भारत डायनामिक्स लिमिटेड

(मिनीरत्न श्रेणी - 1, भारत सरकार का उद्यम, रक्षा मंत्रालय)

BHARAT DYNAMICS LIMITED

(A Miniratna category-1, Govt. of India Enterprise, Ministry of Defence)

निर्माण-कार्य नियम पुस्तक -2015

भारत डायनामिक्स लिमिटेड
हैदराबाद

निर्माण-कार्य नियम पुस्तक -2015

प्राक्कथन

भारत डायनामिक्स लिमिटेड (बीडीएल) निर्माण कार्य नियम प्रस्तक पहली बार 2014में प्रकाशित हुई थी। संगठन का विस्तार बहुत तेजी से हो रहा है तथा अवसंरचनात्मक सुविधाओं का सृजन तथा सेवाओं का प्रापण कई गुना बढ़ा है।

निर्माण-कार्य नियम पुस्तक को, दस्तावेजों को आवधिक रूप से नवीकृत करने के लिए संगठन की नीति के रूप में संशोधित किया जाता है तथा ऐसा करने में अवसंरचना के तेजी विकास तथा नई सेवाओं के प्रापण की आवश्यकता होती है जिसे अबतक आउटसोर्स नहीं किया जाता था। ऐसा करके संगठन केंद्रीय सतर्कता आयोग के माध्यम से भारत सरकार द्वारा जारी दिशानिर्देशों के अतिरिक्त, बदलते पर्यावरण के आधार पर बेहतर मानदंडों को शामिल करता है।

इस संस्करण, निर्माण कार्यों एवं सेवाओं के प्रापण के क्षेत्र में उत्कृष्टता प्राप्त करने के लिए, बी डी एल के निरंतर प्रयासों को दर्शाया गया है।

वी उदय भास्कर
अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक

हैदराबाद
14 जुलाई 2015

विषय सूची

अध्याय सं.	विवरण	पृष्ठ सं.
I	**भूमिका**	
1.0	प्रयोजन	
1.1	परिभाषाएं	
1.2	मूल सिद्धांत	
1.3	प्रकार्य	
II	**अधिकारियों की भूमिका एवं उत्तरदायित्व**	
2.1	विभागाध्यक्ष	
2.2	उपयुक्त तकनीकी प्राधिकारी (ए.टी.ए.)	
2.3	प्रभारी इंजीनियर	
2.4	कार्यस्थल प्रभारी	
III	**निर्माण-कार्य के प्रकार**	
3.0	निर्माण-कार्य का वर्गीकरण	
3.1	मूल निर्माण-कार्य	
3.2	मरम्मत/अनुरक्षण संबंधी कार्य	
3.3	अनुरक्षण एवं मंजूरी	
IV	**अनुमोदन एवं मंजूरी**	
4.0	मूल निर्माण-कार्य (पूंजीगत निर्माण-कार्य)	
4.1	आवश्यकता की स्वीकार्यता	
4.2	निधियों का विनियोजन	
4.3	प्रशासनिक अनुमोदन	
4.4	तकनीकी मंजूरी	
V	**अनुमान**	
5.1	प्रारंभिक अनुमान	
5.2	ब्योरेवार अनुमान	
5.3	कार्य पूरा होने की समयावधि	
5.4	कार्य क्षेत्र में परिवर्तन	
5.5	पूंजीगत प्रतिबद्धताएं एवं व्यय	
5.6	मरम्मत (राजस्व संबंधी काय)	
5.7	रिपोर्टिंग	
5.8	जमा संबंधी कार्य	
5.9	कार्य निष्पादन के लिए पूर्वापेक्षाएं	
5.10	मंजूरी का विस्तार क्षेत्र	

अध्याय सं.	विवरण	पृष्ट सं.
VI	**संविदाकारों एवं परामर्शदाताओं का रजिस्ट्रीकरण**	
6.0	रजिस्ट्रीकरण	
6.1	दिशानिर्देश	
6.2	श्रेणी एवं स्थायी अग्रिम धन जमा	
6.3	संविदाकरों / परामर्शदाताओं की सूची की समीक्षा / अद्यतन	
6.4	रजिस्ट्रीकरण शर्तें	
6.5	निलंबन	
6.6	काली सूची में डालना	
6.7	गोपनीयता तथा प्रचार	
VII	**निविदाओं का वर्गीकरण**	
7.0	निविदाओं का प्रकार	
7.1	खुली निविदाएं	
7.2	सीमित निविदाएं	
7.3	एकल / नामांकन / स्वामित्व निविदाएं	
7.4	प्रतिबंधित निविदाएं	
7.5	सीमित रजिस्ट्रीकृत संविदाकार	
7.6	निविदा देने की प्रक्रिया में छूट	
VIII	**संविदाओं का वर्गीकरण**	
8.1	संविदाओं का प्रकार	
8.2	डिज़ाइन / तकनीकी परामर्शदाताओं का अनुबंधन	
8.3	प्रौद्योगिकी एवं प्रबंधन परामर्शदाता	
8.4	परियोजना प्रबंधन परामर्शदाता	
8.5	सेवा संविदाएं	
8.6	डिज़ाइनों का प्रमाणस्वरूप परीक्षण	
8.7	परामर्शदाताओं के लिए भुगतान संबंधी शत	
8.8	सेवाओं के लिए संविदा	
IX	**अग्रिम धन जमा एवं प्रतिभूति जमा**	
9.1	अग्रिम धन	
9.2	प्रतिभूति जमा	
9.3	सत्यनिष्ठता समझौता	
9.4	बैंक गारंटी का संचलन	
9.5	बैंक गारंटी का नकदीकरण	

अध्याय सं.	विवरण	पृष्ट सं.
X	**निविदाओं का आमंत्रण**	
10.1	खुली निविदाओं के अलावा अन्य मामलों में निविदाओं के नोटिस को भेजना तथा निविदाओं की प्राप्ति	
10.2	निविदा नोटिस	
10.3	निविदा में प्रस्तुत राशि	
10.4	निविदा दस्तावेजों की लागत	
10.5	निविदाओं का प्रकाशन	
10.6	निविदाएं प्रस्तुत करने के लिए समायावधि (निविदा की नियत तारीख)	
10.7	निविदा विनिर्देश	
10.8	बोली पूर्व बैठक	
10.9	मूल्याकन मानदंड	
10.10	निविदा देने की द्वि-बोली प्रणाली	
10.11	त्रि-बोली प्रणाली	
10.12	ई-प्रापण	
10.13	निविदा मूल्याकन	
XI	**निविदाओं की छानबीन एवं तकनीकी मूल्याकन**	
11.1	निविदा मूल्याकन समिति	
11.2	निविदाओं का प्रक्रियण	
XII	**निविदा खोलना**	
12.1	सामान्य प्रक्रिया	
12.2	मैनुअल निविदाए	
12.3	द्वि-बोली निविदाएं खोलना तथा उनका मूल्याकन	
12.4	विलंबित निविदाएं	
12.5	सशर्त निविदाएं	
XIII	**निविदा मूल्याकन तथा कीमत परक्रामण**	
13.1	असामानय रूप से बढ़ी दरें	
13.2	जब टाई हो तो निविदाओं का संव्यावहार	
13.3	बोलीकर्ता के साथ कीमत परक्रामण करने की प्रक्रिया	
13.4	कीमत परक्रामण समिति	
XIV	**निविदाओं की स्वीकृति**	
14.1	निविदा स्वीकार करने की शक्ति	
14.2	निविदाओं के आमंत्रण के बाद एकल प्रस्ताव की स्वीकृति	
14.3	स्वीकृति की प्रक्रिया	
14.4	निर्माण कार्यों की पुन: निविदा देने की प्रक्रिया	

अध्याय सं.	विवरण	पृष्ट सं.
XV	**सामान्य निविदा संचालन**	
15.1	मोबिलाइजेशन अग्रिम	
15.2	संविदा का मोचन निषेध (फोर क्लोज़र)	
15.3	संविदा समाप्त करना	
15.4	त्रुटि दायित्व अवधि	
15.5	अतिरिक्त / प्रतिस्थापित मदें तथा प्रमात्राओं में विचलन	
15.6	संशोधन	
15.7	विचलनों का कीमत निर्धारण	
15.8	समय बढ़ाना	
15.9	अनिवार्य बाध्यता खेद	
XVI	**विशेष संविदा खंड**	
16.0	भ्रष्ट या कपटपूर्ण पद्धतियां	
16.1	निर्वचन	
16.2	गोपनीयता	
16.3	पेटेंट अधिकार	
16.4	सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम / सरकारी एजेंसियों को संविदा देना	
XVII	**निष्पादन**	
17.1	अनिवार्य परीक्षण	
17.2	स्थल रिकार्ड	
17.3	निर्माणकार्यों के निष्पादन में गुणता	
17.4	निर्माण कार्यों का निरीक्षण	
17.5	चरणों में निर्माण कार्यों का अनुमोदन	
17.6	**तकनीकी जांच तथा अधिक भुगतान / कम भुगतान**	
17.7	तकनीकी लेखा परीक्षा	
17.8	मुख्य तकनीकी परीक्षक (सी टी ई) संगठन	
17.9	संविदाकार द्वारा निर्माण कार्यों का पर्यवेक्षण	
17.10	जोखिमों के प्रति संविदाकार की जिम्मदारी	
17.11	खुदाई, अवशेष आदि	
17.12	उप-किराएदारी	
17.13	सुरक्षा-कोड	

अध्याय सं.	विवरण	पृष्ट सं.
XVIII	**मापन तथा बिल**	
18.1	मापन एवं मापन पुस्तिकाएं	
18.2	मापनों की नमूना जांच	
18.3	संविदा एवं मापन पुस्तिकाओ की अभिरक्षा	
18.4	बिल तैयार करना	
18.5	चालू लेखा बिल (आर ए बी)	
18.6	आर ए बी के लिए दस्तावेज	
18.7	अंतिम बिल	
18.8	कार्य समाप्ति प्रमाण-पत्र	
XIX	**विलंब / निर्णीत हर्जाने के लिए प्रितपूर्ति**	
19.1	निर्माण कार्यों के पूरा होने में विलंब/निर्णीत हर्जाने के लिए प्रतिपूर्ति	
19.2	ई एस आई, पी एफ, करार, श्रमिक लाइसेंस आदि जैसे सांविधिक अंशदान के भुगतान न करने के लिए जुर्माना।	
XX	**माध्यस्थम**	
20.1	माध्यस्थम	
20.2	बी डी एल तथा अन्य कोई भी सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम या सरकारी विभाग के बीच विवाद या मतभेद होने के मामले में माध्यस्थम	
20.3	न्यायालय का क्षेत्राधिकार	
XXI	**विशेष कार्य विधिया**	
21.1	विशेष सामग्री	
21.2	हरित भवन संकल्पनाएं	
21.3	अग्नि, पर्यावरण एवं सिस्फोटक पदार्थ सुरक्षा केन्द्र(सी एफ ई ईएसद)	
21.4	श्रमिक के लिए पहचान - बैच	
21.5	बोनस - खंड	
XXII	**परामर्शदाताओ, वास्तुविदों एवं लेखापरीक्षकों का मूल्याकन**	
22.1	गुणता का मूल्याकन	

क्र.सं.	संलग्नक	विवरण	पृष्ठ सं.
1	संलग्नक - क	नये निर्माण कार्यों / सेवाओं की मांग करनेके लिए मामले का विवरण	
2	संलग्नक - ख	प्रशासनिक अनुमोदन सह पूँजीगत विनियोजन आवेदन (सी ए आर)	
3	संलग्नक - ग	ब्यौरेवार अनुमान के लिए तकनीकी मंजूरी	
4	संलग्नक - घ	अनुमान - शीट	
5	संलग्नक - ड.	लागत - सार	
6	संलग्नक - च	संविदा की मानक अनुसूची भवन निर्माण कार्यों की अवधि	
7	संलग्नक - छ	आवधिक सेवा मापन पुस्तिका दी गई आवधिक सेवाओं का रिकार्ड	
8	संलग्नक - ज	दी गई आवधिक सेवाएं	
9	संलग्नक - झ	अनुमोदित, प्रत्याशित प्रतिबद्धता की स्थिति तथा प्रतिद्ध किए जाने के लिए शेष	
10	संलग्नक - त्र	पूँजीगत निर्माण कार्यों के बारे में प्रगति रिपोर्ट	
11	संलग्नक - ट	उन मामलों का विववरण जिसमें अंतिम बिलों का भुगतान संविदाकारों द्वारा जमा किए जाने के छह माह के भीतर नहीं किया गया है	
12	संलग्नक - ठ	परामर्शदाता को किराए पर लेने के लिए सी वी सी के दिशानिर्देश	
13	संलग्नक - ड	क्षतिपूति - बंध पत्र	
14	संलग्नक - ढ	सत्यनिष्ठता - समझौता	
15	संलग्नक - ण	समान निर्माण कार्यों का निष्पादन	
16	संलग्नक - त	भविष्य निधि डी.ओ. (अर्धशासकीय) पत्र	
17	संलग्नक - थ	बैंक गारंटी बंधपत्र	
18	संलग्नक - द	मोबिलाइजेशन अग्रिम के लिए बैंक गारंटी	
19	संलग्नक - ध	अनिवार्य बाध्यता खंड	
20	संलग्नक - न	विचलन विवरण	
21	संलग्नक - प	अतिरिक्त मद विवरण	
22	संलग्नक - फ	प्रतिस्थापित मद विवरण	
23	संलग्नक - ब	निर्माण कार्य डायरी	
24	संलग्नक - भ	सीमेंट रजिस्टर	
25	संलग्नक - म	स्थल आदेश पुस्तिका	
26	संलग्नक - य	गतिरोध (हिंड्रेंस) रजिस्टर	
27	संलग्नक - क क	विखंडित सामग्री का रजिस्टर	
28	संलग्नक - क ख	चालू लेखा अंतिम बिल	

29	संलग्नक - क ग	भुगतान का अग्रिम	
30	संलग्नक - क घ	सामग्री पर प्रतिभूत अग्रिम के लिए बिल फॉर्म	
31	संलग्नक - क ड.	आंशिक दर विवरण	
32	संलग्नक - क च	निर्माणकार्यों की श्रेणी	
33	संलग्नक - क छ	सिविल संविदाकार के लिए विक्रेता रजिस्ट्रीकरण	
34	संलग्नक - क ज	सेवा प्रदाता के लिए विक्रेता रजिस्ट्रीकरण	
35	संलग्नक - क झ	स्वामित्व	
36	संलग्नक - क त्र	संविदा की सामान्य शर्तें	
37	संलग्नक - क ट	मरामर्शदाताओ तथा वास्तुविदों के लिए पात्रता का संसूचक मूल्यांकन	
37	संलग्नक - 1 क	संविदा की सामान्य शर्तों का संदर्भ-पत्र	
38	संलग्नक - 1 ख	कार्य-सथान तथा कार्य-क्षेत्र	
39	संलग्नक - 1 ग	सुरक्षा-क्षेत्र	
40	संलग्नक - 1 घ	श्रम-दरों की अनुसूची	

अध्याय - 1

<u>भूमिका</u>

1.0 प्रयोजन

निर्माणकार्य तथा संविदा की एकसमान प्रक्रिया, 03 मार्च 2014 को आयोजित 215वीं बोर्ड-बैठक के अनुमोदन पर भारत डायनामिक्स लिमिटेड (बी डी एल) में लागू की गई। निर्माण कार्य नियम पुस्तक कंपनी की सभी यूनिटों में 01 अप्रैल 2014 से लागू होगी। यह प्रक्रिया निम्न लिखित के लिए लागू की गई :

क) प्रचालनात्मक अपेक्षाओं को पूरा करने के लिए आधुनिक विनिर्माण तथा संबद्ध अवसंरचना सुविधाएं विकसित करना।

ख) कडे विनिर्देशों को पूरा करते हुए ग्राहकों की अवसंरचनात्मक अपेक्षाओं को समय पर पूरा करना।

ग) अपेक्षित सरकारी / सांविधिक / सी वी सी दिशानिर्देशें को शामिल करना।

घ) कार्य की ऐसी मदों के संबंध में लागत अनुमान जो केन्द्रीय लोक निर्माण कार्य विभाग (सी पी डब्ल्यू डी) में उपलब्ध नहीं है, के लिए प्रचालित बाजार दरों को हिसाब में रखना - दिल्ली दर अनुसूची का कुल कार्य की लागत के निविदा औचित्य के रूप में भी प्रस्तुत करना।

ड.) आधुनिक विनिर्माण तथा संबद्ध अवसंरचना सुविधाओं को बनाए रखना जिसमें टाउनशिप, सामान्य अवसंरचना एवं निश्चित जन-सुविधाएं स्थापित करना भी शामिल है।

च) समय सूची के अनुसार कार्य के निष्पादन के लिए एक रूप तथा योजनाबद्ध एकीकृत दृष्टिकोण रखना तथा साथ ही प्रयोक्ता प्रभागों की गुणता एवं सेवा स्तर की अपेक्षाओं को भी पूरा करना।

छ) प्रशासनिक प्राधिकारियों के निर्णयों को यह सुनिश्चित करने के लिए शीघ्रता से कार्यान्वित करना कि वे पारदर्शी जवाब देह तथा समयबद्ध है।

ज) विभिन्न क्षेत्रों में प्राप्त किए गए अनुभवों के माध्यम से परिवर्तनों को शामिल करना। निर्माण कार्य नियमपुस्तक को द्वैवार्षिक रूप से समीक्षित और अद्यतित किया जाएगा। तथापि, प्रथम परिशोधन एक वर्ष बाद किया जाएगा। अपेक्षित / नोटिस में आई किसी भी तरह के नए सुधार को

सी.एम.डी. के अनुमोदन से इस अवधि के दौरान नियमपुस्तक में संशोधन के रूप में जारी किया जाएगा।

1.1 **परिभाषाएं :**

क) **निर्माणकार्य:** "निर्माण कार्य" शब्द अचल "परिसंपत्तियां" (स्वरूप में राजस्व तथा पूँजीगत दोनों) से संबंधित कार्यकलापों जैसे सृजन / परिवर्धन / रूपांतरण / अनुरक्षण / विखंडन / गिराना आदि का द्योतक है तथा इसमें कंपनी को चलाने के लिए अपेक्षित विविध (सेवाएं) भी शामिल है।

ख) **सक्षम वित्तीय प्राधिकारी (सी.एफ.ए.) :** सक्षम वित्तीय प्राधिकारी कंपनी का कार्यपालक है जो शक्तियों के प्रयोजन (डी.ओ.पी.) में यथा विवरणित कंपनी की ओर से लेनदेन के तकनीकी, प्रशासनिक तथा वित्तीय पहलुओं से संबंधित अनुमोदन, मंजूरी तथा स्वीकृति की शक्तियों का प्रयोग करने के लिए प्राधिकृत है।

ग) **शक्तियों का प्रत्यायोजन (डी.ओ.पी.) :** शक्तियों के प्रत्ययोजन को कंपनी के कार्यपालकों के निदेशक बोर्ड से अनुमोदन मिलने पर कंपनी सचिव वित्त द्वारा जारी किया जाता है।

घ) **उपयुक्त तकनीकी प्राधिकारी (ए.टी.ए.) :** उपयुक्त तकनीकी प्राधिकारी (ए.टी.ए.) सिविल / पी.ई.डी. या टी.एस.डी. तकनीकी रूप से किसी भी कार्य की सिफारिश करने में वृत्तिक रूप से अर्हता प्राप्त सक्षम प्राधिकारी है। इसके अलावा ए.टी.ए., निष्पादित किए जाने के लिए प्रस्तावित निर्माण कार्य के लिए डिज़ाइन एवं आरेखों के अनुमोदन के लिए प्राधिकारी है। तथापि, ए.टी.ए. वृत्तिक सिविल / इलेक्ट्रिकल या मैकॅनिकल की वृत्तिक अर्हतावाले वरिष्ठ प्रबंधक के पद से कम नहीं होगा। ए.टी.ए., यूनिट में वृत्तिक रूप से सबसे अधिक अर्हक इंजीनियर (सिविल / पी.ई.डी. या टी.एस.डी.) होगा।

1.2 **मूल सिद्धांत :**

क) सभी निर्माण कार्य और सेवाओं को प्रत्येक मामले में उपयुक्त प्राधिकारियों से प्रशासनिक अनुमोदन तथा तकनीकी मंजूरी मिलने के बाद ही निष्पदित किया जाएगा तथा व्यय को पूरा करने के लिए निधियां उपलब्ध करायी जाएंगी।

ख) ए.टी.ए. / प्रभारी अधिकारी वित्त वर्ष के दौरान सुनिश्चित करेंगे कि किसी भी कार्य के लिए किया गया कुल बजट आबंटन तब तक आबंटन से अधिक नहीं होगा जब तक कि डी.ओ.पी. के अनुसार निधियां पुनर्विनियोजन द्वारा विधिवत् रूप से आबंटित नहीं की जाती।

ग) ए.टी.ए. / प्रभारी अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि प्रशासनिक रूप से अनुमोदित राशि (अन्यथा के लिए उपबंधित को छोड़कर) के भीतर ही खर्च किया गया है और यदि अनुमोदित

अनुमान या अन्य कारणों में त्रुटि के कारण अधिक खर्च हो जाने के मामले में, परिशोधित प्रशासनिक अनुमोदन के लिए सक्षम प्राधिकारी से पूर्व / एक साथ मंजूरी प्राप्त करेगा।

घ) सामान्य सभी प्रमुख परियोजनाएं, जिनमें सिविल निर्माण कार्य, विद्युत, वातानुकूलन, सड़क तथा जल-विकास, जल-आपूर्ति, सेवेज तथा सब निर्माण कार्य शामिल है। एकीकृत परियोजनाओं के रूप में निष्पादित की जाएंगी तथा बोलियों का मूल्यांकन कुल संविदा मूल्य पर होगा। तथापि, विशेष मामलों में, कार्य निष्पादन के लिए विशेषज्ञ एजेंसियों का लाभ लेने के लिए या यदि परियोजना चरणों में कार्यान्वित की जानी है तो समय बचाने के लिए या लॉजिस्टिक विषयों जैसे स्थान, दूरी, संसाधनों की उपलब्धता आदि को आसान बनाने के लिए, निश्चित निर्माण कार्यों के लिए अलग से निविदा दी जा सकती है। अलग संविदाओं के लिए कारणों को सक्षम प्राधिकारी के प्रशासनिक अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करते समय उल्लिखित किए जाएं। तथापि, निम्न सक्षम वित्तीय प्राधिकारी (सी.एफ.ए.) की शक्तियों के भीतर इसे लाने के लिए निर्माणकार्यों को विभाजित नहीं किया जाना चाहिए।

ड.) जब भी वर्तमान भवन और संरचना को विखंडित / गिराया जाना अपेक्षित हो, तो भवन को गिराने की अनुमानित लागत के आधार पर डी.ओ.पी. के अनुसार उपयुक्त सक्षम वित्तीय प्राधिकारी के पूर्व-प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त करने के बाद ही ऐसा किया जाएगा। विखंडित (गिरा) देने के लिए संविदा उपयुक्त निविदा-प्रक्रिया के बाद ही की जाएगी (इसमें मैनुअल निविदा प्रक्रिया भी शामिल है)।

च) दस्तावेजों का सोपानक्रम डी.ओ.जी, निर्माण कार्य नियमपुस्तक, आई.आई.एम. नियमपुस्तक है।

छ) जहाँ सामग्री की आपूर्ति कुल कार्य के70% से अधिक हो, वहां प्रक्रियाएं, आई.एम.एम. नियमपुस्तक में यथा उल्लिखित अपनाई जानी चाहिए।

1.3 **प्रकार्य :**

किसी भी कार्य को करने में प्रभागों / विभागों द्वारा किए जाने वाले कार्यकलाप निम्नानुसार होंगे :

क) **प्रयोक्ता / मांगकर्ता :**

i) अपेक्षा को अंतिम रूप देना।

ii) सिविल / पी.ई.डी. या टी.एस.डी., जहां भी लागू हो, में बजटीय अनुमान प्राप्त करना।

iii) बजट मंजूरी प्राप्त करना।

iv) डिजाइन को अंतिम रूप देने में भागीदारी यदि आवश्यक हो।

v) जब भी अपेक्षित हो कार्य पूरा करने में सहायता करना।

ख) **सिविल / पी.ई.डी. या टी.एस.डी. :**

i) डिजाइनों, योजनाओं, अनुमानों, अनुसूचियों तथा निविदा दस्तावेजों को तैयार करना।

ii) निविदा-समिति, विनिर्माण-समिति / पीएनसी समिति का गठन करना।

iii) निविदा देना तथा कार्य प्रदान (अवार्ड) करना।

iv) अनुसूची के अनुसार कार्य पूरा करना।

v) परिगणित कार्यों में, यथा प्रयोज्य वित्तीय सहमति लेना।

vi) ऐसे सभी प्रमुख निर्माण कार्यों, जिनमें संरचनात्मक /वास्तुविद् / वातानुकूलन / विद्युत / संचार / बागवानी / क्रेनों तथा लिफ्ट संबंधी निर्माण कार्य शामिल हैं, के लिए डिजाइनों, आयोजनाओं अनुमानों तथा निविदा दस्तावेजों को तैयार करना, चाहे वे 50 लाख रु. तक की लागत के निर्माण-कार्य सिविल / पी ई डी या टी एस डी विभाग द्वारा किए जाएंगे। 50 लाख रु. से अधिक के निर्माण कार्यों के लिए परामर्शदाताओं को यथापेक्षित निविदा-प्रक्रिया के माध्यम से नियोजित किया जाएगा।

vii) निविदा देने तथा कार्य देने (अवार्ड) का कार्य या तो केंद्रकृत संविदा विभाग या स्वयं विभागों द्वारा अपेक्षाओं के अनुसार विशेष यूनिट / विभाग द्वारा किया जाएगा।

viii) सभी पूंजीगत निर्माण कार्य तथा अन्य निर्माण कार्य संबंधित यूनिट के सिविल / पी ई डी या टी एस डी प्रभाग द्वारा किया जाएगा।

ix) आदर्शत: निविदा देने तथा कार्य देने (अवार्ड) का कार्य स्वतंत्र रूप से किया जाना चाहिए।

x) निर्माण संविदाओं में कामगार को पी एफ एवं ई एस आई धन-प्रेषण का पृष्ठांकन।

सिविल :

भवनों, सड़कों, कार्यालय-स्थलों, उत्पादन-दुकानों, विस्फोटक पदार्थ का विनिर्माण, संयोजन एवं भंडारण क्षेत्रों का निर्माण एवं अुरक्षण / ग्राहक अपेक्षित अवसंरचनात्मक सुविधाओं का निर्माण।

संयंत्र इंजीनियरी विभाग (पी ई डी)/तकनीकी सेवा विभाग (टी एस डी)/तकनीकी सेवा विभाग (टी एस डी):

संयंत्र एवं मशीनरी (पी एवं एम) एवं जनोपयोगी सेवाओं से संबंधित अनुरक्षण निर्माण कार्य अर्थात् मशीन एवं उपकरण, उप-स्टेशन, डी-जी सेट्स, एच वी ए सी, अयर कंप्रेसर, स्वच्छ कक्ष, फ्रेश एयर ब्लोअर, क्रेन, लिफ्टें, रिकंडीशनिंग, रेट्रोफिटमेंट, नवीकरण, लुप्त / पुराने उपकरण एवं प्रौद्योगिकी को नए उपकरण / प्रौद्योगिकी से बदलना, लुप्त / पुराने उपकरण का सामान्य / बाय बैक स्कीम में बदला

जाना, अतिरिक्त पुर्जों का प्रापण, ए एम सी (विस्तरित एवं गैर-विस्तरित), टी सी आर, आपातकालीन पी एवं एम मरम्मत कार्य, संयंत्र क्षेत्र में पावर एवं लाइटरिंग, ओ ई एम ए / प्राधिकृत डीलर / प्राधिकृत इजेंट, टेलीफोन नेटवर्क फायर अलार्म सिस्टम, तथा अनय संयंत्र तथा मशीनरी की मरम्मत के लिए संगत अन्य संबंधित कार्य, उनको कार्यशील अवस्था में रखने के लिए किए जाते हैं।

ग) **वित्त :**

i. निविदाओं को खोलने में भागीदारी।

ii. तुलनात्मक विवरण का पुनरीक्षण करना।

iii. वाणिज्यिक चर्चाओं तथा कीमत-परक्रामण में भाग लेना।

iv. संविदाओं की संवीक्षा, उनके संशोधन तथा विचलन ऑर्डर, अतिरिक्त / प्रतिस्थापित मदों की दरें।

v. निर्णीत हर्जाने की उगाही / छूट के लिए प्रस्ताव की सहमति।

vi. मापन-शीटों की गणितीय जांच, संविदाकर्ता तथा आपूर्तिकर्ता के बिलों की जांच करना और उनका भुगतान करना तथा संविदाओं के लेज़र का रखरखाव।

vii. बिलों की जांच तथा भुगतान।

ix. प्रतिभूति जमा, अग्रिम धन जमा, अग्रिमों, विविध लेनदारों आदि के लिए लेजरों का रखरखाव।

x. निर्माण कार्य से संबंधित भुगतानों तथा सामान के लेनदेनों का लेखाकरण।

xi. पूरे किए गए निर्माण कार्यों का पूंजीकरण, मूल्यह्रास के प्रावधान, आवधिक रिपोर्टों का प्रस्तुतीकरण तथा वार्षिक लेखे से संबंधित सभी अनुसूचियां तैयार करना।

घ) **कार्मिक तथा प्रशासन :**

i. फैक्टरी निरीक्षकों का अनुमोदन प्राप्त करना।

ii. अनुरक्षण, बागवानी संविदाओं के मामले में ठेका कामगारों को पी एफ एवं ई एस आई धन-प्रेषण का पृष्ठांकन।

अध्याय - 2

<u>अधिकारियों की भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व</u>

2.1 विभागीय प्रधान :

एफ डी द्वारा पदनामित सिविल / दलेक्ट्रिकल / मैकॅनिकल इंजीनियरीतथा संयंत्र अनुरक्षण विभाग में वरिष्ठतम वृत्तिक रूप से अर्हता प्राप्त अधिकारी अपने-अपने विभागों में विभागीय प्रमुख होंगे। सिविल / इलेक्ट्रिकल / मैकॅनिकल इंजीनियरी विभाग के मामले में, विभाग अन्य विभागीय प्रमुख को रिपोर्ट करेगा जो तकनीकी रूप से अर्हक नहीं होगा या अलग तकनीकी विषय सवे होगा, उसके बाद पदनामित अधिकारी को सिविल / इलेक्ट्रिकल / मैकॅनिकल विभाग के विभागीय प्रमुख के रूप में माना जाएगा। ऐसे मामलों में, वह प्रत्येक प्रकार्यात्मक क्षेत्र के लिए उपयुक्त तकनीकी प्राधिकारी (ए टी ए) को नामित करेगा।

2.2 उपयुक्त तकनीकी प्राधिकारी (ए टी ए) :

ए टी ए विनिर्देशों को अंतिम रूप देने, डिजाइनों आदि को अनुमोदित करने के लिए प्राधिकारी होगा। लिए गए प्रत्येक कार्य के लिए उसे विभागीय प्रमुख, प्रभारी इंजीनियर, स्थल-प्रभारी, और यदि अपेक्षित है तो उप-प्रभारी इंजीनियर के अनुमोदन से नामित किया जाए।

वह :

क) विनिर्देशों, विनिर्माण सामग्री के लिए परीक्षण-पद्धतिको अनुमोदित करने के लिए प्रधिकारी होगा।

ख) भवन सामग्री के विशेष ब्रोड्स, जिसमें स्थल में अपेक्षा को पूरा करने के लिए प्लम्बिंग में प्रयुक्त सामग्री भी शामिल है, को अनुमोदित करना तथा मानकीकरण बनाए रखना।

ग) समिति के अध्यक्ष के रूप में न्यूनतम गुणता अपेक्षाओं को बनाए रखने में अपेक्षित ब्रांड नामों / आई एस या अंतर्राष्ट्रीय मानकों वाली सामग्री पर निर्णय करना। विभागीय प्रमुख ऐसी सूची को अनुमोदित करेगा। जिसका प्रयोग बी ओ क्यू तैयार करते समय किया जाएगा।

घ) हर जगह बेहतर इंजीनियरी पद्धतियों को बनाए रखेगा तथा डिजाइनों में *इष्टमीकरण* को सुनिश्चित करेगा।

ड.) कार्यालय कक्षों, आवासीय क्वार्टरों तथा जनोपयोगी सेवाओं के लिए मानकों के लिए जिम्मेदार होगा।

च) वर्द्धिवाही अभिक्रिया संयंत्र (ट्रीटमेंट प्लांट), सीवेज अभिक्रिया संयंत्र, स्क्रैप यार्डों आदि को शामिल करते समय, डिजाइन चरण में पर्यावरणीय मानदण्डों का अनुपालन सुनिश्चित्त करेगा।

छ) सुनिश्चित करेगा कि डिजाइन, आवासीय गृहों टाउनशिप, लैंडस्केपिंग फैक्टरी परिसरों तथा प्रशासनिक-भवनों के लिए उपयुक्त पर्यावरणीय रेटिंग प्रणाली को पूरा किया गया है। डिजाइन सिल्वर रेटिंग को पूरा करते हैं तथा गोल्ड / प्लेटिनम रेटिंग को पूरा करने का प्रयास करते हैं। यदि डिजाइन किए जाने वाले भवन के लिए उपयुक्त रेटिंग प्रणाली, भारतीय हरित भवन परिषद में या किसी अन्य सरकारी दिशानिर्देशों द्वारा सूचीबद्ध नहीं है तो उनयुक्त यू.एस. / अंतर्राष्ट्रीय रेटिंग प्रणाली को अपनाया जा सकता है।

ज) यह सुनिश्चित करने के लिए इलेक्ट्रिकल इंजीनियरों तथा अन्य संबंधित विशेषज्ञों के साथ समन्वयन करेगा। कि डिजाइन भवन संहिता (बिल्डिंग - कोड) के अनुसार भवनों के लिए अपेक्षित पावर, सामग्री को रखने, पानी, हवा तथा गैस कनेक्शनों की सारी अपेक्षाओं को पूरा करते हैं।

झ) भवन के डिजाइन से सभ जनोपयोगी सेवाओं के *आसानी* अनुरक्षण सुनिश्चित होगा।

त्र) सुनिश्चित करेगा कि भवन, जहॉं भी उपयुक्तहै सी एफ ई ई एस मानकों के अनुसार डिजाइन किया गया है।

ट) फैक्टरी अभिन्यास, टाउनशिप में परिवहन, भंडारण तथा जनोपयोगी सेवाओं के क्षेत्रों को उपयुक्त रूप से शामिल किया जाएगा।

ठ) स्थानीय प्राधिकारियों द्वारा जारी दिशानिर्देशों को डिजाइन के चरण के दौरान पूरा किया किया है।

ड) सुनिश्चित करेगा कि डिजाइनों को इस तरह से चयनित किया है कि परियोजना की समय सीमा पूरी की जा सके और उपयोग के लिए उसे ग्राहकों को सौंपा जा सके।

ढ) सुनिश्चित करेगा कि आधुनिक इंजीनियरी संकल्पनाएं डिजाइन में शामिल की गई है।

ण) सुनिश्चित करेगा कि डिजाइनों में इतना लचीलापन है कि उनसे उत्पादन / परीक्षण क्षेत्रों को आसानी से संशोधित किया जा सके, जब पुरानी परीयोजनाएं बंद हो जाएं तो नई परियोजनाओं में उसे संपरिवर्तित किया जा सके।

त) तीव्रता से निर्माण करने तथा समय सीमा को पूरा करने के लिए उपयुक्त उपायों को सुझाते हुए ओ आई सी / ई आई सी की सहायता करेगा।

थ) जहां राष्ट्रीय मानक उपलब्ध न हों वहां आवश्यक अंतर्राष्टीय मानकों को अपनाते हुए भवन की सामर्थ्य, उपयोगिता काल तथा रेट्रो-फिटमेंट / रिकंडीशनिंग तकनीकों का निर्धारण करेगा।

द) गुणता जांच / स्थल का निरीक्षण ओर प्रक्रियाओं के मानकीकरण के लिए मानकों, फॉर्मेटों को अंतिम रूप देगा।

ध) स्थलों पर अपनाए जाने वाले सुरक्षा मानकों को विहित करेगा।

न) निर्माण स्थनों का निरीक्षण करेगा तथा उपनाए जाने वाले सुरक्षा / गुणता मानकों को सत्यापित करेगा तथा आवश्यक सुधारक कार्रवाईयों की सिफारिश करेगा।

य) निविदा-प्रक्रिया शुरु करने से पहले तथा जब भी अपेक्षित हो सभी चरणों में सभी डिजाइनों को अनुमोदित करेगा।

र) बी डी एल के लिए ओ ओ क्यू तैयार करने के लिए *के लो नि* विभाग के डी एस आर के निर्दिष्ट करते हुए बी डी एल के मानक मानदण्डों को तैयार करेगा।

ल) मूल तथा यथा निर्मिति, स्थल नक्शों, लेआउट डिजाईन, पाइपिंग, तथा ड्रेनेज (निकाल-प्रणाली) लेआउट, इलेक्ट्रिकल केबलिंग लेआउट आदि दोनों के लिए सभी आरेखों के लिए डिपोसिटरी के रूप में कार्य करेंगा।

क) संविदा पूर्व अंतिम रूप देना :

i) ऐसे निर्माणकार्य के मामले में जहां वास्तुविद् / संरचनात्मक / आयोजन संबंधी इनपुट की आवश्यकता नहीं है कार्य का प्रभारी इंजीनियर समग्रत: कार्य, जिसमें कार्य के विचलन / अनिविदित मदें भी शामिल हैं, के लिए जिम्मेदार होगा। कार्य के वास्तविक निष्पादन के दौरान समन्वयन, ए टी ए द्वारा किया जाएगा। समयसूची प्रत्येक कार्य के लिए कार्यकलापों को पूरा करने के लिए ए टी ए द्वारा तैयार की जाएगी जिसके लिए प्रशासनिक अनुमोदन लेने की आवश्यकता होगी। इनके अतिरिक्त, ए टी ए, पूंजीगत एवं राजस्व दोनों वजहों के लिए बजट एवं मंजूरियों, व्ययों आदि पर भी दृष्टि बनाए रखेगा।

ii) ग्राहक / प्रयोक्ता से प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त करने के चरण तक समन्वयन ए टी ए द्वारा किया जाएगा।

iii) अभिन्यास (ले-आउट), प्रारंभिक कार्यप्रणाली तथा भवनों के विस्तृत आरेखों की तैयारी, ग्राहक / प्रयोक्ता / परामर्शदाता (यदि लागू है) सिविल, इलेक्ट्रिकल, मैकॅनिकल, एच वी ए सी, तथा लैंडस्केपिंग प्रभारी के परामर्श से की जाएगी।

iv) कार्य के लिए तैनात प्रस्तावित प्रभारी इंजीनियर (ई आई सी) भी आयोजना के दौरान टीम का भाग होगा।

v) आयोजना के प्रयोजन से, ए टी ए सभी संबंधित अधिकारियों को आरेखों की अग्रिम प्रतियां भेजेगा तथा आवश्यक टिप्पणियां या डेरा (जैसे वाइरिंग आलेख आदि) जैसी भी स्थिति हो, की मांग करेगा तथा विवरणित कार्य-आलेखों को उसके द्वारा विचारार्थ एवं आगे परस्पर चर्चा, यदि आवश्यक हो, के लिए एंसी टिप्पणियों / डेटा को लेते हुए अंतिम रूप दिया जाएगा।

vi) ए टी ए निष्पादन के लिए कार्य के परियोजना प्रभारी इंजीनियर को विनिर्माण-आलेखों के सारे सामान सौंपेगा तथा जब भी आवश्यक हो स्पष्टीकरण भी उपलब्ध करेगा।

vii) प्रारंभिक अनुमान की तैयारी तथा ए टी ए द्वारा पुनरीक्षा करना।

viii) प्रारंभिक अनुमान तैयार करना तथा ग्राहक / प्रयोक्ता द्वारा आबंटित निधियों / बजट, ए टी ए शीर्ष आदि की संसूचना।

ix) प्रमुख भवन तथा सभी सेवाओं (सिविल, इलेक्ट्रिकल एवं मैकॅनिकल) के लिए ब्योरेवार अनुमान तैयार करना।

x) परामर्शदाता नियुक्ति (यदि अपेक्षित हो)

xi) प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड जैसे सांविधिक निमायों फैक्ट्रियों के निरीक्षक का. एवं प्रशा. की सहायता से आयोजना तैयार करना तथा उसे प्रस्तुत करना।

xii) उपर्युक्त निकायों द्वारा आयोजनाओं का अनुमोदन प्राप्त करना।

xiii) जहां लागू हो, सी ए ई ई एस से अनुमोदन लेना।

xiv) कार्य स्थल / मृदा संबंधी डेटा, जिसमें कार्य स्थल का निरीक्षण भी शामिल है, तैयार करना।

xv) यदि प्रस्तावित क्षेत्र के आसपास मृदा जांच परीक्षण नहीं किए गए हैं तो उन्हें किया जाए।

xvi) कार्य के लिए अनुसूची तैयार करना।

xvii) प्रयोक्ता / ग्राहक / परामर्शदाता आदि के परामर्श से कार्य के लिए सामाप्ति अवधि निर्धारित करना।

xviii) प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त करना।

xix) प्रमात्राओं के बिल तथा विनिर्देश तैयार करना।

xx) निविदा आमंत्रण सूचना (एन आई टी) तैयार करना तथा उसे संबंधित मीडिया में विज्ञापित करना।

xxi) निविदाओं तथा निविदा पूर्व बैठकें बुलाना(जहां भी अपेक्षित हो)

xxii) निविदाओं की प्राप्ति।

xxiii) सी एस टी तथा निविदा प्रस्ताव तैयार करना।

xxiv) अनुमोदन पर एल. 1 (जहां अपेक्षित हो) के साथ समझौता करना।

xxv) कार्य देने (अवार्ड) के लिए प्रस्ताव तथा स्वीकृति-पत्र जारी करना।

xxvi) वित्तीय सहमति प्राप्त करना।

xxvii) संबंधित विभागों जैसे सिविल / टी एस डी / सी पी ई डी आदि में निविदा दस्तावेजों को फाइलकिया जाएगा।

xxviii) ई आई सी एवं एस आई सी के नाम संविदा में उपयुक्त रूप से शामिल किए जाएंगे।

ख) पश्च्-संविदा अंतिम रूप देना :

i) विचलित, अनिविदित मदों तथा बिलों की तकनीकी संवीक्षा।

ii) संविदा करार की संवीक्षा तथा प्रतिभूति जमा के लिए जमा बैंक गारंटी को आगे भेजना, वित्त आदि को अग्रिम जुटाना।

iii) सत्यापित प्रतियां तथा कार्य-आर्डर जारी करना।

iv) सभी कार्यस्थल रिकॉर्डों की आवधिक जांच, सत्यापन तथा पृष्ठांकन।

v) ए टी ए का निरीक्षण सिर्फ संबंधित प्रगति को जारी करने समन्वयन आदि तक की सीमित नहीं होगा, ए टी ए को कार्य आदि की गुणता की जांच करने के लिए स्थल का निरीक्षण करना अपेक्षित है, उपर्युक्त अधिकारियों द्वारा किए गए प्रत्येक निरीक्षण के लिए अनिवार्य रूप से निरीक्षण-टिप्पणी (नोट) जारी की जाएगी।

vi) निरीक्षण-रजिस्टर, कार्य के आंतरिक ज्ञापन के माध्यम से कार्यस्थल पर रखा जाएगा तथा निरीक्षण-टिप्पणियों की प्रविष्टि इन रजिस्टरों में की जाएगी। ई आई सी तथा एस आई सी, इनके अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए बाद के दौरे में निरीक्षण-टिप्पणियों की समीक्षा करेगा।

vii) "हिन्ड्रेंस रजिस्टर" से बाधाओं को प्रविष्ट कर प्राधिकृत करना।

viii) संविदात्मक दायित्वों जैसे श्रमिक लाइसेंस, प्रतिभूति जमा, बैंक गारंटी, यदि एस डी के लिए प्रस्तुत किया गया है, का नवीकरण तथा बीमा पॉलिसियां आदि, को पूरा करना।

xi) यदि अनुमोदित विनिर्माण की सूची में उपलब्ध नहीं है तो सामग्रियों के लिए अनुमोदन।

x) निष्पादन टी के समन्वय से यथा निर्मिति आरेखों को तैयार करना।

xi) यभा निर्मिति आरेखों को तैयार करने में परामर्शदाता के साथ समन्वय।

xii) संविदाकार के साथ विचार विमर्श करना तथा संविदाकार से समय अनुसूची प्राप्त करना।

xiii) कार्यनिष्पादन तथा संविदा-प्रबंधन।

xiv) गुणता नियंत्रण एवं आश्वासन।

xv) एस डी को जारी करने सहित लेखे का निपटान।

xvi) संयंत्र एवं मशीनरी का परीक्षण तथा प्रवर्तन।

xvii) कार्य की समाप्ति तथा उसे प्रयोक्ता / ग्राहक को सौंपना।

2.3 प्रभारी इंजीनियर :

क) सामान्य

i) प्रभारी इंजीनियर (ई आई सी) वृत्तिक्र रूप से अर्हता प्राप्त अधिकारी होगा।

ii) बड़ी परियोजनाओं के मामले में, यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि प्रभारी इंजीनियर उपयुक्त वरिष्ठता का अधिकारी है जिसका संबंधित क्षेत्र में विस्तृत अनुभव है। ऐसे मामले में, उप प्रभारी इंजीनियर को ई आई सी की सहायता करने के लिए नामित किया जा सकता है।

ख) संविदा-पूर्व अंतिम रूप देना :

i) अपनी मितव्ययता, संरचनात्मक दुरस्त्ता तथा मानकों / सांविधिक उपबधों की अनुरूपता के लिए परामर्शदाता द्वारा दी गई संपूर्ण परामर्श सेवाओं की जांच करना तथा वरिष्ठप्रबंधक / मुख्य प्रबंधक के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करना।

ii) संविदा-पूर्व के दौरान ए टी ए को सहायता करेगा।

iii) अनुमानों, आरेखों की जांच करना, कार्य, मापनों के प्रस्ताव तैयार करना, परिशुद्धता के लिए पर्यवेक्षकों द्वारा तैयार बिल तथा मानकों के अनुसार स्वीकार्यता, विनिर्देशों तथा संविदा शर्त तैयार करना /

आयोजन के साथ-साथ निविदा देने के कार्य के संबंध में अपेक्षित किसी भी अन्य दस्तावेज की जांच करना तथा ऐसे कार्यों का निष्पादन जिसमें अनुरक्षण कार्य, विभागीय/संपूर्ण संविदा भी शामिल है।

ग) पश्च्-संविदा अंतिम रूप देना :

i) प्रभारी इंजीनियर संविदा तथा कार्य के पर्यवेक्षण तथा प्रशासन, संविदाकार को देय भुगतानों को प्रमाणित करने, संविदा के विचलनों का मूल्य निर्धारण करने, समय बढ़ाने की सिफारिश करने तथा क्षति पूर्ति घटनाओं का मूल्यनिर्धारण करने के लिए जिम्मेदार होगा।

ii) प्रभारी इंजीनियर आगे अपने प्रतिनिधि (यों), स्थल-प्रभारी (एस आई सी) को नामित कर सकता है तथा वह संविदाकार को अधिसूचित करेगा।

क) सुनिश्चित करेगा कि संविदाकार ने कार्यकार प्रतिकार अधिनियम तथा संविदा के अनुसार तृतीय पक्षों के दायित्व के अधीन कार्यकार को शामिल करने के लिए अपेक्षित नीतियां अपनाई है। जब तक कि अन्यथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित न किया जाए, नीतियां प्रवर्तन की तारीख से प्रभावी होनी चाहिए।

ख) समग्र का पर्यवेक्षण करेगा तथा संविदाकार / परामर्शदाता तथा विभाग द्वारा अनुबंधित किसी भी अन्य एजेंसियों का संचालन करेगा, अनिविदित मद दरों जैसे संविदा में विचलन का मूल्यनिर्धारण करेगा तथा समय को बढ़ाने की सिफारिश करेंगा / निर्णित हर्जाने का प्रतिसंहरण करेगा।

ग) सभी चरणों, जिसमें आयोजना, निविदा देने, निष्पादन शामिल है। पर किए गए निर्माण कार्य गुणता, मितव्ययिता तथा संरचनात्मक रूप से दुरुस्त विनिर्माण / प्रकार्यात्मक अधिष्ठापन को सुनिश्चित करने के लिए सभी लागू मानकों की अपेक्षाओं का पालन करते हुए कार्य को समय पर पूरा करने के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार रहेगा।

घ) कार्यस्थल आदेश बही में कार्यस्थल आदेशों को जारी करेगा।

ड.) करार के अनुसार संविदाकार को नोटिस जारी करेगा।

च) कार्यस्थल या खुदाई में पायी गई मूल्यवान तथा प्राचीन वस्तुओं की जिम्मेदारी लेना, पाए जाने के तुरन्त बाद उन्हें सुरक्षित अभिरक्षा में रखना तथा आगे की कार्रवाई के लिए उसे कंपनी के सक्षम प्राधिकारी को सौंपना।

छ) सीमेंट और इस्पात लेखा के आवधिक रूप से पुनः समाधान का व्यवस्था करना तथा सुनिश्चित करना कि संविदाकार के चालू लेखा बिलों से उचित वसूलियां की गई हैं

ज) संविदाकार से चालू लेखा बिलों को प्राप्त करना तथा उसकी टिप्पणियों और सिफारिशों के साथ सक्षम प्राधिकारी को जांच करने के बाद उन्हें अग्रेषित करना तथा सभी सहायक दस्तावेजों को संलग्न करना।

झ) संविदाकारों को भुगतान संविदा शर्तों के अनुसार सत्यपित करना तथा अनिविदित मदों के लिए दरों की सिफारिश यह सुनिश्चित करते हुए करना कि दरें उचित हैं तथा बाजार-दर से अधिक नहीं है।

त्र) अनुमोदन के लिए हिन्ड्रेंस रजिस्टर में बाधाओं की जांच, सत्यापन तथा पृष्ठांकन करना।

ट) स्थल-प्रभारी (एस आई सी) के साथ प्रत्यक्ष मापन लेना, मापन की जांच करना तथा चालू / अंतिम बिल तथा संविदा से संबंधित सभी दस्तावेजों को आगे भेजना।

ठ) संविदाकार से अंतिम बिल प्राप्त करना, इसकी जांच करना तथा अपनरी टिप्पणियों और सिफारिशों के साथ विधिवत् रूप से संलग्न सभी सहायक दस्तावेजों के साथ सक्षम-प्राधिकारी को तुरंत अग्रेषित करना जिससे कि भुगतान किया जा सके।

ड) संविदाओं के पी एफ / ई एस आई वेतन को प्रमाणित करेगा।

2.4 कार्यस्थल-प्रभारी :

क) एस आई सी, ई आई सी की ओर से कार्यस्थल पर किए जा रहे कार्य के पर्यवेक्षण के लिए प्रत्यक्षत: जिम्मेदार होगा। तथापि, जहां तक कार्य का संबंध है, संपूर्ण उत्तरदायित्व प्रभारी-इंजीनियर का होगा।

ख) वरिष्ठ अधिकारियों, जिनके अधीन वे विभाग को निर्दिष्ट अधिनस्थों के रूप में तैनात हैं। किए गए संबंधित कार्यों / निर्माण कार्यों के लिए, उनके सारे अनुदेशों को अपनी पूरी निष्ठा से पूरा करना जिससे कि वरिष्ठ अधिकारियों को स्वीकार्य तथा परियोजना निर्माण कार्यों / लघु निर्माण कार्यों तथ सभी प्रकार के अनुरक्षण कार्यों से संबंधित विभाग के संगत कार्यों में संतोषजनक परिणाम प्राप्त किए जा सके।

अध्याय - 3

निर्माण कार्य के प्रकार

3.0 निर्माण कार्यों का वर्गीकरण :

सभी निर्माण कार्यों / सेवाओं को तीन प्रमुख श्रेणियों में वर्गीकृत किया गया है।

क) मूल निर्माण कार्य (पूँजीगत निर्माण कार्य)

ख) मरम्मत (राजस्व निर्माण कार्य)

ग) अनुरक्षण एवं सेवाएं (राजस्व निर्माण कार्य)

3.1 मूल निर्माण कार्य

मूल निर्माण कार्य में निम्नलिखित शामिल हैं :

क) नए सिविल निर्माण, जिसमें आंतरिक / बाहरी साज-सज्जा निर्माण कार्य एवं अवसंरचना विकास तथा अन्य इंजीनियरी निर्माण कार्य जैसे इलेक्ट्रिकल, मैकॅनिकल, एच वी ए सी (ताप समापन तथा वातानुकूलन), क्रेन, निम्न वोल्टता निर्माण कार्य, फायर अलार्म / सेंसर, अभिगम (एक्सेस) नियंत्रण, सी सी टी वी (क्लोज्ड सर्किट टेलीविज़न), कंप्यूटर नेटवर्किंग, अग्नि शमन प्रणाली, संपीड़ित वायु लाइनें, लाइटिंग तथा पावर आवश्यकता आदि, शामिल हैं।

ख) वर्तमान भवन में परिवर्धन तथा परिवर्तन, जिसमें प्रशासनिक एवं तकनीकी / इंजीनियरी कारणों से किए गए आंतरिक एवं बाहरी निर्माण कार्य शामिल हैं, इसमें वे कार्य भी शामिल हैं, जो नए खरीदे गए या पहले छोड दिए गए भवनों, सड़कों, अधिष्ठापनों तथा सेवाओं में उपयोग करने के लिए आवश्यक है।

ग) पूरी तरह से अप्रयुक्त / छोड दी गई किसी भी तरह की संपत्ति का पुनरुद्धार करना।

घ) संयंत्र एवं मशीनरी के अधिष्ठापन से जुडे सिविल तथा अन्य इंजीनीयरी निर्माण कार्य।

ड.) संयंत्र एवं मशीनरी निर्माण कार्य अर्थात्, योजनाबद्ध रेट्रोफिटमेंट / प्रतिस्थापन / रिकंडिशनिंग / नवीकरण संबंधी कार्यों को बी जी (बैंक गारंटी) के मामले में आई एम एम - बी यू तथा के बी सी के मामले में सी पी ई डी - आई एम एम के माध्यम से आगे बढ़ाया जाएगा।

3.2 मरम्मत / अनुरक्षण संबंधी निर्माण कार्य :

इनमें निम्नलिखित शामिल हैं :

क) मूल भौतिक अवस्था को बनाए रखने एवं पुनरुद्धार करने के लिए किया गया कार्य एवं डिजाइन मानकों के अनुसार परिसंपत्ति का प्रकार्यात्मक निष्पादन।

ख) आवधिक रूप से सेवाएं जैसे भवनों में सफेदी, डिस्टेंपर, पेंटिंग करना, विद्युत एवं मैकेनिकल अधिष्ठापन तथा उपकरण लगाना, सड़कों का रखरखाव।

ग) आवश्यक होने पर जब भी अपेक्षित हो या अपनी प्रेरणा से या आबंटिती / प्रयोक्ता से शिकायत मिलने पर पर्यवेक्षण कर्मचारी द्वारा निरीक्षण के दौरान पाये जाने पर कार्य, जैसे प्लास्टर, दरवाजे एवं खिड़कियां बदलना, छत, फाल्स सीलिंग, फार्श बिछाना, पानी की सप्लाई की फिटिंगें / लाइनें, सीवेज लाइनें बदलना, सड़कों को पुन: बिछाना, वाटर प्रूफिंग, छत में भीट लगाना, स्टॉर्म वाटर ड्रेन आदि की मरम्मत करना।

छ) मरम्मत / अनुरक्षण कार्य के रूप में समझे जाने वाले फर्श क्षेत्र को बढ़ाए बिना संशोधन, परिवर्द्धन तथा नवीकरण कार्य।

3.3 अनुरक्षण सेवाएं :

अनुरक्षण सेवाओं में सामान्य तथा इंजीनियरी सेवाएं शामिल हैं :

क) सामान्य सेवाएं :

इसमें निम्नलिखित शामिल हैं :

i. हाउस कीपिंग एवं साफ सफाई संबंधी सेवाएं।

ii. लैंडस्केपिंग एवं बागवानी तथा उद्यान कार्य।

iii. पेस्ट कंट्रोल प्रबंधन।

ख) इंजीनियरी सेवाएं :

इसमें निम्नलिखित शामिल हैं :

i. सिविल, इलेक्ट्रिकल एवं संबद्ध अनुरक्षण कार्य।

ii. इलेक्ट्रिकल पावर वितरण तथा अनुरक्षण, निम्न वोल्टता सिस्टम सहित, का प्रचालन एवं अनुरक्षण (ओ एवं एम)

iii. जल आपूर्ति तथा जल अभिक्रिया संयंत्र (डब्ल्यू टी सी) बॉयलर-हाउस, पम्प हाउस आदि के लिए जनुपयोगी सेवाओं संबंधी प्रचालन एवं अनुरक्षण।

iv. ई टी पी, एस टी पी जैसे अवशिष्ट जल प्रणाली का प्रचालन एवं अनुरक्षण।

v. ठोस अवशिष्ट प्रबंधन (नगर पालिका, अस्पताल एवं ई-अवशिष्ट आदि)

vi. स्विंमिंग-पूल तथा संबद्ध खेल-कूद सुविदाओं का अनुरक्षण।

vii. फायर अलार्म एवं अग्नि शमन प्रणाली का प्रचालन एवं अनुरक्षण।

viii. ए सी संयंत्र, कंप्रेशर एवं डी जी सेट के साथ संयंत्र।

अध्याय - 4

<u>अनुमोदन एवं मंजूरी</u>

4.0 मूल निर्माण कार्य (पूँजीगत निर्माण कार्य) :

प्रशासनिक नियंत्रण के प्रायोजन के लिए, मूल निर्माण कार्यों को दो श्रेणियों में बांटा गया है :

क) प्रमुख निर्माण कार्य अर्थात् जिनकी लागत50 लाख रु. से अधिक है।

ख) लघु निर्माण कार्य अर्थात् जिनकी लागत50 लाख रु. तक तथा उसको शामिल करने तक है।

4.1 मूल कार्य किया जाने के से पहले निम्नलिखित प्रमुख चार-चरण हैं :

i. आवश्यकता की स्वीकार्यता

ii. निधियों का विनियोजन

iii. प्रशासनिक अनुमोदन

iv. तकनीकी मंजूरी

4.1.1 आवश्यकता की स्वीकार्यता : (ए ओ एन) :

आवश्यकता की स्वीकार्यता, सक्षम - प्रधिकारी द्वारा विनिदिष्ट सीमासे अनधिक लागत पर प्रस्तावित कार्य के निष्पादन के लिए आवश्यकता की स्वीकार्यता को प्रदर्शित करती हे। तथापि, बोर्ड / सरकार द्वारा वार्षिक पूँजीगत बजट / विशेष परियोजनाओं की ब्यौरेवार परियोजना रिपोर्ट का अनुमोदन, कार्य के संबंध में आवश्यकताओं की स्वीकार्यता के रूप में लिया जा सकता है।

क) उन कार्यों, जो पूँजीगत बजट में शामिल नहीं होते, के लिए, आवश्यकता की स्वीकार्यता का अनुमोदन वित्त की सहमति से सी एफ ए द्वारा किया जाएगा।

ख) पूँजीगत बजट में शामिल नहीं आपातिक स्वरूप के "कार्यों की आवश्यकता" को स्वीकार करने की शक्तियां, डी ओ पी के अनुसार लागू होंगी।

4.1.2 निर्माण कार्यों की मंजूरी की प्रक्रिया :

मूल निर्माण कार्यों (पूँजीगत निर्माण कार्यों) के प्रवर्तन तथा मंजूरी के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी :

मॉ ग कीशुरुआत : मांग की पहल प्रयोक्ता विभाग द्‌वारा पूरे आचित्य तथा उन लाभों, जो कंपनी को होंगे, के साथ की जाएगी। मांग करते समय वर्ततान सुविधाओं की उनकी उपयोगिता के लिए विश्लेषण किया जाएगा। मामले का ब्योरेवार विवरण प्रयोक्ता द्‌वारा तैयार किया जाएगा। उपयुक्त तकनीकी प्रधिकारी प्रस्ताव का परीक्षण करेगा तथा अपना अनुमोदन देगा जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे :

i. कार्य का स्वरूप

ii. अपेक्षाएं तथा औचित्य

iii. विशेष अपेक्षाएं तथा व्यापक विनिर्देश

iv. समय सीमा

v. कुर्सी क्षेत्र के आधार पर बाजार दरों पर आधारित मोटा-मोटा लागत अनुमान / मूल्यवृद्धि के साथ निष्पादित के पूर्व के आंकड़े / बजट तैयार करने के प्रयोजन से तैयार किए गए मानदंड।

vi. लाइन-प्लान (अभिन्यास आरेख)

vii. कार्यस्थल आयोजना

4.1.3 मांग पर विचार करना :

मांग पर विचार करना प्रभागीय / यूनिट / कॉरपोरेट कार्यालय स्तर पर अनिवार्य है तथा इसे वार्षिक पूँजीगत बजट में तदनुसार शामिल किया / दर्शाया जाएगा। ऐसे आपातिक स्वरूप के कार्य के मामले में, जहां वार्षिक पूँजीगत बजट के लिए प्रतीक्षा करना उचित नहीं है, वहां विशेष मामलों पर संबद्ध वित्त के परामर्श से सी एफ ए द्‌वारा अलग से कार्रवाईकी जाएगी। यदि अपेक्षा आपातिक शक्तियों को डी ओ पी (भक्तियों के प्रत्यायोजना) से अधिक हो जाती है तो एक अलग बोर्ड पेपर, प्रयोक्ता विभाग द्‌वारा वित्त तथा विभाग / यूनिट के प्रमुख की सहमति से चलाया जाएगा।

4.2 निधियों का विनियोजन :

क) निधियों के विनियोजन का अर्थ वित्त द्‌वारा सहमति तथा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से है जो कि अनुमोदित पूँजीगत बजट से विनियोजन द्‌वारा निर्माण कार्यों के लिए आवश्यक निधियों के लिए प्रशासनिक अनुमोदन के अनुसार होगा।

ख) ऐसे मामलों में, जहां पूँजीगत बजट का अनुमोदन किए जाने वाले अपेक्षित कार्य के लिए किया जातता है वहां यह मान लिया जाएगा कि आवश्यकता की स्वीकार्यता का चरण पूरा कर लिया गया है तथा निधियों का विनियोजन बजट शीर्ष को निर्दिष्ट / उल्लिखित करते हुए किया जाएगा।

ग) निधियों का पुनर्नियोजन आवश्यकता के मामले में किया जाएगा तथा यह वित्तीय सहमति के साथ प्रभागीय प्रमुख के अनुमोदन पर संगत श्रेणी तक ही सीमित होगा।

4.3 प्रशासनिक अनुमोदन :

क) प्रशासनिक अनुमोदन का अर्थ, बताई गई लागत पर किसी भी कार्य के निष्पादन के लिए, डी ओ पी के अनुसार सक्षम प्राधिकारी के मंजूरी से है।

ख) **प्रारंभिक सर्वेक्षण :** प्रयोक्ता विभाग द्वारा मांग की प्राप्ति पर ए टी ए यह देखने के लिए प्रस्ताव की जांच / समीक्षा करेगा कि क्या प्रस्ताव प्रथम दृष्ट्या स्वीकार है तथा क्या प्रयोक्ता विभाग की अपेक्षाओं को किसी अन्य वैकल्पिक / और अधिक मितव्ययी माध्यमों से पूरा नहीं किया जा सकता है। जहां ए टी ए विकल्प सुझा सकता है वहां प्रशासनिक अनुमोदन देने के लिए ऐसा सक्षम प्राधिकारी की सलाह के अधीन किया जाएगा, ए टी ए व्यवहार्यता पहलुओं से प्रस्ताव का परीक्षण करेगा, "अनधिक" आधार पर मोटा-मोटा अनुमान तैयार करेगा तथा कार्य के निष्पादन के लिए अपेक्षित समय सीमा का भी अनुमान लगाएगा।

ग) खंड 5 1.2 (ड.) के संदर्भ में, ढहाने की लागत का अर्थ परिसंपत्ति को गिरा देने के लिए हुए खर्च से है जिसमें मलबे को साफ करना तथा उसे ले जाने आदि लागत भी शामिल है।

घ) परियोजना / भवनों की अभिन्यास आयोजना जिसमें भवनों के विन्यास तथा प्रत्येक भवन का कुर्सी क्षेत्र भी शामिल है, को अनुमोदन के लिए शामिल किया जाएगा।

ड.) पूँजीगत तथा राजस्व दोनों तरह के निर्माण कार्यों के लिए सी एफ ए का प्रशासनिक अनुमोदन, अनुमान से अनधिक तथा वित्तीय सहमति मिलने पर, प्रारंभिक / सार के आधार पर प्राप्त किया जाएगा। इस प्रयोजन के मानक फॉर्मेट को अपनाया जाएगा (संलग्नक - क)। जब भी पूँजीगत बजट को विनियोजित किया जाना अपेक्षित हो, वहां सी ए आर को अपनाया जाएगा। (संलग्नक - ख)।

च) यदि परामर्शदाता / वास्तुविद् को अनुबंधित किया जाना अपेक्षित है तो आबंटित किए जा रहे परामर्शदाता के लिए प्रशासनिक अनुमोदन विभाग के प्रमुख द्वारा प्रभागीय वित्त की सहमति से लिया जाएगा तथा कार्य डी ओ पी के अनुसार किया जाएगा। ऐसे मामले में यह सुनिश्चित करना अनिवार्य है कि हतों का टकराव न हो।

छ) रु. 100.00 लाख के अधिक लागत के निर्माण कार्यों के लिए 10% पर तथा रु; 100.00 लाख से कम की जागत के निर्माण कार्यों के लिए 5% पर आकस्मिकताओं का प्रावधान तथा दोनों के लिए 3% पर स्थापना प्रभारों के लिए उपबंध के प्रावधान की व्यवस्था कराई जाएगी।

ज) अकस्मिकताओं के प्रावधान, नमूनों के परीक्षण हुए व्यय की मदों को जुटाने के लिए हैं जिसमें विज्ञापन, फोटोग्राफ, नींव डालने की लागत निर्माण के दौरान अपेक्षित अस्थायी निर्माण कार्य, निविदा दरों

में वृद्धि / विचलन/ कीमत समायोजन / मूल्य वृद्धि, यदि कोई है, आदि शामिल है। इसका उपयोग उपकरण जैसे थियोडोलाइट, लेवलिंग यंत्रों, मापन यंत्रों, शेल्फ, ओवेन, पीसी, वाहन आदि उपकरण की खरीद के लिए किया जा सकता है। पर्यवेक्षण के लिए 3% के प्रावधान का उपयोग संबंधित कार्य के पर्यवेक्षण के लिए अपेक्षित अस्थायी कार्य-प्रभारित स्टाफ के लिए किया जा सकता है। उपर्युक्त के लिए व्यय, प्रशासनिक अनुमोदन राशि के भीतर ए टी ए के अनुमोदन से किया जा सकता है।

झ) प्रशासनिक अनुमोदनों की प्रतियाँ प्रयोक्ताविभाग, वित्त तथा लेखा-विभाग को भेजी जाएगी। उपयुक्त तकनीकी प्राधिकारी, केवल प्रशासनिक अनुमोदन के अंतर्गत आने वाले निर्माण कार्यों पर ही, प्रशासनिक अनुमोदन के भीतर खर्च करने के लिए प्रधिकृत है।

ञ) प्रशासनिक अनुमोदन से हुई बचतों का उपयोग, डी.ओ.पी के अनुसार सी एफ ए के अनुमोदन के बिना अन्य प्रशासनिक अनुमोदन के अंतर्गत आने वाले निर्माण कार्यों के संबंध में अतिरिक्त खर्चों को पूरा करने के लिए नहीं किया जाएगा।

ट) उपयुक्त तकनीकी अधिकारी केवल प्रशासनिक अनुमोदन के अंतर्गत आने वाले निर्माण कार्यों पर ही प्रशासनिक अनुमोदन के भीतर व्यय करने के लिए अधिकृत है।

ठ) यदि प्रशासनिक अनुमोदन प्रदान करने के बाद, कार्य के विस्तार क्षेत्र कम कर दिया जाता है तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा तदनुसार प्रशासनिक अनुमोदन भी कम कर दिया जाएगा। उपयुक्त तकनीकी प्राधिकारी इस प्रकार छोडी गयी मदों पर व्यय वहन नहीं करेगा।

4.4 तकनीकी मंजूरी :

यह शब्द स्कीम के लिए सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन तथा किए जाने के लिए प्रस्तावित निर्माण कार्यों, जिसके लिए प्रशासनिक अनुमोदन लिया गया है, के ब्यौरेवार अनुमानों को निर्दिष्ट करता है। तकनीकी मंजूरी, डी ओ पी के अनुसार संलग्नक-ग में विहित फॉर्मेट के अनुसार दी जाएगी।

कार्य-अनुसूची, इंजीनियरी स्टाफ द्वारा तैयार की जाएगी तथा उसे तकनीकी रूप से उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा मंजूर किया जाएगा। तकनीकी मंजूरी को विस्तृत आयोजना, विनिर्देशों तथा अनुमानों जैसी भी स्थिति हो, द्वारा समर्थित किया जाएगा। जहां तक कार्य-क्षेत्र तथा मापक्रमों का संबंध है, कार्य-अनुसूची मांग के अनुसार ही होगी।

रु. 50 लाख से कम के निर्माण कार्य के लिए, तकनीकी मंजूरी, प्रशासनिक अनुमोदन के साथ प्राप्त की जा सकती है।

अध्याय - 5

अनुमान

5.1 प्रारंभिक अनुमान :

क) अपेक्षाओं के अनुसार परियोजना की रूपरेखा मांगकर्ता / प्रयोक्ता के परामर्श से तैयार की जानी चाहिए। प्रारंभिक अनुमान को लोग उद्यम ब्यूरो (बी पी ई) / केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग के दिशानिर्देशों के आधार पर तैयार किया जाना अपेक्षित है उपयुक्त रूप से आधारित किया जाना चाहिएया वह प्रस्ताव में शामिल अनुमानित व्यय का संकेत देने के लिए बाजार / टी सी दरों पर आधारित होना चाहिए।

ख) सेवाओं, जैसे स्वच्छता, पानी की आपूर्ति, निकास प्रणाली, विद्युत अधिष्ठापन, प्रदूषण नियंत्रण, बहि-स्त्राव अभिक्रिया आदि के लिए प्रावधान अपनाए जाने के लिए विनिर्देशों के अनुसार उपयुक्त समझे गए अनुसार भवन के अनुमानित लागत की प्रतिशतता के आधार पर बनाए जा सकते हैं। यदि जहां ऐसे उप शीर्षों की लागत भवन की लागत के अनुपातिक हो जाती है तो इन्हें वास्तविक अपेक्षा के अनुसार प्रदर्शित किया जाए।

5.2 ब्यौरेवार अनुमान :

क) प्रस्ताव (प्रारंभिक अनुमान के आधार पर) के लिए प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त होने पर, ब्यौरेवार अनुमानों को तकनीकी डिजाइनों तथा विनिर्देशों के आधार पर तैयार किया जाता है। ब्यौरेवार अनुमानों में सम्मिलित विनिर्देश *परिभुड़* तथा व्यापक होने चाहिए तथा उन्हें सावधानी से तैयार किया जाना चाहिए। तकनीकी मंजूरी देने वाली प्रधिकारी को इस बात की संतुष्टि कर लेनी चाहिए कि प्रस्ताव तथा अनुमानों के तकनीकी पक्ष पर्याप्त आंकड़ों पर आधार हैं।

ख) बडी परियोजनाओं के मामले में, अनुमानों को तैयार करने के लिए आंकड़े स्थानीय प्राधिकारणों / यूनिटों से इकट्ठे किए जाने चाहिए। मृदाजांच तथा परीक्षण यथापेक्षित मृदा की सुरक्षित धारण क्षमता को निर्धारित करने के लिए किए जाएंगे।

ग) अनुमान विनिर्देशों तथा ब्यौरेवार कार्य की प्रमात्राओं तथा दरों के आधार पर होगा जिसके साथ बड़ी परियोजनाओं के लिए प्रत्येक मद की कुल अनुमानित लागत को दर्शाने वाला सार भी होगा।

घ) अनुमानों को केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग (डी एस आर) राज्य निमार्ण विभाग की दरों के नवीनतम मानक अनुसूची के आधार पर तैयार किया जाएगा। यदि दरें पहले की अवधि के लिए हैं तो दरों को डी एस आर द्वारा बढ़ाया जाना चाहिए या बाजार दरों पर विचार करते हुए अधार अर्थात् सामग्री/ श्रमिक के लिए मूल्यांकित दरों को रिकॉर्ड करते हुए वर्ष में एक बार उपयुक्तकारक (कीमत सूचकांक) परिकलित

किए जाएंगे। विशेष स्वरूप के कार्य के संबंध में, इस प्रकार तैयार किए गए अनुमानों को बाहरी कारकों के लिए समायोजित किया जएगा तथा पर्याप्त रूप से उसका औचित्य सिद्ध किया जाएगा।

ब्यौरेवार अनुमानों में संपूर्ण कार्य क्षेत्र जिसमें सिविल, विद्युत क्रेन, लिफ्ट एवं वातानुकूलन तथा सभी संबद्ध सेवाएं, जिसमें स्वयं आयोजना चरणों में, सुरक्षा एवं अग्नि सुरक्षा उपायों के लिए प्रावधान शामिल हैं, को सम्मिलित किया जाना चाहिए। कार्य की निविदा या उसे निष्पादित किए जाने से पहले, ब्यौरेवार अनुमान के लिए सक्षम-प्राधिकारी का अनुमोदन लिया जाना चाहिए। मदों तथा प्रमात्राओं तथा सार लागत के लिए प्रोफार्मा क्रमश: संलग्नक - घ, संलग्नक - ड. के अनुसार होगा। यह सुनिश्चित्त करने के लिए सावधानी बरती जाएगी कि अनुमान यथार्थवादी है तथा इसमें निर्माण कार्य की सभी मदें शामिल हैं। यदि उपर्युक्त किसी भी अनुसूची में कोई मद उपलब्ध नहीं है, तो मद का विश्लेषण, नई मद के रूप में करना होगा तथा उसे पहले से ही स्वकार्य दरों के आधार पर तथा बाजार दर विश्लेषण के आधार पर अपनाना होगा।

ड.) बागवानी के कार्यों के लिए, अनुमान डी एस आर / बाजार दरों के आधार पर तथा साथ ही अंतर्ग्रस्त प्रश्चातवर्ती अनुरक्षण लागत पर विचार करते हुए किया जाएगा।

च) आग लगने, पावर के न होने, सेवा के भंग होने, ग्राहक की आवश्यकताओं, बाढ़ आने आदि के कारण किए गए आवश्यकताओं,--- बाढ़ आने के कारण किए गये आवश्यक आपत्तिक निर्माण कार्यों के मामले में, कार्य बिना किसी ब्यौरेवार अनुमान या औपचारिक तकनीकी / प्रशासनिक मंजूरी के शुरु किया जा सकता है। ऐसे सभी मामलों में, तात्कालिक रिपोर्ट प्रारंभिक अनुमान के साथ सक्षम प्राधिकारी को दी जाएगी। इसके पश्चात, इसका पालन इसके पूरे होने की तारीख के एक माह के भीतर ब्यूरोवार अनुमान/ वास्तविक व्यय देते हुए किया जाएगा।

छ) अलग-अलग एजेंसियों द्वारा या अलग-अलग समय पर निष्पादित करने के लिए कार्य को समूहों में विभाजित किया जा सकता है किंतु व्यय का योग मंजूरी के भीतर होगा।

5.2.1. मद जो डी.एस.आर. में शामिल नही है तथा मदें, जो मानकीकृत किये जाने के लिए अपेक्षित है, को वार्षिक रूप से के.बी.सी. ये ए.टी.ए द्वारा सूचीबद्ध किया जाएग तथा बीडीएल की सभी यूनिटों पर बाजार दरों के साथ परिचालित किया जाएगा। मानकीकृत किये जाने के लिए ब्रंडों की चयनित सूची भी शामिल होगी। इन मदों का बाजार सर्वेक्षण सिविल इंजनीयरी वित्त तथा पी एवं ए.सदस्यों की समिति द्वारा किया जाएगा।

क) पूर्व निष्पादित डब्ल्यूओ., उचित मूल्य वृद्धि के साथ, के अनुसार पश्च प्रापण दरों का प्रयोग अनुमान के लिए तब किया जा सकता है यदि कार्य दो वर्ष बाद भी निष्पादित नहीं किया जाता है तथा डब्ल्यूओ. को नामांकन के आधार पर नहीं रखा जाता है।

ख) अनुमान में अंतर्विरोध, अस्पष्ट तथा अनेकार्थक प्रावधान वाली ऐसी मदें नहीं होनी चाहिए जिससे विवाद, विलंब तथा वित्तीय हानियाँ होती है।

ग) मद के लिए प्रमात्रा दिए बिना 'केवल दर' मदों को संभावित सीमा तक अनुमान या निविधा में मात्राओं के बिल में उपलब्ध नहीं किया जाना चाहिए।

घ) ऐसे मामलों जहाँ डिजाइन, जिसको उनके अनुमानों को विशेषज्ञ फार्म द्वारा प्रस्तुत किया जाता है तथा निविधाएं ऐसे डिजाइनों पर आधारित होते है, ये प्रशासनिक अनुमोदन चरण के दौरान स्वीकृत डिजाइन तथा अनुमान के आधार पर तकनीकी मंजूरी दी जाएगी।

ड.) तकनीकी मंजूरी / प्रशासनिक अनुमोदन देने के बाद स्वीकृत विनिर्देश से कोई विचलन, जो कुछ भी हो, तब तक नहीं किए जाने चाहिए, जब तक कि :

i. अप्रत्याशित तकनीकी कारणों से ऐसे परिवर्तन करना आवश्यक न हो और उनसे कार्य का विस्तार क्षेत्र परिवर्तित नहीं होता हो।

ii. प्रतिस्थपित विनिर्देश प्रशासनिक अनुमोदन में उपबंधित की अपेखा अधिक मितव्ययी हो।

iii. प्रशासनिक रूप से अनुमोदित अनुसार परियोजना की कुल लागत बढ़ती न हो।

च) तकनीकी मंजूरी जारी हो जाने के बाद, उसे केवल इंजीनियरी / तकनीकी कारणों, जैसे कार्यस्थल की दशाएं जिनसे डिजाइनों आरेखों, विनिर्देशों तथा प्रयुक्त सामग्री आदि में परिवर्तन करना आवश्यक होता हो, से ही परिशोधित किया जाएगा।

छ) ब्यौरेवार अनुमान के लिए तकनीकी मंजूरी प्राप्त करते समय, निम्नलिखित को सुनिश्चित किया जाएगा:

i. अपेक्षित विवरण प्रस्तुत किए गए हैं।

ii. यथा लागू बाजार दरों / बाजार दरों के समकक्ष इसे लाने के लिए उपयुक्त रूप से अद्यतित दरों की बी डी एल / सी पी डब्ल्यू डी अनुसूचियों के अनुसार संगत दरों को उपनाया गया है।

iii. उल्लिखित बजट शीर्ष सही है।

iv. सी एफ ए सही तरीके से सूचित किया गया है।

v. प्रमात्राओं, दरों तथा राशियों का परिकलन सही तरीके से किया गया है।

vi. उपयुक्त विनिर्देश, शर्तों पर विचार किया गया है तथा उन्हें शामिल किया गया है।

झ) अनुमानों की ए टी ए द्वारा तकनीकी रूप से संवीक्षा की जाती है तथा उसके पश्चात इसे संबंधित वितत के माध्यम से प्रस्तुत किया जाता है जो सी एफ ए से लकनीकी मंजूरी प्राप्त करने के लिए अनुमानों और बजट की उपलब्धता की जांच करेगा।

5.3 कार्य पूरा करने की समय अवधि :

मानक फार्मेटों में भवन निर्माण कार्यों के लिए संविदा अवधियों की मानक अनुसूची, अनुबंध - च में दी गई है। समयबद्ध परियोजना के मामले में या जहां कार्य को पूरा करना महत्वपूर्ण है, इसके लिए ए टी ए द्वारा उपयुक्त समय सीमा पर विचार किया जा सकता है।

ए टी ए 50 लाख रु. से अधिक के निर्माण कार्यों के लिए कार्य की समीक्षा के लिए प्रमुख चरण (माइलस्टोन) भी सूचित करेगा। इन प्रमुख चरणों के बारे में चर्चा, बोलीपूर्व बैठक में की जाती है तथा ये कार्य की प्रगित का मॉनीटरिंग करने के लिए कार्य-आदेश का भाग होंगे।

5.4 कार्य क्षेत्र में परिवर्तन :

अनुमोदन के पश्चात यदि कार्य क्षेत्र में परिवर्तन करने की आवश्यकता है तो ऐसा कार्य क्षेत्र में परिवर्तन के लिए अपेक्षित कारण बताते हुए सी एफ ए के अनुमोदन से किया जाएगा। बोर्ड के अनुमोदन के पश्चात् कार्यक्षेत्र में परिवर्तन करने के मामलें में बोर्ड को परिवर्तन की सूचना दी जाएगी उसके कारण बताए जाएंगे।

5.5 पूँजीगत प्रतिबद्धता / व्यय :

मदें उस वर्ष में उपगत प्रतिबद्ध / व्यय होगी जिसमें उन्हें मंजूरी मिली है, जहां प्रतिबद्धता समय पर पूरी नहीं की जा सकती, प्रस्ताव को छोड़ा नहीं गया है, वहां निधियों की आवश्यकता को आगामी वर्ष के लिए पूँजीगत प्रतिबद्धता तथा व्यय बजट में शामिल किया जाएगा।

5.6 मरम्मते (राजस्व निर्माण कार्य) :

क) साधारण मरम्मतें तथा आवधिक सेवाएं (ओ आर पी एस) : साधारण मरम्मतों तथा आवधिक सेवाओं जैसे डिस्टेंपर / पेंटिंग / सफेदी / सीमेंट पेंटिंग / बाहरी इमल्शन / अन्य कोई भी पेंट / सड़क में पेंटिंग आदि, इसमें सड़क जल संबंधी निर्माण कार्य आदि का अनुरक्षण / मरम्मत, जिसके लिए आवश्यक निधियां निष्पादन बजट से उपलब्ध कराई गई है, भी शामिल है, के लिए राजस्व व्यय करने के लिए, प्रत्येक मरम्मत कार्य / सेवाओं के लिए दो वर्ष की अवधि के लिए वैध सावधि-संविदा, सक्षम-प्राधिकारी के प्रशासनिक अनुमोदन से निर्धारित दरों पर की जाएगी।

i. मरम्मतों के लिए सभी प्रस्ताओं के लिए, वित्त की सहमति एस सी आर में प्राप्त की जाएगी।

ii. प्रशासनिक अनुमोद, पैरा 4.3 (क) (प्रशासनिक अनुमोदन) के अनुसार सक्षम प्राधिकारियों से प्राप्त की जाएगी तथा इसकी सूचना बजटीय नियंत्रण के प्रयोजन के लिए मानक फॉर्मेट में वित्त को दी जानी चाहिए। इस प्रयोजन के लिए, इंजीनियरी विभाग मानक फॉर्मेट (संलग्नक - क एवं ज) में आवधिक सेवा मापन पुस्तिका (पी एस एम बी) रखेगा। इसमें पेंट / डिस्टेंपर किए जाने वाले विभिन्न भवनों / रंगीन सफेदी किए गए क्षेत्रों तथा वह तारीख जब अंत में सेवा दी गई थी, के विवरण सूचित किए जाएंगे। ऐसी पुस्तिका रखने से ए टी ए यह सुनिश्चित्त कर सकेगा कि जब भी सेवाएं प्रदान करना देय था उन्हें दिया गया है। इससे बिलों का तुरंत भुगतान किया जा सकेगा क्योंकि जब तक कि शर्तों और पिरवर्तनों को निष्पादित नहीं किया जाता, माप किया गया क्षेत्र वही रहेगा।

ख) मरम्मतों तथा आवधिक क्षेत्रों के लिए अनुमान : मरम्मतों के लिए अनुमान तथा राजस्व शीर्ष में डेबिट करने योग्य आवधिक सेवाओं को जून (वर्तमान वर्ष के आर.ई. तथा आगामी वर्ष के बी.ई. में कभी भी इंजीनियरी विभाग द्वारा शुरु किया जाएगा तथा मरम्मतों और आवधिक सेवाओं की आवश्यकता की कारीकी से जांच की जाएगी। वर्ष के लिए राजस्वबजट की कार्य योजना, प्रत्येक शीर्ष के अंतर्गत खर्च की जाने वाली “अंतिम” राशि को सूचित करते हुए की जाएगी। संबद्ध वित्तके परामर्श से, सी एफ ए द्वारा यथा अनुमोदित कुल पूर्वानुमानित खर्च को भवनों/ सड़कों आदि संयंत्र तथा मशीनरी आदि की मरम्मत के अंतर्गत निष्पादन बजट में दर्शाया जाएगा।

ग) अनुरक्षण सेवाएं : इंजीनियरी विभाग एक आयोजना भी तैयार करेगा तथा वर्तमान वर्ष के लिए हाउसकीपिंग, बागवानी, जन-आपूर्ति, विद्युत, ए सी आदि के लिए ए एम सी जैसे नेमी अनुरक्षण कार्यों के लिए तथा अगले वर्ष इन सभी कार्यों को अलग से शामिल करते हुए अनुमान प्रस्तुत करेगा और प्रत्येक वर्ष के प्रारंभ में संबद्ध वित्त के परामर्श से सी एफ ए द्वारा उसे अनुमोदित कराएगा।

5.7 रिपोर्ट तैयार करना :

क) दैनिक डायरी रजिस्टर, इंजीनियरी कार्यालय या कार्यस्थल कार्यालय में रखा जाएगा। संविदाकार या उसका प्रतिनिधि प्रत्येक दिन पिछले दिन के कार्य के विवरण प्रस्तुत करेगा तथा डायरी प्रत्येक दिन लिखी जाएगी और उस पर उसकी सत्यता के प्रमाण स्वरूप संविदाकार या उसके प्रतिनिधियों द्वारा संयुक्त रूप से हस्ताक्षर किए जाएंगे। यह रु. 50 लाख से अधिक के सभी कार्यों पर लागू होगा।

ख) यह सुनिश्चित करने के लिए कि कार्यों / सेवाओं में असामान्य विलंब को प्रबंधन के ध्यान में लाया गया है, यह आवश्यक है कि समीक्षा तथा रिपोर्टिंग प्रणाली को प्रस्तुत किया जाए। रु. 50 लाख से अधिक लागत के सभी कार्यों के लिए साप्ताहिक प्रगित की समीक्षा ई आई सी द्वारा की जाएगी। अन्य सभी कार्यों के लिए प्रगति की समीक्षा मासिक आधार पर की जा सकती है।

i. निम्नलिखित मासिक रिपोर्टें, अगले माह की 7 तारीख तक सिविल / संयंत्र इंजीनियरी तथा जी एम (वित्त) तथा प्रधान सी सी को प्रस्तुत की जानी चाहिए।

क) मानक फॉर्मेट के अनुसार प्रतिबद्ध किए जाने के लिए अनुमोदित पूँजीगत तथा प्रत्याशित प्रतिबद्धताओं की स्थिति। (संलग्नक - झ)।

ख) मानक फॉर्मेट के अनुसार पूँजीगत निर्माण कार्यों के बारे में प्रगति रिपोर्ट (संलग्नक त्र)।

ग) ऐसे मामलों, जिनमें मानक फार्मेट के अनुसार संविदाकार द्वारा प्रस्तुतीकरण के 6 माह के भीतर अंतिम बिलों का भुगतान नहीं किया गया है, के विवरण (संलग्नक - ट)।

5.8 जमा (डिपॉजिट) निर्माण कार्य :

"जमा (डिपॉजिट) निर्माण कार्य" निर्माण या मरम्मतों के वे निर्माण कार्य हैं जिनकी लागत कंपनी की निधियों से पूरी नहीं की जातती बल्कि दूसरे सरकारी विभागों तथा ग्राहकों द्वारा वित्तपोषित की जाती है। ऐसे निर्माण कार्यों के लिए पर्यवेक्षण प्रभारों को प्रस्तावों / अनुमानों में शामिल किया जाना चाहिए तथा सरकारी विभाग / ग्राहक तथा बी डी एल के बीच करार की शर्तों के अनुसार उसकी असूली की जानी चाहिए।

5.9 कार्य के निष्पादन के लिए पूर्वापेक्षाएं :

क) यथा प्रयोज्य स्थानीय / सांविधिक निकायों को आयोजना के का. एवं प्रशा. प्रस्तुतीकरण में यहायता करना।

ख) सक्षम प्राधिकारी से प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त होने पर, जहां स्कीम में बहुविध विषय जैसे सिविल, विद्युत, वातानुकूलन स्वच्छता संबंधी अधिष्ठापन, बागवानी संबंधी कार्य, लिफ्ट आदि शामिल हैं, वहां इन विषयों के संबंध में संबंधित कार्यकारी विभाग अनुभाग को संविदा देनेवाले विभाग द्वारा तुरंत सूचित किया जाएगा जिसके साथ अनुमानों आयोजनाओं आदि के संगत भागों की प्रतियां आगे की कार्रवाई के लिए लगाई जाएगी। जब तक कार्य पूरा नहीं हो जाता, विभिन्न विभाग के साथ समन्वय करने के लिए ऐसे मामलों में, परियोजना प्रबंधक को कार्यकारी प्राधिकारी द्वारा नामित किया जा सकता है।

ग) सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन मिलने के बाद तथा निर्माण कार्य के लिए विस्तृत आरेखों के प्राप्त होने पर, सिविल / संबद्ध विभाग, जहां अपेक्षित हो फैक्ट्रियों के निरीक्षक से अनुमोदन प्राप्त करने के लिए एच आर / संबंधित विभाग को आरेख प्रस्तुत करेगा। यह सुनिश्चित किया जए कि, जहां प्रयोज्य हो, फैक्ट्रियों के निरीक्षक से अनुमोदन कार्य शुरू होने के पहले लिया गया है।

घ) कार्यकारी विभाग सुनिश्चित करेगा कि आवश्यक अनुमोदन यथा प्रयोज्य स्थानीय निकायों, सांविधिक निकायों जैसे प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड, विद्युत परीक्षणालय, अग्नि शमन प्राधिकरण, विस्फोटक पदार्थ डिजाइन अनुमोदन एजेंसियों आदि से लिया गया है।

ड.) ऐसे सभी मामलों जहां कंपनी बाहरी सेवाओं अर्थात् सड़क विकासप्रणाली जल-आपूर्ति, सीवरेज, निपटान, बिजली के कनेक्शनों आदि के प्रावधानों के लिए स्थानीय नगरपालिका प्राधिकारियों पर निर्भर करती है वहां इन सेवाओं के समय पर उपलब्धता के लिए कार्यकारी विभाग द्वारा साथ कार्रवाई की जानी चाहिए।

5.10 मंजूरी का विस्तार-क्षेत्र :

क) मूल प्रशासनिक प्रस्ताव से विचलन, यदि आवश्यक हो गए हों, उस प्राधिकारी, जिन्होंने प्रशासनिक अनुमोदन प्रदान किया है, के अनुमोदन से लिए जा सकते हैं, चाहे उसकी लागत स्वीकृत व्यय के भीतर हो।

ख) कार्य करते समय कोई भी धार्मिक इमारत, इच्छुक व्यक्तियों / संस्थाओं की पूरी सहमति के बिना या उपयुक्त सरकारी / स्थानीय प्राधिकरण, जिसके क्षेत्राधिकार में ऐसी इमारत आती है, की सहमति के बिना, नष्ट या क्षतिग्रस्त नहीं की जानी चाहिए।

अध्याय - 6

संविदाकारों एवं परामर्शदाताओं का रजिट्रीकरण

6.0 रजिस्ट्रीकरण :

जब भी कोई एजेंसी / संविदाकार, बी डी एल को अनुरोध करता है तो रजिस्ट्रीकरण किया जा सकता है। आवेदन का प्रोफार्मा वेबसाइट में उपलब्ध होगा जिससे कि संविदाकार / परामार्शदाता रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन कर सके। संविदाकारों / परामर्शदाओं का रजिस्ट्रीकरण / भर्ती तीन वर्ष के लिए वैद्य होगी। परामर्शी सेवाओं तथा अभिनिर्धारित विशेषज्ञ कार्यों के लिए सभी प्रभागों के लिए रजिस्ट्रीकरण एक साथ किया जाएगा।

नए रजिस्ट्रीकरण अनुरोधों / आवेदनों पर त्रैमासिक आधार पर कार्रवाई की जाएगी। आवेदनों की स्वीकृति / अस्वीकृति, की सूचना उनको अंतिम रूप दिए जाने पर तुरंत संविदाकार / परामर्शदाता को दी जाएगी। सूची की समीक्षा स्थायी समिति द्वारा की जाएगी तथा प्रत्येक वर्ष उसे अद्यतित किया जाएगा तथा बी डी एल वेबसाइट में आवेदन मांगने के माध्यम से, सार्वजिनक क्षेत्र के उपक्रम / सी पी डब्ल्यू डी / एम ई एस में आमंत्रण का नोटिस प्रदर्शित करके और अधिक संविदाकारों / परामर्शदाता को आमंत्रित करने के लिए अपेक्षित प्रयास किए जाएंगे। संविदाकारों तथा सेवा प्रदाताओं के रजिस्ट्रीकरण के लिए सुझावित श्रेणियों को संलग्नक-क च में रखा गया है तथा सूची की वर्षिक रूप से समीक्षा की जा सकती है।

सभी रजिस्ट्रीकृत संविदाकारों एवं परामर्शदाताओं को सी सी (निगम वाणिज्यिक) द्वारा विक्रेता कोड आबंटिक किए जाएंगे तथा विक्रेता मास्टर में विवरण रखे जाएंगे। आवश्यक विवरण ए टी ए द्वारा निगम वाणिज्यिक को भेजे जाएंगे।

रजिस्ट्रीकरण के लिए संविदाकारों को केन्द्रीय रूप से रजिस्ट्रीकृत किया जाएगा, संविदाकार को ऑनलाइन आवेदन करना होगा। निगम वाणि. सभी आवेदनों के साथ ई एम डी, विभागीय प्रधान सी ई को संविदा के लिए भेजेगा। संविदाकारों तथा परामर्शदाताओं (सेवाप्रदाताओं) के लिए आवेदनों का फार्मेट क्रमश: संलग्नक-क छ एवं क ज में रखा गया है।

निम्नलिखित पैरामीटरों को ध्यान में रखते हुए एजेंसियों को आवेदनों की छानबीन की जाएगी :

क) वृत्तिक (प्रोफेशनल) सक्षमता।

ख) उस कार्य का स्वरूप जिसमें फर्म को अनुभव प्राप्त है।

ग) वित्तीय साख।

घ) संगठन तथा पर्यवेक्षी स्टाफ।

ड.) बी डी एल, अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम / सरकारी विभागों में विगत में प्रमाणित कार्य निष्पादन।

च) अन्य प्रमुख निजी संगठन / उद्योग।

छ) वृत्तिक (प्रोफेशनल) निकायों जैसे भारतीय वास्तुकला संस्थान आदि, में यथा प्रयोज्य रजिस्ट्रीकरण।

6.1 दिशा-निर्देश :

क) पात्रता मानदण्ड का निर्धारित करना : यह आवश्यक है कि निर्माण एजेंसियों के रजिस्ट्रीकरण / भती के लिए पात्रता मानदण्ड को पहले से ही निर्धारित किया जाए। न्यूनतम पात्रता मानदण्ड पिछले 7 (सात) वर्ष के समान कार्यों के अनुभव के साथ उनके संतोषजनक रूप से पूरा होने, अन्य संगठनों के साथ रजिस्ट्रीकरण, वित्तीय साख आदि पर आधारित होंगे।

ख) वार्षिक कुल कारोबार : पिछले वित्त वर्ष के 31 मार्च को समाप्त हुए, पिछले तीन वर्षों के दौरान औसत वार्षिक वित्तीय कुल करोबार कार्य की अनुमानित लागत का कम से कम 30% होगा। उनका अंतिम तीन वर्षों में सक्रिय कारोबार होना चाहिए।

ग) समान स्परूप के कार्य का निष्पादन : उप माह, जिसमें आवेदन आमंत्रित किया गया है, से पहले के माह के अंतिम दिन को समाप्त हुए पिछले 7 (सात) वर्षों के दौरान समान तकनीकी स्परूप के कार्यों के सफलता पूर्वक किए जाने का अनुभव निम्नलिखित में से कोई भी होना चाहिए :

i. तीन समान स्वरूप के पूरे किए गए कार्य जिसमें प्रत्येक की लागत निविदा में लगभग अनुमानित राशि के 40% के बराबर की राशि के कम न हो।

या

ii. दो समान स्परूप के पूरे किए गए कार्य जिसमें प्रत्येक की लागत निविदा में लगभग अनुमानित राशि के 50% के बराबर की राशि से कम न हो।

या

iii. समान स्परूप का पूरा किया गया एक कार्य, जिसकी लागत निविदा में लगभग अनुमानित राशि के 80% के बराबर की राशि से कम न हो।

घ) शोधक्षमता प्रमाण-पत्र : निर्माण एजेंसी / परामर्श-कार्य एजेंसी में पास के लिए परियोजना की अधिकतम निर्माण अवधि में तीन माह के लिए अनुमानित नक़द प्रवाह के बराबर से अनाधिक राशि के लिए अर्थसुलभ परिसंपत्तियों / ऋण व्यवस्थाओं में ऋण सुविधाओं की उपलब्धता / साख-पत्र / शोधक्षमता प्रमाण-पत्र / बैंकों से प्रमाण पत्र होने चाहिए।

त्र) विस्तृत आवेदन, बी डी एल की वेबसाइट में उपलब्ध होंगे तथा संविदाकार / परामर्शदाता ऑनलाइन आवेदन कर सकते हैं। स्थाही से हस्ताक्षरित तथा मुहर लगी दस्तावेजों की हार्ड कापियों को बीडीएल के अधिसूचित ई एम डी के साथ प्रस्तुत किया जाएगा। इन आवेदनों की समीक्षा छानबीन समिति द्वारा की जाएगी तथा अनुमोदित संवीदाकारों / परामर्शदाताओं को रजिस्ट्रीकृत किया जाएगा। अस्वीकृत आवेदनों का ई एम टी आवेदक को आवरण-पत्र के साथ वापस किया जाएगा।

च) आवेदनों का मूल्यांकन / जांच :

i. एजेंसियों से आवेदनों की संवीक्षा ई. डी. / एफ.डी. द्वारा अनुमोदित छानबीन समिति द्वारा की जाएगी। समिति का कार्यकाल एक वर्ष होगा। छानबीन समिति में सदस्यों का चयन विशेषज्ञता के आधार पर किया जाएगा।

ii. समिति में तकनीकी मामलों / परियोजना संचालन क्षमता का मूल्यांकन / जांच करने के लिए अर्हक अनुभवी सिविल / विद्युत इंजीनियर होने चाहिए। सुझावित समिति निम्नानुसार होगी :

अ.म.प्र. / उ.म.प्र.	- अध्यक्ष
वित्त प्रतिनिधि	- सदस्य
संयंत्र अनुरक्षण / सिविल प्रतिनिधि	- सदस्य सचिव

अन्य सदस्यों का चयन अपेक्षा तथा आवश्यक विशेषज्ञता के आधार पर किया जा सकता है।

iii. आवेदनों का मूल्यांकन सत्यापन के पश्चात प्रस्तुत किए गए प्रत्येय पत्रों के आधार पर किया जाना चाहिए। निर्माण ऐजेंसियों द्वारा निष्पादित कार्यों का प्रत्येक्ष सत्यापन गुणता तथा तकनीकी क्षमता विवरणों का मूल्यांकन करने के लिए (दर्ज कारणों के साथ) तब किया जा सकता है यदि निष्पादित कार्यों के समर्थन में दावाकृत सहायक दस्तावेज / प्रमाण-पत्र, किसी भी स्पष्टीकरण के जवाब / अतिरिक्त विवरण सहित, उपयुक्तता का मूल्यांकर करने के लिए अपर्याप्त पाए जाते हैं।

iv) रजिस्ट्रीकरण / पैनल सूची में शामिल करने के लिए आवेदनों की जांच तथा तुलना में साहयता करने के लिए, प्रस्तुत किए गए आवेदनों / प्रत्यय पत्रों के बारे में स्पष्टीकरण मांगे जा सकते हैं। स्पष्टीकरण तथा जवाब के लिए आवेदन लिखित में या केवल ई-मेल में किया जाएगा।

6.2 श्रेणी एवं स्थायी अग्रिम धन जमा :

क) जहाँ संविदाकार की वित्तीय साख तथा पृष्ठ भूमि का उपयुक्त तकनीकी प्राधिकारी की संतुष्टि तक विधिवत् रूप से सत्यापन किया गया है, वहां संविदाकार को विहित फार्म में नीचे यथा विनिर्दिष्ट स्थायी अग्रिम धन जमा की अनुमति दी जा सकती है जिसे अनेक कार्यों, जिससे लिए वह निविदा प्रस्तुत कर सकता है, के संबंध में अग्रिम धन के लिए सामान्य जमा के रूप में रखा जा सकता है। स्थायी अग्रिम धन जमा की राशि निम्नानुसार (ब्याज मुक्त) होगी :

टिप्पणी :

i. स्थायी अग्रिम धन जमा रखने वाले संविदाकार को उन कार्यों, जिससे के लिए वे रजिस्ट्रीकृत हैं, के लिए उद्धरण करने की अनुमति दी जाएगी। वे अपनी रजिस्ट्रीकृत श्रेणी के भीतर कितने ही संस्था में कार्यों के लिए उद्धरण कर सकते हैं।

ii. स्थायी ई एम डी को परामर्शदाता से संग्रहित नहीं किया जाएगा। परामर्शदाताओं के लिए कार्यों जिसके लिए वे परामर्शी सेवाएं दे सकते हैं, की ऊपरी सीमा उनके पूर्व के अनुभव के आधार पर विहित की जाएगी।

iii. रु. 500/- की राशि सभी संविदाकारों /वास्तुविदों से वापस न करने योग्य रजिस्ट्रीकरण शुल्क के लिए संग्रहित की जाएगी।

iv. स्थायी अग्रिम धन जमा की राशि पर कोई ब्याज नहीं लगेगा।

v. रजिस्ट्रीकृत संविदाकारों के बारे में सूचना विभिन्न बी डी एल यूनिटों में बांटी जाएगी तथा वेबसाइट में उपलब्ध करायी जाएंगी।

6.3 संविदाकारों / परामर्शदाताओं की सूची की समीक्षा / अद्यतन करना :

क) जब तक परिस्थितियों में पहले की समीक्षा उचित न हो, तब तक संविदाकार / परामर्शदाता की रजिस्ट्रीकरण स्थिति अनुमोदन या किसी भी ऐसी समीक्षा, जो स्थिति की पुष्टि करती हो, की तारीख से 3 वर्ष की अवधि के लिए वैध रहेगी।

ख) रजिस्ट्रकरण के उनके आवेदनों को प्रस्तुत करने के बाद, संविदाकार / परामर्शदाता बी डी एल को तुरंत तब अधिसूचित करेगा यदि निम्नलिखित में कोई :

i. उनकी वित्तीय या तकनीकी क्षमता में पर्याप्त परिवर्तन हो।

ii. उनके कारोबार में कोई परिवर्तन हो (जैसे कंपनी का नाम, पता।

iii. स्वामित्व या नियंत्रण (होल्डिंग) में वरिवर्तन, जिसमें प्रमुख कार्मिक का स्थानांतरण शामिल है।

iv. रजिस्ट्रकरण / पैनल सूची में शामिल करने के लिए आवेदन में उपलब्ध सूचना में कोई भी महत्वपूर्ण परिवर्तन।

ग) कोई भी रजिस्ट्रीकृत संविदाकार, जो अपने रजिस्ट्रीकरण की श्रेणी को अपग्रेड करना चाहता है, को नए आवेदन के साथ अनिवार्य पात्रता दस्तावेज और शुल्क जमा कराना अपेक्षित है।

घ) उपर्युक्त सीभी मामलों की छानबीन स्थायी समिति द्वारा की जाएगी।

6.4 रजिस्ट्रीकरण शर्तें :

क) रजिस्ट्रीकरण से संविदाकार / परामर्शदाताको उन निर्माण कार्यों तथा सेवाओं, जिनके लिए उन्होंने आवेदन किया है तथा वे अर्हक हैं, की श्रेणियों के भीतर निविदा के आमंत्रण के लिए पात्र समझा जाता है। इससे संविदाकार / परामर्शदाता के लिए निविदा देने की शर्तों तथा अन्य निविदा शर्तों, जो विशेष परियोजना या निविदा आमंत्रण में प्रयुक्त हो सकती है, के पूरी तरह से अनुपालन की आवश्यकता को समाप्त नहीं करता है।

ख) आवेदन पत्र हस्ताक्षर करके तथा बी डी एल में रजिस्ट्रीकरण करने के लिए आवेदन करके, संविदाकार / परामर्शदाता रजिस्ट्रीकरण / पैनल में शामिल होने की इन शर्तों को स्वीकार करने के लिए सहमत है।

ग) संविदाकार / परामर्शदाता के पैनल में शामिल किए जाने से निविदा-आमंत्रण या सेवा के अनुबंधन सुनिश्चित नहीं होता है। बी डी एल की यूनिटें रजिस्ट्रीकृत संविदाकारों के पैनल परिचालित कर सकते हैं या विशेष अपेक्षाओं / नई परियोजनाओं के लिए निविदाओं के लिए विज्ञापन करने का चयन कर सकते हैं।

घ) संविदाकारों / परामर्शदाताओं के रजिस्ट्रीकरण से वह स्वत: ही इस बात का पात्र नहीं बन जाता कि उसे निविदा दस्तावेज जारी किए जाए। उसके कार्यनिष्पादन / गुणता के आधार पर निविदा दस्तावेजों को

जारी करने को विभागाध्यक्ष के अनुमोदन लेने के बाद प्रभारी इंजीनियर की सिफारिशों पर विनिर्दिष्ट अवधि के लिए अस्थायी तौर पर रोका जा सकता है। विभागाध्यक्ष, संविदाकार की निष्पादन-क्षमता के बारे में स्वयं को संतुष्ट करने के बाद निविदाओं को जारी न करने को रद्द कर सकता है। दोनों मामलों में अननुपालन के कारणों को दर्ज किया जाए।

ड.) वह सीमा, जिस पर कार्य वैयक्तिक कार्यों के रूप में रजिस्ट्रीकृत संविदाकार / परामर्शदाता को सौंप जा सकता है तथा कार्यों का कुल मूल्य फर्म एक समय या संचालित कर सकता है, सामान्य ऊपरी सीमा, के मूल्य के चार गुना से अधिक नहीं होनी चाहिए जिसके लिए फर्म रजिस्ट्रीकृत है तथापि, ऐसे मामलोंका निर्णय मेरिट पर किया जाना चाहिए।

च) संविदाकार / परामर्शदाता की अनुमोदित सूची साथ ही उससे संबंधित किसी भी तरह के परिवर्तनोंको सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के बाद वित्त के प्रधान को प्रस्तुत किए जाने चाहिए। विवरण, सी आई एम सिस्टम में भी रखे गए हैं।

छ) सभी विलोप सक्षम-प्रधिकारी के पूर्व अनुमोदन से होंगे।

ज) बी डी एल की अनुमोदित सूची में जो संविदाकार / परामर्शदाता पहले से नहीं है, वे भी बी डी एल में कार्यों के लिए निविदा कर सकते हैं। ऐसे संविदाकारों को निविदा दस्तावेजों के लिए आवेदन करते समय, अपने पूर्व अनुभव वित्तीय साख, आयकर क्लियरेंस प्रमाण-पत्र आदि के विवरण प्रस्तुत करने चाहिए तथा प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों के आधार पर उचित रूप से इस बात से संतुष्ट होने पर ही कि संविदाकार संबंधित कार्यों को करने के लिए सक्षम है, संविदाकार को निविदा दस्तावेज जारी किए जाएंगे। ई-प्रापण के मामले में, ऐसे बोलीकर्ताओं को प्रत्यय पत्र के सत्यापन पर मूल्यांकित किया जा सकता है जिससे वे निविदा में भाग ले सके या विकल्पत: गेट रजिस्ट्रीकृत बोलीकर्ताओं द्वारा भरे जाने के लिए अतिरिक्त फॉर्म दिया जाए जिसे कोडीकृत करनेकी आवश्यकता नहीं होगी तथा जिनकी बोलियों पर तब विचार किया जाएगा यदि उनके प्रत्ययपत्र संतोष जनक हैं।

झ) संविदाकार / परामर्शदाता के कार्यनिष्पादन के बारे में किसी भी प्रतिकूल रिपोर्ट की सूचना सभी प्रभागों / कार्पोरेट कार्यालयों को तुरंत दी जाएगी।

त्र) परामर्शदाता / वास्तुविद् उनके द्वारा डिजाइन किए गए प्रोजक्ट के लिए यथा प्रयोज्य सभी प्रयोज्य सांविधिक अपेक्षाओं की पुष्टि को सुनियोजित करने तथा उपविधियों को बनाने के लिए उत्तरदायी होगा।

ट) परामार्शदाता प्रवृत्त वास्तुविद् अधिनियम के अधीन समाविष्ट वास्तुविद् (वृत्तिक आचरण संहिता) के उपबंधों का पालन करेगा।

6.5 निलंबन :

क) बी डी एल अपने पूर्ण विवेकाधिकार से, ऐसे संविदाकार / परामर्शदाता को निलंबित कर सकता है जिसे किसी भी समय किसी भी रजिस्ट्रीकरण शर्तों का उल्लंघन किया गया समझा गया हो या जिसने असंतोषजनक रूप में कार्य किया हो तथा / या जिसे कंपनी के विरुद्ध अनुचित दावा करने की आदत हो।

ख) ऐसी कार्रवाई करने से पहले, निर्णय करने से पहले संविदाकार / परामर्शदाता को मामले के विवरण दिए जाएंगे तथा उनके पास कारण बताओ का अवसर होगा कि क्यों रजिस्ट्रीकरण निलंबित या रद्द नहीं किया जाना चाहिए तथा संविदाकार / परामर्शदाता को पैनल से हटा देना चाहिए।

ग) रजिस्ट्रीकरण / पैनल सूची में शामिल करने या पुनर्वर्गीकरण, निलंबन या पैनल सूची में से हटाने के लिए किसी भी तरह के आवेदन के लिए बी डी एल का निर्धारण करना उसका पूर्ण विवेकाधिकार पर है।

घ) संविदाकार / परामर्शदाता को निम्नलिखित कारणों से अनुमोदित सूची से हटाया जा सकता है :

I. कार्य का स्तर / गुणता असंतोषजनक रही हो।

ii. कार्य के निष्पादन में उसकी प्रगति दर अत्यधिक धीमी रही हो।

iii. वह लगातार एक वर्ष से कार्यों को उद्धरित (कोट) करने में असफल रहा हो।

iv. उसे कंपनी से अनुचित दावों का आग्रह करने की आदत हो।

ड.) तथापि, जैसे ही कारण बताओ नोटिस संविदाकार को जारी किया जाएगा, अनुमोदित सूची से संविदाकार / परामर्शदाता का नाम हटाते समय उन कारणों की सूची बतायी जाएगी कि क्यों संविदाकार अनुमोदित सूची से हटाये जाने के लिए दायी है। कारण बताओं नोटिस के जवाब पर विचार किया जाएगा तथा उसके बाद आर्डर को जारी किया जाएगा। कोई भी रजिस्ट्रीकृत संविदाकार / परामर्शदाता तीन वर्षों की अवधि के दौरान किसी भी चरण में अपने आवेदन / रजिस्ट्रीकरण को वापस ले सकता है तथा किसी भी देय राशि की कटौती करने तथा यह सत्यापित करने, कि कोई लंबित संविदा नहीं है, के बाद उसकी वर्तमान ई.एम.डी. को वापस कर दिया जाएगा। इसे निलंबन के रूप में नहीं माना जाएगा। वे एक वर्ष की अवधि के लिए पुन: रजिस्ट्रीकरण करने के लिए आवेदन करने के हकदार नहीं होंगे।

च) बी डी एल ऐसे विवेकाधिकार के उपर्युक्त प्रयोग में हुए किसी भी तरह की लागत या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

छ) एक यूनिट में निलंबन, बी डी एल की सभी यूनिटों के लिए लागू होगा तथा खुली निविदा में उनकी बोलियां स्वत: ही प्रारंभिक चरण में अस्वीकृत कर दी जाएंगी। निलंबन दो वर्ष की अवधि के लिए वैध रहेगा तथा उनकी वर्तमान ई एम डी राशि को जब्त कर लिया जाएगा।

ज) सभी निलंबन एफ डी के पूर्व अनुमोदन से होंगे, जिससे कारणों का दर्ज किया जाएगा।

झ) सभी "घ" श्रेणी के संविदाकारों तथा परामर्शदाताओं (सेवाप्रदाताओं) की सूची स्थायी-समिति को प्रस्तुत की जाएगी। समिति मे सी सी, सी ई, सी पी ई डी, टी एस डी, पी एण्ड ए होंगे। समिति अध्ययन करेगी और उचित रूप से सिफारिश करेगी। समिति वर्तमान आदेशों/संविदाओं की समीक्षा करेगी। जब तक कि समिति द्वारा अन्यथा सिफारिश न की जाए, सामान्यत: उपर्युक्त दंडात्मक कार्रवाई विनिर्दिष्ट अवधि के लिए होती है।

6.6 काली सूची में नाम डालना :

मास्टर सूची से संविदाकारों / परामर्शदाताओं को निम्नलिखित आधार पर काली सूची में डाला जाएगा :

क) उस आशय का सरकारी आदेश।

ख) भारत सरकार से आदेशों के प्राप्त होने पर, सी सी, संबंधित प्रकार्यात्मक निदेशक को मामला प्रस्तुत करेगा और आवश्यक अनुमोदन के साथ, फर्म को काली सूची में डालेगा और इसकी सूचना उस फर्म को देगा यदि यह बीडीएल में रजिस्ट्रीकृत होने के लिए होता है।

ग) यदि फर्म कदाचार, जैसे घूसखोरी, भ्रष्टाचार, कपट, प्रतिस्थापन आदि की दोषी पाई जाती है।

घ) काली सूची में रखे गए फर्मों के आंकड़े सिविल / पी ई डी / टी एस डी द्वारा रखे जाएंगे तथा सी सी, बी डी एल की वेबसाइट में रखी जाएंगी तथा इसकी सूचना अन्य एम ओ डी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों को दी जाएगी।

ड.) बी डी एल संविदाकारों / परामर्शदाताओं विक्रेताओं को सलाह दी जाती है कि वे काली सूची में डाली गई फर्मों को किसी भी तरह के कार्य न दें।

च) सी सी द्वारा यह सुनिश्चित किया जाता है कि सभी प्रभागों के सिविल / पी ई डी / टी एस डी को फर्म के काली सूची में डालने के बारे में सूचित किया जाए जिससे कि उन पर आगे कोई जांच शुरु न की जाए।

6.7 गोपनीयता तथा प्रचार :

क) बी डी को उपलब्ध कराई गई सूचना गोपनीय रहेगी। केवल बी डी एल के प्रभागों तथा कार्यालयों, जो अपनी निर्माण परियोजनाओं के लिए संविदाकार / परामर्शदाता का चयन करने के लिए पैनल का प्रयोग करते हैं तथा ऐसे बाहरी कर-निर्धारकों, जो रजिस्ट्रीकरण / पैनल सूची तैयार करने की प्रक्रिया में सहायता करते हैं।

ख) बीडीएल आवेदनों तथा रजिस्ट्रीकृत / पैनल सूची की समीक्षा में सहायता के लिए बाहरी कर-निर्धारकों की सहायता ले सकते हैं। इन मामलों में प्राप्त सभी सूचनाओं की गोपनीयता बनाएं रखने के लिए बाहरी कर-निर्धारकों की आवश्यकता होगी।

ग) रजिस्ट्रीकृत संविदाकार / परामर्शदाता को बीडीएल की पूर्व लिखित सहमति के बिना रजिस्ट्रीकृत पैनल सूची की स्थिति को विज्ञापित, प्रोत्साहित या प्रचारित नहीं करना चाहिए।

अध्याय -7

निविदाओं का वर्गीकरण

7.0 निविदाओं का प्रकार :

निविदा का निर्णय करने के लिए आमंत्रित की जाने वाली निविदाओं के प्रकार निम्नलिखित हैं।

क) खुली निविदा

ख) सीमित निविदा

ग) एकल / नामांकन / स्वामित्व निविदा

घ) प्रतिबंधित निविदा

सेवा निविदाओं जैसे वार्षिक अनुरक्षण संविदा / वाहनों को किराए पर लेना / श्रम ढ़ेका आदि के मामले में, कुल अवधि, जिसके लिए कार्य की निविदा दी गयी है, के लिए निविदा देने की रीति का निर्धारण करने के लिए अनुमानित मूल्य पर विचार किया जाएगा तथा संविदा की कुल अवधि पर विचार करते हुए सी. एफ. ए. से अनुमोदन लिया जाएगा।

निविदा का कुल मूल्य होगा = कुल अवधि जिसके लिए निविदा पर विचार किया गया है x प्रति वर्ष अनुमानित मूल्य।

निविदा का कुल मूल्य = पिछला कुल मूल्य + प्रस्तावित वर्तामान नवीकरण।

7.1 खुली निविदाएं :

क) प्रेस विज्ञापन के बिना : रु. 50 लाख से कम एवं रु. 25 लाख से अधिक की लागत के कार्यों को बीडीएल वेबसाइट, सीपीटी पोर्टल के साथ श्रेणी "ग" के रजिस्ट्रीकृत संविदाकारों को एन आई टी के प्रति भेजते हुए बी डी एल नोटिस बोर्ड तथा अन्य विदित स्त्रोंतों, यदि कोई है, के माध्यम से खुली निविदा के रूप में आमंत्रित किया जाएगा। वेबसाइट यू आर एल तथा कार्य आदि की निविदा आई डी विवरण के

साथ निविदा सूचना को अपने नोटिस बोर्ड में डिस्प्ले करने के लिए स्थानीय पी एस यू / एम ई एस तथा सी पी डब्ल्यू डी को संप्रेषित किया जाएगा।

ख) प्रेस विज्ञापन के माध्यम : रु. 50 लाख से अधिक के लागत के सभी कार्यों के लिए, समाचार पत्रों में विज्ञापन देने तथा बिना प्रेस विज्ञापन के खुली निविदाओं के लिए प्रक्रिया का पालन करके, खुली निविदा प्रणाली का अनुपालन किया जाएगा।

खुली निविदा में एजेंसियां / संविदाकार पूर्व अर्हक होंगे। तकनीकी-वाणिज्यिकी बोलियों में पूर्व-अर्हता की जा सकती है किंतु ऐसे कीमत बोलियों को खोलने से पहले किया जाएगा। पूर्वअर्हता अपेक्षाओं को समय-समय पर सी वी सी द्वारा जारी दिशानिर्देशों के आधार पर निर्धारित किया जाएगा। पूर्व-अर्हता चरण में निम्नलिखित कार्यकलाप शामिल हैं :

i. हित की अभिव्यक्ति जारी करना / समाचार पत्र में निविदा सूचना देना / वेबसाइट जिसमें कार्यक्षेत्र तथा पूर्व-अर्हता मानदंड का उल्लेख करना तथा इच्छुक पार्टियों को अपने आवेदन प्रस्तुत करना।

ii. प्राप्त आवेदनों का मूल्यांकन करने के लिए समिति नियुक्त करना।

iii. निविदा सूचना के अनुरूप पार्टियों को छांटने के लिए मूल्यांकन मानदंड निर्धारित करना।

iv. पार्टियों द्वारा समान स्परूप पूरे किए गए / चल रहे, निष्पादित कार्य के स्थलों का दौरा करना तथा यदि आवश्यक हो तो फीडबैक के लिए पार्टियों के ग्राहकों के साथ बातचीत करना।

v. एजेंसियों द्वारा प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों की जांच तथा सत्यापन।

vi. अन्य मामलें यदि कोई हों।

तथापि, पूर्व अर्हता चरण के दौरान यदि कोई एजेंसी आगे बोली में भाग नहीं लेना चाहती तथा इस आशय का पत्र देती है तो एजेंसी पर पूर्व-अर्हता के लिए विचार नहीं किया जाएगा।

7.2 सीमित निविदाएं :

क) सीमित निविदाओं को वहां अपनाया जाता है जहां कार्य की लागत रु. 25 लाख से कम या उसके बराबर हो। उस विशेष यूनिट एवं श्रेणी के लिए निविदा सभी रजिस्ट्रीकृत संविदाकारों को जारी की जाती है।

ख) जब निविदाएं विशेष तथा / या आपातिक स्वरूप के कार्यों के लिए आमंत्रित की जाती है, तो केवल कुछ ही रजिस्ट्रीकृत संविदाकारों को सीमित निविदा का प्रस्ताव रखने के कारण को सक्षम-प्राधिकारी के अवलोकन के लिए प्रशासनिक अनुमोदन में लाया जाएगा। इस तरह निविदा देने के मामले में, रजिस्ट्रीकृत संविदाकारों से सबसे संभावित स्त्रोतों पर ही विचार किया जाए। कम से कम पांच या अधिक

एजेंसियों को ही संबोधित किया जाए। तथापि, सी एफ ए विशेषज्ञ कार्य के लिए पांच स्त्रोतों के अनुपलब्ध होने के मामले में स्त्रोंतों को तीन तक सीमित किया जा सकता है, जिसके कारणों को दर्ज किया जाता है।

ग) विशेषज्ञ कार्य के मामले में, बी डी एल में रजिस्ट्रीकृत संविदाकारों की अनुपलब्धता के कारण, रजिस्ट्रीकृत संविदाकारों पर अनुभव, कुल बिक्री आदि जैसे उनके प्रत्यय-पत्रों का सत्यापन करने के बाद विचार किया जा सकता है। अस्थायी कोड जारी करने के लिए विवरण, सी सी को आगे भेजे जाएंगे तथा जांच को अस्थायी रजिस्ट्रीकृत संविदाकारों को भेजा जाएगा।

सीमित निविदाओं के लिए छांटे गए संविदाकारों की सिफारिश समिति द्वारा की जाएगी। निविदाओं का चयन बोली की क्षमता पूर्व अनुभव के आधार पर किया जाना चाहिए तथा जिसकी क्षमताएं सुव्यवस्थित हैं तथा निम्नानुसार समिति की सहमति से प्रवर्तक / प्रयोक्ता द्वारा प्रामाणिक है।

i. ए टी ए

ii. प्रयोक्ता विभाग / ग्राहक

iii. सिविल / संयंत्र एवं अनुरक्षण विभाग

iv. वित्त

v. यदि अपेक्षित हो तो सहयोजित सदस्य (यों)

7.3 एकल / नामांकन / स्वामित्व निविदाएं :

जहां तक संभव हो, एकल निविदा के रूप में नामांकन में कार्य देने से बचना चाहिए। तथापि, अपवादात्मक मामलों में कार्य, संविदाकार को वहां सौंपा जाए जहां कार्य को कंपनी के हितों की सुरक्षा के लिए रिकार्ड समय में अत्याधिक तेजी से करना हो। ऐसे कार्य को प्रादन करने के कारण को, डी ओ पी के अनुसार सक्षम प्राधिकारी के अवलोकन के लिए विशेष रूप से प्रशासनिक अनुमोदन में लाया जाएगा।

क) एकल निविदा सामान्यत: रजिस्ट्रिकृत संविदाकार या विशेषज्ञ एजेंसी को जारी की जाएगी। अपनाई गई दरें टी सी दरें तथा / या बाजार दरें होंगी जिसमें दरों को संपूर्ण औचित्य के साथ प्रस्तुत किया जाएगा। यदि स्वीकृत संविदाओं की निविदा दरें ली जाती हैं तो यह सुनिश्चित किया जाएगा कि वे असामान्य रूप से उच्च दरें न हों।

ख) एकल निविदा आधार द्वारा कार्य, भारत सरकार के संबंधित मंत्रालयों द्वारा अनुबद्ध अनिवार्य अपेक्षाओं के अनुसार, परामर्शी सेवाएं विनियामक तथा सांविधिक दिशानिदर्शों सेवाओं को उपलब्ध कराने में शामिल सरकारी संस्था, गैर लाभकारी संगठनों जैसी एजेंसियों को दिया जा सकता है।

ग) आपतिक खाराबियों के मामलों में, मामले की गंभीरता एवं पी ई डी प्रमुख सिफारिशों पर, जिसमें पी एण्ड एम तथा संबद्ध सेवाओं की तात्कालिक मरम्मत करना आवश्यक होता है।

घ) संभावित सीमा तक, ए एम सी केवल, ओ ई एम / प्राधिकृत डीलर को दी जाएगी। ओ ई एम सेवाओं की अनुपलब्धता की स्थिति में विक्रताओं, जिनको संबंधित अनुभव है, को निविदाएं देते हुए ए एम सी को अंतिम रूप दिया जाएगा। एकायत्त प्रमाण-पत्र मानक फार्मेट संलग्नक-ए1 में दिया गया है।

7.4 प्रतिबंधित निविदा :

क) द्वि-बोली प्रणालियों द्वारा केवल कुछ रजिस्ट्रीकृत / अभिनिर्धारित एजेंसियों से निविदाएं आमंत्रित करके निम्नलिखित मामलों में, उन सभी कार्यों जहां अनुमानित लागत रु. 50 लाख से कम है, के लिए प्रतिबंधित निविदा प्रणाली अपनाई जा सकती है।

i. संगत कार्यों के लिए रजिस्ट्रीकृत एजेंसियों की अनुमोदित सूची के न होने पर।

ii. जहां रजिस्ट्रीकृत सूची में विशेष कार्यों के लिए तीन से कम संविदाकार हैं।

iii. कार्य अत्याधिक गति से निष्पादित करना अपेक्षित है जिसे केवल कुछ ही संविदाकार कर सकने की स्थिति में हों।

iv. जहां कार्य विशेष स्परूप का हो जिसमें विशेषज्ञ उपकरण / कौशल, जिसके सभी संविदाकारों के पास उपलब्ध होने की संभावना नहीं है, की आवश्यकता हो।

v. जहां कार्य गुप्त प्रकृति का हो तथा सार्वजनिक घोषणा अपेक्षित नहीं हो।

7.5 सीमित रजिस्ट्रीकृत संविदाकार :

जहां रजिस्ट्रीकृत संविदाकार उपलब्ध नहीं है या जहां रजिस्ट्रीकृत सूची में विशेष कार्य के लिए तीन से कम संविदाकार हैं, वहां यह अनिवार्य हो जाता है कि खुले बाजार से अधिक एजेंसियों का चयन किया जाए। ऐसे मामलों में प्रस्ताव, बाजार सर्वेक्षण करनेके बाद या अन्य पी एस यू या सरकारी विभागों को संविदा देकर या उन निर्देशिकाओं को निर्दिष्ट करके, जिसमें बिना किसी प्रेस-विज्ञापन के खुली निविदा की तरह संचलित किया गया हो, बाजार से चयनित एजेंसियों से प्राप्त किए जा सकते हैं।

7.6 निविदा देने में छूट :

रु. 50 लाख से अधिक के कार्यों के लिए, जहां दर्ज कारणों के कारण अपेक्षित हो, सी ई एफ के अनुमोदन से निविदाओं के प्रेस विज्ञापन की अपेक्षा में छूट दी जा सकती है। विचलन को सी एफ ए से एक उच्च ग्रेड के प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

ऐसे मामलों में, सीमित / प्रतिबंधित तथा अल्पकालीन सूचना निविदाओं को, जहां तक संभव हो, अनुमोदित सूची के साथ-साथ अन्य सभी संभावित स्त्रोतों से संविदाकारों से मंगाया जाए।

अध्याय - 8

संविदाओं का वर्गीकरण

8.1 संविदाओं का प्रकार :

क) मद दर संविदा।

ख) सावधि संविदा।

ग) प्रतिशत दर संविदा।

घ) श्रम ठेका।

ड.) एकमुश्त संविदा।

च) सामग्री संविदा।

छ) वार्षिक अनुरक्षण संविदा (ए एम सी)।

ज) संमिश्र संविदा।

झ) टर्न की संविदा।

क) मद दर संविदा :

जहां तक संभव हो निविदाएं मद दर आधार पर आमंत्रित की जानी चाहिए, जिसके लिए भुगतान के लिए मानदंडों पर विचार किया जाएगा। ये संविदाएं द्वि / त्रि-चरणीय बोली प्रणाली या एकल बोली प्रणाली से की जाएगी जो कार्य के स्वरूप पर निर्भर होगी / तथापि, रु. 50.00 लाख (विचार की जाने वाली निविदा में रखी गई लगभग अनुमानित राशि) से अधिक की लागत के कार्यों को हमेशा द्वि-बोली प्रणाली में आमंत्रित किया जाएगा।

ख) सावधि संविदाएं :

सावधि संविदा में विभिन्न मदों के लिए दरें प्रमात्रा सहित / रहित नियत की जाती है, जो विनिर्दिष्ट अवधि के लिए वैध होगी। सावधि संविदा सुनिश्चित समयावधि जैसे एक वर्ष / दो वर्ष के लिए प्रभाग द्वारा यथा निर्धारित अधिकतम संविदा राशि के साथ मरम्मत तथा छोटे-मोटे स्वरूप के विविध कार्यों को करने के लिए की जाती हैं। इस संविदा के अंतर्गत प्रत्येक कार्य का मूल्य प्रत्येक बार रु. एक लाख से अधिक नहीं होगा।

इसमें आवश्यकता के आधार पर वैकल्पिक उपलब्धता तथा साथ ही तेजी से निष्पादन के लिए दो या अधिक सावधि संविदाकारों / ए एम सी संविदाकारों को निर्धारित किया जा सकता है। सावधि संविदा को करने का लाभ यह है कि प्रत्येक कार्य के लिए कोटेशनों को मंगाए बिना संविदा की अवधि के दौरान किसी भी समय संविदाकार को कार्य का आर्डर दिया जा सकता है। ए एम सी / साविध संविदा के मामले में, जब दो या अधिक एजेंसियों को कार्य को प्रभावी ढंग से / तेजी से निष्पाद्दन करने के लिए निर्धारित किया जाना अपेक्षित हो तो सिविल / पी ई डी तथा टी एस डी विभाग अपनी विवेकाधिकार पर अनेक बोलीकर्ताओं में कार्य वितरित कर सकता है तथा इस प्रकार के कार्य के वितरण के लिए भी किया गया प्रस्ताव वैध होगा। यदि बोलीकर्ताओं में कार्य वितरित किया जाता है तो सौंपे जाने वाले कार्य की प्रमात्रा संबंधित निविदा-स्थिति के अनुपान में होगी।

क्रमश: दो या तीन बोलीकर्ताओं के मामले में, बोलीकर्ताओं के बीच कार्य का वितरण एल-1 स्वीकृत दरों पर 60:40, 50:30:20 के अनुसार किया जाएगा। यदि एल-2, एल-1 दरों को स्वीकार करने के लिए तैयार नहीं है तो एल-1 दरों का प्रस्ताव बोलीकार्ताओं की निविदा स्थिति के संबंध में एल-3, एल-4, एल-5 आदि को दिया जाता है। यदि कोई बोलीकर्ता एल-1 दरों के लिए सहमत नहीं होता है तो ऑर्डर सिर्फ एल-1 को दिया जाएगा।

ग) प्रतिशत दर संविदा :

सभी मदों के लिए दरें, बीडीएल द्वारा निविदा में परिकलित तथा सूचित की जाएंगी। संविदाकारों को बीडीएल दरों की प्रतिशतता के रूप में अपनी दरों को उद्धरित करना अपेक्षित है, निविदा डी एस आर पर आधारित होनी चाहिए तथा संविदाकार को सी पी डब्ल्यू डी, डी एस आर से अधिक या कम उद्धरित करने के लिए कहा जाना चाहिए। डी एस आर में शामिल नहीं किए गए या मानकीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित विशिष्ट मदों को बीडीएल दरों के साथ जोडा जा सकता है।

कुल कार्य की प्रतिशतता के रूप में परामर्श सेवाओं को अंतिम रूप दिया जा सकता है, तथापि, संविदा में अंतिम भुगतान के लिए ऊपरी सीमा निर्धारित की जानी है। निविदा डी एस आर पर आधारित होनी चाहिए तथा संविदाकार को सी पी डब्ल्यू डी डी एस आर से अधिक या कम उद्धरित करने के लिए कहा जाना चाहिए। डी एस आर में शामिल नहीं किए गए या मानकीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित विशिष्ट मदों को बीडीएल दरों के साथ जोडा जा सकता है।

ई-बोली में मामले में, मद-दरों को नीलामी से एक सप्ताह पहले सूचित कहया जाता है, बोलीकर्ता तथा उन्हें अनुमानित दरों से कम बोली लगाने की अनुमति है।

च) श्रम ठेका :

जहां संविदाकार प्रमुखत: श्रमिक सघन कार्य करने के लिए उत्तरदायी होता है, संविदा श्रम दिनों की संख्या तथा न्यूनतम मजदूरी पर आधारित होती है।

छ) एक मुश्त राशि :

जहां संविदाकार, निर्धारित राशि के लिए आरेखों / विनिर्दिश / अपेक्षाओं के अनुसार संपूर्ण कार्य निष्पादित करने के लिए सहमत हो जाता है। परामर्शी सेवा भी एक मुश्त लागत आधार पर दी जा सकती है जिसे निष्पादित किए जा रहे कार्य के लिए निर्धारित किया जाएगा।

ज) सामग्री संविदा :

जहां संविदाकार, सहमत दरों पर सामग्री की आपूर्ति के लिए उत्तरदायी है।

झ) वार्षिक अनुरक्षण संविदा :

यह संविदा सामग्री सहित या रहित विभिन्न सेवाओं के प्रचालन और अनुरक्षण के लिए अपनायी जाती है।

i. रु.10.00 लाख तक के आधार-मूल्य के संयंत्र एवं मशीनरी की मरम्मत एवं रिकंडिशनिंग का कार्य आई एम एम मैनुआल के अनुसार कार्यादेश के आधार पर सी पी ई डी / पी ई डी द्वारा किया जाएगा। इस मूल्य से अधिक किसी भी तरह का कार्य आई एम एम-बी यू / टी एस डी के माध्यम से किया जाएगा।

ii. किसी भी मूल्य के उत्पादन, क्यू सी, पी ई डी सेवाओं, विद्युत, टेलीफोन नेटवर्क जिसमें फैक्स, वाटर कूलर, ए सी तथा वाशिंग मशीनें आदि भी शामिल हैं, से संबंधित संयंत्र एवं मशीनरी का ए एम सी / टी सी आर, कार्यादेश आधार पर सी पी ई डी / पी ई डी द्वारा किया जाएगा।

त्र) सम्मिश्र संविदा :

दो या दो से अधिक प्रकार के विषयों अर्थात् सिविल, विद्युत, फायर-अलार्म, वातानुकूलन, दूर संचार आदि के कार्य से संबंधित संविदाएं।

ट) टर्न-की संविदाएं :

टर्न-की संविदाएं विशेषज्ञ स्वरूप के कार्य की होती हैं जहां संविदा में हस्ताक्षर से संचालन संपूर्ण होने तक के कार्य-कलाप शामिल हैं। विशेषज्ञ कार्यों जिसमें डिजाइन, अनुमान तथा आरेख के लिए आंतरिक सुविधाएं उपलब्ध नहीं हैं, को टर्न - की सुविधाओं के रूप में आमंत्रित किया जा सकता है, ऐसे मामलें मएं, मोटे लागत अनुमान के आधार पर सी-ई एफ के लिए प्रशासनिक अनुमोदन लिया जाएगा। टर्न- की संविदाएं सामन्यत: विशेषज्ञ कार्यों जैसे जटिल,इस्पात संरचना,पूर्व-प्रबलित कंक्रीट संरचना,जल / सीवेज अभिक्रिया संयंत्र,लिफ्टों,वातानुकूलन, विशेषज्ञ आंतरिक कार्य आदि के लिए आमंत्रित की जाती है। ऐसे कार्यों के लिए निविदाएं सामान्यत: केवल चयनित फर्म, जिसके पास डिजाइन के साथ - साथ निष्पादन दोनों में सुविधाएं होती हैं, को ही जारी की जाती है।

--i. बी.डी.एल के डिजाइनों, आरेखों तथा विनिर्देशों के आधार पर निविदाएं आमांत्रित करने की सामान्य पद्धति के विरुद्ध, यह भी अपेक्षित है कि विशेषज्ञ फर्मों द्वारा प्रस्तुत किए गये डिजाइन तथा निष्पादन निविदाओं पर विचार किया जाए तथा ऐसे डिजाइनों के आधार पर संविदा को अंतिम रूप दिया जाए। फर्म को, कार्य के लिए एक्मुश्त राशि /दरों तथा प्रमात्राओं, जिसमें निष्पादित की जाने वाली प्रत्येक मद के लिए राशि शामिल है, को उद्धरित करने के अलावा डिजाइन आरेख तथा विस्तृत विनिर्देश को प्रस्तुत करना अपेक्षित है।

ii. एजेंसियों के पास कार्य के निर्धारित क्षेत्र के अनुसार संरचनात्मक वास्तुकलात्मक, विद्युत तथा वातानुकूलन डिजाइनिंग आदि के लिए अपने ही डिजाइनर होंगे। यदि एजेंसियो के पास ऐसी सुविधाएं नहीं है तो वे बाहरी परामर्शदाता / वास्तुविद को भाड़े पर लेंगे जिन्होने इसी प्रकार के कार्य किए हैं। ऐसे परामर्शदाता / वास्तुविद् के प्रत्याय पत्र के साथ उनके अनुभव प्रमाण पत्र, निविदा-दस्तावेज के साथ प्रस्तुत किए जाएंगे।

iii. प्रस्तावों के मूल्यांकन को सरल बनाने के लिए निविदा की द्विबोली प्रणाली पर विचार किया जाएगा।बोलियों का तकनीकी एवं वित्तीय मूल्यांकन, निविदा दस्तावेज में निर्धारित मानदंड के अनुसार किया जाएगा तथा गुणता और लागत के लिए प्रस्तावित महत्व को निविदा दस्तावेज में विनिर्दिष्ट किया जाएगा।

8.2 डिजाइन / तकनीकी परामर्शदाताओं को अनुबंधित करना :

क) डिजाइन / तकनीकी परामर्शदाता को मद दर-संविदाओं के अंतर्गत डिजाइन बनान, अनुमान लगाने तथा आरेखण करने, जिसमें निविदा आमंत्रित करने के लिए निविदा तैयार करना भी शामिल है, केलिए नियुक्त किया जा सकता है/ परामर्शदाता ऐसे संविदाओं के निष्पादन के दौरान पर्यवेक्षण में बीडीएल को भी सहायता करेगा। तथापि, जहाँ भी आई.आई.टी./ आई.आई.एस.सी./ एन.आई.टी./ ओस्मानिया/ बिट्स आदि लागू हो, परामर्शदाता द्वारा बनाए गए संरचनात्मक डिजाइन का प्रमाण स्वरूप परीक्षण संरचनातमक स्थायित्व के लिए किया जाएगा।

ख) परामर्शदाता को अनुबंधित करने की आवश्यकता /प्रशासनिक अनुमोदन को परामर्श कार्य के लिए पिछली संविदा / बजटीय उद्धरण के आधार पर अनुमानित लागत के साथ सी एफ ए द्वारा अनुमोदित किया जाएग। परियोजना की अनुमानित लागत, जिसके लिए परामर्श मांगा जा रहा है, निविदा अधिसूचना में उल्लिखित की जानी चाहिए। संविदा देने का प्रस्ताव डी.ओ.पी. के अनुसार सी.एफ.ए. को प्रस्तुत किया जाएगा।

ग) निम्नलिखित कार्य इस वर्ग के अंतर्गत आएंगे।

i) सिविल इंजीनियरी

ii) वास्तुकला एवं आंतरिक साज सज्जा

iii) संरचनाओं का पुनः स्थापित करना

iv) जन स्वास्थ्य इंजीनियरी

v) इलेक्ट्रिकल इंजीनियरी

vi) स्वच्छ कक्ष तथा एच वी ए सी

vii) अग्नि शमन प्रणाली

viii) निम्न वोल्टता प्रणाली (सी.सी.टी.वी., फायर डिटेक्टर एवं अलार्म, एक्सेस कंट्रोल कंप्यूटर नेटवर्क आदि)

ix) जनोपयोगी सेवाएँ

x) एक्सप्लोसिव बिल्डिंग

उपर्युक्त परामर्श सेवाओं को खुली / सीमित निविदाओं के माध्यम से अंतिम रूप दिया जाएगा तथा प्रतिष्टित संगठन / संस्था /एजेंसी / भारतीय वास्तुकला संस्थान से प्राप्त बजटीय उद्धरण के आधार पर प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।

क) दिशानिर्देश : परामर्शदाता की नियुक्ति करते समय, हितों के टकराव से बाचा जाए / परामर्शदाता की नियुक्ति के लिए संविदा को अंतिम रूप देते समय, सी.वी.सी.द्वारा यथा निर्णित दिशानिर्देश संलग्नक -ठ में संलग्न है।

प्रशासनिक अनुमोदन के दौरान सीमित निविदा के मामले में, एजेंसियों के प्रत्यय-पत्र प्राप्त किए जाएंगे। सीमित/खुली निविदा के लिए कार्य के स्वरूपके अनुसार,निविदाएं द्वि-बोली प्रणाली में आमंत्रित की जाएगी। तकनीकी बोली में अर्हयता-पूर्व मानदंड से संबंधित दस्तावेज होंगे तथा उनकी संवीक्षा की जाएगी। एजेंसियों,जो अर्हयता-पूर्व अपेक्षाओं को पूरा करती है, को कीमत बोलियों को खोलने के लिए द्वारा जाएगा। उसके पश्चात परामर्श-दाता का चयन एल1 आधार पर किया जाएगा।

ख) वैकल्पिक तौर पर, परामर्श संविदा, जिसमें संकल्पनात्मक चरण में डिजाइन/ वास्तुकलात्माक संकल्पनाएं अपेक्षित हैं, को द्वि-बोली प्रणाली में निविदा आमंत्रित करते हुए अंतिम रूप दिया जा सकता है जिसमें अर्हयतापूर्व दस्तावेज से अलग तकनीकी बोली में उनके संकल्पानात्मक डिजाइन तथा प्रस्तुतीकरण भी शामिल होंगे।

ग) 5 करोड़ रु. से अधिक की लागत के निर्माण कार्य के लिए परामर्शी सेवा खुली निविदा के माध्यम से ली जाएगी। अन्य सभी मामलों में निविदाएं परामर्शी-प्रणाली के पेनल तक सीमित होगी।

8.3 प्रोद्योगिकी एवं प्रबंधन परामर्शदाता :

निम्नलिखित कार्य इस वर्ग के अंतर्गत आएंगे :

क) सुविधा - प्रबंधन

ख) गुणता, ऊर्जा, पर्यावरण एवं सुरक्षा प्रबंध,जिसमें लेखा परीक्षा भी शामिल है।

ग) जल एवं अवशिष्ट जल प्रबंधन, जिसमें लेखा परीक्षा भी शामिल है।

घ) ठोस अवशिष्ठ प्रबंधन

ङ.) हरित भवन

च) उद्यान संबंधी कार्य, बागबानी एवं लैंडस्केपिंग

क) उपर्युक्त परामर्शी सेवाओं की नियुक्ति बी डी एल दल को सलाह देने, एवं डिजाइन की संकल्पना करने, अनुमान लगाने तथा आरेखण करने के लिए की जा सकती है इसमें मद दर संविदा के अंतर्गत निविदा आमंत्रित करने की तैयारी करना भी शामिल है। इसके अतिरिक्त, निविदाएं / परामर्शी सेवाओं को डिजाइन / तकनीकी परामर्शदाताओं की नियुक्ति के अंतर्गत यथा विवरणित अंतिम रूप दिया जाएगा। किसी भी परामर्शदाता की नियुक्ति करते समय, यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि हितों के टकराव की स्थिति उत्पन्न न हो तथा सी वी सी आदि के दिशानिर्देश का पालन किया गया हो।

ख) उपर्युक्त परामर्शी सेवाओं को खुली / सीमित निविदाओं के माध्यम से अंतिम रूप दिया जाएंगा तथा प्रशासनिक अनुमोदन, संगठन / संस्थान / एजेंसी से प्राप्त बजटीय उद्धरण के आधार पर प्राप्त किया जाएगा।

ग) जब निर्माण कार्य 5 करोड़ रु. से अधिक की लागत का हो तो परामर्शी सेवाओं का अनुबंधन खुली निविदा के माध्यम से की जाएगी। यदि परामर्शदाताओंका पेनल पर्याप्त नही है तो सीमित निविदा देने की प्रणाली को अपनाया जा सकता है।

8.4. परियोजना प्रबंधन परामर्शदाता :

क) उपर्युक्त परामर्शी सेवाओं को खुली / सीमित निविदाओंके माध्यम से अंतिम रूप दिया जाएगा तथा प्रशासनिक अनुमोदन, संगठन / संस्थान / एजेंसी से प्राप्त बजटीय उद्धरण के आधार पर प्राप्त किया जाएगा।

ख) प्रशासनिक अनुमोदन के दौरान सीमित निविदा के मामले में, एजेंसियों के प्रत्यय-पत्र प्राप्त किए जाएंगे। सीमित / खुली निविदा के लिए कार्य के स्वरूप के अनुसार, निविदाएं द्वि-बोली प्रणाली में आमंत्रित की जाएगी। तकनीकी बोली में अर्हयता - पूर्व मानदंड से संबंधित दस्तावेज होंगे तथा उनकी संवीक्षा की जाएगी। एजेंसीयां, जो अर्हयता-पूर्व अपेक्षाओं को पूरा करती है, को कीमत -बोलियों को खुलने के लिए छांटा जाएगा। उसके पश्चात, परामर्शदाता का चयन एल 1 के आधार पर किया जाएगा।

ग) परियोजना प्रबंधन परामर्शदाता (पी एम सी) संविदाकार के कार्य की निकटता से मॉनिटर करेगा तथा ग्राहक के प्रतिनिधि के रूप में कार्य करेगा। पी एम सी यह सुनिश्चित करेगा कि संविदाकार और ग्राहक के बीच सभी संविदाकायित्वों जिसमें गुणता आश्वासन अपेक्षाएं भी शामिल हैं, को पूरा किया गया है। पी एम सी दैनिक आधार पर कार्य की प्रगति का मॉनिटरन करेगा तथा प्रभारी - इंजीनियर (ई आई सी) तथा पी एम सी के साथ संविदा में परिभाषित अन्य स्टेक होल्डर (हिस्सेदारों) को रिपोर्ट दे.. । पी एम सी संविदाकार द्वारा उठाए गए मुद्दों की रिपोर्ट, मुद्दों को सुलझाने केलिए उचित सुझाव के साथ, ई आई सी को देगा जिसकी प्रति विभागाध्यक्ष को दी जाएगी।

घ) पी एम सी., ई आई सी की उपस्थिति में संविदाकार के साथ बैठक की साप्ताहिक समीक्षा करेगा तथा परियोजना की भांति रिपोर्ट तैयार करेगा जिसमे योजना की अनुसूची तथा लागत विचलन भी शामिल होंगे। किसी भी तरह के विचलन होने पर, पी एम सी यह सुनिश्चित करनेके लिए उपयुक्त सुझाव देगा की परियोजना का कार्य क्षेत्र, अनुसूची तथा गुणता को पूरा किया गया है। रिपोर्ट,संविदाकार तथा ई आई सी के साथ साथ विभागाध्यक्ष के पी एम सी द्वारा विधिवत् रूप से हस्ताक्षर करके प्रस्तुत की जाएगी।

ड.) कोई भी मुद्दा, जिसे पी एम सी द्वारा रिपोर्ट किए जाने के एक सप्ताह के भीतर सुलझाया नहीं गया है, विभागाध्यक्ष ए टी ए तथा प्रभागीय प्रमुख को सूचित किया जाएगा। पी एम सी., संविदाकार द्वारा प्रस्तुत विधिवत् रूप से भरी गई गुणता रिपोर्ट, या पदनामित एजेंसी पर बी डी एल की ओर से परीक्षित या बी डी एल द्वारा नियुक्त तीसरे पक्ष के गुणता परामर्शदारा द्वारा परीक्षित रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। पी एम सी को पहले से ही या समय पर,कार्य क्षेत्र के आगे सरकने (विनिर्देश एवं गुणता लागत निहितार्थ में पर्याप्त परिवर्तन) तथा कार्य के पूरा होने में विलंब के बारे में विभागाध्यक्ष तथा प्रभारी इंजीनियर को सतर्क करना चाहिए।

च) पी एम सी., बी डी एल द्वारा विधिवत् रूप से पुनरीक्षित या बी डी एल द्वारा जारी डिजाईन परामर्शदाता द्वारा उपलब्ध कराए गए आरेखों को बी डी एल द्वारा नियुक्त संविदाकार (रों) के प्रयासों के माध्यम से वास्तविक रूप में रूपांतरिक करेगा। पी एम सी., डिजाइन चरण के दौरान डिजाइन परामर्शदाता तथा निस्पादन चरण के दौरान संविदाकार के साथ समन्वय करते हुए सक्रिय रूप से शामिल होगा। कार्य में निर्माण के सभी पक्षों जैसे सिविल, विद्युत आदि में शामिल होंगे।

छ) आरेखों में किसी भी तरह की विसंगति को नोट किया जाएगा तथा पी एम सी द्वारा अविलंब विवरण दिया जाएगा। पी एम सी द्वारा संपूर्ण मॉनीटरन, साफ्टवेयर जैसे एम एस प्रोजेक्ट, प्राइमवेरा आदि का प्रयोग करते हुए तैयार परियोजना प्लान के आधार पर किया जाएगा। पी एम सी अपनी सभी रिपोर्टों में बिना चूक के महत्वपूर्ण मार्ग के बारे में प्रगति को शामिल करेगा।

ज) जब भी अपेक्षित हो, व्यक्तियों, सामग्री एवं मशीनरी का प्रोजेक्शन स्थल की शर्तों के अनुसार पी एम सी द्वारा किया जाएगा तथा यह साप्ताहित बैठक का भाग होगा।

8.5 सेवा-संविदाएं :

सेवा संविदाओं, नामत: सामान्य एवं इंजीनियरी सेवाएं, जिसमें चार-एम (व्यक्ति, मशीन, पद्धतियां एवं सामग्री) संकल्पनाएं शामिल हैं, को नीचे दिए गए दिशानिर्देशों के अनुसार अंतिम रूप दिया जाएगा। इन संविदाओं को नियत दर आधार पर आमंत्रित किया जाना चाहिए जिसमें अपेक्षित सेवाओं के स्वरूप के अनुसार बी डी एल की सेवाओं को पूरा करने के लिए, व्यापक सेवा संविदा (सीएससी) संकल्पना पर आधारित पर्याप्त अपेक्षाएं प्रस्तुत की जाती हैं।

क) प्रशासनिक अनुमोदन के प्रयोजन के लिए अनुमान एक या अधिक प्रतिष्ठित एजेंसियों से बजटीय उद्धरण के आधार पर होगा। अनुमान में कार्य के लिए एस एल एम प्राप्त करने के लिए अपेक्षित कार्य में नियोजित करने के लिए कार्मिक का प्रशिक्षण देना, कार्य का पर्यावेक्षण, सामग्री, श्रमिक, उपकरण / मशीनरी / औजार आदि शामिल होंगे।

ख) इन सेवाओं के लिए निविदा, कार्य के स्वरूप के आधार पर द्‌वि-बोली प्रणाली या एकल-बाली प्रणाली में खुली / सीमित निविदा देने के माध्यम से आमंत्रित की जाएंगी। निविदा-दस्तावेजों में पूरे किए जाने वाले सभी सेवा पैरामीटर तथा प्रमाणन की पद्धति शामिल होगी।

ग) निविदा दस्तावेज में एक खण्ड विनिर्दिष्ट होना चाहिए कि यदि प्रभारी इंजीनियर द्‌वारा निरंतर मूल्यांकन के आधार पर संविदा की अवधि के दौरान, सहमत सेवा पैरामीटरों को पूरा नहीं किया जाता है तो संविदा को समाप्त किया जा सकता है। अपनी सेवाओं में सुधार के लिए प्रभारी-इंजीनियर द्‌वारा नोटिस दिए जाएंगे तथा यदि एजेंसी / संविदाकार, प्रभारी-इंजीनियर द्‌वारा यथा निर्धारित अवलोकन-अवधि के दौरान अपनी सेवा में कोई सुधार नहीं दिखाते तो तुरंत लगातार तीन नोटिस देने के बाद संविदा समाप्त की जा सकती है।

घ) उपर्युक्त सेवा को अंतिम रूप उपयुक्त अवधि के भीतर ही दिया जाना चाहिए।

8.6 डिजाइनों का प्रमाण स्वरूप जांच करना :

क) डिजाइनों का प्रमाण स्वरूप जांच कार्यों के लिए किया जाएगा जहां आंतरिक सुविधा उपलब्ध नहीं है।

ख) प्राप्त होने पर निविदाओं की उपयुक्त इंजीनियरिंग पद्धति के अनुसार पूरी तरह से तकनीकी संविदा यह सुनिश्चित करने के लिए की जाएगी कि प्रस्ताव संरचनात्मक रूप से सही है। ये मितव्ययी हैं तथा हर तरह से प्रयोक्ता की अपेक्षा को पूरा करते हैं।

ग) कार्य प्रदान (अवार्ड) किए जाने पर, डिजाइनों को भारत में प्रतिष्ठित स्वतंत्र संगठन की सेवाएं लेते हुए एटीए द्‌वारा प्रमाण स्वरूप जांच कराई जानी चाहिए। निम्नलिखित संगठन ऐसा प्रमाण स्वरूप परीक्षण करते हैं।

i. संरचनात्मक इंजीनियरी अनुसंधान केन्द्र।

ii. निर्माण उद्‌योग विकास परिषद - दिल्ली।

iii. केन्द्रीय भवन अनुसंधान केन्द्र।

iv. भारतीय प्रौद्‌योगिक संस्थान (आई आई टी)।

v. भारतीय विज्ञान संस्थान - बैंगलूरु (आई आई एस सी)।

vi. राष्ट्रीय प्रौद्‌योगिकी संस्थान (एन आई टी)।

vii. राष्ट्रीय निर्माण अकादमी, हैदराबाद आदि।

viii. इंजीनियरी कॉलेज, उस्मानिया विश्वविद्‌यालय, हैदराबाद।

ix. बिरला प्रौद्‌योगिकी तथा विज्ञान संस्थान - हैदराबाद तथा पिलानी।

8.7 परामर्शदाताओं को भुगतान शर्तें :

क) भुगतान, डिजाइन किए या परामर्श के लिए जा रहे कार्य के नियत लागत नीति या अनुमान की प्रतिशतता पर किया जाए।

ख) यदि भुगतान अनुमानित कार्य पर प्रतिशातता आधार पर है तो यह सुनिश्चि किया जाएगा कि परियोजना की कुल लागत तथा परामर्शदाता / वास्तुविद् को देय अधिकतम शुल्क करार में अनुबद्ध होगी। परामर्शदाता / वास्तुविद् के शुल्क की अधिकतम सीमा करार में अनुबद्ध होगी भले ही परियोजना की लागत बढ़ जाए।

ग) अधिकतम लागत विशेताएं, यदि कोई है, को अंतिम रूप परामर्शदाता / वास्तुविद् द्वारा विस्तृत औचित्य देने के बाद दिया जाएगा तथा संविदा करार में अनुबद्ध गुणता / कार्य क्षेत्र के लिए उसे सीमित करने के लिए सभी प्रयास किए जाएंगे।

घ) पी एम सी को कार्य पूरा होने पर देय 20% के अधिकतम भुगतान के साथ माइल स्टोन (चरणबद्ध उपलब्धि) आधार पर भुगतान किया जाएगा तथा प्रभारी-इंजीनियर कार्य समाप्ति प्रमाण-पत्र जारी करेगा / संविदाकार के अंतिम दिन आगे भेजेगा क्योंकि पी एम सी का प्रमुख प्रयोजन, परियोजना / कार्य को समय पर पूरा करने को सुनिश्चित करना है। तथापि, पी एम सी के नियंत्रण से बाहर की परिस्थिति में, परियोजना विलंबित हो जाएगी, पी एम सी को, बिना किसी लाभ मार्जिन के नियोजित श्रम-शक्ति के लिए उपयुक्त रूप से प्रतिपूर्ति की जाएगी।

8.8 सेवाओं के लिए संविदा :

ऐसे अनेक अवसर हैं कि सेवाओं के लिए संविदा की जाए जो स्वरूप में राजस्व हों जैसे कंप्यूटर तथा प्रिंटर, जेरोक्स मशीने, फैक्स मशीने, विंडो ए/सी आदि के लिए ए एम सी या विभाग द्वारा नीचे दिए गए अनुसार सूचित या समय-समय पर प्रबंधन द्वारा यथा निर्णय कोई भी अन्य सेवाएं हों।

क) कार्मिक एवं प्रशासन :

संविदा का स्वरूप	प्रयोक्ता / मांगकर्ता	आर्डर देने वाली एजेंसी	भुगतान जारी करने के लिए प्रमाणन एजेंजी
i. श्रम ठेका	विभाग/प्रभाग	टीएसडी/पीईडी	विभाग/प्रभाग
ii. कार एवं वैंन की मरम्मतें	परिवहन	टीएसडी/पीईडी	परिवहन
iii. सामग्री संभालने के लिए श्रम ठेका	प्रभाग	निगम का. एवं प्रशा.	प्रभागीय का. एवं प्रशा.
iv. टेलीफोनों के मरम्मत	विभाग/प्रभाग	सा.सेवा का.एवं प्रशा./भा.इ. का.एवं प्रशा.	टेलीफोन एक्सज / इलेक्ट्रॉनिक लैब
v. वाहन किराए पर लेने की संविदाएं	विभाग/प्रभाग	सा.सेवा का.एवं प्रशा./भा.इ. का.एवं प्रशा.	का. एवं प्रशा.
vi. टाउनशिप के लिए सुरक्षा सेवाएं	इस्टेट ऑफीस	बी यू, का. एवं प्रशा.	सुरक्षा अधिकारी / प्रबंधक का इस्टेट
vii. अग्नि-शमन सेवाएं (जन शक्ति)	अग्नि-शमन सेवाएं केबीसी	सा.सेवा का.एवं प्रशा.	अग्नि-शमन विभाग
viii. फर्नीचर के मरम्मत	विभाग/प्रभाग	निगम का. एवं प्रशा.	विभाग/प्रभाग

ख) सिविल इंजीनियरी :

संविदा का स्वरूप	प्रयोक्ता / मांगकर्ता	आर्डर देने वाली एजेंसी	भुगतान जारी करने के लिए प्रमाणन एजेंजी
i. निर्माण संविदाएं (सिविल, विद्युत एवं वातानुकूलन)	टिप्पणी : अलग संविदाएं विंग, क्यूसी / विंग सिविल इंजीनियरी के भीतर स्थापित की जाए। तकनीकी लेखापरीक्षण के संबंध में टिप्पणी अलग से अधिसूचित की जाएगी।		
ii. विशेष फर्नीचर, भवन के साथ			
iii. प्लंबिंग साफसफाई एवं अन्य सड़कों आदि की मरम्मत के लिए संविदा	सिविल		
iv. बागवानी के लिए संविदाएं			
v. विनिर्माण से संबंधित परामर्शी सेवाएं	सिविल	सिविल	सिविल

ग) तकनीकी सेवा प्रभाग, (टीएसडी) / पीईडी :

संविदा का स्वरूप	प्रयोक्ता / मांगकता	आर्डर देने वाली एजेंसी	भुगतान जारी करने के लिए प्रमाणन एजेंजी
i. उप स्टेशनों के लिए ए एम सी	यूनिटों का टीएसडी/पीईडड़ी	आईएमएम, सी एस	यूनिटों का टीएसडी/पीईडड़ी
ii. सामान्य मदों जैसे पानी का कूलर, एयर कूलर, डीप फ्रीज़र ए/सी संयंत्र आदि के लिए एएमसी	यूनिटों का टीएसडी/पीईडड़ी	आईएमएम, सी एस	यूनिटों का टीएसडी/पीईडड़ी
iii. विद्युत-कार्यों के लिए सावधि संविदा	विभाग	यूनिटों का टीएसडी/पीईडड़ी	प्रयोक्ता विभाग
iv. विद्युत अधिष्ठापनों के लिए मरम्मतें	विभाग	यूनिटों का टीएसडी/पीईडड़ी	प्रयोक्ता विभाग

घ) प्रभागीय पीईडी :

संविदा का स्वरूप	प्रयोक्ता / मांगकता	आर्डर देने वाली एजेंसी	भुगतान जारी करने के लिए प्रमाणन एजेंजी
i. सामान्य मदों के अलावा प्रभागों में उपकरण के लिए एएमसी	पी ई डी	प्रभागीय आईएमएम	पी ई डी
ii. उपकरण के अंशांकन के लिए संविदा	पी ई डी	प्रभागीय आईएमएम	पी ई डी
iii. उपकरण की मरम्मत के लिए संविदाएं (मैकॅनिकल, विद्युत, इलेक्ट्रॉनिक)	पी ई डी	प्रभागीय आईएमएम	पी ई डी

ङ.) मानव संसाधन विभाग (एच आर डी) :

संविदा का स्वरूप	प्रयोक्ता / मांगकता	आर्डर देने वाली एजेंसी	भुगतान जारी करने के लिए प्रमाणन एजेंजी
i. प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए संविदाएं	वैयक्तिक	सी सी	एच आर डी
ii. दोपहर के भोजन के व्यवस्था संबंधी संविदाएं	वैयक्तिक	अतिथि-गृह	एच आर डी
iii. परामर्श संविदाएं	विभाग	यूनिटों का टीएसडी/पीईडड़ी	एच आर डी
iv. विद्युत अधिष्ठापनों के लिए मरम्मतें	विभाग	यूनिटों का टीएसडी/पीईडड़ी	एच आर डी

च) सी एम ओ :

संविदा का स्वरूप	प्रयोक्ता	आर्डर देने वाली एजेंसी	भुगतान जारी करने के लिए प्रमाणन एजेंजी
i. चिकित्सा खरीद	सभी कर्मचारी	सीएसओ/चिकित्सा विभाग की समिति (आईएमएम,सीएस या आईएमएम, बीयू प्रतिनिधि एवं वित्त प्रतिनिधि	चिकित्सा अधिकारी
ii. चिकित्सा-जाचं संविदाएं	सभी कर्मचारी	सी सी	चिकित्सा अधिकारी

छ) सी सी :

संविदा का स्वरूप	प्रयोक्ता / मांगकता	आर्डर देने वाली एजेंसी	भुगतान जारी करने के लिए प्रमाणन एजेंजी
i. निगम कार्यालय की अपेक्षाए	विभाग/प्रभाग	सी सी	प्रयोक्ता
ii. दर संविदाएं, जेरोक्स संविदा, समेकन, सड़क परिवहन आदि	विभाग/प्रभाग	सी सी	प्रयोक्ता
iii. सामान औज़ारों, लेखन सामग्री, हार्डवेयर (पीओएल) औज़ार आर/एम, अग्नि-शमन सेवाएं, का. एवं प्रशा., कैण्टीन, कल्याणकारी सेवाएं आदि के लिए अपेक्षाएं, सामान्य मदों के एएमसी के लिए संविदाएं	विभाग/प्रभाग	आईएमएम, सीएस/ आईएमएम, बीयू	आईजीक्यूसी
iv. उत्पादन अपेक्षाएं उप-संविदा मदें आदि	विभाग/प्रभाग	प्रभागीय आईएमएम	आईजीक्यूसी

ज) वित्त :

संविदा का स्वरूप	प्रयोक्ता	आर्डर देने वाली एजेंसी	भुगतान जारी करने के लिए प्रमाणन एजेंजी
i. बीमा	प्रभाग	निगम वित्त	प्रयोक्ता

टिप्पणी : उपर्युक्त सेवाओं का वर्गीकरण, विशेष अपेक्षाओं के अनुरूप संशोधित किया जा सकता है।

अध्याय - 9

अग्रिम धन जमा एवं प्रतिभूति जमा

9.1 अग्रिम धन :

क) अग्रिम धन की राशि जो संविदाकार लगभग अनुमानित राशि के 1% की राशि के बराबर निविदा के साथ जमा करेगा, निविदा में रखी जाती है।

ख) अग्रिम धन की राशि, जो परामार्शदाता / वास्तुविद् निविदा के साथ जमा करेगा नीचे सूचीबद्ध अनुसार राशि के बराबर होगी :

क्र.सं.	परियोजना लागत	ईएमडी राशि रु.
1	रु. 50 लाख तक	5000/-
2	रु. 50 लाख से रु. 500 लाख तक	20,000/-
3	रु. 500 लाख से रु.1500 लाख तक	50,000/-
4	रु. 1500 लाख से रु. 2,500 लाख तक	1,00,000/-
5	रु. 2,500/- लाख से अधिक	1,50,000/-

ग) अग्रिम धन को निविदा दस्तावेज के अनुसार अनुसूचित बैंक/ राष्ट्रीयकृत बैंक से बैंकर के चेक/ पे-आर्डर / डिमांड ड्राफ्ट के रूप में या बीडीएल के खाते में ऑनलाइन भुगतान के माध्यम से स्वीकार किया जा सकता है।

क्र.सं.	विवरण	कटौती की जानेवाली राशि	भुगतान संग्रहण की पद्धति
1	प्रारंभिक प्रतिभूति जमा	2.5%	ई एम डी बीडीएल द्वारा रखी जाती है तथा अतिरिक्त राशि को बोलीकर्ता द्वारा जमा किया जाना होता है।
2	प्रतिधारण धन	10%	जब तक प्रतिभूति जमा पूरी तरह से संग्रहित न कर ली जाए, कटौती चालू बिलों से की जाती है।
3	प्रतिभूति जमा (प्रारंभिक प्रतिभूति जमा + प्रतिधारण धन)	अधिकतम संविदा मूल्य का 10%	5% अंतिम बिल के साथ तथा 5% वारंटी अवधि के समाप्त होने के बाद वापस किया जाएगा।

निविदा दस्तावेज के अनुसार।

घ) निविदा के अमान्य तथा अस्वीकृत माना जाएगा यदि इसके साथ विहित रीति में उपयुक्त अग्रिम धन जमा नहीं है।

ड.) बोलीकर्ताओं, जिनकी बोलियां अर्हता-पूर्व या तकनीकी बोली चरण में अनर्हक / अस्वीकृत हो गई हैं, को उसी चरण में ईएमडी वापस कर दिया जाएगा। एल-1 बोलीकर्ता या बोलियां जिनके आर्डर के विभाजित होने की संभावना है जैसे एल-1, एल-2 को छोड़कर सभी अर्हक बोलीकर्ताओं की ईएमडी निविदा देने की प्रक्रिया के समाप्त होने पर वापस कर दी जाएगी। सफल बोलीकर्ता की ईएमडी को प्रतिभूति जमा के रूप में समायोजित किया जाएगा।

च) यदि बोली निविदाजमा होने की अंतिम तारीख के 120 दिनों के भीतर समाप्तनहीं की जाती तो ईएमडी सभी बोलीकर्ताओं को वापस कर दी जाएगी। यदि बोली बीडीएल के साथ बिना किसी ईएमडी के समाप्त हो जाती है तो सफल बोलीकर्ता को निविदा दस्तावेज में विहित दर तथा समयावधिमें प्रारंभिक प्रतिभूति जमा को प्रस्तुत करने के लिए कहा जाएगा।

छ) बोलीकर्ता द्वारा जमा ईएमडी पर कोई ब्याज नहीं लगेगा।

ज) सफल बोलीकर्ता की अग्रिम जमा को उसके द्वारा देय प्रतिभूति जमा के साथ समायोजित किया जाएगा।

9.2 प्रतिभूति जमा : (परामर्शदाता / वास्तुविद् के लिए लागू नहीं)

क) सफलबोलीकर्ता को संविदा पूरी करने के लिए प्रारंभिक प्रतिभूति जमा प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा। प्रारंभिक प्रतिभूति जमा, प्रतिधारण धन तथा समग्र प्रतिभूति जमा तालिका में यथा विवरणित होगी।

ख) प्रारंभिक प्रतिभूति जमा या निष्पादन गारंटी को, ईएमडी जहां प्रस्तुत की गई है, को समायोजित करने के बाद स्वीकृति पत्र के प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर बैंक गारंटी (संलग्नक-क्यू में फॉर्मेट) या डी डी या निविदा दस्तावेज में अनुबद्ध किसी भी अन्य जमा के रूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

ग) प्रतिधारण धन की कटौती मूल संविदा तथा बाद के संशोधनों, यदि कोई है, में चालू बिलों से की जानी चाहिए। तथापि, परिवर्ती महंगाई भत्ते, ई पी एफ में वृद्धि / ई एस आई अंशदान से होने वाले अतिरिक्त भुगतान के कारण संशोधन से प्रतिधारण धन की कटौती तब नहीं होगी यदि उसे संविदा में शामिल करने का अनुमोदन सी एफ ए द्वारा किया गया है।

घ) 5% निष्पादन गारंटी की वापसी त्रुटि देयता प्रमाण-पत्र (त्रुटियों की सूची के साथ प्रमाणपत्र लेते हुए) / समापन प्रमाण-पत्र के जारी होने के 30 दिनों के भीतर की जानी चाहिए। प्रतिधारण धन की वापसी दोष दायित्व अवधि के बाद की जानी चाहिए।

निष्पादित वॉटर प्रूफिंग कार्यों के 5% मूल्य के लिए बैंक गारंटी प्रस्तुत की जाएगी जहां दोष दायित्व के लिए 5 वर्ष की अवधि के लिए इसका मूल्यनिर्धारण किया जाता है।

ड.) निष्पादन गारंटी एवं प्रतिधारण धन का कुल योग तालिका में विनिर्दिष्ट मूल्य से अधिक नहीं होना चाहिए।

च) प्रतिभूति जमा, अनुरक्षण कार्य (पी ई डी) / आशोधन व परिवर्तन (सिविल), के लिए 6 माह, मूल्य या नए कार्यों / फार्मके संतोषजनक रूप से पूरा होने, जो भी पहले हो, के लिए एक वर्ष, के बाद तथा इस आशय का प्रमाण / वाउचरों के प्रस्तुत करने पर कि ई एस आई / ई पी एफ अंशदान किया गया है तथा संविदाकार द्वारा संविदा के अंतर्गत संपूर्ण सांविधिक दायित्वों (बागवानी के कार्यों, हाउसकीपिंग तथा स्वच्छता-कार्यों, सिविल अनुरक्षण तथा मरम्मत, जल / एस टी पी / अग्नि संबंधी कार्यों) को पूरा करने पर जारीकी जाएगी, प्रतिभूति जमा अंतिम बिल के साथ जारी की जाएगी।

छ) सामान्यत: कार्य को तब तक शुरु करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि प्रतिभूति जमा का भुगतान न कर दिया गया हो। तथापि, आकास्मिकता में तथा कार्य पूरा करने में सुविधा के लिए, ए टी ए के पूर्व-अनुमोदन से ऐसा करनेकी अनुमति दी जा सकती है किंतु संविदाकार को तब तक कोई भुगतान जारी नहीं किया जाएगा जब तक कि प्रतिभूति जमा प्रस्तुत नहीं कर दी जाती तथा संविदा करार को ए टी ए के पूर्व अनुमोदन से निष्पदित करने की अनुमति दी जाती है लेकिन संविदाकार को किसी भी तरह का भुगतान तब तक जारी नहीं किया जाएगा जब तक कि प्रतिभूति जमा प्रस्तुत नहीं कर दी जाती और संविदा करार निष्पादन नहीं कर दिया जाता।

ज) रजिस्ट्रीकृत राशि तक, प्रारंभिक प्रतिभूति जमा को रजिस्ट्रीकृत संविदाकार द्वारा जमा करने की आवश्यकता नहीं है। तथापि, जब तक कि प्रतिभूति जमा को पूरी तरह संग्रहित नहीं कर लिया जाता तब तक प्रतिधारण धन का संग्रहण उनके चालू बिलों से 10% की दर से किया जाएगा।

9.3 सत्यनिष्ठता (इंटीग्रिटी) समझौता (आई पी) :

सत्यनिष्ठता (इंटीग्रिटी) समझौता करार को रु. 10 करोड़ से अधिक की लागत के सिविल कार्यों एवं रु. 2 करोड़ से अधिक की सेवा निविदाओं के अनुमानित मूल्य के लिए संविदाकार द्वारा निष्पादित किया जाएगा तथा इसका उल्लेख एनर आई टी में किया जाएगा सत्यनिष्ठता (इंटीग्रिटी) समझौता के फॉर्मेट का अनुपालन यथा प्रयोज्य निविदा नोटिस जारी होने के समय किया जाएगा।

9.4 बैंक गारंटी का संचलन :

क) बैंक गारंटियों, जो प्रतिभूति जमा पर या दिए गए किसी भी तरह के अग्रिम के लिए प्राप्त की जाती है, को सत्यापन के लिए वित्त को प्रस्तुत किया जाएगा तथा प्रतिभूति जमा के लिए सुरक्षित अभिरक्षा, मानक फॉर्मेट में प्राप्त की जाएगी।

ख) बी जी को प्रदत्त अग्रिम के 110% की राशि के लिए संग्रहित किया जाएगा।

ग) निविदा दस्तावेजों में इस आशय के लिए एक खंड को शामिल किया जा सकता हे कि जब भी संविदाकार / आपूर्तिकार / विक्रेता संविदा की सुपुर्दगी अवधि के भीतर सामान की आपूर्ति नहीं कर पाता या संविदा, जिसमें प्रतिभूति जमा के लिए बैंक गारंटी दी गई है, वे पूरा होने की देय तारीख तब कार्य पूरा नहीं कर पाता तो विलंब / पूरा होने की अवधि के विस्तार को, विस्तरित बैंक गारंटी प्राप्त करने के लिए स्वत: ही करार के रूप में माना जाएगा।

घ) बैंक गारंटी तब तक प्रवर्तनीय बनी रहेगी जब तक कि करार के अंतर्गत या उसके माध्यम से कंपनी के सारे देयों का पूरी तरह भुगतान नहीं कर दिया जाता तथा उनके दावों को पूरा कर नहीं दिया जाता या उसे चुका नहीं दिया जाता था जब तक कंपनी यह प्रमाणित नहीं कर देती कि करार / संविदा की शर्तों को पूरी तरह तथा उचित रूप से उक्त एंविदाकार (रों) द्वारा पूरा नहीं कर दिया गया है।

ड.) संविदा अवधि के विस्तार के मामले में बैंक गारंटी बढ़ाने के लिए एजेंसी के लिए निविदा दस्तावेज में उपयुक्त खंड का प्रावधान किया जाना चाहिए।

च) बैंक गारंटी गैर-न्यायिक स्टांप कागज पर होनी चाहिए।

छ) संविदाकार / बैंक द्वारा प्रस्तुत मूल बैंक गारंटी संबंधित प्रभागों के वित्त विभाग की सुरक्षित अभिरक्षा में तब तक रहनी चाहिए जब तक कि संपूर्ण कार्य / संविदा कार्यान्वयन नहीं कर दिया जाता तथा मुद्दों का समाधान नहीं कर दिया जाता।

ज) तथापि, बैंक गारंटी अपेक्षित अवधि से अधिक रोकी / रखी नहीं जानी चाहिए।

झ) भारत में राष्ट्रीयकृत / अनुसूचित बैंकों द्वारा जारी बैंक गारंटियां स्वीकार्य होंगी। (संलग्नक-क्यू के अनुसार फॉर्मेट)

त्र) संबंधित प्रभागीय वित्त, संविदाकार द्वारा प्रस्तुत बैंक गारंटी की पुष्टि प्राप्त करेंगे।

9.5 बैंक गारंटी का नक़दीकरण :

बी डी एल को संविदाकार से काई सहमति लिए बिना गारंटी की बैधता के दौरान किसी भी समय संविदा के अंतर्गत निष्पादित किसी भी बैंक गारंटी का नक़दीकरण करने का पूरा अधिकार, जो कुछ भी हो, होगा तथा इस संबंध में संविदाकार का कोई अधिकार या दावा, जो कुछ भी हो, नहीं होगा।

अध्याय - 10

निविदा - आमंत्रण

10.1 खुली निविदाओं के अलावा अन्य मामलों में निविदा सूचना को प्रेषित करना तथा निविदाओं की प्राप्ति :

क) रु. 10 लाख से कम की निविदाओं तथा आपातिक निविदाओं को छोड़कर संभावित सीमा तक निविदा प्रक्रिया ई-प्रापण रीति से पूरी की जाती है। आपातिक मामलों को छोड़कर ई-प्रापण में विचलन एफ डी द्वारा प्रदान किया जाएगा। ई-प्रापण में, बोलीकर्ताओं को ई-मेल के माध्यम से सूचित किया जाता है।

ख) निविदाओं के मैनुअल रीति में प्रक्रियत होने के कारण, निविदाओं को स्पीड पोस्ट से भेजा जाएगा / निविदा दस्तावेजों को ए टी ए के पूर्व अनुमोदन से दस्ती द्वारा जारी किया जाएगा। तथा आपातिक निविदाओं, जहाँ देय तारीख तीन दिन से कम हो, में सी एफ ए द्वारा संशोधन किया जाएगा।

10.2 निविदा - सूचनाएं :

प्रारूप निविदा सूचना, ए टी ए द्वारा विधिवत रूप से अनुमानित निविदा आमंत्रण नोटिस के मानक फार्मेट पर प्रत्येक कार्य के लिए तैयार की जाए। अनुमोदित पाठ सभी संबंधित कार्य-फाईलों में रखा जाए। पूरे पृष्ठकी प्रति, जहाँ विज्ञापन किसी भी एक समाचार-पत्र में दिखाई देता है, को भी संबद्ध फाइल में रखा जाएगा।

10.3 निविदा में प्रस्तुत राशि :

निविदा सूचना में अधिसूचित की जाने वाली निविदा में रखी अनुमानित राशि प्रशासनिक राशि प्रशासनिक अनुमोदन के अनुसार अनुमानित मूल्य होगा जिसमे आकस्मिकता एवं पर्यवेक्षण प्रभार शामिलनहीं हैं।

10.4 निविदा दस्तावेजों की लागत :

निविदा दस्तावेजों की लागत निम्नानुसार होगी :

कार्य की अनुमानित लागत	**निविदा दस्तावेज शुल्क**
रु. 25 लाख तक	रु. 500/-
रु. 25 लाख से अधिक तथा रु. 50 लाख तक	रु. 1000/-
रु. 50 लाख से अधिक तथा रु. 200 लाख तक	रु. 2000/-
रु. 200 लाख से अधिक	रु. 5000/-

ई-प्रापण के मामले में निविदा शुल्क का संग्रहण बोली कार्यों द्वारा प्रस्तुत बोली के साथ किया जाएगा। मैनुअल निविदाओं के मामले में, सामान्यत: निविदा दस्तावेजों की खरीद की जाती है तथापि इसे सीमित / प्रतिबंधित निविदा के मामले में जमा की गई बाली के साथ भी संग्रहित किया जा सकता है। रु.5 लाख से कम की निविदाओं के मामले में, कोई निविदा शुल्क नहीं लिया जाएगा। सभी मूल्यों की निविदाओं के लिए रजिस्ट्रीकृत संविदाकारों / परामर्शदाताओं से कोई निविदा शुल्क नहीं लिया जाएगा।

10.5 निविदाओं का प्रचार :

प्रेस विज्ञापन के साथ तथा बिना प्रेस विज्ञापन के खुली निविदाएं, विज्ञापन द्वारा संभावित खुली तथा सार्वजनिक रीति में निम्नानुसार आमंत्रित की जानी चाहिए :

क) रु. 50 लाख से अधिक निविदाओं के लिए अंग्रेजी, हिन्दी तथा क्षेत्रीय भाषा के समाचार पत्रों में विज्ञापन द्वारा।

ख) रु. 25 लाख से अधिक की निविदाओं के लिए कंपनी की वेबसाइट एवं सी पी पी पोर्टल में।

ग) इसके अलावा, रु. 25 लाख से अधिक की निविदाओं के लिए आगे का प्रचार संबंधित स्थानीय / केन्द्रीय सरकार एवं सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम को विज्ञापन संबंधी विषय भेजते हुए भी किया जा सकता है।

घ) समाचार-पत्र में जारी विज्ञापन संक्षिप्त होगा जिसपे विवरण के लिए वेबसाइट पर संदर्भ दिया जाएगा। कंपनी वेबसाइट में विज्ञापन में निविदा के सभी विवरण होंगे तथा स्वत:-स्पष्ट होगी पूर्व-अर्हता के लिए अजेंसियों द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले सभी संगत फॉर्मेट वेबसाइट में रखे जाएंगे जिससे कि अजेंसियां उसे डाउनलोड कर सके और उनका विवरण प्रस्तुत किया जा सके। पूर्व-अर्हता के लिए ऑनलाइन आवेदन जमा करने की सुविधा भी इच्छुक एजेंसियों को दी जाएगी।

ड.) सभी खुली निविदाओं के लिए, पूर्व-अर्हता मानदंड टेक्नो-वाणिज्यिक तथा कीमत बोलियों के लिए अलग-अलग लिफाफे भी लिए जा सकते हैं। यदि निविदाओं को अलग-अलग कार्यों के लिए आमंत्रित किया जाना है तो विज्ञापन में खर्च कम करने के लिए सम्मिश्र विज्ञापन जारी किया जा सकता है। प्रत्येक वैयक्तिक कार्य के लिए पूर्व-अर्हता मानदंड अलग-अलग दर्शाया जाएगा। विज्ञापन जारी कर दिए जाने पर, निविदाओं को इकट्ठा / विभाजित नहीं किया जाएगा।

10.6 निविदाओं के प्रस्तुतिकरण के लिए समयावधि (निविदा देय तारीख) :

क) खुली निविदाओं के लिए - 30 दिन।

ख) ई-प्रापण के माध्यम से सीमित / प्रतिबंधित निविदाओं के लिए - 15 दिन।

ग) मैनुअल निविदा प्रक्रिया के माध्यम से सीमित / प्रतिबंधित निविदाओं के लिए - 21 दिन।

घ) एकल / नामांकन / आपातिक निविदाओं के लिए - पर्याप्त काफी समय।

निविदाएं खोलने का समय तथा तारीख वही होना चाहिए जैसा निविदा की प्राप्ति की समय सीमा के लिए या तुरंत उसके बाद हो तथा इसे निविदा जांच तथा निविदा दस्तावेज में अनुबद्ध किया जाना चाहिए।

क) यदि आधिकांश बोलीकर्ताओं द्वारा निविदा प्रस्तुत करने के लिए समय बढाने की मांग की गई है तो ऐसा प्रभागीय अध्यक्ष के अनुमोदन से किया जा सकता है। आपातिक स्थिति में तारीख बढ़ाने या कोई अन्य सूचना के समर्थन में जारी किसी भी शुद्धि पत्र की सूचना, बढ़ाई गई तारीख से काफी पहले, प्रत्येक निविदाकर्ता को स्पीडपोस्ट तथा फैक्स / मेल से अलग-अलग दी जाएगी। जब भी प्रेस विज्ञापन के माध्यमसे निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं, तो व्यापक प्रचार के लिए हमेशा शुद्धि पत्र भी जारी किया जाएगा। ई-प्रापण के मामले में, निविदाएं प्रेस-विज्ञापन के माध्यम से आमंत्रित की गई है तो शुद्धिपत्र केवल वेबसाइट में प्रकाशित किया जाएगा।

10.7 निविदा - विनिर्देश :

निविदा दस्तावेज तैयार करते समय, प्रयोजनीयता के अनुसार निम्नलिखित को सुनिश्चित किया जाएगा:

क) स्पष्ट निविदा शर्तें

ख) कार्य क्षेत्र

ग) अनुसूची

घ) संविदा की सामान्य शर्तें (जी सी सी) (संदर्भ के लिए संलग्नक -क त्र)

ड.) अनुसूचित प्रमात्राओं का बिल।

च) आई पी (संलग्नक - ढ) (जब भी मूल्य न्यूनतम मूल्य से अधिक हो)

छ) ई एम डी तथा निविदा शुल्क का विवरण।

ज) कार्यस्थल निरीक्षण तथा / या बोली-पूर्व बैठक।

झ) स्पष्टीकरण उपलब्ध कराने के लिए अधिकारी का संपर्क विवरण।

त्र) बोली प्रस्तुतीकरण प्रक्रिया तथा देय तारीख।

च) कोई भी अन्य अनुप्रयोज्य शर्त।

10.8 बोली-पूर्व बैठक :

यदि रु. 1 करोड़ या उससे अधिक की लागत का अनुमानित कार्य है तो संविदा विनिर्देशों आदि की किसी भी शर्त के बारे में संभावित बोलीकर्ता के किसी भी तरह के संदेहों के स्फष्टीकरण के लिए निविदा के प्रस्तुतीकरण की अंतिम तारीख से लगभग 15 दिन पहले ए टी ए की अध्यक्षता में बोली-पर्व बैठक आयोजित की जानी चाहिए। बोली-पूर्व बैठक के बारे में स्फष्टीकरण का निर्धारण ए टी ए की अध्यक्षता

में समिति, जिसमें प्रयोक्ता तथा वित्त से भी सदस्य शामिल हैं, द्वारा किया जाएगा। बोली-पूर्व समिति के कार्यवृत्तों का अनुमोदन वेबसाइट में डालने से पहले प्रभागीय अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

बैठक के कार्यवृत्त बैठक में उपस्थित सभी संभावित बोलीकर्ताओं को परिचालित किए जाएंगे जिसमें उन बोलीकर्ताओं, जो बोलीपूर्व बैठक में उपस्थित नहीं हुए हैं के लाभ के लिए उसे वेबसाइट में डालना भी शामिल है। रु.1 करोड़ से कम की लागत के कार्यों के मामले में, जहां आवश्यक हो, बोली-पूर्व बैठक की जा सकती है तथा तकनीकी मंजूरी के लिए फाइल प्रस्तुत करते समय खंड को शामिल किया जाएगा। बोलीपूर्व बैठकें पेचीदा / जटिल स्वरूप के विशेषज्ञता प्राप्त कार्यो या टर्न-की संविदाओं या सम्मिश्र संविदाओं के लिए आयोजित की जाती है।

10.9 मूल्यांकन मानदंड :

इसमें संविदाकार की पात्रता को प्रमाणित करने के लिए प्रस्तुत किए जाने वाले अनिवार्य मानदंड तथा दस्तावेज होते हैं।

क) अनिवार्य मानदंड :

i. वार्षिक कुल कारोबार : पिछले वर्ष के 31 मार्च को समाप्त हुए अंतिम 3 वर्षों के दौरान औसत वार्षिक कुल कारोबार, निविदा में प्रस्तुत लगभग अनुमानित राशि का कम से कम 30% होना चाहिए। उनका अंतिम 3 वर्षों में सक्रिय कारोबार होना चाहिए।

ii. ई एम डी : बी डी एल के खाते में डिमांड ड्राफ्ट / आनलाइन अंतरण के रूप में ई एम डी की अपेक्षित राशि।

iii. सत्यनिष्ठता समझौता (आईपी) : सत्यनिष्ठता समझौता करार रु. 10 करोड़ से अधिक की लागत के सिविल कार्यों के अनुमानित मूल्य एवं रु. 2 करोड़ से अधिक की सेवा संविदाओं के लिए संविदाकार द्वारा निष्पादित किया जाएगा तथा इसे एन आई टी में सूचित किया जाएगा। सत्यनिष्ठता करार के लिए फार्मेट का अनुपालन निविदा सूचना के लिए जारी होने के समय यथा प्रयोज्य किया जाएगा। फार्मेट संलग्नक - ढ में प्रस्तुत है।

iv. निविदा लागत : उपयुक्त फॉर्म में अपेक्षित राशि के एन आई टी के अनुसार निविदा लागत।

v. शोधन क्षमता : अपेक्षित शोधन क्षमता, निविदा में प्रयुक्त लगभग अनुमानित राशि का 40% होगी। शोधन क्षमता प्रमाण-पत्र, राष्ट्रीयकृत या अनुसूचित बैंक से होगा तथा निविदा के प्रस्तुतीकरण की अंतिम तारीख से 12 माह की अवधि के भीतर जारी किया जाता है।

vi. अनुभव : उस पिछले माह जिसमें आवेदन आमंत्रित किए गए हैं, के अंतिम दिन को समाप्त होने वाले अंतिम 7 वर्षों के दौरान सफलतापूर्वक समाप्त किए गए समान कार्यों के अनुभव निम्न में से कोई भी एक होने चाहिए :

क.क) पूरे किए गए एक जैसे कार्य जिसमें प्रत्येक की लागत निविदा में प्रस्तुत लागत अनुमानित राशि के 40% के बराबर की राशि से कम न हो।
क.ख) पूरे किए गए एक जैसे दो कार्य जिसमें प्रत्येक की लागत निविदा में प्रस्तुत लगभग अनुमानित राशि के 50%के बराबर की राशि से कम न हो।

या

क.ग) पूरा किया गया एक जैसा कार्य जिसकी लागत निविदा में प्रस्तुत लगभग अनुमानित राशि के 80% के बराबर की राशि से कम न हो।

या

क.घ) विशेषज्ञ कार्यों में विकल्प (क ग) पर उचित तर्क एवं अनुमोदन के साथ विचार किया जा सकता है।

<u>**टिप्पणी :**</u>

क) कार्य को समग्र रूप में पूरा किया जाएगा। आंशिक मूल्य / समापन पर विचार नहीं किया जाएगा।

ख) प्रतिष्ठित संगठनों से प्राप्त अनुभव प्रमाण-पत्र के मामले में, उसे जालसाजी के मामले से बचने के लिए संविदाकार द्वारा टी डी एस प्रमाण-पत्र के साथ समर्थित किया जाएगा।

ग) सिविल विद्युत जनोपयोगी सेवाओं के साथ संयोजित कार्यों के मामलों में, कार्य के एक जैसे स्वरूप में अनुभव में सिविल के साथ-साथ् विद्युत तथा जनोपयोगी सेवाएं भी शामिल होंगी।

vii. ई एस आई एवं पी एफ कोड :

क) **सेवा निविदाओं के लिए :** जहां ई एस आई प्रयोज्य हैं, वहां श्रमिक आपूर्ति वाली सेवा निविदाएं केवल अने ई एस आई कोड वाली एजेंसियों को ही प्रदान की जाएंगी। इसके अलावा, पी एफ के लिए, संलग्नक - त में रखे गए तारीख 18.3.2011 के परिपत्र सं. डी.पी.ई./13(5)11 वित्त को देखें।

ख) **सिविल एवं विद्युत निर्माण कार्यों के लिए :** संविदाकार के ई एस आई एवं पी एफ अधिनियम के उपबंधों का अनुपालन करना अपेक्षित है। संविदाकार को संलग्नक-ड में प्रोफार्मा के अनुसार ई एस आई एवं पी एफ अधिनियमके कारण उत्पन्न होने वाले किसी भी तरह दायित्वों के लिए बी डी एल को क्षतिपूर्ति करना अपेक्षित होगा तथा उसे निविदा दस्तावेज में शामिल करना होगा।

viii **लाइसेंस :** संबद्ध प्राधिकारियों / संगठनात्मक निकायों से विद्युत कार्यों तथा अन्य विशेषज्ञ कार्य के निष्पादन के लिए लाइसेंस।

ख) निविदा के साथ प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज :

i. विधान तथा विधिक स्थिति।

ii. बी डी एल / अन्य संगठन यदि कोई है, में रजिस्ट्रीकरण।

iii. आयकर प्रधिकारी द्वारा जारी पैन / जी आई आर सं. रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र की प्रति।

iv. टी आई एन नंबर का प्रमाण-पत्र।

v. सेवा कर संख्या।

vi. अंतिम तीन वर्षों के लिए आयकर विवरणी।

vii. अंतिम तीन वर्षों के लिए वार्षिक कुल कारोबर जिसे चार्टेड एकाउंटेंट से विधिवत् रूप से प्रमाणित किया गया हो।

viii. रु. 10.0 करोड़ से अधिक की लागत के कार्य के लिए संयंत्र ओर मशीनरी के संबंध में अतिरिक्त विवरण, ड्रफ्ट सुविधा पर अंतिम तीन वर्षों के लिए तुलन-पत्र, बैंक विवरण मांगा जाए।

10.10 निविदा देने की द्वि - बोली प्रणाली :

जब भी अपेक्षित हो, निविदा देने की द्वि - बोली प्रणाली का पालन किया जाना चाहिए। निविदा देने की प्रणाली के विशेष प्रचालन के लिए, द्वि - बोली प्रणाली के लिए निम्नलिखित विस्तृत श्रेणियों को अपनाया जाए।

क) रु. 2.5 लाख तथा उससे अधिक की लागत के सभी कार्य या ऐसी निविदाएं, जहाँ बी डी एल के रजिस्ट्रिकृत विक्रेताओं के अलावा अन्य निविदाओं के भागीदारी के लिए आमंत्रित किया गया है।

ख) सभी कार्य, चाहे इसकी अनुमानित लागत कुछ भी हो, जिसमें तकनीकी अपेक्षाओं / विनिर्देशों को पूरी तरह निर्धारित नहीं किया गया है जैसे पानी / बहिस्त्राव / सीवरेज अभिक्रिया, उप-मृदाजांच / विद्युत / मैकेनिकल / दूरसंचार अधिष्ठापन तथा पुन: चालन तथा इसी प्रकार के विशेषज्ञ स्वरूप के कार्य।

ग) सभी कार्य, चाहे इनकी अनुमानित जागत कुछ भी हो, जो डिजाइन तथा निष्पादन पैकेज पर आधारित हैं।

घ) वास्तुकार / डिजाइन परामर्शदाताओं की नियुक्ति के लिए सभी निविदाएं, चाहे अनुमानित लागत कुछ भी हो द्वि-बोली प्रणाली में आमंत्रित की जाएंगी।

ड.) जब भी अपेक्षित हो, द्वि-बोली प्रणाली में केवल पूर्व-अर्हता तथा कीमत-बोली ही शामिल हो सकती है। ये निविदाएं वे निविदाएं हैं जिसमें तकनीकी अपेक्षाओं / विनिर्देशों को पूरी तरह निर्धारित किया गया है।

10.11 त्रि-स्तरीय बोली प्रणाली :

क) हित की अभिव्यक्ति : हित की अभिव्यक्ति प्रेस विज्ञापन के माध्यम से उन कार्यों के लिए आमंत्रित की जाएगा जो विशेषज्ञ स्वरूप के हैं।

ख) हित की अभिव्यक्ति / रजिस्ट्रीकृत-नोटिस / निविदा-सूचना उन इच्छुक एजेंसियों, जो निविदा प्रक्रिया में भाग लेना चाहेंगे, से अग्रणी समाचार-पत्रों में आमंत्रित किए जाएंगे तथा एजेंसियों की छानबीन निविदा-सूचना में यथा सूचित अनिवार्य मानदंड के आधार पर होगी तथा चयनित एजेंसियों को ही द्वि बोली प्रणाली में निविदा दस्तावेज जारी किए जाएंगे।

10.12 ई-प्रापण :

ई-प्रापण कंप्यूटर तथा इंटरनेट का प्रयोग करते हुए निविदा देने की प्रक्रिया है। एन आई टी भेजने, निविदाओं को प्राप्त करते, तकनीकी मूल्यांकन करने, बोलीकर्ताओं के साथ बोली में भागीदार बनने की प्रक्रिया, सभी ई-निविदा प्रक्रिया पोर्टल के माध्यम से किया जाता है।

क) ई-निविदा रु. 10 लाख से अधिक की लागत के कार्यों के लिए की जाएगी।

ख) ई-निविदा के लिए निविदा आमंत्रण सूचना तैयार की जाएगी तथा इसे बीडीएल वेबसाइट website https://bdltenders.abcprocure.com तथा सी पी पी पोर्टल के साथ-साथ संपूर्ण दस्तावेज में डाला जाएगा। इच्छुक एजेंसियां द्वि-बोली प्रणाली में या देय तारीख से पहले निविदाएं प्रस्तुत करेंगी तथा प्राप्त निविदाओं पर कार्रवाई की जाएगी।

ग) ई-निविदा को निविदा सूचना में निम्नलिखित होंगे :

i. निविदा शुल्क / ई एम डी के भुगतान की स्कैन प्रति या प्रमाण तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत की जाए तथा मूल निविदा शुल्क / डी डी के रूप में ई एम डी, निविदा की देय तारीख के भीतर एन आई टी में विनिर्दिष्ट कार्यालय में पहुंच जाना चाहिए। निविदा शुल्क / ई एम डी का भुगतान ई-भुगतान माध्यम से किया जा सकता है तथा जिसके लेखा विवरण निविदा दस्तावेज में विनिर्दिष्ट हैं।

ii. बिना कीमत के सभी संगत बी ओ यू, आरेख, निविदा की सामन्य शर्तें तथा अन्य अपेक्षित दस्तावेजों को ई-प्रापण पोर्टल में अपलोड किया जाता है जिससे कि बोलीकर्ता बिना लॉगइन के डाउनलोड कर सके। जब अपेक्षित हों लॉगइन के बाद निविदा तक पहुंच उपलब्ध करायी जाती है जिसमें बोलीकर्ता निविदा दस्तावेज खरीदेगा। ऐसे कतिपय मामलों में, जहां साफ्ट प्रतियों को अपलोड नहीं किया जा सकता, वहां निविदा वेबसाइट में प्रकाशित की जाएगी तथा आरेख की हार्ड प्रतियों को उन संभावित बोलीकर्ताओं, जो आवेदन के साथ बीडीएल में जाएंगे, को जारी किए जा सकते हैं।

iii. बोलीकर्ताओं को तकनीकी बोली फार्मे एवं कीमत बोली फार्मों में भरना अपेक्षित है।

iv. सी एफ ए के अनुमोदन से तकनीकी मूल्यांकन करने के बाद, कीमत बालियां खोली जाती हैं या / ई-बोली प्रक्रिया (रैंक-नीलामी) को अपनाया जाता है..... ई-बोली प्रक्रिया को केवल तभी अपनाया जाता है यदि बोलीकर्ताओं की संख्या 3 या उससे अधिक है।

10.13 निविदा - मूल्यांकन :

निविदा मूल्यांकन मानदंड, निविदा दस्तावेज में पहले सूचित किए जा सकते हैं। निविदा मूल्यांकन में सूचित किसी भी पद्धति को कार्य / परामर्श के स्वरूप के आधार पर अपनाया जा सकता है।

अध्याय - 11

<u>निविदाओं की जांच एवं तकनीकी मूल्यांकन</u>

11.1 निविदा मूल्यांकन समिति :

निविदा मूल्यांकन समिति का गठन सी एफ ए द्वारा किया जाएगा जहां दो बोली पद्धति अपनाई जाती है। खुली निविदाओं के मामलों में समिति की संरचना निम्नवत होगी :

क) ए टी ए

ख) सिविल / टी एस डी / पी ई डी प्रतिनिधि

ग) उपभोक्ता प्रतिनिधि

घ) कार्य की प्रकृति के आधार पर कोई अन्य सदस्य यदि अपेक्षित है।

ड.) अपेक्षित किसी अन्य सदस्य को सहयोजित किया जा सकता है। समिति में कम से कम तीन सदस्य होंगे।

समिति अर्हता-पूर्व बोली, तकनीकी बोली का मूल्यांकन करेगी और प्रत्येक चरण पर उपयुक्त कार्रवाई की सिफारिश करेगी। समिति निविदाओं के संबंध में संबंधित सिविल तक की जटिलता अथवा मिश्रित निविदाओं की स्थिति में समिति आवश्यक नहीं है।

एकल बोली निविदा के मामले में संबंधित सिविल / पी ई डी / टी एस डी विभाग बोलियों का मूल्यांकन करेगा।

11.2 निविदाओं की प्रोसेसिंग :

i. बोलीदाता की पूर्व-अर्हता और बोली का तकनीकी वाणिज्यिक मूल्यांकन एक समिति अथवा संबंधित सिविल अथवा पीईडी प्रभागों द्वारा किया जाता है। जिन बोलियों को पूर्व-अर्हता और तकनीकी वाणिज्यिक मूल्यांकन में स्वीकार किया जाता है उन्हें कीमत बोली खोलने अथवा ई-बोली (टैंक नीलामी) के लिए प्रस्ताव किया जाता है।

ii. कीमत बोली खोलने के मामले में आदेश का एल-1 आधार पर प्रस्ताव किया जाता है। बातचीत के मामले में कारणों का उल्लेख किया जाएगा और वे सी वी सी मार्ग निर्देशों के अनुरूप होने चाहिए।
iii. बोली दाताओं की संख्या 3 अथवा अधिक होने के मामले मं अनुमानति लागत के साथ बी ओ क्यू के साथ ई-बोली बोलीदाताओं को सात दिन पहले प्रदर्शित करने की प्रक्रिया सी एफ ए के अनुमोदन से अपनाई जानी चाहिए।

अध्याय - 12

<u>निविदा खोलना</u>

12.1 सामान्य प्रक्रिया :

क) निविदाएं एक स्थायी निविदा खोलने वाली समिति द्वारा खोली जाएंगी जिसका ब्यौरा अतिरिक्त सिविल / पी ई डी / टी एस डी सदस्य के साथ आई एम एम नियम पुस्तक्क में किया गया है।

ख) निविदाएं, मैनुअल निविदाओं के मामले में निविदा दस्तावेज में विनिर्दिष्ट समय पर खोली जाएंगी। मैनुअल निविदाओं को खोलने के मामले में बोली दाताओं की उपस्थिति में बोलियां खोली जाएंगी।

ग) ई-खरीद के मामले में निविदा खोलने वाली समिति बोलियां खोलने के लिए अपने डी एस सी का उपयोग करेगी। जिस अधिकारी का डी एस सी के निविदाओं को अपलोड करने के लिए प्रयोग किया जाए वह टी ओ सी में एक सदस्य के रूप में होगा। निविदा खोलने के दौरान बोलीदाताओं को आमंत्रित नहीं किया जाता तथापि तकनीकी बोलियों में बोलीदाताओं के साथ हिस्सेदारी की जाती है।

घ) निविदा खोलने वाले अधिाकारी लिफाफों पर तारीख के साथ हस्ताक्षर करेंगे और निविदा दस्तावेजों के सभी पेजों पर और संलग्नकों पर हस्ताक्षर करेंगे, एजेंसियों द्वारा प्रस्तुत कवरिंग / ड्राइंगों आदि सहित (यदि कोई हो) और निविदा खोलने वाले रजिस्टर में अपना नाम और पदनाम रिकॉर्ड करेंगे। ई-खरीद में भी ऐसी ही पद्धति का पालन किया जाएगा।

ड.) बोलीदाताओं द्वारा खुली निविदाओं के संबंध में 120 दिन पेशकश को वैध रखना आवश्यक होगा।

च) बोलीदाता, निर्धारित तारीख से पहले अपनी बोली को आशोधित कर सकता है अथवा संशोधित बोली प्रस्तुत कर सकता है तथा नवीनतम बोली को वैध समझा जाएगा। ई-खरीद के मामले में बोलीदाता को अपनी बोली को वापस लेने और पुन: प्रस्तुत करने की अनुमति दी जाती है।

छ) विभिन्न बोलीदाताओं द्वारा कोट की गई दरों को मैनुअल निविदाओं के मामले में निविदा खोलने वाले अधिकारी द्वारा पढ़ा जाएगा। ई-खरीद के मामले में तकनीकी बोली और कीमत बोली की हिस्सेदारी बोलीदाताओं के बीच की जाएगी। ई-बोली के मामले में मूल कीमत बोलियों को नहीं खोला जाएगा।

ज) निविदाएं खोलने के समय उपस्थित बोलीदाताओं / प्रतिनिधि के हस्ताक्षर कराए जाएंगे।

झ) कोटेशनों के आधार पर एक अनुमोदित निविदा विवरण (तुलनात्मक विवरण) तैयार किया जाएगे और सिविल विभाग द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।

ञ) निविदाएं खोलने और दर / राशि की घोषणा करते समय बोलीदाताओं को यह स्पष्ट कर दिया जाना चाहिए कि वे, मात्र, दर और जोड़ का अंकगणितीय परिकलन करने के आधार पर भारत डायनामिक्स लिमिटेड द्वारा जांच के अध्यधीन है।

12.2 मैनुअल निविदाएं :

भारत डायनामिक्स लिमिटेड को प्रस्तुत सभ निविदाएँ एक सीलबंद लिफाफे में होनी चाहिए जिन पर कार्य के नाम का उल्लेख किया गया हो। संविदा संख्या और निविदा नोटिस संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिए जिसके संबंध में निविदा प्रस्तुत की गई है।

क) निविदा बॉक्स का स्थान : निविदा बॉक्स एक खुली जगह पर रखा जाएगा तथा वह सहज, सुलभ / पहुंच योग्य स्थान पर होना चाहिए।

ख) जिन मामलों में प्राप्त किए जाने वाले निविदा दस्तावेजों का आकार भारी हो, उन्हें हस्तगत प्रस्तुत किया जा सकता है। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि एकत्रण के लिए बोली दस्तावेजों में कम से कम दो अधिकारियों के बारे में सूचना, परिसर के प्रवेश द्वार / स्वागत कक्ष में भी हो प्रदर्शित की जानी चाहिए जहां निविदाएं जमा की जानी हैं। जिससे कि बोलीदाताओं के लिए सहज पहुंच सुनिश्चित हो सके।

ग) बोलीदाता द्वारा निर्धारित तारीख से पहले बोली वापस लेने के मामले में उस पर विचार नहीं किया जाएगा और मैनुअल निविदा के मामले में बगैर खुली बोली को निर्धारित तारीख के बाद वापस कर दिया जाएगा। ई-खरीद के मामले में बोली को अपात्र घोषित किया जाएगा और ई एम डी को वापस लौटा दिया जाएगा।

घ) दो बोली पद्धति के मामले में, निविदाओं की कीमत बोली को निविदा खोलने वाले अधिकारी द्वारा एक पृथक लिफाफे में रखा जाएगा और दिनांक सहित हस्ताक्षर के साथ खोलने के समय उपस्थित बोलीदाताओं के प्रतिनिधियों के हस्ताक्षरों सहित सीलबंद किया जाएगा।

ङ) सभी शुद्धियों, दोबारा लेखन अथवा अभिवृद्धियों को सफेद स्याही। फ्लूड सहित जिन्हें दस्तावेज खोलने के समय निविदा दस्तावेजों में पाया जाए, लाल स्याही के साथ गोलाकार किया जाएगा। निविदा खोलने

वाले अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जाएगा और उन पर संख्या दी जाएगी। दरों में शुद्धियां, खोलने वाले अधिकारियों द्वारा लालस्याही से शब्दों और आंकड़ों में लिखकर और उन पर हस्ताक्षर करके की जाएंगी। निविदा खोलने वाले अधिकारी द्वारा शुद्धियों, दोबारा लेखन अथवा अभिवृद्धियों की संख्या प्रत्येक पृष्ठ के अंत में रिर्कांड की जानी चाहिए।

च) निविदाकर्ता द्वारा "मात्रा बिलों" में वर्णित कार्य की सभी मदों के संबंध में दरें और कीमतें दी जाएंगी। जिन मदों के संबंध में बोलीदाता द्वारा दर अथवा राशि कोट नहीं की जाए उनकी भारत डायनामिक्स लिमिटेड द्वारा अदायगी नही की जाएगी जब निष्पादन किया जाए तथा उन्हें मात्रा बिल में अन्य दरों और कीमतों द्वारा कवर किया जाएगा।

छ) बोलीदाता द्वारा कोट की गयी दरों में शब्दों और (आकड़ों के बीच किसी विसंगति की स्थिति में, निम्न लिखित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा।

i. आकड़ों और शब्दों में कोट की गयी यूनिट दरों के बीच विसंगति की स्थिति में, शब्दों में कोट की गयी दरें वैध होंगी।

ii. यूनिट दर और मात्रा की गणना करने पर प्राप्त कुल राशि के किसी विसंगति की स्थिति में, कोट की गयी यूनिट दरें वैध होंगी और कुल राशि को संशोधित किया जाएगा।

iii. बोलीदाताओं को अलग-अलग मदों के सामने निविदा दस्तावेज में उल्लिखित यूनिटों से इतर यूनिटों में अपनी दरें कोट करने की अनुमति नहीं होंगी।

iv. निविदा खोलने वाले अधिकारी द्वारा उन शर्तें / बट्टे पर प्रकाश डाला जाएगा, यदि कोई निविदा में हो, तथा उन पर अलग से हस्ताक्षर किए जाएंगे। बट्टा यदि कोई हो, " निविदा खोलने वाले रजिस्टार " में रिकार्ड किया जाएगा।

ज) यदि अनुसूची 'क' में किसी मद के संबंध में कोई दर कोट नहीं की गयी है तो खोलने वाले अधिकारी द्वारा उस पर प्रकाश डाला जाएगा और की गयी टिप्पणी पर हस्ताक्षर किए जाएंगे।

झ) यदि कोई निविदा निर्धारित ई एम डी के बगैर प्राप्त हो तो उस पर प्रकाश डाला जाना चाहिए और की गई टिप्पणी पर हस्ताक्षर किए जाने चाहिए।

ञ) निविदा खोलने के बाद और स्वीकृति के लिए पेशकश पर विचार करने के दौरान " मात्रा बिल " में से किसी कार्य / कार्यों की मद का विलोपन नहीं किया जाएगा।

ट) बोलीदाता द्वारा दरों का उल्लेख केवल अनुसूची 'क' (बी.ओ.क्यू.) में विनिर्देष्ट कॉलम में किया जाएगा। निविदा दस्तावेज में किसी अन्य स्थान पर लिखी गई दरों वाली निविदाओं पर एक वास्तविक निविदा के रूप में विचार नहीं किया जाएगा तथा उसे अस्वीकृत किया जा सकता है।

ठ) उसके बाद निविदा दस्तावेजों की अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित सुनिश्चित करने के लिए सिविल / संयंत्र इंजीनियरी विभाग द्वारा जांच की जाएगी :

i. निविदाएं अंकगणित की दृष्टि से सही है। यदि फैलाव / जोड़ में कोई अंकगणित अशुद्धि देखने में आए तो राशि को सही कर लिया जाएगा।

ii. निविदा सभी दृष्टि से पूर्ण है और सभी पेजों पर ठेकेदार द्वारा हस्ताक्षर किए गए हैं।

iii. बोलीदाता ने कोई नई शर्त नहीं लगायी है जो निविदा में सम्मिलित नहीं है और भ्रामक दरों को सूचि में शामिल नहीं किया गया है। कार्य की अनुमानित लागत के संबंध में भ्रामक दरों को मिलाने / घटाने का वित्तीय प्रभाव किसी निविदा में सभी भ्रामक दर मदों के संबंध में निम्नतम निविदा का मूल्यांकन करते समय, तय किया जाना चाहिए।

iv. एक पृथक निविदा निर्गम रजिस्टर (बिक्री रजिस्टर) रखा जाएगा जहां कहीं एजेंसी को निविदाएं जारी करने के लिए अपेक्षित हों। ई-खरीद के मामले में निविदा फीस निविदा के साथ-साथ एकत्र की जाती हैं, जहां कहीं लागू हो।

12.3 दो बोली निविदाएं खोलना और मूल्यांकन :

क) दो बोली पद्धति के मामले में, दोनों भाग "क" (तकनीकी बोली) और भाग "ख" (कीमत बोली), एक ही समय प्राप्त होंगे, किन्तु दो पृथम सील बंद लिफाफों में जिन पर क्रमश दोनों लिफाफों की एक एकल लिफाफे में रखा जाएगा। जिनके ऊपर बाहर की तरफ कार्य का नाम, संविदा संख्या और खोलने की तारीख लिखी होगी (ई-खरीद के मामले में अलग लिफाफा होगा)।

ख) केवल भाग "क" (तकनीकी बोली) को निर्धारित तारीख और समय पर खोला जाएगा। तकनीकी बोली की जांच एक जांच समिति द्वारा की जाएगी। तकनीकी मूल्यांकन रिपोर्ट को कीमत बोली खोलने के लिए एसोसियटेट प्रभागीय वित्तीय सहमति के साथ सी एफ ए द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

ग) विभिन्न पैरामीटरों / मापदण्ड पर तैयार एक तकनीकी मूल्यांकन विवरण पर सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे। उसने विचलनों के साथ, यदि कोई हो, निविदा की प्रत्येक तकनीकी विशेषता की विस्तृत अनुपालन रिपोर्ट दी जानी चाहिए तथा निविदा के चयन / अस्वीकृति के कारणों का उल्लेख किया जाना चाहिए और उस पर समिति के सभी सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किए जाने चाहिए।

घ) निविदा आवश्यकताओं की दृष्टि से किन्ही विचलनों को स्पष्ट करने के लिए एक पत्र के माध्यम से तकनीकी पहलुओं के संबंध में बोलीदाताओं से स्पष्टीकरण प्राप्त किया जाना चाहिए।

ड.) तकनीकी मूल्यांकन रिपोर्ट में बगैर किसी अस्पष्टता के निविदा की स्वीकृति अथवा अन्यथा का उल्लेख किया जाना चाहिए। स्पष्ट सिफारिशें की जानी चाहिए और उस पर मूल्यांकन समिति के सदस्यों

द्वारा हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। उसके बाद प्रस्ताव को, केवल तकनीकी दृष्टि से भाग "क" पेशकश को स्वीकार्य पाए जाने पर, निविदा खोलने के लिए अनुमोदन प्राप्त करने के वास्ते सी एफ ए को प्रस्तुत किया जाना चाहिए। अनुमोदन होने पर भाग "ख" (कीमत बोली) को पात्र बोलीदाताओं की उपस्थिति में, जो उपस्थिति के इच्छुक हों, पूर्ण-अधिसूचित तारीख और समय, पर खोला जाएगा।

च) सशर्त कोटेशन को अस्वीकृत किया जा सकता है।

छ) जो बोलीदाता तकनीकी रूप से पात्र नहीं हो उन्हें एक पत्र के माध्यम से सूचित किया जाएगा तथा उनकी कीमत बोली को नहीं खोला जाएगा। ई-खरीद के मामले में तकनीकी बोली की स्वीकृति / अस्वीकृति पोर्टल में मार्क की जाएगी तथा परिणाम में बोलीदाताओं के साथ भागीदारी की जाएगी। जिन निविदाओं की कीमत बोली को तकनीकी मूल्यांकन समिति द्वारा स्वीकार नहीं किया जाए, उन्हें ई एम डी के साथ वापस लौटा दिया जाएगा।

12.4 देर से प्राप्त निविदा :

देर से प्राप्त निविदाओं के मामले में निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी :

क) निर्धारित तारीख के बाद प्राप्त किसी निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।

ख) देरी से प्राप्त निविदाओं को खोला नहीं जाएगा उन्हें कवरिंग पत्र के साथ संबंधित निविदाकर्ता को वापस लौटा दिया जाएगा।

12.5 भारत डायनामिक्स लिमिटेड संविदा शर्तों के उल्लंघन में प्राप्त सभी सशर्त निविदाओं / कोटेशनों को अस्वीकृत किया जाना चाहिए। तथापि, निविदा की शर्तों में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए कि बोलीदाता द्वारा उनकी कीमत बोली में कोई तकनीकी अथवा वाणिज्यिक शर्तें आरोपित नहीं की गई हैं।

अध्याय - 13

<u>निविदा मूल्यांकन और कीमत बातचीत</u>

13.1 भ्रामक दरें :

क) भ्रामक दरें ऐसी दरें हैं जो या तो अनावश्यक रूप से कम अथवा अविश्वसनीय रूप से ऊँची होती हैं | ऐसी दरें बोलीदाताओं की ओर से वास्तविक गलतियों के फलस्वरूप हो सकती है जैसे कि एक समान दर कोट करना जबकि यूनिट के अंतर्गत चार का ब्लॉक सम्मिलित होता है। अथवा यूनिट का एक के रूप में आश्वासन जबकि निविदा में दर्शाया गया यूनिट सौ होता है आदि। सामान्यत: केवल उन मामलों को, जहॉ ठेकेदार द्वारा कोट की गई दर विस्तृत अनुमान दर से भिन्न होती है (गैर डी एस आर मदों के

संबंध में बाजार दर अथवा डी एस आर सी पी डब्ल्यू डी प्रतिशतता बढ़ोत्तरी पर आधारित, जैसा भी मामला हो) 25% तक अथवा अधिक को भ्रामक के रूप में समझ जाना चाहिए।

ख) निम्नतम स्वीकार्य पेशकश में "भ्रामक दर" नोटिस के आने पर ठेकेदार को मद के संबंध में उनके द्वारा कोट की गई दरों के बारे में सूचित किया जाए और पूछा जाना चाहिए कि क्या दर सही है अथवा क्या वे उन्हें सही करना चाहते हैं। ठेकेदार को संबोधित करते समय उसे यह स्पष्ट किया जाना चाहिए कि किसी भी परिस्थिति में उन्हे दर में वृद्धि करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। यह पत्र एल - 1 के निर्धारण के बाद जारी किया जाएगा।

ग) कम भ्रामक दरों वाले मामलों की यह देखने के लिए जांच की जानी चाहिए कि क्या कुल मिलाकर निविदा दर अमल किया जा सकता है। निविदा के अमल योग्य न पाए जाने पर उसे स्वीकृत किया जाना चाहिए । निविदा की एक निविदा मूल्यांकन समिति द्वारा बारीकी से जांच की जानी चाहिए जिसमें अध्यक्ष के रूप में ए टी ए और वित्त का एक प्रतिनिधि, सिविल / पी ई डी से एक अधिकारी और संबंधित सेक्षन का प्रभारी अधिकारी सम्मिलित होगा तथा पेशकश को अस्वीकृत करने के संबंध में सिफारिश करेगी यदि कुल मिलाकर निविदा विद्यमान बाजार दरों के संबंध में अमलयोग्य नहीं पाई जाए। एल - 1 का निर्धारण उपलब्ध कार्य योग्य / स्वीकार्य कोटेशनों के बीच अमल योग्य न होने वाली निविदा योग्य कोटेशन की अस्वीकृत करने के बाद किया जाएगा। अमल में न आने योग्य कोटेशन की अस्वीकृति के संबंध में निविदा दस्तावेज में एक उपयुक्त खण्ड सम्मिलित किया जाएगा।

घ) यदि किसी निविदा को इस कारण के आधार पर स्वीकार किया जाता है कि कुल मिलाकर यह अमल में लाने योग्य है यह देखने के लिए सावधानी बरती जानी चाहिए कि ऐसी मदों के संबंध में मात्राओं में बी डी एल के लिए नुकसान की दृष्टि से भिन्नताएं नहीं हो। उच्च भ्रामक दरों वाले मामलों 20% तक अतिरिक्त मात्रा का आर्डर देने के लिए ए टी ए का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया जाना चाहिए। इस सीमा से अधिक वृद्धि के संबंध में दर बाजार दर अथवा कोट की गई दर के आधार पर, जो भी कम है, तय की जानी चाहिए तथा उसे गैर-निविदा वाली मद के रूप में समझ जाएगा। इस बाबत एक खण्ड संविदा की शर्तों में शामिल किया जाना चाहिए उसके साथ ही इस वृद्धि के संबंध में महाप्रबंधक का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया जाना चाहिए। इसी प्रकार, कम भ्रामक दरों के मामले में मात्रा में 20% तक की कटौती के संबंधमें ए टी ए का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया जाना चाहिए तथा उससे अधिक के संबंध में सी एफ ए अनुमोदन प्राप्त किया जाना चाहिए।

ङ) जिस मामले में ठेकेदार ने कुल मिलाकर अमल में न लाए जाने योग्य कोटेशन प्रस्तुत की है और वह भ्रामक दरों के बारे में संबोधित किए जाने पर दर में वृद्धि करने का इच्छुक हो, उप्युक्त प्रशासनिक कार्रवाई की जानी चाहिए जैसे कि बयाना राशि की जब्ती।

13.2 टाई होने पर निविदाओं के साथ डील करना :

एक समान आंकड़े कोट किए जाने वाली निविदाओं के मामले में (अंकगणितीय आदि करने के बाद) पक्षकारों को सीमाबद्ध कवरों में कुल मूल्य में कटौती के आधार पर संशोधित पेशकश करने के लिए एक अवसर प्रदान किया जाएगा, जिन्हे ' निविदा खोलनेवाली समिति ' द्वारा बोलीदाताओं उनके प्रतिनिधियों की उपस्थिति में निश्चित तारीख को खोला जाएग। अपनी निविदाओं को संशोधित करने के लिए सहमत न होने की स्थिति में अथवा किन्ही अन्य कारणवश टाई का समाधान संभव नहीं है तो सी एफ ए अपने विवेक का इस्तेमाल करेगा और उस ठेकेदा की निविदा को स्वीकार करेगा जिसे सर्वोत्तम समझा जाए।

13.3 बोलीदाता के साथ कीमत के संबंध में बातचीत करने के लिए प्रक्रिया :

क) निविदाए जारी करते समय बड़े अक्षरों में एक विशेष खण्ड सम्मिलित किया जाएगा जिसमे कहा जाएगा कि बोलीदाताओं को न्यूनतम दर कोट करनी चाहिए और एल-1 को छोडकर यदि आवश्यक समझ गाए कोई बातचीत नहीं की जाएगी। इस प्रकार बोलीदाता बातचीत के लिए गुँजाइश कायम करने में समर्थ नही होंगे तथा वे अपनी सर्वोत्तम कोटेशन उपलब्ध कराएंगे। निविदा पशचात बातचीत के मामले में यदि न्यायोचित हो। नेमी तौर पर बातचीत आयोजित नहीं की जानी चाहिए बल्की केवल लक्ष्य कीमत की पेशकश किया जाना भी बातचीत का ही रूप होगा।

ख) केवल सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करने के बाद बातचीत आयोजित की जानी चाहिए।

ग) निविदा के संबंध में प्रतिक्रिया अपर्याप्त होने अथवा बातचीत का परिणाम असंतोषजनक होने की स्थिति में समिति सावधानी के साथ पुन: निविदा जारी करने पर विचार करेगी। यदि चक्र निविदा प्रणाली। कुप्रथा का संदेह हो तो पुन: निविदा आमंत्रित करने का मार्ग अपनाया जाएगा और सभी पूर्व अर्हयता प्राप्त एजेंसियों को संदिग्ध एजेंसियों को छोड़कर निविदाएं जारी की जाएंगी। समिति द्वारा पुन: निविदा आमंत्रित करने के कारणों को रिकार्ड किया जाएगा।

13.4 कीमत हेतु बातचीत समिति :

क) निविदा समितियों का गठन सी एफ ए द्वारा सिविल पी ई डी वित्त, निविदाकर्ता । उपयोक्ता से सदस्यों के साथ तथा आवश्यक होने पर किसी अन्य सदस्य के साथ किया जाएगा।

अध्याय - 14

निविदाएं स्वीकार करना

14.1 निविदा स्वीकृति की शक्ति :

निविदाएं डी ओ पी के अनुसार स्वीकार होंगी ।

14.2 निविदाए आमंत्रित करने के बाद एकल पेशकश की स्वीकृति :

खुली / सीमित निविदाएं जारी करने के फलस्वरूप / तकनीकी-वाणिज्यिक मूल्यांकन के बाद परिणामी एकल पेशकश के मामले मे& सी एफ ए डी ओ पी में विनिर्दिष्ट स्तर से एक स्तर उच्च होगा। यदि सी एफ ए सी एम डी है तो सी एम डी पी (एफ) की सहमति से निविदा को अनुमोदित करेगा। यदि सी एफ ए द्वारा सिफारिश की जाए तो ऐसे मामले इस प्रायोजनार्थ गठित एक समीक्षा समिति को संदर्भित किए जाएंगे, समिति अगली कार्रवाई के बारे में सिफारिश करेगी।

14.3 स्वीकृति के लिए प्रक्रिया :

क) सी एफ ए, डी ओ पी के अनुसार निविदा अनुमोदित करेगा, जो वित्तीय सहमति प्राप्त करने के बाद होगा।

ख) लंबी अवधि और देशी से बचने के लिए निविदा में अनावश्यक रूप से देशी नहीं की जानी चाहिए। स्थल का कब्जा प्राप्त करने और स्थानीय निकाय । सांविधिक प्राधिकारियों का अनुमोदन प्राप्त किए बिना निर्माण कार्य अवार्ड करने से परिसंपत्तियों का गैर उपयोग और निर्माण कार्य की शुरुआत और पूरा करने में देरी हो सकती है इसलिए इससे बचा जाना चाहिए।

ग) अनिवार्य रूप से यह सुनिश्चित किया जाएगा कि पेशकश के तकनीकी वित्तीय रूप से स्वीकार्य पाए जाने पर, निर्माण कार्य बिना कोई समय गवाए अवार्ड किया जाना चाहिए। सभी आवश्यक दस्तावेज ड्राइंग पहले से तैयार रखे जाने चाहिए।

घ) स्वीकार की जाने वाली निविदा के संबंध में निर्णय लिए जाते ही, निविदा की स्वीकृति की सूचना ई-मेल के जरिए भेजी जाएगी। अनुमोदन के बाद दस कार्य दिवस के अंदर ठेकेदार को वित्तीय सहमति जारी किए जाने के बाद कार्य आदेश शर्तों के साथ कार्य की स्वीकृति स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट करते हुए समझौते को प्रस्तुत किया जाना चाहिए। बी डी एल (भारत डायनामिक्स लिमिटेड) स्वीकृति अधिकारी द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित समझौते की एक प्रतिलिपि ठेकेदार को भेजी जाएगी। कार्य आदेश और संविदा समझौते पर खुली निविदाओं के मामले में उपयुक्त तकनीकी प्राधिकारी (ए टी ए) द्वारा और अन्य मामलों में बीडीएल की ओर से स्वीकृति अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे। स्वीकृति पत्र में संविदा मूल्य का उल्लेख किया जाएगा। संविदा समझौते पर कार्य आदेश जारी करने की तारिख से पंद्रह दिन के

अंदर हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। ठेकेदार अपेक्षित स्टाम्प पेपर पर निर्धारित फार्मेट में संविदा समझौता प्रस्तुत करेगा। कार्य, समझौते पर हस्ताक्षर होने के बाद ही प्रारंभ किया जाएगा। सिविल / पी ई डी - का प्रधान अथवा टी एस डी, कार्य को तात्कालिकता पर आधारित अनुमोदन पर तत्काल कार्य शुरू करने की अनुमति प्रदान कर सकता है। तथापि ठेकेदार द्वारा संविदा समझौते पर हस्ताक्षर करने और प्रस्तुत किए जाने तक कोई अदायगी जारी नहीं की जाएगी। कार्य शुरू करने के लिए स्थल सौंपने का प्रमाण-पत्र प्रभारी इंजीनियर द्वारा जारी किया जाएगा। स्थल सौंपने में देरी से बचा जाना चाहिए और ऐसे किसी कारण को जिसकी वजह से ऐसी देरी अपरिहार्य हो स्थल प्रभारी द्वारा रिकॉर्ड किया जाना चाहिए।

ङ) कनिष्ठ अधिकारी की शक्तियों के अंतर्गत लाने के लिए कार्य आदेश को विभाजित नहीं किया जाना चाहिए। जिस कार्य के संबंध में एक इकाई के रूप में निविदा की गई है उसे स्वीकृति। कार्य आदेश के केवल एकल पत्र द्वारा अवार्ड किया जाना चाहिए क्योंकि अनेक कार्य आदेश जारी करने से कार्य का भी विभाजन होगा और इस प्रकार वह निष्पादन के समय कनिष्ठ अधिकारियों के अंतर्गत आएगा। तथापि आवधिक संविदा के अंतर्गत सम्मिलित विभिन्न कार्यों के लिए आवधिक संविदा निर्माण कार्यों के क्षेत्राधिकार के अंदर कार्य आदेश जारी किए जा सकते हैं।

कार्य आदेश संक्षित्प, निश्चित और पूर्ण होना चाहिए निम्न लिखित दस्तावेज कार्य आदेश के भाग होंगे।

i. निविदा सूचना

ii. बोलीदाताओं के लिए अनुदेश

iii. अनुसूची 'क' (बी डी क्यू), जिसमें निष्पादित किए जाने वाले कार्यों की सूची और कार्य की विभिन्न मदों के लिए दरों का उल्लेख किया गया हो।

iv. अनुसूची 'ख' जिसमें सामान की सूची दी गई हो, जिसे बीडीएल द्वारा कार्य में शामिल करने के लिए मुफ्त अथवा ठेकेदार को अदायगी पर जारी किया जाना है।

v. अनुसूची 'ग' जिसमें उन औजारों और संयंत्र की सूची दी गई हो, जो बीडीएल द्वारा ठेकेदार को उपलब्ध कराई जानी हो तथा जारी करने की शर्तें भी हो।

vi. अनुसूची 'घ' जिसमें परिवहन का, यदि कोई हो, उल्लेख किया गया हो, जिसे बीडीएल द्वारा ठेकेदार को उपलब्ध कराया जाना हो तथा जारी करने की शर्तें भी हो।

vii. निविदा का एक सारांश, जिसमें संविदा मूल्य और कर जहाँ कहीं लागू हो सम्मिलित किया जाएं।

viii. संविदा की सामान्य शर्तें, मानक कार्य के अनुसार हो।

ix. संविदा की विशेष शर्तें.

x. सामान्य विनिर्देश

xi. विशेष विनिर्देश

xii. निविदा दस्तावेज जारी होने के बाद जारी संशोधनों की प्रतियां

xiii. कोई पत्राचार, जो निविदा प्रस्तुत किए जाने के समय से लेकर स्वीकृति संसूचित किए जाने के समय तक ठेकेदार और बीडीएल के बीच हुआ हो, जैसे कि बातचीत पत्र ।

xiv. कार्य क्षेत्र के अतिरिक्त, पूर्णता की अनुसूची महत्वपूर्ण बातों के साथ तथा बी डी एल द्वारा अपेक्षित प्रत्येक महत्वपूर्ण कार्य के लिए पूर्णता की तारीख विनिर्दिष्ट की जाएगी जिसे ठेकेदार द्वारा एक "प्लान" के रूप में बदला जाएगा और कार्य के मॉनिटरन हेतु बीडीएल को प्रस्तुत किया जाएगा।

टिप्पणी :

1. कार्य आदेश के सभी पृष्ठों पर क्रमिक रूप से संख्या दी जाएगी और मूल दस्तावेजों को समझौते के साथ सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा।

2. सभी शुद्धियों, चूकों, अभिवृद्धियों तथा दोबारा लेखन पर संख्या दी जानी चाहिए।

3. समझौते पर बीडीएल अधिकारी और ठेकेदार द्वारा हस्ताक्षर किए जाने चाहिए।

14.4 निर्माण कार्यों के लिए पुन: निविदा जारी किया जाना :

सामान्य स्थिति में पुन: निविदा जारी करने का मार्ग नहीं अपनाया जाना चाहिए। तथापि, निम्नलिखित अपवादात्मक मामलों में पुन: निविदा जारी करने पर विचार किया जा सकता है :

क) जबकि कोट की गई कीमतें अत्यंत अधिक हो।

ख) जब ऐसा संदेह हो कि "चक्र" विद्यमान है और कीमत में हेरा-फेरी की गई प्रतीत हो।

ग) बोलियां प्राप्त होने के बाद बुनियादी विनिर्देश में साखा परिवर्तन किया गया है।

घ) कोई भी बोलीदाता वांछित विनिर्देश की पूर्ति नहीं करना।

ङ) एल-1 बोलीदाता पेशकश को वापस लेता है अथवा आदेश निष्पादित करने में असफल रहता है अथवा वैधता लागू करने से सहमत नहीं है, जबकि ऐसा आवश्यक हो।

च) जब बाजार में अचानक जब बाजार में अचानक मंदी आ जाए।

छ) पुन:निविदा जारी करने का मार्ग अपनाया जाए, ऐसा प्रशासनिक अनुमोदन प्रदान करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करने के बाद ही किया जाएगा। यदि विनिर्देशों / शर्तों में कोई

परिवर्तन नहीं हो। तात्कालिकता का मामला हो प्रशासनिक अनुमोदन प्रदान करने के लिए सक्षम प्राधिकारी उन एजेंसियों से सीमित निविदा आमंत्रित कर सकता है जिन्होने निविदा में भाग लिया है (एल-1 एजेंसी को छोड़कर जो मुकर गई हैं) बशर्ते कि न्यूनतम तीन एजेंसियां भागीदारी करने के लिए उपलब्ध हों। तथापि उपरोक्त 'क' 'ख', 'ग' और 'घ' के कारण पुन: निविदा आमंत्रित करने के मामलों में तथा प्रशासनिक अनुमोदन प्रदान करने के लिए सक्षम अधिकारी पंजीकृत ठेकेदारों / कार्यरत ठेकेदारों से सीमित निविदा अथवा स्पष्ट निविदा आमंत्रित कर सकता है यदि कार्य को तात्कालिक समझ जाए।

ज) कोई बोली प्राप्त न होने की स्थिति में ।

अध्याय -15

सामान्य संविदा प्रशासन

15.1 जुटाव अग्रिम :

100 लाख रुपए और उससे अधिक राशि के मूल्य वाले निर्माण कार्यों के मामले में, संविदा शर्तों में जुटाव अग्रिम की अदायगी की व्यवस्था की जा सकती है। एन आई टी/ बोली दस्तावेज में जुटाव अग्रिम ब्याजदर और समकक्ष राशि की बी जी प्रस्तुत करने का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए (बी डी का फार्मेट संलग्नक 'आर' में दिया गया है) । अग्रिम की मात्रा को निम्नवत विनियंत्रित किया जा सकता है :

क) एक मुश्त राशि का अग्रिम, जो संविदा राशि का 10% से अधिक नहीं हो :

ख) जुटाव राशि की अदायगी दो बराबर किस्तों में की जाएगी पहली किस्त स्वीकृति पर हस्ताक्षर होने के 30 दिन के अंदर और एक मुश्त राशि अग्रिम के संबंध में बैंक गारंटी प्रस्तुत किए जाने पर। दूसरी किश्त की अदायगी, प्रभारी इंजीनियर द्वारा निम्नलिखित प्रमाणित किए जाने के बाद की जाएगी।

i. पर्याप्त जुटाव की व्यवस्था की गई है।

ii. संविदा मूल्य के 5 प्रतिशत तक कार्य का निष्पादन हो गया है।

ग) बोलीदाता / ठेकेदार द्वारा दी गई बैंक गारंटी का जारीकर्ता बैंक से सत्यापन कराया जाना चाहिए।

घ) कंपनी के हित को संरक्षित रखने के लिए बैंक गारंटी का पुन: वैधकृत करने / भुनाने के संबंध में समय रहते कार्रवाई की जानी चाहिए।

ङ) जुटाव अग्रिम की व्यवस्था अनिवार्यत: जरूरत अधारित होगी तथापि जुताव अग्रिम प्रदान करने के संबंध में निर्णय सी एफ ए के उचित अनुमोदन से लिया जाएगा।

च) बैंक गारंटी के विरुद्ध जुटाव अग्रिम की शर्त लागू ब्याज दर वसूली अनुसूची वसूली / वापस लौटाने में देरी की स्थिति में ब्याज की दण्डात्मक दर आदि का निविदा दस्तावेज में स्पष्ट रूप में निर्धारण किया जाएगा।

छ) जुटाव अग्रिम की वसूली एक निर्धारित समय तालिका के अंदर होगी तथा कार्य की प्रगति से जुड़ी नहीं होगी। इसके अंतर्गत सुनिश्चित किया जाएगा कि ठेकेदार द्वारा कार्य का निष्पादन नहीं किए जाने अथवा धीमी गति से उसका निष्पादन किए जाने की स्थिति में भी अग्रिम की वसूली शुरू हो सकती है और ऐसे अग्रिम के दुरुपयोग की गुंजाइश कम हो सकती है।

ज) जुटाव अग्रिम पर निविदा जारी किए जाने के समय लागू "प्रमुख ऋण दर" पर ब्याज प्रभारित और लागू होगा तथा उसे निविदा दस्तावेज / एन आई टी में विनिर्दिष्ट किया जाएगा। इसकी वसूली बीडीएल द्वारा, यथा निर्धारित अनुसार देय होने पर मूल राशि की वसूली के साथ ठेकेदार से की जाएगी।

झ) "जुटाव अग्रिम" की प्रतिभूति हेतू ली गई बैंक गारंटी अग्रिम की राशि के कम से कम 10% अधिक होनी चाहिए जिससे कि न केवल मूल राशि बलकि उस पर ब्याज अंश के भी, यदि आवश्यक हो, वसूली की जा सके।

त्र) ठेकेदार अग्रिम के संबंध में वसूली समय तालिका पर विचार करते हुए परिकलित ब्याज सहित, बैंक गारंटी बीडीएल के निर्धारित फार्मेट में प्रस्तुत करेगा। तथापि, जुटाव अग्रिम के विरुद्ध "बैंक गारंटी" (बीजी) कितनी भी संख्या में ली जा सकती है, प्रस्तावित वसूली किस्तों के रूप में और प्रत्येक किस्त की राशि के समक्षक होनी चाहिए। ऐसा करने से यह सुनिश्चित होगा कि किए गए कार्य के संबंध में संगठन के पास किसी समय ठेकेदार की राशि उपलब्ध न होने पर भी, ऐसे अग्रिम वसूली, कार्य के लिए बी.जी. को भुनाने से सुनिश्चित हो सकेगी जिसे एक समयावधि विशेष के अंदर पूरा किया जाना था।

ट) निर्धारित अवधि के बाद जुटाव अग्रिम की वसूली / वापसी में किसी देरी के लिए एस बी आई / पी एल आर के अलावा 4% का दंडात्मक ब्याज प्रभावित होगा, जैसा कि बी डी एल को ठेकेदार द्वारा अदायगी करने से अधिक समझा जाए।

ठ) "मशीनरी और उपस्कर अग्रिम" के मामले में नियोक्ता के प्रति बीमा और रेहन रखा जाना सुनिश्चित किया जाना चाहिए।

ड) जुटाव अग्रिम के संबंध में ठेकेदार से उपयोग प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जाना चाहिए। जुटाव अग्रिम किस्तों में दिया जाना चाहिए तथा परवर्ती किस्तें, पिछली किस्त के संबंध में ठेकेदार से संतोषजनक उपयोग प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के बाद जारी की जानी चाहिए।

ढ) ब्याज / दंड ब्याज की दर में परिवर्तन हो सकता है जो "प्रमुख ऋण दर" में परिवर्तन होने पर निर्भर करेगा।

ण) बैंक गारंटी वसूली / वापसी की निर्धारित अवधि तथा 90 दिन तक वैध होगी। बैंक गारंटी निपटान, संपूर्ण जुटाव अग्रिम की वसूली/ वापसी, उस पर ब्याज के साथ, के बाद होगा।

त) "ब्याज मुक्त जुटाव अग्रिम" की व्यवस्था करने के संबंध में निविदा दस्तावेज और संविदा मामलों में एक खण्ड निर्धारित किया जा सकता है। यदि ठेकेदार के दोष के कारण संविदा समाप्त हो जाए, तो "जुटाव अग्रिम" को ....% की ब्याज दर पर ब्याज वाला अग्रिम समझा जाएगा। (जिसे एन आई टी जारी होने के समय विद्यमान दर पर निर्भर रहते हुए निर्धारित किया जाएगा) और त्रैमासिक रूप से मिलाया जाएगा।

15.2 समय से पूर्व संविदा की समाप्ति :

क) निविदा दस्तावेजों में इस बाबत एक खण्ड शामिल किया जाना चाहिए कि निविदा स्वीकृति के बाद किसी समय बीडीएल द्वारा किसी प्रकार के किसी कारणवश कार्य का परित्याग करने अथवा कार्य क्षेत्र में कमी करने का निर्णय लिया जाए और इस प्रकार पूरे कार्य अथवा उसके भाग को आयोजित करने का निर्णय लिया जाए तो प्रभारी इंजीनियर ठेकेदार को इस बाबत लिखित में एक नोटिस देगा। कार्य को समय से पहले कार्य की बंदी के लिए देय क्षतिपूर्ति पर यदि कोई हो, बी डी एल और ठेकेदार के बीच परस्पर रूप से चर्चा की जानी चाहिए और संविदा को समय से पहले समाप्त करने के कारण ठेकेदार को हुई हानि पर विचार करने के बाद तय की जानी चाहिए। कार्य को पूरी तरह से अथवा आंशिक रूप से समय से पूर्व बंद करने के परिणाम स्वरूप क्षति पूर्ति का ठेकेदार का कोई दावा नहीं होगा। बीडीएल को ठेकेदार द्वाराअ या तो स्थल पर लाई गई किसी सामग्री अथवा उसके किसी भाग को प्राप्त करने का विकल्प होगा जिसके लिए ठेकेदार आपूर्तिकर्ता से सुपुर्दगी प्राप्त करने के लिए कानूनी तौर पर बाद्य है।

ख) समय से पूर्व बंदी के कारण ठेकेदार को देय क्षतिपूर्ति की राशिके बारे मेंसंविदा अवार्ड करने वाले सक्षम प्राधिकारी के स्तर से एक स्तर ऊपर प्राधिकारी द्वारा निर्णयलिया जाएगा। क्षतिपूर्ति की राशि अनुमोदित करने के लिए सी एम डी सक्षम होगा।

15.3 संविदाओं की समाप्ति :

क) निविदा दस्तावेजों में इस आशय का एक खण्ड सम्मिलित किया जाना चाहिए कि बीडीएल द्वारा संविदा को समाप्त किया जा सकता है यदि ठेकेदार :

i. स्थल सौंपने की तारीख से एक उचित समय के अंदर कार्य शुरू करने में कोई त्रुटि करता है और प्रभारी इंजीनियर (ई आई सी) से उचित नोटिस के बाद उसी स्थिति में बना रहता है।

ii. किसी भी समय ई आई सी की राय में पूर्णता के लिए निश्चित अथवा बढ़ाई गई तारीख से पहले या बाद में ठेकेदार, उचित बुद्धि के साथ कार्य आयोजित करने में कोई त्रृटि करताहै और (ई आई सी से एक उचित नोटिस के बाद भी उसी स्थिति में बना रहता है।

iii. लिखित में उचित नोटिस अथवा उसके अंतर्गत उचित रूप में जारी आदेशों से पहले अथवा बाद में संविदा की किन्ही शर्तों का पालन करने में असफल रहता है अथवा कार्य को कार्य आदेश को पूर्णता के लिए अलग-अलग तारीखों के साथ कार्य की मदों को पूरा करने में और स्थल को पूर्णता की तारीख से पहले साफ करने में असमर्थ रहता है अथवा यथा निर्धारित प्रगति प्राप्त करने में असमर्थ रहता है।

ख) स्वीकारकर्ता अधिकारी उस किसी अधिकार अथवा उपचार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, जो बीडीएल को प्राप्त हो अथवा उसके बाद प्राप्त हो, संविदा को पूरी तरह से अथवा उसके किसी भाग को अथवा संविदा से चूक करने में कार्य की मदों को रद्द कर सकता है। जब कभी भी स्वीकार्यकर्ता अधिकारी संविदा को पूरी तरह से अथवा भाग को इस शर्त के अधीन रद्द करने के लिए अपने प्राधिकार का इस्तेमाल करता है तो वह ठेकेदार के जोखिम व लागत पर कार्य को पूरा कर सकता है।

ग) यदि पूर्णता की लागत यथा आमंत्रित से अधिक होती है तो इस संविदा के अंतर्गत देय राशि या तो स्वीकारकर्ता द्वारा आदेशित अधिक राशि की ठेकेदार द्वारा अदायगी की जाएगी अथवा बीडीएल के प्रभाग / अन्य प्रभागों के अंतर्गत किसी अन्य संविदा से उसे देय अदायगी में से वसूल की जाएगी अथवा वसूली ठेकेदार से कानूनी उपायों के जरिए की जाएगी। यदि पूर्णता की लागत़ यथा आमंत्रित से ठेकेदार को देय राशि हो कम है तो उसकी वापसी नहीं की जाएगी।

घ) बी डी एल द्वारा किसी कार्य को अथवा उसके किसी भाग को इस शर्त के प्रावधानों के अंतर्गत पूरा किए जाने पर ऐसी पूर्णता को ठेकेदार के लिए प्रभारित की जाने वाली अधिक लागत को तय करना ध्यान में रखा जाएगा इस शर्त के अंतर्गत ऐसे प्रभारों के अंतर्गत खरीदी गई सामग्री और / अथवा बीडीएल द्वारा उपलब्ध कराए गए श्रम की लागत और पर्यवेक्षण प्रभार कवर करने के लिए ऐसी प्रतिशतता और स्थापना प्रभार सम्मिलित होंगे जैसा कि सक्षम अधिकारी द्वारा निर्णय लिया जाए जिसका निर्णय अंतिम और बाध्यकर होगा।

ङ) ई आई सी द्वारा कार्य की धीमी प्रगति / कार्य न किये जाने के संबंध में ठेकेदार को स्मरण-पत्र जारी किए जाएंगे तथा उसके बाद अंतिम नोटिस ई आई सी द्वारा कार्य को रद्द करने और सी एफ ए को प्रस्तुत करने और अनुमोदित करने के लिए प्रस्ताव करने से पहले ई आई सी द्वारा जारी किया जाएगा। रद्दकरण के संबंध में प्रस्ताव प्रस्ताव प्रस्तुत करते समय इस बात की भी सिफारिश की जाएगी कि त्रृटिकर्ता ठेकेदार को बीडीएल निर्माण कार्यों के लिए दो वर्ष तक की अवधि के लिए कोटेशन प्रस्तुत करने से निषिद्ध कर दिया जाए। रद्दकरण प्रस्ताव अनुमोदित होने पर, पत्र, सी एफ ए की ओर से एजीएम/ डी जी एम / एस एम (सिविल) अथवा निर्माण कार्य इंजीनियरी विभाग के प्रधान द्वारा जारी किया जाएगा।

च) मृत्यु के फलस्वरूप संविदा समाप्त करना :

संविदा के अंतर्गत किन्हीं अधिकारी अथवा उपचारों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना यदि ठेकेदार की मृत्यु हो जाए अथवा वह विधिक रूप से अस्थिर हो जाए तो स्वीकार कर्ता अधिकारी को ठेकेदार को किसी क्षतिपूर्ति के बिना संविदा को समाप्त करने का विकल्प होगा। बीडीएल को खुद अथवा किसी अन्य ठेकेदार की अथवा उसके उत्तराधिकारी की लागत और जोखिम पर कार्य को पूरा कराने का अधिकार होगा।

छ) संविदा को समाप्त करने के मामले में पुनः निविदा जारी करने का उपाय अपनाया जाएगा।

15.4 त्रुटि देयता अवधि :

क) सामान्यतः त्रुटि देयता अवधि एक वर्ष होगी। अनुरक्षण कार्यों के संबंध में जब तक कि निविदा/संविदा में अन्यथा विनिर्दिष्ट न हो यह अवधि एक महीना होगी। तथापि बिट्रूमनी से संबंधित कार्यों (सड़क निर्माण कार्य) के लिए वाटर प्रूफ़िग उपचार और दीमक-रोधी उपचार की 5 वर्ष तक की लंबी अनुरक्षण अवधी होगी, इस अवधि के दौरान ठेकेदार नोटिस में आई सभी त्रुटियों को ठीक करने के लिए जिम्मेदार होगा तथा उसके द्वारा किए गए कार्य के लिए आरोपनीय होगा। निविदा दस्तावेजों में इस बात को स्पष्ट किया जाना चाहिए। निर्धारित मूल्य के स्टाम्प पेपर पर गारंटी ठेकेदार से विशेष प्रकृति के कार्यों के लिए बिल के साथ प्राप्त की जाएगी।

ख) निर्माण कार्यों में किन्हीं त्रुटियों का पता चलते ही प्रभारी इंजीनियर द्वारा ठेकेदार से लिखित में अनुरोध किया जाना चाहिए कि देखी गई त्रुटियों को दूर किया जाए और उसे सूचित किया जाना चाहिए कि यदि वह ए टी ए द्वारा तय किए गए अनुसार उचित समय के अंदर ऐसा करने में असफल रहता है तो बीडीएल को अपनी लागत और जोखिम पर कार्यवाही करके कार्य पूरा करवाना चाहिए। बीडीएल द्वारा खर्च की गई लागत को "त्रुटि देयता जमा" में से त्रुटिकर्ता ठेकेदार से वसूल किया जाना चाहिए अथवा यदि वसूल की जाने वाली राशि एस डी ए से अधिक हो तो बीडीएल में किसी अन्य संविदा में से ठेकेदार को देय राशि में से अथवा किन्हीं अन्य साधनों से वसूल किया जाना चाहिए।

15.5 अतिरिक्त / प्रतिस्थापित मदें और मात्राओं में भिन्नता :

क) कार्य की गई मदें, अर्थात जो मदें संविदा में सम्मिलित नहीं हैं, उन्हें सामान्यतः अतिरिक्त मदों के रूप में जाना चाहता है।

ख) प्रतिस्थापित मदें वह मद होती हैं जिन्हें विद्यमान मदों के स्थान पर प्रतिस्थापित किया जाए अथवा जिन्हें संविदा में पहले ही व्यवस्थापित मदों की एवज में इस्तेमाल किया जाए ये संविदा में व्यवस्थित मदों में आशोधनों के साथ हो सकती हैं।

ग) मदों की मात्राओं में भिन्नताएं तब होती हैं जबकि संविदा में मदों की मात्राओं में कोई वृद्धि कमी अथवा चूक हो।

घ) विचलनों से बचने के लिए भरसक प्रयास किए जाने चाहिए। विचलन यदि कोई संविदा में हो तो वह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के अधीन होंगे।

ङ) कार्य अवार्ड करने के बाद ड्राइंग / डिजाइन विनिर्देश / उपयोक्ता आवश्यकताओं अथवा किसी अन्य कारण वश परिवर्तन होने के कारण मात्रा भिन्नताओं के मामले में, अदायगी संविदा समझौता की सहमत टिप्पणियों के अनुसार की जाएगी। विचलन विवरण संलग्नक “टी” के अनुसार तैयार किया जाएगा। यदि प्रभारी इंजीनियर की दृष्टि से विचलन गौण हो तो अंतिम बिल की अदायगी करने से पहले सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा। बड़े विचलनों की स्थिति में प्रभारी इंजीनियर निष्पादन के दौरान उपयुक्त चरणों पर अंतरिम अनुमोदन प्राप्त करेगा।

च) अतिरिक्त / प्रतिस्थापित मदों के संबंध में सभी दरों की, वित्त सहमति के साथ सक्षम प्राधिकारी द्वारा उन्हें अनुमोदित किए जाने से पहले सिविल / पी ई डी अथवा टी एस डी द्वारा जांच की जाएगी। अतिरिक्त प्रतिस्थापित मदें क्रमश: संलग्नक ‘यू’ और ‘वी’ के अनुसार प्रोफार्मा में अनुमोदित की जाएंगी।

छ) अतिरिक्त / प्रतिस्थापित मदों की दरें जिन्हें सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किया जाना शेष है, आंशिक दरों पर जिन्हें “अनंतिम दरें” कहा जाएगा, चालू खाता बिलों में अनुमोदित किये जाने तक ठेकेदार को अदा की जा सकती हैं। अदा की जाने वाली अनंतिम दरें प्रभारी इंजीनियर द्वारा आकलित दरों की 80% से अधिक नहीं होनी चाहिए।

ज) निर्माण कार्यों की अतिरिक्त और प्रतिस्थापित मदों के संबंध में दरें निश्चित करने के लिए प्रस्ताव प्रभारी इंजीनियर द्वारा बड़े, विचलनों के मामले में जब भी कोई अतिरिक्त / प्रतिस्थापित मद इस्तेमाल की जाए, प्रस्तुत किया जाना चाहिए। दरों का एक पूर्ण विश्लेषण भी अतिरिक्त / प्रतिस्थापित मद के संबंध में औचित्य के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए। गौण विचलन के मामले में, अंतिम बिल की अदायगी करने से पहले सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया जाना चाहिए।

दरों का विश्लेषण करते समय निम्नलिखित सुनिश्चित किया जाना चाहिए :

झ) ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत संगत कोटेशन / वाउचर / बिल यदि कोई हो।

ञ) ड्राइंगो / स्कैचों द्वारा समर्थित दरों का विस्तृत विश्लेषण, जहाँ कही अपेक्षित हो।

ट) मदों का उचित नाम।

ठ) ठेकेदार द्वारा उपलब्ध कराई गई दर के विश्लेषण की प्रतिलिपि और तय हुई अंतिम दर की उसकी स्वीकृति।

ङ) यूनिट के संबंधित विभाग द्वारा अतिरिक्त प्रतिस्थापित दरों की जांच, उन्हें अनुमोदनार्थ मंजूरकर्ता प्राधिकारी को प्रस्तुत करने से पहले।

15.6 संशोधन :

क) जहाँ कहीं कार्य की मद बिल्कुल नई है अथवा ठेकेदार को पहले सौंपे गए कार्य के लिए संगत वहीं है अथवा जिसके द्वारा संविदा का कार्य क्षेत्र पर्याप्त रूप से प्रभावित होने की संभावना है, ठेकेदार को आर्डर देने का प्रस्ताव है, उसे संविदा में संशोधन करने के माध्यम से आर्डर किया जाना चाहिए। संशोधन के संबंध में विचलन अनुमोदित हो जाने पर उसे प्राधिकृत अधिकारी द्वारा एजेंसी संबंधित विभाग को संसूचित किया जाएगा।

ख) जो अधिकारी संविदा संपन्न करने के लिए सक्षम है वह उसे संशोधित करने के लिए भी सक्षम होगा बशर्ते कि यथा संशोधित संविदा का कुल मूल्य, संविदा स्वीकार करने वाले अधिकारी की शक्तियों के अंतर्गत आता है। तथापि निम्नलिखित के संबंध में संविदा में संशोधन करने के लिए नीचे दर्शाए गए अनुसार प्राधिकारियों का अनुमोदन आवश्यक है :

i. जहाँ विद्यमान संविदा में दर में वृद्धि करने के लिए संशोधन अपेक्षित है, सी एफ ए से एक स्तर से ऊंचे स्तर के सी एफ ए का अनुमोदन जिसमें मूल रूप में निविदा को अनुमोदित किया है। सी एफ ए के मामले में सी एम डी होने की स्थिति में वृद्धि करने के लिए संशोधन भी डी (एफ) की सहमति से सी एम डी द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए।

ग) विवादों से बचने के उद्देश्य से यह अनिवार्य है कि :

i. ठेकेदारों को जारी सभी विचलन आर्डर / संशोधन लिखित में हो।

ii. इस प्रकार आर्डर किए गए कार्य के संबंध में दरें ठेकेदार को विचलन का आर्डर दिए जाने के समय संसूचित किया जाना चाहिए।

घ) सेवा निर्माण कार्य संविदाओं के संबंध में न्यूनतम मजदूरी में किसी वृद्धि के संबंध में संशोधन, सांविधिक प्राधिकारी द्वारा यथा अधिसूचित, यथा श्रम आयुक्त, ई एस आई, ई पी एफ, ई डी एल आई के साथ जो भी लागू हो, बी डी एल द्वारा वहन किया जाएगा, न्यूनतम मजदूरी के संशोधन के फल स्वरूप यथा प्राधिकृत बढी हुई राशि के वित्त पोषण की लागत बढी हुई मजदूरी पर सेवा प्रभारों हेतु ठेकेदार द्वारा अदा की जाएगी। इसकी अदायगी, आवश्यक वाउचर रिकार्ड प्रस्तुत करने पर और प्रबंधन की मंजूरी के बाद की जाएगी। ठेकेदार को, मजदूरी में वृद्धि के फल स्वरूप अतिरिक्त संविदा मूल्य पर प्रतिधारण राशि और प्रतिभूति जमा से छूट प्राप्त होगी। ठेकेदार द्वारा मजदूरी की अदायगी की जाएगी जो नियुक्त कार्मिकों के लिए निर्धारित मजदूरी से कम नहीं हो। ठेकेदार ई एस आई, ई पी एफ, ई डी एल आई आदि अदायगी करने के लिए जिम्मेदार होगा।

15.7 विचलनों की कीमत पद्धति :

निविदाकृत अथवा गैर-निविदाकृत मदों के संबंध में विचलन की कीमत निम्नलिखित ढंग से तय की जाएंगी :

क) एक ही मद के लिए कीमतें अनुसूची 'क' से व अन्य मदों के लिए ऐसी ही मदों से ली जाती हैं।

ख) तथापि, यदि वे कीमतें अत्यंत भ्रामक दर हैं तो सी.पी.डब्ल्यू.डी द्वारा सिफारिश की गई लागू प्रतिशतता के साथ विचार किया जाता है।

ग) जहॉ डी एस आर से दर प्राप्त करना संभव नहीं है अर्थात मद डी एस आर में उपलब्ध नहीं है वह ठेकेदार के लिए सामग्री लागत पर आधारित होंगी। जिसमें कर, यदि कोई हो, आदि तथा 15 प्रतिशत का लाभ सम्मिलित होंगा। इस मामले में ठेकेदार द्वारा, खर्च के सबूत के रूप में नकदी वाउचर के रूप में संतोषजनक साक्ष्य प्रस्तुत किया जाएगा। सामग्री की लागत नकदी वाउचर पर आधारित होगी तथा श्रम से तथा अन्य कारकों से प्राप्त की जाएगी ताकि कुल लागत प्राप्त की जा सके। ऐसे मामलों में ई आई सी इंजीनियरी मानदण्डों के आधार पर ठेकेदार को देय दर का तथा दर की उचितता से अपने आपको संतुष्ट करने के बाद बारीकी से विश्लेषण करेगा ; इस बाबत एक प्रमाण-पत्र देगा कि "दर की उसकी उचितता की दृष्टि से जांच की गई हैं"।एन टी आई (गैर निविदाकृत मद) दर को ए टी ए अनुमोदन प्राप्त करने के लिए वित्त द्वारा जांच किया जाना चाहिए।

प्रभारी इंजीनियर द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि विचलनों / संशोधनों से निविदा प्रथमिकताओं में परिवर्तन नहीं हो। तथापि यदि प्रत्याशित कार्य को पूरा करने के हित में ऐसा अनिवार्य हो तो कार्य निष्पादित किया जाएगा और निविदा प्राथमिकता में परिवर्तन के तथ्य का विचलन के लिए अनुमोदन करते समय स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाएगा।

15.8 समय में वृद्धि :

क) संविदा में समय का एक बड़ा महत्व है। ठेकेदार की कोटेशन कार्य को पूरा करने के लिए अनुमत समय पर निर्भर करती है। जिन शर्तों के अधीन ठेकेदार समय में वृद्धि के लिए पात्र होगा उसका उल्लेख संविदा में किया जाएगा। इंजीनियरी अधिकारियों द्वारा यह सुनिश्चित करने के लिए सभी उपाय किए जाने चाहिए कि बीडीएल को सौंपे गए दायित्वों का निपटान बिना किसी देरी के हो जिससेकि ठेकेदार समय में वृद्धि की मांग नहीं करें,जैसे कि ऐसे सामान / औजार जारी करना जो बीडीएल के पास उपलब्ध नहीं है। संविदा संपन्न हो जाने के बाद यथा संभव शीघ्र सहमति व्यक्त करेंगे। चार्ट, कार्य की मदों को पूरा करने के लिए संविदा दस्तावेजों में उल्लिखित शर्तों को प्रत्यक्षत: देखते हुए तैयार किया जाएगा।

ख) निर्माण कार्यों के निष्पादन के लिए संविदा पश्चात् अनुर्ती कार्रवाई को प्राथमिकता प्रदान करना जरुरी है। समयावधि में वृद्धि केवल वास्मविक अनुरोध पर मंजूर की जाएगी और न कि नेमी आकास्मिक्क ढंग

से। संविदा अवधि समाप्त होने के बाद, कंपनी ठेकेदार के साथ पत्राचार के आदान-प्रदान के आधार पर पुन: तैयार करेगी। संविदा पूरा करने में ठेकेदार की ओर से किसी देरी के लिए समापन क्षतिपूर्ति खण्ड का सहारा किया जाना चाहिए। किसी परियोजना पर एक से अधिक ठेकेदार नियुक्त किए जाने के मामले में और देरी होने पर मामले का पूर्ण परिप्रेक्ष्य में विश्लेषण किया जाएगा और देरी के लिए जिम्मेदार एजेंसी पर परामर्शदाता सहित उपयुक्त रूप से एल डी आरोपित की जाएगी।

ग) सेवा / आवधिक संविदाओं के लिए समायावधि में वृद्धि :

संविदा प्रशासन में पारदर्शिता, मितव्ययिता के पहलुओं को ध्यान में रखते हुए और कंपनी की श्रमिक उन्मुखी संविदाओं की सांविधिक देयता को न्यूनतम करने को भी ध्यान में रखते हुए संविदा की समयावधि का एक व्यापक ढंग से विश्लेषण करना आवश्यक है। संविदा की समयावधि में वृद्धि करने पर विचार करते समय निम्नलिखित का पालन किया जाएगा :-

i. संविदा की अवधि का यथास्थिति एक वर्ष अथवा दो वर्ष के लिए संविदा निश्चित अवधि के संबंध में स्पष्ट रुप से उल्लेख किया जाना चाहिए।

ii. खण्डों का प्रावधान, जैसे कि परस्पर सहमति के जरिए एक और वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है, जैसा भी मामला हो, को संविदा में सम्मिलित नहीं किया जाना चाहिए।

iii. नई संविदा के संबंध में निविदा जारी करने की पद्धति पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा, निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार निविदाओं को अधिसूचित और अंतिम रूप देने के लिए अपेक्षित समय तालिका के अनुसार काफी पहले, जो वर्तमान संविदा के समापन के लिए न्यूनतम तीन महीने की अवधि होगी, कार्रवाई शुरू की जानी चाहिए।

iv. तथापि, कुछ अपरिहार्य परिस्थितियां हो सकती हैं जिनके अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी यह अनुभव करे कि किसी संविदा की अवधि में वृद्धि की जानी चाहिए और वह उचित औचित्य के साथ सी एफ ए के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करेगा।

v. समयावधि में वृद्धि मंजूर करने और एल डी आरोपित/ छूट देने की शक्ति सी एफ ए के पास होगी, तथापि ए टी ए उसके कारणों को रिकॉर्ड करने उसकी सिफारिश करेगा।

15.9 आपात स्थिति खण्ड :

क) आपात स्थिति का अर्थ आग, बाढ़, प्राकृतिक आपदाएं अन्य कार्य होंगे, जैसे कि युद्ध, गड़बड़ी, हड़ताल (विक्रेता की स्थापना तक सीमित नहीं है), तोड़फोड़, विस्फोट और (किसी भी पक्षकार के नियंत्रण से बाहर संघरोध प्रतिबंध)।

ख) बलात् स्थिति खण्ड को, ठेकेदार को भेजे गए संविदा में स्वत: शामिल नहीं किया जाएगा। तथापि ऐसा खण्ड शामिल करने के लिए ठेकेदार द्वारा अनुरोध किए जाने पर मामले की सी वी सी टिप्पणियों को ध्यान में रखते हुए जांच की जानी चाहिए।

ग) जिस मामले में संविदा में बलात खण्ड शामिल करने का निर्णय लिया जाए, खण्ड संलग्नक-5 में मानक फार्मेट के अनुसार।

अध्याय -16

विशेष संविदा प्रशासन

16. भ्रष्ट अथवा घोखेपूर्ण प्रथाएं :

क) नियोक्ता अपेक्षा करता है कि इस संविदा के अंतर्गत बोलीदाता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार संविदा की प्राप्ति और निष्पादन के दौरान उच्चतम नैतिक मानकों का अनुपालन करें। इस नीति के अनुसरण में नियोक्ता द्वारा इन प्रावधानों के प्रयोजनार्थ, निम्नवत निर्धारित मदों की परिभाषा की गई है:

i. "भ्रष्ट प्रथा" का अर्थ पेशकश करना, देना, प्राप्त करना अथवा प्रापण प्रक्रिया में किसी सार्वजनिक / अधिकारिक नीलामी को प्रभावित करने के लिए अथवा संविदा निष्पादन में किसी मूल्यवान वस्तु के लिए अनुरोध करना है।

ii. "धोखेपूर्ण प्रथा" का अर्थ तथ्यों का गलत ढंग से प्रस्तुतीकरण है जिससे कि किसी प्रापण प्रक्रिया अथवा संविदा के निष्पादन को प्रभावित किया जा सके जो नियोक्ता के लिए हानिकारक हो और इसके अंतर्गत बोली कीमतों को कृत्रिम अप्रतियोगिता स्तरों पर रखने के उद्देश्य से बोलीदाताओं के बीच (बोली प्रस्तुत करने से पहले अथवा बाद में) सांठगांठ पूर्ण प्रथा सम्मिलित हैं और नियोक्ता को अबाध और खुली प्रतिस्पर्द्धा के लाभों से वंचित रखना है।

ख) कार्य अवार्ड करने के लिए प्रस्ताव को अस्वीकार किया जाएगा यदि वह निर्णय करता है कि अवार्ड करने के लिए सिफारिश किए गए बोलीदाता प्रसंगाधीन संविदा के लिए प्रतिस्पर्द्धा करने में भ्रष्ट अथवा धोखेपूर्ण प्रथाओं में लिप्त रहा है।

ग) घोषित करेगा कि बोलीदाता अनिश्चित अवधि के लिए अथावा उल्लिखित समयावधि के लिए पात्र है ; संविदा अवार्ड किया जाता है। यदि वह किसी समय यह तय करता है कि बोलीदाता संविदा की प्रतिस्पर्द्धा में अथवा उसके निष्पादन में भ्रष्ट और बोलीपूर्ण प्रथाओं में लिप्त है।

16.1 व्याख्या :

क) संविदा की शर्तों की व्याख्या करते समय एकल का अर्थ बहुवाचक भी होगा, पुरुष का अर्थ स्त्री भी होगा अथवा "न्युटर" भी होगा तथा इसके विपरीत भी होगा। शीर्षकों का कोई महत्व नहीं है। संविदा की

भाषा (अंग्रेजी) के तहत शब्दों का सामान्य अर्थ होगा जबतक कि विशिष्ट रूप से परिभाषित नहीं किया जाए। ई आई सी अथवा उसके द्वारा मनोनीत व्यक्ति संविदा की शर्तों के बारे में पूछताछ को स्पष्ट करते हुए अनुदेश प्रदान करेगा।

ख) यदि संविदा डेटा में सेक्शन पूर्णता विनिर्दिष्ट है तो निर्माण कार्यों के संबंध में संविदा की शर्तों में संदर्भ और प्रत्याशित पूर्णता तारीख कार्य के किसी सेक्शन के लिए लागू होगी (संपूर्ण कार्यों के लिए पूर्णता तारीख और प्रत्याशित पूर्णता तारीख वाले संदर्भों से इतर)

16.2 गुप्तता :

क) ठेकेदार यह सुनिश्चित करने के लिए सभी आवश्यक उपाय करेगा कि ठेकेदार के साथ किसी कार्य में लगे सभी व्यक्तियों ने भारतीय अधिकारिक गुप्तता अधिनियम 1923 का उन्नीसवां) का अध्ययन किया है, उन पर लागू होता है ; और संविदा के अंतर्गत ऐसे कार्यों के पूरा हो जाने के बाद भी इस प्रकार लागू रहेगा।

ख) संविदा गोपनीय है और इसे ठेकेदारों के उपयोगार्थ कठोरता पूर्वक सीमित रखा जाना चाहिए। (उम्मीद करें जहां तक उप-ठेकेदारों तथवा आपूर्तिकर्ताओं को गोपनीय प्रकटन आवश्यक है) तथा संविदा के प्रयोजनार्थ / उससे अथवा उससे प्राप्त सभी दस्तावेजों / ड्राइंगों को और जिन्हें संविदा के प्रयोजनार्थ उपलब्ध कराया जाए, ठेकेदार द्वारा कार्य पूरा होने पर अथवा संविदा के पहले निर्धारिण पर नियोक्ता को वापस लौटाया जाएगा (लागत वापसी-योग्य नहीं)।

ग) ठेकेदार, अपने प्रतिनिधि, एजेंटों, सेवकों और कामगारों के रूप में केवल भारतीय राष्ट्रिकों को नियुक्त करेगा और उन्हें कार्य के लिए नरियुक्त करने से पहले उनके पूर्ववृत्त तथा निष्ठा (वफादारी) की जांच कराएगा। वह यह सुनिश्चित करेगा कि संविग्ध पूर्ववृत्त और राष्ट्रीयता वाला कोई व्यक्ति किसी प्रकार से निर्माण कार्य से संबंधित नहीं हो। यदि तकनीकी सहायोग अथवा अन्य कारण-वश किसी विशेष राष्ट्रीक की नियुक्ति अपरिहार्य हो तो ठेकेदार द्वारा इस बाबत उसका पूरा ब्यौरा अपनी निविदा के प्रस्तुतीकरण के समय स्वीकारकर्ता अधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा।

घ) बी डी एल अथवा उसके मनोनीत व्यक्ति को पूरी शक्तियाँ होंगी और वह बिना कोई कारण बताए ठेकेदार से इस संविदा के संबंध में उसके किसी प्रतिनिधि, एजेंट, सेवक, कामगार, अथवा कर्मचारी को हटाने के लिए तत्काल कहा जा सकता है। जिसकी नियुक्ति को जारी रखना उसकी राय में अवांछनीय हो। इस बाबत ठेकेदार को कोई क्षतिपूर्ति अदा नहीं की जाएगी।

16.3 पेटेंट अधिकार :

ठेकेदार किसी पेटेंट अथवा डिज़ाइन अधिकार अथवा किसी कथित पेटेंट अथवा डिज़ाइन अधिकार के उल्लंघन से संबंधित किसी कार्रवाई, दावे अथवा कार्यवाही के विरुद्ध बीडीएल अथवा एजेंट, सेवक अथवा

उसके कर्मचारी की पूर्णतः क्षतिपूर्ति करेगा किसी वस्तु अच्छा उसके किसी भाग के संबंध में जो संविदा में सम्मिलित हो किए जाने वाले किसी दावे अथवा बीडीएल अथवा किसी अजेंट अथवा उसके किसी कर्मचारी के विरुद्ध की गई किसी कार्रवाई की स्थिति में जो उपरोक्त किसी मामले के संबंध में हो, ठेकेदार को तत्काल आवश्यक कार्रवाई करने के लिए उसकी सूचना दी जाएगी बशर्ते कि बीडीएल द्वारा लिखित में जारी विशिष्ट निदेश का अनुपालन करने में ऐसा कोई उललंघन हुआ हो, अदायगी अथवा क्षतिपूर्ति लागू नहीं होगी किन्तुठेकेदार ऐसे किसी उपयोग के संबंध में देय किसी रॉयलटी की अदायगी करेगा।

16.4 पी एस यू / सरकारी एजेंसियों को संविदा अवार्ड करना :

जी एफ आर 2005 के प्रावधान और संशोधन सं.1 के अनुसार किसी सरकारी एजेंसी को संविदा अवार्ड करना अनुमत्य है जो निर्माण में विशेषज्ञ प्राप्त हो, मनोनयन / एकल निविदा आधार पर है। संविदा अवार्ड करते समय निम्नलिखित सुनिश्चित किया जाना चाहिए :

क) पी एस यू, प्रभागीय प्रधान की पूर्व अनुमति के बिना संविदा को किसी अन्य ठेकेदार को सबलेट न करें। निविदा दस्तावेज में तदनुसार प्रावधान किया जाना चाहिए।

ख) यह सुनिश्चित करने के लिए निविदा दस्तावेज / संविदा में पर्याप्त सुरक्षा उपाय किए जाएंगे कि बीडीएल के साथ संविदा करने वाला पी एस यू, उप-ठेकेदार का चयन करने में पत्र सं. 06-3-02सीटीई उप, दिनांक 20-10-2003 के जरिए जारी सी वी सी अनुदेशों का अनुपालन करें। सभी ऐसे निर्माण कार्यों / प्रापण के संबंध में, सी वी सी मार्ग निर्देशों के अनुसार निविदा दस्तावेज। संविदा में एक खण्ड शामिल किया जा सकता है।

ग) बैक-टू-बैक उप-ठेकेदार की अनुमति नहीं है जैसा कि उपरोक्त परिपत्र में निर्धारित है।

अध्याय -17

निष्पादन

17.1 अनिवार्य परीक्षण :

विभिन्न सामग्री के संबंध में अनिवार्य रूप से परीक्षण आयोजित किए जाने चाहिए, ऐसे निर्माण कार्य जिनकी लागत 50.00 लाख हजार से अधिक हो, संविदा दस्तावेज / बी आई एस कोड में निर्धारित बारंबारता के अनुसार, निर्माण कार्य के लिए प्रयुक्त सामग्री की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए जिन निमार्ण-कार्यों की लागत 50 लाख रुपए से कम है उनके लिए आयोजित किए जाने वाले में परीक्षण और

इन परीक्षणों की बारंबारता ई आई सी द्वारा तय की जाएगी। निर्माण कार्यों के लिए बी आई एस के अनुसार भी परीक्षण आयोजित किए जाएंगे। जैसे कि कंक्रीअ कार्य, तारकोल कारपेट, फर्श मेसोनरी मोर्टार आदि। बाहरी प्रयोगशालाओं से प्राप्त किए गए परीक्षण परिणामों को (केवल प्रत्याचित) परीक्षण रिपोर्ट का संदर्भ देते हुए परीक्षण रजिस्टर में उचित रूप में रिर्कार्ड किया जाना चाहिए। परीक्षण परिणामों की स्वीकार्यता मापदंडों के अनुसार तुलना की जानी चाहिए। लाई गई सामग्री की गुणवत्ता और आयोजित परीक्षणों का रिकॉर्ड भी यह सुनिश्चित करने के लिए परीक्षण रजिस्टर में रखा जाना चाहिए कि परीक्षण निर्धारण बारंबारता के अनुसार में रखा जाना चाहिए कि परीक्षण निर्धारित बारंबारता के अनुसार आयोजित किए गए हैं।

क) आयोजित परीक्षण की संतोष जनक रिपोर्ट प्राप्त होने पर ही ऐसी सामग्री की निर्माण कार्यों / कार्यों में सम्मिलित करने के अनुमति दी जाएगी।

ख) सामग्री / किए गए निर्माण कार्यों के अनिवार्य परीक्षणों की एक सूची का उल्लेख निविदा दस्तावेजों में किया जाएगा, जो कार्य की प्रगति पर निर्भर करेगा।

17.2 स्थल रिर्कार्ड :

क) प्रभारी इंजीनियर अथवा उसका प्रतिनिधि प्रत्येक संविदा के संबंध में एक "स्थल ऑर्डर बुक" रखेगा जिसमें वह कार्य शुरू करने, विचलनों, कार्य रोकने के संबंध में ठेकेदार को दिए गए सभी ऑर्डर रिर्कार्ड करेगा, ठेकेदार से इन अनुदेशों को नोट करने और उसकी एवज में हस्ताक्षर करने की अपेक्षा की जानी चाहिए। ठेकेदार द्वारा की गई किन्हीं आपत्तियों पर तत्परता के साथ ध्यान दिया जाना चाहिए और बिना किसी देरी के उसका समाधान किया जाना चाहिए।

ख) प्रभारी इंजीनियर अथवा उसका प्रतिनिधि संगत विनिर्देशों के अनुसार कार्य की गुणवत्ता पर नियंत्रण रखने तथा संविदा की शर्तों के अनुसार उपयुक्त स्तर पर सामग्री / कार्य स्वीकृत करना सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित स्थल रजिस्टर / दस्तावेज रखेगा :

i. सभी कार्यों के संबंध में निर्माण कार्य डायरी (संलग्नक - डब्ल्यू)।

ii. सभी कार्यों के संबंध में निर्माण कार्य पासिंग रजिस्टर / सामग्री पासिंग रजिस्टर।

iii. सभी निर्माण कार्यों के संबंध में "सीमेंट रजिस्टर / सीमेंट खपत रजिस्टर"।

iv. सभी निर्माण कार्यों के संबंध में "स्टील रजिस्टर / स्टील खपत रजिस्टर"।

v. निर्माण कार्यों के संबंध में "क्यूब परीक्षण रजिस्टर"।

vi. सभी निर्माण कार्यों के संबंध में "स्थल ऑर्डर बुक"। (संलग्नक - वाई)।

vii. सभी निर्माण कार्यों के संबंध में "हिंडरेंस रजिस्टर"। (संलग्नक - जेड)।

viii. बड़े निर्माणकार्यों के लिए "सामग्री परीक्षण रजिस्टर"।

ix. बड़े निर्माण कार्यों के संबंध में "नमूना अनुमोदन रजिस्टर"।

x. कार्य स्थल से तोली गई सामग्री / रिकवर मदें जैसे कि काटे गए वृक्ष चट्टाने / पत्थर, बड़े, निर्माण निर्माण कार्यों के संबंध में रजिस्टर (संलग्नक - ए ए)।

xi. बडे, निर्माण कार्यों के संबंध में "कंक्रीट डिज़ाइन मिक्स रजिस्टर"।

xii. "दीपक रोधि रजिस्टर"।

xiii. बालू रेत के संबंध में "परीक्षण रजिस्टर"।

xiv. श्रमिक रजिस्टर।

xv. पेंटों, बिटूमेन, तार, दीपक रोधी रसायन आदि का रिर्कार्ड, सभी कार्यों के संबंध में रजिस्टर।

xvi. बड़े निर्माण कार्यों के संबंध में "निरीक्षण रजिस्टर"।

xvii. बड़े निर्माण कार्यों के संबंध में बिल रजिस्टर बिल प्रस्तुति तारीख, बिल का ब्यौरा और चालू बिल के लिए पास की गई राशि, सामग्री अग्रिम बिल दर्शाते हुए।

xviii. बड़े निर्माण कार्यों के संबंध में अंतिम बिल रजिस्टर।

17.3 निर्माण कार्यों के निष्पादन में गुणता :

क) विभागीय तौर पर किए गए कार्यों के निष्पादन में गुणता सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी कार्य से संबद्ध सभी तकनीकी-व्यक्तियों, कंपनी के पर्यवेक्षकों ओर कार्यकारियों की तथा कारीगरी, कार्य में प्रयुक्त सामग्री की गुणता सुनिश्चित करने तथा निष्पादित कार्यों / सेवाओं के संतोषजनक निष्पादन / कार्यकरण की ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी।

ख) ठेकेदार द्वारा निष्पादित कार्य, विनिर्देश के अनुसार न होने पर, किन्तु जिसे एक प्रतिस्थापना मद के रूप में सम्मिलित किए जाने पर उसकी ए टी ए द्वारा समीक्षा की जाएगी। ए टी ए की समीक्षा में सम्मिलित मद तकनीकी रूप से स्वीकार्य नहीं पाए जाने पर, ठेकेदारको बिना किसी दावेके अपनी लागत पर कार्य को पुन: निष्पादित करना होगा। कार्य तकनीकी रूप से स्वीकार्य पाए जाने पर, विनिर्देश के अनुसार कार्य निष्पादित नहीं किए जाने पर, उपयुक्त वसूलीकी जानी चाहिए। तथापि, निष्पादन के लिए जिम्मेदार पर्यवेक्षक और कार्यकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि कार्य स्वीकृत मानकों / मानदण्डों के अनुसार है। सामान्य रूप से ऐसे किसी विचलन को प्रोत्साहित / स्वीकार नहीं किया जाएगा।

ग) ई आई सी द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि विनिर्देशोंमें यथा निर्धारित प्रयोगशाला परीक्षण उपयुक्त समय पर किए गए हैं। अपेक्षित विनिर्देशों के अनुरूप न पाए जाने पर सामग्री को अस्वीकृत कर दिया जाएगा और तत्काल स्थल से हटवा दिया जाएगा जहां तक व्यवहार्य हो, सामग्री के संबंध में परीक्षण निर्माण स्थल पर एक क्षेत्र प्रयोगशाला में आयोजितकिए जाएंगे जिसे प्रभारी इंजीनियर के नियंत्रण के अधीन स्थापित किया जाएगा।

घ) 25 लाख रुपए से अधिक की लागत वाले कार्यों के संबंध में, पैंटों, बिटूमेन, सीमेंट, केबल्स, वायरों आदि जैसी सामग्री की प्राप्ति और खपत के संबंध में रिर्कार्ड रखा जाएगा। तथापि, सभी कार्यों के संबंध में सामग्री प्राप्ति रिर्कार्ड रखा जाएगा।

ड.) कार्य स्थल पर गुणता नियंत्रण पर उचित रूप से अमल करने के लिए ठेकेदार / एजेंसी के साथ घनिष्ठ रूप से जुडना जरूरी है। इस प्रयोजनार्थ प्रभारी इंजीनियर और ठेकेदार अथवा उनके प्रतिनिधि को किए जाने वाले परीक्षणों के साथ संबद्ध किया जाएगा। उन्हें परियोजना के लिए पालन की जाने वाली गुणता नियंत्रण प्रक्रिया से परिचित होना चाहिए।

च) डिज़ाइन मिक्स कांक्रिट बी आई एस और कांक्रिट मिक्स की डिजाइन के संबंध में सी वी सी परिपत्र सं.34/19/10, दि. 7.1.2010 के अनुसार होगा तथा इसके स्वीकार्यता मापदण्ड का अनुसरण भी किया जाएगा।

छ) ठेकेदारों का कार्य निष्पादन आकलन रखा जाएगा जो उनके कार्य निष्पादन में सुधार करने अथवा उन्हें निलंबित करने के लिए संदर्भ के रूप में कार्य करेगा।

17.4 निर्माण कार्य का निरीक्षण :

क) ऐसे मामलों में संविदा में एक विशेष शर्त का प्रावधान किया जाना चाहिए जिसमें स्पष्ट रूप से यह निर्धारण किया जाना चाहिए कि कंपनी को इमारती मजबूती के लिए और संविदा का निष्पादन करने के लिए संविदाकारी फर्म की जिम्मेदारी को समाप्त अथवा कम किए बिना कार्य की प्रगति और गुणता का निरीक्षण करने का अधिकार है। यह विशिष्ट रूप से निर्धारित किया जाना चाहिए कि कंपनी के प्रतिनिधि द्वारा उपरोक्त संदर्भित विख्यात संगठन अथवा कंपनी को स्वीकार्य किसी अन्य सक्षम संगठन के ज़रिए त्रुटि की बारिकी से जांच कराना संव्दिाकारी फर्म के लिए बाध्यकर होना चाहिए। त्रुटि तय हो जाने अथवा कंपनी द्वारा अन्यथा बताए जाने पर जांच की लागत संविदाकारी फर्म द्वारा वहन की जाएगी। यह भी निर्धारण किया जाएगा कि संदर्भित किस्म के विशेषज्ञ संगठन को संदर्भित किए जाने के फलस्वरूप किसी त्रुटि के तय हो जाने की स्थिति में उसके संबंध में उपचारात्मक उपाय प्रस्ताविक करना संविदाकारी फर्म के लिए बाध्यकर होगा तथा उपचारात्मक कार्रवाई से पहले उपायों के संबंध में विशेषज्ञ संगठन की स्वीकृति उसे ही प्राप्त करनी चाहिए।

ख) प्रभारी इंजीनियर को या तो विनिर्माण संयंत्र में अथवा निष्पादन स्थर पर निर्माण कार्यों का किसी भी समय निरीक्षण और जांच करने का अधिकार होगा तथा ठेकेदार ऐसी सुविधाएं प्रदान करेगा जो ऐसे निरीक्षण और जांच करने के लिए आवश्यक हों।

ग) यदि प्रभारी इंजीनियर द्वारा कभी भी निर्माण अथवा पुनर्निर्माण के दौरान अथवा अनुरक्षण अवधि समाप्त होने से पहले यह समझा जाए कि कोई कार्य मजबूती के बगैर अशुद्धता के साथ अथवा अदक्ष कारीगरी अथवा घटिया गुणता के साथ निष्पादित किया गया हो तो जैसा कि संविदा में किया गया था अथवा अन्यथा संविदा के अनुरूप नहीं है (जिसके संबंध में प्रभारी इंजीनियर का निर्णय अंतिम रूप से बाध्यकर और अंतिम होगा), प्रभारी इंजीनियर द्वारा त्रुटि का विनिर्धारण करते हुए लिखित में ठेकेदार से मांग कर सकता है, इस तथ्य के बावजूद कि वह असावधानी पूर्वक पास, प्रमाणित और अदायगी की जा चुकी है अथवा इस प्रकार विनिर्दिष्ट कार्य को तुरंत सही करेगा अथवा हटाएगा, पूर्ण रूप से अथवा आंशिक रूप से जैसा भी मामले में आवश्यक हो अपने ही खर्च पर प्रभारी इंजीनियर द्वारा अपनी उपरोक्त मांग में विनिर्दिष्ट अवधि के अंदर ऐसा करने में उसके असफल रहने की स्थिति में बी डी एल सभी दृष्टि से ठेकेदार के जोखिम और खर्च पर अन्य साधनों ज़रिए कार्य आयोजित करा सकता है।

तथापि, इन शर्तों के अंतर्गत ठेकेदार की देयता अनुरक्षण अवधि से आगे नहीं बढ़ेगी सिवाय जहां तक कारीगरी का संबंध है जिसके संबंध में ई आई सी ने सही करने के लिए ठेकेदार को पहले नोटिस दिया है।

घ) बीडीएल द्वारा इस शर्त के प्रावधानों के अंतर्गत ठेकेदार के जोखिम और खर्च पर कराए गए किसी कार्य के मामले में बीडीएल अपने एक मात्र विवेक के आधार पर किसी भी ज़रिए और एजेंसी के माध्यम से करा सकता है तथा उसकी लागत प्रभारी इंजीनियर द्वारा यथा प्रमाणित, पक्षकारों के लिए अंतिम और बाध्यकर होगी।

17.5 चरणों में कार्यों का अनुमोदन :

क) एक प्रोसेस से अधिक वाले सभी कार्य प्रत्येक चरण पर प्रभारी इंजीनियर अथवा उसके प्रतिनिधि द्वारा जांच और अनुमोदन के अध्यधीन होंगे तथा ठेकेदार लिखित में प्रभारी इंजीनियर को उचित नोटिस देगा जबकि योजना तैयार हो जाएगी। चरणों में कार्यों के संबंध में अनुमोदन को कार्य / चरण पासिंग रजिस्टार में रिकार्ड किया जाएगा। प्राप्त ऐसे नोटिस की चूक की स्थिति में प्रभारी इंजीनियर को किसी भी समय कार्य को अथवा उसके भाग की मानाही करने का हक होगा,जैसावह ठीक समझे और किसी विवाद की स्थिति में उसके संबंध में प्राभारी इंजीनियर का निर्णय अंतिम और पूर्ण होगा।

ख) इस प्रकार जिस कार्य की मनाही की गई है उसे ठेकेदार द्वारा अपनी लागत पर प्राभारी इंजीनियर की संतुष्टि तक पुनःनिष्पादित किया जाअएगा इसके साथ ही ठेकेदार द्वारा नोटिस देने में असफल रहने पर वह कार्य के किसी भाग को हटाएगा और / या मुक्त कराएगा अथवा जैसा कि प्रभारी इंजीनियर

द्वारा अपनी जांच के लिए निदेश दिया जाए और ठेकेदार के खर्च पर प्रभारी इंजीनियर की संतुष्टि तक ऐसे भाग को पूरा करेगा।

17.6 तकनीकी जांच तथा अधिक अदायगी / कम अदायगियां :

क) कंपनी को सभी समर्थनकारी वाउचरों, सार आदि सहित चालू / अंतिम बिलों की अदायगी-पश्चात ऑडिट और तकनीकी जांच कराने का अधिकार है, कंपनी को पता चलने पर अधिक अदायगी की वसूली करने का भी अधिकार प्राप्त है, इस तथ्य के बावजूद कि चालू / अंतिम बिल की राशि अधिनिर्णयन अवार्ड के अंतर्गत सम्मिलित है।

ख) यदि ऐसी लेखा परिक्षा और तकनीकी जांच के परिणाम स्वरूप ठेकेदार द्वारा किसी कार्य के संबंध में अथवा संविदा के अंतर्गत उसके द्वारा किए गए किसी कार्य के संबंध में अधिक अदायगी का पता चले तो उसे कंपनी द्वारा ठेकेदार से वसूल किया जाएगा अथवा किसी कम अदायगी का पता चले,कंपनी द्वारा राशि की ठेकेदार को विधिवत अदायगी की जाएगी।

बशर्ते कि किसी अन्य संविदा के तहत ठेकेदार को देय राशि के विरुद्ध अधिक अदायगियों को समायोजित करने का कंपनी का उपरोक्त अधिकार अंतिम बिल की अदायगी की तारीख से तीन वर्षसे अधिक अवधि तक लागू नहीं रहेगा अथवा यदि अंतिम बिल न " ऋणात्मक" हो तो ऋणात्मक अंतिम बिल के तहत ठेकेदार द्वारा देय राशि की तारीख से, ओ ठेकेदार को संसूचित की जाए।

17.7 तकनीकी लेखा परीक्षा :

क) प्रभागीय / यूनिट प्रधान, विभिन्न विषयों के संबंध में समय-समय पर तकनीकी लेखा परीक्षा टीमों का गठन करेगा। तकनीकी लेखा परीक्षा टीम, सीवीसी के ऐसे ही मार्ग निर्देशों का पालन करते हुए गुणवत्ता, तकनीकी पहलुओं, विनिर्देशों, मात्राओं और अदायगियों संबंधी प्रक्रियाओं आदि के संबंध में जांच करेगा।

ख) तकनीकी लेखा परीक्षा टीम, निर्माण कार्यों का निरीक्षण करेगी जैसा कि प्रभाग / यूनिट प्रधान द्वारा निर्णय लिया जाए जिससे कि निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन सुनिश्चित हो सके। इन निरीक्षणों का उपयोग विद्यमान प्रक्रिया की कारगरता का आकलन करने के लिए किया जाएगा और संविदा प्रणाली में सुधार करने के लिए फीड बैक का कार्य करेंगे।

ग) तकनीकी लेखा परीक्षा टीम को उपयुक्त रूप से यथा अपेक्षित उपचारात्मक कार्रवाई करने का सुझाव / सिफारिश भी करनी चाहिए। प्रभारी इंजीनियर द्वारा तकनीकी लेखा परिक्षा टीम की टिप्पणियों के संबंध में उचित कार्रवाई सुनिश्चित की जानी चाहिए।

घ) किन्हीं टिप्पणियों / सी टी ई की लेखापरीक्षा टिप्पणियों, सरकारी लेखापरीक्षा, आंतरिक लेखापरीक्षा आदि को लेखापरीक्षा के आयोजन के दौरान प्रभारी इंजीनियर द्वारा तकनीकी लेखापरीक्षा टीम को उपलब्ध कराया जाएगा।

17.8 मुख्य तकनीकी जांचकर्ता (सीटीई) का संगठन :

सीटीई का संगठन का मूल कार्य अथवा किसी भी मात्रा में मरम्मत कार्य की जांच करना है, तथापि अपने सीमित संसाधनों को देखते हुए यह सामान्यत: केवल बड़े आकार वाले निर्माण कार्यों की जांच करता है। इस प्रयोजनार्थ सीविल, विद्युतीय / मेकॅनिकल कार्यों, बागबानी कार्यों, परामर्श 2 सबसे अधिक मूल्य वाले संविदाओं के संबंध में त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट सतर्कता विभाग को प्रस्तुत की जाएगी।

क) सीटीई संगठन को क्यू आर पी प्रस्तुत करते समय निम्न बातों को ध्यान में रखा जाना चाहिए :

i. निर्माण कार्यों की लागत, कार्य के स्वीकृत / निविदाकृत मूल्य से संबंधित होनी चाहिए और न कि अनुमानित लागत से।

ii. यदि एक मंत्रालय / विभाग / केन्द्रीय सरकार के उपक्रम ने कार्य किसी अन्य मंत्रालय / विभाग / केन्द्रीय सरकार के उपक्रम को निष्पादन हेतु सौंप दिया है तो उसे दोनों संगठनों द्वारा प्रस्तुत विवरणी में शामिल किया जा सकता है।

iii. कार्य के स्थान का उल्लेख किया जाना चाहिए।

iv. संक्षिप्तियों के उपयोग से बचना चाहिए।

v. एयर कंडीशनिंग, दूर संचार इंजीनियरिंग निर्माण कार्य आदि को विद्युतीय कार्य समझा जा सकता है तथा मेरीन निर्माण कार्यों को सीटीई संगठन को रिपोर्ट करने के प्रयोजनार्थ सिविल निर्माण कार्यों के रूप में समझा जा सकता है।

vi. निर्मित संपत्तियों, सामग्रियों और सामान को, यदि डीजीएस एण्ड डी अनुमोदित दरों पर अथवा अन्य सरकारी एजेंसी द्वारा अनुमोदित दरों पर नहीं खरीदा गया हो तो उसे भी त्रैमासिक प्रगति रिपोर्टों में सम्मिल करने के प्रयोजनार्थ निर्माण कार्य के रूप में समझा जा सकता है। तथापि जिन मामलों में आपूर्तिकर्ता एक केन्द्रीय सरकार विभाग अथवा केन्द्रीय सरकार उपक्रम है, उसे सम्मिलित करने की जरूरत नहीं है।

vii. सामान / सामग्री की खरीद के संबंध में क्यूपीआर पृथक रूप से प्रस्तुत की जाएंगी।

viii. कुछ विभागों ने अपने सिविल निर्माण कार्य निष्पादित करने के लिए सिविल स्कंध स्थापित किए हैं। यद्यपि ऐसे सिविल स्कंध उनके द्वारा निष्पादित किए जाने वाले कार्यों के संबंध में क्यू पी आर प्रस्तुत करते हैं, तथापि, ठेकेदारों अथवा किसी अन्य एजेंसी के माध्यम से निष्पादित किए जाने वाले

अन्य निर्माण कार्यों की सीटीई को रिपोर्ट नहीं की जाती। संबंधित विभागों द्वारा ऐसे निर्माण कार्यों की भी रिपोर्ट सीटीई संगठन को प्रस्तुत की जानी चाहिए।

ix. संगठनों द्वारा आयोजित किए जाने वाले सभी निर्माण कार्यो को क्यू पी आर में सम्मिलित किया जाना चाहिए।

x. क्यूपीआर, प्रत्येक तिमाही सीटीई संगठन को भेजी जानी चाहिए, चाहे सूचना "कुछ नहीं" हो।

xi. सभी चालू निर्माण कार्यों, अवार्ड किए गए संविदाओं और तिमाही में पूरे हुए निर्माण कार्यों को क्यूपीआर में सम्मिलिम किया जाना चाहिए। संगत तिमाही के दौरान पूरे हुए निर्माण कार्यों के संबंध में पूर्णता की वास्तविक तारीख का उल्लेख किया जाना चाहिए।

xii. सिविल निर्माण कार्यो, विद्युतीय निर्माण कार्यों, खरीद मामलों और बागबानी कार्यों के संबंध में क्यूपीआर कागज़ की पृथक शीट पर प्रस्तुत की जानी चाहिए जिससे कि उसे अलग किया जा सके और संबंधित तकनीकी जांचकर्ता को भेजा जा सके।

निर्माण कार्य / संविदा		संशोधित मूल्य
श्रेणी - I	i. सिविल निर्माण कार्य	
	ii. टर्नकी निर्माण कार्य संविदा	
	iii. सामान और खरीद	5 करोड़ रुपए और उससे अधिक
	iv. पीपीपी सार्वजनिक निजी भागीदारी (लागत/राजस्व मूल्य)	
	v. वस्तुओं / स्क्रैप / भूमि की बिक्री	
श्रेणी - II	vi. विद्युतीय मैकेनिकल कार्य / अनुरक्षण / सेवा संविदा, इलेक्ट्रॉनिकी / इंस्ट्रूमेंटेशन / दूरसंचार / जनशक्ति आपूर्ति आदि सहित	1 करोड़ रुपए और उससे अधिक
	vii. चिकित्सा उपस्कर	50 लाख रुपए एवं उससे अधिक
	viii. परामर्श संविदा	1 करोड़ रुपए और उससे अधिक
श्रेणी - III	ix. बागबानी कार्य	10 लाख रुपए एवं उससे अधिक
	x. औषधियों की आपूर्ति	4 सबसे अधिक मूल्य वाली संविदाएं

xiii. उस संगठन के मामले में, जो ऐसे कार्य उल्लिखित क्षेत्रों में आयोजित कर रहे हैं, जहां ऐसे कार्यों का मौद्रिक मूल्य ऊर निर्धारित सीमाओं से कम है, वे प्रत्येक क्षेत्र में प्रगति के अधीन 2 सबसे बड़े कार्यों की रिपोर्ट कर सकते हैं, यदि संगठन कोई विशेष कार्य आयोजित नहीं कर रहा है तो "कुछ नहीं" रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी चाहिए।

xiv. क्यूपीआर फार्मेट में नहीं मांगी गई सूचना से बचा जाना चाहिए।

xv. क्यूपीआर मानक फार्मेट के अनुसार तैयार की जाएगी और प्रभाग / परिसर के सतर्कता विभाग को भेजी जाएगी (देखें सी वी सी परिपत्र संख्या 98-वीजीएल-25 दिनांक 30.7.2012)

xvi. 1 करोड़ रुपए एवं उससे अधिक के लिए परामर्शदाताओं और ठेकेदारों का पंजीकरण तथा एक करोड़ रुपए से कम के संबंध में भी अध्याय 10 में उल्लेख किया गया है।

xvii. सभी संलग्नक एस डी के लिए बीजी का फार्मेट जुटाव अग्रिम, समझौता, क्षतिपूर्ति बॉन्ड आदि संविदाओं / परामर्शदाताओं के पंजीकरण के लिए आवेदन-पत्र तथा सी वी सी / सी टी ई / वी आई जी परिपत्र संदर्भ सेक्शन III में दिए गए हैं।

17.9 ठेकेदार द्वारा कार्यों का पर्यवेक्षण :

क) ठेकेदार या तो स्वयं संविदा के निष्पादन का पर्यवेक्षण करेगा अथवा कार्य के पर्यवेक्षण के लिए स्वयं किसी सक्षम और अनुभवीइंजीनियर की नियुक्ति करेगा। जिस मामले में ठेकेदार एक अर्हताप्राप्त इंजीनियर नहीं है अथवा अर्हताप्राप्त होने पर भी किन्तु स्वीकारकर्ता प्राधिकारी की राय में, कार्यों पर पूरी तरह से ध्यान नहीं दे सकता, ठेकेदार, अपने खर्च पर कार्य का पर्यवेक्षण करने के लिए पर्याप्त संख्या में इंजीनियर नियुक्त करेगा और प्रभारी इंजीनियर से अनुदेश प्राप्त करेगा। संविदा के संबंध में नियुक्त किए जाने वाले न्यूनतम इंजीनियर निम्न प्रकार होंगे।

क्र.सं.	कार्य लागत (रु. लाख में)	डिग्रीधारी	डिप्लोमाधारी
1	25 से 50	एक न्यूनतम 2 वर्ष के अनुभव के साथ (सिविल / विद्युतीय / मेकानिकल) अथवा न्यूनतम 4 वर्ष अनुभव के साथ (सिविल / विद्युतीय / मेकानिकल इंजीनियर)	
2	50 से 100	एक संगत कार्य में कम से कम 3 से 5 वर्ष के व्यवहारिक अनुभव के साथ (सिविल / विद्युतीय / मेकानिकल)	2- कम से कम 3 से 5 वर्ष का संगत अनुभव (सिविल / विद्युतीय / मैकेनिकल)
3	100 से 500	2- संगत कार्य में कम से कम 5 वर्ष का व्यवहारिक अनुभव (सिविल / विद्युतीय / मेकानिकल)	2- संगत कार्य में कम से कम 5 वर्ष का व्यवहारिक अनुभव (सिविल / विद्युतीय / मेकानिकल)
4	500 से अधिक 1500 तक	रेसिडेंट इंजीनियर “1-संगत कार्य में कम से कम 8 से 10 वर्ष का व्यवहारिक अनुभव (सिविल / विद्युतीय / मेकानिकल)	2- कम से कम 5 वर्ष के संगत अनुभव और 3- कम से कम 5 वर्ष के संगत अनुभव के साथ (सिविल / विद्युतीय / मेकानिकल)*
		अथवा जैसा कि निविदा में विशिष्ट रूप से उल्लिखित है।	
5	1501 से अधिक 3000 तक	रेसिडेंट इंजीनियर : 1-संगत कार्य में कम से कम 8 से 10 वर्ष का व्यवहारिक अनुभव (सिविल / विद्युतीय / मेकानिकल	3- कम से कम 5 वर्ष का संगत अनुभव और 4- कम से कम 3 से 5 वर्ष के संगत अनुभव के साथ (सिविल / विद्युतीय / मेकानिकल)*

6	3000 से अधिक	रेसिडेंट इंजीनियर : 1-संगत कार्य में कम से कम 8 से 10 वर्ष का व्यवहारिक अनुभव (सिविल / विद्युतीय / मेकानिकल)	3- कम से कम 5 वर्ष का संगत अनुभव और 4- कम से कम 3 से 5 वर्ष के संगत अनुभव के साथ (सिविल / विद्युतीय / मेकानिकल)*
		अथवा जैसा कि निविदा में विशिष्ट रूप से उल्लिखित हैं।	

नोट : *मात्रा सर्वेक्षण, क्षेत्र प्रयोगशाला, सर्वेक्षण व अन्य विशिष्ट कार्यों की हैंडलिंग के लिए उपयुक्त रूप से आबंटित।

ख) यथोपरोक्त इंजीनियरों की नियुक्ति स्वीकारकर्ता अधिकारी / प्रभारी इंजीनियर के अनुमोदन से की जाएगी जो अर्हताओं / अनुभव की जांच कर सकता है।

ग) यह अनन्य सेवा संविदाओं पर लागू नहीं है, जैसे की हाउस कीपिंग, बागबानी आदि, जिन मामलों में विनिर्देश की व्यवस्था निविदा के अनुसार की जाएगी।

घ) यथोपरोक्त इंजीनियरों की नियुक्ति न किए जाने पर बिल में से निम्नलिखित कटौतियां की जाएंगी :

i. कुछ अनुभव वाले डिग्रीधारी (सिविल / विद्युतीय / मेकानिकल) 15,000/- रु. प्रति माह।

ii. डिग्रीधारी (सिविल / विद्युतीय / मेकानिकल), 2 वर्ष के अनुभव के साथ अथवा डिप्लोमाधारी, 4 वर्ष के अनुभव के साथ 22,000/- रु. प्रति माह।

iii. 3 वर्ष के अनुभव वाले डिग्रीधारी (सिविल / विद्युतीय / मेकानिकल / इलेक्ट्रानिक्स और संचार), अथवा डिप्लोमाधारी, 5 वर्ष के अनुभव के साथ 30,000/- रु. प्रति माह।

iv. रेसिडेंट इंजीनियर : 45,000/- रु. प्रति माह।

ड.) निविदा स्वीकार हो जाने पर, ठेकेदार, उसके अनुमोदनार्थ स्थल संरचना, उसके द्वारा नियुक्त किए जाने वाले इंजीनियरों, पर्यवेक्षकों व अन्य स्टाफ की सूची के साथ उनकी कार्यभार संभालने की तारीख के साथ प्रभारी इंजीनियर को 14 दिन के अंदर प्रस्तुत करेगा।

i. ठेकेदार द्वारा तैनाती नहीं किया जाना अथवा कम अर्हता प्राप्त स्टाफ नियुक्त किया जाना संविदा की शर्तों का गंभीर उल्लंघन है। इसलिए प्रथम बार के लिए ठेकेदार को लिखित में चेतावनी दी जानी चाहिए और अवमानक कार्य के लिए आवश्यक वसूलियां की जानी चाहिए। किसी परवर्ती उल्लंघन के लिए ठेकेदार को, उचित रिकॉर्ड रख कर नियमानुसार बीडीएल के साथ व्यवसाय करने से निषिद्ध किया जाना चाहिए।

ii. प्रभारी इंजीनयर द्वारा इस बाबत एक प्रमाण-पत्र दिया जाना चाहिए कि ठेकेदार / विभाग ने संविदा के अनुसार अनुभवी इंजीनियर नियुक्त किए हैं तथा पर्यवेक्षण संतोषजनक है। अपेक्षित संविदा के अनुसार अपेक्षित इंजीनियर नियुक्त करने में असमर्थ रहने पर प्रभारी इंजीनयर द्वारा सक्षम प्राधिकारी

के अनुमोदन से अर्हता प्राप्त और अनुभवी इंजीनियर तैनात करके उचित पर्यवेक्षण सुनिश्चित किया जाना चाहिए तथा संविदा के जोखिम और लागत खण्ड का सहारा लेकर बिलों में से उसकी वसूली की जानी चाहिए।

iii. यथोपरोक्त प्रामाण-पत्र, अदायगी जारी करने से पहले ठेकेदार के चालू बिल और अंतिम बिल के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

च) सभी कार्य जांच और प्रभारी इंजीनियर के अनुमोदन के अध्याधीन होंगे। किसी भी कार्य को ऐसे अनुमोदन से पहले कवर अथवा बाह्य नहीं किया जाएगा तथा ठेकेदार जब भी ऐसा काय तैयार करें तो प्रभारी इंजीनियर अथवा उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि बिना किसी अनुचित देरी के ऐसे कार्य की जांच करने के प्रयोजनार्थ उपस्थित होगा।

छ) ऐसा नोटिस देने में ठेकेदार के असफल रहने की स्थिति में वह कार्य के किसी भाग को अनकवर करेगा और / अथवा खोलेगा अथवा उसी के माध्यम से जैसा कि प्रभारी इंजीनियर अपनी जांच के लिए निदेश दे और ऐसे कार्य की भरपाई ठेकेदार के खर्च पर प्रभारी इंजीनियर की संतुष्टि से करें।

ज) प्रभारी इंजीनियर द्वारा अनुमोदित किए जाने के बाद यदि ऐसे किसी भाग को कवर किया गया अथवा उसकी अनदेखी की गई तो उसे बाद में अनकवर किया जाना चाहिए, ऐसा ठेकेदार द्वारा किया जाएगा। यदि कार्य को अनकवर करने का कार्य संविदाके अनुसार निष्पादित किया गया था तो अनकवर करने अथवा द्वार खोलने का खर्च और / अथवा द्वार खोलने और उसकी भरपाई करने का खर्च कंपनी द्वारा वहन किया जाएगा।

17.10 जोखिमों के विरुद्ध ठेकेदार की जिम्मेदारी :

संविदा चालू रहने के दौरान औज़ार, टेकल्स, संयत्र, उपस्कर आदि चोरी, कमियों, आग अथवा किसी प्रकार के अन्य कारणवश सभी नुकसान, क्षति के लिए सभी सामग्री का (या तो बीडीएल द्वारा जारी अथवा ठेकेदार द्वारा खरीदे गए सुरक्षा के लिए ठेकेदार जिम्मेदार होगा। ऐसी सम्पत्ति को संरक्षित और सुरक्षित रखने के लिए ठेकेदार एक मात्र रूप से जिम्मेदार होगा।

17.11 खुदाई, पुरावशेष आदि :

क) स्थल पर खुदाई के फलस्वरूप प्राप्त किसी किस्म की सामग्री कंपनी की संपत्ति होगी और उसका निपटान प्राभारी इंजीनियर के यथा निदेशानुसार किया जाएगा।

ख) सभी सोने, चांदी,तेल और किसी प्रकार की अन्य सामग्री तथा सभी बहुमूल्य पत्थर सिक्के, खज़ाना, पुरावशेष पुरा वस्तुएं तथा ऐसी ही अन्य मदें, जो स्थल पर पाई जाएं वह कंपनी की संपत्ति होगी।

ठेकेदार उन्हें कंपनी की संतुष्टि तक विधिवत सुरक्षित रखेगा और समय-समय पर उन्हें ऐसे व्याप्ति अथवा व्यक्तियों को सौंपेगा जिन्हें प्राप्त करने के लिए कंपनी द्वारा नियुक्त किया जाए।

17.12 उप- किराएदार (सब-लेटिंग) :

क) ठेकेदार पूरे कार्य को सब लेटिंग नहीं करेगा (बैक टू बैक आधार)। ठेकेदार संविदा के पूरे अथवा किसी भाग अथवा भागों को समानुदेशित अथवा सबलेट नहीं करेगा अथवा किसी व्यक्ति को कंपनी में पूर्व लिखित अनुमोदन के बिना उसके रुचि लेने की अनुमति नहीं देगा। सब लेटिंग, केवल बी डी एल की पूर्व अनुमति से विशेषज्ञतापूर्ण कार्यों के लिए अनुभव्य होगी। तथापि आंशिक कार्य आधार पर श्रम की व्यवस्था करने को सदा सब-लेटिंग नहीं समझ जाएगा।

ख) ठेकेदार को, प्रभारी इंजीनियर की सिफारिश पर सी एफ ए के पूर्व अनुमोदन से कार्य के किसी भाग के लिए विशेषज्ञ एजेंसी नियुक्त करेगा जिसमें उसके पास विशेषज्ञता उपलब्ध नहीं है। तथापि एक उपयुक्त निविदा खण्ड जोड़ा जाएगा जिसमें उन विशेषज्ञता पूर्ण कार्यों का उल्लेख किया जाएगा जिसमें ठेकेदार का इरादा विशेषज्ञ एजेंसी नियुक्त करने का है।

ग) सभी सांविधिक आवश्यकताएं जैसे कि ई एस आई, ई पी एफ, श्रम लाइसेंस आदि केवल ठेकेदार के प्रमुख नाम में होंगी। ऐसी किसी सहमति से ठेकेदार संविदा के अंतर्गत अपनी देयता अथवा दायित्व से मुक्त नहीं होगा और वह उप ठेकेदार अपने प्रतिनिधि, सेवको अथवा कामगरों के सभी कार्यों, चूकों और लापरवाही के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होगा, जैसे कि वह कार्य चूक अथवा लापरवाही ठेकेदार द्वारा हुई है।

घ) उपरोक्त शर्तों के किसी उल्लंघन से प्रभारी इंजीनियर को कार्रवाई करने अथवा संविदा को रद्द करने का हक होगा।

17.13 सुरक्षा संहिता :

ठेकेदार अपने खर्च पर कार्य के निष्पादन के लिए प्रत्यक्ष रूप से अथवा अप्रत्यक्षा रूप से सभी श्रमिकों के संबंध में सुरक्षा प्रावधानों के लिए व्यवस्था करेगा तथा उसके संबंध में सभी सुविधाएं उपलब्ध कराएगा।

अध्याय - 18

मापन और बिल

18.1 मापन और माप बहियां :

क) सभी मापन संगत आई एस संहिताओं के अनुसार होने चाहिए।

ख) किए गए कार्य व प्रदान की गई अन्य सेवाओं के लिए ठेकेदार को अदायगियां, मापन बही में दर्ज किए गए के आधार पर की जाती हैं।

ग) मापन बह, ठेकेदार द्वारा किए गए कार्यों की मात्राओं के सभी लेखों का तत्काल पता लगाया जा सके।

घ) सभी मापन बहियों पर क्रमवार संख्या की जानी चाहिए, एक रजिस्टार रखा जाना चाहिए जिसमें प्रत्येक बही की क्रम संख्या दी जाए, जारी करने की तारीख, उस अधिकारी का नाम दर्शाया जाना चाहिए जिसे माप बही जारी की गई हैं।

ङ) रिकॉर्ड किए जाने वाले माप का प्रत्येक सेट निम्नलिखित कर उल्लेख करते हुए शुरू किया जाना चाहिए :

i. आर ए बी (चालू खाता बिल) सं./ अंतिम बिल

ii. कार्य का नाम और स्थान

iii. ठेकेदार का नाम

iv. वर्क आर्डर नंबर और संविदा का मूल्य

v. स्थल सौंपने की तारीख

vi. कार्य शुरू करने की निश्चित तारीख

vii. कार्य पूरा होने की निश्चित तारीख

viii. समयवृद्धि, यदि कोई हो,

ix. कार्य की स्थिति

x. माप रिकार्ड करने की तारीख

xi. पिछली माप का संदर्भ

च) माप, चरण-वार रिकॉर्ड किया जाएगा। तथापि छिपाए जाने वाले / कावर्ड कार्यों को उसके छिपाए जाने/कवर कुए जाने से पहले रिकॉर्ड किया जाएगा। जिस कार्य की मद की तोडफोड़ की जानी है उसे तोडफोड़ करने से पहले मापा जाएगा।

छ) प्रत्येक बिल के संबंध में प्रत्येक मद के संबंध में मात्राओं, दर और राशि का ब्यूरा माप बही में तालिका रूप में दर्ज किया जाना चाहिए।

क्र.सं.	बीओक्यू मद सं.	कार्य का विवरण	अद्यतन माप (संचयी)			पिछली माप		वर्तमान माप	
			मात्रा	दर	राशि	मात्रा	राशि	मात्रा	राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ज) माप रिकॉर्ड करने और उसका सार तैयार करने के लिए संक्षेप में मद के विवरण के साथ बी ओ क्यू मद संख्या साफ तौर पर लिखी जाएगी।

झ) बी ओ क्यू में कवर न हुई मदों के मामलें में एम बी और बिल फार्म में पूरा नाम पुनः उद्धरित किया जाना चाहिए।

ञ) माप बिल में अंतिम बिल का सार तैयार करने के लिए तथा अंतिम बिलों के लिए बिल फार्म में मदों के पूरे नामों का उल्लेख किया जाना चाहिए। तथापि गैरनिविदा वाली मदों के मामले में विचलन विवरणों में पूरे विनिर्देश का उल्लेख किया जाएगा।

ट) सभी माप को एम बी में सफाई के साथ रिकॉर्ड किया जाना चाहिए। माप के प्रत्येक सेट की माप बही में ठेकेदार अथवा उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर प्राप्त किए जाने चाहिए।

ठ) माप, स्याही के साथ रिकॉर्ड किए जाएंगे। किसी प्रविष्टि को मिटाया नहीं जाएगा अथवा दोबारा नहीं लिखा जाएगा। यदि कोई गलती हो जाए तो उसे गलत शब्दों अथवा आंकड़ो को काटकर सही किया जाना चाहिए तथा शुद्धियां शामिल की जानी चाहिए। इस प्रकार की गई शुद्धि पर रिकॉर्ड करने वाले / माप की जांच करने बाले अधिकारी और ठेकेदार अथवा उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि के दिनांक सहित हस्ताक्षर किए जाएंगे।

ड) माप रिकॉर्ड करने वाले व्यक्ति को इस प्रमाण-पात्र के साथ माप के प्रत्येक सेट को बंद करना चाहिए कि " पृष्ठ संख्या ------------------- से ------------------- तक माप संयुक्त रूप से दर्ज किए गए और मेरे द्वारा रिकॉर्ड किए गए" पूरे हस्ताक्षर और तारीख के साथ / इसी प्रकार ठेकेदार भी एक प्रमाण-पत्र देगा कि पृष्ठ संख्या --------------------- से ------------------- तक माप संयुक्त रूप से किए गए हैं और मुझे स्वीकार्य है" तारीख सहित हस्ताक्षर भी होंगे।

ढ) ए टी ए के अनुमोदन के साथ 50,000 लाख रुपाए से अधिक लागत वाले बने निर्माण कार्य मामलों में माप, स्थल पर माप लेने के लिए उचित स्थल रिकॉर्ड के अनुरक्षण के अद्याधीन कंप्यूटर की मदद से रिकॉर्ड किए जा सकते हैं। तथापि प्रत्येक आर.के संबंध में इन माप बहियों की प्रभारी इंजीनियर के उचित प्रमाणन के साथ उचित पृष्ठ सं. के साथ सफाई से जिल्दबंदी की जानी चाहिए। माप बही के प्रत्येक पृष्ठ पर ई आई सी। प्रतिनिधि और प्रमाणन के संबंध में, नियमित माप बहियों में उल्लिखित माप के प्रमाणन सहित प्रमाणिकता के संबंध में ठेकेदार / प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे। इस मामले में पृष्ठ संख्या प्रत्येक पृष्ठ पर दी जानी चाहिए और साथ ही एम बी के कुल पृष्ठ का भी उल्लेख किया जाएगा।

ण) एम बी के पृष्ठों की संख्या का उल्लेख मशीन के जरिए किया जाना चाहिए। प्रविष्टियां सतत् रूप से रिकॉर्ड की जानी चाहिए तथा किसी पृष्ठ को खाली नहीं छोडा जाना चाहिए अथवा फाड़ा नहीं जाना चाहिए। असावधानी के साथ खाली छोड़े गए किसी पृष्ठ अथवा स्थान को क्रॉस करके रद्द किया जाना चाहिए। रद्दकरण का सत्यापन दिनांक के साथ किया जाना चाहिए।

त) यदि किन्ही मापों को रद्द किया जाता है / सही किया जाता है / अनुमति नहीं दी जाती है तो उन्हें रद्दकरण का आदेश देने वाले अधिकारी द्वारा तारीख के साथ हस्ताक्षर के जरिए पृष्ठांकित किया जाना चाहिए अथवा उसके ऑर्डर के संदर्भ को माप रिकॉर्ड करने वाले अधिकारी द्वारा तारीख सहित हस्ताक्षरों के साथ पृष्ठांकित किया जाएगा। रद्द करण के कारणों को भी रिकॉर्ड किया जाएगा।

थ) माप को स्थल प्रभारी अथवा प्रभारी-इंजीनियर द्वारा रिकॉर्ड किया जाएगा।

द) छिपे माप को कार्य की प्रगति के दौरान स्थल प्रभारी द्वारा रिकॉर्ड किया जाएगा तथा प्रभारी-इंजीनियर द्वारा विधिवत प्रमाणित किया जाएगा। ठेकेदार के हस्ताक्षर भी इन मापों के संबंध में यह उल्लेख करते हुए प्राप्त किए जाएंगे कि उसने माप को स्वीकार कर लिया है।

18.2 माप की परीक्षण जांच :

रिकॉर्ड किए गए माप, प्रभारी-इंजीनियर द्वारा प्रत्येक आर ए आर के कम से कम 50 प्रतिशत मूल्य की स्थल पर परीक्षण जांच के अद्याधीन होगा तथा ई आई सी द्वारा रिपोर्ट किए जाने वाले अधिकारी द्वारा प्रत्येक आर ए आर के 10% मूल्य से कम नहीं। इस आशय का एक प्रमाण-पत्र कि जहां कहीं परीक्षण जांच की गई है, संगत माप बही में तथा अंतिम बिल में प्रत्येक बिल के अंत में

प्रभारी इंजीनियर और प्रभारी अधिकारी द्वारा रिकॉर्ड किया जाएगा। ई आई सी द्वारा इस बाबत भी एक प्रमाण-पत्र दिया जाएगा कि कार्य, संविदा विनिर्देशों के अनुसार संतोषजनक रूप से निष्पादित की गई है तथा माप बहियों में प्रत्येक बिल के अंत में तथा बिल प्रतियों पर ओ आई सी द्वारा प्रतिहस्ताक्षर किए जाएंगे।

टिप्पणी :

प्रभाग में विनिर्दिष्ट अधिकारियों की अनुपलब्धता के मामले में, विभाग प्रमुख को, माप की परीक्षण जांच के लिए, विभाग से वैकल्पिक अधिकारी को मनोनीत करने की शक्ति होगी।

18.3 संविदा और माप बहियों की अभिरक्षा :

क) करार पर हस्ताक्षर किए जाते ही निविदा दसतावेजों की प्रतिलिपि, कार्य आदेश की प्रतिलिपि, करार की प्रतिलिपि और मूल बैंक गारंटी, यदि कोई हो, वित्त को प्रेषित की जाएगी। सिविल / संयंत्र इंजीनियरी विभाग, मूल निविदा / पत्राचार, प्रस्तुत / अपलोडिट कोटेशन, पी एन सी को रिकॉर्ड यदि कोई हो, डब्ल्यू ओ की मूल प्रतिलिपि तथा मूल करार को भावी रिकॉर्ड के लिए तथा उनकी प्रतिलिपियां अपने उपयोगार्थ रखेगा।

ख) माप बही के गुम हो जानेपर मामले के तथ्यों की, गुम होने के लिए जिम्मेदार सभी संबंधित पक्षकारों के स्पष्टीकरणों के साथ, तत्परता के साथ विभाग के प्रधान को रिपोर्ट की जाएगी। यह भी आवश्यक है कि गुम हुए एम बी में माप को जल्द से जल्द पुन: रिकॉर्ड किया जाए। संविदाएं, माप-बहियां व संविदा से संबंधित अन्य पत्र-व्यवहार प्रभारी इंजीनियर की अभिरक्षा में होंगे।

18.4 बिल तैयार करना :

क) सभी चालू / अंतिम बिल ठेकेदार द्वारा निर्धारित फार्म में (संलग्नक - क ख) तैयार और करके प्रस्तुत किए जाएंगे।

ख) चालू / अंतिम बिल ठेकेदार द्वारा किए गए संयुक्त माप (अर्थात् ठेकेदार / प्रतिनिधि और कंपनी प्रतिनिधि) के आधार पर प्रस्तुत किए जाएंगे।

ग) एस ओ ए आर (मात्राओं और दरों की अनुसूची) मद संख्या और नामावली चालू और अंतिम बिल में सही-सही लिखी जाएगी।

घ) अतिरिक्त और प्रतिस्थापित मदों के मामले में मदों की पूरी नामावली चालू और अंतिम बिल में लिखी जाएगी।

ङ.) अनुमत्य राशि के 75% की अदायगी वित्त द्वारा ठेकेदार और इंजीनियरी संविदा के संयुक्त हस्ताक्षर के साथ वित्त विभाग को प्रस्तुत किए जाने के तीन कार्य दिवसों के अंदर की जाएगी तथा शेष

25% की अदायगी, ठेकेदार द्वारा बिल प्रस्तुत करने के बाद 10 दिन के अन्दर, स्पष्टीकरणों के अध्यधीन, यदि कोई हो, की जाएगी। 75% अदायगी के लिए प्रयुक्त किया जाने वाला फार्मेट संलग्नक क-ग के अनुसार होगा।

च) चालू खाता अदायगी करते समय निम्नलिखित कटौतियां की जाएंगी :

i. पिछले सभी चालू खातों की अदायगियां।

ii. कंपनी द्वारा जारी की गई सामग्री की लागत यदि कोई हो तथा कार्य के लिए खपत् हुई सीमा तक वसूली योग्य प्रतिभूति जमा, यदि कोई हो।

iii. सामग्रियों पर प्राप्त किए गए अग्रिम / कार्य प्रगति अग्रिम अदायगी, यदि कोई हो।

iv. कंपनी द्वारा संविदा के अंतर्गत ठेकेदार से वसूली योग्य कोई अन्य देय राशि।

v. किए गए कार्य की सीमा तक आंशिक कर देय के संबंध में अदायगी हेतु प्रभारी-इंजीनियर द्वारा चालू बिल में विचार किया जा सकता है। किए गए कार्य की सीमा / माप बहियों में लंबित और बिल फार्मों को रिकॉर्ड करने में सावधानी बरती जानी चाहिए। संलग्नक - क, ड. में प्रोफार्मा के अनुसार एक आंशिक दर विवरण, आंशिक दरों की अनुमति देने के लिए कारणों का उल्लेख करते हुए बि के साथ संलग्न किया जाएगा।

18.5 चालू खाता बिल (आर ए बी) :

क) आर ए बी अदायगियों अंतराल पर की जाएंगी जिसकी अवधि न्यूनतम एक सप्ताह होगी कार्य की प्रगति में तेजी लाने के लिए एक माह में अधिकतम दो बिलों के अध्यधीन / ठेकेदार द्वारा ई आई सी को आर ए बी प्रस्तुत किए जाने पर बिल की जांच की जाएगी और प्रमाणित किया जाएगा। ई आई सी एच ओ डी के माध्यम से अदायगी के लिए वित्त को सिफारिश करेगा। वित्त, तकनीकी जांच और ई आई सी द्वारा प्रमाणित किए जाने और विभाग के प्रधान द्वारा सिफारिश किए जाने पर दस कार्य दिवस के अन्दर 75% अदायगी जारी करेगा। शेष 25% राशि दस दिन के अंदर वित्त विभाग द्वारा विस्तृत रूप से जाचं किए जाने के बाद जारी की जाएगी।

ख) पूरे हो गए कार्य के 100% मूल्य तक आर ए बी की अदायगी, प्रभारी इंजीनियर द्वारा इस बाबत प्रमाणित किए जाने पर की जाएगी कि निम्नलिखित को ध्यान में रखते हुए ऐसी अदायगी का हक़दार है :

i. निष्पादित कार्य का मूल्य, उसमें से पहले अदा की गई राशि की कटौती करते हुए।

ग) किए गए कार्य के संबंध में अदायगी किए गए कार्य के मूल्य के बारे में प्रभारी-इंजीनियर से एक प्रमाण-पत्र पर आधारित होगी। यह प्रमाण-पत्र ठेकेदार से एक बिल द्वारा समर्थित होगा जिसमें किए गए

कार्य की मात्राओं और स्वीकार की गई दरों का उल्लेख किया जाएगा। बिल में दी गई मात्रा एम बी में रिकॉर्ड किए गए माप के अनुसार होगी तथा प्रत्येक बिल के साथ एम.बी. प्रस्तुत की जाएगी।

घ) मात्रा में मिलता अथवा गैर-निविदाकृत मद को शामिल किए जाने के कारण ऑर्डर की गई मदें इस प्रयोजनार्थ ई आई सी द्वारा विभाग प्रमुख को "सिद्धांततः अनुमोदन के लिए विचलन" प्रस्तुत करेगा जिसके अनुमोदन पर, वित्तीय सहमति के बिना आर ए बी के साथ-साथ अदायगी हेतु 75% मूल्य स्वीकार किया जाएगा। शेष 25% वित्त सहमति से अंतिम विचलन ऑर्डर के अनुमोदन पर जरी की जाएगी।

ड.) अंशतः निष्पादित / निष्पादन के अधीन कार्य की मद आर ए बी में अदायगी हेतु ई आई सी के प्रमाणन के अनुसार स्वीकार की जाएगी। एक विवरणदर विश्लेषण दर्शाते हुए कि किस प्रकार आंशिक दरें निकाली गई, बिल के साथ संलग्न किया जाएगा। इस प्रयोजनार्थ एक रजिस्टर रखा जाएगा।

च) चालू खाता अदायगियां करते समय निम्नलिखित कटौतियांकी जाएंगी :

i. सभी पिछली चालू खाता अदायगियां।

ii. बीडीएल द्वारा जारी सामान की लागत, यदि कोई हो।

iii. बीडीएल द्वारा सप्लाई की गई बिजली और पानी के लिए प्रभार।

iv. ठेकेदार से वसूलीयोग्य ब्याज के साथ शेष जुटाव अग्रिम।

v. वर्तमान अथवा किसी अन्य संविदा के अंतर्गत ठेकेदार से बीडीएल के लिए देय कोई अन्य राशि।

vi. सांविधिक प्रावधानों का पालन न किए जाने के कारण दण्ड / क्षतिपूर्ति, यदि कोई हो।

18.6 ठेकेदार द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज ई आई सी को प्रस्तुत किए जाएंगे जिन्हें आर ए बी की अदायगी करने की सिफारिश करते समय वित्त को अग्रेषित किया जाएगा।

i. माप ब्यौरा और वित्तीय विवरण।

ii. समर्थनकारी संयुक्त माप दस्तावेज।

iii. ठेकेदार द्वारा खरीदी गई सामग्री के संबंध में सामग्री-खपत / समाधान विवरण।

iv. बिजली / पानी खपत विवरण।

v. बीडीएल द्वारा जारी सामग्री के संबंध में सामग्री खपत / समाधान विवरण।

vi. पी एफ / ई एस आई विवरण।

बिल की शुद्ध की गई प्रतिलिपि, माप, सार, - संलग्नकों और वसूलियों के ब्यौरों सहित निम्नवत वितरित की जाएंगी :

i. मूल प्रतिलिपि वित्त द्वारा रखी जाएगी।

ii. दूसरी प्रतिलिपि प्रभारी इंजीनियर को भेजी जाएगी।

iii. तीसरी प्रतिलिपि ठेकेदार को जारी की जाएगी।

18.7 अंतिम बिल :

क) कार्य पूरा हो जाने पर और निम्नलिखित मदों की रिकॉर्डिंग करने के बाद, एक अंतिम विचलन विवरण एन टी आई (गैर-निविदा मद) और विचलनों सहित बी ओ क्यू में प्रत्येक मद के विरुद्ध निष्पादित कार्य की वास्तविक मात्रा, एन टी आई और विचलन दर्शाते हुए निधिवत तैयार किया जाएगी।

i. यह अंतिम विचलन विवरण, समयावधि विस्तार के संबंध में सिफारिश के साथ, यदि कोई हो, अनुमोदनार्थ सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा। सक्षम प्रधिकारी के अनुमोदन के बाद ठेकेदार द्वारा एक माह के अन्दर निर्धारित फार्मेट में अंतिम बिल प्रस्तुत किया जाएगा। ऐसा करने में ठेकेदार को समर्थ बनाने के लिए प्रभारी इंजीनियर उसे आवश्यक विवरण प्रस्तुत करेगा जिसमें जारी सामान के लिए की जाने वाली वसूलियां, सप्लाईकिए गए औजारों और संयंत्र के संबंध में किराया प्रभार, उपयोग की गई बिजली और पानी के लिए वसूलीयोग्य प्रभार यदि कोई हो, दर्शाया जाएगा।

ख) अंतिम बिल प्रस्तुत करने से पहले ठेकेदार द्वारा कोई दावा नहीं जिसमें यह दर्शाया जाए कि अंतिम बिल में शामिल हुए को छोडकर प्रसंगाधीन संविदा के अंतर्गत कंपनी के विरुद्ध उसका कोई दावा नहीं है।

ग) जहां ठेकेदार अंतिम बिल तैयार करने की स्थिति में नहीं हो अथवा अंतिम डी.ओ. (विचलन ऑर्डर) / संशोधन के अनुमोदन से तीन महीने के बाद भी किसी कारणवर्श अंतिम बिल प्रस्तुत नहीं किया जाए। प्रभारी इंजीनियर रजिस्टर्ड डाक / स्पीड पोस्ट के जरिए उचित नोटिस दे सकता है जिसमें अंतिम बिल प्रस्तुत करने के लिए विशिष्ट समय का उल्लेख किया जाए। यदि नोटिस के बावजूद ठेकेदार से कोई प्रतिक्रिया प्राप्त नहीं हो तो ए ही ए की अनुमति से प्रभारी-इंजीनियर अंतिम बिल तैयार करेगा।

i. प्रभारी इंजीनियर बिल की और जांच कर सकता है तथा ठेकेदार से, उसे लेखा विभाग को अग्रेषित करने से पहले "कोई दावा नहीं और कोई देय नहीं" प्रमाण-पत्र पर हस्ताक्षर करने के लिए कहा जाएगा।

ii. यदि ठेकेदार फिर भी प्रस्तुत नहीं हो तो ठेकेदार को यह सूचित करते हुए कि इसके बाद इस संबंध में और किसी दावे को स्वीकार नहीं किया जाएगा, बिल की एक तरफ प्रोसेसिंग की जा सकती है। प्रभारी इंजीनियर यह सुनिश्चित करेगा कि बिल में से संविदा की शर्तें के अनुसार सभी वसूलियां, प्रतिभूति जमा आदि सहित, कर ली गई हैं।

घ) ठेकेदार द्वारा यथापूर्वक हस्ताक्षरित अंतिम बिल प्राप्त होने पर उसकी प्रभारी-इंजीनियर द्वारा यह देखने के लिए जांच की जाएगी कि दावा आर्डर में है। वह अंतिम बिल के साथ एक विवरण भी संलग्न करेगा जिसमें कार्य में सम्मिलित करने के लिए जारी सामान वसूलियों के साथ-साथ यदि कोई हो सिद्धांत रूप में आवश्यकता और ठेकेदार द्वारा कार्य में प्रयुक्त और क्या ठेकेदार को अधिक सामान जारी किया गया। कम जारी किया गया दर्शाया जाएगा।

ङ) जहाँ कार्य में सम्मिलित करने के लिए जारी सामान का ठेकेदार द्वारा पूर्णत उपयोग नहीं किया गया अथवा जहाँ प्रयुक्त मात्रा सिद्धांतत: अपेक्षित मात्रा सए कम है, जिसके कारण कार्य विनिर्देशों से घटिया निष्पादित किया गया, ए टी ए द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच की जाएगी, अर्थात् मामले की यह देखने के लिए कि ठेकेदार के विरूद्ध तथा कार्रवाई की जाए। विभाग द्वारा जारी सामान के कम उपयोग / अधिक उपयोग के संबंध में स्वीकार्यता मापदण्ड निविदा शर्तों में निर्धारित किया जाएगा।

च) प्रभारी इंजीनियर द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित अंतिम बिल, अदायगी की व्यवस्था करने के लिए लेखा सेक्शन को अग्रेषित करने से पहले ए टी ए को उसके अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जाएगा।

छ) अंतिम बिल की अदायगी प्राप्त करते समय, ठेकेदार बीडीएल के विरुद्ध " कोई दावा नहीं प्रमाण-पत्र" पर हस्ताक्षर करेगा जिसमें यह कहा जाएगा कि उसका प्रसंगाधीन संविदा की बाबत कोई दावा अथवा मांग नहीं है सिवाय प्रतिभूति जमा (एस डी) अथवा किसी अन्य वापसी योग्य जमा के जैसे कि निष्ठा समझौते के लिए ई एम डी आदि। यदि ठेकेदार " कोई दावा नहीं प्रमाण-पत्र" प्रस्तुत नहीं करता है तो देय राशि का ठेकेदार को विवादों का निपटारा होने तक संवितरण नहीं किया जाएगा।

18.8 कार्य पूर्णता प्रमाण-पत्र :

क) ठेकेदार को सौंपे गए कार्य को उसके द्वारा पूरा किए जाने पर उसका निरीक्षण किया जाएगा तथा संतोषजनक पाए जाने पर उसे प्रभारी इंजीनियर द्वारा संभाला जाएगा। ठेकेदार को ई आई सी द्वारा एच ओ डी के अनुमोदन से एक पूर्णता प्रमाण-पत्र" जारी किया जाएगा जिसकी एक प्रतिलिपि निम्नलिखित दर्शाते हुए लेखा विभाग को भेजी जाएगी।

i. कार्य का ब्यौरा तथा कार्य आदेश संख्या

ii. कार्य आदेश के अनुसार कार्य प्रारंभ करने की तारीख

iii. कार्य प्रारंभ करने की वास्तविक तारीख

iv. मूल कार्य आदेश के अनुसार पूर्णता की तारीख

v. समयावधि में वृद्धि, यदि कोई मंजूर की गई हो

vi. वह तारीख जिस पर ठेकेदार द्वारा कार्य पूरा करने की अपेक्षा थी

vii. पूर्णता की वास्तविक तारीख तथा बीडीएल द्वारा संभालने की तारीख तथा यदि कोई छोटी मोटी त्रुटियां हैं, जिन्हें इमारत के बाद भी दूर किया जा सकता है, संभाल किया गया है, त्रुटियों को पूर्णता प्रमाण-पत्र में सूचीबद्ध किया गया है तथा ठेकेदार से उसे अंतिम बिल प्रस्तुत करने से पहले दूर करने के लिए कहा जाएगा।

ख) यदि कार्य के लिए कोई वास्तुविद / परामर्शदाता नियुक्त किया गया है, तो कार्य पूरा होने पर वास्तुविद / परामर्शदाता से प्रमाण-पत्र जिसमें यह उल्लेख किया गया हो कि कार्य संविदा करार के अनुसार अनुमोदित वास्तुविद संबंधी, संरचना डिजाइन विनिर्देश के अनुसार पूरा किया गया है।

अध्याय -19

देरी / समापन क्षति के लिए क्षतिपूर्ति

19.0 कार्यों को पूरा करने में हुई देरी और समापन क्षति के लिए क्षतिपूर्ति:

19.1 कार्यों को पूरा करने में असफल रहने और स्थल को विस्तारित समय पर / पूर्णता की अवधि तक अथवा उससे पहले साफ करने में ठेकेदार के असफल रहने पर वह ऐसे उल्लंघन के कारण कंपनी के किसी अधिकार पर अथवा उपचार पर प्रतिकूल रूप से प्रभाव डाले बिना, नीचे निर्धारित अनुसार परिकलित तथा सहमत क्षतिपूर्ति की अदायगी करेगा।

क्र.सं.	मूलतः निर्धारित पूर्णता अवधि	क्षतिपूर्ति	अधिकतम
1.	छः महीने तक कार्य के लिए	संविदा राशि पर 1% प्रति सप्ताह	10%
2.	छः महीने से अधिक चौबीस महीने तक के कार्यों के लिए	संविदा राशि पर ½% प्रति सप्ताह	7.5%
3.	चौबीस महीने से अधिक कार्यों के लिए	संविदा राशि पर ¼% प्रति सप्ताह	5%

क्षतिपूर्ति की राशि को ठेकेदार को बीडीएल के साथ इस अथवा किसी अन्य संविदा के अंतर्गत समायोजित अथवा प्रति संतुलित किया जा सकता है।

19.2 सांविधिक अंशदान, जैसे कि ई एस आई, पी एफ, एस डी करार श्रम लाइसेंस आदि कि अदायगी न करने के लिए दण्ड :

ई एस आई, पी एफ आदि जैसा अंशदान, जिसकी अदायगी संबंधित अधिकारियों को की जानी है, प्रत्येक माह की 20 तारीख तक अथवा उससे पहले की जानी चाहिए अन्यथा ऐसी अदायगी पर संबंधित प्राधिकारी द्वारा दण्ड प्रभार की अदायगी ठेकेदार को करनी होगी। प्राधिकारियों द्वारा मांग किए जाने पर ऐसी राशि की वसूली बीडीएल से देय ठेकेदार को अदायगी से की जाएगी।

निविदा दस्तावेज में निम्नलिखित दण्ड खंड सम्मिलित किया जाएगा।

क) ठेकेदार करार : ठेकेदार, स्वीकृति पत्र जारी होने के तीस दिन के अंदर निर्धारित फार्म में 100/- रु के स्टाम्प पेपर पर विधिवत हस्ताक्षरित संविदा करार प्रस्तुत करेगा जिसके असमर्थ रहने पर 2500/- रु प्रति सप्ताह का दण्ड, अधिकतम 10,000/- रु प्रस्तुतीकरण में देरी के लिए आरोपित किया जाएगा। करार प्रस्तुत न किए जाने की स्थिति में अदायगी नहीं की जाएगी।

ख) प्रतिभूति जमा : ठेकेदार द्वारा स्वीकृती पत्र जारी होने के 30 दिन के अंदर निर्धारित प्रतिभूति जमा की राशि संबंधित प्रभाग के कार्य प्रभारी-इंजीनियर के पास जमा की जाएगी, ऐसा करने में असमर्थ रहने पर प्रति सप्ताह अथवा उसके भाग के लिए प्रतिभूति जमा ½% की दर से, अधिकतम प्रतिभूति जमा का 10% दण्ड, प्रस्तुतिकरण में देरी के लिए, आरोपित किया जाएगा। ठेकेदार को प्रतिभूति जमा के प्रस्तुतिकरण के बिना सामान्यत: कार्य शुरू करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक की अपवादात्मक / आपातिक कार्यों में प्रभारी-इंजीनियर द्वारा अन्यथा आदेश नहीं किया जाए।

ग) श्रम लाइसेंस : ठेकेदार, स्वीकृति पत्र जारी होने के 30 दिन के अन्दर, सक्षम प्राधिकारी से (केन्द्रीय सरकार) श्रम लाइसेंस प्राप्त करेगा और उसे प्रभारी अधिकारी / प्रभारी-इंजीनियर को प्रस्तुत करेगा। लाइसेंस प्राप्त करने की लागत अर्थात् लाइसेंस फीस ठेकेदार द्वारा वहन किया जाएगा तथापि ठेकेदार वैध लाइसेंस प्राप्त किए बिना सामान्यत: कार्य प्रारंभ नहीं करेगा जब तक की अन्यथा आदेशित नहीं किया जाए। ठेकेदार श्रम विभाग की सभी सांविधिक आवश्यकताओं के विरुद्ध बीडीएल की क्षतिपूर्ति करने के लिए 100/- रुपए के स्टैंप पेपर पर निष्पादित (संलग्नक - एम में संलग्नक प्रोफार्मा के अनुसार) एक क्षतिपूर्ति बांड भी प्रस्तुत करेगा।

घ) करार, बैंक गारंटियां, रेहन डीड आदि का प्रस्तुतीकरण : इस संविदा के अंतर्गत निष्पादित करने के लिए आवश्यक कोई करार, बैंक गारंटी, कोई रेहन डीड आदि क्रमश: संलग्न फार्मेटों के अनुसार विधिवत् स्टैंप पेपर के साथ ठेकेदार की लागत पर की जाएगी तथापि स्वीकारकर्ता अधिकारी को उसके द्वारा उपयुक्त समझे जाने पर ऐसे फार्मेटों में परिवर्तन करने, आशोधित करने, किसी सामग्री का विलोपन करने का अधिकार होगा। केवल भारतीय राष्ट्रीयकृत बैंकों / अनुसूचित बैंकों से ही बैंक गारंटी स्वीकार की जाएगी।

अध्याय -20

अधिनिर्णयन

20.1 अधिनिर्णयन :

क) कंपनी (अथवा उसकी ओर से इंजीनियर) और ठेकेदार के बीच इस संविदा के कार्यक्षेत्र के अंदर आने वाले किसी मामले के संबंध में किसी विवाद अथवा मतभेद के मामले में उन मामलों को छोड़कर जो करार के प्रावधानों के अंतर्गत कंपनी अथवा इंजीनियर के निर्णय पर छोड़ दिया गया है, कोई भी पक्षकार तत्काल ऐसे विवाद अथवा मतभेद का अन्य पक्षकार को लिखित में नोटिस देगा तथा ऐसे विवादों अथवा मतभेद एक मात्र अधिनिर्णायक को संदर्भित किया जाएगा। जिसका चयन ठेकेदार द्वारा तीन मनोनित व्यक्तियों के पैनल में से किया जाएगा जिसका उल्लेख कंपनी द्वारा अधिनिर्णयन के लिए विवादों को संदर्भित किए जाने के समय कंपनी द्वारा किया जाएगा।। अधिनिर्णायक का अवार्ड दोनों पक्षकारों के लिए अंतिम और बाध्यकारी होगा। भारतीय अधिनिर्णयन और समाधान अधिनियम 1996 तथा उसके अंतर्गत समय समय पर बनाए गए नियमों के अनुसार निर्धारित प्रक्रिया संदर्भ के मामले में लागू होगी। किसी दावे अथवा अवार्ड के प्रवर्तन को स्वीकार करने के लिए केवल हैदराबाद स्थित न्यायालाय का क्षेत्राधिकार होगा।

ख) अधिनिर्णयन के लिए किसी मामले को संदर्भित किए जाने के बावजूद ठेकेदार सभी दृष्टि से संविदा निष्पादित करना जारी रखेगा, सिवाय उस सीमा के जिसका निष्पादन ही अधिनिर्णयन का मामला हो।

ग) संविदा की यह शर्त है कि अधिनिर्णयन का सहारा लेने वाले पक्षकार, इस खण्ड अंतर्गत अधिनिर्णयन के लिए संदर्भित किए जाने वाले विवाद अथवा विवादों को, प्रत्येक ऐसे विवाद के संबंध में दावा की गई राशि के साथ भी विनिर्दिष्ट करेगा।

घ) संविदा की यह भी एक शर्त है कि यदि ठेकेदार कंपनी से यह सूचना प्राप्त करने के 90 दिन के अन्दर का बिल अदायगी के लिए तैयार है लिखित में किसी दावे के संबंध में अधिनिर्णयन के लिए कोई मांग नहीं करता है तो ठेकेदार कार दावा निरस्त समझा जाएगा तथा वह पूर्णत: निषिद्ध हो जाएगा और कंपनी को इन दावों के संबंध में संविदा के अंतर्गत सभी देयताओं से मुक्ति मिल जाएगी।

ड.) कंपनी और किसी अन्य सार्वजनिक क्षेत्र उद्यम के बीच कोई संविदा किए जाने की स्थिति में निम्नलिखित खण्ड लागू होगा।

च) उससे संबंधित पक्षकारों के बीच कोई विवाद अथवा मतभेद उत्पन्न होने की स्थिति में, मतभेद के ऐसे विवाद को अधिनिर्णयन को संदर्भित किया जाएगा, जिसका मनोनयन विधि सचिव, विधिक मामले विभाग, भारत सरकार द्वारा किया जाएगा। इस खण्ड के अंतर्गत अधिनिर्णयन के लिए भारतीय अधिनिर्णयन और समाधान अधिनियम 1996 अथवा उसमें कोई सांविधिक संशोधन लागू नहीं होगा। अधिनर्णयक का अवार्ड विवाद के संबंध में पक्षकारों के लिए बाध्यकर होगा तथापि शर्त यह है कि ऐसे अवार्ड से पीढित कोई भी पक्षकार अवार्ड को रद्द करने अथवा उसमें संशोधन करने के लिए और आगे

संदर्भ विधि सचिव, विधिक मामले विभाग भारत सरकार को कर सकता है, जिसका निर्णय पक्षकारों के लिए अंतिम और बाध्यकारी होगा।

20.2 बीडीएल तथा किसी अन्य सार्वजनिक क्षेत्र उद्यम अथवा सरकारी विभाग के बीच किसी विवाद अथवा मामले में अधिनिर्णयन :

संविदा के प्रावधान की व्याख्या और लागू करने के संबंध में बीडीएल तथा किसी अन्य सार्वजनिक क्षेत्र उद्यम अथवा सरकार विभाग के बीच किसी विवाद अथवा मतभेद की स्थिति में ऐसे विवादों अथवा मतभेद को किसी भी पक्षकार द्वारा अधिनिर्णयन हेतु संदर्भित किया जाएगा जिनमें से एक आधिनिर्णयन सार्वजनिक क्षेत्र उद्यम से होगा। अधिनिर्णयन और समाधान अधिनियम, 1996 तथा उसमें किए गए संशोधन इस खण्ड पर लागू नहीं होंगें।

भारत सरकार, भारी उद्योग और सार्वजनिक उद्यम कार्यालय ज्ञापन संख्या 12.6.2013 का सार्वजनिक उद्यम विभाग में स्थायी अधिनिर्णायक तंत्र (पी एम ए) के माध्यम से पालन किया जाएगा।

20.3 न्यायालय का क्षेत्राधिकारी :

निविदा दस्तावेज में एक खण्ड शामिल किया जाएगा कि संविदा के अंतर्गत अथवा उसके संबंध में किसी मामले में उत्पन्न होने वाले सभी विवादों और मतभेदों पर ------- में स्थित (नाम / न्यायालाय का स्थान जिसके क्षेत्राधिकार के अंतर्गत बीडीएल का प्रभाग आता है) न्यायालायों द्वारा विचारण किया जाएगा) केवल सभी न्यायालयों को एक मात्र क्षेत्राधिकार।

अध्याय -21

विशेष प्रक्रियाएं

21.1 विशेष सामग्री :

सामग्री, जैसे कि पूर्व-इंजीनियर्ड संरचनाएं, संरचनात्मक ग्लेज़िंग्स, मेंब्रेन संरचनाएं, रूफ ग्लेज़िंग, पोलिकॉर्बनेट सामग्री सहित, गेल वाल्यूम शीट, इपोक्सी पेंटिंग्स, फैब्रिक टेक्चर, यूपीवीसी (अन-प्लास्टिसाईजदयड पोली विनाइल क्लोराईड), रूफिंग, ऑटोमेटेड हैंगर डोर्स, कांपोसिट सामग्री (कांपोसिट डोर शटर्स आदि) एफआरपी, एचडीपीई/एलडीपीई प्लास्टिक्स आदि को बीओक्यू में, एक समिति के ज़रिए प्राप्त बाजार दरों के साथ समझा जाता है, यदि वे सीपीडब्ल्यूडी / डीएसआर में सम्मिलित नहीं है। परियोजनाओं के जल्द निर्माण और पूर्णता की दृष्टि से इमारती बालू रेत के अनुरक्षण को कम करने के लिए डिजाइन स्तर पर ही विशेष सामग्री को शामिल करने के प्रयास किए जाएंगे।

21.2 हरित इमारत अवधारणा :

"एक हरित इमारत वह इमारत है जिसके अंतर्गत पारंपरिक इमारतों की तुलना में कम पानी का प्रयोग किया जाता है, ऊर्जा कुशलता इष्टम होती है, प्राकृतिक संसाधनों का न्यूनतम उपयोग होता है, कम अवशिष्ट उत्पन्न होता है और कब्जेदारों के लिए स्वास्थ्यकर स्थान उपलब्ध होता है क्योंकि अब गैर-नवीकरणीय और दुर्लभ संसाधनों की मांग और आपूर्ति के बीच अंतर को पाहने के लिए़ मितव्ययी उपायों के माध्यम से इसकी जरुरत है।

"भारतीय हरित इमारत परिषद (आईजीबीसी) हरित घर" भारत में विकसित प्रथम रेटिंग कार्यक्रम है, मात्र रूप से रिहायशी क्षेत्र के लिए जो यू.एस. ग्रीन बिल्डिंग कौंसिल (यूएसजीबीसी) रेटिंग सिस्टम पर आधारित है। प्रमाणन को "एल ई ई डी इंडिया" का नाम दिया गया है (लीडरशिप इन एनर्जी अण्ड एनवायमेंटल डिजाइन) तथा अन्य रेटिंग प्रणाली "गृह" है, एकीकृत हेबिटेट आकलन के लिए "ग्रीन रेटिंग" के लिए उपनाम "टेरी" द्वारा की गई है (डियर्गी अकर्ड रिसोर्सेस इन ओएट) तथा संयुक्त रूप से नवीन और नवीकरणीय ऊर्जा मंत्रालय, भारत सरकार के सहयोग से विकसित की गई है। यह एक "हरित इमारत डिजाइन मूल्यांकन पद्धति है", तथा यह देश के भिन्न भिन्न जलवायु क्षेत्रों में सभी प्रकार की इमारतों के लिए उपयुक्त है।

क) रेटिंग का मूल्यांकन निम्नलिखित मापदण्ड पर आधारित होगा जिसे "टेरी" द्वारा प्रमाणित किया जाएगा।

i. स्थल नक्षा।

ii. इमारत रक्षा और निर्माण चरण।

iii. इमारत ऑपरेशन और अनुरक्षण।

ख) "गृह" रेटिंग पद्धति के लाभ।

i. ऊर्जा खपत में 30% तक की कटौती।

ii. पुनःचक्रण के फलस्वरूप सीमित अवशिष्ट निर्माण।

iii. पानी की कम खपत।

iv. घटा हुआ प्रदूषण भार और देयता।

III. "गृह" के संबंध में एक विस्तृत नोट तथा किस प्रकार प्वाइंट्स आर्जित किए जाते हैं तथा मूल्यांकन प्रक्रिया साथ ही उन इमारतों की सूची, जिन्हें "गृह" के साथ पहले ही पंजीकृत किया जा चुका है वेबसाइट www.dve.nic.in or www.crrihaindi1a.org पर उपलब्ध है।

IV. "हरित इमारत संकल्पना" को भारत सरकार, भारी उद्योग और सार्वजनिक उद्यम मंत्रालय द्वारा जारी परिपत्र संख्या डीपीई/13(2)/10 वित्त, दिनांक 11.3.2010 के अनुसार शामिल किया जाएगा, जिसमें कहा गया है" केन्द्रीय सरकार / सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमो की सभी नयी इमारतें कम से कम "गृह"-3 सितारा की आवश्यकताओं की पूर्ति करेगी (एकीकृत आवास आकलन के लिए हरित रेटिंग) यद्यपि उच्चतर सीतारा रेटिंग प्राप्त करने के लिए प्रयास किया जाएगा (जहां कहीं स्थल स्थितियों के अंतर्गत आदर्शत: अनुमत्य हो, सभी संगठन "गृह-4 सितारा रेटिंग" प्राप्त करने के उद्देश्य से कार्य करेंगे।

21.3 अग्नि, पर्यावरण और विस्फोट सुरक्षा केन्द्र (सीएफईईएस) :

यह सुनिश्चित करने के लिए विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए कि इमारतें, भंडारण क्षेत्र, अनुप्रस्थ सीएफईई द्वारा तैयार एसटीईसी की अचल और विस्फोटक आवश्यकताओं को पूरा करे। तैयार की गई डिजाईन ड्राइंग के संबंध में निर्माण के लिए उन्हें वस्तुत: कार्रवाई करने से पहले सीएफईईएस से आवश्यक अनुमोदन प्राप्त किया जाए।

डिज़ाइन में इमारत, अनुप्रस्थ और अन्य इमारतों से दूरी बनाए रखना, उत्प्रेरक फर्श आदि की व्यवस्था की जानी चाहिए। विस्फोटक भंडारण क्षमताओं के संबंध में डिज़ाइनिंग सावधानीपूर्वक तैयार की जानी चाहिए तथा डिज़ाइन को इष्टतम बनाने के लिए प्रयास किए जाने चाहिए।

21.4 श्रमिक के लिए पहचान बैज :

पहचान बैजों की व्यवस्था ठेकेदार द्वारा जारी की जाएगी। ठेकेदार, अपने प्रत्येक कर्मचारी के लिए श्रमिकों सहित, अपने लागत पर पहचान बैज उपलब्ध कराएगा। कर्मचारी बैजों को धारण करके प्रदर्शित करेंगे जिससे की बैज कंपनी के परिसर में प्रवेश करने के समय गेटमेन द्वारा चेकिंग के लिए स्पष्ट रूप से दृश्य हों। बैज पर क्रमवार संख्या दी जाएगी। बैज पर पहचान संख्या के साथ उसके ऊपर ठेकेदार के हस्ताक्षर प्रिंट किए जाएंगे।

किसी बैज के गुम हो जाने पर, ठेकेदार द्वारा तत्काल कंपनी को सूचित किया जाएगा तथा उसके स्थान पर एक नया बैज जारी किया जाएगा अथवा कार्यमुक्त हुए श्रमिक द्वारा खो जाए जाने पर भी सूचित किया जाएगा। बैज के बगैर ठेकेदार के किसी कर्मचारी को कार्य परिसर में प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जाएगी सिवाय उन मामलों के जहां कंपनी / इंजीनियर की विशेष अनुमति प्राप्त की गई है।

21.5 बोनस खण्ड :

पांच करोड़ रुपए से अधिक निविदाओं के संबंध में निविदा दस्तावेज में एक बोनस खण्ड शामिल किया जाएगा जिसमें यह उल्लेख किया जाएगा कि निविदा के अनुसार निश्चित समय की 10% की बचत के मामले में ठेकेदार को 1% बोनस की अदायगी की जाएगी। परियोजनाओ को समय पर पूरा करने के लिए ठेकेदारों को प्रेरित करने के लिए इसे शामिल किया जा सकता है।

जहां कहीं बोनस खण्ड लागू करने का प्रस्ताव हो, लागत और समय का अनुमान वास्तविक और शुद्ध होना चाहिए। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि लागत और परियोजना की अवधि वैकल्पिक और सी एफ ए द्वारा मनोनीत समिति द्वारा अथवा उसकी जांच करने में संमर्थ किसी एजेंसी द्वारा प्रमाणित है।

नये कार्यों / सेवाओं (पूँजी और समीक्षा) के लिए मांग शुरू करने के लिए मामले का विवरण :

अध्याय -22

परामर्शदाताओं, वास्तुविदों और लेखापरिक्षकों का मूल्यांकन

22.1 गुणता का मूल्यांकन :

22.1.1 नियोक्ता आर एफ पी द्वारा यथा निर्धारित आपदण्ड को ध्यान में रखते हुए प्रत्येक तकनीकी प्रस्ताव (मूल्यांकन समिति का इस्तेमाल करके) का मूल्यांकन करेगा।

