



नियंत्रक कार्यालय,
वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापिठ, परभणी

- संदर्भ:- १) नियंत्रक कार्यालयाचे परिपत्रक जा.क्र.सीएफई/पुलेप/७८२/२०२३, दिनांक:१४/०६/२०२३
२) वित्त विभाग, शासन परिपत्रक, क्रमांक संकीर्ण २०१५ / प्र. क्र.२८ / २०१५ / विनियम,
दिनांक २५ जून २०१५
३) उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभाग,शासन परिपत्रक क्रमांक-संकीर्ण २०१७/३८८/प्र.क्र.
१२२/उद्योग-४, दिनांक- १२ सप्टेंबर,२०२२.

जा.क्र. सीएफई/पुलेप/1050 /२०२३

दिनांक: १९/०७/२०२३

परिपत्रक

१) विद्यापीठातील सर्व विभाग प्रमुख, आहरण व संवितरण अधिकारी यांना कळविण्यात येते की, उपरोक्त संदर्भिय अ. क्र. ०१ वरील नमूद केलेले नियंत्रक कार्यालयाचे परिपत्रक याचे अवलोकन व्हावे, त्यामध्ये विभाग प्रमुख तसेच आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी खरेदीची कार्यपद्धती अवलंबविताना खरेदी धोरणातील तरतुदींचा अवलंब करण्यासाठी तसेच देयकासोबत खर्चाच्या मंजूरीचे आदेश कशा स्वरूपाचे असावेत इत्यादी तरतुदींचा स्पष्ट अल्लेख करण्यात आलेला आहे.

उपरोक्त संदर्भिय अनुक्रमांक ०२ वरील नमूद शासन परिपत्रकान्वये विभागाकडून खरेदी करण्यात येणाऱ्या विविध बाबीसाठी विभागीय स्तरावर खरेदी समिती नेमली जाते. विविध प्रशासकीय विभागाच्या प्रस्तावात एकाच बाबीच्या किंमतीमध्ये एकसुत्रता रहावी याकरिता खालील प्रमाणे सुचना देण्यात आल्या आहेत.

अ) शासन अधिसूचना, उर्जा व कामगार विभाग क्र. एसपीओ १०७७ / ६०९६३ / (सीएसपीओ - ५७२) / आयएनडी - ६ दिनांक - २१ फेब्रुवारी, १९७८ मधील प्रकरण “ चार ” परिच्छेद - ९ नुसार निविदेकरिता “ Estimated Cost साठी “ Estimated cost Of the indented item should be invariably mentioned in the indent and it should correspond to the prevalent market price of the item ” असे विहित केले आहे. तरी विभागांनी निविदा मागविण्यापुर्वी खरेदी करावयाच्या बाबींची याप्रमाणे अंदाजीत किंमत (Estimated cost) निश्चित करावी.

ब) प्राप्त निविदेपैकी न्यूनतम दराची निविदा फक्त न्यूनतम दर आहे म्हणून स्विकारण्यात येऊ नये, तर खरेदी करण्यात यावयाच्या बाबींच्या निविदेचा न्यूनतम दर हा बाजारभावाशी सुसंगत असल्यासच निविदा स्वीकृत करण्यात यावी.

क) निविदांमधील न्यूनतम दराच्या निविदांचे दर बाजार भावाशी पडताळून ते योग्य असल्याचे खरेदी समितीने प्रमाणित करणे आवश्यक राहिल.

२) उपरोक्त संदर्भिय अनुक्रमांक ३ वरील नमूद शासन परिपत्रक दिनांक १२ सप्टेंबर, २०२२ मधील नमूद तरतूदीचे अवलोकन व्हावे. तसेच सदर परिपत्रकातील बाब क्रमांक ६, ७ व ८ अन्वये खालील तरतूदीचा अवलंब करणेसाठी सूचना निर्गमीत करण्यात आलेल्या आहेत.

अ) सर्व विभागांना व त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व कार्यालयांना खरेदी प्रक्रिया राबवितांना खरेदी प्रक्रिया ही केंद्र शासनाने विकसित केलेल्या गव्हर्नमेंट ई - मार्केटप्लेस (GeM) या वेब पोर्टलच्या माध्यमातून खरेदी प्रक्रिया राबविणे बंधनकारक करण्यात आले आहे. तरी देखील, सद्यस्थितीत असे निर्देशनास आले आहे की, काही खरेदीदार विभाग हे वस्तु व सेवांसाठीची खरेदी प्रक्रिया राबवितांना गव्हर्नमेंट ई - मार्केटप्लेस (GeM) या वेब पोर्टलच्या न करता, खुल्या वाजारातील पुरवठादारांकडून करतात.

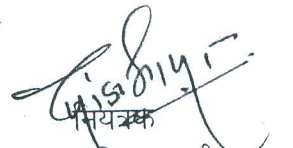
याअनुषंगाने सर्व विभागांना पुनःश्च सूचित केले आहे की, आपल्या स्तरावरून तसेच आपल्या अधिनस्त कार्यालयाकडून वस्तु व सेवांसाठीची खरेदी प्रक्रिया राबवितांना गव्हर्नमेंट ई - मार्केटप्लेस (GeM) या वेब पोर्टलच्या माध्यमातून जास्तीत जास्त खरेदी प्रक्रिया राबविण्यात यावे, जेणे करून खरेदी प्रक्रियेमध्ये पारदर्शकता, तसेच कार्यक्षमता वाढीस लागून, शासनाच्या फार मोठ्या निधीची वचत होण्यास मदत होईल.

ब) त्याअनुषंगाने राज्य शासनाच्या सर्व खरेदीदार विभागांनी व त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या कार्यालयांनी तसेच महानगरपालिका / नगरपालिका / जिल्हा परिषदा / स्वायत्त संस्था / उद्योग / शासकीय अंगीकृत उपक्रम / शासनाच्या अधिपत्याखालील मंडळ / महामंडळ / शासकीय अनुदानित संस्था इत्यादी अंतर्गत येणाऱ्या कार्यालयांनी वस्तु व सेवांसाठीची खरेदी करताना केंद्र शासनाने विकसित केलेल्या गव्हर्नमेंट ई - मार्केटप्लेस (GeM) या वेब पोर्टलच्या माध्यमातून करावी.

तसेच सर्व विभाग प्रमुख कार्यालय प्रमुख यांनी खरेदी विषयक प्रस्ताव मंजुरीस्तव सादर करतेवेळी प्रस्तावावर तसेच देयक सादर करताना खरेदी प्रमाणकावर खालील प्रमाणे अभिप्राय नोंदविण्यात यावेत.

प्रस्तावावर	खर्च प्रमाणकावर
मी पदनाम ----- वैयक्तिक रित्या समाधानी आहे की, खरेदी करण्यात येणारे साहित्य आवश्यक गुणवत्ता आणि विशिष्टतेचा राहिल आणि विश्वासार्ह पुरवठादाराकडून वाजवी किंमतीत खरेदी करणेची दक्षता घेतली आहे.	मी ----- पदनाम वैयक्तिक रित्या समाधानी आहे की, खरेदी केलेला हा माल / साहित्य आवश्यक गुणवत्तेचा आणि विशिष्टतेचा आहे आणि विश्वासार्ह पुरवठादाराकडून वाजवी किंमतीत खरेदी केला आहे.

मा.कुलगुरु महोदय, यांचे मान्यतेनुसार.


वनामकृषि परभणी

प्रतिलिपी:-

- १) मा. संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि) / मा. संचालक संशोधन / मा. संचालक विस्तार शिक्षण / विद्यार्थी कल्याण अधिकारी / सहयोगी अधिष्ठाता (शिक्षण), वनामकृषि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.
- २) कुलसचिव, वनामकृषि, परभणी यांना माहितीस्तव सादर.