

# रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड

(भारत सरकार का उद्यम)

कोर-4, स्कोप काम्पलेक्स, 7, लोधी रोड,

नई दिल्ली-110003

सं. आरआर/111/(129)/97

तारीख 25.08.09

**विषय: जनशक्ति की अपेक्षाओं का अध्ययन/ संतुलित तथा पारदर्शी कार्य-निष्पादन प्रबंधन प्रणाली के**

**प्रणाली के संगठनात्मक ढांचे और विकास का मूल्यांकन करने के लिए बोली संबंधी पूछताछ ।**

जुलाई, 1969 में निगमित रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन, आरईसी, विद्युत मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन एक सार्वजनिक सरकारी क्षेत्रक नवरत्न उपक्रम हैं। पिछले कई वर्षों से आरईसी गांवों को विश्वसनीय तथा सस्ती बिजली प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध उद्यम शक्ति के रूप में उभरा है। तथापि, यह महसूस किया गया है कि संगठन को उन उद्देश्यों पर पुनः विचार करने की आवश्यकता है जिनके लिए इसे गठित किया गया है। ये उद्देश्य चाहे संगठनात्मक संरचना की नीति से जुड़े हों या आने वाली चुनौतियों का सामना करने से संबंधित हों अथवा कारोबार की आवश्यकताओं से संबंधित हो सकते हैं, ताकि कार्य पर लगने वाले समय को कम किया जा सके और दक्षता तथा उत्पादन की गुणवत्ता में वृद्धि की जा सके।

बदलते हुए समय के साथ कठिन और प्रतियोगी कारोबार का वातावरण बन गया है और जिसमें सफल होने तथा कार्य-निष्पादन के लिए संगठनों से अतिरिक्त प्रयास करने की अपेक्षा की जाती है, अतः परिवर्तनशील प्रतिकर के मुद्दे का महत्व काफी बढ़ गया है।

दिनांक 01.01.2007 से वेतनमानों किए गए संशोधन से कर्मचारी को मिलने वाले प्रतिकर को दो भागों में अर्थात् नियत वेतन और कार्य-निष्पादन से संबद्ध भुगतान के रूप में परिवर्तनशील वेतन, में रखा है। इससे ऐसी संतुलित और पारदर्शी कार्य-निष्पादन प्रबंधन प्रणाली (पीएमएस) को विकसित करने की आवश्यकता को बल मिला है जो वास्तविक तथा पारदर्शी तरीके से कर्मचारी के कार्य-निष्पादन को प्रभावी रूप से माप सके। यह कर्मचारी के कार्य निष्पादन के विशिष्ट स्तरों के बीच अंतर करने में भी सक्षम होना चाहिए और कर्मचारी के कार्य-निष्पादन और क्षमता के अंतर की पहचान करने तथा उसे पूरा करने में भी समर्थ होना चाहिए।

निम्नलिखित खंडों से संबंधित सेवा विषयक बोली दस्तावेज इस पत्र के सथ संलग्न है:

1. सेवाओं की शर्तें तथा उनका क्षेत्र - खंड - 1
2. अर्हता तथा मूल्यांकन मानदंड - खंड - 2
3. विचारार्थ विषय तथा परिदान योग्य सेवाएं - खंड - 3
4. फार्मेट - खंड - 4

सीलबंद कोटेशन निम्नलिखित को प्रस्तुत की जाएं :

प्रबंधक - (मानव संसाधन) - 2

रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड

तृतीय तल, "पालिका भवन"

आर. के. पुरम

नई दिल्ली - 110066

बोलियां प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख 23.9.2009, 11.00 बजे पूर्वाह्न तक है ।

ऐसी एजेंसियों की तकनीकी बोलियां, जिन्होंने उन्हें बोली प्रतिभूति के साथ प्रस्तुत किया है, 23.9.2009 को 12.00 बजे दोपहर खोली जाएंगी ।

बाद में केवल उन बोलियों की वित्तीय बोलियां खोली जाएंगी, जो तकनीकी बोलियों की अपेक्षा को पूरी करती हों, जिनके बारे में बोलीदाताओं को बाद में सूचित किया जाएगा ।

टेंडर तथा टेंडर दस्तावेज संबंधी सूचना हमारे निगम की वेबसाइट [www.recindia.nic.in](http://www.recindia.nic.in) पर उपलब्ध है ।

सधन्यवाद,

भवदीय,

ह./-

(राजेश राज)

प्रबंधक (मानव संसाधन)

## सेवाओं की शर्तें और उनका क्षेत्र

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षर किए जाएं और तकनीकी बोली(खंड-3) के साथ लिफाफे में रखे जाएं )

### **1.0 शब्दों की परिभाषा**

- 1.1 आरईसी से "रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड" अभिप्रेत होगा जिसका रजिस्ट्रीकृत कार्यालय, कोर-4, स्कोप कांप्लेक्स, 7, लोधी रोड, नई दिल्ली में स्थित है ।
- 1.2 एजेंसी/परामर्शदाता से ऐसा बोलीदाता अभिप्रेत है जिसकी बोली आरईसी द्वारा स्वीकार की जाएगी और उसके अंतर्गत सफल बोलीदाता, उसके विधिक प्रतिनिधि, उत्तरवर्ती तथा अनुज्ञात समनुर्देशिनी भी शामिल होंगे ।
- 1.3 बोलीदाता से ऐसा कोई आवेदक अभिप्रेत होगा जो इन दस्तावेजों के प्रतिनिर्देश से निविदा प्रस्तुत कर रहा है ।

### **2.0 बोलियों की प्राप्ति तथा उनका खोला जाना**

- 2.1 सम्यक्तः भरी हुई बोलियां उस तारीख तथा समय तक प्राप्त की जाएंगी और उस तारीख तथा समय पर खोली जाएंगी जिसका उल्लेख आमंत्रित करने संबंधी पत्र में किया गया है । बोलियां खोली जाएंगी और बोलीदाता या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि, यदि वे चाहें तो, बोलियों के खुलने के समय उपस्थित हो सकते हैं ।
- 2.2 यदि बोलियों की प्राप्ति की तारीख और/या टेंडर खुलने की तारीख को अवकाश रहता है (रहते हैं), तो बोलियां अगले कार्यदिवस को प्राप्त की जाएंगी और खोली जाएंगी परंतु प्राप्ति का समय और उनका खुलने का समय वही रहेगा ।
- 2.3 आरईसी के पास बोलियों की प्राप्ति/उनके खुलने की तारीख को स्थगित करने और/या उसे बढ़ाने या कोई कारण बताए बिना निविदा सूचना वापस लेने का अधिकार सुरक्षित होगा। ऐसे मामले में बोली लगाने वाला निगम से किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति का हकदार नहीं होगा।

### **3.0 बोली तैयार करना**

- 3.1 बोलीदाताओं से अपेक्षा की जाती है कि बोली दस्तावेजों में उल्लिखित प्रत्येक शर्त को पूरा करने के संबंध में अपनी संतुष्टि करने के पश्चात् ही संपूर्ण दस्तावेजों को प्रस्तुत करें ।
- 3.2 सभी दरें अंकों और शब्दों दोनों में लिखी जाएंगी। शुद्धियों को, यदि कोई हों, काटकर, आद्यक्षरित करके और पुनः लिखा जाए। शब्दों और अंकों के बीच अंतर होने की दशा में शब्दों में उल्लिखित दर अभिभावी होगी। सभी लिप्त लेखन, कटिंग, अंतःस्थापन अधिप्रमाणित और अनुप्रमाणित किए जाएंगे।

## 4.0 दो भागों में बोली

- 4.1 प्रस्ताव दो भागों में तैयार किए जाएंगे अर्थात् तकनीकी बोली तथा वित्तीय बोली और दो प्रतियों में पृथक सीलबंद लिफाफों में निम्नलिखित रीति से प्रस्तुत की जाएंगी, जिसमें एक मूल प्रति के रूप में तथा अन्य प्रति द्वितीय प्रति रूप में चिह्नित होगी और दोनों प्रतियां सम्यकतः हस्ताक्षरित होंगी तथा प्रत्येक पृष्ठ पर मुहर लगी होगी । लिफाफों के ऊपर निम्नलिखित बातें स्पष्ट रूप से लिखी होंगी :
- (i) तकनीकी बोली (बिना कीमत वाला भाग) **भाग-क**
  - (ii) वित्तीय बोली - **भाग-ख**

## 5.0 तकनीकी बोली

- 5.1 तकनीकी बोली अधिमानतः जिल्दबंद प्रस्तुत की जानी चाहिए और सभी पृष्ठों को निरंतर रूप से तथा क्रमांक रूप से एक दस्तावेज के रूप में संख्यांकित किया जाना चाहिए तथा इसमें निम्नलिखित बातें सम्मिलित की जानी चाहिए :
- (i) खंड 2, 'अर्हक अपेक्षाएं' में यथा अपेक्षित संपूर्ण अर्हक आंकड़े
  - (ii) विहित प्रपत्र के अनुसार बोली प्रस्ताव फार्म
  - (iii) विहित रूप में यथा अपेक्षित बोली प्रतिभूति
  - (iv) पिछले तीन वर्ष के लेखापरीक्षित/अनंतिम तुलन-पत्र की प्रति तथा लाभ और हानि विवरण ।
  - (v) आरपीएफ दस्तावेज के भाग-2 में उल्लिखित कोई अन्य तकनीकी ब्यौरा/आंकड़ा प्रपत्र/विवरणिका/साहित्य आदि बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत करना होगा ।

## 6.0 वित्तीय बोली

- 6.1 इस भाग में केवल कीमत बोली दी जाएगी । यह ध्यान दिया जाए कि इस भाग वाले सीलबंद लिफाफे में केवल कीमत का उल्लेख किया जाएगा और इसमें किसी प्रकार की शर्त नहीं होगी । इस भाग में दी गई किसी शर्त पर विचार नहीं किया जाएगा और बोलीदाता द्वारा किसी बात पर बल दिया जाता है तो बोली रद्द कर दी जाएगी ।
- 6.2 बोलीदाता इस आरएफबी दस्तावेज के अधीन आने वाले कार्य के लिए एकमुश्त कीमत का समुचित रूप में उल्लेख करेगा ।

## 7.0 बोली प्रस्तुत करना

- 7.1 बोलीदाता एक मूल प्रति तथा बोली की एक प्रति स्पष्टतः प्रत्येक पर "मूल बोली" और "बोली की प्रति" समुचित रूप में तैयार करेगा और उन्हें प्रस्तुत करेगा । उनके बीच किसी अंतर की दशा में मूल प्रति प्रभावी होगी ।

- 7.2 मूल प्रति तथा बोली की प्रति अमिट स्याही में टंकित या लिखी जाएगी और बोलीदाता या ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा हस्ताक्षर की जो संविदा के बोलीदाता को आबद्ध करने के लिए सम्यकतः प्राधिकृत हों । प्राधिकार पत्र बोली के साथ संलग्न लिखित मुख्तारनामा द्वारा उपदर्शित किया जाएगा । असंशोधित मुद्रित साहित्य के सिवाय, बोली के सभी पृष्ठ बोली पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा आद्यक्षरित किए जाएंगे ।
- 7.3 बोली में कोई पंक्तियों के बीच लिखना, मिटाना, लिप्त लेख अंतर्विष्ट नहीं होगा सिवाय उसके जहां बोलीदाता द्वारा की गई त्रुटियों को सही करना आवश्यक हो। ऐसे मामले में सभी संशोधन बोली पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा आद्यक्षरित होंगे ।
- 7.4 प्रस्थापनाओं में भाग-क "तकनीकी बोली" तथा भाग-ख "वित्तीय बोली" से मिलकर बने दो भागों में तथा जैसे इसमें नीचे ब्यौरा दिया गया है, पृथक लिफाफों, एक मूल प्रति तथा एक फोटो प्रति में प्रस्तुत की जाएं ।

### 7.5 तकनीकी बोली (भाग-क)

- 7.5 तकनीकी बोली (भाग-2) समनुदेश ब्यौरों और बोली की अंतिम तारीख सहित दो पृथक सीलबंद लिफाफों (1 और 2) में प्रस्तुत की जाएगी जिस पर सम्यकतः ऊपर क्रमशः "महत्वपूर्ण शर्तों की स्वीकृति का प्रमाणपत्र तथा बोली प्रतिभूति" और "तकनीकी बोली" लिखा तथा चिह्नित होगा और उसमें निम्नलिखित अंतर्विष्ट होंगे :-

#### लिफाफा -1

- विनिर्दिष्ट प्रपत्र के अनुसार महत्वपूर्ण शर्तों की स्वीकृति का प्रमाण पत्र ।
- विहित प्ररूप में बोली प्रतिभूति ।

#### लिफाफा -2

तकनीकी प्रस्थापना "आवरण पत्र (अनुबंध 'क' के अनुसरण विनिर्दिष्ट प्रपत्र में) के साथ सीलबंद लिफाफे के साथ प्रस्तुत की जाएंगी और उसमें निम्नलिखित अंतर्विष्ट होंगे :

- (i) अर्हक अपेक्षाओं से संबंधित खंड-2 में यथा अपेक्षित संपूर्ण अर्हक आंकड़ा ।
  - (ii) विहित प्रपत्र में सम्यकतः भरा गया बोली प्रस्ताव फार्म ।
  - (iii) गत तीन वर्षों के लेखापरीक्षित तुलनपत्र और लाभ तथा हानि विवरण की प्रति ।
  - (iv) कोई अन्य तकनीकी ब्यौरा/आंकड़ा प्रपत्र/विवरणिकाएं/साहित्य आदि जिसे आरपीएफ दस्तावेज के तकनीकी विनिर्देशों में यथा अंतर्विष्ट बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित हो ।
- 7.5.2 उपर्युक्त लिफाफा सं. 1 और 2 एक अन्य लिफाफे में रखे जाएं जिसको भी सम्यकतः सीलबंद किया जाना चाहिए और बोलीदाता का नाम, समनुदेशन का नाम और बोली खुलने की तारीख

सहित "तकनीकी बोली (भाग-क)" ऊपर लिखा जाना चाहिए ।

टिप्पण : तकनीकी प्रस्ताव में कोई कीमत अंतर्विष्ट नहीं होगी ।

## 7.6 वित्तीय बोली (भाग-ख)

7.6.1 "वित्तीय बोली" (अनुबंध-ख) सीलबंद लिफाफे में समनुदेशन के ब्यौरे तथा बोली की अंतिम तारीख के साथ प्रस्तुत की जाएगी जिसके ऊपर सम्यक रूप से "वित्तीय बोली (भाग-ख)" लिखा तथा चिह्नित होगा ।

7.7 उपरोक्त लिफाफे जिसमें तकनीकी बोली (भाग-क) और वित्तीय बोली (भाग-ख) अंतर्विष्ट हो, एक अन्य लिफाफे में रखा जाना चाहिए जिसको भी सम्यक रूप से सीलबंद किया जाना चाहिए। उसके ऊपर बोलीदाता का नाम, समनुदेशन का नाम तथा बोली खुलने की तारीख लिखी होनी चाहिए ।

7.8 उपरोक्त लिफाफे पर "केवल प्रेषिती द्वारा खोला जाए" चिह्नित होना चाहिए और निम्नलिखित को संबोधित होना चाहिए :

प्रबंधक (मानव संसाधन) - II  
आर.ई.सी. लि.  
तृतीय तल "पालिका भवन"  
आर. के. पुरम  
नई दिल्ली - 110066

भावी बोलीदाता बोली की अंतिम तारीख तथा समय से पूर्व ऊपर वर्णित पते पर सीलबंद लिफाफे उस निविदा बॉक्स में परिदत्त करने की व्यवस्था करें जो **आरईसी कार्यालय के स्वागत कक्ष, पालिका भवन आर.के.पुरम नई दिल्ली 110066** में रखा हुआ है । बोलीदाता रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भी प्रस्ताव इस प्रकार भेज सकेंगे कि वह बोली की अंतिम तारीख और समय से पहले पहुंच जाए और उसे निविदा बॉक्स में भी डाला जाएगा ।

7.9 विलंब से प्राप्त प्रस्तावों पर, उनके प्रस्तुत करने की सम्यक् तारीख तथा समय के पश्चात् विचार नहीं किया जाएगा। आरईसी डाक द्वारा भेजे गए प्रस्तावों के परिदान न किए जाने/ विलंब से परिदान किए जाने के लिए उत्तरदायी नहीं होगा ।

## 8.0 प्रस्तावों पर हस्ताक्षर

8.1 बोली में बोली लगाने वाले व्यक्ति या व्यक्तियों के नाम तथा उनके कारोबार का स्थान अवश्य अंतर्विष्ट होना चाहिए और वह सामान्य हस्ताक्षर सहित बोलीदाता द्वारा अवश्य हस्ताक्षरित तथा सीलबंद होना चाहिए । हस्ताक्षर करने वाले सभी व्यक्तियों के नाम भी हस्ताक्षर के नीचे टंकित या मुद्रित किए जाने चाहिए ।

8.2 किसी भागीदारी द्वारा बोली सभी भागीदारों के पूरे नाम सहित प्रस्तुत की जानी चाहिए। भागीदारी के नाम सहित हस्ताक्षरित होनी चाहिए जिसके पश्चात् प्राधिकृत भागीदार (रों) या

अन्य प्राधिकृत प्रतिनिधि (यों) के हस्ताक्षर तथा पदनाम होने चाहिए ।

- 8.3 कंपनी द्वारा दिए गए प्रस्ताव अध्यक्ष/प्रबंध निदेशक या कंपनी सचिव या इस विषय में ऐसी कंपनी की ओर से बोली के लिए प्राधिकृत अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा अवश्य हस्ताक्षरित होनी चाहिए ।
- 8.4 बोलीदाता की ओर से हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का प्राधिकार संतोषजनक साक्ष्य के साथ बोली में प्रस्तुत किया जाएगा ।
- 8.5 प्रस्ताव पर अंकित बोलीदाता का नाम वही होगा जो फर्म का सही विधिक नाम है ।

## 9.0 बोलियों को सीलबंद और चिह्नांकन करना

- 9.1 बोलीदाता "मूल प्रति" तथा "प्रति" के रूप में लिफाफों को सम्यकतः चिह्नांकित करते हुए भीतरी और बाहरी लिफाफे में मूल प्रति और बोली की प्रति सीलबंद करेंगे । भीतरी और बाहर वाले लिफाफों को जिनपर समनुदेशन का नाम, निर्देश संख्या और दिनांक "23.9.2009 से पहले न खोलें" शब्द अंकित होंगे, निम्नलिखित पते पर आरईसी को संबोधित किए जाएंगे:

