उत्तराखण्ड शासन
वित्त(वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7
संख्याः 130/XXVII(7)32/2017
देहरादूनः दिनांक 14 जुलाई, 2017

अधिसूचना संख्या– 129 /XXVII(7)32/2017 दिनांक 14 जुलाई, 2017 द्वारा प्रख्यापित उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रॅक्योरमेंट) नियमावली, 2017 की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. समस्त अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
5. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. महानिबन्धक, उत्तराखण्ड, मा0 उच्च न्यायालय, नैनीताल।
7. प्रमुख स्थानिक आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
8. सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड।
9. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग।
10. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
11. निदेशक, कोषागार पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड देहरादून।
12. समस्त मुख्य/वरिष्ठ/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
13. उपनिदेशक राजकीय मुद्रणालय रूड़की को इस आशय से प्रेषित कि कृपया इस अधिसूचना को राजपत्र में प्रकाशित करते हुए प्रकाशित अधिसूचना की 1000 प्रतियाँ इस कार्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
14. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड एकक, देहरादून।
15. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(अमित सिंह नेगी)
सचिव।

उत्तराखण्ड शासन
वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7
संख्या–129/XXVII(7)32/2007
देहरादून : दिनांक 14 जुलाई, 2017

अधिसूचना
प्रकीर्ण

भारत का संविधान के अनुच्छेद 166 द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर विद्यमान समस्त नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करके राज्यपाल, अवस्थापना एवं सेवा परियोजनाओं के लिये सामग्री, निर्माण कार्य, सेवाओं की अधिप्राप्ति और लोक निजी सहभागिता की व्यवस्था करने के प्रयोजन और उनसे सम्बन्धित या उनके आनुषंगिक विषयों के विनियमन के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते है:–

उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रॅक्योरमेंट) नियमावली, 2017

अध्याय–1
सामान्य निर्देश

1– संक्षिप्त शीर्षक, प्रारम्भ, विस्तार और अध्यारोही प्रभाव–

1– इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रॅक्योरमेंट) नियमावली, 2017 है।

2– यह नियमावली तुरन्त प्रवृत्त होगी।

3– यह नियमावली, अवस्थापना एवं सेवा परियोजनाओं के लिए सामग्री, निर्माण कार्यों, सेवाओं की अधिप्राप्ति और लोक–निजी सहभागिता की व्यवस्था करने के प्रयोजन हेतु सभी सरकारी विभागों, प्रतिष्ठानों, सांविधिक प्राधिकरणों, पंचायती राज संस्थानों, नगरपालिकाओं/नगरीय स्थानीय निकायों, सरकारी समितियों तथा ऐसी इकाईयों पर लागू होगी जो राज्य सरकार के नियन्त्रणाधीन हों। वाह्य सहायतित परियोजनाओं के सम्बन्ध में ऋण अनुबन्ध की शर्तों के अनुसार अधिप्राप्ति की जायेगी।

4– इस नियमावली के उपबन्धों का, तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य नियमावली या आदेशों में या इस नियमावली से अन्यथा किसी नियमावली या आदेशों के आधार पर प्रभाव रखने वाली किसी लिखत में किसी बात के असंगत होते हुए भी, प्रभाव होगा। उक्त नियमावली में किए गए उपबन्धों के अनुरूप यथावश्यक विसंगति की सीमा तक, वित्तीय हस्त पुस्तिका के सुसंगत नियमों में यथासमय संशोधन किया जायेगा।

2– परिभाषाएं–

जब तक सन्दर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में:–

(क) 'राज्य' से उत्तराखण्ड राज्य अभिप्रेत है;

(ख) 'राज्यपाल' से उत्तराखण्ड के राज्यपाल अभिप्रेत है;

(ग) 'विभाग' से शासन का सम्बन्धित विभाग अभिप्रेत है;

(घ) 'विभागाध्यक्ष' से राज्य के वित्तीय नियमों के अधीन शासन द्वारा नियुक्त ऐसे पदाधिकारी अभिप्रेत हैं, जिन्हें विभागाध्यक्ष घोषित किया गया है;

(ङ) 'कार्यालयाध्यक्ष' से किसी सरकारी कार्यालय या प्रतिष्ठान का वरिष्ठतम राजपत्रित अधिकारी अभिप्रेत है, जिसे वित्तीय नियमों के अधीन विभागाध्यक्ष द्वारा इस रूप में घोषित किया

गया है;

(च) 'सामग्री' से सभी वस्तुएं, उत्पाद, पदार्थ, पशुधन, फर्नीचर, फिक्सचर, कच्चा माल, कल पुर्जे, उपकरण, मशीनें, औद्योगिक सयंत्र, वाहन, हवाई जहाज, दवाईयां, अमूर्त उत्पाद जैसे सॉफ्टवेयर टेक्नॉलॉजी स्थानांतरण, लाइसेंसेज, लेखन सामग्री (स्टेशनरी) आदि अभिप्रेत है। सामग्री के अंतर्गत कार्य एवं सेवायें जो इस प्रकार के सामग्री की आपूर्ति के लिए आवश्यक हैं जैसे कि ढुलान, बीमा, इन्स्टॉलेशन एवं कमिश्निंग, प्रशिक्षण एवं रखरखाव। परन्तु यह कि पुस्तकालय के लिए क्रय की जाने वाली पुस्तक, प्रकाशन, पत्रिकाएं आदि इसमें सम्मिलित नही होंगी।

(छ) 'कार्य' से मूल कार्य, मरम्मत या अनुरक्षण अभिप्रेत है;

(एक) 'मूल कार्य' में सभी नये निर्माण कार्य, वर्तमान निर्माण में परिवर्धन या परिवर्तन, विशेष मरम्मत, नये क्रय किए गए भवन या पूर्व में परित्यक्त भवनों, इमारतों का पुर्ननिर्माण (रिमाडलिंग) या प्रतिस्थापन भी सम्मिलित है;

(दो) 'मरम्मत या अनुरक्षण' में ऐसे भवन या फिक्सचर के, जो प्रयोज्य हैं अथवा जिन्हें प्रयोज्य बनाया जाना है अनुरक्षण के लिए किए गये कार्य सम्मिलित है;

(ज) 'सेवाओं' से व्यावसायिक सेवाएं, तकनीकी सेवाएं, प्रबन्धन सेवाएं, अनुरक्षण सेवाएं, परामर्शी सेवाएं अभिप्रेत है;

(झ) 'सक्षम प्राधिकारी' से ऐसा अधिकारी अभिप्रेत है, जो नियमों, प्रक्रियाओं, शासनादेशों द्वारा वित्तीय संव्यवहार, क्रय तथा अधिप्राप्ति हेतु प्राधिकृत किया गया है;

(ञ) 'अधिप्राप्ति अधिकारी/क्रय अधिकारी' से ऐसा अधिकारी अभिप्रेत है जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा सामग्री एवं सेवाएं अधिप्राप्त/क्रय करने के लिए प्राधिकृत किया गया है;

(ट) 'केन्द्रीय क्रय संगठन' से ऐसे विभागीय अधिप्राप्ति संगठन अभिप्रेत है जो राज्य सरकार द्वारा विशिष्ट सामग्री और सेवाओं की केन्द्रीकृत अधिप्राप्ति हेतु घोषित किये गये हो;

(ठ) 'लोक निर्माण संगठन' से ऐसा संगठन अभिप्रेत है, जिसे शासन की ओर से निर्माण कार्य करने के लिए प्राधिकृत किया गया हो।

(ड) लोक निजी सहभागिता से तात्पर्य ऐसे दीर्घकालिक अनुबन्धों से है जिनके माध्यम से सार्वजनिक सम्पत्ति का सृजन अथवा सेवाओं का अर्जन किया जाय तथा जिसमें महत्वपूर्ण जोखिम, प्रबन्धन, पारिश्रमिक एवं कार्य प्रदर्शन की जिम्मेदारी निजी सहभागी की होगी।

(ढ) ''इलेक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलामी'' का तात्पर्य सफल बोली का चयन करने के लिए प्राप्य इकाई द्वारा उपयोग की जाने वाली एक ऑनलाइन वास्तविक समय की खरीद तकनीक से है, जिसमें निर्धारित अवधि के दौरान बोलीदाताओं द्वारा अधिक अनुकूल बोली प्रस्तुत की जाती है। (Electronics Reverse Auction means an online real-time purchasing technique utilised by the procuring entity to select the successful bid, which involves presentation by bidders of successively more favourable bids during a schduled period of time and automatic evaluation of bids.)

3– अधिप्राप्ति के मौलिक सिद्धान्त–

(1) समस्त अधिप्राप्ति प्रक्रियाओं में पारदर्शिता, प्रतिस्पर्धा तथा निष्पक्षता सुनिश्चित की जाए ताकि व्यय की जाने वाली धनराशि का अधिकतम लाभ प्राप्त हो सके।

(2) जब तक इन नियमों अथवा विशिष्ट आदेशों के अधीन छूट न दी जाए, समस्त

अधिप्राप्तियां निविदा के माध्यम से की जाएंगी।

(3) जब तक नियम में अन्यथा विनिर्दिष्ट या सक्षम प्राधिकारी द्वारा विशेष रूप से प्रतिबन्धित न किया गया हो, सभी भागीदारों को बोलियां लगाने के लिए आमन्त्रित किया जाएगा।

(4) अधिप्राप्तकर्ता संगठन की विशिष्ट आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए, अधिप्राप्त की जाने वाली सामग्री की गुणवत्ता, प्रकार, मात्रा आदि विशिष्टताएं स्पष्ट रूप से सूचित की जानी चाहिये जिससे अतिरिक्त और अनावश्यक लक्षणों को शामिल किए बगैर इस प्रकार तैयार की गई विशिष्टताओं द्वारा संगठन की आधारभूत आवश्यकताओं की पूर्ति हो सके, जिससे अवांछित व्यय न हो और भण्डारण लागत (इन्वेन्टरी कैरिईंग कॉस्ट) में अनावश्यक वृद्धि न हो।

(5) सक्षम प्राधिकारी द्वारा सुनिश्चित किया जाये कि चयनित मद सभी आवश्यकताओं की सभी प्रकार से पर्याप्त रूप से पूर्ति करती है।

(6) सभी शर्तें समान होने पर सामान्यतः न्यूनतम दर वाली निविदा स्वीकार की जाये अन्यथा उन कारणों को सर्वथा अभिलिखित किया जाये जिनके कारण न्यूनतम दर वाली निविदा अस्वीकृत की गई है।

(7) सक्षम प्राधिकारी को अपना यह समाधान करना होगा कि प्रस्तावित दरें युक्तियुक्त हैं और गुणवत्ता के अनुरूप हैं।

(8) सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रत्येक स्तर पर अधिप्राप्ति के अभिलेखों की सुरक्षा सुनिश्चित की जाये और जिस आधार पर अधिप्राप्ति का निर्णय लिया गया है उसे अभिलिखित किया जाए।

(9) परक्रामण (निगोशिएशन) से बचा जाए और विशिष्ट परिस्थितियों में केवल न्यूनतम बोली लगाने वाले (एल–1) से ही समझौते की वार्ता की जा सकेगी तथा ऐसे परक्रामण के कारण स्पष्ट रूप से अभिलिखित किए जाएं।

(10) निम्नतर दरों का लाभ प्राप्त करने के लिए यथासाध्य अधिकतम आवश्यक मात्रा की एक साथ अधिप्राप्ति का प्रयास किया जाए। अधिप्राप्ति मूल्य कम करने के लिए आवश्यक मात्रा को विभाजित नहीं किया जाएगा और न ही कुल आवश्यकता के आकंलित मूल्य के सन्दर्भ में अपेक्षित उच्चतर प्राधिकारी की संस्वीकृति प्राप्त करने की अवाश्यकता से बचने के लिए छोटे–छोटे भागों में विभक्त किया जाएगा।

(11) एकरूपता बनाए रखने तथा कार्य की पुनरावृत्ति और सम्भावित त्रुटियों से बचने के लिए अधिप्राप्ति हेतु मानक निविदा दस्तावेजों का उपयोग किया जाना चाहिए।

(12) विभागों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाये कि संविदा निविदा के वैध समय के अन्दर ही दी जाए और निविदा की वैध तिथि बढाए जाने को हतोत्साहित किया जाए और केवल असाधारण परिस्थितियों में ही ऐसा किया जाए।

(13) वित्तीय अधिकारों का प्रयोग करते हुए सक्षम क्रेता प्राधिकारी वित्तीय औचित्य के निम्नलिखित मानकों का ध्यान रखेगाः–

(एक) अधिप्राप्तिकर्ता प्राधिकारी का मुख्य कर्तव्य होगा कि वह यह सुनिश्चित करे कि खर्च की जाने वाली धनराशि का सरकार को समुचित प्रतिलाभ मिले,

(दो) व्यय प्रथम दृष्टया आवश्यकता पड़ने पर ही किया जाना चाहिए,

(तीन) प्रत्येक सरकारी कर्मचारी लोकधन से व्यय करते समय उसी प्रकार की सतर्कता

बरतेगा जिस प्रकार सामान्यतः एक बुद्धिमान व्यक्ति निजी धन व्यय करते समय बरतता है, और

(चार) कोई भी प्राधिकारी अपनी शक्तियों का प्रयोग कर ऐसा आदेश पारित नहीं करेगा जिससे उसे प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से निजी लाभ मिले।

(14) निविदा में अधिप्राप्ति चक्र का पूर्ण विवरण उल्लिखित किया जाना चाहिए।

4– सामग्री अधिप्राप्ति हेतु सक्षम प्राधिकारी – ऐसा प्राधिकारी, जिसे नियम, प्रक्रिया अथवा शासनादेश के अधीन सामग्री क्रय करने हेतु अधिकृत किया गया हो, सक्षम प्राधिकारी होगा। इसमें वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड–1 (वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन) के अधीन कार्यालयाध्यक्ष, विभागाध्यक्ष, प्रशासनिक विभाग या ऐसे अन्य प्राधिकारी जिसे समय–समय पर शासन द्वारा प्राधिकृत किया गया हो सम्मिलित है।

5–सामग्री अधिप्राप्ति की शक्तियां– राज्य सरकार के विभागों को वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन की सीमा तथा प्रशासनिक विभाग द्वारा निर्धारित मानकों के अधीन सामग्री/सेवाओं की अधिप्राप्ति की पूर्ण शक्ति होगी। अधिप्राप्ति के जो प्रकरण अधिप्राप्ति की निर्धारित शक्तियों, मानकों एवं प्रक्रिया से आच्छादित न हों, उनके संबंध में अधिप्राप्ति हेतु शासन के वित्त विभाग की सहमति से कार्यवाही की जायेगी।

6–आपूर्तिकर्ताओं का पंजीकरण– (1) सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग अथवा अभिहित केन्द्रीय क्रय संगठन द्वारा सामान्य रूप से राज्य सरकार के उपयोग में आने वाली सामग्री की अधिप्राप्ति के लिए विश्वसनीय सामग्री अधिप्राप्ति के स्रोतों को स्थापित करने हेतु सामग्रीवार पात्र एवं सक्षम आपूर्तिकर्ताओं की सूचियाँ तैयार कर रखी जायेंगी। सम्बन्धित विभाग इन सूचियों का आवश्यकतानुसार उपयोग कर सकेंगे। इस प्रकार के अनुमोदित आपूर्तिकर्ताओं को "पंजीकृत आपूर्तिकर्ता" कहा जायेगा। इस प्रकार के पंजीकृत आपूर्तिकर्ता ही सीमित निविदा प्रक्रिया के माध्यम से सामग्री की अधिप्राप्ति हेतु प्रथम दृष्टया पात्र होंगे। ऐसे पंजीकृत आपूर्तिकर्ताओं को सामान्यतः निविदा प्रस्तुत करने हेतु वांछित धरोहर धनराशि में छूट प्रदान की जाये।

(2) आपूर्तिकर्ताओं को पंजीकृत करने से पूर्व उनकी आम ख्याति, विनिर्माण क्षमता, गुणवत्ता नियंत्रण प्रणाली, पूर्व के कार्यों (परफारमेन्स) (जिस सामग्री की आपूर्ति की जानी हो के लिए), विक्रय के बाद दी जाने वाली सेवाओं, वित्तीय पृष्ठभूमि आदि का सतर्कता से सत्यापित किया जाय।

(3) आपूर्तिकर्ताओं का पंजीकरण सामग्री की प्रकृति के आधार पर निर्धारित अवधि (एक वर्ष से तीन वर्ष तक) के लिए किया जायेगा। इस निश्चित अवधि के बाद इच्छुक पंजीकृत आपूर्तिकर्ताओं को पंजीकरण के नवीनीकरण के लिए नये सिरे से आवेदन करना होगा। पंजीकरण हेतु नये आपूर्तिकर्ताओं पर भी किसी भी समय विचार किया जा सकेगा, परन्तु यह अनिवार्य होगा कि वह अपेक्षित शर्तें पूरी करते हों।

(4) सम्बन्धित विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रत्येक पंजीकृत आपूर्तिकर्ता के कार्यों (परफारमेन्स), आचरण आदि पर निगरानी रखी जाएगी :

परन्तु यह कि यदि कोई पंजीकृत आपूर्तिकर्ता पंजीकरण की शर्तों का अनुपालन करने अथवा सामग्री की समय से आपूर्ति करने में असफल रहता है अथवा निर्धारित मानक से

निम्नतर प्रकार की सामग्री की आपूर्ति करता है अथवा किसी सरकारी एजेन्सी को गलत घोषणा/तथ्य प्रस्तुत करता है, अथवा राज्य सरकार की दृष्टि में काई अन्य आधार, जो जनहित में न हो तो उसे आपूर्तिकर्ता(कर्ताओं) की अनुमोदित सूची से हटा दिया जायेगा।

7– दर संविदा के अधीन सामग्री का सीधे क्रय–

(1) ऐसी सामग्री और मदों के लिए, जिन्हें सामान्य उपयोग की मदों के रूप में चिन्हित किया गया है और जिन की सरकारी विभागों और एजेन्सियों को बार–बार आवश्यकता होती है, उनके लिए राज्य सरकार या राज्य सरकार के प्रशासनिक विभागों की पदनामित केन्द्रीय क्रय समिति द्वारा 'दर संविदा' की जा सकती है। ऐसी 'दर संविदाओं' का विवरण विभाग/शासन की वेबसाइट पर रखा जाना चाहिए। विभाग/शासन यह सुनिश्चित करेगा कि दर संविदा के मूल्य, बाजार भाव या अन्य संगठनों में समान दर संविदाओं में दिए गये मूल्य से अधिक न हों।

(2) दर संविदाएं सामान्यतः एक समय में एक वर्ष के लिए की जा सकेंगी। तथापि ऐसी सामग्री के विषय में जिनके मूल्य में निरन्तर उतार–चढाव होता रहता है या जहाँ दर संविदा के वैध अवधि में मूल्यों के कम होने की प्रवृत्ति हो, अल्पअवधि के लिए दर संविदा की जा सकती है और ऐसी सामग्री के बाजार भाव पर कड़ी निगरानी रखी जाए। विभाग को भारत सरकार के केन्द्रीय क्रय संगठन यथा पूर्ति और निपटान महानिदेशक (डी.जी.एस. एंड डी) द्वारा की गई दर संविदा के आधार पर सामग्री क्रय करने के लिए प्राधिकृत किया जा सकता है।

(3) विभागों द्वारा गर्वमेन्ट ई–मार्केट प्लेस (GeM) पोर्टल का उपयोग कर सामग्री का कय किया जा सकता है। गर्वमेन्ट ई–मार्केट प्लेस (GeM) पोर्टल पर सामग्री कय की जाने वाली प्रकिया भारत सरकार के सामान्य वित्तीय नियम, 2017 (समय–समय पर यथासंशोधित) के अनुसार होगी।

8– बोलियों/निविदाओं के माध्यम से सामग्री का क्रय–

सक्षम प्राधिकारी बोलियां/निविदाएं प्राप्त करने की निम्नलिखित मानक प्रणालियों का अनुपालन करते हुए सामग्री क्रय करेगा, सिवाय उन मामलों के, जो नियम–7, 34 और 35 के अन्तर्गत नहीं आते हो:–

(क) सीमित निविदा पृच्छा (इन्क्वायरी)।

(ख) विज्ञापित निविदा पृच्छा।

(ग) एकल स्रोत पृच्छा।

(घ) इलेक्ट्रानिक्स रिवर्स ऑक्सन।

9–सीमित निविदा पृच्छा–

(1) सीमित निविदा पृच्छा की विधि उस समय अपनायी जा सकती है, जब अधिप्राप्त की जाने वाली सामग्री की अनुमानित लागत रु0 25,00,000 (रू0 पच्चीस लाख) तक हो।

(2) यह सुनिश्चित करने के लिए, कि न्यूनतम तीन निविदाएं प्राप्त हों, प्रश्नगत सामग्री के लिए निविदा दस्तावेज, पंजीकृत आपूर्तिकर्ताओं की सूची से तीन से अधिक फर्मों को सीधे स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक/कूरियर/ई–मेल से भेजे जाने चाहिए। इसके अतिरिक्त सीमित निविदा के लिए बेवसाइट द्वारा भी प्रचार किया जाना चाहिए।

(3) यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि प्रतिस्पर्धा के आधार पर अधिक अनुक्रियाशील निविदा प्राप्त करने के लिए यथा सम्भव अधिकतम अनुमोदित आपूर्तिकर्ताओं को चिन्हित किया जाए। ऐसे आपूर्तिकर्ता को चिन्हित करने के लिए विज्ञापन, व्यापक परिचालन वाले प्रकाशनों, राष्ट्रीय समाचार पत्रों और सम्बन्धित आपूर्तिकर्ताओं के विभिन्न वेबसाइटों का उपयोग किया जा सकता है।

(4) जहां अधिप्राप्ति का अनुमानित मूल्य रु0 25,00,000 (रू0 पच्चीस लाख) से अधिक हो, वहां भी, निम्नलिखित परिस्थितियों में, सीमित निविदा पृच्छा पद्धति अपनायी जा सकती है:–

(एक) यदि विभाग प्रमाणित करता है कि मांग अत्यावश्यक है और अत्यावश्यकता को देखते हुए विज्ञापन के माध्यम से निविदा पृच्छा द्वारा अधिप्राप्ति न किए जाने पर होने वाला व्यय न्यायोचित है। विभागाध्यक्ष /कार्यालय अध्यक्ष द्वारा अत्यावश्यकता की प्रकृति तथा अधिप्राप्ति का पूर्वानुमान न लगाऐ जाने के कारण भी अभिलिखित किए जाएं।

(दो) जब सक्षम प्राधिकारी के पास पर्याप्त कारण हों, वहां अभिलिखित किया जाए कि विज्ञापन के माध्यम से निविदा पृच्छा द्वारा सामग्री की अधिप्राप्ति जनहित में नहीं होगी।

(तीन) जब स्रोतों की सुनिश्चित जानकारी हो और जिन स्रोतों का उपयोग किया जा रहा है उनके अतिरिक्त नये स्रोत (स्रोतों) की सम्भावना बहुत कम है।

(चार) सीमित निविदा पृच्छा में निविदाएं प्रस्तुत करने के लिए निविदा सूचना की तिथि से कम से कम दो सप्ताह का समय दिया जाना चाहिए।

10– विज्ञापन द्वारा निविदा पृच्छा–

(1) रु0 25,00,000 (रू0 पच्चीस लाख) से अधिक की अनुमानित लागत की सामग्री की अधिप्राप्ति के लिए कम से कम दो व्यापक परिचालन वाले राष्ट्रीय समाचार पत्रों में विज्ञापन द्वारा निविदा आमन्त्रित की जाए। रु0 25,00,000 (रू0 पच्चीस लाख) से कम कीमत की सामग्री की अधिप्राप्ति, व्यापक परिचालन वाले एक राष्ट्रीय समाचार पत्र में विज्ञापन के माध्यम से की जाय। विज्ञापन का आकार (साइज) न्यूनतम रखा जाय।

(2) निविदा पृच्छा राज्य सरकार/विभाग के वेबसाइट पर प्रदर्शित की जाए तथा राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (एन0आई0सी0) की वेबसाइट से भी सम्बद्ध होनी चाहिए।

(3) निविदा पृच्छा से सम्बन्धित सभी दस्तावेज, जिनमें निविदा की शर्तें और निबन्धन, अनुबन्ध का प्ररूप, सामग्री का विवरण और गुणवत्ता आदि होगी, पहले से ही तैयार किए जायें। दस्तावेज विभाग/संगठन की वेबसाइट पर रखे जायें और सम्भावित निविदादाताओं द्वारा वैबसाइट से उतारकर (डाउनलोड) दस्तावेजों का उपयोग किया जाए। यदि वैबसाइट में रखे गए दस्तावेजों का कोई मूल्य हो तो निविदादाओं के लिए स्पष्ट निर्देश होने चाहिए कि निविदाएं प्रस्तुत करते समय उस मूल्य का भुगतान बैंक ड्राफ्ट या सरकार की ई–बैंकिंग सुविधाओं, यदि कोई है, द्वारा किया जाए।

(4) यदि विभाग को प्रतीत हो कि अपेक्षित गुणवत्ता, विशिष्टिताओं की सामग्री देश में उपलब्ध नहीं हो सकेगी और विदेश से उपयुक्त प्रतियोगी प्रस्तावों पर विचार करना आवश्यक है तो

विभाग, निविदा सूचना की प्रतियां विदेश में भारतीय दूतावासों और भारत में विदेशी दूतावासों को भेज सकता है। दूतावासों का चयन इन देशों में अपेक्षित सामग्री की उपलब्धता की सम्भावना पर निर्भर करेगा।

(5) सामान्यतः निविदा प्रस्तुत करने के लिए न्यूनतम समय निविदा सूचना के प्रकाशन की तिथि से अथवा निविदा दस्तावेजों के बिक्री के लिए उपलब्ध होने की तिथि से दो सप्ताह, इनमें जो भी बाद में हो, दिया जाए। यदि विभाग विदेशों से भी निविदाएं प्राप्त करने की अपेक्षा करता है तो देशी और विदेशी दोनों निविदाओं के लिए न्यूनतम अवधि तीन सप्ताह होगी।

11–एकल स्रोत पृच्छा–

एकल स्रोत से अधिप्राप्ति/क्रय निम्नलिखित परिस्थितियों में किया जा सकेगाः–

(क) उपभोक्ता विभाग को इस बात की जानकारी है कि अपेक्षित सामग्री का विनिर्माण किसी एक विशेष फर्म द्वारा किया जाता है,

(ख) आपदा एवं आपातिक स्थिति में रू0 10.00 लाख तक के अपेक्षित कार्य, सामग्री एवं सेवाओं की अधिप्राप्ति एकल निविदा के आधार पर की जा सकती है परन्तु दरें, अनुबन्ध की दरें या खुले बाजार की दरों पर आधारित हों। प्रतिबन्ध यह भी है कि ऐसे निर्णय लेने के कारण अभिलिखित करने होंगे तथा वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित हो।

(ग) मशीनों या ऐसे कल पुर्जों के मानकीकरण के लिए, जो विद्यमान उपकरणों में उपयोग किए जाने के लिए उपयुक्त है; सक्षम तकनीकी विशेषज्ञ के परामर्श तथा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से अपेक्षित मदें केवल एक विशेष फर्म से ही खरीदी जा सकेंगीं, और

(घ) ऐसे क्रय के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित प्रमाण–पत्र अभिलिखित किया जाना चाहिएः–

"अभीष्ट सामग्री/सेवाएं मेसर्स .... द्वारा विनिर्मित/निष्पादित की जाती हैं। निम्नलिखित कारणों से कोई अन्य मेक/मॉडल स्वीकार्य नहीं हैः–

....

