणि इतर पात्र संस्थांनी <https://dbt-ndksp.mahapocra.gov.in> या डीबीटी पोर्टलवर नोंदणी आणि प्राथमिक अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे.

नोडल अधिकारी प्राथमिक अर्जाची छाननी केल्यानंतर पात्र प्रस्तावांना नोंदणी व प्राथमिक अर्जाची कागदपत्रे पडताळणी झाल्याचे पत्र निर्गमित करतील. सदर पत्र प्राप्त झालेल्या शेतकरी उत्पादक संघटनांसाठी प्रकल्प संचालक, आत्मा यांच्यामार्फत सविस्तर प्रकल्प अहवाल (DPR) तयार करण्यासंबंधीचे प्रशिक्षण आयोजित केले जाईल. प्रशिक्षणानंतर, अर्जदारांनी सनदी लेखापालाने प्रमाणित केलेला DPR आणि आवश्यक कागदपत्रे ऑनलाईन अपलोड करावी लागतील.

या सविस्तर प्रकल्प अहवालाची छाननी संबंधित तालुका कृषी अधिकारी/उप विभागीय कृषी अधिकारी/प्रकल्प संचालक, आत्मा करतील आणि प्रकल्प उभारण्यात येणाऱ्या जागेची पूर्व स्थळ तपासणी करतील. या तपासणीनंतर, उप विभागीय कृषी अधिकारी/प्रकल्प संचालक, आत्मा/विभागीय कृषी सहसंचालक यांच्याकडे सशर्त पूर्व संमतीसाठी शिफारस केली जाईल आणि सशर्त पूर्व संमती प्राप्त झाल्यावर, अर्जदारांना प्रकल्पासाठी लागणाऱ्या वस्तूंच्या प्रापण प्रक्रियेसंदर्भात (Procurement Process) प्रशिक्षण देण्यासाठी जिल्हा स्तरावर पुढील प्रशिक्षणाचे आयोजन करण्यात येईल.

शेतकरी उत्पादक संघटना यांच्या प्रस्तावाला सशर्त पूर्व संमती मिळाल्यानंतर पुढील टप्पा निहाय प्रापण विषयक कार्यवाही खालीलप्रमाणे केली जाणार आहे.



अत्यंत महत्वाचे:-

प्रकल्पामार्फत निर्धारित केलेली सर्व प्रापण प्रक्रिया ठरवून दिलेल्या टप्प्यानुसार व मार्गदर्शक सूचनांप्रमाणे राबविणे बंधनकारक आहे. प्रत्येक टप्प्यावर आवश्यक असलेली कार्यवाही, मंजूरी, दस्तऐवजीकरण व नियमांचे पालन करणे अत्यावश्यक असून यामध्ये कोणतीही तडजोड करता येणार नाही.

तथापि, टप्पानिहाय प्रापण प्रक्रिया राबविण्यात कसूर झाल्यास किंवा निर्धारित क्रम व पद्धतीचे पालन न केल्यास, सदर प्रापण प्रक्रिया पूर्णतः रद्द करण्यात येईल. अशा परिस्थितीत संबंधित प्रस्ताव/प्रकल्प अनियमित ठरविण्यात येऊन त्यासाठीचे अनुदान देय राहणार नाही, तसेच याबाबतची सर्व जबाबदारी संबंधित लाभार्थी संस्था यांची राहिल.

टप्पा क्र १.

शेतकरी उत्पादक संघटनेला ऑफलाईन प्रापणविषयक प्रशिक्षण, प्रापण दस्ताऐवज, प्रापण आराखडा, जाहिरात मसुदा व निविदा कागदपत्रे तयार तयार करणे बाबत प्रशिक्षण देणे.

“प्रशिक्षण ॲप” जबाबदार अधिकारी /संघटना :- (प्रकल्प विशेषज्ञ-प्रापण)



- शेतकरी उत्पादक संघटना यांना सशर्त पूर्व संमती प्राप्त झाल्यानंतर प्रकल्प विशेषज्ञ प्रापण यांनी सदर कंपनी /गटाशी संपर्क साधून त्यांनी गठीत केलेल्या प्रापण समिती मधील सदस्यांना प्रापण प्रशिक्षण घेण्याकरिता व दरपत्रक/निविदा मसुदा कागदपत्रे तयार करण्याकरिता अवगत करणे. तसेच प्रशिक्षणास उपस्थित राहताना शेतकरी उत्पादक संघटनांची प्रापण समिती विधिवत गठित करण्यात आल्याचा ठराव घेऊन तो नोडल अधिकारी यांना तपासणीसाठी सादर करावा.
- शेतकरी उत्पादक संघटनांना यांना सशर्त पूर्वसंमती मिळाल्यानंतर लवकरात लवकर तथापि १५ दिवसांच्या आत प्रापण प्रक्रियेचे प्रशिक्षण घेणे, प्रापण आराखडा तयार करणे, दरपत्रक/निविदा मसुदा तयार करणे, जाहिरात मसुदा तयार करणे व सर्व कागदपत्रे प्रशिक्षण app द्वारे नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर यांना तपासण्यासाठी सादर करणे.
- शेतकरी उत्पादक संघटनांना आवश्यकतेनुसार प्रत्यक्ष प्रापण प्रक्रीये दरम्यान मार्गदर्शन करणे.
 - **प्रापण आराखडा तयार करणे** :सशर्त पूर्वसंमती प्राप्त सविस्तर प्रकल्प अहवालानुसार प्रकल्प विशेषज्ञ प्रापण यांनी प्रशिक्षण ॲपद्वारे नियोजित प्रापण प्रशिक्षणा दरम्यान बाबनिहाय खरेदीचा खालीलप्रमाणे प्रापण आराखडा तयार करून त्यास शेतकरी उत्पादक संघटनास्तरावरील प्रापण समितीची मान्यता घेण्यात यावी.

कराराच्या किंमतीनुसार समुदायस्तरीय खरेदी करारांचे व्यवस्थापन:

नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प (NDKSP) टप्पा-२ च्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी तसेच समुदायाधारित प्रापण प्रक्रिया सुरळीत, पारदर्शक व जबाबदार पद्धतीने राबविण्याच्या दृष्टीने, जागतिक बँकेच्या STEP (Systematic Tracking of Exchanges in Procurement) प्रणालीवर \$१००,००० डॉलर्स पेक्षा जास्त (रु. ९२ लक्षपेक्षा जास्त) किंमतीचा एकच (Single Contract) करार नोंदविणे बंधनकारक राहिल.

- ज्या शेतकरी उत्पादक संघटनांच्या (FPO) एकच (Single Contract) कराराचे मूल्य \$१००,००० अमेरिकन डॉलर्स (रु. ९२ लक्ष पेक्षा जास्त) आहे, अशा सर्व करारांसाठी सशर्त पूर्व संमती प्राप्त झाल्यानंतर STEP पोर्टलवर प्रापण आराखडा सादर करणे अनिवार्य राहिल.
- STEP पोर्टलवरून प्रापण आराखड्यास मंजुरी प्राप्त झाल्यानंतरच संबंधित शेतकरी उत्पादक संघटना पुढील प्रापण प्रक्रिया सुरु करण्यास पात्र राहतील.
- STEP (Systematic Tracking of Exchanges in Procurement) पोर्टलचे जिल्हानिहाय लॉग-इन आयडी संबंधित प्रकल्प विशेषज्ञ (प्रापण) यांना उपलब्ध करून देण्यात येतील. तसेच प्रकल्प विशेषज्ञ यांना (प्रापण)STEP पोर्टलचे आवश्यक प्रशिक्षण देण्यात येईल.
- संपूर्ण प्रापण प्रक्रियेशी संबंधित सर्व प्रापण दस्तऐवज STEP पोर्टलवर वेळोवेळी अद्यावत करणे बंधनकारक राहिल.



STEP is used by World Bank borrowers to plan, record, and track key stages of the procurement process under IPF projects



Planning & Tracking

- Procurement planning
- Activity tracking
- Implementation roadmap
- Notifications and alerts



Streamlining & Automation

- End-to-end processing
- No objection system
- Document management
- Automated publications



Monitoring & Reporting

- Portfolio management
- Project status review
- Performance reporting
- Business intelligence

➤ STEP helps clients achieve value for money in procurement

प्रापण आराखडा (Procurement Plan)

Sr.N o.	Fields	Name
१	District/जिल्हा	
२	Sub Division/उपविभाग	
३	Procurement by (FPO / DPIU)/ खरेदी प्रक्रिया राबविणारे (शे.उ.सं. / प्र.सं.आत्मा कार्यालय)	
४	Name and Location of (FPO)/ शेतकरी उत्पादक संघटना चे नाव व स्थळ	
५	Procurement Training completed (Yes/No)/प्रापण प्रशिक्षण पूर्ण केले आहे का (हो/नाही)	
६	Pre-sanction date/ पूर्व मान्यता दिनांक	
७	Procurement Type (Goods / Works)/ प्रापण प्रकार (वस्तू/बांधकाम)	
८	Description of Procurement/ प्रापण करावयाच्या बाबीचे वर्णन	
९	Procurement Method (RFQ/RFB)/प्रापण पद्धत (दरपत्रक/निविदा)	
१०	Component (B)/ घटक ब	
११	Platform to be used (offline/E-tender)/ प्रापण प्रक्रियेसाठी निर्धारित प्लॅटफॉर्म (ऑफलाइन / ई-निविदा)	
१२	Review type (Post)/ पुनरावलोकन प्रकार (पश्चात)	
१३	Applicable Document (For Works- Simplifide RFQ for Goods/W२/W५) (Bank Model Documents) / लागू दस्तऐवज (बांधकामांसाठी परिशिष्ट ५ W२ / परिशिष्ट २ W५) आणि (वस्तूंसाठी सुलभ RFQ परिशिष्ट १, परिशिष्ट ३ - E५, परिशिष्ट ४ — E२) (बँकेचे नमुना दस्तऐवज)	
१४	No. of Contract Units / करार संख्या	
१५	Unit Cost (in Lakh) / प्रती एकक मूल्य (रु. लाखात)	
१६	Total Estimated Contract Cost (Rs. in Lac)/ एकूण अंदाजित करार मूल्य (रु. लाखात)	
१७	Total Estimated Contract Cost (in USD) (@Rs. ----- per USD) / एकूण अंदाजित करार मूल्य (यु.एस.डी) (@ रु. -----प्रती यु.एस.डी)	
१८	Expected Date of Receipt of Bid / Proposal / निविदा/प्रस्ताव प्राप्त होण्याची अपेक्षित तारीख	
१९	Expected Date of Award of Contract/ कराराची अपेक्षित तारीख	
२०	Remark/शेरा	

टप्पा क्र. २

डेस्क :- प्रापण दस्तावेजांचा मसुदा अपलोड करणे (Upload the draft Procurement Documents)- जबाबदार अधिकारी /संघटना :- शेतकरी उत्पादक संघटना

प्रापण प्रशिक्षणा दरम्यान तयार झालेले सर्व दस्तऐवज - प्रापण आराखडा, जाहिरात मसुदा व निविदा कागदपत्रे शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी प्रशिक्षणा नंतर लगेच सदर डेस्क वर अपलोड करून नोडल अधिकारी यांना तपासणी साठी सादर करावे.

टप्पा क्र. ३

डेस्क नंबर ५:- प्रापण पूर्व कागदपत्रे पडताळणी (Pre-Procurement Document Verification Desk) जबाबदार अधिकारी /संघटना :- नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर

- शेतकरी उत्पादक संघटनांच्या प्रापण दस्तऐवजांचा मसुदा अपलोड करणे, एफपीओ डेस्क द्वारे अपलोड केलेले दरपत्रक/निविदा मसुदा , जाहिरात मसुदा , प्रापण आराखडा तसेच प्रशिक्षण app द्वारे निर्माण झालेले प्रापण प्रशिक्षण प्रमाणपत्र (प्रपत्र -२)नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर यांनी ७ दिवसात तपासणी करून प्रमाणित करणे आवश्यक आहे.
- नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर यांनी उपरोक्त कागदपत्रे चेक करून प्रापण पूर्व कागदपत्रे पडताळणी पत्र (प्रपत्र -३) पोर्टलद्वारे निर्माण करून शेतकरी उत्पादक संघटनांना प्रापण पूर्व कागदपत्रे पडताळणी पत्र निर्गमित करावे. उपरोक्त पत्र प्राप्त झाल्यानंतरच पुढील प्रापण प्रक्रियेस शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी सुरुवात करावी.



नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर यांचे मार्फत Pre-Procurement Document Verification letter प्राप्त झाल्यानंतर खाली नमूद केलेल्या खरेदीच्या विविध पद्धतीनुसार प्रापण प्रक्रिया राबविणे आवश्यक आहे.

टप्पा क्र.४

१. शॉपिंग पद्धत (Offline) स्थानिक स्तरावरील वृत्तपत्रात जाहीरात प्रसिद्ध करून दरपत्रके मागविणे. (आर्थिक मर्यादा रु. २०,००,०००/- पर्यंत)

स्थळ:- शेतकरी उत्पादक संघटना स्तर



१. या पध्दतीत दरपत्रकाद्वारे करण्यात येणारी खरेदी /प्रापण हे निविदाधारक/पुरवठादार यांच्याकडून दरपत्रक मागणी विनंती पत्र (Request For Quotation -RFQ) परिशिष्ट १ प्रमाणे वस्तुंसाठी व परिशिष्ट २ नुसार बांधकामासाठी W ५ मागविण्यात यावे.
२. शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी प्रकल्प विशेषज्ञ प्रापण यांच्या साहाय्याने प्रशिक्षणादरम्यान प्रापण दस्तऐवज तयार करून त्यावर शेतकरी उत्पादक संघटना यांच्या प्रापण समितीच्या अध्यक्षी स्वाक्षरी घेऊन ते शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी प्रापण दस्तऐवजांचा मसुदा डेस्क द्वारे अपलोड करणे.
३. त्यानंतर नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर यांचे कडून प्रापण पूर्व कागदपत्र पडताळणी करणे. तसेच, नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर यांचे प्रापण पूर्व कागदपत्र पडताळणी पत्र प्राप्त झाल्या नंतरच प्रापण प्रक्रियेस सुरवात करावी.
४. RFQ सूचना/जाहीरात एका जास्त खप असलेल्या स्थानिक स्तरावरील मराठी वृत्तपत्रात (ज्यामध्ये शासकीय व निमशासकीय निविदा सूचना नियमित प्रसिद्ध होत असतात असे वृत्तपत्र) प्रसिद्ध करण्यात यावी. वर्तमानपत्रात देण्यात येणाऱ्या जाहीरातीचा नमूना (प्रपत्र ५) जोडण्यात आलेला आहे त्यामध्ये गरजेनुसार बदल करण्यात यावेत. **जाहिरातीचा स्तर ठरविण्यासाठी जिल्हा माहिती कार्यालयाशी संपर्क साधणे आवश्यक राहिल.** प्रकल्प मुल्यानुसार जाहिरात प्रसिद्ध न केल्यास प्रापण प्रक्रिया अयोग्य ठरविण्यात येईल.

स्थानिक स्तरावर जास्त खप असलेल्या मराठी वृत्तपत्रात RFQ सूचना प्रसिद्ध केल्याने व्यापक प्रतिसाद मिळून खरेदी प्रक्रिया खुली, निष्पक्ष व पारदर्शक पद्धतीने पार पडण्यास हातभार लागेल.

५. नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर यांचे कडून मान्यता प्राप्त झालेला RFQ दस्तऐवजामध्ये योग्य त्या ठिकाणी तारखा लिहून संस्थेच्या कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डवर, शेतकरी उत्पादक संघटना यांचे स्वतःचे संकेतस्थळ उपलब्ध असल्यास त्यावर देखील RFQ प्रसिद्ध करण्यात यावा.
६. वर्तमानपत्रात जाहिरात प्रसिद्ध झाल्यापासून पुरवठाधारक यांना दरपत्रक सादर करण्यास कमीत कमी ७ ते १४ दिवसांचा कालावधी देण्यात यावा. दरपत्रके सादर करण्याचे व उघडण्याचे ठिकाण हे शेतकरी उत्पादक संघटना यांचे कार्यालय असे नमूद करण्यात यावे. सादर दरपत्रके व निविदा या प्रत्यक्ष (by Hand) किंवा स्पीड पोस्ट /कुरियर मार्फत सादर करण्याबाबत कळविण्यात यावे. प्राप्त दरपत्रके शेतकरी उत्पादक संघटना यांच्या प्रापण समितीने inward करून घेणे. दरपत्रके उघडण्याच्या दिवशी शेतकरी उत्पादक संघटना यांच्या प्रापण समिती समोर दरपत्रके उघडण्यात येतील याची सर्वांनी दक्षता घ्यावी. दरपत्रके/निविदा उघडल्या नंतर निविदा/दरपत्रके व पाकिटांवर शेतकरी उत्पादक संघटना यांच्या प्रापण समितीच्या तसेच काही पुरवठादार उपस्थित असल्यास त्यांच्या स्वाक्षरी घेण्यात याव्यात.
७. RFQ मध्ये निविदाधारक यांचे कडून आवश्यक किमान पात्रता अटी नमूद कराव्यात उदा. पॅन कार्ड प्रत, GST नोंदणीपत्र, मागील तीन वर्षांची आर्थिक उलाढाल, संबंधित बाबींचा पूर्व अनुभव इत्यादी. (Technical Evaluation criteria)
८. RFQ मध्ये प्रापण करावयाच्या बाबीचे स्पेसिफिकेशन देताना त्यामध्ये कोणत्याही ब्रँड नाव / मॉडेल नंबर नमूद करू नये, तथापि तसे करणे आवश्यक असल्यास विशिष्ट अथवा वेगवेगळ्या ब्रँडची नावे लिहून त्यासमोर "समतुल्य" शब्द नमूद करावा.
९. प्रापण प्रक्रीयेमध्ये कोणत्याही प्रकारच्या पुरवठादारास / ठेकेदारास कोणत्याही प्रकारची सवलत देऊ नये.
१०. RFQ पत्रामध्ये खालील बाबींचा समावेश करण्यात यावा.
 - खरेदीची बाब, त्यांचे वर्णन, संख्या
 - दरपत्रक सादर करण्याचे ठिकाण, तारीख व वेळ
 - दरपत्रक उघडण्याचे ठिकाण, तारीख व वेळ
 - इतर अटी व शर्ती उदा. वस्तू / सेवा पुरवठा करण्याचा कालावधी, वस्तूच्या हमीचा कालावधी, देयक अदा करण्याचा कालावधी इत्यादी.
११. विहित मुदतीत किमान वेगवेगळ्या तीन (३) पुरवठादार /निविदाधारक यांच्या कडून दरपत्रके प्राप्त झालीत तर पुढील प्रापण प्रक्रिया करण्यात यावी अन्यथा दरपत्रके मागविण्याच्या मुदतीस किमान ७ दिवसाची मुदतवाढ देण्यात यावी. ज्या निविदाधारक यांनी दरपत्रके सादर केली आहेत त्यांना दरपत्रक सादर करण्याच्या मुदत वाढविण्यात आल्याबद्दल ई मेलद्वारे किंवा फोन करून कळविण्यात यावे. मुदतवाढीचे शुद्धीपत्रक संस्थेच्या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर प्रसिद्ध करण्यात यावे. अशी मुदतवाढ गरजेनुसार दोन वेळा पर्यंत देता येईल.

ज्या पुरवठादार / ठेकेदार यांनी त्यांची दरपत्रके विहित मुदतीत सादर केली आहेत त्यांनी मुदतवाढी नंतर पुन्हा दरपत्रके सादर करण्याची आवश्यकता नाही.

१२. सर्व निविदाधारक यांचे दस्तऐवज उघडल्या नंतर प्राप्त दस्तऐवज हे RFQ पत्रामध्ये नमूद केलेल्या सर्व किमान पात्रता अटींचे व इतर बाबींचे पालन करीत आहेत का? याची तपासणी प्रापण समितीने करावी. त्याकरिता सर्वप्रथम निविदाधारकांचे एकमेकांशी काही हितसंबंध आहे का ते तपासावे उदा. एकच संपर्क क्रमांक, एकच पत्ता किंवा एकाच घरातील व्यक्ती, दोन कंपनीचे मालक / संचालक / भागीदार एकच आहे किंवा ते एकाच घरातील आहेत का? याची पडताळणी करावी व असे होत असल्यास संबंधित दरपत्रक नाकारण्यात यावीत.
१३. सर्व पात्र निविदाधारकांचे लिफाफे हे शेतकरी उत्पादक संघटना यांच्या कार्यालयात उघडण्यात यावेत. त्याकरिता संबंधित FPO/FPC/SHG प्रापण समिती मधील अध्यक्ष व कमीत कमी १ सदस्य लिफाफे उघडताना उपस्थित असणे अनिवार्य आहे. दरपत्रके / निविदा उघडताना सर्व प्रक्रियेचे फोटो घेऊन, फोटोसहीत सर्व दस्तऐवज प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता डेस्क वर अद्यावत करणे.
१४. पात्र निविदाधारक यांचे लिफाफा प्रापण समिती तसेच उपस्थित निविदाधारक त्यांच्या समोर निश्चित केलेल्या वेळेत उघडण्यात यावेत.

लिफाफा उघडण्याची पद्धत व स्वीकारण्याची दक्षता



१. सर्व उपस्थितांच्या सहा घेण्यात याव्यात.
२. सर्व उपस्थिताना लिफाफा सीलबंद आहे का नाही याबाबत तपासणी करण्यास सांगावे.
३. त्यानंतर सदरच्या सीलबंद लिफाफ्यावर प्रापण समितीचे सदस्य व सर्व उपस्थित पुरवठादारांच्या स्वाक्षरी घेऊन लिफाफे उघडण्यात यावे. लिफाफे उघडल्या नंतर प्राप्त दरपत्रकावर वरीलप्रमाणे सर्वांच्या स्वाक्षरी घेण्यात याव्यात.
४. सर्व पात्र पुरवठादार/ठेकेदार यांचे एक एक लिफाफे उघडण्यात यावेत. त्यामधील खालील बाबी वाचून दाखवण्यात याव्यात व त्यांची नोंद घेण्यात यावी.
५. पुरवठादार/ठेकेदार यांचे नाव
६. पुरवठादार / ठेकेदार यांनी सादर केलेले प्रती नग किंमत व एकूण रक्कम (GST वगळून)
७. प्रत्येक लिफाफा उघडल्यानंतर, दरपत्रक, ज्यावर किंमत लिहिली आहे त्या सर्व दस्तऐवजावर सर्व उपस्थितांच्या सहा घेण्यात याव्यात.
८. त्यानंतर दरपत्रक उघडण्याची बैठक संपली असे जाहीर करावे

(टिपणी: दरपत्रकावर कोणत्याही प्रकारे खाडाखोड आणि व्हाईटनर असल्यास ते स्वीकारले जाणार नाही याची दक्षता घ्यावी.)



१५. आर्थिक प्रस्ताव उघडल्या नंतर प्राप्त दरांचा तुलनात्मक तक्ता / आर्थिक मुल्यांकन अहवाल तयार करून प्राप्त रक्कमेनुसार निविदाधारक याने सर्वात कमी रक्कम/ किंमत सादर केली आहे. त्यास न्यूनतम पुरवठादार (L १) असे संबोधले जाईल व अशा प्रकारे L २ , L ३ अशी क्रमवारी लावण्यात यावी व त्यावर प्रापण समितीच्या सदस्यांनी सह्या कराव्यात.

