

भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड

कारपोरेट आफिस

आउटर रिंग रोड, नागवारा, बंगलुरु

कार्यालय आदेश सं. का/591/020,

दिनांक 08 दिसंबर, 2009

विषय - क्रय (खरीद) प्रक्रिया

संदर्भ - कार्यालय आदेश सं. का/519/011, दिनांक 02.09.1996

1.0 प्रस्तावना

1.1 बीईएल में आउटसोर्स द्वारा (बाहरी साधनों से) कार्य करना

1.1.1 भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड के द्वारा, उत्पाद एवं सेवाएँ के कार्य, विभिन्न श्रेणियों के साझीदारों, - जैसे सार्वजनिक उद्यम, लघु स्तरीय उद्योग, प्राइवेट फर्म - स्वदेशी व विदेशी, तथा सरकारी संस्थान, से आउटसोर्स (बाहरी साधनों से) के माध्यम से कराए जाते हैं ।

1.1.2 आउटसोर्स-कार्य निम्न प्रक्रियाओं से अनुशासित है -

क) क्रय (खरीद) प्रक्रिया

ख) उप संविदा प्रक्रिया

ग) कार्य संविदा प्रक्रिया

1.2 क्रय (खरीद) नीति

1.2.1 क्रय (खरीद) नीति - गुणवत्ता, लागत, डिलिवरी प्रौद्योगिकी तथा सप्लायर की आर्थिक सुदृढ़ता जैसे मापदण्डों पर, सप्लायर का निष्पक्ष और उद्देश्य पूर्ण ढंग से मूल्यांकन व चयन करने के सिद्धान्त पर आधारित होती है ।

1.2.2 इस नीति का आशय, सामग्री की खरीद और सेवाओं में पूर्ण खुलापन निष्पक्षता, स्थायित्व और प्रतिस्पर्धा सुनिश्चित करके, क्रय (खरीद) प्रक्रिया में एक उच्च स्तरीय विश्वास कायम करना है । यह नीति संगठन के सतर्कता और वित्तीय प्रति मानकों के विरुद्ध होने वाली किसी गतिविधि को हतोत्साहित भी करती है ।

2.0 अनुप्रयोजनीयता

2.1 क्रय (खरीद) प्रक्रिया प्रापण और/अथवा सेवाओं , तथा निम्न के मरम्मत कार्यों में लागू है -

1) उत्पादन आइटम

2) उत्पादनेतर (गैर उत्पादन) आइटम

3) पूंजी गत आइटम

4) विकास आइटम

बहरहाल, यह प्रक्रिया इन पर लागू नहीं है -

- क) उप संविदा कारों को दिए गए आर्डर (कंपनी द्वारा सप्लाई की गई सामग्री के समेत अथवा सामग्री के बिना)
- ख) कंपनी के विदेशी क्रय अधिकारियों द्वारा की गई खरीद और,
- ग) कार्य संविदाएँ

3.0 क्रय (खरीद) प्रक्रिया

क्रय (खरीद) मामलों में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया कार्यालय आदेश सं. प्रका/519/011, दिनांक 02.09.1996 और इसमें समय समय पर हुए संशोधनों के अनुसार थी। तेजी से बादल रही चुनौतियों तथा प्रतिस्पर्धी वातावरण और कंपनी की वर्तमान जरूरतों को देखते हुए इन प्रक्रियों की समीक्षा की गई है। समीक्षा के आधार पर, संशोधित क्रय (खरीद) प्रक्रिया एतद्वारा सभी यूनिटों में अनुपालन हेतु जारी की जाती है।

- 4.0 प्रक्रिया तत्काल प्रभाव से लागू होती है तथा इस विषय से संबन्धित पूर्व में जारी किए गए आर्डरों/अनुदेशों को अधिक्रमित करती है।

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक

सभी यूनिट / एसबीयू प्रमुख

सभी का.नि. / महाप्रबंधक

सभी क्षे.का. / विपणन केंद्र

मु.वै./सीआरएल - बें.कॉ./गा.बाद

कंपनी सचिव

नि. (मा.सं.) नि. (बे.कॉ.) नि. (अनु. व वि.) नि. (वित्त) नि. (विपणन) नि. (अ.यू.) सीवीओ

विषय सूची

पैरा नं	विषय	पृष्ठ नं
1.0	प्रस्तावना	1
2.0	अनुप्रयोजनीयता	1
3.0	उद्देश्य	3
4.0	मांग कर्ता अधिकारियों के दायित्व	3
4.2	क्रय अनुरोध तैयार करने वाले अधिकारियों के दायित्व	3
5.0	वित्त अधिकारियों के दायित्व	4
6.0	क्रय विभाग के क्रिया कलाप	4
7.0	सामग्री और सप्लायरों का वर्गीकरण	6
8 .0	शक्तियों का प्रत्यायोजन	6
9 .0	सामग्री के स्रोत तलाशना	10
10 .0	क्रय - अनुरोध जारी करना	13
11 .0	क्रय के साधन/रीतियाँ	14
12 .0	निविदा - समितियां	20
13 .0	गोपनीयता - प्रक्रियाएँ	21
14.0.	विलंबित निविदाएँ	21
15.0	एल 1 पर आने की प्रक्रिया	21
16 .0	वार्तालाप हेतु दिशा निर्देश	22
17 .0	परिवहन के माध्यम	24
18 .0	स्वदेशी सप्लायरों के लिए भुगतान - शर्तें	25
19 .0	विदेशी सप्लायरों के लिए भुगतान - शर्तें	26
20 .0	मानक निबंधन एवं शर्तें	26
21 .0	क्रय - आर्डर में संशोधन	32
22 .0	माइक्रो, लघु और मध्यम उद्यम	34
23 .0	सूचना का अधिकार आधिनियम का अनुपालन	34
24 .0	प्रबंधन रिपोर्टिंग	35
शब्दावली		36
संलग्नक 1	क्रय अनुरोध अपेक्षाएँ	38
संलग्नक 2	कोटेशन हेतु अनुरोध /इंकवायरि प्रारूप	39
संलग्नक 3	क्रय आर्डर प्रारूप	40

संलग्नक 4	विक्रेताओं का पंजीकरण	41
संलग्नक 5	विक्रेता रेटिंग प्रक्रिया	43
संलग्नक 6	मानक निबंधन एवं शर्तें (आंतरिक आर एफ क्यू)	47
संलग्नक 7	मानक निबंधन एवं शर्तें (विदेशी आर एफ क्यू)	51
संलग्नक 8	अग्रिम भुगतान	55
संलग्नक 9	आर्डर- मात्रा का विखंडन	66
संलग्नक 10	क्रय आर्डर (आंतरिक) के लिए मानक निबंधन, शर्तें और अनुदेश	70
संलग्नक 11	क्रय आर्डर (विदेशी) के लिए मानक निबंधन, शर्तें और अनुदेश	76
संलग्नक 12	हवाई भाड़े पर प्रेषण हेतु अनुदेश	80
संलग्नक 13	समुद्री भाड़े पर प्रेषण हेतु अनुदेश	82
संलग्नक 14	लंबित क्रय-अनुरोध का अवधि- विश्लेषण	85
संलग्नक 15	लंबित प्राप्तियों का अवधि व कारण - विश्लेषण	86
संलग्नक 16	लंबित दावों का अवधि व कारण - विश्लेषण	87
संलग्नक 17	लंबित सप्लाइयों का विश्लेषण	88
संलग्नक 18	क्रय - आर्डरों का श्रेणी वार विश्लेषण	89
संलग्नक 19	नकदी बहिर्प्रवाह (आउटफ्लो)	90
संलग्नक 20	अग्रिम भुगतान के विरुद्ध लंबित सप्लाइयां	91
संलग्नक 21	3 माह से अधिकके लिए तिमाही लंबित भुगतान	92
संलग्नक 22	अग्रता-काल विश्लेषण	93
संलग्नक 23	मूल्य - रुझान- श्रेणी वार	94
संलग्नक 24	सांपत्तिक आइटमों के क्रय विवरण	95
संलग्नक 25	तिमाही एफ ई रिपोर्ट	96
संलग्नक 26	लघु स्तरीय उद्योग (एसएसआई) से खरीद	98
संलग्नक 27	सरकार से संबन्धित कोई अन्य रिपोर्ट	99
संलग्नक 28	प्रतिबंध लगाना /काली सूची में डालना	100
संलग्नक 29	निदेशक (वित्त) द्वारा जारी परिपत्र सं 18254/जी एम (वित्त)/सीओ , दिनांक-21.8.2009 एवं कंपनी सचिव का आफिस मिमो, बी -584, दिनांक-30.7.2009	103

क्रय (खरीद) प्रक्रिया

1.0 प्रस्तावना

1.1 बी ई एल में आउटसोर्स द्वारा (बाहरी साधनों से) कार्य कराना

भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड, रक्षा उत्पादन के अधीन एक नवरत्न कंपनी, के द्वारा, उत्पाद एवं सेवाएँ के कार्य, विभिन्न श्रेणियों के साझीदारों - जैसे सार्वजनिक उद्यम, लघु स्तरीय उद्योग, प्राइवेट फर्म - स्वदेशी व विदेशी, तथा सरकारी संस्थान, से आउटसोर्स (बाहरी साधनों से) के माध्यम से कराए जाते हैं।

आउटसोर्स-कार्य निम्न प्रक्रियाओं से अनुशासित है -

- क्रय (खरीद) प्रक्रिया
- उप संविदा प्रक्रिया
- कार्य संविदा प्रक्रिया

1.2 क्रय (खरीद) संबंधी नीति

क्रय (खरीद) संबंधी नीति - गुणवत्ता, लागत, डिलिवरी प्रौद्योगिकी तथा सप्लायर की आर्थिक सुदृढ़ता जैसे मापदण्डों पर, सप्लायर का निष्पक्ष और उद्देश्य पूर्ण ढंग से मूल्यांकन व चयन करने के सिद्धान्त पर आधारित होती है।

1.3 क्रय (खरीद) मामलों में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया कार्यालय आदेश स. का/519/011, दिनांक 2.9.1996 और इसमें समय समय पर हुए संशोधनों के अनुसार थी। तेजी से बादल रही चुनौतियों तथा प्रतिस्पर्धी वातावरण और कंपनी की वर्तमान जरूरतों को देखते हुए इन प्रक्रियों की समीक्षा की गई है। समीक्षा के आधार पर, संशोधित क्रय (खरीद) प्रक्रिया एतद्वारा सभी यूनिटों में अनुपालन हेतु जारी की जाती है।

1.4. सप्लायरों को निविदा में सम्मिलित होने के लिए जायज नोटिस तथा अवसर दिए जाते हैं।

1.5. इस नीति का आशय सामग्री की खरीद और सेवाओं में पूर्ण खुलापन निष्पक्षता, स्थायित्व और प्रतिस्पर्धा सुनिश्चित करके, क्रय (खरीद) प्रक्रिया में एक उच्च स्तरीय विश्वास कायम करना है।

1.6 यह नीति संगठन के सतर्कता और वित्तीय प्रति मानकों के विरुद्ध होने वाली किसी गतिविधि को हतोत्साहित करती है।

2.0 अनुप्रयोजनीयता

2.1 य (खरीद) प्रक्रिया प्रापण और/अथवा सेवाओं, तथा निम्न के मरम्मत कार्यों में लागू है -

- 1) उत्पादन आइटम
- 2) उत्पादनेतर (गैर उत्पादन) आइटम
- 3) पूंजी गत आइटम
- 4) विकास - आइटम

बहरहाल, यह प्रक्रिया इन पर लागू नहीं है -

- क) उप संविदा कार्यों को दिए गए आर्डर (कंपनी द्वारा सप्लाइ की गई सामग्री के समेत अथवा सामग्री के बिना)
- ख) कंपनी के विदेशी क्रय अधिकारियों द्वारा की गई खरीद और,
- ग) कार्य संविदाएँ

विभिन्न गतिविधियों के लिए, क्रय (खरीद) प्रक्रिया की अनुप्रयोजनीयता, निम्न तालिका में दर्शाई गई है -

पैरा	गतिविधि	अपनाई जाने वाली प्रक्रिया	निष्पादक प्रभाग / विभाग
2.1	सप्लाई समेत प्रमुख कार्यों का निष्पादन		
2.1.1	कार्यों, जिनमें एकल "टर्न की" समाधान आर्थिक तौर पर कंपनी के लिए लाभ प्रद है, का निष्पादन	कार्य संविदाएँ मेनवल	अभि. सेवाएँ /संयंत्र एवं सेवाएँ
2.1.2	कार्यों जिनमें प्रापण व निष्पादन करी अलग अलग किया जाना आर्थिक तौर पर कंपनी के लिए लाभ प्रद है, का निष्पादन	1.इंजी. वातानुकूलन उपस्कर आदि के प्रापण हेतु क्रय प्रक्रिया 2. सिविल, इलेक्ट्रिकल कार्य संविदाएँ मेनवल	क्रय विभाग और /या अभि. सेवाएँ /संयंत्र एवं सेवाएँ
2.2 स्पेयर्स और सेवाओं का प्रापण			
2.2.1	सेवाओं/मरम्मत समेत स्पेयर्स का प्रापण	क्रय (खरीद) प्रक्रिया	यूनिट / एसबीयू प्रमुख / महाप्रबंधक / प्रबंधन द्वारा प्राधिकृत विभाग
2.2.2	स्टोर/उपस्कर की ए एम सी	कार्य संविदा प्रक्रिया	यूनिट / एसबीयू प्रमुख / महाप्रबंधक /प्रबंधन द्वारा प्राधिकृत विभाग
2.3	समुद्र/वायु/सड़क/रेल/अन्य मार्ग से आने/जाने वाले सामान के संचालन हेतु संविदा	कार्य संविदा प्रक्रिया	यूनिट / एसबीयू प्रमुख / महाप्रबंधक / प्रबंधन द्वारा प्राधिकृत विभाग
2.4	सामान की सप्लाई के लिए दर/अवधि (शर्त) संविदा	क्रय (खरीद) प्रक्रिया	यूनिट / एसबीयू प्रमुख / महाप्रबंधक / प्रबंधन द्वारा प्राधिकृत विभाग
2.5	आवक / जावक दस्तावेजों / आयात शुल्क निपटान अथवा अन्य कोई सेवाएँ - जिसमें सामान शामिल नहीं है, जैसी सेवाओं हेतु संविदा	कार्य संविदा प्रक्रिया।	यूनिट / एसबीयू प्रमुख / महाप्रबंधक / प्रबंधन द्वारा प्राधिकृत विभाग

3.0 उद्देश्य -

भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड में समस्त क्रय (खरीद) - गतिविधियों का उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि सदैव -

- 3.1 निर्धारित विनिर्देशों के अनुसार अपेक्षित सामग्रियाँ विश्वसनीय स्रोतों से, सही मात्रा में, सही समय पर तथा सही कीमत पर खरीदी जाती है ।

- 3.2 सप्लायरों के साथ दीर्घकालीन व्यावसायिक संबंध स्थापित करने के लिए खरीद दारी-कार्य में निष्पक्ष और समावेशी व्यवहार किया जाता है ।
- 3.3 प्रापण (खरीद) कार्य में लगने वाले संपूर्ण 'अग्रता काल' में न्यूनतम स्तर तक की कमी की जाती है।
- 3.4 खरीद दारी-कार्य, सामग्री की आवश्यकता संबंधी योजना पर आधारित होता है ।
- 3.5 संगठन के आर्थिक और कानूनी हितों का हर समय परिरक्षण किया जाता है ।
- 3.6 प्रापण (खरीद) गतिविधियां संपरीक्षा और सतर्कता संबंधी अपेक्षाओं को ध्यान में रखते हुए सूचना प्रौद्योगिकी के वर्तमान तकनीकों अपनाकर कागज़-विहीन बनाई जाती हैं ।
- 3.7 सरकारी - नियमों व विनियमों का अनुपालन किया जाता है
- 4.0. **मांगकर्ता अधिकारियों के दायित्व -**
- 4.1. समस्त मांगकर्ता अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि -
- 4.1.1 सामग्री की जरूरतें ईएसओ/अग्रिम ईएसओ/प्रापण-अनुमोदन के आधार पर फाइनल की जाती हैं ।
- 4.1.2 जरूरतों की अनुसूची बिक्री आर्डर /आंतरिक आर्डर/ डबल्यूबीएस- तत्वों के विरुद्ध सृजित की जाती हैं ।
- 4.1.3 सुझाए गए सप्लायरों का संकेत मांग में दिया जाता है ।
- 4.1.4 यदि मांग कर्ता अधिकारी स्वयं क्रय अनुरोध बनाता है, तो वह मांग कर्ता अधिकारी के तौर पर अपनी जिम्मेदारियों के साथ, साथ क्रय अनुरोध तैयार कर्ता अधिकारी की जिम्मेदारी का भी वहन करेगा ।
- 4.2 क्रय अनुरोध (पी आर) तैयार कर्ता अधिकारियों के दायित्व
- 4.2.1 यदि मांग कर्ता एजेंसी और पी आर. तैयार कर्ता एजेंसी अलग अलग हैं, तो, पी.आर. तैयार कर्ता एजेंसी के द्वारा जरूरतों को पी.आर. तैयार करने से पहले, विभिन्न मांगकर्ताओं से मिली अनुसूची के आधार पर समेकित किया जाना चाहिए (पी. आर. के विषय वस्तु संलग्नक -1 के अनुसार होंगे) ।
- 4.2.2 जरूरतों की अनुसूची पर आधारित क्रय अनुरोध (पी आर), एसएपी प्रणाली के माध्यम से सृजित की जाती हैं अथवा अन्य मामलों में जरूरतों की अनुसूची पी.आर. तैयार करने के लिए सामग्री नियंत्रण विभाग को भेज दी जाती है ।
- 4.2.3 सुझाए गए सप्लायरों का संकेत मांग में दिया जाता है ।
- 4.2.4 पुनरादेश स्तरीय (आर ओ एल) / उपभोज्य - आइटमों के मामले में , पी.आर. उपभोग-पेटर्न के आधार पर जारी की जाती है ।
- 4.2.5 सुनिश्चित करें कि प्रापण के लिए वित्तीय अनुमोदन ले लिया गया है ।
- 4.2.6 सुनिश्चित करें कि पी.आर. में, मांगकर्ताओं द्वारा सुझाए गए सप्लायरों के अलावा, ड्राइंगों के अनुसार पूर्व सप्लायरों, एवीडी और/अथवा सप्लायरों के नाम दे दिए गए हैं ।
- 4.2.7 सुनिश्चित करें कि पी.आर., जरूरतों की अनुसूची के हिसाब से ठीक समय से सृजित की जाती हैं
- 4.2.8 समान्यतः पी.आर. की तिथि ऐसी होनी चाहिए कि सुपूर्दगी की तिथि पी.आर. की तिथि से 30 दिन से कम नहीं होनी चाहिए ।

- 4.2.9 पीआर मे, प्रत्येक आइटम के विरुद्ध सही विवरण, बीईएल पार्ट नं. और सप्लायर के पार्ट नं./पूर्ण संदर्भ रिकार्ड किए गए हैं, (जहां सप्लायर के पार्ट नं./ पूर्ण संदर्भ उपलब्ध नहीं हैं पी.आर के साथ विस्तृत विनिर्देश अथवा ड्राइंग संलग्न होने चाहिए।
- 5.0 **वित्त अधिकारियों के दायित्व**
सभी वित्त अधिकारी सुनिश्चित करेंगे कि -
- 5.1 निर्धारित नियमों और प्रक्रियाओं का पालन किया गया है तथा वित्तीय संपत्तिकता बनाए रखी गई है।
- 5.2 पी.आर., ईएसओ /अग्रिम ईएसओ /प्रापण-अनुमोदन के अनुसार सृजित की गई है।
- 5.3 यह सुनिश्चित करने के लिए कि क्रय आर्डर रिलीज करने से पहले, विक्रेता, कर से संबन्धित समस्त जानकारियाँ और अन्य सूचनाएँ संग्रहीत करली गई हैं क्रय आर्डरों को पुनरीक्षित किया गया है।
- 5.4 क्रय - प्रस्ताव की फाइलें तत्परता से, एसबीयू/यूनिट अध्यक्ष द्वारा यथा निर्धारित विशिष्ट समय सीमा के भीतर, निपटाई जानी चाहिए।
- 5.5 विक्रेताओं को भुगतान पूर्व-सक्रियता से कार्रवाई करके तथा लंबित मुद्दों, यदि कोई है, को सुलझा कर, क्रय व सेवा आर्डर की निबंधन एवं शर्तों के अनुसार तत्परता से किया जाता है।
- 6.0 **क्रय विभाग के कार्य कलाप**
क्रय विभाग के कार्य कलाप अन्य के साथ साथ, निम्न हैं -
- 6.1 क्रय - अनुरोधों की संवीक्षा करना, आयात शुल्क लाइसेन्स यदि लागू है कि उपलब्धता जाँचना, विगत में की गई खरीद के विवरण तथा सप्लायरों के निष्पादन की जांच करना।
- 6.2 क्रय अधिकारी, प्रतिस्पर्धा बढ़ाने के लिए, पी.आर. में, मांगकर्ताओं द्वारा सुझाए गए आइटम सप्लाइ करने हेतु पंजीकृत सप्लायरों की सूची में कुछ और नाम शामिल कर सकता है।
- 6.3 निविदाएँ/इंक्वारियाँ/आरएफक्यू (नमूना आरएफक्यू फार्मेट संलग्नक 2 के अनुसार) जारी करने के लिए, प्राप्त हुई कोटेशनों का विश्लेषण करें तथा गोपनीयता सुनिश्चित करते हुए प्रतिस्पर्धी विवरण तैयार करें।
- 6.4 निम्नतम बोलीदाता के साथ मूल्य, सुपुर्दगी/भुगतान की शर्तें अथवा जहां अपेक्षित हो अन्य परिस्थितियों पर, वित्त विभाग को साथ लेकर और जहां अपेक्षित हो, मांग कर्ता को शामिल करके, सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन के उपरांत वार्ता करें।
- 6.5 प्रचलन ले बाहर किए जाने वाले आइटमों /स्पष्टीकरण की जरूरत वाले आइटमों/ पूंजीगत आइटमों के सिवाय, क्रय - अनुरोधों को इनमें दी गई तिथि के 21 दिन के भीतर क्रय आर्डरों में संपवर्तित कर दिया जाना चाहिए।
- 6.6 क्रय आर्डरों को, प्रत्यायोजित शक्तियों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन लेने के उपरांत, और जहां वित्तीय सहमति लेनी आवश्यक हो वित्त विभाग द्वारा पुनरीक्षण के बाद जारी किया जाना चाहिए। क्रय आर्डर केवल प्रणाली (नमूना क्रय आर्डर फार्मेट संलग्नक 3 के अनुसार है) के माध्यम से सृजित किए जाने चाहिए।
- 6.7 सप्लायरों से आर्डर पावती प्राप्त करें व इनकी जांच करें तथा योग्य पाई गई पावतियों और आपत्तियों वाली पावतियों को ठीक करें।

- 6.8 प्रत्यय पत्र के विवरण और भुगतान के विवरण सप्लायर को दें तथा अन्य मामलों में सप्लायरों को तेजी से भुगतान हेतु सभी कार्रवाई करें।
- 6.9 क्रय आर्डर में अनुवर्ती संशोधनों के कारण अपेक्षित संशोधनों पर होने वाले प्रभारों से बचाव के लिए एल/सी खोलने से पहले सभी आवश्यक संशोधन जारी किया जाना सुनिश्चित करें।
- 6.10 नामित विभाग के साथ समन्वय रखते हुए, भौतिक निर्यात, सम निर्यात, और ईएक्सआईएम (निर्यात व आयात) नीति के अंतर्गत प्रतिबंधित आइटमों के लिए आवश्यक अग्रिम लाइसेंस प्राप्त करने के लिए डीजीएफटी (महा निदेशक, विदेशी व्यापार) को आवेदन प्रस्तुत करें।
- 6.11 समस्त उच्च लागत वाले तथा उच्च परिमाण वाले आइटमों के लिए, कच्चे माल और उपकरणों की सूची कम से कम होना सुनिश्चित करने हेतु डिलीवरियों को अंतरीकृत किया जाएगा। तथापि, डिलीवरियों को अंतरीकृत करने पर सप्लायरों के सहमत न होने की स्थिति में, ऐसे अलग आर्डर दिए जाने के कारण रिकार्ड करने के बाद, प्रत्येक तिमाही के लिए आर्थिक तथ्यों के आधार पर, अलग आर्डर दिए जाएंगे।
- 6.12 मानक और आम तौर पर उपयोग किए जाने वाले आइटमों के लिए, क्रय विभाग प्रतिबद्ध डिलिवरी-अनुसूची के साथ वार्षिक संविदा/लंबी अवधि की संविदा कर सकता है। वार्षिक संविदा करते समय यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि खरीद दारी की भारी मात्रा के चलते, सप्लायरों से पर्याप्त छूट हासिल की जाती है। संविदा में इस शर्त को भी रखा जाना चाहिए कि इन्हीं मूल्यों का उपयोग दूसरी यूनिटों में भी किया जा सकता है। ऐसी संविदा की प्रतियाँ सभी यूनिटों को भेजी जानी चाहिए। इस संविदा के विरुद्ध, क्रय अनुरोध के अनुसार जब भी अपेक्षित हो, सप्लायरों को क्रय आर्डर, पैरा 8.5.1 में यथा - विहित वित्तीय सहमति के बाद, दिए जाने चाहिए।
- 6.13 पंजीकरण - अद्यतनीकरण/गैर मानक/ गैर उत्पादन- आइटमों हेतु विक्रेताओं की अनुमोदित सूची कायम रखने में समन्वय बनाए रखने के लिए वर्ष में एक बार (प्राथमिकतः अप्रैल/मई में) संलग्नक 4 के अनुसार पंजीकरण फार्मेट का उपयोग किया जाना चाहिए।
- 6.14 जब भी सप्लाइ अथवा भुगतान-दावे/सामान की बदली की मांग सप्लायर के यहाँ लंबित हों, सप्लायर के साथ अनुवर्ती कार्रवाई की जाएगी।
- 6.15 प्रणालियों और प्रक्रियाओं तथा प्रचालन- आंकड़ों की बहुधा समीक्षाएं करते रहना चाहिए।
- 6.16 बंद हो चुके क्रय आर्डरों की फाइलें कंपनी की प्रचलित नीति के अनुसार रखी जाएंगी। बहरहाल, फाइलें क्रमवीक्षित की जा सकती हैं तथा असंपादनीय फार्मेट में भी रखी जा सकती हैं।
- 6.17 विक्रेताओं का गुणवत्ता, सुपुर्दगी और सेवाएँ के संबंध में मूल्यांकन करने की एकढांचा गत प्रक्रिया होनी चाहिए। यह एसबीयू /यूनिट स्तर पर संलग्नक 5 के अनुसार, किया जाएगा।
- टिप्पणी - यह निर्णय लेने हेतु कि क्या किसी वरीयता वाले सप्लायर को आगे जारी रहने वाली वरीयता वाले सप्लायरों की सूची में रखना चाहिए अथवा हटा देना चाहिए, मानक विभाग, क्रय और गुणवत्ता आश्वासन विभागों के साथ मिलकर वरीयता वाले सप्लायरों के निष्पादन का अनुवीक्षण करेगा।
- 6.18 सभी निविदाओं में इस आशय, कि निविदाएँ खुलने के दौरान उपस्थित रहने के इच्छुक संविदाकार निविदा इंकवायरी (आरएफक्यू) में उल्लिखित समय, तिथि और स्थान पर उपस्थित होने के लिए आमंत्रित हैं, संबंधी एक (खंड) धारा शामिल की जानी चाहिए।

सभी इंकवारियाँ /आरएफ़क्यू के साथ (स्वदेशी के लिए) **संलग्नक 6** के अनुसार, तथा (विदेशी के लिए) **संलग्नक 7** के अनुसार, बीईएल की निबंधन एवं शर्तें नत्थी की जाएंगी ।

7.0 सामग्री और सप्लायरों का वर्गीकरण -

7.1 सामग्रियों का वर्गीकरण

आम तौर पर सामग्रियों का वर्गीकरण इनके कार्य में उपयोग के आधार पर किया गया है, व्यापक रूप से श्रेणियाँ निम्न प्रकार हैं -

- 1) उत्पादन आइटम
- 2) विकास - आइटम
- 3) उत्पादनेतर (गैर उत्पादन) आइटम
- 4) पूंजी गत आइटम

7.2 उत्पादन/विकास-आइटमों हेतु सप्लायरों का वर्गीकरण -

सप्लायरों का वर्गीकरण इस प्रकार किया गया है ।

श्रेणी " क "

प्राथमिकता वाले सप्लायर - जिनके साथ वार्षिक संविदा स्थापित की गई है, अथवा विक्रेता रेटिंग 90% से ऊपर है, एवीडी/ड्राइंग और स्टाकिस्ट /वितरक , के अनुसार हैं । इसमें संपत्तिक आइटमों के सप्लायर, अनुज्ञापक करार - आइटम आदि शामिल हैं । इंकवायरी समस्त स्रोतों को भेजी जाएगी ।

श्रेणी " ख "

जहां दीर्घ अवधि के संपर्क स्थापित किए जाने हैं और/अथवा स्थापन - प्रक्रिया में हैं, इंकवायरी कम से कम 3 स्रोतों को भेजी जाएगी (स्रोतों के विषय में निर्णय अध्यक्ष क्रय द्वारा लिया जाएगा), यदि संभव हो एवीडी/ड्राइंग/ तकनीकी तौर से पहचाने गए स्रोत और स्टाकिस्ट /वितरक शामिल हैं ।

श्रेणी " ग "

विकास कार्य के लिए- जहां परियोजना -अगुआ / विभागाध्यक्ष / प्रभागाध्यक्ष को सूचीपत्र के अनुसार अथवा अन्य किसी माध्यम से प्राप्त सूचना के अनुसार विशिष्ट मेक की और/अथवा किसी विशिष्ट स्रोत से ज़रूरत है,।

8.0 शक्तियों का प्रत्यायोजन

**क्रय प्रस्तावों के अनुमोदन के लिए, (निदेशक (वित्त) द्वारा जारी का. आ. सं एचओ/144/011 दिनांक 15.3.2001 एवं संशोधित का. आ. सं एचओ/144/020 दिनांक 7. 8 .2011, परिपत्र सं 18252/डी (एफ़) /2011 दिनांक 16. 8. 2011 , एवं कंपनी सचिव के आफिस मिमो बी761 दिनांक 11.7.2011, और समय समय पर जारी संशोधन के अनुसार) प्राधिकृत अधिकारियों द्वारा विभिन्न स्तरों के कार्यपालकों को शक्तियों का प्रत्यायोजन समय समय पर किया जाएगा । शक्तियों का उप - प्रत्यायोजन, जैसा कि उपरोक्त धारा 7.1 में स्पष्ट किया गया है, तथा सप्लायरों का वर्गीकरण जैसा की धारा 7.2 में दिया गया है, समग्रियों के वर्गीकरण पर निर्भर होगा । बहरहाल, प्रत्यायोजित शक्तियों की सीमा निम्न सीमा से अधिक नहीं होगी :

**8.1 उत्पादन/विकास हेतु आवश्यक सामग्रियाँ

कार्यपालकों का स्तर		श्रेणी क ख और घ	श्रेणी ग	नकद क्रय
अनुभाग अध्यक्ष		2,00,000	50,000	5,000
विभाग अध्यक्ष		7,50,000	2,50,000	8,000
प्रभाग अध्यक्ष		15,00,000	5,00,000	10,000
का.नि./ जीएम/एसबीयू यूनिट प्रमुख	क) एकल विक्रेता	15,00,000 से अधिक एवं 1,00,00,000 तक	5,00,000 से अधिक एवं 1,00,00,000 तक	15,000
	ख) बहु विक्रेता	15,00,000 से अधिक एवं 2,00,00,000 तक	5,00,000 से अधिक एवं 2,00,00,000 तक	
निदेशक(बैं.का.)/ निदेशक (ओयू)	क) एकल विक्रेता	100,00,000 से अधिक एवं 1,00,00,0000 तक	100000,000 से अधिक एवं 1,00,00,000 तक	20,000
	ख) बहु विक्रेता	200,00,000 से अधिक एवं 2,00,00,0000 तक	20000,000 से अधिक एवं 2,00,00,0000 तक	
कार्यशील निदेशकों की समिति नि.(बैं.का.)/ नि.(अ.यू.) नि.वित्त)	क) एकल विक्रेता	100,00,0000 से अधिक	100000,000से अधिक	
	ख) बहु विक्रेता	200,00,0000 से अधिक	200000,000 से अधिक	

* क्रियाशील निदेशक अपने अपने कार्य क्षेत्रों में प्रस्ताव अनुमोदित करने हेतु सक्षम प्राधिकारी होंगे जैसे बेंगलूर कॉम्प्लेक्स से संबंधित क्रय प्रस्तावों के मामले में निदेशक (बैं.का.), अन्य यूनिटों से संबंधित क्रय प्रस्तावों के मामले में निदेशक (अन्य यूनिटों) केंद्रीय अनुसंधान प्रयोगशाला (सीआरएल) से विकास एवं इंजीनियरिंग प्रस्तावों के मामले में निदेशक (आर एवं डी), मानव ससाधन (एचआर) के क्रिया कलायों से मिले प्रस्तावों के मामले में निदेशक (मा.स.) अपने अपने कार्य क्षेत्रों से मिले प्रस्तावों के लिए निदेशक (विपणन) एवं निदेशक (वित्त) तथापि बेंगलूर कॉम्प्लेक्स तथा निदेशक संबंध में निदेशक (बैं.का.) तथा निदेशक (अन्य यूनिटों) विभिन्न क्रिया कलाओं के लिए मिले समस्त क्रय प्रस्तावों के मामले में अनुमोदन प्राधिकारी होंगे ।

**8.2 गैर उत्पादन सामग्रियाँ (संदर्भ:9.2)

कार्यपालकों का स्तर	खुली निविदा	सीमित निविदा	प्रतिबंधित निविदा	एकल निविदा (संपत्तिक)	एकल निविदा (गैर संपत्तिक)	नकद खरीद (परिवहन हेतु पार्ट्स छोडकर)
अनुभाग प्रमुख	शून्य	20,000	10,000	20,000	2,000	1,000
विभाग प्रमुख	20,0000	1,00,000	50,000	10,0000	10,000	5 ,000
प्रभाग प्रमुख	1,00,0000	2 ,00,000	100,000	2,00000	20,000	8,000
का.नि./म. / एसबीयू/यूनिट प्रमुख	20,00,0000	20 ,00,000	20000,000	10,00000	100,000	10,000
* नि(बैं.का.)/ नि(अ.यू.)	200,00,000 से अधिक एवं 2,00,00,0000 तक	20000,00 से अधिक एवं 2,00,00,0000 तक	200,00,00 से अधिक एवं 2,00,00,0000 तक	1000,000 से अधिक एवं 1,00,00,0000 तक	1000,00 से अधिक एवं 1,00,00,0000 तक	20,000
कार्यशील निदेशकों की समिति	200,00,0000 से अधिक	200000,000 से अधिक	200,00,0000 से अधिक	100000,000 से अधिक	100000,000 से अधिक	

* क्रियाशील निदेशक अपने अपने कार्य क्षेत्रों में प्रस्ताव अनुमोदित करने हेतु सक्षम प्राधिकारी होंगे जैसे बंगलूर कॉम्प्लेक्स से संबंधित क्रय प्रस्तावों के मामले में निदेशक (बैं.का.), अन्य यूनिटों से संबंधित क्रय प्रस्तावों के मामले में निदेशक (अन्य यूनिटों), केंद्रीय अनुसंधान प्रयोगशाला (सीआरएल) से विकास एवं इंजीनियरिंग प्रस्तावों के मामले में निदेशक (आर एवं डी), मानव ससाधन (एचआर) के क्रिया कलायों से मिले प्रस्तावों के मामले में निदेशक (मा.सं.) अपने अपने कार्य क्षेत्रों से मिले प्रस्तावों के लिए निदेशक (विपणन) एवं निदेशक (वित्त) तथापि बंगलूर कॉम्प्लेक्स तथा निदेशक सबध में निदेशक (बैं.का.) तथा निदेशक (अन्य यूनिटों) विभिन्न क्रिया कलाओं के लिए मिले समस्त क्रय प्रस्तावों के मामले में अनुमोदन प्राधिकारी होंगे ।

टिप्पणी - 1 परिवहन हेतु पार्ट्स - आपातिक आवश्यकताओं के लिए, एक बार में 3000/= तक के लिए प्रमुख(परिवहन) और 10,000/= के लिए प्रमुख (सेवाएँ) के अनुमोदन से अलग से शक्तियाँ उपलब्ध कराई गई हैं।

टिप्पणी - 2 मप्र/एसबीयू प्रमुख/ यूनिट प्रमुख/ कार्यशील निदेशक, उस कार्यपालक का नाम अधिसूचित करेंगे जिसे अनुभाग- प्रमुख, विभाग-प्रमुख, प्रभाग-प्रमुख माना जाएगा । बहरहाल, आम दिशा निर्देश के तौर पर, अनुभाग-प्रमुख, ई-II, विभाग- प्रमुख, ई- IV, और प्रभाग-प्रमुख ई- VI, स्तर से कम नहीं होना चाहिए।

टिप्पणी - 3 बहु निविदा के प्रत्येक मामले में 2000 लाख . तथा एकल निविदा के प्रत्येक मामले में 1000 लाख .से अधिक मूल्य की प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष खरीद का अनुमोदन कार्यशील निदेशकों की एक समिति द्वारा किया जाएगा । ऐसे प्रस्ताव समिति को प्रस्तुत किए जाने में अपनाई जाने वाली विस्तृत प्रक्रिया निदेशिक (वित्त) द्वारा जारी परिपत्र सं 18252/डी(एफ)/2011 दिनांक 16.08.2011, एवं कंपनी सचिव के आफिस मिमो बी761 दिनांक 11.7.2011, में दी गई है ।

** 8.3 पूंजीगत आइटमें

पूंजीगत खरीदों के लिए शक्तियों का उपयोग निम्नलिखित शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार का.नि./मप्र/ यूनिट प्रमुख/ कार्यशील निदेशक, तक सीमित होगा -

कार्यपालकों का स्तर	प्रत्येक मामले का मूल्य (रुपए में)	
का.नि./म. /एसबीयू प्रमुख/यूनिट प्रमुख	क) एकल विक्रेता	10,00,000 तक
	ख) बहु विक्रेता गण	10,00,000 तक
निदेशक (बैं.का.) / निदेशक (अ.यू.)	क) एकल विक्रेता	10,00,000 से अधिक और 10,00,0000 तक
	ख) बहु विक्रेता गण	10,00,000 से अधिक और 10,00,0000 तक
कार्यशील निदेशकों की समिति- नि.(बैं.का.) / नि.(अ.यू.)/नि. (वित्त)	क) एकल विक्रेता	10,00,0000 से अधिक
	ख) बहु विक्रेता गण	10,00,0000 से अधिक

- * क्रियाशील निदेशक अपने अपने कार्य क्षेत्रों में प्रस्ताव अनुमोदित करने हेतु सक्षम प्राधिकारी होंगे जैसे बेंगलूर कॉम्प्लेक्स से संबंधित क्रय प्रस्तावों के मामले में निदेशक (बें.का.), अन्य यूनिटों से संबंधित क्रय प्रस्तावों के मामले में निदेशक (अन्य यूनिटों) केंद्रीय अनुसंधान प्रयोगशाला (सीआरएल) से विकास एवं इंजीनियरिंग प्रस्तावों के मामले में निदेशक (आर एवं डी), मानव ससाधन (एचआर) के क्रिया कलाओं से मिले प्रस्तावों के मामले में निदेशक (मा.स.) अपने कार्य क्षेत्रों से मिले प्रस्तावों के लिए निदेशक (विपणन) एवं निदेशक (वित्त) तथापि बेंगलूर कॉम्प्लेक्स तथा निदेशक सबध में निदेशक (बें.का.) तथा निदेशक (अन्य यूनिटों) विभिन्न क्रियाओं कलाओं के लिए मिले समस्त क्रय प्रस्तावों के मामलों में अनुमोदन प्राधिकारी होंगे ।

(** आफिस आर्डर सं. एचओ/591/023 दिनांक 16.9.2011 द्वारा संशोधित)

8.4 क्रय आर्डरों पर हस्ताक्षर करना

पैरा 8.1, 8.2 और 8.3 में यथा - विहित शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार, खरीद-प्रस्ताव अनुमोदित हो जाने के बाद, निम्नलिखित स्तरों के क्रय अधिकारी क्रय आर्डरों पर हस्ताक्षर करने हेतु प्राधिकृत किए गए हैं -

कार्यपालकों का स्तर	रुपए तक के समस्त क्रय आर्डर
ई-1 / ई-11 IV	3,00,000
ई-111	6,00,000
ई- IV	15,00,000
ई- V और इससे ऊपर	पूर्ण शक्तियाँ

8.5 प्रत्यायोजित शक्तियों के विनियम

समस्त निर्धारित शक्तियों का उपयोग अनुमोदित बजट के भीतर तथा वित्तीय सहमति के बाद, जैसा कि नीचे दर्शाया गया है, किया जाना है -

8.5.1 वित्त विभाग द्वारा सहमति और क्रय आर्डरों का पुनरीक्षण

.सं	सप्लायरों/ आइटमों कि श्रेणी	यदि क्रय आर्डरों का मूल्य से अधिक
1	क तथा जहां वार्षिक संविदा स्थापित है	1,00,000
2	क तथा जहां वार्षिक संविदा स्थापित नहीं है	1,00,000
3	ख	1,00,000
4	ग	50,000
5	गैर उत्पादन	50,000
6	पूँजीगत	समस्त क्रय आर्डर

टिप्पणी-1 यह सुनिश्चित किया जाना है, कि जब तक एमआरपी सूची के अनुसार न हो, किसी क्रय आर्डर का विखंडन न किया जाए ।

टिप्पणी-2 खरीद लेन -देन में प्रभावकारिता और ईमानदारी बढ़ाने के उद्देश्य से, वित्त विभाग द्वारा पुनरीक्षण न किए गए कुल आर्डरों का 10% का गहन सत्यापन के लिए बेतरतीब तरीकों से चयन किया जाएगा तथा इसकी रिपोर्ट प्रबंधन को प्रस्तुत की जाएगी ।

8.5.2 श्रेणी 'ग' से संबंधित, प्रत्येक आइटम के लिए 1 लाख रुपये से अधिक के एकल निविदा के मामलों में जीएम/ एसबीयूअध्यक्ष,/ यूनिट अध्यक्ष,/ कार्यशील निदेशकों का अनुमोदन लिया जाएगा ।

8.5.3 खुली निविदाओं में एकल प्रत्युत्तर शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार, सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकार किए जा सकते हैं, बशर्ते कि दरें जायज़ समझी जाएँ, तथापि, सीमित निविदाओं में एकल प्रत्युत्तर के मामलों में एवीडी से और विक्रेताओं को शामिल करते हुए पुननिविदाएँ जारी की जा सकती हैं ।

फिर भी यदि ऐसा समझा जाता है कि पुनःनिविदाओं की जरूरत नहीं है और यह कि एकल प्रत्युत्तर स्वीकार किया जाना है, तो ऐसे में शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार, सक्षम प्राधिकारी से एक स्तर ऊपर के अधिकारी का अनुमोदन जरूरी होगा, बशर्ते कि दरें जायज़ समझी जाएँ। मूल्य-दरें जायज़ ठहराया जाना विगत प्रापण, वर्तमान बाज़ार- रुझान, और /अथवा तकनीकी अनुमान पर आधारित होगा।

8.5.4 उत्पादनेतर (गैर उत्पादन) समग्रियों के मामले में "स्रोत मानकीकरण" और "ब्रांड मानकीकरण" पर आधारित खरीद हेतु शक्तियां वही होंगी जो सीमित निविदाओं के लिए लागू हैं। निर्धारित मानकीकरण यों का पालन किया जाना है तथा जीएम/ एसबीयू प्रमुख/ यूनिट प्रमुख/ कार्यशील निदेशकों के द्वारा वित्त के साथ परामर्श से स्रोत मानकीकरण" और " ब्रांड मानकीकरण" की आवधिक समीक्षा की जाएगी।

8.5.5 ऐसे किसी मामले में - जहां निविदा -कारवाई विभिन्न श्रेणियों के अंतर्गत की गई है, मिले जुले आइटम होने की स्थिति में, या तो अलग से आर्डर किए जाएँ अथवा संबन्धित निविदा- श्रेणियों के अंतर्गत आने वाले आइटमों की कुल कीमत के आधार पर उपयुक्त अनुमोदन हासिल किया जाए और एक एकल आर्डर जारी किया जाए।

8.5.6 एमओक्यू (न्यूनतम आर्डर मात्रा)/एमओवी (न्यूनतम आर्डर मूल्य)/एसपीक्यू (मानक पैकिंग मात्रा)/ आरएल (रील) के लिए आर्डर नीचे दिए गए अधिकारियों के अनुमोदन से दिया जाएगा -

- प्रभाग प्रमुख - एमओक्यू /एमओवी एसपीक्यू /आरएल के कारण 10,000 /= तक की अतिरिक्त मात्रा।
- मप्र/ यूनिट प्रमुख/ एसबीयू प्रमुख - पूर्ण शक्ति

#8.5.7 क्रांतिकता/प्रचलन से बाहर होने/विगत-खरीद दारी/डिवाइस मिलने में दिक्कतें/बंद हो चुकी उत्पादन लाइन को खोलने इत्यादि के कारण, अपेक्षा से अधिक आइटमों की खरीद का आर्डर नीचे दिए गए अधिकारियों के अनुमोदन से दिया जाएगा -

जीएम/यूनिट प्रमुख/एसबीयू प्रमुख - प्रत्येक लाइन आइटम के लिए मूल्य 5,00,000/= तक

कार्यशील निदेशक - प्रत्येक लाइन आइटम के लिए मूल्य 20,00,000/= तक

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक - पूर्ण शक्ति

(# आफिस आर्डर सं. प्रका/591/022 दिनांक 4.5.2012 का द्वारा जोड़ा गया)

9.0 सामग्रियों के स्रोत

9.1 उत्पादन/ विकास के लिए आवश्यक सामग्रियां

9.1.1 तकनीकी सहयोग-करार के अंतर्गत अनुज्ञप्तिधारी के द्वारा प्रापण हेतु उपलब्ध कराए गए आइटमों को संपत्तिक मानना जरूरी नहीं है, यदि इन्हें बीईएल के विकल्प के अनुसार, दूसरे स्रोतों से हासिल किए जाने का प्रावधान उपलब्ध है। बाद वाले मामले में दूसरे स्रोत स्थापित करने के लिए बाज़ार में अनुसंधान कार्य किया जाना है। यदि दूसरे स्रोत स्थापित किया जाना लंबित रहने के चलते अनुज्ञप्तिधारी से आइटम खरीदने का प्रस्ताव है, तो इसे शक्तियों के प्रत्यायोजन के तहत, श्रेणी "क" सप्लायर आइटम माना जा सकता है।

ओईएम के द्वारा खेद जताने अथवा निर्देश देने की स्थिति में आइटम क्रय विभाग द्वारा प्राधिकृत स्तकीस्टोन, वितरकों और अनुज्ञप्तिधारियों/ व्यापारियों से खरीदा जा सकता है। ऐसे सप्लायरों की सूची क्रय विभाग द्वारा रखी जाएगी।

9.1.2 श्रेणी "ग" की खरीद के अलावा, अन्य सभी मामलों में, जहां मांगकर्ता केवल एक स्रोत से संपर्क करने का प्रस्ताव देता है, मांगकर्ता / क्रय अनुरोध देने वाला अधिकारी इसको स्पष्ट रूप से रिकॉर्ड करेंगे तथा क्रय विभाग को निम्न प्रकार जानकारी देंगे -

- क) क्या यह एक संपत्तिक आइटम है अथवा केवल अनुज्ञप्तिधारी से खरीदा जाने वाला आइटम है, अथवा
- ख) अनुज्ञप्ति-करार के अनुसार यह एक गैर संपत्तिक आइटम है किन्तु रिकार्ड किए गए कारणों से केवल अनुज्ञप्तिधारी/ अनुज्ञप्तिधारी द्वारा सिफारिशी स्रोतों से खरीदा जाना प्रस्तावित है, अथवा
- ग) यह किसी अनुज्ञप्ति-करार से जुड़ा नहीं है, किन्तु इसका केवल एक नामित/ स्थापित स्रोत उपलब्ध है, अथवा
- घ) इस आइटम के एक से अधिक स्रोत उपलब्ध हैं, किन्तु रिकार्ड किए गए तथा उत्पादन/ डी एवं ई-प्रमुख द्वारा अनुमोदित, कारणों से केवल एक ही स्रोत से संपर्क क्या जाना प्रस्तावित है ।

9.1.3 उत्पादन में उपयोग होने वाले उपयोज्य आइटम, जिन्हें प्रत्यक्ष रूप से उत्पादन - हिसाब में नहीं लिया जा सकता है, खरीद के मामले में उत्पादन-सामग्री माना जाएगा और शक्तियों के प्रत्यायोजन पैरा 8.1 के अनुसार होंगे ।

9.1.4 औषधियों, आपरेशन थ्येटर से जुड़े हार्डवेयर व प्रयोग शाला आइटमों की खरीद हेतु प्रस्तावों के अनुमोदन के मामले में, शक्तियों के प्रत्यायोजन पैरा 8.1 के अनुसार होंगे ।

9.2 उत्पादनेतर (गैर उत्पादन) समग्रियों हेतु स्रोत

9.2.1 उत्पादनेतर (गैर उत्पादन) समग्रियों को व्यापक रूप से निम्न प्रकार वर्गीकृत किया जा सकता है -

- क) समग्रियों के बिल का हिस्सा न होने वाले आइटम
- ख) इलेक्ट्रिकल, मेकेनिकल और सिविल इंजीनियरिंग अनुरक्षण - सामग्रियाँ
- ग) भवन निर्माण सामग्री - जैसे स्टील, सीमेंट, बिल्डिंग हार्डवेयर आदि ।
- घ) तेल, रसायनों, उपयोज्य और अन्य फेक्टरी- ज़रूरत की वस्तुएँ ।
- ङ) लेखन सामग्री, छपाई- सामग्री, और अन्य कार्यालयी - ज़रूरत की वस्तुएँ ।
- च) प्रावधान और कैंटीन - ज़रूरत की वस्तुएँ ।
- छ) प्रशानिक/कल्याण संबंधी आइटम जैसे यूनिफार्म, उपहार, और अन्य कार्यालयी - ज़रूरत की अन्य वस्तुएँ जैसे उप-यंत्र, बागवानी से संबन्धित सामग्रियाँ, आदि ।

9.2.1.1 उत्पादनेतर (गैर उत्पादन) आइटमों के संबंध में प्रत्येक सामग्री की टाइप के हिसाब से, स्रोत स्थापन का कार्य बाज़ार की प्रकृति के अनुसार किया जाना चाहिए और क्रय विभाग द्वारा सप्लायरों की सूची बनाई व अद्यतन रखी जानी चाहिए ।

9.2.1.2 इस प्रयोजन के लिए, निर्देशिकाओं, हस्त- पुस्तिकाओं, पीट -पृष्ठों से संदर्भ लेना, प्रेस में विज्ञापन देना, पंजीकरण हेतु बुलाना, अन्य संस्थानों की सूची से जानकारी लाना आदि यथा उपयुक्त प्रक्रियाएं अपनाई जा सकती हैं । जहां आइटम के लिए केवल एक या दो अनुमोदित स्रोत ही उपलब्ध हैं, और अधिक सप्लायरों की पहचान के लिए बाज़ार- अनुसंधान किया जाना चाहिए ।

9.2.1.3 उत्पादनेतर (गैर उत्पादन) आइटमों, आईएसआई/ बीआईएस तथा अन्य सरकारी अनुमोदन-एजेंसियों से गुणवत्ता/ संरक्षा/ स्वास्थ्य संबंधी प्रमाणपत्र प्राप्त हैं, ऐसे आइटमों की खरीद गुणवत्ता/ संरक्षा/ स्वास्थ्य संबंधी प्रमाणपत्र के अनुरूप होगी ।

9.2.2 कैंटीन - आइटमों जैसे प्रावधान, तेल, दूध, ब्रेड और आम उपयोज्य पदार्थों के लिए, उपरोक्त पैरा 9.2.1.3 के प्रावधानों के तहत लाभप्रद स्रोत मानकीकरण अपनाया जाना चाहिए । जहां संभव हो, ऐसे आइटमों के लिए, जीएम/ एसबीयू-अध्यक्ष, यूनिट अध्यक्ष, कार्यशील निदेशकों की स्वीकृति लेकर, वार्षिक संविदा की जानी चाहिए ।

9.2.3 अनुरक्षण-अपेक्षाओं और उपभोज्य सामग्रियों के मामले में, उपरोक्त पैरा 9.2.1.3 के प्रावधानों के तहत, अपेक्षाओं की अनुसूची देते हुए प्राथमिकतः 2 बोली प्रणाली अपनाकर, निविदा इंकवायरि-विनिर्देश देते हुए प्रख्यात ब्रांड - विनिर्माताओं से प्रस्ताव मांगे जाने चाहिए। जीएम/ एसबीयू-अध्यक्ष,/ यूनिट अध्यक्ष,/ कार्यशील निदेशकों द्वारा नामित क्रय,वित्त, मांगकर्ता /उपयोक्ता विभाग और अन्य सम्बद्ध विभाग (जैसे गुणवत्ता नियंत्रण) के प्रतिनिधियों की समिति प्राप्त हुए प्रस्ताव का मूल्यांकन करेगी। समिति की सिफारिश पर फर्म के साथ 2 वर्ष की अवधि तक का करार किया जा सकता है।

9.2.4 वाहनों के स्पेयर पार्ट्स आदि, जो संपत्तिक प्रकृति के हैं अथवा स्रोत विविधिकरण हेतु आवश्यक जिनके विस्तृत विनिर्देश उपलब्ध नहीं हैं, जहां तक संभव हो, सीधे सम्बद्ध विनिर्माताओं अथवा एकमात्र विक्रेता एजेन्टों से खरीदे जा सकते हैं। तत्काल ज़रूरत होने अथवा विनिर्माताओं अथवा एकमात्र विक्रेता एजेन्टों द्वारा इनके उपलब्ध न होने पर खेद व्यक्त किए जाने की स्थिति में, इन्हें स्थानीय व्यापारियों से खरीदा जा सकता है। प्रबंधक, परिवहन को सप्लायरों के पैनल से एक बार में 10,000/= तक की खरीद करने तथा सेवाएँ-प्रमुख जो ई-VII स्तर से कम न हो, के अनुमोदन से एक बार में 20,000/= तक की खरीद करने हेतु प्राधिकृत किया गया है। सप्लायरों के पैनल की रूप रेखा यूनिट द्वारा वित्त विभाग की सहमति से तैयार की जाएगी। इससे अधिक कीमत होने पर, क्रय, परिवहन, निरीक्षण,और वित्त विभागों से कार्यपालकों की एक टीम को खरीद कार्य में लगाया जा सकता है।

9.3 पूंजीगत आइटम -

पूंजीगत आइटमों का वर्गीकरण निम्न प्रकार किया गया है -

- क) संयंत्र और उपस्कर
- ख) सामान्य प्रयोजन की मशीनें और विशिष्ट मशीनें
- ग) परीक्षण उपस्कर
- घ) औद्योगिक फर्नीचर समेत आफिस उपस्कर और फर्नीचर
- ङ) वाहन
- च) सिविल कार्य के अलावा सेवाओं हेतु अपेक्षित आइटम

पूंजीगत आइटमों की खरीद हेतु अनुमोदन, बजट नियम पुस्तिका में दिए गए प्रतिमानकों, शक्तियों के प्रत्यायोजन व इनमें हुए संशोधनों व परिशोधनों के अनुसार होगा।

9.3.1 पूंजीगत आइटमों के संबंध में वाहनों के अलावा, सम्बद्ध समितियों के द्वारा फाइनल किए गए आइटमों के संबंध में विस्तृत विनिर्देश, सामग्री नियंत्रण विभाग को क्रय अनुरोध जारी करने हेतु अग्रेषित किए जाएंगे। क्रय विभाग कोटेशन मांगने के लिए दो बोली प्रणाली, अर्थात तकनीकी-वाणिज्यिक बोलियाँ और मूल्य-बोलियाँ अलग अलग रखना, के माध्यम से इंकवायरि/ निविदाएँ जारी करेगा। इंकवायरि/ निविदाएँ के विरुद्ध प्राप्त हुए तकनीकी-वाणिज्यिक बोलियाँ का मूल्यांकन, इस उद्देश्य से बनी एक तकनीकी मूल्यांकन समिति द्वारा किया जाएगा। समिति में क्रय, वित्त तथा नामित तकनीकी सदस्य शामिल होंगे। तकनीकी मूल्यांकन समिति द्वारा तकनीकी-वाणिज्यिक बोलियाँ स्वीकार किए जाने के बाद,केवल तकनीकी-वाणिज्यिक तौर पर योग्य निविदा कारों की मूल्य-बोलियाँ खोली जाएंगी। निम्नतम निविदा कार (एल1) को, यदि ज़रूरी है, वार्ता के लिए बुलाया जाएगा। विस्तृत दिशा निर्देश पैरा 16.0 में दिए गए हैं।

9.3.2 आफिस उपस्कर और औद्योगिक फर्नीचर आदि की खरीद को, सप्लायरों की अनुमोदित सूची में दी गई फ़र्मों को इंकवायरियां भेजने के बाद, सामान्य तरीके से अंतिम रूप दिया जा सकता है। सप्लायरों की अनुमोदित सूची यूनिट अध्यक्ष द्वारा क्रय, वित्त तथा फर्नीचर समिति से नामित एक सदस्य रखते हुए गठित, एक समिति द्वारा तैयार की जाएगी। यदि कोई आइटम विशिष्ट मेक/ब्रांड के मामले में मानकीकृत है, इसे कोटेशन हासिल करने का बाद, (क्रमशः प्रयास किया जाना है) विनिर्माता/एक मात्र विक्रेता एजेंट अथवा अधिकृत व्यापारियों से खरीदा जा सकता है।

9.3.3 सामान्य प्रयोजन के वाहनों (बस/ट्रक, कार, वेन, मोपेड/स्कूटर),के मामलों में विशिष्ट मेक/ब्रांड के मामले में मानकीकरण हेतु सक्षम प्राधिकारियों की स्वीकृति समय समय पर कार्पोरेट आफिस द्वारा जारी की जाएगी । आवश्यक पट्टा –व्यवस्था के लिए भी कार्पोरेट आफिस का अनुमोदन जरूरी होगा । विशिष्ट प्रयोजनों के आइटमों जैसे-बेटरी चालित ट्रॉली लिफ्ट सहित/रहित , फोर्क लिफ्ट के लिए क्रय अनुरोध यूनिटों/एसबीयू के सामग्री व्यवस्थापन / संयंत्र एवं उपस्कर आइटमों की जरूरतों के अनुसार किए जाएंगे ।

9.4 वैकल्पिक स्रोत और आयात प्रतिस्थापन – विकास

9.4.1 वैकल्पिक स्रोतों का स्थापन और विकास -

बाज़ार अनुसंधान के उद्देश्य से एवीडी /बीईएल ड्राइंगो में आवृत्त स्रोतों के अतिरिक्त, अन्य स्रोतों के साथ भी अलग से संपर्क किया जा सकता है । गैर अनुमोदित स्रोतों से मिले प्रस्तावों पर भी परीक्षण आर्डरों के लिए दिए गए, उनके प्रस्तावों का मूल्यांकन करने का बाद, विचार किया जा सकता है । गुणवत्तात्मक अपेक्षाएँ और विक्रेता रेटिंग – अपेक्षाएँ पूर्ण कर देने पर इन नए स्रोतों को अनुमोदित सूची में शामिल किया जा सकता है ।

9.4.2 किसी वर्तमान स्वदेशी विनिर्माता की क्षमताओं के बारे में, बीईएल के निश्चित न होने के मामलों में वैकल्पिक स्रोतों के विकास का आश्रय लिया जा सकता है । किसी अन्य स्वदेशी विनिर्माता, जिसने बाज़ार अनुसंधान अथवा नियमित इंकवायरि का प्रत्युत्तर दिया है, को प्राथमिकता से प्रमुख सप्लायर को दी गई शर्तों पर, लघु मात्रा के लिए परीक्षण आर्डर दिया जाना आवश्यक हो सकता है । ऐसे आर्डर वृहदमात्रा के वर्तमान क्रय-अनुरोधों के विरुद्ध अथवा जीएम/ एसबीयू-अध्यक्ष,/ यूनिट अध्यक्ष,/ कार्यशील निदेशकों की विशेष स्वीकृति लेने के बाद दिए जा सकते हैं ।

9.4.3 आयात प्रतिस्थापन

आयातित आइटमों, विशेषकर उच्च वेल्थु / उच्च खपत के आइटमों के स्वदेशी विकास के लिए, बी ई एल, आइटमों की सामान्य प्रकृति, उनके विस्तृत विनिर्देश, अनुमानित वार्षिक अ।फटेक आदि के संकेत देते हुए आवधिक तौर पर आम विज्ञापनों के माध्यम से अथवा संभावित सप्लायरों को इंकवायरियों के माध्यम से बाज़ार अनुसंधान का कार्य करेगी । संभावित सप्लायरों को अपने नाम बी ई एल, के पास पंजीकृत कराने हेतु बुलाया जाना चाहिए ,ताकि उन्हें आइटमों को विकसित करने और अनुमोदन के लिए सेंपल भेजने के वास्ते जब भी आवश्यक हो, ड्राइंगे /विस्तृत विनिर्देश दिए जा सकें । सेंपल संतोषजनक पाए जाने पर परीक्षण आर्डर दिए जा सकते हैं । यदि पहले बैच की सप्लाइ मूल्यांकन मानदंड को पूर्ण करती है, तो सप्लायरों के नाम अनुमोदित स्रोत-सूची, बीईएल- मानकों/क्रय पार्ट्स-ड्राइंगो मे शामिल किए जा सकते हैं, ताकि भविष्य मेन होने वाली इंकवायरियों वे भी स्वाभाविक रूप से शामिल हो सकें ।

10.0 क्रय – अनुरोध जारी करना

10.1 क्रय – अनुरोध (पीआर)

क्रय – अनुरोध जारी करते समय, मांगकर्ता यह सुनिश्चित करेगा की इसमें सभी महत्वपूर्ण जानकारियाँ शामिल करली गई हैं । अपेक्षित विवरण निम्न प्रकार हैं: (संलग्नक - 1 देखें)

क) बीईएल पार्ट नं./ड्राइंग नं./ इश्यू लेवल समेत/ विनिर्देश /विवरण । (उपरोक्त के उपलब्ध न होने की स्थिति मे, आइटमों के ब्यौरे,/ सप्लायरों के संपर्क/ पार्ट नं) बहरहाल, बीईएल पार्ट नं. अनिवार्य है ।

ख) विक्रय आर्डर/आंतरिक आर्डर/ डबल्यूबीएस तत्व

- ग) यूनिट और अपेक्षित मात्रा
- घ) डिलिवरी-अनुसूची (आइटम वार)
- ड) पूर्व क्रय आर्डर का संदर्भ
- च) सुझाया गया सप्लायर, यदि कोई है।

10.2 अग्रता काल -

बाज़ार- परिस्थितियाँ, माल सूची की धारिता विषयक निर्धारित ति मानकों और अन्य सबद्ध तथ्यों के आधार पर, खरीद दारी गतिविधियां पूर्ण करने के लिए समस्त क्रय-अनुरोधों में पर्याप्त अग्रता काल दिया जाना चाहिए।

10.3 उत्पादन हेतु सामग्रियाँ -

उत्पादन हेतु अपेक्षित सामग्रियाँ से संबन्धित क्रय – अनुरोध (पीआर) संबन्धित सामग्री नियंत्रण विभाग / उत्पादन नियंत्रण द्वारा जारी किया जाना चाहिए। जहां सामग्री – मांग प्रक्रिया कम्प्यूटरीकृत हो चुकी है, क्रय – अनुरोध (पीआर) के स्थान पर संबन्धित सामग्री नियंत्रण विभाग / उत्पादन नियंत्रण द्वारा विधिवत प्राधिकृत एमआरपी/ ईआरपी सूची का उपयोग किया जा सकता है।

10.4 बीईएल में विनिर्मित आइटम -

बीईएल की विभिन्न यूनिटों/एसबीयू में विनिर्मित किए जा रहे आइटमों के संबंध में संबन्धित सामग्री नियंत्रण विभाग सी एम आर जारी करने से पहले, आइटमों की प्रापण लागत अभिनिश्चित करेगा।

10.5 अन्य रूप से पुनः बिक्री हेतु अपेक्षित आइटम -

पुनः बिक्री हेतु आइटमों हेतु क्रय अनुरोध सामग्री नियंत्रण विभाग द्वारा, विक्रय विभाग/ उत्पादन नियंत्रण के समन्वय से, ग्राहकों से मांग के अनुरूप जारी किए गए बिक्री-आर्डरों के आधार पर, जारी किए जाएंगे।

10.6 अप्रत्याशित ग्राहकों से आर्डरों हेतु सामग्रियाँ :

अप्रत्याशित ग्राहकों से आर्डरों हेतु उपस्कर/स्पेयर्स के विनिर्माण के लिए, सामग्री का आर्डर दिया जा सकता है, बशर्ते अग्रिम ईएसओ के लिए प्रबंधन के अनुमोदन ले लिया जाए।

10.7 विकास विभागों के लिए आइटम -

विकास विभागों द्वारा अपेक्षित आइटमों के लिए, क्रय -अनुरोध पैरा 11.8 में दी गई तात्कालिक अपेक्षाओं के अलावा, सामग्री नियंत्रण विभाग के माध्यम से दिए जाएंगे।

10.8 लघु टूल्स और मापन- आइटम -

लघु टूल्स- जैसे ड्रिल- बिट, टेप्स आदि, के नियमित खपत वाले आइटमों के लिए, क्रय -अनुरोध संबन्धित सामग्री नियंत्रण विभाग द्वारा वर्ष में एक बार, विगत वर्ष की खपत और उपलब्ध स्टॉक के आधार पर, समेकित ढंग से जारी किए जाएंगे। अपेक्षित मात्रा को मानक पेकेजिंग-जिसमें ये आइटम सप्लाई किए जाते हैं, के गुणक में पूर्णकृत किया जाना चाहिए। लघु टूल्स और मापन-संबन्धी अन्य विशिष्ट आइटमों के लिए, अपेक्षाएँ, संबन्धित विभागों द्वारा प्रस्तुत की जानी चाहिए तथा क्रय -अनुरोध संबन्धित सामग्री नियंत्रण विभाग द्वारा समेकन के बाद जारी किए जाएंगे।

10.9 उत्पादनेतर (गैर उत्पादन) सामग्रियाँ -

उत्पादनेतर (गैर उत्पादन) सामग्रियाँ के लिए क्रय -अनुरोध अंतरीकृत डिलीवरिओ /अपेक्षाओं के समेकन हेतु, संबन्धित सामग्री नियंत्रण विभाग द्वारा वर्ष में एक बार जैसा आवश्यक समझा जाए, विगत वर्ष की खपत और उपलब्ध स्टॉक के आधार पर/ मांग कर्ता से मिले “इनपुट” के आधार पर, जारी किए जाएंगे।

10.10 पूंजीगत- आइटम -

पूंजीगत- आइटमों के लिए, क्रय-अनुरोध सामग्री नियंत्रण विभाग द्वारा संबन्धित समितियों/मांगकर्ता द्वारा दिए गए "इनपुट" के आधार पर, जारी किए जाएंगे।

11. खरीद के तरीके/साधन/रीतियाँ -

खरीद के लिए अपनाए जाने वाले तरीके, पैरा 8 में शक्तियों का प्रत्यायोजन अनुभाग में दिए गए हैं। और आगे ब्यौरे नीचे दिए गए हैं।

11.1 खुली निविदा

11.1.1 खुली निविदाएं, सार्वजनिक विज्ञापन के माध्यम से निविदाएं आमंत्रित करना और बीईएल तथा एनआईसी की वेबसाइटों पर डालना होता है। बीईएल वेबसाइट का संदर्भ के साथ, आइटम का संक्षिप्त विवरण देते हुए, प्रेस को दिया गया एकल अंतःस्थापन समान्यतः पर्याप्त होगा। समाचार पत्रों की सूची का निर्णय क्रय विभाग द्वारा वित्त विभाग से निविदा की कीमत, प्रतिस्पर्धी प्रस्ताव आकर्षित करने के लिए अपेक्षित कवरेज आदि जैसे तथ्यों के आधार पर परामर्श करके, किया जाएगा।

निविदा जारीकरण की एक प्रति क्रय विभाग में रखी सप्लायरों की अनुमोदित सूची के सभी सप्लायरों को परिचालित/ई-मेल-प्रेषित की जानी चाहिए। वैश्विक निविदाओं के मामलों में, नोटिस इंडियन ट्रेड जनरल में भी प्रकाशित कराया और सार्वजनिक विज्ञापन तथा बीईएल वेबसाइट के अलावा पर्याप्त प्रतिक्रिया हेतु आवश्यक समझे गए विदेश-स्थित भारतीय मिशनों, को भी भेजा जाएगा।

11.1.2 .50 लाख और अधिक लागत के अनुमान वाले उत्पादनेतर (गैर उत्पादन) सामग्रियाँ के मामलों में खुली निविदाएं जारी की जाएंगी। खुली निविदाएं के विरुद्ध मिली कोटशनों को प्राप्त करने के लिए समय, कवर्ड भौगोलिक क्षेत्र, निविदा कारों द्वारा किए जाने वाले प्रयास और अन्य सम्बद्ध तथ्यों के अनुसार निर्धारित किया जाएगा। तथापि यह 10 दिन से कम नहीं होगा।

11.2 पूर्ति तथा निपटान महा निदेशालय (डीजीएस एवं डी) - दरों और विद्यमान संविदाकारों के माध्यम से खरीद - यह उन आइटमों के संदर्भ में है जिनके लिए (डीजीएसएवंडी) -दरें उपलब्ध हैं और (डीजीएसएवंडी) -दर संविदा मूल्य पर या तो मांग (डीजीएसएवंडी) को दी गई है अथवा निर्धारित फार्म ((डीजीएसएवंडी या बीईएल) में सप्लाइ आर्डर डीजीएसएवंडी दर संविदा मूल्य पर, सप्लायर को सीधे दिया गया है। ऐसे प्रस्तावों के लिए वित्तीय सीमाएं/खुली निविदा श्रेणी 'क' के अनुसार होगी। डीजीएसएवंडी दर संविदा मूल्य पर अपेक्षित विनिर्देशों वाला कोई आइटम उपलब्ध होने पर, इसे प्राथमिकता से उस स्रोत से डीजीएसएवंडी दर संविदा मूल्य पर खरीदा जाना चाहिए। कोई आइटम डीजीएसएवंडी दर संविदा मूल्य पर उपलब्ध होने पर भी इसे अन्य स्रोत से खरीदा जाना प्रस्तावित है, तो विशेष कारण रिकार्ड किए जाने चाहिए और आसन्न उच्चतर अधिकारी का अनुमोदन लिया जाना चाहिए।

11.3 सीमित निविदा -

11.3.1 सीमित निविदाएं वे हैं, जो एवीडी/ बीईएल ड्राइंगो/क्रय-अनुरोधों तथा क्रय विभाग में रखी सप्लायरों की अनुमोदित सूची के सभी सप्लायरों को भेजी जाती हैं। विकास कार्यों हेतु ग श्रेणी क आइटमों के मामले में, डीएवंडी/आरएवंडी द्वारा पीआर में सुझाए गए विक्रेताओं से भी निविदा इंकवायरि हेतु संपर्क किया जाना चाहिए।

11.3.1.1 यदि एवीडी/ बीईएल ड्राइंगो तथा सप्लायरों की अनुमोदित सूची में केवल एक स्रोत उपलब्ध है, खरीद- प्रस्तावों के अनुमोदन के प्रयोजन से वित्तीय शक्तियाँ वही होंगी जो एकल निविदा-खरीद के लिए लागू हैं।

11.3.1.2 सीमित निविदा-कोटेशन प्राप्त करने का अनुमोदित समय, कवर्ड भौगोलिक क्षेत्र, निविदा कारों द्वारा किए जाने वाले प्रयास और अन्य सम्बद्ध तथ्यों के अनुसार अलग अलग हो सकता है। तथापि यह 3 दिन से कम नहीं होगा।

11.4 प्रतिबंधित निविदा -

11.4.1 प्रतिबंधित निविदाएं वे हैं, जो केवल I अनुमोदित सूची में से कुछ पार्टियों को अथवा II अनुमोदित सूची में न होने वाली पार्टियों को अथवा III अनुमोदित सूची न होने की स्थिति में भेजी जाती हैं। नीचे दिए गए मामलों को छोड़कर, अन्य सभी मामलों में, पार्टियों को प्रतिबंधित करने के कारण रिकार्ड किए जाएंगे।

11.4.2 उत्पादनेतर (गैर उत्पादन) आइटमों, जहां अनुमानित लागत 1, 00,000 . अधिक है, इंकवारिया 10 सप्लायरों तक सीमित होंगी और 1, 00,000 . से कम अनुमानित लागत के आइटमों के लिए 5 सप्लायरों तक (दोनों मामलों में कम से कम 3 विक्रेता) सीमित होंगी। इनमें पहले की निविदा इंकवारिओ के विरुद्ध निम्नतर पाए गए कोटेशन अनिवार्यतः शामिल की जाएंगी। अनुमोदित सूची उपलब्ध होने की स्थिति में अन्य पार्टियों से सूची में होने वालों को प्राथमिकता दी जाएगी।

11.4.3 यदि प्रस्तावित निविदा इंकवारिओ के विरुद्ध कम प्रतिक्रियाएँ मिलने की उम्मीद है, तो पूर्व अनुभव व अन्य तथ्यों के आधार पर पार्टियों की ऊपरी सीमा बढ़ाए जा सकती है और यथा आवश्यक अधिक पार्टियों को शामिल किया जा सकता है।

11.4.4 प्रतिबंधित निविदाएं के तहत कोटेशन प्राप्त करने का अनुमोदित समय सीमित निविदा-कोटेशन की तरह होगा।

11.5 एकल निविदा -

एकल निविदा एकल विक्रेता से कोटेशन मांगना है। यह निम्न परिस्थितियों में हो सकता है :

- 1) सांपत्तिक आइटमों के मामले
- 2) जब एवीडी/ अनुमोदित सूची /बीईएल ड्राइंगों में इस आइटम के अन्य स्रोत उपलब्ध होते हुए भी इंकवारि केवल एक पार्टी को भेजी गई है
- 3) जब लाइसेंस करार / सहयोगकर्ता करार/ग्राहक-अपेक्षा /अनुज्ञापक/सहायक की सिफारिश में किसी विशिष्ट स्रोत का संकेत दिया गया है
- 4) तात्कालिक ज़रूरत में, एकल निविदा - आधार पर खरीदे गए आइटमों (उत्पादनेतर (गैर उत्पादन) आइटमों समेत) को विधिवत औचित्य देते हुए, एक स्तर ऊपर के अधिकारी के अनुमोदन के बाद, नियमित किया जा सकता है। वित्तीय सीमाएं पैरा 8.1 व 8.2 में यथा विहित शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार लागू होंगी।

टिप्पणी - प्रतिस्पर्धी बोलियों के एकल प्रतिक्रिया की स्थिति में (परिणामी एकल विक्रेता) एक स्तर ऊपर के अधिकारी का अनुमोदन लिया जाएगा।

(# का. आ. सं एचओ/144/021 दिनांक 17.6.2011 द्वारा पुनः शामिल किया गया)

11.5.1 उपरोक्त पैरा 11.5 के खंड 2 के मामले में एकल निविदा आधार पर खरीद- प्रस्ताव करते समय, औचित्य देते हुए एक स्तर ऊपर के अधिकारी का अनुमोदन लिया जाना चाहिए।

***11.6 पुनरादेश

मूल कीमत के 100% तक के पुनरादेश, मूल्य आर्डर की पुरानी दर पर, मूल तिथि के 12 माह के भीतर शक्तियों के प्रत्यायोजन (निम्न तालिका के अनुसार) के अनुसार दिए जा सकते हैं, बशर्ते i) मूल आर्डर

“समय प्राथमिकता” आधार पर न दिया गया हो, और ii) आर्डर देने वाले अधिकारी प्रमाणित किया जाए कि आइटम/मों के बाज़ार-भाव में न तो कमी आई है, न ही आने कि संभावना है।

कार्यपालकों का स्तर		पुनरादेश, क्रय आर्डर मूल्य तक
प्रभाग प्रमुख		3,00,000
का.नि./म. /एसबीयू प्रमुख/यूनिट प्रमुख	क) एकल विक्रेता	100,0,0000
	ख) बहु विक्रेता	200,00000
निदेशक (बैं.का.) एवं निदेशक (अ.यू.)	क) एकल विक्रेता	1000,00000
	ख) बहु विक्रेता	2000,00000

* क्रियाशील निदेशक अपने अपने कार्य क्षेत्रों में प्रस्ताव अनुमोदित करने हेतु सक्षम प्राधिकारी होंगे जैसे बेंगलूर कोम्प्लेक्स से संबंधित क्रय प्रस्तावों के मामले में निदेशक (बैं.का.), अन्य यूनिटों से संबंधित क्रय प्रस्तावों के मामले में निदेशक (अन्य यूनिटों) केंद्रीय अनुसंधान प्रयोगशाला (सीआरएल) से विकास एवं इंजीनियरिंग प्रस्तावों के मामले में निदेशक (आरएवं डी), मानव ससाधन (एचआर) के क्रिया कलाओं से मिले प्रस्तावों के मामले में निदेशक (मा.सं.) अपने अपने कार्य क्षेत्रों से मिले प्रस्तावों के लिए निदेशक (विपणन) एवं निदेशक (वित्त) तथापि बैं.का. तथा निदेशक सबंध में निदेशक (बैं.का.) तथा निदेशक (अन्य यूनिटों) विभिन्न क्रियाओं कलाओं के लिए मिले समस्त क्रय प्रस्तावों के मामले में अनुमोदन प्राधिकारी होंगे।

(*** आफिस आर्डर सं. प्रका/591/023 दिनांक 16.9.2011 द्वारा संशोधित)

11.7 व्यक्तिगत इंकवारि द्वारा स्थानीय/ नकद खरीद दारी

11.7.1 यह तात्कालिक जरूरतों की खरीद, एक टीम द्वारा (लिखित कोटेशन के साथ या बगैर) अनुमोदित सूची में शामिलों को प्राथमिकता देते हुए एक या अधिक चुनिन्दा सप्लायरों से किए जाने से संबन्धित है। आर्डर देने, आईसीआरआर /जीआर प्रक्रियाएँ आदि, जैसी अन्य प्रक्रियाएँ, सामान्य प्रक्रियाओं की तरह होंगी।

11.7.2 व्यक्तिगत इंकवारि द्वारा नकद खरीद दारी पैरा 8.1 व 8.2 में यथा विहित शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार की जाएगी। प्रत्येक नकद बिल/खरीद बिल मूल्य की सीमा 3,000 . होगी इसका नियमन, एसएपी में सामग्री प्राप्ति रिपोर्ट(एमआरआर)/ (एमआईजीओ) लेनदेन के साथ, वैध नकद बिल /रसीद होने पर होगा। सामग्री प्राप्ति का प्रष्ठांकन, सुरक्षा विभाग द्वारा मूल बिल/इन्वायस पर किया जाना है।

11.8 तात्कालिक जरूरतों के लिए खुले क्रय आर्डर

11.8.1 तात्कालिक जरूरतों के चलते, क्रय आर्डर पूर्व कोटेशन लिए बिना, मूल्य-वार्ता और इन पर सहमति के बाद, दिए जा सकते हैं। तथापि, ऐसे सब मामलों में वित्तीय सहमति और 50,000 . तक के मामले में ई-V स्तर, 50,000 .से ऊपर व 1,00,000 तक के मामले में ई-VI / ई-VII स्तर, व 1,00,000 .से ऊपर व 2,00,000 तक के मामले में जीएम/एसबीयूअध्यक्ष/यूनिट अध्यक्ष, से कम नहीं, का अनुमोदन जरूरी होगा। तथा क्रियाशील निदेशकों को 10,00,00,000 तक की पूर्ण शक्ति होगी। ऐसे खुले आर्डरों की प्रक्रिया अनुज्ञापकों के मामलों में अथवा समान प्रकार की संपत्तिक मामलों में जहां केवल एक सप्लायर उपलब्ध हों, ही अपनाई जानी चाहिए।

11.8.2 बड़ी मात्रा में आइटमों की सप्लाइ हेतु किसी अनुमोदित सप्लायर को आर्डर देते समय, यदि कुछ आइटमों के मूल्य उपलब्ध नहीं हैं, ऐसे आइटम “मूल्य निश्चित किया जाना है” आधार पर आर्डर में शामिल किए जा सकते हैं। ऐसे मामलों में भी प्रक्रिया 11.8.1 में दी गई प्रक्रिया होगी।

11.9 डीएवंई विभागों द्वारा अपेक्षित आइटमों के लिए प्रत्यक्ष आर्डर

#11.9.1 डीएवंई कार्यों के तेजी से निष्पादन हेतु डीएवंई विभागों के अध्यक्ष / डीएवंई परियोजनाओं के अध्यक्ष (ई-V। स्तर से कम नहीं) एक माह में 25,000 .तक की अधिकतम सीमा के साथ, 10,000 .तक की, उनके तत्काल जरूरतों की मौखिक इंकवायरि द्वारा सीधे खरीद हेतु अधिकृत कर सकते हैं। आर्डर – पत्र 2 प्रतियों में, संबन्धित सप्लायर को भेजा जाएगा जिसकी एक प्रति लेखा विभाग (बिल्स) को खरीद हेतु स्वीकृति के वर्क आर्डर का संदर्भ देते हुए भेजी जाएगी। सप्लायर आर्डर – पत्र की एक प्रति के साथ सामग्री की सप्लाइ करेगा और मांग कर्ता द्वारा सामग्री की संतोषजनक प्राप्ति की पावती दी जाएगी। इसके बाद सप्लायर अपना बिल, आर्डर – पत्र की एक प्रति के साथ भुगतान के लिए प्रस्तुत करेगा। संबन्धित डीएवंई विभागों में इस प्रक्रिया के तहत हुए लेन-देन का रिकार्ड रखा जाएगा और हर महीने प्रबंधन को एक विवरण प्रस्तुत किया जाएगा। मांग कर्ता को इस अपेक्षा के अंतर्गत जारी की गई पी आर, यदि कोई है, को उपयुक्त रूप से संशोधित करना चाहिए। आर्डर – पत्र की प्रति के साथ मिली सामग्री का सत्यापन सुरक्षाद्वारा किया जाना है।

टिप्पणी - जहां डी एवं ई विभाग अलग नहीं है, और डी एवं ई कार्य उत्पादन विभाग का एक भाग है, संबन्धित उत्पादन विभाग के प्रमुख इस उप पैरा में यथा विहित, डीएवंई के प्रमुख/ डी एवं ई -परियोजनाओं के प्रमुख की शक्तियों का उपयोग करेगा।

#11.9.2 जहां आवश्यक हो, डीएवंई विभाग/ ग्राहक सपोर्ट के प्रबन्धकों की ओर से प्रोटो टाइप शाप/ ग्राहक सपोर्ट (ई-V। स्तर से कम नहीं) के अध्यक्ष भी एक माह में 25,000 .तक की अधिकतम सीमा के साथ, 10,000 .तक की, मौखिक इंकवायरि द्वारा सीधे खरीद हेतु ऐसे आर्डर – पत्र जारी कर सकते हैं। प्रोटो टाइप शाप/ ग्राहक सपोर्ट के अध्यक्ष, सप्लायर द्वारा भेजी गई सामग्री के साथ मिली आर्डर – पत्र की एक प्रति पर मांग कर्ता डीएवंई विभाग/ ग्राहक सपोर्ट विभाग अध्यक्ष से इस आशय का प्रष्ठांकन, – कि आर्डर – पत्र की एक प्रति पर भुगतान हेतु सामग्री की प्राप्ति सत्यापित करने से पहले, उसे सप्लाइ की गई सामग्री स्वीकार्य है, हासिल करने की व्यवस्था करेंगे। प्राप्त हुई सामग्री का सत्यापन सुरक्षा द्वारा किया जाना है। प्रोटो टाइप शाप/ ग्राहक सपोर्ट विभागों में इस प्रक्रिया के तहत हुए लेन-देन का रिकार्ड रखा जाएगा और हर महीने प्रबंधन को एक विवरण प्रस्तुत किया जाएगा।

(# आफिस आर्डर सं. एचओ/591/025 दिनांक 26.10. 2011 द्वारा प्रस्थापित)

11.9.3 सेवाएँ आर्डर

मरम्मत कार्य का अतिरिक्त खर्च बचाने के लिए, आरएफक्वू में समान व उपस्करों के प्रापण स्तर पर ही वार्षिक अनुरक्षण संविदा (एएमसी) योजना लाया जाना वांछनीय होगा। इससे वारंटी- अवधि समाप्त होने के बाद और मरम्मत कार्य पर अतिरिक्त खर्च बचाने के लिए, एएमसी हेतु अलग से एक निविदा मांगने की ज़रूरत से बचाव होगा।

11.9.3.1 वारंटी- अवधि समाप्त होने के बाद सेवाएँ

पहले खरीदी गई तथा जिनकी वारंटी- अवधि समाप्त हो चुकी है, ऐसी सामग्री की ज़रूरत होने पर, सेवा आर्डर के माध्यम से प्रभार्य आधार पर, ओईएम /प्राधिकृत सेवा केन्द्रों के माध्यम से मरम्मत की जाएगी। उपयोक्ता/ मांग कर्ता ओईएम /प्राधिकृत सेवा केन्द्रों और जहां ओईएम /प्राधिकृत सेवा केन्द्र उपलब्ध नहीं हैं, सक्षम सेवा एजेंसियों से संपर्क करेगा और विस्तृत दोष रिपोर्ट देकर मरम्मत/निरीक्षण प्रभारों की जानकारी हासिल करेगा। उपयोक्ता/ मांगकर्ता द्वारा सामग्री नियंत्रण विभाग स्टोर को क्रय विभाग के लिए प्रस्तुत करने हेतु पत्र भेजा जाएगा। सेवा अनुरोध मिलने पर क्रय विभाग प्रबंधन स्वीकृति लेगा। प्रबंधन स्वीकृति मिलने के बाद, क्रय विभाग द्वारा क्रय आर्डर देने वाली शक्तियों के प्रत्यायोजन के साथ सेवा आर्डर सृजित किया जाएगा। प्रशिक्षण, परीक्षण, संस्थापन और कमीशनिंग आदि कार्यों के आर्डरों में भी यह खंड लागू है, बहरहाल, विदेशी विक्रेताओं के मामले में आरबीआई के दिशा निर्देशों का पालन किया जाएगा।

11.9.3.2 वारंटी- अवधि के दौरान सेवाएँ

तथापि, वारंटी- अवधि के दौरान स्पेयर्स/सेवाएँ खरीद के लिए, उपयोक्ता द्वारा क्रय विभाग शुरुवाती खरीद एजेंसी को सेवाएँ व स्पेयर्स की सप्लाई करने हेतु पत्र भेजा जाएगा। क्रय विभाग/ शुरुवाती खरीद एजेंसी, वारंटी- अवधि में होने वाले सेवाएँ व स्पेयर्स की सप्लाई हेतु सप्लायर/ उपयोक्ता/ स्टोर के साथ समन्वय करेंगे। यदि सेवा कार्य हेतु कुछ ऐसे स्पेयर्स की ज़रूरत है जो वारंटी- में कवर नहीं हैं, एक अलग प्रापण की कार्रवाई शुरू की जाएगी।

11.9.3.3 वार्षिक अनुरक्षण संविदा (एएमसी)

एएमसी के लिए, एसबीयू/यूनिट प्रमुख/प्रबंधन द्वारा प्राधिकृत विभाग के द्वारा संविदा की निम्न प्रक्रिया अपनाते हुए अलग से सेवा- आर्डर जारी किया जाएगा।

11.9.4 ई- प्रापण

ई-प्रापण का उपयोग उत्पादन, गैर - उत्पादन व पूंजी गत आइटमों, की खरीद हेतु आंकड़े व सूचना के मजमून की गोपनीयता एवं गुप्तता बनाए रखने की ज़रूरत को ध्यान में रखते हुए चरणों में किया जाना चाहिए। राष्ट्रीय सुरक्षा के लिहाज से अथवा राष्ट्रीय हित की दृष्टि से संवेदनशील आइटमों की खरीद ई - निविदा के माध्यम से नहीं होनी चाहिए। ऐसे में खरीद ई - निविदा के अलावा अन्य तरीकों से किए जाने हेतु सब मामले, अनुमोदन के लिए अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक (सीएमडी) को प्रस्तुत किए जाएंगे।

निविदा जारी करने, निविदा खोले जाने और निविदा- प्रक्रिया में पारदर्शिता बरफ़ते जाने के दौरान सतर्कता संबंधी प्रावधान साफ्टवेयर में किया जाएगा। क्रय कार्यपालक यह सुनिश्चित करेगा कि क्रय- आंकड़े देते समय, निविदा प्राप्त करने और कोटेशन भेजने हेतु पात्र सभी सप्लायर, सप्लायर सूची में शामिल किए जाते हैं।

पीआर नं., विवरण, यूनिट, मात्रा, सप्लायर का पार्ट नं.,/संदर्भ, अनुमानित डिलिवरी-अवधि, सप्लायर के ब्यौरे (ई मेल आईडी अनिवार्य है) संबंधी विवरण देते हुए पीआर के आंकड़े वेबसाइट पर अपलोड किए जाएंगे। अतिरिक्त सूचना मजमून स्वरूप में टिप्पणी कालम में दी जा सकती है।

इंक्वारिया, प्रणाली द्वारा पीआर में दी गई सूची के अनुसार समस्त सप्लायरों को ई मेल द्वारा भेजी जाती हैं। सप्लायर वेबसाइट विजिट करेंगे और आइटम हेतु कोटेशन भेजेंगे। सप्लायर कोई अन्य सूचना या शर्त मजमून स्वरूप में भेज सकते हैं। निविदा खोले जाने हेतु गठित समिति निर्धारित तिथि व समय पर इलेक्ट्रॉनिक तरीके से निविदाएं खोलेगी।

स्थानीय सप्लायरों से मिली कोटेशनों के मामलों में, उत्पादन शुल्क, बिक्री कर, और अन्य लागू करों के विवरण क्रय कार्यपालक द्वारा जहां ज़रूरी हों, दिए जाएंगे।

आयात के मामलों में मुद्रा-संपरिवर्तन-दर, क्रय/वित्त कार्यपालक द्वारा उपलब्ध कराई जाएगी। आयात शुल्क जैसी कोई अतिरिक्त लागत पर विचार, कोटेशनों का तुलनात्मक विवरण बनाने से पहले किया जाना भी प्रणाली में शामिल किया जाएगा।

कोटशनों का तुलनात्मक विवरण की परख,जांच व पुनरीकसन किया जाएगा और उयादी जरूरी हुआ, केवल एल-1 के साथ वार्ता की जाएगी ।

खुली निविदा के मामलों में, निविदा-कोटशनों तक पहुँच वेबसाइट विजिट करने वाले समस्त लोगों को उपलब्ध है। सीमित निविदा के मामलों में, चुनिन्दा सप्लायरों को कोटेशन प्रस्तुत करने कि सुविधा देने के लिए, एक पासवर्ड दिया जाएगा ।

सप्लायर आधार बढ़ाने और पर्याप्त प्रतिस्पर्धा सुनिश्चित करने के लिए, क्रय कार्यपालक द्वारा 'ई-स्रोत' का मार्ग अपनाया जाएगा । इस प्रयोजन के लिए विजिट कि गई वेबसाइट के ब्यौरे पीआर के अनुसार रखे जाएंगे ।

दो-बोली प्रणाली के मामलों में, तक-वाणिज्यिक और मूल्य-बोलियाँ भी एक ही समय पर, जैसा अपेक्षित हो, विभिन्न प्रारूपों में अपलोड की जानी चाहिए । ई-प्रापण साफ्टवेयर में इसके लिए प्रावधान होना चाहिए । साफ्टवेयर में केवल विनिर्देश अवरुद्ध किए जाने के उपरांत ही तकनीकी तौर पर योग्य बोली दाताओं के मूल्य कोटशनों की तुलना का भी प्रावधान होना चाहिए ।

ई-प्रापण के कार्यान्वयन के संबंध में अलग से आफिस आर्डर जारी किया जाएगा ।

12.0 निविदा समितियां

निविदाओं पर तेजी से कार्य की सुविधा देने के लिए, महाप्रबंधक/एसबीयू/यूनिट प्रमुख जैसा अपेक्षित हो, क्रय/वित्त/डीएवई/मांगकर्ता के प्रतिनिधियों की निविदा/क्रय/मूल्य-वार्ता/तकनीकी मूल्यांकन समिति का गठन कर सकते हैं । ऐसी समिति एक वेश की अवधि के लिए नियुक्त की जा सकती है ।

निविदा खोलने की अनुसूचीका निर्णय सम्बद्ध यूनिटों/एसबीयू/अन्य कार्यालयों द्वारा लिया जा सकता है ।

12.1 पुनःनिविदाकारण -

यदि किसी निविदा के विरुद्ध कोई प्रतिक्रिया नहीं आती / अपर्याप्त आती है, निविदा खोलने की तिथि सम्बद्ध क्रय-कार्यपालक की सलाह पर यथा निर्धारित अगली निविदा खोलने की तिथि तक के लिए आगे बढ़ाई जा सकती है और इस संबंध में समस्त विक्रेताओं को सूचित किया जाएगा । खुली निविदा के मामलों में, निविदा खोलने की तिथि आगे बढ़ाई जाने की सूचना प्रैस /वेबसाइट पर भी प्रकाशित की जाएगी । तिथि आगे बढ़ाने के बाद यदि कोई एकल प्रतिक्रिया भी मिलती है, इसी पर क्रय आर्डर का कार्य किया जा सकता है । तिथि आगे बढ़ाने के बाद भी कोई प्रतिक्रिया न मिलने के मामले में, पुनर्निविदा का मार्ग अपनाया जाएगा । ऐसी पुनर्निविदा के विरुद्ध मिली एकल प्रतिक्रिया पर ही क्रय आर्डर का कार्य किया जा सकता है ।

एकल निविदा (संपत्तिक आइटमों) के लिए पुनर्निविदा का कार्य लागू नहीं होगा ।

प्राप्त हुए मूल्य-बोलियाँ जायज़ न पाए जाने अथवा मिलीभगत का संदेह होने की स्थिति में भी पुनर्निविदा का कार्य किया जा सकता है ।

12.2 मूल्यों के प्रति संवेदनशील सपलाइयों के मामले में पुनःनिविदाकरण

किसी समय पर, बीईएल को डीओटी जैसे सरकारी विभागों, मूल्यों के प्रति संवेदनशील हैं, के लिए उत्पाद, अल्प सूचना पर सप्लाई करने की ज़रूरत पड़ती है । ऐसी परिस्थिति में जब निविदा की सफलता सीमित समय के अंदर तथा न्यूनतम सामग्री लागत पर खरीदने की सामर्थ्य पर निर्भर करती है । निविदाएँ मिलने पर, यदि यह पाया जाता है कि कोटेशन में दिए गए मूल्य भूत अधिक और असामान्य है, तो इनके लिए महाप्रबंधक/एसबीयू/यूनिट अध्यक्ष के विशिष्ट अनुमोदन से पुनः - निविदाएँ जारी की जा सकती हैं । पुनः - निविदाएँ जारी करते हुए क्रय विभाग एक लक्षित मूल्य का संकेत दे सकता है, ताकि केवल रुचि रखने वाले निविदाकार ही निविदा में भाग लेंगे ।

यदि वार्ता/ आर्डर दिए जाने के बाद, एल-1 सप्लायर हट जाता है, तो पुनः-निविदाएँ जारी करने का मार्ग अपनाया जाएगा ।

13.0 गोपनीयता – प्रक्रियाएँ

13.1 समस्त सप्लायरों (फेक्स और ई-मेल से भेजी गई निविदा व इंकवायरी के मामले के सिवाय) को अपने निविदा/प्रस्ताव मुहरबंद लिफाफे, जिस पर इंकवायरी नं, व अंतिम तिथि का उल्लेख होगा, में प्रस्तुत करनी चाहिए । निविदाएँ, निविदा इंकवायरी में यथा- विहित निर्धारित स्थान पर रखे गए निविदा बाक्स में डाली जाएंगी । मुहरबंद लिफाफे, पर इंकवायरी नं, लिखा न होने के कारण, असावधानी व श्रद्धाहीनता खोल ली गई निविदाएँ, क्रय विभाग के अध्यक्ष को प्रस्तुत की जानी चाहिए और निविदा व लिफाफे, पर उसके आद्यक्षर के बाद, एक लिफाफे, पर इंकवायरी नं, व अंतिम तिथि का उल्लेख करते हुए इसमें पुनः मुहरबंद करके निविदा बाक्स में डाली जाएंगी । समस्त निविदाएँ, क्रय विभाग और वित्त विभाग के कार्यपालकों की एक समिति द्वारा खोली जाएंगी । निविदा कारों के प्रतिनिधियों को निविदाएँ खोले जाने के समय मौजूद रहने की अनुमति होगी । फेक्स और ई-मेल से भेजी गई निविदा / इंकवायरी के मामले में क्रय विभाग समाप्ति काल के तौर पर कम से कम 24 घंटे का समय देगा । ऐसा केवल उत्पादन-आइटमों के लिए तथा तात्कालिक ज़रूरत वाले गैर उत्पादन-आइटमों के लिए, इसके कारण रिकार्ड करते हुए किया जाना चाहिए । समस्त निविदाओं के लिए फेक्स और ई-मेल से भेजी गई कोटशनों के मामले में गोपनीयता के निम्न प्रतिमानक अपनाए जाएंगे ।

- 1) कोटेशन प्राप्त करने के लिए एक अलग फेक्स मशीन लगाई जाएगी ।
- 2) क्रय विभाग और वित्त विभाग के मनोनीत कार्यपालक प्राप्त हुए कोटेशन एकत्र करेंगे और इन पर आद्यक्षर के बाद, एक मुहरबंद लिफाफे में, इस पर निविदा संदर्भ रिकॉर्ड करके, निविदा बाक्स में डालेंगे ।
- 3) ई-मेल से भेजी गई कोटशनों के मामले में कोटशनों को डाउनलोड व प्रिंट करने की लिए दोहरा पासवर्ड (क्रय विभाग और वित्त विभाग के मनोनीत कार्यपालक) उपयोग किया जाएगा । वे कार्यपालक ही प्राप्त हुए कोटेशन एकत्र करेंगे और इन पर आद्यक्षर के बाद, एक मुहरबंद लिफाफे में डालेंगे । लिफाफे पर निविदा संदर्भ रिकॉर्ड करके, इसे निविदा बाक्स में डालेंगे ।

13.2 निविदाएँ खोलना -

जैसे ही निविदाएँ खोली जाती हैं, निविदा कारों के नाम, तिथियाँ, निविदा कारों के प्रतिनिधियों की मौजूदगी, पाई गई कोई चूक/सुधार आदि को निविदा खोले जाने के विवरण में रिकार्ड किया जाएगा और समिति के सभी सदस्य इस पर हस्ताक्षर करेंगे । समिति, निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर, धन संबंधी संख्याओं पर गोला बनाकर हस्ताक्षर, निविदा में हुए किसी सुधार, यदि कोई है, का सत्यापन भी करेगी, तथा निविदा में आइटम के समक्ष पड़ी खाली स्थानों पर क्रास लगाएगी ।

14.0 विलंबित निविदाएँ

विलंबित निविदाएँ स्वीकार नहीं की जाएंगी ।

15.0 एल-1 पर आने की प्रक्रिया

15.1 एल-1 पर निर्णय लेने का आधार निर्धारित करने हेतु, क्रय विभाग के द्वारा मूल्य और शर्तों का विस्तृत तुलनात्मक विवरण तैयार किया जाएगा और वित्त विभाग द्वारा इसका पुनरीक्षण किया जाएगा । एल-1 पर आने के लिए निम्न तथ्यों पर ध्यान दिया जाएगा -

- 1) समस्त शुल्क एवं कर
- 2) आरएफक्यू शर्तों के अनुसार डिलिवरी-अनुसूची
- 3) निविदा शर्तों के अनुसार, बीईएल साइट पर सामग्री प्राप्त करने के लिए लागत संबंधी समस्त तथ्य ।

4) विक्रेता को अग्रिम दिए जाने के मामले में परिपत्र सं. 18281/99/010-001 दिनांक 28.02.2007(संलग्नक-8), 18281/99/010-009, दिनांक 17.07.2008, 18281/99/010-006, दिनांक 22.04.2009 समय समय पर यथा संशोधित के अनुसार अग्रिम की लागत ।

5) अन्य भुगतान- शर्तें, यदि कोई हैं ।

15.1.1 ++ यदि निम्न शर्तें पूरी होती हैं, एमएसई के लिए खरीद को प्राथमिकता दी जा सकती है -

1. एल-1 विक्रेता गैर एमएसई (माइक्रो और लघु) है ।
2. एल-1 के अलावा विक्रेता (एं) एमएसई (माइक्रो और लघु) है ।
3. एमएसई विक्रेता द्वारा दिया गया मूल्य एल-1 + एल-1 का 15% के भीतर है ।

क्रय-प्राथमिकता - आर्डर-मात्रा का 20% एम एस ई विक्रेता को दिया जाएगा, यदि एमएसई विक्रेता एल-1 मूल्य के साथ मेल खाता है । आर्डर-मात्रा का 20% यदि अपूर्ण संख्या है, निकटतम निम्न पूर्ण संख्या रखी जा सकती है । यदि एमएसई विक्रेता मात्रा अथवा मूल्य स्वीकार नहीं करता है, 100% आर्डर, एल-1 को दिया जाएगा । यदि एक से अधिक एम. एस. ई एल-1 + एल-1 का 15% के अंतर्गत है, तो ऐसे सभी एमएसई को मौका दिया जाएगा तथा मात्रा समानुपातिक रूप से बाँट दी जाएगी (बशर्तें आर्डर की मात्रा इस प्रयोजन हेतु पर्याप्त हो) ।

आगे, सभी आर एफ क्यू में निम्न मूल शर्तें होगी -

सरकारी दिशा निर्देशों के अनुसार, 20% आर्डर, प। एम एस ई को दिए जाएंगे । गैर एमएसई एल-1 विक्रेता आर एफ क्यू के 80% - मात्रा का आर्डर स्वीकार करने पर सहमत होगा । यदि आप एम एस एम ई है और अभी तक आपने अपने प्रत्यय पत्र बीईएल में पंजीकृत नहीं कराए हैं, तो कृपया url:webportal.bel.co.in/supplier-payinfo/msmereg विजिट करें और अपने एम एस एम ई प्रत्यय पत्र अपलोड करें ।

(++ आ.आ.सं.प्रका/591/027 दिनांक 22.1.2016 द्वारा जोड़ा गया)

15.2 आइटमों का समूह (ग्रुप)

आइटमों के समूह (ग्रुप) /किटों की सप्लाई के मामले में न्यूनतम निविदाकार पर पहुँचने के लिए, सभी आइटमों के लिए कोटेशन में दी गई दरों को एक साथ मिल कर देखा जाएगा । यह प्रक्रिया अपनाए जाने से पहले, समूह में एक साथ आने वाले आइटमों की पहचान करते हुए आर एफ क्यू में एक खंड शामिल किया जाना चाहिए ।

16.0 वार्ता हेतु दिशा निर्देश

समान्यतः वार्ताएं आयोजित नहीं की जाएंगी । आपवादिक मामलों में खंड 8.1 व 8.2 के अनुसार, अनुमोदन-प्राधिकारी के अनुमोदन तथा इस विषय में जारी दिशा निर्देशों के अनुसार, वार्ताएं एल-1 के साथ आयोजित की जा सकती हैं । कोटेशन हेतु अनुरोध (आरएफक्यू) जारी करते समय इसकी सूचना निविदा कारों को भी दी जानी चाहिए ।

16.1 दो बोली प्रणाली

जब भी बोलियाँ दो भागों - जैसे तकनीकी-वाणिज्यिक बोली और मूल्य- बोली, में आमंत्रित की जाती हैं, इन्हें अलग पहचान के मुहरबंद लिफाफों में दोनों को एक साथ, आरएफक्यू का संदर्भ देते हुए दिया जाएगा । तकनीकी-वाणिज्यिक बोली में तकनीकी विनिर्देशों के साथ साथ आरएफक्यू में यथा निर्दिष्ट वाणिज्यिक प्रकृति का अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा । पहले उदाहरण के तौर पर केवल तकनीकी-वाणिज्यिक बोली खोली जाएगी और तकनीकी-वाणिज्यिक बोली के बारे में कोई पूछ ताछ होने की स्थिति में बोली दाताओं को किसी पूर्व निश्चित समय पर बुलाया जाएगा तथा मुद्दों पर चर्चा की जाएगी । तकनीकी-वाणिज्यिक विनिर्देशों में संशोधन करने के मामले में सभी बोली दाताओं को संशोधित विनिर्देश देते हुए संशोधित मूल्य- बोली, यदि कोई है, पूर्व निश्चित समय लिखित में प्रस्तुत करने को कहा जाना चाहिए ।

बोली दाताओं के साथ हुआ विचित्र विमर्श रिकार्ड किया जाएगा। केवल उन विक्रेताओं की बोली खोली जाएगी जो तकनीकी-वाणिज्यिक अपेक्षाओं को पूरा करते हैं और शेष अयोग्य बोली दाताओं की मूल्य – बोली बगैर कोले, वापस कर दी जाएगी। मूल्य – बोली खोले जाने में शामिल होने हेतु केवल तकनीकी-वाणिज्यिक अपेक्षाओं को पूरा करने वाले बोली दाताओं को आमंत्रित किया जाएगा। मूल्य – बोली खोले जाने के बाद, क्रय अधिकारी किसी परस्परिक सुविधाजनक तिथि व समय पर, एल-1 को वार्ता के लिए, यदि अपेक्षित है, आमंत्रित किया जाएगा।

**16.2 अनुमानित मूल्य वैज्ञानिक विश्लेषण पर आधारित होने चाहिए। कोटेशन के मूल्य अनुमानित मूल्य से अधिक होने की स्थिति में, निम्न तम निविदाकार के साथ वार्ता की जाएगी यदि अनुमानित मूल्य और कोटेशन के मूल्य में पाया गया अंतर न्यायोचित नहीं है।

तथापि, यदि ऐसा लगता है कि मूल्य – बोली असामान्य रूप से अधिक है, तो निर्धारित अनुमानों का पुनर्मूल्यांकन करके, पुनः निविदाएँ जारी की जाएंगी। वार्ता के लिए आमंत्रित किए गए विक्रेताओं को सूचित किया जाएगा कि बोली में सुधार करने का एक अवसर दिया जा रहा है, किन्तु किसी भी स्तर पर न तो मूल्य बढ़ाए जाएंगे तथा न ही कंपनी के पाक्स में न होने वाली कोई शर्त लगाई जाएगी।

(** 16.2 का शुरुआती उप पैरा आ. आ. सं. प्रका/591/021 दिनांक 17.6.2011 द्वारा प्रस्थापित)

16.3 समस्त वार्ताएं क्रय और वित्त विभाग के अधिकारियों द्वारा मिल कर की जाएंगी जिनमें यदि अपेक्षित है, तो मांगकर्ता अथवा किसी अन्य विभाग को शामिल किया जा सकता है। वार्ताकारी समिति में कोण होगा, इसका निर्णय प्रत्येक मामले के गुण दोष के आधार पर क्रय को स्वीकार करने हेतु सक्षम प्राधिकारी से एक स्तर ऊपर के अधिकारी द्वारा लिया जाएगा।

16.4 फोन/फेक्स/ई-मेल के द्वारा वार्ता करने की अनुमति होगी।

16.5 निविदाओं की स्वीकृति

प्राप्त हुई तकनीकी रूप से स्वीकार्य निम्न तम कोटेशन की, पहले क्रय – मूल्यों, यदि कोई हैं, के साथ निश्चित रूप से तुलना की जानी चाहिए और यूनिट मूल्य में कमी-बेशी को प्रतिशत के हिसाब से तुलनात्मक विवरण में रिकार्ड किया जाएगा। बाजार-रुझान और वर्तमान परिस्थितियों को दर्शाने के लिए, पूर्व क्रय-मूल्य अद्यतन किए जाने चाहिए। एल-1 के साथ वार्ता करने का निर्णय एल-1 मूल्य को अद्यतन किए गए पूर्व क्रय-मूल्य/अनुमानित मूल्य के साथ तुलना करने के बाद लिया जाएगा। नए आइटमों के मामले में कतेशन में दिए गए मूल्यों की न्यायसंगतता का निर्णय प्रत्येक मामले में प्रस्ताव स्वीकार करने से पहले, एकत्र किए गए आंकड़ों के आधार पर लिया जाएगा। यदि मूल्यों की न्यायसंगतता पर क्रय विभाग सहमत नहीं है, वह मामले को वैकल्पिक आइटम /विनिर्देश में बदलाव हेतु मांगकर्ता को भेज सकता है। वैकल्पिक आइटम /विनिर्देश में बदलाव के दोनों मामलों तथा मूल्यन्यायसंगत न होने की स्थिति में पुनः निविदा का मार्ग अपनाया जाएगा।

16.6 सीमित निविदाओं के मामलों में, इंकवायरि में दिए गए विनिर्देश - विवरणों के पूरी तरह से अनुरूप निम्नतर प्रस्ताव को इस आधार पर निरस्त नहीं किया जाएगा कि सप्लायर को विश्वसनीय नहीं समझा गया है। खुली निविदाओं के मामलों में भी ऐसे प्रस्ताव को निरस्त नहीं किया जाएगा जब तक कि उत्पाद के संबंध में कंपनी में विक्रेता का ऐसा निष्पादन - रिकार्ड सिद्ध न हो गया हो अथवा अन्य शीर्षस्थ ग्राहकों से उसकी छवि ऐसी न पाई गई हो। यदि किसी निविदाकार का पूर्व निष्पादन स्तरीय नहीं रहा है, पूर्ण औचित्य के बाद, ऐसे निविदाकार को निविदा से हटा दिया जाना चाहिए। निम्नतम निविदाकार के बीईएल में नया होने की स्थिति में तथा आर्डर- मात्रा, विशेष कर बड़ी मात्रा में जरूरत के क्रांतिक आइटमों के विषय में उसकी निष्पादन – क्षमता पर

कोई शंका होने की स्थिति में एल-1के नए विक्रेता को उसकी सप्लाई –क्षमता कि सीमा तक का आर्डर दिया जाएगा । शेष मात्रा के लिए पुनः निविदा दी जाएगी । तथापि, खुली निविदा के मामलों में मूल्यांकनपूर्व योग्यता स्तर – जिनसे सक्षमता, विश्वसनीयता को सत्यापित /स्थापित किया जा सकता है, अपनाए जाने का परामर्श दिया जाता है ।

16.7 यदि अपेक्षाएँ विखंडित किया जाना, समय अनुसूची बनाए रखने में कंपनी के हित में समझा जाएगा, तो इसका निर्णय निविदाएं आमंत्रित किए जाने से पहले किया जाएगा । ऐसे सभी मामलों में, निविदाएं आमंत्रित करते समय निविदाकारों को यह तथ्य स्पष्ट कर दिया जाना चाहिए । जहां आर्डर को विखंडित किया जाना,जरूरी होता है, आर्डर को एल-1 तथा उच्च बोली दाताओं को, उनकी कोटेशनों के अनुसार आरोही क्रम में एल-1 –दर पर विखंडित किया जा सकता है । परिपत्र सं. 21326/18/07-08 दिनांक 31 मई, 2007 देखें (संलग्नक -9)

16.8 उन परिस्थितियों में जब विनिर्माण /संपल का अनुमोदन, आर्डर दिए जाने से पहले जरूरी है, निम्न कार्रवाईया की जाएंगी -

क) निम्नतम निविदाकार को आर्डर, संपल का अनुमोदन मिलने के बाद ही दिया जाएगा ।

ख) यदि उपरोक्त क हेतु समय नहीं है, किन्तु पर्याप्त आत्म विश्वास है, बड़ी मात्रा में सप्लाई करने से पहले, अनुमोदन हेतु संपल प्रस्तुत करने के निर्देशों का साथ आर्डर, निम्नतम निविदाकार को दिया जाएगा ।

ग) उस मामले में जब समय और पर्याप्त आत्म विश्वास दोनों ही नहीं है, और सामग्री की तत्काल जरूरत है, पुनः निविदा का मार्ग अपनाया जाएगा ।

16.9 **केंद्रीय सार्वजनिक उद्यम/लघु स्तरीय क्षेत्र /अन्य को मूल्य- प्राथमिकता**

खरीद हेतु निर्णय लेते समय, सप्लायरों की विशिष्ट श्रेणियों के लिए मूल्य- प्राथमिकता के संबंध में भारत सरकार द्वारा समय समय पर जारी दिशा निर्देशों को ध्यान में रखा जाएगा ।

16.9.1 केंद्रीय सार्वजनिक उद्यमों को मूल्य- प्राथमिकता के संबंध में भारत सरकार द्वारा समय समय पर दिशा निर्देश जारी किए जाते हैं । ध्यान देने की बात है कि पश्च निविदा वार्ता पर प्रतिबंध का अर्थ यह नहीं है कि केंद्रीय सार्वजनिक उद्यमों को मूल्य- प्राथमिकता के संबंध में भारत सरकार की नीति को लागू न किया जाए । ऐसे मामले में लागू सरकार के दिशा –निर्देशों के अनुसार, एल-1 न होने पर भी केंद्रीय सार्वजनिक उद्यमों को मूल्य- प्राथमिकता दी जानी चाहिए । किसी भी परिस्थिति में,अधिक लागत की सामग्री लेने अथवा अनुपयुक्त खरीददारी की लिए केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम (सी पी एस ई) को किसी ढाल या वाहिका (मार्ग) के तौर पर नहीं होना चाहिए । ऐसे प्रस्तावों को अनुमोदित करने से पहले आर्थिक और दूसरे तथ्यों पर विचार किया जाना चाहिए ।

17.0 परिवहन के माध्यम आमतौर पर सभी तरह की सामग्री पूरी संरक्षा को ध्यान में रखते हुए परिवहन के सबसे सस्ते माध्यम से लाई/भेजी जानी चाहिए । तथापि मार्गस्थ संभावित क्षति /खराबी से बचाव हेतु संवेदनशील इलेक्ट्रॉनिक उपस्कर और उपकरणों को वायु मार्ग से भेजा जाना चाहिए । सभी प्रमुख आइटमों के लिए परिवहन के माध्यम, तैयार उत्पाद का मूल्य निर्धारित करते समय ध्यान में रखे गए परिवहन के माध्यम, के अनुरूप होने चाहिए । तथापि, यदि किसी सामग्री की तत्काल जरूरत है,अथवा परिवहन के सबसे सस्ते माध्यम से ले जाने में दिक्कतें या विलंब होगा, क्रय- अध्यक्ष द्वारा वित्तीय – सहमति से, वायु मार्ग समेत परिवहन के तीव्र माध्यम, की स्वीकृति दी जा सकती है । समस्त परेषण अनुमोदित भाड़ा-अग्रेषक/ परिवहक /एजेंसी के जरिए लाए जाने हैं । अनुमोदित संविदा परिवहक उपलब्ध न होने की स्थिति में, वित्तीय –सहमति से क्रय- अध्यक्ष के अनुमोदन पर आइटम को किसी भी उपलब्ध मुक्त परिवहक द्वारा लाया जा सकता है । बहरहाल, भाड़ा यदि

सामग्री की लागत के 20% से अधिक है, तो महाप्रबंधक / एसबीयू अध्यक्ष/ यूनिट अध्यक्ष/ कार्यरत (क्रियाशील) निदेशक के अनुमोदन लिया जाएगा। आमतौर पर यह सामग्री भेजने से पहले किया जाना चाहिए और कार्योत्तर अनुमोदन से बचना चाहिए। जोखिम पूर्ण सामग्री का परिवहन प्रचलित सरकारी/अंतरराष्ट्रीय विनियमों के अनुसार किया जाएगा। आने/बाहर जाने वाले सामान के समुद्री/वायु/सड़क/रेल/किसी अन्य माध्यम से संचालन हेतु संकर्म संविदा प्रक्रिया अपनाकर, वार्षिक/द्वि वार्षिक अनुबंध किया जाना चाहिए।

18.0 स्वदेशी सप्लायर के लिए भुगतान- शर्तें

18.1 भुगतान समान्यतः ईसीएस /ईएफटी के माध्यम से किया जाएगा। प्राप्त कर्ता- खाते में देय रेखांकित बैंक डिमांड ड्राफ्ट से भुगतान आपवादिक मामलों में कारण रिकार्ड करके किया जाएगा।

श्रेणी 'क' – सप्लायरों के मामलों में, भुगतान आईसीआरआर /जीआर के अनुसार सप्लायर के बिल के तहत सामग्री प्राप्त होने के 15 दिन के भीतर किया जाएगा। अन्य मामलों में, भुगतान सप्लायर के बिल के तहत प्राप्त होने वाली सामग्री की स्वीकृत मात्रा के लिए तत्परता से किया जाएगा, जो सामग्री प्राप्त होने की तिथि / बिल जमा किए जाने की तिथि, जो भी बाद की हो, से 30 दिन की अधिकतम सीमा के अंदर होगा। 30 दिन की अधिकतम अवधि में भुगतान से जुड़ी समस्त गतिविधियां जैसे- आगत सामग्री की प्राप्ति, निरीक्षण, स्टोर में प्राप्ति, बिलों का अग्रेषण व भुगतान शामिल होंगे।

बहरहाल, ऐसे मामलों में जहां क्रय आर्डर की भुगतान संबंधी निबंधन व शर्तों के तहत भुगतान- अवधि 30 दिन से अधिक दी गए हैं, 30 दिन की अधिकतम सीमा लागू नहीं होगी।

18.2 समान्यतः बैंक -डिलिवरी के विरुद्ध स्थानीय संग्रहण से बचा जाना चाहिए। सप्लायरों को बैंक/ ईसीएस /ईएफटी के माध्यम से भुगतान सामग्री प्राप्त होने की तिथि से 30 दिन के भीतर स्वीकार करने पर सहमत किया जाएगा। ऐसे मामलों में सप्लायरों को अपने बिल, सामग्री के साथ देने की लिए कहा जाना चाहिए और स्टोर विभाग को स्टोर विभाग में प्राधिकृत अधिकारी द्वारा यथा प्रमाणित बिल, निर्धारित अवधि के भीतर सप्लायर को भुगतान करने हेतु लेखा विभाग को अग्रेषित कर देना चाहिए।

बैंक -डिलिवरी के विरुद्ध स्थानीय संग्रहण के मामलों में, सामग्री का निरीक्षण होने तथा विनिर्देशों के अनुसार उपयुक्त पाए जाने और भुगतान की निबंधन व शर्तें पूरी होने तक, भुगतान नहीं किया जाना चाहिए।

18.3 क्रय आर्डर के साथ अथवा बीच में, अग्रिम भुगतान नहीं किया जाना चाहिए। आपवादिक परिस्थितियों में, यदि कोई सप्लायर ऐसे अग्रिम का भुगतान के लिए जोर देता है, तो, परिपत्र संख्या 18281/99/010 -001 दिनांक 28.2.2007, (संलग्नक 8), 18281/99/010 -009, दिनांक 17.7.2008, 18281/99/010 -006, दिनांक 22.4.2009, के माध्यम से प्रबंधन द्वारा जारी, समय समय पर यथा संशोधित, दिशा निर्देशों के अनुसार दिया जा सकता है।

18.4 सप्लायर को नया आर्डर की सिफारिश करते समय, क्रय- कार्यपालक को सदैव पूर्व आर्डरों पर उसके निष्पादन की समीक्षा करनी चाहिए। इस संबंध में शेष पड़ी राशि/ अस्वीकृति के कारण सप्लायर पर देय दावा/पूर्व सप्लाइ में की गई कमी की सदैव जांच की जानी चाहिए।

18.5 नियंत्रित आइटमों, जिनका वितरण सरकारी एजेंसियों द्वारा नियंत्रित होता है, और सप्लायर, आर्डर के साथ पूरा भुगतान अग्रिम देने पर जोर देता है, के मामले में, खरीद का अनुमोदन करने हेतु सक्षम अधिकारियों द्वारा वित्तीय सहमति के बाद, सहमति दी जा सकती है।

18.6 प्रेषण दस्तावेजों के विरुद्ध बैंक के माध्यम से भुगतान पर, जब तक ऐसा करना अपरिहार्य न हो, सहमत नहीं होना चाहिए। तथापि, विक्रेता द्वारा ऐसे भुगतान-शर्त पर जोर दिए जाने की स्थिति में, क्रय आर्डर में पूर्व – प्रेषण – निरीक्षण की धारा (खंड) जोड़ी जानी चाहिए। पूर्व - प्रेषण - निरीक्षण बीईएल/नामित एजेंसी/प्रमाणन एजेंसी अथवा स्वयं विक्रेता- यदि वह स्वयं अपने निरीक्षण हेतु विशेष तौर पर प्राधिकृत है, द्वारा किया जा सकता है। पूर्व - प्रेषण - निरीक्षण के प्रभार आपसी सहमति के अनुसार होंगे। बैंक के तमाम खर्च विक्रेता के खाते से होंगे। तथापि, बीईएल के सामान्य शर्तें।

18.7 पूंजीगत समान और दीर्घ अवधि तक निष्पादन करने वाले आइटमों की खरीद के मामलों में, क्रय विभाग वारंटगी-अवधि में सही निष्पादन के संबंध में बैंक गारंटी हासिल करना सुनिश्चित करेगा। बैंक गारंटी की राशि तय की जाएगी और इस आशय की उपयुक्त धारा आरएफक्यू में जोड़ी जाएगी।

19.0 विदेशी सप्लायर के लिए भुगतान शर्तें

19.1 किसी विदेशी बैंक के माध्यम से, भुगतान की सहमत शर्तों के तहत साइट ड्राफ्ट के आधार पर अथवा साख-पत्र (एलसी) के आधार पर शिपिंग दस्तावेजों के विरुद्ध भुगतान की व्यवस्था की जानी चाहिए किन्तु भुगतान प्राधिकृत करने हेतु इसे केवल कंपनी के बैंक के माध्यम से बीईएल को प्रस्तुत किया जाना चाहिए। साख-पत्र (एलसी) केवल कंपनी के बैंक के माध्यम से तैयार किया जाना चाहिए तथा साख-पत्र (एलसी) के ब्यौरे क्रय विभाग द्वारा सप्लायर को दिए जाने चाहिए। यदि कोई सप्लायर अपने द्वारा निर्दिष्ट किसी विशेष बैंक के माध्यम से साख-पत्र (एलसी) के लिए जोर देता है, तो, क्रय आर्डर में इसकी व्यवस्था होनी चाहिए ताकि, वित्त विभाग तदनुसार व्यवस्था कर सके। सप्लायर द्वारा साख-पत्र (एलसी) - पुष्टीकरण की मांग किए जाने की स्थिति में, पुष्टीकरण की लागत विदेशी सप्लायर द्वारा वहन की जाएगी।

साइट ड्राफ्ट के मामले में, जब दस्तावेज सीधे कंपनी द्वारा प्राप्त किए जाते हैं, भुगतान सामग्री प्राप्त होने की तिथि से 30 दिन के भीतर तथा आरबीआई के दिशा-निर्देशों के अनुसार किया जाएगा।

साख-पत्र (एलसी)/ साइट ड्राफ्ट के के माध्यम से भुगतान के मामले में, यात आवश्यक पूर्व – प्रेषण चरण-वार भुगतान निरीक्षण की धारा क्रय आर्डर में जोड़ी जाएगी। निरीक्षण बीईएल/नामित एजेंसी/प्रमाणन एजेंसी अथवा स्वयं विक्रेता - यदि वह स्वयं अपने निरीक्षण हेतु विशेष तौर पर प्राधिकृत है, द्वारा किया जा सकता है। पूर्व – प्रेषण – निरीक्षण के प्रभार आपसी सहमति के अनुसार होंगे।

19.2 क्रय आर्डर के साथ अथवा बीच में, अग्रिम भुगतान नहीं किया जाना चाहिए। आपवादिक परिस्थितियों में, यदि कोई सप्लायर ऐसे अग्रिम का भुगतान के लिए जोर देता है, तो, परिपत्र संख्या 18281/99/010 -001 दिनांक 28.2.2007, (संलग्नक 8), 18281/99/010 -009, दिनांक 17.7.2008, 18281/99/010 -006, दिनांक 22.4.2009, के माध्यम से प्रबंधन द्वारा जारी, समय समय पर यथा संशोधित, दिशा निर्देशों के अनुसार दिया जा सकता है।

19.3 सप्लायर को नया आर्डर की सिफारिश करते समय, क्रय- कार्यपालक को सदैव पूर्व-आर्डरों पर उसके निष्पादन की समीक्षा करनी चाहिए। इस संबंध में शेष पड़ी राशि/ अस्वीकृति के कारण सप्लायर पर देय दावा/पूर्व सप्लाइ में की गई कमी की सदैव जांच की जानी चाहिए।

19.4 पूंजीगत समान और दीर्घ अवधि तक निष्पादन करने वाले आइटमों की खरीद के मामलों में, क्रय विभाग वारंटगी-अवधि में सही निष्पादन के संबंध में बैंक गारंटी हासिल करना सुनिश्चित करेगा। बैंक गारंटी की राशि तय की जाएगी और इस आशय की उपयुक्त धारा आरएफक्यू में जोड़ी जाएगी।

20.0 मानक निबंधन व शर्तें

यूनिट द्वारा निर्धारित, सप्लाई हेतु संविदा की मानक निबंधन व शर्तें और मानक अनुदेशों (स्वदेशी के लिए संलग्नक 10 और विदेशी निविदाओं के लिए संलग्नक 11) में निम्न शामिल होंगे -

20.1 प्रति निबंधन व शर्तें

क्रय विभाग द्वारा बीईएल के मानक निबंधन व शर्तों को स्वीकार करने की दिशा में सप्लायर को समझाने के प्रयास किए जाने चाहिए । तथापि यदि सप्लायर अपने निबंधन व शर्तों पर जोर देता है, तो खरीद करने वाले अधिकारी जो उप महाप्रबंधक के स्तर से कम न हो, इसके प्रभावों की जांच करने के बाद, वित्त विभाग की सहमति से सप्लायर के निबंधन व शर्तों को स्वीकार कर सकता है ।

20.2 बीईएल का अभिमत

बीईएल को बिना कोई कारण बताए, किसी कोटेशन को अथवा कोटेशन के किसी भाग को स्वीकृत या अस्वीकृत कर देने का अधिकार है ।

बीईएल को बिना कोई कारण बताए, आंशिक मात्रा में आर्डर करने का अधिकार है और सप्लायर स्वीकृत दरों पर आर्डर की गई मात्रा की सप्लाई करेगा ।

20.3 वृद्धि

दरों में वृद्धि का लाभ दिए जाने संबन्धी निबंधन व शर्तें निविदा इंकवायरी में ही स्पष्ट तौर पर दर्ज होंगी । यदि तकनीकी – वाणिज्यिक वार्ता के दौरान, वृद्धिसंबन्धी धारा के निबंधन व शर्तों में कोई संशोधन अपेक्षित होता है, तो संशोधित मूल्यकी बोलियाँ प्राप्त होने से पहले, तकनीकी रूप से सक्षम समस्त बोली दाताओं को इसकी जानकारी दी जाएगी । मूल्य बोलियाँ खुल जाने के बाद, इन निबंधन व शर्तों में कोई बदलाव नहीं होगा ।

20.4 कर और शुल्क

आम तौर पर कोटेशन में सी गई कीमतों में हब कुछ शामिल माना जाता है, जब तक सप्लायर द्वारा अपनी कोटेशन में विशेष रूप से इसका उल्लेख तथा क्रय आर्डर में इसका प्रावधान न किया गया हो, तथा यह कानूनी रूप से उद्ग्रहणीय न हो, उत्पाद शुल्क, बिक्री कर, विक्रयावर्त कर, चुंगी आदि जैसे कोई अतिरिक्त कर, देय नहीं होंगे । सप्लायर, करों में कोई वृद्धि करने के लिए हकदार नहीं है, यदि उसकी तरफ से सप्लाई में विलंब हुआ है । तथापि, यदि उत्पाद शुल्क/ करों में कोई वृद्धि होती है, इसे को दिया जाएगा । आर्डर देने के बाद, सांविधिक उगाहियों - जैसे ईडी, करों में कोई बदलाव होने स्थिति में भुगतान, क्रय आर्डर में सांविधिक उगाहियों में बदलाव संबंधी निबंधन व शर्तों के अनुसार, किया जाएगा ।

करों की दरों में छूट का लाभ उठाने के लिए आवश्यक सांविधिक फार्म जारी किए जाएंगे ।

20.5 सुपुर्दगी/ परिसमापन-क्षति

20.5.1 क्रय आर्डर में यथा – विहित सुपुर्दगी की तिथि और समय को संविदा का प्रमुख तत्व माना जाएगा । और सुपुर्दगी इसमें दी गई तिथि से पहले पूर्ण होनी चाहिए । सप्लायर के सुपुर्दगी हेतु निर्धारित अवधि में समाप्त या कोई परेषण दी गई तिथि के भीतर सप्लाई करने में असफल रहने पर, बीईएल के लिए निम्न विकल्प खुले होंगे -

- क) सप्लायर से परिसमापन-क्षति, जुर्माना नहीं, के रूप में प्रति सप्ताह अथवा सप्ताह के कुछ भाग की देरी के हिसाब से सामान के कुल मूल्य का 0.5 % (2.5 % समय- प्राथमिकता आधार पर दिए गए क्रय आर्डरों के मामले में), 10% अधिकतम सीमा (25 % समय- प्राथमिकता आधार पर दिए गए क्रय आर्डरों के मामले में) के साथ वसूल करना अथवा,
- ख) सुपुर्दन किए गए सामान, सप्लायर के जोखिम व लागत पर कहीं और से खरीदना अथवा,
- ग) क्रय आर्डर को रद्द करना

उपरोक्त ख) व ग) के तहत कार्रवाई होने की स्थिति में, सप्लायर बीईएल को हुई किसी हानि के लिए उत्तरदाई होगा, किन्तु असफलत। के कारण कहीं और से खरीद पर हुए किसी लाभ का हकदार नहीं होगा।

यदि सामान की सुपुर्दगी में विलंब होने में सप्लायर का दोष नहीं है, अथवा उन परिस्थितियों, जो सप्लायर के नियंत्रण में नहीं हैं, के कारण हुआ है, अध्यक्ष, क्रय विभाग (ई - 6 से कम नहीं) द्वारा बगैर वित्त विभाग की सहमति के, यदि ऐसे आर्डर की वेल्यू उत्पादन आइटमों के मामले में (क और ख आइटमों के लिए) 1,00,000 ₹., गैर- उत्पादन और ग श्रेणी आइटमों के मामले में, 50,000 ₹., के बराबर या कम है, तथा वित्त विभाग की सहमति से उत्पादन आइटमों के मामले में (क और ख आइटमों के लिए) 1,00,000 ₹. से अधिक तथा गैर- उत्पादन और ग श्रेणी आइटमों के मामले में, 50,000 ₹., से अधिक तक, अपने विवेक से, बिना कोई लगाए, सुपुर्दगी की अवधि बढ़ाई जा सकती है। (पूँजीगत आइटमों के सभी मामलों में बिना कीमत का ध्यान रखे वित्तीय स्वीकृति ज़रूरी होगी)। सुपुर्दगी में विलंब होने के अन्य सभी मामलों में परिसमापन-क्षति, जुर्माना माफ करने के लिए, अन्य प्रभावों का ध्यान रखते हुए वित्त विभाग की सहमति के साथ, जीएम/ एसबीयू-अध्यक्ष, यूनिट अध्यक्ष, कार्यशील निदेशकों की विशेष स्वीकृति लेना अपेक्षित होगा। ऐसे मामलों में जहां परिसमापन-क्षति, जुर्माना पहले ही वसूला जा चुका है, (बिल से पहले ही काट ली गई परिसमापन-क्षति राशि वापस करने के लिए, जीएम/ एसबीयू-अध्यक्ष, यूनिट अध्यक्ष, कार्यशील निदेशकों की स्वीकृति लेना अपेक्षित होगा।

@20.5.2 सप्लायर द्वारा परिसमापन-क्षति की स्वीकृति संबंधी धारा की में कोई विचलन किए जाने के मामले में, पैरा 20.5.1 क्रय आर्डर में यथा – विहित से एक स्तर ऊपर के अधिकारी का अनुमोदन लिया जाएगा।

@ (आ. आ. नं. प्रका/591/021, दिनांक 17 .6 .2011, द्वारा उप पैरा 20.5.2 विलोपित एवं प्रस्थापित)

20.6 पैकिंग

उष्ण कटिबंधीय भंडारण और रेल, सड़क, समुद्र अथवा वायु मार्ग से परिवहन हेतु, उनका गंतव्य पर पहुंचने तक किसी हानि अथवा क्षति से मुक्त रखना सुनिश्चित करने का लिए, सुरक्षित व समुचित रूप से पैक करने की ज़िम्मेदारी सप्लायर की होगी। पैकिंग और पैकेजों पर मर्किंग, सप्लायर द्वारा व अपने खर्च पर की जाएगी। पैकिंग में सरल संचलन तथा साइट-जांच की सुविधा होगी और यह पारिवाहक की अवस्था अथवा स्थापित व्यावसायिक पद्धति के अनुकूल होगी। प्रत्येक पैकेज पर- क्रय आर्डर नं., और इसमें अंतर वस्तुओं की विस्तृत जानकारी दी हुए एक पैकिंग नोट लगा होगा। यदि कई आर्डरों को एक साथ पैक किया गया है, प्रत्येक आइटम के पैकेज पर- बीईएल का क्रय आर्डर नं., और सप्लायर का इन्वायस नं., तारीख और मात्रा लिखी होगी।

वास्तविक पैकिंग और आंतरिक परिवहन प्रभारों क्रय आर्डर की शर्तों के तहत बीईएल द्वारा जहां देय हों, समेत हवाई अड्डे / शिपमेंट पोर्ट के अग्रेषण प्रभार, का पूर्व भुगतान करके इसे सप्लायर को अपनी इन्वायस में जोड़ देना चाहिए।

पोर्ट-प्रभारों के भुगतान की गणना परिमाण तथा केस(पैकेटों) के कुल वजन के हिसाब से की जाती। इस लिए यह जानकारी सप्लायर को अपनी इन्वायस/ पैकिंग नोट देनी चाहिए। ऐसा न करने पर, वास्तविक परिमाण

तथा केस(पैकेटों) के कुल वजन बीईएल द्वारा अपने यहाँ आने पर किया जाएगा और परेशान की सुपुर्दगीसे पहले पोर्ट अधिकारियों को भेज दिया जाएगा, जिसके परिणाम स्वरूप देरी होगी और इसके लिए विलंब शुल्क प्रभार के तौर पर किए गए भुगतान की प्रतिपूर्ति सप्लायर द्वारा, बीईएल को करनी होगी ।

20.7 बीमा

20.7.1 स्वदेशी सप्लायर

क) सप्लायर, एफओआर- गंतव्य आधार के अलावा, बीईएल के प्रबंधक स्टोर्स (परिवहन) को बीईएल की खुली नीति के तहत बीमा कराने हेतु, सभी आर्डरों के विवरण - जैसे आर/आर, पीडबल्यूबी, जीसी नोट, डाक रसीद-संदर्भ, वायु मार्ग बिल नं, कौरियर डोकिट नं, पैकिंग की प्रकृति, केस(पैकेटों) की संख्या, सकल भार, निवल भार, सामान लाने वाली रेलगाड़ी, प्रेषित सामग्री की वेल्यू आदि तत्काल देगा ।

ख) सप्लायर, केवल एफओआर- गंतव्य आधार पर दिए गए क्रय - आर्डरों के लिए, आवागमन के दौरान होने वाली किसी कमी या क्षति हेतु जिम्मेदार होगा । इसलिए उसे अपने विकल्प और लागत पर परेषण का बीमा कराना चाहिए । उपरोक्त क एवं ख प्रावधान करने में असफल रहने पर सप्लायर आवागमन के दौरान होने वाली किसी कमी या क्षति, यदि होती है, हेतु जिम्मेदार होगा ।

20.7.2 विदेशी सप्लायर

सप्लायर द्वारा बीईएल की खुली नीति के तहत एक घोषणा पत्र, जिसमें प्रेषण का माध्यम, जल यान का नाम, केस(पैकेटों) की संख्या, सामान का संक्षिप्त विवरण, और बीईएल द्वारा विनिर्दिष्ट बीमा कंपनी को सीएवएफ वेल्यू आदि ब्यौरे दिए गए हों, देकर समुद्र/ वायु मार्ग भाड़ा /एयरमेल डाक/कौरियर से भेजे गए सामान का बीमा, कराया जाना चाहिए । बीमा किश्त का भुगतान बीईएल द्वारा सीधे तौर पर रुपए में किया जाएगा । बीमा कंपनी द्वारा अलग से कोई बीमा प्रमाणपत्र जारी नहीं किया जाएगा । घोषणा पत्र को परेषण की बीमा कवरेज का प्रमाण माना जाएगा ।

20.8 निरीक्षण

20.8.1 सामग्री बीईएल में प्राप्त होने पर

यह पुष्ट करने के लिय कि सप्लायर की गई सामग्री को परिवहन के दौरान कोई क्षति नहीं हुई है, आईजी स्टोर द्वारा इसका चाक्षुष निरीक्षण किया जाएगा । परेषण के क्षतिग्रस्त पाए जाने पर, आईजी स्टोर्स द्वारा बीमा- दावा करने की प्रक्रिया अफनाई जाएगी । तब सामग्री का निरीक्षण, बीईएल के निरीक्षण विभाग द्वारा किया जाएगा और आइटम को स्वीकार/अस्वीकार करने के विषय में उसका निर्णय फाइनल व सप्लायर पर बाध्यकारी होगा ।

20.8.2 प्रेषण- पूर्व

प्रेषण से पहले निरीक्षण कार्य, बीईएल/ नामित एजेंसी/ प्रमाणन एजेंसी अथवा स्वयं विक्रेता- यदि वह स्वयं अपने निरीक्षण हेतु विशेष तौर पर प्राधिकृत है, द्वारा किया जा सकता है । पूर्व - प्रेषण - निरीक्षण के प्रभार आपसी सहमति के अनुसार होंगे ।

20.9. अस्वीकृति

अस्वीकृति रिपोर्ट -

सामग्री अस्वीकृत होने की सूचना निरीक्षण विभाग द्वारा, क्रय विभाग और मांग कर्ता को दी जाएगी । क्रय विभाग सप्लायर के साथ संपर्क करके, प्रतिस्थापन हेतु आरएमए का आयोजन करेगा ।

अस्वीकृत सामग्री, निःशुल्क प्रतिस्थापन व्यवस्था हेतु, भाड़ा देना है, आधार पर, प्रतिस्थापन के लिए सप्लायर को वापस भेजी जाएगी और समस्त खर्च सप्लायर द्वारा वहन किया जाएगा । सप्लायर तत्काल, एक तर्कसंगत

समय में प्रतिस्थापन की व्यवस्था करेगा। ऐसा करने में असफल रहने पर बीईएल को आइटम, सप्लायर की जोखिम और लागत पर कहीं अन्यत्र से खरीदने बीईएल द्वारा किए गए अतिरिक्त खर्च, यदि कोई है, की राशि उससे वसूलने का अधिकार होगा। वापस भेजी गई सामग्री के प्रतिस्थापन पर, पैकिंग, भाड़ा प्रभार आदि खर्च सप्लायर द्वारा वहन किया जाएगा क्योंकि ये समस्त प्रभार मूल प्रेषण, जो अस्वीकृत हुआ है और सप्लायर को वापस लौटाया गया है, पर पहले खर्च हो चुके हैं और बीईएल द्वारा वहन किए जा चुके हैं।

जहां बीईएल द्वारा सप्लायर को भुगतान, आंशिक या पूर्ण, पहले ही किया जा चुका है, अस्वीकृत सामग्री बीईएल द्वारा पहले किए गए भुगतान की वापसी के विरुद्ध सप्लायर को लौटाई जाएगी।

ऐसे मामले में जहां अस्वीकृत सामग्री के प्रतिस्थापन की जरूरत नहीं है, बीईएल द्वारा मूल प्रेषण के भाड़ा, बीमा प्रभार आदि किए गए खर्च की राशि, सामान के लिए किए गए भुगतान के तौर पर, सप्लायर के बिल से वसूल की जाएगी।

बीईएल द्वारा अस्वीकृत सामग्री सप्लायर द्वारा अस्वीकृति की सूचना मिलने की तिथि से 30 दिन के भीतर अपने खर्च पर हटा दी जानी चाहिए। यदि अस्वीकृति की सूचना की तिथि से 90 दिन के भीतर सप्लायर कोई प्रत्युत्तर नहीं देता है, तो सामान को बीईएल द्वारा के जोखिम और ज़िम्मेदारी पर बेच दिया जाएगा।

अस्वीकृति के मामले रिपोर्ट करने की तारीख से 4 महीने के अंदर निपटा लिए जाने के प्रयास किए जाने चाहिए सप्लायर को आइटम वापस करते समय, लागत और सम्मिलित प्रयासों बनाम आइटमों की लागत पर विवेक सम्मत निर्णय लिया जाना चाहिए।

- क) जहां सामग्री की लागत 5000/= से कम है और भुगतान पहले ही किया जा चुका है, अस्वीकृत आइटम प्रतिस्थापन के लिए स्वदेशी सप्लायर के मामले में बैंक गारंटी/ प्रबंधकीय अनुमोदन/ क्षति पूर्ति बॉन्ड पर जोर दिए बगैर, सप्लायर को भेजे जाएंगे सप्लायर के तर्कसंगत समय में प्रतिस्थापन की व्यवस्था करने में असफल रहने पर, बकाया / भविष्य में किए जाना वाले भुगतानों से वसूली की जाएगी।
- ख) विदेशी सामग्री के मामले में, क्रय विभाग को, लंबित दावे निपटने का लिए वापसी-पत्र/आरएमए संख्या प्राप्त करके सम्बद्ध दावा विभागों के साथ समन्वय बनाना चाहिए। पंक्ति- अस्वीकरण की सूचना असेंबली निरीक्षण रिपोर्ट (एआईआर)/ उत्पादन नियंत्रण/परीक्षण की गुणवत्ता नियंत्रण विभाग द्वारा यात प्रमाणित, अस्वीकृति रिपोर्ट पर आधारित पत्र के द्वारा दी जाएगी।
- ग) एक वर्ष से अधिक पुराने क्रय आर्डर क्रय विभाग द्वारा वित्त विभाग की सहमति से समय-पूर्व बंद किया जा सकता है, यदि अस्वीकृति- के विरुद्ध बकाया राशि निम्न प्रकार है -

- i) सीधे विदेशी आर्डर के मामले में 5000/= से कम
- ii) स्वदेशी आर्डर के मामले में 1000/= से कम

20.10 गारंटी / वारंटी

सप्लायर की गई सामग्री/उपस्कर दोष पूर्ण सामग्री, अभिकल्प अथवा कर्म कौशल संबंधी किसी तरह की कमी से दोष रहित होना चाहिए और गुणवत्ता / संतोषजनक निष्पादन के लिए, प्राप्ति तथा सामग्री स्वीकार किए जाने/ संतोषजनक संस्थापन और कार्य हेतु तैयार किए जाने की तिथि से 12 कलेंडर माह की न्यूनतम (अथवा यथा उल्लिखित) अवधि के लिए अथवा प्रेषित किए जाने की तिथि से 15 कलेंडर माह की न्यूनतम (अथवा यथा उल्लिखित) अवधि के लिए इसकी गारंटी होनी चाहिए। गारंटी अवधि के दौरान यदि दोष पूर्ण सामग्री, अभिकल्प अथवा कर्म कौशल संबंधी किसी तरह की कमी से दोष विकसित होता है, तो सप्लायर अपने खर्च पर

उस दोष को दुरुस्तकरायगा । यदि ज़रूरी हुआ तो सप्लायर सामान का दोष पूर्ण भाग या पूरी सामग्री/ उपस्कर को बीईएल को बगैर कोई अतिरिक्त लागत के बदलेगा ।

20.11 अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम

अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम से तात्पर्य है- सप्लायर के नियंत्रण से बाहर कोई घटना, जिसमें न तो सप्लायर की गलती या लापरवाही है तथा न ही कोई पूर्वानुमान लगाया जा सकता है । ऐसी घटनाएँ शामिल होंगी किन्तु क्रेता की संप्रभुता-गत अथवा संविदा-गत क्षमता में होते हुए युद्ध अथवा आन्दोलन, शत्रुता पूर्ण कार्य, सामाजिक शत्रुता के कार्य, सिविल शोर गुल, तोड़ फोड़, आगजनी, बाढ़, विस्फोट, महामारी, एकांतिक प्रतिबंध, हड़ताल, तालाबंदी और भाड़ा-बंदी आदि कृत्यों की वजह से निष्पादन में देरी होने अथवा संविदा के तहत अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम की ऐसी घटनाएँ होने पर सप्लायर को अपना दायित्व निभाने में विफल रहने और ऐसे विलंब व असफलता के लिए जिम्मेदार नहीं माना जाएगा ।

अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम की ऐसी घटनाएँ होने पर सप्लायर तत्काल ऐसी घटना होने के 21 दिन के भीतर घटना और इसके कारण की लिखित जानकारी खरीददार को देगा । जब तक खरीददार द्वारा ऐसा न करने की लिखित हिदायत न दी जाए, सप्लायर संविदा के तहत अपना दायित्व निभाने के यथा साध्य प्रयास करता रहेगा और अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम की घटना से संविदा के तहत निष्पादन प्रभावित न हो, इसका लिए सभी वैकल्पिक साधन अपनाएगा । यदि संविदा के तहत दायित्व के पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से निष्पादन में अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम की घटना की वजह से 60 दिन से अधिक की देरी होती है, तो किसी भी पक्ष द्वारा अपने विकल्प के अनुसार, बगैर दूसरे पक्ष पर वित्तीय दुष्प्रभाव डाले, संविदा निरस्त की जा सकती है ।

अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम की घटना की वजह से केवल खरीददार संगठन के प्रभावित होने की स्थिति में खरीददार संगठन सप्लायर के समक्ष मामले को उपरोक्तानुसार, आवश्यक कार्रवाई हेतु उठा सकता है ।

20.12 विनियोजन

जब संविदा के तहत कोई राशि सप्लायर से/के द्वारा वसूलनीय देय है तो बीईएल को अधिकार होगा । कि ऐसी राशि को पूर्ण या आंशिक विनियोजन द्वारा अकेले सप्लायर से अथवा दूसरों के साथ भागीदारी में, बीईएल द्वारा इसकी यूनिटों और आफिसों आदि समेत, दिए गए किसी संविदा से इस समय अथवा बाद में किसी समय प्रदेय होने वाली राशि से वसूल करले । यदि ऐसी राशि वसूलनीय पूरी राशि के लिए पर्याप्त नहीं होती है, तो मांग किए जाने पर, सप्लायर बकाया देय राशि बीईएल को देगा ।

20.13 क्षति पूर्ति

सप्लायर, सामग्री के संबंध में एकस्व, ट्रेड मार्क के डिजाइन या पंजीकरण संरक्षण अधिकारों के उल्लंघन के लिए किए गए समस्त संभावित दावों के लिए, बीईएल को सदैव क्षतिपूर्ति करेगा तथा किसी दुर्घटनाया क्षति- जिसके कारण सप्लाई करने में विफलता हो, संबंधी सभी प्रकार के जोखिम लेगा ।

20.14 माध्यस्थम

सामान्यतः आपसी सहमति के साथ की गई वैध संविदा के उपरांत, खरीददार और सप्लायर के बीच विवाद की कोई गुंजाइश नहीं होनी चाहिए । तथापि कुछ अप्रत्याशित कारणों के चलते, संविदा-प्रगति के दौरान होने वाली समस्याओं के कारण खरीददार और सप्लायर के बीच कुछ असहमति हो सकती है । इसलिए, संविदा को शासित करने वाली शर्तों में ऐसे विवादों/असहमतियों के समाधान हेतु उपयुक्त प्रावधान रखे जाएंगे, जो दोनों पक्षों के लिए बाध्यकारी होंगे ।

ऐसे विवादों/असहमतियों के समाधान हेतु माध्यस्थम का तरीका अपनाया जाएगा । तथापि ऐसे विवादों/असहमतियों के पैदा होने पर, खरीददार और सप्लायर पहले आपसी विचार विमर्श करके सौहार्दपूर्ण तरीके से

समाधान हेतु प्रयास करेंगे। यदि पक्ष आपसी विचार विमर्श से विवाद को हल करने में असफल रहते हैं, तो मामले कि स्थिति के आधार पर खरीद दार या सप्लायर द्वारा दूसरे पक्ष को माध्यस्थम में जाने के अपने इरादे स्पष्ट करते हुए एनोटिस दिया जाएगा। जिसकी जानकारी नीचे दी गई है -

- क) जब संविदा स्वदेशी सप्लायर के साथ है, तो माध्यस्थम की प्रक्रिया भारतीय माध्यस्थम एवं सुलह अधिनियम-1996 के अनुसार लागू होगी।
- ख) जब संविदा स्वदेशी सप्लायर के साथ है, तो सप्लायर के पास भारतीय माध्यस्थम एवं सुलह अधिनियम-1996, अथवा यूएनसीआईटीआरएएल (अंतर राष्ट्रीय व्यापार कानून पर संयुक्त राष्ट्र आयोग) के प्रावधानों के तहत माध्यस्थम नियमों के चयन का विकल्प होगा।

20.15 अधिकारिता

यह आर्डर भारतीय संघ में लागू कानूनों से अनुशासित होगा। संविदा के अंतर्गत होने वाली किसी माध्यस्थम-प्रक्रिया में भारतीय माध्यस्थम एवं सुलह अधिनियम-1996, के प्रावधानों अथवा इनमें हुए किसी संशोधन के अंतर्गत केवल सक्षम न्यायालय की अधिकारिता होगी।

20.16 सामान्य निबंधन, शर्तें एवं अनुदेश

बीईएल द्वारा जारी किए गए क्रय आर्डर के साथ निम्न दस्तावेज़ होने चाहिए -

- 1) ड्राइंग व विनिर्देश
- 2) मानक निबंधन, शर्तें एवं अनुदेश अंतर्देशीय क्रय आर्डर के लिए **संलग्नक-10**
- 3) मानक निबंधन, शर्तें एवं अनुदेश विदेशी क्रय आर्डर के लिए **संलग्नक-11**
- 4) हवाई भाड़े पर प्रेषण की लिए अनुदेश **संलग्नक-12**
- 5) समुद्री भाड़े पर प्रेषण की लिए अनुदेश **संलग्नक-13**
- 6) उपरोक्त के अलावा अन्य कोई विशेष अनुदेश/दस्तावेज़

20.17 फ़र्मों का पंजीकरण रद्द करना/ विलंबन और प्रतिबंध (रोक) लगाना

किसी प्रकार का अनैतिक व्यवहार किये जाने से विक्रेता के खिलाफ संदर्भ सं०. 18869/आईबी/एमएस दिनांक 12.1.2009 (संलग्नक -28 का संदर्भ ले), के अनुसरण में महाप्रबंधकों / एसबीयू अध्यक्षों/ यूनिट अध्यक्षों/ कार्यरत (क्रियाशील) निदेशक द्वारा, विक्रेता सूची से विलोपन/ रोक लगाया जाना/ निलंबन प्रक्रिया /यथा निर्धारित उपयुक्त बैंक गारंटी का नकदीकरण की कारवाई की जा सकेगी।

21.0 क्रय आर्डर में संशोधन

सामान्यतः क्रय- आर्डरों में संशोधन निम्न लिखित कारणों से होते हैं -

- क) विनिर्देशों में बदलाव की आवश्यकता
- ख) सुपर्दगी की तिथि बढ़ाया जाना
- ग) मात्रा में बदलाव
- घ) आर्डर को शॉर्ट क्लोज करने की आवश्यकता
- ङ) परिवहन - माध्यम में बदलाव
- च) सप्लायर के अनुरोध पर आर्डर का किसी दूसरे नाम में अंतरण
भुगतान - शर्तों में बदलाव

21.1 विनिर्देशों में संशोधन

सप्लायर द्वारा विनिर्देशों में महत्वहीन प्रकृति के संशोधन हेतु अनुरोध, उस अधिकारी, जिसने मूल रूप से खरीद कार्य का मांगकर्ता विभाग की सहमति से अनुमोदित किया था, द्वारा सहमति दी जा सकती है, बशर्ते कि ऐसा करने से सामग्री की गुणवत्ता और कीमतों पर कोई प्रभाव न पड़ता हो। यदि बदलाव के कारण सामग्री की लागत में कमी होने की संभावना है, तो कीमत में उपयुक्त कमी किए जाने के लिए सप्लायर के साथ वार्ता की जानी चाहिए। क्रय आदेशों - जिन पर पहले वित्तीय सहमति ली गई थी, में किसी प्रकार के संशोधन / बदलाव जारी करने से पहले वित्त विभाग की सहमति ली जानी चाहिए।

21.2 सुपर्दगी की तिथि बढ़ाया जाना

21.2.1 सप्लायर द्वारा अनुरोध किए जाने पर, सुपर्दगी की तिथि में बदलाव करने पर विचार किया जा सकता है तथा खरीद को अनुमोदित करने वाले अधिकारी मांगकर्ता विभाग से परामर्श करके इस पर सहमत हो सकते हैं, बशर्ते कि, सुपर्दगी की तिथि को आगे बढ़ाने का सप्लायर का अनुरोध जायज़ कारण से हो, तथा आर्डर समय-प्राथमिकता आधार पर न दिया गया हो। साथ ही यहाँ भी सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सुपर्दगी की तिथि को आगे बढ़ाने कि वजह से कंपनी पर किसी तरह का अतिरिक्त वित्तीय बोझ (सांविधिक उगाही आदि जैसे वित्तीय बोझ) नहीं पड़ेगा और सुपर्दगी की तिथि को आगे बढ़ाने के समय यह सप्लायर को स्पष्ट कर दिया जाना चाहिए। आयातित आइटमों के संबंध में आयात लाइसेंस भी विस्तारित तिथि तक शिपमेंट के लिए वैध होना चाहिए।

21.2.2 ऐसे मामलों में, जब आर्डर समय-प्राथमिकता आधार पर दिया गया हो, यदि सप्लायर के जोखिम और लागत पर सप्लाइ की वैकल्पिक व्यवस्था हो सकती है, सुपर्दगी की तिथि को आगे बढ़ाने का सप्लायर का अनुरोध अस्वीकार कर दिया जाना चाहिए। यदि यह संभव न हो परिनिर्धारित क्षति की वसूली की शर्त पर, क्रय - प्रमुख, (जिसका स्तर ई - VI से कम न हो), के द्वारा वित्त विभाग की सहमति से स्वीकृत किया जा सकता है।

21.2.3 सुपर्दगी की तिथि में बदलाव करने पर सावधानी पूर्वक विचार किया जाना चाहिए और जब तक ऐसा करना कंपनी के हित में न हो, समान्यतः स्वीकार नहीं किया जाना चाहिए। साथ ही जहाँ ऐसा करने में भुगतान निर्धारित तिथि से पहले किया जाना शामिल हो, अनुरोध स्वीकार करने से पहले वित्त विभाग की सहमति ली जानी चाहिए।

21.3 गुणवत्ता में संशोधन

आर्डर की मात्रा बढ़ाने का सप्लायर का अनुरोध, खरीद को अनुमोदित करने वाले अधिकारी द्वारा मांगकर्ता विभाग और वित्त विभाग की सहमति से स्वीकार किया जा सकता है बशर्ते कि, अतिरिक्त मात्रा मूल- आर्डर के 15% से कम अथवा बराबर तक हो,। इसी प्रकार मांगकर्ता विभाग से प्राप्त हुई उसी आइटम की इस अतिरिक्त मात्रा को शामिल करने या आर्डर की मात्रा घटाने के लिए सप्लायर की सहमति से क्रय आर्डर में संशोधन किया जा सकता है। तथापि, मात्रा बढ़ाए जाने के चलते, कीमत में उपयुक्त कमी, यदि कोई है, करने के प्रयास किए जाएंगे। संशोधन के उपरांत, क्रय आर्डर की वेल्यू शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार अनुमोदित की जानी चाहिए।

21.4 आर्डर को शॉर्ट क्लोज करने की आवश्यकता

एसे मामलों में, जब सप्लायर के पास पड़ी अवशिष्ट सामग्री की मांगकर्ता विभाग को आगे जरूरत नहीं है, सप्लायर की सहमति से, आर्डर को पहले सप्लाइ की गई और स्वीकृत मात्रा की सीमा तक शॉर्ट क्लोज किया जा सकता है। यदि कोई सप्लायर किसी आर्डर के तहत अपने पास थोड़ी मात्रा में पड़ी हुई सामग्री को सप्लाइ

करने में असमर्थता व्यक्त करता है, तो मांग कर्ता विभाग की सहमति से इसे शॉर्ट क्लोज किया जा सकता है। बशर्ते कि ऐसा करने से कंपनी पर कोई प्रतिकूल प्रभाव न पड़े।

21.5 परिवहन के माध्यम का बदलाव

ऐसे मामले में जब सामग्री की तत्काल ज़रूरत है (अथवा अब तत्काल ज़रूरत नहीं रही है), क्रय आर्डर में पैरा 17.0 में दी गई प्रक्रिया के अनुसार, बदलाव किया जाएगा।

21.6 आर्डर का दूसरे नाम में अंतरण

किसी क्रय आर्डर में सप्लायर का नाम बदला जा सकता है यदि ऐसा अनुरोध निम्न कारणों से किया जाता है -

क) कंपनी का नाम बदल गया है

ख) कंपनी किसी दूसरी कंपनी को/में बेच दी/ समामेलित कर दी गई है।

ऐसे मामलों में, अनुरोध दूसरे पक्ष के सहमत होने पर, स्वीकार किया जा सकता है। बशर्ते कि, सामान की गुणवत्ता और अन्य निबंधन व शर्तों में कोई बदलाव न हो तथा कंपनी सप्लायर के अनुरोध को स्वीकार करने हेतु सहमत हो।

21.7 सामान्यतः क्रय आर्डर जारी होने के बाद, भुगतान-शर्तों में किसी बदलाव की अनुमति नहीं है, तथापि, आपातिक मामलों में एसबीयू-प्रमुख/ यूनिट प्रमुख, के अनुमोदन से निम्न शर्तों के तहत बदलाव किए जा सकते हैं -

क) भुगतान-शर्तों में ऐसा बदलाव एल-1 को इस तरीके से कि बोली दाताओं के मूल्यांकन से एल-1 का निर्धारण करते समय, भुगतान-शर्तों के अंतर्गत, उसकी स्थिति बदल कर, दूसरे बोली दाताओं के समान हो जाए, लाभ पहुंचाने वाला नहीं होना चाहिए।

ख) ये बदलाव बीईएल के लिए नुकसानदेह न हों।

22.0 सूक्ष्म, लघु, और मध्यम उद्योग

इन विक्रेताओं को बीईएल विक्रेता मास्टर में यथानुसार वर्गीकृत किया जायगा। विक्रेताओं से प्राप्त अनुरोधों संवीक्षा और वर्गीकरण मानक विभाग द्वारा की जायगी तथा विक्रेता मास्टर सूची में तदनुसार उपयुक्त फलेग लगाए जायंगे। स्टोर प्रभाग निर्धारित समय में सामग्री का निरीक्षण करेगा। स्वीकृति और भुगतान में विलंब से ब्याज व जुर्माना लगाया जा सकता है। माल अस्वीकृत होने के मामले में, स्टोर प्रभाग विक्रेता को तत्काल सूचित करेगा। वित्त विभाग सुनिश्चित करेगा कि भुगतान देय तारीखों तक कर दिया जाता है।

23.0 सूचना का अधिकार आधिनियम का अनुपालन

बीईएल, सूचना का अधिकार आधिनियम 2005 के प्रावधानों के अंतर्गत आवृत्त है,। कंपनी से अपेक्षित है कि समस्त रिकार्ड्स प्रकार से रखे जाने चाहिए कि इन तक पहुंच आसानी से हो सके और लिए गए निर्णयों में पारदर्शिता बनी रहे। लिए गए निर्णयों के समर्थन में दिए गए आधारों को भी उचित तरीके से रिकार्ड किया जाना चाहिए।

24.0 प्रबंधन रिपोर्टिंग

प्रत्येक यूनिट के क्रय विभाग के अध्यक्ष को, क्रय-गतिविधियों के सभी महत्वपूर्ण तथ्यों के संबंध में निम्न लिखित रिपोर्टें, आवधिक रूप से/ यूनिट प्रबंधन या कारपोरेट आफिस द्वारा अपेक्षित होने पर सृजित करनी चाहिए।

24.1 यूनिट प्रबंधन को रिपोर्टें -

i) अभी तक क्रय आर्डरों में परिणत न हो पाए, लंबित क्रय-अनुरोधों का अवधि-विश्लेषण (प्रत्येक माह के पहले सप्ताह में संलग्नक 14 के अनुसार)

ii) आईसीआरआर/जीआर के लंबित मुद्दों की आवतियों का अवधि, एवं कारण -विश्लेषण (प्रत्येक माह के पहले और तीसरे सप्ताह में संलग्नक 15 के अनुसार)

- iii) सप्लाई न होने/कमी होने/ अस्वीकृत होने के कारण लंबित दावों का अवधि, एवं कारण –विश्लेषण (प्रत्येक माह के पहले सप्ताह में संलग्नक 16 के अनुसार)
- iv) निर्धारित डिलिवरी तिथि से 3 माह से अधिक से लंबित सपलाइयों का विश्लेषण (प्रत्येक माह के पहले सप्ताह में संलग्नक 17 के अनुसार)
- v) जारी किए गए आर्डरों का श्रेणी वार विश्लेषण (संलग्नक 18 के अनुसार)
- vi) वर्तमान और आगामी माह में सामग्री की अनुमानित डिलिवरी, जारी क्रय-आर्डर, नकदी प्रवाह विवरण में दर्शाने हेतु लंबित क्रय-अनुरोध,के आधार पर, नकदी प्रवाह संबंधी अपेक्षाएँ(संलग्नक 19 के अनुसार)
- vii) मासिक लंबित सपलाइयां / क्रय-आर्डर जिनमें अग्रिम भुगतान विदेशी और स्थानीय, किया गया है , (संलग्नक 20 के अनुसार)
- viii) क्रय- आर्डरों, जिनमें सपलाइयां करदी गई हैं किन्तु, सामान प्राप्त होने की तिथि से तीन महीने से अधिक से भुगतान लंबित है, के विवरण (प्रत्येक तिमाही के पहले सप्ताह में संलग्नक 21 के अनुसार)
- ix) क्रय-अनुरोध मिलने से क्रय-आर्डर, जारी किए जाने तक लिए गए अग्रता-काल का अवधि-विश्लेषण (प्रत्येक माह के पहले सप्ताह में संलग्नक 22 के अनुसार)
- x) प्ररूपी इलेक्ट्रॉनिक व मेकेनिकल आइटमों का विगत वर्ष में उत्पादक देश –वार मूल्य-रुझान (संलग्नक 23 के अनुसार)
- xi) संपत्तिक वस्तुओं की खरीद के मामले (संलग्नक 24 के अनुसार)

24.2 कारपोरेट आफिस को रिपोर्टें –

- i) विदेशी विनिमय उपयोग – मुद्रा/ ग्राहक वार (संलग्नक 25 के अनुसार)
- ii) लघु स्तरीय क्षेत्र से खरीद (संलग्नक 26 के अनुसार)
- iii) खरीद-मामलों से संबन्धित कोई अन्य मामला जिसे सरकार व अन्य बाहरी एजेंसियों को भेजना ज़रूरी हो (संलग्नक 26 के अनुसार)

% 25.0 सत्य-निष्ठा समझौता केंद्रीय सतर्कता आयोग द्वारा सरकारी संस्थानों,और सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों में सत्य निष्ठा समझौता करने की सिफ़ारिश की गई है । रक्षा मंत्रालय ने भी रक्षा क्षेत्र के सार्वजनिक क्षेत्र उद्यमों को अपने विक्रेताओं/ सप्लायरों के साथ सत्य निष्ठा समझौता करने के अनुदेश दिए हैं । इस निर्देशों के तहत कंपनी द्वारा आर्डरों/ संविदाओं के लिए अपने विक्रेताओं/ सप्लायरों के साथ 20 करोड़ और अधिक के प्रत्येक मामले में सत्य निष्ठा समझौता करने का निर्णय लिया गया है । इस विषय पर विस्तृत अनुदेश सीएमडी के आफिस आर्डर नं एचओ/865/001 दिनांक 31 जुलाई, 2010 द्वारा जारी किए गए हैं ।

(% आफिस आर्डर नं प्रका/591 /021 दिनांक 17. 6. 2011 द्वारा अंतः स्थापित)

शब्दावली

1. एआईआर	:	असंबली निरीक्षण रिपोर्ट
2. एपीपी	:	एयर पोस्ट पार्सल
3. एवीडी	:	अनुमोदित विक्रेता निर्देशिका
4. बी/एल	:	लदान बिल
5. बीओएम	:	सामग्री बिल
6. सीएवंएफ़	:	लागत और भाड़ा
7. सीआईएफ़	:	लागत, बीमा और भाड़ा(गंतव्य पोर्ट के नाम)
8. सीएमडी	:	अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक
9. सीएमएम	:	केंद्रीय सामग्री प्रबंधन
10. सीएमआर	:	उपकरण विनिर्माण अनुरोध
11. सीआरआर	:	परेषण प्राप्ति रिपोर्ट
12. सीवीसी	:	केंद्रीय सतर्कता आयोग
13. सीओसी	:	अनुरूपता – प्रमाण पत्र
14. सीओडी	:	डिलिवरी पर नकद
15. डीएवंई	:	विकास एवं अभियंत्रण
16. डीजीएफ़टी	:	महा निदेशक विदेशी व्यापार
17. डीजीएसएवंडी	:	महा निदेशक आपूर्ति एवं निपटान
18. डीपीई	:	सार्वजनिक उद्यम विभाग
19. डीओटी	:	संचार विभाग
20. ईसीसी	:	उत्पाद नियंत्रण कोड
21. ईसीएस	:	इलेक्ट्रॉनिक सम।शोधन प्रणाली
22. ईएफ़टी	:	इलेक्ट्रॉनिक कोष अंतरण
23. ईआरपी	:	उद्यम स्रोत योजना
24. ईएसओ	:	उपस्कर स्टॉक आर्डर
25. ईएक्सडबल्यू	:	संकर्म बाह्य/ द्वार(स्थान का नाम)
26. ईएक्सआईएम नीति	:	निर्यात व आयात नीति
27. एफ़सीए	:	निःशुल्क परिवाहक(टर्मिनल/ स्थान का नाम)
28. एफ़ ओ बी	:	पोत पर्यत निःशुल्क
29. एफ़ओआर	:	रेल पर्यत निःशुल्क
30. जीसी एनओटी	:	सामान परेषण नोट
31. जीएम	:	महाप्रबंधक
32. एचएडबल्यूबी	:	हाउस एयर मार्ग बिल

33. आईडीआर	:	उद्योग, विकास एवं विनियम
34. आईजी	:	आवक सामान
35. आईसीसी	:	अंतरराष्ट्रीय चेम्बर आफ कामर्स(पेरिस)
36. आईसीडी	:	अंतर्देशीय कंटेनर डिपो
37. आईसीआरआर	:	निरीक्षण व प्राप्ति रिपोर्ट
38. जेएसएस	:	संयुक्त सेवाएँ विनिर्देश
39. एल1	:	निम्नतम बोलीदाता/संविदाकार
40. एलबीपी	:	स्थानीय देय बिल
41. एलसी	:	साख पत्र
42. एलसीएल	:	कंटेनर भार से कम
43. एलसीएसओ	:	इलेक्ट्रॉनिक उपकरण मानकीकरण संगठन
44. एलडी	:	परिसमापन क्षति
45. एमएडबल्यूबी	:	मास्टर एयर मार्ग बिल
46. एमओक्यू	:	न्यूनतम आर्डर मात्रा
47. एमओवी	:	न्यूनतम आर्डर वेल्यू
48. एमआरपी	:	सामग्री ज़रूरत -योजना
49. एमआरआर	:	सामग्री प्राप्ति रिपोर्ट
50. ओईएम	:	मूल उपस्कर विनिर्माता
51. पीओ	:	क्रय आर्डर
52. पीआर	:	क्रय अनुरोध
53. पीआरओपी	:	सं।पत्तिक
54. ओएसयू	:	सार्वजनिक उद्यम
55. पीडबल्यूबी	:	पार्सल मार्ग बिल
56. आरबीआई	:	रिज़र्व बैंक आफ इंडिया
57. आरएफक्यू	:	कोटेशन हेतु अनुरोध
58. आरएल	:	रील
59. आरआर	:	रेलवे रसीद
60. आरएमए	:	सामग्री वापसी प्राधिकार
61. एसबीयू	:	रणनीतिक व्यापार यूनिट
62. एसपीक्यू	:	मानक पैकिंग मात्रा
63. एसटी	:	बिक्री कर
64. टीआरईएम कार्ड	:	परिवहन व आपातकालीन कार्ड
65. वीपीपी	:	वेल्यू देय पार्सल
66. डबल्यूओ	:	वर्क आर्डर

क्रय अनुरोध अपेक्षाएँ

क्रय अनुरोध में निम्न ब्यौरे होंगे -

1. क्रय अनुरोध नं
2. क्रय अनुरोध की तिथि
3. एसओ/आंतरिक आर्डर /डबल्यूबीएस तत्व । टाइप नं (रक्षा,सिविल निर्यात आदि)
4. क्रम सं
5. नं
6. पार्ट विवरण
7. सप्लायर- विवरण जैसे- सप्लायर का नाम, सप्लायर-कोड, टाइप नं एवीडी /पार्ट ड्राइंग के अनुसार
8. पूर्व सप्लायर एवं कोड,
9. पूर्व क्रय आर्डर नं तिथि
10. पूर्व-खरीद का टाइप नं
11. पूर्व मात्रा बीईएल पार्ट
12. पूर्व यूनिट दर
13. पूर्व मुद्रा
14. ड्राइंग का नवीनतम इश्यू लेवल
15. ड्राइंग का साइज़
16. एसओ/आंतरिक आर्डर /डबल्यूबीएस तत्व । नं
17. परियोजना का नाम (पूर्ण)
18. अपेक्षित मात्रा
19. यूनिट
20. संकेतित दर (आरआई) (सी-100 के लिए, के-1000 के लिए, एम-एक लाख के लिए) शब्दों व अंकों दोनों में
21. डिलिवरी –अनुसूची (-----से -----तक प्रत्येक आइटम के लिए) टिप्पणी : डिलिवरी –अनुसूची में तत्काल आवश्यकता,अग्रता , यथा संभव शीघ्र, तुरंत नहीं होने चाहिए
22. कुल अनुमानित लागत
23. ग्राहक-मांग सं
24. टिप्पणी
25. आखिरी ग्राहक पूरे पते और ब्यौरों सहित
26. उपस्कर में आइटम की क्रमानुदेश-अनुप्रयोजन
27. सूझाए गए सप्लायर
28. सृजनकर्ता -----हस्ताक्षर ----- नाम -----स्टाफ नं -----
29. अनुमोदन कर्ता----- हस्ताक्षर ----- नाम -----स्टाफ नं -----

कोटेशन हेतु अनुरोध

ध्यानार्थ,

फेक्स नं

ई-मेल :

विक्रेता कोड -----

सर्व श्री ----- (विक्रेता का नाम व पता)

@-----

विभाग/बीईपीओ/----- (क्रय एकक कोड)

हमारी इंकवायरी नं

दिनांक - दिन, माह, वर्ष

बंद होने की तिथि - दिन, माह, वर्ष समय: --, -- बजे

भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लि. ,

-----भारत

टेली. -----

फेक्स -----

ई-मेल : -----

विक्रेता संदर्भ-

दिनांक - दिन, माह, वर्ष

निविदा खोले जाने की तिथि दिन, माह, वर्ष

समय - _____ बजे

स्थान - _____

कृपया हमारी इंकवायरी नं का संदर्भ देते हुए निम्नलिखित आइटमों के लिए, सर्वोत्तम मूल्य के साथ, ई-मेल/फेक्स/सीलबंद लिफाफे के माध्यम से अपनी कोटेशन भेजें।

पीआर/आरए फ़क्यू	पंक्ति आइटम	बेल पार्ट नं/इश्यू ले. विवरण	विनिर्माता एवं विनिर्माता पार्ट नं	मात्रा	यूनिट	डिलिवरी आरंभ तिथि / डिलिवरी आरंभ तिथि	मुद्रा/यूनिट मूल्य आंकड़े व शब्दों में	कुल मूल्य आंकड़े व शब्दों में
आपकी कोटेशन में कृपया निम्न ब्यौरे दिए जाएं						कुल योग (आंकड़े में) (शब्दों में)		
1. भुगतान-शर्तें			2. मूल्य-शर्तें					
3. कर्तव्य			4. कर					
5. आपकी फर्म का नाम व पूरा पता			6. डिलिवरी अनुसूची					
7. कोई अन्य शर्तें, मानक निबंधन एवं शर्तें संलग्न								

विक्रेता

का संपर्क व्यक्ति (नाम व उपनाम)

फेक्स

टेली.

ई मेल

क्रय कार्य पालक के हस्ताक्षर

नाम व उपनाम

क्रय आर्डर		संख्या						पृष्ठ
सप्लायर कोड नं		भारत सरकार का उद्यम यूनिट/एसबीयूका पता यूनिट/एसबीयू टेली. फेक्स ई मेल						
नं--- तिथि		हमारी इंकवायरी संदर्भ - आपके कोटेशन संदर्भ -						
कृपया निम्न अनुदेशों के अनुसार निम्नलिखित सामग्री सप्लाई करें क्रय आर्डर,यथा-संलग्न बीईएल के निबंधन ,शर्तों और अनुदेशों के द्वार शासित होगा								
.स	विवरण बेल पार्ट नं/इश्यू ले.	विनिर्माता पार्ट नं/टाइप नं	मात्रा यूनिट	डिलिवरी अनुसूची से को	मुद्रा/यूनिट मूल्य आंकड़े व शब्दों में	आरआई	मुद्रावेल्सू	
आयात लाइसेंस सं. सामग्री-श्रेणी राशि शब्दों मे				कुल वेल्सू छूट अन्य प्रभार निवल कुल वेल्सू				
मूल्य-शर्तें		प्रेषण -माध्यम		भुगतान- शर्तें		श्रेणी प्रभाग कमीशन दर		
बिक्रीकर सीएसटी वैट				उत्पाद शुल्क				
टिन नं (भरा जाना है) सीएसटी ----- दिनांक ----- ईसीसी कोड नं एएए सीबी 5985 सीएक्सएम 014 पेन नं (भरा जाना है)				कृते भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड प्रमुख, क्रय				
*** आगे पत्राचार में पूर्ण रूप में लिखे जाएँ -आरआई-(दर संकेत), सी-100 यूनिट,के-1000 यूनिट,ई -प्रत्येक, सीवाई-मुद्रा, डीईएल एससीएच-डिलिवरी अनुसूचीक्यूटीवाई-मात्रा, यूनिट-परिमाण की युन्त, वितरण : क्रय/वित्त/(एल 1) (एफ 2)/क्रय समन्वय (ग्राहक-समाशोधन)								
प्लास्टिक छोड़ें, कागज़ -थैला उपयोग करें		हम,आईएसओ 14001,(ईएमएस)एवं ओएचएसएस:18001 हेतु प्रतिबद्ध स्वास्थ्य,संरक्षा,एवंपर्यावरण-अनुकूल कंपनी हैं । हम, अपनी प्रक्रियाओं,सपलाइयों और सेवाओं में,उपरोक्त मानकों का पालन करने वाले विक्रेताओं को प्राथमिकता देते हैं						
बीईएल फार्म नं		इश्यू लेवल ***			दिनांक			

भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड, ----- (एसबीयू/यूनिट)

सप्लायर पंजीकरण प्रोफॉर्मा

1. क कंपनी -

नाम

कार्यालय अध्यक्ष/ पंजीकरण कार्यालय का पता -----

बिक्री कार्यालय/कार्यालयों (यदि एक से अधिक हैं) का पता -----

मुख्य कार्यपालक अधिकारी का नाम -----

लघु स्तरीय उद्योग /सार्वजनिक उद्योग/सं।पत्तिक/साझेदारी/अन्य -----

व्यापार की प्रकृति :ओ ईएम /वितरक /स्टाकिस्ट -----

प्रतिनिधित्व-कंपनियों के नाम -----

ख प्रधान कार्यालय / पंजीकरण कार्यालय के संपर्क सूत्र

संपर्क हेतु व्यक्ति -----

टेलीफोन -----

मोबाइल नं -----

फेक्स -----

ई-मेल -----

वेबसाइट -----

ग बिक्री कार्यालय के संपर्क सूत्र

संपर्क हेतु व्यक्ति -----

टेलीफोन -----

फेक्स -----

ई-मेल -----

वेबसाइट -----

घ कंपनी - संबंधी -

कंपनी स्थापन- तिथि -----

कंपनी का पुराना नाम यदि कोई है (विवरण) -----

कर्मचारियों की संख्या -----

ङ अनु. व विकास प्रयोगशाला/ किसी अनु. व विकास केंद्र से सहयोग

विशेषज्ञता - क्षेत्र, यदि कोई है, -----

च पंजीकरण - विवरण

केंद्रीय बिक्री कर -----

वेट -----

टिन -----

पेन -----

सेवा कर पंजीकरण संख्या - -----

केंद्रीय उत्पाद शुल्कनं - -----

छ निवेशित सामान्य रूपये में ज विगत 3 वित्तीय वर्षों में कारोबार

वित्तीय वर्ष (20 --) में - -----

वित्तीय वर्ष (20 --) में - -----

वित्तीय वर्ष (20 --) में - -----

- बैंक का नाम व पता -----
 बैंक- लेखा संख्या -----
2. क कंपनी का ध्येय एवं दृष्टि -----
 ख गुणवत्ता – प्रत्यायन(जैसे आईएसओ,व्यापार-उत्कृष्टता/
 प्राप्त-पुरस्कार आदि) -----
3. क उत्पाद जिन पर कार्य किया (उपकरण /इलेक्ट्रो-मेकेनिकल
 उप प्रणालियाँ / प्रणालियाँ /पावर सपलाइ/माइक्रोवेव/इलेक्ट्रिकल
 आदि) उत्पाद ब्रोशर संलग्न करें -----
 ख उत्पाद के श्रेणी (कृपया संलग्न सूची में टिक करें) -----
4. कुछ ग्राहकों (सिविल/रक्षा)के नाम और उनके पंजीकरण प्रमाण पत्र -----
5. यदि ओईएम हैं - -----
 वितरक के ब्यौरे फ्रेंचाईजी /चेनल साझीदार के ब्यौरे -----
 फुटकर-ग्राहकों के ब्यौरे -----
6. यदि विदेशी सप्लायर हैं,
 भारत में बिक्री कार्यालय के ब्यौरे -----
7. समर्पित सेवा-केंद्र /मरम्मत सुविधा यदि लागू हो,
 पता -----
 संपर्क हेतु व्यक्ति -----

 टेलीफोन -----
 फेक्स -----
 ई -मेल -----
8. कोई अन्य क्षेत्र जो छुट गया है –
 भरा हु आफार्म प्रमुख क्रय,----- बीईएल -----
 को भेजें, अथवा ----- को ई-मेल करें
 या -----फेक्स करें ।

हस्ताक्षर (सप्लायर) -----

नाम -----

दिनांक -----

विक्रेता रेटिंग प्रक्रिया

आवश्यकता -

गुणवत्ता-युक्त उत्पाद , प्रतिस्पर्धी कीमत पर निर्धारित ढंग से सुपुर्दगी के अनुसार खरीदने के लिए सप्लायर की रेटिंग प्रणाली होनी आवश्यक है ।

संकल्पना -

विक्रेता रेटिंग संकल्पना से गुणवत्ता, सुपुर्दगी और सेवाएँ -परिमाणों में एकल प्वाइंट मापक्रम के सहारे विक्रेताओं तक पहुँचने में मदद मिलती है ।

कार्य प्रणाली -

खरीद-पार्ट्स के लिए विक्रेता रेटिंग प्रक्रिया हेतु कार्य प्रणाली गुणवत्ता, सुपुर्दगी और सेवाएँ -परिमाणों को ध्यान में रख कर बनाई गई है ।

कार्य प्रणाली के विवरण नीचे दिए गए हैं -

I गुणवत्ता रेटिंग -

स्वीकृति का प्रतिशत

$$\text{क} \quad \frac{\text{कुल आईसीआरआर/जीआर मात्रा स्वीकृत}}{\text{आईसीआरआर/जीआर मात्रा निरीक्षित}} \times 100$$

ख (सामग्री समीक्षा समिति की सिफारिशों के आधार पर अनुमोदित विचलन के साथ स्वीकृत मात्रा के लिए अधिमानता तत्व 0.4 है)

$$\text{फाइनल गुणवत्ता रेटिंग} = (\text{क} + \text{ख}) \times 0.6$$

(0.6 = गुणवत्ता रेटिंग हेतु अधिमानता)

टिप्पणी :

- i) फाइनल गुणवत्ता रेटिंग छमाही आधार पर निर्धारित की जाएगी और यदि आवश्यक हुआ इसमें सुधार हेतु सप्लायर को सूचित किया जाएगा ।
- ii) गुणवत्ता रेटिंग की गणना में आईसीआरआर/जीआर (टाइप -डी) के प्रतिस्थापन पर भी विचार किया जाएगा ।
- iii) किसी भी रेटिंग में निः शुल्क संपलों (जहां आईसीआरआर/जीआर बनाई गई हैं) को शामिल नहीं किया जाएगा ।

II सुपुर्दगी रेटिंग-

दिनों की संख्या में विलंब =

(डीसी अथवा इन्वायस (जो भी पहले हो)) - सुपुर्दगी हेतु सहमत तिथि या क्रय आर्डर में सुपुर्दगी तिथि

विलंब से सुपुर्दगी वाले सप्ताहों की संख्या	सुपुर्दगी रेटिंग
समय पर या पहले	100
1 सप्ताह तक	90
1 से 2 सप्ताह	80
2 से 3 सप्ताह	70
3 से 4 सप्ताह	60
4 से 5 सप्ताह	50
> 5 सप्ताह	0

फाइनल सुपुर्दगी रेटिंग - फाइनल सुपुर्दगी x 0.3

(0.3 = सुपुर्दगी रेटिंग हेतु दी गई अधिमामता)

टिप्पणी -

- यदि ईडीपी विवरण में दिनों की संख्या माइनस (-) में दिखाई जाती है, सुपुर्दगी रेटिंग 100 मानी जाएगी।
- फाइनल सुपुर्दगी रेटिंग की गणना छमाही आधार पर की जाएगी और इसकी जानकारी यदि ज़रूरी है, सुधार के लिए सप्लायर को दी जाएगी।

III सेवा रेटिंग -

विक्रेताओं की वार्षिक सेवा रेटिंग के लिए निम्न तथ्यों पर विचार किया जाएगा :

सं.	प्राचल	रेटिंग			स्कोर	
		स्थानीय विनिर्माता	विदेशी विनिर्माता	वितरक/स्टाकिस्ट विदेशी एवं स्थानीय	क क्रय सामग्री	ख निरीक्षण
1	2	3	4	5	6	7
01	बीईएल को स्वीकार्य स्वयम प्रमाणन	10	10	10		
02	अनुरूपता प्रमाणपत्र के साथ सप्लाइ	10	10	10		
03	आईएसओ 9001-2000 / आईएसओ 14 001 प्रमाणन	10	10	5		
04	एलसीएसओ प्रमाणन (इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों हेतु) राष्ट्रीय/अंतर राष्ट्रीय मानक प्रमाणन	15	15	लागू नहीं		

05	आरएफक्यू की अनुक्रिया	10	10	15		
06	बीईएलकी भुगतान-शर्तों को स्वीकृति	10	10	10		
07	उत्पन्न सप्लाई अपेक्षाएँ पूर्ण करने की क्षमता	5	5	10		
08	निविदा-अनुसार स्थान व बिन्दु-पालन	5	5	5		
09	डिलिवरी दस्तावेजों की पर्याप्तता व स्पष्टता	3	3	4		
10	संविदा – मूल्यों की तर्क संगतता	3	3	5		
11	सहमत मूल्यों को, संविदा- अवधि या एक वर्ष से अधिक के लिए बनाए रखने की क्षमता	4	4	6		
12	सांविधिक अपेक्षाओं का अनुपालन	5	5	लागू नहीं		
13	क्रेडिट अवधि की स्वीकृति	3	लागू नहीं	10		
14	व्यावसायिक नैतिकता का अनुपालन	2	5	10		
15	विकसित व बीईएल को सप्लाई किए गए उपकरणों की संख्या	5	5	लागू नहीं		
	योग	100	100	100		

(क +ख)

$$\text{फाइनल सेवा रेटिंग} = \frac{\text{-----}}{2} \times 0.1 -$$

टिप्पणी -

संबन्धित ग्रुप (क्रय और सामग्री निरीक्षण) अप्रैल माह में सेवा रेटिंग निर्धारित करते हैं। जबकि गुणवत्ता रेटिंग और डिलिवरी रेटिंग प्रत्येक आईसीआरआर के लिए निर्धारित की जाती हैं। सेवा रेटिंग वार्षिक आधार पर निर्धारित की जाती हैं। चालू वर्ष में फाइनल विक्रेता गणना करने में विगत वर्ष की सेवा रेटिंग लागू होगी।

विक्रेता रेटिंग चार्ट

तथ्य रेटिंग

प्राचल	स्वीकार्य रेटिंग	सावधानी (एक वर्ष के लिए प्रेक्षणाधीन)	अस्वीकार्य रेटिंग
गुणवत्ता रेटिंग	60 से 53	52 से 40	<40
डिलिवरी रेटिंग	30 से 21	20से 15	<15
सेवा रेटिंग	10 से 6	5 से 4	<4

(दशमलव > 0 .5 को अगले उच्चतर स्तर तक पूर्णांकित किया जाएगा । < 0 .5 को अगले निम्नतर स्तर तक पूर्णांकित किया जाएगा ।)

किसी भी प्राचल में सावधानी-परिधि में आने वाले विक्रेता रेटिंग वर्ष से एक वर्ष के लिए प्रेक्षणाधीन रहेंगे। स्वीकार्य श्रेणी में आने हेतु, प्रेक्षणाधीन विक्रेताओं के लिए स्कोर में सुधार करना ज़रूरी होगा। रेटिंग सुधारने में असफल रहने वाले विक्रेताओं को एवीडी से हटा दिया जाएगा।

किसी भी प्राचल में अस्वीकार्य श्रेणी में आने वाले विक्रेताओं को एवीडी से हटा दिया जाएगा । अर्थात व्यक्तिगत तथ्य रेटिंग स्वीकार्य श्रेणी में होनी चाहिए ।

एवीडी से हटाए गए विक्रेताओं की मामला दर मामला आधार पर , संबन्धित एसबीयू/यूनिट /सीएसजी अध्यक्ष द्वारा आगे व्यापार करना/नया अनुमोदन हेतु समीक्षा की जाएगी ।

मूल्यांकन

फाइनल विक्रेता रेटिंग = (फाइनल गुणवत्ता रेटिंग- फाइनल डिविलरी रेटिंग+ फाइनल सेवा रेटिंग)

विक्रेता रेटिंग स्कोर	विक्रेताओं का वर्गिकरण
90 से ऊपर	वरीयता प्राप्त विक्रेता
80 से 90	स्वीकार्य विक्रेता
80 से कम	गैर वरीयता प्राप्त विक्रेता

मानक निबंधन एवं शर्तें (आंतरिक इंकवायरी)

1. इंकवायरी के परिणामस्वरूप मिली कोई कोटेशन तथा कोई आर्डर बीईएल की संविदा शर्तों द्वारा शासित होगा और इंकवायरी के विरुद्ध कोई कोटेशन भेजने वाले सप्लायर के विषय में यह माना जाएगा कि उसने इन शर्तों को पढ़ व समझ लिया है ।
2. जहां सप्लायर द्वारा व्यापार की प्रति निबंधन व शर्तें दी गई हैं, हमें इनके द्वारा शासित तब तक नहीं माना जाएगा, जब तक कि इसके लिए बीईएल की विशेष लिखित स्वीकृति न दी गई हो ।
3. यदि अनुवर्ती पत्राचार में कोई निबंधन व शर्तें, जिनके विषय में सूचना सप्लायर द्वारा कोटेशन भेजते समय नहीं दी गई थी, प्रस्तुत की जाती हैं, इन पर बीईएल कोई विचार नहीं करेगी ।

4. कोटेशन -

निविदा कार को अपनी ओर से न्यूनतम मूल्य देना चाहिए । चुनिन्दा मामलों में वार्तालाप, यदि कोई होने हैं, आवश्यक हुए तो केवल एल -1 के साथ होंगे । सप्लायरों को अपने प्रस्ताव इंकवायरी के विरुद्ध देने चाहिए। अतिरिक्त सूचना यदि कोई है, सप्लायर द्वारा सह (कवरिंग) पत्र में दी जानी चाहिए । कोटेशन एक मुहरबंद लिफाफे, जिस पर इंकवायरी/निविदा नं, व अंतिम तिथि का उल्लेख होगा, में प्रस्तुत करनी चाहिए और यह बीईएल- आफिस में अंतिम तिथि तक या इससे पहले पहुँच जानी चाहिए । देर से मिली कोटेशनों पर विचार नहीं होगा । फेक्स / ईमेल से मिले प्रस्ताव भी स्वीकार्य होंगे । दो बोली-प्रणाली के मामलों में प्रत्येक इंकवायरी /निविदा के विरुद्ध तकनीकी-वाणिज्यिक और मूल्य बोलियाँ एक साथ अलग अलग पहचान के लिफाफों में रख कर, एक मुहरबंद लिफाफे, जिस पर आरएफक्यू का संदर्भ दिया होगा, में प्रस्तुत करनी चाहिए ।

ई-निविदा के मामलों के अलावा , अन्य मामलों में निविदा खोले जाने के दौरान, निविदाकार अथवा उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि यदि मौजूद रहना चाहते हैं तो उनका स्वागत है ।

5. विनिर्देश -

- क) दी गई सामग्री पूर्णतः बीईएल विनिर्देशों के अनुरूप होनी चाहिए । विनिर्देशों में विचलन, यदि कोई है,को सप्लायर द्वारा अपनी कोटेशन में स्पष्ट रूप से दर्शाया जाना चाहिए । सप्लायर को सामग्री का मेक /टाइप नं, कि जानकारी तथा जहां ज़रूरी हों, सूचीपत्र,साहित्य और सैंपल भी देने चाहिए ।
- ख) कृपया आईडीआर लाइसेन्स नं व तारीख, जिसके तहत आपको उक्त मशीनरी /उपस्कर का विनिर्माण करने हेतु लाइसेन्स मिला है, की जानकारी दें । यदि नहीं, तो यह साफ साफ बताएं कि उपस्कर किस्से खरीदने का प्रस्ताव है और इसके संयोजन और सप्लाइ हेतु क्या व्यवस्थाएँ की जाएंगी ।
- ग) समस्त आइटमों, संरक्षा, रखरखाव और पर्यावरण के संबंद में लागू सरकारी/सांविधिक विनियमों के अनुरूप होने चाहिए ।
- घ) यदि आपकी फर्म एसएसआई श्रेणी में आती है, तो इसकी जानकारी अपने प्रस्ताव में दें ।

- ड) यदि आपकी फर्म, गुणवत्ता प्रणाली मानक आईएसओ 9000 और पर्यावरणीय प्रबंधन प्रणाली मानक आईएसओ 14001 के तहत प्रमाणित है, तो कृपया इसके विवरण दें ।
- च) यदि आइटम एलसीएसओ, जेएसएस आदि के तहत अनुमोदित हैं, तो वैधता-अवधि समेत विवरण दिए जाएंगे ।
6. **मूल्य- शर्तें -**
कोटेशन एफ ओ आर (रेल पर्यत निःशुल्क) अथवा बीईएल तक एफ ओ आर (रेल पर्यत निःशुल्क) आधार पर प्रस्तुत की जानी चाहिए । मूल्य निश्चित /स्थिर होने चाहिए जिनमें भी आधार पर बदलाव वाले नहीं ।
7. **वैधता -**
कोटेशन , समाप्त/बंद होने की तिथि से 90 दिन तक वैध रहनी चाहिए ।
8. **अन्य -**
कार्य स्थल तक/गोदाम तक/प्रेषण स्टेशन- एफ ओ आर (रेल पर्यत निःशुल्क) कोटेशनों के मामलों में, सामग्री का पैकिंग के बाद वजन सप्लायर द्वारा लिखा जाना चाहिए, ताकि बीईएल को सामग्री के फेक्टरी तक का भाड़ा प्रभार की गणना करने में सुविधा हो सके । कार्य स्थल तक/गोदाम तक कोटेशनों के लिए अनुमानित पैकिंग व अग्रेषण प्रभारों का भी उल्लेख सप्लायर द्वारा किया जाना चाहिए ।
9. **बिक्री कर -**
बीईएल द्वारा बिक्री-कर या अन्य किसी कर का भुगतान नहीं किया जाएगा, जब तक सप्लायर द्वारा अपनी कोटेशन में विशेष तौर पर ऐसे भुगतान का प्रावधान न किया गया हो और यह कानूनी तौर पर वसूलनीय न हो । केंद्रीय बिक्री कर, बीईएल के केंद्रीय बिक्री कर पंजीकरण संख्या सीएसटी 10050292 दिनांक 2.7.1957 के अंतर्गत आवृत्त सामग्री पर फार्म सी के विरुद्ध रियायती दरों पर देय होगा । स्थानीय कर, यता लागू दरों पर देय होगा ।
10. **बीमा -**
जब तक सप्लायर द्वारा अपनी कोटेशन में विशेष तौर पर ऐसे ऐसा न करने का प्रावधान न किया गया हो, सप्लायर को बंगलुरु तक एफ ओ आर (रेल पर्यत निःशुल्क) , तथा बीईएल फेक्टरी तक एफ ओ आर (रेल पर्यत निःशुल्क), अपनी कोटेशनों के अंतर्गत सप्लाइ की जाने वाली सामग्री के लिए, सभी तरह के मार्गस्थ-जोखिमों के लिए, जिम्मेदारी लेनी होगी और इसके लिए बीमा कराना चाहिए । कार्य स्थल तक/गोदाम तक/प्रेषण स्टेशन- एफ ओ आर (रेल पर्यत निःशुल्क) कोटेशनों के विरुद्ध, सामग्री का बीमा बीईएल द्वारा कराया जाएगा ।
11. **सुपुर्दगी- तिथि -**
सप्लायर को बीईएल से आर्डर मिलने की तिथि से किस तिथि तक सामग्री सुपुर्दगी कर दी जाएगी, उस तिथि की पक्की जानकारी देनी चाहिए । सप्लायर के सुपुर्दगी हेतु निर्धारित अवधि में सामान या कोई परेषण दी गई तिथि के भीतर सप्लाइ करने में असफल रहने पर, बीईएल के लिए निम्न विकल्प खुले होंगे :
- क) सप्लायर से परिसमापन-क्षति , जुर्माना नहीं, के रूप में प्रति सप्ताह अथवा सप्ताह के कुछ भाग की देरी के हिसाब से सामान के कुल मूल्य का 0.5 % (2.5 % समय- प्राथमिकता आधार पर दिए गए क्रय आर्डरों के मामले में), 10% अधिकतम सीमा (25 % समय- प्राथमिकता आधार पर दिए गए क्रय आर्डरों के मामले में) के साथ वसूल करना अथवा,
- ख) सुपुर्दन किए गए सामान, सप्लायर के जोखिम व लागत पर कहीं और से खरीदना अथवा,
- ग) क्रय आर्डर को रद्द करना

उपरोक्त ख) व ग) के तहत कार्रवाई होने की स्थिति में, सप्लायर बीईएल को हुई किसी हानि के लिए उत्तरदाई होगा, किन्तु असफलता के कारण कहीं और से खरीद पर हुए किसी लाभ का हकदार नहीं होगा ।

12. **गारंटी -**

सप्लाई की गई कोई सामग्री/उपस्कर दोष पूर्ण सामग्री, अभिकल्प अथवा कर्म कौशल संबंधी किसी तरह की कमी से दोष रहित होना चाहिए और गुणवत्ता / संतोषजनक निष्पादन के लिए, प्राप्त तथा सामग्री स्वीकार किए जाने/ संतोषजनक संस्थापन और कार्य हेतु तैयार किए जाने की तिथि से 12 कलेंडर माह की न्यूनतम (अथवा यथा उल्लिखित) अवधि के लिए अथवा प्रेषित किए जाने की तिथि से 15 कलेंडर माह की न्यूनतम (अथवा यथा उल्लिखित) अवधि के लिए इसकी गारंटी होनी चाहिए । गारंटी अवधि के दौरान यदि दोष पूर्ण सामग्री, अभिकल्प अथवा कर्म कौशल संबंधी किसी तरह की कमी से दोष विकसित होता है, तो सप्लायर अपने खर्च पर उस दोष को दुरुस्त करायगा । यदि ज़रूरी हुआ तो सप्लायर सामान का दोष पूर्ण भाग या पूरी सामग्री/ उपस्कर को बदलेगा ।

13. **निरीक्षण -**

बीईएल फेक्टरी/स्थल पर पहुंचने पर, सामग्री का निरीक्षण बीईएल के निरीक्षण विभाग द्वारा किया जाएगा और इस विषय में उसका निर्णय फाइनल माना जाएगा तथा अस्वीकृत होने की स्थिति में अस्वीकृति रिपोर्ट सप्लायर को भेजी जाएगी । अस्वीकृत सामग्री प्रतिस्थापन के लिए सप्लायर को लौटाई जाएगी तथा इस पर हुए खर्च को सप्लायर वहन करेगा । प्रेषण से पहले निरीक्षण कार्य, बीईएल/ नामित एजेंसी/ प्रमाणन एजेंसी अथवा स्वयं विक्रेता- यदि वह स्वयं अपने निरीक्षण हेतु विशेष तौर पर प्राधिकृत है, द्वारा किया जा सकता है । पूर्व - प्रेषण - निरीक्षण के प्रभार आपसी सहमति के अनुसार होंगे ।

14. **भुगतान -**

सप्लायर के बिल के तहत, (फाइनल आईसीआरआर /जीआर के अनुसार) केवल सामग्री की स्वीकृत मात्रा के लिए, भुगतान, सामग्री प्राप्त होने की तिथि / बिल जमा किए जाने की तिथि, जो भी बाद की हो, से 30 दिन के भीतर, खाते में देय बैंक/ ईसीएस/ईएफटी के माध्यम से किया जाएगा ।

सामान्यतः, अग्रिम भुगतान हेतु किसी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाता है,। तथापि, कुछ चुनिन्दा मामलों में यदि विचार करना हो, तो ऐसा करने की अनुमति बीईएल की शर्तों के अनुसार किसी अनुसूचित व्यावसायिक बैंक को आपरेटिव बैंक के अलावा) की बैंक गारंटी के साथ, सप्लायर के पास अग्रिम रहने की अनुमानित अवधि हेतु, दिए जाने वाली भुगतान -राशि के 110% के बराबर अथवा अग्रिम-राशि + अग्रिम पर अनुमानित ब्याज -राशि के बराबर, (एसबीआई-पीएलआर दर से परिकलित) जो भी अधिक हो, राशि के लिए दी जा सकती है ।

दंड-ब्याज -

यदि भुगतान-शर्तों में अग्रिम देने का प्रावधान है, तो ऐसे मामले में जहां सप्लायर / उप संविदाकार किसी भी कारण वश आर्डर को पूर्ण करने में असमर्थ रहता है, जिसके परिणाम स्वरूप सप्लाई का रद्दीकरण / शॉर्ट क्लोजर / विलंब होता है, अग्रिम की राशि पर (प्रचलित वर्तमान एस बी आई - पी एल आर - दर से 2% अधिक के बराबर) दंड ब्याज लिया जाएगा । प्रदेय दंड ब्याज की राशि की गणना करने के उद्देश्य से क्रय- आदेश के अनुसार, सप्लाई / कार्य पूर्ण होने की निर्धारित तिथि के संदर्भ लेते हुए, विलंब की अवधि की गणना की जाएगी ।

15. **एल-1 का मूल्यांकन**

एल-1 का मूल्यांकन करते समय बीईएल हेतु लागत और आरएफक्यू -अनुपालन की शर्तें -जैसे सुपुर्दगी अपेक्षाएँ, पैकिंग आदि, को आधार माना जाएगा । बीईएल हेतु लागत को ध्यान में रखते हुए अग्रिम सहित भुगतान शर्तों पर विचार किया जाएगा ।

16. परेषण के साथ प्रत्येक आइटम के लिए अनुरूपता प्रमाण पत्र / परीक्षण रिपोर्ट भेजी जाएगी ।

17. बीईएल के कारपोरेट मानकों/ ड्राइंगों में यथा – विहित पैकिंग अनुदेशों का पालन किया जाएगा ।
18. कृपया, निधानी –आयु वाले आइटमों के मामले में इस संबंधी जानकारी दें ।
19. बीईएल को बिना कोई कारण बताए, किसी कोटेशन को अथवा कोटेशन के किसी भाग को स्वीकृत या अस्वीकृत कर देने का अधिकार है । बीईएल को बिना कोई कारण बताए, आंशिक मात्रा में आर्डर करने का अधिकार है और सप्लायर स्वीकृत दरों पर आर्डर की गई मात्रा की सप्लाई करेगा ।
20. बीईएल द्वारा आर्डर दिए जाने के 12 माह के भीतर, मूल आर्डर की निबंधन व शर्तों पर, मूल आर्डर के 100% तक अधिकतम मात्रा का दुबारा आर्डर देने के विकल्प का उपयोग किया जा सकता है ।
21. केंद्रीय सार्वजनिक उद्यम/लघु स्तरीय क्षेत्र /अन्य को मूल्य प्राथमिकता, इस समय लागू सरकारी आदेशों के अनुसार दी जाएगी ।
22. विक्रेताओं पर, इस समय लागू कंपनी के नियमों के अनुसार, पंजीकरण रद्द करना/निलंबन/व्यापार में प्रतिबंधित करना की कार्रवाई की जा सकती है ।
23. आरएफक्यू में प्रत्येक आइटम के समक्ष दी गई निविदा-दरें , शब्दों व अंकों, दोनों में दी जानी चाहिए । शब्दों व अंकों, में दी गई दरों में कोई लिपिकीय गलती होने की स्थिति में, शब्दों में लिखी गई संक्या मानी जाएगी । यदि दर और बढी वेल्यु (निविदा-मात्रा के गुणन के बाद) के बीच कोई असंगति है, तो कोटेशन में दी गई दर मानी जाएगी।

मानक निबंधन एवं शर्तें (विदेशी इंकवायरी)

1. इंकवायरी के परिणामस्वरूप मिली कोई कोटेशन तथा कोई आर्डर बीईएल की संविदा शर्तों द्वारा शासित होगा और इंकवायरी के विरुद्ध कोई कोटेशन भेजने वाले सप्लायर के विषय में यह माना जाएगा कि उसने इन शर्तों को पढ़ व समझ लिया है।
2. जहां सप्लायर द्वारा व्यापार की प्रति निबंधन व शर्तें दी गई हैं, हमें इनके द्वारा शासित तब तक नहीं माना जाएगा, जब तक कि इसके लिए बीईएल की विशेष लिखित स्वीकृति न दी गई हो।
3. यदि अनुवर्ती पत्राचार में कोई निबंधन व शर्तें, जिनके विषय में सूचना सप्लायर द्वारा कोटेशन भेजते समय नहीं दी गई थी, प्रस्तुत की जाती हैं, इन पर बीईएल कोई विचार नहीं करेगी।

4. कोटेशन -

निविदा कार को अपनी ओर से न्यूनतम मूल्य देना चाहिए। चुनिन्दा मामलों में वार्तालाप, यदि कोई होने हैं, आवश्यक हुए तो केवल एल -1 के साथ होंगे। सप्लायरों को अपने प्रस्ताव इंकवायरी के विरुद्ध देने चाहिए। अतिरिक्त सूचना यदि कोई है, सप्लायर द्वारा सह (कवरिंग) पत्र में दी जानी चाहिए। कोटेशन एक मुहरबंद लिफाफे, जिस पर इंकवायरी/निविदा नं., व अंतिम तिथि का उल्लेख होगा, में प्रस्तुत करनी चाहिए और यह बीईएल-आफिस में अंतिम तिथि तक या इससे पहले पहुँच जानी चाहिए। देर से मिली कोटेशनों पर विचार नहीं होगा। फेक्स / ईमेल से मिले प्रस्ताव भी स्वीकार्य होंगे। दो बोली-प्रणाली के मामलों में प्रत्येक इंकवायरी /निविदा के विरुद्ध तकनीकी-वाणिज्यिक और मूल्य बोलियाँ एक साथ अलग अलग पहचान के लिफाफों में रख कर, एक मुहरबंद लिफाफे, जिस पर आरएफक्यू का संदर्भ दिया होगा, में प्रस्तुत करनी चाहिए।

ई-निविदा के मामलों के अलावा, अन्य मामलों में निविदा खोले जाने के दौरान, निविदाकार अथवा उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि यदि मौजूद रहना चाहते हैं तो उनका स्वागत है।

5. विनिर्देश

क) दी गई सामग्री पूर्णतः बीईएल विनिर्देशों के अनुरूप होनी चाहिए। विनिर्देशों में विचलन, यदि कोई है, को सप्लायर द्वारा अपनी कोटेशन में स्पष्ट रूप से दर्शाया जाना चाहिए। सप्लायर को सामग्री का मेक /टाइप नं., कि जानकारी तथा जहां ज़रूरी हों, सूचीपत्र, साहित्य और सैंपल भी देने चाहिए।

ख) समस्त आइटमों, संरक्षा, रखरखाव और पर्यावरण के संबंद में लागू सरकारी/सांविधिक विनियमों के अनुरूप होने चाहिए।

ग) यदि आपकी फर्म, गुणवत्ता प्रणाली मानक आईएसओ 9000 और पर्यावरणीय प्रबंधन प्रणाली मानक आईएसओ 14001 के तहत प्रमाणित है, तो कृपया इसके विवरण दें।

6. अनुपालन - प्रमाण पत्र

सप्लायर, इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों के परेषण के साथ प्रत्येक आइटम के लिए अनुपालन - प्रमाण पत्र /परीक्षण प्रमाण पत्र भेजेगा।

7. **मूल्य- शर्तें -**

- क) कोटेशन, शिपमेंट के लिए, वायु और समुद्री पोर्ट की जानकारी देते हुए एफ ओ बी /एफसीए इनको-टर्म 2000, आधार पर प्रस्तुत की जानी चाहिए। मूल्य निश्चित /स्थिर होने चाहिए, किसी भी आधार पर बदलाव वाले नहीं।
- ख) कार्य स्थल तक कोटेशनों के लिए, अंतर्राष्ट्रीय भाड़ा प्रभार समेत, पैकिंग व एफ ओ बी (पोत पर्यंत निःशुल्क) प्रभारों का उल्लेख सप्लायर द्वारा अपनी कोटेशन में किया जाना चाहिए।
- ग) सामग्री का निवल भार और सकल भार का उल्लेख सप्लायर द्वारा अपनी कोटेशन में किया जाना चाहिए।

8. **वैधता -**

कोटेशन, समाप्ती/बंद होने की तिथि से 60 दिन तक वैध रहनी चाहिए।

9. **शिपिंग-अनुदेश-**

- क) समुद्री भाड़ा : परेषण का शिपमेंट बीईएल के अग्रेषण व शिपिंग एजेंटों, जिनके नाम बीईएल के क्रय-आर्डर में दिए जाएंगे, के माध्यम से किया जाएगा, तथा वास्तविक समुद्री भाड़ा प्रभार का भुगतान भारत में रुपए में बीईएल द्वारा देय होगा।
- ख) वायु भाड़ा : इलेक्ट्रॉनिक उपस्करों समेत इलेक्ट्रॉनिक आइटमों का परेषण बीईएल के अग्रेषण एजेंटों, जिनके नाम बीईएल के क्रय-आर्डर में दिए जाएंगे, के माध्यम से हवाई अड्डे को भेजा जाएगा।
- ग) एयरमेल पोस्ट पार्सल : 10 किलो भार तक के सभी पार्सल (सिवाय जोखिमपूर्ण सामग्री के), पंजीकृत एयरमेल पोस्ट पार्सल द्वारा भेजे जाएंगे तथा पार्सल-प्रभार का भुगतान, सप्लायर द्वारा करके इसे अपनी इन्वायस में जोड़ा जाएगा।

10. **बीमा -**

बीईएल की खुली-नीति के अंतर्गत, सप्लायर से परेषण की सीएवएफ वेल्यू के बारे में घोषणा पत्र प्राप्त होने पर, कराया जाएगा। और बीमा किश्त का भुगतान भारत में रुपए में बीईएल द्वारा किया जाएगा।

11. **सुपुर्दगी- तिथि -**

सप्लायर को बीईएल से आर्डर मिलने की तिथि से किस तिथि तक सामग्री सुपुर्दगी कर दी जाएगी, उस तिथि की पक्की जानकारी देनी चाहिए। सप्लायर के सुपुर्दगी हेतु निर्धारित अवधि में सामान या कोई परेषण दी गई तिथि के भीतर सप्लायर करने में असफल रहने पर, बीईएल के लिए निम्न विकल्प खुले होंगे :

- क) सप्लायर से परिसमापन-क्षति, जुर्माना नहीं, के रूप में प्रति सप्ताह अथवा सप्ताह के कुछ भाग की देरी के हिसाब से सामान के कुल मूल्य का 0.5 % (2.5 % समय- प्राथमिकता आधार पर दिए गए क्रय आर्डरों के मामले में), 10% अधिकतम सीमा (25 % समय- प्राथमिकता आधार पर दिए गए क्रय आर्डरों के मामले में) के साथ वसूल करना अथवा,
- ख) सुपुर्दन किए गए सामान, सप्लायर के जोखिम व लागत पर कहीं और से खरीदना अथवा,
- ग) क्रय आर्डर को रद्द करना

उपरोक्त ख) व ग) के तहत कार्रवाई होने की स्थिति में, सप्लायर बीईएल को हुई किसी हानि के लिए उत्तरदाई होगा, किन्तु असफलता के कारण कहीं और से खरीद पर हुए किसी लाभ का हकदार नहीं होगा।

12. **निरीक्षण -**

बीईएल फेक्टरी/स्थल पर पहुंचने पर, सामग्री का निरीक्षण बीईएल के निरीक्षण विभाग द्वारा किया जाएगा और इस विषय में उसका निर्णय फाइनल माना जाएगा तथा अस्वीकृत होने की स्थिति में अस्वीकृति रिपोर्ट सप्लायर को भेजी जाएगी। अस्वीकृत सामग्री प्रतिस्थापन के लिए सप्लायर को लौटाई जाएगी तथा इस पर हुए खर्च को सप्लायर वहन करेगा। प्रेषण से पहले निरीक्षण कार्य, बीईएल/ नामित एजेंसी/ प्रमाणन एजेंसी अथवा स्वयं विक्रेता-

यदि वह स्वयं अपने निरीक्षण हेतु विशेष तौर पर प्राधिकृत है, द्वारा किया जा सकता है। पूर्व – प्रेषण – निरीक्षण के प्रभार आपसी सहमति के अनुसार होंगे।

13. **भुगतान –**

बीईएल के क्रय आर्डर में दिए गए बीईएल के बैंक के माध्यम से स्थल ड्राफ्ट आधार पर अथवा किसी विदेशी बैंक के साख – पत्र के अधीन, शिपिंग दस्तावेज़ प्रस्तुत करने पर, भुगतान किया जाएगा। एलसी पुष्टीकरण के मामले में, पुष्टीकरण का लागत/खर्च का वहन सप्लायर द्वारा किया जाएगा।

सामान्यतः, अग्रिम भुगतान हेतु किसी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाता है,। तथापि, कुछ चुनिन्दा मामलों में यदि विचार करना हो, तो ऐसा करने की अनुमति बीईएल की शर्तों के अनुसार किसी अनुसूचित व्यावसायिक बैंक (कोआपरेटिव बैंक के अलावा) की बैंक गारंटी के साथ, सप्लायर के पास अग्रिम रहने की अनुमानित अवधि हेतु, दिए जाने वाली भुगतान -राशि के 110% के बराबर अथवा अग्रिम-राशि + अग्रिम पर अनुमानित ब्याज -राशि के बराबर, (एसबीआई-पीएलआर दर से परिकलित) जो भी अधिक हो, राशि के लिए दी जा सकती है। अग्रिम का भुगतान आरबीआई के प्रचलित दिशा निर्देशों के तहत होगा।

दंड-ब्याज -

यदि भुगतान-शर्तों में अग्रिम देने का प्रावधान है, तो ऐसे मामले में जहां सप्लायर / उप संविदाकार किसी भी कारण वश आर्डर को पूर्ण करने में असमर्थ रहता है, जिसके परिणाम स्वरूप सप्लाइ का रद्दीकरण / शॉर्ट क्लोजर / विलंब होता है, अग्रिम की राशि पर (प्रचलित वर्तमान एस बी आई – पी एल आर – दर से 2% अधिक के बराबर) दंड ब्याज लिया जाएगा। प्रदेय दंड ब्याज की राशि की गणना करने के उद्देश्य से क्रय- आदेश के अनुसार, सप्लाइ / कार्य पूर्ण होने की निर्धारित तिथि के संदर्भ लेते हुए विलंब की अवधि की गणना की जाएगी।

14. **एल-1 का मूल्यांकन**

एल-1 का मूल्यांकन करते समय बीईएल हेतु लागत और आरएफक्यू – अनुपालन की शर्तें – जैसे सुपुर्दगी अपेक्षाएँ, पैकिंग आदि, को आधार माना जाएगा। बीईएल हेतु लागत को ध्यान में रखते हुए अग्रिम सहित भुगतान शर्तों पर विचार किया जाएगा।

15. **फाइटो स्वच्छता प्रमाण पत्र -**

सामग्री की पैकिंग में उपयोग की गई DUNNAGE समेत, लकड़ी की पैकिंग सामग्री पर कार्य आईएसपीएम -15 के अनुसार किया जाएगा और शिपिंग दस्तावेज़ों के साथ एक फाइटो – स्वच्छता प्रमाण पत्र संलग्न किया जाएगा।

16. बीईएल के कारपोरेट मानकों/ ड्राइंगों में यथा – विहित पैकिंग अनुदेशों का पालन किया जाएगा।

17. कृपया, निधानी – आयु वाले आइटमों के मामले में इस संबंधी जानकारी दें।

18. बीईएल को बिना कोई कारण बताए, किसी कोटेशन को अथवा कोटेशन के किसी भाग को स्वीकृत या अस्वीकृत करने का अधिकार है। बीईएल को बिना कोई कारण बताए, आंशिक मात्रा में आर्डर करने का अधिकार है और सप्लायर स्वीकृत दरों पर आर्डर की गई मात्रा की सप्लाइ करेगा।

19. बीईएल द्वारा आर्डर दिए जाने के 12 माह के भीतर, मूल आर्डर की निबंधन व शर्तों पर, मूल आर्डर के 100% तक अधिकतम मात्रा का दुबारा आर्डर देने के विकल्प का उपयोग किया जा सकता है।

20. केंद्रीय सार्वजनिक उद्यम/लघु स्तरीय क्षेत्र /अन्य को मूल्य प्राथमिकता, इस समय लागू सरकारी आदेशों के अनुसार दी जाएगी।

21. विक्रेताओं पर, इस समय लागू कंपनी के नियमों के अनुसार, पंजीकरण रद्द करना/निलंबन/व्यापार में प्रतिबंधित करना की कार्रवाई की जा सकती है ।
22. आरएफक्यू में प्रत्येक आइटम के समक्ष दी गई निविदा-दरें, शब्दों व अंकों, दोनों में दी जानी चाहिए । शब्दों व अंकों, में दी गई दरों में कोई लिपिकीय गलती होने की स्थिति में, शब्दों में लिखी गई संख्या मानी जाएगी । यदि दर और बढी वेल्यु (निविदा-मात्रा के गुणन के बाद) के बीच कोई असंगति है, तो कोटेशन में दी गई दर मानी जाएगी ।

