

**कृषि आयुक्तालय**  
**मृदसंधारण व पाणलोट क्षेत्र व्यवस्थापन म.रा.पुणे-४११ ००१**

**परिपत्रक**

**विषय :-पाणलोट क्षेत्र आधारित जलसंधारण कार्यक्रमासाठी मृद व जलसंधारणाची कामे मशिनद्वारे करणे.  
मशिन भाड्याने घेण्यासाठी निविदा संबंधीच्या सविस्तर मार्गदर्शक सुचना.**

शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र.जलसं-२००८/प्रक्र.५६/जल७ दि.११ एप्रिल, २००८ अन्वये मृद व जलसंधारणाची कामे मशिनरीद्वारे करण्यासाठी मान्यता देण्यात आलेली आहे. त्यानुसार पाणलोट क्षेत्र आधारित जलसंधारणाच्या विविध योजनेतर्गत राज्यात मोठ्या प्रमाणावर मृद व जलसंधारणाची कामे मशिनरीद्वारे करण्यात येत आहेत. मशिनरीद्वारे कामे करताना सुसूत्रता व पारदर्शकता आणण्याच्या दृष्टीने शासन पत्र क्र. जलसं-२०१३/प्र.क्र७/जल-७, दि. २९.७.२०१३ अन्वये पाणलोट क्षेत्र आधारित जलसंधारणाच्या विविध योजनेतर्गत मृद व जलसंधारणाची कामे मशिनद्वारे करण्यासाठी कार्यपध्दती निश्चित करण्यात आलेली आहे. त्यानुसार आयुक्तालयाचे पत्र क्र. मृदसं/मृद-६/मशिन कामे/३५३०, दि. २०.८.१३ अन्वये व त्यानंतर वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या पत्रानुसार पाणलोट क्षेत्र आधारित जलसंधारणाच्या विविध योजनेतर्गत मृद व जलसंधारणाची कामे मशिनद्वारे करण्यासंदर्भात मशिन भाड्याने घेऊन त्यांचे दर निश्चित करणेबाबत निविदा संबंधीच्या सविस्तर मार्गदर्शक सुचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. सदर सुचनानुसार यंत्रधारकाची जिल्हास्तरावर नोंदणी करून मृद संधारण कामासाठी निश्चित केलेल्या दराप्रमाणे प्रत्यक्ष कामे करताना आलेल्या क्षेत्रिय स्तरावरील अडचणी विचारात घेऊन मृद व जलसंधारणाची कामे मशिनरीद्वारे करताना मशिन भाड्याने घेणे संदर्भात खालीलप्रमाणे सुधारित सविस्तर मार्गदर्शक सुचना निर्गमित करण्यात येत आहेत. सदर सुचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

**१. यंत्रधारकांची नोंदणी करणे:-**

१. मृद व जल संधारणाची कामे करणेसाठी इच्छुक असलेल्या व कामासाठी लागणारी आवश्यक यंत्रसामुग्री असलेल्या यंत्रधारकांची नोंदणीकृत यादी जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांनी निश्चित करावी. सदर नोंदणी, नोंदणी दिनांकापासून १ वर्षासाठी असेल. नोंदणीधारकांची प्रगती यादी दर महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत विभागीय कृषि सहसंचालक यांना सादर करावी.
२. नोंदणीसाठी पात्रता
  - २.१ स्वतःची यंत्रसामुग्री असलेला यंत्रधारक
  - २.२ यंत्रसामुग्री असलेला स्वयंसहाय्यता गट
  - २.३ स्वतःची यंत्रसामुग्री असलेली संस्था /कंपनी
३. यंत्रधारक महाराष्ट्रातील असावा.

