

प्रेषक,

श्री दीपक त्रिवेदी,
संयुक्त सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1—उद्योग निदेशक, उत्तर प्रदेश
सामग्री क्रय अनुभाग, कानपुर।

2—अन्य समस्त विभागाध्यक्ष तथा
प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

दिनांक 8 जनवरी, 1992

विषय—सामग्री क्रय नियमों के अन्तर्गत विभागाध्यक्षों तथा कार्यालयाध्यक्षों को प्राप्त स्वतन्त्र
क्रय के अधिकार की वित्तीय सीमा में वृद्धि।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या 354/एल० एफ०/18-डी-32 एस० पी०/60, दिनांक 16 नवम्बर, 1982, शासनादेश संख्या 752 (एस०पी०)/18-4-103 (एस०पी०)/73, दिनांक 9 नवम्बर, 1981 तथा शासनादेश संख्या 392 एस०पी०/18-7-76 (एस० पी०)/86, दिनांक 26 मई, 1987 के अनुक्रम में मुझे आपसे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस बीच विभिन्न वस्तुओं के मूल्यों में हुई वृद्धि को ध्यान में रखते हुये राज्यपाल महोदय सामग्री क्रय नियमों के नियम 8 तथा 9 (3) में निम्नांकित संशोधन किये जाने हेतु स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

(1) सामग्री क्रय नियमों का नियम-8— आपातकालीन स्थिति वाले मामलों में जब कि उद्योग निदेशालय के सामग्री क्रय अनुभाग के माध्यम से सामग्री क्रय करने में जनसेवा को असुविधा पहुँचाने की स्थिति हो, कार्यालयाध्यक्ष एक बार में 20,000/- (रुपये बीस हजार केवल) मूल्य की सीमा तक सामग्री (विदेशी तथा स्वदेशी) निर्मित दोनों प्रकार की वस्तुओं को क्रय कर सकते हैं। इसी प्रकार विभागाध्यक्ष उपर्युक्त स्थिति में एक समय में रु० 1,00,000/- (रुपये एक लाख केवल) मूल्य की सीमा की वस्तुओं का सीधे क्रय कर सकते हैं। रु० 20,000/- (बीस हजार रुपये मात्र) से अधिक और रुपये 1,00,000/- (एक लाख मात्र) की सीमा तक मूल्य की वस्तुओं के क्रय हेतु कार्यालयाध्यक्ष को अपने विभागाध्यक्ष की अनुमति तथा रु० 1,00,000/- (एक लाख रुपये मात्र) से अधिक मूल्य की वस्तुओं के सीधे क्रय हेतु विभागाध्यक्ष को शासन के प्रशासनिक विभाग से अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य है। इस प्रकार के सीधे क्रय की स्वीकृति आदेश सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/शासन के प्रशासकीय विभाग के सचिव के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा और ऐसे आदेशों में यह स्पष्ट अंकित किया जाना आवश्यक होगा कि सम्बन्धित वस्तु का मूल्य सामग्री क्रय नियमों के अन्तर्गत अनुबन्धित दर के अनुसार है और उनके अन्तर्गत उसी अवधि से सम्बन्धित विभाग के लिये उद्योग निदेशालय द्वारा निर्णीत किये गये किसी मात्रा अनुबन्ध के अन्तर्गत नहीं आता है तथा उन कारणों का भी उल्लेख किया जाना आवश्यक होगा जिनके फलस्वरूप आपातकालीन अधिकारों का प्रयोग किया गया है। इन स्वीकृति आदेशों की प्रतियाँ उद्योग विभाग, वित्त विभाग और उद्योग निदेशक, उत्तर प्रदेश (सामग्री क्रय अनुभाग), कानपुर को सदैव भेजी जानी चाहिये।

(2) सामग्री क्रय नियमों का नियम-9 (3)– (1) सामान्य उपयोग की जिन वस्तुओं का दर अनुबन्ध उद्योग निदेशालय (सामग्री क्रय अनुभाग) द्वारा न किया गया हो उन वस्तुओं के सम्बन्ध में कार्यालयाध्यक्ष एक समय में रु० 5,000 (रुपये पाँच हजार केवल) तथा विभागाध्यक्ष एक समय में 25,000/- (रुपये पच्चीस हजार केवल) तक का सामान सीधे (उद्योग निदेशालय सामग्री क्रय अनुभाग के बिना ही) क्रय कर सकते हैं।

(2) उपर्युक्त नियम 8 तथा 9(3) के अन्तर्गत प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग निम्नांकित शर्तों के अन्तर्गत ही किया जायेगा और स्वीकृति आदेश में सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/शासन के प्रशासकीय विभाग के सचिव द्वारा निम्न प्रमाण पत्र में अंकित किया जाना आवश्यक होगा।

प्रमाणित किया जाता है कि—

- (1) क्रय आय-व्ययक में उपलब्ध प्राविधान के अन्तर्गत किया जा रहा है।
- (2) रु० 500/- से अधिक के सामान के क्रय हेतु कोटेशन तथा रु० 5,000 से अधिक मूल्य के सामान के क्रय हेतु नियमानुसार टेण्डर माँगने की शासनादेश संख्या ए-1-164/दस-15(1)/80, दिनांक 21 जनवरी, 1987 द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन किया गया है।
- (3) क्रय के लिये आवश्यक मात्रा के टुकड़े-टुकड़े करके उसे उपर्युक्त वित्तीय सीमा के अन्तर्गत नहीं किया गया है।
- (4) सम्बन्धित वस्तु/वस्तुओं के क्रय की वित्तीय स्वीकृति सक्षम प्राधिकारी द्वारा आदेश संख्या में प्रदान.....कर दी गयी है।

(3) ये आदेश वित्त विभाग की सहमति से, जो उनके अशासकीय संख्या एफ० ए०-1-1/दस-92, दिनांक 6 जनवरी, 1992 में प्राप्त हुई है, से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय
दीपक त्रिवेदी,
संयुक्त सचिव।

कार्यालय प्रमुख अभियन्ता (विभागाध्यक्ष) लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश

96, महात्मा गाँधी मार्ग,
लखनऊ।

पत्रांक 345 के.ए.ए-96अ0(विकास)/01ल(कुल)/17

दिनांक 12/05/2017

कार्यालय-ज्ञाप

इस कार्यालय के कार्यालय-ज्ञाप संख्या 139 कैम्प-प्र0अ0विकास/01 सरकुलर/17 दिनांक 06.04.2017 के क्रम में अवगत कराना है कि लोक निर्माण विभाग के समस्त मार्गों को 15 जून, 2017 तक गड़ढामुक्त किया जाना है। विभिन्न क्षेत्रों से यह सूचनाएँ आ रही हैं कि कई स्थानों पर पत्थर, गिट्टी इत्यादि सामग्री की आपूर्ति में आ रही कठिनाई के फलस्वरूप ठेकेदारों द्वारा निविदाएँ नहीं डाली जा रही हैं।

प्रदेश सरकार द्वारा निर्णय लिया गया है कि प्रत्येक दशा में समस्त मार्गों को 15 जून, 2017 तक गड़ढामुक्त कराया जाना सुनिश्चित किया जाय। अतः सन्दर्भित कार्यालय ज्ञाप दिनांक 06.04.2017 को अग्रिम आदेशों तक स्थगित किया जाता है। अनुमन्य सीमा तक नियमानुसार आपूर्ति आदेश पारदर्शिता के साथ वित्तीय नियमों का पालन करते हुए, अपरिहार्य स्थिति में बनाये जाने की कार्यवाही पूर्व की भाँति की जाय।

८०/-

(वी० के० सिंह)
प्रमुख अभियन्ता (विकास)
विभागाध्यक्ष

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु प्रेषित:-

1. प्रमुख अभियन्ता (ग्रामीण सड़क)/ (परिकल्प एवं नियोजन), लो०नि०वि०, लखनऊ।
2. प्रबन्ध निदेशक, उ०प्र० राज्य सेतु निगम लि०/ उ०प्र० राजकीय निर्माण निगम लि०, लखनऊ।
3. मुख्य अभियन्ता (मु०-1), लो०नि०वि०, लखनऊ।
4. समस्त मुख्य अभियन्ता (मुख्यालय/क्षेत्रीय), लो०नि०वि०, उ०प्र०।
5. मुख्य अभियन्ता, पी०एम०जी०एस०वाई०, लो०नि०वि०, लखनऊ/ इलाहाबाद/ मेरठ।
6. समस्त अधीक्षण अभियन्ता, लो०नि०वि०, उ०प्र० (ई-मेल)।

12/5/17
प्रमुख अभियन्ता (विकास)
विभागाध्यक्ष

प्रेषक,

अनिल कुमार,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

- 1- समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।
- 2- समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश सरकार।
- 3- आयुक्त एवं निदेशक, उद्योग
उत्तर प्रदेश कानपुर।

सूक्ष्म लघु एवं मध्यम उद्यम एवं निर्यात प्रोत्साहन अनुभाग-2 लखनऊ:दिनांक: 15 जनवरी, 2018
विषय-केन्द्रीयकृत क्रय प्रणाली के अन्तर्गत मात्रा अनुबन्ध के अधीन मामलों में संबंधित
क्रेता विभागों को स्वयंमेव क्रय व्यवस्था की अनुमति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या-2177एल/18-7-94-15(एस0पी0)/92, दिनांक 17 अक्टूबर, 1994, शासनादेश संख्या-708/18-5-98-15(एस0पी0)/92, दिनांक 08 जनवरी, 1999 एवं शासनादेश संख्या-344/18-5-2003-76(एस0पी0)/86, दिनांक 10 मार्च, 2003 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासन की विकेन्द्रीकरण नीति के तहत मात्रा अनुबन्ध के अधीन मामलों में क्रेता विभागों को स्वयंमेव क्रय व्यवस्था की अनुमति प्रदान करते हुये क्रय समिति का गठन करते हुये संगत नियमों के तहत कार्यालयाध्यक्षों/विभागाध्यक्षों को क्रयाधिकार की सीमा निर्धारित की गयी थी। शासन स्तर पर यह अनुभव किया गया कि उक्त शासनादेश दिनांक 10 मार्च, 2003 के निर्गत होने के पश्चातवर्ती अवधि में मंहगाई एवं शासकीय सामग्री के मूल्य में वृद्धि हो गयी है। अतः लोकहित एवं शासकीय कार्यहित में विभागाध्यक्षों को प्रदत्त क्रयाधिकार की सीमा में वृद्धि का निर्णय लेते हुये उक्त शासनादेश दिनांक 17 अक्टूबर, 1994 के साथ सपठित शासनादेश दिनांक 10 मार्च, 2003 में उल्लिखित नियम-8(अ) में एतद्द्वारा निम्नवत संशोधन किया जाता है :-

वर्तमान नियम	एतद्द्वारा संशोधित नियम
8-अ---"सामान्य स्थिति वाले मामलों में मात्रा अनुबन्ध के अन्तर्गत कार्यालयाध्यक्ष एक बार में रू0 1.00 लाख मूल्य की सीमा तक सामग्री (विदेशी तथा स्वदेशी निर्मित	8-अ---"सामान्य स्थिति वाले मामलों में मात्रा अनुबन्ध के अन्तर्गत कार्यालयाध्यक्ष एक बार में रू0 1.00 लाख मूल्य की सीमा तक सामग्री (विदेशी तथा स्वदेशी निर्मित

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

<p>दोनों प्रकार की वस्तुओं को) क्रय कर सकते हैं। इसी प्रकार विभागाध्यक्ष उपर्युक्त स्थिति में एक समय में रू0 10.00 लाख मूल्य की सीमा तक की वस्तुओं का क्रय कर सकते हैं। रू0 1.00 लाख से अधिक और रू0 10.00 लाख की सीमा तक मूल्य की वस्तुओं के क्रय हेतु कार्यालयाध्यक्ष अपने विभागाध्यक्ष की अनुमति तथा रू0 10.00 लाख से अधिक मूल्य की वस्तुओं के क्रय हेतु विभागाध्यक्ष को शासन के प्रशासकीय विभाग की अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य है। इस प्रकार के क्रय की स्वीकृति आदेश जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि प्रश्नगत क्रय हेतु पर्याप्त धनराशि बजट में उपलब्ध है तथा क्रय हेतु सक्षम प्राधिकारी की सहमति प्राप्त कर ली गयी है। इस व्यवस्था के अन्तर्गत स्वीकृति आदेश संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/शासन के प्रशासकीय विभाग के सचिव के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा और उसमें यह स्पष्ट अंकित किया जायेगा कि प्रश्नगत क्रय सामग्री क्रय नियमों के अनुसार है और संबंधित वस्तु उद्योग निदेशालय द्वारा निर्णीत किये गये किसी दर अनुबन्ध के अन्तर्गत नहीं आती है। इन स्वीकृति आदेशों की प्रतियां उद्योग विभाग, वित्त विभाग तथा उद्योग निदेशक (सामग्री क्रय अनुभाग), उत्तर प्रदेश, कानपुर को सदैव भेजी जानी चाहिये।</p>	<p>दोनों प्रकार की वस्तुओं को) क्रय कर सकते हैं। इसी प्रकार विभागाध्यक्ष उपर्युक्त स्थिति में एक समय में रू0 50.00 लाख मूल्य की सीमा तक की वस्तुओं का क्रय कर सकते हैं। रू0 1.00 लाख से अधिक और रू0 50.00 लाख की सीमा तक मूल्य की वस्तुओं के क्रय हेतु कार्यालयाध्यक्ष अपने विभागाध्यक्ष की अनुमति तथा रू0 50.00 लाख से अधिक मूल्य की वस्तुओं के क्रय हेतु विभागाध्यक्ष को शासन के प्रशासकीय विभाग की अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य है। इस प्रकार के क्रय की स्वीकृति आदेश जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि प्रश्नगत क्रय हेतु पर्याप्त धनराशि बजट में उपलब्ध है तथा क्रय हेतु सक्षम प्राधिकारी की सहमति प्राप्त कर ली गयी है। इस व्यवस्था के अन्तर्गत स्वीकृति आदेश संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/शासन के प्रशासकीय विभाग के सचिव के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा और उसमें यह स्पष्ट अंकित किया जायेगा कि प्रश्नगत क्रय सामग्री क्रय नियमों के अनुसार है और संबंधित वस्तु उद्योग निदेशालय द्वारा निर्णीत किये गये किसी दर अनुबन्ध के अन्तर्गत नहीं आती है। इन स्वीकृति आदेशों की प्रतियां सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम विभाग, वित्त विभाग तथा आयुक्त एवं निदेशक, उद्योग (सामग्री क्रय अनुभाग), उत्तर प्रदेश, कानपुर को सदैव भेजी जानी चाहिये।</p>
---	---

2- शासनादेश संख्या-2177एल/18-7-94-15(एस0पी0)/92, दिनांक 17 अक्टूबर, 1994 की अन्य शर्तें/प्राविधान यथावत लागू रहेंगे। कृपया उक्त सीमा तक शासनादेश दिनांक 17 अक्टूबर, 1994 तथा उसके साथ सपठित शासनादेश दिनांक 10 मार्च, 2003 को संशोधित समझा जाय।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

3- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या- ए-2-01/दस-2018, दिनांक 08 जनवरी, 2018 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(अनिल कुमार)

प्रमुख सचिव।

संख्या-1/2018/868/18-2-2017-2(एस0पी0)/2017 तद्विनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1- महालेखाकर (लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय तथा (आडिट-प्रथम /द्वितीय) उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
- 2- प्रबन्ध निदेशक/मुख्य कार्यपाक अधिकारी, समस्त निगम/प्राधिकरण, 30प्र0।
- 3- सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- 4- गार्ड फाइल।

आज्ञा से

(पन्ना लाल)

उप सचिव।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

प्रेषक,
भास्कर पाण्डेय
अनु सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,
प्रमुख अभियन्ता
(विकास) एवं विभागाध्यक्ष,
लोक निर्माण विभाग, लखनऊ।

लोक निर्माण अनुभाग-12

लखनऊ: दिनांक 29 दिसम्बर 2016

विषय- कम्प्यूटर के एप्लीकेशन साफ्टवेयर कय/विकय का निर्धारण के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक प्रमुख सचिव, आई0टी0एवं इलेक्ट्रानिक्स अनुभाग-2 के पत्र सं0- 1710/78-2-2016-135 आई टी0-2016 दिनांक 17 नवम्बर 2016 (छाया प्रति संलग्न) का कृपया संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

2- इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया प्रश्नगत प्रकरण में नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें।

संलग्नक-यथोक्त।

भवदीय,
(भास्कर पाण्डेय)
अनु सचिव।

प्रेषक,

संजीव सरन,
प्रमुख, सचिव,
उ०प्र० शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/ सचिव,
उ०प्र० शासन।

आई.टी. एवं इलेक्ट्रॉनिक्स अनुभाग-2

लखनऊ: दिनांक: 17 सितम्बर 2016

विषय:- कम्प्यूटर के एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर क्रय/विक्रय का निर्धारण।
महोदय,

उपर्युक्त विषयक आईटी एवं इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग, उत्तर प्रदेश के शासनादेश संख्या- 85/78-2-2011-11 आईटी/2001 दिनांक 18-01-2011, जिसके माध्यम से पूर्व में निर्गत समस्त शासनादेशों का उल्लेख करते हुए निहित प्राविधानों के अनुसार कम्प्यूटर के एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर क्रय/विक्रय प्रक्रिया का निर्धारण से सम्बन्धित निर्देश किये गये हैं, के क्रम में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि समस्त प्रकार के कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर का क्रय/विकास के अतिरिक्त निम्न कार्य भी आच्छादित हैं:-

- 1- डाक्यूमेंट, आडियो, वीडियो, माइक्रोसॉफ्ट फिल्म इत्यादि का डिजिटल इमिग्रेशन (स्कैनिंग) इण्डेक्सिंग एवं इससे सम्बन्धित समस्त कार्य।
- 2- डाटा अपलोडिंग/ डाउनलोडिंग एवं इससे सम्बन्धित समस्त कार्य।
- 3- काल सेंटर की स्थापना, संचालन एवं इससे सम्बन्धित समस्त कार्य।
- 4- विभागीय आवश्यकताओं के अनुरूप कार्य सम्पादन/संचालन हेतु उपयुक्त जनशक्ति उपलब्ध कराया जाना।

उपर्युक्त समस्त कार्य विभाग के अन्तर्गत कार्यरत संस्थाओं यथा-यूपीडेस्को, निक्सी, यूपी इलेक्ट्रॉनिक्स कारपोरेशन लि० तथा श्रीदान इण्डिया लि० के माध्यम से विभिन्न शासकीय विभागों, सार्वजनिक उपक्रमों, निगमों, निकायों, परिषद तथा स्वायत्तशासी संस्थाओं द्वारा कराया जा सकता है।

2- कृपया उपरोक्त निर्देशों का अक्षरशः कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

भारतीय,

(संजीव सरन)

