

उत्तर प्रदेश पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद-1

संख्या-3क/आधु.सेल-100(निर्देश)-2003 दिनांक: दिसम्बर 04, 2006

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष

पुलिस विभाग, उत्तर प्रदेश।

विषय : भण्डार एवं सामग्री क्रय के सम्बन्ध में "मार्गदर्शक बिन्दु" भेजा जाना।

---0---

इस सम्बन्ध में अवगत कराना है कि उपकरणों एवं सामग्रियों के क्रय हेतु वित्त हस्तपुस्तिका खण्ड-5, भाग-1 के परिशिष्ट-18 एवं 19 में स्पष्ट प्रावधान किये गये हैं। उक्त के अतिरिक्त शासन द्वारा समय-समय पर सामानों की आपूर्ति, मशीनों की मरम्मत के लिए अग्रिम भुगतान किये जाने के सम्बन्ध में टेण्डर प्रक्रिया एवं क्रय में पारदर्शिता लाने के लिए निर्देश निर्गत किये गये हैं।

2. उल्लेखनीय है कि शासनादेश संख्या-2772/6-पु-7-2002-56/98 दिनांक 28.8.2002 द्वारा पुलिस महानिदेशक, उ0प्र0 को रु. 125.00 लाख की सीमा तक क्रय अनुमोदन के अधिकार दिये गये थे, जिसे शासनादेश संख्या-5167/6-पु-7-06-56/98 दिनांक 07.11.2006 द्वारा बढ़ाकर रु. 500.00 लाख कर दिया गया है। इसकी प्रति पुलिस मुख्यालय के परिपत्र संख्या-3/ख-51-98 दिनांक 13.11.2006 द्वारा सर्वसम्बन्धित को भेजी जा चुकी है।

3. आधुनिकीकरण योजना के अन्तर्गत उत्तर प्रदेश शासन से स्वीकृत उपकरणों के क्रय हेतु समय-समय पर इकाइयों के विभागाध्यक्षों, जोनल पुलिस महानिरीक्षकों, परिक्षेत्रीय पुलिस उपमहानिरीक्षकों एवं जनपदों के पुलिस अधीक्षकों को क्रय हेतु प्राधिकृत किया जाता है। उपकरणों/सामग्रियों की क्रय प्रक्रिया में सुविधा हेतु वित्तीय हस्तपुस्तिका में दिये गये निर्देशों तथा विभिन्न शासनादेशों में निर्गत निर्देशों के आवश्यक अंशों का संकलन करके, पुलिस मुख्यालय में नियुक्त वित्त विभाग के अधिकारियों के सहयोग से एक गाइड लाइन (भण्डार एवं सामग्री क्रय सम्बन्धी मार्गदर्शक बिन्दु) तैयार की गयी है, जिसकी प्रति संलग्न कर प्रेषित है।

4. अनुरोध है कि कृपया भण्डार एवं सामग्री क्रय सम्बन्धी मार्गदर्शक बिन्दु में उल्लिखित तथ्यों का अध्ययन करके प्राधिकृत किये जाने, उपकरणों/सामग्रियों के क्रय की कार्यवाही सम्पन्न करायी जाय।

संलग्नक : यथोपरि।

(श्रीराम त्रिपाठी)
पुलिस उप-महानिरीक्षक, मुख्यालय,
उत्तर प्रदेश।

उत्तर प्रदेश पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद-1

-----0-----

भण्डार एवं सामग्री क्रय सम्बन्धी मार्गदर्शक बिन्दु

1. वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-5 भाग-1 के परिशिष्ट-19 के नियम 9 में वर्णित प्रावधान के अनुसार तथा शासनादेश वित्त (लेखा अनुभाग-1) दिनांक 14 अक्टूबर 1996 के अनुसार कोटेशन/निविदा आमंत्रित करके सामग्री क्रय करने हेतु वित्तीय सीमा निम्नानुसार है:-

<u>रूपये तक</u>	<u>क्रय का प्रकार</u>
रू0 2500/- तक	बिना कोटेशन आमंत्रित किये।
रू0 2501/- से 15000/- तक	कोटेशन मंगाकर।
रू0 15001/- एवं ऊपर	निविदा आमंत्रित कर।

यहां यह बात का ध्यान रखना होगा कि भण्डार एवं सामग्री का क्रय निविदा के माध्यम से करने से पहले खण्ड-5 भाग-1 के परिशिष्ट-18 के पैरा-4 एवं शा0 संख्या-2177 एल/18-7-94-15(एस.पी.)-92,दि.17.10.94 (संलग्नक-1) में निहित प्रावधान के अनुसार निम्न बातें भी ध्यान में रखी जाय:-

- यथा-सामग्री उद्योग, निदेशक के दर अनुबन्ध पर तो उपलब्ध नहीं है।
- डी.जी.एस. एण्ड डी. दर अनुबन्ध पर तो उपलब्ध नहीं है।
- यह कि वस्तु प्रोपराइटी आइटम तो नहीं है।

यदि उपरोक्त तीनों में से कोई एक शर्त लागू होती है तो निविदा आमंत्रित करने की आवश्यकता नहीं होती। उपकरण यदि प्रोपराइटी आइटम है तो शासन से पूर्व अनुमति लेकर सीधे क्रय की कार्यवाही की जा सकती है।

2. शासनादेश संख्या-2772/6-पु-7-2002-56/98 दिनांक 28.8.2002 द्वारा पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश को रू. 125.00 लाख की सीमा तक क्रय अनुमोदन का अधिकार दिया गया था। पुलिस विभाग की विशिष्ट परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए शासनादेश संख्या-5171/6-पु-7-06-56/98 दिनांक 7.11.2006 द्वारा धनराशि रू. 125.00 लाख की सीमा को बढ़ाकर पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश को रू. 500.00 लाख तक क्रय अनुमोदन करने का अधिकार दिया गया है। शासनादेश संख्या-5167/6-पु-7-06-56/98 दिनांक 7.11.2006(संलग्नक-2) में विभिन्न स्तर के अधिकारियों को क्रय समिति के बैठक की अध्यक्षता करने तथा कयानुमोदन हेतु निम्न प्रकार से व्यवस्था की गई है:-

क्रम	पदनाम	क्रय समिति की अध्यक्षता में किये जाने के मामलों की धनराशि	कयानुमोदन
1.	पुलिस अधीक्षक	10 लाख तक	-
2.	पुलिस उपमहानिरीक्षक	50 लाख तक	10 लाख तक
3.	पुलिस महानिरीक्षक	125 लाख तक	50 लाख तक
4.	अपर पुलिस महानिदेशक	500 लाख तक	125 लाख तक
5.	पुलिस महानिदेशक	-	500 लाख तक

निविदा द्वारा क्रय की प्रक्रिया

रू. 15,000/- से अधिक मूल्य की सामग्री के क्रय हेतु निविदा प्रक्रिया

अपनायी जायेगी।

(शासनादेश संख्या-ए-1-2086/दस-96-15(1)/96 दिनांक 14.10.96 तथा वि०ह०पु० खण्ड-पांच भाग-1 परि०-19 नियम-9)

2. सामग्री के सम्बन्ध में सबसे पहले यह अवधारित कर लिया जाय कि वह डी.जी.एस. एण्ड डी. अथवा उद्योग निदेशक द्वारा दर अनुबन्धित तो नहीं है। यदि है तो दर अनुबन्धित दर से फर्म से क्रय किया जाय। डी.जी.एस. एण्ड डी. अनुमोदित फर्म से क्रय करने से पूर्व क्रेता विभाग द्वारा शासन से अनुमति लेनी आवश्यक है। (वाहन एवं रेडियो उपकरणों को छोड़कर)

(वि०ह०पु० खण्ड-पांच भाग-एक परि०-18 पैरा-4 तथा शासनादेश संख्या: 2177एल/18-7-94-15(एसपी)-92, दिनांक 17.10.94)

3. सामग्री यदि एकल उत्पादक (सोल प्रोपराइटरी) से आपूर्ति होनी है, तो फर्म के तद्आशय के प्रमाण-पत्र के साथ निर्धारित फार्म में उद्योग निदेशक के माध्यम से शासन से अनुमति लेकर "एकल निविदा" सीधे सम्बन्धित उत्पादक से आमंत्रित करने की कार्यवाही की जाय। लेकिन प्रस्ताव भेजने से पहले तथा निविदा आमंत्रित करने से पूर्व यह अवश्य ध्यान रखा जाय कि वस्तु (Commodity) के नाम से ही प्रस्ताव/निविदा भेजा जाय। प्रस्ताव/निविदा में ब्राण्ड,मेक,माडल आदि के नाम नहीं लिखे जाने चाहिए।

4. आयातित मर्चों के क्रय के सम्बन्ध में वि०ह०पु० खण्ड-पांच भाग-एक परिशिष्ट-18 के नियम-7 में रूपरेखा दी गयी है,जिससे स्पष्ट किया गया है कि:-

- (अ) राज्य सरकार से अनुमति ली जायेगी।
- (ब) ग्लोबल टेण्डर मांगा जायेगा।
- (स) भारत सरकार द्वारा आपूर्तिकर्ताओं की अनुमोदित सूची से ही क्रय होगा।
- (द) भुगतान की प्रक्रिया वि०ह०पु० खण्ड-पांच भाग-एक के परिशिष्ट-19 में उल्लिखित है, उसी के अनुसार कार्यवाही होगी।
- (य) बजट की व्यवस्था होने पर ही आयात सम्भव होगा।
- (र) अद्यावधिक आयात नीति के नियमों तथा प्रक्रियाओं का भली-भांति संज्ञान ले लिया जाना चाहिये।
- (ल) आयात लाइसेन्सधारी फर्म की निविदा को ही मान्यता दी जानी चाहिये।

5. शासनादेश संख्या-एल/18-7-94-15(एसपी)-92 दिनांक 17.10.94 के अनुसार क्रय समिति निम्न प्रकार से गठित की जायेगी:-

- | | |
|---|---------|
| (1) सम्बन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष | अध्यक्ष |
| (2) उद्योग निदेशक अथवा उद्योग विभाग | सदस्य |
| (3) विभागाध्यक्ष कार्यालय में तैनात वरिष्ठतम लेखाधिकारी | सदस्य |
| (4) विभागाध्यक्ष द्वारा नामित एक विशेषज्ञ | सदस्य |

6. क्रय समिति की अध्यक्षता हेतु वित्तीय राशि के अनुसार प्राधिकार, शासनादेश संख्या: 5167/6-पु-7-06-56/98 दिनांक 7.11.2006 में दिये गये हैं,

जिनका संज्ञान समिति के गठन के समय अवश्य लिया जाय।

7. क्रय समिति की पहली बैठक में निविदा का स्वरूप (एकल, स्थानीय, देशीय अथवा ग्लोबल), समय व शर्तें, अर्नेस्ट मनी की धनराशि, सामग्री की विशिष्टियां (स्पेशिफिकेशन्स), समय सारिणी, यदि उपकरण तकनीकी हैं तो तकनीकी समिति का गठन आदि संबंधी समस्त विचार-विमर्श कर निविदा प्रक्रिया की अग्रेतर कार्यवाही तय कर ली जाय।

8. शासनादेश संख्या-700(सु0 व ज0स0वि0 (विज्ञा0)-2002, दिनांक 9.5.2002 के अनुसार निविदा नोटिस के प्रकाशन एवं वेबसाइट पर उपलब्ध कराने हेतु सूचना विभाग को प्रेषित कर दिया जाय। निविदा की विज्ञप्ति निदेशक, सूचना को भेजते समय यह ध्यान रखा जाय कि विज्ञप्ति (Tender Notice) संक्षिप्त हो, उसमें केवल आवश्यक सूचना ही दी जाय। निविदा की शर्तें एवं अन्य प्रपत्र टेण्डर फार्म देते समय अथवा विभाग की वेबसाइट से प्राप्त करने का उल्लेख कर दिया जाय। सुगमता हेतु निविदा (Tender Notice) का प्रारूप संलग्न है। (संलग्नक-3)

9. रू0 50,000/- से अधिक मूल्य के क्रय हेतु निविदा आमंत्रण में प्रथम बार न्यूनतम 30 दिवस का समय दिया जाना आवश्यक है।

(वि0ह0पु0 खण्ड-पांच भाग-एक परि0-19 पैरा-11 तथा परि0-19ए, पैरा-360)

10. निविदा सूचना के दो भाग होंगे:- (i) तकनीकी निविदा तथा (ii) वित्तीय निविदा। निविदा के साथ अर्नेष्ट मनी भी ली जानी आवश्यक है, जो लागत मूल्य (अनुमानित) के 0.5 प्रतिशत से 2 प्रतिशत तक एक मुश्त धनराशि (राउण्ड फिगर) के रूप में निश्चित की जायेगी। यदि किसी फर्म/संस्था को इसकी छूट है, तो सम्बन्धित फर्म/संस्था को इस छूट के लिए प्रमाण देना आवश्यक होगा।

