अंतरिक्ष विभाग

क्रय मैनुअल

2015

विषय-सूची

क्रम सं.	अध्याय	पृष्ठ सं.
1.	संगठन, विषय एवं परिभाषा	1-4
2.	लोक प्रापण के लिए सिद्धांत एवं दिशा-निर्देश	5-12
3.	स्रोत चयन एवं विक्रेता पंजीकरण	13-24
4.	मांगपत्र तैयार करना एवं अनुमोदन प्रक्रिया	25-35
5.	बयाना/पेशगी धन जमा/ प्रतिभूति जमा/ निष्पादन बंध एवं बैंक गारंटी	36-43
6.	प्रापण का तरीका एवं प्रकार	44-67
7.	मांगपत्र एवं निविदा दस्तावेज की प्रक्रिया	68-74
8.	निविदा का प्राप्त होना एवं खोलना	75-82
9.	निविदाओं का तुलनात्मक विवरण, मूल्यांकन एवं अनुमोदन	83-89
10.	क्रय आदेश/संविदा के नियम एवं शर्तें और निरूपण	90-114
11.	पूर्व लेखा-परीक्षा	115-118
12.	क्रय अनुमोदन	119-127
13.	मोल-भाव प्रक्रिया	128-129
14.	क्रय आदेश/संविदा निर्णय का निर्गमन	130-134
15.	पश्च-संविदा प्रबंधन एवं मानीटरन	135-141
16.	सुपुर्दगी एवं सुपुर्दगी अवधि विस्तार	142-144
17.	भण्डार की स्वीकृति या अस्वीकृति और दावे करना	145-146
18.	विविध	147-148
19.	परिशिष्ट-I	149
	परिशिष्ट-II	150-153
	परिशिष्ट-III	154-157
	परिशिष्ट-IV	158-160
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:01	161
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:02	162
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:03	163-164
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:04	165
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:05	166
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:06	167-168
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:07	169-170
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:08	171-172

	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:09	173-175
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:10	176-177
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:11	178-179
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:12	180-181
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:13	182-184
	फार्म सं. अ.वि.:पी.एम.:14	185-186
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:15	187-188
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:16	189-190
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:17	191-192
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:18	193-195
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:19	196-199
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:20	200-208
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:21	209-213
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:22	214-225
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:23	226-227
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:24	228-229
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:25	230-233
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:26	234
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:27	235
	फार्म सं. अं.वि.:पी.एम.:28	236
	परिवर्णी शब्द	237-241

अंतरिक्ष विभाग क्रय नियमावली

अध्याय-1

संगठन, उद्देश्य एवं परिभाषाएं

1.1 संगठन

1.1.1 अंतरिक्ष विभाग का मुख्य उत्तरदायित्व अंतरिक्ष विज्ञान के विकास, इसकी प्रौद्योगिकी एवं अनुप्रयोगों की दिशा में आत्मनिर्भरता हासिल करने एवं राष्ट्र के समग्र विकास में सहायता प्रदान करना है।

1.1.2 अंतरिक्ष आयोग नीतियों का निर्माण करता है तथा राष्ट्र के सामाजिक-आर्थिक लाभ के लिए अंतरिक्ष विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी के विकास और अनुप्रयोग के प्रोत्साहन हेतु राष्ट्रीय अंतरिक्ष कार्यक्रम के कार्यान्वयन की निगरानी करता है।

1.1.3 माल-सामान, आदि की शीघ्र खरीदी के लिए विभाग में खरीद प्रक्रिया को विकेंद्रीकृत किया गया है और इसके लिए प्रत्येक केंद्र/यूनिट में एक क्रय एवं भंडार प्रभाग है। विभाग द्वारा खरीदी से संबंधित नीति निर्देश/दिशा-निर्देश जारी किए जाते हैं।

1.2 उद्देश्य

1.2.1 अंतरिक्ष विभाग की वित्तीय अधिकार नियमावली में वस्तुओं की खरीदी आदि के लिए विभाग को प्रदत्त अधिकारों को दर्शाया गया है। केंद्रीय सतर्कता आयोग (सी.वी.सी.) द्वारा दिशानिर्देशों में भी सार्वजनिक खरीद प्रक्रिया के लिए विनियामक ढांचा प्रदान किया गया है। विभाग को बजट आवंटन सामान्यतः दो शीर्षों - केंद्र/यूनिट के अनुसंधान एवं विकास बजट तथा परियोजना बजट - के तहत किया जाता है। विभाग परिणाम-कार्यढांचा दस्तावेज (आर.एफ.डी.) में वर्णित प्रतिबद्धताओं को निष्पादित करने के लिए कई बाह्य स्रोतों पर निर्भर रहता है। जहाँ खरीद गतिविधियों में निरंतर बढ़ोतरी हुई है, वहीं यह अनिवार्य है कि ये खरीदी विभिन्न सरकारी नियमों एवं विनियमों के अनुसार एकसमान, पारदर्शी, व्यवस्थित, कुशल एवं किफायती प्रक्रिया का पालन करते हुए की जाएं।

1.3 नियमावली की व्याप्ति

1.3.1 इस नियमावली के प्रावधान अं.वि./इसरो के सभी केंद्रों/यूनिटों के लिए लागू होंगे;

1.3.2 इस नियमावली के प्रावधान अं.वि. के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन स्वायत्त निकाय या सोसाइटी या इकाई या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम पर भी लागू होंगे;

1.3.3 इस नियमावली के प्रावधान निम्नलिखित पर लागू नहीं होंगे:-

(क) आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 (2005 का 53) के अनुच्छेद 2 के खंड (घ), (ड.) एवं (झ) में परिभाषित किसी भी आपदा के प्रबंधन के लिए आवश्यक आपातकालीन खरीद – उद्धरण परिशिष्ट- I में दिए गये हैं, और

(ख) राष्ट्रीय सुरक्षा या रणनीतिक दृष्टि से आवश्यक उद्देश्यों के लिए खरीद जिसका उल्लेख विभाग द्वारा किया गया हो।

1.4 परिभाषाएं

इस नियमावली में जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो -

i. "बैंक प्रत्याभूति" से अभिप्राय है - खरीद प्रक्रिया में सरकार के हितों की रक्षा के लिए बोली लगाने वाले या सफल निविदाकार से प्राप्त किए गए बैंकिंग दस्तावेज;
ii. "केंद्र/यूनिट" से अभिप्राय है - इसरो/अं.वि. का केंद्र या यूनिट या कार्यालय और इस नियमावली के पैरा 1.3.2 में संदर्भित अन्य निकाय/इकाइयां शामिल हैं;
iii. "संविदा" से अभिप्राय है - उत्पाद या सेवा प्रदान कराने हेतु कानून के माध्यम से प्रवर्तनीय दो या अधिक पक्षकारों के बीच करार। वैध संविदा के लिए प्रस्ताव और स्वीकृति पर दोनों पक्षकारों के हस्ताक्षर होने आवश्यक हैं;
iv. "विभाग" से अभिप्राय है - अंतरिक्ष विभाग;
v. "बयाना राशि जमा" से अभिप्राय है - निविदा दस्तावेजों के प्रावधानों के अनुसार किसी उत्तरदायित्व को पूरा करना सुनिश्चित करने के लिए निविदाकारों द्वारा प्रस्तुत बोली के लिए प्रत्याभूति;
vi. "ई.खरीद" से अभिप्राय है - इंटरनेट का प्रयोग करते हुए इलेक्ट्रानिक माध्यम से सामान, सेवाओं, आदि की खरीद;
vii. "इच्छा की अभिव्यक्ति" से अभिप्राय है – सामान या सेवा या दोनों की आपूर्ति या मुहैया कराने की इच्छा या समर्थता व्यक्त करना;
viii. "अप्रत्याशित घटना" से अभिप्राय है – किसी करार या संविदा में संबंधित पक्षकारों के नियंत्रण के बाहर हुई घटना या वृतांत, जिसका अंदाजा नहीं लगाया जा सकता था;
ix. 'कार्यढांचा करार' "दर संविदा" से अभिप्राय है - किसी निर्धारित समयावधि के लिए वैध एक या अधिक सफल निविदाकारों के साथ किया गया करार, जो उन नियमों या शर्तों को निर्धारित करता है जिनके तहत करार की अवधि के दौरान खास खरीद की जाती है। इसमें कीमतों पर सहमति शामिल हो सकती है जो पूर्व-निर्धारित हो सकती हैं या प्रतिस्पर्धा के माध्यम से वास्तविक खरीद के समय निर्धारित की जाती हैं या उस प्रक्रिया के माध्यम से जिसमें प्रतिस्पर्धा के बिना उनमें संशोधन करके निर्धारित किया जाता है;

x. "नि:शुल्क जारी सामान" से अभिप्राय है - संविदा के नियमों एवं शर्तों के अनुसार मूल्य वर्धन हेतु सफल निविदाकार को किसी केंद्र/यूनिट द्वारा दिया गया कच्चा माल या अर्ध-निर्मित सामान;

xi. "माल" या "सामान" में सभी वस्तुएं, सामग्री, उपयोगी वस्तुएं, पशुधन, फर्नीचर, फिक्सचर, कच्चा माल, पुर्जे, औजार, वाणिज्यिक-तैयार साफ्टवेयर, कल-पुर्जे, उपस्कर, औद्योगिक संयंत्र, राकेट, वायुयान, समुद्री जहाज, नावें और क्रय किये या अन्यथा प्राप्त किए गए ऐसे अन्य श्रेणी के सामान शामिल हैं। इसमें वे सेवाएं भी शामिल हैं जो ऐसे सामानों की आपूर्ति के लिए प्रासंगिक या जरूरी हैं, जैसे परिवहन, यंत्र लगाना, चालू करना, प्रशिक्षण और रखरखाव, बशर्ते ऐसी सेवाओं की कीमत उस सामान या सेवाओं से ज्यादा नहीं हो, लेकिन उसमें किताबें, संस्करण या पत्रिकाएँ आदि शामिल नहीं हैं;

xii. "सरकार" से अभिप्राय है - भारत सरकार;

xiii. "प्रत्याभूति" से अभिप्राय है - क्रय आदेश या संविदा के मुख्य उद्देश्य से संपार्श्विक शर्त, जिसके भंग होने पर आपूर्तियों को अस्वीकार करने या आपूर्ति को बदलने करने के अधिकार का दावा मजबूत हो जाएगा या क्रय आदेश या संविदा को रद्द माना जाएगा;

xiv. "मांग-पत्र" से अभिप्राय है - वांछित सामान की मदों, माल, सेवाओं, आदि की खरीद हेतु कार्रवाई शुरू करने के लिए मांग-पत्र;

xv. "निविदा आमंत्रण" से अभिप्राय है - खरीद से संबंधित निविदाएं आमंत्रित करने के लिए दस्तावेज या उसमें कोई संशोधन और उसमें निविदा आमंत्रण के लिए सूचना और प्रस्ताव के लिए अनुरोध शामिल है;

xvi. "पूर्व-अर्हता आमंत्रण" से अभिप्राय है - संभावित विक्रेताओं से पूर्व-अर्हता के लिए प्रस्ताव आमंत्रित करने के लिए उसमें संशोधन सहित कोई दस्तावेज;

xvii. "पंजीकरण आमंत्रण" से अभिप्राय है - संभावित विक्रेताओं से पंजीकरण हेतु प्रस्ताव आमंत्रित करने के लिए उसमें संशोधन सहित कोई दस्तावेज;

xviii. "समझौता ज्ञापन" से अभिप्राय है - पक्षकारों के बीच द्विपक्षीय या बहुपक्षीय करार, जिसमें वांछित कार्य की समान रूपरेखा को दर्शाते हुए पक्षकारों के बीच उनकी इच्छा का अभिसरण होगा, और इसका अकसर ऐसे मामलों में प्रयोग किया जाता है जहां पक्षकार कानूनी रूप से प्रवर्तनीय करार में शामिल नहीं होते;

xix. "निष्पादन सुरक्षा" से अभिप्राय है - संविदाकार से हुई संविदा के निष्पादन के कारण आपूर्ति के बाद सफल निविदाकार द्वारा जमा की गई वित्तीय प्रत्याभूति;

xx. "पूर्व-अर्हता प्रक्रिया" से अभिप्राय है - निविदा आमंत्रित करने के पूर्व योग्य निविदाकारों को विर्निदिष्ट करने हेतु निर्धारित प्रक्रिया;

xxi. "पूर्व-अर्हता दस्तावेज" से अभिप्राय है - किसी संशोधन सहित वह दस्तावेज जो पूर्व-अर्हता कार्रवाई के नियमों एवं शर्तों को निर्धारित करता है तथा जिसमें पूर्व-अर्हता हेतु आमंत्रण भी शामिल होता है;

xxii. "खरीद" या "सार्वजनिक खरीद" से अभिप्राय है - क्रय, लीज, लाइसेंस या कार्य, सामान या सेवाओं के अन्यथा या इनके किसी मेल से सीधे या किसी ऐजेंसी से प्राप्त करना

जिसके साथ सेवाएं प्राप्त करने हेतु संविदा की गई हो परंतु जिसमें बिना विचार किए हुए कोई सामान, कार्य या सेवाएं प्राप्त करना शामिल नहीं है तथा "प्राप्त करना" या "प्राप्त किया" शब्दों को तद्नुसार प्रयोग किया जाएगा;

xxiii. "खरीद प्रक्रिया" से अभिप्राय है - पूर्व-अर्हता या पंजीकरण या निविदा के आमंत्रण के जारी करने से लेकर खरीद संविदा के देने तक की खरीद की प्रक्रिया;

xxiv. "संभावित निविदाकार" या "संभावी निविदाकार" से अभिप्राय है - संभावित निविदाकार या बोलीदाता के रूप में संघ सहित कोई व्यक्ति (अर्थात् कई व्यक्तियों या फर्मों या कंपनियों का संघ);

xxv. "क्रय आदेश" से अभिप्राय है - प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित और उनके प्रस्ताव के आधार पर सफल निविदाकार को भेजा गया दस्तावेज, जिसमें निर्दिष्ट मूल्य और सहमत शर्तों पर केंद्र/यूनिट को उत्पाद भेजने के लिए अधिकृत किया जाता है;

xxvi. "जोखिम क्रय" का अभिप्राय है - चूककर्ता निविदाकार के हर्जे-खर्चे पर केंद्र/यूनिट द्वारा अन्य स्रोतों से सामान प्राप्त करना;

xxvii. "पंजीकृत विक्रेता" से अभिप्राय है – ऐसा विक्रेता जो संबंधित केंद्र/यूनिट की पंजीकृत सूची में है तो वह उसे सभी केंद्रो/यूनिटों में पंजीकृत विक्रेता के रूप में कार्य करने हेतु योग्य बनाएगा;

xxviii. "प्रस्ताव हेतु अनुरोध" से अभिप्राय है – वह दस्तावेज जिसमें सामान या सेवा की आपूर्ति या प्रावधान के लिए प्रस्ताव होता है;

xxix. "प्रतिभूति जमा" से अभिप्राय है – किसी क्रय आदेश या संविदा के संतोषजनक निष्पादन हेतु सफल निविदाकार द्वारा दी गई प्रतिभूति राशि;

xxx. "सेवाएं" से अभिप्राय है – सामानों या कार्यों के अलावा खरीद का कोई भी विषय, सिवाए जो सेवा के प्रासंगिक या परिणामतः हैं और इसमें वास्तविक रखरखाव, पेशेवर, बौद्धिक, परामर्श एवं सलाहकार सेवाएं या इस प्रकार कोई अन्य वर्गीकृत या घोषित सेवा शामिल हैं लेकिन किसी कानून, नियम, विनियम या इसके बदले में जारी आदेश के अंतर्गत किसी व्यक्ति की नियुक्ति शामिल नहीं है;

xxxi. "निविदा" से अभिप्राय है - किसी आमंत्रण के अनुसरण में किया गया औपचारिक प्रस्ताव और जिसमें कोई बोली, प्रस्ताव या दर सूची या उसका कोई संशोधन शामिल होता है;

xxxii. "निविदाकार" से अभिप्राय है - खरीद प्रक्रिया में भाग लेने वाले संघ सहित कोई व्यक्ति और जिसमें बोलीदाता, संविदाकार, सेवा प्रदाता, विक्रेता, आदि शामिल है;

xxxiii. "निविदा दस्तावेज" से अभिप्राय है - किन्ही संशोधनों सहित वह दस्तावेज जिसमें खरीद के बारे में नियमों एवं शर्तों का उल्लेख किया गया है तथा जिसमें निविदा का आमंत्रण शामिल है; तथा

xxxiv. "वारंटी" से अभिप्राय है - क्रय आदेश या संविदा के मुख्य उद्देश्य हेतु संपार्श्विक शर्त जिसके उल्लंघन से क्षतिपूर्ति हेतु दावा किया जा सकेगा परंतु आपूर्तियों को रद्द करने और क्रय आदेश या संविदा को निरस्त करने का अधिकार नहीं होगा।

अध्याय-2

सार्वजनिक खरीदी हेतु सिद्धांत एवं दिशानिर्देश

2.1 अं.वि. क्रय नीति

इस नियमावली के पैरा 1.1.2 में विनिर्दिष्ट नीति कार्यढांचे को निष्पादित करने हेतु विभाग द्वारा अपनाई गई खरीद नीति जी.एफ.आर. में दिए गए दिशानिर्देशों के अनुसार है। इन दिशा-निर्देशों के तहत, इन पर विशेष जोर दिया जाता है -

(क) जिन उत्पादों को पहले नहीं बनाया जा रहा था उनके डिजाइन, इंजीनियरी, प्रोटो-टाइप, विनिर्माण, परीक्षण, स्थापना एवं चालू करने हेतु स्वदेशी निर्माताओं की क्षमता और सामर्थ्य का प्रोत्साहन एवं विकास करना ताकि विनिर्देशन के संबंध में खास आवश्यकताओं को पूरा किया जा सके, उन वस्तुओं का निर्माण किया जा सके जिन्हें पहले नहीं बनाया जा सका था तथा अंतरिक्ष प्रौद्योगिकी के विकास हेतु आवश्यक निरूपण किया जा सके तथा अंतरिक्ष प्रौद्योगिकी में आत्मनिर्भरता प्राप्त की जा सके।

(ख) आयातित सामान के विकल्प के लिए स्वदेशी उत्पादन का विकास।

(ग) अं.वि./इसरो के केंद्रों/यूनिटों की आवश्यकताएं पूरा करने हेतु विश्वसनीय स्रोतों की पहचान;

(घ) आदेशित उत्पादों की गुणवत्ता तथा उनकी समयबद्ध आपूर्ति सुनिश्चित करना;

(ङ) उचित भंडारण एवं आवश्यकतानुसार प्रयोक्ताओं को सामान देना।

2.2 सार्वजनिक खरीद के मूलभूत सिद्धांत

राजकोष से व्यय करने वाले या अधिकृत करने वाले प्रत्येक अधिकारी को वित्तीय औचित्य के उच्च मानकों से निर्देशित होना होगा। ऐसे अधिकारी वित्तीय व्यवस्था एवं सख्त मितव्ययता को लागू करेंगे तथा सभी सुसंगत वित्तीय नियमों एवं विनियमों का पालन किया जाना सुनिश्चित करेंगे। सार्वजनिक खरीद के मूलभूत सिद्धांत जी.एफ.आर. के नियम 137 में निम्नलिखित रूप से उल्लिखित किए गए हैं:

"सार्वजनिक हित में सामान की खरीद करने के लिए वित्तीय अधिकार से निहित प्रत्येक प्राधिकारी पर सार्वजनिक खरीद से संबंधित मामलों में क्षमता, मितव्ययता, पारदर्शिता लाने तथा आपूर्तिकर्ताओं को सही और समान व्यवहार और सार्वजनिक खरीद में प्रतिस्पर्धा के प्रोत्साहन की जिम्मेदारी और उत्तरदायित्व होगा।";

सार्वजनिक खरीद करने में पालन की जाने वाली प्रक्रिया निम्नलिखित मानदंडों के अनुसार होनी चाहिए:-

(i) खरीद करने वाले संगठनों की विशेष आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए गुणवत्ता, प्रकार, खरीदे जाने वाले सामान की मात्रा, आदि जैसे विनिर्देशन का उल्लेख स्पष्ट रूप से करना चाहिए। इन विनिर्देशों को अतिरिक्त एवं अनावश्यक विशेषताओं को शामिल किए बिना संगठन की बुनियादी आवश्यकताओं को पूरा करना चाहिए ताकि अनावश्यक व्यय न हो। आवश्यकता से अधिक मात्रा में खरीददारी से बचने पर ध्यान देना चाहिए ताकि सामान रखने की लागत से बचा जा सके।

(ii) निष्पक्ष, पारदर्शी एवं सुसंगत प्रक्रिया का पालन करते हुए प्रस्ताव आमंत्रित करने चाहिए;

(iii) खरीद प्राधिकारी को संतुष्ट होना चाहिए कि चयनित प्रस्ताव सभी आवश्यकताओं को पर्याप्त रूप से पूरा करें;

(iv) खरीद प्राधिकारी को स्वयं से संतुष्ट होना चाहिए कि चयनित प्रस्ताव का मूल्य आवश्यक गुणवत्ता के अनुसार उचित एवं सुसंगत है और;

(v) खरीद के हर चरण में, संबंधित खरीद प्राधिकारी खरीद निर्णय लेते समय जिन बातों को ध्यान में रखा गया था उन्हें संक्षिप्त रूप में अंकित करेंगे।

2.3 व्यय एवं वार्षिक खरीद योजना/गतिविधियों को चरणबद्ध करना:-

सरकार की संशोधित नकद प्रबंधन प्रणाली वित्तीय वर्ष में निर्धारित किए गए व्यय में अत्यधिक समानता सुनिश्चित करती है और अंतिम तिमाही, विशेषकर वित्तीय वर्ष के अंतिम महीने में अत्यधिक व्यय को कम करती है। विभाग ने परियोजनाओं को समयानुसार पूरा करने में सहायता के लिए तिमाही लक्ष्य पहली, दूसरी, तीसरी एवं चौथी तिमाहियों के लिए बजट को क्रमश: 15%, 30%, 25% और 30% व्यय करना तय किया है। चूँकि शेष निधि को वापस करना त्रुटिपूर्ण योजना एवं बजट निर्धारण इंगित करता है, इसलिए उपरोक्त के अनुसार व्यय लक्ष्यों को पूरा करने के लिए केंद्र/यूनिट को निम्न करना होगा:

(क) इसरो परिषद द्वारा विचार करने हेतु अपने बजट प्रस्तावों को अंतिम रूप देने के तुरंत पश्चात पी.पी.ई.जी./पी.पी.जी. को शामिल करते हुए एक कोर टीम का गठन करेंगे। उप-प्रणाली के नाम विवरण, बजट अनुमान/संशोधित अनुमान में अनुमोदित बजट प्रावधान, लाइन आइटम कोड, अनुमानित लागत और किसी अन्य संबंधित ब्यौरे के साथ खरीद का जरिया (स्वामित्व या विशिष्ट ब्रांड या एकल स्रोत/सीमित/सार्वजनिक निविदा) दर्शाते हुए अनुमोदित बजट के अनुसार वार्षिक खरीद योजना को अंतिम रूप देना होगा;

(ख) यह सुनिश्चित करेंगे कि (1) बजट पोर्टल के माध्यम से विभाग द्वारा सूचित करने के तुरंत बाद आवश्यक खरीद गतिविधियों की शुरूआत कर दी जाए, (2) खरीद की जाने वाली प्रणालियों, उप-प्रणालियों, उपकरण, आदि की सूचियां हरेक खरीदी की समय-सारिणी के साथ तैयार की जाएं तथा (3) मांग पत्र, क्रय आदेशों, आदि का अनुवर्तन किया जाए;

(ग) उपरोक्त (ख) की समग्र निगरानी की जिम्मेदारी पी.पी.ई.जी. से आवश्यक मदद के साथ केंद्रों/यूनिटों के नियंत्रक/रजिस्टार की होगी।

2.4 सी.पी.पी. पोर्टल पर वार्षिक खरीद योजनाओं/गतिविधियों का प्रकाशन

2.4.1 केंद्रीय सार्वजनिक खरीद (सी.पी.पी.) पोर्टल में ई-प्रकाशन एवं ई-खरीद माड्यूल हैं जिनसे आम जनता सार्वजनिक खरीद से संबंधित मामले देख सकती है, जैसे:

(क) आगामी वर्ष या वर्षों के दौरान आयोजित खरीद गतिविधियां;

(ख) पूर्व-अर्हक दस्तावेज, विक्रेता पंजीकरण दस्तावेज, निविदा दस्तावेज और अन्य संशोधन, स्पष्टीकरण (पूर्व-बोली बैठक के अनुसरण सहित) और इनके शुद्धिपत्र;

(ग) उन विक्रेताओं की सूची जिन्होंने पूर्व-अर्हता या विक्रेता पंजीकरण के दौरान सहित अपने प्रस्तावों को प्रस्तुत किया था, यथा स्थिति;

(घ) पूर्व-अर्हक एवं पंजीकृत विक्रेताओं की सूची, यथा स्थिति;

(ङ) इस नियमावली के पैरा 3.11 एवं 3.12 के अंतर्गत बर्खास्त/निलंबित/प्रतिबंधित विक्रेताओं की सूची, कारण सहित;

(च) सफल निविदाकारों के ब्यौरे एवं उनकी कीमतें; एवं

(छ) उन विक्रेताओं के विवरण जिन्हें केंद्रों/यूनिटों द्वारा प्रतिबंधित कर दिया गया है, प्रतिबंध लगाने के कारण और प्रतिबंध की अवधि के साथ केंद्र/यूनिट का नाम।

2.4.2 उपरोक्त पैरा 2.4.1 में दिए गए ब्यौरे के अनुसार केंद्र/यूनिट सी.पी.पी. पोर्टल पर आगामी वर्ष/वर्षों हेतु खरीद गतिविधियों की योजना के संबंध में जानकारी प्रकाशित करेंगे। तथापि, खरीद गतिविधियों की योजना से संबंधित सूचना के इस प्रकाशन को खरीद प्रक्रिया की शुरूआत नहीं माना जाएगा और केंद्र/यूनिट पर निविदा दस्तावेज जारी करने का कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा या विक्रेताओं को कोई अधिकार प्रदान नहीं करेगा।

2.4.3 व्यय विभाग (सार्वजनिक खरीद कोष्ठ) द्वारा जारी और विभाग [अं.वि. के दिनांक 20.04.2012 के का.ज्ञा.सं. सी.13045/29/2011 अनु-3] द्वारा दोहराए गए आदेशों के अनुसार सभी मत्रालयों/विभागों, उनके संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों, केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों एवं स्वायत्त/सांविधिक निकायों को सी.पी.पी. पोर्टल पर निविदा पूछताछ व उसमें कोई संशोधन, बोली लगाने के ब्यौरे, आदि का प्रकाशन अनिवार्य है, बशर्ते खरीद का अनुमानित मूल्य ₹10.00 लाख (दस लाख रुपये मात्र) से अधिक हो। सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित मूल्य लागू होगा।

2.4.4

2.4.4.1 तथापि, निम्नलिखित मामलों को अनिवार्य ई-प्रकाशन/प्रकटन आवश्यकता से छूट रहेगी:

(क) ऐसे मामले जिनमें देश की सुरक्षा या संवेदनशीलता या सामरिक हितों के कारणों की वजह से गोपनीयता की आवश्यकता हो।

(ख) ऐसे मामले जिनमें विक्रेता या केंद्र/यूनिट की गोपनीयता के आधार पर बौद्धिक संपत्ति अधिकारों या न्यायसंगत वाणिज्यिक हितों या किसी पूर्व-विद्यमान संविदागत उत्तरदायित्वों का उल्लंघन हो रहा हो।

2.4.4.2 तथापि, अनिवार्य ई-प्रकाशन/प्रकटन आवश्यकता से किसी भी मामले में छूट का निर्णय, प्रधान, क्रय एवं भंडार तथा आंतरिक वित्तीय सलाहकार के साथ परामर्श से संबंधित केंद्र/यूनिट के प्रधान द्वारा लिया जाएगा।

2.4.4.3 केंद्रों/यूनिटों, स्वायत्त निकायों, आदि द्वारा जिन मामलों में अनिवार्य ई-प्रकाशन/प्रकटन आवश्यकता से छूट प्रदान की गई है उनकी सांख्यिकीय सूचना और संबंधित क्रय आदेश/संविदा की कीमत त्रैमासिक आधार पर विभाग को भेजी जाएगी ताकि व्यय विभाग (सार्वजनिक खरीद कोष्ठ) को समेकित रिपोर्ट भेजी जा सके।

2.4.4.4 उपरोक्त निर्देश सभी निविदा पूछताछ (सार्वजनिक या सीमित), प्रस्ताव अनुरोध, इच्छा अभिव्यक्ति निमंत्रण, पूर्व-अर्हता/पंजीकरण के लिए सूचनाओं या द्वि-चरण बोलियों या निविदा या प्रस्तावों को आमंत्रित करने वाली किसी भी अन्य सूचनाओं पर लागू होंगे।

2.4.4.5 उपरोक्त निर्देश डी.जी.एस. एंड डी. दर संविदाओं या खादी एवं ग्रामोद्योग आयोग, केंद्रीय भंडार, आदि के माध्यम से की गई खरीद पर लागू नहीं होंगे। फिर भी, ऐसे मामलों में अधिनिर्णय के ब्यौरे सी.पी.पी. पोर्टल पर अनिवार्य रूप से प्रकाशित किए जाएंगे।

2.4.4.6 उपरोक्त निर्देश बगैर कोटेशन प्राप्त किये गए नकद खरीद पर भी लागू नहीं होंगे।

2.4.4.7 विभाग द्वारा जारी निर्देशों [अं.वि. के दिनांक 25.05.2012 के का.ज्ञा. सं. 13045/29/2011-अन.3 (खंड-2)] के अनुसार, एकल/स्वामित्व वाली निविदाओं को सी.पी.पी. पोर्टल पर अपलोड करने को आवश्यकता नहीं है। फिर भी, ऐसी निविदाओं को जारी करने की सूचना और ऐसी निविदाओं के अधिनिर्णय (प्रदान करने) की सूचना सी.पी.पी. पोर्टल के साथ-साथ इसरो/ई-खरीद वेबसाइट पर भी डाला जाएगा, बशर्ते यह खरीद किसी भी तरह से संवेदनशील या रणनीतिक प्रकृति की न हो।

2.5 खरीद प्रक्रिया के लिए समय-सीमा

2.5.1 खरीद के प्रत्येक चरण के लिए समय-सीमा निर्धारित करने का उद्देश्य खरीद प्रक्रिया में देरी को कम करना है। यह समय-सीमा खरीद प्रक्रिया में शामिल पदाधिकारियों का ज्यादा सजग रखेगा।

2.5.2 सभी तरह की खरीद (देशी तथा विदेशी खरीद) के लिए समय सीमा (मांग पत्र को अंतिम रूप देने की तारीख से लेकर क्रय आदेश जारी करने की तिथि तक) तीन महीनों से अधिक नहीं होना चाहिए। देरी होने पर उसके कारण संबंधित व्यक्ति द्वारा रिकार्ड किए जाएंगे तथा उसके लिए केंद्र/यूनिट के प्रधान की मंजूरी लेनी होगी। फिर भी, प्रयोक्ता-अनुकूलित सामानों, संयंत्र एवं मशीनरी, आयातित सामानों, आदि की खरीद में अधिक समय लग सकता है जिनमें विधि मंत्रालय/पैनल अधिवक्ताओं द्वारा मसौदा संविदा का पुनरीक्षण करवाना तथा सी.एफ.सी./डी.ओ.एस. मंजूरी लेनी होती है। इन मामलों में केंद्र/यूनिट खरीद कार्रवाई के प्रत्येक चरण के लिए यथार्थ समय-सीमा निर्धारित कर सकते हैं।

2.5.3 खरीद के प्रकार के आधार पर प्रत्येक केंद्र/यूनिट उपरोक्त पैरा 2.5.2 में निर्दिष्ट समय सीमा के अनुसार मांग-पत्र को अंतिम रूप देने, निविदा प्रक्रिया, क्रय अनुमोदन, क्रय आदेश जारी करने, आदि जैसे खरीद के विभिन्न चरणों को शामिल करते हुए कैलेण्डर तैयार कर सकते हैं। केंद्र/यूनिट, पूर्व-अर्हता दस्तावेज, निविदा पंजीकरण दस्तावेज या निविदा दस्तावेज में, यथा स्थिति, खरीद की प्रक्रिया के विभिन्न चरणों के पूरा करने हेतु संभावित समय सीमा दर्शाएंगें। खरीद हेतु सूचक चार्ट नीचे दिया गया है और केंद्र/यूनिट खरीद कार्रवाई के प्रत्येक चरण हेतु उपयुक्त समय-सीमा निर्धारित कर सकते हैं।

निर्देशात्मक फ्लो-चार्ट

खरीद हेतु आवश्यकता का निर्धारण
खरीद की कीमत का अनुमान
बजट का निर्धारण
यदि बजट प्रावधान उपलब्ध नहीं है तो, प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त करना
मांग-पत्र तैयार करना एवं अनुमोदन
कीमत के आधार पर एन.ए.सी. अनुमोदन
इच्छा की अभिव्यक्ति
निविदा के माध्यम का निर्धारण (एकल निविदा/सीमित निविदा/सार्वजनिक निविदा-दो-भाग निविदा)
सार्वजनिक निविदा से छूट, यदि आवश्यक हो
मांग-पत्र की प्राप्ति (क्रय प्रभाग में), पंजीकरण एवं कार्यक्रम की रूप रेखा
स्रोत अनुमोदन
निविदा जारी करना
पूर्व-बोली विचार-विमर्श, यदि हो तो

निविदाओं का तुलनात्मक विवरण तैयार करना
निविदा खोलना मांगकर्ता द्वारा निविदाओं का तकनीकी मूल्यांकन
तकनीकी मूल्यांकन समिति द्वारा अनुमति (दो-भाग निविदा के मामले में)
तकनीकी रूप से उपयुक्त प्रस्तावों की मूल्य बोलियों को खोलने हेतु अनुमोदन
मांगकर्ता की सिफारिश एवं अनुमोदन तथा आदेश जारी करने का ब्यौरा
मसौदा क्रय आदेश को तैयार करना
क्रय आदेश के लिए क्रय समिति से अनुमोदन
पूर्व-लेखा परीक्षा, जहाँ आवश्यक हो
विभाग से अनुमोदन (विभिन्न कारणों की वजह से दिनों की संख्या का उल्लेख करें)
क्रय आदेश जारी करना
आदेश जारी करने के बाद स्पष्टीकरण, यदि कोई हो
क्रय आदेश हेतु संशोधन के लिए अनुमोदन, यदि कोई हो
संशोधन आदेश तैयार करना

2.6 विक्रेताओं की भागीदारी

2.6.1 केंद्र/यूनिट विक्रेताओं को हटाने या स्थगित/प्रतिबंध लगाने से संबंधित इस नियमावली के पैरा 3.11 और 3.12 में उल्लेखित अपवादों के अलावा खरीद प्रक्रिया में विक्रताओं की सीमित भागीदारी के आधार पर कोई आवश्यकता तैयार नहीं करेंगे जिससे विशेष कारणों से विक्रेताओं के विरुद्ध या उनमें से या किसी अन्य श्रेणी सेकोई भेदभाव हो।

2.6.2 फिर भी, आवश्यकता के अनुसार विक्रेताओं की भागीदारी सीमित करने वाले उपायों को थोपने या लागू करने से विभाग को कुछ भी नहीं रोक सकेगा-

(क) सार्वजनिक व्यवस्था, नैतिकता या सुरक्षा की रक्षा के लिए;

(ख) बौद्धिक सम्पत्ति की रक्षा के लिए, और

(ग) देश की राष्ट्रीय सुरक्षा और सामरिक हितों की रक्षा के लिए।

2.7 उत्पाद आरक्षण

2.7.1 उपरोक्त पैरा 2.6.2 में निहित प्रावधान के अनुसरण में तथा सरकार द्वारा जारी आदेशों के अनुसार, केंद्र/यूनिट केंद्रीय सरकार द्वारा आरक्षित उत्पादों/मदों को, यथा स्थिति, निम्नलिखित ऐजेंसियों से खरीदेंगे-

(क) खादी एवं ग्रामोद्योग आयोग (के.वी.आई.सी.);

(ख) हैण्डलूम की शीर्षस्थ सोसाइटियों के निगमों का संघ (ए.सी.ए.एस.एच.);

(ग) राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम में पंजीकृत छोटी एवं लघु इकाइयां (एम.एस.ई.)।

उपरोक्त ऐजेंसियों से खरीद हेतु निर्धारित मदों/सामान की सूची की सरकार द्वारा समीक्षा की जाती है और समय-समय पर अधिसूचित किया जाता हे। उपरोक्त एजेंसियों से अनुमोदित मदों/सामानों की खरीद एकल निविदा पर की जाएगी। निविदा पूछताछ दस्तावेज में स्पष्ट रूप से उल्लेख हो कि खरीद उपरोक्त एजेंसियों से ही किया जाएगा। खरीद की प्रक्रिया में अन्य बातें समान हों तो वह खरीद प्राथमिकता/आवश्यक खरीद के.वी.आई.सी./ए.सी.ए.एस.एच./एम.एस.ई. से इसी क्रम में की जाएंगी।

2.7.2 केंद्रीय भंडार (के.वी.), राष्ट्रीय उपभोक्ता सहकारी संघ (एन.सी.सी.एफ.) एवं बहुराज्यीय सहकारी सोसाइटी (एम.एस.सी.एस.) से स्टेशनरी, उपभोक्ता वस्तुएं, आदि की खरीद को जी.एफ.आर. के प्रावधानों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

2.7.3 उपरोक्त एजेंसियों से मदों/सामान का क्रय करने से पूर्व केंद्र/यूनिट इस संबंध में संबंधित नोडल मंत्रालय/विभाग द्वारा जारी कोई नवीनतम निर्देश हों तो उन्हें देखेंगे।

2.8 क्रय/कीमत प्राथमिकता

2.8.1 एम.एस.ई. के लिए क्रय/कीमत प्राथमिकता

इस नियमावली के पैरा 2.7 में निर्दिष्ट सूक्ष्म एवं लघु इकाई (एम.एस.ई.) के लिए लागू उत्पाद आरक्षण के अतिरिक्त, क्रय/कीमत प्राथमिकता, समय-समय पर संशोधित सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम विकास अधिनियम, 2006 (अं.वि. का दिनांक 23.07.2012 का पत्र सं. सी.13045/14/2010-III) के अंतर्गत निर्धारित एम.एस.ई. के लिए सार्वजनिक खरीद नीति के तहत एम.एस.ई. के लिए भी निम्नानुसार लागू की जाएगी;

(क) केंद्र/यूनिट वर्ष 2015-16 (अर्थात् 1 अप्रैल 2015 से) से सामान या सेवाओं का कम-से-कम 20 प्रतिशत खरीद करने का वार्षिक लक्ष्य निर्धारित करेंगे। एम.एस.ई. से खरीद के लिए वर्ष 2012-13 के लिए 7 प्रतिशत, 2013-14 के लिए 14 प्रतिशत और वर्ष 2014-15 और तत्पश्चात के लिए 20 प्रतिशत का वार्षिक लक्ष्य होगा;

(ख) एम.एस.ई. से अनिवार्य 20 प्रतिशत वार्षिक खरीद में से 4 प्रतिशत क्रय करने का उप-लक्ष्य अ.जा./अ.ज.जा. उद्यामियों के स्वामित्व वाले एम.एस.ई. से खरीद हेतु रखा जाएगा। फिर भी, इसमें इन एम.एस.ई. द्वारा निविदा प्रक्रिया में भाग लेने या निविदा आवश्यकताओं को पूरा करने और L1 कीमतों में विफल रहने जैसे खास मान्य कारणों से छूट दी जा सकती है, जिसे अ.जा./अ.ज.जा. उद्यामियों के स्वामित्व वाले एम.एस.ई. के लिए निर्धारित 4 प्रतिशत खरीद के उप-लक्ष्य को अन्य एम.एस.ई. से पूरा किया जाएगा। खरीद में अ.जा./अ.ज.जा. उद्यमियों की भागीदारी बढ़ाने के लिए केंद्र/यूनिट विशेष

विक्रेता विकास कार्यक्रम, क्रेता-विक्रेता संगोष्ठियों, आदि के आयोजन सहित आवश्यक कदम उठाएंगे।

(ग) किसी निविदा में भाग ले रहे और L1 + 15% के बैंड में कीमत बताने वाले एम.एस.ई. से L1 जितनी कीमत पर लाकर एक भाग की आपूर्ति करवानी चाहिए, जहाँ L1 कीमत एम.एस.ई. के अलावा किसी और की हो। ऐसी एम.एस.ई. को कुल निविदा कीमत के 20 प्रतिशत तक की आपूर्ति करने दी जाए। ऐसे एक से अधिक पात्र एम.एस.ई. के मामले में आपूर्ति को उनमें समान रूप से बाँटा जाएगा;

(घ) एम.एस.ई. को बयाना राशि जमा (ई.एम.डी.) से छूट होगी।

2.8.2 फार्मा केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों (सी.पी.एस.ई.) से क्रय प्राथमिकता

सरकार/कैमिकल एवं पेट्रो-कैमिकल विभाग द्वारा फार्मा केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों (सी.पी.एस.ई.) और उनकी सहायक कंपनियों द्वारा निर्मित निर्दिष्ट दवाओं के संबंध में प्रदान की गई क्रय प्राथमिकता को उपरोक्त पैरा 2.6.2 में निहित प्रावधानों के अनुसार केंद्रों/यूनिटों द्वारा प्रदान की जाएगी। इस विषय पर भारत सरकार द्वारा जारी नवीनतम आदेश लागू रहेंगे। दवाओं की सूची जो फार्मा सी.पी.एस.ई. एवं उनकी सहायक कंपनियों से खरीद हेतु आरक्षित हैं उन्हें सरकार/कैमिकल एवं पेट्रो-कैमिकल विभाग द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया जाएगा। केंद्र/यूनिट फार्मा सी.पी.एस.ई. एवं उनकी सहायक कंपनियों से सीमित निविदाएं आमंत्रित करेंगे या 35 प्रतिशत तक की छूट के साथ प्रमाणित/अधिसूचित कीमत पर राष्ट्रीय फार्मास्युटिकल्स कीमत निर्धारित प्राधिकरण से उन्हें सीधे ही खरीद लेंगे। यदि कोई भी फार्मा सी.पी.एस.ई. या उसकी सहायक कंपनी आदेशित दवाओं की आपूर्ति करने के लिए आगे नहीं आता है तो केंद्र/यूनिट इस नियमावली के पैरा 6.18 में दिए गए प्रावधान के अनुसार अन्य निर्मिताओं से दवाओं का क्रय कर सकते हैं।

अध्याय-3

स्रोत चयन एवं विक्रेता पंजीकरण

3.1 स्रोत चयन एवं विक्रेता पंजीकरण की आवश्यकता

खरीद कार्यों की क्षमता मुख्य रूप से आपूर्ति के स्रोतों के सही चयन पर निर्भर करती है जिससे न केवल कीमत में लाभ होगा, गुणवत्ता वाले उत्पादों एवं समयबद्ध डिलीवरी सुनिश्चित होगी बल्कि परिहार्य पुनरावृत्ति गतिविधियों में भी कमी आएगी। आपूर्ति के उचित स्रोतों की पहचान, विक्रेताओं का पंजीकरण, आदि से प्रत्येक मांग के लिए विक्रेताओं की नए सिरे से खोज की आवश्यकता का निराकरण होगा। इस प्रकार उचित स्रोत का ज्ञान, प्रख्यात एवं विश्वसनीय विक्रेताओं की पहचान, उनका मूल्यांकन, आदि सही समय में गुणवत्ता वाले उत्पादों का खरीद सुनिश्चित करने हेतु महत्वपूर्ण हैं।

3.2 सामान्य या खुले स्रोत के अलावा अन्य स्रोतों का वर्गीकरण:

3.2.1 **स्वामित्व:** स्वामित्व वाली वस्तु का निर्माण किसी विशेष फर्म द्वारा ही किया जाता है। इसकी संरचना, प्रक्रिया, आदि व्यावसायिक रहस्य होती हैं और इसमें किसी को बताया या कहा नहीं जाता। ऐसे सामान की खरीद के लिए निर्माताओं या उस क्षेत्र के उनके मुख्य प्राधिकृत अभिकर्ता से आवश्यक रूप से संपर्क करना होता है।

3.2.2 **विशिष्ट ब्रांड:** कुछ फर्मों द्वारा समान प्रकार की वस्तुएं बनाई जाती हैं परंतु कार्य संबंधी कारणों से विशेष निर्माता से विशेष ब्रांड खरीदना आवश्यक होता है। फिर भी, किसी विशेष ब्रांड में एक से अधिक से डीलर संबंधित होते हैं और ऐसी स्थिति में प्रतिस्पर्धात्मक बोली प्रक्रिया व्यवहार्य हो सकती है।

3.2.3 **एकल स्रोत:** इस पर अधिकतर निर्माण मामलों में विचार किया जाता है। यद्यपि आवश्यकता विभिन्न स्रोतों से पूरी की जा सकती है, लेकिन पूर्व अनुभव, अतिआवश्यक उपकरणों एवं फिक्सचरों की उपलब्धता जैसे कारणों की वजह से 'एकल स्रोत' को विनिर्दिष्ट किया जाता है। एकल स्रोत से खरीद करने हेतु निम्नलिखित शर्तें लागू होंगी:-

(क) केंद्र/यूनिट यह निर्धारित करती है कि खरीद का कोई अन्य तरीका राष्ट्रीय सुरक्षा हेतु उपयुक्त नहीं होगा;

(ख) खरीदी जाने वाली वस्तु किसी विशेष आपूर्तिकर्ता के पास उपलब्ध है या केवल उस आपूर्तिकर्ता को उसका विपणन करने का अधिकार प्राप्त है, अतः कोई सुसंगत वैकल्पिक स्रोत और खरीद का कोई अन्य तरीका उपलब्ध नहीं है, या

(ग) वे वस्तुएं जिन्हें अं.वि./इसरो एवं विक्रेता द्वारा संयुक्त रूप से विकसित की गई हैं;

(घ) अकस्मात अप्रत्याशित घटना के कारण खरीदी जाने वाली वस्तु की अत्यधिक आवश्यकता हो और अन्य माध्यम से देरी हो सकती है; या

(ङ) केंद्र/यूनिट ने पूर्व में किसी निविदाकार/ठेकेदार से सामान, उपकरण, प्रौद्योगिकी या सेवाएं प्राप्त करने के बाद यह लगता है कि मानकीकरण या मौजूदा सामान, उपकरण, प्रौद्योगिकी या सेवाओं के साथ उपयुक्तता के कारण उस निविदाकार/ठेकेदार से अतिरिक्त आपूर्ति या सेवाएं प्राप्त की जाएं; या

(च) विदेशी ओ.ई.एम. से खरीदी प्रणाली/उप-प्रणाली के संबंध में पुर्जों की मरम्मत/बदलने के लिए विदेशी मूल उपकरण निर्माता (ओ.ई.एम.) से मरम्मत संविदा की जा सकती है; या

(छ) यदि खरीदी जाने वाली वस्तु इस नियमावली के अध्याय 2 में वर्णित उत्पाद आरक्षण या क्रय प्राथमिकता के तहत आती है तो किसी विशेष निविदाकर/ठेकेदार से खरीदना आवश्यक है; या

(ज) इस नियमावली के पैरा 6.22 के अनुसार जोखिम क्रय खंड के तहत खरीद किया जाना है; या

(झ) वस्तु की कीमत सरकार द्वारा निर्धारित की गई है या वस्तु सरकार/सरकारी एजेंसी/सरकार द्वारा नियंत्रित एजेंसियों द्वारा वितरित/विपणन किया गया है;

(ञ) एकल भावी विक्रेता के साथ पूर्व विश्वास में मोलभाव भी किया जाए।

3.2.4 **सीमित निविदा**: जिस निविदा के आमंत्रण में विशेष श्रेणी के पंजीकरण या विशिष्ट मूल्य के कार्यों के पूर्व निष्पादन से संबंधित होने के अलावा अनुमोदित विक्रेताओं की सूची में शामिल करने या अन्य आवश्यकताओं सहित पूर्व-बोली अर्हताओं को लगाने के कारण सभी संभावित विक्रेताओं को अवसर नहीं दिया गया हो, उसे सीमित निविदा माना जाएगा।

3.3 निविदा जारी करने के संबंध में विभाग (दिनांक 24.09.2012 का अं.वि. का कार्यालय आदेश सं. 13045/8/2012-अनु.3) द्वारा जारी निम्नलिखित विशिष्ट निर्देशों का पालन किया जाए:

(1) निम्नलिखित श्रेणियों के अलावा कोई भी विशिष्ट ब्रांड खरीद न की जाए:

   (क) वैज्ञानिक एवं तकनीकी उपकरणों, औजार, उपकरण (कंप्यूटर एवं कंप्यूटर साफ्टवेयर सहित परंतु पर्सनल कंप्यूटर नहीं), संबंधित उपकरण, पुर्जे, घटक, अतिरिक्त पुर्जे, औजार, माक-अप एवं माड्यूल, प्रमोचन राकेटों हेतु कच्चे पदार्थ एवं प्रयोज्य वस्तुएं एवं पेलोड।

   (ख) मौजूदा उपकरण के पुर्जों की मरम्मत एवं बदलना।

(ग) डेटा वितरण हेतु हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर का संवर्धन/स्थापना, और हवाई सर्वेक्षण हेतु प्रतिबिंबन/मानचित्रण संबंधी गतिविधियों के लिए विशिष्ट उपकरण की खरीद।

(2) एकल निविदा या स्वामित्व आधार पर की जाने वाली किसी भी खरीद के लिए अतिरिक्त/नए स्रोतों की खोज हेतु 5 वर्षों में एक बार सार्वजनिक निविदा जारी करना चाहिए। यदि किन्हीं रणनीतिक कारणों की वजह से निविदा प्रक्रिया में छूट की आवश्यकता है तो ऐसी छूट, खरीद की कीमत पर ध्यान दिये बगैर विभाग से प्राप्त की जाएगी।

3.4 स्रोत चयन

3.4.1 विभाग ने अपनी खरीद गतिविधियों के लिए अपना ई-क्रय पोर्टल तैयार किया है और यह परिचालित है तथा प्राप्य है (यू.आर.एल. http://eprocure.isro.gov.in)। संभावित विक्रेताओं को समय-समय पर मीडिया विज्ञापनों या इसरो वेबसाट के माध्यम से पंजीकरण हेतु आमंत्रित किया जाए। केंद्र/यूनिट द्वारा मांगकर्ताओं/प्रयोक्ता समूहों द्वारा सुझाए गए विक्रेताओं कों भी आवेदन प्रस्तुत करने हेतु आमंत्रित किया जाएगा, बशर्ते उन्होंने पहले प्रस्तुत/पंजीकृत नहीं किया हो।

3.4.2 संभावित विक्रेताओं द्वारा पंजीकरण हेतु पूरा किये जाने वाले दो बुनियादी मानदंड योग्यता और अर्हता हैं।

3.4.3 यदि संबंधित सूची में विक्रेताओं की पर्याप्त संख्या उपलब्ध नहीं हो तो निम्नलिखित में से किसी से भी स्रोत चयन किया जा सकता है:-

(क) डी.जी.एस. एंड डी. पंजीकृत विक्रेता सूची
(ख) अन्य केंद्रों/यूनिटों की पंजीकृत विक्रेता सूची
(ग) औद्योगिक निर्देशिकाएं/भारतीय व्यापार पत्रिकाएं
(घ) मीडिया विज्ञापन
(ङ) ब्रोशर, सूचीपत्र, साहित्य, आदि
(च) विज्ञापन पत्रिकाएं/वर्गीकृत विज्ञापन, आदि
(छ) खुली निविदा पूछ-ताछ के सामने प्राप्त उत्तर

चयनित संभावित विक्रेताओं का पंजीकरण सभी आवश्यकताओं को पूरा करने की शर्त पर पंजीकरण हेतु आवेदन करने हेतु आमंत्रित किया जाए। केंद्रों/यूनिटों द्वारा विक्रेताओं के साथ आवश्यकतानुसार समय-समय पर, परंतु एक वर्ष में कम-से-कम दो बार, बैठकें आयोजित की जाएं।

3.5 पंजीकरण हेतु योग्यता

3.5.1 वे विक्रेता पंजीकरण के लिए पात्र होंगे जो संबंधित उत्पाद के व्यवसाय में हैं और निम्न पैरा 32.6 में में वर्णित अर्हता रखते हैं। जहां आवश्यक हो, वहां इन विक्रेताओं को निर्माण लाइसेंस रखना होगा या संबंधित निर्माता एजेंसी से प्रमाण-पत्र प्राप्त करना होगा।

3.5.2 जिन विक्रेताओं के खिलाफ इस नियमावली के पैरा 3.11 या 3.12 या किसी सांविधानिक अधिनियम या नियम के तहत दंडात्मक कार्रवाई की जा चुकी है, या किसी अन्य केंद्र/यूनिट/सरकारी विभाग/ईकाई द्वारा प्रतिबंधित किया जा चुका हो, वे पंजीकरण के लिए योग्य नहीं होंगे।

3.6 विक्रेताओं की योग्यताएं

3.6.1 खरीद प्रक्रिया में भाग लेने वाला कोई भी विक्रेता-

(क) केंद्र/यूनिट द्वारा जारी निविदा दस्तावेज, पूर्व-अर्हता दस्तावेज या विक्रेता पंजीकरण दस्तावेज, यथा योग्य, के अंतर्गत आवश्यक व्यवसायिक, तकनीकों, वित्तीय और प्रबंधकीय संसाधन तथा निपुणता हासिल हो;

(ख) जैसा निविदा दस्तावेज, पूर्व-अर्हता दस्तावेज या विक्रेता पंजीकरण दस्तावेज में निर्धारित किया गया हो राज्य/केंद्र सरकार को आवश्यक कर रिटर्न भरी हो;

(ग) व्यवसाय करने हेतु राज्य सरकार/केंद्रीय सरकार द्वारा निर्धारित पैन कार्ड ब्यौरे, सी.एस.टी., टिन, एस.एस.आई., एन.एस.आई.सी., एम.एस.एम.ई. पंजीकरण आदि जैसे पंजीकरण संख्या के विवरण उपलब्ध हों।

(घ) अशोध्यक्षम, अमीनगिरी, दिवालिया या समापन न हुआ हो, उसके लेनदेन अदालत या न्यायिक अधिकारी द्वारा न किए जा रहे हों, व्यावसायिक गतिविधियाँ निलंबित न हुई हों और पूर्ववर्ती कारणों से कोई विधिक प्रक्रिया न चल रही हो;

(ङ) उसके कोई भी निदेशक और अधिकारी खरीद प्रक्रिया की शुरूआत से पिछले दो वर्षों के अंदर खरीद संविदा में भाग लेने हेतु उनकी अर्हताओं के संबंध में व्यवसायिक कदाचार या झूठा वक्तव्य या गलतबयानी से संबंधित किसी अपराधिक गुनाह के लिए दोषी न ठहराया गया हो या अन्यथा प्रतिबंधात्मक कार्यवाही के अनुसरण में अयोग्य न किया गया हो;

(च) केंद्र/यूनिट द्वारा विशेष रूप से निर्धारित कोई अन्य अर्हता पूरी करते हों।

3.6.2 केंद्र/यूनिट उपरोक्त पैरा 3.6.1 में निर्धारित आवश्यकताओं के अनुसार ही संभावित विक्रेता की योग्ता का मूल्यांकन करेंगे।

3.7 विक्रेताओं की पूर्व-अर्हता/ई.ओ.आई./आर.एफ.पी. के लिए आमंत्रण

3.7.1 केंद्र/यूनिट विक्रेताओं के निर्धारण एवं पूर्व-अर्हता के लिए निविदाएं आमंत्रित करने से पूर्व समाचार पत्रों/दैनिकों, जिनमें कम-से-कम एक अखिल भारतीय परिचालन वाला हो उसमे खुले विज्ञापन के माध्यम से इच्छा व्यक्त करने या प्रस्ताव हेतु अनुरोध आमंत्रित कर सकते हैं। इस संबंध में प्रस्ताव केंद्र/यूनिट द्वारा आमंत्रित किये जाएंगे जिसमें माल-सामान के संक्षिप्त विवरण, आदि, पूर्व-अर्हता प्रक्रिया में भाग लेने हेतु योग्यता मानदंडों और चयन प्रक्रिया का भी स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाएगा। निर्धारित योग्यता अर्हता मानदंडों को पूरा करने वाले विक्रेता ही पूर्व-अर्हता प्रक्रिया में भाग लेने के सकेंगे।

3.7.2 पूर्व-अर्हता उस अवधि के लिए वैध होगी जिसे पूर्व-अर्हता दस्तावेज में केंद्र/यूनिट द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

3.7.3 केंद्र/यूनिट उपरोक्त पैरा 3.7.2 में संदर्भित वैधता की अवधि के दौरान पूर्व-अर्हक विक्रेताओं से निविदाएं आमंत्रित करेंगे और यदि निविदाएं इस अवधि के अंदर आमंत्रित नहीं की जाती हैं तो निविदाएं आमंत्रित करने से पहले पुनः पूर्व-अर्हता प्रक्रिया की जाएगी।

3.7.4 विक्रेताओं की पूर्व-अर्हता साधारणतया एकल खरीद के लिए होगी। फिर भी, उपरोक्त पैरा 3.7.2 में संदर्भित पूर्व-अर्हता की वैधता की अवधि के दौरान, केंद्र/यूनिट उन्हीं उत्पादों या वस्तुओं की ज्यादा आवश्यकताओं हेतु पूर्व-अर्हक विक्रेताओं से निविदाएं आमंत्रित कर सकते हैं बशर्ते केंद्र/यूनिट के प्रधान यह तय करते हैं कि नई पूर्व-अर्हता से ज्यादा प्रतिस्पर्धा हासिल नहीं होगी।

3.7.5 विक्रेताओं की पूर्व-अर्हता करने का उद्देश्य उचित ट्रैक रिकार्ड वाली विख्यात एवं सक्षम फर्मों की भागीदार को आकर्षित करना है। इसलिए पूर्व-अर्हता शर्तें परिपूर्ण लेकिन विशिष्ट होनी चाहिएं। पूर्व-अर्हता प्रक्रिया में भाग लेने हेतु अर्हता मानदंडों में शामिल होंगे (क) इसी तरह की खरीद आदेश के निष्पादन में उपयुक्त अनुभव (ख) वित्तीय मजबूती (ग) स्थापित निर्माण सुविधाएं, (घ) तकनीकी निपुणता, आदि जैसा कि मांग-पत्र अनुमोदन प्राधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाए।

3.7.6 विक्रेताओं की पूर्व-अर्हता हेतु चयन प्रक्रिया में निम्नलिखित शामिल होंगे:-

(क) अर्हता मानदंडों को पूरा करने वाले विक्रताओं की भागीदारी पर आधारित विक्रेताओं का प्रारंभिक चयन;

(ख) उपरोक्त (क) में प्रारंभ में चयन किए गए विक्रेताओं की निपुणता/क्षमता, उत्पाद की गुणवत्ता, आदि की केंद्र/यूनिट के प्रधान द्वारा गठित समिति द्वारा तकनीकी मूल्यांकन के आधार पर विक्रेताओं का अंतिम चयन कार्य;

(ग) उपरोक्त (ख) में अंतिम रूप से चयन किए गए विक्रेताओं को खरीद प्रक्रिया में भाग लेने हेतु आगे अनुमति दी जाएगी और अपनी दो बोली निविदा (तकनीकी वाणिज्यिक बोली एवं मूल्य बोली) प्रस्तुत करेंगे।

3.7.7 केंद्र/यूनिट द्वारा पूर्व-अर्हक संभावित विक्रेताओं के विवरण सी.पी.पी. पोर्टल पर दर्शाए जाएंगे, जिनमें खरीदी 10.00 लाख (दस लाख रुपए मात्र) से ज्यादा हो या समय-समय पर सरकार द्वारा निर्धारित कीमत हो।

3.7.8 पूर्व-अर्हता से संबंधित सी.वी.सी. के दिशानिर्देश

3.7.8.1 पूर्व-अर्हता पर केंद्रीय सतर्कता आयोग (सी.वी.सी.) के दिशानिर्देश यह दर्शाते हैं कि पूर्व-अर्हता मानदंड खरीद प्रक्रिया में विक्रेताओं को शामिल करने या शामिल न करने के मानदंड हैं। अस्पष्ट रूप से परिभाषित पूर्व-अर्हता मानदंड का परिणाम अपारदर्शी तरीके से संविदा को अंतिम रूप देना या संविदा प्रदान करना होगा। कभी-कभी, संगठन पिछले बार निष्पादित कुछ समान कार्य के लिए निर्धारित पूर्व-अर्हता मानदंड को नए कार्य के लिए आवश्यक विभिन्न मानदंडों को सही ढंग से संशोधित किए बिना अपना लेता है। आयोग ने यह भी पाया है कि संगठन के अधिकारियों और शिल्पकारों की पहचान वाले ठेकेदारों को ही चयन सूची में रखा जाता है। अतः आयोग ने निर्दिष्ट किया है कि गुणवत्ता की शर्तों एवं निष्पादन की अवधि में संतोषजनक ढंग से निष्पादित न्यूनतम परिमाण के समान कार्यों की न्यूनतम अर्हता, अनुभव एवं संख्या को अग्रिम रूप में निर्धारित किया जाए।

3.7.8.2 भंडार/क्रय संविदाओं हेतु आयोग ने सलाह दी है कि पूर्व-अर्हता/पश्च-अर्हता पूरी तरह से उनके पिछले तीन वर्षों के (क) अनुभव एवं पूर्व निष्पादन, उपकरण एवं निर्माण सुविधाओं एवं (ख) नवीनतम आई.टी.सी.सी. एवं वार्षिक रिपोर्ट (तुलन पत्र तथा लाभ एवं हानि खातों) को ध्यान में रखते हुए संतोषजनक ढंग से विशेष संविदा निष्पादित करने हेतु संभावित बोलीकर्ताओं की क्षमता और संसाधनों पर आधारित होगी। पूर्व-अर्हता मापदंड निर्धारित करते समय मात्रा, डिलीवरी एवं कीमत को ध्यान में रखा जाएगा। किसी भी विक्रेता को संविदा को संतोषपूर्वक निष्पादित करने हेतु उसकी क्षमता एवं संसाधनों से असंबंधित कारणों हेतु पूर्व-अर्हता/पश्च-अर्हता से वंचित न किया जाए।

[दिनांक 17.12.2002 एवं 07.05.2004 के सी.वी.सी./सी.टी.ई. कार्यालय ज्ञापन सं. 12.02.1.सी.टी.ई.6]

3.8 विक्रेताओं का पंजीकरण

3.8.1 पैरा 3.4 एवं 3.7 में चयन किए गए तथा उपरोक्त पैरा 3.6 में निर्धारित अर्हताओं को पूरा करने वाले संभावित विक्रेताओं को केंद्रों/यूनिटों की निविदाओं को देखने या जवाब देने हेतु विभाग के ई-खरीद पोर्टल *(http://eprocure.isro.gov.in)* पर पंजीकृत करवाना होगा। विदेशी

विक्रेताओं के प्राधिकृत भारतीय अभिकर्ताओं को भी विभाग की निविदाओं का जवाब देने हेतु विदेशी विक्रेताओं के प्रतिनिधित्व करने के लिए इस पोर्टल में पंजीकृत करना होगा।

3.8.2 विक्रेता पंजीकरण विक्रेता के किसी भी प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा कराया जा सकता है, जिसके पास निम्नलिखित हों:

(क) भारत में प्रमाणन प्राधिकारी द्वारा जारी डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण-पत्र।

(ख) पत्राचार के लिए विक्रेता कंपनी का ई-मेल।

डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण-पत्र विभाग के ई-खरीद पोर्टल पर लॉग करने तथा अपने प्रस्तावों को देने हेतु संभावित विक्रेताओं के लिए आवश्यक होगा। विदेशी विक्रेता भी विभाग के ई-खरीद पोर्टल में पंजीकरण कर सकते हैं यदि उनके पास भारत में प्रमाणन प्राधिकारी द्वारा जारी वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण-पत्र हो।

3.8.3 पंजीकरण प्रक्रिया में (क) विक्रेता पंजीकरण, और (ख) वस्तु सूचीकरण शामिल है। किसी केंद्र/यूनिट द्वारा जारी सार्वजनिक निविदाओं में भाग लेने के हेतु विक्रेताओं का पंजीकरण होना पर्याप्त है, लेकिन एकल निविदा/सीमित निविदा में भाग लेने हेतु आमंत्रण प्राप्त करने के लिए प्रत्येक केंद्र/यूनिट में वस्तु सूचीकरण आवश्यक है। किसी केंद्र/यूनिट से निविदा पूछ-ताछ प्राप्त करने हेतु ई-खरीद पोर्टल पर संबंधित केंद्र/यूनिट की वस्तुओं की पूर्व-निर्धारित श्रेणी में सूचीबद्ध करवाना होगा।

3.8.4 केंद्रों/यूनिटों को ऐसे पंजीकृत विक्रेताओं की सूची को अद्यतन करने के लिए संभावित विक्रेताओं से पंजीकरण हेतु निरंतर प्रस्ताव और कम-से-कम वर्ष में एक बार पंजीकरण हेतु आवेदन आमंत्रित करते रहना होगा।

3.8.5 यदि किसी केंद्र/यूनिट के पास विशेष उत्पाद हेतु पंजीकृत विक्रेताओं की सूची उपलब्ध नहीं हो तो उस विशेष उत्पाद के लिए किसी अन्य केंद्र/यूनिट या अन्य सरकारी एजेंसियों के पंजीकृत विक्रेताओं की सूची का प्रयोग कर लिया जाए।

3.8.6 केंद्र/यूनिट विक्रेताओं की पंजीकरण प्रक्रिया के परिणामों को सूचित करेंगे और विभिन्न उत्पादों के लिए पंजीकृत विक्रेताओं की सूची केंद्र/यूनिट के वेबसाइट तथा केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल पर प्रदर्शित करनी होगी।

3.8.7 पंजीकरण/विक्रेता प्रबंधन समिति की मंजूरी के लिए प्राधिकरी

3.8.7.1 केंद्र/यूनिट के प्रमुख विक्रेता समिति प्रबंधन का गठन करेंगे जिसमें तकनीकी सदस्यों के साथ क्रय एवं भंडार और प्रभाग के प्रतिनिधि शामिल होंगे, जो क्षमता, उत्पाद की गुणवत्ता, पिछले प्रदर्शन/आपूर्ति समय-सीमा का अनुपालन, सांविधिक आवश्यकताओं की पूर्ति,

विनिर्माण सुविधाओं के निरीक्षण, यदि आवश्यक हो, आदि को ध्यान में रखते हुए पंजीकरण के लिए संभावित विक्रेताओं से प्राप्त आवेदनों का मूल्यांकन और अनुमोदन करेगी।

3.8.7.2 विक्रेता पंजीकरण अनुरोध को तीस (30) दिन के भीतर निर्णय करना होगा। विक्रेता पंजीकरण के लिए या विक्रेता के नवीकरण के लिए लिए जाने वाला आरोप लगाए जाने की पंजीकरण शुल्क समय-समय पर विभाग द्वारा तय किया जाएगा। विक्रेता पंजीकरण की वैधता की अधिकतम अवधि (2) दो वर्ष [अं.वि. का.ज्ञा. C.13045/29/2011-Sec.3 *(Vol. II)* दिनांक 2012/05/25] या संबंधित निर्माता के विनिर्माण लाइसेंस या एजेंसी प्रमाण पत्र के साथ सह-समापन, जो भी पहले हो, की होगी ।

3.8.8 आवेदक विक्रेताओं की कमियों की बताना

विक्रेता प्रबंधन समिति द्वारा आवेदक विक्रेता को पंजीकरण हेतु योग्य नहीं पाए जाने पर, केंद्र/यूनिट संबंधित आवेदक विक्रेता को कमियों और विसंगतियों के बारे में सूचित करेंगे। ऐसे मामलों में जिनमें विक्रेता तीन माह के भीतर कमियों और विसंगतियों को सुधारने के पश्चात पंजीकरण हेतु अपने आवेदन पुनः प्रस्तुत करते हैं तो संबंधित विक्रेताओं द्वारा कोई भी पुनः पंजीकरण शुल्क नहीं लिया जाएगा।

3.9 इसरो द्वारा स्रोत विकास

अंतरिक्ष कार्यक्रम के लिए उन विशेष उत्पादों की आवश्यकता होती है जिनको देश में उत्पादित/निर्मित/संविरचित नहीं किया जाता। यद्यपि ऐसे विशेष उत्पादों को उत्पादित/ निर्मित/ संविरचित के लिए इच्छुक विक्रेता हों भी तो भी इसके लिए उनके पास आवश्यक प्रौद्योगिकी या अवसंरचना उपलब्ध नहीं होती है। ऐसे उत्पादों के लिए सुविधाओं के निर्माण करने, प्रौद्योगिकी हस्तांतरण, उत्पादकरण, आदि की आवश्यकता होती है, और ऐसे उत्पादों के लिए इसरो ही एकमात्र बाजार या प्रमुख बाजार हो। इसलिए, ऐसे मामलों में, अं.वि./इसरो को इस उद्देश्य हेतु अंतरिक्ष आयोग द्वारा अनुमोदित दिशानिर्देशों के अनुसार स्रोतों का विकास करना होगा।

3.10 विक्रेताओं के निष्पादन का मूल्यांकन

उपरोक्त पैरा 3.6.7 में निर्धारित केंद्र/यूनिट की विक्रेता प्रबंधन समिति द्वारा समय-समय पर विक्रेताओं के निष्पादन की समीक्षा की जाएगी। विक्रेताओं के निष्पादन का मूल्यांकन करने हेतु कुछ सामान्य पैरामीटरों में निम्नलिखित शामिल हैं:-

(क) उत्पादों की गुणवत्ता (आपूर्ति किए गए उत्पादों का निष्पादन, रद्द करने के पश्चात बदली गई वस्तुओं की आवृत्ति की संख्या, मरम्मत प्रतिक्रिया करने हेतु लिया समय, आदि इंगित करते हुए उपभोगकर्ताओं/प्रयोक्ता समूहों से रिपोर्ट प्राप्त की जाए)।

(ख) डिलीवरी (मूल डिलीवरी समय के अंदर निष्पादित आदेशों की संख्या, डिलीवरी समय बढ़ाये गये आदेशों की संख्या, आंशिक डिलीवरी के अवसरों की संख्या, डिलीवरी नहीं करने के लिए आदेश रद्द करने के अवसरों की संख्या, आदि इंगित करते हुए क्रय एवं भंडार प्रभाग से रिपोर्ट प्राप्त की जाए)

(ग) कीमत प्रतिस्पर्धा (आदेश देने एवं निष्पादित, आदि के अवसरों की संख्या दर्शाते हुए क्रय अनुभाग से रिपोर्ट प्राप्त की जाए)

(घ) उत्पाद/रख-रखाव रिपोर्ट (मांगकर्ताओं/प्रयोक्ता समूहों से रिपोर्ट प्राप्त की जाए)

(ङ) सभी पंजीकृत विक्रेताओं का वर्ष में कम-से-कम एक बार मूल्यांकन किया जाए।

3.11 आपूर्ति के अनुमोदित स्रोत से विक्रेताओं को हटाना

किसी विक्रेता को प्रदान किया गया पंजीकरण निम्नलिखित परिस्थितियों में विक्रेता प्रबंधन समिति द्वारा निरस्त किया जा सकता है:

(क) विक्रेता का पंजीकरण जिन नियमों एवं शर्तों के तहत किया गया था उनको पूरा करने में विफल रहने पर।

(ख) केंद्र/यूनिट को विक्रेता द्वारा कोई झूठी घोषणा देने पर।

(ग) विक्रेता पंजीकरण की समीक्षा के लिए केंद्र/यूनिट को आवश्यक दस्तावेज/सूचना प्रस्तुत करने में विफल रहने पर।

(घ) पैरा 3.10 में निर्धारित मूल्यांकन प्रक्रिया के दौरान विक्रेता का निष्पादन काफी नीचे पाया जाए।

(ङ) विक्रेता को जिन उत्पादों के लिए पंजीकृत किया गया है उनके लिए निविदा की तीन लगातार आमंत्रणों का उत्तर नहीं देने पर।

(च) विक्रेता द्वारा पूर्ण/आंशिक रूप से संविदा को संतोषजनक ढंग से पूरा करने में विफल रहने पर।

(छ) विक्रेता द्वारा निम्न गुणवत्ता के सामान की पूर्ति करने पर।

(ज) विक्रेता को दिवालिया घोषित करने पर।

(झ) विक्रेता का पंजीकरण (ख), (घ), (च), (छ) और (ज) में किसी कारणों की वजह से किसी अन्य सरकार/संगठन/अं.वि./इसरो के अन्य केंद्र/यूनिट द्वारा विक्रेता का पंजीकरण निरस्त किया गया है।

(ञ) किसी अन्य वजह से, यदि विक्रेता प्रबंधन समिति की राय में पंजीकृत विक्रेताओं की सूची में विक्रेता का नाम रखना जनहित में नहीं होने पर।

3.12 विक्रेताओं के साथ व्यावसायिक निलंबन एवं प्रतिबंध/रोक लगाना

3.12.1.1 विक्रेता के साथ व्यवसाय प्रक्रिया को चाहे उसकी कंपनी पंजीकृत हो या नहीं, विक्रेता प्रबंधन समिति द्वारा दी गई संस्तुतियों के आधार पर उपयुक्त और उसके द्वारा यथेष्ठ विचार की गई अवधि के लिए केंद्र/यूनिट के प्रधान द्वारा जनहित में निलंबित कर दिया जाएगा, यदि:

(क) विक्रेता की राज्य के प्रति वफादारी में संदेह हो; या

(ख) किसी राज्य/केंद्रीय अन्वेषण एजेंसी सिफारिश करती है कि इस एजेंसी द्वारा ऐसे विक्रेता के लिप्त होने का मामला अन्वेषण के अंतर्गत है।

3.12.1.2 विक्रेता के साथ व्यवसाय प्रक्रिया को निलंबित करने का आदेश जारी करने के तुरंत बाद, ऐसे विक्रेता के साथ व्यवसाय प्रक्रिया पर प्रतिबंध लगाने पर अंतिम निर्णय लेने तक, केंद्र/यूनिट के प्रधान विचार करेंगे कि परियोजना, आदि की समय सीमा में किसी चूक न होने के उद्देश्य से क्या मामलें पर वांछित उत्पाद के लिए नए सिरे से खरीद कार्रवाई शुरू करने और तदनुसार त्वरित कार्रवाई करने की आवश्यकता है।

3.12.1.3 जहाँ तक संभव हो, विक्रेता के साथ जारी संविदा निलंबन अवधि के दौरान तब तक जारी रहेगी जब तक कि केंद्र/यूनिट के प्रधान मामले की परिस्थितियों के बारे में कोई अन्य निर्णय नहीं ले लेते।

3.12.2 विक्रेताओं के साथ व्यवसाय प्रक्रियाओं को प्रतिबंधित/बहिष्कृत करना

3.12.2.1 निम्नलिखित आधार पर अधिकतम तीन वर्षों के लिए विक्रेता के साथ व्यवसाय गतिविधियां प्रतिबंधित/बहिष्कृत कर दी जाएंगी भले ही वह पंजीकृत है या नहीं।

(क) भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 के अंतर्गत कोई दोषसिद्धि; या

(ख) भारतीय दंड संहिता, 1860 या किसी अन्य कानून के अंतर्गत सार्वजनिक खरीद संविदा के निष्पादन के रूप में जान या माल की क्षति या सार्वजनिक स्वास्थ्य के खतरे के कारण कोई दोषसिद्धि।

(ग) सी.वी.सी., सी.वी.आई. या भारत सरकार के किसी अन्य मंत्रालय/विभाग द्वारा विक्रेता को काली सूची में डालने संबंधी कोई अधिसूचना।

3.12.2.2 निम्नलिखित आधार पर भी विक्रेता के साथ व्यवसाय गतिविधियां अधिकतम दो वर्षों के लिए प्रतिबंधित/बहिष्कृत की जाएं, बशर्ते की प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों के अनुसार विक्रेता को निर्धारित औपचारिक सूचना/कारण-बताओ जारी किया गया हो:

(क) मूल्य बोलियों के खुलने या सफल घोषित किए जाने के पश्चात खरीद प्रक्रिया से नाम वापस ले लेना; या

(ख) सफल बोलीकर्ता घोषित होने के पश्चात क्रय संविदा नहीं करना या बैंक प्रत्याभूति देने में विफल रहना या निष्पादन प्रत्याभूति या कोई अन्य दस्तावेज या निविदा प्रक्रिया के दस्तावेजों के संबंध में आवश्यक सुरक्षा जमा कराने में विफल रहना; या

(ग) क्रय संविदा या दर संविदा करार के संबंध में, सम्पूर्ण बैंक प्रत्याभूति या निष्पादन प्रत्याभूति या निविदा/संविदा की कोई अन्य जमा संविदागत शर्तों की अवहेलना के लिए जब्त कर ली गई हो। तथापि, ऐसे मामलों में जहाँ खरीद स्वामित्व वस्तु से संबंधित है, केंद्र/यूनिट के प्रधान उद्देश्य पूर्वक विचार कर सकते हैं कि क्या व्यवसाय गतिविधियों से किसी विक्रेता को प्रतिबंधित/बहिष्कृत करना ठीक होगा और तदनुसार निर्णय लेना होगा; या

(घ) यदि विक्रेता उपयुक्त कारण बताए बिना सरकार के देय चुकाने से लगातार मना करता है और सरकार संतुष्ट है कि ऐसे इनकार से किसी मध्यस्थता या न्यायालय में कोई कार्यवाही नहीं होगी; या

(ङ) यदि उपरोक्त पैरा 3.12.1 के अनुसरण में किसी जांच/अन्वेषण का परिणाम निविदाकार/संविदाकार के विपरीत/संकटमय हो;

3.12.3 व्यवसाय गतिविधियों को निलंबन या प्रतिबंधित/बहिष्कृत करने की प्रक्रिया:-

3.12.3.1 विक्रेता के साथ व्यवसाय गतिविधियों के निलंबन का आदेश जारी करने से पूर्व विक्रेता को समयबद्ध कारण बताओ नोटिस दिया जाएगा।

3.12.3.2 निलंबन आदेश जारी करने के तुरंत बाद, केंद्र/यूनिट के प्रधान ठेकेदार द्वारा किए गए उल्लंघन, आदि की जांच करने और अपनी संस्तुतियां प्रस्तुत करने हेतु विक्रेता प्रबंधन समिति को निदेश देंगे।

3.12.3.3 विक्रेता प्रबंधन समिति की संस्तुतियों को ध्यान में रखते हुए यदि केंद्र/यूनिट के प्रधान को यह लगता है कि विक्रेता के साथ व्यवसाय गतिविधियां प्रतिबंधित कर दी जाएं तो निर्धारित अवधि के अंदर बचाव का अपना लिखित वक्तव्य प्रस्तुत करने हेतु निदेश देते हुए विक्रेता को कारण बताओ नोटिस जारी किया जाएगा। यदि केंद्र/यूनिट के प्रधान अंत में इस निर्णय पर आते हैं कि विक्रेता का प्रतिबंधित/बहिष्कृत कर दिया जाए तो वे अधिकतम दो या तीन वर्षों के लिए, जैसा भी मामला हो, विक्रेता को प्रतिबंधित करने/बहिष्कृत करने का स्पष्ट आदेश जारी करेंगे।

3.12.3.4 विक्रेता को केंद्र/यूनिट के प्रधान के समक्ष प्रतिबंध/बहिष्कार के विरुद्ध समीक्षा के लिए अनुरोध करने का अवसर प्रदान किया जाएगा।

3.12.3.5 विक्रेता के साथ व्यवसाय गतिविधियां प्रतिबंधित/बहिष्कृत करने का आदेश तुरंत लागू होगा। फिर भी, यदि विक्रेता समीक्षा हेतु आवेदन देते हैं तो उसका निपटारा होने तक प्रतिबंध/बहिष्कृत करने का आदेश स्थगित रखा जाएगा।

3.12.3.6 किसी एक संविदा में विक्रेता पर लगाया गया प्रतिबंध/बहिष्कार दो या तीन वर्षों के लिए, जैसा भी मामला हो, इसरो/अं.वि. के सभी केंद्रों/यूनिटों और विभाग के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन स्वायत्त निकायों में विक्रेता द्वारा निष्पादित की जा रही सभी अन्य संविदाओं पर भी लागू किया जाएगा।

3.13 विदेशी विक्रेताओं का रजिस्टर/डेटाबेस

3.13.1 विदेशी विक्रेताओं या उनके भारतीय अभिकर्ताओं द्वारा पंजीकरण किसी भी प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा किया जा सकता है बशर्ते उनके पास निम्नलिखित हों:

(क) भारत में प्रमाणन प्राधिकारी द्वारा जारी डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण-पत्र।
(ख) पत्राचार हेतु कंपनी का ई-मेल आई.डी.
(ग) 3.15 (ख) में प्रावधानों पर बिना ध्यान दिए हुए मुख्य आपूर्तिकर्ता/ओ.ई.एम. और भारतीय अभिकर्ता के मध्य करार/समझौता ज्ञापन की प्रति।

3.14 मांगकर्ता, लेखा प्रभाग और क्रय एवं भंडार प्रभाग की भूमिका

खरीद प्रक्रिया में मांगकर्ता, लेखा प्रभाग एवं क्रय एवं भंडार की भूमिकाएं **परिशिष्ट- III** में दी गई हैं।

3.15 भारतीय अभिकर्ताओं को/उनके माध्यम से आदेश करने हेतु दिशानिर्देश

भारतीय अभिकर्ताओं के प्रस्तावों पर विचार करते समय तथा उनके साथ संविदाएं करते समय निम्नलिखित सुनिश्चित किया जाएगा:

(क) भारतीय अभिकर्ता को देय कमीशन दर्शाते हुए विदेशी मालिक का प्रोफार्मा इन्वायस/दाम और भारतीय अभिकर्ता द्वारा बिक्री के बाद दी जाने वाली सेवाओं की प्रकृति।
(ख) विदेशी मालिक और भारतीय अभिकर्ता के मध्य एजेंसी करार की प्रति तथा उनके बीच स्पष्ट संबंध और व्यवसाय में उनके पारस्परिक हित।
(ग) भारतीय अभिकर्ता का पंजीकरण एवं वस्तु सूचीयन।
(घ) एजेंसी का कमीशन केवल भारतीय मुद्रा में ही भुगतान किया जाएगा।
(ङ) भारतीय अभिकर्ता द्वारा कर कानूनों का अनुपालन।

सी.वी.सी. ने जोर दिया है कि दी गई कीमतों, प्रस्तावित सेवाओं की प्रकृति तथा भारतीय अभिकर्ता द्वारा कर कानूनों के अनुपालन की प्रमाणिकता के जाँच करते समय उपरोक्त पहलुओं पर ध्यान दिया जाए।

अध्याय-4

मांगपत्र तैयार करना एवं अनुमोदन प्रक्रिया

4.1 मांग-पत्र तैयार करना

4.1.1 कोई भी खरीद प्रक्रिया शुरू करने हेतु पूर्व-आवश्यकता मांग-पत्र है। केंद्र/यूनिट के आर एंड डी बजट एवं परियोजना बजट के अंतर्गत मांग-पत्र प्रक्रिया क्रमशः संबंधित प्रभाग/समूह/ईकाई या परियोजना द्वारा किया जाएगा।

4.1.2 केंद्र/यूनिट अपनी आवश्यकताओं का सही अनुमान सुनिश्चित करने एवं लागत का वास्तविक अनुमान करने हेतु विभिन्न वस्तुओं, उसके मानदंडों एवं आपूर्ति स्थिति जानने के लिए केंद्रीकृत डेटाबेस रखेंगे। ऐसी केंद्रीकृत सुविधा स्पेसनेट के माध्यम से अन्य केंद्र/यूनिट को भंडार स्थिति का मानीटरन करने तथा प्रक्रियाधीन आवश्यकताओं पर ध्यान देने हेतु प्रबंधन सूचना प्रणाली साफ्टवेयर का भी विकास करेंगे (दिनांक 28.11.2008 का अं.वि. का परिपत्र सं. 13045/8/2008-II)।

4.1.3 एक वित्तीय वर्ष के दौरान एक ही वस्तु को बार-बार खरीदी से बचने के लिए एवं देरी से बचने तथा अधिक मात्रा से छूट लेकर पैसे की पूरी कीमत वसूलने हेतु, प्रत्येक केंद्र/यूनिट पहले से ही सभी प्रयोक्ताओं की आवश्यकताओं को समेकित करते हुए खरीद योजनाएं तैयार करेंगे (दिनांक 28.11.2008 का अं.वि. का परिपत्र सं. 13045/8/2008-III)। इस संबंध में सी.पी.पी. पोर्टल पर वार्षिक खरीद योजनाओं/गतिविधियों के प्रकाशन से संबंधित इस नियमावली के पैरा 2.4 को भी देखें।