प्रबंधक (मानव संसाधन) - II  
आर. ई. सी. लि.  
तृतीय तल, पालिका भवन'  
आर.के.पुरम,  
नई दिल्ली - 110066

- 9.2 भीतरी लिफाफे पर बोलीदाता का नाम और पता लिखा होना चाहिए ताकि यदि उसे "विलंबित" या "नामंजूर" घोषित कर दिया जाता है तो बोली को बिना खुली हुई रूप में वापस किया जा सके ।
- 9.3 यदि बाहरी लिफाफा उपरोक्तनुसार सीलबंद और चिह्नांकित नहीं किया जाता है, तो आरईसी पर बोली के गुम हो जाने या समयपूर्व खोलने की जिम्मेदारी नहीं होगी ।

## 10.0 कीमत आधार और अदायगी

- 10.1 बोलीदाता स्थिर कीमत आधार पर (किसी भी कारण से किसी प्रकार की वृद्धि के उपबंध के बिना)बोली प्रस्ताव फार्मों में यथा अपेक्षित आरपीएफ दस्तावेज के अधीन आने वाले कार्य की संपूर्ण परिधि के लिए सभी एकमुश्त राशि सहित (जिसमें जेबखर्च में से यात्रा तथा अन्य खर्च भी सम्मिलित हैं) अपनी प्रस्तावों में कोट करेंगे जो समनुदेशन के संपूर्ण निष्पादन तक विधिमान्य रहेगा ।
- 10.2 कीमत का उल्लेख केवल भारतीय रुपए में किए जाने की अपेक्षा की जाती है ।

- 10.3 बोलीदाताओं को न केवल अपेक्षित प्रयासों की लागत के लेखन (और ब्यौरे उपदर्शित करें) देने चाहिए बल्कि परामर्शदाताओं के कार्यालयों से किराए सहित प्राक्कलित दौरों की उन संख्या और उन पर हुए खर्च का भी लेखा देना चाहिए जिसकी निर्देश के निबंधनानुसार क्र.सं. 1.3 पर यथा उपदर्शित नई दिल्ली/अन्य स्थानों पर उल्लिखित कार्य की परिधि का निष्पादन करने के लिए अपेक्षा की जाए । उल्लिखित खर्च के ब्यौरे केवल सूचनार्थ होंगे और बोलीदाता तथा स्वामी पर आबद्धकर नहीं होंगे । इसके अतर्गत नई दिल्ली/अन्य स्थानों (निर्देश के निबंधनानुसार यथा उपदर्शित) किए गए दौरे और साथ ही सुसंगत अभिकरणों/विभागों से आंकड़ा/इनपुट संग्रहण/आरईसी में बैठक में उपस्थित होने/नई दिल्ली स्थित आर.ई.सी. के निगम कार्यालय में या भारत में किसी अन्य स्थान पर, जो समनुदेशन के समाधानप्रद रूप में संपादन के लिए कार्य हेतु अपेक्षित हो, उपस्थापन करने के संबंध में किए गए प्रयास भी है ।
- 10.4 आर.ई.सी. से उल्लिखित कीमत के अतिरिक्त भुगतान करने और/या किसी चीज की प्रतिपूर्ति करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी ।
- 10.5 कार्यालय आवास, परिवहन तथा परामर्शदाताओं के संचलन, टेलीफोन, कंप्यूटर और अन्य सुविधाओं की व्यवस्था परामर्शदाता द्वारा अपने खर्च पर की जाएगी ।
- 10.6 उपर्युक्त कीमतों में सेवाकर और शिक्षा उपकर सम्मिलित नहीं किया जाएगा जिसकी केवल वास्तविक खर्चों के आधार पर प्रतिपूर्ति की जाएगी ।
- 10.7 आरईसी के पास बोलीदाता से कीमत/दर की युक्तियुक्तता को न्यायोचित ठहराने और उसे सिद्ध करने के बारे में पूछने का अधिकार सुरक्षित है ।
- 10.8 संविदा अधिनिर्णीत किए जाने की दशा में आयकर की विधि के अनुसार स्रोत पर कर की कटौती की जाएगी और स्रोत पर कर कटौती प्रमाणपत्र आरईसी द्वारा परामर्शदाता को जारी किया जाएगा ।
- 10.9 सशर्त छूट सहित प्रस्ताव नामंजूर कर दिए जाएंगे ।
- 11.0 बोली प्रतिभूति**
- 11.1 बोलीदाता 50,000 रु. (केवल पचास हजार रुपए) की रकम की प्रतिभूति या बोली गारंटी अपनी बोली के भाग के रूप में देगा । आरंभ में, बोली प्रतिभूति मूल विधिमान्यता अवधि से परे दो मास तक की अवधि के विधि मान्य होगी, अर्थात् तकनीकी बोलियों के खुलने की तारीख से छह (6) मास तक ।
- 11.2 बोली प्रतिभूति से बोलीदाता के आचरण के जोखिम के विरुद्ध आरईसी की संरक्षा करने की अपेक्षा की जाती है। निम्न कारणों से जमानती रकम जब्त की जा सकती है:
- 11.3 निम्नलिखित स्थितियों में बोली प्रतिभूति को जब्त किया जा सकता है ।

- 11.3.1 यदि बोलीदाता बोली विधिमान्यता की अवधि के दौरान अपनी बोली को वापस लेता है ।
- 11.3.2 अर्हक आंकड़े और अन्य तथ्यों के दुर्व्यपदेशन या उनकी सदोष घोषणा/उपस्थापन की दशा में ; या
- 11.3.3 सफल बोलीदाता की दशा में, यदि बोलीदाता :
- (i) संविदा पर हस्ताक्षर करने; या
  - (ii) कार्य-निष्पादन गारंटी देने में असफल रहता है ।
- 11.4 बोली प्रतिभूति आरईसी को बिना किसी भी शर्त के अदा की जाएगी ।
- 11.5 बोली प्रतिभूति एक मूल तथा एक प्रति में पृथक् सीलबंद लिफाफों में बोली के साथ प्रस्तुत की जाएगी । इन खंडों के उपबंधों के अनुसार अपेक्षित प्रतिभूति रहित कोई बोली स्वामी द्वारा - अप्रतिक्रियाशील के रूप में नामंजूर कर दी जाएगी तथा उसे खोला नहीं जाएगा ।
- 11.6 बोली प्रतिभूति केवल भारतीय रुपए में अभिहित की जाएगी और रुरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लि., नई दिल्ली के पक्ष में किसी रेखांकित बैंक ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक के रूप में होगी जो किसी अनुसूचित भारतीय बैंक से नई दिल्ली में देय हो या किसी बैंक गारंटी के रूप में होगी जिसका प्रपत्र **अनुबंध 'ग'** के रूप में संलग्न है ।
- 11.7 असफल बोलीदाता की बोली प्रतिभूति उन्मोचित की जाएगी और/या शीघ्र अति शीघ्र वापस कर दी जाएगी परंतु आरईसी द्वारा विहित बोली विधिमान्यता की अवधि के समाप्त हो जाने के पश्चात् अधिक से अधिक 60 दिन के पश्चात् ।
- 11.8 सफल बोलीदाता की बोली प्रतिभूति बोलीदाता द्वारा संविदा निष्पादित किए जाने पर और आरएफपी के सुसंगत खंडों के अनुसरण में गारंटी के पालन किए जाने पर उन्मोचित की जाएगी ।
- 11.9 उपर्युक्त बोली प्रतिभूति पर आरईसी द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा ।
- 12.0 **बोलियों की विधिमान्यता की अवधि**
- 12.1 प्रस्ताव तकनीकी बोलियों के खुलने की तारीख से चार (4) मास के लिए विधिमान्य रहेंगे । अल्पतर अवधि के लिए विधिमान्य बोली को अप्रतिक्रियाशील माना जाएगा ।
- 12.2 आपवादिक परिस्थितियों में, स्वामी, विधिमान्यता की अवधि के विस्तार हेतु बोलीदाता से अनुरोध कर सकेगा । उसके लिए अनुरोध तथा प्रत्युत्तर लिखित में किया जाएगा । उपरोक्त खंड के अधीन उपबंधित बोली प्रतिभूति भी उसी अवधि तक उतनी विस्तारित की जाएगी जितनी बोली की विधिमान्यता में विस्तार । बोलीदाता अपनी बोली प्रतिभूति को समपहृत किए बिना अनुरोध के लिए इनकार कर सकेगा । अनुरोध के मंजूर करने वाले बोलीदाता से बोली

में परिवर्तन करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी या उसे अनुमन्य नहीं किया जाएगा ।

### **13.0 स्रोत पर कर की कटौती**

13.1 आयकर और कोई अन्य कर जैसे विक्रय कर, सेवाकर, संकर्म संविदा पर कर की, जो संविदा के चालू रहने के दौरान समय-समय पर लागू हों, चालू बिल (बिलों) से स्रोत पर कटौती की जाएगी ।

### **14.0 विचलन**

14.1 एजेंसी/परामर्शदाता को निविदा विनिदेशों का और संविदा की सभी निबंधनों और शर्तों का पालन करना चाहिए । संविदा के निबंधनों और शर्तों में कोई विचलन तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक वह बोली में एजेंसी/परामर्शदाता द्वारा विनिर्दिष्ट रूप से उल्लिखित न कर दिया गया हो और आरईसी द्वारा स्वीकार न कर लिया गया हो ।

### **15.0 संविदा का अधिनिर्णय**

15.1 आरईसी किसी बोली को न्यूनतम दर पर स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगा और किसी बोली को स्वीकार करने या उसे नामंजूर करने का अधिकार उसके पास सुरक्षित है। बोली को पूर्णतया या उसे आंशिकरूप से जैसा वह उचित समझे, उसका कोई कारण बताए। आरईसी की इस कार्रवाई से प्रभावित बोलीदाता (बोलीदाताओं) के प्रति कोई दायित्व उपगत नहीं होगा।

15.2 आरईसी ऐसे सफल बोलीदाताओं को संविदा अधिनिर्णीत करेगा जिसकी बोली को सारवान रूप से प्रतिक्रियाशील होना अवधारित किया गया है और अति तकनीकी रूप में तथा वाणिज्यिक रूप से प्रतिक्रियाशील बोली के रूप में विनिर्दिष्ट मूल्यांकन मानदंड के अनुरूप अवधारित की गई है । परंतुक यह और कि बोलीदाता को समाधानप्रद रूप में संविदा का पालन करने के लिए अर्हित होना अवधारित किया गया है तो आरईसी इस संबंध में एकमात्र निर्णायक होगा ।

15.3 तकनीकी रूप से उपयुक्त सभी बोलीदाताओं की कीमत बोली की आपस में तुलना की जाएगी और इस तुलना के परिणामस्वरूप न्यूनतम बोली कीमत वाली बोली का संविदा के अधिनिर्णय के लिए चयन किया जाएगा ।

### **16.0 अधिनिर्णय की अधिसूचना**

16.1 बोली विधिमान्यता की अवधि और विस्तारित विधिमान्यता अवधि, यदि कोई हो, के समाप्त होने से पूर्व आरईसी रजिस्ट्रीकृत पत्र या फैक्स द्वारा लिखित में सफल बोलीदाता को अधिसूचित करेगा कि उसकी बोली स्वीकार कर ली गई है ।

16.2 अधिनिर्णय अधिसूचना संविदा का एक भाग होगा।

16.3 सफल बोलीदाताओं की सुसंगत खंडों के अनुसरण में संविदा पालन गारंटी दिए जाने पर स्वामी तत्काल ही प्रत्येक असफल बोलीदाता को अधिसूचित करेगा और उसकी बोली प्रतिभूति को उन्मोचित करेगा ।

## 17.0 संविदा का अधिनिर्णय और उस पर हस्ताक्षर करना

17.1 अधिनिर्णय का विस्तृत पत्र सफल बोलीदाता को दो प्रतियों में जारी किया जाएगा ।

17.2 सफल बोलीदाता दूसरी प्रति पर हस्ताक्षर करेगा और उस पर तारीख का उल्लेख करेगा और उसे, उसका स्वीकृति के परिणामस्वरूप उसके जारी होने के दो (2) दिन के भीतर स्वामी को वापस करेगा । बोलीदाता आरएफपी दस्तावेज (अनुबंध-घ) में विहित प्रोफार्मा के अनुसार संविदाकार तैयार करेगा और उस पर अधिनिर्णय के विस्तृत पत्र के जारी किए जाने के चार (4) दिन के भीतर हस्ताक्षर किए जाएंगे ।

## 18.0 संविदा पालन गारंटी

18.1 संविदा पालन प्रतिभूति के रूप में, ऐसे सफल बोलीदाता से, जिसको कार्य अधिनिर्णीत किया गया है, अधिनिर्णय के विस्तृत पत्र के जारी किए जाने के तीन (3) दिन के भीतर अनुबंध - ड पर संलग्न विहित प्रोफार्मा में आरईसी के पक्ष में किसी अनुसूचित भारतीय बैंक से संविदा पालन गारंटी प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाएगी । गारंटी की रकम सकल एकमुश्त संविदा कीमत के दस प्रतिशत (10औ) के बराबर होगी और वह इन दस्तावेजों तथा विनिर्देशों में विनिर्दिष्ट निबंधनों और शर्तों के अनुसार निष्ठापूर्वक पालन की गारंटी देगा । गारंटी की वैधता अवधि समनुदेशन के पूरा हो जाने के पश्चात् 90 दिन तक होनी चाहिए ।

18.2 संविदा पालन गारंटी संपूर्ण संविदा के पालन को सुनिश्चित करने के लिए आशयित है ।

18.3 संविदा पालन गारंटी अवधि की समाप्ति पर ब्याज के बिना परामर्शदाता को वापस कर दी जाएगी ।

## 19.0 अदायगी की शर्तें

19.1 समनुदेशन के लिए कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा ।

19.2 सभी भुगतानों का, देय हो जाने पर, संदाय निबंधनों के अनुसार आरईसी से परामर्शदाता द्वारा दावा किया जाएगा और समाधानप्रद प्रगति तथा उसके एकमात्र विवेकाधिकार में कार्य की क्वालिटी पर आधारित आरईसी में सक्षम प्राधिकारी द्वारा भुगतान के लिए स्वीकार किए जाएंगे ।

19.3 संविदा के अधीन परामर्शदाता को भुगतान संविदा करार के सुसंगत उपबंधों के अनुरूप और इसके अधीन विनिर्दिष्ट मार्गदर्शी सिद्धांतों तथा शर्तों के अनुसार आरईसी द्वारा किया जाएगा । संविदा अवधि में की गई सभी अदायगी 'आन एकाउंट' होगी।

भुगतान निम्नलिखित निबंधनों के अनुसार उनमें उपदर्शित चरणों में प्रगति के अनुसार जारी किए जाएंगे ।

- 19.3.1 आरईसी द्वारा संविदा पालन गारंटी (सीपीजी) को स्वीकार किए जाने तथा आरईसी के समाधानप्रद रूप में परामर्शदाता द्वारा अध्ययन के लिए अनुसरित की जाने वाली पद्धति तथा प्रक्रिया के संबंध में आरंभ रिपोर्ट को प्रस्तुत करने के उपरांत : संविदा मूल्य का 10औ ।
- 19.3.2 अंतरिम रिपोर्ट जिसे आरईसी के समाधानप्रद रूप में नई दिल्ली स्थित निगमित कार्यालय और सभी आंचलिक कार्यालय, सीआईआरई आदि का दौरा करने के पश्चात् परामर्शदाता द्वारा दिया जाएगा प्रस्तुत करने के पश्चात् : संविदा मूल्य का 25औ ।
- 19.3.3 आरईसी के समाधानप्रद रूप में परामर्श द्वारा प्रारूप अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत किए जाने तथा उसके पश्चात् विचार-विमर्श किए जाने के पश्चात: संविदा मूल्य का 15औ ।
- 19.3.4 परामर्शदाता द्वारा फाइनल रिपोर्ट पेश किए जाने और उस पर विचार विमर्श के बाद - आरईसी के संतुष्टि से - 20औ
- 19.3.5 आरईसी द्वारा अंतिम रिपोर्ट की स्वीकृति के पश्चात : संविदा मूल्य का 15औ ।
- 19.3.6 नई प्रणाली में सुधार अभिवहन और परामर्शदाता द्वारा अध्यापकों के धारण करने वाले उपयुक्त व्यक्ति के माध्यम से उसके प्रभावी कार्यान्वयन पर संविदा के अधिनिर्णय से एक वर्ष की समाप्ति पर : संविदा मूल्य का 7.5औ ।
- 19.3.7 नई दिल्ली में सुचारू अभिवहन और परामर्शदाता द्वारा अध्यापकों को धारण करने वाले उपयुक्त व्यक्ति के अध्ययन से उसके प्रभावी कार्यान्वयन पर संविदा के अधिनिर्णय से एक वर्ष की समाप्ति पर : संविदा मूल्य का 7.5औ ।

## **20.0 संविदा की कालावधि/अवधि**

- 20.1 संविदा निर्देश निबंधनों में यथा उपदर्शित अवधि के लिए होगी ।

## **21.0 संविदा की समाप्ति**

- 21.1 सफल बोलीदाता के असंतोषजनक निष्पादन की दशा में लिखित में 15 दिन की सूचना देकर संविदा आरईसी द्वारा समाप्त की जा सकती है ।

## **22.0 माध्यस्थता**

- 22.1.1 संविदा में अन्यत्र अन्यथा उपबंधित के सिवाय, यदि इस संविदा के अर्थान्वयन, अर्थ, कार्यान्वयन, प्रभाव, निर्वचन या उसके भंग के संबंध में पक्षकारों या उनके संबंधित प्रतिनिधियों या समनुदेशितियों के बीच कोई विवाद ; मतभेद, प्रश्न या असहमति उत्पन्न होती है, तो उसे

पक्षकारों द्वारा पारस्परिक रूप से निपटाया जाएगा । यदि पक्षकार पारस्परिक रूप से निपटाने में असमर्थ है तो उसे इसके अधीन यथा उपबंधित एकमात्र माध्यस्थम को निर्दिष्ट किया जाएगा ।

22.1.2 माध्यस्थम कार्यवाही को आरंभ करने की वांछा करने वाला पक्ष अन्य पक्ष को 60 दिन की सूचना देकर माध्यस्थम खंड का अवलंब लेगा ।