11. यदि प्रथम बार निविदा आमंत्रण में तीन से कम निविदाएं प्राप्त हों और किसी प्रकार की अपरिहार्यता व समयाभाव न हो तो सामान्यतया पुर्ननिविदा आमंत्रण की कार्यवाही की जाय।

(वि0ह0पु0 खण्ड-पांच भाग-एक परि0-19 पैरा-21)

12. अपरिहार्यता व समयाभाव की दशा में तीन से कम निविदाएं प्राप्त होने पर प्रस्तावित दरें, स्थानीय दरों के सर्वेक्षण व चालू बाजार दरों के परीक्षण पर ये सुनिश्चित करते हुए कि शासन के विरुद्ध कोई भी कड़ी (रिंग) नहीं है, निविदा स्वीकृत की कार्यवाही की जायेगी।

(वि0ह0पु0 खण्ड-पांच भाग-एक परि0-19 पैरा-31)

13. उपर्युक्तानुसार प्राप्त निविदाओं में तकनीकी निविदाओं का परीक्षण तकनीकी समिति द्वारा करके अपनी संस्तुति प्रस्तुत की जायेगी।

14. तकनीकी समिति की संस्तुति के आधार पर अनुमोदित फर्म की वित्तीय निविदायें क्रय समिति के जिम्मेदार राजपत्रित अधिकारी द्वारा खोली जायेंगी। इसमें आवश्यक यह है कि जिन फर्मों की वित्तीय निविदाएं खोली जायं, उनके

प्रतिनिधियों को उपस्थित रहने के लिये सूचित किया गया हो। इस कार्य के लिये क्य समिति के सभी सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक नहीं है।
(वि०ह०पु० खण्ड-पांच भाग-एक परि०-19 पैरा-11)

15. खोली गयी निविदाओं में अंकित दरों के आधार पर तुलनात्मक चार्ट तैयार कराकर निर्णय लेने हेतु क्य समिति की बैठक बुलाई जायेगी।

16. क्य समिति के निर्णय पर सक्षम प्राधिकारी से कयानुमोदन प्राप्त किया जायेगा। (शासनादेश संख्या: 5167/6-पु-7-06-56/98 दिनांक 7.11.2006)

17. अनुमोदित फर्म एवं क्य समिति के अध्यक्ष मध्य संविदा (एग्रीमेण्ट) निष्पादित की जायेगी तथा अर्नेष्टमनी वापस/समायोजित करते हुये 10 प्रतिशत जमानत राशि जमा कराकर क्य समिति के अध्यक्ष द्वारा कयादेश निर्गत किया जायेगा।

(वि०ह०पु० खण्ड-पांच भाग-एक परि०-19 पैरा-23)

18. फर्म से आपूर्ति स्वीकार करने से पूर्व क्रेता विभाग की निरीक्षण समिति द्वारा प्री-डिलीवरी इन्सपेक्शन किया जाना आवश्यक होगा।

19. सम्पूर्ण सामग्री की आपूर्ति के पश्चात् क्य समिति के अध्यक्ष द्वारा संविदा की शर्तों के अनुसार भुगतानादेश पारित किया जायेगा।

20. विभिन्न मशीनों की मरम्मत तथा रख-रखाव के लिए अथवा सामान की पूर्ति के लिए गैर सरकारी पार्टियों को अग्रिम भुगतान करने से सम्बन्धित प्रस्ताव स्वीकृति के लिए फाइनेन्सियल हैण्ड बुक खण्ड-5 भाग-1 के पैरा-162 के अनुसार वित्त विभाग में भेजे जाते हैं। सामान्य तौर से की गयी मरम्मत अथवा पूर्ति के लिए भुगतान, मरम्मत अथवा पूर्ति हो चुकने पर ही की जानी चाहिए, परन्तु यदि फर्म अग्रिम भुगतान के लिए जोर दें, तो फर्मों की मांग पूरी करने के अलावा कोई विकल्प नहीं रह जाता है। इस विषय पर शासनादेश सं. ए-1-2774/दस-15-1(1)-69 दिनांक 25.10.1983 (संलग्नक-4) में स्पष्ट निर्देश दिये गये हैं। इनके अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जानी चाहिए।

21- शासकीय कार्यों के सम्पादन में पादर्शिता लाये जाने की शासन की नीति के अन्तर्गत टेण्डर सूचना का प्रकाशन तथा डाकुमेन्ट्स उपलब्ध कराने, टेण्डर को अन्तिम रूप दिये जाने आदि के सम्बन्ध में शासनादेश सं. ए-1-1173/दस-200-10(55)/2000 दिनांक 27 अप्रैल 2001 (संलग्नक-5) में स्पष्ट निर्देश दिये गये हैं। इनका पालन सुनिश्चित किया जाना आवश्यक है।

निविदा प्रक्रिया के समय आने वाले कुछ व्यवहारिक विचारणीय बिन्दु

1. न्यूनतम निविदा एवं तुलना हेतु कम से कम कितने निविदादाता होने चाहिए?

वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-5 भाग-1 के परिशिष्ट-19 के प्रस्तर-21 में निम्नतम् निविदा (लोवेस्ट टेण्डर) का उल्लेख है। जैसाकि लोवेस्ट शब्द सुपरलेटिव

डिग्री का आभास कराता है। अतः कम से कम तीन निविदादाता होने चाहिए। सामान्य व्यवहार में भी यही प्रथा प्रचलित है।

2. क्या न्यूनतम निविदा को ही स्वीकार करना चाहिए ?

वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-5 भाग-1 के परिशिष्ट-19 में ही प्रस्तर-21 में लिखा है कि यदि न्यूनतम निविदा को स्वीकार नहीं करते हैं तो उसका कारण स्पष्ट रूप से उल्लिखित करना चाहिये।

3. क्या अल्पकालिक निविदा पहली ही बार में आमंत्रित किया जा सकता है?

वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-5 भाग-1 के परिशिष्ट-19 के प्रस्तर-11 में विज्ञापन की तिथि से लगातार एक माह की समयावधि या सूचना अनुज्ञात होनी चाहिए अर्थात् प्रथम निविदा में अल्पकालीन निविदा का कोई उल्लेख नहीं मिलता है।

4. निविदा की सिक्योरिटी किस रूप में ली जानी चाहिए?

निम्न रूपों में ली जानी चाहिये:-

- (A) पोस्ट आफिस केश सर्टीफिकेट
- (B) पोस्ट आफिस सेविंग बैंक एकाउन्ट
- (C) गवर्नमेन्ट प्रामिसरी नोट्स
- (D) फिक्स्ड डिपाजिट रिसीट्स आफ स्टेट बैंक आफ इण्डिया
- (E) नेशनल सेविंग सर्टीफिकेट
- (F) डिपाजिट एट काल रिसीट्स आफ स्टेट बैंक आफ इण्डिया (बैंक गारण्टी)

5. जमानत धनराशि (सिक्योरिटी) को कब एवं कैसे वापस किया जा सकता है। किसी निविदादाता द्वारा सकुशल सम्पूर्ति किये जाने के 6 माह बाद या किसी निविदादाता के निविदा को अमान्य किये जाने के बाद सक्षम अधिकारी की अनुमति से वापस कर दिया जाना चाहिए।

6. आमंत्रित निविदा को किसके द्वारा खोला जाना चाहिए?

निविदादाताओं के प्रतिनिधियों को आमंत्रित करते हुए (यदि वह उपस्थित रहना चाहें तो) किसी दायित्वाधीन अधिकारी द्वारा खोला जाना चाहिए।

7. संविदा या करार को भंग करने पर क्या कोई दण्ड लगाया जा सकता है?

वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-5 भाग-1 के परिशिष्ट-19 के प्रस्तर-27 में स्पष्ट है कि विशेष शास्ति संलग्न करनी चाहिए।

8. उपरोक्तानुसार क्रय की कार्यवाही सफलतापूर्वक पूर्ण करने के पश्चात्

जब आपूर्तिकर्ता द्वारा क्रय-आदेश के अनुसार संबंधित उपकरणों/सामानों की आपूर्ति क्रेता विभाग को कर दी जायेगी तो क्रेता विभाग के मुखिया का यह दायित्व होगा कि आगामी 6 माह में क्रय किये गये उपकरणों/सामानों के प्रयोग तथा उपयोगिता का अनुश्रवण भी करेंगे। इसी के साथ-साथ जमानत की धनराशि की वापसी के पूर्व यह भी सुनिश्चित कर लें कि आपूर्ति किये गये उपकरण/सामान अधिष्ठापित किये गये स्थानों पर/प्रयोग किये जाने की दशा में संतोषपूर्ण ढंग से अपनी पूरी क्षमता के साथ कार्य कर रहे हैं अथवा नहीं। उसके पश्चात् क्रेता विभाग के मुखिया को निम्न बिन्दुओं पर अपनी रिपोर्ट पुलिस मुख्यालय को भेजना होगा कि:-

1. क्रय किये गये उपकरण/सामान की गुणवत्ता पर्याप्त है अथवा भविष्य में किये जाने वाले कार्यों में उनकी विशिष्टताओं को और बढ़ाये जाने की आवश्यकता है तथा वे विशिष्टतायें क्या हैं, स्पष्ट करने का उल्लेख करें।
2. क्रय किये गये उपकरण/सामानों के प्रयोग के फलस्वरूप विभाग की कार्यक्षमता में क्या बढ़ोत्तरी हुई।
3. भविष्य में इसी प्रकार के उपकरण/सामान को क्रय किये जाने के सम्बन्ध में विभाग के हित में इनकी उपयोगिता सम्बन्धी अपनी संस्तुति भेजेंगे।

इसके अतिरिक्त यह भी ध्यान देने योग्य है कि भविष्य में जो भी प्रस्ताव पुलिस मुख्यालय को प्रेषित किये जायं, उनकी उपरोक्त तीनों बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुए ही तैयार कराये जाय।

संख्या 2177 एल/18-7-94-15(एल०फो०)-92

प्रेषक,

श्री ओ० फो० आर्च,
सचिव, लघु उद्योग विभाग,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1—आयुक्त एवं निदेशक,
उद्योग (सामग्री क्रय अनुभाग),
कानपुर।

2—समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

लखनऊ : दिनांक 17 अक्टूबर, 1994

विषय : केन्द्रीयकृत क्रय प्रणाली के अन्तर्गत मात्रा अनुबन्ध के अधीन मामलों में गृह, शिक्षा एवं ग्राम्य विकास विभागों का छोड़कर अन्य सम्बन्धित केंद्र विभागों को त्वरित क्रय व्यवस्था की अनुमति।

महोदय,

उद्योग
अनुभाग (1)

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रदेश के विभिन्न विभागों (उन विभागों को छोड़कर जिन्हें स्वयं क्रय करने के अधिकार पूर्व में प्रतिनिहित किये जा चुके हैं) द्वारा वित्तीय हस्तपुस्तिका, खण्ड-5, भाग-1, परिशिष्ट-18 में उल्लिखित प्राविधानों तथा समय-समय पर जारी किये गये शासनादेशों के अनुसार अपनी आवश्यकता की सामग्री को क्रय व्यवस्था उद्योग निदेशालय (सामग्री क्रय अनुभाग) के माध्यम से की जाती है। उद्योग निदेशालय द्वारा एक केन्द्रीयकृत क्रय प्रणाली के अन्तर्गत दर अनुबन्ध एवं मात्रा अनुबन्ध के माध्यम से विभिन्न शासकीय विभागों हेतु बांछित सामग्री को क्रय व्यवस्था सुनिश्चित की जाती है।

2—शासन की विकेन्द्रीकरण नीति के तहत उक्त केन्द्रीयकृत क्रय प्रणाली को विकेंद्रित किये जाने पर सच्चे रूप से विचार किया गया जिससे सम्बन्धित केंद्र विभाग बांछित वस्तुओं का क्रय उसकी गुणवत्ता का ध्यान रखते हुए सुगमता पूर्वक कर सकें। वर्तमान में उद्योग निदेशालय द्वारा क्रय व्यवस्था एक समिति के माध्यम से की जाती है। समिति में केंद्र विभाग के प्रतिनिधि भी रहते हैं। पिछले कुछ समय से यह अनुभव किया जा रहा है कि मात्रा अनुबन्ध के कतिपय मामलों में उद्योग निदेशालय स्तर पर कभी-कभी विलम्ब हो जाता है। इस बात को दृष्टिगत रखते हुए विचार किया गया कि जिन विभागों को सामान क्रय करना है वे यदि अपनी आवश्यकतानुसार स्वयं अपने स्तर पर शासकीय नीति को ध्यान में रखते हुए क्रय करें तो सम्बन्धित विभाग स्वयं क्रय करने के लिए जिम्मेदार होंगे और उनको यह कहने का अवसर नहीं मिल पायेगा कि क्रय समय से नहीं हो पाया। इस बात पर भी विचार किया गया कि विभागीय क्रय समितियों की संरचना पर ऐसे सामग्री (आइटम) क्रय करने के लिए प्रशासकीय विभाग में विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों को अधिकृत कर दिया जाये जो रेट कार्ड में नहीं है और जो विभाग को एक समय की आवश्यकता के लिए अपेक्षा है तो क्रय व्यवस्था में तेजी आयेगी तथा क्रय किये जा रहे सामान की गुणवत्ता, समय पर आपूर्ति आदि का पूर्ण दायित्व विभागों का हो जायेगा।