४. यंत्रधारकास कोणत्याही एकाच जिल्ह्यात नोंदणी करता येईल, यंत्रधारकाने एकापेक्षा जास्त जिल्ह्यात नोंदणी केल्यास त्याच्या सर्व नोंदी रद्द केल्या जातील व त्यास कोणतेही काम दिले जाणार नाही.
५. नोंदणी शुल्क म्हणून मोठ्या यंत्रसामुग्रीसाठी रू. ५,०००/- व छोटीय यंत्रसामुग्रीसाठी रू. २,०००/- रक्कम धनाकर्ष /धनादेशाद्वारे नोंदणी अर्जासोबत जमा करावी. (मोठी यंत्रसामुग्री म्हणजे जे.सी.बी. पोकलॅन, ब्रेकर, इ. व छोटी यंत्रसामुग्री म्हणजे ट्रॅक्टर इ.) नोंदणी शुल्क हे ना परतावा असेल. अपात्र मशिन नोंदणीधारकांची नोंदणी करून घेऊ नये. तसेच त्यांचेकडून नोंदणी शुल्कही घेऊ नये. यंत्रधारकांकडून घेण्यात येणा-या नोंदणी शुल्काची नोंद रजिस्टरमध्ये करून सदर रक्कम जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांचे शासकीय खात्यावर जमा करावी.
६. मजगी व पंडी बँडिंग कामांचे क्षेत्र उपलब्ध असलेल्या जिल्ह्यांमध्येच ट्रॅक्टरची नोंदणी करण्यात यावी.
७. जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांनी सर्व अटी पूर्ण करणा-या यंत्रधारकाची यादी रजिस्टरमध्ये नोंदणी करून प्रत्येकाला त्याचा नोंदणी क्रमांक देण्यात यावा. प्रथम येणा-यास प्रथम प्राधान्य या तत्वावर नोंदणी करावी.
८. यंत्रधारकाचा नोंदणी फॉर्मचा नमुना परिशिष्ट- अ सोबत जोडला आहे.
९. यंत्रधारकाची नोंदणी प्रक्रिया वर्षभर चालू ठेवावी. परंतू एकदा दर निश्चित झाल्यानंतर त्यांना नविन दर मागण्याचा अधिकार राहणार नाही. यापूर्वी निश्चित केलेले दर मान्य असल्याचे हमीपत्र यंत्रधारकाने देणे बंधनकारक राहिल.
१०. यंत्रधारकाची नोंदणी करण्यासाठी जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांनी स्थानिक वर्तमानपत्रांमध्ये जाहिरात प्रसिध्दीस द्यावी. जाहिरातीचा खर्च कार्यालयीन खर्चातून करावा. जाहिरातीची विहित कार्यपध्दती अंमलात आणावी.

## २. यंत्राच्या सहाय्याने कामे करण्यासाठी खोदकामाचे दर निश्चित करणे :-

१. यंत्राच्या सहाय्याने मृद व जल संधारणाची कामे करण्यासाठी जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांनी दर निश्चित करण्यासाठी त्यांचेकडे माहे जुलै व ऑगस्ट मध्ये नाव नोंदणी केलेल्या यंत्रधारकाकडून दर निश्चितीसाठी निविदा मागवाव्यात. निविदेचा नमुना परिशिष्ट- ब सोबत जोडला आहे.
२. निविदा मागण्यासाठी जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांनी जिल्हा पातळीवरील वर्तमानपत्रांमध्ये जाहिरात प्रसिध्दीस द्यावी. जाहिरातीची विहित कार्यपध्दती अंमलात आणावी.
३. जलसंपदा विभागाच्या मंजूर प्रादेशिक दरसुची (R.S.R.) मधील संबंधित बाबींचे दर हे पायाभूत दर म्हणून ग्राह्य धरावेत.
४. विहित मुदनीत प्राप्त झालेल्या निविदा मधून यंत्राच्या सहाय्याने मृद व जलसंधारणाची कामे करण्यासाठी नमुद केलेल्या यंत्रधारकाचा कमीत कमी दर व जास्तीत जास्त दर यांची सरासरी काढून येणारा दर यंत्राच्या सहाय्याने कामे करण्यासाठी निश्चित करावा. हा सरासरी दर पायाभूत दरापेक्षा जास्त

आल्यास, पायाभूत (R.S.R.) दर हा कामासाठी निश्चित करावा. सदरचा दर पायाभूत दरापेक्षा २५ टक्क्यांनी कमी आल्यास सदरची निविदा स्विकारणे किंवा नाकारणे बाबतचा निर्णय घेण्याचा अधिकार जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी यांना राहिल. निश्चित केलेला दर जिल्ह्यातील सर्व तालुक्यांसाठी लागू राहिल.

