

डी.एफ.सी.सी.आई.एल.

कॉर्पोरेट कार्यालय
नई दिल्ली

कार्य नियमावली

प्राक्कथन

यह अति हर्ष का विषय है कि डीएफसीसीआईएल कार्य नियमावली प्रकाशित कर रहा है। यह नियमावली संकलित किए गए दिशानिर्देशों का एक अति आवश्यक दस्तावेज है जो कार्य के इंतजाम, परामर्श एवं निर्माण में व्यस्त अधिकारियों के लिए एक उपयोगी साधन सिद्ध होगा। पूर्व में डीएफसीसीआईएल प्रापण, भूमि अधिग्रहण, संविदा प्रबंधन एवं निगरानी जैसे कार्यों के निष्पादन में अन्य सरकारी विभागों द्वारा पालन किए जा रहे मानकों एवं प्रक्रियाओं का अनुसरण करता रहा है। परियोजना की वृहता एवं जटिलता को देखते हुए अभूतपूर्व आकार के रेल की बुनियादी संरचना का सृजन करने हेतु विभिन्न प्रक्रियाओं के मानकीकरण की आवश्यकता महसूस हुई थी।

सभी विशाल उपलब्धियों की भांति, यह नियमावली बहुत सारे अधिकारियों के संयुक्त प्रयासों का फल है। मैं इस संयुक्त प्रयास की विशेषकर श्री आर.एस. खुराना, तत्कालीन महाप्रबंधक/तकनीकी सेवाएं तथा उसके बाद श्री नीरज अग्रवाल, महाप्रबंधक/सिविल, श्री अवनेश कुमार, जीजीएम/विद्युत एवं सुश्री मानिका जायसवाल, महाप्रबंधक/रिस्क मैनेजमेंट की सराहना करता हूँ। फील्ड इकाईयों के साथ साथ कॉर्पोरेट कार्यालय के अधिकारियों द्वारा गहन विचार विमर्श के सत्रों के दौरान व्यक्त विचारों ने इस नियमावली की आधारशिला रखी है। मैं इस नियमावली के संकलन में निदेशकों तथा मुख्य सतर्कता अधिकारी के योगदान की भी सराहना करता हूँ।

लगातार सुधार, विकास की सतत् प्रक्रिया है, यह नियमावली भी अनुभव एवं प्राप्त सीख से और भी उन्नत होगा क्योंकि हम स्वतंत्र भारत के इतिहास में सबसे बड़ी आधारभूत संरचना के निर्माण हेतु अग्रसर हैं। आशा है कि यह नियमावली विश्वस्तरीय परियोजना निष्पादन एवं सुपुर्दगी प्रक्रिया को स्थापित करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाएगी और समय के साथ-साथ और भी बेहतर होगी।

नई दिल्ली
नवम्बर 2012

आर.के. गुप्ता
प्रबंध निदेशक

प्रस्तावना

रेल मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन सृजित डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड (डीएफसीसीआईएल) एक विशेष प्रयोजन माध्यम है, जिसे डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर (डीएफसी) के लिए योजना बनाने एवं विकास, वित्तीय संसाधनों का जुटाव, अनुरक्षण एवं परिचालन हेतु गठित किया गया है। डीएफसीसीआईएल को भारतीय कंपनी कानून 1956 के अंतर्गत अक्टूबर 2006 में संस्थापित किया गया था। डीएफसीसीआईएल का ध्येय भविष्य के 30 वर्ष या अधिक की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए एक ऐसी अवसंरचना तैयार करने की है जिससे माल भाड़ा गाड़ियों को द्रुत गति से परिचालित किया जा सके जो कि पर्याप्त मात्रा में उच्च स्तरीय माल भाड़ा यातायात का परिवहन करें। एक बार प्रारंभ हो जाने के पश्चात् डीएफसी वर्तमान रेल कोरीडोर से यातायात को पर्याप्त मात्रा में कम करेगी जिससे मुक्त हुई क्षमताओं से यात्री सेवा में बढ़ोत्तरी की जा सकेगी।

इस परियोजना को व्यवस्थित एवं पारदर्शी तरीके से क्रियान्वित करने के लिये यह महत्वपूर्ण है कि दिशानिर्देशों, व्यवहार एवं प्रक्रियाओं को इस प्रकार स्थापित किया जाए कि उन्हें पूरे संगठन में समान तौर पर लागू किया जा सके। चूकि संगठन में ठेका देने, कार्यों का पर्यवेक्षण, निजी पेशेवरों को भाड़े पर लेने तथा निजी वित्तीय संसाधनों को लाने की नई प्रणाली प्रारंभ की गई है, अतः कार्य नियमावली में इन सभी के अद्यतन प्रावधानों को शामिल करने की कुछ समय से आवश्यकता महसूस की जा रही थी। इन विषयों के लिए श्री नीरज अग्रवाल, महाप्रबंधक/सिविल, श्री अवनेश कुमार, समूह महाप्रबंधक/विद्युत तथा मनिका जायसवाल महाप्रबंधक/रिस्क प्रबंधन की एक समिति बनाई गई थी।

इस कार्य नियमावली में कार्यों के निष्पादन में जरूरी व्यापक प्रक्रिया, सर्वेक्षणों, ठेका कर नीतियां आदि निहित हैं, तथा ठेका प्रबंधन, जिसमें परामर्श ठेका, भू-अधिग्रहण, पर्यावरणीय मामले तथा विवाद सुलझाना है।

डीएफसीसीआईएल इस हेतु बनाई गई समिति के सदस्यों तथा डीएफसीसीआईएल के सलाहकार श्री अंकुश कृष्ण, तथा सेवानिवृत्त प्रबंध निदेशक/इरकोन को धन्यवाद देती है जिन्होंने इस नियमावली को बनाने में अमूल्य योगदान दिया है।

आशा की जाती है कि यह कार्य नियमावली डीएफसीसीआईएल के उन सभी अधिकारियों के लिए उपयोगी होगी जो अपने दिन प्रतिदिन के कार्यों में प्रापण, कार्यों तथा भूमि संबंधी मामलों में शरीक हैं। यह स्वाभाविक है कि प्रतिदिन के कार्यप्रणाली में इतने विस्तृत क्षेत्र को एक जगह कार्य नियमावली के रूप में एकत्रित करना कोई आसान कार्य नहीं है तथा इसलिए यह आवश्यक है कि इस नियमावली में डीएफसीसीआईएल के अधिकारियों के अनुभवों एवं उनके सामने आने वाली चुनैतियों का समावेश होता रहेगा।

नई दिल्ली
नवम्बर 2012

अंशुमन शर्मा
निदेशक/परियोजना

उद्देश्य

इस कार्य नियमावली को जारी करने के मुख्य उद्देश्य -

- प्रणाली एवं प्रक्रिया में समानता लाना,
- परियोजना के निर्माण स्तर पर कार्य के मार्गदर्शन एवं नियंत्रण हेतु प्रभावी उपाय प्रस्तुत करना,
- विभिन्न स्तरों पर भूमिका और उत्तरदायित्व को परिभाषित करना, तथा
- फील्ड संगठन को ठेके की नीतियों, पर्यावरणीय मामलों, भूमि अधिग्रहण आदि के नवीनतम दिशा निर्देशों से अवगत कराना है।

डीएफसी के मुख्य कोरीडोर के कार्य को एक मुश्त आधार पर “डिजाईन-बिल्ड-लम्प सम बेसिस” ठेके की नीति के अंतर्गत कराने की योजना है। इस प्रक्रिया में भागीदारों की भूमिका एवं उत्तरदायित्व को कार्य नियमावली में परिभाषित एवं उसकी व्याख्या की गई है। परामर्श ठेके के सामान्य दिशानिर्देश को भी शामिल किया गया है। निर्माण स्तर पर इसमें डीएफसीसीआईएल के अधिकारियों के कर्तव्यों को बताने का प्रयास किया गया है।

कार्य नियमावली को फील्ड इकाईयों, कॉर्पोरेट कार्यालय के अधिकारियों तथा विभिन्न हित धारकों द्वारा दिए गए इनपुट के आधार पर तैयार किया गया है। यह कार्य नियमावली ऋणप्रदाता एजेन्सियों के प्रापण दिशानिर्देशों की शर्त पर लागू होगा। वैसे मामले जहाँ ऋणप्रदाता एजेन्सी के प्रापण दिशानिर्देश, इस मैनुअल से भिन्न है तो अंतिम निर्णय सक्षम प्राधिकारी का होगा।

यह एक सतत् प्रक्रिया है; डीएफसीसीआईएल अपने कार्य प्रणाली तथा तौर-तरीकों को चरणबद्ध तरीके से विकसित कर रही है जिससे इस नियमावली में सुधार/बदलाव की अनिवार्यता बनी रह सकती है। यदि किसी स्वीकृत/अंतिम रूप से स्वीकृत होने वाले ठेके की शर्तें इन दस्तावेजों में निहित शर्तों से भिन्न हों तो ठेके की शर्तें ही मान्य रहेंगी।

कार्य नियमावली सामान्य दिशानिर्देश प्रस्तुत करता है और सभी ठेकों को इसमें निहित प्रक्रियाओं से ही परिचालित किया जाएगा। फिर भी, कुछ विशिष्ट मामलों में, यह आवश्यक हो सकता है कि ठेके उस तरीके से दिये जाएं जो इस नियमावली में उल्लेखित नहीं है या ऐसी स्थिति जो इस नियमावली से भिन्न हो तो ऐसे मामलों में सक्षम प्राधिकारियों को स्वीकृति ली जा सकती है।

नीरज अग्रवाल
महाप्रबंधक/सिविल

अवनीश कुमार
स.महाप्रबंधक/विद्युत

मानिका जायसवाल
महाप्रबंधक/आरएम

विषय-सामग्री

अध्याय	विषय	पृष्ठ
	प्रेषण	
	प्रस्तावना	
	उद्देश्य	
<u>अध्याय 1</u>	<u>भूमिका</u>	
101	पर्यावलोकन	
106	परियोजना वित्तपोषण	
107	डीएफसी का उद्देश्य	
112	डीएफसी की विशेषताएँ	
113	डीएफसीसीआईएल का लक्ष्य	
114	डीएफसीसीआईएल का संगठनात्मक ढांचा	
<u>अध्याय 2</u>	<u>सर्वेक्षण के साथ</u>	
202	फीजीबिलिटी कम पी.ई.टी.एस. अध्ययन	
203	फाइनेल लोकेशन सर्वे	
204	टी.ओ.आर	
205	विस्तृत परियोजना रिपोर्ट	
<u>अध्याय 3</u>	<u>संविदा कूट नीतियां</u>	
301	भूमिका	
302	लागू नियम	
303	ठेकों का वर्गीकरण	
306	प्रापण के तरीके	
308	पूर्व योग्यता के बिना प्रापण	
309	पूर्व योग्यता के साथ प्रापण	
310	पूर्व योग्यता के साथ प्रापण हेतु बोली लगाने की प्रक्रिया	
314	सीमित बिड्स	
315	प्रापण के चरण	
316	बिड दस्तावेजों का मूल्य	
317	बिड प्रतिभूति	
318	निविदा बुलाना	
319	निविदा का प्रचार	
320	निविदा की बिक्री	
321	सी.पी.पी. पर निविदा की जानकारी अपलोड करना	

- 322 पूर्व योग्यता आवेदनो का मूल्यांकन
- 323 बिड पूर्व बैठक
- 324 बिड की तैयारी एवं जमा करना
- 325 बिड जमा करना
- 331 बिड दस्तावेज
- 332 दस्तावेजों की प्राथमिकता
- 333 भुगतान की मुद्रा
- 334 विवाद का निपटान
- 335 प्रस्ताव की समय सीमा
- 336 बिडर्स की अयोग्यता
- 337 बिड्स खोलना एवं उनकी जांच
- 338 बिड्स जमा करना
- 339 बिड्स खोलने वाली समिति
- 340 तकनीकि बिड्स खोलना
- 341 वित्तीय बिड्स खोलना
- 342 बिड्स खोलते समय अपनाई जाने वाली सामान्य प्रक्रिया
- 343 बिड्स का मूल्यांकन
- 344 अनुक्रियाशीलता का निर्धारण
- 345 गलतियों का सुधार
- 346 बिड्स का स्पष्टीकरण
- 347 प्रक्रिया की गोपनीयता
- 348 बिड्स में सुधार
- 349 बिड्स का मूल्यांकन एवं तुलना
- 350 बिड्स स्वीकार करना
- 351 बिड्स खारिज करना
- 352 समझौता वार्ता
- 353 बिड्स की अभिरक्षा
- 354 बिड्स लगाने हेतु समय अनुसूची
- 355 निर्माण हेतु समय अनुसूची
- 356 निष्पादन सुरक्षा
- 357 रिटेंशन राशि
- 358 अग्रिम भुगतान
- 359 सुरक्षित अग्रिम
- 360 बैंक गारण्टी को स्वीकार करने हेतु दिशा निर्देश
- 361 बैंक गारण्टी का विस्तार/भुनाना हेतु प्रक्रिया
- 362 वैरियेशन

अध्याय 4

कंसल्टेंसी ठेका

- 401 कंसल्टेंट की नियुक्ति के दिशा निर्देश
- 402 कंसल्टेंसी ठेकों की अपेक्षा
- 403 कंसल्टेंसी ठेका के प्रकार
- 404 कंसल्टेंट का चयन
- 405 चयन का तरीका
- 406 चयन प्रक्रिया
- 407 टी.ओ.आर.
- 408 लागत प्राक्कलन (बजट)
- 409 ई.ओ.आई. हेतु आमंत्रण
- 410 ई.ओ.आई. दस्तावेज
- 412 कंसलटेन्स की सूची बनाना
- 413 आर.एफ.पी. को तैयार एवं जारी करना
- 414 आमंत्रण हेतु पत्र
- 415 कंसलटेन्स को अनुदेश
- 416 तकनीकी तथा वित्तीय प्रस्तावों का मानक प्रारूप
- 417 ठेके का प्रस्तावित प्रकार
- 418 बिड पूर्व बैठक
- 419 प्रस्ताव की प्राप्ति
- 420 लेट/बिलम्बित निविदायें
- 421 अनुक्रियाशीलता का विचार
- 422 गुणवत्ता का मूल्यांकन
- 423 गुणवत्ता के मूल्यांकन हेतु सरलीकृत प्रक्रिया
- 424 लागत का मूल्यांकन
- 425 क्यू सी बी एस प्रणाली में जीतने वाले कंसलटेन्ट का चयन
- 426 क्यू सी बी एस में सफल कंसलटेन्ट का चयन
- 427 ठेके देने हेतु वार्ता
- 428 सभी प्रस्तावों को अस्वीकार कर पुनः आमंत्रण करना
- 429 गोपनीयता
- 430 प्रूफ एवं पियर रिव्यू कंसलटेन्ट
- 431 गुणवत्ता ऑडिट कंसलटेन्ट
- 432 सीधी वार्ता के माध्यम से चयन (एकल स्रोत चयन)
- 433 लेखा परीक्षक
- 434 अभिकल्प कंसलटेन्ट्स को सूची में शामिल करना
- 435 संविदा संबंधी एवं व्यवसायिक प्रावधान
- 436 कनफिक्ट ऑफ इन्ट्रेस्ट
- 437 व्यवसायिक दायित्व
- 438 व्यवसायिक दायित्व बीमा

- 439 निष्कासन
440 कर्मचारियों का प्रतिस्थापन
441 समय का विस्तार
442 विवादों का निपटारा
443 अभिकल्प कन्सलटेन्ट्स के कामकाज की निगरानी
444 पर्यवेक्षण कन्सलटेन्ट्स के कामकाज की निगरानी
445 गलती करने वाले कन्सलटेन्ट्स के विरुद्ध निवारक कार्रवाई
संलग्नक-1 कन्सलटेन्ट्स द्वारा पेशेवरों/कर्मचारियों को बदलने संबंधी प्रक्रिया

- अध्याय 5 ठेका प्रबंधन
501 ठेका पार्टियों की भूमिका एवं उत्तरदायित्व
502 नियोक्ता की भूमिका
503 इंजीनियर के कर्तव्य एवं प्राधिकार
507 नियोक्ता के साथ परामर्श एवं उसकी स्वीकृति
508 वेरिफिकेशन
509 आपातकालीन स्थिति
510 इंजीनियर की अन्य जिम्मेदारी
512 इंजीनियर द्वारा प्रत्यायोजन
513 इंजीनियर का निर्देश
514 ठेकेदार के सामान्य दायित्व
515 ठेकेदार द्वारा अभिकल्प की वारंटी
516 विनियम व उप नियमों का अनुपालन
517 दक्ष एवं सक्षम कर्मचारियों की व्यवस्था
518 कार्य का प्रारंभ
519 अभिकल्प (सामान्य दायित्व)
520 निर्माण एवं / या उत्पादन दस्तावेज
521 तकनीकी मानक एवं विनियम
522 नमूना
523 “एज बिल्ट” आरेख एवं दस्तावेज

- अध्याय 6 गुणवत्ता आश्वासन
601 गुणवत्ता आश्वासन
603 गुणवत्ता लेखा परीक्षण
604 गुणवत्ता प्रबंधन योजना
605 निरीक्षण एवं जाँच
606 गुणवत्ता रिकार्डों का नियंत्रण
607 कार्य पद्धति का विवरण
608 सामग्रियाँ

- 609 रिर्कॉर्ड
610 साइड पर्यवेक्षण रिर्कॉर्ड
611 विविध रिर्पोर्ट
612 परियोजना फोटोग्राफ एवं वीडियो
613 डी एफ सी सी आई एल के स्टॉफ द्वारा गुणवत्ता जांच

अध्याय 7 संविदा प्रमाणपत्र एवं भुगतान

- 701 सामान्य
702 मापशीट का लेख
703 माप का रिर्कार्ड
704 माप की टेस्ट चेकिंग
705 मिट्टी कार्यों के माप की रिर्कॉर्डिंग
706 ठेकेदार को भुगतान करने हेतु दिशा निर्देश
707 बिलों को जमा करना
708 भुगतान प्रक्रिया
709 भुगतान करने वाले प्राधिकारियों का स्तर
710 ठेकेदारों के रनिंग एकाउंट बिलों हेतु चेक लिस्ट
711 बिल एवं मापशीट के प्रमाणपत्र हेतु चेक लिस्ट

अध्याय 8 ठेकों में विवाद निपटान

- 801 विवाद
802 निर्माण ठेके में विवाद निपटान
803 ठेके में विवाद कम करने हेतु दिशा निर्देश
804 पी.एम.सी. / अभिकल्प कन्सलटेन्सी के विवादों का निपटान
807 निर्माण ठेके में विवादों का निपटान
808 प्रतिउत्तर/बचाव को तैयार करने की प्रक्रिया
809 भाषा
810 प्रक्रिया
811 अवार्ड की स्वीकृति
812 मध्यस्थों हेतु पारिश्रमिक

अध्याय 9 पर्यावरण, वन, सुरक्षा, स्वास्थ्य तथा अन्य संबंधित अनुमति

- 901 कॉर्पोरेट एसएचई नीति
902 संगठित पर्यावरण नीति
903 पर्यावरणीय अनुमति
904 पुरातात्विक भवनों हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र
905 सी आर जेड अनुमति
906 सुरक्षा

- 907 सिविल इंजीनिरिंग सुरक्षा सावधानियां
908 विद्युतीकृत सेक्शनों पर ली जाने वाली सुरक्षा सावधानियां
909 कानूनों का अनुपालन

- अध्याय 10 भूमि अधिग्रहण
- 1002 आरएए 2008 की विशेषताएं
1003 अधिग्रहित भूमि को कब्जे में लेना
1004 निधि का लेन-देन एवं मिलान
1005 भूमि प्रक्रियाओं को पूर्ण करना
1006 भूमि अधिग्रहण प्रक्रियाओं का निर्वाहन
1007 भारतीय रेलवे को भूमि का हस्तांतरण
1008 पुनरुद्धार एवं पुनर्वास
1009 राज्य सरकार द्वारा प्रशासनिक प्रभार
1010 लोकपाल

कार्य नियमावली



पृष्ठ संख्या

परिशिष्ट -1	कॉर्पोरेट कार्यालय का संगठनात्मक ढांचा
परिशिष्ट -2	फील्ड कार्यालय का संगठनात्मक ढांचा
परिशिष्ट -3	प्राक्कलनों के नमूनों की प्रति
परिशिष्ट -4	पद्धति विवरण
परिशिष्ट -5	मौजूदा प्रासंगिक नियम व अधिनियम
परिशिष्ट -6	पात्रता मैट्रिक्स
परिशिष्ट -7	लघुरूप

अध्याय - 1

भूमिका

101 पर्यावलोकन

सन् 1991 में आर्थिक उदारीकरण की नीतियां और बाद में सूचना तकनीक के क्षेत्र में जबरदस्त विकास ने भारत को एक नए विकास दृश्य क्षेत्र में ला कर खड़ा कर दिया है। जिससे भारतीय रेलवे ने काफी बदलाव को देखा जिससे उसकी वित्तीय स्थिति में भी अभूतपूर्व परिवर्तन आया है। यह उच्चतर माल भाड़ा, अवसंरचना में बराबर निवेश किए बिना वर्तमान रेलवे अवसंरचना के सर्वोत्कृष्ट उपयोग एवं बढ़े हुए एकसल लोड, रॉलिंग स्टॉक के घटे हुए टर्न अराउंड समय, यातायात की घटी हुई प्रति इकाई लागत तथा भाड़ा को तर्कसंगत बनाने से ही संभव हो सका है। इन सभी प्रयासों से भारतीय रेलवे के बाजार हिस्से तथा परिचालन मार्जिन में बढ़ोत्तरी हुई है। हाल ही के वर्षों में रेलवे के माल भाड़ा यातायात में 8 से 11 प्रतिशत वार्षिक की वृद्धि हुई है। माल भाड़ा यातायात जो 11वीं पंचवर्षीय योजना के अंत में 970 मिलियन टन था, सन् 2017 में 12वीं पंचवर्षीय योजना के अंत तक 1280 मिलियन टन को पार करने का प्रस्तावित है।

102

चार महानगरों दिल्ली, मुम्बई, कोलकाता तथा चेन्नई को जोड़ने वाली भारतीय रेल की स्वर्णिम चतुर्भुज एवं इसके दो विकर्ण (दिल्ली चेन्नई एवं मुम्बई कोलकाता) की कुल लंबाई 10,122 कि.मी. (जो पूरे भा.रे. की रूट कि.मी. का 16 प्रतिशत है) जिसपर भारतीय रेल द्वारा राजस्व अर्जित करने वाले यातायात का 55 प्रतिशत का आवागमन होता है। वर्तमान में पूर्वी कोरीडोर में कोलकाता-दिल्ली तथा पश्चिम कोरीडोर के मुम्बई दिल्ली ट्रंक रूट बहुत ही ज्यादा संतृप्त है, जिसकी लाईन क्षमता उपयोगिता 115 प्रतिशत से 150 प्रतिशत तक है। देश में बढ़ती हुई आवश्यकताओं के कारण कोयले के सघन परिवहन एस ई जेड (विशेष आर्थिक क्षेत्र) के कारण तेजी से बढ़ते हुए अधोसंरचना, औद्योगिक कोरीडोर, बढ़े हुए निर्माण कार्य तथा बढ़े हुए अंतरराष्ट्रीय व्यापार के कारण पूर्वी व पश्चिमी रूट पर डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर की अवधारणाओं को जन्म दिया है।

103

डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर कॉरपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड (डीएफसीसीआईएल) के रूप में भारत सरकार रेल मंत्रालय के अंतर्गत एस.पी.वी. को स्थापित किया गया है जो डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर के योजना और विकास एवं विकास वित्तीय संसाधनों को जुटाना तथा निर्माण के रख रखाव और परिचालन का कार्य देखेगी। इसे कंपनी अधिनियम 1956 के अंतर्गत अक्टूबर 2006 में बनाया गया है।

104

भारतीय रेलवे आवश्यक रूप से अपने नेटवर्क में मिश्रित यातायात का परिचालन करती है जो भारतीय रेल के इतिहास में एक सदृश्य नीतिगत अर्न्तगहन बिन्दु है। एक बार पूरा हो जाने के पश्चात् यह उम्मीद है कि डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर भारतीय रेलवे के ग्राहक उन्मुखता को बढ़ाएगा एवं बाजार की आवश्यकताओं को प्रभावी ढंग से पूर्ण करेगा। ऐसे पैमाने पर डीएफसीसीआई के

अवसंचरना के निर्माण से यह आशा की जाती है कि इससे प्रेरित हो कर इसके साथ-साथ औद्योगिक कॉरिडोर एवं लॉजिस्टिक पार्क की भी स्थापना होगी।

105 रेल मंत्रालय एवं डीएफसीसीआईएल के बीच मुख्य संबंध-

- क) डीएफसीसीआई डेडीकेटेड फ्रेट कॉरिडोर की योजना, निर्माण, अनुरक्षण के कार्य के साथ मालिकाना हक रखेगी।
- ख) डीएफसीसीआईएल भारतीय रेल की पूरक होगी न कि प्रतियोगी कोरीडोर क्योंकि ज्यादातर यातायात का आरंभ एवं समाप्ति भारतीय रेल के नेटवर्क पर ही होगी।
- ग) ट्रेन की वास्तविक फारमेशन, मोटिव पावर एवं वैगन इत्यादि सहित भारतीय रेलवे में निहित होना जारी रहेगा।
- घ) रेलवे बोर्ड एवं डीएफसीसीआईएल के नजदीकी संबंध के आधार पर रेल मंत्रालय तथा डीएफसीसीआईएल के बीच कन्सैशन एग्रीमेन्ट में संबंध को विधिवत् किया जाएगा।
- ङ) भारतीय रेलवे एवं अन्य अर्हता प्राप्त परिचालकों के माल भाड़ा गाड़ियों के लिए डीएफसीसीआईएल को ट्रेक एैसेस प्रभार दिया जाएगा जो कन्सैशन एग्रीमेन्ट में निर्दिष्ट सिद्धांतों के अनुसार होगा।

106 परियोजना का वित्त पोषण - कंपनी को एक रु. 50 करोड़ की जमा पूंजी तथा रु. 4000 करोड़ की प्राधिकृत पूंजी के साथ स्थापित किया गया है जिसे बाद में भविष्य की आवश्यकता के अनुसार बढ़ाया जा सकता है।

ऋण इक्विटी अनुपात 2:1 से अधिक नहीं होगा। परियोजना को वित्त पोषण करने हेतु कार्य कर लिया गया है। निधिकरण हेतु विचार किए गए स्रोत हैं -

- भारतीय रेल की आंतरिक उत्पत्ति
- बजट के माध्यम से सहायता
- बहुपार्श्व/द्विपार्श्व (मल्टीलैटरेल/बाईलैटरेल) एजेन्सी जैसे कि विश्व बैंक से पूर्वी कोरीडोर एवं जाईका (जे आई सी ए) से पश्चिमी कोरीडोर हेतु
- बाजार से उधार
- पी.पी.पी. के तहत अधोसंरचना का निर्माण तथा राजस्व का डीएफसीसीआईएल / एम ओ आर तथा निजी एजेन्सी में भागीदारी तथा/ या “एनूटी पेमेन्ट”

107 डीएफसी का उद्देश्य - डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर की परिकल्पना निम्न विस्तृत उद्देश्यों के लिए की गई है -

- माल भाड़ा गाड़ी के परिचालन में गति ला कर यातायात की प्रति ईकाई लागत को कम करना तथा रेलवे परिसंपत्तियों के बेहतर इस्तेमाल से उच्चतर उत्पादकता प्राप्त करना, इनवेंटरी लागत में कमी तथा उच्चतर ग्राहक संतुष्टी प्राप्त करना।
- पर्याप्त उच्चतर स्तर के माल भाड़ा यातायात को एक स्थान से दूसरे स्थान तक ले जाने के लिए रेल अधोसंरचना क्षमता का सृजन करना जो आगामी 30 या अधिक वर्षों के लिए पर्याप्त हो।

- वर्तमान रेल कोरीडोर से पर्याप्त मात्रा में मौजूदा मालभाड़ा यातायात को कम करना फलस्वरूप उस क्षमता से यात्री सेवा में वृद्धि करना, व्यस्त टर्मिनल एवं जंक्शनों स्टेशनों के संकुलन को कम कर यात्री गाड़ी के परिचालन की संरक्षा में वृद्धि।
 - मालभाड़ा परिचालन में उच्च तकनीक को लागू करना जिससे उच्चतर एक्सल लोड, उच्चतर मैक्सिमम मूविंग डायमेंशन (एमएमडी) उच्चतर शेड्यूल ऑफ डायमेंशन (एस ओ डी) तथा ट्रैक लोडिंग डेन्सिटी बेहतर पे लोड/टेयर वेट रेसो तथा परिणामस्वरूप हैवी/लाँग हॉल मालभाड़ा गाड़ियों तथा डबल डेकर कांटेनर गाड़ियों की शुरुआत से बेहतर यातायात परिणाम ।
 - समय सारिणीबद्ध मालभाड़ा सेवाएं एवं गारण्टिड परिवहन समय को प्रारंभ करना।
 - देश में मालों के कुल भू परिवहन में रेलवे की हिस्सेदारी बेहतर करना एवं ग्राहक संतुष्टि में वृद्धि करना।
- 108 प्रथम चरण में डीएफसीसीआईएल ने दो कोरीडोर पश्चिमी डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर तथा पूर्वी डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर के निर्माण की योजना बनाई है जिसकी कुल लंबाई लगभग 3334 रुट कि.मी. होगी। पूर्वी कोरीडोर की कुल लंबाई 1847 किमी है जो पंजाब के लुधियाना से प्रारंभ होकर हरियाणा, उत्तरप्रदेश, बिहार तथा झारखंड होते हुए पश्चिम बंगाल के दानकुनी में समाप्त होगी। पश्चिमी कोरीडोर जिसकी कुल लंबाई 1487 किमी है, दादरी से मुंबई (जेएनपीटी) तक है, जो दिल्ली, हरियाणा, राजस्थान, गुजरात एवं महाराष्ट्र से होते हुए दादरी से मुम्बई की ओर घूमेगी। पूर्वी व पश्चिमी कोरीडोर की इंटर कनेक्टिविटी एक विशेष कोरीडोर के माध्यम से की जाएगी जिसकी लंबाई खुरजा एवं दादरी के मध्य 46 कि.मी. होगी।
- 109 महत्वपूर्ण शहरों एवं औद्योगिक बस्तियों के नजदीक भारतीय रेल के वर्तमान कोरीडोर के समानांतर स्थान अनुपलब्धता के कारण पूर्वी कोरीडोर गया, मिर्जापुर, मांडा, इलाहाबाद, कानपुर, अचालदा, भरताना, इटावा, टुंडला, हाथरस, अलीगढ़ आदि डीटूर से निकलता है। इसी प्रकार स्थान बाधाओं के परिणामस्वरूप पश्चिम कोरीडोर कुर्णडेवाहल, पनवेल, दिवा, वसई, दहानू, सूरत, फुलेरा, रेवाडी -दादरी आदि डीटूर से निकलता है। चूंकि यातायात के प्रारंभिक एवं गंतव्य बिन्दु आवश्यक रूप से डीएफसी पर नहीं पडते, मध्यवर्ती स्थानों में नियमित अंतराल के बाद वर्तमान भारतीय रेल से डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर तथा विपरीत क्रम से यातायात के आदान-प्रदान हेतु जंक्शन स्टेशनों को दिया जाना नियोजित है।
- 110 पूर्वी कोरीडोर कई तरह के माल का यातायात करेगा जैसे उत्तरी क्षेत्र में उत्तर-प्रदेश, दिल्ली, हरियाणा, पंजाब तथा राजस्थान के कुछ भाग में पावर प्लांटों हेतु कोयला तथा इस्टर्न कोलफिन्डस, फिनिशड स्टील, अनाज, सीमेंट, खाद, पूर्व में स्टील प्लांटों हेतु राजस्थान से चूना पत्थर तथा सामान्य माल। पश्चिमी कोरीडोर उत्तरी भारत से महाराष्ट्र एवं गुजरात की बंदरगाहों को जोड़ेगा जो प्रस्तावित दिल्ली मुम्बई औद्योगिक कोरीडोर की बैकबोन बनेगा।
- 111 पूर्वी कोरीडोर के 1847 कि.मी. में से 1482 किमी संरेखन में वर्तमान रेलवे ट्रैको के समानांतर है तथा 365 किमी डीटूर है। इसी प्रकार पश्चिमी कोरीडोर के 1487 किमी में से 1025

किमी समानांतर है और 462 किमी डीदूर है। अतः कुल 3334 किमी में से लगभग 75 प्रतिशत (2507 कि मी) समानांतर है और 25 प्रतिशत (827 किमी) डीदूर है।

- 112 डीएफसीसीआईएल की विशेषताएं - इस परियोजना की विशेषताओं को मोटे तौर पर निम्न रूप से संकलित किया गया है -
- क) स्वीकृत अधिकतम 100 किमी प्रति घंटे की गति से सिर्फ मालभाड़ा गाड़ियों के चलाने हेतु एक डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर ।
 - ख) मुख्यतः दोहरी लाईन कोरीडोर (जहाँ यातायात के औचित्य को ध्यान में रखते हुए एकल लाईन है को छोड़कर) वर्तमान कोरीडोर के समानांतर है जिससे उपलब्ध रेलवे की भूमि का अधिकतम उपयोग होगा । गाड़ियों को पूर्व निर्धारित जंक्शन व्यवस्था जो दोनों नेटवर्क के बीच निर्बाध अदला-बदली को सुविधानजक बनाने के लिए ग्रेड सेपरेटर होंगे जिनके माध्यम से दोनों नेटवर्क में ट्रेनों की निर्विघ्न अदला बदली हो सके।
 - ग) निर्माण, पुलों की डीएफसी लोडिंग (32.5 टन एकसल लोड हेतु) डिजाईन किया जाना है परन्तु ट्रैक संरचनाओं जैसे, रेल पथ, स्लीपर, गिट्टी आदि 25 टन एकसल लोड हेतु उपयुक्त बनाना है ।
 - घ) प्रस्तावित कॉरीडोर में जंक्शन स्टेशनों पर लूप की लंबाई लंबी गाड़ियों को आसानी से परिचालित करने के लिए 1500 मीटर रखी जानी है ।
 - ङ) ग्रेड सेपरेटरों जैसे महत्वपूर्ण समपार फाटकों पर आर ओ बी / आर यू बी का प्रस्ताव जिससे कि रेल या सड़क यातायात में बाधा से बचा जा सके।
 - च) दोहरी लाईन में औसतन 40 किमी तथा एकल लाईन में 10 किमी. की दूरी पर क्रॉसिंग स्टेशनों का प्रावधान किया जाना ।
 - छ) बेहतर पे-लोड टू टेयर रेशो प्राप्त करने हेतु चौड़ा स्टाक, डबल स्टेक कन्टेनरों तथा नये-नये अभिकल्पित वेगन चलाने के लिए हायर शेड्यूल आफ डार्डमेंशन; (एस ओ डी) तथा मैक्सिमम मूविंग डार्डमेंशन (एम एस डी) का प्रस्ताव ।
 - ज) उपलब्ध अधोसंरचना भारी/लम्बी गाड़ियों के परिचालन तथा 13000 टन तक के भारकों को खींचने हेतु ट्रेनिंग फिट होना चाहिए।
 - झ) गाड़ियों के बेहतर एवं दक्ष परिचालन हेतु एडवांस सिगनलिंग प्रणाली ।

- 113 डीएफसीसीआईएल का उद्देश्य/मिशन -
कॉर्पोरेशन को दिए गए फ्रेट कॉरीडोर का एक लाभकारी व्यायवसायिक संस्था के रूप में निर्माण, अनुरक्षण तथा परिचालन ।
संगठन में ऐसी कार्य संस्कृति का अधिरोपण जो निष्कपट, गति एवं सफलता की प्रवृत्ति/रुचि उत्पन्न करे ।
भारतीय रेल की आधुनिक, तेज एवं सुरक्षित माल भाड़ा यातायात प्रणाली मुहैया कराने में सहायता करना जो रेल माल भाड़ा यातायात सेवा के गुणवत्ता तथा मूल्य पर आधारित भारतीय अर्थव्यवस्था द्वारा की गई पेशकश माल भाड़ा यातायात में रेलवे के भाग को अधिकतम कर सके।

114. डीएफसीसीआईएल की संगठनात्मक संरचना -

- क) डीएफसीसीआईएल के निदेशक मंडल में एक पार्ट टाइम पदेन अध्यक्ष (अध्यक्ष/रेलवे बोर्ड पार्ट टाइम पदेन अध्यक्ष हैं), प्रबंधक निदेशक , चार फंक्शनल निदेशक, दो नामित निदेशक (एक योजना आयोग से तथा एक रेल मंत्रालय से) तथा चार गैर अधिकारिक पार्ट टाइम (स्वतंत्र) निदेशक होते हैं।
- ख) डीएफसीसीआईएल के कार्यशील निदेशकों के पदनाम अ) निदेशक/वित्त, ब) निदेशक/परियोजना योजना, स) निदेशक/अवसंरचना, द) निदेशक/परिचालन एवं व्यवसाय विकास / फंक्शनल निदेशकों को संगठन के कार्यत्मकता कार्यशीलता के क्षेत्र के अनुसार नीतियां एवं स्पष्ट दिशा-निर्देश बनाने का उत्तरदायित्व सौंपा गया है निदेशक/परियोजना योजना एवं निदेशक/अवसंरचना क्रमशः पूर्वी एवं पश्चिमी कोरीडोर की योजना, बहु संकुलन एजेन्सियों जो संबंधित कोरीडोर के निर्माण संबंधी प्रापण कार्य से संबंधित हो, के साथ समन्वय हेतु उत्तरदायी होंगे।
- ग) निदेशकों को कॉर्पोरेट कार्यालय के साथ-साथ फील्ड में भी संगठनात्मक व्यवस्था उपलब्ध कराई गई है कॉर्पोरेट कार्यालय में प्रत्येक महत्वपूर्ण कार्य हेतु महाप्रबंधक मुखिया होता है इनमें निधि, प्रापण, आरेख, एसईएमयू, विद्युत, एस एण्ड टी तथा सिविल इंजीनियरिंग, कार्यों हेतु बहु संकुलन एजेन्सियों के साथ समन्वय शामिल है। फील्ड में संगठन का मुखिया मुख्य परियोजना प्रबंधक होता है (जो महाप्रबंधक के समकक्ष होगा) तथा संबंधित निदेशकों को रिपोर्ट करेगा।
- घ) डीएफसीसी की परिकल्पित संगठनात्मक संरचना के अनुसार यह प्रस्तावित किया जाता है कि संगठन बहुत छोटा एवं सूक्ष्म हो। अतः अधिकतम कार्यों को बाहरी संस्थाओं के माध्यम से कराया जाता है इनमें कार्यों का पर्यवेक्षण, गैर मुख्य कार्य जैसे सहायक कर्मचारी लिपिकीय कर्मचारी कार्यालय के रख-रखाव, सुरक्षा इत्यादि सम्मिलित है। इसके अतिरिक्त डीएफसीसीआईएल के साथ बिड डाक्यूमेंट को बनाने तथा बिड्स के मूल्यांकन जैसे तकनीकी सलाह कार्यों को भी बाहरी स्रोत से करवाया जाता है। यह प्रस्तावित है कि केवल मुख्य तकनीकी नियंत्रण राज्य सरकारी एजेंसियों से समन्वय का कार्य, संगठन स्वयं करेगा। कार्य के अन्य मदों हेतु जनरल कन्सलटेन्ट / पी.एम.सी. को नियुक्त करना प्रस्तावित है। संगठन के कॉर्पोरेट कार्यालय एवं फील्ड के संगठनात्मक ढांचा को क्रमशः परिशिष्ट-1 में दिया गया है।

अध्याय - 2

सर्वेक्षण

201 इंजीनियरिंग सर्वेक्षण तथा रिपोर्ट निम्नलिखित चरणों में होगा -

- क) व्यावहार्यता-कम-पी.ई.टी.एस. स्टडी
- ख) डीपीआर - विस्तृत परियोजना रिपोर्ट

202 व्यवहार्यता-कम-पी.ई.टी.एस. स्टडी

- i) विचारार्थ विषय (टर्मस ऑफ रेफरेंस): परियोजना अनुसंधानकर्ता को कॉर्पोरेट कार्यालय द्वारा टी.ओ.आर. प्रदान किया जाएगा। टी.ओ.आर का अभिकल्प (डिजाईन) मानदंड/जैसे मोड की अधिकतम डिग्री, एमएमडी, एक्सेल लोड तथा अपनाए जाने वाले रूलिंग ग्रेडिंट आदि को इंगित करना चाहिए। टी.ओ.आर. में, किए जाने वाले अवसर एवं अन्वेषण की प्रकृति का अनुदेश, उस इलाके में पहले से प्रक्षेपित रेलवे लाइनों का विवरण तथा उत्तरदायित्व एवं अभिरुचि, अगर कोई है जो प्रस्ताव में घनिष्ठ रूप से जुड़ी हुई है, शामिल होनी चाहिए। अर्जित की जाने वाली भूमि की दर निर्धारण की विधि का उल्लेख भी इसमें दिया जाना चाहिए।
- ii) इस अध्ययन में डीएफसीसीआईएल के ट्रैक हेतु एक संभावित रूट का पता लगाया जाता है। जैसे क्षेत्र जहाँ डीएफसीसीआईएल ट्रैक हेतु समान्तर संरेख ट्रैक के साथ-साथ रिबन डेवलपमेंट या किन्हीं अन्य कारणों से संभव न हो तो उनका पता लगाया जाए एवं वैकल्पिक रूट का आंकलन किया जाना चाहिए। तकनीकी व्यवहारिकता एवं अनुमानित लागत उपग्रह से प्राप्त चित्रों की सहायता से निर्धारित की जाती है। 0.5 मीटर रिजोल्यूशन के उपग्रह चित्र, अच्छा हो कि स्टीरियो पेयर्स उसकी फील्ड अनिवार्यता एवं महत्वपूर्ण न्यूनतम मानदंड को इंगित करती हुई जी.पी.एस. डब्ल्यू.जी.एस. 84 सिस्टम के साथ प्रयोग किये जाने चाहिए। ये बेन्चमार्क 5 कि.मी. के दायरे में होने चाहिए जिससे की एफ.एल.एस. में कुल स्टेशनों का उपयोग आसानी से हो सके।
- iii) मौजूदा रेल लाईन/सड़क डाटा या किसी अन्य माध्यम से मिट्टी के वर्गीकरण की अच्छी जानकारी प्राप्त की जानी चाहिए फिर भी, किसी भी प्रस्तावित सुरंग कार्य हेतु मिट्टी की जांच की जाए। जियोलाजिकल मैपिंग किया जाए और मिट्टी का सर्वेक्षण रिमोट सेंसिंग डाटा से प्राप्त चित्र विश्लेषण से किया जाए।
- iv) सभी महत्वपूर्ण पूलो, सुरंगों के स्थानों तक सड़क क्रॉसिंगों के पास बेन्चमार्क दिए जाने चाहिए। इन सभी के पहचाने जा सकने योग्य बिन्दुओं के साथ योजना में इंगित किया जाए जिससे कि आने वाली सर्वेक्षण टीमों को इनकी लोकेशन का भान हो सके।
- v) आवश्यक जल श्रोत तथा स्टेशनों, जलधारा की क्रॉसिंग, पूलो एवं सड़कों के लिये सर्वोत्तम स्थान का पता लगाने हेतु उचित ध्यान दिया जाना चाहिए।
- vi) प्रस्तावित डीएफसी में दिए गए विचारार्थ विषय में बताया गए रूलिंग ढलान (ग्रेडीएंट) तथा घुमाव की डिग्री पर मुख्य मार्ग निर्देशन के रूप में विचार किया जाना है और सर्वेक्षण टीम इन क्षेत्रों की स्थलाकृति यातायात का स्तर, सोची गई गति, ट्रैक्शन का प्रकार तथा सबसे पहले निर्माण के शुरुआती खर्च एवं विभिन्न विकल्पों सहित सेवा की ईकाई लागत की विस्तृत जांच करनी

टेबल ए-5

लेखा शीर्ष	संपूर्ण लाइन				सेक्शन(I,IIइत्यादी)			
	विस्तृत शीर्ष		उप शीर्ष		विस्तृत शीर्ष		उप शीर्ष	
	लागत	दर प्रति कि.मी	लागत	दर प्रति कि.मी	लागत	दर प्रति कि.मी	लागत	दर प्रति कि.मी
सिविल का कुल लागत								
सिविल का प्रति कि.मी. लागत								
प्रणाली का कुल लागत								
प्रणाली का प्रति कि.मी. लागत								
यूटीलिटी शिफ्टिंग की कुल लागत								
यूटीलिटी शिफ्टिंग की प्रति कि.मी. लागत								
लागत का कुल योग								
प्रति कि.मी.लागत								

- x) लागत के आंकड़ों को प्राप्त करने के तरीके को रिपोर्ट में साफ तौर पर बताया जाए। सामान्य स्थिति में यह प्राक्कलन पर्याप्त तौर पर सटीक हो जिससे कि सक्षम प्राधिकारी को यह निर्णय लेने में आसानी हो कि क्या लाईन के निर्माण हेतु स्वीकृति प्रदान की जाए। प्राक्कलन के फॉर्मेट को एफ. एल. एस. (अनुलग्नक के अनुसार) प्रयोग किए जाए। फिर भी लागत अनुमानित ही होगा।
- xi) नक्शे एवं योजना - रिपोर्ट एवं प्राक्कलन के साथ नक्शे, प्लान तथा सेक्शन में 0.1 किमी को 1 सेमी (क्षैतिज) तथा 10 मी को 1 सेमी (लम्बवत) के अनुपात में दर्शाया जाए।
- xii) रिपोर्ट - सर्वेक्षण के समाप्त होने के पश्चात् जमा किए जाने वाले रिपोर्ट में परियोजना के वित्तीय एवं आर्थिक मूल्यांकन के साथ यह निश्चित अनुशंसा भी होनी चाहिए कि लाईन जिसका सर्वेक्षण किया गया है वह वित्तीय दृष्टि से परियोजना निर्माण हेतु आगे और जाँच हेतु उपयुक्त है। इसके साथ लाईन निर्माण का प्राक्कलन भी होना चाहिए।
- xiii) कवरिंग नोट- रिपोर्ट योजनायें तथा प्राक्कलन कॉर्पोरेट कार्यालय ने कवरिंग पत्र के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- xiv) उपरोक्त टेबल/लेखा शीर्ष सिर्फ सूचक है। कार्य हेतु संबंधित टेबल/लेखा शीर्ष का उपयोग किया जाएगा।

203 अंतिम लोकेशन सर्वेक्षण - (एफ.एल.एस.): अंतिम लोकेशन सर्वेक्षण का सामान्यतः निवेश पश्चात् का निर्णय होगा जिससे कार्य विवरण तैयार होगा और कुछ मामलों में सही लागत का पता चलेगा। अंतिम लोकेशन सर्वेक्षण में अपेक्षित कार्य एवं आरंभिक सर्वेक्षण में मुख्य अंतर यह है कि एफ.एल.एस. में सर्वेक्षण के दौरान अंतिम रूप से चयनित संरेखण को अब टोटल स्टेशन और / या जी.पी.एस. यंत्र के साथ जमीन पर पूरे सुव्यवस्थित तौर पर रखा जाए जिसमें विश्व जियोडोटीक प्रणाली 1984 (डब्लू जी एस 84) के अनुरूप जी.पी.एस. के पूरे विवरण हों। विस्तृत योजना एवं अनुच्छेदों सहित अंतिम सर्वेक्षण की पूर्ण ब्यौरेवार रिपोर्ट दी जानी चाहिए।

204 टी.ओ.आर. - प्रशासन द्वारा परियोजना जांचकर्ता को विचारार्थ विषय प्रदान किया जाएगा।

i) फील्ड कार्य : अंतिम लोकेशन सर्वेक्षण क्षेत्र पर आधारित होना चाहिए जो अंतिम तौर पर चयनित संरेखण के मध्य रेखा के यथासंभव करीब हो तथा सभी आंकड़े डब्लू जी एस 84 के अनुरूप होने चाहिए।

ii) जहाँ भी कुछ अलग विनिर्दिष्ट न हो तो सर्वेक्षण कार्य इतना वृहद हो कि विस्तृत योजना व आवश्यक सेक्शन तथा मामलों से संबंधित सभी परिस्थितियों (संभावित कार्य व्यय सहित) में यह सुनिश्चित किया जा सके कि चयनित संरेख ही सबसे कम खर्च वाला है।

iii) सेक्शनिंग का विस्तृत विवरण देश की प्राकृतिक दशा पर निर्भर करता है। जहाँ भी इंजीनियरों को आवश्यक लगे क्रॉस सेक्शन लिया जाए। सर्वेक्षण के दौरान ऐसी जानकारी जमा की जाए जिससे लाईन में लागत का यथा संभव सटीक प्राक्कलन किया जा सके।

iv) मेंड, मेंड धाराओ तथा बनने वाली लाईन के आसपास सिंचाई कार्य की जांच की जाए जो भविष्य में लाईन के सुरक्षा को प्रभावित कर सकता है। जल प्रवाह के रास्ते पर निर्णय लेने में इंजीनियर को इन कार्यों पर विशेष निगाह रखनी चाहिए तथा मेंड, नहर आदि के प्रवाह मार्ग को बदलने हेतु वैकल्पिक रास्ता देखना चाहिए, भले ही इस बदलाव के कारण कुछ व्यय करना पड़े अगर इससे जल प्रवाह मार्ग के निर्माण में होने वाले बड़े खर्च से बचा जा सकता है।

v) पहाड़ों के रास्तों के मामले में उस क्षेत्र के जियोलॉजिकल पहलुओं की जांच करनी होगी। विशेषकर लाईन को स्थायित्व के संबंध में और अगर आवश्यक हो तो जियोलॉजिकल सर्वे ऑफ इंडिया की भी सहायता ली जाए।

vi) अगर संरेखण वन्य जीव अभ्यारण, वन क्षेत्र, तटीय क्षेत्र या किसी ऐसे अन्य क्षेत्र से गुजरती है जहाँ निर्माण पर्यावरणीय या पुरातात्विक महत्व के कारण सीमित हो तो ऐसे क्षेत्र को साफ तौर पर दर्शाया जाए।

vii) पूरे प्रस्तावित रास्ते पर नियमित अंतराल पर भू-भाग की प्रवृत्ति के अनुरूप गहराई तक योजनानुसार मिट्टी के नमूने की जांच भी की जानी चाहिए।

viii) मिट्टी जिसे नजदीकी क्षेत्र से लाकर निर्माण करना है उस क्षेत्र के सभी मानदण्डों का सामान्य परीक्षण।

ix) फील्ड में की जाने वाली टिप्पणी : सर्वेक्षण के दौरान, जमीन पर सावधानी पूर्वक टिप्पणी मय दिनांक के साथ लिखी जाए, व्यक्तिगत पूछताछ तथा किसी जानकारी पर ध्यान रखा जाए जो परियोजना के विवरणों को तैयार करने में सहायक हो।

x) मध्य रेखा : प्रत्येक 20 मीटर पर लेवल उपलब्ध हो अगर संभव हो तो प्रत्येक 100 मीटर पर खूटियाँ लगायी जाये।

- xi) चिनाई / पत्थर / आरसीसी के स्तंभ को मध्य रेखा के साथ गोलाई में टैन्जेंट पॉइंट पर बनाना जिनकी आपस में दूरी 500 मी. से कम न हो। अगर संभव हो तो गोलाई के एपेक्स पॉइंट को बेन्चमार्क किया जाए। ट्रांजिशन कर्व की गणना कर उसे दर्शाया जाए।
- xii) ढाल : ढाल को उसे दूरी से परिभाषित किया जाता है जिसमें प्रति 100 मीटर की लंबाई में एक मीटर की ऊँचाई या ढाल हो। अतः 100 मीटर में 0.5 मीटर की चढ़ाई को “200 में 1 चढ़ाई” (0.5 प्रतिशत) के रूप में परिभाषित किया जाना चाहिए। मोड़ पर सभी ढलान को 0.4 प्रतिशत प्रति डिग्री की दर से अनुकूलित किया जाए। अगर ग्रेडों के मध्य बीज गणितीय भिन्नता 4 एम.एम.प्रति मीटर या 0.4 प्रतिशत से अधिक हो तो वर्टिकल कर्व को ग्रेडों के जंक्शन पर दिया जाए।
- xiii) बेन्चमार्क : महत्वपूर्ण पुलों एवं लाईन के साथ-साथ बेन्चमार्क को एक किमी के अंतराल से अधिक पर नहीं लगाना चाहिए। प्रत्येक मामलों में बेन्चमार्क ऐसी स्थिति में लगा होना चाहिए कि निर्माण के समय उसे आसानी से संदर्भित किया जा सके और साथ ही निर्माण के समय उसमें हस्तक्षेप न हो।
बेन्चमार्क की प्रकृति इस प्रकार की होनी चाहिए कि उसे न तो आसानी से हटाया जा सके या उसे न ही दुर्घटना या बलपूर्वक उसे क्षति पहुंचाई जा सके। सभी बेन्चमार्क को ऐसे स्थान पर चिन्हित कर रखा जाए जहां वे आसानी से पहचाने जा सकें और उनके सही विवरण व स्थान को दर्ज किया जाए।
- xiv) लेवल के लिए आधार सामग्री : सभी लेवल को समुद्र तल से औसत ऊँचाई जैसे की ग्रेड ट्रिगनोमेट्रिकल सर्वे ऑफ इंडिया, के संदर्भ में मापा जाए। सर्वेक्षण की प्रगति के दौरान एवं लाईन के लोकेशन में लेवल को हमेशा नजदीकी सर्वे ऑफ इंडिया लेवल स्टेशन से जोड़ा जाए तथा अस्थाई डैटम और समुद्र तल से औसत ऊँचाई की भिन्नता की जांच की जाए।
- xv) कार्य के नक्शे, सेक्शन तथा अभिकल्प : किसी परियोजना हेतु योजना या सेक्शन में निम्न चीजें होनी चाहिए :-
क) लगभग 25 किमोमीटर को एक सेटीमीटर स्केल पर परियोजना के अंतर्गत आने वाले क्षेत्र का सामान्य नक्शा,
ख) इंडेक्स गैप, 2.5 किमी हेतु 1 सेमी
ग) इंडेक्स प्लान तथा सेक्शन
घ) विस्तृत प्लान तथा सेक्शन।
ङ) प्लान एवं क्रॉस सेक्शन
च) स्टेशन यार्डों का प्लान
छ) संरचना के विस्तृत नक्शे
ज) जंक्शन व्यवस्था के प्लान
- xvi) योजना हेतु यथोचित A1, A2, A3, एवं A4 पेपरों का प्रयोग किया जाए। सामान्यतः परियोजना शीट तथा अन्य योजनाओं हेतु सिर्फ A1 आकार का पेपर प्रयोग किया जाए परंतु यार्ड हेतु आवश्यकतानुसार बड़े आकार के पेपर का प्रयोग किया जाए।
- xvii) प्रत्येक शीट पर पत्र की संदर्भ संख्या, यूनिट के सीपीएम का नाम तथा डीएफसी का कॉरिडोर योजना एवं स्केल का शीर्षक भी होना चाहिए। स्केल को शब्दों में बताया जाए न कि आरेख

- में, प्रत्येक नक्शे एवं योजना में चुम्बकीय उत्तरी दिशा को एक रेखा, जो 15 मि.मी. की लंबाई से छोटी न हो, के माध्यम से दर्शाया जाए।
- xviii) सभी योजनाओं पर उस अधिकारी के हस्ताक्षर दिनांक सहित होने चाहिए जो उसके बनाने, जाँच व पुनरीक्षा हेतु उत्तरदायी हो।
- xix) इंडेक्स प्लान एवं सेक्शन : इंडेक्स प्लान तथा सेक्शन को 0.5 किमी हेतु 1 सेमी के अनुसार हॉरीजोन्टल तथा 10 मी. हेतु 1 सेमी वर्टिकल बनाया जाए। योजना को सेक्शन के उपर उसी शीट पर बनाया जाए। अगर आवश्यक हो तो बड़ा स्केल भी प्रयुक्त किए जाए।
- xx) इंडेक्स प्लान : इंडेक्स प्लान पर सभी शहर, सड़क, नहर, नदी, पहाड़, राज्यों एवं जिलों की सीमा तथा रेलवे के दोनों तरफ 10 किमी के अंदर आने वाले जिलों को दर्शाया जाए। प्रस्तावित रेलवे की मध्य रेखा को 0.8 मिमी मोटी लाल रेखा से दर्शाया जाए। मौजूदा रेल ट्रैक को स्पष्ट तौर पर काले रंग से दर्शाया जाए। सभी कर्व की डिग्री और रेडियस को दर्शाया जाये। सभी प्रस्तावित स्टेशनों की लोकेशन को लाल ब्लॉक से दर्शाया जाए। “स्थायी बिन्दु” से प्रत्येक किमी पर किमी दर्शाया जाए तथा विस्तृत योजना के प्रत्येक शीट का विस्तार भी दिखाया जाए। सर्वे ऑफ इंडिया के नक्शे की 0.5 किमी से 1 सेमी के स्केल पर अध्यारोपित किया जाए।
- xxi) इंडेक्स सेक्शन : इंडेक्स सेक्शन को फॉर्मेशन लेवल लाल रेखा के माध्यम से दिखाना चाहिए। ढालों को चिह्नित किया जाए ढाल के प्रत्येक बदलाव पर निर्माण सतह की समुद्र तल से ऊँचाई को चिह्नित किया जाए। वर्तमान रेलवे ट्रैक यदि है तो उसके स्तर को भी इंगित किया जाए। किलोमीटर, समपाशों तथा पुलों को स्पान सहित दर्शाया जाए।
- xxii) विस्तृत योजना एवं सेक्शन : विस्तृत योजना तथा सेक्शनों को 50 मीटर से 1 सेमी हॉरीजोन्टल तथा 5 मीटर को 1 सेमी वर्टिकल स्केल पर दर्शाया जाए। प्रत्येक मामले में योजना उसी शीट पर सेक्शन के उपर हो। यह न्यूनतम स्केल है तथा 10 मीटर को 1 सेमी हॉरीजोन्टल का विशालतर मान चुना जा सकता है। अपेक्षित परिस्थिति/स्पष्टता के अनुरूप प्रत्येक शीट पर 5 किमी से लम्बी लाईन नहीं दर्शायी जाए। शीटों को तत्काल जोड़ने हेतु प्रत्येक शीट के दोनों सिरों पर 40 से 60 मीटर का स्केलटन आउटलाईन होना चाहिए जो शीटों के प्रत्येक सिरों के कि. मी. के चिह्न के अलावा दोनों प्लान सेक्शन के आसपास वाली शीट्स पर भी दोहराई जाए। जहां भी राज्य सरकारों से रेलवे परियोजनाओं हेतु भू-अधिग्रहण हेतु योजना एवं सेक्शनों के लिए अलग से स्केल निर्धारित किए तो उस स्केल को अपनाना चाहिए।
- क) प्लान : प्लान के अंतर्गत आने वाले क्षेत्र का सभी विशेषताओं के साथ पड़ने वाले गाँव की जमीन को दर्शाया जाए जो प्रस्तावित रेलवे ट्रैक के मध्य रेखा से दोनों तरफ 100 मी की दूरी तक हों। प्रत्येक प्रकार की फसल, जंगल, चारागाह, परती भूमि आदि की सीमा रेखा को योजना में दिखाया जाए। प्रस्तावित लाईन के मध्य लाईन को 0.8 मी की मोटी पूर्ण लाल रेखा से दर्शाया जाए। प्रत्येक मध्यरेखा स्तंभों की वास्तविक स्थिति, प्रत्येक बेन्चमार्क के जी पी एस मानदंडों एवं विवरण को दिखाया जाए। 100 मी की दूरी को जनसंख्या बाहुल इलाकों से गुजरने की स्थिति में यथोचित रूप से कम किया जा सकता है।
- ख) उपरोक्त के अलावा निम्नलिखित विवरणों को दिखाया जाए अगर वो मध्य रेखा के दोनों तरफ 100 मी के दायरे में आते हों :-
- नदियाँ जिनमें 12 मीटर या इससे ज्यादा जल प्रवाह मार्ग की आवश्यकता हो।
 - महत्वपूर्ण सड़क पुलों, पुलिया तथा कि.मी. भाग चिह्न।

- iii) नहर तथा बड़े तालाब, मेंड, मेड प्रकार तथा सिंचित कार्य।
- iv) सभी नगरों व गावों की बाहरी सीमा तथा बड़े शहरों के मामलों में महत्वपूर्ण रास्ते।
- v) राज्यों स्थानिय निकायों, मंडलों तथा जिलों की सीमा।
- vi) पहाड़ों की चोटी तथा क्षेत्र की अन्य महत्वपूर्ण विशेषताएं।
- vii) सर्वे ऑफ इंडिया के स्टेशन।
- viii) कैपिंग ग्राउंड, राईफल रेंज आदि।
- ix) आरक्षित वन्य क्षेत्र।
- x) मौजूदा तथा या निर्माणधीन औद्योगिक इकाई।
चयनित संरक्षण के औचित्य हेतु स्थलाकृति का उचित विवरण दिया जाए जिससे की क्षेत्र के कन्टूर को समझा जा सके।
- xxiii) सभी नए प्रस्तावित कार्यों को नक्शे में चिन्हित किया जाए साथ ही सभी बदलावों, मार्ग परिवर्तनों, प्रोटक्शन वर्क्स आदि जो मौजूदा रेलवे, सड़कों, नदियों, नहरों या तालाबों पर किए जाने हैं, को भी चिन्हित किया जाए।
- xxiv) मौजूदा रेलवे के साथ जंक्शन के मामले में योजना में प्रस्तावित जंक्शन के मौजूदा, रेल लाईन के कम से कम एक किमी लम्बी लाईन, प्रस्तावित जंक्शन व्यवस्थाओं जैसे रेलवे यार्ड, सभी भवनों की स्थिति पुलों, समपारों, कि.मी. पोस्ट तथा अन्य कार्यों, तथा गोलाई एवं गोलाई के कोण को दर्शाया जाए।
- xxv) सेक्शन : सेक्शन में निर्माण को लाल रेखा से दर्शाया जाए, ग्राउंड लाईन को काली रेखा से दिखाया जाए। वर्तमान रेलवे ट्रैक के फॉर्मेशन लेवल तथा फॉर्मेशन लेवल के अंतरों को बताया जाए।
 - क) औसत समुद्र तल से जमीन की ऊँचाई औसत समुद्र तल से निर्माण की उचाई तथा दोनों के मध्य अंतर बताया जाए। इन कालमों को शीट्स में नीचे की तरफ दिया जाए। ऊँचाई या तल को मीटरों में दशमलव के दो स्थानों तक बताया जाए जो प्रत्येक 20/25 मी पर दर्ज की जाए। वर्टीकल औरडिनेट को जमीनी रेखा की आकृति से जोड़ा जाए। ये वर्टीकल रेखा नीली रंग की होनी चाहिए, उन स्थानों को छोड़कर जहाँ ढाल में बदलाव हो जहाँ उसे लाल होना चाहिए।
 - ख) सभी नदियों व धाराओं के तल एवं बाढ़ के स्तर को दर्शाया जाए। साथ ही सभी बेन्चमार्क एवं स्तंभों की स्थिति का विवरण एवं जीपीएस मान (दशमलव के बाद के दो अंकों तक) को भी दर्शाया जाए।
 - ग) ढलानों को साफ एवं स्पष्ट तौर पर दर्ज किया जाए। ढलान में प्रत्येक बदलाव को दर्शाने के लिए लाल स्याही का फॉर्मेशन स्तर तक प्रयोग किया जाए तथा फॉर्मेशन की ऊँचाई को दशमलव के दो अंकों तक दिखाया जाए। जहाँ भी ढलान में किसी भी बिन्दु पर 20 मी. चिन्ह के अलावा बदलाव हो तो उसे बदलाव के बिन्दु को नोट किया जाए।
 - घ) उपरोक्त महत्वपूर्ण विवरण के अलावा सभी को दर्शाया जाए, जैसे कि सभी गोलाईयों के टैन्जेंट पॉइन्ट, किलोमीटरेंज तथा चेनेज, मिट्टी का सामान्य विवरण, सभी पुलों की स्थिति, समपार फाटक, इत्यादि तथा वे बिंदु जहाँ सड़क या जलमार्ग को परिवर्तित किया गया है। ।

- ड) सेक्शन में सुरंगों को स्केल के अनुसार बनाया जाए तथा प्रत्येक मामलों में लंबाई मीटरों से नोट की जाए।
- च) प्रत्येक स्टेशन को लाल वर्टीकल रेखा से दर्शाया जाए तथा उसे स्टेशन यार्ड की सीमा को बताने हेतु फॉर्मेशन स्तर तक ऊपर ले जाया जाए। स्टेशन का नाम व स्टेशन यार्ड की मीटरों में लंबाई भी नोट की जाए।
- छ) जहाँ क्रॉससेक्शन लिया गया हो तो मुख्य लाईन पर उसकी स्थिति एक वर्टीकल रेखा से दर्शायी जाए। क्रॉस सेक्शन को प्राकृतिक स्केल पर अंकित किया जाए, जिसमें दोनों वर्टीकल एवं हॉरीजोन्टल स्केल, मुख्य सेक्शन के लिये प्रयुक्त वर्टीकल स्केल 5 मी. के लिये 0.1 सेमी के समान हो। प्रत्येक क्रॉस सेक्शन में कटाव एवं तटबंधों की रूप रेखा को सही तौर पर दिखाया जाए। कई व्यवहारिक उपयोग हेतु सभी क्रॉस सेक्शन से सभी आवश्यक जानकारियों को कन्टूर रेखा से विस्तृत योजना में दिखाया जाए।
- xxvi) कटाव को ग्रेड दिया जाए जिसमें प्रभावी जल निकास का विशेष संदर्भ हो।
- xxvii) नदियों के नक्शे और क्रॉस सेक्शन : उन सभी नदियों के लिये प्लान एवं क्रॉस सेक्शन में निम्नलिखित उल्लेख हो जिनका जल निकास 110 वर्ग मी या इससे अधिक हो, बशर्ते कि इंजीनियर पहाड़ी क्षेत्र में इन प्लान और सेक्शनों में अपने स्वविवेक का प्रयोग करें -
- क) प्लान : ऐसे भाग के लिये जहाँ नदी तथा उसकी उपगामी नदी रेलवे के प्रस्तावित मध्य रेखा से दो किमी की दूरी के अंतर पर हो तो, जिसे उस मध्य रेखा के किसी बिन्दू से मापा गया हो, या उससे अधिक की दूरी जो इंजीनियर आवश्यक समझे, के लिये 50 मी हेतु 1 सेमी का न्यूनतम स्केल रखा जाए। धारा की प्रवाह की दिशा को तीर के निशान के माध्यम से दर्शाया जाए।
- ख) क्रॉस सेक्शन : नदी तट की तीन क्रॉस सेक्शन आवश्यक है जिसे 5 मी के लिये 1 सेमी के स्केल पर अंकित किया जाए। जहाँ बाढ़ के दौरान नदी 1000 मी से अधिक चौड़ी हो जाती हो तो स्केल को कम किया जाए। 500 से 1000 मी की चौड़ाई वाला क्रॉस सेक्शन को दो बराबर भागों में अंकित किया जाए। नदी तल के मध्य से मापे गए लगभग दो किमी के अंतराल पर चयनित विशिष्ट बिन्दुओं पर क्रॉस सेक्शन लिया जाए। प्रत्येक क्रॉस सेक्शन में ऐसी रेखाएँ खींची जाएं, जिससे कि अब तक की अधिकतम बाढ़, सामान्य बाढ़ तथा सामान्य न्यूनतम जल स्तर की जानकारी, प्रत्येक के घटे जल स्तर को इंगित कर सके। रेलवे की मध्य रेखा पर लिए गए क्रॉस सेक्शन पर प्रस्तावित पूल के उच्चता (एलीवेशन) को उसकी उचित स्थिति पर स्केल के अनुरूप बनाया जाए। क्रॉस सेक्शन के चेनेज को बताया जाए। जहाँ भी बोरिंग या ट्रायल पिट बनाए गए हों उनकी स्थिति तथा साथ में परिणाम पर टिप्पणी भी दी जाए। प्रत्येक मामले में क्रॉस सेक्शन को प्लान वाली शीट पर रेखांकित किया जाए या फिर एक अलग शीट पर, जो भी आसानी से हो जाए।
- xxviii) स्टेशन यार्डों की योजना : स्टेशन जिसे विशेष अभिकल्प (डिजाईन) की आवश्यकता हो तो स्टेशन यार्ड के लिये 10 मी के लिये 1 सेमी के स्केल की आवश्यकता होगी जिसमें सभी लाईनों, प्लेटफार्मों, भवनों, कुँओं, तालाबों, अनुप्रस्थों, तौल सेतु, सिगनल आदि जो स्टेशन यार्ड की सीमा में आते हों और कोई सड़क, भवन आदि जो स्टेशन सीमा के बाहर हो परन्तु सटे हो, को भी दर्शाया जाए। योजना में प्रत्येक कार्य या ढांचे का नाम ऐसी टिप्पणी के साथ दर्शाया

जाए जिससे कि उसके आकार, स्थिति तथा उपयोगिता का पता लग सके। प्रत्येक छोर पर साथ साथ के स्टेशनों का नाम भी दिए जाएं। यार्ड में दिए गए ढलान को यार्ड योजना के दोनों सिरों पर दिखाया जाए। यार्ड के समाप्त होने के स्थान से 2 किमी की दूरी तक संरेखन में पड़ने वाले सभी ढांचों जैसे पुलों, आरओबी/आरयूबी/एफओबी, एल-क्रॉसिंग, ढलान पोस्ट के स्थान को दर्शाया जाए।

- xxix) जंक्शन व्यवस्था की योजना : जंक्शन स्टेशन की योजना स्टेशन यार्ड की योजना की ही तरह 10 मी के लिये 1 सेमी बनाई जाए, जिसमें की अगले दस साल के सम्भावित यातायात हेतु प्रस्तावित आवश्यक कार्य को पूरी लाल रेखा से एवं भविष्य में बढ़ने वाले यातायात हेतु प्रावधानों को डॉटिड रेल लाइन से दर्शाया जाए। जंक्शन योजना को ओपन लाइन की सलाह से बनाया जाए तथा उसे ओपन लाईन प्रशासन से स्वीकृत कराया जाए।

205. विस्तृत परियोजना रिपोर्ट -

- i) अंतिम स्थान सर्वेक्षण के पश्चात् विस्तृत परियोजना रिपोर्ट (डीपीआर) बनाई जाती है। जाँच/अनुसंधान के अंत में, अगर जाँच/अनुसंधान अंतिम स्थान सर्वेक्षण पर आधारित है तो परियोजना जाँचकर्ता एक रिपोर्ट बनाएगा जिसे विस्तृत परियोजना रिपोर्ट (डीपीआर) कहा जाए।
- ii) परियोजना रिपोर्ट को निम्नलिखित अध्यायों के अंतर्गत संकलित किया जाए :-
 - क) भूमिका
 - ख) परियोजना क्षेत्र की विशेषताएं
 - ग) निर्माण का मानक
 - घ) मार्ग चयन
 - ङ) अंतिम स्थान सर्वेक्षण पर आधारित परियोजना शीट
 - च) निर्माण अनुसूची एवं लागत का प्राक्कलन
 - छ) निष्कर्ष एवं अनुशंसा

206 भूमिका

- i) इस अध्याय में समाहित सामग्री को निम्न खंडों में प्रस्तुत किया जाए :-
 - क) जाँच/अनुसंधान का ध्येय एवं पृष्ठभूमि
 - ख) जाँच/अनुसंधान का कार्यक्रम व तरीका
 - ग) जाँच/अनुसंधान की विशेषताएँ
- ii) प्रथम खंड में प्रस्तावित जांच का उद्देश्य तथा पहले किए गए जांच का इतिहास अगर कोई है उसे जाहिर करना चाहिए। अगर वर्तमान जांच हेतु सरकार द्वारा कोई आदेश जारी किया गया हो तो उस आदेश का संदर्भ भी दिया जाए।
- iii) जांच के कार्यक्रम से संबंधित विभाग में जांच के लिये अपनाये गए संगठन द्वारा किए गए अध्ययन तथा फील्ड सत्र में पूर्ण किए गए कार्य को लघु वर्णन के रूप दिया जाना चाहिए। विभाग में जांच की कार्य प्रणाली प्रमुख अनिवार्य बिन्दुओं के चयन के लिये अपनाये गये तरीके, संरेखन के चयन, विशेषतः मुश्किल स्थानों पर प्रमुख नदी को

पार करने हेतु आरेख का चयन तथा प्रमुख स्टेशनों के स्थान को स्पष्ट रूप से बताया जाए।

- iv) अगर जांच में कोई विशेष अनुसंधान जैसे प्रमुख नदी को पार करने के विभिन्न विकल्पों, गहरे नालियों को पार करना, मुश्किल पहाड़ी क्षेत्र, दलदली क्षेत्र जिसमें स्थायित्व हेतु अध्ययन की आवश्यकता हो आदि का संक्षिप्त में खंड के मुख्य आकृति में दर्शाया जाए।

207 परियोजना क्षेत्र की विशिष्टता -

इस अध्याय में क्षेत्र की स्थलाकृतिक की रूप रेखा तथा देश की भूगर्भीय विशेषता जो संरक्षण को प्रभावित करने वाली है। लाइन का संभावित स्थायित्व, निर्माण लागत, कार्य व्यय या प्रस्तावित लाइन के भविष्य की पूर्वानुमान की व्याख्या की जाए। जलवायु एवं वर्षा की विशेषतायें तथा पर्यावरण की विशेषताएं जैसे क्षयकारी तत्वों (कोरोसिव फैक्टर) प्रदूषण आदि की उपस्थिति जो अभिकल्प एवं ढांचों के अनुरक्षण आदि को प्रभावित कर सकता है, की जानकारी दी जाए। किसी अन्य एजेन्सी द्वारा परियोजना क्षेत्र की नदियों का अवरोधन करने की कोई योजना बनाई जा रही हो तो उसकी पूछताछ कर बताया जाना चाहिए। इस अध्याय में परियोजना क्षेत्र में मौजूदा संचार के साधनों, एकत्रीकरण तक रोड की पहुंच की उपलब्धता तथा क्षेत्र की सिविल प्रशासन की रूपरेखा शामिल होनी चाहिए। रेलवे के कार्य से मौजूदा सैन्य छावनी भवन, राईफल रेंज, कैम्पिंग ग्राउंड या संचार व्यवस्था किस सीमा तक प्रभावित होगी इसे भी बताया जाना चाहिए। साथ ही पड़ने वाले असर की सीमा और स्थानीय सैन्य प्राधिकारियों की राय तथा अगर उनकी कोई आपत्ति है तो उसे सबसे बेहतर तरीके से निवारण के उपायों को भी बताया जाना चाहिए।

208 निर्माण के मानक -

इस अध्याय में परियोजना के विभिन्न वास्तविक तत्वों हेतु अपनाए गए मानकों की रूप रेखा दी जाए। इसका उद्देश्य टी.ओ.आर. प्रस्तुत करना है जिस पर परियोजना की लागत निकाली गई है, जिससे निवेश का निर्णय लेने वाले प्राधिकारी को मानकों की अगर आवश्यक हो तो पुनरीक्षा में आसानी हो तथा भविष्य के यातायात एवं संसाधन उपलब्धता के आधार पर चयन किया जा सके।

- i) गेज - सिर्फ ब्राड गेज को अपनाया जाएगा।
- ii) डीएफसी कॉरीडोर को डीएफसीसी 32.5 टी एक्सल लोड हेतु 100 किमी प्रति घंटा की गति क्षमता के साथ अभिकल्पित किया जाएगा। फिर भी ट्रैक को 25 टी एक्सल लोड हेतु निर्मित किया जा सकता है।
- iii) रूलिंग ग्रेडिएंट : अपनाए गए रूलिंग ग्रेडिएंट तथा उसके चयन के आधार को बताया जाए। अभिकल्पन में अपेक्षित माल गाड़ी की लम्बाई एवं टनेज को बताया जाए। सबसे कम रूलिंग ग्रेडिएंट की गणना को अनुलग्नक में दिया जाए। डीएफसी हेतु रूलिंग ग्रेडिएंट को 200 में एक तय किया गया है।
- iv) मोड़ : अपनाई गई घुमाव की सबसे तीव्र डिग्री, उसे अपनाने का आधार तथा लाईन की कोटि के अनुरूप प्रस्तावित गति पर उसके प्रभाव को इंगित किया जाये। डीएफसी

हेतु सर्वाधिक 6 डिग्री का कोण विनिर्दिष्ट है। डीएफसी हेतु 2 डिग्री का कोण अनुसंधित होगा।

- v) रेल पथ (परमिनेट वे) : परियोजना प्राक्कलन में स्वीकृत रेल सेक्शन रेलों पर वेल्डिंग किया जाएगा या नहीं, तथा स्लीपरों का प्रकार व घनत्व बताया जाए।
- vi) गिट्टी : दिए गए गिट्टी के कुशन की गहराई एवं प्रकार को बताया जाए।
- vii) फिक्स्ड स्ट्रक्चर क्लीरेन्स : फिक्स्ड स्ट्रक्चर क्लीरेन्स, अधिकतम गति जिसके लिए विभिन्न कार्यों को डिजायन किया गया तथा लाइन पर गति में वृद्धि करने की जो सामर्थ्य उपलब्ध है वो डीएफसी के लिए एमओडी/एसओडी के अनुसार होगी ।
- viii) सड़क क्रॉसिंग : समपारों तथा ग्रेड के अनुसार अलग-अलग सड़क क्रॉसिंगों हेतु अपनाए गए मानकों की उदाहरण सहित संक्षिप्त व्याख्या की जाए।
- ix) स्टेशन : नई लाईनों के मामलों में स्टेशनों के मध्य दूरी, भविष्य में बीच में स्टेशनों हेतु किए गए प्रावधान तथा स्टेशनों में दिए जाने वाली सुविधाओं के स्तर का संक्षिप्त विवरण दिया जाए।
- x) आवासीय सुविधाएं : परियोजना लागत में सम्मिलित आवासीय सुविधाओं के विस्तार एवं स्तर को दर्शाया जाए।
- xi) स्टेशन मशीनरी : इंजन बदलने की व्यवस्था लूप तथा अन्य साइडिंग्स जैसे ट्रैक मशीन साइडिंग आदि का संक्षिप्त विवरण तथा इसकी लागत को भी दर्शाया जाए।
- xii) मरम्मत एवं अनुरक्षण सुविधाएं : परियोजना लागत में शामिल किसी भी मरम्मत एवं अनुरक्षण सुविधाएं जैसे रिपेयर शॉप आदि को बताया जाए। आईएमडी डिपो के विवरण भी शामिल किए जाएं।
- xiii) सिगनलिंग एवं दूर संचार : अपनाए गए सिगनलिंग मानको तथा उपलब्ध दूरसंचार सुविधाओं के स्तर को दर्शाया जाए।
- xiv) ट्रैक्शन : प्रस्तावित ट्रैक्शन के प्रकार को बताया जाए।

209 मार्ग चयन (रूट सेलेक्शन) -

- i) इस अध्याय में प्रासंगिक जानकारी तथा परीक्षण कर लिए गए विभिन्न वैकल्पिक मार्गों के आंकड़े दिये जाने चाहिए तथा परियोजना हेतु अपनाए गए इस मार्ग के विकल्प को प्रभावित करने वाले कारकों पर अंतर्दृष्टि डालनी चाहिए । इस अध्याय के प्रारंभ में ही जांच कर लिये गए विभिन्न वैकल्पिक मार्गों को अवश्य ही इंगित किया जाना चाहिए । वैकल्पिक मार्गों को बताते समय लम्बाई में रूट किमी का उल्लेख हो। प्रत्येक मुख्य वैकल्पिक मार्ग पर काम करते समय छोटी भूलों/चूकों की चर्चा की जानी चाहिए।
- ii) इसके पश्चात् प्रत्येक संरक्षण का सामान्य विवरण दिया जाए जिसमें स्थायी बिन्दु या शून्य जहाँ से प्रस्तावित लाईन का किलोमीटर मापा जाएगा, जंक्शन तथा संरक्षण पर पड़ने वाले अन्य स्टेशनों का चयन तथा नदी क्रॉसिंग का संक्षिप्त विवरण दिया जाए। “दूरी”, “घुमाव”, “राईज” एवं “फाल” के लागत की गणना को अनुलग्नक में दिया जाए परन्तु भूलों पर विचार करते समय जहाँ भी आवश्यक हो तो इन गणनाओं का संदर्भ दिया जाए।

- iii) प्रत्येक वैकल्पिक मार्ग के लाभ व हानि पर चर्चा की जानी चाहिए तथा अंतिम रूप से चयनित संरक्षण के चयन के कारण को भी बताए जाएं।
- iv) चयनीत मार्ग की कुल लंबाई तथा प्रत्येक राज्य में मार्ग की लंबाई साथ ही प्राक्कलन हेतु प्रस्तावित मार्ग को सेक्शनों में बांटने पर प्रत्येक सेक्शन की लंबाई को दर्शाया जाए।
- v) विस्तार : रिपोर्ट तैयार करते समय परियोजना अन्वेषक को किसी अन्य के मुकाबले प्रस्तावित लाईन की शाखाओं एवं अन्य विस्तारों का ज्यादा बोध होगा जिनकी निकट या दूरस्थ भविष्य में आवश्यकता हो सकती है, इस अध्याय में उसे इस विषय पर अपना मत देना होगा भले ही इस हेतु उसे कोई अनुदेश प्राप्त नहीं हुए हों।

210 परियोजना शीट - एफएलएस पर आधारित परियोजना शीट डीपीआर का भाग होता है परियोजना शीटों पर विस्तृत अनुदेशों को उपरोक्त पैरा 203 एवं 204 में दिया गया है।

211 लागत का प्राक्कलन एवं निर्माण अनुसूची -

- i) इस खंड से परियोजना प्रबंधक को जानकारी एवं आंकड़े प्राप्त होने चाहिए जिससे यह परियोजना के कार्यक्षेत्र व विस्तार को समझ सके एवं उसे परियोजना के प्रबंधन एवं निष्पादन हेतु योजना बनाने में सहायता मिल सके। इसमें आने वाली समस्याओं पर ध्यान केन्द्रित करना होगा और विशेष ध्यान चाहने वाले क्षेत्रों की पहचान कर जांच के दौरान एकत्रित ज्ञान और जानकारी के माध्यम से सर्वोत्तम हल निकाला जाना चाहिए। इस खंड से प्रस्तावित लाईन के प्रत्येक मुख्य शीर्षों के लागत प्राक्कलन को मोटे तौर पर जानकारी मिलनी चाहिए और साथ ही उन कार्य के मानकों का भी वर्णन होना चाहिए जिस हेतु यह प्राक्कलन किया गया है। मुख्य दरों को स्वीकृत करने के आधार की भी जानकारी दी जानी चाहिए जिससे कि परियोजना प्रबंधक को परियोजना की लागत के मूल्यांकन का आधार एवं लागत नियंत्रण में सहायता मिल सके।
- ii) प्रारंभिक व्यय : इस शीर्ष के अंतर्गत किए गए सर्वेक्षण की लागत तथा प्रस्तावित लाईन के निष्पादन हेतु कार्य प्रारंभ करने से पूर्व और आगे जांच की आवश्यकता को इंगित किया जाए।
- iii) भूमि : प्राक्कलन में बताए गए भूमि की चौड़ाई पर टिप्पणी विशेषकर लाइन के दोहरीकरण का प्रावधान है या नहीं तथा भूमि अधिग्रहण में होने वाली परेशानियों का अनुमान जैसे वर्तमान में महत्वपूर्ण भवन, धार्मिक, पुरातात्विक या अन्य महत्वपूर्ण निर्माण, सैन्य संस्थापन या अन्य विशेष कारणों को दिया जाए। नागरिक प्राधिकारियों से प्राप्त भूमि की लागत से संबंधित आंकड़ों को “दरों” से संबंधित अनुलग्नक में दिया जाए।
- iv) निर्माण (फॉर्मेशन) : इस शीर्ष के अंतर्गत कटावों एवं तटों की रचना की चौड़ाई तटों एवं कटावों के किनारों का ढालान, मिट्टी के कार्य के निर्माण का तरीका, बॉरो एरिया मिट्टी की कम्पैक्शन, ब्लैक्टिंग मैटीरियल का उपयोग, उप-तटों का प्रावधान तथा मिट्टी की जाँच की सहायक जानकारी तथा जहाँ भी आवश्यक हो तो कोर ड्रिलिंग का परिणाम, टरफिंग का प्रावधान या तट एवं कटाव के लिये अन्य सुरक्षा तथा सुरंगों के खंडों,

रिटैनिंग दीवार, किनारे की नालियों तथा जल संग्रहण नाली की मरम्मत एवं तटों को चयनित सामग्री से ढकने से संबंधित विवरण दिया जाए।

- v) कभी कभी विभिन्न सरकारी विभागों या रेलवे द्वारा लाइन के आरंभिक स्थान के पास प्रयुक्त बेंचमार्क के मान में भिन्नता होती है। प्रस्तावित लाइन के स्तर में अगर कोई भिन्नता या गलती हो तो उसे बताया जाए।
- vi) समानांतर संरेखन के मामले में, अगर वर्तमान कटिंग(कटाव)को चौड़ा करने हेतु किए जाने वाले विस्फोट के लिए विशेष व्यवस्था की आवश्यकता हो तो जांच के स्तर पर ऐसा करने हेतु उपाय किए जाने चाहिए।
- vii) पुल : विभिन्न प्रकार के पुलों (महत्वपूर्ण बड़े एवं छोटे) की सूची दी जाए जिसमें चेनेज, लम्बाई-चौड़ाई (स्पैन) मुख्य संरचना का प्रकार तथा रेखाकार जल प्रवाह को सारणीबद्ध कर दिखाया जाए। इसी प्रकार प्रस्तावित सड़क ऊपरी (आरओबी) पुल व सड़क भीतरी पुल (आरयूबी) एवं रेल फलाई ओवर की श्रंखला व लंबाई चौड़ाई दी जाए। संभावित परेशानी निर्माण हेतु प्रस्तावित विशेष तरीका, उपयोग में लाई जाने वाली सामग्रियों का विवरण दिया जाना चाहिए। वर्तमान पुलों के विस्तार (समानांतर संरेखणक के मामले में) के संबंध में सुझाए गए विशेष व्यवस्थाओं, अगर आवश्यक हो तो, को बताया जाना चाहिए।
- viii) रेल पथ : रेल पथ या अन्य भंडार हेतु भंडार डिपो के संभावित स्थान एवं सामग्रियों को लाने में संभावित परेशानियों पर विचार किया जाए। बैलास्ट की प्रकृति आपूर्ति का स्रोत एवं उपलब्ध कराई गई प्रति मी. मात्रा को बताया जाना चाहिए।
- ix) संरेखण में उपस्थित विपरीत मोड़ों के बीच की न्यूनतम दूरी, वर्टिकल (लम्बवत्) मोड़ एवं ट्रांजिशन मोड़ को लगाने के तरीके को बताया जाना चाहिए।
- x) स्टेशन भवन एवं आवासीय भवन : विभिन्न स्टेशनों पर उपलब्ध सुविधाओं के स्तर/माप को बताया जाए तथा महत्वपूर्ण भवनों के मामलों में विशेष वास्तुकला संबंधी उपचार की आवश्यकता को बताया जाना चाहिए। इस खंड में स्थानीय प्रशासनिक एवं अन्य कार्यालय जो परियोजना लागत में शामिल हैं, को बताया जाए। आवासीय भवनों के मामलों में क्वार्टरों का प्रकार, संस्थानों आदि को विशिष्ट रूप से दर्शाना चाहिए।
- xi) सड़क क्रॉसिंग : सड़क ऊपरी पुल या सड़क भीतरी पुल के प्रकार, सड़कों का परिवर्तित मार्ग तथा ग्रेड सेपरेटर के कार्यान्वयन में हो सकने वाली परेशानियों पर विचार किया जाना चाहिए।
- xii) उपस्कर : निम्न के बारे में अलग से विवरण देते हुए इस सेक्शन को दिए गए उपस्करों की चर्चा करनी चाहिए।
- क) विद्युत ट्रेक्शन के विभिन्न प्रतिस्थापन जैसे सब स्टेशनों, स्वीचिंग स्टेशनों आदि का पूरा विवरण
- ख) सिग्लनिंग
- ग) संचार टेलीग्राफ, गाड़ी नियंत्रण तथा सूक्ष्मतरंग (माईक्रोवेव) आदि सहित और
- घ) स्टेशनों का विद्युतीकरण
- xiii) विशेष परेशानियाँ : इस खंड में विशेष परेशानियों का वर्णन किया जाए जो परियोजना के कार्यान्वयन के दौरान आने वाली हों और जाँच के दौरान सोचे गए तकनीकी हल का वर्णन हो।

- xiv) दर विश्लेषण : लागत के प्राक्कलन हेतु अपनाए गए मुख्य दर का विश्लेषण तथा अपनाए जाने के कारण संलग्नक में दिये जाने चाहिए। इसका भी संदर्भ दिया जाए कि अंतिम स्वीकृत दर कहाँ से ली गई है। यह दर विश्लेषण विस्तृत प्राक्कलन का हिस्सा होगा।
- xv) सांख्यिकी जानकारी : विस्तृत प्राक्कलन से सांख्यिकी जानकारी को निम्नलिखित प्रकार से संकलित कर तुलना एवं सर्वोच्च प्रबंधन के हित के लिये रिपोर्ट में दिया जाए -
- क) जमीन की प्रति हेक्टेयर दर
 - ख) ब्लैंकेटिंग की दर के साथ किनारों पर जमीनी काम प्रति क्यू.मी. दर, सब-ग्रेड को अलग से दिया जाए।
 - ग) कटिंग में मिट्टी के कार्य के कुल मिलाकर औसत दर प्रति क्यू.मी.
 - घ) लाइन्ड टनल - दर प्रति मीटर लंबाई
 - ङ) अन लाइन्ड टनल - दर प्रति मी लंबाई
 - च) मुख्य पुल - दर प्रति मी लंबाई
 - छ) छोटे पुल - दर प्रति मी लंबाई
 - ज) ट्रैक (रेलपथ, स्लीपर तथा फास्निंग) को स्थान पर रखना - लागत प्रति कि.मी.
 - झ) मुख्य लाईन - लागत प्रति कि.मी.
 - ट) रनिंग लूप - लागत प्रति कि.मी.
 - ठ) साइडिंग - लागत प्रति कि.मी.
 - ढ) प्रति सेट प्वाइंट एवं क्रॉसिंग
 - न) कंकड की लागत - (ट्रैक पर डाले गए प्रति वर्ग मी.)
 - प) सर्विस बिल्डिंग - लागत प्रति वर्ग मी.
 - फ) कर्मचारी आवास - लागत प्रति वर्ग मी. तथा
 - ब) 2,3,4, एवं 5 लाईनों वाली प्रति क्रॉसिंग स्टेशन की कुल सिगनलिंग लागत
 - भ) प्रति कि.मी. स्वचालित सिगनलिंग लागत
 - म) प्रति कि.मी. विद्युतिकरण की लागत
 - य) रेलवे व गैर रेलवे उपयोगिताओं के पुर्नवास की लागत

- xvi) निवेश अनुसूची : सामान्य लागत के अलावा विभिन्न वर्षों के निर्माण कार्यक्रम की एक निवेश सूची दी जाए।
अगर किसी कार्य को भाग में बांट कर करना हो तो, उसके कारणों सहित उस भाग की सीमा तथा ऐसे चरणों के लिये निवेश स्तर दिया जाये ।

- xvii) निर्माण कार्यक्रम : विस्तृत प्राक्कलन तैयार करते समय नेटवर्क को विकसित किया जाये।

212 निष्कर्ष व अनुशंसा -

- i) रिपोर्ट के साथ निम्नलिखित तालिकावार विवरण होना चाहिए :-
आलेख सार
ढालान सार
पुल सारांश
स्टेशन स्थल तथा सामग्री संग्रहण स्थान

- ii) विस्तृत प्राक्कलन : विभिन्न पूर्वी शीर्षों एवं अन्य कार्य व्यय वर्गीकरण, प्रस्तावित लाईन की निर्माण लागत के अंतर्गत विवरण को विस्तृत प्राक्कलन हेतु दिए गए संलग्नक-3 के फॉर्मेट में दिया जाना चाहिए । इन फार्मों में नई लाईनों (निर्माण) के समतुल्य प्लान हैड दर्शाया गया है। जांची गई परियोजना के आधार पर योजना शीर्ष को अपनाया जा सकता है ।
- iii) कवरिंग नोट : अंतिम लोकेशन की सर्वेक्षण की रिपोर्ट जिसे विस्तृत परियोजना रिपोर्ट कहा जाएगा, को कार्पोरेट कार्यालय में मुख्य परियोजना प्रबंधक की आवरण टिप्पणी के साथ भेजा जाए जिसमें प्रस्तावित योजना की विशेषताओं के संक्षिप्त विवरण के साथ ही लागत तथा निवेश का तरीका भी दिया जाना चाहिए। अगर परियोजना हेतु पूर्व में भी कोई प्राक्कलन दिया गया हो तो इसकी तुलना अंतिम स्थान सर्वेक्षण पर आधारित विस्तृत प्राक्कलन तथा जो पहले प्रस्तुत या स्वीकृत किये गये हैं उनके बीच की जानी चाहिए ।
- iv) दस्तावेजों/कागजातों की व्यवस्था : अंतिम स्थान सर्वेक्षण रिपोर्ट से संबंधित दस्तावेज निम्न क्रम में बंधे होने चाहिए :-
- क) कवरिंग नोट
 - ख) इंडेक्स (अनुक्रमणिका)
 - ग) रिपोर्ट, इसके बाद रिपोर्ट के साथ आरेखों की सूची
 - घ) विस्तृत प्राक्कलन
 - ङ) रिपोर्ट के संलग्नक :-
 - i) ऐतिहासिक एवं भौगोलिक
 - ii) लोकेशन रिपोर्ट
 - iii) निर्माण कार्य हेतु दरें/ रेट्स

अध्याय—3

ढेका देने की कूटनीतियां

301. भूमिका:—

- i) किसी वस्तु या सेवा के लेन-देन हेतु दो या दो से अधिक व्यक्तियों के मध्य हुई कानूनी सहमति ढेका कहलाता है। ढेके, लागू अनुबंध के नियम द्वारा प्रवर्तनीय होते हैं ।
- ii) आपस में कुछ दायित्व उत्पन्न करने के लिए जब दो या दो से अधिक व्यक्तियों का एक उद्देश्य हो जो एक दूसरे को मालूम हो तो उसे दोनों के मध्य एग्रीमेंट या अनुबंध कहा जाता है ।
- iii) “सहमति” जो कानूनी तौर पर प्रवर्तनीय हो “ढेका या अनुबंध” कहलाती है। करारनामा के उद्देश्य के लिए सभी पक्षों के मध्य उनके आशय एवं सहमति के विषय में संपर्क अवश्य बना रहना चाहिए । अतः अनुबंध में यह होता है:—
अतः ढेका/अनुबंध होता है :— एक प्रस्ताव और उसकी जानकारी, तथा प्रस्ताव की स्वीकार्यता की जानकारी

302. लागू कानून:—

- i) भारत में सभी ढेके “भारतीय संविदा अधिनियम, 1872” के अंतर्गत ढांचे में शासित होते हैं ।
- ii) भारतीय संविदा अधिनियम में गठन, निष्पादन एवं ढेके के प्रभावी होने से संबंधित सामान्य सिद्धांत, निहित होते हैं ।
- iii) भारतीय संविदा अधिनियम, 1872 के अनुसार सिर्फ वही करार प्रवर्तनीय होंगे जो कानूनी रूप से लागू होने योग्य हों ,जो संविदा हेतु सक्षम पार्टियों के स्वतंत्र सहमति से कानूनी प्रतिफल हेतु तथा कानूनी रूप से सही उद्देश्यों के लिए और जिन्हें स्पष्ट रूप से निरस्त घोषित न किया गया हो। यह किसी विशेष कानून के अधीन होगा जिसमें संविदा ढेका लिखित रूप में होगा एवं गवाहों द्वारा सत्यापित होगा ।

- iv) संविदा के कार्यान्वयन के दौरान पार्टियों के मध्य उत्पन्न सभी विवादों को "आरबीट्रेशन एवं कन्सीलियेशन एक्ट 1996" के प्रावधानों के अनुसार सुलझाया जाएगा। यह अधिनियम घरेलू मध्यस्थता, अंतरराष्ट्रीय वाणिज्यिक मध्यस्थता तथा विदेश मध्यस्थ के निर्णयों को लागू करने के संबंध में संशोधन करने, व्याख्या करने के साथ सुलह से संबंधित कानून तथा उससे संबंधित एवं उससे उत्पन्न मामलो को परिभाषित करता है।

303. अनुबंधो का वर्गीकरण:-

- i) निर्माण कार्य के ठेके को निम्न आधार पर वर्गीकृत कर सकते है:-
- क) भुगतान करने की विधि :-
- एकमुश्त ठेका
 - आईटम रेट (इकाई दर) ठेका।
 - प्रतिशत दर ठेका
 - टर्नकी ठेके
- ख) विधियां जिनसे समर्थकों (पार्टीज)की व्यवस्था होती है:-
- प्रबंधन ठेके
 - डिजाइन एवं बिल्ड ठेके।
 - बी.ओ.टी. (बिल्ड, ऑपरेट और स्थानांतरण) ठेके

304. भुगतान की पद्यति के आधार पर वर्गीकरण:-

- (i) एक मुश्त ठेक:- इन ठेकों में ठेकेदार संपूर्ण कार्य को, एक निश्चित राशि के लिये विनिर्दिष्ट शर्तों के अनुसार सभी आकस्मिक व्यय सहित पूर्ण करने लिये तैयार होता है। या तो नियोक्ता या फिर ठेकेदार विस्तृत अभिकल्प उपलब्ध कराएगा। पहले मामले में, प्राक्कलन को निश्चित होना चाहिए तथा सभी वर्किंग आरेख को आरंभ में ही उपलब्ध कराया जाना चाहिए। बाद के मामले में अभिकल्प एवं आरेखों को ठेकेदार द्वारा उपलब्ध

करायें जाएं जो ठेका दस्तावेजों में दिए गए मानकों कार्यशील तथा अभिकल्प आवश्यकताओं के अनुरूप हो तथा वे इंजीनियर/नियोक्ता द्वारा स्वीकृत हों ।

बड़ी परियोजना में इस प्रकार के ठेके एक अच्छा विकल्प है जहाँ निम्न लक्ष्य हो –

- (क) निजी प्रयासों का नवप्रवर्तनशीलता
- (ख) ठेकेदार द्वारा अभिकल्प का मानकीकरण, ढांचा माड्यूल तथा तकनीक से किफायत मुमकिन किया जाना ,
- (ग) निर्माण की गति

(ii) आईटम रेट (इकाई मूल्य) ठेक :-

इन ठेकों में कार्य को अलग-अलग विभिन्न श्रेणियों में बांटा जाता है, तथा अभिरेख से प्रत्येक श्रेणी के कार्य की मात्रा की गणना यथासंभव सही रूप से की जाती है। ठेकेदार द्वारा नियोक्ता को दिए गए बिल आफ क्वानटीटीज (बी.ओ.क्यू.) के आधार पर कार्य की अलग-अलग मदों का रेट बताना होता है । भुगतान मापी गई मात्रा के अनुसार ठेके में दी गई दर के अनुरूप होगा। इस ठेके में मान परिवर्तन हेतु आवश्यक प्रावधान होते हैं।

- (iii) प्रतिशत दर ठेक :- यह इकाई मूल्य ठेके से भिन्न है, जहाँ ठेकेदार को विभिन्न कार्य के मदों हेतु बिलों की मात्रा (बि ओ क्यू) में दी गई दरों से नीचे या ऊपर प्रतिशत के रूप में बोली लगानी होती है। मापी गई मात्रा के आधार पर भुगतान किया जाएगा। मदों हेतु दर अनुसूची में नहीं दिए गए मूल्य निर्धारण के लिए ठेका में प्रावधान किया जाता है। मानक दर अनुसूची में नहीं रहने पर, परियोजना विशिष्ट मदों की अनुसूची बनाई जाए एवं उनकी दर दी जाए।

इस प्रकार के ठेके के कार्य तब बेहतर होते हैं जब कार्य में बड़ी अभिकल्प प्रक्रिया तथा निदेश नहीं हो और निष्पादन हेतु सामान्य आरेख ही काफी हो। इससे समय एवं प्रक्रिया के आरंभ होने से पहले विस्तृत आरेख की आवश्यकता नहीं होती है। इस प्रकार के ठेके में आकस्मिक मरम्मत कार्य बेहतर होते हैं।

भारतीय रेलवे में इस तरह के ठेकों का बहुतायत में प्रयोग होता है। वास्तविक लागत एवं कार्य बाजार मूल्य परिवर्तनों को ध्यान में रखते हुए कार्य की विभिन्न मदों को एक समूह में लाकर अलग अनुसूची बनाई जाए।

(iv) टर्नकी ठेके

इनमें, एक ठेके के अधीन डिजायन एवं इंजीनियरिंग, उपकरण की आपूर्ति एवं उन्हें लगाना और सभी निर्माण के पूरे कार्यों को उपलब्ध कराया जाता है। विकल्प के तौर नियोक्ता डिजायन तथा इंजीनियरिंग प्रदान कर सकता है तथा इंजीनियरिंग के भिन्न भिन्न कार्य क्षेत्रों जैसे सिविल, इलेक्ट्रीकल, एस एंड टी, मेकेनिकल इत्यादि प्रोजेक्ट उपकरणों के लिए आवश्यक सभी सामान एवं कार्य की पूर्ति के लिये एकल उत्तरदायित्व ठेके हेतु निविदा आमंत्रित कर सकता है।

इस तरह के ठेके में जिसके समन्वित प्रयास से बचत होती है और यह निर्धारित समय सीमा में शुरुआत करने की सुविधा भी उपयोगी होती है। इस प्रकार के ठेकों में अधिक से अधिक निश्चितता के साथ राजस्व प्राप्त किया जा सकता है।

3.05 पार्टियों को तौर तरीके के आधार पर वर्गीकरण की व्यवस्था -

i) प्रबंधन ठेका : इसमें नियोक्ता, अभिकल्प परामर्शदाता नियुक्त करता है जो कार्यों का अभिकल्पन करता है फिर एक प्रबंधन परामर्शदाता को नियुक्त करता है जो ठेकेदार के माध्यम से निर्माण की व्यवस्था करता है।

ii) अभिकल्प एवं बनाने का ठेका : इसमें नियोक्ता सामान्य भाषा में परियोजना आवश्यकताओं का वर्णन करते हुए ठेकेदार को अभिकल्प, निर्माण एवं परियोजना को चालू करने हेतु वित्तीय प्रस्ताव जमा करने हेतु आमंत्रण देता है। “डिजाइन एवं बिल्ड” ठेके में कई ठेकेदार तथा सलाहकार इंजीनियर एक साथ मिल कर परियोजना विशिष्ट व्यवस्था बनाते हैं जिससे ऐसे परियोजना हेतु बोली लगाने के लिये सभी संसाधनों को एक साथ लाया जाता है।

“डिजाइन एवं बिल्ड” ठेका में सामान्यतः पांच स्तर होते हैं :-

क) अभिकल्प विकास चरण

ख) विस्तृत अभिकल्प चरण

ग) निर्माण चरण

घ) जांच एवं चालू करने पर चरण

ङ) डिफेक्ट लाइबिलिटी चरण

iii) बीओटी (बिल्ड, ऑपरेट और स्थानांतरण) ठेके :

इस अवधारणा में वित्त प्रदाता, ठेकेदारों तथा सलाहकारों के समूह अपने धन से किसी परियोजना के निर्माण हेतु प्रस्ताव करते हैं जिसमें अन्य तरीके से अधिक लोक धन का व्यय होता है। वे लाभ के साथ अपनी लागत की वसूली उस सुविधा को एक अवधि तक परिचालित कर प्राप्त

करते हैं जो उस सुविधा के प्रयोग हेतु जनता से शुल्क के रूप में वसूला जाता है। छूट की अवधि के पश्चात् उस सुविधा का मालिकाना हक नियोक्ता को हस्तांतरित कर दिया जाता है। विस्तृत परियोजना रिपोर्ट ठेके के प्रकार का सुझाव तथा उपलब्ध विकल्पों में से किसी एक से चुने जाने के कारणों को बताएगा। विस्तृत परियोजना रिपोर्ट को स्वीकार करने में समर्थ अधिकारी को चुनाव की उपयुक्तता पर ध्यान देना चाहिए।

306 प्राप्ति के तरीके - कुशल प्रापण हेतु खुली प्रतियोगिता ही आधार होगी। फिर भी कुछ चुनिन्दा मामलों में, कुशल एवं विशिष्ट कार्य हेतु, सीमित या एकल संविदा का सहयोग लिया जाएगा। डीएफसीसीआईएल द्वारा अल्प व्यय, दक्षता एवं पारदर्शिता को सुनिश्चित करने हेतु सबसे उचित तरीके का प्रापण अपनाया जाएगा। प्रतियोगी बोली का उद्देश्य, जैसा कि इन दिशानिर्देशों में दिया गया है, आवश्यक माल एवं कार्यों की बिड्स हेतु समान अवसर मुहैया कराना है तथा डीएफसीसीआईएल की आवश्यकता के अनुसार सभी योग्य संभावित बिडर्स को समय पर समुचित अधिसूचना उपलब्ध कराना है। कुशल प्रापण हेतु निम्नलिखित तरीकों को अपनाया जाए :-

- क) अंतर्राष्ट्रीय प्रतिस्पर्धात्मक बोली (आईसीबी) : अंतर्राष्ट्रीय प्रतिस्पर्धात्मक बोली वो प्रतियोगी बोली की प्रक्रिया है जो सामान्यतः प्रापण हेतु वैश्विक स्तर पर खुले विज्ञापन के माध्यम से की जाती है। डीएफसीसीआईएल द्वारा अपनाए गए अंतर्राष्ट्रीय प्रतियोगी बोली का उद्देश्य यह है कि सभी संभावित बोलीदाताओं को उसकी आवश्यकता की यथा समय एवं यथोचित अधिसूचना प्राप्त हो तथा आवश्यक माल एवं कार्यों की बोली हेतु समान अवसर प्राप्त हो ।
- ख) राष्ट्रीय प्रतियोगी बोली (एनसीबी) : राष्ट्रीय प्रतिस्पर्धात्मक बोली (एनसीबी) उस प्रकार की बोली प्रक्रिया है जो प्राप्ति हेतु सामान्यतः देश के भीतर खुले विज्ञापन के माध्यम से की जाती है। माल, कार्यों हेतु सेवाएं जो अंतर्राष्ट्रीय बाजार से कम मूल्यों पर स्थानीय तौर पर उपलब्ध हो, कार्यों जो भौगोलिक दृष्टि से दूर दर तक विस्तृत हों या काफी समय तक चलने वाले हो, कार्य जो श्रमिक प्रधान हो या ठेका का मूल्य कम हो, के लिये राष्ट्रीय प्रतियोगी बोली का सहयोग लिया जाता है। राष्ट्रीय प्रतियोगी बोलियों के लिए विज्ञापन को राष्ट्रीय समाचार पत्रों और/या खुले पहुंच वाले वेबसाइट तक ही सीमित रखा जाता है।
- ग) सीमित बोली (एल बी) : प्रापण की सीमित बोली का तरीका निम्न है:-
- i) जहाँ आपूर्तिकर्ता सीमित हो।
 - ii) जहाँ ठेका कम राशि के लिए हो।
 - iii) आवश्यक उपस्कर मालिकाना हो और वह सिर्फ एक स्रोत/सीमितसंख्या के स्रोत से उपलब्ध हो।
 - iv) प्रोसेस डिजायन के प्रति उत्तरदायी बिडर को परफोरमेन्स गारन्टी की शर्त के रूप में किसी क्रिटिकल आइटम को किसी विशेष सप्लायर से खरीदना आवश्यक हो ।
 - v) आकस्मिक मामलों में, जैसे प्राकृतिक आपदाओं की प्रतिक्रिया में,
 - vi) अन्य आपवादिक कारण जो पूर्ण प्रतियोगी बोली प्रक्रिया से अलग होने को उचित ठहराते हों।
- सीमित निविदा (एल.बी.) बिना खुले विज्ञापन के सीधे आमंत्रण द्वारा होगी। एल बी के तहत डीएफसीसीआईएल संभावित आपूर्तिकर्ता के लिए बोली आमंत्रित करती है, जिसकी सूची इतनी वृहद होती है जिससे कि प्रतिस्पर्धात्मक मूल्य प्राप्त हो सके।

- 307 आईसीबी/एनसीबी के माध्यम से प्रापण हेतु प्रक्रिया -
आईसीबी/एनसीबी के लिये प्रापण प्रक्रियाओं, प्री-क्वालिफिकेशन के साथ या इसके बिना भी हो सकती है। बड़े और कंपलेक्स कार्यों का जो सामान्यतः 50 करोड़ से अधिक लागत के होते हैं के लिए प्री-क्वालिफिकेशन आवश्यक है।
- 308 प्री क्वालिफिकेशन के बिना प्रापण - सामान्यतः 5 करोड़ से 50 करोड़ तक के लागत वाले कार्यों के लिए होते हैं तथा विशेष परिस्थितियों में कार्य हेतु, बिडर्स को पोस्ट क्वालीफाइड होना होगा।
- 309 प्री क्वालिफिकेशन के साथ प्रापण - वे सभी जिनकी लागत 50 करोड़ से अधिक हो, प्रापण प्रीक्वालिफिकेशन के साथ होगी। अगर किसी मामले में पोस्ट क्वालिफिकेशन का प्रस्ताव हो तो ऐसे किसी भी प्रापण/कार्य हेतु प्रबंध निदेशक की विशेष स्वीकृत ली जाए और इसके कारण का भी उल्लेख किया जाए -
- i) प्री-क्वालिफिकेशन, पूर्णतः संभावित बिडर्स की विशिष्ट ठेका का संतोषजनक रूप से पूर्ण करने की क्षमता एवं संसाधनों पर निर्भर करती है, जिसमें निम्न ध्यान रखा जाए:
 - क) इसी प्रकार के ठेके के अनुभव एवं पिछले कार्य का प्रदर्शन
 - ख) निर्माण या उत्पादन सुविधाओं के क्षमता के संबंध में और
 - ग) वित्तीय स्थिति
 - ii) किसी विशिष्ट ठेका या इसी प्रकार के ठेके के समूह के लिए पूर्व योग्यता हेतु बोली लगाने के लिए डीएफसीसीआईएल विज्ञापन एवं अधिसूचना जारी करेगा।
 - iii) योग्यता हेतु आवेदन (आरएफक्यू) एक ऐसा दस्तावेज है जिसमें पूर्व योग्यता मैट्रिक्स बनाया जाता है और बोलीदाताओं, को पूर्व योग्यता के लिए अपनी साख/ प्रतिबचन को प्रस्तुत करना होता है। इसमें ठेके का विस्तार तथा योग्यता हेतु आवश्यकताओं का स्पष्ट विवरण होता है और यह उन्हें भेजा जाता है जो आमंत्रण के पश्चात् इच्छुक होते हैं।
 - iv) बोली प्रक्रिया की प्रारंभिक अवस्था में आवेदनों को जमा करने हेतु न्यूनतम 6 सप्ताह का समय दिया जाता है।
 - v) प्रीक्वालीफाइड होने वाले बोलीदाताओं की संख्या सीमित नहीं है, तथा उन सभी को जो डीएफसीसीआईएल द्वारा स्वीकृति पूर्व योग्यता मानकों के आधार पर कार्य को संतोषजनक ढंग से पूर्ण करने की क्षमता रखते हो, को बिड देने हेतु आमंत्रित किया जाएगा।
 - vi) जैसे ही प्री-क्वालिफिकेशन की प्रक्रिया पूरा हो जाएगी, बिडिंग डाक्यूमेंट सभी प्री-क्वालिफाइड संभावित बिडर्स को उपलब्ध करा दिए जाएंगे। इस प्रस्ताव को आर एफ पी आवेदन कहते हैं। इन्हें मूल्य हेतु आवेदन या ठेका हेतु आवेदन भी कहते हैं।
 - vii) जब पूर्व-योग्यता किसी ठेके के समूह हेतु निश्चित समयावधि के अंदर देनी हो तो किसी एक बोलीदाता को ठेके की संख्या या कुल मूल्य हेतु उसके संसाधनों के आधार पर सीमित किया जा सकता है। ऐसी स्थिति में प्री-क्वालिफाइड फर्मों की लिस्ट को आवधिक तौर पर अपडेट किया जाना चाहिए।

viii) छोटे मूल्यों के कार्यों के लिये जिसका मूल्य 50 करोड़ से कम का हो, प्री-क्वालिफिकेशन शर्तों को आमंत्रण में दिया जा सकता है और या (अभिरुचि की अभिव्यक्ति) तथा आर एफ क्यू स्तर को हटाया जा सकता है ।

310 प्री-क्वालिफिकेशन के साथ प्रापण हेतु बिडिंग प्रक्रिया तथा बिडिंग का मूल्यांकन - बिड प्रक्रिया की प्रारंभिक अवस्था के पश्चात् अपनाई जाने वाली बिड्स की प्रक्रिया में निम्न में से हो सकती हैं:-

- क) एकल स्तर एकल पैकेट बिडिंग प्रक्रिया;
- ख) एकल स्तर द्वि पैकेट बिडिंग प्रक्रिया या;
- ग) द्वि-स्तरीय बिडिंग प्रक्रिया।

311 एकल स्तर एकल पैकेट बिडिंग प्रक्रिया -

- i) इस प्रक्रिया का उपयोग उन ठेकों के लिये किया जा सकता है जहां सिविल कार्य की मात्रा बहुत ज्यादा होती है जैसे - सड़कों के पार्इपलाइन और पावर ट्रांसमिशन लाईन परियोजना के लिए।
- ii) एकल स्तर पैकेट बिडिंग प्रक्रिया में प्री-क्वालिफाइड बिडर्स को एक लिफाफे में मूल्य प्रस्ताव एवं तकनीकी प्रस्ताव जमा करने हेतु कहा जाएगा ।
- iii) प्री-बिड मीटिंग जिसमें सभी प्री-क्वालिफाइड बिडर्स को आमंत्रित किया जाएगा, के उपरान्त जमा करने की अवधि कम से कम 30 दिन होगी।
- iv) सामान्यतः निविदाएँ 15:00 बजे तक स्वीकार की जाएगी एवं निविदाओं को उसी दिन 15:30 बजे खोला जाएगा।
- v) लिफाफे को बिडर्स के प्रतिनिधि की उपस्थित में खोला जाएगा और प्रत्येक निविदा का कुल मूल्य तथा अन्य संबंधित विवरण को स्पष्ट रूप से पढ़ा जाएगा तथा उसे दर्ज किया जायेगा।
- vi) बिड का मूल्यांकन किया जाएगा तथा मूलतः योग्य संवेदनशील न्यूनतम बोलीदाता को ठेका दिया जाएगा।

312 एकल स्तर द्वि-पैकेट प्रक्रिया -

- i) इस प्रक्रिया में प्री-क्वालिफाइड बिडर्स को उनकी बोली को दो भाग में जैसे तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड, प्रत्येक को अलग-अलग लिफाफे में जमा करने को कहा जायेगा।
- ii) प्री-बिड मीटिंग, जिसमें सभी प्री-क्वालिफाइड बिडर्स को आमंत्रित किया जाएगा, के पश्चात जमा करने की अवधि कम से कम 30 दिन होगी।
- iii) सामान्यतः निविदाएँ 15:00 बजे तक जमा की जा सकेंगी और उन्हें उसी दिन 15:30 बजे खोला जाएगा।
- iv) उत्तरदायित्व को जांचने हेतु पहले तकनीकी बिडिंग को खोला जाएगा एवं उसकी समीक्षा की जायेगी ।

- v) वित्तीय प्रस्ताव सिर्फ उन बिडर्स का खोला जाएगा जिनका तकनीकी प्रस्ताव प्रति क्रियाशील/अनुकूल है, फिर वित्तीय प्रस्ताव को खोल कर उसे मूल्यांकित एवं तुलनात्मक विवरण तैयार किया जाएगा। उन बिडर्स के वित्तीय प्रस्ताव बिना खोले लौटा दिये जाएंगे जिनके तकनीकी प्रस्ताव प्रतिक्रियाशील नहीं होंगे ।

313 द्वि-स्तरीय बिड प्रक्रिया -

- i) द्वि-स्तरीय बिड प्रक्रिया में प्री-क्वालिफिकेशन के पश्चात पहले तकनीकी प्री-क्वालिफाइड बिडर्स के अमूल्यांकित तकनीकी प्रस्तावों को आमंत्रित किया जाएगा ।
- ii) सभी इच्छुक बिडर्स के साथ एक प्री-बिड मीटिंग होगी जिसमें उनकी सभी शंकाओं का स्पष्टीकरण देने का प्रयास किया जायेगा तथा सभी बिडर्स को एक कार्य स्तर पर लाया जायेगा ।
- iii) प्रथम स्तर पर बिडर तकनीकी प्रस्ताव जमा करता है जो वैचारिक अभिकल्प या निष्पादन विशिष्टिकरण पर आधारित होता है और यह तकनीकी और वाणिज्यिक स्पष्टीकरण और समायोजन के अधीन होना चाहिए । इनका मूल्यांकन किया जाएगा और किसी भी प्रस्तावित बदलाव को स्पष्ट किया जाएगा ।
- iv) इन स्पष्टीकरणों के बाद एम ओ यू (अगर आवश्यक हुआ) हस्ताक्षरित करना, संशोधित बिडिंग डाक्यूमेंट को जारी करना तथा अद्यतन/अपडेट तकनीकी प्रस्तावों को जमा करने का काम किया जाएगा (अगर आवश्यक हुआ)।
- v) तकनीकी मामलों के तय के बाद वित्तीय निविदाओं को आमंत्रित किया जाएगा।

314 सीमित बिडस -

- i) खुली बिडस को छोड़कर रु. 5 करोड़ से कम लागत के कार्यों के लिये राज्य पीडब्ल्यूडी, रेलवे, एमईएस, सीपीडब्ल्यूडी तथा डीएफसीसीआईएल द्वारा अनुमोदित अन्य इंजीनियरिंग संगठनों से पंजीकृत बिडर्स से बिड आमंत्रण के विकल्प पर विचार किया जा सकता है। पंजीकृत बिडर उस श्रेणी के कार्य हेतु योग्य माने जाएंगे जिनके लिए वे पंजीकृत हैं तथा वह भी उनकी पंजीयन की सीमा परिचालन के क्षेत्र की सीमा तक। वैकल्पिक तौर पर डीएफसीसीआईएल अपने स्वयं से पंजीकृत ठेकेदारों की संक्षिप्त सूची अपने पास रखेगी।
- ii) जब तक कि डीएफसीसीआईएल पंजीकृत ठेकेदारों की सूची बनाए, तब तक परिभाषित मानकों के आधार पर कम से कम छह चयनित ठेकेदारों से सीमित बिड आमंत्रित की जा सकती है। ऐसे ठेकों को आवश्यकता दर्ज करने के बाद संबंधित वित्त से प्रस्ताव का पुनरीक्षण कराकर एसओपी के अनुसार स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन प्राप्त करना चाहिए। आमंत्रण से पूर्व इस सूची को भी स्वीकृति पदाधिकारी द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए ।

315 प्रापण हेतु उठाए जाने वाले कदम -

सामान्यतः प्रापण प्रक्रिया में निम्नलिखित कदम उठाए जाते हैं -

- क) बिड (संविदा) डाक्यूमेंट को तैयार करना;
- ख) संविदा एक्सेप्टिंग अथारिटी द्वारा बिड डाक्यूमेंट की स्वीकृति;
- ग) प्री-क्वालिफिकेशन हेतु अधिसूचना एवं विज्ञापन (अगर लागू हो तो) ;
- घ) बिडर्स को अनुदेश तथा प्री-क्वालिफिकेशन मानदण्ड जारी करना, (अगर लागू हो)।

- ड) प्री-क्वालिफिकेशन हेतु आवेदनों की प्राप्ति तथा उनका मूल्यांकन (अगर लागू हो);
 च) सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्री-क्वालिफाइड बिडर्स की स्वीकृति;
 छ) बिड अधिसूचना एवं आमंत्रण;
 ज) संभावित बिडर्स को बिड डाक्यूमेंट जारी करना;
 झ) सक्षम अधिकारी की स्वीकृति से प्री-बिड मीटिंग (अगर विनिर्दिष्ट हो,) स्पष्टीकरण एवं कार्यवृत्त जारी करना।
 ञ) निविदाओं की प्राप्ति
 ट) निविदाओं की जाँच एवं उनका मूल्यांकन
 ठ) वार्तालाप (जहां आवश्यक हो)
 ड) बिड स्वीकार करना या (बिड अस्वीकार करना)।
 ढ) नोटिस टू प्रोसीड सूचना जारी करना।

316 बिड डाक्यूमेंट का मूल्य/लागत
 बिड डाक्यूमेंट हेतु प्रभावित शुल्क प्रिंटिंग एवं विज्ञापन के लागत को पूरा करने हेतु नाममात्र का होगा।

क्र. संख्या	बिड की लागत	बिड डाक्यूमेंट की लागत
1.	रु. 5 लाख तक के लागत वाले कार्य के लिये	1000/-
2.	रु. 5 लाख से ऊपर तक 20 लाख तक की लागत के कार्य के लिये	2000/-
3.	रु. 20 लाख से ऊपर तथा रु. 50 लाख तक की लागत के कार्य के लिये	3000/-
4.	रु. 50 लाख से ऊपर तथा रु. 2 करोड़ तक की लागत के कार्य के लिये	5000/-
5.	रु. 2 करोड़ से ऊपर तथा रु. 50 करोड़ तक की लागत के कार्य के लिये	10,000/-
6.	रु. 50 करोड़ से ऊपर के कार्य के लिये	25,000/-

फिर भी, डी एंड बी संविदा के लिए स्वीकृत प्राधिकारी के अनुमोदन से शुल्क निश्चित किया जा सकता है।

317 बिड सिक्योरिटी -

- i) प्रत्येक बिडर्स अपनी बिड के लिए निम्नलिखित दरों पर बिड सिक्योरिटी देगा:-
 क) 20 करोड़ रुपये कार्य के लिये प्राक्कलित लागत का दो प्रतिशत (बशर्ते ये रु. 30 लाख के अधिक न हो)
 ख) 20 करोड़ से रु. 50 करोड़ के बीच के कार्य के लिए प्राक्कलित लागत का डेढ़ प्रतिशत (जो अधिकतम रु. 50 लाख तक हो।)
 ग) रु. 50 करोड़ से अधिक के कार्य हेतु प्राक्कलित लागत का एक प्रतिशत।

- ii) बिड सिक्यूरिटी डीएफसीसीआईएल के नाम होगी जो निम्नलिखित तरीके से दी जाएगी :-
- क) रु. 50 करोड़ तक के कार्य के लिये बैंकर्स चेक/डिमांड ड्राफ्ट/एफडीआर जो किसी राष्ट्रीयकृत/भारतीय अनुसूची में शामिल वाणिज्यिक बैंक से हो।
- ख) रु. 50 करोड़ से अधिक के कार्य के लिए :-
- i) रु. 2 करोड़ तक के लिए राष्ट्रीयकृत/भारतीय अनुसूची में शामिल वाणिज्यिक बैंक से का एफडीआर/बैंकर्स चेक/डिमांड ड्राफ्ट
- ii) राष्ट्रीयकृत/भारतीय अनुसूची में शामिल वाणिज्यिक बैंक से रु. 2 करोड़ से अधिक के लिए बैंक गारंटी जो स्वीकृत/प्रोफार्मा में हो।
- iii) बैंक गारंटी की पुष्टि, बैंक के पास एक व्यक्ति के साथ पत्र भेजकर उसकी पुष्टि करनी होगी। उस व्यक्ति का नाम व दिनांक आदि को साफ तौर पर दर्ज किया जाएगा।
- iv) ऐसी सभी प्राप्त बी. जी. तथा बिड सिक्यूरिटी को फील्ड या कॉर्पोरेट कार्यालय में संबंधित वित्त अधिकारी द्वारा अपने सुरक्षा में रखा जाएगा। यह संबंधित वित्त अधिकारी की जिम्मेदारी होगी वो सभी बी. जी. की वैद्यता को मॉनिटर करें। (इस हेतु एक रजिस्टर रखा जाएगा) तथा ठेके की शर्त के अनुसार बी. जी. की वैद्यता को बढ़ाने को सुनिश्चित करेगा। ऐसे बी. जी. को ठेके की शर्तों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी के स्वीकृति के पश्चात् मुक्त किया जाएगा।
- v) बैंक गारंटी तथा अन्य इन्स्ट्रुमेंट जिसकी निश्चित वैद्यता हो, जो बिड्स हेतु जमानत के रूप में ली गई हो वह बिड की वैद्यता से 90 दिन बाद तक वैद्य होगी।
- vi) बिड सुरक्षा जब्त की जा सकती है :-
- i) अगर बिडर्स बिड वैद्यता अवधि के दौरान अपनी बिड वापस लेता है।
- ii) अगर बिडर्स उसकी बिड मूल्य में सुधार को तैयार नहीं होता है।
- iii) अगर सफल बिडर्स विनिर्दिष्ट समय सीमा के भीतर आवश्यक परफारमेन्स सिक्यूरिटी नहीं दे पाता है या करार पर हस्ताक्षर नहीं करता है।
- vii) असफल बिडर्स की बिड सुरक्षा को जितनी जल्दी संभव हो, बिना किसी ब्याज के डिस्चार्ज/वापस कर देनी चाहिए, सफल बिडर्स की बिड सुरक्षा को उसके करार या हस्ताक्षर करने एवं आवश्यक परफारमेन्स सिक्यूरिटी देने के पश्चात् प्रतिधारण राशि में बदल दिया जाएगा।
- viii) जिस बिड के साथ आवश्यक बिड सिक्योरिटी नहीं होगी उसे गैर-उत्तरदायी होने के कारण तुरंत रद्द कर दिया जाएगा।
- ix) निदेशक की विशिष्ट स्वीकृति से बिना बिड सिक्यूरिटी के भी निविदा आमंत्रित की जा सकती है।

318 निविदा आमंत्रण -

- i) बिड के आमंत्रण से पहले कॉर्पोरेट कार्यालय के सक्षम प्राधिकारी द्वारा परियोजना का विस्तृत परियोजना रिपोर्ट स्वीकृत होनी चाहिए।

- ii) बिड के आमंत्रण से पहले बिड डाक्यूमेंट को एस. ओ. पी. के अनुसार संबंधित अधिकारी द्वारा औपचारिक रूप से अनुमोदित किया जाएगा।
- iii) किसी परियोजना हेतु बिड के आमंत्रण से पूर्व प्रत्येक मामले में स्वीकृति अधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।
- iv) बिड हेतु इनविटेशन ऑफ बिड्स (आई.एफ.बी.) से पूर्व निम्न को सुनिश्चित किया जाए:
 - क) मदों के नाम, ठेके की शर्तों, विशिष्टिकरण तथा अभिरेख में कोई भी अस्पष्टता, विरोधाभास या दोहराव नहीं है।
 - ख) विशिष्टिकरण तथा अभिरेख को साइट पर क्रियान्वयन योग्य है।
 - ग) कार्य पूर्ण करने हेतु दिया गया समय पर्याप्त है।
- v) महाप्रबंधक/अपर महाप्रबंधक/उपमहाप्रबंधक बिड डाक्यूमेंट के प्रत्येक पृष्ठ की जांच की करेंगे और सुनिश्चित करेंगे कि सुधार पर्ची/संशोधनों को क्रमांक दिया गया है और स्वीकृति सूचक के रूप में हस्ताक्षर किए गए हैं तथा प्रमाण पत्र देंगे "प्रमाणित किया जाता है कि मैंने व्यक्तिगत रूप से बिड डाक्यूमेंट के प्रत्येक पृष्ठ की जांच की है और मैं दस्तावेज की शुद्धता एवं सटीकता से संतुष्ट हूँ।" एक करोड़ से कम की निविदा में यह कार्य प्रबंधक को सौंपा जा सकता है।
- vi) बिड को जमा करने की अवधि पर्याप्त हो जिससे कि बिडर्स अपनी जाँच कर सकें, साइट को देख सकें, लागत को निकाल सकें, तथा यथार्थवादी तरीके से बिड लगाए। घरेलू बिड हेतु यह अवधि 30 से 60 दिन की हो सकती है। आईसीबी हेतु यह अवधि लेंडिंग संस्था की शर्तों पर निर्भर करेगी। संयुक्त अभिकल्प और बिल्ड निविदा के लिए इस अवधि को सामान्यतः 90 से 120 दिन रखा जा सकता है।
- vii) तत्काल कार्य हेतु लघु अवधि बिड आमंत्रित की जानी चाहिए, जो एस. ओ. पी. के अनुसार स्वीकृति अधिकारी द्वारा अनुमोदित हो। ऐसे मामले में बिड जमा करने की अवधि कार्य की प्रकृति एवं उसके महत्व के अनुरूप 14 से 21 दिन तक रखी जा सकती है।

319 निविदाओं का विज्ञापन - निविदा सूचना का विज्ञापन 306 (क) एवं (ख) के अनुसार किया जाएगा। निविदा डीएफसीसीआईएल के नाम पर आमंत्रित की जाएगी।

320 निविदाओं की बिक्री -

- i) आई.एफ.बी. के जारी होने से पहले टेंडर डाक्यूमेंट को बना कर डीएफसीसीआईएल एवं केन्द्रीय प्रापण पोर्टल पर अपलोड करने व बेचने हेतु तैयार रखा जाना चाहिए। बिडर्स जो निविदा देना चाहते हों को लिखित आवेदन करना होगा। यह देखना डीजीएम/प्रबंधक/एम का कार्य होगा कि जैसे ही आवेदन प्राप्त हों वैसे ही बिडर्स के टेंडर डाक्यूमेंट सभी अभिरेखों सहित उपलब्ध करा दिए जाने चाहिए। टेंडर डाक्यूमेंट की प्राप्ति स्वरूप मांग पत्र पर ही उनसे पावती ली जाएगी। टेंडर डाक्यूमेंट का मूल्य समान रूप से कार्य की लागत के स्लेब आधार पर निर्धारित की जाएगी।

- ii) जारी किए गए प्रत्येक टेंडर डाक्यूमेंट में निम्नलिखित जानकारी होनी चाहिए :-

- क) कार्य का नाम
- ख) बिडर्स का नाम
- ग) टेंडर जारी होने की तिथि
- घ) टेंडर का क्रमांक
- ङ) टेंडर खुलने की तय तिथि एवं समय

3 2 1 सी.पी.पी. पर टेंडर सूचना अपलोड करना - यह आवश्यक है कि सभी सूचनाओं, ईओआई, आई.एफ.बी, बिड डाक्यमेंट आदि हेतु बिड जो 10 लाख या इससे ऊपर के लिये हो उसे डीएफसीसीआईएल वेबसाइट के साथ साथ केन्द्रीय प्रापण पोर्टल पर निर्धारित तिथि तक अपलोड किया जाए।

- i) केन्द्रीय प्रापण पोर्टल को यूआरएल URL eprocure.gov.in के माध्यम से खोला जा सकता है जिसे एन.आई.सी के द्वारा बनाया गया है। सभी मुख्य परियोजना प्रबंधकों को साइट पर दस्तावेजों को अपलोड करने के लिए यूजर आई डी और पासवर्ड दिया जाना चाहिए।
- ii) राष्ट्रीय सुरक्षा या डीएफसीसीआईएल के कानूनी तौर पर सही वाणिज्यिक हितों की रक्षा हेतु अगर टेंडर में गोपनीयता आवश्यक हो, तो टेंडर को अपलोड नहीं करने हेतु निदेशक वित्त की सहमति से एमडी की स्वीकृति आवश्यक है।
- iii) www.tenders.gov.in में प्रकाशित निविदाओं को सी.पी.पी. पोर्टल में भी दिखना/प्रकाशित होना चाहिए।
- iv) केवल डी. जी. एस. एंड डी. दर ठेका या केन्द्रीय भंडार/एन सी सी एफ के माध्यम से प्रापण किए जाने वाले मामलों में ठेका देने का विवरण पोर्टल पर प्रकाशित किये जाने की आवश्यकता है।
- v) ये अनुदेश उन सामग्रीयों व सेवाओं के प्रापण पर लागू नहीं होंगे जो कोटेशन के माध्यम से या खरीद समिति के माध्यम से की गई हो।

3 2 2 प्री-क्वालिफिकेशन निविदाओं का मूल्यांकन -

- i) पी. क्यू. दस्तावेजों को खोलने के लिए, स्वीकृति प्राधिकारी के अनुमोदन से बोली खोलने हेतु समिति का गठन किया जाएगा। इसमें एक अधिकारी (ए. पी. एम.) जो संबंधित तकनीकी डिवीजन से होगा और एक अधिकारी (ए. पी. एम.) वित्त विभाग से होगा।
- ii) पी. क्यू. आवेदनों की प्राप्ति से पहले स्वीकृति प्राधिकारी, एस. ओ. पी. के प्रावधानों के अनुसार एक बिड मूल्यांकन समिति नामित करेगा। यह समिति आवेदनों की प्राप्ति पर (यदि आवश्यक हो), से पहले मूल्यांकन प्रक्रिया का निर्धारण करेगी जिसे स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किया जाएगा। बिड खुलने के पश्चात् एक संक्षिप्त जानकारी हेतु टिप्पणी तैयार की जाएगी जिसमें स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा नामित एक सदस्य वित्त का होगा।
- iii) मूल्यांकन प्रक्रिया के दौरान निम्नलिखित सुरक्षा अपनाई जाएगी :-

- क) ठेका एवं कार्मिकों के अनुभव की पुष्टि पूर्व ग्राहकों के संदर्भ से की जाएगी।
 - ख) आवेदक की प्रमाणिकता, निष्पादन तथा उपयुक्तता की जांच की जाएगी।
 - ग) कार्मिकों के अनुभव व निष्पादन क्षमता पर जोर होना चाहिए न कि सिर्फ उनके शैक्षणिक योग्यता पर।
 - घ) आवेदकों द्वारा बिना सहायक तथ्यों के दिए गए आंकड़ों को स्वीकार नहीं किया जाएगा।
 - ङ) उप-ठेका की व्यवस्था ठेके की शर्तों के अनुसार हो तथा उसकी क्षमता का अच्छी तरह मूल्यांकन किया जाए।
- iv) यह सुनिश्चित किया जाए कि पी क्यू मूल्यांकन मानदंड सभी आवेदकों को पी. क्यू आवेदन में ही देकर सूचित किया जाए।

