



महाराष्ट्र शासन

इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.



कार्यालय, व्यवस्थापकीय संचालक, महात्मा ज्योतीबा फुले संशोधन व प्रशिक्षण संस्था
(महाज्योती), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर

पत्ता : डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक न्याय भवन, 3 रा माळा, दीक्षाभूमी रोड, श्रध्दानंद पेठ, नागपूर - 440 022
दूरध्वनी क्र.0712- 2959381 CIN No. U85300PN2019NPL187405 ई-मेल: mahajyotingp@gmail.com

जा.क्र. महाज्योती /नागपूर/आस्था/360/2025-26/

दिनांक :26/02/2026

-: जाहिरात :-

महाज्योती कार्यालयामध्ये मानधन तत्वावर ठराविक मुदतीकरीता खालील पदासाठी इच्छूक उमेदवार किंवा संस्थाकडून अर्ज मागविण्यात येत आहे.

पदाचे नाव :- ई निविदा सल्लागार (Consultant)

पदाकरीता आवश्यक पात्रता :-

- 1) कुठल्याही शाखेतील पदव्युत्तर पदवी
- 2) उमेदवाराकडे शासकीय/निमशासकीय/स्वायत्त संस्था यांच्या आस्थापनेवरील ई-निविदा प्रक्रियेबाबत अनुभव असल्याबाबतचा पुरावा.
- 3) विविध स्पर्धा परीक्षा (UPSC/MPSC/IBPS/STAFF SELECTION इ.) संबंधित प्रशिक्षण केंद्र Empanelment साठी ई-निविदा प्रक्रियेद्वारे कामकाजाचा अनुभव.
- 4) उमेदवाराकडे वरील कामाचा किमान तीन ई-निविदा प्रक्रिया केल्याचा अनुभव.
- 5) नामांकित प्रशिक्षण संस्थांशी संबंधित वरील कामाचा/समन्वयाचा कामाचा अनुभव.

इच्छूक उमेदवार किंवा संस्थाकडून अर्ज Bio-Data व आवश्यक कागदपत्रासहीत महाज्योतीच्या खालील नमुद कार्यालयात दिनांक 06 मार्च 2026 सायंकाळी 5 वाजेपर्यंत सादर करावे.

कार्यालयीन पत्ता :- महात्मा ज्योतीबा फुले संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (महाज्योती), नागपूर, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक न्याय भवन, 3 रा माळा, ए-विंग, शासकीय औद्योगिक संस्था (ITI) समोर, दीक्षाभूमी रोड, श्रध्दानंदपेठ, नागपूर -440022.

-स्वा-

व्यवस्थापकीय संचालक,
महात्मा ज्योतीबा फुले संशोधन व प्रशिक्षण
संस्था (महाज्योती), नागपूर

-: जाहीरातीचा तपशील :-

अर्ज सादर करण्याचा अंतिम दिनांक :- 06.03.2026 रोजी सायंकाळी 5:00 वाजेपर्यंत.

पदनाम : “ई निविदा सल्लागार (Consultant)”

कामाचे स्वरूप :

- संस्थेच्या विविध योजना, प्रकल्प व खरेदीसाठी आवश्यक निविदांची (Tender) तयारी व मसुदा तयार करणे.
- शासनाच्या GFR, CVC मार्गदर्शक सूचना, महाराष्ट्र शासन नियमावली यानुसार निविदा प्रक्रिया राबविण्याबाबत सल्ला देणे.
- तांत्रिक (Technical) व आर्थिक (Financial) निविदा अटी, पात्रता निकष व मूल्यांकन पद्धती निश्चित करण्यात मार्गदर्शन करणे.
- ई-निविदा प्रणाली (GeM / e-Tendering Portal) वर निविदा प्रसिद्ध करणे व त्यासंबंधी प्रक्रिया हाताळणे.
- निविदा प्रसिद्धीपासून ते करार मंजुरीपर्यंत संपूर्ण निविदा प्रक्रियेवर देखरेख व सल्ला देणे.
- प्राप्त झालेल्या निविदांचे तांत्रिक व आर्थिक मूल्यांकन करण्यात समितीस सहाय्य करणे.
- प्री-बिड बैठक, स्पष्टीकरण (Clarifications) व दुरुस्त्या (Corrigendum) यांची कार्यवाही करणे.
- निविदा प्रक्रियेदरम्यान उद्भवणाऱ्या तांत्रिक, कायदेशीर व प्रशासकीय बाबींवर सल्ला देणे.
- निविदा व करारासंबंधी कागदपत्रांचे अभिलेखन (Documentation) व नोंद ठेवणे.
- पारदर्शकता, स्पर्धात्मकता व आर्थिक शिस्त राखली जाईल याची खात्री करण्यासाठी संस्थेला मार्गदर्शन करणे.

