

संपादन करणेस मान्यता देणेचा ठराव  
समुदाय आधारित संस्थेच्या (CBO) लेटरहेडवर

ठराव दिनांक .....

ठराव क्र.(.....) .

विषय :- मा. बाळासाहेब ठाकरे महाराष्ट्र राज्य कृषि व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन प्रकल्प (स्मार्ट) अंतर्गत मंजूरी मिळालेल्या उपप्रकल्पाच्या अंमलबजावणीसाठी आवश्यक वस्तु/बांधकामाचे इत्यादींची खरेदी करणेबाबत...

स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत मंजुर झालेल्या उपप्रकल्पाच्या यशस्वी अंमलबजावणीसाठी खालीलप्रमाणे वस्तु / सेवा/ बांधकामे याची स्मार्ट प्रकल्पाच्या संपादन विषयक परिपत्रकाचे अधिन राहून खरेदी करणे आवश्यक आहे.

अ.क्र.	खरेदी करावयांच्या बाबींचा तपशील	रक्कम रूपये
१		
२		

ठराव करण्यात येतो की, स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत मंजूरी मिळालेल्या उपप्रकल्पाच्या यशस्वी अंमलबजावणीसाठी वर नमुद केलेल्या सर्व वस्तु / सेवा / बांधकामे याची खरेदी स्मार्ट प्रकल्पाच्या संपादन विषयक परिपत्रकाचे अधिन राहून खरेदी करणेसाठी मंजूरी देण्यात येत आहे.

सुचक:- श्री./ सौ. ....

अनुमोदक :- श्री./ सौ. ....

➤ सभेस उपस्थित संचालकाची यादी - :

अ.क्र.	नाव	पदनाम	स्वाक्षरी
१			
२			
३			

स्वाक्षरी  
सचिव

स्वाक्षरी  
अध्यक्ष

समुदाय आधारीत संस्था(CBO)  
(CBO)

समुदाय आधारीत संस्था

## पुरवठा आदेश मान्यतेचा ठराव

(खरेदी रुपये ५०,०००/- पेक्षा जास्त असल्यास आवश्यक)

समुदाय आधारीत संस्थेच्या (CBO) नेटरहेडवर

ठराव दिनांक .....

ठराव क्र.(.....) .

**विषय :-** मा. बाळासाहेब ठाकरे महाराष्ट्र राज्य कृषि व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन प्रकल्प (स्मार्ट) अंतर्गत वस्तुंच्या खरेदीचे पुरवठा आदेश निर्गमित करणेबाबत...

स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत खालील वस्तु / सेवा / बांधकामे याची खरेदी करण्यासाठी विहित संपादन विषयक परिपत्रकानुसार संपादन प्रक्रिया राबविण्यात आली असून खालील पुरवठादाराने सादर केलेले दर हे न्युनतम असल्याने त्यांना पुरवठा आदेश निर्गमित करणे आवश्यक आहे.

अ.क्र.	पुरवठादाराचे नाव	खरेदी करावयाचे साहित्य	रक्कम रुपये
१			
२			

ठराव करण्यात येतो की, स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत ----- वस्तु / सेवा / बांधकामे याची खरेदी करण्यासाठी विहित संपादन प्रक्रिया राबविण्यात आली असून वर दिलेल्या पुरवठादाराने सादर केलेले दर हे न्युनतम असल्याने त्यांना पुरवठा आदेश निर्गमित करण्यास मंजुरी प्रदान करण्यात येत आहे.

सुचक:- श्री./ सौ. ....

अनुमोदक :- श्री./ सौ. ....

➤ सभेस उपस्थित संचालकांची यादी- :

अ.क्र.	नाव	पदनाम	स्वाक्षरी
१			
२			

स्वाक्षरी  
सचिव ,

स्वाक्षरी  
अध्यक्ष,

समुदाय आधारीत संस्था (CBO)  
(CBO)

समुदाय आधारीत संस्था

दर पत्रक मागणी पत्र (रु. ३ लक्ष पर्यन्तच्या खरेदी करिता)  
समुदाय आधारीत संस्थेचे (CBO) लेटरहेडवर

जा.क्र.

दिनांक: / /२०२३

प्रति,

-----  
-----

विषय :- \_\_\_\_\_ खरेदी करिता दर पत्रक मागविण्याबाबत...

महोदय,

जागतिक बँक अर्थसहाय्यीत स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत -----समुदाय आधारीत संस्थेच्या  
----- या उपप्रकल्पासाठी खालील प्रमाणे वस्तु खरेदी करणे  
आवश्यक आहे. त्यासाठी आपल्याकडून सिलबंद दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

१. खालील वस्तुच्या पुरवठ्यासाठी तुमच्याकडून दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

अ.क्र.	वस्तुचे नाव	वस्तुचे मापदंडविवरण/ मापदंडविवरण/	एकक (युनिट)	संख्यानग/ संख्यानग/	वस्तु पोहोच करण्यासाठी कालमर्यादा (दिवसात)	वस्तु पोहोच करण्याचे ठिकाण
१)						
२)						
३)						

२. दरपत्रक सादर करण्याच्या अटी व शर्ती :-

- अ) वर नमुद केलेल्या मालाच्या संपुर्ण पुरवठ्याचे कंत्राट असेल.
- आ) पुरवठादाराने भरण्याचे सर्व शुल्क कर, आकार, यांचा नमुद केलेल्या किंमतीत समावेश असावा.
- इ) कंत्राट संपेपर्यंत बोलीतल्या सर्व किंमती अपरिवर्तनीय असतील. त्यात कोणतीही तडजोड होणार नाही.
- ई) सोबत जोडलेले निविधा सुरक्षा घोषणा प्रपत्र भरून देणे बंधनकारक आहे.
- उ) काळ्या यादीत समावेश नसलेबाबत प्रमाणपत्र जोडणे बंधनकारक आहे.

३. दरपत्रक मागणी पत्रातील पात्रतेनुसार आपल्या संस्थेचे दर, जर न्युनतम आले आणि आपल्याला पुरवठा / कार्यारंभ आदेश देऊनही आपण पुरवठा करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास आपले नाव

काळ्या यादीत टाकण्यात येईल. तसेच अशी कामे करून घेणाऱ्या इतर यंत्रणांना आपले नाव काळ्या यादीत टाकलेबाबत कळविण्यात येईल.

४. कोणताही पुरवठादार फक्त एकच दर पत्रक सादर करेल.
५. नमुद केलेल्या दरामध्ये वाहतुक खर्च, हमाली खर्च, उभारणी खर्च, या सर्व बाबींचा समावेश असावा.
६. **दरपत्रक वैधता** :- दरपत्रक सादर करण्याच्या अंतिम मुदतीनंतर किमान १५/३०/४५/६० दिवस वैध राहिल. (आवश्यक नसेल तेथे खोडा)
७. **दरपत्रकांचे मुल्यांकन** :- सहया केलेल्या सर्व अटींची पूर्तता करणाऱ्या दरपत्रकांचे एकत्रित मुल्यांकन केले जाईल.
८. **पुरवठा आदेश देणे** :- सर्वात कमी किंमतीचे आणि योग्य रित्या पूर्ण केलेले दरपत्रक सादर करणाऱ्यास पुरवठा आदेश देण्यात येतील.
९. वस्तु व यंत्राचा पुरवठा करून उभारणी करून त्याची यशस्वी चाचणी पूर्ण केल्यानंतर पुढील ३० दिवसात देयकाचे भुगतान केले जाईल.
१०. पुरवठा केलेल्या वस्तुंना गॅरंटी / वॉरंटीचे प्रचलित नियम लागू राहतील.
११. दरपत्रका सोबत सादर करावयाची दस्तऐवज
  - अ) दरपत्रक (सोबत जोडलेल्या नमुन्यात)
  - आ) दुकानाचा परवाना
  - इ) पॅनकार्डची प्रत
  - ई) मागील वर्षाचे प्रमाणित ताळेबंद (Audited Balance Sheet) किंवा ITR ची प्रत
  - उ) समान साहित्य पुरवठा केल्याचे पुरवठा आदेश व बिलाची/ टॅक्स इनव्हाइस प्रत
१२. कोणत्याही परिस्थितीत दरपत्रक मागणी आदेश रद्द करण्याचा किंवा बदल करण्याचा अधिकार या कार्यालयाकडे राखून ठेवण्यात येत आहे.
१३. दरपत्रक सादर करण्याची अंतिम मुदत ...../...../२०२३ दुपारी.....वाजेपर्यंत
१४. दरपत्रक सीलबंद लिफाफ्यात सादर करण्याचे ठिकाण .....
१५. विहित मुदतीत प्राप्त झालेले सर्व दरपत्रक लिफाफे दिनांक ..... /...../२०२३ दुपारी .....वाजता उपस्थित पुरवठादार यांच्या समोर उघडण्यात येतील .