323 प्री-बिड मीटिंग -

- i) रु. 50 करोड़ से अधिक के कार्य हेतु या विशिष्ट प्रकृति के कार्य के लिये निविदा के “बिडर्स को अनुदेश” (आई. टी. बी.) में यह प्रावधान होना चाहिए जिसमें कि बिडर या उसके अधिकारिक प्रतिनिधि को प्री बिड मीटिंग में विनिर्दिष्ट समय एवं दिनांक पर आमंत्रित किया जाए। डीएफसीसीआईएल द्वारा उस स्तर पर उठाए गए मुद्दे या सवालों के जवाब हेतु बिडर्स को ये मुद्दे या प्रश्नों को लिखित में फैक्स/केबल के माध्यम से भेजा जाए जो बैठक से कम से कम तीन दिन पहले प्राप्त हो जाएं। इस बैठक में मूल्यांकन समिति को भाग लेना चाहिए।
- ii) प्री-बिड मीटिंग के कार्यवृत्त बना कर उसका अनुमोदन स्वीकृति अधिकारी से लिया जाए।
- iii) बैठक का कार्यवृत्त, बैठक में उठाए गए मुद्दे एवं उन पर दिए गए उत्तर सहित बिड डाक्युमेंट सभी क्रेताओं को अविलंब ई-मेल से दी जाएगी तथा उसे डी एफ सी सी आई एल के वेबसाइट पर भी अपलोड किया जाएगा।
- iv) डी एफ सी सी आई एल, परिशिष्ट या शुद्धिपत्र के माध्यम से बोली दस्तावेज में संशोधन करेगा, जो बोली पूर्व बैठकों के कारण आवश्यक होगा। यह परिशिष्ट/शुद्धिपत्र डी एफ सी सी आई एल की साईट पर अपलोड किया जाएगा एवं बोली दस्तावेजों की सभी क्रेताओं को ई-मेल द्वारा जानकारी दी जाएगी।
- v) प्री-बिड मीटिंग में भाग नहीं लेना अयोग्यता का कारण नहीं होगा।
- vi) प्री-बिड मीटिंग के कारण जारी हुए स्पष्टीकरण/संशोधनों के कारण कम-कम दो सप्ताह का समय बिड जमा करने हेतु दिया जाएगा।

324 बिडस

तैयार करना एवं जमा करना -

- i) बिडर्स, बिड को निविदा दस्तावेजों (बिडर्स के अनुदेश में दिए गए निर्देशों) के अनुरूप बनाएगा। सहायक दस्तावेज, प्रमाण-पत्र, क्लीयरेंस, बिड सिक्योरिटी जैसा कि आई. टी. बी. में दिया गया है, के साथ जमा किए जाएंगे।
- ii) बिड खुलने की नियत तिथि के बाद आई. टी.बी. में विनिर्दिष्ट अवधि तक के लिये बिड स्वीकार होने के लिये खुली रहेगी। प्रत्येक बिडर सिर्फ एक निविदा जमा करेगा।

- iii) किसी भी बिडर को किसी अन्य के लिये चाहे कोई भी संबंध हो, बिड में भाग नहीं लेने दिए जाएगा।
- iv) आई. टी. बी. में दिए गए अनुदेशों के अनुसार बिड को सील एवं चिन्हित किया जाए और समय एवं दिनांक से पहले (विस्तारित तिथि, अगर हो) इसे निर्धारित स्थान पर जमा करना होगा। अगर डीएफसीसीआईएल ऐसी तिथि (विस्तारित तिथि) को छुट्टी की घोषणा करता है तो अगले कार्य दिवस को बिड जमा करने की अंतिम तिथि मानी जाएगी।
- v) अंतिम दिन के बाद प्राप्त बिडिंग को बिना खोले वापस कर दिया जाएगा।
- vi), डीएफसीसीआईएल के नामित अधिकारी के पास बिड जमा करने की अंतिम तारीख तक बिडर्स लिखित में सूचना देकर अपनी बिड में संशोधन या बिड को वापस ले सकता है।
- vii) किसी भी बिड को बिड जमा करने की अंतिम तिथि एवं विशिष्ट बिड की वैधता समाप्त होने के बीच में वापस नहीं लिया जा सकता है। इस अंतराल में बिड को किसी भी प्रकार से वापस लेने पर बिड सिक्यूरिटी जब्त कर ली जायेगी।

325 बिड को जमा करना - किसी भी प्रणाली में दस्तावेज जो सामान्यतः तकनीकी एवं वित्तीय कार्यविधि के साथ शामिल किए जाएंगे, निम्नलिखित है :-

326 (भाग-1) तकनीकी बिड -

- क) एक राशि तथा जैसा कि आई. टी. बी. में विनिर्दिष्ट है उस फार्म में बिड सिक्यूरिटी
 - ख) अगर बिड डाक्यमेंट को नेट से डाउनलोड किया गया हो तो बिड डाक्यमेंट का मूल्य
 - ग) मुख्तारनामा
 - घ) योग्यता सूचना तथा सपोर्टिंग डाक्यमेंट (अगर पूर्व योग्यता प्राप्त कर ली गई हो तो मूल योग्यता को अपडेट किया जाए)
 - ङ) क्रेडिट के रिवाल्विंग लाईन तक पहुँच के साक्ष्य
 - च) विनिर्दिष्ट आवश्यक “की इक्यूपमेन्ट” को उपलब्ध कराने का वचन
 - छ) विनिर्दिष्ट आवश्यक “की पर्सनल” को उपलब्ध कराने का वचन
 - ज) वार्षिक अंकेक्षित टर्न ओवर
 - झ) वर्तमान चालू ठेका/प्रगति पर कार्य
 - जा) वित्तीय आंकड़े
 - ट) मुकदमें, अयोग्यता या मध्यस्थता आदि की अतिरिक्त जानकारी
 - ठ) बिडर्स अगर संयुक्त उपक्रम हो तो उसके करार की प्रति
 - ड) कार्य निष्पादन का प्रस्तावित तरीका तथा कार्यक्रम, जो इक्यूपमेन्ट प्लानिंग एवं गुणवत्ता आश्वासनों हेतु बिडर्स द्वारा अपनाया जाना प्रस्तावित है।
 - ण) शपथ - पत्र
- टिप्पणी :- उपरोक्त विवरण सूचक है तथा विशिष्ट बिड डाक्यमेंट में दिए गए टेक्निकल बिड हेतु, सभी दस्तावेज जमा किए जाए।
(द्वि-पैकेट प्रणाली के मामले में अलग से दिए जाएं।)

327 भाग-॥ वित्तीय बिड -

- क) बिड का फार्म एवं परिशिष्ट-उचित रीति से भरा जाए एवं प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किए जाएं।
ख) क्वान्टिटी के मूल्यांकित बिल उचित रीति से भरा जाए एवं प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर हो, प्रत्येक भाग अलग से सील किया जाए और दिए गए अनुदेश के अनुसार चिन्हित किया जाए। सभी उद्धृत दरें तथा बी. ओ. क्यू. में दी गई राशि प्लास्टिक आवरणयुक्त होंगी।

328 बिड के भाग-। व भाग-॥; यानि कि तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड को हार्ड बाउंड (अलग-अलग) तथा सभी पृष्ठों को क्रमानुसार संख्यांकित किया जाए।

(हार्ड बाउंड का मतलब दो कवर के बीच में एवं कवर के साथ दस्तावेजों को सिला जाए ताकि किसी भी पृष्ठ को दस्तावेजों को छेड़े बिना बदलना संभव नहीं हो।)

329 बिडर्स बिड की दो प्रतियां बनाएगा तथा जमा करेगा जिन्हें ऐसे चिन्हित किया जाएगा

- (i) मूल
(ii) प्रति,

330 बिड डाक्यमेंट को क्रमानुसार संख्यांकित और अच्छी तरह से अनुक्रमानित किया जाएगा।

331 बिड डाक्यमेंट - डी एफ सी सी आई एल सामान्यतः बोली की प्रकृति एवं प्रकार के अनुसार मानक बिड डाक्यमेंट (एस.बी.डी.) तैयार करेगी। सामान्यतः डी एफ सी सी आई एल के बिड डाक्यमेंट में -

- क) विश्व बैंक की निधि से फंड हो रहे ठेकों हेतु मानक बिड डाक्यमेंट।
ख) जे आई सी ए (जायका)की निधि से फंड हो रहे ठेकों हेतु मानक बिड डाक्यमेंट।
ग) रेल्वे/डीएफसीसीआईएल की निधि से फंड हो रहे ठेकों हेतु मानक बिड डाक्यमेंट।
विशेष प्रकृति की शर्तों तथा परियोजना विशिष्ट शर्तों को तार्किक तौर पर शामिल किया जाएगा। विशेष शर्तों को ठेका स्वीकार करने वाले सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जाए।

332 दस्तावेजों की प्राथमिकता - i) ठेके हेतु विभिन्न दस्तावेजों के मध्य किसी अस्पष्टता कमी या विरोधाभास होने पर उन्हें प्राथमिकता प्रदान कर दूर किया जा सकता है। सामान्यतः दस्तावेजों की प्राथमिकता इस प्रकार घटते क्रम से होगी :-

- ii) ठेका करार
iii) स्वीकार करने का पत्र
iv) बिडर की स्वीकृत बिड
v) विशेष आवेदन की शर्तें
vi) विशेष/विशिष्ट/तकनीकी शर्तें
vii) ठेके की सामान्य शर्तें
viii) अभिरेख

- iX) मात्राओं की मूल्य बिल
x) अन्य कोई दस्तावेज जो ठेके में हो।

टिप्पणी : यह प्राथमिकता सिर्फ सूचक है और सिर्फ तभी लागू होगी जब बोली दस्तावेज में कोई प्राथमिकता सूची नहीं दी गई हो। बिड डाक्यमेंट में दस्तावेजों की प्राथमिकता साफ तौर पर दी जाए।

333 भुगतान की मुद्रा : भुगतान की मुद्रा भारतीय रूपये होगी। जहाँ विदेशी मुद्रा में भुगतान की अनुमति हो जैसे कि विदेशी सहायता राशि वाली परियोजनाओं में तो बिडर्स को बिड मूल्य का प्रतिशत बताना होगा (आंशिक तौर पर आवश्यक धन को छोड़कर) जो उसे विदेशी मुद्रा आवश्यकताओं हेतु चाहिए, जो सिर्फ एक विदेशी मुद्रा तक सीमित होगी। बिड डाक्यमेंट में भारतीय मुद्रा के अलावा अन्य मुद्रा में भुगतान हेतु उपबंध प्रबंध निदेशक की पुर्वानुमति से शामिल किया जाए।

334 विवादों का निपटान -

- i) बिड डाक्यमेंट में विवादों के निपटारे हेतु प्रावधान होगा। विवाद को भारतीय मध्यस्थता एवं संराधान अधिनियम, 1996 के प्रावधानों के अंतर्गत सुलझाया जाए। प्रथम स्तर के तौर पर मेल मिलाप से विवादों को सुलझाने का प्रयास किया जाए। अगर मेल मिलाप सफल नहीं होता है तो मामले को मध्यस्था के पास ले जाया जाए।
- ii) मध्यस्थता हेतु कार्यविधि/प्रावधानों को अध्याय 8 में वर्णित किया गया है।

335 प्रस्ताव की वैद्यता -

- i) बिडर्स द्वारा जमा की गई बिड की वैद्यता बिड डाक्यमेंट में विनिर्दिष्ट होगी। वैद्यता अवधि इतनी समूचित होनी चाहिए, जिसमें कि बिड की तुलना तथा मूल्यांकन किया जा सके एवं साथ ही सभी आवश्यक अनुमति प्राप्त की जा सके जिससे कि ठेके को समय दिया जा सके। सामान्यतः यह अवधि बोली खुलने की विनिर्दिष्ट तिथि से चार महीने (120 दिन) की अवधि के लिए होगा। ठेका प्रदान करने के पश्चात् असफल बिडर्स को बिड सिक्यूरिटी वापस कर दी जाएगी।
- ii) बिड सिक्यूरिटी के अलावा, डीएफसीसीआईएल द्वारा बिडर्स से एक घोषणा हस्ताक्षरित कराएगा जिसमें वह यह मानेगा कि अगर वह वैद्यता अवधि के दौरान ठेके से हटता या उसमें संशोधन करता है या उन्हें ठेका प्रदान किया गया हो और वे हस्ताक्षर नहीं करते हो या बिड डाक्यमेंट में उल्लेखित निष्पादन सुरक्षा को तय समय सीमा में जमा नहीं करते हो तो बिडर्स को डीएफसीसीआईएल के साथ किसी भी ठेके हेतु तीन वर्षों के लिये निलंबित कर दिया जाएगा।

336. बिडर्स की अपात्रता -

- i) डीएफसीसी आई एल द्वारा नियुक्त फर्म जो परियोजना की तैयारी हेतु परामर्श सेवा देगी, तथा उसकी संबद्ध (सहयोगी, जे.वी. पार्टनर या पूरक) को माल व कार्य (फर्म के द्वारा पूर्व की परामर्श सेवाएं के अलावा) उपलब्ध कराने हेतु उसी परियोजना हेतु अयोग्य ठहराया जाएगा।

- ii) सरकारी नियंत्रण वाले उपक्रम भी रेलवे/डीएफसीसीआईएल द्वारा वित्त पोषित परियोजना में भाग ले सकते हैं। अन्य के लिये लेंडिंग एजेन्सी के नियम लागू होंगे।
- iii) फर्म जो भ्रष्ट एवं धोखेबाजी के कारण डीएफसीसीआईएल या रेलवे द्वारा आयोग्य घोषित किए गए हैं उन्हें उस अवधि तक डीएफसीसीआईएल परियोजना में भाग लेने की अनुमति नहीं होगी।
- iv) डीएफसीसीआईएल द्वारा नान-प्रोफॉर्मिंग घोषित फर्मों को भी उस निश्चित अवधि तक बिड लगाने हेतु अयोग्य माना जाएगा।

337. बिड्स को खोलना एवं उनका निरीक्षण -

प्रत्येक ठेके के लिये, जीजीएम/जीएम/सीपीएम द्वारा एक अधिकारी नामित किया जाएगा जो प्रबंधक स्तर से नीचे का नहीं होगा। उसे बिड ओपनिंग मैनेजर(बी.ओ.एम.) के रूप में जाना जाएगा। फिर भी अपवादिक परिस्थिति में ए.एम./ए.पी.एम. को भी नामित किया जा सकता है। वह यह सुनिश्चित करेगा कि बोली खोलने के सभी प्रावधानों का पालन किया गया है। फिर भी एक करोड़ या उससे कम के ठेका के लिये ए.एम./ए.पी.एम. को भी बी ओ एम नामित किया जा सकता है।

338- निविदाओं को जमा करना -

- i) जमा करने की तिथि से कम से कम सात दिन पहले, किसी सुरक्षित स्थान पर टेंडर बॉक्स लगाया जाए। इस बक्से के ऊपर एक कागज पर कार्य का नाम, ठेका संख्या, पैकेट संख्या, जमा करने का समय तथा अंतिम तिथि, खुलने का समय व तिथि लिखा होना चाहिए। अलग ठेके हेतु अलग बक्सा होना चाहिए। अगर बहुत ज्यादा बोली हो तो बोलियों को जीजीएम/जीएम (कॉरपोरेट कार्यालय) द्वारा प्राप्त की जाए।
- ii) अगर कोई बिड ठेका बक्से के लगने से पहले प्राप्त होते हैं तो उसे संबंधित जीजीएम/जीएम/सीपीएम द्वारा प्राप्त कर पावती दी जाए अगर ठेका केन्द्रीकृत पावती/प्रेषण प्रकोष्ठ द्वारा प्राप्त होती है। तो उसे तत्काल संबंधित जीडीएम/जीएम/ सीपीएम को अग्रेषित किया जाए जो उसकी हस्ताक्षरित पावती की व्यवस्था करेगा। ऐसी सभी पावतियों बीओएम द्वारा दी जाएगी। बीओएम इसकी सूचना केन्द्रीय पावती/प्रेषण को दिया जाए और साथ में यह निर्देशित किया जाए कि ऐसी सभी बोलियों को संबंधित जीजीएम/जीएम/सीपीएम को भेजी जाए।
- iii) बी.ओ.एम. द्वारा एक पंजीका रखी जाए जिसमें ऐसे प्राप्त सभी ठेकों को दर्ज किया जाए और उसे टेंडर बॉक्स के स्थापना वाले दिन ही उसमें डाल दिया जाए।
- iv) इस रिकॉर्ड की एक प्रति बी. ओ. सी. को ठेका खुलने वाले दिन की सुबह दिया जाए।

v) उन सभी टेंडरों को बॉक्स लगने के पश्चात् बोलीदाता के प्रतिनिधियों द्वारा उसी में डाला जाए।

339. निविदा खोलने वाली समिति (बी.ओ.सी.)

i) बिड स्वीकार करने को प्राधिकृत सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से बिड खोलने वाली समिति का गठन किया जाए जो बिड्स को खोलेगी। इसमें एक अधिकारी संबंधित तकनीकी मंडल का और एक अधिकारी वित्त मंडल से होगा जो ए.पी.एम. स्तर से नीचे का नहीं हो।

ii) बिड खोलने वाली समिति बिड जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय पर टेंडर बॉक्स को सील एवं हस्ताक्षरित करेगी।

iii) बिड खोलने वाली समिति द्वारा निर्धारित समय, तिथि एवं स्थान पर उन बिडर्स के समक्ष बिड खोली जाएगी जो उपस्थित रहने के इच्छुक हों। बिडर्स के प्रतिनिधि को वहाँ मौजूद उपस्थिति पंजिका/रजिस्टर में अपनी उपस्थिति दर्ज करनी होगी।

iv) सीधे प्राप्त या डाक/कोरियर/फैक्स से प्राप्त निविदाओं को जो उसके जमा करने के अंतिम तिथि से पहले प्राप्त हो तो उसकी उद्घोषणा बोली खोलने वाली समिति द्वारा की जाएगी जो बी ओ एम द्वारा पैरा 338 (iv) में दिए गए निर्देशों के अनुसार होगा।

v) प्राप्त बिड को कोटि के अनुसार गिनकर अलग से उद्घोषित किया जाएगा।

vi) विलम्ब से प्राप्त निविदाओं को नहीं खोला जाएगा। देर से प्राप्त या अवांछित निविदाओं को भी नहीं खोला जाएगा। इन निविदाओं को विलंबित, देर से प्राप्त या अवांछित जैसा भी मामला हो चिन्हित किया जाए और हस्ताक्षरित किया जाए जो समय एवं तिथि के साथ अंकित हों और उसे निविदा समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाए। इन्हें बिडर्स को बिना खोले वापस किया जाए।

vii) बिड खोलने वाली समिति या बी. ओ. एम. द्वारा प्राप्त टेंडरों को संख्यांकित किया जाए तथा गोल लगा कर (1/4), (2,4) जैसा भी मामला हो, किया जाए।

340. तकनीकी निविदाओं को खोलना -

i) सभी बिडर्स की तकनीकी बिड, जो अंतिम तिथि से पहले प्राप्त हुई हैं उन्हें पहले खोला जाए। सभी बिड को सलीके से लगा कर क्रमांक दिया जाए जैसे 1/5, 2/5,

3/5 हर (नीचे की संख्या) कुल प्राप्त बिड को इंगित करेगी। लिफाफे जिन पर “विथड्रावल” लिखा हो उन्हें खोला एवं पढ़ा जाए। बिड, जिनके विथड्रावल को स्वीकार करने योग्य नोटिस दिया गया है को न खोला जाए। तकनीकी बिड्स सिर्फ हार्ड बाउंड में ही स्वीकार की जानी चाहिए।

- ii) बिडर्स के नाम “विथड्रावल”, “तकनीकी बिड में संशोधन”, बिड सिक्यूरिटी की मौजूदगी या गैर-मौजूदगी या कोई अन्य विवरण जो डीएफसीसीआईएल उचित समझे को बिड के समय उद्घोषित किया जाएगा।
- iii) चूंकि बिड को हार्ड बाउंड फार्म में जमा किया जाना होता है अतः सिर्फ शीर्ष पत्र एवं अनुक्रमणिका पृष्ठ पर ही समिति के सदस्यों के हस्ताक्षर उपयुक्त होंगे। बिड खोलने की कार्यवृत्त में वहां उपस्थितों की जानकारी भी शामिल की जाए।
- iv) दो पैकेट प्रणाली में प्राप्त बिड्स के मामलों में बी. ओ. सी. द्वारा वित्त बिड्स वाले लिफाफे पर दिनांक सहित हस्ताक्षर किए जाएं। वे तकनीकी बोली के मुख्य पृष्ठ ठेके के पहले पृष्ठ एवं अन्य आवश्यक भागों पर दिनांक सहित आद्योस्ताक्षर करेंगे।

सभी बिडर्स के बिना खुले वित्तीय बिडिंग को एक बड़े लिफाफे में रखा जाए जिस पर ठेका संख्या एवं अन्य विवरण दर्ज हों। इसे बिडर्स या उसके प्रतिनिधियों के समक्ष लाख से सील किया जाए। इस पर बिड खोलने वाले सदस्यों के साथ बिडर्स के प्रतिनिधियों के भी हस्ताक्षर लेना वांछनीय है।

(इस बड़े लिफाफे को दो तालों वाली आलमारी में रखा जाए तथा प्रत्येक बिड खोलने वाले सदस्य के पास एक चाबी हो ताकि एक सदस्य आलमारी को न खोल सके। इस बड़े लिफाफे को ठेका खुलने वाले कक्ष में ठेका खुलने वाले दिन तथा खोलने के समय पर इसकी सील बिड खोलने वाली समिति द्वारा बोलीदाताओं के प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जाए।)

अयोग्य बोलीदाताओं की वित्त बोलियों को एक अलग लिफाफे में रखा जाए जिन्हें खोला नहीं जाएगा।

- v) वैसे मामलों में जहाँ बोलियां तीन पैकेट प्रणाली में (i) अन्य दस्तावेज (ii) तकनीकी बोली (iii) वित्तीय बिड, हो तो अन्य दस्तावेजों वाले पैकेट को पहले खोला जाए। सिर्फ उन्हीं के तकनीकी बिड खोली जाए जो अन्य दस्तावेजों से योग्य हों। तकनीकी एवं वित्तीय बिड्स का खोला जाना तथा उनका अवमूल्यन दो पैकेट प्रणाली के लिये निर्धारित कार्य विधि के अनुसार किया जाए ।

3.41. वित्तीय निविदाओं को खोलना -

- i) बिड खोलने वाली समिति द्वारा उन बिडर्स की वित्तीय बिड (संशोधन सहित) खोली जाएगी जिनकी तकनीकी मूलत अनुकूल पाई जाती है । यह बिड बिडर्स या उनके प्रतिनिधियों, जो उपस्थित रहने के इच्छुक हों, के समक्ष दी गयी तिथि को खोली जाएगी जिसकी सूचना ऐसे बिडर्स को कम से कम तीन दिन पहले दी जाएगी ।
- ii) बिड खोलने वाला अधिकारी को सभी गलतियों, ओवर-टाइटिंग, कांट-छंट को चिन्हित कर उन्हें प्रत्येक पृष्ठ पर लाल स्याही से क्रमांक प्रदान करेगा, उसे आद्योहस्ताक्षर कर प्रत्येक पृष्ठ पर कमश कुल जोड लिखेगा। प्रत्येक पृष्ठ पर सभी सदस्यों को हस्ताक्षर होने चाहिए। सुधारों एवं ओवर टाईटिंग का अलग नंबर दिया जाए जैसे सुधार 1,2,3 आदि से प्रारंभ हो तथा ओवर टाईटिंग को अलग से 1,2,3 आदि लिखा जाए। किसी भी पायी गई भूल को प्रत्येक पृष्ठ पर स्पष्ट दिखाया जाए।
- iii) बिडर्स के नाम, बिड मूल्यों, प्रत्येक बिड की कुल लागत, कोई छूट, वित्तीय बिड में संशोधन तथा अन्य कोई विवरण जो समिति उचित समझेगी की उद्घोषणा बिड समिति द्वारा खोले जाने के समय की जाए। जहाँ संभव हो, बिड्स को कम्प्यूटर स्क्रीन पर दिखाया जाए।
- iv) बिडर्स द्वारा दिए गए दरों में कोई अस्पष्टता होने पर अनुसूची के प्रत्येक पृष्ठ पर स्पष्ट रूप से दर्शाया जाए। वैसे मामले जहाँ ठेके की दर रूप्यों में हो तथा कोई "पैसा" का उल्लेख नहीं हो तो 'सिर्फ' शब्द को ठेका खोलने वाले अधिकारी द्वारा दिनांक सहित अद्योहस्ताक्षर कर लिखा

जाए। अगर बिडर्स द्वारा दरों को अंकों या शब्दों में लिखना रह गया हो तो ऐसी भूल को दर्ज किया जाए।

- v) बिड खोलने वाली समिति, बैठक की कार्यवृत्त तैयार करेगी जिसमें 'स्पाट' तुलनात्मक विवरण एवं अन्य दी गई जानकारी को दर्ज किया जाएगा। इस तुलनात्मक विवरण का प्रारूप पहले से तैयार कर उसकी स्वीकृति संबंधित जीजीएम/जीएम से ली जाए।

3.4.2 निविदायें खोलते समय अपनाई जाने वाली सामान्य प्रक्रिया -

- i) बिड खोलने वाले प्रबंधक को बिड खोलने की प्रक्रिया का रेखा चित्र बनाना होगा। अगर आवश्यक हो तो वह कम से कम दो दिन पहले 'पूर्वाभ्यास' आयोजित कर सकता है। किसी भी प्रकार की त्रुटि पाए जाने पर उसे संबंधित जीजीएम/जीएम के संज्ञान में लाई जानी चाहिए और उसे निपटाया जाए। उसे बिड के खुलने के समय उपस्थित रहना होगा तथा खोलने की प्रक्रिया में समन्वय करना होगा।
- ii) जब निविदा खोली जा रही हो तो किसी भी बिडर्स को दिए गए बिड से इंकार करने या उसमें परिवर्तन करने की अनुमति नहीं होगी।
- iii) पारदर्शी बनाने के उद्देश्य से निविदा खोलने वाले कक्ष में कार्रवाई पर नजर रखने हेतु कैमरा लगाया जाए। बिड खोलने वाले प्रबंधक द्वारा इसकी रिकॉर्डिंग डीवीडी पर रखी जाए जो प्रक्रिया पूर्ण होने के छह माह तक रखी जाएगी।

3.4.3. निविदाओं का मूल्यांकन -

- i) निविदा की लागत एवं शक्तियों की अनुसूची में दिए गए निविदा को स्वीकार करने की शक्ति पर आधारित निविदाओं (टिका) हेतु एक बिड मूल्यांकन समिति बनाई जाए। सामान्यतः इस समिति में एक सदस्य संबंधित विभाग से, एक सदस्य वित्त से और तीसरा सदस्य इन विभागों के अलावा होगा। जटिल निविदाओं में, स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी की विशिष्ट स्वीकृति के साथ, तीसरा सदस्य भी संबंधित मंडलों से होगा।

ii) तकनीकी बिड्स की जांच -

तकनीकी बिड्स के साथ आए बोली सुरक्षा की वैधता जारीकर्ता बैंक से पुष्टि के पश्चात् तकनीकी बिड्स की जांच की जाएगी जिससे यह जांचा जाएगा कि प्रत्येक बिड उचित तौर पर हस्ताक्षरित हैं, योग्यता एवं अहर्क मानकों को पूर्ण करती है, साथ में सभी आवश्यक प्रमाणपत्र, घोषणा तथा अन्य विनिर्दिष्ट जानकारी दी गई है तथा “बिड डोक्युमेंट” की आवश्यकता के प्रति मूलतः उत्तरदायी है।

3.4.4. प्रतिक्रियात्मकता का संकल्प -

i) बिड मूल्यांकन समिति “वित्तीय बिड्स” का परीक्षण कर यह निर्धारित करेगी कि प्रत्येक बिड पर अच्छी तरह से हस्ताक्षर किए गए हैं और मूलतः अनुकूल है। इस हेतु व्यावहारिक रूप से अनुकूल मैटीरियल डिवियेशन वह है जो ठेके के दस्तावेजों के सभी शर्तों, अनुबंधों तथा विशिष्टिकरण का बिना भौतिक विचलन (मैटीरियल डेवियेशन) एवं प्रतिबंध का अनुपालन करती है। भौतिक विचलन एवं प्रतिबंध वे हैं जो :-

क) जो पर्याप्त तौर पर कार्य के विस्तार, गुणवत्ता, या निष्पादन को प्रभावित करता हो, या

ख) जो पर्याप्त तौर पर डीएफसीसीआईएल के अधिकारों या बोलीदाता के उत्तरदायित्व को सीमित करता हो; या

ग) जिसके सुधार से अन्य प्रतियोगी बिडर की स्थिति जो पर्याप्त तौर पर प्रभावनीय हो, को प्रभावित करता हो।

ii) अगर बिड डोक्युमेंट के आवश्यकता के अनुसार बिड मूलतः अनुकूल नहीं है तो उसे, बिड स्वीकार करने वाले प्राधिकारी की स्वीकृति से पहली अवस्था में निरस्त कर दिया जाए, और उसे बाद में सुधार या गैर-अनुपालक मदों को निकाल कर उसे अनुकूल नहीं बनाया जाए।

iii) ठेका जो बहुपक्षीय विधि के माध्यम से वित्त पोषित हो तो बिड की मूल्यांकन फंड उपलब्ध कराने वाली एजेन्सी द्वारा निर्धारित कार्य विधि के अनुसार किया जाए।

345. बिड्स का सुधार -

- i) अगर बिडर्स ने एक मद राशि की गणना नहीं की हो या वह राशि शब्दों या अंकों में लिखे गये दरों से मेल नहीं खाती हो तो शब्दों में लिखी दर को सही माना जाएगा।
- ii) अगर बिडर्स द्वारा दरों के शब्दों एवं अंकों दी गई दर आपस में मेल खाती है परन्तु राशि की गणना सही नहीं हो तो बिडर्स द्वारा दी गई दर को सही माना जाएगा न की राशि को।

346. बिड्स का स्पष्टीकरण -

बिड्स के परीक्षण, मूल्यांकन एवं मिलान की प्रक्रिया में सहायता के लिये डी.एफ.सी.सी.आई.एल. बिडर्स से व्यक्तिगत तौर पर, प्रति इकाई दर एवं मूल्य को विभक्त कर स्पष्टीकरण की मांग करेगा। स्पष्टीकरण का अनुरोध तथा उसके उत्तर लिखित में लेना होगा। मूल्य या तथ्यों में किसी भी प्रकार के बदलाव की इच्छा पेशकश या अनुमति नहीं होगी, सिर्फ वे त्रुटि ही सुधारी जायेंगी जो डीएफसीसीआईएल/इंजीनियर द्वारा जांच के दौरान अंकगणितीय त्रुटि पाई गई हो।

347. प्रक्रिया की गोपनीयता -

- i) बिड्स के परीक्षण, स्पष्टीकरण, मूल्यांकन तथा मिलान एवं ठेका देने हेतु अनुशंसाओं को बिडर्स को या किसी अन्य व्यक्ति को जो आधिकारिक तौर पर प्रक्रिया में शामिल नहीं है, को तब तक नहीं बताया जाएगा जब तक कि ठेका किसी सफल बिडर को प्रदान करने की घोषणा नहीं हो जाती।
- ii) कोई भी बिडर बिड खुलने से लेकर ठेका दिए जाने तक बिना लिखित पूर्वानुमति के इंजीनियर/डी.एफ.सी.सी.आई.एल से बोली के संबंध में संपर्क करता है तो उसकी बिड को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- iii) बिडर द्वारा बिड मूल्यांकन, बिड मिलान या ठेका देने के निर्णय में डीएफसीसीआईएल पर प्रभाव डालने की कोशिश होने पर बिडर की बिड को निरस्त कर दिया जाएगा।

348. निविदाओं में सुधार -

- i) व्यावहारिक तौर पर प्रभावनीय बिड्स की जांच गणना की त्रुटि को देखने हेतु की जाएगी। यह जाँच आन-द-स्पाट किया जाए। इसे जांचने के लिये बिडर द्वारा दिए गए दरों की गणितिय निरीक्षण कम्प्यूटर (जिसे स्क्रीन ओएचपी/प्लाज्मा स्क्रीन पर प्रदर्शित किया जाए) में प्रविष्ट कर पहले से डाले गए बी.ओ.क्यू. के माध्यम से सही राशि की स्वतः गणना कर ली जाएगी। आई टी विभाग इस उद्देश्य के लिए आवश्यक समिति को मूल्यांकन में सहायता हेतु कम्प्यूटर/ओएचपी/प्लाज्मा स्क्रीन आदि की व्यवस्था करेगा।
- ii) अगर बहुत ज्यादा बोली प्राप्त होने की दशा में आन-द-स्पाट अंकगणितीय गणना संभव नहीं हो तो इसे बाद में मैनुअली किया जा सकता है।
- iii) अंकगणितीय सुधारों को समिति में शामिल वित्त मंडल एवं संबंधित (तकनीकी) मंडल के प्रतिनिधियों के द्वारा किया जाएगा। जिनकी इस संबंध में निम्नलिखित जिम्मेदारी होगी -
 - क) वे ये देखने के लिए उत्तरदायी होंगे कि बिड के निरीक्षण एवं परिकलन के लिए संतोषजनक एवं प्रभावशाली व्यवस्था हो ।
 - ख) वे व्यक्तिगत रूप से इस हद तक जाँच परीक्षण करेंगे जिससे कि वे स्वयं इस बात से सन्तुष्ट हों कि निरीक्षण का काम सही तरीके से हो गया है;
 - ग) उन्हें यह देखना चाहिए कि तुलनात्मक स्टेटमेंट में व्यक्तिगत में टोटल को ठीक से दर्ज किया गया है।
- iv) वे तुलनात्मक विवरण पर निम्नलिखित प्रमाण पत्र लिखेंगे; “प्रमाणित किया जाता है कि मैंने व्यक्तिगत रूप से तीन न्यूनतम बिड्स सहित बिड्स की जांच/परीक्षण कर लिया है तथा मैं किए गए जांच कार्य से संतुष्ट हूँ। प्रत्येक बिड्स की जांचे गए टोटल को तुलनात्मक विवरण में सही से दर्ज किया गया है।”

v) बिड मूल्यांकन समिति द्वारा स्वीकृत सुधारों के संबंध में बोली में दी गई राशि को बोली दाता की सहमति से समाहित किया जाएगा और यह उस पर बाध्यकारी होगा। अगर बोलीदाता ठीक से गयी राशि स्वीकार नहीं करता है तो बिड को अस्वीकृत कर दिया जाएगा तथा बिड सिक्यूरिटी को जब्त कर लिया जायेगा ।

349. निविदाओं का मूल्यांकन एवं तुलना -

i) मूल्यांकित बिड प्राइस को निम्न आधार पर समाहित किया जाएगा -

क) त्रुटियों का सुधार;

ख) स्वीकार योग्य विचलनों, भिन्नता को समाहित करना;

ग) किसी छूट को दर्शाने या प्रस्तावित अन्य संशोधनों को समाहित करना।

ii) भिन्नताओं, विचलनों, या वैकल्पिक प्रस्तावों तथा अन्य कारकों जो बिड डाक्यमेंट में दर्शाए गए से अधिक हो या जिससे बिडर को अप्रार्थनीय लाभ हो, को बिड मूल्यांकन में शामिल नहीं किया जाना चाहिए।

iii) अगर न्यूनतम योग्य बिड या अन्य बिड जिस पर विचार किया जा रहा हो और वह गंभीर तौर पर कार्य की लागत के प्राक्कलन के संबंध में असंतुलित हो तो डी.एफ.सी.सी.आई.एल. बिडर से मूल्य विश्लेषण के विस्तृत विवरण की मांग करेगा, जो बिल की मात्राओं के किसी या सभी मदों के लिये होगा। अनुसूची तथा निर्माण के तरीके मूल्य आंतरिक संगति को जांचने हेतु किया जाएगा।

iv) इस विश्लेषण के मूल्यांकन के बाद डी.एफ.सी.सी.आई.एल. द्वारा सफल बिडर के डिफॉल्ट होने की स्थिति में वित्तीय हानि से उस स्थिति में सुरक्षा प्रदान की जा सके परफारमेन्स सिक्यूरिटी को उस हद तक बढ़ाया जाए जिस हद तक डी.एफ.सी.सी.आई.एल. को वित्तीय हानि से उस स्थिति में सुरक्षा प्रदान की जा सके ।

350. निविदाओं की स्वीकृति -

- i) बिड्स के मूल्यांकन के पश्चात् बिड मूल्यांकन समिति उस बिडर का नाम साफ तौर पर अनुशंसित करेगी जिसकी बिड स्वीकृति/अनुमोदित होने हेतु सक्षम प्राधिकारी के पास बिड की कुल राशि के साथ भेजी गई है।
- ii) तदनुसार बिड मूल्यांकन समिति का कार्यवृत्त तैयार किया जायेगा जिसमें समिति सदस्यों की कोई शंका या उनका आपस में हुई चर्चा का उल्लेख उपरोक्त समिति की अन्तिम अनुशंसा देने से पहले विस्तार से किया जाये।
- iii) सक्षम प्राधिकारी, बिड मूल्यांकन समिति की अनुशंसा पर बिड को स्वीकार/ संशोधित/अस्वीकार कर सकता है। परियोजना जिसमें बाहरी मदद ली गई हो, तो बिड को स्वीकार करने से पूर्व पुंजी देने वाली संस्था की मंजूरी ली जाए।
- iv) डीएफसीसीआईएल द्वारा बिड की तिथि की वैधता समाप्त होने से बहुत पहले बिडर को फैंक्स तथा पुष्टि हेतु पंजीकृत डाक से उसकी बिड को स्वीकृत किए जाने की सूचना दी जाएगी। इस पत्र (स्वीकृति पत्र) के माध्यम से डीएफसीसीआईएल उस राशि का स्पष्ट रूप से उल्लेख करेगी जिसका वह बिडर को भुगतान करेगी जो कार्य की शुरुआत एवं खत्म होने तथा उसमें किसी प्रकार की त्रुटि को सुधारने के संदर्भ में होगा।
- v) इस अधिसूचना (स्वीकृति पत्र) से ठेके का गठन होगा जो केवल निश्चित समयावधि के भीतर परफारमेन्स सिक्यूरिटी जमा करने की शर्त पर होगा।
- vi) परफारमेन्स सिक्यूरिटी की प्राप्ति एवं उसके सत्यापन के पश्चात् डीएफसीसीआईएल ठेकेदार को करार के प्रारूप पर हस्ताक्षर करने हेतु डीएफसीसीआईएल द्वारा तय तिथि को डीएफसीसीआईएल के कार्यालय में उपस्थित होने के लिये निदेशित करेगा। अगर सफल बिडर करार पर हस्ताक्षर नहीं करता है या परफारमेन्स सिक्यूरिटी जमा नहीं करता है तो डीएफसीसीआईएल दिए गए ठेके को निरस्त कर देगा और बिड सिक्यूरिटी को जब्त कर अनुबंध तोड़ने हेतु कोई अन्य उपाय करेगा।

351. निविदाओं को अस्वीकार करना -

डीएफसीसीआईएल के पास किसी बिड या सभी बिड्स को स्वीकृत या अस्वीकृत करने, दोबारा टेंडर बुलाना तथा बोली की प्रक्रिया को खत्म करने का, कार्य को किसी को देने से पहले कभी भी प्रभावित बिडर्स के प्रति कोई भी देनदारी के बिना या इस हेतु प्रभावित बिडर्स को वगैर कोई कारण बताए अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा। फिर भी ठेके के निरस्त करने/वापस लेने हेतु स्पष्ट व तार्किक कारण फाइल पर दर्ज किया जाना चाहिए।

बाहर से सहायता प्राप्त परियोजनाओं के मामले में बिड को स्वीकार करने या अस्वीकार करने से पहले ऋण करार में इस हेतु दिए गए शर्तों को ध्यान में रखा जाए।

352. नैगोशियशन-

- i) सामान्य नियम के अनुसार, नैगोशियशन नहीं की जानी चाहिए। फिर भी कुछ परिस्थितियों में यह आवश्यक हो जाता है। नीचे सीवीसी के दिशानिर्देश दिए जा रहे हैं, और आज दिनांक तक उन्हें सीवीसी द्वारा जारी परिपत्रों द्वारा अपडेट कर दिया गया है।
- ii) किसी भी तरह की नैगोशियशन नहीं होनी चाहिए नैगोशियशन अगर हो भी तो वह अपवादिक होनी चाहिए तथा सिर्फ मालिकाना मदों जैसे मामलों में या ऐसे मद जिनके आपूर्ति के सीमित स्रोत हों। सिर्फ एल-1 के साथ ही नैगोशियशन होगी। काउन्टर ऑफर को नैगोशियशन माना जाए एवं उसे नैगोशियशन जैसा ही मान दिया जाए।
- iii) नैगोशियशन के औचित्य को तार्किकता व उचित कारणों को दर्ज करते हुए किया जाए जो सिर्फ आपवादिक परिस्थितियों में ही अनुशंसित हों। वैसे मामले जहाँ वार्ता से दरों को घटाने में मनचाहा परिणाम नहीं मिल पाता है, समिति जिसने नैगोशियशन की अनुशंसा की थी, को टिप्पणी दर्ज करनी होगी। अगर नैगोशियशन के कारण कार्य/ठेके को देने में अनावश्यक रूप से देरी होती है तो समिति को सचेष्ट नहीं रहने के लिए उत्तरदायी माना जाएगा।

- iv) वर्तमान अनुदेश के अनुसार अगर एल-1 वापस हो जाता है तो प्रचलित अनुदेशों के अनुरूप पुनः निविदा की जानी चाहिए ।
- v) नैगोशियशन के दौरान बोली की मूल शर्तों व नियमों में अंतर नहीं होना चाहिए, नैगोशियशन के रिकॉर्ड को रखा जाए, जो बोलिदाता द्वारा दिए गए वचन के साथ करार का हिस्सा होगा।

3 5 3. निविदाओं का संरक्षण -

बिड संबंधित एपीएम/पीएम/डीजीएम की संरक्षण में रहेंगे।

3 5 4. बिड क्रिया कलाप हेतु समय सारणी -

ठेका देने और बिड के मूल्यांकन हेतु एक सटीक समय सारणी का अनुपालन किया जाना चाहिए । बिड प्राप्त होने की तिथि से लेकर ठेका देने तक की तिथि तक पूरी प्रक्रिया को बिड की वैध अवधि तक पूरा कर लिया जाए। बाहरी सहायता वाली परियोजनाओं में यह समय सारणी सहायता देने वाली एजेन्सी द्वारा समय-समय अनुमोदित विभिन्न स्तरों की प्रक्रियाओं पर निर्भर होगी।

3 5 5. निर्माण हेतु समय सारणी -

कार्य की पूर्णता अवधि को कानूनी प्रावधानों, भूमि/साइट उपलब्धता, कार्य की जटीलता कार्य के निष्पादन की तैयारी संबंधी विभिन्न पहलुओं पर विचार करते हुए, यथार्थ के नजदीक रखना होगा।

3 5 6. निष्पादन सुरक्षा -

- i) सफल बोलीदाता को स्वीकृती पत्र की प्राप्ति के 15 दिनों के अंदर डीएफसीसीआईएल के पास निष्पादन सुरक्षा जमा करनी होगी जो ठेके के मूल्य का 5 प्रतिशत होगा। सफल बिडर निष्पादन सुरक्षा को दिए गए प्रारूप में किसी भी राष्ट्रीयकृत/भारतीय अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक द्वारा जारी

किए गए बैंक गारंटी के रूप में जमा करवाएगा। संयुक्त उपक्रम के मामले में निष्पादन सुरक्षा हेतु बैंक गारंटी संयुक्त उपक्रम द्वारा दिया जाएगा।

- ii) निष्पादन सुरक्षा हेतु बैंक गारंटी क्षति देयता अवधि के खत्म होने के 60 दिनों तक वैध होगा (या फिर जैसा की ठेके में विनिर्दिष्ट किया गया हो।)
- iii) निष्पादन सुरक्षा हेतु बैंक गारंटी को बोली हेतु दस्तावेजों में दिए गए फॉर्मेट में ही आवश्यक रूप से दिया जाए।
- iv) निष्पादन सुरक्षा को निष्पादन प्रमाण पत्र के जारी होने के 21 दिन के भीतर रिलीज कर दिया जाएगा।

357. रिटेंशन राशि -

- i) सफल बिडर की बिड सुरक्षा को डीएफसीसीआईएल द्वारा ठेकेदार द्वारा विश्वासपूर्ण ढंग से ठेका पूर्ण करने हेतु जमानत के हिस्से के रूप में रोक लिया जाए। इसके अतिरिक्त प्रत्येक बिल से 10 प्रतिशत रिटेंशन धन के रूप में रख लिया जाएगा जब तक कि टोटल सिक्यूरिटी ठेके की राशि का 5 प्रतिशत तक नहीं हो जाए।
- ii) बिडर द्वारा रिटेंशन धन को बिना शर्त बैंक गारंटी में बदलने का विकल्प उपलब्ध होगा जो डीएफसीसीआईएल को स्वीकार्य बैंक का होगा। यह निम्नलिखित स्तरों पर किया जा सकेगा।
- क) जब राशि रिटेंशन धन की सीमा के मूल्य का आधा हो जाए।
- ख) जब राशि रिटेंशन धन की अधिकतम सीमा पर पहुंच जाए।
- iii) रिटेंशन धन का आधा भाग (या बैंक गारंटी, जिसने प्रतिधारण धन को प्रतिस्थापित किया है।) को टेकिंग-ओवर प्रमाण जारी होने पर जारी किया जाए, अगर टेकिंग ओवर प्रमाण-पत्र भाग में जारी किया गया हो तो उसे उस अनुपात में जारी किया जाए जिसे इंजीनियर निश्चित करता हो जो उस भाग या खंड के मूल्य के अनुरूप होगा।

रिटेन्शन धन का दूसरा हिस्सा या बैंक गारंटी धन को प्रतिस्थापित किया हो, को कार्य की क्षति देयता अवधि के खत्म होने पर या अंतिम भुगतान होने पर, जो भी पहले हो, इंजीनियर के प्रमाणिकरण के पश्चात् जारी कर दिया जाए। वैसी स्थिति में जहाँ विभिन्न स्तरों या भागों के लिये अलग-अलग क्षति देयता अवधि निर्धारित हो तो इन अवधियों के लिये नवीनतम क्षति देयता अवधि के खत्म होने पर इसे जारी कर दिया जाए।

358. अग्रिम भुगतान -

- i) बोलीदाता को ब्याज सहित मोबिलाईजेशन एडवांस का भुगतान सिर्फ मोबिलाईजेशन लागत हेतु ठेके के मूल्य का 10 प्रतिशत किया जाए जो बिडर के द्वारा बिना शर्त के स्वीकृत अग्रिम राशि 110 प्रतिशत निर्धारित फॉर्मेट में बैंक गारंटी के प्रावधानों पर दिया जाए। बैंक गारंटी किसी राष्ट्रीयकृत बैंक या भारत के अनुसूचित बैंक के द्वारा जारी किया जाना होगा।
- ii) ऐसी बैंक गारंटी तब तक प्रभावी रहंगी जब तक कि एडवांस भुगतान को पूर्ण रूप से वसूला नहीं जाए। परन्तु इस राशि को क्रमिक तौर पर बिडर द्वारा वापस किये गए राशि से घटाया जाए; जैसा की अंतरिम भुगतान प्रमाण पत्र में दिया गया हो।
- iii) यह ठेके के मूल्य के 10 प्रतिशत तक सीमित होगा जिसका भुगतान निम्न दो स्तरों में भुगतान किया जाएगा :-
 - क) ठेका करार पर हस्ताक्षर करने पर ठेके के मूल्य का 5 प्रतिशत।
 - ख) साइट स्थापना हेतु सामान लाने, कार्यालय स्थापित करने, उपकरणों को लाने व वास्तविक कार्य के प्रारंभ करने पर 5 प्रतिशत।
- iv) दूसरा अग्रिम ठेके के मूल्य के 10 प्रतिशत तक सीमित होगा जो कार्य के लिए आवश्यक नयी मशीनों एवं उपकरणों जिनकी लागत काफी अधिक होती है साइट पर लाये जाने के एवज में होगा। यह अग्रिम खरीद मूल्य का 75 प्रतिशत से अधिक नहीं होगा और देय तब होगा

जब उन्हें उचित बॉन्ड या निरस्त होने वाली उस राशि की बैंक गारंटी से हो जो उपरोक्त (i) में विनिर्दिष्ट है।

- v) उपरोक्त (iv) में वर्णित अग्रिमों निम्न शर्तों के अधीन होगा :-
- क) बिडर भुगतान का संतुष्टिदायक सबूत प्रस्तुत करेगा,
- ख) ऐसे उपकरण जिन्हें इंजीनियर कार्य के लिए आवश्यक समझेगा,
- ग) बिडर स्टॉप पेपर पर शपथ देगा कि उपकरण सिर्फ उसी कार्य हेतु उपलब्ध रहेगा और उसे इंजीनियर की लिखित अनुमति के बिना साईट से नहीं हटाया जाएगा; तथा
- घ) अग्रिम हेतु बोली दाता बैंक गारंटी देगा। भाड़े पर लिए गए, वित्तीय पोषण व्यवस्था/किराया खरीद योजना में खरीदे गये उपकरणों पर अग्रिम देय नहीं होगा।
- vi) ब्याज की दर, सक्षम प्राधिकारी द्वारा मोबिलाईजेशन अग्रिम के अनुमोदन करने की तिथि को प्रभावी भारतीय स्टेट बैंक के बेस रेट से 4.5 अधिक होगा।
- vii) अग्रिमों का पुर्नभुगतान अंतरिम भुगतान में से प्रतिशत कटौती के माध्यम से किया जाएगा। पुर्नभुगतान करने का समय, अंतरिम भुगतान से की जाने वाली कटौतियों की दर एवं सीमा जिसे अंदर अग्रिम का भुगतान किया जाना चाहिए ठेके में विनिर्दिष्ट किया जाएगा।
- viii) अग्रिम का उपयोग बिडर द्वारा सिर्फ और सिर्फ होने वाले खर्चों के लिए तैयार रखा जाएगा जिसमें निर्माण से संबंधित संयंत्रों एवं उपकरणों को प्राप्त करना भी शामिल है। यह अग्रिम, जिससे संसाधनों को जुटाने को कार्य किया जाना है, का उपयोग बिडर द्वारा निष्पादन सुरक्षा तथा मोबिलाईजेशन अग्रिम आदि के लिए बी. जी. को प्राप्त करने के लिये मार्जिन मनी तथा बैंक कमीशन हेतु उपयोग नहीं किया जाएगा। अगर बिडर अग्रिम का या उसके किसी भाग का दुरुपयोग करता है तो वह राशि तुरंत ही देय हो जाएगी तथा उसके पश्चात् बिडर को अग्रिम जारी नहीं किया जाएगा। ऐसे मामलों में ठेके के अंतर्गत बिडर के विरुद्ध उचित कार्यवाई की जाएगी।

359. सिक्वोर्ड एडवांस -

- i) सामान्यतः साइट पर लायी गई सामग्रियों के लिये सिक्वोर्ड एडवांस देने की अनुमति नहीं होगी। विशेष परिस्थितिवश अपवादिक स्थिति बिड डाक्यूमेंट के सुरक्षित अग्रिम के संबंध में प्रबंध निदेशक का अनुमोदन लिया जा सकता है।
 - ii) निम्नलिखित को ध्यान में रखा जाएगा।
- क) नष्ट नहीं होने वाली सामग्रियां जिन्हें साइट पर लाया गया हो परन्तु उनका उपयोग कार्य में नहीं हुआ हो के लिये बिल मूल्य का 75 प्रतिशत या बी. ओ. क्यू. दर के आधार पर सामग्री के समतुल्य मूल्य का 75 प्रतिशत जो भी कम हो, के लिए सुरक्षित अग्रिम दिया जा सकता है बशर्ते कि सामग्री की मात्रा अधिक न हो और उसका उपयोग ठेके में दी गई अन्य शर्तों के अधीन 90 दिन के भीतर किया जाए। बिडर द्वारा माल को डी एफ सी सी आई एल के पास हाईपोथिकेटिंग के लिए क्षतिपूर्ति बाँड पर हस्ताक्षर करने होंगे और उसे सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी। बिडर द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि सामग्री के हाईपोथिकेशन के विरुद्ध उसने बैंक से ऋण नहीं लिया है जिसके एवज में उसने सुरक्षित अग्रिम का दावा किया गया है। बिडर से इस संबंध में लिखित में प्रमाण लिया जा सकता है।
- ख) सामान्यतः ठेके के प्रावधानों के अनुसार, इस प्रकार के अग्रिम को प्राप्त करने के लिये बिडर को माल के मूल्य का एवं साइट पर प्राप्ति का सबूत देना होगा।
- ग) ठेके के प्रारंभ से ही स्टॉक रजिस्टर रखा जाए तथा भंडार ठेके में अन्यथा वर्णित नहीं हो तो उस अग्रिम के लिए विचारीधीन स्टॉक को रोकड़ में खरीदा गया हो न कि उधार में। जहाँ माल को बोलीदाता के स्वयं के स्रोत से आपूर्ति होना हो तो माल के मूल्य की तथ्यात्मकता सुनिश्चित की जाए।
- घ) अग्रिम की वापसी प्रत्येक आगामी माह के भुगतान से इस सीमा तक की जाए जिसके लिए पूर्व के अग्रिम दिया गया है और उसका उपयोग कार्य में किया गया हो। सभी मामलों में

अग्रिम की वापसी अग्रिम अदायगी के दिनांक से 120 दिन की समाप्ति के पश्चात् की जाए, चाहे माल को कार्य में लगाया गया हो या नहीं।

360. बैंक गारंटी स्वीकार करने हेतु दिशा निर्देश -

- i) ठेके के तहत किसी भारतीय अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक द्वारा जारी बैंक गारंटी स्वीकार की जाएगी।
- ii) गारंटी की स्वीकृति निम्नलिखित शर्तों के अधीन होगी -
 - क) बैंक की पूंजी पर्याप्तता आर बी आई द्वारा निर्धारित नियमों से कम नहीं होना चाहिए।
 - ख) को-ऑपरेटिव बैंक की बैंक गारंटी स्वीकार नहीं की जाएगी।
- iii) बोलीदाता तथा परामर्शदाता द्वारा निष्पादन सुरक्षा/अग्रिम भुगतान या विभिन्न अन्य उद्देश्यों हेतु जमा की गई बैंक गारंटी को निर्धारित प्रारूप में होना चाहिए। बैंक गारंटी को स्वीकार करने से पहले ये सुनिश्चित किया जाए -
 - क) बैंक गारंटी में गारंटी पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी का नाम, पदनाम एवं कोड नंबर हों,
 - ख) बैंक गारंटी जारी करने वाली बैंक की शाखा से बैंक के नियंत्रण अधिकारी का पता व अन्य जानकारी (टेलिफोन सं. सहित) लिया गया हो।
- iv) वित्तीय प्रस्तावों (बिड सिक्यूरिटी के मामले में), ठेका पर हस्ताक्षर करने (परफारमेन्स सिक्यूरिटी के मामलों में), भुगतान जारी करने (मोबिलाईजेशन अग्रिम धारिता राशि के विरुद्ध बीजी के मामले में), आदि जैसा भी मामला हो, से पहले -
 - क) बैंक के निर्गम शाखा से लिखित में जो पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/ कोरियर के माध्यम से सुनिश्चित कर लिया जाये। बैंक को बैंक गारंटी के जारी होने की पुष्टि करने को कहा जाए विशेषकर डीएफसीसीआईएल के पत्र का संदर्भ देते हुए बैंक के प्रिन्टेड लेटरहेड पर बैंक के

आधिकारी का नाम, पदनाम तथा कोड संख्या बताया जाए जिसने बैंक गारंटी के जारी होने की पुष्टि की गई हो।

- ख) डीएफसीसीआईएल के एक जिम्मेदार अधिकारी (एपीएम स्तर से कम का नहीं) के माध्यम से भी पुष्टि कराई जाए जो बैंक के जारीकर्ता शाखा के नजदीक स्थित हो। उसे स्वयं व्यक्तिगत रूप से बैंक की जारीकर्ता शाखा से पुष्टि कर पुष्टिकरण रिपोर्ट कॉरपोरेट कार्यालय के संबंधित जीएम को भेजनी चाहिए।
- व) पर्याप्त पूर्व सावधानी के तहत, कॉरपोरेट कार्यालय में संबंधित महाहप्रबंधक द्वारा बैंक के नियंत्रण अधिकारी से भी अलग से इस ढंग से पुष्टि कराई जाए जो पैरा 360(iv) (क) में निर्धारित तरीके के अनुरूप हो।

361. बैंक गारंटी विस्तार/भुगतान प्रक्रिया हेतु कार्यविधि आदेश -

- i) ठेके के निष्पादन/आपूर्ति आदि के लिए बैंकों द्वारा जारी बी.जी. को सर्वप्रथम डीएफसीसीआईएल के कार्यकारी कार्यालय में प्राप्त किया जाए। सुरक्षित अभिरक्षा में रखने से पहले वित्त द्वारा निम्नलिखित निरीक्षण किया जाए -
- क) बी.जी. का मूल्य आवश्यकतानुसार है;
- ख) बी.जी. की वैद्यता आवश्यकतानुसार है;
- ग) बी.जी., डीएफसीसीआईएल द्वारा स्वीकृत प्रोफार्मा और राज्य में उसके जारी होने के समय लागू उचित मूल्य के अनुरूप स्टॉम्प पेपर पर है।
- घ) बी.जी. के दिशा निर्देश का बैंक द्वारा जारी प्रमाण पत्र से उसकी राशि तथा वैद्यता की वास्तविकता का पुष्टिकरण कर लिया गया है।
- ii) सत्यापित बैंक गारंटी को संबंधित सहायक प्रबंधक (वित्त) द्वारा उसके विवरण को बी.जी. पंजी के निर्धारित प्रारूप में दर्ज कर सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा। यह भी ध्यान में रखा जाए

कि बी.जी. की वैद्यता ठेके पूर्ण होने की तिथि से 60 दिनों तक वैद्य हो (पूर्णता अवधि वह है जिसमें दोष देयता अवधि शामिल है।) बिना वैद्य बी.जी. के किसी भी ठेके करार की पुनरीक्षा नहीं होनी चाहिए और न ही कोई बिल पास होना चाहिए ।

- iii) कार्यकारियों को बी.जी. समाप्त होने से 60 दिन पहले वित्त द्वारा सूचना भेजी जाए। कार्यकारी को यह जांचना होगा कि क्या गारंटी को बढ़ाना है भुगतान करना है या जारी करना है तथा ऐसे निर्णय को पार्टी को यथाशीघ्र बताया जाए, जो किसी भी मामले में दस कार्य दिवस के अंदर हो। पत्र की एक प्रति बैंक को और एक प्रति संबंधित वित्त अधिकारी को भेजी जाए।
- iv) कार्यकारी अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि जैसे ही बड़ी हुई अवधि की बी.जी. उसके कार्यालय में प्राप्त हो, जो एक माह से कम नहीं हो, तत्काल इसकी सूचना वित्त अधिकारी को दी जाए। अगर ऐसा कोई संदेश दस दिन के अंदर प्राप्त नहीं होता है तो उपरोक्त पैरा 361(iii) के अनुसार, वित्त विभाग अनुस्मरण पत्र भेजेगा।
- v) अगर बी.जी. के समाप्त होने के 30 दिन पहले तक कार्यकारी अधिकारी से कोई पत्र प्राप्त नहीं हो तो, सहायक प्रबंधक (वित्त) बी.जी. को बैंक के पास भुगतान का दावा करेगा तथा इस कार्यवाई की सूचना कार्यकारी को देगा।

362. वेरियशन -

वेरियशन की प्रक्रिया, ठेके में दिए गए प्रावधानों एवं वेरियशन की स्वीकृति संबंधी डीएफसीसीआईएल के एसओपी के अंतर्गत शक्तियों का प्रत्यायोजन के अनुरूप शुरू की जाएगी ।

अध्याय-4

कन्सलटेन्सी अनुबंध

401. कन्सलटेन्स की नियुक्ति हेतु दिशा-निर्देश :-

इस अध्याय के प्रावधान वित्त मंत्रालय के व्यय विभाग द्वारा कन्सलटेन्स की नियुक्ति हेतु “कन्सलटेन्ट नियुक्ति की नीति और कार्यविधि की नियमावली” में दिए गए दिशा-निर्देशों पर आधारित है।

- i) उद्देश्य :- इन दिशा-निर्देशों में चयन हेतु विस्तृत नीति एवं कार्यविधियां, कन्सलटेन्ट तथा अन्य व्यावसायिक सेवा प्रदाताओं को अनुबंध करने एवं उनकी मानीटरिंग जिन्हें भारत सरकार के संसाधनों से वित्तीय सहायता दी जाती हो, को पारिभाषित किया गया है। परियोजनाएँ जो आंशिक रूप से या पूरे तौर पर अंतर्राष्ट्रीय संगठनों जैसे अंतर्राष्ट्रीय बैंक फार रिक्शंट्रक्शन एंड डेवलपमेंट (आईबी.आर.डी.) जे.आई.सी.ए., अंतर्राष्ट्रीय डेवलपमेंट ऐसासियेशन (आई.डी.ए.) या बैंको या ट्रस्ट फंड से सहायता या ऋण प्राप्त कर पोषित हों वे सामान्यतः उनके साथ संबंधित ऋण/क्रेडिट करार में निर्दिष्ट दिशा निर्देशों से शाषित होंगे ।

इन दिशा-निर्देशों के उद्देश्य के लिए, कन्सलटेन्ट शब्द में कई प्रकार के निजी एवं सार्वजनिक फर्म जिनमें कन्सलटेन्ट फर्म, इंजीनियरिंग फर्म, निर्माण प्रबंधन फर्म, प्रबंधन फर्म, प्रापण एजेन्ट, निरीक्षण एजेन्ट, ऑडीटर्स, निवेश एवं मर्चेन्ट बैंकर, विश्वविद्यालय, अनुसंधान संस्थान, सरकारी एजेसियाँ, गैर-सरकारी संगठनों (एनजीओ) तथा व्यक्तिक विशेषज्ञ शामिल होंगे। इन संगठनों से परामर्शदाता के रूप में कई प्रकार की गतिविधियों के लिए सहायता ली जा सकती है - जैसे नीति हेतु सलाह, संस्थागत सुधार, प्रबंधन, इंजीनियरिंग सेवाएँ, निर्माण पर्यवेक्षण/परियोजना प्रबंधन, फिजीबिलिटी अध्ययन, वित्तीय सेवाएँ, निजीकरण अध्ययन तथा कार्यविधियाँ, प्रापण सेवाएँ सामाजिक एवं पर्यावरणीय अध्ययन, तथा परियोजनाओं की पहचान एवं उन्हें तैयार करना, कम्प्यूटर के हार्डवेयर/साफ्टवेयर सेवाओं का विकास आदि जिससे डीएफसीसीआईएल की क्षमता में बढ़ोत्तरी हो सके।

- ii) कन्सलटेन्ट को कब और कैसे नियुक्त करना है :- कन्सलटेन्ट की नियुक्ति हेतु किस विशिष्ट उद्देश्य तथा विशिष्ट नियम एवं कार्यविधि का अनुपालन होना है, ये प्रत्येक मामले की परिस्थिति

पर निर्भर करता है। फिर भी इसकी आवश्यकता एवं चयन प्रक्रिया का निम्नलिखित मुख्य बिंदु मार्ग दर्शन करेंगे :-

- क) आवश्यक विशेषज्ञों का संगठन में नहीं होना।
- ख) उच्च गुणवत्ता वाली सेवाओं की आवश्यकता।
- ग) किफायत एवं दक्षता की आवश्यकता।
- घ) विशिष्ट सेवाओं को उपलब्ध कराने हेतु योग्य कन्सलटेन्ट की आवश्यकता।
- ङ.) चयन प्रक्रिया में पारदर्शिता का महत्व ,
- च) कार्य के विस्तार की पहचान तथा समय सीमा जिस हेतु सेवाओं का उपयोग किया जाना है।

ऐसी सेवाएं जिनमें कार्य के भौतिक पक्ष प्रबल होता है (जैसे कार्य का निर्माण, माल का उत्पादन, परिचयालयन एवं अनुरक्षण सुविधाएं आदि) को कन्सलटेन्सी ठेका में शामिल नहीं किया जाएगा।

4.02. कन्सलटेन्सी ठेके की आवश्यकताएँ :-

कोरीडोर के सर्वेक्षण, मूल्यांकन तथा उनका परिचालन, एवं विभिन्न अन्य उद्देश्यों हेतु कन्सलटेन्ट की आवश्यकता होती है। डीएफसीसीआईएल को विभिन्न चरणों में कन्सलटेन्ट्स की उच्च गुणवत्त सेवाओं की आवश्यकता होगी जिसमें की दक्षता के साथ किफायत का मिश्रण हो तथा लागत एवं समय के अतिक्रमण से बचा जा सके। कार्य से संबंधित कन्सलटेन्सी सेवाओं, जिसकी डी. एफ. सी. सी. आई. एल. को प्रायः सदैव आवश्यकता पड़ेगी, को शामिल किया जा सकता है परन्तु ये निम्नलिखित तक सीमित नहीं रहेंगी :-

- क) अंतिम लोकेशन सर्वेक्षण।
- ख) विशेष विवरण एवं बीओक्यू सहित परियोजना की विस्तृत तैयारी।
- ग) बिड डाक्यूमेंट तथा बिड प्रोसेस प्रबंधन।
- घ) परियोजना प्रबंधन
- ङ.) परियोजना समन्वय परामर्श (पीसीसी), जो उपरोक्त सभी कार्यों को समाविष्ट कर सके।
- च) बिजनेस योजना विकास।
- छ) योजना एवं अनुसंधान से संबंधित विशेष अध्ययन।

- ज) आर ओ बी/आर यू बी हेतु डी.पी.आर.।
- झ) यातायात योजना अध्ययन।
- ञ) कम्प्यूटर एडेड डिजाईन।
- ट) ट्रांसपोर्ट मॉडलिंग।
- ठ) जक्शन व्यवस्था अभिकल्प एवं परिचालन।
- ड) पीपीपी पर आधारित परियोजना की फिजीबिलिटी तथा बिड डाक्यूमेंट को तैयार करना।
- ढ.) अभिकल्प के संबंध में प्रूफ परामर्श,
- ण) डीपीआर को सावधानी से परखना।
- त) प्रशिक्षण।
- थ) गुणवत्ता अंकेक्षण।
- द) तीसरे पक्ष द्वारा निरीक्षण।
- घ) भूमि योजना का विकास एवं भूमि अधिग्रहण में सहायक।
- न) फीडर रूटों का कंडिशन सर्वे।
- प) सुरक्षा अंकेक्षण।
- फ) प्रदर्शन आधारित परामर्श/भिन्न-भिन्न क्षेत्रों में सलाहकारी सेवा।
- ब) कानूनी सेवाएं।
- भ) कोई अन्य कार्य जो निदेशक द्वारा आवश्यक समझा जाए।

403. कन्सलटेन्सी ठेकों के प्रकार :-

- i)** एकमुश्त (ठोस/स्थिर मूल्य) ठेका :- एकमुश्त ठेका मुख्यतः ऐसे कार्यों के लिए प्रयुक्त किया जाता है जहाँ सेवाओं की विषय वस्तु तथा अपेक्षित परिणाम को साफ-साफ परिभाषित किया गया हो। लागू होने का क्षेत्र साधारण प्लानिंग एवं फिजीबिलिटी अध्ययन, पर्यावरणीय अध्ययन, सामान्य एवं मानक संरचनाओं का विस्तृत आरेख, डाटा प्रोसेसिंग प्रणाली तैयार करना आदि होगा। भुगतान आउटपूट (डिलिवरेबल) पर आधारित होगा जैसे-रिपोर्ट, आरेखन, मात्रा का बिल, बिड डाक्यूमेंट, साफ्टवेयर प्रोग्राम आदि।

- ii)** समय-आधारित ठेका :- इस तरह के ठेकें तब उचित होते हैं जब सेवा के विस्तार एवं अवधि को परिभाषित करना मुश्किल होता है। इसे लागू करने का क्षेत्र जटिल अध्ययन, निर्माण का परियोजना प्रबंधन, कन्सलटेन्सी सेवाएं, तथा अधिकांश प्रशिक्षण कार्यक्रम होंगे। कर्मचारी (जिनका आमतौर पर ठेके में नाम होता है) के लिए भुगतान सवीकृति की गई घंटा, दैनिक, साप्ताहिक, या मासिक दरों पर आधारित होगा तथा प्रतिपूरक मदों पर वास्तविक व्यय तथा या सहमत इकाई दर का प्रयोग किया जाता है। कर्मचारी हेतु दर में वेतन, सामाजिक लागत, उप परिव्यय शुल्क या लाभ और जहाँ उचित हो तो विशेष भत्ते शामिल होंगे। इस ठेके में परामर्शदाता को भुगतान करने की अधिकतम राशि का उल्लेख करना चाहिए। इस सीमित राशि में, जहाँ उचित हो, अनदेखे कार्य या अवधि हेतु आकस्मिक भत्ता, मूल्य समायोजन हेतु प्रावधान, शामिल होंगे। समय आधारित ठेके को बहुत ध्यान से मानिटर एवं प्रशासित करने की आवश्यकता होती है जिससे कि यह पता लग सके कि कार्य की प्रगति संतोषजनक है और दावा किया गया भुगतान उचित है।
- iii)** रिटेनर और / या कन्टेन्जैन्सी (सफल) फीस कन्सलटेन्सी ठेके :- रिटेनर और कन्टेन्जैन्सी फीस ठेका वह ठेका होता है जिसका प्रयोग कन्सलटेन्ट (बैंक या वित्तीय फर्मों) द्वारा कंपनी या फर्मों की बिक्री या विलयन हेतु तैयार करने में किया जाता है, खासकर निजीकरण के काम में, कन्सलटेन्ट के शुल्क में रिटेनर तथा सफलता शुल्क जिसे सामान्यतः संपत्ति के बिक्री मूल्य के प्रतिशत के रूप में दिया जाता है, शामिल होंगे।
- iv)** प्रतिशत कन्सलटेन्सी ठेके :- इस प्रकार के ठेके वास्तु करना संबंधी एवं भवन अभिरेख सेवाओं हेतु प्रयुक्त होते हैं। इनका प्रयोग प्रापण, निरीक्षण एजेंटों या कार्य पर्यवेक्षण के लिए भी होता है। इनमें भुगतान किए जाने वाले शुल्क को प्राक्कलित या वास्तविक परियोजना निर्माण लागत, या निरीक्षित या प्राप्त माल के लागत से जोड़ा जाए। ऐसे ठेकों हेतु वार्ता, बाजार नियमों पर आधारित होगी जिसमें सेवाओं तथा /या सेवा हेतु प्राक्कलित कर्मचारी मासिक लागत, या प्रतियोगी बोली शामिल होगा। फिर भी, ये ठेके परामर्शदाताओं को जो किफायती नहीं होते ऐसे प्रस्ताव देने के लिये प्रोत्साहित कर सकते हैं।
- v)** इन्डैफिनिट डिलीवरी कन्सलटेन्सी ठेका (मूल्य करार) :- इन ठेकों का प्रयोग तब होता है जब विशिष्ट सेवाएं हेतु “ आन काल” सेवा की आवश्यकता किसी विशेष कार्य के लिए हो जिसके

विस्तार एवं समय को पहले से परिभाषित करना संभव न हो। इनका उपयोग जटिल परियोजनाओं, विवाद निपटारा पैनल हेतु विशेषज्ञ न्यायनिर्णायक, संस्थागत बदलाव, प्रापण सलाह, तथा तकनीकी परेशानियों से निपटने आदि के लिए सलाहकार को रोके रखने के लिए किया जाता है। ग्राहक तथा फर्म की विशेषज्ञ को दी जाने वाली इकाई दर पर सहमति होती है तथा भुगतान उपयोग किए गए वास्तविक समय पर आधारित होता है।

404. कन्सलटेन्ट्स का चयन :-

सामान्य

- (i) कन्सलटेन्ट फर्मों का चयन मूलतः कन्सलटेन्ट द्वारा दिए गए इनपुट अनुपातिक मूल्य होने के कारण कन्सलटेन्ट्स द्वारा परियोजना के लिए प्रदत्त सेवा की गुणवत्ता तथा निष्कर्ष पर आधारित होता है।
- (ii) चयन प्रक्रिया के मानकों को तय करते समय यह बात ध्यान में रखनी चाहिए कि:-
- (क) यद्यपि, कन्सलटेन्सी शुल्क, परियोजना लागत का बहुत ही छोटा भाग होता है परंतु कन्सलटेन्सी सेवा की गुणवत्ता परियोजना के संतोषजनक कार्यान्वयन एवं परियोजना लागत पर बहुत ही प्रभाव डालती है।
- (ख) विचारार्थ विषय को ऐसा होना चाहिए कि कन्सलटेन्ट को रचनात्मक समाधान एवं अभिलेख के लिए उनकी क्षमता का उपयोग करने का अवसर मिल सके।
- (ग) जब मूल्य ही एकमात्र विचारणीय प्रश्न हो तो प्रस्ताव से उम्मीद के अनुसार नयाचार एवं बौद्धिक परिणाम नहीं प्राप्त होता है। इसका अभिप्राय ये है कि मूल्य को ही परामर्शदाता के चयन हेतु, एकमात्र विचारणीय प्रश्न नहीं होना चाहिए, और उस परियोजना के प्रकार एवं सेवाओं की प्रकृति को ध्यान में रखते हुए मूल्य एवं गुणवत्ता में संतुलन की आवश्यकता होती है।

405. चयन का तरीका:-

कन्सलटेन्ट्स की नियुक्ति निम्नलिखित तरीके से की जा सकती है :-

- (i) निश्चित बजट के अंतर्गत चयन :-

यह तरीका तब लागू किया जायेगा जब कार्य सामान्य हो एवं उसे सुस्पष्ट तौर पर परिभाषित किया जा सके, तथा जब बजट निश्चित हो। आर.एफ.पी. को उपलब्ध बजट बताते हुए कन्सलटेन्ट से यह अनुरोध करना चाहिए कि वे अपने सबसे अच्छे तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्तावों को बजट

के अंदर, अलग-अलग लिफाफों में दे। टी.ओ.आर. को विशेषकर यह सुनिश्चित करने के लिए तैयार रहना चाहिए कि कन्सलटेन्ट्स द्वारा प्रस्तावित कार्य को करने के लिये बजट पर्याप्त हो। सर्वप्रथम सभी तकनीकी प्रस्तावों का मूल्यांकन किया जायेगा। तब सबके सामने मूल्य वाले लिफाफे खोले जाएंगे। उन प्रस्तावों को अस्वीकार कर दिया जाएगा जिनका बजट दी गई बजट सीमा से अधिक है। जिस कन्सलटेन्ट ने अन्य सभी से उच्चतम श्रेणी का तकनीकी प्रस्ताव दिया हो, उसे चयनित कर वार्ता हेतु आमंत्रित किया जाएगा।

(ii) कन्सलटेन्ट्स की योग्यताओं के आधार पर चयन :-

यह तरीका बहुत छोटे कार्यों के लिए उपयोग में लाया जा सकता है जिसके लिए प्रतियोगी प्रस्तावों को तैयार करना एवं उनका मूल्यांकन करना न्यायोचित नहीं है। ऐसे मामलों में टी.ओ.आर. डी.एफ.सी.सी.आई.एल द्वारा तैयार किया जाए, और साथ ही संक्षिप्त सूची बनाएगा और पर्याप्त योग्यता और संदर्भों वाले फर्म को चयनित करेगा। चयनित फर्म को संयुक्त तकनीकी-वित्तीय प्रस्तावों को तैयार करने को कहा जायेगा तब उस ठेके पर वार्ता के लिए आमंत्रित किया जायेगा।

(iii) इन्डीव्यूजल कन्सलटेन्ट्स :-

उन कार्यों के लिए इन्डीव्यूजल कन्सलटेन्ट्स की नियुक्ति की जाए (क)जब कार्मिकों की टीम की आवश्यकता नहीं होती है, (ख) कोई अतिरिक्त बाहरी (घरेलु कार्यालय) पेशेवरों की आवश्यकता नहीं हो, तथा (ग) जहां व्यक्तिगत को अनुभव एवं योग्यता की सर्वाधिक आवश्यकता हो। जब समन्वय, प्रशासन या सामूहिक उत्तरदायित्व कई व्यक्तियों की उपस्थिति से मुश्किल हो तो फर्म की नियुक्ति ही उपयुक्त होगी।

(iv) सबसे कम लागत का चयन :-

यह तरीका मानक एवं नेमी प्रकार के कार्य में प्रयोग किया जा सकता है, जहां अच्छी तरह स्थापित कार्य प्रणाली एवं मानक विद्धमान हों और जिसमें ठेके की राशि छोटी हो। इस तरीके के अधीन आवश्यक न्यूनतम इनपुट का उल्लेख होगा और गुणवत्ता के लिए कुछ अर्हक अंक प्रतिष्ठित होंगे। संक्षिप्त सूची में से प्रस्तुत होने वाले प्रस्तावों को दो लिफाफों में मंगाया जाएगा। तकनीकी प्रस्तावों को पहले खोलकर मूल्यांकित किया जाएगा। जिन प्रस्तावों को न्यूनतम अंक से भी कम अंक प्राप्त होंगे उन्हें अस्वीकार कर दिया जाएगा और बाकियों का

वित्तीय प्रस्ताव सबके सामने खोला जाएगा। इसके पश्चात् न्यूनतम मूल्य वाली फर्म का चयन किया जाएगा। आर.एफ.पी. में आवश्यक न्यूनतम इनपुट तथा न्यूनतम योग्यता अंक को बताया जाएगा।

(v) गुणवत्ता आधारित चयन :-

क्यू. बी. एस. निम्नलिखित कार्यों के लिए उपयोग में लाया जायेगा :-

(क) जटिल एवं अति विशिष्ट कार्य जिसके लिए टी.ओ.आर.को विधिपूर्वक परिभाषित करना मुश्किल है तथा कन्सलटेन्ट्स से आवश्यक इनपुट और जिसके लिए उपभोक्ता अपने कन्सलटेन्ट्स से उनके प्रस्तावों में नवीन प्रक्रिया के प्रदर्शन की आशा करते हैं।

(ख) ऐसा कार्य जिसका बहुत नीचे तक प्रभाव पड़े और जिसमें सबसे बेहतर विशेषज्ञ को लाने का उद्देश्य हो, और

(ग) कार्य जिसे काफी हद तक विभिन्न तरीके से किया जा सकता है, ऐसे प्रस्ताव तुलनात्मक न हों।

क्यू. बी. एस. में, आर. एफ. पी. तकनीकी प्रस्ताव और साथ-साथ वित्तीय प्रस्ताव प्रस्तुत करने की प्रार्थना करेगी, परंतु अलग लिफाफों (द्वि लिफाफा प्रणाली)में क्यू. बी. एस. में, सर्वप्रथम केवल तकनीकी प्रस्तावों को खोला जाएगा तथा फर्म जिसके पास उच्चतम तकनीकी योग्यता होगी उस पर विचार किया जाएगा। सबसे उच्चतम तकनीकी योग्यता वाली बिड के वित्तीय बिड को द्वितीय चक्र में खोला जाएगा और अगर कोई है तो, वार्ता के साथ स्वीकार किया जाएगा।

(vi) गुणवत्ता तथा लागत आधारित प्रणाली (क्यू सी बी एस) :-

क्यू.सी.बी.एस, फर्मों के बीच एक प्रतियोगी प्रक्रिया का प्रयोग करेगी जिससे प्रस्ताव की गुणवत्ता तथा सेवाओं के लागत के आधार पर सफल फर्म का चयन किया जाए। प्रत्येक मामले में चयन के एक कारक के रूप में लागत का विवेकपूर्ण तरीके से प्रयोग में लाना चाहिए, जो कार्य के प्रकृति पर निर्भर हो। कन्सलटेन्सी कार्यों के लिए यह तरीका सबसे ज्यादा पसंद किया जाता है। क्यू. बी. एस. में आर. एफ. पी. तकनीकी प्रस्ताव के साथ-साथ वित्तीय प्रस्ताव प्रस्तुत करने की प्रार्थना करेगी परंतु अलग-अलग लिफाफो (द्विस्तरीय द्वि पैकेट प्रणाली) में प्रथम चरण में गुणवत्ता का मूल्यांकन पूरा किया जाता है। उन कन्सलटेन्ट्स को जिनका प्रस्ताव न्यूनतम योग्य मानक पर खरा नहीं उतरता या जिन्हें अनुकूल नहीं समझा गया था उन्हें अनदेखा कर दिया

जाता है। उन कन्सलटेन्ट्स को जो सफलतापूर्वक तय मानक पूरे करते हैं या मिनिमम अर्हक अंक प्राप्त किये हैं उन्हें वित्तीय प्रस्तावों में भाग लेने के लिए आमंत्रित किया जाता है। न्यूनतम लागत वाला प्रस्ताव (एल-1) को ठेका देने के लिए विचार किया जाता है ।

(vii) संयुक्त गुणवत्ता सह लागत आधारित प्रणाली (सी क्यू सीसी बी एस)

सी.क्यू.सी.सी.बी.एस. में, तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्तावों को अधिमान दिया जाता है जो सामान्यत 60-80% तथा 40-20% के अनुपात में होते हैं। कुल स्कोर तकनीकी एवं वित्तीय गुणवत्ता एवं लागत स्केल को अधिमान देते हुए दोनों को जोड़कर जैसा कि आर.एफ.पी. परिभाषित किया जा चुका है, प्राप्त किया जायेगा। वह प्रस्ताव जो सबसे उच्चतम संयुक्त अंक प्राप्त कर एच-1, श्रेणी में आता है तो आवश्यकता होने पर उसे बातचीत के लिए आमंत्रित किया जाता है और उसे ठेका देने हेतु अनुशांसित किया जाएगा ।

406 चयन प्रक्रिया :- किसी सेवा के लिए कन्सलटेन्ट्स के चयन एवं नियुक्त हेतु कुछ आवश्यक कदम, निम्न क्रम में है :-

- क) विचारार्थ विषय को तैयार करना।
- ख) लागत प्राक्कलन (बजट) को तैयार करना।
- ग) बताए गए कन्सलटेन्सी कार्य की अधिसूचना एवं विज्ञापन।
- घ) योग्य कन्सलटेन्ट्स की संक्षिप्त सूची बनाना।
- ड.) सूचीबद्ध कन्सलटेन्ट्स को ठेके के प्रारूप (आर.एफ.सी.) सहित प्रस्तावों हेतु निवेदन तैयार करना एवं जारी करना ।
- च) वित्त प्रस्तावों का मूल्यांकन।
- छ) वित्त प्रस्तावों का मूल्यांकन।
- ज) सर्वोत्तम मूल्यांकित प्रस्ताव का चयन, अगर आवश्यक हो तो, इसके बाद चयनित परामर्शदाताओं के साथ वार्ताओं तथा

झ) चयनित परामर्शदाता को ठेका देना एवं उस पर हस्ताक्षर करना ।

4.07. विचारार्थ विषय - टी.ओ.आर :

(i) सौंपें गए कार्य के लिए टी.ओ.आर तैयार करने की जिम्मेदारी सीपीएम/जीएम /जीजीएम की होगी । टी.ओ.आर. उनके द्वारा तैयार किया जाएगा जिनके पास कार्य के क्षेत्र का पर्याप्त ज्ञान एवं अनुभव हो। अगर आवश्यक अनुभव संगठन के अंदर उपलब्ध नहीं हो तो टी.ओ.आर. बनाने के कार्य किसी अनुभवी कन्सलटेन्ट को सौंपा जा सकता है।

(ii) टी.ओ.आर. में निम्नलिखित शामिल होंगे :-

क) कार्य का उद्देश्य एवं लक्ष्य ।

ख) कार्य का विस्तृत प्रयोजन।

ग) मुख्य पेशेवरों का अपेक्षित इनपुट (विशेषज्ञों की संख्या, वांछित विशेषज्ञता)।

घ) कार्य को पूर्ण करने हेतु प्रस्तावित अनूसूची।

ड.) रिपोर्ट/डिलेवरेबल जो कन्सलटेन्ट से चाहिए।

च) पृष्ठभूमि सामग्री, पूर्व के सर्वेक्षणों का रिकार्ड आदि, जो उपलब्ध है और कन्सलटेन्ट को उपलब्ध कराई जानी है।

छ) स्थानीय यातायात साधनों, कार्यालय स्थान, सचिविक/लिपिकीय सहायता आदि, जैसी सुविधाएं जो कन्सलटेन्ट को उपलब्ध कराई जा सकती है ।

ज) ठेका देने के बाद कार्य की समीक्षा करने के लिए प्रक्रिया।

(iii) टी.ओ.आर. में दी गई सेवाएं उपलब्ध बजट के अनुकूल होंगी। टी.ओ.आर. उद्देश्यों, लक्ष्यों तथा कार्य के प्रयोजन को स्पष्ट रूप से परिभाषित करेगा तथा पृष्ठभूमि की जानकारी (वर्तमान अध्ययन तथा मूल आंकड़े की संगतता की सूची सहित) उपलब्ध करायेगा इससे कन्सलटेन्ट को प्रस्ताव बनाने में सुविधा होगी। अगर प्रशिक्षण या ज्ञान का हस्तांतरण भी एक उद्देश्य हो तो

इसकी विशेष रूपरेखा बनाई जानी चाहिए। प्रशिक्षित किए जाने वाले कर्मचारी की संख्या सहित इससे आगे जिससे कि कन्सलटेन्ट आवश्यक संसाधनों का प्राक्कलन कर सके। टी.ओ.आर. में कार्य तथा आउटपुट को पूरा करने उदाहरणतया रिपोर्ट, डाटा, नक्शों सर्वे के लिए आवश्यक सेवाएँ तथा सर्वेक्षणों की सूची होगी। फिर भी टी.ओ.आर. इतना विस्तृत तथा गैर लचीला नहीं होना चाहिए ताकि प्रतियोगी कन्सलटेन्ट अपने खुद की कार्य प्रणाली तथा कर्मचारी का प्रस्ताव कर सके। फर्मों को, अपने प्रस्तावों में टी.ओ.आर. पर टिप्पणी करने के लिए को प्रोत्साहित किया जाएगा। टी.ओ.आर. में डी.एफ.सी.सी.आई.एल. एवं कन्सलटेन्ट्स की संबंधित जिम्मेदारियाँ स्पष्ट रूप परिभाषित की जानी चाहिए।

408 लागत प्राक्कलन (बजट)

- i) कार्य करने हेतु संसाधनों के आंकलन पर आधारित यथार्थवादी लागत प्राक्कलन एक अच्छा विचार है: स्टाफ टाइम, तार्किक प्रोत्साहन, फिजीकल इनपुट (उधारण के तौर पर वाहन लेबोरेटरी उपकरण) कार्यकारी द्वारा तेया किया जायेगा तथा एस.ओ.पी.के प्रावधान के अनुरूप वित्त द्वारा पुनरीक्षण किया जायेगा ।
- ii) लागत को दो मुख्य कोब्बियों में बांटा जाएगा -
 - क) शुल्क या पारिश्रमिक (प्रयोग किए गए ठेके के नमूने के अनुसार), तथा
 - ख) क्षतिपूर्ति योग्य तथा आगे भुगतान को विदेशी (अगर लागू हो) तथा स्थानीय मुद्रा में विभाजित करना ।
- iii) कर्मचारी द्वारा लिए जाने वाले समय की लागत का आंकलन कार्मिकों के वास्तविक आधार पर हो, जैसा अनुकूल हो, यह वर्तमान बाजार परिस्थितियों तथा इसी प्रकार के कार्यों में लगे संगठनों से विचार- विमर्श द्वारा किया जाए ।

409 अभिरुची की अभिव्यक्ति हेतु आमंत्रण- ई. ओ .आई.

- i) मनोनयन के मामलों जहां सीधे बातचीत होती है,को छोड़कर अनुमानित रु0 50 लाख से अधिक के सभी कन्सलटेन्सी ठेकों के लिए एक विज्ञापन जिसे “ अभिरुचि की अभिव्यक्ति हेतु आमंत्रण” (ई.ओ.आई.) कहा जाएगा, को कम से कम एक राष्ट्रीय समाचार पत्र में, डी.एफ.सी.

सी.आई.एल. की वेबसाइट पर और सी.पी.पी. पर विज्ञापित किया जाएगा जिससे संक्षिप्त सूची बनाई जा सके।

- ii) जहाँ भी संभव हो प्रख्यात कन्सलटेन्ट्स का ध्यान अलग से आकृष्ट किया जाए। समाचार पत्रों के विज्ञापन छोटे हो और विभागीय वेबसाइट का संदर्भ दिया जाए। विज्ञापन में अन्य बातों के अलावा ई.ओ.आई. जमा करने की अंतिम तिथि ई.ओ.आई. दस्तावेजों की प्रति कैसे प्राप्त की जाए, संपर्क किए जाने वाले व्यक्ति के नाम सहित डी.एफ.सी.सी.आई.एल.का संपर्क सूचना,

410. ई.ओ.आई. दस्तावेज:-

ई.ओ.आई. दस्तावेजों को सी.पी.एम./जी.एम./जी.जी.एम. द्वारा तैयार किये जाएंगे। इसमें निम्नलिखित जानकारी दी जायेगी :-

- i) ई.ओ.आई. को आमंत्रण :- इसमें विज्ञापन की एक प्रति शामिल होगी जिसके माध्यम से कन्सलटेन्ट्स को उनके ई.ओ.आई. जमा करने का आमंत्रण हो।
- ii) लक्ष्यों एवं कार्य के प्रयोजन का सार :- इसमें कार्य को करने के उद्देश्य का सार, कार्य का विस्तृत प्रयोजन तथा कार्य से प्राप्त अपेक्षित परिणामों को शामिल किया जा सकता है। इसमें कार्य के निष्पादन का स्थान भी दिया जाए।
- iii) कन्सलटेन्ट्स हेतु अनुदेश :- इसमें कार्य की प्रकृति से संबंधित अनुदेश, जमा करने की आवश्यकताओं; बिड प्रक्रिया शुल्क की आवश्यकता, अगर कोई है, जमा करने की अंतिम तिथि; जमा करने का स्थान; तथा अन्य संबंधित अनुदेश शामिल हो।
- iv) पूर्व-योग्यता मापदंड :- कन्सलटेन्ट्स की संक्षिप्त सूची बनाने हेतु डी.एम.सी.सी.आई.एल. द्वारा लागू पूर्व-योग्यता मापदंडों को साफ-साफ बताया जाए। योग्य होने के लिए आवश्यक न्यूनतम मांग को भी साफ-साफ बताया जाए।
- v) जमा करने का प्रारूप :- यह खंड उस प्रारूप को बातएगा जिसमें कन्सलटेन्ट्स द्वारा ई.ओ.आई. को जमा करना अपेक्षित है।

411. ई.ओ.आई. दस्तावेजों को उन सभी इच्छुक कन्सलटेन्ट्स को भेजा जाएगा जिन्होंने डी.एफ.सी.सी. आई.एल. को आवेदन दिया हो और उसे कंपनी के वेबसाइट पर भी उपलब्ध होना चाहिए।

4.1.2. कन्सलटेन्ट की सूची बनाना :-

- i) अभिरूचि को अभिव्यक्त करने वाले तथा आवश्यक योग्यता एवं अनुभव रखने वाले कन्सलटेन्ट्स में से संक्षिप्त सूची बनाई जाएगी। आई.सी.बी. के मामले में, ये सूचियां व्यापक भौगोलिक फैलाव से होनी चाहिए तथा उन्हें निधि उपलब्ध कराने वाली एजेन्सी की आवश्यकताओं की पूरा करने वाली होना चाहिए। फर्म जिन्होंने अपनी इच्छा व्यक्त की है, साथ ही किसी अन्य फर्म जो विशिष्ट रूप से अनुरोध करती है उन्हें फर्मों की अंतिम संक्षिप्त सूची उपलब्ध कराई जाएगी।
- ii) कन्सलटेन्ट्स को, इसी प्रकार के परियोजनाओं के प्रबंधन का अनुभव, उसके मानव शक्ति एवं वित्तीय फर्म की वित्तीय शक्तियों के आधार पर संक्षिप्त सूची में शामिल किया जाएगा।
- iii) प्रत्येक कन्सलटेन्ट के जवाब को ई.ओ.आई की शर्तों के लिए निर्धारित वरीयता के आधार पर तालिकाबद्ध किया जाएगा। सामान्यतः ऐसे प्रत्येक मूल्यांकन के लिए निम्नलिखित वरीयता अधिमान का इस्तेमाल किया जा सकती है :-

क्र.स.	मानदंड	अधिमान
1.	फर्म का पूर्व अनुभव <ul style="list-style-type: none">● अनुभव के वर्ष● इसी प्रकार के अध्ययन का पूर्व अनुभव● संबंधित सेक्टरों के लिए किए गए अध्ययन का पूर्व अनुभव● भारत में किए गए अध्ययन	60% 20% 50% 20% 10%
2.	मुख्य कर्मियों का अनुभव <ul style="list-style-type: none">● योग्यताएं● प्रसांगिक अनुभव	25% 30% 70%
3.	कन्सलटेन्ट का वित्तीय सामर्थ्य <ul style="list-style-type: none">● अंतिम तीन वर्षों के व्यवसायिक आंकड़े● अंतिम तीन वर्षों के शुद्ध लाभ के आंकड़े	15% 50% 50%

- iv) ई.ओ.आई. को प्रत्येक या समूचे मानकों जैसे अनुभव का न्यूनतम वर्ष, पूर्ण किए गए कार्यों की न्यूनतम संख्या, न्यूनतम टर्न ओवर आदि हेतु न्यूनतम अहर्क आवश्यकता को बताना चाहिए।
- v) इस पर आधारित उन सभी कन्सलटेन्ट्स की संक्षिप्त सूची बनाई जाएगी जो न्यूनतम आवश्यकताओं की पूर्ति करता हो।

413. (आर.एफ.बी.) प्रस्तावों हेतु निवेदन तैयार करना एवं जारी करना :-

- i) (आर.एफ.पी.) प्रस्तावों हेतु निवेदन एक बिड दस्तावेज है जिसमें कन्सलटेन्ट्स से तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव प्राप्त किए जाते हैं। इसमें निम्नलिखित बातें होती हैं :-
- क) आमंत्रण पत्र (एल.ओ.आई.)
- ख) कन्सलटेन्ट्स को अनुदेश (आई.टी.सी.)
- ग) विचारार्थ विषय (टी.ओ.आर.)
- घ) कार्य हेतु आवश्यक प्रमुख पेशेवरों/ पदों की सूची
- ङ) योग्यता की आवश्यकता तथा फर्म एवं उसके प्रमुख पेशेवर कर्मचारियों का अनुभव।
- च) बोली के मूल्यांकन तथा चयन कार्य विधि के मानक
- छ) तकनीकी प्रस्तावों हेतु मानक प्रारूप
- ज) वित्तीय प्रस्तावों हेतु मानक प्रारूप
- झ) ठेका का प्रस्तावित रूप
- ii) सी.पी.एम./जी.एम./जी.जी.एम. लागू मानक आर.एफ.पी का उपयोग परियोजना विशेष मामलों में चर्चा करने के लिए जहां आवश्यक हो न्यूनतम बदलाव के साथ करेंगे। आर.एफ.पी. के वितरण हेतु डी.एफ.सी.सी.आई.एल. इलेक्ट्रॉनिक प्रणाली का उपयोग कर सकती है। अगर आर.एफ.पी. को इलेक्ट्रॉनिकली वितरित किया गया हो तो इलेक्ट्रॉनिक प्रणाली को इस प्रकार सुरक्षित किया जाए जिससे आर.एफ.पी में संशोधन से बचा जा सके एवं यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी सूचीबद्ध कन्सलटेन्ट्स, की पहुँच आर.एफ.पी. तक हो।
- iii) पूर्व-योग्यता के मामले में; आर.एफ.पी. सिर्फ सूचीबद्ध कन्सलटेन्ट्स को भेजा जाएगा।

414. आमंत्रण हेतु पत्र (एल.ओ.आई.) :- एल.ओ.आई. के माध्यम से डी.एफ.सी.सी.आई.एल. की मंशा परामर्श सेवा प्रावधानों के लिए ठेके में शामिल होने हेतु प्रस्तावों को जमा करने के लिए दिनांक समय, तथा पते का विवरण देना होता है ।

415. कन्सलटेन्ट्स को अनुदेश (आई.टी.सी.) :- (क) आई.टी.सी. दो भागों में होगा:-

1) मानक जानकारी; तथा

2) कार्य विशिष्ट जानकारी

कार्य विशेष जानकारी को “डाटा शीट” के माध्यम से जोड़ा गया है। आई.टी.सी. में सभी आवश्यक जानकारी निहित है जो कन्सलटेन्ट्स को संवेदनशील प्रस्तावों को तैयार करने में सहायक होगी, तथा चयन प्रक्रिया में जहाँ तक संभव हो अधिकतम पारदर्शिता लायी जाएगी जिसमें मूल्यांकन प्रक्रिया की जानकारी तथा मूल्यांकन मानकों एवं कारकों तथा उनकी भारिता तथा न्यूनतम सफल अर्हक अंक की जानकारी देना है। मानक जानकारी में बोली जमा करने की प्रक्रिया, बोली पूर्व बैठकों की कार्यविधि, तथा स्पष्टीकरण मांगने की प्रक्रिया आदि से संबंधित उपबंध शामिल होंगे। कार्य/विशिष्ट जॉब की जानकारी को अलग से तैयार किया जाए और उसमें दिनांक, समय, बोली जमा करने का दिनांक व समय, संपर्क का पता, अर्हक मानक, चयन प्रक्रिया, मूल्यांकन प्रक्रिया, मूल्यांकन के कारक तथा उनसे संबंधित भारिता आदि शामिल होंगे।

(ख) आई.टी.सी. में बजट इंगित नहीं होगा (चूंकि लागत एक चयन मानक है) लेकिन ये वाले मुख्य पेशवरों स्टाफ टाईम को संभावित इनपुट को इंगित करेंगे । कन्सलटेन्ट फिर भी कार्य को निष्पादित करने में लगने वाले स्टाफ टाईम का एक आंकलन बनाने को स्वतंत्र होंगे। आई.टी.सी. में प्रस्ताव की वैधता अवधि (सामान्यतः 90 से 120 दिन) का उल्लेख होगा।

416. तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्तावों हेतु मानक प्रारूप :-

क) तकनीकी प्रस्ताव हेतु मानक प्रारूप में निम्नलिखित शामिल होने चाहिए :-

i) तकनीकी प्रस्ताव को जमा करने के पत्र का प्रारूप

ii) कन्सलटेन्ट के संगठन एवं अनुभव का प्रारूप

iii) टी.ओ.आर. पर टिप्पणी एवं सुझाव हेतु प्रारूप

iv) प्रस्ताव (अप्रोच) तथा कार्य पद्धति हेतु प्रारूप

- v) टीम रचना हेतु प्रारूप
 - vi) प्रमुख पेशेवरों का शैक्षिक अभिलेख एवं कार्य अनुभव हेतु प्रारूप
 - vii) स्टाफिंग शेड्यूल हेतु प्रारूप या अधिकारीगण की समय सारणी हेतु प्रारूप
 - viii) कार्य समय सारणी हेतु प्रारूप
 - ix) टीका टिप्पणी ठेके के मसौदे पर सुझाए गए संशोधन हेतु प्रारूप ।
 - x) विरोधाभाषी गतिविधियों तथा उनकी घोषण से संबंधित जानकारी का फार्मेट।
- ख) वित्तीय प्रस्तावों हेतु मानक प्रारूप में निम्नलिखित शामिल होंगे :-
- i) कन्सलटेन्ट द्वारा उद्धृत की जाने वाली लागत प्राक्कलन का सारांश शीट
 - ii) देय पारिश्रमिक
 - iii) प्रतिपूरक

417. ठेके का प्रस्तावित रूप :-

- i) ठेके में स्वीकृत टी.ओ.आर. कार्य प्रणाली, ठेके की सामान्य तथा विशिष्ट शर्तें शामिल होती हैं। जहाँ भी संभव हो तो ठेके के मानक फार्म का उपयोग किया जाना चाहिए।
- ii) ठेके की सामान्य शर्तों में ऐसी शर्तों में जो स्वाभाव में समान होंगी न कि परियोजना विशिष्ट। ऐसी शर्तों में उप ठेका से संबंधित भुगतान का तरीका, ठेकों का विस्तार तथा निरस्तिकरण, मध्यस्थ, संख्या/मात्रा में परिवर्तन, क्षतिपूर्ति एवं बीमा, अप्रत्याशित घटना, हितों का अंतर्विरोध, स्थानीय कानून का अनुपालन तथा करों एवं ड्यूटी आदि से संबंधित उपबंध शामिल होंगे ।
- iii) परियोजना विशिष्ट शर्तों में उन उपबंधों को शामिल किया जाएगा जो मौजूदा कार्य से संबंधित डी.एफ.सी.सी.आई.एल. के हितों की रक्षा करने के लिए इन्हें सावधानीपूर्वक व्यक्त किया जाना चाहिए।

418. प्री बिड मीटिंग :-

- (i) बड़े मूल्यों या जटिल कार्यों के सभी मामलों में आर.एफ.पी. में प्री बिड मीटिंग निर्धारित की जा सकती है । ऐसी बैठको को समान्यतः आर.एफ.पी. के जारी होने के 15 से 30 दिनों के बाद किसी भी दिन व समय को निर्धारित किया जाना चाहिए।

- (ii) इस बैठक में, कार्य का विस्तार, दोनों पक्षों की जिम्मेदारियां या अन्य विवरणों को संभावित बिडर्स को स्पष्ट रूप से बताया जाना चाहिए जिससे कि तकनीकी/वित्तीय बिड्स को जमा करते समय कोई अस्पष्टता नहीं रहे।
- (iii) अगर प्री बिड मीटिंग या सी.पी.एम./जी.एम./जी.जी.एम./द्वारा अन्यथा विचार करने के परिणामस्वरूप आर.एफ.पी. की शर्तों/ कार्यक्षेत्र में कुछ महत्वपूर्ण बदलाव किए गए हो तो आर.एफ.पी. का शुद्धिपत्र/परिशिष्ट जारी किया जाए, जो डी.एफ.सी.सी.आई.एल. की वेबसाइट पर अपलोड किया जाए और संक्षिप्त सूची में शामिल सभी कन्सलटेन्ट को भेजी जाए। इसे एस.ओ.पी. के अनुसार ठेका स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित होने पर ही जारी किया जाए। बिडर्स के इसके जारी होने पर यथोचित समय दिया जाए जो 15 दिनों से कम ना हो अगर आवश्यक हो तो बिड जमा करने अंतिम तिथि को तदनुसार बढ़ाया जा सकता है।

419. प्रस्ताव की प्राप्ति :-

- (i) संक्षिप्त सूची में शामिल कन्सलटेन्ट्स को प्रस्ताव बनाने हेतु सौंपे गए काम के अनुसार पर्याप्त समय दिया जाना चाहिए। यह समय सामान्यतः 4 हफ्ते से कम तथा तीन माह से अधिक नहीं होना चाहिए। बोली पूर्व बैठक अगर हुई हो तो उसके उपरान्त जहाँ अंतराष्ट्रीय कन्सलटेन्ट्स का भाग लेना अपेक्षित हो तो सामान्यतः 6 से 8 हफ्ते से कम का समय नहीं दिया जाना चाहिए।
- (ii) जहाँ तकनीकी एवं वित्तीय बिड्स को एक साथ जमा करना हो तो प्रक्रिया की सत्य-निष्ठा को बनाए रखने के लिए इन्हें अलग-अलग सीलबंद लिफाफे में जमा करना चाहिए। तकनीकी बिड्स को अंतिम तिथि तक प्राप्त होने वाली तकनीकी बिड्स को बिड खोलने वाली समिति जिसमें एक ए.पी.एम. (कार्यकारी) और एक ए.पी.एम.(वित्त) होंगे, के द्वारा तुरन्त खोलना चाहिए। वित्तीय प्रस्तावों को सीलड रखा जायेगा और उन फर्मों के लिफाफों को खोला जायेगा जिन्होंने तकनीकी अर्हता प्राप्त की है और खोलते समय उन फर्मों के प्रतिनिधियों को साक्ष्य के लिए आमंत्रित किया जायेगा। उन फर्मों की वित्तीय बिड्स को जिन्होंने तकनीकी रूप से अर्हता प्राप्त नहीं की है, को बिना खोले वापस कर दिया जायेगा।

420. देरी से प्राप्त/विलंबित प्रस्ताव :- विनिर्दिष्ट समय व तिथि के पश्चात् पावतियों पर विचार नहीं किया जाएगा और उन्हें बिना खोले वापस कर दिया जाएगा।

421. प्रस्तावों का मूल्यांकन :- प्रति संवेदनशीलता ध्यान में रखना।

- (i) बोली खोलने के पश्चात्, स्वीकार करने वाले प्राधिकारी द्वारा नामित समिति द्वारा अपेक्षित स्तर पर एक संक्षिप्त नोट तैयार किया जाएगा। स्वीकार करने वाले प्राधिकारी द्वारा एस.ओ.पी. के प्रावधानों के अंतर्गत एक कन्सलटेन्सी मूल्यांकन समिति भी नामित की जाएगी।
- (ii) प्रस्तावों का मूल्यांकन दो स्तरों पर होगा। प्रथम स्तर पर तकनीकी प्रस्तावों का मूल्यांकन किया जाएगा। तकनीकी प्रस्तावों को गुणवत्ता हेतु मूल्यांकन से पहले यह देखा जाए कि बयाना राशि के बगैर प्रस्ताव (बिड सिक्यूरिटी), बिड प्रोसेस फीस, यदि विनिर्दिष्ट है, अहस्ताक्षरित एवं अपूर्ण (जैसे कि जब आवश्यक बिड फॉरमेट प्रस्तुत नहीं किए गए हैं) टी.ओ.आर. के अनुरूप पूरी तरह नहीं, तथा जो आर.एफ.पी. में दी गई वैधता से कम हों तो अनुकूल नहीं होने के कारण बिना देरी किए अस्वीकृत कर दिया जाएगा। मूल्यांकन, को आर.एफ.पी. प्रावधानों के पूर्ण अनुरूपता के साथ किया जायेगा।
- (iii) वित्तीय प्रस्तावों वाले लिफाफे को तब तक नहीं खोला जाएगा जब तक कि तकनीकी मूल्यांकन पूर्ण न हो जाए। वित्तीय प्रस्ताव सिर्फ उन्हीं बिडर्स की खोली जाएगी जिनके तकनीकी प्रस्ताव ने तकनीकी प्रस्तावों हेतु विनिर्दिष्ट न्यूनतम अहर्क अंक/मानक, प्राप्त किया हो।

422. गुणवत्ता का मूल्यांकन :-

- i) सी.ई.सी. (कन्सलटेन्सी मूल्यांकन समिति) द्वारा प्रत्येक तकनीकी प्रस्तावों का आर.एफ.पी. द्वारा निर्धारित मानको को ध्यान में रखने हुए मूल्यांकन किया जाएगा :-
 - क) कार्य के संबंध में कन्सलटेन्ट का अनुभव;
 - ख) प्रस्तावित प्रणाली की गुणवत्ता।
 - ग) प्रस्तावित मुख्य कर्मचारियों की योग्यता तथा
 - घ) ज्ञान के हस्तांतरण की क्षमता।
- ii) प्रत्येक अनुकूल तकनीकी प्रस्तावों का मूल्यांकन आर.एफ.पी. में दिए गए मानदंड के लिए अंक देकर किया जाए जो अधिकतम तकनीकी अंक 100 हो। मानदंड एवं प्रत्येक मानदंड का अधिमान या उप-मानदंड प्रत्येक मामले में आवश्यकताओं पर निर्भर करेगा तथा तटस्थ भाव से निश्चित किया जायेगा।

iii) फिर भी अधिकतम अंकों की मॉडल स्कीम नीचे प्रस्तावित की जाती है :-

क्र. स.	विवरण	अधिकतम अंक
1	फर्म का अनुभव	20
2	कार्य प्रणाली, कार्य योजना तथा टी.ओ.आर. की समझ	25
3	कार्य हेतु मुख्य कार्मिकों की उपयुक्तता	45
4	ज्ञान/प्रशिक्षण के हस्तांतरण की क्षमता	10
	कुल जोड़	100

अगर इस मानदंड की आवश्यकता नहीं है तो इसके अंकों को अन्य शर्तों में समाहित किया जा सकता है।

iv) फर्म के अनुभव को दिया जाने वाला अधिमान को अपेक्षाकृत कम रखा जाए क्योंकि इस मानक की गणना पहले ही, संक्षिप्त सूची को बनाते समय की जा चुकी है। ज्यादा जटिल कार्यों के मामलों में कार्यप्रणाली का ज्यादा अधिमान दिया जायेगा जैसे :- इन दोनों क्षेत्रों की व्यवहार्यता या प्रबंधन अध्ययन

v) वैकल्पिक तौर पर गुणवत्ता के मूल्यांकन हेतु एक सरल विधि अपनायी जा सकती है जो नीचे पैरा 4.2.3 में वर्णित है।

vi) सीईसी सामान्यता उपरोक्त शर्तों/मानकों को उप शर्तों/मानकों में विभाजित करेगा। उदाहरणार्थ, कार्य प्रणाली के अधीन उप-मानदंड, कार्य योजना, तथा टी.ओ.आर. के तालमेल को निम्न रूप में विभाजित किया जा सकता है।

क) टी.ओ.आर. की सहमति/तालमेल।

ख) कार्य प्रणाली एवं कार्य योजना की स्वीकार्यता तथा विवरण।

ग) नवीनीकरण, अगर महत्वपूर्ण हो तो।

फिर भी, उपमानकों की संख्या को न्यूनतम रखा जाए जो महत्वपूर्ण हो। कार्य हेतु मुख्य कार्मिकों की उपयुक्तता हेतु उप मानकों को निम्न भागों में विभक्त किया जा सकता है :-

- क) शैक्षणिक योग्यता (20 प्रतिशत अधिमान)
- ख) कार्य के आवश्यक क्षेत्र में पेशेवर अनुभव। (80 प्रतिशत अधिमान)

- vii) सिर्फ मुख्य कार्मिकों के मूल्यांकन की अनुशंसा (80 प्रतिशत भारिता) की जाती है। चूंकि मुख्य कार्मिकों द्वारा ही अंततः गुणवत्ता निष्पादन का निर्धारण होता है, अतः अगर प्रस्तावित कार्य जटिल हो तो इस मानक को ज्यादा अधिमान प्रदान किया जाए। सीईसी प्रस्तावित मुख्य कार्मिकों का उनके पेशे में उनकी योग्यता एवं अनुभव की समीक्षा करेगा, जो सटीक, पूर्ण तथा कन्सलटेन्ट प्राधिकृत अधिकारी एवं प्रस्ताविक व्यक्ति के द्वारा हस्ताक्षरित हो। जब कार्य का निष्पादन, महत्वपूर्ण तौर पर मुख्य कार्मिकों पर निर्भर हो जैसे विशिष्ट व्यक्तियों की बड़ी टीम में परियोजना प्रबंधक, हो सकता है, के द्वारा साक्षात्कार लिया जाए।
- viii) तकनीकी मूल्यांकन प्रक्रिया के अंत में सीईसी प्रस्ताव की गुणवत्ता पर एक तकनीकी मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार करेगा, तथा सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन लेगा। रिपोर्ट मूल्यांकन के परिणामों को सही साबित करेगी और प्रस्ताव के पास्परिक शक्तियों एवं कमियों का विवरण भी देगी। मूल्यांकन से संबंधित सभी दस्तावेज, जैसे कि व्यक्तिगत अंकसूची, की परियोजना के खत्म होने तक रखा जाए।
- ix) तकनीकी प्रस्तावों की गुणवत्ता हेतु न्यूनतम अर्हक अंक या सापेक्ष अर्हक तरीके, को निर्धारित किया जायेगा उसे आर.एफ.पी में इंगित किया जायेगा।

423. गुणवत्ता मूल्यांकन हेतु सरलीकृत तरीका :-

विकल्प के तौर पर तकनीकी मूल्यांकन हेतु निम्नलिखित सरलीकृत तरीका, अपनाया जाए :-

- क) यह वहाँ लागू होता है जहाँ कन्सलटेन्ट्स के लिए एक न्यूनतम अर्हक मानक हो और जहाँ 60 प्रतिशत या अधिक का तकनीकी स्कोर आवश्यक नहीं है तकनीकी गुणवत्ता के मूल्यांकन हेतु लेखाकार, अंकेषकों, कन्सलटेन्ट इंजीनियरों आदि की नियुक्ति इस सरलीकृत विधि से की जा सकती है।
- ख) इस प्रक्रिया के अधीन प्रत्येक मानक हेतु न्यूनतम अर्हक मानक को तय किया जायेगा। जैसा कि पहले बताया गया है, निम्न मानकों का उपयोग किया जा सकता है :-

- (i) फर्म द्वारा संचालन किये गए कार्यों की संख्या सहित, इसी प्रकार के कार्य करने का, न्यूनतम अनुभव।
- (ii) अगर आवश्यक हो तो, फर्म का टर्न ओवर और अन्य वित्तीय मानक।
- (iii) प्रत्येक प्रमुख पेशेवरों का न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता।
- (iv) प्रमुख पेशेवरों की प्रस्तावित कार्य के समरूप क्षेत्र में अनुभव की न्यूनतम आवश्यकता।

424. लागत का मूल्यांकन :

- i) गुणवत्ता, के मूल्यांकन का कार्य पूर्ण होने के पश्चात् जिन कन्सलटेन्ट्स के प्रस्ताव न्यूनतम अर्हक मानक पूरा नहीं करते हों या जिन्हें आर.एफ.पी तथा/या टी.ओ.आर. हेतु अप्रभावी माना गया हो, उनके वित्तीय प्रस्तावों को नहीं खोला जाएगा और उनके वित्तीय प्रस्तावों को बिना खोले ही चयन प्रक्रिया समाप्त होने के पश्चात् वापस कर दिया जाएगा।
- ii) क्यू.सी.बी.एस. के मामले में, जिन कन्सलटेन्ट्स ने अर्हक मानकों को सफलतापूर्वक पूरा कर लिया है या जहाँ अंक प्रदान किए गए हों, न्यूनतम अर्हक अंक को प्रकाशित किये जायेंगे तथा वित्तीय प्रस्तावों को खोलने हेतु निश्चित तिथि एवं समय की भी जानकारी दी जाएगी। खोलने की तिथि प्रकाशित तिथि के पश्चात तीन सप्ताह से अधिक नहीं होगी। वित्तीय प्रस्तावों को सबके सामने तकनीकी रूप से योग्य कन्सलटेन्ट्स के प्रतिनिधियों के समक्ष जो उपस्थित रहने के इच्छुक हो, खोली जाएगी। वित्तीय प्रस्ताव खोलते समय कन्सलटेन्ट का नाम, गुणवत्ता अंक, तथा प्रस्तावित मूल्य को जोर से पढ़ा और रिकार्ड किया जाएगा। स्वीकृति प्रदान करने वाले प्राधिकारी द्वारा नामित कन्सलटेन्सी खोलने वाली समिति द्वारा सबके सामने खोले गए प्रस्तावों की कार्यवृत्त तैयार की जायेगी।
- iii) सी.ई.सी. द्वारा फिर प्रस्तावों को खोले जाने की कार्यवृत्त की जांच किसी अंकगणितीय त्रुटि को ठीक करने हेतु की जाएगी। जैसा कि आर.ई.पी. में कहा गया है, प्रस्तावों की तुलना हेतु, लागतों को भारतीय रुपये में बदला जाएगा। सी.ई.सी. यह बदलाव, उन

मुद्राओं के बिक्री विनियम दर के उपयोग करते हुए, आधिकारिक स्रोत जैसे भारतीय स्टेट बैंक द्वारा प्रस्तुत विनिमय दर के अनुसार करेगी। अगर आर.एफ.पी. प्रयोग किये जाने वाले विनिमय दर के स्रोत तथा लागत की तुलना वास्ते विनिमय दर को अपनाने की तिथि का उल्लेख करेगा। अगर आर.एफ.पी. द्वारा कोई ऐसी तिथि नहीं बताई गई हो तो यह तिथि वित्तीय बिड्स के खुलने की तिथि होगी।

- iv) मूल्यांकन हेतु, कुल लागत में उन सभी करो एवं शुल्कों को शामिल किया जाएगा जिसका भुगतान डी.एफ.सी.सी.आई.एल. कन्सलटेन्ट को करती है तथा इसमें सभी प्रतिपूरक व्यय भी शामिल होंगे जैसे यात्रा, अनुवाद, रिपोर्ट की छपाई, या लिपिकीय व्यय जब तक कि आर.आर.एफ.पी. उल्लेखित हो ।
- v) अगर किसी वित्तीय प्रस्ताव में कोई शर्त जुड़ी हो जिसका प्रभाव प्रस्ताव में इंगित कुल लागत पर पड़ता हो तो सी.ई.सी. ऐसे वित्तीय प्रस्तावों को प्रतिकूल (असंवेदनशील) मानकर अस्वीकृत कर देगी परंतु अगर सी.ई.सी. आवश्यक समझे तो वह किसी वित्तीय प्रस्ताव पर कर संबंधी काम या ऐसे किसी विषय पर स्पष्टीकरण मांग सकता है, सी. ई.सी. लिखित में प्रतिक्रिया आमंत्रित कर ऐसा कर सकती है ।

425. क्यू.सी.बी.एस. प्रणाली में विजेता कन्सलटेन्ट्स का चयन :-

जैसा कि पैरा 424 में उल्लेखित है, क्यू.सी.बी.एस. प्रणाली में वित्तीय प्रस्तावों को उनके कुल मूल्यांकित लागत के आधार पर श्रेणीबद्ध किया जाएगा। सबसे कम लागत के प्रस्ताव को एल-1 तथा उससे ऊँचे लागत तथा इसी प्रकार आगे के प्रस्तावों को एल-2, एल-3, आदि तरीके से श्रेणीबद्ध किया जाए। सबसे कम लागत (एल-1) वाले प्रस्ताव को ठेका देने पर विचार किया जाएगा । सक्षम प्राधिकारी को सी.ई.सी. द्वारा तकनीकी रूप से योग्य कन्सलटेन्ट्स पर एक रिपोर्ट सौंपी जाएगी जिसमें सबसे कम लागत वाले प्रस्ताव (एल-1) की अनुशंसा की जाएगी की उसे बातचीत तथा अंततः उसे ठेका देने हेतु बुलाया जा सकता है। अगर कोई भी वार्ता होनी है तो पैरा 427 में दिए गए दिशानिर्देश के अनुसार होगी।

426. संयुक्त गुणवत्ता-कम-लागत आधारित प्रणाली (सी.क्यू.सी.सी.बी.एस.) के अधीन विजेता कन्सलटेन्ट्स का चयन :-

- i) सी.क्यू.सी.सी.बी.एस. के अंतर्गत तकनीकी प्रस्तावों को 70 प्रतिशत तथा वित्तीय प्रस्तावों को 30 प्रतिशत अधिमान दिया जायेगा।
- ii) निम्नतम लागत वाले प्रस्ताव को 100 वित्तीय अंक दिए जायें तथा अन्य प्रस्तावों को वो वित्तीय अंक दिए जायें जो उनके मूल्य के प्रतिअनुपाती हों।
- iii) तकनीकी एवं वित्तीय दोनों के कुल अंक गुणवत्ता एवं लागत अंको को जोड़कर एवं अधिमान देकर प्राप्त किये जायेंगे। गुणवत्ता एवं लागत के लिए प्रस्तावित अधिमानों को आर.एफ.पी. में विनिर्दिष्ट किया जाएगा।
- iv) अधिकतम अंक आधार :- गुणवत्ता एवं लागत के लिए संयुक्त अधिमान अंक के आधार पर कन्सलटेन्ट्स को प्राप्त कुल अंको के अनुरूप उन्हें श्रेष्ठता क्रम प्रदान किए जायें। गुणवत्ता एवं लागत के मूल्यांकन में जो प्रस्ताव संयुक्त रूप से सबसे अधिक अंक अर्जित करेगा उसे एच-1 क्रम में तथा न्यूनतर अंक वाले को एच-2, एच-3 इत्यादि क्रम में रखा जायेगा। प्रस्ताव जो उच्चतम संयुक्त अंक प्राप्त कर एच-1 श्रेणी में आयेगा उसे वार्ता हेतु आमंत्रित किया जाएगा और अगर जरूरत हुई तो उसकी अनुशंसा ठेके देने के लिए की जाएगी।

उदाहरण:-

निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जा सकती है। कन्सलटेन्सी चयन के एक खास मामले में यह तय किया गया था कि तकनीकी योग्यता हेतु न्यूनतम 75 अंक होंगे तथा तकनीकी बिड और वित्तीय बिड का अधिमान 70:30 हो। आर.एफ.पी. के प्रति उत्तर में तीन प्रस्ताव - ए,बी, & सी प्राप्त हुए थे।

तकनीकी मूल्यांकन समिति ने उन्हें क्रमशः 75,80 और 90 अंक दिए। न्यूनतम योग्यता अंक 75 थे। अतः तीनों प्रस्ताव तकनीकी रूप से योग्य पाए गए और उनकी वित्तीय प्रस्ताव, बिड खोलने का दिन व समय सहभागियों को अधिसूचित करने के बाद खोले गए थे। मूल्य मूल्यांकन समिति ने वित्तीय प्रस्तावों की जाँच तथा दिए गए मूल्यों का निम्न प्रकार से मूल्यांकन किया :-

प्रस्तावित मूल्यांकित लागत :-

क. = 120 रुपये

ख. = 100 रुपये

ग. = 110 रुपये

एल.ई.सी./ई.सी.सूत्र का प्रयोग करते हुए (एल.ई.सी.- न्यूनतम मूल्यांकित लागत के लिए तथा ई.सी.-मूल्यांकित लागत) के लिए समिति ने वित्तीय प्रस्तावों के लिए निम्न अंक प्रदान किए :-

क. = $100/120 = 83$ अंक

ख. = $100/100 = 100$ अंक

ग. = $100/110 = 91$ अंक

इसके पश्चात् संयुक्त मूल्यांकन में, मूल्यांकन समिति ने तकनीकी तथा वित्तीय स्कोर की संयुक्त रूप निम्नानुसार गणना की :-

प्रस्ताव क = $75 \times 0.70 + 83 \times 0.30 = 77.4$ अंक

प्रस्ताव ख. = $80 \times 0.70 + 100 \times 0.30 = 86$ अंक

प्रस्ताव ग. = $90 \times 0.70 + 91 \times 0.30 = 90.3$ अंक

संयुक्त तकनीकी तथा वित्तीय मूल्यांकन के आधार पर तीनों प्रस्तावों को निम्न क्रम प्रदान किया गया

प्रस्ताव क. 77.4 अंक एच 3

प्रस्ताव ख. 86 अंक एच 2

प्रस्ताव ग. 90.3. अंक एच 1

इसलिए, प्रस्ताव सी मूल्यांकन लागत रु 110/- के साथ विजेता घोषित हुआ और उसकी अनुशंसा सक्षम प्राधिकारी के पास वार्ता स्वीकृति/ हेतु की गई।

- v) क्यू.बी.एस. तरीके में, जो कन्सलटेन्ट तकनीकी मूल्यांकन में प्रथम रहता है उसे आगे वार्ता हेतु, अगर आवश्यक हो, बोली खुलने और वित्तीय मूल्यांकन के पश्चात् बुलाया जायेगा ।
- vi) सफल बिडर को ठेका प्रदान करने एवं उसे लिखित में सूचना देने के पश्चात् उसका नाम, लागत के विवरण आदि सहित डी.एफ.सी.सी.आई.एल.के वेबसाइट पर पोस्ट किया जायेगा ।

427 ठेका प्रदान करने हेतु नैगोशियेशन :-

- i) नैगोशियेशन, चयन प्रक्रिया का आवश्यक भाग नहीं है। परंतु कई मामलों में यह आवश्यक हो जाता है कि चयनित कन्सलटेन्ट के साथ नैगोशियेशन किया जाए। नैगोशियेशन में टी.ओ.आर.पर विमर्श, कार्य प्रणाली, कर्मचारियों, सरकारी मंत्रालयों/ प्रारंभिक विभागीय इंपूट, तथा ठेके की विशेष शर्तों को शामिल किया जाएगा। इन विमर्शों से प्रारंभिक टी.ओ.आर. या ठेके की शर्तों में मूलतः बदलाव नहीं होने चाहिए ऐसा न हो कि इससे अंतिम उत्पाद की गुणवत्ता उसकी लागत और प्राथमिक मूल्यांकन की उपयोगिता प्रभावित हो। अंतिम टी.ओ.आर. एवं सहमत कार्य प्रणाली को सेवाओं के विवरण में शामिल किया जाए जो ठेका का भाग होगा।

- ii) वित्तीय नैगोशियेशन तभी किया जाए अगर पैरा 427 (i) में वर्णित नैगोशियेशन के कारण कार्य क्षेत्र में कोई बदलाव हो जिसका प्रभाव अंतिम मूल्य या लागत/दिए गए लागत अंश युक्ति संगत न होने पर हों । ऐसी नैगोशियेशन में चयनित फर्म को न्यायसंगत सिद्ध करने एवं प्रदर्शन करने के लिए कहा जा सकता है। ठेके में प्रस्तावित मूल्य कन्सलटेन्ट द्वारा ऐसे ही अन्य कार्य हेतु लिए जा रहे दर के समान है। फिर भी, किसी भी तरह वित्तीय वार्ता के कारण वित्तीय लागत में, कन्सलटेन्ट द्वारा दी गई प्रारंभिक लागत में, जिसके आधार उस विचार विमर्श के लिए बुलाया गया है, बढोत्तरी न हो।
- iii) अगर चयनित कन्सलटेन्ट के साथ नैगोशियेशन विफल हो जाती है तो बिड लगाने की प्रक्रिया निरस्त कर बिड्स को फिर से आमंत्रित किया जाएगा।

428. सभी प्रस्तावों को निरस्त करना एवं पुनः आमंत्रण :-

डी.एफ.सी.सी.आई.एल. के पास सभी प्रस्तावों को निरस्त करने का अधिकार है फिर भी, ऐसे निरस्तीकरण पर गंभीर विचार करना चाहिए और सामान्यतः ऐसे मामलो में इसे लागू किया जाए जहां सभी बिड्स या तो टी.ओ.आर. से मूलतः लीक से हटकर हो या उनकी लागत को अकारण उंची लागत समझी गई हो, और बाद के मामले में न्यूनतम योग्य बिडर नैगोशियेशन के दौरान लागत को उचित स्तर तक कम करने को तैयार नहीं हो। अगर यह निर्णय लिया जाता है कि बिड्स को पुनः आमंत्रित किया जाए तो विचरार्थ विषय की अलोचनात्मक समीक्षा/संशोधन किया जाए जिससे की उन कारणों को खत्म या कम किया जा सके जिससे पहले के बिड के आमंत्रण के उपरांत कोई स्वीकार्य बिड प्राप्त नहीं हुई थी।

429. गोपनीयता :-

जब तक कि ठेके को सफल फर्म को दिए जाने की अधिसूचना जारी नहीं कर दी जाती है तब तक प्रस्तावों के मूल्यांकन एवं ठेका देने संबंधी अनुशंसाओं की जानकारी, कन्सलटेन्ट्स जिन्होंने

प्रस्ताव जमा किए हो या अन्य कोई व्यक्ति जो अधिकर तौर पर इस प्रक्रिया से संबंधित नहीं हो, को नहीं दी जाए।

430 प्रूफ कन्सलटेन्ट एंड पीयर रिव्यू कन्सलटेन्ट :-

जैसा कि उपर वर्णन किया गया है प्रूफ कन्सलटेन्ट अलग अस्तित्व नहीं है । वे या तो व्यक्तिगत के रूप में या कन्सलटेन्सी फर्म के रूप हो सकते हैं जो महत्वपूर्ण एवं जटिल या महत्वपूर्ण संरचना के अभिकल्पों, या संकट के दौरान संरचना की सुरक्षा या उनके पुननिर्माण हेतु अभिकल्पों की जांच हेतु भाड़े पर लिया गया हो। शुल्क का निर्धारण प्रत्येक मामले के आधार पर होगा। अगर प्रूफ कन्सलटेन्ट अलग राय/आंकलन प्रस्तुत करता है तो उसे सिर्फ अपनी टिप्पणी नहीं देनी होगी वरन् उस अभिकल्पकर्ता से विचार विमर्श करना आवश्यक होगा जिसने प्रथम अवस्था में प्रस्ताव तैयार किया था।

प्रूफ कन्सलटेन्ट समीक्षा एवं अभिकल्प की सत्यता हेतु उत्तरदायी होगा, सिर्फ आरंभिक आकड़े को छोड़कर यह इस बात पर निर्भर नहीं होगा की डी.एफ.सी.सी.आई.एल.ने उसकी जांच या अनुमोदन किया है या नहीं ।

पीयर रिव्यू कन्सलटेन्ट को उन सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारियों के पैनल से चुना जाएगा जो इस हेतु आवश्यक योग्यता रखते हैं । पीयर रिव्यू करने वाले अधिकारी को प्रमाणित करना होगा की वो डी.पी.आर को तैयार करने वाले कन्सलटेन्ट के साथ, डी.पी.आर. तैयार करने में उसका सहभागी नहीं था । उसे कार्य कार्य के आधार पर एक समेकित/एक मुश्त शुल्क दिया जा सकता है।

डी.पी.आर. की पीयर रिव्यू जिसमें औचित्य अध्ययन रिपोर्ट भी शामिल है यह सुनिश्चित करेगा कि परियोजना के सभी पहलुओ को देखा गया है और यह भी कि यह तकनीकी रूप से दुरुस्त है और यह कि यह ठेके का आधार बनाने योग्य है।

431. क्वालिटी ऑडिट कन्सलटेन्ट:-

क्वालिटी ऑडिटर्स तीसरे पक्ष के आडिटर्स होंगे। वे चेक लिस्ट बनाने एवं दस्तावेजीकरण का कार्य करेंगे जिससे कि, गुणवत्ता आश्वासन नीति, साइट पर ठेकेदार एवं कन्सलटेन्ट के नियंत्रण का विस्तार एवं क्षमता, ठेके के प्रावधानों का अनुपालन, परीक्षण परिणामों का सूक्ष्म विश्लेषण एवं उनका प्रवाह, नोट की गई कमियाँ तथा सुधार हेतु सुझाये गए सुझाव, गुणवत्ता सूचकांक पर टिप्पणी, पूर्व की टिप्पणियों/टीकाओं के अनुपालन/आंकलन को सत्यापित किया जा सके।

डीएफसीसीआईएल द्वारा क्वालिटी ऑडिटर्स को अभिकल्प के अन्य कन्सलटेन्सी का कार्य या उनका प्रयवेक्षण कार्य नहीं दिया जाना चाहिए। निदेशकों/ जी.एम. तथा कुछ पेशेवर सामर्थता एवं सत्य निष्ठा के लिए जाने पहचाने चेहरों वाली उच्च स्तरीय समिति द्वारा तैयार की गई सूची से चयन किया जा सकता है।

4.3.2. सीधी वार्ता द्वारा चयन (एकल स्रोत चयन) :-

i) सिर्फ अपवादिक स्थिति में ही केवल एकल स्रोत चयन को अपनाया जा सकता है अगर यह प्रतिस्पर्धा से उपर स्पष्ट फायदा देता है और नीचे दी गई परिस्थितियां उत्पन्न होती हैं जैसे कि :-

क) उन कार्यों के लिए जो उस फर्म द्वारा किए गए पूर्व के काम की स्वाभाविक रूप से निरन्तरता बनाए रखनी हो ,

ख) आपातकाल की स्थिति में, प्राकृतिक आपदाओं के,पश्चात उत्पन्न परिस्थितियों में, ऐसी स्थिति जब कार्य का समय पर पूरा होना अति महत्वपूर्ण हो,

ग) ऐसी स्थिति जहां कार्य शुरू करने के लिए ट्रेड मार्क युक्त तकनीक का प्रयोग शामिल हो या आवश्यक विशेषज्ञता केवल एक ही कन्सलटेन्ट के पास हो

घ) आई आई टी या एन आई टी जैसा नामी शिक्षण संस्थान को सौंपे गए कार्य के मामलों में :

ii) ऐसे चयन के लिए वित्तीय सीमा, अनुमोदन इत्यादि एस.ओ.पी. के अनुसार होगा ।

433. ऑडिटर्स:- व्यवसायिक मानको एवं अच्छी तरह से परिभाषित टी.ओ.आर. के अंतर्गत ऑडिटिंग टास्क को विशिष्ट रूप से करते हैं। इनका चयन एक चयनकार के रूप में लागत के साथ दो बिड प्रणाली के अंतर्गत किया जाये ।

434. अभिकल्प कन्सलटेन्ट्स का सूचीकरण :

कोरीडोर परियोजनाओं तथा बहुत बड़े पूलों के लिए औचित्य अध्ययन एवं विस्तृत परियोजना रिपोर्ट हेतु, उपरोक्त अनुसार ई.ओ.आई. के आमंत्रण के माध्यम से परियोजना विशिष्ट संक्षिप्त सूची बनाने का कार्य किया जाए।

जब तक कि डी.एफ.सी.सी.आई.एल. अपनी खुद की सूची नहीं बना लेती हैं तब तक विशिष्ट कार्य जैसे तकनीकी अन्वेषण, यातायात एवं परिवहन अध्ययन, पर्यावरणीय अध्ययन, पूलों का पुर्नवास के लिए डी.एफ.सी.सी.आई.एल. / एम.ओ.आर.टी.एच. / डी.एम.आर.सी. आदि के साथ सूचीबद्ध कन्सलटेन्ट्स की सूची का उपयोग किया जाए।

435. ठेका संबंधी एवं पेशेवर प्रावधान :

i) मूल्य एडजस्टमेन्ट : अगर ठेके की अवधि 18 माह से अधिक होने की संभावना हो तो विदेशी तथा/या स्थानीय वेतन हेतु मुद्रास्फीति को मूल्य समायोजन प्रावधानों, जो ठेके में सम्मिलित होगा, के अनुसार किया जाए। कुछ अपवादिक मामलों में जहाँ स्थानीय/विदेशी मुद्रास्फीति बहुत उँची एवं अकथनीय होने की संभावना हो तो कम अवधि वाले ठेके हेतु भी मूल्य समायोजन के प्रावधानों को शामिल किया जाए।

ii) भुगतान प्रावधान : अदा किये जाने वाली राशि सहित भुगतान प्रावधान, भुगतान का कार्यक्रम, भुगतान कार्यविधि, भुगतान की मुद्रा ठेके प्रावधानों के अनुसार होंगे। भुगतान नियमित अंतराल पर किया जा सकता है (जैसे समय अधारित ठेकों के अधीन) या फिर पहले से तय आउटपुट के लिए (जैसा कि एकमुश्त ठेका में होता है)

- iii) ब्याज सहित अग्रिम: ब्याज सहित अग्रिम (ठेके में दिए गए दर पर), जो ठेका राशि का 10 प्रतिशत तक हो सकता है, दिया जाए जो कि बैंक गारंटी द्वारा सुरक्षित हो। भुगतान के विरुद्ध अग्रिम की कटौती बराबर मासिक किश्तों में होगी तथा जब सेवा का बढ़ता हुआ प्रभार 80 प्रतिशत तक पहुँचने तक पूरी कटौती की जाए।
- iv) परफारमेन्स सिक्यूरिटी : कन्सलटेन्ट को स्वीकृत कन्सलटेन्सी लागत का 5 प्रतिशत स्वीकार्य बैंक गारंटी के रूप में निष्पादन सुरक्षा हेतु जमा करना होगा, जो सेवा अवधि की समाप्ति के तीन माह तक वैध होगा (या उस अवधि तक जो विनिर्दिष्ट हो)।

