

दीनदयाल पत्तन प्राधिकरण पारदर्शिता योजना

- 1) वेबसाइट पर सभी संबंधित जानकारियों को प्रस्तुत कर पारदर्शिता बनाए रखना
- 2) न्यूनतम विवेकाधिकार पर लक्षित पारदर्शी प्रणाली
- 3) स्वतंत्र बाह्य जाँच-पड़ताल
- 4) हितधारकों के साथ विचार विमर्श
- 5) प्रबंधन का जनता तक पहुँच
- 6) पारदर्शी अधिनियम/नीतियाँ
- 7) रसीदों एवं भुगतानों में पारदर्शिता
- 8) परिवेदना/शिकायत निवारण और प्रतिपुष्टि तंत्र
- 9) कम्प्यूटरीकरण के माध्यम से विवेकाधिकार में कमी
- 10) सतर्कता कार्यवाही
- 11) विचार परिवर्तन कार्यक्रम
- 12) मानव संसाधन में पारदर्शी नीतियाँ
- 13) भूमि आबंटन एवं प्रबंधन हेतु पारदर्शक नीतियाँ
- 14) कर्मचारियों के शिकायतों के निवारण हेतु प्रणाली
- 15) सत्यनिष्ठा को प्रोत्साहन
- 16) क्षमता निर्माण
- 17) वरिष्ठ प्रबंधन द्वारा निगरानी
- 18) प्रगतिशील संगठन

1) वेबसाइट पर सभी संबंधित जानकारीयों को प्रस्तुत कर पारदर्शिता बनाए रखना: दीनदयाल पोर्ट की वेबसाइट पर बोर्ड के निर्णय, नागरिक चार्टर, विनियम, प्रक्रियाएँ, सभी परिपत्र और सभी निविदाएँ प्रदर्शित हैं।

2) न्यूनतम विवेकाधिकार पर लक्षित पारदर्शी प्रणाली:

- i. पारदर्शिता हेतु निविदा प्रक्रियाओं में प्रणालीगत सुधार (अनुलग्नक)
- ii. निविदा नियमावली
- iii. सतर्कता सार-संग्रह
- iv. उत्तरदायित्व प्राधिकार मैट्रिक्स
- v. उपाध्यक्ष द्वारा स्थल निरीक्षण (रु. 1 करोड़ से अधिक के अनुबंध)
- vi. नागरिक चार्टर
- vii. आंतरिक लेखा-परीक्षा

3) स्वतंत्र बाह्य जाँच-पड़ताल:

- i. सत्यनिष्ठा संधि
- ii. सत्यनिष्ठा निर्देशिका

- iii. सी.ए.जी. लेखा परीक्षा
- iv. सामान्य वित्तीय नियम
- v. तृतीय पक्ष द्वारा निगरानी (सिविल कार्यों के लिए रु. 5 करोड़ और यांत्रिक/विद्युत कार्यों के लिए रु. 50 लाख से अधिक)
- vi. रूपांतरण समिति
- vii. आई.एस.ओ. के तहत बाह्य प्रदर्शन लेखा-परीक्षा

4) हितधारकों के साथ विचार विमर्श:

- i. हितधारकों के साथ पारदर्शिता हेतु कार्यशालाएँ
- ii. संघों के साथ शिकायत निवारण बैठकें
- iii. हितधारकों के साथ तकनीकी मुद्दों पर कार्यशालाएँ

5) प्रबंधन की जनता तक पहुँच :

- i. निर्धारित समय पर शिकायत निवारण हेतु प्रत्यक्ष रूप से आना
- ii. सोशल मीडिया (ट्विटर/फेसबुक) के माध्यम से विचार विमर्श
- iii. पेंशनभोगियों के शिकायत-निवारण हेतु दो अधिकारियों की नियुक्ति

6) पारदर्शी अधिनियम/नीतियाँ:

- i. सूचना का अधिकार अधिनियम
- ii. सूचना प्रदाता (विहसल ब्लोअर) नीति
- iii. नागरिक चार्टर

7) रसीदों एवं भुगतानों में पारदर्शिता:

- i. ई-भुगतान – एनईएफटी/आरटीजीएस
- ii. ई-रसीदें

8) परिवेदना/शिकायत निवारण और प्रतिपुष्टि तंत्र :

- i. शिकायत निवारण ऐप
- ii. समवर्ती प्रतिपुष्टि ऐप
- iii. व्यापार संबंधी शिकायतें
- iv. नागरिकों की शिकायतें

9) कम्प्यूटरीकरण के माध्यम से विवेकाधिकार में कमी करना:

- i. प्रवेश नियंत्रण प्रणाली
- ii. जी.आई.एस. मैपिंग
- iii. ई-परमिट/ई-लाइसेंस
- iv. ईआरपी
- v. पीसीएस-2
- vi. हितधारकों के लिए ई-प्लेटफ़ॉर्म
- vii. ई-निविदा
- viii. जमानत राशि की वापसी
- ix. ई-ऑफिस
- x. दस्तावेजों का डिजिटलीकरण

10) सतर्कता कार्यवाही:

- i. सतर्कता ऐप/मददलाइन/वेबसाइट
- ii. निवारक सतर्कता
- iii. दंडात्मक सतर्कता

- iv. निगरानी और पता लगाना
- v. धोखाधड़ी रोकथाम पहल
- vi. सतर्कता निरीक्षण (ऑनसाइट/फ़ाइल/निविदा)
- vii. औचक निरीक्षण
- viii. सहमति सूची
- ix. सीबीआई/एसीबी के साथ समन्वय
- x. वार्षिक संपत्ति विवरणों की जांच-पड़ताल
- xi. अचल संपत्ति खरीद पर निगरानी
- xii. सुधार के लिए प्रणाली अध्ययन
- xiii. प्रमुख परियोजनाओं का मुख्य तकनीकी परीक्षक (सीटीई) प्रकार का निरीक्षण

11) विचार परिवर्तन कार्यक्रम:

- i. प्रेरक वक्ता
- ii. नियमित ध्यान कक्षाएँ
- iii. सतर्कता जागरूकता सप्ताह
- iv. भ्रष्टाचार विरोधी लघु-नाटक

12) मानव संसाधन में पारदर्शी नीतियाँ:

- i. संवेदनशील पदों पर स्थानान्तरण
- ii. जन शिकायत प्रकोष्ठ
- iii. यूनियन के साथ समय-समय पर बैठकें
- iv. पारदर्शक भर्ती नीति

13) भूमि आबंटन एवं प्रबंधन हेतु पारदर्शक नीति: पोर्ट द्वारा भूमि आबंटन एवं प्रबंधन से संबंधित नीतियों में पारदर्शिता रखी जाएगी।

14) कर्मचारियों के शिकायतों के निवारण हेतु प्रणाली :

- i. यूनियनों के साथ नियमित विचार-विमर्श
- ii. सुरक्षा समिति की बैठक
- iii. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग एसोसिएशन के साथ नियमित बैठकें
- iv. यौन उत्पीड़न समिति (महिला प्रकोष्ठ)
- v. अपील तंत्र के साथ कर्मचारी शिकायत निवारण समिति

15) सत्यनिष्ठा की प्रोत्साहन योजना:

- i. अध्यक्ष महोदय के साथ कॉफी
- ii. नए विचारों के लिए पुरस्कार योजना
- iii. गणतंत्र दिवस पर प्रशंसा प्रमाणपत्र
- iv. महीने का सर्वश्रेष्ठ कर्मचारी

16) क्षमता निर्माण:

- i. पारदर्शिता प्रशिक्षण
- ii. कार्यस्थल पर प्रशिक्षण
- iii. अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलनों/सेमिनारों/कार्यशालाओं में प्रतिभागिता
- iv. अन्य राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय पत्तनों का दौरा

17) वरिष्ठ प्रबंधन द्वारा निगरानी: निगरानी के उपकरण

- i. प्रशासनिक रिपोर्ट
- ii. वार्षिक लेखा/लेखा-परीक्षा रिपोर्ट
- iii. आई.एस.ओ. लेखा परीक्षा रिपोर्ट
- iv. बोर्ड निर्णयों पर की गई कार्रवाई
- v. आवधिक प्रकटीकरण

18) प्रगतिशील संगठन: गतिशीलता, परिकल्पना और प्रेरणा के माध्यम से संगठन के विकास पर ध्यान देना।

सादर धन्यवाद !

पारदर्शिता हेतु निविदा प्रक्रियाओं में प्रणालीगत सुधार

कार्य, माल-सामान और सेवाओं की खरीद करने हेतु, जिनकी अनुमानित कीमत 25 लाख रुपये या उससे ज़्यादा हो, ऐसी सभी निविदाएं विज्ञापन देकर 'खुली निविदा प्रणाली' के माध्यम से आमंत्रित की जाएगी। जिन निविदाओं की अनुमानित कीमत 2 लाख रुपये से ज़्यादा, लेकिन 25 लाख रुपये से कम होगी (सीमित निविदा), उन्हें डीपीए में पंजीकृत विक्रेताओं से एक पारदर्शी प्रक्रिया के माध्यम से आमंत्रित किया जाएगा। विक्रेताओं को पंजीकृत करने की प्रक्रिया और उसकी प्रारंभिक सीमाएं समय-समय पर बोर्ड द्वारा तय की जाएगी।

2. रु. 2 लाख से रु. 25 लाख मूल्य तक की सीमित निविदा हेतु प्रक्रिया

- (क) 1. (क) यदि खरीद किए जाने वाले सामान और सेवाओं का मूल्य रु.25 लाख से कम है, तो सीमित निविदा के द्वारा किया जाएगा।
- (ख) निविदा की प्रतियाँ पोर्ट के सभी पंजीकृत विक्रेताओं को ई-मेल द्वारा भेजी जाएँगी और उचित माध्यम से उनकी प्राप्ति सुनिश्चित की जाएगी।
- (ग) सीमित निविदा में विक्रेताओं की न्यूनतम संख्या 3 होगी।

- (घ) अधिक प्रतिस्पर्धा को आकर्षित करने के लिए सीमित निविदा संबंधी पूछताछ को पोर्ट की वेबसाइट पर भी अपलोड किया जाएगा।
- (च) सीमित निविदा के मामले में, विक्रेताओं को अपनी बोली प्रस्तुत करने के लिए कम से कम 7 दिन का समय दिया जाएगा।
2. अखबारों और 'इंडियन ट्रेड जर्नल' में दिए जाने वाले विज्ञापनों में, पोर्ट की वेबसाइट एवं ई-प्रोक्योरमेंट समाधान का पता भी दिया जाएगा, जिस पर निविदा को अपलोड किया गया हो। निविदा आमंत्रित करने वाला विभाग यह सुनिश्चित करेगा कि बोली से संबंधित संपूर्ण दस्तावेज़ ई-प्रोक्योरमेंट समाधान की वेबसाइट पर उपलब्ध हो और उसका एक लिंक पोर्ट की आधिकारिक वेबसाइट पर भी दिया गया हो।
3. दिनांक 1 अक्टूबर, 2016 से, सभी कार्य, सामान और सेवाओं की खरीद ई-निविदा के माध्यम से की जानी है।
4. प्रत्याशित बोलीकर्ताओं को वेबसाइट से निविदा के दस्तावेज़ डाउनलोड करने की अनुमति रहेगी।

5. निविदा के दस्तावेजों में एक विशेष उपधारा समाविष्ट होगी। जिसमें बोलीकर्ताओं को निर्देश दिया जाएगा कि यदि वे दस्तावेज वेबसाइट से डाउनलोड करते हैं, तो उन्हें बोली प्रस्तुत करते समय निविदा दस्तावेज की कीमत भी अदा करनी होगी।
6. वैश्विक निविदाओं के मामले में, पोर्ट यह सुनिश्चित करेगा कि निविदा सूचना की प्रतियां विदेशों में स्थित भारतीय दूतावास और भारत में स्थित विदेशी दूतावास को भी भेजी जाएं।
7. बोली के प्रस्तुतीकरण हेतु न्यूनतम समय-सीमा नीचे बताएनुसार निर्धारित किया जाएगा :
- | | |
|---|------------|
| (1) देश के भीतर खुली निविदाएं (ओपन टेंडर) | - 3 सप्ताह |
| (2) वैश्विक निविदाएं | - 4 सप्ताह |
8. किसी एक ही स्रोत या विक्रेता से सामान और सेवाओं की खरीद मात्र अत्यंत विशेष परिस्थितियों में ही किया जाएगा और ऐसा करते समय जीएफआर के नियम 154 के तहत उचित कारण प्रस्तुत करना होगा।

9. ₹. 50 करोड़ और उससे अधिक लागत वाले सभी कार्यों के लिए, निविदा समिति में एक विशेषज्ञ होना अनिवार्य होगा, जो अधिमानतः आईआईटी या इसी तरह के प्रतिष्ठित संगठनों से होगा।

ख. आकलन तैयार करना

वर्तमान प्रावधानों को निरस्त करते हुए कार्य, सामान और सेवाओं की खरीद करने हेतु आकलन तैयार करने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा। जो कार्य के खरीद हेतु नियमावली (द्वितीय संस्करण, 2025) और सामान के खरीद हेतु नियमावली (द्वितीय संस्करण, 2024) के पूर्णतः अनुरूप होगा:

कार्य के खरीद हेतु नियमावली (द्वितीय संस्करण, 2025) का पैरा 2.8

आकलन तैयार करने और कार्य निष्पादन के दौरान, पीडब्ल्यूओ द्वारा निम्नलिखित संदर्भ दस्तावेजों का उपयोग किया जाता है। ये अलग-अलग क्षेत्रों और विभिन्न प्रकार के कार्य जैसे निर्माण, विद्युत और यांत्रिक के लिए अलग-अलग हो सकते हैं। अनुलग्नक 12 में कार्यों की खरीद से संबंधित अतिरिक्त संसाधनों की सूची दी गई है।

1. प्लिंथ क्षेत्र दरें, जो इमारतों की लागत का अनुमान लगाने का एक त्वरित, लेकिन काफी हद तक सटीक तरीका प्रदान करती हैं (उदा: सीपीडब्ल्यूडी डीपीएआर- दिल्ली प्लिंथ क्षेत्र की दरें)।
2. आकलन तैयार करने में आसानी लाने के लिए, आमतौर पर किए जाने वाले हर तरह के कार्य के दरों की एक अनुसूची तैयार की गई है। संविदा अनुबंध दर को तय करने में यह एक गाइड के तौर पर काम करता है। इस सूची को हमेशा अद्यतन रखा जाता है (जैसे सीपीडब्ल्यूडी डीएसआर दिल्ली दर अनुसूची)। विभिन्न संगठनों द्वारा प्रकाशित 'दरों की सूची' के दायरे को बढ़ाने का प्रयास किया जाए, ताकि ज़्यादा से ज़्यादा चीजों को इसके अंतर्गत लाया जा सके। जो चीजें इस सूची में शामिल नहीं हैं उनके लिए दरें संबंधित संगठन/परामर्शदाताओं द्वारा बनाई गई एक समिति द्वारा तय की जा सकती हैं, जैसा भी मामला हो।
3. मज़दूरी, सामग्री, भाड़ा आदि की बाज़ार दरें और सामान्य रूप से किए जाने वाले हरेक प्रकार के कार्य की मात्रा को आधार बनाकर दरों का विश्लेषण (उदाहरण: दरों का सीपीडब्ल्यूडी विश्लेषण)
4. आमतौर पर किए जाने वाले प्रत्येक प्रकार के कार्य के लिए आगत (इनपुट), प्रक्रिया, परीक्षण और मापन की विधि का वर्णन करने वाले विनिर्देश (उदा- सीपीडब्ल्यूडी विनिर्देश)

सामान की खरीद हेतु नियमावली (द्वितीय संस्करण, 2024) का पैरा 2.1, उप-पैरा 2

- च) लागत का आकलन: विभिन्न खरीद प्रक्रिया, अनुमोदन और बोलियों के मूल्यांकन के समय उचित मूल्य निर्धारित करने हेतु मांगपत्र में अनुमानित लागत एक अत्यंत महत्वपूर्ण तत्व है। इसलिए, इसे यथार्थवादी और वस्तुनिष्ठ ढंग से तैयार किया जाना चाहिए। लागत अनुमान हेतु निम्नलिखित पद्धतियां बताई गई हैं। यह न तो अनिवार्य हैं, न ही पूर्ण हैं, और न ही किसी वरीयता क्रम में हैं। यह पद्धतियां एक-दूसरे से पूरी तरह अलग नहीं हैं; विभिन्न तरीकों का उपयोग करके ट्रायंगुलेशन (सत्यापन) करने से लागत का अधिक सटीक अनुमान प्राप्त होगा:
- i. जहाँ ऐतिहासिक लागत आंकड़े उपलब्ध हो - उचित ढंग से अद्यतन करने के पश्चात् उप परिच्छेद iv के अनुसार इसकी पिछली क्रय कीमत (या पिछले मांगपत्र में अनुमानित दर) अथवा समान रूप से अथवा लगभग समरूप आवश्यकताए;
 - ii. जहाँ कोई ऐतिहासिक लागत आंकड़े उपलब्ध न हो - लागत विश्लेषण: जहाँ कोई ऐतिहासिक लागत आंकड़े उपलब्ध नहीं होता है, वहाँ आंतरिक या बाहरी विशेषज्ञ लागत एजेंसियों के माध्यम से किया गया लागत विश्लेषण, लागत का एक विश्वसनीय अनुमान प्रदान करता है।

iii. जहाँ कोई ऐतिहासिक लागत आंकड़े उपलब्ध न हो और लागत विश्लेषण संभव न हो: ऐसी स्थिति में, लागत का एक संभावित अनुमान लगाया जा सकता है, लेकिन बोलियों के औचित्य मूल्यांकन के लिए इसका उपयोग सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए।

1. असेंबली/मशीन की कीमत के आधार पर अनुमानित आकलन, जिसका यह आइटम एक हिस्सा है अथवा इसके विपरीत;
2. प्रकाशित सूची/वस्तु पर मुद्रित अधिकतम खुदरा मूल्य ही वस्तुओं की अनुमानित लागत निर्धारित करने का मुख्य स्रोत है। इसे ध्यान में रखना चाहिए कि अधिकतम खुदरा मूल्य में आमतौर पर वितरकों, थोक विक्रेताओं और खुदरा विक्रेताओं के लिए काफी लाभांश शामिल होता है;
3. अंतिम उपाय के तौर पर, इस वस्तु का बिल्कुल भी उपयोग न करने की अवसर लागत का एक संभावित आकलन;
4. बाज़ार सर्वेक्षण: व्यावसायिक रूप से उपलब्ध सामान के लिए, ऑनलाइन औपचारिक बाज़ार सर्वेक्षण (जीईएम पोर्टल या अन्य व्यावसायिक बाज़ार ऐप) या बाज़ार का प्रत्यक्ष सर्वेक्षण लागत का एक उचित अनुमान प्रदान कर सकता है।

5. बजट संबंधी उद्धरण: ऐसे उपकरण/जलयान के लिए, जिन्हें क्रयकर्ता के विनिर्देशों के अनुसार विशेष रूप से तैयार किया जाता है, लागत का एक संभावित अनुमान लगाने का सबसे अच्छा तरीका यह है कि संभावित पक्षों से बजट संबंधी उद्धरण प्राप्त किए जाएँ। मानक तौर पर, तीन उद्धरण होने चाहिए। लेकिन, उद्धरण प्राप्त करने के लिए एक समय-सारिणी निर्धारित करना आवश्यक है, ताकि इस गतिविधि के लिए एक निश्चित समय-सीमा सुनिश्चित की जा सके। अतः प्रतिष्ठित/संभावित प्रगतिशील फर्मों से यथासंभव अधिक से अधिक बजटीय उद्धरण प्राप्त करने का प्रयास किया जाना चाहिए, और इसके लिए एक समय-सीमा (यदि संभव हो, तो दस से इक्कीस दिन) निर्धारित की जानी चाहिए। यदि तीन से कम बजटीय उद्धरण प्राप्त होते हैं, तो दो बार अवधि बढ़ाने (यदि संभव हो, तो हरेक बार पाँच दिनों का) पर विचार किया जा सकता है। यदि ऊपर बढ़ाई गई समय-सीमा के भीतर तीन उद्धरण उपलब्ध नहीं हो पाते हैं, तो अनुमानित बजटीय उद्धरण की संख्या के आधार पर तैयार किए जाने चाहिए—फिर वह संख्या एक हो; या जहाँ एक से अधिक बजटीय उद्धरण प्राप्त होते हैं, वहाँ अनुमान उन उद्धरण के औसत के आधार पर तैयार किया जाना चाहिए, जिससे विभिन्नता और उतार-चढ़ावों में कमी आएगी। यह ध्यान में रखा जाए कि बजट से जुड़े उद्धरण एकदम सटीक अनुमान नहीं होते; ऐसा इसलिए है, क्योंकि जिस बोली लगाने वाले को चयनित होने की उम्मीद होती है, वह ऊँची दरें बता सकता है, और जिसे चयनित होने की उम्मीद नहीं होती, वह दूसरों के लिए उलझने उत्पन्न करने के उद्देश्य से बहुत कम कीमत भी बता सकता है।

iv. ऐतिहासिक आंकड़े को अद्यतन करना: ऐतिहासिक लागत आंकड़े को मुद्रास्फीति, कच्चे माल की कीमत में वृद्धि, श्रम, ऊर्जा, वैधानिक परिवर्तन, मूल्य सूचकांक आदि को ध्यान में रखते हुए, बढ़ोतरी के साथ जोड़ा जा सकता है, ताकि उन्हें वर्तमान में प्रचलित परिस्थितियों में उपयोग योग्य बनाया जा सके। विदेशी मुद्रा के मामलों में, दर को भारतीय रुपये के एक सामान्य मूल्यवर्ग में परिवर्तित किया जाना चाहिए। मूल्य सूचकांक निम्नलिखित वेबसाइटों से प्राप्त किए जा सकते हैं। कुछ के लिए पहले से मुफ्त पंजीकरण की आवश्यकता हो सकती है, और कुछ के लिए सशुल्क सदस्यता की आवश्यकता होती है:

1) स्वदेशी वस्तुओं के मूल्य सूचकांक के लिए: <http://www.eaindustry.nic.in/home.asp.in> (उद्योग मंत्रालय);

2) धातु और अन्य खनिजों के लिए:

<http://www.mmronline.com>/<http://www.metalprices.com/index.aspor>

<http://www.asianmetal.com/>; or

3) अलौह धातु के मूल्य जानने हेतु, लंदन मेटल एक्सचेंज <https://www.lme.com/> यह अलौह धातुओं की कीमतों के बारे में जानकारी देता है, जिनमें अक्सर उतार-चढ़ाव वाले रुझान देखने को मिलते हैं।

4) <http://www.tradeintelligence.com/> and <http://www.cmie.com/>. (भारतीय अर्थव्यवस्था निगरानी केंद्र);

5) विभिन्न देशों में प्रचलित मूल्यों को जानने के लिए:

<http://www.imf.org/external/pubs/ft/weo/2015/01/> (अंतर्राष्ट्रीय मुद्रा कोष)

6) संगठन/वाणिज्य मंडल जैसे कि (भारतीय विद्युत एवं इलेक्ट्रॉनिक्स निर्माता संघ) के लिए: www.ieema.org:

7) उत्पाद मूल्य: मल्टी कमोडिटी एक्सचेंज ऑफ़ इंडिया लिमिटेड (एमसीएक्स):

<https://www.mcxindia.com/home>

8) प्रति-उत्पाद मूल्य रिपोर्टिंग एजेंसी (पीआरए) – गतिशील बाजार <https://www.fastmarkets.com/>

कार्य के खरीद के लिए नियमावली (द्वितीय संस्करण, 2025) का परिच्छेद 3.4, उप-परिच्छेद (ख)

दो-चरणों में होने वाली बोली अभिरूचि की अभिव्यक्ति निविदाएँ - बाज़ार अन्वेषण/चयनीकरण (जीएफआर 2017 का नियम 164)

सामान की खरीद हेतु नियमावली (द्वितीय संस्करण, 2024) का परिच्छेद 4.16, उप- परिच्छेद 4.16.2 (च)

अर्हता मानदंड: ई.ओ.आई. को आमंत्रित करते समय अर्हता के उन मानदंडों को स्पष्ट रूप से निर्धारित किया जाना चाहिए, जिनका उपयोग चयन करने हेतु किया जाना है। आवश्यक दस्तावेजों का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए। उदाहरण के रूप में, ई.ओ.आई. के लिए अर्हता मानदंड तालिका 1 में दिखाया गया है। लेकिन ई.ओ.आई. के विशिष्ट उद्देश्यों को ध्यान में रखते हुए, उपयुक्त अर्हता मानदंडों को तैयार किया जाना चाहिए।

ग. पूर्व-पात्रता मानदंड

विशेष प्रकार के कार्यों के मामलों में, जहाँ आंतरिक स्तर पर विशेषज्ञ उपलब्ध नहीं है। वहाँ अर्हता मानदंडों को तैयार करने हेतु किसी बाहरी विशेषज्ञ को शामिल किया जाना चाहिए।

घ. जमा अग्रिम धन राशि की वापसी

दिनांक 07 जनवरी 2016 के वित्तीय परिपत्र संख्या FA/AWC- T- 34(58) XII A/1562 के अनुसार, ईएमडी की वापसी समय-सीमा के भीतर करनी है।

ड. कार्य अनुभव का साक्ष्य

- 1) बोलीकर्ता द्वारा दावा किया गया कार्य अनुभव को सत्यापित करने के लिए, निविदा आमंत्रित करने वाले सभी विभागों द्वारा शर्त के रूप में, उनके पिछले नियोक्ताओं से टीडीएस प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर भार दिया जाए।
- 2) यदि बोलीकर्ताओं को टीडीएस जमा करने में कोई कठिनाई होती है, तो कार्य अनुभव को प्रमाणित करने के साक्ष्य के रूप में आईटी विभाग द्वारा जारी फॉर्म 26 ए.एस. को ही प्रमाणित माना जाएगा।

च. बोलीकर्ताओं द्वारा जाली दस्तावेज़

- 1) जाली दस्तावेज़ प्रस्तुत करना निविदा प्रक्रिया का एक गंभीर उल्लंघन माना जाएगा और ऐसे मामलों में पोर्ट द्वारा फर्म को अगले 3 वर्षों के लिए ब्लैकलिस्ट करने के साथ ही बोलीकर्ता की ईएमडी/एसडी/बीजी को ज़ब्त कर लिया जाएगा।
- 2) निविदा आमंत्रित करने वाले सभी विभाग इस खंड को अपने जी.सी.सी. (अनुबंध की सामान्य शर्तों) में तत्काल शामिल करेंगे।
- 3) ब्लैकलिस्ट किए गए बोलीकर्ताओं की सूची पोर्ट की वेबसाइट पर प्रकाशित की जानी चाहिए।

छ. कार्य/परियोजनाओं का तीसरे पक्ष द्वारा निगरानी

यथोक्त सीमा तक के अनुबंधों के संबंध में, तीसरे पक्ष की निगरानी का उपयोग किया जाएगा - सिविल कार्य - रु. 5 करोड़ और उससे अधिक के मैकेनिकल/इलेक्ट्रिकल कार्य - रु. 50 लाख और उससे अधिक। जहाँ आंतरिक तौर पर

विशेषज्ञ उपलब्ध नहीं है, उन सभी निविदा कार्यों का तीसरे पक्ष द्वारा निगरानी करने का प्रावधान किया जाएगा। तीसरे पक्ष का पैनल निर्माण आईपीए/डीपीटी द्वारा एक पारदर्शी तंत्र के माध्यम से किया जाएगा।

ज. निविदा समिति की बैठकों का आयोजन

निविदा आमंत्रित करने वाले विभाग निम्नलिखित बातों को सुनिश्चित करेंगे:

- 1) निविदा जांच रिपोर्ट सही तरीके से स्पष्ट पर्यवेक्षण के साथ तैयार की गई है।
- 2) बोलीकर्ताओं द्वारा किए गए दावों के संबंध में प्रस्तुत दस्तावेजों की प्रामाणिकता को सत्यापित एवं प्रमाणित करने का काम निविदा आमंत्रित करने वाले विभाग द्वारा की जानी चाहिए।
- 3) प्रत्येक बोलीकर्ता की अर्हता मानदंड और पात्रता के संबंध में एक तुलनात्मक विवरण तैयार किया जाएगा। इसे लेखा-परीक्षा के लिए आवश्यक कागजात के साथ वित्त विभाग को प्रस्तुत किया जाएगा।
- 4) निविदा समिति की बैठक बुलाए जाने से पहले जांच रिपोर्ट और निविदा दस्तावेजों का पूर्व लेखा-परीक्षा पूरा कर लिया जाएगा।

- 5) वित्त विभाग द्वारा पूर्व लेखा-परीक्षा के दौरान उठाए गए बिंदुओं की ठीक से जांच की जाएगी और निविदा आमंत्रित करने वाला विभाग हर बिंदु पर उत्तर देगा।
- 6) निविदा समिति को बैठक का स्थान, तारीख और समय स्पष्ट रूप से बताते हुए एक विस्तृत नोट पहले से ही भेजा जाएगा।
- 7) निविदा समिति की बैठक में चेक-लिस्ट का मानक फ़ॉर्मेट भर कर उसे जमा किया जाएगा। (प्रतिलिपि अनुलग्नक 1क में संलग्न है।)
- 8) निविदा समिति की कार्यवाही तैयार कर, बैठक के दिन या अगले कार्य दिवस पर समिति के सदस्यों द्वारा उसे स्वीकृति दी जाएगी।

झ. निविदा से संबंधित अभिलेखों का अनुरक्षण

- 1) विभागाध्यक्ष द्वारा निविदा आमंत्रित करते समय निविदा के लिए एक अधिकारी को 'प्रभारी अधिकारी' के रूप में नामित करेगा। नामित अधिकारी का पदनाम, पता, टेलीफ़ोन नंबर, मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी निविदा दस्तावेज़ों में अंकित किया जाएगा।
- 2) निविदा के प्रभारी अधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि सीवीसी दिशानिर्देशों के अनुसार सभी रजिस्टर/दस्तावेज़/अभिलेख अनुरक्षित रखे जाएं।

ञ. समिति का गठन

- 1) अनुमानित लागत से अतिरिक्त एवं अत्यधिक किए गए कार्य और समय-सीमा बढ़ाने की जाँच के लिए एक विविधता समिति का गठन किया जाएगा।
- 2) इस समिति में एक बाहरी विशेषज्ञ, वि.स एवं मु.ले.अधि., निविदा आमंत्रित करने वाले विभाग प्रमुख और उपयोगकर्ता विभाग के प्रमुख शामिल होंगे।

- 3) विविधता समिति कार्य के अधिक या अतिरिक्त निष्पादन, खरीद और सेवाओं से जुड़े उन सभी मामलों की जाँच करेगी, जहाँ विविधता राशि कार्य की अनुमानित लागत के 10% से अधिक होगी।
- 4) विविधता समिति ऐसे प्रस्तावों का मूल्यांकन करने और उचित सिफ़ारिशें देने के लिए हर कैलेंडर महीने में एक बार बैठक करेगी।

ट. अनुबंधों से संबंधित फ़ाइलों, दस्तावेज़ों और बिलों की ट्रैकिंग

सभी निविदाओं से संबंधित फ़ाइल, दस्तावेज़ और बिलों की सभी गतिविधियों की निगरानी ईडीपी द्वारा विकसित लेटर ट्रैकिंग सिस्टम और/या टेंडर मैनेजमेंट सिस्टम के माध्यम से की जाएगी।

ठ. उत्तरदायित्व मैट्रिक्स

आकलन चरण से लेकर अनुबंध के अंतिम निष्पादन और बिलों के भुगतान तक, निविदा संबंधी कार्यों से जुड़े सभी अधिकारियों की एक प्राधिकार-दायित्व मैट्रिक्स सभी विभागों द्वारा तैयार की जाएगी और उसे विभागीय नियमावली में निगमित किया जाएगा। (15 दिनों के भीतर)

ड. निविदा प्रबंधन प्रणाली

पोर्ट द्वारा सिविल इंजीनियरिंग कार्यों के लिए तत्काल एक निविदा प्रबंधन प्रणाली प्राप्त करना है, जिसे मामूली संशोधनों के साथ, मैकेनिकल और इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग कार्यों के लिए भी उपयोग किया जा सके और वह ईआरपी के साथ संगत भी हो।

ढ. ई-निविदा

ई-निविदा के माध्यम से सभी प्रकार की खरीद की जाएगी और सभी निविदाओं की प्रक्रिया तत्काल प्रभाव से इलेक्ट्रॉनिक रूप से पूरी की जाएगी।

-----0-----