



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./211/12/6761

दिनांक 14.01.2013

परिपत्र

**विषय:** वर्ष 2012 के दौरान इकाइयों में आयोजित वार्षिक वेंडरस मीट।

**उपशीर्ष:** निविदा प्रक्रिया से जुड़े विविध मुद्दे।

वर्ष 2012 के दौरान भा.प्र.मु.मु.नि.नि.लि. की इकाइयों में वार्षिक वेंडरस मीट का आयोजन किया गया था। इस मीट के दौरान लगभग सभी वेंडरस द्वारा नई खरीद-पुस्तिका, संस्करण 1.0, 2011 (*New Procurement Manual Version 1.0, 2011*) के लागू होने के पश्चात् निविदा प्रक्रियाओं में हुए परिवर्तन तथा बिलों के भुगतान को आरटीजीएस द्वारा सीधे खातों में जमा होने की प्रक्रिया पर खुशी जताते हुए भा.प्र.मु.मु.नि.नि.लि. की इन पहलों का स्वागत किया।

2. आगे, प्रबंधन का ध्यान निम्नलिखित मुद्दों की ओर आकर्षित किया गया है जहां अभी भी प्रणाली में सुधार की संभावना है:-

क) ईएमडी/एसडी (EMD/SD) के भुगतान में विलंब होना।

ख) मूल्यांकन रिपोर्ट (Evaluation Report) जारी करने में विलंब होना।

ग) भुगतान में की गई कटौती का विवरण (Details of deductions made from payment) का उल्लेख ना होना।

घ) उपयोगिता रिपोर्ट (Suitability Report) जारी करने में विलंब होना।

3. सक्षम प्राधिकारी ने उपर्युक्त खामियों/मुद्दों को गंभीरता पूर्वक लिया है। सभी संबंधितों को एतद् द्वारा यह सलाह दी जाती है कि वे यह सुनिश्चित करें कि इकाई द्वारा नई खरीद-पुस्तिका, संस्करण 1.0, 2011 में निविदा प्रक्रिया से संबंधित सभी प्रावधानों का अनुपालन कड़ाई से किया जा रहा है। आगे, प्रणाली में पारदर्शिता बनाए रखने के लिए भुगतान में की गई कटौतियों का विवरण वेंडरस को भी सूचित किया जाए। यदि भविष्य में इन दिशा-निर्देशों का उल्लंघन जारी रहता है तो इसे प्रथम दृष्टया दिशा-निर्देशों का स्पष्ट उल्लंघन माना जाएगा तथा इसे सतर्कता की दृष्टि से देखा जाएगा।

- पृष्ठ संख्या 2 पर जारी -

96-11/13  
14/01/13  
ज.स.म.

4. 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।

5. इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

  
14/01/13

(एस. एस. बालानी)  
वरिष्ठ सतर्कता अधिकारी

महाप्रबंधक,

टकसाल/मुद्रणालय/कागज कारखाना,

भा.प्र.मु.मु.नि.नि.लि.

प्रतिलिपि:

1. अध्यक्ष तथा प्रबंध निदेशक के विशेष कर्तव्य अधिकारी।
2. निदेशक (तकनीकी)/निदेशक (मानव संसाधन)/मुख्य सतर्कता अधिकारी (प्रभारी)।
3. महाप्रबंधक (सूचना प्रौद्योगिकी)/उप महाप्रबंधक (निगम मुख्यालय)।
4. सभी सतर्कता कार्यपालक।
5. सूचना पटल।