५. वरील कार्यपध्दतीप्रमाणे केवळ खोदकामाच्या १ ते ४ बाबींचे दर मूद व जलसंधारणाच्या कामासाठी निश्चित करावेत. माती कामाच्या वाहतूक व उठाईसाठी दर निश्चित करू नयेत. याकरिता जलसंपदा विभागाच्या मंजूर प्रादेशिक दरसूचीमधील दर वापरावेत. निश्चित केलेले दर पुढील वर्षासाठी दर निश्चित करेपर्यंत लागू राहतील.
६. जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी यांनी निश्चित केलेल्या दरामध्ये जिल्हास्तरावर नोंदणी केलेले यंत्रधारक कामे करण्यास इच्छूक असल्यास त्यांचे लेखी हमीपत्र रू. १००/- च्या बॉन्ड पेपरवर घ्यावे व मशिनधारकाकडून तालुका निहाय प्राधान्यक्रम घ्यावा. पुढील कामासाठी तालुक्यांना मशिनरीचे वाटप जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी यांनी करावे. तालुका कृषि अधिकारी यांनी मशिनधारकांना नियमाप्रमाणे कार्यारंभ आदेश देऊन कामे पूर्ण करावीत.

### ३. नोंदणी झालेल्या यंत्रधारकांना कामे वाटप करणे व प्रत्यक्ष कामे सुरू करणेची कार्यपध्दती :-

१. यंत्रधारकास काम देण्यापूर्वी त्यांच्याकडून करारनामा करून घ्यावा. करारनाम्याचा नमुनापरिशिष्ट- कसोबत जोडला आहे.
२. एका मशिनरीधारकास एका वेळी जास्तीत जास्त ३ कामे किंवा कामाची एकूण रक्कम रू. २५ लाख यापैकी जे कमी असेल त्याप्रमाणे कामे देण्यात यावीत.
३. यंत्रधारकांना कामे देताना त्यांचे नोंदणी ज्येष्ठता क्रमानुसार प्राधान्य द्यावे. जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी यांनी तालुकानिहाय कामाची उपलब्धता पाहून त्याप्रमाणात यंत्राचे वाटप करावे.
४. एखाद्या जिल्ह्यात कामे करण्यासाठी मशिनरी कमी पडत असल्यास व एखाद्या जिल्ह्यात मशिनरी जास्त होत असल्यास त्यांना संबंधित जिल्ह्यामध्ये कामे उपलब्ध करून देण्याचे अधिकार विभागाकरिता संबंधितविभागीय कृषि सहसंचालक व राज्यासाठी कृषि आयुक्तालयास राहतील.
५. यंत्रधारकाने त्यांचे ओळखपत्र, पॅनकार्ड, बँक खाते पुस्तक तसेच आर.सी. बुक, टी.सी. बुक व विमा पॉलिसी इ.च्या सत्यप्रती तालुका कृषि अधिकारी यांच्याकडे करारनाम्यासोबत देणे आवश्यक आहे.
६. यंत्रधारकाने नोंदविलेल्या यंत्राचा विमा उतरविलेला असणे आवश्यक आहे.
७. नोंदणीकृत यंत्रधारक व यंत्रधारकाने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती यांच्याजवळ आवश्यक प्राधिकारपत्र (Authorization) असणे आवश्यक आहे. प्रस्तूत प्राधिकारपत्र रू. १०० (रू. शंभर) च्या बॉन्ड पेपरवर नोटोराईज केलेले असावे.
८. यंत्रधारकास काम देताना त्यांच्याकडून अंदाजपत्रकीय किंमतीच्या ५ टक्के अनामत रक्कम तालुका कृषि

अधिकारी यांनी भरून घ्यावी. सदर रक्कमेपैकी २.५० टक्के रक्कम काम देतेवेळी व उर्वरित २.५० टक्के रक्कम पहिले देयक अदा झाल्यानंतर जमा करून घेण्यात येईल. काम पूर्ण झाल्यानंतर ते काम संबंधितलाभार्थीय हस्तांतरित केल्यानंतर कामामध्ये कोणतीही तक्रार नसल्याची खात्री करून पूर्णत्वाच्या तारखेपासून

एक वर्षानंतर अनामत रक्कम संबंधितास परत करावी.

९. कार्यारंभ आदेश दिल्यापासून यंत्रधारकाने ५ दिवसांचे आत काम सुरू करावे अन्यथा ते काम ज्येष्ठता क्रमानुसार पुढील यंत्रधारकास देण्यात येईल.

१०. कामे दिल्यानंतर विहित वेळेत ती सुरू केली नाहीत अथवा विहित मुदतीत कामे पूर्ण केली नाहीत तर यंत्रधारकाची नोंदणी रद्द करण्यात येईल व त्याची अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल. याबाबतचे पूर्ण अधिकार तालुका कृषि अधिकारी यांना राहतील.

