

कार्यालय मुख्य अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर

क्रमांक: मु.अ./अनु.ग्यारह/14-15/डी- 790

दिनांक: 4/3/2015

परिपत्र

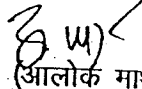
प्रार्थ: यह पाया गया है कि समस्त अधीनस्थ कार्यालयों से लेखा परीक्षण हेतु प्राप्त निविदा पत्रावलियों में आवश्यक सभी दस्तावेज संलग्न नहीं किये जाते हैं तथा निविदा में प्राप्त दरों की औचित्यता हेतु संलग्न दर विश्लेषण की जाँच बाबत तकनीकी शाखा की कोई टिप्पणी अंकित नहीं होती है साथ ही पूर्व में अनुमोदित दरों की प्रतियाँ तथा सम्बन्धित निविदा में उल्लेखित अन्य कार्यों में प्राप्त दरों का विवरण भी संलग्न नहीं किये जाते हैं जिनके कारण प्राप्त निविदा पत्रावलियों पर लेखा जाँच की समुचित टिप्पणी दिया जाना संभव नहीं हो पाता है। जिसके कारण वांछित दस्तावेजों/समुचित टिप्पणी प्राप्त करने में अनावश्यक विलम्ब होता है।

अतः निविदा पत्रावलियों पर लेखा शाखा की समुचित टिप्पणी हेतु निविदा दस्तावेजों के साथ निम्न आवश्यक दस्तावेज/पालना वांछनीय है :-

1. निविदित निर्माण कार्य की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति की प्रति।
2. यदि निविदित निर्माण कार्य डिपोजिट मद से सम्बन्ध है तो उक्त की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति तथा इस विभाग में प्राप्त जमा राशि की सूचना की प्रति।
3. अनुमोदित तकनीकी स्वीकृति की प्रति।
4. प्राप्त निविदा की निर्धारित प्रारूप में तैयार की गयी जाँच सूची (Check list) की प्रति।
5. निर्माण कार्य हेतु जारी की गई कुल प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति की राशी के विरुद्ध यदि कार्य का विभाजन (Splitting of works) किया जाना आवश्यक हो तो "निविदा को विभाजित किये बिना मंजूर करने हेतु सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा प्राप्त करने के पश्चात् ही विभाजन किया जाना चाहिये। सक्षम प्राधिकारी अनुज्ञा देते समय संकर्म का विभाजन करने के कारणों का उल्लेख करेगा।" (लोक निर्माण वित्तीय एवं लेखा नियम के नियम V परिशिष्ट XIII के तहत) अतः कार्य को विभाजित करने हेतु सक्षम स्तर से ली गई स्वीकृति की प्रति।
6. निविदा प्रकाशन हेतु जारी की गयी विज्ञप्ति की प्रति तथा समय-समय पर जारी किये गये संशोधनों की प्रतियाँ।
7. यदि अल्पकालीन निविदा जारी की गयी है तो राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के तहत विज्ञप्ति प्रकाशन हेतु नियम 43 (7) में उल्लेखित प्रावधानों के तहत अल्प कालीन निविदा जारी करने हेतु सक्षम स्तर (इस प्रयोजन के लिए राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत सक्षम प्राधिकारी) से प्राप्त अनुमोदन की प्रति।
8. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के तहत विज्ञप्ति प्रकाशन हेतु नियम 43 (7) एवं नियम 51 (2) में उल्लेखित प्रावधानों की पालना बाबत विज्ञप्ति एवं किये गये संशोधनों का निर्धारित अखबारों में हुए प्रकाशन की प्रमाणित प्रतियाँ (अखबार का नाम एवं प्रकाशन की दिनांक सहित) संलग्न करना आवश्यक है तथा विज्ञप्ति के व्यापक प्रचार-प्रसार हेतु निर्धारित अवधि में प्रकाशन होने की सुनिश्चिता भी किया जाना वांछनीय है।
9. निविदा में भाग लेने वाले सभी संवेदकों के वैध रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र एवं बिक्री कर चुकता प्रमाण-पत्र की प्रतियाँ।
10. निविदा में भाग लेने वाले सभी संवेदकों द्वारा जमा कराई गयी अमानत राशि एवं अन्य शुल्क के बैंकर चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट की प्रतियाँ।
11. निविदा बिक्री रजिस्टर एवं निविदा खोलने के रजिस्टर की प्रतियाँ, जिसमें निविदा खोलने वाली समिति (Bid Opening Committee) के हस्ताक्षर होना आवश्यक है।
12. यदि वित्तीय बिड खोलने से पूर्व यदि तकनीकी बिड (Potential Assessment/Post Qualification Bid) अनुमोदित की गयी है तो सक्षम स्तर (Bid Evaluation Committee) से अनुमोदित तकनीकी बिड के तुलनात्मक विवरण की प्रति।
13. समान विज्ञप्ति एवं तत्कालीन अन्य विज्ञप्ति में उल्लेखित समान क्षेत्र के समतुल्य अन्य निर्माण कार्यों हेतु प्राप्त दरों का विवरण।

