



भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड  
Security Printing and Minting Corporation of India Limited

मिनीरत्न श्रेणी-I, सीपीएसई  
(भारत सरकार के पूर्ण स्वामित्वाधीन)  
Miniratna Category-I, CPSE  
(Wholly owned by Government of India)

भा.प्र.मु.मु.नि.नि.लि./सतर्कता/159/12/4802  
SPMCIL/VIG/159/12/4802

दिनांक 11.10.2013  
Date: 11.10.2013

**परिपत्र/CIRCULAR**

**विषय:** संविदा के निष्पादन के दौरान पाई गई अनियमितताएं।

**Sub:** Irregularities observed during execution of a contract.

केन्द्रीय सतर्कता आयोग के तकनीकी सलाहकार ने एक इकाई की संविदा में अपने निरीक्षण के दौरान यह पाया कि इकाई में सामाग्री की खपत के निर्धारण के लिए कोई भी प्रणाली प्रचलित नहीं है। भंडार से ली गई सामाग्री एवं ठेकेदार को दी गई सामाग्री को खपत के रूप में लिया गया। संबंधित कार्य में सामाग्री के निर्धारण एवं इसके बाद उसकी खपत को प्रमाणित करने की कोई व्यवस्था नहीं थी।

The Technical Advisor, Central Vigilance Commission during one of his inspections of a contract in one of the unit had observed that there was no system prevailing to measure the consumption of materials. The materials taken out from stores and handed over to the contractor were taken as its consumption. There was no concept of measuring the materials in related work and then certifying its consumption.

2. आगे यह भी पाया गया कि संविदा में मात्रा से अधिक खपत की गई सामग्रियों को वास्तविक खपत के रूप में बिल में दर्शाया गया जबकि मात्रा से कम खपत की गई सामग्रियों को अनुमानित खपत के रूप में बिल में दर्शाया गया।

2. Further, it was also observed that, items which have been consumed in excess of the quantity mentioned in the contract have been billed as per actual consumption whereas the items which have been consumed in lesser quantities have been billed as per the estimated quantities.

3. गहन परीक्षण रिपोर्ट में दी गई टिप्पणियों को संबंधित इकाइयों को पूर्व में ही इस निर्देश के साथ सूचित किया जा चुका है कि ठेकेदार को किए गए अधिक भुगतान को शीघ्रताशीघ्र वसूल किया जाए।

3. The observation raised in the Intensive Examination Report has already been conveyed to the concerned units with an instruction to immediately recover the excess payment made to the contractor.

- पृष्ठ संख्या 2 पर जारी - / - Contd. at Page 2 -

11/10/13  
वसु



011-23701225-26  
011-43582200

16वीं मंजिल, जवाहर व्यापार भवन, जनपथ, नई दिल्ली -110001  
16th Floor, Jawahar Vyapar Bhawan, Janpath, New Delhi - 110001

फैक्स/Fax : 011-23701223  
E-mail : spmcil@rediffmail.com

भा.प्र.मु.मु.नि.नि.लि./सतर्कता/159/12/ ५४०२  
SPMCIL/VIG/159/12/५४०२

दिनांक 11.10.2013  
Date: 11.10.2013

- 2 -

4. सभी संबंधितों को एतद् द्वारा यह सलाह दी जाती है कि वे यह सुनिश्चित करें कि संबंधित कार्य में वास्तविक उपयोग के आधार पर सामग्री की खपत को माप-पुस्तक में माप रिकॉर्ड करने के पश्चात प्रमाणित किया जाए। बिल के उद्देश्य के लिए एक सामान्य डायरी तथा माप-पुस्तक को तत्काल प्रभाव से बनाया जाए।

4. All concerned are hereby advised to ensure that the consumption of materials are certified based on its actual use in the related work and that to after recording its measurement in the Measurement Book. A General Diary and Measurement Book for billing purpose to be maintained with immediate effect.

5. इकाइयों को भंडारों से सामान को कार्यस्थल तक लाने तथा वापस करने संबंधी सामान संचालन की सभी प्रविष्टियों के रिकॉर्ड के लिए एक सामान्य डायरी तथा माप-प्रस्तिका रखने तथा उन्हें अद्यतन करने की सलाह दी जाती है।

5. Units are advised to maintain & update a General Diary and Measurement Book to record all unities related with movement of materials from stores to work and vice versa.

6. इस परिपत्र का व्यापक प्रसार किया जाए तथा सभी संबंधितों को जानकारी दी जाए। इसे इकाई की वेबसाइट पर भी डाला जाए तथा विभागीय सूचना बोर्ड पर प्रदर्शित किया जाए।

6. The widest possible publicity should be given to this circular and all concerned should be informed. It should also be uploaded on the website of the unit & displayed on the sectional notice board.

पाली  
11/10/13  
वसु

- पृष्ठ संख्या 3 पर जारी - / - Contd. at Page 3 -

भा.प्र.मु.मु.नि.नि.लि./सतर्कता/159/12/ 4802  
SPMCIL/VIG/159/12/4802

दिनांक 11.10.2013

Date: 11.10.2013

- 3 -

7. इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।  
7. This issues with the approval of Competent Authority.



(एस.एस. बालानी)/(S. S. BALANI)

वरिष्ठ सतर्कता अधिकारी/Sr. VO

महाप्रबंधक/The General Manager,

टकसाल/मुद्रणालय/कागज़ कारखाना/नि.मु./Mints/Presses/Paper Mill/CHO,

भा.प्र.मु.मु.नि.नि.लि.।/SPMCIL.

प्रतिलिपि:/CC:

1. अध्यक्ष तथा प्रबंध निदेशक महोदय के विशेष कर्तव्य अधिकारी।/OSD to CMD.
2. निदेशक (मानव संसाधन/तकनीकी)।/Director (HR/T)
3. उप महाप्रबंधक (निगम मुख्यालय)।/DGMs (Corporate Office).
4. सभी सतर्कता अधिकारी (निगम मुख्यालय/इकाइयां)।/All Vigilance Officials (Corporate Office /units).
5. सूचना पटल।/Notice Board.