११. यंत्रधारकाने त्यास दिलेले काम तांत्रिक मार्गदर्शक सुचनाप्रमाणे तसेच खात्याच्या अधिकारी / कर्मचारी यांचे मार्गदर्शनानुसार करणे बंधनकारक राहिल. दिलेल्या निर्देशानुसार तांत्रिकदृष्ट्या योग्य काम केले नाही तर यंत्रधारकाची नोंदणी रद्द करण्यात येईल व तांत्रिकदृष्ट्या अयोग्य केलेल्या कामाचा कोणताही मोबदला देय राहणार नाही.

१२. कार्यारंभ आदेश दिल्यानंतर कृषि सहाय्यक व कृषि पर्यवेक्षक यांनी प्रत्यक्ष कामाच्या गटावर जाऊन यंत्रधारकास कामाची आखणी करून द्यावी आणि दिलेल्या आखणीप्रमाणे यंत्रधारकाकडून काम करून घेण्याची जबाबदारी कृषि सहाय्यक व कृषि पर्यवेक्षक यांचीच राहिल. तसेच झालेल्या कामाची नोंदणी मापन पुस्तकामध्ये नियमाप्रमाणे कृषि सहाय्यक यांनी करावी आणि कृषि पर्यवेक्षक, मंडळ कृषि अधिकारी व इतर वरिष्ठ अधिका-यांनी त्यांच्या विहित मापदंडाप्रमाणे तपासणी करावी.

१३. एखादे काम करताना भुस्तराच्या वर्गीकरणाबाबत प्रत्यक्ष कामाची पाहणी करून संबंधित तालुका कृषि अधिकारी निर्णय घेतील प्रस्तुत निर्णय यंत्रधारकास बंधनकारक राहिल.

१४. यंत्रधारकाने तांत्रिक मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे काम न केल्याचे निदर्शनास आल्यास पुढील कामांचे आदेश रद्द करण्याचे अधिकारतालुका कृषि अधिकारी यांना राहतील.

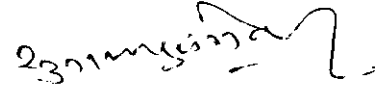
#### ४. झालेल्या कामाची देयके अदा करण्याची पध्दत :-

१. मापन पुस्तकामध्ये नोंदणी केल्यानंतर कृषि पर्यवेक्षक व मंडळ कृषि अधिकारी यांनी त्यांच्या विहित पध्दतीमध्ये कामाची तपासणी करून देयक अदा करण्यासाठी तालुका कृषि अधिकारी यांच्याकडे सादर करावे.
२. यंत्रधारकास देय असणा-या देयकातून आयकर (टी.डी.एस.) त्यावरील सरचार्ज व शिक्षण सेसइ. २ टक्के, व्यवसायाची नोंदणी विक्रीकर विभागाकडे केली असल्यास मुल्यवर्धित कर २ टक्के, किंवाव्यवसायाची नोंदणी विक्रीकर विभागाकडे केली नसल्यास मुल्यवर्धित कर ५ टक्के व इन्शुरन्स १

टक्का इ. बाबतची रक्कम देय रक्कमेतून नियमाप्रमाणे कपात करण्यात यावी. सदर रकमा नोंदणीकृत यंत्रधारकांच्या यादीसह संबंधित विभागाकडे वित्तिय नियमांचे अवलोकन करून वेळोवेळी जमा करण्यात याव्यात.