प्रमुख सचिव

संख्या: 1710 (1)/78-2-2016 तददिनांक

उपर्युक्त की प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. प्रमुख सचिव/ सचिव, श्री राज्यपाल।
2. प्रमुख सचिव/ सचिव, विधान सभा इच्छिवालय, उ०प्र०।
3. प्रमुख सचिव/ सचिव, विधान परिषद सचिवालय, उ०प्र०।
4. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, प्रथम, उ०प्र०, इलाहाबाद।
5. महालेखाकार, लेखा परीक्षा, प्रथम, उ०प्र०, इलाहाबाद।
6. मुख्य कोषाधिकारी, आदर्श कोषागार, जवाहर भवन, लखनऊ।
7. समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।
8. एस०आई०ओ०, एन०आई०सी० लखनऊ।
9. प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी/ यूपीडेस्को/ श्रीदान इण्डिया लि०/ अपटान पॉवरट्रानिक्स लि०।
10. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(महेन्द्र प्रसाद भारती)

अनु सचिव

- 1- यह शासनादेश इलेक्ट्रॉनिकी जार किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।
- 2- इस शासनादेश की प्रामाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

संख्या - 2997/07-27-सिं.-03-02 एम/84

प्रेषक,

मनजीत सिंह,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

प्रमुख अभियन्ता, सिंचाई विभाग/
प्रमुख अभियन्ता, (यांत्रिक)
सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश
लखनऊ।

सिंचाई अनुभाग-3

लखनऊ: दिनांक 16 अक्टूबर, 2007

विषय: सिंचाई विभाग के अधिकारियों को क्रय अधिकारों का प्रतिनिधायन।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि उद्योग विभाग के शासनादेश संख्या - 2177एल/18-7-94-15(एस.पी.)/92, दिनांक 17.10.94, जिसमें मात्रा अनुबंध के अन्तर्गत उद्योग निदेशालय (सामग्री क्रय अनुभाग) के माध्यम से क्रय करने की व्यवस्था को विकेन्द्रित करके सिंचाई विभाग/विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष को सीधे क्रय करने का निर्णय लिया गया है, को संज्ञान में लेते हुए, कालान्तर में सामग्री/उपकरण के मूल्य में हुई वृद्धि के दृष्टिगत, शासनादेश संख्या-439सख/ 91-27-सिं-3-2एम/84, दिनांक 09.05.91 को अतिक्रमण करते हुए राज्यपाल महोदय सिंचाई विभाग के विभिन्न अभियंत्रण अधिकारियों, जिसमें सिंचाई कार्यशाला, मण्डल के अधिकारी भी सम्मिलित हैं, के सीधे क्रय करने हेतु निम्नलिखित विवरण के अनुसार प्राधिकृत करते हैं। सामग्री एवं उपकरणों के क्रय में शासन द्वारा प्रसारित मूल्य वरीयता सम्बन्धी

आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा। वृहत् परियोजनाओं के अधिकारियों के अधिकारों का अभाव है, पर यह आदेश लागू नहीं होंगे:-
डेप्युटी/कोटेशन आमंत्रित करने के उपरान्त क्रय के सीधे अधिकार

1	सहायक अभियन्ता बिना कोटेशन/निविदा मांग केवल आपातकालीन स्थिति या बीमार (हॉस्पिटलाइज्ड इक्विपमेन्ट) उपकरण हेतु	रु. 1500.00 तक किसी भी कैलेण्डर माह में।
2	अधिशासी अभियन्ता	रु. 40000.00 तक किसी भी कैलेण्डर माह में।
3	अधीक्षण अभियन्ता	रु. 1,00,000.00 तक किसी भी कैलेण्डर माह में।
4	अधीक्षण अभियन्ता (वर्कशाप सर्किल)	रु. 3,00,000.00 तक किसी भी कैलेण्डर माह में। स्वामित्व प्रकार की वस्तुओं के लिए वर्तमान शर्तों के अधीन एक कैलेण्डर माह में रु. 1,00,000.00 तक।

स्वामित्व प्रकार की सामग्री का क्रय भी मशीनों के मूल निर्माताओं या उनके विशेषाधिकार प्राप्त प्रतिनिधियों से एक कोटेशन के आधार पर तथा उद्योग निदेशक, उ.प्र. अथवा महानिदेशक, आपूर्ति एवं निस्तारण, भारत सरकार द्वारा निर्गत दर - अनुबन्ध के अन्तर्गत सामग्री का क्रय उपर्युक्त क्रमांक 1 से 4 तक के अधिकारियों द्वारा प्रस्तर - 1 अ में उल्लिखित वित्तीय अधिकारियों की सीमा के अन्तर्गत किसी भी कैलेण्डर माह में किया जा सकता है।

सहायक अभियन्ता अपने अधिशासी अभियन्ता को तथा अधिशासी अभियन्ता अपने अधीक्षण अभियन्ता को त्रैमासिक क्रय अमिलेख भेजेंगे। इसी प्रकार अधीक्षण अभियन्ता अपने मुख्य अभियन्ता को अपने क्रय अधिकारों के अन्तर्गत एवं उनके अधिशासी अभियन्ताओं द्वारा क्रय किये गये सामानों का त्रैमासिक परिलेख भेजेंगे।

ब - केन्द्रीय सज्जा एवं मण्डार आपूर्ति संगठन प्रमुख अभियन्ता (यात्रिक), सिंघाई विभाग के अधिकारियों को मण्डार, पुर्जे एवं उपकरण हेतु सीधे क्रय अधिकार।

ब - 1 निविदा आमंत्रित करने के पश्चात मण्डार, पुर्जे एवं उपकरण हेतु सीधे क्रय अधिकार:-

- | | | |
|-----|--|-----------------------|
| (1) | अधिशासी अभियन्ता
(सज्जा एवं मण्डार आपूर्ति संगठन) | रु. 2,00,000.00 तक |
| (2) | अधीक्षण अभियन्ता
(सज्जा एवं मण्डार आपूर्ति संगठन) | रु. 20,00,000.00 तक |
| (3) | मुख्य अभियन्ता (सज्जा) | रु. 1,50,00,000.00 तक |
| (4) | विभागीय क्रय समिति | रु. 6,00,00,000.00 तक |
| (5) | राज्य सरकार | पूर्ण अधिकार |

उद्योग निदेशक, उ.प्र. अथवा महानिदेशक, आपूर्ति एवं निस्तारण, भारत सरकार द्वारा निर्गत दर अनुबन्ध के अन्तर्गत मुख्य अभियन्ता (सज्जा) को क्रय करने का पूर्ण अधिकार होगा।

ब - 2 स्वामित्व प्रकार की सामग्री का एक कोटेशन के आधार पर क्रय

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| (1) | अधिशाली अभियन्ता
(सज्जा एवं मण्डार आपूर्ति संगठन) | रु. 30,000.00 तक |
| (2) | अधीक्षण अभियन्ता
(सज्जा एवं मण्डार आपूर्ति संगठन) | रु. 3,00,000.00 तक |
| (3) | मुख्य अभियन्ता (सज्जा) | रु. 12,00,000.00 तक |
| (4) | विभागीय क्रय समिति | रु. 30,00,000.00 तक |
| (5) | राज्य सरकार | पूर्ण अधिकार |

ब - 3 आपातकालीन स्थिति में कुछ चुने हुये आपूर्तिकर्ताओं से लघु समय की सूचना निर्गत कर मण्डार, पुर्ज एवं पकरण के क्रय अधिकार।

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| (1) | अधीक्षण अभियन्ता
(सज्जा एवं मण्डार आपूर्ति संगठन) | रु. 2,00,000.00 तक |
| (3) | मुख्य अभियन्ता (सज्जा) | रु. 6,00,000.00 तक |
| (4) | विभागीय क्रय समिति | रु. 12,00,000.00 तक |
| (5) | राज्य सरकार | पूर्ण अधिकार |

नोट:- जो फर्म पूर्ति एवं निपटान निदेशालय, नई दिल्ली अथवा उद्योग निदेशालय, कानपुर से पंजीकृत है, उनसे आपातकालीन वस्तुओं के क्रय हेतु उनको अल्प समय देकर कोटेशन मांगे जा सकते हैं।

उपर्युक्त अधिकार उक्त सीमा के अतिरिक्त वित्तीय नियम संग्रह खण्ड - 5 भाग-1 के परिशिष्ट - (8) में प्रदत्त अधिकारों तथा समय पर निर्गत शासनादेशों में प्रदत्त अधिकारों को प्रतिस्थापित/अतिक्रमित नहीं करेंगे।

2. मुझे यह भी कहने का निर्देश हुआ है कि:-

- (1) यदि किसी कारणवश सामग्री/उपकरण का क्रय न्यूनतम वैध निविदा से करने का प्रस्ताव नहीं है तो इसका अनुमोदन निकटतम उच्चाधिकारी से लिया जाये।
- (2) जिन सामानों का निर्माण सिंचाई कार्यशालाओं द्वारा किया जाता है, उनका क्रय केवल कार्यशालाओं से किया जाये।
- (3) टेण्डर प्रक्रिया एवं क्रय में पारदर्शिता विषयक वित्त विभाग के शासनादेश सं- ए-1-1173/वस-2001-10 (55)/2000, दिनांक 27 अप्रैल, 2001, शासनादेश सं. ए-1-464/वस-2004-10(55)/2000, दिनांक 04 नवम्बर, 2004 तथा सं. ए-1-1010/वस-2005-10(55)/2000, दिनांक 30 जून, 2006 में प्रसारित निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

विभागीय क्रय समिति का गठन निम्नानुसार होगा-

3. प्रमुख अभियन्ता (यात्रिक) / प्रमुख अभियन्ता, सिंचाई विभाग
(1) उत्तर प्रदेश, लखनऊ। सदस्य
- (2) सचिव, सिंचाई विभाग उ.प्र. शासन द्वारा अधिकृत
प्रतिनिधि (उपसचिव/अनुसचिव से कम स्तर का अधिकारी न हो) सदस्य
- (3) सचिव, वित्त विभाग उ.प्र. शासन द्वारा अधिकृत
प्रतिनिधि (उपसचिव/अनुसचिव से कम स्तर का अधिकारी न हो) सदस्य
- (4) मुख्य अभियन्ता (सज्जा एवं सामग्री प्रबन्ध) सदस्य
- (5) सम्बन्धित मुख्य अभियन्ता सदस्य
- (6) निदेशक, उद्योग विभाग, उ.प्र. कानपुर
(संयुक्त निदेशक से कम स्तर का अधिकारी न हो) सदस्य
- (7) वित्त नियंत्रक, कार्यालय प्रमुख अभियन्ता,
सिंचाई विभाग, उ.प्र. लखनऊ सदस्य
- (8) अधीक्षण अभियन्ता (सज्जा) सदस्य

टिप्पणी:- विभागीय क्रय समिति में गणपूर्ति (कोरम) हेतु 6 सदस्यों का होना अपरिहार्य है।
प्रमुख अभियन्ता अथवा मुख्य अभियन्ता बैठक की अध्यक्ष हेतु उपस्थित रहेंगे।

4. यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होंगे।
यह आदेश वित्त लेखा अनुभाग - 2 के अशासकीय संख्या - ए-2-यू.ओ.
-84/दस-2007, दिनांक 15 अक्टूबर, 2007 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा
रहे हैं।

भवदीय
(मनजीत सिंह)
प्रमुख सचिव।

कार्यालय प्रमुख अभियन्ता (विभागाध्यक्ष) लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश

96, महात्मा गाँधी मार्ग,
लखनऊ।

पत्रांक 345 के.ए.ए-96अ0(विकास)/01ल(कुल)/17

दिनांक 12/05/2017

कार्यालय-ज्ञाप

इस कार्यालय के कार्यालय-ज्ञाप संख्या 139 कैम्प-प्र0अ0विकास/01 सरकुलर/17 दिनांक 06.04.2017 के क्रम में अवगत कराना है कि लोक निर्माण विभाग के समस्त मार्गों को 15 जून, 2017 तक गड़ढामुक्त किया जाना है। विभिन्न क्षेत्रों से यह सूचनाएँ आ रही हैं कि कई स्थानों पर पत्थर, गिट्टी इत्यादि सामग्री की आपूर्ति में आ रही कठिनाई के फलस्वरूप ठेकेदारों द्वारा निविदाएँ नहीं डाली जा रही हैं।

प्रदेश सरकार द्वारा निर्णय लिया गया है कि प्रत्येक दशा में समस्त मार्गों को 15 जून, 2017 तक गड़ढामुक्त कराया जाना सुनिश्चित किया जाय। अतः सन्दर्भित कार्यालय ज्ञाप दिनांक 06.04.2017 को अग्रिम आदेशों तक स्थगित किया जाता है। अनुमन्य सीमा तक नियमानुसार आपूर्ति आदेश पारदर्शिता के साथ वित्तीय नियमों का पालन करते हुए, अपरिहार्य स्थिति में बनाये जाने की कार्यवाही पूर्व की भांति की जाय।

८०/-

(वी० के० सिंह)
प्रमुख अभियन्ता (विकास)
विभागाध्यक्ष

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु प्रेषित:-

1. प्रमुख अभियन्ता (ग्रामीण सड़क)/परिकल्प एवं नियोजन, लो०नि०वि०, लखनऊ।
2. प्रबन्ध निदेशक, उ०प्र० राज्य सेतु निगम लि०/उ०प्र० राजकीय निर्माण निगम लि०, लखनऊ।
3. मुख्य अभियन्ता (मु०-1), लो०नि०वि०, लखनऊ।
4. समस्त मुख्य अभियन्ता (मुख्यालय/क्षेत्रीय), लो०नि०वि०, उ०प्र०।
5. मुख्य अभियन्ता, पी०एम०जी०एस०वाई०, लो०नि०वि०, लखनऊ/इलाहाबाद/मेरठ।
6. समस्त अधीक्षण अभियन्ता, लो०नि०वि०, उ०प्र० (ई-मेल)।

12/5/17
प्रमुख अभियन्ता (विकास)
विभागाध्यक्ष

कार्यालय प्रमुख अभियन्ता (विभागाध्यक्ष) लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश

96, महात्मा गाँधी मार्ग,
लखनऊ।

पत्रांक 345 के.ए.ए. - 96 अ. (विका.वि.)/01 ल.क.ल. 17

दिनांक 12/05/2017

कार्यालय-ज्ञाप

इस कार्यालय के कार्यालय-ज्ञाप संख्या 139 कैम्प-प्र0अ0विकास/01 सरकुलर/17 दिनांक 06.04.2017 के क्रम में अवगत कराना है कि लोक निर्माण विभाग के समस्त मार्गों को 15 जून, 2017 तक गड़ढामुक्त किया जाना है। विभिन्न क्षेत्रों से यह सूचनाएँ आ रही हैं कि कई स्थानों पर पत्थर, गिट्टी इत्यादि सामग्री की आपूर्ति में आ रही कठिनाई के फलस्वरूप ठेकेदारों द्वारा निविदाएँ नहीं डाली जा रही हैं।

प्रदेश सरकार द्वारा निर्णय लिया गया है कि प्रत्येक दशा में समस्त मार्गों को 15 जून, 2017 तक गड़ढामुक्त कराया जाना सुनिश्चित किया जाय। अतः सन्दर्भित कार्यालय ज्ञाप दिनांक 06.04.2017 को अग्रिम आदेशों तक स्थगित किया जाता है। अनुमन्य सीमा तक नियमानुसार आपूर्ति आदेश पारदर्शिता के साथ वित्तीय नियमों का पालन करते हुए, अपरिहार्य स्थिति में बनाये जाने की कार्यवाही पूर्व की भांति की जाय।

८०/-

(वी० के० सिंह)
प्रमुख अभियन्ता (विकास)
विभागाध्यक्ष

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु प्रेषित:-

1. प्रमुख अभियन्ता (ग्रामीण सड़क)/ (परिकल्प एवं नियोजन), लो०नि०वि०, लखनऊ।
2. प्रबन्ध निदेशक, उ०प्र० राज्य सेतु निगम लि०/ उ०प्र० राजकीय निर्माण निगम लि०, लखनऊ।
3. मुख्य अभियन्ता (मु०-1), लो०नि०वि०, लखनऊ।
4. समस्त मुख्य अभियन्ता (मुख्यालय/क्षेत्रीय), लो०नि०वि०, उ०प्र०।
5. मुख्य अभियन्ता, पी०एम०जी०एस०वाई०, लो०नि०वि०, लखनऊ/ इलाहाबाद/ मेरठ।
6. समस्त अधीक्षण अभियन्ता, लो०नि०वि०, उ०प्र० (ई-मेल)।

12/5/17
प्रमुख अभियन्ता (विकास)
विभागाध्यक्ष

प्रेषक,

डा0 रजनीश दुबे,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

- 1- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।
- 2- समस्त विभागाध्यक्ष, उ0प्र0।
- 3- आयुक्त एवं निदेशक उद्योग
उत्तर प्रदेश कानपुर।

सूक्ष्म लघु एवं मध्यम उद्यम अनुभाग-2 लखनऊ:दिनांक: 28 जनवरी, 2016

विषय- दर अनुबन्ध की केन्द्रीयकृत व्यवस्था को उद्योग एवं उद्यम प्रोत्साहन निदेशालय (पूर्व नाम उद्योग निदेशालय उ0प्र0) स्तर पर लागू किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त के संबंध में आयुक्त एवं निदेशक, उद्योग उ0प्र0, कानपुर के पत्र संख्या-153/एस0पी0एस0-7/एफ0/2015-16, दिनांक 21 दिसम्बर, 2015 के संदर्भ में अवगत कराना है कि प्रदेश में राज्य सरकार के सामग्री क्रय नियमों के अधीन उद्योग एवं उद्यम प्रोत्साहन निदेशालय (पूर्व नाम उद्योग निदेशालय उ0प्र0) के स्तर पर केन्द्रीयकृत दर अनुबन्ध प्रणाली दिनांक 31-3-2011 तक लागू थी जिसके अन्तर्गत प्रदेश के राजकीय विभागों द्वारा उपयोग की जाने वाली सामग्री की नियमित आवश्यकता को देखते हुए दर अनुबन्ध की कार्यवाही की जाती थी किन्तु शासनादेश संख्या-352/18-2-2011-4(एस0पी0)/2010, दिनांक 31-3-2011 द्वारा उद्योग निदेशालय स्तर पर प्रभावी दर अनुबन्ध की केन्द्रीयकृत व्यवस्था को समाप्त कर विकेन्द्रीकृत करते हुए सभी प्रकार के दर अनुबन्ध राजकीय विभागों को अपने स्तर से करने हेतु अधिकृत कर दिया गया।

2- दर अनुबन्ध की व्यवस्था को विकेन्द्रीकृत करने के पश्चात अधिकांश विभागों द्वारा अपने स्तर से दर अनुबन्ध व्यवस्था को लागू नहीं किया जा सका है। दर अनुबन्ध की विकेन्द्रीकृत व्यवस्था से प्रदेश के विभिन्न विभागों द्वारा एक ही आइटम का अलग-अलग दर अनुबन्ध करने पर अलग-अलग दर निर्धारित होने की सम्भावना रहती है व उद्यमियों को एक ही आइटम हेतु अलग-अलग विभागों की निविदाओं में भाग लेना पड़ता है तथा धरोहर

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

धनराशि/जमानत धनराशि जमा करनी पड़ती है जिससे एक ओर उद्यमियों को असुविधा होती है तथा दूसरी ओर इसका प्रभाव निविदा की दरों पर भी पड़ता है।

3- अतः दर अनुबन्ध की विकेन्द्रीयकृत व्यवस्था में परिलक्षित कठिनाईयों के परिप्रेक्ष्य में शासकीय क्रय प्रणाली में एक रूपता, सरलता एवं पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से सम्यक विचारोपरान्त मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि दर अनुबन्ध की केन्द्रीयकृत व्यवस्था को उद्योग एवं उद्यम प्रोत्साहन निदेशालय (पूर्व नाम- उद्योग निदेशालय) के स्तर पर बहाल करते हुये आयुक्त एवं निदेशक उद्योग एवं उद्यम प्रोत्साहन निदेशालय 30प्र0 को राज्य क्रय संगठन (स्टेट परचेज आर्गनाइजेशन) नामित किया जाता है।

4- विभिन्न विभागों में वर्ष पर्यन्त उपयोग में आने वाली सामग्री का दर अनुबन्ध (रेट कान्ट्रैक्ट) केन्द्रीयकृत व्यवस्था के अन्तर्गत उद्योग एवं उद्यम प्रोत्साहन निदेशालय 30प्र0 के स्तर से किया जायेगा।

5- वर्तमान में प्रचलित दर अनुबन्ध की व्यवस्था के अन्तर्गत विभिन्न राजकीय विभागों के स्तर से किये गये दर अनुबन्ध, उसकी वैधता अवधि तक यथावत् मान्य होगा।

6- उद्योग एवं उद्यम प्रोत्साहन निदेशालय के स्तर से मदवार केन्द्रीयकृत दर अनुबन्ध जारी होने की तिथियों से शासनादेश संख्या-352/18-2-2011-4(एस0पी0)/2010, दिनांक 31-3-2011 का क्रियान्वयन उक्त सीमा तक निरस्त समझा जायेगा।

7- केन्द्रीयकृत दर अनुबन्ध की व्यवस्था के क्रियान्वयन में आने वाली कठिनाईयों का निराकरण, संबंधित प्राविधानों के स्पष्टीकरण तथा संशोधन सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम तथा निर्यात प्रोत्साहन विभाग, उत्तर प्रदेश शासन द्वारा सक्षम स्तर से अनुमोदनोपरान्त सुनिश्चित किया जायेगा।

8- दर अनुबन्ध की प्रक्रिया सम्पादित करने हेतु संलग्नक-1 (हिन्दी एवं अंग्रेजी) में दर अनुबन्ध विषयक सिद्धान्त एवं प्रक्रिया वर्णित है।
संलग्नक-यथोक्त।

भवदीय,

डा0 रजनीश दुबे

प्रमुख सचिव

संख्या-1/2016/070/18-2-2016-51(एस0पी0)/2010, तद्विनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1- महालेखाकर (लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय तथा (आडिट-प्रथम /द्वितीय) उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
- 2- प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश, राजभवन, लखनऊ।
- 3- प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तर प्रदेश।
- 4- स्टाफ आफीसर, मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

- 5- स्टाफ आफीसर, कृषि उत्पादन आयुक्त, उत्तर प्रदेश शासन।
- 6- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव 30प्र0 शासन को इस आशय से प्रेषित कि कृपया अपने अधीनस्थ समस्त विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों व प्राधिकरणों को शासनादेश अनुपालन हेतु सम्यक निर्देश अपने स्तर से जारी करें।
- 7- अध्यक्ष, केन्द्रीय सतर्कता आयोग, भारत सरकार, नई दिल्ली।
- 8- सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- 9- गार्ड फाइल।

आज्ञा से

सतीश कुमार

विशेष सचिव।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

दर अनुबन्ध

- 1- दर अनुबन्ध (आमतौर पर आर0सी0 के रूप में जाना जाता है) क्रेता एवं आपूर्तिकर्ता के मध्य दर अनुबन्ध की अवधि में निर्धारित मूल्य,नियम एवं शर्तों के अधीन निर्दिष्ट वस्तुओं (एवं सम्बद्ध सेवाओं यदि कोई हो) की आपूर्ति के लिए एक समझौता है। दर अनुबन्ध में न तो मात्रा का उल्लेख होता है और न ही न्यूनतम आहरण की गारन्टी होती है। दर अनुबन्ध आपूर्तिकर्ता फर्म से स्थाई प्रकृति के रूप में प्रस्ताव है। फर्म एवं/अथवा क्रेता एक दूसरे को समुचित नोटिस देकर दर अनुबन्ध रद्द/वापस लेने हेतु अधिकृत होता है। हालाँकि दर अनुबन्ध के अन्तर्गत उसकी वैधता अवधि में यदि निश्चित मात्रा की आपूर्ति हेतु आपूर्तिकर्ता को आदेश दिये जाते हैं तो वह आपूर्ति आदेश वैध एवं बाध्यकारी अनुबन्ध हो जाता है।
- 2- विभिन्न सरकारी विभागों द्वारा आवर्ती आधार पर सामान्य रूप से उपयोग में आने वाली मानक प्रकार की चिन्हित सामग्री का दर अनुबन्ध राज्य खरीद संगठन (एस0पी0ओ0) द्वारा पंजीकृत आपूर्तिकर्ताओं के साथ निर्णीत किया जायेगा। राज्य खरीद संगठन (एस0पी0ओ0) द्वारा दर अनुबन्ध के सम्बन्ध में सभी प्राषंगिक जानकारी वेबसाइट पर दी जायेगी तथा अद्यतन रखी जायेगी। विभागों द्वारा दर अनुबन्ध का अधिकतम सम्भव सीमा तक उपयोग किया जाना चाहिए। यदि किसी मामले में दर अनुबन्धित सामग्री की आपूर्ति विभाग द्वारा सीधे आपूर्तिकर्ता से ली जाती है तो सामग्री का मूल्य दर अनुबन्ध की दर से अधिक नहीं होगा तथा अन्य प्रमुख नियम एवं शर्तें दर अनुबन्ध में निर्धारित नियम एवं शर्तों के अनुरूप होगी। आवश्यक होने पर सामग्री के निरीक्षण एवं परीक्षण (टेस्टिंग) हेतु विभाग द्वारा अपनी स्वयं की व्यवस्था की जा सकती है। राज्य खरीद संगठन (एस0पी0ओ0) द्वारा क्रेता विभागों के उपयोगार्थ सभी दर अनुबन्धित सामग्री के विवरण, मानक दरें एवं अन्य मुख्य विवरण वेबसाइट पर पोस्ट किये जायेंगे तथा समुचित रूप से अद्यतन रखे जायेंगे।
- 3- सामग्री जिनके दर अनुबन्ध राज्य खरीद संगठन (एस0पी0ओ0) द्वारा निर्णीत किये जायेंगे।
 - (1) विभिन्न विभागों द्वारा सामान्य रूप से उपयोग में आने वाली सामग्री जिसकी आवर्ती आधार पर आवश्यकता होती है।
 - (2) सामग्री जिसकी दरें स्थिर रहने की सम्भावना हो अथवा जहाँ कच्चेमाल की बाजार दरों में उतार-चढ़ाव के क्रम में प्राइज वैरीएशन के प्राविधान सहित दर अनुबन्ध किया जा सकता हो।



(3) ऐसी सामग्री जिसके लिए दर अनुबन्ध सुविधाजनक हो तथा वार्षिक आहरण किफायती हों।

नोट-1

सामग्री का मूल्य कम होने एवं उपभोक्ता को सामग्री की कम मात्रा में आवश्यकता होने के मामले में दर अनुबन्ध नहीं किया जा सकता है।

नोट-2

दुर्लभ/क्रिटीकल/सदैव कम मात्रा में उपलब्ध सामग्री का दर अनुबन्ध न किया जाये।

सामान्य रूप से उपयोग में आने वाले अधिक से अधिक आईटमों को दर

अनुबन्ध पर लाना।

4- राज्य खरीद संगठन(एस0पी0ओ0) द्वारा सामान्य रूप से उपयोग में आने वाले अधिक से अधिक आईटमों को दर अनुबन्ध पर लाया जायेगा। इस प्रयोजन हेतु राज्य खरीद संगठन(एस0पी0ओ0) द्वारा नियमित रूप से व्यापार (ट्रेड) एवं उपयोगकर्ता विभागों के साथ विचार विमर्श किया जाना चाहिए। दर अनुबन्ध पर नये आईटमों को लाने पर विचार करने हेतु राज्य खरीद संगठन (एस0पी0ओ0) द्वारा समन्वित एक स्थायी समीक्षा समिति(स्टेन्डिंग रिव्यू कमेटी) होगी, जिसमें प्रमुख मॉगकर्ता विभाग, व्यापार संगठन एवं सम्भावित आपूर्तिकर्ताओं के प्रतिनिधि होंगे।

नेट डीलर मूल्य पर छूट के आधार पर दर अनुबन्ध किया जाना

5- राज्य खरीद संगठन(एस0पी0ओ0) द्वारा आटो मोवाइल्स, मशीन टूल्स, सूचना प्रौद्योगिकी उत्पाद ओ0ई0एम0एवं एन्सिलरी पुर्जे स्पेयर्स तथा इसी प्रकार के अन्य उत्पाद जहाँ विभिन्न निर्माताओं के उत्पाद, सामग्री की डिजाइन,परफारमेन्स, पैरामीटर इत्यादि में पर्याप्त भिन्नता हो, यहाँ तक कि एक ही निर्माता (उत्पादक) के विभिन्न माडल में भिन्नता हो एवं जहाँ इस तरह के उत्पादों के मूल्यों की तुलना सम्भव न हो, के लिये राज्य खरीद संगठन(एस0पी0ओ0) द्वारा नेट डीलर मूल्य पर छूट के आधार पर दर अनुबन्ध किये जायेंगे।

दर अनुबन्ध की अवधि

6- सामान्य रूप से स्थिर प्रौद्योगिकी वाले उत्पादों के लिए दर अनुबन्ध की अवधि एक वर्ष के लिए होगी। हालाँकि विशेष मामलों में कम अथवा लम्बी अवधि पर विचार किया जा सकता है। यथा सम्भव दर अनुबन्ध के समाप्त होने की अवधि इस तरह से निर्धारित की जाय, जिससे यह सुनिश्चित हो सके, कि बजटीय लेवी से मूल्य प्रभावित न हो, ताकि दर अनुबन्ध प्रभावित न हो सके। राज्य खरीद संगठन(एस0पी0ओ0) द्वारा यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि बिना किसी रूकावट (ब्रेक) के दर अनुबन्ध उपलब्ध रहें।

दर अनुबन्ध निर्गत किये जाने हेतु मानदण्ड

- 7- दर अनुबन्ध उन फर्मों के पक्ष में जारी किया जायेगा जो प्रश्नगत सामग्री हेतु पंजीकृत हो तथा बी0आई0एस0मार्क एवं सम्पूर्ण राज्य में सेवा केन्द्र की उपलब्धता सहित इंगित पात्रता एवं योग्यता के मापदण्डों को पूरा करते हों। इस आशय की समुचित मदों का समावेश निविदा प्रपत्रों में किया जायेगा। ऐसे नये आईटमों जो दर अनुबन्ध में पहली बार लाये जा रहे हैं तथा कोई पंजीकृत आपूर्तिकर्ता (प्रश्नगत आईटम हेतु) नहीं हैं, ऐसी स्थिति में सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से पंजीकरण की आवश्यकता को शिथिल किया जा सकता है। आपूर्तिकर्ता के पक्ष में इस प्रकार का दर अनुबन्ध आपूर्तिकर्ता की सन्तोषजनक तकनीकी एवं वित्तीय क्षमता के आधार पर किया जायेगा।
- 8- वॉछित सामग्री हेतु कुछ निविदादाता (जो सम्बन्धित आईटम हेतु पंजीकृत हैं) वर्तमान दर अनुबन्ध धारक एवं/ अथवा पूर्व में दर अनुबन्ध धारक रह चुके हो सकते हैं। नये दर अनुबन्ध में सम्मिलित करने से पूर्व उनकी पूर्व एवं वर्तमान दर अनुबन्ध में परफॉरमेन्स की गम्भीरतापूर्वक समीक्षा की जायेगी। इस उद्देश्य से निश्चित तिथि तक विशिष्ट प्रदर्शन एवं उपलब्धि के ऑकलन हेतु प्रक्रिया विकसित की जायेगी, जिसका समावेश निविदा प्रपत्रों में भी किया जायेगा। निविदादाताओं को प्राथमिक विवरण (अपनी निविदा के साथ) प्रस्तुत करने हेतु कहा जायेगा ताकि क्रेता द्वारा पूर्व एवं वर्तमान दर अनुबन्ध के विरुद्ध परफॉरमेन्स एवं उपलब्धियों का ऑकलन किया जा सके। सम्बन्धित निविदा प्रपत्रों में सम्मिलित करने हेतु कय की योजना बनाने के चरण में क्रेता विभाग द्वारा उक्त मानदण्ड विकसित/तय किये जायेंगे।
- दर अनुबन्ध के लिए लागू विशेष शर्तें
- 9- दर अनुबन्ध की कुछ शर्तें मात्रा अनुबन्ध (एडहाक कान्ट्रैक्ट) की सामान्य शर्तों से भिन्न होती हैं। दर अनुबन्ध की महत्वपूर्ण विशेष शर्तें निम्नवत् हैं:-
- (1) आवश्यकताओं की अनुसूची में मात्रा का उल्लेख नहीं किया जाता है। बिना किसी प्रतिबद्धता के केवल अनुमानित आहरण का उल्लेख किया जा सकता है।
 - (2) राज्य खरीद संगठन(एस0पी0ओ0) एक ही आइटम के लिये एक से अधिक दर अनुबन्ध निर्गत करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
 - (3) राज्य खरीद संगठन(एस0पी0ओ0) के साथ साथ आपूर्तिकर्ता एक दूसरे को समुचित नोटिस देकर दर अनुबन्ध वापस ले सकते हैं। सामान्य तौर पर नोटिस की निर्धारित अवधि 30 दिन होती है।
 - (4) राज्य खरीद संगठन(एस0पी0ओ0) के पास दर अनुबन्ध धारकों से दरों के सम्बन्ध में पुनः बातचीत करने का विकल्प है।



(5) आपात स्थिति में क्रेता विभाग नये आपूर्तिकर्ता से उसी आइटम का मात्रा अनुबन्ध (एडहाक कान्ट्रेक्ट) के माध्यम से कय कर सकता है।

(6) दर अनुबन्ध के अन्तर्गत आपूर्ति की शर्त सामान्यतः उ०प्र० में कही भी एफ०ओ०आर० गन्तव्य स्थान होती है। ऐसा इसलिए, क्योंकि राज्य खरीद संगठन (एस०पी०ओ०) द्वारा निर्णीत दर अनुबन्ध सम्पूर्ण राज्य में फैले उपभोगकर्ताओं के लिए होते हैं।

(7) दर अनुबन्ध के माध्यम से आपूर्ति प्राप्त करने हेतु आपूर्ति की जाने वाली सामग्री की निश्चित मात्रा के साथ साथ दर अनुबन्ध की अन्य सभी आदेश निर्गत किये जायेंगे।

(8) क्रेता एवं दर अनुबन्ध का अधिकृत उपयोगकर्ता दर अनुबन्ध की वैधता तिथि के अन्तिम दिन तक आपूर्ति आदेश निर्गत करने हेतु अधिकृत हैं। यद्यपि इस प्रकार के आपूर्ति आदेशों के विरुद्ध, आपूर्ति, दर अनुबन्ध की वैधता अवधि के बाद होती है तथापि सम्पूर्ण आपूर्ति दर अनुबन्ध के नियम एवं शर्तों द्वारा निर्दिष्ट होगी।

(9) दर अनुबन्ध "फाल क्लॉज" द्वारा निर्दिष्ट होगा।

समानान्तर दर अनुबन्ध (पैरलल रेट कान्ट्रेक्ट्स)

- 10- यदि यह महसूस किया जाता है कि एकल आपूर्तिकर्ता किसी आइटम की सम्पूर्ण माँग की पूर्ति करने की क्षमता नहीं रखता है तो दर अनुबन्ध निर्गमन प्राधिकारी उसी आइटम हेतु अलग अलग आपूर्तिकर्ताओं के साथ एक से अधिक दर अनुबन्ध कर सकता है। इस प्रकार के दर अनुबन्ध समानान्तर दर अनुबन्ध (पैरलल रेट कान्ट्रेक्ट) के रूप में जाने जाते हैं।

समानान्तर दर अनुबन्ध सहित दर अनुबन्ध निर्णीत किया जाना

- 11- दर अनुबन्ध निर्णीत करने की तकनीक मूल रूप में एडहाक कान्ट्रेक्ट (मात्रा अनुबन्ध) के समान हैं, दर अनुबन्ध निर्णीत करने हेतु समान निविदा प्रपत्रों का उपयोग किया जा सकता है। बशर्ते उसमें दर अनुबन्ध हेतु आवश्यक विशेष शर्तों का समावेश किया जाय। सामान्य अवस्था में न्यूनतम दर वाले उत्तरदायी निविदादाता (एल-1) के पक्ष में दर अनुबन्ध किया जाता है हालाँकि आइटम की अनुमानित माँग उपयोगकर्ता का स्थान, उत्तरदायी निविदादाताओं की क्षमता एवं दी गयी दरों की औचित्यता आदि के परिप्रेक्ष्य में समानान्तर अनुबन्ध निर्गत करना भी आवश्यक हो सकता है। इस उद्देश्य से एल-1 की दरों के सापेक्ष एक औचित्यपूर्ण दर परिधि (प्राईज बैंड) निर्धारित की जाती है एवं इस दर परिधि में आने वाले निविदादाताओं के पक्ष में समानान्तर दर अनुबन्ध निर्णीत किये जाते हैं। प्रदेश के विभिन्न स्थानों पर स्थित आपूर्तिकर्ताओं के पक्ष में समानान्तर दर अनुबन्ध निर्णीत करने का प्रयास करना चाहिए। पारदर्शिता के लिए एवं आलोचना से बचने के लिये उक्त सभी दर अनुबन्ध एक साथ जारी किये जाते हैं।

दरों के सम्बन्ध में बातचीत/जवाबी प्रस्ताव (प्राईज निगोशिएसन/काउन्टर आफर)