पत्र/पत्रावली सं0.. दिनांक .... पर सक्षम प्राधिकारी की सहमति प्राप्त कर ली गई है।"

अधिप्राप्तिकर्ता प्राधिकारी के हस्ताक्षर ....

नाम ....

पदनाम ....

12– इलेक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलामी

बोलियों का स्वतः मूल्यांकन–

(1) एक प्राप्य इकाई, इलेक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलामी पद्धति द्वारा खरीद के विषय वस्तु को अधिप्राप्ति हेतु चुन सकती है, यदिः

A procuring entity may choose to procure a subject matter of procurement

by the electronic reverse auction method, if:

(ए) यह संभव है कि खरीद इकाई अधिप्राप्ति के लिए विषय का विस्तृत विवरण तैयार करे।
It is feasible for the procuring entity to formulate a detailed description of the subject matter of the procurement;

(बी) योग्य बोली लगाने वाले बोलीदाताओं का प्रतिस्पर्धी बाजार है। इलेक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलामी में भाग लेने के लिए, प्रभावी प्रतिस्पर्धा सुनिश्चित की जा सके;
There is a competitive market of bidders anticipated to be qualified to participate in the electronic reverse auction, so that effective competition is ensured;

(सी) सफल बोली के निर्धारण में खरीद इकाई द्वारा उपयोग किए जाने वाले मानदंड मात्रात्मक हैं और मौद्रिक शर्तों में व्यक्त किए जा सकते हैं; तथा
The criteria to be used by the procuring entity in determining the successful bid are quantifiable and can be expressed in monetary terms; and

(2) इलेक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलामी की प्रकिया में निम्न शामिल होंगे, अर्थात्:
The procedure for electronic reverse auction shall include the following, namely:

(क) प्राप्य इकाई ई–प्रोक्योमेंट के प्रावधानों के अनुसार इलेक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलामी के लिए निमंत्रण के माध्यम से बोलियां मांगेगी या उन्हें भेजी जाएगी; तथा
The procuring entity shall solicit bids through an invitation to the electronic reverse auction to be published or communicated in accordance with the provisions similar to e-procurement; and

(ख) निमंत्रण, ई–प्रोक्योरमेंट में विनिर्दिष्ट जानकारी के अलावा, नीलामी के संचालन के लिए नीलामी, खोलने और समापन और नीलामी के लिए अभिलेख और पंजीकरण से सम्बन्धित विवरण शामिल होंगे।
The invitation shall, in addition to the information as specified in e-procurement, include details relating to access to and registration for the auction, opening and closing of the auction and Norms for conduct of the auction.

13– निविदा प्रणाली–

(1) एकल निविदा प्रणाली:– ऐसी मदों की अधिप्राप्ति हेतु, जिसके लिए कोई पंजीकृत आपूर्तिकर्ता न हों, रु0 5,00,000 (रू0 पांच लाख) तक के क्रय के लिए एकल निविदा प्रणाली का विकल्प अपनाया जा सकता है, जिसमें सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए विहित प्रपत्र पर मदों की विशिष्टताएं और वित्तीय निविदा एक साथ प्रस्तुत की जाएं।
(2) दो निविदाओं वाली प्रणाली:– जटिल एवं तकनीक प्रकृति के महंगे उपस्कर, मशीनों आदि की अधिप्राप्ति हेतु निविदाएं दो भागों में आमन्त्रित की जा सकती है:–
(क) तकनीकी निविदाएं, जिसमें व्यापारिक शर्तों और निबन्धनों के साथ समस्त तकनीकी विवरण

हो, और

(ख) वित्तीय निविदा में तकनीकी निविदा में उल्लिखित मदों के लिए मदवार मूल्य का उल्लेख होना चाहिए।

निविदादाता द्वारा तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा को अलग–अलग लिफाफों में मुहरबन्द कर तथा दोनों लिफाफों को, सम्यक रुप से लिफाफों के ऊपर 'तकनीकी निविदा' अथवा 'वित्तीय निविदा' लिखकर एक बड़े मुहरबंद और सम्यक रुप से अंकित, लिफाफे के अन्दर रख दी जानी चाहिए। इस प्रक्रिया के अधीन पहले तकनीकी निविदा को सक्षम समिति/प्राधिकारी द्वारा विहित तारीख एवं समय पर खोला जायेगा। समिति/प्राधिकारी द्वारा पूर्व परिभाषित विशिष्टताओं/प्रतिमानों के आधार पर तकनीकी निविदा का मूल्याँकन एवं श्रेणीकरण किया जायेगा और तकनीकी दृष्टि से अर्ह आपूर्तिकर्ताओं की सूची तैयार की जाएंगी। केवल उन्हीं निविदादाताओं की वित्तीय निविदा का लिफाफा खोला जाएगा, जिन्होंने तकनीकी निविदा में अर्हता प्राप्त की है तथा शेष वित्तीय निविदाओं के लिफाफे नहीं खोले जाऐंगे एवं सम्बन्धित निविदादाताओं को वापस कर दिए जाऐंगे।

14– विलम्ब से प्राप्त निविदा–

विज्ञापन तथा सीमित निविदा के प्रकरणों में देर से प्राप्त (निर्धारित तिथि एवं समय के बाद प्राप्त) निविदाओं पर विचार न किया जाय।

15– निविदा विषयक प्रस्तावों से सम्बन्धित दस्तावेजों का विवरण–

(1) निविदा सम्बन्धी प्रस्ताव के दस्तावेज, को जिसमें सभी शर्तें, दस्तावेजों, प्रतिबन्ध, आवश्यकतायें एवं सूचनायें निहित हों, निम्नानुसार उपयुक्त अध्यायों में दर्शाया जायेगा:–

अध्याय–1 : निविदादाताओं हेतु निर्देश

अध्याय–2 : अनुबन्ध की शर्तें एवं प्रतिबन्ध;

अध्याय–3 : सामग्री/सेवा के मांग के विवरण;

अध्याय–4 : सामग्री की विशिष्टयां एवं सम्बन्धित तकनीकी विवरण;

अध्याय–5 : मूल्य सारणी (सूची); (निविदादाताओं के द्वारा मूल्य प्रस्तुत/इंगित करने के प्रयोगार्थ);

अध्याय–6 : संविदा/अनुबन्ध के प्ररूप/प्रपत्र;

अध्याय–7 : क्रेता एवं निविदादाता के उपयोग के लिए अन्य मानक प्रपत्र या प्ररूप, यदि कोई हो;

(2) निविदा दस्तावेज स्वतः स्पष्ट, पूर्ण तथा विशिष्ट व सरल भाषा में होना आवश्यक है। निविदादाता की वित्तीय प्रास्थिति, आपूर्ति का स्थान एवं समय, दण्डात्मक धाराओं तथा न्यायालय के क्षेत्राधिकार आदि में कोई अस्पष्टता नहीं होनी चाहिए।

16– रखरखाव का अनुबन्ध–

क्रय की जाने वाली सामग्री की लागत तथा उसकी प्रकृति को दृष्टि में रखते हुए, यदि आवश्यक हो तो ऐसी सामग्री के रखरखाव हेतु भी निश्चित अवधि की संविदा, सामग्री के आपूर्तिकर्ता अथवा आपूर्तिकर्ता से भिन्न सक्षम फर्म के साथ की जाय। अनुरक्षण संविदा की आवश्यकता परिष्कृत एवं मंहगें उपस्कर और मशीनों में होती है। परन्तु यह ध्यान दिया जाए की उपकरणों/मशीनों की वारन्टी अवधि में अथवा बढाई गई अवधि में, जैसा कि संविदा की

शर्तों में उपबंधित हो, आपूर्तिकर्ता द्वारा निःशुल्क रखरखाव किया जाएगा और भुगतान रख रखाव के उपरान्त ही किया जाये।

17– कार्यपूर्ति प्रतिभूति–

(1) संविदा के सम्यक रूप से निष्पादन को सुनिश्चित करने के लिए सफल निविदादाता, जिसके पक्ष में संविदा दी गई हो, से कार्यपूर्ति प्रतिभूति (धरोहर) ली जाएगी। कार्यपूर्ति धरोहर प्रत्येक सफल निविदादाता से, उनके पंजीकरण की प्रास्थिति आदि पर ध्यान दिये बगैर, ली जायेगी। अनुबन्ध में निहित धनराशि के मूल्य को दृष्टि में रखते हुए कार्यपूर्ति प्रतिभूति संविदा के मूल्य की 5 प्रतिशत् से 10 प्रतिशत् होनी चाहिए। कार्यपूति प्रतिभूति वाणिज्यिक बैंक से निर्गत आदाता के नाम (एकाउन्ट पेई) डिमान्ड ड्राफ्ट, सावधि जमा रसीद या बैंक गारन्टी, जिस स्वरूप में विभाग/सक्षम प्राधिकारी के हित सभी प्रकार से सुरक्षित करने के लिए आवश्यक हो, ली जाय।

(2) कार्यपूर्ति धरोहर आपूर्तिकताओं/निविदादाताओं के संविदा से संबंधित सभी दायित्वों को, जिनमें वारन्टी सम्बन्धी दायित्व सम्मिलित हैं, पूर्ति करने की अवधि पूरी करने के दिवस से 60 दिन बाद तक वैध होना आवश्यक है।

(3) सफल निविदादाता द्वारा कार्यपूर्ति धरोहर प्रस्तुत करने के बाद उसकी निविदा प्रतिभूति वापिस कर दी जाय।

18– आपूर्तिकर्ता को अग्रिम भुगतान–

(1) सामान्यतः आपूर्ति/सेवायें पूर्ण करने के बाद ही भुगतान किया जाय, परन्तु निम्नलिखित परिस्थितियों में अग्रिम भुगतान की व्यवस्था की जा सकती हैः–

(एक) एयरकन्डीशनर, कम्प्यूटर या अन्य कीमती उपकरणों आदि के रखरखाव हेतु सम्बन्धित रखरखावकर्ता अनुबन्धित फर्म द्वारा मॉगं करने पर;

(दो) ऐसी फर्म, जो निर्माण संविदा (फैब्रिकेशन) पर हो, आद्योपांत संविदा (टर्न–की) पर हो, के मॉग पर।

(2) इस प्रकार के अग्रिम भुगतान की सीमायें निम्नानुसार होंगीः–

(क) निजी फर्मों को, अनुबन्ध के मूल्य का 30 प्रतिशत्।

(ख) राज्य/केन्द्र सरकार की इकाई या राज्य/केन्द्र सरकार के सार्वजनिक उपक्रम हेतु, अनुबन्ध के मूल्य का 40 प्रतिशत्।

(ग) अनुरक्षण/रखरखाव संविदा के प्रकरण में संविदा की शर्तों के अधीन अग्रिम धनराशि 6 माह में देय धनराशि से अधिक नहीं होनी चाहिए।

(3) पर्याप्त सुरक्षा आदि को दृष्टि में रखते हुए वित्त विभाग की सहमति से प्रशासनिक विभाग उपरोक्त दरों को शिथिल कर सकता है। उपरोक्तानुसार किसी भी प्रकार के अग्रिम स्वीकृत करते समय पर्याप्त सुरक्षा की दृष्टि से फर्म से बैंक गारन्टी आदि प्राप्त की जाय।

19– आपूर्तिकर्ता को आंशिक भुगतान–

यदि संविदा में आपूर्ति की शर्तों में यह उल्लेख किया गया हो कि सम्बन्धित फर्म द्वारा अपने परिसर से सामग्री रवाना (डिस्पैच) करने के दस्तावेज प्रस्तुत करने पर उसे आंशिक भुगतान किया जायेगा, तो सम्बन्धित दस्तावेज के आधार पर अपूर्तिकर्ता/फर्म को अग्रिम आंशिक भुगतान किया जा सकेगा।

20– अधिप्राप्ति प्रक्रिया में पारदर्शिता, प्रतिस्पर्धा, निष्पक्षता बनाये रखना तथा स्वेच्छाचारिता दूर करना–

(1) सभी शासकीय क्रय पारदर्शी, प्रतिस्पर्धात्मक तथा निष्पक्ष ढंग से सम्पादित किये जायं, ताकि व्यय की जाने वाली धनराशि का सबसे अच्छा मूल्य प्राप्त हो सके। ऐसा करने से भावी निविदादाता पूर्ण विश्वास के साथ प्रतिस्पर्धात्मक दरें प्रस्तुत कर सकेंगे।

(2) उपरोक्त विशिष्टताओं को सुनिश्चित करने के लिए कुछ उपाय निम्नवत हैं :–

(एक) निविदा दस्तावेज का विषय स्वयं में पूर्ण, विषद, स्वतः स्पष्ट हो। निविदादाता द्वारा प्रभावी निविदा प्रस्तुत करने के लिए सभी आवश्यक सूचनायें, जो निविदादाता को स्पर्धात्मक निविदा प्रस्तुत करने हेतु आवश्यक हों, सरल भाषा में स्पष्ट रूप से लिखी जाये। निविदा विषयक दस्तावेजों में अन्य बातों के साथ–साथ निम्नलिखित बिन्दु अर्न्तनिहित होने चाहियें:–

(क) निविदाताओं के लिए आवश्यक अर्हता तथा पात्रता के मापदण्ड–जैसे न्यूनतम स्तर का अनुभव कितना है, विगत कार्यपूर्ति (परफारमेंस), तकनीकी कार्य क्षमता, विर्निर्माण की सुविधायें, वित्तीय स्थिति आदि, जिनका निविदादाता द्वारा पूरा किया जाना आवश्यक होगा,

(ख) सामग्री के लिए अहर्ताओं का मापदण्ड, जिसमें सामग्रियों के उद्गम आदि विषयक विधिक प्रतिबन्ध/शर्तें दर्शायी गयी हों, जिन्हे सफल निविदादाता द्वारा पूर्ण करना आवश्यक होगा,

(ग) निविदाएं भेजने की प्रक्रिया एवं साथ ही तिथि, समय तथा स्थान,

(घ) निविदाएं खोलने की तिथि, समय एवं स्थान,

(च) आपूर्ति हेतु शर्तें,

(छ) अन्य विशिष्ट शर्तें, जो कार्यपूर्ति को प्रभावित करती हों, और

(ज) निविदादाता की सुविधा के लिए निविदा दस्तावेज में इस आशय का उपयुक्त प्राविधान रखा जाय ताकि निविदादाता निविदा की शर्तो, निविदा की प्रक्रिया तथा/अथवा निविदा अस्वीकार करने की प्रक्रिया पर चुनौती/आक्षेप कर सके।

(झ) निविदा प्रपत्रों में यह भी उल्लिखित होना चाहिए कि यदि कोई निविदादाता/फर्म शून्य शुल्क (निल चार्जेज) अंकित करता है तो वह निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।

(दो) परिणामी अनुबन्ध/संविदा से उत्पन्न होने वाले विवादों के निस्तारण के लिए उपयुक्त प्राविधान निविदा दस्तावेज में अन्तर्निहित होने चाहिए।

(तीन) निविदा दस्तावेजों में यह स्पष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए कि परिणामी अनुबन्ध की व्याख्या भारतीय कानूनों के अधीन की जायेगी।

(चार) निविदादाताओं को निविदाएं प्रेषित करने हेतु पर्याप्त समय दिया जाए।

(पॉच) निविदा को सार्वजनिक स्थान पर खोला जाये तथा निविदादाताओं के अधिकृत प्रतिनिधियों को निविदा खोलते समय उपस्थित होने की अनुमति दी जाए।

(छः) अपेक्षित सामग्रियों की विशिष्टियों का उल्लेख, बिना किसी अस्पष्टता के, सुस्पष्टता से किया जाए जिससे कि भावी निविदादाता अर्थपूर्ण निविदाएं प्रेषित कर सकें। पर्याप्त संख्या में निविदादाताओं को आकृष्ट करने के लिए विभिन्न विशिष्टियॉं, जहॉं तक साध्य हों, वृहद आधार पर होनी चाहिए। यह भी प्रयास किया जाए कि विभिन्न विशिष्टियों के मानकों का उल्लेख उसी स्वरूप में किया जाय जो सामान्य रूप से उस उद्योग में प्रचलित हों।

(सात) निविदा पूर्व सम्मेलन (प्री–बिड कान्फ्रेन्स) विभिन्न मूल्यवान एवं परिष्कृत उपकरणों की

अधिप्राप्ति के सम्बन्ध में आद्योपान्त दस्तावेजों (टर्न–की) संविदाओं अथवा विशिष्टि प्रकृति की संविदाओं में निविदा दस्तावेजों में संयन्त्र, मशीन तथा साजसज्जा की विशिष्टियों तथा तद्विषयक अन्य तकनीकी विवरणों से सम्बन्धित विभिन्न बिन्दुओं तथा संदेहों को यदि कोई हो, स्पष्ट करने के लिए निविदा के पूर्व सम्मेलन (प्री–बिड कान्फ्रेन्स) का उपयुक्त प्राविधान किया जाय। प्री–बिड सम्मेलन (कॉन्फ्रैन्स) के स्थान, समय एवं तिथि निविदा दस्तावेजों में स्पष्ट अंकित हो। यह तिथि निविदा खोलने से पर्याप्त समय पहले की होनी चाहिए।

(आठ) समान मंच (प्लेटफार्म) पर निविदाएं अनुक्रियात्मक होने का निर्धारण करने, निविदाओं के मूल्यॉंकन करने तथा न्यूनतम निविदादाता को निविदा प्रदत्त (अवार्ड) करने से सम्बन्धी बिन्दुओं व कारणों का निविदा अभिलेखों में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाए।

(नौ) प्राप्त निविदाओं का मूल्यॉंकन उन्ही शर्तों पर किया जाए जो शर्तें पहले से निविदा दस्तावेजों में दी गई हों। कोई ऐसी नई शर्त पर, जो निविदा दस्तावेजों में सम्मिलित नहीं हों, निविदा के मूल्यॉंकन के समय विचार नहीं किया जाए।

(दस) प्राप्त निविदाओं के अनुक्रियात्मक/उपयुक्त होने का निर्धारण बिना किसी वाह्य साक्ष्य अथवा किसी मौखिक विचार विमर्श के, निविदा दस्तावेजों की अन्तर्वस्तु पर ही आधारित हो।

(ग्यारह) निविदाओं की प्राप्ति हेतु निर्धारित तिथि एवं समय के बाद निविदादाता को निविदाओं में किसी भी प्रकार के परिवर्तन या संशोधन की अनुमति न दी जाय।

(बारह) निविदा खोलने के बाद किसी भी प्रकार के परक्रामण (नेगोशिएशन) को हर तरह से हतोत्साहित किया जाय, परन्तु, अपरिहार्य परिस्थितियों में, यदि तदर्थ अधिप्राप्ति आवश्यक हो, तो मूल्यों पर परक्रामण (नेगोशिएशन) मात्र न्यूनतम दर देने वाले निविदादाता से किया जा सकता है।

(तेरह) शासन की विशिष्टि अनुज्ञा से दर संविदा प्रणाली के अन्तर्गत जहाँ एक ही सामग्री के लिए अनेक फर्मों से दर अनुबन्धित किया गया हो वहाँ परक्रामण (नेगोशिएशन) तथा दरों के प्रति प्रस्ताव (पुनः प्रस्ताव) की सरकार की विशिष्ट अनुमति के अधीन, निविदादाताओं को अनुमति दी जा सकती है।

(चौदह) संविदा सामान्यतः न्यूनतम दर प्रस्तुत करने वाले ऐसे निविदादाता को प्रदत्त (एवार्ड) की जाए, जो निविदा से सम्बन्धित दस्तावेजों में निहित सभी शर्तों तथा प्रतिबन्धों के अधीन संविदा को सन्तोषजनक रूप से पालन करने हेतु अर्ह, पात्र तथा योग्य हो। फिर भी जहाँ न्यूनतम स्वीकृत निविदादाता सामग्री की पूर्ण मात्रा को आपूर्ति करने की स्थिति में न हो तो शेष सामग्री की मात्रा, जहाँ तक सम्भव हो, उससे ठीक उच्च दर वाले पात्र निविदादाता को आपूर्ति आदेश देकर न्यूनतम निविदा दरों पर की जा सकती है।

(पन्द्रह) सफल निविदादाता एवं संविदा की धनराशि विषयक सूचना विभागीय नोटिस बोर्ड/बुलेटिन/विभाग की वैबसाइट पर प्रदर्शित की जाए।

(सोलह) अपर्याप्त प्रतिस्पर्धा केवल निविदादाताओं की संख्या पर आधारित नहीं होगी। यदि केवल एक ही निविदा प्राप्त होती है तो प्राप्त निविदा को निरस्त करते हुए निविदा शर्तों की विशिष्टियों का पुनर्परीक्षण करते हुए पुनः निविदा आमंत्रित की जाए। यदि पुनः एक निविदा प्राप्त होती है तो उस पर निम्न प्रतिबंधों के अधीन विचार किया जा सकता है :–

अ) निविदा का पर्याप्त प्रसार किया गया हो तथा निविदा प्रस्ताव देने हेतु पर्याप्त समय उपलब्ध कराया गया हो (The procurement was satisfactorily advertized and sufficient time was given for submission of bids)

ब) निविदा की शर्तें/विशिष्टियां अनावश्यक रूप से सीमित न रही हों। (The qualification criteria/ Specification were not unduly restrictive).