३. यंत्रधारकाने केलेल्या कामाची मोजमापे त्याच्या समक्ष घेण्यात यावीत व तसे प्रमाणपत्र मापन पुस्तकात नोंदवून त्यावर यंत्रधारकाची स्वाक्षरी घेतल्यानंतर निश्चित केलेल्या दराप्रमाणे प्रथम व अंतिम देयक (First & final Bill) तयार करून अदायगीची कार्यवाही करण्यात यावी.
४. झालेल्या कामांच्या बीलाचे पासिंग झाल्यानंतर कामाचा मोबदला देताना मापन पुस्तकात मशिनरीची नोंद व धनादेश क्रमांक नमुद करणे आवश्यक आहे.
५. झालेल्या कामाच्या देयकाची रक्कम संबंधित नोंदणीकृत यंत्रधारकास /संस्थेस शक्यतो आर.टी.जी.एस.द्वारे देण्यात यावी, अपवादात्मक परिस्थितीत अधोरेखीत धनादेशाद्वारे (Cross cheque) अदा करण्यात यावी. कोणत्याही परिस्थितीत रोख रक्कम अदा करण्यात येवू नये.
६. काम पूर्ण झाल्यानंतर विहित पध्दतीने कामाची तपासणी करून तसेच केलेल्या कामाची मोजमापे नोंदवून कामाचे देयक अदा करण्यात येईल. तांत्रिक अडचण अथवा वेळेवर अनुदान उपलब्ध न झाल्यास कामांचे देयक मिळण्यास विलंब होऊ शकेल, यावर कोणतीही तक्रार ग्राह्य धरता येणार नाही.
७. एखादा यंत्रधारक दिलेले काम अर्धवट सोडून गेल्यास अथवा त्याने जाणीवपूर्वक विलंब केल्यास त्याने केलेल्या कामाचे देयक त्यास अदा करण्यात येणार नाही. त्यांची अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल व नोंदणी रद्द करण्यात येईल.

सोबत:- परिशिष्ट अ, ब, क



संचालक

मृदसंधारण व पाणलोट क्षेत्र व्यवस्थापन  
कृषि आयुक्तालय, म.रा.पुणे-४११ ००१

-----

जा.क्र.मृदसं/मृद-६/मशिन कामे/११८९/१४  
मृद संधारण व पाणलोट क्षेत्र व्यवस्थापन  
कृषि आयुक्तालय, म.रा.पुणे-४११ ००१  
दिनांक :-२५/०७/२०१४

प्रति,

१. विभागीय कृषि सहसंचालक (सर्व)
२. जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी (सर्व)
३. प्राचार्य, प्रादेशिक कृषि व्यवस्थापन व प्रशिक्षण संस्था (रामेती) (सर्व)

प्रतिलिपी: १. मा. प्रधान सचिव. (जलसंधारण) ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई -३२ यांना माहितीसाठी सादर.

२. सहमुख्य कार्यकारी अधिकारी, वसुंधरा पाणलोट विकास यंत्रणा, म.रा. पुणे-१ यांना माहितीसाठी.

**महाराष्ट्र शासन**  
**जलसंधारण विभाग**  
**यंत्रधारकाची नोंदणी करण्यासाठी अर्ज**

१	यंत्रधारकाचे पुर्ण नाव पत्रव्यवहाराचा पत्ता कायमचा पत्ता  फोन नं., मोबाईल नं. फॅक्स नं.  ई-मेल			
२	सदर यंत्रधारकाचा व्यवसाय हा वैयक्तिक /पार्टनरशिपमध्ये किंवा रजिस्टर्ड खाजगी कंपनी आहे, ती प्राधिकृत केल्याची तारीख			
३	संस्था / कंपनीच्या यंत्राबाबत कायद्याने सदरचे सर्वाधिकारज्यांना सोपविलेले आहेत त्याचे संपुर्ण नाव (सोबत प्राधिकार पत्र Authorization) जोडावे.			
४	सदर यंत्रधारकाचा व्यवसाय हा वैयक्तिक /पार्टनरशिपमध्ये असेल तर कायद्याने दोन्ही सहभागीदार जबाबदा-या हिस्सेदारी पार्टनरशिप डीडची नोंदणी तारीख व प्रत जोडावी.			
५	सदर यंत्रधारकाचे अधिकृत नोंदविलेले नाव /पत्ता/उपकंपनी/सहकंपनी यांचा सदर अधिकृत नोंदविलेल्या कंपनीत सहभाग कायद्याने नोंदविलेला आहे किंवा कसे त्याची प्रत जोडावी.			
६	अर्थसहाय्य करणा-या बँकेचे नाव पत्ता  फोन नं./फॅक्स नं. ई-मेल			
७	यंत्रधारकाचे /कंपनीच्या यंत्रधारकाचे व्यवसाय करण्याचे तसेच अधिकृत कामाचे ठिकाण व पत्ता			
८	पदाधिका-यांच्या अधिकारप्रमाणे फर्म/कंपनीतील एका स्थानग्रहण संचालक यांचे नांव व पत्यासह फोन नं. /फॅक्स नं.			
९	यंत्रधारक /संस्था/कंपनीच्या मालकीच्या नोंदण्यात येत असलेल्या यंत्रांचा तपशील (यंत्रे ३ पेक्षा जास्त असल्यास वेगळी शिट जोडावी.)	अ.क्र.	यंत्राचे नाव	आर.टो.ओ. पासिंग नं.
१०	मागील वर्षाचे इनकम टॅक्स भरणा केल्याचे प्रमाणपत्र जोडावे			
११	यंत्रधारकाने व्यवसाय नोंदणी केल्याचे			