- 12- निविदादाताओं के साथ दरों के सम्बन्ध में बातचीत करने को गम्भीर रूप से हतोत्साहित किया जाना चाहिए। हालांकि यदि न्यूनतम दर वाले उत्तरदायी निविदादाता (एल-1) द्वारा दी गयी दरें औचित्यपूर्ण एवं स्वीकार्य योग्य नहीं हैं तो केवल न्यूनतम दर वाली इकाई से दरों के सम्बन्ध में बातचीत की जा सकती है और यदि उसके द्वारा वॉंछित स्तर तक दरें कम कर दी जाती हैं तो एल-1 के पक्ष में दर अनुबन्ध निर्णीत किया जा सकता है।
- 13- ऐसी स्थिति हो सकती है जहाँ समानान्तर दर अनुबन्ध आवश्यक है, यद्यपि एल-1 की दरें औचित्यपूर्ण हैं परन्तु समुचित दर परिधि में आने वाले निविदादाता अपर्याप्त हों, इस तरह की स्थिति में समाधान हेतु राज्य खरीद संगठन (एसओपीओओ) द्वारा बातचीत (निगोशिएसन) एवं जवाबी प्रस्ताव (काउन्टर आफर) की पेशकश हेतु निम्न प्रक्रिया अपनायी जा सकती है :-
प्रारम्भ में एल-1 वाले निविदादाता के पक्ष में दर अनुबन्ध किया जा सकता है। उसके बाद एल-1 वाली इकाई को सूचित करते हुए एल-1 की दरें उच्च दर वाले उत्तरदायी निविदादाताओं को आफर करते हुए सील्ड कवर में संशोधित निविदा, जो निश्चित स्थान, तिथि एवं समय पर खोली जानी है, (सामान्य मानक प्रक्रियानुसार) भेजने की पेशकश की जा सकती है। एल-1 वाली इकाई को विशेष रूप से सूचित किया जा सकता है कि यदि वह इच्छुक हों तो अपनी दरें कम करके उपर्युक्तानुसार संशोधित निविदा भेज सकते हैं। काउन्टर आफर की गयी दरें अथवा उससे कम दरें स्वीकार करने वाले निविदादाताओं के पक्ष में समानान्तर दर अनुबन्ध निर्गत किया जायेगा। यदि एल-1 वाली इकाई संशोधित आफर में अपनी दरें कम करती है तो उसे स्वीकार करते हुए उक्त तिथि से उसके पक्ष में निर्गत दर अनुबन्ध में तदनुसार संशोधन किया जा सकता है।
- 14- ऐसी स्थिति भी हो सकती है जहाँ समानान्तर दर अनुबन्ध आवश्यक है परन्तु उत्तरदायी निविदादाता की न्यूनतम दरें एल-1 भी औचित्यपूर्ण नहीं हैं। ऐसी स्थिति में सर्वप्रथम एल-1 वाली इकाई से दरों के सम्बन्ध में बातचीत की जा सकती है। यदि एल-1 वाली इकाई वॉंछित स्तर तक दरें कम करने पर सहमत होती हैं तो इसके पक्ष में दर अनुबन्ध निर्णीत किया जा सकता है तथा ऊपर दिये गये पैरा के अनुरूप एल-1 वाली इकाई को अग्रिम कार्यवाही हेतु सूचित करते हुए उक्त दरें अन्य निविदादाताओं को आफर की जा सकती हैं। हालाँकि यदि एल-1 वाली इकाई प्रथमतः दरें कम करने हेतु सहमत नहीं होती हैं तो तय की गयी औचित्यपूर्ण दरें सभी उत्तरदायी निविदादाताओं (एल-2 सहित) को

उपर्युक्त तर्ज पर अग्रिम कार्यवाही हेतु काउन्टर आफर की जा सकती है।

कार्टेल फारमेशन/पूल दरें

15- कभी कभी दर अनुबन्ध के अन्तर्गत निविदादाताओं के एक समूह द्वारा एक समान दरें दी जाती हैं। इस प्रकार का पूल/कार्टेल गठन प्रतिस्पर्धा निविदाओं के आधारभूत सिद्धान्तों के विरुद्ध है तथा खुली एवं प्रतिस्पर्धी निविदा प्रणाली के उद्देश्यों को असफल करता है। इस प्रकार के व्यवहारों को मजबूत उपायों के साथ गम्भीर रूप से हतोत्साहित करना चाहिए। ऐसी फर्मों के विरुद्ध, जैसा सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय किया जाय, केश टू केश के आधार पर समुचित प्रशासनिक कार्यवाही यथा निविदाओं को निरस्त करना, रजिस्टार आफ कम्पनीज, भारतीय प्रतिस्पर्धा आयोग एवं राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम आदि को मामला संदर्भित करना आदि कार्यवाही प्रारम्भ की जानी चाहिए। विभागों द्वारा इस प्रकार की अस्वस्थ प्रथाओं को सम्बन्धित व्यापार संघों यथा फिक्की, एशोचैम, एन0एस0आई0सी0 इत्यादि के संज्ञान में लाया जा सकता है तथा अन्य विषयों में इस प्रकार की फर्मों के विरुद्ध उपयुक्त कठोर कार्यवाही करने का अनुरोध किया जा सकता है। विभागों द्वारा कार्टेल बनाने वाली फर्मों एवं कम्पनीज के एकाधिकारिक रवैया को तोड़ने हेतु सम्बन्धित आईटम के लिये नई फर्मों/ कम्पनीज को पजीकृत किये जाने हेतु प्रोत्साहित किया जा सकता है।

फाल क्लास(पतन खण्ड)

16- फाल क्लास दर अनुबन्ध के अन्तर्गत एक मूल्य सुरक्षातंत्र है। फाल क्लास यह कहता है कि यदि दर अनुबन्ध धारक अपनी दरें कम करता है अथवा दर अनुबन्धित आईटम को दर अनुबन्ध की अवधि में दर अनुबन्ध की शर्तों पर दर अनुबन्ध से कम दरों पर किसी व्यक्ति अथवा संगठन को बेचा या बेचने की यदि पेशकश भी की जाती है तो उस तिथि से दर अनुबन्ध की दरें दर अनुबन्ध के अन्तर्गत बाद की आपूर्ति हेतु स्वतः कम हो जायेगी एवं दर अनुबन्ध तदनुसार संशोधित किया जायेगा। अन्य समानान्तर दर अनुबन्ध धारक यदि कोई है तो भी कम हुई दरों की सूचना देकर 15 दिनों का समय देते हुए अपनी संशोधित दरें सूचित करने का अवसर दिया जायेगा। यदि वे इसके लिए इच्छुक हों तो अपनी संशोधित दरें बन्द लिफाफे में जो सार्वजनिक रूप से निर्धारित तिथि एवं समय पर खोला जाना है, सूचित करेंगे तथा अग्रिम कार्यवाही मानक पद्धति के अनुसार की जाएगी। कई अवसरों पर समानान्तर दर अनुबन्ध धारक फाल क्लास की आड़ में दरों में कमी की घोषणा कर (दर अनुबन्ध प्राप्त करने के उपरान्त) अनैतिक साधनों से अधिक से अधिक आपूर्ति आदेश हड़पने का प्रयास करते हैं। पिछले

पैराग्राफ में वर्णित, समान तरीके से इस स्थिति से भी निपटा जा सकता है।

- 17- हालाँकि यह बहुत आवश्यक है कि क्रेता विभागों द्वारा दर अनुबन्ध धारक जो किसी न किसी बहाने दरें कम करते हैं के प्रदर्शन(परफारमेन्स) पर विशेष नजर रखी जाय। यदि उनका प्रदर्शन (परफारमेन्स) स्तरीय नहीं है तो उनके विरुद्ध यथोचित कार्यवाही, जिसमें रजिस्ट्रेशन निरस्तीकरण एवं निलम्बन आदि शामिल हैं की जाय।
- दर अनुबन्ध के लिये परफारमेन्स सिक्योरिटी
- 18- दर अनुबन्ध के विरुद्ध पूर्वानुमानित कुल आहरण एवं आइटम हेतु निर्गत किये जाने वाले पूर्वानुमानित समानान्तर दर अनुबन्धों की संख्या के आधार पर दर अनुबन्ध धारक इकाईयों से यथोचित धनराशि की परफारमेन्स सिक्योरिटी प्राप्त किये जाने हेतु विभाग विचार करेगा। इस आशय हेतु एक उपयुक्त खण्ड निविदा प्रपत्रों में सम्मिलित किया जायगा। हालाँकि दर अनुबन्ध के विरुद्ध जारी किये गये आपूर्ति आदेशों के अन्तर्गत परफारमेन्स सिक्योरिटी की माँग नहीं की जायेगी।
- दर अनुबन्ध के अन्तर्गत आपूर्ति आदेश दिया जाना।
- 19- दर अनुबन्ध के अन्तर्गत दर अनुबंधित फर्म को आपूर्ति की जाने वाली सामग्री की मात्रा, दरें एवं दर अनुबन्ध के अन्य अनुषंगिक नियम एवं शर्तों को समावेशित करते हुए आपूर्ति आदेश देकर आपूर्ति प्राप्त की जायेगी। ऐसे आपूर्ति आदेश देने वाले अधिकारी सक्षम एवं इस कार्य हेतु अधिकृत होने चाहिए। आपूर्ति आदेशों की प्रतियाँ सभी सम्बंधित को पृष्ठीकृत की जायेगी। आपूर्ति आदेशों में सामान्य तौर पर निम्न महत्वपूर्ण विवरण उल्लिखित होते हैं:-
- (1) दर अनुबन्ध सं० एवं दिनांक
 - (2) मात्रा (एक से अधिक प्रेषणी (कन्साइनी) होने पर प्रत्येक प्रेषणी को आपूर्ति की जाने वाली मात्रा प्रदर्शित की जायेगी)
 - (3) दर
 - (4) आपूर्ति की तिथि जिस तिथि तक आपूर्ति वॉंछित है। आपूर्ति आदेश में दर अनुबन्ध के अन्तर्गत आपूर्ति अवधि के आधार पर निश्चित आपूर्ति तिथि दी जायेगी।
 - (5) क्रेता विभाग का टेलीफोन नं०, फैंक्स नं० एवं ई-मेल सहित पूरा पता।
 - (6) टेलीफोन नं० फैंक्स नं० ई-मेल पूर्ण डाक पता सहित पदनाम प्रेषणी/सामग्री प्राप्त कर्ता अधिकारी का पूर्ण पोस्टल पता।
 - (7) प्रेषणी का निकटत रेलवे साइडिंग।
 - (8) रवानगी के निर्देश।
 - (9) निरीक्षण अधिकारी का पदनाम एवं पता।

(10) भुगतानकर्ता का पदनाम एवं पता जिसे आपूर्ति कर्ता द्वारा बिल उपलब्ध कराये जाने हैं।

दर अनुबन्धों का नवीनीकरण

- 20- यह सुनिश्चित किया जायेगा कि सभी दर अनुबंधित आइटमों हेतु वर्तमान दर अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के ठीक बाद बिना किसी अन्तराल के नया दर अनुबन्ध प्रभावी हो जाय। हालाँकि यदि किसी विशेष कारणवश नया दर अनुबन्ध निर्णीत किया जाना सम्भव नहीं है तो दर अनुबन्ध धारकों की सहमति से वर्तमान दर अनुबन्ध की अवधि उन्ही नियमों एवं शर्तों इत्यादि के साथ समुचित अवधि के लिए बढ़ाने हेतु समय से कदम उठाये जायेंगे। जो फर्म/कम्पनीज अवधि बढ़ाने हेतु सहमत नहीं होगी उन्हें दर अनुबन्ध से छोड़ दिया जायेगा। इस प्रकार की बढ़ी अवधि सामान्य तौर पर तीन माह से अधिक नहीं होगी। अविध बढ़ाये जाने के समय यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि दरों में गिरावट नहीं हो रही है।

दर अनुबन्ध का रद्दीकरण/ निरस्तीकरण

- 21- स्थाई आफर होने के नाते दर अनुबंधित इकाई द्वारा दर अनुबन्ध रद्द किया जा सकता है साथ ही साथ दर अनुबन्ध की अवधि में निर्धारित नोटिस के माध्यम से क्रेता द्वारा शार्ट क्लोज किया जा सकता है। चूँकि दर अनुबन्ध एक स्थाई आफर है तथा मात्र एक दस्तावेज है जिसमें ठेकेदार द्वारा क्रेता की स्वीकृति हेतु बनायी गयी स्थाई आफर की विभिन्न शर्तें समावेशित हैं, अतः कोई भी पार्टी यथा ठेकेदार/एस0पी0ओ0 दर अनुबन्ध की अवधि में 30 दिन का नोटिस देकर विधिक रूप से रद्द/निरस्त कर सकती है। ठेकेदार की ओर से दर अनुबन्ध रद्द करने पर क्रेता को रद्द करने की सूचना प्राप्त होने के दिनांक से 45 दिन बाद प्रभावी होगा। क्रेता द्वारा दर अनुबन्ध का निरस्तीकरण, शार्ट क्लोज करने का नोटिस दिये जाने के 45 दिन बाद प्रभावी होगा। दर अनुबन्ध के निरस्तीकरण के उपरान्त ठेकेदार द्वारा कोई आपूर्ति आदेश स्वीकार नहीं किया जायेगा।



Rate Contract

1. Rate Contract (commonly known as RC) is an agreement between the purchaser and the supplier for supply of specified goods (and allied services, if any) at specified price and terms and conditions (as incorporated in the agreement) during the period covered by the Rate Contract. No quantity is mentioned nor any minimum drawl is guaranteed in the Rate Contract. The Rate Contract is in the nature of a standing offer from the supplier firm. The firm and/or the purchaser is entitled to withdraw/cancel the Rate Contract by serving an appropriate notice on each other. However, once a supply order is placed on the supplier for supply of a definite quantity in terms of the rate contract during its validity period that supply order becomes a valid and binding contract.
2. The State Purchase Organisation (SPO) shall conclude Rate Contracts with the registered suppliers, for goods of standard types, which are identified as common user items and are needed on recurring basis by various Government departments. The SPO will furnish and update all the relevant details of the Rate Contracts on its website. The departments should operate those Rate Contracts to the maximum extent possible. In case a department directly procures rate contracted goods from the suppliers, the prices to be paid for such goods shall not exceed those stipulated in the Rate Contract and the other salient terms and conditions of the purchase should be in line with those specified in the Rate Contract. The department may make its own arrangement for inspection and testing of such goods, where required. The SPO should post the descriptions, specifications, prices and other salient details of all the rate contracted goods, appropriately updated, on its web site for use by the procuring departments.
3. Goods for which Rate Contracts are to be concluded by State Purchase Organisation.
 - (1) Commonly used goods needed on recurring basis by various departments.
 - (2) Goods for which prices are likely to be stable or where Rate Contracts could be finalized with provision of price variations to account for fluctuation of market rates of raw materials etc.
 - (3) Goods for which Rate Contract is convenient to operate and annual drawals are economical.

Note: (1) In case of goods of low value and which are required by the users in very small quantities, Rate Contracts may not be concluded.

Note: (2) Rate Contract may not be concluded for the scarce / critical/ perpetually short supply goods.



Bringing more and more common user items on the Rate Contract

4. The State Purchase Organisation(SPO) shall bring more and more common user items on Rate Contracts. For this purpose, regular interactions should be held by SPO with the trade and the user departments. There shall be a Standing Review Committee (SRC),coordinated by the SPO consisting of representatives of major indenting departments, trade organizations, prospective suppliers, etc., to consider bringing new items on Rate Contracts.

Rate Contracts on the basis of discounts on Net Dealer Price

5. State Purchase organisation will conclude Rate Contracts for Automobiles, Machine Tools, Information Technology Products, OEM and Ancillary Spares and other such products where the design feature, performance, parameters, etc. of such products/goods differ significantly among the products of different manufacturers and even between different models of the same manufacturer and where equitable comparison of prices of such products is not feasible. Such Rate Contracts are to be concluded on discount on Net Dealer Price (NDP) basis.

Period of Rate Contract

6. The period of a Rate Contract should normally be one year for stable technology products. However, in special cases, shorter or longer period may be considered. As far as possible, termination period of Rate Contracts should be fixed in such a way as to ensure that budgetary levies would not affect the price and thereby frustrate the contracts. SPO should also ensure that the Rate Contract remain available without any break.

Criteria for Award of Rate Contract

7. Rate Contracts shall be awarded to the firms who are registered for the goods in question and fulfill the laid down eligibility and qualification criteria including availability of BIS mark, service centers across the State etc. Suitable stipulations are to be incorporated in the tender enquiry documents to this effect. In respect of new items being brought on Rate Contract for the first time where there is no registered supplier (for the subject items), the requirement of registration can be relaxed with the approval of competent authority. The award of such Rate Contracts will, however, be subject to the suppliers' satisfactory technical and financial capability.
8. Some of the tenderers (who are otherwise registered for the subject goods) may also be holding current Rate Contracts and/or held past Rate Contracts for the required goods. Their performance against such earlier/current Rate Contracts shall be critically reviewed before they are considered for award of new Rate Contracts. Specific performance

and achievement criteria as on a selected cut-off date is to be evolved for this purpose and incorporated in the tender enquiry document. The tenderers will be asked to furnish the relevant details (along with their tenders) to enable the purchaser to judge their performance and achievement against the past/current Rate Contracts. These criteria are to be evolved and decided by the purchase department during procurement planning stage for incorporation in the corresponding tender enquiry documents.

Special Conditions applicable for Rate Contracts

9. Some conditions of Rate Contract differ from the usual conditions applicable for ad hoc contracts. Some such important special conditions of Rate Contract are given below:

- (1) In the Schedule of Requirement, no quantity is mentioned; only the anticipated drawal may be mentioned without any commitment.
- (2) The Store Purchase Organisation reserves the right to conclude more than one Rate Contract for the same item.
- (3) The Store Purchase Organisation as well as the supplier may withdraw the Rate Contract by serving suitable notice to each other. The prescribed notice period is generally 30 (thirty) days.
- (4) The Store Purchase Organisation has the option to renegotiate the price with the rate contract holders.
- (5) In case of emergency, the Purchase department may purchase the same item through ad hoc contract with a new supplier.
- (6) Usually, the terms of delivery in Rate Contracts are FOR destination anywhere in Uttar Pradesh. This is so, because the Rate Contracts concluded by Stores Purchase Organisation are to take care of the users spread all over the state.
- (7) Supply orders, incorporating definite quantity of goods to be supplied along with all other required conditions following the Rate Contract terms, are to be issued for obtaining supplies through the rate contract.
- (8) The purchaser and the authorized users of the Rate Contract are entitled to place supply orders upto the last day of the validity of the Rate Contract and, though supplies against such supply orders will be effected beyond the validity period of the Rate Contract, all such supplies will be guided by the terms and conditions of the Rate Contract.
- (9) The rate contract will be guided by 'Fall Clause'.

Parallel Rate Contracts

10. In case it is observed that a single supplier does not have enough capacity to cater to the entire demand of an item, the Rate Contract issuing authority

may enter into more than one Rate Contracts with different suppliers for the same item. Such Rate Contracts are known as Parallel Rate Contracts.

Conclusion of Rate Contracts including Parallel Rate Contracts

11. Techniques for conclusion of Rate Contract are basically identical to that of ad hoc contract (quantity contract). Identical tender documents may be utilized for conclusion of Rate Contracts subject to inclusion therein the special terms and conditions as applicable for Rate Contracts. In the normal course, the Rate Contract is to be awarded to the lowest responsive tenderer (L1). However, depending on the anticipated demand of the item, location of the users, capacity of the responsive bidders, reasonableness of the prices quoted by the responsive bidders, etc. it may become necessary to award parallel Rate Contracts also. For this purpose, a reasonable price band above the L1's price is to be decided and parallel Rate Contracts awarded to the responsive tenderers falling within that price band. Efforts should be made to conclude parallel Rate Contracts with suppliers located in different parts of the State. For the sake of transparency and to avoid any criticism, all such Rate Contracts are to be issued simultaneously.

Price Negotiation/Counter-Offer

12. Price Negotiation with the tenderers should be severely discouraged. However, in case the price quoted by the lowest responsive tenderer (L1) is not reasonable and acceptable, the price may be negotiated with L1 only and, if it reduces the price to the desired level, Rate Contract may be concluded with L1.

13. There may be a situation, where parallel Rate Contracts are needed, but though the price of L1 is reasonable, the number of responsive tenderers falling within the reasonable price band is inadequate. To take care of such situation, the SPO may resort to negotiation and counter offering as indicated below:

To start with, the Rate Contract may be awarded to L1 tenderer. Then the price of L1 is to be counter offered to the higher quoting responsive tenderers under intimation to L1 asking them to send their revised tenders in sealed covers to be opened in public at a specified place, date and time (as per the standard procedure). L1 may be specifically informed that it may, if it so desires, reduce its price and send its revised tender accordingly as above. The tenderers who accepts the counter offer rate or rate lower than that are to be awarded parallel Rate Contracts. If L1 lowers its rate in its revised offer, same may also be accepted with effect from that date and its Rate Contract amended accordingly.

14. There may also be a situation where parallel Rate Contracts are necessary, but even the price of the lowest responsive tenderer (L1) is not reasonable. In that case, price negotiation may be conducted with L1 in the first instance.

If L1 agrees to bring down the price to the desired level, Rate Contract may be concluded with it and that price counter offered to other responsive tenderers under intimation to L1 for further action in identical manner as indicated in the above paragraph. If, however, L1 does not agree to reduce its price in the first instance itself, then the price, which has been decided as reasonable may be counter offered to all the responsive tenderers (including L1) for further action on above lines.

Cartel Formation / Pool Rates

15. Sometimes a group of tenderers quote identical rates against a Rate Contract tender. Such Pool/Cartel formation is against the basic principle of competitive bidding and defeats the very purpose of open and competitive tendering system. Such practices should be severely discouraged with strong measures. Suitable administrative actions like rejecting the offers, reporting the matter to Registrar of Companies, Competition Commission of India, NSIC etc. should be initiated against such firms, on case to case basis, as decided by the competent authority. Departments may also bring such unhealthy practices to the notice of the concerned trade associations like FICCI, ASSOCHAM, NSIC, etc. requesting them, inter alia, to take suitable strong actions against such firms. Departments may also encourage new firms/companies to get themselves registered for the subject goods to break the monopolistic attitude of the firms/companies forming cartel.

Fall Clause

16. Fall clause is a price safety mechanism in Rate Contracts. The fall clause provides that if the Rate Contract holder reduces its price or sells or even offers to sell the rate contracted goods following conditions of sale similar to those of the Rate Contract, at a price lower than the Rate Contract price, to any person or organization during the currency of the Rate Contract, the Rate Contract price will be automatically reduced with effect from that date for all the subsequent supplies under the Rate Contract and the Rate Contract amended accordingly. Other parallel Rate Contract holders, if any, are also to be given opportunity to reduce their price as well, by notifying the reduced price to them and giving them 15 (fifteen) days time to intimate their revised prices, if they so desire, in sealed cover to be opened in public on the specified date and time and further action taken as per standard practice. On many occasions, the parallel Rate Contract holders attempt to grab more orders by unethical means by announcing reduction of their price (after getting the Rate Contract) under the guise of Fall Clause. This situation is also to be dealt with in similar manner as mentioned in the preceding paragraph.



17. It is however, very much necessary that the purchase departments keep special watch on the performance of such Rate Contract holders who reduce their prices on one pretext or other. If their performances are not up to the mark, appropriate action should be taken against them including deregistering them, suspending business deals with them, etc.

Performance Security for Rate Contract

18. Depending on the anticipated overall drawal against a rate contract and, also, anticipated number of parallel Rate Contracts to be issued for an item, the department shall consider obtaining performance security of reasonable amount from the Rate Contract holders. A suitable clause to this effect is to be incorporated in the tender enquiry documents. Performance Security shall, however, not be demanded in the supply orders issued against Rate Contracts.

Placement of Supply Orders for Rate Contract

19. Supplies are to be obtained against a Rate Contract by placing supply order on the rate contracted firm containing the quantity of the goods to be supplied and incorporating the prices and other relevant terms and conditions of the Rate Contract. The officials placing such supply orders should be duly competent and authorized to do so. Copies of supply order are to be endorsed to all concerned. A supply order should generally contain the following important details:

- (1) Rate Contract No. and date.
- (2) Quantity (where there is more than one consignee, the quantity to be dispatched to each consignee is to be indicated).
- (3) Price.
- (4) Date of Delivery by which supplies are required.
(In the supply order, a definite delivery date based on the delivery period stipulated in the Rate Contract is to be provided).
- (5) Full address of the purchase department along with Telephone No., Fax No. and e-mail address.
- (6) Complete and correct designation and full postal address of the consignee(s)/goods receiving officer(s) along with Telephone No(s), Fax No(s) and e-mail addresses.
- (7) Nearest Railway Siding (NRS) of the consignee(s).
- (8) Dispatch instructions
- (9) Designation and address of the inspecting officer.

- (10) Designation and address of the paying authority to whom the bills are to be raised by the supplier

Renewal of Rate Contracts

20. It should be ensured that new Rate Contracts are made operative right after the expiry of the existing Rate Contracts without any gap for all rate contracted items. In case, however, it is not possible to conclude new Rate Contracts due to some special reasons, timely steps are to be taken to extend the existing Rate Contracts with same terms, conditions etc. for a suitable period, with the consent of the Rate Contracts holders. Rate Contracts of the firms/companies, who do not agree to such extension are to be left out. Period of such extension should generally not be more than 3 (three) months. Also, while extending the existing Rate Contracts, it shall be ensured that the price trend is not lower.

Revocation / Cancellation of Rate Contracts

21. The Rate Contract (RC) being a standing offer can be revoked by the contractor as well as short-closed by the purchaser at any time during the currency of the rate contract through prescribed notice. Since, the RC is a standing offer and is merely a document embodying various terms of the standing offer made by the contractor for acceptance by the purchaser, either party namely; the contractor/State Purchase Organisation can legally revoke/cancel the rate contract at any time during the currency of the rate contract giving a notice of 30 (thirty) days. The revocation of the rate contract on the part of the contractor shall take effect 45 (forty five) days from the date of communication of revocation is received by the purchaser. The cancellation of the RC by the purchaser shall take effect 45 (forty five) days from the date of issue of letter notifying short-closure. The contractor shall not accept any supply orders after cancellation of the rate contract.



प्रेषक,

डा, रजनीश दुबे,
प्रमुख सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

- 1- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।
- 2- समस्त विभागाध्यक्ष, 30प्र0।
- 3- आयुक्त एवं निदेशक, उद्योग
उत्तर प्रदेश कानपुर।

सूक्ष्म लघु एवं मध्यम उद्यम अनुभाग-2 लखनऊ: दिनांक 28 जनवरी, 2016

विषय-दर अनुबन्ध के अन्तर्गत शासकीय सामग्री के क्रय में प्रदेश की सूक्ष्म एवं लघु औद्योगिक इकाईयों को क्रय वरीयता प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त के संबंध में आयुक्त एवं निदेशक, उद्योग 30प्र0, कानपुर के पत्र संख्या-153/एस0पी0एस0-7/एफ0/2015-16, दिनांक 21 दिसम्बर, 2015 के संदर्भ में अवगत कराना है कि प्रदेश के औद्योगिक एवं आर्थिक विकास में तथा प्रदेश में रोजगार के अवसर उपलब्ध कराने की दशा में सूक्ष्म एवं लघु औद्योगिक इकाईयों के महत्वपूर्ण योगदान को दृष्टिगत रखते हुए प्रादेशिक इकाईयों को प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से शासकीय क्रय में मूल्य वरीयता तथा क्रय वरीयता की नीति शासनादेश संख्या-706/18-5-2003-9(एसपी)/95, दिनांक 11-6-2003 द्वारा परिचालित की गयी थी जिसकी अवधि दिनांक 31-3-2006 तक निर्धारित थी, जो समय-समय पर बढ़ायी जाती रही है। अन्तिम बार शासनादेश संख्या-950/18-5-2009-9(एसपी), दिनांक 25-8-2009, द्वारा अवधि दिनांक 31-3-2012 तक बढ़ायी गयी थी।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

2- भारत सरकार द्वारा प्रतिपादित एम0एस0एम0ई0डी0एक्ट, 2006, (सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम विकास अधिनियम, 2006) की धारा-11 में किये गये प्राविधान तथा उ0प्र0 सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम क्रय नीति-2014, भारतीय प्रतिस्पर्धा आयोग (कम्पटीशन कमीशन आफें इंडिया), केन्द्रीय सर्तकता आयोग (सी0वी0सी0) द्वारा प्रतिपादित दिशा निर्देशों तथा वर्तमान विपणन एवं आर्थिक परिवेश के परिप्रेक्ष्य में सम्यक विचारोपरान्त पूर्व में प्रचलित क्रय वरीयता नीति के स्थान पर नयी क्रय वरीयता की नीति लागू किये जाने का निर्णय लिया गया है।

3- इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सूक्ष्म एवं लघु औद्योगिक इकाईयों को प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से दर अनुबन्ध के अन्तर्गत शासकीय सामग्री के क्रय में सूक्ष्म एवं लघु औद्योगिक इकाईयों हेतु संशोधित क्रय वरीयता नीति निम्नवत् निर्धारित की जाती है:-

4(1) दर अनुबन्ध के मामलों में आमंत्रित किये जाने वाले टेण्डर एवं कोटेशन में दरों की तुलना करते समय प्रदेशीय सूक्ष्म एवं लघु औद्योगिक इकाईयों द्वारा दी गयी दरों से उत्तर प्रदेश के मूल्य संबद्धित कर (वैट) को हटाकर तथा प्रदेश के बाहर की समस्त इकाईयों द्वारा दी गयी दरों में समस्त कर (यथा अन्य राज्यों द्वारा लगाये गये कर, केन्द्रीय बिक्रीकर आदि) व प्रदेश की मध्यम एवं बृहद इकाईयों द्वारा दी गयी दरों में समस्त कर (यथा उत्तर प्रदेश के मूल्य संबद्धित कर आदि) जोड़ते हुए दरों की तुलना की जायेगी। उक्तानुसार दरों की तुलना करने के पश्चात न्यूनतम दर (एल-1,- एल-2 आदि) का निर्धारण किया जायेगा।

(2) इस प्रकार एल-1 निर्धारित करने के उपरान्त दर अनुबन्ध जारी करते समय मूल्यों का निर्धारण चयनित आपूर्तिकर्ता हेतु समस्त लागू टैक्स जोड़कर ही किया जायेगा।

(3) उद्योग निदेशालय द्वारा दर अनुबन्ध के मामलों में दरों की तुलना उपरोक्तानुसार करते हुए न्यूनतम दर वाली (एल-1 इकाई तथा इस दर के सापेक्ष 15 प्रतिशत तक अधिक दर देने वाली प्रदेश में स्थित सूक्ष्म एवं

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

लघु इकाईयों जो एल-1 की दर पर आपूर्ति करने हेतु सहमत हों, को अधिसूचित किया जायेगा।

- (4) दर अनुबन्ध की निविदा में यदि प्रदेश की सूक्ष्म एवं लघु औद्योगिक इकाईयों प्रतिभाग नहीं करती है तो निविदा पुनः आमंत्रित (रि-टेण्डर) की जाय। पुनः आमंत्रित निविदा में भी यदि प्रदेश की सूक्ष्म एवं लघु औद्योगिक इकाईयों द्वारा प्रतिभाग नहीं किया जाता है तो प्रतिभाग करने वाली अन्य श्रेणी की इकाईयों की पारस्परिक दरों की तुलना उपर्युक्तानुसार करते हुए न्यूनतम दर वाली (एल-1) इकाई को अधिसूचित किया जायेगा।
- 5- क्रय वरीयता की व्यवस्था दिनांक 31 मार्च, 2018 तक लागू रहेगी।
- 6- क्रय वरीयता एवं दर अनुबन्ध की उक्त व्यवस्था का पालन करते समय टेण्डर इत्यादि के सम्बन्ध में वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी किये गये शासनादेशों एवं अन्य सुसंगत वित्तीय नियमों का अनिवार्य रूप से अनुपालन भी सुनिश्चित किया जायेगा।
- 7- दरों की तुलना की यह व्यवस्था राज्य सरकार तथा उसके अधीनस्थ सभी कार्यालयों एवं राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन सभी स्वायत्तशासी संस्थाओं (उत्तर प्रदेश राज्य के निगमों को छोड़कर) पर लागू होगी। राजकीय निगमों को यह स्वतंत्रता होगी कि वह इस व्यवस्था को आवश्यकतानुसार अंगीकृत कर सकते हैं।
- 8- दर अनुबन्ध के मामलों में क्रय की जाने वाली सामग्री की विशिष्टियां एवं गुणवत्ता के मानक स्पष्ट रूप से टेण्डर एवं कोटेशन में अंकित किये जायेंगे। टेण्डर एवं कोटेशन में विशिष्टियों तथा गुणवत्ता के मानक स्पष्ट रूप से अंकित करने का दायित्व निविदाकर्ता अधिकारी का होगा।
- 9- उक्त समस्त शर्तों का समावेश निविदा प्रपत्र में अनिवार्य रूप से किया जायेगा तथा इसको सुनिश्चित करने का दायित्व भी निविदाकर्ता अधिकारी का होगा।

भवदीय,

डा० रजनीश दुबे
प्रमुख सचिव

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

संख्या-3/2016/072/18-2-2016-51(एस0पी0)/2010. तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1- महालेखाकर (लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय तथा (आडिट- प्रथम /द्वितीय) उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
- 2- प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश, राजभवन, लखनऊ।
- 3- प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तर प्रदेश।
- 4- स्टाफ आफीसर, मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
- 5- स्टाफ आफीसर, कृषि उत्पादन आयुक्त, उत्तर प्रदेश शासन।
- 6- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव उ0प्र0 शासन को इस आशय से प्रेषित कि कृपया अपने अधीनस्थ समस्त विभागाध्यक्षों/ कार्यालयाध्यक्षों व प्राधिकरणों को शासनादेश अनुपालन हेतु सम्यक निर्देश अपने स्तर से जारी करें।
- 7- अध्यक्ष, केन्द्रीय सतर्कता आयोग, भारत सरकार, नई दिल्ली।
- 8- सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- 9- गार्ड फाइल।

आज्ञा से

सतीश कुमार
विशेष सचिव।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

प्रेषक,

भूपेन्द्र सिंह,

सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश।
3. आयुक्त एवं निदेशक उद्योग,
उद्योग निदेशालय, कानपुर।

संख्या - 344/18-5-2003-76 (एस.पी.)/86

लखनऊ : दिनांक 10 मार्च, 2003

लघु उद्योग अनुभाग - 5

विषय : केन्द्रीयकृत क्रय प्रणाली के अन्तर्गत मात्रा अनुबन्ध के अधीन मामलों में सम्बन्धित क्रेता विभागों को स्वयंमेव क्रय व्यवस्था की अनुमति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या-2177/एल/18-7-94-15 (एस.पी.)/92, दिनांक 17 अक्टूबर, 1994 एवं शासनादेश संख्या 708/18-5-98-15 (एस.पी.)/92, दिनांक 8 जनवरी, 1999 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासन की विकेन्द्रीकरण नीति के तहत मात्रा अनुबन्ध के अधीन मामलों में क्रेता विभागों को स्वयंमेव क्रय व्यवस्था की अनुमति प्रदान करते हुये क्रय समिति का गठन करते हुए संगत नियमों के तहत कार्यालयाध्यक्षों/विभागाध्यक्षों को क्रयाधिकार की सीमा निर्धारित की गयी थी। शासन स्तर पर यह अनुभव किया गया है कि उक्त शासनादेश दिनांक 17 अक्टूबर, 1994 के निर्गत होने के पश्चात्तर्वर्ती अवधि में महंगाई एवं शांसकीय सामग्री के मूल्य में अप्रत्याशित वृद्धि हो गयी है। अतः लोक हित एवं शासकी कार्यहित में कार्यालयाध्यक्षों/विभागाध्यक्षों को प्रदत्त क्रयाधिकार की सीमा में वृद्धि करने का निर्णय लेते हुये उक्त शासनादेश दिनांक 17 अक्टूबर, 1994 में उल्लिखित नियम 8(अ) में एतद्द्वारा निम्नवत् संशोधन किया जाता है :-

वर्तमान नियम

8-अ-"सामान्य स्थिति वाले मामलों में मात्रा अनुबन्ध के अन्तर्गत कार्यालयाध्यक्ष एक बार में रु. 20,000/- (रु. बीस हजार मात्र) मूल्य की सीमा तक सामग्री (विदेशी तथा स्वदेशी निर्मित दोनों प्रकार की वस्तुओं को) क्रय कर सकते हैं। इसी प्रकार विभागाध्यक्ष उपर्युक्त स्थिति में एक समय में रु 1,00,000/- (रु. एक लाख मात्र) मूल्य की सीमा तक की वस्तुओं का क्रय कर सकते हैं। रु. 20,000/- से अधिक और रु 1,00,000/- की सीमा तक मूल्य की वस्तुओं के क्रय हेतु कार्यालयाध्यक्ष अपने विभागाध्यक्ष की अनुमति तथा रु 1,00,000/- से अधिक मूल्य की वस्तुओं के क्रय हेतु

एतद्द्वारा संशोधित नियम

8-अ-"सामान्य स्थिति वाले मामलों में मात्रा अनुमन्य के अन्तर्गत कार्यालयाध्यक्ष एक बार में रु. 1,00,000/- (रु. लाख मात्र) मूल्य की सीमा तक सामग्री (विदेशी तथा स्वदेशी निर्मित दोनों प्रकार की वस्तुओं को) क्रय कर सकते हैं। इसी प्रकार विभागाध्यक्ष उपर्युक्त स्थिति में एक समय में रु 10,00,000/- (रु. दस लाख मात्र) मूल्य की सीमा तक की वस्तुओं का क्रय कर सकते हैं। 1,00,000/- से अधिक और रु 10,00,000/- की सीमा तक मूल्य की वस्तुओं के क्रय हेतु कार्यालयाध्यक्ष अपने विभागाध्यक्ष की अनुमति तथा रु 10,00,000/- से अधिक मूल्य की वस्तुओं के क्रय हेतु

विभागाध्यक्षों को शासन के प्रशासनिक विभाग की अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य है। इस प्रकार के क्रय की स्वीकृति आदेश जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि प्रश्नगत क्रय हेतु पर्याप्त धनराशि बजट में उपलब्ध है तथा क्रय करने हेतु सक्षम प्राधिकारी की सहमति प्राप्त कर ली गयी है। इस व्यवस्था के अन्तर्गत स्वीकृति आदेश संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/शासन के प्रशासकीय विभाग के सचिव के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा और उसमें यह स्पष्ट अंकित किया जायेगा कि प्रश्नगत क्रय सामग्री क्रय नियमों के अनुसार है और संबंधित वस्तु उद्योग निदेशालय द्वारा निर्णीत/ किये गये किसी दर अनुबन्ध के अन्तर्गत नहीं आती है। इन स्वीकृति आदेशों की प्रतियाँ उद्योग विभाग, वित्त विभाग तथा उद्योग निदेशक (सामग्री क्रय अनुभाग), उत्तर प्रदेश कानपुर को सदैव भेजी जानी चाहिये।”

विभागाध्यक्षों को शासन के प्रशासनिक विभाग की अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य है। इस प्रकार के क्रय की स्वीकृति आदेश जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि प्रश्नगत क्रय हेतु पर्याप्त धनराशि बजट में उपलब्ध है तथा क्रय करने हेतु सक्षम प्राधिकारी की सहमति प्राप्त कर ली गयी है। इस व्यवस्था के अन्तर्गत स्वीकृति आदेश संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/शासन के प्रशासकीय विभाग के सचिव के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा और उसमें यह स्पष्ट अंकित किया जायेगा कि प्रश्नगत क्रय सामग्री क्रय नियमों के अनुसार है और संबंधित वस्तु उद्योग निदेशालय द्वारा निर्णीत/ किये गये किसी दर अनुबन्ध के अन्तर्गत नहीं आती है। इन स्वीकृति आदेशों की प्रतियाँ उद्योग विभाग, वित्त विभाग तथा उद्योग निदेशक (सामग्री क्रय अनुभाग), उत्तर प्रदेश कानपुर को सदैव भेजी जानी चाहिये।”

2. शासनादेश संख्या 2177 एल/18-7-94-15 (एस.पी.)/92, दिनांक 17 अक्टूबर, 1994 की अन्य शर्तें/प्राविधान यथावत् लागू रहेंगे। कृपया उक्त सीमा तक शासनादेश दिनांक 17 अक्टूबर, 1994 को संशोधित समझा जाय।

3. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या एफ-ए-1-146 / दस-2003, दिनांक 7 मार्च, 2003 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

ह./- भूपेन्द्र सिंह,
सचिव



प्रेषक,

अनिल कुमार,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

- 1- समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।
- 2- समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश सरकार।
- 3- आयुक्त एवं निदेशक, उद्योग
उत्तर प्रदेश कानपुर।

सूक्ष्म लघु एवं मध्यम उद्यम एवं निर्यात प्रोत्साहन अनुभाग-2 लखनऊ:दिनांक: 15 जनवरी, 2018
विषय-केन्द्रीयकृत क्रय प्रणाली के अन्तर्गत मात्रा अनुबन्ध के अधीन मामलों में संबंधित
क्रेता विभागों को स्वयंमेव क्रय व्यवस्था की अनुमति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या-2177एल/18-7-94-15(एस0पी0)/92, दिनांक 17 अक्टूबर, 1994, शासनादेश संख्या-708/18-5-98-15(एस0पी0)/92, दिनांक 08 जनवरी, 1999 एवं शासनादेश संख्या-344/18-5-2003-76(एस0पी0)/86, दिनांक 10 मार्च, 2003 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासन की विकेन्द्रीकरण नीति के तहत मात्रा अनुबन्ध के अधीन मामलों में क्रेता विभागों को स्वयंमेव क्रय व्यवस्था की अनुमति प्रदान करते हुये क्रय समिति का गठन करते हुये संगत नियमों के तहत कार्यालयाध्यक्षों/विभागाध्यक्षों को क्रयाधिकार की सीमा निर्धारित की गयी थी। शासन स्तर पर यह अनुभव किया गया कि उक्त शासनादेश दिनांक 10 मार्च, 2003 के निर्गत होने के पश्चातवर्ती अवधि में मंहगाई एवं शासकीय सामग्री के मूल्य में वृद्धि हो गयी है। अतः लोकहित एवं शासकीय कार्यहित में विभागाध्यक्षों को प्रदत्त क्रयाधिकार की सीमा में वृद्धि का निर्णय लेते हुये उक्त शासनादेश दिनांक 17 अक्टूबर, 1994 के साथ सपठित शासनादेश दिनांक 10 मार्च, 2003 में उल्लिखित नियम-8(अ) में एतद्वारा निम्नवत संशोधन किया जाता है :-

वर्तमान नियम	एतद्वारा संशोधित नियम
8-अ---"सामान्य स्थिति वाले मामलों में मात्रा अनुबन्ध के अन्तर्गत कार्यालयाध्यक्ष एक बार में रू0 1.00 लाख मूल्य की सीमा तक सामग्री (विदेशी तथा स्वदेशी निर्मित	8-अ---"सामान्य स्थिति वाले मामलों में मात्रा अनुबन्ध के अन्तर्गत कार्यालयाध्यक्ष एक बार में रू0 1.00 लाख मूल्य की सीमा तक सामग्री (विदेशी तथा स्वदेशी निर्मित

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

<p>दोनों प्रकार की वस्तुओं को) क्रय कर सकते हैं। इसी प्रकार विभागाध्यक्ष उपर्युक्त स्थिति में एक समय में रू0 10.00 लाख मूल्य की सीमा तक की वस्तुओं का क्रय कर सकते हैं। रू0 1.00 लाख से अधिक और रू0 10.00 लाख की सीमा तक मूल्य की वस्तुओं के क्रय हेतु कार्यालयाध्यक्ष अपने विभागाध्यक्ष की अनुमति तथा रू0 10.00 लाख से अधिक मूल्य की वस्तुओं के क्रय हेतु विभागाध्यक्ष को शासन के प्रशासकीय विभाग की अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य है। इस प्रकार के क्रय की स्वीकृति आदेश जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि प्रश्नगत क्रय हेतु पर्याप्त धनराशि बजट में उपलब्ध है तथा क्रय हेतु सक्षम प्राधिकारी की सहमति प्राप्त कर ली गयी है। इस व्यवस्था के अन्तर्गत स्वीकृति आदेश संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/शासन के प्रशासकीय विभाग के सचिव के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा और उसमें यह स्पष्ट अंकित किया जायेगा कि प्रश्नगत क्रय सामग्री क्रय नियमों के अनुसार है और संबंधित वस्तु उद्योग निदेशालय द्वारा निर्णीत किये गये किसी दर अनुबन्ध के अन्तर्गत नहीं आती है। इन स्वीकृति आदेशों की प्रतियां उद्योग विभाग, वित्त विभाग तथा उद्योग निदेशक (सामग्री क्रय अनुभाग), उत्तर प्रदेश, कानपुर को सदैव भेजी जानी चाहिये।</p>	<p>दोनों प्रकार की वस्तुओं को) क्रय कर सकते हैं। इसी प्रकार विभागाध्यक्ष उपर्युक्त स्थिति में एक समय में रू0 50.00 लाख मूल्य की सीमा तक की वस्तुओं का क्रय कर सकते हैं। रू0 1.00 लाख से अधिक और रू0 50.00 लाख की सीमा तक मूल्य की वस्तुओं के क्रय हेतु कार्यालयाध्यक्ष अपने विभागाध्यक्ष की अनुमति तथा रू0 50.00 लाख से अधिक मूल्य की वस्तुओं के क्रय हेतु विभागाध्यक्ष को शासन के प्रशासकीय विभाग की अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य है। इस प्रकार के क्रय की स्वीकृति आदेश जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि प्रश्नगत क्रय हेतु पर्याप्त धनराशि बजट में उपलब्ध है तथा क्रय हेतु सक्षम प्राधिकारी की सहमति प्राप्त कर ली गयी है। इस व्यवस्था के अन्तर्गत स्वीकृति आदेश संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/शासन के प्रशासकीय विभाग के सचिव के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा और उसमें यह स्पष्ट अंकित किया जायेगा कि प्रश्नगत क्रय सामग्री क्रय नियमों के अनुसार है और संबंधित वस्तु उद्योग निदेशालय द्वारा निर्णीत किये गये किसी दर अनुबन्ध के अन्तर्गत नहीं आती है। इन स्वीकृति आदेशों की प्रतियां सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम विभाग, वित्त विभाग तथा आयुक्त एवं निदेशक, उद्योग (सामग्री क्रय अनुभाग), उत्तर प्रदेश, कानपुर को सदैव भेजी जानी चाहिये।</p>
---	---

2- शासनादेश संख्या-2177एल/18-7-94-15(एस0पी0)/92, दिनांक 17 अक्टूबर, 1994 की अन्य शर्तें/प्राविधान यथावत लागू रहेंगे। कृपया उक्त सीमा तक शासनादेश दिनांक 17 अक्टूबर, 1994 तथा उसके साथ सपठित शासनादेश दिनांक 10 मार्च, 2003 को संशोधित समझा जाय।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है।

3- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या- ए-2-01/दस-2018, दिनांक 08 जनवरी, 2018 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(अनिल कुमार)

प्रमुख सचिव।

संख्या-1/2018/868/18-2-2017-2(एस0पी0)/2017 तद्विनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1- महालेखाकर (लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय तथा (आडिट-प्रथम /द्वितीय) उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
- 2- प्रबन्ध निदेशक/मुख्य कार्यपाक अधिकारी, समस्त निगम/प्राधिकरण, 30प्र0।
- 3- सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- 4- गार्ड फाइल।

आज्ञा से

(पन्ना लाल)

उप सचिव।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.nic.in> से सत्यापित की जा सकती है ।

प्रेषक, श्री राजवीर सिंह, विशेष सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
सेवा में,

प्रमुख अभियन्ता, सिंचाई विभाग, उ० प्र०, लखनऊ

उद्योग अनुभाग-4 संख्या : 00-24/18-4-98 - मशीन/85

लखनऊ : दिनांक 10 मार्च, 1998

विषय : वैकल्पिक व्यवस्था के रूप में सीमेंट की आपूर्ति की अनुमति विषयक।

महोदय,

1. उपर्युक्त विषयक अपने पूर्वाधिकारी के अर्धशासिकीय पत्रांक 5496/सा प्र प्र सीमेन्ट /92 वी 139 डब्लू/दिनांक 23-12-1997 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करें।
2. शासकीय विभाग में सीमेन्ट की आपूर्ति हेतु शासनादेश सं० 3090/ 10-1-91 - 509/88 दिनांक 23-12-1991 में दिशा निर्देश निर्गत किये गये हैं। सिंचाई विभाग की आवश्यकता के दृष्टिगत सम्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि वित्तीय हस्तपुस्तिका के प्राविधानों के अनुसार सिंचाई विभाग सीमेन्ट की आपूर्ति नियमानुसार अपने स्तर से कर सकते हैं।

भवदीय,

राजवीर सिंह
विशेष सचिव





प्रेषक,

श्री ओ.पी. आर्य,
सचिव, लघु उद्योग विभाग,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. आयुक्त एवं निदेशक,
उद्योग (सामग्री क्रय अनुभाग)
कानपुर।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

संख्या 2177 एल/18-7-94-15 (एस.पी.) - 92

लखनऊ : दिनांक 17 अक्टूबर, 1994

उद्योग अनुभाग (7)

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

महोदय,

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

द्वारा एक केन्द्रीयकृत क्रय प्रणाली के अन्तर्गत दर अनुबन्ध एवं मात्रा अनुबन्ध के माध्यम से विभिन्न शासकीय विभागों हेतु वांछित सामग्री की क्रय व्यवस्था सुनिश्चित की जाती है।

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

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

- | | |
|---|---------|
| 1. सम्बन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष | अध्यक्ष |
| 2. उद्योग निदेशक अथवा उद्योग विभाग का प्रतिनिधि | सदस्य |
| 3. विभागाध्यक्ष कार्यालय में तैनात वरिष्ठतम् लेखाधिकारी | सदस्य |
| 4. विभागाध्यक्ष द्वारा नियुक्त एक विशेषज्ञ | सदस्य |

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

नियम 8-अ

“सामान्य स्थिति वाले मामलों में मात्रा अनुबन्ध के अंतर्गत कार्यालयाध्यक्ष एक बार में रु. 20,000 (रु. बीस हजार मात्र) मूल्य की सीमा तक सामग्री (विदेशी तथा स्वदेशी निर्मित दोनों प्रकार की वस्तुओं को) क्रय कर सकते हैं। इसी प्रकार विभागाध्यक्ष उपर्युक्त स्थिति में एक समय में रु. 1,00,000 (रु. एक लाख मात्र) मूल्य की सीमा तक की वस्तुओं

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

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

प्रमाणित किया जाता है कि -

- (1) क्रय आय-व्ययक में उपलब्ध प्राविधान के अन्तर्गत किया जा रहा है।
- (2) रुपये 500 से अधिक के सामान के क्रय हेतु कोटेशन तथा रुपये 5,000 से अधिक मूल्य के सामान के क्रय हेतु नियमानुसार टेण्डर मांगने की शासनादेश संख्या ए-1-104/दस-1500-80, दिनांक 21 जनवरी, 1987 द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन किया गया है।
- (3) क्रय के लिए आवश्यक मात्रा के टुकड़े-टुकड़े करके उसे उपर्युक्त वित्तीय सीमा के अन्तर्गत नहीं किया गया है।
- (4) संबंधित वस्तु/वस्तुओं के क्रय की वित्तीय स्वीकृति सक्षम प्राधिकारी द्वारा आदेश संख्या..... दिनांक में प्रदान कर दी गयी है।

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

6. इसी क्रम में यह स्पष्ट किया जाता है कि निर्गत किये जा रहे इन आदेशों के अन्तर्गत क्रय प्रक्रिया का विकेन्द्रीकरण/सरलीकरण किया जा रहा है, इनमें सामग्री के क्रय के अधिकारों को प्रतिनिधि है। दर अनुबन्धों के अन्तर्गत उद्योग निदेशालय (सामग्री क्रय अनुभाग) द्वारा क्रय किये जाने के वर्तमान व्यवस्था यथावत् रहेंगी।

7. कृपया उपर्युक्त निर्देशानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करें।

8. यह आदेश वित्त विभाग की सहमति से जो उनके अशासकीय संख्या एफ ए-1 यू.ओ. 681/दर-94, दिनांक 12 अक्टूबर, 1994 में प्राप्त हुयी है, जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

ओ.पी. आर्य

सचिव



प्रेषक, श्री शिवानन्द गिरि संयुक्त सचिव, उत्तर प्रदेश शासन

सेवा में, समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश

संख्या ए-1-2086/ दस-96-15(1)/86 वित्त (लेखा) अनुभाग-1

लखनऊ : दिनांक 14 अक्टूबर, 1996

विषय : सामग्री क्रय नियमों के अन्तर्गत कोटेशन/टेंडर आमंत्रित करके सामग्री क्रय करने हेतु वित्तीय सीमा में वृद्धि ।
महोदय,

पुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या ए-1-164/दस-15 (1)86 दिनांक 21 जनवरी, 1987 को निरस्त करते हुए शासन ने तत्कालिक प्रभाव से वित्तीय नियम संग्रह खण्ड पांच, भाग-1 के परिशिष्ट-उत्तीस के नियम-4 में निर्धारित रु0 500/- की सीमा को बढ़ाकर रु0 2500/- (पच्चीस सौ रुपये) कर दिया है तथा नियम-9 में निर्धारित रु0 5,000/- की सीमा को बढ़ा कर रु0 15,000/- कर दिया है ।

2. उपर्युक्त वित्तीय सीमा में वृद्धि के फलस्वरूप अब रुपये 2,500/- (पच्चीस सौ रुपये) तक की सीमा तक के सामान बिना कोटेशन आमंत्रित किये क्रय किये जा सकते हैं और निर्माण कार्य एवं मरम्मत से संबंधित सामान तथा अन्य सामान के क्रय हेतु रु0 15,000/- (पन्द्रह हजार रुपये) से अधिक मूल्य के सामान के लिए टेंडर आमंत्रित करना अनिवार्य होगा । निर्माण कार्य एवं मरम्मत संबंधी रु0 15,000/- (पन्द्रह हजार रुपये) से अधिक मूल्य के सामान के क्रय के लिए लोक निर्माण कार्य लेखा नियमों के प्रस्तर 360 से 364 के प्राविधानों का अनुपालन किया जाना चाहिए ।

3. वि0 नि0 संग्रह खण्ड-5, भाग-1 के परिशिष्ट उत्तीस के नियम-4 व 9 में संशोधन अलग से जारी किये जायेंगे ।

भवदीय

शिवानन्द गिरि

संयुक्त सचिव

प्रेषक,

मनमोहन,
विशेष सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं
प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उ०प्र० ।

वित्त (लेखा) अनुभाग-1

लखनऊ : दिनांक: 23 सितम्बर, 2008

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

महोदय,

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

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

सामग्री के क्रय हेतु रू01,00,000 /-(रू0एक लाख) से अधिक मूल्य की सामग्री के लिए टेण्डर आमंत्रित करना अनिवार्य होगा। निर्माण कार्य एवं मरम्मत सम्बंधी रू01,00,000 /-(रू0एक लाख) से अधिक मूल्य की सामग्री के क्रय के लिए लोक निर्माण विभाग के लेखा नियमों के प्रस्तर 360 से 364 के प्राविधानों का अनुपालन किया जाना चाहिए।

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

भवदीय,

(मनमोहन)
विशेष सचिव।

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

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम एवं महालेखाकार (लेखा)द्वितीय उ0प्र0 इलाहाबाद।
- 2- महालेखाकार (लेखा परीक्षा) प्रथम एवं द्वितीय उ0प्र0 इलाहाबाद।
- 3- निदेशक कोषागार उ0प्र0, 1018 जवाहर भवन लखनऊ।
- 4- निदेशक विभागीय लेखा उ0प्र0 न्यू हैदराबाद लखनऊ।
- 5- उ0प्र0 सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से

(मनमोहन)
विशेष सचिव।

कार्यालय प्रमुख अभियन्ता (विभागाध्यक्ष)
लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश

पत्रांक 7701 2270 टी० /साक्षात्कारी/60MT/08

दिनांक 29-9-2008

प्रतिलिपि समस्त मुख्य अभियन्ता, लो०नि०वि०, उत्तर प्रदेश।
प्रतिलिपि समस्त अधीक्षण अभियन्ता, लो०नि०वि०, उत्तर प्रदेश।
प्रतिलिपि समस्त अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश
को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

29.9.08
(त्रिभुवन राम)
प्रमुख अभियन्ता (विकास)
विभागाध्यक्ष

प्रेषक, डी० के० मित्तल, विशेष सचिव, उ० प्र० शासन।

सेवा में,

1. समस्त सचिव, उ० प्र० शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
3. समस्त कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

उद्योग अनुभाग-8 संख्या 3639 पी० एस/18.8.90 - 21 (2) पी० एस०-90

लखनऊ : दिनांक 15 दिसम्बर, 1990

विषय : लेखन सामग्री के क्रय वितरण के अधिकारों का प्रतिनिधायन।

महोदय,

मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वर्तमान व्यवस्था के अनुसार प्रदेश सरकार के समस्त विभागों को विभिन्न प्रकार की लेखन सामग्री तथा कागज उपलब्ध कराने के दायित्व निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री उ० प्र० इलाहाबाद द्वारा उनके द्वारा समस्त प्रकार की लेखन सामग्री (जिनकी सूची इस आदेश के संलग्नक 'क' में उल्लिखित है) क्रय करके प्रदेश के समस्त विभागाध्यक्षों तथा कार्यालयाध्यक्षों को आपूर्ति की जाती है। इसके लिए मुद्रण एवं लेखन सामग्री नियम संशोधन अध्याय 3 में नियम 59 से 93 तक प्राविधान किये गये हैं। वर्तमान प्राविधानों के अनुसार निदेशक मुद्रण एवं लेखन सामग्री द्वारा संबन्धित विभाग/कार्यालय की लेखन सामग्री की आवश्यकता का आंकलन करके उनके लिए मोद्रिक नियतन (मानक अलाटमेंट) निर्धारित किया जाता है, और उसके अनुरूप आय व्यय में घनराशि की उपलब्धता के आधार पर ही उनके द्वारा लेखन सामग्री के क्रय हेतु निदेशक, उद्योग, को मांग पत्र भेजा जाता है। निदेशक, उद्योग, द्वारा सामग्री क्रय नियमों के अन्तर्गत लेखन सामग्री के क्रय करने की कार्यवाही की जाती है जिसके लिए निदेशक, उद्योग, निदेशक मुद्रण एवं लेखन सामग्री, शासन में उद्योग एवं सचिवालय प्रशासन विभाग के एक एक प्रतिनिधि तथा अन्य अधिकारियों की एक लेखन सामग्री क्रय परिषद गठित है। इस परिषद द्वारा निविदाओं पर निर्णय लेने के पश्चात् ही सामग्री का क्रय किया जाता है। लेखन सामग्री पहले निदेशक मुद्रण एवं लेखन सामग्री के कार्यालय में अथवा अन्य राजकीय मुद्रणालयों में प्राप्त करके उद्योग प्रदेश के विभिन्न विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों को भेजा जाता है। लेखन सामग्री को विभागों को भेजने में अथवा विभागों द्वारा सामग्री को मुद्रणालयों से प्राप्त करने में भी अनेक कठिनाईयाँ होती हैं। इस प्रक्रिया में आने वाली कठिनाईयाँ को गम्भीरतापूर्वक विचार करने के उपरान्त तथा जीरो वेस्ट वजाटिंग के अनुसार परिक्षण करने तथा लेखन सामग्री के क्रय प्रक्रिया को सरल बनाने के उद्देश्य से एवं शासन की विकेन्द्रीकरण नीति के अन्तर्गत लेखन सामग्री तथा कागज के क्रय का अधिकार समस्त विभागाध्यक्षों तथा कार्यालयाध्यक्षों को पूर्ण रूप से विकेन्द्रित किये जाने का निर्णय लिया गया है। सचिवालय प्रशासन के लिए लेखन सामग्री का क्रय, मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग द्वारा किया जाता रहेगा।

2. अतः मुझे यह भी कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-5, भाग-1 के नियम 260 के अन्तर्गत अपेन्डिक्स 18 में निहित भण्डार क्रय नियम में प्राविधानित लेखन सामग्री क्रय नियमों में संशोधन करते हुए तात्कालिक प्रभाव से राज्यपाल महोदय विभागाध्यक्षों एवं कार्यालयाध्यक्षों को लेखन सामग्री तथा कागज के क्रय हेतु निम्नलिखित अधिकार प्रतिनिधित्वित करते हैं।

1. विभागाध्यक्ष एक बार में 50.000 रु० तक।
 2. कार्यालयाध्यक्षों एक बार में 20.000 रु० तक।
 3. उक्त सामग्री के क्रय के लिए उद्योग निदेशक की अनुमति प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं होगी।
- सरकारी कार्यालयों में प्रयोग होने वाले मुद्रित कागज जैसे टीपे और आज्ञायें (छपी हुई नोटशीट) आलेख्य अशासकीय व शासकीय तथा अर्धशासकीय पत्रों के छपे हुए कोरे कागज, महामहिम राज्यपाल एवं माननीय मंत्रियों सचिवों आदि के उपयोग के अर्धशासकीय पत्र, लिखने के छपे हुए कोरे कागज, पीतल की मोहरे छपे हुए लिफाफे, समस्त विभागों

को उनके विभागाध्यक्षों के माध्यम से मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग, उत्तर प्रदेश द्वारा यथावत आपूर्ति की जाती रहेगी। ऐसी सामग्रियों की आपूर्ति संबंधित विभागों को उस राजकीय मुद्रणालय (सर्कलक 'ख') द्वारा की जायेगी जिसके साथ उक्त जनपद जिनमें यह विभाग स्थित है सम्बद्ध किया गया है।

4. उक्त प्रस्तर में उल्लिखित लेखन सामग्री के लिए समस्त विभाग/कार्यालय अपनी मांग तीन प्रतियों में सीधे निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, उ० प्र० इलाहाबाद को भेजेंगे, तथा मांग पत्र की एक प्रति उस राजकीय मुद्रणालयों में भेजेंगे जिनके साथ संबंधित जनपद (जिनमें उनका कार्यालय स्थित है) सम्बद्ध किया गया है। मांगकर्ता विभागों को लेखन सामग्री इन्हीं राजकीय मुद्रणालयों द्वारा मांगपत्र भेजे जाने के एक माह के भीतर आपूर्ति की जायेगी।

5. लेखन सामग्री तथा कागज के क्रय के लिए निम्नलिखित अन्य प्रक्रियाएं अपनायी जायेगी।

1. कागज तथा लेखन सामग्री का क्रय सामान्य क्रय नियमों के अनुसार यथा प्रविधानित कोटेशन/टेंडर मांगने की प्रक्रिया अपनाते हुए वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-5, भाग 1 के प्रविधानों के अन्तर्गत किया जाय।
2. लेखन सामग्री की जिन वस्तुओं का दर अनुबन्ध उद्योग निदेशालय, उत्तर प्रदेश सामग्री - क्रय अनुभाग में उपलब्ध हो, उनका क्रय, दर-अनुबन्ध के आधार पर किया जाय।
3. क्रय आय व्यय में उपलब्ध प्राविधान के अन्तर्गत किया जाय।
4. संबंधित वस्तु/वस्तुओं के क्रय की वित्तीय स्वीकृति, सक्षम अधिकारी द्वारा प्राप्त करके ही क्रय किया जाय।
5. प्रत्येक विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, स्वीकृति तथा उपलब्ध वित्तीय राशि के भीतर केवल अपने कार्यालय की लेखन सामग्री तथा कागज का क्रय करेंगे। विभागाध्यक्षों द्वारा अपने अधीनस्थ कार्यालयों के लिए केंद्रीय स्तर पर क्रय नहीं किया जायेगा वरन समस्त कार्यालय अपनी-अपनी आवश्यकताओं के लिए लेखन सामग्री का क्रय करेंगे।
6. लेखन सामग्री के प्रतिनिधित्व किए जाने वाले कार्यों की व्यवस्था के लिए किसी विभाग द्वारा नए पदों का सृजन नहीं कराया जायेगा, वरन उपलब्ध स्वीकृत स्टाफ में से ही यह कार्य कराया जायेगा।
7. फाईल बोर्ड, फाईल कवर एवं कैडक की आपूर्ति वर्तमान शासनादेशों के अनुसार यथावत खादी ग्रामावोग बोर्ड के माध्यम से की जाती रहेगी।

6. लेखन सामग्री तथा कागज के क्रय में उचित गुणवत्ता का विशेष ध्यान दिया जाय तथा आई० एस० आई० स्पेसिफिकेशन के ही सामान क्रय किया जाए। क्रयकर्ताधिकारी क्रय किये गए सामानों की उचित गुणवत्ता सुनिश्चित करेंगे तथा इसके लिए सीधे अपने विभागाध्यक्ष/प्रशासकीय विभाग, जैसी भी स्थिति हो, के प्रति उत्तरदायी होंगे। शासन के प्रशासकीय विभाग तथा विभागाध्यक्ष समानों को गुणवत्ता के नियन्त्रण के लिए समय-समय पर क्रय की गई सामग्री का निरीक्षण तथा परीक्षण करावेंगे। इस सम्बन्ध में यदि उन्हें किसी प्रविधिक सहायता की आवश्यकता हो तो उसे निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री उ० प्र०, इलाहाबाद से प्राप्त की जा सकती है।

7. मुझे यह भी कहना है कि प्रत्येक विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के लिए वर्ष 1990-91 में नियत किए गए मौद्रिक नियतन (मानेटरिआलटमेन्ट) की सूची संबंधित समस्त विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों को निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, द्वारा अलग-अलग भेजी जा रही है। समस्त विभागों को चालू वित्तीय वर्ष 1990-91 में निर्धारित मौद्रिक नियतन में से लेखन सामग्री उन्हें भेज दी गई है या क्रय की व्यवस्था कर दी गई है और संबंधित विभागों को भेजी जा रही है।

8. समस्त विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्ष आगामी वर्ष 1991-92 के आय व्यय में लेखन सामग्री के क्रय के लिए अपने विभाग/कार्यालय के लिए वर्ष 1990-91 में निर्धारित मौद्रिक नियतन के अनुरूप धनराशि कराने की व्यवस्था कराने की कार्यवाही करें।

9. इस आदेश के जारी होने की तिथि से वित्त (लेखा) अनुभाग-2 के शासनादेश संख्या ए-2-1702-1/दस-14 (30)-73, दिनांक 25 अगस्त, 1973 के अनुलग्नक के क्रम संख्या-4 को एतद्वारा निरस्त समझा जायेगा। इसके अतिरिक्त उद्योग अनुभाग-7 द्वारा सामग्री क्रय नियमों के अन्तर्गत विभागाध्यक्षों तथा कार्यालयाध्यक्षों के क्रय अधिकार की वित्तीय सीमा में वृद्धि विषयक शासनादेश संख्या-392-एस. पी./18.7.76 एस. पी./186, दिनांक 26 मई 1987 जो लेखन सामग्री के क्रय के समबन्ध में है, को भी उपरोक्तानुसार संशोधित समझा जायेगा। मुद्रण तथा लेखन सामग्री नियम संग्रह के सम्बन्धित प्रविधानों में संशोधन किया जा रहा है।

10. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय पत्र-सं०-ई-6-2402/दस-90 दिनांक 14 दिसम्बर, 1990 में दी गई उनकी सहमति से जारी किए जा रहे हैं।

भवदीय

डी० के० मित्तल
विशेष सचिव।

कागज तथा लेखन सामग्री की सूची जिन्हे शासनादेश सं०-3639 पी. एस./18-8-90-21 (2) पी. एस./90, 15 दिसम्बर, 1990 द्वारा विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों द्वारा क्रय किए जाने के लिए प्रतिनिर्धारित किया गया।

कागज :-

1. मैपलीधो पेपर, 2. ट्रेसिंग पेपर, 3. टेलीप्रिन्टर रोल, 4. एमोनिया प्रोसेस डेबलपिंग पेपर, 5. टाईपराइटिंग पेपर, 6. ब्राउन रैपिंग पेपर, 7. डुप्लीकेटिंग पेपर, 8. कार्बन पेपर, 9. ट्रेसिंग क्लाय, 10. आर्टिस्ट वेसेज, 11. बाल प्वाइन्ट पेन तथा रिफिल, 12. इरेजर्स, 13. वर्स प्लेट, 14. इंक ड्राइंग लिक्विड वाटर प्रूफ, 15. नीक्स गैपिंग-स्टील, 16. पिन्स ड्राइंग, 17. साएर्स कैविनेट, 18. स्लेण्टस ३ नेस्ट, 19. पेंसिल, 20. स्टेशनरी लेसेज अन्य वस्तुएँ, 21. सेफ्टी रेजर (ब्लेड), 22. लीलैक पेंसिल, 23. सेल्फ इंकिंग पैड, 24. सेफ्टी पिन, 25. रबर बैण्ड, 26. पेंसिल शार्पनर, 27. स्ट्रा बोर्ड, 28. धागा, रील, ट्राबाइन, 29. जूट, सुतली, 30. काल बेल, 31. कैंडिल रैक्स (मोमबत्ती), 32. चाकू, 33. फाइलिंग बोर्ड वुल स्केप फोलियां साइज, 34. गम पाउडर सिन्योटिक ऐडहेसिव, 35. गम बाटल्स खाली स्टापर व च्रुस सहित, 36. डेक्स नाइफ (चाकू), 37. निथिज, 38. पैकिंग नीडल (सूजा), 39. नीडल (सुई), 40. आफिस पेस्ट, 41. पेपर क्लिपस, 42. पेपर बेट्स-ग्लास, 43. मैग्नेटिक टाइंग पिन कनटेनर, 44. पिन्स सालिड हेडड, 45. पंच डाकिट, 46. कैची, 47. सीलिंग बैक्स, 48. स्टैपुल्स, 49. टैग, काटन, 50. थूडे काटन,

थम्ब इम्प्रेशन मैटरियल्स :-

51. थम्ब इम्प्रेशन इंक ब्लैक, 52. रबर स्टैम्प की स्याही, 53. रबर स्टैम्स पैड (अनइंकड), 54. टाइप राइटर एसेसरोज रिबन्स, स्टैडर्ड, पोर्टेबल, ब्यायजलेज, स्टैडर्ड रेमिन्टन (हिन्दी मशीन) गोदरेज मशीन, हाल्दा मशीन आदि की रिबन्स, 55. टेलीप्रिन्टर रिबन्स, रेड एण्ड ब्लैक, 56. ब्रुश डस्टिंग कोर टाइपराइटर (लम्बी हैंडिल की), 57. ब्रटाइप क्लीनिंग (दूध ब्रश पैटर्न), 58. पाकेट आयलर, 59. आयल फार टाइपराइटर।

डुप्लीकेटर एसेसरीज :-

60. इंक डुप्लीकेटिंग फार गैस्टनर मशीन, 61. वैक्स लेस स्टैन्सील पेपर फुल स्केप, 62. स्टाइलस पेन, 63. स्टाइलस प्लेट फुल स्केप फार स्टैन्सील राइटिंग, 64. करेक्टिंग फ्लुड फार वैक्सलेस स्टैन्सील, 65. डुप्लीकेटिंग स्टैसील पेपर, 66. स्ट्याम्प पंच।



कार्यालय प्रमुख अभियन्ता (याँ)
नलकूप अनुभाग सिंचाई विभाग,
उत्तर प्रदेश

संख्या : बी / 866-नलकूप / लखनऊ

दिनांक नवम्बर 8 1986

समस्त अधीक्षण अभियन्ता प्राविधिक,

नलकूप निर्माण मण्डल लखनऊ

प्राविधिक सम्परीक्षा कोष्ठ सि.वि.लखनऊ द्वारा मशीनों की मरम्मत एवं अनुरक्षण कार्यों में हो रही अनियमितताओं के बारे में अवगत कराया गया कि सहायक अभियन्ताओं द्वारा 20-20 हजार रूपय मशीन की मरम्मत के कार्य एवं पुर्जों की आपूर्ति अधिकतर बिना निविदा प्राप्त किये ही तथा बिना दरों की स्वीकृति सक्षम अधिकारी से प्राप्त किये ही निविदा के आधार पर ली जा रही जो कि नियमानुकूल नहीं है।

प्रमुख अभियन्ता कार्यालय से पूर्व में ही ऐसे आदेश निर्गत है कि सामग्री एवं निर्माण हेतु कार्यादेश निर्गत नहीं किये जायेंगे। कार्यादेश केवल उन्ही कार्यों हेतु आवश्यकतानुसार निर्गत किये जायेंगे जिन्हे शेड्यूल आफ रेट सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित है। उक्त आदेशों का प्राविधान स्थायी आदेश संख्या 76 के पैरा-2 में है। यह स्थायी आदेश प्रमुख अभियन्ता सि.वि. लखनऊ के पत्र संख्या 5854 / नलकूप / 164वीं-539डब्लू / इक्यूमेट / दिनांक 24.08.74 द्वारा निर्गत हुए है। जिसकी प्रतिलिपि संलग्न है।

इस संबंध में निदेश दिये जाते है कि स्थायी आदेश संख्या 76 जो प्रमुख अभियन्ता के उपरोक्त पत्र द्वारा निर्गत हुआ है। का पूर्ण रूप से अनुपालन करें और सुनिश्चित करें कि :

1. कार्यादेश केवल उन्ही मदों की जिनकी आवश्यकता है। किया जाय तथा जिनके शेड्यूल आफ रेट सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित हो।
2. कार्यादेश सामग्री और पुर्जों की आपूर्ति के लिए न किये जाये।
3. सामग्री व पुर्जों आदेश अन्य कार्य के साथ जोड़कर कार्य की परिभाषा में न लाया जाये।
4. प्राप्त सामग्री एवं पुर्जों को स्टॉक पर लेकर ही कार्य पर निर्गत किये जाये।
5. कार्यादेश केवल ऐसे पुर्जों के निर्माण हेतु किया जाय जो स्टैंडर्ड साइज से भिन्न हो गये हों और अधिकृत विक्रेता से उपलब्ध न हो या सिंचाई कार्याशालाओं द्वारा इनका निर्माण न किया जा सकता हो ऐसे पुर्जे प्राप्त होने पर इनको स्टॉक पर लिया जाय और तदोपरान्त स्टॉक से कार्य पर निर्गत किया जाये।

संलग्नक: तथाकथित

एन.सी.जैन

अनुलग्नक - 99

कार्यालय प्रमुख अभियन्ता
सिचाई विभाग, उत्तर प्रदेश

पत्र सं. : सी-1581 / मु.अ.(शा.स.)

लखनऊ दिनांक 1.12.1989

उमाशंकर लखटकिया

मुख्यअभियन्ता (शारदा सहायक)

प्रिय सिंह,

मेरे संज्ञान में यह बात आयी है कि कई सहायक अभियन्ता बिना अधिशासी अभियन्ता की स्वीकृति के अर्थ-वर्क एवं अन्य कार्यों के कार्यादेश व अनुबंध कर देते हैं जिसके कारण लायब्लेटीज उत्पन्न हो जाती है इस संबंध में मुख्य अभियन्ता द्वारा पहले यह आदेश निर्गत किये गये थे कि उपखण्डीय अधिकारी कार्यादेशों की प्रतिलिपि अधिशासी अभियन्ता को प्रेषित करें, और सम्भवतः इन आदेशों का पालन नहीं हो रहा है।

अतः यह आदेश दिये जाते हैं कि कोई भी सहायक अभियन्ता बिना अपने अधिशासी अभियन्ता के लिखित आदेशों के किसी भी प्रकार का कार्यादेश निर्गत नहीं करेंगे। उपखण्डीय अधिकारी द्वारा कार्यादेश पर अनुबंध निर्गत करने से पूर्व यह आवश्यक होगा कि वह उसके आदेश अपने अधिशासी अभियन्ता से प्राप्त कर लें, इन आदेशों का पालन न करे यदि कोई सहायक अभियन्ता कार्यादेश बिना अपने अधिशासी अभियन्ता की पूर्व स्वीकृत के निर्गत करता है तो उसके विरुद्ध कार्यादेश की धनराशि मिसलेनियस के रूप में डाल दी जायेगी और उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

कृपया उपरोक्त आदेशों से अपने मण्डल के सम्बन्धित अधिकारियों को अवगत कराने का कष्ट करें।

भवदीय

उमाशंकर लखटकिया

श्री उदयरज सिंह,

अधीक्षण अभियन्ता,

सप्तम मण्डल सि.का.लखनऊ।

अनुलग्नक - 100

कार्यालय प्रमुख अभियन्ता (शारदा अनुभाग) सिचाई विभाग, उत्तर प्रदेश

सं० : सी-526 / शा.अनु. / 92बी-धनावंटन / शा.स / 91-92 दिनांक लखनऊ अप्रैल 29.1991

कार्यालय आदेश

सीमित धन की उपलब्धता को देखते हुए आवश्यक है कि कार्यों को नियोजित रूप से प्राथमिकता निर्धारित करते हुए कराया जाय। साथ ही साथ पर्याप्त वित्तीय नियंत्रण भी रखा

जाये। इस हेतु यह निर्देशित किया जाता है कि जो भी कार्य सहायक अभियन्ता द्वारा कार्यादेश / अनुबंध द्वारा कराये जायेंगे, उनका पूर्व प्रशासनिक अनुमोदन अधिशासी अभियन्ता से लेना अनिवार्य होगा। सहायक अभियन्ता ऐसे कार्यों का अनुमोदन लेते समय मद संख्या प्राक्कलन का नाम, कार्य एवं रीच का विवरण कार्य की महत्ता तथा कार्य पर आने वाला अनुमानित व्यय सचित करेंगे जिसका अनुमोदन परीक्षण के उपरान्त अधिशासी अभियन्ता द्वारा शीर्ष प्राथमिकता पर प्रदान किया जायेगा।

अधिशासी अभियन्ता अपने स्तर से यह सुनिश्चित करेंगे कि कार्यों का अनुमोदन देने से किसी प्रकार का विलम्ब न हो और इस प्रकार के अनुमोदन अधिकतम तीन दिवस की अवधि में सहायक अभियन्ता को प्राप्त हो जाये जिससे कि कार्यों की प्रगति पर कोई प्रतिकूल प्रभाव न पड़े। यह प्रक्रिया खॉदी व अन्य आपातकालीन कार्यों पर लागू न होगी जिसके लिए कार्य अधिशासी अभियन्ता की स्वीकृति की प्रत्याशी में सहायक अभियन्ता करा सकते हैं परन्तु उसकी सूचना विशेष दूत / तार द्वारा तत्काल अधिशासी अभियन्ता को देकर उनका औपचारिक अनुमोदन प्राप्त किया जाय।

वित्तीय अनुशासन बनाये रखते हुए यह भी आवश्यक है कि जो धनराशि खण्ड को प्राधिकृत / आवंटित की जाये उसके अन्तर्गत ही कार्यों / व्यय को सीमित रखा जाये तथा यदि कोई (देनदारिया)की जाती है तो यह वित्तीय अनुशासनहीनता एवं शिथिल वित्तीय नियंत्रण का घोटक होगा तथा इसके लिए संबंधित अधिकारी स्वयं उत्तरदायी होंगे।

औसाफ अहमद

मुख्य अभियन्ता (शारदा सहायक)

सं० सी-526(1)शा. अनु.तददिनांक 29.4.91

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

1. अधीक्षण अभियन्ता पंचम मण्डल सिकाम / बेरली / शष्टम मण्डल सि.का.लखनऊ / सिचाई कार्य मण्डल सीतापुर

रामराज शुक्ल

वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी शारदा

कृते प्रमुख अभियन्ता सिवि

अनुलग्नक — 101

पत्रसंख्या : 8373 एम / 40 एम-10-71

दिनांक : अक्टूबर 12, 1972

सेवामें,

समस्त अधिशासी अभियन्ता,

विषय: वर्क आर्डर फार्म की प्रतिलिपियाँ

कार्य के निष्पादन तथा निरीक्षण के सम्बन्ध में सतर्कता आयोग द्वारा किये गये निर्णयों

के अनुसार अब वर्क आर्डरों की पुस्तकों में निम्नलिखित रंगों की प्रतिलिपियाँ होगी।

रीजनल कारपी मूलरूप में सफेद (Original - white)

हरसियर कारपी अधिदर्शक हेतु गुलाबी (O S Copy - Red)

ड्रैफ्ट्स कारपी ठेकेदार हेतु पीला (Contractor's Copy - Yellow)

रीजनल आफिस कारपी कार्यालय हेतु हरा (Divisional Office Copy - Green)

इन्टेन्डेन्ट मुद्रण को भी अनुरोध किया जा रहा है कि वे वर्क आर्डर को सुझावों के साथ-साथ प्रतिलिपियाँ सम्मिलित करने तथा इसके मुद्रण की शीघ्र आवश्यकता करें।

वर्क आर्डर द्वारा कराये गये कार्य हेतु भी एम-बी (माघ पुस्तिका) का उपयोग होगा जैसा अन्य कार्यों में होता है। उपरोक्त आदेशों की जानकारी सभी सम्बन्धित इकायों को देना जाये तथा इसका पालन किया जाय।

संख्या-10359 सज्जा सीमेन्ट स्टील केन्द्रीयकृत, दिनांक: लखनऊ दिनांक 21/2/2005

कार्यालय झाप

मुख्य अभियन्ता/सज्जा के प्रशासनिक निबंधन में सान्नी प्रवर्ध प्रकल्प के अधीनस्थ सिंचाई निर्माण खण्ड, ओखला एवं परियोजना इन्डर ग्रुंड, लखनऊ द्वारा सिंचाई विभाग के विभिन्न खण्डों की सीमेन्ट एवं स्टील की मात्रा की प्रतिपूर्ति केन्द्रीयकृत रूप से कराये जाने की तत्समय विद्यमान व्यवस्था को प्रमुख अभियन्ता (लेखा अनुभाग), सिंचाई विभाग, 30 प्र 0 के कार्यालय झाप संख्या-1221/लेखाअनु0/डी0सी0एल0/2003-04 दिनांक 01.5.03 द्वारा शासनदेश संख्या-ए-2-1247/दस-95(24)(B)/95, दिनांक 31.5.95 का स्विकार करते हुये समाप्त कर दिया गया था। उक्त प्रकरण पर पुनर्निर्धार करने हेतु प्रमुख अभियन्ता, सिंचाई विभाग, 30 प्र 0 के कार्यालय झाप संख्या-2028/सज्जा/सीमेन्ट/स्टील/केन्द्रीयकृत, दिनांक 26.7.05 द्वारा मुख्य अभियन्ता (परियोजना), सिंचाई विभाग, 30 प्र 0 की अध्यक्षता में समिति गठित की गयी। समिति द्वारा सम्यक विचारोपरान्त सर्वसम्मति से अभिनत था कि कार्यालय झाप संख्या-1221/ले0अनु0/डी0सी0एल0/2003-04 दिनांक 01.5.2003 द्वारा स्टील एवं सीमेन्ट की केन्द्रीयकृत व्यवस्था को विकेन्द्रीयकृत किया जाना शासनदेश संख्या-ए-2-1247/दस-905/(24)(B)/95 दिनांक 31.5.95 के स्विकार में सुनिश्चित तथा औचित्यपूर्ण नहीं है साथ ही महालेखाकार द्वारा भी सिंचाई निर्माण खण्ड, ओखला के लेखों के परिक्षणोपरान्त पत्रांक:-385/AGI A&E)-11, works Inspu led, दिनांक 25.10.05 द्वारा प्रेषित रिपोर्ट में उल्लेख करते हुए कि सीमेन्ट एवं स्टील की केन्द्रीयकृत प्रणाली विभाग हेतु निलव्ययी होगी एवं पूर्व में प्रचलित केन्द्रीयकृत व्यवस्था को समाप्त करने में शासनदेश दिनांक 31.5.95 का त्रुटिपूर्ण अर्थ (Misinterpret) लगाया गया है। प्रमुख अभियन्ता सिंचाई विभाग के स्तर पर प्रकरण को पुनः परीक्षण की आवश्यकता इंगित की है।

समिति के अभिनत एवं महालेखाकार द्वारा दिये गये सुझाव पर सन्वय विचारोपरान्त प्रमुख अभियन्ता (लेखा अनु0), सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश के कार्यालय झाप संख्या-1221/लेखाअनु0/डी0सी0एल0/2003-04 दिनांक 01.5.2003 को अतिक्रमित करते हुये, सीमेन्ट एवं स्टील को कट्टा हेतु में प्रचलित केन्द्रीयकृत व्यवस्था को एतद्वारा पुनर्स्थापित किया जाता है। उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

सुशील कुमार सिंगल,
प्रमुख अभियन्ता, सिं0वि0

संख्या-10359/सज्जा/सीमेन्ट/स्टील/केन्द्रीयकृत/दिनांक:

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनाार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

- 1- प्रमुख अभियन्ता (परि0 एवं निचो0) बॉट्रिक, सिंचाई विभाग, 30 प्र 0।
- 2- समस्त मुख्य अभियन्ता, स्तर-1 एवं स्तर-2, सिंचाई विभाग, 30 प्र 0।
- 3- समस्त अधीक्षण अभियन्ता, सिंचाई विभाग, 30 प्र 0, सान्नी प्रवर्ध प्रकल्प
- 4- समस्त मुख्य/वॉरिंग कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

(अरुण कुमार)

मुख्य अभियन्ता (30 एवं सा0)

कार्यालय प्रमुख अभियन्ता
(सज्जा एवं सामग्री प्रबंध)
सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश
लखनऊ।

संख्या-3324 /सा0प्र0प्र0/सीमेन्ट/स्टील/केन्द्रीयकृत, दिनांक: 24 दिसम्बर, 2010.

कार्यालय ज्ञाप

इस कार्यालय के ज्ञाप संख्या-10359/सज्जा/सीमेन्ट/स्टील/केन्द्रीयकृत, दिनांक: 28.12.2005 द्वारा विभाग की विभिन्न परियोजनाओं हेतु सीमेन्ट एवं स्टील की माँग की प्रतिपूर्ति हेतु केन्द्रीयकृत व्यवस्था को पुनर्स्थापित किया गया था, जिसके अंतर्गत सामग्री प्रबंध प्रकोष्ठ के अधीनस्थ कार्यरत सिंचाई निर्माण खण्ड, ओखला एवं परियोजना भण्डार खण्ड, कानपुर द्वारा सिंचाई विभाग के विभिन्न खण्डों को सीमेन्ट एवं स्टील की, माँग के अनुरूप व्यवस्था की जाती है।

प्रमुख सचिव, सिंचाई की अध्यक्षता में दिनांक 09.04.2009 को आयोजित बैठक की कार्यदृष्टि, उत्तर प्रदेश शासन सिंचाई (यंत्रिक) अनुभाग के पत्रांक संख्या: 1790/09-सत्तारी-170/08 लखनऊ, दिनांक 04.05.2009 द्वारा निर्गत की गई। उक्त कार्यदृष्टि के दिवस संख्या-6 के सम्बंध में सज्जा संगठन के अंतर्गत सामग्री प्रबंध प्रकोष्ठ की कय नीति पर निर्णय लिया गया कि "स्टील का कय सार्वजनिक उपकरण-सेल, टाटा स्टील एवं राष्ट्रीय इस्पात निगम से ही किया जाय। सीमेन्ट का कय ऐसे सीमेन्ट मूल निर्माता कंपनियों से सीधे किये जाय, जिनकी उत्पादन क्षमता कम से कम एक लाख बोरी प्रतिदिन हो।"

संज्ञान में लाया गया है, कि कतिपय खण्डों/संगठनों द्वारा स्टील की आपूर्ति सीधे निजी फर्मों से प्राप्त करते हुये, उसका उपयोग परियोजनाओं के कार्यों हेतु किया जा रहा है। यह व्यवस्था शासन/विभाग द्वारा स्वीकृत नीति के अनुरूप नहीं है।

अतः एतद्वारा निर्देशित किया जाता है कि स्टील व सीमेन्ट की आपूर्ति शासन द्वारा प्रतिपादित नीति व आदेशों के अनुसार ही की जाय।

देवेन्द्र मोहन,
प्रमुख अभियन्ता, सिंचाई

संख्या-3324 /सा0प्र0प्र0/तदिनांक:

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनाार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु भेचित है-

- 1- प्रमुख अभि० (पारे० एवं नियो०)/प्रमुख अभि०, यंत्रिक, सिंचाई, उ०प्र०, लखनऊ।
- 2- समस्त मुख्य अभियन्ता (स्तर-1 एवं स्तर-2), सिंचाई, उत्तर प्रदेश।

(आर०डी० प्रसाद)
प्रमुख अभियन्ता (उ०प्र०)

सुरेन्द्र कुमार शर्मा,
अधीक्षण अभियन्ता

14474

अ०प्र०/सीमेंट-3321

सा०प्र०/सीमेंट/स्टील/केन्द्रीयकृत

19-12-13

कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता
(सामग्री प्रबंध प्रकोष्ठ)
गंगा सिंचाई भवन, तेलीबाग,
लखनऊ।

लखनऊ, दिनांक 13/12/2013

विषय-निर्माण लालटेन सीमेंट एवं स्टील, को आपूर्ति केन्द्रीयकृत व्यवस्था के अन्तर्गत प्राप्त करने के सम्बन्ध में।

प्रिय महोदय,

प्रायः यह देखा जा रहा है कि सिंचाई विभाग के कतिपय खण्डों द्वारा सीमेंट तथा स्टील की आपूर्ति, सामग्री प्रबंध प्रकोष्ठ, गंगा सिंचाई भवन, तेलीबाग, लखनऊ के माध्यम से न करके सीधे विभिन्न फार्म/डीलरों से की जा रही है तथा कहीं-कहीं तो सीधे-सीधे ट्रेडरों द्वारा ही खुले बाजार से सीमेंट खरीद कर निर्माण/अवरोधन कार्यों में प्रयोग किया जा रहा है।

यह प्रक्रिया शासन/विभाग द्वारा स्वीकृति नीति के अनुरूप नहीं है। प्रमुख अभियन्ता, सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश, लखनऊ के कार्यालय आप संख्या-10359/संज्ज/सीमेंट/स्टील/केन्द्रीयकृत, दिनांक: 28.12.2005 (प्रतिसंलग्न) एवं कार्यालय-आप सं०-3824/सा०प्र०/सीमेंट/स्टील/केन्द्रीयकृत दिनांक 24.12.2010 (प्रतिसंलग्न) द्वारा पूरी तरह स्पष्ट रूप से निर्देशित किया गया है कि स्टील या सीमेंट की आपूर्ति शासन द्वारा प्रतिपादित नीति एवं आदेशों के अनुसार की जाए। सामग्री प्रबंध प्रकोष्ठ द्वारा "स्टील का दाय सार्वजनिक उपक्रम सेल, छय स्टील, एवं राष्ट्रीय इस्पात निगम से ही किया जाये। सीमेंट का कय ऐसे सीमेंट मूल निर्माता कंपनियों से किया जाए, जिनकी उत्पादन क्षमता कम से कम एक लाख बोरी प्रतिदिन हो।" उपरोक्त आदेशों को प्रमुख अभियन्ता के निर्देशानुसार, मुख्य अभियन्ता (संज्ज एवं सामग्री प्रबंध) के पत्रांक: 1352/सा० एवं सा०प्र०/सीमेंट/स्टील/केन्द्रीयकृत, दिनांक 20.05.06 द्वारा इस सीमा तक शिथिल किया गया था कि "यदि किसी परिदोषण पर कार्रवाई में सीमेंट की तत्काल आवश्यकता है और केन्द्रीय स्तर पर प्रबन्ध किये जाने में विलम्ब सम्भावित है तो ऐसे प्रकरणों में मुख्य अभियन्ता के अनुमोदनोपरान्त क्षेत्र स्तर पर सीमेंट कय की कार्यवाही की जा सकेगी"। इतने स्पष्ट आदेशों के बावजूद कतिपय खण्डों द्वारा सीमेंट/स्टील का कय किसी भी माध्यम से बिना इस संगठन को संसृष्टित किये, किया जाता, नियम विरुद्ध एवं प्रमुख अभियन्ता के आदेशों की अवहेलना है, जिससे कार्य की गुणवत्ता पर विपरीत प्रभाव पड़ने की आशंका को नकारा नहीं जा सकता है।

आपसे अनुरोध है कि उपरोक्त तथ्यों को आलोक में अपने अधीनस्थ सभी मण्डलों/खण्डों को शासन/विभाग की नीति अनुसार सामग्री प्रबंध प्रकोष्ठ, गंगा सिंचाई भवन, तेलीबाग, लखनऊ तथा इसके खण्डों को माध्यम से ही भविष्य में स्टील/सीमेंट की आपूर्ति हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें, जिससे कि उच्च गुणवत्ता की सामग्री, न्यूनतम संलग्नक-उपरोक्तानुसार।

सी. श्री. के. मिश्रा

24/1

मुख्य अभियन्ता,

भवदीय,

मध्य गंगा परियोजना

(सुरेन्द्र कुमार शर्मा) 13/12/13

संलग्नक- 11/सा० एवं सा०प्र०/सीमेंट/स्टील/केन्द्रीयकृत, तदिनांक: प्रतिलिपि निम्नलिखित को संलग्नकों सहित सूचनाएं एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. प्रमुख अभियन्ता (सिंचाई), कार्यालय प्रमुख अभियन्ता, सि०वि०, उ०प्र०, लखनऊ।
2. मुख्य अभियन्ता (संज्ज एवं सामग्री प्रबंध), गंगा सिंचाई भवन, तेलीबाग, लखनऊ।
3. अधिसारी अभियन्ता, सिंचाई निर्माण खण्ड, औद्योगिक परियोजना मण्डल खण्ड, गानपुर को इस आशय से प्रेषित है कि अपने क्षेत्र से सम्बंधित खण्डों/मण्डलों को उपरोक्तानुसार कार्यवाही हेतु अवगत कराने का कष्ट करें।

5404

80
107
GARM

80
107
GARM

(सुरेन्द्र कुमार शर्मा)
अधीक्षण अभियन्ता