

GOVERNMENT OF RAJASTHAN
FINANCE (G & T) DEPARTMENT



**Rajasthan Transparency in Public
Procurement Rules, 2013.**

(Amended upto 16.9.2015)

PUBLISHED BY AUTHORITY
Government Central Press, Jaipur.

Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013¹

G.S.R. 96.- In exercise of the powers conferred by section 55 of the Rajasthan transparency in Public Procurement Act, 2012 (Act No. 21 of 2012), the State Government hereby makes the following rules, namely:-

CHAPTER- I

Preliminary

Rule 1. Short title and commencement.- (1) These rules may be called the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013.

(2) They shall come into force on such date as the State Government may, by notification in the Official Gazette, appoint.

Rule 2. Definitions.- (1) In these rules, unless the context otherwise requires, -

(i) “**Act**” means the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 (Act No. 21 of 2012);

(ii) “**competent authority**” means an authority or officer to whom the relevant administrative or financial powers have been delegated for taking decision in a matter relating to procurement;

²[ii-a) “**Earnest Security**” means an amount of security provided by the Project Proponent to the Administrative Department concerned as a token of sincerity and good faith, as specified in sub-rule (6) of rule 79F;

(ii-b) “**Eligible Sector**” means the Sector, as specified in rule 79B, in which the project proposals can be accepted under the Swiss Challenge method;]

(iii) “**form**” means form appended to these rules;

(iv) “**international competitive bidding**” means a bidding process in which qualified bidders from all over the world, except those having nationality of a country declared ineligible by the Central Government, are allowed to participate;

(v) “**national competitive bidding**” means a bidding process in which qualified bidders only from within India are allowed to participate⁴[;]

²[(v-a) “**Project Proponent**” means a Legal entity or a Person who submits a proposal under Swiss Challenge Method;]

(vi) “**section**” means section of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012³[; and]

1. FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2011 dated 24.1.2013. Published in Rajasthan Gazetted Ext.Ord.Pt.4(Ga)(I) dated 24.1.2013 effective from 26.1.2013.

2. Inserted by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 5.6.2015, Published in Rajasthan Gazetted Ext.Ord.Pt.4(Ga)(I) dated 5.6.2015 effective from 5.6.2015.

3. Substituted “.” by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 5.6.2015, Published in Rajasthan Gazetted Ext.Ord.Pt.4(Ga)(I) dated 5.6.2015 effective from 5.6.2015.

4. Substituted expression “; and” by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 5.6.2015, Published in Rajasthan Gazetted Ext.Ord.Pt.4(Ga)(I) dated 5.6.2015 effective from 5.6.2015.

¹[(vii) “State Level Empowered Committee (SLEC)” means the State Level Empowered Committee constituted by the State Government under the chairmanship of the Chief Secretary for consideration/ examination/ approval of the project, received under Swiss Challenge Method.]

(2) Words and expressions used in these rules but not defined shall have the same meaning as assigned to them in the Act.

CHAPTER- II

Organisational Structure for Procurement

Rule 3. Procurement committees.- (1) Every procuring entity shall constitute one or more committees for the following purposes, namely: -

- (a) Preparation of bidding documents;
- (b) Opening of bids;
- (c) Evaluation bids;
- (d) Monitoring of contract;
- (e) Spot Purchase;
- (f) Competitive negotiation; and

(g) Any other purpose relating to procurement, as may be decided by the procuring entity.

(2) Each committee shall consist of three or more members including senior most accounts officer or official of the procuring entity, and if required, a technical official may be nominated by the procuring entity. A consultant, as subject matter specialist, may also be nominated in the committee by the procuring entity, after recording reasons, with the prior approval of the competent authority.

(3) In complex projects, the work of preparation of project report or bidding documents may be assigned to consultants with the prior approval of the competent authority.

Rule 4. State Public Procurement Portal.- The State Public Procurement Portal, in addition to information specified in clause (a) to (g) of sub-section (3) of section 17, shall provide access to such other information as may be specified by the State Government, from time to time. Every procuring entity shall upload and publish the required information on State Public Procurement Portal maintained by the State Procurement Facilitation Cell.

Rule 5. e-procurement.- All subject matters of procurement of an estimated value, as may be notified* by the State Government under sub-section (2) of section 28, shall be procured through e-procurement. In such cases every bidder shall deposit user charges as may be fixed by the State Government, from time to time. Every bid shall be digitally signed by the bidder. The procedure of e-procurement shall be as specified for this purpose on the State Public Procurement Portal.

.....
1. Added by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 5.6.2015, Published in Rajasthan Gazette Ext.Ord.Pt.4(Ga)(I) dated 5.6.2015 effective from 5.6.2015.

* "the adoption of electronic procurement shall be compulsory in following types of procurement, namely :-

1. Procurement of Goods and Services having estimated value of rupees twenty five lakhs or more.

2. Procurement of Works having estimated value of rupees ten lakhs or more."

(Vide Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2011 dated 16.9.2015, Published in Rajasthan Gazette Ext. Ord. Pt.4 (Ga)(I) dated 17.9.2015 effective from 17.9.2015.)

CHAPTER- III

General principles of procurement

Rule 6. Determination of need.- In every case of a procurement, the procuring entity shall first determine the need and maintain documents relating to determination and assessment of need in accordance with the provisions of section 5.

Rule 7. Procurement plan.- (1) A procurement plan shall be prepared by every procuring entity for each of the item of goods, works or services to be procured during the year in accordance with section 5.

(2) The Procurement plan shall specify the following:-

(a) Nature of Procurement – Goods / Works / Services;

(b) Major Specifications – Quantity / Type / Quality;

(c) Estimated Value;

(d) Source of Funds – Plan / Non-Plan/Central Sponsored Scheme/ Externally Aided Project/Others;

(e) Budget Code;

(f) Procurement Method likely to be followed;

(g) Timeframe for Bid Process; and

(h) Timeframe for Delivery of goods or services or Completion of work to identify the funds required in the next financial year or subsequent financial years.

(3) The plan shall be based on inputs received for each item from officers at various hierarchical level of the procuring entity.

Rule 8. Numbering convention.- Each procurement process undertaken by any procuring entity shall have a Unique Bid Number which shall be used for tracking purpose during and after the bid process. The Unique Bid Number shall be designed like a code to reflect department / Procuring Entity, type of procurement, threshold value of procurement and method, year and serial number of bid in that particular year.

Rule 9. Procurement Management Information System and tracking.-Every procuring entity shall develop and maintain a Procurement Management Information System for tracking the procurement process, which shall include the following, namely:-

(a) In order to track the performance of the procurement process, information shall be collated at the procuring entity level on quarterly basis and be available for reference at procuring entity level at all times and shall be sent for collation to the respective Administrative Department. The Administrative Department shall further send the aggregated Procurement Management Information to the State Procurement Facilitation Cell quarterly.

(b) The Management Information System shall cover the entire procurement cycle and incorporate performance targets set for various processes.

(c) The Procurement Management Information System shall be developed in a query based format to allow for in-depth analysis and ease of use, providing realtime information about the status of the bid at any point of time. This shall be integrated

with the State Public Procurement Portal in order to further track performance on various parameters, including performance of contracts, delays and penalties imposed.

Rule 10. Procurement Register.- Each procuring entity shall maintain a procurement register and ensure the safe custody of the procurement register.

Rule 11. Administrative, Financial and Technical sanctions and availability of budget provision.- For each procurement, it shall be necessary to obtain all required approvals and sanctions as applicable. In case of procurement of works, this shall include administrative sanction, financial sanction, technical sanction and appropriation or re-appropriation. The procuring entity must have the necessary financial powers delegated to it for procurement of the subject matter.

Rule 12. Obligations related to value of procurement.- The obligations related to value of procurement shall be as per the provisions of section 8.

Rule 13. Participation of bidders.- (1) The procuring entity, at the time of inviting the participation of bidders in the procurement process, shall declare whether participation of bidders is limited or not and if limited, grounds thereof. Such declaration may not ordinarily be altered later.

(2) Normally the procedure of National Competitive Bidding (NCB) shall be adopted. The procedure of International Competitive Bidding (ICB) may be adopted if there is such a condition of adopting International Competitive Bidding for certain procurements under an obligation of an agreement with an intergovernmental international financing institution, or the subject matter of procurement is such that in the opinion of the procuring entity, it will be in the public interest to adopt International Competitive Bidding, after recording reasons.

CHAPTER-IV

Methods of Procurement

Rule 14. Methods of Procurement.- Subject to the provisions of the Act, these rules, any additional conditions notified under section 37 and guidelines issued under the Act, a procuring entity may procure a subject matter of procurement by any of the methods specified or notified under sub-section (1) of section 28.

Rule 15. Open competitive bidding.- Procedure for procurement of a subject matter through open competitive bidding shall be as specified in Chapter-V of these rules.

²[**Rule 15A. Swiss Challenge Method.-** Procedure for procurement of a subject matter through Swiss Challenge Method shall be as specified in CHAPTER-VA of these rules.]

Rule 16. Limited bidding.- (1) In case of procurement of a subject matter as per clause (b) of sub-section (1) of section 30, a procuring entity may adopt the method of limited bidding if the estimated cost or value of the subject matter is less than Rupees two lakh on one occasion but it shall not exceed Rupees ten lakh in a financial year.

(2) The procedure for limited bidding shall be as under:-

(a) The procuring entity shall issue an invitation to bid by exhibiting it on the State Public Procurement Portal and by writing directly, and on the same day, to-

(i) all the bidders who can supply the subject matter of procurement in terms of clause (a) of sub-section (1) of section 30; or

(ii) all the bidders who are registered for the subject matter of procurement with the procuring entity or where a procuring entity does not register the bidders in respect of a subject matter of procurement, to the registered bidders of any other procuring entity, if any; or

(iii) at least three manufacturers, authorised dealers, authorised service centres, bona-fide dealers or service providers, in case registered bidders are not available.

(b) The procuring entity may allow all prospective bidders who fulfill the qualification criteria laid down for the procurement in the bidding documents, whether an invitation to bid has been issued to such bidders or not, to participate in the bidding process.

(c) A minimum period of seven days, in case of emergency after recording reasons three days, shall be given to the bidders to offer their bids.

(d) If limited bidding is invited under clause (b) and (c) of sub-section (1) of section 30, bid security shall not be obtained.

(e) For the remaining procedure of procurement by limited bidding, the provisions of Chapter-V shall apply mutatis mutandis except publication of Notice Inviting Bids in the news papers as per sub-rule (6) or (7) of rule 43.

Rule 17. Single source procurement.- (1) In addition to the conditions enumerated in sub-section (1) of section 31, a procuring entity may procure the subject matter by the method of single source procurement, if-

¹[(a) Hiring of the services of consultant or professional is required, for a maximum period of twelve months and up to financial limit of Rupees five lakh in each case, subject to delegation of financial powers for the departments of State Government or its attached or subordinate offices and in case of all other procuring entities above limit shall be Rupees twelve lakh in each case, subject to delegation of financial powers; or]

1. Substituted by Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2011 dated 4.9.2013, published in Raj.Gazetted EO Pt.4(Ga)(I) dated 4.9.2013.

2. Inserted by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 5.6.2015, Published in Rajasthan Gazetted Ext.Ord.Pt.4(Ga)(I) dated 5.6.2015 effective from 5.6.2015.

(b) Price of subject matter of procurement is administered by the State Government or the Central Government.

(2) The procedure for single source procurement shall be as under:-

(a) The procuring entity shall solicit a bid from the single prospective bidder and shall also exhibit the invitation to bid on the State Public Procurement Portal if the value of procurement is rupees one lakh or more. The procuring entity shall not exhibit the invitation to bid on the State Public Procurement Portal, if it is of the opinion that subject matter for procurement is of nature specified in clause (e) or (h) of sub-section (1) of section 31.

(b) The procuring entity may engage in negotiations in good faith with the bidder.

(c) The single source may be selected out of the list of empanelled / registered bidders for the subject matter of procurement with the procuring entity or with any other procuring entity, where procuring entity uses the list of registered bidders of other procuring entity in terms of sub-section (5) of section 19 or suitable bidder identified through other reliable sources.

(d) Bid security shall not be obtained in case of single source procurement.

(e) Except as otherwise provided in this rule and provisions of Chapter-V relating to pre-qualification proceedings, bid security, publication of Notice Inviting Bids in the news papers, price of bidding documents, sale of bidding documents, pre-bid clarifications, exclusion of bids, comparison of rates of firms outside and those in Rajasthan, price/purchase preference in evaluation and dividing quantities among more than one bidder at the time of award, all other provisions of Chapter-V shall mutatis mutandis apply, but in case of matters covered under sub-rule (1) performance security shall not be obtained.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-rule (2), in the emergent situation arising out of floods and other natural calamities, the subject matter of procurement may be procured up to the ceiling rates. The committee consisting of the following, shall decide the ceiling rates for subject matter of procurement on the basis of rates received during the last six months or the prevailing market rates analysis, namely:-

(a) District Collector - Chairman

(b) District level officer of the concerned department Member

(c) Treasury Officer - Member Secretary

(d) Special invitee, if required- Member

Rule 18. Two stage bidding.- The procedure for two stage bidding shall be as under:-

(a) In the first stage of the bidding process, the procuring entity shall invite proposals containing the professional and technical competence, qualifications of bidders regarding the subject matter of procurement and contractual terms and conditions of the proposed procurement;

(b) All first stage bids, which are otherwise eligible, shall be evaluated in accordance with the procedure laid down in these rules and the bidding documents by bids evaluation committee;

(c) The committee may hold discussions with the bidders and if any such discussion is held, equal opportunity shall be given to all bidders to participate in the discussions;

(d) In revising the technical design, stipulations, relevant terms and conditions of the procurement, the procuring entity shall not modify the fundamental nature of the procurement itself, but may add, amend or delete any specification of the subject matter of procurement or criterion for evaluation;

(e) Notwithstanding anything contained in sections 29 and 30, in the second stage of the bidding process, the procuring entity shall invite bids from all those bidders whose bids at

the first stage were not rejected, to present final bid with bid prices and detailed technical bid in response to a revised set of terms and conditions of the procurement;

(f) Any bidder, invited to bid but not in a position to supply the subject matter of procurement due to changes in the specifications, may withdraw from the bidding proceedings without liability of forfeiting bid security.

(g) Except as otherwise provided in this rule all other provisions of Chapter-V shall, mutatis mutandis, apply.

Rule 19. Procedure of electronic reverse auction.- (1) The procuring entity shall solicit bids by causing an invitation to the electronic reverse auction to be published in accordance with rule 43. The invitation shall include,-

(a) the name and address of the procuring entity including e-mail address if any;

(b) a detailed description of the subject matter of the procurement and the required time and location for providing such subject matter;

(c) the terms and conditions of the procurement contract, to the extent they are already known to the procuring entity, and the form of the contract, if any,

to be signed by the parties;

(d) the criteria and procedures to be used for ascertaining the qualifications of bidders and any documentary evidence or other information that must be presented by bidders to demonstrate their qualifications;

(e) the criteria and procedure for examining bids against the description of the subject matter of the procurement;

(f) the criteria and procedure for evaluating bids, including any mathematical formula that shall be used in the evaluation procedure during the auction;

(g) the manner in which the bid price is to be formulated and expressed, including a statement as to whether the price is to cover elements other than the cost of the subject matter of the procurement, such as any applicable transportation, insurance charges, customs duties, taxes, etc.;

(h) the minimum number of bidders required to register for the auction;

(i) how the auction can be accessed;

(j) the deadline by which the bidders must register for the auction and the requirements for registration;

(k) the date and time of the opening of the auction and the requirements for identification of bidders at the opening of the auction;

(l) the criteria governing the closing of the auction;

(m) other rules for the conduct of the auction, including the information that will be made available to the bidders in the course of the auction, the language in which it will be made available and the conditions under which the bidders will be able to bid;

(n) references to the Act and these rules, and other laws and regulations directly pertaining to the procurement proceedings, including those applicable to procurement involving classified information, and the place where those laws and regulations may be found;

(o) the means by which the bidders may seek clarification of information relating to the procurement proceedings;

(p) the name, designation and address of one or more officers or employees of the procuring entity including e-mail address, if any, who are authorised to communicate directly with and to receive communications directly from the bidders in connection with the procurement proceedings before and after the auction without the intervention of an intermediary;

(q) verification of any formalities including, where applicable, ascertainment of qualifications or responsiveness before execution of a written procurement contract and only after the fulfillment of such formalities, the contract shall come into force;

and

(r) any other requirement, which is considered by the procuring entity essential for the purpose.

(2) The procuring entity may decide, in the light of the circumstances of the given procurement, that the electronic reverse auction shall be preceded by an examination or evaluation of initial bids. In such case, the invitation to the auction shall, in addition to information specified in sub-rule (1) of this rule, include,-

(a) an invitation to present initial bids, together with instructions for preparing initial bids; and (b) the manner, place and deadline for presenting initial bids.

(3) Where the electronic reverse auction has been preceded by evaluation of initial bids, the procuring entity shall promptly after the completion of the evaluation of initial bids,-

(a) despatch the notice of rejection specifying the reasons for rejection to each bidder whose initial bid was rejected;

(b) issue an invitation to the auction to each qualified bidder whose initial bid is responsive, providing all information required to participate in the auction; and

(c) where an evaluation of initial bids has taken place, each invitation to the auction shall also be accompanied by the outcome of the evaluation, as relevant to the bidder to which the invitation is addressed.

Rule 20. Registration for the electronic reverse auction and the timing of holding the auction.- (1) Confirmation of registration for the electronic reverse auction shall be communicated promptly to each registered bidder.

(2) If the number of bidders registered for the electronic reverse auction is less than three, to ensure effective competition, the procuring entity may cancel the auction. The cancellation of the auction shall be communicated promptly to each registered bidder.

(3) The period of time between the issuance of the invitation to the electronic reverse auction and the auction shall be of minimum seven days to bidders to prepare for the

auction, taking into account the reasonable needs of the procuring entity.

Rule 21. Requirements during the electronic reverse auction.- (1) The electronic reverse auction shall be based on,-

(a) price, where the procurement contract is to be awarded to the lowest-priced bid; or

(b) price and other criteria specified to the bidders as applicable, where the procurement contract is to be awarded to the most advantageous bid.

(2) During the auction:-

(a) all bidders shall have an equal and continuous opportunity to present their bids;

(b) there shall be automatic evaluation of all bids in accordance with the criteria, procedure and formula provided to the bidders;

(c) each bidder must receive, instantaneously and on a continuous basis during the auction, sufficient information allowing it to determine the standing of its bid vis-à-vis other bids; and

(d) there shall be no communication between the procuring entity and the bidders or among the bidders, other than as provided for in clauses (a) and (c) above.

(3) The procuring entity shall not disclose the identity of any bidder during the auction.

(4) The auction shall be closed in accordance with the criteria specified to the bidders.

(5) The procuring entity shall suspend or cancel the auction in the case of failures in its communication system that put at risk the proper conduct of the auction. The procuring entity may also cancel the procurement process under the provisions of section 26.

Rule 22. Requirements after the electronic reverse auction.-

(1) At the closure of the electronic reverse auction the lowest priced bid or the most advantageous bid, as the case may be, shall be the successful bid.

(2) In procurement by means of an auction that was not preceded by examination or evaluation of initial bids, the procuring entity shall ascertain after the auction the responsiveness of the successful bid and the qualifications of the bidder submitting it. The procuring entity shall reject that bid if it is found to be unresponsive or if the bidder submitting it is found unqualified. Without prejudice to the right of the procuring entity to cancel the procurement, the procuring entity may select the bid that was the next lowest-priced or next most advantageous bid at the closure of the auction, if the bid is ascertained to be responsive and the bidder submitting it, is ascertained to be qualified.

Rule 23. Other provisions for electronic reverse auction.-

Except as otherwise provided in rule 19 to 22, the provisions of Chapter-V shall, mutatis mutandis, apply to electronic reverse auction, except rules 40, 49, 50, 52, 64, 68 and 69.

Rule 24. Request for Quotations.- (1) A procuring entity may adopt the method of request for quotations for procurement if the estimated cost or value of the subject matter of procurement is less than Rupees one lakh on one occasion but it shall not exceed Rupees five lakh in a financial year.

(2) The procedure for request for quotations shall be as under:-

(a) quotations shall be requested from as many potential bidders as practicable, subject to a minimum of three;

(b) each bidder from whom a quotation is requested shall be informed whether any elements other than the charges for the subject matter of the procurement itself, such as any applicable transportation, insurance charges, customs duties, taxes, etc. are to be included in the price.

(c) each bidder shall be permitted to give only one quotation.

(d) the successful quotation shall be the lowest priced quotation meeting the needs of the procuring entity as set out in the request for quotations.

Rule 25. Spot Purchase.- (1) A procuring entity may adopt the method of spot purchase for procurement if the estimated cost or value of the subject matter of procurement is less than Rupees fifty thousand on one occasion but it shall not exceed Rupees three lakh in a financial year.

(2) A procuring entity shall procure a subject matter of procurement on the recommendation of the spot purchase committee. The committee shall survey the market to ascertain the reasonableness of rate, quality and specifications and identify the appropriate supplier of the subject matter and shall record the following certificate-

“Certified that we

....., (names of members of the committee) members of the spot purchase committee are jointly and individually satisfied that the subject matter recommended for procurement is of the requisite specifications and quality, priced at the prevailing market rate and the supplier recommended is reliable and competent to supply/provide the subject matter in question.”

Rule 26. Procurement without quotations.- The subject matter of procurement valuing up to rupees ten thousand may be procured on one occasion subject to a limit of below rupees one lakh during a financial year without inviting quotations, from the Government Departments / Corporations, authorised dealers, cooperative stores/bhandars or retailers who are bona-fide dealers in the subject matter of procurement.

Rule 27. Procurement of works by work order system and piece work system.-

(1) Works valuing less than rupees one lakh on each occasion may be procured, subject to a limit of rupees five lakh during a financial year, by work order system.

Explanation: Work order system means method of procurement by giving order directly to a registered bidder, to execute a work on scheduled rates in specified time.

(2) The procedure for procurement through work order system shall be as under:-

(a) in work order the quantity, rate and time of completion are invariably mentioned. Penalty for failure to complete the work within the stipulated time is also specified. Maximum work that can be allotted on a work order shall be less than rupees one lakh;

(b) work order shall be given to a registered bidder only;

(c) work order can be given only on the approved Schedule of Rates applicable to the Division / Sub-Division concerned. The Superintending Engineer /

Executive Engineer shall ensure that the rates being allowed on work order are not in excess of open bid rates prevalent in the area;

(d) work order can be given by officers as per delegation of financial powers;
and

(e) work order agreement shall be executed, after obtaining performance security, in the form specified for the purpose. A Register of Work Orders shall be maintained in the form specified for the purpose.

(3) Works valuing below rupees one lakh on each occasion may be procured, subject to a limit of rupees five lakh during a financial year, by piece work system.

Explanation: Piece work system means method of procurement at the rates sanctioned by the Competent Authority without reference to the total quantity of work to be done within a given period.

(4) The procedure for procurement through Piece Work System shall be as under:-

(a) Execution of work on Piece Work System should normally be avoided. Piece Work System may be resorted to only in a uniform type of work in large quantities, like earth work of canals, desilting, repair and maintenance of roads, etc.

(b) For determination of rates, open bids shall be invited by Additional Chief Engineer concerned for each division under its control. The intention of the department in inviting such bids for determination of Annual Rate Contract for entering into Piece Work Agreement should be made clear at the time of invitation of bids. Registered bidders of all categories shall be entitled to participate in such bids. After observing all required formalities of bids, the Additional Chief Engineer shall sanction unit rates for the specified items of work, which shall remain in force normally for one year or until the rates are revised but shall in no case remain in force more than three months after completion of one year.\

(c) Once such unit rates have been sanctioned, Divisional Officers shall be competent to enter into Piece Work Agreement below rupees one lakh at a time with a single registered bidder of any category. Second Piece Work Agreement shall be entered into only after successful completion of the earlier work. Piece Work Agreement shall be entered into with the registered bidders allowed to operate in the said Division.

(d) In the Piece Work System, the Department is free to ask the bidders to cease the work, and payments are made for the work actually executed as per designs, drawings, specifications, after due measurements and checking of measurement as specified. The maximum period of completion of each piece work is twenty one days which shall not be extended in any case.

(e) In every Divisional office, a Register of Piece Work Agreements shall be maintained in the form specified for the purpose. In the first week of every month, the Divisional Officer shall submit copies of all Piece Work Agreements accepted by him during the previous month to the Superintending Engineer, giving justification for the award of work on Piece Work Agreement explaining the necessity / emergency instead of on regular contracts. The Superintending Engineer, during his inspection and otherwise, shall ensure that the Divisional Officers do not execute work on Piece Work Agreement in a routine manner and rates allowed are not in excess of the

running rates approved by the Additional Chief Engineer for the relevant Division, and check with open bid rates of similar works on regular contract basis in the Sub-Division / Division /Circle and that the system of record measurements of work done and check measurements thereof is followed properly.

(f) The contract awarded on Piece Work System is exempted from depositing performance security.

Rule 28. Competitive negotiations.- The procedure for competitive negotiation shall be as under:-

(a) procurement of the subject matter shall be made through the competitive negotiations committee. The committee shall give the following certificate-

“Certified that we -----
(names of members of the committee), members of the competitive negotiations committee are jointly and individually satisfied that the subject matter of procurement recommended is of the requisite specifications and quality, priced at the prevailing market rate and the supplier recommended is reliable and competent to supply the subject matter of procurement.”

(b) to ensure effective competition, an adequate number, not being less than three, of potential bidders selected in a non-discriminatory manner shall be included in procurement process;

(c) an equal opportunity shall be given to all bidders to participate in the negotiations. Any requirements, guidelines, documents, clarifications or other information related to the negotiations that is communicated by the procuring entity to a bidder before or during the negotiations shall be communicated, subject to section 49, at the same time and on an equal basis to all other bidders engaging in negotiations with the procuring entity related to the procurement, unless such information is specific or exclusive to that bidder;

(d) after completion of negotiations, the procuring entity shall request all bidders remaining in the proceedings to present, by a specified time and date, a best and final offer with respect to all aspects of their proposals;

(e) the committee shall keep the record of all the bids received;

(f) no negotiations shall take place between the procuring entity and bidders with respect to their best and final offers;

(g) the procuring entity shall ensure that the successful offer is the lowest or most advantageous offer; and

(h) nothing contained in sections 5 to 10 (both inclusive), sections 12 to 27 (both inclusive) and Chapter III of the Act shall apply to purchases made by competitive negotiations.

Rule 29. Rate contract.- (1) In addition to the conditions included in sub-section (1) of section 36 for adopting the method of rate contract, a procuring entity may adopt the method of rate contract, when it determines that by virtue of the nature of subject matter of procurement, the need for that subject matter may arise on an urgent basis during a given period of time.

(2) The procedure for rate contract shall be as under:-

(a) A procuring entity may award a rate contract by the method of open competitive bidding. If it is not possible to adopt the method of open competitive bidding, the procuring entity after recording reasons may adopt another method of procurement. An approximate quantity of required goods, works or service during the period shall be indicated in the Notice Inviting Bids, but no minimum quantity is guaranteed.

(b) The period of rate contract shall be generally one year, preferably a financial year to match with budget provisions and levy of taxes. It may be a shorter period, if variations in market prices are expected to be significant. It may also be a longer period up to maximum two years, if the variations in market prices are not expected to be significant. The reasons for selecting the period for rate contract shall be recorded.

(c) In the first stage single part or two part bids shall be invited in accordance with the provisions of section 13.

(d) A rate contract shall be entered, for price without a commitment for quantity, place and time of supply of subject matter of procurement, with the bidder of lowest priced bid or most advantageous bid.

(e) In the second stage supply or work order shall be placed at the contracted price for supply or execution of the required quantity of the subject matter of procurement mentioning the place of supply or execution, delivery schedule, etc., as and when needed.

(f) Rate contracts may be entered with more than one bidder as parallel rate contracts provided there is such provision in the bidding documents, in the order of their standing in final evaluation, by giving them counter offer of prices of the lowest or most advantageous bidder, in order to secure prompt delivery of goods or services or execution of works, if the quantity of the subject matter of procurement required is beyond the capacity of the lowest bidder or the subject matter of procurement is of critical or vital nature.

(g) The terms and conditions of the rate contract including provision for liquidated damages shall be similar to those prescribed for procurement by open competitive bidding.

(h) The prices under a rate contract shall be subject to price fall clause. A clause regarding price fall shall be incorporated in the terms and conditions of rate contract. Price fall clause is a price safety mechanism in rate contracts and it provides that if the rate contract holder quotes / reduces its price to render similar goods, works or services at a price lower than the rate contract price to anyone in the State at any time during the currency of the rate contract, the rate contract price shall be automatically reduced with effect from the date of reducing or quoting lower price, for all delivery of the subject matter of procurement under that rate contract and the rate contract shall be amended accordingly. The firms holding parallel rate contracts shall also be given opportunity to reduce their price by notifying them the reduced price giving them fifteen days time to intimate their acceptance to the revised price. Similarly, if a parallel rate contract holding firm reduces its price during currency of the rate contract, its reduced price shall be conveyed to other parallel rate contract holding firms and the original rate contract holding firm for corresponding reduction in their prices. If any rate contract holding firm does not agree to the reduced price, further transaction with it, shall not be conducted.

(i) It should be ensured that new rate contracts become operative right after the expiry of the existing rate contracts without any gap. In case it is not possible to conclude the new rate contracts due to unavoidable reasons, the existing rate contracts may be extended on same price, terms and conditions for a period not exceeding 3 months. In such cases it shall be ensured that market prices have not fallen down during the period for the subject matter of procurement or its constituents, to be procured under the rate contract.

(j) Except as otherwise provided in this rule all other provisions of Chapter-V shall, mutatis mutandis, apply.

Rule 30. Registration.- The registration of the bidders shall be carried out in the manner and in accordance with the rules made in this behalf by the State Government.

Rule 31. Empanelment by pre-qualification process.- (1) The procuring entity may prepare a panel of bidders for the subject matter of procurement that is required frequently but the details of the subject matter, its quantity, time and place is not known in advance. This list shall be valid for one year which may further be extended for another one year after recording reasons. The procuring entity may prepare separate panel for different subject matter of procurement.

(2) The provisions relating to pre-qualification of bidders under section 18 and publicity as per sub-rule (6) or (7) of rule 43 shall apply to empanelment proceedings.

(3) The procuring entity shall invite applications for empanelment for pre-qualification as per the procedure prescribed for inviting open competitive bidding.

(4) The invitation for empanelment shall also include the following information:-

(a) the name and address of the procuring entity;

(b) eligibility criteria required for empanelment;

(c) the terms and conditions of the empanelment including the duration of the empanelment; and

(d) the description of the subject matter of procurement, to the extent known.

(5) The procurement of subject matter shall be done by the procuring entity from amongst the empanelled bidders upto the limit of delegation of financial powers by sending to all of them, request for proposals with financial bid.

Rule 32. Direct procurement from notified agencies.- A procuring entity may procure subject matter of procurement from the category of bidders, without inviting bids, as notified by the State Government, from time to time.

Rule 33. Purchase or price preference in procurement.- A procuring entity shall provide price preference or purchase preference in procurement, to the category of bidders as notified by the State Government, from time to time.

CHAPTER- V

Bid Process Management- Open Competitive Bidding

Rule 34. Description of subject matter of procurement.- (1) The description of the subject matter of procurement shall be set out in the pre-qualification documents, bidder registration documents or the bidding documents as provided in section 12.

(2) In description of the subject matter of the procurement, the procuring entity shall, if required, include specifications, plans, drawings, designs, trials, sample testing and test methods, packaging, marking, labeling, conformity certification or symbols and terminology.

Rule 35. Criteria for evaluation of bids.- In addition to the criteria for evaluation set out in section 14, the evaluation criteria, where relevant, may include the discounted cash flow techniques.

Rule 36. Preparation of bidding documents.- (1) Before issuing a notice inviting bids the procuring entity shall ensure that the bidding documents are ready for sale.

(2) The bidding documents shall have the following sections, namely:-

- (a) Notice Inviting Bids (NIB);
- (b) Instruction to Bidders (ITB);
- (c) Bid Data Sheet (BDS);
- (d) Qualification and Evaluation criteria;
- (e) Bidding Forms; and
- (f) Conditions of Contract and Contract Forms:
 - (i) General Conditions of Contract;
 - (ii) Special Conditions of Contract; and
 - (iii) Contract Forms.
- (g) Any other documents, as may be necessary.

(3) The bidding documents shall include the following, namely:-

(a) instructions for preparing bids;

(b) the criteria and procedures that shall be applied in the ascertainment of the qualifications of bidders;

(c) the requirements as to documentary evidence or other information that must be submitted by bidder in proof of its qualifications;

(d) a detailed description of the subject matter of the procurement, including but not limited to, technical specifications, plans, drawings and designs if relevant, the quantity of the goods, any incidental services to be performed, the location where the goods are to be delivered, the work is to be executed or the services are to be provided and the required time, if any;

(e) the detailed procedure for presentation, opening, examination and evaluation of bids, minimum requirement, if any, with respect to technical, quality and performance characteristics that bids must meet in order to be considered responsive, and the criteria to be used by the procuring entity in evaluation of bids and

determining the successful bid, including any provision for preference and any criteria other than price to be used and the relative weight of such criteria;

(f) the terms and conditions of the procurement contract or the rate contract, to the extent they are already known to the procuring entity, and the contract or agreement

form, if any, to be signed by the parties;

(g) if alternatives to the characteristics of the goods, works or services, contractual terms and conditions or other requirements set forth in the bidding documents are permitted, a statement to that effect, and a description of the manner in which alternative bids are to be evaluated and compared;

(h) if bidders are permitted to submit bids for only a portion of the goods, works or services to be procured, a description of the portion or portions for which bids may be submitted;

(i) the manner in which the bid price is to be formulated and expressed, including a statement as to whether the price is to cover elements other than the cost of the goods, works or services themselves, such as any applicable transportation and insurance charges, customs duties and taxes etc.;

(j) any requirements of the procuring entity with respect to the issuer and the nature, form, amount and other terms and conditions of any bid security to be provided by bidder submitting bid, and any such requirements for any security for the performance of the procurement contract or the rate contract to be provided by the bidder that enters into the procurement contract, including securities such as labour and materials bonds;

(k) the manner, place and deadline for the submission of bids;

(l) the means by which, bidders may seek clarifications of the bidding documents and a statement as to whether the procuring entity intends to convene a meeting of bidders;

(m) the period of time during which bids shall remain valid;

(n) the place, time and date for the opening of bids;

(o) references to the Act, these rules and other laws and regulations directly pertinent to the procurement proceedings, provided, however, that the omission of any such reference shall not constitute grounds for appeal or liability on the part of the procuring entity;

(p) the name, designation, address and e-mail address, if any, of one or more officers or employees of the procuring entity, who are authorised to communicate directly with and to receive communications directly from bidders in connection with the procurement proceedings, without the intervention of an intermediary;

(q) any commitments to be made by the bidder outside of the procurement contract, such as commitments relating to the transfer of technology;

(r) reference to the right provided to seek appeal of an unlawful act or decision of, or procedure followed by the procuring entity in relation to the procurement proceedings;

(s) if the procuring entity reserves the right to cancel bid proceedings and reject all bids, a statement to that effect;

(t) any formalities that shall be required once a bid has been accepted for a procurement contract or rate contract to enter into force, including, where applicable, the execution of a written procurement contract and approval by a higher authority or the State Government; and

(u) any other requirements laid down by the procuring entity like detail project report, concession agreement, design, plans, etc. in conformity with the Act and these rules relating to the preparation and submission of bids and to other aspects of the procurement proceedings.

(4) The procuring entity shall provide the bidding documents to each bidder that responds to the invitation to bids in accordance with the procedures and requirements specified therein. If prequalification, empanelment or registration proceedings have been engaged in, the procuring entity shall provide a set of bidding documents to each bidder that has been pre-qualified and that pays the price, if any, charged for that document.

Rule 37. Single part and two part bids.- A procuring entity may choose to invite bids in one part or two parts, as per the provisions of section 13.

Rule 38. Qualification of bidders.- In addition to the provisions regarding qualification of bidders as set out in section 7,-

(a) the procuring entity shall disqualify a bidder if it finds at any time that,-

(i) the information submitted, concerning the qualifications of the bidder, was false or constituted a misrepresentation; or

(ii) the information submitted, concerning the qualifications of the bidder, was materially inaccurate or incomplete; and

(b) the procuring entity may require a bidder, who was pre-qualified, to demonstrate its qualifications again in accordance with the same criteria used to prequalify such bidder. The procuring entity shall disqualify any bidder that fails to demonstrate its qualifications again, if requested to do so. The procuring entity shall promptly notify each bidder requested to demonstrate its qualifications again as to whether or not the bidder has done so to the satisfaction of the procuring entity.

Rule 39. Eligibility of bidders.- (1) A bidder may be a natural person, private entity, government-owned entity or, where permitted in the bidding documents, any combination of them with a formal intent to enter into an agreement or under an existing agreement in the form of a Joint Venture. In the case of a Joint Venture: -

(a) all parties to the Joint Venture shall sign the bid and they shall be jointly and severally liable; and

(b) a Joint Venture shall nominate a representative who shall have the authority to conduct all business for and on behalf of any or all the parties of the Joint Venture during the bidding process. In the event the bid of Joint Venture is accepted, either they shall form a registered Joint Venture company/firm or otherwise all the parties to Joint Venture shall sign the Agreement.

(2) A bidder should not have a conflict of interest in the procurement in question as stated in rule 81 and the bidding documents. The procuring entity shall take appropriate actions against the bidder in accordance with section 11 and Chapter IV of the Act, if it determines that a conflict of interest has flawed the integrity of any

procurement process. All bidders found to have a conflict of interest shall be disqualified.

(3) A bidder debarred under section 46 shall not be eligible to participate in any procurement process undertaken by,-

(a) any procuring entity, if debarred by the State Government; and

(b) a procuring entity if debarred by such procuring entity.

(4) In case of procurement of goods, bidder must be a manufacturer, distributor or bona-fide dealer in the goods and it shall furnish necessary proof for the same in the specified format. Where applicable, proof of authorisation by the manufacturer or country distributor in India, shall be enclosed.

Rule 40. Time frame for procurement process.- (1) The time frame for one stage bidding shall be as under:-

Table
Bid cycle of outer time frame for various procurement methods by one stage bidding

S. No.	Stages of Procurement	Procurement Method	
		Open Competitive Bidding	Limited Bidding and Single Source Procurement
1	2	3	4
1.	Issue of bidding documents	On the day of first publication of Notice Inviting Bids.	-
2.	Submission of bids	(i) Thirty days from the date of first publication of Notice Inviting Bids; (ii) Where clarifications/ addendum are issued, at least fifteen days from date of issue of clarifications/ addendum; or (iii) In case of International Competitive Bidding, the period of submission of bids shall be forty five days from the date of first publication of Notice Inviting Bids and at least twenty days from the date of issue of clarifications/addendum.	Seven days from issue of Bidding documents/date of issue of clarifications/ addendum.
3.	Technical bid opening	Within one day of last day of submission of bids.	Within one day of last day of submission of bids.
4.	Issue of letter of award	Within three days of approval of award by the competent authority.	Within three days of approval of award by the competent authority.
5.	Execution of contract agreement	Within fifteen days of issue of letter of award or a period as specified in the bidding documents.	Within fifteen days of issue of letter of award or a period as specified in the bidding

			documents.
6.	Declaration of the bid results on State Public Procurement Portal and Procuring entity's website, if any	Within three days of issue of letter of acceptance.	Within three days of issue of letter of acceptance.

Provided that, in appropriate cases, the procuring entity may, with the approval of the ¹[competent authority authorised by the State Government for the purpose] relax the above mentioned time frame of bid process.

(2) A decision on acceptance or rejection of bids invited in a procurement process must be taken by the competent sanctioning authority within the period as given below, even if the period of validity may be more, from the date of opening of technical bids where two envelope system is followed, otherwise from the date of opening of financial bids. If the decision is not taken within the given time period by the concerned sanctioning authority, the bids shall be submitted to the next higher authority for decision with reasons of not taking decision within the given time period. In exceptional circumstances, the State Government may relax the limit of time period prescribed for Administrative Department/Finance Committee/ Board/ Empowered Committee, etc.

Table
Time schedule for decision on the bids by the competent authority

S. No.	Authority competent to take decision	Time allowed for decision
1	2	3
1.	Head of Office or Executive Engineer	Twenty days
2.	Regional Officer or Superintending Engineer	Thirty Days
3.	Additional Chief Engineer	Forty days
4.	Head of the Department or Chief Engineer	Fifty days
5.	Administrative Department	Sixty days
6.	Finance Committee/ Board/Empowered Committee/ Empowered Board, etc.	Seventy days

Note: (1) The period specified above shall be inclusive of time taken in communication of acceptance of bid.

(2) If procuring entity is other than the departments of the State Government or its attached or subordinate offices, the concerned administrative department shall specify the equivalent authority competent to take decision on the bid.

1. Substituted words "State Government" by Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2011 dated 4.9.2013, published in Raj.Gazetted EO Pt.4(Ga)(I) dated 4.9.2013.

Rule 41. Prequalification proceedings.- In addition to the provisions of section 18 the procedure of prequalification process shall be carried out in the manner as specified below-

(a) Registration or empanelment of prospective bidders may be done as per the procedure specified for prequalification proceedings.

(b) The procuring entity shall take a decision to pre-qualify a bidder only in accordance with the criteria and procedures as set out in the invitation to pre-qualify and in the pre-qualification documents.

(c) The procuring entity shall promptly notify each bidder presenting an application to pre-qualify whether or not it has been pre-qualified and also publish the result of prequalification proceedings on the State Public Procurement Portal.

(d) The procuring entity shall promptly communicate, with reasons, to each bidder that it has not been pre-qualified.

Rule 42. Bid security.- (1) Bid security shall not be taken in case of petty procurement valuing up to rupees ten thousand and procurement by the methods of limited bidding under clause (b) and (c) of sub-section (1) of section 30, request for quotations, spot purchase, single source procurement and competitive negotiations.

(2) In case of open competitive bidding, two-stage bidding, rate contract, electronic reverse auction, bid security shall be 2% or as specified by the State Government of the estimated value of subject matter of procurement put to bid. In case of Small Scale Industries of Rajasthan it shall be 0.5% of the quantity offered for supply and in case of sick industries, other than Small Scale Industries, whose cases are pending with Board of Industrial and Financial Reconstruction, it shall be 1% of the value of bid. Concessional bid security may be taken from registered bidders as specified by the State Government. Every bidder, if not exempted, participating in the procurement process shall be required to furnish the bid security as specified in the notice inviting bids.

(3) In lieu of bid security, a bid securing declaration shall be taken from Departments' of the State Government and Undertakings, Corporations, Autonomous bodies, Registered Societies, Cooperative Societies which are owned or controlled or managed by the State Government and Government Undertakings of the Central Government.

(4) Bid security instrument or cash receipt of bid security or a bid securing declaration shall necessarily accompany the sealed bid.

(5) Bid security of a bidder lying with the procuring entity in respect of other bids awaiting decision shall not be adjusted towards bid security for the fresh bids. The bid security originally deposited may, however, be taken into consideration in case bids are re-invited.

(6) The bid security may be given in the form of cash, a banker's cheque or demand draft or bank guarantee, in specified format, of a scheduled bank or deposit through eGRAS. The bid security must remain valid thirty days beyond the original or extended validity period of the bid.

(7) The bidding documents may stipulate that the issuer of the bid security and the confirmer, if any, of the bid security, as well as the form and terms of the bid

security, must be acceptable to the procuring entity. In cases of International Competitive Bidding, the bidding documents may in addition stipulate that the bid security shall be issued by an issuer in India.

(8) Prior to presenting a submission, a bidder may request the procuring entity to confirm the acceptability of proposed issuer of a bid security or of a proposed confirmer, if required. The procuring entity shall respond promptly to such a request.

(9) The bank guarantee presented as bid security shall be got confirmed from the concerned issuing bank. However, the confirmation of the acceptability of a proposed issuer or of any proposed confirmer does not preclude the procuring entity from rejecting the bid security on the ground that the issuer or the confirmer, as the case may be, has become insolvent or has otherwise ceased to be creditworthy.

(10) The bid security of unsuccessful bidders shall be refunded soon after final acceptance of successful bid and signing of Agreement and submitting performance security.

(11) The Bid security taken from a bidder shall be forfeited in the following cases, namely:-

(a) when the bidder withdraws or modifies its bid after opening of bids;

(b) when the bidder does not execute the agreement, if any, after placement of supply / work order within the specified period;

(c) when the bidder fails to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply / work order within the time specified;

(d) when the bidder does not deposit the performance security within specified period after the supply / work order is placed; and

(e) if the bidder breaches any provision of code of integrity prescribed for bidders specified in the Act and Chapter VI of these rules.

(12) In case of the successful bidder, the amount of bid security may be adjusted in arriving at the amount of the Performance Security, or refunded if the successful bidder furnishes the full amount of performance security.

(13) The procuring entity shall promptly return the bid security after the earliest of the following events, namely:-

(a) the expiry of validity of bid security;

(b) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by the successful bidder;

(c) the cancellation of the procurement process; or

(d) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Rule 43. Notice Inviting Bids.- (1) A procuring entity shall solicit bids in open competitive bidding and two stage bidding, or, where applicable, applications for pre-qualification by causing an invitation to bid or pre-qualify, as the case may be, to be published on the State Public Procurement Portal and on its own official website, if available. An abridged notice shall also be published in newspapers of adequate circulation, as prescribed in sub-rule (6) and (7) of this rule.

(2) An invitation to bid to be published on the State Public Procurement Portal shall contain, at least, the following information, namely:-

(a) the name and address of the procuring entity including email address, if any;

(b) a summary of the principal required terms and conditions of the procurement contract or rate contract to be entered into as a result of the procurement proceedings, including the nature, quantity, time and place of delivery of the goods to be supplied, the works to be executed, or the services to be provided;

(c) whether the bid procedure shall be conducted in a single stage or two stages and whether it is to be presented simultaneously in two envelopes (one envelope containing the technical, quality and performance characteristics of the bid and the other envelope containing the financial aspects of the bid);

(d) the criteria and procedures to be used for evaluating the qualifications of bidders;

(e) the procedure of obtaining the solicitation documents and the place from which they may be obtained;

(f) the price, if any, charged by the procuring entity and the mode of payment for the solicitation documents and the amount of bid security and its form;

(g) the manner, place and deadline for the submission of bids;

(h) right of the procuring entity to cancel the bid process and reject any or all of the bids;

(i) the time, date and place of opening of bids;

(j) whether any of the items of procurement are reserved for a specific category of bidders; and

(k) any other important information.

(3) An invitation to prequalify to be published on the State Public Procurement Portal shall contain, at least, the following information, namely:-

(a) the name and address of the procuring entity including email address, if any;

(b) a summary of the required principal terms and conditions, to the extent known at the time of invitation to prequalify, of the procurement contract or rate contract to be entered into as a result of the procurement proceedings, including the nature, quantity and place of delivery of the goods to be supplied, the nature and location of the works to be effected, or the nature of the services and the location where they are to be provided, as well as, the required time for the supply of the goods or for the completion of the works, or the timetable for the provision of the services, if already known;

(c) the criteria and procedures to be followed for evaluating the qualifications of bidders;

(d) the procedure of obtaining the pre-qualification documents and the place from which they may be obtained;

(e) the price, if any, charged by the procuring entity and the mode of payment for the pre-qualification documents and subsequent to pre-qualification, for the bidding documents;

(f) the manner, place and deadline for presenting applications to pre-qualify; and

(g) the time, date and place of opening of proposals for prequalification.

(4) The Notice Inviting Bids for goods, works or services estimated to cost above Rs.200.00 lakh shall also be sent to the Director General, Intelligence and Statistics, Kolkata for publication in Indian Trade Journal.

(5) The Notice Inviting Bids to be published in the newspapers must be in brief. The bids for more than one subject matter of procurement shall be published in one Notice, as far as possible.

(6) Time for submission of bids for supply of goods or providing services in response to publication of Notice Inviting Bids in newspapers and notice boards shall be as under:-

Table
Time for submission of bids and modes of publicity for procurement of Goods and Services

S. No.	Estimated Value of procurement	Period for submission of bid from the date of first publication of Notice Inviting Bid	Mode of publication	
1	2	3	4	
1.	Up to rupees five lakh	Ten days	(i)	Notice Board of the procuring entity and all subordinate Regional and Divisional Head Quarters, as the case may be.
			(ii)	One Regional daily newspaper.
2.	Above rupees five lakh and upto Rs fifty lakh	Fifteen days	(i)	Notice Board of the procuring entity and all subordinate Regional and Divisional Head Quarters, as the case may be.
			(ii)	One Regional daily newspaper.
			(iii)	One leading daily State Level newspaper having circulation of fifty thousand copies and above.
3.	Above rupees fifty lakh	Thirty days	(i)	Notice Board of the procuring entity and of all subordinate Regional and Divisional Head Quarters, as the case may be.
			(ii)	One State level leading daily newspaper having circulation of fifty thousand copies and above.

			(iii)	One all India level ² [daily newspaper] with wide circulation.
--	--	--	-------	---

Provided that, in appropriate cases, the procuring entity may, with the approval of the ¹[competent authority authorised by the State Government for the purpose] relax the above mentioned period of publication of notice inviting bid and submission of bid.

(7) Time for submission of bids for execution of works in response to publication of Notice Inviting Bids in newspapers and notice boards shall be as under:-

Table
Time for submission of bids and modes of publicity for procurement of works

S. No.	Estimated Value of procurement	Period for submission of bid from the date of first publication of Notice Inviting Bid	Mode of publication	
1	2	3	4	
1.	Up to rupees one lakh	Seven days	Notice Board of the procuring entity and its subordinate offices.	
2.	Above rupees one lakh and upto Rs ten lakh	Fifteen days	(i)	Notice Board of the procuring entity and its subordinate offices.
			(ii)	One leading Regional daily Newspaper.
3.	Above rupees ten lakh and upto rupees one crore	Twenty one days	(i)	Notice Board of the procuring entity and its subordinate offices.
			(ii)	One leading Regional daily newspaper, one state level leading daily newspaper having circulation of 50,000 copies or more.
4.	Above rupees one crore	Thirty days	(i)	Notice Board of the procuring entity and its subordinate offices.
			(ii)	One leading Regional daily newspaper, one State level leading daily newspapers having circulation of 50,000 copies or more.
			(iii)	One all India level ² [daily newspaper] with wide circulation.

1. Substituted words "State Government" by Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2011 dated 4.9.2013, published in Raj.Gazetted EO Pt.4(Ga)(I) dated 4.9.2013.

2. Substituted words "English daily news paper" by Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2011 dated 4.9.2013, published in Raj.Gazetted EO Pt.4(Ga)(I) dated 4.9.2013.

Provided that, in appropriate cases, the procuring entity may, with the approval of the ¹[competent authority authorised by the State Government for the purpose] relax the above mentioned period of publication of notice inviting bid and submission of bid.

(8) In case of International Competitive Bidding in which the bid notice is to be addressed to international bidders, the Notice Inviting Bids shall additionally be published by using suitable mediums that attract international responses. This may include circulation of Notice Inviting Bids to the Indian embassies abroad, foreign embassies in India, international trade journals, etc. Period for submission of bid from the date of first publication of Notice Inviting Bid shall be forty five days.

(9) The Notice Inviting Bids shall be published, by the Government Departments in newspapers through Information and Public Relations Department, Rajasthan with a request in which category of newspapers such notice is to be published.

(10) In emergent conditions, the procuring entity after recording reasons may reduce, the period for submission of bids from the date of first publication of Notice Inviting Bids, to half of the period specified in sub-rule (6) or (7) above, as the case may be.

(11) The procuring entity shall have right to cancel the bid process and reject any or all of the bids.

Rule 44. Price for bidding documents, pre-qualification documents or bidder registration documents and processing fee or user charges.- The price for the bidding documents, prequalification documents or registration documents shall be fixed after considering its preparation and delivering costs. The procuring entity may also charge processing fee or user charges for using e-procurement facility.

Rule 45. Sale of bidding documents.- (1) The sale of bidding documents shall be commenced from the date of publication of Notice Inviting Bids and shall be stopped one day prior to the date of opening of bids. The complete bidding documents shall also be placed on the State Public Procurement Portal. The prospective bidders shall be permitted to download the bidding document from the website and pay its price while submitting the filled-up bidding document to the procuring entity, or e-procurement gateway, if the facility is available.

(2) The bidding documents, pre-qualification documents or bidder registration documents shall be made available to any bidder who pays the price for it in cash or by bank demand draft, banker's cheque, unless the procurement is reserved for specific category of bidders:

Provided that in case pre-qualification proceedings were held for a bidding process including registration or empanelment proceedings, the bidding documents shall be made available to only those bidders who have been prequalified or registered or empanelled, as the case may be.

(3) A detailed account of bidding documents sold shall be kept. It shall also incorporate the details of the bidding documents downloaded from the website, when their price is paid at the time of submission of bid.

(4) Bidding documents purchased by Principal of any concern may be used by its authorised sole selling agents/ marketing agents/ distributors/ sub-distributors and authorised dealers or vice versa.

.....
1. Substituted words "State Government" by Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2011 dated 4.9.2013, published in Raj.Gazetted EO Pt.4(Ga)(I) dated 4.9.2013.

Rule 46. Pre-bid clarifications.- Subject to the provisions contained in section 22, the procuring entity may convene a pre-bid conference of the bidders and shall prepare minutes of the meeting containing the requests submitted at the meeting for clarification of the bidding documents and its responses to those requests, without identifying the person, who made the requests. The minutes and response under subsection (3) of section 22, if any, shall be provided promptly to all bidders to which the procuring entity provided the bidding documents, so as to enable those bidders to take the minutes into account in preparing their bids, and shall be published on the State Public Procurement Portal.

Rule 47. Changes in the bidding documents.- At any time prior to the deadline for presenting bids, the procuring entity may for any reason, whether on its own initiative or as a result of a request for clarification by a bidder, modify the bidding documents by issuing an addendum in accordance with provisions of section 23.

Rule 48. Period of validity of bids.- (1) Bids submitted by the bidders shall remain valid during the period specified in the bidding documents. This period should normally be not more than ninety days, but depending on the nature of the procurement it may be more. A bid valid for a shorter period shall be rejected by the procuring entity as non-responsive.

(2) Prior to the expiry of the period of validity of bids, the procuring entity, in exceptional circumstances, may request the bidders to extend the bid validity period for an additional specified period of time. A bidder may refuse the request and such refusal shall be treated as withdrawal of bid but in such circumstances bid security shall not be forfeited.

(3) Bidders that agree to an extension of the period of validity of their bids shall extend or get extended the period of validity of bid securities submitted by them or submit new bid securities to cover the extended period of validity of their bids. A bidder whose bid security is not extended, or that has not submitted a new bid security, is considered to have refused the request to extend the period of validity of its bid.

Rule 49. Format and signing of bids.- (1) The bidder shall prepare one original set of the bidding documents called Bid and clearly mark it as “ORIGINAL” and if asked, the bidder shall submit additional copies of the bid in such number as specified in the bidding documents and clearly mark them as “COPY”. In the event of any discrepancy between the original bid and its copies, the contents of the original bid shall prevail.

(2) The original and all copies of the bid shall be typed or written in ink and its all the pages shall be signed by the bidder or a person duly authorised to sign on behalf of the bidder, in token of acceptance of all the terms and conditions of the bidding documents. This authorisation shall consist of a written confirmation as specified in the bidding documents and shall be attached to the bid.

(3) Any corrections in the bid such as interlineations, erasures, or overwriting shall be valid only if they are signed or initialed by the person signing the bid.

(4) Similar procedure for signing of bids shall be adopted for Technical and Financial bids, if two part bids have been invited.

Rule 50. Sealing and marking of bids.- (1) Bidders may submit their bids by post or by hand but if so specified in the bidding documents, bidders shall submit their bids only electronically. Bidders submitting bids electronically shall follow the electronic bid submission procedure as specified on the State Public Procurement Portal.

(2) Bids submitted by post or by hand shall enclose the original and each copy of the bid in separate sealed envelopes, duly marked envelopes as “ORIGINAL”, and “COPY”. The envelopes containing the original and the copies shall then be enclosed in one single envelope.

(3) The inner and outer envelopes shall-

(a) bear the name and complete address along with telephone/mobile number of bidder;

(b) bear complete address of the procuring entity with telephone number, if any;

(c) bear the specific identification of the bidding process pursuant to Notice Inviting Bids and any additional identification marks as specified in the bidding documents; and

(d) bear a warning not to be opened before the time and date for bid opening, in accordance with the Notice Inviting Bids.

(4) If all envelopes are not sealed and marked as required, the procuring entity shall assume no responsibility about its consequences.

(5) Similar procedure for sealing and marking of bids shall be adopted for Technical and Financial bids, if two part bids have been invited.

Rule 51. Deadline for the submission of bids.- (1) Bids shall be received, by the person designated for the purpose by the procuring entity or directly dropped in the bid box, at the place and up to the time and date specified in the Notice Inviting Bids.

(2) Normally, the date of submission and opening of bids should not be extended. In exceptional circumstances or when the bidding documents are required to be substantially modified as a result of discussions in pre bid conference or otherwise and the time with the prospective bidders for preparation of bids appears insufficient, the date may be extended by the procuring entity. In such case the publicity of extended time and date shall be given in the manner, as was given at the time of issuing the original Notice Inviting Bids and shall also be placed on the State Public Procurement Portal. It should be ensured that after issue of corrigendum, reasonable time is available to the bidders for preparation and submission of their bids. The procuring entity shall also publish such modifications in the bidding documents in the

same manner as the publication of initial bidding documents. If in the office of the bids receiving and opening authority, the last date of submission or opening of bids is a non working day, the bids shall be received or opened on the next working day.

Rule 52. Late bids.- The person authorised to receive the bids shall not receive any bid that is submitted personally, after the time and date fixed for submission of bids. Any bid which arrives by post after the deadline for submission of bids shall be declared and marked as “Late” and returned unopened to the bidder by registered post.

Rule 53. Receipt and Custody of Bids.- (1) The bids shall be received by hand delivery, by courier or by post in the specified format up to the specified time and date and at the specified place, by the person authorised by the procuring entity except when bids are received through e-procurement or they are directly dropped in the bid box.

(2) The person authorised to receive the bids shall provide a receipt signed by him with date and time of receipt of bid to the person, who delivers the bid.

(3) All bids received unsealed, in torn or damaged condition through post or by personal delivery shall be so marked and signed on the cover by the person receiving the same and get signed on it by the person delivering it and put in a fresh cover and reseal, if so warranted. All such entries shall be attested by the receiving person.

(4) Preferably, all bids received shall be put into a duly locked bid box placed for receiving the bids. In the absence of a bid box, the received bids shall be kept in safe custody in lock and key by the person authorised to receive the bids.

(5) The location of bid box shall be such as to facilitate easy access to bidders. The bid box shall have two sealed locks. The key of one of the locks shall remain with the procuring entity and the key of the other lock shall be with the person authorised to receive the bids.

(6) Bids received by the authorised person on or before the time and date fixed for receipt of bids shall be entered in bids receipt register and the same shall be closed at the scheduled time and date giving in words and figures the number of bids received up to the last time and date for submission of bids.

(7) The record of bids received late through post shall be entered in bids receipt register after closing the register as per sub-rule (6).

(8) Bids received by telegram or given on form other than the prescribed form shall not be considered.

(9) In case of e-tendering, that is to say bid proposals submitted through electronic methods, the same shall be submitted in accordance with the procedure outlined on the State Public Procurement Portal.

Rule 54. Withdrawal, substitution and modification of bids.-

(1) A bidder may withdraw, substitute, or modify its bid after it has been submitted by sending a written notice, duly signed by him or his authorised representative (authorisation letter be enclosed). Corresponding substitution or modification of the bid must accompany the written notice. The notice must be-

(a) submitted in accordance with the bidding documents, and in addition, the envelope shall be clearly marked as “Withdrawal,” “Substitution,” or “Modification”; and

(b) received by the person authorised to receive the bids or directly dropped in the bid box prior to the last time and date fixed for receiving of bids.

(2) Bids requested to be withdrawn shall be returned unopened to the bidders.

(3) No bid shall be withdrawn, substituted, or modified after the last time and date fixed for receipt of bids.

Rule 55. Opening of bids.- (1) The sealed bid box shall be opened by the bid opening committee constituted by the procuring entity at the time, date and place specified in the bidding documents in the presence of the bidders or their authorised representatives, who choose to be present.

(2) The bids receiving person shall also hand over all the bids received by him up to the time and date for submission of bids to the Convener of bids opening committee and obtain its signature in the bids receipt register.

(3) The bid opening committee may co-opt experienced persons in the committee to conduct the process of bid opening.

(4) If electronic bidding is adopted, specific electronic bid opening procedure as specified on the State Public Procurement Portal shall be followed. The bidders may witness the electronic bid opening procedure online.

(5) The bids shall be opened by the bids opening committee in the presence of the bidders or their authorised representatives who choose to be present. All envelopes containing bids shall be signed with date by the members of the committee in token of verification of the fact that they are sealed. The envelopes shall be numbered as a/n, where 'a' denotes the serial number at which the bid envelop has been taken for opening and 'n' denotes the total number of bids received by specified time.

(6) The bid opening committee shall prepare a list of the bidders or their representatives attending the opening of bids and obtain their signatures on the same. The list shall also contain the representative's name and telephone number and corresponding bidders' names and addresses. The authority letters brought by the representatives shall be attached to the list. The list shall be signed by all the members of bid opening committee with date and time of opening of the bids.

(7) First, envelopes marked as "WITHDRAWAL" shall be opened, read out, and recorded and the envelope containing the corresponding bid shall not be opened, but returned to the bidders. No bid shall be permitted to be withdrawn unless the corresponding withdrawal notice contains a valid authorisation to request the withdrawal and readout and recorded in bid opening. If the withdrawal notice is not accompanied by the valid authorisation, the withdrawal shall not be permitted and the corresponding bid shall be opened. Next, envelopes marked as "SUBSTITUTION" shall be opened, read out, recorded and exchanged for the corresponding bid being substituted and the substituted bid shall not be opened, but returned to the bidder. No bid shall be substituted unless the corresponding substitution notice contains a valid authorisation to request the substitution and is read out and recorded at bid opening. Envelopes marked as "MODIFICATION" shall be opened thereafter, read out and recorded with the corresponding bid. No bid shall be modified unless the corresponding modification notice contains a valid authorisation to request the modification and is read out and recorded at bid opening. Only envelopes that are opened, read out, and recorded at bid opening shall be considered further.

(8) All other envelopes shall be opened one at a time and the following details shall be read out and recorded-

- (a) the name of the bidder and whether there is a substitution or modification;
- (b) the bid prices (per lot if applicable);
- (c) the bid security, if required; and

(d) any other details as the committee may consider appropriate.

After all the bids have been opened, they shall be initialed and dated on the first page of the each bid by the members of the bids opening committee. All the pages of the price schedule and letters, Bill of Quantities attached shall be initialed and dated by the members of the committee. Key information such as prices, delivery period, etc. shall be encircled and unfilled spaces in the bids shall be marked and signed with date by the members of the committee. The original and additional copies of the bid shall be marked accordingly. Alterations/corrections/additions/overwritings shall be initialed legibly to make it clear that such alteration, etc., were existing in the bid at the time of opening.

(9) No bid shall be rejected at the time of bid opening except the late bids, alternative bids (if not permitted) and bids not accompanied with the proof of payment or instrument of the required price of bidding documents, processing fee or user charges and bid security.

(10) The bid opening committee shall prepare a record of the bid opening that shall include the name of the bidder and whether there is a withdrawal, substitution, or modification, the bid price, per lot (if applicable), any discounts and alternative offers (if they were permitted), any conditions put by bidder and the proof of the payment of price of bidding documents, processing fee or user charges and bid security. The bidders or their representatives, who are present, shall sign the record. The omission of a bidder's signature on the record shall not invalidate the contents and effect of the record. The members of the committee shall also sign the record with date.

(11) In case of two part bids, only outer envelopes and envelopes marked as "Technical Bid" shall be opened in the sequence of the serial numbers marked on them. The envelopes marked as "Financial Bid" shall be kept intact and safe and shall be opened of only those bidders who qualify in the evaluation of their Technical Bids in the manner as mentioned in sub-rule (3) to (10) above, on the date and time to be intimated to those bidders.

(12) In case of two stage bidding the proposals received in response to invitation of Expression of Interest or Request for Qualification in the first stage shall be opened as per the procedure specified in sub-rules (3) to (10) for the opening of Single Part bid. The procedure for opening of second stage bids shall be similar to that for opening of Two Part bids, specified in sub-rule (11). In case Technical and Financial bids are invited in single envelop in second stage, the procedure for opening of the bids shall be as specified in sub-rule (3) to (10).

Rule 56. Preliminary examination of bids.- The bid evaluation committee constituted by the procuring entity shall conduct a preliminary scrutiny of the opened bids to assess the prima-facie responsiveness and ensure that the-

- (a) bid is signed, as per the requirements listed in the bidding documents;
- (b) bid has been sealed as per instructions provided in the bidding documents;
- (c) bid is valid for the period, specified in the bidding documents;
- (d) bid is accompanied by bid security or bid securing declaration;
- (e) bid is unconditional and the bidder has agreed to give the required performance security; and
- (f) other conditions, as specified in the bidding documents are fulfilled.

Rule 57. Tabulation of Technical bids.- (1) If Technical bids have been invited, they shall be tabulated by the bids evaluation committee in the form of a comparative statement to evaluate the qualification of the bidders against the criteria for qualification set out in the bidding documents. The table may include following:-

- (a) Name and address of the bidder including e-mail address, if any;
- (b) Reference of registration/ empanelment, if any, with the procuring entity or other procuring entity;
- (c) Is there any substitution or modification of the original bid;
- (d) Whether the bidder fulfills the eligibility criteria given in the bidding documents;
- (e) Whether the bid has been signed by the bidder or an authorised person (whether valid document of authority is enclosed);
- (f) Whether proof of payment of price of bid documents given;
- (g) Whether proof of payment of processing fee or user charges, if any, bid security or the instrument of bid security or bid securing declaration given;
- (h) Response to the required qualification criteria and allotment of marks for them, or whether meets the minimum standards fixed for each criterion in the bidding documents for,-
 - (i) availability of financial resources;
 - (ii) past performance and experience;
 - (iii) technical and professional competence including requirement of technical/ professional/ specialist personnel and availability of required machinery and equipment;
 - (iv) managerial resources and competence;
 - (v) whether proof/ declaration has been given as required under clauses (b) to (e) of sub-section (2) of section 7;
 - (vi) any other qualification criteria fixed in accordance with the provisions of section 7.

(i) Result of evaluation of Technical bids, whether qualified or not, if not, reasons thereof.

(2) The members of bids evaluation committee shall give their recommendations below the table as to which of the bidders have been found to be qualified in evaluation of Technical bids and sign it.

(3) The format of the table given in sub-rule (1) may also be used, mutatis mutandis, for evaluation of proposals received in response to Registration/ Empanelment of bidders, Request for Qualifications/ Expression of Interest in first stage of Two-stage bidding process. This format may also be used, mutatis mutandis, for evaluation of Technical Bid in the second stage of the Two Stage bidding, if Technical bids have been invited separately.

Rule 58. Tabulation of Financial bids.- (1) After evaluation of Technical bids the Financial bids shall be tabulated by the bids evaluation committee in the form of a comparative statement to evaluate the lowest or most advantageous bid on the basis of

evaluation criteria set out in the bidding documents. The table may include following:-

- (a) Name and address of the bidders including e-mail address, if any;
- (b) If evaluation of Technical bids has taken place, whether the bidder has qualified in evaluation of Technical bids;
- (c) Specifications of the subject matter of procurement offered;
- (d) Rates quoted per unit, per item and total price of each item quoted or percentage above, below on the rates given in the bidding documents, as the case may be;
- (e) Excise duty, Rajasthan VAT, Central sales tax, Entry tax and any other taxes as applicable, to be shown separately;
- (f) Packing and forwarding charges, freight, insurance etc.;
- (g) Total cost per unit, per item and all items including all cost and taxes;
- (h) Discount, rebate if any (if permitted);
- (i) Alternative offers (if permitted);
- (j) Delivery/completion period quoted;
- (k) Validity period of bids quoted;
- (l) Mode of payment quoted;
- (m) Samples, trials offered (if asked for) and results of sample testing and trials conducted;
- (n) Guarantee/warranty/defect liability period quoted, if asked for;
- (o) Contract maintenance period quoted, if asked for;
- (p) Response to any other information asked for in the bidding documents;
- (q) Any conditions quoted different from those included in the bidding documents;
- (r) Is there any material deviation, reservation or omission from the required specifications and terms and conditions set out in the bidding documents;
- (s) Result of evaluation of financial bids- standing of the bidder in financial evaluation;
- (t) Combined evaluation of Technical and Financial bids, if stipulated in the bidding documents- standing of the bidder in combined evaluation of Technical and Financial bids;

(2) If only Single Part bids have been invited, then the information specified in clause (b), (c), (d), (e), (f), (g) and subclause (v) of clause (h) of sub-rule (1) of rule 57 shall also be included in the table.

(3) The table given in sub-rule (1) may also be used for evaluation of Financial bids, in second stage of Two Stage bidding.

(4) The members of bids evaluation committee shall give their recommendations below the table regarding lowest bid or most advantageous bid and sign it.

Rule 59. Determination of responsiveness.- (1) The bid evaluation committee shall determine the responsiveness of a bid on the basis of bidding documents and the provisions of sub-section (2) of section 7.

(2) A responsive bid is one that meets the requirements of the bidding documents without material deviation, reservation, or omission where: -

(a) “deviation” is a departure from the requirements specified in the bidding documents;

(b) “reservation” is the setting of limiting conditions or withholding from complete acceptance of the requirements specified in the bidding documents; and

(c) “Omission” is the failure to submit part or all of the information or documentation required in the bidding documents.

(3) A material deviation, reservation, or omission is one that,

(a) if accepted, shall:-

(i) affect in any substantial way the scope, quality, or performance of the subject matter of procurement specified in the bidding documents; or

(ii) limits in any substantial way, inconsistent with the bidding documents, the procuring entity’s rights or the bidder’s obligations under the proposed contract; or

(b) if rectified, shall unfairly affect the competitive position of other bidders presenting responsive bids.

(4) The bid evaluation committee shall examine the technical aspects of the bid in particular, to confirm that all requirements of bidding document have been met without any material deviation, reservation or omission.

(5) The procuring entity shall regard a bid as responsive if it conforms to all requirements set out in the bidding documents, or it contains minor deviations that do not materially alter or depart from the characteristics, terms, conditions and other requirements set out in the bidding documents, or if it contains errors or oversights that can be corrected without touching on the substance of the bid.

Rule 60. Clarification of bids.- (1) To assist in the examination, evaluation, comparison and qualification of the bids, the bid evaluation committee may, at its discretion, ask any bidder for a clarification regarding its bid. The committee’s request for clarification and the response of the bidder shall be in writing.

(2) Any clarification submitted by a bidder with regard to its bid that is not in response to a request by the committee shall not be considered.

(3) No change in the prices or substance of the bid shall be sought, offered, or permitted, except to confirm the correction of arithmetic errors discovered by the committee in the evaluation of the financial bids.

(4) No substantive change to qualification information or to a submission, including changes aimed at making an unqualified bidder, qualified or an unresponsive submission, responsive shall be sought, offered or permitted.

(5) All communications generated under this rule shall be included in the record of the procurement proceedings.

Rule 61. Non-material Non-conformities in bids.- (1) The bid evaluation committee may waive any nonconformities in the bid that do not constitute a material deviation, reservation or omission, the bid shall be deemed to be substantially responsive.

(2) The bid evaluation committee may request the bidder to submit the necessary information or document like audited statement of accounts, VAT clearance certificate, PAN, etc. within a reasonable period of time. Failure of the bidder to comply with the request may result in the rejection of its bid.

(3) The bid evaluation committee may rectify non-material nonconformities or omissions on the basis of the information or documentation received from the bidder under sub-rule (2).

Rule 62. Exclusion of bids.- A procuring entity shall exclude a bid in accordance with the provisions of section 25.

Rule 63. Evaluation of Technical bids in case of two part bids.-

(1) The criteria fixed for evaluation of technical bids shall be in accordance with the provisions of section 7 and clearly mentioned in the bidding documents so as to keep transparency in selection process. The criteria once fixed for evaluation of technical bids shall not be changed or relaxed.

(2) Techno-commercial qualifications of the bidders shall be evaluated in tabular form as per rule 57 on the basis of the weightings of marks assigned or minimum achievements fixed in the bidding documents for various criteria of qualifications in the area of professional, technical, financial, managerial competence, etc. i.e. like number of years of experience of the bidder in the subject matter of procurement, satisfactorily completion of similar contracts in past certain years, each valuing not less than specified percentage of the value of subject matter of procurement, financial turnover of the bidder in past certain years in relation to the value of subject matter of procurement, the value of orders in hand of the bidder at the time of submitting the bid relative to the value of subject matter of procurement, etc.

(3) Bidders securing specified minimum percent of marks or have fulfilled minimum achievement norms may be considered to have technically qualified.

(4) The number of firms qualified in technical evaluation should not generally be less than three. If the number is less than three and it is considered necessary by the procuring entity to continue with the procurement process, reasons shall be recorded in writing and included in the record of the procurement proceedings.

(5) The bidders who qualified in the technical evaluation shall be informed in writing about the date, time and place of opening of their financial bids. This date should generally be not later than fifteen days from the date of issue of letter.

Rule 64. Correction of arithmetic errors in financial bids.- The bid evaluation committee shall correct arithmetical errors in substantially responsive bids, on the following basis, namely: -

(a) if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the bid evaluation committee

there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;

(b) if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and

(c) if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to clause (a) and (b) above.

Rule 65. Evaluation of financial bids.- Subject to the provisions of section 27, the procuring entity shall take following actions for evaluation of financial bids:-

(a) in case of single part bid system where bid is received in single cover along with requisite bid security, processing fee or user charges and price of bidding documents within specified time, it shall be considered for financial evaluation by the bids evaluation committee;

(b) in case of two part bid system the financial bids of the bidders who qualified in technical evaluation shall be opened at the notified time, date and place by the bid evaluation committee in the presence of the bidders or their representatives who choose to be present;

(c) the process of opening, marking and signing on the financial bids shall be as prescribed in rule 55;

(d) the names of the bidders, the rates given by them and conditions put, if any, shall be read out and recorded;

(e) conditional bids are liable to be rejected;

(f) the evaluation shall include all costs and all taxes and duties applicable to the bidder as per law of the Central / State Government / Local Authorities, and the evaluation criteria specified in the bidding documents shall only be applied;

(g) the offers shall be evaluated and marked L1, L2, L3 etc. L1 being the lowest offer and then others in ascending order in case price is the only criteria, or evaluated and marked H1, H2, H3 etc. in descending order in case quality is also a criteria and the combined score of technical and financial evaluation is considered;

(h) the bid evaluation committee shall prepare a comparative statement in tabular form in accordance with rule 58 with its report on evaluation of financial bids and recommend the lowest offer for acceptance to the procuring entity, if price is the only criterion, or most advantageous bid in other case;

(i) it shall be ensured that the offer recommended for sanction is justifiable looking to the prevailing market rates of the goods, works or service required to be procured; and

(j) in case a rate contract is being entered, more than one firm at the same lowest rate may be considered to ensure uninterrupted delivery but for this purpose, counter offer of lowest rate will be given for acceptance to the bidders quoting higher rates in the order of ascending value.

Rule 66. Comparison of rates of firms outside and those in Rajasthan.- While tabulating the bids of those firms which are not entitled to price preference, the element of Rajasthan Value Added Tax shall be excluded from the rates quoted by the

firms of Rajasthan and the element of Central Sales Tax shall be included in the rates of firms from outside Rajasthan for evaluation purpose.

Rule 67. Price / purchase preference in evaluation.- Price and /or purchase preference notified by the State Government and as mentioned in the bidding documents shall be considered in the evaluation of bids and award of contract.

Rule 68. Lack of competition.- (1) A situation may arise where, if after evaluation of bids the bid evaluation committee may end-up with one responsive bid only, in such situation, the bid evaluation committee should check as to whether while floating the Notice Inviting Bids all necessary requirements to encourage competition like standard bid conditions, industry friendly specifications, wide publicity, sufficient time for formulation of bids, etc. were fulfilled. If not, the Notice Inviting Bids should be re floated after rectifying deficiencies. The bid process shall be considered valid even if there is one responsive bid, provided that-

- (a) the bid is technically qualified;
- (b) the price quoted by the bidder is assessed to be reasonable;
- (c) the bid is unconditional and complete in all respects;
- (d) there are no obvious indicators of cartelisation amongst bidders; and
- (e) the bidder is qualified as per the provisions of section 7

(2) The bid evaluation committee shall prepare a justification note for approval by the next higher authority of the procuring entity, in which the concurrence of the accounts member shall be necessary.

(3) In case of dissent by any member of bid evaluation committee the next higher authority in delegation of financial powers shall decide as to whether to sanction the single bid or re-invite bids after recording reasons.

(4) If a decision to re invite the bids is taken, market assessment shall be carried out for estimation of market depth, eligibility criteria and cost estimate.

Rule 69. Negotiations.- (1) Except in case of procurement by method of single source procurement or procurement by competitive negotiations, to the extent possible, no negotiations shall be conducted after the pre-bid stage. All clarifications needed to be sought shall be sought in the pre-bid stage itself.

(2) Negotiations may, however, be undertaken only with the lowest or most advantageous bidder under the following circumstances-

(a) when ring prices have been quoted by the bidders for the subject matter of procurement; or

(b) when the rates quoted vary considerably and considered much higher than the prevailing market rates.

(3) The bid evaluation committee shall have full powers to undertake negotiations. Detailed reasons and results of negotiations shall be recorded in the proceedings.

(4) The lowest or most advantageous bidder shall be informed in writing either through messenger or by registered letter and email (if available). A minimum time of seven days shall be given for calling negotiations. In case of urgency the bid evaluation committee, after recording reasons, may reduce the time, provided the

lowest or most advantageous bidder has received the intimation and consented to regarding holding of negotiations.

(5) Negotiations shall not make the original offer made by the bidder inoperative. The bid evaluation committee shall have option to consider the original offer in case the bidder decides to increase rates originally quoted or imposes any new terms or conditions.

(6) In case of non-satisfactory achievement of rates from lowest or most advantageous bidder, the bid evaluation committee may choose to make a written counter offer to the lowest or most advantageous bidder and if this is not accepted by him, the committee may decide to reject and re-invite bids or to make the same counter-offer first to the second lowest or most advantageous bidder, then to the third lowest or most advantageous bidder and so on in the order of their initial standing and work / supply order be awarded to the bidder who accepts the counter-offer. This procedure should be used in exceptional cases only.

(7) In case the rates even after the negotiations are considered very high, fresh bids shall be invited.

Rule 70. Acceptance of the successful bid and award of contract.- (1) The procuring entity after considering the recommendations of the bid evaluation committee and the conditions of bid, if any, financial implications, trials, sample testing and test reports, etc., shall accept or reject the successful bid. If any member of the bid evaluation committee, has disagreed or given its note of dissent, the matter shall be referred to the next higher authority, as per delegation of financial powers, for decision.

(2) Decision on bids shall be taken within original validity period of bids and time period allowed to procuring entity for taking decision. If the decision is not taken within the original validity period or time limit allowed for taking decision, the matter shall be referred to the next higher authority in delegation of financial powers for decision.

(3) Before award of the contract, the procuring entity shall ensure that the price of successful bid is reasonable and consistent with the required quality.

(4) A bid shall be treated as successful only after the competent authority has approved the procurement in terms of that bid.

(5) The procuring entity shall award the contract to the bidder whose offer has been determined to be the lowest or most advantageous in accordance with the evaluation criteria set out in the bidding documents and if the bidder has been determined to be qualified to perform the contract satisfactorily on the basis of qualification criteria fixed for the bidders in the bidding documents for the subject matter of procurement.

(6) Prior to the expiration of the period of bid validity, the procuring entity shall inform the successful bidder, in writing, that its bid has been accepted.

(7) As soon as a bid is accepted by the competent authority, its written intimation shall be sent to the concerned bidder by registered post or email and asked to execute an agreement in the format given in the bidding documents on a non judicial stamp of requisite value and deposit the amount of performance security or a performance security declaration, if applicable, within a period specified in the

bidding documents or where the period is not specified in the bidding documents then within fifteen days from the date on which the letter of acceptance or letter of intent is despatched to the bidder.

(8) If the issuance of formal letter of acceptance is likely to take time, in the meanwhile a Letter of Intent (LOI) may be sent to the bidder. The acceptance of an offer is complete as soon as the letter of acceptance or letter of intent is posted and/ or sent by email (if available) to the address of the bidder given in the bidding document. Until a formal contract is executed, the letter of acceptance or Letter of Intent shall constitute a binding contract.

(9) The bid security of the bidders whose bids could not be accepted shall be refunded soon after the contract with the successful bidder is signed and its performance security is obtained.

Rule 71. Information and publication of award.- Information of award of contract shall be communicated to all participating bidders and published on the State Public Procurement Portal in accordance with provisions of sub-section (3) of section 27.

Rule 72. Procuring entity's right to accept or reject any or all bids.- The Procuring entity reserves the right to accept or reject any bid, and to annul the bidding process and reject all bids at any time prior to award of contract, without thereby incurring any liability to the bidders. Reasons for doing so shall be recorded in writing.

Rule 73. Right to vary quantity.- ¹[(1) Deleted]

¹[(1) If the procuring entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the bidding documents due to change in circumstances, the bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the bidding documents.

¹ ²[(2) Repeat orders for extra items or additional quantities may be placed, if it is provided in the bidding documents, on the rates and conditions given in the contract if the original order was given after inviting open competitive bids. Delivery or completion period may also be proportionately increased. The limits of repeat order shall be as under-

(a) 50% of the quantity of the individual items and 50% of the value of original contract in case of works; and

(b) 50% of the value of goods or services of the original contract.]

.....
1. Existing sub-rule (1) deleted and sub-rule (2) and (3) renumbered as sub-rule (1) and (2) by Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2011 dated 4.9.2013, published in Raj.Gazetted EO Pt.4(Ga)(I) dated 4.9.2013 for .(1) At the time of award of contract, the quantity of goods, works or services originally specified in the bidding documents may be increased, but such increase shall not exceed twenty percent of the quantity specified in the bidding documents. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the bid and the bidding documents.

2. Existing sub-rule (2) substituted by Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2011 dated 4.9.2013, published in Raj.Gazetted EO Pt.4(Ga)(I) dated 4.9.2013 for -

[(2) Repeat orders for extra items or additional quantities may be placed, if it is provided in the bidding documents, on the rates and conditions given in the contract if the original order was given after inviting open competitive bids. Delivery or completion period may also be proportionately increased. The limits of repeat order shall be as under-

(a) 50% of the quantity of the individual items and 20% of the value of original contract in case of works; and

(b) 25% of the value of goods or services of the original contract.]

Rule 74. Dividing quantities among more than one bidder at the time of award.-

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the bidder, whose bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the bidder, whose bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the bidder, whose bid is accepted and the second lowest bidder or even more bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the bidder, whose bid is accepted if such condition is specified in the bidding documents. Counter offer to first lowest bidder (L1), in order to arrive at an acceptable price, shall amount to negotiation. However, any counter offer thereafter to second lowest bidder (L2), third lowest bidder (L3) etc., (at the rates accepted by L1) in case of splitting of quantities, as pre- disclosed in the bidding documents, shall not be deemed to be a negotiation.

Rule 75. Performance security.- (1) Performance security shall be solicited from all successful bidders except the department's of the State Government and undertakings, corporations, autonomous bodies, registered societies, co-operative societies which are owned or controlled or managed by the State Government and undertakings of the Central Government. However, a performance security declaration shall be taken from them. The State Government may relax the provision of performance security in particular procurement or any class of procurement.

(2) The amount of performance security shall be five percent, or as may be specified in the bidding documents, of the amount of supply order in case of procurement of goods and services and ten percent of the amount of work order in case of procurement of works. In case of Small Scale Industries of Rajasthan it shall be one percent of the amount of quantity ordered for supply of goods and in case of sick industries, other than Small Scale Industries, whose cases are pending before the Board of Industrial and Financial Reconstruction (BIFR), it shall be two percent of the amount of supply order.

(3) Performance security shall be furnished in any one of the following forms-

(a) deposit through eGRAS;

(b) Bank Draft or Banker's Cheque of a scheduled bank;

(c) National Savings Certificates and any other script/instrument under National Savings Schemes for promotion of small savings issued by a Post Office in Rajasthan, if the same can be pledged under the relevant rules. They shall be accepted at their surrender value at the time of bid and formally transferred in the name of procuring entity with the approval of Head Post Master;

(d) Bank guarantee/s of a scheduled bank. It shall be got verified from the issuing bank. Other conditions regarding bank guarantee shall be same as mentioned in the rule 42 for bid security;

(e) Fixed Deposit Receipt (FDR) of a scheduled bank. It shall be in the name of procuring entity on account of bidder and discharged by the bidder in advance. The procuring entity shall ensure before accepting the Fixed Deposit Receipt that the bidder furnishes an undertaking from the bank to make payment/premature payment of the Fixed Deposit Receipt on demand to the procuring entity without requirement

of consent of the bidder concerned. In the event of forfeiture of the performance security, the Fixed Deposit shall be forfeited along with interest earned on such Fixed Deposit.

¹[(f) In case of procurement of works, the successful bidder at the time of signing of the contract agreement, may submit option for deduction of performance security from his each running and final bill @ 10% of the amount of the bill.]

(4) Performance security furnished in the form specified in clause (b) to (e) of sub-rule (3) shall remain valid for a period of sixty days beyond the date of completion of all contractual obligations of the bidder, including warranty obligations and maintenance and defect liability period.

Rule 76. Execution of agreement.- (1) A procurement contract shall come into force from the date on which the letter of acceptance or letter of intent is despatched to the bidder.

(2) The successful bidder shall sign the procurement contract within a period specified in the bidding document or where the period is not specified in the bidding document then within fifteen days from the date on which the letter of acceptance or letter of intent is despatched to the successful bidder.

(3) If the bidder, whose bid has been accepted, fails to sign a written procurement contract or fails to furnish the required performance security within specified period, the procuring entity shall take action against the successful bidder as per the provisions of the Act and these rules. The procuring entity may, in such case, cancel the procurement process or if it deems fit, offer for acceptance the rates of lowest or most advantageous bidder to the next lowest or most advantageous bidder, in accordance with the criteria and procedures set out in the bidding documents.

(4) The bidder shall be asked to execute the agreement on a nonjudicial stamp of specified value at its cost.

Rule 77. Confidentiality.- In addition to the restrictions specified in section 49, the procuring entity, while procuring a subject matter of such nature which requires the procuring entity to maintain confidentiality, may impose condition for protecting confidentiality of such information.

Rule 78. Cancellation of procurement process.- If any procurement process has been cancelled, it shall not be reopened but it shall not prevent the procuring entity from initiating a new procurement process for the same subject matter of procurement, if required.

Rule 79. Documentary record of procurement proceedings.- (1) Subject to the provisions of section 10, the procuring entity shall, in addition to record specified in clause (a) to (h) of sub-section (1) of the said section, maintain the following record, namely:-

(a) the names and addresses of all bidders with bid prices and conditions of bid if bid is conditional;

.....

1. Added by Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2011 dated 4.9.2013, published in Raj.Gazetted EO Pt.4(Ga)(I) dated 4.9.2013

(b) the name and address of the successful bidder with price on which procurement is made;

(c) in case of rate contract method, the names and addresses of the bidders with whom the rate contract is concluded;

(d) a summary of modification, if any, made in the bidding documents;

(e) details of qualification required, bidders having qualifications and details of qualified or disqualified bidders with reasons;

(f) where a written procurement contract has been executed, including rate contract, copy of contract;

(g) in the case of empanelment, the terms and conditions of the empanelment and a copy of the agreement, if any;

(h) a summary of the evaluation and comparison of bids, including the application of any margin of preference and reasons for rejection or nonconsideration of a bid, if any; and

(i) if the procurement process is cancelled, reasons of cancellation.

¹[CHAPTER-VA
Bid Process Management–Swiss Challenge Method

Rule 79A. Swiss Challenge Method of Procurement.- The Swiss Challenge Method is a method in which an unsolicited proposal for a government project is received and allows third party to challenge the original proposal through open bidding, and then lets the original proponent counter-match the most advantageous / most competitive offer.

79B. Eligible sectors under Swiss Challenge Method.- In following sectors Swiss Challenge Method of procurement may be adopted, namely:-

- (i) Agriculture, Horticulture, allied sector & post-harvest management Agri-infrastructure [Agriculture and horticulture Markets; Floriculture parks and markets; Agro-food processing and allied infrastructure (including common-user cold storage facilities)];
- (ii) Transportation & Logistics [Roads (including bridges, highways, interchanges, and flyovers), Public Transport, Railway systems, Urban transport systems: MRTS, LRTS, Monorail, High-capacity bus systems, Airstrips, Inland water transport, Bus/Truck/Urban Transport Terminals and associated public facilities such as Public Amenities Centers];
- (iii) Warehousing infrastructure (including container freight stations, container depots, cold storage facilities and tank farms);
- (iv) Mechanized and Multistory Parking facilities;
- (v) Urban and Municipal Infrastructure (Sanitation, Water Supply and Sewerage; Desalination; Underground drainage; Solid waste/ Bio-medical waste/ Hazardous waste: Collection, transportation, treatment and disposal facilities);
- (vi) Education including Technical Education (Skill development etc.);
- (vii) Gas distribution network;
- (viii) Medical and Health Sector;
- (ix) Housing Sector & Environment;
- (x) Information Technology;
- (xi) Water Body Eco-system Management;
- (xii) Industrial infrastructure;
- (xiii) Irrigation Sector;
- (xiv) Land Reclamation;
- (xv) New & Renewable Energy (solar, wind, hydel etc.);
- (xvi) Power sector;
- (xvii) Public Buildings, Markets, gardens, parks;
- (xviii) Sports and Recreation infrastructure;
- (xix) Trade Fair, Convention, Exhibition and Cultural Centers;
- (xx) Tourism Sector;
- (xxi) Water Supply Project;
- (xxii) Up-gradation and restructuring of any of the projects in above sectors;
- (xxiii) Any project in public-private partnership that the State Government may find beneficial;

1. Inserted by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 5.6.2015, Published in Rajasthan Gazetted Ext.Ord.Pt.4(Ga)(I) dated 5.6.2015 effective from 5.6.2015.

- (xxiv) Any proposal for the partial or complete disinvestment of a state public sector undertaking;
- (xxv) Any other project, which is a combination of above mentioned sectors; and
- (xxvi) On recommendations, with appropriate justifications, of the Administrative Department for inclusion of any new sector, SLEC may recommend for inclusion of the same to the State Government. Any new sector can be added to the list of “eligible sectors” of these rules, only after the consent of the Finance Department of State Government on the recommendations of the SLEC.

79C. Projects, which shall not be acceptable under Swiss Challenge Method.- The following proposals shall not be acceptable under Swiss Challenge Method, namely:-

- (i) Proposals which contravene the provisions of any law that is in force;
- (ii) Proposals/ projects which would result in monopolistic situation;
- (iii) Projects which are less than Rs. 50.00 crores (Rs. Fifty Crores) in value.
- (iv) Proposals / projects that fall outside the sectors and below the financial limits as prescribed in these rules.
- (v) Proposals of PPP Projects involving financial assistance from State Government by way of viability gap funding (VGF) more than 20% of the total project cost, excluding the cost of land.

79D. Procedure.- (1) The Project Proponent or his authorized representative, shall submit an application along with certificate in Form No. 2 and details of proposal in Form No. 3 to the Administrative Department. If Pre-Feasibility Report or detailed project report is available then same shall also be submitted with application. The contents of Pre-Feasibility Report shall be as specified in Form No. 4 and the contents of detailed project report shall be as specified in Form No. 5.

(2) The Administrative Department shall scrutinize the proposal as to whether it falls into the purview of the department’s development plans and whether "Public Need" is established and the proposal prima facie addresses the public need and requirement.

(3) If the Administrative Department finds that the proposal received under Swiss Challenge Method has no uniqueness and is similar to the procurement of goods/works/services, that is already being done under conventional method, then the Administrative Department would be under an obligation to reject such a proposal, but in case, if the Administrative Department considers that a proposal received is appropriate to be taken under Swiss Challenge Method, despite its being similar to the procurement being done under conventional methods, then it would record reasons in writing for accepting it under Swiss Challenge Method.

(4) The Administrative Department shall examine and offer its comments regarding the proposal submitted by Project Proponent. After examination if the Administrative Department is satisfied that the conditions specified in sub-rule (2) above, are fulfilled, it shall submit its recommendations to the State Level Empowered Committee (SLEC) through Planning Department of the State Government, for according the ‘permission to proceed’.

(5) The Planning Department shall arrange and coordinate the meetings of the SLEC. The SLEC, after necessary examination, may accord the permission to proceed with or without modifications. The permission to proceed shall be conveyed by the Principal Secretary/Secretary, Planning Department to the Administrative Department concerned. On receipt of the permission to proceed, the same shall be exhibit by the Administrative Department on State Public Procurement Portal.

(6) After obtaining permission to proceed from SLEC, a letter shall be issued by the Administrative Department to the Project Proponent allowing a period of three months, for

undertaking detailed studies including preparation of Detailed Project Report required for bidding and submit the detailed and comprehensive proposal to Administrative Department. In case, the Project Proponent fails to submit detailed and comprehensive proposal within a period of three months and submits written request to the Administrative Department, the Administrative Department may in appropriate case, after recoding reasons in writing extend the period specified above.

(7) If the Project Proponent fails to submit the detailed and comprehensive proposal within a specified period or extended period, as the case may be, the Administrative Department may at its discretion exercise the option to develop the project on its own or through its agencies or through any third party, without the Project Proponent having any claims, and if the Administrative Department exercises the option in the manner as specified above, it shall be exhibit by the Administrative Department on State Public Procurement Portal.

79E. Preparation and submission of detailed and comprehensive proposal.- (1)

The Project Proponent shall submit a detailed and comprehensive proposal in **Form No. 6** along with detailed project report in hard copy and soft copy, Earnest Security equal to 0.05% of the total estimated cost of the Project, Bid Value/Financial Proposal-IRR etc. (with details and supporting documents, wherever necessary), project financial summary in Form No. 7 and check list for submission of documents in Form No. 8 within a period specified in rule 79D to the Administrative Department in hard copy and soft copy.

(2) It should be ensured by the Project Proponent that all financial reports and/or the documents having financial details must be duly verified from a competent Chartered Accountant.

(3) The Administrative Department may carry out additional studies for independently determining the project cost, project revenues, viability and risk analysis etc. to ensure proper benchmarking.

¹[(4) The Project Proponent shall submit the detailed and comprehensive proposal in two covers. The first cover shall include the detailed project report, the survey data, specifications (input/output), as well as designs of the project, total estimated cost of the project on the basis of detailed project report, cost of preparation of detailed project report, along with the Earnest Security. The detailed project report shall include the details as specified in Form No. 5. The first cover shall be opened by the Administrative Department, or by a Committee constituted by the Administrative Department for this purpose. The Bid Value, in such form, as may be required by the Administrative Department, shall be submitted in a separate cover, duly sealed by the project proponent, which shall be opened by the Administrative Department, or by a Committee constituted by the Administrative Department for this purpose, only at the time of opening of the financial bids received from other bidders through open competitive bidding process.]

79F. Earnest Security.- (1) The Project Proponent shall furnish interest-free Earnest Security, as a token of sincerity and good faith, amounting to 0.05% of the total estimated cost of the project through demand draft or bank guarantee, acceptable to the Administrative Department concerned, with a validity period of not less than 180 days commencing from the date of submission of detailed and comprehensive proposal (including claim period of 60 days), to be extended as may be mutually agreed, from time to time. The Bid shall be summarily rejected if the detailed and comprehensive proposal is not accompanied by the Earnest Security.

.....
1. Substituted by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 28.8.2015, Published in Rajasthan Gazetted Ext.Ord.Pt.4(Ga)(I) dated 28.8.2015 for - (4) The Project Proponent shall submit the detailed and comprehensive proposal in two covers. The first cover shall include, the survey data, specifications (input/output), as well as designs of the project, along with the Earnest Security. The financial proposal-Bid Value, DPR preparation cost and Internal Rate of Return etc., shall be submitted in a separate cover.

(2) The Project Proponent shall also submit the requisite Bid Security as specified in the Bid Document, in case the bidding process is initiated under the proposed project by the Administrative Department concerned. ¹[The Bid Security shall be calculated on the basis of the total estimated cost of the Project as per the detailed project report.] The Project Proponent shall be required to furnish the Bid Security as specified in the Bid document by the last date and time fixed for submission of bids under the bidding process initiated for the proposed project. The Earnest Security furnished by the Project Proponent earlier shall be adjusted against the Bid Security. If Project Proponent fails to furnish Bid Security of required amount within the time specified in Bid Document, his Earnest Security shall be forfeited and he shall have no right as the Project Proponent.

79G. Detailed Project Report (DPR) preparation cost.- (1) The direct cost of preparing the DPR shall be mentioned by the Project Proponent in detailed and comprehensive proposal. The DPR preparation cost shall include external payout, internal cost, out-of pocket expenses and taxes, all accompanied by original receipts.

²[(2) The Administrative Department or a Committee, constituted by the Administrative Department for this purpose, shall negotiate the cost of preparation of the detailed project report with the Project Proponent and ensure that such assessment of the detailed project report preparation cost shall be reasonable and justifiable. The reimbursement of detailed project report preparation cost to the project proponent shall be 0.1% of the final bid value or of the approved negotiated cost of preparation of detailed project report, whichever is lower.]

(3) The cost of preparation of DPR, as determined under sub-rule (2) above, may be reimbursed to the Project Proponent only in the case of final selection of successful bidder, if it is other than the Project Proponent, and only after the Procuring Entity has entered into agreement with such successful bidder. The cost of preparation of the DPR, payable to the Project Proponent, shall be recovered from the successful bidder as specified in the bid document:

Provided that the Project Proponent shall not be entitled for the cost of preparation of DPR if he fails to furnish Bid Security as specified in sub-rule (2) of rule 79F.

(4) In case, for any reason whatsoever, the project is not taken up by the Administrative Department, the cost of preparation of DPR shall not be reimbursed to the Proposal Proponent.

79H. Clarifications regarding Detailed Project Report (DPR).- No changes shall be permitted in the DPR once the Project Proponent has submitted the DPR to the Administrative Department concerned. However, the Administrative Department may seek clarifications with respect to the DPR from the Project Proponent and these clarifications shall be attached as an addendum to the DPR.

79I. Bid Parameters and Bid Value.- (1) The Project Proponent shall submit the detailed and comprehensive proposal along with the bid parameters and Bid Value. The decision on the bid parameters shall be taken by the Administrative Department concerned and the Administrative Department shall have the authority to make changes to the project proposal as per the needs, requirements and development plans of the Administrative Department, without changing the basic theme and fundamental structure of the project proposal. Any such change in the bid parameters shall ³[be intimated to the Project Proponent if required, the] Administrative Department may provide an additional time of fifteen days to the Project Proponent for submitting the final bid value.

⁴[(2) If the additional time is allowed under sub-rule (1), the Project Proponent shall submit the final bid value in such form as may be required by the Administrative Department. After submission of final bid value by the project proponent, the original bid value submitted by the project proponent shall become inoperative. The final bid value shall be submitted in a separate cover, duly sealed by the project proponent, which shall be opened only at the time of opening of the financial bids received from bidders through open competitive bidding process. In case, the Project Proponent desires to give additional information, he may enclose such information separately. After submission of the final bid value by the project proponent, the Administrative Department shall submit the proposal, with appropriate recommendation, to the State Level Empowered Committee.]

1. Inserted by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 28.8.2015, Published in Rajasthan Gazetted Ext. Ord.Pt.4(Ga)(I) dated 28.8.2015.

2. Substituted by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 28.8.2015, Published in Rajasthan Gazetted Ext. Ord.Pt.4(Ga)(I) dated 28.8.2015 for - [(2) The Administrative Department or a Committee, constituted by the Administrative Department for this purpose, shall negotiate the cost of preparation of the DPR with the Project Proponent and ensure that such costs shall be reasonable and justifiable subject to a maximum limit of 0.01% of the project cost, as determined by the Administrative Department, or Rs. 10,00,000/- (Rs. Ten Lakhs), whichever is lower.]

3. Substituted by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 28.8.2015, Published in Rajasthan Gazetted Ext. Ord. Pt.4(Ga)(I) dated 28.8.2015 for - [be intimated to the Project Proponent. The Administrative Department concerned shall evaluate the bid value vis-à-vis the final bid parameters and if required, the]

4. Substituted by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 28.8.2015, Published in Rajasthan Gazetted Ext. Ord. Pt.4(Ga)(I) dated 28.8.2015 for - [(2) The Project Proponent shall submit the bid value in such form as may be required by the Administrative Department. In case, the Project Proponent desires to give additional information, he may enclose such information separately. After explicit consent of the Project Proponent on the final bid value, the Administrative Department shall submit the proposal, with appropriate recommendation, to the SLEC.]

79J. Competent Authority for approval of Projects under SCM and Procedure to be followed thereof.- (1) After examination of the detailed and comprehensive proposal, the Administrative Department shall submit detailed and comprehensive proposal along with its recommendation to SLEC for consideration. The Administrative Department shall also indicate the budgetary provisions for the project proposal.

(2) On receipt of recommendation of the Administrative Department, the SLEC shall examine, consider and grant approvals on merits.

79K. Bidding Process.- (1) The DPR (except for proprietary technology details) shall be shared with prospective bidders so as to ensure fair competition and for providing an opportunity for a competitive bidding process. The open competitive bidding process, as provided in Chapter-V of these rules, shall be initiated by the Administrative Department concerned after approval of the project proposal from SLEC.

(2) The bidding document, among other essential clauses, shall incorporate details about the necessary clearances/approvals to be taken from respective authorities and who, i.e. the Administrative Department or the successful Bidder/ Project Proponent, shall be responsible for taking it, keeping in view the nature and ¹[requirements of individual project. The bidding document shall clearly incorporate that the open bidding process is being taken up under Swill Challenge Method of procurement.]

(3) After examination of the bids, if the proposal of the Project Proponent is found to be lowest or most advantageous, as the case may be, in accordance with the evaluation criteria as specified in bidding document, then the Project Proponent shall be selected and awarded the project. In case bid of other bidder is found lowest or most advantageous, as the case may be, the Project Proponent shall be given an opportunity to match the lowest or most advantageous bid within a period as specified. If the Project Proponent agrees to match the lowest or most advantageous bid, within the time period specified, the Project Proponent shall be selected and awarded the project. In case the Project Proponent fails to match the lowest or most advantageous bid, within the period specified, the bidder who has submitted lowest or most advantageous bid, as the case may be, shall be selected and awarded the project;

²[Provided that, if through the open bidding process, bid of other bidder is found lowest or most advantageous, as the case may be, the project proponent shall be given an opportunity to match such lowest or most advantageous bid, only if the final bid value offered by the project proponent is within 15% of such lowest or most advantageous bid, as the case may be.]

79L.Transaction Advisor.- (1) The Administrative Department concerned may appoint a Transaction Advisor for the project or entrust the responsibility on officer of the Department. The Transaction Advisor shall be capable to offer technical, financial and legal advice and assist the Administrative Department concerned in finalization of the successful bidder.

(2) In case, the Administrative Department desires to appoint a Transaction Advisor for a project proposal received under Swiss Challenge Method, it may initiate the process of the appointment of the Transaction Advisor immediately after the permission to proceed is granted by the SLEC in order to save time in the process. It shall be ensured by the Administrative Department that the process of appointment of the Transaction Advisor is completed before submission of DPR by the Project Proponent.

(3) The functions and responsibilities of the Transaction Advisor shall be as under,-

- (i) he shall examine the DPR with respect to technology, technical specifications, cost estimates, drawings, Internal Rate of Return (IRR), Net Present Value (NPV), Equity debt ratio, Value for Money analysis, necessary approvals (statutory or otherwise) required for the implementation of the project etc.;
- (ii) he, if required by the Administrative Department, shall carry out additional studies for independently determining the project cost, project revenues, viability and risk analysis etc. including Value for Money analysis to ensure proper benchmarking;

1. Substituted by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 28.8.2015, Published in Rajasthan Gazetted Ext. Ord. Pt.4(Ga)(I) dated 28.8.2015 for - requirements of individual project.

2. Added by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 28.8.2015, Published in Rajasthan Gazetted Ext. Ord. Pt.4(Ga)(I) dated 28.8.2015.

- (iii) he shall be required to specify broad parameters regarding environment and social safeguards that need to be adhered by the concessionaire during implementation period in the bid document;
- (iv) he shall assist the Administrative Department to get necessary approvals from appropriate authorities for the implementation of the project;
- (v) he shall develop documents for Request for Qualification (RFQ)/Request for Proposals (RFP) and submit to the Administrative Department concerned for approval. The bidding criteria shall be designed in such a way that maximum competition is ensured;
- (vi) he shall develop and present the RFP and the concession agreement to the concerned authorities for approval and after competent approval, the same shall be launched into the market;
- (vii) he shall assist the Administrative Department concerned with the Bid process management, including Request for Proposal (RFP) launch, formulation of responses to bidder queries, bid evaluation and recommendations as per the criteria mentioned in the RFP document, recommending a bidder, contract negotiations and bid closure which are required to be undertaken, for bringing the Project to a Technical close;
- (viii) he shall submit all the documents for approval to the Administrative Department. He shall not provide any document to the bidder(s) or any other person(s) without explicit consent from the Administrative Department concerned; and
- (ix) he shall perform any other functions or responsibilities assigned by the Administrative Department.

79M. Time frame for the total process.- The time frame for procurement through Swiss Challenge Method shall be as under:-

S. No.	Activity	Time Required
1.	Examination of preliminary report and permission to the proponent to proceed for preparation of detailed proposal OR rejection of the proposal, as the case may be, by the Administrative Department.	One Month from the date of receipt of the proposal.
2.	Detailed proposal submission by the proponent.	Within three Months or period extended under sub-rule (6) of rule 79D.
3.	Examination of detailed proposal, preparation of bid documents and approval from competent authority	Forty Five days
4.	Bid invitation and submission of bids	(i) Thirty days from the date of first publication of Notice Inviting Bids; (ii) Where clarifications/ addendum are issued, at least fifteen days from date of issue of clarifications/ addendum; or (iii) In case of International Competitive Bidding, the period of submission of bids shall be forty five days from the date of first publication of Notice Inviting Bids and at least twenty days from the date of issue of clarifications/

		addendum.
5.	Bids evaluation	Fifteen Days
6.	Time for project proponent to match the most advantageous bid, if any.	Fifteen Days
7.	Letter of Award	Within 7 days of approval of award by the competent authority.
8.	Execution of Contract Agreement	Within fifteen days of issue of letter of award or a period as specified in the bidding documents.

Provided that, in appropriate cases, the Administrative Department may relax the above mentioned period.

79N. Eligibility criteria for the Project Proponent.- (1) ¹[The legal entity or person, including joint venture or consortium] shall be eligible for submitting proposal as Project Proponent, if,-

- (i) the person or lead member shall have an average turnover of minimum of 100% project cost in the last three financial years and in case of Joint venture/consortium, an average turnover of minimum of 100% of project cost in last three financial years by lead member and the audited balance sheets of last three financial years shall be submitted;
- (ii) ²[the person or lead member, or any other member of the joint venture or consortium, shall have experience] in handling at least one project in that Sector in which the proposal is being submitted, costing not less than 100% of total project cost over the last 10 years, in such project(s) where the contract has been awarded and work has been completed. (Work order and completion certificate from the client shall be provided);
- (iii) he shall not be blacklisted by Central Government, any State Government or any Government agency. He shall submit an undertaking to the effect that he has not been blacklisted by Central Government, any State Government or any Government agency; and
- (iv) he shall necessarily fulfill the prequalification / qualification criteria/ parameters for bidders, as per the bid document issued by the Administrative Department for open bidding process for the project.

(2) In case of consortium, a person authorised through power of attorney executed by all the members in his favour, shall sign the proposal on behalf of all the member of the consortium and such power of attorney shall be submitted along with the proposal.

³[(3) In case of joint venture or consortium, the Lead Member, and the member of joint venture or consortium, on the basis of whose technical capability, the technical eligibility of joint venture or consortium for the project is decided, shall not be allowed to exit from the joint venture or consortium.]

(4) In case of,-

- (i) company, certificate of incorporation;
- (ii) in case of firm, certificate of registration; and
- (iii) in case of partnership firm, partnership deed

shall be submitted along with the proposal.

.....
1. Substituted by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 28.8.2015, Published in Rajasthan Gazetted Ext. Ord. Pt.4(Ga)(I) dated 28.8.2015 for -[The following legal entity or person]
2. Substituted by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 28.8.2015, Published in Rajasthan Gazetted Ext. Ord. Pt.4(Ga)(I) dated 28.8.2015 for - [the person or lead member shall have experience]
3. Substituted by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 28.8.2015, Published in Rajasthan Gazetted Ext. Ord. Pt.4(Ga)(I) dated 28.8.2015 for - [In case of consortium, the Lead Member shall not be allowed to exit from consortium.]

790.Power to call off the Project.- The Administrative Department concerned shall have the right to call off the project anytime during the process without assigning any reason to the Project Proponent, but it may call off the project before entering into an agreement with the Project Proponent or the successful bidder, as the case may be. Once an agreement is entered in to by the Administrative Department concerned, the respective clauses of the duly entered agreement shall apply. If the Administrative Department calls off the project in the manner as specified above, the same shall be exhibit by the Administrative Department on State Public Procurement Portal.]

CHAPTER VI

Code of Integrity

Rule 80. Code of integrity.- (1) All the officers or employees of the procuring entity shall,-

(a) maintain an unimpeachable standard of integrity both inside and outside their office;

(b) act in accordance with the provisions of the Act, these rules, guidelines issued under the Act and instructions;

(c) not allow any bidders to have access to information on a particular procurement, before such information is available to the public at large;

(d) not intentionally use unnecessarily restrictive or “tailored” specifications, terms of reference or statements of work that can discourage competition;

(e) not solicit or accept any bribe, reward or gift or any material benefit of any directly or indirectly promise of future employment from anyone, who has sought or is seeking procurement from the procuring entity;

(f) not have a financial interest in any bidder(s) responding to a procuring entity’s bidding process and any person having financial interest in any bidder shall not participate in that procurement process;

(g) not disclose proprietary and source selection information, directly or indirectly, to any person other than a person authorised to receive such information;

(h) treat all bidders in a fair and equitable manner in line with the principle of fairness, integrity and transparency in the procurement process;

(i) provide all bidders identical information at the same time, during the bidding process;

(j) apply the same criteria of evaluation as specified in the bidding documents, bidder registration documents or pre-qualification documents and under no circumstances new evaluation criteria shall be introduced during the evaluation process;

(k) not entertain any favour, recreation, presents, services, etc. from the bidders or prospective bidders;

(l) protect the interests of the procuring entity under all circumstances while dealing with information and information sources;

(m) maintain confidentiality of all bids;

(n) ensure that the selection of bidder is as per the bidding documents and is not influenced by personal reasons attributable to concerned officials in any manner; and

(o) disclose conflict of interest, if any.

(2) Any person participating in procurement process shall,-

(a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;

(b) not misrepresent or omit information that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;

(c) not indulge in any collusion, bid rigging or anticompetitive behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;

(d) not misuse any information shared between the procuring entity and the bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;

(e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;

(f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;

(g) disclose conflict of interest, if any; and

(h) disclose any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Rule 81. Conflict of interest.- (1) A conflict of interest for procuring entity or its personnel and bidders is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

(2) The situations in which a procuring entity or its personnel may be considered to be in conflict of interest includes, but not limited to, following:-

(a) A conflict of interest occurs when procuring entity's personnel's private interests, such as outside professional or other relationships or personal financial assets, interfere or appear to interfere with the proper performance of its professional functions or obligations as a procurement official.

(b) Within the procurement environment, a conflict of interest may arise in connection with such private interests as personal investments and assets, political or other outside activities and affiliations while in the service of the procuring entity, employment after retirement from the procuring entity's service or the receipt of a gift that may place the procuring entity's personnel in a position of obligation.

(c) A conflict of interest also includes the use of procuring entity's assets, including human, financial and material assets, or the use of procuring entity's office or knowledge gained from official functions for private gain or to prejudice the position of someone procuring entity's personnel does not favour.

(d) A conflict of interest may also arise in situations where procuring entity's personnel is seen to benefit, directly or indirectly, or allow a third party, including family, friends or someone they favour, to benefit from procuring entity's personnel's actions or decisions.

(3) A Bidder may be considered to be in conflict of interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:-

(a) they have controlling partners in common;

(b) they receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them;

(c) they have the same legal representative for purposes of the bid;

(d) they have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the bid of another;

(e) A bidder participates in more than one bid in the same bidding process. However, this does not limit the inclusion of the same sub-contractor, not otherwise participating as a bidder, in more than one bid; or

(f) A bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the subject matter of procurement of the bidding process. All bidders shall provide in Qualification Criteria and Bidding Forms, a statement that the bidder is neither associated nor has been associated directly or indirectly, with the consultant or any other entity that has prepared the design, specifications and other documents for the subject matter of procurement or being proposed as Project Manager for the contract.

Rule 82. Breach of code of integrity by the bidder.- Without prejudice to the provisions of Chapter IV of the Act, in case of breach of any provision of the code of integrity by a bidder or prospective bidder, as the case may be, the procuring entity may take appropriate action in accordance with the provisions of subsection (3) of section 11 and section 46.

CHAPTER-VII

Appeals

Rule 83. Form of Appeal.- (1) An appeal under sub-section (1) or (4) of section 38 shall be in Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.

(2) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

(3) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

Rule 84. Fee for filing appeal.- (1) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.

(2) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank payable in the name of Appellate Authority concerned.

Rule 85. Procedure for disposal of appeal.- (1) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

(2) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-

(a) hear all the parties to appeal present before him; and

(b) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

(3) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

(4) The order passed under sub-rule (3) shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Rule 86. Repeal and savings.- All rules, regulations, orders, notifications, departmental codes, manuals, by-laws, official memoranda or circulars relating to procurement of goods, services or works provided for in these rules, which are in force on the date of commencement of these rules, in relation to the matter covered by these rules are hereby repealed to the extent they are covered by these rules:

Provided that such repeal shall not affect the previous operation of rules, regulations, orders, notifications, departmental codes, manuals, by-laws, official memoranda or circulars, so repealed and the procurement process commenced before the commencement of these rules shall continue as per the provisions of rules, regulations, orders, notifications, departmental codes, manuals, by-laws, official memoranda or circulars, so repealed.

FORM No. 1

[See rule 83]

**Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in
Public Procurement Act, 2012**

Appeal Noof

Before the(First / Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

- (i) Name of the appellant:
- (ii) Official address, if any:
- (iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent(s):

- (i)
- (ii)
- (iii)

3. Number and date of the order appealed against
and name and designation of the officer / authority
who passed the order (enclose copy), or
a statement of a decision, action or omission of
the procuring entity in contravention to the provisions
of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant proposes to be represented
by a representative, the name and postal address
of the representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal:

.....
.....
.....
.....(Supported by an
affidavit)

7. Prayer:

.....
.....
.....

Place

Date

Appellant's Signature

¹[FORM No. 2
(See rule 79 D)

Certificate to be furnished by Project Proponent

It is hereby certified that:

1. The _____(Name of project) has been submitted by the undersigned as the duly authorised representative of _____(Name of Project Proponent) under the Swiss Challenge Method.
2. The Project Proponent will support fair competition through open bidding process to obtain the most advantageous bid.
3. The Project Proponent agrees to the standard project structure, bidding documents, concession agreement similar to other projects in the sector as decided by the Administrative Department / Government of Rajasthan.
4. The Project Proponent agrees to abide by the Regulatory Authority, as and when formed by the Government of Rajasthan or through law.
5. The Project Proponent agrees that the cost of preparation of DPR, as decided by the Administrative Department, shall be reimbursable to the project proponent as provided in Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013.
6. The Project Proponent agrees that the Administrative Department concerned has the right to call off the project anytime during the process without assigning any reason, but the Administrative Department may call off the project before entering into an agreement with the project proponent or the successful bidder, as the case may be.
7. The Project Proponent is technically and financially competent to handle the project implementation for which the proposal has been submitted.
8. The Project Proponent understands and agrees that if the project proponent fails to submit the Detailed Proposal/DPR within the time given by the Administrative Department for the same, then, the Administrative Department may at its discretion exercise the option to develop the project on its own, through its agencies or through any third party, without the Project Proponent having any claims, whatsoever.
9. The Project Proponent agrees to abide by the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 and Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013.
10. That the above statements are true to the best of my knowledge and belief.

Dated:
(Signature,

*Name and Designation of
Authorised Representative of
Project Proponent)*

FORM No. 3
(See rule 79D)
Details of Proposal by Project Proponent

Name of the Project Proponent:

Name of the Project:

S. No.	Description	Yes / No (wherever applicable)	Particulars	Reference/ Form
1. General Information on the Project:				
1.1	Define/Brief the Project Proposal			
1.2	Explain the uniqueness of the project i.e. the reasons for its being unique.			
1.3	Characteristics of the Project			
1.4	Cost of the Project and Other Details			
1.5	State whether the letter has been submitted by the project proponent adhering the conditions of the Swiss Challenge Method			
2. Assessment of Need of the project				
2.1	Nature of intended use			
2.2	Justification of need			
3. Details on technology (applicable in case of new technology)				
3.1	Details of technology used for the project			
3.2	Is the technology proprietary?			
3.3	(a) Why should govt. go for this technology only?			
	(b) What if sourcing of another technology has to be made in future during the life of the project for any reason?			
4. Need for Govt. Support				
4.1	State the type of govt.			

	support required, if any, and why?			
4.2	Will the proponent be able to raise necessary funds & equity to undertake the project? (State how)			
5.	Eligibility of the proponent to undertake the project			
5.1	Is proponent planning to undertake the project on its own or through a consortium to meet the technical, financial and technological needs? Please Elaborate.			
6.	Prefeasibility report			
6.1	Has the proponent conducted prefeasibility / feasibility DPR (state the position/information)?			
6.2	State whether the preliminary financial viability of the project has been done.			
6.3	State whether the proponent shall undertake all the studies which are required for development of the project to take it to the bidding phase within the timeframe specified in these rules.			
7.	Project Structure & Output			
7.1	Whether the model (BOOT, BOT etc.), concession period, if any, been mentioned in the report?			
7.2	Service/ Output levels (Specify if applicable)			
8.	Project Financials			
8.1	User Fee, Tariff/ fares(Specify) and their variation with time			
8.2	Provide all IRR details			

	and provide NPV of the project from income from operations and other forms.			
9.	Clearance / Approvals			
9.1	State whether the environmental assessment is required for the project			
9.2	State whether the project proponent has mentioned all related approvals (Statutory or otherwise) required for the project.			
10.	Qualifications of project proponent			
10.1	State whether the proponent has the technical competence for undertaking the Project? If yes, how?			
10.2	State whether the proponent has the financial competence for undertaking the Project? If yes, how?			
10.3	Any other, if any			
11.	Any other			
11.1	Any other item/ observation which the proponent feels additionally relevant to mention.			
11.2	Whether the project proponent agrees to come under the regulatory authority as and when formed by the Govt. or through law?			
11.3	Is this a conditional proposal? Please specify.			

Note:

1. While preparing this Form, the placement of relevant references in the proposal have been indicated above.
2. Appropriate response to queries in Yes/ No, where applicable, has been given and details, as required, have been elaborated under 'Particulars' column.

3. It is agreed that the above form could be modified or additional information sought by the Administrative Department concerned at any time in future.
4. The above Form is provided in signed hard copy and also in soft copy.

Signature of the Head of the Organization
/ Agency (Project Proponent)
with Stamp and Date

FORM No. 4
(See rule 79D)
Content of pre-feasibility report

1. Introduction
 - (i) Project formulation
 - (ii) Aim, objective & methodology
2. Sector Profile
 - (i) Industry overview with regional specific profile
 - (ii) Key Issues
3. Market Assessment
 - (i) Industry outlook
 - (ii) Demand assessment
 - (iii) SWOT analysis
 - (iv) Case studies
4. Project Concept
 - (i) Project description
 - (ii) Explanation of need and uniqueness of the project
 - (iii) Project components
 - (iv) Site location and analysis
 - (v) Development Needs, Public needs & Planning considerations
5. Statutory & Legal Framework
 - (i) Applicable laws
 - (ii) Applicable policies
6. Environmental & Social Impacts
 - (iii) Environmental Impacts
 - (iv) Social Impacts
 - (v) Project related approvals/clearances
7. Project Financials
 - (i) Cost Estimation
 - (ii) Revenue Stream, IRR etc.
 - (iii) Viability Assessment
8. Operation Framework
 - (i) Risk identification and mitigation
 - (ii) Indicative Project Structure
 - (iii) Indicative Qualification & selection Criteria
 - (iv) Option analysis to finalize the PPP model (if applicable)
9. Way Ahead
 - (i) Any additional funding required from the government
 - (ii) Govt. obligations for development
 - (iii) Project Development Framework
10. Any other approvals (statutory or otherwise) required from any authority
11. Form:
 - (i) Site map,
 - (ii) Indicative Layout/Concept Plan

FORM No. 5
(See rule 79D)
Contents of Detailed Project Report

1. Executive Summary
2. Project profile
 - (i) Project objectives
 - (ii) Project sponsors
 - (iii) Project location
3. Proposed business profile
 - (i) Product mix
 - (ii) Estimated production and investments
4. Market analysis
 - (i) Current scenario
 - (ii) Demand assessment
 - (iii) Strategies
 - (iv) Growth drivers
 - (v) SWOT analysis
5. Establishing the need of the project
 - (i) Detailed explanation of uniqueness of the project
 - (ii) Demonstration of Public Need
 - (iii) Demonstration of being in compliance with plans of department
 - (iv) Demonstration of no conflict with any departmental scheme which provides the same service
6. Policy support and activities
 - (i) Government initiatives
 - (ii) Special government schemes
 - (iii) Policy packages
7. Land and site analysis
 - (i) Site location
 - (ii) Land ownership and land cost
 - (iii) Geographical conditions
8. Proposed master plan, technical specifications & project cost estimates
 - (i) Utility relocation plan
 - (ii) Engineering surveys and investigations
 - (iii) Layout plans and drawings
 - (iv) Proposed common infrastructure, facilities etc.
 - (v) Design criteria and spatial requirements
 - (vi) Preparation of BOQ
 - (vii) Technical parameters, specifications and drawings
 - (viii) Cost estimates of the project
9. Project means of finance & financial appraisal
 - (i) Means of financing
 - (ii) Appraisal framework and objectives
 - (iii) Financial projections
 - (iv) Value for Money analysis (if applicable)
10. Identification of risks
 - (i) Risk identification
 - (ii) Risk allocation and mitigation techniques
11. Economic benefits of the project
12. Environment assessment (if applicable)
 - (i) Environmental impact assessment
 - (ii) Social assessment
 - (iii) Project related approvals
13. Project structure and implementation schedule
 - (i) Framework for project implementation

- (ii) Contractual framework
 - (iii) Role of project consultant and project proponent
 - (iv) Model concessionaire agreement
14. Project operation and maintenance
- Operation and maintenance framework
15. Any other approvals (statutory or otherwise) required to be taken from Government of Rajasthan / Government of India/any other authority.
16. List of Forms (To be submitted as applicable)
- (i) Memorandum and articles of association
 - (ii) List of participating entrepreneurs
 - (iii) Land documents (if any)
 - (iv) Draft shareholders agreement
 - (v) Draft leave and license agreement
 - (vi) Draft procurement process
 - (vii) Any other documents as required by the Administrative Department concerned.

FORM No. 6
(See rule 79E)
Submission of detailed and comprehensive proposal by Project Proponent
(in Hard Copy and Soft Copy)

S.No.	Item	Response	Ref. /Form
1	General		
1.1	Name of the Project		
1.2	Type of PPP (BOT, BOOT, BOLT, OMT etc.), if applicable		
1.3	Location (State/District/Town)		
1.4	Administrative Department concerned		
1.5	Name of the Implementing Agency/Proponent		
1.6	Concession Period		
2	Project Description		
2.1	Brief description of the project		
2.2	Justification for the project (Need)		
2.3	Possible alternatives, if any		
2.4	Estimated capital costs with break-up under major heads of expenditure. Also indicate the basis of cost estimation.		
2.5	Investment phasing		
2.6	Project Implementation Schedule (PIS)		
3	Financing Arrangements		
3.1	Sources of financing (equity, debt etc.)		
3.2	Indicate the revenue streams of the Project (Annual flows over project life). Also indicate the underlying assumptions.		
3.3	Indicate the NPV of revenue streams		
3.4	Tariff/ user charges? Please specify in detail.		
3.5	Have any FIs been approached? If yes, their response may be indicated		
3.6	Value for Money Analysis		
4	Internal Rate of return (IRR)		
4.1	Economic IRR (if computed)		
4.2	Financial IRR, indicating various assumptions (attach separate sheet if necessary)		

5	Clearances		
5.1	Status of environmental clearances		
5.2	Clearances/approvals (statutory or otherwise) required from Government of India, State Government and other authorities/local bodies		
5.3	Other support required from the State Government		
6.	Support from Govt. of Rajasthan		
6.1	Viability Gap Funding, if required		
6.2	Govt. of Rajasthan guarantees being sought, if any		
7.	Concession Agreement		
7.1	Is the Concession Agreement based on MCA? If yes, indicate the variations, if any, in a detailed note (to be attached)		
7.2	Details of Concession Agreement (To be attached along with the submission)		
8.	Others		
8.1	Remarks, if any		

1. While preparing this format, the placement of relevant references / Form in the detailed proposal has been mentioned as above.

2. It is agreed that the above format could be modified or additional information sought by the Administrative Department concerned at any time in future.

3. The above Form is provided in signed hard copy and separately in soft copy also.

Signature of the Head of the Organization
(Project Proponent)
with date and stamp

FORM No. 7
(See rule 79E)
Project Financial Summary

S.No.	Item	Response
1	General	
1.1	Name of the Project	
1.2	Type of PPP (BOT, BOOT, BOLT, OMT etc.), if applicable	
1.3	Capacity of the Project	
1.4	Concession Period	
2	Project cost	
2.1	Land cost	
2.2	Building cost	
2.3	Plant & Machinery cost	
2.4	Operation & maintenance cost	
2.5	Other Costs if any	
3	Financing Arrangements	
3.1	Financing Structure (% of equity and debt)	
3.2	Interest on debt (Assumed)	
3.3	Is any financial support from GoR required?	
4	Revenue streams for each Concession Year	
4.1	Revenue from Tariff.	
4.2	Revenue from Advertising	
4.3	Other Revenue Streams	
4.4	Indicate the NPV of revenue streams with 12% discounting	
5	IRR	
5.1	Economic IRR (if computed)	
5.2	Equity IRR	
5.3	Project IRR	
6	Other remarks, if any	

Excel sheet format to be provided for yearwise information (as applicable) for the concession period.

Signature of the Head of the Organization
(Project Proponent)
with date and stamp

FORM No. 8
(See rule 79E)
Check List for submission of documents
(in Hard copy and Soft copy)

S. No.	Documents to be Submitted	Applicable (Y/N)	Submitted Hard Copy (Y/N)	Submitt-ed Soft Copy (Y/N)
1.	Covering Letter from Head of the Organization			
2.	Detailed Project Report			
3.	Project Information Memorandum			
4.	Earnest Deposit & Bid Value			
5.	Draft Concession Agreement and if any changes have been undertaken with respect to the MCA			
6.	Documents relating to any issues on various clearances/ Land Acquisition			
7.	Details of any Policy Changes Required for implementation (if any)			
8.	Project implementation schedule			
9.	Details for any other support required during implementation			

**Signature of the Head of the Organization
(Project Proponent)
with Stamp and date"**

.....
1. Added New Form No. 2 to 8 by FD Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2014 dated 5.6.2015,
Published in Rajasthan Gazetted Ext.Ord.Pt.4(Ga)(I) dated 5.6.2015 effective from 5.6.2015.

**FINANCE (G&T) DEPARTMENT
NOTIFICATION**

Jaipur, September 4, 2013

S.O. 135.-In exercise of powers conferred by sub-section (2) of section 6 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 (Act No. 21 of 2012) read with rule 32 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013, the State Government, being of the opinion that it is necessary for,-

- (i) the socio-economic policies of the Central or the State Government;
- (ii) utilisation of resources and expertise of the departments and enterprises of the Central Government or the State Government; and
- (iii) saving the time, money and efforts of the procuring entities required in inviting and processing of bids individually,

hereby notify that the preference shall be given by the procuring entities to the category of bidders specified in column number 3 of the table given below for procurement of subject matter specified in column number 2 of the said table against each of them on the conditions mentioned in column number 4 and general conditions mentioned below the said table, namely:-

TABLE

S. No.	Subject matter of Procurement	Sources/ Category of bidders	Conditions/ Remarks
1	2	3	4
1.	(a) Professional services rendered by Academic Institutions like recruitment examination, DPR, Survey, Study, Training Workshop etc.	Central University, University established by Govt. of Rajasthan accredited by U.G.C. Act, 1956 u/s 2F including their constituent colleges, National Institute of Technology (NIT's), Indian Institute of Technology (IIT's), Indian Institute of Management (IIM's), National Law University (NLU) Jodhpur, Rajasthan Knowledge Corporation Ltd. (RKCL)	-
	(b) Professional skill development	Rajasthan Skill and Livelihoods	-

1	2 training for employment	3 Development Corporation (RSLDC)	4
2.	Items on Rate Contract with Director General, Supplies & Disposals (D.G.S.&D.) of Government of India	DGS&D, Government of India or The firms holding DGS&D rate contract	<ol style="list-style-type: none"> 1. Purchase order shall be placed on DGS&D by procuring entity including Direct Demanding Officers or a firm holding valid rate contract with the DGS&D on the date of placing order. 2. Preference will be given to the firms situated in Rajasthan, if there are any having DGS&D rate contract for the item to be procured. 3. Inspection of the item may be got conducted from the Jaipur branch of DGS&D for ensuring quality of the item procured.
3.	Goods and Services related to IT and e-Governance projects	Department of Information Technology and Communication/ RajComp Info Services Ltd./ National Informatics Centre/ National Informatics Centre Services Incorporated (NICS I)	Departments of State Government will require administrative and technical sanction from competent authority.
4.	<p>(a) Brass Ware</p> <p>(b) Hand printed or hand woven furnishing fabrics, napkins, curtains, tapestries</p> <p>(c) All articles required to be presented to V.I.Ps</p>	RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES CORPORATION LTD	The value of purchases shall not exceed Rs.10,000/- in one transaction and Rs.1,00,000/- in a year.

1	2	3	4
	(d) Polythene bags, tents, tarpaulins and barbed wire	RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES CORPORATION LTD	Rates will be as decided by Industries Department.
	(e) Iron & Steel	RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES CORPORATION LTD	Provided the rates charged by the Rajasthan Small Industries Corporation are not more than the SAIL STOCK YARD prices.
	(f) Steel Furniture	RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES CORPORATION LTD	<p>The Rajasthan Small Industries Corporation will supply the quality steel furniture after inviting open competitive bids from Small Scale Industries with the following conditions :-</p> <p>(i) Rajasthan Small Industries Corporation will give the specifications which are required by the Departments and which need to be fulfilled by the manufacturer's and will also ensure their supply as per specification and quality.</p> <p>(ii) A standard recognised inspection agency of Rajasthan Small Industries Corporation shall inspect the quality of goods being supplied by them.</p> <p>(iii) The Administrative Department shall approve the rates.</p> <p>(iv) The Rajasthan Small Industries Corporation will charge service charge which shall not be more than 3% or as specified by the Administrative Department.</p>
	(g) Mosaic Cement Tiles, R.C.C. Cement Pipes,	RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES	The rate will be decided by a committee after inviting open competitive bids from

1	2	3	4
5. 6.	P.V.C. Wires and Cables and Room Coolers (Desert Type) Coal Fertiliser and Pesticides	CORPORATION LTD Coal India Limited RAJFED including its Kraya-Vikraya Sahakari Samities and Gram Sahakari Samities (who are the member of RAJFED) and IFFCO, KRIBHCO	SSI Units and adding service charges @ 3 Percent. The Administrative Department shall approve the rates. - The Kraya Vikraya Sahakari Samities and Gram Sahakari Samities will sell the fertilisers and pesticides at the rates not more than the rates notified by RAJFED.
7.	Seeds	Rajasthan State Seeds Corporation and in case of non-availability, from other State Seeds Corporation & its outlets	-
8.	Liquor/Spirit	(i) The Ganganagar Sugar Mills Limited. (ii) Raj. State Beverages Corpn. Ltd.	-
9.	Milk, Ghee, Cream and other products	Rajasthan Co-operative Dairy Federation and its shops	-
10.	(a) Uniform (cloth or stitched uniforms) : All kinds of Terry-coat (or poly-cloth) Suitings, Shirtings, Sarees, Peticot cloth, Turban etc.(for uniform only) (b) Bedding and Furnishing: Bed-sheets, Draw-sheets, Khes, Blanket, Mattress, Quilt,	1. Rajasthan Rajya Bunkar Sahakari Sangh, R.S.H.D.C., Khadi Bhandar, N.T.C. 2. Amrita Society of Women and Child Development Department Rajasthan Rajya Bunkar Sahakari Sangh, R.S.H.D.C., Khadi Bhandar	(1) The Procuring Entity, in advance, will send their expected requirement, date of placing order and delivery schedule to RSHDC, Bunker Sangh, Khadi Bhandar, Amrita Society & NTC for production programming. (2) The rates and specification of the products shall be fixed by the Industries Department. In case of procurement from Amrita Society, the rates shall be fixed by

1	2	3	4
11.	<p>Pillow and their covers and covers cloth, Table cover, Curtain cloth etc.</p> <p>(c) Floor covering: Dari, Dari Patti etc.</p> <p>(d) Other cloth items: Duster, Baste, Sponge Cloth, Turkish Towel, etc.</p> <p>(e) Gauge Bandage</p>	<p>Rajasthan Rajya Bunkar Sahakari Sangh, R.S.H.D.C., Khadi Bhandar</p> <p>Rajasthan Rajya Bunkar Sahakari Sangh, R.S.H.D.C., Khadi Bhandar</p> <p>Rajasthan Rajya Bunkar Sahakari Sangh, R.S.H.D.C.</p>	<p>Women and Child Development Deptt.</p> <p>(3) Centralised purchase is prohibited. Requirement of department can be procured through district level depot or nearby depot of Khadi Bhandar/ Bunkar Sangh/ RSHDC/ Amrita Society.</p>
11.	<p>(a) Security Arrangement</p> <p>(b) Technical and other services</p>	<p>1. Rajasthan Police Department</p> <p>2. Rajasthan Home Guards Department.</p> <p>3. Ex-Serviceman, through Rajasthan Ex-Serviceman Corporation Ltd.</p> <p>Ex-Serviceman, through Rajasthan Ex-Serviceman Corporation Ltd.</p>	<p>1. Rates for procurement from Rajasthan Police and Rajasthan Home Guards Department shall be approved by the administrative department.</p> <p>2. For procurement from Rajasthan Ex-Serviceman Corporation Ltd. rates shall be approved by their administrative department.</p>
12.	<p>(a) National Flag and Khadi Cloth including Woollen Uniform</p> <p>(b) Steel Furniture</p>	<p>Khadi Bhandar</p> <p>The Village Industrial Units registered with the Rajasthan Khadi & Village Industries Board</p>	<p>-</p> <p>1. The Rajasthan Khadi & Village Industries Board will publish a list (every year on 1st April) showing the names of the registered Village Industrial Units and details</p>

1	2	3	4
13.	<p>(a) (i) Drugs and medicines including Vaccines, Surgical, Sutures</p> <p>(ii) Medical equipment, instruments and other hospital supplies</p> <p>(b) Homeopathy Medicines</p> <p>(c) Ayurvedic medicines which are not prepared by pharmacies of Ayurved Department</p> <p>(d) Artificial Limbs and Assistive Devices</p>	<p>Rajasthan Medical Services Corporation Ltd. (RMSCL) or Rajasthan Drugs and Pharmaceuticals Limited (RDPL) or Indian Drugs and Pharmaceuticals Limited (IDPL)</p> <p>Rajasthan Medical Services Corporation Ltd. (RMSCL)</p> <p>At the rates approved by the Director General, Central Government Health Scheme (CGHS)</p> <p>At the rates approved by the Director General, Central Government Health Scheme (CGHS). The Ayurved Department shall continue to prepare the medicines which are prepared by their pharmacies</p> <p>From Artificial Limbs Manufacturing Corporation of India</p>	<p>of specification of steel items manufactured by them with the approved rates.</p> <p>2.The Administrative Department shall, approve the rates.</p> <p>3.Upto Rs.2.00 Lac in a financial year.</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

1	2	3 (ALIMCO)	4
14.	Edible Oil, Oil cake and Deoiled cake	Tilam Sangh, Rajasthan	-
15.	Cereals and pulses	RAJFED/ Rajasthan Food and Civil Supply Corporation Ltd./Food Corporation of India	-
16.	Petrol, diesel, lubricants, furnace oil, LPG, oil	Indian Oil Corporation, Hindustan Petroleum, IBP, Bharat Petroleum	-
17.	Mercury	Minerals and Metal Corporation of India	-
18.	Leather Items	Bharat Leather Emporium or its retail shops - upto Rs. 1.00 lac per annum	-
19.	Iron & Steel	Stock yards of Steel Authority of India, Hindustan Steel	-
20.	Furnishing items like table covers, bed cover, sheets, towels napkins, curtain cloth and tapestries	Authorised shops of Handlooms of Government of India, Government of Rajasthan or other State Governments upto Rs. 1.00 lac per annum	-
21.	Jute carpets and doormats	Coir Board of Government of India	-
22.	Drawing, Survey and other Mathematical Instruments	National Instrument Company Limited, (Survey of India Department, Kolkata)	-
23.	(a) Items of Groceries, Controlled commodities and Medicines	Retail shops of Rajasthan State Co-operative consumer Federation (CONFED) or Sahakari Wholesale Upbhokta Bhandars	1.The Sahakari Wholesale Upbhokta Bhandars should be authorised wholesaler of articles and/or receive its supplies from the original manufacturers/producers

1	2	3	4
	(b) Stationery articles	<p>under Consumer Federation (CONFED), Uphar, Samaridhi, Super Bazar, New Delhi</p> <p>Retail shops of Rajasthan State Co-operative Consumer Federation (CONFED) & Sahakari Wholesale Upbhokta Bhandars under Consumer Federation (CONFED) Uphar, Samridhi, Super Bazar, New Delhi, Amrita Society of Women and Child Department</p>	<p>directly and a certificate to this effect shall be recorded on each bill/ cash memo.</p> <p>2. In case of items of groceries, the powers are primarily meant for casual requirements and petty purchases. For bulk and regular purchases, procuring entity shall negotiate the rates through purchase committee before placing the orders. Market Rates for items of similar brands shall be kept in view while making bulk purchases.</p> <p>3. Purchases of medicines shall be restricted to casual requirements only. In case of bulk purchases, purchases shall be made directly from Government Undertakings, manufacturers, etc.</p> <p>Upto Rs.10,000/- on each occasion with an annual limit of Rs.1.00 lac.</p>
	(c) Phenyl, soaps, detergents, brooms, finit, pump, tumblers, battery cells, torch, mugs,	Retail shops of Rajasthan State Co-operative Consumer Federation (CONFED) & Sahakari Wholesale	Upto Rs.10,000/- on each occasion with an annual limit of Rs.50,000/-

1	2	3	4
24.	<p>buckets, bags, toilet freshner, washing powder, cleaning powder, etc.</p> <p>The Harvested and converted material of forest namely, fire wood, Charcoal, Timber, Ballies and other wooden articles</p>	<p>Upbhokta Bhandars under Consumer Federation (CONFED) Uphar, Samridhi, Super Bazar, New Delhi, Amrita Society of Women and Child Department Forest Department (State Trading Scheme)</p>	-
25.	<p>(a) Articles manufactured e.g., Duster, Patties, Gauge cloth, Basta, Tape, curtain cloth, Niwar cloth, carpet, Duries, etc.</p> <p>(b) Desert Coolers</p>	<p>Department of Government (like Jail Department, etc.)</p> <p>Manufactured by Central Jails of the State on the rates approved by the Director General Jails, Jaipur</p>	- -
26.	<p>Vaccine, Frozen Semen, Lymph and antigen</p>	<p>Approved Government Institutions like State Vaccine Institute, Patwadnagar etc.</p>	-
27.	<p>File covers, File pads, Envelopes, Greeting Cards, Chalk sticks, Candles, Dusters, Bastas</p>	<p>From the institutions where these items are made by mentally challenged or specially abled person</p>	<p>The list of such institutions and items produced by the mentally challenged or specially abled person and rates thereof shall be issued by the Administrative Department on 1st April</p>

1	2	3	4
28.	Animals and birds feed and fodder	RAJFED/Rajasthan Co-operative Dairy Federation	every year. The validity of such list shall automatically stand expired on 31st March every year, if not expired earlier. -
29.	Pictures and Paintings	From exhibitions or displays	Through Purchase Committee including representative of Rajasthan Lalit Kala Academy.
30.	Books and journals : (i) (a) Foreign Books :	From publishers, reputed book sellers, book fairs	In case more discount than the minimum as mentioned against each item is available, it should be availed. At minimum discount of 10% on the price converted as per prescribed rates or at lower rates in Indian Currency.
	(b) Foreign Medical Books/ Journals/ Periodicals including e-journals	From publishers, reputed book sellers, book fairs	Discount may be availed, if possible.
	(ii) Indian Book : (a) Text Books (b) Books other than Text Books (iii) Law Books/ Publication of Government of India and other States/ Periodicals	From publishers, reputed book sellers, book fairs From publishers, reputed book sellers, book fairs From publishers, reputed book sellers, book fairs	Discount may be availed, if possible. At minimum 10% discount Discount may be availed, if possible.
	(iv) Rare Books/Manuscripts/ Rare Documents	From publishers, reputed book sellers, book fairs	Through Purchase Committee.

1	2	3	4
31.	(v) e-Books, CD/DVD , e-Journals (vi) Periodicals and news papers	From publishers, reputed vendors. From publishers, reputed vendors	Discount may be availed, if possible. Discount may be availed, if possible.
32.	(1) Circuit Houses, Guest Houses, Rajasthan House, Vishranti (HCM RIPA) TAD Hostels/Schools etc. (a) Catering stores like pulses, spices, sugar, salts, atta, wheat, besan, maida, suji, grams, dry fruits, papad, mangodi, oil, vansapati, bottled and tin provisions like Murrabba, Amla product, ketchup, squashes, sharbat, tea, coffee, biscuits, jams, pickels, paper napkins, toilet paper, sauces, cornflakes, etc. (b) Dairy products like milk, powder, curd, cheese, butter, ghee, cream (c) Fuel like	Purchase shall be made as under :- (a) 1. From shops of departments/ Corporations/ Co- operative Societies/ Societies run by the State Government, Amrita Society of Women & Child Department through their shops 2. From Rajasthan Food & Civil Supplies Corporation Ltd. (b) From Co-operative Dairies (c) From Distributors/	1. In case of stores purchased from Upbhokta Bhandars in co-operative sector for TAD hostels and TAD schools in Rajasthan, Commissioner TAD shall negotiate the rates through purchase committee before placing the orders of above stated items from them. 2. Purchase shall be made through purchase committee.

1	2	3	4
	<p>wood, LPG, Coal etc.</p> <p>(d) Meat, Fish, eggs, chicken</p> <p>(e) Vegetables, fruits</p> <p>(f) Breads/Sweet.</p>	<p>Sub-distributors at their current price list. Charcoal and fire wood from the Forest Department</p> <p>(d) From Dealers/sub-dealers</p> <p>(e) From Consumer Stores of State level Co-operative Societies, Delhi Super Bazar/ Established/reputed retailers/dealers</p> <p>(f) From Established/reputed retailers/dealers</p>	
33.	<p>(2) Jails, Sub-Jails, Hospitals, Rescue Homes, Shelters, After Care Homes, Police Mess, etc.</p> <p>Printing Work (Black & White and Coloured Printing) and purchases of stationery articles</p>	<p>Open competitive bids shall be invited as per Rules. If the rates received in bids are considered unusually higher than purchases may be made from Upbhokta Bhandar/ Co-operative Societies/Stores by negotiations at the rates lower than the tendered rates or in case of their not agreeing, the purchases may be made in the manner provided in clause (1) above after recording reasons</p> <p>All Government Presses of Rajasthan</p>	<p>-</p> <p>The rates shall be approved by the Administrative Department.</p>

1	2	3	4
34.	Printing Work (Black & White and Coloured Printing)	From Rajasthan State Cooperative Press Limited	<p>1. The rates shall be approved by the Administrative Department of Printing and Stationery.</p> <p>2. In case the paper is not supplied by the procuring entity then the cost of paper charged by the RSCPL should not be more than 10% extra on their purchase cost.</p> <p>3. The State Co-operative Press will be responsible to give complete paper account with invoice of printing.</p> <p>4. Quality and G.S.M. of paper can be inspected by the procuring entity at any time in the State Cooperative Press.</p>
35.	Repairs and maintenance (including AMC) of Machinery, Equipments used for Office and others, including providing of spare parts	Through the manufacturers or distributors or authorised dealers after negotiating the rates	-
36.	Repairs and maintenance of Motor Vehicles including spare parts	<p>1. From the State Motor Garages located in Rajasthan or in departmental workshop, if such workshop have adequate facility and capacity to handle such repairs without affecting their own job</p> <p>2. In case Motor Garages or departmental workshops do not provide such facility, repairs and maintenance shall be got done from the authorised dealers</p>	Spare parts shall always be purchased from the authorised dealers after negotiating the rates.

1	2	3	4
37.	Taking of private land and/or buildings on rent for office and other purposes	3. In case there is no authorised dealer, repairs and maintenance will be done from established mechanics having well equipped workshops by using appropriate method of procurement prescribed in the Act From appropriate source	At the rent fixed as per assessment of Public Works Department after obtaining non-availability certificate from the concerned Collector or GAD in case of Jaipur.
1[38	Any goods, produced or manufactured, or any specialised services provided by a department, board, or public sector enterprise of any State Government or Central Government.	Department, board, or public sector enterprise of any State or Central Government which produces or manufactures the subject matter or provides specialised services.]	-
39.	Purchase of motor vehicles	1. From DGS&D rate contract holding firms 2. If a DGS&D Rate Contract is not in existence at the time of purchase, then procurement shall be done from an authorised dealer	The make and model of the motor vehicle will be decided by the State Government as per its policy.

1.Substituted vide Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2011 dated 16.9.2015, published in Raj.Gazette EO.Part 4(Ga)(I) dated 17.9.2015 for -

"38.	Any subject matter of procurement which is produced or manufactured by a department, board, or public sector enterprise of the State or Central Government or it provides specialised services	Department, board, or public sector enterprise of the State or Central Government which produces or manufactures the subject matter or provides specialised services"	-
------	--	---	---

1	2	3	4
40.	Electronic, electrical and solar equipments and consultancy services related to them	From Rajasthan Electronics & Instruments Limited (REIL) for items manufactured by them	-
41.	Drugs, medicines, surgical, sutures and services related to animals	Veterinary Corporation of Rajasthan or related PSU's of Central Government	-
42.	Hiring of motor vehicles	From any source fulfilling the eligibility criteria fixed by the Finance Department	Upto the rates and on the terms and conditions set out by Finance Department. from time to time.
43.	Hiring of computer with operator	From any source fulfilling the eligibility criteria fixed by the Finance Department	Upto the rates and on the terms and conditions set out by Finance Department. from time to time.
44.	Procurement of works or services by Panchayat Raj Institutions or Local Bodies	From Executing Agencies	Upto the respective BSR rates.
45.	Procurement of works or services by Forest Department	From Village Forest Societies	Upto the respective BSR rates.
46.	Procurement of works, services or goods related to Schemes/Projects/ Works being implemented by Tribal Area Development Department	From Sanitation, Water and Community Health Project (SWACH)	-
47.	Hiring of Consultancy Services	From PDCOR, WAPCOS, NABCON	-

1	2	3	4
48.	Display advertisement in news papers, periodicals, electronic media and preparation of publicity material including making of documentary films	Through Department of Information and Public Relations (DIPR) or at the approved rates of DAVP, DIPR, SAMVAD	-
49.	Communications within common user group (CUG) through telephones, mobile phones etc.	From Bharat Sanchar Nigam Ltd. (BSNL)/ Mahanagar Telephone Nigam Ltd. (MTNL)	-
50.	Food and Beverage, Catering in official meetings/ conferences/ events	From Rajasthan Tourism Development Corporation/ Indian Tourism Development Corporation/Rajasthan State Hotel Corporation	-
¹ [51]	Original works and repairs relating to buildings and other works	Public Works Department, Rajasthan, Rajasthan State Road Development and Construction Corporation, Rajasthan Avas Vikas and Infrastructure Limited, Rajasthan Police Housing & Construction Corporation Ltd. or any department, board, or public sector enterprise of Government of Rajasthan or Central Government, which are engaged in execution of works.	The overheads to be charged by a State Government Department, Board or public sector enterprise shall be decided by the Administrative Department concerned with concurrence of Finance Department.]

General Conditions:

1. The procuring entity while procuring the above subject matter of procurement, shall solicit offer from the sources/ category of bidders specified in the above table and may negotiate the prices offered in good faith, if necessary.
2. The procuring entity may also opt to adopt the method of open competitive bidding for procurement of subject matters.
3. The procurement from the sources/ category of bidders mentioned in the above table is subject to delegation of financial powers and availability of required budget provision.

No.F.1(8)/FD/GF&AR/2011]

By order of the Governor,

Akhil Arora,

Secretary to the Government

Finance (Budget)

1.Substituted vide Notification No.F.1(8)FD/GF&AR/2011 dated 16.9.2015, published in Raj.Gazette EO.Part 4(Ga)(I) dated 17.9.2015 for -

[51.	Original works and repairs relating to buildings and other works	Public Works Department, Rajasthan State Road Development and Construction Corp., RAVIL	The overheads to be charged shall be decided by the Public Works Department with concurrence of Finance Department.]
------	--	---	--

GOVERNMENT OF RAJASTHAN
FINANCE (G & T) DEPARTMENT



**Rajasthan Transparency in Public
Procurement Rules, 2013.**

(Hindi version)
(Amended upto 16-9-2015)

PUBLISHED BY AUTHORITY
Government Central Press, Jaipur.

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013

जी.एस.आर. 96 :- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 (2012 का अधिनियम सं. 21) की धारा 55 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार, इसके द्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :-

अध्याय-1

प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.- (1) इन नियमों का नाम राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 है।

(2) ये उस तारीख से प्रवृत्त होंगे जो राज्य सरकार राजपत्र में अधिसूचना द्वारा नियत करे।

2. परिभाषाएं.- (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(i) "अधिनियम" से राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 (2012 का अधिनियम सं. 21) अभिप्रेत है;

(ii) "सक्षम प्राधिकारी" से ऐसा प्राधिकारी या अधिकारी अभिप्रेत है जिसे उपापन से संबंधित किसी मामले में विनिश्चय लेने के लिए सुसंगत प्रशासनिक या वित्तीय शक्तियां प्रत्यायोजित की गयी हैं;

²[(ii-क) "अग्रिम प्रतिभूति" से नियम 79च के उप-नियम (1) में यथा- विनिर्दिष्ट, संबंधित प्रशासनिक विभाग को परियोजना प्रस्तावक द्वारा सत्यनिष्ठा और सद्भाव के प्रतीक के रूप में दी गयी प्रतिभूति की रकम अभिप्रेत है;

(ii-ख) "पात्र सेक्टर" से नियम 79ख में यथा-विनिर्दिष्ट सेक्टर अभिप्रेत है, जिसमें स्विस चैलेन्ज पद्धति के अधीन परियोजना के प्रस्ताव स्वीकृत किये जा सकते हैं;]

(iii) "प्ररूप" से इन नियमों से संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है;

(iv) "अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगी बोली" से बोली की ऐसी प्रक्रिया अभिप्रेत है जिसमें केन्द्र सरकार द्वारा अपात्र घोषित किये गये किसी देश की राष्ट्रीयता वालों को छोड़कर, संपूर्ण विश्व से अर्हित बोली लगाने वाले भाग लेने के लिए अनुज्ञात किये जाते हैं; 155(2) राजस्थान राज-पत्र, जनवरी 24, 2013 भाग 4 (ग)

(v) "राष्ट्रीय प्रतियोगी बोली" से बोली की ऐसी प्रक्रिया अभिप्रेत है जिसमें केवल भारत के अर्हित बोली लगाने वाले भाग लेने के लिए अनुज्ञात किये जाते हैं⁴[;]

²[(v-क) "परियोजना प्रस्तावक" से कोई ऐसी विधिक संस्था या व्यक्ति अभिप्रेत है जो स्विस चैलेन्ज पद्धति के अधीन कोई प्रस्ताव प्रस्तुत करता है;]

(vi) "धारा" से राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा अभिप्रेत है³[; और]

1. वित्त विभाग की अधिसूचना संख्या प.1(8)वित्त/साविलेनि/2011 दिनांक 24.1.2013 द्वारा राजस्थान राजपत्र विशेषांक भाग 4(ग) उप-खण्ड(I) दिनांक 24.1.2013 में प्रकाशित एवं दिनांक 26.1.2013 से प्रभावी।

2. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 5.6.2015 द्वारा अन्तःस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 5.6.2015 में प्रकाशित (5.6.2015 से प्रभावी)।

3. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 5.6.2015 द्वारा "।" के स्थान पर प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 5.6.2015 में प्रकाशित (5.6.2015 से प्रभावी)

4. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 5.6.2015 द्वारा विद्यमान अभिव्यक्ति "; और" के स्थान पर प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 5.6.2015 में प्रकाशित (5.6.2015 से प्रभावी)

¹[(vii) 'राज्य स्तरीय सशक्त समिति (रा.स्त.स.स.)' से स्विस चैलेन्ज पद्धति के अधीन प्राप्त परियोजना पर विचार/परीक्षण/अनुमोदन करने के लिये राज्य सरकार द्वारा मुख्य सचिव की अध्यक्षता में गठित की गयी राज्य स्तरीय सशक्त समिति अभिप्रेत है।]

(2) इन नियमों में प्रयुक्त किये गये किन्तु परिभाषित नहीं किये गये शब्दों और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो उन्हें अधिनियम में समनुदिष्ट किया गया है।

अध्याय-2

उपापन के लिए संगठनात्मक संरचना

3. उपापन समितियां.- (1) प्रत्येक उपापन संस्था निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए एक या इससे अधिक समितियों का गठन करेंगी, अर्थात् :-

(क) बोली दस्तावेज तैयार करना; (ख) बोलियों का खोलना;
(ग) बोलियों का मूल्यांकन; (घ) संविदा का अनुश्रवण;
(ङ) मौके पर क्रय; (च) प्रतियोगी बातचीत; और
(छ) उपापन से संबंधित कोई अन्य प्रयोजन, जैसा उपापन संस्था द्वारा विनिश्चित किया जाये।

(2) प्रत्येक समिति उपापन संस्था के वरिष्ठतम लेखा अधिकारी या पदधारी को सम्मिलित करते हुए तीन या इससे अधिक सदस्यों से मिलकर बनेगी, और यदि अपेक्षित हो तो उपापन संस्था द्वारा एक तकनीकी पदधारी नामनिर्दिष्ट किया जा सकेगा। समिति में उपापन संस्था द्वारा, सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से, कारण अभिलिखित करने के पश्चात् विषय-वस्तु विशेषज्ञ के रूप में एक परामर्शी भी नामनिर्दिष्ट किया जा सकेगा।

(3) जटिल परियोजनाओं में परियोजना रिपोर्ट या बोली दस्तावेजों को तैयार करने का कार्य सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से परामर्शियों को समनुदिष्ट किया जा सकेगा।

4. राज्य लोक उपापन पोर्टल.- राज्य लोक उपापन पोर्टल, धारा 17 की उप-धारा (3) के खण्ड (क) से (छ) में विनिर्दिष्ट सूचना के अतिरिक्त, ऐसी अन्य सूचना तक पहुंच उपलब्ध करायेगा जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट की जाये। प्रत्येक उपापन संस्था राज्य उपापन सुविधा प्रकोष्ठ द्वारा अनुरक्षित राज्य लोक उपापन पोर्टल पर अपेक्षित सूचना अपलोड कर प्रकाशित करेगी।

5. ई-उपापन.- प्राक्कलित मूल्य के उपापन की समस्त विषय वस्तु, जो धारा 28 की उप-धारा (2) के अधीन राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित* की जाये, ई-उपापन के माध्यम से उपापित की जायेंगी। ऐसे मामलों में प्रत्येक बोली लगाने वाला ऐसे उपयोक्ता प्रभारों का निक्षेप करेगा जो समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा नियत किये जाये। प्रत्येक बोली, बोली लगाने वाले द्वारा डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित की जायेगी। ई-उपापन की प्रक्रिया राज्य लोक उपापन पोर्टल पर इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्टानुसार होगी।

1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 5.6.2015 द्वारा जोड़ा गया, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 5.6.2015 में प्रकाशित (5.6.2015 से प्रभावी)।

* "उपापन के निम्नलिखित प्रकारों में इलेक्ट्रॉनिक उपापन का अंगीकरण अनिवार्य होगा, अर्थात् :-

1. पच्चीस लाख रुपये या अधिक के प्राक्कलित मूल्य वाले माल और सेवाओं के उपापन।

2. दस लाख रुपये या अधिक के प्राक्कलित मूल्य वाले संकर्मों के उपापन।"

(अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2011 दिनांक 16.9.2015, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 17.9.2015 में प्रकाशित (17.9.2015 से प्रभावी)।

अध्याय-3

उपापन के साधारण सिद्धान्त

6. आवश्यकता का अवधारण.— उपापन के प्रत्येक मामले में उपापन संस्था पहले आवश्यकता का अवधारण करेगी और अवधारण और आवश्यकता के निर्धारण से संबंधित दस्तावेजों का धारा 5 के उपबन्धों के अनुसार अनुरक्षण करेगी।

7. उपापन योजना.— (1) प्रत्येक उपापन संस्था द्वारा धारा 5 के अनुसार वर्ष के दौरान उपापन किये जाने वाले माल, संकर्मों या सेवाओं के प्रत्येक मद, के लिए उपापन योजना तैयार की जायेगी।

(2) उपापन योजना में निम्नलिखित विनिर्दिष्ट होगा :—

(क) उपापन की प्रकृति — माल/संकर्म/सेवायें;

(ख) मुख्य विनिर्देश — परिमाण/प्रकार/क्वालिटी;

(ग) प्राक्कलित मूल्य

(घ) निधियों का स्रोत —आयोजना/गैर-आयोजना/केन्द्रीय प्रवर्तित स्कीम/बाह्य सहायताप्राप्त परियोजना/ अन्य ;

(ङ) बजट कोड

(च) उपापन की अनुसरण की जाने वाली संभाव्य पद्धति;

(छ) बोली प्रक्रिया के लिए समयसीमा; और

(ज) आगामी वित्तीय वर्ष या पश्चात्वर्ती वित्तीय वर्षों में अपेक्षित निधियों को परिलक्षित करने के लिए माल या सेवाओं के प्रदाय या संकर्म के पूरा करने के लिए समयसीमा।

(3) योजना उपापन संस्था के विभिन्न सोपान क्रमिक अधिकारियों से प्रत्येक मद के लिए प्राप्त आदानों पर आधारित होगी।

8. संख्यांकन परिपाटी.— किसी उपापन संस्था द्वारा जिम्मे ली गयी प्रत्येक उपापन प्रक्रिया का विशिष्ट बोली संख्यांक होगा जो बोली लगाने की प्रक्रिया के दौरान और उसके पश्चात् ट्रेकिंग प्रयोजन के लिए उपयोग में लिया जायेगा। विशिष्ट बोली संख्यांक विभाग/उपापन संस्था, उपापन का प्रकार, उपापन का देहरी मूल्य और पद्धति, वर्ष और उस विशिष्ट वर्ष में बोली का क्रम संख्यांक प्रकट करने के लिए संकेतकी के रूप में तैयार किया जायेगा।

9. उपापन प्रबंधन सूचना प्रणाली और ट्रेकिंग.— (1) प्रत्येक उपापन संस्था उपापन प्रक्रिया ट्रेक करने के लिए उपापन प्रबंधन सूचना प्रणाली विकसित करेगी और उसका अनुरक्षण करेगी जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित होगा, अर्थात् :—

(क) उपापन प्रक्रिया के कार्यसम्पादन को ट्रेक करने के क्रम में सूचना का समाकलन त्रैमासिक आधार पर उपापन संस्था के स्तर पर किया जायेगा और उपापन संस्था के स्तर पर सदैव संदर्भ के लिए उपलब्ध होगा तथा समाकलन हेतु संबंधित प्रशासनिक विभाग को

भेजा जायेगा। प्रशासनिक विभाग संकलित उपापन प्रबंधन सूचना को त्रैमासिक रूप से आगे राज्य उपापन सुविधा प्रकोष्ठ को भेजेगा।

(ख) प्रबंधन सूचना प्रणाली संपूर्ण उपापन चक्र को समाविष्ट करेगी और विभिन्न प्रक्रियाओं के लिए निर्धारित कार्यसम्पादन लक्ष्यों को सम्मिलित करेगी।

(ग) उपापन प्रबंधन सूचना प्रणाली, समय के किसी भी बिन्दु पर बोली की प्रास्थिति के बारे में वास्तविक-समय सूचना उपलब्ध कराने के लिए गहन विश्लेषण और सरल उपयोग के प्रश्न आधारित रूपविधान में विकसित की जायेगी। इसे संविदाओं की पालना, विलम्बों और अधिरोपित शास्तियों को सम्मिलित करते हुए विभिन्न पैरामीटरों पर आगे और पालना ट्रैक करने के क्रम में राज्य लोक उपापन पोर्टल पर एकीकृत किया जायेगा।

10. उपापन रजिस्टर.— प्रत्येक उपापन संस्था उपापन रजिस्टर का संधारण करेगी और उपापन रजिस्टर की सुरक्षित अभिरक्षा सुनिश्चित करेगी।

11. प्रशासनिक, वित्तीय और तकनीकी स्वीकृतियां और बजट व्यवस्था की उपलब्धता.— प्रत्येक उपापन के लिए समस्त अपेक्षित अनुमोदन और स्वीकृतियां, जो लागू हों, अभिप्राप्त करना आवश्यक होगा। संकर्मों के उपापन की दशा में इसमें प्रशासनिक स्वीकृति, वित्तीय स्वीकृति, तकनीकी स्वीकृति और विनियोग या पुनर्विनियोग सम्मिलित होंगे। उपापन संस्था के पास विषयवस्तु के उपापन के लिए उसे प्रत्यायोजित आवश्यक वित्तीय शक्तियां होनी चाहिए।

12. उपापन के मूल्य से संबंधित बाध्यताएं.— उपापन के मूल्य से संबंधित बाध्यताएं धारा 8 के उपबंधों के अनुसार होगी।

13. बोली लगाने वालों का भाग लेना.— (1) उपापन संस्था, उपापन प्रक्रिया में बोली लगाने वालों को भाग लेने के लिए आमंत्रित करते समय घोषणा करेगी कि क्या बोली लगाने वालों का भाग लेना सीमित है या नहीं और यदि सीमित है तो उसके आधार। ऐसी घोषणा में साधारणतया बाद में परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा।

(2) सामान्यतः राष्ट्रीय प्रतियोगी बोली (रा प्र बो) की प्रक्रिया को अंगीकृत किया जायेगा। अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगी बोली (अ प्र बो) की पद्धति को अंगीकृत किया जा सकेगा यदि किसी अन्तरसरकारी अन्तर्राष्ट्रीय वित्तीय संस्था के साथ किसी करार की बाध्यता के अधीन कतिपय उपापनों के लिए अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगी बोली अंगीकृत करने की ऐसी कोई शर्त विद्यमान हो, या उपापन की विषय वस्तु ऐसी है कि उपापन संस्था की राय में, कारण अभिलिखित करने के पश्चात्, अन्तरराष्ट्रीय प्रतियोगी बोली को अंगीकृत किया जाना लोकहित में होगा।

अध्याय – 4

उपापन की पद्धतियां

14. उपापन की पद्धतियां.— अधिनियम, इन नियमों, धारा 37 के अधीन अधिसूचित किन्हीं अतिरिक्त शर्तों और अधिनियम के अधीन जारी किये गये मार्गदर्शक सिद्धान्तों के उपबंधों के अध्याधीन रहते हुए, कोई उपापन संस्था धारा 28 की उप-धारा (1) के अधीन विनिर्दिष्ट या अधिसूचित पद्धतियों में से किसी एक पद्धति से उपापन की विषयवस्तु का उपापन कर सकेगी।

15. खुली प्रतियोगी बोली.— खुली प्रतियोगी बोली के माध्यम से किसी विषयवस्तु के उपापन की पद्धति इन नियमों के अध्याय 5 में विनिर्दिष्टानुसार होगी।

¹[**15क. स्विस चैलेन्ज पद्धति.**— स्विस चैलेन्ज पद्धति के माध्यम से किसी विषय-वस्तु के उपापन के लिए प्रक्रिया वह होगी जो इन नियमों के अध्याय-5क में विनिर्दिष्ट की जाये।]

16. सीमित बोली.— (1) धारा 30 की उप-धारा (1) के खण्ड (ख) के अनुसार किसी विषयवस्तु के उपापन की दशा में, कोई उपापन संस्था सीमित बोली की पद्धति अंगीकृत कर सकेगी यदि विषयवस्तु की प्राक्कलित लागत या मूल्य एक बार में दो लाख रुपये से कम हो किन्तु वित्तीय वर्ष में यह दस लाख रुपये से अधिक नहीं होगा।

(2) सीमित बोली की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :—

(क) उपापन संस्था बोली का आमंत्रण राज्य लोक उपापन पोर्टल पर इसे प्रदर्शित कर और निम्नलिखित को सीधे लिखकर, और उसी दिन जारी करेगी,—

(i) सभी बोली लगाने वालों को, जो धारा 30 की उप-धारा (1) के खण्ड (क) के निबंधनों के अनुसार उपापन की विषयवस्तु का प्रदाय कर सकते हैं ; या

(ii) सभी बोली लगाने वालों को, जो उपापन संस्था के साथ उपापन की विषयवस्तु के लिए रजिस्ट्रीकृत हैं या जहां कोई उपापन संस्था उपापन की विषयवस्तु के संबंध में बोली लगाने वालों को रजिस्टर नहीं करती है वहां किसी अन्य उपापन संस्था के रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वालों को, यदि कोई हों ; या

(iii) यदि रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वाले उपलब्ध नहीं हों तो कम से कम तीन विनिर्माताओं, प्राधिकृत व्यवहारियों, प्राधिकृत सेवा केन्द्रों, सद्भाविक व्यवहारियों या सेवा प्रदाताओं को।

(ख) उपापन संस्था बोली प्रक्रिया में भाग लेने के लिए ऐसे समस्त भावी बोली लगाने वालों को अनुज्ञात कर सकेगी जो बोली दस्तावेजों में उपापन के लिए अधिकथित अर्हता कसौटी को पूरा करते हैं चाहे ऐसे बोली लगाने वालों को बोली लगाने का आमंत्रण जारी किया गया हो या नहीं।

(ग) बोली लगाने वालों को उनकी बोली प्रस्तुत करने के लिए न्यूनतम सात दिवस की कालावधि, आपातकालीन दशा में, कारण अभिलिखित करने के पश्चात्, तीन दिवस की कालावधि दी जायेगी।

1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 5.6.2015 द्वारा अन्तःस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 5.6.2015 में प्रकाशित (5.6.2015 से प्रभावी)।

(घ) यदि धारा 30 की उप-धारा (1) के खण्ड (ख) और (ग) के अधीन सीमित बोली आमंत्रित की जाती है तो बोली की प्रतिभूति अभिप्राप्त नहीं की जायेगी।

(ङ) सीमित बोली द्वारा उपापन की शेष प्रक्रिया के लिए अध्याय 5 के उपबंध यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे सिवाय नियम 43 के उप-नियम (6) या (7) के अनुसार समाचार पत्रों में बोली आमंत्रित करने के नोटिस के प्रकाशन के।

17. एकल स्रोत उपापन.— (1) धारा 31 की उप-धारा (1) में प्रगणित शर्तों के अतिरिक्त, कोई उपापन संस्था एकल स्रोत उपापन की पद्धति द्वारा विषयवस्तु का उपापन कर सकेगी यदि —

¹[(क) वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के अध्याय बारह मास की अधिकतम कालावधि के लिए राज्य सरकार के विभागों या उनसे संलग्न या अधीनस्थ कार्यालयों के लिए प्रत्येक मामले में पांच लाख रुपये की वित्तीय सीमा तक और अन्य उपापन संस्थाओं के लिये प्रत्येक मामले में बारह लाख रुपये की वित्तीय सीमा तक परामर्शी या वृत्तिक की सेवाएं भाड़े पर लेना आवश्यक हो ; या]

(ख) उपापन की विषयवस्तु का मूल्य राज्य सरकार या केन्द्र सरकार द्वारा प्रशासित हो।

(2) एकल स्रोत उपापन के लिए प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :—

(क) उपापन संस्था किसी एकल भावी बोली लगाने वाले से किसी बोली की अभ्यर्थना करेगी और यदि उपापन का मूल्य एक लाख या उससे अधिक है तो बोली के आमंत्रण को राज्य लोक उपापन पोर्टल पर भी प्रदर्शित करेगी। उपापन संस्था राज्य लोक उपापन पोर्टल पर बोली के आमंत्रण को प्रदर्शित नहीं करेगी यदि उसकी यह राय है कि उपापन की विषयवस्तु धारा 31 की उप-धारा (1) के खण्ड (ङ) या (च) में विनिर्दिष्ट प्रकृति की है।

(ख) उपापन संस्था बोली लगाने वाले से सद्भावपूर्वक बातचीत कर सकेगी।

(ग) एकल स्रोत, उपापन संस्था के साथ उपापन की विषयवस्तु के लिए पैनलित/रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वालों या किसी अन्य उपापन संस्था के साथ विषय वस्तु के लिए पैनलित/रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वालों की सूची में से, जहां उपापन संस्था धारा 19 की उप-धारा (5) के निबंधनों में अन्य उपापन संस्था के रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वालों की सूची का उपयोग करती है, या अन्य विश्वसनीय स्रोतों के माध्यम से अभिज्ञात उपयुक्त बोली लगाने वालों में से चयनित किया जा सकेगा।

1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2011 दिनांक 4.9.2013 द्वारा प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 4.9.2013 में प्रकाशित (4.9.2013 से प्रभावी)।

(घ) एकल स्रोत उपापन की दशा में बोली की प्रतिभूति अभिप्राप्त नहीं की जायेगी।

(ङ) इस नियम और पूर्व-अर्हता कार्यवाहियों, बोली की प्रतिभूति, समाचार पत्रों में बोली आमंत्रित करने के नोटिस के प्रकाशन, बोली दस्तावेजों का मूल्य, बोली दस्तावेजों के विक्रय, बोली-पूर्व स्पष्टीकरणों, बोलियों के अपवर्जन, राजस्थान की और बाहर की फर्मों की दरों की तुलना, मूल्यांकन में कीमत/क्रय अधिमान, अधिनिर्णय के समय एक से अधिक बोली लगाने वालों के मध्य परिमाण विभाजित करने से संबंधित अध्याय 5 के उपबंधों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, अध्याय 5 के समस्त अन्य उपबंध यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे किन्तु उप-नियम (1) के अधीन आने वाले मामलों में कार्य सम्पादन प्रतिभूति अभिप्राप्त नहीं की जायेगी।

(3) उप-नियम (2) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, बाढ या अन्य प्राकृतिक आपदाओं से उत्पन्न आपात परिस्थिति में, उपापन की विषयवस्तु का उपापन अधिकतम दरों की सीमा तक किया जा सकेगा। निम्नलिखित से मिलकर बनी समिति, गत छह मास के दौरान प्राप्त दरों या विद्यमान बाजार दर विश्लेषण के आधार पर उपापन की विषयवस्तु के लिए अधिकतम दरें विनिश्चित करेगी, अर्थात् :-

(क) जिला कलक्टर – अध्यक्ष

(ख) संबंधित विभाग का जिला स्तरीय अधिकारी – सदस्य

(ग) कोषाधिकारी – सदस्य सचिव

(घ) विशेष आमंत्रित, यदि आवश्यक हो, – सदस्य

18. द्वि-प्रकमी बोली.— द्वि-प्रकमी बोली के लिए प्रक्रिया निम्नानुसार होगी:—

(क) बोली प्रक्रिया के प्रथम प्रक्रम में, उपापन संस्था उपापन की विषयवस्तु के संबंध में वृत्तिक और तकनीकी क्षमता, बोली लगाने वालों की अर्हताओं और प्रस्तावित उपापन के संविदा संबंधी निबंधनों और शर्तों को अन्तर्विष्ट करने वाले प्रस्ताव आमंत्रित करेगी।

(ख) प्रथम प्रक्रम की समस्त बोलियों का, जो अन्यथा पात्र है, इन नियमों में अधिकथित प्रक्रिया और बोली दस्तावेजों के अनुसार, बोली मूल्यांकन समिति द्वारा मूल्यांकन किया जायेगा।

(ग) समिति बोली लगाने वालों के साथ विचार-विमर्श कर सकेगी और यदि ऐसा कोई विचार-विमर्श किया जाता है तो समस्त बोली लगाने वालों को विचार-विमर्श में भाग लेने का समान अवसर प्रदान किया जायेगा।

(घ) उपापन के तकनीकी डिजाइन, अनुबंधों, सुसंगत निबंधनों और शर्तों का पुनरीक्षण करते समय, उपापन संस्था उपापन के मौलिक स्वरूप को उपांतरित नहीं करेगी किन्तु उपापन की विषयवस्तु के किसी विनिर्देश को या मूल्यांकन की कसौटी को जोड़, संशोधित या विलोपित कर सकेगी।

(ङ) धारा 29 और 30 में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, बोली प्रक्रिया के द्वितीय प्रक्रम में उपापन संस्था, उन समस्त बोली लगाने वालों से, जिनकी बोली प्रथम प्रक्रम में अस्वीकृत नहीं हुई थी, उपापन के निबंधनों और शर्तों के पुनरीक्षित समुच्चय के प्रत्युत्तर में बोली की कीमतों और विस्तृत तकनीकी बोली के साथ, अंतिम बोली प्रस्तुत करने के लिए, बोली आमंत्रित करेगा।

(च) कोई बोली लगाने वाला, जिसे बोली लगाने के लिए आमंत्रित किया गया है किन्तु जो विनिर्देशों में परिवर्तन के कारण उपापन की विषयवस्तु के प्रदाय की स्थिति में न हो, बोली की प्रतिभूति के समपहरण के दायित्व के बिना बोली की कार्यवाहियों से पीछे हट सकेगा।

(छ) इस नियम में यथा-उपबंधित के सिवाय, अध्याय 5 के समस्त अन्य उपबंध यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे।

19. इलेक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम की प्रक्रिया- (1) उपापन संस्था नियम 43 के अनुसार प्रकाशित किये जाने वाले इलेक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम के लिए आमंत्रण द्वारा बोली की अभ्यर्थना करेगी। आमंत्रण में निम्नलिखित सम्मिलित होगा :-

(क) उपापन संस्था का नाम और पता और ई-मेल पता, यदि कोई हो,

(ख) उपापन की विषयवस्तु का ब्यौरेवार विवरण और ऐसी विषयवस्तु उपलब्ध कराने के लिए अपेक्षितसमय और स्थान ;

(ग) उपापन संविदा के निबंधन और शर्तें, उस विस्तार तक जहां तक वे उपापन संस्था को पहले से ज्ञात हो, और पक्षकारों द्वारा हस्ताक्षरित किये जाने वाली संविदा का प्ररूप, यदि कोई हो;

(घ) बोली लगाने वालों की अर्हताओं को अभिनिश्चित करने के लिए प्रयुक्त की जाने वाली कसौटी और प्रक्रियाएं और कोई दस्तावेजी साक्ष्य या अन्य सूचना जो बोली लगाने वालों द्वारा उनकी अर्हताएं प्रदर्शित करने के लिए प्रस्तुत की जानी चाहिए ;

(ङ) उपापन की विषयवस्तु के विवरण के विरुद्ध बोलियों का परीक्षण करने के लिए कसौटी और प्रक्रिया ;

(च) किसी गणितीय सूत्र को सम्मिलित करते हुए, जो नीलाम के दौरान मूल्यांकन प्रक्रिया में प्रयुक्त किया जायेगा, बोलियों का मूल्यांकन करने के लिए कसौटी और प्रक्रिया ;

(छ) ऐसे कथन को सम्मिलित करते हुए कि क्या कीमत में उपापन की विषयवस्तु की लागत से अन्यथा तत्व जैसे कोई लागू परिवहन, बीमा प्रभार, सीमा शुल्क, कर इत्यादि समाविष्ट है, रीति जिसमें बोली की कीमत निश्चित और अभिव्यक्त की जानी है ;

(ज) नीलाम के लिए रजिस्टर किये जाने के लिए अपेक्षित बोली लगाने वालों की न्यूनतम संख्या ;

(झ) नीलाम तक कैसे पहुंचा जा सकता है ;

(ञ) समय-सीमा जिस तक बोली लगाने वालों को नीलाम के लिए रजिस्टर करा लेना चाहिए और रजिस्ट्रीकरण के लिए अपेक्षाएं ;

(ट) नीलाम के खुलने की तारीख और समय और नीलाम के खुलने के समय बोली लगाने वालों की पहचान के लिए अपेक्षाएं ;

(ठ) नीलाम बंद करने को शासित करने वाली कसौटी;

(ड) जानकारी जो नीलाम के अनुक्रम में बोली लगाने वालों को उपलब्ध करायी जायेगी, भाषा जिसमें यह उपलब्ध करायी जायेगी और शर्तें जिनके अधीन बोली लगाने वाले बोली लगायेंगे, को सम्मिलित करते हुए नीलाम के संचालन के लिए अन्य नियम ;

(ढ) उपापन कार्यवाहियों से प्रत्यक्षतः संबंधित अधिनियम और इन नियमों, और अन्य विधियों

और विनियमों के संदर्भ उनको सम्मिलित करते हुए जो वर्गीकृत सूचना अन्तर्वर्लित करने वाले उपापन पर लागू हैं, और वह स्थान जहां ये विधियां और विनियम उपलब्ध हो सकेंगे ;

(ण) साधन जिनके द्वारा बोली लगाने वाले उपापन कार्यवाहियों संबंधी सूचना का स्पष्टीकरण चाह सकेंगे ;

(त) उपापन संस्था के एक या इससे अधिक अधिकारियों या कर्मचारियों के नाम, पदनाम और ई-मेल पते, यदि कोई हों, सहित पते जो उपापन कार्यवाहियों के संबंध में, नीलाम के पूर्व और

पश्चात्, किसी मध्यवर्ती के मध्यक्षेप के बिना, बोली लगाने वाले के साथ सीधे ही सम्पर्क करने और उनसे सीधे ही संसूचना प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत हों ;

(थ) किसी लिखित उपापन संविदा के निष्पादन के पूर्व अर्हताओं या प्रत्युत्तरदायिता के अभिनिश्चय, जहां लागू हो, को सम्मिलित करते हुए किन्हीं औपचारिकताओं का सत्यापन और ऐसी औपचारिकताओं की पूर्ति के पश्चात् ही संविदा प्रवृत्त होगी ; और

(द) कोई अन्य अपेक्षा जो इस प्रयोजन के लिए उपापन संस्था द्वारा आवश्यक समझी जाये।

(2) उपापन संस्था, दिये गये उपापन की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, यह विनिश्चय कर सकेगी कि इलेक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम से पूर्व आरंभिक बोलियों का परीक्षण या मूल्यांकन किया जायेगा। ऐसे मामलों में, नीलाम के लिए आमंत्रण में इस नियम के उप-नियम (1) में विनिर्दिष्ट सूचना के अतिरिक्त,—

(क) आरंभिक बोलियां तैयार करने के लिए अनुदेशों के साथ, आरंभिक बोलियां प्रस्तुत करने का आमंत्रण; और

(ख) आरंभिक बोलियां प्रस्तुत करने की रीति, स्थान और समय सीमा ; सम्मिलित होगी।

(3) जहां आरंभिक बोलियों का मूल्यांकन इलेक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम से पूर्व किया गया है वहां उपापन संस्था, आरंभिक बोलियों के मूल्यांकन के पूर्ण होने के पश्चात्, तत्परता से,—

(क) प्रत्येक बोली लगाने वाले को, जिसकी आरंभिक बोली अस्वीकृत की गयी है, अस्वीकृति के लिए कारण विनिर्दिष्ट करते हुए, अस्वीकृति का नोटिस प्रेषित करेगी ;

(ख) प्रत्येक अर्हित बोली लगाने वाले को, जिसकी आरंभिक बोली प्रत्युत्तरदायी है, नीलाम में भाग लेने के लिए अपेक्षित समस्त सूचना उपलब्ध कराते हुए नीलाम का आमंत्रण जारी करेगी ; और

(ग) जहां आरंभिक बोलियों का मूल्यांकन किया जा चुका है वहां नीलाम के प्रत्येक आमंत्रण के साथ बोली लगाने वाले, जिसे आमंत्रण संबोधित किया गया है, को यथा-सुसंगत मूल्यांकन का परिणाम भी संलग्न होगा।

20. इलैक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम के लिए रजिस्ट्रीकरण और नीलाम आयोजित करने का समय- (1) इलैक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम के लिए रजिस्ट्रीकरण की पुष्टि से प्रत्येक रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वाले को तत्परता से संसूचित किया जायेगा।

(2) यदि इलैक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम के लिए रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वालों की संख्या तीन से कम है तो प्रभावी प्रतियोगिता सुनिश्चित करने के लिए, उपापन संस्था नीलाम को रद्द कर सकेगी। नीलाम के रद्दकरण से प्रत्येक रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वाले को तत्परता से संसूचित किया जायेगा।

(3) इलैक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम के लिए आमंत्रण जारी करने और नीलाम के बीच समय की कालावधि, उपापन संस्था की युक्तियुक्त आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए, नीलाम के लिए बोली लगाने वालों को तैयारी के लिए, न्यूनतम सात दिवस होगी।

21. इलैक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम के दौरान अपेक्षाएं- (1) इलैक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम निम्नलिखित पर आधारित होगा,-

(क) कीमत, जहां उपापन संविदा न्यूनतम कीमत बोली के लिए अधिनिर्णीत की जानी है ; या

(ख) कीमत और बोली लगाने वाले को विनिर्दिष्ट अन्य कसौटी, जो लागू हो, जहां उपापन संविदा, सर्वाधिक लाभप्रद बोली के लिए अधिनिर्णीत की जानी है।

(2) नीलाम के दौरान :-

(क) समस्त बोली लगाने वालों को उनकी बोली प्रस्तुत करने का समान और निरन्तर अवसर होगा ;

(ख) बोली लगाने वालों के लिए उपलब्ध करवायी गयी कसौटी, प्रक्रिया और फार्मूला के अनुसार समस्त बोलियों का स्वचलित मूल्यांकन होगा ;

(ग) प्रत्येक बोली लगाने वाले को नीलाम के दौरान तत्काल और निरन्तरता के आधार पर, अन्य बोलियों के मुकाबले में उसकी बोली की अवस्थिति का अवधारण करने के लिए उसे अनुज्ञात पर्याप्त सूचना, प्राप्त होनी चाहिए, और

(घ) उपर्युक्त खण्डों (क) और (ग) में यथा-उपबंधित के सिवाय, उपापन संस्था और बोली लगाने वालों या बोली लगाने वालों के बीच कोई संपर्क नहीं होगा।

(3) उपापन संस्था नीलाम के दौरान किसी बोली लगाने वाले की पहचान प्रकट नहीं करेगी।

(4) नीलाम, बोली लगाने वालों के लिए विनिर्दिष्ट कसौटी के अनुसार बंद किया जायेगा।

(5) उपापन संस्था नीलाम को, उसकी संचार प्रणाली की विफलता की दशा में जो उस नीलाम के उचित संचालन को जोखिम में डाले, निलम्बित या रद्द करेगी। उपापन संस्था धारा 26 के उपबंधों के अधीन भी उपापन प्रक्रिया को रद्द कर सकेगी।

22. इलैक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम के पश्चात् अपेक्षाएं।— (1) इलैक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम के बंद होने पर न्यूनतम कीमत बोली या, यथास्थिति, सर्वाधिक लाभप्रद बोली, सफल बोली होगी।

(2) किसी नीलाम के माध्यम से उपापन में जिसकी प्रारंभिक बोलियों का पूर्व में परीक्षण या मूल्यांकन नहीं किया था, उपापन संस्था नीलाम के पश्चात् सफल बोली की प्रत्युत्तरदायिता और इसे प्रस्तुत करने वाले बोली लगाने वाले की अर्हताएं अभिनिश्चित करेगी। उपापन संस्था उस बोली को अस्वीकार करेगी यदि वह गैर-प्रत्युत्तरदायी पायी जाये या यदि बोली लगाने वाला जिसने उसे प्रस्तुत किया है, अयोग्य पाया जाये। उपापन को रद्द करने के उपापन संस्था के अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, उपापन संस्था उस बोली का चयन कर सकेगी जो नीलाम के बंद होने पर अगली निम्नतम कीमत या अगली सर्वाधिक लाभप्रद बोली थी यदि वह बोली प्रत्युत्तरदायी अभिनिश्चित की जाये और उसे प्रस्तुत करने वाला बोली लगाने वाला अर्हित अभिनिश्चित किया जाये।

23. इलैक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम के लिए अन्य उपबंध।— नियम 19 से 22 में जैसा अन्यथा उपबंधित है के सिवाय, अध्याय-5 के उपबंध, नियम 40, 49, 50, 52, 64, 68 और 69 के सिवाय, यथावश्यक परिवर्तनों सहित इलैक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम पर लागू होंगे।

24. कोटेशनों के लिए अनुरोध।— (1) कोई उपापन संस्था, उपापन के लिए कोटेशन के लिए अनुरोध की पद्धति अंगीकृत कर सकेगी यदि उपापन की विषय-वस्तु की प्राक्कलित लागत या मूल्य एक अवसर पर एक लाख रुपये से कम हो किन्तु यह एक वित्तीय वर्ष में पांच लाख रुपये से अधिक नहीं होगा।

(2) कोटेशन के अनुरोध के लिए प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :-

(क) कोटेशन न्यूनतम तीन के अध्यक्षीन रहते हुए, यथासाध्य संभावी बोली लगाने वालों से मांगे जायेंगे ;

(ख) प्रत्येक बोली लगाने वाला, जिससे कोटेशन का अनुरोध किया गया है, को सूचित किया जायेगा कि क्या उपापन की विषय-वस्तु स्वयं के प्रभारों से भिन्न कोई अन्य तत्व जैसे परिवहन, बीमा प्रभार, सीमा शुल्क, कर इत्यादि, जो लागू हों, कीमत में सम्मिलित किये जाने हैं।

(ग) प्रत्येक बोली लगाने वाले को केवल एक कोटेशन देने के लिए अनुज्ञात किया जायेगा।

(घ) कोटेशन के लिए अनुरोध में यथा-उपवर्णित उपापन संस्था की आवश्यकताओं को पूरा करने वाला न्यूनतम कीमत वाला कोटेशन सफल कोटेशन होगा।

25. मौके पर क्रय।— (1) कोई उपापन संस्था, उपापन के लिए मौके पर क्रय की पद्धति को अंगीकृत कर सकेगी यदि उपापन की विषय-वस्तु की प्राक्कलित लागत या मूल्य एक अवसर पर पचास हजार रुपये से कम हो किन्तु यह एक वित्तीय वर्ष में तीन लाख रुपये से अधिक नहीं होगा।

(2) कोई उपापन संस्था, मौका क्रय समिति की सिफारिश पर उपापन की विषय-वस्तु का उपापन कर सकेगी। समिति दर, गुणवत्ता और विनिर्देशों की युक्तियुक्तता अभिनिश्चित करने और विषय-वस्तु के समुचित प्रदायकर्ता की पहचान करने के लिए बाजार का सर्वेक्षण करेगी और निम्नलिखित प्रमाणपत्र अभिलिखित करेगी -

“ प्रमाणित किया जाता है कि हम
..... (समिति के सदस्यों के नाम) मौका क्रय समिति के सदस्यों का संयुक्त रूप से और व्यक्तिगत रूप से यह समाधान हो गया है कि सिफारिश की गयी उपापन की विषय-वस्तु, अपेक्षित विनिर्देशों और गुणवत्ता की है, प्रचलित बाजार दर की कीमत की हैं और सिफारिश किया गया प्रदायकर्ता विश्वसनीय है और प्रश्नगत विषय-वस्तु का प्रदाय करने/उपलब्ध कराने में सक्षम है।”

26. कोटेशनों के बिना उपापन.- किसी वित्तीय वर्ष के दौरान एक लाख रुपये से नीचे की सीमा के अध्यक्षीन रहते हुए, एक अवसर पर दस हजार रुपये तक मूल्य के उपापन की विषय वस्तु, सरकारी विभागों/निगमों, प्राधिकृत व्यवहारियों, सहकारी स्टोर्स/भंडारों या ऐसे फुटकर विक्रेताओं से, जो उपापन की विषय-वस्तु के सद्भावी व्यवहारी हैं, कोटेशन आमंत्रित किये बिना उपापन की जा सकेगी।

27. कार्य आदेश प्रणाली और पीस वर्क प्रणाली द्वारा संकर्मों का उपापन.- (1) किसी वित्तीय वर्ष के दौरान पांच लाख रुपये की सीमा के अध्यक्षीन रहते हुए, प्रत्येक अवसर पर एक लाख रुपये से कम मूल्य के संकर्म, कार्य आदेश प्रणाली द्वारा उपापन किये जा सकेंगे।

स्पष्टीकरण : कार्य आदेश प्रणाली से विनिर्दिष्ट समय में अनुसूचित दरों पर किसी संकर्म को निष्पादन करने के लिए किसी रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वाले को सीधे ही आदेश देकर उपापन की रीति अभिप्रेत है।

(2) कार्य आदेश प्रणाली के माध्यम से उपापन के लिए प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :-

(क) कार्य आदेश में परिमाण, दर और पूर्ण करने का समय सदैव वर्णित होगा। नियत समय के भीतर कार्य पूर्ण होने में विफलता के लिए शास्ति भी विनिर्दिष्ट होगी। किसी कार्य आदेश पर अधिकतम कार्य जो आवंटित किया जा सकेगा वह एक लाख रुपये से कम का होगा ;

(ख) कार्य आदेश केवल रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वाले को दिया जायेगा ;

(ग) कार्य आदेश संबंधित खण्ड/उप-खण्ड के लिए लागू अनुमोदित दरों की अनुसूची पर ही दिया जा सकेगा। अधीक्षण अभियन्ता/अधिशासी अभियन्ता यह सुनिश्चित करेंगे कि कार्य आदेश पर अनुज्ञात की गयी दरें क्षेत्र में प्रचलित खुली बोली की दरों से अधिक नहीं है ;

(घ) कार्य आदेश वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार अधिकारियों द्वारा दिया जा सकेगा ; और

(ङ) कार्य आदेश करार, इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट प्ररूप में कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्राप्त करने के पश्चात्, निष्पादित किया जायेगा। कार्य आदेशों का एक रजिस्टर इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट प्ररूप में रखा जायेगा।

(3) किसी वित्तीय वर्ष के दौरान पांच लाख रुपये की सीमा के अध्यक्षीन रहते हुए प्रत्येक अवसर पर एक लाख रुपये से नीचे के मूल्य के संकर्म पीस वर्क प्रणाली द्वारा उपाप्त किये जा सकेंगे।

स्पष्टीकरण : पीस वर्क प्रणाली से किसी दी गयी कालावधि के भीतर किये जाने वाले कार्य की कुल मात्रा के निर्देश के बिना सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत दरों पर उपापन की रीति अभिप्रेत है।

(4) पीस वर्क प्रणाली के माध्यम से उपापन के लिए प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :-

(क) पीस वर्क प्रणाली पर कार्य के निष्पादन का सामान्यतः परिवर्जन किया जाना चाहिए। पीस वर्क प्रणाली वृहद मात्रा में समान प्रकार के कार्य जैसे नहरों का मिट्टी का कार्य, नहरों से मिट्टी निकालने और सड़कों की मरम्मत और रखरखाव इत्यादि में ही अपनायी जा सकेगी।

(ख) दरों के अवधारण के लिए खुली बोलियां संबंधित अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता द्वारा उसके नियंत्रणाधीन प्रत्येक खण्ड के लिए आमंत्रित की जायेंगी। पीस वर्क करार करने के लिए वार्षिक दर संविदा के अवधारण के लिए ऐसी बोलियां आमंत्रित करने में विभाग का आशय बोलियों के आमंत्रण के समय स्पष्ट किया जाना चाहिए। समस्त प्रवर्गों के रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वाले ऐसी बोलियों में भाग लेने के हकदार होंगे। बोलियों की समस्त अपेक्षित औपचारिकताओं का अनुपालन करने के पश्चात्, अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता, कार्य की विनिर्दिष्ट मदों के लिए इकाई दरें मंजूर करेगा जो सामान्यतः एक वर्ष के लिए या जब तक कि दरें पुनरीक्षित न हो जायें तब तक प्रवृत्त रहेंगी किन्तु किसी भी दशा में एक वर्ष समाप्त होने के पश्चात् तीन मास से अधिक प्रवृत्त नहीं रहेंगी।

(ग) एक बार ऐसी इकाई दरें स्वीकार हो जाती हैं तो खण्ड अधिकारी, किसी भी प्रवर्ग के किसी एक रजिस्ट्रीकृत बोली लगानेवाले के साथ एक बार में एक लाख रुपये से नीचे के पीस वर्क करार करने में सक्षम होंगे। द्वितीय पीस वर्क करार पूर्व संकर्म के सफलतापूर्वक पूर्ण हो जाने के पश्चात् ही किया जायेगा। पीस वर्क करार, उक्त खण्ड में कार्य करने के लिए अनुज्ञात रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वालों के साथ किया जायेगा।

(घ) पीस वर्क प्रणाली में विभाग बोली लगाने वालों को काम बंद करने को कहने के लिए स्वतंत्र है, और संदाय डिजायनों, ड्राइंगों, विनिर्देशों के अनुसार वास्तविक रूप से निष्पादित काम के लिए यथा-विनिर्दिष्ट सम्यक् माप करने और माप की जांच करने के पश्चात्, किया जाता है। प्रत्येक पीस वर्क की समाप्ति की अधिकतम कालावधि इक्कीस दिन होगी जो किसी भी दशा में बढ़ायी नहीं जायेगी।

(ङ) प्रत्येक खण्ड कार्यालय में, इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट प्ररूप में पीस वर्क करारों का एक रजिस्टर रखा जायेगा। प्रत्येक मास के प्रथम सप्ताह में खण्ड अधिकारी, नियमित संविदाओं के बजाय पीस वर्क करार पर संकर्म प्रदान करने के लिए आवश्यकता/आकस्मिकता स्पष्ट करते हुए और न्यायोचित्य देते हुए, अधीक्षण अभियन्ता को पूर्ववर्ती मास के दौरान उसके द्वारा स्वीकृत समस्त पीस वर्क करारों की प्रतियां प्रस्तुत करेगा। अधीक्षण अभियन्ता, उसके निरीक्षण के दौरान और अन्यथा, यह सुनिश्चित करेगा कि खण्ड अधिकारी नैतिक रीति में पीस वर्क करार पर संकर्म निष्पादित नहीं करते हैं और अनुज्ञात दरें सुसंगत खण्ड के लिए अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता द्वारा अनुमोदित चालू दरों से

अधिक नहीं हैं और उप-खण्ड/खण्ड/सर्किल में नियमित संविदा के आधार पर समान संकर्मों की खुली बोली दरों से इसकी जांच करेगा और यह कि किये गये संकर्म के मापों के रिकार्ड की प्रणाली और उसके मापों की जांच का समुचित रूप से अनुसरण किया गया है।

(च) पीस वर्क प्रणाली पर प्रदत्त संविदा कार्यसम्पादन प्रतिभूति जमा कराने से छूट प्राप्त है।

28. प्रतियोगी बातचीत.— प्रतियोगी बातचीत के लिए प्रक्रिया निम्नानुसार होगी –

(क) विषय वस्तु का उपापन प्रतियोगी बातचीत समिति के माध्यम से किया जायेगा। समिति निम्नलिखित प्रमाणपत्र देगी :-

“प्रमाणित किया जाता है कि हम
..... (समिति के सदस्यों के नाम) प्रतियोगी बातचीत समिति के सदस्यों का संयुक्त रूप से और व्यक्तिगत रूप से यह समाधान हो गया है कि सिफारिश की गयी उपापन की विषय वस्तु अपेक्षित विनिर्देशों और गुणवत्ता की है, प्रचलित बाजार दर की कीमत की है और सिफारिश किया गया प्रदायकर्ता विश्वसनीय है और उपापन की विषय वस्तु का प्रदाय करने में सक्षम है।”

(ख) प्रभावी प्रतियोगिता सुनिश्चित करने के लिए, अविभेदकारी रीति से चयनित संभावी बोली लगाने वालों की पर्याप्त संख्या, जो तीन से कम न हो, उपापन प्रक्रिया में सम्मिलित होंगे ;

(ग) बातचीत में भाग लेने के लिए समस्त बोली लगाने वालों को समान अवसर दिया जायेगा। बातचीत से संबंधित कोई अपेक्षाएं, मार्गदर्शक सिद्धान्त, दस्तावेज, स्पष्टीकरण या अन्य सूचना जो बातचीत से पूर्व या इसके दौरान किसी बोली लगाने वाले को उपापन संस्था द्वारा संसूचित की जाती है, उपापन से संबंधित उपापन संस्था के साथ बातचीत में सम्मिलित समस्त अन्य बोली लगाने वालों को उसी समय और एक समान आधार पर, धारा 49 के अध्यक्षीन रहते हुए, संसूचित की जायेगी, जब तक कि ऐसी सूचना उस बोली लगाने वाले के लिए विनिर्दिष्ट या अनन्य न हो ;

(घ) बातचीत पूर्ण होने के पश्चात्, उपापन संस्था, कार्यवाही में शेष रहे समस्त बोली लगाने वालों को विनिर्दिष्ट समय और तारीख तक, अपने प्रस्तावों के समस्त पहलुओं के संबंध में सर्वश्रेष्ठ और अंतिम प्रस्ताव प्रस्तुत करने का अनुरोध करेगी ;

(ङ) समिति, प्राप्त की गयी समस्त बोलियों का अभिलेख रखेगी ;

(च) उपापन संस्था और बोली लगाने वालों के मध्य उनके सर्वश्रेष्ठ और अंतिम प्रस्तावों के संबंध में कोई बातचीत नहीं होगी ;

(छ) उपापन संस्था यह सुनिश्चित करेगी कि सफल प्रस्ताव सबसे कम या सर्वाधिक लाभप्रद प्रस्ताव है; और

(ज) धारा 5 से 10 (दोनों को सम्मिलित करते हुए), धारा 12 से 27 (दोनों को सम्मिलित करते हुए) और अधिनियम के अध्याय 3 में अन्तर्विष्ट कोई बात प्रतियोगी बातचीत द्वारा किये गये क्रय पर लागू नहीं होगी।

29. दर संविदा.— (1) दर संविदा की पद्धति अंगीकार करने के लिए धारा 36 की उप-धारा (1) में सम्मिलित शर्तों के अतिरिक्त, उपापन संस्था दर संविदा की पद्धति अंगीकार कर सकेगी जब वह यह अवधारित करे कि उपापन की विषय वस्तु की प्रकृति के आधार पर, समय की दी गयी कालावधि के दौरान अति आवश्यक आधार पर, उस विषय वस्तु की आवश्यकता उत्पन्न हो सकती है।

(2) दर संविदा के लिए प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :—

(क) उपापन संस्था, खुली प्रतियोगी बोली की पद्धति द्वारा दर संविदा का अधिनिर्णय कर सकेगी। यदि खुली प्रतियोगी बोली की पद्धति अंगीकार करना संभव नहीं हो तो उपापन संस्था, कारण अभिलिखित करने के पश्चात्, उपापन की अन्य पद्धति अंगीकृत कर सकेगी। कालावधि के दौरान अपेक्षित माल, संकर्मों या सेवाओं की अनुमानित मात्रा बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस में उप-दर्शित की जायेगी किन्तु किसी न्यूनतम मात्रा की गारंटी नहीं दी जायेगी।

(ख) दर संविदा की कालावधि सामान्यतः एक वर्ष, बजट व्यवस्था और करों के उद्ग्रहण के अनुरूप होने के लिए अधिमानतः एक वित्तीय वर्ष होगी। यह और कम कालावधि की हो सकेगी यदि बाजार कीमतों में महत्वपूर्ण परिवर्तन होने की प्रत्याशा हो। यह अधिकतम दो वर्ष की दीर्घतर कालावधि तक भी हो सकेगी यदि बाजार कीमतों में महत्वपूर्ण परिवर्तन होने की प्रत्याशा न हो। दर

संविदा के लिए कालावधि का चयन करने के लिए कारण अभिलिखित किये जायेंगे।

(ग) प्रथम प्रक्रम में एकल भाग या द्वि-भाग बोलियां धारा 13 के उपबंधों के अनुसार आमंत्रित की जायेंगी।

(घ) कोई दर संविदा, न्यूनतम कीमत वाली बोली या सर्वाधिक लाभप्रद बोली के बोली लगाने वाले के साथ, उपापन की विषय वस्तु की मात्रा, स्थान और समय के लिए प्रतिबद्धता के बिना, कीमत के लिए की जायेगी।

(ङ) द्वितीय प्रक्रम में जब कभी आवश्यक हो उपापन की विषय वस्तु की अपेक्षित मात्रा के प्रदाय या निष्पादन के लिए संविदाकृत कीमत पर, प्रदाय या निष्पादन का स्थान, परिदान अनुसूची, इत्यादि वर्णित करते हुए प्रदाय या कार्य आदेश दिया जायेगा।

(च) दर संविदा, बोली दस्तावेजों में ऐसा उपबंध होने पर एक से अधिक बोली लगाने वालों के साथ समानान्तर दर संविदाओं के रूप में, अंतिम मूल्यांकन में उनकी स्थिति के क्रम में, उन्हें न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले की कीमत का प्रति-प्रस्ताव देते हुए, माल या सेवाओं के तुरन्त प्रदाय या संकर्मों के तुरन्त निष्पादन को सुनिश्चित करने के लिए की जा सकेंगी, यदि अपेक्षित उपापन की विषय वस्तु की मात्रा न्यूनतम बोली लगाने वाले की क्षमता से परे है या उपापन की विषय वस्तु संकटपूर्ण और अति महत्वपूर्ण प्रकृति की है।

(छ) परिनिर्धारित नुकसानी के लिए उपबंधों को सम्मिलित करते हुए दर संविदा के निबंधन और शर्तें उनके समान होंगी जो खुली प्रतियोगी बोली द्वारा उपापन के लिए विहित की गयी हैं।

(ज) दर संविदा के अधीन कीमतें, कीमत गिरने के खण्ड के अध्यक्षीन होंगी। कीमत गिरने संबंधी खण्ड, दर संविदा के निबंधनों और शर्तों में सम्मिलित किया जायेगा। कीमत गिरने का खण्ड, दर संविदाओं में कीमत सुरक्षा क्रियाविधि है और यह उपबंध करता है कि यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर समान माल, संकर्मों या सेवाएं देने के लिए उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी। समानान्तर दर संविदा धारण करने वाली फर्मों को भी कम की हुई कीमत अधिसूचित करके अपनी कीमत कम करने का अवसर देते हुए पुनरीक्षित कीमत की उनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने के लिए पन्द्रह दिन का समय दिया जायेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर संविदा धारक फर्म, दर संविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उसकी कम की गयी कीमत अन्य समानान्तर दर संविदा धारक फर्मों और मूल दर संविदा धारक फर्म को अपनी कीमतें तत्समान कम करने के लिए संसूचित की जायेगी। यदि कोई दर संविदा धारक फर्म, कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और संव्यवहार नहीं किया जायेगा।

(झ) यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि नयी दर संविदाएं बिना किसी विलम्ब के विद्यमान दर संविदाओं की समाप्ति के तुरन्त पश्चात् प्रभावी हो जायें। यदि अपरिहार्य कारणों से नयी दर संविदाओं का तय किया जाना संभव नहीं हो तो विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबंधनों और शर्तों पर तीन मास से अनधिक की कालावधि के लिए बढ़ाई जा सकेंगी। ऐसे मामलों में यह सुनिश्चित किया जायेगा कि दर संविदा के अधीन उपापन की जाने वाली उपापन की विषय वस्तु या उसके घटकों की बाजार कीमतें इस कालावधि के दौरान गिर न गयी हों।

(ञ) इस नियम में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, अध्याय – 5 के समस्त अन्य उपबंध, यथावश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे।

30. रजिस्ट्रीकरण.— बोली लगाने वालों का रजिस्ट्रीकरण, राज्य सरकार द्वारा इस निमित्त बनाये गये नियमों के अनुसार और दी गयी रीति में किया जायेगा।

31. पूर्व-अर्हता प्रक्रिया द्वारा पैनलित करना.— (1) उपापन संस्था, उस उपापन की विषय-वस्तु, जिसकी बारम्बार आवश्यकता हो किन्तु विषय-वस्तु के ब्यौरे, उसकी मात्रा, समय और स्थान पहले से ज्ञात न हो, के लिए बोली लगाने वालों का एक पैनल तैयार कर सकेगी। यह सूची एक वर्ष के लिए विधिमान्य होगी जिसे कारण अभिलिखित करने के पश्चात् एक और वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकेगा। उपापन संस्था उपापन की विभिन्न विषय वस्तुओं के लिए पृथक पैनल तैयार कर सकेगी।

(2) धारा 18 के अधीन बोली लगाने वालों की पूर्व-अर्हता और नियम 43 के उप-नियम (6) या (7) के अनुसार प्रचार संबंधी उपबंध पैनलित करने संबंधी कार्यवाहियों पर लागू होंगे।

(3) उपापन संस्था, खुली प्रतियोगी बोली आमंत्रित करने के लिए विहित प्रक्रिया के अनुसार पूर्व-अर्हता के लिए पैनल में सम्मिलित करने के लिए आवेदन आमंत्रित करेगी।

- (4) पैनलित करने के लिए आमंत्रण में निम्नलिखित सूचनाएं भी सम्मिलित होंगी :-
- (क) उपापन संस्था का नाम और पता ;
 - (ख) पैनलित करने के लिए अपेक्षित पात्रता कसौटी ;
 - (ग) पैनलित करने की अवधि को सम्मिलित करते हुए पैनलित करने के निबंधन और शर्तें ; और
 - (घ) ज्ञात सीमा तक उपापन की विषय वस्तु का विवरण ।

(5) विषय वस्तु का उपापन, उपापन संस्था द्वारा वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन की सीमा तक, पैनलित बोली लगाने वालों में से उन सभी को वित्तीय बोली के साथ प्रस्तावों के लिए अनुरोध भेजकर किया जायेगा ।

32. अधिसूचित अभिकरणों से प्रत्यक्ष उपापन.— कोई उपापन संस्था, बोली आमंत्रित किये बिना, समय-समय पर, राज्य सरकार द्वारा यथा-अधिसूचित बोली लगाने वालों के प्रवर्ग से उपापन की विषय-वस्तु उपाप्त कर सकेगी ।

33. उपापन में क्रय या कीमत अधिमान.— उपापन संस्था, समय-समय पर, राज्य सरकार द्वारा यथा-अधिसूचित बोली लगाने वालों के प्रवर्ग से उपापन में कीमत अधिमान या क्रय अधिमान के उपबंध करेगी ।

अध्याय – 5

बोली प्रक्रिया प्रबंधन – खुली प्रतियोगी बोली

34. उपापन की विषय वस्तु का वर्णन.– (1) उपापन की विषय वस्तु का वर्णन धारा 12 में यथा-उपबंधित पूर्व-अर्हता दस्तावेजों, बोली लगाने वालों के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या बोली दस्तावेजों में उप-वर्णित किया जायेगा।

(2) उपापन संस्था, उपापन की विषय वस्तु के वर्णन में, यदि अपेक्षित हो तो, विनिर्देश, योजनाएं, रेखाचित्र, डिजाइन, परीक्षण, नमूना जांच और जांच की पद्धतियां, पैकेजिंग, मार्किंग, लेबल लगाना, पुष्टिकरण प्रमाणन या प्रतीक और टर्मिनोलॉजी सम्मिलित करेगी।

35. बोलियों के मूल्यांकन की कसौटी.– धारा 14 में उप-वर्णित मूल्यांकन की कसौटी के अतिरिक्त, मूल्यांकन कसौटी में, जहां सुसंगत हो, मितिकाटा नकदी प्रवाह (डिस्काउन्टेड केश फ्लो) तकनीकों को सम्मिलित किया जा सकेगा।

36. बोली दस्तावेजों को तैयार करना.– (1) बोलियां आमंत्रित करने का नोटिस जारी करने से पूर्व उपापन संस्था यह सुनिश्चित करेगी कि बोली दस्तावेज विक्रय के लिए तैयार हैं।

(2) बोली दस्तावेज में निम्नलिखित अनुभाग होंगे, अर्थात् :-

(क) बोली आमंत्रित करने वाला नोटिस ;

(ख) बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश ;

(ग) बोली डाटा शीट ;

(घ) अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी ;

(ङ) बोली के प्ररूप ; और

(च) संविदा की शर्तें और संविदा प्ररूप :

(i) संविदा की सामान्य शर्तें ;

(ii) संविदा की विशेष शर्तें ;

(iii) संविदा के प्ररूप।

(छ) कोई अन्य दस्तावेज, जो आवश्यक हों।

(3) बोली दस्तावेजों में निम्नलिखित सम्मिलित होगा, अर्थात् :-

(क) बोली तैयार करने के लिए अनुदेश ;

(ख) कसौटी और प्रक्रियाएं, जो बोली लगाने वालों की अर्हताओं का अभिनिश्चय करने में लागू होंगी ;

(ग) दस्तावेजी साक्ष्य या अन्य सूचना के बारे में अपेक्षाएं, जो बोली लगाने वाले द्वारा उसकी अर्हताओं के सबूत में प्रस्तुत की जानी चाहिए ;

(घ) उपापन की विषय वस्तु का विस्तृत वर्णन जो तकनीकी विनिर्देशों, योजनाओं, रेखाचित्रों और डिजाइनों, यदि सुसंगत हों, माल की मात्रा, कोई आनुषंगिक सेवाएं जो की जानी है, स्थान जहां माल परिदत्त किया जाना है, संकर्म जो निष्पादित किया जाना है या सेवाएं जो उपलब्ध करायी जानी है और अपेक्षित समय, यदि कोई हो, को सम्मिलित करते हुए किन्तु केवल उन तक ही सीमित न हो ;

(ङ) बोलियों के प्रस्तुतीकरण, खोलने, परीक्षण और मूल्यांकन के लिए विस्तृत प्रक्रिया, तकनीकी गुणवत्ता और कार्य सम्पादन की विशेषताओं के संबंध में न्यूनतम अपेक्षाएं, यदि कोई हों, जो बोलियों के प्रतित्युत्तरदायी समझी जाने के लिए आवश्यक है, और उपापन संस्था द्वारा, बोलियों के मूल्यांकन और अधिमान के लिए कोई उपबन्ध को सम्मिलित करते हुए सफल बोली के अवधारण में प्रयुक्त की जाने वाली कसौटी और कीमत से भिन्न प्रयुक्त की जाने वाली कोई कसौटी और ऐसी कसौटी का आपेक्षिक भार ;

(च) उपापन संविदा या दर संविदा के निबंधन और शर्तें उस सीमा तक जिस तक उपापन संस्था को पहले से ज्ञात हो, और पक्षकारों द्वारा हस्ताक्षरित की जाने वाली कोई संविदा या करार का प्ररूप, यदि कोई हो;

(छ) यदि माल, संकर्म या सेवाओं के लक्षणों, संविदात्मक निबंधनों और शर्तों या बोली दस्तावेजों में उपवर्णित अन्य अपेक्षाओं के लिए अनुकल्प अनुज्ञात किये जाते हैं तो इस आशय का एक विवरण और उस रीति का वर्णन जिससे अनुकल्पी बोलियों का मूल्यांकन और तुलना की जानी है ;

(ज) यदि बोली लगाने वालों को उपाप्त किये जाने वाले माल, संकर्म या सेवाओं के केवल एक भाग के लिए बोली प्रस्तुत करने के लिए अनुज्ञात किया जाता है तो उस भाग या भागों का विवरण जिसके लिए बोलियां, प्रस्तुत की जा सकेगी ;

(झ) रीति जिससे बोली की कीमत निश्चित और अभिव्यक्त की जानी है, ऐसा विवरण सम्मिलित करते हुए कि क्या कीमत में माल, संकर्म या सेवाओं की स्वयं की लागत से भिन्न अन्य तत्व जैसे कोई परिवहन और बीमा प्रभार, उत्पादन शुल्क और कर इत्यादि, जो लागू हों, समाविष्ट हैं।

(ञ) बोली लगाने वाले द्वारा बोली प्रस्तुत करते समय उपलब्ध कराये जाने वाली किसी बोली प्रतिभूति के निर्गामी और उसकी प्रकृति, स्वरूप, रकम और अन्य निबंधनों और शर्तों के संबंध में उपापन संस्था की कोई अपेक्षाएं, और बोली लगाने वाला जो उपापन संविदा में प्रविष्ट होता है, उससे उपापन संविदा या दर संविदा के कार्य सम्पादन के लिए उपलब्ध करायी जाने वाली किसी प्रतिभूति जिसमें श्रम और सामग्री बंधपत्रों जैसी प्रतिभूतियां सम्मिलित हैं, के लिए कोई अपेक्षाएं।

(ट) बोलियां प्रस्तुत करने के लिए रीति, स्थान और समय सीमा ;

(ठ) साधन जिनके द्वारा बोली लगाने वाले बोली दस्तावेजों का स्पष्टीकरण मांग सकेंगे और कथन कि क्या उपापन संस्था बोली लगाने वालों की बैठक बुलाने का आशय रखती है ;

(ड) कालावधि जिसके दौरान बोलियां विधिमान्य रहेंगी;

(ढ) बोलियां खोलने के लिए स्थान, समय और तारीख ;

(ण) उपापन कार्यवाहियों से प्रत्यक्षतः सम्बद्ध अधिनियम, इन नियमों और अन्य विधियों और विनियमों के संदर्भ, परन्तु यह कि किसी ऐसे संदर्भ का लोप उपापन संस्था पर अपील या दायित्व के लिए आधार गठित नहीं करेगा ;

(त) उपापन संस्था के एक या अधिक अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम, पदनाम, पते और ई-मेल पते, यदि कोई हों, जो किसी मध्यवर्ती के हस्तक्षेप के बिना, उपापन कार्यवाही के संबंध में बोली लगाने वालों के साथ सीधे ही संपर्क करने और सीधे ही संसूचना प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत हैं ;

(थ) बोली लगाने वाले द्वारा उपापन संविदा के बाहर किया जाने वाला कोई अभिबंधन जैसे प्रौद्योगिकी के अन्तरण संबंधी अभिबंधन

(द) उपापन कार्यवाहियों के संबंध में उपापन संस्था के किसी विधिविरुद्ध कार्य या विनिश्चय या अनुसरित प्रक्रिया की अपील चाहने के लिए उपबंधित अधिकार का संदर्भ ;

(ध) यदि उपापन संस्था बोली कार्यवाहियों को रद्द करने और समस्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार आरक्षित रखती है तो इस आशय का कथन ;

(न) किसी लिखित उपापन संविदा के निष्पादन और उच्चतर प्राधिकारी या राज्य सरकार द्वारा अनुमोदन, जहां लागू हों, को सम्मिलित करते हुए, कोई औपचारिकताएं जो अपेक्षित होंगी जब किसी उपापन संविदा या दर संविदा के प्रवृत्त होने के लिए कोई बोली स्वीकार कर ली गयी है ; और

(प) बोलियों को तैयार करने और प्रस्तुतीकरण और उपापन कार्यवाहियों के अन्य पहलुओं से संबंधित अधिनियम और इन नियमों के अनुरूप उपापन संस्था द्वारा अधिकथित कोई अन्य अपेक्षाएं जैसे विस्तृत परियोजना रिपोर्ट, रियायत करार, डिजाइन, योजनाएं इत्यादि ;

(4) उपापन संस्था ऐसे प्रत्येक बोली लगाने वाले को बोली दस्तावेज उपलब्ध करायेगी जो उसमें विनिर्दिष्ट प्रक्रियाओं और अपेक्षाओं के अनुसार बोलियों के आमंत्रण के लिए प्रत्युत्तर देते हैं। यदि पूर्व-अर्हता, पैनलित करने या रजिस्ट्रीकरण की कार्यवाहियां प्रारंभ कर दी गयी हैं तो उपापन संस्था ऐसे प्रत्येक बोली लगाने वाले को बोली दस्तावेजों का सैट उपलब्ध करायेगी जो पूर्व-अर्हता प्राप्त है और जो उस दस्तावेज के लिए प्रभारित कीमत, यदि कोई हो, का संदाय करता है।

37. एकल भाग और द्वि-भाग बोलियां.— धारा 13 के उपबंधों के अनुसार उपापन संस्था एकल भाग या द्वि-भाग में बोलियों को आमंत्रित करने का चुनाव कर सकेगी।

38. बोली लगाने वालों की अर्हता.— बोली लगाने वालों की अर्हता से संबंधित धारा 7 में यथा-उपवर्णित उपबंधों के अतिरिक्त.—

(क) उपापन संस्था किसी बोली लगाने वाले को निरर्हित करेगी यदि वह किसी भी समय पर यह पाती है कि,—

(i) बोली लगाने वाले की अर्हताओं से संबंधित प्रस्तुत सूचना असत्य या दुर्व्यपदेशन गठित करने वाली थी ; या

(ii) बोली लगाने वाले की अर्हताओं से संबंधित प्रस्तुत सूचना सारवान रूप से गलत या अपूर्ण थी ; और

(ख) उपापन संस्था किसी बोली लगाने वाले से, जो पूर्व-अर्हित था, ऐसे बोली लगाने वाले से पूर्व-अर्हता के लिए प्रयुक्त उसी कसौटी के अनुसार पुनः उसकी अर्हता का प्रदर्शन करने के लिए अपेक्षा कर सकेगी। उपापन संस्था किसी बोली लगाने वाले को, यदि उससे ऐसा करने का अनुरोध किया जाये, जो पुनः अर्हता प्रदर्शित करने में असफल हो जाता है, को निरर्हित करेगी। उपापन संस्था प्रत्येक बोली लगाने वाले को, जिसे उसकी अर्हता का पुनः प्रदर्शन करने का अनुरोध किया गया है, तत्परता से अधिसूचित करेगी कि क्या बोली लगाने वाले ने उपापन संस्था के समाधान के लिए ऐसा किया है या नहीं।

39. बोली लगाने वालों की पात्रता.— (1) कोई बोली लगाने वाला नैसर्गिक व्यक्ति, प्राइवेट संस्था, सरकारी स्वामित्व वाली संस्था या जहां बोली दस्तावेजों में अनुज्ञात हो, किसी करार के किये जाने के औपचारिक आशय से उनका कोई समुच्चय या विद्यमान करार के अधीन सहउद्यम के रूप में हो सकता है। सहउद्यम की दशा में:—

(क) सहउद्यम के समस्त पक्षकार बोली को हस्ताक्षरित करेंगे और वे संयुक्त रूप से और पृथक रूप से उत्तरदायी होंगे ; और

(ख) सहउद्यम एक प्रतिनिधि को नामनिर्दिष्ट करेगा जिसको बोली लगाने की प्रक्रिया के दौरान सहउद्यम के किसी या समस्त पक्षकारों के लिए और उनकी ओर से समस्त कारबार संचालित करने का प्राधिकार होगा। उस दशा में जहां सहउद्यम की बोली स्वीकृत की जाती है, या तो वे रजिस्ट्रीकृत सहउद्यम कम्पनी/फर्म गठित करेंगे या अन्यथा सहउद्यम के समस्त पक्षकार करार हस्ताक्षरित करेंगे।

(2) बोली लगाने वाले का प्रश्नगत उपापन में नियम 81 और बोली दस्तावेजों में यथा-वर्णित हित का विरोध नहीं होना चाहिए। उपापन संस्था अधिनियम की धारा 11 और अध्याय 4 के अनुसरण में बोली लगाने वाले के विरुद्ध समुचित कार्रवाई करेगी यदि यह अवधारित किया जाता है कि हित के विरोध ने किसी उपापन प्रक्रिया की सत्यनिष्ठा में दोष उत्पन्न किया है। समस्त बोली लगाने वाले जो हित का विरोध रखते पाये जाये, निरर्हित किये जायेंगे।

(3) धारा 46 के अधीन विवर्जित बोली लगाने वाला निम्नलिखित के द्वारा की जाने वाली किसी उपापन प्रक्रिया में भाग लेने का पात्र नहीं होगा,—

(क) किसी भी उपापन संस्था, यदि राज्य सरकार द्वारा विवर्जित किया गया हो; और

(ख) उपापन संस्था, यदि उस उपापन संस्था द्वारा विवर्जित किया गया हो।

(4) माल के उपापन की दशा में, बोली लगाने वाला माल का विनिर्माता, वितरक या सद्भावी व्यवहारी होना चाहिए और वह विनिर्दिष्ट रूपविधान में उसके लिए आवश्यक सबूत देगा। जहां लागू हो, वहां विनिर्माता या भारत में वितरक द्वारा प्राधिकार का सबूत संलग्न किया जायेगा।

40. उपापन प्रक्रिया के लिए समय-सीमा.— (1) एकल प्रक्रम बोली के लिए समय-सीमा निम्नानुसार होगी :—

सारणी

एकल प्रक्रम बोली द्वारा विभिन्न उपापन पद्धतियों के लिए बाह्य समय-सीमा का बोली चक्र

क्रम संख्या	उपापन के प्रक्रम	उपापन पद्धति	
		खुली प्रतियोगी बोली	सीमित बोली और एकल स्रोत उपापन
1.	बोली दस्तावेजों का जारी करना	बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के प्रथम प्रकाशन के दिन से	—
2.	बोली प्रस्तुत करना	(i) बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के प्रथम प्रकाशन की तारीख से तीस दिन (ii) जहां स्पष्टीकरण/युक्तिका जारी की जाये वहां स्पष्टीकरण/युक्तिका जारी करने की दिनांक से कम से कम पन्द्रह दिन ; या (iii) अन्तरराष्ट्रीय प्रतियोगी बोली की दशा में, बोली प्रस्तुत करने की कालावधि बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के प्रथम प्रकाशन की तारीख से पैंतालीस दिन और स्पष्टीकरण /युक्तिका के जारी करने की तारीख से कम से कम बीस दिन होगी	बोली दस्तावेजों के जारी करने / स्पष्टीकरण / युक्तिका के जारी करने की तारीख से सात दिन।
3.	तकनीकी बोली खोलना	बोली प्रस्तुत करने के अंतिम दिन के एक दिन के भीतर।	बोली प्रस्तुत करने के अंतिम दिन के एक दिन के भीतर।
4.	अधिनिर्णय का पत्र जारी करना	सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिनिर्णय के अनुमोदन के तीन दिन के भीतर।	सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिनिर्णय के अनुमोदन के तीन दिन के भीतर।
5.	संविदा करार का निष्पादन	अधिनिर्णय का पत्र जारी करने के पन्द्रह दिन के भीतर या बोली दस्तावेजों में यथा-विनिर्दिष्ट कालावधि में।	अधिनिर्णय का पत्र जारी करने के पन्द्रह दिन के भीतर या बोली दस्तावेजों में यथा-विनिर्दिष्ट कालावधि में।
6.	राज्य लोक उपापन पोर्टल और उपापन संस्था की वेबसाइट, यदि कोई हो,	स्वीकृति पत्र के जारी करने के तीन दिनों के भीतर।	स्वीकृति पत्र के जारी करने के तीन दिन के भीतर।

पर बोली परिणामों की घोषणा		
---------------------------	--	--

परन्तु समुचित मामलों में, उपापन संस्था ¹[इस प्रयोजन के लिए राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत सक्षम प्राधिकारी] के अनुमोदन से, बोली प्रक्रिया की ऊपर उल्लिखित समय-सीमा को शिथिल कर सकेगी।

(2) उपापन प्रक्रिया में आमंत्रित बोलियों की स्वीकृति या अस्वीकृति पर विनिश्चय जहां दो लिफाफों की पद्धति का अनुसरण किया जाता है, तकनीकी बोली के खुलने की तारीख से, अन्यथा वित्तीय बोली के खुलने की तारीख से, नीचे दी गयी कालावधि के भीतर सक्षम मंजूरी प्राधिकारी द्वारा लिया जायेगा, यद्यपि विधिमान्यता की कालावधि अधिक हो सकती है। यदि संबंधित मंजूरी प्राधिकारी द्वारा दी गयी समयावधि के भीतर विनिश्चय नहीं किया जाता है तो बोलियां दी गयी समयावधि के भीतर विनिश्चय नहीं लेने के कारणों सहित, विनिश्चय के लिए अगले उच्चतर प्राधिकारी को प्रस्तुत की जायेंगी। राज्य सरकार आपवादिक परिस्थितियों में प्रशासनिक विभाग/वित्त समिति/बोर्ड/सशक्त समिति इत्यादि के लिए विहित समयावधि की सीमा को शिथिल कर सकेगी।

सारणी

सक्षम प्राधिकारी द्वारा बोलियों पर विनिश्चय के लिए समय अनुसूची

क्रम संख्या	विनिश्चय लेने के लिए सक्षम प्राधिकारी	विनिश्चय के लिए अनुज्ञात समय
1.	कार्यालयाध्यक्ष या अधिशासी अभियन्ता	बीस दिन
2.	क्षेत्रीय अधिकारी या अधीक्षण अभियन्ता	तीस दिन
3.	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता	चालीस दिन
4.	विभागाध्यक्ष या मुख्य अभियन्ता	पचास दिन
5.	प्रशासनिक विभाग	साठ दिन
6.	वित्त समिति/बोर्ड/सशक्त समिति/सशक्त बोर्ड इत्यादि	सत्तर दिन

टिप्पण : (1) उपर्युक्त विनिर्दिष्ट कालावधि में बोली की स्वीकृति की संसूचना में लिया गया समय सम्मिलित होगा।

(2) यदि उपापन संस्था राज्य सरकार के विभागों या इनसे सम्बद्ध या अधीनस्थ कार्यालयों से भिन्न है तो संबंधित प्रशासनिक विभाग बोली पर विनिश्चय लेने के लिए समकक्ष सक्षम प्राधिकारी को विनिर्दिष्ट करेगा।

1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2011 दिनांक 4.9.2013 द्वारा विद्यमान शब्द "राज्य सरकार" के स्थान पर प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 4.9.2013 में प्रकाशित (4.9.2013 से प्रभावी)।

41. पूर्व-अर्हता कार्यवाहियां- धारा 18 के उपबंधों के अतिरिक्त, पूर्व-अर्हता कार्यवाही की प्रक्रिया नीचे दी गयी यथा-विनिर्दिष्ट रीति से की जायेगी -

(क) भावी बोली लगाने वालों का रजिस्ट्रीकरण या पैनलित किया जाना पूर्व-अर्हता कार्यवाहियों के लिए विनिर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुसार किया जा सकेगा।

(ख) उपापन संस्था केवल पूर्व-अर्हता के लिए आमंत्रण और पूर्व-अर्हता दस्तावेजों में उपवर्णित कसौटी और प्रक्रियाओं के अनुसार बोली लगाने वाले को पूर्व अर्हित करने का विनिश्चय लेगी।

(ग) उपापन संस्था पूर्व-अर्हता के लिए आवेदन प्रस्तुत करने वाले प्रत्येक बोली लगाने वाले को, चाहे उसने पूर्व-अर्हता प्राप्त की है या नहीं, तत्परता से अधिसूचित करेगी और राज्य लोक उपापन पोर्टल पर पूर्व-अर्हता कार्यवाहियों का परिणाम भी प्रकाशित करेगी।

(घ) उपापन संस्था प्रत्येक बोली लगाने वाले को कारणों सहित कि वह पूर्व-अर्हित नहीं है,

तत्परता से संसूचित करेगी।

42. बोली प्रतिभूति- (1) बोली प्रतिभूति दस हजार रुपये तक के मूल्य वाले छोटे उपापन और धारा 30 की उप-धारा (1) के खण्ड (ख) और (ग) के अधीन सीमित बोली, कोटेशन के लिए अनुरोध, मौके पर क्रय, एकल स्रोत उपापन और प्रतियोगी बातचीत की पद्धतियों द्वारा उपापन के

मामले में नहीं ली जायेगी।

(2) खुली प्रतियोगी बोली, द्वि-प्रक्रमी बोली, दर संविदा, इलैक्ट्रॉनिक रिवर्स नीलाम के मामले में बोली प्रतिभूति बोली के लिए प्रस्तुत उपापन की विषय वस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2% होगी या जैसा राज्य सरकार विनिर्दिष्ट करे। राजस्थान के लघु उद्योगों की दशा में यह प्रदाय के लिए प्रदत्त मात्रा का 0.5% होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उद्योगों की दशा में जिनके मामले औद्योगिकी एवं वित्त पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, यह बोली के मूल्य का 1% होगी। राज्य सरकार द्वारा रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वालों से विनिर्दिष्ट रियायती बोली प्रतिभूति ली जा सकेगी। उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाले प्रत्येक बोली लगाने वाले से, यदि छूटप्राप्त नहीं हो तो बोली आमंत्रित करने वाली सूचना में यथा-विनिर्दिष्ट बोली प्रतिभूति देने की अपेक्षा की जायेगी।

(3) बोली प्रतिभूति के स्थान पर, बोली प्रतिभूति घोषणा राज्य सरकार के विभागों और सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रित या प्रबंधित उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों और केन्द्रीय सरकार या राजस्थान सरकार के सरकारी उपक्रम और कम्पनियों से ली जायेगी।

(4) बोली प्रतिभूति लिखत या बोली प्रतिभूति की नकद रसीद या बोली प्रतिभूत करने की घोषणा आवश्यक रूप से मुहरबंद बोली के साथ होगी।

(5) उपापन संस्था के पास अन्य बोलियों में प्रतीक्षित विनिश्चय के संबंध में रखी हुई बोली लगाने वाले की बोली प्रतिभूति, नयी बोली के लिए बोली प्रतिभूति में समायोजित नहीं

की जायेगी। तथापि, मूल रूप से जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति बोली के पुनः आमंत्रित किये जाने की दशा में विचार में ली जा सकती है।

(6) बोली प्रतिभूति नकद, बैंकर चैक या मांगदेय ड्राफ्ट या अनुसूचित बैंक के विनिर्दिष्ट रूपविधान में बैंक गारंटी या सरकारी विभागों की दशा में ई. जी. आर. ए. एस. के माध्यम से जमा के रूप में दी जा सकेगी। बोली प्रतिभूति, बोली की मूल या बढ़ायी गयी विधिमान्यता की कालावधि से तीस दिन आगे तक विधिमान्य रहनी चाहिए।

(7) बोली दस्तावेजों में यह नियत किया जा सकेगा कि बोली प्रतिभूति का निर्गामी और बोली प्रतिभूति की पुष्टि करने वाला, यदि कोई हो, के साथ ही बोली प्रतिभूति का प्ररूप और निबंधन उपापन संस्था को स्वीकार्य होना चाहिए। अन्तरराष्ट्रीय प्रतियोगी बोली की दशा में, बोली दस्तावेजों में यह भी नियत किया जा सकेगा कि बोली प्रतिभूति भारत में किसी निर्गामी द्वारा जारी की जायेगी।

(8) यदि अपेक्षित हो तो प्रस्तुतीकरण प्रस्तुत करने से पूर्व, बोली लगाने वाला बोली प्रतिभूति के प्रस्थापित निर्गामी या प्रस्थापित पुष्टि करने वाले की स्वीकार्यता को पुष्टि करने के लिए उपापन संस्था से अनुरोध कर सकेगा। उपापन संस्था ऐसे किसी अनुरोध का तत्परता से प्रत्युत्तर देगी।

(9) बोली प्रतिभूति के रूप में प्रस्तुत बैंक गारन्टी की संबंधित जारी करने वाले बैंक से पुष्टि करायी जायेगी। तथापि, प्रस्तावित निर्गामी या किसी प्रस्तावित पुष्टि करने वाले की स्वीकार्यता की पुष्टि इस आधार पर बोली प्रतिभूति को अस्वीकार करने से उपापन संस्था को अपवर्जित नहीं करती है कि निर्गामी या, यथास्थिति, पुष्टि करने वाला दिवालिया हो गया है या अन्यथा उधार के लिए पात्र नहीं रह गया है।

(10) असफल बोली लगाने वालों की बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय सफल बोली की अंतिम स्वीकृति और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करने के शीघ्र पश्चात् कर दिया जायेगा।

(11) बोली लगाने वाले से ली गई बोली प्रतिभूति निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर दी जायेगी, अर्थात् :-

(क) जब बोली लगाने वाला बोली के खुलने के पश्चात् अपनी बोली प्रत्याहृत या उपान्तरित करता है;

(ख) जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार, यदि कोई हो, का निष्पादन नहीं करता है;

(ग) जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता है;

(घ) जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश दिये जाने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है;

(ङ) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबंध का भंग करता है।

(12) सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता है।

(13) उपापन संस्था निम्नलिखित दशाओं के शीघ्र पश्चात् बोली प्रतिभूति को तत्परता से लौटा देगी, अर्थात् :-

(क) बोली प्रतिभूति की विधिमान्यता के अवसान पर;

(ख) सफल बोली लगाने वाले के द्वारा उपापन के लिए करार के निष्पादन और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर;

(ग) उपापन प्रक्रिया के रद्दकरण पर; या

(घ) बोली प्रस्तुत करने के लिए अन्तिम समय-सीमा से पूर्व बोली के प्रत्याहरण पर, जब तक कि बोली दस्तावेजों में यह अनुबंध नहीं हो कि ऐसा कोई प्रत्याहरण अनुज्ञात नहीं किया गया है।

43. बोली आमंत्रित करने वाली सूचना.— (1) उपापन संस्था खुली प्रतियोगी बोली और द्वि प्रक्रमी बोली में बोलियों की, या जहां लागू हो, पूर्व-अर्हता के लिए आवेदन की अभ्यर्थना बोली या, यथास्थिति, पूर्व-अर्हता के आमंत्रण का प्रकाशन राज्य लोक उपापन पोर्टल और उसकी स्वयं की शासकीय वेबसाइट, यदि उपलब्ध हो, पर करके करेगी। इस नियम के उप-नियम (6) और (7) में यथा-विहित पर्याप्त परिचालन वाले समाचार पत्रों में एक संक्षिप्त नोटिस भी प्रकाशित किया जायेगा।

(2) राज्य लोक उपापन पोर्टल पर प्रकाशित किये जाने वाले बोली के आमंत्रण में कम से कम निम्नलिखित सूचना अन्तर्विष्ट होगी, अर्थात् :-

(क) उपापन संस्था का नाम और पता, और ई-मेल पता, यदि कोई हो,

(ख) उपापन कार्यवाहियों के परिणामस्वरूप की जाने वाली उपापन संविदा या दर संविदा के मुख्य अपेक्षित निबंधनों और शर्तों का संक्षिप्त विवरण जिसमें प्रदाय किये जाने वाले माल, निष्पादित किये जाने वाले संकर्म या उपलब्ध करायी जाने वाली सेवाओं की प्रकृति, परिमाण, परिदान का समय और स्थान सम्मिलित होंगे;

(ग) क्या बोली प्रक्रिया एकल प्रक्रम या द्वि प्रक्रम में संचालित होगी और क्या इसे दो लिफाफों में साथ-साथ प्रस्तुत किया जाना है (बोली की तकनीकी गुणवत्ता और कार्य सम्पादन विशेषताओं को रखने वाला एक लिफाफा और बोली के वित्तीय पहलुओं को रखने वाला अन्य लिफाफा);

(घ) बोली लगाने वालों की अर्हता का मूल्यांकन करने के लिए प्रयुक्त की जाने वाली कसौटी और प्रक्रिया ;

(ङ) अभ्यर्थना दस्तावेजों को प्राप्त करने की प्रक्रिया और स्थान जहां से उन्हें प्राप्त किया जा सकता है;

(च) अभ्यर्थना दस्तावेजों के लिए उपापन संस्था द्वारा प्रभारित मूल्य, यदि कोई हो, और संदाय की रीति और बोली प्रतिभूति की रकम और उसका प्ररूप;

- (छ) बोलियों के प्रस्तुतीकरण के लिए रीति, स्थान और अंतिम समय सीमा;
- (ज) उपापन संस्था का बोली प्रक्रिया को रद्द करने और कोई या समस्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार;
- (झ) बोलियों को खोलने का समय, तारीख और स्थान;
- (ञ) क्या उपापन के कोई मद विशिष्ट प्रवर्ग के बोली लगाने वालों के लिए आरक्षित हैं; और
- (ट) कोई अन्य महत्वपूर्ण सूचना।
- (3) राज्य लोक उपापन पोर्टल पर प्रकाशित किये जाने वाले पूर्व अर्हता के आमन्त्रण में कम से कम निम्नलिखित सूचना अन्तर्विष्ट होगी, अर्थात् :-
- (क) उपापन संस्था का नाम और पता, और ई-मेल का पता, यदि कोई हो;
- (ख) उपापन कार्यवाहियों के परिणामस्वरूप की जाने वाली उपापन संविदा या दर संविदा के समय ज्ञात सीमा तक, अपेक्षित मुख्य निबंधनों और शर्तों, पूर्व अर्हता के आमन्त्रण का संक्षिप्त विवरण जिसमें प्रदाय किये जाने वाले माल की प्रकृति, परिमाण और परिदान का स्थान, किये जाने वाले संकर्मों की प्रकृति और अवस्थान, या, सेवाओं की प्रकृति और स्थान, जहां उन्हें उपलब्ध कराया जाना है, के साथ-साथ यदि पहले से ज्ञात हो तो माल के परिदान के लिए या संकर्मों को पूर्ण करने के लिए अपेक्षित समय या सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए समय सारणी सम्मिलित है।
- (ग) बोली लगाने वालों की अर्हता का मूल्यांकन करने के लिए अनुसरित की जाने वाली कसौटी और प्रक्रिया;
- (घ) पूर्व-अर्हता दस्तावेजों को प्राप्त करने की प्रक्रिया और वह स्थान जहां से उन्हें प्राप्त किया जा सकता है ;
- (ङ) पूर्व-अर्हता दस्तावेजों और पूर्व-अर्हता के पश्चात् बोली दस्तावेजों के लिए उपापन संस्था द्वारा प्रभारित मूल्य, यदि कोई हो, और उसके संदाय की रीति;
- (च) पूर्व अर्हता के लिए आवेदनों को प्रस्तुत करने के लिए रीति, स्थान और अंतिम समय सीमा; और
- (छ) पूर्व-अर्हता प्रस्तावों को खोलने का समय, तारीख और स्थान।
- (4) 200.00 लाख रुपये से अधिक की प्राक्कलित लागत के माल, संकर्मों या सेवाओं के लिए बोली आमंत्रित करने वाला नोटिस भारतीय व्यापार जर्नल में प्रकाशन के लिए महानिदेशक, आसूचना और सांख्यिकी, कोलकाता को भी भेजा जायेगा।
- (5) समाचार पत्रों में प्रकाशित किया जाने वाला बोली आमंत्रित करने वाला नोटिस संक्षिप्त होना चाहिए। उपापन की एक से अधिक विषय वस्तु के लिए बोली यथा-संभव एक नोटिस में प्रकाशित की जायेगी।
- (6) समाचार पत्रों और नोटिस बोर्ड में बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के प्रकाशन के प्रत्युत्तर में माल के प्रदाय या सेवा उपलब्ध कराने के लिए बोलियों के प्रस्तुतीकरण के लिए समय निम्नानुसार होगा :-

सारणी
माल और सेवाओं के उपापन के लिए बोलियों के प्रस्तुतीकरण के लिए समय और प्रचार की रीतियां

क्रम सं.	उपापन का प्राक्कलित मूल्य	बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के प्रथम प्रकाशन की तारीख से बोली को प्रस्तुत करने की कालावधि	प्रचार की रीति	
1	2	3	4	
1.	पांच लाख रुपये तक	दस दिन	(i)	उपापन संस्था और यथास्थिति, समस्त अधीनस्थ क्षेत्रीय और खण्ड मुख्यालयों के नोटिस बोर्ड।
			(ii)	एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र।
2.	पांच लाख रुपये से अधिक और पचास लाख रुपये तक	पन्द्रह दिन	(i)	उपापन संस्था और थास्थिति, समस्त अधीनस्थ क्षेत्रीय और खण्ड मुख्यालयों के नोटिस बोर्ड।
			(ii)	एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र।
			(iii)	पचास हजार प्रतियों और उससे अधिक का परिचालन रखने वाले एक राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र।
3.	पचास लाख रुपये से अधिक	तीस दिन	(i)	उपापन संस्था और यथास्थिति, समस्त अधीनस्थ क्षेत्रीय और खण्ड मुख्यालयों के नोटिस बोर्ड।
			(ii)	पचास हजार प्रतियों और उससे अधिक का परिचालन रखने वाला एक राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र।
			(iii)	वृहत् परिचालन वाले एक अखिल भारतीय स्तर का ¹ [दैनिक समाचार पत्र]।

परन्तु समुचित मामलों में, उपापन संस्था ²[इस प्रयोजन के लिए राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत सक्षम प्राधिकारी] के अनुमोदन से, बोली प्रक्रिया की ऊपर उल्लिखित समय-सीमा को शिथिल कर सकेगी।

1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2011 दिनांक 4.9.2013 द्वारा [अंग्रेजी दैनिक समाचार पत्र] के स्थान पर प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 4.9.2013 में प्रकाशित (4.9.2013 से प्रभावी)।

2. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2011 दिनांक 4.9.2013 द्वारा [राज्य सरकार] के स्थान पर प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 4.9.2013 में प्रकाशित (4.9.2013 से प्रभावी)।

(7) समाचार पत्रों और नोटिस बोर्डों में बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के प्रकाशन के प्रत्युत्तर में संकर्मों के निष्पादन हेतु बोलियों के प्रस्तुतीकरण के लिए समय निम्नानुसार होगा:—

सारणी

संकर्मों के उपापन के लिए बोलियों के प्रस्तुतीकरण के लिए समय और प्रचार की रीतियां

क्र.सं.	उपापन किये जाने वाले संकर्म का प्राक्कलित मूल्य	बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के प्रथम प्रकाशन की तारीख से बोली को प्रस्तुत करने की कालावधि	प्रचार की रीति
1	2	3	4
1.	एक लाख रुपये तक	सात दिन	उपापन संस्था और इसके अधीनस्थ कार्यालयों के नोटिस बोर्ड।
2.	एक लाख रुपये से अधिक और दस लाख रुपये तक	पन्द्रह दिन	(i) उपापन संस्था और इसके अधीनस्थ कार्यालयों के नोटिस बोर्ड। (ii) एक मुख्य क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र।
3.	दस लाख रुपये से अधिक और एक करोड़ रुपये तक	इक्कीस दिन	(i) उपापन संस्था और इसके अधीनस्थ कार्यालयों के नोटिस बोर्ड। (ii) एक मुख्य क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र, पचास हजार प्रतियां या इससे अधिक के परिचालन वाले एक राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र।
4.	एक करोड़ रुपये से अधिक तीस दिन		(i) उपापन संस्था और इसके अधीनस्थ कार्यालयों के नोटिस बोर्ड। (ii) एक मुख्य क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र, पचास हजार प्रतियां या इससे अधिक के परिचालन वाले एक राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र। (iii) वृहत् परिचालन वाला एक अखिल भारतीय स्तर का ¹ [दैनिक समाचार पत्र]।

परन्तु समुचित मामलों में, उपापन संस्था ²[इस प्रयोजन के लिए राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत सक्षम प्राधिकारी] के अनुमोदन से, बोली प्रक्रिया की ऊपर उल्लिखित समय-सीमा को शिथिल कर सकेगी।

.....

1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2011 दिनांक 4.9.2013 द्वारा [अंग्रेजी दैनिक समाचार पत्र] के स्थान पर प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 4.9.2013 में प्रकाशित (4.9.2013 से प्रभावी)।

2. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2011 दिनांक 4.9.2013 द्वारा [राज्य सरकार] के स्थान पर प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 4.9.2013 में प्रकाशित (4.9.2013 से प्रभावी)।

(8) अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगी बोली की दशा में, जिसमें बोली का नोटिस अन्तर्राष्ट्रीय बोली लगाने वालों को संबोधित किया जाना है, बोली आमन्त्रित करने वाला नोटिस उपयुक्त माध्यमों, जो कि अन्तर्राष्ट्रीय प्रत्युत्तरों को आकर्षित करते हैं, का प्रयोग करते हुए अतिरिक्त रूप से प्रकाशित किया जायेगा। इसमें विदेशों में भारतीय राजदूतावास, भारत में विदेशी राजदूतावास, अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार जर्नल इत्यादि को बोली आमन्त्रित करने वाले नोटिस के परिचालन को सम्मिलित किया जा सकेगा। बोली आमन्त्रित करने वाले नोटिस के प्रथम प्रकाशन की तारीख से बोली प्रस्तुतीकरण के लिए कालावधि पैंतालीस दिन की होगी।

(9) बोलियों को आमन्त्रित करने वाला नोटिस सरकारी विभागों द्वारा इस अनुरोध के साथ कि समाचार पत्रों के किस प्रवर्ग में ऐसा नोटिस प्रकाशित किया जाना है, सूचना और जनसम्पर्क विभाग, राजस्थान के माध्यम से समाचार पत्रों में प्रकाशित किया जायेगा।

(10) आपात स्थिति में, उपापन संस्था कारण अभिलिखित करने के पश्चात्, बोली आमन्त्रित करने वाले नोटिस के प्रथम प्रकाशन की तारीख से बोलियों के प्रस्तुतीकरण के लिए कालावधि उपर्युक्त उप नियम (6) या, यथास्थिति, (7) में विनिर्दिष्ट कालावधि के आधे तक कम कर सकती है।

(11) उपापन संस्था के पास बोली प्रक्रिया को रद्द करने और कोई या समस्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार होगा।

44. बोली दस्तावेजों, पूर्व अर्हता दस्तावेजों या बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों के लिए मूल्य और प्रक्रिया फीस या उपयोक्ता प्रभार.— बोली दस्तावेजों, पूर्व-अर्हता दस्तावेजों, या रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों के लिए मूल्य, इनकी तैयारी और प्रदाय की लागत पर विचार करने के पश्चात् नियत किया जायेगा। उपापन संस्था ई-उपापन सुविधा का उपयोग करने के लिए प्रक्रिया फीस या उपयोक्ता प्रभार भी प्रभारित कर सकेगी।

45. बोली दस्तावेजों का विक्रय.— (1) बोली दस्तावेजों का विक्रय बोली आमन्त्रित करने वाले नोटिस के प्रकाशन की तारीख से आरम्भ होगा और बोली के खुलने की तारीख से एक दिन पूर्व बंद किया जायेगा। सम्पूर्ण बोली दस्तावेज राज्य लोक उपापन पोर्टल पर भी रखे जायेंगे। भावी बोली लगाने वालों को वेबसाईट से बोली दस्तावेज डाउनलोड करने और इसकी कीमत का संदाय उपापन संस्था को भरे हुए बोली दस्तावेज प्रस्तुत करते समय या ई-उपापन गेटवे, यदि सुविधा उपलब्ध हो तो, पर करने की अनुज्ञा दी जायेगी।

(2) बोली दस्तावेज, पूर्व-अर्हता दस्तावेज या बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेज किसी बोली लगाने वाले को, जो इसके कीमत का संदाय नकद या बैंक मांगदेय ड्राफ्ट, बैंकर चैक से करता है, उपलब्ध करवाये जायेंगे जब तक कि उपापन बोली लगाने वालों के विनिर्दिष्ट प्रवर्ग के लिए आरक्षित न हो :

परन्तु उस दशा में जहां रजिस्ट्रीकरण या पैनलित करने की कार्यवाहियों को सम्मिलित करते हुए बोली लगाने वाली प्रक्रिया के लिए पूर्व-अर्हता कार्यवाहियां की गयी थी, वहां बोली लगाने वाले दस्तावेज केवल उन बोली लगाने वालों को ही उपलब्ध कराये जायेंगे जो पूर्व अर्हित या रजिस्ट्रीकृत या, यथास्थिति, पैनलित हो चुके हैं।

(3) विक्रय किये गये बोली दस्तावेजों का विस्तृत लेखा रखा जायेगा। इसमें वेबसाईट से डाउनलोड किये गये बोली दस्तावेजों के ब्यौरों को भी सम्मिलित किया जायेगा जब उनकी कीमत बोली के प्रस्तुतीकरण के समय संदत्त की जाती है।

(4) किसी समुत्थान के प्रधान द्वारा क्रय किये गये बोली दस्तावेजों का उपयोग इसके प्राधिकृत एकमात्र विक्रय अभिकर्ता/विपणन अभिकर्ता/वितरक/ उप-वितरक और प्राधिकृत व्यवहारी द्वारा या विपर्ययेन भी किया जा सकता है।

46. बोली-पूर्व स्पष्टीकरण- धारा 22 में अन्तर्विष्ट उपबंधों के अध्यक्षीन, उपापन संस्था बोली लगानेवालों का बोली-पूर्व सम्मेलन बुला सकेगी और बोली दस्तावेजों के स्पष्टीकरण के लिए बैठक में प्रस्तुत अनुरोधों और उन अनुरोधों के प्रत्युत्तर, उस व्यक्ति जिसने अनुरोध किया

है की पहचान किये बिना, अन्तर्विष्ट करते हुए बैठक के कार्यवृत्त तैयार करेगी। कार्यवृत्त और धारा 22 की उप-धारा (3) के अधीन प्रत्युत्तर, यदि कोई हो, उन समस्त बोली लगाने वालों को, जिनको उपापन संस्था ने बोली दस्तावेज उपलब्ध कराये हैं, तत्परता से उपलब्ध कराये जायेंगे ताकि उन बोली लगाने वालों को कार्यवृत्तों को विचार में लेने के लिए उनकी बोली तैयार करने में समर्थ बनाया जा सके, और इन्हें राज्य लोक उपापन पोर्टल पर प्रकाशित किया जायेगा।

47. बोली दस्तावेजों में परिवर्तन- बोली प्रस्तुत करने के लिए अन्तिम समय-सीमा से पूर्व किसी भी समय, उपापन संस्था किसी कारण से चाहे स्वप्रेरणा पर या बोली लगाने वाले के द्वारा स्पष्टीकरण के लिए किसी अनुरोध के परिणामस्वरूप, धारा 23 के उपबंधों के अनुसार युक्तिका जारी करके बोली दस्तावेजों को उपान्तरित कर सकेगी।

48. बोलियों की विधिमान्यता की कालावधि- (1) बोली लगाने वालों के द्वारा प्रस्तुत बोली, बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट कालावधि के दौरान विधिमान्य रहेगी। यह कालावधि सामान्यतया नब्बे दिनों से अधिक नहीं होनी चाहिए किन्तु उपापन की प्रकृति के आधार पर यह अधिक भी हो सकती है। लघुतर कालावधि के लिए विधिमान्य कोई बोली गैर प्रत्युत्तरदायी के रूप में उपापन संस्था द्वारा अस्वीकार की जायेगी।

(2) बोलियों की विधिमान्यता की कालावधि के अवसान के पूर्व, उपापन संस्था आपवादिक परिस्थितियों में, बोली लगाने वालों से अतिरिक्त विनिर्दिष्ट समायावधि के लिए बोली की विधिमान्यता की कालावधि का विस्तार करने के लिए अनुरोध कर सकेगी। बोली लगाने वाला अनुरोध को अस्वीकार कर सकता है और ऐसी अस्वीकृत बोली प्रत्याहरण के रूप में मानी जायेगी किन्तु ऐसी परिस्थितियों में बोली प्रतिभूति समपहत की जायेगी।

(3) ऐसे बोली लगाने वाले जो उनकी बोली की विधिमान्यता की कालावधि के विस्तार से सहमत होते हैं, उनके द्वारा प्रस्तुत बोली प्रतिभूतियों की विधिमान्यता की कालावधि का विस्तार करेंगे या विस्तार करायेंगे या उनकी बोली की विधिमान्यता की विस्तारित कालावधि को आवृत्त करने के लिए नयी बोली प्रतिभूतियां प्रस्तुत करेंगे। कोई बोली लगाने वाला जिसकी बोली प्रतिभूति विस्तारित नहीं की जाती है या जिसने नयी बोली प्रतिभूति प्रस्तुत नहीं की है, इसे उसकी बोली की विधिमान्यता की कालावधि के विस्तार के लिए अनुरोध को अस्वीकार किया जाना माना जायेगा।

49. बोलियों का रूपविधान और हस्ताक्षरित किया जाना.— (1) बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों का एक मूल सैट तैयार करेगा जो बोली कहलायेगी और इसे "मूल" के रूप में स्पष्ट रूप से चिह्नित करेगा और यदि कहा जाये तो बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों में यथा—विनिर्दिष्ट संख्या में बोली की अतिरिक्त प्रतियां प्रस्तुत करेगा और उन्हें स्पष्ट रूप से "प्रति" के रूप में चिह्नित करेगा। मूल बोली और इसकी प्रतियों के मध्य कोई अन्तर होने की दशा में, मूल बोली की विषयवस्तु अभिभावी होगी।

(2) बोली की मूल और समस्त प्रतियां टंकित या स्याही में लिखित होगी और इसके समस्त पृष्ठ, बोली दस्तावेजों के समस्त निबन्धनों और शर्तों की स्वीकृति के प्रमाणस्वरूप, बोली लगाने वाले या बोली लगाने वाले की ओर से हस्ताक्षर किये जाने के लिए सम्यक् रूप से प्राधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित होंगे। यह प्राधिकार बोली दस्तावेजों में यथा—विनिर्दिष्ट लिखित पुष्टिकरण से युक्त होगा और बोली के साथ संलग्न होगा।

(3) बोली में कोई भी संशोधन जैसे कि अंतरालेखन, उद्घर्षण या लिप्तलेखन केवल तब विधिमान्य होगा जब वे बोली हस्ताक्षरित करने वाले व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित या आध्यक्षरित किये गये हो।

(4) यदि द्वि-भाग बोलियां आमंत्रित की गयी हैं तो तकनीकी और वित्तीय बोलियों को हस्ताक्षरित करने के लिए समान प्रक्रिया अंगीकृत की जायेगी।

50. बोलियों को मुहरबंद करना और चिह्नित करना.— (1) बोली लगाने वाले उनकी बोलियों को डाक द्वारा या दस्ती प्रस्तुत कर सकेंगे किन्तु यदि बोली दस्तावेजों में ऐसा विनिर्दिष्ट हो तो बोली लगाने वाले उनकी बोली को केवल इलैक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत करेंगे। इलेक्ट्रॉनिक रूप से बोली प्रस्तुत करने वाले बोली लगाने वाले राज्य लोक उपापन पोर्टल पर यथा—विनिर्दिष्ट इलैक्ट्रॉनिक बोली प्रस्तुतिकरण प्रक्रिया का अनुसरण करेंगे।

(2) बोली की मूल और प्रत्येक प्रति डाक द्वारा या दस्ती सम्यक् रूप से चिह्नित लिफाफे यथा "मूल" और "प्रति" पृथक मुहरबंद लिफाफों में परिवेष्टित की जायेगी। तब मूल और प्रतियों से युक्त लिफाफे एक एकल लिफाफे में परिवेष्टित किये जायेंगे।

(3) आन्तरिक और बाह्य लिफाफे पर .—

(क) बोली लगाने वाले का नाम और पूर्ण पता और दूरभाष/मोबाइल नम्बर होगा,

(ख) उपापन संस्था का पूर्ण पता और दूरभाष नम्बर, यदि कोई हो, होगा,

(ग) बोली आमन्त्रित करने वाले नोटिस के अनुसरण में बोली प्रक्रिया की विनिर्दिष्ट पहचान और बोली दस्तावेजों में यथा—विनिर्दिष्ट कोई अतिरिक्त पहचान चिह्न होगा; और

(घ) बोली आमन्त्रित करने वाले नोटिस के अनुसरण में बोली खोलने के लिए समय और तारीख से पूर्व नहीं खोलने की चेतावनी होगी।

(4) यदि समस्त लिफाफे यथा—अपेक्षित मुहरबंद और चिह्नित नहीं किये गये हैं तो उपापन संस्था इसके परिणामों के बारे में कोई उत्तरदायित्व स्वीकार नहीं करेगी।

(5) यदि द्वि-भाग बोली आमन्त्रित की जाती है तो तकनीकी और वित्तीय बोलियों को मुहरबंद और चिह्नित करने के लिए समान प्रक्रिया अंगीकृत की जायेगी।

51. बोलियों के प्रस्तुतिकरण के लिए अंतिम समय—सीमा.— (1) बोली आमन्त्रित करने वाले नोटिस में विनिर्दिष्ट स्थान और समय और तारीख तक बोलियां उपापन संस्था द्वारा पदाभिहित व्यक्ति द्वारा प्राप्त की जायेंगी या सीधे ही बोली के बक्से में डाली जायेंगी।

(2) सामान्यतया बोलियों के प्रस्तुतिकरण या खोलने की तारीख बढ़ाई नहीं जानी चाहिए। आपवादिक परिस्थितियों में या जब बोली दस्तावेजों को बोली-पूर्व सम्मेलन में विचार-विमर्श के परिणामस्वरूप या अन्यथा अधिष्ठायी रूप से परिवर्तित किये जाने की अपेक्षा की जाती है और बोली की तैयारी के लिए भावी बोली लगाने वालों के पास समय अपर्याप्त प्रतीत होता है तब उपापन संस्था द्वारा तारीख बढ़ाई जा सकती है। ऐसी दशा में विस्तारित समय और तारीख का प्रचार उसी रीति से किया जायेगा जैसा बोली आमन्त्रित करने वाले मूल नोटिस को जारी करने के समय पर किया गया था और इसे राज्य लोक उपापन पोर्टल पर भी रखा जायेगा। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि शुद्धिपत्र के जारी किये जाने के पश्चात् बोली लगाने वालों के पास उनकी बोली तैयार करने और प्रस्तुतिकरण के लिए युक्तियुक्त समय उपलब्ध हों। उपापन संस्था बोली दस्तावेजों में ऐसे उपान्तरणों का प्रकाशन भी उसी रीति से करेगी जैसा प्रारंभिक बोली दस्तावेजों का प्रकाशन किया गया है। यदि बोली प्राप्त करने और खोलने वाले प्राधिकारी के कार्यालय में बोली को प्रस्तुत करने या खोलने की अंतिम तारीख कार्य दिवस नहीं है तो बोली अगले कार्यदिवस पर प्राप्त या खोली जायेगी।

52. विलंब से प्राप्त बोलियां.— बोलियां प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति, ऐसी किसी भी बोली को प्राप्त नहीं करेगा जो बोलियां प्रस्तुतिकरण के लिए नियत समय और तारीख के पश्चात् व्यक्तिशः प्रस्तुत की गई हों। कोई भी बोली, जो बोलियों के प्रस्तुतिकरण के लिए अंतिम समय सीमा के पश्चात् डाक द्वारा पहुंची हो, को "विलंब से प्राप्त" के रूप में चिह्नित और घोषित किया जायेगा और बिना खोले ही रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा बोली लगाने वाले को लौटा दी जायेगी।

53. बोलियों की प्राप्ति और अभिरक्षा.—(1) बोलियां विनिर्दिष्ट रूपविधान में विनिर्दिष्ट समय और तारीख तक और विनिर्दिष्ट स्थान पर, उपापन संस्था द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा व्यक्तिशः परिदान द्वारा, कोरियर द्वारा या डाक द्वारा प्राप्त की जायेंगी सिवाय जबकि बोलियां ई-उपापन के माध्यम से प्राप्त की जाये या सीधे ही बोली के बक्से में डाली जायें।

(2) बोली प्राप्त करने वाला प्राधिकृत व्यक्ति, बोली की प्राप्ति की तारीख और समय सहित उसके द्वारा हस्ताक्षरित रसीद, उस व्यक्ति को देगा, जो बोली परिदत्त करता है।

(3) डाक के माध्यम से या व्यक्तिशः परिदान द्वारा, मुहरबंद किये बिना, फटी हुई या क्षतिग्रस्त स्थिति में प्राप्त सभी बोलियां, उन्हें प्राप्त करने वाले व्यक्ति के द्वारा उस लिफाफे पर इस रूप में चिह्नित और हस्ताक्षरित की जायेंगी और उस पर उसे परिदत्त करने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर कराये जायेंगे और यदि ऐसा करने की आवश्यकता हो तो उसे नये लिफाफे में रखा जायेगा और पुनः मुहरबंद किया जायेगा। ऐसी समस्त प्रविष्टियां प्राप्तकर्ता व्यक्ति द्वारा अनुप्रमाणित की जायेंगी।

(4) अधिमानतः, प्राप्त की गई सभी बोलियां ऐसी बोलियां प्राप्त करने के लिए रखे गये बोलियों के सम्यक् रूप से तालाबन्द बक्से में डाली जायेंगी। बोली का बक्सा न होने

की स्थिति में प्राप्त बोलियां, बोलियां प्राप्त करने वाले प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा ताला लगाकर सुरक्षित अभिरक्षा में रखी जायेंगी।

(5) बोली का बक्सा ऐसे स्थान पर होगा जिससे कि बोली लगाने वालों के लिए उस तक सरलतापूर्वक पहुंचना सुकर हो सके। बोली के बक्से पर दो मुहरबंद ताले लगे होंगे। इन तालों में से एक ताले की चाबी उपापन संस्था के पास रहेगी और दूसरे ताले की चाबी बोलियां प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति के पास रहेगी।

(6) बोलियों की प्राप्ति के लिए नियत समय और तारीख को या उससे पहले प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा प्राप्त की गई बोलियां, बोली प्राप्ति रजिस्टर में प्रविष्ट की जायेंगी और उसे, बोलियों के प्रस्तुतीकरण के अंतिम समय और तारीख तक प्राप्त बोलियों की संख्या शब्दों और अंकों में अंकित करते हुए, नियत समय और तारीख पर बंद कर दिया जायेगा।

(7) डाक के माध्यम से विलंब से प्राप्त बोलियों का अभिलेख, उप-नियम (6) के अनुसार रजिस्टर को बंद करने के पश्चात्, बोली प्राप्ति रजिस्टर में प्रविष्ट किया जायेगा।

(8) तार द्वारा या विहित प्ररूप से भिन्न प्ररूप में प्राप्त बोलियों पर विचार नहीं किया जायेगा।

(9) ई-निविदा के मामले में, अर्थात् इलैक्ट्रॉनिक पद्धति के माध्यम से प्रस्तुत बोली प्रस्तावों के मामले में, इन्हें राज्य लोक उपापन पोर्टल पर दर्शायी गयी प्रक्रिया के अनुसार प्रस्तुत किया जायेगा।

54. बोलियों का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन और उपान्तरण.— बोली लगाने वाला बोली प्रस्तुत करने के पश्चात्, उसके या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा (प्राधिकरण पत्र संलग्न हो) सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित लिखित नोटिस भेज कर उसकी बोली का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन या उपान्तरण कर सकेगा। बोली के तत्संबंधी प्रतिस्थापन या उपान्तरण के साथ लिखित नोटिस होना चाहिये। नोटिस —

(क) बोली दस्तावेजों के अनुसार प्रस्तुत किया जाये और इसके अतिरिक्त लिफाफे पर स्पष्ट रूप से “प्रत्याहरण”, “प्रतिस्थापन” या “उपान्तरण” अंकित हो ; और

(ख) बोलियों को प्राप्त करने के लिए नियत अंतिम समय और तारीख से पहले बोलियों को प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति के द्वारा प्राप्त किया जाये या सीधे ही बोली के बक्से में डाल दिया जाये।

(2) बोलियां, जिनके प्रत्याहरण का अनुरोध किया गया है, बोली लगाने वालों को बिना खोले लौटा दी जायेगी।

(3) किसी बोली का प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन या उपान्तरण बोलियों की प्राप्ति के लिए नियत अंतिम समय और तारीख के पश्चात् नहीं किया जायेगा।

55. बोलियों का खोला जाना.— (1) बोली का मुहरबंद बक्सा, बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट समय, तारीख और स्थान पर, बोली लगाने वालों या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों, जो उपस्थित रहना चाहें, की उपस्थिति में उपापन संस्था द्वारा गठित बोली खोलने वाली समिति द्वारा खोला जायेगा।

(2) बोलियां प्राप्त करने वाला व्यक्ति भी बोलियां प्रस्तुत करने के समय और तारीख तक, उसके द्वारा प्राप्त की गई समस्त बोलियों को, बोलियां खोलने वाली समिति के संयोजक को सौंप देगा और बोली प्राप्ति रजिस्टर में उसके हस्ताक्षर प्राप्त करेगा।

(3) बोली खोलने वाली समिति बोली खोलने की प्रक्रिया संचालित करने के लिए अनुभवी व्यक्तियों को समिति में सहयोजित कर सकेगी।

(4) यदि इलैक्ट्रॉनिक बोली अंगीकृत की गयी है तो राज्य लोक उपापन पोर्टल पर यथा-विनिर्दिष्ट बोली खोलने की विनिर्दिष्ट इलैक्ट्रॉनिक प्रक्रिया का अनुसरण किया जायेगा। बोली लगाने वाले इलैक्ट्रॉनिक बोली खोलने की ऑन लाईन प्रक्रिया के साक्षी हो सकेंगे।

(5) बोली, बोली लगाने वालों या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों, जो उपस्थित रहना चाहें, की उपस्थिति में बोली खोलने वाली समिति द्वारा खोली जायेगी। बोलियां अन्तर्विष्ट करने वाले समस्त लिफाफों पर, इस तथ्य के सत्यापन के आशय स्वरूप कि वे मुहरबंद हैं, समिति के सदस्यों द्वारा तारीख सहित हस्ताक्षर किये जायेंगे। लिफाफे ए/एन के रूप में संख्यांकित होंगे, जहां 'ए' उस क्रम संख्या का द्योतक होगा जिस पर कि बोली का लिफाफा खोलने के लिए लिया गया और 'एन' विनिर्दिष्ट समय में प्राप्त बोलियों की कुल संख्या का द्योतक होगा।

(6) बोली खोलने वाली समिति बोलियों को खोलने के समय उपस्थित बोली लगाने वालों या उनके प्रतिनिधियों की एक सूची तैयार करेगी और उस पर उनके हस्ताक्षर प्राप्त करेगी। सूची में प्रतिनिधियों के नाम और दूरभाष संख्यांक और तत्स्थानी बोली लगाने वालों के नाम और पते भी अन्तर्विष्ट होंगे। प्रतिनिधियों द्वारा लाये गये प्राधिकार पत्र सूची के साथ संलग्न किये जायेंगे। सूची पर बोली खोलने वाली समिति के समस्त सदस्यों द्वारा बोली खोलने की तारीख और समय सहित हस्ताक्षर किये जायेंगे।

(7) सर्वप्रथम "प्रत्याहरण" के रूप में चिह्नित लिफाफे खोले, पढे और अभिलिखित किये जायेंगे और तत्स्थानी बोलियों को अन्तर्विष्ट करने वाले लिफाफे नहीं खोले जायेंगे किन्तु बोली लगाने वालों को लौटा दिये जायेंगे। कोई बोली प्रत्याहृत किया जाना तब तक अनुज्ञात नहीं किया जायेगा जब तक कि तत्स्थानी प्रत्याहरण की सूचना के साथ प्रत्याहरण के अनुरोध का विधिमान्य प्राधिकार अन्तर्विष्ट न हो और बोली खोलने के समय जिसे पढा और अभिलिखित न किया जाये। यदि प्रत्याहरण सूचना विधिमान्य प्राधिकार के साथ नहीं है तो प्रत्याहरण अनुज्ञात नहीं किया जायेगा और तत्स्थानी बोली खोली जायेगी। इसके पश्चात्, "प्रतिस्थापन" के रूप में चिह्नित लिफाफों को खोला जायेगा, उन्हें पढा जाकर अभिलिखित किया जायेगा और प्रतिस्थापन के कारण तत्स्थानी बोली से बदला जायेगा और इस प्रकार प्रतिस्थापित की गयी बोली खोली नहीं जायेगी किन्तु बोली लगाने वाले को लौटा दी जायेगी। कोई बोली तब तक प्रतिस्थापित नहीं की जायेगी जब तक कि तत्स्थानी प्रतिस्थापन की सूचना के साथ प्रतिस्थापन के अनुरोध का विधिमान्य प्राधिकार अन्तर्विष्ट न हो और बोली खोलने के समय जिसे पढा और अभिलिखित न किया जाये। तत्पश्चात् "उपान्तरण" के रूप में चिह्नित लिफाफे खोले जायेंगे, पढे जाकर तत्स्थानी बोली के साथ अभिलिखित किये जायेंगे। कोई बोली तब तक उपान्तरित नहीं की जायेगी जब तक कि तत्स्थानी उपान्तरण की सूचना के साथ उपान्तरण के अनुरोध का विधिमान्य प्राधिकार अन्तर्विष्ट न हो और बोली खोलने के समय जिसे पढा और अभिलिखित न किया जाये। केवल उन्हीं लिफाफों

पर आगे विचार किया जायेगा जो बोली खोलने के समय खोले गये हैं, पढे गये हैं और अभिलिखित किये गये हैं।

(8) अन्य समस्त लिफाफों को एक-एक करके खोला जायेगा और निम्नलिखित ब्यौरे पढे और अभिलिखित किये जायेंगे –

(क) बोली लगाने वाले का नाम और क्या कोई प्रतिस्थापन या उपान्तरण है ;

(ख) बोली की कीमते (प्रति लॉट यदि लागू हो) ;

(ग) बोली प्रतिभूति, यदि अपेक्षित हो ; और

(घ) कोई अन्य ब्यौरे जो समिति द्वारा समुचित समझे जाये।

समस्त बोलियों को खोले जाने के पश्चात्, बोली खोलने वाली समिति के सदस्यों द्वारा प्रत्येक बोली के प्रथम पृष्ठ पर आद्यक्षर किये जायेंगे और तारीख डाली जायेगी। संलग्न की गयी कीमत अनुसूची और पत्रों, परिमाण के बिल के समस्त पृष्ठों पर समिति के सदस्यों द्वारा आद्यक्षर किये जायेंगे और तारीख डाली जायेगी। कीमतों, परिदान कालावधि इत्यादि जैसी मुख्य सूचना पर गोला बनाया जायेगा और बोली के न भरे गये स्थानों को समिति के सदस्यों द्वारा चिह्नित और तारीख सहित हस्ताक्षरित किया जायेगा। बोली की मूल और अतिरिक्त प्रतियां भी तदनुसार चिह्नित की जायेंगी। परिवर्तन/शुद्धिकरण/ परिवर्धन/ लिप्तलेखन पर यह स्पष्ट करने के लिए सुपाठ्य रूप से आद्यक्षर किये जायेंगे कि ऐसा परिवर्तन इत्यादि बोली में उसे खोलते समय विद्यमान था।

(9) बोली खोले जाने के समय कोई बोली अस्वीकार नहीं की जायेगी सिवाय विलंब से प्राप्त बोलियों, वैकल्पिक बोलियों (यदि अनुज्ञात न हो) और ऐसी बोलियों के, जिनके साथ बोली दस्तावेजों की अपेक्षित कीमत, प्रक्रिया फीस या प्रयोक्ता प्रभारों और बोली प्रतिभूति के संदाय का सबूत या लिखत न हो।

(10) बोली खोलने वाली समिति बोली खोलने का अभिलेख तैयार करेगी जिसमें बोली लगाने वाले का नाम और क्या कोई प्रत्याहरण, प्रतिस्थापन, या उपान्तरण किया गया है, बोली की कीमत, प्रत्येक लॉट (यदि लागू हो), कोई छूट और वैकल्पिक प्रस्ताव (यदि वे अनुज्ञात किये गये हो), बोली लगाने वाले के द्वारा लगायी गयी कोई शर्तें और बोली दस्तावेजों की कीमत, प्रक्रिया फीस या प्रयोक्ता प्रभार और बोली प्रतिभूति के संदाय के सबूत सम्मिलित होंगे। बोली लगाने वाले या उनके प्रतिनिधि, जो उपस्थित हों अभिलेख पर हस्ताक्षर करेंगे। अभिलेख पर बोली लगाने वाले के हस्ताक्षर का लोप अभिलेख के प्रभाव और अन्तर्वस्तुओं को अविधिमान्य नहीं करेगा। समिति के सदस्य भी तारीख सहित अभिलेख पर हस्ताक्षर करेंगे।

(11) द्वि-भाग बोलियों की दशा में, केवल बाहरी लिफाफे और "तकनीकी बोली" के रूप में चिह्नित लिफाफे उन पर अंकित क्रम संख्याओं के क्रम में खोले जायेंगे। "वित्तीय बोली" के रूप में चिह्नित लिफाफे अविकल एवं सुरक्षित रखे जायेंगे और केवल उन्हीं बोली लगाने वालों के लिफाफे, जो उनकी तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन में अर्हित पाये जायें, उपर्युक्त उपनियम (3) से (10) में यथा-वर्णित रीति से उन बोली लगाने वालों को सूचित की जाने वाली तारीख ओर समय पर खोले जायेंगे।

(12) द्वि-प्रक्रमी बोली के मामले में, प्रथम प्रक्रम में रूचि की अभिव्यक्ति या अर्हता के लिए अनुरोध के आमंत्रण के प्रत्युत्तर में प्राप्त प्रस्तावों को एकल भाग बोली खोलने के लिए उप-नियम (3) से (10) में विनिर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुसार खोला जायेगा। द्वितीय प्रक्रम की बोलियों को खोलने की प्रक्रिया वही होगी जो द्वि-भाग बोलियों को खोलने के लिए उप-नियम (11) में विनिर्दिष्ट है। यदि द्वितीय प्रक्रम में तकनीकी और वित्तीय बोलियां एकल लिफाफे में आमंत्रित की जाती हैं तो बोलियों को खोले जाने वाली प्रक्रिया वही होगी जो उप-नियम (3) से (10) में विनिर्दिष्ट है।

56. बोलियों की प्रारंभिक परीक्षा.— उपापन संस्था द्वारा गठित बोली मूल्यांकन समिति प्रथमदृष्ट्या प्रत्युत्तरदायिता अवधारित करने के लिए खोली गई बोलियों की प्रारंभिक संवीक्षा करेगी और यह सुनिश्चित करेगी कि —

- (क) बोली, बोली दस्तावेजों में सूचीबद्ध अपेक्षाओं के अनुसार हस्ताक्षरित है ;
- (ख) बोली, बोली दस्तावेजों में उपबंधित अनुदेशों के अनुसार मुहरबंद है ;
- (ग) बोली, बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट कालावधि के लिए विधिमान्य है ;
- (घ) बोली के साथ बोली प्रतिभूति या बोली को प्रतिभूत करने वाली घोषणा लगी हुई है;

(ङ) बोली बिना शर्त है और बोली लगाने वाला अपेक्षित कार्यसम्पादन प्रतिभूति देने के लिए सहमत है ; और

(च) बोली दस्तावेजों में यथाविनिर्दिष्ट अन्य शर्तों की पूर्ति कर दी गई है।

57. तकनीकी बोलियों की सारणी बनाना.—(1) यदि तकनीकी बोलियां आमंत्रित की गयी हैं तो बोली दस्तावेजों में उपवर्णित अर्हता कसौटी के प्रति बोली लगाने वालों की अर्हता का मूल्यांकन करने के लिए तुलनात्मक विवरण के रूप में बोली मूल्यांकन समिति द्वारा उनकी सारणी बनायी जायेगी। सारणी में निम्नलिखित सम्मिलित हो सकेगा :—

- (क) बोली लगाने वालों का नाम और पता और ई-मेल पता, यदि कोई हो ;
- (ख) उपापन संस्था या अन्य उपापन संस्था के साथ रजिस्ट्रीकरण/पैनलित होने, यदि कोई हो, का संदर्भ;
- (ग) क्या मूल बोली का कोई प्रतिस्थापन या उपान्तरण किया गया है ;
- (घ) क्या बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों में दी गयी पात्रता कसौटी की पूर्ति करता है ;
- (ङ) क्या बोली पर बोली लगाने वाले या अन्य प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर कर दिए गए हैं (क्या प्राधिकार का विधिमान्य दस्तावेज संलग्न है);
- (च) क्या बोली दस्तावेज की कीमत के संदाय का सबूत प्रस्तुत किया गया है;
- (छ) क्या प्रक्रिया फीस या प्रयोक्ता प्रभारों, यदि कोई हो, बोली प्रतिभूति के संदाय का या बोली प्रतिभूति के लिखत का या बोली को प्रतिभूत करने वाली घोषणा का सबूत दिया गया है ;

(ज) अपेक्षित अर्हता कसौटी का प्रत्युत्तर और उसके लिए अंकों का आवंटन, या क्या बोली दस्तावेजों में प्रत्येक कसौटी के लिए नियत निम्न न्यूनतम मानकों की पूर्ति होती है :-

(i) वित्तीय स्रोतों की उपलब्धता ;

(ii) पूर्व सम्पादन और अनुभव ;

(iii) तकनीकी/वृत्तिक/विशेषज्ञ कार्मिकों की आवश्यकता और आवश्यक मशीनरी और उपस्कर की उपलब्धता को सम्मिलित करते हुए तकनीकी और वृत्तिक सक्षमता ;

(iv) प्रबंधकीय स्रोत और सक्षमता ;

(v) क्या धारा 7 की उप-धारा (2) के खण्ड (ख) से (ङ) के अधीन यथा-अपेक्षित सबूत/घोषणा दे दी गयी है ;

(vi) धारा 7 के उपबंधों के अनुसार नियत कोई अन्य अर्हता कसौटी।

(ज) तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन का परिणाम, चाहे अर्हित है या नहीं, यदि नहीं तो उसके कारण।

(2) बोली मूल्यांकन समिति के सदस्य सारणी के नीचे उनकी सिफारिशें देंगे कि तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन में कौनसे बोली लगाने वाले अर्हित पाये गये और उस पर हस्ताक्षर करेंगे।

(3) उप नियम (1) में दी गयी सारणी के रूपविधान को बोली लगाने वालों के रजिस्ट्रीकरण/पैनलित करने, द्वि-प्रक्रमी बोली प्रक्रिया के प्रथम प्रक्रम में अर्हता के लिए अनुरोध/रुचि की अभिव्यक्ति के प्रत्युत्तर में प्राप्त दस्तावेजों के मूल्यांकन के लिए भी यथावश्यक परिवर्तनों सहित प्रयुक्त किया जा सकेगा। यदि द्वि-प्रक्रमी बोली के दूसरे प्रक्रम में तकनीकी बोली पृथक रूप से आमंत्रित की गयी है तो तकनीकी बोली के मूल्यांकन के लिए भी इस रूपविधान का उपयोग यथावश्यक परिवर्तन सहित किया जा सकेगा।

58. वित्तीय बोलियों की सारणी बनाना- (1) तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के पश्चात्, बोली मूल्यांकन समिति द्वारा बोली दस्तावेजों में उपवर्णित मूल्यांकन कसौटी के आधार पर निम्नतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली का मूल्यांकन करने के लिए तुलनात्मक विवरण के रूप में वित्तीय बोलियों की सारणी तैयार की जायेगी। सारणी में निम्नलिखित सम्मिलित हो सकेगा :-

(क) बोली लगाने वालों का नाम और पता और ई-मेल पता, यदि कोई हो ;

(ख) यदि तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन हो चुका है तो क्या तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन में बोली लगाने वाला अर्हित हो गया है ;

(ग) प्रस्तावित उपापन की विषय वस्तु के विनिर्देश ;

(घ) प्रति इकाई, प्रति मद पर कोट की गयी दरें और कोट की गयी प्रत्येक मद की कुल कीमत या, यथास्थिति, बोली दस्तावेजों में दी गयी दरों से अधिक, कम का प्रतिशत ;

(ङ) उत्पाद शुल्क, राजस्थान मूपक (वैट), केन्द्रीय विक्रय कर, प्रवेश कर और लागू कोई अन्य कर पृथकतः दर्शित किए जायें ;

- (च) पैकिंग और अग्रेषण प्रभार, मालभाड़ा, बीमा इत्यादि ;
- (छ) संपूर्ण लागत प्रति इकाई, प्रति मद और कुल मद और करों को सम्मिलित करते हुए कुल लागत ;
- (ज) छूट, रिबेट यदि कोई (यदि अनुज्ञात हो) ;
- (झ) वैकल्पिक प्रस्ताव (यदि अनुज्ञात हो) ;
- (ञ) कोट की गयी परिदान/पूर्ण होने की कालावधि ;
- (ट) बोली की कोट की गयी विधिमान्य कालावधि ;
- (ठ) कोट की गयी संदाय की रीति;
- (ड) नमूने, प्रस्तावित परीक्षण (यदि इसके लिए कहा गया गया हो) और नमूना परीक्षण और किये गये परीक्षणों के परिणाम ;
- (ढ) कोट की गयी गारंटी/वारंटी/त्रुटि दायित्व कालावधि, यदि इसके लिए कहा गया है ;
- (ण) कोट की गयी संविदा रखरखाव कालावधि, यदि इसके लिए कहा गया है ;
- (त) बोली दस्तावेजों में पूछी गयी किसी अन्य जानकारी का जवाब ;
- (थ) बोली दस्तावेजों में सम्मिलित की गयी शर्तों से भिन्न कोट की गयी कोई अन्य शर्तें
- (द) क्या बोली दस्तावेजों में उपवर्णित अपेक्षित विनिर्देशों और निबंधनों और शर्तों से कोई सारवान विचलन, आरक्षण या लोप है ;
- (ध) वित्तीय बोलियों के मूल्यांकन का परिणाम— वित्तीय मूल्यांकन में बोली लगाने वाले की अवस्थिति ;
- (न) तकनीकी और वित्तीय बोलियों का संयुक्त मूल्यांकन – यदि बोली दस्तावेजों में नियत है – तकनीकी और वित्तीय बोलियों के संयुक्त मूल्यांकन में बोली लगाने वाले का स्थान;
- (2) यदि केवल एकल भाग की बोलियां आमंत्रित की गयी है तो नियम 57 के उपनियम (1) के खण्ड (ख), (ग), (घ), (ङ), (च), (छ) और खण्ड (ज) के उप-खण्ड (ट) में विनिर्दिष्ट जानकारी भी सारणी में सम्मिलित की जायेगी।
- (3) उप-नियम (1) में दी गयी सारणी द्वि-प्रक्रमी बोली के दूसरे प्रक्रम में वित्तीय बोलियों के मूल्यांकन के लिए भी उपयोग में ली जा सकेगी।
- (4) बोली मूल्यांकन समिति के सदस्य सारणी के नीचे न्यूनतम बोली या सर्वाधिक लाभप्रद बोली से संबंधित सिफारिश करेंगे और उस पर अपने हस्ताक्षर करेंगे।
- 59. प्रत्युत्तरदायिता का अवधारण.—** (1) बोली मूल्यांकन समिति बोली दस्तावेजों और धारा 7 की उप-धारा (2) के उपबंधों के आधार पर बोली की प्रत्युत्तरदायिता का अवधारण करेगी।

(2) कोई प्रत्युत्तरदायी बोली वह है जो बिना किसी सारवान विचलन, आरक्षण या लोप के बोली दस्तावेजों की अपेक्षाओं की पूर्ति करती है जहां :-

(क) "विचलन" बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट अपेक्षाओं से हटना है ;

(ख) "आरक्षण" बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट अपेक्षाओं को सीमित करने वाली शर्तें लगाना या उनकी पूर्ण स्वीकृति से रोके रखना है ; और

(ग) "लोप" बोली दस्तावेजों में अपेक्षित समस्त सूचना या दस्तावेजों या उसके किसी भाग को प्रस्तुत करने में विफलता है।

(3) कोई सारवान विचलन, आरक्षण या लोप वह है, जो, (क) यदि स्वीकार किया जाता है तो,

(i) बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट उपापन की विषयवस्तु की परिधि, गुणवत्ता या सम्पादन को किसी सारभूत रूप से प्रभावित करेगा ; अथवा

(ii) बोली दस्तावेजों से असंगत, प्रस्तावित संविदा के अधीन उपापन संस्था के अधिकारों या बोली लगाने वाले की बाध्यताओं को किसी सारभूत रूप से सीमित करेगा ; अथवा

(ख) यदि परिशोधित किया गया है तो प्रत्युत्तरदायी बोलियां प्रस्तुत करने वाले अन्य बोली लगाने वालों की प्रतियोगी स्थिति को अनुचित रूप से प्रभावित करेगा।

(4) बोली मूल्यांकन समिति, यह पुष्टि करने के लिए कि बोली दस्तावेज की समस्त अपेक्षाओं को बिना किसी सारवान विचलन, आरक्षण या लोप के पूरा कर लिया गया है, विशिष्ट रूप से बोली के तकनीकी पहलुओं का परीक्षण करेगी।

(5) उपापन संस्था किसी बोली को प्रत्युत्तरदायी बोली के रूप में मानेगी यदि वह बोली दस्तावेजों में उपवर्णित समस्त अपेक्षाओं के अनुरूप है, या इसमें लघु विचलन अन्तर्विष्ट है जिससे बोली दस्तावेजों में उपवर्णित लक्षणों, निबंधनों, शर्तों और अन्य अपेक्षाओं में सारभूत परिवर्तन या विचलन नहीं होता है, या यदि इसमें कोई त्रुटि या अन्वेक्षा रह गयी है तो उसे बोली के सार को प्रभावित किए बिना सही किया जा सकता है।

60. बोलियों का स्पष्टीकरण.— (1) बोलियों की परीक्षा, मूल्यांकन, तुलना और अर्हता में सहायता के लिए बोली मूल्यांकन समिति, स्वविवेक से, किसी बोली लगाने वाले को उसकी बोली के संबंध में स्पष्टीकरण देने के लिए कह सकेगी। स्पष्टीकरण के लिए समिति का अनुरोध और बोली लगाने वालों का प्रत्युत्तर लिखित में होंगे।

(2) किसी बोली लगाने वाले के द्वारा उसकी बोली के संबंध में प्रस्तुत किये गये किसी स्पष्टीकरण पर, जो समिति के किसी अनुरोध के जवाब में प्रस्तुत नहीं किया गया हो, विचार नहीं किया जायेगा।

(3) वित्तीय बोलियों के मूल्यांकन में समिति द्वारा खोजी गयी किन्हीं गणितीय त्रुटियों की शुद्धि को पुष्ट करने के सिवाय बोली की कीमतों या सार में कोई परिवर्तन चाहा, प्रस्तावित, या अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

(4) किसी अनर्हित बोली लगाने वाले को अर्हित बनाने या किसी गैर- प्रत्युत्तरदायी प्रस्तुतीकरण को प्रत्युत्तरदायी बनाने वाले परिवर्तनों को सम्मिलित करते हुए अर्हता सूचना या प्रस्तुतीकरण में कोई सारभूत परिवर्तन चाहा, प्रस्तावित, या अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

(5) इस नियम के अधीन जनित समस्त संसूचनाएं उपापन कार्यवाहियों के अभिलेख में सम्मिलित की जायेंगी।

61. बोली में गैर-सारवान गैर-अनुरूपता.— (1) बोली मूल्यांकन समिति, बोली में किन्हीं गैर-अनुरूपताओं का अधित्यजन कर सकती है जिसके कारण कोई तात्विक विचलन, आरक्षण या लोप न होता हो, ऐसी बोली सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी समझी जायेगी।

(2) बोली मूल्यांकन समिति बोली लगाने वाले को आवश्यक सूचना या दस्तावेज जैसे कि संपरीक्षित लेखा विवरण, मू.प.क (वैट). अनापत्ति प्रमाणपत्र, पेन इत्यादि युक्तियुक्त कालावधि के भीतर प्रस्तुत करने का अनुरोध कर सकेगी। बोली लगाने वाले के अनुरोध का पालन करने में असफल होने के परिणामस्वरूप उसकी बोली को अस्वीकार किया जा सकेगा।

(3) बोली मूल्यांकन समिति उप-नियम (2) के अधीन बोली लगाने वाले से प्राप्त सूचना या दस्तावेजों के आधार पर गैर-सारवान, गैर-अनुरूपताओं या लोपों का परिशोधन कर सकेगी।

62. बोलियों का अपवर्जन.— उपापन संस्था धारा 25 के उपबंधों के अनुसार किसी बोली को अपवर्जित करेगी।

63. द्वि-भाग बोलियों के मामले में तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन.— (1) तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के लिए नियत की गयी कसौटी धारा 7 के उपबंधों के अनुसार होगी और बोली दस्तावेजों में स्पष्ट रूप से उल्लिखित होगी ताकि चयन प्रक्रिया में पारदर्शिता बनायी रखी जा सके। तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के लिए एक बार नियत की गयी कसौटी बदली या शिथिल नहीं की जायेगी।

(2) बोली लगाने वालों की तकनीकी-वाणिज्यिक अर्हता का मूल्यांकन, वृत्तिक, तकनीकी, वित्तीय, प्रबंधकीय क्षमता इत्यादि के क्षेत्रों में जैसेकि उपापन की विषयवस्तु में बोली लगाने वाले के अनुभव के वर्षों की संख्या, कतिपय पूर्व वर्षों में समरूप संविदाओं को संतोषप्रद रूप से पूरा करने, जिसमें प्रत्येक का मूल्य उपापन की विषयवस्तु के मूल्य के विनिर्दिष्ट प्रतिशत से न्यून न हो, उपापन की विषयवस्तु के मूल्य के संबंध में कतिपय पूर्व वर्षों में बोली लगाने वाले का वित्तीय पण्यावर्त (टर्नआवर), उपापन की विषयवस्तु के मूल्य के सापेक्ष बोली प्रस्तुत करते समय बोली लगाने वाले के हस्तगत आदेशों का मूल्य इत्यादि में अर्हता की विभिन्न कसौटियों के लिए बोली दस्तावेजों में समनुदिष्ट अंकों के भार या नियत न्यूनतम उपलब्धियों के आधार पर नियम 57 के अनुसार सारणी प्ररूप में किया जायेगा।

(3) बोली लगाने वाले, जो अंकों का विनिर्दिष्ट न्यूनतम प्रतिशत प्राप्त करते हैं या न्यूनतम उपलब्धियों के मानदण्डों को पूरा करते हैं, तकनीकी रूप से अर्हित समझे जा सकेंगे।

(4) तकनीकी मूल्यांकन में अर्हित फर्मों की संख्या सामान्यतया तीन से कम नहीं होनी चाहिये। यदि संख्या तीन से कम है और उपापन संस्था द्वारा यह आवश्यक समझा जाता है

कि उपापन प्रक्रिया को जारी रखा जाये तो इसके कारणों को अभिलिखित किया जायेगा और उपापन कार्यवाहियों के अभिलेख में सम्मिलित किया जायेगा।

(5) बोली लगाने वाले, जो तकनीकी मूल्यांकन में अर्हता प्राप्त कर लेते हैं, को उनकी वित्तीय बोलियों के खोले जाने की तारीख, समय और स्थान के बारे में लिखित रूप से सूचित किया जायेगा। यह तारीख सामान्यतया पत्र जारी किये जाने की तारीख से पन्द्रह दिवसों के बाद की नहीं होनी चाहिए।

64. वित्तीय बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार.— बोली मूल्यांकन समिति निम्नलिखित आधार पर, सारभूत रूप से प्रत्युत्तरदायी बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार करेगी, अर्थात् :-

(क) इकाई मूल्य और कुल मूल्य, जो इकाई मूल्य और मात्रा को गुणा करने पर प्राप्त होता है के मध्य यदि कोई विसंगति हो तो इकाई मूल्य अभिभावी होगा और कुल मूल्य में सुधार किया जायेगा, जब तक कि बोली मूल्यांकन समिति की राय में इकाई मूल्य में दशमलव बिन्दु की स्थिति में स्पष्ट गलती रह गयी है, ऐसे मामले में उत्कथित कुल मूल्य प्रभावी होगा और इकाई मूल्य में सुधार किया जायेगा ;

(ख) यदि योग के घटकों को जोड़ने या घटाने के कारण योग में त्रुटि रह गयी है तो घटक अभिभावी होंगे और योग में सुधार किया जायेगा ; और

(ग) यदि शब्दों और अंकों के मध्य कोई विसंगति है तो शब्दों में व्यक्त की गयी रकम तब तक अभिभावी होगी जब तक कि शब्दों में अभिव्यक्त रकम कोई अंकगणितीय त्रुटि से संबंधित न हो, ऐसे मामले में उपर्युक्त खण्ड (क) और (ख) के अध्यक्षीन रहते हुए अंकों में अभिव्यक्त रकम अभिभावी होगी।

65. वित्तीय बोलियों का मूल्यांकन.— धारा 27 के उपबंधों के अध्यक्षीन रहते हुए, उपापन संस्था वित्तीय बोलियों के मूल्यांकन के लिए निम्नलिखित कार्रवाई करेगी :-

(क) एकल भाग बोली प्रणाली के मामले में जहां बोली, अपेक्षित बोली प्रतिभूति, प्रक्रिया फीस या उपयोक्ता प्रभारों और बोली दस्तावेज की कीमत के साथ विनिर्दिष्ट समय के भीतर एकल आवरण में प्राप्त की जाती है वहां बोली मूल्यांकन समिति द्वारा वित्तीय मूल्यांकन के लिए इस पर विचार किया जायेगा;

(ख) द्वि-भाग बोली प्रणाली के मामले में ऐसे बोली लगाने वाले, जो तकनीकी मूल्यांकन में अर्हित हों, की वित्तीय बोलियां बोली मूल्यांकन समिति द्वारा बोली लगाने वालों की या उनके उन प्रतिनिधियों की, जो उपस्थित रहना चाहें, की उपस्थिति में अधिसूचित समय, तारीख और स्थान पर खोली जायेंगी;

(ग) वित्तीय बोलियों के खोले जाने, उन्हें चिह्नित और हस्ताक्षरित किये जाने की प्रक्रिया नियम 55 में यथा-विहित होगी;

(घ) बोली लगाने वालों के नाम, उनके द्वारा दी गयी दरें और लगायी गयी शर्तें, यदि कोई हों, पढ़ी और अभिलिखित की जायेंगी;

(ङ) सशर्त बोलियां अस्वीकार किये जाने योग्य होंगी;

(च) मूल्यांकन में समस्त लागत और केन्द्रीय/राज्य सरकार/स्थानीय प्राधिकारी की विधि के अनुसार बोली लगाने वाले पर लागू समस्त कर और शुल्क सम्मिलित होंगे, और बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट मूल्यांकन कसौटी ही लागू होगी।

(छ) यदि कीमत ही एकमात्र कसौटी हो तो प्रस्तावों का मूल्यांकन करके एल.1ए एल.2ए एल.3 इत्यादि के रूप में एल.1 को निम्नतम प्रस्ताव मानते हुए और तब अन्य प्रस्तावों को आरोही क्रम में चिह्नित किया जायेगा, या यदि गुणवत्ता भी एक कसौटी हो और तकनीकी और वित्तीय मूल्यांकन के संयुक्त प्राप्तांकों पर विचार किया गया हो तो उनका मूल्यांकन करके अवरोही क्रम में एच.1ए एच.2ए एच.3ए इत्यादि के रूप में चिह्नित किया जायेगा;

(ज) बोली मूल्यांकन समिति वित्तीय बोलियों के मूल्यांकन पर अपनी रिपोर्ट के साथ नियम 58 के अनुसार तालिका प्ररूप में एक तुलनात्मक विवरण तैयार करेगी और यदि कीमत ही केवल कसौटी हो तो उपापन संस्था को निम्नतम प्रस्ताव की स्वीकृति के लिए या अन्य मामले में सर्वाधिक लाभप्रद बोली की सिफारिश करेगी ;

(झ) यह सुनिश्चित किया जायेगा कि मंजूरी के लिए सिफारिश किया गया प्रस्ताव उपाप्त किये जाने वाले अपेक्षित माल, संकर्मों या सेवा की प्रचलित बाजार दरों को देखते हुए उचित है; और

(ञ) यदि कोई दर संविदा की जा रही हो तो निर्विघ्न परिदान को सुनिश्चित करने के लिए एक ही निम्नतम दर पर एक से अधिक फर्मों पर विचार किया जा सकेगा, किन्तु इस प्रयोजन के लिए आरोही मूल्य के क्रम में ऊँची दरें कोट करने वाले बोली लगाने वालों को स्वीकृति के लिए निम्नतम दर का प्रतिप्रस्ताव दिया जायेगा।

66. राजस्थान की और बाहर की फर्मों की दरों की तुलना.— उन फर्मों की बोलियों का सारणीकरण करते समय जो कीमत अधिमान की हकदार नहीं है, मूल्यांकन के प्रयोजन के लिए, राजस्थान की फर्मों द्वारा कोट की गयी दरों से राजस्थान मूल्य परिवर्धित कर का तत्व अपवर्जित कर दिया जायेगा और राजस्थान से बाहर की फर्मों की दरों में केन्द्रीय विक्रय कर का तत्व सम्मिलित किया जायेगा।

67. मूल्यांकन में कीमत/क्रय अधिमान.— बोलियों के मूल्यांकन और संविदा के अधिनिर्णय में राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित और बोली दस्तावेजों में यथा-वर्णित कीमत और/या क्रय अधिमान पर विचार किया जायेगा।

68. प्रतियोगिता की कमी.— (1) ऐसी परिस्थिति उत्पन्न हो सकती है जहां यदि बोलियों के मूल्यांकन के पश्चात्, मूल्यांकन समिति अन्त में मात्र एक ही प्रत्युत्तरदायी बोली पाए, ऐसी परिस्थिति में मूल्यांकन समिति को यह जांच करनी चाहिये कि क्या बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के जारी करते समय प्रतियोगिता को बढ़ावा देने वाली समस्त आवश्यक अपेक्षाएं जैसे कि मानक बोली शर्तें, उद्योगपरक विनिर्दिष्टताएं, विस्तृत प्रचार, बोलियां तैयार करने के लिए पर्याप्त समय इत्यादि को पूरा किया गया था। यदि नहीं तो ऐसी कमियों को दूर करने के पश्चात्, बोली आमंत्रित करने वाला नोटिस पुनः जारी किया जाना चाहिये। परन्तु बोली प्रक्रिया मात्र एक प्रत्युत्तरदायी बोली के होने पर भी विधिमान्य मानी जायेगी यदि—

(क) बोली तकनीकी रूप से अर्हित हो;

(ख) बोली लगाने वाले द्वारा कोट की गयी कीमत युक्तियुक्त प्रतीत हो;
(ग) बोली शर्त रहित और सभी प्रकार से पूर्ण हो;
(घ) बोली लगाने वालों के बीच व्यावसायिक समूहन के कोई स्पष्ट लक्षण नहीं हों;
और

(ङ) बोली लगाने वाला धारा 7 के उपबंधों के अनुसार अर्हित हो।

(2) बोली मूल्यांकन समिति, उपापन संस्था के अगले उच्चतर प्राधिकारी के अनुमोदन के लिए न्यायोचित्य टिप्पण तैयार करेगी जिसमें लेखा सदस्य की सहमति आवश्यक होगी।

(3) बोली मूल्यांकन समिति के किसी सदस्य की विसम्मति की दशा में, वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन में अगला उच्चतर प्राधिकारी कारण अभिलिखित करने के पश्चात् यह विनिश्चय करेगा कि क्या एकल बोली को स्वीकार कर लिया जाये या बोली पुनः आमंत्रित की जायें।

(4) यदि बोली पुनः आमंत्रित करने का विनिश्चय लिया जाता है तो बाजार की घनता के प्राक्कलन, पात्रता कसौटी और लागत प्राक्कलन के लिए बाजार का निर्धारण किया जायेगा।

69. बातचीत.— (1) एकल स्रोत उपापन या प्रतियोगी बातचीत द्वारा उपापन की पद्धति के सिवाय, जहां तक संभव हो, बोली-पूर्व प्रक्रम के पश्चात् कोई बातचीत नहीं की जायेगी। मांगे जाने वाले समस्त स्पष्टीकरण बोली-पूर्व अवस्था में ही मांगे जायेंगे।

(2) तथापि, बातचीत केवल न्यूनतम या अधिकतम लाभप्रद बोली लगाने वाले से निम्नलिखित परिस्थितियों में की जा सकेगी :—

(क) जब उपापन की विषयवस्तु के लिए बोली लगाने वालों के द्वारा मिलकर समूह कीमतें (रिंग प्राइस) कोट की गयी हो; या

(ख) जब कोट की गयी दरों में बड़े पैमाने पर अन्तर हो और प्रचलित बाजार दरों से बहुत अधिक प्रतीत हों।

(3) बोली मूल्यांकन समिति को बातचीत करने की पूर्ण शक्तियां होंगी। बातचीत के विस्तृत कारण और परिणाम कार्यवाही में अभिलिखित किये जायेंगे।

(4) न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को या तो संदेश वाहक या रजिस्ट्रीकृत पत्र और ई-मेल (यदि उपलब्ध हो) के द्वारा लिखित में सूचना दी जायेगी। बातचीत के लिए बुलाने के लिए न्यूनतम सात दिवस का समय दिया जायेगा। अत्यावश्यकता की दशा में बोली मूल्यांकन समिति, कारण अभिलिखित करने के पश्चात्, समय कम कर सकेगी, बशर्ते न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को सूचना प्राप्त हो गयी हो और बातचीत करने के लिए उसने सहमति दे दी हो।

(5) बातचीत बोली लगाने वाले के द्वारा किये गये मूल प्रस्ताव को प्रभावहीन नहीं करेगी। बोली मूल्यांकन समिति के पास मूल प्रस्ताव पर विचार करने का विकल्प होगा यदि बोली लगाने वाला मूल रूप से कोट की गयी दरों में बढौतरी करने का विनिश्चय करता है या कोई नवीन निबंधन या शर्त अधिरोपित करता है।

(6) न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वालों से दरें असंतोषजनक प्राप्त होने की दशा में, बोली मूल्यांकन समिति न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को एक लिखित प्रति प्रस्ताव देने का चयन कर सकेगी और यदि यह उसके द्वारा स्वीकार नहीं किया जाता है तो समिति बोली को अस्वीकार करने और बोलियां पुनः आमंत्रित करने का विनिश्चय कर सकती है या वही प्रति-प्रस्ताव दूसरे न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को पहले और तत्पश्चात् तीसरे न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को और इसी प्रकार उनकी प्रारंभिक स्थिति के क्रम में देने और संकर्म/प्रदाय आदेश उस बोली लगाने वालों को अधिनिर्णित किया जा सकेगा जो प्रतिप्रस्ताव स्वीकार करता है। यह प्रक्रिया मात्र आपवादिक मामलों में ही उपयोग में लायी जानी चाहिये।

(7) यदि बातचीत के पश्चात् भी दरें अत्यधिक उंची मानी जायें तो नवीन बोली आमंत्रित की जायेगी।

70. सफल बोली का स्वीकार किया जाना और संविदा का अधिनिर्णय.— (1) उपापन संस्था, बोली मूल्यांकन समिति की सिफारिशों और बोली की शर्तों, यदि कोई हों, वित्तीय परिणामों, परीक्षण, नमूना परीक्षण, परीक्षण रिपोर्टों इत्यादि पर विचार करने के पश्चात् सफल बोली को स्वीकार या अस्वीकार करेगी। बोली मूल्यांकन समिति का कोई सदस्य यदि असहमत होता है या अपनी विसम्मति का टिप्पण देता है तो मामला, वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुरूप, विनिश्चय के लिए, अगले उच्चतर प्राधिकारी को निर्दिष्ट किया जायेगा।

(2) बोली पर विनिश्चय, बोली की मूल विधिमान्यता कालावधि और उपापन संस्था को विनिश्चय लेने के लिए अनुज्ञात कालावधि के भीतर लिया जायेगा। यदि बोली की मूल विधिमान्यता कालावधि या विनिश्चय लेने के लिए अनुज्ञात कालावधि के भीतर विनिश्चय नहीं लिया जाता है तो मामला वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुरूप अगले उच्चतर प्राधिकारी को विनिश्चय के लिए निर्दिष्ट किया जायेगा।

(3) संविदा अधिनिर्णय किये जाने के पूर्व, उपापन संस्था यह सुनिश्चित करेगी कि सफल बोली की कीमत उचित और अपेक्षित गुणवत्ता के प्रति सुसंगत है।

(4) कोई बोली तब ही सफल मानी जायेगी जब सक्षम प्राधिकारी ने उस बोली के निबंधनों में उपापन को अनुमोदित कर दिया हो।

(5) उपापन संस्था संविदा उस बोली लगाने वाले को अधिनिर्णीत करेगी जिसका प्रस्ताव बोली दस्तावेजों में उपवर्णित मूल्यांकन कसौटी के अनुसार निम्नतम या सर्वाधिक लाभप्रद अवधारित किया गया हो और यदि उपापन की विषयवस्तु के लिए बोली दस्तावेजों में बोली लगाने वालों के लिए नियत अर्हता कसौटी के आधार पर बोली लगाने वाले को संविदा संतोषजनक रूप से निष्पादित करने के लिए अर्हित अवधारित किया गया हो।

(6) बोली की विधिमान्यता की कालावधि के अवसान के पूर्व, उपापन संस्था लिखित में सफल बोली लगाने वाले को सूचित करेगी कि उसकी बोली स्वीकार कर ली गयी है।

(7) जैसे ही सक्षम प्राधिकारी द्वारा कोई बोली स्वीकार की जाती है उसकी लिखित सूचना संबंधित बोली लगाने वाले को रजिस्ट्रीकृत डाक या ई-मेल द्वारा भेजी जायेगी और उससे अपेक्षित मूल्य के न्यायिकेतर स्टाम्प पर बोली दस्तावेजों में दिये गये रूपविधान में एक करार निष्पादित करने और यदि लागू होती हो तो कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम या कार्य

सम्पादन प्रतिभूति की घोषणा, बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर या जहां ऐसी कालावधि बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट न हो तो उस तारीख, जिसको स्वीकृति पत्र या आशय पत्र बोली लगाने वाले को प्रेषित किया जाये, से पन्द्रह दिवस के भीतर जमा करने के लिए कहा जायेगा।

(8) यदि स्वीकृति के औपचारिक पत्र के जारी किये जाने में समय लगने की संभावना हो तो तब तक बोली लगाने वाले को आशय पत्र प्रेषित किया जा सकेगा। किसी प्रस्ताव का स्वीकार किया जाना तब पूर्ण मान लिया जायेगा जैसे ही स्वीकृति पत्र या आशय पत्र बोली दस्तावेज में दिये गये बोली लगाने वाले के पते पर डाक में डाल दिया गया हो और/या ई-मेल (यदि उपलब्ध हो) द्वारा प्रेषित कर दिया गया हो। जब तक औपचारिक संविदा का निष्पादन नहीं कर दिया जाये तब तक स्वीकृति पत्र या आशयपत्र एक नियत आबद्धकर संविदा होगी।

(9) ऐसे बोली लगाने वाले, जिनकी बोलियां स्वीकार नहीं की जा सकी थी, उनकी बोली प्रतिभूति का प्रतिदाय सफल बोली लगाने वाले के साथ संविदा हस्ताक्षरित होने और उसकी कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्राप्त होने के शीघ्र पश्चात् कर दिया जायेगा।

71. अधिनिर्णय की सूचना और प्रकाशन.— संविदा के अधिनिर्णय की सूचना सभी प्रतिभागी बोली लगाने वालों को संसूचित की जायेगी और धारा 27 की उप-धारा (3) के उपबंधों के अनुसार राज्य लोक उपापन पोर्टल पर प्रकाशित की जायेगी।

72. किसी या समस्त बोलियों को स्वीकार या अस्वीकार करने का उपापन संस्था का अधिकार.— उपापन संस्था बोली लगाने वालों के प्रति किसी उत्तरदायित्व को उपगत किये बिना, किसी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने, और बोली प्रक्रिया को रद्द करने और संविदा के अधिनिर्णय से पूर्व किसी भी समय, समस्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है। ऐसा करने के कारण लेखबद्ध किये जायेंगे।

73. परिमाण में परिवर्तन का अधिकार.— ¹[विलोपित]

¹[(1) यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण उपापन की कोई विषयवस्तु उपापत नहीं करती है या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण से कम उपापत करती है तो बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, किसी भी दावे या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

¹[(2) अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिमाणों के लिए पुनरादेश, यदि यह बोली दस्तावेजों में उपबंधित हो, संविदा में दी गयी दरों और शर्तों पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खुली प्रतियोगी बोलियां आमंत्रित करने के पश्चात् दिया गया था। प्रदाय या पूर्ण होने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से बढ़ायी जा सकेगी। पुनरादेश की सीमाएं निम्नलिखित होंगी —

(क) संकर्मों की दशा में व्यष्टिक मदों की मात्रा का 50 प्रतिशत और मूल संविदा के मूल्य का 50 प्रतिशत; और

(ख) मूल संविदा के माल या सेवाओं के मूल्य का 50 प्रतिशत।]

1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2011 दिनांक 4.9.2013 द्वारा विद्यमान उप-नियम (1) विलोपित एवं उप-नियम (2) एवं (3) को पुनःसंख्यांकित कर उप-नियम (1) एवं (2) किया गया, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 4.9.2013 में प्रकाशित (4.9.2013 से प्रभावी)। —

“(1) संविदा के अधिनिर्णय के समय, बोली दस्तावेजों में मूलतः विनिर्दिष्ट माल, संकर्मों या सेवाओं के परिमाण में बढ़ोतरी की जा सकेगी, किन्तु ऐसी बढ़ोतरी बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण के बीस प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। यह बोली और बोली दस्तावेजों के इकाई मूल्यों या अन्य निबंधनों और शर्तों में किसी परिवर्तन के बिना होगी।”

2. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2011 दिनांक 4.9.2013 द्वारा विद्यमान उप-नियम (3) को पुनःसंख्यांकित कर उप-नियम (2) किया गया है, उक्त उप-नियम (2) को प्रतिस्थापित किया गया, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 4.9.2013 में प्रकाशित (4.9.2013 से प्रभावी)। —

“अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिमाणों के लिए पुनरादेश, यदि यह बोली दस्तावेजों में उपबंधित हो, संविदा में दी गयी दरों और शर्तों पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खुली प्रतियोगी बोलियां आमंत्रित करने के पश्चात् दिया गया था। प्रदाय या पूर्ण होने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से बढ़ायी जा सकेगी। पुनरादेश की सीमाएं निम्नलिखित होंगी —

(क) संकर्मों की दशा में व्यष्टिक मदों की मात्रा का 50 प्रतिशत और मूल संविदा के मूल्य का 20 प्रतिशत; और
(ख) मूल संविदा के माल या सेवाओं के मूल्य का 25 प्रतिशत।”

74. अधिनिर्णय के समय एक से अधिक बोली लगाने वालों के बीच परिमाणों का विभाजन.— सामान्य नियम के रूप में उपापन की विषयवस्तु के समस्त परिमाण उस बोली लगाने वाले से उपाप्त किये जायेंगे जिसकी बोली स्वीकार की गयी है। तथापि, जब यह समझा जाये कि उपाप्त की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु का परिमाण बहुत अधिक हैं और इस सम्पूर्ण परिमाण का प्रदाय करना उस बोली लगाने वाले की क्षमता में नहीं हो सकेगा जिसकी बोली स्वीकार की गयी है या जब यह समझा जाये कि उपाप्त की जाने वाली उपापन की विषयवस्तु गम्भीर और महत्वपूर्ण प्रकृति की है तो ऐसे मामलों में परिमाण को उस बोली लगाने वाले, जिसकी बोली स्वीकार की गयी है और द्वितीय निम्नतम बोली लगाने वाले या उसी क्रम में और भी बोली लगाने वालों के बीच, उस बोली लगाने वाले की दरों पर, जिसकी बोली स्वीकार की गयी है, ऋजु, पारदर्शी और साम्यापूर्ण रीति से विभाजित किया जा सकेगा, यदि ऐसी शर्त बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट है। स्वीकार्य कीमत पर पहुंचने के लिए प्रथम निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 1) को किया गया प्रति-प्रस्ताव बातचीत के समान होगा। तथापि, परिमाणों के विभाजन की दशा में, जैसा बोली दस्तावेजों में पहले से प्रकट किया गया हो, तत्पश्चात् द्वितीय निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 2), तीसरे निम्नतम बोली लगाने वाले (एल 3) इत्यादि (एल 1 द्वारा स्वीकार की गयी दरों पर) को किया गया प्रति-प्रस्ताव बातचीत नहीं समझा जायेगा।

75. कार्य सम्पादन प्रतिभूति.— कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अभ्यर्थना राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण या प्रबंध में हों और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों के सिवाय समस्त सफल बोली लगाने वालों से की जायेगी। तथापि, उनसे एक कार्य सम्पादन प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। राज्य सरकार किसी विशिष्ट उपापन या उपापन के किसी प्रवर्ग के मामले में कार्य सम्पादन प्रतिभूति के उपबंध को शिथिल कर सकेगी।

(2) कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम माल और सेवाओं के उपापन के मामले में प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत या जैसी कि बोली दस्तावेज में विनिर्दिष्ट की जाये, होगी और संकर्मों के उपापन के मामले में संकर्म आदेश की रकम की दस प्रतिशत होगी। राजस्थान के लघु उद्योगों के मामले में माल के प्रदाय के लिए आदिष्ट परिमाण की रकम की एक प्रतिशत होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उद्योगों, जिनके मामले औद्योगिक और वित्तीय पुनर्निमाण बोर्ड के समझ लम्बित है, के मामले में यह प्रदाय आदेश की रकम का दो प्रतिशत होगी।

(3) कार्य सम्पादन प्रतिभूति निम्नलिखित प्ररूपों में से किसी एक में प्रस्तुत की जायेगी:—

(क) "ई. जी. आर. ए. एस. के माध्यम से जमा";

(ख) किसी अनुसूचित बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक;

(ग) राष्ट्रीय बचत पत्र और राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जारी कोई अन्य स्क्रिप्ट/लिखत, यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के समय वे उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप से उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेंगी।

(घ) किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटियां। यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी। बैंक गारंटी से संबंधित अन्य शर्तें बोली प्रतिभूति के लिए नियम 42 में वर्णित के समान होंगी

(ङ) किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर)। यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित की जायेगी। उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करने के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाला बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना, नियत जमा रसीद का मांग पर संदाय/समयपूर्व संदाय करने का वचन देता है। कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत जमा ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज के साथ समपहृत कर ली जायेगी।

¹[(च) संकर्मों के उपापन में मामले में, सफल बोली लगाने वाला संविदा करार पर हस्ताक्षर करते समय अपने प्रत्येक चालू और अंतिम बिल में से बिल की रकम के दस प्रतिशत की दर से कार्य सम्पादन प्रतिभूति की कटौती के लिए विकल्प प्रस्तुत कर सकेगा।]

(4) उप-नियम (3) के खण्ड (ख) से (ङ) के प्ररूप में विनिर्दिष्ट कार्य सम्पादन प्रतिभूति, वारंटी बाध्याताओं और रखरखाव और दोष दायित्व कालावधि को सम्मिलित करते हुए बोली लगाने वाले की समस्त संविदाजात बाध्यताओं के पूरा होने की तारीख से परे साठ दिनों की कालावधि के लिए विधिमान्य रहेगी।

76. करार का निष्पादन- (1) कोई उपापन संविदा, ऐसी तारीख से प्रवृत्त होगी, जिसको स्वीकृति पत्र या आशय पत्र बोली लगाने वाले को प्रेषित किया जाता है।

(2) सफल बोली लगाने वाला, बोली दस्तावेज में विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर या जहां बोली दस्तावेज में कोई कालावधि विनिर्दिष्ट नहीं की गयी हो वहां उस तारीख से पंद्रह दिवस के भीतर, जिस पर सफल बोली लगाने वाले को स्वीकृति पत्र या आशय पत्र प्रेषित किया जाता है, उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करेगा।

(3) यदि बोली लगाने वाला, जिसकी बोली स्वीकृत की जा चुकी है, विनिर्दिष्ट कालावधि में लिखित उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है या अपेक्षित कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने में विफल रहता है तो उपापन संस्था, सफल बोली लगाने वाले के विरुद्ध अधिनियम या इन नियमों के उपबंधों के अनुसार कार्रवाई करेगी। उपापन संस्था, ऐसे मामलों में उपापन प्रक्रिया रद्द कर सकेगी या यदि वह उचित समझे तो, बोली दस्तावेज में उपवर्णित कसौटी और प्रक्रियाओं के अनुसार, न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दरों पर अगले न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दर की बोली लगाने वाले को, स्वीकृति का प्रस्ताव दे सकेगी।

(4) बोली लगाने वाले को, उसके खर्च पर, विनिर्दिष्ट मूल्य के न्यायिकेतर स्टाम्प पर करार निष्पादित करने के लिए कहा जायेगा।

77. गोपनीयता- उपापन संस्था ऐसी प्रकृति की विषयवस्तु उपापन करते समय, जिसमें उपापन संस्था से गोपनीयता बनाये रखना अपेक्षित है, धारा 49 में विनिर्दिष्ट निर्बंधनों के अतिरिक्त, ऐसी सूचना की गोपनीयता के संरक्षण के लिए शर्तें अधिरोपित कर सकेगी।

.....
1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2011 दिनांक 4.9.2013 द्वारा जोडा गया, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 4.9.2013 में प्रकाशित (4.9.2013 से प्रभावी)।

78. उपापन प्रक्रिया का रद्दकरण.— यदि कोई उपापन प्रक्रिया रद्द कर दी गयी है तो उसे पुनः खोला नहीं जायेगा किन्तु इससे उपापन संस्था को, यदि अपेक्षित है तो, उसी विषय वस्तु के लिए, नयी उपापन प्रक्रिया प्रारंभ करने से रोका नहीं जायेगा।

79. उपापन कार्यवाहियों का दस्तावेजी अभिलेख.— (1) धारा 10 के उपबंधों के अध्याधीन रहते हुए, उपापन संस्था उक्त धारा की उप-धारा (1) के खण्ड (क) से (ज) में विनिर्दिष्ट अभिलेख के अतिरिक्त, निम्नलिखित अभिलेख संधारित करेगी, अर्थात् :-

(क) बोली की कीमत सहित समस्त बोली लगाने वालों के नाम ओर पते और यदि बोली सशर्त है तो बोली की शर्तें;

(ख) उस कीमत सहित, जिस पर उपापन किया गया है, सफल बोली लगाने वाले का नाम और पता;

(ग) दर संविदा पद्धति के मामले में, उन बोली लगाने वालों के नाम और पते, जिनके साथ दर संविदा की गयी है;

(घ) बोली दस्तावेजों में किये गये उपातंत्रणों, यदि कोई हो, का सारांश;

(ङ) अपेक्षित अर्हता, अर्हता रखने वाले बोली लगाने वालों के ब्यौरे और कारणों सहित, अर्हित या अनर्हित बोली लगाने वालों के ब्यौरें;

(च) जहां कोई लिखित उपापन संविदा निष्पादित की गयी है, वहां दर संविदा को सम्मिलित करते हुए, संविदा की प्रति;

(छ) पैनलीकरण के मामले में, पैनलीकरण के निबंधन और शर्तें और करार, यदि कोई हो, की प्रति;

(ज) बोलियों के मूल्यांकन और तुलना का सारांश, लागू अधिमान की किसी सीमा सहित और किसी बोली को खारिज करने या विचार नहीं करने के कारणों, यदि कोई हो, को सम्मिलित करते हुए,

(झ) यदि उपापन प्रक्रिया रद्द की जाती है तो रद्दकरण के कारण;

बोली प्रक्रिया प्रबंध-स्विस चैलेन्ज पद्धति

79क. उपापन की स्विस चैलेन्ज पद्धति.— स्विस चैलेन्ज पद्धति एक ऐसी पद्धति है जिसमें किसी सरकारी परियोजना के लिए एक अनपेक्षित प्रस्ताव प्राप्त किया जाता है और जो तीसरे पक्षकार को खुली बोली के माध्यम से मूल प्रस्ताव को चुनौती देने की अनुमति प्रदान करती है, और तब मूल प्रस्तावक को, सर्वाधिक लाभप्रद/सर्वाधिक प्रतियोगी प्रस्ताव का प्रति-मिलान करने की सुविधा प्रदान करती है।

79ख. स्विस चैलेन्ज पद्धति के अधीन पात्र सेक्टर.— निम्नलिखित सेक्टरों में उपापन की स्विस चैलेन्ज पद्धति अंगीकार की जा सकेगी, अर्थात्:—

- (i) कृषि, उद्यान-कृषि, सहबद्ध सेक्टर और फसलोत्तर प्रबंध के लिए कृषि- अवसंरचना [कृषि और उद्यान कृषि बाजार; पुष्प-कृषि उद्यान और बाजार; कृषि-खाद्य प्रसंस्करण और सहबद्ध अवसंरचना (सामान्य-उपयोक्ता के लिए कोल्ड स्टोरेज सुविधा सहित)];
- (ii) परिवहन और प्रचालन-तन्त्र [सड़कें (पुलों, राजमार्गों, पथ परिवर्तकों और फ्लाई-ओवरों सहित), लोक परिवहन, रेलवे प्रणाली, शहरी परिवहन प्रणालियां : एम आर टी एस, एल आर टी एस, मोनोरेल, उच्च-क्षमता की बस प्रणालियां, हवाई पट्टियां, अंतर्देशीय जल परिवहन, बस/ट्रक/शहरी परिवहन टर्मिनल और संबद्ध लोक सुविधाएं जैसे लोक सुविधा केन्द्र];
- (iii) भांडागारण अवसंरचना (माल भाड़ा कंटेनर स्टेशन, कंटेनर डिपो, कोल्ड स्टोरेज सुविधाएं और टैंक फार्म सहित) ;
- (iv) यन्त्रीकृत और बहुमंजिला पार्किंग सुविधाएं;
- (v) शहरी और नगरपालिक अवसंरचना (साफ-सफाई, जल प्रदाय और मल-वहन; अलवणीकरण, भूमिगत जल-निकास; ठोस अपशिष्ट/ जैव-चिकित्सा अपशिष्ट/परिसंकटमय अपशिष्ट: संग्रहण, परिवहन, उपचार और व्ययन सुविधाएं);
- (vi) तकनीकी शिक्षा को सम्मिलित करते हुए शिक्षा (कौशल विकास इत्यादि);
- (vii) गैस वितरण नेटवर्क;
- (viii) चिकित्सा और स्वास्थ्य सेक्टर;
- (ix) आवासन सेक्टर और पर्यावरण;
- (x) सूचना प्रौद्योगिकी;
- (xi) जल निकाय पारिस्थितिकी तंत्र प्रबंध;
- (xii) औद्योगिक अवसंरचना;
- (xiii) सिंचाई सेक्टर;
- (xiv) भूमि-सुधार;
- (xv) नवीन और नवीकरणीय ऊर्जा (सौर, वायु, पन बिजली इत्यादि);

1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 5.6.2015 द्वारा अन्तःस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 5.6.2015 में प्रकाशित (5.6.2015 से प्रभावी)।

- (xvi) पावर सेक्टर;
- (xvii) सार्वजनिक भवन, बाजार, उद्यान, पार्क;
- (xviii) खेल और मनोरंजन अवसंरचना;
- (xix) व्यापार मेला, सम्मेलन, प्रदर्शनी और सांस्कृतिक केन्द्र;
- (xx) पर्यटन सेक्टर;
- (xxi) जल प्रदाय परियोजना;
- (xxii) उपर्युक्त सेक्टरों में परियोजनाओं में से किसी भी परियोजना का उन्नयन और पुनः संरचना;
- (xxiii) लोक-निजी भागीदारी में कोई भी परियोजना जिसे राज्य सरकार फायदाप्रद समझे;
- (xxiv) किसी राज्य लोक सेक्टर उपक्रम के आंशिक या सम्पूर्ण अपनियोजन के लिए कोई प्रस्ताव;
- (xxv) अन्य कोई परियोजना, जो उपर्युक्त वर्णित सेक्टरों का संयोजन हो; और
- (xxvi) किसी नए सेक्टर को सम्मिलित किये जाने के लिए समुचित न्यायोचित्यों के साथ, प्रशासनिक विभाग की सिफारिश पर, राज्य स्तरीय सशक्त समिति राज्य सरकार से इसे सम्मिलित करने की सिफारिश कर सकेगी। रा.स्त.स.स. की सिफारिशों पर राज्य सरकार के वित्त विभाग की सहमति के पश्चात् ही कोई नया सेक्टर इन नियमों में "पात्र सेक्टरों" की सूची में, जोड़ा जा सकता है।

79ग. परियोजनाएं, जो स्विस चैलेन्ज पद्धति के अधीन प्रतिग्राह्य नहीं होंगी।— स्विस चैलेन्ज पद्धति के अधीन निम्नलिखित प्रस्ताव प्रतिग्राह्य नहीं होंगे, अर्थात्:-

- (i) प्रस्ताव जो प्रवृत्त किसी विधि के उपबंधों के प्रतिकूल हैं;
- (ii) प्रस्ताव/परियोजनाएं जिसका परिणाम एकाधिकार स्थिति है;
- (iii) परियोजनाएं जो मूल्य में 50.00 करोड़ रुपये (पचास करोड़ रुपये) से कम हैं;
- (iv) प्रस्ताव/परियोजनाएं जो इन नियमों में यथाविहित वित्तीय परिसीमाओं से कम और सेक्टरों के बाहर आते हैं;
- (v) पी.पी.पी. परियोजनाओं के प्रस्ताव जिसमें वायेबिलिटी गैप फंडिंग (वी जी एफ) के माध्यम से राज्य सरकार से भूमि की लागत को अपवर्जित करते हुए कुल परियोजना लागत के 20 प्रतिशत से अधिक वित्तीय सहायता अन्तर्वलित हो।

79घ. प्रक्रिया।— (1) परियोजना प्रस्तावक या उसका प्राधिकृत प्रतिनिधि, प्ररूप सं. 2 में प्रमाण पत्र और प्ररूप सं. 3 में प्रस्ताव के ब्यौरे सहित एक आवेदन प्रशासनिक विभाग को प्रस्तुत करेगा। यदि पूर्व-साध्यता रिपोर्ट या ब्यौरेवार परियोजना रिपोर्ट उपलब्ध हो तो उसे भी आवेदन के साथ प्रस्तुत किया जाये। पूर्व-साध्यता रिपोर्ट की विषय-वस्तु प्ररूप सं. 4 में यथा-विनिर्दिष्ट होगी और ब्यौरेवार परियोजना रिपोर्ट की विषयवस्तु प्ररूप सं. 5 में यथा-विनिर्दिष्ट होगी।

(2) प्रशासनिक विभाग प्रस्ताव की इस बात के लिए संवीक्षा करेगा कि क्या यह विभाग की विकास योजनाओं के कार्यक्षेत्र में आता है और क्या उससे "जनावश्यकता" स्थापित होती है और प्रस्ताव प्रथमदृष्ट्या जनावश्यकता और अपेक्षाओं को पूरा करता है।

(3) यदि प्रशासनिक विभाग को यह पता चलता है कि स्विस चैलेन्ज पद्धति के अधीन प्राप्त प्रस्ताव में कोई अनन्यता नहीं है और वह पारंपरिक पद्धति के अधीन पहले से ही किये गये माल/संकर्म/सेवाओं के उपापन के समान है तब प्रशासनिक विभाग ऐसे किसी प्रस्ताव को अस्वीकार करने के लिए बाध्य होगा, किन्तु यदि प्रशासनिक विभाग यह मान लेता है कि किसी

प्राप्त प्रस्ताव का उसके पारंपरिक पद्धतियों के अधीन किये गये उपापन की समानता के बावजूद स्विस चैलेन्ज पद्धति के अधीन लिया जाना समुचित है तो वह स्विस चैलेन्ज पद्धति के अधीन उसे स्वीकार करने के लिए कारणों को अभिलिखित करेगा।

(4) प्रशासनिक विभाग, परियोजना प्रस्तावक द्वारा प्रस्तुत किये गये प्रस्ताव का परीक्षण करेगा और इसके संबंध में अपनी टिप्पणियां प्रस्तुत करेगा। परीक्षा के पश्चात् यदि प्रशासनिक विभाग का यह समाधान हो जाता है कि उपरोक्त उप-नियम (2) में विनिर्दिष्ट शर्तों को पूरा किया गया है, तो वह "अग्रसर किये जाने की अनुज्ञा" प्रदान करने के लिए, राज्य सरकार के आयोजना विभाग के माध्यम से राज्य स्तरीय सशक्त समिति को अपनी सिफारिशें प्रस्तुत करेगा।

(5) आयोजना विभाग रा.स्त.स.स. की बैठकों की व्यवस्था और समन्वय करेगा। रा.स्त.स.स. आवश्यक परीक्षा के पश्चात्, उपान्तरणों के सहित या रहित कार्यवाही किये जाने के लिए अनुज्ञा प्रदान कर सकेगा। कार्यवाही किये जाने की अनुज्ञा प्रमुख सचिव/सचिव, आयोजना विभाग द्वारा संबंधित प्रशासनिक विभाग को दी जायेगी। कार्यवाही किये जाने की अनुज्ञा की प्राप्ति पर, राज्य लोक उपापन पोर्टल पर प्रशासनिक विभाग द्वारा उसे प्रदर्शित किया जायेगा।

(6) रा.स्त.स.स. से कार्यवाही किये जाने की अनुज्ञा अभिप्राप्त करने के पश्चात्, बोली के लिए अपेक्षित ब्यौरेवार परियोजना रिपोर्ट तैयार करने और प्रशासनिक विभाग को ब्यौरेवार और व्यापक प्रस्ताव प्रस्तुत करने को सम्मिलित करते हुए विस्तृत अध्ययन करने के लिए तीन माह की कालावधि अनुज्ञात करके प्रशासनिक विभाग द्वारा परियोजना प्रस्तावक को एक पत्र जारी किया जायेगा। यदि परियोजना प्रस्तावक तीन माह की कालावधि के भीतर ब्यौरेवार और व्यापक प्रस्ताव प्रस्तुत करने में असफल रहता है और प्रशासनिक विभाग को लिखित निवेदन प्रस्तुत करता है तो प्रशासनिक विभाग समुचित मामले में, कारणों को अभिलिखित करने के पश्चात्, उपर्युक्त विनिर्दिष्ट कालावधि को बढ़ा सकेगा।

(7) यदि परियोजना प्रस्तावक विनिर्दिष्ट कालावधि या, यथास्थिति, बढ़ाई गयी कालावधि के भीतर ब्यौरेवार और व्यापक प्रस्ताव प्रस्तुत करने में असफल रहता है तो प्रशासनिक विभाग स्वयं के विवेकानुसार, परियोजना प्रस्तावक के किसी दावे के बिना परियोजना स्वयं या अपने अभिकरणों या किसी तीसरे पक्ष के माध्यम से परियोजना के विकास के विकल्प का प्रयोग कर सकेगा, और यदि प्रशासनिक विभाग उपर्युक्त यथा विनिर्दिष्ट रीति में विकल्प का प्रयोग करता है तो प्रशासनिक विभाग द्वारा इसे राज्य लोक उपापन पोर्टल पर प्रदर्शित किया जायेगा।

79ड. ब्यौरेवार और व्यापक प्रस्ताव तैयार करना और उसका प्रस्तुत किया जाना.— (1) परियोजना प्रस्तावक हार्ड प्रति और सॉफ्ट प्रति में ब्यौरेवार परियोजना रिपोर्ट, परियोजना की कुल प्राक्कलित लागत के 0.05 प्रतिशत के बराबर अग्रिम प्रतिभूति, बोली मूल्य/वित्तीय प्रस्ताव—इन्टरनल रेट ऑफ रिटर्न (आई आर आर) इत्यादि (ब्यौरों और समर्थन दस्तावेजों सहित जहां कहीं आवश्यक हो) प्ररूप 7 में परियोजना वित्त सारांश और प्ररूप 8 में दस्तावेजों की प्रस्तुति के लिए चैक लिस्ट के साथ प्ररूप सं. 6 में ब्यौरेवार और व्यापक प्रस्ताव नियम 79घ में विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर प्रशासनिक विभाग को हार्ड और साफ्ट प्रति में प्रस्तुत करेगा।

(2) परियोजना प्रस्तावक द्वारा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि वित्तीय ब्यौरों वाली समस्त वित्तीय रिपोर्टें और/या दस्तावेज किसी सक्षम चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा सम्यक् रूप से सत्यापित किये गये हैं।

(3) प्रशासनिक विभाग उचित संदर्भिका सुनिश्चित करने के लिए परियोजना लागत, परियोजना राजस्वों, व्यावहार्यता और जोखिम विश्लेषण इत्यादि को स्वतन्त्र रूप से अवधारित करने के लिए अतिरिक्त अध्ययन कर सकेगा।

¹[(4) परियोजना प्रस्तावक ब्योरेवार और व्यापक प्रस्ताव दो आवरणों में प्रस्तुत करेगा। प्रथम आवरण में ब्योरेवार परियोजना रिपोर्ट, सर्वेक्षण डाटा, विनिर्देश (इनपुट/आउटपुट) के साथ ही परियोजना की डिजाईन, ब्योरेवार परियोजना रिपोर्ट के आधार पर परियोजना की कुल प्राक्कलित लागत, अग्रिम प्रतिभूति सहित ब्योरेवार परियोजना रिपोर्ट की तैयारी की लागत अंतर्विष्ट होगी। ब्योरेवार परियोजना रिपोर्ट में प्ररूप सं. 5 में यथा विनिर्दिष्ट ब्योरे अंतर्विष्ट होंगे। प्रथम आवरण प्रशासनिक विभाग द्वारा, या इस प्रयोजन के लिए प्रशासनिक विभाग द्वारा गठित समिति द्वारा खोला जायेगा। बोली मूल्य, ऐसे प्ररूप में, जैसा प्रशासनिक विभाग द्वारा अपेक्षित हो, परियोजना प्रस्तावक द्वारा सम्यक् रूप से सीलबंद प्रथक् आवरण में प्रस्तुत किया जायेगा, जो खुली प्रतियोगी बोली प्रक्रिया के माध्यम से अन्य बोली लगाने वालों से प्राप्त वित्तीय बोलियों के खोले जाने के समय पर ही प्रशासनिक विभाग द्वारा, या इस प्रयोजन के लिए प्रशासनिक विभाग द्वारा गठित समिति द्वारा खोला जायेगा।]

79च. अग्रिम प्रतिभूति.— (1) परियोजना प्रस्तावक ब्याज-रहित अग्रिम प्रतिभूति को सत्यनिष्ठा और सद्भावना के टोकन के रूप में परियोजना की कुल प्राक्कलित लागत की 0.05 प्रतिशत रकम का, मांग देय ड्राफ्ट या बैंक प्रत्याभूति, जो संबंधित प्रशासनिक विभाग को प्रतिग्राह्य हो, के माध्यम से, ब्योरेवार और व्यापक प्रस्ताव के प्रस्तुत किये जाने की तारीख से प्रारम्भ होने वाले 180 दिनों से अनिम्न की विधिमान्य कालावधि में, जो समय-समय पर पारस्परिक सहमति से बढ़ाई जा सकेगी (60 दिन की दावे की कालावधि को सम्मिलित करते हुए), प्रस्तुत करेगा। बोली विचार किये बिना अस्वीकृत की जायेगी यदि ब्योरेवार और व्यापक प्रस्ताव के साथ अग्रिम प्रतिभूति नहीं है।

(2) यदि बोली लगाने की प्रक्रिया, संबंधित प्रशासनिक विभाग द्वारा प्रस्तावित परियोजना के अधीन आरंभ की गयी है तो परियोजना प्रस्तावक बोली दस्तावेज में यथा विनिर्दिष्ट अपेक्षित बोली ²[बोली प्रतिभूति, ब्योरेवार परियोजना रिपोर्ट के अनुसार परियोजना की कुल प्राक्कलित लागत के आधार पर संगणित की जायेगी।] परियोजना प्रस्तावक से प्रस्तावित परियोजना के लिए आरंभ की गयी बोली प्रक्रिया के अधीन बोलियों के प्रस्तुतीकरण के लिए नियत की गयी अंतिम तारीख और समय तक बोली दस्तावेज में यथा विनिर्दिष्ट बोली प्रतिभूति प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जायेगी। परियोजना प्रस्तावक द्वारा पूर्व में प्रस्तुत की गयी अग्रिम प्रतिभूति, बोली प्रतिभूति के विरुद्ध समायोजित की जायेगी। यदि परियोजना प्रस्तावक, बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट समय के भीतर अपेक्षित रकम की बोली प्रतिभूति प्रस्तुत करने में असफल रहता है तो उसकी अग्रिम प्रतिभूति समपहृत कर ली जायेगी और उसे परियोजना प्रस्तावक के रूप में कोई अधिकार नहीं होगा।

79छ. ब्योरेवार परियोजना रिपोर्ट (डी पी आर) तैयार करने की लागत.— (1) ब्योरेवार परियोजना रिपोर्ट तैयार करने की प्रत्यक्ष लागत, परियोजना प्रस्तावक द्वारा ब्योरेवार और व्यापक प्रस्ताव में वर्णित की जायेगी। ब्योरेवार परियोजना रिपोर्ट की तैयारी लागत में बाह्य अदायगी, आंतरिक लागत, आउट आफ पाकेट व्यय और कर, सभी के साथ मूल रसीदें सम्मिलित होंगी।

1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 28.8.2015 द्वारा प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 28.8.2015 में प्रकाशित - (4) परियोजना प्रस्तावक ब्योरेवार और व्यापक प्रस्ताव दो आवरणों में प्रस्तुत करेगा। प्रथम आवरण सर्वेक्षण डाटा, विनिर्देश (इनपुट/आउटपुट), परियोजना के डिजाइनों और अग्रिम प्रतिभूति को सम्मिलित करेगा। वित्तीय प्रस्ताव-बोली मूल्य, डीपीआर तैयारी लागत और आई आर आर इत्यादि एक पृथक आवरण में प्रस्तुत की जायेगी।

2. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 28.8.2015 द्वारा अभिव्यक्ति "प्रतिभूति भी प्रस्तुत करेगा" के स्थान पर प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 28.8.2015 में प्रकाशित।

1[(2) प्रशासनिक विभाग, या इस प्रयोजन के लिए प्रशासनिक विभाग द्वारा गठित समिति, परियोजना प्रस्तावक के साथ ब्योरेवार परियोजना रिपोर्ट की तैयारी की लागत पर वार्ता करेगी और यह सुनिश्चित करेगी कि ब्योरेवार परियोजना रिपोर्ट तैयारी की लागत का ऐसा निर्धारण युक्तिसंगत और न्यायोचित हो। परियोजना प्रस्तावक को ब्योरेवार परियोजना रिपोर्ट की तैयारी की लागत की प्रतिपूर्ति अंतिम बोली मूल्य का या ब्योरेवार परियोजना रिपोर्ट की तैयारी की अनुमोदित वार्तानुसार लागत, इनमें से जो भी कम हो, का 0.1% की जायेगी।']

(3) उपर्युक्त उप-नियम (2) के अधीन यथा अवधारित, डी पी आर तैयार करने की लागत की प्रतिपूर्ति, सफल बोली लगाने वाले के अंतिम चयन और उपापन संस्था के ऐसे सफल बोली लगाने वाले के साथ करार करने के पश्चात् ही केवल परियोजना प्रस्तावक को प्रतिपूर्ति की जायेगी यदि वह परियोजना प्रस्तावक से भिन्न है। परियोजना प्रस्तावक को संदेय डी पी आर तैयार करने की लागत, सफल बोली लगाने वाले से वसूल की जायेगी जैसा बोली दस्तावेज में विनिर्दिष्ट है :

परन्तु परियोजना प्रस्तावक डी पी आर तैयार करने की लागत के लिए हकदार नहीं होगा यदि वह नियम 79च के उप-नियम (2) में यथा विनिर्दिष्ट बोली की प्रतिभूति देने में असफल रहता है।

(4) किसी भी कारण से यदि परियोजना प्रशासनिक विभाग द्वारा नहीं ली जाती है तो डी पी आर की तैयारी लागत की प्रतिपूर्ति परियोजना प्रस्तावक को नहीं की जायेगी।

79ज. ब्योरेवार परियोजना रिपोर्ट (डी पी आर) के संबंध में स्पष्टीकरण.— एक बार परियोजना प्रस्तावक द्वारा संबंधित प्रशासनिक विभाग को डी पी आर प्रस्तुत करने के पश्चात् डी पी आर में कोई परिवर्तन करने की अनुमति नहीं दी जायेगी। तथापि, प्रशासनिक विभाग परियोजना प्रस्तावक से डी पी आर के संबंध में स्पष्टीकरण मांग सकेगा और ये स्पष्टीकरण डी पी आर के साथ युक्तिका के रूप में संलग्न किये जायेंगे।

79झ. बोली परिमाप और बोली मूल्य.— (1) परियोजना प्रस्तावक बोली परिमापों और बोली मूल्य के साथ ब्योरेवार और व्यापक प्रस्ताव प्रस्तुत करेगा। बोली परिमापों पर विनिश्चय संबंधित प्रशासनिक विभाग द्वारा लिया जायेगा और प्रशासनिक विभाग के पास यह प्राधिकार होगा कि वह परियोजना प्रस्ताव की मूल विषय वस्तु और आधारभूत ढांचे को परिवर्तित किये बिना, प्रशासनिक विभाग की आवश्यकताओं, अपेक्षाओं और विकास योजनाओं के अनुसार परियोजना प्रस्ताव को परिवर्तित कर सके। बोली परिमापों में ऐसा कोई परिवर्तन परियोजना ²[प्रस्तावक को संसूचित किया जायेगा। यदि अपेक्षित हो, तो] प्रशासनिक विभाग अंतिम बोली मूल्य को प्रस्तुत करने के लिए परियोजना प्रस्तावक को पंद्रह दिन का अतिरिक्त समय उपलब्ध करवा सकेगा।

1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 28.8.2015 द्वारा प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 28.8.2015 में प्रकाशित — (2) प्रशासनिक विभाग या इस प्रयोजन के लिये प्रशासनिक विभाग द्वारा गठित समिति परियोजना प्रस्तावक के साथ डी पी आर की तैयारी की लागत पर वार्ता करेगी और यह सुनिश्चित करेगी कि ऐसी लागतें, प्रशासनिक विभाग द्वारा यथा अवधारित परियोजना लागत के 0.01% की अधिकतम सीमा के अध्वधीन रहते हुए या रु. 10,00,000/- (दस लाख रु.), जो भी कम हो, युक्तिसंगत और न्यायोचित होंगी।

2. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 28.8.2015 द्वारा विद्यमान अभिव्यक्ति 'प्रस्तावक को संसूचित किया जायेगा। संबंधित प्रशासनिक विभाग अंतिम बोली परिमापों के मुकाबले बोली मूल्य का मूल्यांकन करेगा और यदि अपेक्षित हो, तो' के स्थान पर प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 28.8.2015 में प्रकाशित।

¹[(2) यदि उप-नियम (1) के अधीन अतिरिक्त समय अनुज्ञात किया जाता है, तो परियोजना प्रस्तावक अंतिम बोली मूल्य ऐसे प्ररूप में प्रस्तुत कर सकेगा जैसा कि प्रशासनिक विभाग द्वारा अपेक्षा की जाये। परियोजना प्रस्तावक द्वारा अंतिम बोली मूल्य के प्रस्तुतीकरण के पश्चात्, परियोजना प्रस्तावक द्वारा प्रस्तुत किया गया मूल बोली मूल्य, अप्रवर्तनीय हो जायेगा। अंतिम बोली मूल्य, परियोजना प्रस्तावक द्वारा सम्यक् रूप से सीलबंद पृथक् आवरण में प्रस्तुत किया जायेगा, जो कि खुली प्रतियोगी बोली प्रक्रिया के माध्यम से बोली लगाने वालों से प्राप्त वित्तीय बोलियों के खोलने के समय पर ही खोला जायेगा। यदि परियोजना भाग 4 (ग) राजस्थान राज-पत्र, अगस्त 28, 2015 122(3) प्रस्तावक अतिरिक्त सूचना देने की वांछ करता है, तो वह ऐसी सूचना पृथक् से परिवेष्टित कर सकेगा। परियोजना प्रस्तावक द्वारा अंतिम बोली मूल्य के प्रस्तुतीकरण के पश्चात्, प्रशासनिक विभाग, समुचित सिफारिश के साथ, प्रस्ताव राज्य स्तरीय सशक्त समिति को प्रस्तुत करेगा।]

79अ. स्विस चैलेंज पद्धति (एस.सी.एम.) के अधीन परियोजनाओं का अनुमोदन करने के लिए सक्षम प्राधिकारी और उसके लिए अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया.- (1) ब्यौरेवार और व्यापक प्रस्ताव के परीक्षण के पश्चात् प्रशासनिक विभाग ब्यौरेवार और व्यापक प्रस्ताव को अपनी सिफारिशों के साथ रा.स्त.स.स. को विचारण के लिए प्रस्तुत करेगा। प्रशासनिक विभाग परियोजना प्रस्ताव के लिए बजट उपबंधों को भी उपदर्शित करेगा।

(2) प्रशासनिक विभाग से प्राप्त सिफारिशों की प्राप्ति पर रा.स्त.स.स. परीक्षण करेगी, विचार करेगी और गुणागुण पर अनुमोदन प्रदान करेगी।

79ट. बोली प्रक्रिया.- (1) प्रतियोगी बोली प्रक्रिया के लिए अवसर उपलब्ध कराने के लिए और उचित प्रतियोगिता सुनिश्चित करने के लिए डी पी आर (सांपत्तिक प्रौद्योगिकी ब्यौरों को छोड़कर) भावी बोली लगाने वालों के साथ साझा किया जायेगा। इन नियमों के अध्याय-5 में यथा उपबंधित खुली प्रतियोगी बोली प्रक्रिया, राज्य स्तरीय सशक्त समिति द्वारा परियोजना प्रस्ताव के अनुमोदन के पश्चात्, संबंधित प्रशासनिक विभाग द्वारा आरंभ की जायेगी।

(2) बोली दस्तावेज में, अन्य आवश्यक खण्डों के साथ, सम्बन्धित प्राधिकारियों से प्राप्त की जाने वाली आवश्यक अनापत्तियों/अनुमोदनों के बारे में ब्यौरे सम्मिलित होंगे और जो, अर्थात् प्रशासनिक विभाग या सफल बोली लगाने वाला/परियोजना प्रस्तावक, व्यक्ति परियोजना की प्रकृति और अपेक्षाओं को ध्यान में रखते हुए, इसे लेने के लिए ²[उत्तरदायी होगा। बोली दस्तावेज स्पष्ट रूप से यह सम्मिलित करेगा कि खुली बोली प्रक्रिया को उपापन की स्विस चैलेंज पद्धति के अधीन लिया जा रहा है।]

(3) बोलियों के परीक्षण के पश्चात्, बोली दस्तावेज में यथा-विनिर्दिष्ट मूल्यांकन मानदंड के अनुसार, यदि परियोजना प्रस्तावक का प्रस्ताव निम्नतम या, यथास्थिति, सर्वाधिक लाभप्रद पाया जाता है, तब परियोजना प्रस्तावक को चयनित किया जायेगा और उसे परियोजना अधिनिर्णीत की जायेगी। यदि अन्य बोली लगाने वाले की बोली निम्नतम या, यथास्थिति, सर्वाधिक लाभप्रद पायी जाती है तो परियोजना प्रस्तावक को यथा-विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर निम्नतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली का मिलान करने के लिए अवसर दिया जायेगा। यदि परियोजना प्रस्तावक, विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर, निम्नतम या, यथास्थिति, सर्वाधिक लाभप्रद बोली का मिलान करने के लिए सहमत हो जाता है, तो परियोजना प्रस्तावक को चयनित किया जायेगा और उसे परियोजना अधिनिर्णीत की जायेगी। यदि परियोजना प्रस्तावक, विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर, निम्नतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली का मिलान करने में असफल रहता है तो, उस बोली लगाने वाले को जिसने निम्नतम या, यथास्थिति, सर्वाधिक लाभप्रद बोली प्रस्तुत की है, चयनित किया जायेगा और उसे परियोजना अधिनिर्णीत की जायेगी;

³[परंतु यदि खुली बोली प्रक्रिया के माध्यम से, अन्य बोली लगाने वाले की बोली निम्नतम, या यथास्थिति, सर्वाधिक लाभप्रद पायी जाती है, तो परियोजना प्रस्तावक को ऐसी निम्नतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली के मिलान का अवसर केवल तब ही दिया जायेगा, जब यदि परियोजना प्रस्तावक द्वारा प्रस्तुत की गयी अंतिम बोली मूल्य ऐसी निम्नतम, या यथास्थिति, सर्वाधिक लाभप्रद बोली के 15% के भीतर है।]

1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 28.8.2015 द्वारा प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 28.8.2015 में प्रकाशित - (2) परियोजना प्रस्तावक बोली मूल्य ऐसे प्ररूप में प्रस्तुत कर सकेगा जैसा कि प्रशासनिक विभाग द्वारा अपेक्षा की जाये। यदि परियोजना प्रस्तावक अतिरिक्त सूचना देने की वांछ करता है तो वह ऐसी सूचना पृथक् से परिवेष्टित कर सकेगा। अंतिम बोली मूल्य पर परियोजना प्रस्तावक की स्पष्ट सहमति के पश्चात् प्रशासनिक विभाग समुचित सिफारिशों के साथ प्रस्ताव रा.स्त.स.स. को प्रस्तुत करेगा।

2. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 28.8.2015 द्वारा विद्यमान अभिव्यक्ति "उत्तरदायी होगा" के स्थान पर प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 28.8.2015 में प्रकाशित।

3. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 28.8.2015 द्वारा जोड़ा गया। राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 28.8.2015 में प्रकाशित।

79ड. संव्यवहार सलाहकार.— (1) संबंधित प्रशासनिक विभाग परियोजना के लिए संव्यवहार सलाहकार नियुक्त कर सकेगा या विभाग के अधिकारी को उत्तरदायित्व न्यस्त कर सकेगा। संव्यवहार सलाहकार तकनीकी, वित्तीय और विधिक सलाह देने के लिए समर्थ होगा और सफल बोली लगाने वाले के चयन को अंतिम रूप देने में संबंधित प्रशासनिक विभाग की सहायता करेगा।

(2) यदि प्रशासनिक विभाग स्विस चैलेंज पद्धति के अधीन प्राप्त किसी परियोजना प्रस्ताव के लिए संव्यवहार सलाहकार नियुक्त करने की वांछा करता है तो, प्रक्रिया में लगने वाले समय को बचाने के क्रम में राज्य स्तरीय सशक्त समिति द्वारा आगे बढ़ने की अनुज्ञा की मंजूरी के पश्चात् तत्काल संव्यवहार सलाहकार की नियुक्ति की प्रक्रिया को प्रारंभ कर सकेगा।

(3) संव्यवहार सलाहकार के कृत्य और उत्तरदायित्व निम्नानुसार होंगे,—

- (i) वह परियोजना के क्रियान्वयन के लिए अपेक्षित प्रौद्योगिकी, तकनीकी विनिर्देशों, लागत प्राक्कलनों, रेखाचित्रों, आई आर आर, शुद्ध वर्तमान मूल्य (एन पी वी), साम्या ऋण अनुपात, धन विश्लेषण के लिए मूल्य, आवश्यक अनुमोदनों (कानूनी या अन्यथा) इत्यादि के संबंध में डी पी आर का परीक्षण करेगा;
- (ii) वह, यदि प्रशासनिक विभाग द्वारा अपेक्षित हो, उचित संदर्भिका सुनिश्चित करने के लिए धन विश्लेषण के लिए मूल्य को सम्मिलित करते हुए परियोजना लागत, परियोजना राजस्व, अर्थक्षमता और जोखिम विश्लेषणों इत्यादि का स्वतंत्र रूप से अवधारण करने के लिए अतिरिक्त अध्ययन करेगा;
- (iii) उससे पर्यावरण और सामाजिक रक्षोपायों के संबंध में विस्तृत परिमाणों को विनिर्दिष्ट करने की अपेक्षा की जायेगी जिसकी बोली दस्तावेज में क्रियान्वयन कालावधि के दौरान रियायतग्राही द्वारा पालना करना आवश्यक होगा;
- (iv) वह परियोजना के क्रियान्वयन के लिए समुचित प्राधिकारियों से आवश्यक अनुमोदन प्राप्त करने में प्रशासनिक विभाग की सहायता करेगा;
- (v) वह अर्हता के लिए अनुरोध (आर एफ क्यू)/प्रस्तावों के लिए अनुरोध (आर एफ पी) के लिए दस्तावेज तैयार करेगा और संबंधित प्रशासनिक विभाग को अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करेगा। बोली मानदंड इस प्रकार तैयार किये जायेंगे ताकि अधिकतम प्रतियोगिता सुनिश्चित हो;
- (vi) वह प्रस्तावों के लिए अनुरोध और रियायत करार तैयार करेगा और अनुमोदन के लिए संबंधित प्राधिकारियों को प्रस्तुत करेगा और सक्षम अनुमोदन के पश्चात्, उसे बाजार में जारी करेगा;
- (vii) वह प्रस्ताव के लिए अनुरोध (आर एफ पी) जारी करने, बोली लगाने वाले के प्रश्नों के प्रत्युत्तर तैयार करने, आर एफ पी दस्तावेजों में वर्णित मानदण्डों के अनुसार बोली मूल्यांकन और सिफारिश करने, बोली लगाने वाले की सिफारिश करने, संविदा बातचीत करने और बोली समापन करने, जो किसी परियोजना के तकनीकी समापन के लिए किया जाना अपेक्षित है, को सम्मिलित करते हुए, बोली प्रक्रिया प्रबंधन में संबंधित प्रशासनिक विभाग की सहायता करेगा;

(viii) वह अनुमोदन के लिए सभी दस्तावेज प्रशासनिक विभाग को प्रस्तुत करेगा। वह संबंधित प्रशासनिक विभाग की अभिव्यक्त सहमति के बिना बोली लगाने वाले (बोली लगाने वालों) या किसी अन्य व्यक्ति (व्यक्तियों) को कोई दस्तावेज उपलब्ध नहीं करवायेगा; और

(ix) वह प्रशासनिक विभाग द्वारा नियत किन्हीं अन्य कृत्यों या उत्तरदायित्वों का पालन करेगा।

79ड. संपूर्ण प्रक्रिया के लिए समय-सीमा.- स्विस चैलेंज पद्धति के माध्यम से उपापन के लिए समय-सीमा निम्नानुसार होगी :-

क्र. सं.	क्रियाकलाप	अपेक्षित समय
1.	प्रशासनिक विभाग द्वारा आरंभिक रिपोर्ट के परीक्षण और ब्यौरेवार प्रस्ताव की तैयारी के लिए अग्रसर होने के लिए प्रस्तावक को अनुज्ञा या, यथास्थिति, प्रस्ताव का रद्दकरण।	प्रस्ताव प्राप्त करने की तारीख से एक माह
2.	प्रस्तावक द्वारा ब्यौरेवार प्रस्ताव का प्रस्तुतीकरण	तीन माह के भीतर या नियम 79 घ के उप-नियम (6) के अधीन विस्तारित कालावधि
3.	ब्यौरेवार प्रस्ताव का परीक्षण, बोली दस्तावेजों की तैयारी और सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन	पैंतालीस दिन
4.	बोली आमंत्रण और बोलियों का प्रस्तुतीकरण	(i) बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के प्रथम प्रकाशन की तारीख से तीस दिन; (ii) जहां स्पष्टीकरण/युक्तिका जारी किये जायें, वहां स्पष्टीकरण/ युक्तिका के जारी करने की तारीख से कम से कम पन्द्रह दिन ; या (iii) अंतर्राष्ट्रीय प्रतियोगी बोली की दशा में, बोली प्रस्तुत करने की कालावधि बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के प्रथम प्रकाशन की तारीख से पैंतालीस दिन और स्पष्टीकरण/ युक्तिका के जारी करने की तारीख से कम से कम बीस दिन होगी
5.	बोली मूल्यांकन	पन्द्रह दिन
6.	सर्वाधिक लाभप्रद बोली, यदि कोई हो, के मिलान के लिए परियोजना प्रस्तावक के लिए समय	पन्द्रह दिन
7.	अधिनिर्णय पत्र	सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिनिर्णय के अनुमोदन के सात दिन के भीतर
8.	संविदा करार का निष्पादन	अधिनिर्णय के पत्र के जारी करने के पन्द्रह दिन के भीतर या बोली दस्तावेजों में यथा-विनिर्दिष्ट कालावधि

परंतु समुचित मामलों में, प्रशासनिक विभाग उपर्युक्त वर्णित कालावधि शिथिल कर सकेगा।

79द. परियोजना प्रस्तावक के लिए पात्रता मानदंड.- (1) ¹[सहउद्यम या कन्सोरटियम को सम्मिलित करते हुए, विधिक संस्था या व्यक्ति] परियोजना प्रस्तावक के रूप में प्रस्ताव प्रस्तुत करने के लिए पात्र होंगे, यदि,-

- (i) व्यक्ति या कन्सोरटियम के मुख्य सदस्य का, परियोजना लागत के न्यूनतम 100% का गत तीन वित्तीय वर्षों में औसत पण्यावर्त और सहउद्यम/ कन्सोरटियम की दशा में मुख्य सदस्य का परियोजना लागत के न्यूनतम 100% का गत तीन वित्तीय वर्षों में औसत पण्यावर्त होगा और अंतिम तीन वर्षों का संपरीक्षित तुलन पत्र प्रस्तुत किया जायेगा;
- (ii) ²[व्यक्ति या मुख्य सदस्य, या सहउद्यम या कन्सोरटियम के किसी अन्य सदस्य के पास] गत 10 वर्षों में कुल परियोजना लागत के कम से कम 100% लागत वाली में [उस सेक्टर, जिसमें प्रस्ताव प्रस्तुत किया गया है] ऐसी परियोजना (परियोजनाओं) में कम से कम एक परियोजना, जहां संविदा अवार्ड कर दी गयी है और संकर्म पूर्ण हो गया है, को संभालने का अनुभव होना चाहिए (क्लाइंट द्वारा कार्य आदेश और समापन प्रमाणपत्र उपलब्ध कराया जायेगा);
- (iii) वह केन्द्र सरकार, किसी राज्य सरकार या किसी सरकारी अभिकरण द्वारा काली सूची में डाला गया नहीं होगा। वह इस आशय का वचनबंध प्रस्तुत करेगा कि वह केन्द्र सरकार, किसी राज्य सरकार या किसी सरकारी अभिकरण द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है; और
- (iv) वह परियोजना के लिए खुली बोली प्रक्रिया के लिए प्रशासनिक विभाग द्वारा जारी किये गये बोली दस्तावेज के अनुसार, बोली लगाने वालों के लिए पूर्व-अर्हता/अर्हता मानदंड/परिमाप आवश्यक रूप से पूर्ण करेगा।

(2) कन्सोरटियम की दशा में, सभी सदस्यों द्वारा उसके पक्ष में निष्पादित मुख्तारनामों के माध्यम से प्राधिकृत कोई व्यक्ति, कन्सोरटियम के सभी सदस्यों की ओर से प्रस्ताव पर हस्ताक्षर करेगा और ऐसा मुख्तारनामा प्रस्ताव के साथ प्रस्तुत किया जायेगा।

³[(3) सहउद्यम या कन्सोरटियम की दशा में, मुख्य सदस्य, और सहउद्यम या कन्सोरटियम के सदस्य, जिनके तकनीकी सामर्थ्य के आधार पर, परियोजना के लिए सहउद्यम या कन्सोरटियम की तकनीकी पात्रता विनिश्चित की गयी है, को सहउद्यम या कन्सोरटियम से निकास अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।]

- (4) (i) कंपनी की दशा में, निगमन प्रमाणपत्र
- (ii) फर्म की दशा में, रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र, और
- (iii) भागीदारी फर्म की दशा में, भागीदारी विलेख, प्रस्ताव के साथ प्रस्तुत किये जायेंगे।

1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 28.8.2015 द्वारा विद्यमान अभिव्यक्ति "निम्नलिखित विधिक संस्था या व्यक्ति" के स्थान पर प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 28.8.2015 में प्रकाशित।

2. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 28.8.2015 द्वारा विद्यमान अभिव्यक्ति " व्यक्ति या मुख्य सदस्य के पास, " के स्थान पर प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 28.8.2015 में प्रकाशित।

3. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 28.8.2015 द्वारा विद्यमान (3) कन्सोरटियम की दशा में, मुख्य सदस्य को कन्सोरटियम से बाहर जाना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा " के स्थान पर प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 28.8.2015 में प्रकाशित।

79ण. परियोजना को वापस लेने की शक्ति.— संबंधित प्रशासनिक विभाग को परियोजना प्रस्तावक को कोई कारण समनुदेशित किये बिना, प्रक्रिया के दौरान किसी भी समय परियोजना को वापस लेने की शक्ति होगी, किंतु वह परियोजना प्रस्तावक या, यथास्थिति, सफल बोली लगाने वाले के साथ करार करने से पूर्व ही परियोजना को वापस ले सकेगा। एक बार जब संबंधित प्रशासनिक विभाग द्वारा करार कर लिया जाता है, तब सम्यक् रूप से किये गये करार के सम्बन्धित खंड लागू होंगे। यदि प्रशासनिक विभाग यथा उपर्युक्त विनिर्दिष्ट रीति में परियोजना को वापस ले लेता है, तो उसे राजस्थान लोक उपापन पोर्टल पर प्रशासनिक विभाग द्वारा दर्शित किया जायेगा।]

अध्याय 6

सत्यनिष्ठा की संहिता

80. सत्यनिष्ठा संहिता.— (1) उपापन संस्था के समस्त अधिकारी या कर्मचारी,—

(क) अपने कार्यालय के भीतर और बाहर दोनों जगह सत्यनिष्ठा का अधिक्षेप्य स्तर बनाये रखेंगे;

(ख) अधिनियम, इन नियमों, इस अधिनियम के अधीन जारी मार्गदर्शक सिद्धान्तों के उपबंधों और अनुदेशों के अनुसार कार्य करेंगे;

(ग) किसी भी बोली लगाने वाले को, किसी विशिष्ट उपापन पर किसी सूचना को, ऐसी सूचना के जनता के लिए उपलब्ध होने से पूर्व, प्राप्त करने के लिए अनुज्ञात नहीं करेंगे।

(घ) अनावश्यक रूप से निर्बंधित या किसी विशेष बोली लगाने वाले के अनुरूप विनिर्देशों, संदर्भ के निर्बंधनों या कार्य के विवरणों का साशय इस प्रकार उपयोग नहीं करेंगे जिससे प्रतियोगिता में कमी हो;

(ङ) किसी भी ऐसे व्यक्ति से जिसने उपापन संस्था को उपापन किया है या करना चाहता है, कोई रिश्वत, इनाम या उपहार की या प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से भविष्य नियोजन के वचन से तात्त्विक फायदे के लिए अभ्यर्थना नहीं करेंगे या स्वीकार नहीं करेंगे;

(च) किसी भी उपापन संस्था की बोली प्रक्रिया में किसी भी बोली लगाने वाले के प्रति कोई वित्तीय हित नहीं रखेंगे और किसी भी बोली लगाने वाले के प्रति वित्तीय हित रखने वाला कोई भी व्यक्ति उस उपापन प्रक्रिया में भाग नहीं लेगा;

(छ) ऐसी सूचना को प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत किसी व्यक्ति के अलावा किसी अन्य व्यक्ति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सांपत्तिक और स्त्रोत चयन सूचना प्रकट नहीं करेंगे;

(ज) उपापन प्रक्रिया में निष्पक्षता, सत्यनिष्ठा और पारदर्शिता के सिद्धान्त के अनुसार समस्त बोली लगाने वालों के साथ निष्पक्ष और साम्यापूर्ण तरीके से व्यवहार करेंगे;

(झ) उपापन प्रक्रिया के दौरान सभी बोली लगाने वालों को एक ही समय पर समान सूचना उपलब्ध करवायेंगे;

(ञ) बोली दस्तावेजों, बोली लगाने वाले के रजिस्ट्रीकरण दस्तावेजों या अर्हता-पूर्व दस्तावेजों में यथा-विनिर्दिष्ट मूल्यांकन की समान कसौटी लागू करेंगे और मूल्यांकन प्रक्रिया के दौरान किसी भी परिस्थिति में नयी मूल्यांकन कसौटी प्रयोग में नहीं लायी जायेगी;

(ट) बोली लगाने वालों या संभावित बोली लगाने वालों से कोई पक्षपात, मनोरंजन, उपहार, सेवाएं इत्यादि स्वीकार नहीं करेंगे;

(ठ) सूचना और सूचना के स्त्रोतों से संव्यवहार करने के दौरान समस्त परिस्थितियों में उपापन संस्था के हितों का संरक्षण करेंगे;

(ड) सभी बोलियों की गोपनीयता बनाये रखेंगे;

(ढ) यह सुनिश्चित करेंगे कि बोली लगाने वाले का चयन बोली दस्तावेजों के अनुसार हुआ है और संबंधित कार्मिकों के व्यक्तिगत कारणों से किसी भी प्रकार से प्रभावित नहीं हुआ है; और

(ण) हित का विरोध, यदि कोई हो, प्रकट करेंगे।

(2) उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाला कोई भी व्यक्ति, –

(क) उपापन प्रक्रिया में अनुचित फायदे के लिए या अन्यथा उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने की एवज में किसी रिश्वत, इनाम या दान या प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से किसी तात्विक फायदे का कोई प्रस्ताव नहीं करेगा;

(ख) सूचना का ऐसा दुर्व्यपदेशन या लोप नहीं करेगा जो किसी वित्तीय या अन्य फायदा अभिप्राप्त करने के लिए या किसी बाध्यता से प्रविरत रहने के लिए गुमराह करता हो या गुमराह करने का प्रयास करता हो;

(ग) उपापन प्रक्रिया की पारदर्शिता, निष्पक्षता और प्रगति को बाधित करने के लिए किसी भी दुरभिसंधि, बोली में कूट मूल्य वृद्धि या प्रतियोगिता विरोधी आचरण में लिप्त नहीं होगा;

(घ) उपापन संस्था और बोली लगाने वालों के बीच साझा की गयी किसी भी जानकारी का उपापन प्रक्रिया में अनुचित लाभ प्राप्त करने के आशय से दुरुपयोग नहीं करेगा;

(ङ) उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी भी पक्षकार को या उसकी सम्पत्ति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से क्षति या नुकसान पहुंचाने, ऐसा करने के लिए धमकाने सहित किसी भी प्रपीडन में लिप्त नहीं होगा;

(च) उपापन प्रक्रिया के किसी भी अन्वेषण या लेखापरीक्षा में बाधा नहीं डालेगा;

(छ) हित का विरोध, यदि कोई हो, प्रकट करेगा;

(ज) पिछले तीन वर्षों के दौरान भारत या किसी अन्य देश में किसी भी संस्था के साथ किसी पूर्व नियमभंग को या किसी अन्य उपापन संस्था द्वारा किसी विवर्जन को प्रकट करेगा;

81. हित का विरोध.— (1) किसी उपापन संस्था या उसके कार्मिकों और बोली लगाने वालों के लिए हित का विरोध ऐसी स्थिति को माना गया है जिसमें एक पक्षकार के ऐसे हित हों जो उस पक्षकार के पदीय कर्तव्यों या उत्तरदायित्वों, संविदागत बाध्यताओं के पालन, या लागू विधियों और विनियमों के अनुपालन को अनुचित रूप से प्रभावित कर सकता हो।

(2) उन स्थितियों में, जिनमें उपापन संस्था या उसके कार्मिक हितों के विरोध में समझे जायेंगे, निम्नलिखित सम्मिलित है, किन्तु उन तक सीमित नहीं है :—

(क) हित का विरोध तब घटित होता है जब उपापन संस्था के किसी कार्मिक का निजी हित, जैसेकि बाह्य वृत्तिक या अन्य संबंध या व्यक्तिगत वित्तीय आस्तियां, उपापन

पदाधिकारी के रूप में उसके वृत्तिक कृत्यों या बाध्यताओं का समुचित पालन करने में हस्तक्षेप करते हों या हस्तक्षेप करते हुए प्रतीत होते हों।

(ख) उपापन परिवेश में उपापन संस्था के किसी कार्मिक का ऐसा निजी हित, जैसे कि उपापन संस्था की सेवा में रहते हुए व्यक्तिगत विनिधान और आस्तियां, राजनैतिक या अन्य बाह्य क्रिया कलाप ओर सम्बन्धताएं, उपापन संस्था की सेवा से सेवानिवृत्ति के पश्चात् नियोजन या उपहार की प्राप्ति, जो उसे बाध्यता की स्थिति में रखता हो, हित में विरोध उत्पन्न कर सकेगा।

(ग) हित के विरोध में उपापन संस्था की मानवीय, वित्तीय और भौतिक आस्तियों सहित आस्तियों का उपयोग, या व्यक्तिगत फायदे के लिए उपापन संस्था के कार्यालय या पदीय कृत्यों से अर्जित ज्ञान का उपयोग, या किसी ऐसे व्यक्ति की स्थिति पर प्रतिकूल प्रभाव डालना सम्मिलित है जिसका उपापन संस्था का कार्मिक पक्ष नहीं लेता है।

(घ) हित का विरोध ऐसी स्थितियों में भी उत्पन्न हो सकता है जहां उपापन संस्था का कार्मिक प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, कुटुम्ब, मित्रों या किसी ऐसे व्यक्ति जिसका वह पक्ष लेता है, सहित किसी तृतीय पक्षकार को उपापन संस्था के कार्मिकों की कार्रवाईयों या विनिश्चय से फायदा पहुंचाते हुए देखा जाता है या उन्हें उसमें सम्मिलित करता है।

(3) कोई बोली लगाने वाला किसी उपापन प्रक्रिया में एक या अधिक पक्षकारों के साथ हित के विरोध में माना जायेगा जिसमें निम्नलिखित स्थितियां सम्मिलित हैं किन्तु इन तक सीमित नहीं है यदि,—

(क) उनके समान नियंत्रक भागीदार है;

(ख) वे उनमें से किसी से, कोई भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष सहायिकी प्राप्त करते हैं या प्राप्त की है;

(ग) उनका उस बोली के प्रयोजनों के लिए एक ही विधिक प्रतिनिधि है ;

(घ) उनका प्रत्यक्ष रूप से या समान तृतीय पक्षकारों के मार्फत एक दूसरे के साथ ऐसा संबंध है जो दूसरे की बोली के बारे में सूचना तक पहुंचने या दूसरे की बोली पर प्रभाव डालने की स्थिति रखता हो;

(ङ) कोई बोली लगाने वाला एक ही बोली प्रक्रिया में एक से अधिक बोली में भाग लेता है। तथापि, यह एक ही उपसंविदाकार को एक से अधिक बोली में सम्मिलित होने से सीमित नहीं करता है जो बोली लगाने वाले के रूप में अन्यथा भाग नहीं लेता है; या

(च) बोली लगाने वाले या उससे सहबद्ध किन्हीं व्यक्तियों ने बोली प्रक्रिया के उपापन की विषयवस्तु के डिजाइन या तकनीकी विनिर्देशों को तैयार करने में सलाहकार के रूप में भाग लिया है। सभी बोली लगाने वाले अर्हता कसौटी और बोली प्ररूपों में यह विवरण उपलब्ध करायेंगे कि बोली लगाने वाला उस सलाहकार या किसी भी अन्य संस्था, जिसने उपापन की विषयवस्तु के लिए डिजाईन, विनिर्देश और अन्य दस्तावेज तैयार किये हैं, के साथ प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में न तो संबद्ध है और नहीं संबद्ध रहा है या संविदा के लिए परियोजना प्रबन्धक के रूप में प्रस्तावित किया जा रहा है।

82. बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंग.— अधिनियम के अध्याय 4 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोली लगाने वाले या, यथास्थिति, भावी बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी उपबन्ध के भंग की दशा में उपापन संस्था धारा 11 की उप-धारा (3) और धारा 46 के उपबंधों के अनुसार सुमचित कार्रवाई कर सकेगी।

अध्याय 7

अपील

83. अपील का प्ररूप.— (1) धारा 38 की उप-धारा (1) या (4) के अधीन कोई अपील प्ररूप में उतनी प्रतियों के साथ होगी जितने कि अपील में प्रत्यर्थी हैं।

(2) प्रत्येक अपील उस आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गयी है, यदि कोई हो, अपील में कथित तथ्यों को सत्यापित करने वाले शपथ पत्र और फीस के संदाय के सबूत के साथ होगी।

(3) प्रत्येक अपील प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी को व्यक्तिशः या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से प्रस्तुत की जा सकेगी।

84. अपील फाइल करने के लिए फीस.— (1) प्रथम अपील के लिए फीस दो हजार पांच सौ रुपये और द्वितीय अपील के लिए दस हजार रुपये होगी जो अप्रतिदेय होगी।

(2) फीस का संदाय किसी अधिसूचित बैंक के बैंक मांगदेय ड्राफ्ट या बैंकर चेक के रूप में किया जायेगा जो संबंधित अपील प्राधिकारी के नाम देय होगा।

85. अपील के निपटारे की प्रक्रिया.— (1) प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी अपील फाइल किये जाने पर प्रत्यर्थी को अपील, शपथ पत्र और दस्तावेजों, यदि कोई हो, की प्रति के साथ नोटिस जारी करेगा और सुनवाई की तारीख नियत करेगा।

(2) सुनवाई के लिए नियत तारीख को प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी,—

(क) उसके समक्ष उपस्थित अपील के समस्त पक्षकारों की सुनवाई करेगा; और

(ख) मामले से संबंधित दस्तावेजों, सुसंगत अभिलेख या उनकी प्रतियों का अवलोकन या निरीक्षण करेगा।

(3) पक्षकारों की सुनवाई, मामले से संबंधित दस्तावेजों, सुसंगत अभिलेख या उनकी प्रतियों के अवलोकन या निरीक्षण के पश्चात्, संबंधित अपील प्राधिकारी लिखित में आदेश जारी करेगा और अपील के पक्षकारों को उक्त आदेश की प्रति निःशुल्क उपलब्ध करायेगा।

(4) उप नियम (3) के अधीन पारित आदेश राज्य लोक उपापन पोर्टल पर भी दर्शित किया जायेगा।

86. निरसन और व्यावृत्तियां.— इन नियमों में उपबंधित माल, सेवा या संकर्मों के उपापन से संबंधित समस्त नियम, विनियम, आदेश, अधिसूचनाएं, विभागीय संहिताएं, निर्देशिकाएं, उप-विधियां, शासकीय-ज्ञापन या परिपत्र, जो इन नियमों के अन्तर्गत आने वाले मामलों के संबंध में इन नियमों के प्रवृत्त होने की तारीख को प्रवृत्त थे, इन नियमों के अन्तर्गत आने की सीमा तक इसके द्वारा निरसित किये जाते हैं :

परन्तु ऐसा निरसन इस प्रकार निरसित ऐसे नियमों, विनियमों, आदेशों, अधिसूचनाओं, विभागीय संहिताओं, निर्देशिकाओं, उप-विधियों, शासकीय ज्ञापनों या परिपत्रों के पूर्वगामी प्रवर्तन को प्रभावित नहीं करेगा और इन नियमों के प्रारंभ से पूर्व आरम्भ की गयी उपापन प्रक्रिया इस प्रकार निरसित नियमों, विनियमों, आदेशों, अधिसूचनाओं, विभागीय संहिताओं, निर्देशिकाओं, उप-विधियों, शासकीय ज्ञापनों और परिपत्रों के उपबंधों के अनुसार जारी रहेगी।

¹[प्ररूप सं. 1
(नियम 83 देखिए)]

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 के अधीन अपील
का ज्ञापन

..... की अपील सं.
(प्रथम/द्वितीय अपील प्राधिकारी) के समक्ष

1. अपीलार्थी की विशिष्टियां :

(i) अपीलार्थी का नाम :

(ii) कार्यालय का पता, यदि कोई हो :

(iii) आवासिक पता :

2. प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थियों) का नाम और पता :

(i)

(ii)

(iii)

3. आदेश का संख्यांक और तारीख जिसके विरुद्ध अपील की गयी है और

अधिकारी/प्राधिकारी का नाम और पदनाम, जिसने आदेश पारित किया है, (प्रतिलिपि संलग्न करें) या अधिनियम के उपबंधों के उल्लंघन में उपापन संस्था के किसी विनिश्चय, कार्य या लोप का विवरण जिससे अपीलार्थी व्यथित है :

4. यदि अपीलार्थी किसी प्रतिनिधि द्वारा प्रतिनिधित्व किये जाने के लिए प्रस्ताव करता है तो प्रतिनिधि का नाम और डाक का पता :

5. अपील के साथ संलग्न किये गये शपथपत्रों और दस्तावेजों की संख्या :

6. अपील का आधार :

.....
.....
.....

..... (शपथपत्र द्वारा समर्थित)

7. प्रार्थना :
.....
.....

