

2009

सामुदायिक प्रोक्योरमेंट नियमावली

COMMUNITY PROCUREMENT GUIDELINES

JEEViKA

Bihar Rural Livelihoods Promotion Society,

Vidyut Bhawan, Annexe – 2, Bailey Road, Patna – 800 021

Tel/Fax : +91-612-2504980/60, E-mail: info@brlp.in, Website: www.brlp.in,



सामुदायिक प्रोक्योरमेंट हेतु नियमावली (Manual for Community Procurement)

समुदायिक स्तर पर प्रोक्योरमेंट (खरीद) प्रबंध का मुख्य उद्देश्य ग्राम स्तर पर उपलब्ध संसाधनों को संतोषप्रद एवं त्वरित गति से संचालित करना है। सामुदायिक स्तर पर प्रोक्योरमेंट की कुशल संचालन से समुदाय की आमदनी एवं बचत बढ़ायी जा सकती है तथा संसाधनों की बचत के साथ-साथ पारदर्शिता एवं अच्छी गुणवत्ता सुनिश्चित की जा सकती है ।

सामुदायिक स्तर पर जीविकोपार्जन एवं व्यवसायिक योजना सफलतापूर्वक लागू करने हेतु सबसे प्रमुख क्रियाकलाप सामग्रियों, सेवाओं एवं अन्य सहायक सेवाओं की ससमय उपलब्धता होती है ।

समुदाय द्वारा एक संक्षिप्त प्रोक्योरमेंट योजना तैयार की जानी चाहिए जिसमें किन सामग्रियों और वस्तुओं का खरीद किया जाना, उसे किनके द्वारा किया जाना, उसे कब किया जाना है तथा उसे कैसे किया जाना है का उल्लेख होना चाहिए जिससे कि बचत, क्षमता का विकास और पूरी प्रक्रिया में पारदर्शिता रहे ।

सामुदायिक ग्रामीण वातावरण, प्रतियोगात्मक सिद्धान्त तथा पारदर्शिता को ध्यान में रखते हुए एक सरल खरीद-फरोक्त की योजना बनाई गई है । प्रोक्योरमेंट का सबसे सरल तरीका बाजार सर्वेक्षण के माध्यम से है जिसके तहत कम लागत पूँजी के सामान जैसे अनाज, बीज, छोटे कृषि यंत्र, सिलाई मशीन, पानी के पम्प, जानवर, खाद, थ्रेसर, स्प्रेयर, बिडर, लेखन-सामग्री, कैश बुक एवं दरी आदि की खरीद की जा सकती है ।

1. उद्देश्य (Objectives)

- (1) समुदाय की ओर से की जाने वाली खरीदी/आपूर्ति के दौरान सभी व्यक्तियों/फर्म के साथ उचित एवं न्यायसंगत व्यवहार किया जाना चाहिए ।
- (2) इस बात को सुनिश्चित करना चाहिए कि जो सामान और सेवाएँ खरीद की जा रही हैं वे लाभदायक और प्रभावकारी होने के साथ-साथ खरीद की प्रक्रिया में ऐसी पारदर्शिता होनी चाहिए जिससे पता लगे कि ये उच्च कोटि के सामान/सेवाएँ सही कीमत में खरीद की गई हैं ।
- (3) समुदाय / समुदाय के सदस्यों और समुदाय के किसी एक व्यक्ति के निजी व्यवसाय के विकास एवं कामयाबी को इस नियमावली के माध्यम से सुदृढ़ करना ।
- (4) प्रतियोगिता को (कम्पटीशन) प्रोत्साहित करना ।
- (5) गुणवत्ता एवं ईमानदारी से परिपूर्ण प्रोक्योरमेंट (खरीद-फरोक्त) विधि को बनाये रखने हेतु रक्षोपाय करना ।

2. समुदायिक प्रोक्योरमेंट के सिद्धान्त (Principle of Community Procurement)

- प्रोक्योरमेंट के सभी प्रक्रिया को एक खुले और पारदर्शी तरीके से गाँव के किसी खास स्थान पर प्रदर्शित किया जाए । पारदर्शिता का ध्यान प्रोक्योरमेंट के शुरु से ही किया जाना चाहिए न कि केवल उस समय जब खरीद किया जा रहा हो ।

(क) पारदर्शिता

- प्रोक्योरमेंट प्रक्रिया की जानकारी सभी प्रभावित वर्ग एवं प्रतिभागी और जन को होनी चाहिए । प्रोक्योरमेंट की प्रक्रिया की सम्पूर्ण जानकारी, इसमें सम्मिलित विक्रेताओं की जानकारी, उनके द्वारा दिये/भरे गये कीमतों की जानकारी, चुनने की प्रक्रिया की जानकारी तथा चुने गये विक्रेता का सम्पूर्ण ब्योरा एवं खरीद किये जा रहे सामानों का ब्योरा सभी सम्बन्धित लोगों के पहुँच में होना चाहिए ।

(ख) प्राथमिकता

- सामान की खरीद एवं भाड़े पर लेने वाली सेवाओं की प्राप्ति को जहाँ तक संभव हो स्थानीय स्तर पर करना चाहिए ।
- किसी भी ऐसे अतुलनीय सामान जैसे जानवार, अच्छे बीज एवं पौधों की सीधी खरीद हेतु किसी भी कोटेशन की आवश्यकता नहीं होती है ।

(ग) सभी आपूर्तिकर्ता को समान अवसर

- स्वयं सहायता समूह/ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ को इच्छुक सभी क्रेताओं को बराबर का मौका मिलना चाहिए और एकसमान मूल्यांकन का तरीका अवश्य अपनाना चाहिए ।

प

(घ) विशेषज्ञ

- विशेषज्ञ या पड़ोसी ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ की सेवा जहाँ भी आवश्यकता हो प्रयोग में लाना चाहिए ।

(ङ.) पैसे के लिहाज से मूल्य सुनिश्चित करना

- खरीद किये गये सामान में यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि वे तय किये गये तकनीकी क्षमता, गुणवत्ता मानक और अच्छी कीमतों के हों, साथ ही खरीद कीमतों की तुलना सरकारी दरों से भी कर लेनी चाहिए ।

(च) गारंटी अवधि

- प्रत्येक सामग्री के क्रय के क्रम में सेवाशर्त एवं गारंटी अवधि का उल्लेख होना आवश्यक है ।

(छ) जवाबदेही

- समुदाय आधारित संगठनों के प्रोक्योरमेंट के काम में लगे हरेक पदाधिकारी या समिति सदस्य तमाम फैसलों एवं कार्यवाही के लिये जवाबदेह होंगे । भ्रष्टाचार में लिप्त पकड़े गये सदस्यों को समुदाय आधारित संगठनों की प्राथमिक सदस्यता से बर्खास्त कर दिया जाना चाहिए ।

(ज) किसी को भी कोई अनुचित लाभ नहीं

- समुदाय आधारित संगठनों के किसी भी सदस्य को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष तरीके से कोई अनुचित लाभ स्वीकार नहीं करना चाहिए ।

3. समुदायिक प्रोक्योरमेंट के फायदे (Advantage of Community Procurement)

- (1) समुदाय, आपूर्तिकर्ता द्वारा उचित कीमत प्राप्त करने और आदर्श कीमतों पर सामानों की खरीद करने के लिए सक्षम होती है जिससे बचत और सामान की गुणवत्ता सुनिश्चित होगी ।
- (2) समुदाय अपने लिये गये निर्णयों, जो समुदाय के सदस्यों के लिए फायदेमंद हो, के लिए पूर्णतः उत्तरदायी और जिम्मेवार होगी ।
- (3) समुदाय के कौशल में वृद्धि होगी और वे भागीदारी के साथ विकास करने में विश्वास प्राप्त करेंगे ।
- (4) समुदाय अपने द्वारा किये गये प्रोक्योरमेंट के सभी चरणों का प्रदर्शन आम तौर पर करेगी जिससे सभी प्रकार के लेने देन में पारदर्शिता झलकेगी ।
- (5) निर्धारित बजट एवं समय सीमा में भीतर अच्छे सामानों की खरीद एवं उपर्युक्त सेवाओं का प्रोक्योरमेंट करने में मदद मिलेगी ।
- (6) फंड के उचित प्रयोग और खरीद में समूह के महत्व की रक्षा करेगा ।

4. सामुदायिक संरचना (Community Structure)

समुदायिक प्रोक्योरमेंट का आशय किसी भी प्रकार की खरीद/सेवा का निम्नलिखित तीन स्तरों पर प्रोक्योरमेंट से है।

प्रखंड स्तरीय संघ (BLF)



ग्राम संगठन (V.O.)



स्वयं सहायता समूह (SHG)

5. अभिलेखों का रख-रखाव (Record Keeping)

स्वयं सहायता समूह	ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ
1. प्रत्येक प्रोक्योरमेंट का औचित्य स्थापित करना एवं सभी संबंधित कागजातों को सत्यापन हेतु रखना ।	1. मानक मूल्य सूचि (Rate Bank) बनाना एवं नियमित रूप से उसे अद्यतन करना ।
2. मिनट पुस्तिका में प्रोक्योरमेंट की विधि एवं तरीके का उल्लेख करना ।	2. मिनट पुस्तिका में प्रोक्योरमेंट की विधि एवं तरीके का उल्लेख करना ।
3. प्रत्येक निर्णय को 7 दिनों तक नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित किया जाना चाहिए ।	3. 3-5 सदस्यों की एक प्रोक्योरमेंट समिति का गठन जो प्रबन्ध समिति से अनुमोदित होना चाहिए ।
	4. सीधे खरीद के अन्तर्गत किये गये खरीद का विवरण मिनट पुस्तिका में होना चाहिए एवं इससे संबंधित सभी बिल एवं व्यय प्रपत्र को संबंधित संचिका में रखा जाना चाहिए ।
	5. शॉपिंग प्रक्रिया (कोटेशन) के अन्तर्गत तुलनात्मक लेखा एवं मूल्यांकन पेपर को मिनट के साथ होना चाहिए ।
	6. एकाकी स्रोत से किराये पर ली गई सेवा/सलाहकार की सेवा का पूर्ण ब्योरा सदस्यों के हस्ताक्षर सहित मिनट पुस्तिका में दर्ज होना चाहिए ।

6. उत्तरदायित्व एवं जवाबदेही (Accountability & Responsibility)

स्वयं सहायता समूह	ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ
1. स्वयं सहायता ग्रूप द्वारा स्थानीय स्तर पर सभी प्रोक्योरमेंट स्वयं करना है ।	1. ग्राम स्तर पर सभी सामानों का क्रय ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ स्वयं करेगी ।
2. ग्राम संगठन सामुदायिक प्रोक्योरमेंट में स्वयं सहायता ग्रूप का मार्गदर्शन करेगी ।	2. जिला समन्वयन ईकाई किसी भी ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ को सामुदायिक प्रोक्योरमेंट में सहायता करेगी ।
3. सभी प्रोक्योरमेंट दस्तावेज (प्रोक्योरमेंट रजिस्टर, कार्यवाही पुस्तिका) को समुदाय के सदस्यों के सत्यापन हेतु रखना होगा ।	3. समुदायिक स्तर पर किये गये प्रोक्योरमेंट से संबंधित सभी जानकारियों को गाँव में विशिष्ट स्थान पर प्रदर्शन किया जाएगा एवं प्रोक्योरमेंट से संबंधित सभी कागजातों को समुदाय के सदस्यों के सत्यापन हेतु रखा जाएगा ।
4. सभी प्रकार के प्रोक्योरमेंट को समुदाय के कार्यकारिणी समिति से पारित होना चाहिए ।	4. 3-5 सदस्यों की एक प्रोक्योरमेंट समिति का गठन होना चाहिए ।
5. सदस्यों द्वारा लिये गये सभी निर्णयों का कार्यवाही पुस्तिका में उल्लेख होना चाहिए ।	5. सभी प्रकार के प्रोक्योरमेंट को कार्यकारिणी समिति/बैठक के उपस्थित सदस्यों से पारित होना चाहिए ।
6. दर एवं कोई भी अन्य सहायता नजदीकी स्वयं सहायता समूह/ग्राम संगठन से ली जा सकती है ।	6. बैठक की सभी गतिविधियों/निर्णयों का मिनट पुस्तिका/प्रोक्योरमेंट पुस्तिका में उल्लेख होना चाहिए ।
	7. व्यवसायिक योजना के कार्यान्वयन हेतु

	<p>दर, किस्म/आपूर्तिकर्ता की सम्पूर्ण जानकारी बाजार से ज्ञात करना चाहिए एवं इन सभी जानकारियों का प्रयोग सामान/सेवा खरीद के समय करना चाहिए ।</p> <p>8. दर एवं अन्य सहायता नजदीकी ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ से लिया जा सकता है ।</p>
--	--

7. प्रोक्योरमेंट के तरीके (Methods of Procurement)

स्वयं सहायता समूह	ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ
<p>1. समूह के व्यक्तिगत सदस्य अगर ऋण के रूप में राशि प्राप्त करते हैं तो सदस्य अपने स्वविवेक का इस्तेमाल करेंगे ताकि सामग्री की गुणवत्ता एवं बचत बरकरार रहे ।</p> <p>2. समूह के सामान्य उपयोग/ लाभ हेतु सार्वजनिक सामग्री/ कार्य/ सुविधा के क्रय के लिए –</p> <p>(क) गैर तुलनात्मक सामग्री जैसे-जानवर, पशुधन, बीज, पेड़ पौधे, मछली(जीरा) को सीधे क्रय कर सकते हैं, इसके लिए किसी कोटेशन की आवश्यकता नहीं है ।</p> <p>(ख) अन्य सामग्रियों के क्रय हेतु तीन कोटेशन के आधार पर क्रय किया जा सकता है ।</p>	<p>1. सामान एवं कार्य</p> <p>(क) गैर तुलनात्मक सामग्री जैसे-जानवर, पशुधन, बीज, पेड़ पौधे, मछली(जीरा) को सीधे क्रय कर सकते हैं, इसके लिए किसी कोटेशन की आवश्यकता नहीं है ।</p> <p>(ख) अन्य सामग्रियों के क्रय हेतु तीन कोटेशन के आधार पर क्रय किया जा सकता है * ।</p> <p>2. सलाहकार एवं सेवायें</p> <p>(a) सलाहकार की योग्यता के आधार पर चयन (Consultant Qualification Selection)</p> <p>(b) न्यूनतम मूल्य के आधार पर चयन (Least Cost Selection)</p> <p>(c) एकाकी स्रोत पर चयन (Single Source Selection)</p> <p>(d) व्यक्तिगत सलाहकार (तीन बॉयोडाटा के आधार पर)</p>

* विशेष परिस्थिति में जहाँ – (1) अगर किसी ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय फेडरेशन के आस पास या एक निश्चित दायरा में कोई उचित बाजार उपलब्ध नहीं हो या ट्रॉसपोर्ट अथवा भाड़ा अधिक लगने की संभावना हो या जिला मुख्यालय/अन्य शहरों से क्रय करने में अधिक व्यय की संभावना हो तो स्थानीय बाजार से सीधे क्रय (Direct Contracting) की प्रक्रिया अपनायी जा सकती है । इस परिस्थिति में वस्तुस्थित को उचित औचित्य के साथ अभिलेखित (Documentation) किया जाना चाहिए अन्यथा प्रोजेक्ट/विश्व बैंक को यह अधिकार होगा कि वे वैसे सभी ठेका (Contract) जिसमें उचित औचित्य स्पष्ट नहीं होगा उसे निरस्त कर देगी एवं राशि की वसूली ग्राम संगठन से करेगी । ग्राम संगठन यह भी अश्वस्त करेगी कि सीधी क्रय/एकल स्रोत से की गई क्रय में अधिक राशि व्यय न हो । प्रत्येक इकाई का दर तुलनीय (comparable/reasonable) एवं सही हो और उसे BPIU/DPCU स्तर पर संधारित रेट बैंक से सत्यापित किया जा सके ।

8. रेट बैंक (Rate Bank)

ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ एक सुझावत्मक मूल्य विवरणी तैयार करेंगे जिसे रेट बैंक (Rate Bank) के नाम से जाना जाएगा । सामुदायिक संगठन इस रेट बैंक का प्रयोग प्रोक्योरमेंट योजना बनाने के समय करेंगे । प्रखंड परियोजना कार्यान्वयन ईकाई इस रेट बैंक को बाजार दर के अनुसार बनाने का प्रयास करेंगे । प्रखंड परियोजना कार्यान्वयन ईकाई ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ द्वारा खरीद की जाने वाली सामग्री का स्थानीय बाजार दर भी इकट्ठा करेंगे । इस दर सूची के समयांतराल पर अद्यतन (कम से कम 6 महीने पर) करना सुनिश्चित करेंगे । मूल्य सूची उन सामग्रियों का होगा जो सिर्फ ब्रांडेड हैं या जिन पर निर्माता/कम्पनी द्वारा मूल्य अंकित किया गया है ।

9. सामुदायिक लेखा कमिटी (Social Audit Committee)

सामाजिक लेखा कमिटी स्वयं सहायता समूह स्तर एवं ग्राम संगठन पर खरीदारी में मदद कर सकते हैं। सामाजिक लेखा कमिटी स्वयं सहायता समूह/ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ के निगरानी प्रक्रिया के दौरान संगठन द्वारा सामग्री/सेवा आदि के प्रोक्योरमेंट की भी निगरानी रखेंगे। ग्राम के कोई भी व्यक्ति जो संगठन के सदस्य नहीं हैं एवं प्रोक्योरमेंट का ज्ञान रखते हैं उन्हें "सामाजिक लेखा समिति" का सदस्य बनाया जा सकता है परन्तु उस सदस्य पर समूह के सभी सदस्यों एवं ग्राम के प्रमुख लोगों की सहमति प्राप्त होनी चाहिए एवं वह व्यक्ति किसी समूह के सदस्य के रिश्तेदार नहीं होंगे।