निदेशक (वित्त) का कार्यालय

नं 18281 / 99 /010 -001

28 फरवरी, 2007

**सप्लाई / उप संविदा / ए एम सी अनुबंधों में ब्याज मुक्त
अग्रिम के भुगतान हेतु शक्ति – प्रत्यायोजन**

क) प्रस्तावना -

1. बी ई एल क्रय / उप संविदा प्रक्रिया के तहत , सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन पर , मामला दर मामला आधार पर सप्लाई / उप संविदा आर्डरों में ब्याज मुक्त अग्रिम के भुगतान की व्यवस्था की गई है । बाद में इस विषय में जारी आफिशियल जापन नं . एन यू / पी ओ एल/ 19 , दिनांक दिसंबर,1997 , आफिशियल जापन नं . एन यू / पी ओ एल/ 19 , दिनांक 30. 9. 1998 , तथा आफिशियल जापन नं . 4 सी सी -1 –सी टी ई दिनांक 8. 6.04 के माध्यम से जारी किए गए दिशा निर्देशों के अंतर्गत केंद्रीय सतर्कता आयोग द्वारा अग्रिम के भुगतान पर कुछ पाबन्दियाँ लगाई गई । तब से ऐसे अलग अलग मामले जिनमें ब्याज मुक्त अग्रिम के भुगतान की जरूरत है , अनुमोदन के लिए बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किए जा रहे थे तथा आपातिक मामलों में पूर्व व्यापी अनुमोदन लिए जा रहे थे । प्रापण प्रक्रिया में लगने वाले समय को कम करने और पूर्व व्यापी अनुमोदन से बचाव के लिए, यह अत्यंत आवश्यक समझा गया कि समानता , पारदर्शिता और निष्पक्षता , जो कि -सी वी सी दिशा निर्देशों की मूल आत्मा है , के सिद्धांतों को ध्यान में रखते हुए , बोर्ड द्वारा प्रत्यायोजित शक्तियों का उपयोग करते हुए मामलों में उपयुक्त निर्णय लेने में बी ई एल प्रबंधन को शक्ति प्रदान करने के लिए , एक प्रक्रिया का गठन किया जाए । जनवरी , 2007 को हुए 328वीं बैठक में बोर्ड द्वारा ब्याज मुक्त अग्रिम देने के संबंध में प्रक्रिया का अनुमोदन कर दिया गया जिसके ब्यौरे पूर्ण अनुपालन हेतु निम्न प्रकार हैं ।
2. एस बी यू / यूनिटों / कार्यालयों को यह ध्यान देना है कि किसी प्रापण प्रस्ताव पर सप्लायरों / उप संविदा कारों / सेवा प्रदाताओं को बिना ब्याज मुक्त अग्रिम के हमारी भुगतान संबंधी शर्तों पर, सहमत करने के पूरे प्रयास किए जाने चाहिए । यहाँ तक कि यदि अग्रिम हेतु सहमत होना अपरिहार्य हो जाए ,सबसे पहले अग्रिम पर ब्याज लगाने संबंधी व्यावहारिकता जाँची जानी चाहिए । ऐसा करना न केवल सी वी सी के दिशा निर्देशों के कारण बल्कि , देन – दारों कि स्थिति एवं रक्षा प्रापण प्रक्रिया 2006, को लागू किए जाने के परिणाम स्वरूप , अग्रिमों में आई कमी, जिसके कारण नकद प्रवाह पर भारी दबाव पड़ा है , के आधार पर अपने भविष्य में कोष प्रवाह को देखते हुए भी जरूरी है । निम्न पैराग्राफों में दी गई प्रस्तावित प्रक्रिया अनियंत्रित तरीके से अग्रिम देने का कार्टे ब्लंचे अधिकार नहीं देती , अत्यंत जायज़ मामले में ब्याज मुक्त अग्रिम देने की सुविधा हेतु एक प्रक्रिया है , ताकि उत्पादन /आर एवं डी / विनिर्माण से जुड़े अन्य प्रक्रियाओं में कोई व्यवधान न आने पाए ।

ख) प्रक्रिया -

1. ब्याज मुक्त अग्रिम कि स्वीकृति चुनिन्दा मामलों में की जा सकती है, जैसे नीचे दर्शाये गए मामले -
 - क) आयात किए जाने वाले लघु कीमत के आइटम (जहां आर्डर वेल्यु \geq यूएस \$ 5000 है), जहां उत्पादन के लिए उपकरण / सब असेंबलियों की आवश्यकता है और सप्लायर सामान्य तरीके से एल सी के माध्यम से भुगतान के लिए सहमत नहीं हुआ है।
 - ख) ऐसे मामले जहां सप्लायर आइटम को केवल बी ई एल के लिए ही मंगा रहा है, तथा जहां सप्लायर कंपनी कि वित्तीय प्रतिबद्धता के चलते, अग्रिम भुगतान पर जोर दे रहा है।
 - ग) टी ओ टी भुगतान के मामले में जहां सहयोगी आरंभिक अग्रिम और स्टेज- भुगतान (माइल स्टोन से लिंकड) पर जोर दे रहा है। सुपुर्दनीय आइटम के मामले में, सप्लाइ के एफ एफ, एस के डी, आई एम स्तरों जैसे सभी स्तरों पर, जहां माइल स्टोन के विरुद्ध अग्रिम का भुगतान / प्रगामी भुगतान आपसी सहमति से तय की गई टी ओ टी – शर्तों / सहयोगी के साथ सप्लाइ संविदा / टी ओ टी भागीदार की शर्तों के एक भाग के रूप में किया जाना है।
 - घ) जहां किसी डिजाइन ऐजेंसी द्वारा किसी स्वदेशी स्रोत की पहचान की गई है अथवा जहां कार्य बी ई एल के विनिर्देशों के अनुसार केवल बी ई एल लिए ही किया जा रहा है, अथवा ऐसे उप संविदा आदेशों के मामले में जहां टूल्स का विकास व डिजाइन बी ई एल के डिजाइन के अनुरूप हैं।
 - ङ) जहां पार्ट्स का स्वदेशी करण किया जा रहा है, और पहचाने गए सप्लायर द्वारा डिजाइन, मोल्ड, प्रोटो टाइप, जिग्स आदि का कार्य किया जा रहा है, तो ऐसे में लागत को कवर करने के लिए अग्रिम भुगतान देने पर विचार किया जा सकता है, ताकि स्वदेशी करण हेतु किए जा रहे प्रयासों को सफल बनाने संबंधी कार्यों को हाथ में लेने के लिए विक्रेताओं को प्रोत्साहित किया जा सके।
 - च) ओईएम / ओईएम के प्राधिकृत एजेंट तथा दूसरे सेवा प्रदाताओं द्वारा हासिल किए गए, एएमसी / अनुरक्षण संविदा अनुबंध के मामले में जहां सेवाएँ उपलब्ध करने के लिए, आवधिक आधार पर अग्रिम के भुगतान पर जोर दिया गया है।
2. यदि अग्रिम बिना ब्याज के स्वीकृत किया जाना है, ऐसे प्रत्येक मामले की परिस्थितियां एवं तथ्य, संबन्धित प्रापण फाइल में स्पष्ट दिये जाने चाहिए।

3. यद्यपि , एन आई टी में अग्रिम भुगतान का हवाला देने की आवश्यकता नहीं है , निविदा दस्तावेज़ में यह स्पष्ट होना चाहिए कि निविदाओं का मूल्यांकन “बी ई एल पर लागत “ आधार पर किया जाएगा और यदि आगे आने वाले सप्लायरों द्वारा भुगतान कि अलग शर्तें उद्धृत की जाती हैं , तो एल 1 का मूल्यांकन करने के लिए, बीईएल पर लागत का निर्धारण, डिस्काउंट केश फ्लो मेथड से किया जाएगा । प्रयोग में लाई गई ब्याज की दर, समय समय पर जारी होने वाली प्रचलित एस बी आई – पी एल आर – दर होगी (वर्तमान एस बी आई – पी एल आर – दर 12.25 % प्रति वर्ष है) ।
4. सांपत्तिक / एकल विक्रेता आइटम के मामले में जहां अग्रिम बिना ब्याज के स्वीकृत किया जाना है , उत्पाद और सेवा के लिए विक्रेता से, ब्याज के बदले संबन्धित लाभ हासिल करने के प्रयास किए जाने चाहिए । और ऐसे प्रयासों के परिणाम फाइल में रिकॉर्ड किए जाने चाहिए ।
5. अग्रिम भुगतान हेतु अनुरोध , यदि कोई है तो तकनीकी / वाणिज्यिक मूल्य – बिड में प्रस्तुत / उद्धृत किए जाने चाहिए । मूल्य – बिड खोले जाने के बाद , प्राप्त होने वाले अग्रिम भुगतान हेतु अनुरोध , यदि कोई है, पर विचार नहीं किया जाना चाहिए ।
6. ऐसे मामले में जहां सप्लायर / उप संविदाकार किसी भी कारण वश आर्डर को पूर्ण करने में असमर्थ रहता है, जिसके परिणाम स्वरूप सप्लाइ का रद्दीकरण / शॉर्ट क्लोज़र / विलंब होता है, .अग्रिम की राशि पर (प्रचलित वर्तमान एस बी आई – पी एल आर – दर से 2% अधिक के बराबर) दंड ब्याज लिया जाना चाहिए । आर्डर का रद्दीकरण / शॉर्ट क्लोज़र होने की स्थिति में , सप्लायर / उप संविदाकार द्वारा अग्रिम की शेष राशि दंड ब्याज के साथ वापस की जानी है । सप्लाइ में विलंब होने की स्थिति में प्रदेय दंड ब्याज की राशि , सप्लायर / उप संविदाकार को देय भुगतान –राशि से वसूल की जानी है अथवा उनसे संग्रहीत, जैसी स्थिति हों , की जानी है । प्रदेय दंड ब्याज की राशि की गणना करने के उद्देश्य से क्रय / उप संविदा आदेशों के अनुसार , सप्लाइ / कार्य पूर्ण होने की तिथि के संदर्भ लेते हुए विलंब की अवधि की गणना की जाएगी । दंड ब्याज की प्रभारिता / वसूली से संबन्धित शर्तें उन समस्त आर्डरों , जिनमें अग्रिम भुगतान के प्रावधान हैं ,में सम्मिलित की जानी चाहिए ।
7. कैसा भी अग्रिम बैंक गारंटी (बी जी) के विरुद्ध दिया जाना चाहिए , जिससे दिए गए अग्रिमों के संबंध में पर्याप्त सुरक्षा उपलब्ध होती है । बैंक गारंटी (बी जी) की ज़रूरत सिवाय उपरोक्त पैरा 1 (ए) में यथा निर्दिष्ट आयात के छोटे मामलों , उपरोक्त पैरा 1 (च) में यथा निर्दिष्ट ओ ई एम / ओ ई एम के प्राधिकृत एजेंटों को दिए गए अनुरक्षण संविदाओं के मामलों, रक्षा सार्वजनिक उद्यमों तथा अलग अलग मामले के आधार पर , सी एम डी के अनुमोदन से अन्य सार्वजनिक उद्यमों से संबन्धित मामलों के , प्रत्येक मामले में होगी । बैंक गारंटी (बी जी) के लिए वैधता – अवधि सप्लाइ पूर्ण होने की निर्धारित तिथि से तीन माह अधिक होनी चाहिए ताकि ज़रूरत होने पर एस बीयू/ यूनिट । बैंक गारंटी (बी जी) को भुनाने हेतु आवश्यक कार्रवाई कर सकें । बैंक गारंटी (बी जी) की वेलयु , - दी गई अग्रिम राशि + इसकी 10 % राशि , अथवा दी गई अग्रिम राशि + शेष राशि पर पार्टी के पास रहने वाली संभावित अवधि के अनुसार अनुमानित ब्याज राशि , जो भी अधिक हो होगी , ताकि किसी संभावित ब्याज देयता से निपटा जा सके ।

8. प्रगामी अग्रिम के मामले में ऐसे भुगतान , कार्य की प्रगति पर संतुष्ट होने / निर्धारित कार्य पूर्ण होने के बाद ही सप्लायर से आवश्यक प्रमाणपत्र लेकर, और बैंक गारंटी (बी जी) के विरुद्ध किए जाने हैं ।
9. अग्रिम भुगतान वाले आर्डरों में अग्रिम राशि को प्रगामी रूप से बिलों के निपटान में समायोजित किए जाने की बात आर्डर की शर्तों में स्पष्ट तौर पर शामिल की जानी चाहिए , ताकि दिए गए अग्रिम को समायोजन करने संबंधी स्पष्टता बनी रहे ।
10. सप्लार्ड / उप संविदा आर्डरों में अग्रिम दिए जाने संबंधी धारा शामिल करने पर सहमत होने से पहले , यह सत्यापित किया जाना है कि अग्रिम का प्रस्ताव करने वाली संबन्धित एस बी यू / यूनिट में सप्लायर / उप संविदाकार के पास कोई अग्रिम पहले से तो नहीं है । पहले लिए गए अग्रिम के संबंध में सप्लायर / उप संविदाकार के इतिहास के अनुवीक्षण कि ज़िम्मेदारी संबन्धित एम एम / उप संविदा विभाग कि होगी । ए एम सी अनुबंध के मामले में, ए एम सी राशि का अग्रिम भुगतान , उपयोक्ता द्वारा पिछली किश्त , यदि कोई है , का भुगतान किए जाने संबंधी संतोष जनक प्रमाणपत्र दिए जाने के बाद किया जाएगा ।

ग) प्रत्यायोजन –

अग्रिम भुगतान के संबंध में शक्तियों का प्रत्यायोजन **संलग्नक 1** में दिया गया है । ऐसे सभी मामलों में, जहां ब्याज मुक्त अग्रिम दिए जाने की ज़रूरत है , शक्तियों का प्रत्यायोजन के अनुसार सक्षम प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन लिया जाना चाहिए । प्रत्येक मामले में यथा उपयुक्त आवश्यक ब्यौरों के साथ , एक विस्तृत फाइल सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत की जानी चाहिए । फाइल में कवर किए जाने संबंधी समस्त विवरणों की जांच सूची **संलग्नक ख** में दी गई है ।

घ) अनुवीक्षण और रिपोर्ट -

1. एस बी यू / यूनिटों में चल रही वर्तमान व्यवस्था के अलावा , एस बी यू / यूनिटों द्वारा विलंबित पड़े अग्रिमों पर एक रिपोर्ट , प्रत्येक मामले में अग्रिम के निपटान संबंधी प्रस्तावित कार्रवाई के सा, संबन्धित निदेशकों को तिमाही आधार पर तथा निदेशक (वित्त) के माध्यम से , सी एम डी को छमाही आधार पर प्रस्तुत की जानी चाहिए । रिपोर्ट तिमाही / छमाही समाप्त होने के 30 दिन के भीतर भेज दी जानी चाहिए ।
2. एम एम / उप संविदा विभाग को , दिए गए अग्रिम का निपटान होने तक बैंक गारंटी (बी जी) की वैधता सुनिश्चित करनी चाहिए । एम एम / उप संविदा विभाग द्वारा कम से कम एक माह पहले , ऐसी बैंक गारंटियों – जिनकी वैधता समाप्ती की तिथि निकट ह , और बैंक गारंटियों को भुनाया जाना अपेक्षित है ,के बारे में संबन्धित वित्त विभाग को सलाह दी जानी चाहिए ।

3. एम एम / उप संविदा विभाग द्वारा , दिए हुए अग्रिम पर सप्लाई में हुए विलंब के कारण, किसी मामले में प्रभारित दंड ब्याज के बारे में संबन्धित वित्त विभाग को सलाह दी जानी चाहिए ।

उपरोक्त प्रक्रिया तत्काल प्रभाव से लागू की जाती है ।

हस्त/-
निदेशक (वित्त)

समस्त यूनिटें / एस बी यू प्रमुख

प्रति -

निदेशक (अनु. व वि.)/ निदेशक (का.) / निदेशक (ओ यू)/ निदेशक (बैं.काँ.) / निदेशक (विपणन)/ सीवीओ
अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक – सूचनार्थ

अग्रिम भुगतान हेतु प्रत्यायोजन

स	विवरण	अग्रिम देने की सीमा	प्रत्यायोजन	बैंक गारंटी
1	<p>आयात यू एस \$ 5000 या बराबर के आर्डर</p> <p>अन्य आर्डर</p>	<p>आर्डर वैल्यू के 100 % तक</p> <p>आर्डर वैल्यू के 50 % तक, जिसके लिए आरंभिक अग्रिम आर्डर वैल्यू के 15 % से अधिक नहीं, शेष 35% माइलस्टोन से जुड़े प्रगामी भुगतानों के रूप में अग्रिम भुगतान</p> <p>अग्रिम देना आरबीआई -दिशा निर्देशों के तहत होगा</p>	<p>म. . - यू एस \$ 2500 तक निदेशक यू एस \$ 5000 -तक</p> <p>म. . - आर्डर वैल्यू के 15 % तक, अग्रिम की अधिकतम राशि यू एस \$ 25,000 होते हुए,</p> <p>निदेशक - (आरंभिक अग्रिम को मिला कर) आर्डर वैल्यू के 25 % तक, अग्रिम की अधिकतम राशि यू एस \$ 1 लाख रुपये होते हुए</p> <p>सीएमडी - पूर्ण शक्ति</p>	<p>बैंक गारंटी नहीं</p> <p>दी गई अग्रिम राशि के 110% के बराबर , अथवा दिए गए अग्रिम पर इसके पार्टी के पास अग्रिम राशि रहने की संभावित अवधि के लिए (एसबीआई -पीएलआर दर से परिकलित) ब्याज को मिला कर, बनी राशि, जो भी अधिक हो, की एसबीआई द्वारा सत्यापित किसी प्रथम श्रेणी के बैंक से, बैंक गारंटी</p>
2	<p>स्थानीय विक्रेता/उप संविदाकार से स्वदेशी खरीद</p> <p>विकास एवं सप्लाइ (उप संविदाकारों के लिए दृलिंग लागत समेत)</p>	<p>आर्डर वैल्यू के 50 % तक, जिसके लिए आरंभिक अग्रिम आर्डर वैल्यू के 15 % से अधिक नहीं, शेष 35% माइलस्टोन से जुड़े प्रगामी भुगतानों के रूप में अग्रिम भुगतान</p>	<p>म. . - आर्डर वैल्यू के 15 % तक, अग्रिम की अधिकतम राशि 2 लाख रुपये होते हुए,</p> <p>निदेशक - (आरंभिक अग्रिम को मिला कर) आर्डर वैल्यू के 25 % तक, अग्रिम की अधिकतम राशि 10 लाख रुपये होते हुए,</p> <p>सीएमडी - पूर्ण शक्ति</p>	<p>दी गई अग्रिम राशि के 110% के बराबर, अथवा दिए गए अग्रिम पर इसके पार्टी के पास अग्रिम राशि रहने की संभावित अवधि के लिए (एसबीआई -पीएलआर दर से परिकलित) ब्याज को मिला कर, बनी राशि, जो भी अधिक हो, की भारत में किसी अनुसूचित बैंक (को आपरेटिव बैंक के अलावा) से, बैंक गारंटी</p>

स	विवरण	अग्रिम देने की सीमा	प्रत्यायोजन	बैंक गारंटी
ख	अन्य खरीद	केवल आर्डर वेल्यू के 15 % तक आरंभिक अग्रिम	सीएमडी - पूर्ण शक्ति म. - अग्रिम की अधिकतम राशि 2 लाख रुपये निदेशक - अग्रिम की अधिकतम राशि 10 लाख रुपये सीएमडी - पूर्ण शक्ति	उपरोक्त 'क' के अनुसार
3	ए एम सी अनुबंध	छमाही भुगतान के मामले में आर्डर वेल्यू के 15 % तक और तिमाही भुगतान के मामले में 25%	म. - अग्रिम की राशि 2 लाख तक निदेशक - अग्रिम की राशि 10 लाख तक सीएमडी - पूर्ण शक्ति	ओईएम तथा ओईएम के प्राधिकृत एजेंट - अपेक्षित नहीं अन्य मामले - बैंक गारंटी भारत में किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक (को आपरेटिव बैंक के अलावा) से, यदि अग्रिम की राशि 25,000

टिप्पणी : उपरोक्त 2 व 3 के मामले में, खरीद यदि रक्षा सार्वजनिक उद्यमों से है, बैंक गारंटी से छूट होगी। अन्य सार्वजनिक उद्यमों के मामलों में बैंक गारंटी से छूट अलग अलग मामले के अनुसार, सी एम डी के अनुमोदन से होगी।

ब्याज मुक्त अग्रिम की स्वीकृति के लिए प्रस्ताव में शामिल
किए जाने संबंधी आवश्यक न्यूनतम विवरणों हेतु जांच सूची

एसबीयू/यूनिट -

. सं .	विवरण
1	आइटम का नाम
2 के उत्पादन /विकास /ए एम सी /उप संविदा हेतु अपेक्षित
3	आइटम की प्रकृति (श्रेणी का उल्लेख करें)
क	कम वेलयु के आर्डर <\$ 5000 – सांपत्तिक /गैर सांपत्तिक
ख	अन्य आर्डर- सांपत्तिक /गैर सांपत्तिक
ग	सप्लायर द्वारा केवल बी ई एल के लिए लाया जा रहा आइटम
घ	टी ओ टी भुगतान
ङ	माइलस्टोन / टी ओ टी संविदा के तहत सुपुर्दगी भुगतान
च	डिजाइन एजेंसी द्वारा पहचाने गए स्वदेशी सप्लायर , जो केवल बी ई एल के लिए कार्य कर रहे हैं
ज	उप संविदा आर्डर जिनमें विकास और डिजाइन बी ई एल की अपेक्षाओं के अनुरूप है
झ	स्वदेशीकरण प्रक्रियाओं की अपेक्षा
ञ	ए एम सी अनुबंध
4	गुणवत्ता
5	वेलयु
6	सप्लायर
7	भुगतान की शर्तें
8	भुगतान हेतु प्रस्तावित अग्रिम
	आरंभिक
	प्रगामी
9	अग्रिम हेतु औचित्य / अग्रिम भुगतान न करने के लिए विक्रेता से वार्तालाप
	उद्धरण में दिया गया लागत लाभ
	अग्रिम के साथ उद्धृत किया गया मूल्य
	अग्रिम के बगैर उद्धृत किया गया मूल्य
	वार्तालाप के दौरान हासिल किया गया लागत लाभ
	अग्रिम के साथ उद्धृत किया गया मूल्य
	अग्रिम के बगैर उद्धृत किया गया मूल्य
10	राशि और अवधि जिसमें अग्रिम लंबित रहेगा
11	बी. जी . प्राप्त करनी है
	राशि
	अवधि

**विषय - अग्रिम की स्वीकृति हेतु प्रस्ताव के साथ दी जाने वाली
जांच सूची में कवर किए जाने वाले अतिरिक्त ब्याँरे**

यह इस विषय में निदेशक (वित्त) के परिपत्र नं 18281 / 99 /010 -001 28 फरवरी, 2007 के संदर्भ में है ।

2. इस विषय में ध्यान रखना है कि उन मामलों में जहां किसी आर्डर के तहत सप्लायर को दिया गया कोई अग्रिम समायोजन के लिए लंबित है और इसके लिए कोई वैध बैंक गारंटी भी नहीं है, अथवा ऐसी कोई सूचना अन्य यूनिटों से मिली है , आगे किसी अग्रिम के भुगतान की अनुमति नहीं दी जाएगी । इसी संबंध में एक सत्यापन पत्र , वर्तमान जांच सूची फार्मेट के क्रम संख्या 12 में संलग्न किया अपेक्षित जाना है । यदि ऐसे में भी आगे अग्रिम दिए जाने की सिफारिश की जाती है, तो इसके लिए कारण जांच सूची फार्मेट के क्रम संख्या 13 में दिए जाने हैं ।

3. उपरोक्त बिन्दुओं को शामिल करते हुए एक संशोधित जांच सूची संलग्न है । आप से अपेक्षित है कि भविष्य में प्रबंधन के अनुमोदन हेतु भेजे जाने वाले किसी अग्रिम के भुगतान संबंधी किसी प्रस्ताव के साथ, संशोधित जांच सूची संलग्न किया जाना सुनिश्चित करें ।

हस्त/-

महा प्रबंधक (वित्त)

सभी यूनिट प्रमुख

सभी यूनिटों में वित्तीय प्रमुख,

प्रतिलिपि : : महा प्रबंधक (आंतरिक संपरीक्षा)

ब्याज मुक्त अग्रिम की स्वीकृति के लिए प्रस्ताव में शामिल किए जाने संबंधी आवश्यक न्यूनतम विवरणों हेतु जांच सूची		
एस बी यू /यूनिट -		
. सं .	विवरण	
1	आइटम का नाम	
2 के उत्पादन /विकास /ए एम सी /उप संविदा हेतु अपेक्षित	
3	आइटम की प्रकृति (श्रेणी का उल्लेख करें)	
क	कम वेलयु के आर्डर <\$ 5000 – सांपत्तिक /गैर सांपत्तिक	
ख	अन्य आर्डर- सांपत्तिक /गैर सांपत्तिक	
ग	सप्लायर द्वारा केवल बी ई एल के लिए लाया जा रहा आइटम	
घ	टी ओ टी भुगतान	
ङ	माइलस्टोन / टी ओ टी संविदा के तहत सुपुर्दगी भुगतान	
च	डिजाइन एजेंसी द्वारा पहचाने गए स्वदेशी सप्लायर , जो केवल बी ई एल के लिए कार्य कर रहे हैं	
ज	उप संविदा आर्डर जिनमें विकास और डिजाइन बी ई एल की अपेक्षाओं के अनुरूप है	
झ	स्वदेशी करण प्रक्रियाओं की अपेक्षा	
ञ	ए एम सी अनुबंध	
4	गुणवत्ता	
5	वेलयु	
6	सप्लायर	
7	भुगतान की शर्तें	
8	भुगतान हेतु प्रस्तावित अग्रिम	
		आरंभिक
		प्रगामी
9	अग्रिम हेतु औचित्य / अग्रिम भुगतान न करने के लिए विक्रेता से वार्तालाप	
	उद्धरण में दिया गया लागत लाभ	
		अग्रिम के साथ उद्धृत किया गया मूल्य
		अग्रिम के बगैर उद्धृत किया गया मूल्य
	वार्तालाप के दौरान हासिल किया गया लागत लाभ	
		अग्रिम के साथ उद्धृत किया गया मूल्य
		अग्रिम के बगैर उद्धृत किया गया मूल्य
10	राशि और अवधि जिसमें अग्रिम लंबित रहेगा	
11	बी. जी . ली जानी है	
	राशि	
	अवधि	
12	क्या इस पार्टी को दिया गया कोई अग्रिम समायोजन हेतु प्रदेय है ? यदि हाँ, तो इसके कारण और तो विलंब के लिए कोई एलडी / दंड ब्याज लगाया/वसूल किया गया है ? क्या इसकी बैंक गारंटी कराई गई है?	
13	यदि इस पार्टी को दिया गया कोई अग्रिम प्रदेय व लंबित है, तो अब और अग्रिम के प्रस्ताव का क्या औचित्य है ?	

निदेशक (वित्त) का कार्यालय

नं 18281 / 99 /010 -004

17 जुलाई, 2008

सप्लाई / उप संविदा/ए एम सी अनुबंधों में ब्याज
मुक्त अग्रिम के भुगतान हेतु शक्ति - प्रत्यायोजन

उपरोक्त विषय पर जारी परिपत्र नं 18281 / 99 /010 -001 28 फरवरी, 2007 के संदर्भ में है , जिसमें कुछ विशिष्ट मामलों में / बोर्ड द्वारा, सी एम डी ,कार्यशील निदेशकों ,महा प्रबन्धकों को यथा प्रत्यायोजित उल्लिखित सीमाओं तक ,ब्याज मुक्त अग्रिम - भुगतान के लिए प्राधिकृत किया गया था । इसे सभी यूनिटों को भेजा गया था और इसका अनुपालन किया जा रहा था । इसके उपरांत सीवीसी द्वारा परिपत्र नं 4 सीसीसीटी ई-2, दिनांक 10 अप्रैल, 2007 तथा 5 फरवरी, 2008 जारी किए गए, जिनमें स्पष्ट किया गया था कि ब्याज मुक्त अग्रिम को स्वीकृत करने का निर्णय संगठन में बोर्ड स्तर पर (वित्त विभाग कि सहमति से) लिया जाना चाहिए । इन परिपत्रों की प्रतियाँ कार्पोरेट सतर्कता द्वारा सभी यूनिटों /एसबीयू प्रमुखों तथा यूनिटों/एसबीयू के वित्त प्रमुखों को अपने पत्र संदर्भ संख्या 21326/31(34)/07-08 /सी ओ वी आई ओ, दिनांक 24 मार्च , 2008 का मध्यम से पहले ही परिचालित की जा चुकी हैं । और यह अपेक्षा की जाती है कि सभी यूनिटों /एसबीयू में इनका अनुपालन किया जा रहा है ।

सी.वी.सी. के दिशा निर्देशों का अनुपालन करने के लिए , आगे सप्लायर के साथ वार्ता के समय ही ब्याज मुक्त अग्रिम - भुगतान जैसी शर्तों पर, सहमत हो जाने कि परिपाटी को हतोत्साहित किए जाने कि ज़रूरत है । बी ई एल की मानक भुगतान शर्तों में किसी तरह के ब्याज मुक्त अग्रिम - भुगतान - चाहे यह आरंभिक भुगतान हो अथवा प्रगामी भुगतान हो , की बात शामिल नहीं होनी चाहिए । तथापि जहां ब्याज मुक्त अग्रिम - भुगतान करना अनिवार्य रूप से ज़रूरी है ,ऐसे प्रस्तावों में बोर्ड से अनुमोदन ज़रूरी है और इसे यह सुनिश्चित करने के बाद, कि सीवीसी के दिनांक 10 अप्रैल, 2007 तथा 5 फरवरी, 2008 में दी गई अपेक्षाएँ पूर्ण कर ली गई हैं और कार्पोरेट ऑफिस परिपत्र नं 18281/99/010 -001, दिनांक 28 फरवरी, 2007 के अनुसार अपेक्षित विवरण दे दिए गए हैं, पूर्ण औचित्य के साथ कार्पोरेट ऑफिस को भेजा जाना है । समस्त यूनिटों/एसबीयू अध्यक्षों से उपरोक्त अपेक्षाओं का पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु अनुरोध किया जाता है। परिपत्र नं 18281/99/010 -001, दिनांक 28 फरवरी, 2007 में अपेक्षित आवश्यक संशोधन तैयार किए जा रहे हैं जो शीघ्र जारी किए जाएंगे।

हस्त/-

निदेशक (वित्त)

सभी यूनिट प्रमुख / सभी एसबीयू प्रमुख

अ.म. .(वित्त)/कॉर्पोनेन्टस - बें.कॉ

सभी यूनिट वित्त प्रमुख / सभी एसबीयू वित्त प्रमुख

प्रति. - निदेशक (बें.कॉ.)

निदेशक (अ.यू.)

सीवीओ - सूचनार्थ

भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड

(कार्पोरेट आफिस)

बंगलू

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक का कार्यालय

नं. 21326/18/07-08/सीओ-वीआईजी

दिनांक - 31 मई, 2007

परिपत्र

विषय - आर्डर-मात्रा का विखंडन - विषय पर केंद्रीय सतर्कता आयुक्त (सीवीसी) के दिशा निर्देश , संशोधित प्रक्रिया

1. बोली दाताओं के बीच, उनकी क्षमता- सीमाओं के आधार पर, आर्डर – मात्राओं के संरक्षण का विभाजन / विखंडन के विषय में केंद्रीय सतर्कता आयुक्त द्वारा विशेष दिशा निर्देश जारी किए गए हैं। सी वी सी के पत्र सं. 98 /ओआरडी /1, दिनांक 15. 3. 99 (प्रति संलग्नक “क“ पर) के अनुसार, उन मामलों में जहां एल-1 के पास पूरी मात्रा में सप्लाई करने की क्षमता नहीं है, आर्डर को एल-2, एल-3, के क्रम में, उनकी क्षमता के आधार पर निष्पक्ष, पारदर्शी और साम्य – पूर्ण ढंग से वितरित कर दिए जाने चाहिए।
2. पुनः, अभी हाल ही में, सी वी सी द्वारा अपने पत्र सं. 98 /ओआरडी /1, दिनांक 15. 3. 99 (प्रति संलग्नक “क“ पर) के माध्यम से मात्रा – वितरण के विषय में नए दिशा निर्देश जारी किए गए हैं। इस परिपत्र के अनुसार, जहां एल-1 फर्म समेत बोली दाताओं की क्षमता के बारे में पहले जानकारी नहीं है तथा बोली – दस्तावेज़ में मात्रा – वितरण की पूर्व जानकारी देना व्यवहारिक नहीं है, साथ ही एल-1 के पास पूरी मात्रा में सप्लाई करने की क्षमता नहीं है, ऐसी स्थिति में आर्डर की मात्रा को दूसरे बोली दाताओं के बीच निष्पक्ष, पारदर्शी और साम्य – पूर्ण ढंग से वितरित कर दिए जाने चाहिए। बहरहाल, जहां –(आइटम की क्रांतिक व महत्वपूर्ण प्रकृति के कारण,) एक से अधिक स्रोत रखने का निर्णय पहले ही ले लिया जाता है, अनिवार्य रूप से सप्लाई विखंडन का अनुपात, निविदा इंकवायरी में पहले ही घोषित कर दिया जाना चाहिए।
3. सीवीसी के उपरोक्त दिशा निर्देशों को देखते हुए सभी एसबीयू /यूनिट प्रमुख तथा कंपनी के क्रय /संकर्म /उप संविदा प्रबंधक और वित्त प्रबंधक सहमति के अनुसार निम्न लिखित दिशा निर्देशों का पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करेंगे -

3.1 जहां निविदा इंकवायरी से पहले, बोली दाता की क्षमता की पूर्व जानकारी है -

जहां पूर्व में की गई सप्लाई की स्थिति अथवा अन्य तरीकों से यह जानकारी उपलब्ध है कि कोई भी बोली दाता आर्डर के अनुसार, पूरी मात्रा में सप्लाई करने की क्षमता नहीं रखता है, और जहां एल-1 फर्म समेत, बोली दाताओं के बीच विखंडित किया जाना आशयित है। निम्न लिखित प्रक्रिया अपनाई जानी चाहिए -

क) निविदा इंकवायरी (सीमित/खुली) में यह स्पष्ट करते हुए कि बोली दाताओं की क्षमता के अनुसार, बोली दाताओं के बीच आर्डर की पूरी मात्रा एल-1 दरों पर विखंडित की जाएगी, एक खंड शामिल किया जाना चाहिए।

...2/-

- ख) एक खंड इस आशय का भी शामिल किया जाना चाहिए कि बोली दाताओं को अपनी बोली में सामान निर्धारित डिलिवरी –अवधि के अंदर सप्लाई करने की क्षमता के संबंध में विशिष्ट प्रतिबद्धता जाहिर करनी चाहिए ।
- ग) निविदा खोलने और एल-1 को फाइनल करने के बाद, एल-1 को निर्धारित डिलिवरी –अवधि के अंदर सप्लाई करने की क्षमता - सीमा तक का आर्डर दिया जाए । शेष मात्रा को एल-2, एल-3, एल-4, के क्रम में, दिया जाना चाहिए ।
- घ) यदि एल-1, एल-2, के मूल्यदर पर सप्लाई करने को तैयार होता है, एल-2 को एल-1, के मूल्य दर पर, निर्धारित डिलिवरी –अवधि के अंदर सप्लाई करने की क्षमता कि सीमा तक का आर्डर दिया जाए ।
- ङ) यदि एल-2, आर्डर स्वीकार करता है अथवा एल-1 मूल्य पर नहीं और यदि मात्रा अभी भी शेष रहती है, एल-1 के मूल्य दर पर, एल-3, से संपर्क करें । यदि एल-3, एल-1 , के मूल्य दर पर सप्लाई करने को तैयार होता है, एल-3 को एल-1, के मूल्यदर पर, निर्धारित डिलिवरी –अवधि के अंदर सप्लाई करने की क्षमता कि सीमा तक अथवा शेष बची हुई मात्रा का आर्डर दिया जाए ।
- च) सम्पूर्ण आर्डर – मात्रा पूरी होने तक उपरोक्त प्रक्रिया के अनुसार इसी क्रम में शेष बोली दाताओं को भी आर्डर दें ।
- छ) यदि कोई बोली दाता एल-1, के मूल्यदर को स्वीकार नहीं करता, एल-1 को उसकी सप्लाई - क्षमता की सीमा तक का आर्डर दिया जाए तथा शेष बची हुई मात्रा के लिए एल-1 को छोड़ कर, पुनः निविदाएँ जारी की जाएँ । यदि केवल कुछ बोली दाता एल-1, के मूल्य दर को स्वीकार करते हैं, तो शेष बची हुई मात्रा के लिए एल-1 की मूल्यदर स्वीकार करने वालों को छोड़ कर, पुनः निविदाएँ जारी की जाएँ ।

3.2 जहां निविदा इंकवायरी से पहले ,बोली दाता की क्षमता की पूर्व जानकारी नहीं है -

जहां बोली दाताओं की क्षमता के बारे में पहले जानकारी नहीं है तथा बोली – दस्तावेज़ में बोली दाताओं के बीच मात्रा – वितरण की पूर्व जानकारी देना व्यवहारिक नहीं है, तथा निविदाएँ खोलने पर पता लगता है कि आर्डर किए जाने वाली मात्रा अकेले एल-1,द्वारा सप्लाई करने की क्षमता से बहुत अधिक है, मात्रा को प्रत्येकबोली दाता की सप्लाई - क्षमता के आधार पर एल-1, के मूल्य दर पर, एल-1, एल-2, एल-3, के क्रम में, वितरित कर दिया जाना चाहिए । निम्न लिखित प्रक्रिया अपनाई जानी चाहिए -

- क) एक खंड इस आशय का शामिल किया जाना चाहिए कि बोली दाताओं को अपनी बोली में सामान निर्धारित डिलिवरी – अवधि के अंदर सप्लाई करने की क्षमता के संबंध में विशिष्ट प्रतिबद्धता जाहिर करनी चाहिए ।
- ख) इसके आगे उपरोक्त पैरा 3.1 के ग) से छ) में दी गई प्रक्रिया अपनाएं ।

...3/-

3.3 जहां आइटम की क्रांतिक प्रकृति के कारण आर्डर दो या अधिक स्रोतों को दिए जाने का अग्रिम निर्णय लिया गया है -

जहां आइटम की क्रांतिक व महत्वपूर्ण प्रकृति के कारण, विक्रेताओं की सप्लाई संबंधी क्षमताओं को ध्यान में रखे बिना, आर्डर दो या अधिक स्रोतों को दिए जाने का अग्रिम निर्णय ले लिया गया है, सप्लाई विखंडन का अनुपात, निविदा इंकवायरी में पहले ही अनिवार्य रूप से, घोषित कर दिया जाना चाहिए। और आर्डर एल-1, एल-2, एल-3, के क्रम में, (सप्लाई - क्षमता के आधार पर) एल-1, के मूल्य दर पर, पूर्व घोषित अनुपात के अनुसार, दिया जाना चाहिए। निम्न लिखित प्रक्रिया अपनाई जानी चाहिए -

- क) निविदा इंकवायरी (सीमित/खुली) में यह स्पष्ट करते हुए कि सप्लाई विखंडित करने का अनुपात तथा विखंडन- कार्य, केवल एल-1 दरों पर, सप्लाई करने की क्षमता के अनुसार, होगा।
- ख) एक खंड इस आशय का भी शामिल किया जाना चाहिए कि बोली दाताओं को अपनी बोली में सामान निर्धारित डिलिवरी -अवधि के अंदर सप्लाई करने की क्षमता के संबंध में विशिष्ट प्रतिबद्धता जाहिर करनी चाहिए।
- ग) निविदा खोलने और एल-1 को फाइनल करने के बाद, एल-1 को पूर्व घोषित अनुपात के अनुसार, एल-1, के मूल्य दर पर, निर्धारित डिलिवरी -अवधि के अंदर सप्लाई करने के लिए आर्डर दिया जाए। शेष मात्रा को एल-2, एल-3, एल-4, के क्रम में, पूर्व घोषित अनुपात के अनुसार, दिया जाना चाहिए। पूर्व घोषित अनुपात के अनुसार आर्डर का विखंडन, केवल एल-1, मूल्य दर स्वीकार करने वाले बोली दाताओं को उनकी सप्लाई करने की क्षमता की शर्त पर किया जाएगा।
- घ) यदि आर्डर क्लि सम्पूर्ण मात्रा एल-1, के मूल्य दर पर पूरी नहीं होती है, शेष बची हुई मात्रा के लिए, आर्डर प्राप्त कर चुके बोली दाताओं को छोड़ कर, पुनः निविदाएँ जारी की जाएँ।

4. समान्यतः, सप्लाई -विखंडन के उपरोक्त सभी मामलों में, यदि अपेक्षित हो, आरंभ में वार्तालाप केवल एल-1, के साथ और आपवादिक परिस्थितियों में, वार्तालाप के औचित्य के प्रस्ताव पर सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के बाद, ही की जानी चाहिए। प्रापण प्राधिकारी को भी आर्डर वितरण का प्रस्ताव करते समय, अपनी जांच या अन्य तरीकों से बोली दाताओं की निर्धारित डिलिवरी -अवधि के अंदर सप्लाई करने के लिए प्रतिबद्ध क्षमता के बाबत संतुष्ट होना चाहिए। इंकवायरी के परिणाम देते हुए, उपयुक्त औचित्य का हवाला भी प्रस्ताव में दिया जाना चाहिए।

5. यदि एल-1, उसे आर्डर दिए जाने से पहले या सम्पूर्ण आर्डर दे दिए जाने के बाद, हट जाता है, तो एल-1 को अलग रखते हुए, पूरी मात्रा मात्रा के लिए, पुनः निविदाएँ जारी की जानी चाहिए। बहरहाल, आर्डर की मात्रा एल-1, एल-2, एल-3, आदि के बीच वितरित किए जाने की स्थिति में, तथा आर्डर दे दिए जाने के बाद, एल-1, एल-2, एल-3, आदि में से कोई एक हट जाने की स्थिति में, ऐसी फर्म को दी गई मात्रा (फर्म की क्षमता के अनुसार सीमित होते हुए) एल-1, के मूल्य दर पर एल-1, एल-2, एल-3, आदि के बीच वितरित की जा सकती है। **दंडात्मक कार्रवाई** एल-1 यदि उसे आर्डर दिए जाने से पहले या सम्पूर्ण आर्डर दे दिए जाने के बाद, हट जाता है तथा यदि अन्य आर्डर दिए जाने के बाद, हट जाते हैं, के विरुद्ध निविदा / संविदा के प्रावधानों के तहत (प्रतिबंध /काली सूची में डालना /सुरक्षा/बयाना राशि की जब्ती), की कार्रवाई भी शुरू की जानी चाहिए।

6. आर्डर के विखंडन विषयक उपरोक्त प्रावधान तत्काल प्रभाव से लागू होंगे तथा क्रय प्रक्रिया /संकर्म संविदा प्रक्रिया / कंपनी की उप संविदा प्रक्रिया तदनुसार संशोधित मानी जाएंगी।

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक

सभी यूनिट / एसबीयू प्रमुख	}	- सभी संबद्धों को अनुपालन हेतु आवश्यक अनुदेश जारी करने हेतु
सभी महा प्रबंधक (वित्त)		
अध्यक्ष, उप संविदा प्रक्रिया समिति	}	- सूचनार्थ
अध्यक्ष क्रय प्रक्रिया समिति		
अध्यक्ष, संकर्म संविदा प्रक्रिया समिति		
सभी निदेशक	-	सूचनार्थ

क्रय आर्डर (आंतरिक) के लिए मानक निबंधन , शर्तें और अनुदेश**1. पावती -**

सप्लायर द्वारा बीईएल के क्रय आर्डर में यथा विहित विनिर्देश, गुणवत्ता, मूल्य, भुगतान की शर्तें और सुपुर्दगी अनुसूची के विषय में सहमति देते हुए 3 दिन के भीतर क्रय आर्डर प्राप्त करने की पावती बीईएल को भेज दी जानी चाहिए। यदि क्रय आर्डर भेजने की तिथि से 7 दिन के भीतर सप्लायरसे पुष्टि का पत्र नहीं मिलता है, तो यह समझा जाएगा कि क्रय आर्डर की निबंधन व शर्तें सप्लायर को स्वीकार्य हैं।