22.1.3 माध्यस्थम का अवलंब लेने वाला पक्ष माध्यस्थम के अवलंबन के समय माध्यस्थम को निर्दिष्ट किए जाने वाली दावाकृत रकम के ब्यौरों सहित विवादों के सभी बिंदुओं को विनिर्दिष्ट करेगा, उसके पश्चात् नहीं ।

22.1.4 एकमात्र माध्यस्थ आरईसी के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा नियुक्त किया जाएगा ।

22.1.5 ऐसी कोई आपत्ति नहीं होगी कि नियुक्त किया गया मध्यस्थ आरईसी के साधारण शेर धारण करता है या आरईसी का सेवानिवृत्त कर्मचारी है ।

22.1.6 यदि इस प्रकार नियुक्त किए गए एकमात्र मध्यस्थ की मृत्यु हो जाती है, वह त्यागपत्र दे देता है, असमर्थ हो जाता है या किसी कारणवश कार्यवाहियों से अपने आपको हटा लेता है तो आरईसी के लिए विधिपूर्ण होगा कि वह यथापूर्वोक्त वैसी ही रीति में उसके स्थान पर किसी अन्य व्यक्ति की नियुक्ति करे । ऐसा व्यक्ति उस प्रक्रम से निदेश पर कार्यवाही करेगा जहां पर उसके पूर्वाधिकारी ने उसे छोड़ा था। यदि दोनों पक्ष इसके लिए सहमत हो जाते हैं, तो कार्यवाही करेगा अन्यथा वह नए सिरे से कार्यवाही करेगा ।

22.1.7 कोई भी पक्ष अपने दावों पर किसी पूर्व निर्देश या वादकालीन हित के लिए हकदार नहीं होगा ।

22.1.8 एकमात्र मध्यस्थ तर्कसंगत और सकारण आदेश करेगा और यह अंतिम तथा पक्षकारों पर आबद्ध कर होगा ।

22.1.9 माध्यस्थ के पक्ष माध्यस्थम की फीस और उसके खर्च समान अनुपात में वहन करेंगे ।

22.1.10 माध्यस्थम का स्थान नई दिल्ली होगा।

22.1.11 पूर्वोक्त के अधीन रहते हुए, माध्यस्थम और सुलह अधिनियम, 1996 के उपबंध तथा उसके कानूनी उपांतरणों या पुनः अधिनियम के उपबंध इस खंड के अधीन माध्यस्थम कार्यवाही पर लागू होंगे ।

## 23.0 न्यायालयों आदि का अधिकार क्षेत्र

23.1 दिल्ली/नई दिल्ली के ही न्यायालयों/किसी अन्य अधिकरण या फोरम को इस संविदा से संबंधित या उससे उत्पन्न होने वाले किसी विषय/विवाद के बारे में अनन्य अधिकारिता होगी।

## 24.0 विशेष निबंधन और शर्तें

- 24.1 बोली प्ररूप सुपाठय अक्षरों में स्याही के पेन से साफ-साफ भरा जाए या टंकित किया जाए। बोलीदाता को दरों तथा रकम को अंकों तथा शब्दों में कोट करना चाहिए ।
- 24.2 परिवर्तन, जब तक बोलीदाता द्वारा सुपाठय रूप से अनुप्रमाणित न कर दिए जाए, बोली को निरर्हित करेंगे । बोली प्ररूप पर स्वयं बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर किया जाना चाहिए ।
- 24.3 बोली का प्रत्येक कागजपत्र फर्म की मोहर सहित बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर किया जाना चाहिए ।
- 24.4 अभिकरण/परामर्शदाता को यह ध्यान रखना चाहिए कि दर और रकम इस प्रकार लिखी जाए कि अंतर्वेशन संभव न हो । कोई खाली स्थान न छोड़ें जिससे अन्यथा कोटेशन नामंजूर की जा सकती हैं ।
- 24.5 आरईसी आयकर अधिनियम, 1961 के अधीन यथा लागू स्रोत पर आयकर की कटौती करेगा
- 24.6 इसमें अंतर्विष्ट किन्हीं निबंधनों और शर्तों के भंग/अतिक्रमण या उल्लंघन की दशा में आरईसी द्वारा उक्त प्रतिभूति निक्षेप समपहत कर लिया जाएगा ।
- 24.7 बोली प्रस्तुत करने वाला अभिकरण/परामर्शदाता से यह उपधारणा की जाती है कि उसने सभी निबंधनों और शर्तों पर विचार कर लिया है तथा उन्हें स्वीकार कर लिया है । कोई पूछताछ, चाहे मौखिक हो या लिखित, बोली की स्वीकृति/नामंजूर किए जाने की बाबत ग्रहण नहीं की जाएगी ।
- 24.8 आरईसी में किसी भी व्यक्ति को प्रभावित करने के लिए बोलीदाता की ओर से किया गया कोई कार्य उसकी बोली की अस्वीकृत के लिए दायी होगी ।
- 24.9 अभिकरण/परामर्शदाता कार्य के अधिनिर्णीत किए जाने पर करार तैयार करने के लिए समुचित मूल्य का गैर-न्यायिक स्टाम्प पत्र देगा ।
- 24.10 अभिकरण उन सभी विधिक अपेक्षाओं का अनुपालन करेगा जो लागू हों ।
- 24.11 बोली बिना शर्त होंगी ।
- 24.12 इन अपेक्षाओं के अनुरूप न होने वाली बोली अस्वीकार कर दी जाएगी और उसका कोई पत्र व्यवहार, वह जो भी हो, ग्रहण नहीं किया जाएगा ।

## 25.0 समय तालिका

समय संविदा का मर्म है। समनुदेशन के अधीन संपूर्ण कार्य बोली दस्तावेज के खंड-3 में उल्लिखित समय तालिका के अनुसार संविदा के अधिनिर्णय की तारीख से दो वर्ष (2) के भीतर हर प्रकार पूरा किया जाना है।

## 26.0 रिपोर्ट करने की अपेक्षाएं और प्रगति बैठकें

- 26.1 प्रत्येक प्रक्रम पर, जैसी आरईसी द्वारा वांछा की जाए, परामर्शदाता से आरईसी द्वारा सूचित समय और स्थान पर अन्योन्य क्रिया तथा अधिवेशन में उपस्थित होने, उनका पुनर्विलोकन करने/आरईसी को प्रस्तुतीकरण करने की अपेक्षा की जाएगी।
- 26.2 परामर्शदाता समनुदेशन संतोषजनक रूप में संपादन के लिए आरईसी के निकट समन्वय से कार्य करेगा।
- 26.3 परिदेयों में से प्रत्येक परिदेय के दस (10) सेट आरईसी को प्रस्तुत किए जाएंगे।
- 26.4 सभी अधिवेशन/प्रस्तुतिकरण आरईसी द्वारा अधिसूचित किए जाने वाले स्थानों पर आयोजित किए जाएंगे।
- 26.5 अंतिम रिपोर्ट का भाग रूप होने वाले सभी आंकड़े/इनपुटों में स्रोतों का उपदर्शित करना चाहिए।
- 26.6 आरईसी इन सभी परिदेयों/इनपुटों का स्वामी होगा।

\*\*\*\*\*

## खंड - II

### **1.0 अर्हता मानदंड**

बोलीदाताओं से निम्नलिखित अर्हता मानदंड को पूरा करने की और निम्नलिखित मानदंड के प्रमाणस्वरूप पर्याप्त, प्ररूपों, विवरणों और दस्तावेजी साक्ष्य/प्रमाणपत्रों को प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाती है

- (क) बोलीदाता एक रजिस्ट्रीकृत विधिक एनटिटी होना चाहिए ।
- (ख) बोलीदाता एक ऐसी फर्म या कंपनी होनी चाहिए जिसकी 31 मार्च, 2009 को समाप्त होने वाले गत तीन वर्ष के दौरान औसत वार्षिक कारोबार कम से कम 9 लाख रुपए रहा हो । वार्षिक खातों की सुसंगत प्रतियां साक्ष्य के रूप में प्रस्तुत किए जाने की आवश्यकता होगी ।
- (ग) बोलीदाता के उस मास से पूर्व मास, जिसमें आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं के अंतिम दिन को समाप्त होने वाले गत सात वर्षों के दौरान वैसे ही समनुदेशन को सफलतापूर्वक पूरा करने का अनुभव होना चाहिए और निम्नलिखित में से एक का अनुभव होना चाहिए :
- (i) तीन वैसे ही संपूरित समनुदेशन जिनमें से प्रत्येक की लागत 12 लाख रुपए के समतुल्य से कम न हो ।

या

- (ii) दो वैसे ही संपूरित समनुदेशन जिनमें से प्रत्येक की लागत 15 लाख रुपए के समतुल्य रकम से कम न हो ।

या

- (iii) एक वैसे ही संपूरित समनुदेशन जिसकी लागत 25 लाख रुपए के बराबर रकम से कम न हो ।

(वैसे ही समनुदेशन जिनके अंतर्गत ऐसी जनशक्ति, लेखापरीक्षा और जनशक्ति अध्ययन होगा जिनमें पदानुक्रमों के आरपार विभिन्न भूमिकाओं/कार्यों का विस्तृत विश्लेषण और सक्षमता मानचित्रण तथा मुख्य निष्पादन क्षेत्र के अवधारण के साथ-साथ कार्य के प्रयोजन को परिभाषित करना, कार्य कर्तव्य और उत्तरदायित्वों तथा साथ में विकास एवं संतुलित निष्पादन प्रबंधन प्रणाली का उपाय करना सम्मिलित होगा।)

बोलीदाता ने (i) और (ii) में ऊपर उल्लिखित सार्वजनिक क्षेत्रक

संगठन/सरकारी संगठन/स्वायत्त निकायों/राज्य या केंद्रीय उपक्रमों में गत सात (7) वर्षों के दौरान कार्य की वैसी परिधि वाले कम से कम 12 लाख रुपए का न्यूनतम एक समनुदेशन पूरा कर लिया हो ।

- (घ) बोलीदाता को फर्म में कार्यरत कम से कम पांच (5) पूर्णकालिक परामर्शदाता रखने चाहिए ।
  - (ङ) आरईसी समनुदेशन के लिए प्रस्तावित कार्यदल पहचान किए गए कम से कम दो (2) सदस्यों से मिलकर बनेगा जिनमें से प्रत्येक के पास मानव संसाधन परामर्श के क्षेत्र में कम से कम सात (7) वर्षों या उससे अधिक का पश्च अर्हता अनुभव हो, जिसके अंतर्गत मानव संसाधन परामर्श में पश्च अर्हता अनुभव के बारह (12) वर्षों से अन्यून अनुभव वाला दल का टीमलीडर शामिल नहीं है ।
  - (च) ऐसी जनशक्ति लेखापरीक्षा और जनशक्ति अध्ययन का अनुभव रखने के लिए आरईसी समनुदेशन हेतु प्रस्तावित कार्यदल के अतिरिक्त सदस्य, जिसके अंतर्गत पदानुक्रमों के विभिन्न भूमिकाओं/कार्यों का विस्तृत विश्लेषण और सक्षमता मानचित्रण तथा मुख्य निष्पादन क्षेत्र के अवधारण के साथ-साथ कार्य के प्रयोजन को परिभाषित करना, कार्य कर्तव्य और उत्तरदायित्वों तथा साथ में विकास एवं संतुलित निष्पादन प्रबंधन प्रणाली का उपाय करना सम्मिलित होगा ।
  - (छ) बोलीदाता का भारत में विधिक विद्यमान्यता सहित एक रजिस्ट्रीकृत कार्यालय होना चाहिए ।
  - (ज) किसी अन्य फर्म के साथ को कोई सहायता संघ/उप ठेकेदारी अनुज्ञात नहीं की जाएगी।
  - (झ) बोलीदाता को प्रस्ताव के साथ प्रथमतः कार्य संपादन प्रमाणपत्र इत्यादि ग्राहक से प्राप्त आदेश की प्रति सहित प्रत्यय पत्र, अनुभव, कारोबार को प्रमाणित करने के लिए सुसंगत दस्तावेजों को प्रस्तुत करना होगा । आरईसी के पास बोली लगाने की प्रक्रिया के दौरान आरएफपी के उत्तर में दी गई जानकारी को विधिमान्य ठहराने/उसका सत्यापन करने के लिए दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए बोलीदाता से अनुरोध करने का अधिकार सुरक्षित है ।
2. ऐसे बोलीदाता जो उपरोक्त मानदंड को पूरा नहीं करते हैं, उनका बोली लगाने की प्रक्रिया में आगे मूल्यांकन नहीं किया जाएगा । ऐसा बोलीदाता निरर्हित हो जाएगा यदि वह बोली लगाने की प्रक्रिया के किसी प्रक्रम पर यह अवधारित करता है कि बोलीदाता ने प्ररूप, कथनों और अर्हता अपेक्षाओं के साक्ष्य स्वरूप संलग्नकों में भ्रामक या मिथ्या व्यपदेशन किया है । बोलीदाता तब भी निरर्हित हो जाएगा जब वह मूल्यांकन प्रक्रिया के किसी प्रक्रम के दौरान अर्हक मानदंड को पूरा करते रहने में विफल हो जाता है । अर्हताओं के बारे में अनुपूरक जानकारी या प्रलेखीकरण की किसी भी समय मांग की जा सकेगी और वह इस प्रकार ग्राहक द्वारा यथा अनुबंधित युक्तियुक्त समय-सीमा के भीतर प्रदान की जानी चाहिए ।

3. केवल तकनीकी रूप से उपयुक्त बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियां आरएफपी के अधीन आने वाली संपूर्ण कार्य की परिधि के लिए कोट की गई एकमुश्त कीमत पर विचार करके खोली जाएंगी ।
4. तकनीकी रूप से उपयुक्त सभी बोलीदाताओं की बोली कीमतों की तुलना उनमें आपस में की जाएगी और इस तुलना के परिणामतः न्यूनतम बोली कीमत बोली संविदा के अधिनिर्णय के लिए चयनित की जाएगी ।
5. परामर्शदाता कार्य दल के ऐसे अभिज्ञात कार्मिकों की सेवाएं उपलब्ध कराएगा जो समनुदेशन के सफल निष्पादन के लिए अपेक्षित हो और या जिनकी समनुदेशन के चालू रहने के दौरान विनिर्दिष्ट तारीखों को स्थलों ओर समय पर आरईसी द्वारा अपेक्षा की जाए ।
6. परामर्श दल में कोई परिवर्तन आरईसी के पूर्व अनुमोदन से ही किया जाएगा या फिर ऐसा आरईसी द्वारा अनुरोध करने पर किया जाए ।
7. समनुदेशन के लिए दल के सभी सदस्यों और टीमलीडर के नाम व संपर्क सूत्र प्रदान किया जाए ।

## 8.0 तकनीकी बोली में निम्नलिखित अंतर्विष्ट होना चाहिए :

- 8.1 फर्म/कंपनी के एक विधिक अस्तित्व होने का दस्तावेजी सबूत ।
- 8.2 गत तीन वर्षों के वार्षिक खातों की प्रतियों के साथ विहित (अनुबंध-ब) में फर्म के कानूनी लेखापरीक्षक द्वारा सम्यकतः प्रमाणित अर्हता के अनुसार गत तीन वर्षों का औसत वार्षिक कारोबार के ब्यौरे ।
- 8.3 क्रम सं. 1 ग पर अर्हता मानदंड में यथा अपेक्षित बोलीदाता के अनुभव के ब्यौरे, जिसके अंतर्गत उसके लिए (अनुबंध-छ) के लिए दस्तावेजी सबूत भी हैं । बोली लगाने वाली फर्म को आवंटित और उसके द्वारा निष्पादित समनुदेशनों पर ही विचार किया जाएगा । सहयोगी फर्म के समनुदेशनों या जिनकी उप संविदा की गई है, पर विचार नहीं किया जाएगा ।
- 8.4 (अनुबंध - ज) के अनुसार अर्हता मानदंड 1(घ) को पूरा करने के ब्यौरे ।
- 8.5 (अनुबंध-झ) के अनुसार अर्हता मानदंड 1(ड) को पूरा करने के ब्यौरे ।
- 8.6 (अनुबंध -ञ) के अनुसार अर्हता मानदंड 1(च) को पूरा करने के ब्यौरे ।
- 8.7 1(छ) में अर्हता मानदंड के समर्थन में दस्तावेजी साक्ष्य ।
9. परामर्शदाता कार्यदल के अभिचिन्हित कार्मिकों की सेवाएं उपलब्ध कराएगा जैसी समनुदेशन के सफल निष्पादन के लिए अपेक्षा की जाए और जैसी समनुदेशन के चालू रहने के दौरान

विनिर्दिष्ट तारीखों को, स्थलों तथा समय पर आरईसी द्वारा अपेक्षा की जाए ।

10. बोलीदाता यह प्रकट करेगा कि हित का कोई विरोध नहीं है और समनुदेश के चालू रहने के दौरान वे किसी ऐसे कार्य/जॉब को आरंभ नहीं करेंगे जो स्वामी के हित को प्रभावित करे।
11. परामर्श दल में कोई परिवर्तन केवल आरईसी के पूर्व अनुमोदन से किया जाएगा या जैसा आरईसी द्वारा अनुरोध किया जाएगा ।
12. दल के सभी सदस्यों तथा टीमलीडर का नाम व संपर्क सूत्र समनुदेशन के लिए प्रदान किया जाए ।

\*\*\*\*\*

## खंड - III

### 1.0 विचारार्थ विषय

### 1.1 जनशक्ति अपेक्षाओं का अध्ययन/संगठनात्मक संरचना का मूल्यांकन

#### 1.1.1. संगठन संरचना का अध्ययन और उसकी परिकल्पना करना

पिछले वर्षों में आरईसी ने एक बड़े संगठन का रूप ले लिया है जिसने 31.3.09 तक 1,80,000 करोड़ रुपए तक की निधियों के लिए वचनबद्धता दीं और 92,400 करोड़ रुपए का संवितरण करने के पश्चात् पूरे भारतीय विद्युत सेक्टर में विशाल ग्राहक आधार बनाया है। इस विशाल विकास के संदर्भ में जिसे आरईसी ने तैयार किया है, उसके संगठनात्मक ढांचे, डिजाइन प्रणालियों तथा प्रक्रियाओं को इसकी विशाल जिम्मेदारियों को सफलतापूर्वक पूरा करने वाले संगठन को अवलंब देने के लिए और उभरते हुए बाजार परिदृश्य में उभरती हुई चुनौतियों को पूरा करने में समर्थ बनाने के लिए भी आलोचनात्मक पुनर्विलोकन तथा उपयुक्त विकास की आवश्यकता है। इस पर उस रूप में पुनर्विचार किए जाने की भी आवश्यकता है जिसमें इसे संगठित किया गया है कि ढांचा पंक्तिबद्ध है या सामरिक रूप से उभरती हुई चुनौतियों को पूरा करने के लिए अनुकूल है। अतः इस कवायद का उद्देश्य एक आधुनिक, समुचित पदानुक्रम वाले आशान्वित संगठन के रूप में इसका विकास करना तथा संगठनात्मक ढांचा विषयक प्रक्रिया तथा प्रणाली अपनाने में आरईसी की मदद करना है जो सभी उत्तरदायित्वों के त्वरित निर्वहन को सुकर बनाए और प्रत्येक स्तर पर निष्पादन परिदान समय में कमी करने, दक्षता, उत्पादन की क्वालिटी बढ़ाने के परम उद्देश्य वाले पदानुक्रम के विभिन्न स्तरों पर शक्ति का विकेंद्रीकरण की अनुमति दे। इस प्रक्रिया में निम्नलिखित मुख्य क्रियाकलाप सम्मिलित होंगे :

- व्यवसाय की मात्रा तथा संगठनात्मक संदर्भ, भावी विकास, आवश्यकताओं/प्रवृत्तियों आगामी वर्षों के लिए और मुख्य सामरिक महत्व के आदेशों का आलोचनात्मक अध्ययन एवं उनका मूल्यांकन करना।
- मुख्य कार्य प्रक्रियाओं सहित निगमित कार्यालय, आंचलिक कार्यालय तथा परियोजना कार्यालयों में पदानुक्रम संरचना समेत विद्यमान संगठन संरचना का अध्ययन करना, उसका पुनर्विलोकन करना और पर्याप्त रूप से विकास की चुनौतियों का सामना करने हेतु प्रतिक्रियाशील संगठन बनाने के बारे में सुझाव देना।
- विभिन्न अवस्थितियों में संगठन की उभरती आवश्यकताओं, प्रस्तावित सार्थक प्रभावी ढांचे और भूमिका के उत्तरदायित्व को परिनिश्चित करने सहित पदानुक्रम और वर्तमान तथा उभरती हुई दोनों संगठनात्मक आवश्यकताओं को पर्याप्त रूप से पूरी करने हेतु आवश्यक पदानुक्रम के मुकाबले आरईसी के विद्यमान संगठनात्मक संरचना का अध्ययन करना ऐसी सर्वोत्तम प्रथाओं को व्युत्पन्न करने के लिए देश में ऐसे ही तुलनीय सार्वजनिक क्षेत्रक उद्यमों पर भी विचार करना जिनकी कार्यविधि को आरईसी के परिकल्पित किए जाने वाले संगठनात्मक ढांचे में समाविष्ट किया जा

सके।

- विभिन्न निगमित तथा क्षेत्रीय संरचनात्मक विकल्पों का विकास तथा मूल्यांकन करना और आरईसी की व्यापार अपेक्षाओं, उद्देश्यों तथा उसकी आवश्यकताओं के अनुरूप उपयुक्त ढांचे को अंतिम रूप देना।
- संगठनात्मक डिजाइन के संदर्भ में अंतर-क्रियात्मक तथा अंतर-विभागीय संबंधों की प्रणाली का अध्ययन तथा समीक्षा करना और दो विभाग एक ही भूमिका न निभाएं - इससे बचने वाली प्रणाली का प्रस्ताव करना।
- किसी समुचित पदानुक्रम व्यवस्था जैसे निगमित कार्यालय, आंचलिक कार्यालयों तथा परियोजना कार्यालयों और प्रभागों, अनुभागों और उप-अनुभागों में संगठन के अंतिम ढांचे को सुव्यवस्थित करना तथा ऊर्ध्वाधर और क्षैतिज रीति में विभिन्न विभागों तथा प्रभागों की भूमिका तथा उनके संबंध को उपयुक्त सार्थक रूप में परिभाषित करते हुए उसे स्थिर बनाना।

### 1.1.2 कार्य विवरण और निष्पादन उपायों का विकास

आरईसी एक ऐसी ईआरपी प्रणाली को कार्यान्वित करने की प्रक्रिया में है जिसका परिणाम कार्य प्रक्रियाओं का स्वचलन तथा कंप्यूटरीकरण होगा। इसके परिणामस्वरूप कई भूमिकाएं फलतू हो जाएंगी और साथ ही, कई क्रियाकलापों का संभाव्य पुनः आवंटन होगा और ऊपर अंतिम रूप दिए गए संगठन ढांचे के अनुरूप, भूमिकाओं और उत्तरदायित्वों को संघातित किया जाएगा। यह कार्य करने के लिए मुख्य क्रियाकलाप निम्नलिखित होंगे :

- संगठन में भूमिकाओं की पहचान करना।
- प्राथमिक भूमिकाओं और उत्तरदायित्वों को परिभाषित करते हुए संगठन में सभी भूमिकाओं के लिए कार्य विवरण विकसित करना।
- विभिन्न परिस्थितियों के कार्य विवरण के भाग रूप के संलग्न मुख्य निष्पादन संसूचक (केपीआई) के साथ कार्य विनिर्देश तथा मुख्य परिणाम क्षेत्र (केआरए) विकसित करना।
- उपरोक्त काम करते समय, यह सुनिश्चित करने के लिए ध्यान देने की आवश्यकता है कि वर्तमान में विचाराधीन कार्यान्वित किए जा रहे ईआरपी तथा स्वचलन प्रस्ताव के कारण पैदा अतिरिक्त आदि, यदि कोई हो, के मुद्दों से निपटना।

### 1.1.3 जनशक्ति की तैनाती के मानदंडों का विकास

अध्ययन का उद्देश्य विभिन्न विभागों/प्रभागों/स्थानों/कार्य एककों के संगठन में जनशक्ति संख्या/पैटर्न का अध्ययन करना होगा। अध्ययन का परिणाम संगठन के लिए अधिकतम कर्मचारिवृन्द खपाने वाले प्रतिमानों संबंधी सिफारिशें होनी चाहिए। इस कार्य की मुख्य

गतिविधियां निम्नलिखित होंगे :

- ऊपर प्रस्तावित स्वचलन तथा संगठन के पुनर्गठन को ध्यान में रखते हुए विभिन्न स्तरों पर/भूमिकाओं में मुख्य कार्य प्रक्रियाओं तथा कार्यभार का अध्ययन करना ।
- वर्तमान जनशक्ति पैटर्न तथा उसकी पर्याप्तता का गुणात्मक तथा मात्रात्मक - दोनों दृष्टिकोणों से पुनर्विलोकन करना ।
- संपूर्ण संगठन में विभागवार/अनुभागवार/अवस्थितिवार और तीव्र परिवर्तनों/स्वचलन के संदर्भ में विभिन्न परिस्थिति में/स्तरों और उभरती हुई व्यापार अपेक्षाओं तथा तर्क संगत प्राक्कलित कार्यभारों के लिए जनशक्ति तैनाती प्रतिमान विकसित करना ।
- किसी स्तर/प्रवर्ग पर आधिक्यों/कमियों की दशा में, स्थिति से निपटने के लिए उपयुक्त कार्रवाई योजना और कार्य योजना प्रस्तावित करना ।

#### 1.1.4 पदानुक्रम की डिजाइन/ग्रेड संरचना

कर्मचारियों की विकास आकांक्षाओं को पूरा करने के साथ-साथ प्रचालन में शीघ्र निर्णय करने तथा अधिक दक्षता की संगठनात्मक आवश्यकता के साथ सम्मिलित होने के लिए संगठन में विद्यमान पदानुक्रम ग्रेड संरचना का पुनर्विलोकन करने की अपेक्षा की जाती है । ईआरपी के कार्यान्वयन तथा संगठन की पुनःसंरचना से भी आशा है कि उसका परिणाम संपूर्ण संगठनात्मक पदानुक्रम में प्राधिकार का प्रत्यायोजन होगा । इस कार्य में मुख्य क्रियाकलाप निम्नलिखित होंगे :

- आरईसी में विद्यमान ग्रेड संरचना का अध्ययन करना और वर्तमान संरचना पर विभिन्न हितधारकों के अभिमतों को समझना ।
- उपयुक्त ग्रेड संरचना, जिसमें समूहीकरण भी है, को ऐसे रूप में परिकल्पित करना जो त्वरित निर्णय लेने को सुकर बनाता हो और ऐसे पदनाम जो संगठनों और साथ ही कर्मचारियों की आवश्यकताओं को पूरा करने में समर्थ हों ।
- पदानुक्रम के ऐसी वर्तमान प्रणाली का अध्ययन करना और ऐसी उपयुक्त तथा प्रभावी प्रणाली का प्रस्ताव करना जो भूमिका संबंधी अतिव्याप्तियों से निवारित करते हुए इसे त्वरित निर्णय लेने के लिए इसे प्रभावी तथा समर्थ बनाए ।

**1.1.5** निगम के विकास और लाभ के लिए प्रतिकर्मचारी अंशदान का मूल्यांकन करना तथा उसे सुधारने तथा गैर उत्पादकतात्मक जनशक्ति को कम करने के उपाय और तरीके सुझाना ।

#### 1.2 पारदर्शी और प्रभावी निष्पादन प्रबंधन प्रणाली का विकास

इस अध्ययन का प्रयोजन निष्पादन प्रबंधन प्रणाली (पीएमएस) परिकल्पित करना होगा जो एक वस्तुनिष्ठ तथा पारदर्शी रीति से कर्मचारी के निष्पादन को प्रभावी रूप में मापने में समर्थ हो ।

इसे कर्मचारी के निष्पादन सुस्पष्ट स्तरों के बीच अंतर करने में समर्थ होना चाहिए और साथ ही, कर्मचारी के निष्पादन और सक्षमताओं के अंतर को अभिज्ञात करने तथा उन्हें पूरा करने में समर्थ होना चाहिए । इस कार्य में निम्नलिखित क्रियाकलाप शामिल होंगे :

- विद्यमान निष्पादन प्रबंधन प्रणाली और अन्य प्रक्रियाओं के साथ इसके संयोजनों को समझना ।
- संगठन में विद्यमान चालू क्षतिपूर्ति संदाय स्कीम का पुनर्विलोकन करना और निष्पादन स्तर के साथ उसे जोड़ते हुए तथा दूसरी वेतन पुनरीक्षण समिति की सिफारिशों के साथ इसकी संगतता सुनिश्चित करते हुए उपयुक्त तथा संतुलित प्रणाली का सुझाव देना ।
- निष्पादन संबद्ध वेतन के लिए वेतन समिति की सिफारिशों के ध्यान में रखते हुए आरईसी के निष्पादन विचार को स्पष्ट करना पीएमएस का विकास आरईसी की अपेक्षाओं के अनुरूप परिकल्पना करना ।
- पीएमएस, आरईसी की जरूरतों के अनुसार डिजाइन विकल्प करना और वर्ष के आरंभ होने पर केपीए/केआरए की उचित प्रणाली का उपबंध करना, अर्धवार्षिक समीक्षा तथा सुधार और वर्ष के अंत में अंतिम मूल्यांकन का उपबंध करना जिसमें सुचारू कार्यान्वयन को सुकर बनाने के लिए मूल्यांकन और मूल्यांकक दोनों सम्मिलित हों ।
- सर्वोत्तम पब्लिक सेक्टर उपक्रमों/उद्योग पद्धतियों पर विचार करना और उन्हें व्यवहार्य सीमा तक प्रणाली में समाविष्ट करना ।
- सरल कार्यान्वयन को समर्थ बनाने हेतु प्ररूपों और प्रपत्रों से संलग्न पीएमएस का डिजाइन, प्रक्रिया प्रवाह और उपयोक्त मैन्युअल तैयार करना ।
- विभेदक क्षतिपूर्ति के रूप में वर्धित उत्पादकता जन्य अभिलाभों को बांटने के विचार का अनुसरण करते हुए निष्पादन से जुड़े विभेदक क्षतिपूर्ति के स्तर को अवधारित करने में संगठन को समर्थ बनाना ।
- एक ऐसी व्यवस्था विकसित करना जिसमें निष्पादन के अर्हक स्तर और विभेदक क्षतिपूर्ति संरचना में संयोजन बनाया गया हो ।
- संगठन की उसे क्रियान्वित करने में सहायता करना, कार्यान्वयन के पहले 1-2 वर्षों के दौरान कार्यान्वयन अधिकारी के साथ सहयोग करना ।

1.3 संपूर्ण समनुदेशन के सफल समापन में सहायता करने के लिए आंकड़ों के अध्ययन तथा उनके संग्रहण के प्रयोजन के लिए अभिकरण/फर्म से यह अपेक्षा की जाएगी कि वह हमारे दिल्ली स्थित निगमित कार्यालय और मुंबई, लखनऊ, कोलकाता, जबलपुर, हैदराबाद तथा पंचकूला स्थित छह आंचलिक कार्यालयों और केंद्रीय ग्रामीण विद्युतकरण संस्थान, हैदराबाद

का दौरा करें ।

## 2.0 परिदेय

**2.1 आरंभ रिपोर्ट और प्रस्तुतिकरण** - इसे संविदा अधिनिर्णीत किए जाने की तारीख से तीन (3) सप्ताह के भीतर उपलब्ध कराया जाएगा । परामर्शदाता समनुदेशन को संचालित करने में नियोजित की जा रही पद्धति का वर्णन करेगा । आरंभिक सप्ताह में एकत्रित की गई जानकारी के परिणामस्वरूप प्रस्तावित दृष्टिकोण के किसी संशोधन की पहचान करेगा; यह वर्णन करेगा कि निष्पादित की जा रही गतिविधियों में कर्मचारिवृंद को पूरक रूप में कैसे समन्वित किया जाता है और विश्लेषण के लिए आंकड़े प्राप्त करने से संबंधित किसी समस्या या मुद्दों की पहचान करेगा ।

**2.2 अंतरिम रिपोर्ट और प्रस्तुतिकरण** - एक अंतरिम रिपोर्ट और प्रस्तुतिकरण संविदा के अधिनिर्णीत किए जाने से बारह (12) सप्ताह के भीतर या प्रारंभ रिपोर्ट पर आरईसी से टिप्पणियां प्राप्त हो जाने से दो सप्ताह के भीतर, जो भी पश्चातवर्ती हो, उपलब्ध कराया जाएगा ।

**2.3 प्रारूप अंतिम रिपोर्ट और प्रस्तुतिकरण** - इसे संविदा के अधिनिर्णीत किए जाने की तारीख से अट्ठारह (18) मास के भीतर या अंतरिम रिपोर्ट पर आरईसी से टिप्पणी प्राप्त होने से दो सप्ताह के भीतर, इनमें से जो भी पश्चातवर्ती हो, उपलब्ध कराया जाना है । प्रारूप रिपोर्ट निम्नलिखित प्रकार से उपलब्ध कराई जाएगी :

- अंतिम रूप दिए गए संगठनात्मक ढांचे का ब्यौरा देना ।
- संगठन में सभी भूमिकाओं के लिए नए संगठनात्मक ढांचे तथा कार्य वर्णन के अनुसार पदों की पहचान ।
- सभी परिभाषित स्थितियों के लिए मुख्य निष्पादन संसूचको (केपीआई) के साथ कार्य विनिर्देश तथा मुख्य परिणाम क्षेत्र (केआरए) के विवरण ।
- उपयुक्त ग्रेड संरचना और पदनाम ।
- संपूर्ण संगठन के लिए कर्मचारिवृंद उपलब्ध कराने संबंधी प्रतिमान, निगम के विकास और लाभ के लिए प्रति कर्मचारी अंशदान और उनमें सुधार लाने तथा गैर उत्पादक जनशक्ति में कमी करने के उपायों के बारे में सुझाव ।
- संलग्न प्रारूप और प्रपत्र, प्रक्रिया प्रवाह तथा उपयोक्त मैन्युअल के साथ आरईसी की अपेक्षाओं के अनुरूप पीएमएस डिजाइन विकल्प ।

**2.4 अंतिम रिपोर्ट** - प्रारूप अंतिम रिपोर्ट पर टिप्पणियों पर अंतिम रिपोर्ट तैयार करने में विचार किया जाएगा । संविदा के अधिनिर्णीत किए जाने की तारीख से बाईस (22) सप्ताह या प्रारूप अंतिम रिपोर्ट पर आरईसी से टिप्पणियां प्राप्त हो जाने से दो सप्ताह के भीतर, इनमें जो भी पश्चातवर्ती हो, अंतिम रिपोर्ट उपलब्ध कराई जानी है ।

**2.5** यथापूर्वोक्त नए सिरे से प्रारंभ की गई निष्पादन प्रबंधन प्रणाली को कार्यान्वित करने में संगठन

की मदद करना और संविदा के अधिनिर्णीत हो जाने की तारीख से 2 वर्ष तक उपाय करने वाले उपयुक्त व्यक्ति का सहयोग उपलब्ध कराना ।

2.6 कोई अन्य परिदेय, जो विनिर्दिष्ट रूप से ऊपर उल्लिखित नहीं हैं परंतु आरईसी के समनुदेशन के सफल और संतोषजनक समापन के लिए सेवाअवधि के दौरान आवश्यक पाया गया हो ।

\*\*\*\*\*

## खंड - IV

अनुबंध - क

तकनीकी बोली  
(आवरण पत्र का फार्मेट)

प्रेषक

सेवा में

-----  
-----  
-----

-----  
-----  
-----

महोदय,

विषय : ..... के लिए बोली के बारे में ।

1. उपर्युक्त विषय पर प्रस्थापना सं. .... तारीख के लिए आपके अनुरोध के संदर्भ में, हम जनशक्ति अपेक्षाओं के अध्ययन/संतुलित तथा पारदर्शी निष्पादन प्रबंध प्रणाली के संगठनात्मक ढांचे और विकास के मूल्यांकन के लिए अपनी प्रस्थापना एतद्द्वारा प्रस्तुत करते हैं ।

हमने आपके द्वारा प्रस्तुत आरएफपी में उल्लिखित अनुदेशों, निबंधनों तथा शर्तों को समझ लिया है और आपके द्वारा अधिकथित विस्तृत कार्य परिधि की पूर्णतया जांच कर ली है और अपेक्षित सेवा की प्रकृति और क्षेत्र से पूर्णतः अवगत हूं ।

2. हम आरएफपी में अंतर्विष्ट उपबंधों, निबंधनों और शर्तों को अपनी स्वीकृति और अनुपालन की पुष्टि करते हैं। हम घोषणा करते हैं कि सेवाएं अनुबंध की पूर्ण अपेक्षाओं के अनुसार दी जाएंगी ।

