18

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग
(अनुभाग–3)

क्र.: एफ 20(36)ग्रावि/नरेगा/कय प्रकिया/2010 जयपुर, दिनांक : 13 APR 2011

जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्यक,
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीम,
समस्त राजस्थान।

विषय :– राजस्थान पंचायती राज नियम 1996 के कय नियम 183 से 192 एवं नियम 211 में किये गये संशोधनों उपरांत नियमों की प्रति भिजवाने बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि राज्य सरकार द्वारा जारी पत्र क्र. एफ 2(69)ग्रावि/नरेगा/09 दिनांक 2.10.10 के कम में राजस्थान पंचायती राज नियम 1996 में राज्य सरकार द्वारा अपनी अधिसूचना दिनांक 15.03.11 के द्वारा किये गये संशोधनों उपरांत आदिनांकित कय नियम 183 से 192 एवं 211 की संशोधित प्रति आपके सुलभ संदर्भ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु इस पत्र के साथ संलग्न कर प्रेषित है। इन नियमों की प्रति विभाग में कार्यरत प्रत्येक लेखाधिकारी एवं लेखा कार्मिक को उपलब्ध कराई जाए। साथ ही जिला प्रमुख, प्रधान व जिले के समस्त सरपंचगण को भी इन नियमों की प्रति उपलब्ध कराई जावे। ग्राम पंचायत के सदस्यों को भी इन संशोधित नियमों के कम में जानकारी दी जावे ताकि भविष्य में पंचायती राज संस्थाओं के स्तर से सामग्री कय नियमानुसार किया जा सके।

भवदीय

संलग्न :– उपरोक्तानुसार

12/4/11
(तन्मय कुमार)
आयुक्त एवं शासन सचिव, ईजीएस

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु:–

1. निजी सचिव, मा. मंत्री महोदय, ग्रा. वि. एवं पं. राज विभाग, जयपुर।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रा. वि. एवं पं. राज विभाग, जयपुर।
3. निजी सचिव, आयुक्त, पंचायती राज विभाग, जयपुर।
4. अतिरिक्त आयुक्त प्रथम/द्वितीय, ईजीएस।
5. परि. निदे. एवं उप सचिव, ईजीएस।
6. मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद समस्त राजस्थान।
7. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक (प्रथम/द्वितीय), ईजीएस, समस्त राजस्थान।
8. रक्षित पत्रावली।

मुख्य लेखाधिकारी, ईजीएस

G:\ssss.doc

PURCHASES

183.[1] [Procurement of materials and services] (1) The Panchayati Raj Institution shall procure cement, lime, stones, bricks, stone slabs, bajri, wood etc. required for construction works[2] [or other articles or services at the lowest prices.]

[3][(1a) An Annual Action Plan for procurement of materials and services by the Panchayati Raj Institution concerned shall be finalized by 31st January every year or by any other date as may be decided by the State Government in this behalf and shall be displayed on the Notice Board of the Panchayati Raj Institution concerned and on the official website of the district concerned.

(1b) Every Panchayat Samiti shall determine the Basic Schedule of Rates, hereinafter referred to as the BSR, of the materials and services to be procured by a Gram Panchayat within its jurisdiction. Such BSR shall be prepared at least once in a year by 15th February or by any other date as may be decided by the State Government. The BSR shall be finalized by a committee consisting of the following, namely:-

(i)	Block Development Officer	Chairperson
(ii)	Assistant Engineer working in the Panchayti Samiti Office	Member Secretary
(iii)	Assistant Engineer, Public Works Department of the Panchayat Samiti area concerned	Member
(iv)	Assistant Engineer, Water Resources Department of the Panchayat Samiti area concerned	Member
(v)	Accountant or Junior Accountant of the Panchayat Samiti	Member
(vi)	Gazetted Officer working at Panchayat Samiti headquarters nominated by the District Collector/ District Program Co-ordinator	Member

1 Substituted by notification dated 15.03.2011 for the words "Purchase of materials".
2 Substituted by notification dated 15.03.2011 for the words "or any other articles".
3 Added by notification dated 15.03.2011.

Note : In the event of the post of Assistant Engineer, Panchayat Samiti being vacant, the Block Development Officer shall co-opt a other Assistant Engineer working in another department within the area of the Panchayat Samiti.

(1c) Approval of the BSR, finalized by the committee constituted under sub-rule (1b), shall be obtained from the District Level Rate Finalization Committee consisting of the following, namely:-

(i)	District Collector	Chairperson
(ii)	Chief Executive Officer, Zila Parishad	Member
(iii)	District Level Officer of the Public Works Department	Member
(iv)	District Level Officer of the Water Resources Department	Member
(v)	District Level Officer of the Forest Department	Member
(vi)	Executive Engineer, Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Scheme	Member
(vii)	Senior most functionary of the Industries Department working at the District Headquarters	Member
(viii)	Executive Engineer, Engineering of the Zila Parishad	Member Secretary]

(2) Material should be of good quality as per specifications I.S.I. mark if it is a standard item.

(3) Material shall be purchased from manufacturer or wholesale supplier directly rather than through a contractor or a middleman.

(4) Panchayati Raj Institution may assess the demand for such material required during the year and may invite open tenders if the total value exceeds Rs. 30,000/-.

(5) Purchase may be avoided to be made in small parts.

(6) Tenderer must be a dealer registered under the Rajasthan value Added Tax Act, 2003 (Act No. 4 of 2003). The Tenderer must mention his registration number (TIN) in the tender and enclose a copy of tax clearance certificate issued by the concerned Assessing Officer, failing which the tender shall be rejected.

21

184 [4]**[Procurement to be made by tenders]** : (1) No tenders shall be required if purchase amount is less than Rs. 3001/-, and it may be done on single quotation basis or on rate contract approved by Central/ State Government or Zila Parishad.

(2) If amount of purchase is more than Rs. 3000/- but upto Rs. 50,000/- it may be made on limited tender basis by inviting competitive rates from not less than three suppliers dealing in such material.

(3) Open tenders shall be invited in sealed cover, if amount of purchase exceeds Rs. 50,000/-

[5][(4) The Gram Panchayat shall follow the following procedure for procurement of materials and services, namely :-

(a) The materials and services to be procured by the Gram Panchayat concerned through limited or open tender shall not ordinarily exceed the latest Basic Schedule of Rates as finalized under the provisions of sub-rule (1b) and (1c) of rule 183.

(b) In case where the rates of items invited at the Panchayat level through limited or open tender is up to 10% in excess of the latest Basic Schedule of Rates, the Gram Panchayat concerned shall refer such matters to the Panchayat Samiti within a maximum period of one week and such case shall be examined by the Rate Finalization Committee constituted under sub-rule (1b) of rule 183 and the decision of such Committee shall be final.

(c) In cases where the rates of items invited at the Panchayat level through limited or open tender is more than 10% but up to 25%, the same shall be referred by the Committee constituted under sub-rule (1b) rule 183 to the District Collector alongwith its comments/ recommendations within a maximum period of one week. The reference so received shall be examined by the District Level Rate Finalization Committee constituted under sub-rule (1c) of Rule 183. The committee shall examine all such matters referred to it and decide the same within a maximum period of 10 days."]

---

4 Substituted by notification dated 15.03.2011 for the words "purchase to be made by tenders".

5 Added by notification dated 15.03.2011

Note : The limited tenders will be allowed upto the limit of Rs. 50,000/- in each case and upto an annual limit of Rs. 2,00,000/-.

185. Notice inviting tenders : (1) The notice inviting open tenders in sealed cover shall be issue specifying :

(a) Articles required, quantity, specifications as regards quality and approximate value and other necessary details, e.g., rates may be quoted for each item or in groups etc.
(b) The date and time of submission of lenders in the office of Panchayati Raj Institution concerned.
(c) 2% earnest money of the estimated value to be deposited with the tender.
(d) The date and time at which the tenders will be opened.
(e) Authority competent to accept the tender or reject without assigning any reason therefore.

(2) A copy of such tender notice in Hindi shall be pasted at the office of the Panchayati Raj Institution concerned and such other places as may be deemed fit and copies shall also be sent to reputed firms, dealers and suppliers.

(3) Advertisement shall be sent in atleast one newspaper having wide circulation in the district.

(4) The period of notice shall be as under:-

(a) 10 days, if tender amount is more than Rs. 50,000/- but upto Rs. 5,00,000/-;
(b) 15 days, if tender amount is more than Rs. 5,00,000/- but upto Rs. 10,00,000/-;
(c) 30 days, if tender amount is more than Rs. 10,00,000/-:

Provided that in case of urgent requirement which shall be recorded in writing, the purchase committee and committee at the level of head of department, may reduce the period of notice for open tender from 30 days to 20 days and from 15 days to 10 days.

186. Opening of tenders : (1) On, but not before the date and time specified in the notice, tenders shall be opened by purchase committee in the office of Panchayati Raj institution concerned in the presence of such tenderers or their representatives as may be present at that time. It shall be verified that seals are

intact and date and time of opening shall be endorsed on each tender by the officers present by signing the tender.

[6][Provided that the meeting of the Purchase Committee, constituted under clause (a) of sub-rule (2) may be held at the Gram Panchayat or Panchayat Samiti office.]

(2) Purchase Committee shall be constituted as under:-

(a) Panchayat level :-

(i) Sarpanch (Chairman)

(ii) Up-Sarpanch

(iii) Chairman of Vigilance Committee

(iv) Secretary

[7][(v) Junior Engineer of Panchayat Samiti

(vi) Accountant or Junior Accountant of Panchayat Samiti]

[8][A Gram Panchayat shall procure materials and services through such a Purchase Committee. To constitute the quorum of the committee, the presence of the Junior Engineer and Accountant or Junior Accountant of the Panchayat Samiti, Sarpanch and Secretary of Gram Panchayat shall be essential.]

(b) Panchayat Samiti level:-

(i) Pradhan (Chairman)

(ii) Vikas Adhikari

(iii) Junior Engineer

(iv) Seniormost Account Official of Panchayat Samiti.

(c) Zila Parishad level : -

(Rate contracts for purchase of furniture, stationery, school articles and office items).

(i) Pramukh (Chairman).

(ii) Chief Executive Officer.

(iii) Accounts Officer /Assistant Accounts Officer of Zila Parishad or Treasury Officer of the district.

(iv) An officer nominated by Collector.

(v) Two Vikas Adhikaris of the districts.

---

6 Added by notification dated 15.03.2011

7 Added by notification dated 15.03.2011

8 Added by notification dated 15.03.2011

(3) All the tenders except those which are rejected due to reasons recorded thereon, shall be tabulated, scrutinized and comparative statement of itemwise rates shall be prepared.

187. Rejection, of Tenders : Tenders received after the due date and time, or which do not fulfil the requirements of notice issued under Rule 185 or with which no earnest money has been deposited within due time, or which are otherwise not in order shall ordinarily be rejected.

188. Acceptance of Tenders : (1) All tenders which upon being opened by the Committee are found to, be in order and are not rejected under Rule 187 shall be placed for final approval by the Panchayati Raj Institution concerned.

(2) Lowest tender shall ordinarily be, accepted and where it is considered necessary to reject the lowest tender, the reasons, therefore shall be recorded in writing.

(3) When the tender is in respect of more than one articles for example stationery article or construction materials, the comparative prices can be considered either individually for each article or conjointly for all articles or for Specified groups of article, so long as the sum total of the tender, accepted is the lowest, provided that the intention of the Panchayati Raj Institution to select the lowest tender in any of these ways is made clear in the tender notice.

(4) If the tender is considered conjointly for all articles or for groups of articles, the cost of the probable requirements in respect of all the articles or of all the articles in each group, as the case may be, shall be worked out with reference to the rates given in each tender and the lowest tender will be that according to which the total cost of the probable requirements of all the articles proposed to be taken together works out to be the least.

(5) Panchayat Samiti May finalise rates for purchase of construction material at their level and circulate such rate list for guidance of Panchayats within their jurisdiction who may procure those items locally on the same rates but in not case higher than such rates.

(6) Where the capacity for supply and integrity of the tenderer are not known, his tender need not necessarily be rejected, and such additional security or bank guarantee maybe taken from such tenderer as deemed necessary.

189. Calling upon fresh tenders : If no tender is accepted and it is found necessary to purchase, materials, goods or stores, fresh tenders shall be invited according to the procedure laid down in the foregoing rules.

190. Purchase from Cooperative Societies : Purchases should be preferably made from registered Cooperative Societies if price is reasonable and quality is satisfactory.

191. Agreement : (1) When a tender is accepted, a deed of agreement in Form No. XXVI with such variation as the circumstances of the case may require, will be executed by the person whose tender is accepted.

(2) Such deed shall include a clear statement of the conditions Under which the contract is given, and shall specify the penalty to which the tenderer shall be liable for breach of any of those conditions.

192. Exemption from Purchase Rules: Nothing contained in Rule 183 to 191 shall apply to the purchase of :-

(a) Controlled articles at controlled rates through a permit issued on the orders of the State Government, by their agents,

(b) Articles from any institution run by the State Government.

(c) Articles on rate contract of the Central Government, State Government, or Zila Parishad for the district,

(d) Any article which is permitted to be purchased by any general or special order of the State Government without inviting tenders or quotations.

211. Drawal of funds : (1) Money shall be drawn only through cheques. Payment to third parties for the amount exceeding Rs. 1000/- shall also be made through [9][account payee] cheques. Parties may obtain payment direct from Bank/ Treasury/ Sub-treasury. A reference to cheque number and date will invariably be given on the concerned bill so that no double payment of the same bill may be made.

---

[9] Inserted by notification dated 15.03.2011

(2) Head of office shall be personally responsible to draw only such amount through cheque which has been passed in the bills authorised in the meeting by competent sanction. In no case there shall be excess drawal of money.

Provided that when cheque requires joint signatures, and it is not possible to obtain signature of Sarpanch/ Pradhan/ Pramukh for more than ten days but payments are to be made urgently, Vikas Adhikari may sign cheques in place of Sarpanch, Chief Executive Officer in place of Pradhan and Collector in place of Pramukh but reasons therefore shall be recorded in writing as regards urgency for such payments.

(3) Imprest money as permanent advance for unforeseen contingent expenditure shall also be authorised by respective panchayati Raj Institution under sub-section (3) of Section 64 but it is should normally be as under :-

(a) Panchayat [10][Rs. 10000/-]

(b) Panchayat Samiti /Zila Parishad [11][Rs. 25000/-]

[12][The aforementioned amount shall, in addition to the provisions mentioned in the General Finance and Accounts Rules related to unforeseen contingent expenditure, may also be spent on such items related to construction works in respect of which payment cannot be made by Account Payee cheque but in all such cases the reasons for not making the payment by Account Payee cheque shall be recorded in the relevant record of the Panchayati Raj Institution concerned. After having recorded the reasons as above, the imprest amount may be withdrawn through Bearer cheques.]

Person having custody of permanent advance shall acknowledge receipt of such advance on first of April every year.

(4) Head of office shall physically verify at the end of the month that any money in excess of the aforesaid limits are deposited back into the P.D. Account/ Bank.

(5) Head of the Office / Sarpanch/ Secretary/ Cashier of the Panchayati Raj Institution shall be personally liable if the cash balance in the Panchayati Raj Institution concerned exceeds the limit prescribed above, at the end of month. In such case, they shall be jointly liable to pay the interest @ 18% per annum on such excess amount. The amount of the interest so payable shall be recovered equally from Head of the Office/Sarpanch and Secretary/ Cashier.

---

10 Substituted by notification dated 15.03.2011 for the figure "Rs. 500".

11 Substituted by notification dated 15.03.2011 for the figure "Rs. 2000".

12 Inserted by notification dated 15.03.2011

क्रय

183. [1][**सामग्री और सेवाओं का उपापन**] – (1) पंचायती राज संस्थाएं सनिर्माण संकर्मो के लिए अपेक्षित सीमेन्ट, चूना, पत्थर, ईंटें, पट्टियां, बजरी, लकड़ी इत्यादि [2][या कोई भी अन्य वस्तुएं या सेवाएं] न्यूनतम कीमतों पर उपाप्त करेगी।

[3][(1 क) संबंधित पंचायती राज संस्था द्वारा सामग्री और सेवाओं के उपापन के लिए वार्षिक कार्य योजना को प्रत्येक वर्ष 31 जनवरी तक या ऐसी किसी अन्य तारीख तक, जो राज्य सरकार द्वारा इस निमित्त विनिश्चित की जाये, अंतिम रूप दिया जायेगा और संबंधित पंचायती राज संस्था के नोटिस बोर्ड पर और संबंधित जिले की शासकीय वेबसाइट पर प्रदर्शित की जायेगी।

(1 ख) प्रत्येक पंचायत समिति, अपनी अधिकारिता के भीतर किसी ग्राम पंचायत द्वारा उपाप्त की जाने वाली सामग्री और सेवाओं की दरों की मूल अनुसूची, जिसे इसमें इसके पश्चात् द.मू.अ. के रूप में निर्दिष्ट किया गया है, अवधारित करेगी। ऐसी द.मू.अ. वर्ष में कम से कम एक बार 15 फरवरी तक या किसी अन्य तारीख तक, जो राज्य सरकार द्वारा विनिश्चित की जाये, तैयार की जायेगी। द.मू.अ. को निम्नलिखित से मिलकर बनी समिति द्वारा अंतिम रूप दिया जायेगा, अर्थात् :–

(i) खण्ड विकास अधिकारी	अध्यक्ष
(ii) पंचायत समिति कार्यालय में कार्यरत सहायक अभियंता	सदस्य–सचिव
(iii) संबंधित पंचायत समिति क्षेत्र के लोक निर्माण विभाग का सहायक अभियंता	सदस्य
(iv) संबंधित पंचायत समिति क्षेत्र के जल संसाधन विभाग का सहायक अभियंता	सदस्य
(v) पंचायत समिति का लेखाकार या कनिष्ठ लेखाकार	सदस्य
(vi) जिला कलक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा नामनिर्दिष्ट पंचायत समिति मुख्यालय पर कार्यरत राजपत्रित अधिकारी	सदस्य

1 अधिसूचना दिनांक 15.03.2011 द्वारा "सामग्री का क्रय" के स्थान पर प्रतिस्थापित।
2 अधिसूचना दिनांक 15.03.2011 द्वारा "या कोई भी अन्य वस्तुएं" के स्थान पर प्रतिस्थापित।
3 अधिसूचना दिनांक 15.03.2011 द्वारा जोड़ा गया।

टिप्पण : सहायक अभियंता, पंचायत समिति का पद रिक्त होने की दशा में, खण्ड विकास अधिकारी, पंचायत समिति के क्षेत्र के भीतर किसी अन्य विभाग में कार्यरत किसी अन्य सहायक अभियंता को सहयोजित कर सकेगा।

(1ग) उप नियम (1ख) के अधीन गठित समिति द्वारा अंतिम रूप दी गयी द.मू.अ. का अनुमोदन, निम्नलिखित से मिलकर बनी जिला स्तरीय दर निर्णायक समिति से अभिप्राप्त किया जायेगा, अर्थात् :–

(i) जिला कलक्टर	अध्यक्ष
(ii) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्	सदस्य
(iii) लोक निर्माण विभाग का जिला स्तरीय अधिकारी	सदस्य
(iv) जल संसाधन विभाग का जिला स्तरीय अधिकारी	सदस्य
(v) वन विभाग का जिला स्तरीय अधिकारी	सदस्य
(vi) कार्यपालक अभियंता, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना	सदस्य
(vii) जिला मुख्यालय पर कार्यरत उद्योग विभाग का वरिष्ठतम कृत्यकारी	सदस्य
(viii) जिला परिषद् का कार्यपालक अभियंता (इंजीनियरी)।"	सदस्य सचिव]

(2) सामग्री विनिर्देशों के अनुसार अच्छी गुणवत्ता की और यदि यह मानद मद है तो आई.एस.आई. मार्क की होनी चाहिए।

(3) सामग्री किसी ठेकेदार या बिचौलिये के माध्यम से क्रय की जाने की बजाय सीधे ही विनिर्माता या थोक प्रदायकर्ता से क्रय की जायेगी।

(4) पंचायती राज संस्था वर्ष के दौरान अपेक्षित ऐसी सामग्री के लिए मांग का निर्धारण कर सकेगी और यदि कुल मूल्य 30,000 रूपये से अधिक हो तो खुली निविदाएं आमंत्रित कर सकेगी।

(5) छोटे भागों में क्रय किये जाने को परिवर्जित किया जायें।

(6) निविदादाता राजस्थान मूल्यवर्धित कर अधिनियम, 2003 (2003 का अधिनियम सं. 4) के अधीन रजिस्ट्रीकृत व्यवहारी होना चाहिए। निविदादाता को निविदा में अपनी रजिस्ट्रीकृत संख्या का उल्लेख करना चाहिए और संबंधित निर्धारण अधिकारी द्वारा जारी कर–अदेयता–प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करनी चाहिए, जिसमें विफल रहने पर निविदा अस्वीकार कर दी जायेगी।

24

184 [4][उपापन का निविदाओं द्वारा किया जाना] – (1) यदि क्रय की रकम 3001/– रूपये से कम हो तो कोई भी निविदा अपेक्षित नहीं होगी और यह एकल कोटेशन के आधार पर या केन्द्रीय/राज्य सरकार अथवा जिला परिषद् द्वारा अनुमोदित दर संविदा पर किया जा सकेगा।

(2) यदि क्रय की गई रकम 3000/– रूपये से अधिक किन्तु 50,000/– रूपये तक है तो यह ऐसी सामग्री का व्यवहार करने वाले तीन से अन्यून प्रदायकर्ताओं से प्रतियोगी दरें आमंत्रित करके, सीमित निविदा आधार पर किया जा सकेगा।

(3) यदि क्रय की रकम 50,000/– रूपये से अधिक है तो मुहरबन्द लिफाफे में खुली निविदाएं आमंत्रित की जायेगी।

[5][(4) ग्राम पंचायत सामग्री और सेवाओं के उपापन के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया का अनुसरण करेगी, अर्थात् :–

(क) सीमित या खुली निविदा के माध्यम से संबंधित ग्राम पंचायत द्वारा उपाप्त की जाने वाली सामग्री और सेवाएं नियम, 183 के उप–नियम (1ख) और (1ग) के उपबंधों के अधीन अंतिम रूप दी गयी दरों की नवीनतम मूल अनुसूची से सामान्यतः अधिक नहीं होंगी।

(ख) उस दशा में जहां सीमित या खुली निविदा के माध्यम से पंचायत स्तर पर आमंत्रित की गयी मदों की दरें, दरों की नवीनतम मूल अनुसूची से 10 प्रतिशत तक अधिक हो वहां संबंधित ग्राम पंचायत अधिकतम एक सप्ताह की कालावधि के भीतर ऐसे मामले पंचायत समिति को निर्दिष्ट करेगी और ऐसे मामले का परीक्षण नियम 183 के उप–नियम (1ख) के अधीन गठित दर निर्णायक समिति द्वारा किया जायेगा और ऐसी समिति का विनिश्चय अंतिम होगा।

(ग) ऐसे मामलों में जहां सीमित या खुली निविदा के माध्यम से पंचायत स्तर पर आमंत्रित की गयी मदों की दरें 10 प्रतिशत से अधिक किन्तु 25 प्रतिशत तक है वहां वह नियम 183 के उप–नियम (1ख) के अधीन गठित समिति द्वारा उसकी टिप्पणियों/सिफारिशों के साथ जिला कलक्टर को अधिकतम एक सप्ताह की कालावधि के भीतर निर्दिष्ट की जायेगी। इस प्रकार प्राप्त निर्देश का परीक्षण नियम 183 के उप–नियम (1ग) के अधीन गठित जिला स्तर दर निर्णायक समिति द्वारा किया जायेगा। समिति उसे निर्दिष्ट समस्त ऐसे मामलों का परीक्षण करेगी और उन्हें 10 दिन की अधिकतम कालावधि के भीतर विनिश्चित करेगी।]

---

4 अधिसूचना दिनांक 15.03.2011 द्वारा "क्रयों का निविदाओं द्वारा किया जाना" के स्थान पर प्रतिस्थापित।

5 अधिसूचना दिनांक 15.03.2011 द्वारा जोड़ा गया।

टिप्पण: सीमित निविदाएं प्रत्येक मामले में 50,000/– रूपये की सीमा तक और 2,00,000/– रूपये वार्षिक सीमा तक अनुज्ञेय होगी।

185. निविदाएं आमंत्रित करने का नोटिस – (1) मुहरबंद लिफाफे में खुली निविदाएं आमंत्रित करने का नोटिस निम्नलिखित को विनिर्दिष्ट करते हुए जारी किया जायेगा –

(क) अपेक्षित वस्तुएं, मात्रा, गुणवत्ता के बारे में विनिर्देश तथा अनुमानित मूल्य और अन्य आवश्यक ब्यौरे जैसे प्रत्येक मद के लिए अथवा ग्रुपों आदि में दरें उद्धरित की जायें।

(ख) संबंधित पंचायती राज संस्था के कार्यालय में निविदाएं प्रस्तुत करने की तारीख और समय।

(ग) निविदा के साथ जमा कराये जाने वाले प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत अग्रिम धन।

(घ) निविदाएं खोलने की तारीख और समय।

(ड.) निविदा स्वीकृत करने या उसे उसके लिए कोई कारण बताये बिना अस्वीकृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी।

(2) ऐसे निविदा नोटिस की प्रति हिन्दी में संबंधित पंचायती राज संस्था के कार्यालय में तथा ऐसे अन्य स्थानों पर, जो उपयुक्त समझे जाएं, चिपकायी जायेगी और प्रतिष्ठित फर्मों, व्यवहारियों और प्रदायकर्ताओं को भी प्रतियां भेजी जायेगी।

(3) जिले में व्यापक प्रसार संख्या वाले कम से कम एक समाचार पत्र को विज्ञापन भेजा जायेगा।

(4) नोटिस की कालावधि निम्नलिखित होगी :–

(क) यदि निविदा रकम 50,000/– रूपये से अधिक किन्तु 5,00,000/– रूपये तक हो तो 10 दिन;

(ख) यदि निविदा रकम 5,00,000/– रूपये से अधिक किन्तु 10,00,000/– रूपये हो तो 15 दिन;

(ग) यदि निविदा रकम 10,00,000/– रूपये से अधिक हो तो 30 दिन;

परन्तु अत्यन्त आवश्यकता के मामले में, जिसे लेखबद्ध किया जायेगा, क्रय समिति और विभागाध्यक्ष के स्तर की समिति, खुली निविदा के लिए नोटिस की कालावधि 30 दिन से घटाकर 20 दिन और 15 दिन से घटाकर 10 दिन कर सकेगी।

186. निविदाओं का खोला जाना.– (1) निविदाएं, नोटिस में विनिर्दिष्ट तारीख को और समय पर, न कि उसके पूर्व, संबंधित पंचायती राज संस्था के कार्यालय में ऐसे निविदाकारों अथवा उनके प्रतिनिधियों की उपस्थिति में, जो उस समय उपस्थित हों, क्रय समिति द्वारा खोली जायेगी। यह सत्यापित किया जायेगा कि मुहरें अविकल हैं तथा अधिकारियों द्वारा प्रत्येक निविदा पर उसे खोले जाने की तारीख और समय का पृष्ठांकन उपस्थित निविदा पर हस्ताक्षर करके किया जायेगा।

[6][परन्तु यह कि उप–नियम (2) के खण्ड (क) के अधीन गठित क्रय समिति की बैठक, ग्राम पंचायत या पंचायत समिति कार्यालय पर आयोजित की जा सकेगी।]

(2) क्रय समिति निम्नलिखित रूप से गठित की जायेगी –

(क) पंचायत स्तर –

(i) सरपंच (अध्यक्ष)

(ii) उप सरपंच

(iii) सतर्कता समिति का अध्यक्ष

(iv) सचिव

[7][(v) पंचायत समिति का कनिष्ठ अभियंता

(vi) पंचायत समिति का लेखाकार या कनिष्ठ लेखाकार]

[8][कोई ग्राम पंचायत ऐसी किसी क्रय समिति के माध्यम से सामग्री और सेवाएं उपाप्त करेगी। समिति की गणपूर्ति के गठन के लिए पंचायत समिति के कनिष्ठ अभियंता और लेखाकार या कनिष्ठ लेखाकार, ग्राम पंचायत के सरपंच और सचिव की उपस्थिति आवश्यक होगी।]

(ख) पंचायत समिति स्तर –

(i) प्रधान (अध्यक्ष)

(ii) विकास अधिकारी

(iii) कनिष्ट अभियन्ता

(iv) पंचायत समिति का वरिष्ठतम लेखाकर्मी

(ग) जिला परिषद स्तर –

(फर्नीचर, लेखन सामग्री, विद्यालय की वस्तुएं और कार्यालय की मदों के क्रय के लिये दर संविदा)

(i) प्रमुख (अध्यक्ष)

(ii) मुख्य कार्यपालक अधिकारी

---

6 अधिसूचना दिनांक 15.03.2011 द्वारा जोड़ा गया।

7 अधिसूचना दिनांक 15.03.2011 द्वारा जोड़ा गया।

8 अधिसूचना दिनांक 15.03.2011 द्वारा जोड़ा गया।

(iii) जिला परिषद् का लेखाधिकारी / सहायक लेखाधिकारी अथवा जिलों का कोषाधिकारी,

(iv) कलक्टर द्वारा नामनिर्दिष्ट कोई अधिकारी,

(v) जिले के दो विकास अधिकारी।

(3) सभी निविदायें, उनके सिवाय जो उन पर अभिलिखित कारणों से अस्वीकृत की गयी हैं, सारणीबद्ध और संवीक्षित की जावेंगी तथा मदवार दरों का तुलनात्मक विवरण तैयार किया जायेगा।

187. निविदाओं की अस्वीकृति – जो निविदायें नियत तारीख और समय के पश्चात् प्राप्त हुयी हों या जो नियम 185 के अधीन जारी किये गये नोटिस की अपेक्षाओं को पूरा नहीं करती हों या जिनके साथ कोई अग्रिम धन नियत समय के भीतर जमा नहीं कराया गया हो अथवा जो अन्यथा सही नहीं हों, वे आम तौर पर अस्वीकृत कर दी जावेंगी।

188. निविदाओं की स्वीकृति – (1) सभी वे निविदाएं जो समिति द्वारा खोले जाने पर सही पायी जायें और नियम 187 के अधीन अस्वीकृत नहीं की जायें, संबंधित पंचायती राज संस्था द्वारा अंतिम रूप से अनुमोदन किये जाने के लिए रखी जायें।

(2) निम्नतम निविदा आम तौर पर स्वीकृत कर ली जायेगी और जहां निम्नतम निविदा को अस्वीकृत करना आवश्यक समझा जाये वहां इसके कारणों को लेखबद्ध किया जाये।

(3) जब निविदा एक से अधिक वस्तुओं के सम्बन्ध में हो जैसे लेखन–सामग्री या संनिर्माण सामग्री तो प्रत्येक वस्तु के लिए या तो पृथक्–पृथक् रूप से या सभी वस्तुओं के लिए संयुक्तः या वस्तुओं के विनिर्दिष्ट ग्रुपों के लिए, जहां तक स्वीकृत निविदा की कुल राशि निम्नतम हो, उनकी तुलनात्मक कीमतों पर विचार किया जा सकता है, बशर्ते कि पंचायती राज संस्था निम्नतम निविदा का चयन करने का आशय उनमें से किसी भी रूप में निविदा नोटिस मे स्पष्ट किया जाये।

(4) यदि निविदा पर सभी वस्तुओं के लिए या वस्तुओं के ग्रुपों के लिए संयुक्ततः विचार किया जाये तो सभी वस्तुओं के या, यथास्थिति, प्रत्येक ग्रुप में की सभी वस्तुओं के सम्बन्ध में, संभाव्य अपेक्षाओं की लागत प्रत्येक निविदा में दी गयी दरों के निर्देश से संगणित की जायेगी और निम्नतम निविदा वह होगी, जिसके अनुसार एक साथ लिये जाने के लिए प्रस्तावित सभी वस्तुओं की संभाव्य अपेक्षाओं की कुल लागत की गणना न्यूनतम आती हो।

(5) पंचायत समिति अपने स्तर पर निर्माण सामग्री क्रय करने के लिए दरों को अंतिम रूप दे सकेगी और ऐसी दर सूची को अपनी अधिकारिता के भीतर की पंचायतों में मार्गदर्शन के लिए परिचालित कर सकेगी और जो इन वस्तुओं को उन्हीं दरों पर स्थानीय तौर पर उपाप्त कर सकेगी, किन्तु जो किसी भी मामले में ऐसी दरों से उच्चतर नहीं होगी।

(6) जहां निविदाकार के प्रदाय करने की क्षमता और सत्यनिष्ठा की जानकारी न हो वहां उसकी निविदा को अस्वीकृत किया जाना आवश्यक नहीं है। ऐसे निविदाकार से ऐसी अतिरिक्त प्रतिभूति या बैंक गारंटी ली जा सकती है, जो आवश्यक समझी जाये।

189. नयी निविदाएं आमंत्रित करना – यदि कोई भी निविदा स्वीकृत न की जाये और समग्री, माल या सामान का क्रय करना आवश्यक हो तो पूर्वगामी नियमों में अधिकथित प्रक्रिया के अनुसार नयी निविदा आमंत्रित की जायेगी।

190. सहकारी सोसाइटियों से क्रय – यदि कीमत उचित हो और गुणवत्ता संतोषप्रद हो तो क्रय अधिमानतः रजिस्ट्रीकृत सहकारी सोसाइटियों से किये जाने चाहिए।

191. करार – (1) जब कोई निविदा स्वीकृत की जाये तो प्ररूप सं. 26 में करार का एक विलेख ऐसे फेरफारों सहित, जो कि मामले की परिस्थितियों के अनुसार अपेक्षित हों, उस व्यक्ति द्वारा निष्पादित किया जायेगा जिसकी निविदा स्वीकृत की गई है।

(2) ऐसे विलेख में उन शर्तों का स्पष्ट कथन होगा, जिनके अधीन ठेका दिया गया हैं और वह शास्ति विनिर्दिष्ट की जायेगी जिसके दायित्वाधीन वह निविदाकार उन शर्तों में से किसी के भंग के कारण होगा।

192. क्रय नियमों से छूट – नियम 183 से 191 तक में अन्तर्विष्ट कोई भी बात –

(क) राज्य सरकार के आदेशों पर उनके अभिकर्ताओं द्वारा जारी की गयी किसी अनुज्ञा के जरिये नियंत्रित दरों पर नियंत्रित वस्तुओं के,

(ख) राज्य सरकार द्वारा संचालित किसी भी संस्था से वस्तुओं के,

(ग) जिले के लिए केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार या जिला परिषद् की दर–संविदा पर वस्तुओं के,

(घ) किसी भी ऐसी वस्तु के, जिनका क्रय निविदाएं या कोटेशन आमंत्रित किये बिना राज्य सरकार के किसी भी साधारण या विशेष आदेश द्वारा अनुज्ञात हों, क्रय पर लागू नहीं होगी।

211. निधियों का आहरण – (1) धन केवल चैकों के जरिये आहरित किया जायेगा। अन्य व्यक्तियों को 1,000/–रु. से अधिक रकम का संदाय भी [9][पाने वाले के खाते में देय] चैक के जरिये ही किया जायेगा। पक्षकार सीधे बैंक/खजाना/उप–खजाना से संदाय अभिप्राप्त कर सकेंगे। संबंधित बिल पर चैक की संख्या और तारीख का निर्देश सदैव किया जायेगा ताकि एक ही बिल का दोहरा संदाय नहीं किया जा सके।

(2) कार्यालय प्रधान व्यक्तिशः केवल उतनी ही रकम चैक के जरिये आहरित करने के लिए उत्तरदायी होगा जो बैठक में सक्षम मंजूरी द्वारा प्राधिकृत किये गये बिलों में पारित की गयी है। किसी भी मामले में अधिक धन का आरहण नहीं होगाः

---

9 अधिसूचना दिनांक 15.03.2011 द्वारा अन्तःस्थापित।

परन्तु जब कभी चैक पर संयुक्त हस्ताक्षर आवश्यक हो तथा सरपंच (प्रधान) प्रमुख के हस्ताक्षर प्राप्त करना दस दिन तक संभव ना हो परन्तु भुगतान करना अति आवश्यक हो, तो सरपंच के स्थान पर विकास अधिकारी, प्रधान के स्थान पर मुख्य कार्यपालक अधिकारी, प्रमुख के स्थान पर जिलाधीश चैक पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत होंगे। परन्तु ऐसे भुगतान के अति आवश्यक होने के बारे में लिखित कारण अभिलिखित किये जावेंगे।

(3) अनवेक्षित आकस्मिक व्यय के लिए स्थायी अग्रिम के रूप में अग्रदाय धन भी संबंधित पंचायती राज संस्था द्वारा धारा 64 की उप–धारा (3) के अधीन प्राधिकृत किया जायेगा किन्तु वह सामान्यतः निम्नलिखित रूप में होना चाहिए:

(क) पंचायत [10][10000/– रुपये]

(ख) पंचायत समिति /जिला परिषद् [11][25000/– रुपये]

[12][पूर्वोक्त रकम, अकल्पित आकस्मिक व्यय से संबंधित सामान्य वित्त और लेखा नियमों में वर्णित उपबंधों के अतिरिक्त, सन्निर्माण संकर्मो के संबंध में ऐसी मदों पर भी व्यय की जा सकेगी जिनके संबंध में संदाय पाने वाले के खाते में देय चेकों द्वारा नहीं किया जा सकता है किन्तु ऐसे समस्त मामलों में पाने वाले के खाते में देय चेकों द्वारा संदाय नहीं किये जाने के कारण, संबंधित पंचायती राज संस्था के सुसंगत अभिलेख में अभिलिखित किये जायेंगे। यथा–पूर्वोक्त कारण अभिलिखित करने के पश्चात्, अग्रदाय रकम वाहक चेक के माध्यम से आहरित की जा सकेगी।]

जिस व्यक्ति की अभिरक्षा में स्थायी अग्रिम है, वह ऐसे अग्रिम की प्राप्ति की अभिस्वीकृति प्रत्येक वर्ष पहली अप्रेल को देगा।

(4) कार्यालय प्रधान मास के अंत में इस बात का भौतिक सत्यापन करेगा कि पूर्वोक्त सीमाओं से अधिक का कोई भी धन वापस पी.डी. लेखे/बैंक में जमा करा दिया गया है।

(5) यदि संबंधित पंचायती राज संस्था में मास के अन्त में नकद अतिशेष ऊपर विहित सीमा से अधिक होता है तो संबंधित पंचायती राज संस्था का कार्यालयाध्यक्ष/सरपंच/केशियर व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा। ऐसे मामले में, वे संयुक्त रूप से ऐसी अधिक रकम पर 18 % प्रतिवर्ष की दर से ब्याज का संदाय करने के दायी होंगे। इस प्रकार संदेय ब्याज की रकम कार्यालयाध्यक्ष/सरपंच और सचिव/कैशियर से बराबर–बराबर वसूल की जावेगी।

---

10 अधिसूचना दिनांक 15.03.2011 द्वारा "500 रूपये" के स्थान पर प्रतिस्थापित।

11 अधिसूचना दिनांक 15.03.2011 द्वारा "2000 रूपये" के स्थान पर प्रतिस्थापित।

12 अधिसूचना दिनांक 15.03.2011 द्वारा अन्तःस्थापित।