10. सीधी खरीद (Direct Contracting)

- (1) सीधी खरीदारी का तरीका एकाकी स्वामीत्व वाले सामान / केवल एक उत्पादक अथवा आपाताकानीन स्थिति में उन सामानों की खरीद में अपनाया जा सकता है जिनमें अनाज, बीज, पशुधन, मछली (जीरा) एवं यंत्र हो सकता है।
- (2) खरीद किये गये यंत्र के स्तरवृद्धि या स्पेयर पुर्जों की खरीद उन आपूर्तिकर्ताओं से जिनसे मूल यंत्र की खरीद की गई है।
- (3) अगर आवश्यकता वाली चीज़ स्वामीत्व प्रकृति की हो या सिर्फ एक ही आपूर्तिकर्ता से प्राप्त होने वाली हो।
- (4) अगर जल्दी में खरीद की आवश्यकता हो।
- (5) अगर कार्य छोटा एवं बिखरा हुआ हो या दूर दराज के इलाकों में स्थित हो जहाँ ठीकेदार का आने जाने का खर्च काफी अधिक होगा।

11. शॉपिंग (कोटेशन के आधार पर) - Shopping

- (1) शॉपिंग प्रोक्योरमेंट ऐसी विधि है जिसमें प्राप्त निविदा (कम से कम तीन) में निवेदित दरों की तुलना से प्रतियोगी दर प्राप्त करना है।
- (2) शॉपिंग प्रोक्योरमेंट एक ऐसा उचित तरीका है जिसमें खुले सामानों की खरीद, कम कीमतों की विशिष्ट मानक वाली वस्तुएँ एवं कम लागत लगने वाले सिविल कार्य किया जा सकता है।
- (3) निविदा के लिए आमंत्रण सम्पूर्ण विवरण जैसे क्रय किये जाने वाले सामान/सामानों का विशिष्ट विवरण, सामान की विशेषता, सुपुर्दगी/संस्थापन की शर्तें, विशेष सुपुर्दगी की शर्तें एवं सुपुर्दगी के लिए निर्धारित समय-सीमा एवं स्थान के साथ किया जाना है। अगर एक से अधिक सामान के लिए निविदा आमंत्रित की जाती है तो इस बात का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए कि सामानों का मूल्यांकन अलग-अलग किया जाना है।

12. सलाहकार एवं सेवाएँ (Consultant & Service)

जिला परियोजना समन्वयन ईकाई एवं प्रखंड परियोजना समन्वयन ईकाई सलाहकारों/सेवाओं के चयन में प्रखंड स्तरीय संघ एवं ग्राम संगठन को पूरा सहयोग देंगे। ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ के स्तर पर सलाहकार योग्यता चुनाव (C.Q.S.), कम से कम कीमत पर चुनाव (L.C.S.) या एकाकी स्रोत चुनाव (S.S.S.) विधि को अपनाया जा सकता है। DPCU/BPIU स्तर पर सलाहकारों/ट्रेनर का एक डाटाबेस तैयार करेंगे एवं इसे लगातार update करते रहेंगे ताकि सलाहकारों के चयन में सुविधा हो।

(क) संस्थागत सलाहकार (Institutional Consultant)

- **सी.क्यू.एस.** – स्थानीय स्तर पर दिये गये विज्ञापन/सूचना / लघुतालिका के आधार पर उत्तम व्यवसायसंघ का उनकी योग्यता के आधार पर चुनाव, छोटे गये व्यवसायसंघों से तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव की माँग और उसके आधार पर मोलभाव करते हुए उन्हें खरीद पत्र निर्गत करना।
- **एल.सी.एस.** – स्थानीय विज्ञापन/सूचना के आधार पर जिसमें तकनीकी योग्यता पर न्यूनतम अंक एवं दो लिफाफे वाली प्रक्रिया (तकनीकी एवं वित्तीय) के आधार पर की जायगी एवं न्यूनतम दर कोट करने वाली फर्म को संविदा एवार्ड किया जाएगा।

- **एस.एस.एस** – अगर किसी सेवा दाता का चयन एकाकी स्रोत से होता है तो उसका चुनाव पूरे औचित्य के साथ निर्धारित सीमा राशि तक जिला परियोजना समन्वयन इकाई (DPCU) की प्रोक्योरमेंट समिति से अनुमोदित होना चाहिए ।

➤
(ख) एकाकी सलाहकार (Individual Consultant)

(1) एकाकी सलाहकार के चयन हेतु विज्ञापन की आवश्यकता नहीं है और न ही सलाहकार को किसी प्रकार का कोई प्रस्ताव देने की आवश्यकता है । सलाहकारों का चुनाव तीन उम्मीदवारों में से उनकी ईच्छा और योग्यता एवं बॉयोडाटा की तुलना के आधार पर / सीधे सलाह लेने वाले के प्रस्ताव पर की जा सकती है ।

(2) व्यक्ति विशेष जिनकी योग्यता का तुलना करनी है के पास न्यूनतम संबद्ध योग्यता होनी चाहिए और चूंकि उनका चयन ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ में होनी है इसलिए उनके पास उत्तम योग्यता के साथ-साथ आवंटित कार्य पूरा करने की योग्यता भी होनी चाहिए । उनकी क्षमता का मूल्यांकन उनकी पृष्ठभूमि, अनुभव एवं स्थानीय हालातों की जानकारी के आधार पर की जानी चाहिए ।

अगर किसी एकल स्रोत से सेवा मुहैया कराने वाले का चुनाव करना है तो उस चुनाव को न्यायसंगत दिखाते हुए जिला परियोजना समन्वयन इकाई की प्रोक्योरमेंट समिति से अनुमोदित होना चाहिए ।