	प्रमाणपत्र(P.T.C.) व मागील वर्षाचा व्यवसाय कर भरल्याचे प्रमाणपत्र जोडणे. (Furnish Certificate of Registration under sub section (1) 5 of Maharashtra State Tax on professions, Trades, Callings and Employment Act )1975 (Rule 3 (2)for employee (s)including technical personnel, from the professional Tax Officer of the concerned District. (The Machine holder shall have to submit information regarding proof of payment of Professional Tax Clearance Certificate valid on the date of application)	
१२	निबंधक, कंपनी कायदा १९५६ किंवा भारतीय सहभागीदारी कायदा १९३२ प्रमाणे दि. ३१.३.२०१३ अखेर अर्जदाराने नोंदविलेल्या यंत्रधारकाच्या व्यवसायाची नोंद केलेल्या प्रमाणपत्राची सत्यप्रत जोडावी. (Furnish certificate of Applicant having a registered office as on dt. 31-03-2013 in the state of Maharashtra from Registrar of Companies Act, 1956 (amended from time to time) or the Indian partnership Act, 1932 (amended from time to time)	
१३	मागील ३ वर्षातील केलेल्या कामाचा तपशील	
१४	चालू वर्षी कामे करावयाच्या तालुक्यांचा प्राधान्यक्रम	१. २. ३. ४.
१५	यंत्रधारकाने त्याचे ओळखपत्र, पॅनकार्ड, बँक खाते पुस्तक तसेच यंत्राच्या आर.सी. बुक टी. सी. बुक व विमा पॉलिसी इ. च्या सत्यप्रती जोडाव्यात.	
१६	यंत्रधारकाने मागील वर्षाचा आयकर (टी.डी.एस.), त्यावरील सरचार्ज, शिक्षण सेस, मुल्यवर्धित कर, इन्शुरन्स इ. रक्कम नियमाप्रमाणे कपात केल्याबाबत प्रमाणपत्राच्या सत्यप्रती जोडाव्यात.	
१७	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी ----- यांच्याकडे अधिकृत नोंदणीकरिता जमा केलेल्या रक्कमेचा तपशील रक्कम रु. धनाकर्ष (D.D.) क्रमांक व दिनांक बँकेचे नाव, शाखा व पत्ता	

टिप - जे रकाने लागू आहेत ते पुर्ण भरावेत.

ठिकाण

दिनांक

यंत्रधारकाची सही व नाव

**महाराष्ट्र शासन**  
**जलसंधारण विभाग**  
जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी .....

**निविदा सुचना क्र.----- सन २०१४-१५**

मृद संधारणाची कामे जसे कंपार्टमेंट बँडिंग, ढाळीचे बांध, मजगी, सलग समतल चर, खोल सलग समतल चर, शेततळे, माती नाला बांध, सिमेंट नाला बांधाची पाया खोदाई, नाला खोलीकरण, नाला सरळीकरण, बोडी दुरूस्ती/नुननीकरण, जुनी भातशेती दुरूस्ती व मृदसंधारण व जलसंधारण कामांची दुरूस्ती इ कामांचा समावेश राहणार आहे. सर्वसाधारण प्रति उपचाराचा रू. ५०,०००/- ते रू. ५.०० लाख पर्यंतच्या कामाचा एक गट असेल. क्षेत्र उपचाराच्या कामाचा कालावधी गटामध्ये समाविष्ट असणा-या क्षेत्रावर आधारित सर्वसाधारण १० ते १५ दिवसांचा राहिल. माती नाला बांध कामाचा कालावधी १० ते १५ दिवसांचा राहिल. बांधाचे परिमाण विचारात घेऊन कालावधी कमी जास्त होईल एका मशिनरीधारकास एका वेळी जास्तीत जास्त ३ कामे किंवा कामाची एकूण रक्कम रू. २५ लाख यापैकी जे कमी असेल त्याप्रमाणे कामे देण्यात येतील. यंत्रधारकांना कामे देताना त्यांचे नोंदणी ज्येष्ठता क्रमानुसार त्यांना प्राधान्य देण्यात येईल.