(क) कार्य के संबंध में परामर्शदाता का संमत अनुभव।

(ख) प्रस्तावित क्रियाविधि की गुणता।

(ग) प्रस्तावित मुख्य स्टाफ की अर्हताएं।

(घ) जानकारी को हस्तांतरित करने की योग्यता। प्रत्येक प्रतिक्रियाशील तकनीकी प्रस्ताव का आर एफ पी में निर्धारित मापदण्ड की दृष्टि से अंक अवार्ड करके किया जाएगा जिससे कि कुल अधिकतम तकनीकी अंक 100 हो सके। प्रत्येक मापदण्ड अथवा उप-मानदण्ड के लिए मापदण्ड और भारांश प्रत्येक मामले की आवश्यकता पर निर्भर करता है। तथापि अधिकतम अंकों की एक मॉडल स्कीम निम्नवत प्रस्तावित है :

विवरण	अधिकतम अंक
क. फर्म का अनुभव	20
ख. टी ओ आर की क्रियाविधि कार्ययोजना और समझ	25
ग. कार्य के लिए मुख्य कार्मिकों की उपयुक्तता	45
घ. जानकारी को हस्तान्तरित करने की क्षमता / प्रशिक्षण	10
कुल	100

* यदि इस मापदण्ड की आवश्यकता नहीं है, अंकों को किसी अन्य मापदण्ड के विरुद्ध समायोजित किया जा सकता है। फर्म के अनुभवके लिए दिए गए भारांश को सापेक्ष रूप से साधारण बनाया जा सकता है, क्योंकि परामर्शदाता की सूची को समय बनाते समय इस मापदण्ड को ध्यान में रखा गया है। अधिक जटिल कार्यों के मामले में क्रियाविधि को अधिक भारांश प्रदान किया जाएगा। (उदाहरणार्थ बहु-विषयक व्यवहार्यता अथवा प्रबंधन अध्ययन) विकल्प के रूप में गुणता का मूल्यंक्रन करने के लिए एक सरल प्रक्रिया का पालन किया जा सकता है जिसका उल्लेख नीचे पैरा 22.1.2 में किया गया है।

22.1.2 गुणवत्ता का मूल्यंक्रन करने के लिए सरलीकृत प्रक्रिया :

विकल्प के तौर पर तकनीकी मूल्यांकन के लिए निम्नलिखित सरलीकृत प्रक्रिया का भी पालन किया जा सकता है :

क. **प्रयोजन :** लेखाकारों, लेखा परीक्षकों, परामर्शी इंजीनियरों आदि की नियुक्ति तकनीकी गणता का मूल्याकन करने के लिए इस सरलीकृत प्रक्रिया का पालन करके की जा सकती है।

ख. इस प्रक्रिया के अंतर्गत प्रत्येक प्राचल के संबंध में न्यूनतम अर्हक मानक / मापदण्ड निश्चित किए जाएंगे। जैसा कि पहले बताया गया है निम्नलिखित प्राचलों का उपयोग किया जा सकता है।

(i) फर्म द्वारा कार्य के क्षेत्र के समान की हैण्ड्ल किए गए कार्यों की संख्या सहित न्यूनतम अनुभव।

(ii) अपेक्षित होने पर अन्य वित्तीय प्राचलों पर विचार किया जा सकता है।

(iii) प्रत्येक मुख्य व्यवसायिकों की न्यूनतम शैक्षिक अर्हताएं।

(iv) प्रस्तावित कार्य के समान क्षेत्र में मुख्य व्यावसायिकों के अनुभव की न्यूनतम आवश्यकता।

ग) वे सभी फर्म, जो इस प्रकार निर्धारित न्यूनतम अर्हता मानक / मापदण्ड को पूरा करें, अपनी वित्तीय बोली पर विचार करने के लिए तकनीकी रूप से योग्य होंगी।

22.1.3 मिली जुली गुणतात्सह-लागत आधारित पद्धति के अंतर्गत लागत मूल्यंक्रन (सी क्यू सी सी बी एस :

क) सी क्यू सी सी बी एस के अंतर्गत तकनीकि प्रस्तावों के लिए 70% अंक आवंटित किए जा सकते हैं तथा वित्तीय प्रस्तावों के लिए 30% भारांश आवंटित किया जाएगा।

ख) न्यूनतम लागत वाले प्रस्ताव को 100 का वित्तीय अंक प्रदान किया जा सकता हैं जो उनकी कीमतों के विरुद्ध अनुपातिक हैं।

ग) कुल अंक, तकनीकी और वित्तीय दोनों, गुणवत्ता और लागत के लिए भारांश प्रदान करके और उन्हें जोड़कर प्राप्त किए जा सकते हैं। **गुणवत्ता और लागत के लिए प्रस्तावित भारांश, आर एफ पी में विनिर्दिष्ट किया जाएगा।**

घ) सर्वाधिक प्वाइंट आधार : गुणवत्ता और लागत के लिए मिले-जुले भारांश अंक के अनुसार की जाएगी। गुणवत्ता और लागत के मूल्यांकन में अधिकतम कुल मिले जुले अंक वाले प्राप्त प्रस्ताव को एच-1 के रूप में रैंक प्रदान किया जाएगा, उसके बाद कम अंक प्राप्त करनेवाले और एच-1 रैंक प्राप्त करनेवाले प्रस्तावों को बातचीत के लिए आमंत्रित किया जाएगा, यदि अपेक्षित हो, तथा संविदा अवार्ड करने के लिए सिफारिश की जाएगी।

उदाहरण के रूप में, निम्नलिखित प्रक्रियां का पालन किया जा सकता है। परामर्शदाता के चयन के विशेष मामले में, तकनीकी अर्हताओं के लिए 75 के रूप में और तकनीकी बोलियों और वित्तीय बोलियों के लिए 70:30 भारांश के रूप में न्यूनतम अर्हयक अंक निश्चित करने का निर्णय लिया गया। आर एफ पी के प्रत्युत्तर में 3 प्रस्ताव, ए, वी और सी प्राप्त हुए। तकनीकी मूल्यांकन समिति ने उन्हें क्रमशः 75, 80 और 90 अंक अवार्ड किए। न्यूनतम अर्हयक अंक 75 थे। इसलिए सभी वित्तीय प्रस्तावों को खोला गया। कीमत मूल्यांकन समिति ने वित्तीय प्रस्तावों की जांच की और कोह की गई कीमतों का निम्नवत मूल्यांकन किया:

प्रस्ताव	मूल्यांकित लागत
क	120 रुपए
ख	100 रुपए
ग	110 रुपए

एल ई सी / ई सी मामले का उपयोग करते हुए जहां एल ई सी का अर्थ न्यूनतम मूल्यांकित लागत और ई सी का अर्थ मूल्यांकित लागत है, समिति ने उन्हें वित्तीय प्रस्तावों को लिए निम्नलिखित प्वाईंट दिए:

क : 100/120 = 83 प्वाईंट्स

ख : 100/100 = 100 प्वाईंट्स

ग : 100/110 = 91 प्वाईंट्स

उसके बाद मिले जुले मूल्यांकन में, मूल्यांकित समिति ने मिले जुले तकनीकी और वित्तीय अंक निम्नवत् परिकलित किए:

प्रस्ताव क 75x0.70 + 83x0.30 = 77.4 प्वाईंट्स

प्रस्ताव ख 80x0.70 + 100x0.30 = 86 प्वाईंट्स

प्रस्ताव ग 90x0.70 + 91x0.30 = 90.3 प्वाईंट्स

मिले जुले तकनीकी और वित्तीय मूल्यांकन में तीन प्रस्तावों को निम्नवत् रैंक प्रदान किए गए

प्रस्ताव क : 77.4 प्वाईंट्स : एच3

प्रस्ताव ख : 86 प्वाईंट्स : एच2

प्रस्ताव ग : 90.3 प्वाईंट्स : एच1

इसलिए 110 रुपए की मूल्यांकित लागत वाले प्रस्ताव 'ई' को विजेता घोषित किया गया और सक्षम प्राधिकारी के बातचीत अनुमोदन के लिए सिफारिश की गई।

उनकी बोलियों की स्थिति के बारे में मूल्यांकन प्रक्रिया को अंतिम रूप देने के संबंध में बोलिदाताओं को सूचित किया जाएगा।

नये कार्यों / सेवाओं के लिए मांग की शुरुआत के लिए मामले का वितरण	संलग्नक - ए

क उपभोक्ता विभाग द्वारा भरा जाएगा

1 प्रस्ताव का संक्षिप्त विवरण।

2 मांग किए जा रहे नए कार्यों / सेवाओं के लिए औचित्य:

3 सेवाओं के अभाव में अनुभव की जा रही कठिनाइयों का ब्यौरा यदि कोई हो।

4 क्या वैकल्पिक साधनों की खोज की गई है, यदि हां तो ब्यौरे का उल्लेख किया जाए।

5 मोटे तौर पर कार्य की अनुमानित लागत:

6 वह समय जिसके अन्दर कार्य पूरा किया जाना है।

7 क्या इसे वर्ष के पूंजी बजट में शामिल किए जाने तक रोका जा सकता है तथा सामान्य प्रक्रिया के दौरान विचार किया जा सकता है।

अथवा

8 क्या इसे तात्कालिक कार्य समझा जा सकता है।

9 यदि इसे तात्कालिक रूप में समझा जाना है तो

क) उसका औचित्य

ख) वे कारण जिनकी वजह से इसका पूर्वानुमान नहीं लगाया जा सका तथा सामानय प्रक्रिया के दौरान व्यवस्था नहीं की जा सकी।

ख उपयुक्त तकनीकी प्राधिकारी के कार्यालय में उपयोग के लिए :

10 क्या प्रस्तावित कार्य तकनीकी रूप से व्यवहार्य और सिफारिश की गई है।

11 पूरा करने के लिए अनुमानित लागत।

12 मंजूरी प्रदान किए जाने की तारीख से उसके लिए अपेक्षित अनुमानित समय, निम्नलिखित के संबंध में :

क) डिजाइन और योजना

ख) संविदा कार्रवाई

ग) निष्पादन

ग योजना प्रोफार्मा :

13 कार्य का विवरण, प्रयोजन और औचित्य विनिर्दिष्ट करते हुए।

14 वर्ष के लिए बजट शीर्ष का संदर्भ।

15 उपलब्ध राशि।

16 फ्लोर स्पेस के लिए न्यूनतम आवश्यकताएं।

17 ले-आउट और इष्टतम आयाम का उल्लेख करते हुए लाईन योजना, यदि कोई हो।

18 स्थान।

19 अपेक्षित विशेष सेवाएं, जैसे कि वातानुकूलन, बलात सूखा रोशनदान धूलमुक्तपर्यावरण, कंप्रेस्ट्ड एयर, बिजली और रोशनी, गैंट्रीस, मोनो रेल्स, जलापूर्ति आदि।

20 कोई अन्य प्वाईंट जिसे इंजीनियर द्वारा कार्यों की योजना में रखा जाना चाहिए, जैसे कि भावी विस्तार के लिए जरूरत अन्य फ्लोर जोड़ना आदि।

प्रस्तावित एवं तकनीकी	वित्तीय	
प्रशासनिक	-------- द्वारा सहमति	------- द्वारा अनुमोदित
------------- द्वारा क्लीयर		

संलग्न : लाईन डयाग्राम / लेआउट ड्राईंग

प्रशासनिक अनुमोदन सह पूंजी विनियोग अनुरोध (सी ए आर)	संलग्नक - बी

प्रशासनिक अनुमोदन सह पूंजी विनियोग अनुरोध (सी ए आर) :

1 प्रशासनिक अनुमोदन - सह सी ए आर संख्या :
तारीख :
2 कार्य का विवरण :
3 पूंजी बजट शीर्ष और मंजूरी वर्ष :
4 बजट में मंजूर राशि :
5 पहले सी ही अनुमोदित राशि :
6 इस प्रशासनिक अनुमोदन के लिए राशि :
7 उपलब्ध शेष राशि (4-5) -6} :
8 प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त करने के लिए
सक्षम प्राधिकारी तथा शक्तियों का प्रत्यायोजन,
जिसके अंतर्गत अनुमोदित हैं :

9 वित्तीय सहमति प्रदान करने के लिए
सक्षम प्राधिकारी :

------- द्वारा क्लीयर और तकनीकी रूप से	------ द्वारा वित्तीय सहमति	प्रशासनिक अनुमोदन-सह सीएआर ----- द्वारा प्रदान की गई

विस्तृत अनुमान के संबंध में तकनीकी मंजूरी	संलग्नक - सी

भारत डायनामिक्स लिमिटेड

विस्तृत अनुमान के संबंध में तकनीकी मंजूरी

1. विस्तृत अनुमान संख्या :--
2. कार्य का नाम :--
3. प्रशासनिक अनुमोदन में मंजूर किए
   गए अनुसार प्रारंभिक / सार / ब्लॉक
   अनुमान का मूल्य :---
4. आकस्मिकताओं और विभागीय
   प्रभागों सहित विस्तृत
   अनुमान का मूल्य :---
5. निविदा में सम्मिलित लागत अनुमान :---
6. निम्नलिखित पर आधारित तैयार अनुमान
   क. सीपीडब्ल्यू डी, डीएसआर/विद्यमान
   बाजार दरों / टीसी दरें :---

   ख. ड्राईंग संख्या :---
7. विभागीय तौर पर खरीदी जाने वाली
   सामग्री का ब्यौरा (ब्यौरे के साथ) :---
8. अनुमान तैयार करनेवाले अधिकारी का नाम, पदनाम और हस्ताक्षर :---
9. अनुमान चैक करनेवाले अधिकारी का नाम, पदनाम और हस्ताक्षर:---
10. शीर्ष (संविदा) :---
11. अनुमान से सहमत होनेवाले वित्तीय अधिकारी का नाम, पदनाम और हस्ताक्षर:-------------------------

उपरोक्त अनुमान के संबंध में तकनीकी मंजूरी

मंजूरकर्ता प्राधिकारी

अनुमान शीट	संलग्नक - डी

भारत डायनामिक्स लिमिटेड

<u>अनुमान शीट</u>

कार्य का नाम :

विस्तृत अनुमान सं :

अनुमान तैयार करने के लिए संदर्भित ड्राइंगों की सूची

क्र. सं.	कार्य का विवरण	संख्या	माप			
			लंबाई	चौपाई	गहराई	मात्रा
1	2	3	4	5	6	7

----------द्वारा तैयार किया गया

-------- द्वारा जांच किया गया

लागत का सार	संलग्नक - ई

भारत डायनामिक्स लिमिटेड

लागत सार

कार्य का नाम :

अपनाई गई दरों का संदर्भ :

क्र. सं	उपशीर्ष और कार्य की मद	मात्रा अथवा सं.	यूनिट	दर	राशि
1	2	3	4	5	6

----------द्वारा तैयार किया गया

-------- द्वारा जांच किया गया

भवन निर्माण कार्यों के लिए संविदा अवधियों की मानक अनुसूची	**संलग्नक - 'एफ'**

<u>भवन निर्माण कार्यों के लिए संविदा अवधियों की मानक अनुसूची</u>

क्र.सं.	भवन के प्रकार	संविदा अवधि (सभी तलों पर भवनों के कुल कुर्सी क्षेत्र के लिए महीने)					
		250 वर्ग मीटर तक	251 से 500 वर्ग मीटर	501 से 1000 वर्ग मीटर	1001 से 2500 वर्ग मीटर	2501 से 5000 वर्ग मीटर	प्रत्येक अतिरिक्त 2500 वर्ग मीटर
1	एकल मंजिल ढ़ांचा	4	6	8	10	11	1
2	फ्रेम के लिए स्टिक्टियर	5	7	9	11	12	1
		प्रत्येक अतिरिक्त मंजिल के लिए अतिरिक्त (लोड बियरिंग और साथ ही फ्रेमड भवन) : 1.5 माह					

टिप्पणियां :

1. यह अनुसूची उन कार्यों के लिए प्रत्योज्य है जहॉ 25,000 वर्ग भीतर तक कुल कुर्सी क्षेत्र की इमारतों का निर्माण किया जाना है। बड़े कार्य के लिए एन आई टी अनुमोदनार्थ प्राधिकारी अलग-अलग मामलों गुणावगुणों के अधार पर संविदा पर संविदा अवधि तय करेगा।

2. यह अनुसूची, सामान्य परिसंपत्तियों के अंतर्गत निर्माणकार्यों के संबंध में संविदा अवधि निश्चित करने के लिए एक सामान्य गाईड के रूप में कार्य करेगी, दिल्ली, कोलकत्ता, चेन्नई, बैंगलूर,हैदराबाद आदि जैसे बड़े,नगरों में, जहॉ निर्माण व्यापार पर्याप्त संगटित है। छोटी अथवा मार्ग से दूर के संबंध में जहॉ इमारतों के निर्माण के संबंध में—सामान्य सुविधाओं की कभी हो सकती है, संविदा अवधि स्थानीय स्थितियों को ध्यान में रखने के बाद, उपयुक्त रूप से निश्चित की जानी चाहिए, 33 1/3, की समयावधि में अधिकतम वृद्धि के अद्याधीन ।

3. संविदा अवधि के दौरान इस धारणा पर उसके लिए अतिरिक्त अवधि मंजूर की जा सकती है कि मानसून के दौरान प्रगति अच्छे मौसम में प्रगतिकी लगभग आधी है। उदाहरण के लिए दिल्ली में, जहॉ मानसून लगभग दो महीने तक रहता है, एक महीना जोडा जा सकता है, तथा कोलकत्ता, मुंबई, हैदराबाद और विजग जैसे स्थानों पर जहॉ मानसून चार महीने तक रहता है दो महीने की वृद्धि की जा सकती है।

4. जहां बेसमेंटकी व्यवस्था की जीनी है वहां बेसमेंट की सीमा और अब मृदा जल तालिकाकी गहराई पर निर्भर रहते हुए तीन से चार महीने तक की वृद्धि की जा सकती है।

5. इस अनुसूची के अतंर्गत सामान्य भवन निर्माण विनिर्देशों को ध्यान में रखा गया है। विशेष विशेषताओं वाले निर्माण-कार्यों के लिए अतिरिक्त अवधि की अनुमित दी जा सकती है जैसे कि

(i) डोम्स, शेल्स और कनफर्ड छतों, (ii) पर्याप्त पत्थर कार्य, स्टोन वेनरिंगतथा मूर्तिकला और (iii) विशेष निर्माण और वास्तुविद संबंधी विशेषता।

6. अनेक छोटी इमारतो वाले निर्माण कार्यों के मामले में जैसे कि बड़े क्षेत्र में फैले, रिहायशी क्वार्टरों का समूह के लिए 1 से 3 माह तक की अतिरिक्त अवधि की अनुमति, यूनिटों की संख्या और उनकी स्थिति पर निर्भर रहते हुए दी जा सकती है।

7. भीड़-भाड़ वाले इलाके में तथा छोटे स्थलों पर निष्पादन किए जाने वाले कार्य के मामले में भवन की सामग्री को भण्डारित करने में कठिनाइयों के कारण, अवधि में उपयुक्त वृद्धि की जा सकती है।

8. इस अनुसूची के अंतर्गत फाण्डेशन के लिए 5 अथवा अधिक मंज़िल वाली बहु मंजिला इमारतों के मामले में लगभग 3 माह को ध्यान में रखा गया है। सामान्यत: पैल्स का निर्माण कार्य एक पृथक संविदा के माध्यम से निष्पादित किया जाएगा तथा सूपर स्ट्रक्चर के लिए अपेक्षित समय लगभग 3 माह के जरिए अनुसूची के आधार पर निश्चित अवधि कम करके निश्चित किया जाना चाहिए।

9. आंतरिक और बाह्य सेवाओं के लिए संविदा अवधि स्थानीय स्थितियों को ध्यान में रखते हुए इमारत को पूरा करने के लिए कार्यक्रम के अनुसार निश्चित की जानी चाहिए।

10. तात्कालिक प्रकृति के विशेष मामलों अथवा ऐसे मामलों के संबंध में जहां पूर्णत अवधि निश्चित है और उसे स्थगित नहीं किया जा सकता तथा राष्ट्रीय महत्व के मामलों में कार्ययोग्य समयावधि संभवत: भावी निविदाकर्ताओं के साथ बोली-पूर्व सम्मेलन आयोजित करके निश्चित की जा सकती है।

11. अनुरक्षण कार्य सहित ऊपर वर्णित से इतर निर्माण कार्यों के लिए एनआईटी अनुमोदनकर्ता प्राधिकारी अलग-अलग मामले की प्राथमिकाताओं के आधार पर संविदा की अवधि तय करेगा।

दी गई आवधिक सेवाओं का आवधिक सेवा मापक पुस्तक रिकॉर्ड	**संलग्नक - जी**

प्रभाग ……………………..

दी गई आवधिक सेवाओं का आवधिक सेवा मापक पुस्तक रिकॉर्ड

क्र.सं.	क्वार्टर अथवा भवन को दी गई संख्या	पीएसएमबी के पृष्ठों का संदर्भ	जिस तारीख को विभिन्न वर्षों में निर्माण कार्य किया और व्यय	अभ्युक्तियाँ

दी गई आवधिक सेवा	**संलग्नक - एच**

प्रभाग ……………………..

दी गई आवधिक सेवा

भवन का नाम और संख्या :

मापकर्ता :

स्थान :

मापन की तारीख :

--------------------से--------------------------तक

विवरण संख्या विमाएं क्षेत्रफल कुल

क. सफेदी किया जाने वाला क्षेत्रफल

ख. डिस्टेंपर किया जाने वाला क्षेत्रफल

ग. सभी जगह किया जाने वाले पेंट का क्षेत्रफल

घ. इत्यादि

तारीख.............को अनुमोदित प्रतिबद्धता, प्रत्याशित प्रतिबद्धता और शेष, जिसके संबंध में अभी प्रतिबद्धता दी जानी है, की स्थिति	**संलग्नक - आई**

प्रभाग ....

पूंजीगत बजट बीई/आरई ....

तारीख.............को अनुमोदित प्रतिबद्धता, प्रत्याशित प्रतिबद्धता और शेष, जिसके संबंध में अभी प्रतिबद्धता दी जानी है, की स्थिति

बजट शीर्ष	स्टाफ नं.	मद	.......बीई में अनुमोदित	.........में प्रत्याशित	........तारीख को प्रत्याशित शेष
1	2	3	4	5	6

पूंजीगत निर्माण-कार्य संबंधी प्रगति रिपोर्ट	**संलग्नक - जे**

प्रभाग ....

.... माह के लिए बजट शीर्ष-वार पूंजीगत निर्माण-कार्य संबंधी प्रगति रिपोर्ट :

क्र. सं.	निर्माण कार्य का विवरण और पीओ/डब्ल्यूओ सं.	बजट स्वीकृति	संविदा मूल्य	संविदाकार का नाम एव संविदा सं.	प्रारंभ करने की तारीख	आदेशानुसार कार्य के समापन की तारीख	.......तारीख को प्रगति %	.....तारीख को भुगतान किया गया मूल्य	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ऐसे मामलों का विवरण जिनमें अंतिम बिलों का संविदाकार द्वारा बिलों के प्रस्तुतिकरण के छ: माह के भीतर भुगतान नहीं किया गया है	**संलग्नक - के**

प्रभाग ....

ऐसे मामलों का विवरण जिनमें अंतिम बिलों का संविदाकार द्वारा बिलों के प्रस्तुतिकरण के छ: माह के भीतर भुगतान नहीं किया गया है

क्र. सं.	संविदाकार का नाम और संविदा सं.	संविदा का मूल्य	वह तारीख जिसको कार्य समाप्त किया गया था	अंतिम बिल प्रस्तुत करने की तारीख	प्रस्तुत अंतिम बिल का दावा	भुगतान की तारीख (यदि बिल का भुगतान किया गया है)	भुगतान की सत्यापित तारीख (यदि भुगतान अभी नहीं किया गया है)	छ: माह के भीतर अंतिम बिल का भुगतान न किया जाने का कारण
1	2	3	4	5	6	7	8	9

परामर्शदाताओं को किराए पर लेने के लिए सीवीसी के दिशानिर्देश	संलग्नक - एल (ठ)

<u>परामर्शदाताओं को किराए पर लेने के लिए सीवीसी के दिशानिर्देश</u>

(दिशा-निर्देशों तथा इसके बाद संशोधनो का पालन किया जाए)

आयोग ने निर्णय लिया है कि परामर्शदाताओं के नियुक्ति संबंधी संविदाओं को अंतिम रूप देते समय निम्नलिखित दिशा-निर्देशों को ध्यान में रखा जाए :

क. **<u>हित प्रतिकूलता :</u>** परामर्शदाता, संविदा में उल्लिखित कार्य के अलावा किसी कार्य के संबंध में कोई पारिश्रमिक प्राप्त नहीं करेगा। परामर्शदाता एवं इसके संबंधी ऐसे किसी परामर्शदायी कार्य अथवा अन्य कार्यकलाप में लिप्त नहीं होगा, जो संविदाधीन नियोक्ता के हित के प्रतिकूल हो।

संविदा में परामर्शदाता को निम्नलिखित अपेक्षाओं के अनुसार फर्म की परामर्शी सेवाओं से उत्पन्न सेवाओं अथवा प्रत्यक्ष रूप से संबंधित सेवाओं हेतु भावी नियुक्ति को सीमित करने वाले प्रावधान शामिल होंगे :

(क) परामर्शदाता व्यवसायिक, उद्देश्यपरक तथा निष्पक्ष सलाह प्रदान करेगा और किसी भावी कार्य विचार किए बगैर नियोक्ता के हित हो हमेशा सर्वोपरी रखेगा, और सलाह देते समय उन्हें अन्य कार्य एवं अपने स्वयं के हितों की प्रतिकूलता से बचना चाहिए, परामर्शदाताओं को किसी ऐसे कार्य के लिए किराए पर नहीं लिया जाएगा, जो दूसरे नियोक्ताओं के लिए उनकी पूर्ववर्ती अथवा चालू बाध्यताओ के प्रतिकूल हों अथवा जो उन्हें नियोक्ता की बेहतरी में कार्य पूरा करने में अक्षमता की स्थिति ला सकता है। पूर्ववर्ती की व्यापक्ता के आरंभन के बगैर परामर्शदाताओं को नीचे उल्लिखित परिस्थितियों में किराए पर नहीं लिया जाएगा :

(i) <u>परामर्शी कार्यकलापों एवं सामान प्रापन, कार्यों अथवा गैर परामर्शी सेवाओं के बीच विरोधाभास (अर्थात, इन दिशानिर्देशों में शामिल परामर्शी सेवाओं से भिन्न सेवाएं) -</u>

कोई फर्म, जिसे नियोक्ता द्वारा किसी परियोजना के लिए अथवा किसी संबंधित कंपनी के लिए, सामान, कार्य, अथवा गैर-परामर्शी सेवाएं प्रदान करने के लिए लगाया गया है, जो प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से नियंत्रण करती है, को उन सामानों, कार्यों अथवा गैर-परिणामी सेवाओं से उत्पन्न अथवा प्रत्यक्ष रूप से संबंधित परामर्शी सेवाएं प्रदान करने से नियंत्रित किया जाता है अथवा अयोग्य ठहराया जाता है।

विलोमत: एक फर्म जिसे किसी परियोजना अथवा किसी संबद्ध कंपनी को, जो प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से उस फर्म द्वारा नियंत्रित किया जाता है अथवा उस फर्म के सामान्य नियंत्रण में हो, को तैयार करने अथवा लागू करने के लिए परामर्शी सेवाएं प्रदान करने के लिए पर लिया जाता हो, को ऐसी तैयारी अथवा क्रियान्वयन के लिए, जो परामर्शी सेवाओं के कारण हो अथवा प्रत्यक्ष रूप से संबंधित हों, बाद में सामान, कार्य, अथवा सेवाओं से (इन दिशा-निर्देशों में शामिल परामर्शी सेवाओं से भिन्न) बाहर रखा जाएगा। यह प्रावधान विभिन्न फर्मों (परामर्शदाताओं, ठेकेदारों, अथवा आपूर्तिकर्ताओं) पर लागू नहीं होता, जो एक साथ पूरी तरह से तैयार अथवा डिजाइन एवं निर्मित संविदा तहत ठेकेदार की बाध्यताओं पूरा कर रहे हैं।

(ii) <u>परमर्शी कार्यों में विरोधाभास</u> - न तो परामर्शदाता (जिसमें उनके कार्मिक एवं उप-परामर्शदाता) न ही कोई संबंधित व्यक्ति जो प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से नियंत्रित हो, उस फर्म द्वारा नियंत्रित हो अथवा इसके सामान्य नियंत्रण में हो, को किसी कार्य के लिए किराए पर लिया जाएगा, जो अपने स्वरूप से परामर्शदाताओं के दूसरे कार्य के प्रतिकूल हो सकता है। उदाहारणस्वरूप, सार्वजनिक संपत्तियों के निजीकरण में नियोक्ता की मदद करने वाले परामर्शदाता न तो ऐसी संपत्तियों को खरीदेंगे न ही ऐसे संपत्तियों के खरीददारों को सलाह देंगे। इसी तरह से, कार्य के लिए विचारणीय विषयों (टीओआर) को तैयार करने के लिए किराए पर लिए गए परामर्शदाताओं को विचारधीन कार्य हेतु किराए पर नहीं लिया जाएगा।

(iii) <u>नियोक्ता के स्टाफ के साथ संबंध</u> - परामर्शदाता (जिसमें उसके विशेषज्ञ तथा अन्य कार्मिक तथा उप परामर्शदाता शामिल है) जिसके नियोक्ता के व्यवसायिक स्टाफ के साथ घनिष्ठ कारोबार अथवा पारिवारिक संबंध हों (अथवा परियोजना क्रियान्वित करने वाली एजेंसी का), जो प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से निम्नलिखित किसी भाग में शामिल हो: (i) कार्य के लिए टीओआर को तैयार करना (ii) संविदा हेतु चयन प्रक्रिया, अथवा (iii) ऐसी संविदा का देख-रेख, तब तक संविदा को पूरी नहीं कर सकता, जब तक की इस संबंध से उत्पन्न विवाद को नियोक्ता को स्वीकार्य तरीके में पूरी चयन प्रक्रिया के ज़रिए तथा संविदा निष्पादन के ज़रिए हल नहीं किया गया हो।

(iv) <u>एक परामर्शदाता केवल एक प्रस्ताव पेश करेगा :</u> व्यक्तिगत रूप में या दूसरे प्रस्ताव में एक संयुक्त उद्यम के भागीदार के रूप में। यदि, परामर्शदाता, जिसमें संयुक्त उद्यम भागीदार शामिल है, एक से अधिक प्रस्ताव पेश करता है अथवा भागीदारी करता है, तो ऐसे सभी प्रस्तावों को अस्वीकार किया जाएगा। तथापि, यह एक परामर्शदायी फर्म को उप-परामर्शदाता के रूप में अथवा व्यक्तिगत रूप में एक से अधिक प्रस्ताव में टीम सदस्य के रूप में भाग लेने से नहीं रोकता, जब परिस्थितियां न्यायोचित हों और यदि आरएफपी द्वारा अनुमत हों।

(ख) <u>अनुचित प्रतियोगी फायदा -</u> चयन प्रक्रिया में निष्पक्षता एवं परामर्शदाता में आवश्यक है कि परामर्शदाता अथवा उनके संबंधी जो किसी विशिष्ट कार्य में प्रतिभागी हो, विचाराधीन कार्य से संबंधित परामर्शी सेवाओं से प्रतियोगी फायदा प्राप्त नहीं करता। उस स्तर में, नियोक्ता, प्रस्ताव संबंधी अनुरोध के साथ सभी अन्य सूचीबद्ध परामर्शदाताओं को वह समस्त सूचना उपलब्ध कराएगा, जो उस संबंध में परामर्शदाता को प्रतियोगी फायदा देगा।

ख. **<u>व्यवसायिक देयता -</u>** परामर्शदाता से अपने कार्य को कर्मिपठता के साथ और व्यवसाय के प्रचलित मानकों के अनुसार पूरा करने की आशा होती है। जैसा कि नियोक्ता प्रति परामर्शदाता की देयता अनुप्रयोजन कानून द्वारा अधिशासित होगी, इस मामले में संविदा करने की जरूरत नहीं होती। तथापि,

ग्राहक (खरीददार) अनुप्रयोजन कानून के अनुसार परामर्शदाता की देयता पर किसी प्रतिबंध के बगैर प्रत्येक मामले में अपेक्षा को देखते हुए अन्य देयताओं को निर्धारित कर सकता है।

क्षतिपूर्ति बॉण्ड	संलग्नक - एम (ड)

रु. 100/- मूल्य के स्टैंप पेपर पर निष्पादनीय

क्षतिपूर्ति बॉण्ड का प्रपत्र

इस क्षतिपूर्ति बॉण्ड को वर्ष 200.........के दिन ....को मेसर्स ....द्वारा कंपनी अधिनियम, 1956 के तहत निगमित कंपनी मेसर्स भारत डायनामिक्स लिमिटेड के पक्ष में निष्पादित किया गया है, जिसमें इसके ....श्री ....सुपुत्र श्री ....उस लगभग ....वर्ष, निवासी ....द्वारा प्रस्तुत किया गया है, बी डी एल का एक पंजीकृत संविदाकार नहीं है (जिसे इसके बाद "संविदाकार" कहा जाएगा, जिसकी अभिव्यक्ति सामान्य होगी और इसमें उसके वारिस, निष्पादक, प्रशासक, उत्तराधिकारी एवं कार्य शामिल है)।
ठेकेदार / ठेकेदारों (संविदाकारों) ने पत्र सं. ....दिनांक ....के द्वारा संशोधित निविदा दिनांक.............के तहत कंपनी के संबंध में कंपनी के फैक्ट्री क्षेत्र मे "__________________________ __________________के संबंध में आमंत्रित कार्यों के निष्पादन एवं उन्हें पूरा करने का वादा किया है। जैसा कि यथा संशोधित निविदा और आरेखों (ड्राईंगों) में, सामान्य शर्तों, विशेष शर्तों, विनिर्देशनों, मात्रा बिलों तथा ....(मात्र......................................रुपए)को कुल अनुमानित राशि के संबंध में उसमें निहित शर्तों, निबंधिनों एवं शर्तों अनुसार इसमें संलग्न अनुसूची में निर्धारित है और कंपनी ने अपने पत्र सं..............................., दिनांक ....के अनुसार ऐसी मदवार दर निविदा का स्वीकार किया है। सभी मामलों में बिक्री कर हमेशा संविदाकार की जिम्मेदारी रही है।

अब यह क्षतिपूर्ति बंधपत्र निम्नानुसार साध्य है

संविदाकार उसके द्वारा नियुक्त श्रमिकों को किए गए भुगतान के संबंध में क्षतिपूर्ति करता है और कंपनी इस पर सहमत है परंतु, कंपनी को हर समय किन्हीं दावों, डिक्री, नोटिस, क्षति अथवा देयता, कार्रवाई अथवा कर्मवाही के संबंध में पूर्णतः क्षतिपूर्ति करने के अद्याधीन रखते हुए जो संविदाकार को अधिनियम के तहत भुगतान करने वाली कंपनी के किसी व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के प्राधिकारी के अनुरोध पर कंपनी के संबंध में उत्पन्न हो सकता है।

फिलहाल उस कंपनी को क्षतिपूर्ति करता है जिसे वह उसके द्वारा बिना किसी आपत्ति के कंपनी से लिखित में मांग की प्रति पर निष्पादित संविदा कार्य सं. ----------------- में भविष्य निधि के संबंध में उसके द्वारा नियुक्त श्रमिक के संबंध में किन्हीं देय दावों आदि का भुगतान करेगी।

संविदाकार व्यक्ति, पशु अथवा वस्तुओंके समस्त चोटिलता पर अथवा संपत्ति को हुए नुकसान पर दावों के संबंध में क्षतिपूर्ति करता है जो उसकी संविदा को पूरा करने से संबद्ध प्रचालन अथवा उपेक्षा अथवा

स्वयं की चूक अथवा किसी नामित उप संविदाकार अथवा किसी कर्मचारी / कर्मचारियों अथवा किसी अन्य कारण से, जो भी कारण हो, किसी रूप में उत्पन्न हो सकता है।

संविदाकार किसी अन्य एजेंसी / सांविधिक निकायों से किन्हीं दावों के संबंध में कंपनी को क्षतिपूर्ति करना है, जो व्यक्ति / व्यक्तियों को अथवा बीडीएल की संपत्ति को, जिस किसी भी तरीके में हो, इस संविदों को पूरा करने में शामिल उस एजेंसी के प्रचालन अथवा उपेक्षा अथवा चूक के कारण पैदा हो सकती है, इस पर भी ठेकेदार को दुर्घटना अथवा चोट लगने के संबंध में अत्यधिक पूर्वोदय करना होता है।

संविदाकार किसी अन्य एजेंसी / सांविधिक निकायों से किन्हीं दावों के संबंध में कंपनी को क्षतिपूर्ति करता है, जो निविदा दस्तावेज में निर्धारित सभी निबंधनों एवं शर्तों के अनुसार लाईसेंस आदि प्राप्त करने के लिए सभी रिकॉर्डों के रखरखाव करने, शुल्कों का भुगतान करने के संबंध में प्रवृत्त श्रम कानूनों से संबंधित सभी अधिनियमों एवं अधिनियमों की सांविधिक अपेक्षा के कारण पैदा हो सकती है।

संविदाकार इसके अलावा, मजदूरी संदाय अधिनियम, 1963 अथवा नियोजक दायित्व अधिनियम, 1933, कर्मकार प्रतिकर अधिनियम, ई एस आई अधिनियम अथवा कोई अन्य अधिनियम अथवा उससे संबंधित अधिनियमन तथा समय-समय पर उसके तहत बने नियमों के तहत अपने कामगार / कामगारों अथवा कर्मचारियों को समस्थ मजदूरी अथवा अन्य धनराशि के भुगतान पर दावों के संबंध में क्षतिपूर्ति करता है।

ठेकेदार किसी क्षति, चोरी, उठाईगिरी, की बीमा पॉलसी सुरक्षा के लिए, जिसमें आग, दंगा, गृह युद्ध वायुयान द्वारा क्षति, आदि के कारण बड़ा नुकसान शामिल है, क्षतिपूर्ति करता है।

बॉण्ड के अधीन संविदाकार की देयता कंपनी अथवा ठेकेदार, दोनों में से प्रत्येक के संविधान में किसी भी परिवर्तन से परिवर्तित आशोधित अथवा अमान्यकृत नहीं होगी और किसी दावे के संबंध में कंपनी का निर्णय अंतिम तथा संविदाकार पर बाध्यकारी होगा।

संविदाकार ने साक्ष्यस्वरूप यह विलेख ऊपर उल्लिखित दिन, माह एवं वर्ष में निष्पादित किया है।

<u>गवाह</u> <u>ठेकेदार</u>

1.

2.

सत्यनिष्ठा समझौता	संलग्नक - एन (ढ)

सत्यनिष्ठा समझौता

भारत डायनामिक्स लिमिटेड (बीडीएल), जिसका इसके बाद "प्रमुख" के रूप में उल्लेख किया जाएगा,

और

....जिसका इसके बाद "बोलीदाता / संविदाकार" के रूप में उल्लेख किया जाएगा,

के बीच

सत्यनिष्ठा समझौता

प्रस्तावना

प्रमुख का आशाय .... के लिए संविदाएं प्रदान करना है। नियम भूमि के सभी संगत कानूनों, नियमों, विनियमों, संसाधनों के किफायती प्रयोग तथा इसके बोलीदाता / बोलीदाताओं और / अथवा संविदाकारों के साथ इसके संबंधों में निष्पक्षता / पारदर्शिता के संगत कानूनों के पूर्ण अनुपालन को सुनिश्चित करता है।

इन लक्ष्यों को प्राप्त करने की दिशा में, प्रमुख एक स्वतंत्र बाहरी मॉनिटर (आई ई एम) नियुक्त करेगा, निविदा प्रक्रिया और ऊपर उल्लिखित नियमों के अनुपालन में संविदा के निष्पादन को मॉनिटर करेगा।

खण्ड - 1 प्रमुख की प्रतिबद्धता

(1) प्रमुख भ्रष्टाचार को रोकने के लिए तथा निम्नलिखित नियमों का पालन करने के लिए स्वयं सभी आवश्यक उपाय करने के लिए प्रतिबद्ध है :

क) प्रमुख के कर्मचारी व्यक्तिगत रूप से अथवा परिवार के सदस्यों के माध्यम से स्वयं अथवा अन्य व्यक्ति के लिए, किसी भौतिम अथवा अभौतिक लाभ, जिसका व्यक्ति कानूरी रूप से हक़दार नहीं है। संविदा के लिए निविदा अथवा इसके निष्पादन, मांग के संबंध में, इसके लिए वचन देने अथवा इसे स्वीकार करने के संबंध में होगा।

ख) प्रमुख निविदा प्रक्रिया के दौरान सभी बोलीदाताओं के साथ साम्यता एवं समझदारी का बरताव करेगा। प्रमुख, विशेषत: निविदा प्रक्रिया से पहले और इसके दौरान सभी बोलीदाताओं को एक जैसी जानकारी उपलब्ध कराएगा तथा किसी बोलीदाता को गोपनीय / अतिरिक्त जानकारी उपलब्ध नहीं कराएगा जिसके जरिए बोलीदाता निविदा प्रक्रिया अथवा संविदा निष्पादन के संबंध में लाभ नही प्राप्त कर सके।

ग) प्रमुख सभी ज्ञात पूर्वाग्रही व्यक्तियों की प्रक्रिया से बाहर रहेगा।

(2) यदि प्रमुख को अपने किसी कर्मचारी के, जिसने आई पी सी / पी सी अधिनियम के तहत कोई अपराधिक कार्य किया हो, आचरण के संबंध में जानकारी प्रापत होती है अथवा यदि, इस संबंध में पर्याप्त संदेह हो तो प्रमुख मुख्य सतर्कता अधिकारी को सूचित करेगा और इसके अतिरिक्त अनुशासनिक कार्रवाई शुरू कर सकता है।

खण्ड - 2 बोलीदाताओं / संविदाकारों की वचनबद्धता

1) बोलीदाता / संविदाकार भ्रष्टाचार रोकने के लिए सभी आवश्यक उपाय करने हेतु अपने आप में प्रतिबद्ध होते हैं। वह स्वयं में निविदा प्रक्रिया में अपनी भागीदारी के दौरान और संविदा निष्पादन के दौरान निम्नलिखित नियमों का पालन करने के लिए प्रतिबद्ध होता है।

क. बोलीदाता / संविदाकार प्रत्यक्ष रूप से अथवा किसी अन्य व्यक्ति अथवा फर्म के माध्यम से प्रमुख के किसी भी कर्मचारी को, जो निविदा प्रक्रिया में अथवा संविदा के निष्पादन में अथवा किसी अन्य व्यक्ति को कोई भौतिक अथवा अन्य लाभ, जिसका वह कानूनी रूप से हकदार न हो, निविदा प्रक्रिया के दौरान अथवा संविदा के निष्पादन के दौरान किसी प्रकार किसी भी लाभ, जो भी हो, आदान-प्रदान करने के लि प्रदान नहीं करेगा, वादा नहीं करेगा अथवा लाभ प्रदान नहीं करेगा।

ख. बोलीदाता / संविदाकार दूसरी बोलीदाताओं के साथ कोई अप्रकटित करार अथवा समझौता नहीं करेगा, चाहे यह औपचारिक हो अथवा अनौपचारिक। यह विशेषत: मूल्यों, विनिर्देशनों, प्रमाणनों, आर्थिक सहायता प्राप्त संविदाओं, बोलियों को प्रस्तुत करने अथवा प्रस्तुत नहीं करने पर अथवा बोलीपन प्रक्रिया में प्रतिस्पर्धात्मकता को सीमित करने के लिए अथवा उपास्कीकरण लागू करने के लिए किन्हीं अन्य कार्रवाईयों पर लागू होता है।

ग. बोलीदाता / संविदाकार संगत कोई आई पी सी / पी सी अधिनियम के तहत कोई अपराध नहीं करेगा; इसके अलावा, बोलीदाता / संविदाकार प्रमुख द्वारा कारोबारी संबंध के भाग के रूप में उपलब्ध कराई गई किसी जानकारी अथवा दस्तावेज को, जो इलेक्ट्रॉनिक रूप में निहित अथवा भेजी गई जानकारी सहित योजनाओं, तकनीकी प्रस्तावों तथा व्यावसायिक ब्यौरों के संबंध में प्रतियोगी अथवा व्यक्तिगत लाभ अथवा दूसरों को भेजने के प्रयोजनार्थ अनुचित रूप में प्रयोग नहीं करेगा।

घ. विदेशी मूल के बोलीदाता / संविदाकार भारत में एजेंट / प्रतिनिधि, यदि कोई हों, के नाम एवं पते का खुलासा करेंगे। इसी तरह से भारतीय राष्ट्रीयता वाले बोलीदाता / संविदाकार, विदेशी प्रमुख, यदि कोई हों, का नाम व पता देंगे और ब्यौरों को, जैसाकि "विदेशी आपूर्तिकर्ताओं के भारतीय एजेंटों के संबंध में दिशा निर्देशों में उल्लेख है, बोलीदाताओं / संविदाकारों द्वारा प्रकट किया जाएगा। इसके अलावा, जैसाकि दिशा निर्देशों में उल्लेख किया गया है। भारतीय एजेंट / प्रतिनिधि को किए गए सभी भुगतान केवल भारतीय रुपए में किए जाने होते हैं। "विदेशी आपूर्तिकर्ताओं के भारतीय एजेंटों संबंधी दिशा निर्देशों की प्रति (पृष्ठ संख्या 6-7) संलग्न है।

ड.) बोलीदाता / संविदाकार अपनी बोली को प्रस्तुत करते समय संविदा प्रदान करने के संबंध में ऐसे किसी एवं सभी भुगतानों को व्यक्त करेगा, जो उसने एजेंटों, दलालों अथवा किसी अन्य बिचौलियों को किया है, किए जाने के लिए प्रतिबद्ध है अथवा किए जाने की इच्छा रखते हैं।

2) बोलीदाता / संविदाकार अन्य व्यक्तियों को ऊपर उल्लिखित अपराध करने के लिए अथवा ऐसे अपराध में सहायक बनने के लिए प्रेरित नहीं करेंगे।

खण्ड 3 निविदा प्रक्रिया से अयोग्य ठहराना और भावी संविदाओं से वर्जित करना

यदि बोलीदाता / संविदाकार संविदा प्रदान करने से पहले अथवा इसके निष्पादन के दौरान उपरोक्त खण्ड - 2 के उल्लंघन के जरिए अथवा किसी अन्य रूप में अपराध करता है, जैसे कि उसकी विश्वसनीयता अथवा साख पर शंखा हो, तो प्रमुख को बोलीदाता / संविदाकार को निविदा प्रक्रिया को अयोग्य ठहराने का हक होता है अथवा "व्यावसायिक कार्यों को बंद करने संबंधी दिशा निर्देशों" में उल्लिख प्रक्रिया के अनुसार कार्रवाई करने का अधिकारी है। "व्यवसायिक कार्यों पर रोक लगाने संबंधी दिशा निर्देशों" की प्रति (पृष्ठ सं. 8-17) संलग्न है।

खण्ड 4 नुकसान के लिए क्षतिपूरण

(1) यदि प्रमुख ने बोलीदाता / संविदाकार को खण्ड - 3 के अनुसार संविदा प्रदान करने से पहले निविदा प्रक्रिया से अयोग्य ठहरा दिया हो, तो प्रमुख को जमा बयाना राशि / बोली प्रतिभू राशि के बराबर हर्जाने की राशि की मांग करने एवं वसूल करने का अधिकार है।

(2) यदि, प्रमुख ने खण्ड - 3 के अनुसार संविदा को समाप्त कर दिया है अथवा यदि, प्रमुख खण्ड -3 के अनुसार संविदा को समाप्त करने के लिए अधिकृत हो तो प्रमुख संविदाकार से संविदा मूल्य की परिनिर्धारित हर्जाने की राशि अथवा निष्पादन बैंक गारंटी के बराबर राशि की मांग करने तथा इसे वसूल करने के लिए प्राधिकृत होगा।

खण्ड 5 पूर्ववर्ती उल्लंघन

(1) बोलीदाता घोषणा करता है कि उसने पिछले 3 वर्षों में किसी भी देश में किसी अन्य कंपनी के साथ, जो भ्रष्टाचार रोधि कार्य के अनुरूप हो अथवा भारत में किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम के साथ, जो उसे निविदा प्रक्रिया से वर्जित करने को न्यायोचित ठहरता हो, कोई अतिक्रमण नहीं किया है।

(2) यदि बोलीदातता, इस संबंध में गलत विवरण देता है, तो उसे निविदा प्रक्रिया से अयोग्य ठहराया जा सकता है अथवा "व्यवसायिक कार्यों को रोकने संबंधी दिशा निर्देशों" में उल्लिखित प्रक्रिया के अनुसार कार्रवाई की जा सकती है।

खण्ड 6 सभी बोलीदाताओं / संविदाकारों / उप-संविदाकारों से समान बर्ताव।

(1) बोलीदाता / संविदाकार सभी उप-संविदाकारों से इस सत्यनिष्ठा समझौते के अनुरूप एक वचन बद्धता की मांग करने का वचन देता है और संविदा पर हस्ताक्षर होने से पहले इसे प्रमुख को पेश करने का वचन दिता हे/

(2) प्रमुख, समरूप स्थितियों में, जैसा कि इसमें एक सभी बोलीदाताओं / संविदाकारों तथा उप-संविदाकारों के साथ निष्पन्न है, करार निष्पन्न करेगा।

(3) प्रमुख उन सभी बोलीदाताओं को निविदा प्रक्रिया के लिए अयोग्य ठहराएगा, जिन्होंने इस समझौते पर हस्ताक्षर नहीं किए अथवा इसके प्रावधानों का उल्लंघन किया है।

खण्ड 8 स्वतंत्र बाहरी मॉनिटर

(1) प्रमुख इस समझौते के लिए सक्षम एवं विश्वसनीय बाहरी मॉनिटर को नियुक्त करता है। मॉनिटर का कार्य स्वतंत्र एवं तटस्त रूप से यह देखना है कि पक्षकारों ने इस करार के तहत बाध्यताओं का किस सीमा तक पालन किया है।

(2) मॉनिटर, पक्षकारों के प्रतिनिधियों के अनुदेशों के अधीन काम नहीं करता तथा वह अपना कार्य तटस्थ तथा स्वतंत्र रूप से पूरा करता है। बोलीदाताओं / संविदाकारों की जानकारी एवं दस्तावेजों को गोपनीय रूप में प्रतिपादित करना उसके लिए अनिवार्य होगा। वह अध्यक्ष, बीडीएल को इसकी सूचना देता है।

(3) बोलीदाता / संविदाकार स्वीकार करता है कि मॉनिटर को बिना रोक-ठोक के प्रमुख के सभी परियोजना प्रलेखन को जिसमें संविदाकार द्वारा उपलब्ध कराया गया प्रलेखन शामिल है, देखने का अधिकार है। संविदाकार मॉनीटर को उसके अनुरोध पर तथा मान्य हित प्रदर्शन उसकी परिर्याजना / प्रचालनात्मक प्रलेखन की अप्रतिबंधित एवं बिना शर्त पहुंच भी प्रदान करेगा। यही शर्त उपसंविदाकारों पर भी लागू है। मॉनीटर गोपनीयता के साथ बालीदाताओं / संविदाकारों / उप-संविदाबारों की जानकारी एवं दस्तावेजों को प्रतिपादित करने की संविदात्मक बाध्यता के अधीन होता है।

(4) प्रमुख, मॉनीटर को परियोजना से संबंधित पक्षकारों में सभी बैठकों के बारे में पर्याप्त जानकारी उपलब्ध कराएगा, बशर्ते कि ऐसी बैठकों का प्रमुख और संविदाकार के बीच संविदात्मक संबंधों पर प्रभाव पड़ सके। पक्षकार मॉनीटर को ऐसी बैठकों में भाग लेने का विकल्प प्रदान करते हैं।

(5) जैसे ही मॉनीटर इस करार के उल्लंघन को नोटिस करता है अथवा नोटिस करने का विश्वास करता है, तो वह प्रमुख के प्रबंधन को इस बारे में सूचित करेगा और प्रबंधन से इसे बंध करने अथवा सुधारात्मक कार्रवाई करने अथवा अन्य संगत कार्रवाई करने का अनुरोध करेगा। मॉनिटर इस संबंध में गैर बाध्यकारी शिफारिशें कर सकता है। इसके बाद मॉनिटर को पक्षकारों से यह मांग करने का कोई अधिकार नहीं है कि वे एक विशिष्ट तरीके से काम करें, कार्रवाई से बचे अथवा कार्रवाई की उपेक्षा करें।

(6) मॉनीटर, प्रमुख से उसे प्राप्त पत्र अथवा सूचना की तारीख से 8 से 10 सप्ताह के भीतर सीएमडी, बीडीएल को लिखित सूचना देगा और यथा स्थिति समस्यात्मक हालातों में सूधान करने के लिए प्रस्ताव प्रस्तुत करना चाहिए।

(7) यदि, मॉनीटर ने संगत आई पी सी / पी सी अधिनियम के तहत अपराध की एक प्रमाणीकृत शंका के बारे में सी एम डी, बीडीएल को सूचित किया हो और सी एम डी, बीडीएल ने ऐसे अपराध के विरुद्ध उचित समय के भीतर स्पष्ट कार्रवाई नहीं की हो, अथवा मुख्य सतर्कता अधिकारी को सूचित नहीं किया हो, तो मॉनीटर भी इस सूचना को सीधे केंद्रीय सतर्कता आयुक्त को भेज सकता है।

(8) शब्द "मॉनीटर" में दोनों शामिल होंगे।

खण्ड 9 समझौते की अवधि

यह समझौता तभी लागू होती है जब दोनों पक्षकारों ने इस पर कानूनी रूप से हस्ताक्षर कर दिए हों। यह, संविदाकार के लिए संविदा तहत अंतिम भुगतान करने के बाद 12 महीने में समाप्त होता है और अन्य सभी बोलीदाताओं के संबंध में संविदा प्रदान करने के बाद 6 माह में समाप्त होता है।

यदि, इस अवधि में, कोई दावा किया जाता है / दर्जा होता है, तो यह जैसा कि ऊपर उल्लेख किया गया है, इस समझौते के समाप्त होने के बावजूद तब तक बाध्यकारी एवं मान्य रहेगा जब तब अध्यक्ष, बीडीएल द्वारा नियुक्त / निर्धारित नहीं किया जाता है।

खण्ड 10 अन्य प्रावधान

(1) यह करार भारतीय कानून के अधीन है। निष्पादन क्षेत्राधिकार स्थान प्रमुख का पंजीकृत कार्यालय, अर्थात् हैदराबाद है।

(2) बदलाव एवं पूरक व्यवस्थाओं के साथ-साथ समाप्ति का नोटिस लिखित में किए जाने की जरूरत है। गौण करार नहीं किए गए हैं।

(3) यदि संविदाकार एक भागीदार अथवा संकाय हो, तो इस करार पर सभी भागीदारों अथवा संकाय सदस्यों के हस्ताक्षर होने चाहिए।

(4) यदि इस प्रकार के एक अथवा अनेक उपबंधों को अमान्य किया जाए, तो इस करार के शेष उपबंध मान्य रहेंगे। इस मामले में पक्षकार अपनी मूल धारणाओं में करार करने का प्रयास करेंगे।

(5) सत्यनिष्ठा समझौता एवं इसके अनुबंध के बीच किसी प्रतिवाद की स्थिति में सत्यनिष्ठा समझौते में खण्ड मान्य रहेगा।

(कृते एवं प्रमुख की ओर से)
(कार्यालय की मोहर)

(कृते एवं बोलीदाता / संविदाकार
की ओर से)
(कार्यलय की मोहर)

स्थान : ------------
दिनांक: ------------

गवाह 1 :
(नाम एवं पता)

गवाह 2:
(नाम एवं पता)

विदेशी आपूर्ति कर्ताओं के भारतीय एजेंटों के लिए दिशानिर्देश

1.0) इसमें सभी वैश्विक / खुली निविदा तथा सीमित निविदा के लिए एजेंटों का पंजीकरण अनिवार्य होगा। और एजेंट, जो बीडीएल में पंजीकृत नहीं है, वह पंजीकरण के लिए आवेदन करेगा।

1.1) पंजीकृत एजेंट नोटरी पब्लिक से विधिवत रूप से सत्यापित अधिप्रमाणित द्वारा प्रति दायर करेंगे। एजेंसी के करार की पुष्टि करने वाले तथा जिसमें एजेंट द्वारा प्राप्त किए जा रहे हैसियत का उल्लेख हो और बीडीएल द्वारा आदेश देने से पहले प्रमुख द्वारा एजेंट को अदा किए जा रहे कमीशन / पारिश्रमिक / वेतन / प्रतिधारिकता की पुष्टि करने वाला प्रमुख का मूल प्रमाणपत्र हो, दायर करेगा।

1.2) जब कहीं भी भारतीय प्रतिनिधियों ने अपने प्रमुखों की ओर से पत्राचार किया हो और विदेशी पक्षकारों ने उल्लेख किया हो कि वे भारतीय एजेंटों को कोई कमीशन नहीं दे रहे हैं, तथा भारतीय प्रतिनिधि वेतन के आधार पर अथवा प्रतिधारक के रूप में काम कर रहा हो, तो इस संबंध में एक लिखित घोषणा ऑर्डर को अंतिम रूप देने से पहले पक्षकार द्वारा (अर्थात प्रमुख द्वारा) प्रस्तुत की जानी चाहिए।

2.0 भारत में एजेंटों / प्रतिनिधियों, यदि कोई हो, के ब्योंरों का प्रकटन

2.1) विदेशी राष्ट्रीय के निविदाकर्ता निम्नलिखित ब्यौरों को अपने प्रस्ताव में प्रस्तुत करेंगे :

2.1.1) भारत में एजेंटों / प्रतिनिधियों,यदि कोई हों, के नाम एवं पते तथा प्रमुखों की प्रतिबद्धता के लिए दिए गए प्राधिकार एवं प्राधिकार की सीमा । यदि एजेंट / प्रतिनिधि कोई विदेशी कंपनी हो, तो यह सुनिश्चित किया जाएगा कि यह ही वास्तविक कंपनी है तथा इसके ब्यौरे पेश किए जाएंगे।

2.1.2) भारत में ऐसे एजेंटों / प्रतिनिधियों के लिए / उद्धृत मूल्यों में शामिल कमीशन / पारिश्रमिक की राशि।

2.1.3) निविदाकर्ता की यह पुष्टि कि भारत में उसके एजेंटों / प्रतिनिधियों को देय कमीशन / पारिश्रमिक, यदि कोई हो, को बी डी एल द्वारा केवल भारतीय रुपए में ही अदा किया जाए।

2.2) भारतीय राष्ट्रीयता के निविदाकर्ता अपने प्रस्तावों में निम्नलिखित ब्यौरे पेश करेंगे :

2.2.1) विदेशी प्रमुखों के नाम एवं पते, जिसमें उसकी राष्ट्रीयता के साथ-साथ उनकी हैसीयता दर्शाई गई हो, अर्थात् विनिर्माता अथवा विनिर्माता का एजेंट् जिसके पास प्रमुख का प्राधिकार पल हो, जिसमें एजेंट

को भारत में निविदा के जवाब में सीधे या एजेंटों / प्रतिनिधियों को जरिए प्रस्ताव भेजने के लिए विशेष रूप से प्राधिकृत किया गया हो।

2.2.2) निविदाकर्ता द्वारा स्वयं के लिए उद्धृत मूल्यों में सम्मिलित कमीशन / पारिश्रमिक की राशि।
2.2.3) निविदाकर्ता के विदेशी प्रमुखों की यह दृष्टि कि निर्धारित मूल्य में निविदाकर्ता के लिए आरक्षित कमीशन / पारिश्रमिक, यदि कोई हो, को भारत में बीडीएल द्वारा प्रचालन मदों के मामले में परियोजना के पूरा होने पर अथवा सामान्य एवं अतिरिक्त पूर्जों की संतोषप्रद आपूर्ति होने पर समकक्ष भारतीय रुपए में अदा किया जाए।

2.3 दोनों में से प्रत्येक मामले में, संविदा को मूर्त रूप देने की स्थिति में भुगतान की अवधि संविदा के तहत बाद्यताओं को पूरा करने के बाद 90 दिन पूरे होने पर भारत में भारतीय रुपए में एजेंटों / प्रतिनिधियों को देय कमीशन / पारिश्रमिक , यदि कोई हो, के भुगतान की व्यवस्था करेगा।

2.4 सही एवं विस्तृत जानकारी प्रस्तुत नहीं करने की स्थिति में, जैसा कि उपरोक्त पैराग्राफ 2.0 में आवश्यक है, संबंधित निविदा को अस्वीकार किया जाएगा अथवा संविदा को मूर्त रूप देने की स्थिति में इसे बी डी एल द्वारा समाप्त किया जा सकता है। इसके अतिरिक्त उसमें बी डी एल में व्यावसायिक कार्यों को रोकने का अर्थ दण्ड अथवा क्षति को रोकने अथवा नामित राशि के भुगतान की सजा होगी।

व्यावसायिक लेन-देनों को रोकने संबंधी दिशा-निर्देश
विषय-वस्तु

क्र.सं.	विवरण
1	प्रस्तावना
2	कार्यक्षेत्र
3	परिभाषाएं
4	बैंकिंग / आस्थगन का आरंभन
5	व्यावसायिक लेन-देन का आस्थगन
6	आधार, जिस पर व्यावसाय को रोकना हो
7	व्यावसायिक देन-देनों को रोकना
8	स्वीकृति एजेंसियों-आपूर्तिकर्ताओं / संविदाओं आदि की सूची से हटाना
9	कारण बताओं नाटिस जारी करने की प्रक्रिया
10	सक्षम प्राधिकारी के निर्णय के विरुद्ध अपील
11	सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्णय की पुनरीक्षा
12	उन एजेंसियों के नामों का परिचालन जिसके साथ व्यावसायिक लेन-देन रोके गए हैं।

1. प्रस्तावना

1.1 भारत डायनामिक्स लिमिटेड (बीडीईल), जो भारत के संविधान के अनुच्छेद 12 के संदर्भ में एक सार्वजनिक क्षेत्र का उद्‌यम और "स्टेट" है को सुरक्षित अधिकारों के परीक्षण को सुनिश्चित करना होता है। संविधान के अध्याय III बीडीएल को अपने वाणिज्यिक हितों की भी रक्षा करनी होती है। बीडीएल उन एजेंसियों के साथ काम करता है, जिनकी शुरू किए गए कार्य के संबंध में अति उच्च स्तर के विश्वस्तता, प्रतिबद्धता और समय निष्ठा हो। उन कंपनियों के साथ काम करना बीडीएल के हित में नहीं है, जो उन्हें प्रदान किए गए संविदाओं के निष्पादन में / जारी किए गए आदेशों के पालन में घोकधड़ी, जालसाजी अथवा अन्य कदाचार करता है। सांवैधानिक अधिदेश के अनुपालन को सुनिश्चित करने की दिशा में बीडीएल के लिए किसी एजेंसी के व्यावसायिक लेन-देनों को रोकने से पहले नैसर्गिक न्यास के नियमों का पालन करना आवश्यक है।

1.2 चूँकि, व्यावसायिक लेन-देनों पर रोक लगाने में संबंधित एजेंसी के लिए सिविल परिणाम शामिल है, यह आवश्यक है कि सुनवाई का परिर्याप्त अवसर उपलब्ध कराया जाता है और स्पष्टीकरण, यदि दिया गया हो, पर मामले के तथ्यों एवं परिस्थियों को देखते हुए इस संबंध में कोई आदेश पारित होने से पहले विचार किया जाता है।

2. कार्यक्षेत्र

2.1 बीडीएल की सामान्य संविदा शर्तों में (जीसीसी) सामान्य तौर पर यह व्यवस्था है कि बीडीएल स्वीकृत आपूर्ति कर्ताओं/ संविदाकारों की सूची से इन्हें हटाने अथवा व्यावसायिक लेन-देनों पर रोक लगाने के अपने अधिकार को सुरक्षित रखता है, यदि किसी एजेंसी को कदाचार का दोषी पाया गया हो और जांच होने तक व्यावसायिक लेन-देनों को स्थगित करने अपने अधिकार को सुरखित रखता है। यदि इस तरह के उपबंध किसी जीसीसी में मौजूद न हो, तो इन्हें शामिल किया जाए।

2.2 इसी तरह से, सामग्री की बिक्री के मामले में, इसमें एजेंसियों का / ग्राहकों / संविदाकार्रों से निपटने के लिए एक खण्ड है, जो अनाधिकृत तरिके से सामग्री को उठाने में लगे हुए हैं। यदि इस तरह का कोई नियम किसी बिक्री आदेश में न हो, तो इसे शामिल किया जाए।

2.3 तथापि, ऐसे खण्ड के नहीं होने पर यह उपयुक्त मामले में इन दिशा निर्देशों के तहत कंपनी (बीडीएल) की कार्रवाई करने / निर्णय लेने के अधिकार को किसी भी तरह प्रतिबंधित नहीं करता।

2.4. (i) एजेंसी को स्वीकृत आपूर्ति कताओं/ संविदाकारों की सूची से हटाने : (ii) स्थगन और (iii) एजेंसियों के व्यावसायिक लेन-देनों पर रोक लगाने की प्रक्रिया इन दिशा निर्देशों में निर्धारित है।

2.5 ये दिशा निर्देश बीडीएल के सभी प्लांटों / यूनिटों तथा सहायक कंपनियों पर लागू हैं।

2.6 स्पष्ट किया जाना है कि ये दिश निर्देश प्रबंधन के निर्णय से संबंधित नहीं होते, इसलिए इसके खराब / अनुपयुक्त निष्पादन के कारण अथवा किसी अन्य कारण से किसी विशिष्ट एजेंसी पर विचार नहीं करता।

2.7 रोक उत्तरव्यापी प्रभाव से लागायी जाएगी, अर्थात् भावी व्यावसायिक लेन-दनों पर लगायी जाएगी।

3. परिभाषा

इन दिशा निर्देशों में जब तक अन्यथा संदर्भ में अपेक्षित न हो :

i. "पक्षकार / संविदाकार / आपूर्तिकर्ता / खरीददार / ग्राहक माध्यम होंगे और इनमें पब्लिक लिमिटेड कंपनी अथवा प्राइवेट लिमिटेड कंपनी, फर्म, चाहे यह पंजीकृत हो अथवा नहीं, कोई व्यक्ति सहकारी संस्था, अथवा संस्था अथवा किसी वाणिज्य, व्यापार, उद्योग, आदि शामिल है।" पक्षकार / संविदाकार / आपूर्तिकर्ता / खरीददार / ग्राहक को इन दिशा निर्देशों के संदर्भ में "एजेंसी" के रूप में दर्शाया गया है।

ii. 'अन्त: संयोजित एजेंसी' का तात्पर्य उन दो अथवा अधिक कंपनियों से होगा, जिनमें निम्नलिखित में से कोई भी विशेषता हो :

क) यदि एक, दूसरे की सहायक कंपनी हो।
ख) यदि निदेशक, भागीदार अथवा प्रतिनिधि सामान्य हों ;
ग) यदि प्रबंधन सामान्य है ;
घ) यदि एक कंपनी किसी भी तरीके से दूसरी कंपनी के स्वामित्व में हों अथवा नियंत्रण में हो ;

iii. 'सक्षम प्राधिकारी' और 'अपीलीय प्राधिकारी' का तात्पर्य निम्नलिखित होगा ;

क) एजेंसी पर रोक लगाने के संबंध में निदेशक (तकनीकी) इन दिशा निर्देशों के प्रयोजनार्थ 'सक्षम प्राधिकारी' होगा। अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक (सीएमडी), बीडीएल, ऐसे मामलों के संबंध में 'अपीलीय प्राधिकारी' होगा। यदि, विदेशी आपूर्तिकर्त्ता प्रथम अपीलीय अधिकारी के निर्णय से संतुष्ट हो, तो यह दूसरे अपीलीय प्राधिकारी के रूप में बीडीएल बोर्ड में अपील कर सकता है।

ख) सीएमडी, बीडीएल के पास उपलब्ध किसी भी जानकारी पर अथवा उसके पास प्राप्त जानकारी पर अपने आप से कार्रवाई करने की और ऐसे आदेश जारी करने की, जैसा भी वह ठीक समझे, जिसमें इन दिशा निर्देशों के तहत किसी प्राधिकारी द्वारा जारी आदेश का आशोधन शामिल है, समग्र अधिकार होगा।

iv. 'जांचकर्ता विभाग' का तात्पर्य, एजेंसी के कार्य व्यावहार की जांच करने वाले कार्पोरेट वाणिज्यिक विभाग से होगा और इसमें सतर्कता विभाग, केन्द्रीय जांच विभाग, राज्य की पुलिस अथवा राज्य सरकार द्वारा स्थापित कोई अन्य विभाग शामिल होगा, जिसके पास जांच करने के अधिकार हों।

v. 'स्वीकृत एजेंसियों - पक्षकारों / संविदाकारों / आपूर्ति कर्ताओं / खरीददारों / ग्राहकों की सूची मान्य होगी और इसमें स्वीकृत / पंजीकृति एजेंसियों-पक्षकारों / संविदाकारों / खरीददारों / ग्राहकों की सूची,' आदि शामिल होगी।

4. रोक लगाना / स्थगन करना

किसी एजेंसी के व्यावसायिक लेन-देनों को रोकने / स्थगित करने के लिए कार्रवाई कार्पोरेट वाणिज्यिक विभाग द्‌वारा उस विभाग से जिसके साथ व्यावहारिक लेन-देन हो, अथवा उनकी ओर से अनियमितताओं अथवा कदाचार को नोटिस करने के बाद सूचना प्राप्त होने पर शुरू की जानी चाहिए। सतर्ककता विभाग ही ऐसी कार्रवाई करने के लिए सक्षम हो सकता है।

5. व्यावसायिक लेने-देनों को स्थगित करना

5.1 यदि बीडीएल से संबंधित किसी एजेंसी का कार्य व्यवहार किसी विभाग के जांच आधीन हो, तो सक्षम प्राधिकारी विचार कर सकता है कि जांच आधीन आरोप गंभीर स्वरूप के है कि नहीं और जांच होने तक एजेंसी के साथ व्यावसायिक संबंध बनाए रखना व्यावहार्य होगा कि नहीं। यदि सक्षम प्राधिकारी जांच करने वाले विभाग, यदि कोई हो तो कि सिफारिशें सहित मामले पर विचार करने के बाद यह तय करता है कि जांच होने तक व्यावसायिक लेन-देन जारी रखना हित में नहीं होगा, तो यह एजेंसी के साथ व्यावसायिक लेन-देनों को स्थगित कर सकता है। इस आशाय के आदेश में जांचाधीन आरोपों का सार हो। यदि यह तय किया जाता है कि अत: संयोजित एजेंसियां भी स्थगन आदेश की परिधि के भीतर आएंगी, तो इस बात का आदेश में विशेष रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए। स्थगन आदेश 6 माह से अनधिक अवधि के लिए जागू होगा और इसे एजेंसी को भेजा जाए तथा जांच करता विभाग को भी भेजा जाए। जांचकर्ता विभाग को सुनिश्चित्त करना चाहिए कि उनकी जांच पूरी हो गई है और अंतिम आदेश की संपूर्ण प्रक्रिया ऐसी अवधि के भीत्तर समाप्त होती है।

5.3 जहां तक संभव हो, एजेंसी के साथ मौजूदा संविदाओं को तब तक जारी रखा जाए, जब तक सक्षम प्राधिकारी जो मामले की परिस्थितियों को समझता है, अन्यथा निर्णय नहीं लेता।

5.5 विदेशी आपूर्ति कर्ताओं से साथ व्यवासायिक लेन-देनों का स्थगित करने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया होगी :

i) प्राप्त शिकायत के आधार पर यदि जांचाधीन कदाचार गंभीर पाया जाता है और यह महसूस किया जाता है कि लेन-देन को ऐसी एजेंसी के साथ जारी रखना बीडीएल के हित में नहीं होगा, तो जांच होने तक, मामले को सक्षम प्राधिकारी के समक्ष रखा जाना चाहिए। कार्पोरेट वाणिज्यिक शीघ्रता से रिपोर्ट की जांच करेगा, पत्र की प्राप्ति के 21 दिन के भीतर अपनी टिप्पणियां / सिफारिशें देगा।

ii) फिर कार्पोरेट वाणिज्यिक विभाग की टिप्पणियां / सिफारिशों को सक्षम प्राधिकारी के समक्ष रखा जाए। यदि सक्षम प्रधिकारी समझता है कि यह स्थगत के लिए एक उपयुक्त मामला है, तो सक्षम प्राधिकारी आवश्यक आदेश जारी कर सकता है, जिसे विदेशी आपूर्तिकर्ता को भेजा जाएगा। यदि संबंधित एजेंसी स्थगन के विस्तृत कारणों के बारे में पूछती है, तो एजेंसी को सूचित किया जाए कि इसका कार्य व्यावहार जांचाधीन है। इसलिए, इस स्तर पर प्रत्राचार करना अथवा तर्क-वितर्क करना आवश्यक नहीं है।
5.7 स्थगत आदेश जारी करने से पहले एजेंसी को कोई कारण बताओ नाटिस देना अथवा व्यक्तिगत सुनवाई करना आवश्यक नहीं है 'तथापि, यदि जांच छ माह के समय में पूरी नहीं होती है, तो सक्षम प्राधिकारी स्थगन अवधि को और तीन माह तक बढ़ा सकता है, जिस अवधि में जांच को पूरा करना चाहिए।

6. आधार, जिन पर व्यावसायिक लेन-देनों को रोकने के कार्य को शुरू किया जा सकता है

6.1 यदि प्रतिभू प्रतिफल, जिसमें राज्य की एजेंसी की ईमानदारी का प्रश्न शामिल हो, ऐसा निर्दिष्ट करती हो।

6.2 यदि एजेंसी के निदेश / मालिक, फर्म का स्वामी अथवा भागीदार को न्यायालय द्वारा अपराध, जिसमें पिछले पांच वर्षों दौरान सरकार किसी अन्य सार्वजिनक क्षेत्र के उद्यम अथवा बीडीएल के साथ इसके व्यावसायिक लेन-दनों के संबंध में नैतिक भ्रष्टता शामिल हो, के लिए दोषी ठहराया जाता है।

6.3 यदि इसमें यह विश्वास करने के लिए मजबूत औचित्य हो कि एजेंसी के निदशक, मालिक, भागीदार, स्वामी को कुप्रथाओं, जैसे कि घूसखोरी, जालसाजी, निविदाओं के प्रतिस्थापन अंतवैशन, आदि का दोषी पाया गया हो।

6.4 यदि एजेंसी पर्याप्त कारण बताए बगैर बीडीएल की देयताओं की देयताओं को लौटाने / वापस करने में निरंतर असमर्थतता जता रही हों और यह किसी उचित विवाद के कारण न हो, जो विवाचन अथवा न्यायालय में कार्यवाहियों को प्रभावित करेगा।

6.5 यदि एजेंसी बरख्वास्त / हटाए गए सरकारी कर्मचारी को काम पर रखती है अथवा भ्रष्टाचार वाले अपराध अथवा ऐसी अपराध के लिए उकसाने के लिए दोषी व्यक्ति को काम पर रखती है।

6.6 यदि एजेंसी के साथ व्यावसायिक लेन-देनों पर सरकार ने रोक लगा दी हो।

6.7 यदि एजेंसी ने तथ्यों के गलत प्रस्तुतीकरण सहित भ्रष्ट, जालसाजी प्रक्रियाओं का सहारा लिया हो।

6.8 यदि एजेंसी डॉट-डपट / धमकी का प्रयोग करती है अथवा कंपनी (बीडीएल) पर अथवा संविदाधीन जाब के इसकी सरकारी अस्वीकृति / निष्पादन पर अनुचित बाहरी दबाव डालता है।

6.9 यदि एजेंसी संविदात्मक निबंधनों का पालन करने में काट-बाट देरी और / अथवा जानबूझकर देरी करने करती हो।

6.10 एजेंसी द्वारा जानबूझ कर घटिया सामग्री भेजना यह जाने बगैर कि कंपनी (बीडीएल) द्वारा प्रेषण पूर्व जांच की गई कि अथवा नहीं।

6.11 एजेंसी के विरुद्ध कंपनी (बीडीएल) से संबंधित मामलों में अथवा अन्यथा भी उसकी ओर से कपट पूर्ण / गैर कानूनी कार्यों अथवा अनुचित कदाचार के संबंध में सीबीआई / पुलिस की जांच रिपोर्ट के निष्कर्ष पर आधारित।

6.12 अनुचित लाभ प्राप्त करने के लिए एजेंसी के वाद स्वरूप को स्थापित करना।

6.13 अनेक संविदाओं में एजेंसी का निरंतर खराब निष्पादन।

6.14 यदि एजेंसी कंपनी (बीडीएल) के परिसरों अथवा सुविधाओं का दुरुपयोग करती है, जबरदस्ती बेईमानी से कबज़ा करती है अथवा कंपनी की संपत्तियों को नुकसान पहुंचाती है जिसमें भूति, जल संसाधन, वन / पेड़ आदि शामिल हैं।
(टिप्पणी : ऊपर दिए गए उदाहरण केवल दृष्टांत हैं और व्यापक नहीं है। सक्षम प्रधिकारी किसी सही एवं पर्याप्त कारण से व्यावसायिक लेन-देन पर रोक लगाने का निर्णय ले सकता है।)

7. व्यावसायिक लेन-देनों पर रोक लगाना

7.2 रोक लगाने के लिए, एजेंसी के प्रस्ताव को कार्पोरेट वाणिज्यिक के ज़रिए सभी संगत कागज़ातों एवं दस्तावेजों के साथ मामले के तथ्यों के निर्धारित करने के लिए तथा प्रस्तावि कार्रवाई के औचित्य निष्पादन के लिए सक्षम प्राधिकारी को भेजना चाहिए। प्रमुख (सीसी) अन्य सभी प्लांटों / यूनिटों से उस एजेंसी के बारे में जानकारी (फीडबैक) प्राप्त करेगा। इस फीडबैक के आधार पर इस पर रोक लगाने के लिए / अथवा अन्यथा प्रथम दृष्ट्या निर्णय सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिया जाएगा। यदि रोक लगाने का प्रथम दृष्ट्या निर्णय ले लिया गया हो, तो प्रमुख (सीसी) एजेंसी को एक कारण बताओं नाटिस जारी करेगा, जिसमें सूचित किया जाए कि क्यों न इस पर रोक लगानी चाहिए। एजेंसी के उत्तर तथा मामले की परिस्थितियों एवं तथ्यों पर विचार करने के बाद इस पर रोक लगाने का अंतिम निर्णय सक्षम प्राधिकारी के द्वारा लिया जाएगा।

7.4 यदि सक्षम प्राधिकारी प्रथम-दृष्टया यह देखता है कि एजेंसी के व्यावसायिक लेनदेनों रोक लगाने के लिए कार्रवाई आवश्यक है, तो एजेंसी को पैराग्राफ 9.1 के अनुसार एक कारण बताओं नोटिस जारी किया जाए और तदनुसार जांच की जाए।

8. एजेंसियों-अपूर्तिकर्ताओं / संविदाकारों आदि की सूचीसे नाम हटाना

8.1 यदि सक्षम प्राधिकारी निर्णय लेता है कि एजेंसी के विरुद्ध आरोप छोटे स्वरुप का है, तो इसमें वह कारण नोटिस बताओ नोटिस जारी किया जा सकता है कि क्यों न एजेंसी के नाम को स्वीकृत एजेंसियों-अपूर्ति कर्ताओं/ संविदाकारों आदि की सूची से हटाया जाना चाहिए।

8.2 ऐसे आदेश का प्रभाव यह होगा कि एजेंसी खुली निविदा जांच में प्रतिभागी होएन से अयोग्य नहीं होगी बल्की संबंधित एजेंसी को सीमित निविदा जांच (एल टी ई) नहीं दी जा सकती।

8.3 संविदा प्रदान करने के लिए सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी हेतु कार्यवाही के दौरान एजेंसी के पिछले निष्पादनको ध्यान में रखा जाए।

9. कारण बताओ नोटिस

9.1 ऐसे मामले में सक्षम प्राधिकारी निर्णय लेता है कि एजेंसी के विरुद्ध कार्रवाई आवश्यक है एक कारण बताओ नोटिस एजेंसी को जारी किया जाता होता है। विवरण, जिसमें कदाचार अथवा दुर्व्यवहार का लांघन शामिल हो, को कारण बताओ नोटिस के साथ संलग्न किया जाए और एजेंसी को अपने बचाव में 15 दिन के भीतर एक लिखित बयान (स्टेटमेंट) प्रस्तुत करने को कहना चाहिए।

9.2 यदि एजेंसी बी डी एल के स्वामित्व में किसी संगत दस्तावेज को जांच के लिए अनुरोध करती है, तो दस्तावेजों की जांच के लिए आवश्यक सुविधा उपलब्ध कारवाई जाए।

9.3 सक्षम प्राधिकारी उपयुक्त सकारण आदेशपर विचार करके उसे जारी कर सकता है:

क) एजेंसी को निर्देश ठहराने के लिए, यदि आरोप नहीं लगाए जाए हों ;

ख) एजेंसी को स्वीकृत आपूर्ति कर्ताओं/ संविदाकारों आदि से हटाने के लिए ;

ग) एजेंसीके व्यावसायिक लेनदेन पर रोक लगाने के लिए।

9.4 यदि यह व्यावसायिक लेनदेनों को रोकने का निर्णय लेता है, तो अवधि, जिसके लिए रोक लागू होगी, का उल्लेख किया जाए। आदेश में भी उल्लेख किया जा सकता है कि रोक का एजेंसी की अत: संयोजित एजेंसियों तक विस्तार किया जाएगा।

10. सक्षम अधिकारी के निर्णय के संबंध में अपील

10.1 एजेंसी सक्षम प्राधिकारी के व्यावसायिक लेनदेन आदि पर रोक लगाने वाले आदेश कए संबंध में अपील दायर कर सकती है। अपील, अपीलीय प्राधिकारी को की जाएगी। इस तरह की अपील व्यावसायिक लेनदेन आदि पर रोक लगाने वाले आदेश की प्रति की तारीखसे एक माह के भीतर प्रस्तुत की जाएगी।

10.2 अपीलीय प्राधिकारी अपील पर विचार करेगा और उचित आदेश जारी करेगा, जिसे एजेंसी के साथ-साथ सक्षम प्राधिकारी को भेजा जाएगा।

11. सक्षम प्राधिकारी द्‌वारा निर्णय की समीक्षा

मौजूदा दिशा-निर्देशों के तहत सक्षम प्राधिकारी द्‌वारा मूल रूप में जारी रोक लगाने वाले आदेश की पुनरीक्षा के संबंध में एजेंसी द्‌वारा दायर किसी याचिका / आवेदन, जो अपीलीय प्राधिकारी के पास अपील दायर करने से पहले हो, अथवा इसके बाद हो, या फिर अपीलीय प्राधिकारी द्‌वारा अपील के निपटान के बाद हो, तो पुनरीक्षा याचिका पर निर्णय सक्षम प्राधिकारी द्‌वारा नए तथ्यों / परिस्थितियों के प्रकटन पर अथवा बाद केऐ प्राप्ति पर किया जा सकता है। जो इस तरह की समीक्षा को आवश्यक बनाता है। सक्षम प्राधिकारी इसी याचिका को गठित समिति को भेज सकता है।

12. उन एजेंसियों के नामों का परिचालन जिनके साथ व्यावसायिक लेनदेनों पर रोक है।

12.1 प्रमाणित कदाचार की गम्भीरता को देखते हुए सक्षम प्राधिकारी उस एजेंसी के जिसके साथ व्यावसायिक लेनदेन रोक दिए गए हों के नाम को, सरकारी विभाग, अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के उद्‌यमों, आदि को, ऐसी कार्रवाई, जिसे वे उपयुक्त समझते हों, के लिए परिचालित कर सकता है।

12.2 यदि सरकारी विभागों अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उद्‌यमों से उन एजेंसियों के बारे में अधिक जानकारी के अनुरोध किया जाता है, जिनके साथ व्यावसायिक लेन-देन रोक दिए गए हैं, तो जांचकर्ता / अपीलीय प्राधिकारी के आदेश की प्रति के साथ भेजी जाए।

12.3 यदि किसी एजेंसी के व्यावसायिक लेन-देनों पर केन्द्र अथवा राज्य सरकार द्‌वारा रोक लगाई गई है, तो बीडीएल बिना किसी और जांच पड़ताल अथवा जांच के एजेंसी और इसकी अत: संयोजित एजेंसियों के व्यावसायिक लेन-देनों पर रोक लगाने का आदेश जारी कर सकती है।

समान निर्माण कार्य का निष्पादन	संलग्नक - ओ (ण)

संविदाकार का नाम / फर्म [निविदाकार के लिए संविदागत व्यक्तियों सहित पूरे पते के साथ]

पात्रता मानदण्ड की विशिष्ट अपेक्षाओं को पूरा करते हुए फर्म निम्नलिखित निर्माण कार्य निष्पादित करती है।

*** पिछले 7 वर्षों में पूरी की गई परियोजनाओं से संबंधित अपेक्षाएं**

इस फर्म ने नीचे दिए गए ब्यौरे के साथ सूचीबद्ध पिछले 7 वर्षों के दौरान इसी तरह का कार्य निष्पादित किया है :

(क) निविदा में दी गई अनुमानित लागत के न्यूनतम 80% के बराबर राशि की लागत का समान स्वरूप का निर्माण कार्य पूरा किया गया।

1. कार्य का नाम ....

2. ग्राहक का नाम और पता ....

3. परियोजना निष्पादन वर्ष ....

4. संविदा के अनुसार निर्माण की अवधि ....

5. कार्य प्रारंभ करने की तारीख और वास्तविक कार्य समापन तारीख ....

6. समाप्त कार्य का मूल्य ....

[टिप्पणी : ग्राहक से कार्य समापन प्रमाण-पत्र {साक्ष्यांकित प्रति संलग्न करें}]

(ख) निविदा में दी गई अनुमानित लागत के न्यूनतम 50% के बराबर राशि की लागत का समान स्वरूप का निर्माण कार्य पूरा किया गया।

1. कार्य का नाम ....

2. ग्राहक का नाम और पता ....

3. परियोजना निष्पादन वर्ष ....

4. संविदा के अनुसार निर्माण की अवधि ....

5. कार्य प्रारंभ करने की तारीख और वास्तविक कार्य समापन तारीख ....

6. समाप्त कार्य का मूल्य ....

[टिप्पणी : ग्राहक से कार्य समापन प्रमाण-पत्र {साक्ष्यांकित प्रति संलग्न करें}]

(ग) निविदा में दी गई अनुमानित लागत के न्यूनतम 40% के बराबर राशि की लागत का समान स्वरूप का निर्माण कार्य पूरा किया गया।

1. कार्य का नाम ....

2. ग्राहक का नाम और पता ....

3. परियोजना निष्पादन वर्ष ....

4. संविदा के अनुसार निर्माण की अवधि ....

5. कार्य प्रारंभ करने की तारीख और वास्तविक कार्य समापन तारीख ....

6. समाप्त कार्य का मूल्य ....

