भंडार एवं क्रय पुस्तिका

शासी बोर्ड की 25.06.2009 को आयोजित तीसरी बैठक में अनुमोदित एजेंडा मद संख्या 3.12

***शासी बोर्ड की 9वीं बैठक में अनुमोदित-एजेंडा मद संख्या 9.9**

अस्थायी परिसर
भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल
आईटीआई परिसर (गैस राहत) भवन
गोविंदपुरा, भोपाल-462 023
मध्य प्रदेश, भारत

स्थायी परिसर
भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल
इंदौर बाई-पास रोड
भौरी, भोपाल-462 066
मध्य प्रदेश, भारत

विषय-सूची

1.	परिभाषाएं	1
2.	भंडारों का वर्गीकरण	2
3.	फर्मों के पंजीकरण की श्रेणी	3
4.	क्रय के लिए सामान्य प्रक्रिया और नियम	4
5.	निविदा के बगैर वस्तुओं की खरीद	4
6.	निविदाओं के साथ वस्तुओं की खरीद	5
7.	क्रय समिति द्वारा वस्तुओं की खरीद	6
8.	सीमित निविदा पूछताछ द्वारा वस्तुओं की खरीद	6
9.	खुली निविदा पूछताछ द्वारा वस्तुओं की खरीद	7
10.	भुगतान की शर्तें	10
11.	दर करार	11
12.	दोहराए जाने वाले आदेश	12
13.	वापस खरीद प्रणाली के अंतर्गत खरीद	12
14.	दो बोली प्रणाली	12
15.	विदेशों से खरीद	13
16.	वार्षिक अनुरक्षण करार	14
17.	बट्टे खाता डालना, अनुपयोगी घोषित करना तथा निपटान	15
18.	फॉर्मों की सूची	21-38

***

भंडार एवं क्रय पुस्तिका

1.0 भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान की स्थापना मूल शिक्षा में गुणवत्तापरक शिक्षा और शोध के संवर्धन के लिए मानव संसाधन विकास मंत्रालय , भारत सरकार की घोषणा के माध्यम से की गई थी। संस्थान अवर स्नातक तथा स्नाकोत्तर दोनों स्तरों पर उच्च गुणवत्ता की शिक्षा में शामिल संकाय हेतु तथा मूल विज्ञान के अग्रणी क्षेत्रों में प्रतिस्पर्धी शोध करने के लिए एक मंच प्रदान करेगा। यह संस्थान छात्रों के लिए उच्च नैतिक मूल्य प्रदान करने तथा सामाजिक एवं पर्यावरणीय मुद्दों के लिए वास्तविक चिंता पैदा करने के लिए भी वचनबद्ध है। भंडार एवं क्रय प्रक्रिया संस्थान के विभिन्न उपभोक्ताओं द्वारा अपेक्षित विभिन्न प्रकार के उपकरण और भंडारों के प्रापण को सु गम बनाएगा और यह संस्थान की सभी गतिविधियों में उत्कृष्टता के वृहत उद्देश्य के अनुरूप होगा। इस प्रकार, इस प्रक्रिया को वास्तविक उपभोक्ताओं की आवश्यकता की तुलना में संस्थान की गतिविधियों को आगे बढ़ाने के लिए सक्षम एवं आर्थिक उद्देश्यों का वातावरण तैयार करने की आवश्यकता को हल करेगा। इसी दौरान , लेखन, रिकॉर्ड कीपिंग, संपत्ति सूची, स्टॉक जांच, संपत्ति रजिस्टर इत्यादि से संबंधित पहलुओं पर भी समुचित ध्या न दिया जाएगा ताकि समग्र भंडार एवं क्रय प्रणाली को सक्षम तथा पारदर्शी बनाया जा सके। कार्यकलाप में सक्षमता तथा उत्तरदायित्व प्राप्त करने के लिए ऑफिस ऑटोमेशन के प्रयोग पर अपेक्षित जोर दिया जाना चाहिए।

2.0 **परिभाषाएं**

विभागः विभाग का अर्थ संस्थान में विभाग /अंतर-विषयक कार्यक्रम /केंद्र/केंद्रीय सुविधा/अनुभाग अथवा कोई अन्य ईकाई होगा जिसका पृथक आबंटित बजट हो।

परियोजनाः परियोजना का अर्थ कोई प्रायोजित अनुसंधान , परामर्शी परियोजना अथवा कोई अन्य गतिविधि होगा जिसकी संस्थान के सक्षम प्राधिकारी द्वारा वैद्य परियोजना मंजूरी प्रदान की गई हो।

परियोजना अन्वेषकः संस्थान का नियमि त कर्मचारी जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस प्रकार पदनामित किया गया हो।

क्रेताः वह व्यक्ति जो क्रय के लिए वस्तु की मांग करता है , को क्रेता के रूप में कहा जाएगा।

विक्रेता/वेंडरः विक्रेता/वेंडर का अर्थ कंपनी /डीलर/एजेंट/व्यक्तिक फर्म होगा जिससे संस्थान वस्तुओं अथवा सेवाओं की खरीद कर सके।

अनुमोदित प्रपत्रः अनुमोदित प्रपत्र का अर्थ इस दस्तावेज में विभिन्न स्थानों पर दिए गए प्रपत्र है तथा ऐसे सभी प्रपत्र समय- समय पर निदेशक द्वारा अनुमोदित किए जा सकते हैं।

अस्थायी आकस्मिक अग्रिमः एक अग्रिम जिसे गैर-उपभोज्य भंडारों (एनसीएस)/सीमित समय संपत्ति भंडारों (एलटीएएस)/उप भोज्य भंडारों (सीएस)/विविध मदों इत्यादि के संबंध में आकस्मिक व्यय को पूरा करने के लिए लिया जा सकता है।

3.0 **भंडारों का वर्गीकरणः** खरीदे जाने वाले सभी भंडारों को तीन श्रेणियों अर्थात् गैर- उपभोज्य भंडारों (एनसीएस), सीमित समय संपत्ति भंडारों (एलटीएएस), उप भोज्य भंडारों (सीएस) में वर्गीकृत किया जा सकता है।

3.1 **गैर उपभोज्य भंडार (एनसीएस):** गैर उपभोज्य भंडार वे भंडार है जिनका योग्य न रहने अथवा अप्रचलित होने से पहले लंबी अवधि में प्रयोग किया जाना अपेक्षित होता है और इन भंडारों का अत्यधिक निपटान मूल्य होता है। वे भंडार संभावित रूप से मरम्मत किए जाने योग्य और पुनः उपयोग के योग्य उपकरण की उप- प्रणाली अथवा भाग हैं तथा वे भंडार जो निर्मित उपकरण अथवा एकल मद के रूप में संकलित उपकरण हैं , उन्हें एनसीएस के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा।

सभी एनसीएस को संस्थान के संपत्ति रजिस्टर में तथा समुचित विभाग के एनसीएस स्टॉक रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा।

उदाहरण के लिए ये भंडार हैं संयंत्र एवं मशीनरी, औजार, मोटर, संकलित औजार, निर्मित उपकरण, पुस्तकें इत्यादि।

3.2 सीमित समय संपत्ति भंडार (एलटीएएस): वे भंडार जो निम्नलिखित में एक शर्त को पूरा करते हों उन्हें एलटीएएस के रूप में वर्गीकृत किया जाएगाः

i. वे भंडार जिनका खरीदे जाने के समय काफी अधिक मूल्य होता है परंतु वे समय के साथ अपना मूल्य /संगतता खो देते है , और उनका बहुत कम अथवा नगण्य निपटान मूल्य होता है।

ii. वे भंडार जिन्हें घटक /पुर्जों को प्रतिस्थापित करके उन्नत बनाया जा सकता है अथवा जिन्हें नए स्वरूप जारी करने अथवा जोड़ने के द्वारा अप्रचलित किया जा सकता है।

(आमतौर पर इन भंडारों को पूर्व में एनसीएस के अंतर्गत वर्गीकृत किया गया था) एलटीएएस को संस्थान के सीमित समय संपत्ति भंडार (एलटीएएस) रजिस्टर में और समुचित विभाग में पृथक एलटीएएस स्टॉक रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा।

उदाहरण के लिए कंप्यूटर , डिस्क तथा अन्य उपस्कर , ड्राइव्स जो कंप्यूटर के उपस्कर हैं , सॉफ्टवेयर, मैनुअल, प्रिंटर, मॉनीटर तथा फर्नीचर।

3.3 **उपभोज्य भंडार (सीएस):** वे भंडार जो निम्नलिखित में से किसी एक शर्त को पूरा करते हैं, को उपभोज्य भंडार (सीएस) के रूप में वर्गीकृत किया जाएगाः

(i) वे भंडार जो समय के साथ समाप्त हो जाते हैं।
(ii) वे भंडार जिनका अधिक निपटान मूल्य नहीं है।
(iii) उपकरण के पुर्जे जो एलसीएस अथवा एलटीएएस की श्रेणी में नहीं आते है।

उदाहरण के लिए रसायन, दवाइयाँ, स्टेशनरी मद, प्रिंटर रिबिन और कार्टेज, फ्लॉपी, सीडी-रोम, मैगेनिटक टेप, चिप तथा रेजिस्टर, कैपेसिटर, कनेक्टर जैसी इलेक्ट्रॉनिक वस्तुएं। तार , स्विच, प्लग, बल्ब, उपकरण बिट्स तथा हाथ के औजार जैसी बिजली की वस्तुएं इत्यादि।

सीएस को समुचित विभाग के सीएस स्टॉक रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा। परियोजनाओं के लिए इसे परियोजना के सीएस स्टॉक रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा।

4.0 **फर्मों के पंजीकरण की श्रेणी**

4.1 फर्मों का पंजीकरण सामग्रियों/सेवाओं/उपकरणों/औजारों इत्यादि की खरीद के लि ए उनकी निर्माण क्षमता, गुणवत्ता नियंत्रण सुविधाओं, पिछले प्रदर्शन, बिक्री पश्चात् सेवा, वित्तीय

पृष्ठभूमि इत्यादि की जाँच द्वारा निविदाएं आमंत्रित करने के लिए संबंधित श्रेणियों में फर्मों का पंजीकरण किया जाएगा। पंजीकरण प्राप्त करने वाली फर्म के पास सीएसटी/वैट, सेवा कर, टिन तथा पैन इत्यादि की वैद्य पंजीकरण संख्या होनी चाहिए। फर्मों का पंजीकरण उनके द्वारा की जाने वाली आपूर्ति की प्रक्रिया के आधार पर पर तीन वर्ष तक की अवधि के लिए किया जाएगा , यदि आवश्यक हो तो उनके प्रदर्शन पर विचार करते हुए इसे आगे ओर बढ़ाया जा सकता है।

4.2 यदि पंजीकृत फर्म शर्तों का अनुपालन अथवा समय से वस्तुओँ की आपूर्ति करने अथवा घटिया मद/वस्तुओं की आपूर्ति करने में विफल रहती है, अथवा संस्थान को कोई मिथ्या घोषणा अथवा किसी अन्य आधार जिसे संस्थान के विचार से सार्वजनिक हित के विरूद्ध माना जाए तो वे अनुमोदित फर्मों की सूची से हटाए जाने के लिए पात्र होंगी।

4.3 **फर्मों को काली सूची में डालनाः** फर्मों को अनुभाग/विभाग प्रमुख की सिफारिश पर काली सूची में डाला जा सकता है। भंडार एवं क्रय अनुभाग का प्रभारी अधिकारी ऐसे मामलों पर कार्रवाई करेगा और इन मामलों की निदेशक द्वारा गठित एक समिति द्वारा जाँच की जाएगी। समिति की सिफारिशों पर निदेशक के अनुमोदन के पश्चात् अंतिम कार्रवाई की जाएगी। ऐसी फर्मों की सूचना सभी संबद्ध पक्षों को भंडार एवं क्रय अनुभाग के प्रभारी अधिकारी द्वारा बृहत रूप से परिचालित की जाएगी।

5.0 **क्रय के लिए सा मान्य प्रक्रिया और नियमः** सभी खरीद सर्वोत्तम मूल्य प्राप्त करने के लिए एक पारदर्शी, प्रतिस्पर्धी और समुचित तरीके से की जानी चाहिए। यह बोलीदाताओं को विश्वास के साथ अपनी प्रतिस्पर्धी बोली तैयार करने और भेजने का पात्र बनाएगा।

यह प्रक्रिया आमतौर पर पुस्तकालय की पुस्तकों को छोड़कर संस्थान की सभी खरीद के लिए लागू होगी।

5.1 सभी खरीद निदेशक के अनुमोदन से आरंभ की जाएगी। अपेक्षित मद के विस्तृत विनिर्देशों का ब्यौरा तथा अनुमानित मूल्य का ब्यौरा देते हुए निदेशक के अनुमोदनार्थ मद की मांग की जाएगी (फार्म संख्या आईआईएसईआर (बी)/एसएंडपी 01)। जब भी आवश्यक हो निदेशक ये अधिकार समुचित स्तर के अधिकारियों को सौंप सकता है।

5.2 निविदा के बगैर वस्तुओं की खरीद

50,000/- रुपए तक की सभी खरीद दूरभाष पड़ताल (यह पुष्टि किए जाने के पश्चात् की कीमत व्यवहार्य है) सहित बाजार से सीधे खरीद अथवा भंडार एवं क्रय अनुभाग के माध्यम से की जा सकती है। इस प्रकार की खरीद निम्नलिखित प्रक्रिया द्वारा की जाएगीः-

क. क्रेता द्वारा सीधे इस उद्देश्य हेतु लिए गए अग्रिम के माध्यम से। इस अग्रिम को आकस्मिक अग्रिम समायोजन फॉर्म (फॉर्म संख्या आईआईएसईआर (बी)/एसएंडपी 03) का प्रयोग करते हुए कैश मैमो /बिल/प्राप्ति के साथ और समुचित स्टॉक रजिस्टर में प्रविष्टि के साक्ष्य के साथ तदन्तर समायोजित किया जाएगा। एनसीएस तथा एलटीएएस मदों के मामले में संपत्ति रजिस्टर में प्रविष्टि के लिए भंडारगृह एवं क्रय अनुभाग को सूचना भेजी जानी अनिवार्य होगी।

ख. क्रेता द्वारा खरीद सीधे विक्रेता से की जाए और भुगतान समुचित बीजक /बिल, डिलीवरी के साक्ष्य , क्रेता द्वारा मदों को स्वीकार किए जाने (फॉर्म संख्या आईआईएसईआर(बी)/एसएंडपी 04) तथा समुचित स्टॉक रजिस्टर और जहां संगत हो संपत्ति रजिस्टर में प्रविष्टि होने पर परियोजना खरीद/गैर-परियोजना खरीद के लिए लेखन ईकाई द्वारा किए जाएंगे।

ग. भंडार एवं क्रय अनुभाग के माध्यम से जिसके लिए निदेशक द्वारा अनुमोदित क्रय प्रस्ताव के साथ समुचित रूप से हस्ताक्षरित निविदाएं आदेश जारी करने और आगे की कार्रवाई के लिए भंडार एवं क्रय अनुभाग को भेजी जाएंगी।

खऱीद करने वाले सक्षम प्राधिकारी निम्न प्रमाण-पत्र देगा:-

"मैं व्यक्तिगत रूप से इस बात से संतुष्ट हूँ, कि खरीदी गई वस्तुएं अपेक्षित गुणवत्ता तथा विनिर्देशन वाली हैं और इन्हें समुचित कीमत पर भरोसेमंद आपूर्तिकर्ता से खरीदा गया है।"

हस्ताक्षर

5.3 निविदाओं के साथ वस्तुओं की खरीद

1,50,000/- रुपए मूल्य तक की खरीद स्थानीय क्रय समिति द्वारा न्यूनतम तीन फर्मों से निविदाएं आमंत्रित करके की जा सकती हैं। निविदाएं आमंत्रित करने से संबंधित नोटिस को संस्थान के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित किया जाएगा। निविदाएं पैरा 5.9.2 में दी गई प्रक्रिया के अनुसार आमंत्रित की जाएंगी। समिति तुलनात्मक विवरण तैयार करेगी और क्रय आदेश जारी

करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के अनु मोदन से चयनित पक्ष हेतु भंडार एवं क्रय अनुभाग को अपनी सिफारिशें प्रेषित करेगी।

5.4 **क्रय समिति द्वारा वस्तुओं की खरीद**

50,000/- रुपए से अधिक तथा 1,50,000/- रुपए तक की अति- आवश्यक खरीद के मामले में इसे निदेशक द्वारा अनुमोदित न्यूनतम तीन सदस्यों को शामिल करते हुए एक स्थानीय क्रय समिति द्वारा किया जा सकता है। यदि आवश्यक हो तो ऐसी खरीद करने के लिए एक वर्ष की अवधि हेतु एक स्थायी समिति का अनुमोदन किया जा सकता है। यह समिति दरों के औचित्य , गुणवत्ता तथा विनिर्देशन के आकलन हेतु बाजार का सर्वेक्षण करेगी और समुचित विक्रेताओं की पहचान करेगी। स्थानीय क्रय समिति की सिफारिशों के आधार पर भंडार एवं क्रय अनुभाग द्वारा क्रय आदेश जारी किया जाएगा।

5.4(क)समिति के सदस्य संयुक्त रूप से निम्नलिखित प्रमाण-पत्र दर्ज करेंगेः

"प्रमाणित किया जाता है कि हम .... क्रय समिति के सदस्य इस बात से संयुक्त एवं वैयक्तिक रूप से संतुष्ट है , कि खरीद के लिए सिफारिश की गई वस्तुएं अपेक्षित विनिर्देषण तथा प्रचलित बाजार दरों पर गुणवत्ता कीमत वाली हैं और सिफारिश किया गया आपूर्तिकर्ता भरोसेमंद तथा विचाराधीन वस्तुओं की आपूर्ति करने में सक्षम है।"

सदस्यों के हस्ताक्षर

5.5 1,50,000/- रुपए से अधिक की वस्तुओं की खरीद के लि ए क्रय समिति में भंडार तथा क्रय/लेखों का एक प्रतिनिधि शामिल होना चाहिए। ताकि सही प्रक्रिया को अपनाया जाना सुनिश्चित किया जा सके। निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार निविदाएं आमंत्रित की जाएंगी।

5.6 राशि पर ध्यान दिए बगैर ऐसी खरीद जो भंडार एवं क्रय अनुभाग द्वारा सीधे आरंभ की जाती हैं, के लिए निदे शक, भंडार एवं क्रय/वित्त अधिकारी सहित न्यूनतम चार सदस्यों को शामिल करते हुए एक वर्ष की अवधि के लिए एक समिति का गठन करेगा। यह प्रक्रिया तब अपनाई जाएगी जबकि भंडार की अधिक मात्रा में खरीद शामिल हो और आवश्यकता कई विभागों द्वारा अपेक्षित हो।

5.7 खरीद केवल वैद्य बिक्री कर पंजीकरण/सीएसटी पंजीकरण, एमपीवीएटी पंजीकरण, दुकान अधिनियम पंजीकरण, पैन (आयकर) और जहां संभव हो सीमा शुल्क पंजीकरण वाले सम्मानित विक्रताओं से ही की जाएगी। विक्रेता को उस मद का निर्माता अथवा मद के निर्माता का प्राधिकृत डीलर होना अनिवार्य है।

5.8 उपर्युक्त पैरा 5.2 और 5.3 में शामिल नहीं की गई खरीद के लिए भंडार एवं क्रय अनुभाग द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए निविदा आमंत्रित की जाएगी। तथापि, विशेष मामले के रूप में क्रेता निविदाएं आमंत्रित करने का संपूर्ण औचित्य देते हुए निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुए निविदाएं आमंत्रित कर सकता है।

5.9 मांगकर्ता निविदाएं आमंत्रित करने के लिए विस्तृत विनिर्देशनों के साथ अनुमोदित मांग-पत्र भंडार एवं क्रय अनुभाग को भेजेगा। भंडार एवं क्रय अनुभाग निविदाएं आमंत्रित करेगा, तुलनात्मक विवरण तैयार करेगा तथा इसे क्रय हेतु सिफारिश देने के लिए संबंधित मांगकर्ता को भेजेगा। खरीद पूछताछ न्यूनतम चार फर्मों (जहां उपलब्ध स्रोत चार से कम हो, को छोड़कर) को भेजी जाएगी, तथापि प्रतिस्पर्धी प्रस्ताव प्राप्त करने के लिए जितने संभव हो, अधिक वेंडरों को पूछताछ भेजने के प्रयास किए जाने चाहिए।

5.9.1 25,00,000/- रुपए के अनुमानित मूल्य की तथा उससे अधिक मूल्य की वस्तुओं के लिए प्रापण विज्ञापन द्वारा खुली निविदा के जरिए किया जाएगा। विज्ञापित निविदा पूछताछ संस्थान की वेबसाइट तथा नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित निविदा आमंत्रित करने वाले नोटिस के रूप में होनी चाहिए। संस्थान को अपनी वेबसाइट में निविदा दस्तावेज पोस्ट करना भी चाहिए और संभावित निविदाकर्ताओं को वेबसाइट से दस्तावेज डाउनलोड करने के लिए उपलब्ध करवाया जाना चाहिए। यदि डाउनलोड किए गए निविदा दस्तावेज की कीमत निर्धारित की गई है तो निविदाकर्ता के लिए बोली के साथ डिमांड ड्रॉफ्ट इत्यादि द्वारा इस राशि का भुगतान करने के लिए स्पष्ट निर्देश होने चाहिए।

तथापि, निम्नलिखित परिस्थितियों में 25,00,000/- रुपए से अधिक के प्रापण के अनुमानित मूल्य की स्थिति में भी सीमित निविदा पूछताछ के जरिए खरीद की जा सकती हैः

I. मांग तात्कालिक हो और सार्वजनिक निविदा न जारी किया जाना औचित्य पूर्ण हो।
II. विज्ञापित पूछताछ के जरिए वस्तुओं की खरीद करना सार्वजनिक हित में न हो।

III. आपूर्ति के स्रोत निश्चित रूप से ज्ञात हो और पहले से निर्धारित स्रोतों के अतिरिक्त नए स्रोतों की संभावना बहुत कम हो।

IV. सीमित निविदा पूछताछ में निविदा प्रस्तुत करने के लिए पर्याप्त समय दिया जा चुका हो।

5.9.2 निविदाएं पंजीकृत डाक, कोरियर, फैक्स, स्पीड-पोस्ट, ई-मेल द्वारा भेजी जा सकती है। **प्रत्येक निविदा सील बंद लिफाफे में प्राप्त की जानी अनिवार्य है।** फर्मों को भेजी गई पूछताछ में विशेषकर निम्नलिखित सभी बिंदुओं पर सभी विवरण होने चाहिएः

I. निविदा दस्तावेज का उद्धरण स्व- स्पष्ट और आवश्यक सूचना की संदिग्धथा के बगैर व्यापक होना चाहिए जिसे निविदाकर्ता बोली भेजने के लिए आवश्यक समझे , इसे सरल भाषा में बोली दस्तावेज में स्पष्ट रूप से उल्लिखि त किया जाना चाहिए। निविदा दस्तावेज में अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित शामिल होना चाहिएः

i. निविदाकर्ता द्वारा अपेक्षित पात्रता और योग्यता जैसे अनुभव का न्यूनतम स्तर , पिछला प्रदर्शन, तकनीकी सक्षमता, विनिर्माण सुविधाएं और वित्त की स्थिति इत्यादि के लिए मानदंड।

ii. वस्तुओं के मूल उद्भव के संबंध में किसी कानूनी संशोधन अथवा शर्तों को जिन्हें सफल निविदाकर्ता द्वारा किया जाना अपेक्षित हो, को दर्शाते हुए वस्तुओं के लिए पात्रता मानदंड।

iii. निविदा भेजने के लिए प्रक्रिया तथा तारीख, समय और स्थान।

iv. निविदा खोलने के लिए तारीख, समय और स्थान।

v. डिलीवरी की शर्तें।

vi. प्रदर्शन को प्रभावित करने वाली विशिष्ट शर्तें, यदि कोई हो।

II. निविदाकर्ता को अपनी निविदाएं भेजने के लिए समुचित समय दिया जाना चाहिए।

III. अपेक्षित वस्तुओं के विनिर्देशनों का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए ताकि संभावित निविदाकर्ता अर्थपूर्ण निविदाएं भेज सकें।

IV. निविदाकर्ताओं को प्राप्त निविदाओं के लिए समय- सीमा समाप्त होने के पश्चात् अपनी निविदाओं में परिवर्तन अथवा संशोधन करने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।

V. निविदाएं खोलने के पश्चात् निविदाकर्ताओं के साथ मोलभाव को हतोत्साहित किया जाना चाहिए। तथापि, अपवादिक परिस्थितियों जहां कीमतों में मोलभाव करना आवश्यक हो , को छोड़कर इसे न्यूनतम मूल्यांकित तकनीकी रूप से यथोचित बोली तक ही सीमित किया जाना चाहिए।

VI. सामान्यतः क्रय का आदेश न्यूनतम मूल्यांकित निविदाकर्ता जिसकी निविदा उत्तरदायी और तकनीकी रूप से यथोचित और योग्य पाई गई है , को दिया जाना चाहिए ताकि निविदाकर्ता दस्तावेज में शामिल शर्तों के अनुसार आपूर्ति सुनिश्चित की जा सके।

VII. दर करार प्रणाली, जहां कई फर्मों को उसी मद के लिए दर करार के तहत लाया जाता है, में विचाराधीन निविदाकर्ता के साथ मोलभाव तथा दरों के प्र ति प्रस्ताव की अनुमति दी जाती है।

VIII. निविदाएं क्रय समिति के सदस्यों और फर्मों के प्रतिनिधियों , यदि कोई हो, की उपस्थिति में खोली जानी चाहिए और इन पर क्रम संख्या डाली जाएगी और समिति के सभी सदस्यों द्वारा इस हस्ताक्षर किए जाएंगे। हस्ताक्षर कवरिंग लिफाफे (यदि फैक्स के जरिए प्राप्त नहीं किया गया हो), निविदाकर्ता के वित्तीय भाग और प्राप्त निविदाओं की शर्तों वाले भाग पर किए जाने आवश्यक है।

IX. क्रय समिति खोली गई निविदाओं की एक रिपोर्ट तैयार करेगी जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगेः

- क. सभी कर, भाड़ा, प्रेषण इत्यादि जो क्रय की कु ल लागत प्रदान करेंगे को दर्शाते हुए सभी विक्रेताओं का तुलनात्मक विवरण।
- ख. वे विक्रेता जिससे खरीद की सिफारिश की गई है।
- ग. यदि खरीद की सिफारिश न्यूनतम निविदा से इतर किसी निविदा के लिए की गई है तो उसके विशिष्ट कारण बताए जाने चाहिएं।
- घ. कोई अन्य संगत सूचना।

X. सभी दस्तावेजों सहित हर प्रकार से संपूर्ण रिपोर्ट आगे कार्रवाई करने के लिए भंडारगृह एवं क्रय अनुभाग को भेजी जानी चाहिए।

XI. स्वामित्व प्रकृति की मदों (अर्थात् वे मदें जिनका कोई प्रतिस्थापन नहीं है अथवा जो मौजूदा उपकरण के अतिरिक्त पूर्जे जिनके लिए प्रतिस्थापन उपलब्ध नहीं हैं) की खरीद

मद के मूल्य पर ध्यान दिए बगैर एकल निविदा के आधार पर की जा सकती है। ऐसे मामलों में क्रेता को निदेशक द्वारा प्रति हस्ताक्षरित स्वामित्व प्रमाण- पत्र (फॉर्म संख्या आईआईएसईआर (बी)/एसएएंडपी 07) प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

XII. 50,000/- रुपए से अधिक के सभी क्रय आदेशों की लेखा द्वारा पूर्व-लेखापरीक्षा की जानी अनिवार्य है।

भुगतान की शर्ते

XIII. सामान्यतः स्वदेशी खरीद के लिए भुगतान की शर्त आपूर्ति के पश्चात् और सामग्री स्वीकार किए जाने के पश्चात् तीस दिनों के भीतर होगी। तथापि, मदों की डिलीवरी पर 90 प्रतिशत तथा संतोषजनक स्थापना /स्वीकार्यता के पश्चात् बाकी 10 प्रतिशत के भुगतान की शर्ते पर सहमति की जा सकती है। भुगतान की शर्त अपवादिक मामलों में मदों की डिलीवरी और निरीक्षण पर स्वीकार की जा सकती है।

XIV. विक्रेता को किसी अग्रिम भुगतान को सामान्यतः हतोत्साहित किया जाएगा, तथापि, यदि फर्म द्वारा इस पर जोर दिया जाए तो इसे अपेक्षित राशि की वैद्य बैंक गारंटी के विरूद्ध स्वीकार किया जा सकता है। इससे किसी भी विपथन के मामले में निदेशक का विशिष्ट अनुमोदन लिया जा सकता है।

XV. निर्देशों के अनुसार दंड की धारा लागू होगी जो कि आदेश मूल्य के अधिकतम 10 प्रतिशत के अधीन प्रति सप्ताह आदेश मूल्य का 1 प्रतिशत होगी।

XVI. उपर्युक्त पैरा 5.2 में दी गई खरीद को छोड़ कर सभी खरीद संस्थान के भंडार एवं क्रय अधिकारी द्वारा विक्रेताओं को क्रय आदेश जारी करते हुए की जाएगी जो वस्तुओं की प्राप्ति तथा निरीक्षण रिपोर्ट की प्रतियों के साथ क्रेता को उसकी डिलीवरी के लिए उत्तरदायी होगा। क्रेता अपनी टिप्पणियां दर्ज करने के बाद 10 दिन के भीतर निरीक्षण रिपोर्ट को वापस करेगा।

XVII. भंडार एवं क्रय अधिकारी रेलवे स्टेशन , समुंद्री पत्तन, हवाई गोदाम इत्यादि पर सभी प्रेषणों की निकासी तथा सुरक्षित परिवहन और भंडारण के लिए उत्तरदायी होगी। वस्तुओं के प्रेषण से पहले आदेश की शर्तों के अनुसार विक्रेता अथवा भंडार द्वारा मदों का बीमा करवाया जाएगा। खरीदी गई मदों की सामान्य डिलीवरी भंडार एवं क्रय अनुभाग में की

जाएगी। ऐसे मामलों में क्रेता ऐसी डिलीव री के बारे में भंडार एवं क्रय अधिकारी को सूचित करने के लिए उत्तरदायी होगा।

XVIII. किसी कमी/क्षति/गलत आपूर्ति के मामले में भंडार एवं क्रय अनुभाग द्वारा सुधार के लिए शीघ्र कार्रवाई आरंभ की जाएगी।

दर करार

5.10 भंडार एवं क्रय अनुभाग द्वारा अभिज्ञात आवश्यकता के आधार पर संस्थान विशिष्ट अवधि के लिए किसी एक अथवा अधिक विक्रेताओं के साथ दर करार प्रबंध कर सकता है। ऐसे प्रबंध के विवरण पर क्रय समिति द्वारा मोलभाव किया जाएगा। तथापि , डीजीएसएंडडी के वैद्य दर करार में उपलब्ध मदें फर्म को सीधे आदेश जारी करते हुए खरीदी जा सकती हैं।

दोहराए जाने वाले आदेश

5.11 जब कोई खरीद किसी ऐसी समान वस्तु के लिए की जानी अपेक्षित है जिसके लिए 180 दिन के भीतर क्रय किया गया था, तो यह सुनिश्चित करने के बाद दोहराया गया आदेश जारी किया जा सकता है कि उस मद की बाजार कीमत में कोई अत्यधिक कमी नहीं आई है।

5.12 आरएंडडी के लिए किसी मद के प्रापण हेतु राज्य/केंद्र सरकार द्वारा लगाए जाने वाले कर तथा शुल्क जैसे कि सीमा शुल्क , उत्पाद कर और बिक्री कर में छूट का लाभ उठाया जाना चाहिए। भंडार एवं क्रय अधिकारी विक्रेता को इस आशय की अपेक्षित घोषणा/प्रमाण-पत्र जारी करेगा और जहां आवश्यक हो सरकारी एजेंसी को अपेक्षित रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

वापस खरीद प्रणाली के अंतर्गत खरीद

5.13 जब सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से मौजूदा पुरानी मदों को नई और पुरानी मदों से प्रतिस्थापित करने का निर्णय लिया जाता है , तो विभाग नई मदों की खरीद करते हुए मौजूदा पुरानी मदों का व्यापार कर सकता है। इसलिए निविदा दस्तावेजों में समुचित

धारा शामिल किया जाना अपेक्षित होता है ताकि संभावी और इच्छुक बोलीदाता तदनुसार अपनी निविदाओं का प्रस्ताव कर सके।

व्यापार के लिए अपेक्षित पुरानी मदों के मूल्य और शर्तों के आधार पर मदों और सफल बोलीदाता को पुरानी मद सौंपनी की पद्धति पर निर्णय लिया जाना चाहिए और इस संबंध में संगत ब्यौरे निविदा दस्तावेज में समुचित रूप से शामिल किए जाने चाहिए। निविदा दस्तावेजों में समुचित प्रावधान भी किए जाने चाहिए, ताकि नई मदों की खरीद करते हुए क्रेता पुरानी मदों का व्यापार कर सकें अथवा, न कर सके।

दो बोली प्रणाली

5.14 जटिल और तकनीकी प्रकृति के पूंजीगत उपकरण, अधिक मूल्य के संयंत्र , मशीनरी इत्यादि की खरीद के लिए सभी प्रकार से संपूर्ण निविदा पूछताछ दस्तावेज सामान्य रूप से जारी किया जा सकता है। तथापि, निविदाकर्ता से अपनी निविदा दो भाग में बांटने के लिए कहा जा सकता है, पहले भाग में संगत तकनीकी विनिर्देशन तथा निविदा पूछताछ दस्तावेजों की शर्तों में यथा अपेक्षित संबद्ध वाणिज्यिक विवरण शामिल होना चाहिए और दूसरे भाग में कीमत निविदा होनी चाहिए। पहले भाग को सामान्यतः "तकनीकी बोली" और दूसरे भाग को "वित्तीय बोली" कहा जाता है।

तकनीकी बोली और वित्तीय बोली निविदाकर्ता द्वारा पृथक लिफाफों में सील बंद की जानी चाहिए। पहले निर्धारित समय और तारीख को तकनीकी बोलियां खोली जानी चाहिए और निविदा दस्तावेज में निर्धारित मापदंडों एवं निविदाकर्ता से प्राप्त प्रस्ताव के संदर्भ में सक्षम समिति/प्राधिकारी द्वारा इसकी जांच और मूल्यांकन किया जाएगा। इसके पश्चात्, दूसरे चरण में केवल तकनीकी रूप से स्वीकृत प्रस्तावों की वित्तीय बोलियां ही जांच, मूल्यांकन, क्रय आदेश जारी करने के लिए खोली जाएंगी।

विदेशों से खरीद

6.0 स्वदेशी खरीद के लिए निर्दिष्ट प्रक्रिया का आयात के जरिए मदों के प्रापण हेतु अनुसरण किया जाएगा। तथापि, आयात आदेशों के लिए निम्नलिखित लागू होंगेः

(i) भंडारों की किसी भी श्रेणी की ओजीएल सूची का अनुपालन करते हुए विदेशी विक्रेताओं से खरीद की जा सकती है। अन्य मदें भारत सरकार द्वारा समय-समय पर आयातों पर लगाए गए प्रतिबंधों के अधीन होंगी।

(ii) सीमा शुल्क में छूट के प्रावधान का अनिवार्य रूप से लाभ उठाया जाना चाहिए तथा क्रय आदेश के साथ इस संबंध में आवश्यक प्रमाण-पत्र जारी किया जाएगा।

(iii) मदों का आयात सामान्यतः विदेशी सिद्धांतों से सीधे किया जाएगा। यदि खरीद विदेशी विक्रेता के भारतीय एजेंट के माध्यम से की जाती है, तो भारतीय एजेंट से कंपनी के लिए दस्तावेजी साक्ष्य लिया जाना चाहिए कि वे विदेशी सिद्धांतों की ओर से मदों की बिक्री करने के लिए प्राधिकृत हैं। भारतीय एजेंट को भुगतान किए जाने वाले किसी एजेंसी कमीशन का भुगतान भारतीय रुपए में किया जाएगा।

(iv) भंडार एवं क्रय अनुभाग द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि आयातित मदें प्रतिबंधित/नकारात्मक/छोड़ी गई श्रेणियों के अंतर्गत नहीं आती हैं।

(v) आयात के माध्यम से खरीदे जाने के लिए अपेक्षित मदों के लिए निविदा हेतु अनुरोध पंजीकृत डाक/स्पीड-पोस्ट/कोरियर/फैक्स के अलावा ई- मेल के जरिए भेजा चाहिए।

(vi) आयात के लिए भुगतान सामान्यतः ऋण- पत्र के जरिए किया जाएगा। तथापि , भुगतान डिमांड ड्रॉफ्ट द्वारा भी किया जा सकता है।

(vii) शिपमेंट की शर्ते उक्त देश की एफओबी कीमत पर निर्धा रित होंगी। तथापि , मामला दर मामला आधार पर परिस्तिथियों पर निर्भर करते हुए विशेष मामले के रूप में सीआईएफ कीमत को भी स्वी कार किया जा सकता है। भंडार एवं क्रय अनुभाग आदेश जारी करने , ऋण पत्र खोलने /संशोधित करने , बीमा, वस्तुओं के परिवहन की क्लीयरेंस इत्यादि के लिए उत्तरदायी होगा। वे प्रेषण के लिए अल्प आपूर्ति/क्षति हेतु सुधारात्मक कार्रवाई भी करेंगे।

(viii) जब भी आवश्यक हो संस्थान हवाई /समुद्री मार्ग से आने वाले विदेशी प्रेषण के लिए क्लीयरिंग/समेकन एजेंट की सेवाएं लेगा।

(ix) भंडार अनुभाग केंद्र के लिए आयात क्रय आदेश रजिस्ट र रखेगा। निदेशक अपने विवेकाधिकार पर क्रय प्रक्रिया के किसी भी प्रावधान से यदि वह इस बात के प्रति संतुष्ट हो कि ऐसे विपथन संस्थान के हित में हैं, तो विपथन की अनुमति प्रदान कर सकता है।

वार्षिक अनुरक्षण करार

7.0 खरीदे जाने के लिए अपेक्षित वस्तुओं की लागत और प्र कृति के आधार पर वस्तुओं के आपूर्तिकर्ता के साथ अथवा किसी अन्य सक्षम फर्म जो आवश्यक रूप से वस्तुओं का आपूर्तिकर्ता नहीं भी हो सकता है , के साथ समुचित अवधि के लिए अनुरक्षण करार करना भी आवश्यक हो सकता है। इन अनुरक्षण करारों की विशेष रूप से नाजुक और महंगे उपक रण के लिए आवश्यकता होती है , अथवा जहां मशीन का अनुरक्षण वारंटी अवधि अथवा करार की शर्तें में यथा प्रदत्त विस्तारित अवधि के दौरान आपूर्तिकर्ता द्वारा निःशुल्क किया जाता है। भुगतान पर अनुरक्षण केवल इसके पश्चात् ही आरंभ किया जाना चाहिए।

विभाग में विभिन्न उपकरणों के संबंध में वार्षिक अनुरक्षण करार , मरम्मत करार , विनिर्माता/विनिर्माता के प्राधिकृत आपूर्तिकर्ता से मरम्मत कार्य सक्षम प्राधिकारी द्वारा उपकरण की लागत के अधिकतम 10 प्रतिशत अथवा 1,00,000/- रुपए, जो भी कम हो, के लिए किया जा सकता है। सभी अन्य मामलों में निवि दाएं आमंत्रित की जाएंगी और सामान्य क्रय नियमों का अनुपालन किया जाएगा।

वार्षिक अनुरक्षण करार के नवीकरण के मामले में वार्षिक अनुरक्षण करार के नवीकरण के लिए प्रस्ताव भेजते हुए निम्नलिखित बिंदुओं पर ध्यान दिया जा सकता हैः-

- एएमसी किसी भावी तारीख से होना चाहि ए। इसे सुनिश्चित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को एएमसी के नवीकरण के लिए कार्रवाई पिछले एएमसी की समाप्ति से न्यूनतम 90 दिन पहले आरंभ करनी अपेक्षित होगी।

- नवीकरण के मामले में सेवा रिपोर्ट/लॉग बुक (फोटो कॉपियर की) प्रस्ताव के साथ भेजी जानी चाहिए।

- पिछले एएमसी की तुलना में इस एएमसी की लागत में किसी वृद्धि के मामले में कीमत में वृद्धि के लिए आवश्यक औचित्य फर्म से लिया जाना चाहिए और इसे मांग-पत्र के साथ संलग्न किया जा सकता है।

- यदि राशि 1,00,000/- रुपए से अधिक हो तो बैंक गारंटी के विरूद्ध अग्रिम का भुगतान किया जा सकता है।

8.0 **बट्टे खाता डालना, अनुपयोगी घोषित करना तथा निपटान**

8.1 किसी भी मद को बेशी अथवा अप्रचलित अथवा गैर- सर्विस योग्य घोषित किया जा सकता है यदि वह मद संस्थान के लिए उपयोग की नहीं की है अथवा मद आर्थिक रूप से मरम्मत योग्य नहीं है। किसी भी मद को संस्थान की संपदा के उन्नयन अथवा प्रतिस्थापन की प्रक्रिया अथवा जब संस्थान की संपदा अथवा उपकरण कार्यक्रम , प्रक्रिया अथवा अन्य परिवर्तनों के कारण संचालनात्मक नहीं रह जाती हैं तो उसे बेशी, अप्रचलित अथवा गैर-सर्विस योग्य माना जा सकता है। ऐसी परिस्थिति में संपदा और उपकरण का निदेशक के पूर्व अनुमोदन से निम्नलिखित दिशा-निर्देशों के अनुसार संस्थान के सर्वोत्तम हित में निपटान किया जा सकता है।

क) जहां भी संभव हो भंडार/उपकरण का वापस खरीद योजना के तहत व्यापार किया जा सकता है ताकि नए भंडारों/उपकरणों के लागत प्रभाव को कम किया जा सके।

ख) यदि उपर्युक्त विकल्प उपलब्ध नहीं है तो संपदा और उपकरण को समुचित प्रक्रिया के साथ सीधे बेचा जा सकता है।

ग) अप्रचलित, आर्थिक रूप से मरम्मत के आगे गैर उपयोग योग्य सामग्रियों को प्रक्रिया का अनुसार निपटान किया जा सकता है।

8.2 **वित्तीय शक्तियां**

निम्नलिखित तालिका वैयक्तिक मूल्य के साथ गैर- सेवा योग्य मदों /सामग्रियों को बट्टे खाते में डालने के लिए वित्त सीमा प्रदान करती हैः-

क्र.सं.	**सक्षम प्राधिकारी**	**के मूल्य के साथ निपटान हेतु**

		बट्टे खाते में डाली गई सामग्री मदें
1	निदेशक	1,00,000/- रुपए से कम
2	शासी बोर्ड	1,00,000/- रुपए से अधिक

8.3 गैर-सर्विस योग्य सामग्रियों/मदों को बट्टे खाते में डालने के लिए सामान्य प्रक्रिया।

8.3.1 अप्रचलित/बेशी/गैर-सर्विस योग्य घोषित किए जाने के लिए अपेक्षित मदों की निदेशक द्वारा नियुक्त समुचित स्तर पर एक समिति द्वारा जांच की जानी चाहिए ताकि भंडारगृह की किसी मद को अप्रचलित , बेशी अथवा गैर- सर्विस योग्य घोषित किया जा सके, और उसके निपटान का आदेश दिया जा सके। समिति को भंडारों की निर्धारित जीवन अवधि को ध्यान में रखना चाहिए। यदि ऐसी अवधि निर्धारित नहीं की गई है अथवा समाप्त नहीं हुई है तो समिति को भंडारों की स्थिति की जांच करनी चाहिए और समुचित कारण दर्ज करने चाहिए। यदि कोई मद किसी कर्मचारी की लापरवाही, धोखाधड़ी अथवा शरारत के कारण अप्रचलित/बेशी/गैर-सर्विस योग्य हो गई है, तो इसका स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए।

8.3.2 जहां किसी मद के संबंध में "जीवन अवधि" निर्धारित की गई है और यह पूरी हो गई है तो इसे मद को अप्रचलित एवं गैर- सर्विस योग्य घोषित किए जाने का पर्याप्त आधार माना जा सकता है। तथापि , तब भी मद की स्थिति की यह देखने के लिए समुचित जांच की जानी चाहिए कि क्या उक्त मद को आगे इस्तेमाल किया जा सकता है।

8.3.3 अन्य मामलों में जहां जीवन अवधि पूरी नहीं हुई है , अथवा कोई जीवन अवधि नहीं की गई है तो मद को गैर-सर्विस योग्य घोषित करने के कारण स्पष्ट रूप से दर्ज किए जाने चाहिए जैसे कि सामान्य स्थिति , जनहित में अधिक उपयोग , दुर्घटना अग्नि, बाढ़ तथा अन्य प्राकृतिक कारण, कीड़ों, चूहों के कारण क्षति इत्यादि।

8.3.4 किसी मद को अप्रचलित/बेशी घोषित किया जा सकता है यदि उसकी विभागों द्वारा आगे जरूरत न हों। इसके कारण दर्ज किए जाने चाहिए।

8.3.5 किसी कर्मचारी की लापरवाही, धोखाधड़ी अथवा शरारत के कारण हुई क्षति के मामले में जिम्मेदारी तय की जानी चाहिए और घाटा पूरा किया जाना चाहिए।

8.3.6 भंडारों की खरीद के लिए सक्षम प्राधिकारी भंडार को अप्रचलित /बेशी/गैर-सर्विस योग्य घोषित करने के लिए सक्षम होगा।

8.3.7 अनुपयोगी घोषित करने से संबंधित समिति निर्धारित प्रपत्र (अर्थात् फॉर्म जीएफआर-17) में अपनी सिफारिशें प्रस्तुत क रेगी, जिसे भंडार एवं क्रय अनुभाग से प्राप्त किया जा सकता है। लेखा- ।, लेखा-॥ मदों/उपकरणों के लिए तथा क्रमशः 1,00,000/- रुपए से कम और 1,00,000/- रुपए से अधिक मूल्य की मदों के लिए पृथक जीएफआर-17 फॉर्म भरा जाना चाहिए।

8.3.8 अनुपयोगी घोषित करने से संबंधित समिति की सिफारिश पर निदेशक के अनुमोदन के पश्चात् विभाग /अनुभाग प्रमुख निदेशक के अनुमोदन की एक प्रति भंडार एवं क्रय अनुभाग की प्रति के साथ नीलामी समिति के संचालक को प्रेषित करेगा।

8.3.9 बट्टे खाते में डाली गई मदों का वास्तविक निपटान बट्टे खाते /अनुपयोगी घोषित करने से संबंधित समिति की सिफारिशों को निदेशक द्वारा अनुमोदित किए जाने के पश्चात् ही किया जाएगा।

8.3.10 बट्टे खाते डालने के लिए मदों/सामग्रियों को लेबल लगाया जाना चाहिए।

8.4 नीलामी की प्रक्रिया

8.4.1 अनुपयोगी घोषित करने से संबंधित समिति की सिफारिशों पर निदेशक के अनुमोदन के पश्चात् वि भाग/अनुभाग प्रमुख निदेशक के अनुमोदन की एक प्रति सदस्य सचिव , नीलामी समिति को प्रेषित करेगा।

8.4.2 संबद्ध विभाग /अनुभाग/केंद्र संबद्ध विभाग /अनुभाग से अनुपयोगी वस्तुओं /सामग्रियों को हटाने के लिए अनुपयोगी घोषित किए जाने की रिपोर्ट की प्रति प्राप्त होने की तारीख से एक सप्ताह के भीतर उनके अस्थायी भंडारण के लिए चिह्नित स्थान पर हटाने का प्रबंध करेगा। निपटान किए जाने के लिए अपेक्षित मदें उनके निपटान किए जाने तक सदस्य सचिव, नीलामी समिति के अधीन होंगी।

8.4.3 गैर-सर्विस योग्य सामग्रियों का खुली /सीलबंद निविदा के माध्यम से आवधिक रूप से निपटान किया जाएगा।

8.4.4 नीलामी समिति नीलामी की पद्धति का निर्णय लेगी। जहां तक संभव हो निपटान संस्थान के निविदा नोटिस/प्रेस निविदा नोटिस के माध्यम से किया जाएगा जहां हितबद्ध पक्षों को सीलबंद लिफाफे में अपनी दर उद्धृत करने के लिए निविदा फॉर्म जारी किए जाएंगे।

8.4.5 "गैर-सेवा योग्य सामग्रियों के लिए निविदा" शीर्षक वाले एक सीलबंद लिफाफे में निविदा प्रस्तुत की जानी चाहिए, और इसे समिति के सदस्यों की उपस्थिति में तथा उपस्थित रहने के लिए इच्छुक निविदाकर्ता की उपस्थिति में खोला जाएगा।

8.4.6 निविदा के साथ निदेशक, आईआईएसईआर, भोपाल के पक्ष में डिमांड ड्रॉफ्ट के जरिए मदों/भंडारों हेतु पेशगी राशि संलग्न होनी चाहिए।

8.4.7 पेशगी जमा राशि के बगैर प्राप्त निविदाओं को सीधे अस्वीकृत कर दिया जाएगा अथवा उन पर विचार नहीं किया जाएगा।

8.4.8 शर्तों के साथ निविदा फॉर्म एनआईटी में यथा निर्धारित भुगतान पर केंद्रीय भंडारगृह कार्यालय से प्राप्त किए जा सकते हैं।

8.4.9 वह पार्टी जिसकी निविदा स्वीकार की जाती है को आदेश/अधिसूचना प्राप्त होने के के 5 दिन की अवधि के भीतर बाकी राशि (पेशगी जमा राशि के समायोजन के पश्चात्) जमा करवानी अपेक्षित होगी। यदि यह राशि उक्त अवधि के भीतर जमा नहीं करवाई जाती है तो प्रस्ताव की स्वीकार्यता निरस्त मानी जाएगी और पेशगी राशि जब्त कर ली जाएगी।

8.4.10 बकाया राशि जमा करने के पश्चात् पार्टी को 7 दिन की अवधि के भीतर वस्तुएं उठा लेनी चाहिए। यदि उक्त अवधि के भीतर वस्तुएं नहीं हटाई जाती हैं, तो निविदाकर्ता का वस्तुओं पर कोई अधिकार अथवा दावा नहीं होगा और जो भी राशि जमा करवाई गई है वह जब्त मानी जाएगी। संस्थान जैसा भी वह उचित समझे, उस तरीके से वस्तुओं के निपटान के लिए मुक्त होगा।

8.4.11 नीलामी के बिक्री खाते निर्धारित फॉर्म (जीएफआर-18) में तैयार (तीन प्रतियों में) तैयार किए जाएंगे और नीलामी समिति के अध्यक्ष/सदस्य सचिव के समुचित हस्ताक्षर से इन्हें निदेशक को प्रस्तुत किया जाएगा।

8.4.12 संस्थान के पास बिना कोई कारण बताएं सभी अथवा किसी निविदा को अस्वीकृत करने का अधिकार होगा। निपटान से संबंधित सभी अन्य मामलों पर इस संबंध में निदेशक का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

8.4.13 बिक्री लेखे प्राप्त होने पर विभाग/अनुभाग/भंडारगृह एवं क्रय अनुभाग संपत्ति सूची/संपत्ति रजिस्टर से नीलामी की मदों को बट्टे खाते में डाल देगा।

8.4.14 नीलामी समिति का सदस्य सचिव संस्थान की रोकड़ शाखा में नीलामी राशि ज मा करवाए जाने के पश्चात् सफल निविदाकर्ता को गैर- सर्विस योग्य सामग्रियों को सौंपने का प्रबंध करेगा।

8.4.15 किसी विवाद के मामले में उक्त मामले का न्याय क्षेत्र अनिवार्य रूप से भोपाल (मध्य प्रदेश) में स्थित न्यायालयों के पास रहेगा।

8.4.16 निविदा हर प्रकार से पूर्ण होनी चाहिए तथा समुचित रूप से हस्ताक्षरित की गई हो। डाक विलंब सहित किसी कारण से देरी और विलंब से प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाना चाहिए। अपूर्ण एवं गैर- हस्ताक्षरित निविदाओं पर विल्कुल भी विचार नहीं किया जाना चाहिए। फैक्स /ई-मेल/टेलीग्राम के जरिए प्राप्त प्र स्तावों को स्वीकार नहीं किया जाएगा।

8.4.17 भंडार एवं क्रय पुस्तिका में शामिल नहीं किए गए मामलों पर संस्थान के हित में निदेशक द्वारा निर्णय लिया जाएगा।

भंडार एवं क्रय अनुभाग द्वारा रखे जाने वाले रिकॉर्डों की सूची

1. निर्धारित प्रपत्र में क्रमानुसार स्वदेशी क्रय आदेश
2. निर्धारित प्रपत्र में क्रमानुसार आयात क्रय आदेश
3. संपत्ति रजिस्टर
4. सीमित समय संपत्ति रजिस्टर
5. वैयक्तिक अधिकारियों को जारी मदों के लिए रिकॉर्ड रजिस्टर

प्रभाग/परियोजना निम्नलिखित रिकॉर्ड रखेगी

1. मांग-पत्र संबंधी रजिस्टर
2. गैर-उपभोज्य भंडारगृह स्टॉक रजिस्टर
3. सीमित समय संपत्ति भंडारगृह स्टॉक रजिस्टर
4. उपभोज्य स्टॉक रजिस्टर

भंडार एवं क्रय पुस्तिका में संशोधन

**शासी बोर्ड की 9वीं बैठक में अनुमोदित - एजेंडा मद संख्या 9.9

मौजूदा प्रावधानों के अतिरिक्त भंडारण एवं क्रय कार्यों को समुचित रूप से संचालित करने के लिए विशिष्ट शोध आवश्यकताओं को पूरा करने हेतु निम्नलिखित अतिरिक्त धाराएं जोड़ी गई हैं।

1. पीआई/मांगकर्ता/विभाग प्रमुख द्वारा स्पष्टीकरण और भंडारगृह एवं क्रय अधिकारी की सिफारिश के आधार पर निदेशक के अनुमोदन के अधीन, जहां आवश्यक हो, आयात मदों के लिए अग्रिम हेतु समुचित अग्रिम राशि का भुगतान।

2. जब कोई खरीद आईआईटी /आईआईएसईआर/सीएसआईआर इत्यादि जैसे राष्ट्रीय संस्थानों/केंद्रीय विश्वविद्यालयों/केंद्रीय शोध संगठनों द्वारा खरीदे गए समान भंडार मदों और शोध उपकरण के लिए की जाती है तो निम्नलिखित शर्तों को सुनिश्चित करने के पश्चात उक्त मद के लिए आदेश दोहराया जा सकता हैः

   क. मूल क्रय आदेश की तारीख 180 दिन के भीतर होगी।

   ख. मांगकर्ता/क्रेता इस आशय का प्रमाण- पत्र देगा कि मद की बाजार कीमत में कोई कमी नहीं हुई है।

   ग. मूल क्रय आदेश खुली/विज्ञापित निविदा पूछताछ के जरिए जारी किया गया है।

   घ. मांगकर्ता, भंडार एवं क्रय अधिकारी , संस्थान का आंतरिक लेखापरीक्षा अधिकारी जिसके साथ संस्थान/संगठन के एक तकनीकी विशेषज्ञ जिसे मद की मूल रूप से आपूर्ति की गई थी, को शामिल करते हुए तकनीकी समिति प्रस्तावित दोहराए गए

आदेश के साथ मांग की मद के तकनीकी विनिर्देशों की तुलना करे गी तथा समरूपता सुनिश्चित करेगी।

ङ. वेंडर/आपूर्तिकर्ता गिरते हुए बाजार उतार- चढ़ाव के मामले में उसी कीमत अथवा किसी कम कीमत पर और उसी शर्त अथवा संस्थान द्वारा निर्धारित नई शर्तों पर आईआईएसईआर, भोपाल को समान मदों की आपूर्ति के लिए सहमत होना चाहिए।

3. क्रय समिति द्वा रा आवधिक बाजार सर्वेक्षण के पश्चात् एकल निविदा आधार पर शोध आधारित उपभोज्यों की खरीद हेतु सम्मानित रसा यन, गैस, घुलनशील पदार्थों की मूल प्रक्रिया को पैनलबद्ध करना ताकि शोध उद्देश्य के लिए इन अनिवार्य उपभोज्यों की दैनिक आवश्यकताओं को पूरा किया जा सके।

***

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल

Indian Institute of Science Education and Research Bhopal

भंडार एवं क्रय फॉर्म

फॉर्मों की सूचीः

फॉर्म क्रम संख्या	**विवरण**
एसएंडपी / 01	इंडेंट फॉर्म (स्वदेशी/आयातित)
एसएंडपी / 02	निविदा के बगैर वस्तुओं की खरीद से संबंधित प्रमाण-पत्र (50,000/- रुपए तक)
एसएंडपी / 04	स्थानीय क्रय समिति का प्रमाण-पत्र (50,001/- रुपए से 1,50,000/- रुपए तक)
एसएंडपी / 05	अंतिम उपयोग प्रमाण-पत्र
एसएंडपी / 06	भारत में निर्माण नहीं संबंधी प्रमाण-पत्र
एसएंडपी / 07	स्वामित्व प्रमाण-पत्र
एसएंडपी / 09	सीमित निविदा पूछताछ की सिफारिश और विशेष अनुमोदन
एसएंडपी / 11	एकल उत्तर निविदा की सिफारिश किए जाने पर प्रमाण-पत्र
एसएंडपी / 12	एकल तकनीकी रूप से योग्य निविदा की सिफारिश किए जाने पर प्रमाण-पत्र
एसएंडपी / 13	दोहराये गए आदेश के लिए प्रमाण-पत्र
एसएंडपी / 14	सामग्री की प्राप्ति
एसएंडपी / 15	स्थापना रिपोर्ट
एसएंडपी / 16	दो भागों में निविदा के लिए विशेष अनुदेश

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल
Indian Institute of Science Education and Research Bhopal

एसएंडपी 01

इंडेंट फॉर्म

1 सामान्य सूचनाः

1. पीआई/मांगकर्ता का नाम तथा पीएफ संख्या	
2. विभाग	
3. संस्थान का बजट/परियोजनाः	
4. प्रापण/आवश्यकता का उद्देश्य	
5. सामग्री का प्रकारः: (पी1√)	क) उपभोज्य ख) गैर-उपभोज्य ग) एलटीएएस
6. आदेश का प्रकार: (पीI√)	क) सामान्य ख) दोहराया गया
दोहराये गए आदेश के मामले में मूल आदेश का संदर्भ	
1. आईआईएसईआर भोपाल	आदेश संख्या तारीख विभाग
2. अन्य आईआईएसईआर/आईआईटी/सीएसआईआर/आईआईएससी/केंद्रीय विश्वविद्यालय	संगठन का नाम: आदेश संख्या : तारीख: आदेश का मूल्य:
यह प्रमाणित किया जाता है कि 1. मांग की गई मदों की बाजार कीमत में कोई कमी नहीं आई है। 2. मांग की गई मदों का विनिर्देशन मूल आदेश के समान है।	

नोटः कृपया मूल क्रय/आपूर्ति आदेश की प्रमाणित प्रति संलग्न करें।

8. खरीद की पद्धति (पीI√) क) सीधे (निविदा के बगैर) ख) स्थानीय/विभागीय	 50000/- रुपए तक 50001/- से 150000/- रुपए	विचलन का कारण

ग) सीमित निविदा पूछताछ घ) खुली निविदा पूछताछ ङ) एकल निविदा पूछताछ/स्वामित्व	150001/- से 2500000/- रुपए 2500000/- रुपए और अधिक केवल विशिष्ट क्षेत्र में	

9. बोली का प्रकार (पीI√):

क) एकल बोली

ख) दो बोली

1. तकनीकी वाणिज्यिक बोली
2. कीमत बोली

II सामग्री/उपकरण का विवरण तथा अनुमानित लागतः

क्र.सं.	मदों का विनिर्देशन	इकाइयों की संख्या	ईकाई कीमत	कुल राशि रुपए/अन्य मुद्रा कृपया उल्लेख करें
कुल अनुमानित लागत				
भारतीय रुपए में कुल अनुमानित लागत: (कर, भाड़ा और बीमा को छोड़कर)			रुपए	

नोटः एकल स्रोत से स्वामित्व खरीद के मामले को छोड़कर विनिर्देशन में विशिष्ट निर्माता का ब्रांड नाम अथवा बनावट का उल्लेख नहीं होना चाहिए।

III प्रस्तावित तकनीकी समितिः

क्र.सं.	पदनाम	नाम

IV सुझाए गए आपूर्तिकर्ता

(एकल निविदा अथवा सीमित निविदा पूछताछ के मामले में):

क्र.सं.	नाम और पता	संपर्क संख्या	ई-मेल

एसआर सृजन के समय पूंजी की उपलब्धता के अधीन अनुमोदन

पदनाम		अनुमोदित
इंडेंटर /पीI	**एचओडी/डीन/डीओआरडी**	**निदेशक**

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल
Indian Institute of Science Education and Research Bhopal

एसएंडपी 02

निविदा के बगैर वस्तुओं की खरीदे के लिए प्रमाण-पत्र
(50,000/- रुपए तक के मूल्य की वस्तुओं के लिए)

“मैं व्यक्तिगत रूप से इस बात से संतुष्ट हूं कि खरीदी गई ये वस्तुएं अपेक्षित गुणवत्ता और विनिर्देशन वाली हैं और इन्हें समुचित कीमत पर भरोसेमंद आपूर्तिकर्ता से खरीदा गया है।”

यह क्रय इंडेंट संख्या आईआईएसईआरबी / / /20_________20_____/_____, दिनांक / /20______ तथा बिल संख्या ______________ दिनांक ________________ के लिए हैं।

विभाग प्रमुख के हस्ताक्षर इंडेंटर के हस्ताक्षर

तारीख सहित कार्यालय मोहर तारीख सहित कार्यालय मोहर

एसएंडपी 02

निविदा के बगैर वस्तुओं की खरीदे के लिए प्रमाण-पत्र
(50,000/- रुपए तक के मूल्य की वस्तुओं के लिए)

“मैं व्यक्तिगत रूप से इस बात से संतुष्ट हूं कि खरीदी गई ये वस्तुएं अपेक्षित गुणवत्ता और विनिर्देशन वाली हैं और इन्हें समुचित कीमत पर भरोसेमंद आपूर्तिकर्ता से खरीदा गया है।”

यह क्रय इंडेंट संख्या आईआईएसईआरबी / / /20_________20_____/_____, दिनांक / /20______ तथा बिल संख्या ______________ दिनांक ________________ के लिए हैं।

विभाग प्रमुख के हस्ताक्षर इंडेंटर के हस्ताक्षर

तारीख सहित कार्यालय मोहर तारीख सहित कार्यालय मोहर

एसएंडपी/04

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल
Indian Institute of Science Education and Research Bhopal

एसएंडपी/04

स्थानीय क्रय समिति का प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि हम क्रय समिति के सदस्य संयुक्त रूप से तथा वैयक्तिगत रूप से इस बात के प्रति संतुष्ट है कि खरीद के लिए सिफारिश की गई वस्तुएं अपेक्षित विनिर्देशन तथा गुणवत्ता , प्रचलित बाजार दरों की कीमत पर है , तथा आपूर्तिकर्ता मैसर्स ____

____ भरोसेमंद तथा विचाराधीन वस्तुओं की आपूर्ति के लिए सक्षम है।

समिति सदस्यों के हस्ताक्षर

1. नाम …………………………………… हस्ताक्षर…………………………………

2. नाम ……………………………………. हस्ताक्षर …………………………………

3. नाम …………………………………… हस्ताक्षर …………………………………

एसएंडपी/05

अंतिम उपयोग प्रमाण-पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि इडेंट की गई सामग्री (सामग्री का नाम)_________________________

____

____

द्वारा आपूर्त (आपूर्तिकर्ता का नाम) ____

____ का भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान, भोपाल (भारत)

में संस्थान के अनुसंधान/प्रयोगशाला/शैक्षिक उद्देश्यों के लिए ही प्रयोग किया जाएगा।

इंडेंटर के हस्ताक्षर…………………………………………

इंडेंटर का नाम …………………………………………….

पदनाम: ……………………………………………………

कार्यालय मोहर: ……………………………………………………

तारीख: …………………………………………………………..

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल
Indian Institute of Science Education and Research Bhopal

एसएंडपी/05

अंतिम उपयोग प्रमाण-पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि इडेंट की गई सामग्री (सामग्री का नाम)__________________
____
____
द्वारा आपूर्त (आपूर्तिकर्ता का नाम) ____
______________________ का भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान , भोपाल (भारत) में संस्थान के अनुसंधान/प्रयोगशाला/शैक्षिक उद्देश्यों के लिए ही प्रयोग किया जाएगा।

इंडेंटर के हस्ताक्षर...

इंडेंटर का नाम ....

पदनाम: ....

कार्यालय मोहर: ....

तारीख: ....

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल
Indian Institute of Science Education and Research Bhopal

एसएंडपी/06

भारत में निर्माण नहीं संबंधी प्रमाण-पत्र (एन.एम.सी.)

मेरी जानकारी के अनुसार अपेक्षित सामग्री ________________________________
____

मांग संख्या________________________ दिनांक_________________के अनुसार भारत में निर्मित नहीं होती हैं और इसका समकक्ष प्रतिस्थापन भारत में उपलब्ध नहीं है जो हमारे उद्देश्य को पूरा कर सके।

इसके अतिरिक्त मैंने निम्नलिखित पुस्तकों का भी संदर्भ लिया है जो डीन (आरएंडडी) कार्यालय में उपलब्ध हैं तथा इस बात की पुष्टि की है कि उक्त इंडेंट में अपेक्षित मदें भारत में निर्मित नहीं की जाती हैं।

1.भारत निवेश केंद्र, नई दिल्ली द्वारा प्रकाशत स्वादेशी निर्माता पुस्तिका (रसायन एवं विविध भंडार)।

2.भारत निवेश केंद्र, नई दिल्ली द्वारा प्रकाशत स्वादेशी निर्माता पुस्तिका (इंजीनियरिंग भंडार)।

3.वैज्ञानिक औजार निवेश शब्द कोष।

4.सीएसआईओ, चंडीगढ़ द्वारा प्रकाशित भारत में निर्मित वस्तुएं।

विभाग प्रमुख/निदेशक के हस्ताक्षर	इंडेंटर के हस्ताक्षर
दिनांक सहित कार्यालय मोहर	कार्यालय मोहर

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल
Indian Institute of Science Education and Research Bhopal

एसएंडपी/07

स्वामित्व प्रमाण-पत्र

मैं अपनी जानकारी और विश्वास के साथ यह प्रमाणित करता हूं कि मांग गई मद/मदें_______________
____
मैसर्स ____ के स्वामित्व वाली उत्पाद हैं और
मैसर्स ____
भारत में मैसर्स__________________ का प्राधिकृत और अनन्य एजेंट/वितरक है।
निम्नलिखित कारणों से विभाग की आवश्यकता किसी प्रति स्थापक भंडार द्वारा पूरी नहीं होगीः

1.
2.

क) यह क्रंय इंडेंट संख्या आईआईएसईआरबी / / /201 – 201 , दिनांक / / 20 के लिए है।

ख) मांगी गई मद /मदों _____________________________________ का उद्धृत मूल्य यथोचित है और बाजार कीमतों के अनुरूप है।

इंडेंटर के हस्ताक्षर
कार्यालय मोहर

तकनीकी समिति

हस्ताक्षर			
नाम और पदनाम			

विभाग प्रमुख/निदेशक
के हस्ताक्षर

कार्यालय मोहर तिथि सहित

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल
Indian Institute of Science Education and Research Bhopal

एसएंडपी/09 दिनांक……………………..

विषयः मदों की खरीद

____

____

उपरोक्त उपकरण /मद ______________________________ की ____________________ रुपए की अनुमानित लागत पर खरीदे जाने का प्रस्ताव है। आईआईएसईआर की भंडार एवं क्रय पुस्तिका के पैरा 5.9.1 के प्रावधानों के अनुसार 25.00 लाख रुपए मूल्य की अथवा उससे अधिक मूल्य की वस्तुएं विज्ञापन इत्यादि द्वारा खुली निविदा के माध्यम से ख रीदी जाएंगी। तथापि , विशेष परिस्थितियों में अनुमानित मूल्य 25.00 लाख रुपए से अधिक होने की स्थिति में भी खरीद सीमित पूछताछ के माध्यम से की जा सकती है।

प्रस्तावित मद /उपकरण अत्यधिक विशेष प्रकार का मद है , इसलिए खुली पूछताछ न करने और निम्नलिखित परिस्थितियों के कारण सीमित पूछताछ पद्धति द्वारा निविदाएं आमंत्रित करने का प्रस्ताव हैः

1. मांग तात्कालिक है और सार्वजनिक पूछताछ न किया जाना औचित्यपूर्ण है।
2. विज्ञापित पूछताछ के माध्यम से वस्तुओं का प्रापण करना जनहित में नहीं होगा।
3. आपूर्ति के स्रोत निश्चित रूप से ज्ञात हैं, और इन स्रोतों के अलावा नए स्रोतों की संभावना नगण्य है।
4. सीमित निविदा पूछताछ में बोलियां प्रस्तुत करने के लिए पर्याप्त समय दिया जा चुका है।

निदेशक द्वारा कृपया खुली निविदा को छोड़ने और संबद्ध मद /उपकरण की खरीद के लिए सीमित निविदाएं आमंत्रित करने की अनुमति प्रदान करने की प्रार्थना की जाती है।

इंडेंटेर **एचओडी/डीन/समन्वयक**

निदेशक

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल
Indian Institute of Science Education and Research Bhopal

एसएंडपी / 11

प्रमाण-पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि अपेक्षित म द/मदों _______________________________ के लिए निविदा पूछताछ _________________________________ को प्रकाशित की गई थी /फर्म/आपूर्तिकर्ता ___________________ को भेजी गई थी तथा फर्म /आपूर्तिकर्ता जैसे सभी अपेक्षित उपाय करने के बावजूद और मानक निविदा पूछताछ शर्त, बृहत प्रचार, पर्याप्त समय इत्यादि जैसे सभी अपेक्षित उपायों के बावजूद केवल मैसर्स ___________ से एक ही उत्तर निविदा प्राप्त हुई है।

मैसर्स ____ को निम्नलिखित कारणों से आदेश जारी किए जाने की सिफारिश की जाती हैः

1. उद्धृत कीमत यथोचित हैं और बाजार कीमत के अनुरूप है।
2. मेरे विश्वास के अनुसार यदि निविदाएं पुनः आमंत्रित की जाती हैं तो कम दर की कोई संभावना नहीं है।
3. -------------------- के कारण आश्यकता तात्कालिक है

विभाग के प्रमुख/निदेशक
के हस्ताक्षर

इंडेंटर के हस्ताक्षर

कार्यालय मोहर सहित तिथि

कार्यालय मोहर

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल
Indian Institute of Science Education and Research Bhopal

एसएंडपी / 12

प्रमाण-पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि अपेक्षित मद /मदों ______________________________ के लिए निविदा पूछताछ ________________________________ को प्रकाशित की गई थी /फर्म/आपूर्तिकर्ता __________________ को पूछताछ संख्या आईआईएसईआरबी /20 -20 / / दिनांक__________________________को भेजी गई थी।

पूछताछ के प्रत्युत्तर में कुल __________________ निविदाएं प्राप्त हुई थी और जांच तथा तकनीकी मूल्यांकन के पश्चात् केवल एक निविदा मैसर्स ___________________________ को हमारी आवश्यकता के अनुसार सही पाया गया।

हमारी विशिष्ट आवश्यकता को देखते हुए निम्नलिखित कारणों से मैसर्स_______________________को आदेश जारी करने की सिफारिश की जाती है:

1. उद्धृत कीमत यथोचित हैं और बाजार कीमत के अनुरूप है।
2. मेरे विश्वास के अनुसार यदि निविदाएं पुनः आमंत्रित की जाती हैं तो कम दर की कोई संभावना नहीं है।
3. निम्नलिखित के कारण आश्यकता तात्कालिक है

विभाग के प्रमुख/निदेशक
के हस्ताक्षर

इंडेंटर के हस्ताक्षर

कार्यालय मोहर सहित तिथि

कार्यालय मोहर

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल
Indian Institute of Science Education and Research Bhopal

एसएंडपी / 13

दोहराये जाने वाले आदेश के लिए प्रमाण-पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि

1. मांगी गई मद ________________________ की बाजार कीमत में कोई कमी नहीं हुई है
2. मांगी गई मद/सामग्री के विनिर्देशन मूल आदेश संख्या आईआईएसईआरबी / / / 201 – 201 दिनांक / / 20 के समान है
3. यह क्रय इंडेंट संख्या आईआईएसईआरबी / / / 201 – 201 दिनांक / / 20 के लिए है