स) निविदा में दी गई दरें बाजार भाव की तुलना में उचित हों (Prices are reasonable in comparison of market values)-

परन्तु उक्त प्रयोजन हेतु यदि एक वित्तीय अर्ह निविदा प्राप्त होती है तो वह एक प्रतिक्रिया (Single response) मानी जायेगी।

21– लोक अधिप्राप्ति प्रणाली को सक्षम, मितव्ययी एवं उत्तरदायी बनाना–

राजकीय अधिप्राप्ति प्रक्रिया में दक्षता, मितव्ययता तथा उत्तरदायित्व को भी सुनिश्चित किया जाए। इसकी प्राप्ति हेतु निम्नलिखित का पालन किया जाए :–

(क) विलम्ब को कम करने के लिये विभाग द्वारा पहले से अधिप्राप्ति के प्रत्येक चरण की समुचित समय सारणी निर्धारित की जाय। इस प्रकार की समय सारणी क्रय करने वाले कार्मिकों को अधिक सतर्क बनायेगी।

(ख) इसे दृष्टि में रखते हुए कि निर्णय करने एवं संविदा प्रदान करने में कम से कम समय लगे, प्रत्येक सम्बन्धित विभाग/विभागाध्यक्ष द्वारा, सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से, अधिकारों का समुचित प्रतिनिधायन किया जा सकता है ताकि निचले स्तर के अधिकारियों को समयबद्ध कार्य करने की शक्ति प्राप्त हो।

(ग) सम्बन्धित विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा निविदा की मूल वैधता अवधि में संविदा सम्पादित की जाय। निविदा की वैधता की अवधि बढ़ाने को हतोत्साहित किया जाय तथा केवल असाधारण परिस्थितियों में ही ऐसा किया जाय।

22– वर्तमान सामग्री के "बदले आपूर्ति" (बाई–बैक ऑफर) –

यदि सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से यह निर्णय लिया जाय कि वर्तमान में उपलब्ध पुरानी सामग्री को नई तथा बेहतर गुणवत्ता वाली सामग्री से बदला जाय तो विभाग वर्तमान पुरानी सामग्री का नई सामग्री के क्रय करते समय व्यापार कर सकता है। इस उद्देश्य हेतु निविदा दस्तावेजों में यथोचित प्रस्तर रखा जाय ताकि भावी एवं इच्छुक निविदादाता तद्नुसार अपनी निविदा को संरचित कर सकें। इस प्रकार व्यापार की जाने वाली सामग्री के सफल निविदादाता को हस्तान्तरण का समय व तरीका आदि महत्तवपूर्ण विवरणों के साथ यथोचित रूप से निविदा दस्तावेजों में सम्मिलित किया जाय। निविदा दस्तावेजों के प्राविधानों में इस बात का भी स्पष्ट प्राविधान किया जाय कि क्रेता नयी सामग्री क्रय करते समय पुरानी सामग्री का व्यापार करे या न करे, यह उसका निर्णय होगा।

23– कार्यों हेतु भावी नियोजन–

प्रत्येक विभाग द्वारा आने वाले 5 वर्षो मे की जाने वाले विभिन्न प्रकृति के कार्यों हेतु कार्ययोजना बनायी जाय, जिसमें प्रतिवर्ष पुनरीक्षण की व्यवस्था की जाय, ताकि, यदि कोई संशोधन अपेक्षित हो, तो किया जा सके।

24– ठेकेदारों का ऑनलाईन

(1) विश्वसनीयता एवं क्षमता सुनिश्चित करने हेतु ठेकेदारों का ऑनलाईन (Online) पंजीकरण, निम्नानुसार व्यवस्था पर आधारित हों :–

(Online) पंजीकरण–

(क) संविदा के क्रियान्वयन हेतु उनके पास तकनीकी क्षमता, वित्तीय संसाधन, उपकरण एवं अन्य भौतिक सुविधायें, प्रबन्धन क्षमता, विश्वसनीयता, अनुभव, प्रतिष्ठा तथा कार्मिकों की उपलब्धता हो,

(ख) उनके पास अधिप्राप्ति विषयक संविदा करने हेतु समुचित विधिक हैसियत हो,

(ग) वे हैसियत विहीन, देयताधीन (रिसिवरशिप), दिवालिया न हो या उनके कारोबार का समापन न किया गया हो अथवा किसी न्यायालय या न्यायिक अधिकारी की निगरानी में न किया जा रहा हो, निलम्बन की स्थिति में न हो या इनमें से किसी भी प्रकरण में उन पर विधिक वाद न चल रहा हो,

(घ) वे करों तथा सामाजिक सुरक्षा के दायित्व अंशदानों की देयता को पूर्ण करते हों,

(ङ) वे किसी अपराधिक कृत्य, जो व्यवसायिक संहिता या गलतबयानी या गलत प्रस्तुतीकरण के कारण, जो अधिप्राप्ति सम्बन्धी संविदा की योग्यता का आधार हो, में न पाये गए हों या प्रशासनिक निलम्बन या प्रतिबन्धित होने के कारण दोष सिद्व न हों अन्यथा अयोग्य घोषित न किए गए हों।

(2) प्रत्येक वर्ष पंजीकृत ठेकेदारों की कार्यपूर्ति क्षमता की समीक्षा की जाय तथा पंजीकरण करने वाले विभाग/अभिकरण द्वारा कार्यपूर्ति समीक्षा की प्रक्रियाओं का निर्धारण किया जाय। यदि कोई ठेकेदार पंजीकरण हेतु निर्धारित मानदण्ड पूर्ण नहीं करते हैं तब ऐसे ठेकेदारों को किसी भी कार्य को क्रियान्वित करने से मना किया जा सकता है अथवा उनका पंजीकरण निरस्त किया जा सकता है।

(3) सम्बन्धित विभागों/अभिकरणों द्वारा ठेकेदारों को दिये गये नवीनतम निर्माण कार्य आदि, नवीनतम् मानक संहिता (स्टैण्डर्ड कोड) तथा प्रौद्योगिकी से सम्बन्धित हों, ठेकेदारों की क्षमतावृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम आयोजित कर प्रशिक्षित करना चाहिए, ताकि आपूर्ति/संनिर्माण में स्पर्धा एवं गुणवत्ता सुनिश्चित हो सके।

25– निविदा करने की विधि–

(क) एकल प्रस्ताव निविदा प्रणाली:–

एकल प्रस्ताव निविदा प्रणाली उन सामग्रियों अथवा निर्माण प्रकरणों में लागू किया जाय, जहाँ सामग्री या निर्माण कार्यों हेतु मात्रा सूची तथा उनकी विस्तृत विशिष्टियों का विवरण निर्धारित किया जाना सम्भव हो। युक्तिसंगत मूल्य सुनिश्चित करने के लिए प्रक्रिया ऐसी हो जो पर्याप्त स्पर्द्धा के लिए आवश्यक हो। निविदा के मूल्याँकन तथा संविदा प्रदान करने की प्रक्रिया को सभी निविदादाताओं को अवगत कराया जाना चाहिए, जिसमें किसी भी प्रकार की स्वेच्छाचारिता न हो।

(ख) दो प्रस्ताव निविदा प्रणाली:–

दो प्रस्ताव निविदा प्रणाली उन सामग्रियों अथवा निर्माण कार्यो में लागू किया जाय, जिसमें विस्तृत विशिष्टि विवरण तैयार करना सम्भव न हो, और अधिप्राप्ति हेतु उत्कृष्ट समाधान प्राप्त हो सकें।

(एक) प्रथम चरण में आपूर्तिकर्ता अथवा ठेकेदारों से बिना मूल्य का विवरण दिये हुए निविदा दस्तावेजों के अनुसार प्रारम्भिक विवरण के निविदा प्रस्ताव प्रस्तुत करने को कहा जाय। इस

प्रकार के निविदा दस्तावेजों में तकनीकी गुणवत्ता अथवा अन्य विशिष्टतायें, जो सामग्री अथवा निर्माण के साथ–साथ आपूर्ति विषयक संविदा की शर्तों एवं स्थितियों से सम्बन्धित हो, शामिल की जाय। इस प्रकार के निविदा प्रस्ताव को पूर्व से निर्धारित मानकों के आधार पर मूल्यांकित किया जाय और जो निविदादाता इन मानकों को पूर्ण करते हों, उन्ही को तकनीकी रूप से सफल समझा जाय, शेष को अस्वीकार किया जाय।

(दो) दूसरे चरण में अधिप्राप्ति करने वाली इकाई दो निविदा प्रस्ताव प्रणाली के अधीन उन आपूर्तिकर्ताओं अथवा ठेकेदारों से, जिनकी निविदायें अस्वीकार नहीं की गई हों, निर्धारित प्ररूप में अन्तिम निविदा, जिसमें एक प्रकार की विशिष्टियों के सापेक्ष मूल्य का विवरण हो, आमंत्रित करेगी। इस प्रकार की विशिष्टियों के निर्धारण हेतु अधिप्राप्ति करने वाली इकाई निविदा दस्तावेजों में मूल रूप से निर्धारित शर्ते संशोधित कर सकता है या निकाल सकता है। अधिप्राप्त की जाने वाली सामग्री अथवा निर्माण कार्यो हेतु निविदाओं के मूल्याँकन एवं तुलना हेतु निविदा दस्तावेजों में सम्मिलित मूल तकनीकी अथवा गुणवत्ता विशिष्टिताएं तथा सफल निविदा सुनिश्चित करने के लिए नयी विशिष्टिताओं को जोड़ा जा सकता है। इस प्रकार के किसी भी विलोपन, संशोधन या नये प्राविधान जोड़ने की सूचना अन्तिम रूप से निविदा प्रस्तुत करने के आमंत्रण के साथ, आपूर्तिकर्ताओं अथवा ठेकेदारों को दी जाये। जो आपूर्तिकर्ता अथवा ठेकेदार अन्तिम निविदा प्रस्तुत नही करना चाहता वह निविदा प्रक्रिया से अलग हो सकेगा। ऐसे आपूर्तिकर्ताओं अथवा ठेकेदार की अपेक्षित धरोहर धनराशि जब्त नही की जायेगी।

(ग) पूर्व–योग्यता की निविदायें:–

(एक) इस प्रकार की निविदाओं में पूर्व योग्यता के साथ–साथ मूल्याँकन प्रणाली का स्पष्ट उल्लेख किया जाय।

(दो) अधिप्राप्ति करने वाली इकाई योग्य आपूर्तिकर्ताओं अथवा ठेकेदारों को चिन्हित करने के लिए पूर्व योग्यता प्रक्रिया अपनायेगा ताकि निविदायें या प्रस्ताव प्रस्तुत करने के पूर्व ऐसे आपूर्तिकर्ता अथवा ठेकेदारों की पहचान हेतु पूर्व योग्यता की कार्यवाही पूर्ण की जा सके।

(तीन) पूर्व योग्यता के निर्धारण से सम्बन्धित अधिप्राप्ति, इकाई द्वारा प्रत्येक आपूर्तिकर्ता अथवा ठेकेदार के अनुरोध पर पूर्व योग्यता विषयक अभिलेखों, यदि कोई हो, के मूल्य का, यदि कोई हो, भुगतान करने पर, उपलब्ध कराया जाय।

(घ) बाद की योग्यता की निविदायें:–

(एक) अधिप्राप्ति इकाई आवश्यकतानुसार बाद की योग्यताओं का प्रमाणीकरण करा सकता है। इसके लिए वित्तीय प्रस्ताव तथा पात्रता से सम्बन्धित दस्तावेज अलग–अलग लिफाफे में परन्तु साथ–साथ मांगे जा सकते हैं। केवल पात्र ठेकेदारों के ही वित्तीय प्रस्तावों पर विचार किया जाय।

(दो) बाद की योग्यता हेतु पात्रता के आधार के साथ–साथ मूल्याँकन प्रणाली, यदि कोई हो का भी विस्तार से स्पष्ट उल्लेख किया जाय। इस हेतु अन्य आवश्यकताओं के अतिरिक्त, जिन्हें अधिप्राप्ति इकाई उपयुक्त समझती है, निम्नलिखित भी स्पष्ट रूप से इंगित किये जायेंगे :–

(1) गत् पाँच वर्षो में समान प्रकार के क्रियान्वित कार्यो का अनुभव तथा ऐसे विवरण, यथा कार्य का मुद्रा मूल्य, सफलतापूर्वक कार्य पूरा करने का प्रमाण आदि।

(2) पात्रता के मानकों को पूर्ण करने की दृष्टि से विशिष्ट विभागों/संगठनों में पंजीकरण तथा पंजीकरण की श्रेणी का प्रकार।

(3) निर्दिष्ट संविदा मूल्य के अनुरूप वित्तीय हैसियत प्रमाण पत्र का अभिलेखीय साक्ष्य।

(ड.) जटिल प्रकृति के कार्यो की निविदाः–

(एक) ऐसे कार्यो में, जहॉ उच्च कोटि के तकनीकी कौशल और या नवपरिवर्तन की जटिल अथवा शोधात्मक (इनोवेटिव) तकनीकी शामिल हो, सक्षम प्राधिकारी ठेकेदारों का चयन अभिरूचि की अभिव्यक्ति (एक्सप्रेशन ऑफ इन्टरेस्ट)/योग्यता हेतु अनुरोध (रिक्वेस्ट फार क्वालिफिकेशन) के माध्यम से कर सकता है। इस विधि के अधीन, अधिप्राप्ति प्रक्रिया को दो चरणो में प्रभाजित किया जाता है। प्रथम चरण में पात्र और भावी निविदादाताओं की लघुसूची तैयार की जाती है। इस चरण, जिसे सामान्यतः इच्छा होने की अभिव्यक्ति (एक्सप्रेशन ऑफ इन्टरेस्ट)/योग्यता हेतु अनुरोध (रिक्वेस्ट फॉर क्वालिफिकेशन) कहा जाता है, का उद्देश्य प्रक्रिया के दूसरे चरण के लिए योग्य निविदादाताओं का लघुसूचीकरण (शार्ट लिस्टिंग) किया जाना है। द्वितीय एवं अन्तिम चरण को सामान्यतः प्रस्ताव हेतु अनुरोध (रिक्वेस्ट फार प्रपोजल) अथवा वित्तीय निविदा का आमंत्रण कहा जाता है। निविदादाता वित्तीय प्रस्ताव प्रस्तुत करने के पूर्व सम्बन्धित परियोजना की वृहत जॉच पड़ताल करता है।

(दो) अभिरूचि की अभिव्यक्ति (एक्सप्रेशन ऑफ इन्टरेस्ट)/योग्यता हेतु अनुरोध (रिक्वेस्ट फार क्वालिफिकेशन) की प्रक्रिया पूर्व निर्धारित योग्यताधारी आवेदकों को लधुसूचीबद्ध करने के उददेश्य से किया जाता है ताकि वह प्रस्ताव हेतु अनुरोध (रिक्वेस्ट फार प्रपोजल) के समय वित्तीय निविदा प्रस्तुत करें। इसका उददेश्य विश्वसनीय निविदादाताओं की पहचान करना है जो परियोजना के क्रियान्वयन के लिए निर्धारित तकनीकी योग्यता एवं वित्तीय क्षमता रखते हों। अधिक से अधिक भागीदारी प्रोत्साहित करने के लिए प्रस्ताव हेतु अनुरोध (रिक्वेस्ट फॉर प्रपोजल) में यह सुनिश्चित किया जाय कि प्रस्ताव तैयार करने में बहुत अधिक धनराशि व्यय नही करनी पड़े।

(तीन) पूर्व योग्यता के उददेश्य से वांछित सूचना को सामान्यतः परियोजना के सुसंगत तकनीकी एवं वित्तीय क्षमता तक सीमित रखा जाय। ऐसी सूचनायें स्पष्ट एवं मात्राकृत होनी चाहियें ताकि सूचीबद्ध करने की प्रक्रिया में निष्पक्षता एवं पारदर्शिता सुनिश्चित हो और सरकार को किसी विवाद अथवा विरोधाभास का सामना न करना पड़े।

(चार) मूल्यॉकन की निष्पक्ष और पारदर्शी प्रणाली सुनिश्चित करने हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा अभिरूचि की अभिव्यक्ति (एक्स्प्रेशन ऑफ इन्टरेस्ट)/योग्यता हेतु अनुरोध (रिक्वेस्ट फार क्वालिफिकेशन) तथा उसके बाद प्रस्ताव हेतु अनुरोध (रिक्वेस्ट फार प्रपोजल) के माध्यम से निविदादाताओं के चयन के लिए एक समिति गठित की जाय, जिसमें समान प्रकार की परियोजना/प्रोद्योगिकी से भिज्ञ विशेषज्ञों को भी शामिल किया जाये।

(च) ऐसे प्रकरण, जिनमें एकल स्रोतो से अधिप्राप्ति की जा सकती है, यदिः–

(एक) सामग्री या निर्माण सामग्री मात्र एक ही विशेष आपूर्तिकर्ता या ठेकेदार के पास उपलब्ध हो या विशेष आपूर्तिकर्ता या ठेकेदार का उस सामग्री या निर्माण कार्य पर एकाधिकार हो, और उसका युक्तियुक्त विकल्प या प्रतिस्थापन उपलब्ध न हो,

(दो) ऐसी सामग्री या निर्माण की तत्काल आवश्यकता हो और इसलिए स्पर्धात्मक निविदा

प्रणाली लागू करना व्यवहारिक न हो, बशर्ते कि ऐसी तात्कालिकता की विलम्बकारी परिस्थितियों का अधिप्राप्ति इकाई को न तो पूर्वाभास था और न ही यह उनके उदासीन आचरण के कारण हुआ हो,

(तीन) प्राकृतिक आपदा के कारण जब सामग्री या निर्माण की तत्काल आवश्यकता हो एवं अधिप्राप्ति के अन्य विकल्प समय की दृष्टि से व्यवहारिक न हों,

(चार) यदि अधिप्राप्ति करने वाली इकाई, जिसने पूर्व में किसी उपस्कर आपूर्तिकर्ता या ठेकेदार से सामग्री, उपस्कर अथवा प्रोद्योगिकी प्राप्त की हो, यह निर्णय लेती है कि अतिरिक्त आपूर्ति या निर्माण की अधिप्राप्ति उसी आपूर्तिकर्ता अथवा ठेकेदार से पूर्व में उपलब्ध सामग्री या उपस्कर या प्रौद्योगिकी के मेल खाने (कम्पेटिबिलिटी) के लिए ली जानी आवश्यक है, और

(पॉच) ऐसे सभी प्रकरणों में एकल स्रोतों अधिप्राप्ति की प्रक्रिया अपनाने के पूर्व, उपयुक्त कारणों को अभिलेखित किया जाय।

26– मानकीकृत निविदा के अभिलेख

शासन द्वारा अनुमोदित मानकीकृत निविदा के अभिलेखों का ही अधिप्राप्ति में उपयोग किया जायेगा।

27– एक योजना से जुड़े समस्त कार्यों की एक स्वीकृति–

(1) कार्यों के समूह को, जो एक परियोजना के ही भाग हैं, एक कार्य मानते हुए ही सक्षम प्राधिकारी से तकनीकी, प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति मात्र एक कार्य के लिये ली जाय। मात्र इसलिए कार्य के अलग–अलग टुकड़े न किये जायें कि उच्च स्तर से आवश्यक अनुमति न लेना पड़े। यह प्राविधान ऐसे कार्यों पर लागू नहीं होंगे, जो समान प्रकृति के होते हुए भी अपने में पूर्णतया स्वतंत्र हों।

(2) बचतों के सम्बन्ध में यदि किसी स्वीकृत प्राक्कलन के सापेक्ष वास्तविक कार्य पूर्ण होने पर कोई बचत हो, तब ऐसी धनराशि का प्रयोग अन्यत्र या अतिरिक्त कार्य में न किया जाय, जब तक कि इस प्रकार की बचतों का उपयोग अन्यत्र करने हेतु सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त न कर ली गई हो।

28– विवाद निवारण की प्रक्रिया–

(एक)(क) निविदा दस्तावेज में ही विवाद निवारण की प्रक्रिया स्पष्ट रूप से इंगित की जाय। इसे विवाद निवारण परिषद् (डिस्प्यूट रिजल्युशन बोर्ड) के माध्यम से किया जा सकता है।

(ख) विवाद किसी भी प्रकार का हो सकता है यथा–अधिप्राप्तिकर्ता एवं ठेकेदार के मध्य संविदा या कार्य के क्रियान्वयन के दौरान या कार्य पूर्ण होने के बाद, कार्य अस्वीकार करने या समाप्ति के पहले या बाद में, जिसमें उभय पक्ष के किसी कार्य निष्क्रियता, विचार, अनुदेश, निर्धारण, अभियन्ता के प्रमाणीकरण या मल्यूाँकन के कारण अधिप्राप्ति ईकाई और ठेकेदार के बीच कोई विवाद उत्पन्न होता है तो ऐसे विवाद का प्रकरण प्रथमतः विवाद निवारण परिषद् को सन्दर्भित किया जाय।

(ग) निर्माण कार्य समिति विवाद निवारण परिषद के रूप में कार्य कर सकती है। यदि विवाद निवारण हेतु आवश्यक हो, तो परिषद् किसी अन्य अधिकारी को सहयोजित कर सकती है।

(दो)(क) माध्यस्थम (आरबिट्रेशन) ऐसे सभी प्रश्न या विवाद, जो कार्य विशिष्टि, डिजाइन,

रेखाचित्र (ड्राइंग) एवं अनुदेश से सम्बन्ध रखते हों या कार्यकुशलता की गुणवत्ता या कार्य में उपयोग की गयी सामग्री या अन्य प्रश्न, दावा, अधिकार, ऐसे विषय जो संविदा, डिजाइन, ड्राइंग, मानकीकरण, प्राक्कलन, अनुदेश, आदेश या इनकी शर्तों से सम्बन्धित हो या कार्य से जुड़े विषय या क्रियान्वयन की असफलता, जो कार्य की प्रगति या निरस्तीकरण, समापन, पूर्णता, या त्यागने से उत्पन्न हो तो प्रकरण प्राधिकृत मध्यस्थ (आरबिट्रेटर) की मध्यस्थता के माध्यम से न्याय निर्गत किये जाने हेतु सन्दर्भित किया जाय। माध्यस्थम (आरबिट्रेशन) का संचालन माध्यस्थम (आरबिट्रेशन) कैन्सीलिऐशन एक्ट, 1996, 2012 व 2013 के प्राविधानों या तद्विषयक सांविधिक संशोधन, पुर्नधिनियमितीकरण तथा उसके अधीन बनायी गयी प्रभावी नियमावली के अनुसार माध्यस्थम की कार्यवाही की जाय।

(ख) ऐसा अधिकारी, जिसका स्तर राज्य सरकार में अपर सचिव से कम न हो या मध्यस्थों की अधिकृत सूची से यदि कोई हो, जो शासन द्वारा बनाई गयी हो, को मध्यस्थ के रूप में ऐसे नियुक्ति प्राधिकारी, जिसका स्तर सरकार में सचिव स्तर से कम न हो, द्वारा नियुक्त किया जा सकता है। निविदा दस्तावेजों में मध्यस्थ (आरबिट्रेटर) के नियुक्ति प्राधिकारी की परिभाषा को स्पष्ट किया जाय।

29— प्रस्ताव हेतु अनुरोध (आर०एफ०पी) की तैयारी एवं विषय वस्तु

किसी कार्य/सेवा के लिए परामर्शी से प्रस्ताव प्राप्त करने हेतु विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रयोग किये जाने वाले दस्तावेज को प्रस्ताव का अनुरोध कहा जाता है। प्रस्ताव हेतु अनुरोध (आर.एफ.पी.) सूचीबद्ध परामर्शियों से उनके तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव प्राप्त करने के लिए निर्गत किया जाय। प्रस्ताव हेतु अनुरोध में निम्नलिखित विवरण शामिल किया जाय :—

(क) आमंत्रण पत्र,

(ख) परामर्शियों को प्रस्ताव प्रस्तुत करने की प्रक्रिया सम्बन्धी दी जाने वाली सूचना,

(ग) विचारणीय विषय (टी.ओ.आर.),

(घ) पात्रता एवं पूर्व योग्यता के मानक, यदि पूर्व में ही अभिरुचि की अभिव्यक्ति के माध्यम से सुनिश्चित न कर लिया गया हो,

(च) मूल्यांकित किये जाने वाले कार्यों तथा, मानव संसाधनों, अनुभव, वित्तीय प्रास्थिति,

(छ) निविदाओं का मूल्याँकन तथा चयन प्रक्रिया के आधार,

(ज) तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्तावों हेतु मानक प्रपत्र,

(झ) प्रस्तावित संविदा की शर्तें, तथा

(ट) दिये गये कार्य/सेवाओं की प्रगति की मध्यकालीन समीक्षा तथा अन्तिम आख्या के आलेख की समीक्षा की प्रक्रियां

30— प्रस्तावों को प्राप्त करना तथा खोलना :—

सामान्यतः परामर्शी से यह अपेक्षा की जाय कि द्वि—निविदा (टू—बिड) प्रणाली के अधीन तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव अलग—अलग मुहरबन्द लिफाफे में प्रस्तुत किये जायें। निविदादाता को इन दोनों अलग—अलग लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में मुहरबन्द कर निर्दिष्ट तिथि, समय तथा स्थान पर प्रस्तुत करना चाहिए। तकनीकी प्रस्ताव निर्धारित तिथि, समय एवं स्थान पर ही खोले जायें।

31— प्राप्त निविदाओं का मूल्याँकन— विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा गठित परामर्शी मूल्यांकन समिति के द्वारा प्राप्त प्रस्तावों/तकनीकी प्रस्तावों का मूल्यांकन एवं विश्लेषण किया जाय। परामर्शी मूल्यांकन समिति द्वारा भली भांति विश्लेषण कर तकनीकी प्रस्ताव को स्वीकार या अस्वीकार करने के कारण विस्तार से अभिलिखित किये जायें। इसका एक तरीका यह भी हो सकता है कि न्यूनतम योग्यता अंक निर्धारित किये जायें तथा ऐसे सभी प्रस्ताव, जो न्यूनतम अंकों से अधिक प्राप्त करते हों, वित्तीय स्पर्धा में भाग ले सकते हैं। ऐसे प्रकरणों में न्यूनतम अर्ह अंकों का उल्लेख, प्रस्ताव हेतु अनुरोध में किया जाय।

अध्याय—2
सामग्री

32— कय/मूल्य वरीयता— राज्य सरकार, प्रशासनिक विभाग के माध्यम से तथा शासन के वित्त विभाग की सहमति से, राज्य के भौगोलिक क्षेत्र की सीमा में विनिर्मित करने वाले लघु कुटीर उद्योग/खादी/सूक्ष्म उद्यम को कय/मूल्य में वरीयता दे सकती है। यह वरीयता, प्राप्त न्यूनतम दर से 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।

परन्तु राज्य में 4000 फीट से अधिक की ऊँचाई पर स्थापित सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्योगों/इकाईयों में निर्मित सामग्री पर शासकीय खरीद में 15 प्रतिशत तक Purchase के आधार पर छूट अनुमन्य होगी।

33— सामग्री के लिए बिना दर सूची (कोटेशन) के क्रय— जहां क्रय की जाने वाली सामग्री का मूल्य रु0 25,000 (जीवन रक्षक औषधियों के कय के मामलों में रू0 50,000) तक हो, प्रत्येक ऐसे अवसर पर ऐसी सामग्री की अधिप्राप्ति, बिना कोटेशन/निविदा के, खुले बाजार दर के आधार पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नांकित प्रारूप में प्रमाण पत्र अभिलिखित करने पर की जा सकती है:—

"मैं.. व्यक्तिगत रूप से संतुष्ट हूँ कि मेरे द्वारा क्रय की गयी सामग्री .... अपेक्षित विशिष्टियों तथा गुणवत्ता के अनुरूप हैं और विश्वसनीय आपूर्तिकर्ता से उचित दरों पर क्रय की गयी है।"

हस्ताक्षर
अधिकारी का नाम
पदनाम

34— क्रय समिति के माध्यम से सामग्री का क्रय — प्रत्येक अवसर पर रु0 25,000 (रू0 पच्चीस हजार) से अधिक तथा रु0 2,50,000 (रू0 दो लाख पचास हजार) तक लागत की सीमा में क्रय की जाने वाली सामग्री का क्रय, विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सम्यक रूप से गठित समुचित स्तर के तीन सदस्यों की स्थानीय क्रय समिति की संस्तुतियों पर किया जा सकता है। इस क्रय समिति में अनिवार्य रूप से एक सदस्य वित्तीय सेवाओं या लेखा परीक्षा सेवाओं या अधिप्राप्ति क्रय प्रक्रिया में विशेष रूप से प्रशिक्षण प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी होगा, जो अधिप्राप्ति सम्बन्धी प्रक्रियाओं और वित्तीय नियमों पर परामर्श देगा। यह क्रय समिति दरों की युक्तियुक्तता, गुणवत्ता तथा विशिष्टता

सुनिश्चित करने के लिए बाजार का सर्वेक्षण करेगी और उपयुक्त आपूर्तिकर्ता चिन्हित करेगी। क्रय आदेश देने की संस्तुति से पूर्व समिति के सदस्य संयुक्त रूप से निम्नानुसार एक प्रमाणपत्र अभिलिखित करेंगेः–

"प्रमाणित किया जाता है कि हमारा (1).. (2)............................ .... (3)..का व्यक्तिगत और संयुक्त रूप से समाधान हो गया है कि जिस सामग्री के क्रय की संस्तुति की गयी है वह अपेक्षित विशिष्टताओं और गुणवत्ता वाली है, उसका मूल्य वर्तमान बाजार दर के अनुसार है और जिस आपूर्तिकर्ता की संस्तुति की गई है वह विश्वसनीय और प्रश्नगत सामग्री को आपूर्ति करने में सक्षम है।"