436. कनफिलिक्ट ऑफ इन्ट्रेस्ट : ठेके में दिए गए प्रावधानों के अलावा ठेकेदार को कार्य के संबंध में कोई पारिश्रमिक देय नहीं होगा। कन्सलटेन्ट एवं उसका कोई संबंध सीधे या परोक्ष तौर पर ऐसे किसी कार्य में संलिप्त नहीं होगा जो ठेके के अंतर्गत डी.एफ.सी.सी.आई.एल. के हितों के विरुद्ध हो, तथा स्वयं एवं संबंध को कार्य से संबंधित अन्य कोई सेवा का प्रावधान, कोई परिसंपत्ति की खरीद, माल या निर्माण कार्य की डाउनस्ट्रीम आपूर्ति से अलग रखेगा जो चल रहे ठेके के अंतर्गत सेवा के अलावा होगा और जॉब से संबंध नहीं होगा।

437. प्रोफेशनल लायबिलिटी

प्रोफेशनल लायबिलिटी का अर्थ समय सीमा है पेशेवरों द्वारा पेशेवर सेवा प्रदान करते समय असावधानी पूर्वक कार्य निष्पादन के कारण किसी व्यक्ति या फर्म को हुई हानि या नुकसान की क्षतिपूर्ति करने के लिए एक व्यक्ति या फर्म के आधार की पहचान करने हेतु प्रयोग किया जाता है ।

कन्सलटेन्ट्स से यह उम्मीद की जायेगी कि उनके द्वारा अपने कार्यों को कर्मठता से एवं अपने पेशे से जुड़े वर्तमान मानकों के अनुरूप किया जाए। वह सदैव किसी भी मामले में ठेके या सेवा से संबंधित कार्य को डी.एफ.सी.सी.आई.एल. के एक आज्ञाकारी कन्सलटेन्ट के रूप में कार्य करेगा और हर समय उप ठेकेदारों या तीसरे पक्ष से लेनदेन में डी.एफ.सी.सी.आई.एल. के उचित हितों की रक्षा करेगा ।

वह आंकड़ों की सटीकता (चाहे वह उन्हें स्वयं प्राप्त करे या किसी अन्य एजेन्सी/प्राधिकारी से प्राप्त करे), अभिकल्प, अभिरेख, प्राक्कलन तथा अन्य सभी विवरणों, जो उसने सेवा के रूप में

तैयार किया है, के लिए उत्तरदायी होगा। वह कार्य में लापरवाही, सेवा में कमी या कार्य में असत्यता/त्रुटि जो परियोजना के कार्यान्वयन के दौरान प्रकट हो सकती है, डी.एफ.सी.सी.आई.एल. की प्रतिपूर्ति करेगा। अगर आवश्यक हो तो कन्सलटेन्ट अपने खर्च पर अभिरेख में, कोई पुनर्सर्वेक्षण, अन्वेषण तथा ले आउट में सुधार करने के लिए उत्तरदायी होगा।

438. प्रोफेशनल लायबिलिटी इंश्योरेंस

- i) पेशेवर देयता बीमा जिसे सामान्यतः प्रोफेशनल इंडेमनिटी बीमा कहा जाता है, एक ऐसा तरीका है जिसमें सभी या कुछ हिस्से के जोखिमों को बीमा कंपनियों को हस्तांतरित कर दिया जाता है जिससे कि पेशेवरो के गैर जिम्मेदाराना निष्पादन से उत्पन्न हुई हानि की क्षतिपूर्ति बीमा कंपनी द्वारा की उसे की जाए, जो इसके हकदार हो।
- ii) कन्सलटेन्ट स्वयं या अपने उप कन्सलटेन्ट (जैसा भी मामला हो) के माध्यम से करार की अवधि के साथ दोष देयता अवधि के लिए या लागू कानून के अनुसार ठेका करार एवं अच्छे औद्योगिक व्यवहार के अनुसार जोखिम के लिए बीमा करवाएगा और उसको जारी रखेगा।
- iii) ठेका करार के अंतर्गत कन्सलटेन्ट की जिम्मेदारी यहाँ दिए गए प्रावधानों एवं ठेका करार में वर्णित प्रावधानों के अनुरूप निश्चित की जायेगी।
- iv) कन्सलटेन्ट, नीचे दिए गए पैरा 438 (v) में विनिर्दिष्ट सीमा के अधीन, उसके द्वारा दी गई सेवा में कमी के कारण किसी भी सीधे/हानि जो हो चुकी है या होने वाली है के उस मामले में नियोक्ता के प्रति जिम्मेदार होगा। कन्सलटेन्ट की देयता तथा उसकी मात्रा का निर्धारण का प्राधिकार नियोक्ता के पास होगा। परंतु इस शक्ति के प्रयोग का प्राधिकार डी.एफ.सी.सी.आई.एल. के निदेशक या उनसे बड़े अधिकारी के पास होगा।

v) अगर, सेवा प्रदान करने के दौरान कन्सलटेन्ट या किसी व्यक्ति या कन्सलटेन्ट की तरफ से सेवा देने वाली फर्म की गैर- जिम्मेदारी या जानबूझ कर किया गया दुर्व्यवहार के मामलों में कन्सलटेन्ट, नियोक्ता की संपत्ति को हुई हानि के प्रति जिम्मेदार नहीं होगा

क) किसी अप्रत्यक्ष या परिणामी हानि या क्षति के लिए, तथा

ख) प्रत्यक्ष हानि या क्षति जो सीमा से अधिक हो जाये, के लिए:-

(1) ठेके में तय की गई कीमत से या

(2) नीचे पैरा 438(VII) के अनुसार ऐसी देनदारी की भरपायी करने के लिए कन्सलटेन्ट उसके द्वारा अपनाई गई बीमा पॉलिसी के लाभ प्राप्त करने का अधिकारी हो सकती है

(1) या (2) में से जो भी ज्यादा हो।

इस दायित्वों की सीमा कन्सलटेन्ट की देनदारी को, अगर कोई है, प्रभावित नहीं करेगी जो कन्सलटेन्ट द्वारा या उसकी ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति या फर्म द्वारा तीसरे पक्ष को होगी ।

vi) पी.एम.सी. के मामले में जब ठेकेदार द्वारा दावा किए गए भुगतान के विरुद्ध अधिक भुगतान हो जाए तो कन्सलटेन्ट अधिक किए गए भुगतान की क्षतिपूर्ति करेगा, जो सेवा में कमी के कारण उत्पन्न सीधी हानि या क्षति के अतिरिक्त होगा, जो या तो भूलवश या जानबूझ कर कन्सलटेन्ट के कर्मियों द्वारा किया गया हो। कन्सलटेन्ट इस हेतु अपनी ओर से अपनी लागत पर पेशेवर बीमा कराएगा जो उस राशि के समतुल्य होगी जो नीचे पैरा 438 (vii) के वर्णित है। यह बीमा सुरक्षा जमा एवं निष्पादन गारंटी, जो ठेके में दिया गया है , के अलावा होगा।

vii) बीमा में निम्नलिखित शामिल होंगे परंतु यहां तक सीमित नहीं होंगे : -

क) तीसरा पक्ष दायित्व बीमा जो लागू कानूनों के तहत आवश्यक है, जिसका न्यूनतम कवरेज जो ठेके में दिया गया है, अगर कोई है।

- ख) नियोक्ता की देनदारी तथा कर्मकार क्षतिपूर्ति बीमा जो कन्सलटेन्ट के कार्मियों, या उप- कन्सलटेन्ट हेतु लागू कानून के तहत होंगे।
- ग) पेशेवर दायित्व बीमा जो करार मूल्य से कम राशि का न हो। “किसी एक दुर्घटना” तथा “पालिसी पर कुल सीमा” के अनुसार क्षतिपूर्ति की सीमा होगी जो करार मूल्य से कम नहीं होगी।
- viii) अगर कोई कन्सलटेन्ट डी.एफ.सी.सी.आई.एल. के साथ संयुक्त उपक्रम (जे वी) या एसोसिएशन में करार करता है, तो बीमा को जेवी/ इन एसोसिएशन द्वारा प्राप्त कर डी.एफ.सी.सी.आई.एल. के उपलब्ध करानी चाहिए ना कि, जे.वी. को। इन एसोसिएशन के किसी व्यक्तिगत सदस्य द्वारा जुटाई जाये।
- ix) पॉलिसी में बीमा में क्षतिपूर्ति की सीमा को स्पष्ट बताया जाए जो किसी एक दुर्घटना (ए.ओ.ए.) तथा पालिसी पर कुल सीमा (ए.ओ.पी.) के संदर्भ में हो।
- x) पालिसी सिर्फ उसी कंपनी की स्वीकार की जाए जो भारत में परिचालन कर रही हो।
- xi) ठेके में यह प्रावधान डाला जाए कि कन्सलटेन्ट को अवधि के बीच में बिना डी. एफ.सी.सी.आई.एल. की सहमति के, पालिसी को निरस्त करने का अधिकार नहीं होगा।
- xii) किसी भी बीमा पालिसी प्रमाण पत्र, जो कि इस उपबंध के अंतर्गत आवश्यक बीमा को प्राप्त करने स्वं बनाए रखने हेतु, की प्राप्ति के 15 दिन के अंदर कन्सलटेन्ट डी. एफ.सी.सी.आई.एल.को ऐसी पालिसी प्रमाण पत्रों की प्रतिलिपियां बीमा पालिसियों की प्रतिलिपियां तथा बीमा प्रीमियमों को जमा करने का साक्ष्य देना होगा। किसी भी बीमा को ठेका करार की अवधि के दौरान निरस्त, संशोधन या खत्म या लैप्स करने की अनुमति नहीं होगी।
- xiii) अगर कन्सलटेन्ट उपरोक्त बीमाओं को चालू रखने में असफल रहता है तो ठेका करार में अन्य उपलब्ध संसाधनों के अलावा, डी.एफ.सी.आई.एल. के पास यह विकल्प होगा

कि वो बीमा को चालू रखे और बीमा के प्रीमियमों का भुगतान करे तथा जो अदायगी बीमा के प्रति डी.एफ.सी.आई.एल. द्वारा की जाएगी तो उस राशि की बसूली कन्सलटेन्ट के बिलों से की जायेगी । कन्सलटेन्ट का भी यह दायित्व होगा कि डीएफसीसीआईएल द्वारा मांगने पर ऐसी राशि का भुगतान करे ।

- xiv) तीसरे पक्ष बीमा को छोड़कर इस प्रकार प्राप्त सभी बीमा पालिसी में डी.एफ.सी.आई.एल. का एक लाभार्थी के रूप में वर्णन होगा। कन्सलटेन्ट इस हेतु बीमा कंपनी से डी.एफ.सी.आई.एल. के लिए एक शपथ पत्र जुटायेगा ।
- xv) एम.डी./ डी.एफ.सी.आई.एल. की स्वीकृति से कन्सलटेन्ट एक सामान्य बीमा पॉलिसी प्राप्त करेगा जो इस उपबंध में आवश्यक बीमा कवर से तीन गुना से कम का नहीं होगा जिसमें डी.एफ.सी.आई.एल. एक मात्र लाभार्थी नहीं होगा।

439. टर्मिनेशन (निरस्तीकरण)

- i) कन्सलटेन्ट्स द्वारा किए कार्य की प्रगति की समीक्षा कन्सलटेन्सी की अवधि के दौरान की जाएगी। अगर यह पाया जाता है कि कन्सलटेन्ट का निष्पादन संतोषजनक नहीं है, या अस्वीकार्य कार्यों को पुनः इनकार करता है , या मध्यस्थम प्रक्रियाओं के परिणाम स्वरूप हुए निर्णय को मानने में विफल रहता है, या दिवालिया हो गया हो, या उसे भ्रष्ट एवं कपटपूर्ण आचरण में लिप्त पाया जाता है, या जानबूझ कर ऐसी गलत बयानी करता है जिसका भौतिक प्रभाव उसके अधिकारों पर, डी.एफ.सी.आई.एल. के दायित्वों एवं हितों पर पड़ता हो तो डी.एफ.सी.आई.एल. उचित सूचना दे कर ठेके को निरस्त कर सकता है। निरस्तीकरण पश्चात् उन सेवाओं हेतु भुगतान करेगा जो निरस्तीकरण के प्रभावी तिथि से पूर्व संतोषजनक तरीके से पूरी कर ली गई है , साथ ही प्रतिपूरक व्ययों का भुगतान किया जाएगा जो वास्तविक रूप से उपरोक्त तिथि से पहले हुए हों।
- ii) निरस्तीकरण के मामले में कन्सलटेन्ट की निष्पादन सुरक्षा जब्त कर ली जाएगी।

440. स्टाफ प्रतिस्थापन

- i) कार्य के दौरान अगर कर्मचारी को अपरिहार्य रूप से बदलना आवश्यक हो तो, कन्सलटेन्ट तुरंत ही उसके बदले एक व्यक्ति जो समान या बेहतर योग्यता रखता हो, को नियुक्त करेगा।
- ii) अगर डी.एफ.सी.आई.एल (i) पाती है कि कर्मचारी ने कोई गंभीर दुर्व्यवहार किया है या उस पर अपराधिक गतिविधि में लिप्त होने का दोष लगता है या, (ii) किसी कर्मचारी के निष्पादन से असंतुष्ट होने का तार्किक आधार हो तो कन्सलटेन्ट डी.एफ.सी.आई.एल के लिखित अनुरोध पर जिसमें कारणों का उल्लेख हो, तुरंत ही दूसरा कर्मचारी उपलब्ध कराएगा जिसकी योग्यता और अनुभव उसे स्वीकार्य हो।
- iii) मृत्यु/गंभीर चिकित्सीय आधार को छोड़कर अन्य कारणों से (i) 33 प्रतिशत के व मुख्य कार्मिकों के 33 प्रतिशत बदलाव पर वेतन 5 प्रतिशत कम कर दिया जायेगा (ii) 33 प्रतिशत से 50 प्रतिशत के कुल बदलाव पर वेतन 10 प्रतिशत घटेगा तथा कुल मुख्य श्रमिकों के 50 प्रतिशत से अधिक के बदलाव पर ग्राहक डी.एफ.सी.सी.आई.एल. के भविष्य की परियोजनाओं हेतु कन्सलटेन्ट को 6 माह से 24 माह तक निष्कासन की कार्रवाई आरंभ कर सकता है।
- iv) अगर टीम लीडर या अन्य कोई महत्वपूर्ण श्रामिक/विशेषज्ञ जिसे परियोजना हेतु महत्वपूर्ण कार्मिक/विशेषज्ञ जिसे परियोजना हेतु निर्णायक समझे जाने वाले को बदला जाता है, तो बदले गए व्यक्ति का साक्षात्कार कॉर्पोरेट कार्यालय के जीजीएम/जीएम के अधीन एक समिति करेगी तथा संबंधित सी.पी.एम. उसके उत्कृष्टता एवं उपयुक्तता का मूल्यांकन करेगा।
- v) डी.एफ.सी.सी.आई.एल. द्वारा नियुक्त कन्सलटेन्ट की अनुमोदित टीम का कोई सदस्य कार्य पूर्ण होने से पूर्व कन्सलटेन्ट को छोड़ता है तो उसे डी.एफ.सी.सी.आई.एल. के

अन्य परियोजनाओं हेतु नियुक्त किए जाने वाले कन्सलटेन्ट्स के टीम के सदस्य के रूप में अगले 6 से 24 माह तक निष्कासित कर दिया जाएगा।

vi) अपवादिक परिस्थिति में जहां पैरा 440 (01) के अनुसार समतुल्य या बेहतर योग्यता वाला प्रतिस्थापना उपलब्ध न हो तो, मूल रूप से स्वीकृत योग्यता से कम योग्यता वाले व्यक्ति की नियुक्ति अध्याय के अंत में दिए गए संलग्नक-1 में वर्णित प्रक्रिया के अनुरूप कम परिश्रमिक के साथ स्वीकार किया जा सकता है। फिर भी, इस प्रकार की छूट सिर्फ एक सलाहकार्य ठेका पेकेज में सिर्फ 2 महत्वपूर्ण कर्मियों के बादलाव तक सीमित होगी।

vii) कर्मचारी के प्रतिस्थापना एवं निष्कासन को स्वीकृत करने का अधिकार।

इस संबंध में डी.एफ.सी.सी.आई.एल. अधिकारियों को निम्न शक्तियां प्रयोग करने के लिए अधिकृत किया गया है।

मद	डेलीगेशन अधिकारी			टिप्पणी
	सी.पी.एम./उप सी.पी.एम. उपमहाप्रबंधक से कम स्तर का न हो	महाप्रबंधक/समूह महाप्रबंधक	निदेशक	
परामर्शदाता कर्मियों में किसी को हटाना या बदलना				
(i) टीम लीडर	कुछ नहीं	कुछ नहीं	पूर्ण अधिकार	
(ii) डोमेस्टिक की स्टॉफ	कुछ नहीं	पूर्ण अधिकार	पूर्ण अधिकार	
(iii) अन्य सपोर्ट स्टॉफ	पूर्ण अधिकार			

441 समय बढ़ाना :-

समय को उस अवधि तक बढ़ाया जाएगा जिस अवधि तक कन्सलटेन्ट अपने कार्य को नियंत्रण से परे परिस्थिति के कारण नहीं कर सके।

4.4.2 विवादों का निपटान:-

पार्टियों के मध्य उत्पन्न विवादों में अध्याय 8 में दिए गए प्रक्रिया के अंतर्गत मध्यस्थ द्वारा निपटारा जाएगा।

4.4.3. अभिकल्प सलाहकारों के कार्य निष्पादन की मॉनिटरिंग :-

अभिकल्प कन्सलटेन्ट्स के कार्यों का नियमन एवं मॉनिटरिंग निम्न रूप से की जाए :-

1. मासिक प्रगति रिपोर्ट एवं पुनरीक्षा

2. दण्डात्मक कार्यवाही :-

निम्न हेतु शुल्क का एक भाग (10 प्रतिशत तक) काटा जाना चाहिए :-

क) प्रूफ चेंकिंग, पीयर पुनरीक्षा या डी.एफ.सी.सी.आई.एल. द्वारा जांच में पायी गयी बड़ी कमी

ख) करार के अनुसार परिणाम देने में अनुचित बिलंब

ग) विनिर्दिष्ट सीमा से ज्यादा कर्मियों में बदलाव

घ) परियोजना तैयार प्राक्कलन एक अभिकल्पन कमी के कारण कार्य दौरान समय व लागत सीमा को बहुत ज्यादा पार कर जाना।

iii) निवारक कार्रवाई :- उन कन्सलटेन्ट्स के विरुद्ध सेवा में कमी, चूक तथा कदाचार हेतु निर्धारित कार्यविधि के अनुरूप सुधारात्मक एवं दंडात्मक कार्रवाई की जानी चाहिए।

iv) कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (पी.ए.आर.) प्रत्येक कार्य की समाप्ति के बाद, कन्सलटेन्ट का पी.ए.आर., सी.पी.एम. द्वारा लिखा जाएगा, जी एम / जी एम द्वारा समीक्षा की जायेगी तथा संबंधित निदेशक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा। रिपोर्ट कन्सलटेन्ट की मिसिल में संलग्न की जायेगी। फिर भी 5 करोड़ रु. से कम के कन्सलटेन्सी के ठेके के मामलों में पी.ए.आर. डिप्टी सी.पी.एम. द्वारा लिखा जाएगा, जिसकी समीक्षा सी.पी.एम. करेगा और प्रतिहस्ताक्षरित जी.एम./जी.जी.एम. द्वारा किया जाएगा।

444. पर्यवेक्षण कन्सलटेन्ट के कार्य निष्पादन की मानिट्रिंग :-

पर्यवेक्षक कन्सलटेन्ट के कार्यों को निम्नलिखित तरीके से नियमित एवं मॉनिटर किया जाएगा : -

i) मासिक प्रगति रिपोर्ट :- इनमें अन्य बातों के साथ-साथ शामिल ये होंगे:-

क) समय शीट्स फलक के साथ मानव संसाधन का इनपुट,

ख) उस अवधि की उपलब्धियां

ग) काम की कुल लागत का, कन्सलटेन्सी पर अपटूडेड खर्च का अनुपात,

घ) डी.एफ.सी.सी.आई.एल. द्वारा किसी विचार विमर्श/समीक्षा के मुख्य अंश तथा उसका अनुपालन ।

इ) गुणवत्ता अंकेषकों द्वारा कार्य की गुणवत्ता अंकेक्षण के परिणाम ।

ii) दण्डात्मक कार्रवाई :- शुल्क का एक भाग (10 प्रतिशत तक) काटा जाना चाहिए:-

क) पर्यवेक्षक कार्य में कमी के कारण संरचना की विफलता

ख) समय एवं लागत को 10 प्रतिशत से अधिक बढ़ने से रोकने में नियंत्रण की कमी।

- ग) अभिरेख, निर्णय में अनुचित विलंब जो ठेकेदार द्वारा दावा करने का कारण हो,
 - घ) कार्मिकों में निर्धारित सीमा से अधिक बदलाव,
 - ड.) कार्य की असंतोषजनक गुणवत्ता सूचकांक, तथा
 - च) गुणवत्ता अंकेषकों द्वारा रिपोर्ट में गंभीर टिप्पणी।
- iii) अंतिम भुगतान के समय उपयुक्त मानदंडों/ठेके के प्रावधानों के आधार पर दंड की एकदम सटीक राशि का निर्णय/आंकलन किया जा सकता है ।
- iv) निवारक कार्रवाई उपरोक्त पैरा 4.4.3 (iii) के अनुरूप समान कार्रवाई
- v) कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (पी.ए.आर.) :- प्रत्येक निर्माण पर्यवेक्षण कार्य के अंत में, सी.पी.एम. द्वारा कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट लिखी जाएगी जिसकी समीक्षा जी.जी.एम. द्वारा तथा उस पर प्रतिहस्ताक्षर निदेशक डी.एफ.सी.सी.आई.एल. द्वारा किये जाएंगे। इसमें व्यावसायिक व्यवहार, लापरवाही, सुरक्षा रिकार्ड, गुणवत्ता सूचकांक, दस्तावेजीकरण, सत्य-निष्ठा, समय एवं लागत में बढ़ोतरी, बिलो तथा निर्णयो में देरी, समन्वय तथा संबंध, गुणवत्ता अंकेक्षण रिपोर्ट के आधार पर मूल्यांकन, अपनाए गई नवरीति या आधुनिक तकनीक आदि सम्मिलित होंगे। यह रिपोर्ट कन्सलटेन्ट की फाइल में संलग्न की जाएगी।

4.4.5.

गलती करने वाले कन्सलटेन्ट्स के विरुद्ध निवारक कार्रवाई-

कन्सलटेन्ट्स के विरुद्ध सेवा में कमी गलतियां, एक्ट ऑफ कमीशन तथा दुर्यवहार, के लिए, सुधारात्मक व दंडात्मक कार्रवाई की जानी चाहिए। निवारक कार्रवाई दिशानिर्देशों के अनुसार होगी जो डीएफसीसीआईएल के द्वारा अलग से जारी की जाएगी।

446. वर्तमान विस्तृत परियोजना रिपोर्ट (डी.पी.आर.) कन्सलटेन्ट / पर्यवेक्षक कन्सलटेन्ट को अतिरिक्त कार्य देने संबंधी दिशा-निर्देश-

i) वर्तमान डी.पी.आर. कन्सलटेन्ट्स को उनके मुख्य ठेके से अलग अतिरिक्त कार्य निम्न दशा में दिए गए-

क) ऐसे अतिरिक्त कार्य का मूल्य दिए गए ठेके की लागत का 20 प्रतिशत से अधिक नहीं होगा ।

ख) दरें, वर्तमान मुख्य ठेके से निकाली जायेंगी. जहां किसी कर्मी से संबंधित दर ठेके में उपलब्ध नहीं हो तो ऐसी दरें आसपास के उसी कन्सलटेन्ट के ठेके के कर्मियों हेतु न्यूनतम दर के आधार निर्धारित की जाए, ऐसा नहीं होने पर दर को मामलावार तय किया जा सकता है।

ग) अतिरिक्त कार्य, जो सामान्यतः डीपीआर परामर्शता द्वारा किया जाना होता है, उसे परिवर्तन के रूप में उपरोक्त शर्तों के अधीन वर्तमान पर्यवेक्षक कन्सलटेन्ट को दिया जाए ।

ii) ऐसे परिवर्तनों के मामलों को परिवर्तन स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा एस. ओ. पी. के अनुसार स्वीकृत किया जा सकता है ।

447. उपरोक्त प्रावधानों को दिशानिर्देशों के रूप में लिया जाए। किसी एक विशेष ठेके हेतु उपयुक्त उचित प्रावधानों को आर. एफ. पी. में शामिल किया जाएगा। उपरोक्त प्रावधानों में किसी भी प्रकार का संशोधन निदेशक की अनुमति से किया जाएगा।

संलग्नक - 1

सलाहकार द्वारा पेशेवर/कर्मचारी को बदलने की प्रक्रिया

(संदर्भ पैरा 440)

1. बदले हुये कर्मी के रूप में नए प्रस्तावित कर्मी को वास्तविक प्रस्ताव के मूल्यांकन के समय निर्धारित मानदंड के अनुसार मूल्यांकन करना होता है तथा तदनु रूप उसके अंक/रेटिंग प्राप्त होती है तथा तब -
 - क) अगर वास्तविक कर्मी (वास्तविक प्रस्ताव में जिसके आधार पर ठेका दिया गया था सम्मिलित है) को डीएफसीसीआईएल के अनुदेशों के आधार पर बदलना होता है तथा नये प्रस्तावित कर्मी जो कम योग्यता/अनुभव यानि कि अंक/रेटिंग (लेकिन विचारार्थ विषय के अनुरूप न्यूनतम योग्यता रखता हो) तो कम योग्यता वाले कर्मी होने के कारण उसका पारिश्रमिक 15 प्रतिशत कम कर दिया जाएगा जो ठेके की शर्तों के अलावा होगा ।
 - ख) अगर वास्तविक कर्मी (ठेका के करार में सम्मिलित) को सलाहकार फर्म द्वारा बदला जाता है, और नए प्रस्तावित कर्मी के पास कम योग्यता/अनुभव (अंक/रेटिंग) हो तो उसका मेहनताना उसके और वास्तविक कर्मी के अंकों के अंतर के अनुपात में कम कर दिया जायेगा। इसमें ठेके की शर्तों का भी ध्यान रखा जाएगा और अगर प्रस्तावित कर्मी ठेके शर्तों में दिए गए मेहनताने से भी कम हो तो यह ठेके के प्रावधानों के अनुरूप होगा।
 - ग) यह सुनिश्चित करना आवश्यक होगा कि नए कर्मी द्वारा वास्तविक रूप से स्वीकृत मुख्य कर्मी द्वारा प्राप्त अंकों का कम से कम 75 प्रतिशत अंक प्राप्त किया जायें।
 - घ) डीएफसीसीआईएल के कार्यों में लगे कर्मियों को एक कार्य से दूसरे कार्य में शिफ्ट करने की प्रवृत्ति को खत्म करने के लिये कार्मिक/सलाहकार फर्म से निम्नलिखित आश्वासन/वचन लिये जा सकते हैं -

i) कर्मचारी वर्ग द्वारा : कि कर्मि पहले डीएफसीसीआईएल/ढेका फर्म के सलाहकार के साथ अविरामी कार्य में काम नहीं कर रहा था और उसने सौपें हुए काम को पूर्ण किए बिना नौकरी नहीं छोडी है । वह वर्तमान परियोजना (नाम) की पूरी अवधि के लिए उपलब्ध रहेगा और अगर वह इस कार्य को पूर्ण होने से पहले कार्य छोड़ेगा तो डीएफसीसीआईएल को यह अधिकार होगा कि भविष्य में उसे डीएफसीसीके किसी भी कार्य से उचित अवधि जिसका निर्णय डीएफसीसीआईएल करेगा, के लिये अयोग्य करार कर दिया जाएगा। नमूना घोषणा पत्र का फॉर्मेट संलग्नक-1 में दिया गया है।

ii) सलाहकार/फर्मों द्वारा : कि जहां तक उनकी जानकारी है प्रस्तावित कर्मि डीएफसीसीआईएल के वर्तमान कार्य के किसी भी नियुक्त सलाहकार/ढेका फर्मों (फर्म जिसे अब पर्यवेक्षित किया जाना है) में कार्य नहीं करता था और बाद की तिथि में ऐसा पाए जाने पर उसे कार्य से हटा दिया जाएगा और डीएफसीसीआईएल उसे उचित अवधि, जिसे डीएफसीसीआईएल द्वारा तय किया जाएगा के लिए अयोग्य कर दिया जाएगा। इसका नमूना फॉर्मेट संलग्नक-2 में दिया गया है।

2. व्यक्ति एवं सलाहकार फर्म द्वारा गलत एवं बढ़ा-चढ़ा कर सी वी प्रस्तुत करने की प्रवृत्ति को रोकने हेतु उनके द्वारा प्रस्तुत की गई सी वी की सत्यता की प्रमाणिकता हेतु उन्हें सी वी के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करने चाहिए । सलाहकार फर्म तथा सलाहकार फर्म के माध्यम से डीएफसीसीआईएल द्वारा नये कर्मि की सीवी स्वीकार करते समय सूचित किया जाएगा कि बाद में कभी भी सीवी को असत्य या बढ़ा-चढ़ा के प्रस्तुत किया जाना पाए जाने पर स्वीकृत कर्मि को उसके कार्य से हटा दिया जाएगा और उसे आगे डीएफसीसीआईएल के कार्यों हेतु डीएफसीसीआईएल द्वारा तय किए गए अवधि हेतु अयोग्य कर दिया जाएगा। और डीएफसीसीआईएल द्वारा हटाए गए कर्मि के बदले नए प्रस्तावित कर्मि को वास्तविक कर्मि से 15 प्रतिशत कम वेतन दिया जाएगा। असत्य जानकारी देने के कारण दंड स्वरुप उनके वेतन में 15 प्रतिशत की कटौती की जायेगी । यह दंड सिर्फ एक बार ही लगाया जाएगा। अगर वही सलाहकार कर्मि दुबारा असत्य जानकारी देता है तो उस फर्म को ब्लैक लिस्ट करने हेतु डीएफसीसीआईएल द्वारा उचित कार्यवाई की जाएगी।

3. उपरोक्त बिन्दुओं के मद्देनजर डीएफसीसीआईएल के मुख्यालय के महाप्रबंधक, समन्वय प्रस्तावित कर्मियों के सीवी को स्वीकृति प्रदान करने तथा स्वीकृति की सूचना देने से पहले निम्नलिखित बातों को सुनिश्चित करेंगे -
- क) ठेका प्रदान करते समय निर्धारित मापदंडों के अनुरूप नए प्रस्तावित कर्मियों के सी.वी. के मूल्यांकन की कार्यवाही तथा सी.वी. की स्वीकृति तभी होगी जब नया प्रस्तावित कर्मियों उपरोक्त पैरा 1(सी) में दिए गए वास्तविक स्वीकृत कर्मियों द्वारा प्राप्त अंकों का कम से कम 75 प्रतिशत अंक प्राप्त करता है।
- ख) वेतन में कटौती हेतु पैरा 1(क)/1(ख) के अनुरूप कार्यवाही।
- ग) उपरोक्त पैरा 1(घ) के अनुसार प्रस्तावित कर्मियों एवं सलाहकार फर्म से आश्वासन लेने हेतु कार्यवाही।
- घ) सलाहकार फर्मों को जारी किए जाने वाले स्वीकृति पत्र में पैरा-2 में दी गई शर्तों को शामिल करने को सुनिश्चित करना ।
- ङ) कार्यवाही से यह सुनिश्चित किया जाए कि नए प्रस्तावित कर्मियों को तीन माह के लिए परीक्षा में रखा जाए तथा तीन माह पश्चात सलाहकार फर्म के टीम लीडर से प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर उसकी नियुक्ति की पुष्टि की जाये । यह पुष्टि सीपीएम एवं महाप्रबंधक/जीजीएम प्रभारी के माध्यम से की गई प्रक्रिया के बाद निदेशक, डीएफसीसीआईएल द्वारा की जायेगी ।

अनुलग्नक - 1

पेशेवर द्वारा घोषणा

मैंने ----- (नाम व पता) डीएफसीसीआईएल/टेका फर्म (फर्म जिसे पर्यवेक्षित किया जाना है) द्वारा नियुक्त सलाहकार के साथ अपने कार्य को पूर्ण किए बिना डीएफसीसीआईएल के चल रहे काम को नहीं छोड़ा है। मैं ----- (परियोजना का नाम) के वर्तमान कार्य हेतु पूर्ण अवधि के लिए उपलब्ध रहूँगा। अगर मैं इस कार्य को पूर्ण किए वगैर बीच में छोड़ता हूँ तो, डीएफसीसीआईएल मुझे उसके द्वारा निश्चित की गयी अवधि हेतु अयोग्य करार करने के लिए स्वतंत्र होगा। अगर भविष्य में इस काम के लिए मेरी सेवाएँ जारी रखी जाती हैं तो मुझे कोई आपत्ति नहीं होगी।

अनुलग्नक - 2

परामर्शदाता फर्म द्वारा घोषणा

----- (सलाहकार फर्म का नाम) की तरफ से निम्नोहस्ताक्षरी यह प्रमाणित करता हूँ कि श्री ----- (प्रस्तावित कर्मि का नाम एवं पता) ने हमारी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार चल रहे परियोजना के लिए डीएफसीसीआईएल/ टेका फर्म (फर्म जिसे पर्यवेक्षित किया गया है) द्वारा नियुक्त अन्य सलाहकार फर्म के साथ सौंपे गए कार्य को अधूरा नहीं छोड़ा है। हम यह समझते हैं कि डीएफसीसीआईएल के पूर्व के कार्य के दौरान बिना कार्य पूर्ण किए कार्य को छोड़ने की जानकारी अगर डीएफसीसीआईएल को मिलती है तो डीएफसीसीआईएल उस कर्मि को वर्तमान कार्य से हटाने के लिये स्वतंत्र होगा और उसे डीएफसीसीआईएल द्वारा उचित समझी गई अवधि हेतु अयोग्य कर दिया जाएगा।

अनुलग्नक - 2

परामर्शदाता द्वारा पेशेवर/कर्मचारी को बदलने की प्रक्रिया

(संदर्भ पैरा 440)

1. बदले हुये कर्मी के तौर पर नए प्रस्तावित कर्मी को वास्तविक प्रस्ताव के मूल्यांकन तथा पाए गए अंकों/रेटिंग के समय तय मानदंडों के अनुसार, मूल्यांकित करना होता है तब -

- क) अगर वास्तविक कर्मी (वास्तविक प्रस्ताव में सम्मिलित किया जाता है जिसके आधार पर ठेका दिया गया था) को डीएफसीसीआईएल के अनुदेशों के आधार पर बदलना होता है तथा नया प्रस्तावित कर्मी जो कम योग्यता/अनुभव यानि कि अंक/रेटिंग (लेकिन विचारार्थ विषय के अनुरूप न्यूनतम योग्यता रखता हो) तो उसे 15 प्रतिशत कम वेतन दिया जाएगा जो कम योग्यता वाले कर्मी हेतु ठेके की शर्तों में दिए गए शर्त के अलावा होगा।
- ख) अगर वास्तविक कर्मी (ठेका के करार में सम्मिलित) को सलाहकार फर्म द्वारा बदला जाए, और नए प्रस्तावित कर्मी के पास कम योग्यता/अनुभव (अंक/रेटिंग) हो तो उसका वेतन उसके और वास्तविक कर्मी के अंकों के अंतर के अनुपात में कम होगा। इसमें ठेके की शर्तों का भी ध्यान रखा जाएगा और अगर प्रस्तावित कर्मी ठेके शर्तों में दिए गए से भी कम हो तो वह ठेके के प्रावधानों के अनुरूप होगा।
- ग) यह सुनिश्चित करना आवश्यक होगा कि नए कर्मी द्वारा वास्तविक रूप से स्वीकृत मुख्य कर्मी द्वारा लाए गए अंकों का कम से कम 75 प्रतिशत अंक प्राप्त किये जायें।
- घ) डीएफसीसीआईएल के कार्यों में लगे कर्मियों को एक कार्य से दूसरे कार्य में शिफ्ट करने की प्रवृत्ति को खत्म करने के लिये सलाहकार फर्म/कर्मी से निम्नलिखित आश्वासन लिया जाए -
 - i) कर्मियों से : कि कर्मी डीएफसीसीआईएल/ठेके देने वाली फर्म (फर्म जिसका अब पर्यवेक्षण करना है) के चालू कार्य में किसी सलाहकार के साथ काम नहीं कर रहा था और उसने बिना कार्य

पूर्ण किए कार्य को नहीं छोड़ा है। वह वर्तमान परियोजना (नाम) की पूरी अवधि के लिए उपलब्ध रहेगा और अगर वह इस कार्य को पूर्ण होने से पहले बीच में छोड़ता है तो डीएफसीसीआईएल को यह अधिकार होगा कि भविष्य में उसे डीएफसीसी के किसी भी कार्य से उचित अवधि जिसका निर्णय डीएफसीसीआईएल करेगा, के लिये अयोग्य करार दिया जाए। नमूना घोषणा पत्र का फॉर्मेट संलग्नक-1 में दिया गया है।

ii) सलाहकार/फर्मों से : कि जहां तक उन्हें पता है प्रस्तावित कर्मों डीएफसीसीआईएल के वर्तमान कार्य के किसी भी नियुक्त सलाहकार/ठेका फर्मों (फर्म जिसे अब पर्यवेक्षित किया जाना है)के साथ डीएफसीसीआईएल के किसी चालू कार्य में कार्य नहीं कर रहा था और अगर बाद की तिथि में इस विषय में पता चलता है तो उसे कार्य से हटा दिया जायेगा और डीएफसीसीआईएल उसे अपने द्वारा तय अवधि के लिए अयोग्य करार दिया जायेगा,। आश्वासन के लिए इसका नमूना फॉर्मेट संलग्नक-2 में दिया गया है।

2. व्यक्ति एवं सलाहकार फर्म द्वारा गलत एवं बढ़ा-चढ़ा कर सी वी प्रस्तुत करने की प्रवृत्ति को रोकने हेतु प्रस्तुत करने से पहले सी वी के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किया जाए जिससे उनके द्वारा प्रस्तुत सीवी की प्रमाणिकता सिद्ध हो सके। सलाहकार फर्म तथा कर्मों सलाहकार फर्म के माध्यम से नये कर्मों से सीवी स्वीकार करते समय डीएफसीसीआईएल द्वारा सूचित किया जाएगा कि बाद में कभी भी सीवी को असत्य या बढ़ा-चढ़ा के प्रस्तुति पाए जाने पर स्वीकृत कर्मों को उसके कार्य से हटा दिया जाएगा और उसे आगे डीएफसीसीआईएल के कार्यों हेतु डीएफसीसीआईएल द्वारा तय की गई अवधि हेतु अयोग्य कर दिया जाएगा और डीएफसीसीआईएल द्वारा हटाए गए कर्मों के बदले नए प्रस्तावित कर्मों को वास्तविक कर्मों से 15 प्रतिशत कम वेतन दिया जाएगा। 15 प्रतिशत की कमी को असत्य जानकारी देने के कारण दंड स्वरूप माना जाएगा। यह दंड सिर्फ एक बार ही लगाया जाएगा। अगर वही सलाहकार फर्म दोबारा दूसरी बार असत्य जानकारी देती है तो डीएफसीसीआईएल द्वारा उस फर्म को ब्लैक लिस्ट करने हेतु उचित कार्यवाई की जाएगी।

3. उपरोक्त बिन्दुओं के मद्देनजर डीएफसीसीआईएल के मुख्यालय के महाप्रबंधक, समन्वय प्रस्तावित कर्मियों के सीवी की स्वीकृति की सूचना देने से पहले निम्नलिखित बातों को सुनिश्चित करेंगे -
- क) ठेका प्रदान करते समय निर्धारित मापदंडों के अनुरूप प्रस्तावित कर्मियों के नये सी.वी. के मूल्यांकन की कार्यवाही तथा सी.वी. को तभी स्वीकार करना जब नया प्रस्तावित कर्मियों उपरोक्त पैरा 1 (सी) में दिए गए वास्तविक स्वीकृत कर्मियों द्वारा प्राप्त अंकों का कम से कम 75 प्रतिशत अंक प्राप्त करता है।
- ख) वेतन में कमी हेतु पैरा 1(क)/1(ख) के अनुरूप कार्यवाही।
- ग) जैसा कि उपरोक्त पैरा 1(घ) में वर्णन किया गया है प्रस्तावित कर्मियों एवं सलाहकार फर्म से आश्वासन लेने हेतु कार्यवाही।
- घ) यह सुनिश्चित करना कि पैरा-2 में दी गई शर्त को सलाहकार फर्मों को जारी किए जाने वाले स्वीकृति पत्र में शामिल किया गया है।
- ङ) यह सुनिश्चित करना कि नए प्रस्तावित कर्मियों को तीन माह के लिए परिवीक्षा में रखा जाए और सलाहकार फर्म के टीम लीडर से तीन माह के पश्चात् रिपोर्ट प्राप्त होने पर उसके कार्य की पुष्टि की जाएगी। यह पुष्टि सीपीएम एवं महाप्रबंधक/जीजीएम प्रभारी के माध्यम से प्रक्रिया के बाद निदेशक, डीएफसीसीआईएल के द्वारा की जायेगी ।

संलग्नक - 1

पेशेवर द्वारा घोषणा

मैंने ----- (नाम व पता) डीएफसीसीआईएल/ठेका फर्म (फर्म जिसे अब पर्यवेक्षित किया जाना है) द्वारा नियुक्त सलाहकार के साथ अपने कार्य को पूर्ण किए बिना डीएफसीसीआईएल के चल रहे कार्य को नहीं छोड़ा है। मैं वर्तमान----- (परियोजना का नाम) की पूर्ण अवधि के लिए उपलब्ध रहूँगा। अगर मैं इस कार्य को पूरा करने से पहले बीच में छोड़ता हूँ तो, डीएफसीसीआईएल मुझे उसके द्वारा निर्धारित अवधि हेतु बहिष्कृत करने के लिए स्वतंत्र होगी। मुझे डीएफसीसीआईएल द्वारा भविष्य में इस कार्य हेतु सेवा विस्तार दिए जाने पर कोई आपत्ति नहीं होगी।

संलग्नक - 2

परामर्शदाता फर्म द्वारा घोषणा

----- (सलाहकार फर्म का नाम) की तरफ से निम्नहस्ताक्षरी यह प्रमाणित करता है कि श्री ----- (प्रस्तावित कर्मि का नाम एवं पता) ने हमारी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार चल रही परियोजना में डीएफसीसीआईएल/ ठेका फर्म (फर्म जिसे पर्यवेक्षित किया जाना है) द्वारा नियुक्त किसी अन्य सलाहकार फर्म के साथ अपने कार्य को नहीं छोड़ा है। हम यह समझते हैं कि अगर डीएफसीसीआईएल के पिछले सौंपे गए कार्य को बिना पूर्ण किए कार्य को छोड़ने की जानकारी अगर डीएफसीसीआईएल को मिलती है तो डीएफसीसीआईएल उस कर्मि को वर्तमान कार्य से हटाने के लिए स्वतंत्र होगा और उसे डीएफसीसीआईएल द्वारा तय की गई अवधि हेतु उसे काम से निकाल दिया जायेगा।

अध्याय-5

ढेका प्रबंघन

501. ढेके में शामिल पार्टियों की भूमिका एवं उत्तरदायित्व:-

- i) सामान्यतः डी.एफ.सी.सी.आई.एल. ढेका एक पी.एम.सी. रखेगा जो इंजीनियर भी होगा। नियोक्ता, ढेकेदार एवं इंजीनियर की भूमिका नीचे दी जा रही है। अगर नियोक्ता के प्रतिनिधि को इंजीनियर की उपधि दी जाती है तो इंजीनियर का उत्तरदायित्व, पी.एम.सी. के साथ ढेके के अनुसार पी.एम.सी. को निर्दिष्ट काम को छोडकर नियोक्ता की साथ जुडा होगा।
- ii) नियोक्ता की जिम्मेदारी होगी कि वह कार्य के अवसर, विचारार्थ विषय, नियोक्ता की आवश्यकताओं का निर्धारण, विशिष्टिकरण एवं मानकों जिनके अनुसार कार्य का निर्माण पूरा होगा, ढेकेदार को साइट सौपना, लागू कानूनों के विभिन्न प्रसाधनों को स्थापित करना, संरक्षा, स्वास्थ्य एवं पर्यावरणीय आवश्यकताओं को स्पष्ट करना, भुगतान करना, किसी भी बदलाव अभिकल्प परिवर्तन का अनुमोदन करना, अन्य सरकारी संस्थाओं से समन्वय स्थापित करना, तथा ढेके में जहाँ भी उल्लेखित हो क्लीयरेंस प्राप्त करना इत्यादि को परिभाषित करे । इसके अतिरिक्त नियोक्ता का प्रतिनिधि निर्माण की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए भी जिम्मेदार होगा।
- iii) ढेकेदार, निर्माण के तरीकों, सक्षम एवं अनुभवी कर्मियों की व्यवस्था, मजदूरों का संगठन एवं उनकी आपूर्ति, जॉब सुरक्षा यातायात प्रबंधन, निर्माण संबंधी गुणवत्ता आश्वासन एवं गुणवत्ता कार्यक्रम, कार्य से संबंधित सभी नियमों का अनुपालन, एक मजबूत सुरक्षा, स्वास्थ्य एवं पर्यावरण नीति सुनिश्चित करना तथा कुल मिलाकर ढेका कार्यों के संपूर्णता का जिम्मेदार होगा। वह समुचित दस्तावेज रखेगा जिसमें गुणवत्ता, निरीक्षण, कार्य को अस्वीकृत एवं सुधार करने संबंधी कागजात शामिल होंगे ।
- iv) इंजीनियर, ढेका में परियोजना प्रबंधन हेतु ढेके में उल्लिखित एक पक्ष है। इंजीनियरिंग इस तरह से नियोक्ता द्वारा नियुक्त कन्सलटेन्ट फर्म होती है या फिर डी.एफ.सी.सी. का कोई अधिकारी इस हेतु नामित होता है। कन्सलटेन्ट को एक ऐसे व्यक्ति को नियुक्त करना होता है जो इंजीनियर के रूप में कार्य करें और उसे कार्य की जिम्मेदारी सौंपें और उसकी तरफ से कार्य करें तथा परियोजना को संबंधित अधिकांश कार्यों को पूरा करें। कन्सलटेन्ट फर्म, उक्त व्यक्ति के साथ आंतरिक नियामक एवं नियंत्रण व्यवस्थाएँ रख सकती हैं और उसे संबंधित आवश्यक

निर्देश दे सकती हैं। ठेके की प्रशासकीय जिम्मेदारी, संयंत्रों का निरीक्षण सामग्रियों एवं कारीगरी, कार्य के आगे बढ़ने पर मात्राओं का मापन तथा जहां आकस्मिक एवं अस्पष्ट परिस्थितियों के होने पर इंजीनियरिंग निर्णय लेने की जिम्मेदारी इंजीनियर की होगी। वह बिना पक्षपात के कार्य करेगा, ठेका निष्पादन के दौरान वह सुधार करने की नियोक्ता/ठेकेदार को सही तथा समय पर सलाह देगा तथा जब भी नियोक्ता चाहेगा तो अपनी अनुशंसा एवं निर्णयों के कारण को स्पष्ट करेगा। वह गुणवत्ता, निरीक्षण, कार्य की स्वीकृति या अस्वीकृति से संबंधित समुचित दस्तावेज रखेगा तथा उन दस्तावेजों को जब भी नियोक्ता द्वारा मांगा जाएगा उसे उपलब्ध करायेगा।

502. नियोक्ता की भूमिका:-

- (i) भूमि अधिग्रहण एवं अन्य क्लीयरेंस :- नियोक्ता द्वारा मुख्य परियोजना प्रबंधक के माध्यम से भूमि अधिग्रहण की प्रक्रिया ठेका देने से बहुत पहले पूरी तरह पूर्ण होनी चाहिए या कम से कम काफी हद तक कार्य पूरा होना चाहिए।

सी.पी.एम. निम्नलिखित विभागों में आवश्यक क्लीयरेंस हेतु पूरी कोशिश करेगा जिससे कि कार्य की प्रगति बाधित नहीं हो और ठेकेदार द्वारा विलंब हेतु दावों से बचा जा सके।

- क) वन विभाग से पेड़ों को हटाने, क्षतिपूर्क वृक्षारोपण तथा वन संरक्षण अधिनियम के अंतर्गत स्वीकृति।
- ख) दूर संचार विभाग से टेलिफोन लाइनों को पुनः स्थापन करने हेतु;
- ग) लोक स्वास्थ्य एवं इंजीनियरिंग विभाग तथा या स्थानिय निकायों जैसे कारपोरेशन/ म्यून्स पैलिटी से सीवर पाइप लाइन या जल आपूर्ति के पुनः स्थान निर्धारण हेतु;
- घ) पी.जी.सी.आई.एल. एवं राज्य विद्युत बोर्डों से विद्युत पावर लाइन क्रॉसिंग/संस्थापन को हटाने या दूसरी जगह शिफ्ट करने हेतु;
- ङ) ओ.एफ.सी. प्रदाता से केबल की सुरक्षा हेतु।
- च) पेट्रोलियम मंत्रालय या तेल कंपनियों से पेट्रोल पंपों तथा गैस लाइनों के स्थान परिवर्तन के लिए।

- छ) क्षेत्रीय रेल तथा सड़क प्राधिकारियों से समपार फाटकों को आर.ओ.बी./आर.यू.बी. में बदलने के लिए, परियोजना हेतु आवश्यक रेलवे साइडिंगें-डी.एफ.सी.सी.आई.एल. से अंतर संबंध हेतु और रेलवे से संबंध रखने वाले उपयोगिताओं के सिफ्टिंग/आशोधन हेतु।
- ज) परियोजना एवं भूमि अधिग्रहण के कारण प्रभावित हुए व्यक्तियों के पुर्नवास (आर.एंड.आर.) के लिए सक्षम प्राधिकारी/ जिला प्रशासन के साथ ।
- झ) पुलिस विभाग से यातायात नियंत्रण हेतु।
- ट) मिट्टी एवं पथरों की खुदाई हेतु राज्य खदान एवं खनिज विभाग से ।
- ठ) संरक्षित स्मारकों में हस्तक्षेप के संबंध में क्लीयरेंस हेतु पुरातत्व विभाग से ।
- ढ़) ब्लास्टिंग की अनुमति हेतु, अगर हो तो उद्योग विभाग से ।
- ण) पर्यावरण, क्लीयरेंस हेतु;पर्यावरण मंत्रालय से ।
- प) धार्मिक स्थानों को हटाने हेतु सामुदायिक नेताओं से ।
- ii) पर्यवेक्षण तथा गुणवत्ता आश्वासन :-

कुल मिलाकर गुणवत्ता आश्वासनो को सुनिश्चित करते हुए पी.एम.सी. के ठेके के प्रबंधन एवं पर्यवेक्षण हेतु सी.पी.एम. एवं उनकी टीम उत्तरदायी होगी ।

गुणवत्ता आश्वासन अध्याय - 6 में वर्णित कार्य विधि के अनुसार होगा।

503. इंजीनियर के कर्तव्य एवं प्राधिकार:-

सामान्य :-

- i) इंजीनियर संपूर्ण निर्माण प्रबंधन सेवाएं प्रदान करेगा जिसमें निर्माण प्रबंधक समन्वय, अनुसूचीकरण, प्रशासन, निरीक्षण, कंस्ट्रक्शन की खूटियों का लगाना, गुणवत्ता आश्वासन, सामग्री जाँच, ड्राईंग सब्मीटल, समीक्षा एवं स्वीकृति समन्वय, ठेका दस्तावेजों में दिए गए परियोजना दस्तावेजों का रख-रखाव शामिल हैं । विशेषतौर पर वो इसके बाद यहां वर्णित कार्यों को देखेगा।
- ii) इंजीनियर निर्माण के दौरान एवं जब तक अंतिम भुगतान देय है, नियोक्ता का प्रतिनिधि के साथ साथ ठेकेदार होगा । इंजीनियर नियोक्ता के साथ विचार-विमर्श के साथ सलाह देगा। ठेकेदार को नियोक्ता का निर्देश इंजीनियर के माध्यम से अग्रोषित किया जाएगा।

- iii) इंजीनियर के पास नियोक्ता की तरफ से कार्य करने का अधिकार सिर्फ ठेका दस्तावेजों में उपलब्ध निर्देशों के अनुरूप होगा क्योंकि उनमें ठेके के अनुसार लिखित में संशोधन किया जा सकता है।
- iv) इंजीनियर साइट का नियमित रूप से दौरा करेंगे जिससे कि वह स्वयं को कार्य की प्रगति एवं गुणवत्ता से अवगत करा सके और यह सुनिश्चित कर सकें कि कार्य की प्रगति ठेका दस्तावेजों के अनुसार हो रही है। इंजीनियर के रूप में वह साइट कि अवलोकन के आधार वह नियोक्ता को कार्य की प्रगति के विषय में सूचित करता रहेगा ।
- v) इंजीनियर द्वारा किसी प्रस्ताव, निरीक्षण, जाँच, परीक्षण, सहमति, अनुमोदन अथवा इसी तरह के (असहमति के आभाव सहित) कृत्य के दौरान उसके द्वारा की गई गलतियां, भूल, खामियां एवं ठेके की शर्तों का गैर-अनुपालन सहित किसी भी जिम्मेदावारी से ठेकेदार को मुक्त नहीं किया जाएगा।
- vi) ठेके में दिए गए प्रावधानों के अलावा या अन्यथा, इंजीनियर को ठेके में दिए गए किसी भी जिम्मेदारी से मुक्त करने का अधिकार नहीं होगा, और ना ही कोई ऐसे कार्य का आदेश देगा जिससे कार्य में देरी हो या नियोक्ता द्वारा ठेकेदार को अतिरिक्त भुगतान करना पड़े या कार्यों में कोई भी बदलाव करना पड़े।
- vii) इंजीनियर नियोक्ता को उन सभी संदेशों/पत्राचारों की प्रति भेजेगा जो उन्हें ठेके के संबंध में प्राप्त हुए हों।

504. अनुमोदन एवं स्वीकृति :-

सामान्य तौर पर अनुमोदन एवं स्वीकृति हेतु इंजीनियर के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे:-

- क) ठेकेदार के कार्यक्रम, उसके कार्य निष्पादन का प्रस्तावित तरीका तथा कैश फ्लो विवरण का अनुमोदन;
- ख) कार्य प्रारंभ करने की स्वीकृति;
- ग) अस्थायी कार्य स्वीकृति;
- घ) वर्किंग ड्राइंग जारी करना;
- ङ) कारीगरी एवं सामग्री की गुणवत्ता के अनुमोदन की स्वीकृति;

- च) आकस्मिक भौतिक परिस्थिति या धीमी प्रगति जैसी परेशानियों से निपटने हेतु उठाए जाने वाले कदमों की स्वीकृति।
- छ) कार्य को अधिकांश रूप से पूर्ण मानने तथा अनुरक्षण अवधि का संतोषप्रद तौर पर पूर्ण होने को स्वीकार करते हुए प्रमाण पत्र जारी करना;
- ज) ठेका के संबंध में, रिकार्डों के रख-रखाव सहित, सभी मामलों का मानक अनुपालन हेतु “संतोषजनक” जाँच को लागू करना।
- झ) समय में किसी तरह की बढ़ोत्तरी ।

505. मूल्यांकन:- इंजीनियर के मूल्यांकन के लिए कर्तव्य में यह शामिल होंगे पर ये सीमित नहीं होंगे -

- क) अस्पष्टता, खामियां, गलतियां तथा भूल जो ठेका दस्तावेजों में हो की व्याख्या तथा सुधार;
- ख) क्या भौतिक परिस्थिति या कृत्रिम बाधाएं “आकस्मात्” थी; इसका आंकलन करना
- ग) विलंब का आंकलन तथा ठेकेदार द्वारा की गई अतिरिक्त लागत का मूल्यांकन।
- घ) कार्य, सड़क या आम उच्च मार्गों के नुकसान की र देनदारी का निर्धारण ।
- च) पूर्णता तिथि के निमित्त प्रगति की दर का आंकलन।
- छ) ठेका अवधि में किसी भी विस्तार का आंकलन।
- ज) अंतरिम भुगतान एवं अंतिम लेखा हेतु कार्य का परिमाण व मूल्यांकन। इंजीनियर स्वयं स्वतंत्र रूप से माप लेगा ना कि दूसरी एजेन्सी या उप ठेकेदार के माध्यम से; और
- झ) मूल्यांकन करना कि क्यों और कैसे कार्य में आए बदलाव के कारण ठेकों की दरों में परिवर्तन होगा।

506. अनुदेश:- अनुदेश हेतु इंजीनियर के कर्तव्य निम्नलिखित होंगे परंतु यहीं तक सीमित नहीं रहेंगे

- क) कार्य प्रारंभ करने का आदेश देना;
- ख) कार्य के किसी भाग की वृद्धि करना या हटाने संशोधन करने हेतु अगली ड्राइंग्स तथा रद्दोबदल आदेश जारी करना।
- ग) मौसम, ठेकेदार की गलती, संरक्षा के कारण या आकस्मिक भौतिक परिस्थिति के कारण कार्य को (सीमित समय के लिए) स्थागित करना,

- घ) ठेकेदार के आकस्मिक भौतिक परिस्थिति का सामना करने हेतु निर्देश देना;
- ङ) अनुचित कार्य तथा या सामग्रियों को हटाने तथा बदलने का आदेश देना;
- च) ठेकेदार को मात्राओं के बिल में अल्पकालीन या मुख्य लागत मदों के उपयोग संबंधी निर्देश;
- छ) ठेकेदार को किसी दावे से संबंधित विशेष समकालीन रिकार्ड बनाना और उसके रख-रखाव संबंधी निर्देश।

507. नियोक्ता के साथ विचार विमर्श तथा स्वीकृति:-

जहाँ आवश्यक है वहाँ नियोक्ता के साथ विचार-विमर्श पर्याप्त एवं स्पष्ट होगा। कुछ विशिष्ट दायित्वों के निर्वहन में इंजीनियर उचित निर्णय पर पहुँचने से पूर्व नियोक्ता की पूर्वानुमति एवं विशिष्ट अनुमोदन लेने के लिए बाध्य होता है :-

- क) कार्य प्रारंभ करने की सूचना जारी करना।
- ख) कार्य के किसी भी भाग को उप ठेके पर देने की सहमति।
- ग) आकस्मिक भौतिक बाधाओं तथा परिस्थितियों के कारण अतिरिक्त लागत को प्रमाणित करना।
- घ) ठेका अवधि में किसी समय-विस्तार पर निर्णय लेना।
- ङ) कार्य स्थगन का आदेश देना;
- च) नई दरों व मूल्यों का निर्धारण;
- छ) ठेके में नहीं दिए गए विशेष परीक्षणों का आदेश करना;
- ज) बदलाव या अतिरिक्त ब्यौरा जारी करना।
- झ) समयावधि में किसी प्रकार का विसतार।

508. विविधता— (i) परिवर्तन वर्तमान ठेके के प्रावधानों के अधीन होगा। फिर भी अगर ठेके में परिवर्तन से संबंधित कोई विशिष्ट प्रावधान नहीं हो तो इंजीनियर नीचे दिए गए सीमाओं के अंदर कमी वेशी जारी करने हेतु प्राधिकृत होगा :-

- क) अलग-अलग मदों में, इंजीनियर सामान्यतः विशिष्ट मदों के मूल्य का 25% तक के मान या ठेका मूल्य का 5% जो भी कम हो, का बदलाव(परिवर्तन);आदेश जारी करने के लिए प्राधिकृत होगा

- ख) इंजीनियर द्वारा कार्य के नए मर्दों (नान बी.ओ.क्यू.) के निष्पादन हेतु आदेश जारी करने से पहले नियोक्ता की तकनीकी स्वीकृति ली जाए।
- ii) समग्र तौर पर “इंजीनियर” मूल ठेका मूल्य का (निगेटिव वैरियेशन का कम करके) प्रतिशत तक का क्यूमुलेटिव परिवर्तन की जारी करने हेतु अधिकृत होगा। कुल मिलाकार सभी बी.ओ.क्यू. मर्दों के साथ-साथ नान बी.ओ.क्यू. मर्दों पर संयुक्त रूप से लागू होगा और इसमें उस निश्चित समय तक जारी सभी परिवर्तन जो इंजीनियर के अपेक्षा अन्य द्वारा स्वीकृत हैं वे, शामिल होंगे। सामान्य सीमा एस्कलेशन को छोड़कर होगी।
- iii) उपरोक्त सीमा से उपर कोई भी परिवर्तन (अलग-अलग मर्दों एवं समग्र परिवर्तन) नियोक्ता द्वारा अनुमोदित होगा।
- iv) ठेके में सूचीबद्ध बदलावों की प्रक्रिया तथा सीमायें इन प्रावधानों की जगह लेंगे।

509. आकस्मिकता:-

- i) जैसे उपर निर्धारित किए गए हैं करार के बाबजूद अनुमोदन प्राप्त करने के लिए अगर इंजीनियर के अभिमत में, जिसके कारण लिखित में दर्ज होने हैं, कोई आपात स्थिति उत्पन्न होती है जिससे जान की जोखिम या कार्य के संरक्षा या आस-पास की संपत्तियों को खतरा हो तो वह ठेकेदार को उसके उत्तरदायित्वों से मुक्त न करते हुए उन्हें उन सभी कार्यों को करने का निर्देश देगा जो इंजीनियर के विचार में जोखिम को खत्म या कम करने के लिए आवश्यक हैं। ठेकेदार नियोक्ता की अनुमति के बिना ही तुरंत इंजीनियर के निर्देशों का अनुपालन करेगा। इंजीनियर ऐसे निर्देशों के संदर्भ में ठेका मूल्य में बढ़ोत्तरी निर्धारित करेगा जो ठेके की शर्तों के अनुरूप होगा, तदनुसार इंजीनियर ठेकेदार को सूचित करेगा जिसकी एक प्रति नियोक्ता को भी दी जाएगी।
- ii) इंजीनियर सी.पी.एम. संबंधित जी.एम. तथा निदेशक को ऐसी स्थिति के उत्पन्न होने के एक घंटा के अंदर फोन पर सूचित करेगा तथा ई-मेल से भी ऐसे निर्देशों की एक प्रति भेजेगा।

iii) जब भी इंजीनियर द्वारा ऐसी रिपोर्ट मांगी जाती है, मुख्य परियोजना प्रबंधक को अपनी रिपोर्ट एवं विस्तृत टिप्पणी तत्काल भेजनी चाहिए तथा यह सुनिश्चित करें कि सभी आरंभिक औपचारिकताओं का अनुपालन हो गया है ।

महाप्रबंधक/निदेशक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि आवश्यक स्वीकृतियां तैयार कर सूचित कर दिया गया है ।

510. इंजीनियर के अन्य दायित्व:-

इंजीनियर को, परियोजना प्रबंधन तथा कन्सलटेन्ट ठेका (पी.एम.सी.) में निर्धारित कई अन्य दायित्वों का निर्वहन करना होता है। इनकी कोई सीमा नहीं है, इनमें निम्नलिखित शामिल होंगे :-

- क) नियोक्ता के साथ सलाह मशविरा करके प्रबंधन, निर्माण पर्यवेक्षण एवं प्रशासन में प्रयुक्त होने वाले नितक्रिया तथा कार्यविधियों की रूपरेखा के साथ निर्माण पर्यवेक्षक नियमावली तैयार करना;
- ख) परियोजना को समयानुसार पूर्ण करने हेतु विभिन्न मील के पथरों को प्राप्त करने हेतु उठाए जाने वाले अग्रिम कदमों के लिए नियोक्ता को सहायता/सलाह देना;
- ग) ठेके के प्रशासन से संबंधित सभी घटनाओं एवं जानकारीयों को दैनिक डायरी में दर्ज करना जो बाद में कार्यों के निष्पादन से संबंधित उत्पन्न होने वाली शंकाओं के समाधान में सहायक होगी;
- घ) प्राधिकृत प्रोफार्मा में मासिक एवं त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट के साथ विस्तृत गुणवत्ता नियंत्रण जाँच विवरण को तैयार एवं जारी करना ;
- ङ) ठेकेदार द्वारा किए गए सभी दावों से संबंधित सभी मुद्दों पर नियोक्ता को सलाह देना तथा उन पर मध्यस्थ के पास जाने की संभावनाओं सहित अपनी अनुशंसा देना ;
- च) फंड की आवश्यकताओं पर प्रकाश डालते हुए नियोक्ता के लिए स्वीकार की जाने योग्य रूप में त्रैमासिक कैश-फ्लो आंकलन तैयार करना;
- छ) विनिर्दिष्ट अंतराल पर (जैसे वार्षिक/त्रैमासिक पूर्णता/या 50% तथा 100% पूर्णता स्तर) लागत प्राक्कलन को अपडेट करना।

- ज) भुगतान के उद्देश्य के लिए स्वतंत्र रूप से माप करना तथा सभी मात्रा मापों एवं गणना की जाँच करना;
- झ) दिये गए अनुमोदन एवं ठेके की शर्तों के अनुरूप उप-ठेकेदारों एवं संयुक्त उपक्रमों द्वारा निरीक्षण करना एवं उनका प्रदर्शन सुनिश्चित करना, ।
- ञ) निर्माण के दौरान संबंधित संरक्षा, निर्माण आदि उत्कृष्टता के तरीकों की पर्याप्तता, तथा आवश्यक सामग्रियों तथा उपकरणों के इस्तेमाल आदि कार्यों का निरीक्षण करना;
- ट) दोष देयता अवधि (डिफेक्ट लायबिलिटी पीरियड) के दौरान उचित अंतराल पर कार्यों का निरीक्षण करना, ठेकेदार द्वारा संभावित दोष निवारण करने पर दोष देयता प्रमाण पत्र तथा अंतिम भुगतान प्रमाण-पत्र जारी करना;
- ठ) ठेकेदार द्वारा दिए गए “जैसा बनेगा” अभिरेख का सत्यापन एवं सुधार;
- ड) अगर आवश्यक हो तो, नियोक्ता को मध्यस्थता मुकदमेंबाजी संबंधित सलाह देना एवं सहायता करना तथा कार्य के खत्म होने के पश्चात् लंबित मतभेदों, विवादों एवं दावों से संबंधित सभी नोट्स सौंपना;
- ड) कार्यों के निर्माण में प्रयुक्त सभी संयंत्रों, मजदूरों तथा सामग्रियों के दस्तावेजों की देख रेख करना;
- ण) ठेकेदार से प्रत्येक खंड को प्राप्त करने में, विशेषकर खामियों/दोषों, जिन्हें दूर करना आवश्यक है, की सूची तैयार करने में नियोक्ता की सहायता करना तथा साथ ही दोष देयता अवधि के दौरान कार्य निष्पादनता को मॉनिटर करने में सहायता देना;
- प) प्रत्येक विशिष्ट मार्ग, पुल एवं पुलियों हेतु अपनाए जाने नित्यकर्मा को इंगित करते हुए अनुरक्षण नियमावली तैयार करना ;
- फ) ऑडिट द्वारा समय-समय पर दी गई टिप्पणियों पर स्पष्टिकरण देने में नियोक्ता की सहायता करना;
- ब) नियोक्ता द्वारा आदेशित परियोजना से संबंधित अन्य विशिष्ट सेवाएँ, सहमति शर्तों पर उपलब्ध कराना ।

511. माईलस्टोन/मील का पत्थर स्थापित करना:-

कार्य की प्रगति की मानिटरींग को आसान बनाने हेतु “अंतिम तिथि” / (डिडलाइन था “ठेकागत उपलब्धियाँ” निर्धारित कर उसे सारणीकृत किया जाए।

512. इंजीनियर द्वारा प्रत्यायोजन/प्रतिनिधि मंडल:-

- i) इंजीनियर या उसके प्रतिनिधि उन्हें सहायता देने हेतु, कई सहायको को उनके नामों, कर्तव्यों तथा ठेकेदार के प्रति कार्य क्षेत्र के प्राधिकार को सही ढंग से नोटीफाई करने के पश्चात नियुक्त कर सकते हैं।
- ii) प्रत्येक सहायक को जिसे कोई उत्तरदायित्व सौंपा गया है या प्राधिकार प्रत्यायोजित किया गया है ,ठेकेदार को डेलीगेशन द्वारा परिभाषित सीमा तक अनुदेश जारी करने का प्राधिकार होगा। सहायक द्वारा किसी भी स्वीकृति, जाँच, प्रमाणपत्र, सहमति, परीक्षण, निरीक्षण अनुदेश, सूचना, प्रस्ताव, अनुरोध, टेस्ट या इसी प्रकार का किसी कार्य का वही प्रभाव होगा जैसा कि ये कार्य इंजीनियर का था फिर भी किसी कार्य, संयंत्र या सामग्रियों को अस्वीकृत करने में असफलता, स्वीकृति नहीं मानी जाएगी तथा इसलिए इंजीनियर के द्वारा किसी कार्य, संयंत्र मशीन, उपस्कर, अभिकल्प, कारीगरी तथा सामग्रियों को निरस्त करने के अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।
- iii) अगर ठेकेदार, सहायक के किसी निश्चय या अनुदेश पर प्रश्न उठाता है तो ठेकेदार उस विषय को इंजीनियर के पास भेजेगा जो उस निर्णय की तत्काल पुष्टि करेगा या पलट देगा या उस पर अपना अलग मत रखेगा।

513. इंजीनियरों के अनुदेश:-

- i) ठेके के किसी भी मामले में ठेकेदार, इंजीनियर, इंजीनियर के प्रतिनिधि या प्रत्यायोजित सहायक द्वारा दिए गए अनुदेशों का अनुपालन करेगा। जहाँ भी व्यवहारिक हो अनुदेश लिखित में दिये जायेंगे। अगर इंजीनियर या उसका प्रत्यायोजित सहायक कोई मौखिक अनुदेश देता है और ठेकेदार से या उसकी तरफ से उस अनुदेश का लिखित संदेश अनुदेश देने के दो कार्य दिवस के अंदर प्राप्त करता है और उसके लिखित अस्वीकृति और/ या अनुदेश का जवाब पुष्टि के दो कार्य दिवस के अंदर नहीं कर देता है, तो

इंजीनियर या उसके प्रत्यायोजित सहायक (जैसा भी मामला हो द्वारा दिए गए लिखित निर्देश को पुष्टि माना जाए).

- ii) ठेकेदार किसी भी अनुदेश का जिसे वह कार्य के निष्पादन हेतु आवश्यक समझे, इंजीनियर को यथोचित नोटिस देगा जिससे कि इंजीनियर अनुदेश जारी कर सके ताकि कार्य की प्रगति में विलंब न हो। इंजीनियर फिर भी ऐसा कोई अनुदेश जारी करने को बाध्य नहीं होगा जो उसके विचार से अनावश्यक हो।
- iii) इंजीनियर या उसके सहायकों द्वारा ठेका के अंतर्गत, इंजीनियर के कर्तव्यों के निर्वहन या इंजीनियर की शक्तियों के उपयोग में किसी कृत्य या भूल के कारण ठेके के प्रावधानों द्वारा लगाए गए ठेकेदार पर बंधन या देयता, उत्तरदायित्व या कर्तव्य में किसी प्रकार की कमी नहीं होगी।

514. ठेकेदार के सामान्य दायित्व/बाध्यता:-

- (i) ठेकेदार द्वारा रूप रेखा बनाना (जितना ठेके में विनिर्दिष्ट है), निष्पादन और ठेके के अनुरूप कार्य को पूर्णतया खत्म करेगा तथा ठेके में परिभाषित जिसके लिए वो नियत है, उपयुक्त बनायेगा। कार्यस्थल में वे सभी कार्य सम्मिलित होंगे जो नियोक्ता की आवश्यकताओं को संतुष्ट करने में आवश्यक हों, ठेकेदार के प्रस्ताव एवं अनुसूची या ठेकेदार द्वारा अन्तर्निहित या ठेकेदार के उत्तरदायित्व से उत्पन्न या सभी कार्य जो ठेके में उल्लेखित नहीं हैं परंतु कार्य के स्थायीत्व या पूर्ण होने या सुरक्षा, विश्वास तथा दक्ष परिचालन हेतु आवश्यक हो। ठेकेदार द्वारा कार्य में किसी भी दोष का निवारण, इंजीनियर के निर्देशन में किया जाएगा।
- (ii) ठेकेदार कार्य का अभिकल्पन, उत्पादन, प्रत्यण, आपूर्ति, संचालन, स्थापन, पूर्ण, जाँच (समेकित जाँच सहित, का कार्य करेगा तथा कार्य को चालू करेगा जिसमें निर्माण/उत्पादन दस्तावेजों को पूर्णता अवधि के अंदर उपलब्ध कराना शामिल होगा तथा ठेका अवधि के दौरान दोष का निवारण किया जाएगा। ठेकेदार सभी पर्यवेक्षण, मजदूर, सयंत्र, सामग्री, ठेकेदार के उपस्कर आवश्यक अस्थाई कार्य स्थल इत्यादि उपलब्ध करायेगा।

- (iii) अभिकल्प से पूर्ण ठेकेदार अपने आपको, नियोक्ता की आवश्यकताओं (अभिकल्प, मानक तथा गणना आदि सहित) तथा ठेके में दिए गए विचारार्थ मदों के संबंध में संतुष्ट करेगा। नियोक्ता की आवश्यकताओं या विचारार्थ मदों के उद्देश्यों की पूर्ति में किसी गलती खराबी या कोई दोष रहने पर ठेकेदार इंजीनियर को सूचित करेगा। ऐसी सूचना प्राप्त होने पर इंजीनियर यह निर्धारित करेगा कि क्या ठेका उपबंध लागू किया जा सकता है तथा तदनुसार इसकी सूचना ठेकेदार को देगा।
- (iv) सभी साइट परिचालनों तथा निर्माण के सभी तरीकों, उत्पादन तथा सभी कार्यों पर विचार किये बिना इंजीनियर की स्वीकृति या सहमति ली है, पर्याप्तता, स्थायीत्व तथा सुरक्षा हेतु ठेकेदार जिम्मेदार होगा। जब भी इंजीनियर द्वारा कहा जाए, ठेकेदार को व्यवस्थाओं तथा तरीकों का विवरण जो वह कार्य के निष्पादन में उपयोग में लाएगा, को जमा करना होगा। इनमें कोई महत्वपूर्ण बदलाव इंजीनियर को पूर्व सूचना दिए बिना नहीं किया जाएगा।
- (v) अगर ठेके में विनिर्दिष्ट हो की ठेकेदार को परमानेंट कार्यों का कोई भाग डिजाइन करना हो तो जब तक कि ठेके की विशेष शर्तों में अन्यथा नहीं दिया गया हो तो:-
- (क) इंजीनियर के पास ठेकेदार उस भाग हेतु “ठेकेदार के दस्तावेज” जमा करेगा जो ठेके में दी गई कार्यविधि के अनुसार होगा।
- (ख) “ठेकेदार के ये दस्तावेज” अभिरेखन एवं विशिष्टिकरण के अनुरूप होंगे जो पत्राचार हेतु उपयोग में लाए जाने वाली भाषा में लिखे होंगे जिसमें इंजीनियर द्वारा मांगी गई अतिरिक्त जानकारी होगी, जिससे कि वह प्रत्येक पक्षों के अभिकल्पों को अभिरेखन से सम्मनवय स्थापित कर सके।
- (ग) ठेकेदार इस भाग हेतु उत्तरदायी होगा, तथा यह तब होगा जब कार्य पूर्ण हो जाता है, ऐसे उद्देश्यों के लिए योग्य हो जिनके लिए यह भाग नियत है जैसा कि ठेके में उल्लेख किया गया है।
- (घ) पूरा होने पर जाँच प्रारंभ होने से पहले, ठेकेदार इंजीनियर के पास “जैसा बना है” दस्तावेज तथा परिचालन एवं अनुरक्षण नियमावली जमा करेगा, जो विशेष विवरण के अनुसार किसी अतिरिक्त लागत के होगा तथा नियोक्ता को कार्य के

इस भाग के लिए पर्याप्त विवरण भी दिया जाए जिससे की नियोक्ता इस भाग को परिचालित, अनुरक्षित, विघटित, फिर से जोड़ना, समायोजित एवं मरम्मत कर सके।

(ड) इन भागों को “पूर्णता प्रमाणपत्र” की दृष्टि से पूर्ण नहीं माना जाए जब तक कि उपरोक्त दस्तावेजों तथा नियमावलियों को इंजीनियर के पास जमा नहीं कर दिया जाता।

(vi) ठेकेदार अपनी लागत पर जांच कर पता लगाने एवं सुरक्षित करने के लिए उत्तरदायी होगा :-

(क) उचित यातायात निष्कासन, सामग्रियों का भंडारण एवं हैंडलिंग को प्रभावित करने वाली परिस्थितियाँ (खतरनाक जहरीले पदार्थों एवं खोदकर निकाली गई सामग्री सहित परंतु इस तक सीमित नहीं)

(ख) बिजली, पानी तथा गैस की उपलब्धता तथा लागत।

(ग) कुशल एवं अकुशल मानव शक्तियों की उपलब्धता तथा रोजगार की दर।

(घ) शुरुआत तथा अभिकल्पन, अधिप्राप्ति, उत्पादन, संस्थापन, निष्पादन, परीक्षण (इन्टीग्रेटेड परीक्षण सहित) तथा कार्य को प्रारंभ करने तथा त्रुटि को ठीक करने के दौरान उपस्करों की विशेषता तथा मात्रा एवं सुविधाओं की आवश्यकता।

(ङ) पर्यावरण तथा आसपास की संरचनाओं की सुरक्षा जो शुरुआत तथा अभिकल्पन, अधिप्राप्ति, उत्पादन, संस्थापन, निष्पादन, परीक्षण (इन्टीग्रेटेड परीक्षण सहित) तथा कार्य को प्रारंभ करने तथा त्रुटि को ठीक करने के दौरान आवश्यक होगी।

(च) कार्य के उद्देश्य के लिए आवश्यक लोकेशन तथा अनुमति तथा मार्ग परिवर्तन की संसाधन तथा सुविधायें।

515. ठेकेदार द्वारा अभिकल्प की वारंटी:-

(i) अगर ठेके में यह विनिर्दिष्ट है कि ठेकेदार अभिकल्प हेतु उत्तरदायी होगा; तो ठेकेदार इसका आश्वासन देगा कि ठेकेदार के भाग का अभिकल्प नियोक्ता के सभी विशिष्टकरणों की पूर्ति करता है और इस हेतु उपयोग के लिए फिट है। अगर विशिष्टकरण में या

उसके किसी भाग में अपर्याप्तता, असंपूर्णता, अब्यावहारिकता या अनुचितता हो तो, ठेकेदार अभिकल्प के अपने भाग में उस पर ध्यान देगा या इन दोषों को अपनी लागत पर दूर करेगा।

- (ii) इस उपबंध में दिए गए ठेकेदार की अभिकल्पन जिम्मेदारी हानि, व्यय, देयता, दावा की क्षतिपूर्ति ठेकेदार द्वारा नियोक्ता को की जाएगी।
- (iii) यह माना जाएगा कि ठेकेदार ने अपने भाग के अभिकल्प की जाँच की है और उसकी पूरी जिम्मेदारी स्वीकार की है।
 - (क) तथापि ऐसे अभिकल्प को तैयार, विकसित या जारी करने का कार्य नियोक्ता या ठेकेदार के कन्सलटेन्ट उसके उप-ठेकेदारों तथा /या उसके योग्य कर्मियों या किसी अन्य के द्वारा किया गया हो।
 - (ख) तथापि वारंटी, गारंटी तथा / या क्षतिपूर्ति किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा जमा किया गया हो।
 - (ग) तथापि उसे इंजीनियर द्वारा स्वीकार कर लिया गया हो।

516. विनियमनों एवं उपनियमों का अनुपालन:-

ठेकेदार सभी तरह से निम्नलिखित पुष्टि करेगा कि :-

- (क) कार्य के संबंध में कोई विधिक प्रावधान तथा स्थानीय प्राधिकारी या किसी जल या बिजली कंपनी या उपक्रमों के विनियम तथा उपनियम जिसके प्रणाली के साथ कार्य जोड़े जाने का प्रस्ताव हो। ठेकेदार को उपरोक्त विधान, विनियमों एवं उपनियमों के अंतर्गत सभी सूचनाएं एवं सभी देय शुल्क तथा करों को भुगतान करने की बाध्यता होगी जो कि उचित दस्तावेज को प्रस्तुत करने पर पुनर्भुगतान कर दिया जाएगा।
- (ख) ठेकेदार द्वारा भूमि के प्रचलित सभी कानूनों तथा समय-समय पर बनने वाले प्रावधानों का अनुपालन किया जायेगा।
- (ग) किसी स्थानीय निकाय के विनियमों एवं उपनियम तथा उपयोगिता ।

(घ) ठेकेदार, उपरोक्त विधान, विनियमों एवं उपनियमों के अंतर्गत सभी सूचनाएं एवं देय शुल्क और बिलों का भुगतान करने को बाध्य होगा। कार्य प्रारंभ करने से पहले ठेकेदार सभी आवश्यक क्लीयरेंस एवं स्वीकृति प्राप्त करने की व्यवस्था करेगा। इस हेतु नियोक्ता द्वारा किसी तरह का भुगतान नहीं किया जाएगा।

कार्य की किसी भी स्टेज पर नियमों, विनियमों तथा उपनियमों की अज्ञानता किसी भी दावे का आधार नहीं बनेगा।

517. सक्षम व दक्ष कर्मचारियों का प्रावधान:-

ठेकेदार सभी कार्य स्थलों पर हर समय दक्ष एवं सक्षम कर्मचारी नियुक्त करेगा जो कार्य को सुरक्षित एवं सही तरीके से निष्पादन हेतु मजदूरों को आवश्यक निर्देश देगा। अगर इंजीनियर ठेकेदार को कारण बताते हुए उसके कार्य स्थल से किसी व्यक्ति को हटाने के लिए कहता है तो ठेकेदार यह सुनिश्चित करेगा कि वह व्यक्ति कार्य स्थल को सात दिनों के अंदर छोड़ देता है और ठेके के कार्य में आगे से उसका कोई संबंध नहीं रहता है।

518. कार्य का प्रारंभ:-

ठेका पर हस्ताक्षर हो जाने एवं “स्वीकार्यता पत्र” जारी हो जाने के पश्चात् निम्न कदम अनिवार्य हो जाते हैं :-

- (क) इंजीनियर ठेकेदार को “कार्य प्रारंभ” हेतु निर्देशित करता है;
- (ख) ठेकेदार निश्चित समयावधि में इंजीनियर द्वारा वांछित प्रारूप एवं विस्तार में इंजीनियर की सहमति के लिए कार्यक्रम प्रस्तुत करता है।
- (ग) विधि विवरण जिसे ठेकेदार कार्य के निष्पादन हेतु अपनाने का इरादा करता है।
- (घ) गुणवत्ता आश्वासन योजना-इस स्तर पर सिर्फ सामान्य कार्यविधि।
- (ङ) नियोक्ता ठेकेदार को पूरे साइट या आंशिक साइट का कब्जा प्रदान करता है।

519. अभिकल्प (सामान्य उत्तरदायित्व):-

- (i) ठेकेदार नियोक्ता की आवश्यकताओं एवं साइट प्लान के अनुसार रूपरेखा तैयार करेगा और सभी आवश्यक विशिष्टिकरण उपलब्ध करायेगा। कोई भी आवश्यक अभिकल्प विवरण, योजना, आरेख, विशिष्टिकरण, टिप्पणी, व्याख्या तथा जानकारी को ऐसे प्रारूप, विवरण,

विस्तार, आकार, माप तथा ऐसे समय सीमा में दिया जाए जो कार्य के प्रभावी निष्पादन और / या अन्यथा इंजीनियर द्वारा चाहा गया हो/ आवश्यक हो।

- (ii) ठेकेदार को यह सुनिश्चित करना है कि अभिकल्पकर्ताओं के पास अभिकल्पन हेतु आवश्यक क्षमता एवं अनुभव है। ठेकेदार को यह भी सुनिश्चित करना है कि ठेका अवधि के दौरान अभिकल्पकर्ता इंजीनियर के साथ विमर्श करने हेतु हर नियत समय पर उपलब्ध होता रहेगा ।
- (iii) अभिकल्पकर्ता उसी स्थिति में होगा जो पूर्व-योग्यता के समय ठेकेदार द्वारा प्रस्तावित था। जब तक कि इंजीनियर द्वारा अन्यथा स्वीकृत ना हो। ठेकेदार नियोक्ता द्वारा स्वीकृत प्रारूप में अभिकल्पकर्ता की वारंटी देगा ।

520. निर्माण और/ या उत्पादन दस्तावेज:-

- (i) उत्पादन दस्तावेजों में वे सभी तकनीकी दस्तावेज शामिल हैं जो नियोक्ता की आवश्यकताओं के अनुरूप विनिर्दिष्ट हैं तथा जो आवश्यक सभी नियामक अनुमोदन इत्यादि को पूरा करने के लिये आवश्यक हैं। ठेकेदार सभी उत्पादन दस्तावेजों को उचित विवरण में तैयार करेगा और ठेकेदार के कार्मिकों को अनुदेशित करने हेतु आवश्यक अन्य दस्तावेज भी तैयार करेगा। इंजीनियर को इन दस्तावेजों की तैयारी का जहां भी यह दस्तावेज तैयार हो रहे हैं, निरीक्षण करने का अधिकार होगा ।
- (ii) प्रत्येक निर्माण और/ या उत्पादन दस्तावेजों को जब इस्तेमाल हेतु उपयुक्त माना जाए तब इन दस्तावेजों को इंजीनियर के पास निर्माण पूर्व या उत्पादन पूर्व समीक्षा के लिए भेजा जाए। कर्मचारियों की आवश्यकताओं में अगर अन्यथा नहीं कहा गया है तो प्रत्येक समीक्षा 21 दिन से ज्यादा की नहीं हो, जिसकी गणना इंजीनियर द्वारा उत्पादन दस्तावेजों की प्राप्ति के दिन से की जाएगी।
- (iii) इंजीनियर समीक्षा अवधि के दौरान ठेकेदार को नोटिस दे सकता है कि अगर उत्पादन दस्तावेज नियोक्ता की आवश्यकताओं को पूर्ण करने में विफल (किस हद तक उसका उल्लेख किया जाए) होते हैं, इसे ठीक कर पुनः जमा किया जाएगा तथा ठेकेदार की

लागत पर उपधारा के अनुसार इसकी फिर समीक्षा की जाएगी (अगर विनिर्दिष्ट अनुमोदित है) ।

- (iv) उस भाग के कार्य को तब तक निष्पादित नहीं किया जाए जब तक कि इंजीनियर निर्माण और/या उत्पादन दस्तावेजों को अनापत्ति प्रमाण पत्र न दे दे।
- (v) निर्माण और/ या उत्पादन दस्तावेजों जो उस भाग के निष्पादन एवं अभिकल्प हेतु प्रासंगिक हो को अगर समीक्षा अवधि के बीत जाने के बाद भी इंजीनियर द्वारा अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी नहीं किया गया हो तो निर्माण और/ या उत्पादन दस्तावेजों को अनापत्ति प्रमाण पत्र माना जाएगा बशर्ते की इंजीनियर ने पहले ही अन्यथा सूचित नहीं कर दिया हो।
- (vi) अगर इंजीनियर यह निर्देशित करता है कि कार्य को आगे जारी रखने हेतु निर्माण और या उत्पादन दस्तावेजों की आवश्यकता हैं तो ठेकेदार तत्काल ही अपने खर्चे पर इन दस्तावेजों को तैयार करेगा ।
- (vii) गलतियों, भूल, संदिग्धता, भिन्नता, अपर्याप्तता या कमियां, जो निर्माण की किसी स्टेज पर या किसी परिचालन उत्पादन दस्तावेज में पाई जाती हैं तो इन्हें ठेकेदार द्वारा अपने खर्चे पर ठीक किया जायेगा, नियोक्ता/इंजीनियर द्वारा इस उपबंध के अंतर्गत निर्माण और उत्पादन दस्तावेजों को सहमति देने, स्वीकारने या समीक्षा करने से ठेकेदार किसी भी उत्तरदायित्व से या जिम्मेदारी से मुक्त नहीं होगा।

521. तकनीकी मानक एवं विनियम:-

अभिकल्प, निर्माण, उत्पादन दस्तावेज, निष्पादन तथा पूर्ण किए गए कार्यों को विशिष्टिकरण, तकनीकी मानकों, भवन निर्माण, सुरक्षा तथा पर्यावरणीय विनियमों तथा अन्य मानक जो उस कार्य हेतु नियोक्ता की आवश्यकताओं में विनिर्दिष्ट हों या जो कार्य स्थल पर जो लागू कानूनों और विनियमों में परिभाषित हों।

522. नमूने:- ठेकेदार स्वयं अपनी लागत पर निर्माण/या उत्पादन दस्तावेजों में दिए गए कार्यविधि के अनुसार इंजीनियर के पास निर्माण पूर्व तथा/या उत्पादन पूर्व समीक्षा हेतु नमूनों तथा संबंधित

जानकारी उपलब्ध कराएगा। प्रत्येक नमूने पर उसकी उत्पत्ती एवं कार्य में प्रस्तावित उपयोग का लेबल लगाया जाएगा।

523. “जैसा निर्मित” ड्राइंग्स एवं दस्तावेज:-

- i) ठेकेदार कार्य निष्पादन का “जैसा बना है” के रिकार्ड का संपूर्ण सेट बनाएगा और उसे अपडेट रखेगा, जिसमें निष्पादित कार्य का “एज बिल्ट” का सटीक स्थान, आकार व विवरण होगा, जिसके साथ संबंधित विशिष्टिकरण तथा डाटा शीट्स का अंतर-संदर्भ होगा।
- ii) किसी भी टेकिंग ओवर प्रमाण पत्र के जारी होने से पूर्व, ठेकेदार इंजीनियर को एक साफ्ट कॉपी, एक फुल साइज मूल कॉपी तथा संबंधित एज बिज्ट ड्राइंग्स की 6 मुद्रित प्रतियां तथा नियोक्ता की जरूरतों में दर्शाये गए कोई अगले निर्माण और/ या उत्पादन दस्तावेज सौंपेगा।

524. उपरोक्त प्रावधानों को दिशा निर्देश के रूप में लिया जायेगा। किसी विशेष ठेके के लिए योग्य उचित प्रावधानों को आर.एफ.पी. में शामिल किया जाएगा। उपरोक्त प्रावधानों में किसी भी प्रकार का संशोधन निदेशक की सहमति से किया होगा। समय-समय पर जारी किये गए मामलों में फेरबदल आदि हेतु प्रावधान एस.ओ.पी./ वर्तमान अनुदेशों के अनुरूप होगा।

अध्याय-6

गुणवत्ता आश्वासन

601. गुणवत्ता आश्वासन:- गुणवत्ता आश्वासन (i) यह भरोसा दिलाता है कि निर्माण के प्रत्येक चरण एवं स्तर पर प्रदर्शन को उचित तौर पर प्रबंधित किया जा रहा है, तथा (ii) यह दस्तावेजीय साक्ष्य उपलब्ध कराता है कि सभी विशिष्ट आवश्यकताओं की पूर्ति कर ली गई है। इसे निम्न कारको के व्यवस्थित प्रबंध से प्राप्त किया जा सकता है :-

(i) नियोक्ता की गुणवत्ता आश्वासन आवश्यकताएँ :-

डी.एफ.सी.सी. के क्यू.ए.एम. (गुणवत्ता आश्वासन नियमावली) में गुणवत्ता नीति, ठेकेदार, परामर्शदाताओं के विभिन्न कर्तव्यों, आई.आर.एस. को संदर्भित तथा अन्य दिशा निर्देश, विभिन्न कार्यों हेतु मानक प्रपत्र का प्रयोग आदि वर्णित होगा। इससे न्यूनतम बेन्चमार्क निर्धारित होगा।

(ii) पी.एम.सी हेतु पर्यवेक्षण नियमावली :-

यह कार्य विशिष्ट एवं उस कार्य हेतु क्यू.ए.एम. का विस्तार होगा। इसमें गुणवत्ता आश्वासन हेतु कन्सलटेन्ट की व्यवस्था, उसके आंतरिक गुणवत्ता परीक्षण, विभिन्न मर्दों के लिए समय-समय पर ली जाने वाली विभिन्न स्वीकृतियाँ असंगत कार्यविधियाँ विस्तृत प्रोफार्मा या दस्तावेजीकरण आदि शामिल होंगे।

(iii) ठेकेदार की गुणवत्ता प्रबंधन योजना (क्यू.एम.पी) :-

उस विषय हेतु ठेकेदार द्वारा जमा किए जाने वाले क्यू.एम.पी. में उसके स्वयं के गुणवत्ता नियंत्रण उपाय तथा गुणवत्ता संगठन साइट पर एवं साइट से परे विभिन्न मर्दों हेतु विस्तृत प्रक्रिया (इंजीनियर द्वारा स्वीकृत कराया जाए), विभिन्न प्रक्रियाओं की व्याख्या, नियंत्रण, उपयोग में लाए जाने वाले उपकरण, अशांकन, साइट प्रयोगशाला, असंगत कार्यविधियाँ, संचालन एवं भंडारण तथा गुणवत्ता उत्पाद हेतु अन्य साइट आवश्यकताओं का विवरण होगा। क्यू.एम.पी. में विस्तृत कार्य की विभिन्न क्रियाओं हेतु चेक लिस्ट भी होना चाहिए। इस विस्तृत चेक लिस्ट को स्थानीय साइट की स्थिति के अनुरूप विभिन्न क्रियाओं के लिए बनाया जाएगा।

602. परियोजना कार्यान्वयन के निम्नलिखित क्षेत्रों में लागू गुणवत्ता आश्वासन -

(क) आपूर्ति की गई सामग्री/उपकरण की गुणवत्ता।

(ख) फील्ड में किए गए कार्यों की गुणवत्ता चूंकि कई गुणवत्ता

जांच डिस्ट्रक्टिव होते हैं और उन्हें निर्माण पश्चात नहीं किया जा सकता, इन जाँचों को नियमित तौर पर निर्माण के दौरान नमूने लेकर किया जाए।

603. गुणवत्ता परीक्षण :- निर्माण के दौरान प्रत्येक तीन माह पर गुणवत्ता परीक्षण किया जाए। इसके लिए गुणवत्ता अंकेक्षण समूह बनाया जाए। मुख्यालय में इस अनुभाग के प्रभारी जी.एम./जी.जी.एम. टीम लीडर होंगे तथा आवश्यकतानुसार वह अधिकारियों को शामिल करेंगी। यह अंकेक्षण इसलिए किया जाए जिससे कि यह पता चल सके कि गुणवत्ता क्रियाएं एवं संबंधित परिणाम, व्यवस्था किए गए योजनाओं से मेल खाते हों और क्या इन व्यवस्थाओं का प्रभावपूर्ण ढंग से कार्यान्वयन हो रहा है तथा यह उद्देश्य पूर्ति हेतु योग्य है।

604. गुणवत्ता प्रबंधन योजना:- ठेकेदार द्वारा स्थापित किए जाने वाले गुणवत्ता प्रबंधन योजना में इन बातों का लिखित विवरण होना चाहिए :-

(i) साइट प्रबंधन संरचना तथा प्रत्येक व्यक्ति का विशिष्ट उत्तरदायित्व, (ii) उचित सामान्य कार्यविधि (iii) विशिष्ट कार्यविधि (iv) कार्य के महत्वपूर्ण पैकेजों में व्यक्तिगत गुणवत्ता योजना, जिसमें गुणवत्ता आवश्यकताओं को निरीक्षण जाँच या होल्ड प्वाइंट्स सहित सूचीबद्ध किया जाए। प्रवर्तक यह देखेगा कि योजना प्रभावी हो।

1) अभिकल्प :- जहाँ ठेकेदार द्वारा अभिकल्पित मद और अस्थायी कार्य के अभिकल्प की आवश्यकता हो, उचित कार्यविधि लिखित में हो। इसमें अभिकल्प मानदंड, अभिकल्प प्रक्रिया तथा अभिकल्प जाँच शामिल होंगे। कार्यविधि को इस प्रकार बनाया जाए कि वे संबंधित मानकों तथा कोड्स ऑफ प्रैक्टिस से मेल खाते हो।

2) निरीक्षण, मापन तथा परीक्षण (जाँच उपकरण) :- ठेकेदार अपने सभी निरीक्षणों, सर्वेक्षणों तथा परीक्षण उपकरण का नियंत्रण, अंशांकन तथा अनुरक्षण करेगा। वह यह सुनिश्चित करेगा कि उसके द्वारा नियुक्त उप-ठेकेदार द्वारा भी उसके उपकरण इसी तरह उपयुक्त तौर पर नियंत्रित हो।

- 3) निर्माण नियंत्रण तथा निरीक्षण :- गुणवत्ता नियंत्रण को कार्यविधियों के उचित कार्यान्वयन, प्रक्रिया विवरणों तथा कार्य अनुदेशों से प्राप्त किया जा सकता है। ठेकेदार के गुणवत्ता कार्यक्रम में ऐसी व्यवस्था होनी चाहिए जिसमें कि निर्माण के दौरान उन सभी महत्वपूर्ण अंशों के लिए निरीक्षण, जिन्हें बाद में निरीक्षित नहीं किया जा सकता, किया जा सके। इन निरीक्षणों के लिए चेक लिस्ट उपलब्ध कराया जाए।
 - 4) कार्यकुशलता :- कार्यकुशलता अनुमोदित प्रक्रिया तथा स्थापित मानकों एवं कोड्स के अनुरूप हो, तथा जहाँ मानक उपलब्ध न हो तो वह अनुमोदित नमूने के अनुसार हो।
 - 5) खरीदारी :- ठेकेदार निम्न को सुनिश्चित करने हेतु दस्तावेजी कार्यविधि को स्थापित एवं बनाए रखेगा :- (i) खरीदे गए सभी उत्पाद विशिष्ट आवश्यकताओं की पूर्ति करते हो। (ii) उनका संचालन, भंडारण अन्य उत्पादों के साथ मिश्रण, प्रतिस्थापन व उपयोग निर्माता के अनुशंसा के अनुरूप हो, तथा (iii) सामग्री अन्य उत्पादों एवं कार्यों के लिए भी उपयुक्त हो।
 - 6) उत्पाद की पहचान एवं ट्रेसिबिलिटी :- ठेकेदार आकड़ों एवं दस्तावेजों को रखेगा जिससे उत्पाद की उत्पादन के सभी स्तरों, सुपुदगी तथा निर्माण के दौरान उत्पाद की पहचान तथा ट्रेसिबिलिटी बनाये रखने के लिए, ठेकेदार आंकड़ों एवं दस्तावेजों को रखेगा । ठेकेदार सभी नमूनों तथा परीक्षण परिणामों को फील्ड लोकेशनो से संबंधित करेगा। ठेके के कार्य को लॉट्स या पृथक कार्य क्षेत्र के रूप में उपविभाजित किया जाएगा एवं इंजीनियर की आवश्यकताओं के अनुसार नियंत्रित किया जाए।
 - 7) प्रक्रिया नियंत्रण :- ठेकेदार इन सभी पहलुओं की पहचान करेगा जो उत्पाद की गुणवत्ता तथा उत्पादन, प्रतिस्थापन तथा प्रक्रियाओं को नियंत्रित वातवरण में करने हेतु सुनिश्चित करने की व्यवस्था करेगा । ठेकेदार आवश्यकताओं के निर्णय तथा तकनीकी कार्यविधि या प्रक्रिया नियंत्रण योजना का दस्तावेजीकरण करेगा।
605. निरीक्षण एवं परीक्षण :- यह सुनिश्चित करने के लिए कि विशिष्ट आवश्यकताओं की पूर्ति हो रही है, ठेकेदार सभी निर्माण एवं उत्पादन गतिविधियों के लिए निरीक्षण एवं परीक्षण योजना बनाएगा। निरीक्षण तथा परीक्षण योजना में वर्णित सभी गतिविधियों की क्रमबद्धता को संक्षिप्त तौर पर प्रक्रिया नियंत्रण दस्तावेजीकरण से या प्रक्रिया संचरण आरेख के माध्यम से बताया जाए।

इंजीनियर/ डी.एफ.सी.सी.आई.एल. को ठेकेदार के साथ या उसके माध्यम से सभी जाँच शालाओं तथा अन्य सुविधाएं जिनका उपयोग गुणवत्ता नियंत्रण निरीक्षणों तथा परीक्षणों हेतु होता है प्रवेश दिया जाए। ठेकेदार ऐसी व्यवस्था बनाएगा जिससे कि यह पता चले कि सभी उत्पाद के भाग जिनका निरीक्षण/परीक्षण आवश्यक है का निरीक्षण/परीक्षण कर लिया गया है।

परीक्षणों /जाँच की बारंबारता उचित हो और अनुकूलता स्थापित करता हो जो विशिष्टिकरण में उल्लेखित से कम न हो। अगर विशिष्टिकरण में निरीक्षण/ परीक्षण हेतु कोई न्यूनतम बारंबारता नहीं दी गयी हो तो ठेकेदार द्वारा निरीक्षण व परीक्षण योजना(ओं) में उचित बारंबारता नामांकित करेगा जिसे इंजीनियर द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

606. गुणवत्ता रिकार्ड का नियंत्रण :- ठेकेदार द्वारा दस्तावेज प्रक्रिया पहचान करने के लिए एकत्रित करना, सूचीबद्ध करना, पथ, फाइलिंग, भंडारण तथा रख-रखाव तथा सजावट हेतु कार्यविधि को स्थापित कर उसका रख-रखाव किया जाए। गुणवत्ता रिकार्डों को आवश्यक गुणवत्ता तथा प्रभावी गुणवत्ता प्रणाली के परिचालन से मिलान दर्शाने हेतु रखा जाए। अगर ऐसा मिलान नहीं हो पाया हो तो मरम्मत, सुधार, पुनः परीक्षण, निरीक्षण तथा स्वीकार्यता के दस्तावेज रखे जाए।

दस्तावेजों का ऐसे भंडार एवं रखरखाव किया जाए जिससे आसानी से वापस लाए जा सकें तथा ऐसे वातावरण सुविधा में रखें गए हो जिससे न्यूनतम खराब क्षति हो और हानि से बचा जा सके। ठेकेदार द्वारा इंजीनियर/ डी.एफ.सी.सी.आई.एल. को उचित समय में इंजीनियर के द्वारा अनुरोध करने पर गुणवत्ता दस्तावेज उपलब्ध करवाएगा तथा उनकी प्रतिलिपि बनाने की अनुमति देगा।

607. प्रक्रिया विवरण :-

क) ठेकेदार कार्य के निष्पादन हेतु अपनाए जाने वाली प्रस्तावित व्यवस्थाओं एवं प्रक्रिया/ तरीके का सामान्य विवरण इंजीनियर के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जाए। इसमें निर्माण के स्तर पर पर्यावरण प्रबंधन योजना तथा यातायात मार्ग परिवर्तन/खोलने जैसे अस्थायी कदम शामिल होंगे।

- ख) प्रक्रिया विवरण को आवश्यक क्रम में विभिन्न कदमों के रूप में लिखा होगा, जहाँ भी आवश्यक हो स्केच को संपूरक के रूप दिया जाए, और उसे स्वतः स्पष्ट होना चाहिए।
- ग) अनुमोदित कार्यविधि में ठेकेदार द्वारा किसी भी प्रकार का कोई बदलाव नहीं किया जाएगा जब तक कि वह प्रस्तावित बदलाव हेतु इंजीनियर से अनुमोदन नहीं प्राप्त कर ले। परिशिष्ट -4 में मूल कार्य एवं उसके संभावित प्रकार के विवरण दिए गए हैं।
- घ) कार्यक्रम तथा प्रक्रिया विवरण हेतु ठेकेदार द्वारा इंजीनियर की सहमति प्राप्त कर लेने से उसके ठेकागत जिम्मेदारियां कम नहीं होंगी।

608. सामग्रियां :-

- i) सभी सामग्रियां (चाहे प्राकृतिक, प्रसंस्कृत, निर्मित या अभिकल्पित हो) जो ठेकेदार द्वारा कार्य में उपयोग हेतु प्रस्तावित है को पहले इंजीनियर द्वारा अनुमोदित करवाया जाएगा जो कि विशिष्टिकरण की आवश्यकता के अनुरूप होगा।
- ii) पहले प्राकृतिक सामग्रियों की स्वीकृति खदान या बौरो क्षेत्र के अनुमोदन से की जाए, तथा उसके बाद जांच परिणाम विशिष्टिकरण और ट्रायल परिणाम की अनुरूपता के आधार पर हो।
- iii) प्रसंस्कृत सामग्रियों की स्वीकृति जाँच परिणाम से मेल खाती हो और उनके संतोषजनक उत्पादन व भंडारण स्थिति के साक्ष्य हो।
- iv) निर्मित सामग्रियों की स्वीकृति निर्माता द्वारा उचित जाँच परिणाम तथा स्वीकृति हेतु अच्छे परिणामों पर आधारित होगी।
- v) अभिकल्पित सामग्रियों (जैसे क्रंक्रीट मिश्रण) को स्तर-वार स्वीकृत किया जाएगा, जिसमें उत्खनित सामग्री का स्रोत, व्यक्तिगत रूप से परिसंस्कृत सामग्री, जाँच शाला आधारित मिश्रित अभिकल्प, सयंत्र मिश्रण अभिकल्प, परीक्षण सेक्शन और अंत में स्वीकृत प्रक्रिया के अनुसार सफलता पूर्वक गुणवत्ता नियंत्रण आवश्यकताओं की पुष्टि तथा विशिष्टिकरण के प्रावधानों के अनुसार जाँच शामिल होंगी।
- vi) आरम्भिक स्वीकृति के पश्चात् खदानों, बौरो क्षेत्र तथा सामग्रियों की लगातार मानिटरींग इंजीनियर द्वारा यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि अभिकल्प विशिष्टिकरणों

का लगातार अनुपालन हो रहा है। अगर कभी सामग्री स्वीकार्यता मानकों से भिन्न होती है तो ऐसी स्थिति में ये किया जाए- (i) खदानों/बौरो क्षेत्र में बदलाव (ii) प्रसंस्कृत या अभिकल्पित सामग्री के मामलों में प्रसंस्करण प्रक्रिया/ अभिकल्प में संशोधन तथा (iii) निर्मित सामग्रियों के मामलों में प्राप्ति के स्रोत का बदलाव।

609. रिकार्ड :- भविष्य में संदर्भ हेतु उचित रिकार्डों को आसानी से वापस लाये जाने वाले तरीके से रखा जाएगा। आवश्यकता पड़ने पर उनसे दावों से बचाव/ सुलझाया जा सकता है। ये इसलिए भी आवश्यक है क्योंकि नए लोग प्रायः दावों की समीक्षा कर अनुशंसा करेंगे, और मध्यस्थता कार्रवाई में बचाव किया जा सकेगा।

रिकार्डों की सूची जिनका अनुरक्षण करना है प्रकार तथा कार्य की प्रकृति, प्रत्योजन की मात्रा तथा संचार के साधन पर निर्भर करती है फिर भी जिन रिकार्डों को मूल माना गया है उन्हें नीचे सूचीबद्ध किया गया है।

610. साइट पर्यवेक्षण रिकार्ड :- अन्य बातों के साथ-साथ इनमें निम्नलिखित शामिल हो सकते हैं:

- क) ठेकेदार एवं इंजीनियर के मध्य सभी पत्राचार इनमें साइट अनुदेश, अनुमोदन आदि शामिल होंगे ;
- ख) पर्यवेक्षण कन्सलटेन्ट, नियोक्ता तथा “तीसरी पार्टी”के मध्य हुए सभी पत्राचार ;
- ग) प्रत्येक औपचारिक बैठक की टिप्पणी या कार्यवृत्त;
- घ) माप रिकार्ड, जैसे की आयाम पुस्तिका, टाईमशीट, सुपर्दगी नोट आदि;
- ङ) दैनिक कार्य रिकार्ड जैसा जमा किया और जैसा सही किया;
- च) ठेकेदार द्वारा अंतरिम विवरण सभी अपेक्षित प्रतियों के साथ, संशोधित ठेकेदार के विवरणों और अंतरिम प्रमाण पत्र के साथ प्रस्तुत करना;
- छ) लेवल एवं सर्वेक्षण पुस्तिका, पूर्ण किए गए कार्य और जांच को शामिल करते हुए;
- ज) प्रयोगशाला परिणाम तथा अन्य जाँच के आंकड़े;
- झ) कार्य की प्रगति के फोटोग्राफ;
- ञ) निर्माण हेतु अनुमोदित, “पुनरीक्षित”, “जैसा बना” आरेख;

- ट) प्रशासनिक रिकार्डों जैसे छुट्टी तथा बीमारी से लौटने, दुर्घटना की रिपोर्ट आदि;
- ठ) व्यक्तिगत साइट डायरियों; तथा
- ड) साइट स्वीकृति के रिकार्ड

611. विविध रिपोर्टे :- ऐसे कई प्रकार के विशिष्ट रिकार्ड हैं जो भविष्य में संदर्भ हेतु रखे जाने के लिए महत्वपूर्ण हैं। बहुत से रखे जाने वाले रिकार्ड मूलतः तकनीकी प्रकृति के होते हैं। इनका विस्तृत विवरण संभव नहीं है, परंतु फिर भी याद रखने के उद्देश्य से निम्नलिखित कुछ तकनीकी रिकार्डों की आंशिक सूची दी जा रही है जिन्हें कार्य के लिए, जैसा लागू हो, रखा जाए :-

- क) उत्पाद हेतु निर्माता का प्रमाण पत्र;
- ख) प्रयोगशाला जाँच प्रमाण पत्र;
- ग) अस्थायी कार्य अनुमोदन;
- घ) कंक्रीट ट्रांसिट-मिक्स डिलीवरी टिकट;
- ङ) पाईल ड्राइविंग के रिकार्ड;
- च) संरचनात्मक वेल्डींग के निरीक्षण की रिपोर्ट;
- छ) फैब्रिकेटिंग प्लांट निरीक्षण रिपोर्ट;
- ज) कंक्रीट बैच प्लांट दैनिक रिपोर्ट;
- झ) कंक्रीट मिक्स डिजायन;
- ञ) कंक्रीट प्लेसिंग रिपोर्ट;
- त) कंक्रीट प्लेसमेंट चेक आउट शीट;
- थ) ग्राउटिंग रिपोर्ट;
- द) एमबेकमेंट प्लेसिंग रिपोर्ट आदि ;
- ध) फील्ड जांच रिपोर्ट ;और
- न) खराबी/नॉन कॉन्फोरमेंस रिपोर्ट ;

612. परियोजना के छायाचित्र और वीडियो :- कार्य प्रारंभ करने से पहले साइट की स्थिति के साक्ष्य के रूप में फोटोग्राफी तथा वीडियो का प्रयोग किया जाए जिससे निर्माण प्रगति, तकनीकी विवरण, महत्वपूर्ण घटनाओं के रिकार्ड, सामग्री के प्रकार, लगाने का तरीका, बाढ़ आदि के कारण

हुई हानि तथा इसी प्रकार के कार्यों का दस्तावेजीकरण हो पाए। यह प्रजेंटेशन देने में भी सहायक होंगे ।

613. डी.एफ.सी.सी.आई.एल. के फील्ड कर्मचारी द्वारा किए जाने वाले गुणवत्ता जाँच :- यह संपूर्ण फील्ड इकाई का कर्तव्य होगा कि वो गुणवत्ता नियंत्रण प्रणाली एवं पी.एम.सी. की जाँचों, जैसा कि आगे के पैरा में यह बताने के लिए दिया जा रहा है कि पी.एम.सी. की गुणवत्ता आश्वासन प्रणाली उचित एवं उत्तरदायी है, के अनुसार विभिन्न गुणवत्ता जाँचों के वैधता सुनिश्चित करेगा।
- क) डी.एफ.सी.सी.आई.एल. के सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित गुणवत्ता आश्वासन प्रणाली/नियमावली/कार्यविधियाँ जो पी.एम.सी. तथा ठेकेदार द्वारा जमा किया गया हो, का संपूर्ण अनुपालन सी.पी.एम. की जिम्मेदारी है। इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु वह स्वयं एवं अपने द्वारा नामित व्यक्ति के माध्यम से अपने क्षेत्राधिकार में सभी मदों के गुणवत्ता आश्वासन का 5% आकस्मिक नमूना जाँच किया जाएगा।
- ख) सैम्पलिंग साइट/ नमूना जाँच साइट के जी.पी.एस. कोआर्डिनेट्स को दर्ज किया जाएगा।
- ग) टेस्ट जाँच के कारण, रनिंग/आन एकाउंट बिल को विलंबित नहीं किया जाएगा। टेस्ट जाँच की प्रक्रिया सतत् है जो दैनिक आधार पर की जाएगी।
- घ) क्यू.एम.पी. में ठेकेदार द्वारा जमा जाँच सूची पर सी.पी.एम. व उसकी टीम नमूना जाँच करेगी।

अध्याय-7

ढेका प्रमाण पत्र तथा भुगतान

701. सामान्य:- ढेकेदार एवं अन्य को किए गए कार्यों के लिए भुगतान माप शीट में दर्ज मापों के अनुसार किया जाएगा। माप शीट के रख-रखाव तथा समीक्षा हेतु अनुदेश अगामी पैरा में दिए जा रहे हैं।
702. माप शीट लेखन:-
- i) माप शीट एक अत्यंत ही महत्वपूर्ण दस्तावेज है। यह ढेकेदार द्वारा किए गए कार्य या प्राप्त सामग्रियों जिन्हें मापा या गिना जा सके, की मात्राओं के लेखांकन का आधार होता है। इसे इस प्रकार लिखा जाए जिससे कि लेन-देन का आसानी से पता लगाया जा सके।
 - ii) इन शीटों को बहुत महत्वपूर्ण लेखा दस्तावेज माना जाता है अतः इनका रख-रखाव बहुत ही सावधानीपूर्वक किया जाए क्योंकि इन्हें न्यायालय में साक्ष्य के रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है, जब और जहाँ आवश्यक हो।
 - iii) सी.पी.एम./प्रबंधक के सभी माप शीटों को अधिकारी/परियोजना प्रबंधन परामर्शदाता/सामान्य परामर्शदाता (नामित 'इंजीनियर' परियोजना हेतु) को जारी किया जाएगा जिसमें जारी करने का दिनांक, इसके जारीकर्ता प्राधिकारी के पास वापस आने का दिनांक तथा सी.पी.एम. कार्यालय में इसकी समीक्षा को दर्ज किए जाने का दिनांक को पूरा किया गया हो।
 - iv) इसी प्रकार का एक रजिस्टर, अधिकारी/पी.एम.सी. द्वारा रखा जाए, जिसमें उस व्यक्ति का नाम दर्ज किया जाए जिसे माप शीट जारी की गई हो।
 - v) प्रत्येक माप शीट के साथ विभिन्न प्रविष्टियों के सार हेतु निर्देशिका दी जाए जो प्रारंभ में हो, जिसे अप टू डेट रखा जाए। अगर माप शीट का उपयोग कई अधिकारियों द्वारा किया जा रहा हो तो विभिन्न अधिकारियों का नाम प्रत्येक माप शीट के प्रारंभ में दिया जाए। अधिकारियों द्वारा माप की जाँच को आरंभ में दिए गए स्थान पर दर्ज किया जाए।

703. माप का दर्ज करना:—

- i) सभी माप शीट A-4 आकार के पेपर में होगा। सभी प्रविष्टियों को स्याही में लिखा जाए या प्रिन्टेड हो। माप के सहायक विवरणों को कम्प्यूटर शीट में रखा जाए जो संदर्भ हेतु रिकार्ड होगा।

कवर

डी.एफ.सी.सी.आई.एल.

माप शीट

संख्या _____

विभाग _____

सी.पी.एम. _____

नाम _____

पदनाम _____

जारी दिनांक _____

वापसी दिनांक _____

- ii) **प्रारूप** :- माप शीट पंजी का प्रारूप निम्न रूप से होगा –

_____ सी.पी.एम.

माप शीट का रजिस्टर

	प्राप्ति दिनांक	किसे जारी किया गया उसका नाम एवं पदनाम	जारी दिनांक	जिसे स्थानांतरित करना हो उसका नाम एवं पदनाम	स्थानांतरण का दिनांक	पूर्ण शीट की वापसी का दिनांक	टिप्पणी

- iii) परियोजना का पर्यवेक्षण परियोजना प्रबंधन परामर्शदाता द्वारा किए जाने के मामले में माप दर्ज करने एवं मापों की टेस्ट जाँच आदि के लिए सक्षम प्राधिकारी परामर्शदाता के साथ ठेका करार के अनुरूप होगा।
- iv) अन्य कार्यों के लिए माप के टेस्ट जाँच एवं उसे दर्ज करने हेतु मामले के अनुरूप सक्षम प्राधिकारी ए.पी.एम./पी.एम./डिप्टी सी.पी.एम./सी.पी.एम. होगा।
- v) चूँकि कार्य या आपूर्ति के लिए भुगतान माप शीट में दर्ज मात्रा के आधार पर होगी, इसलिए माप लेने वाले अधिकारी की यह जिम्मेदारी होगी कि दर्ज मात्राएं सही एवं स्पष्ट हो।
- vi) विस्तृत माप सिर्फ उन्हीं अधिकारियों द्वारा दर्ज किया जाए जो इस हेतु विशेष तौर पर प्राधिकृत हैं और जिन्हें माप शीट जारी किया गया है।
- vii) दर्ज किए जाने वाले माप के प्रत्येक सेट को निम्नलिखित प्रविष्टियों से प्रारंभ किया जाए :-

viii) किए गए कार्यों के बिलों के मामलों में :-

- क) प्राक्कलन/ करार में दिए गए कार्य का पूरा नाम।
- ख) कार्य की स्थिति।
- ग) ठेकेदार का नाम।
- घ) करार की संख्या तथा दिनांक।
- ङ) कार्य प्रारंभ करने के लिए लिखित आदेश का दिनांक।
- च) कार्य की वास्तविक पूर्णता की तिथि।
- छ) माप लेने की तिथि।
- ज) पूर्व के माप का संदर्भ।

ix) सामग्री की आपूर्ति के मामलों के बिल :-

- क) आपूर्तिकर्ता का नाम
- ख) आपूर्ति आदेश/करार की संख्या तथा दिनांक
- ग) जैसा कि मामले में लागू हो आपूर्ति का प्रायोजन निम्न प्रोफार्मा में दिया जाए :-

- (i) स्टॉक (स्टॉक के उद्देश्य के लिए सभी आपूर्ति)
- (ii) "खरीदी" – कार्य के लिए सीधे जारी (प्राक्कलन में दिए गए कार्य का पूरा नाम उल्लेखित किया जाए)
- "खरीदी" (प्राक्कलन में दिए गए कार्य का पूरा नाम उल्लेखित किया जाए) ठेकेदार _____ को दिनांक _____ को जारी होने के लिए।
- घ) आपूर्ति प्रारंभ करने हेतु लिखित आदेश जारी करने का दिनांक
- ङ) वास्तविक आपूर्ति का दिनांक; तथा
- च) माप लेने का दिनांक।
- x) इसके पश्चात् एक उचित सार बनाया जाए जिसमें, किए गए कार्य के माप के संबंध में, प्रत्येक स्वीकृत उप-शीर्ष से संबंधित कार्य के प्रत्येक अलग मद की कुल मात्रा का उल्लेख हो। माप दर्ज करने और सार तैयार करने में करार संख्या शब्दों एवं अंकों में भी स्पष्ट तौर पर दी जाए, न कि मद के विवरण का विस्तृत या संक्षिप्त रूप में, जो कि आवश्यक नहीं है।
- xi) कार्य के अतिरिक्त/एवजी मद के मामलों, जो करार में शामिल नहीं हैं, माप शीटों एवं बिल फार्म में पूरा नाम पद्धति को दर्शाया जाएगा।
- xii) माप शीट में अंतिम बिल का सार बनाने में एवं अंतिम बिलों के फार्म में मदों का पूरा नाम पद्धति दिया जाएगा।
- xiv) अगर चालू ठेका से संबंधित माप लिया जाये तो माप के सेट का अंतिम संदर्भ यदि कोई हो, को दर्ज किया जाए। अगर कार्य या ठेका पूर्ण हो गया हो तो पूर्णता की तिथि का निर्धारित स्थान पर दिया जाए। अगर माप चालू लेखा के प्रथम सेट का हो या प्रथम तथा अंतिम माप हो, तो इस तथ्य का उल्लेख माप शीट में दर्ज प्रविष्टियों के सामने किया जाए तथा उपरोक्त मामले में, पूर्णता की वास्तविक तिथि निर्धारित स्थान पर दी जाए।
- xv) नोट शीट्स या अन्य स्रोतों से माप शीट्स में कॉपी करना पूरी तरह से वर्जित है। माप शीट्स में सभी मापों का वास्तविक रिकार्ड होगा जो माप शीट्स में दर्ज करते समय मापे गए कार्य या आपूर्ति का होगा।

- xvi) सार बनने के पश्चात् माप शीट्स को जीसी/पी.एम.सी./डी.एफ.सी.सी. के अधिकारी को सौंपा जाएगा जो अपने टेस्ट-जाँच के पश्चात् “जाँच एवं बिल” शब्दों को दिनांक सहित हस्ताक्षर करेगा । बिल एवं सार में मात्राओं की गणना की जाँच कर दोनों का मिलान किया जाए फिर “इंजीनियर” बिल एवं माप शीट्स पर सार के अंत में हस्ताक्षर करेगा ।
- xvii) ठेकेदार को बिल प्रस्तुत करते समय सावधानी रखनी चाहिए कि बिल में दावा की गई राशि ठेका करार के अनुसार होनी चाहिए तथा दावा की गई कुल राशि देय राशि से अधिक नहीं होनी चाहिए । इस प्रावधान के अनुपालन में विफल रहने पर, बिल के माध्यम से दावा की गई राशि का ठेका करार में विनिर्दिष्ट प्रतिशत अर्थ दंड लगाया जाएगा । अगर ठेका करार में कुछ भी विनिर्दिष्ट नहीं हो तो यह बिल के माध्यम से दावा की गई राशि का 300% होगा ।
- xviii) संबंधित अधिकारी द्वारा किए गए सभी परिवर्तन/संशोधन सिर्फ लाल स्याही से होना चाहिए ।
- xix) माप शीट्स को सिर्फ विशेष वाहक से या फिर पंजीकृत डाक/ स्पीड पोस्ट के माध्यम से भेजा जाए ।
- xx) समय-समय पर किए गए सभी जाँचों का सामूहिक रिकार्ड प्रत्येक माप शीट्स में निम्नलिखित सारणी प्रारूप में दिया जाए :-
- क) जाँच का दिनांक ।
 - ख) माप, टेस्ट जाँच के अधीन पृष्ठ रिकार्डिंग,
 - ग) जाँचे गए माप का मूल्य ।
 - घ) किए गए जाँच का परिणाम ।
 - ङ) जाँच करने वाले अधिकारी का दिनांक सहित हस्ताक्षर एवं पदनाम ।
- प्रत्येक मामले के गुण-दोष के आधार पर परिणाम को “संतोषजनक” या “असंतोषजनक” शब्द लिखकर दर्शाया जाए ।
- xxi) माप शीट्स में माप लिखते समय उपरोक्त के अतिरिक्त ठेका करार में दिए गए अनुदेशों/निर्देशों का भी ध्यान रखना होगा । अगर किसी मामले में कोई अनुदेश ठेका करार की शर्तों का उल्लंघन करता हो तो ठेका करार का अनुपालन किया जाए ।

704. माप की टेस्ट जाँच— (i) इंजीनियर/इंजीनियर के प्रतिनिधि को सी.पी.एम. के पास भुगतान हेतु बिल जमा (भुगतान प्रमाण पत्र) करने से पहले स्वयं को संतुष्ट करेगा कि जिस कार्य या आपूर्ति हेतु बिल भेजा जा रहा है उसे वास्तविक रूप में पूरा कर लिया गया है जैसा कि ठेके की नियम एवं शर्तों में दिया गया है। उसे अंतिम भुगतान को प्राधिकृत करने से पहले स्वयं व्यक्तिगत तौर पर सभी कार्यों, चाहे वह किसी भी परिमाण का हो, को निरीक्षित करेगा।

(ii) उपरोक्त के अतिरिक्त किसी आई.पी.सी. को सी.पी.एम. कार्यालय में जमा करने से पहले पी.एम.सी. टीम लीडर को माप के मान का 5% का जाँच माप करना होगा तथा रेजीडेंट इंजीनियर को माप के मान का 10% जाँच माप करना होगा।

(iii) सी.पी.एम. अपने नामित अधिकारी के माध्यम से तथा स्वयं कुल माप के 2% का आकस्मिक टेस्ट जाँच करेगा जिसमें 2% जाँच छुपे हुए कार्य का भी होगा। (छुपे हुए मद वो है जो पूर्णता के पश्चात माप हेतु उपलब्ध नहीं हो पाते हैं, जैसे क्लियरिंग एवं ग्रबींग, मिट्टी के कार्य, ब्रिज फाउंडेशन, ग्रैनुलर सब बेस, बिटुमिनस बेस आदि)। जाँच माप टीम लीडर/रेजीडेंट इंजीनियर या परियोजना प्रबंधन परामर्शदाता द्वारा अन्य प्राधिकृत कर्मचारी की उपस्थिति में किया जाए जिससे कि बिल की सत्यता एवं कार्य के गुणवत्ता की जाँच को सत्यापित किया जा सके। अगर माप जाँच नामित अधिकारी द्वारा किया गया हो तो सी.पी.एम. माप जाँच को प्रतिहस्ताक्षरित करेगा।

(iv) सी.पी.एम. अपने नामित अधिकारी के माध्यम से परियोजना प्रबंधन परामर्शदाता द्वारा लेवल शीट्स में दर्ज किए गए वास्तविक ग्राउंड लेवल/रिड्यूस्ड लेवल की कम से कम 2% का टेस्ट जाँच करेगा। टेस्ट जाँच का दायरा ऐसा होना चाहिए जो कि संपूर्ण किए गए कार्यों का प्रतिनिधित्व करता हो।

(v) टेस्ट जाँच के उद्देश्य के लिए "माप" का मतलब है "किए गए कार्य के समतुल्य मौद्रिक मान", परंतु इसे "लेवल" पर लागू नहीं किया जाता है क्योंकि इसके

मामले में टेस्ट जाँच को दर्ज किए गए लेवलों की संख्या पर आधारित किया गया है।

(vi) जैसा कि उपरोक्त पैरा में दिया गया है, समय-समय पर किए गए सभी जाँचों का सामूहिक रिकार्ड बनाया जाए।

705. अर्थ लेवलिंग कार्य के लिए माप दर्ज करना :- लेवलिंग एवं अर्थ कार्य मामले में, माप को लेवल पुस्तिका में भी दर्ज किया जाए जो कि लागू कार्यविधि के अनुसार माप शीट्स में दर्ज करने के अलावा होगा।

706. ठेकेदार को भुगतान जारी करने हेतु दिशा निर्देश :-

(i) चूँकि तेज प्रगति हेतु प्रभावशाली भुगतान प्रणाली महत्वपूर्ण है अतः बिलों को निष्पादित जैसे: बिल जमा करना, उनकी जाँच कार्यकारियों द्वारा प्रमाणन, वित्त द्वारा जाँच एवं भुगतान करने वालों का यह प्रयास होना चाहिए कि उनके हिस्से का कार्य यथा संभव जल्दी किया जाए। चूँकि डीएफसी परियोजना को बहुत ही कम समय में पूरा किया जाना है, उपरोक्त को संविदा प्रबंधन में मुख्य सिद्धांत के रूप में रखा जाना है।

(ii) “आन एकाउंट” बिलों का भुगतान सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति तथा वित्तीय सहमति/विधिक्षा के साथ ठेका करार को पूर्ण किए बिना नहीं किया जाएगा।

(iii) सी.पी.एम. स्तर पर ठेके के मामले में, ठेका करार को सी.पी.एम. द्वारा निर्धारित किया जाए जो कॉर्पोरेट कार्यालय के वित्त द्वारा विद्विषित ठेका करार के मानक प्रपत्र के अनुरूप होगा। अगर किसी उपबंध में कोई बदलाव हो तो उसे कॉर्पोरेट कार्यालय वित्त द्वारा विद्विषित कराकर ठेका करार में शामिल किया जाए।

(iv) फील्ड ईकाई के सी.पी.एम. एवं जी.जी.एम./जी.एम., जो कॉर्पोरेट या परियोजना कार्यालय में कार्य का पर्यवेक्षण कर रहे हैं, को बिलों का मासिक रिकार्ड रखना होगा तथा यह सुनिश्चित करना होगा कि समय सीमा का पालन हो। बिल के वित्त (कॉर्पोरेट/परियोजना कार्यालय) में जमा होने के पश्चात् देरी होने पर मामले को संबंधित वित्त या कॉर्पोरेट कार्यालय के वित्त के ध्यान में लाना चाहिए।

- (v) कॉर्पोरेट कार्यालय को भेजे जाने वाले मासिक पी.सी.डी.ओ. में उस महीने के ठेकावार बकाया बिलों की स्थिति दी जाए।

707. **बिलों को जमा करना :-**

- i) ठेकेदार को प्रत्येक कैलेंडर माह के लिए इस प्रकार के कार्यों के लिए "ऑन एकाउन्ट" मासिक बिल जमा करना होगा जो ऐसे कार्यों के लिए होगा जो इंजीनियर की सलाह से ठेकेदार ने ठेके के अनुबंध के अनुसार पिछले माह पूर्ण किए हों। अगर बिल अवधि के दौरान कोई कार्य नहीं हुआ हो तो "निल" बिल जमा किया जाएगा।

कार्यकारी को बिल जमा करना	लेखा को बिल जमा करना
अगामी माह के 5 तारीख को	आगामी माह के 7 तारीख को

- ii) बिलों एवं माप शीट्स का फार्मेट संबंधित कार्य की शर्तों व अनुबंधों पर आधारित जी.जी.एम./जी.एम. द्वारा दिया जाएगा जिसकी कॉर्पोरेट कार्यालय के वित्त द्वारा जांच की गई हो। माप शीट्स को कॉर्पोरेट कार्यालय द्वारा प्रत्येक ठेका के लिए सी.पी.एम. द्वारा मांगे जाने पर जारी किया जाएगा। माप शीट की छपाई कॉर्पोरेट कार्यालय में की जाएगी। माप शीट्स प्रत्येक ठेका के लिए विशिष्ट होनी चाहिए और मशीन से संख्या अंकित होनी चाहिए एवं कॉर्पोरेट कार्यालय के ए.एम./पी. और ए.एम./वित्त द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए। प्रत्येक ठेके के लिए माप शीट्स सीरियल नंबर और विशिष्ट दिया जाएगा। कॉर्पोरेट कार्यालय के वित्त विभाग में एक रजिस्टर रखा जाएगा जिसमें माप शीट्स के जारी क्रम संख्या, जारी करने की तिथि, अधिकारी जिसे जारी किया गया तथा जारीकर्ता अधिकारी का हस्ताक्षर एवं प्राप्तकर्ता अधिकारी का हस्ताक्षर दर्ज होगा। संबंधित ठेकेदार/इंजीनियर को जारी माप शीटों के लिए सी.पी.एम. कार्यालय में एक पंजिका रखी जाए जिसमें ठेकेदार/इंजीनियर को जारी किए गए माप शीटों का विवरण दिनांक एवं जारीकर्ता/प्राप्तकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर सहित दर्ज होना चाहिए। इसी प्रकार

इंजीनियर (पी.एम.सी./जी.सी.) को भी परियोजना के भीतर माप शीटों के जारी होने एवं प्राप्त करने का विवरण दर्ज करना आवश्यक होगा।

- iii) बिल फार्म के प्रारूप को कॉर्पोरेट कार्यालय द्वारा जारी किया जाएगा जो कम्प्यूटर पर बना हो। मासिक बिलों को सी.सी.-I, सी.सी.-II आदि के रूप में नामित किया जाएगा जो क्रमांक से होगा तथा अंतिम बिलों को जैसा कि भारतीय रेल में प्रचलित है, एफ.सी.सी. के अनुसार होना चाहिए।
- iv) यूनीक क्रमांक संख्या के लिए माप शीट की सिर्फ एक प्रति होगी, लेकिन प्रत्येक प्रति के उपर दाईं तरफ यूनीक क्रमांक संख्या के लिए बिल फार्म की चार प्रतियाँ होगी, जिसमें प्रत्येक प्रथम, द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ प्रति मार्क किया जाएगा।
- v) ठेकेदार माप शीट भरेगा तथा कार्य विशिष्ट हेतु छपे फार्म पर बिल बनायेगा जो चार प्रतियों में होगा और साथ ही उसके दो फोटो प्रतिलिपि भी बनाई जाए। फोटो प्रतिलिपियों पर ठेकेदार के वास्तविक हस्ताक्षर होने चाहिए। बिल की सभी चार मूल प्रतियों को माप शीटों एवं उनकी दो फोटोप्रतिलिपियों (सभी पृष्ठों एवं मूल माप शीटों तथा उसकी फोटो प्रतिलिपियों पर उचित तौर पर हस्ताक्षर सहित) इंजीनियर के पास जमा की जाए।
- vi) यह सुनिश्चित करना ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी कि किसी भी परिस्थिति में दावा किए गए भुगतान की राशि किए गए कार्य के समतुल्य राशि से अधिक नहीं हो। अगर जाँच के दौरान ऐसा पाया गया तो जी.सी.सी. या उस विशेष ठेके के शर्तों के अनुसार कार्रवाई की जाएगी। बिल जमा करते समय सभी विवरणों, नमूनों तथा अभिलेखों के संदर्भ आदि, जो आवश्यक हो को संलग्न/संदर्भित किया जाए जिससे कि इंजीनियर द्वारा भुगतान को यथाशीघ्र भुगतान हेतु प्रमाणित किया जा सके। (इंजीनियर का मतलब डी.एफ.सी.सी. का प्रतिनिधि या सामान्य परामर्शदाता (जी.सी.) या परियोजना प्रबंधन परामर्शदाता (पी.एम.सी.) या कोई वास्तुकार जैसा भी मामला हो)
- vii) जैसे ही ठेकेदार मूल क्रमांकित तथा प्रमाणित मासिक बिल इंजीनियर (जी.सी./पी.एम.सी./डी.एफ.सी.सी.) के पास जमा करेगा, वह फील्ड की प्रगति

की जानकारी के अनुरूप माप शीटों की जांच करेगा तथा बिल एवं माप शीटों (मूल एवं एक फोटो प्रतिलिपि) पर मूल हस्ताक्षर एवं सील के साथ एक प्रमाण पत्र पृष्ठांकित करेगा कि वह संतुष्ट है कि बिल की 80% राशि का भुगतान देय है। इंजीनियर बिल की तृतीय एवं चतुर्थ प्रति तथा माप शीट की एक फोटो प्रति अपने पास रखेगा।

- viii) इसके बाद सी.पी.एम. द्वारा नामित अधिकारी जो सहायक प्रबंधक से कम के स्तर का नहीं होगा, के द्वारा विधिकृत किया जाए तथा उसके द्वारा इस हेतु बिल के प्रथम एवं द्वितीय प्रति तथा मूल माप शीट एवं उसके फोटो प्रति पर प्रमाण पत्र संलग्न करेगा। बिल के प्रथम व द्वितीय प्रति फिर सी.पी.एम. द्वारा प्रति हस्ताक्षरित किया जाएगा। बिल की प्रथम प्रति मूल माप शीट सहित बिल का 80% भुगतान हेतु वित्त के पास जमा किया जाए। बिल की द्वितीय प्रति सी.पी.एम. द्वारा रिकार्ड हेतु रखी जाएगी। यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी सी.पी.एम. की होगी कि 80% का बिल दिशा निर्देशों के अनुरूप (संलग्नकों, हस्ताक्षरों आदि) कारपोरेट कार्यालय/परियोजना कार्यालय में माह के प्रथम 10 दिनों के अंदर जमा किया जाए। यह "शून्य" बिल भुगतान हेतु भी लागू होगा।

708. **भुगतान प्रक्रिया :-**

- (i) **भुगतान की कार्य विधि निम्नानुसार होगी :-**

80% बिल का भुगतान वित्त में जमा करने के 48 घंटे के भीतर हो जाएगा। भुगतान का 20% बिल की विस्तृत जाँच के पश्चात् जारी किया जाएगा, जो वित्त में प्राप्त होने के 5 कार्य दिवसों के अंदर किया जाएगा।

- (ii) फोटो प्रति क्रमांक, ठेकेदार के प्रतिनिधि के मूल हस्ताक्षर के साथ समरी शीट, मुख्य परियोजना प्रबंधक के प्रतिहस्ताक्षर के साथ पीएमसी, डिप्टी सीपीएम के आधार पर 80% बिल का भुगतान कारपोरेट कार्यालय/परियोजना कार्यालय के वित्त द्वारा दो कार्य दिवस के अंदर कर दिया जाएगा।

(iii) **बकाया 20% भुगतान :-**

इंजीनियर (जी.सी./पी.एम.सी./डी.एफ.सी.) द्वारा रखे गए बिल की तीसरी एवं चौथी प्रति तथा माप शीट की फोटो कॉपी की 100% जाँच की जाएगी तथा टीम लीडर द्वारा निर्धारित परीक्षण जाँच (करार के अनुसार जी.सी./पी.एम.सी. मामले में) के पश्चात् बिल के तीसरे व चौथे प्रति एवं माप शीट की फोटो प्रति पर उचित प्रमाणीकरण तथा भुगतान को जारी करने की अनुशंसा के साथ सीपीएम के पास बकाया राशि के भुगतान हेतु भेजा जाएगा ।

(iv) इसके बाद सी.पी.एम. बिल की तीसरे एवं चौथे प्रति तथा माप शीट पर पारित सर्टिफिकेट जारी करेगा जिसमें पृष्ठांकित किया जाएगा कि "मात्रा एवं गुणवत्ता संबंधी आवश्यक जाँच कर ली गई है और कार्य का निष्पादन निर्धारित विशिष्टिकरण के अनुरूप हुआ है।" बिल की तीसरी प्रति सी.पी.एम. द्वारा रिकार्ड हेतु अपने पास रखी जाएगी तथा चौथे प्रति को वित्त (कारपोरेट/परियोजना कार्यालय) के पास बकाया 20% राशि या जो वास्तवित तौर पर देय हो, के भुगतान हेतु भेजा जाएगा ।

(v) **20% बिल को निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ भेजा जाए :-**

- क) सामान्य परामर्शदाता/पी.एम.सी. द्वारा जाँच (उपरोक्त पैरा (iii) के अनुसार)
- ख) नामित डी.एफ.सी.सी. अधिकारी द्वारा जाँच (उपरोक्त पैरा (iv) के अनुसार)
- ग) पी.एम.सी./सामान्य परामर्शदाता द्वारा माप शीट का पृष्ठांकन ।
- घ) संबंधित बिल के कार्य की पूर्णता का सी.पी.एम. द्वारा प्रमाणीकरण ।
बिल को सभी विवरणों के साथ लेखा को भेजा जाएगा ।

- (vi) वित्त के पास बिल को निम्नलिखित प्रमाण-पत्रों के साथ भेजा जाए :-
- क) प्रमाणित किया जाता है कि बिल के सभी मदों को ए.पी.एम./ पी.एम./ क द्वारा जाँचा गया है जो साथ ही सी.पी.एम./ जी.एम./ जी.जी.एम. या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा निर्धारित टेस्ट जाँच कर लिया गया है।
- ख) प्रमाणित किया जाता है कि श्रमिकों एवं सामग्री के लिए जरूरी कटौती कर ली गई है जिसके लिए कटौती की जानी थी।
- ग) प्रमाणित किया जाता है कि कार्य को संबंधित संविदा अनुसूची के विशिष्टकरण के अनुसार किया गया है।
- घ) प्रमाणित किया जाता है कि बिल की मात्रा साइट पर किए गए कार्य से अधिक नहीं है।
- ङ) कोई भी फेरबदल जी.सी.सी. अथवा एस.ओ.पी. के प्रावधान के अंतर्गत है।
- (vii) वित्त अनुभाग 20% भुगतान को विस्तृत जाँच के पश्चात् बिल प्राप्ति के पाँच कार्य दिवस के अंदर जारी कर देगा।
- (viii) भुगतान के पश्चात् वित्त अनुभाग निम्न दस्तावेज रखेगा :-
- क) मूल माप शीट
- ख) जी.सी. द्वारा मूल पृष्ठांकन
- ग) डी.एफ.सी.सी.आई.एल. इंजीनियर की लिस्ट चेक रिपोर्ट
- घ) कार्य की पूर्णता से संबंधित सी.पी.एम. द्वारा प्रमाण पत्र।

709. भुगतान करने हेतु प्राधिकार का स्तर :-

- i) सभी प्रारंभिक भुगतान, संग्रहण तथा उपस्कर अग्रिम आदि, की प्रक्रिया एवं भुगतान कारपोरेट कार्यालय द्वारा किया जाए। बैंक गारंटी के विरुद्ध प्रतिधारित राशि को जारी करने के प्रस्ताव को सी.पी.एम. द्वारा प्रक्रियाधीन किया जाएगा जो मुख्यालय द्वारा जारी ठेका/दिशानिर्देशों के अनुरूप होगा। लेखा प्रविष्टियाँ तथा अन्य संबंधित दस्तावेजों को संबंधित सी.पी.एम. को कारपोरेट कार्यालय द्वारा भेजा जाए

(दोनो वित्त एवं तकनीकी विभागों को)। जो ठेके को सी.पी.एम. कार्यालय द्वारा दिया जाए उसका भुगतान सी.पी.एम. कार्यालय द्वारा किया जाए।

- ii) अन्य सभी भुगतान ((i) के अंतर्गत आने वाले भुगतान को छोड़कर) जैसे— प्रगति भुगतान, अंतिम भुगतान को जारी करना आदि को सीधे सी.पी.एम. द्वारा ठेका शर्तों का कड़ाई से पालन करते हुए जारी किया जाए। फिर भी जहाँ कॉर्पोरेट कार्यालय से स्वीकृति आवश्यक हो सी.पी.एम. जारी करने से पहले यह सुनिश्चित करेगा कि कॉर्पोरेट कार्यालय से ऐसी स्वीकृति ले ली गई है। इन भुगतानों, जहाँ भी आवश्यक हो को कारपोरेट कार्यालय के संबंधित जी.एम. से विमर्श के पश्चात् जारी किया जाए।
- iii) सभी बैंक गारंटियों को वर्तमान दिशा निर्देश के अनुसार कॉर्पोरेट कार्यालय में रखा एवं मॉनीटर किया जाए।
- iv) कोई भी निर्णय करते समय, मुख्य परियोजना प्रबंधकों को प्रधान कार्यालय द्वारा समय समय पर जारी दिशा निर्देशों/निर्देशों जिसमें ठेके की शर्तें सम्मिलित हैं, का कड़ाई से पालन किया जाए।

710. ठेकेदारों के रनिंग एकाउंट बिल हेतु चेक लिस्ट :-

- क) कार्य में ठेका करार की जांच की गयी हो तथा उसकी प्रति वित्त को भेजी गई हो।
- ख) ठेकेदार द्वारा ठेका करार के अनुसार निष्पादन गारंटी जमा की गई है।
- ग) बिल को निधारित प्रारूप में जमा किया गया हो जो महाप्रबंधक/ सी.पी.एम. द्वारा उचित तौर पर हस्ताक्षरित हो।
- घ) बिल (80 तथा 20 प्रतिशत) के सभी पृष्ठों पर महाप्रबंधक /सी.पी.एम. ने हस्ताक्षर किए हो।
- ड) 80 प्रतिशत तथा 20 प्रतिशत भुगतान को करार के प्रावधानों के अनुसार 11 एम.बी. में उचित इंड्राज एवं उचित कार्य निष्पादित प्रमाणपत्र लगाया जाए।

- च) 20 प्रतिशत हेतु बिल अलग से जमा किया जाए जो सभी बकाया देनदारियों के निपटान के पश्चात् किया गया हो। साथ ही संबंधित आर.ए.बिल को 100 प्रतिशत करने हेतु आवश्यक कार्य निष्पादन प्रदान पत्र भी जमा किया जाए।
- छ) बिल को ए.पी.एम/वित्त तथा ए.पी.एम/तकनीकी द्वारा जाँचा जाए
- ज) ठेकेदार के हस्ताक्षर के लिए गवाह बनाए जाए
- झ) बिल का भुगतान और मापन सीपीएम द्वारा सत्यापित किया गया हो और ठेकेदार द्वारा स्वीकार किया गया हो
- ञ) कार्य का नाम, स्वीकृति पत्र संख्या तथा दिनांक, करार लागत तथा कार्य की समाप्ति का दिनांक साफ तौर पर दिखाया गया हो
- ट) 25 प्रतिशत से अधिक की बढ़ोत्तरी के लिए आवश्यक स्वीकृति ली गई हो।
25 प्रतिशत से अधिक बढ़ोत्तरी के लिए आवश्यक स्वीकृति प्राप्त कर ली गई हो ।
- ढ) दर एवं गणना की जाँच कर ली गयी है लागत तदनुसार निकाली गई हो ।
- ड) आवश्यक वसूली जैसे सांविधिक कटौती, अग्रिम की वसूली, एस.डी टीडीएस और बाकी सब जरूरी कटौती कर ली गई है।
- न) बिल के साथ ठेकेदार का आर.टी.जी.एस. संलग्न है।
- य) ठेका करार और जीसीसी,एसटीसी विशिष्टताओं के अनुसार कार्य पूरा होने की तिथि का उल्लेख किया गया हो।
- फ) कार्य की मात्रा, जिसके लिए बिल बनाया गया है वह साइट पर किए गए कार्य से अधिक नहीं हो।
- ब) सभी कार्य संपूर्णता प्रमाण पत्र माप शीटों के साथ-साथ बिल में रिकार्ड किया गया हो।

711. बिल एवं माप - शीट में प्रमाणपत्रों की चेक लिस्ट :-

- क) प्रमाणित किया जाता है कि बिल की टेस्ट जांच सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित नियम के अनुसार की गई है ।

- ख) प्रमाणित किया जाता है कि लेबर एवं सामग्री के लिए आवश्यक वसूली कर ली गई है जिसके लिए कटौती आवश्यक है।
- ग) प्रमाणित किया जाता है कि कार्य विशिष्टिकरण के अनुरूप किया गया है।
- ध) प्रमाणित किया जाता है कि बिल की मात्रा साइट पर किए गए कार्य से अधिक नहीं है ।
- न) प्रमाणित किया जाता है कि बिल स्वीकृत ठेके में दिए गए व्यक्तिगत मदों की मात्रा के 25 प्रतिशत के भीतर है।
- ड) प्रमाणित किया जाता है कि 25 प्रतिशत से ज्यादा होने पर आवश्यक स्वीकृति ली गई है ।
- ड) कार्य के पूर्ण होने की तिथि की जांच की जाए।
- च) माप शीट को उचित तरीके से भरा जाए तथा आज तक की लागत मात्रा का सारांश दिया जाए।
- छ) 80 प्रतिशत एवं 20 प्रतिशत का भुगतान जो कि एम.एस.में दर्ज करार के प्रावधानों के अनुसार किया जाए।
- ज) जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति तथा समक्ष प्राधिकारी द्वारा परिशिष्ट में नहीं शामिल किया जाए तब तक करार में नहीं दिए गए किसी भी मद का भुगतान या उसे एम.एस.में दर्ज नहीं किया जाए।
- झ) आवश्यक वसूली जैसे सांविधिक कटौती, अग्रिम की वसूली, एस.सी.टी.डी.एस. तथा अन्य जैसा की आवश्यक किया गया हो।
- ट) सभी कार्य संपूर्णता प्रमाण पत्र बिल एवं एम.एस. में रिकार्ड किए जाए।

अध्याय-8

ठेके में विवादों का निपटान

801. विवाद:-

किसी भी ठेके में विवाद उत्पन्न होना अवश्यसंभावी है। 'विवाद' से आशय यह है कि एक पार्टी अधिकार या दावा करती है तथा दूसरी पार्टी द्वारा इसे नकारा जाता है, जो कि स्पष्ट हो या ऐसा उद्देश्य हो, तथा शब्दों में हो या व्यवहार से हो। सिर्फ विचारों की भिन्नता से यह आवश्यक नहीं है कि वह विवाद हो परंतु जब पार्टियां इसे सुलझा नहीं पाती हैं तो यह भिन्नता विवाद का रूप ले लेती है।

802 निर्माण ठेके में विवाद सुलझाना :-

चूंकि मध्यस्थता एक समय लेने वाली प्रक्रिया है, यह सलाह दी जाती है कि आपसी समझौता से विवाद को सुलझा लिया जाए, जो कि स्वैच्छिक मध्यस्थता है। मध्यस्थक का सहारा तभी लिया जाए जब सुलझाने हेतु निर्णय नहीं हो पा रहा हो। निर्णय किसी पक्ष को स्वीकार्य नहीं हो तो समस्या को सुलझाने हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाए:-

803 ठेके में विवादों को कम करने हेतु दिशा निर्देश:-

विवादों के उत्पन्न होने तथा उसके विपरित प्रभावों से बचने/कम करने हेतु निम्नलिखित दिशा निर्देश का पालन किया जाएगा:-

- क) यह आवश्यक है कि योजना की पूर्व जाँच की जाए तथा संपूर्ण विवरण तैयार किया जाए जिससे कि उसे व्यावहारिक रूप से फील्ड में कार्यान्वित किया जा सके।
- ख) साईट विशिष्ट स्थिति एवं आवश्यकताओं को विनिर्दिष्ट करते हुए यथार्थवादी विशिष्टकरणों एवं आरेख तैयार किए जाएं। पूर्ण होने की अवधि को यथार्थवादी रूप से परीक्षित एवं विनिर्दिष्ट किया जाए।
- ग) विरोधाभाषी/असमानताओं वाले दस्तावेजों से बचा जाए। अभिकल्प एवं निर्माण के एकमुश्त ठेके के कार्य के विस्तार को विस्तृत रूप से सटीकता के साथ स्पष्टता से किया जाए जिसमें परिवर्तन दर की अनुमति हो। ऐसे ठेके में रिस्क बंटवारे को न्यूनतम करने एवं मूल्य अंतर के प्रावधानों के साथ-साथ जहाँ भी औचित्यपूर्ण हो, निरपवाद रूप से उपबंध होना चाहिए।
- घ) ठेके में दिए गए अनुसूची के अनुसार ही भूमि तक अभिगमन दिया जाये।

- ड) कंसल्टेंसी कार्य में मामलों में कार्य का विस्तार, विचार्य विषय तथा वांछित परिणाम को स्पष्ट तौर पर बताया जाए।
- च) निर्णय त्वरित लिया जाए जो वस्तुनिष्ठ हो तथा गुणवता, समय एवं लागत को ध्यान में रखते हुए हों।
- छ) ठेकेदार के साथ पत्राचार सावधानी पूर्वक किया जाए। दस्तावेजों को रखना तथा रिकार्ड किपिंग अत्यंत सावधानी से की जाए तथा ठेकेदार को भेजे गए पत्र, सूचना में ठेके के परिचालन उपबंध का उचित उल्लेख/ संदर्भ हो।
- झ) ठेकेदार द्वारा लगाए गए संसाधनों की दैनिक रिपोर्ट (लोग, सामग्री, तथा चालू मशीन उसकी कमियों तथा कारणों का दस्तावेजीकरण किया जाए जिससे की तथ्यों पर आधारित नियोक्ता में पक्ष प्रस्तुत हो सके।
- भ) डीएफसीसीआईएल की तरफ से प्रस्तुत महत्वपूर्ण निर्णयों को लेने के लिए समन्वय समिति का गठन किया जाना चाहिए, जिससे कि एकल व्यक्ति(डी.एफ.सी.सी.आई.एल. की तरफ से कार्य करने वाला) द्वारा निर्णय लेने में विशेष कर टर्नकी ठेका मामलों में हिचकिचाहट या बाधा महसूस करने से उत्पन्न जटिलता से बचा जा सके।
- ट) निर्माण विवादों के मामलों में, सीपीएम द्वारा कार्य की प्रगति के दौरान उत्पन्न विवादों/अलगाव के लिए एक अलग फाईल रखी जाएगी। उसके स्थानांतरण या किसी कारण से प्रभार छोड़ने के मामलों में उसे अपने उत्तराधिकारी को फाईल पर एक स्वतः पूर्ण टिप्पणी देनी होगी जिसमें सभी विवादों की भूमिका, उस पर हुए विभिन्न कार्य, तथा संबंधित फाईल के संबंध में लिए गए लिए निर्णय होंगे। यह सी.पी.एम. की जिम्मेदारी होगी होगी की वो यह सुनिश्चित करे की सी.पी.एम. के कार्यालय में ऐसी प्रणाली विकसित की जाए जिससे सभी फाईलों, रिकार्डों, रिपोर्टों, रजिस्ट्रों, आरेखों, ठेके करारों आदि को सावधानी पूर्वक सुरक्षित रखा जाए और बाद में उसके उत्तराधिकारी को उपलब्ध हो सके जिससे की मामले में बचाव किया जा सके।
- ण) कॉर्पोरेट कार्यालय में सभी विवादों की मसिक तौर पर समीक्षा की जाए चाहे वह निर्माण कार्य से संबंधित हो या फिर परामर्श से, तथा साथ ही तीव्र निष्पादन हेतु समुचित उपाय किए जाएं।
- द) पी.एम.सी. का यह उत्तरदायित्व होगा कि -

- i) दावा या विवाद होने पर डिफेक्ट लायबिलिटी पीरियड के दौरान डी.एफ.सी.सी.आई.एल. को समझौता/मध्यस्थता मामले सहयोग देना।
- ii) डिफेक्ट लायबिलिटी पीरियड के समाप्त होने पर, किसी भी विवाद, मतभेद, दावों के संबंध में पूरी जानकारी देना
- iii) ब्यय के भुगतान पर गवाह के रूप में कभी भी बुलाए जाने पर उपस्थित होना और
- iv) आपसी सहमति पर अतिरिक्त सेवाएं, अगर आवश्यक हो तो, उपलब्ध कराना।

804. परियोजना प्रबंधन परामर्श (पी.एम.सी.)/ अभिकल्प परामर्श सेवाएं में विवादों का निपटान :-

- i) अगर अन्यथा विनिर्दिष्ट न हो तो, विवादों, अगर हो तो मध्यस्थता हेतु ठेका दस्तावेजों में निम्न प्रावधानों के अनुरूप किया जायेगा : -
- ii) मध्यस्थता कार्यवाहियां मध्यस्थता और सुलह अधिनियम 1996 की प्रक्रिया के अनुसार की जाएंगी।
- iii) जहाँ भी पार्टिया इस पर सहमत हो कि विवाद एक तकनीकी मामले से संबंधित है तो विवाद को एकल मध्यस्थता के माध्यम से, जो दोनों पक्षों की आपसी सहमति से नियुक्त किया जाएगा/ सुलझाया जाएगा। अगर आपसी सहमति नहीं बन पाए तो प्रबंध निदेशक के द्वारा एकल मध्यस्थक नियुक्त किया जाएगा यह भी कि रुपये 50 लाख तक के विवादों के मामलों में एकल मध्यस्थक की नियुक्तियां मध्यस्थकों की सूची से होगी।
- iv) जब दोनों पक्ष इस पर सहमत न हो कि विवाद एक तकनीकी मामला है तो विवाद मध्यस्थक अधिकरण जिसमें तीन सदस्य पदस्थ होंगे, जिसमें प्रत्येक ग्राहक(डीएफसीसीआईएल) और परामर्शदाता/ठेकेदार होंगे के, द्वारा सुलझाया जाएगा। तीसरा सदस्य इन दोनों सदस्यों की आपसी सहमति से नियुक्त किया जाएगा जो पीठासीन सदस्य भी होगा। अगर इन दोनों सदस्यों द्वारा किसी भी प्रकार समाधान नहीं हो पाता है तो दोनों पक्षों द्वारा या किसी एक के अनुरोध किए जाने पर प्रबंध निदेशक, डी.एफ.सी.सी.आई.एल. द्वारा नियुक्ति की जाएगी।
- v) नियुक्त एक मात्र मध्यस्थक या तीसरा मध्यस्थक राष्ट्रीय स्तर पर मान्य तकनीकी विशेषज्ञ हो जिसे विवाद से संबंध वाले मामले का गहन अनुभव हो। उसे अधिमानतः रेलवे, सीपीडब्लू

डी, डी.एफ.सी.सी.आई.एल., डी.एम.आर.सी.या इसी प्रकार के संगठनों का सेवानिवृत्त वरिष्ठ अधिकारी होंगे।

805 किसी भी मध्यस्थता की कार्रवाई, के लिए दोनों पक्षों में सहमत नहीं होती है तो, दिल्ली में ही होगी

806 मध्यस्थक अधिकरण के सदस्यों की नियुक्ति की प्रक्रिया, कार्रवाई करने का तरीका तथा अनुशंसा/निर्णय की स्वीकार्यता या अन्य वैसा ही होगा जैसा कि निर्माण विवाद के मामले में होता है, जो नीचे दिया गया है। निर्माण मध्यस्थता का दावा जो रुपये 5 करोड़ से ज्यादा मूल्य का हो तो संबंधित सी.पी.एम. द्वारा किया जाएगा जो समन्वयक समूह महाप्रबंधक/महाप्रबंधक से स्वीकृत होगा। मध्यस्थक बैठकों में संबंधित सी.पी.एम. तथा या जी.जी.एम./जीएम वित्त अधिकारी के साथ डी.एफ.सी.सी.आई.एल. का प्रतिनिधित्व करेंगे।

फील्ड परामर्श हेतु सलाहकार के साथ उठे विवादों के मामलों में जवाब तैयार करने और बचाव करने की मूल जिम्मेदारी सी.पी.एम. की होती है तथा कॉर्पोरेट कार्यालय में परामर्श के मामलों में यह जिम्मेदारी महाप्रबंधक की होगी।

807. निर्माण ठेके के विवादों को सुलझाना :-

i) कोई विवाद जिसमें आपसी समझौते से कोई निर्णय नहीं प्राप्त होता है उसे अंततः भारतीय मध्यस्थतम एवं समाधान अधिनियम ,1996 के अनुसार सुलझाया जाएगा।

ii) रुपये 1.5 करोड़ तक के दावों के लिए मध्यस्थकों के पैनल से एकल मध्यस्थक नियुक्त किया जाएगा। रुपये 1.5 करोड़ से अधिक के दावों के लिए, मध्यस्थक प्राधिकरण में तीन सदस्य होंगे, प्रत्येक को डीएफसीसीआईएल और ठेकेदार द्वारा नियुक्त किया जाएगा। तीसरा सदस्य, जो पीठासीन सदस्य भी होगा, की नियुक्ति दोनों सदस्य की आपसी सहमति से की जाएगी। अगर दोनों सदस्य तीसरे सदस्य की नियुक्ति हेतु किसी निष्कर्ष पर पहुंचने में असफल रहते हैं तो एक या दोनों पार्टियों के अनुरोध पर प्रबंध निर्देशक/डीएफसीसीआईएल उनकी नियुक्ति करेंगे।

iii) इस अधिकरण के पास किसी भी प्रमाण पत्र, निर्णय, अनुदेश, इंजीनियर का विचार या मूल्य निर्धारण, तथा समझौताकार का कोई निर्णय जो विवाद से संबंधित हो, की पुनरीक्षा एवं संशोधन का पूर्ण अधिकार होगा।

- iv) किसी भी पार्टी को अधिकरण की समक्ष कार्रवाई में समझौताकार के सामने पहले प्रस्तुत सबूतों और तर्कों या निर्णय प्राप्त करने हेतु असहमति के कारण, जो असहमति की सूचना में दी गई हो, को प्रस्तुत करने से सीमित नहीं किया जाएगा।
- v) कार्य समाप्त के पहले या बाद में मध्यस्थता को प्रारंभ किया जा सकता है। मध्यस्थता चलने के दौरान पक्षों, इंजीनियर और समझौताकार के दायित्वों में कोई परिवर्तन नहीं किया जायेगा।

808 उत्तर/बचाव की तैयारी की प्रक्रिया:-

- (क) विवाद की सूचना मिलते ही सी.पी.एम. उस सूचना की एक कापी संबंधित जी.जी.एम/जीएम. को कॉर्पोरेट कार्यालय तथा परियोजना के इंजीनियर को भेजेगा।
- (ख) सी.पी.एम. जो प्रस्तुतीकरण अधिकारी होगा, दावों को ध्यानपूर्वक देखेगा, तथा इंजीनियर के साथ मिलकर उपयुक्त जवाब का मसौदा तैयार करेगा जो टेके की शर्तों व निबंधन और मामले के तथ्यों पर आधारित होगा। जबाव के मसौदे के साथ सहायक दस्तावेजों को मुख्यालय में जांच हेतु भेजा जाये।
- (ग) कॉर्पोरेट कार्यालय में संबंधित महाप्रबंधक के द्वारा 7 दिन के भीतर जवाब को वित्तीय एवं कानूनी सलाहकार द्वारा उचित जांच कराकर सी.पी.एम. को वापस भेजा जाएगा जो उसे समझौताकार/मध्यस्थक के समक्ष प्रस्तुत करेगा। सी.पी.एम.प्रत्येक सुनवाई में अपने नामित अधिकारी के माध्यम से उपस्थित रहेगा।
- (घ) समझौताकारों/मध्यस्थकों के किसी भी विशिष्ट आदेशों की प्रति सी.पी.एम. द्वारा मुख्यालय में जी.जी.एम तथा वित के पास भेजी जाए।
- (ङ) मध्यस्थक अधिकरण द्वारा साईट का आवधिक दौरा किया जाएगा। उनके द्वारा साईट के दौरे के समय की गई टिप्पणी को सी.पी.एम.द्वारा तत्काल कारपोरेट कार्यालय के ध्यान में लाया जाए, साथ में की गई कार्यवाही पर रिपोर्ट एवं चाहे गए निर्णय का रिपोर्ट भी भेजा जाए।
- (च) विवादों को सुलझाने का कार्य फील्ड में सी.पी.एम. तथा कारपोरेट कार्यालय में वित एवं संबंधित महाप्रबंधक द्वारा मॉनीटर किया जायेगा।
- (छ) मध्यस्थक मामले जिसमें जटिल कानूनी उलझन हो, या फिर जहाँ बड़े स्टेक्स लगे हों जैसे 5 करोड़ या उसमें अधिक का दावा, डी.एफ.सी.सी.आई.एल., समक्ष प्राधिकारी की स्वीकृति से किसी

वकील या टेक्नो लीगल विशेषज्ञ को नियुक्त करेगा। इस प्रकार नियुक्त वकील/विशेषज्ञ से सी. पी.एम. द्वारा संपर्क किया जाएगा तथा जो उसे लिखित टिप्पणी तथा उत्तर का मसौदा सभी दस्तावेजों सहित सौंपेगा। अंतिम उत्तर/प्रयुत्तर दावा बनाने में वकील की सहायता ली जाएगी।

809. भाषा :- समझौताकारों/मध्यस्थकों के अधिकरण के समक्ष सभी कार्यवाही अंग्रेजी में की जाएगी।

810. डी.आर.ई./डी.आर.बी के निर्णयों को मध्यस्थकों तक ले जाने की प्रक्रिया डी.आर.ई./डी.आर.बी.की अनुशंसाओं एवं मध्यस्थक निर्णय को निम्न प्रकार से स्वीकार किया जाएगा :-

(क) सीपीएम द्वारा मुख्यालय परामर्श के अभिकल्प विवादों में महाप्रबंधक मामले समझौता/मध्यस्थकता अधिकरण के समक्ष प्रस्तुत करते समय विभिन्न दस्तावेजों तथा सुनवाई के दौरान दी गई दलील का हवाला देते हुए अपनी अनुशंसा कॉर्पोरेट कार्यालय को भेजी जाएगी। मध्यस्थकता के मामलों में अगर वकील नियुक्त किया गया हो तो, दावा के अनुसार सुनवाई की रिकार्डों को सबूत के तौर पर देखेगा, सी.पी.एम/जी.एम. की टिप्पणी, तथा अन्य टेक्नो-लीगल पहलुओं पर विचार रखेगी जिसमें अवार्ड को चुनौती दी जा सकती हो ।

(ख) समझौताकार के निर्णय को मध्यस्थक/समझौता के अनुशंसा को स्वीकार करने के निर्णय के संबंध में तथा मध्यस्थक संचार को स्वीकार करने/चुनौती देने के निर्णय को स्वीकार करने वाले प्राधिकारी द्वारा नामित समिति करेगी।

(ग) यह समिति मामले पर विचार करेगी तथा समझौता के गुण दोष के आधार पर उसकी स्वीकार्यता पर निर्णय करेगी । समिति द्वारा अनुशंसा के आधार पर यह निर्णय लिया जाएगा कि मामले को मध्यस्थक के पास ले जाया जाए या नहीं।

(घ) अगर मामले को मध्यस्थक के पास ले जाया गया हो तो मध्यस्थक अभिकरण के अधिनिर्णय (अवार्ड)को अदालत में चुनौती देने से पहले उसे समिति के पास विचार हेतु भी जाए। अगर समिति यह समझती है कि मध्यस्थक को अवार्ड और उसके गुणो पर स्वीकार्य हैं तो उसे बिना कोर्ट में चुनौती दिये बिना डी.एफ.सी.सी.आई.एल. द्वारा स्वीकार कर लिया जाएगा।

(ङ.) यह संबंधित महाप्रबंधक का उत्तरदायित्व होगा कि वह उसे विषय को समय सीमा के अंदर उपरोक्त समिति के समक्ष प्रस्तुत करे ताकि उसे कोर्ट में ले जाने या मध्यस्था के लिए बाधित न हों समझौताकार के निर्णय विरुद्ध निर्धारित समय-सीमा के भीतर ही अपील की जा सकती

हो, जो कि ठेके के करार में मध्यस्थक के संदर्भ में दिया गया हो, अंतः इन बैठकों को समय रहते होना चाहिए और इस कारण इन मामलों में निर्णय निलंबित नहीं होना चाहिए।

- च) किसी मध्यस्थक अवार्ड (अधिनिर्णय) के विरुद्ध कोर्ट का सहारा सिर्फ अधिनियम की धारा 35 में वर्णित कारणों के लिए अधिनिर्णय की प्राप्ति के तीन माह के भीतर लिया जा सकता है (अधिनिर्णय में सुधार या समझने के लिए किए गए आवेदन का निष्पादन या अधिनिर्णय से बाहर रह गया हो, हेतु अनुपूरक अधिनिर्णय) अगर अधिनिर्णय में कोई कमी हो या उसे चुनौती देने का मजबूत आधार हो तो, सीपीएम, मुख्यालय से इस संबंध में निर्देश प्राप्त होने पर, समय सीमा समाप्त होने से पहले उचित कार्रवाई करेगा।
- छ) अगर अवार्ड डी.एफ.सी.सी.आई.एल. द्वारा कोर्ट में अमान्य सिद्ध करने का प्रयास किया जाता है तो, सी.पी.एम./महा प्रबंधक वकील से लगातार संपर्क बनाए रखेगा, मामले को जानकारी लेता रहेगा, तथा यह सुनिश्चित करेगा कि मामले में गलती से हार नहीं हो जाए।

811 अवार्ड को स्वीकार करना

अवार्ड की स्वीकार्यता डीएफसीसीआईएल की एसओपी के अनुरूप होगी।

812 मध्यस्थ के लिए शुल्क योजना:-

क्रं.	शुल्क व अन्य प्रभार का विवरण	कार्य/परामर्श ठेका मामलों में मध्यस्थता हेतु देय राशि
1	मध्यस्थ का शुल्क	रु. 10,000/- प्रति दिन, रु. 1.5 लाख से अधिक नहीं।
2	रीडिंग प्रभार/दस्तावेजों का अध्ययन	रु. 10,000/-
3	प्रकाशन/पंचार की घोषणा/सेटलमेंट करार	रु. 15000/-
4	अन्य व्यय (वास्तविक बिल के अनुसार जिसकी अधिकतम सीमा नीचे दी गई है)	

	<p>यात्रा व्यय</p> <p>रहने एवं खाने</p>	<p>हवाई मार्ग से इकोनोमी क्लास, प्रथम श्रेणी वातानुकूल (रेल गाड़ी से) तथा वातानुकूलित कार (सड़क मार्ग से)</p> <p>क) रु. 10,000 प्रति दिन (मेट्रो शहरो में) (दिल्ली, मुम्बई, चेन्नई, कोलकाता, बैंगलोर, एवं हैदराबाद)</p> <p>ख) रु. 6,000/- प्रति दिन (अन्य शहरो में)</p> <p>ग) रु. 3,000/- प्रति दिन, अगर कोई मध्यस्थ उपरोक्त 'क' एवं 'ख' के अनुसार होटल में नहीं ठहरता है। (रहने व खाने तथा यात्रा व्यय सिर्फ उन्हीं सदस्यों के लिए मान्य होगा जो बैठक स्थल से 100 कि.मी. दूर रहते हैं।)</p>
5	स्थानीय यात्रा	रु. 1,000 प्रति दिन

813. कार्यरत अधिकारी (भारत सरकार या राज्य सरकार की सेवा में) जो मध्यस्थ के रूप में अपनी सेवा देगा, हेतु शुल्क रु. 500/- प्रति दिन या रु. 250 प्रति आधे दिन जो अधिकतम प्रति मामलो में रु. 10000/- से अधिक नहीं होगी। इस हेतु एक दिन का मतलब किसी भी तिथि को दो घंटे लगातार कार्य तथा आधे दिन का अर्थ किसी भी तिथि में दो घंटे लगातार से कम का कार्य है। अधिकारी जो मध्यस्थ के रूप में कार्य करेगा वह प्रमाण पत्र के माध्यम से बताएगा कि उसने उस तिथि में आधे दिन का कार्य किया है या पूरे दिन का।

अध्याय-9

पर्यावरण, वन्य, संरक्षा, स्वास्थ्य तथा अन्य संबंधित क्लिअरेन्स

901. डी.एफ.सी.सी.आई.एल. अपने व्यापार को बेहतरीन करके संरक्षा, स्वास्थ्य, पर्यावरण तथा प्रदूषण मुक्त कार्य स्थल सुनिश्चित करने हेतु प्रतिबद्ध है। डी.एफ.सी.सी.आई.एल. में संरक्षा, स्वास्थ्य एवं पर्यावरण (एस.एच.ई.) मैनुअल है। इससे साइट पर संरक्षा, व्यावसायिक स्वस्थ तथा पर्यावरण प्रबंधन लागू करने के लिए संदर्भ किया जायेगा।

कॉर्पोरेट एस.एच.ई नीति निम्न प्रकार से है:-

- कर्मचारियों एवं वर्कर्स व परिसंपत्तियों हेतु संरक्षा मानकों को स्थापित एवं लागू करना तथा सुरक्षा स्वास्थ्य प्रदूषण जोखिम जो कि कार्यविधियों से उत्पन्न होते हैं को पर्याप्त नियंत्रण में रखना।
- व्यावसायिक स्वास्थ्य एवं पर्यावरण सुरक्षा, संरक्षा से संबंधित नियम व नियमनों का पालन करना।
- कार्य गतिविधियों में संरक्षा, स्वास्थ्य तथा पर्यावरण को समाहित करना।
- योजना, अभिकल्प, निर्माण एवं संरक्षा को सुरक्षित रखने के लिए सभी सुविधाओं का परिचालन व अनुरक्षण। स्वास्थ्य और पर्यावरण सुरक्षा,एस.एच.ई. पर चेतना जागृत करने तथा सभी कर्मियों में आवश्यकता आधारित प्रशिक्षण, आंतरिक पत्राचार तथा निपुणता व दक्षता प्राप्त करने हेतु ज्ञान का आवश्यक स्तर बनाए रखना तथा निपुणता विकसित करना। दुर्घटना रोकने, निर्माण व परिचालन में दौरान कार्य संबंधी खराब स्वास्थ्य तथा पर्यावरणीय समन्वय तथा विरासत को रखने हेतु उचित कदम उठाना।

902. कार्य के दौरान पर्यावरण प्रबंधन में न सिर्फ वैधानिक धाराओं,नियमों एवं मानकों का अनुपालन करना है अपितु कॉर्पोरेट पर्यावरण नीति कथन के अनुरूप डीएफसीसीआईएल के इरादे का प्रदर्शन करना है।

डी.एफ.सी.सी.आई.एल. के अंतर्गत कारपोरेट पर्यावरण नीति निम्नानुसार है: -

राष्ट्रीय अर्थव्यवस्था का मुख्य उद्देश्य समेकित वृद्धि हेतु सतत् विकास करना है। भारत को अवसंरचना में तीव्र विकास आवश्यक है। रेल यातायात भारतीय अर्थव्यवस्था के विकास के

माध्यम में एक महत्वपूर्ण माध्यम है। देश की महत्वपूर्ण आर्थिक केन्द्रों को आपस में रेल यातायात से जोड़ने की दिशा में डी.एफ.सी.सी.आई.एल. ने उच्च क्षमता, उच्च दक्षता प्रदान करते हुए काफी बड़ी हिस्सेदारी बनाई है।

यह स्वाभाविक है कि डी.एफ.सी.सी.आई.एल. ऐसी पर्यावरण नीति को अपनाए जिसमें न केवल पर्यावरण मित्र यातायात प्रणाली हो बल्कि उसके प्रत्येक पहलू से स्वस्थ पर्यावरण को सहारा मिले और वो विकसित हो सके। इस प्रकार यह कॉर्पोरेशन पर्यावरण से संबंधित सभी अधिनियमों एवं दिशा निर्देशों को अपनाने व मानने हेतु प्रतिबद्ध है। हमारा प्रयास है कि हम अपनाए :-

- इंटीग्रेटेड एन्वायरमेंट मैनेजमेंट एवं प्रेक्टिस
- पर्यावरणीय उत्तरदायित्व के प्रति संवेदनशीलता दर्शाना एवं इसी हेतु कार्य करना।
- उर्जा प्रबंधन का प्रभावपूर्ण उपयोग।
- हरित पट्टी के विकास एवं जल संसाधनों के संरक्षण के माध्यम से पर्यावरणीय विकास हेतु सीधे कार्यों से सम्बद्ध होना।
- पारिस्थितिकी संतुलन और विरासत संरक्षण हेतु प्रयास करना।
- शोर, कंपन एवं कूड़े - कचरे से उत्पन्न प्रदूषण को कम करना कॉर्पोरेशन के मानत संसाधन को पर्यावरणीय आवश्यकताओं के प्रति संवेदनशील बनाना संगठन के पर्यावरणीय निष्पादन में सतत् सुधार करना।

903. पर्यावरणीय क्लीयरेंस :-

- क) भारत सरकार के ई.आई.ए. अधिसूचना एमओईएफ 2006 के अनुसार रेलवे परियोजना हेतु ई.आई.ए. अध्ययन आवश्यक नहीं है। फिर भी डी.एफ.सी. परियोजना में साथ के विस्तार तथा सामाजिक एवं बहु स्तरीय फंडिंग एजेन्सीज में पर्यावरणीय सुरक्षा परिचालन नीति को देखते हुए पर्यावरण पर परियोजना के प्रभाव तथा उसे कम करने में उपाय हेतु वृहद ई.आई.ए. अध्ययन आवश्यक है।
- ख) पर्यावरणीय, वन, वन्य जीव, राष्ट्रीय उद्यान, सी.आर.जेड, ए.एस.आई. क्लीयरेंस आदि प्राप्त करने हेतु मानक आवश्यकता एवं प्रक्रिया निम्नलिखित है : -

- i) संबंधित अधिनियम / नियम के अनुसार राज्य प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड/समिति से वायु अधिनियम, जल अधिनियम, हजार्डस वेस्ट अधिनियम के अंतर्गत निर्माण उपकरणों के परिचालित करने की सहमति लेनी होगी। हजार्डस अपशिष्ट का निपटान नियमों के अनुसार होगा। अधिक जानकारी के लिए, परियोजना विशेष पर्यावरणीय प्रबंधन नीति का संदर्भ लिया जाए।
- ii) वन्य जीव अम्यारण्य, पक्षी अम्यारण्य, राष्ट्रीय उद्यानों हेतु क्लीयरेंस :- जहाँ भी डी.एफ.सी. संरक्षण वन्य जीव अम्यारण्य, पक्षी अम्यारण्य राष्ट्रीय उद्यानों से गुजरता है या फिर इनमें बफर क्षेत्र की 10 कि.मी. की सीमा के भीतर से गुजरता है तो माननीय उच्चतम न्यायालय से राज्य वन विभाग एवं वन एवं पर्यावरण मंत्रालय, भारत सरकार के माध्यम से क्लीयरेंस लिया जाए। जैसे मामलों में जहाँ संबंधित राज्य सरकार ने अधिसूचना के माध्यम से अधिसूचित बफर के क्लीयरेंस हेतु प्राधिकारी नामित किया हो तो उचित प्राधिकारी से क्लीयरेंस लिया जाए। क्लीयरेंस में प्रस्ताव पर पहले राज्य पी.सी.सी. एफ/सी.डब्ल्यू.एल.डब्ल्यू. कार्रवाई करेगा फिर राज्य वन्य प्राणी बोर्ड (एस.बी.डब्ल्यू.एल.) विचार करेगा। (एस.बी.डब्ल्यू.एल.) की अनुशंसा पर वन एवं पर्यावरण मंत्रालय में राष्ट्रीय वन्य प्राणी बोर्ड (एन.बी.डब्ल्यू.एल.) की क्लीयरेंस के बाद प्रस्ताव माननीय उच्चतम न्यायालय की केन्द्रीय उच्च अधिकार समिति (सी.ई.सी.) को भेजा जाएगा। एक बार सी.ई.सी. से प्रस्ताव की मंजूरी के बाद वे माननीय उच्चतम न्यायालय के नामित न्यायाधीश/बैंच से औपचारिक अनुमति लेंगे और इस निर्णय को परियोजना प्राधिकारी को बताएंगे जो इस मामले में डी.एफ.सी.सी.आई.एल. है।
- iii) आर्द्रभूमि (वेट लैंड) :-वेट लैंडस (संरक्षण एवं प्रबंधन) नियम 2010 के अनुसार अधिसूचित वेटलैंड पर परियोजना कार्रवाई प्रतिबंधित है। पूरे देश के वेटलैंडों की सूची दी गई है और यह नियम इन्हीं वेटलैंडों हेतु लागू हैं, यह नियम अधिसूचित वेटलैंड हेतु मान्य है।
- iv) ईको सेंसिटिव जोन:-किसी मामले में डीएफसी पर्यावरण प्रतिबंध अधिनियम के अंतर्गत अधिसूचित ईको सेंसिटिव जोन के संरक्षण से गुजर रहा है, संबंधित ईको सेंसिटिव प्राधिकारी या राज्य सरकार से क्लीयरेंस लेनी होगी।
- v) पेड़ों की कटाई : -पेड़ों की कटाई हेतु राज्य के वन/राजस्व विभाग से ट्री प्रोटेक्शन एक्ट/ भू-राजस्व अधिनियम के तहत अनुमति ली जाए निर्देशित तरीके से प्रतिपूरक वृक्षारोपण किया जाए।

- vi) ताज ट्रेपिजियम जोन : -वैसे मामलो में जहाँ DFC TTZ या अन्य प्रतिबंधित जोन से गुजरता हो तो इस हेतु नामित प्राधिकारी से अनुमति जाए । TTZ के मामलों में पेड़ों की कटाई से संबंधित अनुमति माननीय उच्चतम न्यायालय की ग्रीन बेंच से ली जाए। ऐसे क्षेत्रों में कार्य करने हेतु विशेष नियम/विनियम को ध्यान में रखा जाए। परियोजना विशेष पर्यावरणीय प्रबंधन योजना में होने वाली क्षति को कम करने के तरीको को ध्यान में रखा जाए।
- vii) फारेस्ट क्लीयरेंस :- अभिलेखों में दर्ज सभी वन क्षेत्रों (आरक्षित, संरक्षित, अनक्लासेड आदि) के लिए फारेस्ट क्लीयरेंस वन विभाग से ली जाए। 5 हेक्टेयर से अधिक परंतु 40 हेक्टेयर से कम के वन भूमि के परिवर्तन की अनुमति वन एवं पर्यावरण मंत्रालय का क्षेत्रीय कार्यालय दे सकता है बशर्ते उन्होंने उचित तौर पर एफ.ए.सी. गठित की हो। अन्यथा प्रस्ताव को वन एवं पर्यावरण मंत्रालय, नई दिल्ली द्वारा क्लीयर किया जाएगा। इन शक्तियों का प्रत्यायोजन वन एवं पर्यावरण मंत्रालय द्वारा बदलाव के अधीन है। अतः प्रस्ताव को सक्षम प्राधिकारी के पास भेजने से पहले इस संबंध में नवीनतम आदेश को लिया जाए। क्षतिपूरक वनारोपण एवं क्षति को कम करने के उपायों को प्राधिकारी के परामर्श एवं निर्देश पर किया जाए जो परियोजना पर्यावरणीय प्रबंधन योजना का भी हिस्सा होगा।
- viii) मैंग्रूवस :- मैंग्रूवस को काटने हेतु एफ.सी.ए. 1980 के अंतर्गत क्लीयरेंस आवश्यक होता है । फिर भी महाराष्ट्र जैसे कुछ राज्यों में पहले एफ.सी.ए. 1980 के अंतर्गत राज्य वन विभाग से क्लीयरेंस लेकर मुम्बई उच्च न्यायालय से अनापात्ति प्रमाण पत्र लिया जाता है। अतः सक्षम प्राधिकारी के समक्ष प्रस्ताव प्रस्तुत करने से पहले वन एवं पर्यावरण मंत्रालय के नवीनतम अनुदेशों का पता लगाया जाए।
- ix) खदान एव बिल खोदना (क्वारी एवं बॉरो पिट) : -वन एवं पर्यावरण मंत्रालय के परिपत्र (एम ओ ई एंड एफ) के अनुसार गौण खनिजों का धारणाधिकारी भूमि के आकार को ध्यान में न रखते हुए, राज्य सरकार द्वारा वन एवं पर्यावरण मंत्रालय के पर्यावरणीय क्लीयरेंस के पश्चात् दिया जा सकता है। सक्षम प्राधिकारी के पास प्रस्ताव भेजने से पहले वन एवं पर्यावरण मंत्रालय (एम ओ ई एंड एफ) को नवीनतम अनुदेशों को ध्यान में रखा जाए।

x) समय - समय पर वन एवं पर्यावरण मंत्रालय द्वारा जारी अन्य कोई संविधिक पर्यावरणीय अधिसूचना को ध्यान में रखा जाए।

904. भारतीय पुरातात्विक सर्वेक्षण (ए.एस.आई.) संरचना/ढांचा हेतु अनापति प्रमाण पत्र:-

कोई ए.एस.आई. स्मारक/संरचना त्रिस्तरीय निषेधों से सुरक्षित की जाती है प्रथम स्तर “संरक्षित क्षेत्र” होता जिससे मुख्य ढांचा/स्मारक चार दिवारी तक आता है। इसी के संरक्षण हेतु ए.एस.आई. उत्तरदायी है। द्वितीय स्तर ए.एस.आई.स्मारक ढांचा के चारदीवारी से सभी दिशाओं में 100 मी. तक “ निषेध क्षेत्र “ होता है। इसके बाद अगले 200 मीटर सभी दिशाओं में प्रतिबंधित क्षेत्र होता है। इसकी जिम्मेदारी राष्ट्रीय स्मारक प्राधिकरण (एन.एम.ए.) की होती है। संरक्षित क्षेत्र में कोई भी निर्माण कार्य नहीं किया जा सकता है जबकि निषेध क्षेत्र में निर्माण या पुर्ननिर्माण कार्य निषेध है। फिर भी नया निर्माण पुर्ननिर्माण नियंत्रित क्षेत्र में करने की पुर्वअनुमति एन.एम.ए / ए.एस.आई. से ली जाए जो प्रत्येक मामले में लिए अलग-अलग होगी। संरक्षित/प्रतिबंधित/नियंत्रित क्षेत्र का डीमार्केशन अलग अलग समय पर ढांचानुसार अलग हो सकता है। अतः सक्षम प्राधिकारी के पास प्रस्ताव करने से पहले इस संबंध में एन.एम.ए. / ए. एस.आई. के नवीनतम अनुदेशों का संदर्भ लिया जाए।

905 सी.आर.जेड क्लीयरेंस :-

परियोजना क्षेत्र को सी.आर.जेड. के अंतर्गत आने पर क्लीयरेंस, सी.आर.जेड की श्रेणी, जो कोस्टल रेगुलेशन जोन नोटिफिकेशन 2011 के अंतर्गत है, में दिए गए के अनुसार लिया जाना आवश्यक है। अगर परियोजना गतिविधि अधिसूचित है तो इसकी अनुमति राज्य सी जेड एम ए द्वारा दी जाएगी। और अगर नहीं तो वन एवं पर्यावरण मंत्रालय द्वारा इसे राज्य सी जेड एम ए द्वारा अग्रेषित होने पर देखा जाएगा। संयोगवश रेल परियोजना हेतु सी आर जेड क्लीयरेंस वन एवं पर्यावरण मंत्रालय द्वारा प्राप्त किया जा सकता है। इसलिए प्रस्ताव को सक्षम प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करते समय सी. जेड. एम.ए. एवं पर्यावरण मंत्रालय के (एमओईएंडएफ) के नवीनतम अनुदेशों को संदर्भित किया जा सकता है।

906. संरक्षा :-

- क) डी.एफ.सी.सी.एल का लगभग 75% ट्रैक वर्तमान रेलवे लाइन के समानांतर होगा और अतः वर्तमान रेलवे प्रणाली की संरक्षा सुनिश्चित करना सबसे महत्वपूर्ण है। संरक्षा सर्वोपरि नियम का अनुपालन डी.एफ.सी.सी.एल के सभी कर्मचारी, परामर्शदाता ठेकेदार द्वारा सभी समय किया जाएगा।
- ख) ठेकेदार वर्तमान रेलवे ट्रैक के साथ साथ अपने निर्माण टीम की संरक्षा भी सुनिश्चित करेगा तथा परामर्शदाता सुनिश्चित करेगा ठेकेदार संरक्षा शर्तों एवं कार्यक्रमों का कड़ाई से पालन करेगा यह डी.एफ.सी.सी.एल की भी जिम्मेदारी होगी।
- ग) सामान्यतः ठेकेदार के पास साइट सेफटी प्लान (साइट संरक्षा योजना) होता है जिसे लागू किया जाएगा। फिर भी, यह सी.पी.एम. द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि दोहरीकरण के निर्माण हेतु लागू रेलवे नियमों का किसी भी स्थिति में अतिक्रमण न हो। ये नियम पैरा 907 एवं 908 में दिए गए हैं।
- घ) सी.पी.एम मण्डल के साथ संरक्षा योजना पर चर्चा करेगा तथा मण्डल को वर्तमान ट्रैक के समानांतर वाले कार्य स्थल की जानकारी देगा। वह आवश्यकताओं को अपने संरक्षा योजना में शामिल का उपाय करेगा।
- ङ) सी. पी. एम. उसके नामित अधिकारी के माध्यम से सप्ताह में एक बार पूरे कार्य क्षेत्र में संरक्षण उपायों की रेडम जांच करेगा तथा ईकाई द्वारा किये गये संरक्षा टेस्ट चेक के विवरण को अपनी मासिक रिपोर्ट के माध्यम से जमा करेगा।

907. सिविल इंजीनियरिंग संरक्षा उपाय.

रेलवे ट्रैक के समान्तर कार्य करते समय निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जायेगी :-

- i) वर्तमान रेलवे ट्रैक के समान्तर कार्यरत क्षेत्र में आयामो की अनुसूची के अनुसार दूरी को बाहरी रेखा/चारदीवारी के संरक्षा मार्जन से जोड़ा जाये और उसे कार्य क्षेत्र में सीमांकित किया जाये।
- ii) कार्यस्थान को उचित तौर पर चिन्हीत किया जाए जिससे की जनता कार्यक्षेत्र से दूर रहे। उचित स्थानों पर “ कार्य प्रगति पर है “ जैसे आवश्यक चिन्ह बोड़ लागया जाये।
- iii) कार्यस्थल पर संचार प्रणाली जैसे मोबाईल फोन/वाकीटाकी सेटों को रखा जाए।

- iv) रेलवे ट्रेक के बगल वाली भूमि पर सिर्फ उन वाहनों को आने जाने की इजाजत हो जो मिट्टी कार्य, गिट्टी आपूर्ति, अन्य कार्यों में लगे हो। ठेकेदार को रेलवे भूमि पर इस प्रकार के वाहनों को आने जाने हेतु अनुमति प्राप्त करने के लिए सी.पी.एम. के पास वाहनों के प्रकार एवं संख्या, चालको के नाम व लाइसेंस विवरण, स्थान, इन कार्यों के लिए/संचलन के लिए समय सीमा के साथ आवेदन देगा ।
- v) रेलवे बोर्ड की दिनांक 20-04-2000 के पत्रांक संख्या 99/सी.ई- II/ पी.आर.ए./32 के अनुसार चालू ट्रेक के काफी करीब कार्य करने हेतु डी.एफ.सी.सी.आई.एल., पी.एम.सी. तथा ठेकेदारों के सभी फील्ड कर्मचारी को विशेष प्रशिक्षण तथा परामर्श दिया जाना अनिवार्य है। सी. पी.एम. का प्रतिनिधि व्यक्तिगत तौर पर सड़क वाहन चालको को परामर्श देगा तथा उनकी जांच एवं प्रमाणीकरण करेगा।
- vi) सड़क वाहनों को सूर्योदय एवं सूर्यास्त के मध्य परिचालित करने की इजाजत होगी। अगर ऐसा नहीं किया जा सकता है तो उचित रोशनी सहित बचाव उपाय किये जायें। रात के समय कार्य की इजाजत देते समय सी.पी.एम. द्वारा कार्य योजना की समीक्षा की जायेगी।
- vii)** सिर्फ नामित चालकों एवं वाहनों से कार्य करवाया जायेगा जो ऐसे कार्य के लिए नियुक्त कम से कम एक फ्लेगमेन एवं प्रमाणित एक पर्यवेक्षक की उपस्थिति में किया जायेगा।
- viii)** यह सुनिश्चित किया जायेगा कि वाहन ट्रेक से दूर रहे। ट्रेक से 6 मीटर से कम एवं 3.5 मीटर तक की दूरी में संचालन/कार्य हेतु निम्नलिखित सावधानियाँ रखी जायगी :-
कार्य के प्रारंभ करने से पहले ट्रेक के मध्य रेखा से 3.5 मी. पहले 150 सेमी. मोटी सफेद चूने की एक रेखा, चालू ट्रेक के समानंतर डाली जाये। कोई भी कार्य या मशीनरी का संचालन लाइन के ब्लॉक की सुरक्षा के लिए उल्लंघनकारी होगा। ऐसे स्थानों पर उचित बैरिकेडिंग की जाये जिससे की असावधानीवश या दृष्टि चूक से वाहन लगाये गये आयामों का उल्लंघन न करे।
- ix)** अगर किसी मामले में कार्य को ट्रेक के मध्य से 3.5 मी. के अन्दर करना हो या ऐसी क्षेत्र के अन्दर किसी कार्य में मशीन या वाहन का संचालन होना हो तो इस हेतु ब्लॉक सुरक्षा ली जाये तथा आई.आर.पी.डब्लू.एम. के पैरा 806 तथा 807 के अनुसार ट्रेक सुरक्षा हेतु आवश्यक

संरक्षा उपाय किये जाये। इसमें । व्हीकल/मशीनारी का कभी कभी कम अवधि के दौरान परिचालन शामिल है ।

- x) उन स्थलों पर जहाँ ट्रक/लारियों को मोड़ना या पीछे करना हो तो वहां उचित तौर मजबूत स्टापर या उचित बैरिकेड लगाया जाये जिससे की रनिंग ट्रेन को कोई खतरा नहीं हो गाड़ियों को इस प्रकार मोड़ा जाये की चालक हर समय हर हालत में चालू ट्रैक के सम्मुख हो ।
- xi) कोई भी व्यक्तिगत वाहन या मशीन को कार्यस्थल पर अकेले न छोड़ा जायेगा। अगर चालू ट्रैक के पास सड़क वाहन या मशीन को रखना अनिवार्य हो तो उसके लुढ़कने की संभावना को खत्म किया जाये और हमेशा अकार्य घन्टों में भी उसकी सुरक्षा की जाये।
- xii) समानांतर में क्रेन के कार्य करने पर ऐसी व्यवस्था की जाये की बूम चालू ट्रैक के 3.5 मी. से अधिक नजदीक किसी भी परिस्थिति में न जा सकें।
- xiii) मण्डल को समानांतर कार्य स्थलों को सूचना दी जाये तथा गाड़ी के चालको को सतर्कता आदेश जारी किये जाये कि कार्यस्थल पर कोई भी बाधा न हो और कोई भी खतरा होने पर ब्रेक लगाने के लिए तैयार रहें।
- xiv) असमान्य स्थिति में जहां मशीन परिचालक को यह लगता हो कि चालू ट्रैक के नजदीक कार्य के दौरान ट्रैक/मशीन वर्तमान चालू ट्रैक का उल्लंघन कर सकती है। तो निम्नलिखित उपाय किये जाये:-
 - क) ठेकेदार/पर्यवेक्षक/इंजी./वाहन परिचालक तुरन्त ही डी.एफ.सी.सी.आई.एल./रेलवे अधिकारी को सूचित करेगा एवं ट्रैक की सुरक्षा में सहायता करेगा।
 - ख) ट्रैक की सुरक्षा वैसी ही होगी जैसी की अन्य आपातिक परिस्थिति में की जाती है।
- xv) कार्यस्थल पर आपातकालीन कार्य के समय ट्रैक बचाव के उपाय किये जाएँ।
- xvi) अगर खुदाई के समय कोई केवल मिलती है तो खुदाई रोक दी जाए एवं डी.एफ.सी.सी.आई.एल./रेलवे के सम्बन्धित सिगनलिंग/विद्युत कर्मचारी को सूचित किया जाए।

908 विद्युतीकृत सेक्शनों में संरक्षा उपाय:-

- क) 25 केवी ए.सी. 50 हर्ज सिंगल फेज ट्रैक्शन का इंडक्शन प्रभाव :-

- i)** इस सच्चाई की तरफ सभी कर्मचारी का ध्यान आकृष्ट किया जाता है कि 25 के.वी. ए.सी. 50 हर्ज सिंगल फेज ट्रैक्शन के नीचे ट्रैक के आस पास सभी धातु संरचनाओं एवं संवाहकों में बहुत ज्यादा इंडक्शन रहता है। यह इंडक्शन दो प्रकार का होता है।
- इलेक्ट्रो-स्टैटिक, जो ओ.एच.ई. प्रणाली पर 25 के.वी. के कारण हाई पुटेन्शियल पैदा करती है।
 - इलेक्ट्रो मैग्नेटिक - यह सब स्टेशन से ओ.एच.ई. से लोकोमोटिव/ई.एम.यू. तथा वापस की गई धारा जिसका कुछ भाग भूमि के माध्यम से होकर जाता है, का अनुपात है।
- ii)** इस तरह से ओवरहेड संवाहको जो ट्रैक के समानांतर चलती हैं, पर पैरेललिज्म की लम्बाई पर आधारित , अच्छी खासी वोल्टज उत्पन्न होती है। इसी कारण से अधिकांश ओवरहेड दूरसंचार केबलों को बदल कर भूमिगत कर दिया गया है। इंडक्शन के विपरीत प्रभाव को कम करने के लिए विशेष सुरक्षा उपाय किये जाने चाहिए।
- iii)** रेलवे यार्ड में यार्ड लाईटिंग मेन में, जो दोहरे लाइन ट्रैक के मध्य से 8 मी. दूर स्थित हो, में 200 वोल्ट का करंट पैदा हो सकता है अगर वह 25 के.वी. लाइन के समानांतर 270 मी. की दूरी तक चलता है। यह कई हजार वोल्ट का हो सकता है अगर पैरेललिज्म बहुत लंबा हो । ऐसे मामलों में इंडक्शन के कारण खतरनाक वोल्टेज, लाईन के पावर सप्लाई को काटने के बाद भी बना रहता है, इसलिए कोई भी, दोनो तरफ पर अर्थिंग सावधानी के बिना ओवरहेड लाइन पर जो विद्युतीकृत ट्रैक के साथ चल रहा हो, पर कार्य नहीं करेगा । किसी भी सेक्शन के विद्युतीकरण से पहले सभी स्टेशनों एवं यार्डों के डिस्ट्रीब्यूशन लाइन में आवश्यक मोडीफिकेशन किए जायें जिससे कि इन्ड्रूड वोल्टेज का प्रभाव अनुमत मान के अंदर हो, परंतु यह किसी भी प्रकार से कार्यरत पार्टी द्वारा दोनो तरफ लाइन की अर्थिंग की छूट नहीं देता है प्रत्येक कार्यरत पार्टी द्वारा व्यक्तिगत तौर पर कार्यस्थल के नजदीक अर्थिंग किया जाएगा। दो अर्थिंग के मध्य की दूरी 1 कि.मी. से अधिक नहीं होनी चाहिए।

iv) ऐसे इंडक्टिव प्रभाव बड़े धातु के संरचनाओं जैसे बाड़, प्लेटफार्म के स्टील संरचना जो ट्रैक के समानांतर हो । अतः सुरक्षा संरक्षा कारणों से उन्हे उचित तरीके से अर्थिंग किया जाए ।

v) अधिष्ठापन का प्रभाव धातु के संवाहको पर भी पडता है जैसे धातु में पोशाक - लाइन, पावर लाइन तथा निजी पार्टियों की लाइन जो विद्युतीकरण ट्रैक के नजदीक एवं समानांतर गुजरती हो। अधिष्ठापन प्रभावों का विस्तृत प्रचार किया जाए जिससे कि निजी पाटियाँ विशेष सावधानी बरत सके।

ख) सामान्य सावधानी :-

25 केवी. एकल फेस , 50 हर्ज ट्रैक्शन वाले सेक्शनों में किसी भी हालत में निम्न लिखित सावधानियाँ बरती जाए:-

i) ओ.एच.ई. के ऊपर या इसके दो मीटर की दूरी की परिधि में कोई भी कार्य बिना “परमिट टू वर्क“ के नहीं किया जाएगा।

ii) लाइव विद्युत चालक के चार मी. नजदीक तक किसी भी पेड़ का कोई भाग नहीं होगा । कोई भी पेड़ या शाखा, इस दूरी को बनाये रखने के लिए वैसे जो लाइव विद्युत चालक पर गिर सकता है, को आवधिक रूप से काटा छांटा जाये । यह काट छांट ओ. एच.ई. कर्मचारियों द्वारा स्वयं की जाए या फिर उन्ही के पर्यवेक्षण और प्रबंधन में किसी एजेन्सी के माध्यम से करवाई जाये।

iii) पेड़ को छांटने का कार्य प्राधिकृत ओ.एच.ई. कर्मचारी या पर्यवेक्षक की उपस्थिति में किया जाए जिससे कि 4 मी. सुरक्षित दूरी बनाई रखी जा सके। पेड़ों की कटाई के संबंध में विवाद होने पर यह कार्य विभागीय तौर पर या ठेके से करवाया जाए जो संबंधित विभाग के शर्तों एवं अनुबंधों पर हो ।

iv) किसी भी गिरे तार या तारों को तब तक नहीं छुआ जाए जब तक कि तार या तारों की समुचित तौर अर्थिंग न की गई हो एवं पावर को काटा नहीं गया हो। अगर तार किसी समपार पर गिरा हो तो गेट कीपर सभी प्रकार के सड़क यातायात को रोकने एवं लोगों को दूर रखने की व्यवस्था करेगा।

- v) जहां तक संभव हो माल गाड़ी हेतु बन्द वेगनों का इस्तेमाल किया जाए। अगर खुले और हौपर वैगनों का प्रयोग का उतरान विद्युतीकृत ट्रैक पर हो तो ऐसे वैगनों के लदान व उतरान एक इंजीनियरिंग अधिकारी जो ए.पी.एम. के स्तर से नीचे का नहीं हो, के पर्यवेक्षण में किया जाये जो व्यक्तिगत तौर पर यह सुनिश्चित करेगा की काम करने वाले के शरीर का कोई अंग या उसके औजार “खतरनाक क्षेत्र “ यानि की ओ.एच. ई. के 2 मी. की परिधि में नहीं आता हो।
- vi) जब विद्युत परिचालित गाड़ी 250 मी. के अन्दर हो तो रेल पथ कर्मचारी ट्रैक से दूर रहेगा और अपने कार्यस्थल तक पहुँचने के लिए ट्रैक से दूरी बनाये रखेगा।
- vii) जब ट्रैक के किनारे पर रेल गिराये जाए रहे हों तो यह सुनिश्चित किया जाए कि रेल एक दूसरे को छूते हुये 350 मी. से अधिक की लगातार धातु रेखा न बनायें।

909 कानून का अनुपालन

ठेके को निर्गत करते समय, नियोक्ता एवं ठेकेदार, अपने अपने संबंधित निष्पादन क्षेत्रों में केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, स्थानीय निकायों तथा अन्य लोकप्राधिकारियों के संविधि, अधिनियम, या उपनियमों के प्रावधानों जो भी लागू हो, का कार्य ठेके के दौरान अनुपालित करेगा। वर्तमान नियमों एवं अधिनियमों की सूचक सूचि परिशिष्ट- 5 में दी गई है।

इंजीनियर/पी.एम.सी. उपरोक्त की जाँच करेगा एवं अनुपालन सुनिश्चित करेगा। मुख्य परियोजना प्रबंधक इसकी टेस्ट जांच और मॉनीटर करेगा ।

अध्याय-10

भूमि अधिग्रहण

1001. दिनांक 19, फरवरी, 2008 की गजट अधिसूचना संख्या एस.ओ.(ई) 360 के अनुसार पूर्वी डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर तथा पश्चिमी डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर. को विशेष रेलवे परियोजना घोषित किया गया है। इस परियोजना हेतु भूमि को रेलवे संशोधन अधिनियम 2008 के तहत अधिग्रहित किया जा रहा है। ई.डी.एफ.सी. तथा डब्लू.डी.एफ.सी. हेतु कुल भूमि आवश्यकता क्रमशः 4843 हे. एवं 5860 हे. है।

1002 आर.आर.ए.2008 की विशेषताएँ :-

i) सक्षम प्राधिकारी की नियुक्ति :-

“सक्षम प्राधिकारी“ से तात्पर्य केन्द्र सरकार द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति है जिसे अधिसूचना से उस क्षेत्र विशेष हेतु सक्षम प्राधिकारी का कार्य करने हेतु अधिसूचित किया गया हो। जिलों में राज्य सरकार द्वारा नियुक्त “विशेष भूमि अधिग्रहण अधिकारी“ को डी. एफ.सी. परियोजनाओं के लिए संबंधित जिलों में राज्य सरकार की अनुशंसा पर भूमि अधिग्रहित करने हेतु सक्षम प्राधिकारी के रूप में अधिसूचित किया गया हो।

ii) भूमि योजना को बनाना :-

जिले के राजस्व रिकार्ड कक्ष से राजस्व नक्शा प्राप्त किया जाए संरक्षण को राजस्व नक्शे पर रेखांकित किया जाए। इससे अधिग्रहित की जाने वाली भूमि का पता चलेगा। भूमि योजना को संबंधित सी.पी.एम. द्वारा स्वीकृत किया जाएगा। जो उसे कॉर्पोरेट कार्यालय अग्रेषित करेगा।

iii) भूमि अधिग्रहण की मंशा :-

भूमि योजना के आधार पर सी.पी.एम द्वारा मानक प्रपत्र पर आर.ए.ए. के अन्तर्गत 20 ए अधिसूचना तैयार की जायेगी। इस प्रस्ताव को सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर से भारत सरकार के असाधारण गजट में प्रकाशित करने हेतु केन्द्र सरकार के पास भेजा जाएगा।

- iv)** समाचार पत्रों में 20 ए अधिसूचना का प्रकाशन :-
सक्षम प्राधिकारी इस अधिसूचना को दो स्थानीय समाचार पत्रों में प्रकाशित करने की जायेगी जिससे एक समाचार पत्र स्थानीय भाषा में होगा।
- v)** आपत्तियों की सुनवाई
कोई भी व्यक्ति जिसका भूमि में हित निहित हो वह धारा 20 ए के अंतर्गत प्रकाशित अधिसूचना के प्रकाशन में 30 दिनों के भीतर, अधिसूचना में उल्लेखित कारणों के लिए भूमि अधिग्रहण पर आपत्ति व्यक्त कर सकता है। प्रत्येक आपत्तियों को सक्षम प्राधिकारी के समक्ष लिखित में देना होगा तथा कारणों का भी उल्लेख करना होगा। सक्षम प्राधिकारी आपत्तिकर्ता को सुनने का अवसर देगा जो वह स्वयं या वकील होगा और सुनवाई के पश्चात् सभी आपत्तियों को आगे जांच करने के बाद, यदि सक्षम प्राधिकारी आवश्यक समझेगा, आदेश पारित करेगा जो आपत्तियों को खारिज या स्वीकार करेगा। सक्षम प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश अंतिम माना जायेगा।
- vi)** अधिग्रहण की घोषणा :-
प्राप्त आपत्तियों एवं उनके संबंध में हुए निर्णयों से संबंधित एक रिपोर्ट केन्द्र सरकार को सक्षम प्राधिकारी द्वारा भेजी जाएगी अगर सक्षम प्राधिकारी ने आपत्तियों को अमान्य कर दिया हो तो केन्द्र सरकार, धारा 20 ए (i)के अंतर्गत दिए गए उद्देश्यों के आधार पर अधिग्रहीत कर ली जायेगी। 20 ई अधिसूचना के प्रकाशन एक मानक प्रोफार्मा में किया जायेगा। 20 ई अधिसूचना के प्रकाशन के पश्चात् भूमि केन्द्र सरकार के पूर्ण स्वामित्व में बिना किसी देयता के चली जाएगी।
- vii)** समय सीमा :-
आर.ए.ए. -2008 में यह उल्लेख है कि धारा 20 ए के अंतर्गत प्रकाशित अधिसूचना की तिथि से एक साल की अवधि के अंदर 20 ई अधिसूचना प्रकाशित हो जानी चाहिए।
- viii)** क्षतिपूर्ति :-
सक्षम प्राधिकारी दो स्थानीय समाचार पत्रों में, जिससे एक स्थानीय भाषा का समाचार पत्र होगा, सूचना प्रकाशित करेगा जिसमें अधिग्रहीत की जाने वाली भूमि में सभी

इच्छुक व्यक्तियों से दावे आमंत्रित किये जायेंगे । धारा 20 ई के अंतर्गत घोषणा एक वर्ष के अंदर सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्णय दे दिया जाएगा और अगर इस अवधि में निर्णय नहीं दिया गया तो भूमि अधिग्रहण की पूरी प्रक्रिया निरस्त हो जाएगी, अगर विलंब सक्षम प्राधिकारी की संतुष्टि में अप्रत्याशित परिस्थितियों के कारण हुआ है तो इस अवधि को छह माह के लिए बढ़ाया जा सकता है। पात्र व्यक्तियों को क्षतिपूर्ति के निर्णय के पश्चात् जब तक उन्हें क्षतिपूर्ति राशि मिल नहीं जाती है, प्रत्येक माह 5 प्रतिशत से कम नहीं की, अतिरिक्त क्षतिपूर्ति देय होगी।

क्षतिपूर्ति की राशि का निर्धारण करते समय प्राधिकारी निम्न बातों का ध्यान रखेगा :

- क) धारा 20 ए के अंतर्गत अधिसूचना प्रकाशित होने तिथि को भूमि का बाजार मूल्य।
- ख) क्षति जो भूमि के हित धारक को भूमि के अधिकार को लेने के अन्य भूमि से अलग के कारण हुई हो।
- ग) क्षति, अलग कोई हो, अधिग्रहण के माध्यम से हित धारक को भूमि के अधिकारी को लेने से ,उसके अन्य अचल संपत्तियों को या उसके अर्जन को हुए नुकसान,
- घ) अगर भूमि अधिग्रहण के कारण, भूमि के हितग्राही को अपना आवास या व्यापार का स्थान बदलना पड़ा हो तो ऐसे बदलाव हेतु उचित व्यय:

अगर सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय की गई राशि दोनों में से किसी एक पक्ष को भी स्वीकार्य नहीं होगी तो किसी भी पक्ष द्वारा आवेदन देकर केन्द्र सरकार द्वारा नियुक्त मध्यस्थ द्वारा राशि तय कराई जाएगी।

ix) भूमि के बाजार मूल्य का निर्धारण :-

सक्षम प्राधिकारी द्वारा भूमि के बाजार मूल्य का निर्धारण निम्न मानकों के आधार पर किया जाएगा:-

- क) जिस क्षेत्र में भूमि स्थिति हो वहाँ के लिए भारतीय स्टांप एक्ट, 1899 में विनिर्दिष्ट विक्रय पत्रकों के पंजीयन हेतु न्यूनतम भूमि मूल्य, यदि कोई हो।

- ख) गाँव या आस-पास में इसी प्रकार की भूमि का औसत मूल्य, जो पिछले तीन वर्षों में कम से कम पचास प्रतिशत पंजीकृत विक्रय पत्रकों के आधार पर निकाला गया हो जहाँ अधिक कीमत का भुगतान किया गया हो, जो भी अधिक हो ।
- ग) ऐसे मामलों में जहाँ राज्य सरकार ने गजट अधिसूचना के द्वारा या अपनी कार्यवाही से या राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत किसी प्राधिकारी द्वारा उनके द्वारा स्वीकृत कार्य विधि के अनुसार किसी भूमि की क्षतिपूर्ति दर निर्धारित की गई हो तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा उपरोक्त (i) एवं (ii) में वर्णित के बदले इसी प्रकार भूमि की क्षतिपूर्ति दर प्राप्त की जायेगी ।
- घ) सक्षम प्राधिकारी भूमि की क्षतिपूर्ति को निर्धारित करने से पहले किसी स्वतंत्र मूल्यांकनकर्ता से जानकारी ले सकता है ।
स्वतंत्र मूल्यांकनकर्ता सक्षम प्राधिकारी को भूमि की लागत के बदले दी जाने वाली राशि हेतु निम्न आधार पर जानकारी देगा :-
- क) गाँव या शहरी क्षेत्र ताकि आसपास इसी प्रकार की भूमि के हाल ही में हुए विक्रय तथा अधिकार पत्र का हस्तांतरण का मूल्यांकन ।
- ख) जिले के शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्रों के सर्किल दर,
- ग) भूमि की कृषि उत्पादकता दर -20 वर्ष की पैदावार को ध्यान में रख कर ।
किसी भवन, फसल, पेड आदि का बाजार मूल्य निर्धारित करने हेतु सक्षम प्राधिकारी किसी सक्षम एवं इस क्षेत्र के अनुभवी व्यक्ति की सेवाएं ले सकता है ।
- X) क्षतिपूर्ति का भुगतान एवं उसे जमा करना :-
सक्षम प्राधिकारी द्वारा घोषित राशि को एक संयुक्त खाते में रखा जाएगा जिसमें एक सदस्य डी.एफ.सी.सी.आई.एल. का होगा जो सक्षम प्राधिकारी के साथ संयुक्त रूप से हस्ताक्षरकर्ता होगा ।
पी.ए.पी. को क्षतिपूर्ति हेतु दावा प्रस्तुत करने हेतु व्यक्तिगत सूचना भेजी जाएगी । पी.ए.पी. द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों के आधार पर फार्म 11 (क) तैयार किया जाएगा । चेकों का

वितरण किया जाएगा एवं पावती, धारिता को सौपना, मानक प्रपत्रों में प्राप्त किया जाएगा।

xi) मध्यस्थता :-

कोई भी संबंधित व्यक्ति जिसने निर्णय को स्वीकार नहीं किया हो, लिखित आवेदन के माध्यम से सक्षम प्राधिकारी को मामले को मध्यस्थ के पास उस व्यक्ति की आपत्ति जो भूमि के माप, क्षतिपूर्ति की राशि, जिस व्यक्ति को भुगतान किया जा रहा हो उससे या हितधारी व्यक्तियों के मध्य क्षतिपूर्ति के हिस्से के बंटवारे से संबंधित हो, के लिए लिखित में आवेदन करेगा।

मध्यस्थ के निर्णय को एस.ओ.पी. में दिये गए कार्य विधि के अनुसार स्वीकार किया जाए।

xii) अधिकार में लेने की शक्ति :-

एक बार जब भूमि को केन्द्रीय सरकार/रेलवे को सौंप दिया गया हो तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय की गई राशि को केन्द्र सरकार/रेलवे जमा करेगा, सक्षम प्राधिकारी पी.ए.पी. को इस सूचना के 60 दिन के भीतर धारित सौंपने का निर्देश देगा।

xiii) राजस्व दस्तावेजों में नामांतरण :-

सक्षम प्राधिकारी संबंधित जिलाधिकारी के पास अधिग्रहण करने वाली एजेन्सी के पक्ष में राजस्व दस्तावेजों में दर्ज करने हेतु रिपोर्ट जमा करेगा।

1003. अधिग्रहित भूमि की स्वामित्व ग्रहण करना :-

क) सक्षम प्राधिकारी परियोजना प्रभारी के प्रतिनिधियों को धारा 20 (i) के अंतर्गत जारी नोटिस के अनुसार स्वामित्व ग्रहण करने का प्राधिकार सौंपेगा।

ख) परियोजना प्रभारी अधिग्रहित भूमि का स्वामित्व ग्रहण करेगा।

ग) परियोजना प्रभारी के द्वारा धारा 20 ई के अंतर्गत घोषणा में उल्लेखित भूमि के स्वामित्व को लिए जाने को प्रमाणित करेगा। इस तरह का प्रमाण पत्र सक्षम अधिकारी और लेखा अधिकारी द्वारा सुसज्जित किया जायेगा।

1004

फंड का लेनदेन एवं मिलान :-

- क) लेखा अधिकारी परियोजना प्रभारी एवं सक्षम प्राधिकारी को मासिक निधि विवरण देगा जिसमें निधि का आरंभिक शेष, नामे और जमा तथा अन्त शेष बताया जाएगा।
- ख) लेखा परियोजना प्रभारी यह सुनिश्चित करेगा कि सभी दस्तावेजों का लेखा से अच्छी तरह मिलान कर लिया गया है।

1005

भूमि अधिग्रहण की कार्यवाही पूर्ण होना :-

- i) भूमि अधिग्रहण से संबंधित कार्यवाही जैसे स्वामित्व, नामांतरण, देय राशियों का भुगतान तथा लेखा के मिलान के पूर्ण होने के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी उसकी पूर्णता रिपोर्ट बनाएगा।
- ii) पूर्णता रिपोर्ट में सलंगनक के रूप में एक विवरण होगा जिस पर सक्षम प्राधिकारी एवं लेखा अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जाएंगे। इससे निधि का लेन-देन, जमा शेष तथा राशि जो बांटी नहीं जा सकी हो, का उल्लेख किया जायेगा।
- iii) सक्षम प्राधिकारी पूर्णता रिपोर्ट एवं अपने अभिरक्षा(कस्टडी) में रखे सभी दस्तावेजों को परियोजना प्रभारी को सौंप देगा।
- iv) सक्षम प्राधिकारी से प्राप्त पूर्णता रिपोर्ट को परियोजना प्रभारी अपनी टिप्पणी सहित केन्द्र सरकार को भेजेगा।
- v) परियोजना प्रभारी केन्द्र सरकार को सक्षम प्राधिकारी को उसकी वैधाविक दायित्व से मुक्त करने की अनुशंसा करेगा।
- vi) केन्द्र सरकार स्वयं को संतुष्ट होगी कि सक्षम प्राधिकारी ने अधिनियम तथा इन नियमों के अंतर्गत अपने कर्तव्यों का निर्वहन किया है।
- vii) इसके पश्चात्, केन्द्र सरकार गजट अधिसूचना के माध्यम से सक्षम प्राधिकारी को उसके कर्तव्यों से मुक्त करेगी। अधिसूचना के दिनांक से जब सक्षम प्राधिकारी भार मुक्त माना जाएगा।

viii) परियोजना प्रभारी भूमि अधिग्रहण से संबंधित सभी दस्तावेजों एवं कागजातों को रेलवे के इंजीनियरिंग विभाग को सौंपेगा।

1006 भूमि अधिग्रहण की कारवाई :-

- i) भूमि अधिग्रहण बहुत ही संवेदनशील मामला होता है। संचेतना उपयोग करते समय संबंधित व्यक्तियों को होने वाली परेशानियों को कम करने का प्रयास किया जाएगा।
- ii) अधिनियम के प्रावधानों और इन नियमों का ईमानदारी पूर्वक पालन किया जाएगा।

1007 भारतीय रेल को भूमि हस्तांतरण :-

डी.एफ.सी. भारतीय रेल को भूमि निम्न दस्तावेजों के साथ सौंपा जाएगी : -

- क) 20 ए अधिसूचना की प्रति
- ख) 20 ई अधिसूचना की प्रति
- ग) अधिनिर्णय की प्रति
- घ) संशोधित भूमि रेवेन्यू रिकार्ड के साथ नामांतरण(म्यूटेशन) आदेश ।
- ड) अधिग्रहीत की गई भूमि की पूर्ण सूची सहित लेन-देन का प्रमाण पत्र ।
- च) राजस्व तथा डी.एफ.सी.आई.एल./रेलवे अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित अंतिम भूमि योजना।

1008 पुनर्वास एवं पुनर्संस्थापित करना :-

भूमि क्षतिपूर्ति के अतिरिक्त, पी.ए.पी.(परियोजना प्रभावित व्यक्तियों) आर.एंड.आर. पैकेज हकदार होंगे। रेल मंत्रालय द्वारा आर.एंड.आर. मैट्रिक्स को (परिशिष्ट-6) रेलवे बोर्ड ने दिनांक 18-01-2011 के पत्रांक 2009/इंफ्रा/03-01-10, भाग I के माध्यम से जारी कर अनुमोदित किया है। फिर भी प्रत्येक कोरीडोर/खंड के लिए अंतिम रूपात्मकता को आर.ए.पी./आर.आर.पी. में ऋण देने वाली एजेन्सी की परिचालनिक नीतियों के परामर्श से जारी किया जाए।

शिकायत निवारण का तरीका :-

इस बात से इंकार नहीं किया जा सकता है कि एल ए तथा आर.एंड.आर. के कार्यान्वयन के दौरान कुछ शिकायतों को सकती हैं। भूमि अधिग्रहण एवं पुर्नवास से संबंधित इन्टर्ईटिलमेन्ट मैट्रिक्स/पात्रता को लागू करने पर पी.ए.पी. की शिकायतों के निवारण हेतु प्रावधान किए गए हैं। फील्ड एवं मुख्यालय स्तर पर पी.ए.पी./पीए एक तथा अन्य स्थानीय निवासी जिसका एन.आर.आर.पी. 2007 की धारा 8.1 के अनुसार डी.एफ.सी. परियोजना कार्यान्वयन में कोई दावा है, की शिकायतों को सुनने व दूर करने हेतु आर. एंड.आर. समितियां बनाई जायेगी। शिकायतकर्ता स्वयं या अपने कानूनी सलाहकार (वकील) के साथ अपने मामले की सुनवाई में उपस्थित होगा।

क) फील्ड स्तर पर शिकायत निवारण :-

मुख्य परियोजना प्रबंधक द्वारा एक पुर्नवास समिति का गठन किया जाएगा जिसमें निम्न शामिल होंगे :-

- i) संबंधित जिले का अतिरिक्त जिला कलेक्टर या उनके द्वारा नामित कोई अधिकारी।
- ii) संबंधित सक्षम प्राधिकारी/ प्रशासक (आर एंड आर) (आमंत्रित)
- iii) संबंधित सहायक परियोजना प्रबंधक समाजिक (सिर्फ सचिविय कार्य हेतु)
- iv) जिला परिषद का अध्यक्ष या उसके द्वारा नामित व्यक्ति।
- v) सिविल सोसाइटी/नामी स्थानीय एन.जी.ओ. के प्रतिनिधि।

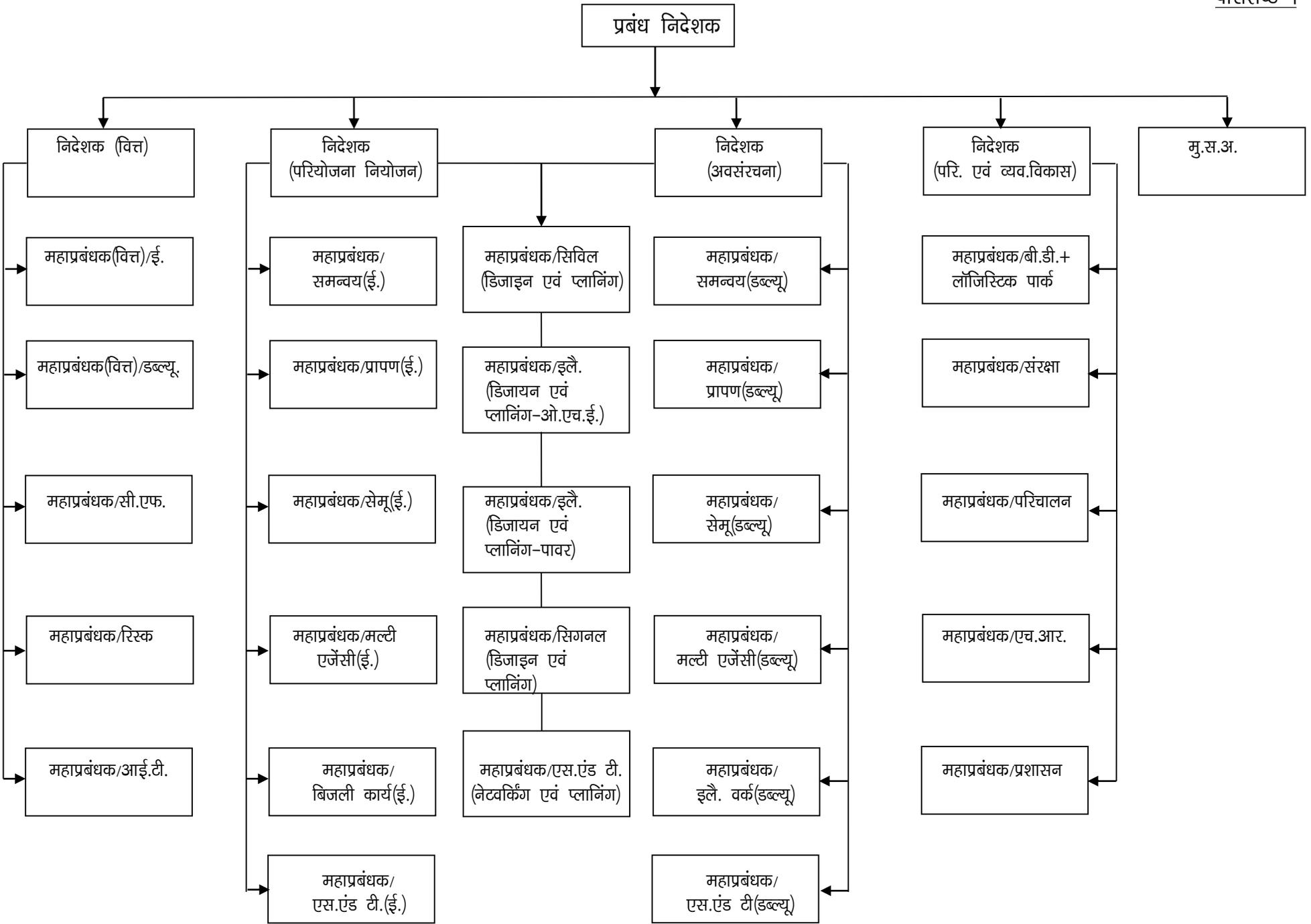
ख) परियोजना स्तर पर शिकायत निवारण :-

महाप्रबंधक (सेमू) द्वारा पुर्नवास समिति गठित की जाएगी जिससे निम्न लोगों को शामिल किया जाएगा :-

- i) निदेशक
- ii) उप महाप्रबंधक - शिकायत
- iii) सामाजिक कार्यकर्ता
- iv) रेल मंत्रालय का प्रतिनिधि
- ख) मध्यस्थ की भूमिका :-

मध्यस्थ जो इस मामले में संबंधित राजस्व मण्डल आयुक्त होगा, को जुलाई 15, 2010 के गजट के माध्यम से नियुक्त किया गया है। जो आर.ए.ए. 2008 के अंतर्गत पी.ए. एक को देय क्षति पूर्ति संबंधी शिकायतों को सुनेगा।

1010. डी.एफ.सी.सी. आई. एल द्वारा स्थापित आर.एंड.आर समितियों द्वारा नहीं निपटाई जाने वाली शिकायतों के निवारण हेतु रेल मंत्रालय द्वारा एक लोकपाल नियुक्त किया गया है। लोकपाल के पास यह अधिकार होगा की वह पुर्नवास से संबंधित सक्षम प्राधिकारी सी. पी.एम. के निर्णयों के विरुद्ध शिकायत सुनेगा। इस नीति के अंतर्गत कोई भी प्रभावित व्यक्ति जिसे देय पुर्नवास लाभ को प्राप्त नहीं होता है, की शिकायत लोकपाल से की जा सकती है। लोकपाल को की जाने वाली शिकायतें समय सीमा के अंदर हों और उनका निपटारा लोकपाल द्वारा किया जाना हो ।



कॉर्पोरेट कार्यालय में संगठनात्मक संरचना

निर्माण स्तर फील्ड इकाईयां (पूर्वी एवं पश्चिमी कोरीडोर)					
मुख्य परियोजना प्रबंधक (200 कि.मी.)					
उप मुख्य परियोजना प्रबंधक / परियोजना प्रबंधक (100 कि.मी.)	उप मुख्य परियोजना प्रबंधक / परियोजना प्रबंधक (100 कि.मी.)	उप मुख्य परियोजना प्रबंधक / परियोजना प्रबंधक (बिल एवं लेखा)	उप मुख्य परियोजना प्रबंधक / परियोजना प्रबंधक (इंजी समन्वय (200 किमी.)	उप मुख्य परियोजना प्रबंधक / परियोजना प्रबंधक (विद्युत)	उप मुख्य परियोजना प्रबंधक / परियोजना प्रबंधक (एस.एंड टी)

फील्ड कार्यालयों का संगठनात्मक ढांचा

परिशिष्ट-3

(संदर्भ पैरा 210)

विवरणिका			
डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर का निर्माण	 किमी. से.....	किमी तक
क्रमसं.	योजना शीर्ष	विवरण	पृष्ठ संख्या
1		सार शीट	
1	पी-110	प्राथमिक व्यय	
	1111	सर्वेक्षण खर्च	
	पी-1120	भूमि	
		उपयोगिता	
2	पी-1130	निर्माण	
	1131	मिट्टी कार्य	
	1134	साइड ड्रेन्स	
	1135	वालिंग	
3	पी-1140	रेल पथ	
	1141	रेल एवं फास्टनिंग	
	1142	स्लीपर्स एवं फास्टनिंग	
	1143	पाइंटस एवं क्रसिंग्स	
	1144	गिट्टी	
	1145	फेन्सिंग	
	1147	ऊपरी पैदल पुल	
	1147	समपार फाटक	
	1147	विविध (किमी. एवं जी आर पोस्टस)	
4	पी-1150	पुल	
		बड़े पुल	
		आर एफ ओ	
		आर यू बी (बड़े)	
		आर यू बी (छोटे)	
		छोटे पुल	
	1149	एच पी कलवर्टस	
5	पी-1160	स्टेशन एवं भवन	
	1162	प्लेटफार्म	
	1164	स्टेशन/अन्य सेवायें भवन	
	1165	आवासीय भवन	
		सर्विस रोड	
6	पी-1160	यंत्र एवं संयंत्र	

डेडीकेटड फ्रेट कोरीडोर का निर्माण कि.मी. सेकि.मी. तक

परियोजना का सारांश लागत

क्रं. सं.	शीर्ष	विवरण	विस्तृत शीर्ष (राशि रु. में)	उप शीर्ष (राशि रु. में)	दर कि. मी. (राशि रु. में करोड़)
1	केपिटल-I-1110	प्रारंभिक व्यय		286782277	1.81
	1111	सर्वेक्षण व्यय	1358129729.00		0.02
2	केपिटल -II-1120	भूमि	22142841.00		1.07
		उपयोगिता	906509707.00		0.72
3	केपिटल-III-1130	संरचनात्मक इंजीनिरिंग कार्य (फार्मेशन)		3517639909	2.78
	1131	भूमि कार्य	3212965636.00		2.54
	1134	साइड ड्रेन	233734878.00		0.18
	1135	वालिंग	70939395.00		0.06
4	केपिटल IV -1140	संरचनात्मक इंजीनिरिंग कार्य (रेल पथ)		4679686068.31	3.70
	1141	रेल एवं फास्टनिंग	2427806568.18		1.92
	1142	स्लीपर्स एवं फास्टनिंग	1238787855.44		0.98
	1143	प्वाइंट्स एवं क्रासिंग	94542654.00		0.07

	1144	गिट्टी	839494405.21		0.66
	1145	फेन्सिंग	19275240.00		0.02
	1146	समपार फाटक	22193802.60		0.02
	1147	उपरी पैदल पुल	26947102.88		0.01
		विविध	1063844.00		0.01
5	केपिटल—V—1150	संरचनात्मक इंजीनियरिंग कार्य-पुल		1719873270.25	1.36
		बड़े पुल	164619060.67		
		आर.एफ.ओ.	325805486.03		
		आर.यू.बी.(बड़े)	74427219.57		
		आर.यू.बी.(छोटे)	598855485.37		
		छोटे पुल	52106842261		
		सड़को एवं समपारो पर नालियाँ	45097598.00		
6	केपिटल VI—1160	संरचनात्मक इंजीनियरिंग कार्य - स्टेशन भवन		442153461.88	0.35
	1162	स्टेशन व अन्य सर्विस भवन	9796000.00		0.01
	1164	आवासीय भवन	115984092.00		0.09
	1165	प्लेटफार्म	9883824.00		0.01
		सर्विस रोड़	306489545.00		0.24
7	केपिटल VII—1170	उपयंत्र, संयंत्र एवं मशीन		156520446.00	0.12

	यंत्र एवं संयंत्र सिविल इंजीनियरिंग विभाग	156520446.00		0.12
कुल		12802655432.44	12802655432.44	10.12
	कुल व्यय (भूमि एवं प्रारंभिक व्यय को छोड़कर)	10515873155.00		
	आकस्मिक (भूमि एवं प्रारंभिक जोड़ व्यय को छोड़कर)	105158732.00		
	उप जोड़	10621031887.00		
	स्थापना हेतु सामान्य प्रभार	823392868.00		
	उप जोड़	11444424755.00		
	स्थापना के अतिरिक्त सामान्य प्रभार	135706351.00		
	उप जोड़	11581131106.00		
	सिविल कार्य की कुल लागत	11581131106.00	1158.12 करोड़	9.16 करोड़

विधियों का विवरण

(संदर्भ पैरा 607)

प्रत्येक मुख्य कार्य के संबंध में ठेकेदार विधि विवरण देगा जिससे कार्य के अनुक्रमण को चरण-दर-चरण करना कार्य में शामिल होगा जो विस्तृत एवं उपयोगी होगा। इंजीनियर या तो सीधे - सीधे अपनी स्वीकृति देगा या फिर स्वीकृत से पहले संशोधन हेतु कहेगा, निम्नलिखित में कुछ महत्वपूर्ण कार्य की सूची है जो यह विवरण देता है कि क्या करना है।

क) प्रमुख मिट्टी कार्य :-

i) बॉरो एरिया क्षेत्रों की जाँच।

ii) खोदने के संयंत्रों यातायात मशीन की संख्या व प्रकार तथा उनके संभावित परिणाम

iii) कट एंड फिल सेक्शन में कार्य करने का तरीका ।

iv) स्प्रेडिंग प्लान्ट की संख्या व उसके प्रकार तथा उनके संभावित परिणाम

v) काम्पैक्शन संयंत्रों के प्रकार व संख्या तथा उनके संभावित परिणाम

vii) साइट क्लीयरेंस हेतु कार्य का तरीका तथा पेड़ - पौधों से निपटने का तरीका ।

viii) लेवर व बैटर बनाना तथा उसका नियंत्रण

ix) अनुप्युक्त सामग्रियों के निष्पादन क्षेत्र का विवरण

x) आयातित फिल के लिए उपयुक्त बॉरो एरिया का विवरण

ख) पुल कार्य :-

- i) कॉफर डैम सहित उप संरचना एवं सुपर संरचना के सभी अस्थायी निर्माण कार्यों का विवरण।
- ii) पायलिंग, वेल - सिंकिंग तरीका, ओपन फाउंडेशन, बेड प्रोटेक्शन का विवरण
- iii) प्रस्तावित फॉर्म वर्क तथा फाल्स वर्क आवश्यकताओं का विवरण
- iv) रीनफोर्समेन्ट, डक्ट फिक्सिंग तथा केबलों की थ्रेडिंग
- v) कन्क्रीटिंग एवं क्यूरिंग
- vi) स्ट्रेसिंग, एंकरेज तथा ग्राउटिंग
- vii) बियरिंग का निर्माण, टेस्टिंग एवं संस्थापना
- viii) पारापेट रेल फ़ैब्रिकेशन तथा फिक्सिंग
- ix) बैक फिलिंग

ग) पर्यावरण बचाव :-

ठेकेदार द्वारा उठाए गए कदम यह सुनिश्चित करेगा कि इससे साइट पर या उसके आसपास के क्षेत्रों में पर्यावरण में किसी भी प्रकार का प्रदूषण या क्षति नहीं हो जैसे

- i) कार्य पूर्ण होने के पश्चात् बेकार सामग्रियों एवं निर्माण उपकरणों का निष्पादन किया जाए।
- ii) निर्माण गतिविधि से ध्वनि एवं वायु प्रदूषण
- iii) लेबर कैम्प
- iv) इफ्लुयन्ट ट्रीटमेन्ट तथा वेस्ट डिस्पोजल
- v) अस्थायी मजदूरों की उपस्थिति से सामाजिक अशान्ति

vi) पुलों के क्रासिंगों जल - प्रवाह एवं जल मार्ग निर्देशन पर प्रभाव

vii) खदानों के क्षेत्रों का पुननिर्माण

घ) कंक्रीट उत्पादन और उसका परिवहन :-

कंक्रीट उत्पादों के उत्पादन और परिवहन हेतु विस्तृत प्रस्तावित व्यवस्था:-

i) बैचिंग संयंत्रों का लोकेशन व ले आउट

ii) संयंत्रों का आकार, प्रकार और प्राक्कलित परिणाम,

iii) सिमेन्ट भंडार एवं हैडलिंग का विवरण

iv) एग्रीगेट भंडार तथा भंडारण क्षमता का विवरण

v) जल आपूर्ति एवं शीतन व्यवस्था।

vi) कंक्रीट के प्रस्तावित परिवहन का विवरण।

ङ.) खदान की सुदाई एवं पत्थर तोड़ने की प्रक्रिया :-

कार्यों में प्रयुक्त होने वाले ढेरों के उत्पादन एवं अन्य पत्थर उत्पादों के उत्पादन हेतु व्यवस्था का विवरण :-

i) प्रस्तावित खदानों का लोकेशन

ii) खदानों के परिचालन के प्रस्तावित तरीके का विवरण

iii) प्रस्तावित संयंत्र संस्थापना का विवरण जिसमें मुख्य मद का प्रकार व आकार दिया हो तथा पत्थर तोड़ने की प्रक्रिया जिसमें उत्पादन के अंतिम उत्पाद बनने तक का मार्ग हो।,

च) नियंत्रण एवं प्रशासनिक व्यवस्था :-

इससे निम्न का विवरण दिया जाएगा :-

- i) अस्थायी या स्थायी कार्यों में अधिकल्पना के लिए कोड की प्रतियां साइट पुस्तकालय में रखी जाए।
 - ii) कार्य के सभी तत्वों के लिए इनवेंटरी की मानक विनिर्देशन इसकी प्रति साइट पुस्तकालय में रखी जाए।
 - iii) आरेख का प्रबंधन
 - iv) मुख्य सर्वेक्षण बेकॉन तथा बेचमार्को - संस्थापन एवं जॉच प्रक्रिया।
 - v) सर्वे उपकरण की जांच एवं कैलीब्रेशन
 - vi) सामग्री जॉच उपस्कर हेतु इनवेंटरी तथा प्रयोगशाला का ले आउट ।
 - vii) किए जाने वाली विभिन्न कार्यों से संबंधित सांविधिक कानून, नियम तथा अधिनियम, विशेषकर नियंत्रण से संबंधित तथा विस्फोटको तथा डिटोनेटरो, मशीन के परिचालन, साइट पर स्वास्थ्य एवं संरक्षा, पर्यावरण सुरक्षा आदि।
 - viii) अग्नि से बचाव एवं बुझाने के उपाये
 - ix) संरक्षा उपाय
 - x) प्राथमिक उपचार तथा को हुए दुर्घटना की स्थिति में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया।
- (यह सूची सिर्फ निर्देशात्मक है, परियोजना के निष्पादन योजना तथा मानिटरिंग से संबंधित सभी कार्य क्लार्पों के लिए चेक लिस्ट एवं विधि होना चाहिए।)

वर्तमान संबद्ध अधिनियमों एवं नियम (संदर्भ पैरा 909)

क) श्रम कानून एवं नियम

1. औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947
2. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948
3. मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936
4. भविष्य निधि अधिनियम, 1956
5. कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम, 1923
6. ठेका श्रमिक (विनियमन एवं उत्सारन) अधिनियम, 1970
7. बल (श्रम हेतु बंधक) अधिनियम 1983
8. बाल रोजगार अधिनियम 1938
9. नियोजनालय (रिक्तियों की अनिवार्य अधिसूचना) अधिनियम, 1959
10. औद्योगिक नियोक्ता (स्थायी आदेश) अधिनियम, 1946
11. नियोक्ता दायित्व अधिनियम 1938
12. कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948
13. कर्मचारी भविष्य निधि एवं विविध उपबंध अधिनियम, 1952
14. उपदान संदाय अधिनियम, 1972
15. शिक्षु अधिनियम, 1961 (रेलवे निर्माण में लागू धारा 2 (पप) (ड) के अंगर्तत डेजिगनेटेड ट्रेड)
16. समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1979
17. बोनस भुगतान अधिनियम 1965
18. साप्ताहिक छुट्टी अधिनियम 1942
19. अंतर्राज्यीय माईग्रेंट वर्कमेन; (रोजगार के विनियम और सेवा की शर्तें)
20. लोक देयता बीमा 1991
21. मातृत्व लाभ 1951
22. भवन एवं अन्य निर्माण कर्मकार (नियुक्ति एवं सेवा शर्त विनियमन अधिनियम 1996)

23.कारखाना अधिनियम 1948

ख) अन्य कानून एवं अधिनियम :-

1. औद्योगिक (विकास एवं विनियमन) अधिनियम, 1951
2. राष्ट्रीय राजमार्ग अधिनियम, 1956
3. शासकीय भवन अधिनियम, 1899
4. भारतीय टेलीग्राम अधिनियम, 1885
5. ट्रेजर - ट्रोव एक्ट, 1878
6. वायु (प्रदूषण रोकथाम एवं नियंत्रण) अधिनियम, 1981
7. सीमा शुल्क अधिनियम, 1962
8. भारतीय संविदा अधिनियम
9. भारतीय विस्फोटक अधिनियम, 1884
10. आयात एवं निर्यात (नियंत्रण), अधिनियम, 1947
11. भूमि अधिग्रहण अधिनियम, 1894
12. संध उद्देश्य हेतु राज्य भूमि अधिग्रहण (वैधता) अधिनियम, 1954
13. उत्तर भारत नहर एवं जल निकास अधिनियम, 1873
14. जहाजीय रास्ता बाधा अधिनियम 1881
15. लोक संपत्ति की क्षति का निवारण अधिनियम, 1984
16. नदी बोर्ड अधिनियम, 1956
17. माध्यस्थता एवं सुलह अधिनियम, 1996
18. सांख्यिकी संग्रहण अधिनियम, 1953
19. मोटर यान अधिनियम, 1988
20. भारतीय विद्युत अधिनियम, 1919 एवं नियम 1956
21. भारतीय खान अधिनियम, 1959
22. भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण अधिनियम 1988
23. जल (संरक्षण एवं प्रदूषण नियंत्रण) अधिनियम, 1974
24. पर्यावरण संरक्षण अधिनियम 1956 वन संरक्षण अधिनियम 1980

25.वन संरक्षण अधिनियम 1980

26.भारतीय रेल अधिनियम,1980

ग. संबंधित राज्य कानून

यह कानून उस राज्य के अनुसार लागू होंगे जहां कार्य करने का स्थल है ।

घ. संबंधित स्थानीय कानून

क्रं.	लागू	प्रभावित व्यक्तियों की परिभाषा	अधिकार	विवरण
क. निजी कृषि, वासभूमि एवं वाणिज्यिक भूमि की हानि				
1	परियोजना के रास्ते में आने वाली भूमि	कानूनी अधिकार धारको तथा पारम्परिक भूमि अधिकार के साथ प्रभावित पक्ष	1. प्रतिस्थापना लागत पर क्षतिपूर्ति 2. पुर्नवास	<p>i) भूमि हेतु रोकड़ क्षति - बाजार भाव पर, जो टिप्पणी (ए) के अनुसार निर्धारित किए जाए (आर.ए.ए. 2008 की धारा 20 जी)</p> <p>ii) उपरोक्त (प) में निर्धारित क्षतिपूर्ति का 60 प्रतिशत मुआवजा। (आर.ए.ए.2008 की धारा 20 एफ (9))</p> <p>iii) वैसे मामलों में जहाँ राज्य सरकार ने अपने कार्य या गजट अधिसूचना या राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत किसी प्राधिकार (इस हेतु उचित तौर पर प्राधिकृत) के माध्यम से अपने स्वीकृत कार्य विधि से भूमि की क्षतिपूर्ति हेतु उपरोक्त (i) एवं (ii) के बदले सक्षम प्राधिकारी द्वारा अपनाया जाए।</p> <p>iv) उन लोगों के लिए जो 1500 वर्ग मी. तक की भूमि रु. 15 प्रति व.मी. अरिक्त् राशि जन 1500 व.मी. से ज्यादा भूमि अधिग्रहित जमीन (एन.आर.पी.पी. 2007 का पैरा 7.19)</p> <p>v) अगर भूमि अधिग्रहण के कारण भूमि धारक भूमि विहिन या छोटे या मार्जिन किसान की</p>

				<p>श्रेणी में आ जाता है तो उसके पूर्णवास हेतु 750 दिन का न्यूनतम कृषि मजदूरी का भी भुगतान किया जाएगा।</p> <p>vi) क्षतिपूर्ति के बाजार के भाव पर किसी शंका। विवादित दावों के लिए सक्षम प्राधिकारी को किसी मूल्यांकनकर्ता के माध्यम से निर्णय लेने से पहले, जानकारी लेगा। इस हेतु विस्तृत कार्यविधि टिप्पणी - 8 में है।</p> <p>vii) बची हुई भूमि हेतु अधिग्रहण/ क्षतिपूर्ति की नीति टिप्पणी “सी” के अनुसार होगी।</p> <p>viii) भूमि के प्रतिस्थापन भूमि हेतु खर्च हुए स्टांप ड्यूटी तथा पंजीकरण प्रभारों को परियोजना द्वारा वापस किया जाए। प्रतिस्थापन भूमि, प्रभावित पक्षों को क्षतिपूर्ति के भुगतान के एक वर्ष के अंदर खरीद ली जाए जैसा कि आर.ए.ए. 2008 की धारा 20 (एच) में दिया गया है।</p>
2		पंजीकृत भाड़ेदार, ठेका कृषक तथा लीज होल्डर	खड़ी फसल हेतु बाजार भाव पर क्षति पूर्ति	पंजीकृत भाड़ेदार, ठेकागत कृषक तथा लीज होल्डर भूमि क्षतिपूर्ति के लिए योग्य नहीं होंगे। वे सिर्फ खड़ी फसल की क्षतिपूर्ति हेतु ही योग्य होंगे जो बाजार भाव पर होगी अगर ई.ए. द्वारा तीन माह की अग्रिम सूचना नहीं दी गई हो।
3		गैर- पंजीकृत भाड़ेदार ठेका कृषक, लीज	खड़ी फसल हेतु बाजार भाव पर क्षति पूर्ति	गैर पंजीकृत भाड़ेदार, ठेकागत कृषक तथा लीज होल्डर तथा भागीदारी कृषक भूमि हेतु क्षतिपूर्ति के लिए अयोग्य होंगे

		होल्डर, भागीदारी कृषक		भागीदारी कृषको के मामले में भागीदारी एवं भू- मालिको के मध्य हुए आपसी सहमति के अनुपात में क्षतिपूर्ति दी जाएगी
(ख) निजी संरचनाओ की हानि (आवासीय/ वाणिज्यिक)				
4	परियोजना रास्ते में आने वाले संरचना	अधिकार धारका मालिक	प्रतिस्थापन दर पर क्षतिपूर्ति पुर्नवास सहायता	<p>i) रोकड क्षतिपूर्ति, जो संरचना के प्रतिस्थापन लागत के लिए हो, को टिप्पणी 'डी' के अनुसार हो।</p> <p>ii) गिराए गए संरचनाओं से सामग्री को बचाने का अधिकार</p> <p>iii) संरचना को खाली करने हेतु तीन माह की सूचना।</p> <p>iv) नए वैकल्पिक मकान दुकान को खरीदने में स्टॉप ड्यूटी तथा पंजीकरण प्रभारों के खर्च को बाजार भाव से लागू दरों पर उपरोक्त (i) द्वारा निर्धारित पुर्नभुगतान किया जाए। वैकल्पिक घर/दुकान की खरीद प्रभावित पक्ष, आर.ए.ए. 2008 की धारा 20 (एच) द्वारा परिभाषित, द्वारा क्षतिपूर्ति के भुगतान के एक वर्ष के अंदर की जानी चाहिए।</p> <p>v) पुर्नवास सहायता निम्नलिखित अनुसार लागू होगी :-</p> <p>क) पुनवास घर का रु. 4000/- का बदलाव भत्ता</p> <p>ख) प्रत्येक प्रभावित परिवार जिसे विस्थापित कर दिया गया हो तो एक बार रु.10000/- की</p>

				<p>वित्तीय सहायता जो स्थान परिवर्तन भत्ता में रूप में होगी (पैरा 7.10 एन.आर.आर.पी. 2007)</p> <p>ग) प्रत्येक विस्थापित परिवार जिसके साथ पशुधन भी हो तो उसे 15000 /- पशु शेड के निर्माण हेतु वित्तीय सहायता दी जाएगी। (पैरा 7.10 एन.आर.आर.पी 2007)</p> <p>घ) अगर प्रभावित पक्ष जिसे हटाया गया हो वह ग्रामीण दस्तकार छोटा व्यापारी या स्वरोजगार वाला व्यक्ति हो तो वर्किंग रोड़ या दुकान के निर्माण हेतु एक बार रु. 25000/- की वित्तीय सहायता दी जाएगी। (पैरा 7.12 एन.आर.आर.पी 2007)</p> <p>इ) गरीबी रेखा से नीचे रहने वालों के लिए गृह निर्माण नीति के नवीनतम निर्माण लागत के बराबर होगा और बनाने की लागत के बराबर होगा।</p>
5	संरचना की परियोजना के रास्ते में आते हो	भाड़ेदार लीज होल्डर	पुनर्वास सहायता	<p>i) पंजीकृत पट्टेदार को स्थानिक तौर पर लागू काउन के अनुसार संविभाजित क्षतिपूर्ति जो संरचना के मालिक को देय हो।</p> <p>ii) भाड़ेदार के मामले में तीन माह की सूचना के साथ स्थान परिवर्तन भत्ते के रूप रु. 10000/- (एन.आर.आर.सी. 7.11)</p> <p>iii) संरचना को खाली करने हेतु तीन माह की सूचना। अगर सूचना नहीं दी जाती है तो सूचना के बदले तीन माह का भाड़ा भत्ता।</p>

(ग) पेड़ व फसलों की हानि					
6	खड़े पेड़ फसल जो परियोजना के रास्ते में आते हैं	भूमि मालिक हितग्राही	का व	बजार भाव पर क्षतिपूर्ति	<p>i) फलों को तोड़ने, खड़ी फसल को काटने तथा पेड़ों को हटाने हेतु 3 माह की सूचना।</p> <p>ii) देय क्षतिपूर्ति की दर निम्न द्वारा प्राक्कलित की जाएगी:-</p> <p>क) लकड़ी के पेड़ों हेतु वन विभाग</p> <p>ख) फसलों हेतु राज्य कृषि विस्तार विभाग</p> <p>ग) बारहमाली वृक्षों हेतु बागवानी विभाग</p> <p>घ) वृक्षों, फसलों तथा बारहमासी पेड़ों की हानि हेतु अधिकार धारकों तथा गैर अधिकार धारकों जैसे अनौपचारिक वाशिदे/आबादकरों को बाजार भाव पर रोकड़ सहायता।</p>
(घ) नॉन टाइटल होल्डर्स को आवासीय/वाणिज्यिक संरचना की हानि					
7	परियोजना के रास्ते में आने वाली संरचनाएं	अधिसूचना (20 ए) को जारी होने के दिनांक तक चिन्हित संरचनाओं के मालिक		प्रतिस्थापना लागत पर क्षतिपूर्ति पूर्णवास	<p>i) अतिक्रमण कार्य (टिप्पणी एक) को जमीन खाली करने हेतु 3 माह की सूचना दी जाएगी या अगर सूचना नहीं दी गई हो तो संरचना या फसल को हुई हानि हेतु क्षतिपूर्ति प्रदान की जाएगी। आबादकारियों (टिप्पणी एक)को रोकड़ सहायता दी जाएगी जो उनके संरचनाओं प्रतिस्थापन मूल्य के बराबर होगा जिसका निर्णय टिप्पणी डी के अनुसार होगा।</p> <p>ii) पुर्नवास सहायता निम्नलिखित होगी :-</p> <p>क) प्रत्येक घर को रु. 4000/- का बदलाव भत्ता</p>

				<p>ख) प्रत्येक घर को रु. 10000/- स्थान परिवर्तन भत्ता (एन.आर.आर.सी. 7.11 2007)</p> <p>ग) जानवरों के शेड की हानि हेतु रु. 15000/- की सहायता (एन.आर.आर.सी. 7.10)</p> <p>घ) अगर प्रभावित पक्ष जिसे हटाया गया हो वह ग्रामीण दस्तकार, छोटा व्यापारी या स्वरोजगार वाला व्यक्ति हो तो वर्किंग शेड या दुकान के निर्माण हेतु रु.25000/- की सहायता (एन.आर.आर.सी. 2007 पैरा 7.12)</p> <p>ड) गरीबी रेखा से नीचे रहने वालों के लिए गृह निर्माण सहायता जो ग्रामीण क्षेत्रों के लिए इंद्रिया आवास योजना नीति के नवीनतम निर्माण लागत के बराबर होगा और शहरी क्षेत्र हेतु जे. एन.यू.आर.एम. के अंतर्गत धर बनाने की लागत के बराबर होगा।</p>
(ड)जीविकोपार्जन की हानि				
8	घर जो आर.ओ. डब्लू. में आते हो	अधिकार धारक गैर अधिकार धारक भागीदार कृषक कृषि मजदूर तथा कर्मचारी	पुर्नवास सहायता	<p>i) अपनी जीविका को खोने वाले परिवारों को पुर्नवास सहायता राशि के रूप में 750 दिन का न्यूनतम कृषि मजदूरी (एन.आर.आर.सी. पैरा 7.14) भूमि अधिकार धारक जो 750 दिन के न्यूनतम मजदूरी के अंतर्गत, धारा 1 (v) के तहत, सहायता प्राप्त बाते इस सहायता।</p>

				<p>ii) प्रति घर के दर से आय उत्पादन हेतु रु 4000/- की प्रशिक्षण सहायता।</p> <p>iii) जहाँ तक संभव हो परियोजना ठेकेदार द्वारा निर्माण के दौरान प्रभावित व्यक्तियों को जिसमें अति गरीबी रेखा से नीचे के लोगो पर विशेष ध्यान रले हुए परियोजना निर्माण में अस्थायी रोजगार दिया जाए।</p>
(ई-1) गरीबी की रेखा के नीचे (जैसा कि नोट ई में दर्शाया गया है) कमजोर वर्ग के लिए अतिरिक्त सहयोग				
9	आर.ओ. डब्लू. से प्रभावित घर	आर.ओ.डब्लू. से प्रभावित घर	पुर्नवास सहायता	एक बार दिए जाने वाली अतिरिक्त वित्तीय सहायता जो 300 दिन के न्यूनतम मजदूरी के बराबर होगा।
(ई-2) अनुसूचित जनजाति के परिवारों को अतिरिक्त सहायता				
10	प्रभावित अधि सूचित जन जाति	आर.ओ.डब्लू. से प्रभावित घर	पुर्नवास सहायता	<p>i) प्रत्येक प्रभावित एम टी परिवार को एक बार अतिरिक्त वित्तीय सहायता दी जाएगी जो न्यूनतम कृषि मजदूरी के हिसाब से 500 दिन के बराबर होगी। यह उन्हे उनके पारम्परिक अधिकारों या वन उत्पादों (एन.आर.आर.पी. 2007 पैरा 7.21.5) को हुई हानि के क्षतिपूर्ति हेतु दिया जाएगा।</p> <p>ii) प्रत्येक प्रभावित एस टी परिवार से भूमि अधिग्रहण करने के मामलों में क्षतिपूर्ति राशि का कम से कम एक तिहाई हिस्सा प्रभावित परिवारों को प्रथम किस्त के तौर पर भूमि के</p>

				अधिकार लेते समय ही कर दिया जाएगा। (एन. आर.आर.पी. 2007 पैरा 7.21.4)
(च) सामुदायिक अवसंरचना/ लोक संपत्ति संसाधन की हानि				
11	रास्ते में आने वाले संरचनाओं एवं अन्य संसाधन (जैसे- भूमि, जल, समाज सेवा आदि तक पहुँच)	प्रभावित समुदाय तथा समूह	सामुदायिक तथा लोक संपत्ति संसाधनों का पूर्णनिर्माण	समुदाय से सलाह कर सामुदायिक संरचनाओं का पुर्ननिर्माण तथा लोक संपत्ति संसाधनों का प्रतिस्थापन।
(छ)निर्माण के दौरान अस्थायी प्रभाव				
12	निर्माण के दौरान भूमि एवं संपत्ति पर अस्थायी प्रभाव	भूमि एवं संपत्ति के मालिक	निर्माण के दौरान हुए अस्थायी प्रभावों हेतु क्षतिपूर्ति जैसे सामान्य यातायात का बाधित होना बगल की भूमि संपत्ति को भारी मशीनों एवं प्लांट साइट को	निर्माण या निर्माण संयंत्रों की स्थापना हेतु पशुओं की आवा जाही से संरचना एवं भूमि पर पड़े प्रभावों के लिए दिए जाने वाली क्षतिपूर्ति ठेकेदार द्वारा देय होगी। प्रस्तावित आर.ओ.डब्लू. के बाहर की भूमि के अस्थायी उपयोग के लिए भूमि के मलिकों एवं ठेकेदारों के बीच लिखित सहमति होनी चाहिए ठेकेदार द्वारा निर्माण कैंप को डी.एफ.सी.सी.आई. एल, के साथ सलाह कर स्थान तय करना चाहिए।

			लाने से होने वाले नुकसान।	

अधिकार आधार पर टिप्पणी

टिप्पणी ए

1. सक्षम प्राधिकारी द्वारा क्षतिपूर्ति का निर्धारण आर.ए.ए. 2008 की धारा 20 (जी) के प्रावधानों के अनुरूप किया जाएगा जो निम्न मानको पर भूमि के बाजार मूल्य का निर्धारण किया जाएगा।
 - क) जहाँ भूमि अवस्थित हो वहाँ भारतीय स्टाप्प अधिनियम, 1899 द्वारा विनिर्दिष्ट न्यूनतम भूमि मूल्य अगर हो, तो उस क्षेत्र में विक्रय पत्र के पंजीयन हेतु लागू हो।
 - ख) गाँव या आस-पास में इसी प्रकार की भूमि का औसत मूल्य, जो पिछले तीन वर्ष में कम से कम पचास प्रतिशत पंजीकृत विक्रय पत्रों के आधार पर निकाला हो, या उच्चतर मूल्य का भुगतान किया गया हो तो , इनमें से जो भी अधिक हो।
2. जहाँ उपरोक्त प्रावधान लागू नहीं हो वहाँ के लिए संबंधित राज्य सरकार उस भूमि का फ्लोर मूल्य प्रति इकाई क्षेत्र निर्धारित करेगी जो नजदीकी या आस- पास के क्षेत्रों में इसी प्रकार की भूमि का औसत मूल्य जो पिछले तीन वर्षों के दौरान पंजीकृत विक्रय पत्रों के आधार पर निकाला हो जहां उच्चतर मूल्य का भुगतान किया गया हो, सक्षम प्राधिकारी उस भूमि के मूल्य की गणना तदनुसार करेगा । आर ए.ए. 2008 की धारा 20 (जी) का अनुसरण किया जाए।
3. क्षति पूर्ति राशि का निर्धारण करते समय, सक्षम प्राधिकारी या मध्यस्थ द्वारा आर ए.ए. 2008 की धारा 20 एफ (8) के प्रावधानों के अनुरूप निम्न बातों को ध्यान में रखा जाएगा : -
 - क) क्षति, अगर कोई हो, भूमि के अधिकार को लेते समय रूचि रखने वाले व्यक्ति को हुई हो, जो इस भूमि को अन्य भूमि से अलग करते समय हुई हो।
 - ख) क्षति, अगर हो, जो उस भूमि के अधिकार को लेते समय रूचि रखने वाले व्यक्ति को अपना आवास या व्यापार के स्थान को बदलना पड़ा, तो ऐसे बदलाव हेतु उचित व्यय, अगर हो।
4. अधिग्रहित की जाने वाली भूमि के बाजार भाव के निर्धारण से पहले सक्षम प्राधिकारी को:-

- क) ऐसी भूमि की निर्दिष्ट भूमि उपयोग के लिए कोटिबद्ध भूमि के मूल्य को ध्यान में रखना होगा।
5. मामले जिसमें उपयोक्ता के अधिकार या सुखभोग की प्रकृति में कोई अधिकार, जब भूमि अधिग्रहित की गई हो, तो आर ए ए 2008 की धारा 20 एफ (1) के अंतर्गत निर्धारित की गई क्षतिपूर्ति की दस प्रतिशत गणना की गई राशि, ई, ए द्वारा मालिक को या अन्य उस व्यक्ति को दी जाएगी जिसके भूमि के उपभोग का अधिकार प्रभावित हुआ है।

टिप्पणी बी

डी एफ सी सी आई एल स्वतंत्र मूल्यांकनकर्ता को भाड़े पर रखेगा जो सरकार से पंजीकृत होगा और सक्षम प्राधिकारी के भूमि के प्रस्थापन मूल्य के निर्धारण में सहयोग देगा और उसे जानकारी देगा जो निम्न रूप से होगा :-

क) गाँव में या शहरी क्षेत्र तथा आस-पास में इसी प्रकार की भूमि के लिए हाल के बिक्री एवं हस्तांतरण पत्र तथा पंजीयन प्रमाणपत्रों की जानकारी।

ख) जिले के ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रों के सर्किल रेट की जानकारी

ग) भूमि की कृषि उत्पादकता दर की जानकारी - 20 साल की उपज।

टिप्पणी सी

अगर बचे हुए प्लॉट्स आर्थिक दृष्टि से व्यावहारिक नहीं हैं तो ई ए राज्य में लागू अधिनियमों एवं नियमों के अनुसार क्षतिपूर्ति देगा। अगर किसी राज्य में इस प्रकार का कोई विशिष्ट प्रावधानों नहीं हो और ई.ए. द्वारा जिले में खरीदे गए जमीन के पश्चात् औसत भूमि होल्डिंग बची हुई भूमि के संबंध में ई ए प्रभावित पार्टी के साथ विचार कर, निम्न में से एक को लागू किया जाए :-

क) अधिकार आधार में सूचिबद्ध अधिकार के अनुसार ई ए बची हुई भूमि को परियोजना हेतु खरीदेगा या

ख) ई ए, प्रभावित पार्टी को 25 प्रतिशत विपत्ति क्षतिपूर्ति के रूप में भूमि के उस भाग के लिए देगा, बिना उसे खरीदेगा।

टिप्पणी डी

भवन, धरों एवं अन्य अचल संपत्तियों के लिए क्षतिपूर्ति के निर्धारण का आधार प्रतिस्थापन मूल्य होगा जो बेसिक शेड्यूल आफ रेट्स (बी.एस.आर.) आज दिनांक तक बिना मूल्य हास होगा। बी.एस.आर. पर विचार करते समय स्वतंत्र मूल्यांकनकर्ता जो सरकार से पंजीकृत क्षेत्र के शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्रों आवासीय एवं वाणिज्यिक निर्माण के लिए नवीतम बी.एस.आर. का उपयोग मालिकों के साथ विचार कर के करेगा।

टिप्पणी ई

एन.आर.आर.पी. 2007 द्वारा अशक्त, निराश्रित, बेसहारा, विधवाओं, अविवाहित लड़कियों महिला या व्यक्ति जो 50 वर्ष से अधिक का हो जिन्हे कोई वैकल्पिक जीवन यापन का माध्यम उपलब्ध नहीं हो या तुरंत नहीं कराया जा सकता है, और जिन्हे किसी अन्य तरीके से परिवार का भाग नहीं माना जा सकता है, एन.आर.आर.पी. 2007 को सुरक्षित व्यक्तियों के रूप में परिभाषित किया गया है। पैरा 6.4 (अ)

टिप्पणी एफ

परिभाषा:-

मार्जिनल किसान :- वह कृषि उत्पादक जिसके पास 1 हैक्टेयर तक असिंचित भूमि हो या आधा हैक्टेयर तक सिंचित भूमि हो,

स्माल किसान - वह कृषि उत्पादक जिसके पास 2 हैक्टेयर तक असिंचित भूमि हो या एक हैक्टेयर तक सिंचित भूमि हो, लेकिन मार्जिनल किसान से अधिक हो।

अतिक्रमणकारी :- कोई व्यक्ति/परिवार, जो सरकारी भूमि पर बढ़ का कब्जा करता है जो (कट ऑफ डेट से पहले) अपने बगल की जमीन या अन्य अचल संपत्ति के बगल में अवस्थित सरकारी भूमि से अपने जीवन यापन/छत का अतिरिक्त स्रोत बना रखा हो।

आबादकर :- कोई व्यक्ति/परिवार जो सरकारी भूमि पर बिना अनुमति या किसी सरकारी भवन कट- ऑफ डेट से पहले बिना प्राधिकार के रह रहा हो और अपनी छत या आजीविका के लिए उस पर निर्भर हो उसकी आमदनी की अन्य कोई स्रोत नहीं हो।

लघुरूप

ए.एम. : -	सहायक प्रबंधक
ए.ओ.ए. : -	कोई एक दुर्घटना
ए.ओ.पी-	नीति पर ऐग्रीगेट लिमिट
ए.पीएम. : -	सहायक परियोजना प्रबंधक
ए.एस.आई. : -	भारतीय पुरातत्व सर्वेक्षण
बी.ई.सी. :-	बिड इवालुयेशन कमेटी
बी.जी. :-	बैंक गारण्टी
बी.ओ.डी.:-	बोर्ड ऑफ डायरेक्टर
बी.ओ.एम-	बिड खोलने वाला प्रबंधक
बी.ओ.क्यू.:-	बिल ऑफ क्वार्टिटी
बी.ओ.टी. :-	बिल्ड ऑपरेट ट्रांसफर
सी.ए. :-	ठेका करार
सी.सी.:-	ठेकेदार का दावा
सी.बी.सी. :-	लागत आधार चयन
सी.ई.सी.:-	कन्सलटेन्सी इवालुयेशन कमेटी
सी.पी.एम. : -	मुख्य परियोजना प्रबंधक
सी.पी.पी. :-	केन्द्रीय प्रापण पोर्टल

सी.पी.डब्लू. डी. :-	केन्द्रीय लोग निर्माण विभाग
सीक्यूसीसी बीएस :-	कम्बाइंड क्वाटिटी कम कोस्ट बेस्ड सिस्टम
सी.आर.जेड-	मूल्य विनियम जोन
सी.वी.	बायोडेटा
सी.वी.सी.	केन्द्रीय सतर्कता आयोग
डी.एफ.सी.	डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर
डी.एफ.सी.सी.आई.एल.	डेडीकेटेड फ्रेट कोरीडोर कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड
डी.जी.एम.	उप महाप्रबंधक
डी.जी.एस एंड डी :-	महानिदेशक,आपूर्ति एवं निष्पादन
डी.एम.आर.सी. :-	दिल्ली मेट्रो रेल कॉर्पोरेशन
डी.पी.आर:-	विस्तृत परियोजना रिपोर्ट
ई.सी. :-	मूल्यांकित लागत, पूर्वी कोरीडोर
ईआईए :-	एन्वायरमेंट इम्पेक्ट असिसमेंट
ईओआई :-	अभिरुची की अभिव्यक्ति
ई.पी.सी:-	इंजीनियरिंग प्रोक्यूरमेंट एवं कन्सट्रक्शन
एफ.ए.सी. :-	वन्य सलाहकार समिति
एफ.सी.सी :-	एफ.आई.डी.आई.सी. ठेका की शर्तें
एफ.एल.एस :-	अंतिम स्थान सर्वेक्षण
जी.सी. :-	सामान्य सलाहकार

जी.सी.सी. :-	निविदा की सामान्य शर्तें
जी.जी.एम. :-	समूह महाप्रबंधक
जी.एम. :-	महा प्रबंधक
जी.पी.एस. :-	ग्लोबल पोजिशनिंग सिस्टम
आई बी.आर.डी. :-	अंतराष्ट्रीय पुर्ननिर्माण एवं विकास बैंक
आई.सी.बी. :-	अंतराष्ट्रीय प्रतियोगी बोली
आई.डी.ए. :-	अंतराष्ट्रीय विकास संस्था
आई.एफ.बी. :-	बिड्स के लिए आमंत्रण
आई.एम.डी.-	एकीकृत अनुरक्षण डिपो
आई.एन.आर. :-	भारतीय रूपये
आई.पी.सी. :-	मध्यवर्ती भुगतान प्रमाणपत्र
आई.आर. :-	भारतीय रेलवे
आई.टी.बी. :-	बोली लगाने वालों के लिए निर्देश
जे.आई.सी.ए :-	जापान इंटरनेशनल कारपोरेशन एजेन्सी
जे.एन.पी.टी. :-	जवाहर लाल नेहरू पोर्ट ट्रस्ट
जे.वी. :-	संयुक्त उपक्रम
एल.बी. :-	लिमिटेड बिडिंग
एल.ई.सी.-	लोएस्ट इवलुयेटिड कोस्ट
एल.ओ.आई.	लेटर ऑफ इनविटेशन

एम.ई.एस.	मिलिट्री इंजीनियरिंग सेवा
एम.एम.डी. :-	मैक्सिमम भूविग डायमेंशन
एम. ओ.ई.एफ. :-	पर्यावरण एवं बन मंत्रालय
एम.ओ.आर.	रेल मंत्रालय
एम.ओ.आर.टी.एच. :-	सड़क परिवहन एवं उच्चमार्ग मंत्रालय
एम.ओ.यू. :-	सहमति ज्ञापन
एम.एस. :-	माप शीट
एन.बी.डब्लू.एल. :-	राष्ट्रीय वन्य प्राणी परीषद
एन.सी.बी.	नेशनल कॉम्पेटिटिव बिडिंग
एन.आई.सी. :-	राष्ट्रीय सूचना केन्द्र
एनआर.आर.सी. :-	राष्ट्रीय पुनर्वास एवं प्रतिसंस्थापन योजना
ओ.एफ.सी. :-	आप्टीकल फाइबर केबल
पी.ए.आर. :-	परफॉर्मेंस एपराईजल रिपोर्ट
पी.सी.सी. :-	प्रोजेक्ट कॉर्डिनेशन कन्सलटेंसी
पी.सी.सी.एफ. :-	प्रमुख मुख्य वन संरक्षक
पी.ई.टी.एस. :-	प्रीलिमिनरी इंजिनियरिंग एवं ट्रेफिक सर्वे
पी.जी.सी.आई.एल. :-	पावर ग्रीड कारपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड
पी.एल.आई. :-	प्रोफेशनल लाइबिलिटी इंश्योरेंस
पी.एम. :-	परियोजना प्रबंधक

पी.एम.सी. :-	प्रोजेक्ट मेनेजमेंट कन्सलटेंसी
पी.पी.पी. :-	सरकारी एवं निजी सहयोग
पी.क्यू. :-	पूर्व योग्यता
पी.डब्लू. डी. :-	लोक निर्माण विभाग
क्यू.ए.एम. :-	गुणवत्ता आश्वासन मैनुमल
क्यू.सी.बी.एस.	क्वालिटी एंड कोस्ट बेस्ड सिस्टम
क्यू.एम.पी. :-	गुणवत्ता प्रबंधन कार्यक्रम
आर.ए.ए.	रेलवे संशोधन अधिनियम
आर.एण्डआर. :-	पुर्नवास एवं पुर्नसंस्थापन
आर.सी.सी. :-	रीनफोर्सड सीमेंट कंक्रीट
आर.एफ.ओ. :-	रेलवे फलाई ओवर
आर.एफ.पी. :-	रिक्वेस्ट फॉर प्रपोजल
आर.एफ.क्यू. :-	रिक्वेस्ट फॉर क्वालिफिकेशन
एस.एंड टी. :-	सिगनल एवं टेलिकॉम
एस.बी.डब्लू एल. :-	राज्य वन्य प्राणी परिषद
एस.ई.एम.यू. :-	सामाजिक एवं पर्यावरणीय प्रबंधन इकाई
एस.एच.ई. :-	सुरक्षा, स्वास्थ्य एवं पर्यावरण
एस.आई.ए. :-	सोशल इम्पेक्ट असिसमेंट
एस.ओ.डी. :-	शिड्यूल ऑफ डायमेंसन

एस.ओ.पी. :-	शक्तियों की अनुसूची
एस.टी.सी. :-	विशेष निबंधन एवं शर्त
टी.के.एम. :-	ट्रैक किलोमीटर
टी.एल.डी-	ट्रेक लॉडिंग घनत्व
टी.ओ.आर. :-	टर्म ऑफ रिफ्रेंस
टी.टी.जेड. :-	ताज ट्रेपिजियम जोन

संशोधन पर्ची

क्र.सं.	संशोधन पर्ची संख्या एवं दिनांक	संदर्भ
---------	--------------------------------	--------

संशोधन पर्ची

क्र.सं.	संशोधन पर्ची संख्या एवं दिनांक	संदर्भ
---------	--------------------------------	--------

