

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

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

No. SPMCIL/VIG/03/09/09

Dated: 23<sup>rd</sup> September, 2010

**OFFICE MEMORANDUM**


**Sub:** CTE type Intensive Examination of Public Procurement (Works/Purchases/Services) contracts.  
**SH:-**General checklist.

The CTE type Intensive Examination of Public Procurement (Works/Purchases/Services) contracts is conducted by the Vigilance department to ensure that the laid down systems & procedures are followed. There is total transparency in the award of contracts and there is no misuse of power in decision making.

2. On the basis of lapses noticed over the years, a general checklist prepared & enclosed here-with as **Annexure A**, is circulated to all concerned for information & strict compliance.

3. The checklist may be noted & followed by all for strict compliance. If these continue to be flouted in future it will prima-facie indicate a clear violation and may invite a vigilance angle.

4. 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.

  
(Ajay Nath) 23-9-2010  
CVO

**All GMs/HOD's**  
(Mints/Presses/Paper Mill),  
SPMCIL.

**CC:**

1. ES to CMD
2. Director (T)/Director (F)/ Director (HR) /CVO
3. GM (IA)/GM (IT).
4. All DGM's (Corporate Office)/Dy.CVO.
5. All Vigilance Staff (Corporate Office/Units)
6. Systems Supervisor -with a request to up load the OM on website.
7. Notice Board.

**Annexure – A**

**Sub:** CTE type Intensive Examination of Public Procurement (Works/Purchases/Services) contracts.

**SH:-**General checklist.

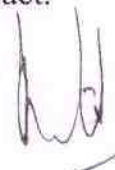
**PRE AWARD STAGE**

1. Financial & Technical sanction of competent authority is available.
2. Adequate and wide publicity is given. Advertisement is posted on website and tender documents are available for downloading.
3. Convenient tender receiving/opening time and address of the tender receiving officials/tender box are properly notified.
4. In the case of limited tender, panel is prepared in a transparent manner clearly publishing the eligibility criteria. The panel is updated regularly.
5. Pre-qualification criteria are properly defined/notified.
6. Short listed firms/consultants are fulfilling the eligibility criteria. There is no deviation from notified criteria during evaluation.
7. Experience certificates submitted have been duly verified.
8. Tenders/Bids are opened in the presence of bidders.
9. Corrections/Omissions/Additions etc, in price bid are properly numbered and attested and accounted page-wise. Tender summary note/Tender opening register is scrupulously maintained.
10. Conditions having financial implications are not altered after opening of the price bids.
11. In case of consultancy contracts (a) Upper ceiling limit is fixed for consultancy fee and (b) Separate rates for repetitive works are fixed.

**POST AWARD STAGE**

**A) GENERAL:**

1. Agreement is complete with all relevant pages such as pre-bid conference minutes etc.
2. Agreement is page-numbered, signed and sealed properly.
3. Bank Guarantee is verified from issuing bank.
4. Insurance policies, labour license, performance guarantee are taken as per contract.
5. Technical personnel are deployed as per contract.



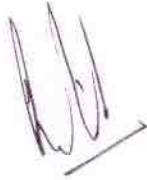
6. Plant and equipment are deployed as per contract.
7. Action for levy of liquidated damages is taken in case of delay/default.

B) PAYMENT TO CONTRACTORS:

1. Price escalation is paid only as per contract.
2. Retention Money/Security Deposit is deducted as per contract.
3. Recovery of Mobilization & Equipment advance is made as per the provisions in the contract.
4. Recovery of Income Tax & Works Contract tax etc is made as per provision in the contract.
5. Glaring deviations are supported with adequate justification and are not advantageous to the contractor.

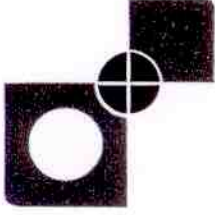
C) SITE RECORDS:

1. Proper system of recording and compliance of the instructions issued to the contractors is maintained.
2. Proper record of hindrances is maintained for the purpose of timely removal of the hindrance and action for levy of liquidated damages.
3. Mandatory tests are carried out as per the frequency prescribed in the Agreement.



\*\*\*\*\*





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

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

एसपीएमसीआईएल/सर्त./03/09/09

दिनांक 23.09.2010

## कार्यालय ज्ञापन


**विषय :- सार्वजनिक प्रापण (कार्य/क्रय/सेवाएं) संबंधी ठेकों की सीटीई प्रकार की विस्तृत जांच। उप शीर्ष-सामान्य जांच सूचि।**

सार्वजनिक प्रापण (कार्य/क्रय/सेवाएं) संबंधी ठेकों की सीटीई प्रकार की विस्तृत जांच सतर्कता विभाग द्वारा यह सुनिश्चित करने के लिए की जाती है कि क्या निर्धारित प्रणालियों और पद्धतियों का पालन किया जा रहा है। ठेके देने में पूर्ण पारदर्शिता रखी जाती है तथा निर्णय लेने में शक्तियों का दुरुपयोग तो नहीं होता।

2. पिछले वर्षों में नोट की गयी कमियों के आधार पर एक सामान्य जांच-सूची तैयार की गयी है, जो अनुबंध -'क' के रूप में संलग्न है, इसे सूचना एवं कड़ाई से अनुपालन हेतु सभी संबंधितों को परिचालित किया जाता है।

3. जांच-सूची को कृपया सभी नोट कर लें तथा इसका कड़ाई से पालन करें। यदि सूची का भविष्य में निरादर जारी रहता है, तो प्रथम दृष्टतया इसका स्पष्ट यह संकेत होगा कि इसका उल्लंघन किया जा रहा है जिसके लिए सतर्कता दृष्टिकोण से कार्यवाही की जा सकेगी।

4. इस परिपत्र का यथासंभव व्यापक प्रचार किया जाए तथा सभी संबंधितों को इसकी सूचना दी जाए। इसे इकाई की वेबसाइट पर भी डाल दिया जाए और विभागीय सूचना पटल पर भी प्रदर्शित किया जाए।

  
(अजय नाथ) 23.9.2010  
मुख्य सतर्कता अधिकारी

सभी महाप्रबंधक/विभागाध्यक्ष,  
(टकसाल/मुद्रणालय/कागज कारखाना)

-सूचक २/प्र-ज

प्रतिलिपि:-

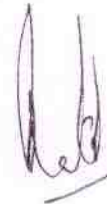
1. अध्यक्ष तथा प्रबंध निदेशक के कार्यपालक सचिव ।
2. निदे (तक) / निदे (वित्त) / निदे (मा.स.) / मुख्य सतर्कता अधिकारी ।
3. महा प्रबंधक (आ.ले.प) / महाप्रबंधक (सूचना प्रौद्योगिकी)
4. सभी उपमहाप्रबंधक (निगम मुख्यालय) / उप मुख्य सतर्कता अधिकारी ।
5. सभी सतर्कता कर्मचारी (निगम मुख्यालय / इकाईयां) ।
6. प्रणाली पर्यवेक्षक को इस अनुरोध के साथ कि वे कार्यालय ज्ञापन को वेबसाइट पर अपलोड करें ।
7. सूचना पटल ।

## अनुबंध-क

विषय :- सार्वजनिक प्रापण (कार्य/क्रय/सेवाओं) संबंधी ठेकों की सीटीई प्रकार की विस्तृत जांच। उपशीर्ष-सामान्य जांच सूचि।

### अधिनिर्णय पूर्व स्थिति

1. सक्षम प्राधिकारी की वित्तीय एवं तकनीकी स्वीकृति उपलब्ध हैं।
2. पर्याप्त एवं विस्तृत प्रचार किया गया है। विज्ञापन के वेबसाइट पर डाल दिया गया है तथा टेंडर दस्तावेज डाउनलोड करने हेतु उपलब्ध हैं।
3. टेंडर प्राप्त करने/खोलने के लिए सुविधाजनक समय तथा टेंडर प्राप्त करने वाले अधिकारियों के पते/टेंडर बाक्स उपयुक्त रूप से अधिसूचित किए गए हैं।
4. सीमित टेंडर के मामले में, पात्रता मानदण्ड स्पष्ट रूप से प्रकाशित करते हुए, पारदर्शी रूप से सूची तैयार की जाती है। सूची नियमित रूप से अद्यतन की जाती है।
5. पूर्व-अर्हक मानदण्ड की उपयुक्त रूप से व्याख्या की जाती है/अधिसूचित किया जाता है।
6. लघु-सूची में रखी गयी फर्मों/परामर्शदाता पात्रता शर्तें पूरी करते हैं। मूल्यांकन के दौरान अधिसूचित मानदण्ड से विचलन नहीं होता है।
7. प्रस्तुत किए गए अनुभव संबंधी प्रमाण पत्रों का विधिवत् रूप से सत्यापन किया जाता है।
8. टेंडर/बोलियों को बोली देने वालों की उपस्थिति में खोला जाता है।
9. मूल्य संबंधी बोली में शुद्धियों/चूकों/परिवर्तनों आदि को उचित रूप से संख्याकित किया जाता है तथा इनका पृष्ठवार हिसाब रखा जाता है। टेंडर सार नोट/टेंडर खोलने संबंधी रजिस्टर का ईमानदारी से रख-रखाव किया जाता है।
10. मूल्य संबंधी बोलियों को खोलने के बाद ऐसे शर्तों में परिवर्तन नहीं किया जाता है जिनका वित्तीय प्रभाव होता है।
11. परामर्शदायी संविदाओं के मामले में (क) परामर्शदायी फीस हेतु ऊपरी सीमा तय की जाती है और (ख) बारंबारी कार्यों हेतु अलग दरें तय की जाती है।





### अधिनिर्णोत्तर स्थिति

क) सामान्य :-

1. सभी संगत पृष्ठों जैसे बोली-पूर्व सम्मलेन कार्यवृत्त आदि के साथ करार पूरा है।
2. करार पृष्ठ संख्यांकित, हस्ताक्षरित और उपयुक्त रूप से सीलबंद है।
3. बैंक प्रतिभूति, जारी करने वाले बैंक से सत्यापित कर ली गयी है।
4. संविदानुसार बीमा पालिसियां, श्रम लाइसेंस, कार्य निष्पादन गारंटी ली जाती है।
5. संविदा के अनुसार, तकनीकी कर्मियों को लगाया जाता है।
6. संविदा के अनुसार, संयंत्र और उपकरण लगाए जाते हैं।
7. विलम्ब/चूक के मामले में परिसमापन क्षतिपूर्ति के लिए कार्यवाही की जाती है।

ख) ठेकेदारों को भुगतान :

1. संविदा के अनुसार ही मूल्य वृद्धि का भुगतान किया जाता है।
2. संविदा के अनुसार प्रतिधारण राशि/प्रतिभूति जमा की कटौती की जाती है।
3. संविदा में दिए गए उपबंधों के अनुसार ही जुटाव और उपस्कार अग्रिम की वसूली की जाती है।
4. संविदा में दिए गए उपबंध के अनुसार ही आयकर एवं कार्य संविदा कर आदि की वसूली की जाती है।
5. स्पष्ट बदलावों का पर्याप्त औचित्य से समर्थन किया जाता है तथा ठेकेदार के लिए लाभप्रद नहीं होते।

ग) स्थल अभिलेख :-

1. ठेकेदारों को जारी की गयी रिकार्डिंग तथा अनुपालन संबंधी हिदायतों को बनाए रखा जाता है।
2. रूकावटों को समय पर दूर करने के प्रयोजनार्थ तथा परिसमापन क्षतिपूर्ति हेतु कार्यवाही करने के लिए रूकावटों का उपयुक्त रिकार्ड रखा जाता है।
3. करार में निर्धारित अवधि अनुसार अनिवार्य जांच की जाती है।

— x —