हस्ताक्षर (1)	(2)	(3)
नाम	नाम	नाम
पदनाम	पदनाम	पदनाम

35– इलेक्ट्रानिक माध्यम से अधिप्राप्ति (ई–प्रोक्यूरमेन्ट)

समस्त विभागों में अधिप्राप्ति ई–प्रोक्यूरमेन्ट के माध्यम से निम्नवत् कराया जाएगा :–

(क) रू0 ढाई लाख से अधिक की धनराशि की समस्त सामग्रियां एवं सेवायें।

(ख) रू0 पच्चीस लाख से अधिक की धनराशि के समस्त निर्माण कार्य।

इलेक्ट्रानिक माध्यम से अधिप्राप्ति (ई–प्रोक्यूरमेंट) में निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जायः–

(1) इलेक्ट्रानिक प्रोक्यूरमेंट अथवा ई–प्रोक्यूरमेंट का तात्पर्य वस्तुओं, सेवाओं तथा कार्यों के अधिप्राप्ति से सम्बन्धित प्रबंधन, निविदा प्रक्रिया, अनुबंध गठन तथा अनुबंध प्रबंधन की प्रक्रिया को इलेक्ट्रानिक माध्यम से किया जाना है।

(2) ई–प्रोक्यूरमेंट सिस्टम सूचनाओं के सुरक्षित आदान–प्रदान, अभिलेखों की विश्वसनीयता तथा इस माध्यम से की गई सभी प्रकार की कार्यवाही की संप्रेक्षा हेतु उपलब्ध रहने की प्रमाणिकता रखेगा।

(3) निविदादाता इलेक्ट्रानिक सिस्टम पर अपने वर्क पेज पर इलेक्ट्रानिक प्रमाण पत्रों, स्कैन किये गये प्रपत्रों आदि को रख सकेगा तथा इलेक्ट्रानिक माध्यम, ई–मेल से ही कार्यदायी संस्था को प्रेषित कर सकेगा।

(4) संभावित निविदादाता तथा कार्यदायी संस्था के मध्य निविदा प्रकाशन से निविदा निस्तारण तक सूचनाओं का आदान–प्रदान पत्र, फैक्स अथवा अन्य लिखित अभिलेख/इलेक्ट्रानिक माध्यमों से ही होगा। संभावित निविदादाता एवं कार्यदायी संस्था के मध्य दूरभाष से सूचना का आदान–प्रदान वर्जित होगा।

(5) निविदा खोलने के लिए प्राधिकृत समिति/प्राधिकारी, निर्धारित तिथि एवं समय पर ही दिये गये लॉग–इन/पासवर्ड पर तकनीकी निविदा खोलेंगे, जिससे निर्धारित तिथि व समय से पूर्व में इसका विवरण अनाधिकृत व्यक्ति देख न सके। कार्यदायी संस्थाएं यह सुनिश्चित करेंगी कि निविदा प्राप्त करने का समय व तिथि तथा निविदा खोलने की प्रक्रिया न्यूनतम दो अधिकृत व्यक्तियों एवं यथासंभव उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली में वर्णित सम्बन्धित समिति

द्वारा संचालित की जायेगी।

(6) निविदादाता निविदा प्रक्रिया के अंतर्गत निविदा प्राप्त की अन्तिम समय सीमा के भीतर अपनी निविदा/प्रस्ताव में परिवर्तन, पूर्व प्रेषित निविदा/प्रस्ताव की वापसी इलेक्ट्रानिक माध्यम से कर सकेंगे।

(7) तकनीकी एवं वित्तीय मूल्यांकन के आधार पर ही अन्तिम रूप से आपूर्ति करने वाले निविदादाता का चयन किया जाएगा एवं आपूर्ति आदेश बेवसाइट के माध्यम से डिजिटल हस्ताक्षर का प्रयोग करते हुए किया जाय।

(8) ई–प्रोक्योमेन्ट के अन्तर्गत निविदा प्राप्ति की कार्यवाही उत्तराखण्ड राज्य के Public Procurement Portal www.uktenders.gov.in से विहित प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा। प्रक्योरमेन्ट पोर्टल के माध्यम से केवल ऑनलाईन निविदायें ही प्राप्त की जायेंगी। किसी भी दशा में हार्ड कॉपी मान्य नहीं होगी।

36– निविदा प्रतिभूति अथवा धरोहर धनराशि–

(1) विज्ञापन या सीमित निविदा पृच्छा के प्रकरण में निविदा देने के बाद निविदा वापस लेने या वैध अवधि में निविदा में परिवर्तन करने के सापेक्ष सुरक्षा प्रदान करने की दृष्टि से निविदादाताओं से, उनको छोडकर जिन्हें विधि एवं नियमों के विशिष्ट प्राविधानों के अन्तर्गत छ्टू दी गई हो, निविदा प्रतिभूति (जिसे धरोहर धनराशि कहा जाता है) ली जाएगी। निविदा प्रतिभूति सामान्यतः सामग्री के अनुमानित मूल्य के 2 व 3 प्रतिशत् तक ली जाएगी। प्रतिशत् का निर्धारण सामग्री के सम्पूर्ण मूल्य पर निम्नानुसार निर्धारित किया जायेगा :–

(एक) रु0 25.00 लाख तक	3 प्रतिशत्
(दो) रू0 25.00 लाख से अधिक	2 प्रतिशत् (न्यूनतम रू0 75000)

(2) इन दरों का शासन द्वारा समय–समय पर पुनरीक्षण किया जा सकता है। धरोहर धनराशि को डिमान्ड ड्राफ्ट, सावधि जमा रसीद, बैंकर्स चेक, बैंक गारन्टी या संगठन में ई–बैंकिग सुविधा होने पर, तद्नुसार निर्धारित स्वरूप में जैसा भी सक्षम प्राधिकारी की सन्तुष्टि तथा क्रेता के हितों की सभी प्रकार से सुरक्षा के लिए आवश्यक हो, जमा किया जा सकेगा। सामान्यतः धरोहर धनराशि की वैधता निविदा की अंतिम वैध अवधि के पश्चात् 45 दिन होगी परन्तु इस अवधि को आवश्यकतानुसार बढ़ाया जा सकता है।

(3) असफल निविदादाताओं की निविदा प्रतिभूति उसकी अन्तिम वैधता अवधि की समाप्ति पर यथाशीध्र, परन्तु सम्बधित विभाग/प्राधिकारी द्वारा संविदा करने के उपरान्त 30 (तीस) दिन के अन्तर्गत ही सम्बन्धित निविदादाताओं को लौटा देनी चाहिए।

37– वर्तमान सामग्री के "बदले आपूर्ति" (बाई–बैक ऑफर) –

यदि सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से यह निर्णय लिया जाय कि वर्तमान में उपलब्ध पुरानी सामग्री को नई तथा बेहतर गुणवत्ता वाली सामग्री से बदला जाय तो विभाग वर्तमान पुरानी सामग्री का नई सामग्री के क्रय करते समय व्यापार कर सकता है। इस उददेश्य हेतु निविदा दस्तावेजों में यथोचित प्रस्तर रखा जाय ताकि भावी एवं इच्छुक निविदादाता तद्नुसार अपनी निविदा को संरचित कर सकें। इस प्रकार व्यापार की जाने वाली सामग्री के सफल निविदादाता को हस्तान्तरण का समय व तरीका आदि महत्तवपूर्ण विवरणों के साथ यथोचित

रूप से निविदा दस्तावेजों में सम्मिलित किया जाय। निविदा दस्तावेजों के प्राविधानों में इस बात का भी स्पष्ट प्राविधान किया जाय कि क्रेता नयी सामग्री क्रय करते समय पुरानी सामग्री का व्यापार करे या न करे, यह उसका निर्णय होगा।

38– निर्माण कार्यों की अधिप्राप्ति–

(1) इस अध्याय में जहाँ विशिष्ट प्रक्रिया निर्धारित है उसको छोड़कर, कार्य विषयक अधिप्राप्ति के सामान्य सिद्धान्त वही होंगे, जैसा अध्याय–1 और 2 में दिये गये हैं। निविदा प्राप्त करने की प्रक्रिया, यथा ई–प्रोक्योरमेन्ट, निविदा दस्तावेजों की विषयवस्तु, अनुरक्षण संविदा, धरोहर धनराशि, कार्यपूर्ति धरोहर, पारदर्शिता के सिद्धान्त, स्वेच्छाचारिता, कार्यकुशलता, मितव्ययिता और जवाबदेही के सिद्धान्तों से सम्बन्धित प्रक्रिया, जो अध्याय–2 में निर्धारित की गयी है, वह यथावत् निर्माण कार्यों हेतु भी लागू होंगी।

(2) निर्माण कार्यों हेतु सक्षम प्राधिकारी:–

निर्माण कार्यो की अधिप्राप्ति के लिए सक्षम प्राधिकारी वही होगा, जैसा वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड 1, वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड–6, के अधीन विभाग/सरकार/सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट किया गया हो। जहाँ कोई बिन्दु इन नियमों से आच्छादित न हो, वहाँ अधिप्राप्ति वित्त विभाग की सहमति से की जायेगी।

(3) कार्यों के निष्पादन की शक्तियॉ:–

विभागों अथवा संगठनों, के अनुसार जिन्हें कार्य के निष्पादन की शक्ति प्रदान की गई है, प्रतिनिधानित शक्तियों के द्वारा शक्ति का प्रयोग करेंगें। कोई प्रकरण, जो इस नियमावली से आच्छादित न होता हो, उसे शासन के वित्त विभाग द्वारा स्पष्ट किया जायेगा, जैसाकि उपरोक्त उपनियम (2) में उल्लिखित हैं।

39– निर्माण कार्य की कार्यविधि–

किसी निर्माण कार्य के क्रियान्वयन, जिसमें अधिप्राप्ति की योजना भी सम्मिलित है, में सामान्यतः निम्नलिखित चरणों का पालन किया जाय :–

(एक) प्रारम्भिक परियोजना रिपोर्ट (प्रिलिमिनरी प्रोजेक्ट रिपोर्ट) बनाया जाना,
(दो) आवश्यकताओं की स्वीकारोक्ति,
(तीन) प्रशासनिक अनुमोदन,
(चार) वित्तीय संस्वीकृति,
(पॉच) विस्तृत परियोजना आख्या (डी0पी0आर0) एवं विस्तृत प्राक्कलन तैयार करना,
(छः) तकनीकी संस्वीकृति,
(सात) धनराशि का विनियोग,
(आठ) निविदा दस्तावेजों को तैयार करना,
(नौ) निविदायें आमंत्रित करना एवं कार्य स्वीकृत (एवार्ड) करना,
(दस) निर्माण कार्य का क्रियान्वयन
(ग्यारह) निर्माण कार्य का अनुश्रवण, गुणवत्ता एवं विश्वसनीयता सुनिश्चित करना,
(बारह) संतोषजनक कार्य पूर्ण होना, और
(तेरह) निर्मित आस्तियों का अनुरक्षण।

टिप्पणी– रू0 5,00,000 (रू0 पांच लाख) तक के मरम्मत कार्यों की संस्वीकृति प्रारम्भिक परियोजना विवरण के आधार पर भी दी जा सकेगी।

40– नये कार्य, मरम्मत, अनुरक्षण आदि संबंधी प्रक्रिया–

किसी नये कार्य, मरम्मत, अनुरक्षण आदि के प्रारम्भ करने के पूर्व निम्नलिखित सिद्धान्तों का पालन किया जाय :

(1) कोई कार्य तभी प्रारम्भ किया जाय अथवा इससे सम्बन्धित दायित्व लिया जाय जब :–

(क) सक्षम प्राधिकारी से प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त हो गया हो,

(ख) बजट की उपलब्धता हो एवं सक्षम प्राधिकारी से व्यय करने की संस्वीकृति उपलब्ध हो,

(ग) उपयुक्त विस्तृत डिजाइन अनुमोदित हो,

(घ) लोक निर्माण विभाग अथवा अन्य विशिष्ट अभिकरण से अनुमोदित विभिन्न मदों की विस्तृत विशिष्टियां एवं मात्राओंयुक्त प्राक्कलन उपलब्ध हो गया हो,

(ङ) वित्तीय वर्ष के दौरान होने वाले व्ययों के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा धनराशि उपलब्ध करा दी गई हो,

(च) स्थापित नियमों के अधीन निविदाओं (सिविल और विद्युत कार्य करने के लिए प्राधिकृत) को आमंत्रित कर उन पर कार्यवाही की गई हो, और

(छ) निर्धारित मानकों के अनुसार कार्यादेश जारी किये गये हों।

(2) विभाग अपने स्वविवेक से मूल/मरम्मत कार्यो को, जिसकी अनुमानित लागत रु0 15,00,000 (रू0 पन्द्रह लाख) से अधिक हो, किसी लोक निर्माण संगठन को जिसमें राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार के सिविल और विद्युत कार्य करने हेतु अधिकृत उपक्रम शामिल हैं, निर्दिष्ट कर सकता है।

(3) रु0 15,00,000 (रू0 पन्द्रह लाख) तक की लागत के आगणन विषयक समस्त मूल निर्माण तथा मरम्मत कार्य, विभागाध्यक्ष द्वारा स्वयं लोक निर्माण संगठन को निर्दिष्ट किया जा सकता है।

(4) रु0 15,00,000 (रू0 पन्द्रह लाख) से अधिक अनुमानित लागत के समस्त मूल निर्माण तथा मरम्मत कार्य लोक निर्माण संगठन द्वारा ही क्रियान्वित किये जाऐंगे।

41– निर्दिष्ट "कार्य के क्रियान्वयन" हेतु मानदण्ड–

इन कार्यों के सम्पादन हेतु निम्नलिखित मानदण्डों का अनुसरण किया जाय:–

(1) कोई विभाग अपने स्वविवेक से रु0 10,00,000 (रू0 दस लाख) तक के आगणित मूल्य के मूल /मरम्मत कार्य का क्रियान्वयन नियम–48 में दर्शायी गयी प्रक्रिया के अनुसार कर सकेगा तथा लोक निर्माण संगठन के रूप में कार्य करने हेतु निर्दिष्ट किया जा सकेगा।

(2) कोई विभाग अपने स्वविवेक से रु0 10,00,000 (रू0 दस लाख) से अधिक आगणित मूल्य के मूल /मरम्मत कार्य, चाहे वह सिविल निर्माण कार्य हो अथवा विद्युतीय कार्य हो, किसी प्राधिकृत, लोक निर्माण संगठन को, जिसमें राज्य सरकार या केन्द्र सरकार के उपक्रम सम्मिलित हैं, निर्दिष्ट कर सकेगा।

(3) रु0 10,00,000 (रू0 दस लाख) से अधिक के आंगणित मूल्य के मूल/मरम्मत कार्य को लोक निर्माण संगठन द्वारा ही कराया जायेगा।

(4) यदि विभागीय अनुदान, आदेश तथा आय–व्ययक प्राविधानों में स्पष्ट रूप से किसी एजेन्सी को आवटिंत न किया गया हो, तो ऐसा कार्य राज्य के लोक निर्माण विभाग द्वारा

किया जायेगा।

(5) इन सामान्य नियमों के पालन के प्रतिबन्धों के अधीन किसी विशेष विभाग को आवन्टित कार्य प्रारम्भ करने, प्राधिकृत करने या क्रियान्वयन करने के आदेश, विभाग में लागू विस्तृत नियमों, विनियमों एवं विशिष्ट आदेशों से यथावत् विनियमित होंगे।

(6) तात्कालिकता के आधार अथवा अन्यथा स्थिति में यदि यह आवश्यक हो जाये कि उपरोक्त उपनियम (1) का पालन करना सम्भव न हो, सम्बन्धित कार्यकारी अधिकारी अपने निर्णय एवं दायित्व के अधीन ऐसे कार्यों का क्रियान्वयन करा सकेगें। ऐसे कार्यों के करने के साथ–साथ सक्षम प्राधिकारी से अनुमति प्राप्त करने की कार्यवाही की जाय तथा अन्य सम्बन्धित प्राधिकारियों को सूचित किया जाय।

(7) किसी परियोजना के विकास के लिए, जिसे आवश्यक समझा जाए, जबकि कोई कार्य प्रगति में हो और जो पहली स्वीकृति के अनुसार कार्य सम्पादन के समय सम्मिलित नहीं थे, अनुपूरक आंकलन तैयार किया जायेगा। सामान्यतः कार्य/परियोजना को निर्धारित समय एवं मूल्य/लागत की सीमा में पूरा किया जाना चाहिए।

(8) एक स्थान विशेष पर सम्पादित किए जाने वाले भवन निर्माण कार्यों की दरों में एकरूपता लाने हेतु राज्याधीन विभागों/कार्यदायी संस्थाओं/निगमों के द्वारा कराये जाने वाले भवन निर्माण कार्य के संबंध में निम्नवत् अनुमन्यता होगीः–

i. राज्याधीन विभागों/कार्यदायी संस्थाओं/निगमों के लिए DSR लागू होगा।

ii. जिन कार्य स्थलों हेतु CPWD द्वारा दर सूचकांक निर्धारित नहीं किया गया है उन स्थलों के समीपस्थ स्थित रेल हैड तक CPWD की दरें लागू होगी। रेल हैड से निर्धारित कार्यस्थल हेतु लोक निर्माण विभाग द्वारा समय–समय पर जारी कुर्सी क्षेत्रफल दरों में दिये गये पक्के, कच्चे मोटर मार्ग, अश्व मार्ग तथा पैदल दूरी हेतु निर्धारित दूरी एवं ऊंचाई इनडैक्स के अनुसार दरें लागू होगी।

iii. विभागीय विशेषज्ञता वाले ऐसे मद (यथा सीवरेज, नलकूप संबंधी कार्य) जिसके संबंध में DSR/SOR में दरें उपलब्ध नहीं हैं, के संबंध में दर विश्लेषण एवं दर निर्धारण संबंधित विशेषज्ञ विभाग (यथा सीवरेज कार्य के संबंध में पेयजल निगम एवं नलकूप के संबंध में सिंचाई विभाग) द्वारा ही तैयार कर जारी की जायेगी और प्रतिवर्ष उसे पुनरीक्षित किया जायेगा। तथापि, इस प्रक्रिया के अंतर्गत भी श्रम, संसाधन एवं संयंत्र (Labour Resources & Machines) की मूल दरें SOR में उपलब्ध संसाधनों की मूल दरों से ही ली जायेंगी।

42– दरों की अनुसूची (शिड्यूल ऑफ रेट्स)–

(1) सामान्य रूप से प्रयोग होने वाली सामग्री/वस्तुओं हेतु नियमित अन्तराल पर लोक निर्माण विभाग की मानक दरों की अनुसूची प्रकाशित की जाये, जिसकी प्रति सम्बन्धित समस्त विभागों के विभागाध्यक्षों को उपलब्ध करायी जाय। इस प्रकार के दरों की अनुसूची के आधार पर ही मात्रा विवरण (बिल ऑफ क्वान्टिटीज) तैयार किया जाय ताकि उसी आधार पर निविदादाताओं से निविदायें प्राप्त की जाय। यदि ऐसी दरों में परिवर्धन या कोई अतिरिक्त सामग्री आवश्यक हो तो उसका उल्लेख निविदा में स्पष्ट रूप से किया जाय।

(2) अनुबन्ध करने के लिए प्रत्येक वस्तु की दरों की अनुसूची दरों के विश्लेषण के आधार

पर तैयार कर उसका समूचित प्रलेखन किया जाय और यथासम्भव पारदर्शिता के लिए "वेबसाइट" पर भी रखा जाय।

(3) दरों की अनुसूची सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित की जाय, जो सामान्यतः संगठन का प्रमुख होता है।

(4) बाजार में सामग्री की दर में जब भी विशष उतार–चढ़ाव हो तो दरों की अनुसूची पुनरीक्षित की जाय। साधारणतः इसे कम से कम प्रत्येक वर्ष में एक बार अद्यावधिक किया जाय।

43– बोनस एवं परिनिर्धारित नुकसान (लिक्विडेटेड डैमेजज)–

(1) कोई कार्य निर्धारित समय सीमा से पहले पूरा हो या अनेपक्षित, अप्रत्याशित घटनाओं के कारण विलम्ब से पूरा हो एवं ऐसे प्रकरणों में जहाँ किये गये अतिरिक्त प्रयास या ऐसी स्थिति उत्पन्न हुई हो जो अधिप्राप्तिकर्ता या निविदादाता के नियंत्रण के बाहर हो, श्रेय एवं दायित्व निर्धारण का प्रभाजन कभी–कभी कठिन होता है। अतः जल्दी कार्य पूरा होने पर लाभ देने एवं विलम्ब हेतु दण्डित करने का प्राविधान संविदा में अत्यन्त न्यायपूर्ण ढंग से किया जाय।

(2) साधारणतया, निविदा आमंत्रित करते समय ही कार्य पूरा करने की अवधि का पूर्व निर्धारण किया जाय। निर्धारित समय से पहले कार्य पूरा होने पर, पुरस्कार अत्यन्त सावधानी से उनसे प्राप्त होने वाले वास्तविक लाभों के मूल्याँकन के पश्चात्, कभी–कभी ही, निर्धारित किया जाय एवं उसका निविदा दस्तावेजों में ही स्पष्ट वित्तीय स्वरुप में उल्लेख किया जाय।

(3) यदि कार्य संविदा की शर्तों में निहित समय से विलम्ब से किया जाय तो परिनिर्धारित नुकसान की धनराशि विशिष्ट रूप से इंगित दर पर उदगृहित की जाय, परन्तु ऐसी धनराशि संविदा के कुल मूल्य के 10 प्रतिशत् से अधिक न हो। निविदा दस्तावेज में ही चिन्हित कमियों, गलतियों, उपेक्षाओं, कृत्यों आदि का उल्लेख कर स्पष्ट रुप से वित्तीय स्वरूप में दण्ड प्रस्तावित किया जाय।

44– धरोहर धनराशि, कार्यपूर्ति गारण्टी, प्रतिभूति निक्षेप, बोनस तथा परिनिर्धारित नुकसान–

साधारणतया निम्नलिखित प्रतिशत् विनिर्दिष्ट किये जा सकते हैं, परन्तु वास्तविक धनराशि अधिप्राप्ति इकाई द्वारा कार्य के प्रकार, कार्य की मात्रा तथा अत्यावश्यकता को देखते हुए विनिश्चित की जा सकती है :–

(क) धरोहर धनराशि :–

रु0 25 करोड लागत तक के अनुमानित कार्य के लिए	अनुमानित लागत का 02 प्रतिशत
रु0 25 करोड लागत से अधिक के अनुमानित कार्य के लिए	रु0 50 लाख + रु0 25 करोड़ से अधिक अनुमानित लागत का 1 प्रतिशत

(ख) कार्यपूर्ति गारण्टी – संविदा मूल्य का 05 प्रतिशत्

(ग) प्रतिभूति निक्षेप – संविदा मूल्य का 05 प्रतिशत्

(घ) बोनस – संविदा मूल्य का 01 प्रतिशत् प्रतिमाह परन्तु अधिकतम संविदा मूल्य का 05 प्रतिशत्

(ङ) क्षतिपूर्ति – मरम्मत के कार्य के लिए रु0 10 लाख तक संविदा मूल्य का 01 प्रतिशत् प्रति सप्ताह तथा अन्य समस्त निर्माण कार्यों में विलम्ब के लिए सविदा मूल्य का 0.5 प्रतिशत् (आधा प्रतिशत्) प्रति सप्ताह, परन्तु अधिकतम् संविदा मूल्य का 10 प्रतिशत्।

45– मूल्य में परिवर्तन :–

(1) मूल्य में परिवर्तन संबंधी यह प्राविधान निर्माण सामग्री/श्रमिक के मूल्यों के कम या अधिक होने की स्थिति से सम्बन्धित है, परन्तु यह उन सविदाओं पर लागू नहीं होगा जिनके पूर्ण होने की अवधि 18 माह या उससे कम हो।

(2) श्रमिकों, पेट्रोल/तेल, निर्माण सामग्री के मूल्यों में कमी या वृद्धि होने की स्थिति में ठेकेदार को देय धनराशि समायोजित की जायेगी, जिसके लिये उपयुक्त सूत्र (फार्मूला) निर्धारित किया जाय।

(3) यदि संविदा के प्राविधानों में लागत के कम या ज्यादा होने पर पूर्णतः क्षतिपूर्ति आच्छादित न हो तो इकाई दरें या मूल्य, जिनका उल्लेख संविदा में हो, लागत में ऐसी अन्य आकस्मिक उतार–चढ़ाव की क्षतिपूर्ति की राशि में शामिल माना जायेगा। इसके लिए सूत्र सामग्री/श्रमिक/पेट्रोल एवं तेल, लागत सूचकांक/आधारभूत मूल्य पर आधारित हो सकता है। सूचकांक की उपयुक्तता से सम्बन्धित मुद्दे हेतु ठेकेदार द्वारा प्रस्तावित संविदा मूल्य जिन स्रोतों या जिस मानक पर आगणन आधारित हो, से जोड़ा जा सकता है।

(4) निविदा प्रस्तुत करने के बाद यदि किसी सांविधिक विनियम या उपनियम के प्रभावी होने से लागत में ठेके के क्रियान्वयन के दौरान कमी या बढ़ोत्तरी होती है, लागत में ऐसी अभिवृद्धि या कमी हुई लागत (जो मूल्य सूचकांक में सम्मिलित हो, को छोड़कर) को संविदा मूल्य में जोड़ा या उससे घटाया जाय।

46– बिना कोटेशन के निर्माण कार्य अधिप्राप्ति –

तत्काल आवश्यकता या छोटे कार्य, यथा–छोटे मरम्मत कार्य, प्रतिस्थापन, रास्ता खोलने हेतु, भू–स्खलन की सफाई आदि, जिसकी लागत रु0 25,000 (रू0 पच्चीस हजार) तक हो, बिना कोटेशन के सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से या इस हेतु प्राधिकृत अधिकारी, निम्नलिखित प्रमाणपत्र लिख कर कार्य करा सकता हैः–

"मैं...(नाम), व्यक्तिगत रूप से सन्तुष्ट हूँ कि .... कार्य जो ठेकेदार/प्रखण्ड के माध्यम से कराया गया है, अपेक्षित गुणवत्ता विशिष्टियों के अनुरूप है।"

हस्ताक्षर..

