तातडीचे / कालमर्यादीत

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका
पिंपरी 411 018
मध्यवर्ती भांडार विभाग
क्र मभां/10/कावि/108/2017
दि 18/03/2017

विषय :- म.न.पा.च्या विविध विभागांना सन 2017-18 करीता लागणारे आवश्यक साहित्याची मागणी नोंदविणेबाबत...

परिपत्रक

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिकेतील विविध विभागांना लागणारी आवश्यक वस्तूंची खरेदी उदा. गणवेश, फर्निचर, छपाई, स्टेशनरी व संगणक साहित्याची खरेदी व त्यांचे वाटपाचे कामकाज मध्यवर्ती भांडार विभागाकडून ईनिविदा/कोटेशन पध्दतीने करणेत येते. याकामी, मनपाच्या विविध विभागांकडून मध्यवर्ती भांडार विभागाकडे विविध प्रकारची छपाई, स्टेशनरी, विद्युत, आय.टी.आय, आरोग्य, वैद्यकीय, अग्निशामक.संगणक, क्रीडा इ. सारख्या विविध प्रकारची मागणी नेहमी होत असते.

याकामी, मनपाच्या विविध विभागांनी मध्यवर्ती भांडार विभागाकडे साहित्याची मागणी करताना खालीलप्रमाणे मार्गदर्शक तत्वांचा अवलंब करुन त्याप्रमाणे परिपुर्ण माहीती सादर करणे आवश्यक आहे.

१) दक्षता व नियंत्रण कक्षाच्या परिपत्रकान्वये साहित्य/यंत्रसामुग्री खरेदी तक्ता “प्रपत्र अ”.
२) साहित्याचे अद्ययावत अंदाजपत्रक ज्यामध्ये साहित्याचे नाव, संपुर्ण स्पेसिफिकेशन, बाजारभावाप्रमाणे साहित्याचे सर्व करांसहित अंदाजे दर, साहित्याची एकूण किंमत तसेच साहित्याची उत्पादीत कंपनी असल्यास त्याचा तपशील, ठराविक साहित्याचे मॉडेल क्रमांक, निविदेत प्रसिध्द करावयाच्या विभागाच्या तांत्रिक अटी व शर्ती, साहित्याची आवश्यकता असलेबाबत आवश्यकता प्रमाणपत्र या बाबी नमुद करणे आवश्यक आहे.
३) साहित्याची नियमित मागणी करणा-या विभागांच्या साहित्य खरेदीकामी म.भांडार विभागाकडे तरतुद केलेली असते. परंतु, नवीन आवश्यक साहित्यासाठी मध्यवर्ती भांडार विभागाकडे तरतुद नसते. अश्या प्रकरणी विभागांचे नवीन साहित्याच्या खरेदीसाठी त्यांचेकडील उपलब्ध केलेली तरतुदीची झेरॉक्स प्रत व तरतुदीवरील शिल्लकीची माहीती मध्यवर्ती भांडार विभागाकडे देणे आवश्यक आहे.
४) काही विभागांकडून उदा. जनसंपर्क विभाग, आय.टी.आय आणि वैद्यकीय सारख्या अतिमहत्वाच्या विभागाकडून तातडीने साहित्य उपलब्ध करुन देणेकामी मागणी प्राप्त होत असते. अश्या तातडीच्या प्रकरणी लेखा विभागाकडील आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/60/2017 दि 18/02/2017 अन्वये, प्रत्येक विभागप्रमुखास र.रु. दोन लाखापर्यंतचे कोटेशन काढणेचे अधिकार प्रदान केलेले आहेत. त्या आदेशाप्रमाणे, तसेच महाराष्ट्र शासन निर्णय क्रमांक उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग क्र. भांखस-2014/प्र.क्र.82 भाग III/उद्योग-4 दि 1/12/2016 मधील मार्गदर्शक तत्वांचा वापर करुन त्याप्रमाणे कार्यवाही संबंधित विभागामार्फत करणेत यावी. याकामी भांडार विभागातील अथवा संबंधित विभागाची तरतूद उपलब्ध असलेस त्यामधून खरेदी करणेत यावी.
५) दरवर्षी सालाबादप्रमाणे करावयाची मागणी उदा. पालखी सोहळ्यासाठी भेटवस्तू, सन्मानचिन्हे याबाबतची मागणी आगाऊ स्वरुपात भांडार विभागाकडे करण्यात यावी. पुरेशा कालावधी अभावी भांडार विभागाकडून खरेदी करता आली नाही. तर संबंधित मागणी करणारे विभागप्रमुख यांस जबाबदार रहातील.

सबब, मनपाच्या सर्व विभागांनी साहित्याची मागणी करताना उपरोक्त मार्गदर्शक तत्वांचा अवलंब करुन साहित्याची सन 2017-18 करीता परिपुर्ण मागणी दि 15/04/2017 अखेर म.भांडार विभागाकडे सादर करण्यात यावी. अन्यथा, सदर साहित्याची आपणांस आवश्यकता नाही असे समजण्यात येईल. व यास संबंधित विभागप्रमुख जबाबदार असतील.

सही/-
आयुक्त
पिंपरी चिचंवड महानगरपालिका
पिंपरी 18

प्रत,

१) -----------------------, संबंधित विभाग

2/- महाराष्ट्र शासन निर्णय क्रमांक उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग क्र. भांखस-2014/प्र.क्र.82 भाग III/उद्योग-4 दि 1/12/2016 ची सुधारीत नियमपुस्तिका महाराष्ट्र शासनाच्या वेबपोर्टलर शासन निर्णयामधून प्राप्त करुन घ्यावे. व त्याप्रमाणे फक्त तातडीच्या अत्यावश्यक लागणा-या साहित्याची खरेदीबाबत कोटेशनची कार्यवाही करणेत यावी. तसेच, लेखा विभागाकडील परिपत्रक आदेश क्र. लेखा/१अ/कावि/60/2017 दि 18/1/2017 अन्वये, संबंधित विभागाच्या विभागप्रमुखांना प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार उपरोक्त कार्यवाही करणेत यावी.

सही/-

सहाय्यक आयुक्त (भांडार)

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,

पिंपरी 411 018