[टिप्पणी : ग्राहक से कार्य समापन प्रमाण-पत्र {साक्ष्यांकित प्रति संलग्न करें}]
(2) औसत वार्षिक पण्यावर्त (टर्नओवर)

31 मार्च को समाप्त होने वाले, वित्तीय वर्ष की पिछले तीन वर्षों के दौरान औसत वार्षिक वित्तीय पण्यावर्त (टर्न ओवर) निविदा में दी गई अनुमानित लागत का कम से कम 30% होना चाहिए।

उदाहरण :
31 मार्च 2010 को पिछले 3 वर्षों का टर्नओवर

वर्ष 2007 - 2008 टर्नओवर रु. -------------------------------- लाख

वर्ष 2008 - 2009 टर्नओवर रु. -------------------------------- लाख

वर्ष 2009 - 2010 टर्नओवर रु. -------------------------------- लाख

टिप्पणी : तुलन-पत्र और लाभ-हानि खाते की विधिवत् प्रमाणित प्रतियां संलग्न करें जिसमें यह उल्लेख किया गया हो कि यह टर्नओवर प्राप्त किया गया है।

(3) ऋणशोधन प्रमाण-पत्र

अपेक्षित ऋणशोधन निविदा में दी गई अनुमानित लागत का 40% होगा। यह ऋणशोधन प्रमाण-पत्र राष्ट्रीकृत अथवा अनुसूचित बैंक से होगा और निविदा को प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख से 12 माह की अवधि के भीतर जारी होगा।

(4) आंतरिक डिजाइन क्षमता (डिजाइन एवं निष्पादन परियोजना के लिए मांगा जाए)

आंतरिक योजना ओर डिजाइन यूनिट में सक्षम वास्तुकारों और संरचनात्मक डिजाइन इंजीनियरों तथा डिजाइन संबद्ध सेवाओं के इंजीनियरों की संख्या निम्नलिखित है:

(क) सक्षम वास्तुकार :...संख्या
(ख) संरचनात्मक डिजाइन इंजीनियर :........................संख्या
(ग) डिजाइन संबद्ध सेवा के इंजीनियर:.......................संख्या

दूसरी तरफ प्रतिष्ठित परामर्शदाताओं के साथ समझौता

(क) वास्तुशिल्पीय फर्म
(ख) संरचनात्मक डिलाइन फर्म
(ग) डिजाइन और संबद्ध सेवा फर्म

टिप्पणी : इस परियोजना के लिए समझौता पत्र सहित डिजाइन फर्मों का पूरा ब्योरा दें।

भविष्य निधि अर्धशासकीय पत्र	संलग्नक - पी (त)

भारत सरकार
लोक उद्यम विभाग
भारी उद्योग एवं लोक उद्यम मंत्रालय
अ.शा.पत्र सं.डीपीई/23(एस)/11-एफआईएन
18 मार्च, 2011

प्रिय मुख्य कार्यपालक,

केन्द्रीय भविष्य निधि आयुक्त (सीपीएफसी) द्वारा मेरी जानकारी में लाया गया है कि पी एस यू / पी एस ई विभिन्न परियोजनाओं के लिए निविदाएं आमंत्रित करते समय, ऐसी संविदाओं के लिए आवेदन करने से पहले एक भविष्य निधि कोड नंबर प्रोसेस करने के लिए इच्छुक बोलीदाताओं पर दबाव डाल रहे हैं।

2. यह पद्धति कर्मचारी भविष्य निधि एवं विविध उपबंध अधिनियम, 1952 (ई पी एफ अधिनियम एवं उनके अधीन बनी योजनाओं, उक्त अधिनियम की धारा-6 के तहत तथा ई पी एफ स्कीम, 1952 के पैरा 30 (3) के तहत सुनिश्चित करना प्रधान नियोक्ता (इस मामले में सीपीएसई) की मुख्य जिम्मेदारी है कि संविदा कर्मचारियों के मामले में भी अंशदान अदा किया जाता है, यदि संविदाकार उसके पास कार्यरत संविदा कर्मचारियों के अंशदानों को जमा नहीं करता है। प्रमुख नियोक्ता (सीपीएसई) अभी भी ऐसी कटौतियों के अनुपालन के लिए जिम्मेदार होता है और अपनी जिम्मेदारी से बच नहीं सकता यहां तक कि यदि संविदाकार के पास अपना स्वयं का पी एफ कोड हो। इस प्रावधान की माननीय उच्च न्यायालय द्वारा भी अभिपुष्टि की गई है।

3. कोड नंबर के लिए यह दबाव कई अवांछनीय परिणाम पैदा करेगा। कई लोग कोड नंबर प्राप्त करने के लिए आवेदन करते हैं, जिसमें से अधिकांशत: जॉब रहित युवा होते हैं और जब वे संविदा प्राप्त करने में सफल नहीं होते हैं, तो वे इसे भूल जाते हैं और ईपीएफ प्राधिकारियों को नियमित विवरणी प्रस्तुत करने के ईपीएफ अधिनियम के उपबंधों का पालन नहीं करते। यह अक्सर उनके अभियोजन को बढ़ावा देता है, जबकि वे बाद में किसी संगठन में कर्मचारी के रूप में कार्य कर सकते हैं, और उनके उत्पीडन एवं अभियोजन को बढ़ाने वाले पीएफ उपबंधों के अनुपालन के अपने दायित्व के बारे में भूल जाते हैं।

4. अब से यह सुनिश्चित किया जाए कि पीएफ कोड़ नंबर को सीपीएफई द्वारा बोलियों में संविदाकार द्वारा भाग लेने के लिए एक पूर्व शर्तें नहीं बनाया गया है तथापि, यदि किसी संविदाकार का दस तरह चयन हो जाता है तथा जिसके पास पीएफ कोड नंबर नहीं हो, तो सी पी एस ई ऐसे संविदाकार को संविदा के संबंध में आशय-पत्र उसे देकर कोड नंबर लेने के लिए कह सकता है, ताकि वह आवेदन कर सके ओर संबंधित पी एफ आयुक्त से पी एफ कोड नंबर प्राप्त कर सके। इससे काफी हद तक समस्या आसान होगी और सीपीएफई का उद्देश्य भी पूरा होगा।

5. तथापि, मैं उल्लेख करना चाहूंगा कि भले ही संविदाकार के पास अलग पीएफ नंबर हो यह सुनिश्चित करने की समग्र जिम्मेदारी कि संविदाकार नियोक्ता। कर्मचारियों के अंशदान को अपने कामगारों से विधिवत् रूप से कटौती करेगा और नियमित रूप से पीएफ प्राधिकारियों के पास जमा करेगा, मुख्य नियोक्ता पर होगी। मुख्य नियोक्ता संविदा कर्मचारियों के मामले में भी ऐसे कटौतियों के लिए मुख्य रूप से जिम्मेदार होता है, और यदि आवश्यक हो, तो वे ऐसी राशियों की कटौती संविदाकार के बिलों से कर सकता है और इसके जमा को संविदाकार के कोस नंबर या अपने स्वयं के कोड नंबर के संबंध में सुनिश्चित करेगा।

6. इसे तत्काल प्रभाव से लागू किया जाए।

सादर,

भवदीय,

(भास्कर चटर्जी)

बैंक गारंटी बॉण्ड	संलग्नक - क्यू (थ)

प्रतिभूति जमा / निष्पादन गारंटी के लिए बैंक गारंटी बॉण्ड का प्रपत्र (फार्मेट)

1. भारत डायनामिक्स लिमिटेड, ... प्रभाग (जिसे इसके बाद "बीडीएल" कहा जाएगा) के प्रतिफल में, ...(.....................में / विदेशी मुद्रा में राशि को दर्शाएं) (केवल ....रु.) की बैंक गारंटी प्रस्तुत करने के लिए संविदाकार / आपूर्तिकर्ता द्वारा उक्त करार / संविदा / आदेश में निहित निबंधनों एवं शर्तों को समय पर पूरा करने पर प्रतिभूति जमा के .... के लिए (आपूर्ति की मात्र को दर्शाएं) .... और ....के बीच किए गए करार / संविदा / आदेश सं. ...., दिनांक.............(जिसे इसके बाद उक्त करार / उक्त संविदा / उक्त आदेश कहा जाएगा) के तहत मांग से ....की छूट (जिसे इसके बाद उक्त संविदाकार / आपूर्तिकर्ता कहा जाएगा) हेतु सहमत हुए हैं हम ....(जिसका इसके बाद (बैंक के नाम को दर्शाएं) बैंक के रूप में उल्लेख किया जाए) ....(संविदाकार) आपूर्तिकर्ता के अनुरोध पर एतदद्वारा बीडीएल को किसी क्षति, अथवा नुकसान, लागत, प्रभार एवं खर्चे, दावों के प्रति ....(..........में/विदेशी मुद्रा में राशि को दर्शाएं) से अनाधिक राशि अदा करने का वचन देते हैं, जो उक्त संविदाकार / आपूर्तिकर्ता द्वारा उक्त करार / संविदा / आदेश में निहित किन्ही निबंधनों अथवा शर्तों के किसी तरह के उल्लंघन के कारण बीडीएल के निमित्त हो / इसके द्वारा वहन किया गया हो अथवा इसके निमित्त होगा / वहन किया जाएगा।

2. हम ....(बैंक का नाम लिखें) एतद्द्वारा नि:संकोच रूप से 'अप्रतिसंहार्य रूप में', बिना किसी विलंब के इस गारंटी के तहत निर्धारित एवं देय राशि को सिर्फ बीडीएल से मांग करने पर ऐसी मांग के पन्द्रह (15) दिन के भीतर यह उल्लेख करते हुए अदा करने का वचन देते हैं कि दावेकित राशि उक्त संविदाकार / आपूर्तिकर्ता द्वारा उक्त करार / संविदा / आदेश में निहित निबंधनों अथवा शर्तों के उल्लंघन के कारण अथवा उक्त करार / संविदा / आदेश को पूरा नहीं कर पाने के कारण बीडीएल को हुई क्षति अथवा हानि के रूप में देय है अथवा बीडीएल के निमित्त होगी अथवा बीडीएल द्वारा वहन की जाएगी। बैंक के संबंध में की गइ्र इस तरह की कोई मांग, निर्णायक होगी, जैसा कि इस करार के अन्तर्गत बैंक द्वारा निर्धारित एवं देय राशि के संबंध में है। तथापि, इस करार के तहत हमारी देयता (रुपए / विदेशी मुद्रा में राशि को इर्शाएं)........................से अनधिक राशि तक सीमित होगी।

3. हम बीडीएल को संविदाकार / आपूर्तिकर्ता द्वारा किसी न्यायालय अथवा उससे संबंधित अधिकारण में लंबित किसी वाद अथवा कार्यवाही में उठाए गए किसी विवाद अथवा विवादों के होते हुए भी इस तरह मांग की गई....................................से अनिधिक राशि (रु./विदेशी मुद्रा में राशि को दर्शाएं) अदा करने का वचन देते हैं। इस करार के तहत हमारा दयित्व पूर्ण एवं स्फष्ट है।

हम .... (बैंक का नाम लिखें) बीडीएल की इस बात से भी सहमत हैं कि बीडीएल को हमारी सहमति के बगैर इसके तहत हमारी बाध्यताओं को किसी भी तरीके से प्रभावित किए बगैर उक्त कारार / संविदा / आदेश के किन्हीं निबंधनों एवं शर्तों को परिवर्तित करने अथवा उक्त संविदाकार / आपूर्तिकर्ता द्वारा समयसमय पर निष्पादन समय का विस्तार करने अथवा उक्त संविदाकार / आपूर्तिकर्ता के संबंध में बीडीएल द्वारा प्रयोज्य किन्हीं शक्तियों को किसी भी समय स्थगित करने अथवा समय-समय पर स्थगित करने उक्त करार / संविदा / आदेश से संबंधित किन्हीं निबंधनों एवं शर्तों को छोड़ने अथवा लागू करने की पूर्ण छूट होगी और हम ऐसे किसी परिवर्तन के कारण अथवा उक्त संविदाकार / आपूर्तिकता को स्वीकृत विस्तारण के कारण अथवा बीडीएल की ओर से किसी परिहार, कृत्य अथवा चूक के कारण अथवा उक्त संविदाकार / आपूर्तिकर्ता को बीडीएल द्वारा किसी अनियोग के कारण अथवा ऐसे किसी विषय अथवा वस्तु, जो भी हो, के कारण अपने ऐसे दायित्व से मुक्त नहीं होंगे, जो प्रतिभूतियों से, एंबंधित कानून के तहत, यदि यह प्रावधान आवश्यक न हो, तो हमें इस प्रकार मुक्ति प्रदान करेगा।

4. हम ....(बैंक का नाम लिखें) अन्त में, इस गारंटी को इसकी अवधि के दौरान रद्द नहीं करने का वचन देते हैं, सिवाय लिखित में बीडीएल की पूर्व सहमति के, और इस बात की सहमत हैं कि उक्त संविदाकार / आपूर्तिकार अथवा बैंक के बीडीएल आई के गठन परिवर्तन से विलेख के तहत अपने दायित्व से मुक्त नहीं होगा।

5 बैंक गारंटी की वैधता ------------------------ (दि./ या./ व.) तक होगी और ऐसी तारीख संविदा के संबंध में अंतिम सुपुर्दगी। सेवा के बाद 90 दिन होगी। बैंक गारंटी तब तक प्रवर्तनीय रहेगी जब तक कि उक्त करार / संविदा /आदेश के तहत अथवा इसके संबंध में सभी देयताओं को पूर्णता अदा नहीं किया जाता और इसके दावों से संतुष्ट अथवा विमिक्त न हों अथवा जब तक बी डी एल प्रमाणित नहीं करता कि उक्त संविदाकार / आपूर्तिकर्ता द्वारा पूर्णता और उचित रूप से पूरा किया गया है और तदनुसार, इस गारंटी को पूरा करता है।

6. यह बैंक गारंटी भारतीय कानून द्वारा अधिशासित होगी और इसके अनुसार संघटित होगी तथा भारतीय न्यायालय को विशिष्ट क्षेत्राधिकार के अद्याधीन होगी।

7.------------------------------------ (बैंक का नाम लिखें) के संबंध में दिनांक ---------------- दिन---------- को निष्पन्न।

अग्रिम भुगतान जुटाने के लिए बैंक गारर्ट	संलग्नक - आर (द)

(100 रु मूल्य के न्यायिकेतर स्टाम्प पेपर पर)

<u>अग्रिम भुगतान जुटाने के लिए बैंक गारंटी का प्रपत्र</u>

1. भारत डायनामिक्स लि; ------------ प्रभाग के संदर्भ में (जिसे इसके बाद "बीडीएल" कहा जाएगा)------- (रुपए / विदेशी मुद्रा में राशि दर्शाएं) (केवल ------------------) बैंक गारंटी प्रस्तुत करने पर (-------------- -----------) जिसका इसके बाद (बैंक गारंटी नाम लिखें) उल्लेख किया जाएगा) उक्त करार /संविदा / आदेश में निहित निबंधनों एवं शर्तों को समय पर पूरा करने के लिए----------------- (आपूर्ति की मात्रा दर्शाएं) के संबंध में ----------- और ------------ के बीच किए गए करार / संविदा/ आदेश सं ---------- दिनांक --------------- (जिसे इसके बाद "उक्त संविदा / उक्त आदेश कहा जाएगा) के तहत ---------------- --------- को (जिसे इसके बाद "उक्त करार" / उक्त संविदा / उक्त आदेश कहा जाएगा) अग्रिम भुगतान करने के लिए सहमत है, इस संबंध में एतद्वारा उक्त संविदाकार / आपूर्तिकर्ता द्वारा उक्त करार / संविदा / आदेश में निहित किन्हीं निबंधनों एवं शर्तों के किसी प्रकार के उल्लंघन के कारण बी डी एल को भुगताने करने का वचन देता है।

2. हम --- (बैंक का नाम लिखें) एतद्वारा नि:संकोच रूप से, अप्रतिसंहार्य रूप में, बिना किसी को सिर्फ बीडीएल से मांग करने पर ऐसी मांग के पंद्रह (15) दिन के भीतर यह उल्लेख करते हुए अदा करने का वचन देते हैं कि दावेकित राशि उदा संविदाकार / आपूर्तिकर्ता द्वारा उक्त करार / संविदा / आदेश में निहित निबंधनों अथवा शर्तों के उल्लंघन के कारण अथवा उक्त करार / संविदा / आदेश को पूरा नहीं कर पाने के कारण बी डी एल को हुई क्षति अथवा हाँइ के रूप में देय है अथवा बी डी एल के निमित्त होगी अथवा बी डी एल द्वारा वहन की जाएगी। बैंक के संबंध में की गई इस तरह की कोई मांग, निर्णयक होगी, जैसा कि इस करार के अंतर्गत बैंक द्वारा निर्धारित एवं देय राशि के संबंध में है। तथापि, इस करार के तहत हमारी देयता ------------------------- (रुपए / विदेशी मुद्रा में राशि को दर्शाएं) ----------------------------- से अनाधिक राशि तक सीमित होगी।

3. हम बी डी एल को संविदाकार / आपूर्तिकर्ता द्वारा किसी न्यान्यालय अथवा उससे संबंधित अधिकरण में लंबित किसी वाद अथवा कार्यावाही में उठाए गए किसी विवाद अथवा विवादों के हिते हुए भी इस तरह मांग की गई -------------------- से अनधिक राशि (रु./विदेशी मुद्रा में राशि को दर्शाएं) अदा करने का वचन देते हैं। इस करार के तहत हमारा दायित्व पूर्ण एवं स्पष्ट है।

4. हम ------------------------------- (बैंक का नाम लिखें) बी डी एल से इस बात पर भी सहमत है कि बी डी एल को हमारी सहमति के बगैर इसके तहत हमारी बाद्यताओं को किसी भी तरीके में प्रभावित किए बगैर उक्त करार / संविदा / आदेश के किन्हीं निबंधनों एवं शर्तों को परिवर्तित करने अथवा उक्त संविदाकार / आपूर्तिकर्ता द्वारा समय समय पर निष्पादन समय का विस्तार करने अथवा उक्त संविदाकार / आपूर्तिकर्ता के संबंध में बी डी एल द्वारा प्रायोज्य किन्हीं शक्तियों को किसी की स्मय स्थापित करने अथवा समय-समय स्थगित करने उक्त करार / आदेश से संबंधित किन्हीं निबंधनों एवं शर्तों को छोड़ने अथवा लागू करने की पूर्ण छूट होगी और हम ऐसे किसी परिवर्तन के कारण अथवा उक्त संविदाकार / आपूर्तिकर्ता को स्वीकृत विस्तारण के कारण अथवा बी डी एल की ओर से कीसी परिहार, कुल अथवा चूक के कारण अथवा उक्त संविदाकार / आपूर्तिकर्ता को बी डी एल द्वारा किसी अतिभोग के कारण अथवा ऐसे किसी व्विषय अथवा वस्तु, जो भी हो, के कारण अपने ऐसे दायित्व से मुक्त नहीं होंगे, जो प्रतिभूतियों से, संबंधित कानून के तहत, यदि यह प्रावधान आवश्यक न हो, तो इस प्रकार मुक्ति प्रदान करेगा।

5. हम --------------------------------- (बैंक का नाम लिखें) अंत में, इस गारंटी को इसके प्रचालन के दौरान रद्द नहीं करने का वचन देते हैं, सिवाय लिखित में बी डी एल की पूर्व सहमति के, और सहमत हैं, कि उक्त संविदाकार / आपूर्तिकार अथवा बैंक के बीडीएल आई के गठन में बैंक इस विलेख के तहत अपने दायित्व से मुक्त नहीं होगा।

6. बैंक गारंटी की वैधता ---------------------------- (दि. /मा./ व.) तक होगी और ऐसी तारीख संविदा के संबंध में अंतिम सुपुर्दगी / सेवा के बाद 90 दिन होगी। बैंक गारंटी तब तक प्रवर्तनीय रहेगी जब तक कि उक्त करार / संविदा / आदेश के तहत अथवा इसके संबंध में सभी देयताओं को पूर्णता अदा नहीं किया गया हो और इसके दावों से सहमत न हों अथवा विमुक्त न हो और इसके दावों से सहमत न हों अथवा विमुक्त न हों अथवा जब तक बी डी एल प्रमाणित नहीं करता कि उक्त करार / संविदा / आदेश के निबंधन एवं / शर्तों को उक्त संविदाकार / आपूर्तिकार्ता द्वारा पूर्णतः और उचित रूप से पूरा किया गया है और तदनुसार, इस गारंटी को पूरा करता है।

7. यह बैंक गारंटी भारतीय कानून द्वारा अधिशासित होगी और इसके अनुसार संघटित होगी तथा भारतीय न्यायालय के विशिष्ट क्षेत्राधिकार के अद्याधीन होगी।

8. ---------------------- (बैंक का नाम लिखें) के संबंध में दिनांक ------------------ दिन ------------ को निष्पन्न ।

अप्रत्याशित घटना खण्ड	संलग्नक - एस (ध)

अप्रत्याशित घटना :

यदि संविदा की अवधि के दौरान किसी भी समय नियोक्ता द्वारा अथवा संविदाकार द्वारा किसी बाद्यता के निष्पादन को (पूर्ण रूप में अथवा आंशिक रूप में) किसी युद्ध, भत्रुता, चढ़ाई होने से, जनता अथवा विदेशी भत्रुओं के कृत्यों के कारण, बगावत, क्रांति, राजद्रोह, नागरिक आंदोलन, तोड़फोड़, भारी मात्रा में आगजनी, बाढ़, भूकंप अथवा कोई अन्य दैवीय कृत्य, बड़े पैमाने पर महामारी, न्यूक्लियर की दुर्घटनाएं, कोई अन्य अप्रत्याशित परिस्थितियां, संगरोधक प्रतिबंध, किसी संविधि, नियम, विनियमन, भारत सरकार अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी आदेश अथवा मांग-पत्रों (जिसका इसके बाद “घटना” के रूप में उल्लेख किया जाएगा) के कारण रोका जाएगा अथवा विलंबित हो, तब, बशर्ते, दोनों में से किसी एक पक्षकार द्वारा दूसरे को उसके घटित होने के 21 दिन के भीतर ऐसे घटना के घटित होने की सूचना दी जाती है।

क) कोई भी पक्षकार ऐसी घटना के कारण संविदा को समाप्त करने के लिए हकदार नहीं है अथवा ऐसे गैर-निष्पादन अथवा निष्पादन में देरी के संबंध में अन्य के संबंध में क्षतियों के लिए दावा करने का हकदार नहीं है, यदि यह बीमा के अंतर्गत नहीं आता हो।

ख) संविदा के तहत बाध्यताओं को घटना के समाप्त होने अथवा निकासी हेतु समाप्त होने के बाद शीघ्रातिशीघ्र व्यावहार्य होना माना जाएगा।

ग) संदेह अथवा विवाद के मामले में, यह कि विशेष प्रकटन को इस खण्ड के अतंर्गत यथा परिभाषित “घटना” समझा जाना चाहिए, इसमें इंजीनियर का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

घ) यदि संविदाकार इस खण्ड के तहत प्रतिबंधित हो, तो संविदाकार संविदा के तहत किए गए कार्य के लिए पूर्ण रूप में भुगतान किया जाएगा। परन्तु किसी त्रुटिपूर्ण कार्य अथवा ऐसे किए गए कार्य के लिए जो इसका माप करने से पहले नष्ट अथवा क्षतिग्रस्त हो गया हो, भुगतान नहीं किया जाएगा। इंजीनियर के पास कार्यस्थल पर पडे किसी प्लांट एवं सामग्री को संविदा में उपलब्ध दरों में अधिकार में लेने का विकल्प होगा, ऐसा नहीं होने पर उन दरों के अनुसार अधिकारी में लेगा, जिन्हें इंजीनियर द्वारा उचित एवं व्यावहार्य निर्धारित किया जाता है।

ड.) यदि, दोनों में से किसी भी पक्षकार द्वारा घटना के संबंध में घटना घटने की 21 दिन के भीतर सूचना (नोटिस) जारी नहीं की जाती है, तो उक्त घटना को घटित नहीं होना समझा जाएगा और इस तरह संविदा निरंतर प्रभावी रहेगा।

विचलन विवरण	**संलग्नक - टी (न)**

विचलन विवरण सं..

कार्य का नाम : संविदा मूल्य :

विचलन मूल्य :

संविदाकार का नाम : कुल मूल्य :

कार्यादेश संख्या और तारीख :

क्र. सं.	मद सं.	संक्षेप में मदों का विवरण	यूनिट	दर	करार (एग्रीमेंट) के अनुसार		वास्तविक निष्पादन के रूप में		वित्तीय विवक्षा		विचलन के कारण
					मात्रा	राशि	मात्रा	राशि	अतिरिक्त	बचत	

विवरण तैयारकर्ता
अधिकारी के हस्ताक्षर

विवरण सत्यापनकर्ता
अधिकारी के हस्ताक्षर

अतिरिक्त मद विवरण	संलग्नक - यू (प)

अतिरिक्त मद विवरण सं..

कार्य का नाम : मूल्य रु.

कार्यादेश संख्या और तारीख :

संविदाकार का नाम : इस तारीख तक मंजूर की गई अतिरिक्त मदें :

संविदा मूल्य : अब अनुमोदन के लिए प्रस्तुत अतिरिक्त मदें :

कुल :

क्र. सं.	अतिरिक्त मद सं.	पूरे मद का विवरण	यूनिट	मात्रा	दर	राशि	अतिरिक्त मद के निष्पादन के कारण
1	2	3	4	5	6	7	8

टिप्पणी : अतिरिक्त मद के लिए प्रस्तावित दर की पुष्टि विश्लेषण दर के साथ की जाएगी

विवरण तैयारकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

विवरण सत्यापनकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रतिस्थापित मदों का विवरण	**संलग्नक - वी (फ)**

प्रतिस्थापित मदों के विवरण की सं..

कार्य का नाम : मूल्य रु.

कार्यादेश संख्या और तारीख :

संविदाकार का नाम : इस तारीख तक मंजूर की गई प्रतिस्थापित मदें :

संविदा मूल्य : अब अनुमोदन के लिए प्रस्तुत प्रतिस्थापित मदें :

कुल :

क्र. सं.	मद सं.	निविदा के अनुसार मद का पूरा विवरण	यूनिट	मात्रा	राशि	निष्पादन के अनुसार मद का पूरा विवरण	यूनिट	मात्रा	राशि	वित्तीय विवक्षा		कारण
										अतिरिक्त	बचत	

टिप्पणी : अतिरिक्त मद के लिए प्रस्तावित दर की पुष्टि विश्लेषण दर के साथ की जाएगी

विवरण तैयारकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

विवरण सत्यापनकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

कार्यों की डायरी	**संलग्नक - डब्ल्यू (ब)**

कार्यों की डायरी

कार्य का नाम : कार्य-स्थल पर सौंपने की तारीख :

कार्यादेश संख्या और तारीख : प्रारंभ करने की अनुबंद्धित तारीख :

प्रारंभ करने की वास्तविक तारीख :

समाप्त करने की अनुबंद्धित तारीख :

क्र.सं.	मद सं.	निष्पादित कार्य का ब्यौरा	अभ्युक्तियाँ	हस्ताक्षर	
				संविदाकार / प्रतिनिधि	इंजीनियर / प्रतिनिधि

सिमेंट रजिस्टर	संलग्नक - एक्स (भ)

सिमेंट रजिस्टर

कार्य का नाम :

कार्यादेश संख्या और तारीख :

कार्यादेश मूल्य :

संविदाकार का नाम :

		प्राप्ति			खपत						
प्राप्ति की तारीख	बीजक नकद बिल सं.और तारीख	मात्रा	प्राप्त संचयी मात्रा	तारीख	कार्य का विवरण	दैनिक खपत मात्रा	संचयी खपत	दैनिक हस्त शेष	संविदाकार/ प्रतिनिधि के अद्याक्षर	इंजीनियर और प्रतिनिधि के अद्याक्षर	अभ्युक्तियाँ

स्थल आदेश पुस्तक	संलग्नक - वाई (म)

स्थल आदेश पुस्तक

कार्य का नाम : कार्य-स्थल पर सौंपने की तारीख :

कार्यादेश संख्या और तारीख : प्रारंभ करने की अनुबंद्धित तारीख :

संविदाकार का नाम : प्रारंभ करने की वास्तविक तारीख :

समाप्त करने की अनुबंद्धित तारीख :

क्र.सं.	निरीक्षण अधिकारी अथवा संविदाकार के नाम और पद के साथ अभ्युक्तियां	किसके द्वारा कार्रवाई की गई	अभ्युक्तियां

बाधा रजिस्टर	**संलग्नक - जेड (य)**

बाधा रजिस्टर

कार्य का नाम : कार्य-स्थल पर सौंपने की तारीख :

कार्यादेश संख्या और तारीख : प्रारंभ करने की अनुबंद्धित तारीख :

संविदाकार का नाम : प्रारंभ करने की वास्तविक तारीख :

समाप्त करने की अनुबंद्धित तारीख :

समाप्त करने की वास्तविक तारीख :

क्र.सं.	बाधा का प्रकार	घटना का तारीख	बाधा कब तक रहेगी वह अवधि/बाधा समाप्त होने की तारीख	इस विवरण बाधा के लिए अपेक्षित विस्तार अवधि	मदों के संदर्भ में यदि कोई अतिव्यापी अवधि हो	अपेक्षित निवल विस्तार	संविदाकार/ प्रतिनिधि के हस्ताक्षर	इंजीनियर प्रतिनिधि के हस्ताक्षर	अभ्युक्तियॉ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

खंडित सामग्री रजिस्टर	**संलग्नक - एए (कक)**

खंडित सामग्री रजिस्टर

(यदि खंडित सामग्री बी ई द्वारा अधिकार में ली जानी अपेक्षित हैं)

कार्य का नाम :

कार्यादेश संख्या और तारीख :

संविदाकार का नाम :

क्र.सं.	प्राप्ति की तारीख	एसओ क्यूआर की मद संख्या संदर्भ		अथ शेष	प्राप्त मात्रा	कुल मात्रा	इंजीनियर / प्रतिनिधि के तारीख सहित अद्याक्षर	शेष का सत्यापन और सत्यापनकर्ता का नाम	अभ्युक्तियाँ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

चल खाता / अंतिम बिल	संलग्नक - एबी (कख)

चल खाता / अंतिम बिल

संविदाकार का नाम :
कार्य का नाम :
इस बिल की क्रम संख्या :
इस कार्य के पिछले बिल की संख्या और तारीख :
कार्यादेश संख्या ....तारीख : ....
कार्य प्रारंभ करने की वास्तविक तारीख :
कार्य समापन की वास्तविक तारीख : 'क' - निष्पादन कार्य का लेखा

मात्रा और दरों की अनुसूची के संदर्भ में				माप शीट के अनुसार आज की तारीख तक निष्पादित मात्रा	वास्तविक माप के आधार पर भुगतान		वर्तमान मात्रा
एसओक्यूआर सं.	कार्य का पूरा विवरण	यूनिट	दर		अद्यतन	पूर्व बिल से लेकर अबतक	
1	2	3	4	5	6	7	8
			रु. पै.		रु. पै.	रु. पै.	

<u>ख' वसूलियों का सार</u>

<u>ग' प्रमाण-पत्र</u>

प्रमाणित किया जाता है कि बिल अनुमोदित विनिर्देशों और अनुमोदित दरों के अनुसार किए गए कार्य की वास्तवित माप के आधार पर तैयार किया गया है।

बिल मेरे द्वारा तैयार किया गया है

संविदाकार का नाम और तारीख
मुहर सहित हस्ताक्षर

बिल सत्यापनकर्ता अधिकारी का नाम
और तारीख सहित हस्ताक्षर

भुगतान का प्राधिकार देने वाले
अधिकारी का नाम और तारीख सहित हस्ताक्षर

चल खाता / अंतिम बिल	**संलग्नक - एबी (कख) जारी..............**

घ - भुगतान ज्ञापन

I. मापे गए अद्यतन निर्माण कार्यों के संबंध में रु.....................
II. बैंक आरंटी / प्रारंभिक जमा रु.
III. कटौतियां
(1) प्रतिभूति जमा
(क) पूर्व चल खाता बिल से रु.
(ख) वर्तमान बिल से रु.
(ग) कुल रु.....................
(2) भुगतान
(क) पूर्व बिलों पर भुगतान
बी आर सं..............तारीख............. रु.
(ख) अग्रिम भुगतान
बी आर सं..............तारीख............. रु.
(ग) कुल रु.....................
(3) वसूलियां
आयकर रु.
डब्ल्यू सी पर बिक्री कर रु.
सेवा कर रु.
अन्य
1
2
3
4
कुल रु.....................
कुल कटौतियां III (1) (2) और (3) रु.....................
निवल भुगतान रु.....................
भुगतान का सार
(1) निवल भुगतान जैसा ऊपर दिया गया है रु.

(2) जमा: स्थल पर सामग्रियों के संबंध में जमानती अग्रिम (विवरण संलग्न)

कुल राशि रु.

(3) पूर्व कटौती जमानती अग्रिम रु.....................

निवल भुगतान चेक रु.

इस कार्य के संबंध में उपरोक्त ज्ञापन के अनुसार रु.................... (रु.........................) प्राप्त किए।

(संविदाकार के तारीख सहित पूरे हस्ताक्षर)

चल खाता / अंतिम बिल	**संलग्नक - एबी (कख) जारी............**

भुगतान के लिए प्रमाणित बिल

भुगतान के लिए बिल सत्यापनकर्ता अधिकारी का नाम और हस्ताक्षर

प्राधिकार देने वाले अधिकारी का नाम और हस्ताक्षर

मूल प्रति / दूसरी प्रति / तीसरी प्रति

बिल पर अग्रिम भुगतान	**संलग्नक - एसी (कग)** **जारी...........**

बिल पर 75% अग्रिम भुगतान का फार्मेट

संविदाकार का नाम :.....................................

कार्य का नाम :.....................................

कार्य आदेश सं....................तारीख................................

बिल संदर्भ ....अग्रिम

वर्तमान बिल का मूल्य (अनुमानित) रु.....................

घटाव वसूलियां (अनुमानित) रु.....................

संविदाकार को निवल देय राशि (अनुमानित) रु.....................

उपरोक्त का 75% रु.....................

इस बिल में शिफारिश निवल अग्रिम रु.....................

..............................रु. के लिए प्रमाणित अग्रिम

बिल तैयारकर्ता
संविदाकार / प्रतिनिधि के तारीख सहित
हस्ताक्षर

बिल सत्यापनकर्ता अधिकारी के तारीख सहित हस्ताक्षर

भुगतान का प्राधिकार देने वाले अधिकारी के तारीख सहित हस्ताक्षर

सामग्री पर जमानती अग्रिम के लिए बिल फार्म	संलग्नक - एडी (कघ)

<u>सामग्री पर जमानती अग्रिम के लिए बिल फार्म</u>

बी आर ....तारीख..............................

संविदाकार का नाम :....................................

कार्य का नाम :....................................

बिल की क्रम संख्या :....................................

इस कार्य के पूर्व बिल की संख्या और तारीख :.................................

कार्य आदेश सं.......................तारीख..........................

सामग्री का मूल्य (ब्यौरा नीचे दिया गया है..........................रु.

सिफारिश अग्रिम @75%......................रु.

निवल देया राशि रु.................................

प्रमाणित किया जाता है कि भारत डायनामिक्स लिमिटेड द्वारा मुझे / हमें सौंपे गया उपर्युक्त संविदा कार्य के संबंध में ....रु. के अनुमानित मूल्य की खराब न होने वाली सामग्री मेरे / हमारे द्वारा कार्य स्थल पर जमा कर दी गई है। सामान्य संविदा शर्तों के तहत जो सामग्री गई है, उसके लिए ....रु. का मुझे / हमें उत्तरोतर भुगतान किया जा सकता है जो जमा की गई सामग्री के अनुमानित मूल्य के 75% तक है।

सामग्री पर जमानती अग्रिम के लिए बिल फार्म	**संलग्नक - एडी (कघ)** **जारी......................**

<u>सामग्री का ब्यौरा</u>

क्र.सं.	सामग्री का विवरण	मात्रा	यूनिट	दर (रु.)	राशि (रु.)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
			कुल		

बिल तैयारकार्ता
संविदाकार / प्रतिनिधि के तारीख सहित हस्ताक्षर

प्रमाणित किया जाता है कि कार्य स्थल पर लाई गई सामग्री जिसकी जमानत पर अग्रिम दिया गया है, संविदा के अनुसार निर्गम दरों अथवा प्रचलित बाजार दरों से अधिक मूल्य नहीं होगी।

बिल पर सत्यापनकर्ता अधिकारी के
तारीख सहित हस्ताक्षर

पदनाम...

भुगतान का अधिकार देने वाले अधिकारी के
तारीख सहित हस्ताक्षर
पदनाम ....

आंशिक दर विवरण	संलग्नक - एई (कड.)

<u>सामग्री का ब्यौरा</u>

कार्य का नाम :

संविदाकार का नाम :

कार्य आदेश संख्या और तारीख :

आर ए बिल की क्रम संख्या :

क्र.सं.	मद संख्या	मद का संक्षिप्त विवरण	करार दर	पिछले बिल में प्रदत्त आंशित दर	इस बिल में अनुशंसित आंशिक दर	अभ्युक्तयां / आंशक दर की अनुमति देने के कारण
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
				कुल		

बिल पर सत्यापनकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

संविदाकार के हस्ताक्षर

भुगतान का प्राधिकार देने वाले

अधिकारी के हस्ताक्षर

कार्यों की श्रेणी	संलग्नक - एफ (कच)

कार्यों की श्रेणी

क्र.सं.	श्रेणी	कार्यों की श्रेणी
1	सिविल	सभी प्रकार के सिविल कार्य
2		पेंटिंग कार्य
3		रसायनिक जल सह कार्य
4		सामान्य जल सह कार्य
5		आंतरिक और गलत छदम छत (फाल्स सीलिंग)
6		पी वी सी फर्श निर्माण कार्य
7		सड़क की चिप कार्पेटिंग
8		बागबानी और भू-दृश्य-निर्माण कार्य
9		कार्यस्थल और मॉड्यूलर फार्निचर कार्य
10	यांत्रिक	वेल्डिंग कार्य और संरचनात्मक कार्य
11		स्लिट / विंडो / पैकेज एअर कंडिशनिंग यूनिट का अधिस्थापन, प्रवर्तन और अनुरक्षण
12		वातानुकूलन संयंत्र, स्वच्छ कक्ष प्रणाली इत्यादि का अधिष्ठापन, प्रवर्तन और अनुरक्षण
13		वातानुकूलन प्रणाली का अधिष्ठापन, प्रवर्तन और अनुरक्षण
14		अग्नि हैड्रेंट प्रणाली का अधिष्ठापन और अनुरक्षण
15		अग्नि अलार्म प्रणाली का अनुरक्षण
16		अग्नि शमन प्रणाली का अधिष्ठापन और अनुरक्षण
17		भवन स्वचलन प्रणाली जैसे आईबीएमएस / सीसीटीवी का अधिष्ठान और अनुरक्षण
18		जल आपूर्ति प्रणाली का प्रचालन और अनुरक्षण
19		स्प्रिंकलर प्रणाली की व्यवस्था और अनुरक्षण
20		आंतरिक और बाह्य जल आपूर्ति कार्य और अनुरक्षण
21		पंपों का अनुरक्षण
22		तोलक उपकरणों का अनुरक्षण

23		वायु संपीड़क का अनुरक्षण
24		भाप बॉयलर का अनुरक्षण
25		सौर जल तापन प्रणाली का अनुरक्षण
26		अस्पताल उपकरणों का अनुरक्षण
27		मशीनों का अनुरक्षण
28		रोलिंग शटर्स का अनुरक्षण

क्र.सं.	**श्रेणी**	**कार्यों की श्रेणी**
29	सिविल	लिफ्ट, हॉसिट्स, क्रेन लिफ्टिंग टेकल इत्यादि का अधिष्ठापन और अनुरक्षण
30		वायु गुणता मॉनीटरिंग
31		बहि:स्राव जल गुणता मॉनीटरिंग
32		मल जल / औद्योगिक बहि:स्राव उपचार संचंत्र का अनुरक्षण
33		अस्पताल अपोषण प्रबंधन
34	विद्युत	अभिग्राही स्टेशन, उप-स्टेशन इत्यादि का प्रचालन और अनुरक्षण
35		मोटर की रिवाईडिंग
36		आंतरिक और बाहय विद्युतीकरण कार्य
37		विद्युत उपकरणों जैसे यू पी एस, जनरेटर, स्टार्टर सोफ्टर्स इत्यादि का अनुरक्षण
38	संचार / नेटवर्किंग	फैक्स मशीनों का अनुरक्षण
39		दूरभाष केन्द्र का अनुरक्षण
40		दूरभाष, इंटरकॉम इत्यादि का अनुरक्षण
41		पी सी एस, प्रिंटर इत्यदि का अनुरक्षण
42		आंतरिक और बाहय कार्य, नेटवर्किंग इत्यादि
43		लोक संबोधन प्रणाली, साईरन, हूटर्स इत्यदि का अनुरक्षण
44		वाहनों की मरम्मत और अनुरक्षण
45		पैकिंग कार्य
46		सुविधा प्रबंधन सेवा
47		रागी मुद्दा, चपाती इत्यादि की आपूर्ति जैसी खान-पान सेवाएं
48		अतिथि गृह का अनुरक्षण इसमें कैटरिंग,आतिथ्य सरकार और रख-रखाव शामिल हैं।
49		रख-रखाव और सभी प्रकार के श्रम प्रधान कार्य
50		वाइनिल [सूचना पट (साईनेज बोर्ड)]
51		कीट एवं कृंतक, मधुमखी के छते हटाने का काम
52		सोफे और कारपेट की सफाई
53		ड्राइवर, कूलर कप्लीशन आपरेट और लिपिकीय सहायता इत्यादि।

सिविल संविदाकार के लिए विक्रेता पंजीकरण	संलग्नक - एफ (कछ)

आवेदक का प्रोफाइल - अनुभाग 1		
पंजीकरण श्रेणी*		
(उदाहरण : सिविल संविदाकार)		
कंपनी का नाम / फर्म / आवेदक का नाम*		
कंपनी के रजिस्टार के पास कंपनी के पंजीकरण का ब्योरा *		
कंपनी शुरु करने की तारीख *		
	पंजीकरण के लिए पता	**पत्राचार का पता**
पूरा पता *		
शहर*		
पिन कोड		
राज्य*		
देश*		
दूरभाष नं. 1*		
दूरभाष नं. 2		
फैक्स नं.		
मोबाइल नं.*		
ई-मेल आई डी 1*		
ई-मेल आई डी 2		
जिस व्यक्ति से संपर्क करना है उसका नाम और पदनाम*		
क्या आपके पास डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण-पत्र श्रेणी 3* है		

क्र.सं.	**तकनीकी ब्यौरे - अनुभाग 2**	
2.1	**स्वामित्व के प्रकार**	
	क्या फर्म प्राइवेट अथवा पब्लिक लिमिटेड है अथवा व्यक्तिगत या भागीदारी फर्म है। (विलेख अथवा कंपनी के अंतर्नियम साक्ष्यांकित संलग्न करें)	
	यदि स्वामित्व का कोई अन्य प्रकार है तो कृपया विनिर्दिष्ट करें :	
2.2	**क्या आपके पास आई एस ओ का प्रमाण-पत्र है**	(हां / नहीं)
	यदि हां, तो कृपया विनिर्दिष्ट करें और उसकी विधि मान्यता एवं निर्दिष्ट मान्यता :	
2.3	**नामांकन का मानदण्ड :***	
	कृपया श्रेणी का प्रकार चुने : (अवरोही क्रम में सूची)	
	पंजीकरण की श्रेणी	**तकनीकी दृष्टि से प्रकार और संख्या**
	(सिविल संविदाकार)	**योग्य इंजीनियर**
क	श्रेणी 'क' 50 लाख रु. से अधिक 2 अनुभवी स्नातक सिविल इंजीनियर और 3 डिप्लोमा सिविल इंजीनियर	कम से कम 10 वर्ष
ख	श्रेणी 'ख' 25 लाख रु. से अधिक और 50 लाख रु. तक 1 अनुभवी सिविल इंजीनियर और 2 डिप्लोमा सिविल इंजीनियर	कम से कम 5 वर्ष
ग	श्रेणी 'ग' 10 लाख रु. से अधिक और 25 लाख रु. तक 2 अनुभवी डिप्लोमा सिविल इंजीनियर	कम से कम 3 वर्ष
घ	श्रेणी 'घ' (10 लाख रु. तक) 1 अनुभवी डिप्लोमा सिविल इंजीनियर	कम से कम 2 वर्ष
2.4	**फर्म में स्वामी अथवा भागीदारों का नाम**	
	क्र.सं.	**व्यक्ति का नाम**
	आयु	**योग्यता**
	(जीवनवृत्त संलग्न करें)	

2.5	योग्यता ब्यौरे के साथ कर्मचारियों की सूची संलग्न करें	
2.6	**पिछले सात वर्षों में निष्पादित कार्यों की सूची***	
	i) कार्य का नाम ii) निष्पादन का वर्ष iii) कार्य का मूल्य iv) प्राधिकार जिसके अंतर्गत कार्यनिष्पादित किया गया	पृथक विवरण में दर्शाया जाए
	(प्रोफार्मा 1 के अनुसार पृथक विवरण संलग्न करें)	

2.7	क्या किसी अन्य संगठन की सूची में नाम दर्ज है, यदि हाँ, तो किस श्रेणी में, निविदा के लिए प्रतिबंधित राशि एवं पंजीकरण का ब्योरा दर्शते हुए	(हाँ / नहीं)
	क्रम सं.	संगठन का नाम
	श्रेणी का प्रकार	कार्य का मूल्य
	वित्त वर्ष	
	संलग्न सूचीबद्ध ब्यौरा	
2.8	क्या पहले कभी आवेदक अथवा उसके भागीदार अथवा शेयर धारक का नाम काली सूची में दर्ज किया गया है अथवा संविदाकार का नाम अनुमोदित सूची से हटाया गया है अथवा निम्न श्रेणी में रखा गया है अथवा किसी सरकारी विभाग / किसी उपक्रम द्वारा आवेदक के साथ कारोबार करने पर रोक लगाये / निलंबन संबंधी आदेश जारी किया गया है	हाँ / नहीं
	यदि हाँ तो कृपया विनिर्दिष्ट करें	
	कंपनी के पास संविदा / फर्म को निविदा फर्म जारी न करने और निलंबित करने, हटाने, दर्जा छटाने अथवा काजी सूची में नाम दर्ज करने का अधिकार है।	
2.9	**संयंत्र एवं मशिनरी और उपकरण की सूची**	पृथक विवरण में दर्शाया जाए
	(प्रोफार्मा - 2 के अनुसार पृथक विवरण संलग्न करें)	
क्र.सं.	वित्तीय ब्योरें - अनुभाग 3	
3.1	**पिछले तीन वर्षों का टर्नओवर**	**लाभ हानि**
	2010 - 2011	
	2011 - 2012	
	2012 - 2013	
	(वार्षिक लेखापरीक्षा रिपोर्ट, तुलन-पत्र की संलग्न प्रति) (*लगभग परिवर्तित की जाए)	
3.2	**कर पंजीकरण ब्यौरा**	
	वैट/टिन संख्या	

	केन्द्रीय बिक्री कर पंजीकरण	
	सेवा कर पंजीकरण	
	पैन नंबर*	
	कंपनी / फर्म कर्मचारी राज्य बीमा (ईएसआई)*	
	कंपनी/फर्म अपना पीएफ कोड*	
	(दस्तावेज प्रूफ संलग्न करें)	
3.3	**मुख्तारनामा (पावर ऑफ अटर्नी)**	

	मुख्तारनामा धारक का नाम	
	संविदा के ब्यौरे :	

मुख्तारनामा धारक का नाम, तथा उनकी देयताओं के साथ उसकी वर्तमान राष्ट्रीयता। (भागीदारी विलेख की अनुप्रमाणित प्रतियां संलग्न की जाए), भागीदार का नाम, उसकी आयु, पूँजी में उनका व्यक्तिगत अंशदान, लाभ प्रतिशतता तथा उनकी देयताएं (भागीदारी विलेख एवं पंजीकरण की अनुप्रमाणित प्रति, यदि कोई हो, संलग्न की जाए)।

3.4	आवेदक के बैंकर का नाम व पता*	पूर्ण रूप में
	(बैंकर का प्रमाण-पत्र / ऋण शोधन प्रमाण-पत्र (प्रोफार्मा -3) को सीलबंद लिफाफे में बैंकर से प्राप्त किया जाए और हार्ड कॉपी के साथ संलग्न किया जाए)।	
3.5	ई-भुगतान के ब्यौरे*	बैंक का नाम
	(परिशिष्ट “क” संलग्न करें)	बैंक खाता संख्या
		बैंक का पता
		खाते का प्रकार
		आईएफएससी कोड
		एमआईसीआर कोड
3.6	**डी डी के ब्यौरे***	
	मैं/हम इसके साथ भुगतान आदेश/बैंकर ड्राफ्ट संख्या संलग्न करता हूँ/करते हैं : डीडी सं. : बैंक का नाम : डीडी तारीख : रु.200/- प्रोसेसिंग फीस के रूप में, जो गैर प्रतिदेय है।	
	बीडीएल किसी आवेदन को, कोई कारण बताए बगैर अथवा अनुप्रयुक्त श्रेणी से भिन्न किसी श्रेणी में, सूची में नाम दर्ज किए बगैर, स्वीकार करने अथवा अस्वीकार करने के अधिकार को सुरक्षित रखता है।	
	इस आवेदन का मूल्यांकन कार्य पूरा करने से पहले बीडीएल से एक प्रतिनिधि वित्तीय एवं तकनीकी जानकारी के संबंध में, जो आपने उपलब्ध कराई है, आपसे संपर्क कर सकता है। आपका सहयोग मूल्यांकन प्रक्रिया में सहायता करने के लिए आवश्यक है। सहयोग नहीं मिलने पर पंजीकरण प्रभावित हो सकता है। मूल्यांकन रिपोर्ट को विशेष तौर पर बीडीएल द्वारा पंजीकरण के संबंध में आपूर्तिकर्ताओं के मूल्यांकन के प्रयोजनार्थ प्रयोग किया जाता है।	

	घोषणा	
	(इस घोषणा को मालिक/स्वामि, भागीदार, निदेशक अथवा अन्य वरिष्ठ प्रबंधक द्वारा पूरा किया जाना चाहिए, जिसके पास ऐसा करने का प्राधिकार है।)	
	(मैं / हम प्रमाणित करता हूँ / करते हैं कि मैं / हम एक सए अधिक नाम से इस उपक्रम में स्वयं को संविदाकार के रूप में सूचिबद्ध नहीं करेंगे।	
	2.a) मैं प्रमाणित करता हूँ कि मैं पिछले दो वर्षों में इस उपक्रम के कर्मचारी के रूप में सेवानिवृत्त नहीं हुआ हूँ। मै यह भी प्रमाणित करता हूँ कि न तो मेरे नियोजन के अंतर्गत कोई इस तरह का व्यक्ति है और न ही इस उपक्रम से उसकी सेवानिवृत्त को दो वर्षों के भीतर किसी इस तरह के व्यक्ति को मैं नियोजित करूंगा। (उस व्यक्ति के लिए, जो अपने नाम से सूचिबद्ध होना चाहता है।) ख) हम प्रमाणित करते हैं कि पिछले दो वर्षों के दौरान कोई भी भागीदार / निदेशक कंपनी के कर्मचारी के रूप में सेवानिवृत्त नहीं हुआ है। हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि न तो कोई इस तरह का व्याप्ति हमारे नियोजन में है और न ही उसकी सेवानिवृत्त के दो वर्ष के भीतर हम कंपनी की पूर्व अनुमति के बगैर किसी व्याप्ति को नियोजित करेंगे। (लिमिटेड कंपनीयों / भागीदारी फर्मों के लिए) ।	
	बीडीएल की पंजीकरण की शर्तें स्वीकार्य हैं ।	
	क) इस आवेदन में प्रस्तुत जानकारी एवं संलग्न पेपर तथ्यपरख एवं सहीं हैं।	
	ख) मैं / हम जानता हूँ कि इसमें उपलब्ध किसी भी झूठी जानकारी से मेरा / हमारा आवेदन अस्वीकार किया जाएगा तथा स्वीकृत कोई भी पंजीकरण रद्द हो जाएगा।	
	ग) मैं / हम विधिवत रूप से नियुक्त अटार्नि, जिसने इस आवेदन पर हस्ताक्षर किए हैं और किसी अन्य व्यक्ति के कार्यों के तहत बाधा होंगे, जिसे भविष्य में हमारे द्वारा उसके स्थान में कंपनी के कार्य को पूरा करने के लिए नियुक्त किया जाएगा, चाहे इस तरह के परिवर्तन की सूचना बी डी एल को दी गई हो अथवा नहीं ।	
	घ) मैंने / हमने संविदा की बीडीएल की सामान्य शर्तों को पढ़ और समझ लिया है और सभी संदर्भों में इसे स्वीकार करने के लिए तैयार हैं	
	ङ) मैं / हम फर्म की स्थिति अथवा कार्य प्रणाली में किसी	

	बदलाव के बारे में शीघ्र बी डी एल को सूचित करने का वचन देता हैं।	
	च) यह पंजीकरण 3 वर्ष के लिए मान्य हैं और विक्रेताओं को पंजीकरण अवधि समाप्त होने पर अथवा उससे पहले पंजीकरण का नवीकरण कराना होता है।	
	अंतिम प्रस्तुतन	

प्रोफार्मा -1

विभीन्न संगठनों में पिछले तीन वर्षों में हस्तगत निर्माण कार्य, निविदागत कार्य और संविदागत कार्य का सार (विवरण)

संविदाकार का नाम ------------------- (इस पर कार्यपालक इंजीनियर अथवा समकक्ष अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाते हैं)

क्र. सं.	संगठन का नाम	कार्य का नाम	करार के अनुसार कार्य की राशि	संविदा की स्थिति (चालू) समाप्त	संविदा की तारीख	संविदा के अनुसार कार्य समाप्त होने की तारीख यदि कार्य समाप्त हो अथवा है तो समापन की तारीख	मूल प्रति	विस्तारित	देरी का कारण	अंतिम बिल के अनुसार कार्य की वास्तविक लागत	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1. क्या संविदाकार द्वारा दिया गया उप्रोक्त ब्योरा सही है, उल्लेख करें, यदि सहीं नहीं है तो उसके बारे में सही सूचना दें।

2. क्या संविदाकार ने विनिर्देशन के अनुसार संतोषजनक रूप से चालू कार्य पूरा किया उल्लेख करें यदि नहीं तो कार्य की सही स्थिति और अन्य अभ्युक्तियां दें।

संविदाकार के हस्ताक्षर

(कार्यपालक इंजीनियर अथवा उसके समकक्ष अधिकारी के हस्ताक्षर)

<u>प्रोफार्मा - 2</u>

औज़ार, संयंत्र और मशीनरी की सूची

मद का नाम	मात्रा	अनुमानित मूल्य	अवस्थिति

प्रमाण-पत्र

(1) प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त मदें मेरे पास हैं।

(2) प्रमाणित करता हूँ कि मेरी जानकारी में उपर्युक्त सूचना सही है।

(आवेदक के हस्ताक्षर)

(कार्यपालक इंजीनियर अथवा उसके समकक्ष अधिकारी के हस्ताक्षर)

<u>प्रोफार्मा - 3</u>

(किसी अनुसूचित बैंक से शोधन क्षमता प्रमाणपत्र के लिए प्रोफार्मा)

प्रमाण-पत्र

(नाम और पता) के खाते में लेन-देन / पण्यावर्त (टर्नओवर) के आधार पर हमारा मत है कि वे...........रु. शब्दों में केवल...रु.) की भूल-चूक के लिए शोधन क्षम है।

इस पर किसी प्रकार का कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं है और इस संबंध में हमारा उत्तरदायित्व नहीं है।

दिनांक : प्रबंधक (मुहर)

सेवा प्रदायक के लिए विक्रेता पंजीकरण	**संलग्नक - कज (एएच)**

	भाग - 1	
	पंजीकरण श्रेणी (सेवाओं का प्रकार : वास्तुकार, परामर्शदाता परियोजना प्रबंधक परामर्शदाता, ए एम सी, मशीनरी / उपस्कर मरम्मत निरीक्षण, मुद्रण, कोरियर इत्यादि)	
	संगठन का नाम	
	पंजीकरण संख्या	
	पंजीकरण प्राधिकारी	
	पंजीकरण की तारीख	
	पंजीकरण के लिए पता	
	शहर	
	राज्य	
	देश	
	टेलीफोन नं. 1	
	टेलीफोन नं. 2	
	फैक्स नं.	
	मोबाइल नं.	
	ई-मेल आई डी 1	
	ई-मेल आई डी 2	
	संविदागत व्यक्ति का नाम	
	पत्राचार के लिए पता	
	फैक्टरी का पता	
	भाग - 2	
2.1	**स्वामित्व के प्रकार : व्यक्तिगत / भागीदारी / लिमिटेड कंपनी (प्राइवेट / पब्लिक) / सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रम / सरकारी उपक्रम / अनुसंधान संस्थान / न्यास / एम एस एम ई / संयुक्त उद्यम अथवा प्रौद्योगिकी के लिए अन्य समझौते, उपकरण, वित्तीय व्यवस्था और / अथवा स्वामित्व**	

	परियोजना प्रबंधन (आयकर विवरणी (व्यक्ति के मामले) भागीदारी विलेख / कंपनी का ज्ञापन और अंतर्नियम / संयुक्त उद्यम करार / प्रवर्तन प्रमाण-पत्र / पंजीकरण प्रमाण-पत्र आदि, जो लागू हो, की चार्टर्ड लेखाकार द्वारा विधिवत् प्रमाणित प्रतियां संलग्न	
2.2	**क्या आपके पास आई एस ओ का प्रमाण-पत्र है (यदि हॉं, तो विनिर्दिष्ट करें और वैधता निर्दिष्ट करें)**	
2.3	**बी डी एल (यूनिट विनिर्दिष्ट करें) / डी जी एस एवं डी सार्वजनिक क्षेत्रक उपक्रम / केन्द्रीय / राज्य सरकार / प्रमुख प्राइवेट संस्थाएं / अन्य (विनिर्दिष्ट करें) में, पंजीकरण का यदि कोई हो, ब्यौरा दें ।**	

	कंपनी का नाम	
	पंजीकरण संख्या	
	तारीख	
	वैधता	
	श्रेणी / पंजीकरण का प्रकार	
	पंजीकरण प्राधिकारी से आवश्यक प्रमाण-पत्र, फाइल संलग्न करें।	
2.4	**क्या आपने बीडीएल, या उसके किसी प्रभाग / यूनिट से पिछले 3 वर्षों में अथवा वर्तमान में किसी प्रकार के कार्य करने का उप-संविदा किया है।**	
	चयन	
	यूनिट / बी डी एल यूनिट प्रभाग	
	आदेश संख्या एवं तारीख	
	मद / कार्य का संक्षिप्त विवरण	
	आदेश पूरा करने की तारीख	
	(यदि हाँ, तो कृपया सर्वाधिक नए कार्य आदेश से प्रारंभ करते हुए ब्योरा दें)	
2.5	**मुख्य तकनीकी कार्मिक की योग्यता और अनुभव. जीवनवृत्त संलग्न करें।**	
	चयन	
	पद	
	नाम	
	योग्यता	
	कार्य / कर्तव्य	
	पद पर कार्य अनुभव का वर्ष	
	(कृपया जीवनवृत्त द्वारा संलग्न करें)	
2.6	**कंपनी के कुल कार्मिक (पद के अनुसार)***	
	चयन	
	पद	
	कार्मिकों की संख्या	
2.7	**नीचे दिए गए फार्मेट में, स्वामित्व / भागीदार / प्रवर्तक और**	

	निदेशक / कंपनी सचीव / मुख्तारनामाधारक, जो लागू हो के नामों की सूची '*'	
	चयन	
	स्वामियों / भागीदार / प्रवर्तक / निदेशक / कंपनी सचीव / मुख्तारनामा धारक का नाम	
	पता	
	स्वमित्व / भागीदार / प्रवर्तक / निदेशक / कंपनी सचिव / मुख्तारनामा धारक	
	यथास्थिति फर्म / कंपनी में शेयर का विस्तार	
	भाग 3	
3.1	पिछले 3 वर्षों में वार्षिक पण्यावर्त (टर्नओवर) (लगभग आशोधित)	

	वर्ष	**2010-2011**	**2011-2012**	**2012-2013**
	लाखों में वार्षिक			
	पण्यावर्त (टर्नओवर)			
	लाखों में लाभ			
	लाखों में हानि			
3.2	**पिछले तीन वर्षों का निम्नलिखित लेखापरीक्षित वित्तीय विवरण, जो लागू हो संलग्न करें और आवेदन पत्र के साथ इस्तावेज संलग्न किए जाने के पुष्टि स्वरूप समुचित कॉलम में सही का निशान लगाएं।**			
	वर्ष	**2010-2011**	**2011-2012**	**2012-2013**
	वार्षिक पण्यावर्त			
	लाभ विवरण			
	हानि विवरण			
	महत्वपूर्ण टिप्पणी - वित्तीय मूल्यांकन			
	भारत डायनामिक्स लिमिटेड वित्तीय मूल्यांकन करती है और पंजीकरण और नियमित संवीक्षा करने के लिए आवेदन करने वाले सभी सेवा प्रदायकों की रिपोर्ट तैयार करती है। इस आवेदन का मूल्यांकन कार्य पूरा करने से पहले, बी डी एल प्रतिनिधि आपसे वित्तीय और तकनीकी सूचना जो आप उपलब्ध करते हैं के संबंध में संपर्क कर सकता है। मूल्यांकन प्रक्रिया में सहायता के लिए आपका सहयोग अपेक्षित है। आपका सहायोग न होने पर पंजीकरण प्रभावित हो सकता है। यह मूल्यांकन रिपोर्ट पंजीकरण के लिए सेवा प्रदायकों के मूल्यांकन के प्रयोजनार्थ विशेष रूप से बी डी एल के प्रयोग के लिए है और इसे पूर्णत: गोपनीय समझा जाएगा।			
3.3	कर (टैक्स) / वेट का ब्यौरा			
	केन्द्रीय बिक्री कर पंजीकरण सं.			
	पैन नं.			
	राज्य बिक्री कर टिन पंजीकरण सं.			
	सी एस टी नं.			

	सेवा कर (एस टी) पंजीकरण सं.		
	टी ओ टी नं.		
	टैन नं.		
	(उपरोक्त दस्तावेजों की प्रतियां संलग्न की जाए)		

3.4	**पिछले 3 वर्षों में समाशोधन प्रमाण-पत्र के अनुसार निर्धारित बिक्री कर के ब्यौरे।**			
	वर्ष	**20 -20**	**20 -20**	**20 -20**
	प्रदाय सेवा करों / निष्पादित कार्य का मूल्य (लाख रु. में)			
3.5	**कृपया कोई अतिरिक्त जानकारी उपलब्ध कराएं जो आपको बीडीएल में पंजीकरण को सुरक्षित करने में मदद करेगा।**			
	घोषणा :			
	इस घोषणा को मालिक, भागीदार, निदेशक अथवा अन्य वरिष्ठ प्रबंधक द्वारा, जिसके पास ऐसा करने का प्राधिकार है, पूरा किया जाना चाहिए।			
	मैं / हम घोषणा करता हूँ / करते है कि : क. बी डी एल की पंजीकरण की शर्तें स्वीकार्य हैं। ख. इस आवेदन में प्रस्तुत समस्त जानकारी एवं संलग्न पेपर तथ्यपूर्ण एवं सही हैं। ग. मैं / हम जानते हैं कि इसमें उपलब्ध किसी झूठी जानकारी से मेरा / हमारा आवेदन अस्वीकार किया जाएगा और स्वीकृत कोई भी पंजीकरण रद्द किया जाएगा। घ. मैं / हम विधिवत रूप से नियुक्त अटॉर्नी के, जिसने इस आवेदन पर हस्ताक्षर किए हैं और किसी अन्य व्यक्ति के, जिसे भविष्य में हमारे द्वारा कंपनी के कार्य पूरे करने के लिए उसके स्थान में नियुक्त किया जाएगा, कार्यों से बाधा हैं, चाहे ऐसे बदलावोंकी सूचना बी डी एल को दी गई हो अथवा नहीं। ङ. मैंने / हमने बी डी एल की संविदा की सामान्य शर्तों को पढ़ और समझ लिया है, मैं, हम हर तरह से इसका पालन करने के लिए तैयार हुँ / हैं । च. मैं / हम फर्म की स्थिति अथवा कार्य प्रणाली में किसी के बारे में तुरंत बी डी एल को सूचित करने का वचन देता हूँ / देते हैं।			
	मैं / हम दिनांक ------------ को प्रोसेसिंग. शुल्क के रूप में 200/- रु. का............ बैंक का भुगतान आदेश / बैंकर ड्राफ्ट नंबर ------------ इसके साथ संलग्न करते हैं, जो गैर वापसी योग्य है।			
	अटार्नी का अधिकार रखने वाले व्यक्ति को ब्यौरे (यदि उपरोक्त से भिन्न हो):			
	नाम			
	पदनाम			
	दूरभाषा संख्या			
	फैक्स नंबर			
	मोबाइल नंबर			
	(अनुप्रमाणित प्रति संलग्न करें)			

	टिप्पणी : 1. इस फर्म में सभी कॉलमों को भरा जाए। यदि आवेदक को कॉलम विशेष में देने के लिए कोई जानकारी नहीं हो, तो उसमें "शून्य" का उल्लेख किया जाए। कॉलम के आपके मामले में संगत नहीं होने की स्थिति में, "लागू नहीं होता" का उल्लेख किया जाए। किसी कॉलम को खाली नहीं छोड़ना चाहिए। 2. यह पंजीकरण 3 वर्ष के लिए मान्य है और बिक्रेताओं को पंजीकरण अवधि के समाप्तहोने पर अथवा इससे पहले पंजीकरण का नवीकरण करना होता है, अनुबंध - क को भरकर प्रस्तुत किया जाए ।
	ई -भुगतान के लिए प्राधिकार पत्र :* ई-भुगतान की प्रतिसंलग्न करें।

सांपत्तिक प्रमाण-पत्र	**संलग्नक - कज (एआई)**

विषय : --- के लिए ------------------------ ---------------------------------- की अधिप्रमाणित किया जाता है कि अनुरोध की गई सामग्री ओ ई एम एम/एस द्वारा विनिर्मित सांपत्तिक उत्पाद हैं और इन्हें उनके -- जैसे विशेष अभिलक्षणों / डिजाइन / निष्पादन क्षमता / सुसंगतता के लिए चुना गया है।

जहॉ तक मेरी जानकारी है कोई अन्य में उपयुक्त नहीं है।

तारिख :

मांगकर्ता के हस्ताक्षर

नाम

पद

विभागाध्यक्ष के माध्यम से

प्रभागाध्यक्षा के हस्ताक्षर

संदर्भ संविदा के लिए सामान्य शर्तें	संलग्नक - कज (एजे)

संविदा की सामान्य शर्तें

सिविल, इलेक्ट्रीकल, यांत्रिक, संचार एवं समेकित निविदाओं इत्यादि पर समान रूप से लागू

(सावधि संविदा तथा वार्षिक अनुरक्षण संविदा कर्मों को छोड़कर)

अनुक्रमणिका

खण्ड सं.

1.0 परिभाषाएं एवं व्यवस्थाएं

1.1 परिभाषाएं

1.2 एकल एवं बहुसंख्या

1.3 शीर्षक या टिप्पणियां

2.0 सामान्य दायित्व

2.1 कार्यस्थल का निरीक्षण

2.2 संविदा - दस्तावेजों का रखरखाव

2.3 दैनिक डायरी रजिस्टार

2.4 साप्ताहिक प्रगति रिपोर्ट

2.5 संविदाकार का मुख्य कार्यालय स्थल एवं सुख सुविधाएं

2.6 दक्ष तथा सक्षम कार्मिकों को निर्माणकार्य पर नियोजन

2.7 अनुज्ञाधारी श्रम-बल का नियोजन

2.8 पहचान - बिल्ले / पास

2.9 समनुदेशन एवं उप किराएदारी

2.10 संविदाकार का समन्वय (रोशनी)

2.11 प्रतिभूति जमा

2.12 निगरानी और बिजली

2.14 स्थानीय नियमों का अनुपालन इत्यादि

2.15 कार्मिकों से संबंधित सांविधिक तथा अन्य दायित्व

2.16 सुरक्षा विनियम

2.17 एकस्व अधिकार एवं स्वामित्व

2.18 उत्खनन विखण्डन से प्राप्त सामग्री

2.19 क्षति

2.20 क्षतिपूर्ति तथा बीमा

2.21 अनुदेशों का अनुपालन

3.0 कार्यों का निष्पादन

3.1 निर्माण कार्य संबंधी ड्राईंग तैयार करना

3.2 सूचना / विवरण की पर्याप्तता

3.3 स्थान पर

3.4 यातायात के निकास के लिए रास्ता

3.5 कार्य प्रारंभ करना

3.6 कार्य की देखरेख करना

3.7 मुख्य कार्य स्थल से जल निकासी के लिए नाला

3.8 माला तथा दरों की अनुसूची

3.9 निर्माण कार्य के लिए आवश्यक उपकरण

3.10 कार्य विनिर्देशन एवं मापन का तरीका

3.11 संविदाकार द्वारा आपूर्ति की जाने वाली सामग्री

3.12 सामग्रियों का मिलान

3.13 सामग्री / उपस्कर एवं संयंत्र की गुणवत्ता

3.14 सामग्री का भण्डारण

3.15 कारीगरी तथा परीक्षण

3.16 निरीक्षण तथा अनुमोदन

3.17 अनुचित कार्य एवं सामग्री / उपस्कर

3.18 तत्काल कार्य

3.19 कार्यों का अस्थायी निलंबन

3.20 कार्य पूर्णता के पश्चात कार्य स्थल की सफ़ाई

4.0 संविदा क्षेत्र में परिवर्तन

4.1 कार्य क्षेत्र में परिवर्तन

4.2 परिवर्तनों का मूल्यांकन

4.3 संविदा में संशोधन

5.0 कार्य निष्पादन के लिए समय

5.1 कार्य की शुरुआत

5.2 कार्य - पूर्णता की अवधि

5.3 संभावित खतरें (बल मेज्योर)

5.4 कार्य को पूरा करने के लिए समय का विस्तार

5.5 क्षति का परिसमापन

6.0 मापन, प्रमाण-पत्र तथा भुगतान

6.1 अभिलेखा (रिकॉर्ड) तथा मापन

6.2 खाता में से भुगतान

6.3 भागत: दर भुगतान (अंशदार भुगतान)

6.4 पूर्णता संबंधी प्रमाण-पत्र

6.5 अंतिम भुगतान

6.6 वारंटी

6.7 वारंटी भंग करना (वारंटी की समाप्ति)

6.8 आय कर की कटौती

6.9 निर्माण कार्य संविदा के लिए बिक्रीकर की कटौती

7.0 रख-रखाव तथा त्रुटियां (अनुरक्षण एवं त्रुटियां)

7.1 कार्य की गारंटी एवं क्षति, त्रुटियों की जिम्मेदारी इत्यादि

7.2 बिक्री होने के बाद

7.3 सहायक पुर्जे (स्पेयर पार्ट्स)

8.0 अधिकार, समाधान एवं शक्तियां

8.1 संविदाकार की चूक के कारण संविदा पर विचार

8.2 संविदाकार की चूक के कारण संविदा पर विचार किए जाने के उपरांत कंपनी का अधिकार

8.3 कंपनी द्वारा संविदा का रद्दीकरण

9.0 पैकिंग, मार्किंग, सुरक्षा तथा प्रेषण

10.0 पारगमन बीमा

11.0 विवादों का निपटान

11.1 कंपनी तथा इंजीनियर के निर्णय

11.2 मध्यस्थता

12.0 तकनीकी लेखा-परीक्षा के दौरान अतिशय भुगतान की गई राशि का पता लगाना

13.0 पर्यावरण संरक्षण से संबंधित खण्ड

14.0 खण्डों का अनुप्रयोज्यता

1.0 परिभाषा तथा व्याख्या

1.1 परिभाषाएं

1.1.1 संविदा की इन सामान्य शर्तों में निम्नलिखित अभिव्यक्तियों को यहाँ इसमें परिभाषा तथा इसकी व्याख्या के अंतर्गत रखा जाएगा।

1.1.2 कंपनी का अर्थ 'भारत डायनामिक्स लिमिटेड' है।

कंपनी के अधिकार एवं दायोत्वों को, जो कि इस संविदा के अधीन उपभोग किए जाने योग्य हैं, तथा जिसमें कि कंपनी के इंजीनियर या उसके प्रतिनिधियों द्वारा जिन अधिकारों एवं दायित्वों का उपयोग न किया इस संविदा के अनुलग्नक 'क' में नामित प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा। कथित प्राधिकारी ही संविदा के लिए स्वीकृति प्राधिकारी होंगे तथा उसके पास संविदा के पुनरीक्षण, संशोधन, सुधार, वापसी या इंजीनियर द्वारा की गई कार्रवाई को रद्द करने में सक्षम होगा।

1.1.3 'संविदाकार' का अर्थ उस व्यक्ति या फर्म (स्वामित्व या हिस्सेदारी) या कंपनी से है चाहे उसे निगमित किया गया हो या नहीं तथा जोकि कंपनी के साथ करार कर चुका हो। इसमें उसके / उसकी वारिस, वैध प्रतिनिधि, उत्तराधिकारी शामिल होते हैं तथा इसमें उस व्यक्ति या कंपनी या फर्म की अनुमति प्राप्त व्यक्ति शामिल होते हैं। यदि कंपनी या फर्म के गहन में किसी तरह का बदलाव हो तो इसे शीघ्र ही कंपनी या फर्म में लिखित रूप में अधिसूचित किया जाना चाहिए तथा संविदा के अनवरत निष्पादन हेतु अनुमोदन भी प्राप्त किया जाना चाहिए।

1.1.4 संविदा का अर्थ है कि इसमें सामूहिक रूप से संविदाएं, शर्तें एवं अनुबंध शामिल होते हैं। ये उस संविदा के विभिन्न भागों में शामिल होते हैं।

1.1.5 'कार्यों' का अर्थ उस कार्य से है, जिसे करार के अनुसार कार्यान्वित किया जाना हो।

1.1.6 इंजीनियर का अर्थ कंपनी के उस नामित व्यक्ति से है, जिसे अनुलग्नक के अनुसार नामित किया गया हो या कंपनी द्वारा समय-समय पर नियुक्त कोई अन्य व्यक्ति तथा संविदाकार के लिए

इसे अधिसूचना किया गया हो तथा इसे संविदा के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु प्राधिकृत किया गया हो तथा इसे संविदा के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु प्राधिकृत किया गया हो।

1.1.7 'नक्शा' का अर्थ सामूहिक रूप से सभी नक्शों से है, जिनका संबंध संविदा से है तथा उसका एक भाग के रूप में हो। इसमें इंजीनियर द्वारा संविदा में की गई करार के अनुरूप तथा या ऐसे भी नए, नक्शों, शामिल होंगे जो मुख्य नक्शों के अनुपूरक के रूप में तैयार किए गए हैं तथा जिसे समयसमय पर इंजीनियर द्वारा तैयार किया गया हो।

1.1.8 'विनिर्देशन' का अर्थ संविदा की विशेष शर्तों से है, जिसका उल्लेख संविदा की समान्य शर्तों में किया गया हो। इसमें विस्तृत तकनीकी विवरण, मात्राओं की सूची, एवं दरें तथा सभी प्रकार के संशोधन, पुनरीक्षण, हटाए गए एवं जोडे गए भाग, जो भी कार्य निष्पादन के दौरान किया गया हो तथा इंजीनियर द्वारा जारी किए गए अनुदेश सभी शामिल होंगे।

1.1.9 इस संविदा में जहाॅ कहीं 'निर्देशित', 'अपेक्षित', 'अनुमति', 'आदेश', 'प्रारूप', इत्यादि उसके द्वारा इरादतन जारी किए गए हैं। इसी प्रकार, 'अनुमोदित', 'स्वीकार्य', 'संतोषजनक', या इसी तरह के शब्दों का प्रयोग किया गाया हो तओ यह समझा जाएगा कि इसे या तो कंपनी द्वारा या उसके इंजीनियर द्वारा या तो अनुमोदित या स्वीकार किया गया है, जो भी मामला हो, तथा जिसे अन्यथा किसी अर्थों में इस्तेमाल न किया गया हो।

1.1.10 'कार्य-स्थल' का अर्थ उस भूमि तथा अन्य स्थानों से है जहां पर, जिसके अंतर्गत, या जिसमें या जिसके तहत कार्यों का निष्पादन किया जाना हो तथा इसमें वे भी स्थान शामिल होंगे जिसको उल्लेख कंपनी के लिए संविदा में किया गया हो।

1.1.11 **'संविदा मूल्य' का अर्थ होगा :**

1.1.11.1 एक मुश्त रकम के मामले में, उपरोक्तानुसार राशि संविदाकार को देय होगी।

1.1.11.2 मददार संविदा के मामले में, कार्य निष्पादन के पश्चात मात्रा तथा दर अनुसूची में दर्शायी गयी राशि के अनुसार ही लागत राशि का आकलन किया जाएगा, जो कि निविदाकार द्वारा उद्दत दर तथा कंपनी द्वारा विभिन्न मदों के लिए स्वीकृत दरें होंगी तथा इन्हें बोली लगाने वाले द्वारा यथोचित छूट देने के पश्चात, यदि कोई हो तो, स्वीकार किया जाएगा।

1.1.11.3 प्रतिशतता दर संविदा के मामले में, निर्धारित दर के अनुसार आकलित कार्य राशि को अनुसूची के अनुसार ही संविदाकार द्वारा समायोजित किया जाएगा तथा इसे कंपनी द्वारा स्वीकार किया जाएगा।

1.1.12 'विचलन' का मतलब होगा - एक आदेश जो कि किसी इंजीनियर द्वारा किसी तरह की परिर्द्धन में आशोधन के लिए या उसमें कटौती या दायरे में विचलन या तारीख की प्रकृति में बदलाव इत्यादि के संबंध में, जो कि मूल संविदा में की जाएगी से संबंधित है।

1.1.13 'लिखित में सूचना' या 'लिखित सूचना' का अर्थ लिखित रूप में सूचना है। यह या तो टंकित या छपाई की गई हो सकती है। (जब तक कि इसे व्यक्तिगत तौर पर सुपुर्दन किया जाए या अन्यथा प्राप्ति संबंधी स्वीकृत न दी गई हो) इसे पंजीकृत डाक द्वारा अंतिम ज्ञात निजी या व्यावसायिक पते पर भेजा जाएगा तथा इसे प्राप्त हुआ मान लिया जाएगा।

1.1.14 'कार्य प्रारंभ होने' का अर्थ है (क) इंटेंट पत्र या करार की तारीख से 14 दिनों के भीतर, जो भी पहले हो, होगी। या (ख) संविदाकार को कार्य-स्थल को सौंपने की वास्तविक तारीख जो कि पहले हो, वही होगी। यदि इंटेंट-पत्र में कार्य प्रारंभ करने की तारीख की उल्लेख की गई हो तो यह अन्य शर्तों से पहले मानी जाएगी।

1.1.15 'उपस्कर' का अर्थ है संयंत्र तथा उपकरण या उसके भाग से है, इसमें संबंधित इलेक्ट्रीकल, उपकरण, सामग्री भण्डार तथा विनिर्देशन के अनुसार संविदागत निर्धारित कार्यों को पूरा करने से संबंधित है।

1.1.16 जब तक कि अन्यथा विनिर्दिष्ट न किया गया हो, अद्यतन आई एस विनिर्देशन तथा संबंधित मदों के लिए व्यवहार संहिता को ही इस कार्य के लिए लागू माना जाएगा।

1.1.17 यदि संविदा के सामान्य शर्तों विशेष शर्तों में किसी की तरह की अनियतरता हो बाद वाले शर्तें को माना जाएगा।

1.2 एक बचन एवं बहुवचन

1.2.1 जहाँ कही संदर्भ के अनुसार अपेक्षित हो, तो एकवचन शब्दों में बहुवचन तथा बहुवचन शब्दों में एकवचन शामिल होंगे।

1.3 शीर्षक या टिप्पणी

1.3.1 संविदा की इस सामान्य शर्तों के लिए दिए गए शीर्षकों एवं हासिए पर की टिप्पणियों को संविदा एक भाग के रूप में माना जाएगा या इन्हें संविदा की व्याख्या के बिंदु विचार से इसे स्वीकार किया जाएगा या संविदा तैयार करने में इसे एक भाग के रूप में माना जाएगा।

2.0 सामान्य दायित्व

2.1 कार्यस्थल का निरीक्षण

2.1.1 कार्य के स्थान के बारे में, विस्तृत विवरण अनुलग्नक- 1 'बी' में दिया गया है। फिर भी, कार्य शुरु करने सए पूर्व कार्य स्थल की पुष्टि इंजीनियर से की जाएगी। कार्य क्षेत्र के बारे मेंअनुलग्नक- 1 'बी' में दर्शाया गया है। इसमें दर्शाया गया कार्य क्षेत्र केवल सांकेतिक है तथा इस अनुलग्नक में कार्य स्थल से संबंधित पूरी जानकारी नहीं दी गई है। इसमें दी गई जानकारी सिर्फ संभावित है।

2.2 संविदा दस्तावेजों का रखरखाव

2.2.1 संविदा को नि: शुल्क पूरा किया जाएगा। संविदा की दो सत्यापित प्रतियां तथा ड्राईंग की दरें सत्यापित प्रतियां (यदि लागू हो ति) कार्य प्रगति के दौरान जारी की जाएंगी। संविदाकार इन दस्तावेजों को अपने कार्य स्थल के कार्यलय में सुरक्षित तथा क्रमागत ढंग से रखेगा। जब कभी इंजीनियर या कंपनी का कोई प्रतिनिधि इसकी मांग करे तो वह इसे उनके समक्ष प्रस्तुत करेगा।

2.2.2 इस संविदागत कार्यों के अलावा इन दस्तावेजों का उपयोग किसी दूसरे कार्यों के लिए नहीं किया जाएगा।

2.3 दैनिक डायरी रजिस्टार

2.3.1 इंजीनियर के कार्यस्थल में या कार्यस्थल स्थित कार्यालय में एक दैनिक डायरी रजिस्टार रखा जाएगा। संविदाकार या उसके प्रतिनिधि इस डायरी को प्रतिदिन 9:00 बजे इसे पूरा करेंगे। पिछले दिनों के कार्यों को भी इसमें लिखा जाएगा तथा इस डायरी में इंजीनियर तथा संविदाकार दोनों के संयुक्त हस्ताक्षर होंगे। दोनों संयुक्त रूप से इसकी सत्यता की जांच भी करेंगे। इंजीनियर के कार्यालय में एक कार्यस्थल पुस्तिका भी रखी जाएगी जिसे क्रमगत स्थिति में रखा जाएगा। इस पुस्तिका में वे अनुदेश दर्ज किए जाएंगे जो कार्य निष्पादन के लिए अपेक्षित है। संविदाकार या इसके प्रतिनिधि प्रत्येक दिन 9.00 बजे उन अनुदेशों के अंत में हस्ताक्षर करेंगे। (यह 100 लाख रुपये या उससे अधिक के सिविल कार्यों के संबंध में लागू होगा तथा अन्य कार्यों के लिए यह 30 लाख होगा)

2.4 साप्ताहिक प्रगति रिपोर्टें :

2.4.1 संविदाकार या उसके प्रतिनिधि सामग्री के प्रापण संबंधी सूचना एवं प्रगति रिपोर्ट इंजीनियर को देंगे ताकि साप्ताहित प्रगति रिपोर्ट तैयार की जा सके। यह सूचना 9.00 बजे से पहले उपलब्ध कराई जाएगी तथा प्रत्येक सोमवार को पिछले सप्ताह के कार्यों का ब्यौरा प्रस्तुत किया जाएगा। (100 लाख रुपये से अधिक के कार्यों के लिए यह लागू होगा। रु. 30 लाख से अधिक के कार्यों के लिए यह लागू होगा।)

2.5 संविदाकार का कार्य स्थल एवं सुविधाएं :

2.5.1 कार्य स्थल पर कार्मिकों को आवासीय सुविधाएं, खाना, स्वच्छता इत्यादि की व्यवस्था करने की जिम्मेदारी संविदाकार की होगी। कार्मिकों की आवासीय सुविधाएं कंपनी के बाहर ही दी जाएंगी। इस कार्य के लिए अस्थायी आवास सुविधाएं / सामग्री रखने के लिए भण्डार इत्यादि की व्यवस्था भी की जाएगी। जब तक अन्यथा निर्देश न दिया गया हो तो संविदाकार संविदा की पूर्ति के 2 सप्ताह के भीतर अस्थायी रूप से लगे टेंट को हटा देगा। जब तक संविदाकार यह नहीं करेगा तब तक कंपनी द्वारा कार्यपूर्णता प्रमाण-पत्र जारी नहीं किया जाएगा।

2.5.2 संविदाकार ने कार्मिकों को किसी भी तरह के अनाधिकृत्त आश्रय की अनुमति नहीं देगा, जैसे - कैण्टीन, चाय की दुकाने इत्यदि। यदि ऐसी किसी बात की जानकारी मिले तो इसके लिए इंजीनियर की पूर्व सहमति ली जानी चाहिए।

2.5.3 संविदाकार को यह स्पष्ट रूप से समझना होगा कि वह अपने कार्मिकों या पर्यावेक्षी व्यक्तियों के रहने के लिए कंपनी की भूमि पर कंपनी की सहमति के बिना कोई भी ढांचा खड़ा नहीं करेगा।

2.6 कार्यों पर दक्ष तथा सक्षम कार्मिकों का नियोजन :

2.6.1 संविदाकार कार्य स्थल पर कार्यों के निष्पादन के लिए सिर्फ वैसे दक्ष तथा सक्षम कार्मिकों की तैनाती करेगा जो या तो दक्ष इंजीनियर हो या पर्यवेक्षक हो या अन्य कुशल या अकुशल या अर्ध कुशल या अकुशल श्रमिक हों। संविदाकार के इंजीनियरों या उसके पर्यवेक्षकों को दिया गया निर्देश सीधे तौर पर संविदाकार को दिया गया निर्देश ही माना जाएगा। संविदाकार कार्यों में इमानदार तथा विश्वसनीय कार्मिकों को ही लगाएगा। यदि इंजीनियर को किसी कार्मिक पर अनुपयुक्त होने का संदेह हो तो उसे कार्य से हटाया जा सकता है। संविदाकार कार्य स्थल पर न्यूनतम तकनीकी कार्मिकों की नियुक्ति करेगा / कार्मिकों की तैनाती अतिरिक्त रूप से इस प्रकार की जाएगी :

2.6.1.1 संगत क्षेत्र में ....वर्ष के अनुभव वाला स्नातक इंजीनियर.........

2.6.1.2 संगत क्षेत्र में ....वर्ष के अनुभव वाला डिप्लोमाधारी इंजीनियर.........

2.6.1.3 यथोचित अनुज्ञाधारी वायर मेन / कार्य पूरा होने तक वैध...................