निवड प्रक्रिया व नियुक्ती :-

- 6) पात्र उमेदवाराची करारपध्दतीने 11 महिन्याकरिता निवड केली जाईल.
- 7) बंधपत्र / हमीपत्र :- करार पध्दतीने नियुक्ती आदेश प्राप्त झालेनंतर नियुक्ती आदेश अनुषंगाने बंधपत्र/हमीपत्र नोटरी करून कार्यालयास सादर करावे.
- 8) करार पध्दतीने नियुक्ती देताना शासनाने या निर्णयान्वये विहित केलेल्या अटी व शर्ती, विभागाने निश्चित केलेल्या अतिरिक्त अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचा, तसेच करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीकडून नियमित सेवेत घेण्याबाबत अथवा इतर कोणत्याही हक्कांची मागणी करण्यात येणार नाही.
- 9) प्राप्त अर्जांची छाननी करून पात्र उमेदवारांना मुलाखतीसाठी त्यांनी दिलेल्या ईमेलवर कळविण्यात येईल.
- 10) निवडसमितीने निवडीसाठी शिफारस केलेल्या उमेदवारांना तसे त्यांच्या ईमेलवर कळविण्यात येईल तसेच निवडसमितीचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक राहिल.

अर्हता व अनुभव :-

- 6) कुठल्याही शाखेतील पदव्युत्तर पदवी
- 7) उमेदवाराकडे शासकीय/निमशासकीय/स्वायत्त संस्था यांच्या आस्थापनेवरील ई-निविदा प्रक्रियेबाबत अनुभव असल्याबाबतचा पुरावा.
- 8) विविध स्पर्धा परीक्षा (UPSC/MPSC/IBPS/STAFF SELECTION इ.) संबंधित प्रशिक्षण केंद्र Empanelment साठी ई-निविदा प्रक्रियेद्वारे कामकाजाचा अनुभव.
- 9) उमेदवाराकडे वरील कामाचा किमान तीन ई-निविदा प्रक्रिया केल्याचा अनुभव.
- 10) नामांकित प्रशिक्षण संस्थांशी संबंधित वरील कामाचा/समन्वयाचा कामाचा अनुभव.

इतर अटी व शर्ती :-

- 6) करार पध्दतीने नियुक्ती देण्यात आल्यामुळे संबंधितास शासनाच्या कोणत्याही संवर्गात सेवा समावेशानाने/ सामावुन घेण्याचे वा नियमित सेवेचे इतर कोणतेही लाभ मिळण्याचा अधिकार / हक्क नसेल.
- 7) नियुक्तीसाठी सक्षम प्राधिकारी यांना विशेष परिस्थितीत कोणत्याही वेळी अशा अधिकाऱ्यांच्या करार पध्दतीवरील सेवा समाप्त करण्याचे अधिकार राहतील.
- 8) करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीनी त्यांना प्राप्त होणाऱ्या कागदपत्रे/माहिती व आधारसामुग्रीबाबत गोपनीयता पाळणे आवश्यक राहिल.
- 9) करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तीनी त्यांच्यावर सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पुर्ण करणे आवश्यक राहिल. त्यांच्या कामकाजाबाबत नियुक्तीसाठी सक्षम असलेले प्राधिकारी वेळोवेळी आढावा घेऊन कामाचे मुल्यमापन करतील.
- 10) करार पध्दतीने नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींना कोणत्याही प्रकारचे प्रशासकीय व वित्तीय अधिकार प्रदान करता येणार नाहीत. (उदा. आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून प्राधिकार देता येणार नाहीत.)

अर्जासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे :-

- भरलेला अर्ज
- C.V (Biodata)
- आधार कार्ड व PAN कार्ड
- शैक्षणिक कागदपत्रे
- कामाचे अनुभव प्रमाणपत्र
- संगणक किंवा अन्य आवश्यक कौशल्य प्रमाणपत्र (असल्यास)
- फोटो - २ प्रती

नोट : अर्ज पोस्टाने रजिस्टर किंवा कुरिअरद्वारे कार्यालयास सादर करावे.
ई-मेलद्वारे सादर केलेला अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही.

अर्ज सादर करण्याकरिता पत्ता :- महात्मा ज्योतीबा फुले संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (महाज्योती), नागपूर, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक न्याय भवन, ३ रा माळा, ए-विंग, शासकीय औद्योगिक संस्था (ITI) समोर, दिक्षाभूमी रोड, श्रध्दानंदपेठ, नागपूर ४४००२२.

-स्वा-

व्यवस्थापकीय संचालक
महात्मा ज्योतीबा फुले संशोधन व प्रशिक्षण संस्था
(महाज्योती), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर