



PUNJAB STATE TRANSMISSION CORPORATION LIMITED
(NOTICE INVITING TENDER)

**O/O Dy.CE/ Admn. & HR, (General Section), PSTCL, Shakti Sadan,
The Mall, Patiala**

DEPARTMENT NAME	Dy.CE/ Admn. & HR (General Section)
TENDER SPECIFICATION No.	08/CE/HR, IT, S&D/PSTCL
TENDER ISSUING AUTHORITY	Dy.CE/Admn. & HR (General Section)
ADDRESS DETAILS OF ISSUING AUTHORITY	Shakti Sadan, The Mall, PSTCL, Patiala
PLACE	Patiala
SHORT DESCRIPTION	Outsourcing of Light Duty Vehicles
TENDER PUBLICATION	PSTCL website www.pstcl.org
ELIGIBILITY CRITERIA	As specified in NIT
LAST DATE FOR BID SUBMISSION	30.06.2016 11:00 AM
BID OPENING DATE & TIME	30.06.2016 03:30 PM
TENDER DOCUMENT COST	Rs. 500/- (Five Hundred Only)
PAYMENT MODE	Demand Draft
PAYMENT IN FAVOUR OF	AO/Cash, PSTCL, Patiala
EMD	As specified in specification
PAYMENT MODE (EMD)	Demand Draft
PAYMENT IN FAVOUR OF	AO/Cash, PSTCL, Patiala
CONTACT PERSON NAME	Dy.Secy./General
CONTACT NO.	96461-18809
TENDER DOCUMENT	As mentioned in specification
TENDER INFORMATION IN DETAILS	As mentioned in specification

Conditions:-

1. A set of tender documents and specifications can be obtained from the office of Dy. Secy./General, Shakti Sadan, The Mall, PSTCL, Patiala on payment of cost through Demand Draft in favour of AO/Cash, PSTCL, Patiala. Tender documents & specification if not purchased can be downloaded from PSTCL official website www.pstcl.org and cost of the same shall be submitted along with earnest money through demand draft in favour of A.O./Cash, PSTCL, Patiala. Tenders of the firms received without cost of tender documents shall not be opened.
2. All tenders must be accompanied by Earnest Money and the tender document cost (if not purchased/paid earlier) at the rates prescribed in the tender documents.
3. Tender specifications will not be issued to those firms, which have been blacklisted or with whom business dealings have been suspended.
4. Negotiations, if required shall be held only with the lowest tenderer.
5. The offers should be kept valid for 120 days from the date of opening of tenders.
6. Telegraphic or conditional quotations will not be accepted.
7. The competent authority may place order on one or more bidders.
8. The firms indicating NIL or concessional rate of Taxes & Duties will have to absorb these taxes and duties up to the full rate applicable at the time of tendering.

**Dy. Secretary/General,
PSTCL, Patiala**

TENDER DOCUMENTS

Sr. No.	Item	Page No.
1	Tender Enquiry No. 08/CE/HR, IT, S&D/PSTCL	1
2	General Instructions, Scope and Terms & Conditions for hiring of out sourced vehicles on daily basis.	2 - 37
3	Annexure- 'A' - Price Bid for hiring of vehicles on daily basis.	38
4	Annexure - 'B' Bidder's Information/Profile	39
5	Annexure - 'C' Evaluation criteria – Formula for calculation of lowest bid for vehicles to be hired on daily basis	40



PUNJAB STATE TRANSMISSION CORPORATION LIMITED
 (Regd. Office : PSEB Head Office, The Mall, Patiala – 147001, Punjab, India)
 (Corporate Identity Number : U40109PB2010SGC033814)
 (O/O Dy. Chief Engineer/Admn. & HR , General Section, Shakti Sadan, Patiala)
 (Tel. No. 0175-2225907 - FAX No. 0175-2220054)

TENDER ENQUIRY NO : 08/CE/HR, IT, S&D/PSTCL

Sealed Tenders are invited from the experienced Taxi Operators/firms/transporters for hiring of diesel driven vehicles/cars on daily basis for corporate offices stationed at Patiala against this Tender Enquiry No. 08/CE/HR, IT, S&D/PSTCL. Schedule of rates etc. to be quoted on proforma Annexure-'A' and profile of firm to be given on Annexure-'B' attached herewith, tender documents and other terms & conditions.

TELEPHONE NOS.	CHIEF ENGINEER/H/S&D	0175-2300426
	Dy. CE/ADMN. & HR	0175-2225907
	FAX NO. (SE/ADMN. & HR)	0175-2220054
i)	Last date & time of receipt of tender	11:00 AM on 30.06.2016
ii)	Date and time of opening of tender	03:30 PM on 30.06.2016

PRICE OF TENDER DOCUMENTS Rs. 500/-

The tender shall be submitted in three parts i.e. Part-I, Part-II & Part-III. The document(s) of each part shall be kept by the bidder in separate small envelope & all the three small envelopes as detailed hereinafter shall further be kept in a large envelope. This sealed large envelope with "Tender for hiring of Vehicles" clearly written on top of the envelope, addressed to SE/Admn. & HR, PSTCL, Patiala, must reach against tender enquiry No. 08/CE/HR, IT, S&D/PSTCL up to 11:00 AM on 30.06.2016.

The following procedure will be adopted for submission of opening of the Tenders:

A. PART-I (EARNEST MONEY & TENDER DOCUMENT COST (IF NOT PURCHASED/PAID EARLIER) :

The first part will consist of earnest money deposit Rs. 5,000/- (Rupees Five thousand only) in the form of demand draft in favour of AO/Cash, PSTCL, Patiala. In case earnest money is not received along with tender, Part-II & Part-III will not be considered.

B. PART-II (BIDDER'S INFORMATION/PROFILE):

The 2nd part would consist of Bidder Information/Profile to be provided in the Performa against tender enquiry attached herewith on Annexure-'B'. The price bid/commercial bid would be opened only in respect of those tenderers/bidders who are found suitable/capable of handling the job as per requirement of PSTCL and whose consent to abide by the terms and conditions of the tender is obtained.

C. PART-III (PRICE BIDS/COMMERCIAL BIDS):

The 3rd part will consist of rate quoted for each item against tender enquiry attached herewith Annexure-A for hiring of different type of vehicles on daily basis.

A) General Instructions:-

Copy of General Instructions has been enclosed as Annexure-I.

B) Scope - The successful bidder shall be required to provide various types of vehicles as specified in Annexure-A attached herewith at the agreed rates, terms & conditions mentioned below on receipt of requisition from an authorized officer of the office of SE/HR & Admn. PSTCL, Patiala on phone/mobile.

C) Other Terms & conditions :-

1. The Work Order for out-sourcing of vehicles in very good running conditions not more than three years old model shall be initially for a period of one year and the same shall be extendable, on year to year basis, for further two years, subject to the performance of the Vehicles/Service Provider/market rates and the life/kms. of the vehicles.
2. Only Light Commercial Vehicle (L.C.V.) should be hired with Yellow Name Plate entry of the same must be in R.C.
3. Vehicles shall be available for use round the clock, for utilization at our offices in Punjab, Chandigarh, Delhi and also for deputing to the neighboring States of Haryana, Himachal Pradesh, Rajasthan and J&K.
4. The vehicles shall be insured comprehensively, including insurance for driver and passengers, during the period of engagement with PSTCL. Insurance premium shall be paid by the Service Provider. In case of any eventuality, lodging insurance claims with the insurance company shall be the responsibility of the Service Provider.
5. Road tax for the vehicle shall be paid regularly and kept updated by the Service Provider.
6. Service Provider shall have valid pollution certificate for the vehicles and the same should be available with the driver to be produced on demand.
7. The Service Provider shall obtain the passing/fitness certificate and update Registration of vehicle from the concerned authority at his own cost.
8. Expenses towards fuel, Mobil Oil, service charges and other repairs and maintenance of vehicles shall be borne by the Service Provider and the vehicles shall always be kept in good running condition. In case of breakdown of vehicle, alternative vehicle shall be made promptly available by the Service Provider.

9. Cost of vehicle's registration, insurance, service/repair, road tax, salary/emoluments/allowances of the driver or any other charges will be borne by the Service Provider. Only Fixed amount and variable charges for extra running kilometers, if any, shall be paid by PSTCL.
10. Any Halt charges, penalty including challan, damages, court case, police case, etc. shall be sole responsibility of the Service Provider and PSTCL shall not be party in such cases.
11. Vehicles shall possess an All India Permit. No liability for the Inter-State permit charges would be borne by PSTCL.
12. Toll Tax/Parking charges, etc. wherever paid, shall be reimbursed as per actual, subject to the production of its receipts.
13. Total liability including third party, if any, in case of the accident of the vehicle or due to any kind of act of omission shall be of the Service Provider. PSTCL, directly or indirectly, shall not be responsible.
14. The Service Provider shall provide a reliable spare tyre, tools, spares and consumables, with every vehicle, in order to attend to minor repairs while travelling.
15. Service Provider shall also ensure that the Drivers possess valid driver's license. Validity of Driver's license and fitness of driver should be ensured.
16. The driver shall be punctual and polite and shall not be under the influence of any intoxicating drink or drug. The Service Provider shall be responsible for the conduct of the driver. In case of any complaint regarding the conduct of the driver, he shall be replaced immediately.
17. The Service Provider shall be under obligation to provide vehicle(s) on all days including Saturday/Sunday and any public holiday.
18. In case of non-deputing of vehicle on receipt of requisition from the requisitioning officer or delay in sending the vehicle, a penalty of Rs.1000/- per default shall be leviable.
19. Service Provider shall ensure mobile facility to the driver at its own cost.

20. Requisition signed by the entitled officer used the vehicle should be maintained by the Service Provider which must be attached with the bill.
21. In case services of Service Provider are not satisfactory on any account, the contract can be terminated by giving 15 days notice.
22. Rates will be inclusive of all taxes (except service tax), duties and no charges shall be paid extra. However Reverse charges mechanism under service tax will be applicable.
23. Service Tax shall be payable by the Service Provider and service receiver as per instructions issued by the Central Govt. from time to time.
24. The operator/vehicle shall possess Registration of Central Excise Deptt; No liability or any charges would be borne by the PSTCL in this regard.
25. ***TERMS OF PAYMENT:*** Payment shall be made by cheque on monthly basis for the vehicle(s) engaged on daily basis at the end of the each month, not later than 15 days after the submission of bill. No advance payment on any account shall be made.
26. For journeys beyond fixed limit, payment would be made at the rates mentioned for extra kilometers or the rate fixed for the next slab which-ever is less.
27. Tax at source shall be deducted as per prevailing rates while clearing the bills for payment.
28. Variation of five paisa for car for every Rs.1/- variation in Diesel cost, taking the base rate of Diesel as that on tender opening date, shall be applicable on actual KMs run, effective from the 1st day of the subsequent month.
29. The rate shall be valid for a period of one year and any increase during the period of contract in the taxes, levies, shall be borne by the Contractor at his risk and cost. No reimbursement on this account shall be given by the department.
30. ***EARNEST MONEY DEPOSIT:***
 - i) As per clause 12(i)(b) of Purchase Regulations 1981 tenders valuing above Rs. 50,000/- (other than spot tenders), earnest money @ 2% of tenders value rounded off to a multiple of Rs. 10/- on the higher side subject to a minimum Rs. 5000/- (Rupees Five thousand only) as security deposit shall be deposited by the bidder for faithful execution of this contract.

- ii) In case successful tenders, Earnest Money shall be converted as Security Deposit and shortfall, if any shall be got deposited for faithful execution of Purchase Order/Contract.
- iii) In case of tenders not accepted, the Earnest Money shall be refunded with 30 days of the award of order/contract of the successful Tenders.
- iv) In the event of default on the part of the contractor in the faithful execution of contract, his security deposit shall be forfeited. The forfeiture of security deposit shall however be without prejudice to any other rights arising or accruing to the Corporation under relevant provisions of the contract like penalty/damages for delay in delivery including suspension of business dealings with Corporation for a specific period. It will, however, be refunded after the contract has been executed faithfully.

31. **JURISDICTION:** All legal proceedings against this contract shall be in the jurisdiction of Civil Court at Patiala.

32. If at any time any question, dispute or difference, what so ever shall arise between the vender and PSTCL, upon or in relation to, or in connection with the order contract, he may go for arbitration as per Arbitration Clause mentioned in erstwhile Works Regulation, 1997 as adopted and amended from time to time by erstwhile PSEB/PSTCL.

D. EVALUATION CRITERION :-

The bids shall be evaluated as per Annexure-C i.e. Formula for calculation of lowest bid.

**Dy. Secretary/General,
PSTCL, Patiala**

ਅਨੁਸੂਚੀ - ਉ (ਇਸ ਨੂੰ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ 10 ਕਰਕੇ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ)

ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ ਵਿਚ ਰੱਖੀ ਜਾਣੀ ਸੂਚਨਾ

- (i) ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਜਾਂ ਸੇਵਾ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਵਿਵਰਣ, ਮਿਕਦਾਰ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ।
- (ii) ਜਿਥੇ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਕੰਮ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨਤ ਖਰਚਾ
- (iii) ਪੂਰਤੀ ਸਮਾਂ
- (iv) ਉਹ ਆਧਾਰ ਜਿਸਤੇ ਕੀਮਤਾਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ (1) ਇਕਮੁਸ਼ਤ ਆਧਾਰ ਜਾਂ (2) ਮੱਦ ਦਰ ਆਧਾਰ ਜਾਂ (3) ਸੀ.ਐਸ.ਆਰ. ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ।
- (v) ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਵਲੋਂ ਜਮਾਂ ਕਰਾਈ ਜਾਣੀ ਬਣਦੀ ਰਕਮ ਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ।
'ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ' ਇੱਕ ਵੱਖਰੇ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਸਪਸ਼ਟ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚ ਲਿਖਿਆ ਹੋਵੇਗਾ, ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ/ਵਿਵਰਣ ਨੰ: ----- ਮਿਤੀ ----- ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਣ ਲਈ ਟੈਂਡਰ ਦੀ 'ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ'।
- (vi) ਦਫਤਰ ਦਾ ਨਾਂ ਤੇ ਪਤਾ ਅਤੇ ਦਿਨ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਜਦੋਂ ਟੈਂਡਰ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।
- (vii) ਕੀ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਵਲੋਂ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼/ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਖਰੀਦੇ ਜਾਣੇ ਬਣਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜੇ ਬਣਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਲਾਗਤ (ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ) ਅਤੇ ਫਾਰਮ ਜਿਸ ਵਿਚ ਅਤੇ ਜਿਸ ਕੋਲ ਇਹ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ।
ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ/ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀ ਕਾਪੀ ਕੀਮਤ ਕੰਮ ਦੀ ਅਨੁਮਾਨਤ ਲਾਗਤ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਮਨ

ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ :-

i)	5000 ਰੁਪਏ ਤਕ	10/- ਰੁਪਏ
ii)	ਇੱਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤਕ	50/- ਰੁਪਏ
iii)	ਇੱਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਉਪਰ ਤੇ 2 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤਕ	500/- ਰੁਪਏ
iv)	ਦੋ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਉਪਰ ਤੇ ਇੱਕ ਕਰੋੜ ਰੁਪਏ ਤਕ	1000/- ਰੁਪਏ
v)	ਇੱਕ ਕਰੋੜ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਉਪਰ ਤੇ 5 ਕਰੋੜ ਰੁਪਏ ਤਕ	2000/- ਰੁਪਏ
vi)	5 ਕਰੋੜ ਤੋਂ ਉਪਰ	2500/- ਰੁਪਏ

ਨੋਟ : ਜੇਕਰ ਕੰਮ ਦੀ ਅਨੁਮਾਨਤ ਲਾਗਤ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨੀ ਵਿਵਹਾਰਕ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਉਪਰੋਕਤ ਸਲੈਬਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਕੇ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ/ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੀ ਲਾਗਤ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

- viii) ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ/ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਦਰਜ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਉਸ ਕਿਸਮ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸ ਲਈ ਕਿ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਵੱਡੇ ਆਕਾਰ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ (i) ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਮਾਤਰਾ (ii) ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦਾ ਮੁੱਲ (iii) ਠੇਕਾ ਕੀਤੇ ਤੇ ਵਾਸਤਵਿਕ ਪੂਰਤੀ ਸਮੇਂ (iv) ਮਾਹਿਰ ਜਨ ਸ਼ਕਤੀ, ਨਿਰਮਾਣ ਮਸ਼ੀਨਰੀ, ਵਿੱਤੀ ਬੁਕਿੰਗ ਆਦਿ ਵਰਗੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਮਾਲਕੀਅਤ ਸੰਬੰਧੀ ਅਤੀਤ ਵਿਚ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਸਾਹਮਣੇ ਲਿਆਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- (ix) ਉਸ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਟੈਂਡਰ, ਜੋ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪੇਸ਼ਗੀ ਨਹੀਂ ਖਰੀਦਦੇ, ਖੋਲ੍ਹੇ ਨਹੀਂ ਜਾਣਗੇ।
- (x) ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਬਣਦੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀਆਂ ਨਕਲਾਂ ਦੇ ਸੈੱਟ (ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਵਿਚ)
- (xi) ਦਫਤਰ ਦਾ ਨਾਂ ਤੇ ਪਤਾ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਤੇ ਸਮਾਂ, ਜਿਸ ਤਕ ਕਿ ਟੈਂਡਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
ਟੈਂਡਰ ਦੁਹਰੇ ਮੁਹਰਬੰਦ ਲਿਫਾਫਿਆਂ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਅੰਦਰਲੇ ਤੇ ਬਾਹਰਲੇ ਦੋਹਾਂ ਕਵਰਾਂ ਤੇ ਸਪਸ਼ਟ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ 'ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ/ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ: ----- ਮਿਤੀ ----- ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਣੇ ਬਣਦੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਲਈ'।
- (xii) ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੀ ਮਿਤੀ, ਸਮਾਂ ਤੇ ਸਥਾਨ
- (xiii) ਉਹ ਸਮਾਂ ਜਦੋਂ ਤਕ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲੇ ਮੰਜੂਰੀ ਲਈ ਆਪਣੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਨਿਆਂਸੰਗਤ ਰੱਖਣਗੇ।
- (xiv) ਉਹ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਿਸਤੇ ਟੈਂਡਰ ਦੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਨਿਰਭਰ ਕਰੇਗੀ।
- (xv) ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਕਾਰਣ ਦੱਸੇ ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਾਂ ਸਾਰੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਪਾਸ ਰਾਖਵਾਂ ਹੋਵੇਗਾ।

- (xvi) ਸ਼ਰਤਬੱਧ ਟੈਂਡਰ, ਤਾਰ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜੇ, ਟੇਲਕਸ ਰਾਹੀਂ, ਫੈਕਸ ਟੈਂਡਰ, ਨਿਯਮਿਤ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਟੈਂਡਰ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਟੈਂਡਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸ਼ਕਲ ਵਿੱਚ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- (xvii) ਬਣਦੀ ਮਿਤੀ ਤੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਟੈਂਡਰ ਨਹੀਂ ਲਏ ਜਾਣਗੇ।
- (xviii) ਜੇਕਰ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੇ ਛੁੱਟੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਟੈਂਡਰ ਅਗਲੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਉਸੇ ਸਮੇਂ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਅਤੇ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਣਗੇ।

ਅਨੁਸੂਚੀ 'ਅ' (ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ-10 ਕਹਿਲਾਵੇਗਾ)

ਦਫਤਰ

ਟੈਂਡਰ ਨੋਟਿਸ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਦੀ ਤਰਫੋਂ (i) ਇਕ ਮੁਸ਼ਤ ਆਧਾਰ ਤੇ (ii) ਮੱਦ ਦਰ ਆਧਾਰ ਤੇ (iii) ਸੀ.ਐਸ.ਆਰ. ਆਧਾਰ ਤੇ ਨਿਮਨ ਕੰਮ/ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ----- ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਚ ਮੁਹਰਬੰਦ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਕ੍ਰਮ ਨੰ:	ਕੰਮ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	ਅਨੁਮਾਨਤ ਲਾਗਤ	ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ	ਪੂਰਤੀ ਸਮਾਂ	ਟੈਂਡਰ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਦੀ ਲਾਗਤ
----------	--------------	-----------------	---------------	------------	-------------------------------

ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ----- ਦੇ ਨਾਂ ਤੇ ਨਕਦ/ਬੈਂਕ ਡਰਾਫਟ ਰਾਹੀਂ ਅਦਾਇਗੀ (ਨਾ ਵਾਪਸ ਹੋਣ ਯੋਗ) ਪ੍ਰਤੀ ----- ਦੇ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ (ਨਾ ਬਦਲਣਯੋਗ) ਦਾ ਇਕ ਸੈਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਉਨ੍ਹਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਦੇ ਟੈਂਡਰ ਜੋ ਅਗਾਊਂ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਹੀਂ ਖਰੀਦਦੇ ਖੋਲ੍ਹੇ ਨਹੀਂ ਜਾਣਗੇ।

ਸਾਰੇ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਿਯਤ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਅਤੇ ਦਰਾਂ ਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਸਹਿਤ ਹੋਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ਛੁੱਟ ਉਨ੍ਹਾਂ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿਚ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਉਸ ਅਧੀਨ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਤਾਰ ਰਾਹੀਂ, ਟੈਲੇਕਸ ਜਾਂ ਫੈਕਸ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਟੈਂਡਰ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

ਨੋਟ : ਅਨੁਸੂਚੀ 'ਓ' ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਰ ਸੂਚਨਾ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਣ ਵਾਲੇ ਨੋਟਿਸ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

(ਟੈਂਡਰ ਸਦਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ)

ਅਨੁਸੂਚੀ 'ੳ' (ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ 11 ਕਹਿਲਾਏਗਾ)

ਭਾਗ 1 : ਟੈਂਡਰ ਤੇ ਠੇਕਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ

1.1. ਟੈਂਡਰਾਂ ਦਾ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ

ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ ਦੇ ਉਲਟ ਕੋਈ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਦਰਜ਼ ਰੋੜਾ ਨਹੀਂ ਅਟਕਾਏਗੀ ਜਾਂ ਬਾਦ ਦੇ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਵਿਚ ਰੁਕਾਵਟ ਨਹੀਂ ਬਣੇਗੀ। ਠੇਕੇ ਦੀਆਂ ਇਹ ਸ਼ਰਤਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਕਥਿਤ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕੋਈ ਵੀ ਪਰੀਵਰਤਨ ਜਾਂ ਅੰਤਰ ਨਿਆਂਸੰਗਤ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜਾਂ ਚਾਲੂ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਫੌਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਪਰਵਾਨਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਗੱਲਾਂ ਤੋਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਣੂ ਹੋਇਆ ਸਮਿਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚਲੀਆਂ ਠੇਕੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਗਿਆਨ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇ।

ਸਾਰੇ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਵਲੋਂ ਨਿਮਨ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਿਆਨਪੂਰਵਕ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਕੁਟੇਸ਼ਨਾਂ/ਟੈਂਡਰਾਂ ਜੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਅਪਣਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਤਾਂ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਗੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਜਾਂ ਨਾ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਣ ਦੇਣਾ ਟੈਂਡਰ ਦੀ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਤੁਲਨਾ ਦੇ ਪੂਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਅਸੰਭਵ ਬਣ ਜਾਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕ ਹੋਰਵੇਂ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਮਨਤਮ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਦੇ ਰੱਦ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

- (i) ਟੈਂਡਰ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਪੂਰਾ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
- (ii) ਟੈਂਡਰ ਨਕਲਾਂ ਦੀ ਦੱਸੀ ਗਈ ਸੰਖਿਆ ਅਨੁਸਾਰ ਦੁਪਰਤੀ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ/ਨਕਲਾਂ ਅਲਗ ਅਲਗ ਲਾਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਬਣਦਾ ਹੋਵੇ, 'ਮੂਲ', 'ਦੁਪਰਤੀ', 'ਤਿਪਰਤੀ', 'ਚੌਪਰਤੀ'।
- (iii) ਤਾਰ ਰਾਹੀਂ/ਟੈਲੀਫੈਕਸ/ਟੀਲੈਕਸ ਕੁਟੇਸ਼ਨਾਂ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
- (iv) ਟੈਂਡਰ ਦੇ ਅਲਗ ਲਿਫਾਫਿਆਂ ਵਿਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ; ਇਕ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਮੁੱਖ ਟੈਂਡਰ (ਸਾਰੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ) ਤੇ ਦੂਜੇ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ। ਟੈਂਡਰ ਖੋਲ੍ਹਦੇ ਸਮੇਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਵਾਲਾ ਲਿਫਾਫਾ ਪਹਿਲਾਂ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਡਿਪਾਜਿਟ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦੇ ਨੋਟਿਸ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ ਤਾਂ ਹੀ ਟੈਂਡਰ ਵਾਲਾ ਦੂਜਾ ਲਿਫਾਫਾ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- (v) ਕੁਟੇਸ਼ਨ/ਟੈਂਡਰ ਦੂਹਰੇ/ਡਬਲ ਲਿਫਾਫਿਆਂ ਵਿਚ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤੇ ਦੋਵੇਂ ----- ਦੇ ਨਾਂ ਉੱਤੇ ਹੋਣ। ਅੰਦਰਲਾ ਤੇ ਬਾਹਰਲਾ ਦੋਵੇਂ ਲਿਫਾਫੇ ਮੁਹਰਬੰਦ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ ਨੰ: ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਨਕੁਆਇਰੀ/ਟੈਂਡਰ ਨੋਟਿਸ ਵਿਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਨਾਲ ਹੀ ਕੰਮ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਟੈਂਡਰ ਖੁਲ੍ਹਣ ਦੀ ਯੋਗ ਮਿਤੀ ਦਰਜ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- (vi) ਟੈਂਡਰ/ਕੁਟੇਸ਼ਨ ----- ਦੇ ਦਫਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰ ਨੋਟਿਸ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਯੋਗ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ----- ਵਜੇ ਤਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਾਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਚ ----- ਵਜੇ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੁਣ। ਜੇਕਰ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਣ ਦੀ ਯੋਗ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਟੈਂਡਰ ਅਗਲੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ----- ਵਜੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਤੇ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਣਗੇ।

1.2 ਉਹ ਟੈਂਡਰ ਜਿਹੜੇ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ :

ਟੈਂਡਰ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਸ਼ਰਤ ਲੱਗੇ, ਅਪੂਰਣ ਜਾਂ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਮੁਹਰਬੰਦ ਨਾ ਕੀਤੇ ਟੈਂਡਰ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਣ ਕਰਕੇ ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਟੈਂਡਰ ਜੋ ਵੀ ਹੋਣ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

1.3 ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਵੱਲੋਂ ਥਾਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ

ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਥਾਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਤੇ ਜਾਂਚ ਕਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਾਰੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਵੇ ਤੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਟੈਂਡਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਰੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਕਰ ਲਵੇ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ :-

- i) ਕੀ ਰਾਜਮਾਰਗ/ਹਾਈਵੇ ਉੱਤੇ ਥਾਂ ਤਕ ਪਹੁੰਚ ਵਿਦਮਾਨ ਹੈ, ਆਪਣੇ ਸਾਮਾਨ ਨੂੰ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਕਰਨ ਲਈ ਉਚਿਤਤਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਕੰਮ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਕਿਸ ਹਦ ਤਕ ਤਿਆਰ ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

- ii) ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਢੇ ਢੁਆਈ ਲਈ ਇਸਦੀ ਦੇਖ ਸੰਭਾਲ ਸਹਿਤ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪਹੁੰਚ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਕਿਸਮ ਤੇ ਵਿਸਥਾਰ ਖੇਤਰ।
- iii) ਕੰਮ ਦੀ ਤਸੱਲੀਬਖਸ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੀ ਕਿਸਮ ਤੇ ਸੰਖਿਆ, ਕੰਮ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰ, ਸਥਾਨਕ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਸਹਿਜ ਪ੍ਰਾਪਤੀ, ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੇ ਰੇਟ ਤੇ ਸਹਿਜ ਪ੍ਰਾਪਤੀ, ਸਥਾਨਕ ਕੰਮ ਦੇ ਹਾਲਾਤ, ਤੀਬਰ ਮੌਸਮੀ ਹਾਲਾਤ, ਅਨਿਸ਼ਚਿਤਤਾਵਾਂ ਮੌਸਮ ਦੀਆਂ, ਰੁਕਾਵਟਾਂ ਤੇ ਅੜਿਚਨਾਂ ਆਦਿ। ਜਿਹੜੀਆਂ ਉਤਪੰਨ ਹੋਣ ਸਾਰੀਆਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕੰਮ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਲਾਗਤ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ।

1.4 ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨੇ

ਮਾਲਕ ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਉਸ ਵਲੋਂ ਮੁਖਤਿਆਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਟੈਂਡਰਾਂ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਟੈਂਡਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਬੋਲੀ ਦੇ ਨਾਲ ਉਸਦੇ ਸਮਰਥਨ ਵਿਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਾਲ ਲਾਉਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹਾ ਨਾਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਤਾਂ ਟੈਂਡਰ ਵਿਚਾਰਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗਾ।

1.5 ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ

ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ।

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ/ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ/ਹੋਰ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣਾਏ ਗਏ ਸਰਵਜਨਕ ਅਦਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ ਦੀ ਛੋਟ ਹੋਵੇਗੀ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੇ ਲਿਫਟਾਫੇ ਵਿਚ ਸਰਕਾਰੀ ਮਲਕੀਅਤ ਦਾ ਇਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਜੇਕਰ ਟੈਂਡਰ ਮੰਜੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਤਾਂ ਅਸਫਲ ਟੈਂਡਰ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਹੁਕਮ/ਠੇਕਾ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਾਂ ਵਧੀਕ ਸਮੇਂ ਦੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਦ, ਜੋ ਵੀ ਬਾਦ ਵਿਚ ਹੋਵੇ, ਵਾਪਸ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

1.6 ਟੈਂਡਰਾਂ ਦਾ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨਾਂ/ਵਿਵਰਣਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਣਾ

ਟੈਂਡਰ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਜਿਹੜਾ ਟੈਂਡਰ ਕਿਸੇ ਪਰੀਵਰਤਨ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਕੰਮ ਨੂੰ ਚਾਲੂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਮੰਗਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿਹੜਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਸ਼ਰਤਾਂ ਰਖਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਟੈਂਡਰ ਰੱਦ ਹੋਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ।

1.7 ਦਰਾਂ ਵਿਚ ਹਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਚੀਜ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ

- (ੳ) ਦੱਸੇ ਗਏ ਰੇਟ ਤੇ ਕੀਮਤ ਵਿਚ ਸਾਰੇ ਸਾਮਾਨ ਦਾ, ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਖਰਚੇ ਸਮੇਤ ਸਾਰੀਆਂ ਪੌੜੀਆਂ ਤੇ ਲਿਫਟਾਂ, ਔਜ਼ਾਰ, ਮਸ਼ੀਨਰੀ, ਚਲ ਤੇ ਅਚਲ ਸਾਮਾਨ, ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਆਉਣ ਵਾਲਾ ਸਾਮਾਨ ਪਰ ਕੇਵਲ ਪੈਟਰੋਲ, ਡੀਜ਼ਲ, ਗਰੀਸ ਤੇਲ, ਇਲੈਕਟਰੋਡ, ਐਸਿਟਿਲੀਨ ਆਦਿ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ, ਬੰਨ੍ਹਣ, ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਖਰਚੇ, ਟੈਕਸ, ਰਾਇਲਟੀਆਂ, ਅਸਥਾਈ/ਸਥਾਈ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਚੁੰਗੀ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਾਰੀਆਂ ਲੈਣ ਦੇਣ ਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਕੋਈ ਵੀ ਸਥਾਨਕ ਕਰ ਜਾਂ ਮਾਲਗੁਜ਼ਾਰੀ ਇਸ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਦੱਸੇ ਗਏ ਰੇਟ ਸਾਰੇ ਉਪਰੋਕਤ ਤੇ ਹੋਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਰ ਚੀਜ਼ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਗੇ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਦੱਸੇ ਗਏ ਰੇਟ ਠੇਕੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਦ੍ਰਿੜ੍ਹ ਰਹਿਣਗੇ। ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਨੇਟ ਕਰਨਗੇ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਦੱਸੇ ਗਏ ਰੇਟਾਂ ਵਿਚ ਕੁਝ ਮੱਦਾਂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਮੱਦ ਦੇ ਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਦੇ ਕਾਰਣ ਬਾਦ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੀ ਦਾਵਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਤਾਂ ਵੀ ਸਾਮਾਨ, ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਤੇ ਕਰਾਂ/ਡਿਊਟੀਆਂ ਦੀਆਂ ਮੂਲ ਕੀਮਤਾਂ ਵਿਚ ਵਾਧੇ ਕਾਰਣ ਹੋਈ ਬਦੌਤਰੀ ਕੀਮਤ ਵਿਚ ਅੰਤਰ ਦੀ ਧਾਰਾ ਵਿਚ ਮਿਥੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗੀ।
- (ਅ) ਦੱਸੀ ਗਈ ਇਕਾਈ ਦਰਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਿਰਮਾਣ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਗੀਆਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਉਚਿਤਤਾ ਤੇ ਸਪਸ਼ਟਤਾ ਨਾਲ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਪਰ ਕੰਮ ਦੇ ਸੰਤੋਖਜਨਕ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।
- (ੲ) ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਬੋਲੀ ਲਗਾਉਣ ਵਾਲੇ ਵਲੋਂ ਦੱਸੇ ਗਏ ਰੇਟ ਪੱਕੇ ਰਹਿਣਗੇ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਬਦਲਾਓ ਦੇ ਕਿਸੇ ਜਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰ ਦੀ ਹੱਦ ਤਕ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਮਿਕਦਾਰ ਤੇ ਦਰਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿਚ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਠੇਕਾ ਮੁੱਲ ਵਿਚ ਅੰਤਰ $\pm 35\%$ ਤਕ।
- (ੳ) ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਾ ਦਿੱਤੇ ਗਏ $\pm 35\%$ ਅੰਤਰ ਤੋਂ ਵਧਦੀ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਵਾਧੂ/ਛੋਟ ਠੇਕਾ ਮੁੱਲ ਉੱਪਰ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਾ ਆਪਣੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਵਿਚ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਵਾਧੂ/ਛੋਟ ਨਹੀਂ ਦਸਦਾ ਤਾਂ ਦੱਸੀ ਗਈ ਕੀਮਤ $\pm 35\%$ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅੰਤਰ ਲਈ ਨਾ ਬਦਲੀ ਹੋਈ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ।

- (ਹ) ਭਾਗਾਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਰੂਪਾਂ ਤੇ ਆਕਾਰਾਂ ਲਈ ਰੇਟ ਦੱਸਣਾ ਚੰਗਾ ਹੋਵੇਗਾ ਭਾਵੇਂ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨਾਂ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਡਰਾਇੰਗ ਵਿਚ ਦਿਖਾਈ ਗਈ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।
- (ਕ) ਭੋਇੰ ਪੱਧਰ ਤੋਂ ਥੱਲੇ ਜਾਂ ਉੱਪਰਲੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਰੇਟ ਦੱਸਣੇ ਚੰਗੇ ਹੋਣਗੇ। ਉੱਚਾਈਆਂ ਤੋਂ ਨਿਰਪੇਖ ਜਦ ਤਕ ਕਿ ਵਿਭਿੰਨ ਉੱਚਾਈਆਂ ਲਈ ਅਲਗ ਰੇਟ ਨਹੀਂ ਸੱਦੇ ਜਾਂਦੇ।
- (ਖ) ਸੀਮਿੰਟ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਵੱਲੋਂ ਦੱਸੇ ਗਏ ਰੇਟ ਅਬਦਲਵੇਂ ਰਹਿਣਗੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪੋਰਟਲੈਂਡ , ਪੰਜੋਲਿਨ ਜਾਂ ਸਾਧਾਰਣ ਪੋਰਟਲੈਂਡ ਆਦਿ।
- (ਗ) ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਵੱਲੋਂ ਦੱਸੇ ਗਏ ਰੇਟਾਂ ਵਿਚ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਲੋਹੇ ਦਾ ਸਰੀਆ, ਕੁੰਡਲੀਦਾਰ ਸ਼ੀਟਾਂ ਆਦਿ ਦਾ ਸਿੱਧਾ ਕਰਨ ਦਾ ਰੇਟ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ।

1.8 ਕੀਮਤ ਅੰਤਰ

ਦੱਸੇ ਗਏ ਰੇਟ/ਕੀਮਤਾਂ ਸਮਝੋਤੇ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਪੱਕੇ ਰਹਿਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਫੇਰ ਵੀ ਜੇਕਰ ਧਾਰਾ 1.7 ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਭਿੰਨ ਰੇਟ/ਕੀਮਤਾਂ ਦੱਸੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਦ ਉਹ ਕੀਮਤ ਮੇਲ ਅਧੀਨ ਹੋਵੇਗੀ। ਸਮਗ੍ਰੀ ਦੀ ਕੀਮਤ ਤੇ/ਜਾਂ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਵਿਚ ਵਾਧੇ/ਘਾਟੇ ਲਈ ਠੇਕੇ ਦੇ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਦੌਰਾਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ/ਤੋਂ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ/ਵਾਪਸੀ ਯੋਗ ਰਕਮ ਇਸ ਵਿਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੇ ਪੀ.ਵੀ.ਸੀ. ਫਾਰਮੂਲੇ ਦੁਆਰਾ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੋਵੇਗੀ।

$$P_2 = \text{ਵਧੀ ਕੀਮਤ } P_1 \left[1 + \left(1 - \frac{X}{100} \right) \left(\frac{W_2}{W_1} - 1 \right) \right]$$

P_1 = ਦੱਸੀ ਕੀਮਤ

W_1 = ਥੋਕ ਕੀਮਤ ਇੰਡੈਕਸ ਸਾਰੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਲਈ (ਆਧਾਰ 1981-82=100) ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਵਧੀ ਹੋਈ ਕੀਮਤ ਕੱਢੀ ਜਾਣੀ ਹੈ।

X = ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਕਮੀ ਕਾਰਣ = 0.25

ਕੀਮਤ ਮੇਲ ਗੇਲ ਕੇਵਲ ਉਸ ਕੰਮ ਲਈ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਮਿਥੇ ਪੂਰਤੀ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਸਮੇਤ ਉਸਦਾ ਅਧਿਕਾਰਤ ਵਾਧਾ ਜਿਸਦੇ ਕਾਰਣ ਠੇਕੇਦਾਰ ਉੱਤੇ ਨਹੀਂ ਥੋਪੇ ਜਾ ਸਕਦੇ।

ਕੀਮਤ ਅਡਜਸਟਮੈਂਟ, ਸਿਵਾਏ ਉਸਦੇ ਜੋ ਇੱਥੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਲਈ ਕੋਈ ਵੀ ਦਾਵਾ ਨਹੀਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕੰਟਰੈਕਟਰ ਵਲੋਂ ਟੈਕਸਾਂ ਵਿਚ ਵਾਧੂ/ਬਚੋਤਰੀ ਦੇ ਕਰ ਕਾਰਣ, ਡਿਊਟੀ, ਚੁੰਗੀ, ਰਾਇਲਟੀ, ਕਰਾਂ, ਬੀਮਾ ਪ੍ਰਮਿਅਮ, ਮੁਲਾਜਮਾਂ/ਕਾਮਿਆਂ/ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਲਾਭਾਂ ਕਾਰਣ ਕੀਤਾ ਕੋਈ ਹੋਰ ਖਰਚਾ ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਹੈ, ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ।

ਕੀਮਤ ਤਾਲ ਮੇਲ ਕੰਮਾਂ ਦੀਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਫਾਲਤੂ ਮੱਦਾਂ ਤੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਕੇਵਲ ਮੂਲ ਦੱਸੇ ਗਏ ਰੇਟਾਂ ਤੋਂ ਨਿਕਲੀਆਂ ਹਨ। ਫਿਰ ਵੀ ਉਹੀ ਕੰਮਾਂ ਦੀਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਾਧੂ ਮੱਦਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ ਕੰਮ ਚਾਲੂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਸਮੇਂ ਉੱਤੇ ਚਲ ਰਹੇ ਬਾਜ਼ਾਰ ਰੇਟ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੋਣ।

ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਠੇਕਾ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਠੇਕੇਦਾਰ ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇ ਪ੍ਰਮਾਣਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਸਹਿਤ ਕੀਮਤਾਂ ਵਿਚ ਫਰਕ ਦੀ ਭਰਪਾਈ ਲਈ ਬਿੱਲ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ।

ਮਾਲਕ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੀ ਮੁੱਲ ਭਰਪਾਈ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਵਿਚ ਫਰਕ ਲਈ ਮੁਕੰਮਲ ਭਰਪਾਈ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਰਕਮ ਦੀ ਨਿਮਨ ਵਧ ਤੋਂ ਵਧ ਹਦ ਬਿਨਾਂ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਕੀਮਤ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਦਰਾਂ ਤੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਅਧੀਨ ਹੋਵੇਗਾ।

i) 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤਕ ਦੇ ਪੂਰਤੀ ਸਮਾਂ ਲਈ ਠੇਕੇ 4%

ii) 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪਰ 24 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤਕ 8 %
ਦੇ ਪੂਰਤੀ ਸਮਾਂ ਲਈ ਠੇਕੇ।

iii) 24 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵਧ ਪੂਰਤੀ ਸਮੇਂ ਲਈ ਠੇਕੇ 10%

ਕੀਮਤ ਭਰਪਾਈ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਤੋਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਠੀਕ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੂਲ ਦੱਸੇ ਦਰਾਂ ਅਨੁਸਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਮੁੱਲ ਵਿਚ ਬਚੋਤਰੀ/ਕਟੌਤੀ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਚਲਦੇ ਲੇਖਾ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਭਰਪਾਈ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਕੰਮ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਤਕ ਉਸਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਕੁਲ ਬਚੇਤਰੀ ਦੀ ਹਦਬੰਦ ਰਕਮ ਆਪਣੀ ਬੋਲੀ ਵਿਚ ਦੱਸੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਹਦਬੰਦੀ ਨਹੀਂ ਦੱਸੀ ਜਾਂਦੀ ਜਾਂ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਵਲੋਂ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਬੋਲੀ ਬਿਨਾਂ ਹੱਦਬੰਦੀ ਦੇ ਹੈ ਤਾਂ ਹਦਬੰਦੀ ਸੀਮਾ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਵਲੋਂ ਦੱਸੀ ਉੱਚਤਮ ਹਦਬੰਦੀ ਤੋਂ 5% ਉਚੇਰੀ ਮੰਨ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਹਦਬੰਦੀ ਦੇ ਬਦਲਵੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ 15% ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਜੇ ਹੋਰ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਪੱਕੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਨੇ ਹਦਬੰਦੀ ਨਾ ਦੱਸੀ ਹੋਵੇ।

ਪੱਤਰ ਨੰ: 913/20.01.04- 3/2004 ਦੀ ਸੋਧ ਅਨੁਸਾਰ :

“ਜਿੱਥੇ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਾ ਇਹ ਨਹੀਂ ਦਸਦਾ ਕਿ ਕੀ ਕੀਮਤਾਂ ਪੱਕੀਆਂ ਹਨ ਜਾਂ ਬਦਲਵੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਪੱਕੀਆਂ ਸਮਝੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।”

1.9 ਸਾਰੀਆਂ ਕਟਿੰਗ/ਦਰੁਸਤੀਆਂ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨੇ

ਮਿਕਦਾਰ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਤੇ ਬੋਲੀ ਦਿੱਤੀਆਂ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਸਮੇਤ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਾ ਹਰ ਪੰਨਾ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲੇ ਵਲੋਂ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਸਿਆਹੀ ਨਾਲ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਤੋਂ ਇਹ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਸਨੇ ਉਸ ਨੂੰ ਜਾਂਚ ਲਿਆ ਹੈ। ਮਿਕਦਾਰਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਰੇਟਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੀ ਦਰੁਸਤੀ ਟੈਂਡਰ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਵਲੋਂ ਟੈਂਡਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵੀ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਹਸਤਾਖਰਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਸਾਰੀਆਂ ਦਰੁਸਤੀਆਂ ਤੇ ਜੋੜ ਜਾਂ ਪੇਸਟ ਕੀਤੀਆਂ ਸਲਿੱਪਾਂ ਤੇ ਵੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨਾ ਟੈਂਡਰ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨ ਯੋਗ ਬਣਾ ਦੇਵੇਗਾ।

1.10 ਸਾਰੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਟੈਂਡਰ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ

ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਠੇਕਾ ਏਜੰਸੀ/ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਾਂ ਸਾਰੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਕਾਰਣ ਦੱਸੇ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। ਟੈਂਡਰ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲੇ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਖਰਚੇ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਉਹ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਤੇ ਇਸ ਦੀ ਉਹ ਅਦਾਇਗੀ ਵੀ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।

1.11 ਆਮਦਨ ਕਰ ਮੁਕਤ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ

ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਆਪਣੇ ਟੈਂਡਰ ਦੇ ਨਾਲ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਆਮਦਨ ਕਰ ਮੁਕਤ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਫਾਰਮ ਦੀ ਫੋਟੋਸਟੇਟ ਕਾਪੀ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ।

1.12 ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤਤਾ

ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਟੈਂਡਰ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 120 ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਮੰਜੂਰੀ ਹਿਤ ਯੋਗ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਹੋਰਵੇਂ ਨਾ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

1.13 ਕਰਜ਼ਾ ਸੋਧ ਸਮਰੱਥਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ

ਹਰੇਕ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਾ ਆਪਣੇ ਟੈਂਡਰ ਨਾਲ ਇਕ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਬੈਂਕ ਦਾ ਇਕ ਕਰਜ਼ਾ ਸੋਧ ਸਮਰੱਥਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇਵੇਗਾ। ਜੇ ਉਹ ਅਜਿਹਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਟੈਂਡਰ ਵਿਚਾਰਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ।

1.14 ਟੈਂਡਰ ਬਾਦ ਦੇ ਬਦਲਾਓ

ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਖੁਲ੍ਹਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਵਲੋਂ ਬੋਲੀ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੀ ਬਦਲਾਓ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਵਲੋਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਉਸ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਦੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਉਸਨੂੰ ਦੱਸੇ ਬਿਨਾ ਜ਼ਬਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹਵਾਲੇ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਟੈਂਡਰ ਖੁਲ੍ਹਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਲਿਆਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਕੰਮ ਕਾਰ ਦਾ ਰੋਕਿਆ ਜਾਣਾ, ਬਲੈਕ ਲਿਸਟ ਹੋਣ ਵਰਗੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

1.15 ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਧਿਕਾਰ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਉਲੰਘਣਾ, ਕਿਸੇ ਪੇਟੇਂਟ (ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਧਿਕਾਰ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਜਾਂ ਡਿਜਾਈਨ ਜਾਂ ਕੋਈ ਆਰੋਪਿਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਧਿਕਾਰ

ਜਾਂ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਕਾਰਵਾਈ, ਦਾਵੇ ਜਾਂ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਪ੍ਰਤੀ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਜਾਂ ਇਨਚਾਰਜ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਿਰੁੱਧ ਹਰਜਾਨੇ ਦਾ ਦਾਵਾ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਰਾਇਲਟੀਆਂ ਭਰੇਗਾ ਜੋ ਕਿ ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਿਸੇ ਇਕ ਵਸਤੂ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਹੋਵੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਜਾਂ ਇਨਚਾਰਜ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਕਿਸੇ ਦਾਵੇ ਜਾਂ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਰਤ ਸੂਚਿਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਹਰਜਾਨੇ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਉਦੋਂ ਨਹੀਂ ਬਣੇਗੀ ਜਦੋਂ ਕਿ ਅਜਿਹੀ ਉਲੰਘਣਾ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹੋਈਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਵਿਚ ਹੋਈਆਂ ਹੋਣ। ਪਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਅਜਿਹੀ ਕਿਸੇ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਕੋਈ ਵੀ ਰਾਇਲਟੀ ਦੇਵੇਗਾ।

1.16 ਚੁੰਗੀ ਤੇ ਹੋਰ ਡਿਊਟੀਆਂ

ਕੰਮ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਾਮਾਨ ਉੱਤੇ ਚੁੰਗੀ, ਵਿਕਰੀ ਕਰ ਤੇ/ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਰਭਾਰ ਕਾਰਣ ਸਾਰੇ ਖਰਚੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਹੀ ਝੱਲੇ ਜਾਣਗੇ। (ਉਸ ਸਮਾਨ ਨੂੰ ਛੱਡਕੇ ਜਿਹੜਾ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ.ਰਡ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ)

1.17 ਰਾਇਲਟੀਆਂ

ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਸਥਾਨਕ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਰਾਇਲਟੀਆਂ ਉਸ ਸਮਾਨ ਲਈ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਜਿਸਦੀ ਕਿ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਜ਼ਮੀਨ ਤੇ ਸਥਾਪਿਤ ਮਿੱਟੀ ਤੋਂ ਹਟਾਉਣ ਦੀ ਇਜ਼ਾਜਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ.ਰਡ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਚਾਰਜ ਵਿਚ ਹੈ।

1.18 ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਤੇ ਸਾਜ ਸਾਮਾਨ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਆਪਣੇ ਹੀ ਖਰਚੇ ਤੇ ਠੇਕੇ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਾਰੇ ਔਜ਼ਾਰ, ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਤੇ ਸਾਮਾਨ (ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਇਸਨੂੰ ਟੀ ਤੇ ਪੀ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ) ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜਿਹੜੇ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼/ਠੇਕਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿਚ ਦਰਜ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਧੀਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਤੋਂ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਜਿਵੇਂ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕੰਮ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਵਿਚ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਮੁਫਤ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ii) ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲੇ ਪਾਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੰਮ ਤੇ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਠੀਕ ਔਜ਼ਾਰ, ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨਾਲ ਹੀ ਸਮਰਥਾ, ਵਿੱਤੀ ਸਾਧਨਾਂ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਤਜਰਬੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸੂਚਨਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