1—इस सम्बन्ध में सच्चे विचारोपरान्त शासन द्वारा निर्णय लिया गया है कि मात्रा अनुबन्ध के अन्तर्गत उद्योग निदेशालय (सामग्री क्रय अनुभाग) के माध्यम से क्रय करने की वर्तमान व्यवस्था को विकेन्द्रीयकृत करके (गृह, शिक्षा एवं ग्राम्य विकास विभागों को छोड़कर) सम्बन्धित विभागों/विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों द्वारा सीधे क्रय किया जाय। इस प्रकार की क्रय व्यवस्था में विभागों का यह दायित्व रहेगा कि वे शासकीय क्रय नीति, सामग्री क्रय नियम तथा इस सम्बन्ध में समय-समय पर शासन द्वारा जारी आदेशों का अन्तर्गत पालन सुनिश्चित करें। प्रवर्तमान व्यवस्था में क्रय हेतु केंद्र विभागों द्वारा निम्नवत क्रय समिति का गठन किया जाय :-

- | | |
|---|---------|
| (1) सम्बन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष | अध्यक्ष |
| (2) उद्योग निदेशक अथवा उद्योग विभाग का प्रतिनिधि | सदस्य |
| (3) विभागाध्यक्ष कार्यालय में तैनात वरिष्ठतम लेखाधिकारी | सदस्य |
| (4) विभागाध्यक्ष द्वारा नामित एक विशेषज्ञ | सदस्य |

4—मात्रा अनुबन्ध के अन्तर्गत उपर्युक्त क्रय व्यवस्था में क्रय सामग्री जिसकी कीमत रु० 20,000 तक है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा एक समय में कार्यालयाध्यक्ष की स्वीकृति प्राप्त करके क्रय की जायेगी। सामग्री जिसका मूल्य रु० 20,000 से अधिक किन्तु रु० 1,00,000 तक है, के क्रय के लिए कार्यालयाध्यक्ष को अपने विभागाध्यक्ष के आदेश प्राप्त करने होंगे तथा रु० 1,00,000 से अधिक मूल्य की सामग्री के क्रय हेतु शासन के सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग का अनुमोदन प्राप्त करना होगा। विभाग के स्तर पर गठित क्रय समिति की संसुति पर सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से क्रय किया जायेगा। प्रशासकीय विभाग द्वारा यह अनुमोदन विभागाध्यक्ष स्तर पर गठित क्रय समिति की संसुति के उपरान्त प्रदान किया जायेगा। यह व्यवस्था मात्रा अनुबन्ध के अन्तर्गत क्रय की जा रही सामग्री के लिए ही लागू होगी, तदनुसार शासनादेश संख्या 3547 एल एफ/18-डी-32 एल० पी०-60, दिनांक 16 नवम्बर, 1982, शासनादेश संख्या 752 एस० पी०/18-4-103 एस० पी०-73, दिनांक 9 नवम्बर, 1981, शासनादेश संख्या 392 एस० पी०/18-7-76 एस० पी०-86, दिनांक 26 मई, 1987 तथा शासनादेश संख्या 2573 एस० पी०/18-7-76 (एस० पी०), दिनांक 8 जनवरी, 1992 के अनुक्रम में राज्यपाल महोदय सामग्री क्रय नियमों के नियम-8 के नीचे नियम 8-अ, विमानानुसार रखने की स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

नियम 8-अ

"सामान्य स्थिति वाले मामलों में मात्रा अनुबन्ध के अन्तर्गत कार्यालयाध्यक्ष एक बार में रु० 20,000 (रु० बीस हजार मात्र) मूल्य की सीमा तक सामग्री (विदेशी तथा स्वदेशी निर्मित दोनों प्रकार की वस्तुओं को) क्रय कर सकते हैं। इसी प्रकार विभागाध्यक्ष उपर्युक्त स्थिति में एक समय में रु० 1,00,000 (रु० एक लाख मात्र) मूल्य की सीमा तक की वस्तुओं का क्रय कर सकते हैं। रु० 20,000 से अधिक और रु० 1,00,000 की सीमा तक मूल्य की वस्तुओं के क्रय हेतु कार्यालयाध्यक्ष अपने विभागाध्यक्ष की अनुमति तथा रु० 1,00,000 से अधिक मूल्य की वस्तुओं के क्रय हेतु विभागाध्यक्ष को शासन के प्रशासनिक विभाग की अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य है। इस प्रकार के क्रय की स्वीकृति आदेश जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि प्रश्नगत क्रय हेतु पर्याप्त धनराशि बजट में उपलब्ध है तथा क्रय करने हेतु सक्षम प्राधिकारी की सहमति प्राप्त कर ली गई है। इस व्यवस्था के अन्तर्गत स्वीकृति आदेश संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/शासन के प्रशासकीय विभाग के सचिव के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा और उसमें यह स्पष्ट अंकित किया जाना होगा कि प्रश्नगत क्रय सामग्री क्रय नियमों के अनुसार है और संबंधित वस्तु उद्योग निदेशालय द्वारा निर्णीत किये गये किसी दर अनुबन्ध के अन्तर्गत नहीं आती है। इन स्वीकृति आदेशों की प्रतियाँ उद्योग विभाग, वित्त विभाग तथा उद्योग निदेशक (सामग्री क्रय अनुभाग), उत्तर प्रदेश, कानपुर को सदैव भेजी जानी चाहिए।"

उपर्युक्त नियम 8-अ के अन्तर्गत क्रय की स्वीकृति के आदेश में संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/शासन के प्रशासकीय विभाग के सचिव द्वारा निम्न प्रमाण-पत्र अंकित किया जाना आवश्यक होगा :-

प्रमाणित किया जाता है कि-

- (1) क्रय आय-व्ययक में उपलब्ध प्राविधान के अन्तर्गत किया जा रहा है।
- (2) रुपये 500 से अधिक के सामान के क्रय हेतु कोटेशन तथा रुपये 5,000 से अधिक मूल्य के सामान के क्रय हेतु नियमानुसार टेण्डर मांगने की शासनादेश संख्या ए-1-164/दर-15(1)-80, दिनांक 21 जनवरी, 1987 द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन किया गया है।
- (3) क्रय के लिए आवश्यक मात्रा के टुकड़े-टुकड़े करके उसे उपर्युक्त वित्तीय सीमा के अन्तर्गत नहीं किया गया है।
- (4) संबंधित वस्तु/वस्तुओं के क्रय की वित्तीय स्वीकृति सक्षम प्राधिकारी द्वारा आदेश संख्या _____ दिनांक _____ में प्रदान कर दी गयी है।

5—इसी क्रम में यह भी कहना है कि जो विभाग उक्त प्रस्तर-3 में इंगित विकेन्द्रीयकृत व्यवस्था के अन्तर्गत अपने स्तर से सीधे क्रय करने में व्ययकारिक कठिनाइयों का अनुभव करें तो उनका उत्तर करते हुए अपना प्रस्ताव उद्योग निदेशक को भेजेंगे तथा इसकी सूचना शासन के उद्योग विभाग को भी देंगे। इन विभागों के समक्ष यह विकल्प नहीं होगा कि कभी क्रय स्वयं करें और कभी क्रय उद्योग निदेशक के माध्यम से करें। अतः ऐसे विभाग पूर्व में ही यह सुनिश्चित कर लें कि उन्हें क्रय स्वयं करना है अथवा उद्योग निदेशक के माध्यम से करना है।

6—इसी क्रम में यह स्पष्ट किया जाता है कि निर्गत किये जा रहे इन आदेशों के अन्तर्गत क्रय प्रक्रिया का विकेंद्रीकरण/संरलीकरण किया जा रहा है, इनमें मामलों के क्रय के अधिकारों को प्रतिनिहित नहीं किया जा रहा है। दर अनुबन्ध के अन्तर्गत उद्योग निदेशालय (सामग्री क्रय अनुभाग) द्वारा क्रय किये जाने की वर्तमान व्यवस्था यथावत रहेगी।

7—कृपया उपरोक्त निर्देशानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करें।

8—यह आदेश वित्त विभाग को सहमताने से जो उनके अभ्यन्तरीय संख्या एफ-1-दू०अं० 681/दर-94, दिनांक 12 अक्टूबर, 1994 में प्राप्त हुआ है, जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,
ओ० पी० आर्य,
सचिव।

संख्या 2177 एल(1)/IS-7-94-15 (एन०पी०)-02 तदुद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को मुरदार्य एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1—सचिवालय के सनसत अनुभाग।

2—महालेखाकार (लेखा एवं हकदारों) 1 व 2 तथा (आडिट) 1 व 2, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।

आज्ञा से,
पी० के० शर्मा,
विशेष सचिव।

प्रेषक,

अरुण कुमार सिन्हा,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

पुलिस महानिदेशक,
उ०प्र० लखनऊ।

गृह (पुलिस) अनुभाग-7

लखनऊ: दिनांक: 07 नवम्बर, 2006

विषय:- पुलिस विभाग में क़य समिति की अध्यक्षता करने एवं क़यानुमोदन प्रदान किये जाने हेतु अधिकार प्रदान किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या-2772/6-पु-7-2002-56/98, दिनांक 28.08.2002 को अतिक्रमित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्यपाल महोदय गृह विभाग के अधीन विभिन्न श्रेणी के अधिकारियों को क़य समिति की अध्यक्षता एवं क़यानुमोदन सम्बन्धी वित्तीय अधिकारों के सम्बन्ध में निम्न तालिका के स्तम्भ-2 व 4 में उल्लिखित अधिकारों के स्थान पर अब क्रमशः स्तम्भ-3 व 5 में प्रस्तावित वित्तीय अधिकारों की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

अधिकारी का पदनाम	क़य समिति की अध्यक्षता (धनराशि ₹0 लाख में)		क़य अनुमोदन (धनराशि ₹0 लाख में)	
	वर्तमान व्यवस्था	प्रस्तावित	वर्तमान व्यवस्था	प्रस्तावित
1	2	3	4	5
पुलिस अधीक्षक	5.00	10.00		
पुलिस उप महानिरीक्षक	25.00	50.00	5.00	10.00
पुलिस महानिरीक्षक	50.00	125.00	25.00	50.00
अपर पुलिस महानिदेशक	125.00	500.00	50.00	125.00
पुलिस महानिदेशक			125.00	500.00

2- ₹0 500.00 लाख से अधिक के क़य प्रस्ताव पुलिस महानिदेशक द्वारा परीक्षित किये जाने के उपरान्त आवश्यक प्रमाण पत्र सहित शासन को अनुमोदन हेतु भेजे जायेंगे।

भवदीय,

(अरुण कुमार सिन्हा)
सचिव

संख्या-5167(1)/6-पु-7-2006, तदुदिनांक। ✓

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) 1 व 2 तथा (आडिट) 1 व 2, उ०प्र० इलाहाबाद।
2. अपर पुलिस महानिदेशक, उ०प्र० पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद।
3. आयुक्त एवं निदेशक, उद्योग (सामग्री क़य अनुभाग), कानपुर।
4. प्रमुख सचिव, लघु उद्योग विभाग, उ०प्र० शासन।
5. वित्त (लेखा) अनुभाग-1
6. गोपन अनुभाग-1 को उनके पत्र संख्या-4/2/32/06सी०एक्स०(1), दिनांक 5.11.06 के संदर्भ में।

आज्ञा से

(राजेन्द्र प्रसाद मिश्र)
संयुक्त सचिव

निविदा का प्रारूप

कार्यालय का नाम -

निविदा संख्या-

दिनांक: ,2005

निम्नलिखित उपकरणों के क्रय हेतु दो प्रतियों में टेक्निकल एवं वित्तीय भाव पत्र अलग-अलग मुहरबन्द आमन्त्रित किये जाते हैं-

क्र. सं.	उपकरण का नाम	कुल मात्रा	प्रतिभूति राशि (रू. में)	टेण्डर फीस	सम्पूर्ति का स्थान
1	2	3	4	5	6

उपरोक्त उपकरणों की आपूर्ति हेतु इच्छुक फर्म किसी भी कार्य दिवस में अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय से टेण्डर फीस नकद जमाकर निविदा फार्म मय टेक्नीकल/फाइनेन्सियल बिड व शर्तों सहित प्राप्त कर सकते हैं। निविदा फार्म के साथ उपरोक्त उपकरण की तकनीकी विशिष्टियां (स्पेशिफिकेशन) उपलब्ध करायी जायेगी। टेण्डर से सम्बन्धित कोई भी जानकारी किसी भी कार्य दिवस में दूरभाष नं..... पर प्राप्त की जा सकती है। अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय का फैक्स नं..... है।

2. प्रत्येक निविदा के साथ उपकरण के सम्मुख दर्शायी गयी अर्नेस्ट मनी (EMD) जमा की जायेगी, जो डिमाण्ड ड्राफ्ट, बैंकर्स चेक, बैंक गारण्टी एवं एफ.डी.आर. के रूप मेंके पक्ष में बनवाकर प्रस्तुत की जायेगी।

3. अधोहस्ताक्षरी किसी भी निविदा को बिना कारण बताये आंशिक या पूर्णरूप से अस्वीकार करने हेतु सक्षम होंगे। अधोहस्ताक्षरी को क्रय किये जाने वाले उपकरणों की संख्या घटाने, बढ़ाने का भी अधिकार होगा।

1. निविदा बिक्री की तिथि
2. निविदा प्राप्त होने की अन्तिम तिथि
3. तकनीकी भाव पत्र खोले जाने की तिथि
4. तकनीकी क्रय समिति के बैठक की तिथि
5. वित्तीय भाव पत्र खोलने की तिथि
6. वित्तीय क्रय समिति के बैठक की तिथि

पदनाम अधिकारी

संख्या ए-1-2774/वस-15-1 (1)-69

प्रथक,

श्री जी० एच० श्रीवास्तव,

संयुक्त सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष तथा प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश।

लखनऊ: दिनांक 25 अक्टूबर, 1983।

विषय:—सामान की पूर्ति/मशीनों की मरम्मत तथा रख-रखाव के लिये गैर सरकारी फर्मों को अग्रिम भुगतान।

महोदय,

वित्त (सेवा)
अनुभाग-1

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि विभिन्न मशीनों की मरम्मत तथा रख-रखाव के लिये अथवा सामान की पूर्ति के लिये गैर-सरकारी पार्टियों को अग्रिम भुगतान करने से सम्बन्धित प्रस्ताव स्वीकृति के लिये फाइनेशियल हेन्ड बुक, खंड 5, भाग-1 के पैरा 1.112 के अनुसार वित्त विभाग में भेजे जाते हैं। सामान्य तौर से, की गई मरम्मत अथवा पूर्ति के लिये भुगतान मरम्मत अथवा पूर्ति हो चुकने पर ही की जानी चाहिये। परन्तु यदि फर्म अग्रिम भुगतान के लिये ही जोर दें तो फर्मों की मांग पूरी करने के अलावा कोई विकल्प नहीं रह जाता। प्रशासनिक विभागों से आने वाले प्रस्ताव सामान्यतः निम्नलिखित किस्म के अग्रिम भुगतान से सम्बन्धित होते हैं:—

(1) उन फर्मों द्वारा मांगे गये अग्रिम जिनसे टाइपराइटरों, टेलीफोनों, इत्यादि की मरम्मत के लिये वार्षिक इकरारनामे किये जाते हैं। प्रतिष्ठित तथा प्रसिद्ध फर्मों द्वारा पेश की गई शर्तों में सामान्यतः अग्रिम भुगतान के लिये प्रावधान रहता है।

(2) सामान की पूर्ति के लिये फर्मों तथा राज्य व्यापार निगम जैसे सरकार द्वारा संचालित संगठनों द्वारा मांगे गये अग्रिम भुगतान।

(3) अदायतों की फीस तथा मध्यस्थों (आरविट्रेटर्स) की फीस के भुगतान।

2—राज्यपाल महोदय ने उपरोक्त विषयक शासनादेश संख्या-15-1(1)/69-वि०वि०से०-1, दिनांक 20 अप्रैल, 1970 पर पुनः विचार करते हुए तथा उसका आंशिक रूप से संशोधन करते हुए अब यह निर्णय लिया है कि प्रशासनिक विभाग/विभागाध्यक्ष उपर्युक्त पैराग्राफ 1 में उल्लिखित प्रकार के अग्रिम भुगतान, निम्नलिखित शर्तों पूरी होने की हालत में कर सकते हैं:—

(1) अग्रिम भुगतान केवल उन्हीं मामलों में किये जायें जिनमें ऐसा करना सर्वथा आवश्यक समझा जाय तथा वास्तविक आवश्यकता से अधिक न हो।

(2) अग्रिम भुगतान, सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से जारी की गई व्यय की वैध मंजूरी के आधार पर किया जाय।

(3) अग्रिम भुगतान की रकम किसी भी एक मामले में 25,000 रु० से अधिक न हो।

(4) सामान की पूर्ति सम्बन्धी इकरारनामों के मामले में अग्रिम भुगतान की रकम खर्च किया जा चुक या तत्काल खर्च किया जा रहे सामान के मूल्य से 90 प्रतिशत तक सीमित रखी जायगी, और बाकी भुगतान सामान की अच्छी सम्बन्धी निरीक्षण करने और उसके खर्च कर दिये जाने का प्रमाण पाने पर ही किया जायेगा। मरम्मत सम्बन्धी इकरारनामों में अग्रिम की रकम इकरारनामों के अनुसार एक वर्ष में देय रकम से अधिक नहीं होनी चाहिये।

(5) फर्म सुप्रतिष्ठित हो और ईमानदारी के लिये प्रसिद्ध हो।

(6) सरकारी हितों की रक्षा के लिये पर्याप्त व्यवस्था की गई हो और सम्बन्धित प्रशासनिक प्राधिकारी इस संबंध में पूर्णतः सन्तुष्ट हो। फर्म से इकरारनामा अवश्य लिखवा लिया जाय, जिसमें वे शर्तें निहित हों जिनके अधीन अग्रिम भुगतान किया जा रहा हो। इकरारनामों में अनुलग्नक में उल्लिखित शर्तों को अवश्य शामिल कर लिया जाना चाहिये। यदि आवश्यक हो तो इकरारनामों के शर्तों के बारे में सरकार के विधायिका विभाग से परामर्श कर लेना चाहिये।

(7) नामान की पूर्ति करने वालों को अग्रिम भुगतान करने के लिये जो अधिकारी धन निकालेंगे, वही उनके समायोजन के लिये जिम्मेदार होगा। इसके लिये वह अग्रिम धन निकालने की तारीख से एक माह की अवधि के अन्दर ब्योरेवार बिल महालेखाकार के पास भेजेगा। यदि अग्रिम धन निकालने के एक माह के अन्दर अग्रिम का समायोजन संभव न हो तो उसकी विस्तृत रिपोर्ट सन्बन्धित प्रशासनिक विभाग को भेजी जाय। परन्तु, हर दशा में सभी निकाले गये अग्रिमों का समायोजन संबंधित वित्तीय वर्ष के अन्त तक अवश्य कर लिया जाय।

(8) किसी भी फर्म/पूर्ति करने वाले को अग्रिम भुगतान करने के लिये दूसरी रकम तब तक नहीं निकाली जायेगी जब तक कि उस फर्म/पूर्ति करने वाले को, यदि पहिले कोई अग्रिम भुगतान किया गया हो, उस रकम का समायोजन नहीं हो जाता।

(9) अग्रिम आहरण के बिल पर निम्नलिखित प्रमाण-पत्र अंकित किया जाय—

"प्रमाणित किया जाता है कि पिछले माह की पहली तारीख से पूर्व संक्षिप्त आकस्मिक व्यय बिल (Abstract Contingent Bill) पर आहरित सभी अग्रिम धनराशियों का समायोजन कर लिया गया है और ब्योरेवार आकस्मिक व्यय बिल (Detailed Contingent Bill) निम्नलिखित मामलों को छोड़कर जिनमें नियम अथवा शासनादेश में एक माह से अधिक की अवधि में अग्रिमों का समायोजन किये जाने की अनुमति प्रदान कर दी गई है महालेखाकार उत्तर प्रदेश/नियंत्रक अधिकारी को भेज दिये गये हैं।"

(10) वित्तीय वर्ष के प्रारम्भके तीन माह अर्थात् अप्रैल, मई और जून में अग्रिम आहरण के बिलों पर इस आशय का प्रमाण-पत्र अंकित किया जाय कि पिछले वर्ष में आहरित सभी अग्रिमों का समायोजन कर लिया गया है तथा ब्योरेवार आकस्मिक व्यय बिल महालेखाकार/नियंत्रक अधिकारी को भेज दिये गये हैं।

(11) यह भी ध्यान रखा जाय कि व्यय की गई कुल धनराशि संबंधित वित्तीय वर्ष में आय-व्ययक में प्राविधानित धनराशि से अधिक न हो जाय।

(12) अग्रिम की रकम उस लेखा शीर्षक के अन्तर्गत बर्षायी जायेगी जिसके नाम अन्ततोगत्वा उक्त पूर्ति अथवा मरम्मत आदि के काम पर किया गया व्यय डाला जायेगा।

3—इस संबंध में मुझे यह भी स्पष्ट करना है कि पेट्रोल और डीजल आदि का प्राय भी सामान की आपूर्ति के अन्तर्गत आता है। अतः पेट्रोल, डीजल के तकद किये जाने हेतु भी धनराशि अग्रिम के रूप में उपर्युक्त प्रस्तर-2 में उल्लिखित शर्तों के अन्तर्गत आहरित की जा सकती है। तदनुसार भव शासनादेश संख्या ए-1-1550/वस-10 (27)-82, दिनांक 30-5-83 अतिक्रमिit समझा जाय।

4—उपर्युक्त प्रस्तर-2 के अन्तर्गत न माने वाले अग्रिम भुगतानों के संबंध में वित्त विभाग का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा।

भवदीय,
जी० एस० श्रीवास्तव,
संयुक्त सचिव।

संख्या ए-1-2774 (1)/वस-15-1 (1)-69, तद्दिनांक,

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:—

- (1) समस्त कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- (2) महालेखाकार, उत्तर प्रदेश—j, ii तथा iii, इलाहाबाद।
- (3) निदेशक, कोषागार एवं लेखा, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
- (4) सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,
जी० एस० श्रीवास्तव,
संयुक्त सचिव।

शासनादेश संख्या ए-1-2774/वस-15/1(1)/69, दिनांक 25-10-83 का अनुलग्नक

"When the Contractor abandons the work/supplies before its due completion or when the contract is determined under the provisions of the contract or when under the provisions of the contract the work/supplies is/are taken out of the contractor's hands to be executed/made by the Government or by other persons at the risk and expense of the contractor, then and in any such case the amount of the advance which remains unaccounted for under the provisions of the contract against the work done/supplies made shall be forthwith repaid by the contractor to the Governor together with interest thereon at twelve per cent per annum from the date of abandonment, determination or taking the work/supplies out of the contractor's hands as hereinbefore provided to the date of repayment of the full amount. The contractor further agrees that he shall, in addition, pay to the Governor all the costs, charges and expenses incurred by the Governor towards the recovery thereof".

प्रेषक,

श्री वी० के० शर्मा,
सचिव, वित्त,
उ० प्र० शासन ।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश ।

लखनऊ : दिनांक 27 अप्रैल, 2001

विषय :- टेंडर प्रक्रिया एवं क्रय में पारदर्शिता ।

महोदय,

वित्त (लेखा)
अनुभाग-1

उपर्युक्त विषय के सन्दर्भ में वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5, भाग-1 के परिशिष्ट- XVIII में दिये गये "भण्डार क्रय नियमों" तथा परिशिष्ट- XIX में शासन की ओर से "सविदा" अथवा "अनुबंध" किये जाने हेतु अपनाये जाने वाले सामान्य सिद्धान्तों की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासकीय कार्यों के सम्पादन में पारदर्शिता लाये जाने की शासन की नीति के अन्तर्गत टेंडर प्रक्रिया एवं क्रय के सम्बन्ध में निम्नांकित बिन्दुओं को ध्यान में रखा जाये :-

(क) टेंडर सूचना का प्रकाशन तथा टेंडर डोक्यूमेंट्स का उपलब्ध कराया जाना-

टेंडर प्रक्रिया को और अधिक पारदर्शी बनाये जाने की दृष्टि से आई०टी० एवं इलेक्ट्रॉनिक अनुभाग द्वारा जारी शासनादेश संख्या : 1794/70-आई०टी०-2000, दिनांक : 08 नवम्बर, 2000 के बिन्दु संख्या: 17 के अनुसार शासन के विभागों द्वारा जारी टेंडरों की सूचना तथा टेंडर फार्म की प्रति www.upinfo.org की साइट पर उपलब्ध करायी जायेगी ।

(ख) टेंडरों को फाइनल किया जाना-

(1) निर्माण कार्यों के कान्ट्रैक्ट तथा सामग्री की खरीद आदि के सम्बन्ध में क्रय अनुबंध किये जाने हेतु प्राप्त टेंडरों के निविदादाताओं से बातचीत (निगोशियेशन) सामान्यतः न की जाये । यदि निगोशियेशन द्वारा निविदा प्रकरण में सविदा निष्पादित किया जाना अनिवार्य हो तो सभी निविदादाताओं (जो अर्हता क्षेत्र में आते हैं) से बातचीत (निगोशियेशन) की जाय ।