वर नमुद केलेल्या मृद व जलसंधारण कामासाठी जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी ----- यांच्याकडे नोंदणीकृत यंत्रधारकांकडून सिलबंद दरसूची (Rate list) मागविण्यात येत आहे. कोरे निविदा फॉर्म जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी ----- यांचेकडून दिनांक ---- ते दिनांक ---- पर्यंत कामाचे दिवशी सकाळी ११.०० ते दुपारी १६.०० वाजेपर्यंत विनाभुल्य देण्यात येतील. सिलबंद निविदा फॉर्मजिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी ----- यांचे कार्यालयात दिनांक --- रोजी दुपारी १६.०० वाजेपर्यंत स्विकारण्यात येतील व शक्य असल्यास त्याच दिवशी उघडण्यात येतील किंवा जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी हे निविदा उघडण्याची तारीख कळवतील. सदर दर एक वर्षासाठी बंधनकारक राहतील. त्यासाठी खालीलप्रमाणे बाबनिहाय दर मागविण्यात येत आहेत.

अ. क्र.	कामाचा तपशील	कामाचा दर( रू)	
		अंदाजपत्रकानुसार दर (पायाभुत दर) प्रति घ.मी.	निविदेतील प्रस्तावित दर प्रति घ.मी.
१.	माती, गाळ,मऊ मुस्तम, चुना, शाडू,यांच्यामध्ये १.५० मी पेक्षा अधिक रूंद खोदाई तासणीसह करून खोदलेला माल १५ मी. अंतरापर्यंत व १.५ मी.		



	उंचीपर्यंत आदेश दिल्याप्रमाणे लावून ठेवणे व पसरविणे.	
२	कठीण मुरुम, कठीण माण, कंकर, गोटे (यामध्ये ०.१ घ. मी पेक्षा कमी आकाराचे धोंडे गृहित आहेत.) यांच्यामध्ये १.५ मी पेक्षा अधिक रूंद खोदाई तासणीसह करून खोदलेला माल १५ मी. अंतरापर्यंत व १.५ मी उंचीपर्यंत आदेश दिल्याप्रमाणे लावून ठेवणे व पसरविणे.	
३	कठीण मुरुम व धोंड्यामध्ये खोदाई तासणीसह करून खोदलेला माल १५ मी. अंतरापर्यंत व १.५ मी. उंचीपर्यंत आदेश दिल्याप्रमाणे लावून ठेवणे व पसरविणे.	
४	मऊ खडकात खोदकाम करणे १.५ मी. पेक्षा अधिक रूंद खोदाई तासणीसह करून खोदलेला माल १५ मी. अंतरापर्यंत व १.५ मी. उंचीपर्यंत आदेश दिल्याप्रमाणे लावून ठेवणे व पसरविणे.	

कोणतेही कारण न देता निविदा स्विकारणेचा अथवा नाकारण्याचा अधिकार जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांनी राखून ठेवलेला आहे.

## करारनामा

### पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रमांतर्गत मृद व जल संधारणाची कामे यंत्राच्या सहाय्याने करावयाच्या कामासाठीचा करारनामा.

शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र. जलसं-२००८/प्रक्र.५६/जस-७, दि. ११ एप्रिल, २००८ अन्वये मृद व जलसंधारणाची कामे यंत्राच्या सहाय्याने करण्यास मान्यता मिळालेली असून शासन निर्णय क्र.मापदंड-२०१३/प्रक्र.११४/जस-७, दि. १५ऑक्टोबर, २०१३ अन्वये मृद व जलसंधारणाच्या विविध उपचारांचे आर्थिक मापदंड सुधारित करण्यात आले आहेत. मृद व जलसंधारणाची कामे करण्यासाठी यंत्रसामुग्री भाड्याने घेण्याची कार्यपध्दती निश्चित करण्यात आली असून नोंदणीकृत यंत्रधारक व तालुका कृषि अधिकारी खालील अटीच्या अधिन राहून करारनामा करत आहेत.