1.19 ਕੰਮ ਦਾ ਖਿੰਡਾਰਨਾ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਅਸੰਤੋਸ਼ਜਨਕ ਪ੍ਰਗਤੀ ਕਾਰਣ ਕੰਮ ਦੇ ਚੱਲਣ ਦੌਰਾਨ ਇਸ ਠੇਕੇ ਦੇ ਸੀਮਾ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਕੰਮ ਨੂੰ ਇਕ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡਣ ਦਾ ਆਪਣਾ ਹੱਦ ਰਾਖਵਾਂ ਕਰਦਾ ਹੈ (ਕੰਮ ਦੀ ਅਰੰਭਿਕ ਅਵਸਥਾ ਤੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਵੰਡਣ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਨੂੰ ਰਾਖਵਾਂ ਕਰਨ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਥੇ ਬਣਦਾ ਹੋਵੇ)। ਅਜਿਹੇ ਵਿਖਰਾਓ ਦੇ ਫਲਸਰੂਪ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਕਿਸੇ ਵੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਤੋਂ ਕੋਈ ਦਾਵਾ ਮੰਜੂਰ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ। ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਭਾਵੇਂ ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਰਣ ਹੋਵੇ ਕੰਮ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦੌਰਾਨ ਠੇਕੇ ਦੀ ਸੀਮਾ ਵਿਚ/ਤੋਂ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਵੀ ਮੱਦਾਂ ਕੱਢਣ/ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਵੀ ਰਖਦਾ ਹੈ। ਇਨਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਜੇਕਰ ਕੰਮ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਬਚਨਬੱਧ ਸਮੇਂ ਅਨੁਕੂਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਤਾਂ ਕੰਮ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਵਸਥਾ ਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਖਰਚੇ ਉੱਤੇ ਇਨਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਮਜ਼ਦੂਰ ਲਾਉਣ ਤੇ ਟੀ ਐਂਡ ਪੀ ਸਾਮਾਨ ਲਗਾਉਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਰਾਖਵਾਂ ਰਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਇਤਰਾਜ਼ ਕਰਨ ਦਾ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

1.20 ਬੋਲੀ/ਨਿਰਮਾਣ/ਨਕਸ਼ੇ

ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਕਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦਾ ਮਨਸ਼ਾ ਕੇਵਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਦੀ ਕਿਸਮ ਤੇ ਹਦ ਦੇ ਆਮ ਵਿਚਾਰ ਬਾਰੇ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਦੱਸਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕੇਵਲ ਟੈਂਡਰ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਹਨ। ਕੰਮ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾਵਾਂ ਅਨੁਕੂਲ ਠੇਕਾ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਕੰਮ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਨਾਲ ਨਾਲ ਨਿਰਮਾਣ ਨਕਸ਼ੇ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਨਿਰਮਾਣ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਕੰਮ ਦੇ ਉਸ ਭਾਗ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜੋ ਵੀ ਹੈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਣ ਕਰਕੇ ਸੋਧੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੋਧ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਤੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਦਾਵਾ ਗ੍ਰਹਿਣ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਨਿਰਮਾਣ ਨਕਸ਼ਿਆਂ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਅੰਤਰ ਹੋਵੇ, ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਟੈਂਡਰ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਉਸ ਭਾਗ ਦੇ ਚਾਲੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ

ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਨਿਰਮਾਣ ਨਕਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਸੁਧਾਈ ਕਾਰਣ ਵੀ।

1.21 ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨਾ

ਟੈਂਡਰ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਉਸਤੋਂ ਬਾਦ ਉਹ ਵਿਵਰਣ/ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਤੇ ਹੋਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਉੱਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਹਿਤ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਦਫਤਰ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਮਿਤੀਆਂ ਵਿਚ ਠੇਕਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਚਾਲੂ ਕਰਨ ਲਈ ਦਫਤਰ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਵੇਗਾ, ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕਰਨ ਉੱਤੇ ਉਸਦੇ ਟੈਂਡਰ ਦੀ ਮੰਜੂਰੀ ਰਦ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਤੇ ਉਸਦੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜ਼ਬਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।

ਇਕਰਾਰ ਦੀਆਂ ਆਮ ਸ਼ਰਤਾਂ

2.1 ਇਕਰਾਰ ਦੀ ਸੀਮਾ

ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾ, ਨਿਰਮਾਣ, ਪੂਰਤੀ ਅਤੇ ਦੇਖ ਸੰਭਾਲ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੈ, ਛੁੱਟ ਜਿਥੋਂ ਤਕ ਕਿ ਇਕਰਾਰ ਹੋਰਵੇਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਸਾਰੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ, ਸਮਗ੍ਰੀ, ਨਿਰੀਖਣ, ਸਟੋਰਜ, ਨਿਰਮਾਣ ਮਸ਼ੀਨਰੀ, ਸਾਮਾਨ, ਰਸਦ, ਸਥਾਨ ਤੇ ਲਿਆਉਣ ਜਾਂ ਲਿਜਾਣ ਲਈ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ, ਈਂਧਨ/ਬਾਲਣ, ਬਿਜਲੀ, ਆਰਜੀ ਕੰਮ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੋਰ ਚੀਜ਼ ਅਜਿਹੇ ਨਿਰਮਾਣ, ਬਣਤਰ, ਪੂਰਤੀ, ਦੇਖ ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਅਸਥਾਈ ਜਾਂ ਸਥਾਈ ਕਿਸਮ ਦੀ ਅਤੇ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਸੌਂਪਣ ਦੀ ਛੁੱਟ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਮੱਦਾਂ ਖਰੀਦਾਰ ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਦਰਜ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਤੇ ਵਧੀਕ ਨਕਸ਼ੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਕਰਨ ਦੌਰਾਨ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

ਭਾਵੇਂ ਕਿ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸੰਤੋਖ-ਜਨਕ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਸਾਰਾ ਕੰਮ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਮਗ੍ਰੀ ਵਿਵਰਣਾਂ ਤੇ ਅਨੁਸੂਚੀਆਂ ਵਿਚ ਨਾ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ ਪਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਲਾਗਤ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿਚ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਵਾਧੂ ਖਰਚੇ ਲਈ ਕੋਈ ਵੀ ਦਾਵਾ ਮੰਜੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਉਸ ਕੰਮ ਦੇ ਵਿਵਰਣਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਪ੍ਰਤੱਖ ਸੁਧਾਈ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਮਾਲਕ ਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਿਚਕਾਰ ਕੀਮਤ ਵਿਚ ਆਪਸੀ ਇਕਰਾਰ ਨਾਲ ਬਾਦ ਵਿਚ ਪਰੀਵਰਤਨ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇਗਾ।

2.2 ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦਾ ਦੇਣਾ

ਛੁੱਟ ਉਸਦੇ ਜਿੱਥੇ ਹੋਰਵੇਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਆਪਣੇ ਹੀ ਖਰਚੇ ਤੇ ਟੀ ਐਂਡ ਪੀ, ਆਰਜੀ ਕੰਮ, ਸਾਮਗ੍ਰੀ ਦੇਵੇਂ ਹੀ ਆਰਜੀ ਤੇ ਸਥਾਈ ਕੰਮਾਂ ਲਈ, ਮਜ਼ਦੂਰ (ਨਿਰੀਖਣ ਆਦਿ ਵੀ ਇਸ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ), ਥਾਂ ਤੋਂ ਲਿਆਉਣ ਲਿਜਾਣ ਲਈ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਤੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿਚ ਤੇ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਨਿਰਮਾਣ, ਪੂਰਤੀ ਤੇ ਦੇਖ ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹਰ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ।

2.3 ਅੱਗ ਬੁਝਾਉਣ ਵਾਲਾ ਸਾਮਾਨ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਇਨਚਾਰਜ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਅੱਗ ਬੁਝਾਉਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਤਸੱਲੀ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕਰਾਰ ਦੇ ਪਾਲਣ ਦੌਰਾਨ ਥਾਂ ਤੇ ਕਾਫੀ ਦਸਤੀ ਅੱਗ ਬੁਝਾਉਣ ਵਾਲਾ ਸਾਮਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਰੱਖੇਗਾ। ਕੰਮ ਅਜਿਹੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਅੰਜਾਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਨਾਲ ਅੱਗ ਵਾਰਦਾਤਾਂ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਣ।

2.3 ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ

- (ੳ) ਠੇਕੇਦਾਰ ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਤੇ ਪੀਣ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਲਈ ਟਿਊਬਵੈਲ, ਜੈਟ ਪੰਪ ਆਦਿ ਲਗਾਕੇ ਆਪਣੇ ਹੀ ਪਾਣੀ ਸਪਲਾਈ ਦਾ ਬੰਦੋਬਸਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਵੰਡ ਪਾਈਪਾਂ ਪਾਵੇਗਾ। ਪਾਣੀ ਦੇਣ ਲਈ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਕੋਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- (ਅ) ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਬਿਲਡਿੰਗ/ਖੇਤਰ ਦੀ ਪ੍ਰਤੋਕ ਥਾਂ ਲਈ ਅਤੇ ਕੰਟਰੈਕਟਰ ਦੀ ਥਾਂ ਦੇ ਦਫਤਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ/ਸਟੋਰ/ਬਾੜੇ ਲਈ ਮੁਫਤ ਸਿੰਗਲ/ਤਿੰਨ ਫੇਜ਼ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਰਥਾਤ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਸਰਵਿਸ ਕੰਨੈਕਸ਼ਨ ਦੇ ਭਾਰ ਦੇ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਖਪਤ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਸਮੇਤ ਨਿਰਮਾਣ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਲਈ ਟੈਰਿਫ ਤੇ ਕਰਾਂ ਦੇ। ਉਹ ਇਸਦੀ ਅੱਗੇ ਵੰਡ ਲਈ ਆਪਣਾ ਇੰਤਜਾਮ ਕਰੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਕਾਰਣ ਇਕ ਤੋਂ ਵਧ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਵਧੀਕ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸਦਾ ਫੈਸਲਾ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਬੰਧਨ ਮੁਕਤ ਹੋਵੇਗਾ।
- (ੲ) ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਵਿਚ ਵਿਘਨ/ਘਾਟਾ/ਰੋਕ ਨੂੰ ਖਾਰਿਜ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਬਿਜਲੀ ਬੰਦ ਹੋਣ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕੋਈ ਅਫੀਦਸ ਹਾਲਾਤ ਨਾਲ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਆਮ ਸਪਲਾਈ ਫੇਲ ਹੋਣ ਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਭਰਪਾਈ ਜਾਂ ਨਿਰਮਾਣ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਦਾ ਦਾਵਾ ਕਰਨ ਦਾ ਕੋਈ ਹਕ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਬਿਜਲੀ ਫੇਲ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਆਪਣੇ ਹੀ ਖਰਚੇ ਤੇ ਆਪਣੇ ਬਦਲਵੇਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੰਕਟਕਾਲੀਨ ਹਾਲਾਤ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਡੀਜਲ ਨਾਲ ਚੱਲਣ ਵਾਲੀ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੇਗਾ ਤੇ ਇਸਨੂੰ ਪੂਰਣ ਚੰਗੀ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ ਤਿਆਰ ਰੱਖੇਗਾ। ਪਾਣੀ ਦੀ ਨਿਕਾਸੀ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਕੰਟਰੈਕਟਰ ਨੋਟ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਜੇ ਭੀ ਹੋਵੇ ਮੁਫਤ ਬਿਜਲੀ (ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਠੇਕਾ ਇਕਰਾਰ ਵਿਚ ਮੰਨਿਆ ਹੈ) ਸਪਲਾਈ ਦੀ ਇਵਜ ਵਿਚ ਡੀਜਲ ਨਾਲ ਚਲਾਈ ਮਸ਼ੀਨ ਲਈ ਕੋਈ ਅਦਾਇਗੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

2.5 ਸਥਾਪਤ ਕਰਨਾ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਸਥਾਪਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਪੂਰਣ ਤੇ ਸੱਚੀ ਸਥਾਪਨਾ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਸਥਾਨਾਂ, ਪੱਧਰ, ਲੰਬਾਈਆਂ, ਚੌੜਾਈਆਂ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਸਾਰੇ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਦਰੁਸਤੀ ਲਈ ਵੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇ ਕਿਸੇ ਸਮੇਂ ਕੰਮ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦੌਰਾਨ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਨਜ਼ਰ ਆਏਗੀ ਤਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਆਪਣੇ ਹੀ ਖਰਚੇ ਤੇ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਤਸੱਲੀ ਅਨੁਸਾਰ ਗਲਤੀ ਨੂੰ ਦਰੁਸਤ ਕਰੇਗਾ।

- (ਅ) ਠੇਕੇਦਾਰ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਚੈਕ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਜਾਂ ਉਸ ਵਲੋਂ ਲਗਾਏ ਗਏ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਨੂੰ ਸਾਰੀਆਂ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ, ਔਜ਼ਾਰ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਲਿਆਂਦੇ ਗਏ ਉਪਕਰਣ/ਔਜ਼ਾਰ ਨਵੇਂ ਤੇ ਚੰਗੀ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਪਰਵਾਨਗੀ ਅਧੀਨ ਹੋਣ। ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲਾਇਨ ਜਾਂ ਪੱਧਰ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਦੀ ਆਂਸ਼ਿਕ ਜਾਂ ਪੂਰਣ ਚੈਕਿੰਗ/ਜਾਂਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਉਥੇ ਦੀ ਦਰੁਸਤੀ ਲਈ ਉਸਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੋਂ ਉਸਨੂੰ ਮੁਕਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗੀ।
- (ੲ) ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੰਮ ਦੇ ਅਨੇਕਾਂ ਭਾਗਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਲਗਦੇ ਆਧਾਰ ਲਾਇਨਾਂ ਉਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਸਥਾਪਤ ਕਰੇਗਾ ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰਖੇਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਸਾਰੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਤੇ ਲਕੜੀ ਦੇ ਡੰਡੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਉਸ ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ ਵਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਸ਼ਟ ਕਰਨ ਜਾਂ ਉਖਾੜਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਮੁੜ ਲਾਏ ਜਾਣਗੇ।

2.6 ਡਰਾਇੰਗ, ਵਿਵਰਣ ਆਦਿ ਮੁਤਾਬਿਕ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਡਰਾਇੰਗ ਤੇ ਵਿਵਰਣਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਖਤਾਈ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ। ਆਪਣੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਰੱਖੇ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਗਏ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਹਸਤਾਖਰਤ ਕੰਮ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਲਿਖਤ ਵਿਚ ਡਿਜਾਇਨ ਡਰਾਇੰਗ ਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ, ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਤੇ ਦਿਆਨਤਾਦਾਰੀ ਨਾਲ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ।

2.7 ਨਕਸ਼ੇ ਤੇ ਵਿਵਰਣ

- (ੳ) ਨਕਸ਼ੇ ਤੇ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦਾ ਇਕ ਸੈਟ ਤੇ ਮਿਕਦਾਰਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਚਲ ਰਹੇ ਕੰਮਾਂ ਉੱਤੇ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਦੀ ਸਾਰੇ ਯੋਗ ਸਮੇਂ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤਕ ਪਹੁੰਚ ਹੋਵੇਗੀ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਉਹ ਠੇਕੇ ਦੇ ਅੰਤਿਮ ਬਿਲ ਨਾਲ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (ਅ) ਡਰਾਇੰਗ ਉੱਤੇ ਜਾਂ ਵਿਵਰਣਾਂ ਵਿਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦੋਵਾਂ ਵਿਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਛੁੱਟ ਉੱਥੇ ਜਿੱਥੇ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੀ ਥਾਂ ਲੈਂਦੀ ਡਰਾਇੰਗ ਵਿਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਡਿਜਾਇਨ/ਡਰਾਇੰਗ ਵਾਰੀ ਵਾਰੀ ਕੰਮ ਵਿਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ, ਨਿਮਨ ਲਿਖਤ ਉਪਬੰਧ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ।
- i) ਸਾਰੀਆਂ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਤ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਬੋਲੀ ਸਮੇਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਾਫੀ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿਚ ਹੋਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਕਿਸਮ, ਮਾਪ, ਵਿਵਸਥਾ, ਹਰ ਭਾਗ ਦਾ ਭਾਰ ਪੈਕਿੰਗ ਤੇ ਭੇਜੀ ਹੋਈ ਸਮਗ੍ਰੀ, ਬਾਹਰੀ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਲੋੜੀਂਦੇ ਫਿਕਸਿੰਗ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਹੋਰ ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਵਸਤੂਆਂ ਨਾਲ ਲਗਾਉਣ ਤੇ ਆਪਸੀ ਕਨੈਕਸ਼ਨਾਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਲੰਬਾਈਆਂ ਚੌੜਾਈਆਂ, ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਅਨੇਕਾਂ ਭਾਗਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਤੇ ਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਮੰਗੀ ਗਈ ਕੋਈ ਹੋਰ ਸੂਚਨਾ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣਗੇ।
 - ii) ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਨੂੰ ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ ਦੱਸੀਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਡਰਾਇੰਗਾਂ, ਸੈਂਪਲਾਂ, ਨਮੂਨਿਆਂ ਤੇ ਮਾਡਲਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਮੰਗੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹੋਣ ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੁਕਾਨ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਦੇਣ ਲਈ ਕਿਸੇ ਆਭਾਰ ਅਧੀਨ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਨਕਸ਼ੇ, ਵੰਨਗੀਆਂ, ਨਮੂਨੇ ਤੇ ਮਾਡਲਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਇਕ ਵਾਜਬ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਆਪਣੀ ਟਿੱਪਣੀ/ਪਰਵਾਨਗੀ ਵਿਅਕਤ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰੇਗਾ। ਸਾਰੇ ਨਕਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਨਕਲਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਮਾਲਕ/ਖਰੀਦਦਾਰ ਵਲੋਂ ਪਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਹਨ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਸਥਾਪਤ ਵੇਰਵੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪਰਵਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਵਾਧੂ ਕਾਪੀਆਂ ਦੇਵੇਗਾ।
 - iii) ਉਪ੍ਰੋਕਤ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪਰਵਾਨਤ ਡਰਾਇੰਗ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਵੱਖਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

- iv) ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਨੂੰ ਸਾਰੀਆਂ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਹਰ ਯੋਗ ਸਮੇਂ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਫੈਕਟਰੀ ਉਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।
- v) ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਸਮੇਂ ਵਿਚਕਾਰ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ ਇਹ ਦਿਖਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਜਿਸ ਢੰਗ ਵਿਚ ਸਾਰੀ ਸੂਚਨਾ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸਾਮਾਨ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਹੋਰਵੇਂ ਇਕਰਾਰ ਕੇ ਵਲ ਉਚਿਤ ਨੀਹਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਪਲਾਈ ਲਈ ਨਾ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ।
- (vi) ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਤੇ ਬਣਨ ਤਕ ਟਿੱਪਣੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਨਾਲ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਇਸ ਵਿਚ ਦੱਸੀਆਂ ਆਪਣੀ ਗਰੰਟੀ, ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਤਕ ਸੀਮਤ ਨਹੀਂ ਪਰ ਸਮੇਤ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।
- (vii) ਇਸ ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ ਦਸੀਆਂ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਵਿਚ ਹੋਈ ਦੇਰੀ ਵਿਚ ਗਲਤੀ ਜਾਂ ਘੱਲ ਕਾਰਣ ਕੋਈ ਵੀ ਖਰਚੇ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਝੱਲੇ ਜਾਣਗੇ।
- (viii) ਹੁਕਮ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਸਾਰੀਆਂ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਦੀ ਉਸ ਸੂਚੀ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ ਜਿਸਨੂੰ ਉਹ ਇਕ ਕ੍ਰਮ ਨੰ: ਤੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਸਿਰਲੇਖ ਨਾਲ ਪ੍ਰਤੋਕ ਨੂੰ ਦਸਦੇ ਹੋਏ ਪਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਆਸਪੁਰਣ ਮਿਤੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਇਹ ਸੂਚੀ ਕੰਮ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦੌਰਾਨ ਸੋਧੀ ਤੇ ਵਧਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।
- (ix) ਠੇਕੇ ਦੇ ਹੁਕਮ ਤੋਂ ਬਾਦ ਠੇਕੇਦਾਰ (ਵਿਵਰਣ ਦੇ ਨਾਲ ਲੱਗੀ ਵੰਡ ਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ) ਡਿਜ਼ਾਈਨ, ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ, ਸਮਗ੍ਰੀ ਵਿਵਰਣ ਅਤੇ ਵਿਸਥਾਰ ਸਹਿਤ ਵਿਵਰਣ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਾਲਕ/ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਦੇ ਪੁਨਰ ਵਿਚਾਰ ਲਈ ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ ਮੰਗਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਵਿਧਾਨਕ ਕੋਡ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਦੀ ਵੈਧਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਲਕ/ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਨੂੰ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ।
- (x) ਪਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਾਂ ਵਲੋਂ ਹਸਤਾਖਰਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਭਾਰਤੀ ਪੱਧਰ/ਸਟੈਂਡਰਡ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਮਨ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਸਾਈਜ਼ ਦੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ : A0, A1, A2, A3 ਜਾਂ A4.
- (xi) ਸਾਰੀਆਂ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਨਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਨਿਚਲੇ ਸੱਜੇ ਹਥ ਦੇ ਕੋਨੇ ਵਿਚ ਨਿਮਨ ਵੇਰਵੇ ਦਰਸਾਉਣਗੀਆਂ।
 - (xi-i) ਖਰੀਦਦਾਰ ਦਾ ਨਾਂ
 - (xi-ii) ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਸਿਰਲੇਖ
 - (xi-iii) ਖਰੀਦ ਹੁਕਮ ਨੰ: /ਠੇਕਾ ਨੰ:
 - (xi-iv) ਡਰਾਇੰਗ ਦਾ ਟਾਈਟਲ
 - (xi-v) ਸ਼੍ਰੇਣੀ
 - (xi-vi) ਡਰਾਇੰਗ ਦੀ ਮਿਤੀ
 - (xi-vii) ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਦਾ ਡਰਾਇੰਗ ਨੰਬਰ
 - (xi-viii) ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਦੇ ਡਰਾਇੰਗ ਨੰਬਰ ਲਈ ਥਾਂ।
- (xii) ਡਰਾਇੰਗ ਵਿਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹਰ ਸੂਚਨਾ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪ੍ਰਤੋਕ ਡਰਾਇੰਗ ਇਕ ਸੋਧ ਨੰਬਰ, ਸੁਧਾਈਆਂ ਦੀ ਮਿਤੀ ਲੈ ਕੇ ਚੱਲੇਗੀ ਅਤੇ ਜਿਥੇ ਕਿਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਸੁਧਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸੁਧਾਰ ਦੇ ਸੰਖੇਪ ਵੇਰਵੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ। ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧ ਨੰਬਰ ਠੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- (xiii) ਡਰਾਇੰਗ ਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਲੰਬਾਈਆਂ ਚੌੜਾਈਆਂ ਮੀਟਰਿਕ ਇਕਾਈਆਂ ਵਿਚ ਹੋਣਗੀਆਂ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਹਰਵੇਂ ਨਾ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ।
- (xiv) ਮਾਲਕ/ਖਰੀਦਦਾਰ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ (ਰਾਂ) ਨੂੰ (ੳ) ਇਕ 'ਪਰਵਾਣਤ' ਅੰਕਿਤ ਮੁਹਰ ਜਾਂ (ਅ) ਇਕ ਅੰਕਿਤ 'ਮੁਹਰ' 'ਨੋਟ ਕੀਤਾ ਟਿੱਪਣੀ ਸਹਿਤ ਪਰਵਾਨਤ' ਜਾਂ (ੲ) ਇਕ ਮੁਹਰ ਟਿੱਪਣੀ ਸਹਿਤ ਮਾਰਕ ਕੀਤੀ ਵਾਪਸ ਭੇਜੇਗਾ। (ੳ) ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਡਰਾਇੰਗ ਦਾ ਅਗੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਨਹੀਂ, (ਅ) ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਆਪਣੀ ਮੂਲ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਮਾਲਕ/ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਦੀਆਂ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਮੁਤਾਬਕ ਦਰੁਸਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਦਰੁਸਤ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਰਿਕਾਰਡ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਮਾਲਕ/ਖਰੀਦਦਾਰ ਤੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ। (ੲ) ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਆਪਣੀਆਂ ਮੂਲ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਮਾਲਕ/ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਦੀ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਤੇ ਦਰੁਸਤੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰੁਸਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਖਰੀਦਦਾਰ/ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਪਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਮਾਰਕ ਕੀਤੀ

ਮੁਹਰ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਦੇ ਹਫਤਿਆਂ ਅੰਦਰ ਮੁੜ ਭੇਜੇਗਾ। ਜਦੋਂ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਡਰਾਇੰਗ ਮੁੜ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਦਾ ਉਹ ਡਰਾਇੰਗ ਨੰਬਰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਸੰਬੰਧਤ ਡਰਾਇੰਗ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦਾ ਹੈ। ਹਵਾਲੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੰਤਵਾਂ ਲਈ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਦ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਦਾ ਡਰਾਇੰਗ ਨੰਬਰ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