(2) जिन मामलों में "टेक्निकल बिड" तथा "फाइनेंशियल बिड" दी जानी होती है, उनमें "टेक्निकल बिड" के मूल्यांकन के निष्पक्ष मापदण्ड (आब्जेक्टिव क्राइटेरियन) होने चाहिए । इस सम्बन्ध में विभागों द्वारा मात्रात्मक मूल्यांकन (Quantitative evaluation) हेतु मानक मापदण्ड निर्धारित किये जायें । मानक मापदण्डों का उल्लेख टेंडर डोक्यूमेंट में भी किया जाये । टेक्निकल बिड के मूल्यांकन में किसी ऐसे बिन्दु या मापदण्ड पर विचार नहीं किया जायेगा जिसका उल्लेख टेंडर डोक्यूमेंट में न किया गया हो ।

(3) टेक्निकल बिड/प्री क्वालीफिकेशन बिड की कण्डीशंस अथवा बिड्स के मूल्यांकन के मापदण्ड शिथिल नहीं किये जायें। इनमें कोई परिवर्तन भी अनुमन्य नहीं होगा, इस आशय का उल्लेख टेण्डर नोटिस (एन0आई0टी0) में ही कर दिया जाये।

(4) टेक्निकल बिड्स/प्री क्वालीफिकेशन बिड्स में किसी टेण्डरदाता द्वारा शर्तों की पूर्ति न होने अथवा आब्जेक्टिव मूल्यांकन के आधार पर न्यूनतम मानक तक न पाये जाने की दशा में फाइनेंसियल बिड्स पर विचार न किया जाये। टेक्निकल बिड/प्री क्वालीफिकेशन बिड के विषय में अन्तिम निर्णय हुये बगैर फाइनेंसियल बिड को किसी भी दशा में खोला नहीं जायेगा।

(5) सामग्री/भण्डार के क्रय के सम्बन्ध में तथा निर्माण कार्यों के सम्बन्ध में प्राप्त टेण्डर के मूल्यांकन की व्यवस्था प्री क्वालीफिकेशन/टेक्निकल बिड के माध्यम से करते हुए न्यूनतम टेण्डर की दर को स्वीकार करते समय टेण्डर समिति/स्वीकर्ता अधिकारी पूर्व अनुभव तथा प्रचलित बाजार मूल्यों को भी यथा सम्भव ध्यान में रखेंगे।

(6) प्राप्त निविदाओं को "फाइनल" करने में नियमों/समय-समय पर निर्गत शासनादेशों में अनुमन्य सीमा से अधिक "विचलन" कदापि न किया जाये। पूर्व के किसी अवसर पर प्राप्त टेण्डर के आधार पर पुनः नये कार्यों के लिए आदेश अथवा चालू कार्यों के लिए "रिपीट आर्डर" नहीं दिये जायें। इस सम्बन्ध में स्वीकृत कार्यों की यथा संभव टुकड़ों में न बांटा जाये। यदि ऐसा किया जाये तो उसका कारण उल्लिखित किया जाये।

2- इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जाता है कि उपरोक्त प्रस्तर-1 में वर्णित बिन्दुओं के अनुसार कार्यवाही में सम्बन्धित नियमों एवं आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाये। इस शासनादेश के द्वारा सम्बन्धित नियमों एवं समय-समय पर निर्गत शासनादेशों में किसी प्रकार का परिवर्तन नहीं किया जा रहा है, अपितु टेण्डर प्रक्रिया एवं क्रय में पारदर्शिता लाये जाने के उद्देश्य से बिन्दुओं का निर्धारण किया गया है।

भवदीय,
वी0 के0 शर्मा,
सचिव, वित्त।

संख्या : ए-1-1173(1)/दस-2001-10(55)/2000, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1-समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उ0प्र0 शासन।
- 2-प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश।
- 3-सचिव, विधान सभा/विधान परिषद्, सचिवालय, उत्तर प्रदेश।
- 4-प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, उ0प्र0, इलाहाबाद।
- 5-महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) द्वितीय, उ0प्र0, इलाहाबाद।
- 6-निदेशक, कोषागार, उ0प्र0, जवाहर भवन, लखनऊ।

आज्ञा से,
आर0 के0 वर्मा,
संयुक्त सचिव।

TENDER FORM**GOVERNMENT OF UTTAR PRADESH****DIRECTORATE OF INDUSTRIES, STORES PURCHASE DEPARTMENT****CONDITIONS OF AGREEMENT**

1. The arrangement is to last till _____ but in the event of any breach of the terms of arrangement at any time on the part of the supplier the arrangement shall be determined summarily by the Director of Industries without compensation to the supplier.

2. The supplier will supply goods and materials from time to time in such quantities as may be entered in the indents sent at the rates set forth in the schedule of rates at page (4).

3. The goods or materials to be supplied under the arrangements are to be of the quality or sort in every respect equal and answerable to the patterns or sample sent with the quotations and approved by the Director of Industries. In the event of supplies not being up to the sealed sample accepted, but good enough for retention, the goods supplied may either be retained at a reduction in cost not exceeding 10 per cent of the total value or be returned to the supplier in accordance with paragraph 10 below at the option of the Indenting Officer. The goods may only be retained at a reduction if the supplier agrees.

4. The Director of Industries may, by notice in writing, call upon the supplier to supply additional goods or materials to serve as samples, and upon such notice in writing the supplier shall be bound to supply additional samples of goods or materials, such additional samples being in all respects of same quality or sort as the sample first supplied.

5. (a) All rates are to be based on delivery, securely packed, and f.o.r. station nearest to suppliers or Indenting Officers as asked for in the tender notice.

(b) Railway freights, if pre-paid shall be added to the original quotations.

(c) When goods are ordered f.o.r. the station nearest to supplier, the Indenting Officer may at his option direct that this shall be booked either by goods train or by passenger train and either at owner's risk or at railway risk. The supplier shall carry out his direction and shall, in any case, be responsible for the safe delivery of the goods soundly and securely packed to the Railway Administration and shall obtain from such railway Administration a clear receipt for the goods in evidence thereof. In the absence of a clear receipt, the suppliers will be held responsible for all damages or loss caused by breakage or leakage which may occur to the goods while in transit and until they have been delivered to the consignee at railway station of destination.

(d) When goods are ordered f.o.r. station of destination, the supplier shall be required to bear all risks of loss, leakage or damage, and shall deliver the goods in good order to the consignee at railway station of destination, mentioned in the indent, in such quantities or number and within such time and in such manner as the Indenting Officer shall, from time to time, direct.

6. Unless when specially ordered in the order accompanying the indent, all goods must be despatched within 14 days of the receipt of indent by the supplier.

7. With every despatch of goods or materials under the arrangement invoices or bills of parcels in duplicate are to be sent by the supplier to the Indenting Officer, the duplicate to be returned by the Indenting Officer with the quantities or number received duly noted thereon.

8. Conditions as to time for performance whether laid down herein or in the indent, shall be always regarded as the essence of the arrangement.

9. The Director of Industries or Joint/Deputy Director of Industries (Stores) or any of the experts attached to the Industries Department or the Indenting Officer or any other officer or person duly authorized in writing by the Director of Industries shall have power to inspect the stores before, during and after manufacture, collection, despatch, transit or arrival and to reject the same or any part or portion, if he or they be not satisfied that the same is equal or according to the sample or specifications in weights, quantity and number.

10. Goods or materials rejected or refused on the ground of inferior quality or any other ground shall be removed by the supplier at his own risk and expense within 10 days after notice has been received by him of such rejection. In the event of non-removal by the supplier as aforesaid within the said period of ten days, it shall be lawful for the Director of Industries to authorize the Indenting Officer to sell by public auction any rejected materials or goods and in such cases the supplier shall be credited with the sale proceeds thereof but will not be entitled to any loss or damage that may be occasioned by such sale. If the contractor is not satisfied with the decision of the authority rejecting or refusing the goods, he may appeal to the Director of Industries within 5 days of the received of such notice, and the decision of the Director of Industries, U.P. will be final in all cases.

11. The system of payment shall be as follows :

Bill in triplicate shall be sent by the supplier to the Indenting Officer and on receipt of these, the Indenting Officer or his superior officer shall make payment direct. The suppliers may, however, for their own convenience send an advance intimation for the amount of the bill to the Indenting Officer but no advance payment shall be made.

Payment shall ordinarily be made within one month of delivery. All payments shall be subject to the deduction of any amount to which the supplier may be or render himself liable under the terms of this arrangement.

12. Packing cases, containers, gunny packages, etc. which may be used for purposes of packing and which are delivered with stores will be not returned or paid for, unless specially stipulated.

13. The contractor shall not sub-let or assign this contract without the written permission of the Director of Industries. In the event of the contractor sub-letting or assigning this contract without such permission he shall be considered as having thereby committed a breach of this contract.

14. In the event of the suppliers not being in strict accordance with these conditions or not being delivered within the time allowed, the Director of Industries may recover from the contractor as liquidated damages and not by way of penalty the sum of one per cent of the value of the said goods or materials for each and every day up to 25 days during which the articles to be supplied are not delivered or bad articles are not replaced. Further, it shall be lawful for the Director of Industries or the Indenting Officer to purchase the required articles or any suitable quality obtainable in the open market at the risk and cost of the contractor, who in addition to the liquidated damages aforesaid shall be liable for any loss or damages caused by the said purchase. The Director of Industries shall alone be entitled to adjudge upon the penalty or compensation or damages due for delay in performance, as also to adjudge upon the advisability of taking other suitable action. If the delay shall have arisen from any cause which the Director of Industries may declare in writing to be a reasonable, such additional time may be allowed as may be considered necessary in the circumstances of the case. In such a case he may also forego the whole or any part of the aforesaid liquidated damages but not the other loss or losses.

15. In case of non-performance in any form or shape of the conditions of this arrangement the Director of Industries shall have power to annul, rescind or cancel the arrangement and upon his notifying in writing to the supplier that he has so done, this arrangement shall absolutely determine. He may also debar the firm for the Uttar Pradesh Store Purchase Department contracts for such periods as he thinks fit.

16. In the event of any dispute arising out of or concerning this Agreement (except as to any matters the decision of which is specifically provided for this Agreement), the same shall be referred to the arbitration of an arbitrator nominated by the Director of Industries, Uttar Pradesh and an arbitrator nominated by the contractor, or in the case of the contractor or the said Director failing to nominate an arbitrator within the time fixed in the notice to be served on him by the said Director or the contractor, as the case may be, by the arbitrator, nominated by the said Director and the contractor or in case of disagreement between the said arbitrator to an umpire appointed by them and the decision of such arbitrators or arbitrator or umpire, as the case may be, shall be final

and binding on the parties. The arbitrators/arbitrator/umpire may from time to time with the consent of the parties enlarge the time for making and publishing the award.

17. Without prejudice to any other remedy provided by law any amount due from the supplier to the Governor will be recoverable as arrears of land revenue and may also be recovered by deduction from any amount due from the Governor to the supplier on any account under any other transaction.

18. The suppliers will send to the Deputy Director of Industries (Stores), Uttar Pradesh, Kanpur, quarterly statement of goods they supply under this arrangement in the following form ;

Supplies during the quarter ending 200 :

Name of officer	Indent no. and date	Name of article	Quantity or number supplied	Value of supplies	Remarks (whether Indian make or foreign)
-----------------	---------------------	-----------------	-----------------------------	-------------------	--

QUOTATION

1. I/We hereby quote to supply the goods and materials in the under writing Schedule in the manner in which and within the time specified, as setforth in the conditions of arrangement stated above at the rates given in the Schedule below. I/We hereby agree that in the event of tender being accepted, the conditions of paras 1 to 18, on pages 1 to 3 and those contained in the acceptance latter will be binding upon me/us and will, along with the quotation, be converted into and shall be deemed to be a completed agreement between me/us and the Governor of Uttar Pradesh from the date of issue of acceptance letter. I/We hereby further agree that if so required by the Director of Industries, U.P. I/We shall execute a formal Agreement Deed.

2. I/We herewith deposit a sum of Rs. _____ as earnest money and should I/We fail to execute a fresh deed of agreement if so required, by the Director of Industries, U.P. on behalf of the Governor of Uttar Pradesh and deposit the security as laid down in the tender notice within ten days of the acceptance of my/our tender. I/We hereby agree that, apart from my/our liability under the agreement, the above sum of earnest money will be forfeited to the Governor:

SCHEDULE OF RATES

Sl. no.	Item with specification	Unit	Rates per unit	Taxes		Total	Discount, if any	Make and Brand
				Sales tax	Excise duty			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

All rates are f.o.r.....

Dated the _____ day of _____ 200 .

Signature

Address

Name of supplying firm

N.B.—Please do not forget to fill in all the above columns.