करार करून देणार यंत्रमालक - श्री./श्रीमती -----

करार करून घेणार -तालुका कृषि अधिकारी

१. मृद व जलसंधारणाची कामे यंत्राच्या सहाय्याने करण्यासाठी लागणारी यंत्रसामुग्री माझ्याकडे उपलब्ध आहे. याबाबतची कागदपत्रे मी सादर केली आहेत.
२. तालुका कृषि अधिकारी यांचेकडून कार्यारंभ आदेश प्राप्त झाल्यानंतर मी दिलेले काम ५ दिवसात सुरू करेन आणि मला दिलेली कामे वेळेत पूर्ण करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी माझ्यावर राहिल.
३. यंत्राच्या सहाय्याने मृद व जलसंधारणाची कामे करण्यासाठी निविदामधून मंजूर केलेल्या दरानुसार मी काम करण्यास तयार असून त्यास बांधील आहे.
४. नोंदणीकृत यंत्रधारक/ संस्था/ कंपनीने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती यांच्याजवळ आवश्यक असलेले प्राधिकार पत्र (Authorization) रू. १००/- (रू. शंभर) च्या बॉन्डपेपरवर नोटोराईज करून देईन.
५. काम देताना अंदाजपत्रकीय किंमतीच्या ५ टक्के अनामत रक्कम देण्यास मी तयार आहे. सादर रक्कमपैकी २.५० टक्के रक्कम काम देतेवेळी व उर्वरित २.५० टक्के रक्कम पाहिले देयक अदा झाल्यानंतर जमा करेन.
६. कार्यारंभ आदेश दिल्यानंतर मी विहित वेळेत काम सुरू केले नाही किंवा विहित मुदतीत काम पूर्ण केले नाही तर माझी नोंदणी रद्द केली जाईल तसेच अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल याबाबत माझी संमती आहे.
७. मला दिलेले कोणतेही काम मी ५ दिवसांचे आत सुरू न केल्यास ते काम ज्येष्ठता क्रमानुसार पुढील यंत्रधारकास देण्याबाबत माझी संमती आहे.
८. मला दिलेले काम तांत्रिक मार्गदर्शक सुचनाप्रमाणे तसेच खात्याच्या अधिकारी/कर्मचारी यांचे मार्गदर्शानुसार करण्यास मी तयार आहे.दिलेल्या निर्देशानुसार तांत्रिकदृष्ट्या योग्य काम केले नाही तर

माझी नोंदणी रद्द करण्यात येईल याची जाणीव आहे. तसेच तांत्रिकदृष्ट्या अयोग्य केलेल्या कामाचा कोणताही मोबदला मी मागणार नाही.

९. एखादे काम करताना भुस्तराची, प्रत्यक्ष कामाची पाहणी करून संबंधित अधिकारी काम करावयाचे किंवा नाही याचा निर्णय घेईल. प्रस्तूत निर्णय मला बंधनकारक राहिल.
१०. मृद व जलसंधारणाचे काम काही कारणास्तव माझेकडून टरवून दिलेल्या कालावधीत पूर्ण न झाल्यास तालुका कृषि अधिकारी अन्य यंत्रधारकाकडून काम पूर्ण करून घेण्यास माझे काहीही हरकत नाही व मी केलेल्या कामाच्या देयकाबाबत माझी कोणतीही तक्रार राहणार नाही.
११. तालुका कृषि अधिकारी यांचेकडून कामाची देयके व अनामत रक्कम मिळण्यास तांत्रिक अडचणीमुळे विलंब झाल्यास मी त्याचा मोबदला / भरपाई / व्याज / विलंब आकार मागणार नाही.
१२. नियमाप्रमाणे आयकर, त्यावरील सरचार्ज, शिक्षण सेस, मुल्यवर्धित कर (VAT), इन्शुरन्स, रॉयल्टी इत्यादीबाबतचे देय असणारे कर भरण्यास मी बांधील राहिल. सदर कर परस्पर मला देय असणारे देयकातून कपात करण्यास माझी संमती आहे.
१३. केलेल्या कामाचे देयक आर.टी.जी.एस.द्वारे किंवा रेखांकित धनादेशाद्वारे (कडकद्वंद्व कण्डुद्वंद्व) स्विकारण्यास मी तयार असून, त्यासाठी माझे बँक खाते पासबुक व पॅनकार्डची सत्यप्रत कार्यालयास सादर करित आहे. वरील करारनामा मी जाणीवपूर्वक व कोणत्याही दबावाखाली न येता पूर्ण विचारांती वाचून करित आहे.

सही

तालुका कृषि अधिकारी

सही

नोंदणीकृत यंत्रधारकाचे नाव

साक्षीदार: १.

२.

(सदरचा करारनामा रू. शंभरच्या स्टॅप पेपरवर नोटरी समक्ष साक्षात्कृत करून घ्यावा.)