3. हम यह पुष्टि करते हैं कि हमने एक पृथक सीलबंद लिफाफे में पचास हजार रुपए की बोली प्रतिभूति बैंक ड्राफ्ट सं. .... या बैंक चैक सं..... तारीख..... द्वारा जो रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लि. नई दिल्ली के पक्ष में लिखा गया (बैंक का नाम) और नई दिल्ली में संदेय है। बैंक गारंटी (अनुबंध-ग पर प्रपत्र के अनुसार) प्रस्तुत कर दी है।

4. हम पुष्टि करते हैं कि हमने पृथक सीलबंद लिफाफे में विनिर्दिष्ट प्रपत्र के अनुसार महत्वपूर्ण शर्तों की स्वीकृति का प्रमाणपत्र (अनुबंध-ड पर प्रपत्र के अनुसार) प्रस्तुत कर दिया है।

5. हम अपनी तकनीकी बोली जिसमें निम्नलिखित समाविष्ट होंगे प्रस्तुत करते हैं :-

(i) अनुबंध 1 के रूप में फर्म/कंपनी का, जो एक रजिस्ट्रीकृत विधिक अस्तित्व है, दस्तावेजी सबूत।

(ii) अनुबंध 2 के रूप में गत तीन वर्षों के वार्षिक खातों की प्रतियों सहित कानूनी लेखापरीक्षा या फर्म की लेखापरीक्षा (अनुबंध छ पर विहित प्रपत्र में) द्वारा सम्यकतः प्रमाणित अर्हक मानदंड के अनुसार गत तीन वर्षों के औसत वार्षिक कारोबार के ब्यौरे ।

- (iii) बोलीदाता के अनुभव के वे ब्यौरे, जो बोली लगाने वाली फर्म को आवंटित और उसके द्वारा ही निष्पादित समनुदेशन **अनुबंध -3** के रूप में हैं, के लिए दस्तावेजी सबूत (**अनुबंध-ज** पर विहित प्रपत्र में) सहित क्रम सं. 1.1-ग पर हैं जो अर्हक मानदंड में अपेक्षित हैं। सहयोगी फार्मो द्वारा या उपसंविदा द्वारा पूरे समनुदेशनों पर विचार नहीं किया जाएगा ।
- (iv) अर्हक मानदंड 1.1-घ **अनुबंध 4** के रूप में (**अनुबंध-झ** पर विहित प्रपत्र में) को पूरा करने के लिए ब्यौरे ।
- (v) अर्हक मानदंड **ड अनुबंध-5** के रूप में (**अनुबंध-ट** पर विहित प्रपत्र में) को पूरा करने के लिए ब्यौरे ।
- (vi) अर्हता मानदंड 1.1 च **अनुबंध 6** के रूप में (**अनुबंध-ठ** पर विहित प्रपत्र में) को पूरा करने के लिए ब्यौरे ।
- (vii) **अनुबंध-7** के रूप में 1.1 -छ पर अर्हता मानदंड के समर्थन में दस्तावेजी सबूत ।

हमारी वित्तीय बोली आरएफपी की अपेक्षानुसार अलग सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत की जा रही है ।

हमने वित्तीय बोली के (**अनुबंध-ख**) में बोली कीमत उपदर्शित की है ।

हमारा प्रस्ताव आरईसी द्वारा तकनीकी बोली के खुलने की तारीख से चार (4) मास की अवधि के लिए स्वीकृति हेतु वैध रहेगा ।

यदि हमारा प्रस्ताव आपके द्वारा स्वीकार किया जाता है तो हम समय-सीमा के भीतर कार्यक्षेत्र के अधीन आने वाले कार्य को पूरा करने पर सहमत हैं ।

तारीख .....

हस्ताक्षर .....

स्थान .....

नाम .....

पदनाम .....

सामान्य मुहर .....

प्रधान अधिकारी का नाम व पता

वित्तीय बोली

प्रेषक

-----  
-----  
-----

सेवा में

-----  
-----  
-----

महोदय,

विषय : ..... के लिए वित्तीय बोली ।

मैं/हम..... परामर्शदाता/परामर्शी-फर्म ..... आरईसी की सहायता करने के लिए परामर्शदाता के रूप में अपनी फर्म के चयन के लिए वित्तीय बोली संलग्न करते हैं :

एकमुश्त प्रभार/कीमत जिनके अंतर्गत दौरे, यात्रा खर्च, आवास खर्च भी है तथा संपूर्ण कार्य करने के लिए सभी संबद्ध व्यय भी है, ..... रु. (अंकों में) (शब्दों में ..... रु.) है ।

संदाय (यों) की तारीख (तारीखों) को यथा लागू सेवाकर तथा शैक्षिक उपकर आरईसी द्वारा दिया जाएगा। सेवाकर और शैक्षिक उपकर की वर्तमान दर .....औ है और ऊपर कोट की गई कीमतों पर यह रकम ..... रु. होती है ।

सेवाकर और शैक्षिक कर सहित कुल कोट की गई कीमत ..... रु. अंकों में (शब्दों में..... रु.) है ।

प्रस्थापना वित्तीय बोली की खुलने की तारीख से 130 दिन की अवधि के लिए विधिमान्य होगी ।

भवदीय,

(हस्ताक्षर)

पूरा नाम .....

पता .....

बैंक गारंटी

रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लि.

कोर-4 स्कोप कांप्लेक्स,

7, लोधी रोड,

नई दिल्ली ।

महोदय,

रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड, कोर-4 स्कोप काम्प्लेक्स, 7 लोधी रोड, नई दिल्ली (जिसे इसमें इसके पश्चात् स्वामी कहा गया है, जिसके अंतर्गत जब तक वह विषय या संदर्भ अपवर्जित के विरुद्ध न हो उसके उत्तरवर्ती और समनुदेशी शामिल है), विनिर्देश सं. .... तारीख..... के अंतर्गत निविदा आमंत्रित करने वाली सूचना जारी करके और मैसर्स..... जिसका रजिस्ट्रीकृत कार्यालय ..... में स्थित है (जिसे इसमें इसके पश्चात् बोलीदाता कहा गया है) जो ..... के लिए उक्त निविदा में भाग लेने के लिए इच्छुक है ..... रु. (..... रुपए) की रकम के लिए अप्रतिसंहरणीय तथा सशर्त बैंक बोली गारंटी को स्वीकार करने के लिए सहमत हो गया है जो उक्त बोली में भाग लेने के लिए पूर्ववर्ती शर्त के रूप में बोलीदाता द्वारा किए जाने वाले नकद निक्षेप के बदले बोलीदाता की ओर से ..... तक वैध है ।

हम बैंक कंपनी -स्थान - अर्जन और उपक्रमों का अंतरण अधिनियम, 1970 के अधीन गठित निकाय के रूप में बैंक ..... स्थान नई दिल्ली, जिसका रजिस्ट्रीकृत कार्यालय ..... में स्थित है, ..... रु.( ..... रुपए) की उक्त राशि की सीमा तक किसी आपत्ति, आरक्षण, विरोध, प्रतिवाद और आश्रय के बिना मांग किए जाने पर तत्काल "स्वामी" को संदाय करने की प्रत्याभूति देते और वचनबंध करते हैं । हम पर उक्त "स्वामी" द्वारा किए गए किसी ऐसे दावे/ मांग निश्चायक होंगे और बोलीदाता द्वारा उठाए किसी विवाद या मतभेद को ध्यान में न रखते हुए हम पर आबद्धकर होंगे ।

यह प्रत्याभूति अप्रतिसंहरणीय होगी और ..... तक वैध रहेगी, यदि इस प्रत्याभूति का कोई, और विस्तार अपेक्षित होगा तो वह ..... से, जिसकी ओर से यह, प्रत्याभूति जारी की गई है, अनुदेश प्राप्त करने पर ऐसी अपेक्षित अवधि तक विस्तारित की जाएगी ।

ऊपर उल्लिखित किसी बात के होते हुए भी, इस प्रत्याभूति के अधीन हमारा दायित्व ..... रु0 (..... रुपए) तक सीमित होगा और हमारी प्रत्याभूति ..... तक प्रवर्तन में रहेगी और जब तक प्रत्याभूति के अधीन कोई मांग या दावा लिखित रूप में ..... को या उससे पहले हमारे ऊपर नहीं कर दिया जाता है, तब तक इस प्रत्याभूति के अधीन आपके सभी अधिकार समपहत हो जाएंगे और तद्दीन हम सभी दायित्वों से मुक्त और उन्मोचित हो जाएंगे ।

और अंत में हम, उक्त बैंक लिखित में स्वामी की पूर्व सहमति के बिना इस प्रत्याभूति को

इसके चालू रहने के दौरान प्रतिसंहत न करने का वचन देते हैं और करार करते हैं कि उक्त बैंक के उक्त बोलीदाता के गठन में किसी परिवर्तन से इसके अधीन हम दायित्व से उन्मोचित नहीं होंगे ।

इसके साक्ष्यस्वरूप, बैंक ने अपने प्राधिकृत अधिकारी के माध्यम से आज तारीख ..... 2009 को ..... अपने हस्ताक्षर किए और स्टांपित किया ।

साक्षी

हस्ताक्षर

(नाम और कार्यालय पता सहित)

नाम .....

1.

(बैंक की मुहर सहित पदनाम)

2.

मुख्तार नाम सं.

परामर्शदाता की सेवाओं के लिए संविदा

यह संविदा (जिसे इसमें इसके पश्चात् इससे संलग्न और इसके एक अनिवार्य भाग रूप होने वाले सभी परिशिष्टों सहित "संविदा" कहा गया है) ..... एक पक्षकार के रूप में (जिसे इसमें इसके पश्चात् "स्वामी" कहा गया है और ..... दूसरे पक्षकार के रूप में..... (जिसे इसमें इसके पश्चात् "परामर्शदाता" कहा गया है) के बीच आज तारीख ..... मास ..... 2009 को किया गया ।

**जबकि**

- (क) स्वामी जनशक्ति अपेक्षाओं के अध्ययन/संगठनात्मक संरचना और संतुलित तथा पारदर्शी निष्पादन प्रबंध प्रणाली के मूल्यांकन के लिए वचनबंध करने परामर्शदाता को भाड़े पर लेने का इरादा रखता है ।
- (ख) स्वामी ने इसमें इसके पश्चात् परिभाषित कतिपय परामर्श सेवाएं (जिन्हें इसमें इसके पश्चात् सेवाएं कहा गया है) प्रदान करने के लिए परामर्शदाता से अनुरोध किया है ।
- (ग) परामर्शदाता ने स्वामी को यह व्यपदिष्ट करके कि वे इस संविदा में उपवर्णित निबंधनों और शर्तों पर सेवाएं प्रदान करने के लिए करार की गई बोली प्रस्थापना में यथा उपदर्शित अपेक्षित वृत्तिक कौशल, कार्मिक और तकनीकी स्रोत रखते हैं, इस संविदा में निर्धारित शर्तों पर सेवायें प्रदान करने पर सहमत है ।

**अतः अब** इसके पक्षकार निम्नलिखित करार करते हैं :

**1. साधारण उपबंध**

**1.1 परिभाषाएं**

जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, निम्नलिखित पदों का जहां-जहां उनका प्रयोग इस संविदा में किया गया है, निम्नलिखित अर्थ होंगे :

- (क) "लागू विधि" से ऐसी विधियां या कोई अन्य लिखित अभिप्रेत है जो स्वामी के देश में विधि का बल रखती हो, जैसी ही उन्हें जारी किया गया हो और समय-समय पर प्रवर्तन में आई हों ।
- (ख) "संविदा" से सभी परिशिष्टों/अनुलग्नकों सहित यह संविदा अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत स्वामी और परामर्शदाता के बीच इसके खंड 2.5 के उपबंधों के अनुसार किए गए सभी संशोधन सम्मिलित हैं ।
- (ग) "प्रभावी तारीख" से ऐसी तारीख अभिप्रेत है जिसको यह संविदा उसके खंड 2.1 के

अनुसरण में प्रवृत्त और प्रभावी होती है ।

- (घ) “कार्मिक/कार्यदल सदस्यों से ऐसे सदस्य अभिप्रेत हैं जिन्हें कर्मचारियों के रूप में परामर्शदाता द्वारा कर्मचारी के रूप में भाड़े पर लिया गया है और सेवाओं या उसके किसी भाग के निष्पादन के लिए समनुदेशित किया गया है ;
- (ङ) “पक्षकार” से, यथा स्थिति, स्वामी या परामर्शदाता अभिप्रेत है ;
- (च) “सेवाओं” से समनुदेशन के प्रयोजनों के लिए इस संविदा के अनुसारण में परामर्शदाता द्वारा निष्पादित किए जाने वाला ऐसा कार्य अभिप्रेत है जो आरएफपी के तकनीकी विनिर्देश तथा अधिनिर्णय पत्र (परिशिष्ट-ख) और परिशिष्ट-ग में भी यथा उल्लिखित है ;
- (छ) “आरंभिक तारीख” से इसके खंड 2.2 में निर्दिष्ट तारीख अभिप्रेत है,
- (ज) “तृतीय पक्षकार” से स्वामी या परामर्शदाता से भिन्न कोई व्यक्ति या एनटिटी अभिप्रेत है ।

## 1.2 पक्षकारों के बीच संबंध

इसमें अंतर्विष्ट किसी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि वह मास्टर तथा सेवक के या स्वामी तथा अभिकर्ता और प्रधान के ऐसे संबंध स्थापित करने वाली हो जैसे कि वह स्वामी तथा परामर्शदाता के बीच करती है । परामर्शदाता के पास संविदा के अधीन रहते हुए, सेवाओं का पालन करने वाले कार्मिकों का संपूर्ण अधिकार है और वह उनके द्वारा या इसके अधीन उनकी ओर से दी जाने वाली सेवाओं के लिए पूर्णतया जिम्मेदार होगा ।

## 1.3 संविदा को शास्ति करने वाली विधि

इस संविदा, इसके अर्थ और निर्वचन तथा पक्षकारों के बीच संबंध को भारत में लागू विधि द्वारा शासित किया जाएगा ;

## 1.4 भाषा

संविदा अंग्रेजी भाषा में निष्पादित किया गया है जो इस संविदा के अर्थ या निर्वचन के संबंध में सभी बातों के लिए आबद्धकर तथा नियंत्रणकारी भाषा होगी ।

## 1.5 शीर्षक

शीर्षक इस संविदा के अर्थ को परिसीमित, उसमें परिवर्तन या उसे प्रभावित नहीं करेंगे ।

## 1.6 नोटिस

- 1.6.1 इस संविदा के अनुसरण में अपेक्षित या दिए जाने या किए जाने के लिए अनुज्ञात कोई सूचना, अनुरोध या सहमति लिखित में होगी । ऐसी कोई सूचना, अनुरोध या सहमति तब दी

गई या की गई समझा जाएगा जब उसे पक्षकार के किसी ऐसे प्राधिकृत प्रतिनिधि को व्यक्तिगत रूप से दिया गया हो जिसको संसूचना भेजी गई है या जब ऐसे पक्षकार को रजिस्ट्रीकृत डाक, टेलेक्स, तार या प्रतिकृति द्वारा निम्नलिखित पते पर भेजी गई हो :

स्वामी के लिए :

ध्यान दें .....

प्रतिकृति .....

परामर्शदाता के लिए

ध्यान दें : .....

प्रतिकृति .....

**1.6.2** सूचना निम्नलिखित रूप में प्रभावी होना समझा जाएगा ।

(क) व्यक्तिगत सुपुर्दगी या रजिस्ट्रीकृत डाक की दशा में, सुपुर्दगी पर

(ख) तार की दशा में, पुष्ट पारेषण के पश्चात् छियानवे (96) घंटे

(ग) प्रतिकृति की दशा में, पुष्ट पारेषण के पश्चात् बहत्तर (72) घंटे

**1.6.3** पक्षकार इस खंड के अनुसरण में ऐसे परिवर्तन की सूचना अन्य पक्षों को देकर इसके अधीन सूचना के पते में परिवर्तन कर सकेगा।

## **1.7 अवस्थान**

सेवाएं दिल्ली में या ऐसे अवस्थान पर दी जाएंगी जिसकी स्वामी द्वारा अपेक्षा की जाए । उसका अनुमोदन किया जाए ।

## **1.8 परामर्शदाता का प्राधिकार**

परामर्शदाता इस संविदा के अधीन स्वामी के लिए परामर्शदाता के संपूर्ण अधिकारों और बाध्यताओं, जिसके अंतर्गत सूचना के बिना स्वामी से अनुदेश और भुगतान प्राप्त करना भी है, का प्रयोग करते हुए उनकी ओर से कार्य करने के लिए ..... को प्राधिकृत करता है ।

## **1.9 प्राधिकृत प्रतिनिधि**

इस संविदा के अधीन किए जाने के लिए अपेक्षित या अनुज्ञात कोई कार्रवाई और निष्पादित किए जाने के लिए अपेक्षित या अनुज्ञात किसी दस्तावेज पर कार्रवाई की जा सकेगी या उसे निष्पादित किया जा सकेगा :

(क) ..... या उसके पदाभिहित प्रतिनिधि द्वारा स्वामी की ओर से

(ख) ..... या उसके पदाभिहित प्रतिनिधि द्वारा परामर्शदाता की ओर से

## **1.10 कर तथा शुल्क**

- (i) आरएफपी की शर्तों के अधीन लागू सभी कर और शुल्क, 'जब और जैसे है' वे, यथा लागू, संतोषजनक दस्तावेजी साक्ष्य/बीजक के संबंध में देय हो जाते हैं, स्वामी द्वारा प्रतिपूरित किए जाएंगे।
- (ii) आरईसी, संविदा के अधीन परामर्शदाता को देय सभी संदायों से भारतीय विधियों के अनुसार स्रोत पर लागू कर (यदि कोई हो) की कटौती करने का हकदार होगा।
- (iii) जहां तक भारतीय आयकर, आयकर पर अधिशुल्क और किसी अन्य निगमित कर का संबंध है, आरईसी संविदाकारी ढंग को ध्यान में न रखते हुए किसी कर दायित्व को, वह जो भी हो, वहन नहीं करेगा। परामर्शदाता ऐसे सभी करों के संदाय के लिए दायी और उत्तरदायी होंगे यदि उन्हें विधि के उपबंधों के अधीन लगाया जाता है। इस संबंध में, परामर्शदाता का ध्यान भारतीय आयकर अधिनियम उपबंधों तथा भारत सरकार के केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड द्वारा जारी किए गए परिपत्रों की ओर आकर्षित किया जाता है।

## **2.0 संविदा का प्रारंभ, परिपूर्ण, समापन तथा संशोधन;**

### **2.1 संविदा की प्रभाविकता**

यह करार हस्ताक्षर करने वाले दोनों पक्षकारों द्वारा हस्ताक्षर करते ही प्रभावी हो जाएगा।

### **2.2 सेवाओं का प्रारंभ**

परामर्शदाता तुंत सेवाएं निष्पादित करना आरंभ करेगा जैसे संविदा निष्पादन गारंटी (आरंभिक तारीख) के प्रस्तुत करने की तारीख से या ऐसी तारीख से जिसका पक्षकार लिखित में करार करे।

### **2.3 संविदा की समाप्ति**

जब तक इसके खंड 2.8 के अनुसरण में पहले ही समाप्त न कर दिया गया हो। यह संविदा, इसके उपबंधों के अनुसरण में तब समाप्त होगा जब सेवाएं पूरी कर दी गई हों और पारिश्रमिक और प्रतिपूर्ति योग्य व्यय का भुगतान कर दिया गया हो।

### **2.4 परिपूर्ण करार**

संविदा में सभी प्रसंविदाएं, अनुबंध और पक्षकारों द्वारा सहमत उपबंध अंतर्विष्ट हैं। किसी भी पक्षकार के किसी भी अभिकर्ता या प्रतिनिधि को इसमें उपवर्णित न किए गए किसी कथन, व्यपदेशन, वचन या करार करने का प्राधिकार नहीं और पक्षकार इसमें उपवर्णित न किए गए किसी कथन, व्यपदेशन, वचन या करार से आबद्ध नहीं होंगे या उनके लिए दायी नहीं होंगे।

### **2.5 संशोधन**

इस संविदा के निबंधन और शर्तों के संशोधन, जिनमें सेवाओं की परिधि का कोई संशोधन भी है, पक्षकारों के बीच लिखित करार द्वारा ही किया जा सकेगा और तब तक प्रभावी नहीं होगा जब तक पक्षकारों की सहमति प्राप्त न कर ली गई हो। तथापि इसके खंड 7.2 के

अनुसरण में, प्रत्येक पक्षकार अन्य पक्षकार द्वारा किए गए संशोधन के लिए किसी प्रस्ताव को सम्यक महत्व देगा ।

## 2.6 अपरिहार्य घटना

### 2.6.1 परिभाषा

किसी भी पक्षकार के, इस संविदा के अधीन उनके द्वारा पालन किए जाने के लिए अपेक्षित किसी बाध्यता का पालन करने के लिए अपरिहार्य घटना द्वारा असमर्थ हो जाने की दशा में, ऐसी अपरिहार्य घटना द्वारा प्रभावित पक्षकार की सापेक्ष बाध्यता ऐसी अवधि के लिए निलंबित कर दी जाएगी जिसके दौरान ऐसा कारण बना रहता है ।

इसमें यथा प्रयुक्त “अपरिहार्य घटना” पद से देवकृत कार्य युद्ध, नागरिक दंगे, अग्नि, जो प्रत्यक्षतः संविदा के पालन को प्रभावित करते हैं, बाढ़ और दोनों पक्षकारों अर्थात् आरईसी एवं संविदाकार के संबंधित शासन के अधिनियम और विनियम अभिप्रेत होंगे । ऐसे कारण के घट जाने पर और इसके पर्यावसान पर, यह अभिकथन करने वाला पक्षकार कि वह उपरोक्त के परिणामस्वरूप असमर्थ रहा है, लिखित में दूसरे पक्षकार को अपरिहार्य घटना की कोटि में आने वाले कारण की शुरुआत तथा कारण की समाप्ति के 72 घंटे के भीतर अन्य पक्षकार को सूचना देकर उक्त कारण के समाप्त होने को क्रमशः अधिसूचित करेगा । यदि 2 (दो) घंटे से अधिक रहने वाली परिहार्य घटना की दशाओं द्वारा परिदाय निलंबित नहीं किए जाते हैं तो आरईसी को अपनी ओर से बिना किसी दायित्व अपने विवेकानुसार पूर्णतः या भागतः इस संविदा को रद्द करने का विकल्प होगा । अपरिहार्य घटना द्वारा निलंबित सापेक्ष बाध्यता के पालनार्थ समय तब ऐसी अवधि तक विस्तारित होगा जिसके लिए ऐसे कारण बने रहते हैं ।

### 2.6.2 संविदा का कोई भंग नहीं

इसके अधीन अपनी बाध्यताओं को पूरा करने में पक्षकार की असफलता इस संविदा के अधीन इस संविदा का भंग या व्यतिक्रम नहीं समझा जाएगा जहां तक ऐसी असमर्थता किसी अपरिहार्य घटना के परिणामस्वरूप उत्पन्न होती है, परंतु ऐसा तब, जब ऐसी घटना से प्रभावित पक्षकार ने इस संविदा के निबंधनों तथा शर्तों को पालन करने के उद्देश्य से सर्वथा सभी युक्तियुक्त पूर्व सावधानियां, सम्यक सावधानी, और तर्कसंगत वैकल्पिक उपाय किए हों ।

### 2.6.3 किए जाने वाले उपाय

(क) अपरिहार्य घटना से प्रभावित कोई पक्षकार न्यूनतम विलंब के साथ इसके अधीन अपनी बाध्यताओं को पूरा करने की ऐसे पक्षकार की असमर्थता को दूर करने के सभी तर्कसंगत उपाय करेगा ।

(ख) अपरिहार्य घटना से प्रभावित पक्षकार, यथासंभव शीघ्र ऐसी घटना के बारे में और किसी भी दशा में ऐसी घटना के घटने के बाद देर से देर चौदह (14) दिन के पश्चात ऐसी घटना की प्रकृति और उसके कारण का साक्ष्य उपलब्ध कराते हुए अन्य पक्षकार को अधिसूचित करेगा और यथासंभव शीघ्र सामान्य दशाओं के प्रत्यावर्तन की वैसी ही सूचना देगा ।

- (ग) किसी अपरिहार्य घटना के परिणामों को न्यूनतम करने के लिए पक्षकार सभी युक्तियुक्त उपाय करेंगे ।

## 2.6.4 समय का विस्तार

ऐसी कोई अवधि जिसके भीतर कोई पक्षकार, इस संविदा के अनुसरण में, किसी कार्रवाई या कार्य को पूरा करता है, ऐसे समय के समान अवधि के स्वामी के एकमात्र विवेकानुसार बढ़ा दी जाएगी जिसके दौरान ऐसा पक्षकार अपरिहार्य घटना के परिणामस्वरूप ऐसी कार्रवाई को करने में असमर्थ था ।

## 2.6.5 परामर्श

किसी अपरिहार्य घटना के परिणामस्वरूप, तीस (30) दिन के अपश्चात् जब परामर्शदाता सेवाओं के तात्त्विक भाग का पालन करने में असमर्थ हो गया हो, पक्षकार इस परिस्थितियों में किए जाने वाले समुचित उपायों पर सहमत होने की दृष्टि से परस्पर परामर्श करेंगे ।

## 2.7 निलंबन

स्वामी, परामर्शदाता को निलंबन की लिखित सूचना द्वारा, इसके अधीन परामर्शदाता को किए जाने वाले सभी भुगतानों को तब निलंबित कर देगा जब परामर्शदाता संविदा, जिसके अंतर्गत सेवाओं का पालन करना भी है, के अधीन अपनी बाध्यताओं में से किसी बाध्यता का पालन करने में असमर्थ रहता है। परंतु यह तब जब निलंबन की ऐसी सूचना, (i) असफलता की प्रकृति विनिर्दिष्ट करे (ii) निलंबन की ऐसी सूचना के परामर्शदाता द्वारा प्राप्त किए जाने के पश्चात् तीस (30) दिन से अनधिक के भीतर ऐसी असफलता का सुधार करने के लिए परामर्शदाता को अनुरोध करेगा और संविदा पालन प्रत्याभूति का अवलंब लेगा ।

## 2.8 पर्यवसान

### 2.8.1 स्वामी द्वारा

स्वामी इस संविदा को परामर्शदाता को पर्यवसान की कम से कम तीस (30) दिन की लिखित सूचना देकर (नीचे पैरा (च) में सूचीबद्ध घटना के सिवाय जिसके लिए) इस खंड 2.8.1 के पैरा (क) से (च) तक में विनिर्दिष्ट किसी घटना के घट जाने के पश्चात् दी जाने वाली सूचना कम से कम साठ (60) दिन की लिखित सूचना होगी, समाप्त कर सकेगा ।

- (क) यदि परामर्शदाता निलंबन की ऐसी सूचना की प्राप्ति के तीस (30) दिन के भीतर या ऐसी अतिरिक्त अवधि के भीतर जैसा स्वामी ने बाद में लिखित में अनुमोदित किया हो विफलता दूर करने में असफल हो जाता है या इसमें ऊपर खंड 2.7 के अनुसरण में निलंबन की सूचना में यथा विनिर्दिष्ट इसके अधीन अपनी बाध्यताओं के पालन में हुई असफलता का उपचार करने में असफल रहता है ।

- (ख) यदि परामर्शदाता दीवालिया हो गया है, या ऋण की राहत के लिए अपने लेनदारों के

साथ करार करता है या ऋणी व्यक्तियों के फायदे के लिए किसी विधि का अग्रिम लेता है या समापन प्रापकीयता में चला जाता है चाहे वह अनिवार्य हो या स्वैच्छिक।

- (ग) यदि परामर्शदाता इसके खंड 9 के अनुसरण में माध्यस्थम कार्यवाहियों के परिणामस्वरूप किए गए अंतिम विनिश्चय का अनुपालन करने में असफल रहता है ;
- (घ) यदि परामर्शदाता स्वामी को एक ऐसा विवरण प्रस्तुत करता है जिसका स्वामी के अधिकारों, बाध्यताओं या हित पर तात्विक प्रभाव होता है और जिसको परामर्शदाता को मिथ्या होने की जानकारी है ।
- (ङ) यदि, अपरिहार्य घटना के परिणामस्वरूप, परामर्शदाता साठ (60) दिन से अन्यून अवधि के लिए सेवा के तात्विक भाग का निष्पादन करने में असमर्थ रहता है ; या
- (च) यदि स्वामी, अपने स्वविवेकानुसार और किसी अन्य कारण से, वह जो भी हो, अपनी संविदा को समाप्त करने का विनिश्चय करता है ।

## 2.8.2 अधिकारों और बाध्यताओं की समाप्ति

इसके खंड 2.8.1 के अनुसरण में इस संविदा का पर्यवसान हो जाने पर या इसके खंड 2.3 के अनुसरण में इस संविदा की समाप्ति पर इसके अधीन पक्षकारों के सभी अधिकार और बाध्यताएं निम्नलिखित के सिवाय समाप्त हो जाएंगे :

- (क) वे अधिकार और बाध्यताएं जो पर्यवसान या समाप्ति की तारीख को उद्भूत हुई हों ;
- (ख) इस खंड 3.2.4 में उपवर्णित गोपनीयता की बाध्यता,
- (ग) कोई ऐसा अधिकार जिसे पक्षकार लागू विधि के अधीन रखता हो ।

## 2.8.3 सेवाओं की समाप्ति

इसके खंड 2.8.1 के अनुसरण में सूचना द्वारा इस संविदा के पर्यवसान पर, परामर्शदाता तंतुत ऐसी सूचना को प्रेषित किए जाने पर या उसके प्राप्त हो जाने पर शीघ्र तथा व्यवस्थित रीति में सेवाओं को बंद करने के लिए सभी आवश्यक उपाय करेगा और इस प्रयोजन के लिए व्यय को न्यूनतम तक रखने के लिए प्रत्येक युत्तिसंगत प्रयास करेगा ।

## 2.8.4 पर्यवसान पर संदाय

खंड 2.8.1 के अनुसरण में इस संविदा के पर्यवसान पर स्वामी परामर्शदाता को निम्नलिखित संदाय करेगा :

- (क) पर्यवसान की प्रभावी तारीख से पहले संतोषजनक रूप में निष्पादित सेवाओं के लिए खंड 6 के अनुसरण में पारिश्रमिक ;
- (ख) पर्यवसान की प्रभावी तारीख से पूर्व वास्तव में उपगत व्ययों के लिए इसके खंड 6 के

अनुसरण में प्रतिपूर्ति योग्य व्यय ;

- (ग) खंड 2.8.1 के पैरा (क) से (घ) के अनुसरण में पर्यवसान की दशा के सिवाय, संविदा के शीघ्र तथा व्यवस्थित रीति पर्यवसान की आनुषंगिक किसी युक्तियुक्त खर्च की प्रतिपूर्ति जिसमें परामर्शदाता के कार्मिकों तथा उनके पात्र आश्रितों की वापसी यात्रा का खर्च भी सम्मिलित है ।

### **3.0 परामर्शदाता की बाध्यताएं**

#### **3.1 सामान्य**

##### **3.1.1 निष्पादन का मानक**

परामर्शदाता, सामान्यतः स्वीकृत तकनीकों और वृत्तिक निकायों द्वारा मान्य वृत्तिक इंजीनियरी तथा परामर्शी मानकों के साथ प्रयुक्त पद्धतियों के अनुसार सभी सम्यक तत्परता, दक्षता और मितव्ययिता के साथ इसके अधीन सेवाओं का निष्पादन करेगा और अपनी बाध्यताओं का पालन करेगा और मजबूत प्रबंधन, तथा तकनीकी और इंजीनियरी पद्धतियों का पालन करेगा समुचित उन्नत प्रौद्योगिकी, सुरक्षित तथा प्रभावी उपस्कर, सामग्री तथा ढंगों को नियोजित करेगा । परामर्शदाता सदैव इस संविदा या इन सेवाओं से संबंधित किसी विषय की बाबत स्वामी के प्रति निष्ठापूर्ण सलाहकारों के रूप में कार्य करेगा और सभी समय तृतीय पक्षकार के साथ किन्हीं व्यवहारों में स्वामी के वैध हितों का समर्थन करेंगे और उनकी सुरक्षा करेंगे ।

##### **3.1.2 सेवाओं पर लागू कानून**

परामर्शदाता लागू विधि के अनुसार सेवाओं का निष्पादन करेगा और यह सुनिश्चित करने के लिए सभी व्यवहार्य कदम उठाएगा कि परामर्शदाता के कार्मिक और अभिकर्ता लागू विधि का अनुपालन करते हैं ।

##### **3.1.3 हित संघर्ष**

परामर्शदाता स्वामी के सर्वोपरि हित को भावी कार्य के लिए किसी प्रतिफल के बिना बनाए रखेगा और अन्य समनुदेशनों या उनके निगमित हितों के साथ विरोध पूर्णतया बचेगा ।

##### **3.2.1 परामर्शदाता को कमीशन, छूट आदि से फायदा न होना**

परामर्शदाता को संदाय इस संविदा या सेवाओं के संबंध में केवल परामर्शदाता के भुगतान के रूप में होगा और परामर्शदाता इस संविदा या इन सेवाओं के अनुसरण में गतिविधियों के संबंध में या संविदा के अधीन अपनी बाध्यताओं के निर्वहन में अपने स्वयं के फायदे के लिए कोई व्यापार, कमीशन, मितिकाटा या छूट जैसे संदाय स्वीकार नहीं करेगा और परामर्शदाता यह सुनिश्चित करने के लिए अपने सर्वोत्तम प्रयासों का प्रयोग करेगा कि उनमें से कोई भी कार्मिक या अभिकर्ता इसी प्रकार कोई ऐसा अतिरिक्त संदाय प्राप्त न करे ।

##### **3.2.2 परामर्शदाता और सहबद्ध व्यक्तियों का अन्यथा परियोजना में हितबद्ध न होना**

परामर्शदाता यह करार करता है कि इस संविदा की अवधि के दौरान और इसके पर्यवसान के पश्चात् परामर्शदाता और उनके सहबद्ध व्यक्ति परियोजना की तैयारी करने या उसके क्रियान्वयन के लिए परामर्शदाता की सेवाओं के परिणामस्वरूप या सीधे संबद्ध माल, संघर्ष या सेवाएं (परामर्श सेवाओं से भिन्न) प्रदान करने से निरहित किए जाएंगे ।

### 3.2.3 विरोधी क्रियाकलापों का निषेध

परामर्शदाता और उनके सहबद्ध व्यक्ति किसी व्यापार या वृत्तिक गतिविधियों में प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः ऐसे कार्य नहीं करेंगे जो इस संविदा पर उनको समनुदेशित क्रियाकलापों के साथ विरोध में हों। प्रस्तावित समनुदेशन के लिए सेवा प्रदान करने के लिए किराए पर लिए गए परामर्शदाता और उनके सहबद्ध व्यक्ति बाद में उसी परियोजना के लिए आरंभिक समनुदेशन से संबंधित सेवाओं से निरहित हो जाएंगे । प्रस्तावित परियोजना के रेटिंग की दशा में, जिसके लिए ये परामर्शी सेवाएं प्रदान की जा रही हैं, तब न तो परामर्शदाता और उनके सहबद्ध व्यक्ति इस परियोजना की न तो रेट करेंगे और न ही किसी भी रूप में इस परियोजना के रेटिंग से सहयोजित होंगे ।

### 3.2.4 गोपनीयता

परामर्शदाता और कार्मिक उनमें से कोई भी स्वामी की पूर्व लिखित अनुमति के बिना परियोजना, सेवाओं, इस संविदा या स्वामी के कारबार या कार्यों से संबंधित किसी सापंतिक या गोपनीय जानकारी को प्रकट नहीं करेगा ।

### 3.3 परामर्शदाता द्वारा लिए जाने वाला बीमा

परामर्शदाता सभी जोखिमों के विरुद्ध स्वयं के खर्च पर और सभी कवरेजों से जैसे कर्मकार प्रतिकर, समनुदेशन पर सभी कर्मचारिवृद्धों हेतु नियोजन दायित्व बीमा, व्यापक साधारण दायित्व बीमा हेतु समुचित बीमा कराएगा और अपने स्वयं के खर्च पर इन्हें बनाए रखेगा और इसके अंतर्गत सभी क्षतियों, खर्चों के विरुद्ध बाध्यताओं की क्षतिपूर्ति पूरी करने हेतु पर्याप्त संविदात्मक दायित्व कवरेज और उन सेवाओं के कारण या उनसे संपृक्त किसी व्यक्ति को क्षति या किसी संपत्ति को हुए नुकसान के लिए प्रभार और व्यय भी हैं, जो समनुदेशन पर परामर्शदाता या उनके कर्मचारिवृद्ध के व्यतिक्रम के परिणामस्वरूप होता है, लेगा ।

### 3.4 परामर्शदाता का दायित्व

परामर्शदाता इस संविदा के उपबंधों के अनुसार सेवाओं के निष्पादन के लिए स्वामी के प्रति दायी होगा (टिप्पणः यदि परामर्शदाता एक से अस्तित्व से मिलकर बना है तो इसे इस प्रकार पढ़ने के लिए परिवर्तन कर दिया जाए, परामर्शदाता और उनके प्रत्येक सदस्य सेवाओं के निष्पादन के लिए और निम्नलिखित परिसीमाओं के अध्यक्षीन ऐसी निष्पादन में परामर्शदाता के व्यतिक्रम के परिणामस्वरूप स्वामी द्वारा उठाई गई किसी हानि के लिए स्वामी के प्रति संयुक्त रूप से ओर पृथकतः दायी होंगे )

(क) परामर्शदाता, परामर्शदाता से भिन्न किसी व्यक्ति या उनमें से किसी भी कार्मिक द्वारा कार्य, उपेक्षा व्यतिक्रम या लोप द्वारा कारित या उससे उत्पन्न किसी नुकसान या क्षति के लिए दायी नहीं होगा, और

(ख) परामर्शदाता ऐसी परिस्थितियों से, जिनपर परामर्शदाता का कोई नियंत्रण न था, कारित या उनसे उत्पन्न किसी हानि या नुकसान के लिए दायी नहीं होगा ।

### **3.5 परामर्शदाता द्वारा स्वामी की क्षतिपूति**

परामर्शदाता, इस संविदा की अवधि के दौरान या उसके पश्चात् दोनों स्थितियों में स्वामी को सभी हानियों, नुकसानियों, क्षतियों, मौतों, व्ययों, अनुयोजनों, कार्यवाहियों, मांगों, लागतों तथा दावों के विरुद्ध पूर्णतया और प्रभावी रूप से क्षतिपूरित रखेगा, जिसके अंतर्गत परंतु उन तक सीमित नहीं है, स्वामी द्वारा या किसी तृतीय पक्षकार द्वारा विधिक फीस तथा वहन किए गए खर्च है, जहां ऐसी हानि, नुकसानी क्षति या मृत्यु परामर्शदाता के या उनमें से किसी का भी कार्मिक या अभिकर्ता के सदोष कार्य, लापरवाही या संविदा के भंग के परिणामस्वरूप होती है, जिसमें किसी प्रतिलिप्यधिकार कृति, साहित्यिक संपत्ति, या पेटेंटशुदा आविष्कार वस्तु या साधित्र का प्रयोग या उल्लंघन भी शामिल है ।

### **3.6 स्वामी के पूर्व अनुमोदन की अपेक्षा वाली कार्रवाइयां**

परामर्शदाता सेवाओं के किसी भाग के निष्पादन के लिए उपसंविदा नहीं करेगा । तथापि, परामर्शदाता सेवाओं के किसी भाग का निष्पादन करने के लिए कार्मिकों की सेवाएं भाड़े पर ले सकता है जिनके लिए परामर्शदाता ऐसी सेवाओं, जिनके अंतर्गत ऐसी नियुक्ति की निबंधन और शर्तें भी हैं, किसी भाग को निष्पादित करने के लिए कार्मिकों को नियुक्त करने से पूर्व लिखित में स्वामी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त करेगा। परामर्शदाता इस संविदा के अनुसरण में इसके कार्मिकों द्वारा सेवाओं के निष्पादन के लिए पूर्णतया दायी रहेगा ।

### **3.7 रिपोर्ट करने संबंधी बाध्यताएं**

परामर्शदाता इसके आरएफपी के तकनीकी विनिर्देश में विनिर्दिष्ट रिपोर्टें तथा दस्तावेजों को संख्याओं में के प्ररूप में तथा आरएफपी में उपवर्णित समयावधि के भीतर स्वामी को प्रस्तुत करेगा जिसमें स्वामी द्वारा अपेक्षित कोई समर्थनकारी आंकड़ा भी शामिल है ।

### **3.8 परामर्शदाता द्वारा तैयार किए गए दस्तावेजों का स्वामी की सम्पत्ति होना**

सेवाओं का निष्पादन करने में परामर्शदाता द्वारा तैयार किए गए सभी रेखाचित्र, आरेखण, विनिर्देश, रिपोर्टें और अन्य दस्तावेज स्वामी की संपत्ति बनेंगे और रहेंगे तथा परामर्शदाता, इस संविदा के पर्यवसान या समाप्ति से अपश्चात् स्वामी को सभी ऐसे दस्तावेजों को उनके विस्तृत सूची सहित सुपुर्द करेगा । परामर्शदाता ऐसे दस्तावेजों की एक प्रति प्रतिधारित करेगा परंतु स्वामी के लिखित अनुमोदन के बिना इस संविदा से असंबद्ध प्रयोजनों के लिए उन्हें प्रयोग नहीं करेगा ।

### **4.0 परामर्शदाता के कार्मिक/टीमलीडर सदस्य**

#### **4.1 साधारण**

परामर्शदाता ऐसे अर्हित और अनुभवी कार्मिक नियोजित करेगा और उपलब्ध कराएगा जिसकी सेवाएं निष्पादित करने के लिए अपेक्षा की जाए ।

## 4.2 कार्मिक का वर्णन

- (क) परामर्शदाता के प्रत्येक कार्मिक का नाम, करार किए गए कार्य का वर्णन, न्यूनतम अर्हताएं और सेवाओं का पालन करने में विनियोजन की प्राक्कलित अवधि परिशिष्ट घ में वर्णित हैं।
- (ख) यदि इस संविदा के खंड के उपबंधों का पालन करने की अपेक्षा की जाए, आरएफपी में उपवर्णित कार्मिकों के विनियोजन के प्राक्कलित अवधियों की बाबत समायोजन स्वामी को लिखित सूचना देकर परामर्शदाता द्वारा किए जा सकेंगे, परंतु यह-
- (1) कि ऐसे समायोजन किसी व्यक्ति के विनियोजन की मूल रूप से प्राक्कलित अवधि को 10औ या एक सप्ताह से अधिक जो भी अधिक हो, परिवर्तित नहीं करेंगे, और
- (2) ऐसे समायोजनों का कुल योग इस संविदा के खंड 6.0 में उपवर्णित सीमाओं से अधिक होगा नहीं। कोई अन्य ऐसा समायोजन स्वामी के लिखित अनुमोदन से ही किया जाएगा।
- (ग) यदि आरएफपी में विनिर्दिष्ट सेवाओं की परिधि से परे अतिरिक्त कार्य की अपेक्षा की जाती है तो आरएफपी में वर्णित कार्मिकों के विनियोजन की प्राक्कलित अवधि स्वामी तथा परामर्शदाता के बीच लिखित में किए गए करार द्वारा बढ़ाई जा सकेगी परंतु यह तब जब ऐसी कोई वृद्धि, अन्यथा करार किए गए के सिवाय, इस संविदा के खंड 6 में उपवर्णित सीमाओं से अधिक, इस संविदा के अधीन संदाय कारित नहीं करेगी।

## 4.3 कार्मिक जिन पर सहमति हुई

परामर्शदाता आरएफपी की अपेक्षाओं के अनुसार पदनाम और नाम से सूचीकृत कार्मिकों को विनियोजित करने का करार करता है जिससे इस संविदा के अधीन संविदात्मक बाध्यताओं को पूरा किया जा सके।

## 4.4 कार्मिकों का हटाया जाना और/या उनका प्रतिस्थापन

- (क) जैसा स्वामी अन्यथा सहमत हो उसके सिवाय, कार्मिकों में कोई परिवर्तन नहीं किए जाएंगे। यदि परामर्शदाता के युक्तिसंगत नियंत्रण से परे किसी कारण से किसी कार्मिक को बदलना आवश्यक हो जाता है तो परामर्शदाता तंतुत समतुल्य या बेहतर अर्हताओं वाले व्यक्ति को प्रतिस्थापन के रूप में उपलब्ध कराएगा जिसे स्वामी द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।
- (ख) यदि स्वामी :
- (1) यह पाता है कि किसी भी कार्मिक ने कोई गंभीर कदाचार किया है या उस पर दंडनीय कार्रवाई का आरोप है ; या
- (2) किसी कार्मिक के निष्पादन से असंतुष्ट होने का युक्तिसंगत कारण बनता है तो परामर्शदाता उसके लिए आधार विनिर्दिष्ट करते हुए स्वामी के लिखित अनुरोध पर ऐसी अर्हताओं और अनुभव वाले किसी व्यक्ति के प्रतिस्थापन के रूप में तंतुत उपलब्ध कराएगा जो स्वामी को स्वीकार्य हो।

- (ग) ऊपर खंड (क) और (ग) के अधीन प्रतिस्थापन के रूप में उपलब्ध कराया गया कोई कार्मिक ऐसे व्यक्ति को लागू पारिश्रमिक की दर और कोई प्रतिपूर्ति योग्य व्यय (जिसमें अनेक पात्र आश्रितों को देय व्यय भी है ), जिसका परामर्शदाता ऐसे प्रतिस्थापन के परिणामस्वरूप दावा करने की वांछा करे, स्वामी के पूर्व लिखित अनुमोदन के अधीन होगी । स्वामी अन्यथा जैसा करार करे, उसके सिवाय, परामर्शदाता सभी अतिरिक्त यात्राओं तथा किसी ऐसे हटाए जाने और/या प्रतिस्थापन के कारण उत्पन्न या उसके आनुषंगिक अन्य खर्चों को वहन करेगा ।

## **5.0 स्वामी की बाध्यताएं**

### **5.1 संदाय**

इस संविदा के अधीन परामर्शदाता द्वारा निष्पादित सेवाओं के प्रतिफलस्वरूप स्वामी परामर्शदाता को ऐसे संदाय करेगा और ऐसी रीति से करेगा जो इस संविदा के खंड 6.0 द्वारा उपबंधित है ।

### **6.0 परामर्शदाता को संदाय**

- 6.1 सेवाओं/संविदा मूल्य की सभी सम्मिलित लागत तथा भारतीय रुपए में संदेय अधिकतम संविदा मूल्य संदाय आरएफपी निबंधनों के पैरा 18 में उपवर्णित है । परामर्शदाता को स्वामी द्वारा संदाय निम्नलिखित रूप में किया जाएगा :

- 6.2 कोई अग्रिम संदाय समनुदेशन के लिए नहीं किया जाएगा ।

- 6.3 सभी संदायों का दावा उनके देय हो जाने पर, संदाय के निबंधनों के अनुसार आरईसी से परामर्शदाता द्वारा किया जाएगा और संतोषजनक प्रगति तथा उसके एकमात्र विवेकाधिकार में कार्य की क्वालिटी पर आधारित आरईसी में सक्षम प्राधिकारी द्वारा संदाय के लिए स्वीकार किए जाएंगे ।

- 6.4 इस संविदा के अधीन परामर्शदाता को किया गया संदाय संविदा करार के सुसंगत उपबंधों के अनुसार तथा इसके अधीन विनिर्दिष्ट मार्गदर्शी सिद्धांतों और शर्तों के अनुसार आरईसी द्वारा किया जाएगा । इस संविदा के दौरान किए गए सभी संदाय केवल 'आन एकाउंट' किए जाएंगे ।

संदाय उसमें उपदर्शित चरणबद्ध लक्ष्य पूरे करने के पश्चात् निम्नलिखित निबंधनों के अनुसार जारी किया जाएगा ।

- 6.4.1 आरईसी द्वारा संविदा निष्पादन प्रत्याभूति (सीपीजी) की स्वीकृति के पश्चात् तथा आरईसी के संतोषप्रद रूप में परामर्शदाता द्वारा अध्ययन के लिए अनुसरित की जाने वाली पद्धति और प्रक्रिया संबंधी आरंभिक रिपोर्ट को प्रस्तुत करने पर संविदा मूल्य का 10औ

- 6.4.2 आरईसी के संतोषप्रद रूप में अंतरिम रिपोर्ट प्रस्तुत किए जाने के उपरांत जिसे परामर्शदाता द्वारा नई दिल्ली स्थित निगमित कार्यालय और सभी आंचलिक कार्यालय, सीआईआरई आदि

- में दौरा करने पर संविदा मूल्य का 25औ
- 6.4.3 परामर्शदाता द्वारा आरईसी के संतोषजनक रूप में प्रारूप अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत किए जाने के पश्चात् : संविदा मूल्य का 15औ
- 6.4.4 परामर्शदाता द्वारा आरईसी के संतोषजनक रूप में अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत किए जाने के पश्चात् तथा उसके पश्चात् उस पर विचार विमर्श किए जाने पर - संविदा मूल्य का 20औ
- 6.4.5 आरईसी द्वारा अंतिम रिपोर्ट की स्वीकृति के पश्चात् - संविदा मूल्य का 15औ
- 6.4.6 नई प्रणाली में सुचारु अभिवहन या संविदा के अधिनिर्णीत किए जाने से एक वर्ष की समाप्ति पर और परामर्शदाता द्वारा उपाय करने वाले उपयुक्त व्यक्ति के अध्ययन से इसके प्रभावी कार्यान्वयन पर : संविदा मूल्य का 7.5औ
- 6.4.7 नई प्रणाली में सुचारु अभिवहन या संविदा के अधिनिर्णीत किए जाने से दो वर्ष की समाप्ति पर और परामर्शदाता द्वारा उपाय करने वाले उपयुक्त व्यक्ति के अध्ययन से इसके प्रभावी कार्यान्वयन पर : संविदा मूल्य का 7.5औ
- 6.5 परामर्शदाता फर्मों के स्वामी को मुद्रित बिल प्ररूप के बिल प्रस्तुत करेगा जिसमें उस अवधि के दौरान जिनके लिए संदाय की वांछा की गई है, उसके द्वारा किए गए कार्य को उपदर्शित किया हो ।
- 6.6 स्वामी समर्थनकारी दस्तावेजों सहित स्वामी द्वारा बिलों को प्राप्त करने के पश्चात् तीस (30) दिन के भीतर संदाय की ऊपर दी गई अनुसूची के अनुसार परामर्शदाता को संदाय कराएगा। लेकिन यदि प्रगति संतोषजनक नहीं है तो करार किए गए कार्यक्रम/अनुसूची के अनुसार संदाय को रोका जा सकेगा ।
- 6.7 इस खंड के अधीन कार्य की परिधि में उल्लिखित क्रियाकलापों के संतोषजनक रूप से समापन हो जाने के पश्चात् ही अंतिम संदाय किया जाएगा ।

## **7.0 निष्पक्षता और सद्भाव**

### **7.1 सद्भाव**

पक्षकार इस संविदा के अधीन एक दूसरे के अधिकारों के संबंध में सद्भावपूर्वक कार्य करने का तथा इस संविदा के उद्देश्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करने के लिए सभी युक्तिमंगत उपाय अपनाने के लिए वचन देते हैं।

### **7.2 संविदा का प्रवर्तन**

पक्षकार यह स्वीकार करते हैं कि इस संविदा में प्रत्येक ऐसी आकस्मिकता के लिए उपबंध

करना अव्यवहार्य है जो इस संविदा के बने रहने के दौरान उत्पन्न हैं और पक्षकार इसके द्वारा यह करार करते हैं कि उनका आशय यह है कि यह संविदा उनके बीच निष्पक्ष रूप से तथा उनमें से किसी के हित पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना प्रवृत्त होगी और यदि इस संविदा के कार्यकाल के दौरान कोई भी पक्षकार यह विश्वास करता है कि यह संविदा भेदभावपूर्ण ढंग से कार्य कर रही है तो पक्षकार ऐसी कार्रवाई पर सहमत होने के लिए अपने सर्वोत्तम प्रयासों का प्रयोग करेंगे। ऐसे भेदभाव के कारण या कारणों को दूर करने के लिए आवश्यक हो, परंतु इस खंड के अनुसरण में किसी कार्रवाई पर सहमत न होने से वह विवाद इसके खंड 9 के अनुसार माध्यस्थ के अध्यक्षीन होगा।

## **8.0 अधिकार क्षेत्र और लागू विधि**

इस करार से संबंधित सभी विषयों सहित यह करार तत्समयप्रवृत्त भारतीय विधियों (अधिष्ठायी और प्रक्रियात्मक दोनों) द्वारा शासित होगा और दिल्ली स्थित भारतीय न्यायालयों/अधिकरणों के अनन्य अधिकार क्षेत्र के अध्यक्षीन होगा।

## **9.0 विवादों का निपटान**

### **9.1 सौहार्दपूर्ण निपटारा**

इस संविदा में अन्यत्र अन्यथा उपबंधित के सिवाय यदि इसके पक्षकारों या संविदा के अर्थान्वयन, अर्थ, प्रवर्तन, प्रभाव तथा संविदा के निवर्चन और उसके भंग के संबंध में उनके संबंधित प्रतिनिधियों का समनुदेशितियों के मध्य कोई विवाद, मतभेद, सहमति का प्रश्न उत्पन्न होता है तो वह आपस में पक्षकारों में निपटाया जाएगा। यदि पक्षकार परस्पर निपटारा करने में असमर्थ हैं तो उसे इसमें नीचे यथा उपबंधित एकमात्र मध्यस्थ को निर्दिष्ट किया जाएगा।

1. माध्यस्थ कार्यवाही प्रारंभ करने की वांछा करने वाला पक्षकार दूसरे पक्षकार को 60 दिन की सूचना देकर माध्यस्थ खंड का अवलंब लेगा।
2. माध्यस्थ का अवलंब लेने वाला पक्षकार माध्यस्थ के अवलंबन के समय माध्यस्थ को निर्दिष्ट किए जानेवाले दावाकृत रकम के ब्यौरे सहित विवादों के सभी बिंदुओं को विनिर्दिष्ट करेगा।
3. एकमात्र माध्यस्थ आरईसी के अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा नियुक्त किया जाएगा।
4. ऐसी कोई आपत्ति नहीं होगी कि नियुक्त किया गया मध्यस्थ आरईसी के साधारण शेरधारण करता है या आरईसी का सेवानिवृत्त कर्मचारी है।
5. यदि इस प्रकार नियुक्त किए गए एकमात्र मध्यस्थ की मृत्यु हो जाती है, पद से त्यागपत्र दे देता है, असमर्थ हो जाता है किसी कारणवश कार्यवाहियों से हट जाता है, तो आरईसी के लिए यह विधिपूर्ण होगा कि वह यथा पूर्वोक्त उसी रीति में उसके स्थान पर कोई अन्य व्यक्ति नियुक्त करे। ऐसा व्यक्ति उस प्रक्रम से निर्देश के साथ अग्रसर होगा जहां उसके पूर्ववर्ती ने उसे छोड़ा था। यदि दोनों पक्षकार इसके लिए सहमत हो जाते हैं, अन्यथा, वह नए सिरे से

अग्रसर होगा ।

6. कोई भी पक्षकार किसी पूर्व निर्देश या अपने दावों पर वादकालीन हित के लिए हकदार नहीं होगा ।
  7. एकमात्र माध्यस्थ तर्कसंगत और व्यापक अधिनिर्णय देगा जो यह अंतिम होगा तथा पक्षकारों पर आबद्धकर होगा ।
  8. माध्यस्थम के पक्षकार समानुपात में माध्यस्थम की फीस एवं खर्चों को वहन करेंगे ।
  9. माध्यस्थम का स्थान नई दिल्ली होगा ।
  10. पूर्वोक्त के अधीन रहते हुए, माध्यस्थम और सुलह अधिनियम, 1996 के उपबंध तथा कोई कानूनी संशोधन या उसके अन्य अधिनियमित खंड के अधीन माध्यस्थम कार्यवाहियों पर लागू होंगी ।
- 9.2 केवल नई दिल्ली में स्थित न्यायालयों का इस संविदा के कारण उत्पन्न होने वाले किसी विवाद पर अनन्य अधिकार क्षेत्र होगा ।

इसके साक्ष्यस्वरूप, पक्षकारों ने इस संविदा पर, ऊपर सर्वप्रथम उल्लिखित तारीख पर अपने-अपने हस्ताक्षर किए ।

(स्वामी) के लिए उसकी ओर से

..... द्वारा

प्राधिकृत प्रतिनिधि

(परामर्शदाता) के लिए और उसकी ओर से

..... द्वारा

प्राधिकृत प्रतिनिधि

स्थान :

तारीख :

संविदा कार्य-निष्पादन के लिए बैंक गारंटी का प्रोफार्मा

(स्टाम्प अधिनियम के अनुसार स्टाम्पित किया जाए)

(संविदा का निर्देश खंड)

(गैर न्यायिक स्टाम्प कागज जारीकर्ता बैंक के नाम में हो)

संदर्भ सं.....

बैंक प्रत्याभूति सं. ....  
तारीख .....

सेवा में,

रुरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लि.

कोर-4, स्कोप काम्पलेक्स

लोधी रोड

नई दिल्ली - 110033

प्रिय महोदय,

रुरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लि. (जिसे इसमें इसके पश्चात् "स्वामी" कहा गया है और इसके अंतर्गत उसके वारिस, प्रशासक और समनुदेशिनी भी हैं, जब तक वह ऐसे संदर्भ या अर्थ के विरुद्ध नहीं है) ..... को जिसका रजिस्ट्रीकृत कार्यालय/मुख्यालय ..... में स्थित है, (जिसे इसमें इसके पश्चात् परामर्शदाता कहा गया है और इसके अंतर्गत उसके वारिस, प्रशासक तथा समनुदेशिनी भी है, जब तक उसके संदर्भ या अर्थ के विरुद्ध नहीं है) "....." के लिए परामर्श समनुदेशन के लिए स्वामी के अधिनिर्णय पत्र सं. .... तारीख ..... जारी करके एक संविदा अधिनिर्णीत की गई है और उसे (संविदा की परिधि) ..... के लिए ..... रु. के मूल्य की संविदा के परिणामस्वरूप परामर्शदाता द्वारा सुस्पष्ट रूप से स्वीकार कर लिया गया है तथा स्वामी को संविदा के उक्त मूल्य के ..... औ (प्रतिशत) के समतुल्य संपूर्ण संविदा के सदभावपूर्ण निष्पादन के लिए संविदा निष्पादन गारंटी का उपबंध करने के लिए परामर्शदाता ने करार कर लिया है ।

हम ..... (नाम और पता) जिसका मुख्य कार्यालय ..... में स्थित है जिसे इसमें आगे बैंक कहा गया है, और इसके अंतर्गत उसके वारिस, प्रशासक तथा समनुदेशिनी भी हैं ; जब तक वह उसके संदर्भ या अर्थ के विरुद्ध न ही है । किसी आपत्ति, आरक्षण, प्रतिरोध, संश्रय या विरोध के बिना और/या परामर्शदाता के प्रति कोई निर्देश किए बिना ..... (तारीख/मास/वर्ष) तक किसी भी समय ..... यथापूर्वोक्त ..... के विस्तार तक परामर्शदाता को संदेय किन्हीं और सभी धनराशियों का मांग किए जाने पर स्वामी को संदाय करने की प्रत्याभूति देते हैं तथा उसका वचनबंध करते हैं ।

बैंक पर स्वामी द्वारा की गई कोई ऐसी मांग स्वामी तथा परामर्शदाता के बीच कोई मतभेद किसी न्यायालय, अधिकरण या किसी अन्य प्राधिकरण के समक्ष लंबित किसी विवाद के होते हुए निश्चायक और आबद्धकर होगी । बैंक यह वचनबंध करता है कि यह स्वामी की पूर्व सहमति के बिना इस प्रत्याभूति को इसके चालू रहने के दौरान प्रतिसंहत नहीं करेगा और आगे यह करार करता है कि इसमें अंतर्विष्ट गारंटी तब तक प्रवर्तनीय बनी रहेगी जब तक स्वामी इस प्रत्याभूति का उन्मोचन नहीं कर देता है ।

स्वामी को, परामर्शदाता द्वारा संविदा के पालनार्थ समय को बढ़ाने के लिए समय-समय पर प्रत्याभूति के अधीन बैंक के किसी दायित्व को प्रभावित किए बिना पूर्ण स्वतंत्रता होगी । स्वामी को इस प्रत्याभूति को प्रभावित किए बिना, उनमें विहित की गई किन्हीं शक्तियों या किसी अधिकार, जो उन्हें परामर्शदाता के विरुद्ध प्राप्त हो, के प्रयोग को समय-समय पर आस्थगित करने और उसे किसी भी समय किसी भी रीति में प्रयोग करने की और स्वामी तथा परामर्शदाता के बीच संविदा में अंतर्विष्ट, या विवक्षित किसी प्रसंविदा या स्वामी को उपलब्ध किसी अन्य अनुक्रम या उपचार या सुरक्षा को प्रवृत्त कराने या उसे प्रवृत्त कराने से प्रविरत रहने की पूरी स्वतंत्रता होगी । बैंक पूर्वोक्त विषयों या उनमें से किसी विषय के प्रति निर्देश से स्वामी अपनी स्वतंत्रता का प्रयोग करके या स्वामी की ओर से किसी अन्य कार्य की चूक या उसके किए जाने या स्वामी द्वारा दर्शित किसी अन्य अनुग्रह द्वारा या ऐसी किसी अन्य विषय या बात जो भी हो, द्वारा वह जो विधि के अधीन परंतु इस उपबंध के अभाव में, बैंक को भार मोचित करने का प्रभाव रखती हो, इन विलेखों के अधीन अपनी बाध्यताओं से भार मोचित नहीं होगा।

बैंक यह भी करार करता है कि स्वामी अपने विकल्प पर सर्वप्रथम परामर्शदाता के विरुद्ध कार्यवाही किए बिना और किसी प्रतिभूति या अन्य प्रत्याभूति के होते हुए भी जिसे स्वामी परामर्शदाता के दायित्वों के संबंध में रखता हो, प्रधान ऋणी के रूप में बैंक के विरुद्ध इस प्रत्याभूति को प्रवृत्त कराने का हकदार होगा।

इसमें ऊपर अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी इस प्रत्याभूति के अधीन हमारा दायित्व .... तक समिति है और ..... तक और इसके सहित प्रवर्तन में रहेगा और ऐसी अवधि (एक वर्ष से अनधिक) के लिए समय-समय पर विस्तारित की जाएगी जैसी ..... द्वारा वांछा की जाए, जिसकी ओर से यह प्रत्याभूति दी गई है ।

आज तारीख .....2009 को ..... में हस्ताक्षर किए

साक्षी	(बैंक का प्राधिकृत हस्ताक्षरी)
1. (हस्ताक्षर)	.....
नाम	
(कार्यालय का पता)	(हस्ताक्षर)
	.....
	(बैंक स्टाम्प सहित पदनाम)
	मुख्तारनामा के अनुसार
	अटर्नी सं. ....
	तारीख .....
2. हस्ताक्षर	
नाम	
(कार्यालय पता)	

टिप्पण :

1. संविदा निष्पादन प्रत्याभूति मूल्य कुल एकश्मृत संविदा कीमत का दस प्रतिशत (10औं) होगा।
2. वैधता की तारीख इस समनुदेशन के समापन के पश्चात् 90 दिन तक होना चाहिए ।
3. समुचित मूल्य का स्टाम्प कागज, प्रत्याभूति जारी करने वाले बैंक के नाम में होगा ।

अनुबंध - च

बोलीदाता के संविधिक लेखापरीक्षक के लेटरहेड पर दिया जाने वाला प्रमाणपत्र

सेवा में,  
ग्रामीण विद्युतीकरण निगम  
लोधी रोड,  
नई दिल्ली

प्रमाणित किया जाता है कि मै. .... का वार्षिक कारोबार निम्नवत् है :

वित्त वर्ष	वार्षिक कारोबार रु. में शब्दों में	वार्षिक कारोबार रु. में शब्दों में
08-09		
07-08		
06-07		

ऊपर यथा उल्लिखित गत तीन वर्षों का औसत कारोबार (अंके में)..... रु. है  
(शब्दों में.....)

उपरोक्त वित्तीय आंकड़े संपरीक्षित वित्तीय विवरणों/वार्षिक रिपोर्टों के अनुसार हैं जिनकी प्रतियां संलग्न हैं ।

हस्ताक्षर .....

तारीख .....

नाम .....

पदनाम .....

स्थान .....

1. वे समनुदेशन जिन्हें एक समान कार्य क्षेत्र वाली फर्म द्वारा निष्पादित किया गया

1. संगठन का संक्षिप्त वर्णन
2. एक समान कार्य क्षेत्र वाले समनुदेशनों पर अनुभव की रूपरेखा

क्र. सं.	समनुदेशन का नाम	ग्राहक	प्रारंभ की तारीख	समापन की तारीख	संक्षेप में कार्यक्षेत्र	कार्य/समनुदेशन का मूल्य (रु. में)
1						
2						
3						

2. पब्लिक सेक्टर संगठन/सरकारी संगठन/सरकारी संगठन/राज्य या केंद्रीय सरकार के उपक्रमों में एकसमान कार्य क्षेत्र वाली फर्म द्वारा निष्पादित समनुदेशन

क्र. सं.	समनुदेशन का नाम	ग्राहक	प्रारंभ करने की तारीख	समापन की तारीख	संक्षेप में कार्यक्षेत्र	कार्य/समनुदेशन का मूल्य (रु. में)
1						
2						
3						

(हस्ताक्षर)

पूरा नाम.....

पता.....

टिप्पण :

1. सर्वप्रथम दस्तावेजी सबूत संलग्न करें जिसके अंतर्गत ग्राहक से आदेश की प्रति, कार्य संपादन प्रमाणपत्र आदि सम्मिलित हों जिसके न होने पर बोलीदाता को अस्वीकृति का जोखिम उठाना पड़ेगा ।
2. स्वतंत्र आधार पर बोली लगाने वाली फर्म को आवंटित तथा उसके द्वारा निष्पादित समनुदेशनों पर ही विचार किया जाएगा । सहयोग, संयुक्त उपक्रम, उस परामर्शदाता या अन्य कंपनी के संबद्ध व्यक्ति के रूप में निष्पादित समनुदेशनों पर विचार नहीं किया जाएगा ।

फर्म में कार्यरत/नियोजित पूर्णकालिक परामर्शदाताओं की कुल संख्या

क्र.सं.	नाम	अर्हता	धारित पद	विशेषज्ञता का क्षेत्र	फर्म के साथ कार्य करने वाले वर्षों की सं.
1					
2					
3					
4					
5					
7					
8					
9					

टिप्पण : (इस प्रयोजन के लिए परामर्शदाताओं से सुसंगत क्षेत्र जैसे एमबीए (मानव संसाधन)/ औद्योगिक इंजीनियरी आदि में पर्याप्त रूप से अर्हता प्राप्त व्यक्ति अभिप्रेत है ।

प्राधिकृत हस्ताक्षर.....

पूरा नाम .....

तारीख .....

दल और कार्य जिसे प्रत्येक सदस्य को समनुदेशित किया जाना है तथा टीमलीडर के ब्यौरे/  
जानकारी

**कार्य दल**

निम्नलिखित सदस्य (कम से कम दो सदस्य) और दल के टीमलीडर की पहचान कर ली गई है और उन्हें समनुदेशन के लिए समनुदेशित किया है ।

क्र. सं.	नाम	बोलीदाता संगठन में धारित पद	पहचान की गई विशेषज्ञता का क्षेत्र	विशेषज्ञता के वर्षों की सं.
1				
2				
3				
4				
5				

प्राधिकृत हस्ताक्षर.....  
पूरा नाम .....  
तारीख .....

कार्य दल के प्रत्येक सदस्य के बायोडाटा विवरण का प्रपत्र

नाम .....

वर्तमान पदनाम .....

विशेषज्ञता का क्षेत्र .....

अनुभव के कुल वर्ष.....वर्ष

कितने वर्षों से संगठन से जुड़े हैं .....

टीम में प्रस्तावित विशेषता/स्थिति .....

शैक्षिक अर्हता .....

(इस शीर्ष के अधीन महाविद्यालय/विश्वविद्यालय और कर्मचारीवृंद सदस्य के विशेषीकृत शिक्षा संस्थानों आदि के नाम का उल्लेख करते हुए, प्राप्त की गई डिग्रियों का संक्षेप में वर्णन करें।)

**अनुभव:**

(इस शीर्षक के अधीन तारीख सहित नियोजनकारी संगठन का नाम स्नातक होने के समय से कर्मचारीवृंद सदस्य द्वारा धारित पद, संभाले गए समनुदेशन और उनकी संक्षिप्त कार्यक्षेत्र, उन्हीं समनुदेशनों विस्तृत अनुभव और ग्राहक संदर्भ, जहां उचित हो, वहां दें।)

प्रत्येक सदस्य की उपर्युक्त सूचना संक्षिप्त करके निम्नलिखित सारणी ए तालिका फोर्मेट में भी दी जा सकती है:

(क) एचआर परामर्श के क्षेत्र में कुल अनुभव की संक्षिप्त रूपरेखा (दल सदस्यों के लिए न्यूनतम सात वर्ष) और टीमलीडर के लिए बारह वर्ष (मानव संसाधन क्षेत्र में)

क्र.सं.	समनुदेशन का नाम	ग्राहक	प्रारंभ करने की तारीख	समापन की तारीख	संक्षेप में कार्यक्षेत्र
विद्यमान फर्म में ..... से तारीख.....तक					
1					
2					
3					
पूर्ववर्ती फर्मों में .....से.....तक					

1						
2						
3						

(ख) एम समान कार्य क्षेत्र अंतर्वर्तित करने वाले समनुदेशनों में दल सदस्यों के अनुभव की संक्षिप्त रूपरेखा

क्र.सं.	नाम	समनुदेशन का नाम	ग्राहक	प्रारंभ की तारीख	समापन की तारीख	संक्षेप में परिधि
वर्तमान फर्म में ..... से तारीख.....तक						
1						
2						
3						
पूर्ववर्ती फर्मों में.....से.....तक						
1						
2						
3						

**टिप्पणी :**

समुचित सारणी तीन सदस्यों में से प्रत्येक सदस्य के लिए प्रयोग की जाए ।

**भाषा :**

(प्रत्येक भाषा को बोलने, पढ़ने तथा लिखने में दक्षता 'उत्कृष्ट, 'अच्छी या घटिया)

सदस्य के हस्ताक्षर .....

**प्रमाणन :**

मैं अधोहस्ताक्षरी प्रमाणित करता हूँ कि ऊपर दिया गया विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है ।

प्राधिकृत हस्ताक्षर .....

पूरा नाम .....

तारीख .....

महत्वपूर्ण शर्तों को मंजूर करने के बारे में प्रमाणपत्र का प्रोफार्मा

बोलीदाता का नाम और पता

सेवा में,  
रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लि.  
कोर - 4 स्कोप काम्पलेक्स -7  
लोधी रोड  
नई दिल्ली-110003

विषय : जनशक्ति अध्ययन/संगठनात्मक संरचना और संतुलित तथा पारदर्शी निष्पादन प्रबंध प्रणाली के विकास का मूल्यांकन ।

1.0 ऊपर उल्लिखित विषय पर आपके आरएफपी सं.....तारीख.....के संदर्भ में हम एतद्वारा यह पुष्टि करते हैं कि हमने निम्नलिखित खंडों के उपबंधों को पढ़ लिया है और आगे यह पुष्टि करते हैं कि इसके प्रतिकूल अन्यत्र कथित किसी बात के होते हुए भी, आरएफपी के इस खंडों का अनुबंध हमें स्वीकार्य है और हमने इन खंडों से विचलन नहीं लिया है।

(क) आरएफपी के खंड 1 के यथा अंतर्विष्ट निबंधन और शर्तें

(ख) बोली आधार संदाय की शर्तें

(ग) बोली प्रतिभूति

(घ) संविदा निष्पादन प्रत्याभूति

2.0 हम यह और पुष्टि करते हैं कि हमारी बोली की प्रस्थापना में कहीं भी पाया गया (घ) के माध्यम से क्रम सं. (क) पर उपरोक्त खंड का कोई विचलन आरईसी को बिना किसी खर्च विवक्षा के बिना शर्त रूप से वापस ले लिया जाएगा जिसके न हो सकने पर बोली प्रतिभूति समपहृत की जा सकेगी ।

स्थान : (हस्ताक्षर).....

स्थान : (मुद्रित नाम).....

(पदनाम) .....

(सामान्य मुद्रा) .....

**टिप्पणी :** बोली प्रतिभूति के साथ उपरोक्त प्रमाणपत्र पृथक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत किया जाए । पृथक एक सीलबंद लिफाफे में इस प्रमाण-पत्र के अभाव में बोली प्रस्ताव अस्वीकार किए जा सकते हैं और बिना खोले हुए वापस कर दिए जाएंगे ।