4.1.4 सभी मांग-पत्र निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा निर्धारित प्रपत्र (प्रपत्र सं. अं.वि. पी.एम: 01 या अं.वि. पी.एम.02) में तैयार किए जाएंगे।

(क) तकनीकी सामान के लिए वैज्ञानिक/अभियंता 'एस.डी.' या समकक्ष (विशेष मामलों में केंद्र/यूनिट/परियोजना के प्रधान तकनीकी सामान के लिए मांग-पत्र तैयार करने हेतु वैज्ञानिक/अभियंता 'एस.सी.' स्तर के अधिकारी को प्राधिकृत कर सकते हैं) एवं

(ख) गैर-तकनीकी सामान हेतु वैज्ञानिक/अभियंता 'एस.सी.' या समकक्ष (अं.वि. सचिवालय के संबंध में अनुभाग अधिकारी या समकक्ष)

4.2 मांग-पत्र तैयार करने हेतु दिशानिर्देश

4.2.1 मांग-पत्र तैयार करने या अनुमोदन करने के पूर्व, केंद्र/यूनिट/परियोजना में अनुमोदन अधिकारी या मांगकर्ता निम्नलिखित को ध्यान में रखते हुए खरीद आवश्यकता को (भावी आवश्यकताओं सहित) पहले से ही निर्धारित करेंगे:

(क) उपलब्ध सामग्री, बकाया आपूर्ति या देय, पिछला खपत पैटर्न, माल-सामान की औसत कालावधि, आदि;

(ख) प्रभाग/समूह में भंडार वस्तुओं का प्रयोग;

(ग) अन्य प्रभागों/समूहों द्वारा माल-सामान की आवश्यकता;

(घ) माल-सामान/उपकरण, आदि का अप्रचलन, आदि, क्या उपकरण, आदि वर्तमान बाजार में उपलब्ध नवीनतम विनिर्देशन और प्रौद्योगिकी से मेल खाते हैं;

(ङ) परियोजना हेतु बड़े उपकरण/पुर्जो का क्रय वास्तविक आवशकयता, प्रयोग, वापसी की दर, आदि पर निर्भर करते हुए उपयुक्त ढंग से न्यायसंगत बनाना चाहिए। अप्रचलन कारक का ऐसे मामलों में ध्यान रखना चाहिए अर्थात क्रय किए जाने वाले उपकरण बाजार में उपलब्ध नवीनतम विनिर्देशों एवं प्रौद्योगिकी से मेल खाने चाहिए।

4.3 बिना बजट प्रावधान/वित्त की अनुपलब्धता पर मांग-पत्र

4.3.1 मांगकर्ता बजट दस्तावेज में लाइन वस्तु कोड सं. स्पष्ट रूप से दर्शाते हुए वांछित खरीद के लिए बजट की उपलब्धता प्रमाणित करेंगे और पी.पी.ई.जी./पी.पी.जी./पी.एम.ओ. से उसके लिए अनुमति प्राप्त करेंगे।

4.3.2 तथापि, जहां भी आर. एंड डी. बजट आबंटन में विशेष बजट प्रावधान उपलब्ध नहीं हो तो मांगपत्रों की प्रक्रिया तथा खरीद कार्रवाई निम्नलिखित शर्तों पर शुरू करें:

(क) खरीदी जाने वाली वस्तु के लिए पी.पी.ई.जी./पी.पी.जी. द्वारा प्राधिकृत विशेष बजट प्रावधान, एवं;

(ख) केंद्र/यूनिट के प्रधान मांग-पत्र की प्रक्रिया करने के लिए प्रशासनिक अनुमोदन प्रदान कर दें;

सक्षम प्राधिकारी द्वारा आवश्यक बजट प्रावधान/पुनर्विनियोजन के पश्चात क्रय आदेश या क्रय प्रतिबद्धता जारी की जा सकती है।

4.3.3 उपरोक्त पैरा 4.3.2 में निर्धारित प्रतिबंध परियोजना बजट के अंतर्गत की गई खरीद पर लागू नहीं होंगे बशर्ते ये उपकरण, आदि अनुमोदित परियोजना लागत अनुमान के भाग हों। नई वस्तुओं के मामले में जिनके लिए धन उपलब्ध नहीं हो, तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रशासनिक अनुमोदन के आधार पर मांग-पत्र पर कार्रवाई की जा सकती है लेकिन क्रय आदेश या क्रय प्रतिबद्धता सक्षम प्राधिकारी द्वारा आवश्यक वित्त पुनर्वियोजन के अनुमोदन के बाद ही जारी की जा सकती है।

4.4 मांग-पत्र की विषयवस्तु

4.4.1 **सामान्य मांग-पत्र:** विभिन्न प्रकार/श्रेणियों की वस्तुओं/उपकरण के लिए अलग-अलग मांग-पत्र तैयार किये जाएंगे। मांग-पत्र में निम्नलिखित ब्यौरे शामिल होने चाहिए।

(क) जहां लागू हो, भंडार अनुभाग से सामान की अनुपलब्धता का प्रमाण पत्र;

(ख) खरीदी जाने वाली वस्तु का नाम/विवरण। आरेख यदि हों, तो समुचित संख्या में संलग्न हों;

(ग) मात्रा (विस्तृत अनुदेशों हेतु, निम्नांकित पैरा 4.5 को देखें);

(घ) अनुमानित लागत (विस्तृत अनुदेशों हेतु निम्नांकित पैरा 4.6 को देखें)

(ङ) क्या मूल्य-वृद्धि खंड को शामिल किया जाना है (खरीद हेतु वांछित माल-सामान/सेवा की प्रकृति को ध्यान में रखते हुए);

(च) धन उपलब्धता प्रमाणपत्र एवं बजट लाइन मद सं. (विस्तृत अनुदेशों हेतु निम्नांकित पैरा 4.7 को देखें);

(छ) विनिर्देशन/निष्पादन पैरामीटर (कोई छूट है) (विस्तृत अनुदेशों हेतु निम्ननांकित पैरा 4.8 को देखें)

(ज) नि:शुल्क जारी सामान (विस्तृत अनुदेशों हेतु निम्नांकित पैरा 4.9 को देखें)

(झ) आदेश की पुनरावृत्ति, जब उसकी आवश्यकता हो, और यदि ऐसा हो तो पहले वाले क्रय आदेश का ब्यौरा;

(ञ) खरीद का तरीका **(आकस्मिक खरीद/मरम्मत संविदा/विनिमय-खरीद के मामलों में हाइलाइट करें)** (स्वामित्व/विशिष्ट ब्रांड सामान/एकल स्रोत के मामले में, प्रपत्र सं. अं.वि. पी.एम:03 में प्रमाणपत्र संलग्न करें)

- (i) दो-भाग निविदा के मामले में अनुपालन मैट्रिक्स बनाया जाए और संलग्न किया जाए;
- (ii) सार्वजनिक निविदा की छूट के मामले में, आवश्यक अनुमोदन संलग्न करें;
- (iii) मरम्मत संविदा के मामले में, इस नियमावली के पैरा 4.4.2 एवं 6.13 को देखें, एवं
- (iv) विनिमय-खरीद के अंतर्गत खरीद के मामले में, इस नियमावली के पैरा 4.4.3 एवं 6.14 को देखें;

(ट) आपूर्ति शर्तें (आंशिक आपूर्ति/अलग-अलग आपूर्ति की स्वीकृति सहित)

(ठ) गुणवत्ता आश्वासन मानदंड एवं निरीक्षण अधिकारी;

(ड) डिलीवरी समय-सारिणी

(ढ) डिलीवरी का स्थान एवं माल प्राप्त करने वाले के ब्यौरे;

(ण) प्रशिक्षण, यदि दिया जाने वाला हो (प्रशिक्षण का स्थान सहित - क्या विक्रेता या केंद्र/यूनिट के परिसर में इसकी अवधि एवं प्रशिक्षित किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या);

(त) वारंटी अवधि एवं वारंटी के बाद की मरम्मत आवश्यकताएं;

(थ) अग्रिम प्रारूप या मॉक-अप/प्रोटो-टाइप माडल की आपूर्ति संपूर्ण आपूर्ति के पहले आवश्यक है;

(द) पूर्व-बोली बैठक या स्थल का दौरा यदि विचार किया गया हो (उच्च मूल्य/जटिल प्रौद्योगिकी उपकरण या दो-भाग निविदा के लिए);

(ध) आपूर्ति/संभावित आपूर्तिकर्ताओं के स्रोतों की सूची (यदि खरीदी जाने वाली विशेष वस्तु के लिए केंद्र/यूनिट के पास पंजीकृत विक्रेताओं की सूची उपलब्ध नहीं हो या यदि पंजीकृत विक्रेताओं और निविदाकार की सूची है जो खरीदी जाने वाली वस्तु की विशेष प्रकृति को ध्यान में रखते हुए अन्य संभावित विक्रेता का सुझाव देने के इच्छुक हैं)

(न) सांविधिक लाइसेन्सों/प्रमाणीकरणों/पंजीकरणों की प्रक्रिया की आवश्यकता (जैसे निर्माण लाइसेन्स, ई.पी.एफ. पंजीकरण, ई.एस.आई. पंजीकरण आदि)।

(प) कोई अन्य सुसंगत ब्यौरे।

4.4.2 **मरम्मत निविदाओं हेतु मांग-पत्रः** सक्षम प्राधिकारी द्वारा यथावत अनुमोदित मरम्मत संविदाओं हेतु मांग-पत्र में निम्नलिखित शामिल होंगे:-

(क) प्रणाली/उप-प्रणाली का नाम एवं इसकी मात्रा (प्रकार, निर्माण, मॉडल, क्रय सं. निर्माण की तारीख, आदि के साथ)।

(ख) वांछित मरम्मत की प्रकृति तथा पिछली मरम्मत का विवरण।

(ग) प्रणाली/उप-प्रणाली में बदलने हेतु उपलब्ध अतिरिक्त पुर्जों के ब्यौरे।

(घ) प्रणाली/उप-प्रणाली की वारंटी/कुल तकनीकी काल के ब्यौरे।

(ङ) स्थापित करने के पश्चात प्रणाली/उप-प्रणाली के प्रयोग की अवधि।

(च) मरम्मत/बदलने के बाद वारंटी/गारंटी की अवधि।

(छ) मूल क्रय आदेश के ब्यौरे (संख्या, तिथि, समुद्री वहन की तिथि, स्थापना तिथि, इनवायस सं. एवं तिथि, आदि)

(ज) मूल उपकरण निर्माता (ओ.ई.एम.) का नाम और पता।

(झ) ओ.ई.एम. के अधिकृत अभिकर्ताओं/अनुमोदित अभिकर्ताओं के नाम एवं पते।

(ञ) मरम्मत की अनुमानित लागत एवं धन उपलब्धता प्रमाणपत्र (ओ.ई.एम./अधिकृत अभिकर्ता से प्राप्त किया गया अबाध्यकर दाम)

(ट) बिना किसी सुरक्षा के मरम्मत के लिए प्रणाली/उप-प्रणाली को भेजने के लिए केंद्र/यूनिट के प्रधान का अनुमोदन (ओ.ई.एम./अधिकृत अभिकर्ता को तकनीकी/वित्तीय क्षमताओं/अंतरराष्ट्रीय बाजार में स्थान/पूर्व निष्पादन, आदि को ध्यान में रखते हुए इसरो तकनीकी संपर्क यूनिटों या संबंधित भारतीय दूतावासों/मिशनों से ओ.ई.एम. का मूल्यांकन करने में सहायता प्राप्त की जाए)

(ठ) क्या डिलीवरी से पहले निरीक्षण की आवश्यकता है।

4.4.3 **विनिमय-क्रय व्यवस्था के अंतर्गत मांग-पत्रः-**

विनिमय-क्रय व्यवस्था के अंतर्गत खरीदी जाने वाली वस्तुओं के मांग-पत्र में निम्नलिखित शामिल होंगे:-

(क) खरीदी जाने वाली/प्रस्तावित नई वस्तुओं के ब्यौरे (यथा विवरण, निर्माण, माडल, मात्रा, आदि)

(ख) विनिमय-क्रय व्यवस्था के अंतर्गत प्रस्तावित की जा रही अप्रयुक्त/प्रयोग की गई वस्तुओं के ब्यौरे यथा विवरण, निर्माण, माड्ल, क्रय सं. निर्माण/क्रय का वर्ष, स्थान, मात्रा, आदि। संभावित बोलीदाताओं/आपूर्तिकर्ताओं की उपर्युक्त/प्रयोग की गई वस्तुओं की वास्तविक स्थिति का निरीक्षण करने दिया जाए।

(ग) इस आशय का प्रमाण-पत्र कि विनिमय-क्रय व्यवस्था के अंतर्गत विनिमय के रूप में प्रस्तावित वस्तुओं के संदर्भ में केंद्र/यूनिट द्वारा निर्धारित न्यूनतम उपयोग अवधि पूरी हो गई है।

(घ) क्रय हेतु प्रस्तावित नई वस्तुओं की अनुमानित लागत।

(ङ) क्रय का माध्यम (क्रय किए जाने वाली नई वस्तुओं के कुल अनुमानित मूल्य के आधार पर निश्चित किया जाए)। प्रयुक्त/प्रयोग की गई वस्तुओं के निपटारे/विनिमय के लिए अलग से निविदाएं आमंत्रण की कोई आवश्यकता नहीं होगी।

(च) इस आशय का प्रमाण-पत्र कि विनिमय-क्रय व्यवस्था के अंतर्गत अप्रयुक्त/प्रयोग की गई वस्तुओं को निपटाने की सिफारिश करने वाली निरीक्षण समिति की रिपोर्ट प्राप्त कर ली गई है और मुहरबंद लिफाफे में रखी गई है। निराकरण समिति, सरकारी कीमत समिति अप्रयुक्त/प्रयोग की गई वस्तुओं के लिए आरक्षित मूल्य भी निर्धारित करेगी और निविदा खोलने के समय खोलने हेतु सीलबंद लिफाफे में रखा जाएगा। विनिमय-क्रय योजना के अंतर्गत प्रस्तावित उपकरण के क्रय मूल्य के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन हेतु सिफारिशों की आवश्यकता है।

(छ) पैरा 4.4.1 उपरोक्त में विर्निदिष्ट सामान मांग-पत्र हेतु लागू सभी अन्य संबंधित ब्यौरे।

4.5 खरीदी की मात्रा को मिलाना या अलग करना/विभाजन करना

4.5.1 जब खरीद की आवश्यकता तय कर ली जाए तो केंद्र/यूनिट पूर्व उपयोग पैटर्न, कालावधि, अप्रचलन, आदि को ध्यान में रखते हुए सभी आवश्यकताओं (संभावित आवश्यकताओं सहित) को समेकित करेंगे, जिससे कि अधिकतम प्रतिस्पर्धात्मक एवं सर्वोत्तम मूल्य प्राप्त हो। यह सुनिश्चित किया जाएगा कि जब खरीद प्राप्त होगा तो किसी प्रकार का अति-भंडारण की स्थिति न उत्पन्न हो।

4.5.2 कुल मांग के अनुमानित मूल्य के लिए अनुमोदन प्राप्त करने की आवश्यकता से बचने के लिए खरीदी को टुकड़ों में करने के लिए छोटी-छोटी मात्राओं विभाजित/बाँटा नहीं किया जाएगा। विक्रेताओं में प्रतिस्पर्धा को सीमित करने या इस नियमावली में निर्धारित किसी जिम्मेदारी से

बचने हेतु खरीद को विभाजित/बांटा नहीं जाएंगा। फिर भी, केंद्र/यूनिट के प्रधान खरीद की क्षमता, किफायत एवं समयबद्धता को पूरा करने के लिए खरीद को उपयुक्त खंडों में बाँट सकते हैं, जिनके कारणों को लिखित में देना होगा।

4.5.3 सभी मामलों में, मोटे तौर पर अपनाए सिद्धांतों सहित, खरीद की मात्रा मिलाना या अलग करने को एनआईटी बनाते समय पहले से ही इंगित करना चाहिए।

4.6 अनुमानित लागत

अनुमानित लागत वास्तविक होनी चाहिए एवं उद्देश्य परक रूप से निकाली जानी चाहिए। अनुमानित लागत तथा खरीद लागत में अत्यधिक भिन्नता नहीं होनी चाहिए। मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह उचित अभिलेख/दस्तावेज बनाएंगे जिसमें यह दर्शायेंगे कि खरीदी जाने वाली वस्तु की लागत का अनुमान किस प्रकार किया गया है। सी.वी.सी. ने पाया है कि लागत अनुमान शायद अव्यवहारिक एवं लापरवाह तरीके से किया जाता है, कभी-कभी न्यूनतम क्षमता वाले उपकरण की कीमत को बढ़ाकर या पिछले कुछ वर्षों पहले खरीदे गए उसी उपकरण की कीमतों पर वार्षिक एकसमान मूल्यवृद्धि कर ली जाती है और इस बढ़ी हुई अनुमानित लागत से अधिक कीमत को स्वीकार एवं उनका भुगतान करना पड़ा। अतः यह आवश्यक है कि खरीद हेतु वांछित वस्तु की अनुमानित लागत निश्चित करते समय निम्नलिखित पहलुओं को ध्यान में रखा जाएः

(क) बाजार सर्वेक्षण, खुले बाजार में मांग एवं आपूर्ति स्थिति, मुद्रास्फीति, आदि में दी गई अनुमानित कीमत।

(ख) कच्चे माल, मजदूरी एवं अन्य लागतों के लिए आर्थिक सूचकांक, आई.ई.ई.एम.ए. फार्मूला, जहां लागू हो, एवं आंतरिक मूल्य पर आधारित मूल्यांकन।

(ग) उचित एवं न्यायसंगत मूल्यवृद्धि के साथ एवं बाजार मूल्य की गणना के बाद तीन वर्षों के संचयन का अंतिम क्रय मूल्य, प्रस्तावित थोक खरीदी छूट, मूल्य उतार-चढ़ाव खंड, गत क्रय संबंधित वर्तमान आपूर्ति या पूर्व-भंडार आपूर्ति आदि।

(घ) अनुमानित लागत में मूलभूत लागत, पैकिंग एवं अग्रेषण/परिवहन शुल्क, कर, सीमाशुल्क, प्रशिक्षण शुल्क, निरीक्षण शुल्क, विदेशी विनिमय परिवर्तन, आदि शामिल होंगे।

(ङ) मांगकर्ता द्वारा अनुमानित लागत की गणना के संबंध में, यदि कोई संविदा हो जिसमें आर.एंड डी./विकास एवं निर्माण शामिल हो, तो दोनों भागों के लिए अलग-अलग अनुमान प्रस्तुत किए जाएंगे।

(च) ₹ 1 लाख से अधिक के अनुमान वाले सभी मांगपत्रों के लिए अनुमान का आधार प्रस्तुत किया जाए।

4.7 वित्त उपलब्धता प्रमाण-पत्र एवं बजट लाइन आइटम कोड

4.7.1 उपरोक्त पैरा 4.3 में वर्णित के अनुसार, खरीदी के लिए प्रस्तावित वस्तुएं बजट आधारित वस्तुएं हों, तो मांगकर्ता बजट लाइन मद कोड के साथ वित्त की उपलब्धता भी प्रमाणित करेगा।

4.7.2 आर.एंड डी. कार्य से संबंधित नई वस्तुओं के मामले में, मांगकर्ता स्पष्ट रूप से इसे अंकित करेगा और विशेष बजट के लिए पी.पी.ई.जी./पी.पी.जी. से प्राधिकार एवं उपरोक्त पैरा 4.3 के अंतर्गत प्रावधान के अनुसार सक्षम अधिकारी के प्रशासनिक अनुमोदन संलग्न करे और उसके साथ इससे संबंधित प्रतिबद्धता भी होगी कि लाइन मद कोड के साथ बजट विशिष्ट प्रावधान क्रय आदेश जारी करने से पूर्व या क्रय प्रतिबद्धता करने से पहले क्रय प्रभाग को दे दी जाएगी।

4.7.3 किसी भी प्रस्तावित या प्राप्त पुनर्विनियोजन के लिए कोई मूल बजट प्रावधान नहीं हो, तो उसे भी निर्दिष्ट किया जाएगा।

4.8 विनिर्देशन/निष्पादन मापदंड

चूंकि आवश्यकता प्रमाणित होने के पश्चात किसी वस्तु के निविदाकरण का उद्देश्य प्रतिस्पर्धात्मक बोलियों को मंगाना होता है, अतः खरीद हेतु वांछित माल-सामान के लिए विनिर्देशन विस्तृत होना चाहिए न कि प्रतिबंधित प्रकृति का, और सांविधिक विनियमों सेके अनुसार होना चाहिए। विनिर्देशन निर्धारित करते समय, निम्नलिखित पहलुओं को ध्यान में रखा जाएगा।

(क) विनिर्देशन राष्ट्रीय तकनीकी विनियमों एवं मानकों या कोड के आधार पर हो, जहां भी ऐसे मानक मौजूद हैं।

(ख) जहां पर ऐसे भारतीय मानक विनिर्देशन उपलब्ध नहीं हैं वहां पर ब्रिटिश मानक, वांतरिक्ष गुणवत्ता मानक, आदि जैसे सुसंगत अंतरराष्ट्रीय मानकों का पालन किया जाए। ऐसे भारतीय मानकों के होने पर भी मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह लिखित कारणों के द्वारा विनिर्देशों का आधार समतुल्य अंतरराष्ट्रीय विनिर्देशन हो सकता है।

(ग) जहां पर ऐसे अंतरराष्ट्रीय मानक विनिर्देशन नहीं हों तो आयामी पैरामीटरों या निष्पादन पैरामीटरों, पदार्थ संघटन, निर्माण प्रक्रिया, सहनशीलता, यदि हो तो, जैसे विनिर्देशन बनाए जाएं।

(घ) विनिर्देशन में ब्रांड नाम या निर्माण या मॉडल संख्या अंकित नहीं होगी (अपवाद स्वरूप स्वामित्व या विशिष्ट ब्रांड का समान हो सकता है)।

(ङ) अप्रयुक्त माल-सामान की खरीद से बचने के लिए नवीनतम प्रौद्योगिकी को ध्यान में रखते हुए विनिर्देशन तैयार किए जाएंगे।

4.9 निःशुल्क जारी सामग्री

अंतरिक्ष उत्पादों हेतु, विभाग कच्चे पदार्थों/अर्ध विकसित उत्पाद मुहैया कराता है जिसका मूल्य वृद्धि की प्रक्रिया निर्माता द्वारा की जाती है। यदि ऐसी निःशुल्क सामग्री खरीद की जा रही है, भंडार वस्तुओं के निर्माण में शामिल है तो मांग-पत्र में निम्नलिखित विवरण शामिल होने चाहिएः-

(क) क्या भंडार में एफ.आई.एम. उपलब्ध है, यदि नहीं, तो इसके खरीद की स्थिति क्या है। यदि एफ.आई.एम. का भंडार नहीं है या कोई भी आपूर्ति बाकी/देय नहीं है और एफ.आई.एम. के लिए कोई खरीद कार्रवाई पहले से नहीं की गई है तो उसके खरीद के लिए प्राथमिकता पर समानांतर कार्रवाई की जाएगी।

(ख) एफ.आई.एम., मात्रा, कीमत, आदि के ब्यौरे।

(ग) क्रय आदेश के विपरीत लागू एफ.आई.एम. की क्षति का अधिकतम प्रतिशत।

(घ) एफ.आई.एम के लेखा जोखा का रखरखाव व प्रस्तुत करने की आवश्यकता।

(ङ) निविदाकार/ठेकेदार द्वारा उपरोक्त वस्तुएं वापस करनी चाहिए (संविरचन/निर्माण कार्य के समापन के पश्चात)

(च) परिवहन, भंडारण, आदि के दौरान एफ.आई.एम. की रखरखाव/सुरक्षा के लिए निविदाकार/ठेकेदार द्वारा विशेष सावधानी बरतनी चाहिए।

(छ) केंद्र/यूनिट से परिवहन के समय से लेकर शेष/स्क्रैप को केंद्र/यूनिट को वापस कर दिए जाने तक एफ.आई.एम. की कीमत के लिए बीमा लेने की आवश्यकता है।

(ज) एफ.आई.एम. को केंद्र/यूनिट के द्वारा ही दिया जाना चाहिए न कि सीधा संविरचक को दिया जाए।

(झ) एफ.आई.एम. के बारे में ब्यौरे सी.एफ.सी. कार्यवृत्त के भाग होने चाहिए।

(ञ) निश्चित निर्माण आदेशों का आलेखन/विनिर्देशन में ब्यौरे के अनुसार विक्रेताओं को वस्तुएं खरीदनी होती हैं। जिन निविदाओं में ऐसी खरीद को निर्धारित किया गया है, उनमें विक्रेता से वस्तुओं के प्रकार में परिवर्तन करने या विभाग द्वारा ऐसी वस्तुएं मुहैया कराने का कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।

4.10 मांग-पत्र अनुमोदन

4.10.1 **केंद्रों/यूनिटों से संबंधित मांगपत्रः-** केंद्र/यूनिट में मांग-पत्र अनुमोदित करने वाले अधिकारी निम्नानुसार हैं:

4.10.2

क्रमांक	मांग-पत्र की कुल अनुमानित कीमत	मांग-पत्र अनुमोदन प्राधिकारी
1	₹1,00,000 तक	कम-से-कम वैज्ञानिक/अभियंता 'एसई' श्रेणी के प्राधिकृत अधिकारी (विशेष मामलों में कम-से-कम वैज्ञानिक/अभियंता 'एसडी' श्रेणी के अधिकारी)
2	₹2,00,000 तक	वैज्ञानिक/अभियंता 'एस.एफ.' की श्रेणी वाले अनुभाग प्रमुख या प्राधिकृत अधिकारी।
3	₹10,00,000 तक	कम-से-कम वैज्ञानिक/अभियंता 'एस.जी.' श्रेणी के समूह/प्रभाग प्रमुख।
4	₹20,00,000 तक	उप निदेशक/महाप्रबंधक/नियंत्रक/सह निदेशक
5	₹ 20,00,000 से अधिक	केंद्र/यूनिट के प्रधान

4.10.3 **परियोजनाओं से संबंधित मांगपत्रः** परियोजनाओं के संबंध में, मांग-पत्र संबंधित परियोजना प्रबंधन परिषद/बोर्ड उपयुक्त रूप से प्रदत्त अधिकारों के अनुसार परियोजना कार्यकारियों द्वारा अनुमोदित किए जाएंगे। जहां पर किसी अनुमोदित परियोजना के लिए विशिष्ट प्रतिनिधि नहीं बनाए गए हों, उपरोक्त पैरा 4.10.1 में विर्निदिष्ट सीमाओं के भीतर परियोजना कार्यकारी मांग-पत्र अनुमोदित कर सकते हैं।

4.10.4 **एकल निविदा/स्रोत/स्वामित्व मद संबंधित निविदाएं:** एकल निविदा/एकल स्रोत एकाधिकार को प्रोत्साहित करते हैं और प्रतिस्पर्धा को घटाते हैं। इस प्रकार एकल निविदा/एकल स्रोत हेतु प्रस्तावों में विस्तृत तकनीकी स्पष्टीकरण शामिल होगा और ऐसे मामलों में कार्रवाई करने हेतु क्षमता, उपलब्धता, मानकीकरण, पैसे की कीमत, आदि बातों का ध्यानपूर्वक विचार के बाद कम-से-कम समूह निदेशक/परियोजना निदेशक की श्रेणी प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन प्रदान किया जाएगा।

4.10.5 **आकस्मिक मांग-पत्रः** आकस्मिक मांग-पत्रों के संबंध में अनुमोदन अधिकारी निम्नानुसार होंगेः

क्रमांक	मांग-पत्र की कुल अनुमानित कीमत	मांग-पत्र अनुमोदन प्राधिकारी
1	₹15,001 से ₹25,000	कम-से-कम वैज्ञानिक/अभियंता 'एसएफ' श्रेणी के प्रभाग/समूह प्रधान

2	₹25,001 से ₹50,000	कम-से-कम वैज्ञानिक/अभियंता 'एस.जी.'श्रेणी के समूह निदेशक/उप परियोजना निदेशक।
3	₹50,001 से ₹1,00,000	उप निदेशक/महाप्रबंधक/परियोजना निदेशक/नियंत्रक सह निदेशक
4	>₹1,00,000	केंद्र/यूनिट के प्रधान

4.11 आवश्यकता-पहलू अनुमोदन समिति

4.11.1 **जिन मामले को एन.ए.सी. को प्रस्तुत करने की आवश्यकता हैः** निम्नलिखित मामले निविदाकार/प्रयोक्ता समूह द्वारा आवश्यकता-पहलू अनुमोदन समिति (एन.ए.सी.) के समक्ष प्रस्तुत किए जाएंगेः

(क) वे मामले/मांग-पत्र जिनकी एकल माल-सामान/सेवा की अनुमोनित लागत ₹5,00,000/- से अधिक है।

(ख) वे मामले/मांग-पत्र जिनकी अनुमानित लागत (मात्रा x दर पर यूनिट) ₹ 10,00,000/- से अधिक है।

(ग) वे मामले जिनकी वार्षिक मरम्मत संविदा (समग्र एवं सीमित) की लागत ₹3,00,000/- से अधिक है।

(घ) वे मामले जिनकी खरीद के लिए सिफारिश किए गए आदेश की कीमत एन.ए.सी. द्वारा अनुमोदित मूल अनुमानित कीमत से 25% से अधिक या ₹10,00,000/- जो भी कम हो।

(ङ) यदि उपरोक्तानुसार प्रतिशत (%) और राशि कर, शुल्क और विदेशी विनियम घटकों के कारण हैं, तो इसे एन.ए.सी. के पास भेजने की आवश्यकता नहीं है।

(च) विशेष ब्रांड/स्वामित्व/एकल स्रोत मांग-पत्र जिनकी अनुमानित लागत ₹5 लाख या उससे अधिक है।

(छ) ऐसे मामले जहां लागत वृद्धि केवल एफ.ई. बदलाव से है तो उसे अनुमोदन के लिए एन.ए.सी. के पास नहीं भेजा जाएगा।

4.11.2 यदि मांगपत्रों की प्रारंभिक अनुमानित कीमत उपरोक्त निर्दिष्ट सीमा से कम है लेकिन बाद में, कोटेशन प्राप्त करने के पश्चात, कीमत संबंधित सीमा से बाहर निकल जाती है तो संबंधित क्रय समिति के अनुमोदन हेतु मामले को प्रस्तुत करने से पूर्व एन.ए.सी. का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।

4.11.3 **एन.ए.सी. का संघटनः** केंद्र/यूनिट/परियोजना के प्रधान द्वारा गठित एन.ए.सी. में संबंधित क्षेत्र से तकनीकी विशेषज्ञ और क्रय एवं भंडार तथा लेखा प्रभाग से प्रतिनिधि शामिल होंगे।

4.11.4 **एन.ए.सी. के कार्यः** एन.ए.सी. के कार्य निम्नलिखित होंगे-

(क) उपरोक्त पैरा 4.11.1 में संदर्भित मामले या केंद्र/यूनिट/परियोजना के प्रधान द्वारा संदर्भित अन्य मामलों की आवश्यकता पहलू पर विचार एवं अनुमोदन प्रदान करना,

(ख) खरीदे जाने वाले माल-सामान के लिए विनिर्देशन की उपयुक्तता की समीक्षा करना,

(ग) खरीदे जाने वाले माल-सामान के अनुमानित मूल्य के औचित्य पर विचार करना,

(घ) बजट प्रावधान/धन उपलब्धता की जांच, और

(ङ) निविदाकरण के माध्यम की सिफारिश,

(च) जहां भी निर्माण कार्य शामिल हैं उनकी स्थान आवश्यकता और उसकी तैयारी का अवलोकन करना।

अध्याय-5
बयाना राशि जमा/प्रतिभूति जमा/निष्पादन बांड एवं बैंक गारंटी

5.1 बयाना राशि जमा/बोली प्रतिभूति

5.1.1 बयाना राशि जमा (ई.एम.डी.) या बोली प्रतिभूति खरीद प्रक्रिया की भागीदारी में विक्रेता की गंभीरता सुनिश्चित करने हेतु प्राप्त की जाती है। ई.एम.डी. निविदाकार/संविदाकार को इसकी वैधता के दौरान अपनी निविदा से पीछे हटने या परिवर्तन करने के प्रति निवारक के रूप में कार्य करेगा। ई.एम.डी. ब्याज मुक्त होगी।

5.1.2 ई.एम.डी. खुली निविदा/सार्वजनिक निविदा या सीमित निविदा के मामले में प्राप्त की जाएगी। देय ई.एम.डी. की राशि और ई.एम.डी. के भुगतान के अन्य नियम एवं शर्तें निविदा पूछताछ/दस्तावेज में दी जाएंगी। खरीदी जाने वाली वस्तुओं की अनुमानित कीमत ₹1.00 लाख (रुपए एक लाख मात्र) तक है तो ई.एम.डी. की आवश्यकता नहीं है। जिन विदेशी विक्रेताओं, पंजीकृत विक्रेताओं या विक्रेताओं ने पंजीकरण के नवीनीकरण हेतु पहले से ही आवेदन किया है, उन्हें केंद्रीय पी.एस.यू./पी.एस.ई./स्वायत्त निकायों सूक्ष्म या लघु इकाइयों, के.वी.आई.सी., राष्ट्रीय लघु उद्योग कार्पोरेशन आदि में ई.एम.डी. के भुगतान से छूट प्रदान की जाएगी।

5.1.3 ई.एम.डी. 2 से 5% नियत दर पर वसूल की जाएगी जो अधिकतम ₹5.00 लाख (पाँच लाख रुपए मात्र) होगी। ई.एम.डी. उपयुक्त कीमत के गैर-न्यायिक स्टैंप पेपर पर निष्पादित किसी अधिसूचित बैंक से ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक/सावधि जमा रसीद या बैंक प्रतिभूति के माध्यम से एक किस्त में प्राप्त की जाएगी। बैंक प्रतिभूति के मामले में यह निविदा वैधता की अंतिम तिथि से 45 दिनों की अवधि के लिए वैध होगी। विक्रेता द्वारा प्रस्तुत बैंक प्रतिभूति को जारीकर्ता बैंक द्वारा तत्काल सत्यापित करवाया जाएगा।

5.1.4 बिना ई.एम.डी. वाली निविदा को अमान्य निविदा माना जाएगा तथा रद्द कर दिया जाएगा। ई.एम.डी. देने से छूट मांगने वाले विक्रेताओं को पंजीकरण संख्या, आदि जैसे आवश्यक प्रमाण प्रस्तुत करना होगा।

5.1.5 यदि निविदाकार/संविदाकार अपनी निविदा की वैधता की अवधि में निविदा वापस लेता है या संशोधित करता है या हट जाता है तो विक्रेता की ई.एम.डी. जब्त कर ली जाएगी। निर्धारित अवधि के अंतर्गत सफल विक्रेता द्वारा प्रतिभूति जमा/निष्पादन बांड प्रस्तुत नहीं करने पर ई.एम.डी. जब्त कर ली जाएगी।

5.1.6 क्रय आदेश प्रस्तुत करने के पश्चात 30 दिनों के अंदर विफल विक्रेताओं को ई.एम.डी. वापस कर दी जाएगी। प्रतिभूति जमा के भुगतान के पश्चात सफल निविदाकार/संविदाकार को ई.एम.डी. वापस कर दी जाएगी या प्रतिभूति जमा के एवज में समायोजित कर ली जाएगी। केंद्र/यूनिट द्वारा निविदा के निरस्त करने या वापस लेने पर, इस निरस्तीकरण या वापसी की तारीख से 30 दिनों के अंदर ई.एम.डी. सभी प्रतिभागियों को वापस कर दी जाएगी।

5.2 प्रतिभूति जमा

5.2.1 प्रतिभूति जमा क्रय आदेश/संविदा को संतोषजनक ढंग से निष्पादित करने हेतु सफल निविदाकार से प्राप्त की जाती है।

5.2.2 यदि आदेशित वस्तुओं की कीमत ₹5.00 लाख (पाँच लाख रुपए मात्र) तक है तो प्रतिभूति जमा की आवश्यकता नहीं है। केंद्रीय पी.एस.यू./पी.एस.ई./स्वायत्त निकायों/एम.एस.ई. को प्रतिभूति जमा के भुगतान से छूट होगी और इसके एवज में प्रतिभूति जमा के स्थान पर वे क्षतिपूर्ति बांड प्रस्तुत करेंगे, फिर भी क्रय आदेश/संविदा में निर्धारित दर पर हर्जाना क्षति खंड शामिल होगा। निजी निविदाकारों/संविदाकारों से प्रतिभूति जमा अनिवार्य रूप से प्राप्त की जाएगी और केंद्रीय पी.एस.यू./पी.एस.ई.स्वायत्त निकायों से क्षतिपूर्ति बांड प्राप्त करने हेतु उपरोक्त प्रावधान निजी निविदाकारों/संविदाकारों के लिए लागू नहीं होगा।

5.2.3 प्रतिभूति जमा क्रय आदेश की कीमत की 10% ली जाएगी। यदि सफल विक्रेता नए क्रय आदेश/संविदा के लिए प्रतिभूति जमा के प्रति (i) उसके द्वारा पहले से ही भुगतान की गयी ई.एम.डी., और/या (ii) किसी अन्य संविदाओं के प्रति अपने लंबित बिल से समायोजित करने का अनुरोध करता है, तो इसकी इस शर्त पर सहमति दी जाएगी कि लंबित बिलों के संबंधित क्रय आदेश संतोषपूर्ण ढंग से निष्पादित कर दिए गए हैं और किसी अन्य क्रय आदेश/संविदा के प्रति विक्रेता से कोई अन्य राशि की वसूली नहीं की जानी है।

5.2.4 प्रतिभूति जमा, उपयुक्त राशि के गैर-न्यायिक स्टैंप पेपर पर निष्पादित किसी अधिसूचित बैंक से बैंक प्रत्याभूति या सावधि जमा रसीद के माध्यम से प्राप्त की जाएगी और क्रय आदेश/संविदाकार द्वारा जमा की गई बैंक प्रतिभूति या सावधि जमा रसीद जारीकर्ता बैंक द्वारा तुरंत सत्यापित की जाएगी।

5.2.5 यदि विक्रेता निर्धारित तिथि या बढ़ाई हुई नियत तिथि के अंदर प्रतिभूति जमा नहीं कर पाता है तो क्रय आदेश/संविदा निरस्त कर दी जाएगी और पहले से कोई ई.एम.डी. दी गई होगी तो उसे जब्त कर लिया जाएगा और इसके अतिरिक्त इस नियमावली के अध्याय-3 के प्रावधान के अनुसार उचित दंडात्मक कार्रवाई पर भी विचार किया जाएगा।

5.2.6 यदि केंद्र/यूनिट द्वारा डिलीवरी/निष्पादित तिथि बढ़ा दी गई है तो संबंधित लेखा अधिकारी द्वारा प्रतिभूति जमा के प्रति बैंक प्रत्याभूति के नवीनीकरण हेतु आवश्यक कार्रवाई की जाएगी।

ऐसे नवीनीकरण पूर्व में दी गई बैंक प्रत्याभूति के संदर्भ में उचित मूल्य के केवल गैर-न्यायिक स्टैंप पेपर पर संबंधित बैंक द्वारा किए जाएंगे और न कि पत्र द्वारा।

5.2.7 क्रय आदेश/संविदा पूरी तरह से सफलतापूर्वक निष्पादित होने के बाद प्रतिभूति जमा के प्रति बैंक प्रत्याभूति वापस कर दी जाएगी और रखी गई राशि और/या ई.एम.डी. विक्रेताओं को वापस कर दी जाएगी।

5.2.8 क्रय आदेश/संविदा का निष्पादन नहीं करने या क्रय आदेश के नियमों या शर्तों के उल्लंघन करने पर प्रतिभूति जमा जब्त कर ली जाएगी।

5.2.9 बेदावा प्रतिभूति जमा का निपटारा केंद्र सरकार लेखा (प्राप्ति एवं भुगतान) नियमावली के अंतर्गत 'कालातीत जमा' के लिए लागू प्रावधानों के अनुसार किया जाएगा।

5.3 निष्पादन बैंक प्रत्याभूति (पी.बी.जी.)

5.3.1 निष्पादन बैंक प्रत्याभूति (पी.बी.जी.) क्रय आदेश/संविदा के सफल निष्पादन के पश्चात विक्रेता द्वारा वारंटी उत्तरदायित्व को पूरा करने हेतु प्रतिभूति के रूप में प्राप्त की जाती है।

5.3.2 केंद्रीय पी.एस.यू/पी.एस.ई./स्वायत्त निकाय को निष्पादन बैंक प्रत्याभूति देने से छूट होगी। इसके स्थान पर उन्हें पी.बी.जी. के बदले क्षतिपूर्ति बांड जमा करना होगा।

5.3.3 क्रय आदेश की कीमत की 10% पी.बी.जी. उपयुक्त मूल्य के गैर-न्यायिक स्टैंप पेपर पर निष्पादित किसी भी अधिसूचित बैंक से बैंक प्रत्याभूति के माध्यम से प्राप्त की जाएगी और क्रय आदेश के सभी नियमों एवं शर्तों को पूरा करने के 60 दिनों से अधिक की अवधि के लिए मान्य होगी। निविदाकार/संविदाकार द्वारा जमा की गई बैंक प्रत्याभूति जारीकर्ता बैंक से तुरंत सत्यापित की जाएगी। यदि बी.जी. विदेशी बैंक द्वारा जारी की गई हो, तो किसी भी अधिसूचित बैंक द्वारा सुनिश्चित किया जानी चाहिए कि क्या विदेशी बैंक अंतरराष्ट्रीय ख्याति की बैंक हैं।

5.3.4 निष्पादन बैंक प्रत्याभूति पर सी.वी.सी. के अवलोकन/दिशानिर्देशः यह देखते हुए कि कुछ संगठन या तो आवश्यक निष्पादन बैंक प्रत्याभूति (पी.बी.जी.) प्राप्त नहीं करते या पी.बी.जी. के लिए उपयुक्त राशि प्राप्त नहीं करते, आयोग ने जोर दिया है कि सरकार के हितों की सुरक्षा के लिए वारंटी अवधि को कवर करने हेतु पी.बी.जी. की उचित राशि प्राप्त की जानी चाहिए। पी.बी.जी. की वैधता निगरानी ठीक से करनी चाहिए और जब भी डिलीवरी अवधि में बढ़ोतरी की जाए तो पी.बी.जी. की वैधता भी उपयुक्त ढंग से बढ़ानी चाहिए। पी.बी.जी. की प्रमाणिकता भी जारीकर्ता बैंक से सत्यापित करनी चाहिए।

5.4 बैंक प्रत्याभूति

5.4.1.1 बैंक प्रत्याभूति (बी.जी.) वे प्रतिभूतियां हैं जो मुख्यतः निम्नलिखित मुद्दों में सरकार के हितों की रक्षा करने के लिए विक्रेताओं से प्राप्त की जाती हैं।

(क) खरीद प्रक्रिया की भागीदारी में निविदाकारों/संविदाकारों की गंभीरता सुनिश्चित करने के लिए पैरा 5.1 उपरोक्त में दी गई बयाना राशि जमा।

(ख) सफल निविदाकार/संविदाकार सफलतापूर्वक क्रय आदेश/संविदा निष्पादित करता है इसे सुनिश्चित करने हेतु पैरा 5.2 उपरोक्त में दी गई प्रतिभूति जमा।

(ग) निविदाकारों/संविदाकारों द्वारा वारंटी उत्तरदायित्वों को पूरा करना सुनिश्चित करने हेतु पैरा 5.3 उपरोक्त में दिया गया निष्पादन अनुबंध।

(घ) अग्रिम भुगतान एवं चरण भुगतान अर्थात आपूर्तिकर्ता के परिसर से आदेशित सामान को भेजने से पहले दिया गया भुगतान।

(ङ) मरम्मत/बदलने की व्यवस्था के लिए वारंटी अवधि के दौरान निर्माता को खराब उपकरण/पुर्जों का पुनः निर्यात/परिवहन। वारंटी अवधि के बाद बैंक प्रत्याभूति के स्थान पर व्यापक बीमा लेना चाहिए।

(च) निःशुल्क जारी वस्तु (एफ.आई.एम.) हेतु सुरक्षा।

5.4.1.2 केंद्रीय पी.एस.यू./पी.एस.ई./स्वायत्त निकाय को ई.एम.डी., एस.डी., अग्रिम, निष्पादन, एफ.आई.एम. आदि के लिए बी.जी. प्रस्तुत करने से छूट होगी। इसके स्थान पर प्रतिभूति जमा, आदि के लिए एक क्षतिपूर्ण अनुबंध प्रस्तुत करना होगा।

5.4.1.3 किसी अन्य मामले में कोई बी.जी. छूट या माफी उचित स्पष्टीकरण के साथ केंद्र/यूनिट के प्रधान की सुस्पष्ट अनुमति पर ही दी जाएगी।

5.4.2 प्रधान, लेखा एवं आं.वि.स., क्रय एवं भंडार प्रभाग के माध्यम से विक्रेताओं से प्राप्त सभी बी.जी. को रखने हेतु निधिपाल के रूप में लेखा अधिकारी को नामित करेंगे।

5.4.3

5.4.3.1 बी.जी. प्राप्त होने पर निधिपाल को निम्नलिखित जांच करनी होगी कि क्याः

(क) बी.जी. प्रधान, क्रय एवं भंडार/क्रेता के माध्यम से काम करते हुए भारत के राष्ट्रपति के नाम है।

(ख) बी.जी. को विषयवस्तु निर्धारित प्रपत्र के अनुसार है।

(ग) क्रय आदेश/संपर्क संख्या, तिथि, कीमत, अवधि, विक्रेता का नाम एवं पता, तथा बैंक एवं लाभार्थी (फैक्स फोन सं., आदि सहित) क्रय आदेश/संविदा के अनुसार बी.जी. में ठीक से दर्शाए गए हैं।

(घ) दावा करने की दशा में, बिना किसी आपत्ति एवं भुगतान हेतु कोई शर्त लगाए बैंक द्वारा भुगतान किया गया है।

(ङ) बी.जी. की वैधता उपरोक्त पैरा 5.1, 5.2 एवं 5.2 के अनुसार है तथा अन्य मामलों हेतु आदेश की समाप्ति पर संविदागत तिथि से 60 दिनों से अधिक है।

(च) अस्वीकृत वस्तुओं के पुनः आयात के मामले में, बी.जी. मरम्मत के बाद प्रयोक्ता समूह द्वारा वस्तु की प्राप्ति एवं स्वीकृति तक वैध है।

(छ) एफ.आई.एम. के मामले में, बी.जी. आपूर्ति की प्राप्ति एवं स्वीकृति और एफ.आई.एम. के संतोषजनक लेखांकन तक वैध है, तथा

(ज) बी.जी. अधिसूचित बैंक (स्वदेशी आदेश/संविदा के मामले में) द्वारा उपयुक्त कीमत के गैर-न्यायिक स्टैम्प पेपर पर निष्पादित की गई है; या

(झ) बी.जी. अंतरराष्ट्रीय ख्याति के बैंक द्वारा जारी की गयी है (आयात आदेश के मामले में), यदि ऐसा हो तो जिसमें विदेशी बैंक के स्तर की जांच किसी अधिसूचित बैंक द्वारा की जाएगी।

5.4.3.2 यदि बी.जी. ठीक-ठाक नहीं है तो निधिपाल को पूर्व बी.जी. के संदर्भ में उचित मूल्य के गैर-न्यायिक स्टैम्प पेपर पर अलग से संबंधित बैंक द्वारा आवश्यक संशोधन/करने हेतु तुरंत विक्रेता को सूचित करेंगे न कि साधारण पत्र द्वारा। यदि बी.जी. को नवीनीकृत/पुनः वैधीकृत करने की आवश्यकता हो तो यह पूर्व में बी.जी. के संदर्भ में उचित मूल्य के गैर-न्यायिक स्टैम्प पेपर पर अलग से संबंधित बैंक द्वारा की जाएगी न कि साधरण पत्र द्वारा। किसी भी परिस्थिति में बी.जी. विक्रेता को वापस नहीं की जाएंगी।

5.4.4.1 निधिपाल बी.जी. की प्रमाणिकता को सत्यापित करने हेतु फार्म सं. अं.वि.:पी.एम. 04 के अनुसार बी.जी. की प्रति संबंधित बैंक/शाखा को फैक्स से भेजेंगे और उसके बाद पावती सहित पंजीकृत डाक या सुर्पुदगी के प्रमाण के साथ स्पीड पोस्ट से भी भेजेंगे और बैंक/शाखा को तुरंत पुष्टि करने का अनुरोध करेंगे कि उसी बैंक/शाखा द्वारा बी.जी. जारी की गई है।

5.4.4.2 यदि बी.जी. विदेशी बैंक द्वारा जारी की गई हो तो किसी अधिसूचित बैंक की सहायता यह सुनिश्चित करने के लिए ली जाएगी कि क्या संबंधित विदेशी बैंक निर्णय लेने के पूर्व अंतरराष्ट्रीय ख्याति का है यह बी.जी. की पुष्टि किसी अधिसूचित बैंक द्वारा की जाएगी। अंतरराष्ट्रीय ख्याति के विदेशी बैंकों का ब्यौरा आर.बी.आई./अधिसूचित बैंकों से प्राप्त की जाएगी और उसे विदेशी बैंक के रूप में पूछ-ताछ/दस्तावेज में शामिल किया जाए जिनसे केंद्र/यूनिट बी.जी. स्वीकार कर सकते हैं।

5.4.5 बी.जी. की सत्यता और प्रामाणिकता स्थापित करने के पश्चात निधिपाल रजिस्टर में बी.जी. के ब्यौरे अंकित करेगा (फार्म से अं.वि./पी.एम.:05 के प्रारूप के अनुसार) और उचित ढंग से दस्तावेज रखे जाएंगे तथा तथा बी.जी. की स्वीकृति से संबंध में वेतन एवं लेखा अधिकारी क्रय एवं भंडार अधिकारी एवं मांगकर्ता को सूचना भेजी जाएगी। निधिपाल बी.जी. समाप्ति की तारीख से काफी पहले दावे करने या नवीनीकरण/बढ़ाने हेतु उपयुक्त समय पर

कार्रवाई करेंगे। संबंधित अधिकारियों की लापरवाही के कारण सरकार को हानि होने पर वे उसके लिए जिम्मेदार ठहराए जाएंगे। निधिपाल निम्नलिखित हेतु विशेष रूप से जिम्मेदार होंगे:

(क) बी.जी. रजिस्टर की उचित देखभाल और उसकी पाक्षिक जांच-पड़ताल।

(ख) हर महीने समीक्षा हेतु प्रधान लेखा एवं आं.वि.सं. को एवं हर तिमाही में केंद्र/यूनिट के प्रधान को बी.जी. रजिस्टर प्रस्तुत करना।

(ग) बी.जी. की समाप्ति के 30 दिन पहले निष्पादन या संविदागत उत्तरदायित्वों को पूरा करने के बारे में मांगकर्ता या प्रयोक्ता समूह से जानकारी प्राप्त करना और जानकारी के आधार पर संबंधित विक्रेताओं को बी.जी. को पुन: वैधीकृत या वापस करने हेतु आवश्यक कार्रवाई शुरू करना।

(घ) बैंक आदि द्वारा दी गई बी.जी. नवीनीकरण/पुन: वैधीकरण के ब्यौरे और रियायत अवधि की बी.जी. रजिस्टर में प्रविष्टि।

5.4.6.1 विक्रेता की ओर से बी.जी. के नियमों का उल्लंघन और क्रय आदेश/संविदा के नियम एंव शर्तों को पालन न करने के कारण बी.जी. का नवीनीकरण/पुन:वैधीकरण नहीं कर पाने पर प्रधान, लेखा एवं आं.वि.स. के अनुमोदन से बी.जी. को लागू किया जा सकता है।

5.4.6.2 नकदीकरण हेतु बी.जी. को लागू करने हेतु अनुमोदन लेने के मामले में दावा पत्र निधिपाल द्वारा स्थानीय बैंकों के मामले में बी.जी. की समापन तिथि से कम से कम 15 दिन पहले और बाहरी बैंकों के लिए 30 दिन और विदेशी बैंकों के मामले में 45 दिनों पहले तैयार किया जाएगा। वारंटी के अंतिम दिन तक निष्पादन सुनिश्चित करने हेतु वारंटी के समापन के बाद दो महीने तक बी.जी. वैध होनी चाहिए।

5.4.7 जारीकर्ता बैंक दावे के गुणदोषों के बारे में पूछ-ताछ नहीं कर सकते और बी.जी. के नियमों का अनुपालन करने की आशा की जाती है और केंद्र/यूनिट को तत्काल एवं बिना शर्त के भुगतान करना चाहिए। यदि जारीकर्ता बैंक गारंटी राशि को जारी करने में देरी करता है तो वरिष्ठ/प्रधान, लेखा एवं आं.वि.सं. निम्नलिखित कार्रवाई करेंगे:

(क) बी.जी. के शीघ्र नकदीकरण हेतु संबंधित बैंक के क्षेत्रीय/प्रधान कार्यालय में मामले को उठाना।

(ख) अं.वि./इसरो के विभिन्न केंद्रों/यूनिटों से सूचित करते हुए बैंक की सभी शाखाओं द्वारा जारी बी.जी. की स्वीकृति पर रोक लगाना।

(ग) इस नियमावली के पैरा 3.12 में विर्निदिष्ट उचित प्रक्रिया का पालन करने के बाद संबंधित विक्रेता के साथ व्यवसाय करने पर प्रतिबंध/बहिष्कार।

(घ) यदि दावा करने की तिथि से 30 दिनों के अंदर बी.जी. का नकदीकरण नहीं होता है तो मामले को केंद्र/यूनिट के प्रधान के अनुमोदन से संबंधित बैंक और विक्रेता के खिलाफ विधिक कार्यवाही शुरू करने के विचारार्थ केंद्र/यूनिट के विधि अनुभाग को भेजा जाएगा।

5.4.8 उद्देश्य पूरा होने के पश्चात, प्रधान, लेखा एवं आं.वि.स. द्वारा अपने हस्ताक्षर और 'अदायगी' की गई टिप्पणी के साथ बी.जी. अदा की जाएगी तथा पावती के साथ पंजीकृत डाक द्वारा विक्रेता को वापस कर दी जाएगी। इस संबंध में बी.जी. रजिस्टर में आवश्यक प्रविष्टि करने के पश्चात पावती सहित पंजीकृत डाक या स्पीड पोस्ट द्वारा विक्रेता को भेजी जाएगी। उपरोक्तानुसार बी.जी. की अदायगी करने से पूर्व निम्नलिखित दिशानिर्देश को ध्यान में रखना होगा:

(क) प्रतिभूति जमा के प्रति बी.जी. की क्रय आदेश/संविदा के संतोषजनक निष्पादन एवं निष्पादन बी.जी. की प्राप्ति पर, जहां लागू हो, के बाद ही अदायगी की जाए।

(ख) अग्रिम/प्रगामी भुगतान के लिए बी.जी. क्रय आदेश/संविदा के संतोषजनक निष्पादन के पश्चात ही विक्रेता को वापस की जाए।

(ग) अग्रिम भुगतान से संबंधित काम की शुरूआत व समापन में शामिल बी.जी. को काम की शुरूआत व समापन के संतोषजनक पूर्ण होने और मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह द्वारा उपकरण/सुविधा की स्वीकृति के पश्चात ही जारी की जाए।

(घ) निष्पादन बी.जी. की अदायगी वारंटी अवधि की समाप्ति एवं मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह से प्रमाण पत्र प्राप्त करने के बाद ही की जाएगी कि प्रणाली/उप-प्रणाली/उपकरण ने वारंटी अवधि के दौरान संतोषजनक ढंग से कार्य निष्पादन किया और कि वारंटी अवधि के दौरान पायी गई खराबी/विसंगतियों को विक्रेता द्वारा ठीक कर दिया गया था।

(ङ) निरस्त प्रणालियों/उप-प्रणालियों/उपकरण के लिए बी.जी. की अदायगी तभी की जाएगी जब मरम्मत की गई प्रणालियों/उप-प्रणालियों/उपकरण की प्राप्ति के बाद और मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह द्वारा दिए गए प्रमाण के आधार पर मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह द्वारा उसकी स्वीकृति के बाद कि वारंटी अवधि के दौरान प्रणालियों/उप-प्रणालियों/उपकरण संतोषजनक ढंग से काम कर रहे हैं।

5.5 बी.जी. हेतु मानक निष्पादन और क्षतिपूर्ति बांड

बी.जी. हेतु मानक निष्पादन एवं क्षतिपूर्ति बांड निम्नानुसार हैं:

फार्म सं.	प्रोफार्मा
अं.वि.: पी.एम.:06	ई.एम.डी. के लिए बी.जी. (स्वदेशी आपूर्तिकर्ताओं से)
अं.वि.: पी.एम.:07	एस.डी. के लिए बी.जी. (स्वदेशी आपूर्तिकताओं से)
अं.वि.: पी.एम.:08	प्रतिभूति जमा के लिए क्षतिपूर्ति बांड (सी.वी.एस.यू., आदि से)
अं.वि.: पी.एम.:09	एस.डी. के लिए बी.जी. (विदेशी संपत्ति की भारतीय अभिकर्ताओं से)
अं.वि.: पी.एम.:10	अग्रिम भुगतान के लिए बी.जी. (स्वदेशी आपूर्तिकर्ताओं से)
अं.वि.: पी.एम.:11	अग्रिम भुगतान के लिए क्षतिपूर्ति बांड (सी.पी.एस.यू. आदि से)
अं.वि.: पी.एम.:12	एफ.आई.एम. के लिए बी.जी. (स्वदेशी आपूर्तिकर्ताओं से)
अं.वि.: पी.एम.:13	अग्रिम भुगतान के लिए क्षतिपूर्ति बांड (सी.पी.एस.यू. आदि से)

अं.वि.: पी.एम.:14	निष्पादन बी.जी. (स्वदेशी आपूर्तिकर्ताओं से)
अं.वि.: पी.एम.:15	निष्पादन गारंटी के लिए क्षतिपूर्ति बांड
अं.वि.: पी.एम.:16	निष्पादन बी.जी. (स्वदेशी भुगतान के एवज में भारतीय अभिकर्ताओं से)
अं.वि.: पी.एम.:17	निष्पादन बी.जी. (विदेशी आपूर्तिकर्ताओं से)
अं.वि.: पी.एम.:18	मरम्मत/बदलने के लिए अस्वीकृत उपकरण के पुनः निर्यात के लिए बी.जी.

अध्याय - 6

खरीदी के तरीके तथा प्रकार

6.1 विभाग द्वारा की जाने वाली सभी खरीद हेतु व्यापक प्रचार-प्रसार माध्यम से समान अवसर प्रदान करते हुए खरीदना चाहिए। वांतरिक्ष खरीद की विशेषता है उच्च स्तरीय प्रौद्योगिकी जहां, कुछ समय के बाद प्रणालियों/उप-प्रणालियों/घटकों की विश्वसनीयता हो पाती है जो प्रमुख चिंता का विषय है। आत्म-निर्भरता में स्वदेशीकरण को बढ़ावा देने की सरकार की नीति के अनुसार, विभाग प्रौद्योगिकी हस्तांततरण, सुविधा स्थापित करने आदि को के माध्यम से अंतरिक्ष कार्यक्रम हेतु विशेष उत्पादों के संविरचन/उत्पादन में भारतीय उद्योगों की प्रतिभागिता को बढ़ावा देता है। उच्च स्तरीय प्रौद्योगिकी या महत्वपूर्ण प्रणालियों/उप-प्रणालियों, के मामले में विदेशी स्त्रोतों से भी खरीद की जाती है।

6.2 सामान तथा सेवाओं की खरीद के विभिन्न प्रकार निम्नलिखित हैं:-

(1) नकद क्रय (बिना कोटेशन (दर सूची) के)
(2) आपातकालीन क्रय - फैक्स/ईमेल कोटेशन
(3) आपातकालीन क्रय - विशेष खरीद समिति
(4) दो-भाग निविदा
(5) खुली निविदा/सार्वजनिक निविदा
(6) वैश्विक निविदा
(7) सीमित निविदा
(8) पूर्व अर्हता/ई.ओ.आई./आर.एफ.पी.
(9) एकल निविदा/एकल स्रोत/मालिकाना/विशिष्ट ब्रांड
(10) पुनः आदेश
(11) दर ठेका/चालू ठेका
(12) मरम्मत ठेका
(13) विनिमय खरीद
(14) विकासात्मक आदेश/प्रौद्योगिकी हस्तांतरण
(15) उद्योग प्रतिभागिता द्वारा खरीद
(16) संविरचन ठेका/मुफ्त जारी माल
(17) उत्पाद आरक्षण/खरीद प्राथमिकता
(18) दवाइयों के खरीद के लिए विशेष प्रक्रिया
(19) वार्षिक सेवा एवं रखरखाव ठेका
(20) परामर्शकारी सेवाएं लेना
(21) सेवाओं की आउटसोर्सिंग
(22) जोखिम-क्रय

6.3 नकद क्रय (बिना कोटेशन)

6.3.1 हरेक अवसर पर ₹15,000/- (पंद्रह हजार रुपये मात्र) तक के मूल्य वाले सामान (प्रणाली/उप-प्रणाली, यंत्रों की जाँच, दैनिक कार्यालय प्रबंधन आदि हेतु अत्यावश्यक बहुत कम कीमत वाले पुर्जे/घटक आदि) की नकद खरीदी, यानि बिना कोई कोटेशन प्राप्त किए निम्नानुसार सक्षम अधिकारी (खरीददार द्वारा हस्ताक्षर किया गया तथा कार्यालय प्रधान अथवा इम्प्रेस्ट वाले अधिकारी अथवा केंद्र/यूनिट/परियोजना के प्रधान द्वारा अधिकृत वैज्ञानिक/अभियंता 'एस.ई.' द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित) द्वारा लिखित प्रमाणपत्र के आधार पर की जा सकती है:-

> ''मैं ------------ व्यक्तिगत रूप से संतुष्ट हूं कि खरीदा गया माल वांछित गुणवत्ता वाला तथा विनिर्देशों के अनुसार है तथा इसे विश्वसनीय विक्रेता से उचित दाम पर खरीदा गया है।''

6.3.2 कोटेशन के बिना की गई नकद खरीदी एक महीने में की जाने वाली खरीदी के अनुसार पेशगी राशि से की जाएगी। पेशगी की मंजूरी तथा उसे रखने के लिए जी.एफ.आर. के नियम 291 तथा सिविल लेखा मैनुअल (खंड 1) के पैरा 10.12 के प्रावधानों का पालन करना होगा।

6.3.3 कोटेशन के बिना भी नकद खरीदी उस विशेष उद्देश्य हेतु आहरित अग्रिम द्वारा की जा सकती है। इस उद्देश्य हेतु अग्रिम की मंजूरी कार्यालय प्रधान अथवा प्रभाग प्रधान/समूह उप निदेशक/परियोजना द्वारा की जानी चाहिए, जो वैज्ञानिक/अभियंता 'एस.ई.' से कम श्रेणी का न हो। जब भी कोटेशन के बिना भी नकद खरीदी हेतु अग्रिम लिया गया हो उस खरीदी को दो कार्य-दिवस के भीतर कर लेना होगा। नकद खरीदी करने के बाद बची राशि एक दिन के भीतर लेखा विभाग को लौटा देना होगा। केंद्र/यूनिट में नकद क्रय द्वारा खरीदे माल की प्रविष्टि तथा हिसाब अं.वि. की भंडार प्रक्रिया के प्रावधानों के अनुसार होगी।

6.3.4 नकद क्रय हेतु लिए गए अग्रिम का निपटान वैध नकद रसीद/रसीदों, आवश्यक प्रमाणन आदि सहित क्रय को पूरा करने की तारीख से तीन दिन के भीतर करना होगा। अग्रिम लेने वाले प्रभागों/समूहों को एक रजिस्टर रखना होगा जिसमें नकद क्रय से संबंधित सभी ब्यौरों (जैसे अग्रिम ली गई राशि, खरीदा गया माल, उनका मूल्य, बिल का ब्यौरा, लौटायी गई शेष राशि आदि) की प्रविष्टि करनी होगी।

6.4 ₹1,00,000 तक की आपातकालीन खरीद - फैक्स/ई-मेल कोटेशन

6.4.1 ₹15,000/- (पन्द्रह हजार रुपये मात्र) से ₹ 1,00,000 (एक लाख रुपये मात्र) के बीच के अनुमानित मूल्य के माल के क्रय हेतु आपातकालीन मांग पत्रों के मामले में खरीद फैक्स/ई-मेल कोटेशन प्राप्त करने के बाद सबसे कम कीमत वाले निविदादाता से की जा सकती है।

6.4.2 फैक्स/ई-मेल कोटेशन पर आधारित खरीद में पारदर्शिता को सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन करना चाहिए:

(क) विक्रेताओं का चयन मात्र विक्रेताओं की पंजीकृत सूची से करना चाहिए।

(ख) चयनित विक्रताओं को भेजी गई पूछताछ की रिपोर्ट को सुसंगत क्रय फाइल में रखना चाहिए। पूछताछ में निर्दिष्ट अधिकारी के फैक्स संख्या तथा ई-मेल आई.डी. सहित अन्य सामान्य निविदा ब्यौरे जैसे उसका विवरण, अंतिम तिथि (सामन्यतः फैक्स पूछताछ के दिनांक से 2 या 3 दिन तक) तथा कोटेशन के प्राप्त होने का समय, डिलीवरी दिनांक (सामान्यतः 5 या 6 दिन), आदि होने चाहिए।

(ग) जिन मामलों में कोटेशन फैक्स द्वारा प्राप्त हुई हो, उनमें निर्दिष्ट अधिकारी अपनी मोहर सहित हस्ताक्षर तथा प्राप्त निविदा खोलने के लिए निर्दिष्ट तारीख को उसे खोलने हेतु क्रय अनुभाग को डिलीवर कर देना चाहिए।

(घ) जिन मामलों में कोटेशन ई-मेल द्वारा प्राप्त की गई हो, उनमें मात्र निर्दिष्ट अधिकारी द्वारा निविदा खोलने हेतु निर्दिष्ट तारीख तथा समय पर ही मेल-बॉक्स को खोलना चाहिए।

(ङ) कोटेशन की प्राप्ति के अंतिम दिनांक के बाद प्राप्त फैक्स/ई-मेल कोटेशन पर विचार नहीं किया जाएगा।

(च) सफल निविदादाता द्वारा फैक्स के माध्यम से माल भेजने के प्रभावी दिनांक का उल्लेख करते हुए आदेश जारी किया जाना चाहिए। फैक्स भेजने की रिपोर्ट को संबंधित क्रय फाइल में रखा जाना चाहिए।

6.5 ₹ 1,00,000/- से अधिक की आपातकालीन खरीद - विशेष क्रय समिति

6.5.1 आपातकालीन मामलों में ₹ 1,00,000 (एक लाख रुपये मात्र) से अधिक के अनुमानित मूल्य का माल की खरीद इस उद्देश्य हेतु गठित विशेष क्रय समिति द्वारा अत्यावश्यक मामलों में ही की जाएगी। इस समिति का गठन केंद्र/यूनिट के प्रधान के अनुमोदन द्वारा किया जाएगा, जिसके लिए कार्रवाई क्रय एवं भंडार विभाग के प्रधान द्वारा की जाएगी। क्रय एवं भंडार विभाग के प्रधान विशेष क्रय समिति द्वारा खरीद को अपनाए जाने की आवश्यकता के औचित्य को स्पष्ट करते हुए निम्नलिखित अधिकारियों का पूर्व अनुमोदन लेना होगा।

खरीदी जाने वाली वस्तु का मूल्य	**अनुमोदन अधिकारी**
> ₹ 1,00,000/- से 2,00,000/- तक	उपनिदेशक/नियंत्रक/परियोजना निदेशक
₹ 2,00,000/- से अधिक एवं 10,00,000 तक	केंद्र/यूनिट के प्रधान

6.5.2 क्रय एवं भंडार विभाग के प्रधान को माह के दौरान किए आपातकालीन खरीदी की राशि को दर्शाते हुए मासिक ब्यौरा, अगले महीने की 10 तारीख से पहले केंद्र/यूनिट के प्रधान/नियंत्रक/परियोजना निदेशक को प्रस्तुत करना होगा।

6.5.3 आपातकालीन खरीदी के लिए विशेष क्रय समिति को गठित करने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन करना होगा:-

(क) इस समिति में केंद्र/यूनिट के आंतरिक वित्त सलाहकार अथवा उनके प्रतिनिधि; मांगकर्ता तथा क्रय एवं भंडार का एक प्रतिनिधि तथा यदि आवश्यक हो तो एक तकनीकी विशेषज्ञ को शामिल करना होगा।

(ख) निम्नलिखित को स्पष्ट रूप से इंगित करते हुए केंद्र/यूनिट के प्रधान अथवा उप-निदेशकों अथवा नियंत्रक का अनुमोदन लेना होगाः (i) आपातकालीन आवश्यकताओं को पूरा करने हेतु भंडार में सामग्री उपलब्ध नहीं है (ii) आपातकालीन क्रय हेतु औचित्य, तथा (iii) तत्काल क्रय की जाने वाली प्रस्तावित सामग्री/सामग्रियों का अनुमानित मूल्य।

(ग) आपातकालीन क्रय में सामान्यतया कार्यालय के उपस्कर एवं फर्नीचर को नहीं शामिल करना चाहिए।

(घ) आपातकालीन खरीद की सामग्रियों का उपयोग, उनकी प्राप्ति के तीन महीनों के भीतर कर लेना चाहिए।

(ङ) तत्काल आवश्यकता की सामग्रियों की उपलब्धता के लिए समिति के सदस्यों द्वारा विक्रेताओं की सूची में से सही स्रोत से संपर्क करना/उनके पास जाना चाहिए।

(च) विक्रेता सूची में उपलब्ध हों तो कम से कम पाँच फर्मों को आपूर्ति नियमों और शर्तों को शामिल करते हुए पूछताछ भेजी जानी चाहिए जिसमें मोहरबंद लिफाफों में कोटेशन भिजवाने की समय सीमा का उल्लेख होना चाहिए। सभी कोटेशन को समिति द्वारा निर्धारित तिथि तथा समय पर खोला जाना चाहिए। यदि किसी मामले में, पाँच से भी कम विक्रेता को पूछताछ जारी किया गया है तो, इसके कारण को फाइल पर दर्ज करना चाहिए। मालिकाना/विशेष ब्रांड/बेहतर स्रोत से माल की खरीदी एक कोटेशन प्राप्त करके की जा सकती है बशर्ते केंद्र/यूनिट के प्रधान द्वारा आवश्यक अनुमोदन प्रदान किया गया हो।

(छ) कोटेशन खोलने के पश्चात, तुरंत तुलनात्मक विवरण तैयार किया जाएगा, प्रस्तावों का विश्लेषण किया जाएगा, आवश्यकतानुसार उपस्करों/नमूनों आदि का निरीक्षण करना होगा तो किया जाएगा। सभी सुसंगत ब्यौरों के साथ तुलनात्मक विवरण की समिति द्वारा जांच की जाएगी, जो इस उद्देश्य हेतु क्रय समिति की तरह कार्य करेगी। उसके बाद, डिलीवरी को ध्यान में रखते हुए न्यूनतम तकनीकी स्वीकार्यता पर आदेश देना चाहिए। यदि विक्रेता डिलीवरी समय का पालन नहीं कर सके, तथा इस कारण से आदेश देने के बाद प्रस्ताव

को रद्द किया जाए, तो नकदी हानि और/अथवा जोखिम-क्रय अनुच्छेद को लागू करने के सवाल पर विचार किया जाना चाहिए।

(ज) सामान निरीक्षण का कार्य जितनी जल्दी संभव हो पूरा कर लेना चाहिए।

(झ) सामान प्राप्त होने पर ही भुगतान किया जा सकता है। तत्काल या जल्दी भुगतान करने की शर्तों पर सहमत होते समय मूल्य में छूट प्राप्त करने के प्रयास करें। दरों में दी जा रही छूट के बारे में विवरण आपूर्तिकर्ता से लिखित में प्राप्त करना चाहिए।

(त) आवश्यकतानुसार पहले चेक जारी करने हेतु व्यवस्था की जा सकती है।

(थ) समिति द्वारा स्थल पर ही लिए गए निर्णयों/सिफारिशों को कार्योत्तर अनुमोदन के लिए केंद्र/यूनिट के नियंत्रक या परियोजना निदेशक/प्रधान को प्रस्तुत करें।

(द) जहां समिति द्वारा 'आशय पत्र' जारी किया गया हो, वहां बिना समय गवाएं क्रय एवं भंडार प्रभाग पुष्टि क्रय आदेश जारी करते हुए इसको नियमित करे।

6.6 दो-भाग निविदा

6.6.1 निम्नलिखित मामलों में दो-भाग निविदा अपनाई जा सकती है -

(क) निविदादाताओं द्वारा अपने तकनीकी पहलुओं के संबंध में उनकी जानकारी प्राप्ति के बिना केंद्र/यूनिट के लिए खरीदी जाने वाली सामग्री के लिए विस्तृत विवरण को तैयार करना या गुणों को पहचानना संभव नहीं हो; अथवा

(ख) खरीदी जाने वाली सामग्री का स्वरूप, तेजी से बदलती प्रौद्योगिकी या बाजार के उतार-चढ़ाव या दोनों पर निर्भर हो; अथवा

(ग) केंद्र/यूनिट अनुसंधान, परीक्षण, अध्ययन या विकास के लिए आदेश दे सकते हैं।

6.6.2 दो भाग निविदा प्रणाली में, निविदाएं दो भागों - भाग-I (प्रौद्योगिकीय- वाणिज्यकीय) एवं भाग-II (दर) में आंमत्रित की जाती हैं। नियत तिथि पर या उससे पहले प्राप्त प्रौद्योगिकीय वाणिज्यिकीय तथा दर बोली दोनों ही वैध मानी जाएंगी। निविदा की नियत तिथि तथा समय के बाद प्राप्त बोली, देरी से प्राप्त निविदा मानी जानी जाएंगी, फिर भले ही वह प्रौद्योगिकीय-वाणिज्यिकीय बोली या दर बोली हों। फिर भी उन्हें बिना खोले, संबंधित अधिकारी के हस्ताक्षर के साथ उसकी प्राप्ति के समय तथा दिनांक को नोट करके रखा जाना चाहिए। यदि कोई निविदादाता निविदा के भाग-I (प्रौद्योगिकीय-वाणिज्यिकीय) में किसी भी प्रकार की कोई दर शामिल करता है, तो निविदादाता को बिना कोई सूचना दिए उस प्रस्ताव को रद्द कर दिया जाएगा। यदि निविदादाता, निविदा दस्तावेज में उल्लेखित प्राप्ति की आरंभिक नियत तिथि और समय के भीतर, निविदा के किसी भी भाग जैसे भाग-I या भाग-II को प्रस्तुत करने से चूक जाता है तो ऐसी निविदा को अपूर्ण माना जाएगा तथा उसे रद्द कर दिया जाएगा। यदि निविदा दस्तावेज/ई.एम.डी. के मूल्य को दर बोली के कवर में रखा जाए या निविदा खोलने की तिथि पर प्रस्तुत किया जाए, तो भी निविदा को रद्द कर दिया जाएगा।

6.6.3 बोलीदाताओं के साथ हुए स्पष्टीकरण/चर्चा के बाद सभी बोलियों के प्रौद्योगिकीय-वाणिज्यिकीय मूल्यांकन को पहले पूरा किया जाना चाहिए। तकनीकी मूल्याकंन समिति, प्रौद्योगिकीय-वाणिज्यिकीय बोली के आधार पर, निविदादाताओं को चुनने के बाद, दर बोली को खोलने की सिफारिश कर सकती है। प्रौद्योगिकीय-वाणिज्यिकीय चर्चा/प्रस्तुति के बाद ही दर-बोली को खोलना चाहिए तथा जहाँ आवश्यक हो, व्यापक स्पष्टीकरण और तकनीकी विवरण/वाणिज्यिक पहलुओं के लिए रखी निविदा शर्तों को प्राप्त किया जा सकता है। दर बोली खुलने के बाद, कोई भी तकनीकी या वाणिज्यिक स्पष्टीकरण प्राप्त नहीं किया जा सकता है।

6.6.4 निविदा खोलने वाले अधिकारी तथा लेखा प्रतिनिधि लिफाफे पर हस्ताक्षर करें तथा उसके बाद सभी लिफाफों को बड़े लिफाफों/बॉक्स में रखना चाहिए और ठीक से सील करके निविदा खोलने वाले अधिकारी तथा लेखा प्रतिनिधियों द्वारा हस्ताक्षर करने चाहिए।

6.6.5 दर-बोली को खोलने से पहले, यदि मूल तकनीकी विवरणों में आवश्यक बदलाव पाए जाते हैं या उसका अनुमान लगाया जाता है, तो पक्षकारों को नई बोली लगाने के बदले, उसके बाद के बदलाव को अपने मूल बोली में या तो दी गई बोली की मात्रा या प्रतिशत को अलग से चिन्हित करना चाहिए। जवाब प्राप्त होने के बाद, दोनों को एक ही मंच पर खोला, समेकित तथा मूल्यांकित किया जाना चाहिए जब तक संबंधित क्रय समिति/ठेका चयन समिति निविदा तकनीकी विवरणों में सामग्री में अंतर पाए जाने पर पुनः आमंत्रित करने का निर्णय न लें। मुख्य बदलाव हों तो इन निविदाओं को दुबारा आमंत्रित करना चाहिए।

6.6.6 इस नियमावली के अध्याय-8 में दिए गए विवरण के अनुसार, निविदा के सामने प्राप्त मान्य प्रौद्योगिकीय-वाणिज्यिकीय आदेशों के संपूर्ण मूल्यांकन तथा उनको अंतिम रूप देने के बाद मान्य दर बोली को खोलने की सामान्य कार्यप्रणाली का पालन किया जाना चाहिए। फिर भी, देरी से प्राप्त दर बोली को शामिल करते हुए सभी प्रौद्योगिकीय-वाणिज्यिकीय बोली को क्रय समिति/ठेका चयन समिति के समक्ष रखा जाना चाहिए तथा उनको नोट करना चाहिए तथा ऐसी अमान्य बिना खोली बोली को संबंधित फाइल में रखना चाहिए।

6.6.7 तकनीकी पहलुओं के आधार पर ही चुने हुए पक्षकारों की दर बोली खोलनी चाहिए। निविदादाताओं या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों को केवल सार्वजनिक निविदा के लिए ही बुलाना चाहिए। यह स्पष्ट हो जाने पर कि प्रस्ताव दिए गए विवरणों के अनुसार है, तो किसी भी प्रकार की कोई ग्रेडिंग नहीं होनी चाहिए तथा ठेका तकनीकी रूप से न्यूनतम उपयुक्त निविदादाता को दिया जाना चाहिए।

6.6.8 **सी.वी.सी.** ने दोहराया है कि निविदाओं के तकनीकी मूल्यांकन के बाद, यदि यह पुष्टि हो जाए कि प्रस्ताव निविदा के लिए दिए गए विनिर्देशों को पूरा करते हैं, तो ग्रेडिंग या 'सोच विचार करके चुनने' का सवाल ही नहीं उठता, तथा ठेका निविदा के विनिर्देशों को पूरा करने वाले सबसे न्यूनतम निविदाकार को दिया जाएगा।

6.7 **खुली निविदा/सार्वजनिक निविदा**

6.7.1 खुली निविदा/सार्वजनिक निविदा का सहारा उन मामलों में लिया जा सकता है जहाँ निम्नलिखित का अनुमानित मूल्य-

(क) भंडार सामग्री/सामग्रियों का ₹25,00,000/- (पच्चीस लाख रुपए मात्र) या उससे अधिक हो; तथा

(ख) सेवाओं की आउटसोर्सिंग का ₹10,00,000 (दस लाख रुपए मात्र) या उससे अधिक हो।

(ग) परामर्श सेवाओं का ₹25,00,00 (पच्चीस लाख रुपए मात्र) या उससे अधिक हो।

6.7.2 निविदा नोटिसों का विज्ञापन समाचार पत्रों/दैनिक समाचार पत्रों में देना चाहिए, जिनमें से कम से कम एक का अखिल भारतीय प्रसार होना चाहिए। सार्वजनिक निविदाएँ तथा निविदा दस्तावेज संबंधित केंद्र/यूनिट तथा इसरो/अं.वि. के वेबसाइट के साथ ही सी.पी.सी. पोर्टल पर उपलब्ध होनी चाहिए। वेबसाइट में संभावित आपूर्तिकर्ताओं द्वारा निविदा नोटिस तथा निविदा दस्तावेजों को डाउनलोड करने की भी सुविधा होनी चाहिए। विभाग/केंद्र/यूनिट की वेबसाइट तथा सी.पी.पी. पोर्टल पर निविदा दस्तावेजों की उपलब्धता की जानकारी के बारे में निविदा नोटिस/समाचार पत्र के विज्ञापन में उल्लेख किया जाना चाहिए।

6.7.3 'निविदा के लिए आमंत्रण' से संबंधित पैरा 7.2.1 में दिए गए विवरण के सभी प्रावधान निविदा नोटिस में शामिल होने चाहिए।

6.7.4 खुली निविदा/सार्वजनिक निविदा प्रणाली के अंतर्गत आने वाले सभी मामलों के लिए, केंद्र/यूनिटों को इस नियमावली के पैरा 3.7 में विनिर्दिष्ट पूर्व-योग्यता प्रक्रिया का पालन करना चाहिए तथा ऐसे पूर्व-योग्य/चुने गए विक्रेताओं से ही सीमित निविदा आमंत्रित करने चाहिए।

6.7.5 उपरोक्त निविदा प्रक्रिया के निष्कर्षों का प्रकाशन केंद्र/यूनिट/विभाग के वेबसाइटों तथा सी.पी.पी. पोर्टल पर करना चाहिए।

6.8 **खुली निविदा/सार्वजनिक निविदा में छूट**

6.8.1 यदि किसी मांग-पत्र का अनुमानित मूल्य ₹25,00,000/- (पच्चीस लाख रुपए मात्र) या उससे अधिक हो तो, केंद्र/यूनिट के प्रधान के अनुमोदन से खुली निविदा/सार्वजनिक निविदा प्रणाली को अपनाने में छूट ली जा सकती है और निम्नलिखित परिस्थितियों में सीमित निविदा प्रणाली को अपनाया जा सकता है:

(क) मांग-पत्र की तारीख से दो वर्ष पहले इसी प्रकार की सामग्री हेतु खुली निविदा/सार्वजनिक निविदा द्वारा इस क्षेत्र के बारे में पहले ही पता किया जा चुका हो तो और इसका पक्का पता है कि आपूर्ति का कोई नया स्रोत नहीं है।

(ख) सार्वजनिक निविदा द्वारा माल की खरीद सामरिक/सुरक्षा हितों में नहीं होगी।

(ग) उचित अप्रत्याशित तत्काल मांग के होने पर।

(घ) इस नियमावली के अध्याय 2 के अंतर्गत वर्णित उत्पाद आरक्षण या क्रय प्राथमिकता के अंतर्गत आने वाली सामग्री।

(ङ) उन मामलों में जहाँ सेवा प्रदान करने वालों को गुणवत्ता, विश्वनीयता, सुरक्षा तथा अन्य प्रासंगिक कारणों के आधार पर सीमित किया जाता है।

6.8.2 यदि मांग-पत्र का अनुमानित मूल्य केंद्र/यूनिट को दिए गए क्रय अधिकारों की सीमा के अंदर हों तो खुली निविदा/सार्वजनिक निविदा में छूट के लिए विस्तृत स्पष्टीकरण सहित केंद्र/यूनिट के प्रधान का अनुमोदन लेना होगा। ऐसे मामलों में जहाँ क्रय हेतु अनुमोदन देने का अधिकार विभाग के पास हो, वहाँ खुली निविदा/सार्वजनिक निविदा में छूट के लिए विस्तृत स्पष्टीकरण सहित प्रस्ताव को विभाग के विचारार्थ भेजना होगा।

6.9. सीमित निविदा

6.9.1 सीमित निविदा का सहारा उन मामलों में लिया जाएगा जहां अनुमानित मूल्य-

(क) भंडार सामग्री/सामग्रियों के लिए ₹25,00,000 (पच्चीस लाख रुपए मात्र) से कम हो तथा

(ख) सेवाओं के आउटसोर्सिंग के लिए 10,00,000 (दस लाख रुपए मात्र) से कम हो।

(ग) परामर्श सेवाओं के लिए ₹25,00,000 (पच्चीस लाख रुपए मात्र) तथा उससे कम हो।

6.9.2 सीमित निविदा का सहारा उन मामलों में लिया जाना चाहिए जहाँ केंद्र/यूनिट के प्रधान अथवा विभाग द्वारा उपरोक्त पैरा 6.8 के अंतर्गत खुली निविदा/सार्वजनिक निविदा प्रणाली में छूट दी गई हो, अथवा इस नियमावली के पैरा 3.7 में दिए गए विवरण के अनुसार विक्रेताओं की पूर्व-अर्हता के बाद उनका चयन किया गया हो।

6.9.3 सीमित निविदा को आमंत्रित करने हेतु प्रक्रिया निम्नवत होगी-

(क) केंद्र/यूनिट अपने पैनल के सभी विक्रेताओं को बोली लगाने हेतु सीधे आमंत्रण भेज सकते हैं, केंद्र/यूनिट यह सुनिश्चित कर लें कि ये आमंत्रण कम से कम तीन विक्रेताओ को भेजे जाने चाहिए।

(ख) सीमित निविदा को संबंधित केंद्र/यूनिट/विभाग के वेबसाइट पर तथा सी.पी.पी.पोर्टल पर होस्ट करना चाहिए।

(ग) सीमित निविदा प्रक्रिया के परिणाम को भी केंद्र/यूनिट तथा अं.वि./इसरो की वेबसाइटों पर तथा सी.पी.पी. पोर्टल पर प्रकाशित करना चाहिए।

6.9.4 सीमित निविदा प्रणाली में भी, दो-भाग निविदा प्रक्रिया को अपनाना चाहिए जहाँ जटिल तथा तकनीकी प्रकृति वाले महंगी संयंत्र, मशीनरी, उपस्कर आदि खरीदे जा रहे हों।

6.10 पूर्व योग्यता - ई.ओ.आई./आर.एफ.पी.

केंद्रों/यूनिटों द्वारा इस नियमावली के पैरा 3.7 के अनुसार समाचार पत्रों/दैनिक समाचार पत्रों में खुला विज्ञापन देकर, जिनमें से कम से कम एक का अखिल भारतीय प्रसार होना चाहिए, संभावित विक्रेताओं की पूर्व-योग्ता तय की जा सकती है तथा केवल अंतिम रूप से चुने विक्रेताओं को खरीद प्रक्रिया में आगे भाग लेने की अनुमति दी जाएगी और अपनी दो-भाग बोली (प्रौद्योगिकी-वाणिज्यिक तथा कीमत) को प्रस्तुत करने दिया जाएगा।

6.11 दुबारा आदेश

6.11.1 वैसे तो दुबारा आदेश देने को प्रोत्साहन करने की मंशा नहीं है, लेकिन बिल्कुल आवश्यकता होने पर मूल आदेश के आधार पर दुबारा आदेश दिया जा सकता है, तथा एक और आदेश क्रय एवं भंडार प्रभाग के प्रधान द्वारा पात्रता प्रमाण-पत्र जारी करने के बाद तत्काल वाले मामले में दिया जा सकता है। फिर भी, किसी भी परिस्थिति में, दोनों दुबारा आदेशों के अंतर्गत आदेश दी गई मात्रा मूल आदेश से अधिक नहीं होनी चाहिए।

6.11.2 दुबारा आदेश/निम्नलिखित शर्तों पर ही दिए जाने चाहिए:

(क) प्रस्तावित दुबारा आदेश मूल आदेश की तारीख से 18 महीने के भीतर ही देना चाहिए।

(ख) दुबारा आदेश तब तक नहीं देना चाहिए जब तक मूल आदेश की आपूर्ति प्राप्त तथा स्वीकार्य नहीं हो जाए।

(ग) दुबारा आदेश में मंगवाई जाने वाली वस्तुएं मूल आदेश में निर्दिष्ट वस्तुओं जैसी होनी चाहिए।

(घ) दुबारा आदेश पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी को इस बात की संतुष्टि कर लेनी चाहिए कि आदेशित वस्तुओं के बाजार मूल्य में कोई भी गिरावट नहीं हुई है। यदि गिरावट 10% से भी अधिक हो तो, पुन: निविदा करनी चाहिए।

(ङ) मूल आदेश मालिकाना वस्तु/विशिष्ट ब्रांड माल अथवा न्यूनतम तकनीकी स्वीकार्य कोटेशन के आधार पर दिया जाना चाहिए।

(च) यदि मूल आदेश आपातकालीन आदेश था अथवा यदि कोई आदेश 'पसंदीदा डिलीवरी' के आधार पर दिया गया हो तो दुबारा आदेश नहीं दिया जा सकता।

(छ) सामान्यत: विक्रेता से मात्रा के आधार छूट प्राप्त करने का प्रयास करना चाहिए, बशर्ते-

(i) माल-सामान थोक उत्पादन के लिए हो।

(ii) मात्रा में वृद्धि से वक्र प्रभाव शिक्षण, स्थाई लागत परिशोधन, आदि के जरिए लागत में कमी होती हो।

(iii) थोक में खरीदी से बचत होगी।

(iv) यदि विक्रेता के हिस्से में कोई लागत लाभ नहीं आता हो, तो पहले से ही मौजूद आदेश के मूल्य के आधार पर खरीदी की जा सकती है।

(ज) यदि दुबारा आदेश के लिए मांग-पत्र उसी समूह का है, तो मांग-पत्र को अनुमोदित करने वाले अधिकारी को यह औचित्य प्रदान करना होगा कि विक्रेताओं से और अधिक प्रतिस्पर्धी प्रस्तावों को प्राप्त करने हेतु, आरंभ में ही आवश्यकताओं को एक साथ सम्मिलित क्यों नहीं किया गया।

(झ) दुबारा आदेश का मूल्य ₹100 लाख (सौ लाख रुपये मात्र) से अधिक नहीं होना चाहिए। वस्तु की इकाई लागत में किसी भी प्रकार की वृद्धि के बिना अथवा आपूर्तिकर्ता द्वारा जोड़ी गई किसी भी नई लागत के बिना मूल आदेश के मूल्य को ही माना जाना चाहिए।

6.12 दर ठेका/चालू ठेका

6.12.1 दर ठेका/चालू ठेका उन सामग्रियों के लिए किया जा सकता है जिनकी मांग लगातार 12 महीनों की अवधि के लिए रहती है अथवा सार्वजनिक निविदा या सीमित निविदा प्रक्रिया के आधार पर अन्य किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए हो। केंद्रों/यूनिटों द्वारा किए जा रहे दर ठेकों/चालू ठेकों की प्रतियां सूचना और समन्वयन हेतु मुख्यालय में वरिष्ठ क्रय एवं भंडार अधिकारी को प्रेषित करनी चाहिए। जब तक कि कोई विपरीत निर्देश न हो विभाग द्वारा दिए गए दर ठेकों को सभी समान सामग्रियों के लिए सभी केंद्रों/यूनिटों द्वारा अपनाया जाएगा। केंद्रों/यूनिटों द्वारा किए गए ठेकों का अनुसरण मुख्यालय तथा अन्य केंद्रों/यूनिटों द्वारा किया जाना चाहिए।

6.12.2 दर ठेका/चालू ठेका देते समय निम्नलिखित दिशा-निर्देशों का पालन किया जाना चाहिए:

(क) सभी प्रकार के जिन मानक सामान की आवश्यकता थोक मात्रा में हो और जो समान और नियमित मांग वाले हो, जिनकी कीमत काफी बाज़ार उतार-चढ़ाव पर आधारित न हो, जिनकी खरीद दर या चालू ठेका के आधार पर हो, जो प्रत्येक मामले के परिस्थितियों के लिए सबसे अधिक अनुकूल हो।

(ख) दर संविदा के लिए कोटेशन खंड मात्राओं के लिए आमंत्रित करना चाहिए तथा तदनुसार ठेकों को पूरा किया जाना चाहिए।

(ग) दर ठेका मात्र पंजीकृत विक्रेताओं को दिया जाना चाहिए।

(घ) सामान्य नियम के अनुसार, सामान हेतु दर तथा चालू ठेका तभी दिया जाना चाहिए, जब ठेके का वार्षिक भुगतान ₹ 1,00,000 (एक लाख मात्र रुपये) से अधिक हों।

(ङ) दर ठेकों में वित्तीय मूल्य में ऊपरी सीमा के बारे में बताया जाना चाहिए।

(च) किसी भी दर या चालू ठेके की अवधि सामान्यतः एक वर्ष से अधिक होगी परंतु यह दो वर्षों से अधिक नहीं होनी चाहिए। योग्य मामलों में एक साल का अतिरिक्त समय केंद्र/यूनिट के प्रधान के अनुमोदन से दिया जा सकता है। ठेके के वैध अवधि के लिए अतिरिक्त समय की आवश्यकता नहीं है बशर्ते बकाया आपूर्ति आदेशों के प्रति सुपूर्दगियां वैध अवधि के समाप्ति के बाद भी जारी रहें। ठेका दी गई सभी डिलीवरी के उद्देश्य के लिए जारी रहेगा, जब तक कि सारी डिलीवरगियां पूरी न हो गई हों। कुल ठेका अवधि तीन वर्ष से अधिक की नहीं होगी जिसमें दिया गया अतिरिक्त समय शामिल है।

(छ) उन विक्रेताओं के साथ कोई भी नई दर ठेका नहीं करना चाहिए जिनके पास बकाया कार्य हो, जिसके नई ठेका अवधि के मुख्य भाग तक जारी रहने की संभावना है।

6.12.3 सामान्य लागू मानक नियमों और शर्तों के साथ-साथ, निम्नलिखित प्रावधानों को दर/चालू ठेकाओं के लिए तथा दर/चालू ठेकों में निविदा पूछताछ में शामिल करना चाहिए:

क. **दर कमी खंड** - किसी भी हालत में विक्रेता द्वारा ठेके के अंतर्गत आपूर्ति किए जा रहे सामान की कीमतें ठेका अवधि के दौरान विक्रेता द्वारा किसी अन्य व्यक्ति को उसी समान विवरण वाले सामान को बेची जाने वाली न्यूनतम कीमत से अधिक नहीं होनी चाहिए। यदि किसी भी समय, कीमतों को कम किया जाए, उसकी जानकारी विभाग को दी जानी चाहिए तथा परिणामस्वरूप कीमतों में कमी होनी चाहिए।

ख. केंद्र/यूनिट के पास यह अधिकार है कि वह एक साथ समान दर ठेका कर सकते हैं, अथवा दर ठेके की अवधि के दौरान किसी भी समय एक या अधिक ठेकेदारों के साथ ठेका कर सकते हैं, और एक महीने का नोटिस देते हुए ठेके को समाप्त भी कर सकते हैं।

ग. सफल विक्रेता को अपने स्थल पर स्टॉक रखना चाहिए तथा आवश्यकतानुसार आपूर्ति आदेशों के इन सामानों की आपूर्ति करनी चाहिए।

घ. सामान्यतः आदेश प्राप्ति की तारीख से 15 दिन के भीतर सामान की आपूर्ति की जानी चाहिए। आदेश की प्राप्ति के बाद, विक्रेता को सात दिनों के अंदर अपेक्षित अवधि में आपूर्ति किए जाने वाले सामान की मात्रा तथा बाकी बची मात्रा की आपूर्ति के लिए आवश्यक समय की जानकारी देनी होगी। यदि विक्रेता से कोई जानकारी प्राप्त न हुई तो यह मान लिया जाना चाहिए कि वे दिए गए समय के भीतर आपूर्ति करेगें।

6.12.4 सभी मामलों में, डिलीवरी समय को ठेके का सार समझा जाएगा और उस तारीख से पहले डिलीवरी को पूरा करना होगा, उसे विक्रेता द्वारा स्वीकार माना जाएगा, अथवा केंद्र/यूनिट तथा उनके बीच उपरोक्त पर सहमत माना जाएगा। यदि डिलीवरी समय को लेकर विक्रेता तथा केंद्र/यूनिट के बीच कोई सहमति न बन पाए, तो कानूनी तौर पर केंद्र/यूनिट आपूर्ति आदेश को वापस ले सकते हैं तथा विक्रेता इस वापसी के संबंध में किसी भी प्रकार का दावा नहीं कर सकेगा।

6.12.5 दर ठेके का नवीनीकरण: यह सुनिश्चित करें कि नया दर ठेका वर्तमान दर ठेके की समाप्ति के बाद दर ठेके की सभी सामग्रियों के लिए बिना किसी अंतराल के बाद ही लागू किया जाए। यदि किसी विशेष कारण से नया दर ठेका शुरू नहीं किया जा सके, तो समय से विक्रेताओं की सहमति से उपयुक्त अवधि के लिए उन्हीं नियमों और शर्तों के साथ वर्तमान दर ठेके को बढ़ाने के लिए कदम उठाए जाने चाहिए। जो विक्रेता इस तरह के विस्तार के लिए सहमत नहीं हों, उन्हें छोड़ देना चाहिए। यह विस्तार की अवधि सामान्यतः तीन महीनों से अधिक नहीं होनी चाहिए।

6.12.6 पूर्ति तथा निपटान महानिदेशालय (डी.जी.एस.एंड डी.) के दर ठेका के सामने आदेश

पूर्ति तथा निपटान महानिदेशालय (डी.जी.एस. एंड डी.) दर ठेका के लिए आदेश केंद्र/यूनिट विभागीय फार्म में आपूर्ति आदेश के द्वारा डी.जी.एस. एंड डी. दर ठेकेदारों से सीधे खरीद कर सकते हैं, बशर्ते निरीक्षण और भुगतान प्राधिकारी को छोड़कर ये दर ठेकेदार डी.जी.एस. एंड डी. दर संविदा के नियमों एवं शर्तों अनुसार आपूर्ति करने के लिए इच्छुक हों। क्रय आदेश में निर्दिष्ट केंद्र/यूनिट के प्राधिकृत प्रतिनिधियों द्वारा निरीक्षण किया जाएगा तथा संबंधित केंद्र/यूनिट द्वारा उसका भुगतान किया जाना चाहिए।

6.13 मरम्मत ठेका

6.13.1 ऐसे अनेक अवसर आ सकते हैं जब आयातित/स्वदेशी प्रणाली/उप-प्रणाली में वारंटी अवधि के बाद मरम्मत की आवश्यकता हो तथा मूल उपकरण निर्माता (ओ.ई.एम.) अथवा उसके भारतीय एजेन्ट स्थापित स्थल पर प्रणाली/उप-प्रणालियों की मरम्मत करने में असमर्थ हों। ऐसे मरम्मत कार्यों के लिए ऐसी प्रणाली/उप-प्रणाली को ओ.ई.एम. तक ले जाने की आवश्यकता पड़ सकती है। ऐसे मामलों में, खरीद ठेका की ही तरह, मांग-पत्र देने से शुरू करके मरम्मत ठेकों को शुरू करने की आवश्यकता पड़ सकती है। यदि केंद्र/यूनिट में बदलने के लिए पुर्जे उपलब्ध हों तो, उन्हें मरम्मत की जाने वाले प्रणाली/उप-प्रणाली सहित ओ.ई.एम. को दिया जाएगा।

6.13.2 मांग-पत्र की प्राप्ति पर, क्रय एवं भंडार प्रभाग द्वारा निम्नलिखित को जारी करना होगा-

क) ओ.ई.एम. अथवा उनके एकमात्र एजेंट को एकल निविदा;

ख) ओ.ई.एम. के प्राधिकृत एजेंट निर्यात प्रतिबंधों के कारण यदि ओ.ई.एम. मरम्मत कार्य करने में असमर्थ हो तो ऐसे मामलों में ओ.ई.एम. द्वारा अनुमोदित फर्म को सीमित निविदा

6.13.3 निविदा आमंत्रित करते समय निम्नलिखित ब्यौरे शामिल होने चाहिए-

क) प्रणाली/उप-प्रणाली का नाम तथा इसकी मात्रा (प्रकार, निर्माण, माडल, क्रमांक, निर्माण दिनांक आदि सहित)

ख) ओ.ई.एम. का नाम और पता

ग) मूल क्रय आदेश का विवरण (संख्या, दिनांक, लदान दिनांक, स्थापना दिनांक, बीजक सं. एवं दिनांक, आदि)

घ) मरम्मत का प्रकार तथा पहले की गई मरम्मत का विवरण और प्रणाली/उप-प्रणाली में बदलने हेतु उपलब्ध पुर्जो का ब्यौरा।

ङ) बदलने के बाद प्रणाली/उप-प्रणाली में प्रयोग की अवधि।

च) प्रणाली/उप-प्रणाली की मरम्मत करने वाले ओ.ई.एम. के देश के परिवहन का ब्यौरा।

छ) यह कथन कि सीमा-शुल्क संबंधी कार्य/कार्रवाई केंद्र/यूनिट द्वारा की जाएगी।

ज) प्रणाली/उप-प्रणाली की मरम्मत में मददगार साबित होने वाली अन्य कोई संगत जानकारी।

6.13.4 ओ.ई.एम. अथवा उसके एजेंट को निम्नलिखित के लिए अनुरोध करना होगा-

क) खराब पुर्जों की मरम्मत और बदलने के प्रभारों के साथ कोटेशन भेजने;

ख) मरम्मत करके प्रणाली/उप-प्रणाली को वापस लौटाने की समय-सारिणी की जानकारी देने;

ग) मरम्मत के बाद जहां आवश्यक हो प्रणाली/उप-प्रणाली हेतु वारंटी प्रदान करने;

घ) यदि ओ.ई.एम. अपने परिसर में उपकरण की प्राप्ति तथा उसके कार्य न करने के कारणों के आश्वासन तक, कोटेशन प्रस्तुत करने में असमर्थ रहे तो उसके मूल्य निर्धारण का ब्यौरा देते हुए कार्य न करने के संभावित कारणों पर आधारित लागत देने का अनुरोध किया जा सकता है। परिणामस्वरूप, पैरा 6.13.6 (च) खंड को लागू करके वास्तविक लागत को वसूला जा सकता है।

6.13.5 प्राप्त कोटेशन को मांग-पत्र देने वाले/प्रयोक्ता समूह को आवश्यक सिफारिश हेतु भेजा जाए। वे माँगे गए प्रभारों की उचितता, बजट उपलब्धता आदि को प्रमाणित करेंगे, और सक्षम अधिकारी के अनुमोदन को प्राप्त करने के बाद क्रय एवं भंडार प्रभाग को भेजेंगे।

6.13.6 क्रय एवं भंडार प्रभाग को आवश्यक कार्रवाई के बाद निम्नलिखित को शामिल करते हुए मरम्मत आदेश जारी करना चाहिए:

(क) उपरोक्त पैरा 6.13.4 में शामिल सभी ब्यौरे।

(ख) प्रेषण से पूर्व, ओ.ई.एम; के परिसर में डिलीवरी-पूर्व निरीक्षण, यदि करना हो तो।

(ग) भुगतान शर्तें (भुगतान जारी करने हेतु मांग-पत्र देने वाले/प्रयोक्ता समूह द्वारा जारी की गई लदान ढुलाई)।

(घ) ओ.ई.एम. (जहां प्रणाली/उप-प्रणाली मरम्मत हेतु डिलीवरी के लिए भेजी जाएगी) के देश का स्थान/हवाई अड्डा/बंदरगाह।

(ङ) पैकिंग, मार्किंग, प्रेषणी, भुगतान अधिकारी, समेकन ऐजेन्ट द्वारा प्रेषण से संबंधित अन्य खंडों (हवाई-भाड़ा के संबंध में)/भाड़ा अग्रेषित करने वाला) समुद्री भाग के संबंध में), लदान आदि के बारे में पहले से सूचना।

च) केंद्र/यूनिट को सूचित करते हुए एक खंड, जिसमें ओ.ई.एम. या विनिर्दिष्ट सेवा प्रदान करने वाले को मरम्मत आदेश में शामिल अतिरिक्त कार्य/आवश्यक पुर्जे तथा इन सभी की लागत शामिल हो। ऐसे अतिरिक्त कार्य/पुर्जों के लिए अधिक प्रभारों के मामले में, क्रय एवं भंडार प्रभाग मांग-पत्र देने वाले से परामर्श करेंगे तथा संशोधित आदेश जारी करने से पूर्व आवश्यक अनुमोदन लेंगे।

6.14 विनिमय खरीद

जब सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से मौजूदा पुरानी सामग्री के नए और बेहतर वर्जन से बदलने का निर्णय लिया गया हो, तो विभाग को नई सामग्री की खरीद के समय, मौजूदा सामग्री का बेच देना चाहिए। इसके लिए, बोली लगाने वाले दस्तावेज में एक उपयुक्त खंड को शामिल करना चाहिए, ताकि भावी और इच्छुक बोलीदाता आवश्यकतानुसार अपनी बोली को निर्धारित कर सकें। बेची जाने वाली पुरानी सामग्री की हालत तथा मूल्य के आधार पर, बोलीदाताओं के बारे में निर्णय लेना चाहिए तथा इस संबंध में सुसंगत ब्यौरों को शामिल करना चाहिए। आगे, नई सामग्री खरीदते समय, बोली लगाने वाले दस्तावेज में उपयुक्त प्रावधान रखना चाहिए कि सामग्री बेची जानी है या नहीं।

6.15 विकासात्मक आदेश/प्रौद्योगिकी अंतरण

6.15.1 किसी भी विशेष सामग्री के लिए, जहाँ कोटेशन के आमंत्रण द्वारा आदेश को निश्चित नहीं किया जा सके अथवा जहाँ साथ-साथ आपूर्ति के स्वदेशी स्रोत को तय करने की आवश्यकता हो, वहाँ इस नियमावली के पैरा 3.9 के अनुसार, उद्योग भागीदारी/सहयोग हेतु अंतरिक्ष आयोग द्वारा अनुमोदित दिशा-निर्देशों के आधार पर संभावित आपूर्तिकर्ताओं को आदेश, जिनका मूल्य ₹2,00,000 (दो लाख रुपये मात्र) तक हो, उसे विनिर्दिष्ट आपूर्तिकर्ता को उप-निदेशक के अनुमोदन से तथा जहाँ आदेश का मूल्य ₹2,00,000 (दो लाख रुपये मात्र) से अधिक हो, उसे केंद्र/यूनिट के प्रधान के अनुमोदन से दिया जा सकता है। उपरोक्त मामलों में क्रय अनुमोदन

अधिकार एकल स्रोत क्रय जैसा ही होगा। विकासात्मक आदेश को देने से पहले केंद्र/यूनिट के प्रधान, लेखा एवं आंतरिक वित्त सलाहकार से परामर्श कर लेना चाहिए।

6.15.2 उन मामलों में जहाँ प्रौद्योगिकी का हस्तांतरण किया जा रहा हो तथा इसरो द्वारा विकसित स्रोत और उत्पादन के लिए सुविधाओं की शुरूआत उद्योग द्वारा की जा रही हो, और उन उत्पादों के खरीद के लिए मात्र इसरो ही खरीददार होगा, वहाँ विनिमय खरीद संविदाओं का होना आवश्यक होगा। ऐसे उत्पादों का मूल्य-निर्धारण इसरो के लिए अत्यधिक महत्वपूर्ण है, और कई मामलों में, पूर्ण निवेश अथवा निवेश की हिस्सेदारी, निश्चित विनिमय खरीद की गारंटी के साथ लेने (ऑफ-टेक) की समय-सारिणी के द्वारा इसरो को लाइसेंसी जोखिम का जिम्मा उठाना होगा। इसके अलावा, प्रौद्योगिकी हस्तांतरण में, मूल्य-निर्धारण (डाउन पेमेंट तथा रॉयल्टी) से बचा जाना चाहिए या उसे कम रखा जाना चाहिए क्योंकि उत्पाद विनिमय खरीद के लिए है। विक्रय द्वारा तीसरे पक्षकारों को प्राप्त रॉयल्टी, रॉयल्टी पर सेवा कर, जहां लागू हो वहां जुर्माना लगाने के खंड तथा मूल्य वृद्धि खंड को रखना चाहिए।

6.15.3 ऐसे अन्य विशेष उत्पाद भी हो सकते हैं जिसके लिए इसरो द्वारा प्रौद्योगिकी का हस्तांतरण किया गया हो, परंतु ऐसे विशेष उत्पादों के लिए मुख्य बाज़ार वे संगठन होंगे, जो इसरो/अं.वि. द्वारा बढ़ावा दी जा रही अंतरिक्ष प्रणालियों का प्रयोग करते हैं, उदाहरण के लिए- दूरदर्शन, आकाशवाणी, दूर-संचार विभाग, एन.एन.आर.एम.एस.- समुदाय आदि। ऐसे मामलों में, उपरोक्त मामलों के मुकाबले आवश्यकताओं का स्तर सामान्यतः अधिक होता है, तथा प्रत्येक प्रौद्योगिकी/अनुभव के लिए अनेक लाइसेंसियों को व्यावहारिक तथा वांछनीय होना चाहिए। इन मामलों में लाइसेंस करार द्वारा उत्पाद के मूल्य-निर्धारण में नियंत्रण बनाए रखना चाहिए ताकि अंतरिक्ष प्रणालियों को बढ़ावा देने वाली सरकारी ऐजेंसियों तथा प्रयोक्ता समुदाय की इष्टतम ढंग से सेवा की जा सके। इससे विभाग को, प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से प्रयोक्ता ऐजेंसियों के सहयोग से बाजार वृद्धि को समझने का मौका मिलेगा।

6.16 उद्योग भागीदारी द्वारा खरीद

6.16.1 अंतरिक्ष उद्योग के किफायती विकास को बढ़ावा देने की दृष्टि से, अंतरिक्ष आयोग के दिशा-निर्देशों के आधार पर विभाग, सामरिक खरीद के लिए और/या सहयोग के अंतर्गत उत्पादन अथवा इन-हाउस सुविधाओं को भाड़े पर लेने के लिए, पट्टा दरों सहित या उसके बिना, निजी उद्योगों या निजी उद्योगों/संघों के साथ सहयोग से आवश्यक सामग्रियों के उत्पादन के लिए करार कर सकता है।

6.16.2 विभाग, उद्योगों द्वारा अपनी उत्पादन सुविधाओं के सक्षम तथा निर्बाध प्रबंधन के लिए प्रबंध ठेके भी दे सकता है।

6.16.3 केंद्र/यूनिट, सार्वजनिक निविदा/सीमित निविदा/एकल निविदा/एकल स्रोत आधार पर किसी संभावित निजी उद्योग की पहचान कर सकता है तथा उसी के अनुसार आदेश को अंतिम रूप दे सकता है। ठेका लेने हेतु किसी भी निजी फर्म या उद्योग को सहभागी बनाने के औचित्य को रिकार्ड किया जाना चाहिए।

6.17 **संविरचन ठेका/निशुल्क जारी माल-सामान**

6.17.1 मांग-पत्र के मूल्य के आधार पर इस नियमावली में दी गई प्रक्रिया संविरचन आपूर्ति, उनकी प्रतिस्थापना और शुरूआत हेतु ठेकों पर भी लागू होगी।

6.17.2 अंतरिक्ष उत्पादों के संविरचन के लिए विभाग सामान्यत: निशुल्क जारी माल-सामान (एफ.आई.एम) सौंपता है- कच्चा माल/अर्ध निर्मित उत्पाद, जिसमें मूल्य वर्धन संविरचनकर्ता द्वारा किया जाता है। अधिकांश मामलों में, निशुल्क जारी माल-सामान का मूल्य, मूल्य वर्धन की तुलना में बहुत अधिक होता है, और इसलिए यह अनिवार्य है कि बैंक गारंटी द्वारा प्राप्त निशुल्क जारी माल-सामान आपूर्ति तथा अंतिम उत्पाद की स्वीकार्यता तक वैध होना चाहिए। फिर भी, निम्नलिखित मामलों में बैंक गारंटी में छूट दी जा सकती है:

(क) यदि संविरचनकर्ता द्वारा किसी कम मूल्य के क्रय आदेश के प्रति किसी अधिक मूल्य के निशुल्क जारी माल-सामान के लिए बैंक गारंटी की छूट हेतु अनुरोध प्राप्त हो, तो संविरचनकर्ता के पिछले रिकार्ड को ध्यान में रखते हुए बैंक गारंटी में छूट दी जा सकती है, बशर्तें संविरचनकर्ता विभाग के हित में खुद के खर्चे पर बीमा सहित सभी जोखिम पर निशुल्क जारी माल-सामान प्राप्त करे।

(ख) केंद्र/सरकारी संगठनों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों से बैंक गारंटी के बदले क्षतिपूर्ति बांड स्वीकार किया जाना चाहिए।

6.17.3 ऐसे मामलों में जहां संविरचनकर्ता की गलती के कारण संविरचित उत्पादों को अस्वीकार कर दिया जाता है (जैसे कि आदेश में दिए गए विनिर्देशों को पूरा नहीं कर पाना, आदि), वहां, संविरचनकर्ता को मुफ्त में ताजा कच्चा माल/अर्ध-निर्मित उत्पाद नहीं दिया जाना चाहिए।

6.17.4 संविरचनकर्ता द्वारा आपूर्ति को पूरा करने के बाद, तथा केंद/यूनिट द्वारा अंतिम उत्पाद को स्वीकार करने के बाद, संविरचनकर्ता को शेष अनुपयोगित निशुल्क जारी माल-सामान एवं रद्दी माल सहित तैयार उत्पाद को वापसी करना चाहिए। संविरचनकर्ता द्वारा लौटाए गए थोक निशुल्क जारी माल-सामान का निपटान अं.वि. भंडार प्रक्रिया अनुसार किया जाना चाहिए तथा इससे प्राप्त राशि को सरकार के प्राप्ति बजट में जमा कर देना चाहिए [निशुल्क जारी माल-सामान से संबंधित प्रावधानों के लिए इस नियमावली के अंतर्गत पैरा 10.3 के क्र.स. (35) को देखें]।

6.18 **दवाइयों/औषधियों की खरीद**

6.18.1 सरकार/रसायन एवं पेट्रोरसायन विभाग द्वारा निर्दिष्ट औषधियों के लिए समय-समय पर इस नियमावली के पैरा 2.82 में दी गई औषधि सी.पी.एस.ई. के लिए क्रय प्राथमिकता का पालन किया जाना। यदि कोई भी औषधि सी.पी.एस.ई. अथवा उसकी सहायक कंपनी ऐसी आदेशित दवाइयों की आपूर्ति के लिए सामने न आए, तो केंद्र/यूनिट द्वारा ऐसी दवाइयों तथा

अन्य दवाइयों की खरीद पैरा 6.18.2 तथा 6.18.3 में दिए गए निजी क्षेत्र की औषधि कंपनियों द्वारा की जानी चाहिए।

6.18.2 **< ₹2.00 लाख से कम की दवाइयां/औषधियां**: पेटेंट दवाइयों तथा औषधियों सहित दवाइयों/औषधियों की खरीद के लिए प्रत्येक मामले में ₹2.00 लाख (दो लाख रुपये मात्र) तक की मूल्य की औषधियों के लिए सरकारी अस्पतालों और संस्थाओं में लागू मूल्य-सूची के आधार पर संबंधित औषधि कंपनी/प्राधिकृत डीलर को सीधे आदेश दिए जा सकते हैं।

6.18.3 **>₹2.00 लाख से कम की दवाइयां/औषधियां**: पेटेंट दवाइयों/औषधियों सहित दवाइयों/औषधियों, जिनकी लागत >₹2.00 लाख (दो लाख रुपये मात्र) हैं, उनकी खरीद औषधि कंपनियों या उनके प्राधिकृत डीलरों के साथ किए गए दर ठेकों के आधार पर दो वर्षों की अवधि के लिए, सरकारी अस्पतालों और संस्थानों पर लागू कोटेशन के अनुसार उत्पादक के कोटेशन के आधार पर करनी चाहिए, तथा जब आवश्यक हो उसकी आपूर्ति की जानी चाहिए।

6.18.4 दर ठेके की सामान्य शर्तों के साथ, मूल्य ह्रास खंड सहित, दवाइयों/औषधियों के खरीद हेतु निम्नलिखित अतिरिक्त शर्तों को भी शामिल करना चाहिए:

(क) प्रत्येक अनुरोध हेतु आपूर्ति की जा रही दवाइयों/औषधियों जहां तक संभव हो नवीनतम बैच की हों। यदि आपूर्ति की गई दवाइयों/औषधियों की संपूर्ण मात्रा, समाप्ति दिनांक के भीतर बांटी न जाए तो आपूर्तिकर्ता को उसे नवीनतम बैच से बदलना होगा।

(ख) यदि औषधि कंपनी/प्राधिकृत डीलर निर्धारित डिलीवरी अवधि के भीतर दवाइयों/औषधियों की आपूर्ति न कर पाएं, तो केंद्र/यूनिट औषधि कंपनी/प्राधिकृत डीलर से प्रति सप्ताह विलंब से आपूर्ति किए गए भाग से या उसका हिस्सा या आपसी सहमति के अनुसार मूल्य का 0.5% वसूल कर सकते हैं।

(ग) यदि कंपनी/प्राधिकृत डीलर औषधि आपूर्ति नहीं कर पाते हैं तो केंद्र/यूनिट को जोखिम-क्रय खंड का हवाला देते हुए समान प्रकृति/संरचना वाली औषधि/दवाई को खुले बाज़ार से खरीदने का अधिकार रहेगा।

(घ) उन मामलों में जहाँ आूपर्तिकर्ता आवश्यक मांग को पूरा करने में असमर्थ हो, वहां केंद्र/यूनिट को अन्य औषधि कंपनी/प्राधिकृत डीलर के साथ उन्हीं दवाइयों/औषधियों के लिए समान ठेका करने का अधिकार रहेगा।

(ङ) औषधि कंपनी/प्राधिकृत डीलर को यह प्रमाणित करना होगा कि आपूर्ति की जा रही औषधियां/दवाइयां निर्दिष्ट संरचना/औषधि नियंत्रण अधिनियम तथा खाद्य एवं औषधि नियंत्रण प्रशासन विनियम या अन्य समान विनियम के अंतर्गत अनुमोदित है। ऐसे अधिनियम/विनियम का पालन न करने पर किसी भी प्रकार की जाली, मिलावटी अथवा घटिया दवाइयों/औषधियों से होने वाले दुष्परिणामों के लिए औषधि कंपनी/प्राधिकृत डीलर जिम्मेदार होंगे।

(च) औषधि कंपनी/प्राधिकृत डीलर को, औषधि कंपनी द्वारा प्रस्तुत संरचना तथा औषधि नियंत्रण अधिकारी/खाद्य एवं औषधि नियंत्रण प्रशासन (एफ.डी.सी.ए.) द्वारा अनुमोदन के आधार पर प्रत्येक बैच के औषधि/दवाइयों की विश्लेषाणत्मक रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी। ऐसा न करने पर उनके द्वारा आपूर्ति की गई दवाइयों/औषधियों को अस्वीकार कर दिया जाएगा। फिर भी, बिना जांच रिपोर्ट के स्वीकार्यता के मामले में, केंद्र/यूनिट के पास किसी भी एफ.डी.एस.ए. अनुमोदित प्रयोगशाला में विश्लेषणात्मक जांच कराने का अधिकार होगा। इन जांचों पर किए गए खर्चों की वसूली औषधि कंपनी/प्राधिकृत डीलर को दी जाने वाली देय भुगतान राशि से करनी होगी।

(छ) मूल्य ह्रास खंड के अंतर्गत, औषधि कंपनी/प्राधिकृत डीलर को, प्रत्येक बिल के साथ केंद्र/यूनिट को निम्नलिखित प्रमाण-पत्र देना होगा:

> *''हम यह प्रमाणित करते हैं कि अं.वि./इसरो के दर ठेके के आधार पर क्रय मांग के अनुसार आपूर्ति की जा रही औषधियों/दवाइयों जैसी औषधियों/दवाइयों को हमारे द्वारा इस बिल की दिनांक तक अन्य किसी व्यक्ति/संगठन को अं.वि./इसरो के दर ठेके के अंतर्गत लगाए गए दाम से कम दाम पर न तो प्रस्ताव दिया गया है और न ही बेचा गया है।''*

6.19 वार्षिक मरम्मत एवं रखरखाव ठेका

6.19.1 वारंटी अवधि की समाप्ति के बाद प्रणालियों/उप-प्रणालियों/उपस्करों की सेवा तथा रखरखाव के लिए केंद्र/यूनिट निर्माता अथवा उनके प्राधिकृत सेवा ऐजेन्टों के साथ सामान्यत: एक वर्ष की अवधि के लिए या तो एकल निविदा के आधार पर अथवा प्रत्येक मामले के गुण-दोष के आधार पर प्रतिस्पर्धी बोलियों के आमंत्रण पर ठेका दे सकते हैं। ठेका या तो व्यापक (मरम्मत, रखरखाव तथा खराब पुर्जों को बदलने को शामिल करते हुए) अथवा सीमित (मात्र मरम्मत एवं रखरखाव को शामिल करते हुए, इसमें पुर्जे को बदलने के वास्तविक मूल्य का भुगतान केंद्र/यूनिट) द्वारा किया जाना चाहिए। सीमित ठेकों के मामलों में बदले पुर्जों की कीमत को सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित करना चाहिए।

6.19.2 सामान्य उपस्करों जैसे कम्प्यूटरों, सर्वरों, प्रिंटरों, वातानूकुलितों, फोटोकापियरों, फैक्स मशीनों, वाटर कूलरों आदि की मरम्मत तथा रखरखाव के लिए केंद्र/यूनिट द्वारा केंद्रीकृत ठेका देना चाहिए।

6.19.3 मानक नियमों और शर्तों के साथ-साथ, निम्नलिखित पहलुओं को भी वार्षिक मरम्मत और रखरखाव ठेका में शामिल किया जाना चाहिए:-

(क) ठेका व्यापक है या सीमित

(ख) ठेके की अवधि

(ग) ठेका अवधि के लिए प्रत्येक प्रणाली/उप-प्रणाली की मरम्मत तथा रखरखाव हेतु देय दर

(घ) लागू वैधानिक कर

(ङ) सीमित ए.एम.सी. के अंतर्गत, सेवा प्रदान करने वाले को पुर्जों/घटकों को बदलने से पहले, पुर्जों/घटकों का ब्यौरा और उनकी कीमत की जानकारी देनी होगी, ताकि केंद्र/यूनिट उनके अनुमोदन पर विचार कर सकें। अनुमोदन के बाद बदले पुर्जे/घटकों पर एक वर्ष की वारंटी रहेगी।

(च) ए.एम.सी. प्रदान कर्ता केंद्र/यूनिट में अपने कर्मचारी तैनात करते हैं तो ऐसे मामले में सेवा प्रदाता को अपने खर्चों पर उस संबंधित कर्मचारी का स्थानीय पुलिस अधिकारियों से चरित्र और पूर्ववृत्त का सत्यापन करवाना होगा।

(छ) प्रतिक्रिया में देरी के लिए जुर्माना लगाया जा सकता है।

(ज) प्रयोक्ता के प्रमाणन के आधार पर, प्रणाली/उप-प्रणाली की वास्तविक संख्या के लिए भुगतान जारी करना चाहिए।

(झ) वारंटी/रखरखाव ठेका अवधि की समाप्ति के बाद ही भुगतान करना चाहिए तथा कुछ विशेष मामलों में, सेवा समाप्ति के बाद अर्धवार्षिक/तिमाही भुगतान किया जा सकता है।

6.20 परामर्श सेवाएं प्राप्त करना

6.20.1 सामान्य वित्तीय नियमों के अनुसार केंद्र/यूनिट किसी भी विशिष्ट कार्य हेतु, जो कि विषय-वस्तु तथा उसे पूरा करने हेतु समय-ढांचे के लिए स्पष्ट रूप से परिभाषित हैं, उनके लिए बाहरी विशेषज्ञ/व्यवसायिकों, परामर्शकारी कंपनियों अथवा परामर्शदाताओं (अबसे परामर्शदाता के रूप में जाने जाएंगे) को पारिश्रमिक पर ले सकते हैं अथवा कुछ सेवाओं को आउटसोर्स कर सकते हैं। परामर्शदाताओं को नियुक्त करने तथा दी गई सेवाओं की आउटसोर्सिंग का कार्य-ढांचा नीचे दिए गए अनुच्छेदों में विस्तृत रूप से बताया गया है।

6.20.2 परामर्शदाता द्वारा किए जाने वाले कार्य/सेवा की सबसे पहले पहचान की जानी चाहिए। परामर्शदाताओं की सेवाओं को तभी लेना चाहिए, जब केंद्र/यूनिट के पास उन परिस्थितियों के लिए आवश्यक विशेषज्ञता न हो। परामर्शदाताओं को नियुक्त करने से पहले विभाग का अनुमोदन लेना चाहिए।

6.20.3 केंद्र/यूनिट को सरल तथा संक्षिप्त भाषा में कार्य/सेवा की आवश्यकता, लक्ष्य तथा कार्य रूपरेखा को तैयार करना होगा। साथ ही, केंद्र/यूनिट को स्पष्ट रूप से परामर्शदाताओं द्वारा पूरी की जाने वाली पात्रता तथा पूर्व-योग्यता के बारे में भी बताना होगा।

6.20.4 **संभावित स्रोतों की पहचान:**

(i) जिन कार्यों अथवा सेवा की अनुमानित लागत ₹25.00 लाख (पच्चीस लाख रुपये मात्र) से कम है, ऐसे मामलों में समान गतिविधियों से जुड़े हुए अन्य मंत्रालयों/विभागों/संगठनों वाणिज्य एवं उद्योग चैंबरों, परामर्शकारी कंपनियों आदि से की गई औपचारिक अथवा अनऔपचारिक पूछताछ के आधार पर, कम-से-कम तीन संभावित परामर्शदाताओं की एक सूची तैयार की जानी चाहिए।

(ii) जिन कार्यों अथवा सेवा की अनुमानित लागत ₹25.00 लाख (पच्चीस लाख रुपये मात्र) या उससे अधिक है, उन मामलों में उपरोक्त (i) के साथ परामर्शदाताओं से 'अभिरुचि की अभिव्यक्ति' को प्राप्त करने के लिए पूछताछ कम-से-कम एक राष्ट्रीय समाचार पत्र/दैनिक समाचार पत्र तथा केंद्र/यूनिट/विभाग के वेबसाइट और सी.पी.पी. पोर्टल पर प्रकाशित किया जाना चाहिए। केंद्र/यूनिट/विभाग की वेबसाइट का पता विज्ञापन में देना चाहिए। 'अभिरुचि की अभिव्यक्ति' प्राप्त करने के लिए पूछताछ में, संक्षिप्त में, कार्य या सेवा का विस्तृत कार्य की रूपरेखा, केंद्र/यूनिट द्वारा प्रदान किए जाने वाले इन्पुट, परामर्शदाताओं द्वारा पूरी की जाने वाली पात्रता तथा पूर्व-योग्यता तथा इसी तरह के कार्य एवं सेवा हेतु पूर्व अनुभव की आवश्यकता को शामिल करना चाहिए। इच्छुक परामर्शदाताओं से जवाब पाने के लिए पर्याप्त समय देना चाहिए।

6.20.5 उपरोक्त पैरा 6.20.4 के अनुसार, इच्छुक पक्षकारों से प्राप्त जवाबों के आधार पर, उन परामर्शदाताओं को आगे विचार करने हेतु चुना जाना चाहिए जो आवश्यकताओं को पूरा करते हों। चयनित परामर्शदाताओं की संख्या तीन से कम नहीं होनी चाहिए।

6.20.6 विचारार्थ विषयों में निम्नलिखित शामिल होने चाहिए:

(i) लक्ष्यों का संक्षिप्त विवरण
(ii) कार्यों की रूपरेखा
(iii) कार्यों को पूरा करने की समयावधि
(iv) परामर्शदाताओं की सुविधा हेतु केंद्र/यूनिट द्वारा प्रदान की जाने वाली सहायता/इन्पुट
(v) परामर्शदाता से वांछित अंतिम परिणाम

6.20.7 **प्रस्ताव हेतु अनुरोध की तैयारी तथा उसे जारी करना : चुने गए परामर्शदाताओं से उनके तकनीकी और वित्तीय प्रस्तावों को प्राप्त करने के लिए प्रस्ताव (आर.एफ.पी.)** के लिए अनुरोध जारी करना चाहिए। आर.एफ.पी. में निम्नलिखित शामिल होने चाहिए:

(i) आमंत्रण पत्र,
(ii) प्रस्ताव प्रस्तुत करने हेतु प्रक्रिया की जानकारी,
(iii) विचारार्थ विषय,
(iv) यदि 'अभिरुचि की अभिव्यक्ति' के लिए पूछताछ द्वारा जांच नहीं की गई हो तो पूर्व-अर्हता मापदंड।

(v) बोली मूल्यांकन मापदंड तथा चयन प्रक्रिया,
(vi) तकनीकी तथा वित्तीय प्रस्तावों के लिए मानक फार्मेट।

6.20.7 **प्रस्ताव अनुरोध को तैयार करना और उसे जारी करना: प्रस्ताव के लिए अनुरोध (आर.एफ.पी.)** तकनीकी और वित्तीय प्रस्तावों के लिए चयनित सलाहकार को जारी करना चाहिए। आर.एफ.पी. में निम्न शामिल होने चाहिए:

(i) आमंत्रण पत्र।
(ii) प्रस्ताव प्रस्तुत करने के लिए प्रक्रिया के बारे में जानकारी।
(iii) विचारार्थ विषय।
(iv) पूर्व-अर्हता मापदंड, यदि इसे 'इच्छुकता' पूछताछ के द्वारा निर्धारित नहीं किया गया हो तो
(v) बोली मूल्यांकन मानदंड और चयन प्रक्रिया।
(vi) तकनीकी और वित्तीय प्रस्ताव के लिए मानक प्रारूप
(vii) अनुबंध की प्रस्तावित शर्तें
(viii) कार्य की प्रगति के मध्यावधि मूल्यांकन के लिए पालन की जाने वाली प्रस्तावित प्रक्रिया और अंतिम रिपोर्ट का मूल्यांकन

6.20.8 **प्रस्तावों की प्राप्ति और उन्हें खोलना:** सलाहकारों से सामान्यतः 'दो भाग' प्रणाली में प्रस्ताव मांगे जाने चाहिए जिसमें तकनीकी और वित्तीय बोली अलग-अलग सील की होनी चाहिए। बोलीदाता को दोनों मुहरबंद लिफाफों को तीसरे बड़े लिफाफे में रखकर सील करना चाहिए और निर्दिष्ट स्थान पर निर्धारित तिथि और समय पर प्रस्तुत करना चाहिए। इसके प्राप्त होने पर निर्धारित तिथि, समय और स्थान पर तकनीकी प्रस्तावों को पहले खोला जाएगा। देर से पहुंचने/प्राप्त होने वाली बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा और उन्हें अमान्य माना जाएगा।

6.20.9 **तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन**: तकनीकी बोलियों का विश्लेषण और मूल्यांकन केंद्र/यूनिट के प्रधान द्वारा गठित परामर्श मूल्यांकन समिति (सी.ई.सी.)/तकनीकी मूल्यांकन समिति (टी.ई.सी.) द्वारा किया जाना चाहिए। सी.ई.सी./टी.ई.सी. अपने द्वारा विश्लेषित और मूल्यांकित तकनीकी प्रस्तावों की स्वीकृति या अस्वीकृति के कारणों को विस्तार से लिखेगी और अपनी सिफारिशें देगी।

6.20.10 **तकनीकी रूप से योग्य बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियों का मूल्यांकन**: सी.ई.सी./टी.ई.सी. द्वारा उपरोक्त पैरा 6.20.9 के अनुसार तकनीकी रूप से योग्य घोषित बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियों को ही खोला जाएगा और मूल्यांकन किया जाएगा, और न्यूनतम तकनीकी रूप से उपयुक्त प्रस्ताव को सलाह कार्य/सेवा दिया जाएगा।

6.20.11 **नामांकन के द्वारा सलाह कार्य:** कुछ विशेष परिस्थितियों में, जब विभाग के समग्र हित में एकल-स्रोत चयन का पूर्ण औचित्य उपलब्ध हो, तो किसी विशेष सलाहकार का चयन

करना पड़ सकता है। एकल-स्रोत चयन के लिए पर्याप्त औचित्य फ़ाइल में दर्ज किया जाए और इस तरह का एकल-स्रोत चयन करने से पहले सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया जाए।

6.20.12 **अनुबंध की निगरानी:** केंद्र/यूनिट द्वारा कार्य दल दृष्टिकोण अपनाया जाए, और सलाहकार के निष्पादन पर निरंतर निगरानी रखी जाए, ताकि सलाहकार का आउटपुट विभाग के उद्देश्यों को पूरा करे।

6.20.13 **सलाहकारों के संबंध में सी.वी.सी. के अवलोकन/दिशानिर्देश:** सलाहकार की नियुक्ति के संबंध में, सी.वी.सी. के अवलोकन/दिशानिर्देश इस प्रकार हैं:

(i) अत्यंत जरूरी महसूस होने पर ही सलाहकारों की नियुक्ति की जाए। इस तरह की नियुक्तियां प्रतिस्पर्धात्मक निविदा प्रणाली का पालन करते हुए पारदर्शी तरीके से की जाएं।

(ii) सलाहकार की भूमिका पूर्णतया स्पष्ट होनी चाहिए। सलाहकार विशेषज्ञों की कमी की वजह से विभाग के अधिकारियों की सहायता करने के लिए होता है और इसका यह मतलब नहीं है कि वे सभी कार्यों को संभालने का कार्य करें ।

(iii) सलाहकार की नियुक्ति के पश्चात ठेका देने और ठेके का निष्पादन से संबंधित जिम्मेदारियां नहीं तयाग की जानी चाहिए और ठेके के निष्पादन में सभी चरणों में उपयुक्त जांचे की जानी चाहिए। सेवाओं में कमी से संबंधित दंड प्रावधानों को सलाहकारों के साथ हुए कांट्रेक्ट/समझौता ज्ञापन में शामिल करना चाहिए।

6.21 सेवाओं की आउटसोर्सिंग

6.21.1 कोई भी केंद्र/यूनिट सामान्य वित्तीय नियमावली के अनुसार आगामी पैरा में दिए गए बुनियादी दिशा निर्देशों को ध्यान में रखते हुए मितव्ययता और दक्षता के हित में कुछ सेवाओं को आउटसोर्स कर सकता है।

6.21.2 **संभावित ठेकेदारों का निर्धारण**: केंद्र/यूनिट इसी तरह की गतिविधियों में लगे अन्य मंत्रालयों/विभागों/संगठनों से औपचारिक या अनौपचारिक पूछताछ के आधार पर येलो पेजेस, व्यापारिक जर्नलों, वेबसाइट आदि की छानबीन करके संभावित ठेकेदारों की एक सूची तैयार कर सकता है।

6.21.3 **निविदा पूछताछ तैयार करना**: केंद्र/यूनिट जो निविदा पूछताछ तैयार करेगा उसमें निम्न शामिल होंगे:-

(i) ठेकेदार द्वारा किये जाने वाले कार्य या सेवा का विवर

(ii) केंद्र/यूनिट द्वारा ठेकेदार को प्रदान की जाने वाली सुविधाएं और जानकारी

(iii) वांछित कार्य/सेवा के निष्पादन के लिए ठेकेदार की पात्रता और योग्यता मानदंड

(iv) ठेकेदार द्वारा पालन किये जाने वाले वैधानिक और संविदात्मक दायित्व

6.21.4 **बोलियों के लिए आमंत्रण**:

(क) 10 लाख रुपए (दस लाख रुपए मात्र) तक की अनुमानित लागत के कार्य या सेवा के लिए केंद्र/यूनिट उपरोक्त पैरा 6.19.2 में दिए गए संभावित ठेकेदारों की प्रारंभिक सूची की छानबीन करके योग्य ठेकेदारों का निर्णय करेगा, और मानक प्रक्रिया के अनुसार, निर्धारित तिथि और समय तक उनसे प्रस्तावों की मांग करते हुए सीमित निविदा पूछताछ जारी करेगा। सीमित निविदा पूछताछ जारी करने के लिए निर्धारित ठेकेदारों की संख्या छह से कम नहीं होनी चाहिए।

(ख) 10 लाख रुपए (दस लाख रुपए मात्र) और अधिक की अनुमानित लागत के कार्य या सेवा के लिए केंद्र/यूनिट द्वारा, कम से कम एक राष्ट्रीय/दैनिक अखबार में निर्धारित तिथि और समय के भीतर प्रस्तावों के लिए और केंद्र/यूनिट/विभाग की वेब साइट और सीपीपी पोर्टल पर विज्ञापित निविदा पूछताछ जारी करनी होगी। विज्ञापन में केंद्र/यूनिट/विभाग/सीपीपी पोर्टल की वेब साइट के पते भी शामिल किये जाने चाहिए।

6.21.5 **प्राप्त बोलियों का मूल्यांकन:** केंद्र/यूनिट उत्सुक बोलियों का मूल्यांकन, छंटाई, अनुक्रम निर्धारित करेगा और अनुबंध देने के लिए सफल बोलीदाता का चयन करेगा।

6.21.6 **चयन के द्वारा आउटसोर्सिंग:** खास परिस्थितियों में, जब विशेष रूप से चयनित ठेकेदार को आउटसोर्सिंग करना हो, तो केन्द्र/यूनिट के प्रधान आंतरिक वित्तीय सलाहकार से परामर्श करके ऐसा कर सकते हैं। ऐसे मामलों में, विस्तृत औचित्य, चयन द्वारा आउटसोर्सिंग करने की परिस्थितियों और यह किस विशेष हित या उद्देश्य की पूर्ति करेगा को प्रस्ताव का अभिन्न हिस्सा बनाया जाए।

6.21.7 **निम्नलिखित स्थितियों में सार्वजनिक निविदा से छूट दी जा सकती है:-**

(क) सेवा प्रदाताओं का चयन गुणवत्ता, विश्वसनीयता, सुरक्षा और अन्य प्रासंगिक कारणों के आधार पर ही किया जाना हो।

(ख) सार्वजनिक निविदा के माध्यम से सेवा प्राप्त करना जन हित में नहीं होगा।

(ग) तात्कालिक मांग को देखते हुए भले ही इसके लिए अतिरिक्त व्यय लगता हो।

6.21.8 **अनुबंध की निगरानी**: केंद्र/यूनिट ठेकेदार के निष्पादन की निरंतर निगरानी करेगा।

6.22 जोखिम क्रय

6.22.1 यह उन अनुबंधों के मामले में लागू होगा जिनमें समय पर वस्तु/सेवाएं प्रदान करना अत्यधिक महत्वपूर्ण है। क्रय आदेश के नियम और शर्तों के अनुसार, विक्रेता द्वारा अनुबंधात्मक दायित्वों को पूरा करने में विफल रहने पर केंद्र/यूनिट के पास संबंधित विक्रेता के हर्जे-खर्चे पर

अनुबंध को पूरा करने का विकल्प होगा। जोखिम क्रय खंड को लागू करने पर केंद्रों/यूनिटों को क्रय आदेश/अनुबंध के मूल्य के अतिरिक्त किसी अतिरिक्त राशि का भुगतान करने पर उस विक्रेता को इस अतिरिक्त राशि का भुगतान करना होगा। हालांकि जोखिम क्रय के लिए कार्यवाही शुरू करने से पहले केंद्र/यूनिट को निम्नलिखित पहलुओं पर ध्यान देना होगा:

(क) क्या विक्रेता की संविदात्मक दायित्वों को पूरा करने की विफलता से परियोजना समयावधि, कार्यालय के काम आदि पर कोई असर पड़ेगा।

(ख) क्या विक्रेता को क्रय आदेश/अनुबंध में उपलब्ध सभी मौके दिए गए हैं।

(ग) क्या जोखिम क्रय खंड को लागू करने के केन्द्र/यूनिट के प्रस्ताव के बारे में विक्रेता को उचित नोटिस दिया गया है।

(घ) क्या क्रय आदेश/अनुबंध के मूल्य की तुलना में केंद्र/यूनिट द्वारा खर्च अतिरिक्त राशि की वसूली के पद्धति पर विचार किया गया गया है (जैसे किसी भी अन्य क्रय आदेश/अनुबंध के संबंध में बयाना राशि जमा/धरोहर राशि, केंद्र/यूनिट की ओर से संबंधित विक्रेता को देय बकाया राशि, आदि)।

6.22.2 स्वामित्व वाली मदों के मामलों में केवल एक ही आपूर्तिकर्ता होगा और अन्य किसी स्रोत से मदों की खरीद करना संभव नहीं होगा। इस बात को ध्यान में रखते हुए, इस तरह के मामलों में, पूछताछ/अनुबंध/क्रय आदेश में जोखिम क्रय खंड के बजाय बयाना राशि जमा/धरोहर राशि के लिए उपयुक्त खंड होना चाहिए।

6.22.3 जिन मामलों में केंद्र/यूनिट द्वारा खर्च की गई अतिरिक्त राशि की वसूली चूककर्ता विक्रेता से किये जाने की स्पष्ट संभावना हो, तो परियोजना ढिलाई, आदि से बचने के लिए एकल स्रोत/एकल निविदा के आधार पर क्रय की वस्तु खुले बाजार से लिया जाना चाहिए (एकल स्रोत/एकल निविदा की विहित प्रकिया का पालन करते हुए) और केंद्र/यूनिट द्वारा खर्च की गई अतिरिक्त राशि की वसूली चूककर्ता विक्रेता से कर ली जाए। जिन मामलों में केंद्र/यूनिट द्वारा खर्च की गई अतिरिक्त राशि की वसूली चूककर्ता विक्रेता से किये जाने की संभावना न हो, तो एकल स्रोत/एकल निविदा के आधार पर क्रय की वस्तु खुले बाजार से तभी ली जानी चाहिए जब पैरा 3.2.3 (h) का खंड (b) पूरा होता हो, और यदि ऐसा न हो तो क्रय की सामान्य प्रक्रिया पालन करना चाहिए। इन दोनों मामलों में इस मैनुअल के पैरा 3.12.2.2 के अनुसार चूककर्ता विक्रेता से दो साल की अवधि तक लेन देन बंद करना चाहिए/प्रतिबंध लगाया जाए।

6.22.4 केंद्र/यूनिट के प्रधान के सुस्पष्ट मंजूरी के बाद ही जोखिम क्रय खंड को लागू किया जाए।

*****

अध्याय – 7

मांगपत्रों और निविदा दस्तावेजों की कार्यपद्धति

7.1 मांगपत्रों की कार्यपद्धति

7.1.1 मांगपत्रों की छानबीन: मांग-पत्र प्राप्त होने पर क्रय प्रभाग निम्नलिखित की छानबीन करेगा:

(क) क्या मांग-पत्र इस नियमावली (मैनुअल) के पैरा 4.1 में निर्दिष्ट प्राधिकृत अधिकारी द्वारा दिया गया है और इस नियमावली के पैरा 4.10 में निर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किया गया है।

(ख) क्या मांगकर्ता/उपयोगकर्ता इस नियमावली के पैरा 4.11 के अनुसार जहां जरूरत है वहां आवश्यकता-पहलू अनुमोदन समिति की मंजूरी प्राप्त की है।

(ग) क्या मांग-पत्र में इस नियमावली के पैरा 4.4 में वर्णित सभी विवरण है। यदि अधिक जानकारी या स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो, तो उसे मांगकर्ता/उपयोगकर्ता समूह से मांगा जाए।

7.2 निविदा दस्तावेज

7.2.1 निविदा के लिए आमंत्रण

7.2.1.1 निविदा के लिए आमंत्रण में निम्नलिखित शामिल होने चाहिए-

(क) खरीदी की विषय वस्तु का संक्षिप्त विवरण;

(ख) निम्न के क्रय के मामले में–

(i) वस्तुएं - उनका विवरण जिसमें प्रकृति, मात्रा और डिलीवरी का स्थान और जहाँ लागू हो वहां नि:शुल्क दी जाने वाली वस्तुओं से संबंधित शर्तें शामिल हों।

(ii) सेवाएं- सेवा की प्रकृति और उन्हें प्रदान करने का स्थान;

(ग) बोलीदाताओं की भागीदारी की सीमा के लिए कोई सूचना;

(घ) बोलियों को प्रस्तुत करने का तरीका, तिथि और समय;

(ङ) केंद्र/यूनिट द्वारा प्रासंगिक मानी जाने वाली अन्य जानकारी।

7.2.1.2 जटिल और महत्वपूर्ण प्रणाली/उप-प्रणाली, मशीनरी और उपकरण आदि खरीदते समय, चालन/रखरखाव की कम लागत, गुणवत्ता निष्पादन, पर्यावरण अनुकूल विशेषताएं आदि कारकों पर साधारणतः जोर दिया जाता है। ऐसे मामलों में, उपरोक्त बातों को निविदा पूछताछ दस्तावेज़ों में शामिल किया जाए और इन प्रस्तावों का मूल्यांकन करने में अपनाए जाने वाले मापदंडों को भी शामिल किया जाए।

7.2.1.3 निविदा दस्तावेज में निर्धारित नियम और शर्तें बिल्कुल स्पष्ट होनी चाहिए और कोई अप्रचलित, अप्रासंगिक या असंगत और संदिग्ध प्रावधान शामिल नहीं किया जाना चाहिए जिसकी वजह से गलत मतलब निकाल लिया जाए।

7.2.1.4 उपरोक्त के अलावा, सरकार के हितों की रक्षा करने और पारदर्शिता के सिद्धांतों की संतुष्टि के लिए, सी.वी.सी. के दिशा निर्देशों के अनुरूप, निविदा दस्तावेज में निम्नलिखित खंड शामिल किए जाएं:-

(क) निविदाओं की प्राप्ति का समय/दिनांक और खोलने की जगह।

(ख) यदि कोई फर्म 'शून्य' शुल्क/मुआवजा बोली प्रस्तुत करती है, तो उस बोली पर कोई प्रतिसाद नहीं दिया जाएगा और उस पर विचार नहीं किया जाएगा;

(ग) परियोजना की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए स्वीकार्य सीमा तक की डिलीवरी अवधि दी जाए जिसमें इस बात का उल्लेख हो कि पहले दी गई डिलीवरी के लिए किसी प्रकार का श्रेय नहीं दिया जाएगा।

(घ) बयाना राशि जमा और सुरक्षा जमा का भुगतान।

(ङ) वित्तीय प्रभाव वाली महत्वपूर्ण शर्तों जैसे अग्रिम भुगतान की शर्तें, निष्पादन बैंक गारंटी, निशुल्क जारी वस्तुओं के लिए बैंक गारंटी आदि के संबंध में मूल्यांकन/लदान मापदंडों को निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट किया जाना चाहिए ताकि पारदर्शी तरीके से निविदाओं का मूल्यांकन किया जा सके।

(च) भुगतान की शर्तें, निष्पादन/वारंटी बैंक गारंटी, डिस्पैच-पूर्व निरीक्षण, निर्णय, देर से आपूर्ति के लिए निर्धारित हर्जाना और जोखिम क्रय खंड, आदि, जहां भी लागू हो, सुस्पष्ट ढंग से वर्णित किए जाएं।

(छ) निविदाएं आमंत्रित करते समय केंद्र/यूनिट विशेष रूप से उल्लेख करें कि वे एक से अधिक स्रोत से आपूर्ति लेना चाहेंगे और तदनुसार योग्य बोलीदाताओं को अंतिम आदेश दिए जाएंगे।

(ज) निविदा दस्तावेज में निष्पादन मानकों और तकनीकी मूल्यांकन मापदंड सहित सामान्य तकनीकी विशिष्टताओं का विस्तृत वर्णन किया जाए।

(झ) निविदा दस्तावेज में वस्तु के आरक्षण पर सरकार के निर्देशों और एमएसई की मूल्य वरीयता को शामिल किया जाए।

(ञ) निविदाओं में विभाग के का.ज्ञा. सं. 19013/75/2013-III दिनांक 21 नवंबर 2013 के द्वारा अग्रेषित वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग के का.ज्ञा. सं. 28/1/2012-पी.पी.डी. दिनांक 1 अक्तूबर 2013 में वर्णित आइ.टी. उत्पादों की खरीदी से संबंधित अनुबंधों में विनिमय दर परिवर्तन (ई.आर.वी.) खंड को उपयुक्त रूप से शामिल किया जाए।

(ट) यह सुनिश्चित किया जाए कि निविदाओं का मूल्यांकन प्रतिबंधात्मक छूटों पर आधारित नहीं हों और निविदा दस्तावेज में उपयुक्त खंड शामिल किया जाए।

(ठ) निविदा सूचना में संबंधित केन्द्र/यूनिट का ई-मेल होना चाहिए।

(ड) निष्पक्ष और समुचित प्रतिस्पर्धा के लिए निविदा प्रस्तावों का जवाब देने के लिए निविदादाताओं को पर्याप्त समय देना महत्वपूर्ण है। हालांकि, इसमें लिखित अत्यावश्यक स्थितियों के मामलों में छूट दी जा सकती है और इसमें यथोचित समय प्रदान किया जाना चाहिए और निविदाओं को स्पीड पोस्ट/फैक्स/ई-मेल जैसे शीघ्र माध्यमों से भेजा जाना चाहिए। निविदाओं की बिक्री को निविदा खोलने की तिथि से एक दिन पहले तक चालू रखना चाहिए।

(ढ) निविदाओं की प्राप्ति के लिए निविदा बॉक्स/फैक्स/ई-मेल की उचित व्यवस्था की जानी चाहिए।

(ण) सभी बोलीदाताओं को समान अवसर देने और निविदा प्रणाली में पारदर्शिता बनाए रखने के लिए निविदा नियम व शर्तों, विनिर्देशों और निविदा खोलने की तिथि, आदि में किसी परिवर्तन के बारे में निविदा खोलने की संशोधित तिथि और समय आदि से काफी पहले सभी बोलीदाताओं को सूचित किया जाना चाहिए

(त) जहाँ भी लागू हो, वहां विभाग/इसरो को सीमा शुल्क और केन्द्रीय उत्पाद शुल्क के भुगतान में दी गई छूट को निविदा दस्तावेज में दर्शाया जाना चाहिए ताकि विक्रेता सही भाव लिखें।

(थ) निविदा दस्तावेज में यह उल्लेख किया जाए कि केंद्र/यूनिट द्वारा दिए गए चित्र, विनिर्देश, उपयोग, आदि गोपनीय हैं और किसी भी तीसरे पक्ष को नहीं बताया जाए।

(द) सीमित निविदा के मामले में, यह स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट किया जाए कि विक्रेता यदि बोली देने के लिए इच्छुक नहीं हो, तो उसे खेद-पत्र प्रस्तुत करना चाहिए जो निविदा प्राप्ति के लिए एक पावती के रूप में भी काम करेगा।

(ध) **बोली-पूर्व बैठक:** उन्नत और महंगे उपकरणों की खरीद के लिए टर्न-की अनुबंधों या विशेष प्रकृति के अनुबंधों के मामलों में, वस्तु क्रय के विनिर्देशों और अन्य संबद्ध तकनीकी विवरणों से संबंधित मुद्दों को स्पष्ट करने के लिए एक पूर्व-बोली बैठक के लिए निविदा पूछताछ दस्तावेज़ में उपयुक्त प्रावधान किया जाना चाहिए। निविदा दस्तावेज में बोली-पूर्व बैठक की तिथि, समय और स्थान का उल्लेख किया जाना चाहिए जो निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथि से काफी पहले होनी चाहिए। बोली-पूर्व बैठक के बाद जारी किया गया कोई भी स्पष्टीकरण/कार्यवृत्त निविदा प्रस्तुत या खरीदने वाले सभी विक्रेताओं को सूचित किया जाए तथा केंद्र/यूनिट/विभाग की वेबसाइट और सीपीपी पोर्टल पर भी अपलोड किया जाए। बिक्री किए जाने वाले निविदा दस्तावेज में भी इस

स्पष्टीकरण/कार्यवृत्त को संलग्न किया जाए। जिस फर्म ने बोली-पूर्व बैठक में भाग नहीं लिया हो उसकी निविदा अमान्य कर दी जाए।

7.2.2 सार्वजनिक निविदा दस्तावेजों की कीमत

7.2.2.1 निविदा दस्तावेज पांच सौ रुपए में बेचा जा सकता है। जिस राज्य में केंद्र/यूनिट स्थित है वहां की सरकार द्वारा वैट लगाया गया हो तो उसे विभाग द्वारा निविदा दस्तावेज की बिक्री के लिए निर्धारित कीमत में शामिल नहीं किया जाए। निविदा की मूल लागत में वैट की राशि को शामिल किया जाए और निविदा दस्तावेज में निविदा की कीमत को नियत राशि के रूप में दिखाया जाए।

7.2.2.2 निविदादाता इसरो की वेबसाइट से निविदा दस्तावेज डाउनलोड कर सकते हैं। निविदादाता द्वारा वेबसाइट से डाउनलोड किए गए दस्तावेज और फॉर्म का उपयोग करने पर निविदादाता द्वारा बैंक ड्राफ्ट के रूप में निविदा दस्तावेज की कीमत केंद्र/यूनिट को भेजी जाए जिसे अग्रेषण पत्र के साथ अलग लिफाफे में बोली वाले अन्य लिफाफों के साथ संलग्न किया जाए।

7.2.2.3 ई.पी.जी.एस. के माध्यम से प्रस्तुत की गई निविदाओं के मामले में, निविदा दस्तावेज प्रिंट करने की कोई आवश्यकता नहीं है क्योंकि वे खुद ही पोर्टल से डाउनलोड कर लेंगे। ई.पी.जी.एस. के माध्यम से प्रस्तुत की गई निविदाओं के लिए कोई निविदा शुल्क देय नहीं होगा।

7.2.3 सार्वजनिक निविदा दस्तावेजों की निशुल्क आपूर्ति

निविदा दस्तावेजों के एक सेट की आपूर्ति सरकारी विभागों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (केंद्रीय व राज्य दोनों) और राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम की सूची में शामिल लघु उद्योग इकाइयों को नि:शुल्क की जा सकती है। एमएसई के रूप में पंजीकृत और **KVICare** से पंजीकृत विक्रेता भी नि:शुल्क निविदा दस्तावेजों के पात्र हैं। महत्वपूर्ण वस्तुओं के निर्माण/विकास आदेशों सहित आयातित वस्तुओं की आवश्यकता हो तो राष्ट्रीय दैनिक समाचार पत्रों और भारतीय व्यापार पत्रिका में विज्ञापन के अलावा, निविदा दस्तावेजों की एक प्रति विदेशी निर्माता/आपूर्तिकर्ता और भारत में संबंधित विदेशों के दूतावासों को निशुल्क सीधे भिजवा दी जाए।

7.2.4 निविदा प्रस्तुत करने की समय सीमा

निविदाओं के प्रकाशन/जारी करने की तिथि से निविदाएं प्रस्तुत करने की अधिकतम समय सीमा निम्नलिखित रहेगी:

(क) वैश्विक टेंडर ... 60 दिन

(ख) खुली/सार्वजनिक निविदा ... 45 दिन

(ग) सीमित निविदा ... 30 दिन

(घ) एकल निविदा ... मामले के अनुसार केंद्र/यूनिट द्वारा निर्णय लिया जा सकता है

7.2.5 निविदा दस्तावेज में संशोधन

7.2.5.1 कभी-कभी जारी किए गए निविदा दस्तावेज को परिवर्तित या संशोधित करना पड़ता है। निविदा दस्तावेज को देखने के बाद, निविदादाता कुछ बुनियादी गलतियां निकाल सकते हैं जिससे निविदा दस्तावेज में संशोधन करना पड़ता है, या वे निविदा दस्तावेजों से संबंधित कुछ स्पष्टीकरण मांग सकते हैं। ऐसे मामलों में, संभावित निविदादाताओं के संदेहों को दूर करने के लिए केंद्र/यूनिट एक बोली-पूर्व बैठक का आयोजन कर सकता है। ऐसे में, बोली-पूर्व बैठक के रिकार्ड/कार्यवृत्त को निविदादाताओं को दे देना चाहिए।

7.2.5.2 ऐसी परिस्थितियों में, बोली प्रस्तुत करने की तिथि से पूर्व निविदा दस्तावेजों में उपयुक्त रूप से संशोधन किया जाए। सीमित निविदाओं के मामले में, इस तरह के संशोधनों/परिवर्तनों/स्पष्टीकरणों की प्रतियां एकसाथ सभी चयनित विक्रेताओं को रजिस्टर्ड/स्पीड पोस्ट/कुरियर/ई-मेल द्वारा भेजा जाना चाहिए। सार्वजनिक निविदा के मामले में, निविदा दस्तावेज खरीद चुके निविदादाताओं को निःशुल्क रजिस्टर्ड/स्पीड पोस्ट/कुरियर/ई-मेल द्वारा संशोधनों/परिवर्तनों/स्पष्टीकरणों की प्रतियां एकसाथ भेजा जाना चाहिए, और इन संशोधनों/परिवर्तनों/स्पष्टीकरणों की प्रतियां वेबसाइट/सीपीपी पोर्टल पर रखे गए निविदा दस्तावेजों सहित अनबिके निविदा दस्तावेजों (जो बिक्री के लिए उपलब्ध हैं) के साथ प्रमुखता से संलग्न किया जाना चाहिए।

7.2.5.3 जहां आवश्यक लगे वहां, केंद्र/यूनिट निविदा सूचना को रद्द कर सकते हैं या वापस ले सकते हैं और निविदा को नए सिरे से प्रकाशित कर सकते हैं।

7.2.6 निविदा जमा करने की नियत तिथि को बढ़ाना

7.2.6.1 संशोधन/परिवर्तन से आवश्यकता काफी हद तक बदल जाए और/या निविदादाताओं के पास ऐसे संशोधन/परिवर्तन का जवाब और अपनी संशोधित निविदा तैयार करने के लिए ज्यादा समय नहीं बचा हो, तो निविदा प्राप्ति के लिए अनुरूप समय-सीमा में आवश्यक परिवर्तन के साथ निविदाएं प्रस्तुत करने के समय और तिथि उपयुक्त रूप से बढ़ा दी जाए। ऐसे मामलों में, उन सभी निविदादाता को सूचना भेजी जाए जिन्हें निविदा बेची गयी थी और मूल निविदा पूछताछ के प्रकाशन में अपनाई गई प्रक्रिया के अनुसार ही सुधार पत्र जारी किया जाए।

7.2.6.2 नियत तारीख को आगे बढ़ाने पर, यदि कोई निविदादाता अपनी निविदा वापस लेने का अनुरोध करता है तो, उनके अनुरोध को स्वीकार करके उनकी निविदा लौटा दी जाए।

7.2.6.3 सामान्यतया नियत तारीख को नहीं बढ़ाना चाहिए। अत्यावश्यक होने पर ही इसे उचित कारणों के साथ केंद्र के प्रधान के अनुमोदन से ही बढ़ाना चाहिए।

7.2.7 निविदा में संशोधन/परिवर्तन

यदि कोई निविदादाता, निविदा प्रस्तुत करने के बाद, अपनी निविदा में संशोधन/परिवर्तन करता है और विधिवत सील करके और मूल निविदा की तरह अंकित करके प्रस्तुत करता है, तो उसे मूल्यांकन के लिए स्वीकार कर लिया जाए बशर्ते निविदा प्राप्ति के लिए नियत तिथि और समय के भीतर संशोधन/परिवर्तन प्राप्त हो जाएं। ऐसे मामलों में, संशोधन/परिवर्तन से पूर्व प्रस्तुत की गई प्रस्ताव/बोली को नहीं माना जाए। निविदा प्राप्ति के लिए नियत तिथि और समय के बाद प्राप्त संशोधन/परिवर्तन पर विचार नहीं किया जाएगा।

7.2.8 निविदा की वैधता

निविदा की न्यूनतम वैधता उसकी खोले जाने की तिथि से निम्नानुसार तय की जाए:

क्रमांक	निविदा प्रणाली	वैधता अवधि	
1.	वैश्विक निविदा	120 दिन	
2.	दो-भाग निविदा	भाग-I के खुलने पर	भाग-II के खुलने पर
	(क) क्रय अनुमोदन प्राधिकार केन्द्र/यूनिट के पास हों तो	120 दिन	60 दिन
	(ख) क्रय अनुमोदन प्राधिकार विभाग के पास हों तो	120 दिन	90 दिन
3.	खुली/सार्वजनिक निविदा (एकल भाग)	90 दिन	
4.	सीमित निविदा (एकल भाग)	90 दिन	
5.	एकल निविदा	90 दिन	

7.2.9 निविदा की वैधता अवधि को बढ़ाना

प्राप्त निविदाओं पर कार्रवाई करने के बाद, यह सुनिश्चित किया जाए कि वैधता अवधि के भीतर क्रय आदेश/अनुबंध जारी कर दिए जाएं। असामान्य परिस्थितियों में, यदि ऐसा करना संभव नहीं हो तो वैधता अवधि की समाप्ति से पहले केंद्र/यूनिट संबंधित निविदादाताओं को नियमों और शर्तों में बदलाव किए बिना उनके निविदा की वैधता अवधि को बढ़ाने के लिए अनुरोध कर सकते हैं। यदि कोई निविदादाता अपनी निविदा की वैधता बढ़ाने के लिए सहमत नहीं हो, तो उस निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।

7.3 मांगपत्रों की समीक्षा

क्रय के लिए उत्तरदायी अधिकारीगण उपरोक्त पैरा 7.2.8 के तहत खरीद की कार्रवाई को पूरा करने के लिए तैयार समय सारिणी को ध्यान में रखते हुए सभी मांगपत्रों की मासिक समीक्षा करेंगे, और समय सीमा के भीतर खरीद को पूरा करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करेंगे।

7.4 निविदा आमंत्रण के लिए मानक फॉर्म

7.4.1 प्रणाली/उप-प्रणाली, आदि की खरीद के लिए निविदाएं आमंत्रित करने के लिए निम्न मानक फॉर्मों का उपयोग किया जाए:

फार्म सं.		मानक फॉर्म
अं.वि.:पी.एम.:19	...	<₹2,00,000 रुपए (दो लाख रुपए मात्र) या उससे कम मूल्य के स्वदेशी वस्तुओं के मांग-पत्र के लिए निविदाओं के नियम और शर्तें
अं.वि.:पी.एम.:20	...	₹2,00,000 रुपए (दो लाख रुपए मात्र) या उससे अधिक मूल्य के स्वदेशी सामान वस्तुओं के मांग-पत्र के लिए निविदाओं के नियम और शर्तें तथा निविदादाताओं को निर्देश
अं.वि.:पी.एम.:21	...	<₹2,00,000 रुपए (दो लाख रुपए मात्र) या उससे कम मूल्य के आयातित सामान वस्तुओं के मांग-पत्र के लिए निविदाओं के नियम और शर्तें तथा निविदादाताओं को निर्देश
अं.वि.:पी.एम.:22	...	₹2,00,000 रुपए (दो लाख रुपए मात्र) या उससे अधिक मूल्य के आयातित सामान वस्तुओं के मांग-पत्र के लिए निविदाओं के नियम और शर्तें तथा निविदादाताओं को निर्देश
अं.वि.:पी.एम.:...		निविदा आमंत्रण के साथ संलग्न किए जाने वाले मानक निविदा फॉर्म (अं.वि.:पी.एम.:, अं.वि.:पी.एम.:20, अं.वि.:पी.एम.:21 एवं अं.वि.:पी.एम.:22)

7.4.2 केंद्र/यूनिट की विशिष्ट आवश्यकताओं के अनुसार, जहां भी आवश्यक हो, उपरोक्त मानक फॉर्मों को संशोधित किया जा सकता है या अतिरिक्त नियमों और शर्तों को शामिल किया जा सकता है। ऐसा करते समय, सरकार के हितों की सुरक्षा का ध्यान रखा जाए।

*****

अध्याय – 8

निविदाओं की प्राप्ति और खोलना

8.1 निविदाओं की प्राप्ति और अभिरक्षा

8.1.1 निविदाएं प्राप्त करने की प्रक्रिया पारदर्शी होनी चाहिए। सभी निविदाएं निर्दिष्ट नियत तारीख और समय से पहले केंद्र/यूनिट के संबंधित अधिकारी को संबोधित करते हुए, सील बंद लिफाफे/लिफाफों में प्राप्त होनी चाहिए जिन पर निविदा पूछताछ संख्या, नियत तारीख और समय लिखा होना चाहिए। सील बंद लिफाफे/लिफाफों पर निविदादाता का नाम और पता भी होना चाहिए। निविदाएं डाक के माध्यम से या निविदा बॉक्स के माध्यम से या हाथ से या फैक्स/ई-मेल के द्वारा प्राप्त होना चाहिए।

8.1.2 टेंडर बॉक्स को ऐसे स्थान पर रखना चाहिए ताकि विक्रेता अपनी निविदाओं को आसानी से डाल सकें। निविदा बॉक्स के दो ताले होंगे – एक की चाबी प्रधान, क्रय एवं भंडार प्रभाग के पास और दूसरे की उनके द्वारा निर्धारित व्यक्ति के पास होगी।

8.1.3 टेंडर बॉक्स को निविदाओं की प्राप्ति के लिए निविदा दस्तावेज में निर्धारित तिथि और समय पर दो निर्धारित अधिकारियों - क्रय एवं भंडार प्रभाग और लेखा प्रभाग से प्रत्येक के द्वारा खोला जाएगा। प्राप्त सभी निविदाओं को दो प्रतियों में एक चालान में दर्ज किया जाएगा, दोनों निर्धारित अधिकारियों तारीख और समय के साथ हस्ताक्षर किए जाएंगे।

8.1.4 टेंडर बॉक्स में बाद की तारीख या समय पर खोलने के लिए निर्धारित अन्य पूछताछ निविदाएं भी हो सकती हैं। इस तरह की निविदाओं को अलग किया जाएगा, और उस विशेष तिथि पर खुलने वाली निविदाएं निविदाओं को ही खोलने के लिए निर्धारित अधिकारियों को भेजा जाएगा। अलग की गई निविदाओं का विवरण बोलियों का रिकॉर्ड रखने के लिए बनाए रजिस्टर में आवश्यक प्रविष्टियों को दर्ज किया जाएगा। रिकार्ड के लिए चालान की दूसरी प्रति पर प्राप्त करने वाले अधिकारियों के हस्ताक्षर लिए जाएंगे। निविदाओं को खोलने के लिए कम से कम दो अधिकारियों को निर्धारित किया जाना चाहिए।

8.1.5 निविदाओं के बहुत भारी होने पर या टेंडर बॉक्स में नहीं रख पाने की स्थिति में, हाथ से निविदाओं की प्राप्ति के लिए निविदा दस्तावेज में कम से कम दो अधिकारियों के नाम और पदनाम लिखना होगा। इन निर्धारित अधिकारियों का ब्यौरा प्रवेश द्वार/स्वागत कक्ष में भी प्रदर्शित किया जाएगा जहां निविदाएं जमा की जानी हैं। निविदा प्राप्त करने वाली अधिकारी को

अपने हस्ताक्षर से निविदा की रसीद देनी होगी जिसमें स्पष्ट रूप से उनका नाम, पदनाम, तारीख और निविदा की प्राप्ति का समय का उल्लेख होगा।

8.1.6.1 निम्नलिखित निविदाओं को अमान्य निविदाएं माना जाएगा और उन पर विचार नहीं किया जाएगा:

(क) **विलंबित निविदाएं**, यानी, वे निविदाएं या निविदाओं में परिवर्तन/संशोधन जो निविदाओं के लिए नियत तारीख और समय के बाद प्राप्त हुई हों लेकिन निविदाओं के खोलने के निर्धारित समय से पहले प्राप्त हुई हों;

(ख) दो-भाग निविदा में तकनीकी-वाणिज्यिक प्रस्ताव जो निविदाओं की प्राप्ति के लिए नियत तारीख और समय के बाद प्राप्त हुए हों या निविदाओं के खोलने के निर्धारित तिथि और समय के बाद प्राप्त हुए हों; व

(ग) दो-भाग निविदा में मूल्य बोलियां तकनीकी-वाणिज्यिक प्रस्तावों के खोलने के बाद लेकिन मूल्य बोलियों के खोलने के लिए तय तारीख और समय से पहले प्राप्त हुई हों।

(घ) देर से प्राप्त निविदाएं;

(ङ)एल.टी. मामलों में अप्रार्थित प्रस्ताव जिसमें सी.पी.पी. पोर्टल में प्रकाशन के परिणाम स्वरूप प्राप्त प्रस्ताव शामिल हैं।

8.1.6.2 निविदाएं युक्त लिफाफे/लिफाफों जिन्हें उपरोक्त के अनुसार अमान्य माना जा रहा है, उन्हें संबंधित अधिकारियों के दिनांकित हस्ताक्षर के साथ "विलंबित/देर से प्राप्त निविदा" के रूप में अंकित किया जाए, और संबंधित खरीद फाइल में बंद रखा जाए।

8.1.6.3 एकल निविदा के संबंध में, नियत तारीख और समय निविदाओं की समय पर प्राप्ति सुनिश्चित करने के लिए ही है, और इस मामले में नियत तारीख और समय के भीतर कोई प्रस्ताव प्राप्त नहीं होने पर, क्रय और भंडार प्रभाग नियत तारीख को उपयुक्त रूप से बढ़ा सकता है और निविदा प्राप्त होने पर उसका मूल्यांकन कर सकता है।

8.2 मान्य निविदाओं को खोलना

8.2.1 सभी मान्य सार्वजनिक निविदाओं/खुली निविदाओं को खोलने के लिए दो अधिकारियों - क्रय एवं भंडार प्रभाग और लेखा प्रभाग से एक-एक – शामिल होंगे। मान्य निविदाओं को निविदा दस्तावेज में इंगित निर्धारित तिथि और समय पर खोला जाएगा। निविदाओं के खोलने के लिए निर्धारित तिथि को कुछ प्रशासनिक कारणों से एकाएक छुट्टी घोषित कर दिए जाने पर, ऐसे मामलों में निविदाएं खोलने के लिए नियत तारीख अपने आप अगले कार्य दिवस को स्थगित हो जाएगी।

8.2.2 निविदाओं को खोलने के लिए निर्धारित अधिकारीगण –

(क) देखेंगे कि क्या निविदा एकल या दो भाग निविदा है;

(ख) खोलने के लिए उपलब्ध निविदाओं के साथ संबंधित निविदा पूछताछ के सामने प्राप्त निविदाओं की संख्या का मिलान करेंगे;

(ग) सुनिश्चित करेंगे कि खोली जा रही निविदाएं संबंधित निविदा पूछताछ से ही संबंधित हैं;

(घ) अनचाही निविदाओं के लिफाफों पर अच्छी तरह से निशान लगाएंगे और खोलने से पहले इस तरह के मामलों को प्रधान, क्रय और भंडार के ध्यान में लाएंगे; व

(ङ) देखेंगे कि खोली जा रही निविदाएं ठीक से सीलबंद हैं।

8.2.3 निविदाओं को खोलते समय, निर्धारित अधिकारीगण –

(क) निविदाओं पर क्रमानुसार नंबर डालेंगे और प्रथम पृष्ठ पर तारीख के साथ आद्याक्षर करेंगे; निविदा के अन्य सभी पृष्ठों पर भी तारीख के साथ आद्याक्षर किए जाएंगे।

(ख) परिवर्तन/मिटाया/काटा/ऊपर लेखन किया गया हो तो घेरा बनाएं और हस्ताक्षर करेंगे; और तथ्य को दर्ज करें कि निविदा को खोलते समय मूल प्रविष्टि पर यह परिवर्तन/मिटाया/काटा/ऊपर लेखन था। प्रत्येक पृष्ठ पर सुधारों की कुल संख्या को लिखेंगे और आद्याक्षर करेंगे।

(ग) यदि कोई मिटाया या परिवर्तन नहीं किया गया हो तो 'कोई सुधार नहीं' दर्ज करेंगे और हस्ताक्षर करेंगे;

(घ) खाली निविदाएं हों तो, तदनुसार अंकित करें;

(ङ) तदनुसार, निविदा सेट में मूल, दूसरी और तीसरी प्रति अंकित करें;

(च) यदि पूरी निविदा हाथ से लिखी हो, तो निविदा के पहले पृष्ठ पर इसे दर्ज करें, और प्रधान, क्रय और भंडार के अनुमोदन के लिए उनके ध्यान में लाएं;

(छ) यदि केवल उल्लेखित दरें या निविदा कोई अन्य भाग हाथ से लिखा हो, तो घेरा बनाएं और आद्याक्षर करें, और लिखने और उल्लेखित दरों को भी शब्दों में लिखें और आद्याक्षर करें;

(ज) अंकों और शब्दों में उल्लेखित दरों पर घेरा बनाएं और आद्याक्षर करें;

(झ) प्राप्त कोटेशनों की मूल्य, करों/शुल्क, ईएमडी, आदि की जानकारी देते हुए उचित समय के भीतर तैयार करें।

उपरोक्त के अनुसार निविदाएं खोलने के बाद, निविदा खोलने वाले अधिकारीगण प्राप्त और खोली गई निविदाओं की कुल संख्या के साथ कोई मनाही पत्र के हस्ताक्षरित रिकॉर्ड के साथ संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी को डिलीवर करेंगे।

8.2.4 जबकि, मान्य निविदाओं को खोलने से संबंधित सामान्य दिशा निर्देशों को उपरोक्त पैरा 8.2.3 में दिया गया है, फिर भी सार्वजनिक निविदा/खुली निविदा, दो-भाग निविदा, सीमित निविदा और ई-निविदा के संबंध में निम्नांकित विशेष दिशा निर्देशों का अनुपालन किया जाए:

(क) सार्वजनिक निविदाएं/खुली निविदाएं/वैश्विक निविदाएं खोलना:

(i) सभी मान्य सार्वजनिक निविदाओं/खुली निविदाओं को मौजूद निविदादाताओं या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोला जाएगा। इन अधिकृत प्रतिनिधियों के पास संबंधित निविदादाताओं के प्राधिकार पत्र होंगे जिनके बिना उन्हें निविदा खोलने की प्रक्रिया में भाग नहीं लेने दिया जाएगा। इन उपस्थित व्यक्तियों को अपनी उपस्थिति के साक्ष्य के रूप में निविदा खोलने वाले रजिस्टर/शीट में हस्ताक्षर करना होगा, और जिसे निविदा खोलने वाले अधिकारियों द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा।

(ii) उपरोक्त दिशा निर्देशों का पालन करने के बाद, निविदा खोलने वाले अधिकारी निविदा खोलने में भाग लेने के प्रतिनिधियों की जानकारी के लिए माल के विवरण और विशिष्टताओं, उल्लेखित मूल्य, डिलीवरी की शर्तों, डिलीवरी की अवधि, कोई छूट, और निविदा की कोई अन्य विशेष बात जैसी निविदाओं की मुख्य विशेषताएं की घोषणा करेंगे।

(ख) सीमित निविदाएं खोलना:

(i) निर्धारित तिथि और समय पर निविदा खोलने वाले अधिकारियों द्वारा खोली जाएंगी।

(ii) निविदाएं खोलने के बाद उपरोक्त पैरा 8.2 के तहत दिए गए सामान्य दिशानिर्देशों का पालन किया जाएगा।

(ग) दो-भाग निविदाओं को खोलना:

(i) सामान्य दिशा निर्देशों और सार्वजनिक निविदा/खुली निविदा या सीमित निविदा के लिये लागू निर्देशों का पालन किया जाएगा।

(ii) यदि किसी निविदादाता ने भाग-I (तकनीकी वाणिज्यिक बोली) में कीमत या अन्य कोई प्रभार शामिल किया हो या एक सील बंद लिफाफे में अलग से भाग-II (मूल्य बोली) प्रस्तुत नहीं की हो, तो निविदा खोलने वाले अधिकारी इसे निविदा के पहले पृष्ठ पर रिकॉर्ड करेंगे। इस तरह की निविदा को अस्वीकार कर दिया जाएगा।

(iii) भाग-I (तकनीकी-वाणिज्यिक बोली) खोलने के बाद, निविदा खोलने वाले अधिकारी भाग-II (मूल्य बोली) के सील बंद लिफाफे/कवर पर हस्ताक्षर करेंगे और उस पर भाग-I वाला ही क्रमांक लिखना होगा। मौजूद दो निविदादाताओं या उनके प्रतिनिधियों के हस्ताक्षर भी भाग-II (मूल्य बोली) के मुहरबंद लिफाफे/कवर पर करवाए जाएंगे।

(i) भाग-II (मूल्य बोली) के सभी मोहरबंद लिफाफों/कवर को एक बड़े लिफाफे/कवर में डाला जाएगा और उसे निविदा खोलने वाले अधिकारियों और निविदादाताओं या उनके प्रतिनिधियों द्वारा सील और हस्ताक्षर किए जाएंगे।

8.2.5 **निविदाओं को खोलने के बारे में सी.वी.सी. की टिप्पणियां/दिशानिर्देश:** निविदाओं को खोलने के संबंध में, सी.वी.सी. की टिप्पणियां/दिशानिर्देश इस प्रकार हैं:

(i) व्यापार प्रतिनिधियों की उपस्थिति में ही (सार्वजनिक) निविदाओं को खोला जाना चाहिए। निविदा खोलने वाले अधिकारियों/समिति द्वारा निविदाओं को खोलने के दौरान, पहले पृष्ठ पर प्रत्येक निविदा को क्रमानुसार नंबर दिया जाएगा और दिनांक सहित आद्याक्षर किए जाएंगे। निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर भी दिनांक सहित आद्याक्षर किए जाएंगे और विशेष रूप से, मूल्य, महत्वपूर्ण नियम व शर्तों, आदि को निविदा खोलने वाले अधिकारियों/समिति द्वारा लाल स्याही से घेरा लगाकर आद्याक्षर किए जाएंगे।

(ii) फर्म द्वारा निविदाओं में कोई परिवर्तन किया गया हो, तो स्पष्टता से आद्याक्षर किया जाना चाहिए ताकि यह पूरी तरह स्पष्ट हो सके कि ये परिवर्तन खोलने के समय में निविदाओं पर मौजूद थे। जहां भी मिटा या कटा दिखाई दे वहां एवजी शब्दों पर घेरा लगाकर आद्याक्षर किए जाएंगे और यह तथ्य भी दर्ज किया जाना चाहिए कि मूल प्रविष्टि पर यह मिटा/कटा खोलने के समय निविदा पर मौजूद था।

(iii) निविदा खोलने वाले अधिकारियों/समिति को निविदाओं के खोलने के दौरान जैसा सुनाया गया वैसा 'वहीं की वहीं विवरण' तैयार करना चाहिए जिसमें प्राप्त निविदाओं और कीमतें, करों, शुल्कों, ई.एम.डी., आदि जैसे अन्य विवरण देना चाहिए।

(iv) दो-भाग निविदा के मामले में, यह देखा गया है कि तकनीकी बोलियों को खोलने के बाद, बाद में खोली जाने वाली कीमत बोलियों को खुले लिफाफे में रखा जाता है। ऐसे मामलों में, खोलने से पूर्व निविदा बोलियों में परिवर्तन की संभावना से इंकार नहीं किया जा सकता है। प्रणाली को चाक-चौबंद करने के लिए, न केवल निविदा खोलने वाले अधिकारियों/समिति को लिफाफे पर हस्ताक्षर करना चाहिए बल्कि यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि दो व्यापार प्रतिनिधियों के हस्ताक्षर भी कीमत बोलियों युक्त सभी लिफाफों पर करवाए जाएं। इसके बाद सभी लिफाफों को एक बड़े लिफाफे/बॉक्स में रखा जाना चाहिए और उसे ठीक से टेंडर खोलने वाले अधिकारियों/समिति और व्यापार प्रतिनिधियों के हस्ताक्षर के साथ बंद किया जाना चाहिए।

8.3 ई-निविदा

8.3.1 सरकार द्वारा दिए गए निर्देश के अनुसार, विभाग ने अपनी खरीद गतिविधियों का संचालन करने के लिए अपना ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल शुरू कर दिया है और यह *(URL http://eprocure.isro.gov.in)* पर परिचालित है और सुलभ है। खरीद गतिविधियों का इलेक्ट्रॉनिक संचालन करने से लेन-देन की लागत में कटौती होगी और दक्षता और पारदर्शिता में सुधार होगा।

8.3.2 केंद्रों/यूनिटों को अपनी सभी खरीद को अनिवार्य रूप से ई-प्रोक्योरमेंट मोड से करना होगा जिनका अनुमानित मूल्य ₹10,00,000/- (रुपये दस लाख रुपए मात्र) से अधिक हो या वह राशि जिसे समय-समय पर सरकार द्वारा निर्धारित किया जाए।

8.3.3 उपरोक्त पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, सभी केंद्र/यूनिट को अपनी खरीद गतिविधियों को निविदादाताओं के साथ इंटरफेस के साथ इलेक्ट्रॉनिक मोड में परिवर्तन करना होगा और पूरी खरीद प्रक्रिया (निविदाएं आमंत्रित करने वाली सूचना, निविदा दस्तावेजों की आपूर्ति, निविदाओं की प्राप्ति और मूल्यांकन, अनुबंध देना, इसके विभिन्न खंडों के व्यवस्थित प्रवर्तन के माध्यम से संविदा का निष्पादन, और दावों, प्रति दावों और भुगतान की ट्रैकिंग) आइ.टी. प्रबंधन सक्षम होना चाहिए। ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल के माध्यम से स्रोत चयन और विक्रेताओं का पंजीकरण इस मार्गदर्शिका के पैरा 3.4 और 3.8 के अनुसार ही किया जाएगा।

8.3.4 ई-प्रोक्योरमेंट के माध्यम से निविदाओं की प्राप्ति, अभिरक्षा और खोलने के लिए प्रक्रिया

8.3.4.1 पंजीकृत निविदादाता निविदा दस्तावेजों की निविदा समय-सारिणी में उल्लिखित बोली प्रस्तुत करने की विंडो के अनुसार अपनी निविदाएं प्रस्तुत करेंगे। प्रस्तुत बोलियों को समुचित नियंत्रण तंत्र के साथ एन्क्रिप्टेड रूप में संग्रहित किया जाएगा। बोलियों को निविदा के हिस्से के रूप में उपलब्ध कराए टेम्पलेट्स में ही प्रस्तुत किया जाएगा। ई-निविदा के लिए फैक्स या ई-मेल के माध्यम से प्राप्त कोटेशन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

8.3.4.2 बोली खोलने की प्रक्रिया दो चरण प्रक्रिया होगी जिसमें खुला प्राधिकरण और बोली खोलना शामिल होगा। खुली प्राधिकरण प्रक्रिया में, विक्रेता उनके द्वारा प्रस्तुत बोलियों को खोलने के लिए केंद्र/यूनिट/विभाग को अधिकृत करता है। दूसरे चरण में, बोली खोलने की प्रक्रिया में बोलियों को केंद्र/यूनिट/विभाग में अपने डिजिटल प्रमाण पत्र का उपयोग करके क्रय एवं भंडार अधिकारी द्वारा खोला जाएगा। केंद्र/यूनिट/विभाग के लेखा अधिकारी या उनके प्रतिनिधि उपस्थित रह सकते हैं और टेंडर खोलने की प्रक्रिया को देख सकते हैं। विक्रेता द्वारा जब तक खुले प्राधिकरण चरण पूरा नहीं किया जाता, तब तक बोली प्रस्तुत करने की प्रक्रिया पूरी नहीं की जा सकती है।

8.3.4.3 इसमें देरी से या देर से प्राप्त निविदाएं नहीं होंगी क्योंकि बोली प्रस्तुत करने के बाद निर्दिष्ट नियत तारीख और समय से परे बोली प्रस्तुत करना संभव नहीं है।

8.3.4.4 ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल में विक्रेता बोली प्रस्तुत करने की नियत तारीख और समय तक बोलियां को कितनी भी बार संशोधित कर सकता है। केवल नवीनतम प्रस्तुत बोली को रखा जाता है और निविदादाता की मान्य बोली के रूप में स्वीकार किया जाता है। दो- भाग निविदाओं के मामले में, निविदादाता यथा आवश्यक तकनीकी या व्यावसायिक जानकारी प्रदान करने में नाकाम रहने पर इसे अस्वीकार माना जाएगा।

8.4 निविदाओं को हटाना

8.4.1 निम्नलिखित निविदाओं को खरीद प्रक्रिया से बाहर रखा जाएगा:

(क) जिन निविदाओं पर हस्ताक्षर नहीं हैं।

(ख) वे निविदाएं जिनके साथ आवश्यक निविदा शुल्क न हो।

(ग) उन विक्रेताओं से प्राप्त निविदाएं जो पंजीकरण के मामले में योग्य नहीं हैं।

(घ) सी.पी.पी. पोर्टल में सीमित निविदा प्रकाशन के लिए प्राप्त निविदाएं।

(ङ) उन विक्रेताओं की निविदाएं जिन्हें विक्रेता सूची से हटा दिया या व्यापार-व्यवहार करने से वंचित/प्रतिबंधित किया गया हो।

(च) विक्रेताओं से अनचाही निविदाएं।

(छ) वे निविदाएं जो निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट आवश्यकताओं से काफी भिन्न हैं या जिनमें झूठी जानकारी है।

(ज) वे निविदाएं जिनके साथ निर्धारित बयाना राशि जमा नहीं कराई गई है।

(झ) उन विक्रेताओं की निविदाएं जो सुरक्षा जमा या निष्पादन बैंक गारंटी देने के लिए सहमत नहीं हैं।

(ञ) निविदाओं की मान्यता निविदा पूछताछ में निर्दिष्ट अवधि की तुलना में कम हो।

(ट) उन विक्रेताओं या उनके एजेंटों या उनकी ओर से किसी कर्ता से प्राप्त निविदाएं, जिन्होंने केंद्र/यूनिट/विभाग के किसी भी अधिकारी को किसी भी रूप में भेंट, या उतने मूल्य का कुछ देने का वादा किया हो या दिया हो जो खरीदी प्रक्रिया को अनावश्यक रूप से प्रभावित कर सकता है।

(ठ) उन विक्रेताओं से प्राप्त निविदाएं जो केंद्र/यूनिट की राय में हक़ीक़त में हितों को टकराव हो जिससे निष्पक्ष प्रतिस्पर्धा को प्रभावित होती हो।

(ड) उन निविदादाताओं से प्राप्त निविदाएं जो सार्वजनिक निविदाओं के मामले में पंजीकृत न हों और सीमित निविदा के मामले में पैनल में शामिल नहीं हों। यह उन निविदाओं के लिए लागू होगा जिन पर ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल के माध्यम से कार्रवाई नहीं की गई हो।

(ढ) विदेशी मालिकों/ओ.ई.एम. की ओर से भारतीय एजेंट से प्राप्त निविदाएं (जिन मामलों में मालिकों/ओ.ई.एम. ने भी उसी निविदा में उसी मद/उत्पाद के लिए एक साथ अपनी निविदाएं प्रस्तुत की हों)।

(ण) उसी निविदा में उसी मद/उत्पाद के लिए के एक से अधिक विदेशी मालिकों/ओ.ई.एम. की ओर से भारतीय एजेंट से दो या दो से अधिक प्राप्त निविदाएं।

8.4.2 खरीद प्रक्रिया से किसी निविदा को हटाने के लिए कारणों को लिखित रूप में दर्ज किया जाएगा, संबंधित विक्रेता को सूचित किया जाएगा और सी.पी.पी. पोर्टल पर प्रकाशित किया जाएगा।

*****

अध्याय– 9

निविदाओं का तुलनात्मक विवरण, मूल्यांकन और सिफारिश

9.1 निविदाओं का तुलनात्मक विवरण तैयार करना

9.1.1 एक-भाग तथा दो-भाग बोलियों में, पहले तकनीकी तुलनात्मक विवरण तैयार किए जाएं और फिर वाणिज्यिक विवरण तैयार किए जाएं। निविदा दस्तावेज में निर्धारित आवश्यक विनिर्देशों और उसमें वर्णित योग्यता मानदंड के आधार पर तकनीकी तुलनात्मक विवरण तैयार किया जाए। मांगकर्ता/उपयोगकर्ता समूह द्वारा निविदा दस्तावेज में शामिल विशिष्टताओं/पैरामीटरों के आधार पर प्राप्त निविदाओं की तकनीकी तुलना की जाएगी और इंडेंट अनुमोदन प्राधिकरी द्वारा इसकी पुष्टि की जाए।

9.1.2 निविदाओं का वाणिज्यिक तुलनात्मक विवरण तैयार करते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखा जाए, इसे क्रय प्रभाग द्वारा ही तैयार किया जाएगा:

(क) मूल दर, प्रस्ताव में निर्दिष्ट हो तो पैकिंग और अग्रेषण शुल्क, परिवहन शुल्क, स्थापना और चालू करने का प्रभार, देय कर/शुल्क, डिलीवरी अवधि, वारंटी अवधि, भुगतान की शर्तें, कोई अग्रिम भुगतान पर ब्याज, वार्षिक रखरखाव अनुबंध शुल्क, ईएमडी, सुरक्षा जमा प्रस्तुत करना, आदि

(ख) यदि बोली की कीमतें विदेशी मुद्रा में हों, तो निविदा खोलने की तिथि (या जो निविदा पूछताछ में दी गयी है) पर प्रचलित बिक्री विनिमय दर के हिसाब से भारतीय मुद्रा में परिवर्तित किया जाए।

(ग) निविदादाताओं द्वारा दी गई सशर्त छूट पर विचार नहीं किया जाए।

(घ) अंकों और शब्दों में विसंगति हो, तो शब्दों में लिखी गई राशि मान्य होगी।

(ङ) यदि उप-योग के जोड़ या घटाव में त्रुटि के कारण योग में कोई भूल हो, तो उप-योग को सही माना जाएगा, और तदनुसार योग को सही किया जाएगा।

(च) यदि यूनिट मूल्य और कुल मूल्य (यूनिट मूल्य x मात्रा) के बीच अंतर हो, तो यूनिट मूल्य मान्य होगा और कुल मूल्य को तदनुसार सही किया जाएगा सिवाय केंद्र/यूनिट की राय में यूनिट मूल्य में दशमलव बिंदु गलत जगह रखा गया हो, उन मामलों में कुल मूल्य मान्य होगा और, तदनुसार यूनिट मूल्य सही किया जाएगा।

(छ) निविदा की मूल प्रति और उसी निविदा की अन्य प्रतियों में अंतर होने पर मूल प्रति ही मान्य होगी। ऐसे मामलों में, संबंधित निविदादाता को केंद्र/यूनिट के निर्णय के बारे में सूचित किया जाएगा, और यदि केन्द्र/यूनिट के निर्णय से निविदादाता सहमत नहीं हों, तो निविदादाता को नजरअंदाज कर दिया जाएगा।

(ज) दो-भाग निविदा प्रणाली में तकनीकी अनुपालन विवरण के बारे में संक्षिप्त विवरण भी दिया जाए।

9.1.3 सभी मामलों में, उपयोगकर्ता को भेजने से पहले संबंधित आई.एफ.ए. द्वारा सी.एस.टी. की लेखा परीक्षा की जाएगी।

9.2 कुल मूल्यांकित लागत पर प्रस्तावों की तुलना:

केवल प्राप्त बोली के आधार पर प्रस्तावों की तुलना नहीं की जानी चाहिए। निविदा विनिर्देशों के अनुसार मूल्य, नियम और शर्तें, कर और शुल्क, ढुलाई और अन्य प्रभारों सहित सभी घटकों पर विचार किया जाना चाहिए। डिलीवरी के निर्दिष्ट स्थान पर सरकार को लगने वाली संपूर्ण लागत के वित्तीय निहितार्थ पर विचार किया जाना चाहिए। सशर्त प्रस्तावों और उन प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाना चाहिए जो निविदा विनिर्देशों के अनुरूप नहीं हैं। निविदाओं की तुलना प्रत्येक प्रस्ताव के कुल मूल्यांकित लागत के आधार पर आम मंच पर की जानी चाहिए जो बुनियादी मूल्य के साथ ही अन्य प्रभारों और सभी सांविधिक शुल्कों को जोड़ने से आएगी, जैसा बिंदु सं. 9.2(क) और (ख) में वर्णन किया गया है।

(क) स्वदेशी सामानों के प्रस्तावों से संबंधित मूल्यांकित लागत:

1) मूल कीमत, यदि छूट दी गई हो, तो उसे घटाएं
2) सामान/पुर्जों की लागत, यदि हो तो
3) पैकिंग और अग्रेषण शुल्क, प्रस्ताव में निर्दिष्ट हो तो
4) उपरोक्त (1) + (2) + (3) पर उत्पाद शुल्क (लागू हो तो)
5) (1) से (4) तक यथा लागू वैट/सी.एस.टी.
6) सुरक्षित डिलीवरी शुल्क, लागू हों तो [यदि प्रस्ताव कार्य-स्थल (खुली स्थिति में) का है, तो पैकिंग, अग्रेषण और परिवहन शुल्क निविदा दस्तावेज के अनुसार होने चाहिए]।
7) प्रशिक्षण/परीक्षण शुल्क या अन्य कोई प्रभार।
8) स्थापन और कमीशनिंग शुल्क, यदि हो तो
9) उपरोक्त (3), (6), (7) और (8) पर सेवा कर।
10) कुल लैंडिंग लागत [(1) से (9) का योग]।
11) अग्रिम या चरण-भुगतान पर ब्याज, यदि हो तो।
12) कुल मूल्यांकित लागत [(10) और (11) का योग]।

(ख) आयातित सामान के लिए प्रस्तावों के संबंध में मूल्यांकित लागत –

1) मूल कीमत, यदि छूट दी गई हो, तो उसे घटाएं

2) मूल देश की मुद्रा में एजेंसी कमीशन सहित उल्लेखित कार्य-स्थल/एफ.सी.ए./एफ.ओ.बी.

[यदि उल्लेखित मूल्य कार्य-स्थल (खुली स्थिति में) का हो, तो एफ.सी.ए./एफ.ओ.बी. गिनने के लिए निविदा दस्तावेज में वर्णित पैकिंग और अंतर्देशीय माल ढुलाई/परिवहन प्रभार को शामिल किया जाए।]

उल्लेखित माल ढुलाई या उल्लेखित एफ.सी.ए./एफ.ओ.बी./पूर्व-कार्यों का अधिकतम 5%।

3) मूल देश की मुद्रा में सी एंड एफ कीमत [(1) और (2) का योग]

4) निविदा खोलने की तिथि पर प्रचलित विनिमय दर पर समतुल्य भारतीय रुपए में रूपांतरित सी एंड एफ कीमत

5) सीमा शुल्क, जहां लागू हो

6) लैंडिंग लागत [(4) और (5) का योग]

7) प्रशिक्षण/परीक्षण प्रभार या अन्य कोई प्रभार

8) स्थापन और प्रचालन प्रभार यदि हों, तो

9) उपरोक्त (2), (3), (4), (7) और (8) पर सेवा कर

10) कुल लैंडिंग लागत [(6) से (9) का योग]

11) यदि अग्रिम या चरण-भुगतान हो, तो उन पर ब्याज

12) कुल मूल्यांकित लागत [(10) और (11) का योग]

(ग) अग्रिम/चरण-भुगतान पर लैंडिंग ब्याज

अग्रिम भुगतान या चरण-भुगतान के मामले में, अग्रिम के लिए भारतीय रिजर्व बैंक की मुख्य लैंडिंग दर के अनुसार डिलीवरी अवधि के लिए भुगतान की गई राशि पर ब्याज की गणना की जाएगी और लैंडिंग लागत में जोड़ा जाएगा।

(घ) स्वदेशी और विदेशी प्रस्तावों के बीच तुलना

यदि स्वदेशी और विदेशी प्रस्तावों की तुलना करनी हो, तो विदेशी प्रस्तावों में कुल लैंडिंग लागत का 2% सीमा शुल्क निकासी और केन्द्र/यूनिट में डिलीवरी के लिए स्थानीय परिवहन प्रभार के रूप में जोड़ा जाएगा।

9.3 तुलनात्मक विवरण की जांच

9.3.1 निविदाओं के तुलनात्मक विवरण के आधार पर खरीद करने का निर्णय लिया जाए। तुलनात्मक विवरण तैयार करते समय क्रय एवं भंडार प्रभाग द्वारा अत्यंत सावधानी बरती जाए और यह सुनिश्चित किया जाए कि इसको तैयार करने में कोई भूल नहीं हो। सभी मामलों में इसकी सत्यता के लिए संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी तुलनात्मक विवरण पर हस्ताक्षर करें।

9.3.2 निविदा दस्तावेज में वर्णित विनिर्देशों/मापदंडों के आधार पर मांगकर्ता/उपयोगकर्ता समूह द्वारा प्राप्त निविदाओं की तकनीकी तुलना की जाएगी और इंडेंट अनुमोदन प्राधिकरी द्वारा इसकी पुष्टि की जाएगी। जिन मामलों में निविदाओं का तकनीकी/मूल्य तुलनात्मक विवरण क्रय प्रभाग द्वारा तैयार किया गया हो और मांग-पत्र अनुमोदन प्राधिकारी द्वारा इसकी पुष्टि की गई हो, उनकी संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी द्वारा जांच की जाएगी और सक्षम प्राधिकारी/क्रय समिति को अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करने से पहले यह सुनिश्चित किया जाए कि तुलनात्मक विवरण बिल्कुल ठीक ढंग से तैयार किया गया है।

9.4 निविदाओं के मूल्यांकन के लिए दिशानिर्देश

निविदाओं का मूल्यांकन करते समय निम्नलिखित दिशानिर्देशों का पालन जाए:

(क) जांच करें कि क्या इस नियमावली के पैरा 8.4 के अनुसार अमान्य निविदाओं को हटा दिया गया है और उपरोक्त पैरा 9.1 से 9.3 में निर्धारित दिशानिर्देशों के अनुसार निविदाओं का तुलनात्मक विवरण तैयार किया गया है।

(ख) वारंटी/गारंटी, डिलीवरी की समयावधि, निवारण हर्जाना, लागू कानून, कर और प्रभार जैसे महत्वपूर्ण प्रावधानों के संबंध में निविदा में वर्णित प्रावधानों से कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा।

(ग) निविदा दस्तावेज में वर्णित आवश्यक तकनीकी विनिर्देशों और उसमें उल्लेखित योग्यता मानदंड के आधार पर मूल्यांकन किया जाएगा।

(घ) निविदा दस्तावेज में पहले से शामिल शर्तों के अनुसार ही मूल्यांकन किया जाएगा, और कोई नई शर्त नहीं लगाई जाएगी।

(ङ) बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तावित किसी भी अतिरिक्त विशेषता के आधार पर कोई विशेष ग्रेडिंग नहीं दी जाएगी जो निविदा विनिर्देशों/आवश्यकताओं का भाग नहीं थी।

(च) जो निविदादाता निविदा के सभी विनिर्देशों/आवश्यकताओं को पूरे करते हैं और जिसका प्रस्ताव है सबसे कम तकनीकी रूप से उपयुक्त प्रस्ताव है उस पर स्वीकृति के लिए विचार किया जाएगा।

(छ) मामले में यदि निविदादाता अग्रिम या चरण-भुगतान चाहते हैं तो पारदर्शी लागत/लदान पद्धति अपनाते हुए, अग्रिम/चरण-भुगतान पर लागत और ब्याज लगाना आवश्यक होगा।

(ज) जब निविदा में उल्लेख नहीं हो तो शीघ्र डिलीवरी के लिए कोई वरीयता नहीं दी जाएगी।

(झ) यदि एएमसी प्रभार निविदा का भाग हो तो लागत की तुलना करने के लिए इसे ध्यान में लिया जाए।

9.5 मांगकर्ता/उपयोगकर्ता समूह की सिफारिश

9.5.1 मांगकर्ता/उपयोगकर्ता समूह निविदाओं के तुलनात्मक विवरण को ध्यान में रखते हुए प्रस्तावों का मूल्यांकन करेंगे, और निविदा दस्तावेज में दिए गए विनिर्देशों/मापदंडों की तुलना प्रस्तावित (एकल निविदा के लिए भी) निविदाओं के साथ करेंगे। मांगकर्ता/उपयोगकर्ता समूह द्वारा प्रत्येक प्राप्त प्रस्ताव की तकनीकी उपयुक्तता बताई जाएगी, और मांग-पत्र अनुमोदन प्राधिकारी द्वारा सिफारिशों को अनुमोदित किया जाएगा।

9.5.2 मांगकर्ता/उपयोगकर्ता समूह द्वारा की गई जिन सिफारिशों को सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित कर दिया गया है उनमें निम्न भी शामिल होंगे:

(क) संक्षेप में निविदा का प्रयोजन, सी.एस.टी. और कार्य पूर्णता समय के आधार पर सिफारिश की गई लागत।
(ख) प्रत्येक निविदादाता पर तकनीकी और वित्तीय मूल्यांकन रिपोर्ट (विस्तृत फीडबैक रिपोर्ट और व्यक्तिगत निरीक्षण रिपोर्ट को सिफारिशों के साथ संलग्न किया जाएगा)।
(ग) तकनीकी मूल्यांकन समिति की रिपोर्ट, हो तो।
(घ) जहाँ स्थापन और कमीशनिंग शामिल हो वहां साइट की तैयारी/उपलब्धता।
(ङ) एफ.आई.एम. की उपलब्धता, यदि निविदादाता को दिया जाना हो तो।
(च) सभी तकनीकी विनिर्देशों, निविदा शर्तों और भुगतान की शर्तों आदि पर निविदादाताओं की सहमति
(छ) निविदाओं के तुलनात्मक विवरण का पुनरीक्षण, टिप्पणियां के साथ यदि हों तो।
(ज) प्रस्ताव की मान्यता अवधि।
(झ) अनुमानित लागत और सिफारिश किए गए मूल्य के बीच के अंतर का कारण बताया जाए। जिन मामलों में 10% से अधिक अंतर हो, उनके लिए मांगकर्ता/उपयोगकर्ता समूह को केवल गुणात्मक कारण नहीं बल्कि मात्रात्मक कारण देना होगा।

9.6 खरीद की जाने वाली मात्रा का विभाजन

9.6.1 इस मैनुअल के पैरा 4.5 के अनुसार उच्चतर प्राधिकारी की मंजूरी प्राप्त करने की आवश्यकता से बचने के लिए या निविदादाताओं के बीच प्रतिस्पर्धा को सीमित करने के लिए आमतौर पर क्रय किए जाने वाले मद की मात्रा को विभाजित नहीं किया जाए। हालांकि, बहुत बड़ी मात्रा में सामानों की ऐसी खरीद हो सकती है जो किसी एक निविदादाता की क्षमता से बाहर हो, और पूरी मात्रा आपूर्ति करने में न्यूनतम निविदादाता असमर्थ हो सकता है। ऐसे मामलों में, निम्न प्रक्रिया का पालन किया जाए:

(क) पहले न्यूनतम निविदादाता (एल -1) को उनकी मात्रा आपूर्ति की क्षमता के अनुसार आदेश जारी किया जाएगा।

(ख) शेष मात्रा का आदेश दूसरे (एल-2) या तीसरे (एल-3) न्यूनतम निविदादाता आदि को यथा संभव पहले न्यूनतम निविदादाता द्वारा प्रस्तावित दरों पर दिया जा सकता है, और इसके लिए एल-2, एल-3 आदि, पार्टियों को प्रति-प्रस्ताव दिया जाए।

9.6.2 उपरोक्त परिस्थितियों के बारे में आमतौर पर पहले से अंदाजा लगा लेना चाहिए और निविदा पूछताछ में इसे शामिल किया जाए, और इस तरह के मामलों में, बहु-निविदादाताओं के बीच आदेशों के बंटवारे के लिए अपनाया जाने वाला प्रस्तावित सूत्र/अनुपात स्पष्ट रूप से निविदा पूछताछ में दर्शाया जाए।

9.7 क्रय प्रक्रिया को रद्द करना/पुनः निविदा जारी करना

9.7.1 निविदाओं को खोलने से पहले या सफल निविदा स्वीकार करने के बाद किसी भी समय निम्न परिस्थितियों में क्रय प्रक्रिया रद्द की जा सकती है:

(क) प्राप्त प्रस्तावों का अनिवार्य विनिर्देशों के अनुरूप नहीं होना।

(ख) विनिर्देशों और मात्रा में काफी परिवर्तन होना, जिनसे कीमत पर काफी प्रभाव पड़ सकता है।

(ग) प्रस्तावित कीमतों का अनुमानित कीमत के संदर्भ में अनुचित रूप से अधिक होना या कीमतों में अचानक गिरावट के प्रमाण होना।

(घ) प्रतिबंधात्मक विनिर्देशों के कारण प्रतिस्पर्धा की कमी जिससे कई निविदादाताओं की भागीदारी नहीं हो पाना। इस तरह के मामलों को व्यापक प्रतिस्पर्धा के लिए विनिर्देशों की समीक्षा हेतु मांगकर्ता/उपयोगकर्ता समूह के लिए भेजा जा सकता है।

(ङ) निविदाएं खोले जाने के बाद या आदेश जारी होने के बाद न्यूनतम तकनीकी रूप से उपयुक्त प्रस्ताव देने वाले निविदादाता क्रय आदेश/अनुबंध को स्वीकार करने में विफल होना, या प्रस्ताव वापस लेना, या आवश्यक सुरक्षा प्रदान करने में विफल होना।

9.7.2 यदि निविदाओं को खोलने से पूर्व क्रय प्रक्रिया रद्द कर दी जाती है तो केंद्र/यूनिट कोई भी निविदा नहीं खोलेंगे और उन्हें निविदादाताओं को वापस करेंगे। यदि सफल निविदा स्वीकार कर लेने के बाद क्रय प्रक्रिया रद्द की गई हो तो, निविदाओं पर कार्रवाई नहीं की जाएगी। दोनों मामलों में क्रय प्रक्रिया को रद्द करने का निर्णय क्रय प्रक्रिया में भाग लेने वाले निविदादाताओं को सूचित किया जाएगा।

9.7.3 यदि कोई निविदादाता किसी केंद्र/यूनिट/सरकारी निकाय द्वारा क्रय से संबंधित किसी भी अपराध में दोषी पाया जाता है तो सभी केंद्र/यूनिट भी क्रय प्रक्रिया को रद्द करेंगे। इस तरह के मामलों में, जहां क्रय आदेश/अनुबंध जारी कर दिया गया हो, उसे सफल निविदादाता की दोषसिद्धि होने पर रद्द कर दिया जाए और क्रय आदेश/संविदा मूल्य के सभी या एक भाग का भुगतान जब्त कर लिया जाए।

9.7.4 पुनः निविदा जारी करने के मामले में, पूर्व में रद्द कर दिए गए निविदा प्रक्रिया में भाग लेने वाले निविदादाताओं को भी निविदा पूछताछ/सूचना भेजी जाए, सिवा उन चूककर्ता निविदाकारों के जिन पर विभाग द्वारा पैरा 3.12 के अनुसार उपयुक्त कार्यवाही शुरू की गई हो।

*****

अध्याय – 10

क्रय आदेश/अनुबंध के नियम एवं शर्तें और निरूपण

10.1 सामान्य दिशानिर्देश

(क) क्रय आदेश/अनुबंध के नियम और शर्तें स्पष्ट और निश्चित होनी चाहिए।

(ख) मानक प्रारूपों को अपनाया जाए। मानक प्रारूपों के जो विकल्प लागू नहीं हों उन्हें काट दिया जाए और जो लागू हों वही रखे जाएं।

(ग) क्रय आदेश/अनुबंध के लिए लागू मानक नियम व शर्तें और विशेष शर्तें निविदा दस्तावेज का भाग होने चाहिए।

(घ) क्रय आदेश/अनुबंध में उल्लिखित विनिर्देशों और नियमों व शर्तों पर सहमत होने के बाद उनमें कोई छूट नहीं दी जाएगी।

(ङ) ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को सौंपी गई सरकारी संपत्ति की सुरक्षा और किराया वसूल किया जाना हो तो उसकी वसूली के लिए क्रय आदेश/अनुबंध में प्रावधान किए जाएं।

10.2 आदेश देने के मानदंड

(क) मांगकर्ता/उपयोगकर्ता समूह की सिफारिशें प्राप्त होने पर, क्रय प्रभाग संबंधित क्रय समितियों के अनुमोदन के लिए मामले में आगे की कार्रवाई करेगा। केन्द्रों/यूनिटों को प्रदत्त प्राधिकार से अधिक मूल्य का आदेश होने पर, विभाग की मंजूरी ली जाएगी।

(ख) उस तकनीकी रूप से उपयुक्त न्यूनतम निविदादाता को आदेश दिया जाएगा जो निविदा विनिर्देशों/मापदंडों को पूरा करता हो ।

10.3 क्रय आदेश में शामिल किए जाने वाले नियम और शर्तें और अन्य पहलू

क्रय आदेश/अनुबंध में शामिल किए जाने वाले नियम और शर्तें निविदा में निर्धारित शर्तों के अनुरूप होनी चाहिए। इस संबंध में केंद्रीय सतर्कता आयोग के दिशा-निर्देशों का सख्ती से पालन किया जाना चाहिए। क्रय आदेश/अनुबंध तैयार करते समय, निम्नलिखित पहलुओं को ध्यान में रखा जाएगा।

(1) क्रय आदेश/अनुबंध का उद्देश्य

(क) क्रय आदेश/अनुबंध में यह स्पष्ट होना चाहिए कि क्या इसके कार्यक्षेत्र में केवल आपूर्ति ही शामिल है या डिजाइन, निर्माण, स्थापना, परीक्षण, स्थापन और कमीशनिंग, प्रशिक्षण, आदि भी शामिल है।

(ख) इस कार्यक्षेत्र में यह निर्दिष्ट हो कि क्या ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को एफ.आई.एम. जारी करना है।

(2) सामान का विवरण/विनिर्देश

(क) यदि सामान के कोई विवरण/विनिर्देश और चित्र हों, तो उनका स्पष्ट रूप से उल्लेख करना चाहिए।

(ख) जहां आवश्यक हो वहां कंपनी/ब्रांड/मॉडल का उल्लेख किया जाए।

(3) मात्रा

निविदा पूछताछ में दर्शायी मात्रा को ही लिखा जाए।

(4) डिलिवरी

(क) स्वदेशी आपूर्तियों के लिए, सामान्य डिलिवरी शर्तें FOR गंतव्य के लिए होनी चाहिए। आवश्यकता और उपयुक्तता के आधार पर कार्य-स्थल डिलिवरी और अन्य शर्तें भी स्वीकार की जाएं।

(ख) आयातित आपूर्तियों के लिए सामान्य डिलीवरी शर्तें एफ.ओ.बी. या एफ.सी.ए. या कार्य-स्थल होंगी। आवश्यकता और उपयुक्तता के आधार पर अन्य शर्तें भी स्वीकार की जा सकती हैं। सभी डिलीवरी शर्तें क्रय आदेश/अनुबंध के जारी होने से पहले अधिसूचित नवीनतम INCOTERMS के अनुरूप होंगी।

(ग) सामान की आपूर्ति की निश्चित तिथि/समय-सारिणी दर्शायी जानी चाहिए।

(घ) यदि क्रय आदेश/अनुबंध के क्षेत्र में आपूर्ति, प्रशिक्षण, स्थापना और कमीशनिंग, आदि हों, तो डिलीवरी तिथि सभी संविदात्मक दायित्वों को पूरा करने तक होगी।

(ड.) 'तत्काल', यथाशीघ्र' आदि जैसे वाक्यांशों का प्रयोग न करें।

(च) जब निविदा हफ्तों या महीनों के संदर्भ में हो, तो निर्दिष्ट डिलीवरी तिथि तय की जाए, और डिलीवरी अवधि को क्रय आदेश/अनुबंध के जारी होने की तिथि से गिना जाएगा।

(छ) अधिक मात्रा में सामान की आपूर्ति के मामले में या आवश्यकता आवधिक अंतराल पर हो, तो डिलीवरी को किश्तों में निर्दिष्ट किया जा सकता है (प्रति माह या प्रति तिमाही, आदि)। हालांकि, इस तरह के मामलों में, आदेश की कुल मात्रा की डिलीवरी पूरी करने के लिए एक अंतिम तिथि दी जानी चाहिए।

(ज यदि आदेशित सामान की डिलीवरी नमूना/ड्राइंग के अनुमोदन या किसी अन्य विशेष शर्त से जुड़ी हो, तो ऐसी आवश्यकता को पूरा करने के लिए एक विशिष्ट समय सीमा क्रय आदेश/अनुबंध में दर्शायी जाए और डिलीवरी अवधि निविदा में विनिर्दिष्ट ही होगी। आवश्यकता को पूरा करने पर, क्रय आदेश/अनुबंध में संशोधन जारी करके डिलीवरी अवधि को पुनः तय किया जाए।

(झ) यदि वितरण की तिथि कोई निश्चित शर्त होने से जुड़ी है तो उस शर्त को पूरा करने के लिए क्रय आदेश/संविदा में एक निश्चित तिथि नियत की जाए।

(ञ) सी एंड एफ क्रय आदेश/संविदा में वितरण की तिथि आदेश दी गई सामग्रियों के भारतीय बंदरगाह में आगमन की तिथि होनी चाहिए। पूर्व कार्य संविदाओं के मामले में डिलीवरी की तिथि आपूर्तिकर्ता द्वारा माल अग्रेषक को प्रेषित करने हेतु सामग्री तैयार होने की सूचना दी गई तिथि होनी चाहिए। एफओबी आदेश के मामले में डिलीवरी की तिथि माल भेजने वाले को सामग्री सौंपने की तिथि होनी चाहिए। जहां भी संविदा में संस्थापन तथा चालू करना शामिल हैं डिलीवरी की तिथि संस्थापन पूरा होने तथा चालू होने की तिथि होनी चाहिए।

(ट) क्रय आदेश/संविदा में प्राप्तकर्ता का नाम तथा पता स्पष्टतया इंगित करने चाहिए जिन्हें आदेशित माल-सामान की डिलीवरी की जानी हैं।

(ठ) स्वदेशी आपूर्तियों के मामले में, आदेशित माल-सामान की सामग्रियों को भेजने के तुरंत बाद संविदाकार/आपूर्तिकर्ता को आदेशित माल-सामान को भेजने की सूचना देना तथा निम्नलिखित दस्तावेज़ों को स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक से केंद्र/यूनिट के क्रय प्रभाग को भेजना भी अपेक्षित है।

(i) डिलीवरी चालान (आदेशित माल-सामान का वर्णन/विनिर्देशन, मात्रा, इकाई मूल्य तथा कुल मूल्य सूचित करते हुए)

(ii) पैकिंग सूची

(iii) रेलवे रसीद/खेप का नोट

(iv) बीमा प्रमाणपत्र, यदि कोई हो तो

(v) निर्माता का वारंटी/प्रमाणपत्र तथा संविदाकार/आपूर्तिकर्ता का निरीक्षण प्रमाणपत्र

(vi) केंद्र/यूनिट के निरीक्षक अधिकारी द्वारा जारी निरीक्षण प्रमाणपत्र, यदि कोई हो तो

(vii) कोई अन्य दस्तावेज़, जो अपेक्षित हों

(ड.) **डिलीवरी के विषय में सीवीसी के अवलोकन/दिशा-निर्देश:** सीवीसी ने पाया है कि कुछ मामलों में उपकरण को प्रेषण-पूर्व निरीक्षण हेतु प्रस्तुत करने वाली तिथि मात्र डिलीवरी अवधि के रूप में नियत थी, जबकि डिलीवरी की शर्तें सीआइएफ आधार/FOR गंतव्य आधार पर हैं। कुछ अन्य मामलों में आयोग ने पाया है कि केवल उपकरण की आपूर्ति की समाप्ति की तिथि को डिलीवरी अवधि के रूप में नियत किया गया था जबकि आपूर्तिकर्ता द्वारा उपकरण को लगाना तथा चालू भी करना था, लेकिन और लगाने तथा चालू करने की कोई विशिष्ट तिथि नियत नहीं की गई। उपर्युक्त पर विचार करते हुए आयोग ने जोर दिया है कि आपूर्ति/संस्थापन तथा चालू करने में विलंब की स्थिति में एल.डी./दंड शर्त के प्रावधान के साथ डिलीवरी की शर्तों के अनुसार निर्धारित डिलीवरी अवधि तथा संस्थापन तथा चालू करने की समाप्ति क्रय आदेश/संविदा में शामिल की जानी चाहिए।

(5) स्वदेशी आपूर्तिकारों को भुगतान की शर्तें

(क) भुगतान की समान्य शर्त आदेशित माल-सामान को अच्छी स्थिति में प्राप्त व स्वीकृत किए जाने के 30 दिनों के अंदर 100% भुगतान करने की रहेगी।

(ख) निविदा पूछताछ में भुगतान की सामान्य शर्तें नियत करने के बावजूद, यदि संविदाकार/आपूर्तिकर्ता अपनी निविदा में भुगतान की कोई अन्य शर्त पर जोर देते हैं तो निम्नलिखित से सहमत हो जाएं:

(i) प्रेषण के प्रमाण (खेप नोट की प्राप्तकर्ता की प्रति, निरीक्षण रिपोर्ट, बीजक आदि) के आधार पर, (i) विक्रेताओं की स्थिति तथा प्रतिष्ठा तथा पूर्व निष्पादन और (ii) जहां भी आवश्यक समझा जाए, संविदाकार/आपूर्तिकर्ता के परिसर में सामग्रियों का पूर्व निरीक्षण जैसे पहलुओं पर विचार करते हुए, आदेशित माल-सामान की लागत के 80% तक का भुगतान

(ii) आदेशित माल-सामान डिलीवरी के निर्धारित स्थान पर प्राप्त होने की तिथि और क्रय आदेश/संविदा की अन्य शर्तों की पूर्ति होने के 30 दिनों के अंदर शेष 10% भी दे दिया जाए।

(ग) जहां संविदाकार/आपूर्तिकर्ता की विश्वसनीयता को प्रमाणित किया जाना हो और डिलीवरी पर भुगतान पर विचार किया जाना हो, तो सामग्री को लाने से पहले डिलीवरी-पूर्व निरीक्षण करना चाहिए। इस प्रकार के क्रय आदेशों/संविदाओं में भुगतान की शर्तें हमेशा "संतोषजनक निरीक्षण तथा डिलीवरी पर भुगतान" होनी चाहिए।

(घ) यदि संस्थापन तथा चालू करने की गतिविधियों की प्रकृति के आधार पर क्रय आदेश/संविदा के दायरे में संस्थापन तथा चालू करना शामिल हो तो, क्रय आदेश/संविदा के अनुसार संस्थापन तथा चालू करने के लिए देय प्रभारों को रखने के अलावा, भुगतान का निश्चित प्रतिशत, जो मूल कीमत का कम-से-कम 10% हो संस्थापन तथा चालू करने का कार्य पूरा होने तक रखना चाहिए।

(ङ.) **हर्जाना**

(i) अग्रिम भुगतान के प्रावधान वाली संविदाओं में प्रति सप्ताह आदेश मूल्य के अवितरित हिस्से के लिए 0.5% की दर से हर्जाना (एल.डी.) खंड अनिवार्य रूप से शामिल करना चाहिए, यह अधिकतम 10% होगा। अन्य संविदाओं में, यथास्थिति, विलंब के हर सप्ताह के लिए एलडी खंड प्रति सप्ताह आदेश मूल्य का 0.5% या डिलीवरी में विलंब हुए सामान के मूल्य का 0.5% की दर से होना चाहिए, यह संबंधित क्रय समिति की सहमति से आदेश मूल्य का अधिकतम 10% होगा।

(ii) उचित कारण दर्ज करने के बाद विभाग के प्रधान के अनुमोदन से और अंतरिक्ष विभाग की वित्तीय अधिकार नियमावली के नियम 10 के अनुसार विदेशी आपूर्तियों के अपवाद स्वरूप मामलों में हर्जाने में छूट दी जा सकती है। केंद्र/यूनिट के अधिकार से अधिक की एलडी छूट को विभाग को भेजा जाना चाहिए।

[**अंतरिक्ष विभाग का आदेश:** यह सुनिश्चित करने के लिए कि एलडी में अत्यधिक सावधानी से छूट दी जाए और सार्वजनिक धन का नुकसान नहीं होने पाए, विभाग ने निम्नलिखित अनुदेश जारी किए हैं (कार्यालय आदेश सं. C13045/19/2012-Sec.3 दिनांक 10/08/2012 और 26.05.2012 के द्वारा)]

- आपूर्तिकर्ता की ओर से विलंब के कारण होने वाले एलडी में छूट हेतु सिफारिश नहीं की जानी चाहिए।
- जहां केंद्र/यूनिट की ओर से विलंब के कारण हुए एलडी में छूट दी गई हो वहां ऐसे विलंब होने के हर चरण को स्पष्ट करते हुए विलंब की अवधि को घटनाओं के कलैंडर के रूप में निर्धारित करना चाहिए।
- केंद्र/यूनिट की ओर से विलंब के मामलों में डिलीवरी समय-सारिणी का विस्तार किया जाना है। प्रणाली की विलंबकारक त्रुटि को सुधारना भी आवश्यक होगा।
- जहां एलडी की छूट अंतरिक्ष विभाग की वित्तीय शक्तियों की पुस्तक के नियम 10 के अधीन विभाग के प्रधान को दिए गए अधिकारों से अधिक हो तो, केंद्र/यूनिट में क्रय अधिकार रहने पर भी विभाग का अनुमोदन मांग लेना चाहिए।
- अंतरिक्ष विभाग की वित्तीय शक्तियों की पुस्तक के नियम 10 के अधीन, राजस्व की हानि या लावसूल ऋण तथा अग्रिमों के लिए ₹50,000 की राशि में छूट देने का अधिकार विभाग के प्रधान को है। अतः यदि एलडी में छूट के परिणामस्वरूप ₹50,000 से अधिक का वित्तीय निहितार्थ हो जाता है तो विभाग का अनुमोदन लिया जाना चाहिए।
- एल.डी. की उगाही पर निर्णय हर चरण के बजाय परियोजना के पूरा होने पर लेना उचित है। इससे एल.डी. में छूट या धन वापसी के एक से अधिक प्रस्ताव होने से बचाव होगा। चरण भुगतानों के दौरान वसूल करने योग्य एलडी रोक लेने पर विचार किया जा सकता है। डिलीवरी तिथि बढ़ाने के संबंध में, एलडी के अंतिम निर्णय के तहत उस मामले के तथ्यों के आधार पर सक्षम प्राधिकारी कोई निर्णय कर सकते हैं।
- विभाग के कार्यालय आदेश सं. 13045/19/2012-III दिनांक 26 मई, 2014 के द्वारा जारी किए गए अनुदेश जिम्मेदार विलंब के लिए विभाग पर लागू होंगे। 26 मई, 2014 के आदेश का खंड 1(iii) उन मामलों पर भी लागू होगा जहां आपूर्तिकर्ता की ओर से हुए विलंब के कारण एलडी में छूट पर विचार किए जाते हैं।

(च) **अग्रिम का भुगतान**

(i) किसी संविदा/क्रय आदेश के आधार पर अग्रिम के भुगतान गिनती के मामलों में ही लेना चाहिए। जहां भी अग्रिम भुगतान आवश्यक या अपरिहार्य समझा जाए वहां, यथास्थिति, इस मैनुअल के खंड 5.4 के अनुसार एक स्वीकार्य बैंक गारंटी या क्षतिपूर्ति बंधपत्र मिलने के बाद उसकी अनुमति दी जानी चाहिए।

(ii) संस्थापन व प्रशिक्षण की लागत तथा करों/शुल्कों को छोड़कर, अग्रिम का भुगतान निम्नलिखित सीमाओं से आगे नहीं होना चाहिए।

(1) माल/सेवाओं के लिए क्रय आदेश/संविदा

(i) निजी फर्मों के लिए न्यूनतम 10% से 30% तक तथा

(ii) राज्य/केंद्रीय सरकार एजेंसियों/पीएसयूओं के लिए 40%

(2) वार्षिक अनुरक्षण तथा सेवा संविदाओं के मामले में किसी भी स्थिति में अग्रिम भुगतान 6 महीने के भुगतान से अधिक नहीं होने चाहिए।

(छ) **चरण/प्रगामी भुगतान:** जहां चरण/प्रगामी भुगतान हेतु सहमत हुए हों वह निर्धारित सत्यापन योग्य किश्तों में होना चाहिए। चूंकि कार्य की प्रगति में संविदाकार/आपूर्तिकर्ता की ओर से व्यय शामिल है, अतः चरण/प्रगामी भुगतान बैंक गारंटियों के द्वारा रखना सुसंगत नहीं रहेगा। फिलहाल, केवल स्थापित/प्रतिष्ठित संविदाकार/आपूर्तिकर्ता के विषय में चरण/प्रगामी भुगतान की सहमति दी जाए। फिर भी, सरकार के हितों की रक्षा के लिए, इस मैनुअल के खंड 5.3 व 5.4 में दिए गए प्रावधान के अनुसार, ऐसे स्थापित या प्रतिष्ठित संविदाकार/आपूर्तिकर्ता से आदेश मूल्य के 10% के बराबर की राशि का निष्पादन बैंक गारंटी प्राप्त करनी चाहिए।

(6) विदेशी आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान की शर्तें

(क) **दर्शनी हुंडी:** विदेशी आपूर्तिकर्ता के भुगतान की सामान्य शर्तें स्थानिक मसौदे के आधार पर होंगी। केंद्र/यूनिट बैंकर से दस्तावेज़ प्राप्त करें तथा यह सत्यापित करें कि क्रय आदेश की शर्तों से संबंधित सभी दस्तावेज़ प्राप्त हो चुके हैं एवं सभी क्रमानुसार हैं तब सारी एफओबी कीमत दी जा सकती है। ऐसे मामलों में, भुगतान की तिथि को प्रचलित दर ही विनिमय दर के लिए लागू होगी।

(ख) **साख पत्र** : विदेशी आपूर्तिकर्ता के लिए भुगतान का एक अन्य माध्यम है साख पत्र, यानी, समय पर विक्रेता को क्रेता के भुगतान की गारंटी देते हुए बैंक से जारी एक पत्र जिसमें यह सूचना दी गई होगी कि बैंक को आवश्यक दस्तावेज़ दिए जा चुके हैं। विदेशी आपूर्तिकर्ताओं के नाम देय साख पत्र (एल.सी.) प्रधान, लेखा एवं आं.वि.स. तथा प्रधान, क्रय एवं भंडार की पूर्वानुमति से ही खोली जाएगी। अगर कियी यूनिट में ऐसे पदधारी नहीं हैं तो एलसी संबंधित यूनिट के प्रशासनिक प्रधान/उप निदेशक/निदेशक की पूर्वानुमति से खोली जाएगी।

(ग) **हर्जाना**: एल.डी. से संबंधित विस्तृत प्रावधानों के लिए उपरोक्त क्रमांक (5) को देखें।

(घ) **अग्रिम भुगतानः**

(i) ठेका/क्रय आदेश के संबंध में अग्रिम भुगतान कुछ चयनित मामलों में ही किया जाना चाहिए। जहां कहीं अग्रिम भुगतान आवश्यक या अपरिहार्य माना जाए, वहां पर्याप्त वैधता के साथ समान राशि की स्वीकार्य बैंक गारंटी के प्राप्त होने के उपरांत ही स्वीकार किया जाए। निम्न दर आदेश के लिए कई विदेशी आपूर्तिकर्ता बिना बैंक गारंटी के अग्रिम भुगतान पर जोर देते हैं। ऐसे अनुरोध केंद्र/यूनिट के प्रधान के अनुमोदन सहित आरबीआई के निदर्शनों के आधार पर सहमति दी जाएगी।

(ii) विदेशी आपूर्तिकर्ताओं को दिए गए अग्रिम का निपटान व लेखांकन करने हेतु उसके समन्वय एवं समयोचित कार्रवाई करने के लिए संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी उत्तरदायी होंगे। साधारणतः अग्रिम भुगतान की रसीद की तिथि से तीन महीने के अंदर विदेशी आपूर्तिकर्ताओं की डिलीवरी पूरा करना ज़रूरी है। आपूर्ति स्थिति का पता लगाने के लिए संबंधित क्रय एवं भड़ार अधिकारी को ऐसे मामलों का सूक्ष्म मानीटर करना है तथा निकासी व क्रय अनुभाग से समन्वय करना है। यदि तीन महीने के अंदर आपूर्ति नहीं की गई, तो संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी को आदेशित माल- सामान के शीघ्र लदान या अग्रिम भुगतान की वापसी हेतु मामला विदेशी आपूर्तिकर्ता के ध्यान में लाया जाए।

(iii) संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी द्वारा एक अग्रिम भुगतान रजिस्टर रखा जाए, जिसकी मासिक समीक्षा प्रधान, क्रय एवं भंडार द्वारा की जाएगी। रजिस्टर में खरीद से संबंधित सभी संगत ब्यौरे, जैसे, क्रय आदेश सं. तथा तिथि, टेलीफोन/फैक्स नं. सहित विदेशी आपूर्तिकर्ता का नाम व पता, सामान का वर्णन, अग्रिम राशि, आपूर्ति की नियत तिथि, अनुवर्तन की तिथि/तिथियाँ, वापसी/आपूर्ति प्राप्त होने की तिथि आदि होनी चाहिए।

(iv) सामग्री की आपूर्ति किए बिना अग्रिम रखा गया हो तो उस पर उपयुक्त ब्याज लगा दिया जाए।

(v) विदेशी विनिमय संबंधी सभी लेन-देन में, मांगकर्ता/उपयोक्ता समूह, क्रय एवं भंडार प्रभाग को अपनी टिप्पणों, सिफारिशों, क्रय अनुमोदनों, भुगतान अनुमोदनों, विदेशी विनिमय प्रस्तावों, विदेशी विनिमय मंजूरी, साखपत्र खोलने के प्रस्तावों तथा सभी आंतरिक पत्राचारों में निम्नलिखित दिशा-निर्देशों का पालन करना होगा।

  (i) विदेशी विनिमय राशि का सही हिसाब रखना तथा फाइल में उसका रिकार्ड होना चाहिए।

  (ii) लेन-देन की मुद्रा को शामिल करते हुए संख्यात्मक मूल्यों को आंकड़ों व अक्षरों में लिखा होना चाहिए।

  (iii) कुल देय राशि का उल्लेख करते वक्त विदेशी मुद्रा राशि के साथ-साथ उसके बराबर रुपए भी लिखना है।

(iv) विदेशी मुद्रा परिवर्तन दर के गुणक तथा परिवर्तन की तिथि सहित दोनों को नोट/सिफारिश/क्रय अनुमोदन आदि में रिकार्ड किया जाए। निविदा खोलने की तिथि के दिन प्रचलित विनिमय दर को ही माना जाएगा।

(v) साखपत्र खोलने के लिए लेखा प्रभाग को प्रेषित नोट को प्राधिकृत क्रय एवं भंडार अधिकारी के हस्ताक्षर होने चाहिए।

(vi) साखपत्र को खोलने हेतु बैंकर के नाम पर भेजे आवेदन पत्र व कवर पत्र की समीक्षा प्रधान, आं.वि.स द्वारा और उनकी अनुपस्थिति में वरिष्ठ लेखा अधिकारी द्वारा की जानी चाहिए।

(vii) जहां कहीं भुगतान की एलसी शर्तों को स्वीकार किया जाए, वहां यह जोर देने के सारे प्रयास किए जाएंगे कि भारत के बाहर के बैंक प्रभारों वहन आपूर्तिकर्ता करेगा।

(च) आयात संबंधी भुगतान

(i) आयात संबंधी भुगतान अंतरराष्ट्रीय वाणिज्य मंडल के यूनिफोर्म कस्टम्स एंड प्रेक्टिस फॉर डॉक्यूमंटरी क्रेडिट्स (यूसीपीडीसी) के अनुसार होने चाहिए। विदेशी आपूर्तिकर्ताओं से अनुरोध किया जाए कि वे अपने प्रोफोर्मा, बीजक तथा आदेश प्राप्ति सूचना में स्विफ्ट (SWIFT) कोड दें।

(ii) यदि कोई अग्रिम भुगतान करना हो तो वह उपरोक्त (घ) के तहत उल्लिखित नियमों एवं शर्तों के अनुसार बैंक गारंटी के आधार पर ही किया जाएगा। तथापि, उपलब्ध साखपत्र को स्वीकार किया जा सकता है, बशर्ते यह बिना किसी शर्त के हो। जहां आदेश मूल्य कम हो तथा विदेशी आपूर्तिकर्ता के अनुरोध पर बीजी के बिना अग्रिम भुगतान स्वीकृत किया गया हो, आरबीआई के दिशा-निर्देशों के अनुसार आपूर्तिकर्ता के बीजक पर भुगतान जारी किया जा सकता है।

(iii) जहां चरण/प्रगामी भुगतान के लिए सहमत हुए हैं वहां क्रय आदेश के अनुसार आपूर्तिकर्ता के बीजक पर आपूर्तिकर्ता तथा मांगकर्ता के प्रमाणन पर ही भुगतान किया जाएगा।

(7) एजेंसी कमीशन को भुगतान

(क) विदेशी आपूर्तिकर्ताओं के भारतीय एजेंटों को एजेंसी कमीशन भारतीय रुपए में दिया जाएगा, जिसे क्रय आदेश/संविदा देने की तिथि पर विद्यमान मुद्रा के टेलीग्राफिक अंतरण खरीद दर के आधार पर निकाला जाएगा तथा सामान की प्राप्ति तथा स्वीकृति की तिथि से 30 दिन के अंदर भुगतान किया जाएगा। यदि एजेंसी को कमीशन का भुगतान करना हो, तो क्रय आदेश/संविदा में विशेष रूप से भारतीय रुपयों में देने का ही उल्लेख किया जाए। भारतीय रिज़र्व बैंक से अनुमति प्राप्त करने के आधार को दर्शाते हुए कोई भारतीय एजेंट द्वारा विदेशी विनिमय में भुगतान की मांग करने पर भी भारतीय एजेंटों को एजेंसी कमीशन किसी हालत में विदेशी मुद्रा में न दिया जाए।

(ख) भारतीय एजेंटों द्वारा प्रस्तावित सेवा की प्रकृति, उनके द्वारा दी गई कीमत की प्रामाणिकता तथा संगत कर कानूनों का उनके अनुपालन की जांच करने के लिए निम्नलिखित पहलुओं की जांच की जाए:-

(i) विदेशी मालिक का प्रोफार्मा बीजक जिसमें भारतीय एजेंट को देय कमीशन तथा भारतीय एजेंट द्वारा दी जाने वाली बिक्रीतर सेवा की प्रकृति का उल्लेख हो।

(ii) जहां संभव हो, वहां विदेशी मालिक के साथ भारतीय एजेंट के एजेंसी करार की प्रति।

(8) भारतीय रुपयों के बराबर विदेशी मुद्रा का भुगतान

जब कोई ऑर्डर निष्पादित हो जाए/सेवा प्रदान कर दी जाए, भारतीय पार्टी को विदेशी मुद्रा में भुगतान करना होता है। ऐसे मामलों में लागू रूपांतरण दर आयात/आगम पत्र की तिथि के समय प्रचलित टी.टी. बिक्री दर हो सकती है, लेकिन भारतीय पार्टी को देय विदेशी मुद्रा क्रय आदेश/संविदा के अनुसार सीमित होगी।

(9) ई-भुगतान

आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान इलेक्ट्रॉनिक समाशोधन प्रणाली (ईसीएस) तथा इलेक्ट्रॉनिक निधि अंतरण (ईएफटी) प्रणाली के तहत ई-बैंकिंग द्वारा किया जा सकता है। संविदाकार/आपूर्तिकर्ता को ईसीएस आदि के ज़रिए भुगतान करने हेतु अपना बैंक खाता तथा अन्य ई-भुगतान ब्यौरें देना होगा।

(10) कीमत तथा कीमत में बदलाव

(क) क्रय आदेश/संविदा देने हेतु सिफारिश किए गए संविदाकार/आपूर्तिकर्ता ने अपनी निविदा में एकमुश्त कीमत दी हो और यदि निविदा के कार्यक्षेत्र में एक से ज़्यादा वस्तुओं की आपूर्ति तथा/या संस्थापन एवं कमीशनिंग, प्रयोक्ताओं का प्रशिक्षण आदि सम्मिलित हो, तो संविदाकार/आपूर्तिकर्ता से क्रय आदेश/संविदा में शामिल करने हेतु मदवार कीमत, संस्थापन तथा कमीशनिंग प्रभारों, प्रशिक्षण प्रभारों, सुरक्षित डिलीवरी हेतु प्रभारों आदि को प्राप्त किया जाए।

(ख) कीमत प्रस्ताव के अनुसार या बातचीत के उपरांत आपसी सहमति के अनुसार होनी चाहिए।

(ग) कीमत की मुद्रा को स्पष्ट इंगित करना चाहिए।

(घ) मूल्य, अंकों तथा शब्दों दोनों में इंगित करना चाहिए।

(ङ) यह दर्शाना चाहिए कीमत प्रति यूनिट है या प्रति लॉट।

(च) यह इंगित करना चाहिए कि मूल्य सुनिश्चित व अंतिम है या परिवर्ती।

(छ) यदि प्रस्ताव कार्य स्थल/प्रेषण स्टेशन आदि के लिए हो, तो सामान की केंद्र/यूनिट में सुरक्षित डिलीवरी हेतु ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा बताए गए प्रभारों को अलग से क्रय आदेश/ठेके में शामिल करना चाहिए।

(ज) जहां भी कीमत में परिवर्तन आवश्यक हो, उसे निम्नलिखित आधार पर स्वीकृत किया जा सकता है:

(i) कीमत परिवर्तन खंड केवल दीर्घकालिक ठेकों के लिए ही प्रदान किया जाए जहां डिलीवरी की अवधि 18 महीनों से ज्यादा हो। अल्पकालिक ठेकों के लिए सुनिश्चित व अंतिम कीमत दी जाएगी।

(ii) जहां कीमत परिवर्तन खंड दिया गया हो, वहां स्वीकृत कीमत में आधार स्तर विनिर्दिष्ट हो, यानि महीना व वर्ष जिससे कीमत जुड़ी हो, ताकि उस महीने व वर्ष में चालू मूल्य स्तर के संदर्भ में भिन्नता की गणना की जा सके। आधार स्तर तथा निर्धारित डिलीवरी के तारीख के बीच हुए मूल्य परिवर्तन की गणना के लिए एक सूत्र इस खंड में शामिल किया जाए। भिन्नता की गणना सरकार या वाणिज्य मंडल द्वारा समय-समय पर प्रकाशित सूचकांकों का प्रयोग करते हुए किया जाए।

(iii) कीमत परिवर्तन खंड में सामग्रियों व मजदूरी हेतु अंतिम तिथियों को भी विनिर्दिष्ट करें क्योंकि ये इनपुट निर्धारित डिलीवरी तिथियों के पहले ही तय हो जाते हैं।

(iv) कीमत परिवर्तन खंड में कीमत परिवर्तनों की उच्चतम सीमा निर्धारित होनी चाहिए, विशेषकर जहां वृद्धि की संभावना हो। यह प्रति वर्ष कुछ प्रतिशत हो सकता है या समग्र उच्चतम सीमा या दोनों हो सकते हैं। केंद्र/यूनिट को ठेके की शर्त में यह शामिल करना चाहिए कि कीमत परिवर्तन खंड के अनुसार कीमत में कमी होने पर उसका लाभ केंद्र/यूनिट को दिया जाए।

(v) कीमत परिवर्तन खंड में ठेके के मूल्य में न्यूनतम परिवर्तन प्रतिशत का उल्लेख होगा जिसके ऊपर ही कीमत परिवर्तन स्वीकार्य होगी (उदाहरण के लिए, परिणामिक वृद्धि जहां दो प्रतिशत से कम है, आपूर्तिकर्ता के पक्ष में कीमत का समायोजन नहीं किया जाएगा)।

(vi) जहां भुगतान अग्रिम या चरण/प्रगामी रूप में किया जाना हो, वहां आगे यह भी उल्लेख होना चाहिए कि, ऐसे भुगतानों की तिथि के बाद, मूल्य के ऐसे अंशों के लिए कीमत में कोई परिवर्तन स्वीकार्य नहीं होगा।

(vii) ठेके की शर्तों के अनुसार निर्धारित डिलीवरी तारीख के बाद जब डिलीवरी को हर्जाने की उगाही की शर्त पर स्वीकार किया जाता है, तो कीमत परिवर्तन खंड के लगाने से परिवर्ती मूल्य पर हर्जाना लागू होगा।

(viii) आपूर्तिकर्ता की ओर से चूक के लिए मूल निर्धारित डिलीवरी तारीख के बाद कोई कीमत परिवर्तन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

(ix) मूल निर्धारित डिलीवरी तारीख के बाद, अप्रत्याशित परिस्थितियों के कारण या केंद्र/यूनिट द्वारा चूक करने पर, ठेके में संशोधन करते हुए तारीख में विशेष परिवर्तन करके कीमत परिवर्तन को स्वीकार किया जा सकता है ।

(x) जहां ठेके उपकरण, माल आदि की आपूर्ति के लिए हैं, आयात (सीमा शुल्क तथा विदेशी मुद्रा की उतार-चढ़ाव के अनुसार) और/या स्थानीय रूप से निर्मित (उत्पादशुल्क तथा अन्य शुल्क व कर के अनुसार) हों तो कीमत में शामिल शुल्कों तथा करों की प्रतिशत और घटकों को, साथ ही आयातित वस्तु के मूल्य की गणना करते समय विदेशी मुद्रा घटक के बिक्री दर को विशेष रूप से दिखाया जाना चाहिए। शुल्कों तथा करों व विदेशी मुद्रा दरों में परिवर्तनों के गणना के तरीकों तथा ऐसे परिवर्तनों के दावों के समर्थन संबंधी दस्तावेज़ों को भी क्रय आदेश/ठेके में निर्धारिक करना चाहिए। यदि अतिरिक्त देय हों तो करों व शुल्कों पर लागू पूरी वृद्धि स्वीकार्य किया जाए। केंद्र/यूनिट की वजह से या अप्रत्याशित परिस्थितियों को छोड़कर, बढ़ाई गई डिलीवरी अवधि के दौरान दरों व शुल्कों में हुई वृद्धि पर विचार नहीं किया जाए।

(xi) सरकार/सीवीसी द्वारा जारी अनुदेशों के अनुसार कीमत में किसी भी परिवर्तन/वृद्धि में बदलाव किया जा सकता है।

(xii) **कीमत परिवर्तन खंड के लिए सूत्र**: जीएफआर के नियम 204 (viii) (ख) में दिए गए कीमत परिवर्तन खंड के लिए सोदाहरण सूत्र (परिशिष्ट-15) का प्रयोग करें।

(11) सांविधिक उगाही

(क) **उत्पाद शुल्क**

(ख) उत्पाद शुल्क का लागू होना (शामिल या देय आदि), उत्पाद शुल्क की दर, अपेक्षित दस्तावेजी साक्ष्य, कोई परिवर्तन करने देना हो तो उसे, आदि को शामिल करें।

(i) यदि, प्रस्ताव के अनुसार, मूल्य उत्पाद शुल्क से अपवर्जित है, जो अतिरिक्त रूप से देय होगी, क्रय आदेश/ठेके में (परोक्ष रूप से उत्पाद शुल्क के भुगतान के बारे में उल्लेख करने के बजाय) साफ उल्लिखित किया जाए कि उत्पाद शुल्क विनिर्दिष्ट दर पर भंडार की कीमत के अतिरिक्त देय होगी ।

(ii) यदि प्रस्ताव में यह उल्लेख नहीं किया गया है कि उत्पाद शुल्क अलग से देय है, तो उत्पाद शुल्क की अदायगी बाद में स्वीकार्य नहीं है।

(iii) **उत्पाद शुल्क से छूट**

- विभाग के अनुसंधान एवं विकास यूनिटों के लिए बनाए गए कुछ माल-सामान (जैसे वैज्ञानिक/तकनीकी उपकरण, संयंत्र, उपस्कर, कंप्यूटर आदि इनके उपसाधन

एवं पुर्जों, कंप्यूटर सॉफ्टवेयर, सीडी-रोम, प्ररूप आदि) उत्पाद शुल्क के भुगतान में छूट है। उत्पाद शुल्क छूट खंड को क्रय आदेश/ठेके में सम्मिलित करने से पहले क्रय एवं भंडार अधिकारी (i) जांच ले कि क्या आदेशित माल-सामान उत्पाद शुल्क छूट अधिसूचना की सीमा में आता है, और (ii) माँगकर्ता/प्रयोक्ता समूह से एक प्रमाणपत्र प्राप्त कर लें कि आदेशित माल-सामान और इनका वास्तविक अंतिम-उपयोग उत्पाद शुल्क छूट अधिसूचना के तहत आता है ।

- पात्र माल-सामान, यानी अंतिम-उत्पादों के लिए, उत्पाद शुल्क छूट प्रमाणपत्र, क्रय आदेश/ठेके देने के पश्चात और उनके प्रेषण से पहले आपूर्तिकर्ता के नाम पर जारी किया जाएगा।
- अंतिम-उत्पादों के निर्माण हेतु प्रयुक्त कच्चे मालों या अन्य घटकों के लिए तृतीय पक्ष के नाम, उत्पाद शुल्क छूट प्रमाणपत्र नहीं जारी किया जाएगा।
- उत्पाद शुल्क छूट प्रमाणपत्र, मूल उपस्कर निर्माता के नाम पर जारी किया जा सकता है बशर्ते कि (i) संबंधित मूल उपस्कर निर्माता के एकमात्र विक्रेता एजेन्ट (इसके लिए दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत किया जाना है) से निविदा प्राप्त की गई हो, और (ii) उत्पाद शुल्क छूट प्रमाणपत्र जारी करने के लिए मूल प्रस्ताव में ही अनुरोध किया गया हो ।

(ग) वैट/सी.एस.टी.

(i) क्रय आदेश/ठेके में स्पष्ट रूप से लागू वैट/सीएसटी (अंतर्राज्य व अंतरराज्य) का उल्लेख किया जाए।

(ii) क्रय आदेश/ठेके में वैट/सी.एस.टी. की दर को अलग मद के रूप में दिखाया जाना चाहिए। अगर निविदा में यह उल्लेख किया गया है कि वैट/सीएसटी अलग होगा, तो वैट/सी.एस.टी. की वास्तविक दर (कुल लागत की गणना करने हेतु) को क्रय आदेश/ठेके में शामिल किया जाए। अगर निविदा में वैट/सी.एस.टी. दर का उल्लेख किया गया है, तो इसका सत्यापन करके क्रय आदेश/ठेके में शामिल किया जाए।

(iii) जिन मामलों में क्रय आदेश/ठेके में कर की व्यवस्था कानूनी उगाही के अनुसार है, तो नई दर को सूचित करते हुए बाद में संशोधन जारी करना चाहिए।

(घ) चुंगी व स्थानीय कर

क्रय आदेश/ठेके में यह अपेक्षा होगी कि ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता, माल-सामान के परिवहन के समय चुंगी व अन्य स्थानीय करों के भुगतान से छूट के लिए स्थानीय निकायों/प्राधिकरणों के सामने प्रस्तुत करने हेतु केंद्र/यूनिट से आवश्यक छूट प्रमाणपत्र प्राप्त करें।

(ङ) सीमा-शुल्क

(i) जहां भारतीय आपूर्तिकर्ताओं की निविदा के आधार पर आयातित माल हेतु आदेश दिया गया है, माल-सामान संवेदनशील स्वभाव के न होने पर सीमा-शुल्क रियायत/छूट प्रमाणपत्र प्रदान करने पर केंद्र/यूनिट द्वारा सीमा-शुल्क रियायत/छूट ली जा सकती है। भारत में केंद्र/यूनिट तक ऐसे माल-सामान का परिवहन बिक्री द्वारा किया जाना है, सांविधिक आवश्यकताओं के अनुसार अन्य लागू शुल्क व कर देय होंगे।

(ii) आयातित माल-सामान की पूर्ति के लिए क्रय आदेश/ठेका जिस ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को दिया गया है, जहां सीमा-शुल्क छूट प्रमाणपत्र देना हो उन्हें जारी किया जाएगा।

(12) बीमा

अंतरिक्ष विभाग के वित्तीय अधिकार नियमावली में दिए गए प्रावधानों तथा खेप की बीमा से संबंधित विभाग द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों का पालन किया जाएगा। एफआइएम के बीमा के लिए निम्नांकित क्रमांक (35)(ii)(ख) एवं (सी) के देखें।

(13) उपट्टे पर देना एवं सौंपना

केंद्र/यूनिट से पूर्व लिखित अनुमति के मामलों को छोड़कर, क्रय आदेश/ठेके में ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को किसी भी प्रकार, किसी भी अन्य पक्ष को, क्रय आदेश/ठेके को उपट्टे पर देने, अंतरण या सौंपने या इसके कोई भाग को, या हित के या हितलाभ को देना निषिद्ध किया जाए। केंद्र द्वारा दी गई ऐसी अनुमति ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को क्रय आदेश/ठेके के अधीन कोई बाध्यता, कर्तव्य या उत्तरदायित्व से भारमुक्त या मुक्त नहीं करेगी।

(14) प्रोटोटाइप/नमूना

जिन मामलों में प्रोटोटाइप या नमूने का अनुमोदन किया जाना हो, वहां क्रय आदेश/ठेके में ये विनिर्दिष्ट करें-

(क) ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा किस तारीख तक और किस प्राधिकारी को प्रोटोटाइप /नमूना प्रस्तुत किया जाना है।

(ख) केंद्र/यूनिट के प्राधिकारी किस तारीख तक ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को प्रोटोटाइप/नमूने की अनुमोदन या अस्वीकृति के बारे में सूचित करेगा।

(ग) प्रोटोटाइप/नमूने की अनुमोदन की स्थिति में, प्रोटोटाइप/नमूने के अनुमोदन के बाद थोक पूर्ति किस तारीख से अमल में लाई जानी है।

(घ) प्रोटोटाइप/नमूने की अस्वीकृति की स्थिति में, ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा किस तारीख तक नए प्रोटोटाइप/नमूना प्रस्तुत किया जाना है।

(15) नक्शा

आदेशित उपस्कर/उपकरण के निर्माण से पहले ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा इंजीनियरी नक्शा/अन्य दस्तावेज मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह की छानबीन तथा अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करना हो तो उसे क्रय आदेश/ठेके में विनिर्दिष्ट करें-

(क) ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा किस तारीख तक और किस प्राधिकारी को इंजीनियरी नक्शा/दस्तावेज प्रस्तुत करना है।

(ख) मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह किस समय तक ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को नक्शा आदि के अनुमोदन या अस्वीकृति के बारे में सूचित करेगी।

(ग) नक्शा आदि के अनुमोदन की स्थिति में, आदेशित उपस्कर, उपकरण की पूर्ति किस तारीख तक की जानी है।

(घ) नक्शा आदि की अस्वीकृति की स्थिति में, ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा किस तारीख तक नया नक्शा आदि प्रस्तुत करना है।

(16) परीक्षण के ब्यौरे

निविदा सूचना तथा सिफारिश किए गए प्रस्ताव के अनुसार अगर परीक्षण किए जाने हों तो, ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज़, तथा आपसी सहमति से ऐसे परीक्षणों के लिए देय प्रभारों के ब्यौरों का वर्णन क्रय आदेश/ठेके में करना चाहिए। अगर परीक्षणों को केंद्र/यूनिट के प्रतिनिधि द्वारा देखा जाना हो, तो उसे भी क्रय आदेश/ठेके में साफ तौर पर शामिल किया जाए।

(17) निर्यात अनुज्ञप्ति

(क) ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता का दायित्व है कि वे निर्यात अनुज्ञप्ति व अनुज्ञा-पत्र प्राप्त करने एवं रखने तथा निर्माण/पूर्ति किए जा रहे है देश की सरकार के मौजूदा कानूनों, आदेशों, विनियमों या अन्य अनुदेशों का भी पालन करें।

(ख) निर्यात अनुज्ञप्ति प्राप्त करने के लिए आवश्यक अंतिम उपयोक्ता प्रमाणपत्र जहां भी अनुरोध किया जाता है, उप निदेशक/परियोजना निदेशक तथा निदेशक से आवश्यक अनुमोदन प्राप्त करने के उपरांत केंद्र/यूनिट द्वारा जारी किया जाए।

(18) निरीक्षण

अपेक्षित निरीक्षण के प्रकार - चाहे कच्चे माल उप-प्रणालियों, खरीदे गए घटकों, चरण निरीक्षण की गुणता निगरानी हो, और/या लदान पूर्व निरीक्षण हो, निविदा विनिर्देशन के अनुसार साफ तौर पर निर्धारित किया जाए।

ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता –

(क) निरीक्षण या निर्माण व डिलीवरी के प्रगति का पता लगाने के उद्देश्य से ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता के कारखाने/कार्य स्थलों/अभिलेखों को देखने के लिए निरीक्षक को उचित सुविधा और आसानी से पहुंच प्रदान की जाए।

(ख) निरीक्षण करने के लिए अपेक्षित नक्शा, नक़्काशी, प्रमापी, उपकरणों आदि की व्यवस्था करें।

(ग) केंद्र/यूनिट की आवश्यकतानुसार एक निरीक्षण योजना प्रस्तुत करें।

(घ) यह बता दें कि केंद्र/यूनिट से लदान पास करने या प्रेषण के लिए प्राधिकार मिलने से पहले उपस्कर की पूर्ति या डिलीवरी न की जाए। इसका पालन न करने के परिणामस्वरूप, भुगतान पर रोक लगाने के अलावा वाहक से उपस्कर की निकासी में विलंब के लिए ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता केंद्र/यूनिट को प्रतिपूर्ति की भुगतान के लिए जिम्मेदार होगा।

(ङ) संतोषजनक निरीक्षण तथा परीक्षणों के उपरांत स्वीकार्य माल में इस तरह से मुहर, लेबल, चिन्ह व मुद्रा लगाई जाए कि केंद्र/यूनिट के लिए बाद में स्वीकृत माल को पहचानने में आसानी हो। जो माल ठेके के अनुसार नहीं है, निरीक्षण अधिकारी उसकी अस्वीकृति को सूचित करते हुए तुरंत निरीक्षण नोट जारी करेंगे।

(च) जारी निरीक्षण नोट में निरपवाद रूप से निरीक्षण दस्तावेज़ हस्ताक्षर व जारी करने के लिए प्राधिकृत अधिकारी का नाम, पदनाम युक्त मोहर व अन्य ब्यौरे दिए जाएं।

(छ) माल आयात करने की स्थिति में, जब अति आवश्यक हो, तो आदेशित माल के प्रकार व कीमत, आपूर्तिकर्ता की प्रतिष्ठा और पूर्व निष्पादन को ध्यान में रखते हुए आपूर्तिकर्ता के स्थल पर ही प्रेषण-पूर्व निरीक्षण किया जाए।

(ज) माल-सामान के अंतिम निरीक्षण तथा उनकी स्वीकृति से पहले भुगतान किया जाना हो, तो सामान्यतः प्रेषण-पूर्व निरीक्षण खंड में छूट नहीं देनी चाहिए। आपूर्तिकर्ता की तकनीकी/वित्तीय सक्षमता, पूर्व निष्पादन व बाज़ार में उनकी स्थिति और माल की कीमत आदि को ध्यान में रखते हुए केंद्र/यूनिट के प्रधान द्वारा विशिष्ट परिस्थितियों में डिलीवरी-पूर्व निरीक्षण में छूट दी जा सकती है।

(झ) केंद्र/यूनिट के निरीक्षण अधिकारी द्वारा प्रारंभिक समय पर अनापत्ति देने पर भी साइट पर अंतिम निरीक्षण के दौरान भंडार सामग्रियों को अस्वीकार किया जा सकता। फिर भी इस तरह की अस्वीकृतियां सख्त तौर पर ठेके की नियमों व शर्तों के अधीन होनी चाहिए और अंतिम निरीक्षण के दौरान भंडार सामग्रियों को अस्वीकार करते समय कोई नई शर्तों को स्वीकृत नहीं की जानी चाहिए।

(ञ) ठेके के आधार पर केंद्र/यूनिट द्वारा प्रारंभिक व अंतिम निरीक्षणों के बाद स्वीकार किए गए में ठेके की माल-सामान में वारंटी खंड के आधार पर कमियां पायी जाएं, तो केंद्र/यूनिट द्वारा इसे अस्वीकार करने का अधिकार किसी भी तरह से कम नहीं होगा।

(ट) निरीक्षण अधिकारी द्वारा माल-सामान को किसी समय पर अस्वीकार करने की स्थिति में, ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता से लिखित शिकायत मिलने पर केंद्र/यूनिट के प्रधान द्वारा ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता के प्राधिकृत प्रतिनिधि को शामिल करते हुए गठित टीम द्वारा जांच कराना चाहिए।

(19) पैकिंग

(क) अगर प्रस्ताव कार्य स्थल या प्रेषण स्टेशन के लिए है या ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता ने विशेष रूप से उल्लेख किया है कि पैकिंग, अग्रेषण तथा माल-भाड़ा अतिरिक्त या वास्तविक व्यय के अनुसार देय होंगे तो ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता से परामर्श कर पैकिंग व सुरक्षित डिलीवरी प्रभार हेतु एक उचित राशि तय करके क्रय आदेश/ठेके में शामिल की जाए।

(ख) आपूर्तिकर्ता को चाहिए कि वह उचित ढंग से सामग्रियों को पैक करे, जिससे यह सुनिश्चित किया जा सके कि परिवहन/शिपिंग तथा भंडारण के दौरान इसमें ह्रास, हानि या टूट-फूट न हो।

(ग) प्रत्येक पैकेज में शामिल पदार्थ का प्रकार तथा मात्रा, आयाम व भार, क्रय आदेश संख्या, तथा संविदा से संबंधित उपस्कर की पहचान करने के अन्य आवश्यक डेटा भी उचित ढंग से अंकित होना चाहिए।

(घ) यदि निविदा विनिर्देशन के संबंध में किसी विशेष प्रकार की पैंकिंग की ज़रूरत हो, तो प्रस्ताव के अनुसार देय प्रभारों का उल्लेख करना चाहिए।

(ङ) अपर्याप्त पैकिंग के कारण, केंद्र/यूनिट द्वारा उठाए गए किसी भी क्षति, हानि या व्यय के लिए आपूर्तिकर्ता ज़िम्मेदार होंगे। जल या वायु मार्ग द्वारा भेजे जाने हेतु आवश्यक विनियमों के अनुरूप हानिकारक की श्रेणी में वर्गीकृत वस्तुओं को पैक करना चाहिए एवं अंकित किया जाना चाहिए।

(च) संविदा के विस्तृत पैकिंग व प्रेषण अनुदेशों का अनुपालन भी आपूर्तिकर्ता को करना होगा। प्रेषण दस्तावेज़ों के भेजने की ज़िम्मेदारी आपूर्तिकर्ता की होगी। यदि क्रय एवं भंडार प्रभाग द्वारा जारी शिपिंग अनुदेश हों, तो आपूर्तिकर्ता को उनका भी पालन करना होगा।

(20) परिवहन की विधि

(क) केंद्र/यूनिट में माल की सुरक्षित डिलीवरी की पूरी ज़िम्मेदारी आपूर्तिकर्ता को लेनी होगी। डिलीवरी प्रभार आपूर्तिकर्ता को तभी दिए जाएंगे, जब क्रय आदेश/संविदानुसार वह अलग से देय होंगे।

(ख) अगर प्रस्ताव एकमुश्त राशि का है, तो केंद्र/यूनिट में आदेशित क्रय सामानों की सुरक्षित डिलीवरी हेतु देय कोई वास्तविक प्रभार हों तो उन्हें प्राप्त करना चाहिए एवं क्रय आदेश/संविदा में उल्लेख करना चाहिए।

(ग) यदि, कुछ विशेष मामलों में केंद्र/यूनिट द्वारा अन्य परिवहन की विधि (जैसे वायु मार्ग) की इच्छा जताई जाती है, तो उसका भी स्पष्ट उल्लेख क्रय आदेश/संविदा में होना चाहिए। जो पार्टी पूर्ण या आंशिक रूप में परिवहन प्रभार का वहन करेगी, उस पार्टी की पहचान की जाए तथा क्रय आदेश में उनके दायित्व को भी निर्धारित किया जाए।

(घ) यदि यह निर्णय लिया जाता है कि डिलीवरी लक्षित गंतव्य आधारित होगी, तो उक्त को क्रय आदेश/संविदा में, यह उल्लेख करते हुए शामिल किया जाए कि पारवहन जोखिम, बीमा-किस्त भुगतान आदि के लिए संविदाकार/आपूर्तिकर्ता जिम्मेदार होंगे।

(21) वारंटी

निम्नलिखित मामलों में आपूर्ति के साथ आपूर्तिकर्ता सही ढंग में लिखित वारंटी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेंगे:

(क) जिन मामलों में संस्थापन व चालू करना शामिल नहीं है, वहां मानक वारंटी डिलीवरी व स्वीकृति की तिथि से कम-से-कम 12 महीने की होनी चाहिए।

(ख) उपस्कर, संयत्र एवं मशीनरी के मामलों में जहां संस्थापन व चालू करना शामिल है, वहां मानक वारंटी संस्थापन व चालू करने की तिथि से कम-से-कम 12 महीने की होगी।

(ग) उपरोक्त वर्णित न्यूनतम वारंटी अवधि के बावजूद भी, विशेष मामलों में वारंटी खंड केंद्र/यूनिट तथा आपूर्तिकर्ता की आपसी सहमतानुसार होगा।

(22) प्रशिक्षण

निविदा सूचना तथा सिफारिश प्रस्ताव के अनुरूप क्रय आदेश/संविदा में जहां कहीं भी लागू हो वहां इन आवश्यक खंडों को शामिल करें:

- प्रशिक्षण का उद्देश्य,
- प्रशिक्षण के लिए आवश्यक व्यक्तियों की संख्या,

- प्रशिक्षण का स्थान व अवधि,
- क्या प्रशिक्षण शिपिंग के पूर्व देना है या शिपिंग के बाद देना है, तथा
- केंद्र/यूनिट द्वारा देय प्रभार, यदि हों तो।

अंतिम भुगतान देने हेतु मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह से प्रशिक्षण के सफल समापन से संबंधित एक प्रमाणपत्र लेना निर्धारित किया जाएगा।

(23) परिनिर्माण (उन्निर्माण), कमीशनिंग तथा निष्पादन जांच

(क) परिनिर्माण तथा कमीशनिंग की शर्तें या पर्यवेक्षण, जो भी हो, उसके लिए देय प्रभारों का सही उल्लेख क्रय आदेश/संविदा में होना चाहिए।

(ख) यदि संस्तुत संविदाकार/आपूर्तिकर्ता द्वारा उद्धृत कीमत में परिनिर्माण तथा कमीशनिंग/परिनिर्माण तथा कमीशनिंग का पर्यवेक्षण शामिल है तो ऐसी लागत का विवरण संविदाकार/आपूर्तिकर्ता से प्राप्त करके क्रय आदेश/संविदा में शामिल किया जाए।

(ग) सेवा-कर की प्रतिपूर्ति से संबंधित एक खंड का उल्लेख किया जाए। यदि सेवा-कर की प्रतिपूर्ति से संबंधित कोई भी उल्लेख प्रस्ताव में नहीं किया गया तो यह माना जाएगा कि उद्धृत दर में सेवा-कर परिनिर्माण तथा कमीशनिंग प्रभार शामिल हैं।

(घ) केंद्र/यूनिट/विभाग को कर्मकार प्रतिकर अधिनियम से सुरक्षित करते हुए एक खंड क्रय आदेश/संविदा में शामिल करना चाहिए।

(ङ) निविदा जांच के अनुरूप, निशुल्क या प्रभार के आधार पर केंद्र/यूनिट द्वारा दी जाने वाली सुविधा का उल्लेख क्रय आदेश/संविदा में किया जाए। यदि सुविधा प्रभारित आधार पर दी जानी हो, तो प्रभारों के ब्यौरे भी दिए जाएं।

अंतिम भुगतान देने हेतु प्रयोक्ता ग्रुप से परिनिर्माण तथा कमीशनिंग के पूरे होने तथा निष्पादन परीक्षण के समापन से संबंधित एक प्रमाणपत्र लेना निर्धारित किया जाएगा।

(24) भुगतान की शर्तें

(क) क्रय आदेश/संविदा के जारी करके केंद्र/यूनिट ने क्रय आदेश/संविदा में उल्लिखित भुगतान की शर्तों के आधार पर आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान करने का उत्तरदायित्व ले लिया है।

(ख) भुगतान से संबंधित सभी मामले लेखा प्रभाग द्वारा देखे जाएंगे। भुगतान करने से पूर्व सामान की स्वीकृति सहित क्रय आदेश, रसीद वाउचर की प्रतियां, अन्य आवश्यक रेकार्डों के संदर्भ में संबंधित बिल सत्यापित किए जाएं। अगर किसी कारणवश भुगतान नहीं हो सका, तो आपूर्तिकर्ता को कारण सहित सूचना दी जाए।

(ग) यदि क्रय आदेश/संविदा में अग्रिम/चरण भुगतान का प्रावधान है तो क्रय आदेश/संविदा में एक समुचित प्रावधान शामिल किया जाए कि निर्धारित डिलीवरी की तिथि के बाद

संविदाकार/आपूर्तिकर्ता द्वारा आपूर्ति के विलंब की स्थिति में उचित दर पर ब्याज लिया जाएगा। निर्धारित डिलीवरी की तिथि के बाद की अवधि के दौरान ब्याज शेष अग्रिम भुगतान पर लिया जाएगा।

(घ) जिन मामलों में वारंटी खंड लागू हो उनमें ऐसे निष्पादन बंधपत्र (इस मैनुअल के पैरा 5.3 के अनुसार) निर्धारित किया जाएगा।

(25) शिकायत निवारण तथा मध्यस्थता

(क) केंद्र/यूनिट द्वारा लिए गए किसी निर्णय या की गई कार्रवाई की समीक्षा करने हेतु संविदाकार/आपूर्तिकर्ता किस प्राधिकारी को आवेदन प्रस्तुत करे उसके ब्यौरे सहित शिकायत निवारण तंत्र संबंधी प्रावधान क्रय आदेश/संविदा में शामिल किया जाए।

(ख) क्रय आदेश/संविदा में मध्यस्थता का प्रावधान शामिल करना चाहिए।

(ग) क्रय आदेश/संविदा के नियमों व शर्तों के संबंध में किसी प्रकार का प्रश्न, विवाद या मतभेद होने पर और केंद्र/यूनिट एवं आपूर्तिकर्ता आपसी सहमति से विवाद को सुलझाने की कोशिश न कर रहे हों, तो मामला मध्यस्थता या आपसी सहमति के अनुसार केंद्र/यूनिट के प्रधान को भेजा जाए।

(घ) मध्यस्थ का निर्णय अंतिम होगा तथा संविदा की दोनों पार्टियों को पालन भी करना होगा।

(ङ) मध्यस्थ कार्यवाहियां मध्यस्थता एवं समाधान अधिनियम, 1996 के प्रावधानों तथा उसके तहत बनाए नियमानुसार की जाएगी।

(26) जोखिम खरीद

क्रय आदेश/संविदा में इस मैनुअल के पैरा 6.22 के अनुसार जहां कहीं भी आवश्यक हो, वहां जोखिम-खरीद खंड का उल्लेख किया जाए।

(27) गोपनीयता

(क) संविदाकार/आपूर्तिकर्ता यह सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक सभी उचित कदम उठाएंगे कि इस क्रय आदेश/संविदा के संबंध में कार्यरत सभी व्यक्ति सरकारी गोपनीयता अधिनियम तथा उसके अधीन बनाए गए विनियमों का संपूर्ण ज्ञान रखें।

(ख) क्रय आदेश/संविदा के कार्यान्वयन के दौरान संविदाकार/आपूर्तिकर्ता, उनके एजेंट या परामर्शदाता या सलाहकार या संविदाकार/आपूर्तिकर्ता कार्य पर लगाए गए कर्मचारी आदि द्वारा किसी भी मामले के संबंध में प्राप्त किसी सूचना को, जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से भारत के किसी दुश्मन को उपयोगी हो सकती हो, गुप्त रखना चाहिए और किसी भी समय किसी भी व्यक्ति को सूचित नहीं की जाएगी।

(ग) उपरोक्त शर्तों के किसी भी तरह भंग होने पर केंद्र/यूनिट को अपने विवेकाधिकार से लिए जाने वाले किसी भी दंडात्मक कार्यवाही के अतिरिक्त, क्रय आदेश/संविदा रद्द करने और यदि आवश्यक हो तो संविदाकार/आपूर्तिकर्ता की जोखिम व लागत पर खरीद करने के लिए आगे बढ़ने या सामान खरीद करने का प्राधिकृत करने का हक होगा।

(घ) संविदाकार/आपूर्तिकर्ता, उनके एजेंट या परामर्शदाता या सलाहकार या कर्मचारी आदि को माल-सामान या इसरो/अं.वि. के नाम को किसी समाचार पत्र, रेडियो, टीवी या इंटरनेट जैसे किसी सार्वजनिक माध्यम से किसी प्रचार प्रयोजन के लिए उपयोग नहीं करना चाहिए।

(ङ.) आपूर्ति/उप-प्रणाली/उपकरण आदि के संबंध में संविदाकार/आपूर्तिकर्ता को दिए जाने वाले ड्राइंग, विनिर्देशन, प्रोटोटाइप, नमूने और ऐसी अन्य सूचना संविदाकार/आपूर्तिकर्ता द्वारा गुप्त रखी जाएगी और केंद्र/यूनिट की पूर्व लिखित सहमति के बिना किसी तीसरी पार्टी को नहीं बताया जाएगा।

(28) सुरक्षा संबंधी आवश्यकताओं का अनुपालन

संविदाकार/आपूर्तिकर्ता को केंद्र/यूनिट के संरक्षा नियमों तथा विनियमों का सख्त अनुपालन करेंगे। उन्हें, पुलिस या कोई अन्य प्राधिकारी के माध्यम से उनके द्वारा कार्यरत या तैनात व्यक्तियों के चरित्र एवं पूर्ववृत्त सत्यापन सहित अपेक्षित औपचारिकताएं पूरी करनी होंगी।

(29) पेटेन्ट तथा पेटेन्ट अधिकारों की क्षतिपूर्ति

(क) केंद्र/यूनिट द्वारा संविदाकार/आपूर्तिकर्ता को दी गई ड्राइंग, पेटेन्ट और ऐसी अन्य संगत सूचना केंद्र/यूनिट की संपत्ति रहेंगे। क्रय आदेश/संविदा की कार्यान्वयन की प्रक्रिया के दौरान यदि संविदाकार/आपूर्तिकर्ता द्वारा कोई सुधार, परिष्करण, तकनीकी परिवर्तन, संशोधन आदि किया जाता है तो ऐसे परिवर्तन उस संपत्ति पर केंद्र/यूनिट की हकदारी पर प्रभाव नहीं डालेंगे।

(ख) केंद्र/यूनिट को इन संशोधित सभी ड्राइंग, विनिर्देशन, पेटेन्ट, प्रोटोटाइप आदि को किसी तीसरी पार्टी को सौंपने, हस्तांतरित करने, उपट्टे पर देने, उपयोग करने तथा प्रसारित करने का संपूर्ण अधिकार होगा और ऐसी संशोधित ड्राइंग, विनिर्देशन, पेटेन्ट, प्रोटोटाइप आदि के विषय में संविदाकार/आपूर्तिकर्ता को कोई भी दावा या अधिकार नहीं होगा।

(30) अधिकार-क्षेत्र

मध्यस्थता शर्त के तहत, जिन न्यायालयों के अधिकार-क्षेत्र में केंद्र/यूनिट स्थित हैं वे इस क्रय आदेश/संविदा से उत्पन्न किसी भी मामले से निपटने हेतु सक्षम होंगे।

(31) क्षतिपूर्ति

(क) क्रय आदेश/संविदा में सूचित मूल्यों में पेटेन्टों, स्वत्वाधिकारों, पंजीकरण प्रभारों, व्यापार चिह्नों या अन्य औद्योगिक संपत्ति अधिकारों के उपयोग के लिए देय सभी राशि शामिल मानी जानी चाहिए।

(ख) संविदाकार/आपूर्तिकर्ता को हर समय डिजाइन या ट्रेड मार्क के पेटेन्ट पंजीकरण द्वारा रक्षित किसी अधिकार के अतिलंघन के लिए माल-सामान जुड़ी किसी तीसरी पार्टी सहित सभी दावों पर केंद्र/यूनिट को क्षतिपूर्ति करना होगा।

(ग) आपूर्तियों को अपने गंतव्य तक पहुंचने तक, अप्रत्याशित परिस्थिति घटकों के अलावा किसी भी कारण से आपूर्तियों को होने वाली किसी भी क्षति के लिए संविदाकार/आपूर्तिकर्ता उत्तरदायी रहेंगे।

(घ) क्रय आदेश/संविदा की पूर्ति के लिए आपूर्तियों/सेवाओं की पर्याप्तता का संपूर्ण दायित्व भी संविदाकार/आपूर्तिकर्ता लेंगे।

(32) *अप्रत्याशित परिस्थिति खंड*

(क) यदि संविदाकार/आपूर्तिकर्ता अप्रत्याशित परिस्थिति की शर्त शामिल करने पर बल देते हैं तो क्रय आदेश/संविदा में निम्नलिखित शर्त शामिल की जा सकती है।

“यदि वर्तमान क्रय आदेश/संविदा होने के बाद बाढ़, आग, भूकंप, नागरिक अशांति, तोड़-फोड़, विस्फोट, महामारी, संगरोध प्रतिबंध, हड़ताल, तालाबंदी, फ्राइट एंबार्गो, अपने परमाधिकार में या संविदागत क्षमता में सरकार के कार्य, शत्रुता, सार्वजनिक शत्रु के कार्य और ईश्वर के अन्य कार्य और लड़ाई या क्रांति, सैनिक कार्यवाही, नाकाबंदी, सरकारी प्राधिकारियों के कार्य या कार्यवाहियों या वे परिस्थितियां जो पक्षकारों के के नियंत्रण से बाहर हों जैसी लेकिन उन तक सीमित नहीं ऐसी *अप्रत्याशित परिस्थितियों के कारण* अपनी किसी बाध्यता के पूर्ण या आंशिक अनिष्पादन के लिए कोई भी पार्टी दायित्व का वहन नहीं करेगी (उस राशि को छोड़कर जो वर्तमान क्रय आदेश/संविदा के प्रावधानों के तहत माल की प्राप्ति के कारण देय हो गया है, उसके भुगतान की विफलता के)।”

(ख) ऐसी परिस्थितियों में, क्रय आदेश/संविदा के अधीन किसी बाध्यता के निष्पादन के लिए निर्धारित समय को आनुपातिक रूप से बढ़ाया जाए।

(ग) अप्रत्याशित परिस्थिति के कारण जिस पार्टी के लिए संविदा के अधीन दायित्वों को पूरा करना असंभव हो गया हो वे अप्रत्याशित घटना होने के इक्कीस दिनों के अंदर दूसरी पार्टी को लिखित रूप में अधिसूचित करेंगे। केंद्र/यूनिट द्वारा लिखित रूप में अन्यथा निर्देशित न होने पर, जहां तक व्यावहारिक है संविदाकार/आपूर्तिकर्ता क्रय आदेश/संविदा के अधीन अपने दायित्वों का निष्पादन जारी रखेंगे और अप्रत्याशित परिस्थिति द्वारा अबाधित सभी युक्तिसंगत वैकल्पिक तरीके ढूँढेंगे।

(घ) संबंधित देश के वाणिज्य कक्ष या किसी अन्य सक्षम प्राधिकरण या संगठन द्वारा जारी प्रमाणपत्र उपर्युक्त परिस्थितियों के प्रारंभ या समाप्ति का पर्याप्त प्रमाण होगा।

(ड.) यदि साठ दिनों से अधिक किसी दायित्व के पूर्ण या आंशिक निष्पादन करने में विफल रहने पर, संविदा को पूर्ण या आंशिक रूप से समाप्त करने का अधिकार किसी भी पार्टी को रहेगा। किसी दायित्व के बिना समाप्त करने की इच्छा सूचित करते हुए 30 दिन की एक लिखित पूर्व सूचना दूसरी पार्टी को दी जाएगी। यह करार के प्रावधान के अनुसार प्राप्त सामग्रियों के लिए किसी प्रतिपूर्ति के अलावा है।

(33) संविदा की समाप्ति

(क) यदि कोई क्रय आदेश/संविदा लंबी अवधि तक चलने वाला हो, उसे आपसी करार द्वारा पर्याप्त सूचना के साथ उस क्रय आदेश/संविदा को समाप्त करने का अधिकार केंद्र/यूनिट और संविदाकार/आपूर्तिकर्ता को रहेगा।

(ख) केंद्र/यूनिट संविदाकार/आपूर्तिकर्ता की ओर से संविदा भंग के लिए किसी समाधान के प्रति पूर्वाग्रह के बिना, संविदाकार/आपूर्तिकर्ता को एक अवसर देने के बाद, क्रय आदेश/संविदा को पूर्णतः या आंशिक रूप से समाप्त करेंगें-

i. यदि संविदाकार/आपूर्तिकर्ता आदेशित माल-सामान में से किसी या सभी को क्रय आदेश/संविदा में निर्धारित अवधि/यों के अंदर या केंद्र/यूनिट द्वारा दिए गए उसके किसी विस्तार के अंदर डिलीवरी करने में असमर्थ रहते हैं या

ii. यदि आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रस्तुत सामग्री/नमूने निरीक्षण में पास नहीं होते हैं तथा संविदाकार/आपूर्तिकर्ता उस त्रुटि को ठीक करने में या क्रय आदेश/संविदा में निर्धारित गुणता स्तर के अनुरूप नई सामग्री/नमूनों को प्रस्तुत करने में असमर्थ रहते हैं या

iii. यदि संविदाकार/आपूर्तिकर्ता क्रय आदेश/संविदा के अधीन किसी अन्य दायित्व/वों के निष्पादन में विफल रहते हैं या

iv. यदि संविदाकार/आपूर्तिकर्ता दिवालिया या अन्यथा शोधाक्षम हो जाएं या

(ग) यदि केंद्र/यूनिट के प्रधान संविदाकार/आपूर्तिकर्ता द्वारा उपरोक्त किसी भी उल्लंघन के लिए क्रय आदेश/संविदा समाप्त करने का निर्णय लेते हैं, तो स्पष्ट रूप से कारण तथा प्रस्तावित अन्य परिणामी कार्वाहियों को इंगित करते हुए उन्हें क्रय आदेश/संविदा की वांछित समाप्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन देने का एक उचित अवसर संविदाकार/आपूर्तिकर्ता को देना होगा। यदि संविदाकार/आपूर्तिकर्ता कारण बताओ नोटिस के लिए कोई स्पष्टीकरण देने में असमर्थ रहते हैं या यदि, नियत तिथि के अंदर संविदाकार/आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रस्तुत स्पष्टीकरण पर विचार करने के बाद, केंद्र/यूनिट के प्रधान यह निष्कर्ष निकालते हैं कि क्रय आदेश/संविदा को समाप्त किया जाना चाहिए, तो उनके द्वारा,

निम्नलिखित को स्पष्ट सूचित करते हुए, क्रय आदेश/संविदा को समाप्त करते हुए सकारण आदेश जारी किया जाना चाहिए:

(क) कारण बताओ नोटिस और संविदाकार द्वारा प्रस्तुत किया गया हो तो स्पष्टीकरण

(ख) प्रतिभूति जमा की जब्ती, यदि कोई हो तो

(ग) बैंक गारंटी आदि जैसी प्रतिभूतियों का नकदीकरण, यदि कोई हो तो

(घ) क्षतिपूरण बांड को लागू करना, यदि कोई हो तो

(ड.) यदि केंद्र/यूनिट द्वारा भुगतान किया गया है, तो उसकी उस पर लागू ब्याज के साथ वसूली,

(च) एफआइएम के मूल्य की वसूली, यदि कोई हो तो

(छ) संविदा की समाप्ति के कारण सरकार को हानि हुई हो तो, उसकी प्रतिपूर्ति की वसूली

(ज) क्या संविदाकार को भावी खरीद प्रक्रियाओं से प्रतिबंधित किया गया है और यदि हां तो ऐसे प्रतिबंध की अवधि

(झ) एक निर्धारित समय के अंदर, केंद्र/यूनिट के प्रधान को समीक्षा हेतु आवेदन देने का अवसर

(घ) यदि संविदाकार/आपूर्तिकर्ता उपरोक्त के अनुसार किए गए किसी भी निर्णय की समीक्षा हेतु आवेदन करने के इच्छुक हैं तो केंद्र/यूनिट के प्रधान द्वारा सकारण आदेश के माध्यम से उस पर विचार किया जाएगा और निपटाया जाएगा। यदि केंद्र/यूनिट के प्रधान द्वारा समीक्षा हेतु आवेदन के निपटान के बाद संविदाकार/आपूर्तिकर्ता इस मुद्दे को एक विवाद के रूप में उठाता है तो उस पर क्रय आदेश में निर्धारित के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

(34) डिलीवरी अवधि की समाप्ति के बाद सामान को भेजना

(क) क्रय आदेश/ठेके की शर्तों में यह प्रावधान होना चाहिए कि ठेके की डिलीवरी अवधि समाप्त होने पर ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को केंद्र/यूनिट द्वारा डिलीवरी अवधि बढ़ाने की मंजूरी दिये जाने तक माल-सामान नहीं भेजना चाहिए और आदेशित माल-सामान मूल डिलीवरी अवधि या बढ़ाई गई डिलीवरी अवधि की समाप्ति के पहले प्राप्त न हों तो केंद्र/यूनिट के पास क्रय आदेश/ठेका रद्द करने का अधिकार रहेगा।

(ख) केंद्र/यूनिट द्वारा डिलीवरी अवधि बढ़ाने से पहले ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा माल-सामान भेजा जाए तो वह उनके अपने दायित्व पर किया जाएगा और भेजे गए माल-सामान का दाम या इससे संबंधित जो भी व्यय का वहन ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को करना पड़ा है, उसके भुगतान का दावा केंद्र/यूनिट से नहीं किया जाएगा।

(ग) यदि डिलीवरी अवधि के बाद भी माल-सामान की डिलीवरी करने पर मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह को माल-सामान की आवश्यकता हो, तो डिलीवरी की तिथि

को बढ़ाया जाए और माल ले लिया जाए बशर्ते कि आपूर्ति में विलंब होने के लिए क्षतिपूर्ति के दावा करने का अधिकार रहेगा।

(घ) ऊपर के खंड (ग) के अनुसार आवश्यक संशोधन के बाद ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को भुगतान किया जाएगा।

(35) संविरचन के लिए आदेश

इस पुस्तिका के पैरा 6.17 के अनुसार मांग-पत्र के मूल्य पर आधारित खरीद प्रक्रिया ही संविरचन, आपूर्ति, उन्निर्माण (परिनिर्माण) तथा अभिचालन के आदेशों के लिए भी लागू होगा।

- **निशुल्क जारी सामग्री (एफ.आइ.एम.)**

(i) मांग-पत्र में शामिल करने हेतु अपेक्षित एफआइएम के ब्यौरे पैरा 4.9 में दिए हैं और एफआइएम के लिए बैंक गारंटी प्राप्त करने, ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा इसका उपयोग व हिसाब करने की सामान्य शर्तें इस पुस्तिका के पैरा 6.17 में दी गई हैं।

(ii) उपरोक्त के अतिरिक्त, निम्नलिखित नियमों व शर्तों को भी क्रय आदेश/ठेके में शामिल किया जाएगाः

(क) एफ.आइ.एम. के मूल्य के लिए ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा बैंक गारंटी देने पर बल दिया जाएगा। आपूर्ति एवं अंतिम उत्पाद की स्वीकृति तथा अप्रयुक्त एफआइएम/स्क्रैप की वापसी तक बैंक गारंटी वैध होगी।

(ख) जहां एफआइएम का मूल्य, संविरचन आदेश के मूल्य से अधिक होता है, वहां प्रतिभूति के रूप में बैंक गारंटी के बदले बीमा-पॉलिसी भी स्वीकार किया जाए। बीमा-पॉलिसी को आग, चोरी, सेंधमारी, दंगा, विद्रोह, आतंकवादी कृत्य, आदि सहित एफआइएम को क्षति पहुंचाने वाले सभी जोखिमों से सुरक्षा देनी चाहिए। आदेशित उपकरण की डिलीवरी के लिए ठेकेदार द्वारा एफआइएम का लेखांकन पूरा करने और शेष सामग्रियों (स्क्रैप सहित) को केंद्र/यूनिट में वापस करने तक पॉलिसी को वैध रहना चाहिए।

(ग) केंद्र/यूनिट से ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता के परिसर तक एफआइएम का परिवहन, सामान्यतः ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता के हर्जे-खर्चे पर होगा, जिन्हें निविदा दस्तवेज़ के अनुसार एफआइएम के मूल्य के लिए आवश्यक परिवहन बीमा पॉलिसी लेनी होगी।

(घ) एफआइएम के परिवहन का दायित्व, केंद्र/यूनिट पर होते वक्त एफआइएम का परिवहन वाहकों के दायित्व पर किया जा सकता है।

(ङ) विलंबित डिलीवरी के लिए अन्य आपूर्ति आदेशों के समान संविरचन आदेश में उचित एलडी खंड शामिल किया जाएगा।

(च) यदि संविरचक की गलती से संविरचित उत्पाद रद्द किया जाता है तो नई कच्ची सामग्री निःशुल्क नहीं दी जाएगी। ऐसे रद्द करने के कारण यदि डिलीवरी में देरी होती है तो विलंबित डिलीवरी से संबंधित दंड का खंड लागू किया जाएगा।

(छ) संविरचन आदेश में केंद्र/यूनिट के प्रतिनिधि द्वारा ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता के परिसर में एफआइएम के संविरचन की स्थिति का प्रत्यक्ष सत्यापन का प्रावधान किया जाएगा।

(ज) संविरचन आदेश में डिलीवरी एफआइएम, एफआइएम के अपव्यय की स्वीकार्य अधिकतम प्रतिशतता और संविरचित उत्पाद के साथ अधिशेष/शेष एफआइएम व स्क्रैप की वापसी के लेखांकन से संबंधित उचित खंड शामिल किए जाएँगे। संविरचक को अपने अंतिम बिल के साथ वितरित एफआइएम की मात्रा, प्रयुक्त वास्तविक मात्रा, वापस की गई शेष सामग्री, वापस किए स्क्रैप आदि को सूचित करते हुए एक सामग्री-खपत-विवरण (फॉर्म सं. अंविःपीएमः27) लगाना चाहिए।

(झ) यदि ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता की गलती से संविरचन आदेश रद्द किया जाता है तो उनकी अपने हर्जे-खर्चे पर एफआइएम को केंद्र/यूनिट में वापस करने का निदेश दिया जाएगा।

10.4 क्रय आदेश के नियमों एवं शर्तों के लिए मानक प्रारूप

क्रय आदेश के नियमों एवं शर्तें तैयार करने के लिए निम्नलिखित मानक प्रारूपों का प्रयोग किया जाएः

फॉर्म सं.	मानक फॉर्म
अं.विःपीएमः24	स्वदेशी भंडार सामग्रियों के लिए क्रय आदेश हेतु नियम व शर्तें
अं.विःपीएमः25	आयात भंडार सामग्रियों के लिए क्रय आदेश हेतु नियम व शर्तें
अं.विःपीएमः26	पावती/आदेश स्वीकृति
अं.विःपीएमः27	निःशुल्क जारी सामग्रियों के खपत संबंधी विवरण
अं.विःपीएमः28	अंतरराष्ट्रीय जलक्षेत्र (हाई-सी) विक्रय करार

*****

अध्याय – 11

पूर्व-लेखापरीक्षा

11.1 पूर्व-लेखापरीक्षा के लिए क्रय आदेश मूल्य की सीमा

11.1.1 जिन क्रय आदेशों के माल-सामान और/अथवा प्राप्त की जाने वाली सेवाओं का मूल्य ₹1,00,000/- (एक लाख रुपए मात्र) से अधिक होगा उन्हें सक्षम प्राधिकारी/क्रय समिति/सीएफसी के अनुमोदन तथा क्रय आदेश ज़ारी करने से पहले लेखा प्रभाग द्वारा पूर्व-लेखापरीक्षा की जाएगी और प्रमाणित किया जाएगा।

11.1.2 जिन क्रय आदेशों का मूल्य ₹1,00,000/- (एक लाख रुपए मात्र) या इससे कम है उनकी कोई पूर्व-लेखापरीक्षा नहीं होगी, लेकिन लेखा प्रभाग निधि की उपलब्धता की जांच के लिए और वचनबद्धता निगरानी के लिए बजट नियंत्रण रजिस्टर में इन क्रय आदेशों को ज़ारी करने से पहले वचनबद्धता नोट करेगा। तथापि, ऐसे मामलों में प्रधान लेखा एवं आंतरिक वित्त सलाहकार द्वारा निर्धारित तरीके से चुनिंदा आधार पर बाद में लेखापरीक्षा की जाएगी।

11.1.3 वित्तीय निहितार्थ वाले क्रय आदेशों के सभी संशोधनों की इसी प्रकार पूर्व-लेखापरीक्षा की जाएगी यदि संशोधन के बाद किसी आदेश का मूल्य ₹1,00,000/- (एक लाख रुपए मात्र) से अधिक हो जाएगा।

11.1.4 दो-भाग निविदा प्रणाली को अपनाते हुए खरीद करने के मामले में मूल्य बोलियों के खुलने से पहले लेखा प्रभाग द्वारा क्रय फाइलों (तकनीकी-वाणिज्यिक बोलियों सहित) की पूर्व-लेखापरीक्षा की जाएगी और प्रमाणित किया जाएगा और मूल्य बोलियों के खुलने पर पुनः पूर्व-लेखापरीक्षा की जाएगी।

11.2 पूर्व-लेखापरीक्षा के लिए मार्गनिर्देश

(1) वांछित खरीद हेतु बजट की उपलब्धता की जांच की जाएगी। यदि बजट प्रावधान उपलब्ध नहीं हो तो लेखा प्रभाग के पूर्व-लेखापरीक्षा अनुभाग द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि इस पुस्तिका के पैरा 4.3 में उल्लिखित शर्तों का अनुपालन किया गया हो।

(2) यह जांच करें कि क्या इस क्रय पुस्तिका में उल्लिखित सभी कार्यविधियों, मांग-पत्र प्रस्तुत करने से लेकर मांग-पत्र के अनुमोदन करने वाले प्राधकारी द्वारा उसके अनुमोदन तक का अनुपालन किया गया है।

(3) इस बात की जांच करें कि क्या स्वामित्व आधार/एकल निविदा प्रणाली पर खरीद के मामले में मांग-पत्र में सक्षम प्राधिकारी द्वारा यथाविधि अनुमोदित तकनीकी औचित्य शामिल किया गया है।

(4) इस बात की जांच करें कि क्या निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुए उचित एवं पारदर्शी तरीके से निविदा आमंत्रण ज़ारी किया गया है।

(5) इस बात की जांच करें कि क्या निविदाएं केवल उनसे प्राप्त हुई हैं, जिन्हें निविदा दस्तावेज़ ज़ारी किए हैं या उनसे भी जिन्होंने वेबसाइट से डाउनलोड किया है।

(6) इस बात की जांच करें कि क्या यदि कोई सुधार हो तो उन पर गोला करके निविदा खोलने वाले अधिकारियों द्वारा स्पष्टतः आद्यक्षर किए गए हैं और संबंधित पृष्ठ के अंत में सुधारों की संख्या लिखी गई है। संबंधित पृष्ठ के अंत में 'सुधार नहीं' के तथ्य का उल्लेख भी किया जाना चाहिए।

(7) इस बात की जांच करें कि क्या, प्रस्तावित कीमत और अन्य शर्तों, जिनमें कीमत का उल्लेख है, पर गोला करके निविदा खोलने वाले अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षर किए गए हैं।

(8) इस प्रकार के मामलों में, जहां तकनीकी तौर पर उपयुक्त निम्नतम प्रस्ताव की सिफारिश नहीं की हो, वहां इस बात की जांच करें कि क्या, मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह द्वारा दस्तावेज़ी साक्ष्य के साथ पर्याप्त औचित्य दिया गया है और सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किया गया है। यदि नहीं तो, पुनर्विचार करने के लिए फाइल को क्रय प्रभाग के माध्यम से मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह को वापस किया जाए।

(9) पूर्व-लेखापरीक्षा अनुभाग निविदाओं के तुलनात्मक विवरण की सटीकता तथा गणितीय परिशुद्धता की जांच करेंगे।

(10) एल1 पर आते समय क्या निविदाकार द्वारा किसी अग्रिम पर ब्याज या चरण भुगतान के उल्लेख पर ध्यान दिया गया है।

(11) कीमतों की तुलना करने के लिए निविदाकारों द्वारा प्रस्तावित सशर्त छूट की उपेक्षा की जाएगी।

(12) इस बात की जांच करें कि क्या कुल लागत तक पहुंचने के लिए कर, शुल्क, वितरण प्रभार, अग्रिमों पर ब्याज/मुख्य भुगतान, सीमा-शुल्क जहां कहीं लागू हो, आदि सीएसटी में शामिल किया गया है और ठीक रैंकिंग दी गई है।

(13) अनुमानित कीमत तथा उल्लेखित कीमत में बड़ा परिवर्तन नहीं होगा। बड़े परिवर्तन के मामले में इसकी जांच करें कि क्या मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह ने उसके लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित औचित्य प्रस्तुत किया है।

(14) यह सुनिश्चित करें कि निविदा की विनिर्दिष्टियाँ, उल्लेखित विनिर्दिष्टियों से भिन्न नहीं हों। सुनिश्चित करें कि मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह द्वारा स्वीकृत और सिफारिश की गई विनिर्दिष्टियों की न्यूनतम भिन्नता का कोई वित्तीय प्रभाव नहीं पड़े।

(15) निम्नतर निविदा/ओं को रद्द करने के मामले में जांच करें कि क्या मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह ने इसके लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित तकनीकी औचित्य प्रस्तुत किया है। यदि निम्नतर निविदा/ओं को रद्द करना नियमानुकूल नहीं है तो, पुनर्विचार के

लिए फाइल को क्रय प्रभाग के माध्यम से मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह को वापस किया जाए।

(16) उचित तकनीकी औचित्य के आधार पर ही निविदा रद्द हो सकेगी।

(17) जांच करें कि क्या क्रय फाइल में विविध समितियों के अपेक्षित अनुमोदन उपलब्ध हैं।

(18) जांच करें कि क्या किसी प्रारंभिक बातचीत (नेगोशियेशन) के लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया गया है। किसी भी बातचीत के मामले में जांच करें कि बैठक में बातचीत और सहमत शर्तों के लिए निविदाकार से लिखित रूप में प्राप्त की पुष्टि क्रय फाइल में उपलब्ध है, और यदि नहीं है तो, जांच के लिए उसकी मांग की जाए।

(19) क्रय आदेश/ठेका प्रारूप में शामिल किए गए वाणिज्यिक नियमों व शर्तों पर केंद्र/यूनिट तथा निविदाकार के बीच आपसी सहमति होना चाहिए।

(20) प्रस्तावित अंतिम मूल्य उचित तथा प्राप्त की जाने वाली माल-सामान की गुणता के अनुकूल हो।

(21) सुनिश्चित करें कि सिफारिश किए गए निविदाकार का प्रस्ताव सभी तरह से वैध है।

(22) जांच करें कि निविदा और/अथवा परस्पर सहमत विनिर्दिष्टियों और अन्य तकनीकी ब्यौरों को शामिल किया गया है।

(23) डिलीवरी तथा डिलीवरी समय-सारिणी के मामले में जांच करें कि क्या इस पुस्तिका के पैरा 10.3 के क्रमांक (4) में दिए मार्गनिर्देशों का पालन किया गया है।

(24) जांच करें कि क्या भुगतान की शर्तें इस पुस्तिका के अध्याय-10 के अनुसार है।

(25) जहां दस्तावेज़ों को प्रस्तुत करने पर भुगतान किया जाना हो, वहां यह सुनिश्चित करें कि निविदाकार से ऐसे दस्तावेज़ों के ब्यौरे माँगे जाएं।

(26) इस बात की जांच करें कि क्या बैंक द्वारा भुगतान परक्राम्य पत्र पर किया गया है।

(27) लागत भिन्नता खंड के मामले में जांच करें कि क्या (i) शामिल लागत भिन्नता खंड के लिए आपसी सहमति है, (ii) लागत भिन्नता की गणना के लिए कोई सूत्र है, (iii) लागत भिन्नता के लिए अधिकतम सीमा निर्धारित की गई है, (iv) लागत भिन्नता की गणना की जाने वाली तिथि की सूचना दी गई है तथा (v) क्या, करार में मूल्य वृद्धि का प्रावधान सा.वि.नि. (जीएफआर), 2005 का नियम 204 तथा सीवीसी अनुदेशों के अनुसार है।

(28) क्या करार में एल.डी. प्रावधान शामिल किया गया है?

(29) सुनिश्चित करें कि मात्र अपरिवर्तनीय एल.सी. निर्धारित है, और एलसी के भुगतान के लिए निविदाकारों द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले अपेक्षित दस्तावेज़ों के ब्यौरे शामिल किए गए हैं। जिन मामलों में एलसी के पुष्टीकरण के लिए निविदाकारों से अनुरोध किए गए हैं वहां सुनिश्चित करें कि पुष्टीकरण प्रभार की अदायगी का दायित्व उन्हें दे दिया है।

(30) जांच करें कि क्या बैंक प्रभारों के भुगतान हेतु केंद्र/यूनिट तथा निविदाकार, दोनों की जिम्मेदारियाँ शामिल की गई हैं?

(31) जांच करें कि क्या माल-सामान को हवाई मार्ग से लाने के लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया गया है?

(32) यदि पिछला क्रय संदर्भ उपलब्ध है तो जांच करें कि क्या क्रय आदेश प्रारूप का मूल्य, पूर्व क्रय के मूल्य के बराबर है?

(33) सभी सीएफसी-। तथा सीएफसी-।। मामलों की पूर्व-लेखापरीक्षा की जाए और केंद्र के प्रधान लेखा तथा आइएफए द्वारा हस्ताक्षर किए जाएं।

(34) निविदाकार द्वारा उद्धृत विदेशी मुद्रा की जांच करते वक्त आदेश में उद्धृत के साथ दुतरफा जांच की जाए। उसी प्रकार, विभिन्न प्रस्तावों से संबंधित विदेशी मुद्राओं के भारतीय रुपयों (आइएनआर) में परिवर्तन की भी जांच की जाए।

उपर्युक्त जांच-सूची पूर्व-लेखापरीक्षा के लिए मूल मार्गनिर्देश की सूचना मात्र है और सर्वांगीण नहीं है।

11.3 किसी विषय पर पूर्व-लेखापरीक्षा अनुभाग तथा क्रय एवं भंडार प्रभाग/मांगकर्ता के विचारों से सहमत न होने पर, निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाएगाः

(क) यदि क्रय एवं भंडार तथा लेखा प्रभाग के प्रधान आपस में किसी मुद्दे का समाधान नहीं कर पाएं, तो उसे क्रय एवं भंडार प्रभाग द्वारा संबंधित क्रय समिति (जे.पी.सी., एस.पी.सी. या सी.एफ.सी.-।।) को भेजा जाएगा। संबंधित क्रय समिति उस मुद्दे पर विचार-विमर्श कर उसे कार्यवृत्त में दर्ज करेगी। यदि उपरोक्त अनुसार संबंधित क्रय समिति में विचार करने के बाद भी असहमति रहे तो, मामले को समिति के सदस्य-सचिव द्वारा नियंत्रक के माध्यम से केंद्र/यूनिट के प्रधान के पास भेजा जाएगा, जिनका निर्णय अंतिम होगा।

(ख) सीएफसी-। मामलों के संबंध में पूर्व-लेखापरीक्षा अनुभाग तथा क्रय एवं भंडार प्रभाग/मांगकर्ता के विचारों में असहमति होने पर भी केंद्र/यूनिट के प्रधान के पास भेजा जाएगा और तत्पश्चात विभाग को भेजा जाएगा।

*****

अध्याय – 12

क्रय अनुमोदन

12.1 कम-मूल्य एवं आपातकालीन क्रय के लिए अनुमोदन

12.1.1 इस मैनुअल के अध्याय 6 के अनुसार ₹2.00 लाख से कम कीमत की सामान्य खरीद निम्नलिखित तरीकों से की जाएगी:

क्र.सं.	क्रय का मूल्य	क्रय का तरीका
1.	₹15,000/- मूल्य तक	नकद क्रय
2.	₹15,000/- एवं इससे अधिक और ₹2.00 लाख तक	सीमित निविदा

12.1.2 ऐसी खरीद के संबंध में जिसके एक क्रय आदेश की अनुमानित कीमत ₹15,000 से ₹2.00 लाख के बीच हो, उस खरीद के लिए क्रय एवं भंडार अधिकारी/वरिष्ठ क्रय एवं भंडार अधिकारी द्वारा अनुमोदन प्रदान किया जाएगा, बशर्ते वह निम्नतम तकनीकी रूप से उपयुक्त प्रस्ताव हो। उसी मूल्य की अन्य खरीद के मामले जहां खरीद स्वामित्व, एकल निविदा, दुबारा आदेश, डी.जी.एस. एवं डी. के सामने आदेश तथा अं.वि./इसरो की दर संविदा, आदि के तहत की जानी हो, तो ऐसे आदेश देने से पूर्व प्रधान, क्रय एवं भंडार का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा। यदि कीमत ₹2.00 लाख से ₹5.00 लाख के बीच है तो इस खरीद का निर्णय वरिष्ठ/प्रधान, क्रय एवं भंडार द्वारा लिया जाएगा।

2.1.3 आपातकालीन खरीद के मामले में, फैक्स/ई-मेल से प्रस्ताव प्राप्त करने के बाद एल-1 को आदेश देने के लिए क्रय अनुमोदन प्रदान करने वाले अधिकारी निम्नानुसार होंगे:

सामान का मूल्य	क्रय अनुमोदन अधिकारी
>₹15,001/- से ₹50,000/-	वरिष्ठ क्रय एवं भंडार अधिकारी
>₹50,001/- से ₹1,00,000/-	प्रधान, क्रय एवं भंडार

यदि न्यूनतम प्राप्त प्रस्तावों की संख्या तीन से कम हो तो उपयुक्त औचित्य रिकार्ड किया जाएगा और क्रय अनुमोदन अधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करने के लिए मामले की फाइल आगे की कार्रवाई हेतु भेजी जाएगी।

12.1.4 विशेष क्रय समितियों द्वारा आपातकालीन खरीद के संबंध में, क्रय अनुमोदन अधिकारी निम्नानुसार होंगे:

सामान का मूल्य	**अनुमोदन अधिकारी**
₹1,00,000/- से ₹2,00,000/- तक	नियंत्रक/परियोजना निदेशक
₹2,00,000/- से अधिक और ₹10,00,000/- तक	केन्द्र/यूनिट के प्रधान

12.2 उच्च-मूल्य के क्रय अनुमोदन/क्रय समितियां

12.2.1 निम्न पैरा 12.6.1 एवं 12.7 में निर्दिष्ट मामलों को छोड़कर ₹5.00 लाख से अधिक की खरीद के लिए पारदर्शिता एवं औचित्य सुनिश्चित करने के लिए अनुमोदन करने हेतु निम्नलिखित क्रय समितियां गठित की जाएंगी:

क्र.सं.	क्रय समिति	एकल क्रय आदेश की अनुमानित लागत
1.	कनिष्ठ क्रय समिति (जे.पी.सी.)	₹5.00 लाख से ₹20.00 लाख तक
2.	वरिष्ठ क्रय समिति (एस.पी.सी.)	₹20.00 लाख से ₹100.00 लाख तक
3.	संविदा को अंतिम रूप देने हेतु समिति-II (सी.एफ.सी.-II)	₹100.00 लाख से ₹200.00 लाख तक
4.	संविदा को अंतिम रूप देने हेतु समिति-I (सी.एफ.सी.-I)	₹200.00 लाख से अधिक

12.2.2 जे.पी.सी., एस.पी.सी. एवं सी.एफ.सी.-II केन्द्र/यूनिट के प्रधान द्वारा गठित की जाएंगी जबकि सी.एफ.सी.-I विभाग द्वारा गठित की जाएगी। जहां आवश्यक हो वहां केन्द्र/यूनिट के प्रधान एक से अधिक क्रय समिति गठित कर सकेंगे।

12.2.3 क्रय समितियों में प्रयोक्ता समूह, तकनीकी विशेषज्ञता वाले समूह, गुणवत्ता आश्वासन समूह, लेखा प्रभाग तथा क्रय एवं भंडार प्रभाग से प्रतिनिधि शामिल होंगे। जहां खरीद का मूल्य ₹20.00 लाख से अधिक हो, वहां प्रधान, लेखा एवं आं.वि.स. तथा प्रधान, क्रय एवं भंडार क्रय समितियों के सदस्य होंगे। अन्य मामलों में वे अथवा उनके प्रतिनिधि सदस्य के रूप में शामिल किए जा सकेंगे। ऐसे मामलों में जहां खरीद मूल्य ₹100.00 लाख से अधिक हो, वहां अंतिम अनुमोदन नियंत्रक के जरिए फाइल को भेजते हुए केन्द्र/यूनिट के प्रधान से प्राप्त किया जाएगा। ऐसे मामलों में, केन्द्र/यूनिट के मुख्य नियंत्रक/नियंत्रक समिति के सदस्य नहीं होंगे।

12.3 ऐसे मामले जिनके लिए विभाग का अनुमोदन वांछित हो जैसा कि नीचे पैरा 12.7 में दर्शाया गया है, को छोड़कर, क्रय समितियां अधिकार प्राप्त समितियों के रूप में कार्य करेंगी।

12.4 उपरोक्त क्रय समितियां खरीद के विभिन्न पहलुओं पर विचार करेंगी जिनमें निम्न शामिल होंगे-

(क) निविदा प्रक्रिया,

(ख) मांगकर्ता की सिफारिशों के लिए वित्तीय उपयुक्तता,

(ग) आपूर्तिकर्ता द्वारा दी गई शर्तें व नियमों जो निविदा की स्थितियों से अलग हों,

(घ) स्पर्धा की कमी,

(ङ) मूल्य में उतार-चढ़ाव के प्रति मांग की अनुमानित लागत,

(च) निधि की उपलब्धता,

(छ) भुगतान की शर्तें, एवं

(ज) पुन:निविदा करने का निर्णय, यदि आवश्यक लगे तो।

12.5 क्रय समितियों के लिए दिशा निर्देश: क्रय समितियों द्वारा निम्नलिखित दिशानिर्देशों का अनुपालन किया जाएगा:

(क) विचाराधीन फाइल में मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह की स्पष्ट सिफारिशें और मांग अनुमोदनकर्ता अधिकारी के अनुमोदन रखी हों।

(ख) समिति द्वारा विचार किए जाने हेतु क्रय आदेश की प्रति के साथ वाणिज्यिक एवं तकनीकी शर्तें एवं नियमों दोनों को उपलब्ध कराना चाहिए।

(ग) क्रय समितियों द्वारा सुव्यवस्थित तरीके से कार्य करने में सहायता के लिए प्रत्येक बैठक के लिए पूर्वनिर्धारित कार्यसूची होनी चाहिए। कार्यसूची की प्रत्येक मद पर संपूर्ण टिप्पणी/अनुबंध सी.एफ.सी.-I/II के लिए सात दिन और एस.पी.सी./जे.पी.सी. के लिए बैठक से दो दिन पूर्व समिति के सभी सदस्यों में कार्यसूची को परिचालित करना चाहिए ताकि सदस्य पहले से उसकी तैयारी कर लें। अंतिम क्षणों में कार्यसूची की मदों को जोड़ने से बचा जाए।

(घ) सभी क्रय समितियों की बैठकों (सी.एफ.सी.-I सहित) के कार्यवृत्त पर सभी उपस्थित सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किया जाएगा।

(ङ) सी.एफ.सी.-I सहित समितियों को मामले प्रस्तुत करने से पहले पूर्व-लेखा-परीक्षा अनुभाग द्वारा सभी फाइलों की जांच करना चाहिए और अनुमति प्राप्त करनी चाहिए। पूर्व-लेखा-परीक्षा अनुभाग की राय, यदि कोई हो, अथवा समिति द्वारा किसी संशोधन पर चर्चा की जाए और उसे कार्यवृत्त में शामिल किया जाए। पूर्व-लेखा-परीक्षा एवं समिति के बीच राय भिन्न होने की स्थिति में, मामला समिति (जे.पी.सी./एस.पी.सी./सी.एफ.सी.-II) द्वारा नियंत्रक के माध्यम से केन्द्र/यूनिट के प्रधान को भेजा जाए, जिसका निर्णय

अंतिम होगा। सी.एफ.सी.-। की स्थिति के संबंध में, मामला निर्णय के लिए विभाग को भेजा जाए।

(च) क्रय समिति प्रस्तावित भुगतान की शर्तों पर विचार कर उनकी स्वीकृति के बारे में निर्णय करेगी। स्वीकार्य न होने पर, पारस्परिक स्वीकृति के लिए निविदादाता को सिफारिश की गई शर्तें सूचित की जानी चाहिए।

(छ) समिति की कार्यवाहियों में अनिवार्यतः अनुमोदन के आधार का स्पष्ट रूप से वर्णन किया जाएगा।

(ज) मांग-पत्र में दर्शाई गई अनुमानित कीमत तथा सिफारिश प्रस्ताव के बीच की कीमत में अंतर पर विशेष रूप से समिति द्वारा विचार विमर्श किया जाए और मूल्य के औचित्य पर अपनी टिप्पणी रिकार्ड किया जाएगा। ठेके प्रदान करने से पहले यह सुनिश्चित किया जाए कि अनुमानित कीमत, प्रचलित बाजार भाव, अंतिम क्रय मूल्य, कच्चे माल/मजदूरी का आर्थिक सूचकांक, अन्य निवेशी लागत व निहित मूल्य, आदि पर मूल्य का औचित्य आधारित हो।

(झ) जहां-कहीं निविदादाता/निविदा के संबंध में क्रय समिति के सदस्यों द्वारा प्रमाणन की आवश्यकता हो, उसका पालन किया जाए।

(ञ) **असहमत राय:** समिति के किसी भी सदस्य द्वारा कोई असहमत राय हो तो उसे कार्यवृत्त में रिकार्ड किया जाना चाहिए परन्तु, समिति के अध्यक्ष द्वारा लिखित में रिकार्ड किए गए कारणों से उसे नजर अंदाज कर सकते हैं। ऐसे मामले जो केन्द्र/यूनिट के प्रधान को दिए गए अधिकार में हैं, वे उस पर निर्णय ले सकते हैं। जो मामले उनके अधिकार में नहीं हों, उन्हें विभाग को भेजा जाएगा।

(ट) ऐसे मामले में जहां मांगकर्ता अधिकारी द्वारा बीच का रास्ता सुझाया गया हो और समिति द्वारा स्वीकृत हो तो समिति द्वारा उसके कारण और संदर्भ की शर्तों को रिकार्ड किया जाना चाहिए।

12.6.1 **वे मामले जिन्हें क्रय समितियों को भेजने की आवश्यकता नहीं है:** निम्नलिखित मामलों को क्रय समिति को भेजने की आवश्यकता नहीं है:

(क) दुबारा आदेश

(ख) ऐसे संशोधन जिनसे क्रय आदेश के मूल्य में ₹50,000/- तक की वृद्धि हो।

(ग) ऐसे क्रय आदेश में संशोधन जिसका मूल्य केन्द्र/यूनिट को सौंपे गए अधिकार में हों, जब तक कि ऐसे संशोधन का कोई वित्तीय प्रभाव न हो।

तथापि, वित्तीय प्रभाव न होने पर भी यदि ऐसे संशोधन क्रय आदेश के उद्देश्य में महत्वपूर्ण परिवर्तन/बदलाव करते हों तो ऐसे मामले संबंधित क्रय समिति की सहमति के लिए भेजे जाने चाहिए।

साथ ही, विभाग के अनुमोदन से दिए गए क्रय आदेश (वित्त सदस्य, अंतरिक्ष आयोग द्वारा अनुमोदित प्रस्ताव सहित) में संशोधन विभाग के पूर्व अनुमोदन से ही

किए जाए (अं.वि. के दिनांक 20.09.2006 के परिपत्र सं. सी.13045/14/2006-अनु.3)। परन्तु, संवैधानिक प्रतिबंधों के कारण मूल डिलीवरी समय में मूल्य वृद्धि से संबंधित संशोधन के लिए विभाग के अनुमोदन की आवश्यकता नहीं होगी (अं.वि. के दिनांक 06.02.2007 के परिपत्र सं. सी.13045/14/2006-अनु.3)।

(घ) क्रय आदेश का पूर्णतः या अंशतः रद्द किया जाना और रद्द किए गए आदेश को पुनः बहाल करना।

(ङ) केन्द्रों/यूनिटों द्वारा अं.वि. की दर संविदा के संदर्भ में दिए गए आदेश।

(च) डी.जी.एस. एवं डी. दर संविदा के संदर्भ में दिए गए आदेश अधिकतम ₹50 लाख तक के होंगे, इससे अधिक के लिए केन्द्रों/यूनिटों के प्रधान का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।

(छ) पारिशोधित संवैधानिक प्रतिबंधों के कारण (मूल डिलीवरी समय में) संशोधन।

(ज) आपूर्तिकर्ता के नाम व पते में परिवर्तन।

12.6.2 उपरोक्त पैरा 12.6.1 में निर्दिष्ट क्रय आदेश के सभी मामले जिनका मूल्य ₹2.00 लाख तक है, प्रधान, क्रय एवं भंडार द्वारा अनुमोदित किए जाएंगे और ₹2.00 लाख से अधिक के मामले केन्द्र के नियंत्रक या यूनिट के प्रधान द्वारा अनुमोदित किए जाएंगे।

12.7 **विभाग से क्रय अनुमोदन प्राप्त करना**

12.7.1 नीचे निर्धारित सीमा से अधिक के मूल्य के क्रय के प्रस्तावों को समुचित प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करने हेतु केन्द्रों/यूनिटों द्वारा विभाग को भेजे जाते हैं:

क्र.सं.	निविदा का प्रकार	निम्न के संबंध में माल-सामान/सेवा के खरीद हेतु प्रदत्त अधिकार	
		वी.एस.एस.सी., एस.डी.एस.सी.-शार/एल.पी.एस.सी./आइजैक/सैक/एन.आर.एस.सी.	अन्य यूनिट/कार्यालय
1	सार्वजनिक निविदा	₹500 लाख से अधिक	₹300 लाख से अधिक
2	सीमित निविदा	₹300 लाख से अधिक	₹200 लाख से अधिक
3	एकल निविदा	₹200 लाख से अधिक	₹100 लाख से अधिक
4	एकल स्रोत/स्वामित्व वाला माल/विशिष्ट ब्रांड का माल	₹100 लाख से अधिक	₹50 लाख से अधिक

12.7.2 क्रय आदेश/ठेके से संबंधित सभी संशोधन जो विभाग के अनुमोदन से जारी किए जाते हैं, उन्हें संबंधित सी.एफ.सी. की सिफारिशों के साथ विभाग के अनुमोदन के लिए भेजा जाए सिवाय ऐसे संशोधनों के जो मूल डिलीवरी समय के अंदर संवैधानिक लेवी में संशोधन के कारण दिए गए हों [दिनांक 20.09.2006 एवं 06.02.2007 के अं.वि. के परिपत्र सं. सी.13045/14/2008-अनु.3]।

12.8 विभाग से क्रय अनुमोदन प्राप्त करने की प्रक्रिया

क्रय प्रस्तावों के पूर्व अनुमोदन तथा निर्धारित प्रक्रियाओं का अनुपालन परियोजना की समयावधि के लिए अत्यंत महत्वपूर्ण हैं। इन मापदंडों के साथ अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु, विभाग के अनुमोदन के लिए उच्च-मूल्य के क्रय प्रस्तावों/संविदा में संशोधनों के मामले भेजने हेतु विभाग ने दस्तावेजों की जांच-सूची निर्धारित की है, जो नीचे दी गई है [दिनांक 21.08.2012 के विभाग के पत्र सं. सी.13045/8/2012-अनु.3]:

(1) नए क्रय आदेश/संविदा प्रस्ताव के साथ भेजी जाने वाली दस्तावेजों की जांच-सूची

आवरण-पत्र स्वतः पूर्ण होना चाहिए	
अं.वि. प्रारूप (निर्धारित प्रपत्र में)	
अंतिम-उपयोग विवरण	
मांग-पत्र की प्रति	
कीमत अनुमान के लिए आधार	
एन.ए.सी. अनुमति	
टी.ई.सी. संस्तुति	
बजट उपलब्धता प्रमाणपत्र (निर्धारित प्रपत्र में)	
एकल निविदा/स्वामित्व वाले/विशिष्ट ब्रांड की सामग्री हेतु औचित्य	
समान मद के पूर्व/पहले के क्रय का विवरण	
सी.एफ.सी.-I/II के कार्यवृत्त	
उप-समिति के कार्यवृत्त	
सर्वोत्तम एवं अंतिम प्रस्ताव (बी.ए.एफ.ओ.)	
सी.एफ.सी.-I/II कार्यवृत्त/कार्यसूची कागजातों के साथ सहमति	
प्रस्ताव विभाग को भेजने हेतु निदेशक का अनुमोदन	
भारतीय रुपए में विनिमय दर के साथ संविदा की मुद्रा	
प्रस्ताव की वैधता	
कर	
अग्रिम भुगतान	
हर्जाने (एल.डी.) की प्रयोज्यता	

लेखा-परीक्षा-पूर्व प्रेक्षण	
बैंक गारंटी	
निष्पादन बैंक गारंटी	
प्रधान, क्रय एवं भंडार के अद्याक्षरों के साथ मसौदा क्रय आदेश/संविदा प्रति	
संबंधित क्रय अधिकारी एवं मांगकर्ता का सरकारी ई-मेल आई.डी.	

(2) विद्यमान क्रय आदेश/संविदा के संशोधन के लिए प्रस्ताव के साथ भेजी जाने वाले दस्तावेजों की जांच-सूची।

आवरण-पत्र स्वतः पूर्ण होना चाहिए	
अं.वि. प्रारूप (निर्धारित प्रपत्र में)	
विक्रेता/मांगकर्ता से संशोधन का अनुरोध	
मांगकर्ता संस्तुति	
क्रय आदेश/संविदा की वर्तमान स्थिति	
प्रस्तावित संशोधन के वित्तीय प्रभाव	
वित्तीय प्रभाव के मामले में बजट उपलब्धता का प्रमाणपत्र (निर्धारित प्रपत्र में)	
परियोजना समयावधि का प्रभाव	
संशोधन हेतु औचित्य	
कार्यसूची कागजातों के साथ सी.एफ.सी.-I/II के कार्यवृत्त	
उप-समिति के कार्यवृत्त	
सी.एफ.सी.-I/II कार्यवृत्त/सहमति	
केन्द्र/यूनिट के निदेशक का अनुमोदन	
प्रधान, क्रय एवं भंडार के आद्याक्षरों के साथ मसौदा संशोधन प्रति	
संशोधन पर विक्रेता की सहमति/संविदा	
संबंधित क्रय अधिकारी एवं मांगकर्ता का सरकारी ई-मेल आई.डी.	

विभाग का अनुमोदन प्राप्त करने के लिए प्रपत्रः

1	केन्द्र/यूनिट का नाम	
2	खरीदने हेतु प्रस्तावित मदें (मांग-पत्र की प्रति संलग्न करें)	
3	क्या आवश्यकता पहलू का अनुमोदन प्राप्त किया गया है (आवश्यकता पहलू के अनुमोदन की प्रति संलग्न करें)	
4	विदेशी विनिमय घटक के साथ संविदा/प्रस्ताव का कुल मूल्य	
5	मांग-पत्र में उल्लिखित परिमाण और/या के संदर्भ में खरीद हेतु प्रस्तावित परिमाण और/या मूल्य में परिवर्तन का कारण	
6	यदि आवश्यकता परियोजना के लिए है, परियोजना का नाम और क्या	

	अनुमोदित परियोजना रिपोर्ट में प्रावधान किया गया है (पृष्ठ सं., कोड सं., आदि दर्शायें) यदि किया गया प्रावधान अपर्याप्त है तो व्यय की पूर्ति करने का क्या प्रस्ताव है?	
7	क्या वार्षिक बजट में प्रावधान किया गया है (दस्तावेज सं., पृष्ठ सं. दर्शायें)	
8	क्या प्रस्ताव पर आंतरिक वित्त सलाहकार की सहमति है।	
9	क्या प्रस्ताव पर जहां आवश्यक हो एम.सी. का और संबंधित निदेशक/परियोजना निदेशक का (जो लागू हो दर्शाएं) अनुमोदन लिया गया है।	
10	क्या क्रय खुली निविदा/सीमित निविदा/एकल निविदा/बातचीत से तय की गई निविदा के जरिए किया गया है (निदेशक द्वारा अनुमोदित खुली निविदा छूट की प्रति/स्वामित्व प्रमाणपत्र जैसा उपयुक्त हो)।	
11	क्या संविदा को अंतिम रूप देने वाली समिति ने प्रस्ताव पर विचार किया है, यदि हां तो क्या समिति की रिपोर्ट संलग्न है (जहां उपयुक्त हो)।	
12	स्वीकृत प्रस्ताव की वैधता (साथ ही यह भी स्पष्ट करें कि क्या आपूर्तिकर्ता से वैधता का कोई विस्तार मांगा गया है)।	
13	क्या क्रय आदेश जारी करने का प्रस्ताव है या कोई संविदा तय करने का प्रस्ताव है (संविदा के मामले में मसौदा-संविदा संलग्न करें)।	
14	क्या पूरा व्यय चालू वर्ष में पूरा किया जाएगा या व्यय को चरण-बद्ध किया जाएगा (विवरण प्रस्तुत किया जाए)	
15	क्रय फाइल की महत्वपूर्ण तिथियां- मांग-पत्र की तिथि प्रस्ताव प्राप्त करने/कोटेशन मांगने की तिथि प्रस्ताव प्राप्ति की तिथि तकनीकी मूल्यांकन पूरा करने की तिथि सी.एफ.सी.-। बैठकों के आयोजन की तिथि	
16	अनुलग्नकों की सूची (प्रस्ताव में पृष्ठ सं./पर्ची विनिर्दिष्ट करें)	1) 2)

बजट उपलब्धता प्रमाणपत्र:

क	केन्द्र/यूनिट का नाम	
ख	खरीद हेतु प्रस्तावित मदें	
ग	संविदा के लिए होने वाला कुल व्यय	
घ	वर्ष-वार व्यय	
ड	परियोजना जिसके तहत निधि उपलब्ध कराई गई है	
च	बजट कोड	

छ	दर्शाई गई मद के प्रति उपलब्ध निधि	
ज	प्रस्तावित व्यय के बाद लाइन मद के प्रति उपलब्ध बकाया	
झ	परियोजना अनुसूची के अनुसार मद प्राप्ति का अपेक्षित दिनांक	
	मांगकर्ता के हस्ताक्षर	
	प्रधान, लेखा एवं आं.वि.स. के हस्ताक्षर	
	मांग अनुमोदनकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर	

अध्याय – 13

निर्णय के लिए बातचीत

13.1 **सामान्य नियम के रूप में बातचीत न की जाए:** निविदा के पश्चात एल-1 के साथ भी कुछ अपवादात्मक स्थितियों को छोड़कर कोई मोल-भाव नहीं करना चाहिए। ऐसी अपवादात्मक स्थितियों में – स्वामित्व वाली मदें, सीमित स्रोत वाली मदें ऐसी मदें जहां उत्पादन-संघ के गठन का संदेह शामिल हैं। ऐसी बातचीत का औचित्य एवं विवरण विधिवत रिकार्ड कर प्रलेखित किया जाना चाहिए। प्रस्तावित दरों की अनौचित्यतता के कारण पुन: निविदा भेजने के लिए गए निर्णय के मामले में, एल-1 बोली लगाने वाले के साथ नाम-मात्र की मात्रा की आपूर्ति के लिए बातचीत की अनुमति प्रदान की जाएगी। किसी भी स्थिति में एल-1 के पीछे हटने पर पुन:निविदा भेजी जानी चाहिए। (3 मार्च, 2007 के सी.वी.सी. परिपत्र सं. 4/3/07 को देखें)

13.2 **विशेष मामले जहां बातचीत की जाए:** संबंधित क्रय समिति के अनुमोदन से निम्नलिखित मामलों में बातचीत की जाए:

(क) ऐसे मामले में जहां निविदा पूछताछ में आदेश को कई निविदादाताओं में बांटने का सूत्र/अनुपात दिया गया है (मद/सेवाओं की क्रांतिक प्रकृति के कारण अथवा, इस मैनुअल के पैरा 9.6 में दिए गए अनुसार, आदेश प्रथम निम्नतम निविदादाता (एल-1) को ऐसी मात्रा की आपूर्ति का आदेश दिया जाए जिस माल की डिलीवरी में समर्थ हो, बाकी की मात्रा का आदेश दूसरे (एल-2) या तीसरे निम्नतम निविदादाता (एल-3) को यथासंभव उस दर पर दिया जाए जो प्रथम निम्नतम निविदादाता (एल-1) द्वारा प्रस्तावित हो और इस उद्देश्य हेतु एल-2, एल-3, आदि पक्षकारों के साथ बातचीत की जाए।

(ख) कुछ मामलों में बोली लगाने वाले दस्तावेजो में मात्रा के वितरण का पूर्व-प्रकटीकरण संभव न हो क्योंकि एल-1 फर्म की क्षमता/सामर्थ्य पहले से ज्ञात नहीं रहती। ऐसे मामलों में निर्धारित प्रक्रिया के पूर्ण होने पर यह पता चले कि आदेश दी जाने वाली मात्रा अकेले एल-1 द्वारा आपूर्ति किए जाने के लिए उसकी सामर्थ्य से बहुत ज्यादा है और मात्रा को बांटने का कोई पूर्व निर्णय नहीं लिया गया है तो आदेश दिए जाने वाली पूरी मात्रा को अन्य निम्नतम निविदादाताओं के साथ बातचीत करने के पश्चात अन्य बोली लगाने वालों में इस प्रकार बांटा जाए जो सही, पारदर्शी तथा समान हो।

13.3 **प्रति-प्रस्ताव:** स्वीकार्य मूल्य पर पहुंचने के लिए एल-1 को प्रति-प्रस्ताव देने के बारे में बातचीत होगी। परंतु, इसके बाद, मात्रा को बांटने के मामले में एल-2, एल-3, आदि (एल-1 द्वारा स्वीकृतदरों पर) को दिए गए प्रति-प्रस्ताव की बातचीत नहीं मानी जाएंगी।

13.4 **बातचीत हेतु दिशानिर्देश:** जहां मूल्य-भाव-तोल सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित किए गए हैं,वहां निम्नलिखित दिशानिर्देशों का पालन किया जाएगा:

(क) मूल्य के भाव-तोल से सुनिश्चित किया जाए कि विभाग के हित की पूरी तरह रक्षा की गई है और भुगतान किया गया मूल्य उचित है।

(ख) यह बातचीत संबंधित क्रय समितियों/संविदा को अंतिम रूप देने वाली समितियों (सी.एफ.सी.) अथवा उनकी उप-समितियों द्वारा की जाए, जिसमें प्रयोक्ता समूह का प्रतिनिधि एवं प्रयोक्ता समूह, गुणवत्ता आश्वासन प्रभाग, लेखा प्रभाग एवं क्रय प्रभाग से इतर किसी समूह के विशेषज्ञ भी शामिल हों।

अध्याय – 14

क्रय आदेश जारी करना/संविदा प्रदान करना

14.1 कानूनी पुनरीक्षण

क्रय आदेश वह दस्तावेज है जो खरीददार द्वारा हस्ताक्षर करके आपूर्तिकर्ता को भेजा जाता है जो उसके प्रस्ताव पर उस निर्दिष्ट मूल्य पर तथा सहमत हुए नियमों एवं शर्तों पर खरीददार को उत्पाद भेजने को प्राधिकृत करता है, वहीं संविदा दो या अधिक पक्षकारों के बीच प्रस्ताव की आपूर्ति व स्वीकृति हेतु एक करार है जिस पर संबंधित पक्षकार हस्ताक्षर करते हैं। संविदा तैयार करते समय जी.एफ.आर., सी.वी.सी. अनुदेश तथा सरकार द्वारा बनाए गए अन्य कानून के प्रावधानों को शामिल करना चाहिए। इन प्रावधानों का उल्लंघन करने वाला कोई खंड मान्य नहीं है। चूँकि एक वैध संविदा को न्यायालय में प्रवृत्त किया जा सकता है, अतः विभाग ने यह स्पष्ट किया है कि समझौता ज्ञापन/करार/संविदा पर हस्ताक्षर करने से पहले दिनांक 21 मार्च, 2011 के का.ज्ञा. सं. ई.11020/1/2011-अनु.IV के अनुसार केन्द्र/यूनिट/स्वायत्त संस्थान उनकी विधि की दृष्टि से पुनरीक्षण करवा लें; जिनका विवरण नीचे प्रस्तुत है:

क्र.सं.	समझौता ज्ञापन/करार/संविदा की श्रेणी	पुनरीक्षण हेतु विधि अधिकारी
1.	अंतरराष्ट्रीय संस्थानों और अन्य देशों के साथ की गई संविदा, समझौता ज्ञापन और करार	वे वकील जो प्रत्येक केंद्र/यूनिट/स्वायत्त निकाय द्वारा सूचीबद्ध किए गए हों। विदेश मंत्रालय/विदेश मंत्री तथा प्रधानमंत्री कार्यालय/प्रधानमंत्री द्वारा ये अनुमोदित किए जाएं।
2.	अंतरराष्ट्रीय और राष्ट्रीय समझौता ज्ञापन/करार/संविदा	वे वकील जो प्रत्येक केंद्र/यूनिट/स्वायत्त निकाय द्वारा सूचीबद्ध किए गए हों। आवश्यकता होने पर, समझौता ज्ञापन/करार/ठेके स्पष्टीकरण हेतु अं.वि. भेजे जाएं। अं.वि. यदि आवश्यक हो तो विदेश मंत्रालय/कानून एवं न्याय मंत्रालय की सलाह ले सकता है।
3.	केन्द्र सरकार के विभागों/मंत्रालयों/ राज्य सरकारों के साथ समझौता ज्ञापन	वे वकील जो प्रत्येक केंद्र/यूनिट/स्वायत्त निकाय द्वारा सूचीबद्ध किए गए हों।

14.2 क्रय अनुमोदन

इस मैनुअल के अध्याय-12 में क्रय अनुमोदन के अधिकारियों को विनिर्दिष्ट किया गया है और ऐसे क्रय अनुमोदन के अधिकार निम्न शर्तों के अनुसार हैं:-

(क) क्रय अधिकार का प्रयोग करने हेतु निर्धारित सकल मूल्य प्रत्येक मामले के लिए है जिसमें शुल्क, कर, किराया आदि शामिल हैं।

(ख) निम्नतम तकनीकी रूप से उचित प्रस्ताव का अभिप्राय है- प्राप्त निविदाओं में से निम्नतम प्रस्ताव जो निविदा पूछताछ में दिए गए तकनीकी दिशानिर्देशों के अनुरूप हैं।

14.3 बजट उपलब्धता प्रमाणपत्र

14.3.1 सामान्यतया, मांग करते समय मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह द्वारा दिए गए बजट/निधि उपलब्धता प्रमाणपत्र क्रय आदेश जारी करने के लिए पर्याप्त होना चाहिए। परंतु, अधिक मूल्य के आदेश में यदि आवश्यक समझा जाए, तो क्रय प्रभाग प्राप्त निविदा पर सिफारिश प्राप्त करते समय मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह को पुनः बजट/निधि की उपलब्धता का प्रमाण देने की सलाह दे सकता है। जहां तत्काल आवश्यकता हो, वहां संबंधित क्रय समिति को मामला प्रस्तुत करने से पूर्व पी.पी.ई.जी./पी.पी.जी. से भी ऐसा प्रमाणपत्र प्राप्त किया जा सकता है।

14.3.2 जिन मांग-पत्र के मामलों में माल-सामान की खरीद की प्रक्रिया केन्द्र/यूनिट के प्रधान द्वारा प्रशासनिक अनुमोदन के आधार पर की गई हो, जिनके लिए निधि निर्दिष्ट नहीं की गई हो या बजट प्रावधान नहीं किया गया हो, उनके लिए क्रय आदेश तब तक जारी न किया जाए जब तक कि पुनर्विनियोजन सक्षम अधिकारी द्वारा उसके लिए आवश्यक निधि का अनुमोदित न कर दिया जाए। समय की बचत के लिए मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह क्रय प्रभाग को मांग-पत्र प्रस्तुत करने के तुरंत बाद खरीद प्रक्रिया का आदेश देने का इंतजार किए बिना, वैध पुनर्विनियोजन द्वारा आवश्यक निधि प्राप्त करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करें।

14.4 आशय पत्र

14.4.1 कुछ मामलों में भले ही क्रय अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया हो, लेकिन आवश्यक बजट प्रावधान के अभाव में क्रय प्रभाग आदेश जारी करने की स्थिति में नहीं होगा। ऐसे अपवादात्मक मामलों में, उदाहरण के लिए जहां निविदा की वैधता जल्दी ही समाप्त होने वाली हो, क्रय प्रभाग द्वारा संबंधित क्रय समिति की सहमति प्राप्त कर आशय पत्र जारी किया जा सकता है।

14.4.2 आशय पत्र के जारी करने/निविदा की अग्रिम स्वीकृति के तुरंत बाद, क्रय प्रभाग बजट आबंटन प्राप्त करने हेतु आवश्यक कार्रवाई करेगा और बिना विलंब के क्रय आदेश जारी करेगा।

14.4.3 आशय पत्र/निविदा की अग्रिम स्वीकृति/क्रय आदेश की प्रतियां मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह, भंडार अनुभाग तथा लेखा प्रभाग को आवश्यक कार्रवाई हेतु भेजी जाए।

14.5 क्रय आदेश के अनुलग्नक

निविदादाता का नाम एवं पता, डिलीवरी दिनांक, प्रतिभूति जमा की राशि, निष्पादन बैंक गारंटी आदि की प्रविष्टि सावधानी पूर्वक की जानी चाहिए। जहां कहीं आवश्यक हो क्रय आदेश के साथ संबद्ध निम्नलिखित दस्तावेज दिये जाए:

(क) कार्य का कार्यक्षेत्र
(ख) विनिर्देशन
(ग) ड्राइंग
(घ) तकनीकी शर्तें व नियम
(ङ) वाणिज्यिक शर्तें व नियम
(च) भुगतान शर्तें
(छ) मालढुलाई प्रेषक का विवरण
(ज) प्रतिभूति जमा/क्षतिपूर्ति बंधपत्र
(झ) निष्पादन बैंक गारंटी/क्षतिपूर्ति बंधपत्र
(ञ) अन्य कोई विशेष अनुदेश

14.6 क्रय आदेश एवं संविदाओं पर हस्ताक्षर

14.6.1 पूर्व लेखापरीक्षा अनुभाग द्वारा मसौदा क्रय आदेश की जांच और प्रमाणित करने तथा संबंधित क्रय समिति/प्राधिकारी द्वारा प्रदत्त क्रय अनुमोदन के पश्चात, क्रय आदेश की मुख्य प्रति सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत अनुमोदित पूर्व-लेखापरीक्षा के प्रेक्षणों के अनुसार कोई संशोधन हो तो उसे करते हुए तैयार की जाएगी।

14.6.2 इस नियमावली के अध्याय-3 के अनुसार, इसरो/अं.वि. जारी क्रय आदेश निष्पादित करने वाले अधिकारी का नाम एवं पदनाम दर्शाते हुए स्पष्ट रूप से भारत के राष्ट्रपति की ओर से निष्पादित किया जाएगा। विभाग के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन स्वायत्त निकाय या पी.एस.ई. या ईकाई के मामले में संविदा स्वायत्त निकाय, आदि के ऐसे प्रधानों की ओर से ऐसे स्वायत्त निकाय, जी.एस.ई., आदि के प्रधान द्वारा प्राधिकृत अधिकारियों द्वारा निष्पादित किया जाएगा।

14.6.3 क्रय आदेश के मूल्य के आधार पर क्रय प्रभाग में निम्नलिखित प्राधिकारियों द्वारा क्रय आदेश पर हस्ताक्षर किए जाएंगे:

क्र.सं.	क्रय आदेश का मूल्य	क्रय आदेश पर हस्ताक्षर करने हेतु प्राधिकृत अधिकारी
1.	₹2.00 लाख तक	क्रय एवं भंडार अधिकारी
2.	₹2.00 लाख से अधिक परंतु ₹20.00 लाख से कम	व. क्रय एवं भंडार अधिकारी, या जहां पर व. क्रय एवं भंडार अधिकारी नहीं है तो केन्द्र/यूनिट के प्रधान क्रय आदेश पर हस्ताक्षर करने हेतु क्रय एवं भंडार अधिकारी को प्राधिकृत कर सकते हैं।
3.	₹20.00 लाख और उससे अधिक	क्रय एवं भंडार प्रभाग के वरिष्ठ/प्रधान, या जहां प्रधान, क्रय एवं भंडार नहीं है तो केन्द्र/यूनिट के प्रधान वरिष्ठ क्रय एवं भंडार अधिकारी को हस्ताक्षर प्राधिकृत कर सकते हैं या क्रय एवं भंडार अधिकारी द्वारा जहां व. क्रय एवं भंडार अधिकारी नहीं है।

14.6.4 क्रय आदेश जारी करने से पहले क्रय एवं भंडार अधिकारी निम्नलिखित की भी जांच करेंगे:-

(क) क्या क्रय सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किया गया है।

(ख) क्या क्रय आदेश में निहित नियम एवं शर्तें पारस्परिक रूप से सहमत हैं।

(ग) क्या आयात आदेशों के मामले में मुद्रा शब्दों और अंकों में सही ढंग से अंकित की गई है।

(घ) क्या क्रय आदेश में निर्धारित नियम एवं शर्तों में कोई अंतर है यदि है तो क्या उसे प्राप्त करने हेतु सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया है।

(ङ) क्या स्वामित्व/विशिष्ट ब्रांड के सामानों/एकल स्रोत से संबंधित क्रयों के लिए निर्धारित फार्म में आवश्यक प्रमाणपत्र दिया गया है।

जारी करने की तिथि अंकित करने एवं मानक क्रय स्वीकृति फार्म संलग्न करने के पश्चात क्रय आदेश देय वापसी के साथ पंजीकृत पत्र द्वारा निविदाकार के सही पते पर भेजा जाना चाहिए। क्रय आदेश ई-मेल/फैक्स के माध्यम से भी भेजा जा सकता है।

14.6.5 क्रय आदेश/संविदा जारी करने के तुरंत बाद केन्द्र/यूनिट/विभाग की वेबसाइट पर और सी.पी.पी. पोर्टल पर भी जहां कहीं भी निर्दिष्ट हो निर्णय प्रकाशित करते हुए सभी बोली कर्ताओं को सूचित किया जाएगा।

14.7 क्रय आदेश/संविदा में संशोधन

14.7.1 सामान्य नियम के रूप में क्रय आदेश/संविदा जारी करने के तत्पश्चात् ठेकेदार से या प्रयोक्ताओं से उचित अपील के बिना आदेश में कोई संशोधन, परिवर्तन/संशोधन नहीं किया जाएगा। सामान्य नियम के रूप में आदेश जारी करने के बाद मूल्य वृद्धि नहीं की जाएगी।

14.7.2 जब कभी निविदाकर से संशोधन/परिवर्तन हेतु अनुरोध प्राप्त हो तो -

(क) क्रय प्रभाग उस पर निविदाकार/प्रयोक्ता समूह के विचार प्राप्त करेगा।

(ख) तकनीकी पहलुओं से संबंधित एवं डिलीवरी अवधि से संबंधित कोई भी संशोधन क्रय समिति द्वारा अनुमोदित किया जाएगी। डिलीवरी तिथि को बढ़ाने से संबंधित संशोधन के मामले में एल.डी. इस नियमावली के अध्याय-10 के अनुसार लागू की जाएगी।

(ग) यदि अनुरोध किए गए संशोधन/परिवर्तन में कोई वित्तीय विसंगति शामिल नहीं है और केन्द्र/यूनिट के हितों के लिए नुकसान नहीं है तो प्रधान लेखा एवं आं.वि.स. की सहमति से क्रय आदेश के लिए संशोधन जारी किया जाएगा। यदि कोई वित्तीय विसंगति शामिल है तो प्रधान लेखा एवं आं.वि.स. की सहमति प्राप्त की जाएगी और उसके बाद यदि आवश्यक हो तो संबंधित क्रय समिति के पास अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जाएगा।

14.7.3 जहां कभी भी आवश्यक हो, क्रय आदेश में संशोधन जारी करने से पूर्व कानूनी सलाह ली जाए।

14.8 निरस्त निविदाओं का परिरक्षण

सभी हटाई, निरस्त, विलंब एवं देरी से प्राप्त निविदाएं संबंधित क्रय फाइल में रखी जाएंगी जो विभाग की प्रलेख रखरखाव समय-सारिणी के अनुसार संरक्षित की जाएंगी।

अध्याय – 15

संविदा के पश्चात प्रबंधन एवं मानीटरन

15.1 संविदा के पश्चात प्रबंधन की आवश्यकता

संविदा के पश्चात प्रबंधन में डिलीवरी अवधि के तहत आपूर्ति, आपूर्ति की गई मदों की स्वीकृति, बिलों का निस्तारण, सुरक्षा जमा का निकालना, वारंटी पूरी करना, निष्पादन बैंक प्रत्याभूति की मांग, आदि शामिल हैं। संतोषजनक ढंग से निष्पादन सुनिश्चित करने हेतु संविदा की प्रगति का मानीटरन करना आवश्यक है। क्रय प्रभाग सुनिश्चित करेगा कि संविदागत उत्तरदायित्व ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा पूरे किए जाएं।

15.2 क्रय आदेश की पावती एवं स्वीकृति

15.2.1 क्रय आदेश जारी होने के बाद, ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता क्रय आदेश में निर्धारित तिथि के अंदर उसकी पावती भेजेंगे एवं बिना शर्त के स्वीकार करेंगे।

15.2.2 ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता केन्द्र/यूनिट द्वारा भेजे गए फार्म से अलग प्रारूप में क्रय आदेश की पावती भेज सकते हैं, ऐसे मामले में संबंधित क्रय अधिकारी यह जांच करेगें कि क्या इसमें केन्द्र/यूनिट के आदेश पुष्टिकरण प्रारूप के सभी ब्यौरे शामिल हैं। यदि ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता प्रारूप की पुष्टि नहीं करे तो ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा संशोधन हेतु उचित कार्रवाई करनी होगी।

15.3 ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रारूप/ड्राइंग/प्रोटोटाइप का प्रस्तुतीकरण

15.3.1 यदि ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को क्रय आदेश/संविदा के नियम एवं शर्तों के अनुसार थोक आपूर्ति शुरू करने से पूर्व प्रारूप/इंजीनियरी ड्राइंग/प्रोटो-टाइप आदि प्रस्तुत करने की आवश्यकता हो तो क्रय एवं भंडार अधिकारी/मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता के पास मामले को यह सुनिश्चित करने हेतु ले जाएंगे कि प्रारूप, आदि क्रय आदेश/संविदा में निर्धारित देय तिथि के अंदर प्राप्त हों।

15.3.2 जब प्रारूप, आदि प्राप्त हो जाएं तो उनकी स्वीकृति या अन्यथा, क्रय एवं भंडार अधिकारी, मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह द्वारा सूचित किया जाएगा जो ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को उसे तुरंत सूचित करेगा। प्रारूपों के निरस्त करने के मामले में, नया प्रारूप प्रस्तुत करने हेतु नई तिथि निर्धारित की जाएगी।

15.4 ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा बैंक प्रत्याभूति प्रस्तुत करना

यदि क्रय आदेश/संविदा में अग्रिम भुगतान, उपलब्धि भुगतान, वारंटी उत्तरदायित्वों का पूरा करना, आदि के लिए ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा बैंक गारंटी प्रस्तुत करने की शर्त है तो क्रय एवं भंडार अधिकारी उसकी निगरानी करेगा और ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता से आवश्यक बैंक गारंटी प्राप्त करेगा। बैंक गारंटी के अनुरक्षण, मांग करने, कार्य पूर्ति, आदि के लिए इस नियमावली के पैरा 5.4 में दिए गए दिशानिर्देशों का पालन करना होगा।

15.5 एम.आई.एम. द्वारा बीमा नीति

जिन मामलों में ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को एफ.आई.एम. के एवज में बैंक गारंटी प्रस्तुत करने से छूट दी गई है और क्रय आदेश के नियम एवं शर्तों के अनुसार एफ.आई.एम. की कीमत के लिए बीमा पॉलिसी लेने की आवश्यकता है तो क्रय एवं भंडार अधिकारी, प्रधान, क्रय एवं भंडार अधिकारी की ओर से भारत के राष्ट्रपति को लाभार्थी दिखाते हुए ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता से बीमा पॉलिसी के प्राप्ति के बाद ही एफ.आई.एम. जारी करेगा। बीमा पॉलिसी की प्राप्ति मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह, भंडार अनुभाग (एफ.आई.एम. जारी करने हेतु) एवं लेखा अनुभाग को सूचित की जाएगी और ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को एफ.आई.एम. को संग्रह करने हेतु व्यवस्था करने के लिए सूचित किया जाएगा। इस नियमावली के पैरा 10.3 के क्रमांक (35) में निहित ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता, आदि द्वारा बीमा पॉलिसी को प्रस्तुत करने से संबंधित दिशानिर्देशों का पालन किया जाएगा।

15.6 आपूर्ति में तेजी लाना

15.6.1 माल-सामान की आपूर्ति की प्रगति की निगरानी संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी द्वारा निरंतर रूप से की जाएगी। यदि प्रगति धीमी गति से चल रही है और यह लगता है कि क्रय आदेश में निर्धारित डिलीवरी समय/अवधि में आदेशित माल-सामान की आपूर्ति नहीं हो सकती है तो संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी इस नियमावली के अध्याय-16 के प्रावधान के अनुसार कार्रवाई करेंगे।

15.6.2 जिन संविरचन आदेशों, आदि के मामले में एफ.आई.एम. जारी किया गया है, उनमें मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह कार्य की प्रगति का मानीटरन करेगा। यदि प्रगति संतोषजनक नहीं है तो मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी को सूचित करेंगे जो सरकार के हितों की रक्षा करने हेतु क्रय आदेश/संविदा के नियमों एवं शर्तों के अनुसार आवश्यक कार्रवाई शुरू करेंगे।

15.7 क्रय आदेशों/संविदाओं की समीक्षा

(क) उन क्रय आदेशों/संविदाओं की समीक्षा प्रधान, क्रय एवं भंडार प्रभाग द्वारा की जाएगी जहां जिनकी डिलीवरी तिथि/अवधि अगले दो महीनों में समाप्त हो जाएगी। आदेशित सामान की आपूर्ति में देरी के मामलों में निर्धारित डिलीवरी तिथि/अवधि के अंदर खरीद पूरा करने के लिए आवश्यक प्रयत्न किए जाएंगे।

(ख) प्रधान, क्रय एवं भंडार प्रभाग प्रत्येक तिमाही में उन क्रय ओदशों की सूची तैयार करेंगे जहां डिलीवरी तिथि/अवधि समाप्त हो गई है या अगली तिमाही में समाप्त होने वाली है और समीक्षा के लिए एवं आगे की कार्रवाई सुनिश्चित करने हेतु संबंधित क्रय समिति को प्रस्तुत करेंगे।

(ग) ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता के अन्य संविदागत उत्तरदायित्वों की निदानात्मक कार्रवाई हेतु उपरोक्त के अनुसार समीक्षा भी की जाएगी।

15.8 गुणवत्ता निगरानी/प्रेषण-पूर्व निरीक्षण

मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह यह सुनिश्चित करेगा कि गुणवत्ता निगरानी एवं प्रेषण-पूर्व निरीक्षण शीघ्र पूरे कर लिए गए हैं जहां कहीं भी क्रय ओदश/संविदा में दिए गए हैं जिससे कि क्रय आदेश/संविदा नियत तिथि/अवधि में निष्पादित किया जाए।

15.9 ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता के लिए स्पष्टीकरण की प्रस्तुति

क्रय आदेश/संविदा के निष्पादन के संबंध में ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा मांगा गया कोई स्पष्टीकरण या सूचना मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह/आं.वि.स. की परामर्श से संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी, जहां भी आवश्यक हो, द्वारा एक सप्ताह के अंदर भेजा जाएगा।

15.10 सीमा शुल्क/उत्पादक शुल्क छूट प्रमाण-पत्र

संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को निर्धारित प्रपत्र में सीमा शुल्क एवं उत्पाद शुल्क छूट प्रमाणपत्र यथोचित रूप से जारी करेंगे।

15.11 निर्यात अनुज्ञप्ति

केन्द्र/यूनिट द्वारा एल.सी. को खोलने एवं विदेशी आपूर्तिकर्ता द्वारा क्रय आदेश के निष्पादन के मामले में विदेशी आपूर्तिकर्ता द्वारा निर्यात अनुज्ञप्ति प्राप्त करना जुड़ा है, ऐसे क्रय आदेशों की व्यवस्थित तरीके से निगरानी की जाएगी।

15.12 साख पत्र को खोलना

(क) जिन मामलों में भुगतान का माध्यम एल.सी. है वहां ऐसे भुगतान करने हेतु क्रय आदेश में प्रावधान होना चाहिए। क्रय आदेश में एल.सी. को खोलने या पुष्टि करने हेतु केन्द्र/यूनिट या आपूर्तिकर्ता द्वारा भुगतान किए गए बैंक शुल्क का उल्लेख होगा और उसका ठीक से एल.सी. में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाएगा।

(ख) एल.सी. प्रधान, क्रय एवं भंडार एवं प्रधान, लेखा एवं आं.वि.स. के पूर्व अनुमोदन पर ही खोली जाएगी और जहां प्रधान, क्रय एवं भंडार या प्रधान, लेखा एवं आं.वि.स. नहीं है तो एल.सी. केन्द्र/यूनिट के प्रधान के पूर्व अनुमोदन पर खोली जाएगी।

(ग) एल.सी. क्रय आदेश/संविदा शर्तों के अनुसार निर्यात अनुज्ञप्ति के संबंध में बिना शर्त स्वीकृति एवं पुष्टि की प्राप्ति के पश्चात ही खोली जाएगी।

(घ) तत्पश्चात एल.सी. में कोई संशोधन के मुद्दे से बचने के लिए एल.सी. खोलने के प्रपत्र को भरते समय उचित ध्यान रखा जाएगा।

(ङ) एल.सी. में कोई संशोधन पारस्परिक रूप से सहमत नियम एवं शर्तों के अनुसार ही किया जाएगा।

(च) एल.सी. खोलने की तिथि से 90 दिनों के अवधि के लिए वैध होगी, जिसका विस्तार इसके समापन के पूर्व पारस्परिक सहमति द्वारा किया जा सकेगा। जहां एल.सी. की वैधता बढ़ायी गई है वहां डिलीवरी अवधि और बी.जी. की वैधता, यदि कोई हो, तो उसे भी बढ़ाया जाएगा।

(छ) खोली गई एल.सी. की समाप्ति तक प्रत्येक महीने समीक्षा की जाएगी।

15.13 आयात के संबंध में प्रेषण अनुमति/प्राधिकार

(क) क्रय एवं भंडार प्रभाग को आदेशित सामान के प्रेषण के लिए तैयार होने और प्रेषण की संभावित तिथि के संबंध में सूचना प्राप्ति होने पर तुरंत प्रेषण प्राधिकार जारी करेगा। प्रेषण प्राधिकार भेजने पूर्व सभी संबंधितों (मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह, निकासी अनुभाग, निकासी अभिकर्ता, भंडार आदि) को समयबद्ध निकासी हेतु कागजी कार्रवाई पूरा करने एवं आदेश की गई मदों को सुरक्षित परिवहन के लिए सलाह देगा।

(ख) जहां क्रय आदेश में पूर्व-प्रेषण निरीक्षण निर्धारित है, तो प्रेषण प्राधिकार जारी करने से पूर्व उसे पूरा किया जाएगा।

15.14 स्थापना एवं चालू करना

(क) मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह स्थल और अन्य सुविधाएं तैयार रखेगा जिससे कि आदेशित मशीनरी एवं उपकरण की प्राप्ति पर तुरंत स्थापना एवं चालू करने के कार्य किए जा सकें।

(ख) क्रय एवं भंडार अधिकारी आपूर्तिकर्ता को निर्धारित अवधि के अंदर स्थापना एवं चालू करने का कार्य शुरू करने तथा पूरा करने हेतु सलाह देगा।

15.15 निष्पादन बैंक प्रत्याभूति की प्रस्तुति एवं स्वीकृति

बैंक प्रत्याभूति को प्राप्त करने, उनकी स्वीकृति आदि के संबंध में इस नियमावली के पैरा 5.4 में निहित दिशानिर्देशों का पालन किया जाएगा।

15.16 अस्वीकृत मदों का सुधारना एवं बदलना

15.16.1 भंडार अनुभाग प्राप्ति के तुरंत बाद माल-सामान की स्थिति की जांच करेगा - जिन माल-सामान की जांच की जरूरत नहीं है वहां 10 दिन और जिनकी स्वीकृति के पूर्व जांच की आवश्यकता है वहां 15 दिन। यदि आपूर्ति किए गए माल-सामान में खराबी या कमी है या क्रय आदेश से मेल नहीं खाते हैं तो ऐसे माल-सामान अस्वीकृत माने जाएंगे और संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी को स्थिति की सूचना दी जाएगी जो आपूर्तिकर्ता के पास सुधारने एवं बदलने हेतु तुरंत मामले पर कार्रवाई करेंगे।

15.16.2 यदि माल-सामान की कम आपूर्ति की गई हो या लाने में क्षतिग्रस्त हो गए हों तो संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी आपूर्तिकर्ता, कैरियर, आदि, जैसा भी मामला हो, को दावा प्रस्तुत करेंगे।

15.16.3 जिन मामलों में अग्रिम भुगतान कर दिया गया है उनमें संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी आपूर्तिकर्ता को देय कोई अन्य भुगतान को रोकने हेतु लेखा प्रभाग को सूचना भेजेगा।

15.16.4 अस्वीकृति एवं दावे करने के संबंध में इस नियमावली के अध्याय-17 में दिए गए दिशानिर्देशों का पालन किया जाएगा।

15.17 विदेशी आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान किए गए अग्रिम की वापसी

जहां विदेशी आपूर्तिकर्ता को अग्रिम भुगतान किया गया हैं, वहां उसके आपूर्ति तुरंत प्राप्त होना चाहिए और किसी भी स्थिति में अग्रिम भुगतान की तिथि से 90 दिन के भीतर प्राप्त की जाएगी। जहां आपूर्ति 90 दिनों के बाद भी पूरी नहीं हो पा रही है तो संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी आपूर्ति में तेजी लाने या विदेशी आपूर्तिकर्ता से धन वापस प्राप्त करने हेतु या बी.जी.

का नकदीकरण हेतु, यदि कोई हो, आवश्यक कार्रवाई करेगा। आपूर्ति की निगरानी, अग्रिमों की वापसी, आदि के लिए क्रय प्रभाग इस संबंध में आवश्यक प्रलेख/रजिस्टर तैयार करेगा।

15.18 विदेशी आपूर्तिकर्ताओं से बी.जी. की स्वीकृति

इस नियमावली के पैरा 5.4 में दिए गए दिशानिर्देश विदेशी आपूर्तिकर्ताओं से बी.जी. की स्वीकृति के संबंध में पालन किये जाएंगे।

15.19 आपूर्तिकर्ता को भुगतान करना

आपूर्तिकर्ता से बीजक प्राप्त होने के तुरंत बाद, संबंधित क्रय एवं भंडार अधिकारी मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह/भंडार अनुभाग से आवश्यक प्रमाणपत्र/दस्तावेज प्राप्त करके सभी तरह से पूरा करने के बाद उसे भुगतान करने हेतु लेखा अधिकारी के पास भेजेंगे। लेखा प्रभाग क्रय आदेश/संविदा की नियम एवं शर्तों के अनुसार आपूर्तिकर्ता को भुगतान करेगा। आपूर्तिकर्ता को लेखा प्रभाग द्वारा किए गए भुगतान वाउचर (अग्रिम भुगतान सहित) की प्रति प्रलेखन हेतु क्रय अनुभाग और भंडार अनुभाग के पास भेजी जाएगी जिससे क्रय एवं भंडार अनुभाग किए गए भुगतान के विषय में अवगत हो पाएगा।

15.20 आपूर्तिकर्ता के नाम/संगठन में बदलाव

नाम या संगठन में परिवर्तन के बारे में आपूर्तिकर्ता से प्राप्त अनुरोध पर कंपनी अधिनियम 1956 के अनुसार कार्रवाई की जाएगी। विदेशी आपूर्तिकताओं के मामले में उनको अपने कंपनी नियम के अनुसार आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

15.21 क्रय आदेश/संविदा में संशोधन:

इस नियमावली के पैरा 14.7 में दिए गए दिशानिर्देशों का क्रय आदेश/संविदा के संशोधन के लिए पालन किया जाएगा।

15.22 प्रत्येक केन्द्र/यूनिट/परियोजना संविदा के पश्चात निगरानी हेतु उपयुक्त प्रणाली लागू करेंगे।

15.23 संविदा की समाप्ति: इस नियमावली के अध्याय-10 के क्रमांक (33) में दिए गए संविदा की समाप्ति से संबंधित सामान्य दिशानिर्देशों का पालन किया जाएगा।

15.24 संविदा के पश्चात प्रबंधन/निगरानी पर सी.वी.सी. के अवलोकन/दिशानिर्देश

संविदा के पश्चात प्रबंधन एवं निगरानी के संबंध में सी.वी.सी. के दिशानिर्देश इस प्रकार हैं:-

(क) संविदा पर फैसला हो जाने के पश्चात शर्तों/विशेषताओं में किसी भी छूट को पूर्णतया हतोत्साहित किया जाएगा। फिर भी विशेष मामलों में जहां बदलाव/संशोधन पूर्णतः आवश्यक है वहां उसकी वित्तीय निहितार्थों को ध्यान में रखते हुए अनुमति प्रदान की जाएगी।

(ख) संविदा के पश्चात अनुवर्ती कार्रवाई को प्राथमिकता दी जानी चाहिए। डिलीवरी अवधि वास्तविक अनुरोध पर बढ़ायी जानी चाहिए और न कि नेमी और अनियमित तरीके से। आपूर्तिकर्ता द्वारा आपूर्ति के विलंब की दशा में संभावित रूप से एल.डी. की वसूली की जाएगी। आपूर्तिकर्ता से संबंधित विलंब की दशा में भी एल.सी. बढ़ोतरी शुल्क आपूर्तिकर्ता के खाते से वसूला जाएगा।

अध्याय – 16

डिलीवरी एवं डिलीवरी अवधि में बढोत्तरी

16.1 डिलीवरी तिथि/समय-सारिणी के लिए सामान्य दिशानिर्देश इस नियमावली के अध्याय-10.3 के क्रमांक (4) में दिए गए हैं।

16.2 यदि ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता निर्धारित तिथि/अवधि में आदेश किए गए मदों की डिलीवरी करने में विफल रहता है तो क्रय आदेश/संविदा उस निर्धारित डिलीवरी तिथि/अवधि की समाप्ति के पश्चात स्वतः रद्द हो जाएगा। केन्द्र/यूनिट निर्धारित डिलीवरी तिथि/अवधि के पश्चात ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा आपूर्ति किए गए भंडार मदों की डिलीवरी लेने से मना कर सकते हैं।

16.3 जब आदेशित माल-सामान की डिलीवरी निर्धारित डिलीवरी तिथि/अवधि तक नहीं की गयी हो तो केन्द्र/यूनिटः-

(क) यदि ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा अनुरोध करते हैं तो डिलीवरी तिथि बढ़ा सकते हैं, ऐसे मामले में एल.डी. लगाने के प्रश्न पर विभाग के वर्तमान आदेशों के अनुसार विचार किया जाएगा।

(ख) स्वेच्छा से डिलीवरी तिथि/अवधि निर्धारित कर सकते हैं (केन्द्र/यूनिट के लिए आदेशित माल-सामान की आवश्यकता और अन्य अप्रत्याशित घटनाओं को ध्यान में रखते हुए), जिसमें एल.डी. लगाने के प्रश्न पर विभाग के वर्तमान आदेशों के अनुसार विचार किया जाएगा। उपयुक्त मामलों में, आपूर्तिकर्ता की प्रतिभूति जमा भी जब्त कर ली जाएगी।

(ग) क्रय आदेश रद्द कर सकते हैं और जोखिम क्रय कर सकते हैं।

16.4 ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा डिलीवरी तिथि/अवधि की बढ़ोत्तरी के लिए अनुरोध प्राप्त होने पर क्रय एवं भंडार अधिकारी मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह के साथ परामर्श कर निम्नलिखित बातों पर ध्यान देते हुए विचार करेंगे:

(क) क्या ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा मांगे गए समय की बढ़ोत्तरी से परियोजना के कार्यक्रम पर कोई प्रभाव पड़ेगा;

(ख) क्या ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता डिलीवरी की बढ़ाई गई अवधि के अंदर आदेशित माल-सामान की डिलीवरी को पूरा करने की स्थिति में है; और

(ग) वैकल्पिक आपूर्ति की व्यवस्था करने हेतु आवश्यक समय।

उपरोक्त के अनुसार डिलीवरी तिथि/अवधि की बढोतरी हेतु ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता के अनुरोध पर विचार करने के पश्चात यदि यह निष्कर्ष निकलता है कि विशेष रूप से बढ़ोतरी प्रदान करने के पश्चात माल-सामान को ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा आपूर्ति करने से कोई फायदा नहीं है तो सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से क्रय आदेश निरस्त करना ठीक होगा और क्रय आदेश के नियम एवं शर्तों के अनुसार वैकल्पिक व्यवस्था का जाएगी।

16.5 माल-सामान की आपूर्ति करने हेतु डिलीवरी तिथि/अवधि की कोई बढ़ोतरी पारस्परिक सहमति के पश्चात ही की जाएगी और डिलीवरी तिथि/अवधि में कोई एकपक्षीय बढ़ोतरी मूल क्रय आदेश की शर्तों में परिवर्तन के बराबर होगी और वह अन्य पक्ष को बाध्य नहीं करेगी। केन्द्र/यूनिट द्वारा डिलीवरी तिथि में कोई भी बढ़ोतरी देरी के लिए, एल.डी. लगाने का अधिकार सुरक्षित रखते हुए ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता से अनुरोध प्राप्त करने पर ही विचार किया जाएगा तथा इस बात का प्रावधान रखा जाएगा कि बढ़ाई गई अवधि के दौरान कीमतें, करों, सेवा करों, आदि में कोई बढ़ोतरी नहीं की जाएगी। अधिकारों को सुरक्षित रखने और मना करने वाले इन खंडों को ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को डिलीवरी तिथि/अवधि की बढ़ोतरी सूचित करने वाले पत्र में शामिल किया जाएगा और इस बढ़ोतरी के बारे में केन्द्र/यूनिट में मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह, भंडार अनुभाग और लेखा प्रभाग को भी सूचित किया जाएगा।

16.6 निम्नलिखित मामलों में डिलीवरी तिथि/अवधि का पुन:निर्धारण अर्थात् विलंब की अवधि को छोड़ने के पश्चात मूल डिलीवरी तिथि/अवधि को पुन:निर्धारण करते हुए नई डिलीवरी तिथि/अवधि, जिसके लिए ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता जिम्मेदार नहीं था, उसे केन्द्र/यूनिट/विभाग के प्रधान से विधिवत अनुमोदन के बाद किया जाएगा।

(क) जब मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह ने सैम्पल के अनुमोदन में देरी की हो यद्यपि इसे ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा समय पर दिया गया था।

(ख) केन्द्र/यूनिट की ओर से डिलीवरी तिथि पर विपरीत प्रभाव डालने वाली कोई अन्य भूल।

16.7 यदि ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता आपूर्ति की प्रगति/स्थिति को सूचित करने में विफल होता है तो केन्द्र/यूनिट द्वारा अवधि बढ़ाने या क्रय आदेश/संविदा को निरस्त करने या निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार कम आपूर्ति की गई मात्रा को जोखिम क्रय द्वारा खरीदने का निर्णय लिया जाएगा। यदि केन्द्र/यूनिट डिलीवरी तिथि/अवधि की बढ़ोतरी तिथि पर निर्णय लेता है तो ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को निष्पादन सूचना (सूचना-सह-बढ़ोतरी) दी जा सकती है। यदि ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता निष्पादन सूचना की प्राप्ति से 15 दिनों के अंदर पावती/प्रतिक्रिया करने में विफल रहता है तो केन्द्र/यूनिट क्रय आदेश/संविदा निरस्त कर सकता है और निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार जोखिम क्रय कर सकता है।

16.8 जिन मामलों में क्रय आदेश/संविदा में किस्तों में आदेशित माल-सामान की डिलीवरी का प्रावधान है, जब कभी अलग-अलग किस्त में डिलीवरी में देरी हो तो क्रय एवं भंडार अधिकारी ऐसी अलग-अलग किस्त डिलीवरी के लिए बढ़ोतरी करने की जांच कर सकता है। ऐसे मामलों में जहां पर किसी एक किस्त की डिलीवरी में देरी हुई हो और क्रय आदेश/संविदा निरस्त करने का विचार किया गया हो तो बाद की किस्तों की डिलीवरी स्वीकार करने में कोई आपत्ति नहीं होगी। फिर भी जहां पर चरणबद्ध डिलीवरी समयावधि में की जाती है तो डिलीवरी तिथि/अवधि में बढ़ोतरी करना आवश्यक नहीं होगा और बढ़ोतरी करने का प्रश्न तभी उठेगा जब डिलीवरी को पूरा करने की अंतिम तिथि से आगे डिलीवरी चली जाती है।

16.9 यदि ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता क्रय/आदेश/संविदा में निर्धारित तिथि/अवधि के पूर्व अग्रिम सैम्पल प्रस्तुत करने में विफल रहता है तो संविदागत उत्तरदायित्वों की अवहेलना के लिए केन्द्र/यूनिट द्वारा क्रय आदेश/संविदा रद्द कर दी जाएगी। यदि ऐसे मामलों में ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता समय सीमा में बढ़ोतरी के लिए अनुरोध करे तो परिवर्तन के महत्व को ध्यान में रखते हुए केन्द्र/यूनिट की सक्षम प्राधिकारी अग्रिम सैम्पल प्रस्तुत करने के लिए समय सीमा में बढ़ोतरी कर सकते हैं। यदि ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता ने समय पर अग्रिम सैम्पल प्रस्तुत किए हैं पर वे निरीक्षण के पश्चात निरस्त कर दिए गए हों तो ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा अनुरोध करने पर समय सीमा में बढ़ोतरी प्रदान की जाएगी। उपरोक्त में से किसी भी मामले में ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा अनुरोध करने पर समय सीमा में बढ़ोतरी प्रदान की जा सकती है।

16.10 जिन मामलों में केन्द्र/यूनिट ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता द्वारा डिलीवरी खंडों की किसी भी अवहेलना के लिए क्रय आदेश/संविदा निरस्त करने का निर्णय लेते हैं तो इस नियमावली के अध्याय-10 में संविदा के निरस्तीकरण, प्रतिभूति जमा के लिए बी.जी. के नकदीकरण और एल.डी. खंड को लागू करने के बारे में सामान्य दिशानिर्देशों का पालन किया जाएगा।

अध्याय – 17

माल-सामान की स्वीकृति या अस्वीकृति तथा दावों को दर्ज करना

17.1.1 जहां कहीं भी केबल, कंडेन्सर, प्रतिरोधित्र, कांच की सामग्री, बंधक, फेरस तथा गैर-फेरस सामग्री आदि जैसी सामग्रियों की मात्रा में 10% तक की भिन्नता स्वीकार करना हो, वहां मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह से सलाह करके क्रय विभाग निर्णय ले सकता है। कार्य-व्यवहार को नियमित करने के लिए, केन्द्र/यूनिट या विभाग के प्रधान से समुचित अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात क्रय आदेश में औपचारिक संशोधन करना होगा। साधारणतया, सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात, भिन्नता हेतु प्रावधान क्रय आदेश में ही शामिल किया जाता है। अतः नियमित करने के लिए क्रय आदेश में एक औपचारिक संशोधन ही आवश्यक है। हालांकि, यदि क्रय आदेश में भिन्नता हेतु प्रावधान शामिल नहीं किया गया है तो, ऐसे संशोधन अनुबंध 12.6.1 (ख) के तहत जारी किए जा सकते हैं।

17.1.2 यदि क्रय आदेश में मात्रा की सीमा का विशेष रूप से उल्लेख किया गया हो तो, लेखा विभाग आदेशित वास्तविक मात्रा के लिए ही भुगतान जारी करेंगे। क्रय विभाग द्वारा उचित अनुमोदन के पश्चात क्रय आदेश में औपचारिक संशोधन करने पर, लेखा प्रभाग द्वारा शेष रकम जारी की जाएगी।

17.1.3 सामान्य मामलों में, भंडार अनुभाग में आपूर्तिकर्ता से प्राप्त सभी माल-सामान का निरीक्षण भंडार अनुभाग से सूचना प्राप्त होने के 10 दिनों के भीतर मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह द्वारा स्वीकृति दिए जाने से पूर्व किया जाएगा। निर्दिष्ट फॉर्म में भंडार प्राप्ति वाउचर (एसआरवी) तैयार किया जाएगा और क्रय व भंडार अधिकारी/निरीक्षण अधिकारी/प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किया जाएगा। भंडार अनुभाग द्वारा एसआरवी, पहले ही भुगतान किए गए अग्रिमों के समायोजन या फिर भुगतान के प्रबंध हेतु, लेखा विभाग को सामान की प्राप्ति के 20 दिनों के भीतर भेजा जाएगा।

17.2 यदि आदेशित प्रणालियां, उप-प्रणालियां आदि निर्धारित विनिर्देश को पूरा नहीं करते या डिलीवरी के समय उसमें खराबी पाई जाए या निरीक्षण/परीक्षण के समय विफल हो जाएं, तो उन्हें अस्वीकार किया जाएगा और आपूर्तिकर्ता/निर्माता को उसे बदलने हेतु सूचित किया जाएगा। हानि, खराबी, कम आपूर्ति, सामग्रियों के अस्वीकार, अग्रिम की वापसी आदि के कारण दावे हो सकते हैं। आयातित माल के संबंध में, हानि आदि के लिए दावे, बीमाकर्ता/वाहक के यहां दर्ज किए जाएंगे। यह सुनिश्चित करने के लिए कि राजकोष को कोई हानि न पहुंचे, भंडार अनुभाग

क्रय अनुभाग, मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह तथा लेखा प्रभाग की सलाह से दावों को समय पर दर्ज करेगा।

17.3 स्वदेशी माल से संबंधित दावे

(क) आदेशित माल की पैकिंग में कोई प्रत्यक्ष या बाहरी क्षति होने पर, भंडार अनुभाग वाहक के डिलीवरी चालान/आरआर/एलआर की प्रति पर क्षति से संबंधित उचित प्रविष्टि करेगा और क्षति के संबंध में आपूर्तिकर्ता को लिखित रूप में तुरंत सूचित करेगा। मार्ग में हुए हानि के लिए वाहक पर दावा दर्ज किया जाएगा।

(ख) कम आपूर्ति के मामले में, या आपूर्ति किया गया माल टूटा या खराब होने पर या निरीक्षण/परीक्षण के दौरान विफल होने पर या निर्दिष्ट विनिर्देशों को पूरा नहीं करने पर, भंडार अनुभाग मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह से रिपोर्ट प्राप्त करेगा और क्रय अनुभाग, मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह तथा लेखा प्रभाग की सलाह से आपूर्तिकर्ता के पास औपचारिक दावा दर्ज करेगा।

17.4 आयातित माल से संबंधित दावे

(क) यदि समुद्री मार्ग से आने वाले माल में बंदरगाह पहुंचने पर कोई क्षति पाई जाए या पहुंचने से पहले ही गायब हो तो, केन्द्र/यूनिट या सीएचए माल पहुंचने के तीन दिनों के भीतर जहाज सर्वेक्षण करने के लिए शिपिंग कंपनी को आवेदन लिखेंगे। सर्वेक्षण रिपोर्ट प्राप्त होने के पश्चात, शिपिंग कंपनी के यहां आंशिक हानि/क्षति या लापता माल के लिए दावा दर्ज किया जाएगा।

(ख) यदि हवाई अड्डे/बंदरगाह पर पहुंचने के पश्चात माल लापता हो जाए तो, केन्द्र/यूनिट गैर-डिलीवरी प्रमाण-पत्र प्राप्त करके संबंधित पुलिस थाने में शिकायत दर्ज करेगा। केन्द्र/यूनिट द्वारा बीमा कंपनी के साथ-साथ हवाई अड्डा/बंदरगाह न्यास अधिकारियों के यहां भी क्षतिपूर्ति के लिए दावा दर्ज किया जाएगा।

17.5 भंडार अनुभाग द्वारा इन सारे दावों का समय-समय पर अनुवर्तन किया जाएगा। भंडार अनुभाग में विसंगति/दावा रजिस्टर रखा जाएगा और प्रधान, क्रय व भंडार द्वारा महीने में कम-से-कम एक बार उसकी समीक्षा की जाएगी।

अध्याय-18

विविध

18.1 ऑफ़सेट (समायोजन) नीति

केंद्र सरकार द्वारा किसी खरीद के लिए देशी घटक, तकनीकी जानकारी के अंतरण, प्रौद्योगिकी को लाइसेंस प्रदान करने, कौशल का विकास, प्रति-व्यापार, निवेश या अन्य समान आवश्यकताओं के द्वारा स्थानीय विकास को प्रोत्साहित करने के लिए किसी भी निविदादाता पर लागू की जाने वाली शर्तों को शामिल करते हुए कोई भी ऑफ़सेट नीति अधिसूचित की गई हो तो, और जहां तक वह विभाग से संबंधित हो, उसे सभी केंद्र/यूनिट द्वारा कार्यान्वित किया जाएगा।

18.2 रिपोर्ट व विवरणी (रिटर्न)

(1) 5 करोड़ व उससे अधिक मूल्य के भंडार व क्रय ठेकों से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट

केंद्र/यूनिट से यह अपेक्षित है कि वे 5 करोड़ व उससे अधिक मूल्य के भंडार व क्रय ठेकों से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट [सॉफ्ट कॉपी (एक्सेल में) तथा हार्ड कॉपी दोनों] (31 मार्च, 30 जून, 30 सितंबर तथा 31 दिसंबर की तिमाही) समेकन व सी.वी.सी. को प्रस्तुत करने हेतु परिशिष्ट-IV में दिए प्रपत्र में संबंधित सतर्कता अधिकारी से जांच व हस्ताक्षर करवाकर भेजें ताकि वह प्रत्येक तिमाही के आगामी माह के प्रथम सप्ताह तक विभाग में पहुंच जाए:

(2) अनिवार्य ई-प्रकाशन/प्रकटन आवश्यकता में दी गई छूट पर तिमाही रिपोर्ट

अंतरिक्ष विभाग के का.ज्ञा. सं. सी. 13045/29/2011-Sec.-3 दिनांक 09.12.2011 के अनुसार, जिसे वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग (सार्वजनिक खरीद प्रकोष्ठ) के का.ज्ञा. सं. 10/1/2011-पीपीसी दिनांक 30.11.2011 के साथ पढ़ा जाए, और इस नियम पुस्तक के पैरा 2.4.4.3 के अनुसार, वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग (सार्वजनिक खरीद प्रकोष्ठ) को समेकित रिपोर्ट प्रदान करने हेतु केन्द्र/यूनिट द्वारा विभाग को अनिवार्य ई-प्रकाशन/प्रकटन आवश्यकता से छूट प्रदान किए गए कुल मामलों का सांख्यकीय विवरण तथा संबंधित क्रय आदेश/ठेकों के मूल्य को दर्शाते हुए एक तिमाही रिपोर्ट भेजी जाएगी।

(3) आकस्मिक खरीद पर मासिक विवरण

इस नियमावली के अनुच्छेद 6.4.1 के अनुसार प्रधान, क्रय व भंडार द्वारा एक माह में की गई आकस्मिक खरीद के मूल्य को दर्शाते हुए मासिक विवरण आगामी माह की 10 तारीख तक केंद्र/यूनिट के प्रधान को प्रस्तुत करनी होगी।

18.3 विचलन

18.3.1 यदि किसी भी विशेष मामले में, इस क्रय नियम पुस्तक की ठेका संबंधी मानक नियमों व शर्तों में कोई विचलन को अवश्यक समझा जाए तो, उचित स्पष्टीकरण सहित केंद्र/यूनिट के प्रधान से पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना होगा। ऐसे सारे प्रस्ताव प्रधान, लेखा व आइएफए (आंतरिक वित्त सलाहकार) एवं नियंत्रक के माध्यम से केन्द्र/यूनिट के प्रधान को प्रस्तुत करना चाहिए। मानक नियमों व शर्तों में किसी भी प्रकार के विचलन को अनुमोदन प्रदान करने का अधिकार, अंतरिक्ष विभाग की वित्त शक्ति पुस्तक, सामान्य वित्त नियम तथा अन्य संबद्ध आदेशों में दिए गए प्रावधानों के अनुपालन के अनुसार होगा।

18.3.2 फिर भी, मानक नियमों व शर्तों से विचलन को अनुमोदित करने के अधिकार का प्रयोग क्रय नियमावली में दिए गए अधिकारों को बढ़ाने के लिए या आर्थिक सीमा को बढ़ाने के लिए नहीं किया जाएगा।

18.4 शंकाओं का निवारण

18.4.1 जहां क्रय नियमावली में दिए गए प्रावधान को समझने में दिक्कत महसूस होती है वहां मामले पर निर्णय लेने हेतु विभाग को भेजा जाएगा।

18.4.2 इस क्रय नियमावली में जिन मामलों को शामिल नहीं किया गया है उन्हें भी निर्णय लेने के लिए विभाग को भेजा जाएगा।

18.5 इस नियमावली के प्रावधानों पर अधिभावी प्रभाव

इस नियमावली के किसी भी प्रावधान के केन्द्र सरकार द्वारा बनाए किसी सांविधिक अधिनियम या नियमावली के प्रावधानों के अनुरूप नहीं होने पर, उस सांविधिक अधिनियम या नियमावली के प्रावधानों इस नियमावली के प्रावधानों पर अधिभावी प्रभाव होंगे।

*****

परिशिष्ट-I

[अनुच्छेद 1.3.3 (क) देखें]

आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 (2005 का 53) के खंड 2 के उपखंड (घ), (ड.) व (i) का सार

(घ) आपदा का अर्थ है महासंकट, दुर्घटना, विपत्ति या किसी क्षेत्र में गंभीर दुर्घटना का होना, जो प्राकृतिक या मानव द्वारा जनित कारणों से हो सकती है या दुर्घटना या लापरवाही से हो सकती है जिसके परिणाम स्वरूप जीवन को हानि पहुंच सकती है या मानव को तकलीफ हो सकती है या संपत्ति को हानि या नुकसान पहुंच सकता है या पर्यावरण का नुकसान हो सकता है और वह भी इस प्रकार का या इस हद तक का कि वह प्रभावित क्षेत्र के समुदाय के सहने की क्षमता से परे हो;

(ड.) आपदा प्रबंधन का अर्थ है योजना, आयोजन, समन्वयन तथा कार्यान्वयन उपायों की निरंतर तथा एकीकृत प्रक्रिया जो निम्न के लिए आवश्यक या उचित है:-

(i) किसी भी आपदा के खतरे या आशंका की रोकथाम;

(ii) किसी भी आपदा या उसकी तीव्रता या उसके परिणाम के खतरों का शमन या कम करना;

(iii) क्षमता निर्माण;

(iv) किसी भी आपदा का सामना करने की तैयारी;

(v) किसी भी खतरनाक आपदा स्थिति या आपदा के प्रति त्वरित प्रतिक्रिया;

(vi) किसी भी आपदा के प्रभाव की तीव्रता या परिमाण का आकलन;

(vii) जगह खाली करना, बचाव कार्य तथा राहत; तथा

(viii) पुनर्वास तथा पुनर्निर्माण;

....

....

....

(झ) शमन का अर्थ है, आपदा या खतरनाक आपदा स्थिति के खतरे, प्रभाव या घात को कम करने हेतु किए जाने वाले उपाय;

परिशिष्ट-II (क)

[अनुच्छेद 3.13 व 3.15 देखें]

विदेशी विक्रेताओं/आपूर्तिकर्ताओं के भारतीय एजेंटों के लिए दिशा-निर्देश

1. अंतरिक्ष विभाग/इसरो ने अपने ई-खरीद पोर्टल (https://eprocure.isro.gov.in) को विभागीय खरीद गतिविधियों के लिए शुरू किया है। अंतरिक्ष विभाग/इसरो की सभी खुली/सीमित/एकल निविदाओं के लिए विदेशी विक्रेताओं/आपूर्तिकर्ताओं का प्रतिनिधित्व करने के लिए विदेशी आपूर्तिकर्ताओं के प्राधिकृत भारतीय एजेंटों को इस पोर्टल में अनिवार्य रूप से पंजीकरण करना होगा।

2. जिस प्राधिकृत व्यक्ति के पास निम्न बातें हों, वह विदेशी विक्रेताओं या उनके भारतीय एजेंटों के लिए पंजीकरण कर सकता है:

(क) भारतीय प्रमाणन प्राधिकरण द्वारा जारी डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण-पत्र

(ख) संपर्क हेतु कंपनी का ई-मेल पता

3. पंजीकरण प्रक्रिया में विक्रेता का पंजीकरण तथा माल-सामान का सूचीकरण शामिल है। जहां पंजीकरण सार्वजनिक, सीमित व एकल निविदा के लिए अनिवार्य है वहीं माल-सामान का सूचीकरण मात्र सीमित व एकल निविदा के लिए ही अनिवार्य है।

4. विदेशी विक्रेता या उनके भारतीय एजेंटों द्वारा किया गया पंजीकरण अंतरिक्ष विभाग/इसरो के किसी भी केन्द्र/यूनिट द्वारा जारी सार्वजनिक/खुले निविदाओं में भाग लेने के लिए मान्य होगा। सीमित निविदा/एकल निविदा में भाग लेने के लिए माल-सामान का सूचीकरण किया जाना है। सीमित निविदा/एकल निविदा में पूछताछ प्राप्त करने के लिए विदेशी विक्रेताओं या उनके भारतीय एजेंटों को अंतरिक्ष विभाग/इसरो के संबंधित केन्द्र/यूनिट के सामग्री के निश्चित वर्ग में सूचीबद्ध करना होगा।

5. विदेशी विक्रेता मात्र भारतीय प्रामाणन एजेंसी द्वारा जारी वैध डिजिटल प्रामाण-पत्र के साथ ही पंजीकरण कर सकते हैं। यदि विदेशी विक्रेता के पास पहले से ही वैध भारतीय डिजिटल प्रमाण-पत्र हो तो, उसका उपयोग करके विक्रेता पंजीकरण किया जा सकता है नहीं तो विदेशी विक्रेता को नया भारतीय डिजिटल प्रमाण-पत्र प्राप्त करना गा।

6. भारतीय एजेंट अपने विदेशी प्रमुख के पूर्ण विवरण उपलब्ध कराएंगे।

7. यदि विदेशी विक्रेता के भारतीय एजेंट हों, तो वे उनका पूर्ण विवरण प्रकट करेंगे।

*****

परिशिष्ट-II (ख)

[अनुच्छेद 3.12 व 10.3.25 देखें]

निविदादाताओं/ठेकेदारों के साथ व्यापार के निलंबन, प्रतिबंध/वर्जन हेतु दिशानिर्देश

1. निविदादाताओं/ठेकेदारों के साथ व्यापार संबंधों का निलंबन

1.1 किसी भी निविदादाता/ठेकेदार द्वारा सत्यनिष्ठा समझौता संहिता के प्रावधानों का अतिक्रमण करने पर उस निविदादाता/ठेकेदार के साथ एक निर्दिष्ट समय के लिए व्यापारिक संबंधों का निलंबन किया जाएगा भले ही वह पंजीकृत हो या न हो।

1.2 विक्रेता प्रबंधन समिति के सिफारिशों के आधार पर केन्द्र/यूनिट के प्रधान को उचित व पर्याप्त लगने वाली अवधि के लिए, केन्द्र/यूनिट के प्रधान द्वारा जनहित में निविदादाता/ठेकेदार के साथ व्यापारिक लेन-देन को भी निलंबित किया जाएगा भले ही वह पंजीकृत हो या न हो, यदि-

(क) निविदादाता/ठेकेदार की राज्य के प्रति निष्ठा में कोई संदेह पाया जाए।

(ख) किसी भी राज्य/केन्द्रीय जांच एजेंसी द्वारा ऐसी कार्रवाई की सिफारिश की गई हो जिसके अधीन निविदादाता/ठेकेदार पर किसी मामले की जांच की जा रही हो।

1.3 निविदादाता/ठेकेदार के साथ व्यापारिक लेन-देन को निलंबित करने हेतु आदेश जारी करने के तुरंत पश्चात, केन्द्र/यूनिट के प्रधान द्वारा पूछताछ/जांच के लिए आदेश जारी किया जाएगा, और ऐसे निविदादाता/ठेकेदार के साथ व्यापारिक लेन-देन निलंबित करने पर अंतिम निर्णय होने तक, संबंधित उत्पाद के खरीद के समयावधि में किसी भी प्रकार के चूक से बचने के लिए केन्द्र/यूनिट के प्रधान द्वारा संबंधित उत्पाद के लिए नई खरीद गतिविधियों की आवश्यकता पर निर्णय लिया जाएगा।

1.4 निविदादाता/ठेकेदार के साथ कोई अन्य वर्तमान ठेका हो तो वह, जहां तक संभव हो, इस निलंबन अवधि के दौरान तब तक बरकरार रह सकता है, जब तक केन्द्र/यूनिट के प्रधान मामले की परिस्थिति को ध्यान में रखते हुए कोई अन्य निर्णय नहीं लेते।

2. निविदादाताओं/ठेकेदारों के साथ व्यापारिक लेन-देन पर प्रतिबंध/वर्जन

2.1 निम्नांकित आधार पर निविदादाता/ठेकेदार के साथ व्यापारिक लेन-देन तीन वर्षों तक की अवधि के लिए प्रतिबंधित/वर्जित किया जाएगा भले ही वह पंजीकृत हो या नहीं हो:

(क) भ्रष्टाचार रोकथाम अधिनियम, 1988 के तहत कोई दोषसिद्धि।

(ख) सार्वजनिक खरीद ठेका के निष्पादन के तहत जान या माल को कोई हानि पहुंचाने या जन स्वास्थ्य को किसी भी प्रकार का खतरा पहुंचाने के लिए भारतीय आचार संहिता, 1860, या किसी अन्य नियम के तहत दोषारोपण।

2.2 निविदादाता/ठेकेदार के साथ व्यापारिक लेन-देन को निम्नांकित आधार पर भी दो वर्षों तक की अवधि के लिए प्रतिबंधित/वर्जित किया जा सकता है:

(क) मूल्य बोली खोले जाने के पश्चात या सफल बोलीदाता घोषित करने के पश्चात खरीद प्रक्रिया से पीछे हटने पर; या

(ख) सफल बोलीदाता घोषित किए जाने के पश्चात, खरीद ठेका आरंभ करने में विफल होने या बैंक गारंटी या कार्य निष्पादन गारंटी या कोई अन्य दस्तावेज़ या निविदा दस्तावेज़ के रूप में आवश्यक कोई अन्य प्रतिभूति उपलब्ध कराने में विफल होने पर; या

(ग) खरीद ठेका या दर ठेका समझौते के संबंध में ठेके की शर्तों का उल्लंघन करने पर निविदादाता/ठेकेदार के सम्पूर्ण बैंक गारंटी या कार्य-निष्पादन गारंटी या किसी अन्य प्रतिभूति को जब्त किया गया हो; या

(घ) यदि निविदादाता/ठेकेदार बिना पर्याप्त कारण बताए निरंतर रूप से सरकार के बकाया को लौटाने से इंकार करता हो और सरकार इस बात से संतुष्ट हो कि यह इंकार किसी उचित विवाद के कारण नहीं है जिसके लिए किसी विवाचन या न्यायालय में कार्रवाई की जा सकती हो; या

(ङ) उपरोक्त अनुच्छेद 1.3 के अनुसरण में यदि किसी पूछताछ/जांच का परिणाम निविदादाता/ठेकेदार के प्रतिकूल/विकट हो।

3. व्यापारिक लेन-देन के निलंबन या प्रतिबंधन/वर्जन हेतु प्रक्रिया

3.1 निविदादाता/ठेकेदार के साथ व्यापारिक लेन-देन निलंबित करने के आदेश जारी करने से पूर्व निविदादाता/ठेकेदार को कारण-बताओ नोटिस या व्यक्तिगत सुनवाई करने की आवश्यकता नहीं है।

3.2 निलंबन आदेश जारी करने के तुरंत बाद, केन्द्र/यूनिट के प्रधान विक्रेता प्रबंधन समिति को निविदादाता/ठेकेदार द्वारा किए गए उल्लंघन आदि की जांच करके अपनी सिफारिशों को प्रस्तुत करने का निदेश देंगे।

3.3 विक्रेता प्रबंधन समिति की सिफारिशों को ध्यान में रखते हुए, यदि केन्द्र/यूनिट के प्रधान इस निष्कर्ष पर पहुंचते हैं कि निविदादाता/ठेकेदार के साथ व्यापारिक लेन-देन को प्रतिबंधित/वर्जित किया जाना है, तो निविदादाता/ठेकेदार को इस अनुदेश के साथ कारण बताओ

नोटिस जारी किया जाए कि वे निर्दिष्ट अवधि के भीतर अपने पक्ष में लिखित बयान प्रस्तुत करें। यदि केन्द्र/यूनिट के प्रधान का अंतिम निर्णय यह हो कि निविदादाता/ठेकेदार को प्रतिबंधित/वर्जित किया जाना है, तो वे निविदादाता/ठेकेदार को दो या तीन वर्ष तक की अवधि के लिए, यथा स्थिति, प्रतिबंधित/वर्जित करते हुए सकारण आदेश जारी करेंगे।

3.4 निविदादाता/ठेकेदार को केन्द्र/यूनिट के प्रधान के समक्ष पुनर्विचार हेतु आवेदन प्रस्तुत करने का एक मौका दिया जाएगा। पुनर्विचार हेतु आवेदन पर कार्यवाही इस नियमावली के अनुच्छेद 10.1, 3.25 के आधार पर की जाएगी। निविदादाता/ठेकेदार के साथ व्यापारिक लेन-देन को प्रतिबंधित/वर्जित करने वाला आदेश तुरंत प्रभावी होगा। हालांकि, निविदादाता/ठेकेदार यदि पुनर्विचार के लिए आवेदन देना चाहता हो, तो प्रतिबंधन/वर्जन आदेश को पुनर्विचार हेतु दिए गए आवेदन के निपटारे तक स्थगित रखा जाएगा।

3.5 निविदादाता/ठेकेदार पर किसी एक ठेके पर लगाए गए प्रतिबंधन/वर्जन को, दो या तीन वर्ष की अवधि के लिए, यथा स्थिति, विभाग के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन इसरो/अंतरिक्ष विभाग के केन्द्र/यूनिट तथा स्वायत्त निकायों आदि में निविदादाता/ठेकेदार द्वारा लागू अन्य ठेकों पर भी लगाया जाएगा।

*****

परिशिष्ट-III

[अनुच्छेद 3.14 देखें]

मांगकर्ता, लेखा प्रभाग तथा क्रय एवं भंडार प्रभाग की भूमिकाएं

1. मांगकर्ता की भूमिका

- मांग-पत्र जारी करने से पूर्व भंडार अनुभाग से माल अनुपलब्धि प्रमाण-पत्र प्राप्त करना
- नियमावली के अनुच्छेद 4.5.4 की शर्तों को पूरा करते हुए, उसमें दिए गए सभी उचित विवरणों को शामिल करना
- जहां खरीद एक ही स्रोत/एकल निविदा/स्वामित्व आधार पर किया जा रहा हो वहां विस्तृत तकनीकी औचित्य उपलब्ध कराना
- नियमावली के अनुच्छेद 4.11 के अनुसार मांग-पत्र अनुमोदन करने वाले प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त करना
- मांग-पत्र जारी किए गए सामग्री के लिए बजट प्रावधान/निधि की उपलब्धता को प्रमाणित करना। यदि, बजट प्रावधान उपलब्ध न हो तो, केन्द्र/यूनिट के प्रधान से प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त करना और यथावधि निधि के पुनर्विनियोजन हेतु सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त करना।
- नियमावली के अनुच्छेद 4.11 के अनुसार जहां आवश्यक हो, वहां मांग-पत्र को क्रय अनुभाग में अग्रेषित करने से पूर्व, आवश्यकता-पहलू समिति से अनुमोदन प्राप्त करना।
- यह सुनिश्चित करना कि उच्च अधिकारी से अनुमोदन प्राप्त करने की आवश्यकता से बचने के लिए मात्रा को बाँटा या विभाजित नहीं किया गया है।
- एफआइएम की उपलब्धता को सुनिश्चित करना, और यदि उपलब्ध न हो तो, उसके खरीद के लिए भी प्राथमिकता आधार पर कार्रवाई शुरु करना।
- निर्माण को पूरा कर चालू होने के पश्चात प्रमाण-पत्र जारी करना और उसे भंडार/लेखा अनुभाग को उपलब्ध कराना।
- सीएसटी को ध्यान में रखते हुए प्राथमिकता के आधार पर निविदाओं का मूल्यांकन करना और तकनीकी रूप से तुलनात्मक विवरणी तैयार कर अपने सिफारिश देना।
- संविरचक द्वारा एफआइएम के भंडारण व प्रयोग का मॉनिटरन करना और संविरचक द्वारा प्रस्तुत एफआइएम विवरणी की जांच एवं प्रमाणीकरण करना।
- आपूर्ति किए गए मदों का निरीक्षण करना और भंडार अनुभाग को स्वीकृति रिपोर्ट जारी करना।

- स्थापना एवं चालू करने के आदेश के संबंध में निविदादाता को साइट तैयार करके देना और अन्य आवश्यक वस्तुएँ प्रदान करना। स्थापना एवं चालू होने के पश्चात प्रमाण-पत्र जारी करना।
- वारंटी अवधि के दौरान कार्य-निष्पादन की निगरानी करना।
- खरीद से संबंधित सभी दस्तावेज जैसे खरीद की आवश्यकता को निश्चित करने, विनिर्देशों को अंतिम रूप देने आदि को सुरक्षित रखना।
- क्रय व भंडार प्रभाग एवं लेखा प्रभाग के साथ सहयोग।

1. लेखा प्रभाग की भूमिका

- सीपीपी पोर्टल में दिए गए संबंधित केन्द्र/यूनिट के वार्षिक खरीद योजन/गतिविधियों का अध्ययन
- यह सुनिश्चित किया जाए कि जहां आवश्यकता हो वहां ईएमडी, प्रतिभूति जमा तथा बैंक गारंटी प्रस्तुत किया गया है और उनके मोचन या भुनाने हेतु, उनकी वैधता पर बारीकी से ध्यान रखा जाए।
- जहां कहीं नकद क्रय के लिए अग्रिम दिया जाता है वहां समय से उनके निपटारे पर निगरानी रखना चाहिए।
- निविदा खोलते समय यह सुनिश्चित करना कि विनिर्दिष्ट प्रक्रियाओं का पालन किया जाता है।
- क्रय फाइलों के पूर्व-लेखा परीक्षा के दौरान, विभिन्न आवश्यकताओं के अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए, नियमावली के अध्याय- 121 में दिए गए दिशानिर्देशों का अनुपालन करना।
- यह सुनिश्चित करना कि जहां आवश्यकता हो वहां मसौदा क्रय आदेश/ठेके की कानूनी रूप से जांच की गई है।
- निविदादाता को दिए गए अग्रिम या समायोजन, यदि कोई हो, तो उसकी निगरानी की जाए।
- निविदादाताओं के साथ किए गए सत्यनिष्ठा समझौते के कार्यान्वयन का मानीटरन।

2. क्रय एवं भंडार प्रभाग की भूमिका

- यह सुनिश्चित करना कि वार्षिक खरीद योजनाएँ/गतिविधियाँ तैयार कर सीपीपी पोर्टल पर प्रदर्शित की गई हैं।
- विक्रेताओं का पंजीकरण करना तथा विक्रेता-सूचना तैयार करना और अन्य केन्द्रों/यूनिटों के साथ विक्रेता आँकड़ों का विनिमय करना।

- मांग-पत्र की प्राप्ति पर, उसे मांग-पत्र के अनुमानित मूल्य के आधार पर, तुरंत ही सामान्य रूप से या त्वरित रूप से संबंधित टीम को अग्रेषित किया जाए, और यह सुनिश्चित किया जाए कि खरीद की कार्रवाइयों को जल्द-से-जल्द पूरा करने के लिए एक समय-सारिणी बनाई जाए।
- यह जांच की जाए कि मांग-पत्र जारी किया गया भंडार सामग्री उत्पाद आरक्षण के तहत आता है या उसे क्रय प्राथिमकता श्रेणी के तहत खरीदा जाना है।
- यह जांच की जाए कि क्या पर्याप्त स्रोत उपलब्ध हैं, यदि नहीं, तो संभावित विक्रेताओं का पता लगाने हेतु कार्रवाई शुरू की जाए।
- अत्यावश्यक क्रय हेतु फैक्स/ई-मेल द्वारा दर निर्धारित करते समय गोपनीयता बरती जानी चाहिए।
- सीमित निविदा के मामलों में, यह सुनिश्चित किया जाए कि विक्रेताओं का चयन नियमित आवर्तन के आधार पर नहीं किया जाए। निष्पक्षता सुनिश्चित करने हेतु सभी सूचीकृत विक्रेताओं को अवसर दिया जाएगा।
- निविदा की शर्तों को अंतिम रूप प्रदान करने को प्राथमिकता देना और निविदा आमंत्रित करते हुए सूचना जारी जरना।
- निविदाओं की प्राप्ति व उन्हें खोलना और साथ ही उन्हें सुरक्षित रखना।
- सरकार के हित को सुरक्षित रखने के लिए प्रतिभूति प्राप्त करना (ईएमडी, एसडी व पीबीजी)।
- जहां आवश्यक हो वहां सत्यनिष्ठा समझौते पर हस्ताक्षर करना और उसके कार्यान्वयन की निगरानी करना।
- विनिर्दिष्ट दिशा-निर्देशों का अनुपालन करते हुए सीएसटी तैयार करना, तत्पश्चात मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह से सिफारिश प्राप्त करना।
- एल1 पार्टी के साथ बातचीत की व्यवस्था करना, यदि उसे सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी प्राप्त हो तो।
- क्र.आ. का मसौदा तैयार करना और लेखा प्रभाग द्वारा क्रय फाइल का पूर्व-लेखा परीक्षा करवाना। जहां आवश्यकता हो, वहां, क्र.आ./ठेके की कानूनी रूप से जांच करना।
- खरीद के मूल्य के आधार पर संबंधित क्रय समिति या विभाग से अनुमोदन प्राप्त करना।
- उचित नियमों व शर्तों को शामिल करने के पश्चात क्र.आ. जारी करना और जहां आवश्यकता हो क्र.आ. का संशोधन भी जारी करना।
- ठेके के बाद के प्रबंधन पर ध्यान देना (जैसे डिलीवरी पर ध्यान देना, अग्रिम धन की वापसी, स्थापना व चालू करना, कार्यनिष्पादन, प्रशिक्षण आदि)
- आयातित माल का समय से निकासी (क्लियरेंस) करना, या तो सीएचए द्वारा या क्रय प्रभाग के कर्मचारी द्वारा।
- आपूर्तिकर्ताओं के बिल के समय से निपटान हेतु अनुवर्तन।

- दावों को समय से दर्ज करना (लौटाए गए माल के संबंध में)
- अपील व विवाचन मामलों पर कार्यवाही करना।
- विभिन्न खरीद से संबंधित अभिलेखों का रख-रखाव।
- निर्दिष्ट रिपोर्ट व विवरणियों का समय से भेजना।
- जहां आवश्यक हो वहां, सीपीपी पोर्टल में निविदा, क्रय आदेश आदि के विवरण उपलब्ध कराना।

*****

परिशिष्ट-IV

[अनुच्छेद 18.2 देखें]

प्रस्तुत की जाने वाली रिपोर्ट (प्रतिवेदन) व विवरणी

(1) 5 करोड़ व उससे अधिक मूल्य के सामान व क्रय ठेका से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट (परिशिष्ट IV A)

5 करोड़ व उससे अधिक मूल्य के सामान व क्रय ठेका से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट

क्र. सं.	डीओएस / इसरो केन्द्र/यूनिट का नाम	ठेका सं. व दिनांक	खरीदी वस्तु का संक्षिप्त विवरण	ठेके का मूल्य (करोड़ में)	निविदा जारी करने की रीति	डिलीवरी की नियत तिथि	आपूर्ति की वर्तमान स्थिति	टिप्पणियां	चरण भुगतान की वास्तविक तिथि	ठेकेदार को भुगतान किए गए बिल का विवरण	यदि बिल संलग्न नहीं किए गए हैं तो, उस का कारण
										भुगतान की तिथि	
1.										1. 2.	
										1. 2.	

(2) अनिवार्य ई-प्रकाशन/प्रकटन आवश्यकता से छूट पर तिमाही रिपोर्ट

अंतरिक्ष विभाग का.ज्ञा. सं. सी. 13045/29/2011- खंड-3 दिनांक 09.12.2011 के अनुसार, जिसे वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग (जन खरीद सेल) के का.ज्ञा. सं. 10/1/2011-पीपीसी दिनांक 30.11.2011 के साथ पढ़ा जाए, और जैसा कि इस नियमावली के अनुच्छेद 2.4.4.3 में निर्दिष्ट है, वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग (सार्वजनिक खरीद सेल) को समेकित रिपोर्ट प्रदान करने हेतु, केन्द्र/यूनिट द्वारा विभाग को अनिवार्य ई-प्रकाशन/प्रकटन आवश्यकता से छूट प्रदान किए गए कुल मामलों का सांख्यकीय विवरण तथा संबंधित क्रय आदेश/ठेका के मूल्य को दर्शाते हुए एक तिमाही रिपोर्ट भेजी जाएगी।

(3) सी.पी.एस.ई. के क्रय अधिमान्य (प्राथमिकता) नीति पर तिमाही रिपोर्ट

विभाग ने सीपीएसई के लिए एक क्रय/मूल्य अधिमान्य नीति तैयार करके अपने पत्र सं. 12034/30/2007-III दिनांक 31.102009 के द्वारा सभी केन्द्र/यूनिटों में परिचालित की है। नीति को मॉनिटर करने के लिए, केन्द्र/यूनिट से यह अपेक्षित है कि वे निम्नांकित प्रपत्र में अपने केन्द्र/यूनिट के सतर्कता अधिकारी द्वारा प्रमाणित तिमाही रिपोर्ट (31 मार्च, 30 जून, 30 सितंबर व 31 दिसंबर तक की) विभाग को प्रेषित करें:

.... माह के लिए सी.पी.एस.ई. के क्रय अधिमान्य नीति पर तिमाही रिपोर्ट

केन्द्र/यूनिट का नाम: ....

तिमाही के दौरान सीपीएसई के साथ किए गए ठेके की सं.	क्या विभाग के पत्र सं. 12034/30/2007-III दिनांक 31.10.2009 में निहित अनुदेशों में कोई उल्लंघन हुआ है	यदि उल्लंघन हुआ है तो, विभाग के अनुमोदन सहित ठेका का विवरण
		1. 2. ....
		1. 2. ....

(4) उच्च-मूल्य क्रय प्रस्तावों पर मासिक रिपोर्ट

यह सुनिश्चित करने के लिए कि, उच्च-मूल्य क्रय प्रस्तावों को समय पर कार्रवाई की जाती है और व्यय लक्ष्यों को प्राप्त किया जाता है, केन्द्रों/यूनिटों से यह अपेक्षित है कि वे विभाग को निम्नांकित प्रपत्र में मासिक रिपोर्ट भेजें [विभाग को दो भागों –(क) एवं (ख) [दोनों सॉफ्ट प्रति (एक्सल) एवं मुद्रित प्रति)]:

.... माह के उच्च-मूल्य क्रय प्रस्तावों पर मासिक रिपोर्ट

केन्द्र/यूनिट का नाम: ....

(क) विभाग को भेजे गए प्रस्तावों पर रिपोर्ट जिन पर अभी तक अनुमोदन प्राप्त नहीं हुए हैं

क्र.सं.	प्रस्ताव का नाम	वित्तीय प्रभाव	प्रस्ताव भेजने की तिथि	प्रस्ताव की वैधता, यदि कोई	टिप्पणियां
1					
2					
..					

(ख) आगामी एक महीने में विभाग को भेजे जाने वाले प्रस्तावों पर रिपोर्ट:

क्र.सं.	प्रस्ताव का नाम	वित्तीय प्रभाव	प्रस्ताव भेजे जाने की अनुमानित तिथि	प्रस्ताव की वैधता, यदि कोई	टिप्पणियां
1					
2					
..					

(5) आकस्मिक खरीद पर मासिक विवरण

इस नियमावली के परिच्छेद 6.4.1 के अनुसार, प्रधान, क्रय व भंडार द्वारा एक माह में किए गए आकस्मिक खरीद के मूल्य को दर्शाते हुए मासिक विवरण आगामी माह की 10 तारीख तक केन्द्र/यूनिट के प्रधान को प्रस्तुत करना है।

फॉर्म सं. अं.वि.:पीएम:01

(अध्याय 4.1.4 देखें)

मांग-पत्र फॉर्म

भारत सरकार

अंतरिक्ष विभाग

(केंद्र/यूनिट का नाम ....)

सामान्य/मरम्मत/विनिमय
क्रय मांग पत्र व्यवस्था

<u>क्रय मांग-पत्र</u>

सेवा में:

व./क्रय एवं भंडार अधिकारी/
(केंद्र/यूनिट का नाम ....)
.......................स्थान

कृपया दिनांक .... को .... (स्थान) पर निम्नलिखित वस्तुओं की आपूर्ति करने की व्यवस्था करें।

मांग-पत्र सं. एवं तिथि		
प्रभाग/कोड सं.		
अनुभाग/कोड सं.		
बजट लाइन मद कोड सं.		
मांगकर्ता (वैज्ञानिक/इंजीनियर एस.सी. रैंक से नीचे के न हों) नाम पदनाम व स्टाफ सं. फोन नं.		(हस्ताक्षर)
अनुमोदनकर्ता: नाम पदनाम व स्टाफ सं. फोन नं.		(हस्ताक्षर)

क्र.सं.	वस्तु कोड सं.	विवरण एवं विशेषताएं (मीट्रिक पद्धति का अनुपालन किया जाए)	मात्रा	यूनिट दर	प्रति वस्तु कुल अनुमोदित लागत

नोट : यह सुनिश्चित किया जाए कि मांग-पत्र में इस नियमावली के पैरा 4.4 के अनुसार सभी ब्यौरे शामिल हों।

फॉर्म सं. अं.वि.:पीएम:02

(अध्याय 4.1.4 देखें)

नकद खरीद मांग-पत्र फॉर्म

भारत सरकार अंतरिक्ष विभाग.................. (केन्द्र/यूनिट का नाम)

नकद खरीद मांग-पत्र फॉर्म

सेवा में: व./क्रय व भंडार अधिकारी

.... (केन्द्र/यूनिट का नाम)

.... (स्थान)

कृपया निम्नांकित वस्तुओं को .... (दिनांक) तक उपलब्ध कराने/खरीदने की व्यवस्था करें:

क्र.सं.	वस्तु/वस्तुओं का वर्णन	मात्रा

<u>मांगकर्ता</u>

(हस्ताक्षर)

नाम :
पदनाम :
अनुभाग/प्रभाग व
फोन नंबर :

<u>अनुमोदनकर्ता</u>

(हस्ताक्षर)

नाम :
पदनाम :
अनुभाग/प्रभाग व
फोन नंबर :

फॉर्म सं. अं.वि.:पीएम:03

(अध्याय 4.4.1 देखें)

स्वामित्व/विशिष्ट ब्रांड सामान की खरीद हेतु प्रपत्र

भारत सरकार, अंतरिक्ष विभाग.................. **(केन्द्र/यूनिट का नाम)**

क्रय व भंडार प्रभाग

क्र.सं.	विवरण	विवरण
1	सामान, प्रकार, मॉडल संख्या सहित सामान्य विनिर्देशों का वर्णन	
2	सामान स्वामित्व या विशिष्ट ब्रांड है?	
3 (क)	आपूर्ति का स्रोत	
(ख)	आपूर्ति का स्रोत उत्पादनकर्ता, विक्रेता, एजेंट, थोक व्यापारी या व्यापारी है?	
4 क)	सामान के अंतिम प्रयोग का संक्षिप्त ब्यौरा दें	
(ख)	उपरोक्त प्रयोग हेतु इस विशिष्ट ब्रांड/प्रकार का चयन करने का कारण	
5 (क)	इस प्रकार के सामान के लिए क्या कोई अन्य ज्ञात स्रोत है?	
(ख)	यदि (क) का उत्तर **हाँ** है तो, क्यों उस स्रोत पर विचार नहीं किया गया (मांगकर्ता को दोनों माल की तुलना कर चुने गए माल के गुणों को प्रस्तुत करना है)	
6	अन्य प्रतिस्पर्धी स्रोत का पता लगाने हेतु निविदा क्यों जारी नहीं की जा सकती?	
7 (क)	क्या इस तरह की वस्तु की पहले खरीद की जा चुकी है	
(ख)	यदि हाँ, तो क्रय संदर्भ सहित स्रोत का विवरण प्रस्तुत करें	
8 (क)	भविष्य में इन वस्तुओं की अनुमानित आवश्यकता कितनी होगी?	
(ख)	भविष्य की आवश्यकताओं के लिए वैकल्पिक स्रोत का पता लगाने हेतु किए गए प्रयास	

दिनांक:

अनुमोदित — मांगकर्ता

प्रभाग/समूह प्रधान

<u>प्रमाण-पत्र</u>

यह प्रमाणित किया जाता है कि अंतरिक्ष विभाग की क्रय नियमावली के अनुसार इस मामले में आवश्यक सार्वजनिक/सीमित निविदा नहीं दी गई, क्योंकि इस मद की आपूर्ति के लिए आवश्यक स्रोत ज्ञात है

या

.............................., अंतरिक्ष विभाग क्रय आदेश के अनुच्छेद 6.8.1 के तहत सार्वजनिक/सीमित निविदा से उद्देश्य की पूर्ति नहीं होगी।

दिनांक:

....

समूह निदेशक/नियंत्रक

फॉर्म सं. अं.वि.:पीएम:04

(अध्याय 5.4.4.1 देखें)

बैंक गारंटी के सत्यापन हेतु बैंक को लिखे जाने वाले पत्र का प्रपत्र

रजिस्ट्री डाक द्वारा-पावती सहित/स्पीड पोस्ट द्वारा-पी.ओ.डी.

भारत सरकार

अंतरिक्ष विभाग

.... **(केन्द्र/यूनिट का नाम)**

लेखा प्रभाग

....

सं. .... दिनांकः ....

सेवा में: (1) संबंधित बैंक की शाखा

(2) संबंधित बैंक का प्रधान कार्यालय/क्षेत्रीय कार्यालय

महोदय/महोदया

विषयः **आपके बैंक/शाखा द्वारा जारी बैंक गारंटी के सत्यापन के संबंध में।**

****

हमारे केन्द्र/कार्यालय ने सर्वश्री (मैसर्स) .... (निविदाकार/ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता का नाम) के साथ क्रय आदेश/ठेका सं .... दिनांक .... को जारी किया है। क्रय आदेश/ठेका बोली के नियमों व शर्तों को पूरा करने के लिए सर्वश्री (मैसर्स) .... ने आपके बैंक/शाखा द्वारा रु. .... (रुपए .... मात्र) के लिए जारी बैंक गारंटी सं. .... दिनांक .... को प्रस्तुत किया है जो .... तक मान्य है। हम आपके अवलोकनार्थ उसकी एक प्रति संलग्न कर रहे हैं।

2. आपसे अनुरोध है कि बैंक गारंटी की यथार्थता की जांच कर इस कार्यालय को तुरंत सूचित करें।

सधन्यवाद

भवदीय,

(.......................)

लेखा अधिकारी

संलग्नकः उपरोक्तानुसार

फॉर्म सं. अं.वि.:पीएम:05

(अध्याय 5.4.5 देखें)

बैंक गारंटी रजिस्टर का प्रपत्र

1	क्रम सं.
2	बैंक गारंटी का प्रकार - बयाना राशि/प्रतिभूति जमा/नि:शुल्क जारी सामग्री/अग्रिम भुगतान/चरण भुगतान/कार्य-निष्पादन बैंक गारंटी
3	क्रय आदेश/ठेका संख्या व दिनांक
4	क्रय आदेश/ठेका के संबंधित खंड/अनुच्छेद सं.
5	बैंक गारंटी सं. व दिनांक
6	बैंक गारंटी का मूल्य
7	बैंक/शाखा का नाम, पता, फोन/फैक्स सं. आदि
8	बैंक गारंटी की वैधता (रियायत-अवधि को छोड़कर)
9	बैंक द्वारा दी गई रियायत-अवधि, यदि कोई हो
10	बैंक के समक्ष बैंक गारंटी का दावा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि (रियायत-अवधि सहित)
11	बैंक गारंटी की यथार्थता की जांच के लिए बैंक को आवेदन भेजने की तिथि
12	बैंक से बैंक गारंटी की यथार्थता की सूचना प्राप्त होने की तिथि
13	प्रधान, लेखा व आं.वि.स. द्वारा बैंक गारंटी स्वीकार करने की तिथि
14	संबंधित लेखा अधिकारी, क्र.व भं.अ. तथा मांगकर्ता/प्रयोक्ता समूह को बैंक गारंटी की स्वीकृति की सूचना देने की तिथि
15	निविदाकार/ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को बैंक गारंटी के नवीकरण/पुन:वैधता हेतु अनुस्मारक भेजने की तिथि/तिथियां
16	बैंक गारंटी का कब तक नवीनीकरण/पुन:वैधीकरण की गई है
17	बैंक के समक्ष बैंक गारंटी दावा पेश करने की तिथि
18	संबंधित सहायक व अभिरक्षक के दिनांक सहित हस्ताक्षर
19	बैंक गारंटी की पाक्षिक समीक्षा के पश्चात अभिरक्षक का दिनांक सहित हस्ताक्षर
20	बैंक गारंटी की मासिक समीक्षा के पश्चात प्रधान, लेखा व आं.वि.स. का दिनांक सहित हस्ताक्षर
21	केंद्र/यूनिट के प्रधान द्वारा दिनांक............... को त्रैमासिक समीक्षा की गई
22	बैंक गारंटी के निर्वाह या भुगतान की तारीख के पश्चात निविदाकार/ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता को लौटाने की तिथि

फॉर्म सं. अं.वि.:पीएम:06
(अध्याय 5.5 देखें)

बयाना राशि हेतु बैंक गारंटी का प्रपत्र

जबकि सर्वश्री (मैसर्स) .... (*इसके बाद निविदाकार के रूप में जाना जाएगा*) ने .... (केन्द्र/यूनिट का नाम) (*इसके बाद क्रेता के रूप में जाना जाएगा)* द्वारा किए गए निविदा पूछताछ सं. .... दिनांक .... के लिए .... (*इसके बाद निविदा के रूप में जाना जाएगा*) की आपूर्ति के लिए अपना प्रस्ताव दिनांक .... प्रस्तुत किया है;

इस विलेख से सभी संबंधित यह जान लें कि हम .... (बैंक तथा शाखा का नाम) जिसका पंजीकृत कार्यालय .... (*इसके बाद बैंक के रूप में जाना जाएगा)* में है, क्रेता के साथ ...... रु. (रुपए..................मात्र) की रकम से आबंध है जो उक्त क्रेता को भुगतान सही में किया जाएगा, बैंक अपने आपको तथा उत्तराधिकारियों को इस विलेख के द्वारा आबंध करता है;

उक्त बैंक की सामान्य मोहर द्वारा .... *(वर्ष)* के .... *(माह)* के .... दिन मोहरबंद किया जाता है;
इस दायित्व की शर्तें निम्न हैं:

(1) यदि निविदाकार वैधता की अवधि के दौरान निविदा को वापस लेता हो या संशोधन करता हो कम या अनादर करता हो, और/या

(2) यदि निविदाकार वैधता की अवधि के दौरान क्रेता द्वारा उनके निविदा को स्वीकार किए जाने की सूचना देने के पश्चात,

(a) उक्त ठेके के लिए क्रेता द्वारा निर्दिष्ट प्रतिभूति जमा/कार्य-निष्पादन सुरक्षा उपलब्ध नहीं कर पाता है; और/या

(b) ठेके को पूरा नहीं कर पाता है या मना करता है,

हम, बिना क्रेता के अपनी मांग को प्रमाणित किए, क्रेता से उपरोक्त रकम के लिए सर्वप्रथम लिखित मांग प्राप्त होने पर, भुगतान करने की जिम्मेदारी लेते हैं, बशर्ते, क्रेता निहित शर्त या शर्तों का उल्लेख कर, अपनी मांग में यह स्पष्ट करेगा कि उसके द्वारा की गई मांग दोनों या फिर एक शर्त के कारण है।

यह गारंटी निविदा वैधता अवधि तक या उसके 45 दिनों के बाद तक की अवधि के लिए मान्य रहेगी और क्रेता द्वारा किसी भी प्रकार की मांग उपरोक्त अवधि से पहले पहुंच जानी चाहिए।

....(बैंक के प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)

....

(अधिकारी का नाम व पता)

मोहर

फोन/फैक्स संख्या सहित बैंक का नाम (प्रधान कार्यालय), पता

फोन/फैक्स संख्या सहित शाखा का नाम, पता

फॉर्म सं. अं.वि.:पीएम:07
(अध्याय 5.5 देखें)

प्रतिभूति जमा के लिए बैंक गारंटी हेतु प्रपत्र

(स्वदेशी आपूर्तिकर्ताओं द्वारा)

(समुचित मूल्य के न्यायिकेत्तर स्टैंप पेपर पर)

जबकि, दिनांक .... को मैसर्स ...., जिनका पंजीकृत कार्यालय .... में स्थित है (आगे से ''ठेकेदार'' कहा जाएगा), ने, ... की आपूर्ति के लिए ....के द्वारा (आगे से "सरकार" कहा जाएगा) भारत के राष्ट्रपति के कार्यकारी के साथ दिनांक .... को संविदा सं. ....(आगे से "संविदा" कहा जाएगा) की है।

और जबकि, संविदा की शर्तों एवं नियमों के तहत, ठेकेदार द्वारा ठेके/आदेश के निष्पादन हेतु सरकार को बैंक गारंटी के रूप में प्रतिभूति जमा के लिए ₹......................(रुपये...................मात्र) की राशि जमा करानी चाहिए। संविदा द्वारा ठेके/आदेश का क्रिर्यान्वयन न करने की स्थिति में, ठेके/आदेश की शर्तों के अनुसार, ठेकेदार की प्रतिभूति जमा जब्त कर ली जाएगी।

अब, हम.........................(बैंक) सहमत हैं और ठेकेदार द्वारा ठेके के असंतोषजनक निष्पादन के लिए ....(रुपये.............................मात्र) से अनधिक राशि को सरकार की ओर से लेखा अधिकारी............................(केंद्र/यूनिट का नाम) को बिना किसी आपत्ति के माँग पर भुगतान करते हैं।

और हम इस बात पर सहमत हैं कि लेखा अधिकारी का निर्णय – जिसमें ठेकेदार द्वारा ठेके की किसी शर्त या नियम का उल्लंघन किया गया है या नहीं और यह कि लेखा अधिकारी द्वारा बताई गई हानि की राशि की ऐसे उल्लंघन के कारण सरकार को हानि हुई है, अंतिम होगा और हमारे (बैंक) लिए बाध्यकारी होगा।

और, हम........................(बैंक) इस बात पर सहमत हैं कि हमारी जानकारी में या जानकारी के बिना और/या सहमति से सरकार तथा ठेकेदार के बीच किसी करार द्वारा अथवा भुगतान, समय, निष्पादन अथवा ठेके से संबंधित अन्य मामले जो इस प्रावधान के कारण कानून के तहत जमानत से छूट प्रदान करे, के संबंध में सरकार का ठेकेदार पर अनुग्रह या सहिष्णुता दर्शाता हो, के कारण हमारा दायित्व समाप्त नहीं हो जाता।

हमारी गारंटी ....(जारी करने के दिनांक से छः महीने तक) या संविदा के पूरा होने तक प्रवृत्त रहेगी और इस गारंटी की समाप्ति की तारीख से छः माह के अंदर जब तक गारंटी का दावा नहीं किया जाता, गारंटी के तहत सरकार के सभी अधिकार जब्त रहेंगे और हम इसके तहत सभी देयताओं से मुक्त हो जाएंगे।

स्थान.........................
दिनांक........................

....
(बैंक के प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)
....
....
(अधिकारी का नाम एवं पदनाम)
मोहर

बैंक (प्रधान कार्यालय) का नाम एवं पता फोन/फैक्स नंबर सहित

शाखा कार्यालय का नाम एवं पता फोन/फैक्स नंबर सहित

फॉर्म सं. अं.वि.:पीएम:08

(अध्याय 5.5 देखें)

प्रतिभूति जमा हेतु क्षतिपूर्ति बंध का प्रपत्र

(सी.पी.एस.यू. आदि द्वारा)

(समुचित मूल्य के न्यायिकेत्तर स्टैंप पेपर पर)

भारत के राष्ट्रपति (अब से 'क्रेता' माना जाएगा) की ओर से प्रथम पक्षकार के रूप में निदेशक के कार्यकारी, ... (केंद्र का नाम व पता), तथा द्वितीय पक्षकार के रूप में मैसर्स ....(फर्म का नाम व पता) जो कंपनी अधिनियम के अधीन पंजीकृत फर्म है और जिसका पंजीकृत कार्यालय .... पर है, (अब से संविदाकार माना जाएगा) के बीच .... (दिन,माह एवं वर्ष) को यह क्षतिपूर्ति विलेख किया गया है।

जहाँ पर क्रेता ने संदर्भित आदेश में उल्लेखित शर्तों एवं नियमों पर कुल रु. .... (..................रुपए मात्र) की राशि का .... की आपूर्ति के लिए, दिनांक .... के आदेश सं. .... द्वारा संविदाकार को आदेश प्रेषित किया है।

जहाँ "संविदाकार" को आदेश के दिनांक से .... माह के अंदर उपरोक्त आदेश के निष्पादन के लिए, सामग्री आदि की आपूर्ति के लिए संविदाकार को रु. ....(....... रुपए मात्र) की अग्रिम भुगतान करने के पहले आदेश के अनुसार देय राशि के .... प्रतिशत की समान राशि के लिए अर्थात, रु. ....(......................... रुपए मात्र), उपरोक्त आदेश के शर्तों एवं नियमों के अनुसार क्षतिपूर्ति बंधपत्र तैयार करना होगा।

अब यह विलेख साक्ष्य है कि उपरोक्त आदेश के संबंध में, संविदाकार विभाग को क्षतिपूर्ति देने हेतु सहमत है तथा किसी समय पर सभी प्रकार की क्षतिपूर्ति, सप्लाई की डिलीवरी न करने के कारण क्षति या किसी प्रकार की हानि का किसी भी कारण से हो तो इसके लिए जिम्मेदार होगा तथा आपूर्ति की डिलीवरी के संबंध में उपरोक्त क्रेता द्वारा किए गए व्यय, ब्याज, प्रभार एवं समय पर अग्रिम का समायोजन न करने के लिए जिम्मेदार होगा।

उपरोक्त आदेश तथा क्षतिपूर्ति के इस विलेख के नियमों के अनुसार यदि संविदाकार आदेश में निर्धारित डिलीवरी की अवधि के अंदर आदेशित माल की आपूर्ति नहीं कर पाता है तो, यह सहमति दी जाती है कि लिखित रुप में रसीद की प्राप्ति के बाद बिना किसी विलंब के रु

...... (........... रुपए मात्र) की पूर्ण अग्रिम राशि लेखा अधिकारी, ... (केंद्र/यूनिट का नाम) को उसे लौटाना होगा।

इस क्षतिपूर्ति बंध-पत्र के संबंध में संविदाकार द्वारा यह सहमति दी गई है कि किसी भी तरह की विवादास्पद स्थिति में निदेशक, ... (केंद्र/यूनिट का नाम व पता) का निर्णय संविदाकार पर बाध्य होगा।

एतद्वारा तैयार यह बंध-पत्र एवं विश्वास वैध रहेगा तथा इस बंध-पत्र पर हस्ताक्षर किए जाने के दिनांक से .... माह की अवधि के लिए अथवा उपरी उल्लिखित वारंटी अवधि के संतोषजनक समाप्ति, जो भी पहले हो, तक संविदाकार पर बाध्य होगा। क्रेता अपने निर्णयानुसार उपरोक्त आदेश के शर्तों एवं नियमों के अधीन बंध-पत्र की अवधि को और अधिक बढ़ाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

इस बात पर यह परस्पर रूप से सहमति दी गई कि इस क्षतिपूर्ति विलेख के स्टैम्प शुल्क का वहन पारस्परिक सहमति पर संविदाकार द्वारा किया जाएगा।

इन साक्ष्यों के सामने, उपरोक्त उल्लिखितानुसार इस दिन तथा वर्ष पर इस विलेख पर दोनों पक्षकारों ने करार किए।

निविदाकार की ओर से तथा के लिए
नाम, पदनाम एवं मोहर

साक्षी सं.1:
साक्षी सं.2:

क्रेता की ओर से तथा के लिए
नाम, पदनाम
एवं मोहर

साक्षी सं.3:
साक्षी सं.4:

मोहर सहित प्राधिकृत न्यायवादी का
नाम, पदनाम
एवं मोहर

फॉर्म सं. अं.वि.:पीएम:09
(अध्याय 5.5 देखें)

प्रतिभूति जमा हेतु बैंक गारंटी हेतु प्रपत्र

(विदेशी भागीदारों की ओर से भारतीय एजेंटों द्वारा)

(समुचित मूल्य के न्यायिकेत्तर स्टैंप पेपर पर)

01. जहाँ कहीं भी या ....(दिनांक) के बारे में, मैसर्स .... जिसका कार्यालय .... स्थित है (अब से "संविदाकार" कहे जाएंगे) ने ....की आपूर्ति के लिए भारत के राष्ट्रपति (अब से "सरकार" कहे जाएंगे) के साथ सं. .... के द्वारा संविदाकार के (अब से संविदाकार कहे जाएंगे) साथ करार करते हैं। संविदा मैसर्स .... को भारत में संविदाकार के भारतीय एजेंट के रूप में मान्यता देता है जो संविदा में उल्लिखित शर्तों एवं नियमों के अनुसार संविदा के संतोषजनक निष्पादन के लिए संविदाकार की ओर से सुरक्षा जमापत्र देंगे।

02. और जहाँ संविदा के शर्तों एवं नियमों के तहत संविदाकार की ओर से भारतीय एजेंट द्वारा संविदा के मूल्य के लगभग ....% को बैंक गांरटी के रुप में भरना होगा, जो .... (बैंक) द्वारा संविदा के संतोषजनक निष्पादन के लिए निष्पादित करना होगा।

03. हम, ...(बैंक का नाम व पता) में, ...(भारतीय एजेंट) की ओर से उनके द्वारा दिये गए शपथ एवं संविदाकार द्वारा सरकार को दी गई रु....................... (................... रुपये मात्र) की नियत राशि के विचारार्थ सरकार की ओर से लेखा अधिकारी ....(केंद्र/यूनिट का नाम) (जिसे आगे लेखा अधिकारी कहा जाएगा) को शेष एवं गारंटी के अंतर्गत बिना किसी विलंब हेतु देय राशि सहमति एवं भुगतान का वचन देते हैं, क्षति या हानि या वारंटी अवधि के दौरान उपकरण के असंतोषजनक कार्य निष्पादन के कारण सरकार द्वारा वहन की गई राशि का भुगतान हेतु उक्त लेखा अधिकारी के द्वारा मांग किये जाने पर सहमति देते हैं। इस प्रकार की कोई बैंक से मांग निश्चयात्मक होगी तथा इस गांरटी के अंतर्गत बैंक द्वारा देय होगी। हाँलाकि, इस गांरटी के अंतर्गत बैंक दायित्व .... से कम की राशि तक सीमित रहेगी।

04. हम,.............................(बैंक) उपरोक्त संविदा के निष्पादन में संविदाकार की विफलता या संविदा में उल्लिखित किसी शर्त एवं नियमों का संविदाकार द्वारा उल्लंघन या किसी भी प्रकार की क्षति या हानि के कारण सरकार द्वारा उठाई गई क्षति का उल्लेख करते हुए लेखा अधिकारी

द्वारा माँग किए जाने पर बिना किसी विलंब के इसके तहत राशि के भुगतान का वचन देते हैं, फिर भी यह गारंटी हमारी देयता (………………. रुपये मात्र) तक के मूल्य तक सीमित रहेगी।

05. हम, ……………………….(बैंक) बिना किसी विवाद या संविदाकार द्वारा उठाए गए विवादों के लिए सरकार द्वारा मांग की गई रकम के भुगतान के जिम्मेदार होंगे एवं किसी न्यायालय के समक्ष लंबित कोई कार्यवाही या कोई वाद या अधिकरण से संबंधित, हमारी संपत्ति इस गांरटी के तहत पूर्ण एवं असंदिग्ध है। इस बंधपत्र के तहत हमारे द्वारा किया गया भुगतान, इस तरह के भुगतान के लिए हमारी संपत्ति के वैध निर्वहन होगा तथा ऐसे भुगतान करने पर संविदाकार को हमारे प्रति कोई दावा नहीं होगा।

06. हम,……………………….(बैंक) आगे इसके लिए भी सहमति देते है कि इस अवधि के दौरान गारंटी पूरी तरह प्रभावी एवं लागू रहेगी जिसे उक्त संविदाकार के निष्पादन के लिए लिया जाएगा तथा यह तब तक लागू रहेगा जब तक कि संविदा के तहत सरकार की सभी देय राशि संविदाकार द्वारा पूर्णतः भुगतान की जाएगी तथा इसका दावा संतोषजनक या पूरा होगा या (बैंक) आगे सहमति देते हैं कि जब तक कि उक्त लेखा अधिकारी यह प्रमाणित करता है कि उक्त संविदाकार द्वारा उक्त संविदा के शर्तों एवं नियमों को पूरी तरह एवं उचित रूप से पूरा करता है तथा तदनुसार इस गारंटी को मुक्त करता है। जब तक कि इस ………………… (तिथि) (संविदा की समाप्ति के दिनांक से दो महीने के बाद तक) को या उसके पहले लिखित रूप दावा या मांग किया जाए, इस गारंटी के तहत हम सभी देयताओं से मुक्त होंगे।

07. हम …………………….. (बैंक) आगे सहमति देते हैं कि सरकार को बिना किसी सलाह या हमारे किसी भी प्रकार की बाध्यता को प्रभावित किए बिना उक्त संविदा के शर्तों एवं नियमों में परिवर्तन या समय-समय पर उक्त संविदाकार द्वारा निष्पादन के लिए विस्तारित समय या किसी भी समय के लिए स्थगित या समय-समय पर उक्त संविदाकार के प्रति अधिकारों का विकल्प तथा उक्त संविदा से संबंधित शर्तों एवं नियमों को प्रभावित करने तथा ऐसे विभिन्नताओं के कारण या उक्त संविदाकार को किए गए विस्तार या किसी भी प्रकार के पूर्ववृत्त, सरकार के किसी भी कार्य या आयोग के भाग या उक्त संविदाकार को सरकार द्वारा किसी अंतर्निहित या ऐसे किसी मामले या जो भी हो, जो कानून से संबंधित जमानत, से मुक्त होंगे, लेकिन इस प्रावधान के लिए, हमें मुक्त करने पर प्रभावी होंगे।

08. बैंक या संविदाकार या उसकी सहायक कंपनी के संविधान में बदलाव होने पर इस गांरटी के निर्वाह में बदलाव नहीं होगा।

09. हम..............................(बैंक) अंत में वचन देते हैं कि चालू अवधि के दौरान सरकार की पूर्व लिखित सम्मति के बिना इस गारंटी को रद्द नहीं करेंगे।

स्थानः
दिनांकः

....
(बैंक के प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)
....
....
(अधिकारी का नाम व पदनाम)
मोहर

फोन/फैक्स नंबर के साथ (प्रधान/मुख्य कार्यालय) बैंक का नाम व पता
फोन/फैक्स नंबर सहित शाखा का नाम व पता

फॉर्म सं. अं.वि.:पीएम:10
(अध्याय 5.5 देखें)

अग्रिम भुगतान के लिए बैंक गारंटी हेतु प्रपत्र

(स्वदेशी आपूर्तिकर्ताओं द्वारा)

(समुचित मूल्य के न्यायिकेत्तर स्टैंप पेपर पर)

....(दिन, माह एवं वर्ष) को यह कि, मैसर्स .... जिनका पंजीकृत कार्यालय .... में स्थित है (जिसे आगे 'आपूर्तिकर्ता' कहा जाएगा), को भारत के राष्ट्रपति (जिसे आगे 'सरकार' कहा जाएगा) के साथ ....की आपूर्ति हेतु करार किया है, जिसकी सं. ....है (जिसे अब से उपकरण कहा जाएगा)।

2. और यह कि संविदा की शर्तों एवं नियमों के अंतर्गत, सरकार द्वारा आपूर्तिकर्ता को संविदा के अनुसार भुगतान किया जाएगा।

3. और यह कि उक्त संविदा की शर्तों एवं नियमों के अनुसरण में, इसमें उल्लेख बैंक गांरटी जमा करने पर आपूर्तिकर्ता को राशि के भुगतान हेतु सरकार सहमत है।

4. अब, सरकार द्वारा आपूर्तिकर्ता को रु............................. (................................ रुपये मात्र) के बराबर सामग्री की आपूर्ति के लिए सहमत होने के फलस्वरूप, हम .... (बैंक) एतद्वारा सहमति देते है तथा घोषणा करते है कि आपूर्तिकर्ता द्वारा संविदा के किसी भी शर्तों एवं नियमों के किसी भी कारणवश पूर्ण नहीं होने से सरकार को हुई किसी भी प्रकार की क्षति या हानि की क्षतिपूर्ति करेंगे तथा क्षतिपूर्ति के रूप में सरकार को राशि का भुगतान करेंगे जो दी गई रु. .... (............................... रुपये मात्र) से अधिक नहीं होंगी।

5. और, हम, ...(बैंक) एतदद्वारा वचन देते हैं कि आपूर्तिकर्ता द्वारा संविदा की किसी भी शर्तों एवं नियमों के किसी कारणवश अपरिपूर्ण होने से सरकार को हुई क्षति या हानि जिसे ....(केंद्र/यूनिट का नाम) के लेखा अधिकारी, सरकार की ओर से (जिसे आगे 'लेखा अधिकारी' कहा जाएगा), द्वारा निर्धारित किया गया है जो रु.....................(......................... रुपये मात्र) से अधिक न हो, की मांग किये जाने पर बिना विलंब लेखा अधिकारी को भुगतान करेंगे।

6. और, हम, ... (बैंक) एतद्वारा इसमें आपूर्तिकर्ता द्वारा संविदा के किसी शर्तों एवं नियमों का उल्लंघन के संबंध में उक्त लेखा अधिकारी के निर्णय से सहमत हैं तथा ऐसे

उल्लंघन के कारण सरकार को हुई क्षति या हानि का उक्त लेखा अधिकारी द्वारा किए गए मूल्यांकन की राशि हमारे (बैंक) के लिए अंतिम एवं बाध्यकारी होगी।

7. और हम, ... (बैंक) इसके द्वारा यह सहमति देते हैं कि इसके अंतर्गत सरकार एवं आपूर्तिकर्ता या उसकी सहायक कंपनी के बीच किसी करार के अधीन हमारा दायित्व निर्वहन नहीं होगा चाहे हमारी जानकारी के बिना या सहमति या आपूर्तिकर्ता के किसी प्रकार के निविदा संबंधी किसी भी प्रकार के जैसे भुगतान, निष्पादन अवधि या अन्य किसी मसले, इस प्रावधान हेतु, के आधार पर सरकार द्वारा आपूर्तिकर्ता को दंडित या स्थगन के कारण विधि के अंतर्गत जमानत का निर्वाह किया जाता है।

8. यह गांरटी ....(दिनांक) तक या संविदा की गई सामग्री की डिलीवरी तक प्रभावी रहेगी तथा इस गांरटी की तिथि की समाप्ति के छह माह, जो ....है, तक इस गांरटी के अंतर्गत हमारे (बैंक) पास कोई दावा प्रस्तुत न होने पर, तब इस गांरटी के अंतर्गत सरकार के सभी अधिकार समाप्त हो जाएंगे एवं हम (बैंक) अपने सभी दायित्वों से मुक्त हो जाएंगे।

इसमें कुछ भी उल्लिखित होने के बावजूद

(i) इस गारंटी के अंतर्गत हमारी देयता रु. .... (रुपए ....मात्र) तक सीमित होगी।

(ii) यह बैंक गारंटी .... (दिनांक) तक वैध होगी।

(iii) यदि सरकार/लेखा अधिकारी..................................(तिथि) को या उसके पहले लिखित रूप में दावा या मांग करता है तो, इस बैंक गारंटी के तहत गारंटी की राशि या उसके किसी भाग का भुगतान किया जाएगा।

.... (माह व वर्ष) की .... तिथि ....

....

(बैंक के प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)

....

....

(अधिकारी का नाम व पदनाम)

मोहर

फोन/फैक्स नंबर के साथ (प्रधान/मुख्य कार्यालय) बैंक का नाम व पता

फोन/फैक्स नंबर सहित शाखा का नाम व पता

फॉर्म सं. अं.वि.:पीएम:11

(अध्याय 5.5 देखें)

अग्रिम भुगतान के लिए क्षतिपूर्ति बांड हेतु प्रपत्र

(सी.पी.एस.यू., आदि द्वारा)

(समुचित मूल्य के न्यायिकेत्तर स्टैंप पेपर पर)

भारत के राष्ट्रपति (अबसे 'क्रेता' माना जाएगा) के कार्यकारी की ओर से प्रथम पक्षकार के रूप में निदेशक, ... (केंद्र का नाम व पता), तथा द्वितीय पक्षकार के रूप में मैसर्स ....(फर्म का नाम व पता) जो कंपनी एक्ट के अधीन पंजीकृत फर्म है और जिसका पंजीकृत कार्यालय .... में है, (अबसे 'संविदाकार' माना जाएगा) के बीच .... (दिन,माह एवं वर्ष) को यह क्षतिपूर्ति विलेख किया गया है।

जहाँ पर क्रेता ने, संदर्भित आदेश में उल्लेखित शर्तों एवं नियमों पर कुल रु. .... (.......................... रुपये मात्र) की राशि का .... की आपूर्ति के लिए, दिनांक ....के आदेश सं. .... द्वारा 'संविदाकार' को आदेश दिया है।

जहाँ "संविदाकार" को आदेश के दिनांक से .... माह के अंदर उपरोक्त आदेश के निष्पादन के लिए, सामग्री आदि की सप्लाई के लिए संविदाकार को रु. ....(....... रुपए मात्र) की अग्रिम भुगतान करने के पहले आदेश के अनुसार देय राशि के .... प्रतिशत की समान राशि के लिए अर्थात, रु. ....(.......................... रुपए मात्र), उपरोक्त आदेश के शर्तों एवं नियमों के अनुसार क्षतिपूर्ति बंधपत्र तैयार करना होगा।

अब यह विलेख साक्ष्य है कि उपरोक्त आदेश के संबंध में, संविदाकार विभाग को क्षतिपूर्ति देने हेतु सहमत होता है तथा किसी समय पर सभी प्रकार की क्षतिपूर्ति, आपूर्ति की डिलीवरी न करने के कारण क्षति या सभी प्रकार की हानि का कोई भी कारण हो तो इसके लिए जिम्मेदार होगा तथा आपूर्ति की डिलीवरी के संबंध में उपरोक्त क्रेता द्वारा किए गए व्यय, ब्याज, प्रभार एवं समय पर अग्रिम का समायोजन न करने के लिए जिम्मेदार होगा।

उपरोक्त आदेश तथा क्षतिपूर्ति के इस विलेख के नियमों के अनुसार यदि संविदाकार आदेश में निर्धारित डिलीवरी की अवधि के अंदर आदेशित माल-सामान की आपूर्ति नहीं कर पाता है तो, यह सहमति दी जाती है कि लिखित रूप में रसीद की प्राप्ति के बाद बिना किसी विलंब के ...... रु (........... रुपए मात्र) की पूर्ण अग्रिम राशि उसे लेखा अधिकारी, ... (केंद्र/यूनिट का नाम) को लौटाना होगा।

इस क्षतिपूर्ति बंध-पत्र के संबंध में संविदाकार द्वारा यह सहमति दी गई है कि किसी भी तरह की विवादास्पद स्थिति में निदेशक, ... (केंद्र/यूनिट का नाम व पता) का निर्णय संविदाकार पर बाध्य होगा।

एतद्वारा तैयार यह बंध-पत्र एवं विश्वास वैध रहेगा तथा इस बंध-पत्र पर हस्ताक्षर किए जाने के दिनांक से .... माह की अवधि के लिए अथवा उपरोक्त वारंटी अवधि के संतोषजनक समाप्ति तक, जो भी पहले हो, तक संविदाकार पर बाध्य होगा। क्रेता अपने निर्णयानुसार उपरोक्त आदेश के शर्तों एवं नियमों के तहत बंध-पत्र की अवधि को और अधिक विस्तृत करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

इस बात पर परस्पर रूप से सहमति दी गई कि इस क्षतिपूर्ति विलेख के स्टैम्प शुल्क का वहन पारस्परिक सहमति पर निविदाकार द्वारा किया जाएगा।

इन साक्ष्यों के सामने, उपरोक्त अनुसार इस दिन तथा वर्ष पर इस विलेख पर दोनों पक्षकारों ने हस्ताक्षर किए हैं।

संविदाकार की ओर से
नाम, पदनाम एवं मोहर

साक्षी सं.1:
साक्षी सं.2:

क्रेता की ओर से
नाम, पदनाम
एवं मोहर

साक्षी सं.1:
साक्षी सं.2:

मोहर सहित प्राधिकृत न्यायवादी का
नाम एवं पदनाम

फॉर्म सं. अं.वि.:पीएम:12

(अध्याय 5.5 देखें)

निःशुल्क सामग्री जारी करने हेतु बैंक गांरटी का प्रोफार्मा

(समुचित मूल्य के न्यायिकेत्तर स्टैंप पेपर पर)

....(दिन, माह एवं वर्ष) को यह कि, मैसर्स .... जिनका पंजीकृत कार्यालय .... में स्थित है (जिसे आगे 'आपूर्तिकर्ता' कहा जाएगा), को भारत के राष्ट्रपति (जिसे आगे 'सरकार' कहा जाएगा) के साथ ....की आपूर्ति हेतु करार किया है, जिसकी सं. ....है (जिसे आगे 'संविदा' कहा जाएगा)।

और यह कि संविदा की शर्तों एवं नियमों के अंतर्गत,सरकार द्वारा आपूर्तिकर्ता को संविदा के अनुसार भुगतान किया जाएगा।

और यह कि उक्त संविदा की शर्तों एवं नियमों के अनुसरण में, इसमें उल्लेख अनुसार बैंक गांरटी जमा करने पर आपूर्तिकर्ता को सामग्री की आपूर्ति के लिए सरकार सहमत है।

अब, सरकार द्वारा आपूर्तिकर्ता को रु. ....(................................. रुपये मात्र) के बराबर सामग्री की आपूर्ति के लिए सहमत होने के फलस्वरूप, हम ....(बैंक) एतद्वारा सहमति देते हैं तथा घोषणा करते हैं कि आपूर्तिकर्ता द्वारा संविदा के किसी भी शर्तों एवं नियमों के किसी भी कारणवश अपरिपूर्ण होने से सरकार को हुई किसी भी प्रकार की क्षति या हानि की क्षतिपूर्ति करेंगे तथा क्षतिपूर्ति के रूप में सरकार को राशि का भुगतान करेंगे जो दी गई रु. ....(................................. रुपए मात्र) से अधिक नहीं होंगी।

और, हम, ...(बैंक) एतदद्वारा वचन देते हैं कि आपूर्तिकर्ता द्वारा संविदा की किसी भी शर्तों एवं नियमों के किसी कारणवश अपरिपूर्ण होने से सरकार को हुई क्षति या हानि जिसे ....(केंद्र/यूनिट का नाम) के लेखा अधिकारी, सरकार की ओर से (जिसे आगे लेखा अधिकारी कहा जाएगा), द्वारा निर्धारित किया गया है जो रु.....................(......................... रुपए मात्र) से अधिक न हो, की मांग किये जाने पर बिना विलंब लेखा अधिकारी को भुगतान करेंगे।

और, हम, ...(बैंक) एतद्वारा आगे यह है कि आपूर्तिकर्ता द्वारा संविदा के किसी शर्तों एवं नियमों का उल्लंघन के संबंध में उक्त लेखा अधिकारी के निर्णय से सहमत है तथा ऐसे उल्लंघन के कारण सरकार को हुई क्षति या हानि का उक्त लेखा अधिकारी द्वारा किए गए मूल्यांकन की राशि हमारे (बैंक) के लिए अंतिम एवं बाध्यकारी होगी ।

और हम, ... (बैंक) इसके द्वारा यह सहमति देते हैं कि इसके अंतर्गत सरकार एवं आपूर्तिकर्ता या उसकी सहायक कंपनी के बीच किसी करार के अधीन हमारा दायित्व निर्वहन नहीं होगा चाहे हमारी जानकारी के बिना या सहमति या आपूर्तिकर्ता के किसी प्रकार के निविदा संबंधी किसी भी प्रकार के जैसे भुगतान, निष्पादन अवधि या अन्य किसी मसलें, इस प्रावधान हेतु, के आधार पर सरकार द्वारा आपूर्तिकर्ता को दंडित या स्थगन के कारण विधि के अंतर्गत जमानत का निर्वहन किया जाता है।

यह गांरटी ....तक या संविदा की गई सामग्री की डिलीवरी तक प्रभावी रहेगी तथा इस गांरटी की तिथि की समाप्ति के छह माह, जो ....है, तक इस गांरटी के अंतर्गत हमारे (बैंक) पास कोई दावा प्रस्तुत न होने पर, तब इस गांरटी के अंतर्गत सरकार के सभी अधिकार समाप्त हो जाएंगे एवं हम (बैंक) अपने सभी दायित्वों से मुक्त हो जाएंगे।

....
(बैंक के प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)
....
....
(अधिकारी का नाम व पदनाम)

मोहर

बैंक का नाम, पता, फोन/फैक्स नंबर (प्रधान कार्यालय)

शाखा का नाम, पता, फोन/फैक्स नंबर

फॉर्म सं. अं.वि.:पीएम:13

(अध्याय 5.5 देखें)

निःशुल्क सामग्री जारी करने हेतु क्षतिपूर्ति बांड का प्रोफार्मा

(सी.पी.एस.यू., आदि द्वारा)

(समुचित मूल्य के न्यायिकेत्तर स्टैंप पेपर पर)

उपर्युक्त मूल्य के न्यायिकेत्तर स्टैंप पेपर पर इस क्षतिपूर्ति विलेख को .... (दिन, माह एवं वर्ष) भारत के राष्ट्रपति के कार्यकारी रूप में (अब से 'क्रेता' माना जाएग) निदेशक, ... (केंद्र का नाम व पता), प्रथम पक्षकार तथा मैसर्स ....(फर्म का नाम व पता) वह फार्म जो कंपनी एक्ट के अधीन हो और जिसका पंजीकृत कार्यालय .... पर हो, (अब से वे 'संविदाकार' माना जाएगा) वे द्वितीय पक्षकार कहे जाएंगे जहाँ पर क्रेता ने, उपरोक्त आदेश में उल्लिखितानुसार शर्तों एवं नियमों पर कुल रु. .... (.........................रुपए मात्र) .... की आपूर्ति के लिए, दिनांक .... के आदेश सं. .... द्वारा संविदाकार को आदेश दिया है। (मदों का नाम एवं मात्रा) तथा दोनों पक्षों ने आपस में उक्त संविदा के विचारार्थ सहमती व्यक्त की है।

और जहाँ उपरोक्त आदेशानुसार शर्तों एवं नियमों के तहत, उपरोक्त आदेश के कुल मूल्य में से भुगतान के बचे हुए .... को दर्शाते हुए जैसे रू .... (......................... रुपए मात्र) को अपकरण को अंतिम रूप से प्राप्त करने के बाद क्रेता द्वारा संविदाकार का होगा तथा संविदाकार द्वारा वारंटी अवधी के दौरान उपकरण के संतोषजनक निष्पादन के लिए रु .... (......................... रुपए मात्र) के लिए संविदाकार को दिनांक से अथवा ....माह के लिए जिस दिनांक को प्राप्त करने/प्रारंभ के दिनांक एक क्षतिपूर्ति बंध पत्र देना होगा, जैसे ....माह के लिए उपरोक्त उपकरण को माल के अंतिम लौट का प्रेषण , जो भी पहले हो (आदेश में उल्लिखित वारंटी खंड को निर्दिष्ट करें)।

तथा दोनों पक्षों द्वारा इस पर परस्पर सहमति है, जो उक्त संविदा के फलस्वरूप है। जहाँ यह कि संविदाकार एक क्षतिपूर्ति बंध-पत्र के निष्पादन हेतु सहमत है जो क्रेता द्वारा संविदाकार को रु. .... (............ रुपए मात्र) (संलग्न सूची के अनुसार) के मूल्य की सामग्री की निःशुल्क आपूर्ति को सुरक्षित अभिरक्षा हेतु होगा जो संविदा के शर्तों एवं नियमों के अनुसार उक्त

सामग्री के संविरचना हेतु उपयोग में लाने तथा शेष बची सामग्री एवं कबाड़ के साथ क्रेता को सुपूर्दगी तक के लिए निविदाकार को किया गया है।

अब यह विलेख साक्षी है कि उक्त करार एवं उसके क्षेत्राधिकार के अनुसरण में, संविदाकार क्रेता की क्षतिपूर्ति हेतु सहमत है तथा संविदाकार की सुरक्षित अभिरक्षा में रखी सामग्री के मूल्यों का किसी भी समय हुए क्षतियों, उठाईगीर द्वारा हानि, अग्नि या संविदाकार के कर्मचारी द्वारा लापरवाही या किसी भी कारणवश क्रेता द्वारा वहन की गई सभी हानि, ब्याज, शुल्क या व्यय का दायित्व संविदाकार का होगा।

उक्त संविदा के नियमों के अनुसार तथा इसकी सुरक्षा के लिए संविदाकार को जारी की गई सामग्री क्षतिपूर्ति विलेख को क्रेता की संपत्ति मानी जाएगी।

आगे यह सहमति दी जाती है कि संविदाकार जिस भी कारण से सामग्री को हुई सभी तरह की क्षति अथवा हानि के लिए जिम्मेदार होगा तथा आगे संविदाकार, संविदा के प्रावधान के नियमों के अनुसार उस सामग्री के किसी भाग या उसकी जिम्मेदारी किसी अन्य पक्ष या व्यक्ति को निष्पादन हेतु नहीं देगा, जिसके संबंध में इस क्षतिपूर्ति बंधपत्र का निष्पादन किया गया है, जो कि संविदाकार संविदा के नियमों के अनुसरण में शेष सामग्री सहित उपरोक्त भंडार तथा रद्दी सामग्री की डिलीवरी की जिम्मेदारी ली है।

यह उपरोक्त संविदा के नियमों तथा इस क्षतिपूर्ति बंध-पत्र के नियमों तथा इस क्षतिपूर्ति बंधपत्र के नियमों के अनुसार वह क्रेता द्वारा आपूर्ति की गई सामग्री के अनुरक्षण मरम्मत एवं रख-रखाव की लागत की जिम्मेदारी उठाएगा।

क्षतिपूर्ति बंध पत्र के नियमों के अनुसार संविदाकार द्वारा सहमती दी जाती है कि, किसी भी प्रकार के विवाद के मामलों में निदेशक .... (केंद्र/यूनिट का नाम व पता) का निर्णय संविदाकार पर बाध्य होगा।

इस क्षतिपूर्ति बंध पत्र के नियमों के अनुसार संविदाकार को आपूर्ति की गई सामग्री को बिना किसी कारण, जो भी हो, वापस लेने का सरकार अधिकार होगा।

संविदा के करार के नियमों के तहत इस तरह विकसित सामग्री की आपूर्ति के लिए इस तरह तैयार किया गया बंध पत्र तथा न्यासी इस बंध पत्र पर हस्ताक्षर करने के तिथि से लेकर आदेश के निष्पादन तक के लिए .... माह .... वर्ष की अवधि तक संविदाकार पर वैध एवं बाध्यकारी होगा।

परस्पर रूप से इस बात पर सहमति व्यक्त की गई कि इस क्षतिपूर्ति बंध-पत्र के विलेख पर स्टैंप शुल्क संविदाकार द्वारा वहन किया जाएगा।

इन साक्षियों के सामने, उपरोक्त उल्लिखित वर्ष एवं दिनांक पर इस विलेख पर दोनों पक्षकारों ने हस्ताक्षर किए हैं।

संविदाकार की ओर से

नाम, पदनाम एवं मोहर

साक्षी सं.1:

साक्षी सं.2:

क्रेता की ओर से
नाम, पदनाम एवं मोहर

साक्षी सं.1:

साक्षी सं.2:

प्राधिकृत महान्यायिक की मोहर सहित
नाम व पदनाम

फार्म सं. अं.वि.:पीएम:14
(अध्याय 5.5 देखें)

निष्पादन बैंक गारंटी

(स्वदेशी आपूर्तिकर्ताओं से)

(समुचित मूल्य के न्यायिकेत्तर स्टैंप पेपर पर)

1. यह कि .... (माह व वर्ष) के ....वें दिन पर मैसर्स .... (विदेशी आपूर्तिकर्ता का नाम एवं पता), जिसका पंजीकृत कार्यालय .... (जिसे आगे 'संविदाकार' कहा जाएगा) है। भारत के राष्ट्रपति (जिसे आगे 'सरकार' कहा जाएगा) की ....आपूर्ति के लिए (जिसे आगे उपकरण कहा जाएगा) करार (जिसे आगे 'संविदा' कहा जाएगा) किया है।

2. और यह कि संविदा की शर्तो एवं नियमों के अंतर्गत उक्त उपकरण की स्वीकृति/स्थापना की तिथि से ....माह की वारंटी अवधि या प्रेषण तिथि से...........माह, जो भी पहले हो, उपकरण के संतोषजनक कार्य निष्पादन के लिए संविदाकार की ओर से बैंक गांरटी को संविदाकार को रु...................(.................. रुपए मात्र) जो संविदा के कुल मूल्य का शेष ......% है, का भुगतान किया जाना है। (क्रय आदेश में वारंटी खंड के अनुसार निर्दिष्ट करें)

3. अब हम, ...(बैंक का नाम व पत्ता) में, ... (भारतीय एजेंट) की ओर से उनके द्वारा दिये गए शपथ एवं संविदाकार द्वारा सरकार को दी गई रु....................... रुपये ....मात्र) की नियत राशि के विचारार्थ सरकार की ओर से 'लेखा अधिकारी' .... (केंद्र/यूनिट का नाम व पता) (जिसे आगे लेखा अधिकारी कहा जाएगा) को शेष एवं गारंटी के अंतर्गत बिना किसी विलंब हेतु देय राशि सहमति एवं भुगतान का वचन देते हैं, क्षति या हानि या वारंटी अवधि के दौरान उपकरण के असंतोषजनक कार्य निष्पादन के कारण सरकार द्वारा वहन की गई राशि का भुगतान हेतु उक्त लेखा अधिकारी को मांग किये जाने पर सहमति देते हैं। इस प्रकार की किसी बैंक से मांग निश्चयात्मक होगी तथा इस गांरटी के अंतर्गत बैंक द्वारा देय होगी । हॉलाकि, इस गांरटी के अंतर्गत बैंक दायित्व रु .... (..................रुपये मात्र) से कम की राशि तक सीमित रहेगी।

4. हम.............................. (बैंक) वचन देते हैं कि संविदाकार या उनके सहायक कंपनियों द्वारा न्यायालय या प्रसंगत प्राधिकरण में उठाये गये किसी विवाद या विवादों के होने पर भी सरकार को इस प्रकार मांग किए गये किसी भी राशि का भुगतान करेंगे। इस वर्तमान

गांरटी के अंतर्गत हमारा दायित्व निरपेक्ष एवं स्पष्ट होगा। इस बॉंड के अंतर्गत हमारे द्वारा किया गया भुगतान हमारे दायित्व का वैध निर्वहन होगा तथा हमारे द्वारा किए गए ऐसे भुगतान को करने के विरुद्ध संविदाकार का कोई दावा नहीं होगा।

5. हम................................ (बैंक) इसके द्वारा आगे के लिए यह सहमति देते हैं कि वारंटी अवधि के दौरान उक्त उपकरण के कार्य-निष्पादन एवं उपकरण के असंतोषजनक निष्पादन के कारण सरकार द्वारा वहन किए गये हानि की राशि का लेखा अधिकारी का निर्णय हमारे लिए अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

6. और हम, ... (बैंक) इसके द्वारा यह सहमति देते हैं कि इसके अंतर्गत सरकार एवं संविदाकार या उसकी सहायक कंपनी के बीच किसी करार के अधीन हमारा दायित्व निर्वहन नहीं होगा चाहे हमारी जानकारी के बिना या सहमति या संविदाकार के किसी प्रकार के संविदा संबंधी किसी भी प्रकार के जैसे भुगतान,निष्पादन अवधि या अन्य किसी मसलें, इस प्रावधान हेतु, के आधार पर सरकार द्वारा संविदाकार को दंडित या स्थगन के कारण विधि के अंतर्गत जमानत का निर्वहन किया जाता है।

7. बैंक या संविदाकार या उसकी सहायक कंपनी के संविधान में बदलाव होने पर इस गांरटी का निर्वहन बदलाव के अनुरूप नहीं होगा।

8. हमारी गारंटी........................ (संविदा वारंटी अवधि से दो माह) तक प्रभावी रहेगी तथा उपरोक्त तिथि पर या उससे पहले दावा प्रस्तुत न करने पर इस गारंटी के तहत सरकार के सभी अधिकार समाप्त हो जाएंगे एवं हम अपने दायित्वों से मुक्त हो जाएंगे।

..........................(माह व वर्ष) की ....तिथि

....

(बैंक के प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)

....

....

(अधिकारी का नाम व पदनाम)

मोहर

बैंक का नाम, पता, फोन/फैक्स नंबर (प्रधान कार्यालय)

शाखा का नाम, पता, फोन/फैक्स नंबर

फार्म सं. अं.वि.:पीएम:15

(अध्याय 5.5 देखें)

निष्पादन गारंटी के लिए क्षतिपूर्ति बांड पत्र हेतु प्रपत्र

(सी.पी.एस.यू., आदि द्वारा)

(समुचित मूल्य के न्यायिकेत्तर स्टैंप पेपर पर)

भारत के राष्ट्रपति (अब से 'क्रेता' माना जाएगा) के कार्यकारी से प्रथम पक्षकार के रूप में निदेशक, ... (केंद्र का नाम व पता), तथा द्वितीय पक्षकार के रूप में मैसर्स ....(फर्म का नाम व पता) जो कंपनी अधिनियम के तहत पंजीकृत फर्म है और जिसका पंजीकृत कार्यालय ....में है, (अब से 'संविदाकार' माना जाएगा) के बीच .... (दिन, माह एवं वर्ष) को यह क्षतिपूर्ति विलेख किया गया है।

जहाँ पर क्रेता ने, संदर्भित आदेश में उल्लेखित शर्तों एवं नियमों पर कुल रु. .... (.........................रुपए मात्र) की राशि का ....की आपूर्ति के लिए, दिनांक .... के आदेश सं. ....द्वारा संविदाकार को आदेश दिया है।

और यह कि उपरोक्त आदेश की शर्तों एवं नियमों के तहत, उपकरण के अंतिम स्वीकृति/स्थापना पर तथा उपकरण के वारंटी अवधि, जो उपकरण के स्वीकृति/चालू करने की तिथि से .... माह या प्रेषण की अंतिम खेप के प्रेषण की तिथि से .... माह, जो भी पहले हो, के दौरान संतोषजनक निष्पादन हेतु संविदाकार द्वारा क्षतिपूर्ति बांड के रूप में दिया गया था, क्रेता द्वारा संविदाकार को रु .... (............................रुपये मात्र) की शेषराशि का भुगतान करेगा जो आदेश के कुल मूल्य रु .... (..........................रुपये मात्र) का .... % है। (आदेश में उल्लिखित वारंटी खंड को निर्दिष्ट करें)

अब, उपरोक्त आदेश के संबंध में यह विलेख साक्षी है कि संविदाकार को क्षतिपूर्ति करने के लिए सहमत होना है तथा वारंटी अवधी के दौरान उपकरण के असंतोषजनक निष्पादन के कारण क्रेता को होनेवाली असुविधा या किसी भी प्रकार की क्षति या हानि के लिए हमेशा वह स्वत: ज़िम्मेदार होगा।

उपरोक्त आदेश तथा क्षतिपूर्ति विलेख के संबंध में यह कि यदि संविदाकार उपरोक्त आदेशानुसार आपूर्ति किए गए उपकरण का कार्य निष्पादन असंतोषजनक रहा तो, संविदाकार की यह जिम्मेदारी होगी कि वह बिना विलंब के क्रेता को लिखित रूप से माँग प्राप्त करने पर लेखा अधिकारी, ... (केंद्र का नाम/यूनिट) को रु .... (...........................रुपए मात्र) की राशि का भुगतान करेगा।

इस क्षतिपूर्तिबंध-पत्र के संबंध में निविदाकार द्वारा यह सहमति दी गई है कि किसी भी तरह की विवादास्पद स्थिति में निदेशक, ... (केंद्र/यूनिट का नाम व पता) का निर्णय संविदाकार पर बाध्य होगा।

एतद्वारा सृजित यह बंध-पत्र एवं विश्वास वैध रहेगा तथा इस बंध-पत्र पर हस्ताक्षर किए जाने के दिनांक से .... माह की अवधि के लिए अथवा उपरोक्त वारंटी अवधि के संतोषजनक समाप्ति, जो भी पहले हो, तक संविदाकार पर बाध्य होगा। क्रेता अपने निर्णयानुसार उपरोक्त आदेश के शर्तों एवं नियमों के अधीन बंध-पत्र की अवधि को और अधिक विस्तृत करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

इस बात पर यह परस्पर सहमति दी गई कि इस क्षतिपूर्ति विलेख के स्टैम्प शुल्क का वहन पारस्परिक सहमति पर संविदाकार द्वारा किया जाएगा।

इन साक्ष्यों के सामने, उपरोक्त उल्लिखितानुसार इस दिन तथा वर्ष पर इस विलेख पर दोनों पक्षकारों ने हस्ताक्षर किए हैं।

संविदाकार की ओर से

नाम, पदनाम एवं मोहर

साक्षी सं.1:

साक्षी सं.2:

क्रेता की ओर से

नाम, पदनाम
एवं मोहर

साक्षी सं.3:

साक्षी सं.4:

मोहर सहित प्राधिकृत न्यायवादी का
नाम एवं पदनाम

फॉर्म सं. अं.वि.:पीएम:16

(अध्याय 5.5 देखें)

कार्य निष्पादन बैंक गांरटी हेतु प्रपत्र

(विदेशी आपूर्तिकर्ता की ओर से भारतीय एजेंटों द्वारा)

(समुचित मूल्य के न्यायिकेत्तर स्टैंप पेपर पर)

1. यह कि ....(माह व वर्ष) के ....वें दिन पर मेंसर्स ....(विदेशी आपूर्तिकर्ता का नाम एवं पत्ता), जिसका कार्यालय .... (जिसे आगे संविदाकार कहा जाएगा) की आपूर्ति के लिए भारत के राष्ट्रपति (जिसे आगे सरकार कहा जाएगा) ....की आपूर्ति के लिए (जिसे आगे उपकरण कहा जाएगा) से करार (जिसे आगे संविदा कहा जाएगा) किया है। यह करार मान्य करता है कि संविदाकार को ....% के भुगतान के द्वारा उनके भारतीय एजेंट मैसर्स ....(भारतीय एजेंट का नाम व पता) द्वारा उपकरण के संतोषजनक कार्य करने संबंधी संविदाकार की ओर से कार्य निष्पादन बंध पत्र जमा करेगा।

2. और यह कि संविदा की शर्तो एवं नियमों के अंतर्गत उक्त उपकरण की प्राप्ति/स्थापना में करने तिथि से ....माह की वारंटी अवधि या प्रेषण तिथि से...........माह, जो भी पहले हो, उपकरण के संतोषजनक कार्य निष्पादन के लिए संविदाकार की ओर से भारतीय एजेंट द्वारा दिए गए बैंक गांरटी को एजेंसी कमीशन रु...................(.................. रुपये मात्र), जो आदेश मूल्य का 10% है, के रूप में घटा कर संविदाकार को रु...................(.................. रुपये मात्र) जो संविदा के एफ.ओ.बी. मूल्य का ......% है, का भुगतान किया जाना है। (क्रय आदेश में वारंटी खंड के अनुसार निर्दिष्ट करें)

3. अब हम,..............................(बैंक का नाम व पता) में, ...(भारतीय एजेंट) की ओर से उनके द्वारा दिये गए शपथ एवं संविदाकार द्वारा सरकार को दी गई रू....................... (रुपये ....मात्र) की नियत राशि के विचारार्थ सरकार की ओर से लेखा अधिकारी ....(केंद्र/यूनिट का नाम) (जिसे आगे लेखा अधिकारी द्वारा जाएगा) को शेष एवं गारंटी के अंतर्गत बिना किसी विलंब हेतु देय राशि सहमति एवं भुगतान का वचन देते हैं,क्षति या हानि या वारंटी अवधि के दौरान उपकरण के असंतोषजनक कार्य निष्पादन के कारण सरकार द्वारा वहन की गई राशि का भुगतान हेतु उक्त लेखा अधिकारी को मांग किये जाने पर सहमति देते हैं। इस प्रकार की किसी बैंक से मांग निश्चयात्मक होगी तथा इस गांरटी के अंतर्गत बैंक द्वारा देय होगी। हाँलाकि, इस गांरटी के अंतर्गत बैंक दायित्व .... से कम की राशि तक सीमित रहेगा।

4. हम वचन देते हैं कि संविदाकार या उनके सहायक कंपनियों द्वारा न्यायालय या प्रसंगत प्राधिकरण में उठाये गये किसी विवाद या विवादों के होने पर भी सरकार को इस प्रकार मांग किए गये किसी भी राशि का भुगतान करेंगे। इस वर्तमान गांरटी के अंतर्गत हमारा दायित्व निरपेक्ष एवं स्पष्ट होगा। इस बाँड के अंतर्गत हमारे द्वारा किया गया भुगतान हमारे दायित्व का वैध निर्वहन होगा तथा हमारे द्वारा किए गए ऐसे भुगतान को करने के विरुद्ध संविदाकार का कोई दावा नहीं होगा।

5. हम इसके द्वारा आगे यह सहमति देते हैं कि वारंटी अवधि के दौरान उक्त उपकरण के कार्य-निष्पादन एवं उपकरण के असंतोषजनक निष्पादन के कारण सरकार द्वारा वहन किए गये हानि की राशि संबंधी लेखा अधिकारी का निर्णय अंतिम एवं हमारे लिए बाध्यकारी होगा।

6. और हम, ... (बैंक) इसके द्वारा यह सहमति देते हैं कि इसके अंतर्गत सरकार एवं संविदाकार या उसकी सहायक कंपनी के बीच किसी करार के अधीन हमारा दायित्व निर्वहन नहीं होगा चाहे हमारी जानकारी के बिना या सहमति या संविदाकार के किसी प्रकार के संविदा संबंधी किसी भी प्रकार के जैसे भुगतान, निष्पादन अवधि या अन्य किसी मसले, इस प्रावधान हेतु, के आधार पर सरकार द्वारा निविदाकार को दंडित या स्थगन के कारण विधि के अंतर्गत जमानत का निर्वहन किया जाता है।

7. बैंक या संविदाकार या उसकी सहायक कंपनी के संविधान में बदलाव होने पर इस गांरटी का निर्वहन बदलाव के अनुरूप नहीं होगा।

8. हमारी गारंटी .... (संविदा वारंटी अवधि से दो माह) तक प्रभावी रहेगी तथा उपर्युक्त तिथि पर या उससे पहले दावा प्रस्तुत न करने पर इस गारंटी के अंतर्गत सरकार के सभी अधिकार समाप्त हो जाएंगे एवं हम अपने दायित्वों से मुक्त हो जाएंगे।

..........................(माह व वर्ष) की ....तिथि

....
(बैंक के प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)

....
....
(अधिकारी का नाम व पदनाम)

मोहर

बैंक का नाम, पता, फोन/फैक्स नंबर (प्रधान कार्यालय)

शाखा का नाम, पता, फोन/फैक्स नंबर

फार्म सं. अं.वि.:पीएम:17

(अध्याय 5.5 देखें)

कार्य निष्पादन बैंक गांरटी हेतु प्रपत्र

(विदेशी आपूर्तिकर्ता द्वारा)

(विदेशी आपूर्तिकर्ता के बैंकर द्वारा जारी किया जाए)

1. यह कि .... (माह व वर्ष) के .... वें दिन पर मैसर्स .... जिसका पंजिकृत कार्यालय ....(जिसे आगे 'संविदाकार' कहा जाएगा) में है, के विनिर्माण एवं ....आपूर्ति के लिए भारत की राष्ट्रपति (जिसे आगे 'क्रेता' कहा जाएगा) से करार (जिसे आगे संविदा कहा जाएगा) किया है।

2. और यह कि संविदा के शर्तों एवं नियमों के अंतर्गत, ...(जिसे आगे उपकरण कहा जाएगा) के संतोषजनक कार्यनिष्पादन के रुप में रु................(........................ रुपये मात्र) की राशि, जो पुनः संविदा मूल्य के 10% के समतुल्य है, निविदाकार द्वारा बैंक गांरटी के रूप में कार्य निष्पादन बांड के लिए किया है जो उक्त उपकरण के प्रचालन की तिथि से 12 माह की अवधि के लिए या अंतिम प्रेषण की प्राप्ति से ....माह के लिए, जो भी पहले हो, जिसके बाद संविदा के अंतर्गत रु................(........................ रुपये मात्र) का अंतिम भुगतान किया जाएगा।

3. अब हम, ...(बैंक का नाम व पता) निविदाकार से संविदा के अंतर्गत शपथ एवं अंतिम/शेष राशि ....(.................. रुपये मात्र) के भुगतान हेतु सहमति देते हैं तथा क्रेता की ओर से लेखा अधिकारी, ...(केंद्र/यूनिट का नाम) को मांग किए जाने पर बिना किसी पूर्व आपत्ति के भुगतान का वचन देते है, जो उक्त उपकरण के असंतोषजनक कार्य निष्पादन के कारण क्रेता द्वारा वहन किये गए क्षति या हानि के एवज में होगी जो रु ....(............................. रुपये मात्र) से अधिक न हो।

4. हम ....(बैंक) इसके द्वारा आगे यह सहमति देते है कि वारंटी अवधि के दौरान उक्त उपकरण के कार्य-निष्पादन एवं उपकरण के असंतोषजनक निष्पादन के कारण सरकार द्वारा वहन किए गये हानि की राशि का लेखा अधिकारी का निर्णय अंतिम एवं हमारे लिए बाध्यकारी होगा।

5. और हम, ... (बैंक) इसके द्वारा यह सहमति देते हैं कि इसमें इसके अंतर्गत सरकार एवं संविदाकार या उसकी सहायक कंपनी के बीच किसी करार के अधीन हमारा दायित्व निर्वहन नहीं होगा चाहे हमारी जानकारी के बिना या सहमति या संविदाकार के किसी प्रकार के संविदा संबंधी किसी भी प्रकार के जैसे भुगतान, निष्पादन अवधि या अन्य किसी मसलें, इस प्रावधान हेतु, के आधार पर सरकार द्वारा संविदाकार को दंडित या स्थगन के कारण विधि के अंतर्गत जमानत का निर्वहन किया जाता है।

6. हमारी गारंटी .... (संविदा वारंटी अवधि से दो माह) तक प्रभावी रहेगी तथा उपर्युक्त तिथि पर या उससे पहले दावा प्रस्तुत न करने पर इस गारंटी के अंतर्गत सरकार के सभी अधिकार समाप्त हो जाएंगे एवं हम अपने दायित्वों से मुक्त हो जाएंगे। हमारे संविधान अथवा निविदाकार के संविधान में किसी भी परिवर्तन का इस गांरटी के अंतर्गत हमारे दायित्व पर कोई प्रभाव नहीं रहेगा।

..........................(माह व वर्ष) का ....वां दिन

कृते ....

(बैंक का नाम)

बैंक का डाक पता

(फैक्स एवं ई-मेल)

बैंक की मोहर

फार्म सं. अं.वि.:पीएम:18

(अध्याय 5.5 देखें)

अस्वीकृत उपकरण की मरम्मत/बदलने हेतु पुनः निर्यात के लिए बैंक गांरटी का प्रपत्र

(विदेशी आपूर्तिकर्ता द्वारा)

(विदेशी आपूर्तिकर्ता के बैंकर द्वारा जारी किया जाए)

1. यह कि .... (माह व वर्ष) के .... वें दिन पर मैसर्स .... कंपनी जिसका कार्यालय ....(जिसे आगे संविदाकार कहा जाएगा) में है, ने रु................(........................ रुपये मात्र) के मूल्य पर ....संख्या के ....(जिसे उपकरण/घटक कहा जाएगा) के विनिर्माण तथा आपूर्ति का दि..................के सं..................(जिसे आगे 'संविदा' कहा जाएगा) का करार भारत के राष्ट्रपति (जिसे आगे सरकार कहा जाएगा) के साथ किया है।

2. यह कि संविदा की शर्तों एवं नियमों के अनुसार, संविदाकार द्वारा सरकार को डिलीवर किये गये ....सं. उपकरणों में से ....सं. उपकरण त्रुटिपूर्ण पाए गए हैं तथा सरकार द्वारा प्राप्त किए जाने के बाद से संतोषजनक रुप में कार्य नहीं कर रहे हैं, जिसे सरकार द्वारा अस्वीकृत किया गया है जिसका मूल्य रु................(........................ रुपये मात्र) है।

3. यह कि संविदा की शर्तों एवं नियमों के अनुसार,संविदा की वारंटी नियमों के अंतर्गत, अस्वीकृत उपकरणों की प्राप्ति की तिथि से ....माह की अवधि में सरकार को इन उपकरणों की मरम्मत या बदलाव कर, जो भी उपयुक्त हो, बिना मूल्य के देने पर संविदाकार ने सहमति दी है।

4. यह कि सरकारी नीति के तहत, निर्धारित समय के अंदर तथा जब उपकरण निविदाकार के नियंत्रण, अभिरक्षा, स्वामित्व में रहेगा की व्यवस्था सरकार को त्रुटिपूर्ण उपकरण के एवज में विधिवत ठीक किए गए अथवा नए उपकरण की आपूर्ति की व्यवस्था न करने में संविदाकार की अक्षमता/विफलता के कारण सरकार द्वारा वहन किए गये क्षति/हानि के संरक्षाणोंपाय हेतु संविदाकार को त्रुटिपूर्ण उपकरण का पूरा मूल्य जो रु................(........................ रुपये मात्र) है, की एक बेंक गांरटी देनी होगी।

5. यह कि सरकार की आवश्यकता पर आधारित उपर्युक्त पैरा 4 में इंगित सरकार के हितों के सरंक्षण स्वरूप संविदाकार ने यह बैंक गांरटी देने की सहमति दी है जो सरकार को मरम्मत किये हुए या बदले हुए उपकरण/घटकों को वापस किये जाने तक वैध रहेगी।

6. यह कि हम, ... (बैंक का नाम व पता), सरकार द्वारा माल भाड़ा भुगतान/भुगतान किये गए आधार पर त्रुटिपूर्ण उपकरण/उपकरणों को संविदाकार को भेजने पर सहमति तथा संविदाकार द्वारा माल भाड़ा भुगतान किए गये।/सी.आई.एफ. ....आधार पर त्रुटिपूर्ण उपकरण/घटकों को विधिवत ठीक कर या मुफ्त में बदलने हेतु सहमत होने के विचारार्थ, सहमति देते हैं तथा सरकार को क्षतिपूर्ति का प्रभार देते हैं और निर्धारित समय के अंदर सरकार को त्रुटिपूर्ण उपकरण के एवज में विधिवत ठीक किया गया अथवा नए उपकरण की आपूर्ति की व्यवस्था न करने के कारण और संविदाकार की अभिरक्षा, नियंत्रण एवं स्वामित्व में रहने के कारण सरकार द्वारा वहन की गई क्षति/हानि की क्षतिपूर्ति की राशि की सीमा रु................(........................ रुपये मात्र) से अधिक नहीं रहेगी।

7. अब हम,..............................(बैंक का नाम व पता) में, ...(भारतीय एजेंट) की ओर से उनके द्वारा दिये गए शपथ एवं संविदाकार द्वारा सरकार को दी गई रु....................... (................... रुपये मात्र) की नियत राशि के विचारार्थ सरकार की ओर से लेखा अधिकारी ....(केंद्र/यूनिट का नाम) (जिसे आगे 'लेखा अधिकारी' कहा जाएगा) को शेष एवं गारंटी के अंतर्गत बिना किसी विलंब हेतु देय राशि की सहमति एवं भुगतान का वचन देते हैं, क्षति या हानि या वारंटी अवधि के दौरान उपकरण के असंतोषजनक कार्य निष्पादन के कारण सरकार द्वारा वहन की गई राशि का भुगतान हेतु उक्त लेखा अधिकारी द्वारा मांग किये जाने पर सहमति देते हैं। इस प्रकार की किसी बैंक से मांग निश्चयात्मक होगी तथा इस गांरटी के अंतर्गत बैंक द्वारा देय होगी । हाँलाकि, इसके अंतर्गत बैंक गांरटी...................... से कम की राशि तक सीमित रहेगी।

8. हम वचन देते हैं कि निविदाकार या उनके सहायक कंपनियों द्वारा न्यायालय या प्रसंगत प्राधिकरण में उठाये गये किसी विवाद या विवादों के होने पर भी सरकार को इस प्रकार मांग किए गये किसी भी राशि का भुगतान करेंगे। इस वर्तमान गांरटी के अंतर्गत हमारा दायित्व निरपेक्ष एवं स्पष्ट होगा। इस बॉड के अंतर्गत हमारे द्वारा किया गया भुगतान हमारे दायित्व का वैध निर्वहन होगा तथा हमारे द्वारा किए गए ऐसे भुगतान को करने के विरुद्ध संविदाकार का कोई दावा नहीं होगा।

9. और हम,......................... (बैंक) निविदाकार द्वारा संविदा के किसी ऐसी शर्त एवं निबंधन को भंग किए जाने के संबंध में लिए गये लेखा अधिकारी के निर्णय हेतु सहमति देते हैं और इस प्रकार के नियम भंग करने के कारण हुई क्षति या हानि का लेखा अधिकारी द्वारा मूल्यांकन अंतिम एवं हमारे लिए बाध्यकारी होगा।

10. हम .... (बैंक) आगे सहमति देते हैं कि सरकार को बिना किसी सलाह या हमारे किसी भी प्रकार की बाध्यता को प्रभावित किए बिना उक्त संविदा के शर्तों एवं नियमों में परिवर्तन या समय-समय पर उक्त संविदाकार द्वारा निष्पादन के लिए विस्तारित समय या

किसी भी समय के लिए स्थगित या समय-समय पर उक्त संविदाकार के प्रति अधिकारों का विकल्प तथा उक्त संविदा से संबंधित शर्तों एवं नियमों को प्रभावित करने तथा ऐसे विभिन्नताओं के कारण या उक्त संविदाकार को किए गए विस्तार या किसी भी प्रकार के पूर्ववृत्त, सरकार के किसी भी कार्य या आयोग के भाग या उक्त संविदाकार को सरकार द्वारा किसी अंतर्निहित या ऐसे किसी मामले या जो भी हो, जो कानून से संबंधित जमानत, से मुक्त होंगे, लेकिन इस प्रावधान के लिए, हमें मुक्त करने पर प्रभावी होंगे।

11. बैंक या निविदाकार या उसकी सहायक कंपनी के संविधान में बदलाव होने पर इस गारंटी का निर्वहन बदलाव के अनुरुप नहीं होगा।

12. हमारी गारंटी .... (संविदा वारंटी अवधि से दो माह) तक प्रभावी रहेगी तथा उपर्युक्त तिथि पर या उससे पहले दावा प्रस्तुत न करने पर इस गारंटी के अंतर्गत सरकार के सभी अधिकार समाप्त हो जाएंगे एवं हम अपने दायित्वों से मुक्त हो जाएंगे।

..........................(माह व वर्ष) का ....वां दिन

कृते ....

(बैंक का नाम)

बैंक का डाक पता

(फैक्स एवं ईमेल)

बैंक की मोहर

फार्म सं. अं.वि.:पीएम:19

(अध्याय 7.4.1 देखें)

निविदा की शर्तों एवं निबंधनों हेतु प्रपत्र

जहाँ स्वदेशी माल-सामान के मांग-पत्र का मूल्य 2 लाख रु. से कम है

भारत सरकार

अंतरिक्ष विभाग

......................(केंद्र/यूनिट का नाम)

क्रय प्रभाग

फोन सं. ..../फैक्स सं. ..../ई-मेल ....

निविदा के नियम एवं शर्तें

1. कोटेशन को मुहरबंद लिफाफे में भेजा जाए जिस पर पूछताछ सं. एवं खोलने की तिथि लिखी हो।

2. एफ.ओ.आर. _________/साइट पर डिलीवरी के आधार पर बोली होनी चाहिए। क्रेता द्वारा अलग से पारवहन बीमा का भुगतान नहीं किया जाएगा। पारवहन के दौरान के जोखिम एवं लागत की पूर्ण जिम्मेदारी निविदाकार की होगी तथा क्रेता केवल ऐसे सामान का भुगतान करेगा जो संविदा के अनुरूप अच्छी स्थिति में वास्तविक प्राप्त की गई हो।

3. कोटेशन की वैधता निविदा खुलने की तिथि से न्यूनतम 60 दिनों तक होनी चाहिए।

4. क्रय आदेश में अनुबंधित भंडार की डिलीवरी की तिथि व समय संविदा पर लागू होगी तथा विनिर्दिष्ट तिथि तक डिलीवरी जारी की जाए। बिना पर्याप्त औचित्य के ऐसा न होने पर क्रेता के विवेकानुसार संविदा निरस्त भी की जा सकती है।

5. (क) निविदा फार्म में अनुलग्न में दर्शित यूनिट (इकाई) के अनुसार बोली भरी जाए। यदि निविदा फार्म में निर्दिष्ट इकाई से भिन्न इकाई में कोटेशन दिया गया हो, तो दोनों इकाइयों के संबंध का भी उल्लेख करें।

(ख) कोटेशन में सुधार किए गए हों तो, सत्यापित होने चाहिए। सभी राशि शब्दों तथा अंकों में लिखी जाए। शब्दों में तथा अंकों में लिखी गई बोली में अंतर होने पर, शब्दों में लिखी गई बोली मान्य होगी।

6. बिना कोई कारण बताए किसी कोटेशन को पूर्ण अथवा आंशिक, स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार क्रेता के पास है।

7. भुगतान की शर्त - आदेश की गई सामग्री की प्राप्ति एवं स्वीकार्य की तिथि के 30 दिनों के अंदर की होगी। भुगतान के लिए हमारा बैंकर भारतीय स्टेट बैंक, ... शाखा, ...(स्थान) है।

8. विलंब से प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।

9. जहां निविदाओं में काउंटर शर्तों एवं निबंधन, मुद्रित या साइक्लोस्टाइल, क्रय की शर्तें प्रस्तावित किए गए हैं, उन्हें क्रेता द्वारा स्वीकृत नहीं माना जाएगा जब तक क्रेता द्वारा लिखित स्वीकृति प्राप्त न हो।

10. विनिर्देशन: आपूर्ति किए जाने वाले सामान क्रेता के विनिर्देशन के अनुरूप होने चाहिए। किसी भी प्रकार की भिन्नता होने पर, निविदाकार द्वारा कोटेशन में स्पष्ट दर्शाया जाना चाहिए। कोटेशन के साथ आपूर्ति किए जाने वाले सामान का मेक/टाइप सभी दर्शाना होगा तथा कैटेलॉग तकनीकी साहित्य और नमूने, जहाँ आवश्यक हो, प्रदान करना होगा। आपूर्ति के साथ, प्रशिक्षण प्रमाण पत्र जहाँ आवश्यक हो, अग्रेषित करें। जहाँ हमारे विनिर्देशन में विकल्प मांगे गए हैं, वहाँ निविदाकार ऐसे सभी विकल्पों का प्रस्ताव रखें, जहाँ हमारे द्वारा विकल्प विनिर्दिष्ट है वहाँ निविदाकार उपयुक्त प्रत्युतर के साथ विनिर्देशन में बदलाव का सुझाव रखें। ऐसे सभी मामलों में, निविदाकार को हमारे विनिर्देशनों हेतु उसकी अक्षमता तथा बदलाव के सुझाव का उल्लेख करना होगा।

11. बिक्री कर या अन्य शुल्क/उगाही, जहाँ वैधानिक उद्ग्राह्य लागू हो तथा दावे का प्रयोजन हो, उन्हें सुस्पष्ट रूप में निविदा ने अलग से दर्शाना है।

12. गारंटीः सामान की खराब डिजाइन, प्रचालन या विनिर्माण के लिए न्यूनतम 12 माह की अवधि की गारंटी होनी चाहिए। गारंटी अवधि के दौरान पाई गई खराबी के लिए, अधिसूचित किए जाने की उचित अवधि के अंदर निःशुल्क मरम्मत/बदलने की व्यवस्था की जाए। जिन मामलों में हमारे विनिर्देशन 12 माह से अधिक की गारंटी अवधि की मांग करते हैं, वहां ऐसी अवधि लागू होगी।

13. सामान के संबंध में किसी भी प्रकार के पेटेंट, पंजीकरण या डिजाइन या ट्रेडमार्क के अतिलंघन के सभी दावों के लिए निविदाकार हमेशा क्रेता की क्षतिपूर्ति करेगा एवं किसी भी कारणवश आपूर्ति में विफल होने पर उत्पन्न दुर्घटना या क्षति जोखिम को वहन करेगा तथा संविदा के पालन हेतु उसके द्वारा उपयोग किए गए सभी माध्यमों की पर्याप्तता के लिए पूर्णतः जिम्मेदार होगा।

14. इन शर्तों एवं नियमों के अंतर्गत या क्रय आदेश के किसी निबंधन में या इस संविदा के संबंधित (इन नियमों द्वारा जिसका निर्णय विशेषकर दिया गया है ऐसे किसी मामले के अलावा) किसी भी विवाद या भिन्नता उत्पन्न होने पर मध्यस्थता की स्थिति में, क्रय कार्यालय के अध्यक्ष या उनके द्वारा नियुक्त कोई अन्य व्यक्ति ही एकमेव मध्यस्थता हेतु भेजे जाएंगे तथा विवाद का प्रसंस्करण मध्यस्थता एवं सुलह अधिनियम, 1936 के अधीन रहेगा। संविदा संबंधित मामलों से जुड़े होने पर या सरकारी सेवक के रूप में अपने कर्तव्यों का निर्वहन के दौरान उनपर विवाद या भिन्नता के किसी या सभी मामलों पर राय व्यक्त होने पर भी किसी सरकारी सेवक के मध्यस्थ होने पर कोई आपत्ति नहीं होगी। इस संविदा पर मध्यस्थ का निर्णय अंतिम तथा सभी पक्षों हेतु बाध्यकारी होगा।

क्रय कार्यालय के अध्यक्ष के मध्यस्थ होने की स्थिति में –

(i) स्थानांतरण होने पर या त्यागपत्र या अन्य किसी प्रकार से पद छोड़ने पर, विधिसम्मत उनके उत्तराधिकारी या तो स्वंय या अन्य किसी व्यक्ति को मध्यस्थ के रूप में नियुक्त कर मामलों को आगे बढ़ा सकते हैं।

(ii) अनिच्छुक होने पर या किसी कारणवश कार्य करने में असमर्थ होने की स्थिति में, यह विधि सम्मत होगा कि क्रय कार्यालय के प्रधान अन्य व्यक्ति को मध्यस्थ के रूप में नियुक्त करें।

यदि मध्यस्थ क्रय कार्यालय के प्रधान द्वारा नियुक्त व्यक्ति है तो – अस्वीकार किये जाने पर या उपेक्षा होने पर या कार्रवाई के लिए मना किए जाने पर, या पद त्यागने पर या असमर्थता होने पर, किसी भी कारण वश क्रय कार्यालय के प्रधान के लिए विधिसम्मत होगा कि या वह स्वंय इस मामले में आगे बढ़ें या निवर्तमान मध्यस्थ के स्थान पर, जैसा ऊपर कहा गया है, अन्य व्यक्ति को मध्यस्थ नियुक्त करें, जो मध्यस्थता एवं सुलह अधिनियम 1996 तथा उसके अंतर्गत नियमों के अधीन होगा तथा उस खंड के अंतर्गत समय-समय में प्रभावी वैधानिक सुधारों पर मध्यस्थता प्रक्रिया लागू मानी जाएगी। क्रेता एवं निविदाकार की सहमति से निर्णय लेने का एवं अंतिम फैसला देने का समय बढ़ाने का अधिकार मध्यस्थ के पास होगा। मध्यस्थता का स्थान का निर्धारण

क्रेता के स्वविवेकाधीन होगा। तर्कसंगत संभव होने पर, मध्यस्थता प्रक्रिया के दौरान संविदा का कार्य जारी रह सकता है।

15. संविदा के उचित निष्पादन हेतु क्रेता द्वारा प्रदान की गई सामग्री/संपत्ति की क्रेता द्वारा मांगी गई पर्याप्त प्रतिभूति के रूप में बैंक, रेल, सड़क, समुद्र या हवाई मार्ग द्वारा परिवहन किये जाने पर पारवहन के दौरान खतरों को देखते हुए भंडार की पर्याप्त एवं उचित पैकेजिंग की जिम्मेदारी तथा गंतव्य तक सुरक्षित पहुंचाने को सुनिश्चित करने का कार्य निविदाकार का होगा।

16. **पैकिंग एवं अग्रेषण** : परिवहन के दौरान नुकसान जोखिम उठाने और गंतव्य तक सुरक्षित पहुँचाने के लिए रेल, सड़क, समुद्री या हवाई रास्ते द्वारा परिवहन हेतु अच्छे ढंग से एवं उपयुक्त तरीके से सामानों को पैक करने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। पैकेजों की पैकिंग एवं मार्किंग का खर्च ठेकेदार द्वारा वहन किया जाएगा।

फार्म सं. अं.वि.:पीएम:20

(अध्याय 7.4.1 देखें)

निविदाकारों को निदेश एवं निविदा की शर्तें एवं निबंधन हेतु प्रपत्र

जहाँ स्वदेशी माल-सामान के मांग-पत्र का मूल्य 2 लाख रु. से अधिक है

निविदाकारों के लिए निर्देश

1. निविदाओं को सीलबंद लिफाफे में भेजा जाना चाहिए, जिसके ऊपर संबंधित निविदा सं. तथा उसके खोलने की नियत तिथि का स्पष्ट उल्लेख हो। एक लिफाफे में मात्र एक ही निविदा भेजी जानी चाहिए।

2. देर से भेजी गई तथा विलंब से भेजी गई निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।

3. बिक्री कर तथा/अथवा अन्य शुल्क/उगाही, जो कानूनी तौर पर उद्ग्राह्य है तथा जिनका दावा किया जा सकता है, उन्हें निविदा में अलग से दिखाया जाना चाहिए।

4. भारत सरकार के विभाग के तौर पर, इस कार्यालय को चुंगी तथा समान स्थानीय उगाहियों के भुगतान करने से छूट दी जाती है। निविदादाता को ऐसी उगाहियों की किसी प्रकार के भुगतान से बचने के लिए संबंधित क्रय अधिकारी से आवश्यक छूट प्रमाण-पत्र प्राप्त करना, सुनिश्चित कर लेना चाहिए।

5. (क) आपकी दर-सूची निविदा के खोलने के दिनांक से 90 दिनों तक वैध रहेगी।

   (ख) अनुबंधित निविदा प्रपत्र में उल्लेखित इकाईयों के अनुसार कीमतों को उद्धृत किया जाना चाहिए। जब दर-सूची, निविदा प्रपत्र में विनिर्दिष्ट इकाइयों के अलावा अन्य इकाइयों के अनुसार दिया जाता है, तब दोनों इकाइयों के बीच के संबंध की जानकारी दी जानी चाहिए।

6. उन निविदाओं को प्राथमिकता दी जाएगी, जो स्थल पर गंतव्य हेतु/डिलीवरी के आधार पर तैयार स्टॉक से पूरी आपूर्ति करते हैं।

7. (क) प्रस्ताव के साथ सभी उपलब्ध तकनीकी साहित्य, केटलॉग तथा वस्तु के दिए गए निर्देश तथा ब्यौरों की सहायता हेतु अन्य आँकड़े प्रस्तुत किए जाने चाहिए।

   (ख) यदि नमूनों की मांग की जाए, तो निविदादाताओं द्वारा उसे निशुल्क रूप से उपलब्ध कराया जाना चाहिए तथा किसी भी कारण से, किसी भी प्रकार की हानि या क्षति

के लिए विक्रेता उत्तरदायी नहीं होगा। निविदा के अस्वीकार होने पर, निविदादाता को अपने स्वयं के खर्च पर नमूनों को ले जाना होगा।

(ग) आपके प्रस्ताव में प्रस्तावित सामग्रियों के अनुमानित सकल तथा निवल भार का उल्लेख होना चाहिए। यदि आयामी ब्यौरे उपलब्ध है तो उसका उल्लेख अपने प्रस्ताव में अवश्य करना चाहिए।

(घ) **विनिर्देशन**:- प्रस्तावित माल पूरी तरह से हमारे द्वारा दिए गए विवरण के अनुसार होना चाहिए। यदि कोई बदलाव है तो, उसके बारे में निविदादाता द्वारा अपने दर-सूची में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए। निविदादाता द्वारा दिए जाने वाले माल का निर्माण/प्रकार का उल्लेख करना चाहिए तथा जहां आवश्यक हो, दर-सूची सहित केटलॉग, तकनीकी साहित्य तथा नमूने सभी प्रदान करने चाहिए। आपूर्ति किए जाने वाले माल सहित, जहां आवश्यक हो, जांच प्रमाण-पत्र भी प्रेषित करना चाहिए। जहां कहीं भी हमारे द्वारा दिए गए विवरण में विकल्पों की मांग की गई है, निविदादाता को उन विकल्पों का ध्यान रखना होगा। जहां कहीं भी हमारे द्वारा विशेष रूप से उल्लेख किया गया हो, वहां निविदादाता उस हेतु उपयुक्त प्रतिक्रिया सहित बदलावों की सलाह दे सकता है।

8. विक्रेता के पास न्यूनतम या अन्य निविदा को स्वीकार करने की कोई बाध्यता नहीं होगी तथा पूरी निविदा या उसके किसी भाग अथवा प्रस्तावित मात्रा के भाग को स्वीकार करने का अधिकार होगा तथा निविदादाता उद्धृत किए गए दरों पर ही आपूर्ति करेगा।

9. यदि कोई सुधार किए गए हैं तो उसको सत्यापित किया जाना चाहिए। सभी प्रकार की राशियों को शब्दों तथा अंकों में लिखा जाना चाहिए। जहां कहीं भी उद्धृत राशि में कोई विसंगति पाई जाती है, तो ऐसे में अंकों में उल्लेखित राशि मान्य होगी।

10. यदि विक्रेता द्वारा मांग की जाए तो, निविदादाता को अपनी निविदा के साथ, अपने बैंकरों का नाम तथा संबंधित शाखा के आयकर अधिकारी द्वारा नियत रूप से प्रतिहस्ताक्षरित हाल के आयकर निर्बाधन प्रमाण-पत्र, अपने कार्यालय के मोहर के साथ प्रस्तुत करना होगा।

11. विक्रेता के पास यह अधिकार है कि वह सफल निविदादाता से उद्धृत किए गए दरों पर 25% तक की मात्रा तक अतिरिक्त मात्रा के आदेश दे सकता है।

12. यदि आवश्यक हो तो, निविदा पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति के प्राधिकार को प्रस्तुत किया जाना होगा।

निविदा के नियम एवं शर्तें

1. **परिभाषा**:

(क) 'विक्रेता' शब्द का अर्थ है भारत के राष्ट्रपति अथवा उनके उत्तराधिकारी या उनके द्वारा नियुक्त किया गया व्यक्ति।

(ख) 'संविदाकार' शब्द का अर्थ है वह व्यक्ति, फर्म या कंपनी जिनके साथ या जिसके साथ माल की आपूर्ति के लिए आदेश दिया गया है तथा इसमें संविदाकार के उत्तराधिकारी, प्रतिनिधि, वारिस, कार्यपालकों तथा प्रशासकों को शामिल किया गया है, अन्यथा जिन्हें संविदा द्वारा शामिल नहीं किया गया हो।

(ग) 'माल' शब्द का अर्थ है संयत्रों एवं मशीनरी की स्थापना तथा उसके बाद उनके परीक्षण को शामिल करता हुआ क्रय आदेश में उल्लेखित संविदा के अंतर्गत संविदाकर्ता जिसकी आपूर्ति करने को तैयार है, क्या ऐसी परिस्थितियों को क्रय आदेश में शामिल किया गया है।

(घ) 'क्रय आदेश' शब्द का अर्थ है कि संयंत्र के माल, मशीनरी या उनके पुर्जे की आपूर्ति के लिए संविदाकार की निविदा या प्रस्ताव को स्वीकार करते हुए किए गए पत्राचार में उल्लेखित या संदर्भित शर्तों एवं नियमों पर विक्रेता की ओर से स्वीकृति सूचित करने हेतु अधिकृत अधिकारी द्वारा विक्रेता की ओर से हस्ताक्षर किया गया पत्राचार।

2. **कीमत**:

निविदा प्रस्तुत करने वाले फर्म की कीमतों को प्राथमिकता दी जाएगी। जहां कहीं भी निविदादाता द्वारा कीमत में बदलाव के खंड पर जोर दिया गया हो, वहां उनके द्वारा तर्कसंगत उच्चतम कीमत के साथ दर-सूची प्रस्तुत करना होगा। ऐसे प्रस्तावों को निश्चित रूप से निविदा प्रस्तुत करते समय के मूल कीमत के साथ तथा ऐसे किसी बदलाव के सूत्र के साथ प्रस्तुत करना चाहिए।

3. **प्रतिभूति जमा:**

निविदा को स्वीकार करने के बाद, संविदाकार को विक्रेता के विकल्प पर तथा उनके द्वारा विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर नकद या विक्रेता द्वारा निर्धारित अन्य किसी रूप में जमा किया जाना चाहिए। प्रतिभूति जमा, विक्रेता द्वारा विनिर्दिष्ट संविदा के मूल्य से 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होना चाहिए। यदि विक्रेता द्वारा संविदाकार से 'प्रतिभूति' को जमा करने के लिए कहा जाए और संविदाकार निर्दिष्ट अवधि के भीतर प्रतिभूति जमा न कर पाए तो इसे संविदा का उल्लंघन माना जाएगा, तथा विक्रेता, इसमें खंड 10 (बी) के उप-खंड (ii) तथा (iii) के अनुसार/अथवा ऐसे नामंजूर किए गए संविदा से हुए क्षति की वसूली द्वारा संविदाकार के अपने जोखिम पर माल के पुन: क्रय हेतु अन्य प्रबंध करने के हकदार होगा।

4. **गारंटी एवं बदलना**:

(क) संविदाकार को यह गारंटी देनी होगी कि आपूर्ति किया जा रहा माल, सामग्री, कार्यकुशलता तथा निष्पादन के लिए दिए गए विनिर्देशों के अनुरूप है।

(ख) माल को स्वीकार करने के बारह महीनों के बाद, यदि उसमें कोई खराबी पाई जाती है तथा सही तरह से उपयोग करने के दौरान दोषपूर्ण माल डिजाइन या कार्यकुशलता के कारण उसमें कोई कमी पाई जाती है तो संविदाकार ऐसी खराबी का निवारण अपने स्वयं के खर्चे पर करेंगे, बशर्ते ऐसा माल के स्वीकार करने के 14 महीनों के भीतर हो तथा उन्हें लिखित में यह बताया जाए कि उसके माल के किस भाग में खराबी है।

(ग) यदि विक्रेता की राय में, किसी भी खराब माल की प्रतिस्थापना या उसे पुन: जारी करना आवश्यक बन जाता है तो, संविदाकार को विक्रेता को ऐसे खराब सामानों को बदलने या उसे पुन: नि:शुल्क जारी करना चाहिए, बशर्ते विक्रेता द्वारा ऐसी खराबी की सूचना संविदाकार को उसे स्वीकार करने के दिनांक से 14 महीनों के भीतर मिले।

(घ) यदि संविदाकार उन खराबियों को ठीक करने से चूके तो विक्रेता के पास यह अधिकार होगा कि वह उस माल को नामंजूर कर सकता है या उस पूरे माल या पूरे माल के किसी भी खराब भाग की मरम्मत या बदलना संविदाकार की कीमत पर कर सकते हैं।

(ङ) विक्रेता की ओर से किसी भी पूर्व अनुमोदन या स्वीकार्यता या उसके निरीक्षण के लिए विक्रेता के निर्णय को न मानते हुए, संविदाकार द्वारा आपूर्ति किए माल में खराबी है या 12 महीनों की उक्त अवधि के दौरान कोई खराबी उत्पन्न हुई तो क्या उसके लिए नए माल को पुन: जारी या बदला जाना चाहिए, यह निर्णय अंतिम होना चाहिए तथा संविदाकर्ता पर भी लागू होना चाहिए।

(च) ऊपर दिए गए खंड 4 (क) से (ङ) में दी गई गारंटी शर्तों को पूरा करने के लिए, संविदाकार को विक्रेता की राय से बैंक गारंटी (विक्रेता द्वारा निर्धारित) प्रस्तुत करना चाहिए; जो विक्रेता द्वारा अनुमोदित हो तथा पहले नौवहन भार दस्तावेजों के साथ संविदा के मूल्य के 10%के समतुल्य राशि का होना चाहिए। सभी ओर से संविदा के निष्पादन तथा उसके पूरे होने पर, बैंक गारंटी संविदाकार को बिना किसी ब्याज के लौटा दी जाएगी।

(छ) सभी बदले हुए मालों के लिए भी विक्रेता के पास 12 महीनों की अवधि की गारंटी दी जाएगी।

(ज) सभी मालों के लिए जहां 12 महीने की गारंटी लागू है, उन मामलों में हमारे विनिर्देशों द्वारा जहां अधिक अवधि की मांग की गई हो, उन मामलों में, पैरा 4 (ख) एवं (ग) में संदर्भित 14 महीनें तथा और दो महीने गारंटी अवधि के लिए 'मांग' की जा सकती है।

5. **पैकिंग अग्रेषण एवं बीमा**:

संविदाकार माल के पर्याप्त तथा सही तरह से पैकिंग कर रेल, सड़क, समुद्र या हवाई द्वारा परिवहन हेतु जिम्मेदार है ताकि पारवहन जोखिमों से बचकर गंतव्य तक सुरक्षित पहुँचाया जा सके। माल की पैकिंग तथा मार्किंग संविदाकार को अपने खर्चे पर करना होगा। विक्रेता को अलग से पारवहन बीमा का भुगतान नहीं करना होगा। पारवहन के सभी जोखिमों को पूर्ण रूप से संविदाकार वहन करता है तथा विक्रेता मात्र उन मालों के लिए भुगतान करता है, जो संविदा के अनुसार, वास्तविक रूप से ठीक हाल में प्राप्त किए गए हों।

6. **प्रेषण**:

संविदाकार की यह जिम्मेदारी है कि वह प्रेषित माल के लिए परिवहन अधिकारियों द्वारा सही रसीद प्राप्त करे। माल को सही रेलवे रसीद/लॉरी रसीद सहित प्रेषित किया जाना चाहिए। यदि किसी और तरीके से भेजा गया हो तो यह संविदाकार के अपने जोखिम पर होगा। 'दिए गए निर्देश' के अनुसार यदि कम डिलीवरी की गई हो अथवा गलत माल की आपूर्ति की गई हो तो, इसके लिए क्रेता जिम्मेदार नहीं होंगे। क्रेता केवल उन्हीं मालों का भुगतान करेंगे, जिनको उन्होंने संविदा के अनुसार वास्तव में प्राप्त किया हो।

7. **जांच प्रमाण-पत्र**:

जब भी आवश्यक हो, प्रेषण दस्तावेजों के साथ जांच प्रमाण-पत्र भेजे जाने चाहिए।

8. **माल की स्वीकार्यता**:

(क) संविदाकार द्वारा उनके स्वयं के जोखिम, खर्च तथा लागत पर क्रेता द्वारा निर्दिष्ट स्थलों पर निरीक्षण हेतु मालों के लिए निविदा देनी चाहिए।

(ख) ठेके हेतु मालों की स्वीकार्यता का अंतिम तौर पर अनुमोदन क्रेता पर निर्भर है, जिसका निर्णय अंतिम होगा।

(ग) यदि क्रेता की राय में, क्रय आदेश में दिए गए आवश्यकताओं के अनुसार सभी माल या कोई भी माल, निष्पादन या गुणवत्ता आवश्यकताओं को पूरा नहीं करता है, या उसे नामंजूर किया जा सकता है या फिर क्रेता द्वारा तय किए गए कीमत पर स्वीकार किया जा सकता है तथा उनके द्वारा नामंजूर करने तथा कीमतों को तय करने का निर्णय अंतिम होगा तथा संविदाकार पर बाध्यकारी होगा।

(घ) यदि उपरोक्त खंड 8 (ग) के अनुसार आपूर्ति किए गए सारे माल या उसके किसी भाग को नामंजूर किया जाता है, क्रेता को यह छूट होगी कि संविदाकार को सूचना सहित या फिर बिना किसी सूचना के खुले बाजार से संविदाकार के खर्चे पर, नामंजूर किए गए

संविदागत गुणवत्ता तथा आवश्यक निष्पादन को पूरा करने वाले माल का या तो क्रय कर सकते है या उपरोक्त उल्लेखित माल की नामंजूरी के दिनांक से छह महीनों के भीतर अन्य किसी आपूर्तिकर्ता से उसका क्रय कर सकते हैं।

9. **नामंजूर माल**:

नामंजूर माल संविदाकार के अपने जोखिम तथा उत्तरदायित्व पर गंतव्य पर रखे जाएंगे। यदि अस्वीकृति के दिनांक से 14 दिनों के भीतर संविदाकार द्वारा उसके निपटारे हेतु कोई निर्देश प्राप्त न हो, तो क्रेता अथवा उसके प्रतिनिधि अपने विवेकाधिकार द्वारा संविदाकार के जोखिम तथा खर्च पर तथा उनके द्वारा भुगतान किए गए वास्तविक भाड़े पर, उस माल को कबाड़ समझ या उसे बेच सकते हैं या संविदाकार के पते पर वापस भेज सकते हैं।

10. **डिलीवरी**:

(क) क्रय आदेश में माल की डिलीवरी के लिए दिया गया समय संविदा का अंग है तथा डिलीवरी विनिर्दिष्ट दिनांक या फिर उससे पहले पूरा कर लिया जाना चाहिए।

(ख) यदि संविदाकार किसी भी माल की निर्धारित डिलीवरी समय के भीतर नहीं कर पाता है तो, क्रेता अपने विकल्प चुन सकता है।

(i) संविदाकार से सहमति अनुसार हुई हानियों के लिए, दंड के तौर पर नहीं, बल्कि उपरोक्त अनुसार किसी भी माल के मूल्य के कुल 0.5% प्रति सप्ताह, जो कि संविदाकार डिलीवर नहीं कर पाया वसूल कर सकता है अथवा उस दौरान ऐसे मालों की डिलीवरी जो बकाया हो, कम-से-कम उसके 10% के अनुसार वसूल कर सकता है, अथवा,

(ii) बिना संविदाकार की सूचना के तथा उनके स्वयं के जोखिम पर कहीं और से क्रय करने हेतु, डिलीवर नहीं किए गए माल या समान विवरण वाले (जहां विवरण के अनुसार अन्य का पूरा अनुपालन हो रहा है, तथा क्रेता की राय में आसानी से खरीदने के योग्य है, ऐसे निर्णय अंतिम होंगे), इन सामानों के संबंध में जिनकी डिलीवरी अब तक नहीं हुई, अथवा,

(iii) संविदाकार के अपने जोखिम तथा लागत पर संविदा या उसके भाग को रद्द करने तथा यदि वांछित हो तो, समान विवरण वाले या न डिलीवरी किए गए या क्रय को प्राधिकृत करने (जहां विवरण के अनुसार, अन्य का पूरा अनुपालन हो रहा है, तथा क्रेता की राय में आसानी से खरीदने के योग्य है, ऐसे निर्णय अंतिम होंगे)

उपरोक्त खंड 10 (ख) के उप-खंड (ii) एवं (iii) के अंतर्गत की गई कार्रवाई के संबंध में, संविदाकार किसी भी प्रकार की हानि, जो उस समय क्रेता को उठानी पड़ सकती है, उसके लिए जिम्मेदार होगा, बशर्तें पुनः क्रय अथवा पुनः क्रय हेतु समझौते ऐसी हानि के दिनांक के छह

महीनों के भीतर किए गए हो। परंतु संविदाकार ऐसी गलती के कारण पुनः क्रय पर किसी भी प्रकार के लाभ हेतु हकदार नहीं होगा। क्रेता के लिए गलती करने वाले संविदाकार को ऐसे पुनः क्रय हेतु सूचना देने की कोई आवश्यकता नहीं है। इस मामले में सही यही होगा कि संविदाकार द्वारा संविदा के उल्लंघन हेतु क्रेता के पास यह अधिकार होगा कि हुई हानि की वसूली के लिए बिना किसी पूर्वाग्रह से संविदाकार से करें।

11. **समय सीमा बढ़ाना**:

जैसे ही यह स्पष्ट हो जाए कि संविदा दिनांकों का पालन नहीं किया जा सकता है तो संविदाकार द्वारा क्रेता को आवेदन भेजना चाहिए। यदि संविदाकार की ओर से, माल की डिलीवरी समय पर न की गई हो, तथा क्रेता का यह मानना है कि ऐसा किसी तर्कसंगत कारण से हुआ है तो, परिस्थितियों के औचित्य को समझते हुए ठोस आधार पर अतिरिक्त समय सीमा बढ़ाने की अनुमति (और उनका निर्णय अंतिम होगा) बिना किसी पूर्वाग्रह के खंड 10 के अंतर्गत नुकसानी की वसूली का अधिकार क्रेता को है।

12. **संयंत्र एवं मशीनरी का परिनिर्माण**:

संविदा के शर्तों के अनुसार जब कभी भी किसी संयत्र या मशीनरी के परिनिर्माण की जिम्मेदारी संविदाकार की होती है तथा यदि संविदाकार क्रेता द्वारा दिए गए निर्धारित अवधि में उस निर्माण को पूरा नहीं कर पाता, तब क्रेता के पास यह अधिकार होता है कि वह अपनी पसंद की स्रोत से उस निर्माण को पूरा कर सकता है। ऐसे में, संविदाकार को किसी भी प्रकार के अतिरिक्त व्यय को वहन करना पड़ सकता है जो निर्माण हेतु क्रेता द्वारा वहन किया गया है। हालांकि क्रेता द्वारा किए गए ऐसे किसी भी कार्रवाई के कारण किसी भी प्रकार के लाभ हेतु संविदाकार हकदार नहीं होगा।

13. **भुगतान:**

संविदाकार का बिल भुगतान के लिए तभी पारित किया जाएगा जब क्रेता द्वारा माल को प्राप्त कर उसका निरीक्षण तथा उसे स्वीकार कर लिया गया हो।

14. **भुगतान का तरीका**:

सामान्यतः प्राप्त किए गए माल का भुगतान उसकी प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर किया जाता है।

15. **देय राशि की वसूली**:

जब कभी भी भुगतान हेतु कोई दावा, फिर चाहे वह परिसमाप्त हो या न हो, या संविदाकार के प्रति इस संविदा के अंतर्गत या उसकी वजह से इकट्ठा हुआ धन क्रेता पूर्ण रूप या भाग में समायोजित करते हुए उसके द्वारा जमा किए सुरक्षा जमा, यदि संविदा हेतु सुरक्षा जमा ली गई हो की वसूली हेतु हकदार है। सुरक्षा जमा के अपर्याप्त होने के कारण अथवा यदि

संविदाकार से कोई सुरक्षा जमा नहीं लिया गया हो, तब शेष राशि या वसूली की जाने वाली पूरी राशि, मामला जो भी हो, किसी भी प्रकार की देय राशि से या क्रेता के साथ किसी अन्य संविदा के अंतर्गत संविदाकार की ओर से देय हो, से कटौती की जा सकती है। यदि यह राशि वसूल की जाने वाली राशि से कम है तो संविदाकार को क्रेता द्वारा मांग किए जाने पर शेष बकाया राशि का भुगतान करना होगा। ऐसे ही, यदि क्रेता कोई दावा करता है, चाहे वह परिसमाप्त हो या न हो या संविदाकार के प्रति इस संविदा के अंतर्गत सुरक्षा जमा सहित संविदाकार के सभी देय धन को तब तक रोक कर रखा जाना चाहिए जब तक क्रेता के दावों पर पूरी तरह से निर्णय न कर लिया गया हो तथा संविदाकार द्वारा भुगतान नहीं कर लिया गया हो।

16. **क्षतिपूर्तिः**

संविदाकार को यह वारंटी देनी होगी या यह बताना होगा कि संविदा के तहत आपूर्ति किए गए माल द्वारा किसी भी प्रकार के पेटेंट, कॉपीराईट या ट्रेडमार्क का उल्लंघन नहीं किया गया है तथा हर समय विक्रेता को डिजाइन के पेटेंट पंजीकरण या ट्रेडमार्क के उल्लंघन हेतु माल के संबंध में सभी दावों के खिलाफ क्षतिपूर्ति करना होगा तथा दुर्घटना या हानि के सभी जोखिमों को उठाना होगा, जिसके कारण आपूर्ति में चूक होती है। तथा संविदा को पूरा करने के लिए उनके द्वारा प्रयोग किए गए सभी माध्यमों तथा प्राप्ति की पूरी जिम्मेदारी उनके द्वारा उठाई जाती है।

17. **मध्यस्थताः**

इन स्थितियों में या क्रय आदेश में शामिल किसी भी स्थिति के अंतर्गत उठाए गए कोई भी सवाल, विवाद या विसंगति के मामले में अथवा इस संविदा के संबंध में (किसी भी ऐसे मामले को छोड़कर जो विशेष कर इन स्थितियों में उत्पन्न होते हैं) उठाए गए सवाल को क्रय कार्यालय के प्रधान के एकमात्र मध्यस्थता या उनके द्वारा नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति को भेज दिया जाना चाहिए। इसमें कोई आपत्ति नहीं होगी यदि मध्यस्थता करने वाला सरकारी कर्मचारी है तथा संविदा से संबंधित मामलों पर कार्य करता है अथवा सरकारी कर्मचारी होने के नाते अपने दायित्वों को निभाते हुए उसने विवादित या विसंगत सभी या अन्य किसी मामले में अपने विचार व्यक्त किए हो। मध्यस्थ द्वारा दिया गया निर्णय अंतिम होगा तथा वह इस संविदा के सभी पक्षकारों पर लागू होगा।

यदि मध्यस्थ केंद्र/यूनिट का प्रधान है तो-

(i) उनके स्थानांतरण या इस्तीफा द्वारा या अन्य किसी कारण से अपना पद छोड़ने के कारण, यह कानूनी तौर पर सही होगा कि या तो उनको उत्तराधिकारी स्वयं इस कार्य को आगे बढ़ाए, अथवा किसी अन्य व्यक्ति को मध्यस्थ के रूप में नियुक्त करे, अथवा

(ii) यदि किसी कारण से वह इच्छुक न हो या कार्य करने में समर्थ न हो, तो कानूनी तौर पर केंद्र/यूनिट के प्रधान के लिए यह सही होगा कि वह किसी अन्य व्यक्ति को मध्यस्थ के रूप में नियुक्त करे। यदि मध्यस्थ क्रय कार्यालय के प्रधान द्वारा

नियुक्त कोई व्यक्ति है तो उसके मृत्यु, किसी भी कारणवश कार्य की अनदेखी करने या मना करने या त्यागपत्र देने के कारण, कानूनी तौर पर केंद्र/यूनिट के प्रधान को या तो स्वयं के निर्णय से आगे बढ़ना चाहिए अथवा पद छोड़कर जाने वाले व्यक्ति के स्थान पर किसी अन्य व्यक्ति की नियुक्ति करनी चाहिए।

उपरोक्त मध्यस्थता एवं शांतिपूर्ण समाधान अधिनियम 1996 तथा उसके अधीन नियमों एवं वैकल्पिक आधार पर कोई भी संवैधानिक संशोधन के तहत, इस खंड के अंतर्गत मध्यस्थता कार्यवाही पर लागू माना जाएगा। मध्यस्थ के पास यह अधिकार होगा कि वह क्रेता तथा संविदाकार की सहमति से निर्णय लेने तथा उसके प्रकाशन के लिए समय सीमा को बढ़ा सकता है। मध्यस्थता के लिए स्थल विक्रेता द्वारा अपनी संपूर्ण विवेकाधिकार द्वारा निर्धारित किया जाएगा। यदि तर्कसंगत ढंग से संभव हो तो, संविदा के अंतर्गत चल रहे कार्य मध्यस्थता की कार्यवाही के दौरान भी जारी रहेंगे।

संविदाओं के प्रस्तुतीकरण तथा उसके लागू करने के प्रावधानों से संबंधित किसी भी विवाद या विसंगति के मामले में, ऐसे विवाद या विसंगति का संदर्भ या तो मध्यस्थता के किसी भी पक्षकार द्वारा या सार्वजनिक उद्यम विभाग में किसी भी मध्यस्थ द्वारा दिया जा सकता है। वर्ष 1996 की मध्यस्थता अधिनियम इस खंड के अंतर्गत हो रहे मध्यस्थता पर लागू नहीं होंगे। मध्यस्थ का निर्णय विवाद से जुड़े पक्षकारों पर लागू होगा बशर्तें यदि कोई भी पक्षकार जो इस निर्णय से सहमत न हो तथा आगे के संदर्भ हेतु इस पर पुनः निर्णय लेने हेतु इसे विधि सचिव, विधि कार्य मंत्रालय, विधि एवं न्याय मंत्रालय, भारत सरकार को न भेजे। विवाद से जुड़े पक्षकारों को, मध्यस्थ द्वारा सूचित मध्यस्थता की लागत को समान रूप से वहन करना होगा।

18. **आपूर्तिकर्ता के प्रति-नियम एवं शर्तें**:

जहां कहीं भी प्रति-नियम एवं शर्तें मुद्रित या साइक्लोस्टाइल शर्तें आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रस्तावित की गई हैं, वे क्रेता द्वारा स्वीकृत करने हेतु बाध्य नहीं होगी जब तक कि उस पर विशेष लिखित स्वीकृति न दी जाए।

19. **सामग्रियों के क्रय हेतु सुरक्षाः**

सफल निविदाकारों को संविदा के कार्यान्वयन हेतु क्रेता द्वारा प्रदान की जा रही सामग्रियों या संपत्तियों की पर्याप्त सुरक्षा के लिए बैंक गारंटी या क्रेता द्वारा दिए गए निर्देश के अनुसार अन्य किसी प्रपत्र को प्रस्तुत करना होगा।

फार्म सं. अं.वि.:पीएम:21
(अध्याय 7.4.1 देखें)

निविदाकारों को निदेश एवं निविदा की शर्तें एवं निबंधन हेतु प्रपत्र

जहाँ आयातित माल-सामान के मांग-पत्र का मूल्य 2 लाख रु. से कम है

निविदाकारों को निदेश

1. निविदाकारों को, निविदा सं., खोलने की नियत तिथि अंकित करते हुए पैंफलेट एवं वस्तु-सूची एवं तकनीकी विशेषताओं के साथ से पूर्ण मुहरबंद लिफाफे में दो प्रतियों मे कोटेशन प्रस्तुत करने चाहिए।

2. प्रोफार्मा इनवाइस भी दिया जाना चाहिए जिसमें निम्नलिखित सूचना अंकित होनी चाहिए:

(क) समुद्री रास्ते/हवाई रास्ते द्वारा आयात के लिए एफ.ओ.बी./एफ.सी.ए. मूल्य, सी.एवं एफ. मूल्य और .... तक हवाई पार्सल अलग से अंकित होना चाहिए।

(ख) एजेंसी कमीशन: कीमत में शामिल कमीशन की राशि एवं ठेकेदार के भारतीय एजेंट को देय क्रय आदेश जारी करने की तारीख पर विनिमय दर पर क्रय की जा रही टी.टी. का प्रयोग करते हुए उसके द्वारा इनवाइस के आधार पर भारतीय रुपयों के समतुल्य राशि क्रेता द्वारा भारतीय एजेंटों को सीधे ही भुगतान की जाएगी और आगे किसी विनिमय फेरबदल की शर्त पर नहीं होगी। यह भुगतान सीमा शुल्क की अनापत्ति और हमारे द्वारा सामान की प्राप्ति के पश्चात ही भारतीय एजेंट को जारी की जाएगी।

(ग) ठेकेदार की इनवाइस में शामिल एजेंसी कमीशन की राशि को घटाने के बाद उसको भुगतान की जाने वाली निवल राशि का ही इनवाइस करेगा जो कि क्रेता द्वारा सीधे ही भारतीय ऐजेंटों को भुगतान की जाएगी। फिर भी, ठेकेदार को अपने भारतीय एजेंट को देय कमीशन की राशि को अलग से इनवाइस में दर्शाना चाहिए।

(घ) डिलीवरी की शीघ्रातिशीघ्र अवधि एवं सामान/उपकरण के निर्माण का देश।

(ङ) स्विफ्ट कोड एवं आई.बी.ए.एन. सं. के साथ बैंकर का नाम एवं ठेकेदार का पता।

(च) लगभग निवल एवं कुल भार एवं पैकेज/केस की लम्बाई, चौड़ाई।

(छ) कम-से-कम एक वर्ष की अवधि के लिए संतोषजनक कार्य हेतु सिफारिश किए गए अतिरिक्त उपकरण।

(ज) किसी तकनीकी सेवा का ब्यौरा यदि उसके निर्माण, समुच्चय, कमीशनिंग एवं प्रदर्शन के लिए आवश्यक है।

3. कोट की गई कीमतों में एफ.ओ.बी.एवं सी. एंड एफ. निविदा में सम्मिलित कर, लेवी, ड्यूटी कर भी शामिल होना चाहिए।

4. प्रस्ताव निविदा के खुलने की तारीख से कम-से-कम 120 दिनों की अवधि के लिए वैध होना चाहिए।

5. सैंपल आवश्यक हों, तो उन्हें नि:शुल्क भेजा जाना चाहिए।

6. देर से प्राप्त एवं विलंबित निविदाएं स्वीकार नहीं की जाएंगी। केबल द्वारा भेजे कोटेशन के बाद विस्तृत प्रस्ताव भेजने होंगे।

7. भारतीय एजेंटों द्वारा अपने मालिकों की ओर से किए गए प्रस्ताव के साथ उनके मालिकों के प्रोफार्मा इनवाइस लगे होने चाहिए।

8. हमें भारत सरकार द्वारा जारी संबंधित अधिसूचना के अनुसार सीमा शुल्क/उत्पाद शुल्क से छूट प्राप्त है।

9. निविदा में हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का प्राधिकार मांगने पर प्रस्तुत करना होगा।

10. वायरिंग आरेखण सहित सभी असेंबली ब्यौरे वाले अनुदेशों/प्रचालन नियमावली जहां भी आवश्यक हो, दो प्रतियों में भेजी जानी चाहिए। सभी दस्तावेज/पत्राचार अंग्रेजी भाषा में ही होने चाहिए। जहां भी जांच आदि, हमारे विशिष्टीकरण हेतु आवश्यक है तो निविदादाता द्वारा दिए गए ऐसी जांचों के ब्यौरे प्रस्तुत करने चाहिए। उसे जांच विधियों का वर्णन करने की आवश्यकता नहीं है परंतु पूर्णतया समझने हेतु क्या आवश्यक ब्यौरे उपलब्ध हैं या क्या ब्यौरे उपलब्ध नहीं है, यह जानकारी उपलब्ध होनी चाहिए।

11. क्रेता को बिना किसी कारण बताए किसी निम्नतम या किसी अन्य प्रस्ताव को पूर्णतया या आंशिक रूप से स्वीकार या निरस्त करने का अधिकार है।

नियम एवं शर्तें

1. **परिभाषाएं:** (क) "क्रेता" शब्द से अभिप्राय है भारत के राष्ट्रपति या उनके प्रतिनिधियों के उत्तराधिकारी।

   (ख) 'संविदाकार' शब्द का अर्थ है वह व्यक्ति, फर्म या कंपनी जिनके साथ या जिसके साथ माल की आपूर्ति के लिए आदेश दिया गया है तथा इसमें संविदाकार के

उत्तराधिकारी, प्रतिनिधि, वारिस, कार्यपालकों तथा प्रशासकों को शामिल किया गया है, अन्यथा जिन्हें संविदा द्वारा शामिल नहीं किया गया हो।

(ग) 'क्रय आदेश' का अभिप्राय होगा कि संयंत्र के सामान, मशीनरी या उसके पुर्जों के लिए ठेकेदार की निविदा या प्रस्ताव को स्वीकार करते हुए किये गए पत्राचार में उल्लेखित या संदर्भित शर्तों एवं नियमों पर क्रेता की ओर से स्वीकृत सूचित करते हुए अधिकृत किए अधिकारी द्वारा, क्रेता की ओर से हस्ताक्षर किया गया पत्राचार।

(घ) 'सामान' का अर्थ होगा कि क्रय आदेश में निर्धारित संविदाओं के अंतर्गत ठेकेदार द्वारा सहमति दी गई आपूर्ति।

2. **मूल्य**

निविदा प्रस्तुत करने वाले फर्म की कीमतों को प्राथमिकता दी जाएगी। जहाँ कहीं भी निविदादाता द्वारा कीमत में बदलाव के खंड पर जोर दिया गया हो, वहाँ उनके द्वारा तर्कसंगत उच्चतम कीमत के साथ कोटेशन प्रस्तुत करना होगा। ऐसे प्रस्तावों को निश्चित रूप से निविदा प्रस्तुत करते समय मूल कीमत के साथ तथा ऐसे किसी बदलाव के सूत्र के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

3. यह स्पष्ट रूप से सहमत है कि संविदागत सामानों की स्वीकृति क्रेता द्वारा लिखित में अंतिम अनुमोदन की शर्त पर होगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।

4. यदि आपूर्ति किए गए सभी या कोई भी भण्डार विशिष्टीकरण के अनुरूप नहीं है तो वे निरस्त किए जा सकते हैं और आपूर्तिकर्ता को क्रेता की अनुमति पर या तो सामान का प्रतिस्थापन या पैसै वापस लौटने चाहिए।

5. (क) आंशिक परिवहन की अनुमति नहीं है जब तक कि हमारी सहमति न हो।

(ख) जहां तक संभव हो, सामान भारतीय ध्वज वाले जहाज/एयर इंडिया या हमारे द्वारा नामित किसी ऐजेंसी के माध्यम से भेजे जाने चाहिए।

6. परिवहन के तरीके को ध्यान में रखते हुए आवागमन में क्षति से बचने के लिए समुचित पैंकिंग की जानी चाहिए।

7. ठेकेदार समय से दस्तावेज न प्राप्त होने के कारण भुगतान किए गए विलंब शुल्क/घाटा-शुल्क के लिए जिम्मेदार होगा। प्रेषण दस्तोवेजों की गैर-विनिमय प्रतियां परिवहन के तुरंत बाद एयर मेल द्वारा भेजी जानी चाहिए। मूल दस्तावेज प्रेषण के तुरंत बाद बैंक के माध्यम से

विनिमय होने चाहिए परंतु हर हालत में यह अवधि सामान के प्रेषण की तिथि से निर्धारित 3 दिनों से अधिक नहीं होना चाहिए।

8. भारत सरकार का विभाग होने की वजह से भुगतान की सामान्य शर्तें साइट ड्राफ्ट द्वारा की जाती हैं। विशेष मामलों में भुगतान की अन्य शर्तों पर क्रेता द्वारा विचार किया जाना चाहिए।

9. जहां कहीं बीमा आवश्यक होगा, उसकी व्यवस्था क्रेता द्वारा की जाएगी।

10. निरीक्षण/जांच प्रमाणपत्र ठेकेदार के कार्य पर पूर्णतया जांच करने के पश्चात ही सामान के लिए व्यवस्था की जानी चाहिए। यदि लायड्स या अन्य किसी जांच ऐजेंसी द्वारा कोई निरीक्षण आवश्यक माना जाता है तो इसकी ठेकेदार द्वारा व्यवस्था की जाएगी।

11. संविदागत सामान खराब सामग्री, डिजाइन या निर्माता के एवज में स्वीकृति की तारीख से कम-से-कम 12 महीनों के लिए गारंटी होनी चाहिए। गारंटी अवधि के दौरान पाई गई खराबियों के लिए ऐसी सूचना की संभव अवधि के अंदर नि:शुल्क व्यवस्था की जानी चाहिए। फिर भी, निर्यात के अनुमति और क्रेता के देश में पुनः आयात की व्यवस्था की जाएगी।

12. जहां पर निर्माण या असेंबली या कमिशनिंग संविदा का भाग है तो इसे सूचना देने पर तुरंत किया जाएगा। ठेकेदार को पूरा करने में हुई देरी के कारण हुई किसी हानि/क्षति के लिए जिम्मेदार माना जाएगा।

13. क्रय आदेश में निर्धारित डिलीवरी के लिए समय और तिथि संविदा में होनी चाहिए। सुपर्दगी उसमें निर्धारित तिथि के अंदर अवश्य पूरी करनी चाहिए। यदि ठेकेदार नियत तिथि तक भण्डारों की डिलीवरी करने में विफल रहता है तो क्रेता ठेकेदार के पास लिखित सूचना देते हुए संविदा को पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से खत्म कर सकता है। उस दशा में क्रेता के पास ऐसी शर्तों में यह क्रय करने का अधिकार सुरक्षित है और ऐसे तरीके से जैसा वह उचित समझे, वह सामानों को निरस्त कर सकता है और ठेकेदार ऐसे समान प्रकार के सामानों के अतिरिक्त लागत और हानि के लिए जिम्मेदार होगा। जो कि क्रेता को उसकी वजह से नुकसान उठाना पड़ा है बशर्ते कि क्रय या क्रय करने हेतु कोई करार है तो ऐसी विफलता की तिथि से 6 महीनों के अंदर ऐसा करार किया जाएगा।

14. ठेकेदार हर समय सभी दावों के एवज में क्षतिपूर्ति करेगा जो पेंटेंट, डिजाइन का पंजीकरण या ट्रेड मार्क द्वारा सुरक्षित किसी अधिकार के उल्लंघन के लिए भण्डारों के संबंध में कोई भुगतान करना पड़ता है और सभी जोखिम या हानि के लिए जिम्मेदार होगा जो किसी कारणवश आपूर्ति में बाधा बन सकता है और संविदा को पूरा करने के लिए उसके द्वारा प्रयोग किए सभी तरीके को पूरा करने हेतु जिम्मेदार होगा।

15. मध्यस्थता: इस संविदा के संबंध में उत्पन्न सभी विवाद कथित नियमों के अनुसार नियुक्त एक मध्यस्थ या एक से अधिक मध्यस्थतों द्वारा अंतर्राष्ट्रीय वाणिज्यिक चेंबर के समझौता और मध्यस्थता के नियमों के अंतर्गत अंतिम रूप से निपटाए जाएंगे। संविदा भारतीय विधि द्वारा व्याख्या और प्रशासित किए जाएंगे।

16. यदि आदेश दिया जाता है तो निश्चित कालावधि वाली वस्तुओं के लिए जिनकी अधिकतम कालावधि है उनकी आपूर्ति की जानी चाहिए।

17. **शिपिंग चिह्न**: शिपिंग दस्तावेजों पर चिह्न जैसे इनवाइस, लैंडिग बिल और पैकेज पर निम्नांकित अंकित होना चाहिए:

क्रय आदेश सं..................

दिनांक............................

भारत सरकार, अंतरिक्ष विभाग,

.....................(केंद्र/यूनिट का नाम)

.... पता

गंतव्य...............................

प्रवेश बंदरगाह....................एयर फ्लाइट/समुद्री फ्लाइट...............................

18. **बदलना**: यदि कोई सामान या कोई भाग परिवहन के दौरान क्षतिग्रस्त या खराब हो गया है तो क्रेता परिवहन के दौरान क्षतिग्रस्त या खराब हुए ऐसे सामान का विवरण देते हुए ठेकेदार को सूचना प्रदान करेगा। ऐसे सामान का बदलाव सामानों के वांछित उपयोग में अनावश्यक देरी को दूर करने हेतु उपयुक्त समय के तहत ठेकेदार द्वारा किया जाएगा। बदली वस्तुओं की कीमत निविदा में कोट की गई मूल कीमत या निविदा से निकाली गई उपयुक्तता के आधार पर क्रेता द्वारा भुगतान किया जाएगा। तथापि, क्षति की लागत का दावा क्रेता द्वारा बीमा कंपनी से किया जाएगा। बदलने के लिए आयात/सीमा शुल्क निकासी अनुमति क्रेता द्वारा मुहैया कराई जाएगी।

19. **बैंक शुल्क**: जबकि क्रेता अपने बैंकर को भुगतान किए जाने वाले बैंक शुल्क का वहन करेगा और ठेकेदार परामर्श देने/संशोधन कमीशन की और करों सहित अपने बैंकर को भुगतान किए जाने वाले बैंक शुल्क को वहन करेगा।

20. **आपूर्तिकर्ताओं की प्रति-शर्तें एवं नियम**: जहां प्रति-शर्तें एवं नियम/मुद्रित या साइक्लोस्टाइल शर्तों की आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रस्तावित की गई हैं तो उसे क्रेता द्वारा स्वीकार नहीं माना जाएगा जब तक कि विशेष रूप से लिखित स्वीकृति नहीं दी गई है।

फार्म सं. अं.वि.:पीएम:22

(अध्याय 7.4.1 देखें)

निविदाकारों को निदेश एवं निविदा की नियम एवं शर्तों हेतु प्रपत्र

जहाँ आयातित माल-सामान के मांग-पत्र का मूल्य रु. 2 लाख एवं उससे अधिक हो

निविदाकारों को निदेश

1. निविदाकारों को, निविदा सं., खोलने की नियत तिथि अंकित करते हुए पैंफलेट एवं कैटलॉग एवं तकनीकी विशेषताओं के साथ सभी तरीके से पूर्ण मुहरबंद लिफाफे में दो प्रतियों में कोटेशन प्रस्तुत करने चाहिए।

2. प्रोफार्मा इनवाइस भी दिया जाना चाहिए जिसमें निम्नलिखित सूचना अंकित होनी चाहिए:

क) समुद्री रास्ते/हवाई रास्ते द्वारा आयात के लिए एफ.ओ.बी./एफ.सी.ए. मूल्य, सी.एवं एफ. मूल्य और .... तक हवाई पार्सल अलग से अंकित होना चाहिए।

ख) एजेंसी कमीशन: कीमत में शामिल कमीशन की राशि एवं ठेकेदार के भारतीय एजेंट को देय क्रय आदेश जारी करने की तारीख पर विनिमय दर पर क्रय की जा रही टी.टी. का प्रयोग करते हुए उसके द्वारा इनवाइस के आधार पर भारतीय रुपयों के समतुल्य राशि क्रेता द्वारा भारतीय एजेंटों को सीधे ही भुगतान की जाएगी और आगे किसी विनिमय फेरबदल की शर्त पर नहीं होगी। यह भुगतान सीमा शुल्क की अनापत्ति और हमारे द्वारा सामान की प्राप्ति के पश्चात ही भारतीय एजेंट को जारी की जाएगी।

ग) ठेकेदार के इनवाइस में शामिल एजेंसी कमीशन की राशि को घटाने के बाद उसको भुगतान की जाने वाली निवल राशि का ही इनवाइस करेगा जो कि क्रेता द्वारा सीधे ही भारतीय ऐजेंटों को भुगतान की जाएगी। फिर भी, ठेकेदार को अपने भारतीय एजेंट को देय कमीशन की राशि को अलग से इनवाइस में दर्शाना चाहिए।

घ) डिलीवरी की शीघ्रातिशीघ्र अवधि एवं सामान/उपकरण के मूल देश का नाम।

ङ) स्विफ्ट कोड एवं आई.बी.ए.एन. सं. के साथ बैंकर का नाम एवं ठेकेदार का पता।

च) लगभग निवल एवं कुल भार एवं पैकेज/केस की लम्बाई, चौड़ाई।

छ) कम-से-कम एक वर्ष की अवधि के लिए संतोषजनक कार्य हेतु सिफारिश किए गए अतिरिक्त उपकरण।

ज) स्थापना, असेम्बली, अभिचालन तथा कार्य निष्पादन हेतु आवश्यक हो तो तकनीकी सेवा का विवरण ।

3. एफ.ओ.बी./एफ.सी.ए. तथा सी. एवं एफ. के प्रस्तावित मूल्यों में निविदादाता के देश के सभी कर, शुल्क शामिल होने चाहिए।

4. प्रस्ताव, निविदा खोले जाने के दिनांक से 120 दिनों तक की न्यूनतम अवधि के लिए वैध होना चाहिए।

5. नमूने यदि मंगाये जाते हैं तो वे सभी प्रभारों से मुक्त होने चाहिए।

6. विलंब से प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। केबल द्वारा भेजे गए मूल्य विस्तृत प्रस्ताव के साथ भेजे जाएं।

7. प्रधानों की ओर से भारतीय एजेंटों द्वारा दिए गए प्रस्ताव उनके प्रधानों के बीजक प्रपत्र (प्रोफार्मा इनवाइस) के साथ भेजे जाएं।

8. आयात लाइसेंस का विवरण क्रय आदेश में दिया जाएगा।

9. निविदा पर हस्ताक्षरकर्ता का प्राधिकार यदि मांगा जाए तो प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

10. जहां कहीं आवश्यक हो, पूरे असेम्बली ब्यौरे के साथ, जिसमें वायरिंग रेखाचित्र शामिल हो, अनुदेश/कार्य मैनुअल दो प्रतियों में भेजा जाए। सभी दस्तावेज/पत्राचार अंग्रेजी भाषा में होना चाहिए।

11. क्रेता के पास निम्नतम या किसी अन्य प्रस्ताव को पूरी तरह या आंशिक रूप से बिना कारण बताए स्वीकार करने या अस्वीकार करने का अधिकार है।

12. स्पष्ट रूप से इस बात पर सहमति है कि ठेका दिए गए माल की स्वीकृति क्रेता द्वारा लिखित में अंतिम अनुमोदन के अधीन है।

13. क) आंशिक नौवहन (माल भेजना) स्वीकार्य नहीं है जब तक विशेष रूप से हम सहमत न हों।

ख) जहां तक संभव हो, माल भारतीय ध्वज युक्त पोत से भेजना चाहिए। एयर इंडिया में हमारे द्वारा नामित किसी एजेंसी द्वारा भेजा जाना चाहिए।

14. ठेकेदार के कार्य की पूरी तरह जांच करने के बाद माल के लिए निरीक्षण/जांच प्रमाणपत्र प्रदान करना चाहिए। लाइड्स या अन्य किसी जांच एजेंसी द्वारा निरीक्षण कराना आवश्यक समझा जाए तो ठेकेदार द्वारा उसकी व्यवस्था की जाए।

15. जहां स्थापना या असेम्बली या अभिचालन ठेके का भाग है, वहां यह कार्य सूचना पर तत्काल किया जाना चाहिए। इस उत्तरदायित्व को पूरा करने में विलंब के कारण हुई हानि/क्षति के लिए ठेकेदार जिम्मेदार होगा।

16. ऐसी वस्तुएं जिनकी कालावधि है, क्रय आदेश पर अधिकतम कालावधि वाली वस्तुओं की आपूर्ति की जानी चाहिए।

II. नियम एवं शर्तें

1. **परिभाषा:**

(क) 'क्रेता' से भारत के राष्ट्रपति या उनका उत्तराधिकारी या नामित व्यक्ति अभिप्रेत है।

(ख) 'क्रेता' से वह व्यक्ति, फर्म या कंपनी अभिप्रेत है जिसको माल की आपूर्ति का आदेश दिया गया है और इसमें ठेकेदार का उत्तराधिकारी, प्रतिनिधि, वारिस, कार्यकर्ता तथा प्रबंधक भी शामिल हैं जब तक कि ठेके से अलग न किया गया हो।

(ग) 'क्रय आदेश' से, खारीददार की ओर से विधिवत प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित वह दस्तावेज अभिप्रेत है जिसमें क्रेता की ओर से उल्लिखित या निर्दिष्ट शर्त व निबंधन की स्वीकृति सूचित करते हुए संयंत्र, यंत्रावली या उकरणों या उनके पुर्जों की आपूर्ति के लिए ठेकेदार की निविदा या प्रस्ताव की स्वीकृति सूचित की गई हो।

(घ) 'सामान' से, क्रय आदेश में यथा निर्दिष्ट ठेके के तहत वह सामान अभिप्रेत है ठेकेदार जिसकी आपूर्ति करने पर सहमत हो।

2. **मूल्य**

स्थिर मूल्य प्रदान करने वाली निविदा को अधिमान्यता दी जाएगी। जहां निविदादाता/निविदाकार द्वारा मूल्य-परिवर्तन खंड पर जोर दिया गया हो वहां भाव की उचित सीमा प्रस्तुत की जानी चाहिए। ऐसे प्रस्तावों में अनिवार्यतः निविदा देते समय हिसाब में लिए गए मूल मूल्य और साथ ही, ऐसे परिवर्तन का सूत्र बताया जाना चाहिए।

3. **भुगतान की शर्तें**

3.1 भारत सरकार का विभाग होने के नाते, भुगतान की सामान्य शर्तें साइट ड्राफ्ट के अनुसार होंगी। तथापि, भुगतान की अन्य शर्तें जैसे साख पत्र की प्रस्तुति पर क्रेता द्वारा यथा सहमत शर्तों एवं नियमों के अनुसार विचार किया जाएगा।

3.2 साइट ड्राफ्ट/साख पत्र निम्नलिखित दस्तावेजों की प्रस्तुति पर कार्यशील होगा:

क) मूल लदान पत्र/एयरवे बिल

ख) डिलीवर किए गए माल की मात्रा, दर तथा उसके कुल मूल्य को दर्शाते प्रमाणित वाणिज्यिक बीजक की तीन प्रतियां/बीजक में दी गई छूट, यदि कोई हो, दर्शाई जानी चाहिए तथा एजेंसी कमीशन अलग से दर्शाया जाए।

ग) पैकेट के पृथक-पृथक आकार तथा वजन को दर्शाती पैकिंग सूची।

घ) मूल देश के प्रमाणपत्र की दो प्रतियां

ङ) जांच प्रमाणपत्र

च) विक्रेता द्वारा घोषणा कि प्रत्येक केस में निहित सामग्री बीजक में दर्शाई गई से कम नहीं है और माल की गुणवत्ता क्रेता द्वारा किए गए विनिर्देशनों के अनुसार है।

छ) निम्नलिखित खंड 20 के द्वारा वारंटी एवं गारंटी प्रमाणपत्र।

4. **आयात लाइसेंस:**

पैरा 3.2 के अनुसार सभी दस्तावेजों में आयात लाइसेंस संख्या एवं दिनांक और ठेके संख्या एवं दिनांक स्पष्ट रूप से दर्शाई जाए।

5. **विलंब शुल्क:**

समुद्र के मार्ग से आने वाले माल के लदान बिल के दिनांक से उचित समय के अंदर अर्थात, 10-12 दिनों के अंदर और हवाई मार्ग से आने वाले माल के वायु मार्ग बिल के दिनांक से 3-4 दिनों के अंदर बैंकर को पैरा 3.2 में यथा निर्धारित नौवहन (माल लदान) दस्तावेज प्रस्तुत करने में विलंब के कारण क्रेता द्वारा विलंब शुल्क, यदि कोई हो, का आपूर्तिकर्ता वहन करेगा।

6. **भारतीय एजेंटों के पते:**

....

7. **समय पर डिलीवरी की गारंटी:**

क्रय आदेश में निर्धारित डिलीवरी का समय एवं दिनांक संविदा का अंग माना जाएगा। उसमें विनिर्दिष्ट दिनांक तक डिलीवरी कर दी जानी चाहिए।

8. **निरीक्षण एवं स्वीकृति जांच:**

8.1 क्रेता के प्रतिनिधि को निर्माण के समय हर उपयुक्त समय पर ठेकेदार के परिसर में इस ठेके के तहत आपूर्ति किए जाने वाले सभी माल की सामग्री तथा कारीगरी का निरीक्षण, परीक्षण तथा जाँच करने का हकदार होगा और यदि आंशिक माल अन्य परिसर में निर्मित किया जा रहा हो तो ठेकेदार क्रेता के प्रतिनिधि द्वारा निरीक्षण, परीक्षण एवं जाँच करने हेतु अनुमति इस प्रकार प्राप्त करेगा जैसे उपकरण ठेकेदार के परिसर में निर्मित किए जा रहे हैं। ठेकेदार ऐसे निरीक्षण, परीक्षण तथा जाँच से इस ठेके के तहत दायित्वों से मुक्त नहीं हो जाता।

8.2 ठेकेदार के परिसर में या उसके किसी उप-ठेकेदार के परिसर में जाँच हेतु ठेकेदार क्रेता के प्रतिनिधि को कुशलतापूर्वक जाँच करने के लिए आवश्यक सहायता, श्रमिक, सामग्री, विद्युत, ईंधन तथा उपकरण नि:शुल्क उपलब्ध करायेगा।

8.3 जब माल की विशिष्ट जाँच हो चुकी है, क्रेता के प्रतिनिधि उस संबंध में लिखित में ठेकेदार को प्रमाणपत्र प्रदान करेगा। ठेकेदार यथा आवश्यक, क्रेता को जाँच के प्रमाणपत्रों की प्रति प्रदान करेगा।

9. **प्रेषण का तरीका:**

सामान्यतया, माल भारतीय ध्वज वाले जहाज/एयर इंडिया द्वारा अथवा क्रेता द्वारा नामित किसी अन्य एजेंसी के जरिए भेजा जाना चाहिए। प्रत्येक पैकेज में अनिवार्य रूप से बीजक एवं पैकिंग सूची की प्रति रखी जानी चाहिए।

10. **प्रवेश बंदरगाह**:

तिरूवनंतपुरम/चैन्नई/मुंबई/हैदराबाद/बेंगलूर/........................

11. **प्रेषिती**:

क्रय एवं भंडार अधिकारी, भंडार, ...,

12. **पोतभरण (नौवहन)**

पोतभरण जैसे बीजक, लदान बिल तथा पैकेजों पर अंकन निम्नानुसार होगा:

क्रय आदेश सं. ....
दिनांक ....

भारत सरकार
अंतरिक्ष विभाग
.... (केन्द्र/यूनिट का नाम)

गंतव्य स्थान: .... एवं

प्रवेश बंदरगाह: ....

13. **माल का बीमा:**

बीमा की आवश्यकता या अन्यथा क्रय आदेश के अनुसार होगी।

14. **चूक में ठेकेदार का दायित्व**:

14.1 क्रेता ठेकेदार द्वारा चूक करने पर नीचे दी गई परिस्थितियों में संपूर्ण या आंशिक संविदा को लिखित सूचना द्वारा समाप्त कर सकेगा:

क) यदि क्रेता के विवेक में ठेकेदार संविदा/करार में विनिर्दिष्ट समय के अंदर अथवा क्रेता द्वारा ठेकेदार को बढ़ाई गई अवधि के अंदर माल डिलीवर करने में विफल रहता है।

ख) क्रेता के अनुसार ठेकेदार इस ठेका के अन्य किसी प्रावधान के अनुपालन में विफल रहता है।

15. खंड 14 में दिए गए प्रावधान के अनुसार, क्रेता संपूर्ण या आंशिक रूप से ठेका समाप्त करता है तो क्रेता के पास, जैसा वह उचित समझे, उस शर्तपर और उस ढंग से समाप्त किए गए माल के समान माल खरीदने का अधिकार रखता है और ऐसे माल के लिए अतिरिक्त

लागत और/या विलंब हेतु समाप्ति क्षति जैसा कि खंड 19 में निर्दिष्ट है, क्रेता के लिए देनदार होगा उस उचित समय तक जैसा कि माल की अंतिम आपूर्ति के लिए आवश्यक हो।

15.1 यदि खंड 14 के प्रावधान के अनुसार यह ठेका समाप्त किया जाता है तो इस अनुच्छेद में दिए गए अन्य अधिकारों के अतिरिक्त, ठेकेदार क्रेता को निम्नलिखित खंडों के तहत क्रेता द्वारा निर्देशित ढंग में स्वामित्व का हस्तांतरण एवं डिलीवरी करेगा।

क) आपूर्ति किया गया पूरा माल

ख) ऐसा आंशिक रूप से पूरा किया गया माल, रेखाचित्र, सूचना तथा ठेके का अधिकार (जिसे आगे से निर्मित सामग्री कहा गया है) क्योंकि ठेकेदार ने समाप्त किए गए ठेके के निष्पादन के लिए विशेष रूप से उत्पादित या अर्जित किया हो। क्रेता, ठेकेदार को पूरे किए डिलीवर माल और क्रेता द्वारा स्वीकृत माल के लिए संविदात्मक मूल्य का भुगतान करेगा।

15.2 खंड 12 में दिए गए अनुसार क्रेता ठेके को समाप्त नहीं करता तो ऐसी स्थिति में, ठेकेदार ठेके के निष्पादन को जारी रखेगा और ऐसे मामले में वह खंड 19 में दिए गए विलंब के कारण की क्षतिपूर्ति के लिए क्रेता का देनदार रहेगा।

16. **बदलना:**

यदि पारवहन के दौरान, माल या उसका कुछ भाग क्षतिग्रस्त हो जाता है तो क्रेता, ठेकेदार पारवहन में उस क्षतिग्रस्त माल का विवरण देते हुए सूचित करेगा। माल के उपयोग में अनावश्यक विलंब से बचने के लिए ठेकेदार द्वारा उचित समय के अंदर वैसे माल को बदला जाएगा। क्रेता सहमत होता है तो बदली वस्तुओं के मूल्य का भुगतान क्रेता द्वारा निविदा में प्रस्तावित मूल मूल्य के आधार पर या निविदा में से उचित रूप से तैयार किए गए मूल्य पर किया जाएगा।

17. **अस्वीकृति**:

आपूर्ति किए गए माल की सामग्री या कारीगरी खराबी पाई जाने अथवा ठेके में विनिर्देशनों की आवश्यकता के अनुरूप नहीं पाये जाने पर क्रेता या तो माल अस्वीकार कर सकेगा या लिखित रूप में ठेकेदार से, उसे ठीक करने का अनुरोध कर सकेगा। ऐसी सूचना की प्राप्ति पर ठेकेदार क्रेता को निःशुल्क उस खराब माल को या तो ठीक करेगा या बदलेगा। यदि ठेकेदार ऐसा करने में विफल होता है तो क्रेता अपने विकल्प पर या तो

क) ऐसे खराब माल को बदलाएगा या ठीक करवायेगा और हुए अतिरिक्त खर्च को ठेकेदार से वसूल करेगा, या

ख) उपरोक्त खंड 14 के प्रावधान के अनुसार चूक के लिए ठेके को समाप्त कर देगा, या

ग) उन परिस्थितियों में कम मूल्य पर खराब माल को खरीद लेगा। इस अनुच्छेद का प्रावधान खंड 19 के तहत क्रेता के अधिकारों पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगा।

18. **समय-सीमा बढ़ाना**:

यदि प्राकृतिक आपदा, जन वैमनस्यता, सरकारी कार्य, अग्नि, बाढ़, महामारी, संक्रमणता, प्रतिबंध, हड़ताल, प्रतिबंध आदि जैसी अप्रत्याशित घटना के कारण माल की आपूर्ति को पूरा करने में विलंब होता है, तो ठेकेदार 15 दिनों के अंदर समय बढ़ाने के अपने दावे को लिखित में क्रेता को देगा। क्रेता ऐसी सूचना प्राप्ति पर जाँच के पश्चात, यदि आवश्यक हो, कार्य डिलीवरी के दिनांक को ठेके की अन्य शर्तों व नियमों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना यथोचित अवधि को बढ़ाने पर सहमत हो सकता है।

19. **पूर्ण करने में विलंब/हर्जाना क्षतिपूर्ति**:

यदि ठेकेदार संविदा में विनिर्दिष्ट समय के अंदर या बढ़ाई गई अवधि के अंदर माल की डिलीवरी करने में विफल रहता है तो क्रेता विलंब के प्रत्येक सप्ताह के लिए डिलीवरी माल की संविदा मूल्य के एक प्रतिशत की आधी राशि (0.5 प्रतिशत) हर्जाना क्षति के रूप में ठेकेदार से वसूल कर सकेगा। कुल हर्जाना क्षति विलंबित यूनिट के संविदा मूल्य के दस प्रतिशत (10%) से अधिक न हो। माल की डिलीवरी तब ही मानी जाएगी जब सभी घटक पुर्जे भी डिलीवर कर दिए हों। यदि कुछ घटक समय पर डिलीवर नहीं किए गए हों, तो माल तब तक विलंबित माना जाएगा जब तक कि सभी पुर्जे डिलीवर न कर दिए गए हों।

20. **गारंटी एवं बदलना:**

क) ठेकेदार यह गारंटी देगा कि आपूर्ति किया गया माल पूरी तरह सामग्री, कारीगरी तथा निष्पादन हेतु दिए गए विनिर्देशनों के अनुरूप है।

ख) माल की स्वीकृति के बारह महीनों के बाद की अवधि के लिए यदि कोई खराबी पाई जाती है या खराब सामग्री, डिजाइन या कारीगरी के कारण सही उपयोग के बावजूद खराब हो जाती है तो ठेकेदार अपने खर्च पर ऐसी खराबी को ठीक करेगा बशर्ते क्रेता द्वारा स्वीकृति की तारीख से 14 महीनों की अवधि के अंदर, उसे लिखित में कि माल या किसी खराब भाग को ठीक करने के लिए कहा जाए।

ग) क्रेता की राय में यदि किसी खराब माल को बदलने या नवीनीकृत करने की आवश्यकता हो तो क्रेता ठेकेदार को नि:शुल्क ऐसे बदलने या नवीनीकरण करने चाहिए बशर्ते, स्वीकृति की तारीख से उक्त 14 महीनों की अवधि के अंदर इस संबंध में क्रेता द्वारा खराबी की सूचना ठेकेदार को दी जाए।

घ) यदि ठेकेदार खराबी दूर करने में विफल रहता है तो क्रेता के पास खराब माल को संपूर्णतः या उसके किसी भाग को अस्वीकृत करने या ठेकेदार के खर्च पर मरम्मत करने या बदलवाने का अधिकार होगा।

ङ) पूर्व अनुमोदन या स्वीकृति या क्रेता की ओर से ठेकेदार द्वारा आपूर्ति किया गया माल खराब है या नहीं अथवा उक्त 12 महीनों की अवधि में वह खराबी उत्पन्न हुई है या खराबी के कारण नवीनीकरण या बदलने की आवश्यकता है, के होते हुए भी, क्रेता का निर्णय अंतिम, निर्णयात्मक एवं ठेकेदार पर बाध्यकारी होगा।

च) उपरोक्त खंड 20 (क) से (ङ) तक दिए गए गारंटी के नियमों को पूरा करने हेतु ठेकेदार, क्रेता के विकल्प पर, प्रथम शिपिंग दस्तावेज के साथ संविदा के मूल्य के 10% के समान राशि के लिए क्रेता द्वारा अनुमोदित बैंक से बैंक गारंटी (क्रेता द्वारा यथा-निर्धारित-बैंक गारंटी प्रपत्र संलग्न) प्रदान करेगा। सभी प्रकार से ठेका के निष्पादन एवं पूरा होने के बाद, बैंक गारंटी ठेकेदार को बिना किसी ब्याज के लौटाई जाएगी।

छ) सभी प्रतिस्थापित माल की भी गारंटी क्रेता के स्थान पर पहुँचने के दिनांक से 12 महीनों की अवधि के लिए होगी।

ज) यद्यपि 12 महीने की गारंटी सभी माल पर लागू है, जहाँ कहीं हमारे विनिर्देशनों द्वारा अधिक अवधि अपेक्षित है, तब वैसा विनिर्देशन लागू होगा और ऐसे मामलों में, खंड 20(ख) एवं (ग) में निर्दिष्ट 14 महीनों की अवधि के साथ दो माह के लिए गारंटी ली जाएगी।

21. **आदेशित माल-सामान/पुर्जों की अतिरिक्त आवश्यकता**

क्रेता द्वारा बाद की तिथि में कोई आपूर्ति करनी है तो भी ठेकेदार करेगा, भुगतान किए जाने वाला मूल्य, बातचीत द्वारा परस्पर सहमति से तय किया जाएगा।

22. पैकिंग:

क) ठेकेदार जहां कहीं आवश्यक हो, माल को समुद्र/वायु मार्ग से भेजने के लिए पैक को लकड़ी की पेटी में बंद करेगा, उस ढंग से जो उष्णकटिबंधीय आद्र जलवायु में भेजने हेतु उपयुक्त हो और अंतरराष्ट्रीय रूप से स्वीकृत निर्माण पद्धति के अनुसार हो तथा अंतरिक्ष उपयुक्त माल की सड़क, रेल या समुद्री मार्ग में क्षति या हानि से संरक्षा हो सके। ठीक तरह पैकिंग न करने के कारण हुई क्षति के लिए ठेकेदार उत्तरदायी होगा।

ख) ठेकेदार यह सुनिश्चित करेगा कि माल का प्रत्येक डिब्बे/यूनिट पर लिखा हुआ पढा जा सके और वह सही ढंग से अंकित हो ताकि सही रूप से पहचाना जा सके। इस आवश्यकता की पूर्ति में विफल होने पर इसमें हुए अतिरिक्त खर्च के लिए ठेकेदार जिम्मेदार होंगे।

ग) ठेकेदार को जहाज पर सामान चढाने वाले बंदरगाह से भेजे जाने की दिनांक के साथ-ही-साथ पहुँचाने वाले बंदरगाह पर ऐसे सामान के पहुँचने की संभावित दिनांक से क्रेता को सूचित करना होगा।

घ) ठेकेदार वजन, आकार, प्रत्येक पैकेज की विषय-वस्तु, आदि से संबंधित पूरी जानकारी प्रदान करेगा।

ङ) क्रेता की लिखित अनुमति के बिना उपकरण की ट्रांसशिपमेंट की अनुमति नहीं होगी।

च) बैंक के माध्यम से तय किए गए दस्तावेज भेजने के बावजूद निम्नलिखित दस्तावेज भी समुद्री मार्ग द्वारा भेजे गए दिनांक से 7 दिनों के अंदर और हवाई मार्ग से सामान भेजने के 3 दिनों के अंदर क्रेता को हवाई डाक द्वारा भेजे जाने चाहिए।

(क) लदान का वाणिज्यिक बिल/एयरवे बिल/डाक पार्सल प्राप्ति/(दो अपरक्राम्य प्रतियां)
(ख) इनवाइस (3 प्रतियां)
(ग) पैकिंग सूची (3 प्रतियां)
(घ) जांच प्रमाणपत्र (3 प्रतियां)
(ङ) निर्माण का प्रमाणपत्र

ठेकेदार को यह भी सुनिश्चित करना होगा कि पैकिंग सूची की एक प्रति प्रत्येक मामले में संलग्न है।

23. **मध्यस्थता:**

किसी भी समय इस संविदा पर या इससे संबंधित क्रेता और ठेकेदार के बीच कोई भी प्रश्न, विवाद या मतभेद, कोई पक्ष दूसरे को ऐसे प्रश्न, विवाद या मतभेद के विषय में लिखित में सूचना देगा और जिसे दो मध्यस्थों में से एक क्रेता द्वारा नामित और दूसरा ठेकेदार द्वारा नामित के पास मध्यस्थता के लिए भेजा जाएगा, मध्यस्थतों के विचारों में मतभेद की दशा में मामला अम्पायर के पास भेजा जाएगा। मध्यस्थता पेरिस स्थित अंतरराष्ट्रीय वाणिज्यिक चेंबर के मध्यस्थता हेतु नियमों एवं विधियों के अनुसार किया जाएगा। मध्यस्थों एवं अम्पायर के खर्चे उनके द्वारा निर्णय के अनुसार भुगतान किए जाएंगे। फिर भी, ऐसे मध्यस्थों का स्थान भारत में ही होगा।

24. **भाषा एवं उपाय:**

विशिष्टीकरण, कार्यक्रम सूची, सूचना, पत्राचार, प्रचालन एवं अनुरक्षण विदेश, आरेखण या कोई अन्य लेख सहित संविदा से संबंधित सभी दस्तावेज अंग्रेजी भाषा में ही होंगे। मापन की मीट्रिक पद्धति का संविदा में विशेष रूप से उपयोग किया जाएगा।

25. **क्षतिपूर्ण बंध**

ठेकेदार यह आश्वासन देगा कि संविदा के प्रति भेजे गए सभी सामान किसी भी पेटेंट, कापीराइट या ट्रेडमार्क के उल्लंघन से मुक्त और साफ हैं तथा सभी दावों के प्रति क्रेता का हर समय क्षतिपूर्ण हेतु प्रतिबद्ध होगा जो पेटेंट, डिजाइन या ट्रेडमार्क पंजीकरण द्वारा किसी अधिकार सुरक्षा के उल्लंघन के लिए सामानों के संबंध में किए जाएंगे और सभी दुर्घटना और क्षति की जिम्मेदारी लेगा जो किसी भी कारणवश आपूर्ति के न होने और संविदा के पूरा करने हेतु उसके द्वारा प्रयोग किए गए सभी साधन की संपूर्ण जिम्मेदारी का कारण बने।

26. **आपूर्तिकर्ताओं के प्रति-नियम एवं शर्तें:**

जहां कहां भी प्रति-नियम एवं शर्तें/मुद्रित या साइक्लोस्टाइल शर्तें आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रस्तावित की गई हैं उन्हें क्रेता स्वीकृत करने हेतु बाध्य नहीं होगा जब तक कि उस पर विशेष लिखित स्वीकृति न प्राप्त की जाए।

27. **सुरक्षा हित**

इस संविदा के तहत डिलीवर की जाने वाली हर मद, कार्यरत मद सहित, जिसके संबंध में संविदा की शर्तों के अनुसार भुगतान किए जा चुके हैं तो क्रेता को ऐसे मदों में सुरक्षा की चिंता होगी जो उस समय ही जारी किया जाना माना जाएगा जब संविदा की शर्तों के

अनुसार क्रेता को डिलीवर करने योग्य अंतिम रूप से स्वीकृत और डिलीवर कर दी गई हैं। क्रेता का ऐसा सुरक्षा हित किसी निकाय द्वारा ऐसे मदों के संबंध में उठे किसी शुल्क या हित के एवज में पूर्व शुल्क की व्यवस्था करेगा।

28. **बैंक शुल्क:**

जबकि क्रेता अपने बैंकर को भुगतान किए जाने वाले बैंक शुल्क का वहन करेगा और ठेकेदार परामर्श देने/संशोधन कमीशन की ओर करों सहित अपने बैंकर को भुगतान किए जाने वाले बैंक शुल्क का वहन करेगा।

29. **प्रशिक्षण:**

यदि क्रेता के लिए आवश्यक हुआ तो ठेकेदार भारत से क्रेता के इंजीनियरी/तकनीकी कार्मिक को व्यावहारिक प्रशिक्षण हेतु सुविधाएं मुहैया कराएगा और संविदा/भंडारों की निर्माण अवधि में विनिमयबद्ध प्रक्रिया के सक्रिय सहयोग से ऐसे कार्मिकों की संख्या की पारस्परिक रूप से सहमति होनी चाहिए।

30. **लागू कानून:**

संविदा की भारत के कानून द्वारा व्याख्या, अर्थघटन एवं नियमित किए जाएंगे।

फार्म सं. अं.वि.:पीएम:23

(अध्याय 7.4.1 देखें)

मानक निविदा प्रपत्र

निविदा आमंत्रणों के साथ संलग्न करें

(कंपनी की मोहर)

निविदा सं............................

अंतिम तिथि ....

संदर्भ सं...............................

दिनांक................................

निविदा प्रपत्र

प्रेषक : ....

....

सेवा में: व./क्रय एवं भण्डार अधिकारी

............................(केंद्र/यूनिट का नाम)

....

महोदय,

मैं/हम नीचे दशाई गई कीमत पर निम्नांकित ब्यौरे वाले भंडारों की आपूर्ति का प्रस्ताव देते हैं और .... तक इस प्रस्ताव को जारी रखने की सहमति प्रकट करते हैं। मैं/हम अंतिम अंकित दिनांक की समाप्ति तक या उससे पूर्व, स्वीकृत सूचित करते हुए क्रय आदेश जारी करने पर दिए गए प्रस्ताव पर भण्डारों की आपूर्ति करने के लिए प्रतिबद्ध होंगे। आपको निविदा किए गए भण्डार वस्तुओं में से कोई एक या उससे अधिक या ऐसे भण्डारों की वस्तुओं एक या उससे अधिक के किसी भाग को स्वीकार करने की छूट होगी। मैं/हम, इस निविदा में प्रस्ताव पूर्ण रूप से स्वीकार नहीं किया गया है, के बावजूद भी, उसकी आपूर्ति करने हेतु प्रतिबद्ध होंगे और ऐसी वस्तुएं और वस्तुओं की एक या उससे अधिक के भाग या भागों जो स्वीकृति सूचित करते हुए क्रय आदेश में निर्धारित हैं, उनकी आपूर्ति करने हेतु प्रतिबद्ध होंगे।

क्रम सं.	विवरण	मात्रा	यूनिट	दर	डिलीवरी तिथि

नोटः सभी दरें अंकों एवं शब्दों दोनों में दी जानी चाहिए।

स्थान जहां डिलीवरी की जाएगी	
दिनांक जब तक आदेश की गई वस्तुओं की आपूर्ति की जाएगी।	

2. मैंने/हमने निविदा के आमंत्रण में संलग्न की गई निविदा की वस्तुओं को समझ लिया है और इसमें दिए गए विशिष्टीकरण/आरेखण एवं/या कहे गए या संदर्भ किए गए पैटर्न की भलीभांति जांच कर ली है और आवश्यक सामानों के प्रकार की पूर्णतया जानकारी है तथा मेरा/हमारा प्रस्ताव पूछताछ में निर्धारित शर्तों एवं नियमों और स्वीकृत सूचित करते हुए क्रय आदेश में निहित शर्त पर आवश्यकताओं के अनुसार या तो पूर्णतया या आंशिक रूप में सामानों की आपूर्ति करना है।

दिनांक.......................

निविदाकार के हस्ताक्षर
(मोहर)

फार्म सं. अं.वि.:पीएम:24

(अध्याय 10.4 देखें)

क्रय आदेश के लिए नियम एवं शर्तों हेतु प्रपत्र

स्वदेशी भण्डार सामग्री के लिए

नियम एवं शर्तें (स्वदेशी भण्डार सामग्री के लिए)

1. क्रय आदेश संख्या सभी पत्राचार, चालानों एवं बीजकों में अवश्य उद्धृत करें।

2. संलग्न आदेश पावती कार्ड वही व्यक्ति हस्ताक्षर करे जिसने निविदा पर हस्ताक्षर किया हो और उसे तुरंत भेज दें। इस आदेश की प्राप्ति की तारीख से सात दिन के अंदर आपसे यदि कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता है तो यह माना जाएगा कि आपके द्वारा यह आदेश स्वीकार कर लिया गया है।

3. बिल तीन प्रतिलिपियों में लेखा अधिकारी, ... (केंद्र/यूनिट का नाम एवं पता) को भिजवाना चाहिए।

4. क्रेता को चालान की एक प्रतिलिपि, जिसमें हमारे क्रय आदेश संख्या का उद्धरण हो और आपके बिल की प्रतिलिपि, जिसमें चालान संख्या तथा उस तारीख का उल्लेख हो जिसमें डिलीवरी की गई है, भेजी जानी चाहिए।

5. प्रेषिती को निम्नलिखित पते पर माल की डिलीवरी/प्रेषण अगले पृष्ठ में दिए गए निदेशों के अनुसार माल की डिलीवरी/प्रेषण जाना, ...को प्रेषित।

6. स्थानीय डिलीवरी केवल कार्यदिवसों में एवं कार्य समय में की जानी चाहिए।

7. कोई भी माल प्रेषिती द्वारा तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा, जब तक क्रय आदेश संख्या, तारीख, माल का विवरण, मात्रा, इकाई, सकल भार आदि का पूरा विवरण देते हुए डिलीवरी चालान माल के साथ प्रस्तुत नहीं किया जाता। उपर्युक्त में से किसी एक के अभाव में प्रेषिती माल की डिलीवरी लेने से इन्कार कर सकते हैं।

8. यदि इस क्रय आदेश के तहत माल की डिलीवरी अनुबंधित डिलीवरी अवधि के बाद की जाती है, तो क्रेता के अधिकारों के पूर्वाग्रह के बिना माल की प्राप्ति होगी।

9. हमारे भंडार से केवल पैकेजों के लिए ही रसीद दी जाएगी न कि वस्तुओं के लिए। आपूर्तिकर्ताओं को यह सलाह दी जाती है कि वे पैकेजों को उचित ढंग से मुहर बंद करें। अंतिम रसीद भंडार द्वारा बाद में दी जाएगी।

10. भारतीय स्टेट बैंक, ... हमारे बैंकर हैं।

11. प्रेषण से संबंधित दस्तावेज जहाँ लागू हो प्रेषिती को तुंरत पंजीकृत डाक द्वारा भेज दिया जाना चाहिए।

12. इस आदेश से संबंधित सभी पत्राचार की प्रतिलिपि मामले के अनुसार क्रेता/प्रेषिती को अवश्य भेज दी जानी चाहिए।

13. क्रय आदेश में उल्लिखित माल की डिलीवरी की तारीख ठेके का सार होगा और इस संबंध में आपका विशेष ध्यान हमारे पूछताछ की खंड संख्या 4 एवं 10(क) की ओर आकर्षित किया जाता है।

14. इस संविदा के संबंध में उठे किसी भी मामले पर विचार करने और निर्णय करने का अधिकार केवल उन्हीं न्यायालयों का होगा जिनके अधिकार क्षेत्र में यह क्रय आदेश जारी करने वाला कार्यालय स्थित है।

15. पैकिंगः जिस नियत परिवहन के द्वारा माल भेजा जा रहा है उसके अनुकूल माल की सही एवं पर्याप्त पैकिंग की जानी चाहिए।

फार्म सं. अं.वि.:पीएम:25

(अध्याय 10.4 देखें)

क्रय आदेश के लिए नियम एवं शर्तों हेतु प्रपत्र

आयातित वस्तुओं के लिए

नियम एवं शर्तें (आयातित आदेशों के लिए)

क्रय आदेश सं.. दिनांक ....

1. **आदेश की पुष्टि**

   आपके द्वारा आदेश पावती आदेश तिथि से गणना करते हुए 25 दिनों के अंदर हमारे द्वारा प्राप्त हो जानी चाहिए, अन्यथा इसे आपके द्वारा आदेश की स्वीकृति माना जाएगा।

2. **संदर्भ**

   इस आदेश के ऊपर दर्शाया गया आदेश सं. एवं तिथि सभी प्रकार के पत्राचार, पैकेज एवं समुद्री परिवहन संबंधित दस्तावेजों में अंकित करना चाहिए ।

3. **डिलीवरी**

   डिलीवरी अवधि क्रय आदेश का सार होता है। आदेश की गई सभी वस्तुओं की डिलीवरी अवधि की समाप्ति के पूर्व पूरी सामग्री एक खेप में आपूर्ति की जानी चाहिए। विलंब से डिलीवरी हेतु हमारा पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया जाना चाहिए।

4. **भुगतान**

   (क) भारतीय स्टेट बैंक .... हमारा बैंकर है। जहां भुगतान साइट ड्राफ्ट के एवज में किया जाता है, पैरा 7(ग) के अनुसार प्रेषण दस्तावेजों के दो मूल सेट साइट ड्राफ्ट के साथ हमारे बैंकर को प्रस्तुत करना चाहिए। कृपया बैंक कमीशन/शुल्क न वसूलने के लिए अपने बैंकरों को निदेश दें।

   (ख) साख पत्र, जहां कहीं भी सहमत हो, समुद्री परिवहन हेतु सामान के निर्माण की की सूचना की प्राप्ति पर तुरंत बाद स्थापित किया जाएगा। ऐसी सूचना समुद्री परिवहन की संभावित तिथि से एक महीने पूर्व भेजी जानी चाहिए।

   (ग) **भारतीय ऐजेंट कमीशन**: कीमत में शामिल ऐजेंसी कमीशन की राशि की आपको निवल मूल्य के भुगतान के लिए पुष्टि करनी होगी। भारतीय एजेंटों का कमीशन भारतीय मुद्रा में हमारे द्वारा सीधे ही भुगतान किया जाएगा।

5. पैकिंग

परिवहन में क्षति एवं हानि से बचने हेतु उचित मार्किंग के साथ उपयुक्त पैकिंग का प्रावधान करना चाहिए। समुद्री रास्ते द्वारा भेजने हेतु समुद्री परिवहन सक्षम पैकिंग का प्रावधान करना चाहिए। प्रत्येक पैकिंग/केस में प्रेषेती का नाम, क्रय आदेश सं., केस/पैकेज का क्रम सं. आदि अंकित होना चाहिए।

6. गारंटी

संविदागत भंडार खराब वस्तु, डिजाइन प्रचालन या निर्माण के लिए स्वीकृति की तारीख से 12 महीनों की अवधि के लिए गारंटी होनी चाहिए। गारंटी अवधि के दौरान पायी गई खराबियों के लिए बदलने/मरम्मत ऐसी जानकारी की उपयुक्त अवधि के अंदर निःशुल्क करने की व्यवस्था करनी चाहिए। तथापि, निर्यात और पुनः आयात संभव है, यदि आवश्यक हो, का प्रावधान किया जाना चाहिए।

7. (क) **प्रेषिति**: सभी वस्तुएं

....

....

(प्रेषिति/केंद्र/यूनिट का नाम और पता) को भेजी जानी चाहिए।

सभी कार्गो एयरपोर्ट .... पर पहुंचाने हेतु बुक करने चाहिए।

सभी हवाई पार्सल .... पर डिलीवर करने चाहिए।

(ख) **पहचान चिन्हः**

निम्नलिखित पहचान चिह्न पैकेज की क्रम संख्या के साथ प्रत्येक पैकेट पर स्पष्ट रूप से लिखी जानी चाहिए।

....
(केंद्र/यूनिट का नाम)

चिह्न

(ग) **प्रेषण दस्तावेज**

आपूर्तिकर्ता, निकासी के लिए समय पर मूल दस्तावेज के न मिलने के कारण सीमा शुल्क को भुगतान किया गया कोई विलंब शुल्क/गोदी-शुल्क के लिए जिम्मेदार होंगे और सूचना पर ऐसी राशि की वसूली करनी होगी।

प्रेषण के तुरंत बाद, परंतु हवाई फ्राइट के मामले में हर हालत में दो दिन और समुद्री फ्राइट से भेजने के मामले में 5 दिनों के अंदर निम्नलिखित दस्तावेजों के मूल दस्तावेज हमारे बैंकर को तुरंत एयर मेल करने हेतु आपकी बैंक के माध्यम से उनको निदेश दिया जाना चाहिए।

1) दो प्रतियों में आपका साइट ड्राफ्ट
2) तीन प्रतियों में इनवाइस
3) दो प्रतियों में एयर वे बिल/लैंडिग का क्लीन बिल/पार्सल पोस्ट प्राप्ति (जहां लागू हो)
4) दो प्रतियों में पैकिंग सूची
5) दो प्रतियों में बीमा प्रमाणपत्र
6) मूल निर्माण का प्रमाणत्र
7) दो प्रतियों में गारंटी एवं सर्वेक्षण प्रमाण पत्र, जांच प्रमाणपत्र, जहां लागू हो। तुरंत बाद, परंतु प्रेषण की तिथि से 2 दिनों में, इनवाइस, पैकिंग सूची और एयर वे बिल/लदान बिल/पार्सल प्राप्ति की तीन प्रतियां सीधे ही क्रय एवं भंडार अधिकारी, ... (केंद्र/यूनिट का नाम एवं पता)।

8) सर्वेक्षण एवं जांच प्रमाणपत्र आपकी बैंक में पूरी तरह से सामान की जांच के पश्चात ही जारी करना चाहिए।
9) सभी दस्तावेज/पत्राचार केवल अंग्रेजी भाषा में ही होने चाहिए।
10) वायरिंग डायग्राम सहित सभी असेंबली ब्यौरे अनुदेश/प्रचालन नियमावली में, जहां भी आवश्यक हो, दो प्रतियों में भेजे जाने चाहिए।
11) आदेश में निर्धारित प्रेषण के माध्यम पर निर्भर करते हुए प्रेषण एयर इंडिया आपके देश में हमारी कार्गो समेकन एजेंसी/भारतीय ध्वज वाले जहाज द्वारा ही किया जाना चाहिए।
12) संविदा में किसी प्रकार का मतभेद मध्यस्थता द्वारा निपटाया जाएगा।
13) पेटेंट, ट्रेड मार्क, आदि पर जो भी हों, पर किसी दावे/मतभेद के सामने विक्रेता को जिम्मेदार और क्रय की क्षतिपूर्ति हेतु जिम्मेदार माना जाएगा।
14) **कालावधि की घोषणा**: कालावधि वाली वस्तुओं के लिए, अधिकतम कालावधि वाली वस्तुओं की आपूर्ति की जानी चाहिए।
15) इनवाइस सहित पैकेज के साथ-साथ प्रेषण दस्तावेजों पर कालावधि के समापन का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित होना चाहिए। विशेष भंडारण स्थिति यदि कोई हो,

जिसकी भारत में पहुंचने पर देखभाल करने की आवश्यकता है, आपूर्ति करने से पूर्व हमारे ध्यान में लाना चाहिए।

फार्म सं. अं.वि.:पीएम:26

(अध्याय 10.4 देखें)

पावती/आदेश स्वीकृति हेतु प्रपत्र

<u>पावती/आदेश की स्वीकृति</u>

(इस प्रपत्र को आपूर्तिकर्ता/निविदाकार/ठेकेदार हस्ताक्षर करने के पश्चात क्रय एवं भंडार अधिकारी,.. (केंद्र/यूनिट का नाम एवं पता) को वापस भेज दें।)

प्रेषक : ....

....

....

(आपूर्तिकर्ता का नाम एवं पता)

सेवा में: व./क्रय एवं भण्डार अधिकारी

....

....

(केंद्र/यूनिट का नाम एवं पता)

विषय : क्रय आदेश सं...................................तिथि ....

सामान/संयंत्र/यंत्रवाली/सेवा की आपूर्ति का दायित्व संबंधित क्रय आदेश के तहत स्वीकार की जाएगी एवं निर्धारित डिलीवरी अवाधि के अंदर आपूर्ति की जाएगी।

क्रय आदेश प्राप्त होने की तिथि ....

आपूर्तिकर्ता के हस्ताक्षर
(कार्यालय मुहर एवं दिनांक सहित)

फार्म सं. अं.वि.:पीएम:27

(अध्याय 10.4 देखें)

निःशुल्क जारी वस्तुओं के उपयोग के विवरण हेतु प्रपत्र

भारत सरकार/अंतरिक्ष विभाग

......................................(केंद्र/यूनिट का नाम)

निःशुल्क जारी वस्तुओं के उपयोग का विवरण

क्रय आदेश सं. .... ठेकेदार की इनवाइस सं.. तिथि ....

क्रम सं.	ठेकेदार से प्राप्त वस्तुओं का विवरण	मात्रा			अभियुक्ति	मुख्य भंडार द्वारा भरा जाए
		प्राप्त	उपयोग किया गया	शेष वापस किया गया		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)
						• सं............ के अनुसार स्टाक में लिया गया। • कबाड़ (छोटे-छोटे टुकड़ों का कबाड़ के रूप में ही हिसाब लगाया जाए)
	ठेकेदार के हस्ताक्षर एवं मोहर					

......................................(केंद्र/यूनिट का नाम) पर भरा जाए।

प्रमाणित किया जाता है कि उपयोग की गयी वस्तुएं आरेखण/मानक विशिष्टता के अनुसार है।	प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्तानुसार वस्तुओं का हिसाब कर लिया गया है।	लेखा में प्रयोग के लिए
इंजीनियर प्रभारी ....(केंद्र/यूनिट का नाम)	क्रय एवं भंडार अधिकारी (भंडार) ....(केंद्र/यूनिट का नाम)	

फार्म सं. अं.वि.:पीएम:28

(अध्याय 10.4 देखें)

अंतरराष्ट्रीय जलक्षेत्र में बिक्री (हाई सी सेल) करार

(समुचित मूल्य के न्यायिकेत्तर स्टैंप पेपर पर)

हम, मैसर्स ....(फर्म का नाम एवं पता)..................................... में स्थित कार्यालय (तत्पश्चात जिसे "विक्रेता" कहा जाएगा) और भारत सरकार, अंतरिक्ष विभाग, ...(केंद्र/यूनिट का नाम एवं पता) (तत्पश्चात जिसे "क्रेता" कहा जाएगा) एतद्वारा निम्नांकित शर्तों एवं नियमों की शर्त पर अधोलिखित वस्तुओं के लिए "अंतरराष्ट्रीय जलक्षेत्र में की गई बिक्री (हाई सी सेल)" के आधार पर बिक्री के लिए दिनांक............................ के क्रय आदेश सं................................. के अनुसार संविदा करार करते हैं।

क्र.सं.	वस्तुओं का विवरण	मात्रा	दर	राशि (₹)
कुल				

पैकेजों की सं. :वजन

:एम.ए.डब्ल्यू.बी./एच.ए.डब्ल्यू.वी. सं. एवं दिनांक :

यह करार सरकार के निदेशों एवं विनियमों की शर्त के अनुसार भी है।

उपरोक्त कीमत For/FOB/Ex-works/CIF.................................. है।

बिक्री कर लागू नहीं है क्योंकि वस्तु विदेशी प्रेषण के रूप में "अंतरराष्ट्रीय जलक्षेत्र में की गई बिक्री (हाई सी सेल्स)" के आधार पर बेची गई हैं।

यह करार..........................(दिन, माह एवं वर्ष) को हस्ताक्षर किया गया है।

विक्रेता के अधिकृत
हस्ताक्षरी की मोहर
एवं हस्ताक्षर

....
(केंद्र/यूनिट का नाम)
के अधिकृत क्रय एवं भण्डार
अधिकारी की मोहर एवं हस्ताक्षर

संक्षेपण

क्र.सं.	संक्षिप्त शब्द	विस्तार
1	ए.डी.सी.ओ.एस.	अंतरिक्ष विज्ञान सलाहकार समिति
2	एड्रिन	उन्नत आंकड़ा संसाधन अनुसंधान संस्थान
3	ए.बी.	स्वायत्त संस्थान
4	ए.सी.ए.एस.एच.	हथकरघा शीर्ष निकाय तथा निगम संघ
5	ए.एम.सी.	वार्षिक अनुरक्षण संविदा
6	एन्ट्रिक्स	एन्ट्रिक्स कॉर्पोरेशन लिमिटेड
7	ए.डब्ल्यू.बी.	हवाई यात्रा बिल/एयर वे बिल
8	बी.ई.	विनिमय पत्र
9	बी.जी.	बैंक गारंटी
10	बी.एल.	लदान बिल
11	सी.ए.	प्रमाणन प्राधिकारी/समेकन एजेंट
12	सी.ए.एन.	कार्गो आगमन सूचना
13	सी.डी.	सीमा शुल्क
14	सी.ई.सी.	परामर्शकारी मूल्यांकन समिति
15	सी.एफ.सी.	संविदा निर्णायक समिति
16	सी.एच.ए.	सीमा शुल्क गृह एजेंट
17	सी.एच.एस.एस.	अंशदायी स्वास्थ्य सेवा योजना
18	सी.आई.एफ.	लागत, बीमा और माल भाड़ा
19	सी.आई.पी.	भाड़ा और बीमा भुगतान
20	सी.एम.	सीमा शुल्क मैनुअल
21	सी.पी.पी. पोर्टल	केन्द्रीय सार्वजनिक खरीदी पोर्टल
22	सी.पी.एस.ई.	केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के एन्टरप्राइज
23	सी.पी.एस.यू.	केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम
24	सी.पी.टी.	भाड़ा भुगतान पोर्टल
25	सी.पी.डब्ल्यू.डी.	केन्द्रीय सार्वजनिक निर्माण विभाग
26	सी.एस.टी.	केन्द्रीय विक्रय कर/निविदा का तुलनात्मक विवरण
27	सी.टी.ए.	सीमा शुल्क दर अधिनियम
28	सी.वी.सी.	केन्द्रीय सतर्कता आयोग
29	सी.वी.ओ.	मुख्य सतर्कता अधिकारी
30	डी.ए.ई.	परमाणु ऊर्जा विभाग

31	डी.सी.	डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र
32	डी.सी.ए.	औषधि नियंत्रण प्राधिकरण
33	डी.डी.	डिलीवरी तिथि
34	डेकू	विकास एवं शैक्षिक संचार यूनिट
35	डी.जी. एवं एस.डी.	पूर्ति एवं निपटान महानिदेशालय
36	डी.ओ.एस.	अंतरिक्ष विभाग
37	डी.पी.	डिलीवरी अवधि
38	डी.पी.ई.	सार्वजनिक उद्योग विभाग
39	ई.सी.एस.	इलेक्ट्रॉनिक निकासी प्रणाली
40	ई.डी.	उत्पाद शुल्क
41	ई.डी.आई.एस.	इलेक्ट्रॉनिक आंकड़ा विनिमय प्रणाली
42	ई.एफ.टी.	इलेक्ट्रॉनिक निधि अंतरण
43	ई.एम.डी.	बयाना राशि
44	ई.ओ.आई.	अभिरुचि की अभिव्यक्ति
45	ई.पी.एफ.	कर्मचारी भविष्य निधि
46	ई.एस.आई.	कर्मचारी राज्य बीमा
47	ई.एक्स.डब्ल्यू.	कार्य स्थल
48	एफ.ए.एस.	जहाज तक नि:शुल्क
49	एफ.सी.ए.	भाड़ा नि:शुल्क/सीमा शुल्क क्षेत्र तक नि:शुल्क
50	एफ.डी.सी.ए.	खाद्य एवं औषधि नियंत्रण प्रशासन
51	एफ.आई.एम.	नि:शुल्क जारी माल-सामान
52	एफ.एम.	अप्रत्याशित घटना
53	एफ.ओ.बी.	जहाज तक नि:शुल्क
54	एफ.ओ.आर.	रेल तक नि:शुल्क
55	जी.ई.	सामान्य छूट
56	जी.एफ.आर.	सामान्य वित्तीय नियमावली
57	प्रधान, पी. एवं एस.	प्रधान, क्रय एवं भंडार
58	प्रधान, ए/सी एवं आई.एफ.ए.	प्रधान, लेखा एवं आंतरिक वित्त सलाहकार
59	आई.ए.टी.ए.	अंतरराष्ट्रीय हवाई परिवहन संघ
60	आई.सी.सी.	इन्सैट समन्वयन समिति/अंतरराष्ट्रीय वाणिज्य चेंबर
61	आई.ई.एम.	स्वतंत्र बाह्य मानीटर
62	आई.आई.आर.एस.	भारतीय सुदूर संवेदन संस्थान

63	आई.आई.एस.टी.	भारतीय अंतरिक्ष विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी संस्थान
64	आई.आई.एस.यू.	इसरो जड़त्वीय प्रणाली यूनिट
65	इन्कोटर्म्स	अंतरराष्ट्रीय वाणिज्यिक शर्तें
66	आई.पी.	सत्यनिष्ठा समझौता
67	आई.आर.सी.	मांग-पत्र समीक्षा समिति
68	आइजैक	इसरो उपग्रह केन्द्र
69	इसरो	भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संगठन
70	इस्ट्रैक	इसरो दूरमिति, अनुवर्तन एवं आदेश नेटवर्क
71	जे.पी.सी.	कनिष्ठ क्रय समिति
72	के.वी.आई.सी.	खादी एवं ग्रामोद्योग आयोग
73	एल.सी.	साख पत्र
74	एल.डी.	हर्जाना क्षतिपूर्ति
75	लियोस	विद्युत प्रकाशिकी तंत्र प्रयोगशाला
76	एल.एफ.डी.	अंतिम निःशुल्क तिथि
77	एल.पी.एस.सी.	द्रव नोदन प्रणाली केन्द्र
78	एल.आर.	लॉरी रसीद
79	एल.टी.	सीमित निविदा
80	एम.सी.एफ.	मुख्य नियंत्रण सुविधा
81	एम.ओ.यू.	समझौता ज्ञापन
82	एम.एस.सी.एस.	बहु-राज्य सहयोगी संस्था
83	एम.एस.ई.	सूक्ष्य और लघु उद्योग
84	एन.ए.सी.	आवश्यकता पहलू समीक्षा समिति
85	एन.ए.आर.एल.	राष्ट्रीय वायुमंडलीय अनुसंधान प्रयोगशाला
86	एन.सी.सी.एफ.	राष्ट्रीय ग्राहक सहयोगी परिसंघ
87	एन.ई.सैक	उत्तर-पूर्वी अंतरिक्ष उपयोग केन्द्र
88	एन.आई.टी.	निविदा सूचना
89	एन.एन.आर.एम.एस.	राष्ट्रीय प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन प्रणाली
90	एन.पी.पी.ए.	राष्ट्रीय औषधि मूल्य निर्धारण प्राधिकरण
91	एन.आर.एस.सी.	राष्ट्रीय सुदूर संवेदन एजेंसी
92	एन.एस.आई.सी.	राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम
93	ओ.ई.एम.	मूल उपकरण निर्माता
94	पी.बी.	निष्पादन बांड
95	पी.बी.जी.	निष्पादन बैंक गारंटी

96	पी.डी.आई.	प्रेषण-पूर्व निरीक्षण
97	पी.ओ.	क्रय आदेश
98	पी.पी.ई.जी.	नीति योजना तथा मूल्यांकन समूह
99	पी.पी.जी.	नीति योजना समूह
100	पी.पी.पी.	क्रय/मूल्य निर्धारण प्राथमिकता नीति
101	पी.आर.एल.	भौतिक अनुसंधान प्रयोगशाला
102	पी.टी.	सार्वजनिक निविदा
103	पी.वी.	मूल्य अंतर
104	पी.वी.सी.	मूल्य अंतर खंड
105	आर.बी.आई.	भारतीय रिजर्व बैंक
106	आर.सी.	दर संविदा/लागू संविदा
107	आर.एफ.डी.	परिणामा-कार्यढांचा दस्तावेज
108	आर.एफ.पी.	प्रस्ताव हेतु निवेदन
109	आर.ओ.	दुबारा आदेश
110	आर.आर.	रेलवे रसीद
111	आर.आर. एवं डी खंड	अधिकार और निषेध खंड
112	आर.टी.आई.	सूचना का अधिकार अधिनियम
113	सैक	अंतरिक्ष उपयोग केन्द्र
114	एस.सी.एल.	सेमी-कंडक्टर प्रयोगशाला
115	एस.डी.	प्रतिभूति जमा
116	एस.डी.एस.सी.-शार	सतीश धवन अंतरिक्ष केन्द्र – श्रीहरिकोटा
117	एस.पी.सी.	वरिष्ठ क्रय समिति
118	एस.आर.	जहाज से प्राप्त
119	एस.आर.वी.	भंडार प्राप्ति वाउचर
120	एस.एस.आई.	लघु उद्योग
121	एस.टी.	एकल निविदा/विक्रय कर
122	एस.डब्ल्यू.ई.सी.	एकल खिड़की सशक्त समिति
123	स्विफ्ट	विश्वव्यापी अंतर-बैंक वित्तीय दूर-संचार संस्था
124	टी.ई.सी.	निविदा मूल्यांकन समिति
125	यू.सी.पी.डी.सी.	दस्तावेजी क्रेडिट के लिए एकसमान पद्धति और कार्यप्रणाली
126	यू.एन.सी.आई.टी.आर.ए.एल.	संयुक्त राष्ट्र अंतरराष्ट्रीय व्यापार विधि आयोग
127	वैट	मूल्य वर्धित कर

128	वी.एम.सी.	विक्रेता प्रबंधन समिति
129	वी.ओ.	सतर्कता अधिकारी
130	वी.एस.एस.सी.	विक्रम साराभाई अंतरिक्ष केन्द्र