स्वाक्षरी

(अध्यक्ष संपादन समिती)

(प्रपत्र क्र. ३/२)

दरपत्रकाचा मसुदा  
(पुरवठादार यांचा लेटर हेड वर)

दिनांक: / /२०२३

प्रति,  
मा. अध्यक्ष,  
संपादन समिती,  
.....समुदाय आधारित संस्था  
.....

विषय : ----- खरेदीकरिता दर पत्रक सादर करणे बाबत.

संदर्भ : आपल्या कार्यालयाचे दरपत्रक सादर करण्याबाबत सूचना पत्रक क्र. ....,  
दिनांक.....

वरील विषयास अनुसरून उपरोक्त नमूद कामासाठी कामासाठी खालील प्रमाणे दरपत्रक सादर करीत  
आहोत.

अ.क्र.	वस्तूचे नाव	परिमाण Unit	नग संख्या Qty.	प्रती नग दर )GST विना(	एकूण रक्कम )GST विना ( ) (४X५ = ६
--------	-------------	-------------	-------------------	---------------------------	---

१	२	३	४	५	६
	Total Amount without GST				

उपरोक्त तक्त्यामध्ये नमुद केलेल्या दरपत्रकाप्रमाणे तसेच दरपत्रक विनंती पत्रात नमूद केलेल्या स्पेसिफिकेशन प्रमाणे व सर्व अटी शर्ती नुसार एकूण रक्कम रुपये .....अक्षरी रुपये .....फक्त) आम्ही साहित्य पुरवठा करून देण्यास तयार आहोत.

पुरवठादार संस्थेचे नाव :

पुरवठादार यांची

स्वाक्षरी

पुरवठादार संस्थेचा शिक्का :

दरपत्रक / निविदा उघडण्याचा नमुना

दरपत्रक उघडण्याची तारीख व वेळ .....

दरपत्रक ज्या साहित्यासाठी मागविण्यात आले आहे त्याचे वर्णन

.....

.....

अ.क्र.	दरपत्रक सादर करणाऱ्या पुरवठादारांची नावे	एकुण किंमत रूपयात

वरील तपशील जाहिररित्या आमच्या समक्ष वाचला होता.

अ.क्र.	पुरवठादार प्रतिनिधीचे नाव	पुरवठादाराचे नाव	स्वाक्षरी

दरपत्रक / निविदा उघडणाऱ्या समिती सदस्यांच्या सहया

अ.क्र.	समिती सदस्यांची नावे	समिती मधील हुद्दा	सही

(प्रपत्र क्र. ५)

एकत्रित तांत्रिक व आर्थिक मूल्यमापन तक्ता ( रु. ३ लक्ष पर्यन्तच्या खरेदी करीता )

दिनांक :- /

/

अ.क्र.	पुरवठादाराच्या पात्रता अटी	निविदा धारक क्र. १	निविदा धारक क्र. २	निविदा धारक क्र. ३
१				
२				
३				
	तांत्रिकदृष्ट्या पात्र / अपात्र	पात्र / अपात्र	पात्र / अपात्र	पात्र / अपात्र

अ.क्र.	वस्तुचे नाव	संख्या	पुरवठादाराचे नाव-१		पुरवठादाराचे नाव-२		पुरवठादाराचे नाव-३	
			दर प्रति नग	एकूण रक्कम	दर प्रति नग	एकूण रक्कम	दर प्रति नग	एकूण रक्कम
१								
२								
३								
	एकूण							
	Status स्थिती L1- L2)							
	जीएसटी -----%							
	एकूण रक्कम							

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

संपादन समिती सदस्य यांच्या सहया

पुरवठा आदेश (रु.३ लाखा पर्यंत)  
समुदाय आधारीत संस्थेचे (CBO) लेटरहेडवर

प्रति,

----- (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 ,

१) तुमचा दरपत्रक क्रमांक .....दिनांक.....स्वीकारला गेला 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	नग संख्या Qty.	प्रती नग दर GST सोडून	एकूण रक्कम GST सोडून
१	२	३	४	५	६
	एकूण रक्कम विना GST				

२) वस्तूचा पुरवठा करावयाचा कालावधी : या आदेशाच्या दिनांकापासून .....दिवस

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 दिनांकापासून .....महिन्यांसाठी लागू राहिल.
- ६) देयकाची अदायगी वस्तूची स्वीकृतीच्या दिनांकापासून .....दिवसात करण्यात येईल.
- ७) इतर अटी -शर्ती दरपत्रक विनंती पत्रात नमूद केल्यानुसार राहतील.

स्वाक्षरी

अध्यक्ष संपादन

समिती

(प्रपत्र क्र. ७)

### TENDER NOTICE (WORKS)

**Hon. Balasaheb Thackeray Agri-business & Rural Transformation Project (SMART)**  
Govt. of Maharashtra is implementing World Bank assisted Hon. Balasaheb Thackeray Agribusiness And Rural Transformation (SMART) Project for developing Agriculture Commodity value chains. [Mention the name and address of CBO] is one of the beneficiaries under the project and inviting bids for the following works.

Name of work (Components)	Estimated Tender Amount in Rs.	Tender fee Rs.	EMD	Period of Completion
			Submission of bid security declaration	
Sale of tender document		From ...../...../2023 To ...../...../2023 up to.....PM		
Date & Time of Pre-bid meeting		...../..... /2023 at .....AM/PM		
Tender Submission end date & time		..... /..... /2023 up to.....AM/PM		
Technical bid opening date & time		...../..... /2023 at .....AM/PM		

Bid document is available at the following office address and also on project website <https://www.smart-mh.org> . For further any updates / notices shall be published on project website only

**President**

[Name and Address of the CBO with contact details]

(प्रपत्र क्र. ७)

## TENDER NOTICE (GOODS)

### TENDER NOTICE

#### **Hon. Balasaheb Thackeray Agri-business & Rural Transformation Project (SMART)**

Government of Maharashtra has launched World Bank assisted Hon. Balasaheb Thackeray Agribusiness And Rural Transformation (SMART) Project for development of Value Chain of Various Commodities in the State. *[Mention the name and address of CBO]* is one of the beneficiaries under the project and inviting bids for the following goods.

Name of Goods	
Tender Fee Amount in Rs.	
EMD	In the form of Bid Security Declaration
Date of issue of Request for Quotation	From .... /.../2023 To ... /.../ 2023 up to ..... PM
Pre. Bid meeting Date , Time & Address	.../.. / 2023 @ .....AM/PM Location : following address
Last Date & Time for submission of bid	.. /.. /2023 up to .....PM
Date and Time of Opening of technical bid	.../.../2023 at ... PM

Bid document is available at the following office address and also on project website <https://www.smart-mh.org>. For further any updates / notices shall be published on project website only.

**President**

*[Name and Address of the CBO with contact details]*

(प्रपत्र क्र. ८)

**Opening of Technical Bids (Above Rs. 3 Lakhs)**

**Name of CBO:**

**Opening of Technical Bid for:** *(name of item/services)*

**Date: -**

**Time: -**

<b>Sr. No.</b>	<b>Name of Bidder</b>	<b>Tender fee submitted Yes/No</b>	<b>Bid security declaration submitted Yes/No</b>	<b>No of pages submitted by bidder</b>	<b>whether financial bid submitted in sealed envelop</b>
1					
2					
3					

**Bidders' representatives**

<b>Sr.No.</b>	<b>Name of Bidder</b>	<b>Name of representative &amp; contact No</b>	<b>Signature</b>

--	--	--	--

***(Mention name of CBO) Office Representatives***

<b>Sr.No.</b>	<b>Name of procurement committee member</b>	<b>Committee designation</b>	<b>Signature</b>
1			
2			
3			
4			
5			

(प्रपत्र क्र.९)

Technical Evaluation report (Above Rs. 3 Lakhs)

Date:

1. Procurement of: *(Mention the heading of Bid)*.
2. Date of invitation of bid:
3. Last date for submission of bid:
4. Number of bids received:
5. Bid opening date:

Sr. No.	Eligibility Criteria	Bidder 1	Bidder 2	Bidder 3
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	Technically Qualify (Yes/ No)			

Designation and signature of all procurement committee members

## Minutes of Financial Bids Opening (Above Rs. 3 Lakhs)

Opening of Financial Bid for: *(name of item/services)*

Date: -

Time: -

Place of Opening: *(office Address of CBO)*

Sr. No.	Name of Technically Qualified Bidder	Amount in Rs without/with GST
1		
2		
3		

### Bidders' representatives

Sr.No.	Name of Bidder	Name of representative & contact No	Signature

### *(Mention name of CBO) Office Representatives*

Sr.No.	Name of procurement committee members	Designation in procurement committee	Signature
1			
2			

3			
4			
5			

संपादन प्रक्रियेच्या पूर्व मान्यतेसाठी सादर करावयाचे पत्र प्रारूप  
समुदाय आधारीत संस्थेच्या (CBO) लेटरहेडवर

जा.क्र .....

दि. ....

प्रति,

मा. प्रकल्प संचालक, आत्मा

जिल्हा .....

विषय:- मंजूर उपप्रकल्पांतर्गत .....खरेदीच्या संपादन प्रक्रियेस पूर्व मान्यता मिळणेबाबत.

संदर्भ :- १) उपप्रकल्प मंजूरी आदेश क्र. ----- दि. -----

२) स्मार्ट / पी.सी.एम.यु/सीबीओ / संपादन/१२७१ /२०२२ दिनांक - २९/०८/२०२२

महोदय,

मा.बाळासाहेब ठाकरे कृषी व्यवसाय व ग्रामिण परिवर्तन प्रकल्पांतर्गत संदर्भिय आदेशानुसार ..... या उपप्रकल्पास मान्यता प्रदान करण्यात आलेली आहे. या मंजूर उपप्रकल्पांतर्गत बांधकाम / वस्तु व यंत्रसामुग्रीची जागतिक बँक संपादन प्रक्रियेच्या अधीन राहून खरेदी करणेसाठी संपादन प्रक्रिया राबविणे आवश्यक आहे.

संपादन प्रक्रिया राबविणेसाठी आवश्यक असलेला तपशील खालीलप्रमाणे :

अ.क्र.	बाब	बांधकाम असल्यास क्षेत्रफळ चौ.मी.	वस्तु/मशिनरी/औजारे असल्यास संख्या	उपप्रकल्पांतर्गत मंजूर रक्कम रूपये

उपरोक्त तपशीलानुसार संपादन प्रक्रिया राबविण्यासाठी खालीलप्रमाणे दस्तऐवज तयार केला असून आपल्या मान्यतेस्तव सादर करण्यात येत आहे.

१) निविदा दस्तऐवज व जाहिरात मसुदा

२) तांत्रिक मुल्यमापन अहवाल

३) आर्थिक मुल्यमापन अहवाल, कार्यारंभ आदेश व कराराचा मसुदा

तरी आमच्या संस्थेच्या मंजूर उपप्रकल्पातील उपरोक्त नमूद बाबीच्या संपादन प्रक्रियेतील टप्पा क्र. ----- ची पुढील संपादन प्रक्रिया राबविण्यास पूर्व मान्यता मिळावी, ही विनंती. मान्यतेनंतर संपादन प्रक्रिया राबविण्यात येईल.

सही व शिक्का

प्रत :- १) मा. नोडल अधिकारी, प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष (.....)



संपादन समिती सदस्य यांच्या सहया

आर्थिक लिफाफा उघडण्याबाबतचे पत्र  
समुदाय आधारीत संस्थेचे (CBO) लेटरहेडवर

प्रति,

----- (पुरवठादाराचे नाव व पत्ता)

विषय : आर्थिक लिफाफा उघडण्याबाबत .

संदर्भ : १) या संस्थेचे निविदा/ दस्तऐवज सूचना पत्रक क्र. ...., दिनांक.....

२) आपण सादर केलेले दरपत्रक संदर्भ क्र.....दिनांक .....

महोदय ,

आपणास कळविण्यात येते कि आमच्या संस्थेमार्फत प्रसिद्ध करण्यात आलेल्या उपरोक्त निविदा

सूचनेनुसार आपल्या संस्थेने निविदा सादर केली आहे. निविदा दस्तऐवज मध्ये नमूद केलेल्या सर्व

किमान पात्रता अटींची पूर्तता आपण सादर केलेल्या दस्तऐवजावरून दिसून येत आहे . त्यामुळे

आपल्या संस्थेने सादर केलेली निविदा तांत्रिकदृष्ट्या पात्र होत असल्याने आपण सादर केलेला आर्थिक

लिफाफा दिनांक ...../...../२०२३ रोजी सकाळी/दुपारी .....वाजता या संस्थेच्या कार्यालयात

उघडण्यात येणार आहे. तरी आपणास विनंती आहे कि आपण आर्थिक लिफाफा उघडताना स्वतः

उपस्थित राहावे. काही कारणास्तव आपण उपस्थित राहू न शकल्यास आपला प्रतिनिधी पाठविण्यात

यावा. जर आपण प्रतिनिधी पाठविणार असल्यास त्यांच्या सोबत आपल्या संस्थेचे अधिकार पत्र

देण्यात यावे.

स्वाक्षरी  
अध्यक्ष संपादन

समिती

निविदा अपात्र असल्याबाबतचे पत्र  
समुदाय आधारीत संस्थेचे (CBO) लेटरहेडवर

प्रति,

----- (पुरवठादाराचे नाव व पत्ता)

विषय : निविदा तांत्रिकदृष्ट्या अपात्र असल्याबाबत .

संदर्भ : १) या संस्थेचे निविदा/ दस्तऐवज सूचना पत्रक क्र. ...., दिनांक.....

२) आपण सादर केलेले दरपत्रक संदर्भ क्र.....दिनांक .....

महोदय ,

आपणास कळविण्यात येते कि आमच्या संस्थेमार्फत प्रसिद्ध करण्यात आलेल्या उपरोक्त निविदा सूचनेनुसार आपल्या संस्थेने निविदा सादर केली आहे. निविदा दस्तऐवज मध्ये नमूद केलेल्या खालील किमान पात्रता अटींची पूर्तता आपण सादर केलेल्या दस्तऐवजावरून दिसून येत नसल्याने आपल्या संस्थेने सादर केलेली निविदा तांत्रिकदृष्ट्या अपात्र होत आहे . त्यामुळे आपण सादर केलेली निविदा नाकारण्यात आली आहे.

निविदा नाकारण्याचे कारण:

तरी आपण सादर केलेला आर्थिक लिफाफा या कार्यालयातून दिनांक ...../...../.....नंतर घेऊन जावा

हि विनंती.

स्वाक्षरी

अध्यक्ष संपादन

समिती

(प्रपत्र क्र. १५)

समुदाय आधारीत संस्थेचे (CBO) लेटरहेडवर  
निविदा सादर करण्यास मुदतवाढ  
Corrigendum No....

**Date:**

**Project Name:**

**Tender Reference No:**

Sr. No.	Clause	Original Date & Time	Revised Date & Time
1	Sale of Tender Document		
2	Tender Submission Last Date & Time		
3	Technical Bid opening Date & Time		

President  
Procurement Committee

(प्रपत्र क्र. १६)

समुदाय आधारीत संस्थेचे (CBO) लेटरहेडवर  
निविदा पूर्व बैठक उपस्थिती अहवाल

निविदा पूर्व बैठकीची तारीख व वेळ .....

निविदा संदर्भ क्र.

वरील निविदा संदर्भात आज रोजी निविदा पूर्व बैठक घेण्यात आले त्यास खालील नमूद संपादन समिती सदस्य व इच्छुक पुरवठादार/ठेकेदार उपस्थित होते.

अ.क्र.	पुरवठादाराचे नाव	पुरवठादार प्रतिनिधीचे नाव व संपर्क क्रमांक	स्वाक्षरी

दरपत्रक / निविदा उघडणाऱ्या समिती सदस्यांच्या सहया

अ.क्र.	समिती सदस्यांची नावे	समिती मधील हुद्दा	सही



(प्रपत्र क्र. १७)

समुदाय आधारीत संस्थेचे (CBO) लेटरहेडवर  
निविदा पूर्व बैठकीचे इतिवृत्त

निविदा पूर्व बैठकीची तारीख व वेळ .....

निविदा संदर्भ क्र.

वरील निविदा संदर्भात झालेल्या निविदा पूर्व बैठकित उपस्थित / इमेल द्वारे पुरवठादार / ठेकेदार यांनी विचारलेल्या शंका/प्रश्नांबाबत झालेली चर्चा व त्यावर देण्यात आलेली माहिती खालील प्रमाणे आहे.

अ.क्र.	निविदा दस्तऐवज मधील मुद्दा क्र.	पुरवठादार / ठेकेदार यांनी विचारलेले प्रश्न	संस्थने दिलेली माहिती

स्वाक्षरी

अध्यक्ष संपादन

समिती



Financial Evaluation report ((Above Rs. 3 Lakhs)

- 1) Procurement of: (Mention the heading of Bid).
- 2) Tender reference No:
- 3) Date of invitation of bid:
- 4) Last date for submission of bid:
- 5) Number of technically qualified bids:
- 6) Financial Bid opening date:

Sr. No.	Name of bidder	Bidder-1		Bidder-2		Bidder-3	
		Amount as per financial bid in Rs.	Amount after Arithmetic corrections if any in Rs.	Amount as per financial bid in Rs.	Amount after Arithmetic corrections if any in Rs.	Amount as per financial bid in Rs.	Amount after Arithmetic corrections if any in Rs.

Designation and signature of all procurement committee members

### Procurement Activities Check List

	<b>Name of CBO:</b>
A	Business activities under SMART Project:
B	FPP Approval Date :
C	Total Project Cost sanction by project in Lakhs :
D	Approved Project Grand in Lakhs :
E	Loan/Non Loan case:
F	Bank Name for Loan case
G	Bank Loan Sanctioned date and Amount in Lakhs:
H	Date of CBO Procurement training attended:

#### Itemwise Procurement details as per approved FPP

Sr.No.	Particulars	Goods	Works
1	Name of Goods/ Works		
2	Date of submission of Procurement plan CBO to DIU		
3	Date of Draft tender document approved by CBO Procurement committee		
4	Date of Draft RFQ Document Submitted for prior review to DIU (Above 10L to 40L)		
5	Date of Draft RFQ Document Submitted for prior review to RIU by DIU(Above 40L to 100L)		
6	Date of Draft Tender Document Submitted for prior review to PIU by RIU(Above 100L)		
7	Date of Draft Tender Document Submitted for prior review to PCMU by PIU(Above 150L)		
8	Date of Approval to Tender Document received from PCMU/PIU/RIU/DIU		
9	Date of News paper advertisement		
10	Name of News Papers		
11	Date of Pre-bid meeting		
12	Pre-bid meeting minutes published date		
13	Last date for submission of tender		
14	Last date for tender submission as per 1st extension (If Applicable)		

15	Last date for tender submission as per 2nd extension (If Applicable)		
16	Number of Tenders received		
17	Date of Technical bid opening		
18	Date of Technical evaluation report approved by CBO Procurement committee		
19	Number of Technically qualified bidders		
20	Date of Technical evaluation report submitted to DIU by CBO (Above 10L to 40L)		
21	Date of Technical evaluation report submitted to RIU by DIU (Above 40L to 100L)		
22	Date of Technical evaluation report submitted to PIU by RIU (Above 100L)		
23	Date of Technical evaluation report submitted to PCMU by PIU (Above 150L)		
24	Date of Approval to Tender Evaluation Report received from PCMU/PIU/RIU/DIU		
25	Date of financial bid opening		
26	Number of bidders present for opening of the financial bid		
27	Cost quoted by lowest bidder in Rs.		
28	Name of bidder quoted lowest cost		
29	Date of Financial Evaluation report approved by CBO Procurement committee		
30	Date of financial evaluation report & draft supply order submitted to DIU by CBO (Above 10L to 40L)		
31	Date of financial evaluation report & with draft supply order submitted to RIU by DIU (Above 40L to 100L)		
32	Date of financial evaluation report & draft supply order submitted to PIU by RIU (Above 100L)		
33	Date of financial evaluation report & draft supply order submitted to PCMU by PIU (Above 150L)		
34	Date of approval to financial evaluation report and draft supply order received from PCMU/PIU/RIU/DIU		
35	Date of approval to supply order by CBO Director body		
36	Amount of contract with GST in Rs.		
37	Date of supply order /Work order issued to selected bidder		
38	Amount of performance security in Rs.		
39	Date of submission of performance security (Bank Guarantee /DD)		
40	Date of Completion as per supply / work order		
41	Actual date of supply /work completion		
42	Date of Recording of goods received in stock register/ Measurement Book for works		
43	Total amount paid to bidder with GST in Rs.		
44	Amount of penalty for delay in supply / completion of work (if any)		

पुरवठा साहित्याची तपासणी सुची

अ.क्र.	प्रश्नावली	होय / नाही	अभिप्राय
१	दिलेल्या मुदतीत वस्तु प्राप्त झालेल्या आहेत का?		
२	प्राप्त झालेल्या वस्तुचे तांत्रिक तपशिल मागणी केल्याप्रमाणे आहेत का?		
३	प्राप्त झालेल्या वस्तुची संख्या मागणी केल्याप्रमाणे आहे का?		
४	प्राप्त झालेल्या वस्तुचे डिलेव्हरी चलन मिळाले आहे का?		
५	प्राप्त झालेल्या वस्तुसोबत गॅरंटी वॉरंटी चे/ कार्ड मिळाले आहे का? (लागू असल्यास)		
६	प्राप्त झालेल्या वस्तुचे दोन प्रतीत देयके मिळाली आहेत का?		
७	प्राप्त झालेली देयके दरपत्रकामध्ये नमुद केलेल्या दरानुसार आहेत का?		
८	प्राप्त झालेल्या सर्व वस्तु सुस्थितीत आहे का?		
९	प्राप्त झालेल्या वस्तुची उभारणी केली का? (लागू असल्यास)		
१०	उभारणी केलेल्या वस्तुची तपासणी (टेस्टिंग) केली आहे का?		
११	प्राप्त झालेल्या वस्तुची नोंद साठा नोंद वहित घेतली आहे का?		