14. समान क्षेत्र में समतुल्य अन्य निर्माण कार्यो हेतु पूर्व (6 माह) में सा.नि.वि. एवं अन्य विभागों द्वारा अनुमोदित दरों के कार्यादेशों की प्रतियाँ।
15. प्राप्त दरों की औचित्यता के निर्धारण हेतु प्रचलित बाजार दर विश्लेषण (Prevailing market rate analysis) की प्रति एवं बाजार दर विश्लेषण में ली गई दरों के आधार के सहायक दस्तावेज संलग्न करना आवश्यक है। साथ ही बाजार दर विश्लेषण का तकनीकी दृष्टि से समुचित परीक्षण हेतु तकनीकी शाखा (मुख्यालय) की पत्रावली पर समुचित टिप्पणी होना वांछनीय है।
16. पूर्व में जारी कार्यादेश के तहत संवेदक द्वारा छोड़े गये अधूरे कार्य को निविदा के तहत पूर्ण करवाने के प्रकरण में पूर्व संवेदक द्वारा किये गये कार्य की राशि की सूचना भी भिजवाया जाना आवश्यक है ताकि कार्य पर होने वाले कुल व्यय को स्वीकृत प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के परिपेक्ष्य में देखा जा सकें।

अतः निविदा अनुमोदन हेतु भिजवाये जाने वाले प्रकरणों के साथ उपरोक्त वांछित दस्तावेज भिजवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

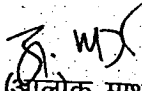

 (आलोक माथुर)
 वित्तीय सलाहकार
 सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर

क्रमांक: मु.अ./अनु.ग्यारह/14-15/डी-790

दिनांक: 4/3/2015

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजी सचिव/वरिष्ठ निजी सहायक मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव/वित्तीय सलाहकार, सा.नि. वि., राज., जयपुर।
2. निजी सहायक, मुख्य अभियन्ता (भवन/एन.एच./पीएमजीएसवाई/एस.एस./पथ/यांत्रिक), सा.नि.वि., राज., जयपुर।
3. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता सा.नि.वि., (समस्त)।
4. तकनीकी सहायक प्रथम/अधीक्षण अभियन्ता (भवन/एन.एच./पीएमजीएसवाई/एस.एस./यातायात/पथ/बी.ओ.टी./मैकेनिकल), सा.नि.वि., राज., जयपुर।
5. मुख्य लेखाधिकारी/वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी/खण्डीय लेखाकार, सा. नि.वि., (समस्त) को भिजवाकर निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्त उल्लेखित बिन्दुओं के साथ-साथ लोक निर्माण वित्तीय एवं लेखा नियम/ राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 में उल्लेखित प्रावधानों की पालना सुनिश्चित की जावे।
6. रक्षित पत्रावली।


 (आलोक माथुर)
 वित्तीय सलाहकार
 सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर