GOVERNMENT OF RAJASTHAN
DIRECTORATE, MEDICAL, HEALTH & F.W. SERVICES, RAJASTHAN, JAIPUR

No. SPO/D&M/App. List/Pvt. Sector/2006-08/07/ 2346 **Dated: 16-7-07**

All Administrative Officers.

Sub.: Purchase of Store & Approval of Items Part-A (Drugs & Medicines) Section-A&C for the Rate contract period 2006-08 ending 30.06.2009.

Please find herewith the lists showing details such as names of the firms and the rates etc., approved for the Rate Contract period 2006-08 ending 30.06.2009. The Terms & Conditions for the Rate Contract period ending 30.06.2009 is enclosed herewith and action as advised there under or subsequently, if any, may be taken while obtaining your requirements.

It is one of the important principles of Financial Proprietary that a Government Servant should exercise in making purchases and spending money of his own. This principle may please be kept in view while obtaining your requirement from the Approved Suppliers.

Detailed Instructions for Purchase of Stores (Drugs & Medicines) is enclosed herewith. In any case no purchase be made beyond the approved lists of the Directorate for the period ending 30.06.2009 and without having specific budget provision.

There have been general complaints of non-payment of outstanding bills of the firms for want of funds. To avoid such contingencies, the Indenting Authorities are directed to ensure that while placing the orders with the firms they have sufficient funds with them to meet the cost of ordered items. Committing liabilities in anticipation of receipt of funds, is strictly prohibited. If any liabilities are made in anticipation of receipt of funds, the Indenting Officers will personally be responsible for such financial irregularities and disciplinary action will be taken against them. Payment of the supplies should be made within 30 days from receipt of the goods, if the same is not required to be withheld otherwise.

Form "D" may please be sent with each supply order **in duplicate**. Sales Tax deduction forms may please be obtained from each supplier along with the bill and same be sent to the Sales Tax Assessing Authority before payment is made. In case such declaration is not received, a Statement showing Name of the Firm and full Address with Number and date of the bill of the supplies with the amount of Sales Tax paid for each one of them, may be sent to the Commissioner, Commercial Taxations, Department of the State in which this business establishment is located at the close of each month. A mention may please be made in each supply order that the matters connected with the supply will be regularized as per the Terms & Conditions of the Tender and Rules & Orders of the Government Department having a bearing on the subject.

Firms generally complain that in some cases orders placed with them are of very small quantity and these costs them more in packing and forwarding charges than the actual cost of these items. To avoid such grievances, it has been decided that orders be placed on the firm costing Rs. 500/- and above at a time, and not less then Rs. 500/-.

The supply order may be placed on the firms under registered cover so as to avoid any further complications. It may please be ensured that supply orders are despatched the very same day on which it bears the despatch date.

[illegible] unless the [illegible]

No payment may please be made unless the supplies are to your entire satisfaction and it has been ensured that the goods supplied are not inferior in quality as that of approved samples/specification etc. Detailed Specification of the approved items has been mentioned in the approved list. In case of slightest doubt about material or workmanship of the items supplied to you, technical opinion be taken at your end and a reference may be made to this Directorate before payment is made.

The Suppliers have executed the agreement bond and deposited the required amount of Security Deposit. Therefore, the payment of their bills should be released to them if the supplies are according to the approved specification and to your entire satisfaction.

It may please be ensured, if there is any recovery against the approved Suppliers pertaining to the Previous/Current Rate Contract on account of Liquidated Damages/Risk Purchase/ Breakage/ Shortage, Sub-Standards etc., the same may please be recovered at your end before making payment.

It has come to notice that supply orders are being placed on the basis of photocopies of letter/intimation letters presented by persons/organisation. such photocopies in matters of purchase can not and should not be relied upon. Rate contract sent by the Directorate is the only authentic order. In this connection also see Department Instruction sent vide letter no. SPO/D&M/1998-2000/00/995 dated 14.09.2000. Failure to adhere to this instruction shall make you responsible for any mis-happening.

The receipt of this Communication may please be acknowledged.

Encl.: 1. Approved List
2. Copy of the Terms & Conditions.
3. Important Instructions

Director (Aids) 13/7/07
Medical & Health Services
Rajasthan, Jaipur

No. SPO/D&M/App. List/Pvt. Sector/2006-08/07/ 2346 **Dated:** 16-7-07
Copy forwarded to the following for information & n/a :

1. PA to DM&HS (PH)/(Aids)/(FW).
2. Principal, Medical College, Ajmer, Bikaner, Jaipur, Jodhpur, Kota & Udaipur.
3. Superintendent, SMS Hospital, Zanana Hospital, Mahila Chikitsalya, Mental Hospital, J.K. Lon Hospital, TB & Chest Hospital, Jaipur.
4. Superintendent Associated Group of Hospital-Ajmer, M.G. Hospital-Jodhpur, Ummaid Hospital- Jodhpur, PBM Hospital-Bikaner, MBS Hospital- Kota, & A.G. Hospital-Udaipur.
5. Addl. Director, Medical & Health Services (FW), Hqrs.
6. Director, Medical & Health Services (ESI), Mobile Unit, Raj., Jaipur.
7. All Joint Director, Zones (Jaipur, Ajmer, Udaipur, Jodhpur, Bikaner and Kota)
8. Concerned Firms.
9. Office Order File.

16/7/07
Chief Accounts Officer & Secretary,
Store Purchase Organisation,
Medical & Health Directorate,
Rajasthan Jaipur

राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राज0 जयपुर

समस्त क्रयकर्ता अधिकारी

भेषज एवं औषधियों की क्रय के संबंधित विस्तृत निर्देश :-

1. यह सूची निविदा शर्तों के अध्ययीन दिनांक 30.06.09 तक ही प्रभावशील रहेगी । सभी फर्मो ने अनुबंध कर लिया है । अतः फर्मो को उनके बिलों का भुगतान नियमानुसार कर दिया जावें ।
2. निजी फर्मो से किसी भी भेषज एवं औषधियों की सप्लाई डिस्ट्रीब्युटर के माध्यम से नही ली जावें। राजकीय उपकमों को सीधें ही क्रय आदेश दियें जायें, सप्लाई भी सीधें ही प्राप्त की जाकर भुगतान संबंधित राजकीय उपकमों को सीधें ही किया जायें। इसकी कठोरता से पालना की जावें ।
3. मांगकर्ता अधिकारी कोई भी क्रयादेश जारी करने से पूर्व अपने अधीनस्थ संस्थाओं से मांग पत्र (जिसे रिकार्ड पर रखा जावें) लेने के पश्चात निदेशालय के आदेश कमांक एफ – 4 ( ) लेखा/बीएनपी/2000/456/ दिनांक 21.09.2000 के अनुसार समिति का गठन कर प्राप्त मांग, भण्डार की स्थिति (पोजिशन ऑफ स्टॉक) एवं उपलब्ध बजट प्रावधान को ध्यान में रखते हुये कय की जाने वाली भेषज एवं औषधियों की वास्तविक मांग को सुनिश्चित करेगे । इसके पश्चात ही क्रय आदेश जारी करेगें ।
4. आवंटित बजट से अधिक की देनदारियों किसी भी स्थिति में उत्पन्न नही की जावें अन्यथा आवंटन से अधिक देनदारियों की वसूली संबंधित अधिकारी से की जावेगी एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी । *किसी भी आईटम की क्रय वास्तविक मांग से अधिक नही की जावे एवं किसी आवश्यक आईटम का अभाव भी नही रहे।*
5. ऐसी औषधियों जिनके गुणों आदि के कम में आपको कोई शंका हो तो अपने जिले के औषधि निरीक्षक को सूचित कर गुणवत्ता की जॉच के निर्देश दे ।
6. सभी प्राप्त भेषज एवं औषधियों का इन्द्राज भण्डार पंजिका में मय बैच नं0 एवं कालातीत दिनांक (एक्सपायरी डेट) आदि करें ।
7. निजी क्षेत्र की निर्माता फर्म/आयातक के विरूद्व जो भी रिकवरी बनती है, फर्म के बकाया बिलों मे से कटौती कर ली जावे ।
8. भेषज एवं औषधियों एवं अन्य आईटमों को स्वीकार करते समय इस बात का पूर्ण ध्यान रखा जावें कि वे अनुमोदित ब्रांड/मेक तथा अनुमोदित स्पेशिफिकेशन एवं सूची में अंकित आईपी/बीपी/यूएसपी/आई.एस.आई मार्क/पैकिंग आदि के अनुसार हो निर्धारित तोल एवं माप तथा मात्रा की ही हो अन्यथा स्वीकार नही किया जावें।
9. कयादेश में स्पष्ट कर दिया जावे कि फर्म बिल में इस आशय का प्रमाण – पत्र देवे कि बिल में अंकित औषधियों आदि उसमें अंकित दर से कम कीमत पर किसी भी ग्राहक को नही बेची गई है । इसके अतिरिक्त बिल पारित करने से पूर्व यह भी सुनिश्चित कर लेवे कि बिल में उक्त प्रमाण – पत्र के अतिरिक्त बैच नं0 एवं कालातीत अवधि (एक्सपायर डेट) अंकित है, अन्यथा फर्म को बिल का भुगतान नही किया जावें।

10. [illegible]

12. [illegible] जावे

13. शर्तों के अनुसार सम्भावित हानि की कटौती फर्म के बिलों में से काटकर [illegible] किया जावें ।

14. इस अनुबंध के तहत वसूली की जाने वाली राशि की सूचना (प्रत्येक फर्म की अलग–अलग) संतोषजनक प्रतिवेदन (परफोरमेंस स्टेटमेंट) के साथ दिनांक 31.07.2008 तक आवश्यक रूप से भेजी जावें ।

15 विवाद रहित माल का भुगतान फर्म को माल प्राप्ति के 30 दिवस में आवश्यक रूप से कर दिया जावें। टूट–फूट व अन्य कमी की सूचना फर्म को तत्काल माल प्राप्ति के एक सप्ताह में आवश्यक रूप से रजिस्टर्ड डाक द्वारा प्रेषित की जावें खराब माल को फर्म द्वारा एक सप्ताह में लौटा दिया जावें अन्यथा आपकी निजी तौर पर जिम्मेदारी होगी।

16. यह भली–भाँति नोट कर लें कि संलग्न सूची दिनांक 30.06.08 तक ही प्रभावशील है एवं इस तिथि को आगे नही बढ़ाया जाता है और किसी मांगकर्ता अधिकारी द्वारा क्रय आदेश तिथि के पश्चात दिये जाते है तो उसे आदेशों की अवहेलना समझते हुये उनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करने हेतु बाध्य होना पड़ेगा ।

17. भेषज एवं औषधियों की मांग का विवरण निम्न प्रोफार्मा में रखा जावेगा एवं इसे निरीक्षण हेतु हर समय तैयार रखेंगे –

क्र.सं.	कैटलॉग नं० मय सेवशन	औषधि नाम	मात्रा जो भण्डार मे उपलब्ध है	मांग जो प्राप्त हुई	क्र.आ. दि.	आदेशित मांग की संख्या / मात्रा	विवरण

18 आपके कार्यालय से संबंधित महालेखाकार/विभागीय निरीक्षण दलों द्वारा फर्मो के विरूद्ध निकाली गई वसूली की राशि की कटौती फर्मो को भुगतान किये जाने वाले बिलों में से आवश्यक रूप से कर ली जावें । *जब तक संबंधित फर्म से पूर्व बकाया वसूली न कर ली जावे तब तक फर्म को भुगतान नही किया जावें। वसूली न करने पर आपकी व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी ।*

19 क्रय आदेश में यह अंकित अवश्य कर देवे कि भेषज एवं औषधियें की कालातीत अवधि 75 प्रतिशत से कम की आपूर्ति प्राप्त नही की जावें अन्यथा उसकी निजी जिम्मेदारी आपकी होगी। उदाहरणार्थ किसी दवा की एक्सपाईरी अवधि एक वर्ष है तो प्राप्ति के समय कम से कम 9 माह की एक्सपायरी अवधि शेष होनी चाहियें।

20 प्राप्त माल की बैच टैस्ट रिपोर्ट बिल के साथ प्राप्त की जावें। इस आशय का उल्लेख क्रय आदेश में कर दिया जावें। यदि टैस्ट रिपोर्ट प्राप्त नही होती है तो फर्म का भुगतान नहीं किया जावे।

21 आप द्वारा दिनांक 31.03.07 तक कौन–कौन सी दवाई कितनी–कितनी मात्रा में क्रय की गयी की सूचना एवं आगामी दो वर्ष की आईटम वाईज अनुमानित मांग से दिनांक 30.07.07 तक निदेशालय को आवश्यक रूप से अवगत करायेगें।

22 निदेशालय के ध्यान में आया है कि व्यक्ति/विभिन्न फर्मो द्वारा इन्टीमेशन (Intimation) एवं अन्य पत्रों की फोटो प्रति प्रस्तुत करने पर भी आप द्वारा क्रय की कार्यवाही कर दी जाती है । कुछेक प्रकरणों में फोटो कॉपी एवं मूल के मिलान करने पर अन्तर देखने में आया है । कृपया निदेशालय द्वारा जारी दर संविदाओं को ही काम में लें। फोटो कॉपी के आधार पर की गई कार्यवाही से उत्पन्न होने वाली किसी भी विषम स्थिति के लिये आप व्यक्तिगत जिम्मेदार होगें। इस संबंध में आपको निदेशालय के पत्र क्र0 :– एसपीओ /डीएण्डएम/1998–00/995 दिनांक 14.09.2000 के द्वारा पूर्व में भी निदेशित किया जा चुका है।

निदेशक (प्रमुस)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राजस्थान, जयपुर