- (xv) ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਪਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਡਰਾਇੰਗ ਮਾਲਕ/ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਵਲੋਂ ਚੈਕ/ਪੁਨਰ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਜੇ ਉਸਤੇ ਕੋਈ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਹ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਦੱਸ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਇਹ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਡਰਾਇੰਗ ਉੱਤੇ ਮਾਲਕ/ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਸਾਰੀ ਟਿੱਪਣੀ ਠੀਕ ਠੀਕ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੇ। ਉਹ ਨਕਸ਼ੇ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਟਿੱਪਣੀ ਸਹਿਤ ਪਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਰਿਕਾਰਡ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਮਾਲਕ/ਖਰੀਦਦਾਰ ਅਤੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਨੂੰ ਮੁੜ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਨਕਸ਼ੇ ਮਾਲਕ/ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਵਲੋਂ ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਲਈ ਚੈਕ/ਪੁਨਰ ਵਿਚਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਕਿ ਕੀ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਸਾਰੀਆਂ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਆਪਣੀਆਂ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਤਾਂ ਉਹ ਅਜਿਹੀ ਨਾ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਉਚਿਤ ਕਾਰਣਾਂ ਸਹਿਤ ਆਪਣੇ ਭੇਜੇ ਗਏ ਪੱਤਰ ਵਿਚ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਉੱਤੇ ਦੱਸੇਗਾ।
- (xvi) ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਵਲੋਂ 'ਨੋਟ ਕੀਤੀਆਂ ਟਿੱਪਣੀਆਂ ਸਹਿਤ ਪਰਵਾਨ' ਦੀ ਮੁਹਰ ਲੱਗੀ ਡਰਾਇੰਗ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤਾ ਕੰਮ ਜਾਂ ਆਦੇਸ਼ਿਤ ਸਮਗ੍ਰੀ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੇ ਹੋਵੇਗਾ। 'ਪਰਵਾਨਤ' ਕਰਕੇ ਵਾਪਸ ਭੇਜੀ ਗਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਡਰਾਇੰਗ ਦੇ ਛਾਪੇ ਤੋਂ ਬਾਦ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਪ੍ਰਸਤੁਤੀ ਲਈ ਡਰਾਇੰਗ ਬਣੇ ਸਾਰੇ ਭਾਗ ਹਵਾਲੇ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- (xvii) ਮੁੜ ਉਸਾਰੇ ਗਏ ਨਕਸ਼ੇ ਆਦਿ ਜਿਥੇ ਕਿਤੇ ਵੰਡ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਮੰਗੇ ਹੋਣ, ਡਰਾਇੰਗ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਇਹ ਕਿਲਬਰਨ ਰੀਪਰੋਡਿਊਸੀਬਲ ਟਰੇਨਿੰਗ ਫਿਲਮਾਂ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦੇ ਹੋਣ ਜਿਹੜੇ ਸਪਸ਼ਟ ਤੇ ਪੜ੍ਹੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਛਾਪੇ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣ। 'ਭੂਰੇ ਰੰਗ' ਜਾਂ ਉਸੇ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੇ ਉਤਪਾਦਕ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- (xviii) ਸਥਾਪਨਾ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਉੱਤੇ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਕਿਲਬਰਨ ਰੀਪਰੋਡਿਊਸੀਬਲ ਟਰੇਨਿੰਗ ਫਿਲਮ ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਤੇ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਪੂਰਾ ਸੈਟ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇ ਵੰਡ ਸਿਡਿਊਲ ਵਿਚ ਜਾਂ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੇ ਹੋਰ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿਚ ਮੰਗ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪੂਰੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਵਿਚ ਥਾਪੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮੂਲ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪਰੀਵਰਤਨ ਤੇ ਸੋਧ ਦਾ ਇੱਕ ਪੂਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਸਾਫ ਤੇ ਅਤਿ ਠੀਕ ਢੰਗ ਵਿਚ ਬਣਾਏਗਾ। ਇਹ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਮਾਲਕ/ਖਰੀਦਦਾਰ ਅਤੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਲਈ ਸੌਂਪ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਇਹ ਮਾਲਕ ਖਰੀਦਦਾਰ ਦੀਆਂ ਸੰਪੱਤੀਆਂ ਬਣ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- (xix) ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਅਤੇ ਮਾਲਕ ਖਰੀਦਦਾਰ ਵਲੋਂ ਪਰਵਾਨਤ ਕੀਤੀਆਂ ਇਹ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ/ਵਿਵਰਣ ਦਾ ਇੱਕ ਭਾਗ ਸਮਝੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਫਿਰ ਵੀ ਮਾਲਕ/ਖਰੀਦਦਾਰ ਜਾਂ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਲਾਹਕਾਰ ਵਲੋਂ ਡਰਾਇੰਗ ਦੀ ਜਾਂਚ ਤੇ ਪਰਵਾਨਗੀ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ, ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ, ਡਿਜ਼ਾਈਨ, ਕਾਰੀਗਰੀ ਤੇ ਸਾਮਾਨ ਲਈ ਉਸਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੋਂ ਉਸਨੂੰ ਮੁਕਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗੀ।
- (xx) ਜੇ ਕਿਸੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪਰਵਾਨਤ ਡਰਾਇੰਗ ਦੀ ਸੁਧਾਈ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਕਾਰਣ ਪਰੀਵਰਤਨ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਅਜਿਹੀ ਸੁਧਾਈ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸੇ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਵਿਚ ਗੁਜ਼ਰੇਗਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੂਲ ਪਰਵਾਨਗੀ ਵਿਚੋਂ ਗੁਜ਼ਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।
- (xxi) ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਵਿਚ ਸਾਰੀ ਸਥਾਪਨਾ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਪਾਈਪ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੀਆਂ ਜੋ ਸਪਲਾਈ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਪਾਈਪ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਸਾਰੀਆਂ 65 ਮਿਲੀਮੀਟਰ ਤੇ ਵਡੀ ਪਾਈਪਿੰਗ ਵਿਸਤਾਰ ਸਹਿਤ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ਤੇ ਛੋਟੀ ਪਾਈਪ ਰੇਖਾ ਚਿੱਤਰ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਂ ਸਮਾਨ ਮਾਪ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵਿਖਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਸਾਰੀਆਂ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਰੁਸਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਬਣੇ ਨਿਰਮਾਣ ਦੇ ਅਸਲ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਣ।

2.8 ਬੋਰਡ ਦੇ ਸਾਮਾਨ ਲਈ ਗਾਰੰਟੀ

ਅਲਗ ਤੋਂ ਵਿਸਤਾਰ ਸਹਿਤ ਅਨੁਸਾਰ ਬੋਰਡ ਕੰਮ ਉੱਤੇ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਸਾਮਾਨ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਗਾਰੰਟੀ ਦੇਵੇਗਾ ਕਿ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸਾਮਾਨ ਉਸ ਕੰਮ ਲਈ ਹੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਲਈ ਕਿ ਇਹ ਦਿੱਤਾ

ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਹਾਇਕ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗੁਦਾਮ, ਸ਼ੈਡਾਂ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ, ਖੇਤਰ, ਦਫਤਰਾਂ, ਕਰਮਚਾਰੀ/ਮਜ਼ਦੂਰ ਕੁਆਰਟਰਾਂ ਅਤੇ ਗੁਦਾਮਾਂ, ਔਜਾਰ ਕਮਰਿਆਂ ਲਈ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਘਾਟੇ, ਤਬਾਹੀ ਜਾਂ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਭਾਵੇਂ ਕਿ ਇਹ ਘਾਟਾ, ਨੁਕਸਾਨ, ਖਰਾਬੀ ਕਿਨ੍ਹਾਂ ਵੀ ਹਾਲਾਤ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋਈ ਹੋਵੇ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਉਸ ਦੇ ਵਸ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋਣ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸਾਮਾਨ ਉਸਦੀ ਸੰਪਤੀ ਸਨ।

2.9 ਮਾਪ ਨਿਸ਼ਾਨ

ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਵਲੋਂ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਥਾਂ ਉੱਤੇ ਜਾਂ ਉਸ ਥਾਂ ਉੱਤੇ ਨਜ਼ਦੀਕ ਸਥਾਪਤ ਤੇ ਰੱਖੇ ਗਏ ਪੱਕੇ ਹਵਾਲਾ ਮਾਪ ਨਿਸ਼ਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹਨ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਆਪਣੇ ਹੀ ਖਰਚੇ ਤੇ ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਤੈਅ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਪੱਧਰ ਆਦਿ, ਜਿਸਦੀ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਲੋੜ ਹੈ, ਵਾਧੂ ਅਸਥਾਈ ਮਾਪ ਨਿਸ਼ਾਨ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਸਾਂਭਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੇਗਾ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਆਪਣੇ ਹੀ ਖਰਚੇ ਤੇ ਵੀ ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੇ ਸਥਾਈ ਮਾਪ ਨਿਸ਼ਾਨਾਂ ਦੇ ਨਿਕਟ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਨਾਲ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਧੀਕ ਅਸਥਾਈ ਮਾਪ ਨਿਸ਼ਾਨਾਂ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਤੇ ਨਿਯਮਕਾਂ/ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਸ ਨੂੰ ਪੱਧਰ ਤੇ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਾਰੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਿਰੀਖਣ/ਸਰਵੇ ਆਦਿ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੇਗਾ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਮਾਪ ਨਿਸ਼ਾਨਾਂ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਲਈ ਅਸਥਾਈ ਮਾਪ ਨਿਸ਼ਾਨਾਂ ਦੇ ਸਹੀ ਹੋਣ ਦੀ ਪੂਰਣ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

2.10 ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਸਥਾਨ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਲਈ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਹੀ ਖਰਚੇ ਤੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਆਪਣੇ ਦਫਤਰ, ਗੋਦਾਮ, ਔਜਾਰ ਕਮਰਾ, ਪੋਸ਼ਾਕ ਬਦਲੀ ਕਮਰਾ, ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਲਈ ਝੋਂਪੜੀਆਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕੋਈ ਇਮਾਰਤ/ਢਾਂਚੇ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਫਿਰ ਵੀ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ/ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ ਦੱਸੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੇ ਦਰਾਂ ਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਤੇ ਬੋਰਡ ਦੇ ਥਾਂ-ਸਟੋਰ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਮਾਨ ਉਪਲਬਧ ਕਰਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

2.11 ਕੰਮ ਦਾ ਨਿਰਵਿਘਨ ਚਲਣਾ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਬਿਜਲੀ ਫੇਲੂ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਵੀ ਕੰਮ ਨਿਰਵਿਘਨ ਚਲਦਾ ਰਹੇਗਾ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕਾਫੀ ਸਮਰੱਥਾ ਦਾ ਡੀਜ਼ਲ ਜਨਰੇਟਰ ਲਗਾਏਗਾ ਜਾਂ ਪਾਣੀ ਕੱਢਣ ਵਾਲੇ ਪੰਪ, ਕੰਕਰੀਟ ਮਿਕਸਚਰ, ਡੀਜ਼ਲ ਜਨਰੇਟਰ, ਵਾਈਬਰੇਟਰ, ਵੈਲਡਿੰਗ ਸੈਟ ਆਦਿ ਜਿਹੀ ਡੀਜ਼ਲ ਨਾਲ ਚੱਲਣ ਵਾਲੀ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਉਚਿਤ ਸੰਖਿਆ ਵਿਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ।

2.12 ਰਾਤ ਦੀਆਂ ਸਿਫਟਾਂ

ਪੂਰਤੀ ਤਾ ਸਮਾਂ ਰਾਤ ਦੀਆਂ ਸਿਫਟਾਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਦਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਫਿਰ ਵੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਰਾਤ ਦੀਆਂ ਸਿਫਟਾਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਆਗਿਆ ਦੇਣ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਬੇਨਤੀ ਤੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰਾਤ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕਿਸੇ ਵਾਧੂ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਜਿੱਥੇ ਰਾਤ ਦਾ ਕੰਮ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਕਾਮਿਆਂ ਅਤੇ ਜਨਤਾ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਲਈ ਕਾਫੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਯੋਗ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਵਰਤਣੀਆਂ ਪੈਣਗੀਆਂ। ਖੋਦੇ ਗਏ ਅਤੇ ਪੱਟੇ ਗਏ ਟੋਏ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਾੜ ਕਰਕੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਹਿਤ ਉਥੇ ਲਾਲ ਰੋਸ਼ਨੀ/ਲਾਇਟਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

2.13 ਠੇਕੇਦਾਰ ਦਾ ਅਮਲਾ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਪਾਸ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਦੀ ਸੰਤੋਖਨਕ ਪ੍ਰਗਤੀ ਅਤੇ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਥਾਂ ਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਕਰਨ ਵਿਚ ਕਾਫੀ ਤਜਰਬੇ ਵਾਲੇ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਤੇ ਫੋਰਮੈਨ/ਸੁਪਰਵਾਈਜਰ ਹੋਣਗੇ। ਉਸਦਾ ਸਾਈਟ/ਥਾਂ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਥਾਂ ਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪੱਖਾਂ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਤੋਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਲਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਚਲਾਏਗਾ। ਸਾਰੀਆਂ ਆਰਜੀ ਬਿਜਲੀ ਸਥਾਪਨਾਵਾਂ ਹੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਬਿਜਲੀ ਸੁਪਰਵਾਈਜਰ ਵਲੋਂ ਦੇਖ ਰੇਖ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

2.14 ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਕੰਮ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਖਰਾਬ ਮੌਸਮ ਜਾਂ ਬਾਰਿਸ਼ ਦੌਰਾਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਹਦਾਇਤ ਹੋਣ ਤੇ ਕੰਕਰੀਟ ਪਾਉਣ ਦਾ ਕੰਮ ਅਜਿਹੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਰੋਕ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਚਲਦੇ ਜਾਂ ਹਾਲ ਦੀ ਘੜੀ ਪੂਰੇ ਕੀਤੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਤੋਂ ਬਚਾਏਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਸਾਰੇ ਆਰਜ਼ੀ ਬਚਾਓ ਉਪਾਅ ਦਾ ਖਰਚਾ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਭਰਪਾਈ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਤਸੱਲੀ ਅਨੁਸਾਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਜੇ ਕਰ ਕੰਮ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਹੜਤਾਲ/ਦੰਗਾ ਫਸਾਦ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਣ ਰੋਕਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਛੁੱਟ ਅਕਾਲ ਪਰਿਸਥਿਤੀਆਂ ਦੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਵਰਤੇਗਾ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਣਾਂ ਤੋਂ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਪੂਰਤੀ/ਭਰਪਾਈ ਆਪਣੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਕਰੇਗਾ।

2.15 ਦੂਜੀਆਂ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨਾਲ ਤਾਲ-ਮੇਲ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਦੋਹਾਂ ਵਲੋਂ ਨਾਲ ਨਾਲ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਖੇਤਰ ਵਿਚਕਾਰ ਕੰਮ ਚਲਦਾ ਰਹੇਗਾ। ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੇ ਹਿਤ ਵਿਚ ਤੇ ਇਸ ਦੇ ਸ਼ੀਘਰ ਨਿਰਮਾਣ ਦੇ ਹਿਤ ਵਿਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੇ ਰਲ ਮਿਲ ਕੇ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਪੂਰੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨੀ ਹੈ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਬਿਨਾ ਵਾਧੂ ਖਰਚੇ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਉਤੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਬਦਲਵੇਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਵਿਚ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਹੈ।

2.16 ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ ਜਾਂ ਠੇਕੇ ਦੀ ਬਦਲੀ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪਹਿਲਾਂ ਲਿਖਤੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾ ਕਿਸੇ ਦੂਜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਠੇਕਾ ਨਹੀਂ ਸੌਂਪੇਗਾ ਜਾਂ ਠੇਕਾ ਬਦਲੀ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਕਿਸੇ ਭਾਗ, ਕਿਸੇ ਹਿੱਸੇ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਹਿਤ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਸੌਂਪੇਗਾ।

2.17 ਉਪ ਠੇਕਾ

ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਪਹਿਲਾਂ ਲਈ ਗਈ ਲਿਖਤੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਠੇਕੇ ਦੇ ਕਿਸੇ ਭਾਗ ਨੂੰ ਉਪ ਠੇਕੇ ਤੇ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗਾ।

2.18 ਨਿਯਮਾਂ ਤੇ ਉਪ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੰਮ ਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਸਥਾਨਕ ਅਧਿਕਾਰ ਦੇ ਉਪ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਕੇਂਦਰੀ/ਰਾਜ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਅਦਾਰਿਆਂ, ਜਿਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨਾਲ ਕਿ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਕੰਮ ਜੋੜਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਅਨੁਸਾਰ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇਗਾ। ਉਹ ਅਜਿਹੇ ਜੋੜਾਂ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਿਵਰਣਾਂ ਜਾਂ ਡਰਾਈਂਗ ਤੋਂ ਕੋਈ ਅੰਤਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤਜਵੀਜ਼ੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਅੰਤਰ ਤੇ ਉਸਦੇ ਕਾਰਣਾਂ ਨੂੰ ਦਸਦੇ ਹੋਏ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਬਦਲਾਓ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਉਸਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਉਹ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਤੋਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਲੈਂਦਾ। ਉਪ੍ਰੋਕਤ ਕਾਨੂੰਨ, ਨਿਯਮਾਂ ਜਾਂ ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਲਈ ਅਤੇ ਉਸ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਅਦਾ ਕਰਨ ਯੋਗ ਸਾਰੀ ਫੀਸ ਤੇ ਟੈਕਸ ਦੇਣ ਲਈ ਪਾਬੰਦ ਹੋਵੇਗਾ।

2.19 ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨੀ

ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਜਾਂ ਥਾਂ ਦੇ ਨਜ਼ਦੀਕ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਦੁਰਘਟਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੇ ਪੂਰੇ ਵੇਰਵੇ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਉਹ ਅਜਿਹੀਆਂ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸਾਰੇ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਕਰੇਗਾ।

2.20 ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਕਾਮਿਆਂ ਦਾ ਹਟਾਉਣਾ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜ ਸੰਪਾਦਨ ਤੇ ਕੇਵਲ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਲਗਾਏਗਾ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਆਪਣੇ ਸੰਬੰਧਤ ਪੇਸ਼ੇ ਵਿਚ ਕੁਸ਼ਲ ਤੇ ਤਜਰਬੇਕਾਰ ਹੋਣ। ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਕੰਮ ਤੇ ਲਗਾਏ ਕਿਸੇ ਕਾਮੇ, ਫੋਰਮੈਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੇ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਇਤਰਾਜ਼ ਕਰਨ ਦਾ ਪੂਰਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਦਾ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੇ ਅਜਿਹੀ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਤੁਰਤ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਹੈ। ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਵਜੋਂ ਹਟਾਏ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਕਾਮਾ, ਫੋਰਮੈਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ

ਵੀ ਸਮੇਂ ਮੁੜ ਨਿਯੁਕਤ ਜਾਂ ਬਹਾਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਛੁੱਟ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਪਹਿਲਾਂ ਲਿਖਤੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਤੋਂ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਕਾਮੇ, ਫੋਰਮੈਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹਟਾਉਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਕਾਰਣ ਮੰਗਣ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

2.21 ਕੰਮ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨਾ

ਠੇਕੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰਾ ਕੰਮ ਜਾਂ ਚਲ ਰਿਹਾ ਕੰਮ ਜਾਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ ਸਾਰੇ ਸਮੇਂ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਮਾਤਹਿਤਾਂ ਲਈ ਨਿਰੀਖਣ ਤੇ ਦੇਖ ਰੇਖ ਲਈ ਖੁਲ੍ਹਾ ਰਹੇਗਾ ਅਤੇ ਆਮ ਕੰਮ ਦੇ ਸਮਿਆਂ ਦੌਰਾਨ ਤੇ ਹੋਰ ਦੂਜੇ ਸਮਿਆਂ ਉਤੇ ਇਸ ਲਈ ਕਿ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਮਾਤਹਿਤਾਂ ਵਲੋਂ ਕੰਮ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਦੀ ਇੱਛਾ ਦਾ ਯੋਗ ਨੋਟਿਸ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇਗਾ, ਉਸ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਖੁਦ ਹੁਕਮ ਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ ਯੋਗ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਏਜੰਟ ਨੂੰ ਉਸ ਕੰਮ ਲਈ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਯੋਗ ਤੌਰ ਤੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਏਜੰਟਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹੁਕਮਾਂ ਵਿਚ ਉਹੀ ਤਾਕਤ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਹ ਠੇਕੇਦਾਰ ਖੁਦ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹੋਣ।

2.22 ਕੰਮ ਦੇ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨੋਟਿਸ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੰਮ ਦੇ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਅਧੀਨ ਇੰਚਾਰਜ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 7 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵੇਗਾ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਮਿਣਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਮਿਣਤੀ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਨਾ ਰਖੇ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਢਕਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਹੀ ਮਿਣਤੀਆਂ ਲੰਬਾਈ ਚੌੜਾਈ ਆਦਿ ਦੀਆਂ ਲੈ ਲਈਆਂ ਜਾਣ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਅਧੀਨ ਇੰਚਾਰਜ ਕੰਮ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਪਹੁੰਚ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੇ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਬਿਨਾਂ ਜਾਂ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਕੰਮ ਢਕਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਮਿਣਤੀ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਖੋਲ੍ਹ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਉਸ ਵਿਚ ਕੋਤਾਹੀ ਕਾਰਣ ਅਜਿਹੇ ਕੰਮ ਲਈ ਜਾਂ ਸਾਮਾਨ ਲਈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਿ ਕੰਮ ਚਲਾਇਆ ਗਿਆ, ਕੋਈ ਅਦਾਇਗੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਾਂ ਭੱਤਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

2.23 ਕੀਤੇ ਗਏ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਜਿੰਮੇਵਾਰ

ਜੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਲੋਗ ਜਾਂ ਨੌਕਰ ਨਿਰਮਾਣ/ਇਮਾਰਤ ਦਾ ਕੋਈ ਹਿੱਸਾ ਤੋੜਨਗੇ, ਖਰਾਬ ਕਰਨਗੇ, ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਬਰਬਾਦ ਕਰਨਗੇ ਜਦੋਂ ਕਿ ਉਹ ਕਿਸੇ ਇਮਾਰਤ, ਸੜਕ, ਬਾੜ, ਅਹਾਤਿਆਂ ਜਾਂ ਘਾਹ ਵਾਲੀ ਜਮੀਨ ਜਾਂ ਨਾਲ ਲਗਦੀ ਗਵਾਂਢ ਵਿਚਲੀ ਖੇਤੀ ਵਾਲੀ ਜਮੀਨ ਜਿਸ ਤੇ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਕੰਮ ਜਾਂ ਇਸ ਕਿਸੇ ਭਾਗ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਕੰਮ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਉਸਨੂੰ ਭਾਵੇਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਣ ਕਰਕੇ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਵੇਗਾ ਤਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਉਸਦੀ ਭਰਪਾਈ ਆਪਣੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਕੋਤਾਹੀ ਕਰਨ ਤੇ ਉਸਦੀ ਭਰਪਾਈ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਹੋਰ ਕਾਮੇ ਤੋਂ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਖਰਚਾ ਕੱਟ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਲਈ ਕਿ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅੰਤਿਮ ਹੋਵੇਗਾ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਰਕਮ ਵਿਚੋਂ ਕੱਟ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਉਸਤੋਂ ਬਾਦ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਦੇਣਯੋਗ ਬਣਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਜਮਾਂ ਜਮਾਨਤ ਵਿਚੋਂ ਕੱਟੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਆਮਦਨ ਵਿਚੋਂ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਇਕ ਕਾਫੀ ਹਿੱਸੇ ਵਿਚੋਂ ਕੱਟੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

2.24 ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਜਾਂ ਤਾਂ ਕੰਮ ਦੀ ਖੁਦ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਅਧਿਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਆਪਣੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰੇਗਾ, ਜੇ ਕਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਖੁਦ ਕਾਫੀ ਗਿਆਨ ਨਹੀਂ ਰਖਦਾ ਜਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਯੋਗ ਅਨੁਭਵ ਨਹੀਂ ਰਖਦਾ ਜਾਂ ਕੰਮਾਂ ਵਲ ਆਪਣਾ ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਲਗੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਜਾਂ ਉਸਦਾ ਏਜੰਟ ਥਾਂ (ਥਾਵਾਂ) ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਰਹੇਗਾ ਅਤੇ ਚਲਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਮੰਗ ਅਤੇ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਵਾਜਬ ਸਮਝੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਤੱਕ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿਚ ਅਜਿਹੀ ਵਧੀਕ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਕੰਮ ਜਾਂ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰੇਗਾ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਏਜੰਟ ਨੂੰ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼/ਹਦਾਇਤਾਂ ਉਹੀ ਤਾਕਤ ਰਖਦੀਆਂ ਮੰਨੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਹ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹੋਣ।

ਜੇਕਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਨਿਰਦੇਸ਼ਿਤ ਅਨੁਸਾਰ ਯੋਗ ਏਜੰਟ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਵਿਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਚਲਦੇ ਰਹਿਣ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਰੋਕਣ ਦੇ ਪੂਰੇ ਅਧਿਕਾਰ ਰੱਖੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਅਜਿਹੀ ਮਿਤੀ ਤਕ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਯੋਗ ਏਜੰਟ ਨਿਯੁਕਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਦਾ ਜਿੰਮਾ ਨਹੀਂ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ। ਅਜਿਹੀ ਕਿਸੇ ਰੋਕ ਲਈ ਕੰਮਾਂ ਵਿਚ ਹੁੰਦੀ ਕਿਸੇ ਦੇਰੀ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਸਮਝੇ ਜਾਣਗੇ।

2.25 ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਮਸ਼ੀਨਰੀ, ਪੌੜੀਆਂ, ਚਾਲੀਆਂ ਬੱਲੀਆਂ ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਪਾਅ ਆਦਿ ਦੇਣਾ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਆਪਣੇ ਖਰਚੇ ਉਤੇ ਸਾਰਾ ਸਾਮਾਨ ਦੇਵੇਗਾ ਛੁੱਟ ਅਜਿਹੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਾਮਾਨ ਦੇ, ਜੋ ਕੋਈ ਹੈ, ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਠੇਕੇ ਅਨੁਸਾਰ ਬੋਰਡ ਦੇ ਸਟੋਰਾਂ ਤੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਮਸ਼ੀਨਰੀ, ਔਜਾਰ, ਉਪਕਰਣ, ਪੁਰਜੇ, ਪੌੜੀਆਂ, ਹਥਿਆਰ, ਰੱਸੀਆਂ, ਰੱਸੇ ਤੇ ਕਿੱਲਾਂ, ਬਾਲਣ, ਤੇਲ ਗ੍ਰੀਸ, ਗੈਸਾਂ, ਚਾਲੀਆਂ ਬੱਲੀਆਂ ਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਆਰਜੀ ਕੰਮ ਆਦਿ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਮੂਲ, ਬਦਲੇ ਹੋਏ ਜਾਂ ਪ੍ਰਤਿਸਥਾਪਤ ਵਿਚ ਕੰਮ ਦੇ ਉਚਿਤ ਪਾਲਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਭਾਵੇਂ ਠੇਕੇ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ ਜਾਂ ਹੋਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਜਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿਚ ਨਿਰਦੇਸ਼ਿਤ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਅਤੇ ਜਿਹੜੇ ਸੀਨੀਅਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀਆਂ ਮੰਗਾਂ ਜਾਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਅਤੇ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਕੋਈ ਮਾਮਲਾ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੋਣ ਦਾ ਹਕਦਾਰ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਸਨੂੰ ਇਕੱਠਿਆਂ ਕੰਮ ਤੋਂ ਇੱਧਰ ਉੱਧਰ ਚੁਕ ਕੇ ਲੈ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਾਧਨਾਂ ਤੇ ਸਾਮਾਨ ਨਾਲ ਅਤੇ ਕੰਮ ਜਾਂ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਮਿਣਤੀ ਵਿਚ ਗਿਣਤੀ, ਭਾਰ ਤੋਲਣ ਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਹਿਤ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੰਖਿਆ ਵਿਚ ਵੀ ਬੰਦਿਆਂ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਕਰੇਗਾ। ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਹੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਇਕਰਾਰ ਅਧੀਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਬਣਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰਕਮ ਵਿਚੋਂ ਖਰਚੇ ਕੱਟੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਜਮਾਨਤ ਵਿਚੋਂ ਜਾਂ ਉਥੋਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਆਮਦਨੀ ਵਿਚੋਂ ਜਾਂ ਉਥੋਂ ਦੇ ਵਧੇਰੇ ਭਾਗ ਵਿਚੋਂ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੁਰਘਟਨਾ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਸਾਰੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਫੈਸਿੰਗ/ਬਾੜ ਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਹਰੇਕ ਮੁਕਦਮੇ, ਕਾਰਵਾਈ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਬਚਾਅ ਦੇ ਖਰਚੇ ਸਹਿਨ ਕਰਨ ਲਈ ਪਾਬੰਦ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਉਪ੍ਰੋਕਤ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਦੀ ਅਣਗਹਿਲੀ ਕਾਰਣ ਫੱਟੜ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਲਿਆਈਆਂ ਗਈਆਂ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਖਰਚੇ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਮੁਕਦਮੇ ਕਾਰਵਾਈ ਜਾਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਪ੍ਰਤੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਉਸਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਦਾਵੇ ਦੇ ਸਮਝੋਤੇ ਵਿਚ ਅਦਾਇਗੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

2.26 ਐਤਵਾਰ ਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਵਿਚ ਕੰਮ

ਐਤਵਾਰ ਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਵਿਚ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ ਮੰਜੂਰੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾ ਕੋਈ ਵੀ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

2.27 ਕਾਮਿਆਂ ਦੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਮੁਆਵਜ਼ਾ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਇਸ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕਾਮਿਆਂ ਦੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਐਕਟ 1923 (1923 ਦਾ VIII) ਅਧੀਨ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਆਪਣੇ ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਅਦਾ ਕਰੇਗਾ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਇਸਨੂੰ ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ ਹੋਏ ਜਿਸਮਾਨੀ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਉਕਤ ਐਕਟ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਅਜਿਹਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਉਕਤ ਐਕਟ ਦੇ ਭਾਗ 12 ਦੇ ਉਪ ਭਾਗ (ii) ਅਧੀਨ ਮੂਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਤੋਂ ਉਕਤ ਭਾਗ ਦੇ ਉਪਭਾਗ (2) ਅਧੀਨ ਮੁੜ ਵਸੂਲਣ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਮੰਗੇ ਜਾਣ ਤੇ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੀ ਅਜਿਹੀ ਰਕਮ ਅਦਾ ਕਰੇਗਾ। ਅਦਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੀ ਰਕਮਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹਨ ਜਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਬਣਦੀਆਂ ਹਨ ਵਿਚੋਂ ਕੱਟ ਕੇ ਉਸਤੋਂ ਵਸੂਲ ਲਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

2.28 ਠੇਕੇ ਦੇ ਦਿਵਾਲੀਏਪਨ, ਸਪੁਰਦਗੀਆਂ ਜਾਂ ਬਦਲਣ ਜਾਂ ਅਗੇਂ ਭਾੜੇ ਤੇ ਦੇਣ ਕਾਰਣ ਠੇਕੇ ਦਾ ਰੱਦ ਕਰਨਾ

ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਿਸੇ ਭੀ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰ ਜਾਂ ਹਲ ਦੇ ਪੱਖਪਾਤ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਉਥੇ ਬਾਦ ਵਿਚ ਬੋਰਡ ਵਲ ਪੈਦਾ ਹੋਵੇਗਾ ਨਿਮਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੇਸ ਵਿਚ ਠੇਕਾ ਰੱਦ ਕਰੇਗਾ :-

- (ੳ) ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ ਜਾਂ ਜੇ ਇਕ ਫਰਮ ਜਾਂ ਉਸਦਾ ਕੋਈ ਭਾਗੀਦਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਦਿਵਾਲਿਆ ਕਰਾਰ ਦੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਇਕ ਹੁਕਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਵਿਰੁਧ ਕੀਤੇ ਗਏ ਆਪਣੀ ਜਾਗੀਰ ਦੇ ਪ੍ਰਸਾਸ਼ਨ ਲਈ ਹੁਕਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਹਾਲ ਦੀ ਘੜੀ ਸਥਾਪਤ ਕਿਸੇ ਦਿਵਾਲੀਏ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਦਿਵਾਲੀਏ ਹੋਣ ਜਾਂ ਰਜਾਮੰਦੀ ਲਈ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਲੈਣਦਾਰ ਦੇ ਲਾਭ ਲਈ ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੀ ਮੰਨਸ਼ਾ ਨਾਲ ਰਜਾਮੰਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕੋਈ ਸੰਪੱਤੀ ਸਮਰਪਣ ਜਾਂ ਸਪੁਰਦਗੀ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਹਾਲ ਦੀ ਘੜੀ ਲਾਗੂ ਕਿਸੇ ਦਿਵਾਲੀਆ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਜੇ ਕੋਈ ਬੇ ਨਤੀ ਪੱਤਰ ਦੇਵੇਗਾ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਜਾਗੀਰ ਜਬਤ ਹੋਏਗੀ ਜਾਂ ਜੇ ਉਸ ਵਲੋਂ ਕੋਈ ਸਾਖ-ਪੱਟਾ ਆਪਣੇ ਲੈਣਦਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ: ਜਾਂ

- (ਅ) ਇਕ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਨਾਤੇ ਇਕ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਪਾਸ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਅਦਾਲਤ ਇਸਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੇ ਕਰਜਾ ਨਿਰਧਾਰਣ ਦਾ ਇਕ ਹੁਕਮ ਕਰੇਗੀ ਜਾਂ ਪੂੰਜੀ ਧਾਰਕਾਂ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਇਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾ/ਰਿਸੀਵਰ ਜਾਂ ਮੈਨੇਜਰ/ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਹਾਲਾਤ ਪੈਦਾ ਹੋਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਅਦਾਲਤ ਜਾਂ ਪੂੰਜੀ ਧਾਰਕਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾ/ਰਿਸੀਵਰ ਜਾਂ ਮੈਨੇਜਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਬਖਸ਼ਣਗੇ : ਜਾਂ
- (ੲ) ਆਪਣੇ ਲੈਣਦਾਰਾਂ/ਕਰਜਾ ਦਾਤਾਵਾਂ ਦੇ ਪੱਖ ਵਿਚ ਇਕ ਬੰਦੋਬਸਤ ਜਾਂ ਸਪੁਰਦਗੀ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਲੈਣਦਾਰਾਂ ਦੇ ਨਿਰੀਖਣ ਦੀ ਇਕ ਕਮੇਟੀ ਅਧੀਨ ਠੇਕਾ ਚਾਲੂ ਰੱਖਣ ਦਾ ਇਕਰਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ
- (ਸ) ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕੰਮ ਦੇ ਕਿਸੇ ਭਾਗ ਨੂੰ ਸਪੁਰਦ ਕਰਨ, ਬਦਲਣ, ਅਗੋਂ ਭਾੜੇ ਤੇ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਸਪੁਰਦ ਕਰਨ, ਬਦਲਣ ਜਾਂ ਅਗੋਂ ਭਾੜੇ ਤੇ ਦੇਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ
- (ਹ) ਉਸਦੇ ਸਾਮਾਨ, ਕੰਮਾਂ ਜਾਂ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਕੁਰਕੀ ਦਾ ਸ਼ਿਕਾਰ ਬਣਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ 21 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਚਲਦਾ ਰਹਿਣ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ਜਦੋਂ ਵੀ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਅਧੀਨ ਠੇਕੇ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਆਪਣਾ ਅਧਿਕਾਰ ਵਰਤਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਕਿਸੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਜਿੰਮੇਦਾਰੀ ਤੇ ਖਰਚੇ ਉੱਤੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰੇ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਤੇ ਕਿ ਪੂਰਤੀ ਦੇ ਖਰਚੇ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਨਿਰਣਾਇਕ ਹੈ) ਠੇਕੇ ਦੀ ਕੀਮਤ ਨਾਲੋਂ ਘੱਟ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਲਾਭ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਨੂੰ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇ ਪੂਰਤੀ ਦਾ ਖਰਚਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਤੋਂ ਵਧ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਦੇਣੀਆਂ ਬਣਦੀਆਂ ਹਨ, ਠੇਕੇਦਾਰ ਜਾਂ ਤਾਂ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਆਦੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਵਾਧੂ ਰਕਮ ਅਦਾ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਉਹੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਤੋਂ ਹੋਰ ਢੰਗਾਂ ਦੁਆਰਾ ਵਸੂਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਕੋਲ ਥਾਂ ਦਾ ਕਬਜ਼ਾ ਲੈਣ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਉਥੋਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਾਮਾਨ, ਨਿਰਮਾਣ ਮਸ਼ੀਨਰੀ, ਔਜ਼ਾਰਾਂ, ਸਟੋਰਾਂ ਆਦਿ ਦਾ ਵੀ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਰਖੇਗਾ।

ਜੇਕਰ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋਰਡ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਦੀਆਂ ਉਪਬੰਧਾਂ ਤਹਿਤ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਅਧੀਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਤੋਂ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਵਾਧੂ ਕੀਮਤ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਵਿਚ ਅਜਿਹੀ ਪੂਰਤੀ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇਸ ਵਿਚ ਖਰੀਦੇ ਗਏ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਲਾਗਤ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਵਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਗਈ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਨੂੰ ਜੋੜ ਕੇ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਗਰਾਨੀ ਤੇ ਅਮਲਾ ਖਰਚੇ ਪੂਰੇ ਕਰਨੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ, ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਨਿਰਣਾਇਕ ਹੋਵੇਗਾ।

ਜੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਾਧੂ ਰਕਮ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਅਦਾ ਕਰਨ ਵਿਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਜਾਂ ਸਾਰੇ ਅਣਵਰਤੇ ਸਾਮਾਨ, ਨਿਰਮਾਣ ਮਸ਼ੀਨਰੀ, ਔਜ਼ਾਰ, ਅਸਥਾਈ ਇਮਾਰਤਾਂ ਆਦਿ ਵੇਚਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਥੋਂ ਦੀ ਸਾਰੀ ਵਿਕਰੀ ਆਮਦਨ ਨੂੰ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਤੋਂ ਬਣਦੀ ਕਿਸੇ ਰਕਮ ਦੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਪ੍ਰਤੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਦ ਵੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲ ਕੋਈ ਬਕਾਇਆ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਠੇਕੇ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਰ ਢੰਗਾਂ ਰਾਹੀਂ ਇਸਦੀ ਵਸੂਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਕੋਈ ਵੀ ਸਾਮਾਨ ਖਰੀਦਣ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਬਚਨਬੱਧਤਾਵਾਂ ਕਾਰਣ ਜਾਂ ਕੋਈ ਪੇਸ਼ਗੀਆਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਕਾਰਣ ਜਾਂ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਦੇ ਨਜ਼ਰੀਏ ਤੋਂ ਜਾਂ ਠੇਕੇ ਦੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਾਰਣ ਉਠਾਏ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨੁਕਸਾਨ ਦੇ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦਾ ਦਾਵਾ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਵਾਸਤਵਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਕੀਤੇ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਲਈ ਕੋਈ ਰਕਮ ਵਸੂਲੇ ਜਾਣ ਜਾਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਠੇਕੇਦਾਰ ਹਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਕੰਮ ਦੀ ਤਾਮੀਲ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਕੀਮਤ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ/ਤਸਦੀਕਿਆ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਤੋਂ ਬਣਦੀ ਰਕਮ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਦ ਹੀ ਉਹ ਅਜਿਹੀ ਤਸਦੀਕਿਆ ਕੀਤੀ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਹਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

2.29 ਫਰਮ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਅਤੇ ਪਤੇ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀ

ਭਾਗੀਦਾਰ ਵਲੋਂ ਟੈਂਡਰ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਫਰਮ ਦੇ ਵਿਧਾਨ ਵਿਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਲਈ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਪਤੇ ਵਿਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਤੁਰਤ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿਚ ਲਿਆਂਦੀ ਜਾਵੇਗੀ।

2.30 ਮੌਤ ਉੱਤੇ ਠੇਕੇ ਦੀ ਬਰਖਾਸਤਗੀ

ਇਸ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਜਾਂ ਉਪਾਵਾਂ ਦੇ ਪੱਖਪਾਤ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਜੇ ਕਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੋਲ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਕੋਈ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦਿੱਤੇ ਬਿਨਾਂ ਠੇਕਾ ਬਰਖਾਸਤ ਕਰਨ ਦਾ ਅਖਤਿਆਰ ਹੋਵੇਗਾ।

2.31 ਨਿਰਧਾਰਣ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਧਿਕਾਰ

ਟੈਂਡਰ ਮੰਜੂਰ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਸਮੇਂ ਉੱਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਣ ਕਰਕੇ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਸਮਝਦਾ ਤਾਂ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਉਸ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਤੱਥ ਬਾਰੇ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵੇਗਾ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਮੁਆਵਜੇ ਦੀ ਕਿਸੇ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਮੰਗ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਹੈ ਕਿਸੇ ਫਾਇਦੇ ਜਾਂ ਲਾਭ ਕਾਰਣ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਉਸਨੇ ਕੰਮ ਦੇ ਪਾਲਣ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਸੀ ਪਰ ਜਿਹੜਾ ਉਸਨੇ ਕੰਮ ਦੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਣ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ।

ਉਸਨੂੰ ਪੂਰੀ ਰਕਮ ਦੇ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਲਈ ਠੇਕੇ ਦਰਾਂ ਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਸਮੇਤ ਅਜਿਹੇ ਵਧੀਕ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਅਰਥਾਤ ਥਾਂ ਦੀ ਸਫਾਈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਉਕਤ ਕੰਮ ਦੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਬੰਦ ਕਾਰਣ ਜ਼ਰੂਰੀ ਬਣ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਸ ਮਜ਼ਦੂਰ ਤੇ ਸਾਮਾਨ ਕਾਰਣ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਖਰਚੇ ਲਈ ਉਸਨੂੰ ਯੋਗ ਅਦਾਇਗੀ (ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਜਿਵੇਂ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ) ਦੀ ਆਗਿਆ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਪਰ ਕੰਮ ਤੇ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਤਸਦੀਕਿਆ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਨਾ ਹੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਮੂਲ ਵਿਵਰਣਾਂ, ਡਰਾਈਂਗਾਂ, ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵਿਚ ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿਚ ਵਿਚਾਰੇ ਗਏ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਦੀ ਕਿਸੇ ਕਟੌਤੀ ਵਿਚ ਫਸਣ ਦੇ ਲਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਿਸੇ ਤਬਦੀਲੀ ਕਾਰਣ ਮੁਆਵਜੇ ਲਈ ਕੋਈ ਦਾਵਾ/ਮੰਗ ਕਰੇਗਾ।

3.1 ਜ਼ਮਾਨਤ ਪੇਸ਼ਗੀ

ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਸਦਾ ਟੈਂਡਰ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ (ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕਰਕੇ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ) ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਲਈ ਉਸਨੂੰ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਅਦਾਇਗੀ ਸਮੇਂ ਅਜਿਹੀ ਰਕਮ (ਉਸ ਵਲੋਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਈ ਗਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਨਾਲ) ਜਿਸਦਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਕੁਲ ਮੁੱਲ ਦਾ 5% (ਪੰਜ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ) ਬਣੇਗੀ, ਕੱਟਣ ਦੀ ਇਜ਼ਾਜਤ ਮਾਲਕ/ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਦੇਵੇਗਾ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਮਾਲਕ/ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਜ਼ਮਾਨਤ ਪੇਸ਼ਗੀ ਵਜੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਇਸ ਠੇਕੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਮਾਲਕ/ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਦੇਣ ਯੋਗ ਧਨ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਜਾਂ ਸਾਰਾ ਮੁਆਵਜਾ ਉਸ ਜਮਾਨਤ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਰਕਮ ਦੇ ਵਧੇਰੇ ਭਾਗ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਤੋਂ ਕੱਟੀਆਂ ਜਾਣ ਜਾਂ ਅਦਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਜਿਹੜੀ ਮਾਲਕ/ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿਸਾਬ ਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਦੇਣਯੋਗ ਹੈ ਜਾਂ ਦੇਣੀ ਬਣਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਕੋਈ ਕਟੌਤੀ ਜਾਂ ਉਪ੍ਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਕਰੀ ਦੇ ਕਾਰਣਾਂ ਵਜੋਂ ਘੱਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਉਸਦੀ ਜਮਾਨਤ ਪੇਸ਼ਗੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਦ 10 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਉਹ ਕੋਈ ਵੀ ਰਕਮ ਜਾਂ ਰਕਮਾਂ ਨਕਦ ਵਿਚ ਪੂਰੀ ਕਰੇ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਉਸਦੀ ਜਮਾਨਤ ਪੇਸ਼ਗੀ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਕਿਸੇ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਵਜੋਂ ਕੱਟੀ ਗਈ ਜਾਂ ਚੱਕੀ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਖਰਾਬੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਜਮਾਨਤ ਪੇਸ਼ਗੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਪੂਰਤੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 6 ਮਹੀਨੇ ਹੈ ਜਾਂ ਅੰਤਿਮ ਬਿਲ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਤੇ ਜਿਹੜਾ ਵੀ ਬਾਦ ਵਿਚ ਹੋਵੇ। ਜਮਾਨਤ ਪੇਸ਼ਗੀ ਦੀ ਰਕਮ ਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਆਜ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਜਮਾਨਤ ਪੇਸ਼ਗੀ ਦੀ ਰਕਮ ਚਲਦੇ ਬਿਲ ਦੀ ਕੁਲ ਰਕਮ ਉਤੇ ਕੱਟਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ।

ਟੈਂਡਰ ਸਮੇਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਈ ਗਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮਾਨਤ ਰਕਮ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ।

3.2 ਜਦੋਂ ਸਾਰੀ ਜਮਾਨਤ ਰਕਮ ਜ਼ਬਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕਾਰਵਾਈ

(ੳ) ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਾਮਲੇ ਜਿਸ ਵਿਚ ਠੇਕੇ ਦੀ ਕਿਸੇ ਧਾਰਾ ਜਾਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਅਧੀਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸਾਰੀ ਜਮਾਨਤ ਰਕਮ (ਭਾਵੇਂ ਯਕਮੁਸ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਵਿਚ ਕਟਾਈ ਹੋਵੇ) ਮੁਆਵਜੇ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਅਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਬਣਾ ਦਿੱਤਾ ਹੋਵੇਗਾ ਜਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਗੰਭੀਰ ਬੀਮਾਰੀ ਜਾਂ ਮੌਤ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਣ ਕੰਮ ਨੂੰ ਛੱਡਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਬੋਰਡ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਕੋਈ ਵੀ ਰਾਹ, ਜਿਹੜਾ ਉਸਨੂੰ ਬੋਰਡ ਦੇ ਹਿਤ ਵਿਚ ਉੱਤਮ ਲਗੇਗਾ, ਅਪਣਾਉਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਰੱਖੇਗਾ।

- i) ਠੇਕਾ ਰੱਦ ਕਰਨ ਲਈ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਇੰਚਾਰਜ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਹੇਠ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਲਿਖਤ ਵਿਚ 15 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਨਿਰਣਾਇਕ ਸਬੂਤ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਜਮਾਨਤ ਰਕਮ ਜ਼ਬਤ ਕੀਤੀ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਨਿਰੋਲ ਬੋਰਡ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਵਿਚ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ।
- ii) ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨੇ, ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਚਾਲੂ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸਾਮਾਨ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਕੀਮਤ ਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ (ਜਿਸਦੀ ਕੀਮਤ ਤੇ ਖਰਚੇ ਦੀ ਉਚਿਤਤਾ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਨਿਰਣਾਇਕ ਹੋਵੇਗਾ) ਸਹਿਤ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਕਰਜੇ ਖਾਤੇ ਪਾਉਣਾ ਅਤੇ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਮੁੱਲ ਨਾਲ ਉਸ ਢੰਗ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਰਾਂ ਤੇ ਹੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਠੇਕੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਹੀ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਅਤੇ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਮੁੱਲ ਵਜੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਨਿਰਣਾਇਕ ਹੋਵੇਗਾ।
- iii) ਹੁਕਮ ਕਰਨਾ ਕਿ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦਾ ਕੰਮ ਮਾਪਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਥੋਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦਾ ਅਜਿਹਾ ਭਾਗ ਲੈ ਲੈਣਾ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਉਸਦੇ ਹੱਥੋਂ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਦੇ ਦੇਣਾ, ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੀ ਕੀਤਾ ਵਾਧੂ ਖਰਚਾ ਜੋ ਕਿ ਮੂਲ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਸੀ ਜੇ ਉਸ ਵਲੋਂ ਸਾਰਾ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੁੰਦਾ (ਵਾਧੂ ਖਰਚੇ ਦੀ ਰਕਮ ਬਾਰੇ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦਾ ਲਿਖਤੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਨਿਰਣਾਇਕ ਹੋਵੇਗਾ) ਅਸਲੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਸਹਿਨ ਅਤੇ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਜਮਾਨਤ ਰਕਮ ਵਿਚੋਂ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਵਿਕਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਜਾਂ ਇਕ ਵਧੇਰੇ ਭਾਗ ਵਿਚੋਂ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਉਸਦੀ ਕਿਸੇ ਬਣਦੀ ਰਕਮ ਵਿਚੋਂ ਕੱਟ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।

ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਅਪਣਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਉਪਰੋਕਤ ਕਾਰਜਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਸਾਮਾਨ ਖਰੀਦੇ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵਧਾਰ ਧੰਦੇ ਵਿਚ ਆਉਣ ਤੇ ਕੋਈ ਅਗਾਊ ਪੇਸ਼ਗੀ ਦੇਣ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਦੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਤੋਂ ਜਾਂ ਠੇਕੇ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਕਾਰਣ ਉਠਾਏ ਗਏ ਕਿਸੇ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਮੁਆਵਜੇ ਦੀ ਮੰਗ/ਦਾਵਾ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨਹੀਂ

ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੇ ਉਪਬੰਧ ਅਧੀਨ ਠੇਕਾ ਰੱਦ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਤਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਉਸ ਵਲੋਂ ਅਸਲ ਵਿਚ ਕੀਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਮ ਲਈ ਕੋਈ ਵੀ ਰਕਮ ਵਸੂਲਣ ਜਾਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਹਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਅਜਿਹੇ ਕੰਮ ਦੀ ਅਤੇ ਉਸ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਉਸਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਰਕਮ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ ਤਸਦੀਕ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਅਤੇ ਉਹ ਕੇਵਲ ਤਾਂ ਹੀ ਤਸਦੀਕ ਅਨੁਸਾਰ ਰਕਮ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਹਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

(ਅ) ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੀ ਧਾਰਾ ਵਲੋਂ ਸੌਂਪਿਆ ਗਿਆ ਅਧਿਕਾਰ ਵਰਤੋਂ ਯੋਗ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਉਸਦੀ ਨਾ ਵਰਤੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੂਰਤ ਲਈ ਛੋਟ ਨਹੀਂ ਬਣ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਭੁੱਲ ਚੁੱਕ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਭਵਿੱਖ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਜਦੋਂ ਕਿ ਆਪਣੀ ਸਾਰੀ ਬਣਦੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਜਮਾਨਤ ਦਾ ਮੁਆਵਜਾ ਅਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਘੋਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਉਦੋਂ ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਕਾਰ ਵਰਤੋਂਯੋਗ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਅਤੀਤ ਤੇ ਭਵਿੱਖ ਮੁਆਵਜੇ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਅਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਰਹੇਗੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੀ ਧਾਰਾ ਰਾਹੀਂ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਆਉਣ ਵਾਲੀ ਧਾਰਾ ਅਧੀਨ ਉਸਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਉਪਰੋਕਤ (i) ਤੋਂ (iii) ਦੇ ਕਿਸੇ ਵਿਕਲਪਾਂ ਰਾਹੀਂ ਚਲਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਜੇ ਉਹ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਸਾਰੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਔਜਾਰਾਂ ਦੇ ਉਦਯੋਗ, ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਸਟੋਰਾਂ ਕੰਮ ਵਿਚ ਜਾਂ ਕੰਮ ਤੇ ਜਾਂ ਉਸ ਥਾਂ ਉੱਤੇ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਕੰਟਰੈਕਟਰ ਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸ ਵਲੋਂ ਲਈ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਕਿਸੇ ਭਾਗ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਇੱਛਾ ਹੈ, ਉਹ ਉਸਦਾ ਕਬਜ਼ਾ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਠੇਕੇ ਦਰਾਂ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਦਾ ਕਰਨ ਜਾਂ ਆਗਿਆ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਲਾਗੂ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਹੋਏ ਚਲਦੇ ਮਾਰਕੀਟ ਦਰਾਂ ਤੇ। ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਨਿਰਣਾਇਕ ਹੋਵੇਗਾ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਿਸੇ ਏਜੰਟ ਤੋਂ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਰਾਹੀਂ ਮੰਗ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਅਜਿਹੇ ਔਜਾਰਾਂ, ਮਸ਼ੀਨਾਂ, ਸਾਮਾਨ ਜਾਂ ਸਟੋਰ ਨੂੰ ਉਸ ਖੇਤਰ ਤੋਂ ਦੂਰ ਹਟਾਵੇ (ਨੋਟਿਸ ਵਿਚ 'ਸਮੇਂ ਅੰਦਰ' ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ) ਜੇਕਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੀ ਲਿਖਤੀ ਮੰਗ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਵਿਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਹਟਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਬੋਲੀ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਵਿਕਰੀ ਰਾਹੀਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਵਿਚ ਅਤੇ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਉਸਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਤੇ ਹਟਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਹਟਾਓ ਦੇ ਖਰਚ ਅਤੇ ਆਮਦਨ ਦੀ ਰਕਮ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵਿਕਰੀ ਦੇ ਖਰਚ ਸੰਬੰਧੀ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਨਿਰਣਾਇਕ ਹੋਵੇਗਾ।

3.3 ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਵਾਧਾ

1. ਜੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੰਮ ਵਿਚ ਉਸਦੀ ਲਾਇਲਾਜ ਤੌਰ ਤੇ ਰੁਕਾਵਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ ਦੇ ਇਕ ਵਾਧੇ ਦੀ ਇੱਛਾ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰੇਗਾ ਤਾਂ ਉਹ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਅਜਿਹੇ ਵਾਧੇ ਦੀ, ਜੋ ਉਸ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਵਿਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਜਾਂ ਠੀਕ ਹੈ, ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇਵੇਗਾ ਜੇ ਕਰ ਉਸਦੀ ਰਾਇ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਆਧਾਰ ਠੋਸ ਹਨ। ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦਾ ਇਸ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਫੈਸਲਾ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਬੰਧਨਕਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ।
2. ਬੋਰਡ ਦੇ ਪੱਖ ਤੋਂ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਜਾਂ ਗਲਤੀ ਦੀ ਹਰਕਤ ਕਾਰਣ ਕੰਮ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਦੇਰੀ ਲਈ ਅਰਥਾਤ ਸਾਮਾਨ ਬਦਲਣ ਦੇ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਵਿਚ ਦੇਰੀ, ਲਾਪਰਵਾਹੀ, ਵਾਧੇ, ਮੂਲ ਵਿਵਰਣਾਂ ਵਿਚ ਬਦਲ, ਡਰਾਇੰਗ, ਡਿਜਾਇਨ ਆਦਿ ਅਜਿਹਾ ਗਵਾਇਆ ਗਿਆ ਸਮੇਂ ਲਈ ਹੀ ਸਮੇਂ ਦੇ ਵਾਧੇ ਲਈ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਕਾਰਣ ਕੋਈ ਵੀ ਮੁਆਵਜਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

3.4 ਜ਼ਰੂਰੀ ਮਜਬੂਰੀ

ਜੇ ਕਿਸੇ ਸਮੇਂ ਕੰਮ ਦੇ ਚਲਦੇ ਰਹਿਣ ਦੌਰਾਨ ਇਸ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਕਿਸੇ ਕਰਾਰ ਦੀ ਕਿਸੇ ਪਾਰਟੀ ਵਲੋਂ ਸਾਰੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਭਾਗ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਰੋਕੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਾਂ ਕੁਛ ਕਾਰਣਾਂ ਕਰਕੇ ਦੇਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਜੰਗ, ਲੜਾਈ ਝਗੜਾ, ਜਨਤਕ ਦੁਸ਼ਮਣ ਦੀ ਕਰਤੂਤ, ਗ੍ਰਹਿ ਕਲੇਸ਼, ਤੋੜ ਫੋੜ, ਹੜ੍ਹ, ਬੰਬ ਧਮਾਕੇ, ਮਹਾਂਮਾਰੀ, ਅੱਗਾਂ ਜਾਂ ਕੁਦਰਤ ਦੇ ਹੋਰ ਕਹਿਰ, ਹੜਤਾਲਾਂ ਤੇ ਤਾਲਾਬੰਦੀ (ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਇਸ ਨੂੰ 'ਘਟਨਾਵਾਂ' ਕਹਿਕੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇਗਾ) ਕਾਰਣ ਦੇਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਦੇ ਘਟਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਪਾਰਟੀ ਹੋਰ ਦੂਜੀ ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਘਟਨਾ ਦੇ ਘਟਣ ਦੇ 15 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੀ ਘਟਨਾ ਦੇ ਘਟਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵੇਗੀ। ਕੋਈ ਵੀ ਪਾਰਟੀ ਨਾਂ ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਘਟਨਾ ਕਾਰਣ ਇਸ ਇਕਰਾਰ/ਠੇਕੇ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦੀ ਹਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਨਾਂ ਹੀ ਕੋਈ ਪਾਰਟੀ ਦੂਜੀ ਪਾਰਟੀ ਵਿਰੁੱਧ ਅਜਿਹੀ ਨਾ-ਤਾਮੀਲ ਜਾਂ ਦੇਰੀ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਦਾਵਾ/ਮੰਗ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਨਿਰਮਾਣ ਕਾਰਜ ਅਜਿਹੀ ਘਟਨਾ ਦੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਪੂਰਤੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਉਚਿਤ ਵਾਧਾ ਮੰਜੂਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

3.5 ਵਾਧੂ ਮੱਦਾਂ

- (ੳ) ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਵਾਧੂ ਮੱਦਾਂ ਠੇਕੇ ਨੂੰ ਬੇਅਸਰ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੀਆਂ। ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਇੰਚਾਰਜ ਵਲੋਂ ਨਿਰਦੇਸ਼ਿਤ ਅਨੁਸਾਰ ਠੇਕੇ ਦਾਰ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਵਾਧੂ ਮੱਦਾਂ ਨੂੰ ਅਮਲ ਵਿਚ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਪਾਬੰਦ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਵਾਧੂ ਮੱਦਾਂ ਕਿਸੇ ਬਦਲ, ਮੋੜ ਜਾਂ ਸਥਾਨ ਪੂਰਤੀ ਕਾਰਣ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਣ ਕੰਮ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਕਿ ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਕੋਈ ਰੇਟ ਨਹੀਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਮਦ/ਮੱਦਾਂ ਰੇਟ ਦਰਾਂ ਦੀ ਆਮ ਸਮਾਂ ਸੂਚੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੱਢਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਿਥੇ ਨਾ-ਇਕਰਾਰ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਰੇਟ ਦਰਾਂ ਦੀ ਆਮ ਸਮਾਂ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਹਨ ਉਥੇ ਉਹ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- (ਅ) ਠੇਕਾ ਦਰਾਂ ਦੀ ਆਮ ਸੂਚੀ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਅਜਿਹੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਦਰਾਂ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ :
- i) ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਕੀਮਤ ਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਖਰਚੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਵਾਧੂਚਰਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਚਲਦੇ ਬਾਜ਼ਾਰ ਦਰ, ਜਿਹੜੇ ਵੀ ਘੱਟ ਹੋਣ, ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਹੋਣਗੇ। ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਵਾਧੂਚਰਾਂ ਨੂੰ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਦਾ ਹਕ ਰਾਖਵਾਂ ਰਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਉਸਦਾ ਫੈਸਲਾ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਪਾਬੰਦ ਹੋਵੇਗਾ।
 - ii) ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਜਿਸਦਾ ਫੈਸਲਾ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਬੰਧਨਕਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ, ਦੀ ਪੂਰਣ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਮੱਦ ਲਈ ਥਾਂ ਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਸਲ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ (ਨਿਰੀਖਣ ਅਮਲੇ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਰੱਖ ਕੇ) ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।
 - iii) ਉਪਰੋਕਤ ਗਿਣਾਏ ਗਏ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ 10% ਅਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ 25% ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਲਾਭ, ਨਿਰੀਖਣ ਤੇ ਉਪਰਲੇ ਖਰਚਿਆਂ ਆਦਿ ਪ੍ਰਤੀ ਜੋੜੇ ਜਾਣਗੇ। ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਲਾਗਤ ਤੋਂ ਉਪਰ 10% ਦੀ ਰਕਮ ਅਦਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੇਕਰ ਉਹੀ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਅਜਿਹੀ ਰਕਮ ਉੱਤੇ 25% ਉੱਤੇ ਜੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਦੱਸੇ ਗਏ ਅਨੁਸਾਰ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਲਈ ਰੇਟ ਲਏ ਗਏ ਹਨ।
- (ੲ) ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਰੇਟ ਮੰਜੂਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਸਾਰੀਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਕੁਲ ਰਕਮ ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਮੰਜੂਰੀ ਦੇਣਾ ਉਸਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿਚ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਸਾਰੀਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਕੁਲ ਰਕਮ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਕੁਲ ਰਕਮ ਸਮੇਤ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਮੰਜੂਰੀ ਦੇਣਾ ਉਸਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਵਿਚ ਹੈ, ਵਰਨਾ ਮਾਮਲਾ ਚੀਫ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਦਰਾਂ/ਰੇਟਾਂ ਨੂੰ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਦੇ ਪੂਰੇ ਅਧਿਕਾਰ ਹਨ।
- (ੳ) ਠੇਕੇ ਵਜੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੰਮ ਦੇ ਚਲਦੇ ਦੌਰਾਨ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ 10 ਤਾਰੀਖ ਉੱਤੇ ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਵਾਧੂ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਿਖਾਉਂਦੀ ਰੀਟਰਨ/ਵਿਵਰਣੀ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੀਟਰ/ਵਿਵਰਣੀ ਵਿਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਦਾਵਾ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਜਿਹੇ ਕੰਮ ਦੀ ਕੀਮਤ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਲਈ ਮੁੱਲ ਉਪਰੋਕਤ ਦਿੱਤੇ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੋਵੇਗਾ। ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਇੰਚਾਰਜ ਤੋਂ ਲਿਖਤੀ ਹੁਕਮਾਂ ਤੋਂ ਬਾਦ ਹੀ ਵਾਧੂ ਮੱਦਾਂ ਹੱਥ ਵਿਚ ਲਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਅਜਿਹੀ ਮਾਸਕ ਰੀਟਰਨ/ਵਿਵਰਣੀ ਵਿਚ ਜਿਸ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਤੇ ਜਦੋਂ ਵੀ ਉੱਠਣ ਸਾਰੇ ਦਾਵਿਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੇਗਾ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਉਸ ਮਿਤੀ ਉੱਤੇ ਉਸਨੇ ਬੋਰਡ ਵਿਰੁੱਧ ਕਰਨੇ ਹੋਣ ਕੰਮ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਦੇ ਅਧੀਨ ਜਾਂ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਅਜਿਹੀ ਰੀਟਰਨ/ਵਿਵਰਣੀ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਾ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਦਾਵੇ ਖਤਮ ਸਮਝੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਜੇ ਵੀ ਹਾਲਾਤ ਹੋਣ ਅਜਿਹੇ ਸ਼ਾਮਲ ਨਾ ਕੀਤੇ ਦਾਵਿਆਂ ਨੂੰ ਮਨਵਾਉਣ ਦਾ ਕੋਈ ਹੱਕ ਨਹੀਂ ਰੱਖੇਗਾ।

3.6 ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ

(ੳ) ਸਟੋਰ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਸਟੋਰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਹਾ ਕਿ ਇਕਰਾਰ ਵਿਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਉਸ ਵਲੋਂ ਕੇਵਲ ਠੇਕੇ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਅਲਗ ਤੋਂ ਦੱਸੇ ਦਰਾਂ ਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਸਟੋਰਾਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਮਾਤਰਾ ਦਾ ਮੁੱਲ, ਠੇਕੇ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ, ਵਿਰੁਧ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੀ ਜਮਾਨਤ ਰਕਮ ਅਧੀਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਬਣਦੀ ਜਾਂ ਉਸ ਉਪਰੰਤ ਬਣਦੀ ਕਿਸੇ ਰਕਮ ਵਿਚੋਂ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਕੱਟਿਆ ਜਾਵੇ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸਾਰੀ ਸਾਮਗ੍ਰੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਸੰਪਤੀ ਹੀ ਰਹੇਗੀ ਪਰ ਸੀਨੀਅਰ

ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਬਿਨਾ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਟਾਈ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਸ ਵਲੋਂ ਨਿਰੀਖਣ ਲਈ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਖੁਲ੍ਹੀ ਰਹੇਗੀ। ਠੇਕੇ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਜਾਂ ਸਮਾਪਤੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਕੋਈ ਵੀ ਅਣਵਰਤਿਆ ਤੇ ਪੂਰਣ ਚੰਗੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਸਾਮਾਨ ਬੋਰਡ ਦੇ ਥਾਂ ਸਟੋਰਾਂ ਤੇ ਵਾਪਸ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਅਜਿਹੇ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਉਸ ਵਲੋਂ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਹੋਣ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹਾਨੀ ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਕਾਰਣ ਮੁਆਵਜੇ ਲਈ ਕੋਈ ਦਾਵਾ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।

(ਅ) ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ, ਸਟੋਰ/ਦਫਤਰ ਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ

ਪੈਰਾ 2.4 ਵੇਖੋ।

(ਬ) ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ, ਸਟੋਰਾਂ, ਦਫਤਰਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਸ਼ਾਲਾ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਲਈ ਜਮੀਨ

ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਹਦਾਇਤ ਅਨੁਸਾਰ ਦਫਤਰ, ਸਟੋਰ ਤੇ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਲਈ ਕਿਰਾਇਆ ਮੁਕਤ ਜ਼ਮੀਨ, ਜੇ ਮਿਲੇ, ਤਾਂ ਯੋਗ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।

3.7 ਪੂਰਤੀ/ਅੰਤਿਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ

ਕੰਮ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਉੱਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਅਜਿਹੀ ਪੂਰਤੀ ਦਾ ਪੂਰਤੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਪਰ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕੰਮ ਹਥ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਜਾਂਚ ਨਹੀਂ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਜਾਂ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਉਦੋਂ ਤਕ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਿੱਤਾ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗਾ, ਨਾ ਹੀ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਹੋਇਆ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਨਾ ਹੀ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕੰਮ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਮਾਪਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਜਿਥੇ ਪੈਮਾਇਸ਼ਾਂ ਅਧੀਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀ, ਉਕਤ ਪੈਮਾਇਸ਼ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਬੰਧਨਕਾਰੀ ਤੇ ਅੰਤਿਮ ਹੈ। ਜੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਪੈੜ ਬੱਲੀਆਂ, ਵਾਧੂ ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਕਚਰਾ ਹਟਾਉਣ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਤੀ ਉੱਤੇ ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਗੰਦਗੀ ਸਾਫ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਇਸ ਧਾਰਾ ਦੀ ਮੰਗਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਵਿਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਅਜਿਹੇ ਢਾਂਚੇ, ਵਾਧੂ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਕਚਰੇ ਨੂੰ ਹਟਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਠਿਕਾਣੇ ਲਗਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਉਹ ਯੋਗ ਸਮਝੇ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਗੰਦਗੀ ਨੂੰ ਉਪ੍ਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਫ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੀਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਸਾਰੀ ਰਕਮ ਤੁਰੰਤ ਅਦਾ ਕਰੇਗਾ। ਉਹ ਅਜਿਹੇ ਢਾਂਚੇ ਜਾਂ ਉਪ੍ਰੋਕਤ ਵਾਧੂ ਸਾਮਾਨ ਲਈ ਕੋਈ ਦਾਵਾ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਛੁਟ ਕਿਸੇ ਰਕਮ ਦੇ ਜਿਹੜੀ ਉਸ ਥਾਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਤੋਂ ਵਾਸਤਵ ਵਿਚ ਬਣੀ ਹੋਵੇ।

3.8 ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਸਾਰਾ ਮੁਆਵਜਾ/ਜੁਰਮਾਨਾ ਵਾਜਬ ਸਮਝਿਆ ਜਾਣਾ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਪਰਿਸਥਿਤੀਆਂ ਅਧੀਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਮੁਆਵਜਾ/ਜੁਰਮਾਨਾ ਵਜੋਂ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਸਾਰੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਝੱਲੇ ਗਏ ਅਸਲ ਘਾਟੇ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਬਿਨਾ ਬੋਰਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਵਾਜਬ ਮੁਆਵਜਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਨਹੀਂ ਕਿ ਕੀ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨ ਉਠਾਏ ਗਏ ਹੋਣਗੇ।

3.9 ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਬਣਦੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਕਟੌਤੀ

ਇਸ ਠੇਕੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਠੇਕਿਆਂ ਦੇ ਜਾਂ ਕਾਰਜ ਹੁਕਮ ਦੇ ਜਾਂ ਜੇ ਵੀ ਹੋਵੇ ਕਿਸੇ ਕਾਰਣ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕੋਈ ਹੋਰ ਰਕਮ ਅਤੇ ਇਸ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਭੁਲ ਚੁੱਕ ਨਾਲ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਕਾਰਣ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਵਾਧੂ ਅਦਾਇਗੀ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਕਿਸੇ ਰਕਮ ਵਿਚੋਂ ਕੱਟ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ ਜਾਂ ਤਾਂ ਇਸ ਠੇਕੇ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਠੇਕੇ ਦਾ ਕੋਈ ਕਾਰਜ ਹੁਕਮ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਕਾਰਣ ਕਰਕੇ ਬੋਰਡ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਕੱਟ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

3.10 ਜਿਥੇ ਕੋਈ ਵਿਵਰਣ/ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨਹੀਂ ਉਥੇ ਕਾਰਵਾਈ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਜਿਸ ਲਈ ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਕੋਈ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ/ਵਿਵਰਣ ਨਹੀਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਅਜਿਹਾ ਕੰਮ ਸੰਬੰਧਤ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਫੈਸਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦੇ ਵਿਵਰਣ/ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮੁਤਾਬਿਕ ਚਾਲੂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

3.11 ਅਸੰਤੋਸ਼ਜਨਕ ਪ੍ਰਗਤੀ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ

ਜੇ ਕੰਮ ਦੇ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਅਸੰਤੋਸ਼ਜਨਕ ਹੈ ਤਾਂ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਜਿਸ ਦਾ ਫੈਸਲਾ

ਅੰਤਿਮ ਹੋਵੇਗਾ, ਬਾਵਜੂਦ ਇਸਦੇ ਕਿ ਕੰਮ ਦੀ ਆਮ ਪ੍ਰਗਤੀ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਹੈ, ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ 10 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਧਾਰਾ 3.2 ਅਧੀਨ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਦਾ ਹਕਦਾਰ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਾਰਣ ਉਸ ਵਲੋਂ ਉਠਾਏ ਗਏ ਕਿਸੇ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਹਿੱਤ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੋਈ ਮੰਗ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।

3.12 ਡਾਇਰੀ ਤੇ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ

- (ੳ) ਥਾਂ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਇਕ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਡਾਇਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਹਰ ਰੋਜ਼ 9.30 ਵਜੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਦੀ ਵੇਰਵੇਵਾਰ ਸੂਚਨਾ ਇਸ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਡਾਇਰੀ ਵਿਚ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਹਾਇਕ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਹਾਇਕ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਇਸਦੀ ਸੱਚਾਈ ਵਜੋਂ ਇਕੱਠਿਆਂ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨਗੇ। ਕ੍ਰਮ ਨੰਬਰ ਵਾਲੀ ਇਕ ਕੰਮ ਹਦਾਇਤ-ਪੁਸਤਕ ਵੀ ਥਾਂ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਰਖੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਉਸ ਕਿਤਾਬ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਲਈ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਇਸ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਉਸਨੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇਖ ਲਈਆਂ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਅਸਲ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਦੇਖਦਾ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਹਸਤਾਖਰਤ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਇਸ ਨਾਲ ਉਹ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਤੇ ਇਕਰਾਰਾਂ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਮੁਕਤ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।
- (ਅ) ਠੇਕੇਦਾਰ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਨਿਰਮਾਣ ਕਾਰਜ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀ ਸੂਚਨਾ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਸਪਤਹਿਕ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਿਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਦੇਵੇਗਾ। ਪਹਿਲੇ ਹਫਤੇ ਦੀ ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਹਰ ਸੋਮਵਾਰ ਨੂੰ 9.00 ਵਜੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

3.13 ਨਸ਼ਟ ਹੋਏ ਕੰਮ

ਹੜਾਂ, ਭੁਚਾਲ, ਯੁੱਧ, ਬਾਰਿਸ਼ਾਂ, ਤੂਫਾਨਾਂ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਹੋਰ ਪ੍ਰਾਕ੍ਰਿਤਿਕ ਕਾਰਿਆਂ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਸਾਮਾਨ ਦਾ ਕੋਈ ਜਾਂ ਸਾਰਾ ਨੁਕਸਾਨ ਅਤੇ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਉਹ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਸਪੁਰਦ ਨਹੀਂ ਕਰ ਦਿੰਦਾ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਹੋਏ ਅਜਿਹੇ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਘਾਟੇ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਕਿਸੇ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਲਈ ਮਾਲਕ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਅਜਿਹੇ ਨੁਕਸਾਨ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਮਾਲਕ ਦੀ ਤਸੱਲੀ ਤੇ ਠੀਕ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਆਪਣੇ ਖਰਚੇ ਤੋਂ ਉਪ੍ਰੋਕਤ ਜੋਖਿਮ ਪ੍ਰਤੀ ਬੀਮੇ ਦਾ ਬੰਦੋਬਸਤ ਕਰੇਗਾ।

3.14 ਦੇਰੀ ਲਈ ਜੁਰਮਾਨਾ

ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿਚ ਦਰਜ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਮੇਂ ਦੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਕਰੜਾਈ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਸ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਕੰਮ ਆਰੰਭ ਕਰਨ ਦਾ ਹੁਕਮ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਕੰਮ ਠੇਕੇ ਦੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਉਚਿਤ ਮਿਹਨਤ, ਈਮਾਨਦਾਰੀ (ਹਾਲ ਦੀ ਘੜੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਪੱਖ ਤੇ ਇਕਰਾਰ ਦਾ ਨਿਚੋੜ ਸਮਝਿਆ ਗਿਆ) ਨਾਲ ਨਿਰੰਤਰ ਚਲਦਾ ਰਹੇਗਾ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਦਿਖਾਏ ਗਏ ਅਨੁਸਾਰ ਹਰ ਹਫਤੇ ਲਈ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਦੀ ਅਨੁਮਾਨਤ ਲਾਗਤ ਦਾ 1½ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਇਕ ਰਕਮ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਅਦਾ ਕਰੇਗਾ ਉਸ ਕੰਮ ਲਈ ਜਿਹੜਾ ਠੇਕਾ ਪੂਰਤੀ ਸਮਾਂ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਰਹਿ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਇਸ ਧਾਰਾ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਧੀਨ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੀ ਸਾਰੀ ਰਕਮ ਕੰਮ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਤ ਜਾਂ ਅਸਲ ਲਾਗਤ ਜੋ ਵੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਵੇ ਦੇ 5 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਤੋਂ ਅਧਿਕ ਨਹੀਂ ਵਧੇਗੀ।

3.15 ਮਾੜੇ ਕੰਮ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਅਤੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ

ਜੇ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਨੂੰ ਇਹ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਕੰਮ ਗਲਤ ਤੇ ਅਪੂਰਣ ਕਾਰੀਗਰੀ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਘਟੀਆ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਸਾਮਾਨ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦੇ ਕਰਨ ਲਈ ਉਸ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਕੋਈ ਸਾਮਾਨ ਠੋਸ ਨਹੀਂ ਜਾਂ ਇਕਰਾਰ ਕੀਤੇ ਤੋਂ ਘਟੀਆ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ ਹੈ ਜੋ ਇਕਰਾਰ ਅਨੁਸਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਠੇਕੇਦਾਰ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਤੋਂ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ ਮੰਗ ਕਰੇਗਾ ਕੰਮ ਸਾਮਾਨ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕੀਤੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਸਦੇ ਹੋਏ ਬਾਵਜੂਦ ਇਸਦੇ ਕਿ ਉਹ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਨਾਲ ਪਾਸ ਹੋ ਜਾਂਦਾ, ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਤੇ ਅਦਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤੁਰੰਤ ਦਰੁਸਤ ਕਰੇ ਜਾਂ ਹਟਾਏ ਤੇ ਸਾਰੇ ਜਾਂ ਭਾਗ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਦਾ ਪੁਨਰ ਨਿਰਮਾਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਾਮਲੇ ਦੀ ਮੰਗ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਮਾਮਲਾ ਹੋਵੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੱਸੇ ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਹਟਾਏ ਅਤੇ ਹੋਰ ਉਚਿਤ ਤੇ ਯੋਗ ਸਾਮਾਨ ਜਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਆਪਣੇ ਹੀ ਉਚਿਤ ਖਰਚੇ ਤੇ ਲਾਗਤ ਤੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇ ਅਤੇ ਉਪ੍ਰੋਕਤ ਮੰਗ ਵਿਚ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਦੱਸੇ ਗਏ ਸਮੇਂ ਅੰਦਰ ਉਸਦੇ

ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਕੰਮ ਨੂੰ ਦਰੁਸਤ ਕਰੇ ਜਾਂ ਹਟਾਏ ਅਤੇ ਮੁੜ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਾਮਾਨ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕੀਤੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨਾਲ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਜੋਖਿਮ ਤੇ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਬਦਲ ਸਕਦਾ ਹੈ।

3.16 ਅਦਾਇਗੀਆਂ

- (ੳ) ਠੇਕੇਦਾਰ ਬੇਨਤੀ ਪੱਤਰ ਤੇ ਲਗੇ ਛਪੇ ਫਾਰਮਾਂ ਉਤੇ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਬਿਲ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਬਿਲ ਵਿਚ ਖਰਚੇ ਟੈਂਡਰ ਵਿਚ ਰੇਟਾਂ ਉਤੇ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਦਰਜ ਹੋਣਗੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵਾਧੂ ਕੰਮ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਰਣ ਵਿਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਟੈਂਡਰ ਵਿਚ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਰਾਂ ਤੇ ਜਿਹੜੀਆਂ ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਅਜਿਹੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ।
- (ਅ) ਪਿਛਲੇ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਤੀ ਉਤੇ ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਬਿਲ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਪੈਮਾਇਸ਼ ਨੂੰ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਲਈ ਲਏਗਾ ਜਾਂ ਉਸਨੂੰ ਲੈਣੀ ਪਵੇਗੀ ਅਤੇ ਬਿਲ ਦੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਜੇ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਦਸ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਿਥੋਂ ਤਕ ਮੰਨਣ ਯੋਗ ਹੋਵੇ, ਕਲੇਮ ਅਨੁਕੂਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਉਪ੍ਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਅੰਦਰ ਬਿਲ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਤਾਂ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਚ ਉਕਤ ਕੰਮ ਨੂੰ ਮਾਪਣ ਲਈ ਇਕ ਅਧੀਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਸਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰ ਪੈਮਾਇਸ਼ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਕਾਫੀ ਅਰਥ ਰਖਣਗੇ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਅਜਿਹੀ ਸੂਚੀ ਤੋਂ ਇਕ ਬਿਲ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਠੇਕੇਦਾਰ ਉਤੇ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਬੰਧਨਕਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ।
- (ੲ) ਜਦੋਂ ਤਕ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਖਤਮ/ਪੂਰੇ ਨਹੀਂ ਕਰ ਲਏ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਪੂਰਤੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ, ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਦਸ ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਤ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਕੋਈ ਅਦਾਇਗੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਪਰ ਦਸ ਹਜ਼ਾਰ ਤੋਂ ਵਧ ਲਾਗਤ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਤ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਉਸ ਕੰਮ ਦਾ ਬਿਲ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਇੰਚਾਰਜ ਵਲੋਂ ਪਰਵਾਨਤ ਤੇ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਗਏ ਭਾਗ ਦੀ ਅਨੁਪਾਤ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਸਕ ਅਦਾਇਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਵਿਰੁਧ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਰਕਮ ਦੀ ਅਜਿਹੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਅਤੇ ਪਾਸ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਨਿਰਣਾਇਕ ਹੋਵੇਗਾ। ਪਰ ਸਾਰੀਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਵਿਚਕਾਰਲੀਆਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਕੇਵਲ ਅੰਤਿਮ ਅਦਾਇਗੀ ਪ੍ਰਤੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਵਜੋਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਮੰਨੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਤੇ ਵਾਸਤਵਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂ ਪੂਰੇ ਕੰਮ ਲਈ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਅਤੇ ਭੈੜੇ, ਕੱਚੇ ਤੇ ਅਪੂਰਣ ਜਾਂ ਅਣਕੁਸ਼ਲ ਕੰਮ ਦੇ ਹਟਾਏ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਰੋਕੇਗੀ ਅਤੇ ਲੈ ਕੇ ਪੁਨਰ ਨਿਰਮਾਣ ਜਾਂ ਫਿਰ ਤੋਂ ਖੜੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂ ਠੇਕੇ ਦੇ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਦੀ ਸਵਿਕ੍ਰਿਤੀ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਮਝਿਆ ਜਾਣਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੱਖ ਤੋਂ ਉਸਦਾ ਇਕ ਭਾਗ ਮੰਨਣਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਦਾਵੇ ਦਾ ਉਠਣਾ ਨਹੀਂ ਰੋਕੇਗਾ, ਨਾ ਹੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਾਲਾਤਾਂ ਅਧੀਨ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਤੈਅ, ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਜਾਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਢੰਗ ਵਿਚ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ ਠੇਕੇ ਨੂੰ ਬਦਲੇਗਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਦੇ ਅੰਤਿਮ ਨਿਪਟਾਰੇ ਤੇ ਤਾਲਮੇਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰੇਗਾ, ਅੰਤਿਮ ਬਿਲ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਕੰਮ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਦੇ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਅੰਦਰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਪੈਮਾਇਸ਼ ਦਾ ਅਤੇ ਕੰਮ ਲਈ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਕੁਲ ਰਕਮ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੀਆਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਲਈ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਪਾਬੰਦ ਹੋਵੇਗਾ।

3.17 ਅੰਤਿਮ ਬਿਲ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ

ਕੰਮ ਦੇ ਪੂਰਾ ਹੋ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਇਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜੋ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਪਦ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਾ ਹੋਵੇ ਦੀ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ ਤੇ ਅੰਤਿਮ ਬਿਲ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਕੰਮ ਟੈਂਡਰ ਨਾਲ ਲੱਗੀਆਂ ਡਰਾਇੰਗਾਂ ਤੇ ਵਿਵਰਣਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਜੋੜ ਤੋੜ ਅਤੇ ਬਦਲਾਓ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਪੈਮਾਇਸ਼ਾਂ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਟੈਂਡਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹਰ ਮੱਦ ਦੇ ਦੱਸੇ ਰੇਟ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਧੂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਜਾਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਨਿਯਮਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਜੇ ਜੋੜ ਤੋੜ ਜਾਂ ਬਦਲਾਓ ਵਿਚ ਕੋਈ ਮੱਦਾਂ ਹਨ ਜਿਸ ਲਈ ਕਿ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੇ ਦਰ ਨਹੀਂ ਦੱਸੀ ਤਾਂ 'ਵਾਧੂ ਰਕਮਾਂ' ਲਈ ਧਾਰਾ ਅਨੁਸਾਰ ਅਦਾਇਗੀ ਨਿਯਮਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

3.18 ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨੇ

ਇਕ ਕੰਮ ਕਾਰਣ ਬੋਰਡ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਰੋਕ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਫਰਮ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਆਪਣੇ ਟੈਂਡਰ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਇਕ ਫਰਮ ਵਲੋਂ ਕੰਮ ਦਾ ਚਲਾਉਣਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤਕ ਰਸੀਦਾਂ ਸਾਰੇ ਭਾਗੀਦਾਰਾਂ ਵਲੋਂ

ਹਸਤਾਖਰਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਦੂਜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਭਾਗੀਦਾਰਾਂ ਵਿਚੋਂ ਇਕ ਉਸ ਭਾਗੀਦਾਰ ਵਲੋਂ ਹਸਤਾਖਰਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਇਕ ਲਿਖਤੀ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਉਸਨੂੰ ਫਰਮ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਰਸੀਦਾਂ ਦੇਣ ਲਈ ਯੋਗ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ।

3.19 ਸਾਲਸੀ ਧਾਰਾ

- (ੳ) ਜੇ ਇਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਾਂ ਅਰਥ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਕਿਸੇ ਭਾਗ ਦੇ ਕਾਰਜ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ ਜਾਂ ਜੁੜੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਢੰਗ ਦੇ ਕੋਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ, ਮਤਭੇਦ ਜਾਂ ਇਤਰਾਜ਼ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪਾਰਟੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ, ਡਿਊਟੀਆਂ ਜਾਂ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਲਈ ਉਠਣਗੇ ਤਾਂ ਛੁੱਟ ਉਸਦੇ ਜਿਥੇ ਤਕ ਫੈਸਲਾ ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਮਾਮਲਾ ਇਸ ਵਿਚ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹਰ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਮਾਮਲਾ ਸਮੇਤ ਉਸਦੇ ਕਿ ਕੀ ਇਸਦਾ ਫੈਸਲਾ ਹੋਰਵੇਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਕੀ ਇਹ ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਅੰਤਿਮ ਰੂਪ ਵਿਚ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਜਾਂ ਕੀ ਠੇਕਾ ਖਤਮ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਠੀਕ ਖਤਮ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਖਾਤਮੇ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਤੇ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਬੋਰਡ ਦੇ ਉਸ ਨਾਮਜ਼ਦ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਨਿਰੋਲ ਸਾਲਸੀ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜੋ 50000/- ਰੁ: ਤੋਂ ਵਧਦੀ ਰਕਮ ਦੇ ਝਗੜੇ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿਚ ਇਕ ਵਾਜਬ ਫੈਸਲਾ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸਦਾ ਫਰਮਾਨ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਬੰਧਨਕਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜਿਥੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਵਸੂਲੀ ਜਾਂ ਕੋਈ ਅਦਾਇਗੀ ਜਾਂ ਰਕਮ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਲਈ ਦਾਵਾ ਉਲਝਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਸਾਲਸੀ ਵਿਚ ਫੈਸਲਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਰਕਮ ਹੀ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ, ਅਜਿਹੇ ਹਵਾਲਾ ਕੀਤੇ ਮਾਮਲੇ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਮੁੜ ਵਸੂਲੀ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗੀ। ਜੇ ਕੰਮ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਜਾਂ ਅਦਾਇਗੀ ਦੇ ਅੰਤਿਮ ਬਿਲ (ਜੋ ਵੀ ਬਾਦ ਵਿਚ ਹੋਵੇ) ਦੀ ਮਿਤੀ ਦੇ 180 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਸਾਲਸੀ ਲਈ ਮਾਮਲਾ ਨਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ ਤਾਂ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰ ਤੇ ਦਾਵੇ ਜ਼ਬਤ ਕੀਤੇ ਤੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੋਕੇ ਸਮਝੇ ਜਾਣਗੇ।
- (ਅ) ਹਰੇਕ ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਹਵਾਲੇ ਉੱਤੇ ਕੀਮਤ ਤੇ ਹਵਾਲੇ ਨਾਲ ਆਕਸਮਿਕ ਅਤੇ ਫੈਸਲਾ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਅਜਿਹੇ ਨਿਯੁਕਤ ਇੱਕ ਮਾਤਰ ਸਾਲਸ ਦੀ ਇੱਛਾ ਤੇ ਹੋਵੇਗਾ ਜੋ ਉਸਦੀ ਰਕਮ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸਨੂੰ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਤੇ ਗ੍ਰਾਹਕ ਵਿਚਕਾਰ ਜਾਂ ਪਾਰਟੀ ਤੇ ਪਾਰਟੀ ਵਿਚਕਾਰ ਲਗਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਕਿਸ ਵਲੋਂ ਕਿਸਨੂੰ ਤੇ ਕਿਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਉਸਨੂੰ ਸਹਿਨ ਤੇ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ।
- (ੲ) ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਸਾਲਸੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਜਾਰੀ ਰਹੇਗਾ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੇ ਕਾਰਣ ਖਰੀਦਦਾਰ/ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਬਣਦੀ ਜਾਂ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਰਕਮ ਨਹੀਂ ਰੋਕੀ ਜਾਵੇਗੀ।

3.20 ਖੰਡਿਤ ਸਮਾਨ

ਢਾਂਚਿਆਂ, ਕੰਮਾਂ, ਝੌਂਪੜੀਆਂ ਆਦਿ ਦੇ ਪੱਟਣ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ ਸਾਰਾ ਪੱਟਿਆ ਗਿਆ ਸਮਾਨ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਸਪੁਰਦ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਮਾਲਕ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵਾਧੂ ਖਰਚੇ ਤੋਂ ਬਿਨਾ ਸਟੋਰਾਂ/ਥਾਂ ਤੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਪਰਵਾਨਤ ਢੰਗ ਵਿਚ ਥੱਪੀਆਂ ਲਾ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

3.21 ਠੇਕੇ ਦਾ ਰੱਦ ਕਰਨਾ

ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਇਜ਼ਾਜਤ ਤੋਂ ਬਿਨਾ ਠੇਕਾ ਸਪੁਰਦ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਅੱਗੋਂ ਭਾੜੇ ਤੇ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾ ਸਪੁਰਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਭਾੜੇ ਤੇ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਕਾਰਵਾਈ ਦੁਆਰਾ ਦੀਵਾਲੀਆ ਕਰਾਰ ਦੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਰਜਾ ਦਾਤਾਵਾਂ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਲਾਭਾਂ ਹਿੱਤ ਕੋਈ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਸੀਨੀਅਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ ਤਸਦੀਕ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਉਸਦੇ ਮਤ ਵਿਚ ਠੇਕੇਦਾਰ :-

- (ੳ) ਥਾਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇਕ ਉਚਿੱਤ ਸਮੇਂ ਅੰਦਰ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਵਿਚ ਕੋਤਾਹੀ ਵਰਤਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਤੋਂ ਇਕ ਉਚਿਤ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਬਾਦ ਵੀ ਉਸੇ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।
- (ਅ) ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਉੱਤੇ ਭਾਵੇਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਬਾਦ ਵਿਚ ਜਾਂ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਵਧਾਏ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਵਿਚ ਮਿਹਨਤ ਦੀ ਕੋਤਾਹੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਤੋਂ ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਤੋਂ ਬਾਦ ਵੀ ਉਸੇ ਦਸ਼ਾ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।
- (ੲ) ਠੇਕੇ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ਰਤ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਵਿਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸ ਅਧੀਨ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਹੁਕਮਾਂ ਨਾਲ 7 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਤੋਂ ਬਾਦ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ।

- (ਸ) ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਮਿਤੀਆਂ ਤੇ ਕੰਮ, ਕੰਮ ਦੇ ਹੁਕਮ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੂਰਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੇ ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਥਾਂ ਵਿਹਲੀ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਸਥਾਪਤ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਗਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।
- (ਹ) ਜੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ/ਹਾਲਾਤ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- (ਕ) ਕੋਈ ਵੀ ਰਿਸ਼ਵਤ, ਧਨ ਦਾਨ, ਤੋਹਫਾ, ਕਰਜਾ, ਉਪਰੀ ਆਮਦਨ, ਰਿਕਾਰਡ ਜਾਂ ਲਾਭ, ਆਰਥਕ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਨੌਕਰਾਂ ਜਾਂ ਏਜੰਟਾਂ ਵਲੋਂ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ, ਜਾਂ ਵਾਇਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਬੋਰਡ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਜਿਹੜੇ ਉਸਦੇ ਦਫਤਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਹੋਣ ਜਾਂ ਜੇ ਬੋਰਡ ਦਾ ਅਜਿਹਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਰੁਚੀ ਰਖਦਾ ਹੋਵੇਗਾ।

ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਬੋਰਡ ਕਿਸੇ ਪਹਿਲੇ ਅਧਿਕਾਰ ਤਿਆਗ ਪੱਤਰ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ 10 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਠੇਕੇ ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਪਰੰਤ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਜਮਾਨਤ ਰਕਮ ਜਬਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਵਾਸਤਵ ਵਿਚ ਕੀਤੇ ਉਸ ਕੰਮ ਲਈ ਵਸੂਲੀ ਜਾਂ ਅਦਾਇਗੀ ਦਾ ਹਕਦਾਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨਹੀਂ ਰਹੇਗਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੀ ਬੋਰਡ ਦਖਲ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਅਤੇ ਸਾਰੀ ਮਸ਼ੀਨਰੀ, ਔਜ਼ਾਰਾਂ, ਢਾਂਚਿਆਂ, ਸ਼ੈਡਾਂ, ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਬਜ਼ੇ ਵਿਚ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਥਾਂ ਤੇ ਪਏ ਸਾਮਾਨ, ਨਾਲ ਲਗਦੀ ਜ਼ਮੀਨ ਤੇ ਪਏ ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਸੜਕਾਂ ਉੱਤੇ ਪਏ ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਕਬਜ਼ਾ ਕਰਕੇ ਇਸਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸੰਪਤੀ ਵਾਂਗ ਵਰਤ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕੰਮ ਨੂੰ ਚਾਲੂ ਰੱਖਣ ਤੇ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਉਸਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੇ ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਜੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕਿਸੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵੀ ਵਿਘਨ ਨਹੀਂ ਪਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਕੋਈ ਕੰਮ, ਮਾਮਲਾ ਜਾਂ ਚੀਜ਼ ਕਿਸੇ ਦੂਜੇ ਅਜਿਹੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਰੋਕੇਗਾ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਂ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਵਰਤਣ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਉਸ ਉਪਰੰਤ ਸੁਵਿਧਾ ਅਨੁਸਾਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਵਾਧੂ ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਹਟਾਉਣ ਲਈ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੇ 14 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਵਿਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਬੋਰਡ ਉਸਨੂੰ ਜਨਤਕ ਬੋਲੀ ਰਾਹੀਂ ਵੇਚ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਰਕਮ ਨੂੰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਬਣਦੀ ਕਿਸੇ ਰਕਮ ਵਿਚ ਖਪਤ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

(ਖ) ਜੇ ਬੋਰਡ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਣ ਕਰਕੇ ਕੰਮ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਠੇਕੇ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇੰਚਾਰਜ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ 30 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਇਕ ਸਪਸ਼ਟ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵੇਗਾ। ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤਕ ਦਾ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ ਸੰਯੁਕਤ ਰੂਪ ਵਿਚ ਨਾਪਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਣਵਰਤਿਆ ਸਾਮਾਨ ਜਾਰੀ ਦਰਾਂ ਉੱਤੇ ਸਟੋਰੇਜ/ਭੰਡਾਰਣ ਖਰਚੇ ਸਹਿਤ ਵਾਪਸ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਬਿਲਾਂ ਵਲੋਂ ਸਮਰਪਿਤ ਜਾਂ ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿਚ ਚਲਦੇ ਦਰ, ਜਿਹੜਾ ਵੀ ਵਧ ਹੋਵੇ, ਦੀ ਖਰੀਦ ਦੇ ਮੂਲ ਦਰ ਤੇ ਉਸ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਣਵਰਤੇ ਸਾਮਾਨ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਥਾਂ ਤੇ ਲਿਆਂਦੇ ਗਏ ਸਾਮਾਨ/ਟੀ ਤੇ ਪੀ ਲਈ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਕੋਈ ਵੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇ ਵੀ ਹੋਵੇ ਇਸ ਕਾਰਣ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਾਵੇ ਲਈ ਹਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

3.22 ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਲਾਇਸੈਂਸ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾਵਾਂ ਲਈ ਆਪਣਾ ਹੀ ਬੰਦੋਬਸਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਜਾਂ ਲਾਇਸੈਂਸਾਂ ਸਾਰੇ ਸਾਮਾਨ ਲਈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਸਪਲਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ ਕੇਵਲ ਸਿਫਾਰਸ਼ੀ ਪੱਤਰ ਹੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਬੇਨਤੀ ਉੱਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

3.23 ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ

ਕਿਸੇ ਝਗੜੇ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਕੋਈ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਬੋਰਡ ਦੇ ਇਕਰਾਰ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮ ਦੀ ਕੋਰਟ/ਅਦਾਲਤ ਹੋਵੇਗੀ।

ਭਾਗ - IV ਉਚਿਤ ਵੇਤਨ ਧਾਰਾਵਾਂ ਅਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਵਿਨਿਯਮ

4.1.0 ਉਚਿਤ ਵੇਤਨ

- 4.1.1 ਠੇਕੇਦਾਰ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਤੇ ਲਗਾਏ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਵੇਤਨ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਦਾ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ। ਉਚਿਤ ਵੇਤਨ/ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਕੰਮ ਲਈ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਘੋਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਥੋੜੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕੰਮ ਅਤੇ ਜਿਥੇ ਅਜਿਹੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਘੋਸ਼ਿਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਉਸ ਜਿਲੇ ਲਈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ/ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ. ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਨਿਯਤ ਕੀਤੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ।
- 4.1.2 ਠੇਕੇਦਾਰ ਕਿਸੇ ਇਕਰਾਰ ਦੇ ਉਲਟ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਉਸ ਵਲੋਂ ਕੰਮ ਤੇ ਅਪ੍ਰਤੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਲੱਗੇ ਮਜ਼ਦੂਰ ਦੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਅਦਾ ਕਰਵਾਏਗਾ। ਉਕਤ ਕੰਮ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਕੰਮ ਤੇ ਲਗਾਏ ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦਾ ਦਾਵਾ ਕਰਨ ਤੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਜ਼ਦੂਰ ਪ੍ਰਤੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਉਸੇ ਵਲੋਂ ਲਗਾਏ ਗਏ ਹੋਣ।
- 4.1.3 ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਇਕਰਾਰ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਕੰਮਾਂ ਤੇ ਸਿਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਲਗਾਏ ਗਏ ਸਾਰੇ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ, ਵੇਤਨ ਸਮਾਂ, ਵੇਤਨ ਵਿਚੋਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਤੇ ਨਿਯਤਕਾਲੀ ਰਿਟਰਨਾਂ ਅਤੇ ਉਸ ਜਿਹੇ ਹੋਰ ਮਾਮਲੇ ਦੇ ਨਿਰੀਖਣ ਤੇ ਪ੍ਰਸਤੁਤੀਕਰਣ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਬਣਾਏ ਗਏ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇਗਾ ਜਾਂ ਉਸਤੋਂ ਪਾਲਣਾ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।
- 4.1.4 ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਲਾਭਾਂ ਤੋਂ ਠੇਕੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਅਣਪੂਰਤੀ ਦੇ ਕਾਰਣਾਂ ਵਜੋਂ ਇਕ ਕਾਮੇ ਜਾਂ ਕਾਮਿਆਂ ਵਲੋਂ ਉਠਾਏ ਗਏ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਭਰਪਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਬਣਦੀ ਕੋਈ ਵੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਂ ਅਨੁਮਾਨਤ ਰਕਮ ਵਿਚੋਂ ਕਟੌਤੀ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਸੰਬੰਧਤ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਪਾਸ ਹੋਵੇਗਾ। ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਅਣਅਦਾਇਗੀ ਜਾਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਉਸ ਤੋਂ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਤਨਖਾਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਜੇ ਕਿ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਜੋਂ ਅਤੇ ਧਾਰਾ 1.3 ਉਕਤ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ ਨਿਆਸੰਗਤ ਨਹੀਂ।
- 4.1.5 ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ/ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋਰਡ ਸਨਮੁਖ ਆਪਣੇ ਉਪ ਠੇਕੇਦਾਰ ਲਈ ਹਾਨੀ ਪੂਰਤੀ ਦਾ ਦਾਵਾ ਕਰਨ ਦੇ ਬਿਨਾ ਪੱਖਪਾਤ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਅਤੇ ਇਸ ਅਧੀਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।
- 4.1.6 14 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਮਜ਼ਦੂਰ ਕੰਮ ਤੇ ਨਹੀਂ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- 4.1.7 ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਕੈਂਪ ਥਾਂ ਤੇ ਅਤੇ ਆਂਢ ਗੁਆਂਢ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਫਲ ਉਸਦੇ ਮਜ਼ਦੂਰ ਜਾਂ ਏਜੰਟ ਵਲੋਂ ਨਾ ਨੁਕਸਾਨੇ ਜਾਣ। ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਇਆ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਕੀਮਤ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਇੱਛਾ ਉੱਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਬਿਲ ਵਿਚੋਂ ਕੱਟ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।

4.2.0 ਕੈਂਪ ਤੇ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ

- 4.2.1 ਉਪਯੁਕਤ ਅਸਥਾਈ ਝੌਂਪਣੀ, ਨਿਵਾਸ ਆਦਿ ਜਿਹੜਾ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਵਿਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ ਬੋਰਡ ਦੀ ਜਮੀਨ ਦੇ ਅਹਾਤੇ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋਵੇ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਲਿਖੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾ ਬੋਰਡ ਦੀ ਸੰਪਤੀ ਤੇ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਕੈਂਟੀਨਾਂ ਜਾਂ ਚਾਹ ਦੀ ਦੁਕਾਨਾਂ ਖੜੀਆਂ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।
- 4.2.2 ਮਰਦਾਂ ਤੇ ਔਰਤਾਂ ਲਈ ਅਲਗ-2 ਨਾਲੀਆਂ, ਟੱਟੀਘਰ, ਇਸ਼ਨਾਨ ਸਥਲ ਤੇ ਪਲੇਟਫਾਰਮ ਅਤੇ ਖੇਤਰ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਦੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਅਨੁਸਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨਿਯਮਿਤ ਸਫਾਈ।
- 4.2.3 ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਪੀਣ ਦਾ ਸਾਫ ਪਾਣੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਾ।
- 4.2.4 ਉਪਰੋਕਤ ਕੋਈ ਜਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਿਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਹੀ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਕੀਮਤ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਉਪਰੋਕਤ ਗੱਲਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਕੋਈ ਵੀ ਝਗੜਾ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਤੈਅ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸਦਾ ਫੈਸਲਾ ਬੰਧਨਕਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ।

4.3.0 ਵੇਤਨ/ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਮਾਸਕ ਰਿਟਰਨ/ਵਿਵਰਣ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਉਚਿਤ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਧਾਰਾ ਅਧੀਨ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਨਿਯਤ ਫਾਰਮ ਤੇ ਇਕ ਵਿਵਰਣ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ 10 ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਮਜ਼ਦੂਰ ਭਲਾਈ ਅਫਸਰ/ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕਰਨ ਤੇ ਠੇਕੇ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

4.4.0 ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਨਿਯਮ/ਕਾਨੂੰਨ

4.4.1 ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਜਦ ਤਕ ਕਿ ਹੋਰਵੇਂ ਨਾ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਨਿਮਨ ਕੰਮ ਅਤੇ ਪ੍ਰਗਟਾਵੇ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਸਪੁਰਦ ਕਰਨ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੋਵੇਗਾ ਅਰਥਾਤ :-

- (ੳ) ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦਾ ਮਤਲਬ/ਅਰਥ ਹੋਵੇਗਾ ਕਾਮੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕ ਉਪ ਠੇਕੇਦਾਰ ਜਾਂ ਮੁਖੀ ਜਾਂ ਏਜੰਟ ਰਾਹੀਂ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋਰਡ/ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਵਾਂਗ।
- (ਅ) ਠੇਕੇਦਾਰ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੇਗਾ ਭਾਵੇਂ ਇਕ ਉਪ ਠੇਕੇਦਾਰ ਜਾਂ ਹੈਡਮੈਨ/ਮੁਖੀ ਜਾਂ ਏਜੰਟ ਹੋਵੇ, ਠੇਕੇ ਤੇ ਲਏ ਗਏ ਕੰਮਾਂ ਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਹਿੱਤ।
- (ੲ) 'ਮਜ਼ਦੂਰੀ' ਦਾ ਉਹੀ ਅਰਥ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਹਾ ਕਿ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਐਕਟ 1936 ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਵਿਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚ ਪੂਰੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਥੋੜ੍ਹੇ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦਰਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

4.4.2 ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਆਦਿ ਸੰਬੰਧੀ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ

ਠੇਕੇ ਤੇ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਲੋੜੀਂਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬੋਲੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿਚ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਾਮਿਆਂ ਦੀ ਬਹੁਗਿਣਤੀ ਵਲੋਂ ਬੋਲੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਕੰਮ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਥਾਵਾਂ ਵਿਚ ਸਾਫ ਤੇ ਵਾਜਬ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲੇਗਾ ਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਦਾ ਰਹੇਗਾ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲਦਾ ਰਹੇਗਾ।

4.4.3 ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ

- (ੳ) ਹਰੇਕ ਕਾਮੇ ਦੀ ਬਣਦੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਿੱਧੀ ਉਸਨੂੰ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (ਅ) ਸਾਰੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਚਲਦੇ ਸਿੱਕਿਆਂ ਜਾਂ ਨੋਟਾਂ ਜਾਂ ਦੋਹਾਂ ਵਿਚ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- (ੲ) ਠੇਕੇਦਾਰ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਮੇਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੇਗਾ ਜਿਸਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਹੋਵੇਗੀ।
- (ਸ) ਕੋਈ ਵੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਮਾਂ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਵਧ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।
- (ਹ) ਠੇਕੇ ਤੇ ਰੱਖੇ ਗਏ ਹਰੇਕ ਕਾਮੇ ਦੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਮਾਂ ਦੇ ਅੰਤਿਮ ਦਿਨ ਤੋਂ ਬਾਦ ਦਿਨ ਦੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (ਕ) ਜਦੋਂ ਵੀ ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਦੂਰ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਤਰਫੋਂ ਖਤਮ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਵਲੋਂ ਕਮਾਈ ਗਈ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਬਰਖਾਸਤਗੀ ਦਿਨ ਦੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (ਖ) ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਇਕ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਤੇ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
- (ਗ) ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਕਾਰਡ ਆਦਿ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦਾ ਇਕ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਅਜਿਹੇ ਢੰਗ ਵਿਚ ਰਖੇਗਾ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਹੋਵੇ ਪਰ ਉਸ ਵਿਚ ਨਿਮਨ ਵੇਰਵੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।
 - i) ਮਾਸਕ ਜਾਂ ਰੋਜਾਨਾ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਦਰ
 - ii) ਜਿਸ ਕੰਮ ਤੇ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਉਸਦਾ ਸਰੂਪ
 - iii) ਪ੍ਰਤੱਕ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਕੰਮ ਲਈ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਕੁਲ ਰਕਮ
 - iv) ਹਰੇਕ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਮਾਂ ਦੌਰਾਨ ਕੁਲ ਸੰਖਿਆ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਕੰਮ
 - v) ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਵਿਚੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਹਰੇਕ ਕੇਸ ਵਿਚ ਇਸ ਸੰਕੇਤ ਸਹਿਤ ਕਿ ਕਿਸ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।
 - vi) ਪ੍ਰਤੱਕ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਮੇਂ ਲਈ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਅਸਲ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਅਦਾਇਗੀ।
 - vii) ਕੰਮ ਤੇ ਲਗਾਏ ਗਏ ਹਰ ਕਾਮੇ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਇਕ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਕਾਰਡ ਰਖੇਗਾ।
 - viii) ਠੇਕਾ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਉਸ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਤੋਂ ਛੋਟ ਵੀ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਉਸਦੇ ਵਿਚਾਰ ਵਿਚ ਉਹ ਕੰਮ ਤੇ ਸੋ ਬੰਦਿਆਂ ਤੋਂ ਵਧ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ।

4.4.4 ਜੁਰਮਾਨਾ ਤੇ ਕਟੌਤੀ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੋਵੇ

ਇਕ ਕਾਮੇ ਦੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਉਸ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਕੋਈ ਕਟੌਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਛੁੱਟ ਨਿਮਨਲਿਖਤ

ਦੇ :-

- (ੳ) ਜੁਰਮਾਨੇ
- (ਅ) ਡਿਊਟੀ ਤੋਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਲਈ ਕਟੌਤੀ ਅਰਥਾਤ ਥਾਂ ਜਾਂ ਥਾਵਾਂ ਤੋਂ ਜਿਥੇ ਆਪਣੀ ਨੌਕਰੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨਾਲ ਉਹ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ। ਕਟੌਤੀ ਦੀ ਰਕਮ ਉਸ ਸਮੇਂ ਲਈ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਲਈ ਕਿ ਉਹ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਰਿਹਾ।
- (ੲ) ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਜਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਕਟੌਤੀ ਜਿਸਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜਾਂ ਧਨ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਜਿਸਦਾ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਹਿਸਾਬ ਦੇਣਾ ਬਣਦਾ ਹੈ, ਜਿਥੇ ਅਜਿਹਾ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਘਾਟਾ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਉਸਦੀ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਜਾਂ ਕੋਤਾਹੀ ਕਾਰਣ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- (ਸ) ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਟੌਤੀ ਜਿਸਦੀ ਲੋ.ਨਿ.ਵਿ./ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਇਜ਼ਾਜਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।
- (ਹ) ਇਕ ਕਾਮੇ ਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਜੁਰਮਾਨਾ ਨਹੀਂ ਲਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਵਿਚੋਂ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਘਾਟੇ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਕੋਈ ਕਟੌਤੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਦੋਂ ਤਕ ਮਜ਼ਦੂਰ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਜੁਰਮਾਨਿਆਂ ਜਾਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਕਾਰਣ ਦੱਸਣ ਦਾ ਅਵਸਰ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ।
- (ਕ) ਜੁਰਮਾਨਿਆਂ ਦੀ ਕੁਲ ਸੰਖਿਆ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਇਕ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਮਜ਼ਦੂਰ ਉਤੇ ਲਗਾਏ ਜਾਣ ਉਹ ਉਸ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਮੇਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਉਸਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇ ਤਿੰਨ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਵਧਣਗੇ।
- (ਖ) ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਮੇ ਤੇ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਜੁਰਮਾਨਾ ਉਸਤੋਂ ਕਿਸਤਾਂ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਵਸੂਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਜਿਸ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇਹ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਉਸਤੋਂ 60 ਦਿਨਾਂ ਤੇ ਖਾਤਮੇ ਦੇ ਬਾਦ ਨਹੀਂ ਵਸੂਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

4.4.5 ਜੁਰਮਾਨਿਆਂ ਆਦਿ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ

- (ੳ) ਠੇਕੇਦਾਰ ਜੁਰਮਾਨਿਆਂ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਘਾਟੇ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਦਾ ਇਕ ਰਜਿਸਟਰ ਰਖੇਗਾ। ਅਜਿਹਾ ਰਜਿਸਟਰ ਕਾਰਣ ਦੱਸੇਗਾ ਜਿਸ ਲਈ ਜੁਰਮਾਨਾ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਸੀ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਘਾਟੇ ਲਈ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਗਈ।
- (ਅ) ਠੇਕੇਦਾਰ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ, ਹਿੰਦੀ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਭਾਰਤੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਐਕਟ ਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਜਿਸ ਲਈ ਜੁਰਮਾਨਾ ਜਾਂ ਦੰਡ ਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਇਕ ਸੂਚੀ ਰਖੇਗਾ।

4.4.6 ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਰਜਿਸਟਰ, ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਕਾਰਡ ਅਤੇ ਜੁਰਮਾਨਿਆਂ, ਕਟੌਤੀ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਅੰਤਿਮ ਇੰਦਰਾਜ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਦੇ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤਕ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੇ ਜਾਣਗੇ।

4.4.7 ਮਜ਼ਦੂਰ ਭਲਾਈ ਅਫਸਰ ਦੀ ਖੋਜ ਜਾਂ ਜਾਂਚ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਅਧਿਕਾਰਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਧਾਰਾ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਲਈ ਉਪਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਯੋਗ ਤੇ ਉਚਿਤ ਪਾਲਣਾ ਕਰਵਾਉਣ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਰਖੇਗਾ। ਉਹ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਉਪ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਅਜਿਹੇ ਉਪਬੰਧ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕੋਤਾਹੀ ਸੰਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੇਗਾ।

4.4.8 ਮਜ਼ਦੂਰ ਭਲਾਈ ਅਫਸਰ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ

ਮਜ਼ਦੂਰ ਭਲਾਈ ਅਫਸਰਾਂ ਜਾਂ ਉਪਰੋਕਤ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕੋਈ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਖੁਦ ਜਾਂ ਜਾਂਚ ਪੜਤਾਲ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸੰਬੰਧਤ ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ ਇਹ ਦਸਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਕਿਸ ਹਦ ਤਕ ਕੋਤਾਹੀ ਵਰਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰ ਦੀ ਗਲਤੀ/ਭੁਲ ਚੁਕ ਦੀ ਕੀਮਤ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਵਸੂਲੀਆਂ ਦੀ ਰਕਮ, ਇਸ ਨੋਟ ਦੇ ਨਾਲ ਕਿ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਬਿਲ ਵਿਚੋਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਤੇ ਹੋਰ ਕਟੌਤੀਆਂ ਸੰਬੰਧਤ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਨੂੰ ਅਦਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।

4.4.9 ਮਜ਼ਦੂਰ ਭਲਾਈ ਅਫਸਰ ਦੀ ਰਿਹਾਈ ਵਿਰੁੱਧ ਅਪੀਲ

ਮਜ਼ਦੂਰ ਭਲਾਈ ਅਫਸਰ ਜਾਂ ਉਸ ਵਲੋਂ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਉਤੇ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਵਲੋਂ ਦੁਖੀ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਲੇਬਰ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਕੋਲ ਅਜਿਹੇ ਫੈਸਲੇ ਵਿਰੁਧ ਅਪੀਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰ ਅਜਿਹੀ ਅਪੀਲ ਦੇ ਅਧੀਨ ਅਫਸਰ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਠੇ ਕੇਦਾਰ ਤੇ ਅੰਤਮ ਤੇ ਬੰਧਨਕਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ।

4.4.10 ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਤੇ ਕਾਰਡ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਇਕ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਥਾਂ ਉੱਤੇ ਆਪਣੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਮੇ ਜਾਂ ਏਜੰਟ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਤੇ ਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਵੇਗਾ ਜਾਂ ਮਜ਼ਦੂਰ ਭਲਾਈ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਵੇਗਾ।

4.4.11 ਰਿਟਰਨ/ਵਿਵਰਣੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਸਤੁਤੀ

ਠੇਕੇਦਾਰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਦੱਸੇ ਗਏ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਯਤਕਾਲੀ ਰਿਟਰਨਾਂ/ਵਿਵਰਣੀਆਂ ਪ੍ਰਸਤੁਤ ਕਰੇਗਾ।

4.4.12 ਸੋਧ

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਉੱਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਉੱਤੇ ਜੋੜ ਜਾਂ ਸੋਧ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਤੇ ਵਿਆਖਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਲੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਲੇਬਰ ਕਮਿਸ਼ਨ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਅੰਤਿਮ ਹੋਵੇਗਾ।

4.5.0 ਨਸ਼ੀਲੇ ਪਦਾਰਥ

ਇਸ ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਆਉਂਦੇ ਕੰਮਾਂ ਤੇ ਜਾਂ ਉਸ ਵਲੋਂ ਕਾਬਜ ਜਾਂ ਨਿਯੰਤ੍ਰਿਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਮੀਨ ਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਸ਼ੀਲੇ ਪਦਾਰਥ ਨੂੰ ਰੱਖਣ ਜਾਂ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗਾ।

ਅਨੁਸੂਚੀ 'ਡੀ'/'ਸ'
(ਇਸਨੂੰ ਵਿਨਿਯਮ/ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ 14 ਤੇ 15 ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ)

ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ

ਜਾਂਚ ਪੜਤਾਲ ਨੰ: ----- ਕੰਮ ਦੇ ਲਈ (ਮਦ) ----- ਬਣਦੀ ਮਿਤੀ ਉਤੇ -----

----- ਅਤੇ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਗਿਆ ਮਿਤੀ -----		ਤੇ					
ਕ੍ਰਮ ਨੰ:	ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਦਾ ਨਾਂ	ਲਿਫਾਫਿਆਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ	ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗ ਦਾ ਵਿਵਰਣ	ਵੈਧਤਾ	ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਵਿਵਰਣ ਮੱਦਾਂ ਤੇ ਦੱਸੇ ਰੇਟ ਆਦਿ	ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੇ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਾਂ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	ਟਿੱਪਣੀਆਂ
1	2	3	4	5	6	7	8

ਅਨੁਲਗ-1
(ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ ਵਿਨਿਯਮ 22 ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ)
ਠੇਕਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਫਾਰਮ

(----- ਰੁ: ਦੇ ਨਾਲ ਜੁਡੀਸ਼ਲ ਸਟਾਂਪ ਪੱਤਰ ਤੇ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ)

ਇਹ ਠੇਕਾ ਇਕਰਾਰ ਇਸ ਦਿਨ ----- ਦੇ ਸਾਲ ----- ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ, ਜਿਸਨੂੰ ਇਸ ਉਪਰੰਤ 'ਖਰੀਦਦਾਰ' ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਤੇ M/S ----- ਵਿਚਕਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰਡ ਦਫਤਰ----- ਤੇ ਹੈ ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਇਸਨੂੰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ ----- ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਤੇ ਬਣਤਰ ਲਈ ----- ਟੈਂਡਰ ਪੁੱਛ ਪੜਤਾਲ ਨੰ: ----- ਮਿਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਨੰ: ----- ਮਿਤੀ ----- ਇਹ ਮਾਲਕ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ----- ਵਿਚ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀਆਂ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਵਿਚ ਹੈ ਜਿਥੇ ਮਾਲਕ ਨੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਵੰਡ/ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ----- ਕੰਮ ਹੁਕਮ ਨੰ: ----- ਅਨੁਸਾਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤੀ ਹੈ।

ਪੂਰਵ ਲਿਖਤ ਦੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਤੋਂ ਖਰੀਦਦਾਰ ਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਸਥਾਪਤ ਹੁਕਮ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਖੇਤਰ ਬਾਰੇ ਇਕਰਾਰ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਟੈਂਡਰ ਸੱਦੇ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਨੋਟਿਸ/ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ, ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼, ਸੰਬੰਧਤ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਹੁਕਮ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦਾ ਭਾਗ ਬਣਦੇ ਹਨ।

ਇਸ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ----- ਪੰਨੇ ਹਨ। ਜਿਸਦੀ ਗਵਾਹੀ ਵਿਚ ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੇ ਉਪਰੋਕਤ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿਨ ----- ਮਹੀਨਾ ----- ਅਤੇ ਸਾਲ ----- ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰ ਇਥੇ ਕੀਤੇ।

ਠੇਕੇਦਾਰ

ਮਾਲਕ

PRICE BID FOR PROVIDING OF HIRING SERVICES OF VEHICLE ON DAILY BASIS

Important Note: The term "daily basis" includes requisition for a vehicle for more than one day.

(*Rates in Rs. Inclusive of all taxes etc.)

Sr. No.	Type of Vehicle	Kms.	Rates for Diesel AC Models	Extra/variable rates in Rs. per Km.
1	<u>Tata Indica/Beat and equivalent in price</u> (GROUP-A)	40 Kms.		
		160 Kms.		
		250 Kms.		
2	<u>Balero or equivalent in price</u> (GROUP-B)	40 Kms.		
		160 Kms.		
		250 Kms.		
3	<u>Tata Indigo/Swift Dzire or equivalent in price</u> (GROUP-C)	40 Kms.		
		160 Kms.		
		250 Kms.		

Outstation halting charges (from 10:00PM to 6:00AM) shall be : Rs. 200/-.

All other terms & conditions shall be as mentioned in the Tender Enquiry.

NOTE :- The bids shall be evaluated as per Annexure-C i.e. Formula for calculation of lowest bid.

Signature of the authorized signatory of bidder

BIDDER'S INFORMATION/PROFILE FOR PROVIDING SERVICES OF VEHICLES

1.	Name of bidder		
2	Name of addressee & contact/telephone No. (s) of the bidder.		
3	E-mail/FAX No., if any		
4	Year of establishment		
5	Registered office address		
6	Hiring Service Provider license details		
7	i) Nos. of Vehicle available (make/ model wise)	Indica, Beat & equivalent make Nos.
		Balero or equivalent Nos.
		Indigo, Swift Dzire or equivalent Nos.
	ii) Nos of vehicles the bidder can arrange from local market at his own level (make/modelwise)	-do- Nos.
8	Past experience of handling hiring services. Name of Govt/ Autonomous Organization(s) served along with performance certificate(s).	Three years experience of providing vehicles to any Govt./Corpn./Bank etc.	
9	PAN No.		
10	Service Tax No.		
11	Central Excise Registration No.		
12	Financial turn out of the bidder for the past 3 years		
13	Income Tax clearance certificate	For last three years (attach documentary proof)	
14	Solvency Certificate from Schedule Bank		
15	Additional information, if any		

UNDERTAKING:

I/We undertake that I/We have carefully studied all the terms & conditions contained in PSTCL's Tender Enquiry No. 08/CE/HR, IT, S&D/PSTCL and (including Annexure-A & B) and understood its contents and shall abide by me/us.

I/We further undertake that the information given in our bid are true and correct in all respect.

PLACE:

DATE :

(Signature of the authorized signatory/bidder with seal)

ANNEXURE-C**FORMULA FOR CALCULATION OF LOWEST BID
VEHICLES TO BE HIRED ON DAILY BASIS****A) FIXED CHARGES**

Sr. No.	Group	Type of Vehicle	Formula
1	Group-A upto 160 Kms.	Tata Indica/Beat and equivalent in price	= $\frac{05 \times \text{rate offered}}{100}$
2	Group-B upto 160 Kms.	Balero or equivalent in price	= $\frac{40 \times \text{rate offered}}{100}$
3	Group-C upto 250 Kms.	Tata Indigo/Swift Dzire or equivalent in price	= $\frac{30 \times \text{rate offered}}{100}$
4	Total (B-1)		= sum of Sr. 1 to 3

B) EXTRA KILOMETER CHARGES

Sr. No.	Group	Type of Vehicle	Formula
1	Group-A upto 160 Kms.	Tata Indica/Beat and equivalent in price	= $\frac{300 \times \text{rate offered}}{100}$
2	Group-B upto 160 Kms.	Balero or equivalent in price	= $\frac{450 \times \text{rate offered}}{100}$
3	Group-C upto 250 Kms.	Tata Indigo/Swift Dzire or equivalent in price	= $\frac{350 \times \text{rate offered}}{100}$
4	Total (B-2)		= sum of Sr. 1 to 3

GRAND TOTAL	= Sum of B1 + B2
Whose Grand Total is the lowest will be considered as L-1	