2.6.1.4 अन्य कोई विशिष्ट अपेक्षाएं।

2.6.2 इंजीनियर को ऐसा लगे कि कंपनी यथोचित संस्था में कार्मिकों को काम पर नहीं लगा रही है तो तथा कार्य पूरा करने के लिए पर्याप्त कार्मिक की आवश्यकता है तो इंजीनियर से ऐसी सूचना प्राप्त होने के 7 दिनों के भीतर कंपनी पर्याप्त स्टाफ की तैनाती करेगी। इसके लिए खण्ड 8.1.1 में दिए गए निर्देशों का अनुपालन किया जाएगा।

2.6.2.1 गैर - तैनाती की स्थिति में निम्नलिखित ब्यौरे के अनुसार इंजीनियर के बिलों से कटौति जाएगी:

i. डिग्रीधारी (सिविल/इलेक्ट्रिकल) कुछ अनुभव के साथ - रु-15000/- प्रति माह।

ii. डिग्रीधारी (सिविल/इलेक्ट्रिकल) 2 वर्ष या 4 वर्ष

iii. डिग्रीधारी (सिविल/इलेक्ट्रिकल) 5 वर्षों या डिप्लोमाधारी होने की दशा में 3 - 5 वर्ष का अनुभव -

3000/- प्रति माह

iv. आवासीय इंजीनियर रु-45000/- प्रति माह

2.6.3 उपरोक्त उप खण्ड 2.6.1 एवं 2.6.2 में प्रावधान होते हुए भी, इंजीनियर को इस बात की स्वतंत्रता होगी कि वह किसी चीज को रोक सके तथा यदि किसी कार्मिक का कार्य यथोचित न लगे, कोई कार्मिक अनुपयुक्त हो तथा अपने कार्यों को निष्पादित करने में सक्षम न हो तो इंजीनियर संविदाकार को इस बात की परामर्श दे सकता है कि वह शीघ्र उस कार्मिक को कार्य से बाहर करे तथा दोबारा उसे कार्य पर न रखे। यदि संविदाकार को लगता है कि उस हटाए गए कार्मिक को दोबारा काम पर लगाया जाए तो उसे इंजीनियर की पूर्व सहमति आवश्यक होगी । कोई भी व्यक्ति जिसे इस तरह से काम से हटाया जाता है तो उसकी जगह शीघ्र किसी अन्य कार्मिक को तैनात किया जाए।

2.7 लाईसेंसथारी श्रमिकों का नियोजन :

2.7.1 वे श्रमिक जिन्हें कार्यों के लिए नियोजन किया गया हो उनके पास लाइसेंस होना आवश्यक है।

2.8 पहचान बिल्ला / पास :

2.8.1 संविदाकार सभी नियोजित कार्मिकों को एक-एक पहचान बिल्ला उपलब्ध कराएगा। वे कार्मिक इस बिल्ले को इस तरह से लगाकर रखेंगे कि वह स्पष्ट दिखाई जड़े तथा कार्मिक की पहचान दर्शाए / संविदाकार इन बिल्लों पर अपना अद्याक्षर भी करेगा।

2.8.2 यदि कंपनी का कोई बिल्ला खो जाए या कंपनी का हटाया गया कर्मचारी उस बिल्ले को लेकर चला जाए तो कंपनी को चाहिए कि वह इस बात को शीघ्र अधिसूचित करे। किसी की कार्मिक लो बिना बिल्ला के कंपनी के अंदर प्रवेश करने की अनुमति नहीं होगी।

2.9 समनुदेशन एवं उप किराएदारी :

2.9.1 संविदाकार अपने संविदागत कार्यों को उसके किसी अंश को किसी दूसरे संविदाकार को नहीं सौंपेगा। इसके लिए उसे कंपनी की लिखित अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य होगा। बशर्तें कि संविदाकार द्वारा यदि किसी कार्य को किसी दूसरे व्यक्ति के सहारे कराया जाए जो इसे हमेशा उप किरायेदारी नहीं मानी जाएगी। ऐसी स्थिति में कंपनी संविदाकार को उसकी अपनी निर्धारित दायित्वों से मुक्त नहीं करेगी।

2.10 संविदाकार का समन्वय (सहयोग)

2.10.1 संविदागत कार्यों के दौरान यदि उसकी कंपनी के अन्य कार्य उसी क्षेत्र में चल रहे हो तो संविदाकार को चाहिए कि वह अन्य संविदाकारों के साथ सहयोग एवं समन्वय की भावना से कार्य करें ताकि समग्र परियोजना / कार्यों की प्रगति हो।

2.11 प्रतिभूति जमा :

खण्ड एवं 2.11.1 से 2.11.5 यांत्रिक, वातानुकूलन, शीतलन, इलेक्टानिकल, संचार एवं नेटवर्क, फायर अलार्म एवं सार्वजनिक संबोधन प्रणाली जैसे कार्यों के लिए लागू नहीं होगी। खण्ड सं2.11.6. से लेकर 2.11.9 समेकित निविदाओं के लिए लागू नहीं होंगे।

2.11.1 संविदागत कार्यों को पूरा करने के लिए संविदाकार द्वारा निम्नलिखित प्रतिभूति राशि जमा की जाएगी :

2.1.1.1 करार पर हस्ताक्षर करने समय ही संविदाकार को चाहिए कि वह कुल संविदा राशि का 2.5 प्रतिशत अंश किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में कंपनी के पास जमा करें। यदि संविदाकार ने कंपनी के पास निविदा प्रस्तुत करने के समय ही किसी अग्रिम राशि को जमा किया हो, तो इस राशि को इस बाबत समायोजित कर दिया जाएगा। जहॉ कहीं संविदाकार ने अग्रिम राशि के रूप में किसी तरह की बैंक प्रतिभूति जमा कर रखी हो तो कंपनी इस राशि को संविदाकार को वापस कर देगा। पंजीकृत संविदाकार को आरंभिक प्रतिभूति जामा प्रस्तुत करने की आवश्यक नहीं है।

2.11.1.2 प्रतिभूति जमाराशि की 10 प्रतिशत राअशि की वसूली चालू खाता बिलों से की जाएगी तथा ऐसी वसूली तब तक जारी रखी जाएगी जब रक कि उस खण्ड -2.11.1.1. की शर्तों के अनुसार जमा की गयी राशि तथा वसूल की गयी राशि संविदा मूल्य की 10% होनी चाहिए। कार्यों के संतोषजनक पूर्णता के पशचात वसूल की गयी प्रतिभूति जमा सहित आरंभिक जमा राशि साथ कोई हो तो उसको करार समाप्ति के पश्चात वापस कर दी जाएगी।

2.11.2 यदि संविदाकार की ऐसी इच्छा हो तो वह आरंभिक प्रतिभूति जमा तथा अपने चालू खाता बिलों से की गई कटौती के लिए बैंक ड्राफ्ट की डिमाण्ड ड्राफ्ट के माध्यम से बैंक गारंटी जमा कर सकता हैं। अत: यह गारंटी या तो संविदा के आरंभ होते समय या संविदागत कार्यों के दौरान किसी की समय उपखण्ड 2.11.1.2 के अनुसार जमा की जा सकती है।

2.11.3 सभी मामलों में कार्यों की पूर्णता तक या कार्य अवधि विस्तार तक वैध रहेगी।

2.11.4 बैंक ड्राफ़्ट या नकद या बिल में कटौती के माध्यम से जमा की गई राशि के लिए संविदाकार को किसी तरह के ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

2.11.5 संविदाकार द्वारा जमा की गई प्रतिभूति राशि को सिर्फ कार्य की पूर्णता के पश्चात ही वापस की जाएगी। इस राशि को खण्ड 7.1.2 के अनुसार त्रुटि सहित कार्यों के सफल निष्पादन के

2.11.6 सफल निविदाकार परिशिष्ट - 3 में दिए गए प्रारूप में कुल संविदा राशि की 10% राशि को बैंक गारंटी के रूप में प्रतिभूति जमा करूंगा। यह राशि करार पर हस्ताक्षर करने के समय ही परिशिष्ट - 2 में दिए गए कार्यों के निष्पादन के लिए जमा की जाएगी। इस जमा राशि को कार्य पूर्ण होने तक वैध माना जाएगा। इसे अभिंता द्वारा अंतिम स्वीकृति प्रमाण-पत्र जारी किए जाने तक वैध माना जाएगा।

2.11.7 यदि किसी सफल निविदाकर्ता की कोई बयाना राशि (पेशगी) हो तो उस राशि को प्रतिभूति जमा के लिए बैंक गारंटी पूरा किए जाने के पश्चात वापस कर दी जाएगी।

2.11.8 यदि कोई सफल निविदाकर्ता निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्य पूरा करने से असफल रहता है तो उसकी पेशगी राशि (प्रतिभूति जमा) कंपनी द्वारा जब्त कर ली जाएगी तथा उस निविदाकर्ता द्वारा बैंक में जमा गारंटी राशि की जब्त कर ली जाएगी।

2.11.9 इस खण्ड के अनुसार जमा की गई बैंक गारंटी सिर्फ मुक्त (डिस्चार्ज) करने के योग्य होंगी जब कार्य पूरा हो जाए। यह राशि सिर्फ उसी हालत (स्थिति) में देय होगी जब इंजीनियर इस बात के लिए प्रमाण-पत्र दे कि संविदाकार ने खण्ड 7.1.4 के अंतर्गत सभी कार्यों को पूरा कर दिया है, तथा न किए गए कार्यों के लिए भी वह जिम्मेदार है।

2.12 निगरानी तथा प्रकाश व्यवस्था करना

2.12.1 संविदाकार अपने खर्चों पर कार्य स्थल पर निगरानी कर्मी की तैनाती करेगा तथा सूर्यास्त होने के पश्चात कार्य स्थल पर निगरानी (प्रकाश) की व्यवस्था करेगा। संविदाकार वह की सुनिश्चित करेगा कि प्रकाश के आभाव के कारण कार्य कर रहे कार्मिकों को किसी प्रकार की परेशानी न हो। इंजीनियर की अपेक्षा के अनुसार ही संविदाकार सभी व्यवस्थाएं उपलब्ध कराएगा।

2.12.2 संविदाकार की यह जिम्मेदारी होगी कि वह यह सुनिश्चित करेगा कि कार्यस्थल साफ-सुथरा रहे तथा वहॉ किसी की तरह की गारंटी न रहे। निर्माण कार्य के पश्चात भी वह किसी तरह का कड़-करकट नहीं होना चाहिए। संविदाकार इंजीनियर द्वारा सुनाई गई सामग्री ही प्रयोग करगा।

2.13 जलापूर्ति तथा बिजली की व्यवस्था

2.13.1 जब तक कि संविदा में अन्यथा वर्णन न किया गया हो, कार्य स्थल पर बिजली तथा पानी की व्यवस्था संविदाकार द्वारा ही की जाएगी।

2.14 स्थानीय कानून का पालन इत्यादि

2.14.1 जिस स्थान पर निर्माण कार्य चल रहा हो वहाँ के सारे स्थानीय नियम, कानून इत्यादि का अनुपालन करना संविदाकार की जिम्मेदारी होगी / संविदाकार को चाहिए वह इंजीनियर को समय-समय पर इस बात की सूचना देते रहे कि संविदाकार सभी नियमों इत्यादि का अनुपालन कर रहा हैं।

2.14.2 इलेक्ट्रिकल कार्यों के लिए निम्नलिखित खण्डों का पालन किया जाएगा :

2.14.2.1 इलेक्ट्रिकल कार्यों के लिए उन सभी नियमों का पालन किया जाएगा, जो विद्युत विनियामक आयोग एवं विद्युत आपूर्ति कंपनियों के नियमों के अनुरूप हों/ ऐसे अधिष्टापनों के लिए संगत भारतीय मानक संहिता व्यवहार (अद्यतन) का पालन किया जाएगा।

2.14.2.2 संविदाकार यह भी सुनिश्चित करेगा कि इलेक्ट्रिक अधिष्ठापन संबंधी सभी कार्यों का निष्पादन उस एजेंसी द्वारा किया जाए जिसके पास वैध अनुज्ञा हो तथा जिसे राज्य इलेक्ट्रिकल निरीक्षणालय द्वारा जारी किया गया हो।

2.14.2.3 अधिष्ठापन का कार्य किसी पर्यावेक्षी स्टाफ द्वारा किया जाएगा जिसमे पास राज्य इलेक्ट्रिकल निरीक्षणालय द्वारा जारी सक्षमता प्रमाण-पत्र हो।

2.15. कार्मिकों से संबंधित सांविधिक एवं अन्य दायित्व :

2.15.1 संविदाकार कार्मिकों से संबंधित केंद्रीय / स्थानीय तथा राज्य विनियमन एवं उसे लागू करने संबंधी अनुदेशों का अनुपालन करेगा / श्रमिक तथा इंजीनियर को यह अधिकार होगा कि वे इस संबंध में जांच कर सके तथा सभी मामलों में निर्णय दे सके।

2.15.2 संविदाकारकी यह जिम्मेदारी होगी कि वह न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, मजदूरी अधिनियम भुगतान, कार्मिक देयता अधिनियम, कामगार क्षतिपूर्ति अधिनियम, पी एफ एवं इ एस आई या अन्य लागू नियमों का अक्षरश : पालन करें। संविदाकार की यह भी जिम्मेदारी होगी कि वह प्रशिक्षु अधिनियम, संविदा मजदूर अधिनियम एवं समय-समय पर जारी अन्य नियमों का अनुपालन करें।

2.15.3 संविदाकार की यह भी जिम्मेदारी होगी कि वह सीधे कामगारों को उचित भुगतान करे तथा उनके बीच में किसी श्रमदार या ठेकेदार को न रखे। यह भी सुनिश्चित करे कि श्रमिकों को उनकी पूरी पारिश्रमिक मिल रही है।

2.15.4 संविदाकार का यह दायित्व है कि वह ई एस आई सी प्राधिकारियों के पास घोषणा प्रारूप अग्रेषित करे ताकि वे ई एस आई सी जारी कर सके ; तथा समयानुसार ई एस आई एवं पी एफ अंशदान कर सके/संविदाकार को चाहिए कि वह ई एस आई एवं पी एफ के क्षेत्राधिकार वाले प्रतिनिधियों से संपर्क करें तथा उनके दैनिक वेतन चिट्ठे के अनुरक्षण, पहचान-पत्र बन वाने, तथा प्रतिपूर्ति इत्यादि पर ध्यान दे। संविदाकार को ई एस आई तथा पी एफ अंशदान से संबंधित समयानुसार संबंधित प्रतिनिधियों को देनी होगी।

2.15.5 संविदाकार को चाहिए कि वह सिर्फ दिन के उजाले में ही कार्य करे। यदि किसी अन्य समय में उसे कार्य करने की जरूरत पड़े तो उसे इंजीनियर की अनुमति लेनी होगी यदि ऐसी अनुमति दे दी जाती है, तो इस बाबत अन्यथा व्यय की जिम्मेदारी कंपनी की नहीं होगी।

2.15.6 संविदागत कार्यों के सफल निष्पादन में संविदाकार यदि कोई गलती करता है, तो वह अर्थ दण्ड का भागी होगा। यदि संविदाकार ने अपने कार्मिकों को यथोचित पारिश्रामिक देने में असफल रहा हो तो उसे इसके लिए जिम्मेदार ठहराया जाएगा। इसके अतिरिक्त, यदि संविदाकार की किसी जलती के कारण संविदा भंग होती है तो संविदाकार खण्ड 8.1.1.3 के तहत कार्रवाई का भागी होगा। संविदाकार एक

बी डी एल फर्म भरेगा जिसमें अपनी सारी जिम्मेदारियों को स्वीकार करेगा तथा अनुलग्नक - 'एम' के अनुसार एक क्षतिपूर्ति बांधपत्र भरेगा।

2.15.7 यदि नए कार्मिकों के पास ई एस आई नंबर न हो तो उन्हें सिर्फ तभी कार्य करने की अनुमति दी जाएगी जब उन्होने घोषणा फॉर्म सुरक्षा / कार्मिक विभाग में जमा कर दिया हो।

2.15.8 संविदाकार के लिए यह भी आवश्यक है कि वह कंपनी में किए गए कार्यों के लिए श्रमिकों को उनकी भविष्य निधि का भुगतान भविष्य निधि अधिनियम के अनुसार करें।

2.15.9 ई.एस.आई./ पी.एफ. के प्रेषण के उद्देश्य के लिए यदि संविदाकारों के पास उनका अपना कोड संख्या न हो तो वे इसे कंपनी की कोड संख्या में प्रेषित करेंगे। यदि संविदाकारों / फर्मों / स्थापनाओं के पास उनके अपने कोड संख्या है, तो वे अपने संविधिक कोडों में राशि संप्रेषित करेंगे। फिरभी, ऐसे मामलों में, वेतन चिट्ठा, श्रमिक रजिस्टर, ई.एस.आई. / पी.एफ. संप्रेषण की प्रतियों को सत्यापन के लिए इंजीनियर के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा। इसमें बिलों का संदर्भ भी दिया जाएगा।

2.15.10 संविदाकार के कार्मिकों को सिर्फ तभी अनुमति प्रदान की जाएगी जब उनके पास वैध लाइसेंस हो। यह लाइसेंस संविदा श्रम अधिनियम -1970 के अनुसार होना चाहिए। इस लाईसेंस से यह प्रमाणित होता है कि श्रमिकों के पी.एफ. एवं ई.एस.आई. खाता में राशि प्रेषित की गई है।

2.15.11 संविदाकार के लिए यह भी आवश्यक है कि वह कार्य पर लगाए गए कार्मिकों के आंकड़े सहित पी.एफ., ई.एस.आई. इत्यादि विवरण इंजीनियर / कार्यपालक कार्य प्रभारी तथा सी.एस.ओ. को उपलब्ध कराएं।

2.15.12 जब तक कि अन्यथा विनिर्दिष्ट न किया गया हो संविदाकार संस्वीकृति / राज्य बिजली बोर्ड / इलेक्ट्रीकरण निरीक्षणालय इत्यादि से विद्युत सहित लाइसेंस की स्वीकृति प्राप्त करें। विद्युत आपूर्ति के लिए प्रारंभ में सांविधिक भुगतान संविदाकार द्वारा ही किया जाएगा। इस संबंध में सरकार को किए जाने चाहिए ताकि इनकी प्रतिपूर्ति की जा सके। विद्युत आपूर्ति की व्यवस्था करने के पश्चात् ही संविदाकार विद्युत संस्वीकृति अनुमोदन इत्यादि प्राप्त करेगा।

2.15.13 निरीक्षण शुल्क कंपनी द्वारा केवल प्रथम निरीक्षण के लिए ही भुगतान किया जाएगा। उपरोक्त एजेंसियों द्वारा यदि किसी प्रकार की कमी (त्रुटि) पायी जाए तो संविदाकार को ही अपने खर्चे पर इन त्रुटियों को ठीक करवाना होगा। तथा पुनः अधिष्ठायन कर इसकी पुष्टि से संबंधित प्रमाण देना होगा। इस बाबत आने वाले खर्च का वहन संविदाकार द्वारा ही किया जाएगा। दूसरी बार तथा उसके बाद भी इससे संबंधित खर्च का वहन कार्य के दौरान संविदाकार द्वारा ही किया जाएगा।

2.15.14 जब तक अन्यथा विनिर्दिष्ट न किया गया हो तब तक जलापूर्ति, सिवेज (गंदे जल की निकासी), निपटान कनेक्शन सहित सड़क की कटाई इत्यादि कार्यों के लिए संबंधित राज्य सरकार /

एजेंसियों से स्वीकृति प्राप्त कर संविदाकार ही इसके पूरे प्रबंध के लिए जिम्मेदार होगा। संविदाकार द्वारा सरकार को जमा की गई आरंभिक राशि की भुगतान ही सिर्फ की जाएगी। जलापूर्ति, गंदे पानी की निवासी, तथा केवल इत्यादि को दुरुस्त करने की जिम्मेदारी भी संविदाकार की ही होगी।

2.16 सुरक्षा संबंधी विनियमन :

2.16.1 कार्य निष्पादन के दौरान, जब तक कि अन्यथा विनिर्दिष्ट न किया गया हो, संविदाकार की यह जिम्मेदारी होगी कि सुरक्षा का पूरा ख्याल रखे। निर्माण की संरचनाओं एवं किसी तरह की क्षति होने पर इसकी पूरी जिम्मेदारी संविदाकार की ही होगी।

2.16.2 संविदाकार से अपेक्षित है कि वह सार्वजनिक या निजी संपित्ति की सुरक्षा सुनिश्चित करें ताकि कार्य के दौरान किसी तरह का कोई न हो सके।

2.16.3 संविदाकार को पर्याप्त सावधानी बरतनी चाहिए ताकि किसी भी संरचनागत उपकरण एवं उपस्कर को एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाते समय किसी तरह का कोई नुकसान न हो। विशेष तौर पर ऊपर की ओर के तारों इत्यादि की कोई क्षति न हो। उपरोक्त कार्य के कारण यदि किसी तरह की कोई क्षति हो तो इसके लिए संविदाकार को क्षति-पूर्ति के रूप में भुगतानकरना पड़ेगा।

2.16.4 संविदाकार, अपनी लागत पर सभी संविधाएं जैसे - सीढ़ियो, रेलिंग, प्लेटफार्म, निरीक्षण लैम्प सुरक्षा रस्सियां इत्यादि उपलबध कराएगा। संविदाकार अपने कार्मिकों को सुरक्षात्मक जूते इत्यादि भी उपलब्ध कराएगा ताकि उन्हें सुरक्षा प्रदान की जा सके।

2.16.5 किसी ढ़चे को गिराने / ध्वस्त करने इत्यादि के मामले में संविदाकार को इस बात की ध्यान रखनी होगी कि वह ऐसा कोई भी ढ़ाचा न गिराए जिसके कारण किसी तरह का नुकसान हो जाए। यदि ऐसा होता है, तो संविदाकार को उसके स्वयं की लागत से उस ढ़चे को खड़ा करना होगा।

2.16.6 अनुलग्नक -'ग' में दिए गए सुरक्षा कोड का अनुपालन संविदाकार द्वारा किया जाएगा।

2.16.7 यदि किसी तरह की कोई दुर्घटना हो जाए तो संविदाकार को चाहिए कि वह इसकी सूचना संबंधित विभाग को दे तथा तत्संबंधी रिपोर्ट संबंधित प्रतिनिधियों को प्रेषित कर दें।

2.16.8 कारखाना अधिनियम के अनुसार कार्य प्रणाली के लिए परमिट का पालन किया जाएगा। इसलिए संविदाकारों को चाहिए कि वे इन्डेटिंग डिपार्टमेन्ट / डिविजन के माध्यम से सुरक्षा इंजीनियर द्वारा विधिवत सत्यापित प्रमाण-पत्र प्राप्त करें। जब कभी वर्तमान एल.टी. नेटवर्क के लिए कार्य परमिट प्राप्त किया जाए तो संविदाकार को चाहिए कि उसका प्राधिकृत प्रतिनिधि जिसे कार्य परमिट प्राप्त हो वह कार्य पूरा होने तक कार्य स्थल पर मौजूद रहे तथा उसे चाहिए कि प्रणाली को चार्ज कारने संबंधि सूचना प्राधिकृत प्रतिनिधि या इंजीनियर को दें।

2.17 पेटेन्ट अधिकार तथा रॉयल्टीस :

2.17.1 संविदाकार कंपनी को या किसी भी अभिकर्ता को या कर्मचारियों को होने वाली किसी हानी के लिए उसकी क्षतिपूर्ति करेगा। इससे संबंधित यदि कोई दावा हो या पेटेन्ट या अधिकार का उल्लंघन हो तो इसके कारण से कंपनी के खिलाफ किसी प्रकार का दावा किया जाए तो इसकी सूचना संविदाकार को दी जाएगी ताकि वह अपने स्वयं की लागत पर यथोचित कार्रवाई कर सके।

2.18 एक्सकवेशन / तौड़-फोड़ से प्राप्त सामग्री :

2.18.1 खुदाई (एक्सकवेशन) / तोड़-फोड़ इत्यादि से प्राप्त सामग्री को कंपनी के भण्डार कक्ष में रखा जाएगा। इसके लिए कंपनी को कोई अतिरिक्त खर्च नहीं करना होगा।

2.18.2 एक पैरा इसका अनुवाद करना है ....

2.9 छोट (क्षति) :

2.19.1 संविदाकार किसी की व्यक्ति को न तो किसी तरह का नुकसान पहुंचाएगा और ना ही किसी अन्य व्यक्ति को ही कार्य-स्थल पर किसी को ऐसा करने की अनुमति देगा। संविदाकार इस बात का ध्यान रखेगा कि किसी व्यक्ति को, अधिभोगियों को किसी तरह की क्षति न होने पाए।

2.20 क्षतिपूर्ति एवं बीमा:

2.20.1 संविदाकार की यह जिम्मेदारी होगी कि वह इस आशय के लिए एक क्षतिपूर्ति बंधपत्र भरेगा कि यदि कंपनी को या उसके किसी कार्मिका को किसी भी प्रकार की क्षति होती है, तो वह उस क्षति की भरपाई करेगा।

2.20.2 संविदाकार संयुक्त रूप से कंपनी तथा अपने नाम से एक बीमा कराएगा, जिसमें सभी संबंधित जोखिम शामिल होंगे।

2.20.2.1 संरचनागत कार्मों, सामग्रियों उपकरणों तथा कार्य स्थल पर यदि आग लगने के कारण किसी भी सामान की क्षति होती है, तथा भूकंप या विस्पोट इत्यादि के कारण किसी तरह की क्षति होती है, तो बीमा कवरेज में ये सारे शामिल होंगे।

2.20.2.2 कार्य में लगाए गए वे सारे कार्मिक जो श्रमिक क्षतिपूर्ति अधिनियम के लिए इएस.आई तथा इस तरह के अन्य बीमा के अंतर्गत नहीं आते उन्हें भी इसमें शामिल किया जाएगा।

2.20.2.3 पड़ोसी भवनों सहित तीसरे पक्षवार की संपत्ति की क्षति के लिए।

2.20.2.4 कार्य के दौरान किसी भी तरह की घटना जिससे कि आकस्मिक जोखिम उत्पन्न होने के फलस्वरूप कोई दावा किया जाए तथा जिसमें आगंतुकों एवं पडोसियों तथा राहगिरों सहित तीसरे पक्षकारों

को क्षतिपूर्ति करनी हो तो, ये सभी इसमें शामिल होंगे। खण्ड सं 2.20.2.3 एवं 2.20.2.4 के अधीन बीमा कवरेज की सीमा संपूर्ण संविदा राशि का 10% होगा।

2.20.3 उपरोक्त के अतिरिक्त, संविदाकार अपनी लागत पर ही अपने लिए तथा अपने कार्मिकों के लिए एल.आई.सी या जी.आई.सी के अधीन बीमा कराएगा।

2.20.4 कंपनी ने अनुलग्नक 1 'क' में दी गई सूची जी सी सी के साथ अपनी परिसंपतियों तथा खतरों को बीमाकृत करवायी है। संविदाकार के लिए यह आवश्यक है कि उपरोक्त कंपनियों द्वारा व्यापक बीमा करवायी जाए तथा संविदाकार को इसका विशेष ध्यान रखना चाहिए।

2.20.5 पॉलिसी की सभी राशियों का भुगतान कंपनी को ही किया जाना चाहिए तथा इसे संविदाकार को नहीं दी जानी चाहिए। संविदाकार की जिम्मेदारी है कि वह समय-समय पर अपनी पॉलिसी का नवीकरण करता रहे। यदि संविदा अवधि का विस्तार किया गया है, तब भी पॉलिसी का नवीकरण जरूरी है, कंपनी के साथ ली गई पॉलिसी यदि कभी समाप्त हो जाए तो इंजीनियर के लिए आवश्यक है कि वह भुगतान को तब तक रोक कर रखे जब तक की इसे पुनः नवीकृत न कर दिया जाए।

2.20.6 सामग्री सहित कार्य के लिए कुल मूल्य को प्राप्त करने के लिए बिना पॉलिसी यदि कंपनी द्वारा किसी समय जारी की जाए तो ली जाएगी। यदि कार्य की लागत राशि एक लाख रुपये से कम हो तो बीमा की आवश्यकता नहीं होगी।

2.21 अनुदेशों का पालन :

2.21.1 संविदाकार, यदि इंजीनियर द्वारा जारी अनुदेशों का अनुपालन करने में असफल रहता है तो इंजीनियर के लिए यह विधिसम्मत होगा कि वह कार्य को या तो दूसरे किसी संविदाकार से कराए या विभागीय स्तर से कराए तथा उक्त कार्य पर पहले से हुई राशि की कटौती या तो संविदाकार को देय राशि से करे या देय होने वाली राशि से करे।

3.0 कार्य का निष्पादन :

3.1 कार्य की रूप-रेखा तैयार करना:

3.1.1 निर्माण कार्य के लिए कंपनी द्वारा संविदाकार को पर्याप्त मात्रा में कार्य-ड्राईंग उपलब्ध कराई जाएगी। यह ड्राईंग संविदाकार को कार्य प्रारंभ करने से पहले ही उपलब्ध करा दी जाएगी। जब तक संविदागत कार्य पूरा न हो जाए, ड्राईंग उपलब्ध कराई जाएगी। संविदाकार को इस बात का कोई अधिकार रहीं होगा कि वह ड्राईंग को प्राप्त करने में हुए विलंब के लिए किसी प्रकार का दावा कर सके।

3.1.2 निविदा आलेख को उपलब्ध सूचना अनुमान के आधार पर शामिल किया गया है, किन्तु इसके क्षेत्र तथा विवरण में परिवर्तन की भी संभावना रहती है। इसके आधार पर कोई भी संविदाकार उच्च दर

या क्षतिपूर्ति का दावा नहीं कर सकता है। इसलिए संविदाकार से अपेक्षित है कि कार्यों का निष्पादन समय-समय पर विस्तृत अनुमोदित आरेखण के अनुसार ही करें।

3.1.3 निविदा आरेखण से विभिन्न उपकरणों, मदों तथा वाईरिंग इत्यादि के विस्तार तथा सामान्य व्यवस्था का संकेत मिलता है तथा यह अनिवार्यत: डायग्रामेटिक होता है। कार्य का निष्पादन आरेखण के अनुसार ही तथा अपेक्षित निर्देश / आवश्यकता के अनुसार किया जाएगा। फिर भी, यदि किसी भी प्रकार की छोटे-मोटे परिवर्तन करने की आवश्यकता हो जो कि इस कार्य के साथ अन्य दूसरे कार्यों को समन्वित करने हेतु अपेक्षित हो तो इसे बिना किसी अतिरिक्त शुल्क के पूरा किया जाएगा।

3.2 सूचना की पर्याप्तता / ब्यौरा :

3.2.1 संविदाकार समय-समय उन आरेखनों एवं निर्देशनों की जांच करेगा जो उसे प्राप्त होंगी तथा इसमें किसी तरह की चूक होने या विषमता पाये जाने की सूचना तुरन्त इंजीनियर को देगा। आरेखन या विनिर्देशनों के बीच अस्पष्टता या विषमता (अंतर) की स्थिति में या मात्रा की अनुसूची एवं दर अंतर होने पर या इनमे से किसी में अंतर पाये जाने पर मामलों को इंजीनियर के पास लिखित रूप में भेजा जाएगा तथा इंजीनियर का निर्णय ही अंतिम निर्णय होगा तथा संविदाकार के लिए बाध्यकारी होगा।

3.3 कार्यस्थल तक पहुंच :

3.3.1 संविदाकार अपने कार्मिकों तथा सामग्री को कार्यस्थल पर सीमा के भीतर ही इधर-उधर ले जाने के लिए अपने लागत पर ही व्यवस्था करेगा। यदि इंजीनियर निदेश जारी किया जाए तो संविदाकार कार्य समाप्ति के पश्चात सामग्री को कार्य स्थल से हटा देगा तथा इसे अस्थायी रूप से कहीं व्यवस्थित करेगा।

3.3.2 कार्य प्रगति के दौरान, संविदाकार सभी प्रकार की अनावश्यक अवरोधों से प्रांगण को साफ रखेगा। मौजूदा सड़कों, या जल प्रवाह के रास्तों या पैपों, इलेक्ट्रिक लाइनों तथा कंड्यूट्स को जाम नहीं किया जाएगा। इन्हें न तो काटा जाएगा, न तो विपथित किया जाएगा और न ही अवरोध पैदा किया जाएगा। इसके लिए इंजीनियर की अनुमति आवश्यक होगी।

3.3.3 किसी भी कार्य के निष्पादन के लिए आवश्यक सभी ऑपरेशन (परिचालन), जहां तक संविदागत अपेक्षाओं को पूरा किया जा सके, इस तरह से पूरा किया जाएगा कि किसी तरह की आवश्यक या अनुचित असुविधा न हो। किसी भी सड़क या पगडंडी किसी तरह की बाधा उत्पन्न न हो।

3.3.4 किसी अनाधिकृत बंदी, कटाई, परिवर्तन या विपथन या ऐसी किसी सड़क या जल स्त्रोत इत्यादि में बाधा पहुंचने के कारण किए गए दावे के लिए दावाकृत राशि की वसूली या तो संविदाकार को देय राशि में से या संविदागत नियमों के तहत उसके कार्मिकों की देय राशि में से वसूली जाएगी।

3.4 यातायात के लिए रास्ता :

3.4.1 कार्य जारी रहने के दौरान संविदाकार द्वारा यातायात को सुगम बनाए रखने के लिए सारी व्यवस्थाएं जैसे रास्ते की रोशनी यदि कोई रुकावट हो तो उसे हटाना, पानी की यथोचित आपूर्ति तथा कार्यस्थल तक सुगमता पूर्वक पहुंचने के लिए किसी तरह की रुकावट न हो सके। संविदाकार को यदि ऐसा लगता है कि दिन में कोई कार्य करने के कारण यातायात सहित अन्य कार्यों में बाधा हो सकती है, तो संविदाकार को चाहिए कि वह कार्यों का निष्पादन त्वरित गति से दिन-रात करवाएं ताकि किसी तरह की अनावश्यक समस्याएं उत्पन्न न हो।

3.5 कार्य प्रारंभ करना :

3.5.1 कार्य को सही तरह से तथा परिपूर्ण विधि से प्रारंभ करने तथा उसकी स्थिति को सही रखने, कार्य के क्षेत्र (लंबाई-चौड़ाई) तथा निर्माण कार्य के सही तरह से मापन के लिए संविदाकार जिम्मेदार होगा। कार्य के सभी मापन ड्राईंग के अनुसार किए जाएंगे। कार्य के दौरान यदि कोई गलती हो जाए या कार्य की स्थिति में उतार - चढ़ाव हो जाए तो इसके लिए संविदाकार ही जिम्मेदार होगा। यदि किए गए कार्य में किसी भी तरह के संशोधन की जरूरत पड़े, तो इसकी जिम्मेदारी संविदाकार की ही होगी।

3.6 कार्य (निर्माण कार्य) की देख-रेख

3.6.1 यदि इंजीनियर को ऐसा लगता है कि किसी दुर्घटना की दशा में तुरंत ध्यान देना अपेक्षित है तो ऐसी स्थिति में इंजीनियर संविदाकार को इस बात के लिए लिखित निर्देश दे सकता है कि यदि इंजीनियर द्वारा दी गई सूचना के तीन दिनों के भीतर कार्य को पूरा करने में असफल रहता है तो कंपनी स्वयं के श्रम बल एवं कार्य बल द्वारा कार्य को पूरा कराकर लागत की वसूली संविदाकार से कर सकती है।

3.7 कार्यस्थल से जल निकासी के लिए रास्ता (अपवाह)

3.7.1 कार्य-प्रगति के दौरान कार्य-स्थल पर जमा होने वाले पानी या गढ्ढे में जमा पानी या गर्त में जमा की निकासी को कार्यस्थल से शीघ्र बाहर निकाल दिया जाएगा तथा यह काम इंजीनियर के विचारानुसार संतोषजनक होना चाहिए। यह कार्य संविदाकार के खर्चे पर ही किया जाना चाहिए।

3.8 मात्रा तथा दर की अनुसूची :

3.8.1 करार के साथ संलग्न मात्रा-अनुसूची तथा दस्अनुसूची से निष्पादन की जाने वाली मात्राओं का संकेत मिलता है। किंतु इस बात को स्पष्ट तौर से समझना होगा कि ये मालाएं सिर्फ संभावित हैं तथा इनमें चूक हो सकती हैं, इनमें परिवर्तन, परिवर्धन या कमी हो सकती है। इस तरह के बदलाव कंपनी के विवेकानुसार किए जा सकते हैं। दन अनुसूची में उद्दृत दर तथा मात्राओं में परिवर्तन करने का अधिकार संविदाकार को नहीं है। किसी तरह की हानि होने पर भी संविदाकार किसी भी प्रतिपूर्ति का हकदार नहीं

होगा। संविदाकार को सिर्फ वास्तविक कार्यनिष्पादन के लिए ही भुगतान किया जाएगा तथा यह दर की सिर्फ निविदा में स्वीकृत दर के अनुसार ही होगी।

3.8.2 परिकल्पित मदों को एसओक्यूआर की सूची में दर्शाया गया है। कंपनी की ओर से यह बाध्यकारी नहीं होगा कि सभी मदों को निष्पादित किया जाए तथा सिर्फ इन्हीं मदों को निष्पादन के लिए परिचालित किया जाना चाहिए जो कार्य के अनुरूप हों तथा अपेक्षाओं के अनूरूप हों। प्रत्येक मद के अधीन कार्य मात्रा कंपनी के विवेकानुसार ही निर्धारित की जाएगी।

3.8.3 मात्राओं की अनुसूची में दर्शायी गई प्रत्येक मद के लिए दरों की मात्राओं को लघु संरचनात्मक कार्यों की भरपाई के लिए उचित माना जाएगा। यदि इसमें किसी तरह की कमी-पेशी हो तो उसके लिए संविदाकार को किसी तरह की क्षतिपूर्ति नहीं की जाएगी।

3.8.4 संविदाकार द्वारा कार्यों के प्रत्येक मद के लिए उद्धृत दरें कार्यों को अंतिम रूप तक लागू होंगी। इसमें कार्यों की सारी सामग्री, श्रम, औज़ार, संयंत्र, उपस्कर, परिवहन, हवाएस्टिंग, सेटिंग, फिक्सिंग तथा सारी रायलटीज़ एवं शुल्क, बिक्री कर, बीमा, पी पी एवं श्रमिकों की ई एस आई अंशदान इत्यादि भी शामिल होंगे। समय-समय पर लागू नियमों का भी पालन किया जाएगा (विशेष रूप से लागू नियमों को छोड़कर)। उपरोक्त में से सेवा कर को अलग रखा जाएगा तथा इसका भुगतान संविदाकार को अलग से किया जाएगा। संपूर्ण संविदा अवधि के दौरान उद्धृत संविदा दरें नियत रहेंगी तथा संविदागत अवधि के दौरान किसी भी कारण से परिवर्तन नहीं होंगी।

3.8.5 निविदाकार इस बात पर ध्यान देगा कि फर्म 'ग' को कंपनी द्वारा जारी नहीं किया जाएगा।

3.9 कार्यों के लिए आवश्यक उपस्कर :

3.9.1 संविदाकार अपने खर्चे पर ही कार्यों के लिए आवश्यक उपस्कर उपलब्ध कराएगा।

3.9.2 प्रयोग किए जाने वाले सभी उपस्कर विनिर्देशन के अनुरूप होंगे तथा संविदाकार इंजीनियर की संतुष्टि के लिए, यदि आवश्यक हो तो इस बात का सबूत भी प्रस्तुत करेगा कि सभी उपस्कर विनिर्देशन के अनुरूप हैं।

3.9.3 प्रयोग किए जाने वाले प्रस्तावित उपस्करों का विवरण / नमूना संविदाकार द्वारा इंजीनियर को उपलब्ध कराया जाएगा। उचित समय सीमा के भीतर इंजीनियर अपनी स्वीकृति या अस्वीकृति प्रस्तुत करेगा। इस बात की सूचना संविदाकार को लिखित में दी जाएगी। यदि इंजीनियर द्वारा नमूनों को स्वीकृति नहीं दिया जाए तो संविदाकार शीघ्र ही नये नमूने मंगवा कर प्रस्तुत किए जाएंगे।

3.9.4 संविदाकार द्वारा मुहैया कराए गए उपस्कर की जांच के लिए इंजीनियर को पूरी स्वतंत्रता होंगी तथा इन उपस्करों की जांच संविदाकार के खर्च पर ही किया जाएगा। यदि इंजीनियर इस बात पर विचार

करे कि कतिपय उपस्करों की जांच आवश्यक है तो संविदाकार इसके लिए इंजीनियर को अपेखित सुविधाएं प्रदान करेगा।

3.9.5 सभी उपस्करों तथा इनके मांगों को इस तरह से बनाया जाएगा कि ताकि परिचालन तथा लैंडिंग के समय हर परिस्थिति में यह उचित तरह तथा संतोषजनक तरीके से कार्य करे। उपस्कर के सभी घटक सुरक्षात्मक दृष्टिकोण से उत्तम होने चाहिए, अधिकतम दक्ष तथा न्यूनतम टूट-फूट होने चाहिए। उपस्कर ऐसे होने चाहिए की किसी भी वातावरण में सही तरह से कार्य करें। उपस्कर नये होने चाहिए तथा तृटि रहित होने चाहिए तथा इसकी गुणता अच्छी होनी चाहिए। सभी उपकरण अद्यतन भारतीय मानक के अनुरूप होने चाहिए। वे उपकरण (उपस्कर) जो या तो भारतीय मानक के अनुरूपया अंतर्राष्ट्रीय मानक जिसे भारत में स्वीकार किया गया है, उसमे अनुरूप होना चाहिए यदि यह अनुरूप न हो तो इसका अनुमोदन इंजीनियर द्वारा किया जाना चाहिए तथा इससे संबंधित प्रमाण-पत्र इंजीनियर द्वारा किया जाना चाहिए उपकरण के निष्पादन संबंधी पुष्टि भी इंजीनियर द्वारा की जानी चाहिए।

3.9.6 उपकरणों (उपस्कररों) को अधिष्ठापित करने तथा उसे खड़ा करने के लिए क्रेन इत्यादि की व्यवस्था संविदाकार द्वारा की जाएगी। इन उपकरणों की जांच कारखाने के विशेषज्ञ निरीक्षकों द्वारा की जाएगी।

3.10 कार्य विनिर्देशन एवं कार्य-मापन का तरीका :

3.10.1 निर्माण कार्य तथा अन्य सिविल कार्यों / सेवाओं के लिए कार्यों का विनिर्देशन एवं कार्य-मापन तरीका सी पी डब्ल्यू डी के विनिर्देशन एवं संगत भारतीय मानक (अद्यतन प्रकाशन) के अनुरूप होगा, जैसा कि अनुलग्नक-1 'क' में दिया गया है। वह तब तक इसके अनुरूप होना चाहिए जब तक कि अनुसूची में अन्यथा विनिर्देशन, मात्रा एवं दर से संबंधित विस्तृत तकनीकी विनिर्देशन के अनुरूप ही होना चाहिए।

3.10.2 सभी तरह के इलेक्ट्रीकल कार्यों के लिए कार्य विनिर्देशन तथा मापन का तरीका जिसे कि अपनाया जाना हो, वह भवनों में इलेक्ट्रीकल अधिष्ठापनों के लिए लागू संगत भारतीय मानकों के अनुरूप ही होना चाहिए जब तक कि विस्तृत तकनीकी विनिर्देशन या संविदागत कार्यों की अनुसूची में अन्यथा विवरण न दिया गया हो।

3.10.3 कथित सी पी डब्ल्यू डी विनिर्देशनों में किसी विशेष विनिर्देशन एवं कार्य मापन के तरीकों के अभाव में संगत भारतीय मानक व्यवहार संहिता का अनुपालन किया जाएगा। यदि किसी कार्य विशेष के लिए न तो सी पी डब्ल्यू डी विनिर्देशन में और न ही आई एस व्यवहार संहिता में स्पष्ट रूप से विनिर्देशन दिया गया हो तो इसका निर्धारण इंजीनियर द्वारा स्थानीय विनिनिर्देशन के अनुसार किया जाएगा। इसके लिए अच्छी इंजीनियरिंग व्यवहार एवं विनिर्माणकर्ता की सिफारिशों को आधार बनाया जाएगा। इसके लिए इंजीनियर का निर्णय संविदाकार के लिए बाध्यकारी होगा।

3.10.4 अनुवर्ती उपबंधों के बावजूद, यदि सी पी डब्ल्यू डी / आई एस के विनिर्देशन एवं मापन में किसी तरह की विषमता / विभिन्नता पायी जाए तथा विनिर्देशनों के विवरण / मापन के तरीकों में विषमता पायी जाए एवं अनुसूची में दी गयी मदों की मात्राओं एवं दरों / विस्तृत तकनीकी विनिर्देशन एवं ड्राईंग में विषमता पायी जाए तो ऐसे मामलों का निम्न तरीके से अनुपालन किया जाएगा।

3.10.4.1 मदों के लिए विनिर्दिष्ट मापन (यदि कोई हो तो) सहित विनिर्देशन / विवरण की अनुसूची के अनुसार मात्रा एवं दरें।

3.10.4.2 विस्तृत तकनीकी विनिर्देशन 3.10.4.3 ड्राईंग।

3.10.4.4 सी पी डब्ल्यू डी विनिर्देशन / आई.एस. व्यवहार संहिता जैसा कि उपबंध खण्ड 3.10.1 एवं 3.10.2 में लागू है।

3.11 संविदाकार द्वारा आपूर्ति की जाने वाली सामग्री:

3.11.1 जब तक कि अन्यथा विनिर्दिष्ट न किया गया हो, कार्य के लिए संपूर्ण आवश्यक सामग्री की आपूर्ति संविदाकार द्वारा ही की जाएगी।

3.11.2 संविदाकार द्वारा आपूर्ति की जाने वाली सभ सामग्री संविदा में दिए गए विनिर्देशनों के अनुरूप ही होने चाहिए। यदि इंजीनियर द्वारा इसके लिए अनुरोध किया जाए तो संविदाकार यथोचित विनिर्देशन संबंधी साक्ष्य प्रस्तुत करेगा।

3.11.3 संविदाकार सभी तरह की सामग्रियों का प्रमाण स्वीकृत विनिर्माणकर्ता / वितरक से ही करेगा। यह कार्य इंजीनियर के निदेशों के अनुरूप ही किया जाएगा। यदि इंजीनियर द्वारा मांग की जाए तो संविदाकार क्रय आदेश की एक प्रति भी इंजीनियर के सम्मुख प्रस्तुत करेगा।

3.11.4 संविदाकार अपने खर्च पर तथा बिना विलंब किए, प्रयोग के लिए प्रस्तावित सामग्रियों के नमूने इंजीनियर को मुहैया कराएगा। इंजीनियर के पास नमूनों के भेजे जाने के पश्चात् इंजीनियर यथोचित समय के भीतर ही लिखित रूप से इस बात की सूचना संविदाकार को देगा कि सामग्री को स्वीकृति दे दी गयी ई। यदि इंजीनियर सामग्री की अनुमति न दे तो शीघ्र ही संविदाकार नई सामग्री की खरीद कर इंजीनियर के सम्मुख प्रस्तुत करेगा।

3.11.5 कार्य के उचित संचालन के लिए अपेक्षित सामग्रियों का प्रमाण तथा भंडारण कार्य प्रारंभ होने से पूर्व ही कार्य स्थल पर किया जाना चाहिए तथा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सामग्री के अभाव में कार्य प्रगति में कोई बाधा न आए। कार्य प्रारंभ करने का आदेश सिर्फ तभी दिया जाना चाहिए तब कार्य-स्थल पर सामग्री पहुंच जाए तथा सामग्री की स्वीकृति इंजीनियर द्वारा प्रदान कर दी जाए। इसमें अतिरिक्त, यथा संभव सामग्री कार्य प्रारंभ होने से तुरंत पहले ही लायी जाएगी तथा सामग्री को बिना

कार्य के नहीं छोड़ा जाना चाहिए। इससंबंध में इंजीनियर के अनुदेशों का अक्षरशः पालन किया जाना चाहिए।

3.12 सामग्रियों का मिलान करना :

3.12.1 संविदाकार दैनिक आधार पर महत्वपूर्ण सामग्रियों जैसे सिमेंट, पेट, बिटूमीन (कोयला), किटनाशक रसायनों इत्यादि का उचित रखरखाव, प्रयोग तथा इसकी उपालब्धता सुनिश्चित करेगा तथा इसकी स्वीकृति इंजीनियर से प्राप्त करेगा। सिमेंट,/ पेंट,/ कोयला,/ रसायनों,/ इत्यादि की वास्तविक मात्रा तथा कार्य के लिए संविदाकार द्वारा कार्य-स्थल पर इन सामग्रियों की मात्रा में अंतर पाए जाने की स्थिति में सी पी डब्ल्यू डी / एन बी ओ द्वारा इनकी दरों का तुलनात्मक विश्लेषण्किया जाएगा। यदि किसी सामग्री का कम उपयोग किया गया हो जिसकेलिए 5% तक ऊपर-नीचे होने की छूट है, तो ऐसी स्थिति में अनुलग्नक - 1 'क' में विनिर्दिष्ट दर के हिसाब से संविदाकार के बिल के वसूली की जाएगी। पैनल वसूली के मामले में कंपनी के अधिकार सुरक्षित रहेंगे तथा इससे किसी प्रकार का भेदभाव नहीं किया जाएगा।

3.13 सामग्रियों / उपस्करों एवं संयंत्रों की संपत्ति

3.13.1 संविदाकार कार्य के लिए आवश्यक संयंत्र, उपस्कर, औजार एवं अपेक्षित टैकल्स की व्यवस्था अपने लागत पर ही करेगा। संविदाकार यह सुनिश्चित करेगा कि कार्य-स्थल पर सारे उपस्कर उचित एवं सही स्थिति में तब तक उपलब्ध है, जब तक की पूरी तरह कार्य की समाप्ति न हो जाए। संविदाकार द्वारा औजारों एवं टैकल्स को कार्य-स्थल से प्रभारी इंजीनियर की अनुमति के बिना नहीं हटाया जाएगा।

3.13.2 कार्य-स्थल पर संविदाकार द्वारा कार्य के लिए लाई गई सभी सामग्री / उपकरण कंपनी की संपत्ति मानी जाएगी तथा संविदाकार इंजीनियर की लिखित अनुमति के बिना इन सामग्रियों को वहाँ से हटाने का हकदार नहीं होगा। कार्य-प्रगति के दौरान या कार्य समाप्ति के बाद इंजीनियर द्वारा यदि इन सामग्रियों को या तो नकार दिया जाता है या ये सामग्री अप्रयुक्त रह जाती हैं, तो इंजीनियर की लिखित अनुमति के पश्चात कार्य-स्थल से इन सामग्रियों को संविदाकार द्वारा हटा लिया जाना चाहिए। यदि संविदाकार इन सामग्रियों को कार्य-स्थल से नहीं हटाता है तो इसकी जिम्मेदारी संविदाकार की ही होगी। किसी तरह का नुकसान होने की स्थिति में कंपनी इसके लिए जिम्मेदार नहीं होगी।

3.14 सामग्रियों का भण्डारण :

3.14.1 सामग्रियों की यथोचित रखरखाव एवं भण्दारण के लिए संविदाकार अपने खर्च पर ही इंजीनियर की लिखित अनुमति के पश्चात रोड तथा यार्ड बनाएगा। इस कार्य के लिए इंजीनियर की अनुमति आवश्यक है। सामग्री का उचित रखरखाव तथा भण्डारण करना संविदाकार की जिम्मेदारी होगी।

3.14.2 संविदाकार इस बात का ध्यान रखेगा कि लकडी, चूना, सीमेंट तथा इसी तरह की अन्य सामग्री जो खुले में रखने के कारण खराब हो सकती हों, उसे ढ़क कर रखा जाए। इन सामग्रियों को रखने के लिए सी पी डब्ल्यू डी विनिर्देशक के अनुसार ही रक्षात्मक उपाय किए जाने चाहिए।

3.15 कार्यशिल्प एवं परीक्षण :

3.15.1 संविदागत कार्यों के निष्पादन या निष्पादन के लिए आवश्यक कार्यों को उत्तम तरीके से पूरा किया जाएगा। इन कार्यों को करने के लिए उपकरणों एवं उपस्करों को अच्छे तरह से प्रयोग किया जाएगा तथा यह भी सुनिश्चित किया जाएगा की इनकी गुणता स्वीकृत है। कार्यों के निष्पादन के लिए उचित ड्राईंग का अनुपालन किया जाएगा। इसके लिए संविदाकार को चाहिए कि वह समय-समय पर इंजीनियर से इसकी अनुमति प्राप्त करे। इंजीनियर यदि चाहे तो समय-समय पर इन सामग्रियों की गुणता की जांच करा सकता है। सामग्री की परीक्षण खर्च संविदाकार द्वारा ही वहन किया जाएगा। इस बात का विशेष ध्यान रखा जाएगा कि सामग्रियों की जांच सरकारी प्रयोगशाला में ही की जाए या एन ए बी एल द्वारा प्रत्याषित प्रयोगशाला में ही की जाए / यह भी सुनिश्चित किया जाए कि सिर्फ आवश्यक सामग्रियों की ही जांच की जाए।

3.15.2 इंजीनियर को इस बात का अधिकार होगा कि वह संविदाकार द्वारा आपूर्ति की गई सामग्री की जांच कर सके। इस तरह की जांच के लिए संविदाकार इंजीनियर को पूरी सुविधाएं उपलब्ध कराएग। यदि संविदा में किसी तरह की जांच विनिर्दिष्ट न की गई हो तो कतिपय परीक्षण इंजीनियर द्वारा कराए जा सकते हैं। इस परीक्षण के लिए संविदाकार पूरी सुविधाएं मुहैया कराएगा तथा इस पर होने वाले खर्च निम्नानुसार संविदाकार द्वारा वहन किए जाएंगे।

3.15.2.1 इलेक्ट्रीकल अधिष्ठापनों को इंजीनियर या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में मानक जांच प्रक्रिया के तहत कराए जाएंगे। संविदाकार यह सुनिश्चित होगा कि इसके परिणाम के समरूप हैं।

3.16 निरीक्षण एवं स्वीकृत :

3.16.1 अधिष्ठापित किए जाने वाले उपकरणों की या उसके भागों की उचित जांच की जाएगी। इसके अतिरिक्त उपकरणों की जांच उनके शिपमेंट (नौवाहन, परिवहन) से पूर्व ही की जानी चाहिए। इसकी जांच इंजीनियर द्वारा की जाएगी। संविदाकार की यह जिम्मेदारी होगी कि वह जांच के लिए सभी उपकरण एवं संविधाएं मुहैया कराएं। फिरभी, इसका अर्थ यह नहीं है कि इंजीनियर की जांच के पश्चात इलेक्ट्रीकल अधिष्ठापकों को सीधे तौर पर अधिष्ठापित कर दिया जाएगा। इस विषय में कंपनी का यह अधिकार होगा कि वह यदि कोई उपकरण विनिर्देशन के अनुरूप न पाया जाए तो कंपनी उसे नकार सकती है।

3.16.2 कार्य प्रगति के दौरान या त्रुटि दायित्व अवधि के दौरान संविदाकार सीढ़ी, गैंगवेस इत्यादि सुविधाएं उपलब्ध कराएगा ताकि इंजीनियर या उसके प्रतिनिधि त्रुटियों को ठीक कर सके तथा निदेशानुसार उसके निरीक्षण एवं मापन की उचित व्यवस्था कर सकें।

3.16.3 इलेक्ट्रीकल अधिष्ठापनों की जांच (परीक्षण) के प्रत्येक चरण में संविदाकार इंजीनियर को पूरी सुविधाएं उपलब्ध कराएगा। संविदाकार इंजीनियर को इसके लिए लिखित रूप में सूचित करेगा। इंजीनियर को यह हम होगा कि वह इसके बारे में संविदाकार को जानकारी दें।

3.16.4 किसी भी कार्य को इंजीनियर या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की अनुमति के बगैर न तो ढक कर रखा जाएगा और ना ही वहां से उसे विस्थापित किया जाएगा। किसी भी कार्य को कवर करने या उसका मापन करने की पूरी जिम्मेदारी संविदाकार की होगी तथा खर्च का वहन भी संविदाकार द्वारा ही किया जाएगा। ठीक इसी प्रकार, जिस कार्य की पूर्व मापन जरूरी हो, उसे इंजीनियर के विशिष्ट (विनिर्दिष्ट) प्राधिकार के बिना पूरा न किया जाए। संविदाकार कम से कम दो दिन पूर्व यथोचित सूचना देगा किन्तु किसी भी मामले वह अवधि 4 दिनों से अधिक नहीं होगी। संविदाकार लिखित रूप में यह सूचना इंजीनियर को या उसके प्रतिनिधि को देगा। इंजीनियर या उसका प्रतिनिधि यदि यह समझता है कि संविदाकार द्वारा प्रस्तावित कार्य को कवर किए जाने तथा उसके मापन की आवश्यकता है तो वह इस पर तदनुसार विचार करेगा। यदि यथोचित समय पर संविदाकार इंजीनियर को सूचना देने में असफल रहता है तो ऐसे कार्यों / सामग्री का अनावरण कर दिया जाएगा, जिसका खर्च संविदाकार द्वारा ही वहन किया जाएगा।

3.16.5 इंजीनियर को समय-समय पर जब कभी सामग्री का अनावरण करनेकी आवश्यकता हो तो वह संविदाकार को इस बात के लिए निर्देश दे सकता है तथा सामग्री से संतुष्ट हो सकता है। इंजीनियर की स्वीकृति के पश्चात् यदि किसी मांग को कवर कर के रखा गया है तथा बाद में कार्य निष्पादन के लिए कवर हटाने की जरूरत पड़े तो इसके खर्च का वहन कंपनी द्वारा किया जाएगा। अन्य किसी भी मामले में खर्च का वहन संविदाकार द्वारा किया जाएगा।

3.17 अनुचित कार्यों (निर्माण कार्यों) संबंधी सामग्री एवं उपकरणों को हटाना :

3.17.1 उन कार्यों को जिसे इंजीनियर ने पहले कार्य शुरू होने से पूर्ण अनुमोदित किया हो उसकी जांच करने तथा जांचोपरांत उसे नकारने या स्वीकार करने का अधिकार रखता है। ऐसी स्थिति में संविदाकार की वह जिम्मेदारी होगी कि वह त्रुटिपूर्ण सामग्री / उपकरण को शीघ्र बदल दे तथा उपयुक्त सामग्री / उपकरण उपलब्ध कराए। यदि एंसा करने में संविदाकार असफल रहता है तो इंजीनियर उस कार्य को किसी दूसरे के माध्यम से करवा सकता है। अत: इंजीनियर द्वारा किसी दूसरे संविदाकार या एजेन्सी के माध्यम से काम करवाने पर हुई खर्च का वहन पूर्व के संविदाकार द्वारा ही किया जाएगा।

3.17.2 नकारी गई सभी सामग्री / उपकरणों को संविदाकार द्वारा कार्य स्थल से हटा दिया जाएगा। यदि संविदाकार ऐसा नहीं करेगा तो इंजीनियर उसे तीन दिनों की सूचना देकर उसे स्वयं हटवा देगा तथा इस करण आई लागत की वसूली संविदाकार से की जाएगी।

3.18 तत्काल कार्य :

3.18.1 यदि कोई तत्काल कार्य की सुरक्षा के लिए आवश्यक हो जाए या व्यक्तियों की सुरक्षा के लिए आवश्यक हो जाए तथा संविदाकार उस कार्य को निष्पादित करवाने में सक्षम न हो तथा अपनी अनिच्छा जाहिर करे तो इंजीनियर उस कार्य को अपने स्तर से विभागीय कर्मचारियों को लगाकर करवा सकता है। इस बाबत आई लागत की वसूली संविदाकार द्वारा ही की जाएगी।

3.19 कार्यों का अस्थयी तौर पर निलंबर :

3.19.1 इंजीनियर को यदि ऐसा लगे कि मौसम या किसी अन्य कारण से कार्य को रोकना अनिवार्य है तो वह आकस्मिक स्थिति में कार्य को थोड़े दिनों के लिए रोक सकता है। इसके लिए संविदाकार को समय विस्तार भी दिया जा सकता है, जो कि एक बार में एक माह तक हो सकता है। अत: इसके कारण संविदाकार द्वारा किसी भी तरह की क्षतिपूर्ति का दावा नहीं किया जाएगा।

3.19.2 खराब मौसम के दौरान उस समय संविदाकार कांक्रीट का कार्य करना स्थगित कर देगा जब तक की इंजीनियर इसके लिए आदेश जारी न करें तथा संविदाकार निर्माण / भवन बनाते समय सभी निर्माण कार्यों तथा सामग्रियों को सुरक्षा प्रदान करेगा।

3.19.3 यदि कार्य को वर्षा, हड़ताल, तालाबंदी या अन्य कारणों से स्थगित किया गया हो तो संविदाकार निर्माण कार्यों को सुरक्षा प्रदान करने हेतु सभी सावधानियॉ बरतेगा तथा यद्धिन कारणों से किसी तरह की क्षति हुई हो तो उसे दुरुस्तभी करेगा।

3.20 कार्य पूर्णता के पश्चात्त कार्य-स्थल की साफ-सफाई :

3.20.1 इस संविदा के एक भाग के रूप में शामिल एक कार्य के तौर पर संविदाकार कार्य समाप्ति के पश्चात कार्य स्थल से सभी अस्थायी वस्तुओं को हटा देगा। सभी अस्थायी भवनों को तोड कर हटा देग। सभी अवरोधों को निर्देशानुसार हटाएगा। सभी तरह के कूड़ा करकट को कार्य स्थल से हटा देगा। संविदाकार इस बात भी ध्यान रखेगा कि कार्य-स्थल पर साफ-सफाई संबंधी कार्यों से इंजीनियर पूरी तरह संतुष्ट हो जाए।

3.20.2 जब तक की संविदाकार द्वारा कार्य-स्थल को साफ न कर दिया जाए तब तक उसके कार्यों के लिए अंतिम रूप से भुगतान कर उसके साथ लेन-देन का समापन नहीं किया जाएगा। कार्य-स्थल को साफ करने संबंधी 14 दिनों की सूचना अवधि की समाप्ति के पश्चात भी जब संविदाकार अपने कर्तव्यों को निभाने में असफल रहता है तो इस तरह की साफ-सफाई इंजीनियर द्वारा संविदाकार के खर्चों पर कारवाई जाएगी। संविदाकार के कार्यों को इंजीनियर द्वारा यदि करवाना पड जाए तो संविदाकार के किसी सामान की क्षति जो कि कार्य-स्थल पर पढ़ा हो, उसके लिए कंपनी जिम्मेदार नहीं होगी। इंजीनियर को इस बात के लिए छोट होगी कि वह ऐसे फाल्तू पड़े सामानों की बिक्री भी कर सकता है।

3.20.3 कार्य पूरा करने के पश्चात् पूरे क्षेत्र (कार्य-स्थल) को पूरी तरह से कूडा कचरा मुक्त कर दिया जाएगा तथा इसके बाद ही कार्य-स्थल को सौंपा जाएगा।

4.0 संविदा-क्षेत्र में परिवर्तन :

4.1 कार्य-क्षेत्र में परिवर्तन :

4.1.1 इंजीनियर को यह अधिकार होगा कि कार्य के दौरान ड्राईंग में वह परिवर्तन, परिवर्धन, जोड़ या घटाव कर सके। इंजीनियर के सम्मुख निर्माण कार्य के लिए जो खाका प्रस्तुत किया गया है, उसमें इंजीनियर बदलाव करने के लिए स्वतंत्र होगा तथा वह बदलाव करार का हिस्सा माना जाएगा।

4.2 परिवर्तनों का मूल्यांकन :

4.2.1 इंजीनियर के विचार से परिवर्तन यदि काफी छोटा है जिसके चलते मूल्य समायोजन की जरूरत न हो तो ऐसे मामलों में इंजीनियर का निर्णय ही अंतिम होगा। अन्य मामलों में, अतिरिक्त, परिवर्तित या प्रतिस्थापित दरों का निर्धारण इंजीनियर द्वारा निम्नलिखत तरीकों से किया जाता है :

4.2.1.1 यदि अतिरिक्त, परिवर्तित या प्रतिस्थपित कार्यों की दरें मात्राओं की अनुसूची एवं दरों में विनिर्दिष्ट की गई हो तो संविदाकार उसी दर पर अतिरिक्त, परिवर्तित या प्रतिस्थपित कार्यों को निष्पादित करेगा। समेकित निवादाओं के मामलों में जहां संविदा का निर्माण 2 या उससे अधिक मात्राओं एवं दरों की अनुसूचियों से हुआ हो तो लागू दरें मात्राओं की अनूसूचियों एवं दरों से ही ली जाएंगीजिसमें कि परिवर्तन (विचलन) किया गया है।

4.2.1.2 यदि किसी अतिरिक्त, परिवर्तित या प्रतिस्थापित कार्यमदों की मात्राओं तथा दरों को अनुसूची विनिर्दिष्ट न किया गया हो तो ऐसे मदों की दर विनिर्दिष्ट नजदीकी मद से ही ली जाएगी। समेकित निविदाओं के मामले में जहाँ संविदा का निर्माण दो या उससे अधिक मात्राओं एवं दरों की अनुसूचियों से हुआ हो तो लागू दरें मात्राओं की अनुसूचियों एवं दरों से ही ली जाएंगी जिसमें कि परिवर्तन (विचलन) किया गया है।

4.2.1.3 यदि किसी अतिरिक्त, परिवर्तित या प्रतिस्थापित कार्य, मद की दर को उपरोक्त किसी की तरीकों (विधियों) में विनिर्दिष्ट न किया जा सके तो ऐसे कार्य-मद का निष्पादन इंजीनियर द्वारा प्रक्क्लित एवं स्वीकृत खण्ड 4.2.1.4 तथा साथ ही संविदाकार के हित को 15% ध्यान में रखा जाना चाहिए।

4.2.1.4 अतिरिक्त, परिवर्तित या प्रतिस्थापित कार्यों के निष्पादन के लिए प्रयोग की जाने वाली सामग्री तथा श्रम का आधार वहीं होगा जैसा कि सी.पी.डब्ल्यूडी के दर विश्लेषण में दिया गया है। अत: इसका आधार यही होगा। यदि श्रमिकों तथा सामग्रियों का ब्यौरा सी.पी.डब्ल्यू.डी मानक में नही दिया गया हो तो इसी दर को अतिरिक्त, परिवर्तित, या प्रतिस्थापित कार्यों के लिए अपनाया जाएगा। यदि इंजीनियर

को सी.पी.डब्ल्यू.डी मानकों में किसी तरह का ब्यौरा प्राप्त न हो तो इसे इंजीनियर द्वारा कार्य-स्थल पर किए गए पर्यवेक्षण के आधार पर इसे किया जा सकता है। श्रमिकों की लागत का मूल्यांकन अनुलग्नक 'घ' तथा सामग्री की वास्तविक लागत के आधार पर किया जा सकता है। दरों के उचित निर्धारण के लिए संविदाकार इंजीनियर के समक्ष मूल प्राप्तियां, ब्राउचर, मास्टर रोल, टाईम सीट तथा अन्य दस्तावेज प्रस्तुत करेगा। यदि संविदाकार उपरोक्तानुसार अपने कर्तव्यों को पूरा करने में असफल रहता है तो इंजीनियर अपने स्तर से दरों का निर्धारण कर सकता है। संविदाकार यदि किसी कार्य का प्रतिस्थापन, परिवर्तन या परिवर्धन करता है, तो उसे चाहिए कि वह इंजीनियर को इस बात की शीघ्र जानकारी दे तथा इन कार्यों पर हुए व्यय के बारे में भी बताए। लंबित कार्यों को पूरा करने के लिए संविदाकार को चाहिए कि वह इंजीनियर से लिखित सहमति प्राप्त करें।

4.3 संविदा में संशोधन :

4.3.1 इन संविदा दस्तावेजों में उल्लिखित वचनबद्धताओं के अतिरिक्त पक्षकारों के बीच कोई अन्य बातें नहीं होगी।

4.3.2 इंजीनियर के निर्देशों के अतिरिक्त संविदा में किसी तरह का परिवर्तन करने की जरूरत पड़े तो ऐसे परिवर्तन पर दोनों पक्षकारों के हस्ताक्षर होने चाहिए।

5.0 कार्य-निष्पादन के लिए समय :

5.1 कार्य की शुरुआत :

5.1.1 संविदाकार कार्यों की शुरुआत खण्ड 1.1.14 में दी गई समय अवधि में ही होगा।

5.1.2 इंजीनियर अपने मतानुसार संविदाकार को कार्य-स्थल के अधिकाधिक प्रयोग के लिए निर्देश दे सकती है ताकि संविदाकार कार्यों की शुरुआत कर उसे जारी रख सके। इंजीनियर समय-समय पर संविदाकार को कार्य-स्थल के अतिरिक्त भागों की उपयोगिता के बारे में भी जानकारी देगा। संविदाकार को कार्य-स्थल के उपयोग के लिए चरणबद्ध तरीके से अनुमति दी जाएगी। संविदाकार इसके लिए किसी भी तरह का दावा नहीं कर सकता है।

5.1.3 संविदाकार कार्यों को प्रारंभ करने में यदि किसी तरह की गलती करता है तो कंपनी को इस बात का हक होगा कि वह संविदाकार द्वारा जमा की गई अग्रिम राशि / सुरक्षा जमा को पूर्णता: जब्त कर लें।

5.1.4 संविदाकार को उसके कार्यों में विलंब, किसी तरह की हानी, सरकार के नियंत्रण के कारण विलंब या इंजीनियर के निर्णय में विलंब के कारण यदि किसी तरह की हानी होती है, तो उसके लिए संविदाकार को किसी भी तरह की क्षतिपूर्ति नहीं की जाएगी।

5.2 कार्य पूरा करने की अवधि :

5.2.1 कार्यों का निष्पादन संविदाकार द्वारा अनुलग्नक 1 'क' में दी गई समय अवधि में ही किया जाएगा। संविदा में उल्लिखित संपूर्ण कार्यों को पूरा करने के लिए मैनुअल अवहि ----------- माह की होगी। संविदाकार उपरोक्त संविदा अवधि के भीतर ही सभी संविदागत कार्यों को पूरा करेगा।

5.2.2 इस कार्यों की पूर्णता अवधि में इंजीनियरिंग, कच्ची सामग्री का मदें, विनिर्माण, निरीक्षण, परीक्षण, पैकिंग एवं अन्य आवश्यक गतिविधियां जिसमें परिवहन / या परीक्षण भी है, शामिल हैं।

5.2.3 संविदाकार आपकी निविदा स्वीकार हो जाने के पश्चात किंतु कार्य प्रारंभ होने से पूर्व कंपनी को समय एवं कार्य प्रगति संबंधी चार्ट जो कि 25 लाख रुपये से अधिक का हो, इंजीनियर की स्वीकृति के लिए प्रस्तुत करेगा। समय तथा कार्यप्रगति चार्ट को कंपनी द्वारा स्वीकार कर लिया जाएगा।यदि चार्ट को प्रस्तुत करने तथा स्वीकृति प्राप्त करने में संविदाकार असफल रहता है तो उसे संविदागत कार्यों के लिए सं---------- किए गए का भुगतान नहीं किया जाएगा / जब कभी इंजीनियर द्वारा अपेक्षित हो, संविदाकार लिखित रूप में कार्य संबंधी अपने संविदाकार लिखित रूप में कार्य संबंधी अपने सामान्य शर्तों एवं प्रस्तावों को प्रस्तुत करेगा। यदि संविदाकार संविदा अधीन निर्धारित कार्यों को पूरा नही करता है तो 0.01% मूल्य जो कि न्यूनतम रु 500/- होगा की वसूली की जाएगी भले ही संविदाकार ने बाद में प्रगति चार्ट को अनुमोदित ही क्यों न करा लिया हो।

5.2.4 यदि किसी समय भी, इंजीनियर को ऐसा लगता है कि स्वीकृत कार्यक्रम के अनुसार वास्तविक कार्य नहींहो रहा है, जैसा कि उप खण्ड 5.2.3 में दिया गया है, तो संविदाकार एक संशोधित कार्यक्रम इंजीनियर के पास स्वीकृत हेतु प्रस्तुत करेगा।

5.2.5 संविदाकार को इंजीनियर द्वारा ऐसा निदेश दिया जाए कि वह कार्य की प्रगति के लिए श्रम शक्ति, कार्य के घंटे कार्य-मात्रा को बढ़ाए तो उसे कंपनी बिना किसी अतिरिक्त लागत के ऐसा करना होगा।

5.2.6 सभी तरह के भुगतान खातों में ही तभी किए जाएंगे जब इंजीनियर इस बात की पुष्टि करे कि कार्य की प्रगति स्वीकृत चार्ट एवं अवधि के अनुसार हो रही है।

5.3 संभावित खतरें :

5.3.1 यदि किसी भी समय संविदाकार के कार्यों युद्ध, (घोषित या अघोषित), दुश्मनी, आक्रमण, विदेशी दुश्मनी, सिविल युद्ध, विद्रोह, क्रांति, दंगा इत्यादि के कारण प्रभावित होता है तथा प्राकृतिक आपदाओं जैसे भुकंप, इत्यादि के कारण प्रभावित होता है, तो तत्संबंधी साक्ष्य के साथ संविदाकार कार्य-अवधि विस्तार के लिए अनुरोध कर सकता है तथा तदनुसार सभी साक्ष्यों की जांच के पश्चात उसे अवधि में विस्तार दिया जा सकता है।

5.3.2 संविदागत कार्यों के निष्पादन के लिए उपखण्ड 5.3.1 के परिसंपत्तियों के अनुसार स्वीकृत समय विस्तार अवधि में कार्य निष्पादन के दौरान संविदाकार किसी भी तरह की क्षतिपूर्ति के लिए कंपनी से न तो अनुरोध कर सकता है और ना ही उसके अनुरोध पर कंपनी द्वारा विचार किया जाएगा। यदि ऐसा स्थिति पैदा होती है कि संविदाकार के कार्य छः माह से अधिक अवधि तक संविदाकार संविदा को समाप्त करने पर विचार कर सकते हैं।

5.3.3 संविदा के खण्ड 5.3.1 के अधीन संविदाकार को हुई क्षति के लिए कंपनी की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

5.4 कार्य पूरा करने के लिए समय अवधी का विस्तार :

5.4.1 यदि अपवादिक रूप से कोई विचरित परिस्थिति उत्पन्न हो जाए तो संविदाकार कार्य को पूरा करने के लिए समयसीमा के विस्तार के लिए अनुरोध कर सकता है। यदि मौसम प्रतिकूल हो जाए तो ऐसी स्थिति में संविदाकार को कार्य पूरा करने के लिए समयावधि में विस्तार देय होगा। (किंतु ऐसी स्थिति में उपरोक्त पैरा 5.3% का अनुपालन किया जाएगा)। ऐसी स्थिति में संविदाकार एक विहित प्रपत्र में इंजीनियर के सम्मुख एक अनुरोध पत्र सौंपेगा / इस अनुरोध - पत्र में संविदाकार पूरा ब्यौरा देगा ताकि उसे अतिरिक्त समय दिया जा सके।

5.4.2 परिस्थितियों तथा इंजीनियर की सिफारिशों को ध्यान में रखते हुए यदि आवश्यक समझे तो संविदाकार को कार्य पूरा करने के लइए अतिरिक्त समय देने पर विचार कर सकती है तथा तत्संबंधी सूचना संविदाकार को दे देगी।

5.4.3 इस उपखण्ड के अधीन संविदाकार को कार्य पूरा करने के लिए दिया जाने वाला अतिरिक्त समय से संविदागत अन्य शर्तों पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा तथा संविदाकार अपनी अन्य जिम्मेदारियों से विमुख नहीं होगा।

5.4.4 किंतु, फिर भी कंपनी संविदाकार को समय विस्तार देने के लिए बाहृय नहीं होगी। समय विस्तार कंपनी तभी दे सकती है, जब इसके लिए संविदाकारने समायनुसार सभी साक्ष्यों सहित अनुरोध किया हो तथा इंजीनियर द्वारा अन्वेषण के पश्चात सभी बातें सही पाई गई हों।

5.4.5 संविदाकार द्वारा यदि कोई बैंक गारंटी खण्ड 2.11.2 के तहत भरी गई हो (प्रतिभूति जमा के माध्यम से) तो संविदाकार बैंक गारंटी अवधि को विस्तारित करने का कार्य अतिशीघ्र करेगा ताकि इस खण्ड के तहत विस्तारित अवधि में कार्य को पूरा किया जा सके। इसके अतिरिक्त संविदाकार यह भी सुनिश्चित करेगा कि श्रमिक लाईसेंस, बीमा पॉलिसी जिसे खण्ड 2.15.10 तथा 2.20.2 में निर्धारित किया गया है, उसे भी समय-समय पर नवीकरण किया जा रहा है।

5.4.6 विस्तारित अवधि के दौरान संविदाकार किसी तरह की क्षतिपूर्ति यदि कोई हो तो उसके मूल्य में वृद्धि करने का हकदार नहीं होगा।

5.5 परिसमाप्त क्षतियाँ :

5.5.1 संविदाकार यदि कार्यों को पूरा करने तथा कार्यस्थल (साईट) को निर्धारित समय सीमा के भीतर पूरा करने में असफल रहता है, जैसा कि अनुलग्नक - 1'क' में दिया गया है, वह संविदागत जिम्मेदारियों या किसी अन्य अधिकारों पर बिना प्रतिकूल प्रभाव डाले एक उपाय के तौर पर किंतु दंड स्वरूप नहीं, कंपनी को जैसा कि क्षतिपूर्ति खण्ड में वर्णित है, उसी के अनुसार -------- % की राशि जो कि कुल कार्य मूल्य के लिए होगी, (यदि कोई अन्य मदें हो, तो उसे छोड़कर) प्रति सप्ताह विलंब के लिए संविदाकार द्वारा कंपनी को दी जाएगी। इस राशि की अधिकतम सीमा संविदा की अंतिम बिल मुख्य की कुल राशि की ------- % से अधिक नहीं होगी।

5.5.2 यदि अलग-अलग मदों के लिए या अलग-अलग मद समूहों के लिए अलग-अलग समय निर्धारित किए गए हों तो संबंधित मदों या समूहों के लिए अलग-अलग अंतिम मूल्य लागू होंगे।

5.5.3 परिसमाप्त क्षति की राशि को संविदाकार को इस संविदा के लिए या कंपनी के साथ किसी अन्य संविदा के लिए देय राशि में समायोजित / प्रवृत्त कर दिया जाएगा।

6.0 मापन, प्रमाण-पत्र एवं भुगतान :

6.1 रिकॉर्ड तथा मापन :

6.1.1 इंजीनियर द्वारा या उसके प्रतिनिधि द्वारा संयुक्त रूप से मापन किया जाएगा तथा संविदाकार या उसके प्रतिनिधि द्वारा समय-समय पर एक अंतराल के बाद जैसा कि इंजीनियर के विचार से उचित हो मापन लिया जाएगा। इस मापन में कार्य की प्रगति पर ध्यान किया जाएगा। यह स्पष्ट रूप से देखा जाएगा कि रिकॉर्डिंग मापनों तथा बिलों दरों को समयानुसार प्रस्तुत करने की जिम्मेदारी संविदाकार की हू हो। इस मामले में विलंब को स्वीकार नहीं किया जाएगा।

6.1.2 अंतिम बिल की गहन जांच संपूर्ण निष्पादित कार्यों के बाद की जाएगी।

6.1.3 किसी भी कार्य के अंतिम मापन से पूर्व संविदाकार इंजीनियर को यथोचित सूचना देगा। यदि संविदाकार अंतिम मापन को प्रस्तुत करने में असफल रहता है तथा बिना किसी कारण के लंबे समय तक प्रस्तुत नहीं करता है तो इंजीनियर या उसके प्रतिनिधि द्वारा लिए गए मापन को अंतिम मान लिया जाएगा। अत: यह मापन संविदाकार को मानना होगा तथा संविदाकार द्वारा इस संबंध में किए गए किसी दावें पर विचार नहीं किया जाएगा।

6.1.4 संविदाकार मापन कार्यों के लिए बिना किसी अतिरिक्त शुल्क के प्रत्येक उपकरण या आवश्यक चीजें उपलब्ध कराएगा।

6.1.5 संविदाकार द्वारा किए गए कार्यों की गुणता एवं मात्रा के संबंध में संविदाकार तथा इंजीनियर के बीच यदि किसी तरह की विवाद की स्थिति पैदा हो जाए तथा किए गए कार्य की लागत राशिरु 10000/- से अधिक हो तो कंपनी अपने स्तर से एक अधिकार जो कि इंजीनियर न हो, की नियुक्ति कर संविदाकार द्वारा किए गए कार्यों का मापन करा सकती है तथा अंतिम निर्णय कंपनी द्वारा ही लिया जाएगा जिसे मापने के लिए संविदाकार बाध्य होगा।

6.2 खाते में भुगतान :

खण्ड सं. 6.2.1 से लेकर 6.2.6 तक यांत्रिक, वातानुकूलन, वायुशीतलन, इलेक्ट्रीकल, संचार एवं नैटवर्क, फायर अलार्म, जन संबोधन प्रणाली इत्यादि यदि व्यक्तिगत रूप से निवेदित किए गए हों तो ये लागू नहीं होंगे।

6.2.1 विस्तृत मापन तथा इंजीनियर द्वारा प्रमाणीकरण के आधार पर संविदाकार द्वारा किए गए कार्यों के लिए उसे इंजीनियर द्वारा 100% भुगतान किया जाएगा।

6.2.2 उन संविदाओं के लिए जहाँ मूल्य में वृद्धि हो जाए तो संविदा की10% लागू संग्रहण अग्रिम राशि का भुगतान दो बराबर किस्तों में किया जाएगा। प्रथम किस्त का भुगतान स्वीकृति-पत्र हस्ताक्षर होने के 30 दिनों के भीतर बैंक गारंटी के लिए एकमुश्त अग्रिम देने दी जाएगी। दूसरी किस्त का भुगतान तब किया जाएगा जब प्रभारी इंजीनियर द्वारा यह प्रमाणित कर दिया जाए कि संग्रहण किया जा चुका है तथा संविदा मूल्य के 5% कार्यों को पूरा किया जा चुका है।

6.2.3 बिल संविदाकार द्वारा तैयार तथा भुगतान किया जाएगा। निरंतर संयुक्त मापन लिया जाएगा तथा इससे बिलिंग स्टौग से जोड़ा जाएगा। रजिस्टर में दर्ज इस संयुक्त मापनों के आधार पर संविदाकार सॉफ्ट तथा हार्ड दोनों प्रतियों में बिल प्रस्तुत करेगा (तीन प्रतियों में) ये बिल निहित प्रपत्रों में मदवार विस्तृत मापनों के साथ ही प्रस्तुत किया जाएगा। मापन सीटों के सभी पृष्टों का क्रमवार तरीके से व्यवस्था किया जाएगा तथा इन पर संविदाकार द्वारा हस्ताक्षर किया जाएगा। मापन सीट सहित बिल कम्प्यूटर जेनरेटेड होंगे तथा आवश्य संशोधनों के लिए इन्हें उचित तरह से प्रोग्राम में प्रभावी बनाया जाएगा। बिलों के साथ आवश्यक दस्तावेजों जैसे-मात्राओं का सार, विसंगतियों का विवरण, सामग्री-मिलान, अंश दर विवरणी जिसमें कि किए गए कार्यों का उल्लेख होगा, सुरक्षित अग्रिम दावें संबंधी विवरण तथा अन्य सांविधिक दायित्वों जैसे ई.एस.आई./ पी.एफ./बीमा/ श्रम लाईसेंस इत्यादि को पूरा करने वाली विवरणियों को लगाया जाएगा। बिल का भुगतान संविदाकार को तभी किया जाएगा जब कार्य पूर्ण होने की सत्यताको इंजीनियर द्वारा प्रमाणित कर किया जाए।

6.2.4 बिल को प्रस्तुत किए जाने के 3 दिनों के भीतर बिल राशि के 75% भाग का भुगतान कर किया जाएगा (आवश्यक कटौतियों के बाद) तथा शेष 25% का भुगतान स्पष्टीकरण,यदि कोई हो, प्राप्ति के पश्चात किया जाएगा तथा इस संबंध में संविदाकार द्वारा सभी सांविधिक नियमों का पालन किया जाएगा।

6.2.5 कार्य की प्रगति को सुगमता प्रदान करने के लिए चालू बिलों के बीच ही किए गए कार्यों के लिए अग्रिम बिलों की अनुमति कंपनी द्वारा दी जाएगी। यह पूरी तरह से प्रभारी इंजीनियर के विवेकाधीन होगा।

6.2.6 सामान्यत: बिलों संबंधी कार्य महिने में एक ही बार किए जाएंगे। तथापि, यदि कार्य की प्रगति स्वीकृत प्रगति चार्ट के अनुसार संतोषजनक न हो तथा विगत बिल के बाद कार्य की प्रगति 10% से कम रही हो तो संविदाकार द्वारा प्रस्तुत किए गए बिलों के प्रमाणिकरण के लिए इंजीनियर इन्हें सुरक्षित रख सकता है (रोक सकता है)। संविदाकार को यह नहीं समझ लेना चाहिए कि लेखागत अदायगी के बाद उसका दायित्व पूरा हो चुका है। जब तक कि संविदाकार की ही सिर्फ जिम्मेदारी होगी कि वह यह देखे कि संपूर्ण कार्यों को पूरा कर या सही तरीके से सौंप दिया गया है।

6.2.7 भुगतान के शर्त निम्नवत होंगी :

6.2.7.1 अधिनिर्णित दरों के यथानुपात के आधार पर सामग्री की सुपुर्दगी तथा स्वीकृति के लिए 70%।

6.2.7.2 अधिनिर्णित दरों एवं इंजीनियर के प्रमाणन के आधार पर फाइब्रिकेशन एवं उत्थापन के लिए 10% ।

6.2.7.3 जी.ए.सी. के अनुसार त्रुटि-जिम्मेदारी अवधि के लिए संविदामूल्य की 10% राशि बैंक गारंटी के रूप में भरने के पश्चात परीक्षण, शामिल करना एवं सुपूर्द करने के लिए 20%।

6.2.8 संविदाकार को भुगतान की गई राशि का उसके अंतिम लेखा की कमी पूरा करने पर अप्रभावि रहेगी। सिर्फ संविदाकार की यह जिम्मेदारी होती की कार्य समयानुसार पूरा हो जाएं एवं संतोषजनक तरीके से सुपुर्द हो जाए। यदि संविदाकार को कोई भुगतान की जा चुकी हो तो यह नहीं मान लिया जाएगा कि संविदाकार ने अपने काम पूरा कर लिया है तथा सुपुर्द कर दिया है जब तक कि वास्तव में संविदाकार द्वारा निष्पादित कार्यो का निरीक्षण एवं स्वीकृति इंजीनियर द्वारा न दे दी जाए।

(टिप्पणी : खण्ड सं.6.2.7, 6.2.8 सिविल तथा समेकित कार्यों के लिए लागू नहीं हैं)

6.3 आंशिक दरों से भुगतान :

कतिपय मदों के लिए स्वीकृत निविदा दरों से इंजीनियर के विवेकानुसार चालू खाते में आंशिक दर से भुगतान किया जाएगा।

6.4 कार्य पूर्णता प्रमाण-पत्र :

6.4.1 जिस तारीख को संविदाकार द्वारा किए गए कार्यों के लिए इंजीनियर प्रमाण-पत्र जारी कर दे उसी तारीख को कार्य की पूर्णता मानी जाएगी। अतः जिस तारीख को कार्य की पूर्णता मानी जाएगी। अतः जिस तारीख को कार्य पूरा हो जाए तथा संविदाकार कार्य को सौंप दे उसी तारीख से खराबी को ठीक करने की अवधि शुरू होगी।

6.4.2 इलेक्ट्रीकल एवं मैकेनिकल कार्यों के लिए निम्नलिखित उपबंध लागू होंगे।

6.4.2.1 कार्य समाप्ति के पश्चात, संविदाकार कंपनी को दो सेट्स ड्राईंग की आपूर्ति करेगा जिसमें अधिष्ठापित की गई सामग्रियों / उपकरणों का वर्णन होगा। इसमें बिजली, कंड्यूट रन, वायरिंग डायग्राम, बोर्ड के लगे होने की अवस्थिति इत्यादि का विवरण होगा। (यह उन कार्यों के लिए लागू होगा जिनकी मूल्य रु 15 लाख से अधिक होगी या यथा इंजीनियर द्वारा निर्देश दिया जाएगा।)

6.4.2.2 निष्पादित इलेक्ट्रीकल / मैकनिकल कार्यों के कुल 0.1 प्रतिशत के बराबर जो कि न्यूनतम रु 500 होगा, की वसूली संविदाकार से उस स्थिति में की जाएगी जब संविदाकार ने संविदागत निर्धारित कार्यों को पूरा करने में असफल रहा हो।

6.5 अंतिम भुगतान :

6.5.1 संविदाकार द्वारा निष्पादित किए गए कार्यों के मापन के पश्चात संविदाकार अपना अंतिम बिल प्रस्तुत करेगा। यह कार्य तीन माह के भीतर ही पूरा किया जाएगा। यह बिल कार्य मापन एवं कार्य स्वीकृति पर आधारित होगा, जैसा कि निविदा में दिया गया हो। इसमें वे भी अतिरिक्त कार्य शामिल होंगे जिसकी कंपनी ने बाद में स्वीकृति प्रदान की हो। अंतिम बिल में निम्नलिखित होंगे :

6.5.1.1 इंजीनियर द्वारा जारी कार्य पूर्णता प्रमाण-पत्र

6.5.1.2 एक ‘अदावा प्रमाण-पत्र जो विहित प्रपत्र में होगा तथा दावों की एक सूची यदि कोई हो तो तथा जिसेअंतिम बिल में शामिल न किया गया हो।

6.5.2 अंतिम बिल का भुगतान संविदाकार को तभी किया जाएगा जब संविदाकार ने कार्य-स्थल से सारे अस्थायी ढ़ांचों को हटा दिया हो या उसे ध्वस्त कर यथोचित स्थान पर रख दिया हो। सभी कार्यों को संविदाकार ने पूरा कर दिया हो। कुल मिलाकर इंजीनियर को इस बात से संतुष्टि हो जाना चाहिए कि संविदाकार द्वारा निष्पादित कार्य पूरी तरह से उचित है तथा न तो कंपनी का और ना ही संविदाकार का काई दावा एक दूसरे पर लंबित है।

6.6 वारंटी :

टिप्पणी : यह खण्ड सिविल एवं समेकित निविदाओं के लिए लागू नहीं है।

6.6.1 उपकरणों के लिए वारंटी

6.6.1.1 इस संविदा के तहत संविदाकार द्वारा कंपनी को दिए गए उपकरण के लिए यह माना जाएगा कि उपकरणों के लिए संविदाकार ने वारंटी दी है।

6.6.1.1.1 हकदारी के लिए : संविदाकार इस बात की वारंटी देना है कि उपकरण किसी की सुरक्षागत हित, पूर्वधारणाधिकार या अन्य भारग्रस्तता के लिए उपयोग नहीं किए जाएंगे।

6.6.1.1.2 पेटेंट इनफ्रिजमेंट के लिए : संविदाकार यह सुनिश्चित करेगा कि प्रयुक्त उपकरणों के मामले में किसी तरह के पेटेंट (एकस्व) का अतिलंघन नहीं किया गया है तथा निर्धारित प्रक्रिया का पालन कर उपकरणों को सही तरह से अधिष्ठापित किया गया है। किसी भी तरह के अतिलंघन की स्थिति में इसकी पूरी जवाबदेही संविदाकार की होगी।

6.6.1.1.3 कार्य निष्पादन संबंध में : संविदाकार यह भी सुनिश्चित करेगा कि जिस उद्देश्य के लिए उपकरण को लगाया गया है उस उद्देश्य के लिए वह उपकरण उचित है।

6.6.1.1.4 उपयुक्तता के संबंध में : संविदाकार यह सुनिश्चित करेगा कि विशेष उद्देश्य के लिए अधिष्ठापित उपकरण उस उद्देश्य को पूरा कर रहे हैं तथा कंपनी को संविदाकार द्वारा उपलब्ध कराए गए उपकरणों पर पूरा भरोसा हो।

6.6.1.1.5 गुणवत्ता के संबंध में : संविदाकार यह सुनिश्चित करगा की कंपनी को दिए गए उपकरण गुणता की दृष्टिकोण से उचित हैं तथा इनके शिल्प, कारीगरी एवं डिजाईन में कोई कभी नहीं है।

6.7 वारंटी को भंग करना (सिविल एवं समेकित निविदाओं के लिए लागू नहीं) :

6.7.1 वारंटी भंग करने की स्थिति में संविदाकार इसे ठीक करने के लिए अति तन्मयता के साथ कार्य करेगा।