2. मूल्य -

क्रय आर्डर में दिए गए मूल्य निश्चित /स्थिर हैं और जब तक क्रय आर्डर की निबंधन व शर्तों में ऐसा न करने का उल्लेख न किया गया हो, इनमें किसी भी आधार पर बदलाव नहीं किया जा सकता है।

2.1. बीईएल द्वारा आर्डर दिए जाने के 12 माह के भीतर, मूल आर्डर की निबंधन व शर्तों पर, मूल आर्डर के 100% तक अधिकतम मात्रा का दुबारा आर्डर देने के विकल्प का उपयोग किया जा सकता है।

3. सुपुर्दगी अनुसूची -

समय को संविदा का प्रमुख तत्व माना गया है, और सप्लायर को क्रय आर्डर में यथा – विहित सुपुर्दगी की तिथि के अनुसार सामग्री की सुपुर्दगी करनी कर देनी चाहिए। किसी बदलाव के स्थिति में सप्लायर को अग्रिम तौर पर बीईएल को सूचित करना चाहिए तथा संशोधित सुपुर्दगी अनुसूची का अनुमोदन प्राप्त करना चाहिए। सामग्री अथवा इसके कुछ भाग की सप्लाई, यथा सहमत सुपुर्दगी की तिथि के अनुसार करने में असफल रहने पर, बीईएल अपने विकल्पानुसार, सप्लायर से यथा सहमत परिसमापन-क्षति, के रूप में प्रति सप्ताह अथवा सप्ताह के कुछ भाग की देरी के हिसाब से सामान के कुल मूल्य का 0.5 % (2.5 % समय- प्राथमिकता आधार पर दिए गए क्रय आर्डरों के मामले में), 10% अधिकतम सीमा (25 % समय- प्राथमिकता आधार पर दिए गए क्रय आर्डरों के मामले में) के बराबर वसूल करने अथवा, क्रय आर्डर को रद्द करने तथा सामान को, सप्लायर के जोखिम व लागत पर कहीं और से खरीदने का हकदार होगी।

4. पैकिंग

उष्ण कटिबंधीय भंडारण और रेल, सड़क, समुद्र अथवा वायु मार्ग से परिवहन हेतु, उनका गंतव्य पर पहुंचने तक किसी हानि अथवा क्षति से मुक्त रखना सुनिश्चित करने का लिए, सुरक्षित व समुचित रूप से पैक करने की ज़िम्मेदारी सप्लायर की होगी। पैकिंग और पैकेजों पर मार्किंग, सप्लायर द्वारा व अपने खर्च पर की जाएगी। पैकिंग में सरल संचलन तथा साइट-जांच की सुविधा होगी और यह पारिवाहक की अवस्था अथवा स्थापित व्यावसायिक पद्धति के अनुकूल होगी। सप्लायर द्वारा सामग्री को ठीक तरह से पैक किया जाना चाहिए और पैकेज के ढक्कन के ठीक नीचे पैकिंग नोट की प्रति रखी जानी चाहिए। यदि एक से अधिक पैकेजों में पैक की गई सामग्री के लिए एक संयुक्त पैकिंग नोट बनाया गया है, तो इसकी एक प्रति उसमें रखे गए आइटम के समक्ष टिक मार्क के साथ, प्रत्येक पैकेट में रखी जानी चाहिए।

प्रत्येक पैकेज पर- एक और प्रेषक तथा बीईएल का पूरा नाम व पता और दूसरी ओर बीईएल की क्रय आर्डर नं., पैकेट मार्किंग कुल वजन आदि लिखा होना चाहिए।, यदि कई आर्डरों को एक साथ पैक किया गया है, प्रत्येक आइटम के पैकेज पर- बीईएल का क्रय आर्डर नं., और आपका/ सप्लायर का इन्वायस नं., तारीख और मात्रा लिखी होगी।

5. सामग्री का प्रेषण -

क) कार्य स्थल तक/गोदाम तक/ - एफ़ ओ आर (रेल पर्यंत निःशुल्क) प्रेषण स्टेशन

सामग्री स्वयं-आधार पर न भेज कर, क्रय आर्डर में यथा उल्लिखित गंतव्य को सीधे भेजी जाएगी। मालगाड़ी/यात्री रेल से भेजी जाने वाली सामग्री क्रय आर्डर में यथा उल्लिखित गंतव्य स्थान के लिए बुक कराई जाएगी। लोरी से भेजी जाने वाली सामग्री क्रय आर्डर में यथा उल्लिखित, बीईएल - अनुमोदित परिवहक के माध्यम से यथा उल्लिखित गंतव्य स्थान को द्वार पर सुपुर्दगी आधार पर क्रय आर्डर नं., का स्पष्ट उल्लेख करते हुए भेजी जाएगी। जब तक क्रय आर्डर में ऐसा करने का उल्लेख न किया गया हो, सप्लायर की मात्रा, आर्डर की मात्रा से अधिक नहीं होगी।

ख) एफ़ओआर (रेल पर्यंत निःशुल्क) गंतव्य स्थान -

एफ़ओआर (रेल पर्यंत निःशुल्क) गंतव्य स्थान पर आधारित कोटेशनों के विरुद्ध दिए गए क्रय आर्डरों के संबंध में गंतव्य स्थान तक सामग्री का भाड़ा प्रभार सप्लायर द्वारा वहन किया जाएगा और प्रेषण को भाड़ा पूर्व दत्त द्वार पर सुपुर्दगी आधार पर भेजा जाएगा। प्रेषण को भाड़ा देना है, आधार पर बुक करने की स्थिति में, बीईएल द्वारा दिया गया भाड़ा प्रभार, सप्लायर के बिल से वसूला जाएगा।

ग) प्रेषण दस्तावेज़ -

सप्लायर द्वारा सामग्री भेजने के तुरंत बाद क्रय आर्डर में यथा उल्लिखित रेल-रसीद, पार्सल वे बिल, लोरी रसीद/एयर वे बिल, डिलिवरी चला न की 2 प्रतियाँ और पैकिंग नोट्स जैसे प्रेषण दस्तावेज़ मूल बिल (डुप्लीकेट/ट्रांसपोर्टर प्रति परेषण के साथ होगी) के साथ, सम्बद्ध एसबीयू/यूनिट के प्रभारी, स्टोर्स विभाग को डाक से भेजे जाएंगे ताकि ये सामग्री पहुँचने से काफी पहले पहुँच जाएँ। ऐसा करने में असफल रहने की स्थिति में बीईएल द्वारा प्रदत्त विलंब शुल्क प्रभार की राशि यदि कोई है, को सप्लायर के बिल से वसूला जाएगा। बिल की एक प्रति सम्बद्ध एसबीयू/यूनिट के प्रबंधक, क्रय को सीधे भेजी जाएगी।

जैसा कि वायु मार्ग से प्रेषित समान दस्तावेजों से काफी पहले मिल जाते हैं अतः यह अनुरोध किया जाता है कि इस सीधे भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड को तथा स्वयं आधार पर बुक किया जाएगा। इसके बाद एयर वे बिल की प्रेषिती प्रति सम्बद्ध एयरलाइन को प्रेषण के साथ सुपुर्द की जानी चाहिए ताकि पहुँचने के बाद इसकी तत्काल डिलिवरी प्राप्त की जा सके। इससे बीईएल द्वारा जहाँ इस पर सहमति दी है, वहाँ किसी भी रूप में बैंक के माध्यम से भुगतान प्रभावित नहीं होगा। सप्लायर द्वारा इसका अनुपालन न करने की स्थिति में, बीईएल द्वारा दिया गया स्टोरेज प्रभार, सप्लायर के खाते से लिया जाएगा।

सप्लायर का बिक्री कर/केंद्रीय बिक्री कर नं व तिथि, तथा सम्बद्ध बीईएल यूनिट का बिक्री कर सं व तिथि, टिन नं, और केंद्रीय बिक्री कर नं व तिथि का उल्लेख, सप्लायर को अपने डिलिवरी चला न और बिल में करना चाहिए। सामग्री प्राप्त होने और स्वीकार होने तथा कर दिए जाने के बाद, जहाँ भी ज़रूरी होगा, कर-घोषणा फार्म जारी किया जाएगा।

6. बीमा -

सप्लायर, एफ़ओआर (रेल पर्यंत निःशुल्क) - गंतव्य आधार पर दिए गए क्रय - आर्डरों के लिए, आवागमन के दौरान होने वाली किसी कमी या क्षति हेतु जिम्मेदार होगा। इसलिए उसे अपने विकल्प और लागत पर परेषण का बीमा कराना चाहिए। अन्य सभी आर्डरों के लिए प्रेषण के समस्त ब्यौरे बीमा-व्यवस्था हेतु सप्लायर द्वारा तत्काल बीईएल को सूचित करना होगा। ऐसा करने में असफल रहने पर सप्लायर आवागमन के दौरान होने वाली किसी कमी या क्षति, यदि होती है, हेतु जिम्मेदार होगा। यदि किसी एकल परेषण की वेल्यु एक

करोड़ (अथवा बीमा पालिसी की शर्तानुसार) से अधिक है, तो बीमा कंपनी के लिए पूर्व बीमा-घोषणा टेलीग्राम/ई-मेल/फेक्स द्वारा भेजी जानी चाहिए (बीमा-कार का नाम व विवरण बीईएल द्वारा दिए जाएंगे) ।

7. **निरीक्षण -**

सामग्री बीईएल/स्थल में/पर प्राप्त होने पर, इसका निरीक्षण, बीईएल के निरीक्षण विभाग द्वारा किया जाएगा और इस मामले में उसका निर्णय फाइनल होगा तथा अस्वीकृत होने की स्थिति में निरीक्षण रिपोर्ट की प्रति सप्लायर को भेजी जाएगी । यथा सहमत, प्रेषण पूर्व निरीक्षण कार्य यदि कोई है, बीईएल/नामित एजेंसी/प्रमाणन एजेंसी अथवा स्वयं विक्रेता- यदि वह स्वयं अपने निरीक्षण हेतु विशेष तौर पर प्राधिकृत है, द्वारा किया जाएगा । पूर्व - प्रेषण -निरीक्षण के प्रभार आपसी सहमति के अनुसार होंगे ।

अस्वीकृत सामग्रियाँ

अस्वीकृत सामग्री प्रतिस्थापन हेतु सप्लायर को वापस भेजी जाएगी और इस पर आया समस्त खर्च सप्लायर द्वारा वहन किया जाएगा । सप्लायर यदि उठाई नहीं जाती है, सप्लायर से निपटान संबंधी कोई अनुदेश न मिलने तक उसके जोखिम और लागत पर बीईएल-परिसर में पड़ी रहेगी । यदि सप्लायर ऐसा चाहे, सप्लायर जिसके लिए दस्तावेजों के तहत, बीईएल द्वारा कोई भुगतान नहीं किया गया है, पैक करके, प्रतिस्थापन- व्यवस्था/सुधार हेतु सप्लायर को भाड़ा देना है, आधार पर, उसकी लागत व जोखिम पर, लौटाए जा सकेंगे । तथा प्रेषण- दस्तावेज, बीईएल के प्रबंधक स्टोर्स द्वारा सीधे सप्लायर को भेजे जाएंगे, ताकि इसके लिए बीमा की व्यवस्था और डिलिवरी प्राप्त कर सके। जहां बीईएल द्वारा प्रेषण- दस्तावेजों के तहत, सप्लायर को भुगतान, पहले ही किया जा चुका है, अस्वीकृत सामग्री बीईएल द्वारा पहले किए गए भुगतान की वापसी के विरुद्ध सप्लायर को लौटाई जाएगी । ऐसे मामले में लौटाई गई सामग्री के शर्त क्रय आर्डर पहले दी गई राशि के डेबिट नोट के साथ बीईएल के लेखा अधिकारी (बिलस पेयबल) द्वारा बीईएल-नामित बैंक के माध्यम से कार्रवाई की जाएगी। इसलिए सप्लायर दस्तावेजों को रिटायर करेगा और इस प्रकार उसे प्रतिस्थापन- व्यवस्था/सुधार हेतु भेजे गए अस्वीकृत सामग्री के लिए पहले ही मिल चुके भुगतान की वापसी की व्यवस्था करेगा ।

लौटाई गई सामग्री के प्रतिस्थापन पर पैकिंग, भाड़ा-प्रभार आदि बिना इसका ध्यान रखे कि यह शर्त क्रय आर्डर में है अथवा नहीं, सप्लायर द्वारा वहन किए जाएंगे, क्योंकि ये खर्च मूल प्रेषण अस्वीकृत होने और सप्लायर को लौटाने पर, बीईएल द्वारा पहले ही किए जा चुके हैं । ऐसे मामले में जहां अस्वीकृत सामग्री के प्रतिस्थापन की जरूरत नहीं है, बीईएल द्वारा मूल प्रेषण के भाड़ा बीमा प्रभार आदि किए गए खर्च की राशि, सप्लायर के बिल से वसूल की जाएगी ।

8. **गारंटी -**

सप्लायर की गई कोई सामग्री/उपस्कर दोष पूर्ण सामग्री, अभिकल्प अथवा कर्म कौशल संबंधी किसी तरह की कमी से दोष रहित होना चाहिए और गुणवत्ता/संतोषजनक निष्पादन के लिए, प्राप्ति तथा सामग्री स्वीकार किए जाने/संतोषजनक संस्थापन और कार्य हेतु तैयार किए जाने की तिथि से 12 कलेंडर माह की न्यूनतम (अथवा यथा उल्लिखित) अवधि के लिए अथवा प्रेषित किए जाने की तिथि से 15 कलेंडर माह की न्यूनतम (अथवा यथा उल्लिखित) अवधि के लिए इसकी गारंटी होनी चाहिए । गारंटी अवधि के दौरान यदि दोष पूर्ण सामग्री, अभिकल्प अथवा कर्म कौशल संबंधी किसी तरह की कमी से दोष विकसित होता है, तो सप्लायर अपने खर्च पर उस दोष को दुरुस्त करायगा । यदि ज़रूरी हुआ तो सप्लायर सामान का दोष पूर्ण भाग या पूरी सामग्री उपस्कर को बदलेगा ।

9. **भुगतान -**

क) सप्लायर द्वारा बीईएल के क्रय आर्डर व तिथि का उल्लेख करते हुए की गई सप्लायर के संबंध में मूल बिल डुप्लीकेट प्रति के साथ, सीधे प्रबंधक स्टोर्स को भेजे जाएंगे, और बिल

की तीसरी प्रति सूचनार्थ प्रबंधक, क्रय को भेजी जाएगी। बिल के साथ आउट स्टेशन से सप्लाई से संबन्धित प्रेषण- दस्तावेज होने चाहिए तथा स्थानीय सुपुर्दगियों के मामले में ये दस्तावेज प्रबंधक स्टोर्स द्वारा सामग्री प्राप्त हो जाने के के आशय से विधिवत हस्ताक्षरित डिलिवरी चलान की एक प्रति के साथ प्रस्तुत किए जाने चाहिए। जब तक क्रय आर्डर में अथवा अनुवर्ती लिखित संशोधन के माध्यम से बीईएल की सहमति न हो, बीईएल द्वारा बिक्री-कर, कारोबार-कर, उत्पाद शुल्क, चुंगी आदि जैसे किसी प्रकार के कर का भुगतान नहीं किया जाएगा। जहां लागू हों अग्रेषण, सप्लायर द्वारा पहले दिया गया भाड़ा, आदि प्रभार, के समर्थन में सप्लायर को अपने बिल के साथ मूल वाउचर लगाने चाहिए।

- ख) सप्लायर विभिन्न बैंको द्वारा दी गई बिल-रियायत सुविधा का उपयोग कर सकते हैं और अपने बिल बिना भुगतान किए बीईएल को देने हेतु बैंक के माध्यम से बीईएल को अग्रेषित कर सकते हैं। ऐसे मामले में बिल का भुगतान बीईएल द्वारा उस बैंक के माध्यम से किया जाएगा, जिससे बीईएल को बिल मिला है।
- ग) भुगतान सप्लायर के बिल के तहत प्राप्त होने वाली सामग्री की स्वीकृत मात्रा के लिए, सामग्री प्राप्त होने की तिथि / बिल जमा किए जाने की तिथि, जो भी बाद की हो, से 30 दिन के अंदर केवल प्राप्त कर्ता- खाते में देय रेखांकित चैक/ ईसीएस /ईएफटी के माध्यम से अथवा यथा सहमति के अनुसार किया जाएगा।

10. अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम -

अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम से तात्पर्य है- सप्लायर के नियंत्रण से बाहर कोई घटना, जिसमें न तो सप्लायर की गलती या लापरवाही है तथा न ही कोई पूर्वानुमान लगाया जा सकता है। ऐसी घटनाएँ शामिल होंगी किन्तु क्रेता की संप्रभुतागत अथवा सांविदा-गत क्षमता में होते हुए युद्ध अथवा आन्दोलन, शत्रुता पूर्ण कार्य, सामाजिक शत्रुता के कार्य, सिविल शोर गुल, तोड़ फोड़, आगजनी, बाढ़, विस्फोट, महामारी, एकांतिक प्रतिबंध, हड़ताल, तालाबंदी और भाड़ा-बंदी आदि कृत्यों की वजह से निष्पादन में देरी होने अथवा संविदा के तहत अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम की ऐसी घटनाएँ होने पर सप्लायर को अपना दायित्व निभाने में विफल रहने और ऐसे विलंब व असफलता के लिए जिम्मेदार नहीं माना जाएगा।

अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम की ऐसी घटनाएँ होने पर सप्लायर तत्काल ऐसी घटना होने के 21 दिन के भीतर घटना और इसके कारण की लिखित जानकारी खरीददार को देगा। जब तक खरीददार द्वारा ऐसा न करने की लिखित हिदायत न दी जाए, सप्लायर संविदा के तहत अपना दायित्व निभाने के यथा साध्य प्रयास करता रहेगा और अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम की घटना से संविदा के तहत निष्पादन प्रभावित न हो, इसका लिए सभी वैकल्पिक साधन अपनाएगा। यदि संविदा के तहत दायित्व के पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से निष्पादन में अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम की घटना की वजह से 60 दिन से अधिक की देरी होती है, तो किसी भी पक्ष द्वारा अपने विकल्प के अनुसार, बगैर दूसरे पक्ष पर वित्तीय दुष्प्रभाव डाले, संविदा निरस्त की जा सकती है।

अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम की घटना की वजह से केवल खरीददार संगठन के प्रभावित होने की स्थिति में खरीददार संगठन सप्लायर के समक्ष मामले को उपरोक्तानुसार, आवश्यक कार्रवाई हेतु उठा सकता है।

11. विनियोजन

जब संविदा के तहत कोई राशि सप्लायर से/के द्वारा वसूलनीय/देय है तो बीईएल को अधिकार होगा। कि ऐसी राशि को पूर्ण या आंशिक विनियोजन द्वारा अकेले सप्लायर से अथवा दूसरों के साथ भागीदारी में, बीईएल द्वारा इसकी यूनिटों और आफिसों आदि समेत, दिए गए किसी संविदा से इस समय अथवा बाद में किसी समय प्रदेय होने वाली राशि से वसूल करले। यदि ऐसी राशि वसूलनीय पूरी राशि के लिए पर्याप्त नहीं होती है, तो मांग किए जाने पर, सप्लायर बकाया देय राशि बीईएल को देगा।

12. ++ **अभिकर्ता (एजेंट)/एजेंसी कमीशन -**

विक्रेता, क्रेता के समक्ष यह पुष्टि और घोषणा करेगा कि वह प्रस्ताव/संविदा/ क्रय आर्डर में संदर्भित सामान का विनिर्माता या विनिर्माता द्वारा प्राधिकृत विक्रेता सरकारी ।योजित/नामित निर्यात एजेंसी (उन देशों—जहां के कानूनों के तहत,ओईएम को सीधे निर्यात करने की अनुमति नहीं है) है । तथा विक्रेता को संविदा/क्रय आर्डर दिलाने की नीयत से, किसी व्यक्ति या फर्म भारतीय या विदेशी, के साथ किसी तरह से बीच-बचाव करने सुविधा देने अथवा किसे रूप में क्रेता या उसके किसी कर्मों से सरकारी या गैर सरकारी तौर पर, न तो जुड़ा हूँ तथा ना ही किसी व्यक्ति या फर्म को ऐसे बीच-बचाव करने, सुविधा देने अथवा सिफ़ारिश के संबंध में कोई भुगतान किया है/ भुगतान करने का वायदा किया है और ना ही ऐसा करने का इरादा है ।

विक्रेता इस पर सहमत है कि यदि क्रेता को कभी भी यह लगता है कि वर्तमान घोषणा किसी भी रूप से गलत है और यदि बाद के समय में क्रेता की जानकारी में आता है कि संविदा/ क्रय आर्डर पर हस्ताक्षर करने से पहले या बाद में, विक्रेता किसी व्यक्ति या फर्म से जुड़ा है और किसी राशि, उपहार, इनाम, शुल्क, कमीशन अथवा ऐसे व्यक्ति, पार्टी, फर्म या संस्थान को प्रतिफल का भुगतान/ भुगतान करने का इरादा किया है, तो विक्रेता को उक्त राशि क्रेता को वापस लौटानी होगी । विक्रेता को न्यूनतम 5 वर्ष की अवधि के लिए क्रेता के साथ किसी नई परियोजना/कार्यक्रम के लिए किसी आरएफक्यू/निविदा में भाग लेने से विवर्जित कर दिया जाएगा । क्रेता को यह अधिकार भी होगा कि विक्रेता को, जो ऐसी स्थिति में क्रेता को, उसके द्वारा किए गए सारे भुगतान संविदा/ क्रय आर्डर की शर्तों के अनुसार, एलआईबीओआर (लंदन इंटर बैंक अ।फर दर)(विदेशी विक्रेताओं के लिए) तथा एसबीआई की आधार-दर + 2% (भारतीय विक्रेताओं के लिए)के ऊपर, 2% वार्षिक ब्याज के साथ, कोई हकदारी अथवा मुआवजा दिए बगैर, संविदा/ क्रय आर्डर को आंशिक या पूर्णतः रद्द करदे । क्रेता को अपने साथ पहले समाप्त हु संविदा/ क्रय आर्डरों से भी ऐसी कोई राशि वसूलने का अधिकार होगा ।

(आ. आ. नं प्रका /591/026 दिनांक 26.9.2014 द्वारा जोड़ा गया)

13. **रिश्वत और उपहार -**

सप्लायर द्वारा बीईएल के किसी कर्मचारी को किसी तरह की रिश्वत, कमीशन, उपहार अथवा लाभ दिया जाना/ऐसा वायदा करना या ऐसा प्रस्ताव करना, सप्लायर के लिए इस आर्डर को तथा अन्य सभी आर्डरों को रद्द किए जाने और ऐसे रद्दीकरण के कारण किसी नुकसान या क्षति का भुगतान करने के अलावा किसी आपराधिक दोष-दायित्व के अतिरिक्त होगा ।

14. **क्षति पूर्ति -**

सप्लायर, सामग्री के संबंध में एकस्व, ट्रेड मार्क के डिजाइन या पंजीकरण संरक्षण अधिकारों के उल्लंघन के लिए किए गए समस्त संभावित दावों के लिए, बीईएल को सदैव क्षतिपूर्ति करेगा तथा किसी दुर्घटना या क्षति- जिसके कारण सप्लायर करने में विफलता हो, संबंधी सभी प्रकार के जोखिम लेगा ।

15. **माध्यस्थम -**

इस आर्डर से संबन्धित समस्त विवाद माध्यस्थम प्रक्रिया के लिए बीईएल के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक अथवा उसके नामिती को भेजे जाएंगे जिसे भारतीय माध्यस्थम एवं सुलह अधिनियम-1996 अथवा इनमें हुए किसी सांविधिक संशोधन के अंतर्गत उपलब्ध समस्त शक्तियाँ प्राप्त होंगी ।

16. **अधिकारिता -**

यह आर्डर भारतीय संघ में लागू कानूनों से अनुशासित होगा । संविदा के अंतर्गत होने वाली किसी माध्यस्थम -प्रक्रिया में भारतीय माध्यस्थम एवं सुलह अधिनियम-1996, के प्रावधानों अथवा इनमें हुए किसी संशोधन के अंतर्गत केवल सक्षम न्यायालय की अधिकारिता होगी ।

17. **संदर्भ -**

समस्त पत्राचार, डिलिवरी-चालानों, पैकिंग नोट, बिलों, इन्वायस आदि में, क्रय आर्डर व तिथि का उल्लेख सदैव किया जाना चाहिए। समस्त पत्राचार क्रय आर्डर जारी करने वाले अधिकारी को संबोधित होना चाहिए।

18. **प्रेषण-दस्तावेज़ -**

I) सपलायर को सदैव सुनिश्चित करना चाहिए कि परिवहक के लिए इन्वायस की डुप्लीकेट प्रति प्रेषण के साथ लगी हो

II) इन्वायस में निम्न तथ्य होने हैं -

- i) बीईएल का ईसीसी (----) नं----- (क्रय विभाग द्वारा भरा जाना है)
- ii) टिन (कर पहचान नं) (क्रय विभाग द्वारा भरा जाना है)
- iii) उत्पाद शुल्क चेप्टर समान का शीर्षक और समान का विवरण (सपलायर द्वारा भरा जाना है)
- iv) सपलायर की उत्पाद शुल्क रेंज व प्रभाग (सपलायर द्वारा भरा जाना है)
- v) क) बीईएल का उत्पाद शुल्क रेंज पता है - (क्रय विभाग द्वारा भरा जाना है)

ख) रेंज, प्रभाग और आयुक्तालय के विवरण (क्रय विभाग द्वारा भरा जाना है)

19. **टीआरईएम (परिवहन तात्कालिकता) कार्ड -**

कृपया सुनिश्चित करें कि बीईएल परिसर में खतरनाक रसायन पहुंचाने वाले वहाँ चालक के पास परिवहन तात्कालिकता कार्ड होना चाहिए। बीईएल परिसर तक समान पहुंचने तक परिवहन के दौरान हुए किसी आपदा(दिवक्कत) के लिए बीईएल जिम्मेदार नहीं होगी।

20) क्रय आर्डर में दी गई किसी विशिष्ट निबंधन/शर्त से ये सामान्य शर्तें अधिक्रमित होंगी।

क्रय आर्डर (विदेशी) के लिए मानक निबंधन, शर्तें और अनुदेश

1. पावती -

सप्लायर द्वारा बीईएल के क्रय आर्डर में यथा विहित विनिर्देश, गुणवत्ता, मूल्य, भुगतान की शर्तें और सुपुर्दगी अनुसूची के विषय में सहमति देते हुए 3 दिन के भीतर क्रय आर्डर प्राप्त करने की पावती बीईएल को भेज दी जानी चाहिए। यदि क्रय आर्डर भेजने की तिथि से 7 दिन के भीतर सप्लायरसे पुष्टि का पत्र नहीं मिलता है, तो यह समझा जाएगा कि क्रय आर्डर की निबंधन व शर्तें सप्लायर को स्वीकार्य हैं।

2. संदर्भ -

समस्त पत्राचार, डिलिवरी-चालानों, पैकिंग नोट, बिलों, इन्वायस आदि में, क्रय आर्डर व तिथि का उल्लेख सदैव किया जाना चाहिए। समस्त पत्राचार क्रय आर्डर जारी करने वाले अधिकारी को संबोधित होना चाहिए।

3. मूल्य -

क्रय आर्डर में दिए गए मूल्य निश्चित/स्थिर हैं और जब तक क्रय आर्डर की निबंधन व शर्तों में ऐसा न करने का उल्लेख न किया गया हो, इनमें किसी भी आधार पर बदलाव नहीं किया जा सकता है।

3.1. बीईएल द्वारा आर्डर दिए जाने के 12 माह के भीतर, मूल आर्डर की निबंधन व शर्तों पर, मूल आर्डर के 100% तक अधिकतम मात्रा का दुबारा आर्डर देने के विकल्प का उपयोग किया जा सकता है।

**4. सुपुर्दगी अनुसूची-

समय को संविदा का प्रमुख तत्व माना गया है, और सप्लायर को क्रय आर्डर में यथा - विहित सुपुर्दगी की तिथि के अनुसार सामग्री की सुपुर्दगी करनी कर देनी चाहिए। किसी बदलाव के स्थिति में सप्लायर को अग्रिम तौर पर बीईएल को सूचित करना चाहिए तथा संशोधित सुपुर्दगी अनुसूची का अनुमोदन प्राप्त करना चाहिए। सामग्री अथवा इसके कुछ भाग की सप्लाई, यथा सहमत सुपुर्दगी की तिथि के अनुसार करने में असफल रहने पर, बीईएल अपने विकल्पानुसार, सप्लायर से यथा सहमत परिसमापन-क्षति, के रूप में प्रति सप्ताह अथवा सप्ताह के कुछ भाग की देरी के हिसाब से सामान के कुल मूल्य का 0.5 % (2.5 % समय-प्राथमिकता आधार पर दिए गए क्रय आर्डरों के मामले में), 10% अधिकतम सीमा (25 % समय-प्राथमिकता आधार पर दिए गए क्रय आर्डरों के मामले में) के बराबर वसूल करने अथवा, क्रय आर्डर को रद्द करने तथा सामान को, सप्लायर के जोखिम व लागत पर कहीं और से खरीदने का हकदार होगी।

(** आफिस आर्डर नं प्रका/591/021/ दिनांक 17.6.2011 द्वारा संशोधित)

5. पैकिंग

5.1 सप्लायर, उष्ण कटिबंधीय भंडारण और रेल, सड़क, समुद्र अथवा वायु मार्ग से परिवहन हेतु, उनका गंतव्य पर पहुंचने तक किसी हानि अथवा क्षति से मुक्त रखना सुनिश्चित करने के लिए, सुरक्षित व समुचित रूप से पैक करेगा। पैकिंग और पैकेजों पर मार्किंग, सप्लायर द्वारा व अपने खर्च पर की जाएगी। पैकिंग में सरल संचलन तथा साइट-जांच की सुविधा होगी और यह पारिवाहक की अवस्था अथवा स्थापित व्यावसायिक पद्धति के अनुकूल होगी। पैकिंग नोट की प्रति पैकेज के ऊपर उचित स्थान पर लगाई जानी और अंदर भी रखी जानी

चाहिए। यदि एक से अधिक पैकेजों में पैक की गई सामग्री के लिए एक संयुक्त पैकिंग नोट बनाया गया है, तो इसकी एक प्रति उसमें रखे गए आइटम के समक्ष पहचान- मार्क के साथ, प्रत्येक पैकेट में रखी जानी चाहिए। प्रत्येक पैकेज पर- विक्रेता तथा बीईएल का पूरा नाम व पता और क्रय आर्डर नं., पैकेट मार्किंग कुल वजन आदि लिखा होना चाहिए। पैकिंग पर अपर्याप्त ब्यौरे देने के परिणाम स्वरूप, लगे विलंब शुल्क प्रभार की प्रतिपूर्ति सप्लायर को करनी होगी।

5.2. फाइटो-स्वच्छता प्रमाण पत्र -

आईएसपीएम-15 के अनुसार उपयुक्त सामान की पैकिंग में प्रयोग होने वाली dunnage सहित लकड़ी के पैकिंग सामग्री के साथ भेजा गए दस्तावेजों में फिटो-स्वच्छता प्रमाण पत्र भी संलग्न किया जाना चाहिए।

6. बीमा -

खरीद दर की खुली नीति के तहत बीमा कराया जाएगा। तथापि लाभार्थी को पत्र/फेक्स/ईमेल द्वारा, इन्वायस की वेल्यू की जानकारी बीमा कर्ता ----- (नाम व कीकरण बीईएल द्वारा दिए जाएंगे) को देनी और पत्र/फेक्स/ईमेल की एक प्रति भुगतान हेतु दिए जाने वाले दस्तावेजों के साथ लगाई जाएगी।

7. निरीक्षण -

सामग्री बीईएल/स्थल में /पर प्राप्त होने पर, इसका निरीक्षण, बीईएल के निरीक्षण विभाग द्वारा किया जाएगा और इस मामले में उसका निर्णय फाइनल होगा तथा अस्वीकृत होने की स्थिति में निरीक्षण रिपोर्ट की प्रति सप्लायर को भेजी जाएगी। यथा सहमत, प्रेषण पूर्व निरीक्षण कार्य यदि कोई है, बीईएल/ नामित एजेंसी/ प्रमाणन एजेंसी अथवा स्वयं विक्रेता- यदि वह स्वयं अपने निरीक्षण हेतु विशेष तौर पर प्राधिकृत है, द्वारा किया जाएगा। पूर्व - प्रेषण -निरीक्षण के प्रभार आपसी सहमति के अनुसार होंगे। अस्वीकृति की स्थिति में, बीईएल से अस्वीकृति - रिपोर्ट मिलते ही सप्लायर, वापसी- बुलावा पत्र/आरएमए (सामग्री-वापसी प्राधिकार) बीईएल को भेजेगा।

8. सामग्री का प्रेषण -

- क) प्रेषण/वायुयानों द्वारा शिपमेंट/पाकिस्तानी बन्दरगाहों पर -भारतीय बन्दरगाहों से पहले बुलाए गए तथा पाकिस्तानी ध्वज लगाए हुए और /अथवा पाकिस्तानी कर्मीदल युक्त प्रेषण पर प्रतिबंध है।
- ख) सामग्री, क्रय आर्डर में यथा निर्दिष्ट, केवल बीईएल द्वारा अनुमोदित भाड़ा अग्रेषक के माध्यम से भेजी जानी चाहिए।
- ग) प्रेषण - विवरण जैसे-एयर वे बिल/लदान-बिल/इन्वायस-प्रतियाँ, क्रय आर्डर जारी करने वाले अधिकारी को फेक्स/ई मेल की जानी चाहिए।
- घ) परीक्षण-रिपोर्ट/सी आफ सी (अनुरूपता प्रमाणपत्र)/विनिर्माता का प्रमाणपत्र/नियम पुस्तिका आदि, जो भी जरूरी हो, सामग्री के साथ भेजे जाने चाहिए।
- ड) समान्यतः सामग्री कौरियर से नहीं भेजनी चाहिए। तथापि, 10 किलो से कम का परेषण एयर पोस्ट पार्सल/ईएमएस (स्पीड पोस्ट) से, बशर्ते इसका उल्लेख क्रय आर्डर में हो, भेजा जा सकता है।

9. वारंटी -

- क) सप्लायर की गई कोई सामग्री/उपस्कर दोष पूर्ण सामग्री, अभिकल्प अथवा कर्म कौशल संबंधी किसी तरह की कमी से दोष रहित होना चाहिए और गुणवत्ता/ संतोषजनक निष्पादन के लिए, प्राप्त तथा सामग्री स्वीकार किए जाने/ संतोषजनक संस्थापन और कार्य हेतु तैयार किए जाने की तिथि से 12 कलेंडर माह की न्यूनतम (अथवा यथा उल्लिखित) अवधि के लिए अथवा प्रेषित किए जाने की तिथि से 15 कलेंडर माह की न्यूनतम (अथवा यथा उल्लिखित) अवधि के लिए इसकी गारंटी होनी चाहिए। गारंटी अवधि के दौरान यदि दोष पूर्ण सामग्री, अभिकल्प अथवा कर्म कौशल संबंधी किसी

तरह की कमी से दोष विकसित होता है, तो सप्लायर अपने खर्च पर उस दोष को दुरुस्त करायगा। यदि ज़रूरी हुआ तो सप्लायर सामान का दोष पूर्ण भाग या पूरी सामग्री/ उपस्कर को बदलेगा।

ख) वारंटी-अवधि में अस्वीकृत आइटम के प्रतिस्थापन या पुनः निर्यात के लिए, बीमा प्रभार समेत लाने व वापस भेजने में भाड़ा प्रभार सप्लायर द्वारा वहन किया जाएगा।

10. अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम -

अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम से तात्पर्य है- सप्लायर के नियंत्रण से बाहर कोई घटना, जिसमें न तो सप्लायर की गलती या लापरवाही है तथा न ही कोई पूर्वानुमान लगाया जा सकता है। ऐसी घटनाएँ शामिल होंगी किन्तु क्रेता की संप्रभुतागत अथवा सांविदा-गत क्षमता में होते हुए अथवा आन्दोलन, शत्रुता पूर्ण कार्य, सामाजिक शत्रुता के कार्य, सिविल शोर गुल, तोड़ फोड़, आगजनी, बाढ़, विस्फोट, महामारी, एकांतिक प्रतिबंध, हड़ताल, तालाबंदी और भाड़ा-बंदी आदि कृत्यों की वजह से निष्पादन में देरी होने अथवा संविदा के तहत अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम की ऐसी घटनाएँ होने पर सप्लायर को अपना दायित्व निभाने में विफल रहने और ऐसे विलंब व असफलता के लिए जिम्मेदार नहीं माना जाएगा।

अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम की ऐसी घटनाएँ होने पर सप्लायर तत्काल ऐसी घटना होने के 21 दिन के भीतर घटना और इसके कारण की लिखित जानकारी खरीददार को देगा। जब तक खरीददार द्वारा ऐसा न करने की लिखित हिदायत न दी जाए, सप्लायर संविदा के तहत अपना दायित्व निभाने के यथा साध्य प्रयास करता रहेगा और अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम की घटना से संविदा के तहत निष्पादन प्रभावित न हो, इसका लिए सभी वैकल्पिक साधन अपनाएगा। यदि संविदा के तहत दायित्व के पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से निष्पादन में अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम की घटना की वजह से 60 दिन से अधिक की देरी होती है, तो किसी भी पक्ष द्वारा अपने विकल्प के अनुसार, बगैर दूसरे पक्ष पर वित्तीय दुष्प्रभाव डाले, संविदा निरस्त की जा सकती है।

अतिरिक्त स्वीकार्य जोखिम की घटना की वजह से केवल खरीददार संगठन के प्रभावित होने की स्थिति में खरीददार संगठन सप्लायर के समक्ष मामले को उपरोक्तानुसार, आवश्यक कार्रवाई हेतु उठा सकता है।

11. विनियोजन

जब संविदा के तहत कोई राशि सप्लायर से/के द्वारा वसूलनीय/देय है तो बीईएल को अधिकार होगा। कि ऐसी राशि को पूर्ण या आंशिक विनियोजन द्वारा अकेले सप्लायर से अथवा दूसरों के साथ भागीदारी में, बीईएल द्वारा इसकी यूनिटों और आफिसों आदि समेत, दिए गए किसी संविदा से इस समय अथवा बाद में किसी समय प्रदेय होने वाली राशि से वसूल करले। यदि ऐसी राशि वसूलनीय पूरी राशि के लिए पर्याप्त नहीं होती है, तो मांग किए जाने पर, सप्लायर बकाया देय राशि बीईएल को देगा।

12. ++ अभिकर्ता (एजेंट)/एजेंसी कमीशन

विक्रेता, क्रेता के समक्ष यह पुष्टि और घोषणा करेगा कि वह प्रस्ताव/संविदा/क्रय आर्डर में संदर्भित सामान का विनिर्माता या विनिर्माता द्वारा प्राधिकृत विक्रेता सरकारी/योजित/नामित निर्यात एजेंसी (उन देशों-जहां के कानूनों के तहत, ओईएम को सीधे निर्यात करने की अनुमति नहीं है) है। तथा विक्रेता को संविदा/क्रय आर्डर दिलाने की नीयत से, किसी व्यक्ति या फर्म भारतीय या विदेशी, के साथ किसी तरह से बीच-बचाव करने सुविधा देने अथवा किसे रूप में क्रेता या उसके किसी कर्मि से सरकारी या गैर सरकारी तौर पर, न तो जुड़ा हूँ तथा ना ही किसी व्यक्ति या फर्म को ऐसे बीच-बचाव करने, सुविधा देने अथवा सिफारिश के संबंध में कोई भुगतान किया है/ भुगतान करने का वायदा किया है और ना ही ऐसा करने का इरादा है।

विक्रेता इस पर सहमत है कि यदि क्रेता को कभी भी यह लगता है कि वर्तमान घोषणा किसी भी रूप से गलत है और यदि बाद के समय में क्रेता की जानकारी में आता है कि संविदा/ क्रय आर्डर पर हस्ताक्षर करने से पहले या बाद में, विक्रेता किसी व्यक्ति या फर्म से जुड़ा है और किसी राशि, उपहार, इनाम, शुल्क, कमीशन अथवा ऐसे व्यक्ति, पार्टी, फर्म या संस्थान को प्रतिफल का भुगतान/ भुगतान करने का इरादा किया है, तो विक्रेता को उक्त राशि क्रेता को वापस लौटानी होगी। विक्रेता को न्यूनतम 5 वर्ष की अवधि के लिए क्रेता के साथ किसी नई परियोजना/कार्यक्रम के लिए किसी आरएफक्यू/निविदा में भाग लेने से विवर्जित कर दिया जाएगा। क्रेता को यह अधिकार भी होगा कि विक्रेता को, जो ऐसी स्थिति में क्रेता को, उसके द्वारा किए गए सारे भुगतान संविदा/ क्रय आर्डर की शर्तों के अनुसार, एलआईबीओआर (लंदन इंटर बैंक अफ दर)(विदेशी विक्रेताओं के लिए) तथा एसबीआई की आधार-दर + 2% (भारतीय विक्रेताओं के लिए) के ऊपर, 2% वार्षिक ब्याज के साथ, कोई हकदारी अथवा मुआवजा दिए बगैर, संविदा/ क्रय आर्डर को आंशिक या पूर्णतः रद्द करदे। क्रेता को अपने साथ पहले समाप्त हुए संविदा/ क्रय आर्डरों से भी ऐसी कोई राशि वसूलने का अधिकार होगा।

(आ. आ. नं. प्रका/591/026 दिनांक 26.9.2014 द्वारा जोड़ा गया)

13. क्षति पूर्ति -

सप्लायर, सामग्री के संबंध में एकस्व, ट्रेड मार्क के डिजाइन या पंजीकरण संरक्षण अधिकारों के उल्लंघन के लिए किए गए समस्त संभावित दावों के लिए, बीईएल को सदैव क्षतिपूर्ति करेगा तथा किसी दुर्घटना या क्षति-जिसके कारण सप्लाई करने में विफलता हो, संबंधी सभी प्रकार के जोखिम लेगा।

14. विवादों के समाधान -

ऐसे विवादों/असहमतियों के समाधान हेतु माध्यस्थम का तरीका अपनाया जाएगा। तथापि ऐसे विवादों/असहमतियों के पैदा होने पर, बीईएल और सप्लायर पहले आपसी विचार विमर्श करके सौहार्दपूर्ण तरीके से समाधान हेतु प्रयास करेंगे। यदि 21 दिन के अंदर, दोनों पक्ष आपसी विचार विमर्श से विवाद को हल करने में असफल रहते हैं, तो मामले कि स्थिति के आधार पर बीईएल या सप्लायर द्वारा दूसरे पक्ष को माध्यस्थम में जाने के अपने इरादे स्पष्ट करते हुए एनोटिस दिया जाएगा।

सप्लायर के पास भारतीय माध्यस्थम एवं सुलह अधिनियम-1996, अथवा यूएनसीआईटीआरएएल (अंतर राष्ट्रीय व्यापार कानून पर संयुक्त राष्ट्र आयोग) के प्रावधानों के तहत माध्यस्थम नियमों के चयन का विकल्प होगा।