13- व्यय की अधिकतम सीमा एवं पद्धति (Threshold for Procurement Methods (VO/BLF))

प्रोक्योरमेंट	पद्धति
1. कार्य (Works)	
40,000/- प्रति ठेका तक	ग्राम संगठन के द्वारा ही एक beneficiary committee का गठन करेगी जो सम्पूर्ण कार्य का संचालन करेगी । इसके लिए क्रय की जाने वाली सामग्रियों एवं मजदूरों/मजदूरी का सम्पूर्ण विवरणी का हिसाब-किताब संधारित किया जाना चाहिए । किसी स्थानीय ठेकेदार से कम से कम तीन कोटेशन के आधार पर कार्य कराया जा सकता है । इसके लिए लिखित आमंत्रण के रूप में 15 दिनों की नोटिस समयावधि पर माँगी जानी चाहिए ।
40,000/- से 10,00,000/- तक प्रति ठेका	किसी स्थानीय ठेकेदार से कम से कम तीन कोटेशन के आधार पर कार्य कराया जा सकता है । इसके लिए लिखित आमंत्रण के रूप में 15 दिनों की नोटिस समयावधि पर माँगी जानी चाहिए ।
2. सामग्री (Goods)	
गैर तुलनात्मक सामग्री जैसे-जानवर, पशुधन, बीज, पेड़ पौधे, मछली(जीरा) को सीधे क्रय कर सकते हैं । इसके लिए न ही कोई निर्धारित राशि होगी और न ही किसी कोटेशन की आवश्यकता है ।	सीधे क्रय प्रस्ताव बही में प्रस्ताव पारित कराकर किया जाना चाहिए । सम्बन्धित विपत्र/वाउचर सुरक्षित रखना होगा ।
अन्य सामग्रियों जिनका मूल्य 5000/- रूपया तक हो ।	सीधे क्रय प्रस्ताव बही में प्रस्ताव पारित कराकर किया जाना चाहिए । सम्बन्धित विपत्र/वाउचर

	सुरक्षित रखना होगा ।
5,000/- से 40,000/- प्रति ठेका तक	<p>शॉपिंग पद्धति – कम से कम तीन लिखित कोटेशन प्राप्त कर खरीद की जा सकती है ।</p> <p>विशेष परिस्थिति में जहाँ – (1) अगर किसी ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय फेडरेशन के आस पास या एक निश्चित दायरा में कोई उचित बाजार उपलब्ध नहीं हो या ट्रॉसपोर्ट अथवा भाड़ा अधिक लगने की संभावना हो या जिला मुख्यालय/अन्य शहरों से क्रय करने में अधिक व्यय की संभावना हो तो स्थानीय बाजार से सीधे क्रय (Direct Contracting) की प्रक्रिया अपनायी जा सकती है । इस परिस्थिति में वस्तुस्थित को उचित औचित्य के साथ अभिलेखित (Documentation) किया जाना चाहिए अन्यथा प्रोजेक्ट/विश्व बैंक को यह अधिकार होगा कि वे वैसे सभी ठेका (Contract) जिसमें उचित औचित्य स्पष्ट नहीं होगा उसे निरस्त कर देगी एवं राशि की वसूली ग्राम संगठन से करेगी । ग्राम संगठन यह भी अशक्य करेगी कि सीधी क्रय/एकल स्रोत से की गई क्रय में अधिक राशि व्यय न हो । प्रत्येक इकाई का दर तुलनीय (comparable/reasonable) एवं सही हो और उसे BPIU/DPCU स्तर पर संधारित रेट बैंक से सत्यापित किया जा सके ।</p>
40,000/- से 2,00,000 रूपया प्रति ठेका तक	लिखित रूप में कम से कम तीन कोटेशन के आधार पर किया जा सकता है ।
2,00,000/- से 10,00,000/- प्रति ठेका तक	लिखित रूप से कम से कम तीन कोटेशन के आधार पर । स्थानीय समाचार पत्र में विज्ञापन प्रदर्शित करना अनिवार्य होगा ताकि अधिक से अधिक आपूर्तिकर्ता दर कोट कर सकें ।
3. सेवाएँ (Consultancy Services)	
25,000/- रूपया तक वाले व्यक्तिगत सलाहकार के ठेका में ।	<p>व्यक्तिगत सलाहकार/सेवाकर्ता का चयन अनुमोदित वार्षिक योजना एवं बजट प्रावधान के अनुसार होना चाहिए । व्यक्तिगत सलाहकार हेतु किसी विज्ञापन की आवश्यकता नहीं है न ही कोई प्रस्ताव लेना है । व्यक्तिगत सलाहकार को सीधे सम्पर्क करके या कम से कम तीन आवेदकों के जीवनवृत्त की तुलना के आधार पर की जा सकती है ।</p> <p>सलाहकार के चयन में उम्मीदवार के तुलनात्मक विवरणी में उनकी न्यूनतम योग्यता आवश्यक है तथा चयनित सलाहकार को दी जाने वाले कार्य का संचालन के अनुभव के साथ साथ योग्यता एवं दक्षता भी आवश्यक है । दक्षता का ऑकलन उनकी पृष्ठभूमि, कार्यानुभव एवं स्थानीय परिस्थितियों के ज्ञान के आधार पर किया जा सकता है ।</p> <p>एकल स्रोत से किसी व्यक्तिगत सलाहकार</p>

	का चयन किया जाता है तो इसके औचित्य के साथ-साथ जिला परियोजना समन्वयन ईकाई का अनुमोदन आवश्यक होगा ।
2,00,000/- रूपया प्रति ठेका वाले संस्थागत सलाहकार के ठेका में ।	संस्थागत सलाहकारों का चयन तीन विधियों द्वारा की जा सकती है - 1. एकल स्रोत (SSS) के आधार पर 2. सलाहकार के योग्यता (CQS)के आधार पर । 3. सबसे कम दर कोट करने वाले (LCS) के आधार पर । अगर एकल स्रोत से संस्थागत सलाहकार का चयन किया जाता है तो इसे जिला परियोजना समन्वयन ईकाई (DPCU) से पूर्व में अनुमोदन प्राप्त कर लेना होगा ।

14. प्रोक्योरमेंट हेतु प्रशिक्षण (Training on Procurement)

- (1) प्रोक्योरमेंट हेतु प्रशिक्षण निश्चित रूप से ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ/स्वयं सहायता समूह के सदस्यों एवं कार्यकारिणी समिति के सदस्यों तथा ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ/स्वयं सहायता ग्रुप की उप समिति के सदस्यों को त्रैमासिक आधार पर प्रखंड परियोजना कार्यान्वयन ईकाई द्वारा दिया जाना चाहिए ।
- (2) कार्यालय कर्मियों को दूसरे गाँवों का भ्रमण कर उनके द्वारा प्रयोग में लाये जा रहे प्रोक्योरमेंट पद्धतियों के बारे में जानकारी हासिल कर उनके अच्छे तरीकों से सीख लेनी चाहिए ।
- (3) ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ/स्वयं सहायता ग्रुप एवं प्रखंड परियोजना कार्यान्वयन ईकाई के बीच समझदारी पत्रक हस्ताक्षर से पूर्व ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ/स्वयं सहायता समूह के सदस्यों को प्रोक्योरमेंट संबंधी प्रशिक्षण आवश्यक है ।
- (4) प्रोक्योरमेंट मार्गदर्शन से अनिभिज्ञता किसी भी हालत में प्रोक्योरमेंट गतिविधियों में की गई गलतियों के लिए माफी का बहाना नहीं माना जाएगा ।

15. अन्य मूल तथ्य (Other Points)

- (1) **प्रोक्योरमेंट समिति:** स्वयं सहायता समूह, ग्राम संगठन एवं प्रखंड स्तरीय संघ में प्रोक्योरमेंट समिति होगी जिनको जिला परियोजना समन्वयन ईकाई प्रोक्योरमेंट मामलों में ट्रेनिंग देगी ताकि समुदाय के कार्यों में सहायता मिल सके । यह कमिटी 3 सदस्यीय होनी चाहिए । प्रत्येक प्रोक्योरमेंट से संबंधित प्रस्ताव का वर्णन प्रोक्योरमेंट रजिस्टर/मिनट पुस्तिका में होगा ।
- (2) **सामुदायिक लेखा परीक्षक समिति :** प्रोक्योरमेंट अन्तर्गत गुणवत्ता, सही कीमत एवं क्षमता का पता लगाने हेतु सामुदायिक लेखा परिक्षक समिति के अन्तर्गत ऐसे सदस्य होंगे जो प्रोक्योरमेंट का लेखा परिक्षण करेंगे और अपना मन्तव्य संबंधित ग्राम संगठन एवं प्रखंड स्तरीय संघ को मुहैया करायेंगे । स्वयं सहायता समूह स्तर पर की गई प्रोक्योरमेंट में भी ग्राम संगठन की सामुदायिक लेखा परीक्षक समिति की मुख्य भूमिका होगी ।
- (3) **प्रोक्योरमेंट तथा वित्तीय लेखा परीक्षण:** आरंभिक स्तर पर एक सम्पूर्ण प्रोक्योरमेंट तथा वित्तीय लेखा परिक्षण की आवश्यकता तब तक होगी जब तक कि समुदाय प्रोक्योरमेंट के सभी तरीका, क्रियाकलापों को अच्छी तरह समझकर आत्मविश्वासपूर्ण न हो जाए ।
- (4) **सार्वजनिक सूचना प्रदर्शन:** ग्राम संगठन एवं प्रखंड स्तरीय संघ कार्यालय में प्रोक्योरमेंट से संबंधित सार्वजनिक सूचना प्रदर्शन से समुदाय को एक दूसरे के सकारात्मक एवं नकारात्मक अनुभवों से सीख मिलेगी ।
- (5) **भुगतान पद्धति :** 5000/- रूपये तक का प्रति ठेका भुगतान नगद रूप में प्रबंध समिति के अनुमोदन पर किया जा सकता है परन्तु 5000/- रूपये से अधिक का भुगतान चेक के द्वारा होना चाहिए ।

- (6) **जिला परियोजना समन्वयन ईकाई की भूमिका** : ग्राम संगठन एवं प्रखंड स्तरीय संघ स्तर पर की गई सभी प्रकार के प्रोक्योरमेंट की समीक्षा जिला परियोजना समन्वयन ईकाई द्वारा की जायगी एवं वे इसके लिये पूर्णरूपेण उत्तरदायी होंगे ।

16. प्रोक्योरमेंट का निरीक्षण/समीक्षा (Procurement Supervision/Review)

ग्राम संगठन एवं प्रखंड स्तरीय संघ स्तर पर की गई सभी सामुदायिक प्रोक्योरमेंट का निरीक्षण एवं पुनरवलोकन जिला परियोजना समन्वयन ईकाई/प्रखंड परियोजना क्रियान्वयन ईकाई द्वारा तिमाही आधार पर किया जाएगा । किये गये प्रोक्योरमेंट में से चयनित प्रोक्योरमेंट का राज्य परियोजना प्रबंध ईकाई द्वारा प्रथम वर्ष में अर्द्धवार्षिक आधार पर उत्तरकालीन समीक्षा किया जाएगा और प्राप्त आँकड़ों को समुदाय संचालन नियमावली पुस्तिका में समाविष्ट करते हुए सामुदायिक प्रोक्योरमेंट में उत्तम पद्धति का विषय अध्ययन करते हुए संग्रह पुस्तिका बनाई जाएगी ।

राज्य परियोजना प्रबंध ईकाई की प्रोक्योरमेंट दल प्रत्येक साल लगभग 20 प्रतिशत प्रखंड स्तरीय संघ और 10 प्रतिशत ग्राम संगठन का नमूना स्वरूप उत्तरकालीन समीक्षा करेगी ।

17. रिपोर्टिंग के तरीके (Reporting)

- (1) समुदाय स्तर के सभी संगठन को वित्तीय वर्ष के प्रारंभ में एक विस्तृत प्रोक्योरमेंट प्लॉन तैयार कर उसे अपने उच्च स्तरीय संगठन को समर्पित करेंगे ।
- (2) ग्राम संगठन/प्रखंड स्तरीय संघ अपने द्वार किये गये वार्षिक प्रोक्योरमेंट का एक विस्तृत ब्योरा निर्धारित फार्म में BPIU को देंगे ।
- (3) BPIU/DPCU अपने अन्तर्गत किये गये वार्षिक प्रोक्योरमेंट का विस्तृत ब्योरा वर्ष के अंत में निर्धारित फार्म में SPMU को जमा करेंगे ताकि SPMU प्रोक्योरमेंट टीम द्वारा पोस्ट रिव्यू किया जा सके ।
- (4) इंटरनल ऑडिट टीम भी DPCU/BPIU स्तर पर किये गये 20 प्रतिशत प्रोक्योरमेंट और SHG/VO/BLF पर किये गये 10 प्रतिशत प्रोक्योरमेंट का प्रत्येक तीन माह पर प्रोक्योरमेंट ऑडिट करेगी ।

18. आंतरिक नियंत्रण (Internal Control)

- (1) पारदर्शिता, कार्य-क्षमता में वृद्धि और बचत में सुदृढ़ता को सुनिश्चित करना होगा ।
- (2) समुदाय द्वारा प्रत्येक VO/BLF के लिए एक सरल प्रोक्योरमेंट प्लॉन विकसित करना होगा ।
- (3) समुदाय इस बात से सूचित रहेगा कि सामानों की खरीद कब हुई, स्रोत क्या थे, क्या कीमत थी और कब सप्लाई हुआ ।
- (4) सामुदायिक समूह के प्रोक्योरमेंट समिति के सदस्य को बारी-बारी से बदला जा सकता है ।
- (5) समिति के प्रस्तावों का उच्च स्तर में सदस्यों के बीच घोषणा होनी चाहिए ।
- (6) दुलाई का मामला आमंत्रण प्रस्ताव में अवश्य होना चाहिए और प्राप्त प्रस्तावों में उसका खर्च भी सम्मिलित होना चाहिए ।
- (7) प्रस्ताव पारित होने के उपरान्त प्रोक्योरमेंट समिति की अनुशंसा चेयरमैन एवं सेक्रेटरी द्वारा यह सुनिश्चित करने के बाद कि प्रोक्योरमेंट प्लॉन के मुताबिक हुआ है, हस्ताक्षरित होना चाहिए ।

19. फार्मेट्स (Formats)

(समुदाय द्वारा प्रोक्योरमेंट हेतु निम्नलिखित फार्मेट्स का प्रयोग किया जाना है -

- (i) (शॉपिंग के अन्तर्गत जारी होने वाले दस्तावेज)-(संलग्नक-क)
- (ii) निविदा आमंत्रण हेतु फार्मेट (संलग्नक-ख)।
- (iii) सामानों एवं सेवाओं के प्रोक्योरमेंट प्लॉन हेतु फार्मेट (संलग्नक-ग) ।
- (iv) सलाहकार/फर्म के प्रोक्योरमेंट हेतु फार्मेट (संलग्नक-घ)।
- (v) कोटेशन की तुलना हेतु फार्म (संलग्नक-ड.)।
- (vi) सामान प्राप्ति नोट/पावती (संलग्नक-च)।

शॉपिंग पद्धति के तहत सामग्रियों के आपूर्ति हेतु कोटेशन का आमंत्रण

सेवा में,

.....

विषय – के आपूर्ति हेतु कोटेशन का आमंत्रण ।

महाशय,

1. निम्नलिखित सामग्रियों के आपूर्ति हेतु आपसे सबसे प्रतियोगित कोटेशन आमंत्रित किया जाता है –

सामग्रियों की संक्षिप्त विवरणी	विशिष्टियाँ	मात्रा	आपूर्ति करने की अवधि	आपूर्ति करने का स्थान	स्थापित करने का स्थान (अगर मान्य हो तो)

अगर बाजार में **ISI** मार्क सामग्री उपलब्ध हो तो उन्हीं सामग्रियों की विशिष्टियाँ दें अन्यथा इनके समकक्ष मार्क दी जाए ।

2. बिहार सरकार को अंतर्राष्ट्रीय विकास संगठन (विश्व बैंक) से प्राप्त ऋण जो विभिन्न मुद्राएँ जो अमेरिकी डालर.....के बराबर हैं.....योजना के व्यय हेतु प्राप्त है जो इस कोटेशन के आमंत्रण के विरुद्ध ठेका/क्रय कर इस राशि से भुगतान की जानी है के लिए प्रस्ताव की मांग करती है ।
3. **निविदा मूल्य**
 - (क) यह ठेका/आपूर्ति मात्र उपर्युक्त अंकित मात्रा के लिए ही मान्य होगी । उपर्युक्त विवरणी में या मात्रा में कोई सुधार करना है तो इसे काट कर तिथि सहित हस्ताक्षर कर पुनः स्पष्ट शब्दों में लिखें ।
 - (ख) कुल मूल्य दर में सभी कर, ड्यूटी, लेवी जो कच्चेमाल एवं सामग्रियों में देय हो समाहित होनी चाहिए ।
 - (ग) विक्रय की जाने वाली सामग्रियों में बिक्री कर अलग से उल्लेख करना होगा ।
 - (घ) संवेदक (बीडर) द्वारा पूरे ठेका अवधि के लिए एक निश्चित दर कोट करेंगे जो कम या अधिकन नहीं हो सकते हैं ।
 - (ङ.) सिर्फ भारतीय रूपये में ही दर कोट किया जाना चाहिए ।
4. प्रत्येक बीडर एक ही कोटेशन दे सकते हैं ।
5. **कोटेशन की वैधता** : कोटेशन समर्पित करने के निर्धारित अवधि के बाद मात्र 15 दिनों के लिए ही यह कोटेशन वैध माना जायेगा ।
6. **कोटेशन का मूल्यांकन** : क्रय द्वारा प्राप्त कोटेशन का मूल्यांकन एवं तुलना तभी किया जायेगा जब –
 - (क) कोटेशन पूर्णरूपेण हस्ताक्षरित हो ।
 - (ख) निर्धारित शर्तों एवं मापदंड के अनुरूप हो ।

कोटेशन का मूल्यांकन सभी सामग्रियों को एक साथ या अलग-अलग सामग्रियों के लिए अलग-अलग किया जा सकता है (किसी एक विधि को अपनाया जायेगा) । मूल्यांकन के दौरान विक्रय की जाने वाली सामग्रियों पर लगने वाले बिक्री कर को आधार नहीं बनाया जायेगा ।

7. ठेका पुरस्कृत

क्रेता द्वारा उन्हीं बीडर को ठेका पुरस्कृत करेगी जिनका कोटेशन निर्धारित मापदंडों के आधार पर सही पाया गया हो एवं वे न्यूनतम मूल्यांकित दर कोट किये हैं ।

क) क्रेता को यह अधिकार सुरक्षित होगा कि बिना कारण बताये किसी भी समय कोटेशन/निविदा को स्वीकृत या अस्वीकृत कर सकती है एवं बिडिंग प्रक्रिया को स्थगित कर सकती है तथा ठेका पुरस्कृत करने के पूर्व सभी कोटेशन को निरस्त कर सकती है ।

ख) कोटेशन वैधता अवधि के समाप्ति के पूर्व क्रेता द्वारा स्वीकृत की गई बीड एवं पुरस्कृत ठेका आदेश से सफल बीडर को अधिसूचित की जायेगी ।

8. सामग्रियों के प्राप्ति के उपरांत शीघ्र भुगतान की जायेगी ।

9. आपूर्ति की जाने वाली सामग्रियों पर आंशिक तौर पर व्यवसायिक वारंटी/गारंटी लागू होगी ।

10. आपसे आग्रह है कि आप अपना प्रस्ताव दिनांक.....को.....बजे तक समर्पित कर दें ।

11. आपके द्वारा इस योजना में ली गई दिलचस्पी एवं कोटेशन प्राप्त करने के लिए हम धन्यवाद देते हैं ।

(क्रेता)

नम :

पता :

.....

दूरभाष सं. :

फैक्स सं. :

निविदा आमंत्रण हेतु फार्मेट

अल्पकालीन निविदा आमंत्रण

बिहार ग्रामीण जीविकोपार्जन प्रोत्साहन समिति, पटना अंतर्गत विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु कार्ड, प्रपत्र, बुकलेट एवं रजिस्टर का मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु इच्छुक फर्मों से मुहरबंद लिफाफे में दिनांक..... को.....बजे अपराह्न तक निविदा/कोटेशन आमंत्रित की जाती है । निविदा/कोटेशन उसी दिन..... ..बजे अपराह्न में अधोहस्ताक्षरी या उनके द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी के समक्ष खोली जायेगी । निविदा/कोटेशन खोलने के समय निविदाकर्ता अथवा उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित रह सकते हैं ।

निविदा की शर्तें

4. निविदादाता को निविदा के साथ आयकर प्रमाण पत्र, वाणिज्य कर प्रमाण पत्र, वैट निबंधन संख्या एवं स्वच्छता प्रमाण पत्र की छाया प्रतियाँ देना अनिवार्य होगा ।
5. निविदा के साथ.....हजार रुपये का बैंक ड्राफ्ट जो.....के पदनाम से तथा.....में भुगतेय हो, जमा करना होगा ।
6. मुद्रण एवं इस कार्य के लिए कोई अग्रिम राशि देय नहीं होगा ।
7. मुद्रण सामग्रियों का नमूना एवं विशिष्टियों के अनुरूप मुद्रण नहीं करने पर आपूर्ति स्वीकार नहीं की जायेगी ।
8. मुद्रण सामग्रियों के नमूना हेतु किसी भी कार्य दिवस को इस कार्यालय से सम्पर्क किया जा सकता है ।
9. आदेश तिथि से 15 दिनों के अंदर आपूर्ति सुनिश्चित करनी होगी ।
10. अधोहस्ताक्षरी को किसी भी निविदा को बिना कारण बनाये रद्द करने का अधिकार सुरक्षित होगा ।

पदनाम

संलग्नक –क (2)

कोटेशन का प्रारूप

निवेदित मूल्य तुलनात्मक फार्म

फर्म का नाम	निविदा संख्या एवं दिनांक	सामानों के नाम एवं निवेदित रेट		अभ्युक्ति (अतिरिक्त जानकारी)	निर्णय (चुना गया/छोटा गया) कारण के साथ
1	2	3		4	
		वस्तु क	वस्तु ख		<p>विक्रेता को कई कारणों से छोटा जा सकता है जिनमें से कुछ निम्नलिखित हैं -</p> <p>निविद में दी गई जानकारी अपर्याप्त है,</p> <p>आपूर्तिकर्ता निर्धारित समय में सामानों की आपूर्ति नहीं कर सकता,</p> <p>आपूर्तिकर्ता सप्लाई करने की क्षमता नहीं रखता है,</p> <p>निवेदित मूल्य काफी अधिक है,</p> <p>गारंटी कागज उपलब्ध नहीं है (अगर लागू हो तो)</p> <p>आपूर्तिकर्ता सप्लाई के उपरांत कस्टमर सविस देने की क्षमता नहीं रखता है ।</p>
		मूल्य क	मूल्य ख		

हस्ताक्षर
सदस्य - 1

हस्ताक्षर
सदस्य - 2

हस्ताक्षर
सदस्य - 3

(क्रय समिति के सदस्यों के हस्ताक्षर)

