

समस्त क्रयकर्ता अधिकारी

भेषज एवं औषधियों की क्रय के संबंधित विस्तृत निर्देश -

1. यह सूची निविदा शर्तों के अधीन दिनांक 30.11.10 तक ही प्रभावशील रहेगी। सभी फर्मों ने अनुबंध कर लिया है। अतः फर्मों को उनके जिलों का भुगतान नियमानुसार कर दिया जावे।
2. निजी फर्मों से किसी भी भेषज एवं औषधियों की सप्लाई डिस्ट्रीब्यूटर के माध्यम से नहीं हो जावे। राजकीय उपक्रमों को सीधे ही क्रय आदेश दिए जायें, सप्लाई भी सीधे ही प्राप्त की जाकर भुगतान संबंधित राजकीय उपक्रमों को सीधे ही किया जावे। इसकी कटौती से बचाना की जावे।
3. मांगकर्ता अधिकारी कोई भी क्रयआदेश जारी करने से पूर्व अपने स्थानीय संस्थाओं से मांग पत्र (जिसमें रिजल्ट पर रखा जावे) लेने के पश्चात् निदेशालय के आदेश क्रमांक एफ - 4 () लेखा / गोरन्धी / 2500 / 458 / दिनांक 21.09.2010 के अनुसार समिति का गठन काम प्राप्त मांग, मण्डार की स्थिति (प्रिजिशन ऑफ इटैम) एवं उपरोक्त बजट प्राधान्य को ध्यान में रखते हुये क्रय की जाने वाली भेषज एवं औषधियों की वार्षिक मांग को सुनिश्चित करेंगे। इसके पश्चात् ही क्रय आदेश जारी करेंगे।
4. आवंटित बजट से अधिक की वस्तुओं की किंमतों में कटौती की जावे अन्यथा सप्लायर से अधिक वस्तुओं की वसूली संबंधित अधिकारियों से की जावेगी एवं अनुशासनत्मक कार्यवाही की जावेगी। किसी भी आदेशों की क्रय वास्तविक मांग से अधिक नहीं की जावे एवं किसी आवश्यक आईटम का अभाव भी नहीं रहे।
5. ऐसी औषधियां जिनके गुणों आदि के कम में आपको कोई शक है तो अपने जिले के औषधि निरीक्षक को सूचित कर गुणवत्ता की जांच के निर्देश दें।
6. सभी प्राप्त भेषज एवं औषधियों का हजारा मण्डार पत्रिका में नय बच न0 एवं कार्यालय विभाक (एक्सपेंडर डेट) आदि करें।
7. निजी क्षेत्र की निर्माता फर्म /आयातक के विक्रेता जो भी रिकवरी बनती है, फर्म के बकाया जिलों में से कटौती कर ली जावे।
8. भेषज एवं औषधियों एवं अन्य आईटमों का स्वीकार करने समय इस बात का पूर्ण ध्यान रखा जावे कि वे अनुसूचित ब्रांड/मॉडल तथा अनुसूचित स्पेसिफिकेशन एवं सूची में अंकित आइपी/बीपी/एएपी/आईएसआई मार्क/पैटेंट आदि के अनुसार ही निर्धारित तथा तेल एवं गाय तथा मात्रा की ही हो अन्यथा स्वीकार नहीं किया जावे।
9. क्रयआदेश में स्पष्ट कर दिया जावे कि फर्म विल ने इस आशय का प्रमाण - पत्र देवे कि बिल में अंकित औषधियों आदि उसमें अंकित दर में कम कीमत पर किसी भी ग्राहक को नहीं बेची गई है। इसके अतिरिक्त बिल पारित करने से पूर्व यह भी सुनिश्चित कर लेवे कि बिल में उक्त प्रमाण - पत्र के अतिरिक्त बच न0 एवं कार्यालय विभाक (एक्सपेंडर डेट) अंकित है, अन्यथा फर्म को बिल का भुगतान नहीं किया जावे।
10. कार्यालय से ही निर्धारित प्रपत्र में क्रयआदेश भेजे जावे। प्रत्येक क्रयआदेश की एक प्रति उभी दिन निदेशालय को भेजी जावे।
11. फर्म को क्रयआदेश रजिस्टर्ड डाक से भेजे जावे, साधारण डाक अथवा गूपीडसी से नहीं भेजा जावे। क्रय आदेश को रजिस्ट्री डिस्पेच की तारीख को ही की जावे। क्रय आदेश दिये जाने के पश्चात् उसे रद्द नहीं किया जावे। यदि फर्म द्वारा क्रय आदेश पर सप्लाई नहीं की जाती है तो निविदा की शर्त संख्या 23 के अनुसार कार्यवाही करें।
12. किसी भी फर्म का क्रय आदेश यथासंभव रु0 2000/- से कम राशि का नहीं दिया जावे।
13. शर्तों के अनुसार सम्भावित हानि की कटौती फर्म के जिलों में से काटकर ही भुगतान किया जावे।
14. विक्रेता सहित माल का भुगतान फर्म को माल प्राप्ति के 30 दिवस में आवश्यक रूप से कर दिया जावे। टूट-फूट व अन्य कमी की सूचना फर्म को तत्काल माल प्राप्ति के एक सप्ताह में आवश्यक रूप से रजिस्टर्ड डाक द्वारा पेशित की जावे खराब माल को

फर्म द्वारा एक सप्ताह में लौटा दिया जावे अन्यथा आपकी निजी तौर पर जिम्मेदारी होगी।

15. यह भली-भाँति नोट कर ले कि संलग्न सूची दिनांक 30.11.10 तक ही प्रभावशील है एवं इस तिथि को आगे नहीं बढ़ाया जाता है और किसी मांगकर्ता अधिकारों द्वारा कय आदेश तिथि के पश्चात दिये जाते है तो उसे आदेशों की अवहेलना समझते हुये उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करने हेतु बाध्य होना पड़ेगा।

16. भेषज एवं औषधियों की मांग का वियरण निम्न प्रोफार्मा में रखा जावेगा एवं इसे निरीक्षण हेतु हर समय तैयार रखेंगे -

क्र.सं.	केटलॉग नं० मय सेक्शन	औषधि नाम	मात्रा जो बण्डार मे उपलब्ध है	मांग जो प्राप्त हुई	क्र.आ. / वि	आदेशित मांग की संख्या / मात्रा	वियरण
---------	----------------------	----------	-------------------------------	---------------------	-------------	--------------------------------	-------

18. आपके कार्यालय से संबंधित महालेखाकार/विभागीय निरीक्षण वलो द्वारा फर्मों के विरुद्ध निकाली गई वसूली की राशि की कटौती फर्मों को भुगतान किये जाने वाले बिलों में से आवश्यक रूप से कर ली जावे। जब तक संबंधित फर्म से पूर्व बकाया वसूली न कर ली जावे तब तक फर्म को भुगतान नहीं किया जावे। वसूली न कर पर आपकी व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी।

19. कय आदेश में यह अंकित अवश्य कर देवे कि भेषज एवं औषधियों की कालातीत अवधि 75 प्रतिशत से कम की आपूर्ति प्राप्त नहीं की जावे अन्यथा उसको निजी जिम्मेदारी आपकी होगी। उदाहरणार्थ किसी देवा की एक्सपायरी अवधि एक वर्ष है तो प्राप्ति के समय कम से कम 9 माह की एक्सपायरी अवधि शेष होनी चाहिये।

20. प्राप्त माल की बैच टेस्ट रिपोर्ट बिल के साथ प्राप्त की जावे। इस आशय का उल्लेख कय आदेश में कर दिया जावे। यदि टेस्ट रिपोर्ट प्राप्त नहीं होती है तो फर्म को भुगतान नहीं किया जावे।

21. निदेशालय के ध्यान में आया है कि व्यक्ति/विभिन्न फर्मों द्वारा इन्टीमेशन (Intimation) एवं अन्य पत्रों की फोटो प्रति प्रस्तुत करने पर भी आप द्वारा कय 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 सविदाओं 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 होंगे। इस संबंध में आपको निदेशालय के पत्र क्र० :-एसपीओ/डीएण्डएम/1998-00/895 दिनांक 14.08.2000 के द्वारा पूर्व में भी निदेशित किया जा चुका है।

निदेशक (जन स्वा०)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये

राजस्थान, जयपुर

12/1/18