माध्यम का स्थान -

सामान्यतः माध्यस्थम का स्थान वही होगा जहां से संविदा जारी की गई है, सिवाय उस परिस्थिति के जहां सप्लायर यूएनसीआईटीआरएएल (अंतर राष्ट्रीय व्यापार कानून पर संयुक्त राष्ट्र आयोग) माध्यस्थम नियमों के अनुसार माध्यस्थम का विकल्प चुनता है, स्थान कोई तटस्थ देश हो सकता है।

15. अधिकारिता -

यह आर्डर भारतीय संघ में लागू कानूनों द्वारा शासित होगा। केवल भारतीय कानूनों के तहत यथा विहित सक्षम न्यायालय की ही अधिकारिता होगी।

16. संविदा -

यह समझा जाएगा, कि सप्लायर और भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड के बीच सहमति है कि भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड (भारतीय सार्वजनिक क्षेत्र का उद्यम) द्वारा यह समझौता स्वयं, पूर्णतः अपने स्तर पर किया गया है, किसी अन्य व्यक्ति या सत्ता की ओर से नहीं। विशेष तौर पर यह समझा जाएगा, और सहमति है कि भारत सरकार इस समझौते में कोई पार्टी नहीं है तथा इसमें उसकी कोई देयता, बाध्यता अथवा अधिकार नहीं है।

वायु भाड़े पर प्रेषण हेतु अनुदेश

1. पैकिंग -

क) मार्गस्थ किसी क्षति से बचाव के लिए, सामग्री उपयुक्त पैकिंग पैकेटों में सुरक्षित व समुचित रूप से पैक की जानी चाहिए। रेसिस्टर, केपेसीटर, आदि जैसे इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों को ढीली पैकिंग न करके स्ट्रिप से पैक करना चाहिए। प्रत्येक पैकेट पर बीईएल का पूरा क्रय आर्डर नं., स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिए।

ख) फाइटो-स्वच्छता प्रमाण पत्र -

आईएसपीएम-15 के अनुसार उपयुक्त सामान की पैकिंग में प्रयोग होने वाली dunnage सहित लकड़ी के पैकिंग सामग्री के साथ भेजा गए दस्तावेजों में फिटो-स्वच्छता प्रमाण पत्र भी संलग्न किया जाना चाहिए।

प्रेषण हेतु अनुदेश -

क) वायु भाड़े के सारे परेषण, पाकिस्तानी एयर लाइनों को छोड़ कर, किसी भी परिवहक के माध्यम से---
-----हवाई अड्डे (ब्यौरे बीईएल द्वारा दिए जाएंगे) को 'भाड़ा देना है,' आधार पर भेजे जाएंगे। और वास्तविक वायु भाड़ा प्रभार बीईएल द्वारा भारत में, रूप में, देय होगा। कार्गो, क्रय आर्डर में यथा निर्दिष्ट, केवल बीईएल द्वारा अनुमोदित भाड़ा अग्रेषक/समेकन अभिकर्ता के माध्यम से भेजी जानी चाहिए। एयर वे बिल में, प्रेषिती का नाम व पता निम्न प्रकार से दिया जाना चाहिए -

भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड

भारत

ख) एयर वे बिल में निम्नलिखित मद होंगे :

- i) बीईएल का पूरा क्रय आर्डर नं.,
- ii) सामान का विवरण
- iii) एल/सी नं.,
- vi) आयात लाइसेन्स नं.,

ग) सामान के साथ इन्वायस की 2 प्रतियाँ, आगे सामान भारत को भेजने की व्यवस्था करने हेतु, बीईएल के भाड़ा अग्रेषक को सौंपे जाने चाहिए।

इन्वायस, एयर वे बिल की 1 प्रति के साथ, कौरियर /फेक्स/ईमेल द्वारा, क्रय विभागाध्यक्ष

----- (यूनिट/एसबीयू का नाम)

भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड

-----, भारत को भेजी जानी चाहिए।

(पते के ब्यौरे बीईएल द्वारा दिए जाएंगे)

2. **स्पीड पोस्ट/ एयर पोस्ट पार्सल (एपीपी) द्वारा प्रेषण -**

न्यूनतम वायु भाड़ा प्रभार से बचाव हेतु, 10 किलो ग्राम तक के छोटे पार्सल सामान्यतः पंजीकृत एयर पोस्ट पार्सल/ स्पीड पोस्ट (सम्बद्ध तरीका बीईएल के क्रय आर्डर में दिया जाएगा) से भेजे जाएंगे। पार्सल, आयात समाशोधन एकक के अध्यक्ष, भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड----- (पते के ब्यौरे बीईएल द्वारा दिए जाएंगे),

भारत को संबोधित होगा तथा पोस्ट पार्सल रसीद/ स्पीड पोस्ट रसीद पर बीईएल का क्रय आर्डर नं., लिखा होना चाहिए। सप्लायर को केवल डाक-प्रभार का भुगतान करके इसे अपनी इन्वायस में जोड़ लेना चाहिए।

3. पैकिंग और एफ ओ बी (पोत पर्यंत निःशुल्क) प्रभार –

वास्तविक पैकिंग और हवाई अड्डे के लिए आंतरिक परिवहन प्रभारों, समेत क्रय आर्डर की शर्तों के तहत बीईएल द्वारा जहां देय हों, अग्रेषण प्रभार, का पूर्व भुगतान करके इसे सप्लायर/ भाड़ा अग्रेषण एजेंट को अपनी इन्वायस/ एयर वे बिल में जोड़ देना चाहिए।

4. बीमा -

क) वायु भाड़ा /स्पीड पोस्ट/ एयर पोस्ट पार्सल द्वारा भेजी गई सामग्री का बीईएल की खुली नीति के तहत बीमा कराया जाएगा। सप्लायर बीमा कार----- (नाम व पता बीईएल द्वारा दिया जाएगा।) को फेक्स/ईमेल द्वारा, घोषणा पत्र भेजेगा जिसमें बीईएल का क्रय आर्डर नं. और प्रेषण का तरीका, जैसे विवरण होंगे, घोषणा पत्र के साथ इन्वायस तथा एयर वे बिल की एक प्रति भेजी जाएगी।

ख) यदि किसी एकल परेषण की वेल्यु बीस मिलियन रूपए (विदेशी मुद्रा की समानता में) से अधिक है, बीईएल द्वारा टेलीग्राम/ फेक्स/ईमेल द्वारा उपरोक्त बीमा कंपनी ----- (नाम व पता बीईएल द्वारा दिया जाएगा।) को पूर्व बीमा घोषणा भेजी जाएगी।

5. भुगतान -

क) सप्लायर को सीधे या अपने बैंकों के माध्यम से, क्रय आर्डर की निबंधन व शर्तों के तहत यथा अपेक्षित दस्तावेजों के साथ, साइट ड्राफ्ट भुगतान-शर्त के तहत बीईएल का क्रय आर्डर नं. देते हुए, निम्न मूल शिपिंग-कागजात, भुगतान की व्यवस्था करने के लिए, बीईएल- बैंकों को एयर मेल या कौरियर से भेजने चाहिए।

- 1) सप्लायर द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित व्यावसायिक इन्वायस की एक प्रति।
- 2) निर्धारित फार्म में (जहां जरूरी हो), मूल उत्पादन का प्रमाण पत्र की एक प्रति।
- 3) पैकिंग नोट (व्यावसायिक इन्वायस में विवरण न देने की स्थिति में) की एक प्रति।
- 4) बीमा कंपनी को संबोधित घोषणा पत्र की एक प्रति।
- 5) मूल एयर पोस्ट पार्सल (एपीपी) रसीद/ एयर वे बिल की एक प्रति।

ख) जहां सप्लायर को “साख-पत्र” किसी विदेशी बैंक से मिला है, उन्हें व्यवहार के दौरान उपरोक्त मूल शिपिंग-कागजात, उस बैंक को भेजने चाहिए।

यदि सप्लायर को पुष्टीकृत साख - पत्र चाहिए तो इसके प्रभारों का वहन सप्लायर द्वारा किया जाएगा।

समुद्री भाड़े पर प्रेषण हेतु अनुदेश

1. पैकिंग -

सप्लायर द्वारा समुद्री भाड़े पर शिपमेंट सामग्री को समुद्री मार्ग के उपयुक्त लकड़ी के पैकिंग पैकेजों में ठीक तरह से पैक किया जाना चाहिए और) इन्वायस/ पैकिंग नोट नोट की एक प्रति पैकेज के टक्कन के ठीक नीचे रखी जानी चाहिए । (व्यावसायिक पैकेज के टक्कन के ठीक नीचे पैकिंग नोट की प्रति रखी जानी चाहिए । यदि एक से अधिक पैकेजों में पैक की गई सामग्री के लिए एक संयुक्त पैकिंग नोट बनाया गया है, तो इसकी प्रति उसमें रखे गए आइटम के समक्ष टिक मार्क के साथ, प्रत्येक पैकेट विशेष में रखी जानी चाहिए ।

फाइटो-स्वच्छता प्रमाण पत्र -

आईएसपीएम-15 के अनुसार उपयुक्त सामान की पैकिंग में प्रयोग होने वाली dunnage सहित लकड़ी के पैकिंग सामग्री के साथ भेजा गए दस्तावेजों में फिटो-स्वच्छता प्रमाण पत्र भी संलग्न किया जाना चाहिए ।

पैकेटों पर निम्न चिह्न होने चाहिए -

पैकेट के ऊपरी तल और विरोधी दो साइडों में, विकर्णी आकार में गहरे भूरे रंग की 3" चौड़ी पट्टियाँ पेंट से बनाई जानी चाहिए ।

क) पैकेट के सामने वाले भाग पर एक तरफ निम्न प्रकार से लिखा होना चाहिए :

भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड -----

वाया ----- (भारत में - समुद्री बन्दरगाह का नाम)

ख) पश्च भाग (विरोधी साइड) पर निम्न प्रकार से लिखा होना चाहिए -

क्रय आर्डर नं.----

पैकेट नं.,-----

परिमाण- ----

कुल भार- ----

निवल भार- ----

ग) पोर्ट प्रभारों के भुगतान हेतु गणना, पैकेटों के परिमाण और कुल वजन के आधार पर की जाती है । अतः यह सूचना सप्लायर द्वारा अपनी इन्वायस/ पैकिंग नोट में अवश्य दी जानी चाहिए । ऐसा न करने पर, वास्तविक परिमाण तथा केस(पैकेटों) के कुल वजन बीईएल द्वारा अपने यहाँ आने पर किया जाएगा और परेशान की सुपुर्दगी से पहले पोर्ट अधिकारियों को भेज दिया जाएगा, जिसके परिणाम स्वरूप देरी होगी और इसके लिए विलंब शुल्क प्रभार के तौर पर किए गए भुगतान की प्रतिपूर्ति सप्लायर द्वारा बीईएल को करनी होगी ।(पैकेटों) पर बने निशान और लदान बिल, इन्वायस पैकिंग नोट के निशान पूरी तरह समरूप (एक जैसे) होने चाहिए ।

2. शिपमेंट का तरीका -

क) समस्त परेषण पूर्ण क्षमता कंटेनरों में -

सेवा में, आंतरिक कंटेनर डिपो,(आईसीडी)

वाया ----- समुद्री बन्दरगाह, भारत

क्षेत्रीय प्रबंधक,

भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड

----- (पता बीईएल द्वारा क्रय आर्डर में दिया जाएगा।)

ख) समस्त परेषण कंटेनर - क्षमता से कम भार वाले (एलसीएल) सेवा में, समुद्री पोर्ट, ----भारत,

3. शिपिंग अनुदेश -

क) समुद्री भाड़े पर परेषणों की शिपमेंट-व्यवस्था अग्रेषण- एजेन्टों, जिनके नाम व पते क्रय आर्डर में दिए गए हैं, द्वारा की जाएगी। शिपमेंट- हेतु कार्गो तैयार होने संबंधी नोटिस पर्याप्त समय, 6 सप्ताह से कम नहीं, पहले, सप्लायर द्वारा दिया जाना चाहिए ताकि, शिपमेंट-व्यवस्था को अंतिम रूप दिया जा सके। शिपमेंट के लिए कार्गो, अग्रेषण- एजेन्ट द्वारा निर्दिष्ट तिथि को पोर्ट पर उपलब्ध होना चाहिए। समुद्री भाड़े के समस्त परेषणों की शिपमेंट-व्यवस्था खंड 2 के अनुसार होनी चाहिए।

ख) लदान-बिल में प्रेषिती के रूप में बीईएल/बैंकर्स को दर्शाया जाना चाहिए। लदान-बिल में स्पष्ट होना चाहिए कि सामान का शिपमेंट कर दिया गया है और इस पर “भुगतान गंतव्य पर देय” लिख। होना चाहिए। लदान-बिल में निम्न अधिसूचित पता और बीईएल का क्रय आर्डर नं., लिखा होना चाहिए।

क्षेत्रीय प्रबंधक

भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड,

(पता बीईएल द्वारा क्रय आर्डर में दिया जाएगा।)

4. भाड़ा प्रभार -

वास्तविक समुद्री भाड़ा प्रभार बीईएल द्वारा भारत में, रुपए में, देय होगा। इसलिए, लदान-बिल में “भाड़ा गंतव्य पर देय” लिख। होना चाहिए बीईएल द्वारा, देय भाड़ा प्रभार का संकेत। लदान-बिल में होना चाहिए।

5. पैकिंग और एफ़ ओ बी (पोत पर्यत निःशुल्क) प्रभार -

शिपमेंट पोर्ट पर एफ़ ओ बी पोत, एफ़ ओ बी (पोत पर्यत निःशुल्क) होगा। वास्तविक पैकिंग और एफ़ ओ बी (पोत पर्यत निःशुल्क) प्रभार, आंतरिक परिवहन प्रभारों, समेत, क्रय आर्डर की शर्तों के तहत बीईएल द्वारा जहां देय हों, प्रभारों, का पूर्व भुगतान करके इसे सप्लायर को अपनी इन्वायस में जोड़ देना चाहिए।

6. बीमा -

(क) समुद्री भाड़ा द्वारा भेजी गई सामग्री का बीईएल की खुली नीति के तहत बीमा कराया जाएगा। सप्लायर बीमा कार----- (नाम व पता बीईएल द्वारा दिया जाएगा।) को फेक्स/ईमेल द्वारा, घोषणा पत्र भेजेगा जिसमें प्रेषण का तरीका, पोत का नाम, पैकेटों की संख्या, सामग्री का संक्षिप्त ब्यौरा और सीएवंएफ़ वेल्थ्यू जैसे विवरण होंगे। घोषणा पत्र के साथ इन्वायस तथा एयर वे बिल की एक प्रति, जहां तैयार उपलब्ध हो, एयर मेल/कौरियर द्वारा भेजी जाएगी। बीमा किश्त का भुगतान बीईएल द्वारा, रुपए में किया जाएगा।।

यदि किसी एकल परेषण की वेल्यु बीस मिलियन रुपए (विदेशी मुद्रा की समानता में) से अधिक है, टेलीग्राम/ फेक्स/ईमेल द्वारा उपरोक्त बीमा कंपनी ----- (नाम व पता बीईएल द्वारा दिया जाएगा।) को पूर्व बीमा घोषणा भेजी जाएगी। बीमा कंपनी द्वारा अलग से कोई बीमा प्रमाणपत्र जारी नहीं किया जाएगा। सप्लायर के घोषणा पत्र की प्रति को परेषण की बीमा कवरेज का प्रमाण माना जाएगा।

7. **अग्रिम शिपिंग दस्तावेज़ –**

सप्लायर द्वारा निम्न शिपिंग दस्तावेज़ों की प्रतियाँ, बीईएल की अग्रिम जानकारी तथा परेषण के समाशोधन हेतु कार्रवाई शुरू करने के लिए, एयर मेल/कौरियर द्वारा सीधे बीईएल को भेजी जानी चाहिए जो अध्यक्ष, आयात समाशोधन एकक, भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड ----- (पता विवरण बीईएल द्वारा दिया जाएगा।) भारत को संबोधित होंगे।

क) सप्लायर द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित व्यावसायिक इन्वायस की 2 प्रतियां।

ख) (जहां जरूरी हो), मूल उत्पादन - प्रमाण पत्र की 2 प्रतियां।

ग) पैकिंग नोट की 2 प्रतियां।

घ) बीमा कंपनी को संबोधित बीमा विषयक घोषणा पत्र की एक प्रति।

ड) डुप्लीकेट आ-परक्राम्य लदान बिल की एक प्रति।

8. **भुगतान-**

भुगतान की व्यवस्था क्रय आर्डर की निबंधन व शर्तों के तहत यथा अपेक्षित निम्न दस्तावेज़ प्रस्तुत किए जाने पर, साइट ड्राफ्ट/ साख - पत्र द्वारा की जाएगी।

क) सप्लायर द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित व्यावसायिक इन्वायस की 2 प्रतियां।

ख) पैकिंग नोट (व्यावसायिक इन्वायस में सं. क में पैकेट सं, मरकिंग, परिमाण, कुल वजन, निवल वजन, और अलग अलग पैकेट के विवरण पहले न देने की स्थिति में) की 2 प्रतियां।।

ग) बीमा कंपनी को संबोधित परेषण के बीमा सा संबन्धित घोषणा पत्र की एक प्रति।

घ) मूल क्लीन लदान बिल की 2 प्रतियां।

क्रय विभाग -----

..... महीने के लिए, क्रय आर्डरों में संपरिवर्तन हेतु लंबित क्रय अनुरोधों का अवधि विश्लेषण
मानदंड - आर्डर हेतू 21 दिन से अधिक समय से लंबित पार्ट्स के विवरण

सं	क्रय अनुरोध सं	क्रय अनुरोध तिथि	पार्ट न /विवरण	यूओएम	मात्रा	लंबित होने के कारण
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

संलग्नक -15

पैरा 24 .1, ii)

दिनांक -

क्रय विभाग -----

आईसीआरआर /जीआर के लंबित मुद्दों की प्राप्ति का अवधि और कारण- विश्लेषण

मानदंड - सीआरआर /जीआर में संपरिवर्तन हेतु 3 दिन से अधिक समय से लंबित आईसीआरआर /जीआर के विवरण

सं	सीआरआर /जीआर सं	सीआरआर /जीआर तिथि	लंबित होने के कारण
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

क्रय विभाग -----

आई सीआरआर /जीआर कमियों/अस्वीकृतियों की सप्लाई न होने के कारण लंबित दावों का अवधि और कारण-
विश्लेषण

सं	क्रय आर्डर सं	पार्ट नं	विवरण	जीआर/आईसी आरआर नं	यूडी नं	सप्लायर	मात्रा (कमी /अस्वीकृति)	यूओएम	यूनिट दर	कुल वेल्यू	टिप्पणी
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

क्रय विभाग -----

----- महीने के लिए, निर्धारित डिलिवरी तिथियों से 3 महीने से अधिक समय से लंबित सपलाइयों का अवधि विश्लेषण
मानदंड - निर्धारित डिलिवरी तिथियों से 3 महीने से अधिक समय से लंबित आइटमों की सूची

सं	सप्लायर का नाम	क्रय आर्डर सं	क्रय आर्डर तिथि	आर्डर के तहत स्वीकार्य डिलिवरी तिथि	पार्ट नं	यूओएम	मात्रा	लंबित होने के कारण
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

दिनांक -

क्रय विभाग -----

दिए गए क्रय आर्डरों का श्रेणी वार विश्लेषण

मानदंड - क्रय आर्डर दिया जाना

सं	श्रेणी		क्रय आर्डरों की संख्या	आइटमों की संख्या	वैल्यू	
	प्रत्यक्ष	विदेशी			विदेशी मुद्रा	रुपए
		एनवाईआरओ				
		एसआईआरओ				
	स्थानीय					

दिनांक –

क्रय विभाग -----

सामग्री की अनुमानित डिलिवरी, दिए गए क्रय आर्डरों, कैश फ्लो विवरण मे दर्शाने हेतु लंबित क्रय अनुरोध के आधार पर, चालू और आगामी महीने में कैश-आउट फ्लो की अपेक्षाएँ

सं	क्रय आर्डर नं	क्रय अनुरोध		क्रय आर्डर		कुल रूपए	
		अनुमानित डिलिवरी अनुसूची		अनुमानित डिलिवरी अनुसूची			
		अनुमानित वेल्यू रूपए		अनुमानित वेल्यू रूपए			
		चालू महीना	आगामी महीना	चालू महीना	आगामी महीना	चालू महीना	आगामी महीना
1							
2							
3							
4							
5							

दिनांक -

क्रय विभाग -----

मानदंड : मासिक लंबित सपलाइयां / क्रय आर्डर जिनमें अग्रिम भुगतान किया गया है

सं	सप्लायर का नाम	क्रय आर्डर नं	क्रय आर्डर तिथि	क्रय आर्डर के अनुसार डिलिवरी अनुसूची	सामान प्राप्त होने की तिथि	दी गई अग्रिम- राशि	लंबित शेष राशि	कारण
1								
2								
3								
4								
5								

संलग्नक -21

पैरा 24 .1, viii)

दिनांक :

क्रय विभाग -----

मानदंड : ----- को समाप्त तिमाही में हुई सपलाइयों के लिए, 3 महीने से अधिक समय से लंबित तिमाही भुगतान

सं	सप्लायर का नाम	क्रय आर्डर सं	क्रय आर्डर तिथि	आर्डर के अनुसार डिलिवरी अनुसूची	सामान प्राप्त होने की तिथि	लंबित राशि	कारण
1							
2							
3							
4							
5							

संलग्नक -22
पैरा 24 .1, ix)

दिनांक :

क्रय विभाग -----

क्रय अनुरोध मिलने से आर्डर देने तक लिए गए अग्रता काल का विश्लेषण
..... माह के लिए

सं	क्रय आर्डर सं	क्रय आर्डर तिथि	क्रय अनुरोध सं	क्रय अनुरोध तिथि	संपरिवर्तन हेतु लगे दिनों की सं.(अ से आ)	टिप्पणी
1						
2						
3						
4						
5						
औसत						*****

संलग्नक -23
पैरा 24 .1, X)

दिनांक :

क्रय विभाग -----

पूर्ववर्ती वर्ष में (मूल उत्पादक देश वार) प्ररूपी मेकेनिकल/इलेक्ट्रोनिक आइटमों आदि के मूल्य- रुझान

सं	विगत वर्ष के मूल्य	चालू वर्ष के मूल्य	रुझान प्रतिशत	टिप्पणी
1				
2				
3				
4				
5				

संलग्नक -24

पैरा 24 .1, xi)

दिनांक :

क्रय विभाग -----

सांपत्तिक वस्तुओं की खरीद के मामले

सं	सप्लायर का नाम	क्रय आर्डर की सं	(ईयूआरओ,यूएसडी आदि)	वैल्यू		टिप्पणी
				विदेशी मुद्रा	रुपये	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
योग						

दिनांक -

क्रय विभाग -----

----- वर्ष की तिमाही में प्रविष्ट की गई प्रतिबद्धताएँ
तिमाही-----से -----तक

रक्षा

(समस्त आंकड़े, केवल लाख में हैं) प्रोफॉर्मा

सं	हेतु प्रतिबद्धताएँ	यूएस \$	पीडीएसटीजी	डीकेआर	एफआर फ्रांस	एस डबल्यू फ्रांस	डीजीएल	जेएन	आईटी लीरा	एसडबल्यू केआर	बेल्ज एफआर	एसआईए नजी\$	यूरो	एटीएस	अन्य लाख	कुल लाख
1	आरएमसी एफई में															
2	पूँजीगत समान															
3	तक ज्ञान /टीओटी															
4	अन्य															
	योग															
	विनिमय दर															
	आउट गो-फेसिंग															
	2009-10															
क	2010-11															
ख	2011 -12															
ग	2012-13															
	योग															

क्रय विभाग -----

----- वर्ष की तिमाही में प्रविष्ट की गई प्रतिबद्धताएँ
 तिमाही-----से -----तक

सिविल

(समस्त आंकड़े, केवल लाख में हैं)

प्रोफॉर्मा

सं	हेतु प्रतिबद्धताएँ	यूएस \$	पीडीए सटीजी	डीकेआर	एफआर फ्रांस	एस डबल्यू फ्रांस	डीजीएल	जेएन	आईटी लीरा	एस डबल्यू केआर	बेल्ज एफआर	एसआई एनजी \$	यूरो	एटी एस	अन्य . लाख	कुल लाख
1	आरएमसी एफई में															
2	पूँजीगत समान															
3	तक ज्ञान /टीओटी															
4	अन्य															
	योग															
	विनिमय दर															
	आउट गो-फेसिंग															
	2009-10															
क	2010-11															
ख	2011 -12															
ग	2012-13															
	योग															

संलग्नक -26

पैरा 24.2 ii)

दिनांक -

क्रय विभाग -----

लघु स्तरीय क्षेत्र से खरीद

सं	क्रय आर्डर की कुल सं	कुल वेल्यू	एसएसआई को दिए गए क्रय आर्डर की सं	एसएसआई वेल्यू	कुल वेल्यू की तुलना में % एसएसआई वेल्यू
1					

संलग्नक -27
पैरा 24.2, iii)

दिनांक

क्रय विभाग -----

खरीद-मामलों से संबन्धित कोई अन्य मामला, जिसकी रिपोर्ट सरकार और अन्य बाहरी एजेंसियों को देना ज़रूरी है

-----को, (जब भी अपेक्षित हो, इच्छित फॉर्मेट के अनुसार)

संलग्नक -28

पैरा 20.17

भारत इलेक्ट्रॉनिक्स
कार्पोरेट प्रबंधन सेवाएँ

संख्या 18869/आईबी / . से.

दिनांक 12 01 2009

विषय: फ़र्मों को प्रतिबंधित करने की प्रक्रिया

प्रबंधन द्वारा फ़र्मों को प्रतिबंधित करने की प्रक्रिया को अनुमोदित किया गया है, जो सभी संबन्धित सभी के द्वारा पूर्ण रूप से अनुपालन किए जाने हेतु, संलग्न है ।

हस्त /-

आर श्रीनिवासन

उप महा प्रबंधक(एम एस)/सी ओ

सभी यूनिट/एस बी यू प्रमुख
सभी महा प्रबंधक/ का .नि.

संबन्धित सभी को आवश्यक अनुदेश
जारी करने के अनुरोध के साथ

समस्त निदेशक,सी वी ओ,
सी एम डी

} सूचनार्थ

विषय - फ़र्मों को प्रतिबंधित करने की प्रक्रिया

1.0 क्षेत्र -

बीईएल में सामग्री सप्लाई करने और सेवाएँ प्राप्त करने के लिए, फ़र्मों के साथ अनुबंध किया जाता है, फ़र्मों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे आर्डर में यथा उल्लिखित कार्य पूरा करेंगे, तथापि कुछ फ़र्म इन अपेक्षाओं को पूरा करने में असफल रहती हैं, जिसकी वजह से कंपनी को भारी दिक्कतें होती हैं। कुछ फ़र्म अनैतिक व्यवस्था भी अपनाने लगती हैं जिससे देश की सुरक्षा व वाफदारी के संबंध में चिंता होती है। इन परिस्थितियों से उबरने तथा आर्डर पूरे किए जाना सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त निवारक कार्रवाई करने की आवश्यकता होती है। इसके लिए अपनाए जाने वाले तरीकों, में एक तरीका है – ऐसी फ़र्मों को हमारे यहाँ भविष्य में की जाने वाली सप्लाई/सेवाओं से हटा दिया जाना। किसी फ़र्म के साथ व्यापारिक संबंध, उसे प्रतिबंधित करके समाप्त किए जा सकते हैं।

2.0 प्रतिबंधित करने की प्रक्रिया

2.1 फ़र्मों को प्रतिबंधित करने संबंधी प्रस्ताव किसी भी प्रभावित विभाग द्वारा, इसके लिए व्यापक औचित्य देते हुए दिया जा सकता है।

2.2 फ़र्मों को प्रतिबंधित करने संबंधी प्रस्ताव निम्न संबंधित विभागों में से किसी एक के माध्यम से भेजा जाना अपेक्षित होता है –

2.2.1 क्रय

2.2.2 संविदा

2.2.3 उप संविदा

2.2.4 मानक (केवल मानक आइटमों के लिए)

2.3 शुरुवात करने वाले विभाग से मिली जानकारी के आधार पर, क्रय, उप संविदा, संविदा विभाग के अध्यक्ष द्वारा फ़र्म को, एक कारण बताओ नोटिस जारी किया जायगा। एजेंसी से प्राप्त होने वाला उत्तर, यदि कोई है, की जांच की जायगी और प्रतिबंधित करने संबंधी सिफ़ारिश यदि कोई है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन हेतु जैसा कि नीचे परिभाषित किया गया है, अग्रेषित कर दी जायगी –

2.3.1 प्रमुख, कार्पोरेट मानक - मानक आइटमों के लिए

2.3.2 एस बी यू/यूनिट प्रमुख

2.3.3 यूनिट प्रमुख एक से अधिक एस बी यू शामिल होने पर, जैसी स्थिति हो,

2.3.4 सीएमडी

यदि, कारण बताओ नोटिस जारी किये जाने के 30 दिन के भीतर कोई उत्तर नहीं मिलता है, तो प्रतिबंधित करने संबंधी कार्रवाई आगे बढ़ा दी जाएगी।

बहरहाल, एजेंसी से प्राप्त होने वाला उत्तर, यदि संतोष जनक पाया जाता है, तथा शुरुवात करने वाले विभाग की सहमति मिलती है, और प्रतिबंध जायज़ नहीं पाया जाता है, तो प्रस्ताव को बंद समझ लिया जाता है।

2.4 प्रतिबंधित करने संबंधी प्रस्ताव का अनुमोदन निम्न प्रकार उपयुक्त अधिकारियों द्वारा दिया जाएगा -

2.4.1 यदि प्रतिबंध मानक आइटमों के संबंध में है, तो इसका अनुमोदन अध्यक्ष, कार्पोरेट मानक द्वारा दिया जाएगा।

2.4.2 यदि प्रतिबंध एसबीयू के भीतर है, तो इसका अनुमोदन एस बी यू अध्यक्ष, द्वारा दिया जाएगा।

2.4.3 यदि प्रतिबंध यूनिट स्तर पर है, तो इसका अनुमोदन संबंधित यूनिट अध्यक्ष, द्वारा दिया जाएगा।

2.4.4 यदि प्रतिबंध कंपनी स्तर पर है, तो इसका अनुमोदन, कार्पोरेट आफिस द्वारा दिया जाएगा।

3. अनुप्रयोजनीयता

उपरोक्त के अंतर्गत, यह स्पष्ट किया जाता है कि प्रतिबंधित करने संबंधी आदेश

- 3.1 कार्पोरेट मानक, कार्पोरेट आफिस, रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी किए जाने पर, समस्त कार्यालयों/एस बी यू/यूनिटों पर लागू होगा
- 3.2 एस बी यू/यूनिटों द्वारा जारी किए जाने पर, संबन्धित एस बी यू/यूनिटों पर लागू होगा
- 3.3 दूसरी कंपनियों द्वारा जारी किए जाने पर, स्वतः : बी ई एल पर लागू नहीं होगा

4. प्रतिसंहरण-

- 4.1 प्रतिबंध के प्रतिसंहरण (वापस लिए जाना) का अनुमोदन वही सक्षम प्राधिकारी करेगा, जिसने पहले फर्म को प्रतिबंधित करने संबंधी प्रस्ताव का अनुमोदन किया था। प्रतिसंहरण (वापस लिए जाना) का आदेश, प्रतिबंध की अवधि पूरी हो जाने के बाद, संबन्धित क्रय, उप संविदा, संविदा विभाग के अध्यक्ष द्वारा, कार्पोरेट आफिस, यूनिट/एस बी यू / कार्पोरेट मानक, जैसी स्थिति हो, के अनुमोदन से, जारी किया जाएगा।
- 4.2 एसबीयू/यूनिट के शुरुवात करने वाले विभाग द्वारा उपयुक्त औचित्य दिए जाने के आधार पर कार्पोरेट आफिस, यूनिट/एसबीयू/ कार्पोरेट मानक, जैसी स्थिति हो, में, प्रतिबंध की अवधि के दौरान प्रतिसंहरण (वापस लिए जाना) पर विचार किया जा सकता है।
- 4.3 रक्षा मंत्रालय से प्रतिबंध के प्रतिसंहरण (वापस लिए जाना) हेतु मिले संदेश पर तदनुसार कार्रवाई की जाएगी।

5. अनुमोदित विक्रेता सूची –

कार्पोरेट मानक विभाग द्वारा मानक उपकरणों, फर्मों को प्रतिबंधित करने तथा उपयुक्त जानकारी के बाद प्रतिबंध को वापस लिए जाने संबंधी अभिलेख, समय समय पर अद्यतन किए जाएंगे। अन्य मामलों में, फर्मों को प्रतिबंधित करने तथा प्रतिबंध को वापस लिए जाने संबंधी अद्यतन अभिलेख संबन्धित क्रय, उप संविदा, संविदा विभाग द्वारा रखे जाएंगे।

परिपत्र

निदेशक (वित्त) का कार्यालय

नं. 18254/म. . (वित्त) /सीओ

दिनांक: 21.8.2009.

विषय- प्रापण (खरीद) हेतु यूनिट/एसबीयू स्तरीय उप समिति का गठन

निदेशक मंडल द्वारा 24.7.2009 को आयोजित अपनी 344वीं बैठक में संयंत्र, मशीनरी और उपस्कर, पूंजीगत कार्यों हेतु सामग्री तथा अन्य सामग्रियों की खरीद के संबंध में, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक की शक्तियों में संशोधन किया गया है। संशोधनों को दर्शाती हुए आफिस मीमो – बी 584 दिनांक 30.7.2009 की एक प्रति तत्काल संदर्भ के लिए संलग्न है।

2. संशोधित शक्तियों के अंतर्गत, यूनिटों में, प्रत्यायोजित शक्तियों से बाहर, संयंत्र, मशीनरी और उपस्कर, तथा पूंजीगत कार्यों हेतु सामग्री तथा अन्य सामग्रियों की खरीद के लिए अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक अथवा मण्डल की प्रापण -उप समितियों का अनुमोदन लेने हेतु नीचे दी गई प्रक्रिया का अनुपालन किया जाएगा। ऐसे प्रस्तावों की विस्तृत समीक्षा द्वारा की जाएगी। यूनिट/एसबीयू स्तरीय समिति का गठन यूनिट/एसबीयू अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा जिसमें मांग कर्ता विभाग, क्रय विभाग, और वित्त विभागके प्रतिनिधि तथा कोई अन्य व्यक्ति जिसे यूनिट/एसबीयू अध्यक्ष जरूरी समझते हों, शामिल होंगे। यूनिट स्तरीय समिति की सिफारिशों के साथ, प्रस्तावों की पुनरीक्षा महा प्रबंधक(वित्त)/बीसी करेंगे तथा बंगलुरु काम्प्लेक्स से संबन्धित प्रस्तावों के मामले में निदेशक (बीसी) से क्लीयरेंस का बाद, कार्पोरेट आफिस को अग्रेषित करेंगे। अन्य यूनिटों से संबन्धित समस्त प्रस्तावों – जिनकी सिफारिश यूनिट स्तरीय समिति और यूनिट अध्यक्ष द्वारा की गई है, की पुनरीक्षा महा प्रबंधक(वित्त)/ सीओ करेंगे और क्लीयरेंस हेतु निदेशक (अन्य यूनिट) को भेजेंगे।

निदेशक (अन्य यूनिटें), निदेशक (बीसी) से क्लीयरेंस के बाद प्रस्तावों को निदेशक (वित्त) के माध्यम से अनुमोदन के लिए अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक और जहां लागू हो मण्डल की प्रापण -उप समिति को भेजे जाएंगे ।

3. यह प्रक्रिया तत्काल प्रभाव से लागू होगी ।

हस्त/-
निदेशक (वित्त)

सभी यूनिट/एसबीयू प्रमुख

सभी का.नि./म. .

सीएस,सीआरएल - बें.का./गा.बाद

सभी क्षे.का./वि.कें.

कंपनी सचिव

सीवीओ

नि (वित्त) नि (बें.का.) नि (विपणन) नि (अनु. व. वि.) नि (अ.यू.)

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक

कार्यालय मीमो बी - 584

विषय - अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक की शक्तियों का प्रत्यायोजन तथा प्रापण -उप समिति का गठन में संशोधन

निदेशक मंडल द्वारा 24. 7. 2009 को आयोजित अपनी 344वीं बैठक में निम्न अनुमोदन लिया गया है -

2. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक की शक्तियों का प्रत्यायोजन में संशोधन

2.1 संयंत्र, मशीनरी और उपस्कर, सामग्रियों की खरीद के लिए अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक की वर्तमान शक्तियों का प्रत्यायोजन में निम्न संशोधन लागू करने के लिए -

2.1.1 पैरा 2.4.0 के बाद उप पैरा (vii) व (viii) जोड़ें

“2.4.0 संयंत्र, मशीनरी और उपस्कर

- (vii) तथा पूंजीगत आइटम, संयंत्र, मशीनरी और उपस्कर, तथा पूंजीगत कार्यों हेतु सामग्रियों की खरीद के संबंध में, प्रति आर्डर 1000 लाख रुपये तक स्वीकृत करने तथा खरीद-शर्तों का अनुमोदन देने हेतु पूर्ण शक्ति
- (viii) प्रापण - उप समिति, जिसमें सीएमडी, संयुक्त सचिव(एसवाई), रक्षा मंत्रालय, निदेशक (वित्त) संबन्धित प्रचालन निदेशक नि(बे.का.), नि (अन्य यूनिटें), शामिल हैं, तथा एक बाहरी निदेशक को (ऊपर पैरा 2.4.0 के उप पैरा (vii) में यथा संदर्भित) प्रति आर्डर 1000 लाख रुपये तक स्वीकृत करने तथा खरीद-शर्तों का अनुमोदन देने हेतु पूर्ण शक्ति होगी।”

2.1.2 विद्यमान पैरा 2.5 .0 (i) व (ii) को निम्न से प्रतिस्थापित करें।

“2.5.0 सामग्रियाँ -

- (i) प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष सामग्रियों की खरीद तथा नियोजित उत्पाद और बिक्री -जरूरतों को पूरा करने हेतु कंपनी की सामग्री के बिना अथवा सामग्री के समेत, बाहरी पार्टियों को उप संविदा देने, कंपनी के बजट-प्रावधान और अनुमोदित क्रय प्रक्रिया के अंतर्गत, प्रति आर्डर 3000 लाख रुपये तक की खरीद/ उप संविदा, स्वीकृत करने तथा खरीद-शर्तों का अनुमोदन देने हेतु पूर्ण शक्ति होगी।
- (ii) प्रापण -उप समिति, जिसमें सीएमडी, संयुक्त सचिव(एसवाई), रक्षा मंत्रालय, निदेशक (वित्त) संबन्धित प्रचालन निदेशक निदे(बीसी), निदे (अन्य यूनिटें), शामिल हैं, तथा एक बाहरी निदेशक को (ऊपर पैरा 2.5 .0 (i)में यथा संदर्भित) प्रति आर्डर 3,000 लाख रुपये तक स्वीकृत करने तथा खरीद-शर्तों का अनुमोदन देने हेतु पूर्ण शक्ति होगी।

3. निदेशक मण्डल द्वारा मण्डल की प्रापण - उप समिति, का गठन भी किया गया है जिसमें निम्न व्यक्ति शामिल होंगे -

3/4

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक	: अध्यक्ष
संयुक्त सचिव(एसवाई),/ रक्षा मंत्रालय	: सदस्य
एक बाहरी निदेशक	: सदस्य
निदेशक (वित्त)	: सदस्य
संबन्धित प्रचालन निदेशक [अर्थात् नि(बैं.का.), नि(अ.यू.)]	: सदस्य

4. प्रापण -उप समिति की किसी बैठक में अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक की अनुपस्थिति में, बैठक की अध्यक्षता हेतु अपने मध्य से किसी एक का चुनाव करेंगे। कंपनी सचिव प्रापण -उप समिति के सचिव होंगे। समिति ज़रूरी समझने पर, यूनिट अध्यक्ष/एसबीयू अध्यक्ष को प्रस्ताव स्पष्ट करने के लिए आमंत्रित कर सकती है। प्रापण -उप समिति की बैठक के कार्यवृत्तसूचनार्थ मण्डल के समक्ष रखे जाएंगे।

5. आयात, उप संविदा आदि समेत अपेक्षित परिसम्पत्तियों/ पूंजीगत आइटमों/ सामग्रियों/ उपस्कर, टूल स्टोर्स और स्पेयर्स, की खरीद के लिए समिति की शक्तियाँ उपरोक्त पारा 2 में दिए गए विवरणों के अनुसार होंगी।

6. प्रापण -उप समिति को प्रस्तुत किए गए प्रत्येक प्रस्ताव के साथ यूनिट स्तरीय समिति की सिफारिशें लगी होनी चाहिए।

7. मंडल की जानकारी में यह भी आया कि आवश्यक संशोधन अनुमोदित हैं तथा संयंत्र, मशीनरी और उपस्कर, तथा सामग्रियों की खरीद के संबंध में, कार्यकारी निदेशकों व अन्य अधिकारियों की उप प्रत्यायोजन – शक्तियों में संशोधन लागू करने, (i) कार्यकारी निदेशकों की, संयंत्र, मशीनरी और उपस्कर, तथा सामग्रियों की खरीद के संबंध में, 100 लाख . से अधिक नहीं, तक पूंजीगत आइटम, संयंत्र, मशीनरी और उपस्कर, तथा सामग्रियों की खरीद के संबंध में, शक्तियों को सीमित करने और प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष सामग्रियों की खरीद तथा नियोजित उत्पाद और बिक्री – जरूरतों को पूरा करने हेतु कंपनी की सामग्री के बिना अथवा सामग्री के समेत, बाहरी पार्टियों को उप संविदा देने, कंपनी के बजट-प्रावधान और अनुमोदित क्रय प्रक्रिया के अंतर्गत, प्रति क्रय आर्डर/उप संविदा आर्डर 1000 लाख रुपये (एकल विक्रेता) तथा 2000 लाख रुपये (बहु विक्रेता) तक की खरीद/ उप संविदा, स्वीकृत करने तथा खरीद-शर्तों का अनुमोदन देने (ii) महा प्रबंधक / यूनिट प्रमुख/एसबीयू प्रमुख की, संयंत्र, मशीनरी और उपस्कर, तथा सामग्रियों की खरीद के संबंध में, 50 लाख . से अधिक नहीं, तक पूंजीगत आइटम, संयंत्र, मशीनरी और उपस्कर, तथा सामग्रियों की खरीद के संबंध में, शक्तियों को सीमित करने और प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष सामग्रियों की खरीद तथा नियोजित उत्पाद और बिक्री – जरूरतों को पूरा करने हेतु कंपनी की सामग्री के बिना अथवा सामग्री के समेत, बाहरी पार्टियों को उप संविदा देने, कंपनी के बजट-प्रावधान और अनुमोदित क्रय प्रक्रिया के अंतर्गत, प्रति क्रय आर्डर/उप संविदा आर्डर 100 लाख रुपये (एकल विक्रेता) तथा 200 लाख रुपये (बहु विक्रेता) तक की खरीद/ उप संविदा, स्वीकृत करने तथा खरीद-शर्तों का अनुमोदन देने हेतु आफिस आर्डर जारी किया जा रहा है।

उपरोक्त आपकी सूचना और आवश्यक कार्रवाई के लिए है।

[संदर्भ : निदेशक मण्डल की 344वीं बैठक की कार्य सूची का आइटम नं 1.4]

हस्त/-
कंपनी सचिव
30 जुलाई, 2009

महा प्रबंधक (वित्त)/ का.आ.

प्रति - सीएमडी / नि(वित्त) / नि (मा. सं.) / नि (बैं.का.)

नि (विपणन) / नि (अनु व वि) / नि (अ. यू.) - सूचनार्थ