विभाग के प्रमुख/निदेशक के हस्ताक्षर

इंडेंटर के हस्ताक्षर

कार्यालय मोहर सहित तिथि

कार्यालय मोहर

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल
Indian Institute of Science Education and Research Bhopal

दिनांक :

एसएंडपी / 14

सामग्रियों की प्राप्ति

1. क्रय आदेश संख्या ____________________________ दिनांक________________________ के विरूद्ध भेजी गई सभी मदें प्रयोगशाला में प्राप्त हो गई हैं और वे स्वीकार्य हैं।
2. आदेश दी गई सामग्री की मात्रा सही है और अपेक्षित विनिर्देशनों के अनुरूप हैं।
3. सामग्री में कोई कमी अथवा खामी नहीं है।
4. प्रभाग/लैब स्टॉक रजिस्टर में पृष्ठ संख्या___________________, क्रम संख्या _____________ दिनां__________________ में मदों की प्रवृष्टि की गई है।

____

हस्ताक्षर

नाम: _______________________

पदनाम : __________________

विभाग: ____________________

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल
Indian Institute of Science Education and Research Bhopal

एसएंडपी / 15

स्थापना रिपोर्ट सह-भुगतान सिफारिश

इंडेंटर का नाम :

इंडेंट संख्या :

मद विवरण :
क्रय आदेश/आपूर्ति आदेश संख्या:

वेंडर/ विक्रेता का नाम:

डिलीवरी की तारीखः

स्थापना की तारीख :

स्टॉक पूछताछ पृष्ठ संख्या एवं क्रम संख्याः

विशेष	विवरण		टिप्पणियां
छोड़े गए भाग/वस्तुएं			
परिवहन क्षति			
डिलीवरी/स्थापना में विलंब	क्रय आदेश के अनुसार तारीख	दिनों में वास्तविक विलंब	दंड की सिफारिश

यह प्रमाणित किया जाता है कि क्रय/आपूर्ति आदेश में दिए गए विनिर्देशनों के अनुसार सामग्री प्राप्त हुई है और उपर्युक्त उपकरण/मशीनरी विभाग की संपत्ति हैं तथा इन्हें संतोषजनक तरीके से स्थापित किया गया है।

मैसर्स ______________________________ को भुगतान (बकाया/संपूर्ण) जारी करने की सिफारिश की जाती है।

विभाग के प्रमुख/निदेशक के हस्ताक्षर

इंडेंटर के हस्ताक्षर

कार्यालय मोहर सहित तिथि

कार्यालय मोहर

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल
Indian Institute of Science Education and Research Bhopal

एसएंडपी / 16

दो भागों में निविदा के लिए विशेष अनुदेश

1.1 निविदा प्रस्तुत करने के लिए तरीका और पद्धति

1.1.1 इस आमंत्रण के प्रत्युत्तर में सभी निविदाएं पृथक सीलबंद लिफाफों में निम्नानुसार दो भागों में प्रस्तुत की जाएंगी। संबंधित भाग वाले लिफाफों में स्पष्ट अक्षरों में निम्न प्रदर्शित किया जाएगाः

(i) भाग I (तकनीकी-वाणिज्यिक)
(ii) भाग II (कीमत)

1.1.2 क. भाग-I (तकनीकी-वाणिज्यिक) निविदा के इस भाग में किसी **कीमत विवरण को छोड़कर** की जाने वाली आपूर्ति और सेवाओं के लिए सभी तकनीकी विवरण , तकनीकी विनिर्देशन, ड्राइंग और करार की वाणिज्यिक शर्तें शामिल होंगी।

ख. भाग-II (कीमत) इस भाग में आपूर्ति के लिए प्रस्तावित भंडारों की कीमत और प्रदान की जाने वाली सेवाओं के लिए प्रभाग ही शामिल होने चाहिए।

1.1.3 भाग-I (तकनीकी-वाणिज्यिक) में केवल तकनीकी विनिर्देशन, तकनीकी विवरण, साहित्य, क्रय आदेश की प्रतियां संलग्न न करते हुए इसी प्रकार के उपकरण की पूर्व में की गई आपूर्तियों का संदर्भ , ड्राइंग, मात्रा, ड्राइंग प्रस्तुत करने तथा उनके अनुमोदन हेतु आवश्यक समय, निर्माण तथा डिलीवरी संबंधी अनुसूची, निविदाकर्ता द्वारा कीमत पद्धति की खरीद की शर्त और भुगतान की शर्तों के लिए सिफारिश किए गए पुर्जों की सूची और मात्रा (कीमत के बगैर) का निरीक्षण/जांच प्रक्रिया, प्रेषण की पद्धति, क्रेता द्वारा अतिरिक्त के रूप में देय सांविधिक कर की मात्रा /प्रतिशत तथा आपूर्ति एवं सेवा के लिए सभी संबद्ध वाणिज्यिक शर्तें जैसे कि निविदाकर्ता द्वारा अपेक्षित स्थापना शामिल होने

चाहिए। निविदाकर्ता नि विदा के इस भाग के भंडारों की कीमत को दूसरे के साथ नहीं मिलाने पर विशेष ध्यान देगा।

1.1.4 भाग-II (कीमत) में केवल कीमत, कीमत के ब्यौरे , भाड़ा/सुरक्षित डिलीवर प्रभाग , जहां लागू हो क्रेता के इंजीनियरों के प्रशिक्षण हेतु प्रभार , क्रेता के निविदा दस्तावेज में य था परिकल्पित स्थापना के एक मुश्त प्रभार , परीक्षण प्रभार , तृतीय पक्ष निरीक्षण प्रभार इत्यादि शामिल होंगे। निविदा के इस भाग अर्थात् भाग -II (कीमत) कीमत को सीलबंद लिफाफे में अलग से संलग्न किया जाएगा।

1.2 **तकनीकी स्पष्टीकरण**

1.2.1 निविदा के भाग -I (तकनीकी-वाणिज्यिक) को खोलने के पश्चात् यदि तकनीकी प्राधिकारियों/उपभोक्ता विभाग द्वारा निविदाकर्ता से स्पष्टीकरण मंगवाना आवश्यक होता है तो इसे तकनीकी प्राधिकारियों /उपभोक्ता विभाग द्वारा निविदाकर्ता से मांगा जाएगा , ऐसी परिस्थिति में निविदाकर्ताः

(i) संबद्ध तकनीकी प्राधिकारियों को सीलबंद लिफाफे में अपेक्षित तारीख और तकनीकी प्राधिकारियों द्वारा निर्धारित समय को अथवा उससे पहले सभी तकनीकी सूचना/स्पष्टीकरण एक सामान्य लिफाफे में सीधे भेज देगा जिस पर क्रेता की निविदा का संदर्भ लिखा होगा। यदि तकनीकी प्राधिकारियों द्वारा निविदाकर्ता से मांगा गया तकनीकी स्पष्टीकरण /विवरण उसे प्राप्त होने की अपेक्षित तारीख तथा निर्धारित समय को अथवा उससे पहले नहीं प्राप्त होता है तो ऐसी निविदाएं क्रेता के विवेकाधिकार पर अस्वीकार किए जाने की पात्र होंगी।

(ii) को तकनीकी स्पष्टीकरणों अथवा निविदाकर्ता द्वारा उपभोक्ता विभाग के साथ हुए विचार-विमर्शों के आधार पर कीमत में संशोधन करने का विकल्प होगा। यदि वे कीमत में संशोधन करने की इच्छा रखते है तो उन्हें अपेक्षित कार्य के भीतर सीलबंद लिफाफे में कीमत में संशोधन की सूचना देनी होगी।

1.3 निविदाएं खोलना

1.3.1 निविदा के भा ग-I (तकनीकी-वाणिज्यिक) को पहले चरण में निविदा नोटिस में निविदा खोलने के लिए दर्शाई गई तारीख और समय को खोला जाएगा। जबकि भाग- II (कीमत)

को दूसरे चरण में भाग-I (तकनीकी-वाणिज्यिक) की जांच के पश्चात् यथासूचित तारीख और समय को खोला जाएगा।

1.3.2 जबकि सभी निविदाकर्ता जिन्होंने इसकी प्राप्ति की अपेक्षित तारीख और निर्दिष्ट समय के भीतर निविदाएं प्रस्तुत की हैं उन्हें निविदा पूछताछ में दर्शाई गई तारीख और समय को निविदा के भाग- I (तकनीकी-वाणिज्यिक) खोलने में भागीदारी करने की अनुमति दी जाएगी, निविदा के भाग-II (कीमत) खोलने में केवल उनकी भागीदारी की जा सकती है जिनकी निविदाएं क्रेता को तकनीकी रूप से समुचित/स्वीकार्य पाई गई हैं और जिन्हें क्रेता द्वारा फैक्स/टेलीग्राम/पत्र इत्यादि द्वारा इसकी सूचना दी गई है।

1.3.3 वह निविदाकर्ता जिसका तकनीकी- वाणिज्यिक (भाग-I) क्रेता द्वारा यथो चित/स्वीकार्य पाया जाता है, को क्रेता द्वारा अग्रिम सूचना दी जाएगी ताकि निविदाकर्ता निविदा के भाग-II (कीमत) खोलने में भाग लेने के लिए अपने प्रतिनिधि को नियुक्त कर सकें। तकनीकी रूप से योग्य नहीं पाए गए निविदाकर्ताओं को निविदा के भाग- II (कीमत) खोलने के लिए अपेक्षित तारीख और समय के संबंध में न तो कोई सूचना दी जाएगी और न ही उन्हें इसे खोलने में भाग लेने की अनुमति दी जाएगी। तकनीकी रूप से अयोग्य निविदाकर्ताओं के भाग-II (कीमत) को नहीं खोला जाएगा।

टिप्पण: 1. भाग-I (तकनीकी-वाणिज्यिक) और भाग- II (कीमत) को पृथक सीलबं द लिफाफों में प्रस्तुत किया जाना चाहिए जिन पर क्रेताओं की निविदा संख्या और भाग संख्या उदाहरण के लिए भाग-I (तकनीकी-वाणिज्यिक) अथवा भाग-II (कीमत) लिखा होना चाहिए।

2. **दोनों भागों के लिफाफे निविदा संख्या तथा प्रस्तुत किए जाने की तारीख और समय तथा नि विदा खोलने को दर्शाते हुए एक कवर लिफाफे में सीलबंद की जाएंगी।**

उपर्युक्त तरीके से प्रस्तुत नहीं की गई निविदाओं को सीधे अस्वीकृत कर दिया जाएगा।