अधिकारी का नाम.............................

पद नाम..

47– बिना निविदा आमंत्रित किये कार्यादेश

सक्षम प्राधिकारी प्रत्येक अवसर पर कम से कम तीन पंजीकृत ठेकेदारों से कोटेशन प्राप्त कर रु0 2,50,000 लाख (रु0 दो लाख पचास हजार) तक लागत के कार्य करा सकता है।

(वर्कऑर्डर) पर आधारित निमार्ण कार्य– अधिप्राप्ति–

48– बोली/निविदा प्राप्त कर कार्यो की अधिप्राप्ति–

सक्षम प्राधिकारी विभिन्न प्रकार की संविदा, यथा प्रतिशत पर आधारित दर संविदा, सामग्रीवार दर संविदा, कार्य दर (आइटम रेट), एकमुश्त संविदा आदि, जिनका विवरण निम्नानुसार है, के अनुसार कार्यो की अधिप्राप्ति करेगें:–

(क) **प्रतिशत् पर आधारित दर संविदा :–**

प्रतिशत् दर पर आधारित निविदा के अन्तर्गत ठेकेदारों को कुल अनुमानित लागत के सापेक्ष प्रतिशत के रूप में उच्च अथवा नीचे समग्र प्रतिशत दर इंगित/उद्धृत करनी होगी। इस किस्म की निविदा का उपयोग अनुरक्षण कार्य, समतलीकरण तथा विकास कार्य, जिसमें ऐसे कार्य जैसे बाढ/बरसात के जल की निकासी, जल सम्पूर्ति तथा मलजल प्रवाह नालियां (सीवर लाइन) सम्मिलित हैं, हेतु किया जा सकता है। इस प्रकार की प्रतिशत दर विषयक संविदा केवल रु0 10,00,000 (रू0 दस लाख) तक मूल्य के अनुरक्षण कार्यों तक सीमित होगी। अन्य सभी कार्य की संविदा भली भांति सुनियोजित होनी चाहिए तथा एक मुश्त संविदा की तरह दिये (एवार्ड किये) जाएंगे।

(ख) **सामग्रीवार दर संविदा :–**

सामग्रीवार दर (आईटम रेट) संविदा के लिए पूर्व प्रकार की भॉति क्रेता द्वारा प्रत्येक वस्तु हेतु मात्रा का देयक (बिल आफ क्वान्टीटी) तैयार किया जाय, परन्तु निविदा में प्राक्कलित दरें न दर्शायी जायें। निविदादाता से यह अपेक्षा की जाय कि वह कार्य की प्रत्येक की दर अलग–अलग दर्शाये। ऐसी संविदा के प्रकरणों में निविदादाताओं को कार्य की प्रत्येक सामग्री हेतु दरें प्रस्तुत करनी होगी।

(ग) **आंशिक कार्य दर (पीस वर्क) :–**

छोटे कार्य या किसी बड़े कार्य के एक छोटे भाग हेतु इस प्रकार की संविदा की जा सकती है, किन्तु सम्पूर्ण कार्य के लिए ऐसी संविदा नही की जा सकती। यह विशेषकर रु0 1,00,000 (रू0 एक लाख) तक के अनुरक्षण कार्यों हेतु उपयोगी होता है। दूरस्थ क्षेत्रों/दुर्गम पर्वतीय क्षेत्रों में स्थायी संनिर्माणों या रखरखाव हेतु इस प्रकार की स्थल या एकल स्रोत निविदा के सिद्धान्त पर संविदा की जाय, जिसका मूल्य एक लाख रुपये तक हो। दूरस्थ क्षेत्रों, दुर्गम पर्वतीय क्षेत्र या अति विशिष्ट स्थिति में, जैसे– बादल फटना, भूस्खलन, सड़क अवरुद्ध होने आदि की स्थिति में, तात्कालिक और अत्यावश्क कार्यो के लिए मानक आधार पर एकल निविदा के आधार पर भी संविदा प्रदान की जा सकती है, परन्तु दरें, अनुबन्ध की दरों या खुले बाजार की दरों पर आधारित हों। भुगतान, माप करके एवं माप–पुस्तिका में प्रविष्टि करने के बाद ही किया जाय।

(घ) **एकमुश्त संविदा:–**

इस प्रकार की संविदा के अधीन, ठेकेदारों से यह अपेक्षा की जाती है कि निर्धारित डिजाइन, विशिष्टता तथा वांछित कार्यविधि के अनुरूप एकमुश्त धनराशि कार्य पूरा करने हेतु

निर्दिष्ट करें।

(च) रू0 10.00 करोड़ से अधिक के कार्य भारत सरकार के Engineering Procurement & Construction Rule (EPC) (समय–समय पर यथासंशोधित) के माध्यम से वित्त विभाग की सहमति से किये जा सकते हैं।

(छ) आपदा के दौरान कार्य–

किसी क्षेत्र विशेष को आपदा ग्रस्त घोषित किये जाने की स्थिति में उस क्षेत्र विशेष में तात्कालिक और अत्यावश्यक कार्यों के लिए मानक आधार पर एकल स्रोत के आधार पर 01 माह हेतु भी संविदा प्राप्त की जा सकती है, परन्तु दरें, अनुबन्ध की दरों या खुले बाजार की दरों पर आधारित हों। भुगतान, माप करके एवं माप–पुस्तिका में प्रविष्टि करने के बाद ही किया जाय।

49– विभाग द्वारा स्वयं संनिर्माण की प्रक्रिया–

नियम–40 एवं 41 में दिये गये प्रतिनिधायन के अधीन, यदि किसी विभाग द्वारा स्वयं किसी कार्य को किये जाने का निर्णय लिया जाय, तब निम्नलिखित व्यवस्था सुनिश्चित की जायः–

(क) सम्पादित किये जाने वाले ऐसे कार्यों पर संबंधित व्यय की विस्तृत प्रक्रिया विभागीय नियमों में वित्त विभाग के परामर्श से बनायी जाय ऐसे कार्यों के लिये वित्तीय एवं लेखा के वही नियम होगें, जो लोक निर्माण विभाग में समान कार्यो हेतु लागू किये जा रहे हों।

(ख) ऐसे कार्यों की स्वीकृति प्रदान करने के पूर्व विस्तृत डिजाइन तथा प्राक्कलन तैयार किया जाय।

(ग) कार्य को तब तक प्रारम्भ न किया जाय जब तक कि सक्षम प्राधिकारी से प्राक्कलन के आधार पर प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्राप्त न कर ली गयी हो।

(घ) जिन कार्यों की लागत रु0 5,00,000 (रू0 पांच लाख) से अधिक हो उसमें खुली निविदा आमंत्रित कर कार्य कराया जाय।

(ङ) जिन कार्यों की लागत रु0 5,00,000 (रू0 पांच लाख) तक हो उन प्रकरणों में सीमित निविदा की प्रक्रिया अपनायी जाय।

(च) कार्य प्रारम्भ करने से पहले संविदा सम्बन्धी अनुबन्ध करना तथा कार्य करने के आदेश दिया जाना अनिवार्य होगा।

(छः) किसी भी प्रकार की संविदा का अन्तिम भुगतान केवल तभी किया जायेगा जब प्रभारी अधिकारी द्वारा कार्य पूरा होने का प्रमाण–पत्र निम्नलिखित प्रारूप में दे दिया गया हो :–

''मैं .... अधिशासी अधिकारी का नाम एवं पदनाम ....योजना (योजना का नाम) के अधिशासी अधिकारी के रूप में व्यक्तिगत रूप से संतुष्ट हूं कि सम्पूर्ण कार्य अनुबंध में निर्धारित विशिष्टियों के अनुरूप किया गया है तथा कार्य की गुणवत्ता और शिल्प (वर्कमैनशिप) इस कार्य के लिए निर्धारित विशिष्टताओं एवं मानकों के अनुरूप है।''

....

(अधिशासी अधिकारी के हस्ताक्षर)

(ज) लोक निर्माण संगठन को सौपें गए मूल कार्य तथा मरम्मत/अनुरक्षण/रखरखाव कार्य यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा सम्पादित किया जाना हो, तो सम्बन्धित प्राधिकारी द्वारा इन नियमों और वित्तीय शक्तियों के प्रतिनिधायन के अनुसार प्रशासकीय अनुमोदनएवं वित्तीय स्वीकृति दी जायेगी तथा कार्य के सम्पादन हेतु समय से धनराशियॉ उपलब्ध करायी जायें। लोक निर्माण संगठन द्वारा स्थापित नियमों एवं प्रक्रियाओं का समयबद्ध अनुपालन सुनिश्चित किया जाय, ताकि कार्य निर्धारित समयावधि एवं प्राक्कलित धनराशि की सीमा में पूरा किया जाय। ऐसे लोक निर्माण सगं ठन सुनिश्चित करेंगे कि उनके नियम एवं प्रक्रियायें उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 के असंगत न हों।

(झ) निविदा आमंत्रण के मानक एवं प्रक्रियायें वही होंगी, जैसा कि सामग्री के लिए अध्याय–2 में विहित की गयी हैं। छोटे एवं बिखरे कार्य, जिनकी सम्पूर्ण लागत रु0 5,00,000 (रू0 पांच लाख) तक हो और यह कार्य सम्पूर्ण कार्य का एक छोटा भाग हो तथा कार्यस्थल ऐसे कठिन पर्वतीय एवं दूरस्थ इलाके में हो जहॉ पर्याप्त संख्या में ठेकेदार उपलब्ध न हों और ठेकेदारों से कार्य संचालन में अनुचित रुप से अधिक लागत की सम्भावना हो, ऐसे प्रकरण में अनुबन्ध दर या मानक दरों पर एकल स्रोत निविदा के आधार पर कार्य कराया जा सकता है। ऐसी स्थिति में कार्यकारी प्राधिकारी को यह प्रमाण पत्र देना होगा कि कार्य तात्कालिक था, तथा निविदा आमंत्रित किया जाना संभव नही था तथा ऐसी परिस्थितियों का उल्लेख करना होगा जिनके कारण एकल स्रोत से कार्य कराया गया। ऐसे प्राधिकारी एकल स्रोत से कार्य कराने की सूचना नियंत्रण अधिकारी को भी कार्य सम्पादन से एक माह के भीतर उपलब्ध करायेगें।

50– सामग्री अधिप्राप्ति एवं निर्माण कार्य का कियान्वयन–

कोई विषय, जो विशेष रूप से इस अध्याय से आच्छादित न हो, उसका सन्दर्भ अध्याय–2 में देखा जा सकता है यदि वह ऐसे अध्याय में समाहित है तथा निर्माण कार्य को समुचित रूप से पूरा कराने से सीधे सम्बन्धित हो।

51– निर्माण कार्य का निरीक्षण–

(1) पर्यवेक्षक अभियंता द्वारा कार्य का निरन्तर निरीक्षण किया जाय ताकि यह सुनिश्चित हो कि कार्य संविदा में विहित विशिष्टताओं के अनुसार क्रियान्वयन किया जा रहा है। निरीक्षण का उद्देश्य यह भी है कि परियोजना के क्रियान्वयन में गतिरोध को चिन्हित कर उसका निवारण किया जाय।

(2) गुणवत्ता के मानकों को सुनिश्चित करने हेतु सरकार द्वारा प्रत्येक जनपद में "गुणवत्ता विश्वसनीयता प्रकोष्ठ" (क्वालिटी एश्योरेन्स सेल) बनाया जायेगा जिसमें अनुभवी तकनीकी कार्मिक/अभियंता होंगे और जो निष्पादित किये जा रहे निर्माण कार्य व सामग्री तथा कार्य पूर्ण होने के तीन माह के अन्दर गुणवत्ता का अनुपालन सुनिश्चित करेंगें। गुणवत्ता विश्वसनीयता प्रकोष्ठ का प्रमुख (हेड) वरिष्ठ अधिकारी होगा जो सीधे विभागाध्यक्ष तथा शासन के अधीन होगा और वह सामान्यतया कम से कम तीन माह या विशेष परिस्थितियों में आवश्यकतानुसार, अपनी आख्या प्रस्तुत करेगा। यह प्रकोष्ठ रु0 1,00,00,000 (रू0 एक करोड़) से अधिक लागत के निर्माण कार्यों के गुणवत्ता मानकों को सुनिश्चित करेगा। रु0 1,00,00,000 (रू0 एक करोड़) से

कम लागत के कार्य को समय से एवं गुणवत्तायुक्त पूर्ण कराने का दायित्व विभागीय अधिकारी का होगा। सड़क के कार्य को छोड़कर रु0 25,00,000 (रू0 पच्चीस लाख) से कम लागत के कार्यों की गुणवत्ता को उक्त कार्य के क्रियान्वयन करने वाले निर्माण अभिकरण सम्बधित के तकनीकी अधिकारी तथा विभाग के स्थानीय अधिकारी सुनिश्चित करेंगे। ऐसे कार्य के लिए, जिनकी लागत रु0 5,00,00,000 (रू0 पांच करोड़) से अधिक हो, विभागाध्यक्ष सुनिश्चित करेंगे कि अनुभवी एवं ख्यातिप्राप्त बाहरी सलाहकार या विशेषज्ञों से युक्त एक स्वतंत्र "तृतीय निरीक्षण प्राधिकारी" (थर्ड पार्टी इन्सपैक्शन) नियुक्त किया जाय। यदि विभागाध्यक्ष के पास ऐसे तृतीय निरीक्षण प्राधिकारी गठन करने के संसाधन उपलब्ध न हों तो रु0 5,00,00,000 (रू0 पांच करोड़) से अधिक कार्य हेतु राज्य स्तरीय "तकनीकी सम्परीक्षा प्रकोष्ठ" द्वारा उन कार्यों का स्थलीय निरीक्षण कम से कम वर्ष में एक बार तथा निर्माण कार्य की निरन्तरता के दौरान कम से कम दो बार अवश्य किया जाय।

(3) परियोजना अनुश्रवण प्रणाली–

(एक) कार्य प्रारम्भ करने के पूर्व प्रत्येक कार्य की अधिप्राप्ति हेतु परियोजना अनुश्रवण प्रणाली तैयार की जाय तथा उसे कार्यस्थल पर उपलब्ध होना चाहिए। गुणवत्ता विश्वसनीयता प्रकोष्ठ (क्यू0ए0सी0) द्वारा प्रत्येक त्रैमास / मास के अन्तराल के आधार पर अनुश्रवण किया जायेगा तथा सचिव तथा सम्बन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष को विश्वसनीयता प्रास्थिति रिपोर्ट प्रस्तुत की जाएगी।

(दो) अत्याधिक लागत के कार्यों (जिनकी धनराशियां स्पष्ट की जायँ) की संविदा में यह भी प्राविधान किया जाय कि ठेकेदार द्वारा निर्धारित कम्प्युटरीकृत रूप में मासिक प्रगति आख्या प्रस्तुत की जाय। प्रगति आख्या में अन्य अपेक्षित विशिष्टताओं के अतिरिक्त निम्नलिखित विवरणों का उल्लेख किया जायः–

(क) परियोजना सम्बन्धी सूचना, जिसमें संविदा की प्रमुख विशिष्टताओं का उल्लेख हो,

(ख) संविदा के अधीन होने वाले कार्य की प्रमुख संरचनाओं एवं अन्य विषयों का सूक्ष्म परिचय एवं विषयवस्तु (स्कोप),

(ग) स्तम्भ तालिका की समय सारणी (बारचार्ट) के माध्यम से कार्य के विभिन्न घटकों के लिए अगले तीन त्रैमासों में, जितना विनिर्दिष्ट किया जाए, लक्ष्य (माइलस्टोन्स), कार्य का लक्ष्य तथा अद्यावधिक प्रगति हुई जिसमें उल्लेख किया जाय। तालिका में कार्य के विभिन्न घटकों का माह में तथा माह तक जो लक्ष्य निर्धारित था और वास्तव में किया गया एवं विचलन, यदि कोई हो, के कारणों सहित प्रगति तालिका (चार्ट),

(घ) संयत्र तथा मशीनों का विवरण, जो कार्य में लगायी गयी हो तथा उनकी कार्यशीलता की प्रास्थिति,

(ङ) जनशक्ति विषयक विवरण में कार्य में तैनात प्रत्येक कर्मचारी का नाम तथा पदनाम,

(च) वित्तीय विवरण, जिसमें प्रमुख विवरण यथा सभी चालू खातों का अद्यावधिक भुगतान, जिसमें किये गये कार्य का सकल मूल्य, लिया गया अग्रिम, की गयी वसूलियां, रोकी गयी

धनराशि, शुद्ध भुगतान, चेक द्वारा प्राप्त भुगतान आदि दर्शाया जाए,

(छ) ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत किये गये अतिरिक्त या प्रतिस्थापित वस्तुएं तथा उनके सापेक्ष प्राप्त किये गये भुगतान, बैंक गारण्टी का विवरण तथा उसकी वैधता की तिथि, ठेकेदार द्वारा ली गयी बीमा योजना (यदि कोई हो), अग्रिम के रूप में प्राप्तियां तथा विभाग द्वारा उसका समायोजन आदि,

(ज) विभिन्न वस्तुओं/कार्यों/घटकों का रंगीन फोटो, जो अद्यावधिक किये गये कार्य की प्रगति दर्शाता हो,

(झ) माह में गुणवत्ता विश्वसनीयता तथा गुणवत्ता नियंत्रण विषयक किये गये परीक्षण तथा उनका परिणाम,

(ञ) किसी भी प्रकार की रूकावट का उल्लेख, तथा

(ट) यदि कोई विवाद हो, उसका उल्लेख।

52– माप पुस्तिका–

(1) संविदा के सापेक्ष किये गये अधिकतर निर्माण कार्यों का भुगतान माप पुस्तिका में अंकित माप के आधार पर किया जाए। इस प्रकार की माप पुस्तिकाओं को नियत अवधि पर अद्यावधिक किया जाय तथा विहित मानकों के अनुसार माह में कम से कम एक बार भुगतान किया जाय। माप पुस्तिका का रखरखाव सामान्यतः कनिष्ठ अभियन्ता या अन्य प्राधिकृत प्राधिकारी द्वारा किया जाय, जिनका यह दायित्व होगा कि विहित समय सीमा के अधीन उसे पूरा करे तथा तद्नुसार देयकों (बिलों) को तैयार करे। देयक ठेकेदार द्वारा हस्ताक्षरित किया जाय तथा माप पुस्तिका एवं देयकों का परीक्षण सहायक अभियन्ता या अन्य सक्षम अधिकारी द्वारा किया जाय, जिसका पुनः परीक्षण लेखा प्राधिकारी द्वारा किया जाय एवं अधिशासी अभियंता द्वारा भुगतान किया जाय। अधिशासी अभियंता के लिए देयक भुगतान स्वीकृत करने से पूर्व कार्य की प्रगति एवं अन्य विवरणों से सन्तुष्ट होना आवश्यक होगा। इस प्रकार के देयकों से यदि विधि अनुसार कोई कर, शुल्क अथवा अग्रिम की कटौती की जानी हो, तो ऐसे देयको से कटौती की जाय। चालू देयकों में दिखाये गये भुगतान संपूर्ण कार्य के अन्तिम भुगतान के सापेक्ष क्रमिक भुगतान (रनिंग पेमेण्ट) माना जाएगा।

(2) भुगतान, संविदा में निहित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के आधीन सोपानों में किया जाये तथा सक्षम प्राधिकारी प्रत्येक सोपान (स्टेप) के भुगतान का प्रमाणीकरण करेगा।

53– ठेकेदारों को निर्माण कार्यों हेतु अग्रिम–

(1) साधारणतया ठेकेदारों को अग्रिम दिया जाना वर्जित है तथा किये गये वास्तविक कार्य के सापेक्ष ही भुगतान किया जाय। शासन अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्थापित नियमों तथा प्रक्रियाओं के अधीन कुछ पूर्व से परिभाषित उपयोगों में अपवाद अनुमन्य किये जा सकते हैं। इस प्रकार के कुछ उदाहरणों में निम्नलिखित को सम्मिलित कर सकते हैं :–

(क) संचालन अग्रिम (मोबिलाइजेशन एडवान्स)

(ख) उपस्कर एवं मशीन हेतु अग्रिम तथा

(ग) निर्माण कार्य की प्रगति में तीव्रता लाने हेतु अग्रिम।

(2) अग्रिम, अग्रिम धनराशि के समायोजन अथवा कटौती तक, ब्याज की शर्त के अधीन स्वीकृत किये जाऐंगे। अग्रिम की वसूली या समायोजन सुनिश्चित करने के लिए बैंक गारन्टी अथवा अन्य धरोहर राशि ली जाय। यदि बैंक गारन्टी ली जाए तो उसे स्वीकार करने के पूर्व बैंक गारन्टी की अधिप्रमाणिकता एवं वैधता की अवधि की जाँच की जाए।

अध्याय–4
सेवाओं की अधिप्राप्ति

54– सेवाओं का विवरण–

(1) विभाग/सक्षम प्राधिकारी किसी विशिष्ट कार्य के लिए वाहय व्यवसायिक विशेषज्ञों, परामर्श देने वाली फर्मों/परामर्शी आदि को विहित शर्तों एवं समय सारणी के अधीन कार्य पूर्ण करने के लिए किराये पर या वाहय् सेवाओं के आधार पर ले सकता है।

(2) परामर्शी द्वारा कराये जाने वाले कार्य/सेवाओं की पहचान हेतु परामर्शदाताओं को केवल ऐसी उच्च स्तरीय विशेष सेवाओं/परिस्थतियों के लिए लगाया जाय जिनके लिए सामान्यतः सम्बन्धित विभाग/सक्षम प्राधिकारी के पास आवश्यक विशेषज्ञता उपलब्ध न हो। परामर्शी/परामर्शियों की नियुक्ति हेतु सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा।

(3) विभाग/सक्षम प्राधिकारी संक्षेप में, सरल भाषा में, दिये गये कार्यों के सम्बन्ध में आवश्यकता, उद्देश्य तथा विषय वस्तु तैयार करेंगे। इसी समय परामर्शियों द्वारा पूर्ण की जाने वाली अर्हता एवं पूर्व निर्धारित योग्यता के मानक स्पष्टतः चिन्हित किए जाये।

(4) सम्बन्धित विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा, जो परामर्शदाताओं को लगाना चाहते हैं, खुले बाजार की दरों को सुनिश्चित कर तथा अन्य संस्थाओं से, जो इस प्रकार के कार्य करती हों, विचार–विमर्श कर युक्तियुक्त व्यय का आगणन बनाया जाय।

55– संभावित स्रोतों की पहचान–

(1) जिन कार्यों/सेवाओं की अनुमानित लागत रुपये 15,00,000(रु0 पन्द्रह लाख) तक हो, उनके सम्बन्ध में औपचारिक/अनौपचारिक रूप से ऐसे संगठनों/विभागों/चैम्बरस ऑफ कामर्स एन्ड इंडस्ट्री आदि से, जो समान कार्य–कलापों में संलिप्त हों, सूचनायें एकत्र कर सक्षम परामर्शियों की सूची बनायी जाय।

(2) जिन कार्यों/सेवाओं की अनुमानित लागत रुपये 15,00,000 (रु0 पन्द्रह लाख) से अधिक हो, ऐसे प्रकरणों में व्यापक परिचालन वाले कम से कम एक राष्ट्रीय दैनिक समाचार पत्र में तथा विभाग/संगठन की वैबसाइट पर अभिरुचि की अभिव्यक्ति (एक्सप्रेशन ऑफ इन्टरेस्ट) विज्ञापित की जाय। विज्ञापन में वेबसाइट का पता भी दिया जाय।

(3) इच्छुक व्यक्तियों हेतु जो विवरण तैयार किया जाय उसमें कार्यों/सेवाओं का संक्षेप में कार्य/सेवा का वृहद विषय क्षेत्र, पात्रता, पूर्व निर्धारित योग्यता, समान कार्यों/सेवाओं का पूर्व में अनुभव आदि जैसी शर्तों का स्पष्ट उल्लेख कर दिया जाय, ताकि सम्बन्धित परामर्शी तदनुसार सूचना प्रेषित कर सके। परामर्शी से यह भी कहा जा सकता है कि वह सन्दर्भित निविदा सूचना

के परामर्श विषयक उद्देश्यों तथा विषय क्षेत्र (स्कोप) पर भी टिप्पणी भेजे। प्रत्युत्तर भेजने के लिए परामर्शी को कम से कम दो सप्ताह और अधिकतम चार सप्ताह का समय दिया जाय।

56–परामर्शी का लघुसूचीकरण (शार्टलिस्टिंग ऑफ कन्सल्टेन्ट)– इच्छुक पक्षों से उपर्युक्त नियम 55 के अनुसार प्राप्त प्रस्तावों (प्रतिक्रियाओं) के आधार पर ऐसे परामर्शदाताओं पर, जो आवश्यकताओं को पूर्ण करते हों, आगे विचार हेतु लघु सूची (शार्ट लिस्ट) बनाई जाएगी। इस प्रकार लघुसूचीबद्ध परामर्शियों की संख्या तीन से कम नहीं होनी चाहिये।

57– विचारणीय विषय तैयार करना (टर्म्स ऑफ रिफरेन्स) – विचारणीय विषय में निम्नलिखित बातों को सम्मिलित किया जायः–

(क) उद्देश्यों का संक्षिप्त विवरण,

(ख) किये जाने वाले कार्य की रूपरेखा,

(ग) कार्य पूरा करने की समय सारणी (शैडयूल),

(घ) परामर्शी की सुविधा हेतु विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिये जाने वाला सहयोग/निवेश, तथा

(च) परामर्शी से अपेक्षित अन्तिम परिणाम का विवरण।

58– तकनीकी आधार पर अर्ह निविदादाताओं की वित्तीय निविदाओं का मूल्यांकन– केवल उन्हीं निविदादाताओं, जो परामर्शी मूल्यांकन समिति द्वारा तकनीकी रूप से योग्य घोषित किये गये हों, की वित्तीय निविदा, अग्रेत्तर विश्लेषण, मूल्यांकन, श्रेणीकरण एवं सफल निविदादाता के चयन हेतु खोली जानी चाहिये।

59– नामांकन द्वारा परामर्शी सेवा प्राप्त करना– साधारणतया परामर्शदाता के चयन में एकल स्रोत चयन से बचा जाय क्योंकि इससे स्पर्धा का लाभ नही मिलता, चयन में पारदर्शिता का अभाव तथा अवांछनीय रीति को प्रोत्साहन मिलता है। फिर भी, किसी विशेष परिस्थिति में जहॉ पर्याप्त परिस्थितियों एवं औचित्यों के कारण संबंधित विभाग/संगठन के सम्पूर्ण हित में किसी विशेष परामर्शी का चयन करना आवश्यक हो, ऐसा निर्णय लिया जा सकता है। इस प्रकार के एकल स्रोत के आधार पर परामर्शी के चयन के पूर्व, पूर्ण औचित्य अभिलिखित किया जाय तथा सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया जाय। ऐसे प्रकरण, जिसकी लागत रुपये 25,00,000 (रु0 पच्चीस लाख) से अधिक हो, एकल स्रोत चयन के पूर्व प्रशासनिक विभाग का अनुमोदन एवं वित्त विभाग की सहमति आवश्यक होगी।

60– गुणवत्ता एवं लागत पर आधारित चयन– (1) जहां अधिप्राप्ति विषयक कार्यवाही मानक आधारों या सामान्य प्रकृति के बजाय, जटिल एवं अति विशिष्ट प्रकार की हो, जिसमें उच्च कोटि की विद्वता का अंश अधिक हो, तथा विभाग की अपेक्षाओं के अनुसार परामर्शी (कन्सल्टैन्ट) द्वारा अपने प्रस्ताव में नवपरिवर्तनशीलता (इनोवेशन) एवं रचनात्मकता प्रदर्शित करना आवश्यक हो, तो ऐसे प्रकरणों हेतु प्रशासनिक विभाग या सक्षम प्राधिकारी गुणवत्ता एवं लागत पर आधारित चयन (क्यू0सी0बी0एस0) को अपना सकता है। चयन की इस प्रणाली को अपनाने के पूर्व यदि लागत रुपये 40,00,000 (रु0 चालीस लाख) से कम हो, तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रशासनिक

विभाग से अनापत्ति प्राप्त की जाय परन्तु जहां लागत रुपये 40,00,000 (रु0 चालीस लाख) से अधिक हो, चयन प्रक्रिया प्रारम्भ करने के पूर्व विभाग / सक्षम प्राधिकारी प्रशासनिक विभाग के माध्यम से वित्त विभाग की सहमति प्राप्त करेगा।

(2) चयन प्रक्रिया:–

(एक) गुणवत्ता एवं लागत पर आधारित प्रणाली के अधीन सूचीबद्ध फर्मों के मध्य स्पर्धा से सफल फर्म का चयन, प्रस्ताव की गुणवत्ता तथा सेवाओं के मूल्य के आधार पर किया जाय। लागत को चयन के कारक (फैक्टर) के रूप में विवेकपूर्ण ढंग से उपयोग किया जाय। कार्य की प्रकृति को दृष्टि में रखकर गुणवत्ता को अधिभार दिया जाय तथा लागत के हर पहलू का निर्धारण किया जाय।

(दो) चयन हेतु निम्नलिखित सोपान (स्टैप्स) होंगे :–

(क) विचाराणीय विषय (टी. ओ. आर.) तैयार करना,
(ख) अनुमानित लागत एवं बजट तैयार करना,
(ग) विज्ञापन देना,
(घ) परामर्शियों को लघुसूचीबद्ध करना,
(ङ) प्रस्ताव हेतु अनुरोध (आर.एफ.पी.) तैयार कर निर्गत करना, जिसमें आमंत्रण पत्र (एल0ओ0आई0); परामर्शियों हेतु अनुदेश; विचारणीय विषय (टी.ओ.आर.) तथा प्रस्तावित संविदा का आलेख सम्मिलित हो,
(च) प्रस्तावों को प्राप्त करना,
(छ) तकनीकी प्रस्तावों का मूल्याँकन / गुणवत्ता पर विचार करना,
(ज) सार्वजनिक स्थल पर वित्तीय प्रस्तावों को खोलना,
(झ) वित्तीय प्रस्तावों का मूल्याँकन,
(ञ) गुणवत्ता तथा लागत का अन्तिम मूल्याँकन, तथा
(ट) परक्रामण (नेगोसियेशन) एंव चयनित फर्म को संविदा प्रदान करना।

(तीन) विचारणीय विषय (टी.ओ.आर.):–

(क) विभाग / सक्षम प्राधिकारी का दायित्व है कि कार्यावंटन हेतु विचारणीय विषय (टर्म्स ऑफ रिफरेन्स या टी.ओ.आर.) तैयार करें। ऐसे कार्य में विशिष्टता रखने वाले व्यक्ति / व्यक्तियों या फर्म द्वारा विचारणीय विषय या सन्दर्भ के प्रतिबन्ध तैयार कराये जांये। विचाराणीय विषय (टी.ओ.आर.) में सेवा की विषयवस्तु उपलब्ध बजट के अनुरूप हो। विचारणीय विषय (टी.ओ.आर.) में उद्देश्य, लक्ष्य तथा कार्य की विषयवस्तु स्पष्ट रूप से परिभाषित की जाय तथा पृष्ठभूमि विषयक सूचनाएं (जिसमें वर्तमान में प्रासंगिक अध्ययनों एवं प्राथमिक आकड़ें शामिल हो) परामर्शदाता को सुविधापूर्वक प्रस्ताव तैयार करने हेतु उपलब्ध हो।

(ख) यदि ज्ञान का स्थानान्तरण या प्रशिक्षण एक उद्देश्य हो, तो इसे विशिष्ट रूप से चिन्हित किया जाय कि इसमें कार्मिकों की संख्या, प्रशिक्षित होने वाली जनशक्ति क्या होगी, स्पष्ट हो ताकि परामर्शदाता तद्नुसार संसाधनों का प्राक्कलन कर सके। विचारणीय विषय (टी.ओ. आर) में वांछित सेवाओं एवं सर्वेक्षण का उल्लेख किया जाय जो कार्य सम्पादन एवं वांछित परिणाम (उदाहरणार्थ आख्या, आकड़े, मानचित्र सर्वेक्षण आदि) प्राप्त करने के लिए

आवश्यक हो। फर्मों को प्रेरित किया जाना चाहिये कि अपने प्रस्ताव में विचारणीय विषय (टी. ओ.आर.) पर टिप्पणी कर सकें। विचारणीय विषय (टी.ओ.आर.) में विभाग/सक्षम प्राधिकारी तथा परामर्शदाता के दायित्वों को स्पष्ट एवं अलग–अलग दर्शाया जाय।

(चार) विज्ञापनः–

विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा अभिरुचि की अभिव्यक्ति (एक्सप्रेशन आफ इन्टरेस्ट) के अनुरोध हेतु एक राष्ट्रीय समाचार पत्र तथा अतिरिक्त रूप से जहां प्रभावी हो, तकनीकी पत्रिका में विज्ञापित किया जाय। फर्मों की उपयुक्तता पर निर्णय लेने के लिए सूचना, जिसके लिये अनुरोध किया जाय, न्यूनतम आवश्यकता की होनी चाहिए तथा इतनी जटिल नहीं होनी चाहिए कि निविदादाता अभिव्यक्ति प्रस्तुत करने में हतोत्साहित हो। प्रस्ताव प्रस्तुत करने हेतु दो सप्ताह का समय दिया जाय।

(पाँच) लघुसूचीकरण (शार्ट लिस्टिगं):–

(क) विभाग/सक्षम अधिकारी द्वारा परामर्शियों की लघुसूची तैयार करने की कार्यवाही की जाएगी। विभाग/सक्षम प्राधिकारी पहले उन फर्मों पर विचार करेंगे जो वांछित योग्यता रखती हो और जिन्होंने अभिरुचि अभिव्यक्त की हो।

(ख) सूचीबद्ध करते समय अधिमानतः समान श्रेणी, समान क्षमता वाले तथा ऐसे परामर्शियों को शामिल किया जाय, जिनके कारोबार का उद्देश्य समान हो। फलतः तैयार सूची समान अनुभव वाली फर्मों अथवा ऐसे संगठन जो लाभ हेतु न बनाये गये हो (गैर सरकारी संगठन, विश्वविद्यालय आदि) एवं विशेषज्ञता के उसी क्षेत्र में कार्यशील हो, की हो।

(छः) प्रस्तावों हेतु अनुरोध (आर.एफ.पी.) तैयार कर जारी करनाः–

प्रस्तावों के अनुरोध (आर.एफ.पी.) में आमन्त्रण पत्र, परामर्शी हेतु सूचना, विचारणीय विषय (टी. ओ. आर.) तथा प्रस्तावित निविदा/संविदा की शर्तें शामिल की जायें।

(सात) आमन्त्रण पत्र (एल.ओ.आई.):–

आमन्त्रण पत्र (एल.ओ.आई.) में परामर्शी सेवाओं के लिए संविदा करने की मंशा, धन के स्रोत, ग्राहक के विवरण तथा प्रस्तावों को प्रस्तुत करने की तिथि, समय एवं पता दिया जाय।

(आठ) परामर्शी हेतु अनुदेशः–

परामर्शी हेतु अनुदेश में वह सभी सूचनायें शामिल की जाये, जो परामर्शी को उत्तरदायी प्रस्ताव प्रस्तुत करने में उपयोगी हो तथा यह इंगित किया जाय कि मूल्याँकन की प्रक्रिया एवं कारक एवं उनके अधिमान क्या होंगे तथा गुणवत्ता के आधार पर सफल होने हेतु न्यूनतम उत्तीर्ण अंक संबंधी सूचना दी जाय, ताकि यथा संभव अधिक से अधिक पारदर्शिता सुनिश्चित हो। परामर्शी हेतु अनुदेश में दर्शाया जाय कि परामर्शी को कितने प्रमुख कर्मियों (की–स्टाफ) की आवश्यकता होगी (कर्मियों के समय के रूप में) या कुल बजट कितना होगा, परन्तु दोनों को एक साथ न दर्शाया जाय। परामर्शी को यह स्वतंत्रता होगी कि वह अपना आंकलन स्वयं करे कि दिये गये कार्य में कार्मिकों का कितना समय लगेगा। तत्सम्बंधी लागत का प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाय। परामर्शी हेतु अनुदेश में यह स्पष्ट किया जाय कि प्रस्ताव की वैधता अवधि क्या होगी, जो प्रस्ताव के मूल्याँकन, कार्य आदेश (अवार्ड) का निर्णय लेने, सक्षम प्राधिकारी द्वारा समीक्षा, तथा संविदा–परक्रामण (नेगोशियेशन) को अन्तिम रूप देने हेतु पर्याप्त हो।

(नौ) संविदाः–

प्रस्तावों हेतु अनुरोध (आर.एफ.पी.) में प्रस्तावित संविदा का आलेख या उसकी प्रमुख शर्तों को सम्मिलित किया जाय।

(दस) प्रस्तावों की प्राप्तिः–

विभाग/सक्षम प्राधिकारी, परामर्शियों को अपने प्रस्ताव तैयार करने हेतु पर्याप्त समय देगा। यह समय कार्य की प्रकृति पर आधारित होगा, परन्तु कम से कम तीन सप्ताह, अधिकतम् तीन माह (उदाहरणार्थः ऐसे कार्य जिसमें परिष्कृत विधि, बहुआयामी महायोजना (मास्टर प्लान) तैयार करना निहित हो) का समय दिया जाय। इस अन्तराल में परामर्शी प्रस्ताव के अनुरोध (आर.एफ.पी.) में दी गयी सूचना के विषय में स्पष्टीकरण मांग सकता है। विभाग/सक्षम प्राधिकारी ऐसे स्पष्टीकरण पर लिखित रुप में स्थिति स्पष्ट करेगा तथा उसकी प्रति सभी सूचीबद्ध फर्मों (जो प्रस्ताव हेतु इच्छुक हों) को प्रेषित करेगा। यदि आवश्यक हो, तो विभाग/सक्षम प्रधिकारी प्रस्ताव प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि बढ़ा सकता है। तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव एक ही समय प्रस्तुत किये जायें। निर्धारित अन्तिम तिथि के बाद प्रस्ताव में कोई परिवर्तन स्वीकार न किया जाय। पूरी प्रक्रिया की सत्यनिष्ठा सुनिश्चित करने हेतु तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्तावों को अलग–अलग मुहरबन्द लिफाफों में प्रस्तुत किया जाय। सुसंगत विभाग के पदाधिकारियों (तकनीकी, वित्त, न्याय या जैसा उपयुक्त हो) से बनी समिति द्वारा तकनीकी प्रस्ताव का लिफाफा प्रस्ताव प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित अन्तिम समय और तिथि के तुरन्त बाद खोला जाय। वित्तीय प्रस्ताव का लिफाफा मुहरबन्द रहेगा। निर्धारित समय समाप्त होने के बाद प्राप्त प्रस्ताव को बिना खोले वापस कर दिया जाय।

प्रस्ताव का मूल्यॉकनः–

(ग्यारह) गुणवत्ता एवं लागत पर विचार–

प्रस्तावों का मूल्यॉकन दो चरणों में किया जाय। पहले चरण में गुणवत्ता का मूल्यॉकन, उसके बाद के चरण में लागत का मूल्यॉकन किया जाय। तकनीकी प्रस्तावों के मूल्यॉकनकर्ताओं को वित्तीय प्रस्ताव तब तक उपलब्ध नहीं होने चाहिएं जब तक तकनीकी मूल्यॉकन पूरा न कर लिया जाय। वित्तीय प्रस्ताव इसके बाद ही खोला जाय। प्रस्ताव हेतु अनुरोध (आर.एफ. पी) में दिये गये प्राविधानों के अनुरूप ही मूल्यॉकन किया जाय।

(बारह) गुणवत्ता मूल्यॉकन–

(क) विभाग/सक्षम प्राधिकारी, मूल्यॉकन समिति, जिसमें उस विषय के तीन या उससे अधिक विशेषज्ञ होंगे, का उपयोग कर, प्रत्येक तकनीकी प्रस्ताव का मूल्यॉकन करेंगे, जिसके अनेक आधार हो सकते हैं; यथा परामर्शी को दिये जाने वाले कार्य में सुसंगत अनुभव, प्रस्तावित विधि की गुणवत्ता, प्रस्तावित प्रमुख कार्मिकों की योग्यता, ज्ञान का हस्तान्तरण यदि विचारणीय विषय (टी.ओ.आर.) में अपेक्षित हो। प्रत्येक मानक का 1 से 100 परिमाण में अंकन किया जाये। इसके बाद अंकों को जोड़ कर कुल प्राप्तांक तैयार किये जाये। नीचे दिये गये सूचकों को अधिमान माना जा सकता है। शासकीय अॅनुमोदन के सिवाय, वास्तविक प्रतिशत अंको का उपयोग इस प्रकार किया जाय जो कार्य विशेष हेतु उपयुक्त हो तथा निम्नलिखित परास (रेंज) में रखा जाय। प्रस्तावित अधिमानों को प्रस्ताव हेतु अनुरोध में दर्शाया जाय।

परामर्शी का विशिष्ट अनुभव : 0 से 10 अंक

कार्य विधि / प्रणाली	: 20 से 50 अंक
प्रमुख कार्मिक	: 30 से 60 अंक
ज्ञान का हस्तानान्तरण	: 0 से 10 अंक
	कुल 100 अंक।

(ख) विभाग / सक्षम प्राधिकारी, सामान्यतया इन मानकों को उपमानकों में प्रभाजित करेगा। उदाहरणार्थ; कार्य विधि के अधीन नवोनवेष तथा ब्यौरे (डिटेल) का स्तर परन्तु उपमानक की संख्या जितनी आवश्यक हो उतनी ही रखी जाय। निर्धारित उपमानक हेतु भी अंक निर्धारित करना आवश्यक होगा। अनुभव हेतु दिये जाने वाला अधिमान अपेक्षाकृत कम हो, क्योंकि इन मानकों को पहले ही परामर्शी के लघुसूचीकरण के समय विचार किया जा चुका है। जटिल कार्यों में कार्यविधि हेतु अधिक अधिमान दिया जाय (उदाहरणार्थ बहुविषयी सम्भाव्यता या प्रबन्धकीय अध्ययन)।

(ग) प्रमुख कार्मिकों के मूल्याँकन की ही संस्तुति की जाती है। चूंकि प्रमुख कार्मिक अन्ततः कार्यपूर्ति की गुणवत्ता सुनिश्चित करते हैं, अतः यदि कार्य जटिल है तो इस मानक को ज्यादा अधिमान दिया जाय। विभाग / सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रस्तावित प्रमुख कार्मिकों के जीवनवृत्त में उल्लिखित उनकी योग्यता तथा अनुभव का सम्पूर्ण विवरण की जो सही, पूर्ण, तथा परामर्शी फर्म के प्राधिकृत अधिकारी एवं प्रस्तावित व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित हो की समीक्षा किया जाये।

(घ) प्रत्येक व्यक्ति का श्रेणी निर्धारण जो कार्य के सुसंगत हो, निम्नलिखित तीन उपमानकों के आधार पर किया जाय :–

(एक) सामान्य योग्यता–

सामान्य शिक्षा एवं प्रशिक्षण, अनुभव की अवधि, किन पदों पर कार्य किया, परामर्शी फर्म में कितने दिन से कार्य कर रहे हैं, विकासशील देशों में अनुभव आदि;

(दो) कार्य के लिये उपयुक्तता–

शिक्षा, प्रशिक्षण, उक्त क्षेत्र में अनुभव, कार्यक्षेत्र, विषय आदि जो कार्य विशेष हेतु सुसंगत हो; तथा

(तीन) उस भौगोलिक क्षेत्र का अनुभव–

स्थानीय भाषा का ज्ञान, संस्कृति, प्रशासनिक प्रणाली, शासकीय संगठन आदि।

(ङ) विभाग / सक्षम प्राधिकारी प्रत्येक प्रस्ताव का मूल्याँकन विचारणीय विषयों (टी0ओ0आर0) पर प्राप्त प्रत्युत्तर के आधार पर करेगा। ऐसे प्रस्ताव जो टी0ओ0आर0 के महत्त्वपूर्ण पहलुओं को सम्मिलित किये बिना अथवा प्रस्ताव हेतु अनुरोध में स्पष्ट किये गये तकनीकी मूल्याँकन हेतु निर्धारित न्यूनतम अंक न प्राप्त करें, उनको अनुपयुक्त मानते हुए अस्वीकार किया जाय।

(च) प्रक्रिया के अन्त में विभाग / सक्षम प्राधिकारी प्रस्तावों की "गुणवत्ता" की तकनीकी मूल्याँकन आख्या तैयार करेगा। आख्या में मूल्याँकन के परिणाम की पुष्टि करने तथा प्रस्तावों की तुलनात्मक शक्तियों एवं कमजोरियों का उल्लेख किया जाए। मूल्याँकन से सम्बन्धित सभी अभिलेख उदाहरणार्थ; प्रत्येक के अंक पत्र तब तक सुरक्षित रखे जायें, जब तक उनका लेखा

परीक्षा न हो जाय।

(तेरह) लागत का मूल्याँकन–

(क) गुणवत्ता के मूल्याँकन पूर्ण होने तथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनापत्ति निर्गत करने पर विभाग/सक्षम प्राधिकारी प्रस्ताव प्रस्तुत करने वाले परामर्शियों को सूचित करेगा कि, प्रस्ताव प्रस्तुत करने वाले प्रत्येक परामर्शी को कितने–कितने तकनीकी अंक प्राप्त हुए तथा अधिसूचित करेगा कि किन–किन ठेकेदारों के प्रस्तावों ने तकनीकी न्यूनतम अपेक्षित अर्हक अंक प्राप्त नहीं किए अथवा प्रस्ताव हेतु अनुरोध तथा विचारणीय विषय के अनुसार जवाब नहीं दिया तथा तद्नुसार वित्तीय प्रस्ताव के लिफाफे बिना खोले संविदा पर हस्ताक्षर होने के बाद वापस किये जायेगें। इसके साथ–साथ विभाग/सक्षम प्राधिकारी अधिसूचित करेगा कि किन परामर्शियों ने न्यूनतम योग्यता अंक प्राप्त किये और वित्तीय प्रस्ताव किस निश्चित तिथि, समय एवं स्थान पर खोला जायेगा।

(ख) वित्तीय प्रस्ताव खोलने की तिथि इस प्रकार निर्धारित की जाय कि परामर्शी वित्तीय प्रस्ताव खोलने के समय पर उपस्थित रहने के लिए समुचित व्यवस्था कर सकें। वित्तीय प्रस्ताव परामर्शियों के प्रतिनिधियों, जो उपस्थित होना चाहें, के समक्ष (व्यक्तिगत रुप से या ऑन लाइन पर), सार्वजनिक स्थल पर खोला जाय। जब वित्तीय प्रस्ताव खोले जायें, परामर्शी का नाम, तकनीकी बिन्दुओं तथा प्रस्तावित लागत ऊंची आवाज (यदि प्रस्ताव इलेक्ट्रानिक माध्यम से प्रस्तुत किया गया हो तो ऑनलाइन सूचना भेजी जाय) में बताया जाय और अभिलिखित किया जाए। विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा सार्वजनिक स्थल पर प्रस्ताव खोलने का कार्यवृत्त भी बनाया जाय।

(ग) विभाग/सक्षम प्राधिकारी इसके बाद वित्तीय प्रस्तावों की समीक्षा करेगा। यदि कोई गणितीय त्रुटि पायी जाए तो उसे ठीक किया जायेगा।

(घ) "लागत" के मूल्याँकन के उददेश्य के लिये संविदा पर लागू स्थानीय अप्रत्यक्ष कर शामिल न किया जाय। लागत में परामर्शी के सभी पारिश्रमिक एवं खर्चे यथा यात्रा, अनुवाद, आख्या का मुद्रण या सचिवालीय व्यय सम्मिलित होंगे। जिस निविदा प्रस्ताव में न्यूनतम लागत दी गयी हो, उसे 100 अंक तथा अन्य निविदाओं में उल्लिखित मूल्य को उनके विपरीत अनुपात (इनवर्सली प्रपोशनल) में अंक दिए जायं।

(ङ) अन्य विकल्प के रूप में सीधे अनुपात या अन्य कार्य विधि, लागत हेतु अंक आबंटित करते समय अपनायी जा सकती है। इस प्रकार अपनायी जाने वाली कार्यविधि का उल्लेख प्रस्ताव हेतु अनुरोध (आर0एफ0पी0) में किया जाय।

(चौदह) गुणवत्ता एवं लागत का सम्मिलित मूल्याँकन–

गुणवत्ता के अधिमान तथा लागत हेतु प्राप्त अंक जोड़कर कुल अंकों का योग तैयार किया जाय। "लागत" के अधिमान का चयन कार्य की जटिलता तथा गुणवत्ता के तुलनात्मक महत्व के आधार पर किया जाय। सामान्यता 100 अंक में से 20 अंक लागत हेतु रखा जाय। गुणवत्ता एवं लागत में कितने–कितने अंक की अधिमान दिये जाने का प्रस्ताव है, प्रस्ताव हेतु अनुरोध (आर0एफ0पी0) में किया जाय। जो फर्म सर्वोच्च कुल अंक प्राप्त करे, उसे ही कार्य आबंटित किया जाय।

(पन्द्रह) संविदा का अनुश्रवण–

विभाग/सक्षम प्राधिकारी, परामर्शी सेवा की सम्पूर्ण अवधि में कार्यदल (टास्क फोर्स) के रूप में निरन्तर परामर्शियों द्वारा निष्पादित कार्य का अनुश्रवण करे, ताकि परामर्शी सेवा द्वारा निष्पादित कार्य के उद्देश्यों के अनुरुप होने के साथ–साथ निर्धारित समय में पूरा किया जाय।

अध्याय–5

वाह्य स्रोत से सेवायें कराया जाना

61– वाह्य स्रोत से सेवायें– विभाग/सक्षम प्राधिकारी संगठन/संस्था में कार्यक्षमता बढ़ाने एवं मितव्ययता की दृष्टि से कतिपय सेवाएं वाह्य स्रोतों से करा सकते हैं, परन्तु इसके लिए निम्नलिखित प्रणाली व प्रक्रियाओं का अनुपालन अनिवार्य होगा :–

(क) विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा निहित कार्य में सक्षम पारंगत फर्मों/ठेकेदारों/संस्थाओं की सूची औपचारिक /अनौपचारिक पृच्छा के आधार पर तैयार की जाय। यह सूचना विज्ञापनों, व्यावसायिक पत्रिकाओं, वैबसाइट आदि के माध्यम से भी प्राप्त की जा सकती है।

(ख) विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा वाह्य स्रोत से सेवायें प्राप्त करने के लिए निविदा सूचना(पृच्छा) निम्नलिखित विवरण के साथ तैयार की जानी चाहिए:–

(एक) कार्य/सेवाओं का विवरण, जो ठेकेदार/फर्म/संस्था द्वारा किया जाना हो,

(दो) विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा ठेकेदार को दी जाने वाली सुविधायें तथा अन्य सहयोग का विवरण,

(तीन) पात्रता एवं योग्यता के मानदण्ड, जो अपेक्षित कार्य/सेवाओं के निष्पादन हेतु ठेकेदार को पूर्ण करने हो, और

(चार) सांविधिक तथा संविदागत् दायित्वों का विवरण जिनका ठेकेदार द्वारा अनुपालन किया जाना हो।

62– निविदाओं हेतु आमंत्रण– (1) रुपये 10,00,000 (रु0 दस लाख) या उससे कम लागत के कार्यों/सेवाओं हेतु विभाग/सक्षम प्राधिकारी द्वारा सूचीबद्ध सम्भावित ठेकेदारों/फर्मों/संस्थाओं से नियम–61 के अधीन सीमित निविदा सूचना के माध्यम से निर्धारित तिथि व समय पर प्रस्ताव मांगे जायें। इस प्रकार चिन्हित ठेकेदारों/ संस्थाओं/ संगठनों की संख्या चार से कम न हो।

(2) रुपये 10,00,000 (रु0 दस लाख) से अधिक लागत के कार्यों/सेवाओं हेतु सम्बन्धित विभाग/ सक्षम प्राधिकारी द्वारा कम से कम एक व्यापक परिचालन वाले राष्ट्रीय समाचार पत्र में विज्ञापन एवं संगठन की वेबसाइट के माध्यम से प्रस्ताव प्रेषित करने की निर्धारित तिथि तथा समय आदि तक प्रस्ताव प्रस्तुत करने के लिए निविदा सूचना निर्गत की जाए।

(3) रुपये 50,00,000 (रु0 पचास लाख) से अधिक आंगणित मूल्य के कार्य/सेवाओं हेतु अभिरुचि की अभियुक्ति/प्रस्ताव हेतु अनुरोध (ई.ओ. आई./आर.एफ.पी.) के माध्यम से द्वि–निविदा प्रणाली (टू–बिड सिस्टम), जैसा कि नियम–14, 29, 30, 31, 56, 57, 58 व 59 में दिया गया है, अपनाया जाए।

63– एक विकल्प पर आधारित वाह्य सेवा प्राप्त करना– यदि असाधारण परिस्थिति में किसी कार्य को विशेष रूप से चुने गए ठेकेदार से कराना आवश्यक हो, तो प्रशासनिक विभाग, शासन के वित्त विभाग की सहमति इस आशय से प्राप्त करेगा कि इसके लिए पूर्ण औचित्य तथा परिस्थितियां विद्यमान है जिनके कारण एक विकल्प पर वाहय सेवा प्राप्त किये जाने का प्रस्ताव किया जा रहा है तथा इससे विभाग के विशेष हित या उद्देश्य की पूर्ति होगी।

64– संविदा का अनुश्रवण– जिन कार्यों को वाहय स्रोत से कराया जाय, ऐसे कार्यों/सेवाओं का निरन्तर अनुश्रवण किया जाय, ताकि निष्पादन हेतु समयबद्धता एवं गुणवत्ता से किसी प्रकार का समझौता सम्भव न हो।

अध्याय–6

लोक निजी सहभागिता (पीपुल पब्लिक प्राइवेट पार्टनरशीप)

65– लोक निजी सहभागिता– (1) कतिपय सेवाओं को, जो सरकार द्वारा उपलब्ध कराई जाती हैं, मितव्ययता तथा क्षमता वृद्धि के हित में विभाग, लोक निजी सहभागिता व्यवस्था के अधीन बाहय स्रोत से कराने का निर्णय ले सकता है।

(2) निजी सहभागी के चयन हेतु ऐसी प्रक्रिया होगी, जैसी अध्याय–4 (सेवाओं की अधिप्राप्ति) तथा अध्याय–5 (बाहय स्रोत से सेवायें प्राप्त करना) में दी गई है।

66– अवस्थापना परियोजनाओं में लोक निजी सहभागिता– (1) लोक–निजी सहभागिता की अवस्थापन परियोजनाओं में विशेष रूप से लोक आस्तियों का हस्तानान्तरण, उपभोग प्रभार की वसूली हेतु शासकीय प्राधिकारों का प्रतिनिधायन, एकाधिकार वाली सेवा पर निजी नियत्रंण तथा शासन के जोखिम (रिस्क) एवं आकस्मिक देयताओं की हिस्सेदारी सम्मिलित होती है। उपयोगकर्ता के हित का संरक्षण तथा लोकधन के लिए मूल्य सुरक्षित करने की आवश्यकता को दृष्टि में रखते हुए ऐसी योजनाओं हेतु कठोर उपाय की अपेक्षा की जाती है।

(2) भविष्य की घटनाओं को समझना तथा जोखिम न्यूनीकरण लोक–निजी सहभागिता की सफलता की कुंजी है। इसके लिये ऐसे ढांचे की जरूरत होगी, जो निजी निवेशकर्ता को आश्वस्त कर सके कि युक्तिपूर्ण जोखिम के स्तर पर बाजार पर आधारित लाभ संभावित है, तथा उपभोग कर्ता को गुणवत्तायुक्त पर्याप्त सेवा उपयुक्त मूल्य पर उपलब्ध हो सके। जोखिम की प्रकृति तथा अनेक भागीदार, जिसमें परियोजना के प्रायोजक, ऋण देने वाले, शासकीय अभिकरण एवं नियामक प्राधिकारी सम्मिलित होने के कारण परियोजना, अनुबन्ध की शर्तें एवं निविदा व्यवस्था सामान्यतया जटिल होने के कारण इसमें विस्तृत विधिक एवं संविदा विषयक अनुबन्धों की आवश्यकता के दृष्टिगत् इनमें विभिन्न भागीदारों के जोखिम, प्रतिफल एवं दायित्वों को स्पष्ट किया जाए।

(3)(क) यह दिशा निर्देश उन सभी लोक–निजी सहभागिता परियोजनाओं पर लागू होंगे, जो शासकीय विभागों, राज्य सरकार के प्रतिष्ठानों, सांविधिक प्राधिकारियों या अन्य ईकाइयों, प्रशासनिक नियत्रंण में हों।

(ख) इसमें विनिर्दिष्ट प्रक्रिया उन सभी लोक–निजी सहभागिता की परियोजनाओं पर लागू होंगी, जिनका आर्वतक व्यय रू0 पचास लाख से अधिक अथवा पूंजीगत लागत रुपये पांच करोड़ से अधिक हो अथवा जहां निहित आस्तियों का मूल्य रुपये पांच करोड़ से ज्यादा हो।

(ग) ऐसी लोक–निजी सहभागिता की परियोजनाओं के लिए, जिनकी निहित आस्तियों का मूल्य/पूंजी लागत रू0 5,00,00,000 (रुपये पांच करोड़) से कम हो, विद्यमान प्रक्रिया से कार्यवाही की जायेगी। प्रशासनिक विभाग, निविदा आमंत्रित करने के पूर्व शासन के सक्षम प्राधिकारी की सहमति प्राप्त करेगा।

(घ) प्रशासनिक विभाग द्वारा लोक निजी सहभागिता के माध्यम से ली जाने वाली परियोजनाओं को चिन्हित कर सम्भाव्यता अध्ययन, परियोजना अनुबन्ध आदि की तैयारी विधिक, वित्तीय तथा तकनीकी विशेषज्ञों के सहयोग से, जैसी आवश्यकता हो, की जाय।

(4) अन्तर्विभागीय विचार विमर्श–

यदि प्रशासनिक विभाग आवश्यक समझें तो अन्तर्विभागीय समिति परियोजना के विवरण तथा परियोजना रियायत अनुबन्ध की शर्तों पर विचार विमर्श कर सकती है और यदि समिति की कोई टिप्पणी हो तो उन्हें सरकार/सक्षम अधिकारी के विचारार्थ प्रस्ताव में सम्मिलित या संलग्न किया जाए।

(5) परियोजना का सैद्धान्तिक रूप से अनुमोदन–

तत्पश्चात प्रशासनिक विभाग कारोबार के नियमों के अनुसार वित्त विभाग, नियोजन विभाग और शासन में सक्षम प्राधिकारी/समुचित स्तर से अनापत्ति/सहमति प्राप्त करेंगे। नियोजन/वित्त विभाग से अनापत्ति/सहमति के लिए अनुरोध करते समय प्रशासनिक विभाग द्वारा अनुलग्नक–1 और 2 में प्रस्तावित परियोजना सम्बन्धी सूचना प्रदान की जाए।

(6) अभिरूचि की अभिव्यक्ति–

शासन/सक्षम प्राधिकारी की सैद्धान्तिक रूप से अनापत्ति प्राप्त होने के बाद, प्रशासनिक विभाग योग्यता हेतु अनुरोध (रिक्वेस्ट फॉर क्वालफिकेशन–आर0एफ0क्यू0) के रूप में अभिरूचि की अभिव्यक्ति (एक्सप्रेशन ऑफ इन्टरेस्ट)/योग्यता हेतु अनुरोध (रिक्वेस्ट फॉर क्वालफिकेशन–आर0एफ0क्यू0) आमंत्रित कर सकेंगे। इसके बाद पूर्व में योग्यता प्राप्त निविदादाताओं की लघुसूची तैयार (शार्ट लिस्टिंग) की जाए।

(7) दो चरण वाली प्रक्रियाः–

लोक निजी सहभागिता परियोजना के लिए बोली लगाने की प्रक्रिया दो चरणों में विभाजित होगी। प्रथम चरण को सामान्यतः योग्यता हेतु अनुरोध (आर0एफ0क्यू0) या अभिरूचि की अभिव्यक्ति (ई0ओ0आई0) के रूप में निर्दिष्ट किया जाए। इसका उद्देश्य प्रक्रिया के दूसरे चरण के लिए पात्र बोली लगाने वालों की लघुसूची तैयार करना है। दूसरे और अंतिम चरण, जिसे सामान्यतः प्रस्ताव हेतु अनुरोध (आर0एफ0पी0) या वित्तीय बोलियों का आमंत्रण के रूप में निर्दिष्ट किया जाए, इस में बोली लगाने वाले वित्तीय प्रस्ताव प्रस्तुत करने से पहले परियोजना की व्यापक समीक्षा (जांच) कर सकेंगे। प्रशासकीय विभाग, वित्त विभाग की सहमति से सम्यक विचारोपरान्त औचित्य के आधार पर परियोजना के लिए बोली लगाने की प्रक्रिया (Invitiation

of bid) को एक चरण (one stage) में भी निर्धारित कर सकते हैं, यथा आर0एफ0क्यू0/ई0ओ0आई0 तथा आर0एफ0पी0 दो बिड प्राणी के अंतर्गत एक साथ आमंत्रित की जा सकेंगी।

(8) अर्हता हेतु अनुरोध (आर0एफ0क्यू0):–

अर्हता या योग्यता हेतु अनुरोध का उद्देश्य, पूर्व अर्हता प्राप्त आवेदकों की लघुसूची तैयार करना होगा, जिनसे प्रस्ताव हेतु अनुरोध के समय वित्तीय बोलियां प्रस्तुत करने का अनुरोध किया जाएगा। इसका उद्देश्य परियोजना सम्पादित करने के लिए आवश्यक तकनीकी तथा वित्तीय क्षमता रखने वाले विश्वसनीय बोली लगाने वालों की पहचान करना होगा, विश्वसनीय स्वदेशी और विदेशी निवेशकर्ताओं की अधिक से अधिक सहभागिता के लिए अर्हता हेतु अनुरोध (आर0एफ0क्यू0) दस्तावेज में प्रत्युत्तर देने वालों के लिए ऐसी आवश्यकता इंगित न की जाय जिससे उन्हें प्रत्युत्तर देने के लिए अधिक व्यय करने की आवश्यकता हो। पूर्व अर्हता के प्रयोजनों के लिए मांगी गई सूचना सामान्यतः ऐसी तकनीकी और वित्तीय क्षमताओं तक सीमित रहे जो परियोजना के लिए सुसंगत हों। ऐसी सूचना सही–सही और मात्राकृत हो, जिससे लघु सूचीकरण प्रक्रिया निष्पक्ष और पारदर्शी हो और शासन को किसी विवाद का सामना न करना पड़े।

(9) पूर्व योग्यता हेतु बोली लगाने वालों की संख्या:–

बोली लगाने के अंतिम चरण अर्थात प्रस्ताव हेतु अनुरोध (आर0एफ0पी0) के लिए पूर्व अर्हता प्राप्त करने वाले और लघु सूचीकृत निविदादाताओं की संख्या पर सावधानीपूर्वक विचार करने की आवश्यकता होगी। एक ओर वास्तविक प्रतिस्पर्धा सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त संख्या में बोली लगाने वाले होने चाहिए तो दूसरी ओर लघु सूचीकृत निविदादाताओं की संख्या बहुत अधिक होने से गंभीरता से बोली लगाने वालों की सहभागिता और प्रतिस्पर्धा विरल हो सकती है।

(10) उच्च गुणवत्ता वाली बोलियां प्राप्त करने के लिए अन्तर्राष्ट्रीय सर्वोत्तम पद्धति के अनुरूप लगभग पांच पूर्व अर्हता प्राप्त बोली लगाने वालों का समर्थन किया जाए। यदि एक समय में दो या तीन परियोजनाओं के लिए लघुसूचीकरण किया जाना है, तो लघुसूची के बोली लगाने वालों की संख्या क्रमशः 7 से 10 तक बढ़ाई जा सकेगी। इस प्रयोजन के लिए अर्हता हेतु अनुरोध की अवस्था में मूल्याँकन पद्धति का न्यायोचित एवं पारदर्शी होना आवश्यक होगा।

(11) पूर्व अर्हता के कठोर मानदण्डों का विनिर्दिष्टिकरण:–

कठोर पात्रता मानदण्डों से जहां ऐसे बोली लगाने वालों की पूर्व अर्हता सुनिश्चित होगी जो प्रस्ताव हेतु अनुरोध चरण के लिए भली प्रकार उपयुक्त होंगे, वहीं इनसे अर्ह बोली लगाने वालों की संख्या में प्रभावी कमी भी आएगी। अतः पूर्व अर्हता के उद्देश्य की पूर्ति हेतु प्रस्ताव हेतु अनुरोध के चरण में उपयुक्त बोली लगाने वालों की युक्तियुक्त संख्या में संतुलन बनाए रखने की आवश्यकता होगी। पात्रता मानदण्ड यथा तकनीकी और वित्तीय क्षमता अवधारित करते समय इन बिन्दुओं का ध्यान रखते हुए सिद्धान्त बनाए जाए।

(12) **मूल्यॉकन के मानदण्डः–**

बोली लगाने वालों के लघुसूचीकरण के लिए मानदण्डों को तकनीकी और वित्तीय प्रतिमानों में विभाजित किया जाए जिनका यहां उल्लेख किया गया हैः–

(क) **तकनीकी क्षमताः–**

आवेदक को अवस्थापना परियोजनाओं के निर्माण कार्य का पर्याप्त अनुभव और क्षमता प्राप्त हो। इसका माप, आवेदन की तिथि के पूर्ववर्ती पांच वर्षों के दौरान उसके द्वारा किए गए/संचालन प्रारम्भ (कमीशन) किए गए निर्माण कार्यो या निर्माण संचालन हस्तांतरण बी0ओ0टी0)/निर्माण, स्वामित्व, संचालन हस्तांतरण (बी0ओ0ओ0टी0) से राजस्व प्राप्ति या दोनों से मालूम किया जा सकेगा। परिचालन और अनुरक्षण (ओ0एण्ड0एम0) के अनुभव के परिप्रेक्ष्य में भी पात्रता शर्तों, जैसा आवश्यक हो, भी नियत की जा सकेगीं। निविदादाताओं की तकनीकी क्षमता को निम्नांकित मानदण्डों से अवधारित किया जा सकेगाः–

(एक) **परियोजना/निर्माण का अनुभवः–**

आवेदक की तकनीकी क्षमता के अवधारण हेतु विनिर्दिष्ट क्षेत्रों में योग्य परियोजनाओं या अन्य केन्द्रीय (कोर) क्षेत्रों के अनुभव पर विचार किया जाय।

(दो) **परिचालन एवं अनुरक्षण का अनुभवः–**

आवेदक को विनिर्दिष्ट क्षेत्र की परियोजनाओं के परिचालन और अनुरक्षण में पांच वर्ष या उससे अधिक का अनुभव होना चाहिए। ऐसे अनुभव के अभाव में, आवेदक से किसी ऐसे व्यक्ति /संस्थान/ संस्था/संगठन के साथ परिचालन और अनुरक्षण अनुबंध करने की अपेक्षा की जा सकती है, जिसे समकक्ष अनुभव हो अन्यथा रियायत अनुबन्ध (कन्सेशन एग्रीमेन्ट) समाप्त किया जा सकेगा। इस व्यवस्था का सुझाव देते समय पृथक–पृथक क्षेत्रों/परियोजनाओं की आवश्यकताओं के अनुकूलन/संशोधन हेतु पर्याप्त लचीलापन प्रदान किया जाय।

(ख) **वित्तीय क्षमताः–**

आवेदक के पास उस परियोजना की, जिस के लिए बोलियां आमंत्रित की जानी हैं, अनुमानित लागत के कम से कम 25 प्रतिशत के समतुल्य शुद्ध मूल सम्पत्ति (नेट वर्थ) होनी चाहिए। रुपये 500,00,00,000 (रु0 पांच सौ करोड़) या उससे अधिक अनुमानित लागत की परियोजनाओं के मामले में, अपेक्षित शुद्ध मूल्य सम्पत्ति की आवश्यकता को समुचित रूप से कम, किंतु 15 प्रतिशत से अन्यून नहीं किया जा सकेगा। इससे यह सुनिश्चित किया जा सकेगा कि पूर्व अर्हता प्राप्त आवेदक के पास परियोजना का उत्तरदायित्व लेने के लिए पर्याप्त वित्तीय सामर्थ्य है।

(ग) **पात्रता हेतु अनुभवः–**

किसी समूह (कन्सोरटियम) के सदस्य के पास, जो अर्हता हेतु अनुरोध के स्तर पर अनुभव या शुद्ध मूल्य रखने का दावा करे, समूह के न्यूनतम 26 प्रतिशत अंश होने चाहिएं। ऐसा सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक है कि केवल उन सदस्यों का अनुभव सुनिश्चित हो जिनका पर्याप्त हित दांव पर लगा हो, और कम अंशधारक सदस्यों को केवल पूर्व अर्हता में श्रेणीकरण के

सुधार के लिए शामिल न किया जाए।

(घ) प्रस्ताव हेतु अनुरोध स्तर पर तकनीकी मूल्याँकन–

(एक) विभिन्न बोली लगाने वालों के तकनीकी प्रस्तावों में अत्यधिक भिन्नता हो सकती है। विविधता पूर्ण प्रस्तावों के मूल्याँकन में कठिनाई के अतिरिक्त ऐसे मूल्याँकन में यह भी अन्तर्निहित हो सकता है कि परिणाम आस्तियों और चयनित निविदादाता द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं का अवधारण सरकार द्वारा किए जाने के बजाए केवल तकनीकी बोली से ही मार्गदर्शित हो। तक्रसंगत रूप से सरकार द्वारा तकनीकी प्रतिमान निर्धारित किए जाएं और केवल वित्तीय बोली माँगी जाए, जिससे निविदादाताओं को परियोजना के डिजाइन और अभियन्त्रण में पर्याप्त लचीलापन रहे और साथ ही जो पूर्वनिर्धारित मानकों और विशिष्टियों के अनुरूप हों, जिसमें सेवा के परिणाम भी शामिल है।

(दो) असाधारण रूप से जटिल परियोजनाओं के मामले में, जहाँ परियोजना प्राधिकारी यह अवधारित करे कि बोली लगाने वाले द्वारा तकनीकी प्रस्ताव/योजना प्रस्तुत की जाए तो उसकी अपेक्षाएं विस्तार से विनिर्दिष्ट की जानी चाहिए और ऐसे प्रस्ताव/योजना योग्यता निर्धारण चरण या तो आरम्भिक आवेदन पत्रों के साथ या वित्तीय निविदा देने से पूर्व के मध्यवर्ती चरण में आमन्त्रित की जाए। बोली लगाने के लिए केवल पूर्व अर्हता प्राप्त बोली लगाने वालों को आमन्त्रित किया जाय, जिसमें केवल वित्तीय प्रस्ताव प्रस्तुत करने के लिए आमन्त्रण होगा।

(13) परियोजना सम्बन्धी दस्तावेज तैयार करना–

(क) जिन दस्तावेजों को तैयार करना आवश्यक हो, उनमें अन्य बातों के साथ–साथ रियायत पाने वालों (कन्सेशनेयर) के साथ किए जाने वाले विभिन्न अनुबन्ध, जिनमें रियायतों की विस्तृत शर्तें तथा विभिन्न पक्षों के अधिकार और दायित्व शामिल हों। परियोजना सम्बन्धी यह दस्तावेज परियोजना के क्षेत्र और प्रकार के आधार पर भिन्न होंगे। लोक निजी सहभागिता में रियायतों से सम्बन्धित अनुबन्ध होगा जिसमें निजी पक्ष को दी गई रियायतों की शर्तें विनिर्दिष्ट की जाएं, और सभी पक्षों के अधिकार और कर्तव्य शामिल हों। विशेष आवश्यकतानुसार सहयुक्त अनुबन्ध भी किए जा सकेगें।

(ख) प्रस्ताव हेतु अनुरोध अर्थात वित्तीय बोली प्रस्तुत करने के लिए आमन्त्रण में साधारणतः उन सभी अनुबन्धों की एक प्रति होनी चाहिए जिन्हें सफल बोली लगाने वाले के साथ किए जाने का प्रस्ताव है। प्रस्ताव हेतु अनुरोध का प्ररूप तैयार करने के बाद प्रशासनिक विभाग, वित्तीय बोलियाँ आमन्त्रित करने से पहले व्यय वित्त समिति और सक्षम प्राधिकारी की अनापत्ति प्राप्त करेगा।

(14) व्यय वित्त समिति द्वारा अनापत्ति–

(क) व्यय वित्त समिति की अनापत्ति प्राप्त करने के लिए समस्त परियोजना अनुबन्धों के प्ररूप और परियोजना रिपोर्ट के साथ प्रस्ताव की तीन प्रतियाँ अनुलग्नक–3 और 4 में विर्निदिष्ट प्रारूप में प्रेषित की जाएं। व्यय वित्त समिति को निर्दिष्ट किए जाने से पूर्व, प्रशासनिक विभाग द्वारा विधि विभाग और अन्य सम्बन्धित विभागों के विचार प्राप्त कर लिए जांए।

(ख) व्यय वित्त समिति में निम्नलिखित होंगे :–

(एक) प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त,....................अध्यक्ष;

(दो) प्रमुख सचिव/सचिव, नियोजन...............सदस्य

(तीन) प्रमुख सचिव/सचिव, विधि.....................सदस्य

(चार) परियोजना प्रायोजक प्रशासनिक

विभाग का प्रमुख सचिव/सचिव;...........................सदस्य

(ग) यदि आवश्यक हो तो समिति विशेषज्ञों को सहयोजित कर सकेगी। व्यय वित्त समिति का कार्य नियोजन विभाग द्वारा किया जाएगा। इस प्रयोजन हेतु नियोजन विभाग में विशेष लोक–निजी सहभागिता प्रकोष्ठ स्थापित किया जाएगा।

(घ) वित्त विभाग की अनापत्ति प्राप्त करने के पश्चात प्रशासनिक विभाग कारोबार के नियमों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी/शासन में समुचित स्तर से पूर्वानुमोदन प्राप्त करेगा।

(ङ) सक्षम प्राधिकारी/समुचित स्तर से अन्तिम अनुमोदन प्राप्त कर लेने के पश्चात वित्तीय बोलियां आमन्त्रित की जा सकेंगी।

अध्याय–7

विविध

67–नियमित प्रशिक्षण– अधिप्राप्ति/क्रय से सम्बन्धित समस्त अधिकारियों और पदाधिकारियों को नियमित प्रशिक्षण दिया जाये।

68– लेखा परीक्षा– प्रत्येक लेखापरीक्षा (विशेषकर आन्तरिक लेखा परीक्षा) रिपोर्ट में विभागीय अधिप्राप्ति और क्रय का विस्तृत विवरण और विश्लेषण का होना अनिवार्य होगा।

69– बोली पूर्व सम्मलेन– (क) सामग्री/निर्माण कार्य से सम्बन्धित ठेकेदार या आपूर्तिकर्ता निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि से युक्तियुक्त समय पूर्व, अधिप्राप्ति करने वाले संगठन से निविदा दस्तावेजों के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण की मांग कर सकेगा। अधिप्राप्ति करने वाला संगठन युक्तियुक्त समय के अन्दर स्पष्टीकरण देगा ताकि आपूर्तिकर्ता या ठेकेदार अपनी निविदा समय से प्रस्तुत कर सके। ऐसा स्पष्टीकरण उन सभी सम्भावित निविदा प्रस्तुत करने वालों को प्रेषित किया जाए, जिन्हें निविदा दस्तावेज दिए गए हैं।

(ख) निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि से पूर्व किसी भी समय अधिप्राप्तिकर्ता संगठन, स्वयं की पहल पर या आपूर्तिकर्ता या ठेकेदार द्वारा स्पष्टीकरण के अनुरोध के परिणाम स्वरूप अनुशेष (एडेन्डम) पत्र जारी कर निविदा दस्तावेजों को संशोधित कर सकेगा।

(ग) यदि अधिप्राप्ति करने वाला संगठन आपूर्तिकर्ताओं या ठेकेदारों की बैठक बुलाता है, तो वह बैठक का कार्यवृत्त तैयार करेगा, जिसमें निविदा दस्तावेजों के स्पष्टीकरण के लिए बैठक में प्रस्तुत किए गए अनुरोध शामिल किए जाएंगे। कार्यवृत्त उन सभी आवेदकों को तुरन्त दिया जाएगा, जिनको अधिप्राप्ति करने वाले संगठन द्वारा निविदा दस्तावेज दिए गये हैं ताकि ऐसे आवेदक कार्यवृत्त को ध्यान में रख कर निविदाएं तैयार कर सकें।

70– अभिलेखों का अनुरक्षण– सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के उपबन्धों को ध्यान में रखकर अधिप्राप्ति/क्रय से सम्बन्धित दस्तावेज कम से कम 20 वर्ष तक रखे जायें और अधिप्राप्ति के उद्धरण अनुलग्नक–5 में दिए गए प्ररूप में रखे जायें। यह रजिस्टर, विभिन्न प्राविधानों के अधीन विहित भण्डार खाते, लेखन सामग्री रजिस्टर आदि से भिन्न होगा।

71– स्पष्टीकरण– (1) यदि इस नियमावली के किसी उपबन्ध के निर्वचन के सम्बन्ध में कोई संदेह पैदा होता है तो मामला निर्णय के लिए वित्त विभाग को निर्दिष्ट किया जाएगा।

(2) इस नियमावली द्वारा स्थापित पद्धतियाँ और प्रक्रियाएं विशेष अनुदेशों/आदेशों के अधीन होंगी, जो वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी किए जाएं।

(3) इस नियमावली द्वारा स्थापित पद्धतियाँ और प्रक्रियाएं वित्त विभाग के स्पष्ट अनुमोदन से किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा संशोधित किए जा सकेंगे।

(4) वित्त विभाग, विशेष परिस्थितियों में और वाह्य सहायतित/विशेष परियोजनाओं के मामले में, समुचित औचित्य के आधार पर इन नियमों से छूट की अनुमति दे सकेगा।

72– कार्यपालक आदेश– राज्य सरकार समय–समय पर कार्यकारी आदेश द्वारा इस नियमावली में उल्लिखित, मुद्रा स्फीति या वर्तमान मूल्यों के आधार पर, विभिन्न दरों/धनराशियों का पुनरीक्षण कर सकेगी।

73– नियमावली का प्रभावी होना– यह नियमावली किसी सार्वजनिक अथवा निजी स्वायत्तशासी या सांविधिक निकाय को राज्य सरकार द्वारा दिए गए सहायक अनुदान या वित्तीय सहायता पर भी लागू होगी।

74– वार्षिक अधिप्राप्ति योजना– सभी विभागों द्वारा वित्तीय वर्ष प्रारम्भ होने से पूर्व वार्षिक अधिप्राप्ति प्लान तैयार कर लेना चाहिए और अपनी वेबसाइट पर इसे प्रदर्शित करना चाहिए।

75– भौतिक सत्यापन– रजिस्टर में उल्लिखित आस्तियों/सामग्री की उपलब्धता और पुरानी और निष्प्रयोज्य सामग्री के निस्तारण हेतु कार्यालयाध्यक्ष/सक्षम प्राधिकारी या उसके नामिति द्वारा प्रतिवर्ष 31 मार्च को वार्षिक सत्यापन किया जाए।

76–व्यावृत्ति एवं निरसन उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रोक्योरमैन्ट) नियमावली, 2008 (समय–समय पर यथासंशोधित) एतदद्वारा निरसित की जाती है, सिवाय उन बातों के जो उसके अधीन की गई हो या जिनका किया जाना रह गया हो।

(अमित सिंह नेगी)
सचिव ।

अनुलग्नक–1

सैद्धान्तिक अनुमोदन हेतु ज्ञापन

(कृपया नियम 66 का उपनियम (5) देखिये)

(क) प्रायोजक विभाग — विधि परामर्शी (यदि कोई है)

(ख) परियोजना का नाम एवं स्थल — वित्तीय सलाहकार (यदि कोई है)

क्र0सं0	मद	प्रत्युत्तर या उत्तर
1	**सामान्य**	
1.1	परियोजना का नाम	
1.2	लोक निजी सहभागिता का प्रकार (बॉट, बूट, आदि)	
1.3	स्थान (राज्य, जिला, कस्बा)	
1.4	प्रशासनिक विभाग	
1.5	प्रायोजक प्राधिकारी का नाम	
1.6	क्रियान्वयन करने वाले अभिकरण का नाम	
1.7	क्या क्रियान्वयन करने वाले अभिकरण को अनुबन्ध करने का विधिक	
1.8	क्या परियोजना के लिए अन्य संबंधित विभागों से सहमति प्राप्त की गई	
2	**परियोजना का विवरण**	
2.1	परियोजना का संक्षिप्त विवरण	
2.1.1	परियोजना के उददेश्य	
2.1.2	परियोजना द्वारा सम्बोधित की जाने वाली समस्याएं	
2.1.3	लक्षित लाभार्थी	
2.1.4	परियोजना की रणनीति	
2.2	परियोजना का औचित्य	
2.3	क्या आवश्यक तकनीकी अध्ययन किया गया (यदि आवश्यक हो, तो पृथक से विवरण संलग्न करें)	
2.4	परियोजना के सम्भावित विकल्प यदि कोई हो	
2.5	व्यय के मुख्य लेखाशीर्षकों के अधीन अनुमानित पूंजीगत एवं परिचालन लागत का विवरण तथा लागत के आंकलन का आधार	
2.6	निवेश के विभिन्न चरण	
2.7	परियोजना के क्रियान्वयन की समय सारणी	
2.8	क्या सम्बन्धित हितधारकों से परामर्श किया गया	
2.9	हितधारकों को होने वाले लाभ	
3	**वित्तीय व्यवस्था**	
3.1	वित्त पोषण के स्रोत (अंश पूंजी, ऋण, प्रतिभूति रहित (मेजेनाइन) पूंजी	
3.2	परियोजना के राजस्व प्रवाह का उल्लेख (परियोजना अवधि के लिए वार्षिक प्रवाह) अन्तर्निहित आधारो का भी उल्लेख करें।	
3.3	शुद्ध वर्तमान मूल्य के साथ राजस्व की स्थिति इंगित करें जिसमें 12% छूट सहित।	
3.4	दरें/उपभोक्ता प्रभार कौन निर्धारित करेगा? कृपया विस्तार से उल्लेख	
3.5	क्या किसी वित्तीय संस्था से सम्पक्र किया गया ? यदि हॉ, तो उसकी प्रतिक्रिया का उल्लेख करें।	

4	**आन्तरिक लाभ की दर (आई0आर0आर0)**	
4.1	आर्थिक आन्तरिक लाभदर (यदि आगणित हो)	
4.2	विभिन्न आधार का उल्लेख करते हुए वित्तीय आन्तरिक लाभ दर (यदि	
4.3	प्रमुख परिवर्तनशील कारकों की संवेदनशीलता का विश्लेषण	
5	**समाजिक क्षेत्र की परियोजनाए**	
5.1	समाजिक क्षेत्र की परियोजना के मामले में कृपया प्रत्याशित सामाजिक	
5.2	लागत में बचत के रूप में प्रत्याशित लाभों का उल्लेख (मितव्ययता)	
5.3	सेवा के परिदान की दक्षता में सुधार अपेक्षित लाभ का उल्लेख।	
5.4	बेहतर पंहुच एवं सम्पक्र के रूप में लाभ का उल्लेख।	
5.5	क्या परिणाम (आउटपुट) पर आधारित विशिष्टताएं/निष्पादन के प्रतिमानों/ कार्यपूर्ति के मापदण्डों को चिन्हित किया गया?	
5.6	परिणाम एवं निष्पादन के अनुश्रवण की क्या व्यवस्था है ?	
6	**अनापत्तियाँ**	
6.1	पर्यावरण विषयक अनापत्ति की प्रास्थिति	
6.2	राज्य सरकार एवं स्थानीय निकायो से अपेक्षित वांछित अनापत्ति	
6.3	राज्य सरकार से अन्य अपेक्षित सहयोग	
6.4	शेष अनापत्तियाँ प्राप्त करने का दायित्व	
7	भारत सरकार का सहयोग	
7.1	व्यवर्हता में धन के अन्तर (वायबिलिटी गैप फन्डिंग) का पोषण यदि	
7.2	भारत सरकार से मांगी गई कोई गारन्टी (यदि कोई हो)	
8	**राज्य सरकार का सहयोग**	
8.1	राज्य सरकार से किस प्रकार का वित्तीय सहयोग अपेक्षित है	
8.2	राज्य सरकार से वित्त से भिन्न कोई सहयोग	
9	**छूट विषयक अनुबन्ध**	
9.1	छूट विषयक अनुबन्ध की शर्तो का विवरण (अनुलग्नक –2) में संलग्न	
9.2	क्या परिणाम (आउटपुट) पर आधारित विशिष्टताओं का अपनाया/उपयोग किया गया (सेवा परिदान के रूप में परिणाम विनिर्दिष्ट की गई अपेक्षाए)	
10	**लघुसूचीकरण के मानदण्ड**	
10.1	क्या लघुसूचीकरण के मानदण्ड एक चरण में होगा या दो चरणों में ?	
10.2	लघुसूचीकरण के मानदण्ड का उल्लेख करें। (यदि आवश्यक हो तो पृथक विवरण संलग्न करें) क्या वे परिमाणात्मक है?	
10.3	क्या अन्तिम चरण के लिए लघुसूचीकरण हेतु वित्तीय प्रतिमान से भिन्न मानक भी है।	
11	**अन्य**	
11.1	अभ्युक्ति यदि कोई हो।	

छूट विषयक प्रस्तावित अनुबन्ध की शर्तों का विवरण पत्र
(कृपया नियम 66 का उपनियम (5) देखिये)

(क) प्रायोजक विभाग — विधि परामर्शी (यदि कोई है)

(ख) परियोजना का नाम एवं स्थल — वित्तीय सलाहकार (यदि कोई है)

क्र0सं0	मद	विवरण
1	**सामान्य**	
1.1	परियोजना के कार्यक्षेत्र (लगभग 200 शब्दों में)	
1.2	प्रदान की जाने वाली छूट की प्रकृति	
1.3	छूट की अवधि तथा अवधि निश्चित किये जाने का औचित्य	
1.4	अनुमानित पूंजीगत लागत	
1.5	निर्माण कार्य की संभावित अवधि	
1.6	छूट प्रभावी होने की शर्तों का पूर्व उदाहरण यदि कोई हो।	
1.7	भूमि अर्जन की प्रास्थिति	
2	**निर्माण तथा परिचालन एवं रखरखाव**	
2.1	डिजाइन करने वाला अभिकरण (एजेन्सी)	
2.2	डिजाईन के मानदण्ड एवं प्रतिमान	
2.3	डिजाईन की समीक्षा करने वाली एजेन्सी	
2.4	निर्माण कार्यो के न्यूनतम मानक (स्टैन्डर्ड)	
2.5	निर्माण कार्यो का अनुश्रवण क्या स्वतंत्र अभिकरण/अभियन्ता का	
2.6	परिचालन एवं रख–रखाव का न्यूनतम मानक परिणाम (आउटपुट) पर आधारित है अथवा निवेश पर	
2.7	निर्धारित डिजाईन, निर्माण, परिचालन एवं रखरखाव में मानक के उल्लंघन पर दण्ड की व्यवस्था	
2.8	सुरक्षा सम्बन्धित प्राविधान	
2.9	पर्यावरण से सम्बन्धित प्राविधान	
3	**वित्तीय व्यवस्था**	
3.1	वित्तीय प्रबन्ध की प्राप्ति हेतु अधिकतम अवधि	
3.2	क्या बंधक/गिरवी/आडमान (हाइपोथिकेट) धारणाधिकार दिया गया	
3.3	निष्पादन प्रतिभूति का मूल्य	
3.4	अनुध्यात पूंजीगत अनुदान/राज्य सहायता (सब्सिडी) के स्रोत, प्रकृति एवं सीमा	
3.5	निविदा के प्रतिमान (पूंजीगत राज्य सहायता/अन्य प्रतिमान)	
3.6	कार्यक्षेत्र में परिवर्तन तथा उसके कारण भार हेतु प्राविधान	
3.7	छूट पाने वाले द्वारा/छूट पाने वाले को देय सम्भावित छूट शुल्क, (यदि कोई हो)	
3.8	छूट पाने वाले द्वारा संग्रह किये जाने वाला उपभोग प्रभार/शुल्क	

3.9	उपभोग शुल्क किस प्रकार आधारित किया जाएगा, उपभोग शुल्क के समर्थन में विधिक प्राविधान (सम्बन्धित नियम/अधिसूचना सलंग्न करें) तथा मुद्रास्फिति के सूचीकरण (इन्डेक्सेशन) की प्रकृति की सीमा स्पष्ट	
3.10	कम राजस्व संग्रह की संभावित जोखिम के लिए प्राविधान	
3.11	तृतीय पक्ष की अभिरक्षा में रखा गया अनुबन्ध विक्षेप पत्र "एस्क्रो एकांउन्ट" यदि कोई हो से सम्बन्धित प्राविधान	
3.12	बीमा विषयक प्राविधान	
3.13	लेखा परिक्षा एवं प्रमाणीकरण विषयक दावों का प्राविधान	
3.14	कर्ज देने वालो के अधिकार/प्रतिस्थापन के अधिकार विषयक प्राविधान	
3.15	विधि व्यवस्था में परिवर्तन होने पर प्राविधान	
3.16	परियोजना के समापन/ समयपूर्ण होने पर आस्तियों को वापस कर खरीदने (बाई बैक) की अनिवार्यता सम्बन्धी प्राविधान, यदि कोई हो।	
3.17	सरकार की आकस्मिक देयताएं (क) शासन/प्राधिकारी की त्रुटि के कारण परियोजना समाप्त किये जाने पर अधिकतम भुगतान (ख) छूट पाने वाले की त्रुटि के कारण परियोजना समाप्त किये जाने पर अधिकतम भुगतान (ग) अनुबन्ध के अधीन अनुध्यात अन्य शास्ति, क्षतिपूर्ति भुगतान विनिर्दिष्ट करें	
3.18	परियोजना के अनुश्रवण/पर्यवेक्षण का व्यय कौन वहन करेगा?	
4	**जोखिम की साझेदारी**	
4.1	प्रायोजक विभाग/उत्तराखंड सरकार से सम्बन्धित जोखिम भार	
4.2	क्या उत्तराखंड सरकार को कोई असमान्य जोखिम भार आवंटित है?	
4.3	प्रायोजक विभाग/उत्तराखंड सरकार के प्रमुख दायित्व	
4.4	क्षतिपूर्ति (इन्डेम्निटी) के प्राविधान, (डिजाइन, निर्माण, पेटेन्टस, दुर्घटना, विधिक उल्लंघन आदि के सापेक्ष)	
5	**अन्य**	
5.1	स्पर्धा सुविधा के सम्बन्ध में प्राविधान, यदि कोई हो	
5.2	प्रस्तावित विवाद निवारण प्रक्रिया	
5.3	प्रस्तावित नियंत्रण कानून एवं न्यायालय क्षेत्राधिकार	
5.4	निर्णय वापस लेने विषयक दायित्व/प्राविधान/गारन्टी का उल्लेख	
5.5	अन्य अभियुक्ति, यदि कोई हो	

अनुलग्नक–3

लोक–निजी सहभागिता के अन्तिम अनुमोदन हेतु व्यय वित्त समिति का ज्ञापन
(कृपया नियम 66 का उपनियम (14) देखिये)

प्रायोजक विभाग

परियोजना का नाम एवं स्थल

विधिक सलाहकार (यदि कोई)

वित्तीय सलाहकार (यदि कोई)

क्र0सं0	वस्तु	प्रत्योत्तर या उत्तर
1	**सामान्य**	
1.1	परियोजना का नाम	
1.2	लोक–निजी सहभागिता का प्रकार (बॅाट, बूट, आदि)	
1.3	स्थल (राज्य, जिला, कस्बा)	
1.4	प्रशासनिक विभाग	
1.5	प्रायोजित करने वाले प्राधिकारी का नाम	
1.6	क्रियान्वयन करने वाले अभिकरण का नाम	
1.7	क्या क्रियान्वयन करने वाले अभिकरण को अनुबन्ध करने का विधिक	
1.8	क्या संबंधित विभागों से आपेक्षित सहमति प्राप्त की गई है?	
2	**परियोजना का विवरण**	
2.1	परियोजना का सूक्ष्म विवरण	
2.1.1	परियोजना के उददेश्य	
2.1.2	परियोजना द्वारा सम्बोधित की जाने वाली समस्यायें	
2.1.3	लक्षित लाभार्थी	
2.1.4	परियोजना की रणनीति	
2.2	परियोजना का औचित्य	
2.3	क्या आवश्यक तकनीकी अध्ययन किया गया (यदि आवश्यक हो, तो अलग से विवरण संलग्न करें)	
2.4	अन्य कोई विकल्प, यदि कोई हो।	
2.5	मुख्य लेखाशीर्षकों के अधीन अनुमानित पूंजीगत लागत का विवरण तथा लागत आंकलन का आधार	
2.6	निवेष के चरण	
2.7	परियोजना के क्रियान्वयन की समय–सारणी	
2.8	क्या सम्बन्धित हितधारकों से परामर्श प्राप्त किया गया	
2.9	हितधारकों को होने वाले लाभ	
3	**वित्तीय व्यवस्था**	
3.1	वित्त पोषण का स्रोत (अंश पूंजी, ऋण, प्रतिभूति रहित (मेजेनाइन) पूंजी	
3.2	परियोजना के राजस्व प्रवाह का उल्लेख (परियोजना अवधि के लिए वार्षिक प्रवाह) अन्तर्निहित आधारो का भी उल्लेख करें।	
3.3	शुद्ध वर्तमान मूल्य के साथ राजस्व की स्थिति इंगित करें जिसमें 12% छूट सहित।	
3.4	शुल्क / उपभोक्ता प्रभार कौन निर्धारित करेगा? कृपया विस्तार से	
3.5	क्या किसी वित्तीय संस्था से सम्पक्र किया गया ? यदि हॉ, तो उसकी प्रतिक्रिया का उल्लेख करें।	

4	**आन्तरिक लाभ की दर (आई.आर.आर.)**	
4.1	आर्थिक आन्तरिक लाभदर (यदि आगणित हो)	
4.2	विभिन्न आधार का उल्लेख करते हुए वित्तीय आन्तरिक लाभदर (यदि आवश्यक हो तो पृथक विवरण संलग्न करें)	
4.3	प्रमुख परिवर्तनीय कारकों का संवेदनशीलता विश्लेषण	
5	**सामाजिक क्षेत्र की परियोजनाएं**	
5.1	सामाजिक क्षेत्र की परियोजना के मामले में कृपया प्रत्याशित सामाजिक लाभों का उल्लेख करें।	
5.2	लागत में बचत के रूप में प्रत्याशित लाभों का उल्लेख	
5.3	सेवा के परिदान की दक्षता में सुधार अपेक्षित लाभ का उल्लेख।	
5.4	बेहतर पंहुच एवं सम्पक्र के रूप में लाभ का उल्लेख।	
5.5	क्या परिणाम (आउटपुट) पर आधारित विशिष्टताएं/निष्पादन के प्रतिमानों/ कार्यपूर्ति के मापदण्डों को चिन्हित किया गया?	
5.6	परियोजना एवं कार्यपूर्ति के मूल्याँकन की क्या व्यवस्था है	
6	**अनापत्तियां**	
6.1	पर्यावरण विषयक अनापत्ति की प्रास्थिति	
6.2	राज्य सरकार एवं स्थानीय निकायो से अपेक्षित वांछित अनापत्ति	
6.3	राज्य सरकार से अन्य अपेक्षित सहयोग	
6.4	शेष अनापत्तियाँ प्राप्त करने का दायित्व	
7	**भारत सरकार का सहयोग**	
7.1	व्यवर्हता में धन के अन्तर (वायबिलिटी गैप फन्डिंग) का पोषण, यदि	
7.2	भारत सरकार से अपेक्षित गारन्टी (यदि कोई हो)	
8	**राज्य सरकार का सहयोग**	
8.1	राज्य सरकार से किस प्रकार का वित्तीय सहयोग अपेक्षित है	
8.2	वित्त से भिन्न राज्य सरकार से अपेक्षित अन्य सहयोग	
9.	**छूट विषयक अनुबन्ध**	
9.1	क्या छूट विषयक प्रस्तावित अनुबन्ध भारत सरकार के आर्दश छूट विषयक अनुबन्ध (मॉडल कन्सेसन एग्रीमेन्ट) पर आधारित है। यदि हॉ तो विचलन इंगित किये जायं, यदि कोई हो। (अलग से विस्तृत विवरण संलग्न किया जाय)	
9.2	छूट अनुबन्ध का विवरण (अनुलग्नक–4 के रूप में)संलग्न करें	
10	**लघुसूचीकरण के मानदण्ड**	
10.1	क्या लघुसूचीकरण के मानदण्ड एक चरण में होगा या दो चरणों में ?	
10.2	लघुसूचीरण के मानदण्ड का उल्लेख करें। (यदि आवश्यक हो तो पृथक विवरण संलग्न करें) क्या वे परिमाणात्मक है?	
10.3	क्या अन्तिम चरण के लिए लघुसूचीकरण हेतु वित्तीय प्रतिमान से भिन्न मानक भी है।	
11	अन्य	
11.1	अभ्युक्ति यदि कोई हो ।	

छूट विषयक अनुबन्ध का संक्षिप्त विवरण
(कृपया नियम 66 का उपनियम (14) देखिये)

(क) प्रयोजक विभाग
(ख) परियोजना का नाम एवं स्थल
(ग) विधिक सलाहकार (यदि कोई हैं)
(घ) वित्तीय सलाहकार (यदि कोई हैं)

क्र0सं0	वस्तु	विवरण
1	**सामान्य**	
1.1	परियोजना का कार्यक्षेत्र (लगभग 200 शब्दों में)	
1.2	अनुमत की जाने वाली छूट की प्रकृति	
1.3	छूट की अवधि तथा अवधि निश्चित किए जाने का औचित्य	
1.4	अनुमानित पूंजीगत लागत	
1.5	निर्माण कार्य की संभावित अवधि	
1.6	छूट प्रभावी होने की शर्तो का पूर्व उदाहरण, यदि कोई हो	
1.7	भूमि अधिग्रहण की प्रास्थिति	
2	**निर्माण तथा परिचालन एवं रखरखाव**	
2.1	डिजाइन करने वाला अभिकरण (एजेन्सी)	
2.2	डिजाईन के मानदण्ड एवं प्रतिमान	
2.3	डिजाईन की समीक्षा करने वाली एजेन्सी	
2.4	निर्माण कार्यो के न्यूनतम मानक (स्टैन्डर्ड)	
2.5	निर्माण कार्यो का अनुश्रवण, क्या स्वतंत्र अभिकरण/अभियन्ता का	
2.6	परिचालन एवं रख–रखाव का न्यूनतम मानक परिणाम (आउटपुट) पर आधारित है अथवा निवेश पर?	
2.7	निर्धारित डिजाईन, निर्माण परिचालन एवं रखरखाव में मानक के उल्लंघन पर दण्ड की व्यवस्था	
2.8	सुरक्षा सम्बन्धी प्राविधान	
2.9	पर्यावरण से सम्बन्धित प्राविधान	
3	**वित्तीय व्यवस्था**	
3.1	वित्तीय प्रबन्ध की प्राप्ति हेतु अधिकतम अवधि	
3.2	क्या बंधक/गिरवी/आडमान (हाइपोथिकेट) धारणाधिकार दिया गया	
3.3	निष्पादन प्रतिभूति का मूल्य	
3.4	अनुध्यात पूंजीगत अनुदान/राज्य सहायता (सब्सिडी) के स्रोत, प्रकृति	
3.5	निविदा के प्रतिमान (पूंजीगत राज्य सहायता/अन्य प्रतिमान)	
3.6	कार्यक्षेत्र में परिवर्तन तथा उसके वित्तीय भार हेतु प्राविधान	
3.7	छूट पाने वाले द्वारा/छूट पाने वाले को देय सम्भावित छूट शुल्क,	
3.8	छूट पाने वाले द्वारा संग्रह किये जाने वाला उपभोग प्रभार/शुल्क	
3.9	उपभोग शुल्क किस प्रकार आधारित किया जाएगा, उपभोग शुल्क के समर्थन में विधिक प्राविधान (सम्बन्धित नियम/अधिसूचना संलग्न करें) तथा मुद्रास्फिति के सूचीकरण (इन्डेक्सेशन) की सीमा और प्रकृति का	

3.10	कम राजस्व संग्रह की संभावित जोखिम के लिए प्राविधा	
3.11	तृतीय पक्ष की की अभिरक्षा में रखा गया अनुबन्ध पत्र विक्षेप "एस्क्रो एकांउन्ट" तो उससे सम्बन्धित प्राविधान, यदि कोई हो	
3.12	बीमा विषयक प्राविधान	
3.13	लेखा–परीक्षा एवं प्रमाणीकरण विषयक दावों का प्राविधान	
3.14	कर्ज देने वालो के अधिकार/प्रतिस्थापन के अधिकार विषयक प्राविधान	
3.15	विधि व्यवस्था में परिवर्तन होने पर प्राविधान	
3.16	परियोजना के समापन/ समयपूर्ण होने पर आस्तियों को वापस कर खरीदने (बाई बैक) की अनिवार्यता सम्बन्धी प्राविधान, यदि कोई हो।	
3.17	सरकार की आकस्मिक देयता (क) शासन/प्राधिकारी की त्रुटि के कारण परियोजना समाप्त किये जाने पर अधिकतम भुगतान (ख) छूट पाने वाले की त्रुटि के कारण परियोजना समाप्त किये जाने पर अधिकतम भुगतान (ग) अनुबन्ध के अधीन अनुध्यात कोई अन्य शस्ति या प्रतिपूर्ति, विनिर्दिष्ट करें।	
3.18	परियोजना के अनुश्रवण/पर्यवेक्षण का व्यय कौन वहन करेगा?	
4	**जोखिम की साझेदारी**	
4.1	प्रायोजक विभाग/उत्तराखंड सरकार से सम्बन्धित जोखिम भार	
4.2	क्या उत्तराखंड सरकार को कोई असमान्य जोखिम भार आवंटित है?	
4.3	प्रायोजक विभाग/उत्तराखंड सरकार के प्रमुख दायित्व	
4.4	क्षतिपूर्ति (इन्डेम्निटी) के प्राविधान, (डिजाइन, निर्माण, पेटेन्टस, दुर्घटना, विधिक उल्लंघन आदि के सापेक्ष)	
5	**अन्य**	
5.1	स्पर्धा सुविधा के सम्बन्ध में प्राविधान, यदि कोई हो,	
5.2	प्रस्तावित विवाद निराकरण प्रक्रिया विनिर्दिष्ट करें	
5.3	प्रस्तावित नियन्त्रण कानून और अधिकारिता का उल्लेख करें।	
5.4	निर्णय वापस लेने विषयक दायित्व/प्राविधान/गारन्टी	
5.5	अन्य अभियुक्ति यदि कोई हो	

अनुलग्नक: 5

अधिप्राप्ति पंजी का प्ररूप

(कृपया नियम 70 देखिये)

वित्तीय वर्ष...

क्रम सं0	आदेश का दिनांक	सामग्री / सेवाओं का संक्षिप्त विवरण	फर्म जिस से अधिप्राप्ति की गयी	आपूर्ति / कार्य पूरा करने की तिथि	आपूर्ति / कार्य का लागत	अभ्युक्ति (उदाहरणार्थ आपूर्ति में विलम्ब / कार्य की

आज्ञा से,

(अमित सिंह नेगी)

सचिव ।