Accepted

Signed

Designation

For and on behalf of the Governor of Uttar Pradesh:

नगरपालिका जिला मजिस्ट्रेट

चरित्र प्रमाण-पत्र

संख्या १०८ अख्तियारी
 तारा प्रमाणिका
 नगरपालिका मजिस्ट्रेट कार्यालय
 काठमाडौं नगरपालिका
 मन्थली नगरपालिका
 पुराना सिमा जाम

1. आवेदकको नाम श्री/श्रीमती
2. पिता/पति का नाम श्री
3. आयु
4. शैक्षिक योग्यता
5. व्यवसाय
6. पता- (अ) स्थाई पता दूरगाव सहित
- (ब) अस्थायी पता दूरगाव सहित

8. अपराधिक मुकदमों का विवरण

(व्यक्ति के विरुद्ध जनप्रतिष्ठान में दर्ज मुकदमों, अपराधिक प्रतियोगिताओं और असाधारण कार्यो का विवरण दिया जाय। यदि किसी न्यायालय में अपराधिक मुकदमा चल रहा है तो उसका विवरण भी दिया जाय। यदि लोक निर्माण विभाग अथवा राज्य सरकार के अन्य विभागों द्वारा जैय सिस्टेम किया गया हो तो उसका विवरण भी दिया जाय। मजिस्ट्रेट/मैजिस्ट्रेट गतिविधियों एवं संगठित अपराधों में लिखित व्यक्तियों के बारे में विशेष रूप से जांच करने के बाद ही प्रमाण पत्र निर्गत किया जाय और इसका उल्लेख इस कॉलम में आरम्भ किया जाय।

9. सामान्य स्थिति

10. प्रमाण-पत्र

मेरे द्वारा श्री के कार्य और आचरण तथा चरित्र को संबंध में पूर्ण तथात्मक जानकारी ली गई है। इनके विरुद्ध अपराधिक मुकदमों की सूचना भी पुलिस से प्राप्त की गई है। सभी तथ्यों की जानकारी के परचास में प्रमाणित करता हूँ कि श्री का कार्य और आचरण तथा चरित्र उत्तम है और इन्होंने लोक निर्माण विभाग में अथवा राज्य सरकार के किसी विभाग में ठेकेदार का कार्य करने पर सामान्यतः आपत्ति प्रतीत नहीं होती है।

दिनांक

हस्ताक्षर
 जिला मजिस्ट्रेट / कलेक्टर
 (मुहर सहित)

- नोट:-
1. जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर द्वारा यह प्रमाण-पत्र अपने स्वयं के हस्ताक्षर से निर्गत किया जायेगा। उसके स्थान पर किसी अन्य अधिकारी द्वारा प्रमाण-पत्र निर्गत नहीं किया जायेगा।
 2. प्रमाण-पत्र देने के पूर्व यह आवश्यकतानुसार वरिष्ठ पुलिस अधिकारी/पुलिस अधीक्षक/तहसीलदार/एस०डी०एस०/अपर जिलाधिकारी अथवा किसी अन्य अधिकारी से जांच कराकर रिपोर्ट प्राप्त कर ली जायेगी।

कार्यालय जिला मजिस्ट्रेट,

हेरियट प्रमाण-पत्र

सकल/अधिकृत
द्वारा प्रमाणित
पारदर्शी रूप में
महानगर कोर्टों पर
करवा दिया जाय

1. माफ़ी का नाम (व्यक्ति/फर्म/संस्था का नाम).....

2. पिता/पति का नाम

3. निवास स्थान

(अ) पूरा स्थायी पता दूरनाम सहित.....

(ग) कार्यालय पता पूरनाम सहित.....

4. व्यवसाय

5. सम्पत्ति का विवरण:- जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर के द्वारा चल/अचल सम्पत्ति/हेरियट के संबंध में पूरा विवरण निम्न प्रकार दिया जाय।

i) अचल सम्पत्ति- जमीन/खुद/मकान/दुकान/व्यवसायिक प्रतिष्ठान/ उद्योग धन्धे आदि का पूरा विवरण। यह सम्पत्ति ठेकेदार के नाम है अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से है, इसका स्पष्ट उल्लेख किया जाय। इस संबंध में साक्ष्य अधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाय। सम्पत्ति का मूल्यांकन/बाजार मूल्य तथा सम्पत्ति बैंक अथवा किसी वित्तीय संस्था में गार्नेज हो तो उसका विवरण भी दिया जाय।

ii) चल सम्पत्ति- मोटर वाहन/निर्गत कार्यों में प्रयुक्त मशीनों तथा अन्य चल सम्पत्ति का पूरा विवरण दिया जाय। यह सम्पत्ति ठेकेदार के नाम है अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से है, इसका स्पष्ट उल्लेख किया जाय। इस संबंध में साक्ष्य अधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाय। सम्पत्ति का मूल्यांकन/बाजार मूल्य जितना है। यह सम्पत्ति बैंक अथवा किसी वित्तीय संस्था में गार्नेज हो तो उसका विवरण दिया जाय।

6. बैंक अथवा वित्तीय संस्था में कोई धनराशि हो तो इसके लिए बैंक का नाम/खाता संख्या एवं उसमें रखी धनराशि का विवरण दिया जाय। इसके लिए बैंक अथवा वित्तीय संस्था द्वारा निर्गत प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाय।

7. हेरियट प्रमाण पत्र के लिए हेरियट के रूप में यदि बैंक में उगा धनराशि दर्ज की जाती है तो वह धनराशि कम से कम तीन अक्षर पहले से बैंक में जमा हो, गारंटी और अन्य पूरे होने तक बैंक में अक्षर पहले दर्ज रहनी चाहिए।

10. माफ़ी का बैंक नम्बर है।

मेरे द्वारा श्री (यहाँ व्यक्ति/कर्म/संस्था आदि का नाम लिखा जाए) की ओर
और अचल सम्पत्ति के बारे में तथ्य की जानकारी कर ली गई है और उसका विवरण
उपरोक्तानुसार दिया गया है।

मैं प्रमाणित करता हूँ कि मेरी जानकारी में उपरोक्त सभी तथ्य सही हैं और तथ्यात्मक
रिपोर्ट के आधार पर यह प्रमाण-पत्र निर्गत किया जा रहा है।

दिनांक.....

हस्ताक्षर
जिला मजिस्ट्रेट / कलेक्टर
(संघीय अधिकारी)

- नोट-1. जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर द्वारा यह प्रमाण-पत्र अपने स्वयं के हस्ताक्षर से निर्गत किया जाएगा।
उसके स्थान पर किसी अन्य अधिकारी द्वारा प्रमाण-पत्र निर्गत नहीं किया जाएगा।
2. प्रमाण-पत्र देने के लिये यह आवश्यकतानुसार तहसीलदार/एसओएनओ/-अपर जिलाधिकारी/दक
अधिकारी अथवा किसी अन्य अधिकारी से जांच कराकर रिपोर्ट प्राप्त कर राकती है।
 3. संबंधित व्यक्ति से संपत्ति-पत्र भी ले सकते हैं।
 4. यह प्रमाण-पत्र सान्त्वना ही बर्द के लिए मान्य होगा। यदि इससे पूर्व कोई महत्वपूर्ण विवाद आदि
होता है अथवा सम्पत्ति में परिवर्तन होता है या कमी आती है तो संबंधित व्यक्ति को यह उत्तरदायित्व
होगा कि हरकी सूचना यह जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर तथा संबंधित विभाग के अधिकारियों को देगा
और प्रमाण-पत्र में संशोधन जारी किया जायेगा।
 5. इस प्रमाण-पत्रों की प्रविष्टि जिलाधिकारी कार्यालय में एक अलग रजिस्टर में विधिवत अक्षर ली
जायेगी और निर्गत प्रमाण-पत्र की एक प्रमाणित फोटो प्रति रजिस्टर में अपरम रखी जायेगी।
 6. इस प्रमाण-पत्र के निर्गत करने अथवा निरस्त करने के संबंध में अग्रिम निर्देश संबंधित जिला
मजिस्ट्रेट/कलेक्टर का होगा।
 7. संबंधित व्यक्ति द्वारा पोस्टपोस्ट-डाइज का अपना नवीनतम सेंटेंसेण, जो संपत्ति अधिकारी द्वारा
प्रमाणित हो, इसी तरह प्रमाण-पत्र के ऊपर निर्धारित स्थान पर चरना किया जायेगा।

रजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित
पासपोर्ट साइज का नवीनतम
छेदोद्घात बना किया जाय।

शपथ-पत्र

मैं मुत्र श्री..... निवासी (स्वायी
पता)..... (अस्थाई पता).....

का निवासी हूँ। मैं शपथ पूर्वक निम्न घोषणा करता हूँ:-

1. मैं लोक निर्माण का ए/बी/सी/डी श्रेणी का पंजीकृत ठेकेदार हूँ/माली हूँ। (विभाग द्वारा निर्गत श्रेणी संबंधी प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाय) मेरे पास पर्याप्त धन और अक्षर सम्पत्ति है और व्यवसायिक रूप से मैं लोक निर्माण विभाग के कार्यों को पूरा करने के लिए सक्षम और समर्थ हूँ। मेरे पास आवश्यक मशीनें और उपकरण आदि भी हैं तथा मुझे इस कार्य का प्रयाप्त अनुभव है।
2. लोक निर्माण विभाग द्वारा जो (कार्य का विवरण लिखा जाय)..... द्वारा की निविदा निर्गत की गई है, उसके लिए मैं विभाग द्वारा निर्धारित प्रारूप पर निविदा भर रहा हूँ।
3. मेरे द्वारा दिये जा रहे प्रमाण-पत्र वरिष्ठ प्रमाण-पत्र/हैसियत प्रमाण-पत्र/आयकर प्रमाण-पत्र/ व्यापार कर प्रमाण-पत्र/बीड सेक्योरिटी प्रमाण-पत्र/बीड कैपिसिटी प्रमाण-पत्र/जमानत धनराशि आदि का प्रमाण पत्र तथा अन्य सुरभित अभिलेख आदि मूलरूप में निविदा पत्र के साथ संलग्न कर दिये गये हैं।
4. मेरा पैन नं(0)..... है। (आयकर विभाग द्वारा प्रदत्त प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाय)।
5. मेरे विरुद्ध अपराधिक मुकदमों का वितरण निम्न प्रकार है। यहाँ पूरा विवरण दिया जाय।
 1. मुकदमा नम्बर.....
 2. धारणें.....
 3. धाना:.....
 4. जनपद.....
 5. न्यायालय (जहाँ मुकदमा चल रहा है).....
6. मैं लोक निर्माण विभाग अथवा राज्य सरकार के अन्य विभागों द्वारा ब्लैक लिस्टेड ठेकेदार की श्रेणी में नहीं आता हूँ। मैं अपराधिक गतिविधियों, माफिया तथा गिगैस्टर गतिविधियों और संश्लिष्ट अपराध करने की गतिविधियों और अज्ञानाधिकारिक कार्यों आदि में लिप्त नहीं हूँ। मैं माफिया और अपराधी नहीं हूँ। मेरा चाल-चलन, कार्य तथा आचरण उदात्त है।
7. मेरे विरुद्ध जनपद में तथा प्रदेश में कोई भी मुकदमा चला नहीं है।

6

- 8. यदि टेका प्राप्त करने के पश्चात् मेरे विच्छेद माफिया गतिविधियों/अज्ञाना केक गतिविधियों एवं संगठित अपराधिक गतिविधियों में लिप्त होने के बारे में कोई शिकायत प्रमाणित पायी जाती है, तो सहाय अधिकारी को यह अधिकार होगा कि वह मेरा टेका/अनुबन्ध भिन्न कर दे। इसके बाद मुझे कोई आपत्ति नहीं होगी। मेरे द्वारा यदि विभाग/राज्य सरकार के विच्छेद कोई अपराधिक कृत्य किया जाता है अथवा सरकारी धन का गहन किया जाता, तो सहाय अधिकारी को यह अधिकार होगा कि वह मेरे विच्छेद अपराधिक मुकदमा नियमों के अन्तर्गत वर्ज करायें।
- 9. मैं अनुबन्ध की शर्तों के अनुसार समय से पूरी गुणवत्ता के साथ तथा निर्धारित विधि-विधानों के अनुरूप कार्य पूरा करूंगा और विभाग को पूरा सहयोग प्रदान करूंगा।
- 10. मेरा तय एवं आचरण उचित है।
- 11. मैं शपथपूर्वक घोषणा करता हूँ कि मेरा स्वार्थ पता और अस्थायी पता निम्न प्रकार है:-
 (अ) स्थायी पता (दूरभाष सहित).....
 (ब) अस्थायी पता (दूरभाष सहित).....
 (यहां पूरा पता दूरभाष सहित एवं निम्नलिखित सहित लिखा जाय)
- 12. मैं शपथपूर्वक घोषणा करता हूँ कि मैं उपरोक्त पते पर रहता हूँ तथा विभाग द्वारा प्रदान किये गये कार्य से पूरा होंगा जब तक मेरे किसी पते में सामान्यतः कोई परिवर्तन नहीं होता। यदि अपरिहार्य परिस्थितियों के किसी पते में परिवर्तन होता है तब इसकी सूचना मैं तत्काल अधिशासी अधिकारी, लोक निर्माण विभाग और जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर को दूंगा।
- 13. मैं यह भी घोषणा करता हूँ कि विभाग के पत्र-कार्य के लिए मेरे द्वारा टेका लिया जा रहा है, उसके सापेक्ष यह एवं अचल सम्पत्ति ना हैसियत प्रमाण-पत्र जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर (पत्र-पत्र का नाम लिखा जाय)..... द्वारा प्राप्त करके मूल रूप से संलग्न किया जा रहा है। यह भी घोषणा करता हूँ कि यह हैसियत प्रमाण-पत्र का उपयोग अन्य कार्यों के लिए नहीं किया जायेगा।
- 14. मैं अपनी पूर्ण जानकारी में पूरे होंगे-इकाई में, स्वस्थचित्त से पूरी परामर्श से तथा स्वेच्छा से यह शपथ-पत्र लिखकर दे रहा हूँ। इसके बाद मेरी मरहम करें।

शपथी का पूरा हस्ताक्षर
 पूरा नाम:-.....
 पता:-.....

