

मध्यप्रदेश शासन  
लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग  
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक-SPMU/RCH/NRHM / 07.08 / 2066

भोपाल, दिनांक 29/12/07

प्रति,

1. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी
2. समस्त सिविल सर्जन  
मध्यप्रदेश

विषय:- आर.सी.एच. एवं एन. आर. एच. एम. कार्यक्रम के अंतर्गत सामग्री लघु उन्नयन-सिविल कार्य एवं सेवाओं के उपार्जन हेतु दिशा-निर्देश।

एन.आर.एच.एम., आर.सी.एच. तथा टीकाकरण के अंतर्गत दवा, सामग्री लघु उन्नयन-सिविल कार्य एवं सेवाओं के उपार्जन के लिए दिशा-निर्देश राज्य स्वास्थ्य समिति स्तर पर बनाए गए हैं एवं उक्त संलग्न निर्देशों के अनुसार जिलों में सामग्री, लघु उन्नयन-सिविल कार्य एवं सेवाओं का उपार्जन किया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्न :- सी.डी.

- भारत सरकार के जे.एस. (ए.जे.) की अध्यक्षता में की गई 31.10.2007 से 1.11.2007 रिव्यू मीटिंग के दौरान जारी दिशा-निर्देश।
- भारत सरकार द्वारा दिये जाने वाले औषधि का विवरण।
- एन.आर.एच.एम./आर.सी.एच. तथा टीकाकरण के अंतर्गत उपार्जन के जिलों हेतु दिशा-निर्देश।

सचिव  
मध्यप्रदेश शासन  
लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग

पु.क्र. SPMU/RCH/NRHM / 07.08 / 2067

भोपाल, दिनांक 29/12/07

प्रतिलिपि – सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. स्वास्थ्य आयुक्त, संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें, सतपुड़ा भवन, भोपाल।
2. संचालक, चिकित्सा सेवायें एवं औषधि प्रकोष्ठ/स्वास्थ्य सेवायें/परिवार कल्याण
3. अपर संचालक, वित्त, स्थानीय कार्यालय।
4. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, स्वास्थ्य सेवायें, मध्यप्रदेश
5. समस्त उप संचालक एवं सलाहकार, आर.सी.एच./एन.आर.एच.एम., स्थानीय कार्यालय।
6. राज्य कार्यक्रम प्रबंधक, आर.सी.एच./एन.आर.एच.एम., स्थानीय कार्यालय।
7. राज्य वित्त प्रबंधक, आर.सी.एच./एन.आर.एच.एम., स्थानीय कार्यालय।
8. जिला कार्यक्रम प्रबंधक, आर.सी.एच./एन.आर.एच.एम., म.प्र.

सचिव  
मध्यप्रदेश शासन  
लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग

आर.सी.एच. एवं एन. आर. एच. एम. कार्यक्रम के अंतर्गत सामग्री लघु उन्नयन-सिविल कार्य एवं सेवाओं के उपार्जन हेतु दिशा-निर्देश

000-000

1. आर.सी.एच.-।।/एन.आर.एच.एम./टीकाकरण में विश्व बैंक दिशा निर्देशों के अनुसार नेशनल/लोकल शॉपिंग पद्धति द्वारा किये जाने वाले उपार्जन किये की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :-

- नेशनल काम्पीटीटीव बीडिंग – राष्ट्रीय स्तर पर उपार्जन हेतु प्रक्रिया (जिला स्तर पर यह प्रक्रिया मान्य नहीं है।)

- लोकल शॉपिंग (3 या अधिक कोटेशन द्वारा रू. 50000/- तक उपार्जन हेतु)– छोटे उपार्जन हेतु, औषधि, जो क्रय की जानी हो एवं जो “ऑफ द सेल्फ” स्टेण्डर्ड स्पेसिफिकेशन की सामग्री हो, के उपार्जन रूपये 50000/- तक, लोकल शॉपिंग 3 या अधिक कोटेशन द्वारा किये जा सकते हैं। इसका उपार्जन संबंधित जिला स्वास्थ्य समिति की कार्यकारिणी समिति के अनुमोदन उपरांत मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी किया जावेगा। मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी द्वारा निम्नलिखित समिति के सदस्यों के समक्ष जिला स्तर पर उनसे प्रस्ताव प्राप्त कर उपार्जन की प्रक्रिया नियमानुसार की जायेगी। इसमें निम्नलिखित सदस्य उपस्थित होंगे :-

1. जिला स्वास्थ्य अधिकारी /सिविल सर्जन
2. जिला स्वास्थ्य समिति की कार्यकारिणी सभा अथवा कलेक्टर द्वारा नामांकित एक अधिकारी
3. जिला वित्त प्रबंधक
4. जिला कार्यक्रम प्रबंधक
5. संबंधित विभाग का नोडल अधिकारी, डी.आई.ओ.,डी.टी.ओ.,डी.एल ओ ,इन्चार्ज आर.सी.एच./एन.आर.एच.एम. इत्यादि ।

उपरोक्त सदस्य उपार्जन समिति के सदस्य होंगे।

“ऑफ द सेल्फ” से तात्पर्य उन सामग्री से है जो मार्केट में आसानी से उपलब्ध स्टेण्डर्ड आयटम हैं तथा जिसकी मापदण्ड एवं मार्केट रेट उपलब्ध हैं। एन.आर.एच.एम. तथा आर.सी.एच.-।। पी. आई.पी. के अंतर्गत स्वीकृत राशि में स्कूल हेल्थ, अरबन हेल्थ, सिजेरियन आपरेशन, मेडिकल अबोर्शन, डिलेवरी आदि के अंतर्गत दिये गये औषधि/सामग्री /छोटे औजार आदि का उपार्जन अनुमोदित बजट राशि के अनुसार किया जाये।

- कोटेशन मंगाये जाने हेतु फार्म अनुलग्नक 4 (कोटेशन फार्म सामग्री हेतु) पर संलग्न है। कोटेशन के आवेदन में सामग्री के विवरण स्पष्ट मापदण्ड, मात्रा, इकाई एवं चाही गई सामग्री का डिलीवरी समय एवं स्थान दिया जाना चाहिये एवं यह इंगित किया जाना चाहिये कि तुलनात्मक मूल्यांकन प्रति सामग्री या संपूर्ण सामग्री की सूची के मूल्य के अनुसार किया जाना चाहिये।
- जिलों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी कोटेशन अधिकृत एजेंसी स्टॉकिस्ट एवं थोक विक्रेता के माध्यम से किये जाए तथा औषधि क्रय में ड्रग लाइसेंस, जी.एम.पी. (Goods Manufacturing Practices) एवं Schedule M के अनुसार दस्तावेज संलग्न हो। जो बाहर से मंगाई गई (Imported) दवाइयां हैं, उसमें WHO TYPE CERTIFICATE संलग्न किया जाये। सभी दवाओं का जातीय (Generic) नाम ही कोटेशन के विवरण में दिये जाये। कोई भी औषधि

का या सामग्री का ब्रांड नेम न लिखा जाये तथा उसके पूर्ण मापदण्ड दिये जाये। सामग्री की गुणवत्ता, आई.एस.आई. मानक, आई.एस.ओ. Accreditation इत्यादि के अनुसार हो।

- फर्म के Income Tax Clearence Certificate, Sales Tax Certificate, ड्रग लायसेंस (यदि दवा हो तो) भी संलग्न किये जाये।
2. लोकल शापिंग में तुलनात्मक पत्रक बनाकर अनुमोदन हेतु क्रय समिति को प्रस्तुत करते समय यह सुनिश्चित किया जाएगा कि यह मार्केट रेट अथवा पिछले वर्ष खरीदे गए अंतिम मूल्य से अधिक न हो। यह भी सुनिश्चित किया जाए कि उक्त सामग्री की दरें राज्य औषधी प्रकोष्ठ द्वारा ई. टेन्डर दौरन (E-tender) उपरान्त नियत दरों के अनुरूप अथवा कम है। यदि नहीं हैं तो (E-tender) की नियत दरों की नियत एजेन्सी से ही क्रय किया जाये। राज्य औषधी प्रकोष्ठ द्वारा (E-tender) के माध्यम से तय की गई दरें समय समय पर विभागीय वेबसाईट पर उपलब्ध रहेगी।
  3. जिले द्वारा आर. सी. एच. कार्यक्रम के अंतर्गत जो भी क्रय किया जाए वह उपरोक्तानुसार विश्व बैंक के दिशा-निर्देश अनुसार किया जाना चाहिए। आर.सी.एच.-॥ कार्यक्रम के अंतर्गत कोई भी जिला अन्य एजेन्सी के मार्फत उपार्जन न करें। मध्यप्रदेश भण्डार क्रय नियम 14 ब schedule B के अन्तर्गत मध्य प्रदेश शासन द्वारा नियत बंधन का पालन सुनिश्चित किया जाये। रु. 50000/- से ऊपर के उपार्जन एकजीक्यूटिव कमेटी के अनुमोदन से लिया जाना होगा। रु. 50000/- तक के उपार्जन हेतु उपरोक्त समिति (पांच सदस्यों की) ही सक्षम होगी। औषधि DGS&D के दरों या औषधि प्रकोष्ठ के E-procurement की दरों से अधिक ना हो, का उपार्जन किया जा सकता है।
  4. आर. सी. एच. -॥ के अंतर्गत कोई भी उपार्जन निम्नलिखित मद में न किया जाए-
    - गाड़ियों के क्रय हेतु
    - नई ईमारत हेतु
    - सरकारी कर्मचारियों की पेमेन्ट हेतु
    - सभी सामग्री एवं सेवाओं का क्रय विश्व बैंक के नियमानुसार ही किया जाना चाहिए। विश्व बैंक के उपार्जन विशेषज्ञ द्वारा दिनांक 28 अगस्त 2007 को यह स्पष्ट किया गया कि सभी राज्य एवं जिले कोई भी सामग्री (GOI द्वारा शिशु स्वास्थ्य, मातृ स्वास्थ्य एवं आशा किट्स के औषधि, किट, सीरिज आदि को छोड़कर) एवं सेवाएं रूपये लगभग 20 लाख तक प्रति अनुबंध मूल्य के अनुसार आर. सी. एच.-॥ के अंतर्गत उपार्जन कर सकते हैं, परन्तु यह इस सीमा से अधिक होता है तो इसे आर. सी. एच.-॥ में समावेश न किया जाए। रूपये 20 लाख से अधिक की स्थिति में जिले को आर.सी.एच. के अंतर्गत क्रय किया जाना मना है। चूंकि 20 लाख के उपर लोन एग्रीमेंट के अनुसार लोकल शापिंग की सीमा समाप्त हो जाती है।
  5. उपार्जन के अंतर्गत आर. सी. एच. -॥ funding के अंतर्गत जो अनुबंध किये गए, उसे सरकार एवं राज्य के जिले 15 दिवस के अंदर प्रति तिमाही में निम्नलिखित प्रपत्र में भेजना सुनिश्चित करें।

अनुबंध/प्रदाय आदेश क्रमांक/दिनांक	विवरण (सामग्री/सेवाएं/लघु उन्नयन-सिविल कार्य)	राशि रूपये में	स्वीकृत (जिला का नाम)/स्वीकृति दिनांक	स्वीकृत (प्रदायकर्ता)	भेजे जाने का दिनांक

6. आर.सी.एच.-II के अंतर्गत जिलों द्वारा राज्य सरकार के **Rate Contract** के रेट लोकल शापिंग में नहीं लिए जा सकते हैं। तथापि नवीन दवा उपार्जन नीति के अनुसार ई टेन्डर उपरांत नियत की गई दरें तथा एजेन्सी की दरें कम होने पर बंधन कारी होगा।
7. डी. जी. एस. एण्ड. डी के रेट कॉन्ट्रैक्ट विश्व बैंक द्वारा सामग्री के उपार्जन हेतु लोकल शापिंग पद्धति के अंतर्गत मान्य है।

नोट –

1. तीन या तीन से अधिक कोटेशन अधिकृत विक्रेता, होलसेलर, स्टाकिस्ट से बुलाये जाये। अधिकृत विक्रेता, होलसेलर, स्टाकिस्ट आदि का लिस्ट डायरेक्टरी (TATA Yellow Pages/Yellow Pages behind Telephone Directory) से देखे जा सकते हैं। भारत सरकार के द्वारा जारी दिशा-निर्देश (ध्वज "अ" पर संलग्न) में शापिंग/लिमिटेड टेंडरिंग में बिन्दु क्रमांक डी पर स्पेशिफिकेशन, अनुमानित लागत एवं एजेंसी/सप्लायर, जिससे कोटेशन मंगाए जाने है, का पूर्व में अनुमोदन सक्षम अधिकारी द्वारा लिया जाना होगा। जो औषधि आर.सी.एच. के अंतर्गत प्रदान किये जा रहे हैं, उसकी सी.डी. भी सभी को भेजी जानी है। जिससे जनवरी माह पश्चात् भारत सरकार प्रदाय के समय औषधि के क्रय में डुप्लीकेशन न हो।
2. एक ही फर्म से बार-बार कोटेशन न लिये जाये तथा अन्य फर्मों को भी मौका दिया जाये।
3. Annexure I/1 , I/2, I/3, I/4 के अन्तर्गत उपार्जन की योजना बनावें तथा अनुमोदन उपरांत राज्य स्तर पर भी भेजें। आकस्मिक स्थिति में मरीज को मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/नोडल अधिकारी/सिविल सर्जन द्वारा रूपये 15000/- तक की एक वस्तु का उपार्जन हो या वस्तुओं के समूह का उपार्जन हो, बिना निविदा बुलाये किया जा सकता है, यदि सक्षम अधिकारी के विचार से सामान्य प्रक्रिया का पालन किया जाना संभव नहीं हो। इन्हे लिपिबद्ध किया जाना चाहिये। इसे एकल निविदा पद्धति कहते हैं। यदि वस्तु संपात्तिक प्रकृति (Proprietary) की है, वहाँ भी इसी पद्धति से क्रय किया जा सकता है (एक ही प्रकार की वस्तु एक ही बनाने वाला साम्पत्तिक प्रकृति हुआ।) जैसे :- जिर्कोक्स कॉपीअर का स्पेयर पार्ट। नियम-145 ,154 जनरल फाइनेंसिएल रूल्स, अगस्त 2006 (GFR)

Rule 145, Purchase of goods without quotations- Purchase of goods up to the value of Rs. 15,000 (Rupees Fifteen thousand only) on each occasion may be made without inviting quotations or bids on the basis of a certificate to be recorded by the competent authority in the following format:-

" I ....., am personally satisfied that these goods purchased are of the requisite quality and specification and have been purchased from a reliable supplier at a reasonable price."

Rule 154. Single Tender Enquiry- Procurement from a single source may be resorted to in following circumstances:-

- (i) It is in the knowledge of the user department that only a particular firm is the manufacturer of the required goods.
- (ii) In a case of emergency, the required goods are necessarily to be purchased from a particular source and the reason for such decision is to be recorded and approval of the competent authority obtained.
- (iii) For standardisation of the machinery or spare parts to be compatible to the existing sets of equipment (on the advice of a competent technical expert and approved by the competent authority), the required item is to be purchased only from a selected firm.

NOTE: Proprietary Article Certificate in the following form is to be provided by the Ministry/department before procuring the goods from a single source under the provision of sub rule 154(i) and 154(iii) as applicable.

(i) The intended goods are manufactured by M/s \_\_\_\_\_

(ii) No other make or model is acceptable for the following reasons:-

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(iii) Concurrence of finance wing to the proposal vide:-

(iv) Approval of the competent authority vide:.....

(Signature with date and designation of the Procuring Officer)

5. **Need assessment** (मांग का निर्धारण):- मांग का निर्धारण औषधि के लिए पिछले तीन माह के औसत खपत के अनुसार अगले तीन माह के लिए की जाना चाहिए। इसमें पिछले बार खरीदी गई औषधि के मूल्य को तथा शेष सामग्री का भंडार इंगित किया जाना चाहिए।
6. **मॉनिटरिंग** :- उपस्वास्थ्य केन्द्र, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र एवं जिला अस्पताल द्वारा सभी सामग्री का स्कंद विवरण (Stock Statement) तथा खपत (Consumption) फार्म -1,2,3,4 एवं ड्रग "1" फार्म में मॉनिटर किया जाना चाहिए। फार्म -1,2,3,4 एवं ड्रग "1" फार्म में मॉनिटर सरक्यूलर के साथ संलग्न है

सचिव

मध्यप्रदेश शासन

लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग



**LIST OF GOODS /EQUIPMENT /VEHICLES /FURNITURE ETC. TO BE PROCURED**

PROCUREMENT PLAN

Name of State/Department/Organization \_\_\_\_\_

<u>Item Description</u>	<u>Number</u>	<u>Mode of Tendering*</u>	<u>Est.Cost (Rs. M)</u>	<u>Year Wise Procurement</u>					<u>Remarks on Proposed Methods of Procurement (Shopping /D.C.)</u>
				<u>I</u>	<u>II</u>	<u>III</u>	<u>IV</u>	<u>V</u>	
Goods:									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
Equipment:									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
Vehicles (hiring) :									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
Furniture:									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
Drugs:									
Commodities									
etc.									

\* State whether it is Supply, Supply supervision of erection, Supply/Erection/Commissioning or Turnkey.

**LIST OF CONSULTANCY SERVICES TO BE HIRED**

PROCUREMENT PLAN

Name of Dist / Department / Organization \_\_\_\_\_

Name of Consultancy (Brief Description)	Estimated Man months	Estimated Cost	Year wise Procurement				Remarks on Proposed Method of Procurement [Least Cost/Fixed Budget/ Qualifications/Single Source etc.]
			I	II	III	IV	
International : 1. 2. 3. 4. 5.							
National : 1. 2. 3. 4. 5.							
Individual or Sole Source : 1. 2. 3. 4.							

*Please attach Procurement Schedule for minor civil works*

*Please attach procurement schedule for equipment and materials*

**INVITATION FOR QUOTATIONS FOR SUPPLY OF  
GOODS UNDER NATIONAL SHOPPING PROCEDURES**

To

---

---

---

---

Dear Sirs,

Sub: INVITATION FOR QUOTATIONS FOR SUPPLY OF  
\_\_\_\_\_

1. You are invited to submit your most competitive quotation for the following goods:-

Brief Description of the Goods	Specifications*	Quantity	Delivery Period	Place of Delivery	Installation Requirement if any

\* Where ISI certification marked goods are available in market, procurement should generally be limited to goods with those or equivalent marking only.

2. State Budget ref:Rs \_\_\_\_\_ for Qr I/II/III/IV(Tick the quarter corresponding purchases) towards the cost of the \_\_\_\_\_ and intends to apply part of the proceeds to eligible payments under the contract for which this invitation for quotations is issued.

3. **Bid Price**

- a) The contract shall be for the full quantity as described above. Corrections, if any, shall be made by crossing out, initialing, dating and re writing.
- b) All duties, taxes and other levies payable by the contractor under the contract shall be included in the total price.
- c) The rates quoted by the bidder shall be fixed for the duration of the contract and shall not be subject to adjustment on any account.
- d) The Prices should be quoted in Indian Rupees only.

4. Each bidder shall submit only one quotation.

5. **Validity of Quotation**

Quotation shall remain valid for a period not less than 15 days after the deadline date specified for submission.

6. **Evaluation of Quotations**

The Purchaser will evaluate and compare the quotations determined to be substantially responsive i.e. which

- (a) are properly signed ; and
- (b) conform to the terms and conditions, and specifications.

The Quotations would be evaluated for the entire item together/would be evaluated separately for each item. *[Select one of the options]*.

7. **Award of contract**

The Purchaser will award the contract to the bidder whose quotation has been determined to be substantially responsive and who has offered the lowest evaluated quotation price.

- 7.1 Notwithstanding the above, the Purchaser reserves the right to accept or reject any quotations and to cancel the bidding process and reject all quotations at any time prior to the award of contract.
- 7.2 The bidder whose bid is accepted will be notified of the award of contract by the Purchaser prior to expiration of the quotation validity period. The terms of the accepted offer shall be incorporated in the purchase order.

8. Payment shall be made immediately after delivery of the goods.

9. Normal commercial warranty/ guarantee shall be applicable to the supplied goods.

10. You are requested to provide your offer latest by .....hours on .....(date).

11. We look forward to receiving your quotations and thank you for your interest in this project.

( Purchaser )

Name: .....

Address: .....

.....

Tel. No. ....

Fax No. ....

**FORMAT OF QUOTATION \***

Sl. No.	Description Goods	Specifications	Qty.	Unit	Quoted Unit Rate in Rs.	Total Amount	
						In Figures	In Words

**Gross Total Cost : Rs. ....**

We agree to supply the above goods in accordance with the technical specifications for a total contract price of Rs. ....(amount in figures ) (Rs. .... amount in words) within the period specified in the Invitation for Quotations.

We also confirm that the normal commercial warrantee/guarantee of ..... months shall apply to the offered goods.

**Phone:**

**Signature of Bidder  
Add & Seal:**

**Enclose sales tax registration no and IT details for last return.**

\* *Applicable while the bids are being invited for more than one item and would be evaluated for all the items together. Modify where evaluation would be made for each item separately.*