6.7.2 संविदाकार द्वारा अधिष्ठापित उपकरणों के बारे में कंपनी द्वारा लिखित या मौखिक शिकायात किए जाने की स्थिति में संविदाकार की यह जिम्मेदारी बनती है कि वह अतिरिक्त उस त्रुटी को ठीक कराए। इसके लिए उसे चाहिए कि कुशल कार्मिक को यथोचित औजारों / उपकरणों के साथ कार्य-स्थल पर भेजा जाए। यदि संविदाकार ऐसा करने में असफल रहता है तो कंपनी को इस बात की छूट होगी कि वह ऐसी त्रुटियों को अपने स्तर से ठीक करवा ले किंतु ऐसा होने पर भी संविदाकार अपनी जिम्मेदारियों से बच नहीं सकता तथा उसे कार्य-लागत की प्रतिपूर्ति करनी होगी।

6.8 आयकर की कटौति :

आयकर अधिनियम धारा 194 (ग) के अनुसार संविदाकार के बिल में शामिल कुल राशि से आयकर की कटौति की जाएगी।

6.8.2 संविदाकार कार्य प्राप्ति से संबंधित सूचना संबंधित आयकर अधिकारी को (कार्य-आदेश जारी होने के एक माह के भीतर) देगा। अपने बिलों के भुगतान प्राप्त करते समय सफल संविदाकार अपना पैन संस्था बी डी एल कार्यालय को मुहैया कराएगा।

6.9 कार्य संविदा पर बिक्री कर की कटौती :

6.9.1 जहाँ अपेक्षित हो कार्य संविदा / वैट जो भी लागू हो प्राधिकृत अधिकारी द्वारा संविदाकार के बिलों से काटा जाएगा।

7.0 रखरखाव एवं त्रुटियां :

7.1 कार्य की गारंटी तथा हानि की भरपाई इत्यादि :

7.1.1 इस संविदा के लिए त्रुटि सुधार अवधि का वर्णन अनुलग्नक 'क' में दिया गया है। त्रुटि सुधार अवधि के दौरान संविदाकार की यह जिम्मेदारी होगी कि वह किसी भी तरह की खराबी को अपनी लागत पर ही ठीक करेगा। संविदाकार द्वारा इस अवधि में निष्पादित कार्यों से इंजीनियर को संतुष्ट होना चाहिए। यदि संविदाकार ने कम गुणतापूर्ण सामग्री का प्रयोग किया है या कारिगरी में कमी की है तो इस अवधि के दौरान संविदाकार सारी कमियों को ठीक करेगा।

7.1.2 प्रतिभूति के रूप में संविदाकार कुल संविदा राशि का 5% भाग कंपनी के पास जमा करेगा। संविदाकार इस राशि को नकदी रूप में या सुरक्षा जमा के तौर पर समयोजक के रूप में बैंक के पास जमा कर सकता है। इस के लिए अनुलग्नक -'4' में दिए गए प्रारूप का प्रयोग बैंक गारंटी के लिए किया जा सकता है।

7.1.3 संविदाकार परिशिष्ट -5 एवं परिशिष्ट -6 के अनुसार कंपनी के पास अलग से एक गारंटी जल रोधी एवं एंटी टर्मिट ट्रिटमेंट जॉब के लिए प्रस्तुत करेगा। इसके अतिरिक्त खण्ड 7.1.2 में उल्लिखित सुरक्षा जमा को संविदाकार कंपनी के पास रखेगा जोकि जलरोधी कार्य की 5% राशि होगी। यह 5 वर्ष की अवधि के लिए होगी। संविदाकार या तो बैंक गारंटी के माध्यम से या नकद रूप में सुरक्षा राशि जमा कर सकता है। यदि बैंक गारंटी के रूप में जमा की जाए तो इसे गारंटी अवधि समाप्त होने तक बैध रखा जाए।

7.1.4 इस संविदा के तहत संपादित किए गए कार्यों के लिए त्रुटि निवारण जिम्मेदारी अवधि के बारे में अनुलग्नक -'क' में दर्शाया गया है। उपरोक्त शर्तों के अनुसार उचित निष्पादन के लिए सुरक्षा के लिए संविदाकार त्रुटि निवारण जिम्मेदारी अवधि के अंतर्गत परिशिष्ट - 4 के अनुसार पूरे संविदा राशि की 10% राशि बैंक गारंटी के रूप में अलग से जमा की जाएगी। 10% राशि जमा करने के बाद बाकी अंतिम भुगतान संविदाकार द्वारा अलग से किया जाएगा। इसके लिए एक बैंक गारंटी भरेगा।

नोट : सिविल तथा समेकित निविदाओं के लिए उपबंध सं.7.1.4 लागू नहीं है।

7.2 बिक्री के पश्चात सेवा :

7.2.1 संविदाकार सुनिश्चित करेगा कि बिक्री के पश्चात उचित एवं पर्याप्त सेवाएं मुहैया करायी जाएं। जब कभी खराबी आए तो समयानुसार मरम्मत करने वाले कार्मिकों तथा स्पेयर पार्ट्स उपलब्ध कराए जाएं। यह सुनिश्चित करने पर यह ध्यान दिया जाना चाहिए कि अधिष्ठापन की सामान्य वैधता अवधि के दौरान सहायक पुर्जे सरलता से उपलब्ध हो जाएं।

7.3 सहायक पुर्जे एवं औजार :

7.3.1 संविदाकार दो वर्षों के लिए अपने अनुभव के आधार पर आवश्यक सहायक पुजे / औज़ार उपलब्ध कराएगा ताकि रख-रखाव / सेवा / उपस्कर की मरम्मत सही समय पर की जा सके। संविदाकार अपने द्वारा लगाये गये पार्ट्स / औज़ारों के लिए यूनिट मूल्य भी दर्शाएगा।

8. अधिकार, उपाय एवं शक्तियॉ :

8.1 संविदाकार की गलती के कारण संविदा का पुन: निर्धारण:

8.1.1 यदि संविदाकार:

8.1.1.1 संविदा का परित्याग करता है।

8.1.1.2 इंजीनियर द्वारा सूचना दिए जाने के बावजूद यदि अगले 17 दिनों तक संविदाकार गलतियां करता रहे / या

8.1.1.3 जब संविदाकार नोटिस (सूचना) दिए जाने के 17 दिनों के बाद भी खराबी को दूर करने के लिए कोई ठोस कदम न उठाए या

8.1.1.4 लगातार इंजीनियर के अनुदेशों का उल्लंघन करे तथा संविदागत शर्तों का अनुपालन सही तरीके से न करें या

8.1.1.5 साईट से सामग्रियों को हटाने में असफल रहता है या इंजीनियर द्वारा नकारी गई सामग्रियों को बदलकर दूसरी सामग्री उपलब्ध कराने में असफल रहता है। या

8.1.1.6 जब संविदाकार संविदा में निर्धारित की गई तिथि तक कार्यों का निष्पादन नहीं कर पाता है तथा इंजीनियर द्वारा निर्धारित की गई तिथि तक भी कार्यों को पूरा नहीं कर पाता है।

8.1.1.7 किसी अन्य व्यक्ति को कंपनी की सेवा में लगाए जाने का प्रस्ताव दे या अपनी सहमति दे या इसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति को लगाए या कंपनी से किसी तरह का उपहार प्राप्त करें या दे जिससे कि संविदागत कार्यों पर प्रभाव पड़े। या

8.1.1.8 उप कंपनी के साथ संविदा करार करता है, जिसे कमीशन दिया गया है या उसके द्वारा कमीशन देने पर सहमति व्यक्त की गई है या उस कंपनी के साथ संविदागत करार करता है, जिसे पहले ही भुगतान करने के बारे में लिखित सूचना दी गई है। या

8.1.1.9 प्रतियोगितात्मक निविदा के गैर-वास्तविक निविदा प्रक्रिया के तरीकों या रिंग टेंडरिंग (निकटस्थ निविदाकारों) से निविदा प्राप्त करने पर, या

8.1.1.10 एक व्यक्ति या एक फर्म (प्रतिष्ठान) होने के नाते, उसका कोई इस्सेदार किसी भी समय दिवालिया घोषित हो सकता है या उसके खिलाफ उसकी अपनी संपत्ति के गलत उपयोग संबंधी नोटिस दिया जा सकता है या परिसमापन या समेकन के लिए कार्यवाही आरंभ कर सकता है (स्वैच्छिक परिसमापन को छोड़कर)। इसे किसी भी दिवालिया अधिनयम के अंतर्गत प्रभावी माना जा सकता है। या

8.1.1.11 एक कंपनी होने के नाते, कंपनी एक संकल्प पारित करेगी तथा अपने कार्यों के परिसमापन के बारे में एक आदेश निकालेगी या कंपनी के डिबेंचर धारक के रूप में प्राप्तकर्ता या प्रबंधक के तौर पर कार्य करेगी। ऐसी परिस्थिति भी उत्पन्न हो सकती है कि कंपनी द्वारा प्राप्तकर्ता या प्रबंधक भी नियुक्ति की जाए।

8.1.1.12 उसकी वस्तुओं के लिए लगाए दंड को भी मानेगी तथा इसे 21 दिनों तक जारी रहने की अनुमति भी देगी। या

8.1.1.13 संपूर्ण कार्य को एक कार्य के किसी भाग को किसी दूसरे को सौंप देता है स्थानांतरित करता है, उप-किराएदारी पर दे देता है। (छोटे-छोटे कार्यों के लिए श्रमिकों को लगाना या वैसी सामग्री से कार्य करने के लिए श्रमिकों को लगाना जो कार्य के लिए उपयुक्त न हो) तथा जिसके लिए पूर्व लिखित स्वीकृति प्राप्त न की गई हो। अत: ऐसा करने पर संविदा का निर्धारण किया जा सकता है।

8.1.2 संविदाकार के ऐसे निर्धारण के पश्चात चाहे संविदा के संपूर्ण या अंशत भाग मे किया गया हो कंपनी के पास संविदाकार द्वारा जमा की गई प्रतिभूति जमा कंपनी द्वारा जब्त कर ली जाएगी। ऐसा करने में संविदा के खण्ड 8.2 में दिए गए प्रावधानों पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।

8.2 संविदाकार की चूक के कारण संविदा के अवधारणा के पश्चात कंपनी के अधिकार :

8.2.1 संविदा के ऐसे निर्धारण होने पर इंजीनियर को इस प्रकार अधिकार होंगे :

8.2.1.1 कार्यस्थल, कार्यस्थल पर रखी गई सामग्री, संस्थागत प्लांट, इम्प्लिमेंट्स, भंडार इत्यादि को अपने कब्ज़े में ले लेगा। या

8.2.1.2 शेष बचे कार्यों को संविदाकार की जोख़िम एवं लागत पर कराएगी।

8.2.2 संविदा के पूणत: या अंशत: निर्धारण के पश्चात इंजीनियर राशि की मात्रा का निर्धारण करेगा, यदि कोई हो। यह राशि की वह मात्रा होगी जिसे कंपनी द्वारा संविदाकार से वसूल की जाएगी। कंपनी की हुई हानि की भरपाई संविदाकार को करनी होगी। राशि के निर्धारण में रद्दकरण के समय तक संविदाकार द्वारा किए गए कार्यों के लिए क्रेडिट दिया जाएगा। निर्धारण के समय तक पूरा किए गए कार्यों की माप करने के लिए तथा संविदाकार की सामग्री अपने अधिकारी में लेने के लिए इंजीनियर संविदाकार को 7 दिनों का समय देगा ताकि संविदाकार अपने स्वयं की उपस्थिति दर्ज कर कार्यों के मापन संबंधी अपना स्पष्टिकरण दे सके। यदि संविदाकार उपस्थिति होने में असफल रहता है तो एक तरफा मापन कर लिया जाएगा तथा उस मापन को संविदाकार को मानना पड़ेगा।

8.2.3 कंपनी को इस बात की स्वतंत्रता होगी कि वह संविदाकार के उपकरणों / औजारों का उपयोग शेष पड़े कार्यों के लिए करे। किंतु ऐसा करते समय यदि कोई उपकरण गुम हो जाता है या उपकरण को नुकसान पहुंचता है, तो कंपनी इसके लिए जिम्मेदार नहीं होगी तथा ऐसे नुकसान के लिए संविदाकार किसी तरह का दावा करने का हकदार नहीं होगा।

8.2.4 कार्यों को पूरा करने में कंपनी को यदि अधिक खर्च करने पड़ जाए या खर्च हो जाए तथा जिससे कि कंपनी को नुकसान हो जाए तो कंपनी को नुकसान हो जाए तो कंपनी संविदाकार को देय राशि में से अधिक खर्च हुई राशि की वसूली करेगा। यदि ऐसा करना संभव न हो पाए तो कंपनी संविदाकार को राशि 30 दिनों के अंदर जमा करने के लिए लिखित नोटिस भी दे सकती है।

8.2.5 यदि सूचना दिए जाने की 30 दिनों की अवधि के भीतर संविदाकार कंपनी को राशि की भुगतान करने में असफल रहता है तो कंपनी संविदाकार के अप्रयुक्त सामग्री, उपकरणों, औजारों की बिक्री कर सकती है। यदि बिक्री के पश्चात भी कंपनी की बकाया राशि पूरी न हो तो कंपनी संविदाकार को सूचना भेजकर बकाए राशि की भुगतान करने का निर्देश दे सकती है। इस राशि को कंपनी का संविदाकार पर ऋण माना जाएगा।

8.2.6 संविदाकार की यदि कोई राशि कंपनी के पास हो अर्थात कार्यों के निष्पादन के पश्चात कंपनी के पास संविदाकार की राशि निकले तो कंपनी उसे वापस कर देगी। फिर भी संविदाकार को इस बात का ध्यान रखना होगा कि संविदाकार किसी तरह का लाभ कंपनी से लेने का हकदार नहीं होगा।

8.3 कंपनी द्वारा संविदा को रद्द करना :

8.3.1 कार्य की शुरूआत होने के पश्चात कंपनी किसी की समय संपूर्ण कार्य को या आंशिक कार्य को बंद करने की सूचना संविदाकार को दे सकती है। संविदाकार सूचना मिलने के तुरंत पश्चात उस कार्य को बंद कर देगा तथा उक्त कार्य के लिए किसी तरह के लाभ प्राप्त करने का हकदार नहीं होगा।

8.3.2 संविदाकार को उसके द्वारा कार्य-स्थल पर किए गए कार्यों के लिए संविदा दर पर ही, कुल भुगतान किया जाएगा (यदि कोई न्यून (कम) राशि वसूली योग्य हो तथा कंपनी को देय हो) तथा इसके

अतिरिक्त सामग्री, औजार, प्लाँट इत्यादि को कार्य-स्थल तक ले जाने में संविदाकार के हुए व्यय के लिए भी उसे एक यथोचित राशि की भुगतान की जाएगी। संविदाकार को उसके द्वारा इन कार्यों पर किए गए व्यय का भुगतान भी किया जाएगा। संविदा दरों से इतर सभी भुगतान संविदाकार द्वारा सभी समर्थित वाउचारों सहित दस्तावेजों को जमा करने पर ही किया जाएगा। यदि इंजीनियर द्वारा मांगा जाए तो संविदाकार अपना खाता बही तथा सभी संबद्ध दस्तावेजों को इंजीनियर के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

8.3.3 कंपनी द्वारा यदि किसी सामग्री की आपूर्ति की गई हो तथा कार्य निरस्तीकरण होने के कारण सामग्री बेश्ती (अधिशेष) बच गई हो तो उसे संविदाकार को वापस लौटा दी जाएगी। यदि किसी कारणवश सामग्री की बर्बादी हुई हो तो उसके कारण संविदाकार की राशि डेबिट की जाएगी।

9.0 पैकिंग, मार्किंग, सुरक्षा एवं प्रेषण :

नोट : सिविल तथा सामसिक निविदाओं के लिए यह खण्ड लागू नहीं है।

9.1 उपस्कर की पैकिंग, मार्किंग, सुरक्षा एवं परेषण।

9.1.1 उचित पैक के लिए संविदाकार पर्याप्त सावधानी बरते या तथा उपकरणों को प्रेषित करने से पूर्व इस तरीके से सावधानी रखेगा कि परिवहन के दौरान किसी तरह की हानि न हो।

9.1.2 सभी भंगुर तथा अनाच्छादित भागों की सावधानीपूर्वक जांच की जाएगी तथा उस पर ये शहद लिखे होंगे - “अंग्रेजी में सावधानी से उठाएं” तथा हिंदी में भी लिखे होंगे।

9.1.3 सभी रंध्रों, खुली जगहों तथा सभी मुलायम (कोमल) सतहों को खराब मौसम के प्रभाव से अच्छी तरह से सुरक्षित रखा जाना चाहिए।

9.1.4 सभी विनिर्मित भागों / सतहों को धूल प्रतिरोधी पेंट से पेंट किया जाएगा।

9.1.5 धागा लपेटे गए सभी फिट्टिंग्स को ग्रीस लगा कर उस पर प्लास्टिक का आवरण लगाया जाएगा।

9.1.6 ट्रॉपिकल साईट की शर्तों के अनुरूप सभी चमकीले एवं मैकानाइजड भागों को अच्छी तरह से लेपन कर सुरक्षित किया जाएगा।

9.1.7 सभी छोटे-छोटे टुकडों को एक बक्से में बंद किया जाएगा।

9.1.8 सभी भारी पैकेटो पर स्लिंग चिह्न लगायी जाएगी।

9.1.9 किसी की पैकिंग की टूट-फूट एवं अपर्याप्त पैकिंग के लिए संविदाकार ही जिम्मेदार होगा।

9.1.10 संविदाकार उपरोक्त बतायी गई विधियों के अनुसार उपस्करों के परिवहन के लिए जिम्मेदार होगा। माल का प्रेषण यथोचित जांच के पश्चात ही किया जाएगा, अन्यथा सहमतिनुसार भाड़ा भुगतान आधार पर भी किया जा सकता है।

10.0 पारगमन (ट्रांजिट) बीमा

10.1 उपस्करों के परिवहन के लिए संविदाकार परिवहन बीमा की व्यवस्था अपने खर्च पर करेगा। यह खंड सिविल तथा समेकित निविदाओं के लिए लागू नहीं है।

11.0 विवादों का निपटान करना :

11.1 कंपनी तथा इंजीनियर का निर्णय :

11.1.1 विवादों तथा ' मुकदमें बाजियों को रोकने के लिए संविदा के एक अभिन्न अंग के रूप यह स्वीकार किया जाएगा कि ऐसे मामलें जो सामग्री, कारीगरी, अनुचित कार्यों को हटाने, संविदा की व्यवस्था, ड्राइंग एवं विनिर्देशन, प्रक्रिया के तरीके एवं कार्यों के निष्पादन से जुडे हो तो इन मामलों में कंपनी का निर्णय अंतिम माना जाएगा तथा यह निर्णय संविदाकार के लिए बाहयकारी होगा। यदि कोई तकनीकी मामला हो तो इसमें इंजीनियर का निर्णय अंतिम माना जाएगा।यदि कोई दावा हो तो, लिखित में निर्णय के 15 दिनों के भीतर ही इंजीनियर को सूचना दी जाएगी। यदि बात न बन जाए तो मामलों को मध्यस्थ के पास भेजा जाना चाहिए।

11.2 मध्यस्थता:

11.2.1 यदि किसी विवाद को निपटाने में कंपनी तथा इंजीनियर असफल रहते है तो उस विवाद को मध्यस्थ के पास भेज दिया जाना चाहिए। संविदा करार में वर्णित मध्यस्थ के माध्यम से ही ऐसे विवादों का निपटान किया जाना चाहिए। ऐसे मामलों में मध्यस्थ के निर्णय को दोनों पक्षकारों द्वारा मानना होगा। ऐसे मध्यस्थ की नियुक्ति कंपनी द्वारा किन्ही तीन नामित व्यक्तियों में से किसी एक व्यक्ति को नियुक्त करके की जाएगी। मध्यस्थ द्वारा किया गया फैसला दोनों पक्षकारों को मानना होगा। भारतीय मध्यस्थ एवं समाधान अधिनियम - 1966 की प्रक्रिया का अनुपालन किया जाना चाहिए। या यदि कोई सांविधिक उपबंध किए गए हो तो उसका भी अनुपालन किया जाना चाहिए। सिर्फ न्यायालय ---------------- (नाम / न्यायालय का स्थान जहाँ स्थित है। मामले की सुनवाई करने का हकदार होगा।

11.2.2 मध्यस्थता के लिए किसी संदर्भ के होते हुए भी संविदाकार कार्य निष्पादन जारी रखेगा, सिवाए इसके कि संविदा स्वयं ही मध्यस्था के दायरे में न हो।

11.2.3 संविदा की यह मियाद होती है कि मध्यस्थता का आह्वान करने वाली पक्ष ही विवाद को स्पष्ट करेगा या विवादों को इस खण्ड के अधिन मध्यस्थ के पास भेजेगा।

11.2.4 यह भी संविदा की शर्त होती है कि संविदाकार यदि कंपनी द्वारा सूचित किए जाने के 90 दिनों के भीतर मध्यस्थता के लिए लिखित में सूचना नहीं देता है तो कंपनी संविदाकार के सभी दावों को

समाप्त कर देगी तथा संविदाकार के किसी भी दावे के भुगतान के लिए कंपनी की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

11.2.5 ऐसे मामले जब किसी कंपनी तथा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के बीच संविदा करार किया गया हो तो निम्नलिखित खण्ड लागू होंगे :

11.2.6 यदि क्षेत्रों के बीच किसी तरह का विवाद उत्पन्न हो जाए तो विधि विभाग, भारत सरकार के विधि सचिव द्वारा नामित मध्यस्थ के माध्यम से विवादों का निपटान किया जाएगा। भारतीय मध्यस्थ एवं समाधान अधिनियम-1996 या उसके किसी सांविधिक संशोधन को इस तरह की मध्यस्था के लिए उपयोग नहीं किया जाएगा। मध्यस्थता दोनों ही पक्षकारों के लिए मान्य होगा। फिर भी, इस संबंध में जिस किसी पक्ष को कोई शिकायत हो तो वह पक्ष सचिव, विधि विभाग का निर्णय अंतिम माना जाएगा।

12.0 तकनीकी लेखापरीक्षा के दौरान पाए गए अतिशय भुगतान / कम भुगतान :

12.1 कंपनी को यह अधिकार होगा कि वह भुगतान के पश्चात भी तकनीकी लेखापरीक्षा करवा सके। इसमें सभी चालू एवं अंतिम बिलों एवं वाउचरों को शामिल किया जाएगा। कंपनी को यह भी अधिकार होगा कि केंद्रीय सतर्कता आयोग द्वारा उजागर किए गए अतिशय (अधिक) भुगतान की वसूली की कर ले। कंपनी को यह भी अधिकार होगा कि वह अतिशय भुगतान, यदि कोई हो तो उसकी वसूली भी कर सके।

12.2 यदि संविदा के अधीन किए गए कार्यों की लेखा परीक्षा जांच के परिणामस्वरूप यदि यह पाया जाता है कि अतिशय भुगतान किया गया है तथा उसकी वसूली की जाती है तो कंपनी इस राशि को संविदाकार से वसूल करेगी। यदि राशि को संविदाकार को देगी।

13.0 पर्यावरणीय संरक्षण से संबंधित उपबंध :

कार्य निष्पादन के दौरान संविदाकार इस बात का ध्यान रखेगा कि पर्यावरण को कोई क्षति न हो। संविदाकार विशेष रूप से निम्नलिखित बातों पर ध्यान देगा :

13.1 संविदाकार को इस बात का ध्यान रखना होगा कि वह न तो खाली और ना ही भरे हुए पेंट के डब्बों को तथा पेंट के ब्रशों का कार्य-स्थल पर खुले में छोड़े। संविदाकार की यह जिम्मेदारी होगी कि वह इस मामले में प्रभारी इंजीनियर द्वारा जारी किए गए अनुदेशों का पालन करे। यदि संविदाकार ऐसा करने में असफल रहता है तो, इंजीनियर इन सामग्रियों का निपटान अपने स्तर से करवा सकता है तथा इस कार्य पर हुए व्यय की विशेष रूप से निम्नलिखित बातों पर ध्यान देगा :

13.1.1 संविदाकार को इस बात का ध्यान रखना होगा कि वह न तो खाली और ना ही भरे हुए पेंट के डब्बों को तथा पेंट के ब्रशों का कार्य-स्थल पर खुले में छोड़े। संविदाकार की यह जिम्मेदारी होगी कि वह इस मामले में प्रभारी इंजीनियर द्वारा जारी किए गए अनुदेशों का पालन करे। यदि संविदाकार ऐसा करने

में असफल रहता हो, तो इंजीनियर इन सामग्रियों का निपटान अपने स्तर से करवा सकता है तथा इस कार्य पर हुए व्यय की वसूली संविदाकार के बिलों से कर ली जाएगी।

13.1.2 पेंटों में प्रयुक्त किए जाने वाले थिनर के बारे में संविदाकार को ध्यान रखना होगा कि ये वर्जित पदार्थ जैसे - कार्बन टेट्रा क्लोराइड / हैलोजेनेटेड हाईड्रोकार्बान नहीं होने चाहिए । थिनर का प्रयोग सिर्फ प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड द्वारा स्वीकृति के अनुसार ही किया जाना चाहिए।

13.1.3 वेल्डिंग के कार्यों में प्रयुक्त की गई घड़ों को इधर-उधर नहीं रखना चाहिए। इन्हें प्रभारी इंजीनियर के निदेशानुसार यथोचित स्थान पर ही रखा जाना चाहिए। यदि संविदाकार ऐसा करने में असफल रहता है तो प्रभारी इंजीनियर द्वारा छडो के इन टुकडों का निपटान कर दिया जाएगा तथा इस कार्य पर हुए व्यय (खर्च) की वसूली संविदाकार के बिलों से कर ली जाएगी।

13.1.4 संविदाकार निर्माण सामग्रियों को इधर-उधर नहीं रखेगा। इंजीनियर द्वारा निर्धारित किए गए स्थान पर ही इन सामग्रियों को रखेगा। सामग्रियों को पहले से तैयार किए गए किसी लॉन में भी नहीं रखेगा।

13.1.5 सामग्रियों को इंजीनियर द्वारा निर्धारित स्थानों पर यदि नहीं रखा गया हो तो इंजीनियर को इस बात का अधिकार होगा कि वह संविदाकार के जोखिम तथा लागत पर इन सामग्रियों का निपटान करवा कर हुई लागत की वसूली संविदाकार के बिलों से कर सकता है और प्रभारी इंजीनियर का निर्णय संविदाकार पर बाधित होगा।

13.1.6 संविदाकार इस बात का विशेष ध्यान रखेगा कि कोई भी आबंटित वस्तु कार्य स्थल पर न छोड़ी जाए। कार्य पूर्ण होने के पशचात इसे शीघ्र हटा दिया जाए तथा इंजीनियर के निदेशानुसार इनका निपटान कर दिया जाए।

13.1.7 किसी भी समय यदि ऐसा पाया जाता है कि उपरोक्त उपबंध 13.1.6 का अनुपालन नहीं किया गया है तो उसे प्रभारी इंजीनियर द्वारा उस क्षेत्र से हटा दिया जाएगा तथा इसके बारे में संविदाकार को कोई सूचना नहीं दी जाएगी। यह कार्य संविदाकार की लागत एवं जोखिम पर ही किया जाएगा। इस संबंद में इंजीनियर द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम निर्णय होगा तथा संविदाकार के लिए बाद्यकारी होगा।

13.1.8 संविदाकार को चाहिए कि वह पूरी तरह से इस बात की जानकारी रखे कि पर्यावरण से संबंधित नियमों / विनियमोंका पूरा ध्यान रखा जा रहा है। उसे पर्यावरण संरक्षण से संबंधित राज्य प्रदुषण नियंत्रण बोर्ड (एस.पी.सी.बी.), केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड (सी.पी.सी.बी) तथा पर्यावरण एवं वन मंत्रालय के नियमों की उसे अच्छी जानकारी होनी चाहिए। फिर भी, विशिष्ट आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए प्रभारी इंजीनियर को चाहिए कि वह कंपनी की इ.एम.एस. नीति से संबंधित जानकारी भी संविदाकार को दे जैसा कि आई.एस.ओ, 14001 (2004) में दिया गया है। इसके पशचात, संविदाकार की यह

जिम्मेदारी होगी कि वह कार्यों से लगाए गए श्रमिकों को समय-समय पर इन बातों चीजों की जानकारी प्रदान करें।

13.1.9 संविदाकार को यह भी ध्यान रखना चाहिए कि जिन कार्मिकों को कीटनाशक, टविसाइड्स, विडिसाइड्स तथा इस तरह के अन्य कार्यों में लगाया गया हो उन्हें विशेष रूप से प्रशिक्षित किया जाए।

14.0 उपबंधों की अनुप्रयोज्यता

14.1 उपबंध सं. 12.0 में दिए गए अनुदेशों जो कि निविदाओं तथा शर्तों से संबंधित हैं, तथा उपबंध सं. 2.11 से लेकर 2.11.9 6.2.7, 6.2.8, 6.6.6.7.1.4.9.0 एवं 10.0 समेकित एवं सिविल कार्यों के लिए लागू नहीं होंगे।

14.2 उपबंध सं. 11.0, जो कि निविदा से संबंधित शर्तों के बारे में है तथा उपबंध सं. 2.11.1 से लेकर 2.11.5, 6.2.1 से लेकर 6.2.6 तथा 7.1.1 से लेकर 7.1.3 तक निम्न कार्यों जैसे - यांत्रिक, वातानुकूलन, वायुशीतलक, इलेक्ट्रानिकल, संचार एवं नेटवर्क, अग्नि अलार्म एवं जन संबोधन प्रणाली के लिए लागू नहीं होंगे।

निविदाकर्ता का नाम, पता एवं **स्वीकृति प्राधिकारी**

हस्ताक्षर

	संलग्नक - एके **जारी.....................**

परामर्शदाताओं तथा वास्तुकारों की यथोक्त के निर्धारण के लिए संकेत

(जैसे 500 लाख की परियोजना के लिए x,y,z एवं p बोली लगाने वालों की कंसिडर 7 0)

डिजाइन कंसल्टेंसी कान्ट्रेक्ट के अनुरूप इस संशोधन भी किया जा सकता है।

बीड का तकनीकी मूल्यांकन निम्नवत है :

क्र. सं.	क्षमता जिसका मूल्यांकन किया जाना है।	मूल्यांकन की श्रेणी	अधिकतम अंक	न्यूनतम अंक	एजेंसी द्वारा प्राप्त अंक			
					X	Y	Z	P
क)	कंपनी की प्रोफाईल (कोर पैरामीटर)							
1.	संगठन का प्रकार	क)सरकारी/सार्वजनिक कंपनी लिमिटेड ख) प्राइवेट कंपनी लिमिटेड ग) साझेदार कंपनी घ) एकल स्वामित्व	3 2 1 1	1	1	2	1	3
2.	स्थायी संगठन	क) 15 वर्ष और उससे अधिक ख) 15 वर्ष से कम	1 2					
3.	विगत 3 वर्षों के लिए औसत वार्षिक टर्नओवर	क)प्रक्कलित मूल्य से अधिक ख) प्रक्कलित मूल्य का 50% ग) प्रक्कलित मूल्य का 30%	5 3 2	2	2	3	2	5
4	विगत 7 वर्षों में समान तरह की परियोजना में अनुभव	सूचीबद्ध किए जाने वाले एन.आई.टी. में परिभाषित समान प्रकार के कार्य क) 80% समान मूल्य के एकल कार्य -1 कार्य या 50% एकल मूल्य का कार्य -2 कार्य या 40% एकल मूल्य का कार्य-3 कार्य	4 6	4	6	8	6	10

		ख) 80% से अधिक कोई अन्य कार्य - प्रत्येक के लिए 2 अंक ग) 50% से अधिक कोई अन्य अतिरिक्त कार्य -प्रत्येक के लिए एक अंक घ) 40% से अधिक कोई अन्य अतिरिक्त कार्य ध्यान दें : 6 अंक से अधिक नहीं होना चाहिए।						
5.	बोली क्षमता	क) यदि अर्हयक हो ख) अपेक्षा से 1.5 गुणा अधिक ग) अपेक्षा से 2 गुणा अधिक	4 7 10	4	5	7	5	2
		कुल	**30**	**12**	**15**	**22**	**15**	**22**
ख	तकनीकी मूल्यांकन	(पैरामीटर (मानदंड) तथा चिह्नसांकेतिक है; तथापरियोजना के अनुसार इसेसुव्यवस्थित तथा रहना चाहिए)						
1)	महत्वपूर्ण व्यक्तिगत क्षमता का धर के अंदर उपयुक्तता	क) सभी अनुशासन i) वास्तु तथा शहरी योजना ii) सिविल एवं संरचना iii) इलेक्ट्रिकल एवं वातानुकूलन iv) जलापूर्ति, सैनिटरी इंजीनियरिंग v) सड़क तथा राजमार्ग vi) संविदाकार वासुकारों एवं इंजीनियरों की सूची सहित अपनी योजना / प्रारूप का विस्तृत ब्यौरा प्रस्तुत करेगा।						

2)	योजनाबद्ध / प्रारूप	अपेक्षा के अनुसार पूर्ति करना क) + 5% तक ख) + 10% तक ग) + 20% तक	10 5	 3	10	10	10	10
3)	संयंत्र एवं मशीनरी	स्वामित्ववाले संयंत्र तथा मशीनरी	2	1	1	2	1	1
4)	जलापूर्ति, उपचार एवं विवरण, सिवरेज तथा ड्रेनेज, इलेक्ट्रीकल, वातानुकूलन एवं संवातन प्रणाली, खंड नेटवर्क के क्षेत्र में विशेष अनुभव	संविदाकार विशेष क्षेत्र में अधिष्ठान का अनुभव होना चाहिए। (समर्थक दस्तावेज जैसे कार्य पूर्णता प्रमाण-पत्र की संलग्न किया जाना चाहिए) बीडीएल को विचाराधीन प्रस्ताव की जांच की जानी होगी।	10	4	3	6	5	7
5	ऑडिटोरियम, एस.टी संयंत्र के निर्माण के लिए संविदाकार को कोर विशेष अनुभव है।	अपेक्षानुसार क्षमता निर्माण क) + 5% तक ख) + 10% तक ग) + 20% तक	5 3 2	3	3	5	3	5
6	डिजाइन एवं ग्रीन बिल्डिंग़ के निर्माण का अनुभव संविदाकार को है ?	ग्रीन बिल्डिंग अवधारणा युक्त भवन का निर्माण संविदाकार होगा) (परियोजना के नाम का उल्लेखित करें)	10	4	4	6	4	3
7.	बाहरी स्त्रोत प्रारूप की क्षमता	संविदाकार को अनुशासनों का विवरण देना होगा जिसे वह बाहर से मंगवाए तथा संगम-पत्र भी देगा।	3	1	2	2	2	3
		ख- जोड़	**45**	**18**	**26**	**34**	**27**	**32**
		कुल (क+ख)	**75**	**30**	**41**	**56**	**42**	**54**
ग	प्रस्तुतीकरण (समिति द्वारा सुझाए गए बोलीदाताओं के मानदण्ड तथा अंक सांकेतिक हैं)							
क)	सौंदर्यशास्त्र	तत्कालीन डिजाइन,भवन को खड़ा करने के लिए इसे रेटिंग किया जाए।	**5**	**2**	**3**	**4**	**4**	**3**
ख)	स्थान का सदुपयोग	संपूर्ण कार्यस्थल, तथा मास्टर प्लान तथा किया	**5**	**2**	**4**	**3**	**4**	**4**

ग)	कार्यकारी स्थान उपयोगिता	आंतरिक ले ऑउट के लिए तय किया जाएं	5	2	4	4	4	4
घ)	संपूर्ण अवधारणा को शामिल करना	उर्जा, पर्यावरण के साथ सामंजस्य, संवातन, प्राकृतिक उर्जा की उपयोगिता उर्जा बचत, ग्रीन भवन इत्यादि की व्यवस्था की जाए	5	2	3	3	4	3
ङ)	क्षेत्र के हिसाब से सतह योजना	सतह योजना के लिए श्रेणीकरण किया जाए	5	2	4	4	4	4
		कुल 'ग'	**25**	**10**	**18**	**18**	**20**	**18**
		सकल (क+ख+ग)=	**100**	**40**	**59**	**74**	**60**	**72**

(अंकों का कुल तकनीकी मूल्यांकन : 10+65+25 = 100)

बोलियों का मूल्यांकन :

(i) प्राप्त तकनीकी मूल्यांकन अंकों को आबंटित 68% अधिकार अंक के साथ मूल्यांकित किया जाएगा तथा इन्हें T1,T2,T3 एवं T4 इत्यादि की श्रेणी में रखा जाएगा।

(ii) एजेन्सी द्वारा उद्धृत मूल्य का मूल्यांकन 40% अधिकार के साथ किया जाएगा तथा इन्हें P1, P2, P3, P4 इत्यादि श्रेणी प्रदान की जाएगी।

(iii) संपूर्ण उच्चत्तम स्कोर प्राप्त करने वाली बोली को H1 श्रेणी में रखा जाएगा तथा उसके बाद H2, H3 इत्यादि को रखा जाएगा। उस बोली दाता को H1 श्रेणी में रखा जाएगा जिसकी बोली उच्चतर मूल्य की होगी तथा उसके बाद H2, H3 इत्यादि को रखा जाएगा उच्चतम संयुक्त अंक हासिल करने वाले बोली दाता के साथ करार करने हेतु उसे बुलाया जाएगा तथा उसके साथ संविदा करार करने पर सिफारिश की जाएगी।

परामर्शदाताओं और रक्षानवीसों के लिए उदाहरण

उदाहरण 1 : पूर्व परिभाषित तकनीकी पैरामीटरों और अंकों से मूल्यकित तकनीकी बोलियों को मूल्यांकन के बाद दिया जाएगा। उसके आधार पर 70% अंक दिए जाएंगे।

क्र.सं.	एजेन्सी	तकनीकी मूल्यांकित अंक	तकनीकी 70% अंक	रैंक से निर्धारण
1	X	59	59X0.7=41.3	T4
2	Y	74	74X0.7=51.8	T1
3	Z	60	60X0.7=42.0	T3
4	P	72	72X0.7=50.4	T2

30% अंकों के लिए वित्तीय बोली का मूल्यांकन निम्न है :

क्र.सं.	एजेन्सी	Zमें उल्लिखित मूल्य	30% से निर्धारण	अंक	रैंकिंग
1	X	53.5 लाख	51.5/53.5X100X0.3	28.88	P3
2	Y	55.5 लाख	51.5/55.5X100X0.3	27.84	P4
3	Z	52.0 लाख	51.5/52.0X100X0.3	29.71	P2
4	P	51.5 लाख	51.5/51.5X100X0.3	30.00	P1

H1 बोलीदाता का चयन निम्न प्रकार होगा :

क्र.सं.	बोलीदाता	तकनीकी निर्धारण	वित्तीय स्थायी अंक	सम्मिलित अंक	रैंकिंग
1	X	41.3	28.88	70.18	H4
2	Y	51.8	27.84	79.64	H2
3	Z	42.0	29.71	71.71	H3
4	P	50.4	30.00	80.40	H1

H1 एजेन्सी को चुना जाएगा और जैसा भी मामला हो PNC के लिए कार्य दिया जाएगा। उदाहरण 2 किसी परियोजना के लिए बोली मूल्यांकन के लिए 4 बोलीदाताओं B1, B2, B3, B4 पर विचार करें :

क्र.सं.	बोलीदाता / एजेन्सी	तकनीकी मूल्यांकित अंक लें	तकनीकी निर्धारण	रैंकिंग
1	B1	55	55X0.7=38.5	T4
2	B2	70	70X0.7=49.0	T1
3	B3	65	65X0.7=45.5	T2
4	B4	50	50X0.7=35.0	T3

तकनीकी बोली मूल्यांकन निम्नप्रकार से होगा :

क्र.सं.	बोलीदाता / एजेन्सी	उल्लिखित मूल्य	निर्धारण	रैंकिंग
1	B1	125 लाख	115/125X100X0.3= 27.60	P2
2	B2	140 लाख	115/140X100X0.3= 24.64	P3
3	B3	150 लाख	115/150X100X0.3= 23.00	P4
4	B4	115 लाख	115/115X100X0.3= 30.00	P1

H1 बोलीदाता का चयन :

क्र.सं.	बोलीदाता / एजेन्सी	तकनीकी निर्धारण अंक	वित्तीय स्थायी अंक	सम्मिलित अंक	रैंकिंग
1	B1	38.5	27.60	66.10	H3
2	B2	49.0	24.64	73.64	H1
3	B3	45.5	23.00	68.50	H4
4	B4	35.0	30.00	75.00	H2

H1 एजेन्सी “B2” का चयन किया जाएगा और PNC के लिए कार्य दिया जाएगा जैसा भी मामला हो।

	संलग्नक - 1 ए (क)

संविदागत सामान्य शर्तों के लिए संदर्भ शीट

संदर्भ : उपबंध 1.1.2

इस उपबंध के अधीन अधिकारों एवं दायित्वों के निर्वहन के लिए पदनामित प्राधिकारी

संदर्भ : उपबंध 1.1.6

में इस उद्देश्य के लिए नामित इंजिनीयर है।

संदर्भ : 2.20.4 संविदाकार द्वारा ------ बीमा कंपनी से एक व्यापक बीमा पॉलिसी धारित की जाएगी जिससे भारत डायनामिक्स लिमिटेड भी अपनी परिसंपत्तियों एवं जोखिमों की बीमा करवाएगा।

संदर्भ : उपबंध 3.10 'क'

सी पी ड्ब्ल्यू डी का विनिर्देशन शुद्धिकरण पर्ची सहित जैसा कि नीचे दर्शाया गया है, इस संविदा के लिए लागू होगी। शुद्धिकरण पर्ची संख्या:------

संदर्भ : उपबंध 3.12.1 : सामग्री का कम उपयोग करने के परिणामस्वरूप पैनल दर से वसूली की जाएगी। (इससे श्ब्दों तथा अंकों दोनों में लिखा किया जाए)|

(1) सिमेंट 50 किलो का प्रति बैग।

(2) पेंट।

(3) तेलयुक्त डिस्टेम्पर।

(4) सिंथैटिक इनामेल पेंट।

(5) एक्रेलिक इमल्शन।

(6) जलरोधि सिमेंट पेंट।

(7) बिटुमेन।

(8) एंटी-टरमाइट रसायन।

संदर्भ : उपबंध 5.2.1

इस संविदा के अधीन कार्यों को पूरा करने का समय ....है।

माह (मानसून अवधि सहित) कार्य शुरु होने की तारीख से।

संदर्भ : उपबंध 7.1.1 / 7.1.4

इस संविदा के तहत त्रुटी निवारण की जिम्मेदारी ....है।

इंजीनियर द्वारा जारी कार्य पूर्णता संबंधी प्रमाणपत्र की तारीख से।

निविदा स्वीकारकर्ता प्राधिकारी का नाम, पता एवं हस्ताक्षर

कार्य का स्थान एवं कार्य की व्याप्ति

1.0 कार्यस्थल :

1.1 कार्य की अवस्थिति तथा कार्य स्थल का निरीक्षण।

1.1.1 इस संविदा के अधीन निष्पादित किए जाने वाले कार्य हैं।

1.1.2 कार्य प्रारंभ करने से पहले कार्य स्थल की सही जानकारी प्रभारी इंजीनियर से प्राप्त की जाए।

2.0 कार्य की व्याप्ति :

2.1 इस कार्य से संबंधित कार्य व्याप्ति निम्नवत्‌ है:

निविदाकर्ता का नाम पता एवं हस्ताक्षर   स्वीकारकर्ता प्राधिकारी

संरक्षा कोड

1.0 सामान्य :

1.1 संविदाकार को कार्य स्थल, उपस्करों, उपकरणों, औज़ारों तथा मशीनरी का रख-रखाव करना होगा ताकि श्रमिकों को कार्य के दौरान किसी तरह की हानि न हो सके या उन्हें किसी तरह स्वास्थ्य संबंधी समास्या या दुर्घटना न हो सके। कार्य को निम्नलिखित तरीके से योजनाबद्ध, तैयार तथा पूरा किया जाना चाहिए:

1.1.1 ऐसा पर्यवेक्षण उपलब्ध कराया जाना चहिए कि कामगार अपने स्वास्थ्य के साथ-साथ अन्य व्यक्तियों के स्वास्थ्य को ध्यान में रखें तथा उनकी भी सुरक्षा सुनिश्चित हो सके।

1.1.2 कंपनी द्वारा यथा विनिर्दिष्ट अनापत्ति / कार्यानुमति प्राप्त की जाए।

1.1.3 कार्य स्थल पर होने वाली खतर्नाक घटनाओं को रोका जाए।

1.1.4 कामगारों की सुरक्षा एवं स्वास्थ्य का ध्यान रखा जाए।

1.1.5 यह भी सुनिश्चित किया जाए कि प्रयुक्त सामग्री स्वास्थ्य एवं सुरक्षा की दृष्टि से उपयुक्त है।

1.2 ऐसी कार्य प्रणाली अपनायी जाए जिससे कि कामगारों को रसायनिक, भौतिक एवं जैविक प्रभावों से सुरक्षित रखा जा सके।

1.3 ज्वलनशील या विस्फोटक गुब्बारों के नज़दीक सिर्फ चिंगारी रहित औजारों का ही प्रयोग किया जाए।

1.4 3 मीटर से अधिक ऊंचाई पर कार्य करने से पहले सक्षम प्राधिकारी से कार्यानुमति आवश्यक प्राप्त की जाए।

1.5 सभी अनुभागों के कार्मिकों को जिसमें कार्य स्थल प्रभारी से लेकर संविदाकार द्वारा नियुक्त कार्मिकों को सुरक्षागत जागरूकता से अवगत कराया जाए।

1.6 संविदाकार सभी कामगारों को कार्य से जुडे, खत्रों के बारे में अवश्य अवगत कराएं तथा स्वास्थ्य संबंधी खत्रों के बारे में उन्हें जागरूक कराएं।

1.7 संविदाकार को चाहिए कि त्रुटी पूर्ण भवनों संयंत्रों, उपकरणों का उपयोग करने की अरुमित न दें जब तक कि इन्हें ठीक न कर लिया जाए।

1.8 संविदाकार यह भी सुनिश्चित करेगा कि स्क्रैप, अज्वलनशील सामग्री, फालतू सामग्री को प्रभारी इंजीनियर के निर्देशानुसार यथोचित अंतराल पर कार्य स्थल से हटती रहे।

1.9 संविदाकार यह भी सुनिश्चित करेगा कि कार्य स्थल पर तैनात कार्मिक किसी ऐसे उपकरण को परिचालित न करें जिसकी अनुमति उन्हें नहीं दी गई है।

1.10 संविदाकार को चाहिए कि वह ऐसे सभी सुराखों को बंद करवा दें, जिसमें कार्य के दौरान कार्मिकों के गिरने की संभावना है।

1.11 कार्य स्थल पर तैनात सभी कार्मिकों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए उन्हें हेलमेट, जूता, दस्ताना, काले चश्में, वेल्डिंग ढाल इत्यादि जो इंजीनियर की नजर में उचित हो उपलब्ध करानी जानी चाहिए। इन उपकरणों को सही स्थिति में रखा जाना चाहिए ताकि आवश्यकता पडने पर उनका सही उपयोग किया जा सके।

1.12 जिन कार्मिकों को डामर संबंधी कार्यों के तैनात किया गया हो, जैसे सिमेंट एवं चूना मोर्टार इत्यदि को मिलाने के लिए लाया गया हो उन्हें उचित प्रकार के जूते एवं दस्ताने उपलब्ध कराए जाने चाहिए।

1.13 जिन कार्मिकों को पेंट करने तथा सिमेंट बैग के स्टैकिंग के लिए लगाया गया हो उन्हें काले चश्में उपलब्ध कराए जाएं ताकि उनकी आंखों को खतरा न हो सके।

1.14 जिन कार्मिकों को वेल्डिंग एवं कटिंग करने के कार्यों में तैनात किया गया हो, उन्हें आँख को सुरक्षा प्रदान करने वाले तथा चहरे को ढकने तथा हाथों को सुरक्षित रखने वाले कवर उपलब्ध कराए जाने चाहिए।

2.0 सिविल कार्य :

2.1 काम पर लागाए गए उन सभी कामगारों को यथोचित मचान की व्यवस्था की जाए जो किसी समुचित जगह पर कार्य कर रहे हों। कामगार जब किसी ऐसी जगह पर कार्य कर रहे हों जहां कि सीढ़ियों पर चढ़ कर कार्य करना संभव न हो तो ऐसे कार्यों के लिए अतिरिक्त मजदूर भी उपलब्ध कराए जाने चाहिए। सीढ़ियों को ¼ से 1 की स्थिति में लगाया जाना चाहिए (1/4 हॉरिजेंटल एवं 1 वर्टिकल)।

2.2 3.6 मीटर या उससे अधिक ऊँचाई की मचान को बनाते समय या फार्श से उसके आधार को बोल्ट की सहायता से कस दिया जाना चाहिए ताकि काम करने वाला मजदूर गिर न सके। सीढ़ी को 90 सी.मी. के कोण पर सुरक्षित किया जाना चाहिए। काम करने के लिए बनाए गए ऐसे मचान के जड़ को भी दृढता पूर्वक कस दिया जाना चाहिए।

2.3 काम करने का चबूतरा, गैलरी या सीढ़ियों के रचना इस तरह से की जानी चाहिए कि वे अनावश्यक रूप से इधर-उधर न होने पाएं। यदि मचान या गैलरी या सीढ़ियों की ऊँचाई सतह से 3.6 मीटर से अधिक है तो इसे सतह के सहारे इस प्रकार से जकड़ दिया जाना चाहिए कि ये इधर-उधर न हो पाए। जैसा कि उपरोक्त 2 में उल्लिखित है।

2.4 इमारत की सतह पर की सभी सुराखों को इस तरह से ढका जाना चाहिए ताकि कोई भी कामगार वहां गिरे नहीं। इसके लिए न्यूनतम 90 सें.मी. ऊँचाई की फेंसिंग या रेलिंग लगाई जानी चाहिए।

2.5 सभी कार्यरत प्लाटफार्म एवं अन्य कार्य स्थलों तक जाने के लिए सुगम सुविधा उपलब्ध कराई जानी चाहिए। एक स्थान से दूसरे स्थान तक ले जाने योग्य सीढ़ियों की लंबाई 9 मीटर से अधिक नहीं होनी चाहिए तथा इसकी चौड़ाई 29 मीटर से अधिक नहीं होनी चाहिए। बड़ी-बड़ी सीढ़ियों के लिए इसकी 30 सें.मी. की जा सकती है। समरूप पदानियमन 33 सें.मी. से अधिक नहीं होना चाहिए। इलेक्ट्रीकल उपकरणों से बचने के लिए पर्याप्त उपाय किए जाने चाहिए। कार्य स्थल पर ऐसी किसी भी सामग्री को न रखा जाए जिसे किसी व्यक्ति को या आम जनता को असुविधा हो।

2.6 संविदाकार की जिम्मेदारी होगी कि वह कार्य-स्थल पर हर संभव व्यवस्था करें ताकि किसी व्यक्ति कार्य के दौरान चोट न लगे। संविदाकार यदि ऐसा नहीं करता है तथा किसी कामगार को या रास्ते से गुजरने वाले किसी व्यक्ति को चोट लगती है या किसी तरह का शारीरिक नुकसान होता है तो संविदाकार को इसकी क्षतिपूर्ति भरनी होगी तथा यदि वह व्यक्ति मुकदमा दायर करता है तो इसका खर्च भी संविदाकार को ही वहन करना होगा।

2.7 उत्खनन और खाई बनाना :- 1.2 मी. या उससे अधिक की गहराई वाली सभी खाइयों में काम करने के लिए हर समय कम से कम प्रत्येक 30 मी. की सीढ़ी का प्रयोग किया जाना चाहिए। सीढ़ी को इस प्रकार व्यवस्थित किया जाना चाहिए कि वह भूती से कम से कम 90 सें.मी. ऊपर रहे। जिन खाइयों की गहराई 1.5 मी. या उससे अधिक हो तो उसमें काम करने के लिए ढालू बनाया जाना चाहिए ताकि उसके किनारों को ढहने से बचाया जा सके। उत्खनन से प्राप्त मिट्टी इत्यादि सामग्री को 1.5 मी. के दायरे में नहीं रखा जाना चाहिए। खाई बनाते समय कभी भी सुरंग नहीं बनानी चाहिए तथा अंदर ही अंदर मिट्टी की कटाईनहीं करनी चाहिए।

3.0 विध्वंस :

3.1 किसी भी तरह की तोड़-फोड़ संबंधी कार्य को प्रारंभ करने या कार्य प्रक्रिया के पूर्व :-

3.1.1 काम की तरफ के सभी रास्तों एवं खुले क्षेत्र को या तो बंद कर देना चाहिए या उसे पूरी तरह से सुरक्षित कर दिया जाना चाहिए।

3.1.2 किसी भी इलेक्ट्रिक केबल का प्रयोग आपरेटर द्वारा न किया जाए जिससे की करंट लगने का खतरा हो।

3.1.3 आग या पानी से होने वाले किसी संभावित खतरे से रक्षा करने के लिए पर्याप्त व्यवहारिक कदम उठाए जाएंगे किसी भी फर्श या छत पर कोई भी ऐसी सामग्री नहीं रखी जाएगी जिससे कि खतरे की संभावना हो।

4.0 सुरक्षागत सभी उपकरणों को जिसे इंजीनियर अपने कार्मिकों की सुरक्षा के विचार से उचित समझे उन्हें अच्छी स्थिति में रखा जाएगा ताकि आवश्यकता पडने पर शीघ्र उनका इस्तेमाल किया जा सके। इसके लिए संविदाकार को चाहिए वह आवश्यक कदम उठाए।

4.1 जिन कार्मिकां को डामर संबंधी कार्यों में लगाया गया हो या सीमेंट या चूना मोटार संबंधी कार्यों में लगाया गया हो उन्हें सुरक्षात्मक जूते एवं काले चश्में उपलब्ध कराए जाने चाहिए।

4.2 जिन कार्मिकों को सफेदी करने, मिश्रण या स्टैकिंग करने संबंधी कार्यों में लगाया गया हो या किसी अन्य कार्यों में लगाया गया हो जो कि उनके स्वास्थ्य के लिए हानिकारक हो तो, ऐसे कर्मचारियों को काला चश्मा उपलब्ध कराया जाना चाहिए।

4.3 जिन कार्मिकों को वेल्डिंग के कार्यों में लगाया गया हो उन्हें सुरक्षात्मक ग्लास उपलब्ध कराया जाना चाहिए।

4.4 सुरक्षागत चश्मों के साथ स्टोन ब्रेकर भी उपलब्ध कराया जाना चाहिए।

5.0 जब कार्मिकों को काम करने के लिए गंदे नाले में उतरने के लिए तैनात किया जाए तो निम्नलिखित सुरक्षागत उपाय किए जाने चाहिए :

5.1 इस तरह के नाले में कार्मिकों को उतरने की अनुमति इंजीनियर या किसी पर्यवेक्षक की उपस्थिति में ही दी जानी चाहिए।

5.2 जब किसी व्यक्ति को इस तरह के किसी नाले में उतरने को कहा जाए तो उस नाले के कम से कम 5 से 6 द्वारों को कम से कम 2 से 3 घण्टे तक खुला रखा जाना चाहिए।

5.3 इस तरह के नाले में प्रवेश से पहले या सुनिश्चित कर लिया जाना चाहिए कि इसमें कोई टॉक्सिक गैस मौजूद नहीं है। इसकी जॉच भी भीगे हुए लीड एसेटेट पेपर से किया जाना चाहिए।

5.4 व्यक्ति को इस तरह के नाले में उतरने से पहले यह सुनिश्चित कर लिया जाना चाहिए कि उसमें ऑक्सिजन उपलब्ध है। यदि ऑक्सिजन उपलब्ध न हो तो व्यक्ति को ऑक्सिजन किट के साथ योजना चाहिए।

5.5 व्यक्ति को बेल्ट सहित एक सुरक्षात्मक रस्सी भी उपलब्ध कराई जानी चाहिए। इस रस्सी को बाहर खड़े दो व्यक्ति मजबूती के साथ पकडे रहेंगे ताकि आपातकालीन स्थिति में नाले में उतरा व्यक्ति रस्सी की सहायता से ऊपर निकल सके।

5.6 इस तरह के कार्य को करते समय नाले के चारों ओर घेरा बना देना चाहिए ताकि कोई व्यक्ति उसमें गिर न सके।

5.7 जाम पड़े नाले की सफाई के दौरान वहां न तो धूम्रपान करना चाहिए और न ही कोई ज्वलनशील पदार्थ वहां रखा जाना चाहिए। सफाई के दौरान वहाँ न तो धूम्रपान करना चाहिए और न ही कोई ज्वलनशील पदार्थ वहा रखा जाना चाहिए।

5.8 सफाई के दौरान इससे निकाले गए मलबे का उचित निस्तारण किया जाना चाहिए ताकि कोई व्यक्ति उससे फिसलकर गिर न सके।

5.9 किसी भी कार्मिक को लगातार अधिक समय तक नाले के अंदर कार्य करने नहीं दिया जाना चाहिए। कार्य कर रहे व्यक्ति को बीच - बीच में आराम दिया जाना चाहिए।

5.10 आपातकालीन स्थिति में प्रयोग के लिए कार्य स्थल पर ऑक्सीजन सिलिंडर रखा जाना चाहिए।

5.11 साफ हवा के प्रवाह को बनाए रखने के लिए वायु - धौंकती का प्रयोग किया जाना चाहिए। इसके लिए पोर्टेबल वायु- की आवश्यकता होती है। इस कार्य के लिए प्रयुक्त मोटर वाष्प-रोधी होना चाहिए तथा पूरी तरफ से बंद होना चाहिए। गैस्-स्पार्कलिंग इंजन का भी इसके लिए प्रयोग किया जा सकता है। इस उपकरण को धौंकती दीवार से करीब 2 मीटर दूर रखा जाना चाहिए।

5.12 जिन लोगों को गंदे नाले की सफाई के कार्यों में लगाया जाना हो, उन्हें अच्छी तरह से प्रशिक्षित किया जाना चाहिए।

5.13 कार्मिकों को या तो गमबूट्स या गैर स्पार्कलिंग जूते दिए जाने चाहिए। इन्हें सुरक्षागतलाईट, गैस मास्क तथा आवश्यकतानुसार वहनीय वायु धौंकती मुहैया करायी जानी चाहिए। इन्हें एक क्रीम भी प्रदान की जानी चाहिए ताकि इसे लगाकर ये सीवर के अंदर जा सके।

5.14 सीवर (गंदे नाले) में उतरते समय कार्मिक को चाहिए कि वह रस्सी को मजबूतीपूर्वक पकड़ कर सीवर में उतरे ताकि उसे किसी तरह से चोट न लगे। यदि उसे किसी तरह की चोट लग जाए तो तुरंत प्राथमिक चिकित्सा उपलब्ध कराया जाना चाहिए।

5.15 यदि व्यक्ति चोटिल हो जाए तो उसे शीघ्र ही सीवर से बाहर निकाला जाना चाहिए।

5.16 ऐसे मामलों में किस तरह की सावधानी अपनाई जाए इस पर इंजीनियर को निर्णय करना चाहिए क्योंकी यह मामला अलग-अलग व्यक्ति का अलग-अलग होता है।

6.0 पेंटिंग के कामों के लिए जिससे शीशे की मात्रा हो 18 वर्ष से कम आयु के बच्चों को तथा महिलाओं को नहीं लगाया जाना चाहिए। फिर भी यदि ऐसा करना पड़ जाए तो निम्नलिखित सावधानी बरती जानी चाहिए :-

6.1 प्लास्टर तथा रेडीमेड के अतिरिक्त किसी भी कार्य में पेंटिंग के लिए शीशी (लैंड़) नहीं मिलाया जाना चाहिए।

6.2 जब कार्मिक को पेंट करने के कार्य में लगाया जाए तो उन्हें एक चेहरा ढ़कने वाले मास्क भी उपलब्ध कराए जाएं।

6.3 इस कार्य पर लगाए गए सभी कार्मिकों को संविदाकार द्वारा यथोचित सुविधाएं उपलब्ध कराए जाएगी।

6.4 सफेद शीशा, शीशा के सल्फेट या ऐसे उत्पादों से युक्त रंग का प्रयोग नहीं करना चाहिए।

6.5 स्प्रे के रूप में प्रयुक्त पेंट के खतरों से बचने के लिए यथोचित उपाय किए जाने चाहिए।

6.6 शुल्क रगड के सहारे नीचे गिरने या रगडने के कारण जो धूलकण गिरते है, उसके खतरों से बचने के लिए यथोचित उपाय किए जाने चाहिए।

6.7 कार्य कर रहे कार्मिकों को कार्य के दौरान या कार्य समाप्ति पर हाथ धोने की यथोचित व्यवस्था की जानी चाहिए।

6.8 पेंटिंग के दौरान कार्मिकों को चाहिए कि वे पूरे शरीर को ढ़क कर रखें।

6.9 पेंटिंग कार्य के दौरान गंदे हुए कपडों को उतार कर रखने की उचित व्यवस्था की जानी चाहिए।

6.10 शीशाजनित जहर से प्रभावित कार्मिकों की स्वास्थ्य जांच के लिए उपयुक्त चिकित्सक की तैनाती भी कंपनी द्वारा की जानी चाहिए।

6.11 आवश्यकतानुसार कंपनी अपने कार्मिकों की स्वास्थ्य जांच कराए।

6.12 पेंट करने वाले व्यक्तियों को विशेष अनुदेश दिए जाने चाहिए ताकि वे अपने स्वास्थ्य का ध्यान रख सकें।

7.0 जिस स्थान पर काम हो रहा है तथा जहॉ पानी होने के कारण कार्मिकों को डूबने की संभावना हो तो वहाँ ऐसी स्थिति से निपटाने के लिए प्राथमिक चिकित्सा की व्यवस्था भी की जानी चाहिए।

8.0 उत्थापन मशीन और इसके सहायक उपकरणों सहित लंगरगाह तथा समर्थक उपकरणों निम्नलिखित मानकों के अनुरूप होंगे।

8.1 इनकी एक अच्छी यांत्रिक संरचना होगी, इसकी सामग्री अच्छी तथा पर्याप्त दृढ़ता प्रदान करने वाली होगी। यह पेटेंट त्रुटि रहित होगी तथा इसे अच्छी हालत में रखा जाएगा :-

8.2 उत्थापन के लिए प्रयुक्त प्रत्येक रस्सियां अच्छी गुणवत्ता की होनी चाहिए तथा सभी प्रकार की त्रुटियों से उक्त होनी चाहिए :-

8.3 प्रत्येक क्रेन ड्राइवर अपने कार्यों में निपुण होना चाहिए तथा उसकी आयु कम से कम 21 वर्ष होनी चाहिए।

8.4 प्रत्येक उत्थापन मशीन के मामले में यह जरूरी है कि मशीन की चेन अच्छी गुणवत्ता की हो तथा मजबूत हो। यह सभी प्रकार की त्रुटियों से मुक्त हो तथा इससे सुचारू रूप से कार्य किया जा सके। यदि किसी उत्थापन मशीन में किसी तरह की त्रुटि पाई जाए तो इस ओर अतिशीघ्र ध्यान देकर इसे ठीक किया जाना चाहिए।

8.5 विभागीय मशीनों के मामले में प्रभारी इंजीनियर द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि सभी मशीने सही तरह से कार्य कर रही हैं। अत: इंजीनियर द्वारा इस बात की अधिसूचना जारी की जाएगी। ठीक इसी प्रकार संविदाकार की मशीनो के बारे में संविदाकार द्वारा इसकी अधिसूचना जारी की जाएगी।

9.0 मोटर, गेयरिंग,ट्रांसमिशन, इलेक्ट्रिक वायरिंग तथा अन्य खतरनाक युक्तियों की पर्याप्त सुरक्षा सुनिश्चित की जानी चाहिए। यह भी ध्यान रखा जाना चाहिए कि कोई भी बिजली का तार हवा में न लटकता रहे जिससे कि किसी को खतरा पैदा हो सके। जब कर्मचारी काय कर रहे हो तो इस बात का विशेष ध्यान रखें कि उनके हाथों में लोहे की चेन या धातु की वस्तु न हो जो कि बिजली की सुचालन हो।

10.0 प्रयुक्त सभी मचानों, सीढ़ियों, उपकरणों इत्यादि को प्रयोग के दौरान हटाना नहीं चाहिए। इनकी पर्याप्त धुलाई की व्यवस्था की जानी चाहिए।

11.0 इन सभी प्रकार की सुरक्षागत हिदायतों को एक नोट प्लेट पर लिखकर दर्शाया जाएगा ताकि सभी संबंधित व्यक्तियों की इसकी जानकारी हो सके।

12.0 इस संबंध में संविदाकार द्वारा की गई व्यवस्था की जानकारी सभी संबंधित व्यक्तियों को दी जानी चाहिए ताकि समय-समय पर इसकी जांच श्रम अधिकारी या इंजीनियर या उसके प्रभारी द्वारा की जा सके।

13.0 उपरोक्त खंड 1से 15 के होते हुए भी संविदाकार के लिए भारत के गणतंत्र में ऐसा कोई नियम या

कानून नहीं है, जो संविदाकार को उसकी दायित्वों से उसे छूट प्रदान करें।

14.0 वेल्डिंग / गैस कटिंग :

14.1 वेल्डिंग या गैस कटिंग संबंधी कार्यों का निष्पादन करते समय निम्नलिखित सावधानियां रखनी चाहिए :-

14.1.1 यह सुनिश्चित किया जाए कि केवल स्वीकृत तथा अच्छी तरह से अनुरक्षित उपकरणों जैसे- टॉर्च, एक्स्लेटर इत्यादि का प्रयोग किया गया है।

14.1.2 कार्य टुकड़े को सीधे विद्युत आपूर्ति से संबद्ध किया जाना चाहिए। इसे पाईप लाईन या संरचना या उपकरण इत्यादि से नहीं जोडा जाना चाहिए।

14.1.3 वेल्डिंग धानी को 415V, 3 चरणीय प्रणाली के लिए 63 'क' के रूप में दर्ज किया जाना चाहिए। धानी (पात्र) में आवश्यक इंटरलॉक्स एवं अर्थिंग की सुविधा होनी चाहिए।

14.1.4 वेल्डिंग एवं ग्राउंड केवल सहित सभी कैबलों की जांच की जानी चाहिए ताकि यह अच्छा काम करें।

14.1.5 किसी की उर्जाकृत इलेक्ट्रोड को असंबद्ध नहीं छोडा जाएगा।

14.1.6 कार्य समाप्ति के पशचात बिजली बंद कर दी जानी चाहिए।

14.1.7 सभी गैस सिलिडरों को अपराइट पोजिशन में रखा जाना चाहिए।

14.1.8 एसीटलीन सिलिंडर को घुमाकर इस तरह रखा जाएगा कि वाल्व प्वाइंट सिलिडर से अलग रखे।

14.1.9 एसिटलीन सिलिंडर कुंजी को वाल्व सिस्टम से अलग रखा जाना चाइए ताकि इसे आपात स्थिति में बंद किया जा सके।

14.1.10 जब प्रयोग में न हो तो सभी सिलिंडरों को बंद रखा जाए।

14.1.11 सभी प्रकार के सिलिंडर चाहे वे खाली हो या भरे हुए हो, उन्हें शीतल, सुखे एवं छाया में रखे जाने चाहिए।

14.1.12 किसी भी सिलिंडर को बलपूर्वक नहीं खोला जाना चाहिए।

14.1.13 किसी चलती हुई टॉर्च को जलती हालत में नहीं छोडना चाहिए।

14.1.14 एसिटलीन तथा ऑक्सीजन सिलिंडर को अलग-अलग रखें।

14.1.15 भरे हुए तथा खाली सिलिंडरों को अलग्अलग रखें।

14.1.16 सिलिंडरों को उष्मा के संपर्क से बचाएं।

14.1.17 भारी सिलिंडरों को घुमाकर कर ले जाना चाहिए। उन्हें कतई घसीटना नहीं चाहिए।

14.1.18 यदि सिलिंडरों को हटाना हो तो यह सुनिश्चित करें कि सिलिंडर वॉल्वशटऑफ़ स्थिति में है।

14.1.19 टॉर्च को बदलने के पहले रेगुलेटर के माध्यम से गैस को बंद(शटऑफ) कर देना चाहिए तथा होस को क्रैंप नहीं करना चाहिए।

14.1.20 टॉर्चों को जलाने के लिए सलाई का प्रयोग नहीं करना चाहिए। इसके लिए घर्षण लाइटर का प्रयोग करना चाहिए।

14.1.21 किसी सिलिंडर में6 लिकेज हो तो उसे शीघ्र हटा देना चाहिए।

14.1.22 ऑक्सीजन एवं एसिटलीन सिलिंडर के लिए ट्रॉली का प्रयोग किया जाना चाहिए।

14.1.23 एसीटलीन के लिए हमेशा रेड होस का प्रयोग किया जाना चाहिए। अन्य इंधन गैसों के लिए भी रेड होस का प्रयोग किया जाना चाहिए तथा ऑक्सीजन के लिए ब्लैक का प्रयोग किया जाना चाहिए। यह सुनिश्चित भी किया जाना चाहिए कि दोनों की लंबाई समान है।

14.1.24 यह भी सुनिश्चित करें कि हॉल में कही कट या दरार नहीं है तथा इसे उचित ढंग से कलैम्प किया गया है।

14.1.25 होस को उसके किनारे वाले भागों के सहारे न खींचे।

14.1.26 जब होस प्रयोग में हो तो उसे न तो मोड़े और ना ही भंडार में रखें।

14.1.27 हॉस को चिनगारियों से अलग रखें। इसे किसी गर्म वस्तु की संपर्क में न रखें।

14.1.28 ऑक्स इंधन गैस उपकरणों में ल्यूब्रिकेंट का प्रयोग नहीं किया जाना चाहिए।

14.1.29 कटिंग / वेल्डिंग के समय उचित तरह के काले चश्में या चेहरा ढ़कने वाले शिल्ड का इस्तेमाल करें।

15.0 इलेक्ट्रिकल :

15.1 विद्युत चलित उपकरणों के साथ कार्य करते समय इंसूलेटिंग मैट रबर ग्लोब, इत्यादि का प्रयोग करे।

15.2 सक्रिय इलेक्ट्रिकल उपकरणों / उपकरणों के नजदीक कार्य करते समय सिर्फ इंसूलेटेड या गैस सुचालक औजार का ही प्रयोग करना चाहिए।

15.3 आमतौर पर कम वोल्टेज वाले इलेक्ट्रिकल औजार का प्रयोग करना चाहिए।

15.4 प्रयुक्त सभी इंसुलेटेड या डबल इंसुलेटेड औजार होनी चाहिए ताकि इन्हें भूसंपर्क की जरूरत न पड़े।

15.5 सभी उपकरणों की नियमित जांच की जानी चाहिए तथा इनका उचित रखरखाव किया जाना चाहिए।

15.6 सिर्फ वैध लाइसेंसधारी व्यक्ति को ही इनके परिचालन की अनुमति दी जानी चाहिए।

15.7 किसी भी व्यक्ति को सर्किट (परिपथ) पर कार्य करने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। इसके लिए विशेष ध्यान दिए जाने की आवश्यकता है।

15.8 जब तक सर्किटों की जांच कर निष्क्रिय न कर दिया जाए तब तक इन्हें सक्रिय समझें।

15.9 रखरखाव के कार्य के लिए इलेक्ट्रिकल 'टैग ऑउट' 'लॉक ऑउट प्रोसिजर' का पालन आवश्य किया जाए।

15.10 'खतरा' संकेतों के माध्यम से वोल्टेज रेटिंग को शीघ्रता से प्रदर्शित करें।

15.11 मरम्मत कार्य शुरू करने से पूर्व सावधानी बरते संकेत सूचना आवश्य दें।

15.12 प्रत्येक इलेक्ट्रिकल उपकरण के साथ एक अलग से विशिष्ट अर्थग्रीड कनेक्शन होगा।

15.13 सेवा के लिए प्रयोग में लाने से पहले सभी स्वीच बोर्ड तथा उपकरण सहित वहनीय उपकरणों को यथोचित रूप से भूमिगत करें।

15.14 यह ध्यान रखें कि इलेक्ट्रिकल स्वीच बोर्ड, पोर्टेबल टूल, उपकरण प्रयोग के दौरान पानी से भीगे नहीं। यदि ऐसा है तो उस उपकरण को सूखा कर ही प्रयोग करें। उचित अर्थिंग की जांच करें।

सभी स्वीच बोर्ड एवं उपकरणों को यथोचित सुरक्षा प्रदान की जाए ताकि जल जमाव के कारण उपकरणों में पानी प्रवेश न करे।

15.15 किसी भी इलेक्ट्रिकल सिस्टम के साथ भीगे हाथों / शरीर होने पर कार्य न करें।

15.16 इलेक्ट्रिकल सिस्टम को अधिकभार युक्त न करें।

15.17 सिर्फ उच्च टूटन क्षमता वाले फ्यूज या सर्किट ब्रेकर का ही प्रयोग करें।

15.18 सिर्फ औध्योगिक प्रकार के विस्तार बोर्ड का ही प्रयोग किया जाए।

15.19 सभी अस्थायी कनेक्शनों के लिए ई.एल.सी.बी मुहैया करायी जाए। 3-पिन प्लग इंसुलेटेड का प्रयोग करें।

15.20 सभी कैबल्स अच्छी गुणवत्ता के होने चाहिए ताकि कार्य करने वाले कार्मिकों को किसी तरह की कठिनाई का सामना न करना पड़े।

15.21 बिजली के सभी कैबल्स का यथोचित तरीके से खतम किया जाना चाहिए तथा इसे पर्याप्त रूप से किया जाना चाहिए।

15.22 आग से खतरे वाले क्षेत्र में स्पार्क-प्रूफ / प्लेग प्रूफ टाईप की इलेक्ट्रिकल फिटिंग का प्रयोग करें।

15.23 पाइपलाईन / संरचनाओं के साथ कभी भी अर्थिंग वायर का प्रयोग न करें।

15.24 कोई भी असुरक्षित कनेक्शन न करें।

15.25 यह भी सुनिश्चित करें कि अस्थायी केबल में कोई कट नहीं है। यह क्षतिग्रस्त नहीं हुआ है तथा इसमें अनुचित इन्सुलेट जोड़ नहीं है।

15.26 समय-समय पर यह जांच करें कि सॉकेट की पिन तथा जोड़ ढ़ीले नहीं हैं।

15.27 इलेक्ट्रिकल वायर / उपकरणोंको खुला न रखें तथा इन्हें पानी के संपर्क में न आने दें।

15.28 स्विच बोर्ड के फ्रंट तथा अंत में इन्सुलेटिंग बोर्ड उपलब्ध करायी जाए।

15.29 इलेक्ट्रिकल प्रतिष्ठापनों को इस तरह स्थापित किया जाए कि उनसे किसी तरह का खतरा उत्पन्न न हो।

15.30 निरीक्षण तथा रखरखाव :

15.30.1 सभी इलेक्ट्रिकल उपकरणों की जांच उनको अधिष्ठापित करने से पूर्व ही की जाए। ये उपकरण स्वीकृत तथा निरीक्षित होने चाहिए।

15.30.2 प्रत्येक कार्य की शुरूआत में ही उपकरणों की पूरी तरह से जांच की जानी चाहिए ताकि प्रयोग के पशचात किसी भी कार्मिक को कोई क्षति न हो।

15.30.3 इलेक्ट्रिशियनों को स्वीकृत एवं परीक्षित उपकरण ही उपलब्ध कराए जाने चाहिए जैसे रबरग्लोब्स, मैट इत्यादि।

15.30.4 सभी उपकरणों को तब तक सक्रीय मानना चाहिए जब तक कि जांचोपरांत उन्हें निष्क्रियन कर दिया गया हो।

15.30.5 जब किसी खतरा क्षेत्र से कार्य किया जा रहा हो तो कार्य के दौरान बिजली की आपूर्ति रोक दी जानी चाहिए| यदि ऐसा करना संभव न हो पाए तो इसे इस तरह से घेर देना चाहिए कि किसी को क्षति न हो सके।

निविदा स्वीकारकर्ता का नाम, पता तथा हस्ताक्षर

	संलग्नक - 10

संख्या: -----------------------

श्रम दर की सूची

संविदा की सामान्य शर्तों के खण्ड सं. 4.2.1.4 में दिए गए दरों के अनुसार कार्य में परिवर्तन / परिवर्तन/ प्रतिस्थापन के लिए निम्नलिखित दरें होंगी :-

क्र.सं.	श्रेणी	आठ कार्य दिवसों के लिए प्रति घंटे की दर के लिए	
		अंकों में	शब्दों में
1.	कुशल श्रमिक जैसे - मजदूर, मिट्टी खोदने वाले, फाईव्रिकेटर, वेल्डर, पेंटर, लोहार, इलेक्ट्रीशियन, लाईनमैन तथा इसी तरह के श्रमिक (किसी भी श्रेणी के)	रु.	
2.	अर्थ कुशल श्रमिक जैसे पत्थर काटने वाले, पंप ड्राइवर, पंप सहायक, मिक्सर ड्राइवर, वाईबर ऑपरेटर तथा इसी तरह के.	रु.	
3.	भिष्ती सहित सभी प्रकार के अकुशल श्रमिक	रु.	

***बाजार दर को इंगित किया जाए**

निविदाकर्ता का नाम, पता एवं हस्ताक्षर

स्वीकारकर्ता प्राधिकारी

कार्यों, माल तथा सेवाओं की खरीद - निविदाओं / वेबसाइट के प्रयोग पर दिशा-निर्देश

कार्यालय आदेश सं.	फाइल नं.	जारी तिथि	विषय
01-01-2012	010/VG/035	12-01-2012	ई-प्रमाण से संबंधित दस्तावेजी दिशा-निर्देश
03-01-2012	12-02-6-CTE-SP(1)	13-01-2012	**भारतीय एजेंटों पर विचार**
12-10-2011	**98/ORD/001**	**28-10-2011**	**निविदोत्तर समझौते पर सी.वी.सी दिशा-निर्देशों की अनुप्रयोज्यता**
08-06-2011	**011/VGL/063**	**24-06-2011**	**परामर्शदाताओं का चयन एवं पैनल**
11-09-2011	**TE(NH)/2011/ Recovery**	**12-09-2011**	**सीईटीईओ द्वारा किए गए विशद् परीक्षण के बाद वसूलियाँ पायी गई।**
02-02-2011	**01-11-CTE-SH-100**	**17-02-2011**	**अग्रिम की जुटाई**
01-02-2011	**011/VGL/014**	**01-02-2011**	**निविदा प्रणाली में परामर्शदाता**
21-08-2010	**008/CRD/013**	**13-08-2010**	**इंटिग्रिटी पैक्ट को स्वीकार करना (एस ओ पी)- के संबंध में**
34/10/10	**010/VGL.066**	**07-10-2010**	**डिजाइन मिक्स कांक्रिट**
01-01-2010	**005/CRD/012**	**20-01-2010**	**एल-1 के साथ निविदा प्रक्रिया समझौता**
23/06/010	**010/VGL/035**	**23-06-2010**	**सतर्कता सुधार के लिए तकनीक का विकास**
19-05-2010	**005/CRD/019**	**19-O5-2010**	**कार्य/ क्रय/ परामर्श में पारदर्शता**
17-04-2010	**009/VGL/016**	**19-04-2010**	**इंटीग्रिटी पैक्ट-चयन एवं सिफारिश**
18-04-2010	**009/VGL/002**	**26-04-2010**	**ई-निविदा समाधान को लागू करना**
22-08-2009	**008/CRD/013**	**11-08-2009**	**समय-समय पर समग्रता समझौता की स्वीकार्यता के संबंध में**
31-10-2009	**009/VGL/055**	**09-11-2009**	**क्रय तरजीह नीति की समीक्षा**
29-09-2009	**009/VGL/002**	**17-09-2009**	**ई-निविदा समाधान को लागू करना**
13-06-2009	**009/VGL/030**	**11-08-2009**	**सीटीई के लिए गहन जांच परीक्षा - आरंभिक अंतिमकरण के लिए चरण**
17-07-2009	**005/VGL/4**	**14-07-2009**	**निविदा/संविदा प्रदान किए जाने के पशचात विवरण को प्रस्तुत किया जाना**
10-05-2009	**008/CRD/013**	**18-05-2009**	**स्थायी मानक प्रक्रिया को स्वीकार किया जाना (संशोधित)**
01-01-2009	**009/VGL/002**	**13-01-2009**	**ई-निविदा समाधान को लागू करना**
31/11/08	**008/VGL/083**	**06-11-2008**	**ई-प्रमाण की प्रक्रिया में निर्धारित समय**
24-08-2008	**007/VGL/033**	**05-08-2008**	**सरकार के प्रमुख क्रय में इंटिग्रिटी समझौता को स्वीकार करना**

कार्यालय आदेश सं.	फाइल नं.	जारी तिथि	विषय
22-07-2008	008/CRD/008	24-07-2008	प्रापण संबंधी मामलों को आयोग के पास भेजा जाए।
18-05-2008	008/VGL/001	19-05-2008	**प्रमुख सरकारी प्रापण में इंटिग्रिटी पैक्ट को स्वीकार करना।**
09-02-2008	**008**/VGL/016	**18-02-2008**	**आई टी प्रापण के मामले में दो दिवसीय कार्यशाला / संगोष्ठी का आयोजन।**
07-02-2008	**007/CRD/008**	**15-02-2008**	**नकली आई.टी. उत्पादों को रोकने के उपाय**
05-02-2008	**4CC-1-CTE-2**	**05/02/2008**	**अग्रिम की जुटाई**
01-01-2008	02-07-01-CTE-3C	**31-12-2007**	**बैंक गारंटी की स्वीकृति**
43/12/07	**007/VGL/003**	**04-12-2007**	**सरकार की मुख्य प्रापण गतिविधियों में इंटिग्रिटी पैक्ट की स्वीकृति**
23-07-2007	**005/CRD/019**	**05-07-2007**	**संविदागत कार्यों / क्रम / परामर्श के संबंध में परामर्शदाता / (सं.23-7-2007)**
13/04/2007	**006/VGL/117**	**13-06-2007**	**लाभप्रद प्रौद्योगिकी के प्रयोग से सतर्कता प्रशासन में सुधार**
14-04-2007	**98/ VGL/25**		**मानक विनिर्देशन वाले उत्पादों का प्रयोग**
10/04/2007	**4CC-1-CTE-2**	**10-04-2007**	**अग्रिम की जुटाई**
04-03-2007	**005/CRD/12**	**03-03-2007**	**एल-1 के साथ निविदा प्रक्रिया समझौता**
40/11/06	**006/VGL/117**	**22-11-2006**	**लाभप्रद प्रौद्योगिकी के प्रयोग से सतर्कता प्रशासन में सुधार**
37/09/06	**005/CRD/012**	**3-10-2006**	**एल-1 के साथ निविदा प्रक्रिया समझौता**
31-09-06	**005/VGL/004**	**01-09-2006**	**निविदा / संविदा दिए जाने पश्चात विवरण की प्रविष्टि।**
15-05-2006	**005/CRD/19**	**09-05-2006**	**नामावली आधार पर संविदा में पारदर्शिता**
21-05-2006	**006/VGL/29**	**01-05-2006**	**मुख्या सतार्कता अधिकारियों द्वारा सार्वजनिक प्रापण संविदा की जॉ**
71-12-05	**005/VGL/66**	**09-12-2005**	**निविदा समिति के सदस्यों का दायित्व**
	98/VGL/25	**10-11-2005**	**सी टी ई संगठन द्वारा कार्यों की गहन जांच।**
68-10-05	**005/CRD/12**	**25-10-2005**	**एल-1 के साथ निविदा प्रक्रिया समझौता**

कार्यालय आदेश सं.	फाइल नं.	जारी तिथि	विषय
57-09-05	005/VGL/4	20-09-2005	निविदा का अधिनिर्णयन
46-07-05	005/VGL/4	28-07-2005	**संविदा / निविदा प्रकाशन के बारे में विवरण**
	2EE-1CTE-3(Pt)	16.5.2005	**एल-1 से संबंधित मोल भाव**
	2EE-1-CTE-3	12.4.2005	**एल-1 से संबंधित मोल भाव**
11-03-2005	**005/**ORD/1	**10-03-2005**	**संविदाकारों के भुगतान में विलंब**
13-03-2005	**005/**VGL/4	**16-03-2005**	**संविदा / निविदा का विवरण**
18-03-2005	**000/**VGL/161	**24/03/2005**	**व्यवसाय कर रहे फार्मों पर प्रतिबंध**
15-03-2005	**OFF-1-CTE-1(Pt)V**	**24/03/2005**	**निविदा आमंत्रण सूचना**
11/03/2005		**10-03-2005**	**संविदाकारों को भुगतान में विलंब**
	98/DSP/3	**24-12-2004**	निविदा में परामर्शदाताओं का प्रतिभाग
72/12/04	**004/**ORD/9	**10-12-04**	**निविदा प्रणाली मार्गदर्शन में पारदर्शिता**
69-11-04	**004/**ORD/8	**03-11-2004**	**कंप्यूटर प्रणाली की नेटवर्किंग के लिए टर्न की**
68/10/04	**98/**ORD/1	**20-10-2004**	**लाभप्रद प्रौद्योगिकी ई-पेमेंट एवं ई प्राप्ति**
47-07-04	**98/**ORD/1	**13-07-2004**	**सार्वजनिक वेब साईट निविदा के लिए आयोग का निर्देश**
43/07/04	**98/**ORD/1	**02-07-2004**	**सतर्कता प्रशासन में सुधार**
	4CC-1-CTE-2	**08-06-2004**	**अग्रिम की जुटाई**
	05-04-1-CTE-8	**08-06-2004**	**निविदाओं को प्राप्त करना तथा खोलना**
25-04-2004	**12-01-6-CTE-SPI(1)2**	**21-04-2004**	**भारतीय एजेंटों के बारे में विचार**
20-04-2004	**98/**ORD/1	**06-04-2004**	**सरकारी संगठनों द्वारा ई-भुगतानें तथा ई-प्राप्ति में विलंब की कटौति**
10-02-2004	**98/**ORD/1	**11-02-2004**	**पारदर्शिता में वृद्धि करना (निविदा प्रक्रिया)**
09-02-2004	**98/**ORD/1	**09-02-2004**	**पारदर्शिता में वृद्धि करना (बिक्री)**
	98/ORD/1	**18-12-2003**	**सतर्कता प्रशासन में सुधार : खरीद / बिक्री इत्यादि में पारदर्शिता की वृद्धि**
	06-03-02-CTE-34	**20-10-2003**	**सार्वजनिक उपक्रमों द्वारा एक के पीछे एक करने के लिए जोडना**
	2EE-1-CTE-3	**15-10-2003**	**निविदा नमूना खण्ड**
46-9-03	**98/ORD/1**	**11-09-2003**	**ई-प्रापण / उल्टी नीलामी**
44-9-03	**98/ORD/1**	**04-09-2003**	**संविदाएं देने में अनियमितताएं**
33-7-03	**98/ORD/1**	**09-07-2003**	**बोली दस्तावेजों की कमियां**
	98/ORD/1	**05-05-2003**	**सरकारी संगठनों विभागों द्वारा कंप्यूटरों की खरीद**

कार्यालय आदेश सं.	फाइल नं.	जारी तिथि	विषय
--------	98/ORD/1 (Pt.IV)	12-03-2003	सरकारी प्रापण / निविदा प्रक्रिया में वेब साइट का प्रयोग
	12-02-6-CTE-SPI(1)2	07-01-2003	**भारतीय एजेंटों पर विचार**
	98/ORD/1	03.08.2001	**सतर्कता प्रशासन सुधार निविदाएं - (एच-1)**
	98/ORD/1	24.08.2000	**सतर्कता प्रशासन सुधार निविदाएं**
	3(v)/99/9	**01.10.1999**	**सीवीसी अनुदेश सं.8(1)(एच)/98(1) तारीख 18/11/98 पर समझौता तथा अन्य परियोजनाओं के लिए विश्व बैंक तथा अन्य अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों के साथ समझौता**
	8(1)(h)/98(1)	**18.11.1998**	**सतर्कता प्रशासन (एल-1) (एल-1) में सुधार**
	No.UU/POL/19	**08.10.1997**	**ब्याज मुक्त अग्रिम संग्रहण प्रदान करना**
	No.98/ORD/1	**15.03.1999**	**सतर्कता प्रशासन सुधार - निविदाएं**
	No.OFF1 CTE1	**25.11.2002**	**परामर्शदाताओं की नियुक्ति**
	No. 3L - PRC 1	**12.11.1982**	सार्वजिनक उपक्रमों / बैकों द्वारा निर्माण किए गए कार्यों कमियां / अनियमिताएं पाए गए हैं
	No. 3L - IRC 1	**10.01.1983**	**परामर्शदाताओं की नियुक्तियां**
	No.12-02-1-CTE-6	**17.12.2002**	**पूर्वशैक्षणिक योग्यता के मानदण्ड (पीक्यू)**
	No.12-02-1-CTE-6	**07.05.2002**	**पूर्वशैक्षणिक योग्यता के मानदण्ड (पीक्यू)**
	No.98/VGL/25	**16.05.2005**	**सीटीई संगठनों द्वारा कार्यों का विषद् परीक्षण - ति.प्र.रि. की प्रस्तुति**