दिनांक:-.....

नोट:-

- 1. यह शपथ-पत्र शपथ-पत्र रु. 100/- (सन्धि एक ही) के Stamp paper पर मोटरी द्वारा साफ़ी की उपस्थिति में सत्यापित करके हुप दिया जायेगा।
- 2. अज्ञान शपथ-पत्र बनाकर संग्रहित और अन्य अपराध है।
- 3. संश्लेषित अर्थात् द्वारा साफ़ी के शपथ का अर्थवा जेटीगाक, जो संश्लेषित अधिकारी द्वारा प्रमाणित हो, शपथ-पत्र के अन्तर्गत निर्धारित स्थान पर चर्या किया जायेगा।

संबंधित व्यक्ति से स्वधोषणा संपन्न पत्र भी ले सकते हैं।

यह प्रमाण-पत्र सामान्यतः दो-दो के लिए मान्य होगा। यदि पत्र में पूर्ण कोई अपराधिक घटना होती है अथवा मारपीत के विषय में कोई अपराधिक युद्धमय भाग लेना है या यह किसी संगठित अपराध से या गतिविधियों से या अराजक गतिविधियों में पकड़ा जाता है तो पुलिस विभाग का एक चलेखवाचित्य होगा कि परसपी सूचना यह जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर तथा संबंधित विभाग के अधिकारियों को देगा और प्रमाण-पत्र तत्काल निरस्त किया जायेगा।

5. इन प्रमाण-पत्रों की प्रतिलिपि जिलाधिकारी, कार्यालय में तथा वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक कार्यालय में एक अलग रजिस्टर में विहित अंकित की जायेगी और निर्गत प्रमाण-पत्रों की एक प्रमाहित फोटो प्रति रजिस्टर में अवश्य रखी जायेगी।
6. इस प्रमाण-पत्र के निर्गत करने के लिए निरस्त करने के संबंध में वास्तव निर्णय संबंधित जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर का होगा।
7. निर्गत प्रमाण-पत्र की एक प्रतिलिपि प्रति (Office copy) वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक कार्यालय में अवश्य रखी जायेगी और एक अलग रजिस्टर में प्रतिलिपि अंकित की जायेगी। जिसमें रिकार्ड रहे।
8. संबंधित व्यक्ति द्वारा पासपोर्ट, साइज का अपना नवीनतम फोटोग्राफ, जो राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाहित हो, चरित्र प्रमाण-पत्र के रूप में निर्धारित स्थान पर धरपा दिया जायेगा।

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

- | | |
|---|--|
| 1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन। | 2. पुलिस महानिदेशक,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ। |
| 3. समस्त विभागाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश। | 4. समस्त आयुक्त/जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश। |
| 5. समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक,
उत्तर प्रदेश। | |

गृह (पुलिस) अनुभाग-14

लखनऊ: दिनांक: 07 अगस्त, 2008

विषय:- प्रदेश में माफिया गतिविधियों पर रोक लगाने हेतु मार्गदर्शक सिद्धान्त।

(म) महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या-4435/6-पु-14-06-50(07)/06, दिनांक 02.11.2006 द्वारा प्रदेश में माफिया गतिविधियों पर रोक लगाने हेतु मार्गदर्शक सिद्धान्त निर्गत किये गये हैं, जिसके प्रस्तर-1 उल्लिखित व्यवस्था में आंशिक संशोधन करते हुए शासनादेश संख्या-87-यूओ0/6-पु-14-07-185-2007, दिनांक 12.12.2007 द्वारा प्रपत्र संख्या-पीडब्लूडी-टी-4, पर चरित्र प्रमाण-पत्र जिलाधिकारी से, पीडब्लूडी-टी-5 पर हैसियत प्रमाण-पत्र जिलाधिकारी से एवं पीडब्लूडी-टी-6 पर निविदाता से शपथपत्र प्राप्त करके क्रम प्रक्रिया को अन्तिम रूप दिये जाने की मान्यता/सहमति प्रदान की गयी है।

2- शासन द्वारा यह पाया गया है कि पुलिस विभाग की विभिन्न इकाइयों तथा सुरक्षा, अभिसूचना, एसटीएफ, रेडियो/तकनीकी सेवायें, पी.ए.सी, यातायात एवं सतर्कता अधिष्ठान जिन्हें सुरक्षा, विवेचना तथा अन्य उपकरणों के क्रय हेतु प्राधिकृत किया गया है, द्वारा कई बार निविदायें आमंत्रित की गयी परन्तु उपर्युक्त शासनादेश दिनांक 02.11.2006 की शर्त एवं तदनुक्रम में दिनांक 12.12.2007 द्वारा निर्धारित प्रपत्रों पर चरित्र प्रमाण पत्र, हैसियत प्रमाण पत्र एवं शपथ पत्र आदि की जटिलता के कारण निविदादाताओं द्वारा निविदा में भाग लिया जाना सम्भव नहीं हो पा रहा है। फलस्वरूप पुलिस विभाग के विभिन्न उपकरणों का क्रय बाधित है। पुलिस विभाग द्वारा सुरक्षा/संचार/सर्विलांस/विवेचना आदि उपकरणों का क्रय राष्ट्रीय/अन्तरराष्ट्रीय कम्पनियों/फर्मों से किये जाते हैं, जिसमें अधिकांश फर्म/कम्पनी प्रदेश के बाहर की हैं। इन कम्पनियों/फर्मों से चरित्र/अनापत्ति प्रमाण पत्र मांगे जाने पर वे निविदा में भाग नहीं ले रहे हैं जिससे जहाँ एक ओर विभिन्न उपकरणों का क्रय बाधित है वहीं भारत सरकार द्वारा आधुनिकीकरण योजनान्तर्गत उपकरणों के क्रय हेतु स्वीकृत धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र भिजवाना सम्भव नहीं हो पा रहा है।

3- उल्लेखनीय है कि उपरोक्त शासनादेश दिनांक 02.11.2006 द्वारा निर्गत मार्गदर्शक सिद्धान्त और इसके क्रम में शासनादेश दिनांक 12.12.2007 द्वारा प्रपत्र संख्या-पीडब्लूडी-टी-4, पीडब्लूडी-टी-5 एवं पीडब्लूडी-टी-6 के प्रारूप का निर्धारण रिट याचिका संख्या-5018(एसएस)/2005 श्री बन्निका प्रसाद निषाद बनाम उ०प्र० राज्य एवं अन्य तथा सह रिट याचिका संख्या-5153(एसएस)2005 श्री भोलानाथ निषाद बनाम उ०प्र० राज्य एवं अन्य में मा० उच्च न्यायालय द्वारा पारित आदेश दिनांक 12.07.2006 के अनुपालन में किया गया है। मा० उच्च न्यायालय द्वारा पारित उपर्युक्त आदेश मुख्य रूप से "गवर्नमेंट वर्क्स कान्ट्रैक्ट्स" जैसे व्यक्तियों को न दिये जाने के संदर्भ में है, जिनका पृष्ठभूमि आपराधिक है। मा० उच्च न्यायालय द्वारा निर्गत निर्देश पुलिस विभाग के अन्तर्गत उपरोक्त उपकरणों के क्रय को कवाचित आच्छादित नहीं करता है बल्कि इसका निहितार्थ ऐसे कान्ट्रैक्ट्स से है जो "गवर्नमेंट वर्क्स कान्ट्रैक्ट्स" (निर्माण/विकास) को पूरा कराये जाने के लिए सरकार द्वारा स्वीकृत किये जाते हैं।

4- उपर्युक्त वर्णित स्थितियों में सम्यक विचारोपरान्त शासन द्वारा उपर्युक्त शासनादेश दिनांक 02.11.2006 एवं तत्क्रम में निर्गत शासनादेश दिनांक 12.12.2007 में आशिक संशोधन करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य की सुरक्षा व्यवस्था के दृष्टिगत पुलिस विभाग को उपकरण क्रय के लिए अपवाद स्वरूप इस शर्त के अधीन प्रपत्र संख्या-पीडब्लूडी-टी-4, पीडब्लूडी-टी-5 एवं पीडब्लूडी-टी-6 की अनिवार्यता समाप्त की जाती है कि पुलिस महानिदेशक आवश्यकतानुसार किसी नियिदावाता फर्म/कम्पनी से इस आशय का प्रमाण पत्र प्राप्त कर लेंगे कि नियिदावाता फर्म/कम्पनी की कोई आपराधिक पृष्ठभूमि नहीं है।

5- उपरोक्त शासनादेश दिनांक 02.11.2006 एवं इसके क्रम में निर्गत शासनादेश दिनांक 12.12.2007 इस सीमा तक संशोधित समझा जाय। उपर्युक्त शासनादेश की शेष शर्तें यथावत लागू रहेंगी।

भवदीय,

(अतुल कुमार गुप्ता)
मुख्य सचिव।

प्रेषक,

मनमोहन,
विशेष सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं
प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उ०प्र० ।

वित्त (लेखा) अनुभाग-1

लखनऊ : दिनांक : 23 सितम्बर, 2008

विषय : सामग्री कय नियमों के अन्तर्गत कोटेशन/टेण्डर आमंत्रित करके सामग्री कय करने हेतु वित्तीय सीमा में वृद्धि ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या- ए-1- 2086 / दस- 96- 15-(1)86, दिनांक 14-10-1996 का कृपया सन्दर्भ गृहण करें जिसमें ₹0-2,500 / -(₹0-दो हजार पाँच सौ मात्र) तक की सीमा की सामग्री बिना कोटेशन आमंत्रित किये कय करने तथा निर्माण कार्यों एवं मरम्मत से सम्बंधित सामग्री तथा अन्य सामग्री के कय हेतु ₹0-15,000 / -(₹0 पन्द्रह हजार) से अधिक मूल्य के सामान, टेण्डर आमंत्रित करके कय करने की अनिवार्यता प्रदान की गयी थी।

2- वर्तमान में सामग्री के मूल्यों में हुई वृद्धि को दृष्टिगत रखते हुये शासनादेश संख्या-ए-1-2086 / दस-96-15-(1) 86, दिनांक 14-10-1996 में निर्धारित सीमा को निरस्त करते हुये शासन द्वारा तत्काल प्रभाव से वित्तीय सीमा में वृद्धि किये जाने का निर्णय लिया गया है। उक्त शासनादेश दि०-14-10-1996 में निर्धारित वित्तीय सीमा में वृद्धि के फलस्वरूप अब ₹0 20,000 / -(₹0बीस हजार) तक सामग्री बिना कोटेशन आमंत्रित किये कय की जा सकेंगी और निर्माण कार्यों एवं मरम्मत से सम्बंधित सामग्री तथा अन्य

150 23-Sep-08 B

88
2002 (SPS)
25/9/08
29/9/08
AD (F)

17
29/9/08

DDI (SPS)
15
28/9/08
6/10/08

AD (F)
31
11/10/08
506
03/10

सामग्री के कय हेतु रू01,00,000 / - (रू0 एक लाख) से अधिक मूल्य की सामग्री के लिए टेण्डर आमंत्रित करना अनिवार्य होगा। निर्माण कार्या एव मरम्मत सम्बन्धी रू01,00,000 / - (रू0 एक लाख) से अधिक मूल्य की सामग्री के कय के लिए लाक निर्माण विभाग के लखा नियमों के प्रस्तर 360 से 364 के प्राविधानों का अनुपालन किया जाना चाहिए।

3- वित्तीय नियम सग्रह खण्ड 5 भाग-1 के परिशिष्ट 19 के नियम 4 व 9 में संशोधन अलग से जारी किये जायेंगे।

भवदीय,

(मनमोहन)
विशेष सचिव।

सख्या-ए-1-864(1) / दस-2008-15(1)86 दिनांक 23 सितम्बर 2008

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1- प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकवाही) प्रखण एवं महालेखाकार (लेखा) द्वितीय उ0प्र0 इलाहाबाद।
- 2- महालेखाकार (लेखा परीक्षा) प्रखण एवं द्वितीय उ0प्र0 इलाहाबाद।
- 3- निदेशक कोषागार उ0प्र0 10/18 जवाहर भवन लखनऊ।
- 4- निदेशक विभागीय लेखा उ0प्र0 न्यू हैदराबाद लखनऊ।
- 5- उ0प्र0 सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से

(मनमोहन)
विशेष सचिव।

प्रेषक,
रेणुका कुमार,
सचिव
उत्तर प्रदेश शासन

सेवा में,
अपर पुलिस महानिदेशक,
उ०प्र० पुलिस मुख्यालय,
इलाहाबाद।

गृह(पुलिस) अनुभाग-7

लखनऊ दिनांक 08 दिसम्बर, 2008

विषय:- उ०प्र० पुलिस विभाग के लिए स्वीकृत उपकरणों/संसाधनों के क्य में आने वाली कठिनाईयों के निराकरण एवं क्य प्रक्रिया में सरलीकरण किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह (पुलिस) विभाग के उपकरणों/संसाधनों का क्य वित्तीय हस्त पुस्तिका में दिये गये प्रावधान एवं समय-समय पर निर्गत शासनादेशों/निर्देशों के अनुसार किया जाता है। निविदा के विज्ञापन, प्राप्त निविदाओं के खोलने, उनके परीक्षण तथा तकनीकी भावपत्र एवं यथास्थिति वित्तीय भावपत्र खोलने और कभी-कभी पुनः निविदा आनवृत्त किये जाने की स्थितियों में निविदा के माध्यम से उपकरणों के क्य की प्रक्रिया काफी समयसाध्य हो जाती है। फलस्वरूप उपकरणों के क्य में समय लगने एवं मूल्यों में वृद्धि (टाइम एण्ड कास्ट जोवर रन) की स्थितियां उत्पन्न होती है। इस विलम्ब को समाप्त करने तथा कानून एवं शांति व्यवस्था एवं आतंकवाद पर नियंत्रण पाने आदि महत्वपूर्ण कार्यों के निमित्त तात्कालिक आवश्यकता के दृष्टिगत उपकरणों/संसाधनों का क्य शीघ्र पूर्ण करने एवं उपकरणों के तकनीक में निरन्तर हो रहे नये-नये परिवर्तन/परिवर्द्धन के प्रकाश में आधुनिकतम तकनीक का लाना उठाने के लिए प्रक्रियाओं के सरलीकरण किये जाने की आवश्यकता अनुभव की गयी है। अतः इस संबंध में सम्यक विचारोपरान्त वर्तमान वित्तीय प्रावधानों एवं निर्देशों में निम्नांकित संशोधन किये जाने का निर्णय लिया गया है :-

(1)- शासन द्वारा पुलिस विभाग के लिए स्वीकृत उपकरणों में जो उपकरण प्रोप्राइटरी आइटम हैं, उनके क्य की तात्कालिकता को दृष्टिगत रखते हुए, मंडार क्य नियम-10 में विधस्तन करते हुए प्रोप्राइटरी आइटम को क्य करने का अधिकार गृह विभाग को प्रतिनियमित किया जाता है।

(2)- आधुनिकीकरण योजना के अंतर्गत अनुमोदित उपकरणों/वाहनों की स्वीकृति के उपरान्त क्य प्रक्रिया में समय लगता है और इस बीच उनकी स्वीकृत लागत में वृद्धि हो जाती है जिससे उपकरणों/वाहनों के क्य मूल्य परिवर्तन पर शासकीय अनुमति पुनः आवश्यक होने की स्थितियों में विलम्बित होता है। वित्तीय स्वीकृति एवं क्य प्रक्रिया पूर्ण होने की अवधि में कस्टम इयूटी, एक्साइज इयूटी, सी०एस०टी० आदि की दरों में भी परिवर्तन की सम्भावना रहती है। इसी प्रकार विदेशी मुद्रा विनिमय में अस्थिरता (कमी/वृद्धि) से भी उपकरणों की दरें बढ़ जाती हैं। बढ़ी दरों के फलस्वरूप अतिरिक्त धनराशि की स्वीकृति निर्गत करनी पड़ती है जिसमें समय लगता है। अतएव समय की बचत हेतु आधुनिकीकरण योजना तथा राज्य के सामान्य बजट से स्वीकृत उपकरणों/वाहनों की स्वीकृत सीमा के अंतर्गत मूल्य में कमी/वृद्धि की स्थिति में

AB

अपर महानिदेशक
पुलिस मुख्यालय
इलाहाबाद। 11/12/08

2225
Sri. Tripathi
PL Keep on file
11/12/08

X 10

स्वीकृति/परिवर्तन का अधिकार सम्यक विचारोपरान्त पुलिस महानिदेशक, उ०प्र० को प्रतिनियमित किये जाने का निर्णय लिया गया है।

(3)- वित्तीय हस्त पुस्तिका में दिये गये प्रावधान के अनुसार प्रथम निविदा में फर्नों को बिड दिये जाने का न्यूनतम अवधि 30 दिन निर्धारित है। सुरक्षा से सम्बन्धित महत्वपूर्ण उपकरणों, बुलेट प्रूफ वाहनों आदि का क्रय संवेदनशीलता एवं तात्कालिकता के दृष्टिगत यथाशीघ्र किया जाना आवश्यक एवं वांछनीय होता है। वर्तमान समय सीमा के कारण इस कार्यवाही में विलम्ब होता है। अतएव सम्यक विचारोपरान्त समय की बचत हेतु वित्तीय हस्त पुस्तिका में संशोधन करके सुरक्षा से सम्बन्धित महत्वपूर्ण उपकरणों, बुलेट प्रूफ वाहनों आदि के क्रय संबंधी निविदा की न्यूनतम अवधि 15 दिन निर्धारित किये जाने का निर्णय लिया गया है।

(4)- वित्त लेखा अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-ए-1-864/दस-08- 15(1)/86, दिनांक 23.09.2008 द्वारा निर्धारित व्यवस्था के अनुसार सामग्री क्रय नियमों के अन्तर्गत कोटेशन/निविदा आमंत्रित कर सामग्री क्रय करने की सीमा में वृद्धि करते हुए ₹ 20,000/- (₹ 20 हजार मात्र) तक सामग्री बिना कोटेशन आमंत्रित किये क्रय की जा सकती है और निर्माण कार्य एवं मरम्मत से सम्बन्धित सामग्री तथा अन्य सामग्री के क्रय हेतु ₹ 1,00,000/- (₹ 1 लाख मात्र) से अधिक मूल्य की सामग्री के लिए टेण्डर आमंत्रित करने की व्यवस्था है। पुलिस विभाग की तात्कालिक आवश्यकता के दृष्टिगत रखते हुये सम्यक विचारोपरान्त उपर्युक्त निर्धारित वित्तीय सीमा में निम्नवत् वृद्धि किये जाने का निर्णय लिया गया है:-

- (1) ₹ 20,001/- से ₹ 1,00,000/- तक कोटेशन मंगाकर (बिना वित्तीय सलाहकार की अनुमति के)
- (2) ₹ 1,00,001/- से ₹ 2,00,000/- तक कोटेशन मंगाकर (वित्तीय सलाहकार की अनुमति लेकर)
- (3) ₹ 2,00,000/- से अधिक निविदा आमंत्रित करके।

क्रय संबंधी समस्त प्रस्ताव वित्तीय सलाहकार की सहमति से सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किए जायेंगे।

(5)- पुलिस विभाग में अधिक संख्या में वाहन एक साथ निष्प्रयोज्य घोषित होते हैं। वर्तमान नीति के अनुसार उनकी नीलामी कराकर नीलामी की धनराशि राजकोष में जमा कराने की प्रक्रिया पूरी कर प्रतिस्थापन में नये वाहनों के क्रय की स्वीकृति जारी की जाती है। वाहनों के निष्प्रयोज्य घोषित होने के उपरान्त उनकी नीलामी तक लगने वाले समय के कारण जनपदों में वाहनों की कमी बनी रहती है इससे कानून एवं शान्ति व्यवस्था/महत्वपूर्ण इयूटियां प्रभावित होती हैं।

इस संबंध में सम्यक विचारोपरान्त निर्णय लिया गया है कि पुलिस विभाग की विशिष्ट कार्यप्रणाली एवं अपरिहार्यता के दृष्टिगत पुलिस विभाग के निष्प्रयोज्य घोषित वाहनों के प्रतिस्थापन में नये वाहन क्रय करने की अनुमति इस शर्त के साथ प्रदान कर दी जाय कि निष्प्रयोज्य घोषित वाहनों की नीलामी 45 दिन के अन्दर कराकर प्राप्त धनराशि राजकोष में जमा करा दी जायेगी।

(6)- केन्द्रीय अर्द्ध सैनिक बलों द्वारा अधिक संख्या में सुरक्षा उपकरण/संसाधनों का क्रय निविदा के माध्यम से किया जाता है। केन्द्रीय रूप से क्रय प्रक्रिया सम्पादित करने से जहां प्रतिस्पर्धात्मक दरों के कारण अच्छे उपकरण सस्ते दरों पर उपलब्ध होने की सम्भावना बनती है



-3-

वहीं इससे समय की बचत भी होती है। इस सम्बन्ध में सम्यक विचारोपरान्त पुलिस विभाग की विशिष्ट कार्यप्रणाली एवं अपरिहार्यता के दृष्टिगत केन्द्रीय अर्द्ध सैनिक बलों द्वारा निर्धारित दरों पर क्य किये जा रहे उपकरणों के साथ उ०प्र० पुलिस की आवश्यकता का मांग पत्र उनके साथ सम्मिलित किये जाने की अनुमति प्रदान किये जाने का निर्णय लिया है।

2- कृपया उपर्युक्त निर्णयों के अनुपालन में अपेक्षित कार्यवाही करने का कष्ट करें।

3- यह आदेश वित्त (लेखा)अनुभाग-1 के अशासकीय पत्र संख्या- एफ.ए-1-725 /दस-2008, दिनांक 08,दिसम्बर, 2008 द्वारा एवं लघु उद्योग विभाग के अशासकीय संख्या- / -2008, दिनांक 02दिसम्बर, 2008 द्वारा प्राप्त सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

Meeta
(रिणुका कुमार)

सचिव।

संख्या-5147(1)/6-पू-7-08 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार (लेखा/आडिट) प्रथम, उ०प्र०, इलाहाबाद।
2. पुलिस महानिदेशक, उ०प्र०, लखनऊ।
3. वरिष्ठ कोषाधिकारी, सिविल लाइन्स, इन्दिरा भवन, इलाहाबाद।
4. संयुक्त सचिव, भारत सरकार, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली।
5. निदेशक, वित्तीय एवं सांख्यिकीय निदेशालय, जवाहर भवन, लखनऊ।
6. वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-12
7. वित्त (आय-व्यय) अनुभाग-1/2
8. वित्त (लेखा) अनुभाग-1
9. लघु उद्योग अनुभाग-5
10. गार्ड फाइल/समायोजन समीक्षा अधिकारी।

आज्ञा से,

Meeta
(रिणुका कुमार)

सचिव

प्रेषक,

श्री अतुल कुमार गुप्ता
मुख्य सचिव,
उ०प्र० शासन।

सेवा में,

- 1- समस्त प्रमुख सचिव/ सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।
- 2- समस्त मण्डलायुक्त/ जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।
- 3- समस्त विभागाध्यक्ष/ कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश।

3078

A.S.M / 000

जिलाधिकारी
बलराम गढ़-उ०प्र०
17/7/09

लोक निर्माण अनुभाग-7

लखनऊ: दिनांक- 30 जून, 2009

विषय:- शासकीय निर्माण कार्यों हेतु ठेकेदारी में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति के ठेकेदारों को आरक्षण प्रदान किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सर्व समाज के हित में प्रत्येक क्षेत्र में विभिन्न वर्गों को उचित प्रतिनिधित्व प्रदान कर उनके सामाजिक/आर्थिक उत्थान हेतु शासन सक्रिय है। विभिन्न शासकीय कार्यों में प्रचलित ठेकेदारी प्रक्रिया में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति को उचित प्रतिनिधित्व प्राप्त नहीं हो सका, परिणामस्वरूप इस क्षेत्र में इन वर्गों के व्यक्तियों का प्रवेश प्रायः बंदित रहा है।

2- अतः शासन द्वारा साम्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि राज्याधीन विभाग, निगम, उपक्रम, प्राधिकरण, परिषद एवं निकाय के अधीन किये जाने वाले ऐसे कार्यों जिनकी लागत रूपया 5.00 लाख (रूपये पांच लाख मात्र) तक है, के सम्पादन हेतु आमंत्रित किये जाने वाली निविदाओं का व्यापक प्रचार-प्रसार कर पूर्ण पारदर्शिता सुनिश्चित करते हुए प्रत्येक कार्यकारी खण्ड के कुल कार्यों में 21 प्रतिशत कार्य अनुसूचित जाति तथा 02 प्रतिशत अनुसूचित जनजाति के ठेकेदारों हेतु आरक्षित रहेंगे। इन कार्यों हेतु नियमानुसार आमंत्रित की जाने वाली निविदायें इन्हीं वर्ग के ठेकेदारों से प्राप्त कर स्वीकृत की जायेंगी।

3- उक्त व्यवस्था तात्कालिक प्रभाव से लागू मानी जायेगी।

4- कृपया सभी स्तरों पर उक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन कराया जाना सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

अतुल कुमार गुप्ता
मुख्य सचिव।

ST-
कॉन्सट्रक्शन कार्य क्षेत्र।
C.D.O.
27/7/09

जन शक्ति समिति
लखनऊ
29/7/09