स्थान :

तारीख :

अपीलार्थी के हस्ताक्षर
[संख्या प.1(8)वित्त/साविलेनि/2011]
राज्यपाल के आदेश से,
अखिल अरोरा,
शासन सचिव, वित्त (बजट)।

¹[प्ररूप सं. 2
(नियम 79 घ देखिए)

परियोजना प्रस्तावक द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला प्रमाणपत्र

इसके द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि :

1. स्विस् चैलेंज पद्धति के अधीन (परियोजना प्रस्तावक का नाम)..... के सम्यक् रूप से प्राधिकृत प्रतिनिधि के रूप में अधोहस्ताक्षरी द्वारा (परियोजना का नाम) प्रस्तुत की गयी है।
2. परियोजना प्रस्तावक सर्वाधिक लाभप्रद बोली प्राप्त करने के लिए खुली बोली प्रक्रिया के माध्यम से उचित प्रतियोगिता का समर्थन करेगा।
3. परियोजना प्रस्तावक प्रशासनिक विभाग/राजस्थान सरकार द्वारा यथा विनिश्चित सेक्टर में अन्य परियोजनाओं के समरूप मानक परियोजना संरचना रियायत करार, बोली दस्तावेज से सहमत है।
4. परियोजना प्रस्तावक, नियामक प्राधिकरण, राजस्थान सरकार द्वारा या विधि के माध्यम से जब कभी गठित की जाये, का पालन करने की सहमति देता है।
5. परियोजना प्रस्तावक सहमत है कि प्रशासनिक विभाग द्वारा यथा विनिश्चित, डी पी आर की तैयारी की लागत, परियोजना प्रस्तावक को प्रतिपूर्ति योग्य होगी जैसा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 में उपबंधित है।
6. परियोजना प्रस्तावक सहमत है कि संबंधित प्रशासनिक विभाग के पास कोई कारण समनुदेशित किये बिना प्रक्रिया के दौरान किसी भी समय परियोजना को वापस लेने का अधिकार है, किंतु प्रशासनिक विभाग परियोजना प्रस्तावक या, यथास्थिति, सफल बोली लगाने वाले के साथ करार करने से पूर्व परियोजना को वापस ले सकेगा।
7. परियोजना प्रस्तावक परियोजना क्रियान्वयन, जिसके लिए प्रस्ताव प्रस्तुत किया गया है, का प्रबंध करने के लिए तकनीकी और वित्तीय रूप से सक्षम है।
8. परियोजना प्रस्तावक समझता है और सहमत है कि यदि परियोजना प्रस्तावक प्रशासनिक विभाग द्वारा इसके लिए दिये गये समय के भीतर ब्यौरेवार प्रस्ताव/डी पी आर प्रस्तुत करने में असफल रहता है तब प्रशासनिक विभाग अपने विवेकाधिकार से स्वयं अपने द्वारा, अपने अभिकरणों के माध्यम से या किसी तृतीय पक्ष के माध्यम से, परियोजना प्रस्तावक के किसी दावे, जो कोई हो, के बिना, परियोजना विकास के अपने विकल्प का प्रयोग कर सकेगा।
9. परियोजना प्रस्तावक राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 और राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 का पालन करने को सहमत है।

10. यह कि उपर्युक्त कथन मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास में सत्य है।

दिनांक :

**(परियोजना प्रस्तावक के प्राधिकृत
प्रतिनिधि के हस्ताक्षर,
नाम और पदनाम)**

.....
1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2014 दिनांक 5.6.2015 द्वारा प्ररूप संख्या 2 से 8 जोडा गया, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 5.6.2015 में प्रकाशित (5.6.2015 से प्रभावी)

प्ररूप सं. 3
(नियम 79 घ देखिए)
परियोजना प्रस्तावक द्वारा प्रस्ताव के ब्यौरे

परियोजना प्रस्तावक का नाम :

परियोजना का नाम :

क्र.सं.	विवरण	हां/नहीं (जहां कहीं लागू हो)	विशिष्टियां	निर्देश/ प्ररूप
1.	परियोजना पर सामान्य जानकारी :			
1.1	परियोजना प्रस्ताव का परिनिश्चय/ पक्षसार			
1.2	परियोजना की अनन्यता स्पष्ट करें अर्थात् इसके अनन्य होने के कारण			
1.3	परियोजना की विशेषताएं			
1.4	परियोजना की लागत और अन्य ब्यौरे			
1.5	कथन करें कि क्या स्विस् चैलेंज पद्धति की शर्तों का पालन करने वाला पत्र परियोजना प्रस्तावक द्वारा प्रस्तुत कर दिया गया है			
2.	परियोजना की आवश्यकता का निर्धारण			
2.1	आशयित उपयोग की प्रकृति			
2.2	आवश्यकता का न्यायोचित्य			
3	प्रौद्योगिकी पर ब्यौरे (नई प्रौद्योगिकी की दशा में लागू)			
3.1	परियोजना के लिए उपयोग में ली गयी प्रौद्योगिकी के ब्यौरे			
3.2	क्या प्रौद्योगिकी सांपत्तिक है?			
3.3	(क) सरकार को मात्र इस प्रौद्योगिकी के लिए क्यों जाना चाहिए?			
	(ख) क्या हो यदि किसी कारण से परियोजना के जीवन के दौरान भविष्य में अन्य प्रौद्योगिकी का उद्गम होता है?			
4.	सरकारी सहायता के लिए आवश्यकता			
4.1	अपेक्षित सरकारी सहायता, यदि कोई हो, का प्रकार			

4.2	कथित करें, और क्यों? क्या प्रस्तावक परियोजना का जिम्मा लेने के लिए आवश्यक निधियां और साम्या जुटाने में सक्षम है? (कथन करें कैसे)			
5. 5.1	परियोजना का जिम्मा लेने के लिए प्रस्तावक की पात्रता क्या प्रस्तावक की तकनीकी, वित्तीय और प्रौद्योगिकी आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए परियोजना का जिम्मा स्वयं या सहयोग से अपने ऊपर लेने की योजना है? कृपया विस्तार से बतायें			
6.	पूर्व साध्यता रिपोर्ट			
6.1	क्या प्रस्तावक ने पूर्व साध्यता/साध्यता डी पी आर संचालित की है (स्थिति/सूचना का कथन करें)			
6.2	कथन करें कि क्या परियोजना की प्रारम्भिक वित्तीय अर्थक्षमता पूर्ण हो गयी है?			
6.3	कथन करें कि क्या प्रस्तावक ऐसे समस्त अध्ययनों का जिम्मा लेगा जो इन नियमों में विनिर्दिष्ट समय-सीमा में बोली लगाने के फेज में इसे ले जाने के लिए परियोजना के विकास के लिए अपेक्षित है			
7.	परियोजना संरचना और उत्पादन			
7.1	क्या कोई माडल (बी ओ ओ टी, बी ओ टी इत्यादि), रियायत कालावधि, यदि कोई हो, रिपोर्ट में वर्णित की गयी है?			
7.2	सेवा/ उत्पाद स्तर (विनिर्दिष्ट करें यदि लागू हो)			
8.	परियोजना वित्त			
8.1	उपयोक्ता फीस, टैरिफ/ किराया (विनिर्दिष्ट			

	करें) और समय के साथ उनका फेरफार			
8.2	सभी आई आर आर ब्यौरे उपलब्ध करावें और संचालन और अन्य रूपों से आय से परियोजना का एन पी वी उपलब्ध करावें			
9.	अनापत्ति/अनुमोदन			
9.1	कथन करें कि क्या परियोजना के लिए पर्यावरणीय निर्धारण अपेक्षित है?			
9.2	कथन करें कि क्या परियोजना प्रस्तावक ने परियोजना के लिए अपेक्षित सभी संबंधित अनुमोदनों (कानूनी या अन्यथा) का उल्लेख कर दिया है।			
10.	परियोजना प्रस्तावक की अर्हताएं			
10.1	कथन करें कि क्या प्रस्तावक के पास परियोजना का जिम्मा लेने की तकनीकी क्षमता है? यदि हां, तो कैसे?			
10.2	कथन करें कि क्या प्रस्तावक के पास परियोजना का जिम्मा लेने की वित्तीय क्षमता है? यदि हां, तो कैसे?			
10.3	कोई अन्य, यदि कोई हो			
11.	कोई अन्य			
11.1	कोई अन्य मद/संप्रेक्षण जिसे प्रस्तावक अतिरिक्त रूप से वर्णित करना सुसंगत समझता है।			
11.2	क्या परियोजना प्रस्तावक जब कभी सरकार द्वारा या विधि के माध्यम से गठित होने वाले नियामक प्राधिकरण के अधीन आने के लिए सहमत है?			
11.3	क्या यह सशर्त प्रस्ताव है? कृपया विनिर्दिष्ट करें।			

टिप्पण :

1. इस प्ररूप को तैयार करते समय, प्रस्ताव में सुसंगत निर्देशों का स्थानन ऊपर उपदर्शित कर दिया गया है।
2. हां/नहीं में प्रश्नों के समुचित उत्तर, जहां कहीं लागू हो, दिये गये हैं और ब्यौरे, यथा अपेक्षित, 'विशिष्टियां' स्तंभ के अधीन वर्णित किये गये हैं।
3. यह सहमति है कि उपर्युक्त प्ररूप उपांतरित किया जा सकेगा या भविष्य में किसी समय संबंधित प्रशासनिक विभाग अतिरिक्त सूचना ईप्सित कर सकेगा।
4. उपर्युक्त प्ररूप हस्ताक्षरित हार्ड प्रति और सॉफ्ट प्रति में भी उपलब्ध करा दिया गया है।

**संगठन/अभिकरण के मुखिया
(परियोजना प्रस्तावक) के हस्ताक्षर
मुहर और तारीख सहित**

प्ररूप सं.-4
(नियम 79 घ देखिए)
पूर्व-साध्यता रिपोर्ट की अंतर्वस्तु

1. प्रस्तावना
 - (i) परियोजना विनिर्मिति
 - (ii) लक्ष्य, उद्देश्य और कार्यपद्धति
2. सेक्टर रूपरेखा
 - (i) क्षेत्रीय विनिर्दिष्ट रूपरेखा के साथ उद्यम का पूर्ण विवरण
 - (ii) महत्वपूर्ण मुद्दे
3. बाजार निर्धारण
 - (i) उद्यम अवेक्षा
 - (ii) मांग निर्धारण
 - (iii) एस.डब्ल्यू. ओ. टी. विश्लेषण
 - (iv) केस स्टडी
4. परियोजना संकल्पना
 - (i) परियोजना विवरण
 - (ii) परियोजना की आवश्यकता और अनन्यता का स्पष्टीकरण
 - (iii) परियोजना संघटक
 - (iv) स्थल अवस्थान और विश्लेषण
 - (v) विकास आवश्यकताएं, लोक आवश्यकताएं और योजना विचार
5. कानूनी और विधिक ढांचा
 - (i) लागू विधियां
 - (ii) लागू नीतियां
6. पर्यावरणीय और सामाजिक समाघात
 - (i) पर्यावरणीय समाघात
 - (ii) सामाजिक समाघात
 - (iii) परियोजना संबंधित अनुमोदन/अनापत्तियां
7. परियोजना वित्त
 - (i) लागत प्राक्कलन
 - (ii) राजस्व स्रोत, आई आर आर इत्यादि
 - (iii) अर्थक्षमता निर्धारण
8. प्रचालन ढांचा
 - (i) जोखिम पहचान और शमन
 - (ii) उपदर्शित परियोजना संरचना
 - (iii) उपदर्शित अर्हता और चयन मानदंड
 - (iv) पी पी पी माडल को अंतिम रूप देने के विकल्प का विश्लेषण (यदि लागू हो)
9. आगे की प्रक्रिया
 - (i) सरकार से अपेक्षित कोई अतिरिक्त निधियां
 - (ii) विकास के लिए सरकारी बाध्यता

- (iii) परियोजना विकास ढांचा
10. किसी प्राधिकरण से अपेक्षित कोई अन्य अनुमोदन (कानूनी या अन्यथा)
11. प्ररूप :
- (i) मौका नक्शा
- (ii) उपदर्शित अभिन्यास/परिकल्पना योजना

प्ररूप सं. 5
(नियम 79 घ देखिए)
ब्यौरेवार परियोजना रिपोर्ट की अंतर्वस्तु

1. कार्यकारी सारांश
2. परियोजना रूपरेखा
 - (i) परियोजना उद्देश्य
 - (ii) परियोजना प्रायोजक
 - (iii) परियोजना अवस्थिति
3. प्रस्तावित कारबार रूपरेखा
 - (i) उत्पाद मिश्रण
 - (ii) प्राक्कलित उत्पादन और विनिधान
4. बाजार विश्लेषण
 - (i) वर्तमान परिदृश्य
 - (ii) मांग निर्धारण
 - (iii) युक्तियां
 - (iv) ग्रोथ ड्राईवर
 - (v) एस डब्ल्यू ओ टी विश्लेषण
5. परियोजना की आवश्यकता सिद्ध करना
 - (i) परियोजना की अनन्यता का ब्यौरेवार स्पष्टीकरण
 - (ii) लोक आवश्यकता का निदर्शन
 - (iii) विभाग की योजनाओं के अनुपालन में होने का निदर्शन
 - (iv) किसी विभागीय स्कीम जो समान सेवा उपलब्ध करवा रही है, से किसी मतभेद के न होने का निदर्शन
6. नीति समर्थन और क्रियाकलाप
 - (i) सरकारी शुरुआत
 - (ii) विशेष सरकारी स्कीमें
 - (iii) पालिसी पैकेज
7. भूमि और स्थल विश्लेषण
 - (i) स्थल अवस्थिति
 - (ii) भूमि स्वामित्व और भूमि लागत
 - (iii) भौगोलिक परिस्थितियां
8. प्रस्तावित मास्टर प्लान, तकनीकी विनिर्देश और परियोजना लागत प्राक्कलन
 - (i) उपयोगिता पुनर्वस्थान योजना (यूटिलिटी रिलोकेशन प्लान)
 - (ii) इंजीनियरिंग सर्वेक्षण और अन्वेषण
 - (iii) अभिन्यास योजनाएं और रेखाचित्र
 - (iv) प्रस्तावित सामान्य अवसंरचाएं, सुविधाएं इत्यादि
 - (v) डिजाइन मानदंड और स्थानिक अपेक्षाएं
 - (vi) बी ओ क्यू को तैयार करना
 - (vii) तकनीकी परिमापी, विनिर्देश और रेखाचित्र
 - (viii) परियोजना की लागत प्राक्कलन

9. परियोजना के वित्त और वित्तीय मूल्यांकन के साधन
 - (i) वित्त के साधन
 - (ii) मूल्यांकन ढांचा और उद्देश्य
 - (iii) वित्तीय प्रक्षेपण
 - (iv) धन विश्लेषण के लिए मूल्य (यदि लागू हो)
10. जोखिमों की पहचान
 - (i) जोखिम पहचान
 - (ii) जोखिम आवंटन और शमन तकनीकें
11. परियोजना के आर्थिक फायदे
12. पर्यावरण निर्धारण (यदि लागू हो)
 - (i) पर्यावरणीय समाघात निर्धारण
 - (ii) सामाजिक निर्धारण
 - (iii) परियोजना संबंधित अनुमोदन
13. परियोजना संरचना और क्रियान्वयन अनुसूची
 - (i) परियोजना क्रियान्वयन के लिए ढांचा
 - (ii) संविदात्मक ढांचा
 - (iii) परियोजना परामर्शी और परियोजना प्रस्तावक की भूमिका
 - (iv) माडल रियायतग्राही करार
14. परियोजना प्रचालन और रख-रखाव प्रचालन और रख-रखाव ढांचा
15. राजस्थान सरकार/भारत सरकार/अन्य किसी प्राधिकरण से लिए जाने के लिए अपेक्षित कोई अन्य अनुमोदन (कानूनी या अन्यथा)
16. प्ररूपों की सूची (जैसे लागू हो प्रस्तुत किये जायें)
 - (i) संगम ज्ञापन और संगम अनुच्छेद
 - (ii) भाग लेने वाले उद्यमियों की सूची
 - (iii) भूमि दस्तावेज (यदि कोई हो)
 - (iv) प्रारूप अंशधारक करार
 - (v) प्रारूप इजाजत और अनुज्ञप्ति करार
 - (vi) प्रारूप उपापन प्रक्रिया
 - (vii) कोई अन्य दस्तावेज जो संबंधित प्रशासनिक विभाग द्वारा अपेक्षित हो।

प्ररूप सं. 6
(नियम 79 उ देखिए)

परियोजना प्रस्तावक द्वारा ब्यौरेवार और व्यापक प्रस्ताव का प्रस्तुतीकरण

(हार्ड प्रति और साफ्ट प्रति में)

क्र. सं.	मद	प्रत्युत्तर	निर्देश/प्ररूप
1	सामान्य		
1.1	परियोजना का नाम		
1.2	पी पी पी का प्रकार (बी ओ टी, बी ओ ओ टी, बी ओ एल टी, ओ एम टी इत्यादि), यदि लागू हो		
1.3	अवस्थिति (राज्य/जिला/शहर)		
1.4	संबंधित प्रशासनिक विभाग		
1.5	कार्यान्वित करने वाले अभिकरण/ प्रस्तावक का नाम		
1.6	रियायत कालावधि		
2	परियोजना विवरण		
2.1	परियोजना का संक्षिप्त विवरण		
2.2	परियोजना के लिए न्यायोचित्य (आवश्यकता)		
2.3	संभावित विकल्प, यदि कोई हो		
2.4	व्यय के मुख्य शीर्षों के अधीन विभाजनों के साथ प्राक्कलित पूंजीगत लागत। लागत प्राक्कलन के आधार को भी दर्शित कीजिए।		
2.5	विनिधान चरण		
2.6	परियोजना क्रियान्वयन अनुसूची (पी.आई.एस.)		
3	वित्तीय इंतजाम		
3.1	वित्त के स्रोत (साम्या, ऋण इत्यादि)		
3.2	परियोजना के राजस्व प्रवाह को दर्शित कीजिए (परियोजना अवधि के दौरान वार्षिक प्रवाह) अन्तर्निहित पूर्वानुमान भी दर्शित कीजिए।		

3.3	एन पी वी के राजस्व प्रवाह को दर्शित कीजिए		
3.4	टैरिफ/उपयोक्ता प्रभार? कृपया ब्यौरे में विनिर्दिष्ट कीजिए		
3.5	क्या किसी एफ आई से पहुंच की गयी है? यदि हां, तो उनकी प्रतिक्रिया दर्शित की जाये		
3.6	वैल्यू फॉर मनी विश्लेषण		
4	आई आर आर		
4.1	आर्थिक आई आर आर (यदि संगणित की गयी है)		
4.2	वित्तीय आई आर आर, विभिन्न धारणाओं को दर्शित करते हुए (यदि आवश्यक हो तो पृथक शीट संलग्न कीजिए)		
5	अनापत्तियां		
5.1	पर्यावरणीय अनापत्तियों की प्रारिथिति		
5.2	भारत सरकार, राज्य सरकार और अन्य प्राधिकरणों/ स्थानीय निकायों से अपेक्षित अनापत्तियां/ अनुमोदन (कानूनी या अन्यथा)		
5.3	राज्य सरकार से अपेक्षित अन्य सहायता		
6	राजस्थान सरकार से सहायता		
6.1	वायबेलिटी गैप फंडिंग, यदि अपेक्षित हो		
6.2	ईप्सित की गयी राजस्थान सरकार की प्रत्याभूतियां, यदि कोई हों		
7	रियायत करार		
7.1	क्या रियायत करार एम सी ए पर आधारित है? यदि हां, तो फेरफारों को, यदि कोई हो, ब्यौरेवार टिप्पण में उपदर्शित कीजिए (संलग्न किये जायें)		
7.2	रियायत करार के ब्यौरे (प्रस्तुतीकरण के साथ संलग्न किये जायें)		

8	अन्य		
8.1	अभ्युक्तियां, यदि कोई हों		

1. इस प्ररूप को तैयार करते समय, ब्यौरेवार प्रस्ताव में सुसंगत निर्देशों का स्थानन उपर्युक्त रूप से वर्णित किया गया है।
2. यह सहमति है कि उपर्युक्त रूपविधान उपांतरित किया जा सकेगा या भविष्य में किसी समय भी संबंधित विभाग अतिरिक्त सूचना ईप्सित कर सकेगा।
3. उपर्युक्त प्ररूप हस्ताक्षरित हार्ड प्रति और पृथकतः साफ्ट प्रति में भी उपलब्ध करा दिया गया है।

संगठन के मुखिया (परियोजना प्रस्तावक)
की मुहर और
तारीख सहित हस्ताक्षर

प्ररूप सं. 7
(नियम 79 उ देखिए)
परियोजना वित्त का संक्षिप्त विवरण

क्र. सं.	मद	प्रतिक्रिया
1	सामान्य	
1.1	परियोजना का नाम	
1.2	पी पी पी का प्रकार (बी ओ टी, बी ओ ओ टी, बी ओ एल टी, ओ एम टी इत्यादि), यदि लागू हो	
1.3	परियोजना की क्षमता	
1.4	रियायत कालावधि	
2	परियोजना लागत	
2.1	भूमि लागत	
2.2	भवन लागत	
2.3	संयंत्र और मशीनरी लागत	
2.4	प्रचालन और रख-रखाव लागत	
2.5	अन्य लागतें, यदि कोई हों	
3	वित्तीय इंतजाम	
3.1	वित्तीय संरचना (साम्या और ऋण का प्रतिशत)	
3.2	ऋण पर ब्याज (कल्पित)	
3.3	क्या राजस्थान सरकार से कोई वित्तीय सहायता अपेक्षित है?	
4	प्रत्येक रियायत वर्ष के लिए राजस्व प्रवाह	
4.1	टैरिफ से राजस्व	
4.2	विज्ञापन से राजस्व	
4.3	अन्य राजस्व प्रवाह	
4.4	12% छूट के साथ राजस्व प्रवाह का एन पी वी दर्शित कीजिए	
5	आई आर आर	
5.1	आर्थिक आई आर आर (यदि संगणित हो)	
5.2	साम्या आई आर आर	
5.3	परियोजना आई आर आर	
6	अन्य अभ्युक्तियां, यदि कोई हों	

रियायत कालावधि के लिए वर्षवार सूचना (यदि लागू हो) के लिए एक्सेल शीट रूपविधान उपलब्ध कराया जाये।

संगठन के मुखिया (परियोजना प्रस्तावक)
की मुहर और
तारीख सहित हस्ताक्षर

प्ररूप सं. 8
(नियम 79 उ देखिए)
दस्तावेजों के प्रस्तुतीकरण के लिए चैक लिस्ट
(हार्ड प्रति और साफ्ट प्रति में)

क्र. सं.	प्रस्तुत किये जाने वाले दस्तावेज	लागू (हां/ नहीं)	हार्ड प्रति प्रस्तुत की गयी है (हां/ नहीं)	साफ्ट प्रति प्रस्तुत की गयी है (हां/ नहीं)
1.	संगठन के मुखिया से व्याख्या पत्र			
2.	ब्यौरेवार परियोजना रिपोर्ट			
3.	परियोजना सूचना ज्ञापन			
4.	अग्रिम जमा और बोली मूल्य			
5.	प्रारूप रियायत करार और एम सी ए के बाबत यदि कोई परिवर्तन किया गया है			
6.	विभिन्न अनापत्तियों/ भूमि अर्जन पर किन्हीं विवादकों से संबंधित दस्तावेज क्रियान्वयन करने के लिए अपेक्षित किसी पालिसी परिवर्तन के ब्यौरे (यदि कोई हों)			
7.	क्रियान्वयन करने के लिए अपेक्षित किसी पालिसी परिवर्तन के ब्यौरे (यदि कोई हों)			
8.	परियोजना क्रियान्वयन अनुसूची			
9.	क्रियान्वयन के दौरान अपेक्षित किसी अन्य सहायता के ब्यौरे			

संगठन के मुखिया (परियोजना प्रस्तावक) की मुहर
और तारीख
सहित हस्ताक्षर]

वित्त (जी एण्ड टी) विभाग

अधिसूचना

जयपुर, सितम्बर 4, 2013

एस.ओ. 135.—राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 32 के साथ पठित राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 (2012 का अधिनियम सं. 21) की धारा 6 की उप-धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार, यह राय होने पर कि,—

(प) केन्द्र या राज्य सरकार की सामाजिक-आर्थिक नीतियों;

(पप) केन्द्र सरकार या राज्य सरकार के विभागों और उद्यमों के साधनों और विशेषज्ञता के उपयोग और;

(पपप) उपापन संस्थाओं के व्यक्तिशः बोलियों के आमंत्रण और प्रक्रिया में अपेक्षित समय, धन और प्रयासों की बचत,

के लिए आवश्यक है, इसके द्वारा अधिसूचित करती है कि उपापन संस्थाओं द्वारा नीचे दी गयी सारणी के स्तम्भ संख्यांक 3 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के प्रवर्ग को, उनके प्रत्येक के सामने उक्त सारणी के स्तम्भ संख्यांक 2 में विनिर्दिष्ट विषयवस्तु के उपापन के लिए, उक्त सारणी के नीचे वर्णित सामान्य शर्तों और स्तम्भ संख्यांक 4 में वर्णित शर्तों पर अधिमान दिया जायेगा, अर्थात्:—

सारणी

क्र.सं.	उपापन की विषय-वस्तु	बोली लगाने वालों के स्रोत / प्रवर्ग	शर्तें / अभ्युक्तियाँ
1	2	3	4
1.	(क) शैक्षणिक संस्थाओं द्वारा दी जाने वाली वृत्तिक सेवाएं जैसे भर्ती परीक्षा, डी.पी.आर, सर्वेक्षण, अध्ययन, प्रशिक्षण कार्यशाला इत्यादि	केन्द्रीय विश्वविद्यालय, यू.जी. सी. अधिनियम, 1956 की धारा 2 च के अधीन उसके द्वारा प्रत्यायित राजस्थान सरकार द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय उनके घटक महाविद्यालयों को सम्मिलित करते हुए, नेशनल इंस्टीट्यूट ऑफ टेक्नोलॉजी (एन.आई.टी.), इण्डियन इंस्टीट्यूट ऑफ टेक्नोलॉजी (आई.आई.टी.), इण्डियन इंस्टीट्यूट ऑफ मैनेजमेंट (आई.आई.एम.), राष्ट्रीय विधि विश्वविद्यालय (रा.वि.वि.) जोधपुर, राजस्थान नोलेज कारपोरेशन लि. (आर. के.सी.एल.)	—

1	2	3	4
	(ख) नियोजन के लिए वृत्तिक कौशल के विकास का प्रशिक्षण	राजस्थान स्किल एण्ड लाइवलीहुड डेवलपमेंट कारपोरेशन (आर.एस.एल.डी.सी.)	—
2.	भारत सरकार के महानिदेशक, आपूर्ति और निपटान (डी.जी.एस.एण्ड डी.) के साथ दर संविदा पर मदें	महानिदेशक, आपूर्ति और निपटान (डी.जी.एस.एण्ड डी.), भारत सरकार या डी.जी.एस.एण्ड डी. दर संविदा धारण करने वाली फर्में	<p>1. क्रय आदेश डी. जी.एस.एण्ड डी. या आदेश देने की तारीख पर डी.जी.एस.एण्ड डी. के साथ विधिमान्य दर संविदा धारण करने वाली किसी फर्म को प्रत्यक्ष मांग करने वाले अधिकारियों को सम्मिलित करते हुये, उपापन संस्था द्वारा दिया जायेगा।</p> <p>2. उपापन की जाने वाली मद के लिए डी. जी. एस. एण्ड डी. दर संविदा वाली फर्म यदि राजस्थान में स्थित है तो उस फर्म को अधिमान दिया जायेगा।</p> <p>3. उपापित मद की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए डी. जी. एस. एण्ड डी. की जयपुर शाखा से मद का निरीक्षण कराया जा सकेगा।</p>
3.	सू. प्रौ. और ई-गवर्नेंस परियोजनाओं से संबंधित माल	सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग/ राजकॉम्प इंफो	राज्य सरकार के विभागों के लिए

1	2	3	4
4.	<p>और सेवाएं</p> <p>(क) पीतल के बर्तन (ख) हाथ से छपी या हाथ से बनी फर्निशिंग फेब्रिक्स, नेपकिन्स, पर्दे, टेपस्ट्रीज (ग) अति महत्वपूर्ण व्यक्तियों (वी.आई.पी.) को भेंट करने के लिए आवश्यक सभी वस्तुएं (घ) पॉलीथीन के थैले, टेंट, त्रिपाल और कांटेदार तार (ङ) लोहा और इस्पात</p>	<p>सर्विसेज लि./ नेशनल इंफोर्मेटिक्स सेन्टर/ नेशनल इंफोर्मेटिक्स सेन्टर सर्विसेज इन्कोरपोरेटेड (एन.आई.सी.एस.आई.) राजस्थान लघु उद्योग निगम लिमिटेड राजस्थान लघु उद्योग निगम लिमिटेड राजस्थान लघु उद्योग निगम लिमिटेड</p>	<p>सक्षम प्राधिकारी से प्रशासनिक और तकनीकी मंजूरी आवश्यक होगी। एक संव्यवहार में क्रयों का मूल्य 10,000/- रुपये और एक वर्ष में 1,00,000/- रुपये से अधिक नहीं होगा। दरें वहीं होंगी जो उद्योग विभाग विनिश्चित करे। परन्तु यह कि राजस्थान लघु उद्योग निगम द्वारा प्रभारित की गयी दरें सेल (एस.ए.आई.एल.) स्टॉक यार्ड की कीमतों से अधिक न हों।</p>
	<p>(च) स्टील फर्नीचर</p>	<p>राजस्थान लघु उद्योग निगम लिमिटेड</p>	<p>राजस्थान लघु उद्योग निगम, निम्नलिखित शर्तों पर लघु स्तर उद्योगों से खुली प्रतियोगी बोली आमंत्रित करने के पश्चात् क्वालिटी स्टील फर्नीचर प्रदाय करेगा:- (प) राजस्थान लघु उद्योग निगम ऐसे विनिर्देश देगा जो विभागों द्वारा अपेक्षित हैं और</p>

1	2	3	4
			<p>जो विनिर्माताओं द्वारा पूरे किये जाने हैं और उन विनिर्देशों और क्वालिटी के अनुसार उनका प्रदाय भी सुनिश्चित करेगा। (पप) राजस्थान लघु उद्योग निगम का मानक मान्यताप्राप्त निरीक्षण अभिकरण उनके द्वारा प्रदाय किये जा रहे माल की क्वालिटी का निरीक्षण करेगा। (पपप) प्रशासनिक विभाग दरों का अनुमोदन करेगा। (पअ) राजस्थान लघु उद्योग निगम सेवा प्रभार प्रभारित करेगा जो 3 प्रतिशत से अधिक नहीं होगा या ऐसा होगा जैसा प्रशासनिक विभाग द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये।</p>
	(छ) मोजेइक सीमेन्ट टाइल्स, आर.सी.सी. सीमेन्ट पाइप्स, पी.वी.सी. वायर्स और केबल्स, रूम कूलर्स (डेजर्ट टाइप)	राजस्थान लघु उद्योग निगम लिमिटेड	एस.एस.आई. इकाइयों से खुली प्रतियोगी बोली आमन्त्रित करने और 3 प्रतिशत की दर से सेवा प्रभारों को जोड़ने

1	2	3	4
5. 6.	कोयला उर्वरक और कीटनाशी (पेस्टीसाइड्स)	कोल इण्डिया लिमिटेड राजफैड जिसमें इसकी क्रय-विक्रय सहकारी समितियां और ग्राम सहकारी समितियां सम्मिलित हैं (जो राजफैड की सदस्य हैं) और इफको, कृभको	के पश्चात् दरें कमेटी द्वारा विनिश्चित की जायेंगी। प्रशासनिक विभाग दरें अनुमोदित करेगा। क्रय-विक्रय सहकारी समितियां और ग्राम सहकारी समितियां, राजफैड द्वारा अधिसूचित दरों से अधिक दरों पर उर्वरक और कीटनाशी का विक्रय नहीं करेंगी।
7.	बीज	राजस्थान राज्य बीज निगम और अनुपलब्धता की दशा में, अन्य राज्य बीज निगम और उनके आउटलेट	-
8.	शराब/स्प्रिट	(प) गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड (पप) राज. राज्य बेवरेज निगम लि.	-
9.	दूध, घी, क्रीम, और अन्य उत्पाद	राजस्थान कॉ-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन और इसकी दुकानें	-
10.	(क) वर्दी (कपड़ा या सिली हुई वर्दी): सभी प्रकार की टेरीकोट (या पॉली-क्लॉथ) सूटिंग, शर्टिंग, साड़ियां, पेटीकोट वस्त्र, साफे इत्यादि (केवल वर्दी के लिये) (ख) बेडिंग और फर्निशिंग : बेडशीटें, ड्रा-सीटें, खेस, कम्बल, मेट्रेस, रजाई, तकिये, और उनके	1. राजस्थान राज्य बुनकर सहकारी संघ, राजस्थान राज्य हथकरघा विकास निगम, खादी भण्डार, राष्ट्रीय वस्त्र निगम 2. महिला और बाल विकास विभाग की अमृता सोसाइटी	(1) उपापन संस्था, अग्रिम रूप से, उत्पादन कार्यक्रम के लिए राजस्थान राज्य हथकरघा विकास निगम, बुनकर संघ, खादी भण्डार, अमृता सोसाइटी और

1	2	3	4
	<p>कवर वस्त्र, टेबल कवर, पर्दों के वस्त्र इत्यादि</p> <p>(ग) फ्लोर कवरिंग : दरी, दरी पट्टी इत्यादि</p> <p>(घ) अन्य वस्त्र मदें: डस्टर, बस्ते, स्पोंज वस्त्र, टर्किश टॉवल इत्यादि</p> <p>(ङ) गोज बेण्डेज</p>	<p>राजस्थान राज्य बुनकर सहकारी संघ, राजस्थान राज्य हथकरघा विकास निगम, खादी भण्डार</p> <p>राजस्थान राज्य बुनकर सहकारी संघ, राजस्थान राज्य हथकरघा विकास निगम, खादी भण्डार</p> <p>राजस्थान राज्य बुनकर सहकारी संघ, राजस्थान राज्य हथकरघा विकास निगम, खादी भण्डार</p> <p>राजस्थान राज्य बुनकर सहकारी संघ, राजस्थान राज्य हथकरघा विकास निगम</p>	<p>राष्ट्रीय वस्त्र निगम को अपनी प्रत्याशित आवश्यकता, आदेश देने की तारीख और परिदान अनुसूची भेजेगी।</p> <p>(2) उत्पादों की दरें और विनिर्देश उद्योग विभाग द्वारा नियत किये जायेंगे। अमृता सोसाइटी से उपापन की दशा में दरें, महिला और बाल विकास विभाग द्वारा नियत की जायेंगी।</p> <p>(3) केन्द्रीयकृत क्रय प्रतिषिद्ध हैं। विभाग की आवश्यकता खादी भण्डार/ बुनकर संघ/ राजस्थान राज्य हथकरघा विकास निगम/ अमृता सोसाइटी के जिला स्तरीय डिपो या निकटस्थ डिपो के माध्यम से उपापन की जा सकती है।</p>
11.	(क) सुरक्षा व्यवस्था	<ol style="list-style-type: none"> 1. राजस्थान पुलिस विभाग 2. राजस्थान होम गार्ड विभाग 3. राजस्थान भूतपूर्व सैनिक निगम लिमिटेड के माध्यम से भूतपूर्व सैनिक 	<ol style="list-style-type: none"> 1. राजस्थान पुलिस और राजस्थान होम गार्ड विभाग से उपापन के लिए दरें, प्रशासनिक

1	2 (ख) तकनीकी और अन्य सेवाएं	3 राजस्थान भूतपूर्व सैनिक निगम लिमिटेड के माध्यम से भूतपूर्व सैनिक	4 विभाग द्वारा अनुमोदित की जायेंगी। 2.राजस्थान भूतपूर्व सैनिक निगम लिमिटेड से उपापन के लिए दरें उनके प्रशासनिक विभाग द्वारा अनुमोदित की जायेंगी।
12.	(क) राष्ट्रीय ध्वज और ऊनी वर्दी सहित खादी वस्त्र (ख) स्टील फर्नीचर	खादी भण्डार राजस्थान खादी और ग्रामोद्योग बोर्ड से रजिस्ट्रीकृत ग्रामीण औद्योगिक इकाइयां	— 1. राजस्थान खादी और ग्रामोद्योग बोर्ड रजिस्ट्रीकृत ग्रामीण इकाइयों के नाम और उनके द्वारा विनिर्मित स्टील की मदों के विनिर्देशों के ब्यौरों को दर्शित करते हुए अनुमोदित दरों सहित सूची (प्रत्येक वर्ष 1 अप्रैल को) प्रकाशित करेगा। 2. प्रशासनिक विभाग दरों को अनुमोदित करेगा। 3. एक वित्तीय वर्ष में 2.00 लाख रुपये तक।
13.	(क)(प) औषध और औषधियां, टीके, सर्जिकल, सूचर को सम्मिलित करते हुए	राजस्थान चिकित्सा सेवा निगम लिमिटेड (आर.एम.एस. सी.एल.) या राजस्थान ड्रग्स	

1	2	3	4
	<p>(पप) चिकित्सा उपस्कर, उपकरण और अन्य अस्पताल आपूर्ति</p> <p>(ख) होम्योपैथी औषधियां</p> <p>(ग) आयुर्वेदिक औषधियां: जो आयुर्वेद विभाग की फार्मसियों द्वारा तैयार नहीं की जाती हैं</p> <p>(घ) कृत्रिम अंग और सहायक युक्तियां</p>	<p>एण्ड फार्मास्युटिकल्स लिमिटेड (आर.डी.पी.एल.) या इण्डियन ड्रग्स एण्ड फार्मास्युटिकल्स लिमिटेड (आई.डी.पी.एल.)</p> <p>राजस्थान चिकित्सा सेवा निगम लिमिटेड (आर.एम.एस. सी.एल.)</p> <p>महानिदेशक, केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (सी.जी.एच. एस.) के द्वारा अनुमोदित दरों पर</p> <p>महानिदेशक, केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (सी.जी.एच. एस.) द्वारा अनुमोदित दरों पर। आयुर्वेद विभाग उन औषधियों को तैयार करता रहेगा जो उनकी फार्मसियों द्वारा तैयार की जाती हैं</p> <p>भारत कृत्रिम अंग विनिर्माण निगम (एलिम्को)</p>	<p>—</p>
14.	खाद्य तेल, खल और तेल रहित खल	तिलम संघ, राजस्थान	—
15.	अनाज और दालें	राजफैड/राजस्थान खाद्य और नागरिक आपूर्ति निगम लिमिटेड/भारतीय खाद्य निगम	—
16.	पेट्रोल, डीजल, लुब्रिकेंट्स, फर्नेस ऑयल, एल.पी.जी., ऑयल	इण्डियन ऑयल कॉरपोरेशन, हिन्दुस्तान पेट्रोलियम, आई.बी.पी., भारत पेट्रोलियम	—
17.	पारा	भारतीय खनिज और धातु निगम	—
18.	चमड़े की वस्तुएं	भारत लैदर एम्पोरियम या इसकी खुदरा दुकानें—एक लाख रुपये प्रतिवर्ष तक	—

1	2	3	4
19.	लोहा और इस्पात	स्टील अथॉरिटी ऑफ इण्डिया, हिन्दुस्तान स्टील के स्टॉक यार्ड	—
20.	साज-सज्जा की (फर्नीशिंग) मदें जैसे टेबिल कवर, बैड कवर, चद्दरें, तौलिए, नेपकिनें, पर्दे के कपड़े और टेपेस्ट्रीज	भारत सरकार, राजस्थान सरकार या अन्य राज्य सरकारों के हथकरघा की प्राधिकृत दुकानें— 1.00 लाख रुपये प्रतिवर्ष तक	—
21.	जूट कारपेट्स और डोरमेट्स	भारत सरकार का कोयर बोर्ड	—
22.	ड्राइंग, सर्वेक्षण और अन्य गणितीय उपकरण	नेशनल इन्स्ट्रूमेंट कम्पनी लिमिटेड (भारतीय सर्वेक्षण विभाग, कोलकाता)	—
23.	(क) ग्रासरी, नियन्त्रित वस्तुओं और औषधियों की मदें	राजस्थान राज्य सहकारी उपभोक्ता संघ (कोनफेड) की खुदरा दुकानें या उपभोक्ता संघ (कोनफेड) के अधीन सहकारी थोक उपभोक्ता भण्डार, उपहार, समृद्धि, सुपर बाजार, नई दिल्ली	1. सहकारी थोक उपभोक्ता भण्डारों को इन वस्तुओं का प्राधिकृत थोक विक्रेता होना चाहिए और/या मूल विनिर्माताओं/उत्पादकों से सीधे ही आपूर्ति प्राप्त करनी चाहिए और इस आशय का एक प्रमाणपत्र प्रत्येक बिल/कैश में पर अभिलिखित किया जायेगा। 2. ग्रासरी की मदों के मामले में, शक्तियों का प्राथमिक रूप से अभिप्राय आकस्मिक आवश्यकताओं और छोटे क्रयों के लिए है। थोक

1	2	3	4 और नियमित क्रय के लिए उपापन संस्था आदेश देने से पूर्व दरों के संबंध में क्रय समिति के माध्यम से बातचीत करेगी। थोक क्रय करते समय समान ब्राण्ड की मदों की बाजार दरों को ध्यान में रखा जायेगा। (3) औषधियों का क्रय केवल आकस्मिक आवश्यकताओं तक ही सीमित रहेगा। थोक क्रय के मामले में क्रय सीधे सरकारी उपक्रमों, विनिर्माताओं इत्यादि से किया जायेगा।
	(ख) स्टेशनरी की वस्तुएं	राजस्थान राज्य सहकारी उपभोक्ता संघ (कोनफेड) की खुदरा दुकानें और उपभोक्ता संघ (कोनफेड) के अधीन सहकारी थोक उपभोक्ता भण्डारों, उपहार, समृद्धि, सुपर बाजार, नई दिल्ली, महिला और बाल विकास विभाग की अमृता सोसाइटी	1.00 लाख रुपये वार्षिक की सीमा के अध्याधीन प्रत्येक अवसर पर 10,000/- रुपये तक।
	(ग) फिनाइल, साबुन, डिजरजेंट्स, झाड़ू, फिनिट, पम्प, टम्बलर्स, बेटरी सेल, टार्च, मग, बाल्टियां, थैले, टॉयलेट फ्रेशनर,	राजस्थान राज्य सहकारी उपभोक्ता संघ (कोनफेड) की खुदरा दुकानें और उपभोक्ता संघ (कोनफेड) के अधीन	50,000/- रुपये वार्षिक की सीमा के अध्याधीन प्रत्येक अवसर पर

1	2	3	4
	वाशिंग पाउडर, क्लीनिंग पाउडर, इत्यादि	सहकारी थोक उपभोक्ता भण्डारों, उपहार, समृद्धि, सुपर बाजार, नई दिल्ली, महिला और बाल विकास विभाग की अमृता सोसाइटी	10,000/- रुपये तक।
24.	वनों की फसलीकृत और रूपान्तरित सामग्री अर्थात् ईंधन काष्ठ, चारकोल, इमारती लकड़ी, बल्लियां और अन्य लकड़ी की वस्तुएं	वन विभाग (राज्य व्यापार योजना)	-
25.	(क) विनिर्मित वस्तुएं उदाहरणार्थ डस्टर, पट्टियां, गॉज क्लथ, बस्ता, टेप, पर्दे का कपड़ा, निवार क्लोथ, कारपेट, दरियां इत्यादि (ख) डेजर्ट कूलर	सरकार के विभाग (जैसे कारागार विभाग इत्यादि)	-
26.	वेक्सीन, फ़ोजन सीमन, लिम्फ और एण्टीजन	महानिदेशक, कारागार, जयपुर द्वारा अनुमोदित दरों पर राज्य के केन्द्रीय कारागारों द्वारा विनिर्मित अनुमोदित सरकारी संस्थाएं जैसे स्टेट वेक्सीन संस्थान, पटवदनगर इत्यादि	-
27.	फाइल कवर, फाइल पेड, लिफाफे, ग्रीटिंग कार्ड, चॉक स्टिक, मोमबत्ती, डस्टर, बस्ते	ऐसी संस्थाओं से जहां ये मदें मानसिक रूप से चेलेन्ज्ड या विशेष योग्यजन द्वारा बनायी जाती है	ऐसी संस्थाओं और मानसिक रूप से चेलेन्ज्ड या विशेष योग्यजन द्वारा उत्पादित मदों और उनकी दरों की सूची प्रत्येक वर्ष 1 अप्रैल को प्रशासनिक विभाग द्वारा जारी की जायेगी। ऐसी सूची की विधिमान्यता, यदि

1	2	3	4
28. 29.	पशुओं और पक्षियों के लिए चारा और दाना पिक्चर्स और पेंटिंग्स	राजफैड/राजस्थान को-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन प्रदर्शनियों या प्रदर्शनों से	पूर्व में समाप्त न हुई हो तो, प्रत्येक वर्ष के 31 मार्च को स्वतः समाप्त हो जायेगी। —
30.	पुस्तकें और जर्नल्स (प) (क) विदेशी पुस्तकें	प्रकाशकों, प्रतिष्ठित पुस्तक विक्रेताओं, पुस्तक मेलों से	राजस्थान ललित कला अकादमी के प्रतिनिधि को सम्मिलित करते हुये क्रय समिति के माध्यम से। यदि प्रत्येक मद के सामने वर्णित न्यूनतम छूट से अधिक छूट उपलब्ध हो तो वह प्राप्त की जानी चाहिए। विहित दरों के अनुसार संपरिवर्तित कीमत पर 10 प्रतिशत की न्यूनतम छूट पर या भारतीय मुद्रा में इससे कम दरों पर।
	(ख) विदेशी चिकित्सा पुस्तकें / जर्नल्स / ई-जर्नल्स को सम्मिलित करते हुए नियतकालिक पत्रिकाएं (पप) भारतीय पुस्तकें : (क) पाठ्य पुस्तकें	प्रकाशकों, प्रतिष्ठित पुस्तक विक्रेताओं, पुस्तक मेलों से प्रकाशकों, प्रतिष्ठित पुस्तक विक्रेताओं, पुस्तक मेलों से	यदि सम्भव हो तो छूट प्राप्त की जाये। यदि सम्भव हो तो छूट प्राप्त की जाये।
	(ख) पाठ्य पुस्तकों से अन्यथा पुस्तकें (पपप) विधि की पुस्तकें / भारत	प्रकाशकों, प्रतिष्ठित पुस्तक विक्रेताओं, पुस्तक मेलों से प्रकाशकों, प्रतिष्ठित पुस्तक	न्यूनतम 10 प्रतिशत छूट पर। यदि सम्भव हो तो

1	2	3	4
	सरकार और अन्य राज्यों के प्रकाशन / नियतकालिक पत्रिकाएं	विक्रेताओं, पुस्तक मेलों से	छूट प्राप्त की जाये।
	(पअ) दुर्लभ पुस्तकें / पाण्डुलिपियां / दुर्लभ दस्तावेज	प्रकाशकों, प्रतिष्ठित पुस्तक विक्रेताओं, पुस्तक मेलों से	क्रय समिति के माध्यम से।
	(अ) ई-पुस्तकें, सी.डी. / डी.वी. डी., ई-जर्नल्स	प्रकाशकों, प्रतिष्ठित विक्रेताओं से	यदि सम्भव हो तो छूट प्राप्त की जाये।
	(अप) नियतकालिक पत्रिकाएं और समाचार पत्र	प्रकाशकों, प्रतिष्ठित विक्रेताओं से	यदि सम्भव हो तो छूट प्राप्त की जाये।
31.	फिल्म / फोटोग्राफी सामग्री	विनिर्माताओं या उनके प्राधिकृत व्यवहारियों से 50,000 / - रुपये तक	-
32.	(1) विश्राम भवनों, अतिथि गृहों, राजस्थान हाउस, विश्रान्ति (एचसीएम रीपा) टीएडी छात्रावासों / विद्यालयों इत्यादि (क) केटरिंग स्टोर्स जैसे दालें, मसाले, चीनी, नमक, आटा, गेहूं, बेसन, मैदा, सूजी, चना, सूखे मेवे, पापड़, मंगोड़ी, तेल, वनस्पति, बोतल बंद और टिन बंद सामग्री जैसे मुरब्बा, आंवला उत्पाद, केचअप, स्क्वेसेज, शर्बत, चाय, कॉफी, बिस्किट, जैम, आचार, पेपर नेपकिन्स, टायलेट पेपर, सॉसेज, कार्नफ्लेक्स, इत्यादि (ख) डेयरी उत्पाद जैसे दूध, पाउडर, दही, पनीर, मक्खन, घी, क्रीम (ग) ईंधन जैसे लकड़ी, एल.पी. जी., कोयला इत्यादि	खरीद निम्न प्रकार से की जायेगी (क) 1. राज्य सरकार के विभागों / निगमों / सहकारी सोसाइटी / सोसाइटियों द्वारा चलायी जा रही दुकानों, महिला और बाल विकास विभाग की अमृता सोसाइटी की दुकानों के माध्यम से 2. राजस्थान खाद्य और नागरिक आपूर्ति निगम लि. से (ख) सहकारी डेयरियों से	1. राजस्थान में टीएडी छात्रावासों और टीएडी विद्यालयों के लिए सहकारी क्षेत्र के उपभोक्ता भण्डारों से सामग्री क्रय के मामले में आयुक्त, टीएडी उनसे उपरोक्त कथित मदों के क्रय आदेश देने से पूर्व क्रय समिति के माध्यम से दरों के बारे में बातचीत करेंगे। 2. खरीद क्रय समिति के माध्यम

1	2	3	4
	<p>(घ) मांस, मछली, अण्डे, चिकन</p> <p>(ङ) सब्जियां, फल</p> <p>(च) ब्रेड/मिठाई</p>	<p>(ग) वितरकों/उप-वितरकों से उनकी वर्तमान कीमत सूची पर। चारकोल और ईंधन काष्ठ वन विभाग से</p> <p>(घ) व्यवहारी/उप-व्यवहारी से</p> <p>(ङ) राज्य स्तरीय सहकारी सोसाइटियों के उपभोक्ता भण्डारों, दिल्ली सुपर बाजार/स्थापित/प्रतिष्ठित खुदरा विक्रेताओं/व्यवहारियों से</p> <p>(च) स्थापित/प्रतिष्ठित खुदरा विक्रेताओं/व्यवहारियों से</p>	<p>से की जायेगी।</p>
33.	<p>मुद्रण कार्य (काला और सफेद और रंगीन मुद्रण) और लेखन सामग्री का क्रय</p>	<p>खुली प्रतियोगी बोली नियमानुसार आमंत्रित की जायेगी। यदि बोली में प्राप्त दरें असामान्य रूप से उच्च समझी जायें तो निविदत्त दरों से कम दरों पर क्रय, उपभोक्ता भण्डार/सहकारी सोसाइटियों/भंडारों से बातचीत करके किया जा सकेगा या उनके सहमत न होने की दशा में क्रय उपरोक्त खण्ड (1) में यथा उपबन्धित रीति से, कारणों को अभिलिखित करने के पश्चात् किया जा सकेगा</p>	<p>—</p> <p>दरें प्रशासनिक विभाग द्वारा अनुमोदित की</p>

1	2	3	4
34.	मुद्रण कार्य (काला और सफेद और रंगीन मुद्रण)	राजस्थान राज्य सहकारी मुद्रणालय लिमिटेड से	<p>जायेंगी।</p> <p>1. दरें, मुद्रण और लेखन सामग्री के प्रशासनिक विभाग द्वारा अनुमोदित की जायेंगी।</p> <p>2. उस दशा में जब कागज उपापन संस्था द्वारा प्रदाय नहीं किया जाता है तब आर.एस.सी.पी.एल. द्वारा प्रभारित कागज की लागत उनकी क्रय लागत के अतिरिक्त 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।</p> <p>3. राज्य सहकारी मुद्रणालय, मुद्रण कार्य के बीजक के साथ कागज का पूरा लेखा देने के लिए उत्तरदायी होगा।</p> <p>4. उपापन संस्था द्वारा कागज की क्वालिटी और जी.एस.एम. का निरीक्षण राज्य सहकारी मुद्रणालय में किसी भी समय किया जा सकेगा।</p>
35.	अतिरिक्त पुर्जों की आपूर्ति को सम्मिलित करते हुए, कार्यालय और अन्य के लिए प्रयुक्त मशीनरी, उपस्करों की मरम्मत	विनिर्माताओं या वितरकों या प्राधिकृत व्यवहारियों के माध्यम से दरों पर बातचीत करने के पश्चात्	-

1	2	3	4
36.	<p>और रखरखाव (ए.एम.सी. को सम्मिलित करते हुए)</p> <p>अतिरिक्त पुर्जों को सम्मिलित करते हुये मोटर यानों की मरम्मत और रखरखाव</p>	<p>1. राजस्थान में स्थित राज्य मोटर गैराज से या विभागीय कार्यशाला में, यदि ऐसी कार्यशाला में स्वयं अपने कार्य को प्रभावित किये बिना ऐसी मरम्मत करने की यथोचित सुविधा और क्षमता हो</p> <p>2. उस दशा में जब मोटर गैराज या विभागीय कार्यशालाएं ऐसी सुविधाएं उपलब्ध नहीं करवाती हैं तब मरम्मत और रख-रखाव अधिकृत व्यवहारियों से कराया जायेगा</p> <p>3. उस दशा में जब कोई प्राधिकृत व्यवहारी न हो तो मरम्मत और रख-रखाव अधिनियम में विहित उपापन की समुचित रीति का उपयोग करते हुये स्थापित ऐसे मैकेनिकों से कराया जायेगा जिनके पास उपस्करों से सुसज्जित कार्यशाला हो</p>	<p>अतिरिक्त पुर्जे प्राधिकृत व्यवहारियों से दरों पर बातचीत करने के पश्चात् सदैव क्रय किये जायेंगे।</p>
37.	<p>कार्यालय और अन्य प्रयोजनों के लिए भवनों और/ या निजी भूमि को किराये पर लिया जाना</p>	<p>समुचित स्रोत से</p>	<p>संबंधित कलेक्टर या जयपुर की दशा में सामान्य प्रशासन विभाग से अप्राप्यता प्रमाणपत्र प्राप्त करने के पश्चात् सार्वजनिक निर्माण विभाग के निर्धारण के अनुसार नियत किराये पर।</p>

1	2	3	4
¹ [38.	केन्द्र सरकार या किसी राज्य सरकार के किसी विभाग, बोर्ड या सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम द्वारा उत्पादित या विनिर्मित कोई माल या उपलब्ध करवायी गयी कोई विशिष्ट सेवाएं।	केन्द्र सरकार या किसी राज्य सरकार के किसी विभाग, बोर्ड या सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम जो विषयवस्तु का उत्पादन या विनिर्माण करते हैं या विशिष्ट सेवाएं उपलब्ध कराते हैं]	—
39.	मोटर यानों का क्रय	1. डी.जी.एस.एण्ड डी. दर संविदा धारक फर्मों से 2. यदि क्रय के समय डी.जी. एस.एण्ड डी. दर संविदा विद्यमान नहीं है तो उपापन प्राधिकृत व्यवहारी से किया जायेगा	मोटर यान के मेक और मॉडल का विनिश्चय राज्य सरकार द्वारा उसकी नीति के अनुसार किया जायेगा।
40.	इलैक्ट्रॉनिक, विद्युत और सौर उपस्कर और उनसे संबंधित परामर्श सेवाएं	राजस्थान इलैक्ट्रॉनिक्स और इन्स्ट्रूमेंट्स लिमिटेड (आर.ई.आई.एल.) से उनके द्वारा विनिर्मित मदों के लिए	—
41.	पशुओं से संबंधित औषध, औषधियां, सर्जिकल, सूचर और सेवाएं	राजस्थान पशु-चिकित्सा निगम या केन्द्र सरकार के संबंधित सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम	—

1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जीएफएण्डएआर/2011 दिनांक 16.9.2015 द्वारा प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 17.9.2015 में प्रकाशित (17.9.2015 से प्रभावी)।

[38.	उपापन की कोई विषय वस्तु जो केन्द्र सरकार या राज्य सरकार के किसी विभाग, बोर्ड या सार्वजनिक उपक्रम द्वारा उत्पादित या विनिर्मित की जाती है या जो विशिष्ट सेवाएं उपलब्ध कराते हैं	केन्द्र सरकार या राज्य सरकार के किसी विभाग, बोर्ड या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो विषयवस्तु का उत्पादन या विनिर्माण करते हैं या विशिष्ट सेवाएं उपलब्ध कराते हैं।]	—
------	--	---	---

1	2	3	4
42.	मोटर यानों का किराये पर लिया जाना	वित्त विभाग द्वारा नियत पात्रता मानदण्ड को पूरा करने वाले किसी भी स्रोत से	वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर उपवर्णित शर्तों और निबन्धनों पर और दरों तक।
43.	आपरेटर के साथ कम्प्यूटर किराये पर लेना	वित्त विभाग द्वारा नियत पात्रता मानदण्ड को पूरा करने वाले किसी भी स्रोत से	वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर उपवर्णित शर्तों और निबन्धनों पर और दरों तक।
44.	पंचायती राज संस्थाओं और स्थानीय निकायों द्वारा संकर्म या सेवाओं का उपापन	कार्य निष्पादन एजेन्सियों से	संबंधित बी.एस. आर. दरों तक।
45.	वन विभाग द्वारा संकर्म और सेवाओं का उपापन	ग्रामीण वन सोसाइटियों से	संबंधित बी.एस. आर. दरों तक।
46.	जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग द्वारा क्रियान्वित की जाने वाली स्कीमों/ परियोजनाओं/ संकर्मों से संबंधित माल, संकर्म या सेवाओं का उपापन	स्वच्छता, जल और सामुदायिक स्वास्थ्य परियोजना (स्वच्छ)	—
47.	परामर्शी सेवाओं का किराये पर लिया जाना	पीडीकोर, वेपकोस, नेबकॉन से	—
48.	समाचार पत्रों, नियतकालिक पत्रिकाओं, इलैक्ट्रॉनिक मीडिया में विज्ञापन प्रदर्शन और वृत्तचित्र फिल्मों के निर्माण को सम्मिलित करते हुए प्रचार सामग्री का तैयार किया जाना	सूचना और जनसम्पर्क विभाग (डी.आई. पी.आर.) के माध्यम से या डी.ए.वी.पी., डी.आई.पी.आर., संवाद से अनुमोदित दरों पर	—
49.	टेलीफोन, मोबाइल फोन इत्यादि के माध्यम से सामान्य उपयोक्ता समूह (सी.यू.जी.) के भीतर संचार	भारत संचार निगम लि. (बी.एस.एन.एल.)/महानगर टेलीफोन निगम लि. (एम.टी.एन.एल.) से	—
50.	शासकीय बैठकों/सम्मेलनों /आयोजनों में खाद्य और पेय, कैटरिंग	राजस्थान पर्यटन विकास निगम/भारतीय पर्यटन विकास निगम/राजस्थान राज्य होटल निगम से	—

1	2	3	4
1	[51. भवनों से संबंधित मूल संकर्म और मरम्मत और अन्य संकर्म	सार्वजनिक निर्माण विभाग, राजस्थान, राजस्थान राज्य सड़क विकास और निर्माण निगम, राजस्थान आवास विकास और आधारभूत लिमिटेड, राजस्थान पुलिस आवासन और निर्माण निगम लि. या केन्द्र सरकार या राजस्थान सरकार का कोई विभाग, बोर्ड या सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम जो संकर्मों के निष्पादन में लगे हुए हैं।	राज्य सरकार के किसी विभाग, बोर्ड या सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम द्वारा प्रभारित किये जाने वाले उपरिव्यय, वित्त विभाग की सहमति से संबंधित प्रशासनिक विभाग द्वारा विनिश्चित किये जायेंगे।]

सामान्य शर्तें :

1. उपापन संस्था, उपापन की उपरोक्त विषय वस्तु का उपापन करते समय, उपरोक्त सारणी में विनिर्दिष्ट स्रोतों/बोली लगाने वालों के प्रवर्ग से प्रस्ताव की याचना करेगी और यदि आवश्यक हो तो प्रस्तावित कीमतों पर सद्भावपूर्वक बातचीत कर सकेगी।
2. उपापन संस्था उपापन की विषय वस्तुओं के लिए खुली प्रतियोगी बोली की रीति से भी उपापन करने के विकल्प को अंगीकृत कर सकेगी।
3. उपरोक्त सारणी में वर्णित स्रोतों/बोली लगाने वालों के प्रवर्ग से उपापन वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन और अपेक्षित बजट व्यवस्था की उपलब्धता के अध्यधीन होगा।

खसं. एफ.1(8) एफ.डी./जी.एफ.एण्ड ए.आर./2011,
राज्यपाल के आदेश से,
अखिल अरोरा,
शासन सचिव,
वित्त (बजट)।

1. अधिसूचना संख्या एफ.1(8)एफ.डी./जी.एफ.एण्डएआर/2011 दिनांक 16.9.2015 द्वारा प्रतिस्थापित, राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग 4(ग)(I) दिनांक 17.9.2015 में प्रकाशित (17.9.2015 से प्रभावी)।

[51.	भवनों से संबंधित मूल संकर्म और मरम्मत और अन्य संकर्म	सार्वजनिक निर्माण विभाग, राजस्थान राज्य सड़क विकास और निर्माण निगम, आर.ए.वी. आई.एल.	प्रभारित किये जाने वाले उपरिव्यय, वित्त विभाग की सहमति से सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा विनिश्चित किये जायेंगे।]
------	--	---	---