प्राप्त दरपत्रक यांची खालील प्रमाणे तपासणी करण्यात यावी

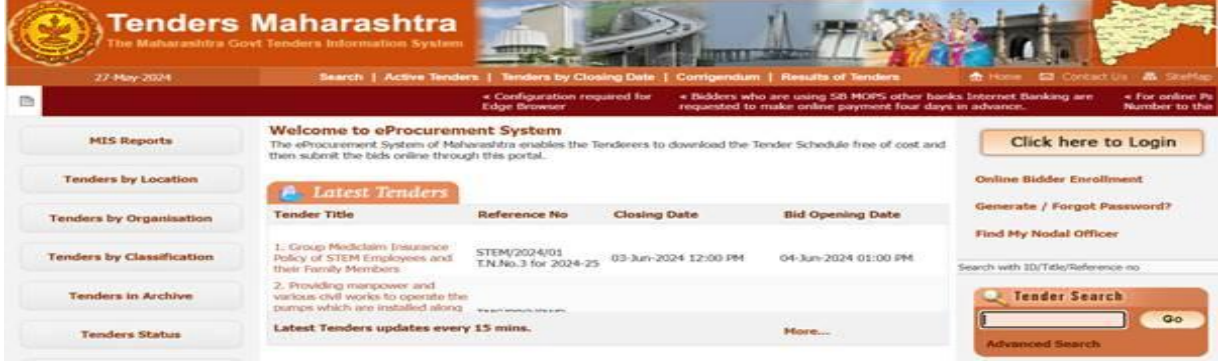
- जर प्रती नग किंमत व एकूण किंमत यामध्ये तफावत असल्यास , प्रती नग किंमतीनुसार एकूण किंमत ग्राह्य धरण्यात यावी.
- जर अंकामध्ये लिहिलेली रक्कम आणि अक्षरी लिहिलेली रक्कम यामध्ये तफावत असल्यास अक्षरी लिहिलेली रक्कम ग्राह्य धरण्यात यावी.
- सर्व निविदाधारक यांचे आर्थिक प्रस्तावांचे मूल्यमापन करताना वरील बाबी विचारात घेऊन त्यांचे आर्थिक प्रस्तावाची क्रमवारी करण्यात यावी .

१६. प्रापण समितीने आवश्यकता असल्यास सर्वात न्यूनतम दर सादर करणाऱ्या निविदाधारकाशी त्याने सादर केलेल्या दराबाबत वाटाघाटी करून अंतिम दरास प्रापण समितीची मान्यता घेण्यात यावी.

१७. वरील सर्व प्रापण कागदपत्रे शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता डेस्क वर अपलोड करून नोडल अधिकारी यांना कागदपत्रे तपासणी व शिफारस डेस्क वर पुढील कार्यवाहीसाठी सादर करण्यात यावी.

२ . शॉपिंग पद्धतीने ई-दरपत्रके मागविणे.
 {अर्थिक मर्यादा रु २०,००,००९/- ते रु. ९२,००,०००/- पर्यन्त
 (एक लक्ष डॉलर पर्यंत) }

स्थळ:- प्रकल्प संचालक आत्मा यांचे कार्यालय



उपरोक्त अर्थिक मर्यादेत प्रापण प्रक्रिया राबवीत असताना खालील टेबल मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे जाहिरात प्रसिद्ध करण्यात यावी.

अ.क्र.	प्रस्ताव मूल्य	जाहीरातीचा स्तर	प्रापण पद्धत (Online)	प्रापण दस्तावेज
१	रु. २० लक्ष पेक्षा जास्त ते ४० लक्ष पर्यंत	जिल्हास्तरीय वर्तमानपत्र	ई-निविदा	वस्तू : परिशिष्ट ३ E- ५
२	रु. ४० लक्ष पेक्षा जास्त ते ९२ लक्ष (एक लक्ष डॉलर पर्यंत)	विभागीय वर्तमानपत्र		बांधकाम: परिशिष्ट २ W- ५

- या पद्धतीत दरपत्रकाद्वारे करण्यात येणाऱ्या खरेदी करिता निविदाधारक यांच्याकडून महा-टेंडर पोर्टल वरून ई-दरपत्रक मागणी विनंती पत्र (Request For Quotation -RFQ) सोबत जोडलेल्या (नमुना परिशिष्ट- ३वस्तूसाठी E-५ / बांधकामासाठी W-५ परिशिष्ट २) नुसार मागविण्यात यावे.
- दोन लिफाफा पद्धतीने प्रापण प्रक्रिया करण्यात यावी. (स्वतंत्र तांत्रिक व अर्थिक लिफाफे).

- ❖ शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी प्रकल्प विशेषज्ञ प्रापण यांच्या सहाय्याने प्रापण दस्तावेज तयार करून घेऊन ते नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर यांचे कडून पडताळणी करून घेणे. त्यानंतर नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर यांचे प्रापण पूर्व कागदपत्रे पडताळणी पत्र प्राप्त झाल्या नंतरच प्रापण प्रक्रियेस सुरवात करावी.
- ❖ RFQ सूचना एका जास्त खप असलेल्या जिल्हा/विभागीय स्तरावरील वर्तमानपत्रात प्रसिद्ध करण्यात यावी. जाहिरातीचा नमुना (प्रपत्र -४) सोबत जोडण्यात आलेला आहे त्यात आवश्यकतेनुसार बदल करण्यात यावेत.

३. नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर यांचे कडून मान्यता प्राप्त झालेला RFQ मसुदा महा टेंडर प्रणालीवर प्रसिद्ध करण्यात यावा तसेच दस्तऐवजामध्ये योग्य त्या ठिकाणी तारखा लिहून संस्थेच्या व प्रकल्प कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डवर, संस्थेचे स्वतःचे संकेतस्थळ उपलब्ध असल्यास त्यावर देखील RFQ प्रसिद्ध करण्यात यावा.
४. सदरच्या प्रापण पद्धतीमध्ये प्रकल्पाने निश्चित केलेले निविदा शुल्क आकारण्यात यावे. निविदा शुल्क हे online स्वरूपातच स्वीकारण्यात यावे.
५. ईएमडी/इसारा रक्कम/बयाना रक्कम निविदाधारकाकडून online स्वरूपात महा-टेंडर पोर्टल द्वारे घेण्यात यावी.
६. वर्तमानपत्रात जाहिरात प्रसिद्ध झाल्यापासून निविदाधारक यांना दरपत्रक सादर करण्यास कमीत कमी २१ दिवसांचा कालावधी देण्यात यावा.
७. RFQ पत्रामध्ये किमान पात्रता अटी नमूद कराव्यात उदा. पॅन कार्ड प्रत, GST नोंदणीपत्र, मागील तीन वर्षांची अर्थिक उलाढाल, संबंधित बाबींचा पूर्व अनुभव इत्यादी.(Technical Evaluation)
८. RFQ पत्रात प्रापण करावयाच्या बाबीचे स्पेसिफिकेशन देताना त्यामध्ये कोणत्याही ब्रँडचे नाव / मॉडेल नंबर नमूद करू नये, तथापि तसे करणे आवश्यक असल्यास विशिष्ट अथवा वेगवेगळ्या ब्रँडची नावे लिहून त्यासमोर "समतुल्य" शब्द नमूद करावा.
९. प्रापण प्रक्रीयेमध्ये कोणत्याही प्रकारच्या पुरवठादारास / ठेकेदारास कोणत्याही प्रकारची सवलत देऊ नये.
१०. RFQ पत्रामध्ये वस्तूसाठी सर्व साधारण खालील बाबींचा समावेश करण्यात यावा.
 - खरेदीची बाब, त्यांचे वर्णन, संख्या
 - दरपत्रक सादर करण्याचे ठिकाण, तारीख व वेळ
 - दरपत्रक उघडण्याचे ठिकाण, तारीख व वेळ
 - इतर अटी व शर्ती उदा. वस्तू / सेवा पुरवठा करण्याचा कालावधी, वस्तूच्या हमीचा कालावधी, देयक अदा करण्याचा कालावधी इत्यादी.
११. विहित मुदतीत किमान वेगवेगळ्या तीन (३) निविदाधारक यांच्या कडून दरपत्रके प्राप्त झाली तर पुढील प्रापण प्रक्रिया करण्यात यावी अन्यथा दरपत्रके मागविण्याच्या मुदतीस किमान ७ दिवसाची मुदतवाढ देण्यात यावी. ज्या निविदाधारक यांनी दरपत्रके सादर केली आहेत त्यांना दरपत्रक सादर करण्याच्या मुदत वाढविण्यात आल्याबद्दल महाटेंडर पोर्टलद्वारे कळविण्यात यावे. मुदतवाढीचे शुद्धीपत्रक संबंधित शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी तयार करून जिल्हास्तरीय ई निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समितीमार्फत महाटेंडर प्रणाली वर अपलोड करणे, तसेच ते शेतकरी उत्पादक संघटनेच्या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर प्रसिद्ध करण्यात यावे. अशी मुदतवाढ गरजेनुसार दोन वेळा (प्रत्येकी ७ दिवस) पर्यंत देता येईल.

ज्या पुरवठादार / ठेकेदार यांनी त्यांची दरपत्रके विहित मुदतीत सादर केली आहेत त्यांनी मुदतवाढीनंतर पुन्हा दरपत्रके सादर करण्याची आवश्यकता नाही.

१२. दोन वेळा मुदतवाढ देऊन देखील वेगवेगळ्या किमान तीन निविदाधारक यांच्या कडून दरपत्रके प्राप्त न झाल्यास पुढील कार्यवाही करावी.

- अ. फक्त एकच (१) दरपत्रके प्राप्त झाल्यास RFQ मधील काही अटींचा फेर आढावा प्रापण समितीने घेऊन त्यामध्ये योग्य ते बदल करून नवीन प्रापण प्रक्रिया करण्यात यावी. (जाहिरातप्रसिद्धी पासून सुरवात करणे आवश्यक आहे.)
- आ. कमीत कमी वेगवेगळ्या तीन (३) निविदाधारक यांच्या कडून दरपत्रके प्राप्त झाल्यानंतर किंवा २ वेळा मुदतवाढ देऊन वेगवेगळ्या दोन (२) निविदाधारक यांच्या कडून दरपत्रके प्राप्त झाल्यास प्रथम तांत्रिक लिफाफा निश्चित केलेल्या वेळेत शेतकरी उत्पादक संघटनेच्या प्रापण समिती तसेच निविदाधारक उपस्थित असल्यास त्यांच्या प्रत्यक्ष उपस्थितीत सर्वासमोर महा-टेंडर पोर्टलवर उघडण्यात यावेत.
१३. सर्व निविदाधारक यांचे तांत्रिक दस्तऐवज उघडल्या नंतर प्राप्त तांत्रिक दस्तऐवज हे RFQ पत्रामध्ये नमूद केलेल्या सर्व किमान पात्रता अटींचे व इतर बाबींचे पालन करीत आहेत का? याची तपासणी शेतकरी उत्पादक संघटनेच्या प्रापण समितीने करावी. त्याकरिता सर्वप्रथम निविदाधारकांचे एकमेकाशी काही हितसंबंध आहे का ते तपासावे. उदा. एकच संपर्क क्रमांक, एकच पत्ता किंवा एकाच घरातील व्यक्ती, दोन कंपनीचे मालक /संचालक / भागीदार एकच आहे किंवा ते एकाच घरातील आहेत का? याची पडताळणी करावी व असे होत असल्यास संबंधित दरपत्रके नाकारण्यात यावीत.
१४. वरील प्रमाणे तांत्रिक दस्तऐवज तपासणी/मूल्यमापन अहवाल तयार करून त्यावर शेतकरी उत्पादक संघटनेच्या प्रापण समितीच्या सदस्यांनी सहाय्य कराव्यात .
१५. कमीत कमी दोन (२) निविदाधारक हे तांत्रिकदृष्ट्या पात्र होत असतील तर दिनांक १ डिसेंबर २०१६ च्या उद्योग उर्जा विभाग शासन निर्णय मुद्दा क्र ४.४.३.१ निविदा कालावधीस मुदतवाढ मधील “ब” नुसार पुढील प्रापण प्रक्रिया करण्यात यावी.
१६. तांत्रिक दस्तऐवज तपासणी/मूल्यमापन अहवालास शेतकरी उत्पादक संघटना यांचेकडून तपासणी करून मान्यता मिळाल्या नंतर त्यावर शेतकरी उत्पादक संघटना यांच्या प्रापण समितीच्या सदस्यांच्या स्वाक्षऱ्या घेऊन सर्व पात्र निविदाधारकांनी सादर केलेला आर्थिक लिफाफा ई-टेंडर पोर्टल वर उघडण्यात यावा.
१७. आर्थिक प्रस्ताव उघडल्या नंतर प्राप्त दरांचा तुलनात्मक तक्ता / आर्थिक मुल्यांकन अहवाल तयार करून प्राप्त रक्कमेनुसार निविदाधारक याने सर्वात कमी रक्कम/ किंमत सादर केली आहे. त्यास न्यूनतम पुरवठादार (L १) असे संबोधले जाईल व अशा प्रकारे L २ , L ३ अशी क्रमवारी लावण्यात यावी व त्यावर शेतकरी उत्पादक संघटनेच्या प्रापण समितीच्या सदस्यांनी सहाय्य कराव्यात.

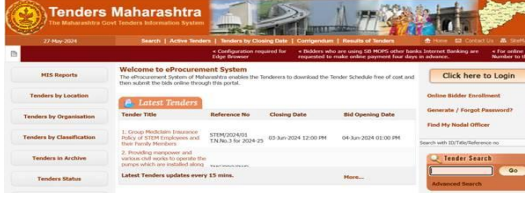
प्राप्त दरपत्रक यांची खालील प्रमाणे तपासणी करण्यात यावी

- जर प्रती नग किंमत व एकूण किंमत यामध्ये तफावत असल्यास , प्रती नग किंमतीनुसार एकूण किंमत ग्राह्य धरण्यात यावी.
- जर अंकामध्ये लिहिलेली रक्कम आणि अक्षरी लिहिलेली रक्कम यामध्ये तफावत असल्यास अक्षरी लिहिलेली रक्कम ग्राह्य धरण्यात यावी.
- सर्व निविदाधारक यांचे आर्थिक प्रस्तावांचे मूल्यमापन करताना वरील बाबी विचारात घेऊन त्यांचे आर्थिक प्रस्तावाची क्रमवारी करण्यात यावी.

१८. शेतकरी उत्पादक संघटनेच्या प्रापण समितीने आवश्यकता असल्यास सर्वात न्यूनतम दर सादर करणाऱ्या निविदाधारकाशी त्याने सादर केलेल्या दराबाबत वाटाघाटी करून अंतिम दरास प्रापण समितीची मान्यता घेण्यात यावी.

१९. वरील सर्व प्रापण कागदपत्रे शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता डेस्क वर अपलोड करून नोडल अधिकारी यांना कागदपत्रे तपासणी व शिफारस डेस्क वर पुढील कार्यवाहीसाठी सादर करण्यात यावी.

३. राष्ट्रीय स्पर्धात्मक निविदा राष्ट्रीय स्तरावरील वृत्तपत्रात जाहीरात प्रसिद्ध करून ई-निविदा मागविणे.



{आर्थिक मर्यादा रु.९२,००,०००/- चे वर (एक लक्ष डॉलर पेक्षा अधिक) } :

स्थळ:- प्रकल्प संचालक आत्मा यांचे कार्यालय

सदरची प्रापण प्रक्रिया जागतिक बँकेच्या राष्ट्रीय स्पर्धात्मक निविदा (National Competitive Bidding -NCB) पद्धतीने खालील प्रमाणे करायची आहे.

१. या प्रापण पद्धतीत निविदाधारकांकडून निविदा ह्या राष्ट्रीय स्पर्धात्मक निविदा (National Competitive Bidding -NCB) सोबत जोडलेल्या निविदा दस्तऐवजा (बांधकाम -w२ व वस्तु E-२) नुसार मागविण्यात यावे.
२. दोन लिफाफा पद्धतीने प्रापण प्रक्रिया करण्यात यावी. (स्वतंत्र तांत्रिक व आर्थिक लिफाफे)
३. सादर करण्यात आलेल्या निविदा दस्तऐवजाच्या प्रारुपास नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर यांचेकडून मान्यता प्राप्त झाल्यानंतरच पुढील प्रापण प्रक्रिया करण्यात यावी.
४. मान्यता प्राप्त झालेला निविदा दस्तऐवजामध्ये योग्य त्या ठिकाणी तारखा लिहून महा टेंडर पोर्टल वर व संस्थेचे स्वतःचे संकेतस्थळ उपलब्ध असल्यास त्यावर देखील निविदा दस्तऐवज प्रसिद्ध करण्यात यावा.
५. निविदा सूचना संस्थेच्या कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डावर प्रसिद्ध करावे तसेच निविदा सूचना एका जास्त खप असलेल्या राष्ट्रीय वृत्तपत्रात प्रसिद्ध करण्यात यावी. वर्तमानपत्रात देण्यात येणाऱ्या जाहीरात नमूना जोडण्यात आलेला आहे त्यामध्ये गरजेनुसार बदल करण्यात यावेत.
६. सदरच्या प्रापण पद्धती मध्ये उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्रमांक: भांखस-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-III/उद्योग-४ व दिनांक १ डिसेंबर , २०१६ नुसार निविदा प्रसिद्ध करताना इच्छुक पुरवठादारांकडून निविदा शुल्क लागू राहिल.
७. ईएमडी/इसारा रक्कम/बयाना रक्कम निविदाधारकाकडून online स्वरूपातच स्वीकारण्यात यावी.
८. वर्तमानपत्रात जाहिरात प्रसिद्ध झाल्यापासून निविदाधारक यांना दरपत्रक सादर करण्यास कमीत कमी ३० दिवसांचा कालावधी देण्यात यावा.
९. निविदा दस्तऐवजामध्ये प्रापण करावयाच्या बाबीचे स्पेसिफिकेशन देताना त्यामध्ये कोणत्याही बँडचे नाव / मॉडेल नंबर नमुद करू नये, तथापि तसे करणे आवश्यक असल्यास विशिष्ट अथवा वेगवेगळ्या ब्रँडची नावे लिहून त्यासमोर "समतुल्य" शब्द नमुद करावा.
१०. प्रापण प्रक्रीयेमध्ये कोणत्याही प्रकारच्या निविदाधारकास कोणत्याही प्रकारची सवलत देऊ नये.
११. विहित मुदतीत किमान वेगवेगळ्या तीन (३) निविदाधारक यांच्या कडून निविदा प्राप्त झाल्या तर पुढील प्रापण प्रक्रिया करण्यात यावी अन्यथा निविदा सादर करण्याच्या मुदतीस किमान ७

दिवसाची मुदतवाढ देण्यात यावी. ज्या निविदाधारकानी निविदा सादर केली आहे त्यांना निविदा सादर करण्याच्या मुदत वाढविण्यात आल्या बद्दल कळविण्यात यावे. मुदतवाढीचे शुद्धीपत्रक संस्थेच्या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर प्रसिद्ध करण्यात यावे. अशी मुदतवाढ गरजेनुसार दोन वेळा(प्रत्येकी ७ दिवस) पर्यंत देता येईल.

ज्या पुरवठादार / ठेकेदार यांनी त्यांची दरपत्रके विहित मुदतीत सादर केली आहेत त्यांनी मुदतवाढीनंतर पुन्हा दरपत्रके सादर करण्याची आवश्यकता नाही.

१२. दोन वेळा मुदतवाढ देऊन देखील वेगवेगळ्या किमान तीन निविदाधारकांकडून निविदा प्राप्त न झाल्यास पुढील कार्यवाही करावी.
- अ. फक्त एकच (१) निविदा प्राप्त झाल्यास निविदा दस्तऐवजामध्ये मधील काही पात्रता अटींचा फेर आढावा प्रापण समितीने घेऊन त्यामध्ये योग्य ते बदल करून नवीन प्रापण प्रक्रिया करण्यात यावी.
- आ. कमीत कमी वेगवेगळ्या तीन निविदाधारकांकडून निविदा प्राप्त (३) झाल्यानंतर किंवा २ वेळा मुदतवाढ देऊन वेगवेगळ्या दोन निविदाधारक यांच्या कडून (२) निविदा प्राप्त झाल्यास प्रथम तांत्रिक लिफाफा निश्चित केलेल्या वेळेत शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती समोर महा टेंडर पोर्टल वर-उघडण्यात यावेत.
१३. सर्व निविदाधारक यांचे तांत्रिक दस्तऐवज उघडल्या नंतर प्राप्त तांत्रिक दस्तऐवज हे निविदा दस्तऐवजामध्ये नमूद केलेल्या सर्व किमान पात्रता अटींचे व इतर बाबींचे पालन करित आहेत का? याची तपासणी प्रापण समितीने करावी. त्याकरिता सर्वप्रथम निविदाधारकांचे एकमेकाशी काही हीतसंबंध आहे का ते तपासावे उदा .एकच संपर्क क्रमांक, एकच पत्ता किंवा एकाच घरातील व्यक्ती, दोन कंपनीचे मालक/ संचालक / भागीदार एकच आहे किंवा ते एकाच घरातील आहेत का? निविदा दस्तऐवजामध्ये नमूद केल्यानुसार कन्फ्लिक्ट ऑफ इंटरेस्ट (conflict of interest) होत आहे का? याची पडताळणी करावी व असे होत असल्यास अशा निविदा नाकारण्यात याव्यात.
१४. वरील प्रमाणे तांत्रिक दस्तऐवज तपासणी/मूल्यमापन अहवाल तयार करून त्यावर शेतकरी उत्पादक संघटनेच्या प्रापण समितीच्या सदस्यांनी सह्या कराव्यात.
१५. कमीत कमीदोन (२) निविदाधारक हे तांत्रिकदृष्ट्या पात्र होत असतील तर दिनांक १ डिसेंबर २०१६ च्या उद्योग उर्जा विभाग शासन निर्णय मुद्दा क्र ४.४.३.१ निविदा कालावधीस मुदतवाढ मधील“ ब ”नुसार पुढील प्रापण प्रक्रिया करण्यात यावी .
१६. पात्र निविदाधारक यांचे आर्थिक लिफाफा शेतकरी उत्पादक संघटनेच्या प्रापण समिती तसेच उपस्थित निविदाधारक त्यांच्या समोर निश्चित केलेल्या वेळेत महा टेंडर पोर्टल वर उघडण्यात यावेत .
१७. आर्थिक प्रस्ताव उघडल्या नंतर प्राप्त दरांचा तुलनात्मक तक्ता / आर्थिक मुल्यांकन अहवाल तयार करून प्राप्त रक्कमेनुसार निविदाधारक याने सर्वात कमी रक्कम/ किंमत सादर केली आहे. त्यास न्यूनतम पुरवठादार (L १) असे संबोधले जाईल व अशा प्रकारे L २ , L ३ अशी क्रमवारी लावण्यात यावी व त्यावर प्रापण समितीच्या सदस्यांनी सह्या कराव्यात.

प्राप्त दरपत्रक यांची खालील प्रमाणे तपासणी करण्यात यावी

- जर प्रती नग किंमत व एकूण किंमत यामध्ये तफावत असल्यास , प्रती नग किंमतीनुसार एकूण किंमत ग्राह्य धरण्यात यावी.
- जर अंकामध्ये लिहिलेली रक्कम आणि अक्षरी लिहिलेली रक्कम यामध्ये तफावत असल्यास अक्षरी लिहिलेली रक्कम ग्राह्य धरण्यात यावी.
- सर्व निविदाधारक यांचे आर्थिक प्रस्तावांचे मूल्यमापन करताना वरील बाबी विचारात घेऊन त्यांचे आर्थिक प्रस्तावाची क्रमवारी करण्यात यावी.

१८. प्रापण समितीने आवश्यकता असल्यास सर्वात न्यूनतम दर सादर करणाऱ्या निविदाधारकाशी त्याने सादर केलेल्या दराबाबत वाटाघाटी करून अंतिम दरास शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समितीची मान्यता घेण्यात यावी.

१९. वरील सर्व प्रापण कागदपत्रे शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता डेस्क वर अपलोड करून नोडल अधिकारी यांना कागदपत्रे तपासणी व शिफारस डेस्क वर यांना पुढील कार्यवाहीसाठी सादर करण्यात यावी.

टप्पा क्र. ५

प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता डेस्क (Submission of documents regarding procurement Desk)

जबाबदार व्यक्ती :- शेतकरी उत्पादक संघटना स्तर

वरील प्रमाणे संपूर्ण प्रक्रिया झाल्यानंतर सर्व प्रापण कागदपत्रे शेतकरी उत्पादक संघटनेच्या प्रापण समितीने यांनी खालीलप्रमाणे प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता डेस्क (Submission of documents regarding procurement Desk) वर अपलोड करणे बंधनकारक आहे.

प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता डेस्क (Submission of documents regarding procurement Desk):

जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी :- शेतकरी उत्पादक संघटना प्रापण समिती

- ❖ प्रसिद्ध झालेली जाहिरात कमीत कमी २ दिवसात अपलोड करणे :- प्रकल्प किंमतीनुसार वर्तमान पत्रात प्रसिद्ध झालेली जाहिरात Submission of documents regarding procurement डेस्कवर अपलोड करणे. (जाहीरात अपलोड करताना त्यात वृत्तपत्राचे नाव व प्रसिद्धीचा दिनांक ठळकपणे नमूद असणे आवश्यक आहे.)
- ❖ प्रसिद्ध झालेली दरपत्रक (Tender Document) व प्राप्त झालेली दरपत्रके /निविदा कमीत कमी ७ दिवसात अपलोड करणे (प्राप्त झालेल्या सर्व निविदा/दरपत्रके सदर डेस्क वर अपलोड करणे बंधनकारक आहे.)
- ❖ प्राप्त झालेली दरपत्रके /निविदांचे स्वाक्षरीत तांत्रिक व आर्थिक मूल्यमापन अहवाल ,इतिवृत्त कमीतकमी ७ दिवसात अपलोड करणे.
- शेतकरी उत्पादक संघटना यांचे स्तरावरील प्रापण समितीने प्राप्त दरपत्रकाचे/निविदांचे तांत्रिक मूल्यमापन करून त्याची स्वाक्षरीकृत प्रत शेतकरी उत्पादक संघटनेच्या लेटर हेड द्वारे जिल्हा स्तरीय ई निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समितीस पाठवणे.
- प्राप्त झालेली तांत्रिक मूल्यमापनाची स्वाक्षरीकृत प्रत जिल्हा स्तरीय ई निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समिती महा टेंडर पोर्टल वर अपलोड करेल.
- तांत्रिकदृष्ट्या पात्र निविदाधारकास /पुरवठादारास आर्थिक देकार उघडण्याची तारीख महा टेंडर पोर्टल द्वारे कळविणे.
- विहित वेळेत आर्थिक देकार/ प्रस्ताव उघडून आर्थिक मूल्यमापनासाठी गट /कंपनीच्या प्रापण समिती कडे देणे.
- संबंधित समिती कडून स्वाक्षरीकृत आर्थिक अहवाल प्राप्त झाल्या नंतर जिल्हा स्तरीय ई निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समितीने महा टेंडर पोर्टल वर अपलोड करणे.

अत्यंत महत्वाचे: उपरोक्त प्रक्रियेच्या प्रत्येक टप्प्यावर प्रसिद्ध केलेले व प्राप्त झालेले सर्व दस्तावेज विहित डेस्क वर अपलोड करणे अनिवार्य आहे.

प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता डेस्क:

(Submission of documents regarding procurement Desk)

अ.क्र.	प्रक्रिया / टप्पा	जबाबदार अधिकारी / समिती
१	वर्तमानपत्रात प्रसिद्ध झालेली जाहिरात (प्रकल्प किमतीनुसार) अपलोड करणे. जाहिरातीत वृत्तपत्राचे नाव व प्रसिद्धीची तारीख ठळकपणे नमूद असणे आवश्यक.	शेतकरी उत्पादक संघटना
२	प्रसिद्ध झालेली दरपत्रक / निविदा व प्राप्त झालेली सर्व दरपत्रके / निविदा Submission Desk वर अपलोड करणे.	शेतकरी उत्पादक संघटना
३	प्राप्त झालेल्या दरपत्रक / निविदांचे स्वाक्षरीत तांत्रिक मूल्यमापन अहवाल अपलोड करणे.	शेतकरी उत्पादक संघटना
४	शेतकरी उत्पादक संघटना स्तरावरील प्रापण समितीने प्राप्त दरपत्रक / निविदांचे तांत्रिक मूल्यमापन करून स्वाक्षरीकृत अहवाल तयार करणे.	शेतकरी उत्पादक संघटना स्तरावरील प्रापण समिती
५	तांत्रिक मूल्यमापनाचा स्वाक्षरीकृत अहवाल शेतकरी उत्पादक संघटनेच्या लेटरहेडवर जिल्हास्तरीय प्रापण समितीस सादर करणे.(२० लक्ष वरील प्रकल्प मुल्यासाठी)	शेतकरी उत्पादक संघटना
६	प्राप्त झालेला तांत्रिक मूल्यमापनाचा स्वाक्षरीकृत अहवाल महा टेंडर पोर्टलवर अपलोड करणे. (२० लक्ष वरील प्रकल्प मुल्यासाठी)	जिल्हास्तरीय ई निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समिती
७	तांत्रिकदृष्ट्या पात्र निविदाधारक / पुरवठादारास आर्थिक देकार उघडण्याची तारीख कळविणे (₹ २० लक्ष वरील — महा टेंडर पोर्टलद्वारे).	जिल्हास्तरीय ई निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समिती
८	तांत्रिकदृष्ट्या पात्र निविदाधारक / पुरवठादारास आर्थिक देकार उघडण्याची तारीख कळविणे.	जिल्हास्तरीय ई निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समिती
९	विहित वेळेत आर्थिक देकार / प्रस्ताव उघडणे व आर्थिक मूल्यमापनासाठी संबंधित गट / कंपनीच्या प्रापण समितीकडे सुपूर्द करणे.	जिल्हास्तरीय ई निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समिती

अ.क्र.	प्रक्रिया / टप्पा	जबाबदार अधिकारी / समिती
१०	आर्थिक मूल्यमापन करून स्वाक्षरीकृत आर्थिक मूल्यमापन अहवाल तयार करणे.	शेतकरी उत्पादक गट / कंपनीची प्रापण समिती
११	स्वाक्षरीकृत आर्थिक मूल्यमापन अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर तो महा टेंडर पोर्टलवर अपलोड करणे.	जिल्हास्तरीय ई निविदा प्रक्रिया तांत्रिक सहाय्य समिती

टप्पा क्र. ६

डेस्क नंबर ६ :- प्रापण पश्चात कागदपत्रे पडताळणी व शिफारस (Verification of post procurement doc & recommendation):

जबाबदार अधिकारी /कर्मचारी :- नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर

प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता या डेस्क वरून प्राप्त झालेले खालील सर्व दस्तऐवज तपासून नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर यांनी प्रापण प्रक्रिया योग्य किवा अयोग्य असल्याचे ७ दिवसात तपासून त्यानुसार प्रमाणित करून शिफारस करावी.

नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर यांनी पुढील कागदपत्रे तपासावीत :- वर्तमानपत्रात प्रसिद्ध झालेली जाहीरात व त्याचा स्तर, प्राप्त झालेले दरपत्रके/निविदा, स्वाक्षरीकृत तांत्रिक व आर्थिक मूल्यमापन अहवाल, BoQ , Offline पद्धतीने दरपत्रके/निविदा मागविल्या असल्यास पुढील अतिरिक्त कागदपत्रांची तपासणी करणे आवश्यक आहे.

दरपत्रके/निविदांचे envelop, दरपत्रके/निविदांवर प्रापण समितीच्या स्वाक्षऱ्या, दरपत्रकावर खाडाखोड/व्हाईटनर चा वापर नसल्याबाबत खात्री करणे, दरपत्रक/निविदांवरील फोन नंबर, GST क्रमांक, पत्ता सुस्पष्ट तसेच योग्य असल्याची खातरजमा करणे.

प्राप्त झालेले सर्व कागदपत्रे नोडल अधिकारी यांनी तपासून योग्य ती शिफारस करून अंतिम मान्यतेसाठी संबंधित उपविभागीय कृषि अधिकारी, प्रकल्प संचालक आत्मा , विभागीय कृषि सहसंचालक यांना कार्यांभ आदेश निर्गमित करणे या डेस्क (Commencement Order Desk-७) वर सादर करावीत.

तपासणी सूची

अ.क्र	प्रापण दस्ताऐवज	होय /नाही
१	शेतकरी उत्पादक संघाची प्रापण समिती संचालक मंडळाच्या मान्यतेने गठित करण्यात आली आहे का?	<input type="checkbox"/>
२	सशर्त पुर्वसंमती प्राप्त आहे का?	<input type="checkbox"/>
३	शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी ना हरकत प्रमाणपत्र सादरकेले आहे का ?	<input type="checkbox"/>
४	जागतिक बँकेच्या मानक खरेदी दस्तऐवजांनुसार निविदा दस्तऐवज तयार करण्यात आला आहे.	<input type="checkbox"/>
५	प्रापण प्रशिक्षण प्रमाणपत्र उपलब्ध असून ते योग्य आहे का?	<input type="checkbox"/>
६	प्रापण पूर्व कागदपत्रे पडताळणी पत्र/ Pre-Procurement Document Verification आहे का?	<input type="checkbox"/>
७	वृत्तपत्रात प्रसिद्ध झालेली जाहिरात जोडली आहे का?	<input type="checkbox"/>
८	सशर्त पुर्वसंमती प्राप्त असलेल्या बाबींचीच जाहिरात प्रसिद्ध केली आहे का?	<input type="checkbox"/>
९	बांधकामाच्या बाबतीत निविदापूर्व बैठक घेण्यात आलेली आहे का? तसेच त्याचे इतिवृत्त जोडले आहे का?	<input type="checkbox"/>
१०	प्राप्त झालेल्या निविदा/दरपत्रकांवर आणि लिफाफ्यावर प्रापण समितीच्या स्वाक्षरी आहेत का? (रु. २०.०० लक्ष पर्यंतच्या खरेदीसाठी लागू)	<input type="checkbox"/>
११	२०.०० लक्ष पर्यंतच्या खरेदीसाठी लागू सर्व कागदपत्रे उपलब्ध आहेत का ?	<input type="checkbox"/>
१२	निविदा निर्धारित दिनांक व वेळेस उघडण्यात आल्या आहेत का?	<input type="checkbox"/>
१३	दरपत्रकावर कोठेही खाडाखोड अथवा व्हाईटनर चा वापर केलेला आहे का?	<input type="checkbox"/>
१४	दरपत्रक/निविदा यावरील पत्ता,संपर्क क्रमांक योग्य आहे का?	<input type="checkbox"/>
१५	निविदाकाराचा GST / PAN नंबर उपलब्ध आहेत का? तसेच ते योग्य आहेत का?	<input type="checkbox"/>
१६	मंजूर मूल्यमापन निकषांनुसार निविदांचे मूल्यमापन काटेकोरपणे करण्यात आले आहे का?	<input type="checkbox"/>
१७	जागतिक बँकेच्या निर्धारित नमुन्यात निविदा मूल्यमापन अहवाल तयार करण्यात आला आहे का?	<input type="checkbox"/>
१८	प्रापण समितीच्या मूल्यमापन सभेचे इतिवृत्त तयार करण्यात आले आहे का?	<input type="checkbox"/>
१९	न्यूनतम दर सादर करणाऱ्या निविदाकारास निवडले आहे का?	<input type="checkbox"/>
२०	उभय पक्षी स्वाक्षरीत करार जोडला आहे का?	<input type="checkbox"/>

नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर यांनी वरील तपासणी सूची नुसार सर्व कागदपत्रे तपासून ते योग्य असल्याची खातरजमा करूनच प्रापण प्रक्रिया योग्यरित्या राबविली असल्याची शिफारस करावी.

टप्पा क्र.७

डेस्क नंबर ७ :- कार्यारंभ आदेश (Commencement Order Desk)

जबाबदार अधिकारी :- उपविभागीय कृषि अधिकारी, प्रकल्प संचालक आत्मा ,
विभागीय कृषि सहसंचालक

नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर यांनी प्रमाणित केल्यानुसार संबंधित उपविभागीय कृषि अधिकारी, प्रकल्प संचालक आत्मा , विभागीय कृषि सहसंचालक यांनी शेतकरी उत्पादक संघटना यांना कार्यारंभ आदेश निर्गमित करणे (Commencement Order Desk) या डेस्क वरून कार्यारंभ आदेश जनरेट करून निर्गमित करणे.

संबंधित उपविभागीय कृषि अधिकारी, प्रकल्प संचालक आत्मा , विभागीय कृषि सहसंचालक यांचे कडून कार्यारंभ आदेश (Commencement Order) प्राप्त झाल्या नंतर शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी संबंधित पुरवठादाराला पुरवठा आदेश निर्गमित करावा.

टप्पा क्र. ८

कंत्राटदार /पुरवठादारास काम सुरु करण्याचा आदेश (Work Order to Contractor /Suppliers)

जबाबदार व्यक्ती :- शेतकरी उत्पादक संघटना स्तर

कंत्राटदार /पुरवठादारास काम सुरु करण्याचा आदेश /पुरवठा आदेश निर्गमित करताना/केल्यावर खालील प्रक्रिया करावी.

- प्रापण प्रक्रिया कार्यारंभ आदेश प्राप्त झाल्या नंतर शेतकरी उत्पादक संघटनेच्या पोर्टलवरील Log in वरून प्रापण समितीने निवड केलेल्या निविदा धारकास पुरवठा आदेश / Letter of Acceptance (नमुने निविदा दस्तऐवज मध्ये आहेत) जनरेट करण्यात यावा व संबंधित पुरवठा आदेश / Letter of Acceptance Download करून शेतकरी उत्पादक संघटनेच्याअध्यक्ष व एक सदस्य यांच्या संयुक्त स्वाक्षरीची प्रत संबंधित पुरवठादारास देण्यात यावी .
- निविदा दस्तऐवजामध्ये नमूद केले असल्यास निवड झालेल्या निविदाधारकाकडून विहित मुदतीत सुरक्षा अनामत रक्कम डिमांड ड्राफ्ट किंवा बँक ग्यारंटी स्वरूपात जमा करून त्यांचे सोबत करार करण्यात यावा. (नमुने निविदा दस्तऐवज मध्ये आहेत)

Commencement Order Desk (कार्यारंभ आदेश निर्गमित करणे)

अ.क्र.	प्रक्रिया / टप्पा	जबाबदार अधिकारी / संस्था
१	Commencement Order Desk वरून Order जनरेट करून निर्गमित करणे.	उपविभागीय कृषि अधिकारी, प्रकल्प संचालक आत्मा , विभागीय कृषी सहसंचालक
२	प्रापण कार्यारंभ आदेश (Commencement Order) प्राप्त झाल्यानंतर संचालक मंडळाची बैठक घेऊन निवड झालेल्या निविदाधारकास पुरवठा आदेश / Letter of Acceptance देण्याचा ठराव करणे.	शेतकरी उत्पादक संघटना स्तर प्रापण समिती
३	Commencement Order प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित पुरवठादाराला पुरवठा आदेश जनरेट करून निर्गमित करणे. (नमुने निविदा दस्तऐवजानुसार).	शेतकरी उत्पादक संघटना स्तर प्रापण समिती
४	निविदा दस्तऐवजामध्ये नमूद असल्यास निवड झालेल्या निविदाधारकाकडून विहित मुदतीत सुरक्षा अनामत रक्कम डिमांड ड्राफ्ट किंवा बँक ग्यारंटी स्वरूपात स्वीकारणे.	शेतकरी उत्पादक संघटना स्तर प्रापण समिती
५	सुरक्षा अनामत रक्कम प्राप्त झाल्यानंतर निवड झालेल्या निविदाधारकासोबत करार करणे. (रु. २०.०० लक्ष वरील खरेदीसाठी लागू) (नमुने निविदा दस्तऐवजानुसार)	शेतकरी उत्पादक संघटना स्तर प्रापण समिती

शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी त्यांच्या कार्यालयात खालील प्रापण प्रक्रियेचे महत्वाची कागदपत्रे जतन करणे.

१. मंजूर सविस्तर प्रकल्प अहवाल.
२. प्रापण आराखडा.
३. दर पत्रक विनंती / मागणी पत्रक
४. दरपत्रक विनंती पत्र समक्ष दिल्यास पुरवठादाराची त्याबाबतची पोहोच
५. सादर केलेल्या निविदा / दरपत्रके
६. दरपत्रक/ निविदांचे मुल्यमापन अहवाल
७. खरेदी समित्यांच्या बैठकांचे इतिवृत्त
८. कार्यारंभ आदेश / पुरवठा आदेश
९. पुरवठादारासोबत केलेला करारनामा
१०. वस्तु पुरवठा झाल्याबाबतचे डिलेव्हरी चलन
११. वस्तु प्राप्त झालेबाबत साठा नोंदवहीतील (Stock Register) नोंदी
१२. बांधकाम मोजमाप वही (MB Book)
१३. पुरवठादारांना केलेली प्रदाने
१४. आवश्यकतेनुसार वस्तुंचे / उपकरणांचे/ औजारांचे / साहित्यांचे गुणवत्ता अहवाल (Test Report)
१५. वस्तु व उपकरणांचे कार्यान्वीत प्रमाणपत्र (Installation Report)
१६. बांधकाम पूर्ण झाल्याचे कंत्राटदाराचे प्रमाणपत्र (Completion Report)

**शेतकरी उत्पादक संघटना यांचे लेटर हेड वर
ना हरकत प्रमाणपत्र (प्रपत्र -१)**

क्रमांक:

दिनांक :

नानाजी देशमुख कृषी विकास प्रकल्प टप्पा-२ अंतर्गत आमच्याया शेतकरी उत्पादक संघटनेच्याप्रस्तावास दिनांकरोजी सशर्त पूर्व समंती प्राप्त झाली आहे. प्रकल्पाने निश्चित करून दिलेली प्रापण प्रक्रिया ई-निविदा पद्धतीने राबविण्यासाठी आम्ही प्रकल्प संचालक आत्मा स्तरावरील ई-निविदा प्रक्रिया समितीला आमच्या वतीने सर्व प्रक्रिया राबविण्यासाठी सर्वानुमते समंती देत आहोत. सदर समिती मध्ये आमच्या संचालक मंडळ समितीमधील खालील सदस्यांना उपस्थित राहून ई निविदा प्रक्रिया पार पाडणे साठी प्राधिकृत करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	नाव	पदनाम	समितीमधील भूमिका
१		अध्यक्ष, शेतकरी उत्पादक संघटना	अध्यक्ष व निविदा स्वीकारणारे प्राधिकारी
२		संचालक मंडळातील २ सदस्य	सदस्य

सदर बैठकीकरीता खालील प्रमाणे सदस्य उपस्थित होते.

अ.क्र.	शेतकरी उत्पादक संघटना यांचे संचालक मंडळातील सदस्याचे नाव	पदनाम	सही
१		अध्यक्ष	
२			
३			
४			
५			
६			
७			
८			
९			
१०			

प्रापण प्रशिक्षण प्रमाणपत्र - प्रपत्र -२

नानजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प २.०
प्रापण प्रशिक्षण प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, नानजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्पांतर्गतया शेतकरी उत्पादक संघटनेस या व्यावसायिक प्रस्तावास पूर्व संमती प्रदान करण्यात आलेली आहे. या मंजूर व्यावसायिक प्रकल्पांतर्गत बांधकाम / वस्तु व यंत्रसामुग्रीची जागतिक बँक प्रापण प्रक्रियेच्या अधीन राहुन खरेदी करणेसाठी प्रापण प्रक्रिया राबविणे आवश्यक आहे.

तरी उपरोक्त शेतकरी उत्पादक संघटना यांनी व्यावसायिक प्रकल्पांतर्गत जागतिक बँकेच्या प्रापण प्रक्रिया राबविण्या बाबतचे प्रशिक्षण दिनांकरोजी यशस्वीरीत्या पूर्ण केले असून खालीलप्रमाणे प्रतिनिधी उपस्थित होते.

१. -----

२. -----

३. -----

सही व शिक्का
नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर

प्रापण पूर्व मंजूरी प्रमाण पत्र -प्रपत्र -३

नानजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प २.०

प्रापण पूर्व कागदपत्रे पडताळणी पत्र/ Pre-Procurement Documents verification

प्रमाणित करण्यात येते कि, नानजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्पांतर्गतया शेतकरी उत्पादक संघटनेस या व्यावसायिक प्रस्तावास पूर्व संमती प्रदान करण्यात आलेली असून सदर कंपनी /गटाने जागतिक बँकेच्या प्रापण प्रक्रिया राबविण्या बाबतचे प्रशिक्षण यशस्वीरीत्या पूर्ण केले आहे.

त्यानुषंगाने शेतकरी उत्पादक कंपनी /गट व्यावसायिक प्रकल्पांतर्गत जागतिक बँकेच्या प्रापण प्रक्रिया राबविण्या बाबतचे सर्व ड्राफ्ट प्रापण दस्तावेज योग्य रित्या तयार केलेले आहेत. तरी पुढील प्रापण प्रक्रिया राबविण्यास परवानगी देण्यात येत आहे.

सही व शिक्का
नोडल अधिकारी, जिल्हा स्तर

जाहीरात नमुना -प्रपत्र -४ (२० लक्ष वरील खरेदीसाठी)

Name of FPO/FPC/SHG

Mobile Number
E-mail:

o.w. / /२०२६

Date: / /२०२६

E-Tender notice for Request for Quotation/Bid

The Government of Maharashtra has approved Nanaji Deshmukh Krushi Sanjivani Prakalp Phase II for 21 districts in Maharashtra. The FPO/FPC/SHG has received pre-sanction for theactivity. For the implementation of activity, we call the Request for Quotation/Bid.

The Request for Quotation/Bid document and sub mission time table is available on www.mahatender.gov.in
Submission of the aforesaid Request for Quotation/Bid mandatory through www.mahatender.gov.in portal only.

Signature

जाहीरात नमुना -प्रपत्र -५ (२० लाख पर्यंतच्या खरेदीसाठी)

शेतकरी उत्पादक संघटनेचे नाव :

मोबाईल क्रमांक :

ई-मेल :

जा.क्र. /२०२६

दिनांक : / /२०२६

दरपत्रक सूचना (Request for Quotation)

महाराष्ट्र शासनाने राज्यातील २१ जिल्ह्यांसाठी नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प (टप्पा-११) ला मान्यता दिली आहे. सदर शेतकरी उत्पादक संघटना यांना या व्यावसायिक प्रस्तावासाठी पूर्व-मंजूरी प्राप्त झाली आहे. या प्रस्तावाची अंमलबजावणी करण्यासाठी सीलबंद दरपत्रके मागविण्यात येत आहे.

सदर दरपत्रके (Request for Quotation) शेतकरी उत्पादक संघटना कार्यालयात उपलब्ध आहेत. दरपत्रके सादर करण्याची दिनांक -००/००/२०२६ ते ००/००/२०२६ पर्यंत राहिल.

टीप:- कोणत्याही प्रकारची खाडाखोड, ओव्हररायटिंग, दुरुस्ती किंवा व्हाईटनरचा वापर केलेले सीलबंद दरपत्रक विचारार्थ घेतले जाणार नाही.

स्वाक्षरी : अध्यक्ष शेतकरी उत्पादक संघटना
कार्यालयाचा पत्ता:
संपर्क अधिकारी : श्री./श्रीमती
संपर्क क्रमांक :

परिशिष्ट १ (दरपत्रक)

दरपत्रके मागविण्याचा नमुना (रु.२० लाख पर्यंतच्या Goods खरेदी करिता)



महाराष्ट्र शासन- कृषि विभाग
नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
शेतकरी उत्पादक संघटनेच्या कार्यलायाचे नाव-

दूरध्वनी क्र. _____ ई-मेल: _____

पत्र क्र.नादेकृसंप्र - / प्र.क्र. / प्र.शा/ दिनांक: / /

प्रति _____

विषय: _____ मालाचा / साहित्याचा पुरवठा करणेसाठी दरपत्रक सादर करणे बाबत

१. आपणास खालील मालाचा / साहित्याचा पुरवठा करण्यासाठी स्पर्धात्मक दर सादर करणे यासाठी विनंती करण्यात येत आहे.

मालाचे / साहित्याचे वर्णन	तांत्रिक निकष	संख्या	पुरवठा करावयाचा कालावधी	पुरवठा करावयाचे ठिकाण	स्थापनेसाठी आवश्यकता (Installation Requirement)

२. शासनास जागतिक बँकेकडून नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.० साठी निधी मंजूर झाला आहे.सदर प्राप्त होणाऱ्या निधी मधील काही रक्कम या दरपत्रकान्वये करण्यात येणाऱ्या करारनाम्यानुसार करावयाच्या पात्र प्रदानासाठी वापरण्यात येणार आहे.

३. निविदा किंमत

अ. करार हा वरील नमूद केलेल्या मालाचा पुरवठा करण्याबाबत असून त्यात काही बदल असू शकेल.

ब. वस्तुच्या एकूण किंमतीमध्ये सर्व कर व उपकर यांचा समावेश असेल.

क. वस्तू व सेवाकर वेगळा दाखविण्यात यावा.

५. निविदाकाराने सादर केलेले दर हे करारनाम्यातील कालावधीसाठी स्थिर असतील व त्यात कोणत्याही कारणामुळे बदल होणार नाही.

इ. दरपत्रकातील दर हे भारतीय रुपयात सादर करावेत.

४. प्रत्येक पुरवठादार एकच दरपत्रक सादर करेल. या दरपत्रकाबाबत पुरवठादार इतर पुरवठादारांशी संपर्क करणार नाही.

५. दरपत्रकाची वैधता

दरपत्रक सादर करावयाच्या अंतिम तारखेपासून १५/३०/६०/९०/१२० दिवसापर्यंत दरपत्रक वैध राहिल.

६. दरपत्रकासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे

अ. सेवा पुरवठादार हा Shop Act खाली नोंदणीकृत असावा. (दाखला आवश्यक)

ब. पुरवठादाराने दरपत्रक सादर करताना त्याचे Pan Card व GST Certificate सादर करावे.

क. मागील वर्षाचे प्रमाणित ताळेबंद (Audited Balance Sheet) किंवा ITR ची प्रत

ड. पूर्वी पुरवठा केल्याचे समान साहित्य पुरवठा आदेश व बिलाची/ टॅक्स ईन्व्हाइस प्रत

७. दरपत्रकांचे मूल्यमापन:

खरेदीदार खालील बाबींबाबत निविदाकरांनी दिलेल्या प्रतिसादाशी दरपत्रकांची तुलना व मूल्यमापन करेल.

अ. दरपत्रके योग्य प्रकारे स्वाक्षरी केलेले आहेत.

ब. दरपत्रकातील अटी, शर्ती व निकषांची पूर्तता करतात. दरपत्रकातील सर्व वस्तूंची तुलना व मूल्यमापन एकत्रित करण्यात येईल. त्यानंतर सर्वात कमी दर असलेल्या (Least Cost Selection) दरपत्रकाची निवड करण्यात येईल.

क. वस्तू व सेवाकर दरपत्रकांचे मूल्यमापन करण्यासाठी ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.

ड. सदर दरपत्रकात नमूद संख्येनुसार पुरवठा करण्यासाठी निश्चित केलेल्या कालावधीत वस्तूंच्या मागणीत घट/वाढ संभवते. त्यानुसार वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार पुरवठ्यासाठी केलेल्या मागणीनुसार वरील प्रमाणे निश्चित दराने पुरवठा करणे आवश्यक राहिल.

८. पुरवठा आदेश

ज्या पुरवठादाराचे दरपत्रक सर्वात जास्त प्रतिसादात्मक असून त्याचे दर हे सर्वात कमी आहेत त्या पुरवठा दारास पुरवठा आदेश देण्यात येईल.

८.१ सेवा खरेदीदारास कोणतेही दरपत्रक मान्य करण्याचा व अमान्य करण्याचा अधिकार व दरपत्रकांची प्रक्रिया रद्द करून सर्व दरपत्रके रद्द करण्याचा अधिकार राहिल.

८.२ ज्या पुरवठादाराचे दर मान्य करण्यात आलेले आहेत त्यांना आवश्यकतेनुसार सेवा पुरवठा करणेबाबत कळविण्यात येईल. मान्य केलेल्या दराबाबतच्या अटी पुरवठा आदेशमध्ये समाविष्ट करण्यात येतील.

९. मालाचा पुरवठा केल्यानंतर देयकाची अदायगी करण्यात येईल.

१०. पुरवठा केलेल्या मालासाठी सामान्य व्यावसायिक हमी (Warranty/Guaranty) लागू राहिल.

११. आपणांस विनंती करण्यात येते की, आपले सीलबंद दरपत्रक दि. _____ पर्यंत दुपारी _____ वाजेपर्यंत सादर करावेत.

सदर दरपत्रकाच्या लिफाफ्यावर दरपत्रकाचा विषय व दरपत्रक उघडण्याची तारीख व दिनांक नमूद करण्यात यावा. सदर दरपत्रक दि. _____ रोजी दुपारी _____ वाजता सर्वासमक्ष उघडण्यात येतील.

१२. **पुरवठा कालावधी:** पुरवठा आदेशापासून _____ कालावधीसाठी पुरवठा आदेश देण्यात येईल. प्रकल्पाच्या आवश्यकतेनुसार सदर पुरवठा आदेशास मूळ अटी व शर्ती च्या अधीन राहून अतिरिक्त _____ कालावधी साठी मुदतवाढ देण्यात येईल.

१३. आम्हाला आशा आहे की, आपण आपले दरपत्रक सादर कराल तसेच, आपण या प्रकल्पात इच्छा दाखविल्याबाबत धन्यवाद.

(टीप:- कोणत्याही प्रकारची खाडाखोड, ओव्हररायटिंग, दुरुस्ती किंवा व्हाईटनरचा वापर केलेले सीलबंद दरपत्रक विचारार्थ घेतले जाणार नाही.)

खरेदीदाराची स्वाक्षरी/-

तांत्रिक मूल्यमापन तक्ता

अ.क्र.	पुरवठादाराच्या / ठेकेदारच्या पात्रता अटी	निविदा धारक क्र. १	निविदा धारक क्र. २	निविदा धारक क्र. ३
१	दुकानाचा परवाना			
२	पॅनकार्डची प्रत			
३	GST Certificate			
४	मागील वर्षाचे प्रमाणित ताळेबंद (Audited Balance Sheet) किंवा ITR ची प्रत			
५	समान साहित्य पुरवठा केल्याचे पुरवठा आदेश व बिलाची / टॅक्स ईनव्हाइस प्रत			
६	(आवश्यकतेनुसार Add करावे)			
	तांत्रिकदृष्ट्या पात्र / अपात्र	पात्र / अपात्र	पात्र / अपात्र	पात्र / अपात्र

स्वाक्षरी

प्रापण समिती सदस्य १

स्वाक्षरी

प्रापण समिती सदस्य २

स्वाक्षरी

प्रापण समिती सदस्य ३

स्वाक्षरी

प्रापण समिती सदस्य ४

आर्थिक मूल्यमापन तक्ता

अ.क्र.	वस्तुचे नाव	संख्या	पुरवठादाराचे नाव-१			पुरवठादाराचे नाव-२			पुरवठादाराचे नाव-३		
			दर प्रति नग	एकूण रक्कम (कर वगळून)	एकूण रक्कम (कर सहित)	दर प्रति नग	एकूण रक्कम (कर वगळून)	एकूण रक्कम (कर सहित)	दर प्रति नग	एकूण रक्कम (कर वगळून)	एकूण रक्कम (कर सहित)
१											
२											
३											
एकूण रक्कम (कर वगळून)											
शेरा (L१/L२/L३)											
एकूण कर सहित रक्कम											

उपरोक्त तुलनात्मक तक्त्याचे अवलोकन केले असता,
 मे..... यांनी सादर केलेले दर न्यूनतम असल्याने
 त्यांना पुरवठा आदेश देणेबाबत प्रस्तावित करण्यात येते.

स्वाक्षरी

प्रापण समिती सदस्य १

स्वाक्षरी

प्रापण समिती सदस्य ३

स्वाक्षरी

प्रापण समिती सदस्य २

स्वाक्षरी

प्रापण समिती सदस्य ४

कार्यारंभ आदेश निर्गमित करणे (Commencement order Sanction) प्रपत्र -६

कार्यारंभ आदेश निर्गमित करणे (Commencement order sanction)
(कार्यालयाचे लेटर हेड वर)

दिनांक:-

प्रति,
अध्यक्ष ,(शेतकरी गट/कंपनी यांचे नाव)

विषय:- या बाबी साठी राबविण्यात आलेल्या प्रापण प्रक्रियेस मान्यता देणे
बाबत.

नानजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्पांतर्गत ----- या शेतकरी उत्पादक कंपनी /गट यांना या व्यावसायिक प्रस्तावास पूर्व संमती प्रदान करण्यात आलेली होती. सदर कंपनी /गटाने जागतिक बँकेच्या विहित पद्धतीने सर्व प्रापण प्रक्रिया राबविली असल्याने न्यूनतम दर सादर केलेल्या पुरवठादार यांना पुरवठा आदेश निर्गमित करण्यास मान्यता देण्यात येत आहे.

सही व शिक्का

उपविभागीय कृषी अधिकारी /प्रकल्प संचालक आत्मा / विभागीय कृषि सहसंचालक

पुरवठा आदेश वस्तु -प्रपत्र -७

Work Order: - (For Goods) (upto 20 lakhs)

पुरवठा आदेश
(FPO/FPC/SHG) लेटरहेडवर

प्रति,

दिनांक:-

----- (पुरवठादाराचे नाव व पत्ता)

विषय : पुरवठा आदेश .

संदर्भ : १) या कार्यालयाचे दरपत्रक सादर करण्याबाबत सूचना पत्रक क्र., दिनांक.....
२) आपण सादर केलेले दरपत्रक संदर्भ क्र.....दिनांक

महोदय ,

१आपले दरपत्रक क्रमांकदिनांकस्वीकारले गेले आहे.

खाली दिलेल्या वस्तू/उपकरणे आपल्याद्वारे नमूद केलेल्या दराने आणि निर्दिष्ट केलेल्या अटी व शर्तीनुसार पुरवठा

करण्यात यावा.

अ.क्र.	वस्तूचे/ उपकरणाचे संक्षिप्त वर्णन	विशिष्टे)Specification)	नग संख्या Qty.	प्रती नग दर GST सोडून	एकूण रक्कम GST सोडून	एकूण रक्कम GST सह
१	२	३	४	५	६	७
	एकूण रक्कम					

२ वस्तूंचा पुरवठा करावयाचा कालावधी : या आदेशाच्या दिनांकापासूनदिवस

३ पुरवठा करावयाचे ठिकाण

४ वस्तू व सेवा कराचे अदायगी पुरवठा केलेल्या दिवसाच्या दराप्रमाणे करण्यात येईल.

५ पुरवठा केलेल्या वस्तूसाठी सामान्य व्यवसायिक हमी)Warranty/Guarantee) वस्तूचा पुरवठा केलेल्या व स्वीकृत केलेल्या दिनांकापासूनमहिन्यांसाठी लागू राहिल.

६ देयकाची अदायगी वस्तूची स्वीकृतीच्या दिनांकापासूनदिवसात करण्यात येईल.

७ इतर अटीं -शर्ती दरपत्रक विनंती पत्रात नमूद केल्यानुसार राहतील.

स्वाक्षरी

अध्यक्ष प्रापण समिती

पुरवठा आदेश बांधकामे -प्रपत्र -८

पुरवठा आदेश : बांधकाम कामांसाठी

स्वीकृती पत्र व काम सुरु करण्याबाबत नोटीस

दिनांक : _____

प्रति,

कंत्राटदाराचे नाव व पत्ता

महोदय,

आपण दिनांक _____ रोजी सादर केलेली _____ (कामाचे नाव) या प्रस्तावित कामासंदर्भातील कोटेशन, _____ (FPO/FPC/SHG चे नाव) यांचेमार्फत, मु.पो. _____, ता. _____, जि. _____ येथे राबविण्यात येणाऱ्या कामासाठी रुपये _____ (रकमेचा आकड्यांमध्ये व शब्दांत उल्लेख) इतक्या एकूण करार रकमेवर सादर केलेली, सादर प्राधिकरणामार्फत स्वीकृत करण्यात येत आहे.

त्यानुसार, आपणास सूचित करण्यात येते की, सादर करार रकमेच्या ३% इतकी रक्कम (रु. _____) कामाची हमी (Performance Security) म्हणून, या पत्राच्या प्राप्तीपासून १५ दिवसांच्या आत जमा करावी. सादर कामाची हमी ही _____ (FPO/FPC/SHG चे नाव), (नियोक्ता) यांच्या नावे डिमांड ड्राफ्टच्या स्वरूपात सादर करावी. विहित कालावधीत कामगिरी हमी सादर न केल्यास, मंजूर करण्यात आलेला करार रद्द करण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी.

तसेच, आपण करारनामा स्वाक्षरी करून तात्काळ ३ दिवसांच्या आत सादर करून _____ (FPO/FPC/SHG चे अधिकृत प्रतिनिधी) यांच्या मार्गदर्शनाखाली सादर काम सुरु करावे व करार कालावधीत पूर्ण करावे.

या स्वीकृती पत्राच्या निर्गमितीनंतर व आपणाकडून कामाची हमी प्राप्त झाल्यानंतर, वरील नमूद कामाबाबतचा करार अंतिम व वैध मानण्यात येईल.

आपला विश्वासू,

(स्वाक्षरी)

अध्यक्ष, खरेदी समिती

(FPO/FPC/SHG चे नाव)

❁ प्रापण प्रक्रियेवरील वारंवार विचारले जाणारे प्रश्न (FAQ) ❁

❑ प्रापण म्हणजे काय?

प्रकल्पासाठी आवश्यक असलेली वस्तू, बांधकामे, सेवा किंवा यंत्रसामग्री नियमबद्ध, पारदर्शक व स्पर्धात्मक पद्धतीने खरेदी करण्याच्या प्रक्रियेस प्रापण असे म्हणतात.

❑ सामुदायिक प्रापण म्हणजे काय?

शेतकरी गट, FPO किंवा महिलांच्या संघटनेमार्फत सामूहिक पद्धतीने करण्यात येणारी खरेदी म्हणजे सामुदायिक प्रापण होय.

❑ प्रापण प्रक्रिया का आवश्यक आहे?

योग्य दरात दर्जेदार साहित्य मिळावे, आर्थिक शिस्त राखली जावी, शासन व जागतिक बँकेच्या मार्गदर्शक तत्वांचे पालन व्हावे यासाठी प्रापण प्रक्रिया आवश्यक आहे.

❑ प्रकल्पा अंतर्गत कोणत्या संस्थांना प्रापण करता येणार आहे ?

शेतकरी उत्पादक कंपनी (FPO), शेतकरी गट, महिला बचत गट व त्यांच्या फेडरेशन यांना ही प्रक्रिया लागू आहे.

❑ प्रापण प्रक्रिया कोण राबवतो?

शेतकरी उत्पादक संस्थेची प्रापण समिती ही प्रक्रिया राबवते. जिल्हा स्तरावरील अधिकारी मार्गदर्शन व देखरेख करतात.

६) प्रापण समिती का आवश्यक आहे?

प्रक्रिया पारदर्शक, न्याय्य व नियमबद्ध पद्धतीने पार पडावी यासाठी समिती असणे अनिवार्य आहे.

७) प्रापण समितीत कोण असतात?

किमान ३ सदस्य - अध्यक्ष, शेतकरी उत्पादक संघटना, संचालक मंडळातील २ सदस्य असणे आवश्यक आहे.

८) RFQ साठी किमान किती दरपत्रके आवश्यक आहेत?

किमान तीन पात्र व तुलनात्मक दरपत्रके प्राप्त होणे आवश्यक आहे.

९) दरपत्रक उघडताना काय काळजी घ्यावी?

संपूर्ण प्रक्रिया समितीसमोर पार पडावी, नोंदी ठेवाव्यात व छायाचित्र घेण्यात यावे.

१०) ₹ २० लक्षांपर्यंत खरेदीसाठी कोणती पद्धत वापरावी?

ऑफलाईन RFQ पद्धतीने खरेदी करणे आवश्यक आहे. खालील प्रापण दस्तऐवज वापरणे आवश्यक आहे.

(सुलभ दरपत्रक नमुना परिशिष्ट -१)

११) ₹ २० ते ₹ ४० लक्षांपर्यंत खरेदीसाठी कोणती पद्धत वापरावी?

ई-टेंडर प्रणालीद्वारे निविदा काढावी. खालील प्रापण दस्तऐवज वापरणे आवश्यक आहे.

(RFQ -वस्तूंसाठी परिशिष्ट -३ E५/ बांधकामे -परिशिष्ट -२ W५)

१२) ₹४० ते ₹८६ लक्षांपर्यंत खरेदीसाठी काय करावे?

विभागीय पातळीवर जाहिरात देऊन ई-टेंडर प्रक्रिया राबवावी. खालील प्रापण दस्तऐवज वापरणे आवश्यक आहे.

(RFQ -वस्तूंसाठी परिशिष्ट -३ E५/ बांधकामे -परिशिष्ट -२ W५)

१३) ₹८६ लक्षांपेक्षा जास्त खरेदीसाठी कोणती पद्धत आहे?

ई निविदा पद्धत राबवून राष्ट्रीय स्तरावरील वर्तमानपत्रात जाहिरात देणे बंधनकारक आहे .सर्व प्रापण कागदपत्रे STEP पोर्टल वर अद्यावत करणे आवश्यक आहे . खालील प्रापण दस्तऐवज वापरणे आवश्यक आहे.

(RFB -वस्तूंसाठी परिशिष्ट -४ E२/ बांधकामे -परिशिष्ट -५ W२)

१४) STEP पोर्टल म्हणजे काय?

जागतिक बँकेचे अधिकृत ऑनलाइन प्रापण प्रणाली असून मोठ्या मूल्याच्या खरेदीसाठी वापरली जाते.प्रकल्प विशेषज्ञ प्रापण यांना स्टेप प्रणालीचे गरजेनुसार प्रशिक्षण देण्यात येईल.

१५) प्रापणपूर्व मंजूरी का आवश्यक आहे?

खरेदी सुरु करण्यापूर्वी प्रकल्पाच्या नियमानुसार अधिकृत परवानगी घेणे आवश्यक असते.

१६) प्रापण आराखडा (Procurement Plan) का आवश्यक आहे?

खरेदीचे नियोजन, अंदाजे खर्च व वेळापत्रक निश्चित करण्यासाठी हा आराखडा आवश्यक असतो.

१७) निविदा सादर करण्यासाठी किमान कालावधी किती?

दरपत्रकासाठी ७ते१४ दिवस आणि ई-निविदेसाठी किमान २१ दिवस आवश्यक असतात.

१८) दोन लिफाफा पद्धत म्हणजे काय?

महा टेंडर पोर्टल वरून तांत्रिक व आर्थिक प्रस्ताव स्वतंत्र लिफाफ्यांत सादर करण्याची पद्धत म्हणजे दोन लिफाफा पद्धत.

१९) तांत्रिक मूल्यमापन म्हणजे काय?

निविदाकार पात्रता, अनुभव व तांत्रिक अटी पूर्ण करतो का याची तपासणी.

२०) आर्थिक मूल्यमापन म्हणजे काय?

तांत्रिकदृष्ट्या पात्र निविदाकारांच्या दरांची तुलना करणे.

२१) L-१ निविदाधारक म्हणजे कोण?

तांत्रिकदृष्ट्या पात्र असलेला सर्वात कमी दर (न्यूनतम) देणारा निविदाधारक.

२२) वाटाघाटी (Negotiation) करता येतात का?

आवश्यक असल्यास L-१ निविदाधारकाशी मर्यादित वाटाघाटी करता येतात.

२३) ब्रँड नाव नमूद करता येते का?

थेट ब्रँड नाव देणे टाळावे; “किंवा समतुल्य” असा उल्लेख करावा.

२४) निविदा उघडताना कोण उपस्थित असावे?

प्रापण समितीच्या ज्या सदस्यांनी प्रशिक्षण घेतले आहे त्यामधील किमान दोन सदस्य उपस्थित असणे आवश्यक आहे.

२५) निविदा उघडण्याची नोंद ठेवणे आवश्यक आहे का?

होय, फोटो व लेखी नोंदी ठेवणे बंधनकारक आहे.

२६) Post-Procurement Approval म्हणजे काय?

खरेदीनंतर अंतिम तपासणी व अधिकृत मंजूरी देण्याची प्रक्रिया.

२७) प्रापण कागदपत्रे कुठे सादर करायची?

प्रापण प्रक्रिया विषयक कागदपत्रांची पूर्तता डेस्क वर संबंधित पोर्टलवर अपलोड करावी.

२८) निविदा शुल्क व EMD आवश्यक आहे का?

होय, शासन नियमांनुसार निविदा शुल्क व अनामत रक्कम आवश्यक असते.

२९) खाडाखोड , व्हाईटनर असलेले दरपत्रक ग्राह्य धरले जाते का?

नाही, अशी दरपत्रके अपात्र ठरवली जातात.

३०) हितसंबंध (Conflict of Interest) म्हणजे काय?

प्रापण प्रक्रियेत वैयक्तिक लाभाचा संबंध आढळल्यास तो हितसंबंध मानला जातो.

३१) हितसंबंध आढळल्यास काय कारवाई होते?

निविदा रद्द केली जाते व संबंधित व्यक्तीवर कारवाई होऊ शकते.

३२) मंजूर रकमेपेक्षा खर्च जास्त झाल्यास काय करावे?

अतिरिक्त खर्च संबंधित संस्थेने स्वतः करावा लागतो.

३३) प्रापण प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर काय होते?

कार्यादेश दिला जातो व प्रत्यक्ष अंमलबजावणी सुरु होते.

३४) प्रापण नियमांचे उल्लंघन झाल्यास काय परिणाम होतात?

अनुदान रोखले जाऊ शकते किंवा वसुली केली जाऊ शकते.

३५) महत्त्वाची सूचना

कोणतीही खरेदी प्रापण समितीच्या मंजूरीशिवाय करता येणार नाही.

३६) वर्तमानपत्रात जाहिरात कोणी प्रसिद्ध करायची आहे?

शेतकरी उत्तपादक संघटनेने सशर्त पूव संमती मिळालेल्या घटक निहाय प्रकल्प मूल्याच्या मर्यादेनुसार जाहिरात प्रसिद्ध करणे गरजेचे आहे.

★ संपर्कासाठी:

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष / प्रकल्प संचालक कार्यालय जिल्हा स्तर प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष /