

**ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ**  
**ਖਰੀਦ ਵਿਨਿਆਮ - 1981**

(ਮੁੜ ਛਪਿਆ ਸੰਸਕਰਣ)  
(31.10.2005 ਤੱਕ ਦੇ ਜੋੜੇ ਗਏ ਸੋਧ)

ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ :  
ਸਕੱਤਰ  
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ  
ਪਟਿਆਲਾ  
2005

ਮੁੱਲ :

## ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਨੰ: 636/ਰਜਿ. 209 ਮਿਤੀ 13-07-1988

ਬਿਜਲੀ (ਸਪਲਾਈ) ਐਕਟ (ਅਧਿਨਿਯਮ) 1948 ਦੇ ਅਨੁਭਾਗ-79 (C) ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ (ਸ਼੍ਰੇਣੀ -III) ਵਿੱਚ ਨਿਯੁਕਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਦੀ ਭਰਤੀ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨਿਯੰਤ੍ਰਿਤ ਕਰਦੇ ਨਿਮਨ ਵਿਨਿਯਮ (ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਜ) ਬਣਾਉਣ ਵਿਚ ਖੁਸ਼ੀ ਦਾ ਅਨੁਭਵ ਕਰਦਾ ਹੈ , ਅਰਥਾਤ :-

### ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ

ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਨੰ: 105/299/ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ./9.ਡੀ/ਜੀ-7 (ਜੀ) 1/81 ਮਿਤੀ 23-05-2007

ਬਿਜਲੀ ਸਪਲਾਈ ਐਕਟ/ਅਧਿਨਿਯਮ ਦੇ ਭਾਗ 79 ਦੀ ਧਾਰਾ (ਜੀ) ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਖਰੀਦ ਲਈ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਣ, ਵਿਚਾਰਣ ਅਤੇ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਵਿਚ ਅਪਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਲਈ ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਨਿਮਨ ਵਿਨਿਯਮ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ :-

#### 1. ਛੋਟਾ ਸਿਰਲੇਖ ਅਤੇ ਅਰੰਭ

- (i) ਇਹ ਵਿਨਿਯਮ “ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਖਰੀਦ ਵਿਨਿਯਮ 1981” ਕਹਿਲਾਏ ਜਾਣਗੇ।
- (ii) ਇਹ ਵਿਨਿਯਮ 1 ਅਪ੍ਰੈਲ 1981 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ।

#### 2. ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਨੂੰ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਣ, ਵਿਚਾਰਨ ਅਤੇ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਰੇ ਕੇਸਾਂ (ਸਿਵਾਏ ਉਥੇ ਜਿਥੇ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਹੋਰਵੇਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ) ਵਿਚ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

- (i) ਫਰਨੀਚਰ, ਲਿਖਣ ਸਾਮਗ੍ਰੀ, ਦਵਾਈਆਂ, ਖੁਰਾਕ ਤੇ ਵਰਦੀ ਆਦਿ ਸਹਿਤ ਸਾਮਾਨ।
- (ii) ਮਸ਼ੀਨਰੀ, ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਪੁਰਜੇ ਸਮੇਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਔਜਾਰ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਦੇ।
- (iii) ਸੇਵਾਵਾਂ।

#### 3. ਪਰੀਭਾਸ਼ਾਵਾਂ :

- (i) ‘ਅਧਿਨਿਯਮ’/‘ਐਕਟ’ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਬਿਜਲੀ (ਸਪਲਾਈ) ਅਧਿਨਿਯਮ-1948 (1948 ਦਾ LIV) ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ ਹਾਲ ਦੀ ਘੜੀ ਹੋਂਦ ਵਿਚ ਆਏ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸੋਧ, ਬਦਲਾਓ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਮੁੜ-ਅਧਿਨਿਯਮਨ।
- (ii) ‘ਬੋਰਡ’ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਅਨਿਨਿਯਮ ਦੇ ਭਾਗ-5 ਅਧੀਨ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ ਉੱਤਰਅਧਿਕਾਰੀ ਤੇ ਸਪੁਰਦਦਾਰ।
- (iii) ‘ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਸੰਗਠਨ’ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਅਨੁਸੂਚੀ ‘ਓ’ ਅਨੁਸਾਰ ਸਟਾਕ ਉੱਤੇ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਇੱਕੋ ਕੇਂਦਰ ਵਿਚ ਖਰੀਦੀਆਂ ਗਈਆਂ ਮੱਦਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਏਜੰਸੀ।
- (iv) ‘ਇਕੋ ਥਾਂ ਉੱਤੇ ਖਰੀਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ’ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ‘ਓ’ ਅਨੁਸੂਚੀ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ।
- (v) ‘ਚੇਅਰਮੈਨ’ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਅਧਿਨਿਯਮ ਦੇ ਭਾਗ-5 ਦੇ ਉਪ ਭਾਗ (5) ਅਧੀਨ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਉਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਬੋਰਡ ਦਾ ਚੇਅਰਮੈਨ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚ ਐਕਟ ਦੇ ਭਾਗ-11 ਅਧੀਨ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਚੇਅਰਮੈਨ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।
- (vi) ‘ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ’ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੇ ਬੋਰਡ ਦੇ ਸੌਂਪੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਮਾਨ, ਉਪਕਰਣ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ ਲਈ ਟੈਂਡਰ ਦੀ ਮੰਜੂਰੀ ਹਿਤ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਹਿਤ ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਇਕ ਕਮੇਟੀ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਅਧਿਕਾਰਤ ਬੋਰਡ ਦਾ ਇਕ ਅਧਿਕਾਰੀ।
- (vii) ‘ਠੇਕਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਏਜੰਸੀ/ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਏਜੰਸੀ’ ਦਾ ਭਾਵ ਬੋਰਡ ਦਾ ਉਹ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਿਹੜਾ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਦਾ ਹੈ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸਾਮਾਨ, ਉਪਕਰਣ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਲਈ ਖਰੀਦ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- (viii) ‘ਠੇਕੇਦਾਰ’ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ, ਸਿੰਡੀਕੇਟ, ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਫਰਮ ਜਿਸਦਾ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਠੇਕਾ ਹੋਇਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚ ਉਸਦੇ ਉੱਤਰ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਕਾਨੂੰਨੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਜਾਂ ਸਪੁਰਦਦਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਸਮਝੇ ਜਾਣਗੇ।
- (ix) ‘ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ/ਨਿਦੇਸ਼ਾਲਾ’ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਵਿਨਿਯਮ-4 ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਲਗਾਏ ਗਏ ਅਨੇਕਾਂ ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ ਅਧੀਨ ਏਜੰਸੀਆਂ।
- (x) ‘ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ. ਤੇ ਡੀ.’ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ, ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਡਿਸਪੈਂਜਲ/ਨਿਪਟਾਰਾ, ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ।

- (xi) 'ਖੇਤਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ' ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ ਮੈਨੇਜਰ, ਇੰਜੀਨੀਅਰ-ਇੰਨ-ਚੀਫ/ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸੀਨੀਅਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਹਾਇਕ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਅਤੇ ਖੇਤਰ ਅਧੀਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਉਤੇ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਖਰੀਦ ਅਧਿਕਾਰ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਹਨ।
- (xii) 'ਸਰਕਾਰ' ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।
- (xiii) 'ਸਥਾਨਕ ਅਧਿਕਾਰੀ' ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਗਰਪਾਲਕਾ ਜਾਂ ਸਥਾਨਕ ਫੰਡ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਾਲ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ ਹਕਦਾਰ ਜਾਂ ਬਣਾਈ ਗਈ ਇਕ ਨਗਰਪਾਲਕਾ ਜਾਂ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੱਤਾ।
- (xiv) 'ਮੈਂਬਰ' ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਅਧਿਨਿਯਮ ਦੇ ਭਾਗ 5 ਦੇ ਉਪ ਭਾਗ (2) ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਪੱਕੇ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਬੋਰਡ ਦਾ ਮੈਂਬਰ।
- (xv) 'ਕਾਰਜ ਵਿਵਰਣ' ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਬੋਰਡ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਉਤੇ ਕਾਰਵਾਈ।
- (xvi) 'ਇਕਾਇਤ ਮੱਦਾਂ (Proprietary Items) ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਇਕੱਲੇ ਨਿਰਮਾਤਾ ਵਲੋਂ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਇਕਾਇਤ (Proprietary) ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਅਤੇ ਉਸ ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਵਪਾਰੀ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਬਣੀ ਬਣਾਈ ਮਦ ਜਾਂ ਉਪਕਰਣ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਜਿਹੜਾ ਨਿਰਮਾਤਾ ਦੇ ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਵਰਗਾ ਹੋਵੇ।
- (xvii) 'ਰੇਟ ਠੇਕਾ' ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਾਮਾਨ ਜਾਂ ਉਪਕਰਣ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਲਈ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦੇ ਨਿਰਮਾਤਾਵਾਂ ਨਾਲ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ, ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰਾ(ਡਿਸਪੋਜਲ)/ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ/ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਰੇਟ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਜਾਂ ਠੇਕਾ।
- (xviii) 'ਰਜਿਸਟਰਡ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ' ਦਾ ਭਾਵ ਹੈ ਬੋਰਡ ਦੇ ਅਨੇਕਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ ਨਾਲ ਰਜਿਸਟਰਡ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ।
- (xix) 'ਸਕੱਤਰ' ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਅਧਿਨਿਯਮ (Act) ਦੇ ਭਾਗ-15 ਅਧੀਨ ਨਿਯੁਕਤ ਬੋਰਡ ਦਾ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਚੇਅਰਮੈਨ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕੋਈ ਦੂਜਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਚ ਥੋੜੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਬੁਲਾਉਣ ਅਤੇ ਯਾਦ ਪਤਰ ਪ੍ਰਸਤੁਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋਵੇਗਾ।
- (xx) 'ਸਕੱਤਰੇਤ' ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਸਕੱਤਰ ਦੇ ਪੂਰੇ ਕੰਟਰੋਲ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮ ਸੰਗਠਨ।
- (xxi) 'ਸੇਵਾਵਾਂ' ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਖਰੀਦਾਰੀ ਅਤੇ ਉਸ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਮਾਮਲੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕੋਈ ਸੁਝਾਓ ਸੰਬੰਧੀ ਦੇਖਰੇਖ, ਵਾਰੀ ਸਿਰ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਕੰਮ, ਸਪਲਾਈ ਆਰਡਰ/ਹੁਕਮ ਆਦਿ। ਇਸ ਵਿਚ ਆਮ ਖਰੀਦ ਲਈ ਸਲਾਹਕਾਰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਭਾੜੇ ਤੇ ਲੈਣਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋਵੇਗਾ।
- (xxii) 'ਮਾਣਕੀਕ੍ਰਿਤ ਫਰਮ' ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਸਿਧੇ ਜਾਂ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਵਪਾਰੀਆਂ ਲਈ ਵਿਭਿੰਨ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਲਈ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ/ਨਿਰਮਾਤਾ।
- (xxiii) 'ਪੂਰਣਕਾਲੀ ਮੈਂਬਰ' ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਪੂਰਣਕਾਲੀ ਆਧਾਰ ਉਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਬੋਰਡ ਦੇ ਮੈਂਬਰ।

#### 4. ਵਰਗੀਕਰਣ

ਵਿਭਿੰਨ ਪਰੀਯੋਜਨਾਵਾਂ/ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ (Projects/Systems) ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਾਮਗ੍ਰੀ, ਉਪਕਰਣ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਟੈਂਡਰ ਕਰਨ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਕੰਮਕਾਜੀ ਆਧਾਰ ਉਤੇ ਵਰਗੀਕਰਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਬੰਧਤ ਸੰਗਠਨਾਂ ਵਲੋਂ ਨਜਿਠਿਆ ਜਾਵੇਗਾ :

##### 1. ਥਰਮਲ ਪਰੀਯੋਜਨਾਵਾਂ/ਥਰਮਲ ਪਾਵਰ ਪਲਾਂਟ

- (ੳ) ਡਿਜਾਈਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ। ਸਾਰੀਆਂ ਮੁੱਖ ਮੱਦਾਂ ਡਿਜਾਈਨ/ਯੋਜਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਔਜਾਰ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਮਿਲਾ ਕੇ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਲੋੜ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਮੱਦਾਂ, ਅਨੁਸੂਚੀ 'ੳ' ਵਿਚ ਦੱਸੀਆਂ ਹੋਰ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਅਤੇ ਉਸ ਵਲੋਂ ਨਹੀਂ ਖਰੀਦੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਲਈ ਸਾਲਾਨਾ ਲੋੜ ਬਹੁਤ ਪਹਿਲਾਂ ਖਰੀਦ ਲਈ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਐਮ.ਐਮ. ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (ਅ) ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰ। ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਹੋਰ ਮੱਦਾਂ ਅਤੇ ਔਜਾਰ ਮਸ਼ੀਨਰੀਆਂ, ਉਪਕਰਣਾਂ ਅਤੇ ਔਜਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਪਾਵਰ ਪਲਾਂਟਾਂ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਮੱਦਾਂ।

##### II ਹਾਈਡਲ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ/ਹਾਈਡਰੋ ਪਾਵਰ ਪਲਾਂਟ

- (ੳ) ਡਿਜਾਈਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ। ਡਿਜਾਈਨ/ਪਲਾਂਟਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਢੋ-ਢੁਆਈ,

- (ਅ) ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰ। ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਔਜਾਰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਸਾਰੀਆਂ ਵੱਡੀਆਂ ਮੱਦਾਂ।  
ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਹੋਰ ਮੱਦਾਂ ਅਤੇ ਪਾਵਰ ਪਲਾਂਟ, ਮਸ਼ੀਨੀ ਪੁਰਜਿਆਂ ਅਤੇ ਔਜਾਰਾਂ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਮੱਦਾਂ।

### III ਸੰਚਾਰਣ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ/ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ

- (ੳ) ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ। ਅਨੁਸੂਚੀ 'ੳ' ਵਿਚ ਸਾਮਿਲ ਤੋਂ ਛੁਟ ਡਿਜ਼ਾਈਨ/ਯੋਜਨਾ (Plan) ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਔਜਾਰਾਂ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀਆਂ ਮਿਲਾ ਕੇ ਸਾਰੀਆਂ ਵੱਡੀਆਂ ਮੱਦਾਂ।
- (ਅ) ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰ। ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਹੋਰ ਮੱਦਾਂ ਅਤੇ ਪਾਵਰ ਪਲਾਂਟ ਮਸ਼ੀਨੀ ਪੁਰਜਿਆਂ ਅਤੇ ਔਜਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਸੰਚਾਲਨ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਮੱਦਾਂ।

### IV ਵੰਡ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ :

- (ੳ) ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਸੰਗਠਨ। ਅਨੁਸੂਚੀ 'ੳ' ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੀਆਂ ਕੇਂਦਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਖਰੀਦੀਆਂ ਗਈਆਂ ਮੱਦਾਂ ਸਟਾਕ ਉੱਤੇ ਲਈਆਂ ਜਾਣ।
- (ਅ) ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰ। ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਹੋਰ ਮੱਦਾਂ ਅਤੇ ਔਜਾਰਾਂ, ਮਸ਼ੀਨਰੀਆਂ, ਪੁਰਜਿਆਂ ਅਤੇ ਉਪਕਰਣਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਸੰਚਾਲਨ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਮੱਦਾਂ।

### V ਆਮ

- ਬੋਰਡ ਸਕਤਰੇਤ। ਛਪਾਈ, ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ, ਵਰਦੀਆਂ, ਦਵਾਈਆਂ, ਹਸਪਤਾਲ ਦਾ ਸਾਮਾਨ, ਸਕਤਰੇਤ ਫਰਨੀਚਰ ਆਦਿ।

### 5. ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾਵਾਂ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ

- (i) ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਵਿਭਿੰਨ ਸਾਮਾਨ/ਸਾਮਗ੍ਰੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਲਈ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਤਾਵਾਂ ਨਾਲ “ਰੇਟ ਇਕਰਾਰ” ਕਰਨਾ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- (ii) ਯੋਗ ਮੁਲਾਂਕਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਬੋਰਡ ਸੀਮਿਤ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਣ ਲਈ ਸਟੈਂਡਰਡ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਸਾਮਾਨ/ਸਮਗ੍ਰੀ ਦੇ ਨਿਰਮਾਤਾਵਾਂ/ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ/ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- (iii) ਪੱਧਰੀ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾਵਾਂ ਜਾਂ ਰੇਟ ਇਕਰਾਰ ਤੇ ਨਾ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹੋਰ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਸੀਮਿਤ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦੇ ਜਾਣ ਲਈ ਬੋਰਡ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਦਫਤਰਾਂ ਨਾਲ ਰਜਿਸਟਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- (iv) ਮਾਣਕੀਕਰਣ ਟਰਾਂਸਫਾਰਮਰਾਂ, ਮੀਟਰਾਂ, ਕੰਡਕਟਰਾਂ, ਬਿਜਲੀ ਤਾਰਾਂ, ਖੰਭਿਆਂ ਦੇ ਇੰਸੂਲੇਟਰਾਂ ਆਦਿ ਜਿਹੀਆਂ ਵੱਡੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਰੇਟਿੰਗ ਲਈ ਅਤੇ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਫਰਮਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾਕੇ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਮਾਣਕੀਕ੍ਰਿਤ ਪਮਾਣ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਆਈ.ਐਸ.ਓ. (I.S.O.) /9000 ਕ੍ਰਮ ਵਰਗੀਆਂ ਫਰਮਾਂ ਮਾਣਕੀਕ੍ਰਿਤ ਵਜੋਂ ਮੰਨੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
- (v) ਮਾਣਕੀਕ੍ਰਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਜਾਂਚੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਕਮੇਟੀ ਵਲੋਂ (ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਕੰਟਰੋਲ ਸਮਗ੍ਰੀ, ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ, ਰੇਟਿੰਗ ਦੇਣ ਮੁਲ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਦੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਤੋਂ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (vi) ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ਾਂ ਉੱਤੇ ਇੰਚਾਰਜ ਮੈਂਬਰ ਅਤੇ ਚੇਅਰਮੈਨ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਫਰਮਾਂ ਦਾ ਮਾਣਕੀਕ੍ਰਿਤ (Standardised) ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- (vii) ਜੇ ਫਰਮ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਪੂਰਣ ਕਾਲੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਸੂਚੀ ਵਿਚੋਂ ਕੱਢੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- (viii) ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗਤਾ ਵਧਾਉਣ ਦੇ ਨਵੇਂ ਵਸੀਲੇ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਨਵੀਆਂ ਫਰਮਾਂ ਨੂੰ 30% ਤਕ ਦੇ ਆਰਡਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- (ix) (i) ਨਵੀਆਂ ਫਰਮਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਖੁਲ੍ਹੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਆਪਣੇ ਟੈਂਡਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਟੈਂਡਰ/ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਆਪਣੀ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤਕਨੀਕੀ ਆਰਥਿਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ/ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਵਾਉਣਗੇ।

- (ii) ਜੇ ਕੋਈ ਫਰਮ ਇਕੋ ਜਿਹੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਬਣਾ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਕੋਲ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਅਨੁਭਵ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸਨੂੰ ਇਕ ਨਵੀਂ ਫਰਮ ਨਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ।
- (x) ਜੇ ਇਕ ਸਟੈਂਡਰਡ ਫਰਮ ਦੇ ਵਾਰ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੀ ਤਾਂ ਇਸਨੂੰ ਮਾਣਕੀਕ੍ਰਿਤ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ।

### **ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਣ/ਵਿਆਖਿਆ**

ਵਿਦਮਾਨ ਫਰਮਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ, ਮਾਤਰਾ, ਕੰਮ ਦੇਣ, ਮੁੱਲ, ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਨਵੀਆਂ ਫਰਮਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਉਤਪਾਦਨਾਂ (ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਈ.ਐਸ.ਆਈ. ਚਿਨ੍ਹ ਮਿਲਾ ਕੇ) ਉਤਪਾਦਕਾਂ, ਸਮਰਥਾ, ਵਿੱਤੀ ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀਤੇ ਵਪਾਰ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਕ ਜਾਂ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਕੰਮ ਚਲਾਉ ਹੋਵੇਗੀ।

### **ਵਸੂਲੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ**

#### **(i) ਖੁਲ੍ਹਾ ਟੈਂਡਰ**

- (ੳ) “2.5 ਲੱਖ ਰੁਪਏ (ਪ੍ਰਤੋਕ) ਤਕ ਤੋਂ ਵਧ ਮੁਲ ਤਕ ਦੀਆਂ ਅਤੇ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਦੇ ਰੇਟ ਇਕਰਾਰ ਉੱਤੇ ਆਈਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਮੱਦਾਂ ਦੇ ਟੈਂਡਰ ਸਮਾਚਾਰ ਪੱਤਰ/ਪਤ੍ਰਿਕਾਵਾਂ ਵਿਚ ਵਿਗਿਆਪਨ ਰਾਹੀਂ ਸੱਦੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਪਹਿਲੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ 4 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜ਼ਰੂਰੀ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਸਮਾਂ ਦੋ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤਕ ਘਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।”
- (ਅ) ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਰੇਟ ਇਕਰਾਰ ਲਈ ਟੈਂਡਰ ਸਮਾਚਾਰ ਪੱਤਰ/ਪਤ੍ਰਿਕਾਵਾਂ ਵਿਚ ਵਿਗਿਆਪਨ ਰਾਹੀਂ ਸੱਦੇ ਜਾਣਗੇ, ਜਿਸ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 4 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

#### **(ii) ਰੇਟ/ਇਕਰਾਰ**

- (ੳ) ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਰੇਟ ਇਕਰਾਰ ਉੱਤੇ ਆਈਆਂ ਮੱਦਾਂ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾਵਾਂ ਤੋਂ ਵਾਜਬ ਰੇਟ ਇਕਰਾਰ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਖਰੀਦੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
- (ਅ) ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ/ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਰੇਟ ਇਕਰਾਰ ਉੱਤੇ ਆਈਆਂ ਮੱਦਾਂ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾਵਾਂ ਤੋਂ ਵਾਜਬ ਰੇਟ ਇਕਰਾਰ ਸ਼ਰਤਾਂ ਉੱਤੇ ਖਰੀਦੀਆਂ ਜਾਣ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਕੇਵਲ ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਅਜਿਹੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਇਸ ਵਿਚ ਨਿਯਤ ਹੋਰ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਅਧੀਨ ਵੀ ਖਰੀਦੀਆਂ ਜਾਣ।

#### **(iii) ਸੀਮਿਤ ਟੈਂਡਰ**

- (ੳ) 2.5 ਲਖ (ਪ੍ਰਤੋਕ) ਤਕ ਦੀ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਮੱਦ ਲਈ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਸਤੁਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 15 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਰਜਿਸਟਰਡ ਡਾਕ ‘ਏ.ਡੀ.’ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜੇ ਗਏ ਪੱਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਰਜਿਸਟਰਡ ਫਰਮਾਂ/ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਤੋਂ ਟੈਂਡਰ ਮੰਗੇ ਜਾਣ। ਅਪਵਾਦੀ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝੇ ਜਾਣ ਵਜੋਂ ਸਮਾਂ ਘਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇਹ ਸੋਧ ਵਿੱਤ ਸਾਲ 2001 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗੀ।

- (ਅ) ਉਨ੍ਹਾਂ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਨਿਰਮਾਤਾ/ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਮਾਣਕੀਕ੍ਰਿਤ/ਪਰਵਾਨਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਕੇਵਲ ਅਜਿਹੇ ਨਿਰਮਾਤਾਵਾਂ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾਵਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦੇ ਜਾਣਗੇ।

#### **(iv) ਇਕੱਲੇ ਟੈਂਡਰ**

ਨਿਮਨ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਨਿਰਮਾਤਾਵਾਂ/ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾਵਾਂ ਤੋਂ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕੱਲੇ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦੇ ਜਾਣਗੇ।

- (ੳ) ਇਕਾਇਤ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ।
- (ਅ) ਇਕ ਅਧਿਕਾਰ (Patents) ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੱਦਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਟੈਂਡਰ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਫਾਇਦੇ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ, ਉਸਦੇ ਕਾਰਣ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਦਸੋ।
- (ੲ) ਰਾਸ਼ਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਬੀਮਾ ਕੰਪਨੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਬੀਮਾ।

#### **(v) ਤਤਕਾਲ ਟੈਂਡਰ**

ਨਾਜ਼ੁਕ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੇ 50 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਤਕ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਮਰਪਣ ਨਾਲ ਪੂਰਣਕਾਲੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਜਾਂ ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ, ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ ਜਾਂ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ (ਆਮ) ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ (ਇਕ ਲੇਖਾ ਭਾਗ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ) ਦੀ ਇਕ ਕਮੇਟੀ ਵਲੋਂ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿਚ ਤਤਕਾਲ ਟੈਂਡਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ, ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ ਜਾਂ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ (ਆਮ) ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਈ ਗਈ ਤਤਕਾਲ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਇੰਚਾਰਜ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਪੂਰਵ ਆਗਿਆ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

**(vi) ਨਕਦ ਖਰੀਦਾਰੀਆਂ**

(ੳ) ਜ਼ਰੂਰੀ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ 5000/- ਰੁਪਏ (ਪ੍ਰਤੋਕ) ਤਕ ਦੇ ਮੁਲ ਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਲਿਖਤੀ ਤਿੰਨ ਕੁਟੋਸ਼ਨਾਂ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਉਤੇ ਮਾਰਕੀਟ ਤੋਂ ਰੇਟਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤਤਾ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨਕਦ ਅਦਾਇਗੀ ਦੇ ਵਿਰੁਧ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਵਲੋਂ ਖਰੀਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਤ ਹੋਣ।

ਉਪ੍ਰੋਕਤ vi (ੳ) ਅਤੇ (ਅ) ਵਿਚ ਪੀ.ਯੂ.ਪੀ.-32/L-2 ਸੀ.ਨੰ: 15/2009 ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਨੰਬਰ 967 ਮਿਤੀ 16-10-09 ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਮਨ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਗਈ :-

(ੳ) ਜ਼ਰੂਰੀ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ 10000/- ਰੁਪਏ (ਪ੍ਰਤੋਕ) ਤਕ ਦੇ ਮੁਲ ਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਲਿਖਤੀ ਤਿੰਨ ਕੁਟੋਸ਼ਨਾਂ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਉਤੇ ਮਾਰਕੀਟ ਕਮੇਟੀ ਤੋਂ ਰੇਟਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤਤਾ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨਕਦ ਅਦਾਇਗੀ ਵਿਰੁਧ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਉਪ ਸਕੱਤਰ ਵਲੋਂ ਖਰੀਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਤ ਹੋਣ।

(ਅ) 5000/- ਰੁਪਏ (ਪ੍ਰਤੋਕ) ਤਕ ਦੇ ਮੁਲ ਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿਚ ਜ਼ਬਾਨੀ ਪੁਛ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨਕਦ ਅਦਾਇਗੀ ਪ੍ਰਤੀ ਖਰੀਦੀਆਂ ਜਾਣ।

**(vii) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਾਰਜਵਿਧੀਆਂ**

ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਸਰਕਾਰ ਤੋਂ ਗਰਾਂਟ ਜਾਂ ਕਰਜੇ ਨਾਲ ਆਉਂਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਜਾਂ ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ/ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਇਕਰਾਰ/ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਨਾਲ ਆਉਂਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ, ਮੁੱਖ ਸੀਮਾਵਾਂ ਤਕ ਸਬੰਧਤ ਸਰਕਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾਵਾਂ/ਏਜੰਸੀਆਂ ਤੋਂ ਖਰੀਦੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

**7. ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ :**

ਨਿਮਨ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਹਦ ਤਕ ਸਾਧਾਰਣ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਟੈਂਡਰ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮਰਥ ਹੋਣਗੇ:-

**(ੳ) ਪੂਰਣਕਾਲੀ ਮੈਂਬਰ (Whole Time Members)**

ਕਨਵੀਨਰ ਵਜੋਂ ਸਕੱਤਰ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਪੂਰਣਕਾਲੀ ਆਧਾਰ ਉਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਬੋਰਡ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਬਣਾਈ ਗਈ ਕਮੇਟੀ।

**(ਅ) ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ**

(i) ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਮੀਟਿੰਗ ਮੈਂਬਰ, ਵਿੱਤੀ ਸਲਾਹਕਾਰ-ਕਮ-ਮੁਖ ਲੇਖਾ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਖਰੀਦ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੇਂਦਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਖਰੀਦੀਆਂ ਗਈਆਂ ਮੱਦਾਂ, ਸਿਵਾਏ ਮੀਟਰਾਂ, ਮੀਟਰ ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਕਨਵੀਨਰ ਵਜੋਂ ਸਬੰਧਤ ਮੁਖ ਖਰੀਦ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਾਲ ਮਿਲਕੇ ਬਣੀ ਕਮੇਟੀ।

(ii) ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਮੀਟਿੰਗ, ਵਿੱਤੀ ਸਲਾਹਕਾਰ-ਕਮ-ਮੁਖ ਲੇਖਾ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਪਟਿਆਲਾ ਮੀਟਰਾਂ ਅਤੇ ਮੀਟਿੰਗ ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਖਰੀਦ ਲਈ ਕਨਵੀਨਰ ਮੈਂਬਰ ਵਜੋਂ ਮਿਲਾ ਕੇ ਬਣਾਈ ਕਮੇਟੀ।

(iii) ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਵਰਕਸ਼ਾਪ, ਵਿੱਤੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਅਤੇ ਮੁਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਟੀ.ਆਰ.ਡਬਲਿਊ ਹਲਕਾ, ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਲੁਧਿਆਣਾ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ ਲਈ ਕਨਵੀਨਰ ਮੈਂਬਰ ਵਜੋਂ ਮਿਲਾ ਕੇ ਬਣਾਈ ਕਮੇਟੀ।

**(ੲ) ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ (P.P.C.)**

ਸਬੰਧਤ ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਸਬੰਧਤ ਉਪ ਮੁਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਬਣਾਈ ਗਈ ਕਮੇਟੀ ਜਿਥੇ ਸਬੰਧਤ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਕਨਵੀਨਰ ਹੋਵੇਗਾ।

ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਮੁਖ ਕੰਟਰੋਲਰ ਵਿੱਤ ਉਪ ਮੁਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਦੀ ਬਜਾਏ ਟੀ.ਐਸ. ਸੰਗਠਨ ਦੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਇਕ ਮੈਂਬਰ ਹੋਵੇਗਾ।

**(ਸ) ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ (ਆਮ)**

ਮੈਂਬਰ ਵਿੱਤ ਅਤੇ ਲੇਖਾ ਵਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਉਪ ਮੁਖ ਲੇਖਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਤੇ ਉਪ-ਸਕੱਤਰ, ਇੰਚਾਰਜ ਖਰੀਦ ਤੇ ਸਪਲਾਈ ਭਾਗ ਕਨਵੀਨਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਮਿਲਾ ਕੇ ਬਣੀ ਕਮੇਟੀ।

**ਨੋਟ :** ਬੋਰਡ ਦੀ ਡਿਸਪੈਂਸਰੀ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਦਵਾਈਆਂ ਤੇ ਹਸਪਤਾਲ ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਸੀਨੀਅਰ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਇਸ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਵਧੀਕ ਮੈਂਬਰ ਹੋਵੇਗਾ।

**(ਹ) ਬੋਰਡ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ**

ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਉਤੇ ਸੌਂਪੇ ਅਧਿਕਾਰ ਅਨੁਸਾਰ।

**(8) ਅਧਿਕਾਰ ਸਮਰਪਣ :**

ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਵਿਭਿੰਨ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸਾਧਾਰਣ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਖੁਲ੍ਹੇ ਟੈਂਡਰਾਂ, ਸੀਮਿਤ ਟੈਂਡਰਾਂ ਅਤੇ ਇਕੱਲੇ ਟੈਂਡਰ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦਾ ਸਮਰਪਣ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗਾ :-

ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ	ਅਧਿਕਾਰ ਸਮਰਪਣ		
	ਖੁਲ੍ਹੇ ਟੈਂਡਰ	ਸੀਮਿਤ ਟੈਂਡਰ	ਇਕੱਲਾ ਟੈਂਡਰ
(ੳ) ਬੋਰਡ	ਪੂਰੇ ਅਖਤਿਆਰ	ਪੂਰੇ ਅਖਤਿਆਰ	ਪੂਰੇ ਅਧਿਕਾਰ
(ਅ) ਪੂਰਣ ਕਾਲੀ ਮੈਂਬਰ	4 ਕਰੋੜ ਰੁ:	2 ਕਰੋੜ ਰੁ:	2 ਕਰੋੜ ਰੁ:
ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਨੰ: 987/ਪੀ.ਯੂ.ਆਰ. 32/ਐਲ 2-9 ਮਿਤੀ 3.2.2011 ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਮਨ ਸੋਧ :-			
(ਅ) ਪੂਰਣਕਾਲੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	ਪੂਰੇ ਅਖਤਿਆਰ	ਪੂਰੇ ਅਖਤਿਆਰ	ਪੂਰੇ ਅਧਿਕਾਰ
(ੲ) ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ/ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ/ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ(ਜਨਰਲ)	100 ਲੱਖ ਰੁ:	40 ਲੱਖ ਰੁ:	20 ਲੱਖ ਰੁ:
ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਨੰ: 956/ਪੀ.ਯੂ.ਆਰ.32/ਐਲ-2 ਮਿਤੀ 2.1.09 ਗਸਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 2/2009 ਨਿਮਨ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਗਈ :-			
(ੲ) ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ	2 ਕਰੋੜ ਰੁ:	1 ਕਰੋੜ ਰੁ:	50 ਲੱਖ ਰੁ:
ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ ਜਨਰਲ	50 ਲੱਖ ਰੁ:	20 ਲੱਖ ਰੁ:	10 ਲੱਖ ਰੁ:
(ਸ) ਬੋਰਡ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ	ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਨੁਸਾਰ।		

**ਨੋਟ :**

- ਇਹ ਅਖਤਿਆਰ ਬੋਰਡ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਵਿਨਿਯਮ ਅਧੀਨ ਹਨ।
- ਇਹ ਅਧਿਕਾਰ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਧੀਨ ਹਨ।
- ਮੈਂਬਰ/ਇੰਚਾਰਜ ਲਈ ਪੂਰਣ ਕਾਲੀ ਮੈਂਬਰ/ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਗਈਆਂ ਖਰੀਦ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਉੱਤੇ ਗੌਰ ਕਰਨਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਚਾਰ/ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਭੇਜੇਗਾ।
- ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾਂ ਨੋਟਿਸਾਂ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿਚ ਸਮਰੱਥਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰਥਾ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰਨ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਕੀਮਤਾਂ ਵਿਚ ਕਰ, ਭਾਰ, ਡਿਊਟੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਨਾਲ ਲਗਦੇ ਖਰਚੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ।

**(8) (ੳ) ਫਰਮਾਂ ਦਾ ਕਾਲੇ ਕਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸੂਚੀ (Black List) ਵਿਚ ਲਿਆਉਣਾ**

ਕਿਸੇ ਵਸਤੂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਦਾ ਆਰਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਅਗਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਫਰਮ ਨੂੰ ਬਲੈਕ ਲਿਸਟ ਕਰਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਫਰਮ ਨੂੰ ਵਪਾਰਕ ਕਾਰ ਵਿਹਾਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਦੇ ਸਵਾਲ ਉੱਤੇ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

**9. ਟੈਂਡਰਾਂ ਦਾ ਸੱਦਿਆ ਜਾਣਾ :**

- ਸਾਮਗ੍ਰੀ, ਸਾਮਾਨ, ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਤਕਨੀਕੀ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਦੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੋਣ ਉੱਤੇ ਮਾਮਲੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਟੈਂਡਰਿੰਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿਚ ਦਰਜ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮਾਚਾਰ ਪੱਤਰ ਜਾਂ “ਰਜਿਸਟਰਡ ਡਾਕ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਰਸੀਦ” ਰਾਹੀਂ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਸਬੰਧਤ ਖਰੀਦ ਏਜੰਸੀਆਂ ਵਲੋਂ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦੇ ਜਾਣਗੇ।
- ਖੁਲ੍ਹੇ ਅਤੇ ਸੀਮਿਤ ਦੋਵੇਂ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਖਰੀਦ ਕਰਦੀਆਂ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਉੱਤੇ ਵੀ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਣ।
- ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਤਕਨੀਕੀ ਵਿਵਰਣਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੀ ਬਦਲਾਓ ਇੰਚਾਰਜ/ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

**10. ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT) ਅਤੇ ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ (Specifications)****(i) (ੳ) 10 ਲੱਖ ਤੋਂ ਥੱਲੇ ਮੁਲ ਦੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਲਈ :**

ਨੋਟਿਸ ਸੱਦਾ ਟੈਂਡਰਾਂ/ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮੂਲ ਸੂਚਨਾ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਅਨੁਸੂਚੀ ‘ਅ’ ਅਤੇ ‘ੲ’ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ। ਟੈਂਡਰ ਨੋਟਿਸ ਦਾ ਫਾਰਮ ਅਨੁਸੂਚੀ ‘ਸ’ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਵਲੋਂ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਏਜੰਸੀ ਵਲੋਂ ਯੋਗ ਤੌਰ ਤੇ ਬਦਲੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

**(i) (ਅ) 10 ਲੱਖ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਮੁਲ ਦੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਲਈ :**

“ਨੋਟਿਸ ਸੱਦਾ ਟੈਂਡਰਾਂ/ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਮੂਲ ਸੂਚਨਾ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਅਨੁਸੂਚੀ ‘ਅ’ ਤੇ ‘ੲ’ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ। ਟੈਂਡਰ ਨੋਟਿਸ ਦਾ ਫਾਰਮ ਅਨੁਸੂਚੀ ‘ਸ’ ਮਾਮਲਿਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਿਥੇ ਟੈਂਡਰ ਨੋਟਿਸ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ.

ਵੈਬ ਸਾਈਟ ਉੱਤੇ ਵਿਗਿਆਪਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਇਕ ਸੰਖੇਪ ਟੈਂਡਰ ਨੋਟਿਸ ਸਮਾਚਾਰ ਪੱਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਅਨੁਸੂਚੀ-ਸ 1 ਅਨੁਸਾਰ ਛਾਪਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਖਰੀਦ ਏਜੰਸੀਆਂ ਵਲੋਂ, ਜੋ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ ਟੈਂਡਰ ਕਰਤਾਵਾਂ ਵਲੋਂ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਆਮ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਉਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਬਦਲੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।”

### ਸੋਧ

ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਨੰ: 949/ਪੀ.ਯੂ.ਆਰ. 32/ਪੁਸਤਕ-III ਮਿਤੀ 11/8/2008 ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 7/2008 :-

### ਤਜਵੀਜੇ ਵਿਨਿਯਮ

#### (i) (ੳ) ਦਸ ਲੱਖ ਤੋਂ ਥੱਲੇ ਮੁਲ ਦੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਲਈ :

- ਖਤਮ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਅਤੇ ਹਟਾ ਦਿੱਤਾ -

#### (i) (ਅ) 2.5 ਲੱਖ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਦੇ ਮੁਲ ਦੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਲਈ :

ਨੋਟਿਸ ਸੱਦਾ ਟੈਂਡਰ ਅਤੇ ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਮੂਲ ਸੂਚਨਾਂ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਅਨੁਸੂਚੀ ‘ਅ’ ਤੇ ‘ੳ’ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ। ਟੈਂਡਰ ਨੋਟਿਸ ਦਾ ਫਾਰਮ ਅਨੁਸੂਚੀ ‘ਸ’ ਕੇਸਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਿਥੇ ਟੈਂਡਰ ਨੋਟਿਸ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਵੈਬ ਸਾਈਟ ----- ਉੱਤੇ ਵਿਗਿਆਪਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਇਕ ਸੰਖੇਪ ਟੈਂਡਰ ਨੋਟਿਸ ਸਮਾਚਾਰ ਪੱਤਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਅਨੁਸੂਚੀ ਸ-1 ਅਨੁਸਾਰ ਛਾਪਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਖਰੀਦ ਏਜੰਸੀ ਵਲੋਂ ਜੋ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ ਟੈਂਡਰ ਕਰਤਾਵਾਂ ਵਲੋਂ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਆਮ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਉਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਬਦਲੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

**ਨੋਟ :** ਇਹ ਧਾਰਾ ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਐਮ.ਐਮ., ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਮੀਟਰਿੰਗ, ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਐਸ.ਓ. ਤੇ ਸੀ (S.O. & C), ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਥਰਮਲ ਡਿਜ਼ਾਈਨ, ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਿਵਲ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਅਤੇ ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਹਾਈਡਲ, ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਬ ਸਟੇਸ਼ਨ, ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਟੀ.ਐਲ. (T.L.) ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟਾਂ ਸਾਰੇ ਤਿੰਨੇ ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰਾਂ/ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ (O & M), ਤਿੰਨੋਂ ਥਰਮਲ ਪਲਾਂਟਾਂ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ/ਬੋਰਡ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ।

(ii) ਇਹ ਧਾਰਾ 14.8.2002 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ।

### ਅਨੁਸੂਚੀ ‘ਸ’-1

### ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ

### ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ।

ਦਫਤਰ -----

(ਸੰਗਠਨ)

ਟੈਂਡਰ ਨੋਟਿਸ ----- ਲਈ

(ਮੱਦ)

ਟੈਂਡਰ ਪੁੱਛ ਪੜਤਾਲ ਨੰ: -----

ਮਾਤਰਾ -----

ਵਿਵਰਣ ਦੀ ਲਾਗਤ -----

ਅੰਤਿਮ ਮਿਤੀ ਤੇ ਸਮਾਂ : -----

1. ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਲਈ -----

2. ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ -----

3. ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਲਈ -----

ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT) ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੋਂ ਉਤਾਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।

**ਨੋਟ :** ਵਰਤਮਾਨ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਵੈਬਸਾਈਟ ਪਤਾ ਹੈ : “www.Psebindia.Org”

(ii) ਪ੍ਰਤੋਕ ਟੈਂਡਰ ਪੁੱਛ ਪੜਤਾਲ ਹਰੇਕ ਖਰੀਦ ਏਜੰਸੀ ਵਲੋਂ ਰੱਖੇ ਗਏ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

(iii) ਉਨ੍ਹਾਂ ਫਰਮਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤੇ ਇਕ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਖਰੀਦਦੇ ਹਨ।

(iv) ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ ਉਨ੍ਹਾਂ ਫਰਮਾਂ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਕਿ ਕਾਰਜ ਵਿਹਾਰ ਰੋਕ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਕਾਲੇ ਕਾਰਨਾਮੇ ਵਾਲੀ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਰੋਕ ਲਗਾਈ ਗਈ ਹੈ।

(v) ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT) ਬੋਰਡ ਦੀ ਪਰਵਾਨਤ ਵਿਗਿਆਪਨ ਪਾਲਿਸੀ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਮਾਚਾਰ ਪੱਤਰਾਂ ਵਿਚ ਛਪਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸਾਂ (NITs) ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ/ਰਜਿਸਟਰਡ/ਮੰਜੂਰਸ਼ੁਦਾ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਡਾਕ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।



- (vi) ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ ਸੱਦੇ ਜਾ ਰਹੇ ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਮਾਤਰਾ ਦੀ ਅਨੁਮਾਨਤ ਲਾਗਤ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ/ਨਾਲ ਦੇ ਨਾਲ ਸੁੱਧੀ ਪੱਤਰ ਵਿਚ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਲਾਗਤ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਪਹਿਲੇ ਸਾਲਾਂ ਦੌਰਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਖਰੀਦ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿੱਤੀਆਂ ਦਰਾਂ/ਰੇਟਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ।
- (vii) ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT) ਵਿਚ ਸ਼ਰਤ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ - 'ਸ਼ਰਤਬੱਧ ਟੈਂਡਰ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।'
- (viii) ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ ਵਿਚ ਇਹ ਦੱਸਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ ਵਿਚ ਦੱਸੀ ਗਈ ਮਾਤਰਾ ਦਾ ਆਰਡਰ ਇਕ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
- (ix) ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT)/ਵਿਵਰਣਾਂ ਵਿਚ ਇਹ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਸਾਮਾਨ ਲਈ ਖਰੀਦੇ ਗਏ ਮਸ਼ੀਨੀ ਪੁਰਜ਼ੇ/ਇਕਾਈਆਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਡਰਾਈਂਗਾਂ, ਪਾਰਟ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦਾ ਨਾਂ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- (x) ਉਨ੍ਹਾਂ ਫਰਮਾਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵਿਵਰਣ/ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਦਿੱਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਦੇ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ ਪ੍ਰਤੀ ਸਪਲਾਈਆਂ ਕਰਨ ਵਿਚ 25% ਲਈ ਜਾਂ 9 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲਈ ਵਧ ਮਾਤਰਾ ਜਾਂ 15 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਾਤਰਾ ਲਈ ਕੋਤਾਹੀਕਾਰ ਹਨ। ਸਬੰਧਤ ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਕੋਤਾਹੀਕਾਰ ਫਰਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।  
ਗਸਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 2/2009 ਦ.ਹੁ. ਨੰ: 956/ਪੀ.ਯੂ.ਆਰ.-32/ਐਲ-2, ਮਿਤੀ 9-1-09 ਅਨੁਸਾਰ ਉਪ੍ਰੋਕਤ ਪੈਰੇ (x) ਵਿਚ ਨਿਮਨ ਸੋਧ।  
ਉਨ੍ਹਾਂ ਫਰਮਾਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵਿਵਰਣ/ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਦਿੱਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਦੇ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ ਪ੍ਰਤੀ ਸਪਲਾਈਆਂ ਕਰਨ ਵਿਚ 25% ਲਈ ਜਾਂ 9 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲਈ ਵਧ ਮਾਤਰਾ ਜਾਂ 15 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵਧ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਾਤਰਾ ਲਈ ਕੋਤਾਹੀਕਾਰ ਹਨ। ਸਬੰਧਤ ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਕੋਤਾਹੀਕਾਰ ਫਰਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਫਰਮ ਨੂੰ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇਣ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (xi) ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੀ ਨਿਯਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 72 ਘੰਟੇ ਜਾਂ ਦੋ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

## 11. ਆਮ ਸ਼ਰਤਾਂ :

ਟੈਂਡਰ/ਇਕਰਾਰ ਲਈ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸੂਚੀ 'ਹ' ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਇਸ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਦਰਜ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਗਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਉਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਬਦਲੀਆਂ/ਨਰਮ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ, ਜੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਗਿਆ, ਲਿਖਤ ਵਿਚ ਬਦਲਾਓ/ਨਰਮਾਈ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦੇ ਕਾਰਣ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਦ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਅਧੀਨ ਕਿ ਉਹੀ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਖਰੀਦ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ, 1981 ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਬੋਰਡ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨਿਯਮਾਂ/ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਜਾਂ ਵਿਰੁਧ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ :-

(ੳ) ਜਿਥੇ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਿਭਿੰਨ ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ ਅਤੇ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ/ਜਨਰਲ ਅਧੀਨ ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ ਜਾਂ ਪਰੋਜੈਕਟ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿਚ ਸੋਧ ਇੰਚਾਰਜ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਹੋਵੇਗੀ।

(ਅ) ਜਿਥੇ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਪੂਰਣਕਾਲੀ ਮੈਂਬਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਉਥੇ ਅਗਲੇ ਉਚੇਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

## 12. ਟੈਂਡਰਾਂ ਲਈ ਸਾਈ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ :

(i) ਖੁਲ੍ਹੇ ਅਤੇ ਸੀਮਿਤ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਕੈਸ਼ ਰਸੀਦ ਬੈਂਕ ਡਰਾਫਟ ਦੀ ਸ਼ਕਲ ਵਿਚ ਨਿਮਨ ਦਰਾਂ ਉੱਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੋਵੇਗੀ :-

(ੳ) 50000/- ਰੁ: ਤਕ ਦੀ ਕੀਮਤ ਅਤੇ ਥਾਂ ਤੇ ਹੀ

ਪ੍ਰਾਪਤ ਟੈਂਡਰਾਂ ਲਈ।

ਨਿਲ।

(ਅ) 50000/- ਰੁ: ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਮੁਲ ਦੇ ਟੈਂਡਰਾਂ

2% ਦੀ ਦਰ ਉੱਤੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਮੁਲ ਤੇ

(ਥਾਂ ਤੇ ਹੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਟੈਂਡਰਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ) ਲਈ।

ਉਚੇਰੀ ਤਰਫ ਉੱਤੇ 10 ਰੁ: ਦੇ ਹਿਸਾਬ

ਨਾਲ ਘਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 5000/- ਰੁ: ਅਤੇ

ਵਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਇਕ ਲੱਖ ਦੇ ਤਕ।

ਗਸਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 5/2009 ਦ.ਹੁ. ਨੰ: 957/ਆਰ.ਈ.ਜੀ.-316 ਮਿਤੀ 19-2-2009 ਅਨੁਸਾਰ ਉਪ੍ਰੋਕਤ 12 (i) (ਅ) ਵਿਚ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ :-

(ਅ) 50000/- ਰੁ: ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਮੁਲ ਦੇ ਟੈਂਡਰਾਂ

2% ਦੀ ਦਰ ਉੱਤੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਮੁਲ ਤੇ

(ਥਾਂ ਤੇ ਹੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਟੈਂਡਰਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ) ਲਈ।

ਉਚੇਰੀ ਤਰਫ ਉਤੇ 10 ਰੁ: ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 5000/- ਰੁ: ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 1 ਲੱਖ ਰੁ: ਦੇ ਤਕ।

ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 5/2009 ਦ.ਹੁ. ਨੰ: 957/ਆਰ.ਈ.ਜੀ-316 ਮਿਤੀ 19.2.2009 ਅਨੁਸਾਰ ਉਪ੍ਰੋਕਤ (i) 12 (ਅ) ਵਿਚ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਗਈ :-

(ਅ) 50000/- ਰੁ. ਤੋਂ ਉਪਰ ਮੂਲ ਦੇ ਟੈਂਡਰਾਂ (ਥਾਂ ਤੇ ਹੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਟੈਂਡਰਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ) ਲਈ।

2% ਦੀ ਦਰ ਉਤੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਮੂਲ ਤੇ ਉਚੇਰੀ ਤਰਫ ਉਤੇ 10 ਰੁ: ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 5000/- ਰੁ: ਅਤੇ ਵਧ ਤੋਂ ਵਧ 10 ਲੱਖ ਤਕ। ਤਿੰਨ ਭਾਗ ਬੋਲੀਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ 2% ਦੀ ਦਰ ਤੇ ਹਿਸਾਬੀ ਗਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਇਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਰਕਮ ਬੋਰਡ ਦੇ ਸੰਗਠਨਾਂ ਵਲੋਂ ਅਨੁਮਾਨਤ ਕੀਤੀ ਉਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਰਕਮ ਸੰਭਾਵੀ ਬੋਲੀਦਾਤਾਵਾਂ ਤੋਂ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾ ਲਈ ਜਾਵੇ।

(iii) ਨਿਮਨ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਛੋਟ ਹੋਵੇਗੀ :-

(ੳ) ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ/ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ/ਹੋਰ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਖੇਤਰ ਦੇ ਅਦਾਰੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਰੱਖੀਆਂ ਇਕਾਈਆਂ ਰਾਹੀਂ ਸਿਧਾ ਸਾਮਾਨ ਸਪਲਾਈ ਕਰਦੇ ਹਨ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੇ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਸਬੰਧਤ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸਰਕਾਰੀ ਮਾਲਕੀਅਤ ਦਾ ਇਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਹ ਛੋਟ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਜੇ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਲਈ ਟੈਂਡਰ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਇਕਾਈ/ਨਿਰਮਾਤਾ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

**ਨੋਟ :** ਭਾਰਤ ਹੋਵੀ ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ ਲਿਮਿਟਡ (M/S B.H.E.L.) ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਦਾਰੇ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਛੋਟ ਹੈ।

(ਅ) ਬੋਰਡ ਨਾਲ 1 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੀ ਪੱਕੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਖਣ ਵਾਲਾ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ। ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਟੈਂਡਰ ਖੁਲ੍ਹਣ ਲਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਰੰਤ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਦੌਰਾਨ ਬੋਰਡ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਸਥਾਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਕ੍ਰਮ ਨੰ: /ਲੇਖਾ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਂਦੇ ਇਸ ਮਤਲਬ ਦਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਇਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੇ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਸਥਾਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਸੰਗਠਨ ਸਿਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੇ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ, ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ (M.M.) ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ (ਸੰਚਾਰਣ) ਆਦਿ ਵਰਗੇ ਸਬੰਧਤ ਲੇਖਾ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਨੰ: 956/ਪੀ.ਯੂ.ਆਰ.-32/ਐਲ-2, ਮਿਤੀ 09-1-2009, ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 2/2009 ਅਨੁਸਾਰ ਉਪ੍ਰੋਕਤ ਵਿਚ ਨਿਮਨ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਗਈ :

(ਅ) ਬੋਰਡ ਨਾਲ 10 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੀ ਪੱਕੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਖਣ ਵਾਲਾ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ। ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਟੈਂਡਰ ਖੁਲ੍ਹਣ ਲਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲੇ ਤੁਰੰਤ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਦੌਰਾਨ ਬੋਰਡ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਸਥਾਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਕ੍ਰਮ ਨੰ:/ਲੇਖਾ ਨੰ: ਦਿਖਾਉਂਦੇ ਇਸ ਮਤਲਬ ਦਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਇਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੇ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਸਥਾਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਸੰਗਠਨ ਸਿਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੇ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ, ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ (M.M.), ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ (ਸੰਚਾਰਣ) ਆਦਿ ਵਰਗੇ ਸਬੰਧਤ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰਾਂ ਵਲੋਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

(ੳ) ਫਰਮਾਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਦੇ ਹਲਕੇ ਵਿਚਕਾਰ ਨਾਲ ਆਉਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਜਿਥੇ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਤੁਰੰਤ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

(ਸ) ਮਾਲਕਾਨਾ ਮੱਦਾਂ ਦੇ ਇਕ ਮਾਤਰ ਨਿਰਮਾਤਾ/ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ।

(iii) ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ/ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ/ਹੋਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਆਂਸ਼ਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਅਪਣਾਏ ਗਏ ਪਬਲਿਕ ਸੈਕਟਰ ਅਦਾਰੇ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ ਅਨੁਸਾਰ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਵਾਜਬ ਮਿਤੀ ਦੇ 3 ਮਹੀਨਿਆਂ ਬਾਦ ਤਕ ਵਾਜਬ ਬੈਂਕ ਗਰੰਟੀ ਦੀ ਸ਼ਕਲ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

(iv) (ੳ) ਟੈਂਡਰ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਪੂਰੀ ਰਾਸ਼ੀ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਪਰ ਬਣਦੀ ਰਕਮ ਦਾ 25% ਨਾਲੋਂ ਘਟ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਟੈਂਡਰ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਅਸਲ ਰਾਸ਼ੀ ਨਾਲ ਮਿਲਦੀ ਜੁਲਦੀ ਕੀਮਤ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਸਮਗ੍ਰੀ/ਸਾਮਾਨ/ਸੇਵਾ ਦੇ ਕੇਵਲ ਭਾਗ ਲਈ ਆਰਡਰ/ਠੇਕਾ ਦਿੱਤ ਜਾਵੇਗਾ, ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਆਂਸ਼ਿਕ ਆਰਡਰ ਦਾ ਦੇਣਾ ਹੋਰਵੇਂ ਉਚਿਤ ਹੈ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਦੇ ਹਿਤ ਵਿਚ ਹੈ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਟੈਂਡਰ ਅਣਡਿਠ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

(ਅ) ਬਣਦੀ ਰਕਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਧਾਰਾ-12 (iv) ਵਿਚ ਦੱਸੀ ਗਈ ਹੈ, ਟੈਂਡਰ ਮੁੱਲ ਦੇ 2% ਦੀ ਦਰ ਤੇ ਹਿਸਾਬੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ 100000 ਰੁ: ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ ਅਰਥਾਤ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਵਜੋਂ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਵਧ ਤੋਂ ਵਧ ਰਕਮ। ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਿਣੀ ਗਈ ਸਾਰੀ ਰਕਮ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ 25% ਦਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਿਸਾਬ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਨਿਰਸੰਦੇਹ ਵਧ ਤੋਂ ਵਧ 100000 ਰੁ: ਅਤੇ ਘਟ ਤੋਂ ਘਟ 5000 ਰੁ: ਤਕ ਹੋਵੇਗਾ।

ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੰਕਾਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਸਹੀ ਰਕਮ ਧਾਰਾ-12 (iv) ਵਿਚ ਆਉਂਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਇਥੇ ਹੇਠ ਦਿਤੇ ਉਦਾਹਰਣ ਅਨੁਸਾਰ ਕੱਢੀ ਜਾਵੇਗੀ :-

ਕ੍ਰਮ ਨੰ:	ਟੈਂਡਰ ਮੁੱਲ	ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਟੈਂਡਰ ਮੁੱਲ ਦੇ 2% ਦਰ ਉੱਤੇ।	ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਕਾਲਮ (3) ਦੇ 25% ਦਰ ਉੱਤੇ।	25% ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਦੀ ਸਹੀ ਰਕਮ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ(NIT) ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਦਾ 25% ਲੈਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਨ ਲਈ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਣਾ।	ਸਹੀ ਰਕਮ ਪੂਰੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਦਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਣਾ।	ਟਿੱਪਣੀਆਂ।
1	2	3	4	5	6	7
1.	1 ਲੱਖ	2000	500	5000	5000	ਧਾਰਾ 12 (i) (ਅ) ਅਨੁਸਾਰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਡਿਪਾਜਿਟ।
2.	10 ਲੱਖ	20000	5000	5000	20000	
3.	25 ਲੱਖ	50000	12500	12500	50000	
4.	50 ਲੱਖ	100000	25000	25000	100000	
5.	1 ਕਰੋੜ	200000	50000	500000	100000	(ਧਾਰਾ 12 (i) (ਅ) ਅਨੁਸਾਰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਡਿਪਾਜਿਟ।
6.	2 ਕਰੋੜ	400000	100000	100000	100000	-ਉਹੀ-
7.	3 ਕਰੋੜ	600000	150000	100000	100000	-ਉਹੀ-

ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਨੰ: 956/ਪੀ.ਯੂ.ਆਰ.-32/ਐਲ-2 ਮਿਤੀ 9-1-2009 ਅਨੁਸਾਰ ਧਾਰਾ 12 (iv) (ਅ) ਵਰਤਮਾਨ ਨੂੰ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ :

(v) ਟੈਂਡਰ ਦੇ ਖੁਲ੍ਹਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ/ਟੈਂਡਰ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਚਿਤਤਾ ਸਮੇਂ ਨਾਲ

ਇਕ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਦੇ ਵਾਪਸ ਲੈਣ/ਬਦਲਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜ਼ਬਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।

(ਅ) ਬਣਦੀ ਰਕਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਧਾਰਾ 12 (iv) ਵਿਚ ਦੱਸੀ ਗਈ ਹੈ ਟੈਂਡਰ ਮੁੱਲ ਦੇ 2% ਦੀ ਦਰ ਤੇ ਹਿਸਾਬੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ 1000000/- ਰੁ: ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ ਅਰਥਾਤ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਵਜੋਂ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਵਧ ਤੋਂ ਵਧ ਰਕਮ। ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਿਣੀ ਗਈ ਸਾਰੀ ਰਕਮ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦਾ 25% ਦਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਿਸਾਬ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਨਿਰਸੰਦੇਹ ਵਧ ਤੋਂ ਵਧ 1000000/- ਰੁ: ਅਤੇ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 5000/- ਰੁ: ਤਕ ਹੋਵੇਗਾ।

ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ੰਕਾਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਸਹੀ ਰਕਮ ਧਾਰਾ 12 (iv) ਵਿਚ ਆਉਂਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਇਥੇ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਉਦਾਹਰਣ ਅਨੁਸਾਰ ਕੱਢੀ ਜਾਵੇਗੀ :-

ਕ੍ਰਮ ਨੰ:	ਟੈਂਡਰ ਮੁਲ	ਟੈਂਡਰ ਮੁੱਲ ਦੇ 2% ਦੀ ਦਰ ਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਡਿਪਾਜਿਟ।	ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਕਾਲਮ (3) ਦੇ 25% ਦਰ ਤੇ।	25% ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਦੀ ਸਹੀ ਰਕਮ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ(NIT) ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਦਾ 25% ਲੈਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਨ ਲਈ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਣਾ।	ਪੂਰੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਡਿਪਾਜਿਟ ਦੀ ਸਹੀ ਰਕਮ ਦਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਣਾ	ਟਿੱਪਣੀ
1	2	3	4	5	6	7
1.	1 ਲੱਖ	2000	500	5000	5000	ਧਾਰਾ 12 (i) (ਅ) ਅਨੁਸਾਰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਡਿਪਾਜਿਟ।
2.	10 ਲੱਖ	20000	5000	5000	20000	
3.	25 ਲੱਖ	50000	12500	12500	50000	
4.	50 ਲੱਖ	100000	25000	25000	100000	
5.	1 ਕਰੋੜ	200000	50000	500000	100000	
6.	5 ਕਰੋੜ	1000000	250000	250000	1000000	
7.	6 ਕਰੋੜ	1200000	300000	300000	1000000	(ਧਾਰਾ 12 (i) (ਅ) ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਡਿਪਾਜਿਟ।
8.	10 ਕਰੋੜ	2000000	500000	500000	1000000	-ਉਹੀ-
9.	25 ਕਰੋੜ	500000	1250000	1250000	1000000	-ਉਹੀ-

(v) ਟੈਂਡਰ ਦੇ ਖੁਲ੍ਹਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ/ਟੈਂਡਰ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਚਿਤਤਾ ਸਮੇਂ ਨਾਲ ਇਕ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਦੇ ਵਾਪਸ ਲੈਣ/ਬਦਲਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜ਼ਬਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।

(vi) ਸਫਲ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਨੂੰ ਜਮਾਨਤ ਡਿਪਾਜਿਟ ਵਿਚ ਬਦਲ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇ ਕੋਈ ਕਮੀ ਪੇਸ਼ੀ ਰਹਿ ਗਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਠੇਕੇ ਦੀ ਈਮਾਨਦਾਰ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।

(vii) ਟੈਂਡਰ ਮੰਜੂਰ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਸਫਲ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦੇ ਆਰਡਰ/ਠੇਕੇ ਨੂੰ ਦੇਣ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਮੋੜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

### 13. ਟੈਂਡਰਾਂ ਦਾ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ :

ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT)/ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ ਅਨੁਸਾਰ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਪੂਰਣ ਟੈਂਡਰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ/ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਵਲੋਂ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਲਿਆਂਦੀ ਜਾਵੇ। ਤਕਨੀਕੀ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਤਬਦੀਲੀ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਵੀ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਤੋਂ ਬਾਦ ਦੀ ਬਦੌਤਰੀ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

#### (ਅ) ਦੋ ਭਾਗ ਬੋਲੀਆਂ :

ਟੈਂਡਰ ਦੋ ਭਾਗਾਂ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

ਭਾਗ - I ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ।

ਭਾਗ - II ਵਪਾਰਕ, ਤਕਨੀਕੀ ਪਰਿਸਥਿਤੀਆਂ ਅਤੇ ਮੁੱਲ ਬੋਲੀ।

ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਟੈਂਡਰ ਦਾ ਮੂਲ ਜਾਂ ਹਰ ਹਿੱਸਾ ਭਾਗ I ਜਾਂ ਭਾਗ II ਵਜੋਂ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲੱਗੇ ਦੂਹਰੇ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਮੁਹਰਬੰਦ ਕਰੇਗਾ। ਟੈਂਡਰ ਦੇ ਪ੍ਰਤੋਕ ਭਾਗ ਦਾ ਅੰਦਰੂਨੀ ਲਿਫਾਫਾ ਟੈਂਡਰ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਇਸਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਖੋਲ੍ਹੇ ਵਾਪਸ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕੇ ਜੇ ਇਹ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੀਆਂ ਮੰਗਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਿਆਂ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਟੈਂਡਰ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਦੁਪਰਤੀ, ਤਿਪਰਤੀ ਜਾਂ ਚੌਪਰਤੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਟੈਂਡਰ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਕਾਪੀਆਂ ਵੀ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੁਹਰਬੰਦ ਤੇ ਮਾਰਕ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

#### (ਬ) ਤਿੰਨ ਭਾਗ ਬੋਲੀਆਂ :

ਟੈਂਡਰ ਤਿੰਨ ਭਾਗਾਂ ਵਿਚ ਦੁਪਰਤੀ ਜਾਂ ਜਿਵੇਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਮੰਗੇ ਗਏ ਗਏ ਹੋਣ, ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ :

ਭਾਗ I ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ।

ਭਾਗ II ਵਪਾਰਕ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਰਤਾਂ (ਵਿੱਤੀ ਕੰਮ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ)।

ਭਾਗ III ਮੁੱਲ ਬੋਲੀ।

ਹਰੇਕ ਭਾਗ ਅਲਗ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਮੁਹਰਬੰਦ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਲਿਫਾਫੇ ਤੇ ਚਿੰਨ੍ਹ ਭਾਗ I, ਭਾਗ II ਅਤੇ ਭਾਗ III ਲਿਖਿਆ ਹੋਵੇਗਾ। I 'ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ' ਲਿਖਿਆ ਲਿਫਾਫਾ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇ 'ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ' ਠੀਕ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਭਾਗ-II 'ਵਪਾਰਕ ਤੇ ਤਕਨੀਕੀ' ਸ਼ਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦੇ ਵਿੱਤੀ ਕੰਮ ਲਿਖਿਆ ਲਿਫਾਫਾ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਉਸ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਜੇ ਵਿੱਤੀ ਕੰਮ ਅਸਪਸ਼ਟ ਹਨ ਅਤੇ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਉਤੇ ਸਵੀਕਾਰ ਯੋਗ ਹੈ ਤਾਂ ਹੀ ਭਾਗ-III 'ਮੁੱਲ ਬੋਲੀ' ਵਾਲਾ ਲਿਫਾਫਾ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਅਤੇ ਵਪਾਰਕ ਸਵੀਕਾਰਤਾ/ਰੱਦ ਕਰਨ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਬੰਧਤ ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

**ਨੋਟ :** (i) ਅੰਤਿਮ ਉਪ-ਪੈਰਾ ਪੀ.ਓ./ਟੈਂਡਰ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

**ਨੋਟ :** (ii) ਪੂਰਵ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਯੋਗਤਾ ਤਕਨੀਕੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਇਕੱਠੀਆਂ ਕਰ ਦੇਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

(ਸ) ਮੀਟਰਾਂ, ਟਰਾਂਸਫਾਰਮਰਾਂ, ਕੇਬਲਾਂ, ਏ.ਸੀ.ਐਸ.ਆਰ. ਕੰਡਕਟਰ (A.C.S.R. Conductor), ਟਰਾਂਸਫਾਰਮਰ ਤੇਲ ਅਤੇ ਪੀ.ਸੀ.ਸੀ. (P.C.C.) ਖੰਭਿਆਂ ਲਈ ਤਿੰਨ ਭਾਗ ਬੋਲੀਆਂ ਸੱਦੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਵਿਚ ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁਖ ਖਰੀਦਾਂ 2-ਭਾਗ/3-ਭਾਗ ਬੋਲੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਉਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ 2-ਭਾਗ/3-ਭਾਗ ਬੋਲੀਆਂ ਸੱਦੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕੀਤੀ ਜਾਏਗੀ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਅਗੇ ਪਰਵਾਨਗੀ ਹਿਤ ਪ੍ਰਸਤੁਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

(i) ਜੇਕਰ ਉਹ ਕੁਝ ਨਵੀਆਂ ਫਰਮਾਂ ਟੈਂਡਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਟੈਂਡਰ ਕੀਤੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਸਪਲਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਤਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਭਾਗ-III 'ਕੀਮਤ ਬੋਲੀ' ਦੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਕੀ ਫਰਮ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਤਕਨੀਕੀ/ਵਪਾਰਕ ਤੌਰ ਤੇ ਸਵੀਕਾਰ ਯੋਗ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਨੰ: 976 ਪੀ.ਯੂ.ਆਰ.-23/ਐਲ 2 ਮਿਤੀ 17.11.09, ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 24/09 ਅਨੁਸਾਰ ਉਪ੍ਰੋਕਤ

(ਸ) ਵਿਚ ਨਿਮਨ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਗਈ :

(ਸ) (i) ਜੇਕਰ ਕੁਝ ਨਵੀਆਂ ਫਰਮਾਂ ਟੈਂਡਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਟੈਂਡਰ ਕੀਤੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਸਪਲਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਤਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਭਾਗ-III 'ਕੀਮਤ ਬੋਲੀ' ਦੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਕੀ ਫਰਮ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਤਕਨੀਕੀ/ਵਪਾਰਕ ਤੌਰ ਤੇ ਸਵੀਕਾਰ ਯੋਗ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

(ੳ) ਰਾਜ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸਥਾਪਤ ਫਰਮਾਂ ਤੋਂ 50000/- ਰੁ: ਅਤੇ ਰਾਜ ਵਿਚ ਸਥਾਪਤ ਫਰਮਾਂ ਤੋਂ 25000/- ਰੁ: ਲਿਆ ਜਾਵੇ।

#### 14. ਟੈਂਡਰ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਵਾਧਾ :

- (i) ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਤਕ ਇਕਰਾਰ ਕੀਤੀ/ਖਰੀਦ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਲਿਫਾਫੇ ਦੇ ਉੱਪਰ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਹਸਤਾਖਰਤ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਨੋਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਮੰਡਲ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੁਪਰਡੈਂਟ/ਮੁੱਖ ਕਲਰਕ ਦੇ ਰੈਂਕ ਤੋਂ ਥੱਲੇ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਜਿਹੜੇ ਇਹ ਗੱਲ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਕਿ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਫਰਮਾਂ ਨੂੰ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨਾਂ ਕਿਸੇ ਫਰਮ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਦੱਸਣਗੇ ਅਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਪੂਰਣ ਗੁਪਤਤਾ ਕਾਇਮ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (ii) ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਉਤੇ ਅਨੁਸੂਚੀ 'ਕ' ਅਨੁਸਾਰ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਨੂੰ ਇਕ ਕ੍ਰਮ ਨੰ: ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਜਾਏਗਾ ਅਤੇ ਨਿਮਨ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਲੋਹੇ ਦੀ ਅਲਮਾਰੀ ਜਾਂ ਟੈਂਡਰ ਬਕਸੇ ਵਿਚ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ :-

(ੳ) ਬੋਰਡ ਦਾ ਸਕੱਤਰੇਤ,

ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਸੰਗਠਨ,

ਡਿਜਾਈਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ

ਸੁਪਰਡੈਂਟ।

ਅਤੇ ਸਰਕਲ ਦਫਤਰ।

(ਅ) ਮੰਡਲ।

ਮੰਡਲ ਸੁਪਰਡੈਂਟ।

ਉਪ ਮੰਡਲ।

ਉਪ ਮੰਡਲ ਕਲਰਕ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰਖੇ ਗਏ ਟੈਂਡਰ ਕੇਵਲ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਸਮੇਂ ਹੀ ਬਾਹਰ ਕੱਢੇ ਜਾਣਗੇ।

(iii) ਕਿਸੇ ਵੀ ਟੈਂਡਰ ਦੇ ਬਿਨਾ ਮੁਹਰਬੰਦ ਲਿਫਾਫੇ ਜਾਂ ਫਟੇ/ਮਰੌੜੇ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਜਾਂ ਸੀਲ ਟੁੱਟੀ ਹੋਣ ਉਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਇਹ ਤੁਰਤ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਅਜਿਹੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਉਸ ਦੂਜੇ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਮੁੜ ਮੁਹਰਬੰਦ ਕਰਨ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਲਈ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਕਥਿਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਮੁੜ ਹਸਤਾਖਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਟੈਂਡਰਾਂ ਵਾਂਗ ਇਸਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹਿਫਾਜਤ ਵਿਚ ਰਖਣ ਲਈ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

(iv) ਇਕ ਲਿਫਾਫੇ ਦੇ ਬਾਹਰ ਸਪਸ਼ਟ ਸੰਕੇਤ ਦਿੱਤੇ ਬਿਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ ਕੋਈ ਵੀ ਟੈਂਡਰ ਜੇਕਰ ਨਿਤਾਪ੍ਰਤੀ ਵਿਚ ਖੋਲ੍ਹ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਵੀ ਤੁਰਤ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੁੜ ਮੁਹਰਬੰਦ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹਿਫਾਜਤ ਵਿਚ ਰਖਣ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਲਈ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇਗਾ।

(v) ਟੈਂਡਰਾਂ ਨੂੰ ਸੱਦਣ ਵਾਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਉਸ ਵਲੋਂ ਤੈਨਾਤ ਇਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਿਮਨ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਸਤੁਤ ਕਰਨ ਲਈ ਉਚਿਤ ਜਾਂ ਬਣਦੀ ਮਿਤੀ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ :-

(ੳ) ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਤਕ ਤਿੰਨ ਕੁਟੇਸ਼ਨਾਂ ਤੋਂ ਥੱਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਲੋਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਮਾਮੂਲੀ ਉਤਰ।

(ਅ) ਮੂਲ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨਾਂ (ਵਿਵਰਣਾਂ)/ਮਾਤਰਾ ਵਿਚ ਕੋਈ ਮੁੱਖ ਤਬਦੀਲੀ।

(ੲ) ਕਿਸੇ ਅਣਡਿਠ ਹਾਲਤ ਅਧੀਨ।

ਟੈਂਡਰ ਦੀ ਪ੍ਰਸਤੁਤੀ ਲਈ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ ਵਿਚ ਵਾਧੇ ਦਾ ਵਿਗਿਆਪਨ ਉਸੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਵੇਂ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਸੱਦੇ ਲਈ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ।

#### 15. ਟੈਂਡਰਾਂ ਦਾ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਣਾ :

(i) ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਜਾਂ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ ਦੇਣ ਉਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਾਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰ ਉਚਿਤ ਮਿਤੀ, ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਥਾਂ ਤੇ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਉਹ ਆਪਣੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਟੋਕਨ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਟੈਂਡਰ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨਗੇ।

(ii) ਜੇਕਰ ਬਣਦੀ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਇਕ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਦਿਨ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਟੈਂਡਰ ਅਗਲੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਉਸੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਥਾਂ ਉਤੇ ਖੁਲ੍ਹੇ ਜਾਣਗੇ।

(iii) ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਉਸ ਵਲੋਂ ਤੈਨਾਤ ਇਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਦੂਜੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਣਗੇ। ਬੋਰਡ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਸੰਗਠਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ/ਪਾਵਰ ਪਲਾਂਟ ਅਧੀਨ ਖੇਤਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਲੇਖਾ ਸੰਗਠਨ ਦਾ ਇਕ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਜਿਥੇ ਕਿਤੇ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਟੈਂਡਰਾਂ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵਿਚ ਵੀ ਨਾਲ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਉਪ ਮੰਡਲਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰ ਜੂਨੀਅਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਲਾਈਨ ਸੁਪਰਡੈਂਟ/ਭਾਗ ਅਫਸਰ ਵਰਗੇ ਇਕ ਸੀਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਚ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਣਗੇ।

ਟੈਂਡਰ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਟੈਂਡਰ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਮਿਤੀ ਪਾ ਕੇ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਲਿਫਾਫਿਆਂ ਤੇ ਮਿਤੀ ਪਾ ਕੇ ਛੋਟੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਮੂਲ ਅਤੇ ਦੁਪਰਤੀ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਹਰ ਪੰਨੇ ਉੱਤੇ ਅਤੇ ਹਰ ਕਟਿੰਗ/ਦਰੁਸਤੀ/ਮੁੜ ਲਿਖਾਈ ਆਦਿ ਟੈਂਡਰਾਂ ਵਿਚ ਦਿਸਦੇ ਉਸਦੇ ਤਸਦੀਕਣ ਵਜੋਂ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨਗੇ।

- (iv) ਉਨ੍ਹਾਂ ਫਰਮਾਂ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਟੈਂਡਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ/ਵਿਵਰਣਾਂ ਦਾ ਇਕ ਸੈਟ ਲੋੜੀਂਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਹੀਂ ਖਰੀਦਿਆ, ਖੋਲ੍ਹੇ ਨਹੀਂ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਲਿਫਾਫੇ ਉੱਤੇ “ਪਾਤਰਤਾ ਨਹੀਂ ਬਣਦੀ, ਟੈਂਡਰ/ਵਿਵਰਣ ਨਹੀਂ ਖਰੀਦੇ” ਸ਼ਬਦ ਲਿਖੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਵਿਚ ਰੱਖੇ ਜਾਣਗੇ।
- (v) ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਵਾਲਾ ਲਿਫਾਫਾ ਪਹਿਲਾਂ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ/ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ ਤਾਂ ਹੀ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਵਾਲਾ ਲਿਫਾਫਾ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇ ਕਰ ਲਿਫਾਫੇ ਉੱਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਸੰਕੇਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਖੋਲ੍ਹ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਪਰ ਟੈਂਡਰ ਕੇਵਲ ਤਾਂ ਹੀ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜੇ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਇਹ ਮੁੜ ਮੁਹਰਬੰਦ (Seal) ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਲਿਫਾਫਿਆਂ ਉੱਤੇ “ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਤੋਂ ਬਿਨਾ - ਅਯੋਗ ਟੈਂਡਰ” ਸ਼ਬਦ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਵਿਚ ਰੱਖੇ ਜਾਣ। ਫਿਰ ਵੀ ਜਿਥੇ ਤਿੰਨ ਤੋਂ ਘੱਟ ਯੋਗ ਟੈਂਡਰ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਤੋਂ ਬਿਨਾ ਦੇ ਸਾਰੇ ਹੋਰ ਟੈਂਡਰ ਮੈਂਬਰ/ਵਿਤ ਤੇ ਲੇਖਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਲੈਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਜਿਥੇ ਖਰੀਦ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦੀ ਕੀਮਤ 2.5 ਲੱਖ ਰੁ: ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਹੈ ਖੋਲ੍ਹ ਲਏ ਜਾਣ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਕੀਮਤ 2.50 ਲੱਖ ਰੁ: ਤੱਕ ਹੈ ਉਸ ਸ਼ਰਤ ਵਿਚ ਬਿਨਾਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਟੈਂਡਰ ਤਾਂ ਵੀ ਸਬੰਧਤ ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਕੱਤਰ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਖੋਲ੍ਹ ਲਏ ਜਾਣ।
- (vi) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ ਅਰਥਾਤ ਹਰੇਕ ਟੈਂਡਰ ਵਿਚ ਮੱਦਾਂ, ਮਾਤਰਾ, ਕੀਮਤਾਂ ਅਤੇ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਵੰਡ ਸਮਾਂ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਵੇਰਵਾ/ਵਿਵਰਣ ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ/ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਹਾਜ਼ਰ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਾਂ ਸਾਹਮਣੇ ਪੜ੍ਹੇ ਜਾਣਗੇ।
- (vii) ਟੈਂਡਰ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਮੂਲ ਕੇਸ ਨੂੰ ਕਾਰਜ ਰੂਪ ਦੇਣ ਲਈ ਲਗਾਏ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੌਂਪ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਟੈਂਡਰ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਉਸਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰਤ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਦੂਜੀ ਕਾਪੀ ਸਬੰਧਤ ਦਫਤਰੀ ਸੁਪਰਡੈਂਟ/ਹੈਡ ਕਲਰਕ/ਉਪ ਮੰਡਲ ਕਲਰਕ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਨਿਗਰਾਨੀ ਵਿਚ ਰਖ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।

#### 16. ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਆਏ ਟੈਂਡਰ :

ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਲਈ ਬਣਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਟੈਂਡਰ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਫਿਰ ਵੀ ਇਹ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਲਿਫਾਫੇ ਉੱਤੇ ਸ਼ਬਦ “ਨਾ ਵਿਚਾਰੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਟੈਂਡਰ” ਲਿਖੇ ਜਾਣਗੇ।

#### 17. ਟੈਂਡਰਾਂ ਦਾ ਰੱਦ ਕਰਨਾ :

ਨਿਮਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਟੈਂਡਰ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ :-

- (i) ਉਨ੍ਹਾਂ ਫਰਮਾਂ/ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਤੋਂ ਆਏ ਟੈਂਡਰ ਜਿਹੜੇ ਕਾਲੀ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਰਖੇ ਗਏ ਹਨ ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਵਾਪਰਕ ਸਬੰਧ ਨਿਲੰਬਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।
- (ii) ਉਨ੍ਹਾਂ ਫਰਮਾਂ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਟੈਂਡਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼/ਵਿਵਰਣ ਨਹੀਂ ਖਰੀਦੇ।
- (iii) ਸਰਕਾਰ, ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਸਥਾਨਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਧੀਨ ਸੇਵਾ ਨਾਲ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਟੈਂਡਰ।
- (iv) ਵਿਨਿਯਮ 12 (iv) ਅਨੁਸਾਰ ਪੇਸ਼ਗੀ ਦੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਰਕਮ ਟੈਂਡਰਾਂ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਭੇਜੀ ਗਈ।

#### 18. ਟੈਂਡਰਾਂ ਦਾ ਮੁੜ ਸਦਿਆ ਜਾਣਾ :

ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਪਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਇਕਰਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੀ/ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਏਜੰਸੀ ਵਲੋਂ ਨਿਮਨ ਸੂਚਤ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰ ਮੁੜ ਸੱਦੇ ਜਾਣਗੇ :-

- (ੳ) ਤਕਨੀਕੀ ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ ਲੋੜ ਹੋਣ ਤੇ ਕੋਈ ਬਾਦ ਦਾ ਪਰਿਵਰਤਨ।
- (ਅ) ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਕਾਫੀ ਨਾ ਹੋਣੀ।
- (ੲ) ਪੇਸ਼ਕਸ਼ਾਂ ਦੀ ਅਣਉਚਿਤਤਾ।
- (ਸ) ਬਾਜ਼ਾਰ ਰੁਝਾਨਾਂ ਵਿਚ ਘੋਸ਼ਿਤ ਬਦਲਾਓ ਜਦੋਂ ਇਹ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਰੇਟ ਅਤਿ ਅਧਿਕ ਹਨ।
- (ਹ) ਲਿਖਤ ਵਿਚ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਮਜ਼ਬੂਰ ਕਰਦੇ ਕਾਰਣ।

### 19. ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ :

- (i) ਟੈਂਡਰ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਯੋਗ ਪਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਅਤੇ ਵੰਡ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਤੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰਨ ਲਈ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ/ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਨਾਲ ਤੁਲਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਏਗੀ।
- (ii) ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ/ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਆਂਸੰਗਤ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਕੋਟ ਕੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਤੁਲਨਾਤਮਕ ਕੀਮਤਾਂ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਇਕ ਤੁਲਨਾਤਮਕ ਵਿਵਰਣ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- (iii) ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਟੈਂਡਰ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ :-
 

(ੳ) ਬੋਰਡ ਸਕਤਰੇਤ।	ਸੁਪਰਡੈਂਟ।
(ਅ) ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਸੰਗਠਨ/ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ।	ਸਹਾਇਕ ਖਰੀਦ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ ਵਾਧੂ ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ।
(ੲ) ਹਲਕੇ।	ਸਹਾਇਕ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਹਲਕਾ ਹੈਡ ਡਰਾਫਟ ਮੈਨ।
(ਸ) ਮੰਡਲ।	ਸਹਾਇਕ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਮੰਡਲ ਹੈਡ ਡਰਾਫਟਮੈਨ।
(ਹ) ਉਪ ਮੰਡਲ।	ਜੂਨੀਅਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਲਾਈਨ ਸੁਪਰਡੈਂਟ/ ਭਾਗ ਅਫਸਰ (Sectional Officer)।
- (iv) ਟੈਂਡਰ ਦੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਲਈ ਤੁਲਨਾਤਮਕ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵਿਵਰਣ ਤੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਉਤੇ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਣਤ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- (v) ਤੁਲਨਾਤਮਕ ਵਿਵਰਣ (Statement) ਉਚੇਰੇ ਰੈਂਕ ਦੇ ਇਕ ਹੋਰ ਅਫਸਰ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਚੈਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਚੈਕਿੰਗ ਦੇ ਟੋਕਨ ਵਜੋਂ ਉਸ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਤੀ ਹਸਤਾਖਰਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਬੋਰਡ ਸਕਤਰੇਤ, ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਸੰਗਠਨ, ਟਰਾਂਸਫਾਰਮਰ ਮੁਰੰਮਤ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਦੇ ਵਸੂਲੀ ਸੈਲ, ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ/ਪਾਵਰ ਪਲਾਂਟਾਂ ਅਧੀਨ ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਲੇਖਾ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਇਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਵੀ ਤੁਲਨਾਤਮਕ ਵਿਵਰਣ ਚੈਕ ਕੀਤੇ/ਪੂਰਵ ਆਡਿਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਥੇ ਕਿਤੇ ਉਪਬੰਧ ਜਾਂ ਨਾਮਜਦ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਵਲੋਂ ਚੈਕ/ਪੂਰਵ ਆਡਿਟ ਦੇ ਟੋਕਨ ਵਜੋਂ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- (vi) ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਇਕੱਲੀ ਫਾਈਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿਚ ਨੋਟਿੰਗ ਸ਼ੀਟਾਂ ਵਿਚ ਨਿਰਦੇਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਜਿਥੇ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਇਕ ਕਮੇਟੀ ਹੈ ਤਾਂ ਫਾਈਨ ਵਾਰੀ ਵਾਰੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਲੋਂ ਦੇਖੀ ਜਾਏਗੀ ਅਤੇ ਕੇਸ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਤੁਰਤ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਫੈਸਲਾ ਗਸ਼ਤੀ ਵਿਚ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।
- (vii) ਜਿਥੇ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਬੋਰਡ/ਪੂਰਣਕਾਲੀ ਮੈਂਬਰ ਹੈ ਉਥੇ ਸਬੰਧਤ ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਸਕੱਤਰ ਵਲੋਂ ਇਕ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਯਾਦ ਪੱਤਰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਸਾਰੇ ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਬੋਰਡ ਅੱਗੇ ਰਖਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਬੰਧਤ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ ਵਲੋਂ ਜਾਂਚੇ ਪੜਤਾਲੇ ਜਾਣਗੇ।
- (viii) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਿਰਮਾਤਾਵਾਂ/ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਖਰੀਦ ਤਜਵੀਜ਼ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਜਾਣਗੇ।
- (ix) ਉਹ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਮੁੱਲ ਵਿਵਿਧਤਾ ਉਤੇ ਅੰਤਿਮ ਸੀਮਾ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀਆਂ, ਸਾਲ ਦੇ ਭਾਗ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਔਸਤਨ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਨਾਲ ਇਕਰਾਰ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ 10% ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ ਦੀ ਸਟੈਂਡਰਡ ਦਰ ਤੇ ਲੱਦ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ।
- (x) ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਸਵੀਕਾਰਯੋਗ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲੇ ਦੀ ਨਿਮਨਤਮ ਦਰ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਟੈਂਡਰ ਪੁੱਛ ਪੜਤਾਲ ਪ੍ਰਤੀ ਅਜ ਦੇ ਦਰ ਨਾਲ ਤੁਲਨਾ ਕਰ ਲਈ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਅੱਜ ਦੇ ਰੇਟ ਨਾਲੋਂ ਨਿਮਨਤਮ ਸਵੀਕਾਰਯੋਗ ਦੱਸਿਆ ਦਰ ਉਚੇਰ ਹੈ ਤਦ ਮਾਮਲਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰਨ ਲਈ ਪਰਖ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਮਿਲਗੋਭਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਨਿਮਨਤਮ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਨਾਲ ਇਕਰਾਰ-ਗਲ ਬਾਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

### 20. ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ :

- (i) ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਕੇਸ ਫਾਈਲ ਜਾਂ ਮਿਨਟ ਬੁਕ ਵਿਚਲੀ ਨੋਟਿੰਗ ਸ਼ੀਟਾਂ ਵਿਚ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ, ਜੇ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਬੋਰਡ/ਪੂਰਣਕਾਲੀ ਮੈਂਬਰ ਹਨ।
- (ii) ਸੰਕਟਕਾਲੀਨ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਔਪਚਾਰਿਕ ਫੈਸਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇ ਪੂਰਵ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿਚ ਖਰੀਦ ਏਜੰਸੀ ਵਲੋਂ ਅਗਾਊਂ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਉਸਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।



- (iii) ਮਾਲਕਾਨਾ/ਪੈਟੈਂਟ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਰੇਟ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ, ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਅਧੀਨ ਕਿ ਲਾਗੂ ਯੋਗ ਰੇਟ ਉਹੀ ਹਨ/ਹੋਣਗੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਰੇ ਸਰਕਾਰੀ/ਅਰਧ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਲਈ ਹਨ/ਹੋਣਗੇ।
- (iv) ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਇਕ ਫਰਮ ਤੋਂ ਵਧ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਮਾਤਰਾਵਾਂ ਉਸਦੇ ਕਾਰਣ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਵੰਡ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- (v) (ੳ) “ਪ੍ਰਤੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ਾਂ ਪ੍ਰਸਤੁਤ ਕਰਨ ਦੀ ਵਰਤਮਾਨ ਪ੍ਰਥਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨਾਲ ਚਲਦੀ ਰਹੇਗੀ ਕਿ ਪਰਖ ਆਰਡਰ ਲਈ ਦਰਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਦਰਾਂ ਵਜੋਂ ਨਾ ਸਮਝੀਆਂ ਜਾਣ।”  
(ਅ) “ਜੇ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਆਰਡਰ ਇਕ ਜਾਂ ਦੋ ਫਰਮਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਆਰਡਰ ਜਿਥੋਂ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਫਰਮਾਂ ਦੀ ਘਟੋ ਘਟ ਸੰਖਿਆ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਇਹ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੇ 50% ਤੋਂ ਵਧ ਨੂੰ ਨਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਫਿਰ ਵੀ ਜੇ ਤਿੰਨ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਹਨ ਤਦ ਸੰਖਿਆ/ਮਾਤਰਾ, ਜੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, ਦੋ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਵੰਡ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।”

21. “ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT) ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਜਾਂ ਮੂਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੇ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕੋਈ ਸਮਝੌਤੇ ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨਾਲ/ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਸਿਵਾਏ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹੁਕਮਾਂ ਅਧੀਨ ਕਾਰਣ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੇ ਨਾਲ। ਗੱਲ ਬਾਤ ਕੇਵਲ ਸਬ ਤੋਂ ਥੱਲੇ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।”

## 22. ਆਰਡਰਾਂ/ਠੇਕਿਆਂ ਦਾ ਦੇਣਾ :

- (i) ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਉਤੇ ਖਰੀਦ ਏਜੰਸੀ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਇਕ ਪੱਤਰ ਜਾਂ ਤਾਰ ਰਾਹੀਂ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਣ, ਸਹਿਤ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਦੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿਵਰਣ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗੀ।
- (ii) ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਦ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT)/ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ ਅਤੇ ਫਰਮ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਇਕਰਾਰ ਨੂੰ ਸ਼ਾਸ਼ਿਤ ਕਰਦਾ ਸਾਰਾ ਬਿਓਰਾ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦਿੰਦਾ ਇਕ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਆਰਡਰ/ਇਕਰਾਰ ਦਾ ਮਸੌਦਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- (iii) ਬੋਰਡ ਸਕੱਤਰੇਤ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਸੰਗਠਨ, ਟਰਾਂਸਫਾਰਮਰ ਮੁਰੰਮਤ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਦੇ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਸੈਲ, ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ/ਉਤਪਾਦਕ ਪਾਵਰ ਪਲਾਂਟਾਂ ਅਧੀਨ ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਠੇਕੇ ਲੇਖਾ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਇਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਪੂਰਵ ਲੇਖਾ ਪਰੀਖਣ ਕਰਵਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਥੇ ਕਿਤੇ ਫਰਮਾਂ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਫੈਸਲਾ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਪਬੰਧ/ਨਾਮਜ਼ਦ ਕੀਤਾ ਹੈ।
- (iv) ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਸੰਗਠਨ/ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਤੋਂ ਜਾਰੀ ਹੋਏ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਇਕਰਾਰ ਖਰੀਦ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ, ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰਾਂ ਵਲੋਂ ਬੋਰਡ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਹਸਤਾਖਰਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਸਕੱਤਰੇਤ ਤੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਆਰਡਰ ਡਿਪਟੀ ਸਕੱਤਰ, ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਵਲੋਂ ਹਸਤਾਖਰਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- (v) ਹਰੇਕ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਇਕਰਾਰ ਖਰੀਦ ਏਜੰਸੀ ਵਲੋਂ ਰਖੇ ਗਏ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਕ ਵਿਸ਼ਿਸ਼ਟ ਕੋਡ/ਕ੍ਰਮ ਨੰ: ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- (vi) ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾਵਾਂ/ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਮੇਤ ਸਥਾਨਕ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾਵਾਂ/ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਦੇ ਮਿਲਾਕੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਏ.ਡੀ. ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- (vii) ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਮੰਨੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਫਰਮ ਵਲੋਂ ਸਵੀਕਾਰ/ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਆਰਡਰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਇਕ ਵਾਜਬ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਬਣ ਜਾਏਗਾ, ਬਾਦ ਦੇ ਸੋਧ ਨਾਲ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਇਕਰਾਰ ਅਧਿਨਿਯਮ, 1872 ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਅਜ ਤਕ ਸੋਧਿਆ, ਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਵਿਚ ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਬਣ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸੰਚਾਲਿਤ ਹੋਵੇਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਅਲਗ ਠੇਕਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਹੁਕਮ “ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ-ਕਮ-ਠੇਕਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ” ਕਹਿਲਾਉਣਗੇ।
- (viii) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਿਸਮ ਦੇ ਉਸ ਸਾਮਾਨ/ਕਾਰਖਾਨਿਆਂ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨ, ਖੜਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਜਿਥੇ ਮੱਦਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਅਤੇ ਬਣਾਉਣ/ਸਾਂਭਣ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਵਿਚ ਨਿਰਮਾਤਾਵਾਂ ਵਲੋਂ ਗਰੰਟੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਅਧਿਕਤਰ ਆਪਣੇ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਅਤੇ ਤਜਰਬੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉਤੇ ਬੋਰਡ ਦੇ ਨਿਰਣਾਇਕ ਤੌਰ ਤੇ ਭਾਰਤੀ ਸਟੈਂਡਰਡ ਸੰਗਠਨ (ISI) ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਟੈਂਡਰਡ ਵਿਵਰਣਾਂ ਤੇ ਆਸਰਿਤ ਹੋਏ ਬਿਨਾ ਸਫਲ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਆਰਡਰ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਾ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਵਿਚ ਉਚਿਤ ਕੀਮਤ ਦੇ ਇਕ ਨਾਨ ਜੁਡੀਸ਼ਲ ਸਟਾਂਪ ਪੱਤਰ ਉੱਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅਨੁਲਗ-1 ਅਨੁਸਾਰ ਲੱਗੇ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਇਕ ਠੇਕਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਕਰਨਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਠੇਕਾ ਦੁਪਰਤੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਕ ਨਕਲ ਹਰੇਕ ਧਿਰ ਵਲੋਂ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇਗੀ।

- (ix) ਠੇਕਾ ਇਕਰਾਰ ਜਿਥੇ ਕਿਤੇ ਅਲਗ ਤੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਠੇਕੇ ਵਾਲੇ/ਖਰੀਦ ਵਾਲੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਸੁਰਖਿਅਤ ਨਿਗਰਾਨੀ ਵਿਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਪੀਆਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

### 23. ਖਰੀਦ ਹੁਕਮਾਂ/ਠੇਕਿਆਂ ਦੀ ਸੋਧ :

- (i) ਵਿਵਰਣਾਂ/ਖਰੀਦ ਆਰਡਰਾਂ ਵਿਚ ਦਰਜ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਖਾਸੀਅਤ ਵਿਚ ਜਾਂ ਵਧੀਕ ਵਿੱਤੀ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਜਾਂ ਅੰਤਰ ਨਾ ਫਸਦੇ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰਾਂ/ਇਕਰਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਸੋਧਾਂ ਨਿਮਨ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ :-

**ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਿਸਨੇ ਮੂਲ ਟੈਂਡਰ  
ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੇ।**

**ਵਧੀਕ ਵਿੱਤੀ ਪਾਬੰਦੀ ਵਿਚ ਨਾ ਉਲਝਦੇ ਸੋਧ ਪਰਵਾਨ  
ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰੀ :**

- |  |   |
|--|---|
| (ੳ) ਬੋਰਡ।  | ਇੰਚਾਰਜ ਮੈਂਬਰ।                                       |
| (ਅ) ਪੂਰਣਕਾਲੀ ਮੈਂਬਰ।  | ਇੰਚਾਰਜ ਮੈਂਬਰ।                                       |
| (ੲ) ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ<br>ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ<br>(ਜਨਰਲ)। | ਮੁਖ ਖਰੀਦ ਅਫਸਰ/ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਨਿਗਰਾਨ<br>ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਉਪ ਸਕੱਤਰ। |
| (ਸ) ਮੁਖ ਖਰੀਦ ਅਫਸਰ/ਡਾਇਰੈਕਟਰ/<br>ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ                     | ਖਰੀਦ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/<br>ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ।  |
- (ii) ਉਪ੍ਰੋਕਤ (i) ਅਧੀਨ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਿਮਨ ਅਗਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਹੋਣਗੀਆਂ :-
- (ੳ) ਮੂਲ ਆਰਡਰ ਮੁੱਲ ਦੇ 10% ਦੀ ਸੀਮਾ ਤਕ ਟੈਂਡਰ ਕੀਤੀਆਂ ਦਰਾਂ ਉੱਤੇ ਮੱਦਾਂ/ਉਪਕਰਣਾਂ ਦੀਆਂ ਮਾਤਰਾ ਵਿਚ ਅੰਤਰ ਲਈ ਸੋਧਾਂ ਅਗਲੇ ਹੇਠਲੇ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
- (ਅ) ਵਧੀਕ ਵਿੱਤੀ ਪਾਬੰਦੀ ਵਿਚ ਫਸੀ ਸੋਧ ਲਈ ਉਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ, ਜਿਸਨੇ ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿਚ ਕੇਸ ਨੂੰ ਪਰਵਾਨ ਕੀਤਾ, ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਜਿਥੇ ਅਸਲੀ ਦੇਰੀ ਦੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਉਥੇ ਦੇਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਵਾਧੇ ਲਈ ਮਾਮਲੇ ਪੂਰਵ ਪਰੀਖਣ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬੋਰਡ/ਪੂਰਣ ਕਾਲੀ ਮੈਂਬਰਾਂ/ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਠੇਕੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਪਰਵਾਨਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਵੰਡ (Delivery) ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਵਾਧੇ ਲਈ ਹੁਕਮ ਮਾਤਰਾ ਵਿਚ ਸਥਿਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਨਿਅੰ ਸੰਗਤ ਹੋਣਗੇ। ਜੇਕਰ ਵਧੀਕ/ਵਿੱਤੀ ਪਾਬੰਦੀ ਫਸੀ ਹੈ ਤਾਂ ਵੰਡ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਪਰਵਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿੱਤ ਭਾਗ ਨਾਲ ਸਲਾਹ ਕੀਤੀ ਜਾਏਗੀ। ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੀ ਇਕ ਮਾਸਿਕ ਰਿਪੋਰਟ ਮੈਂਬਰ/ਇੰਚਾਰਜ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।”
- (ੲ) ਉਪ ਸਕੱਤਰ, ਮੁਖ ਖਰੀਦ ਅਫਸਰ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਤਕਨੀਕੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਮਾਮੂਲੀ ਅੰਤਰ ਪਰਵਾਨ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮਰਥ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਪਰੀਖਣ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਦੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਵਿਰੁਧ ਨਿਰੀਖਣ ਅਤੇ ਪਰੀਖਣ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਹਟਾ/ਨਰਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- (ਸ) ਉਹ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਜਿਥੇ “ਜ਼ਰੂਰੀ ਮਜ਼ਬੂਰੀ” ਧਾਰਾ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਰੀਦ ਤਜਵੀਜ਼ ਵਿਚ ਲਗਾ ਲਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਤਜਵੀਜ਼ ਲਈ ਵਿੱਤ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ/ਸਲਾਹ ਸਥਾਈ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ।

### 24. ਅਮਾਨਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ :

- (i) ਸਫਲ ਟੈਂਡਰਾਂ ਨੂੰ ਉਚੇਰੀ ਤਰਫ ਉੱਤੇ 10 ਰੁ: ਦੇ ਗੁਣਾ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਆਰਡਰ ਮੁਲ ਦਾ ਦੋ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ (2%) ਦੀ ਦਰ ਉੱਤੇ 50000/- ਰੁ: ਤੋਂ ਵਧਦੇ ਮੁਲ ਦੇ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਇਕਰਾਰ ਦੀ ਸਹੀ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਅਮਾਨਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।
- (ii) ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਅਮਾਨਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਵਿਚ ਬਦਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਠੇਕੇ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਅਮਾਨਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਦੀ ਰਕਮ ਨਾਲੋਂ ਵਧ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਬਕਾਇਆ ਵਾਪਸ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਠੇਕੇਦਾਰ/ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਵਧੀਕ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।
- (iii) ਬੋਰਡ ਨਾਲ 1 ਲੱਖ (ਇੱਕ ਲੱਖ) ਦੀ ਸਥਾਈ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਵਾਲੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਟੈਂਡਰਾਂ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਛੋਟ ਹੈ, ਨੂੰ ਬੈਂਕ ਗਰੰਟੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਆਰਡਰ/ਠੇਕੇ ਦੇ ਮਿਲਣ ਤੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਵਿਚ 2% ਦੇ ਆਰਡਰ ਮੁੱਲ ਉੱਤੇ ਅਮਾਨਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।
- (iv) ਨਿਮਨ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦਿਤੇ ਆਰਡਰਾਂ/ਠੇਕਿਆਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਅਮਾਨਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਛੋਟ ਹੋਵੇਗੀ :-
- (ੳ) ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣਾਈਆਂ ਇਕਾਈਆਂ ਰਾਹੀਂ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਮਾਨ ਸਪਲਾਈ ਕਰਦੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ/ਕੇਂਦਰੀ

ਸਰਕਾਰ/ਹੋਰ ਰਾਜਾਂ ਵਲੋਂ ਅਪਣਾਏ ਪਬਲਿਕ ਸੈਕਟਰ ਅਦਾਰੇ।

ਇਹ ਛੋਟੇ ਇਕ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਇਕਾਈ/ਨਿਰਮਾਤਾ ਰਾਹੀਂ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

- (ਅ) ਮਾਲਕਾਨਾਂ ਮੱਦਾਂ ਦੇ ਨਿਰਮਾਤਾ/ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ।
- (v) ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਠੇਕਿਆਂ ਦੀ ਸਹੀ ਪਾਲਣਾ ਉੱਤੇ ਜਮਾਨਤ ਸਮਾਂ ਮਿਲਾਕੇ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ ਠੇਕੇਦਾਰ/ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਦੀ ਜਮਾਨਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਠੇਕਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀ/ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਏਜੰਸੀ ਵਲੋਂ ਉਸਦੇ ਹਵਾਲੇ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਰਕਮ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਰਿਲੀਜ਼ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ 15 ਦਿਨਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (vi) ਆਰਡਰ/ਠੇਕੇ ਦੀ ਸਹੀ ਪਾਲਣਾ ਵਿਚ ਠੇਕੇਦਾਰ/ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ ਵਲੋਂ ਕੋਤਾਹੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਸਦੀ ਜਮਾਨਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਹੋਰ ਸਾਰੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ, ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ/ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇਕਰਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੀ/ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਇਕ ਹੁਕਮ ਨਾਲ ਜ਼ਬਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।

ਖੇਤਰੀ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ/ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਜਮਾਨਤ ਰਕਮ ਦੀ ਜ਼ਬਤੀ ਦਾ ਅਜਿਹਾ ਇਕ ਹੁਕਮ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਆਪਣੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਧੀਨ ਉਹ ਠੇਕਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀ/ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਏਜੰਸੀ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਵਾਪਸੀ ਵਿਚ ਸਾਰੇ ਹੋਰ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ/ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ/ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਉਹੀ ਗਸ਼ਤੀ (Circulate) ਕਰਨਗੇ। ਜਮਾਨਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਦੀ ਜ਼ਬਤੀ ਇਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਲਈ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਵਪਾਰਕ ਸਬੰਧਾਂ ਵਿਚ ਰੋਕ ਸਮੇਤ ਖਰੀਦ ਜੋਖਿਮ ਦੀ ਵੰਡ ਵਿਚ ਦੇਰੀ ਲਈ ਜੁਰਮਾਨਾ/ਹਰਜਾਨਾ ਵਰਗੇ ਖਰੀਦ ਹੁਕਮ/ਇਕਰਾਰ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਧੀਨ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੇ ਜਾਂ ਹੋ ਰਹੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੇ ਪੱਖਪਾਤ ਤੋਂ ਬਿਨਾ ਹੋਵੇਗੀ।

## 25. ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਹੁਕਮ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਸੋਧ :

- (i) ਵਿਨਿਯਮ ਟੈਂਡਰਾਂ ਨੂੰ ਸੱਦਣ, ਵਿਚਾਰਣ ਅਤੇ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਵਿਦਮਾਨ ਹੁਕਮਾਂ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਬੇਅਸਰ ਕਰ ਦੇਣਗੇ ਬਸ਼ਰਤ ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਹੈ :-
- (ੳ) ਕਿ ਇਸ ਅਧੀਨ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਨਾ ਆਉਂਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਅਤੇ ਚਲਦੇ ਹੁਕਮਾਂ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਸੰਗ ਵਿਚ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਰਹਿਣਗੇ।
- (ਅ) ਕਿ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਰਣ ਵਿਚ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਅਜੇ ਤਕ ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਬੋਰਡ ਦੇ ਸਥਿਰ ਹੁਕਮ ਸਬੰਧਤ ਧਿਰਾਂ ਉੱਤੇ ਯੋਗ ਤੇ ਬੰਧਨਕਾਰੀ ਹੋਣਗੇ।
- (ii) ਬੋਰਡ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਉਪਬੰਧ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰ, ਬਦਲ ਜਾਂ ਸੁਧਾਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

## 26. ਵਿਆਖਿਆ :

- (i) ਜੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕੋਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਉਠਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸਦਾ ਫੈਸਲਾ ਉਸ ਗੱਲ ਤੇ ਅੰਤਿਮ ਹੋਵੇਗਾ।
- (ii) ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਵਿੱਲ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਬੋਰਡ ਕੋਲ ਫੈਸਲੇ ਲਈ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ।
- (iii) ਛੁੱਟ ਉਸਦੇ ਜੋ ਹੋਰਵੇਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਵਪਾਰ ਦਾ ਚਲਾਉਣਾ /ਸੰਚਾਲਨ 1980 ਦੇ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਉਪਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਵਾਧੂ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਘਟਾਉਣ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ।

ਸਕੱਤਰ  
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ,  
ਪਟਿਆਲਾ।

## ਅਨੁਸੂਚੀ 'ੳ'

(ਵਿਨਿਯਮ 4 ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ)

ਕੇਂਦਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਖਰੀਦ ਕੀਤੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ

(ਵੰਡ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਲਈ)

1. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਛੱਡ ਕੇ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਅਤੇ ਆਕਾਰ/ਸਾਈਜ਼ ਦੇ ਖੰਭੇ।
2. ਏ.ਸੀ.ਐਸ.ਆਰ. ਕੰਡਕਟਰ 48 ਮਿਲੀਮੀਟਰ ਤਾਂਬੇ ਬਰਾਬਰ।
3. 48 ਮਿ.ਮੀਟਰ ਵਰਗ ਤਾਂਬੇ ਬਰਾਬਰ ਤਕ ਏ.ਸੀ.ਐਸ.ਆਰ. ਕੰਡਕਟਰ ਲਈ ਉਪ ਸਾਧਨ (Accessories) (ੳ) ਏ .ਸੀ.ਐਸ.ਆਰ. ਡੀ.ਓ.ਜੀ. (65 ਮਿ.ਮੀ. ਵਰਗ ਬਰਾਬਰ ਤਾਂਬਾ)
4. ਜਸਤਾ ਚੜ੍ਹਾਈ ਸਟੀਲ ਤਾਰ।
5. ਜੀ.ਆਈ. ਬਾਂਈਡਿੰਗ ਤਾਰ।
6. ਜਸਤਾ ਚੜ੍ਹਾਈ ਸਟੇ-ਤਾਰ।
7. ਜਸਤਾ ਚੜ੍ਹਾਈ ਲੋਹੇ ਦੀ ਕੰਢੇ ਵਾਲੀ ਤਾਰ।
8. 11 ਕੇ.ਵੀ. ਤਕ ਵੰਡ ਟਰਾਂਸਫਾਰਮਰ।
9. 11 ਕੇ.ਵੀ. ਲਈ ਯੋਗ ਪ੍ਰਜਵਲਨ ਪਕੜਨ ਵਾਲੇ (Lightening Arrestors)।
10. 11 ਕੇ.ਵੀ. ਤਕ ਦੇ ਜੀ.ਓ. ਸਵਿਚ।
11. 11 ਕੇ.ਵੀ. ਤਕ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਇੰਸੂਲੇਟਰ।
12. 11 ਕੇ.ਵੀ. ਤਕ ਦੀਆਂ ਤਾਰਾਂ (Cables) ਅਤੇ ਤਾਰਾਂ ਦੇ ਅੰਤ ਦੇ ਬਕਸੇ।
13. ਸ਼ੰਟ ਕਪੈਸਿਟਰ।
14. ਐਲ.ਟੀ.ਪੀ.ਵੀ.ਸੀ. ਤਾਰਾਂ (Cables)।
15. ਪੀ.ਵੀ. ਸੀ. ਸਲੀਵ।
16. ਪੀ.ਵੀ.ਸੀ. ਟੀ ਬਕਸੇ ਅਤੇ ਬਿਲਕੁਲ ਸਿਧੇ ਜੁਆਇੰਟ।
17. 300 ਐਪਲੀ ਫਾਇਰ (ਐਲ.ਟੀ. ਏਅਰ ਸਰਕਟ ਬਰੇਕਰ) ਤਕ ਦੇ ਐਲ.ਟੀ. ਸਵਿਚ।
18. ਚੀਨੀ ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਕਟ ਆਊਟ।
19. ਤਾਂਬੇ ਦੀਆਂ ਪੱਟੀਆਂ।
20. ਸੁੱਧ ਟੀਨ।
21. ਅਲਮੀਨਿਅਮ ਸੋਲਡਰ।
22. ਐਮ.ਐਸ. ਬੋਲਟ ਤੇ ਨਟ (ਕਾਲੇ)।
23. ਮਨੀਲਾ/ਸਿਨਥੈਟਿਕ ਰੱਸੇ।
24. ਸਾਰੇ ਕਿਸਮ ਦੇ ਪੇਂਟ।
25. ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਲਬ।
26. ਫਲੋਰਿਸੈਂਟ ਟਿਊਬਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਰੋਸ਼ਨੀਆਂ।
27. ਰੋਸ਼ਨੀ ਫਿਟਿੰਗ (ਬਾਹਰਲੀਆਂ ਤੇ ਅੰਦਰਲੀਆਂ)।
28. 24 ਵੋਲਟ ਡੀ.ਸੀ. ਬੈਟਰੀ ਅਤੇ ਚਾਰਜਰ।
29. ਬਿਜਲੀ ਮੀਟਰ ਅਤੇ ਮੀਟਰ ਸਾਮਾਨ 11 ਕੇ.ਵੀ. ਤਕ ਦਾ।
30. ਟਰਾਂਸਫਾਰਮਰ ਦਾ ਤੇਲ।
31. ਤੇਲ ਫਿਲਟਰੇਸ਼ਨ ਸੈਟ।
32. ਤੇਲ ਟੈਸਟ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸੈਟ।
33. ਲਾਈਨਮੈਨ - ਕਿੱਟ।
34. ਅਲਮਿਨਿਅਮ ਪੌੜੀਆਂ।
35. ਅਰਥ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸੈਟ।
36. ਸੀਲ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਪਲਾਸਟਿਕ।
37. ਹਾਈਡਲ ਅਤੇ ਥਰਮਲ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਲਾਵਾ ਮੋਟਰ ਗੱਡੀਆਂ।

38. ਦਫਤਰੀ ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਫਰਨੀਚਰ (ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰਾਂ/ਸਕੱਤਰੇਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ)।
39. ਸਟੀਲ ਅਲਮਾਰੀ।
40. 11 ਕੇ.ਵੀ. ਪਿਨ ਇੰਸੂਲੇਟਰਾਂ ਲਈ ਜੀ.ਐਲ. ਪਿੰਨਾ।
41. ਪੀ.ਵੀ.ਸੀ. ਇੰਸੂਲੇਸ਼ਨ ਟੇਪਾਂ।
42. ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ੈਣੀਆਂ ਦਾ ਸਟੀਲ।
43. ਸੀਮਿੰਟ।

**ਨੋਟ :** ਸੀਮਿੰਟ ਅਤੇ ਸਟੀਲ ਲਈ (ਢਾਂਚੇ ਦਾ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਿਸਮਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ) ਪੂਰਣ ਤੌਰ ਤੇ ਬੋਰਡ ਦੀ ਇਕੱਠੀ ਮੰਗ ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ ਸੰਗਠਨ ਵਲੋਂ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਪਾਸ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਵੰਡ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਸਬੰਧਤ ਸੰਗਠਨਾਂ ਵਲੋਂ ਖਰੀਦੀ ਜਾਵੇਗੀ।

## ਅਨੁਸੂਚੀ 'ਅ'

### (ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ 10 ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ)

#### 1. ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT) ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸੂਚਨਾ :

- (ੳ) ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਮਗ੍ਰੀ/ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਜਾਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸੇਵਾ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਵੇਰਵਾ ਅਤੇ ਅਨੁਸੂਚੀ ਤੇ ਭਾਰਤੀ ਜਾਂ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਟੈਂਡਰਡ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਵਾਲੇ।
- (ਅ) ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਵੰਡ, ਅਨੁਸੂਚੀ ਜਿਵੇਂ ਮੰਗੀ ਗਈ ਹੋਵੇ।
- (ੲ) ਸਹਾਇਤਾ, ਔਜਾਰ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਜਾਂ ਸਾਮਾਨ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਸਪਲਾਈ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ।
- (ਸ) ਉਹ ਆਧਾਰ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਕੀਮਤਾਂ ਦੱਸੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਕੀ ਤੁਲਨਾ ਮੱਦ ਵਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਾਂ ਪੂਰੇ ਟੈਂਡਰ ਲਈ।
- (ਹ) ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਭਿੰਨ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੋਗ ਛੋਟਾਂ/ਢਿਲਾਈਆਂ, ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਉੱਤੇ ਦਸਦੇ ਹੋਏ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਦੀ ਰਕਮ ਅਤੇ ਫਾਰਮ।
- (ਕ) ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਅਲਗ ਮੁਹਰਬੰਦ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT)/ਵਿਵਰਣ ਨੰ: -  
----- ਮਿਤੀ ----- ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਣਾ, ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਲਿਖਿਆ ਹੋਵੇਗਾ।
- (ਖ) ਦਫਤਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ ਅਤੇ ਉਹ ਮਿਤੀਆਂ ਤੇ ਸਮੇਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਕੰਮ ਸਪਲਾਈਆਂ/ਇਕਰਾਰ ਫਾਰਮਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਅਨੇਕਾਂ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ ਮਾਤਰਾਵਾਂ ਤੇ ਦਰਾਂ ਦੇ ਕਾਲੇ ਟੈਂਡਰ ਵਾਲੇ ਫਾਰਮ (ਜਿਥੇ ਕਿਤੇ ਨਿਯਤ ਕੀਤੇ ਹੋਣ) ਵਿਵਰਣ, ਡਰਾਈਂਗਾਂ, ਮਾਡਲਾਂ ਦੀਆਂ ਸੂਚੀਆਂ ਦੇਖੀਆਂ/ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।
- (ਗ) ਕੀ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼/ਵਿਵਰਣ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਵਲੋਂ ਖਰੀਦੇ ਜਾਣੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੀਮਤ (ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ) ਅਤੇ ਫਾਰਮ ਜਿਸ ਵਿਚ ਅਤੇ ਕਿਸ ਕੋਲ ਇਹ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ। ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ/ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਪਲਾਈਆਂ ਦੀ ਅਨੁਮਾਨਤ ਲਾਗਤ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ :-
- |       |                                      |            |
|-------|--------------------------------------|------------|
| (i)   | ਇਕ ਲੱਖ ਰੁ: ਤੱਕ                       | ਕੋਈ ਨਹੀਂ   |
| (ii)  | 1 ਲੱਖ ਰੁ: ਤੋਂ ਉਪਰ ਅਤੇ 20 ਲੱਖ ਤਕ      | 500/- ਰੁ:  |
| (iii) | 20 ਲੱਖ ਰੁ: ਤੋਂ ਉਪਰ ਅਤੇ 1 ਕਰੋੜ ਤਕ     | 1000/- ਰੁ: |
| (iv)  | 1 ਕਰੋੜ ਰੁ: ਤੋਂ ਉਪਰ ਅਤੇ 5 ਕਰੋੜ ਰੁ: ਤਕ | 2000/- ਰੁ: |
| (v)   | 5 ਕਰੋੜ ਰੁ: ਤੋਂ ਉਪਰ                   | 2500/- ਰੁ: |
- (ਗ) ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਚੈਕ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀ ਟੈਂਡਰ ਦੇ ਨਾਲ ਕੋਈ ਸੈਂਪਲ/ਨਮੂਨਾ ਭੇਜਿਆ ਜਾਣਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕੋਈ ਫੋਟੋ ਕਿਸਮ ਦਾ ਸਾਮਾਨ ਅਗਾਊਂ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ।
- (ਘ) ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ/ਸੈਟਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਭੇਜੀ ਜਾਣੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੈ (ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਡੁਪਲਿਕੇਟ)।
- (ਙ) ਦਫਤਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਤੇ ਸਮਾਂ ਜਿਥੋਂ ਤਕ ਟੈਂਡਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਟੈਂਡਰ ਦੂਹਰੇ ਮੁਹਰਬੰਦ ਲਿਫਾਫਿਆਂ ਵਿਚ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਸ਼ਬਦ "ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT)/ਵਿਵਰਣ ਨੰ: ----- ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਣੇ ਬਣਦੇ ਮਿਤੀ ----- ਨੂੰ" ਦੋਹਾਂ ਅੰਦਰਲੇ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੇ ਲਿਫਾਫਿਆਂ ਤੇ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਲਿਖੇ ਜਾਣਗੇ।
- (ਚ) ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੀ ਮਿਤੀ, ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਥਾਂ।
- (ਛ) ਉਹ ਸਮਾਂ ਜਿਸ ਤਕ ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਲਈ ਆਪਣੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਯੋਗ ਰੱਖਣ।
- (ਜ) ਟੈਂਡਰ ਨੋਟਿਸ ਇਕ ਪ੍ਰਤੱਖ ਢੰਗ ਵਿਚ ਇਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਧਾਰਾ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕਰਨ ਕਿ ਗੱਲ ਬਾਤ, ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਸਿਵਾਏ ਨਿਮਨਤਮ ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਨਾਲ।

## ਅਨੁਸੂਚੀ - 'ੲ'

### (ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨ-10 ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ)

**ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ ਜਦੋਂ ਵੀ ਅਲਗ ਤੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਰਖੀ ਜਾਂਦੀ ਸੂਚਨਾ।**

ਇਹ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (N.I.T.) ਵਿਚ ਰੱਖੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੈ।

- (ੳ) ਮਸ਼ੀਨਰੀ/ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਪੂਰਣ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਵਿਵਰਣ (ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿਸੇ ਸਟੈਂਡਰਡ ਵਿਵਰਣ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ) ਟੈਸਟਿੰਗ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਣ ਅਤੇ ਜਿਥੇ ਕਿਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, ਮਸ਼ੀਨਰੀ/ਸਾਮਾਨ ਦੀਆਂ ਆਮ ਲੰਬਾਈਆਂ ਚੌੜਾਈਆਂ ਦਿਖਾਉਂਦੀਆਂ ਡਰਾਈਂਗਾਂ ਦੇ ਪੂਰੇ ਸੈਟ।
- (ਅ) ਟੈਂਡਰਾਂ ਲਈ ਆਮ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ/ਉਤਪਾਦਕਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਹੋਰ ਤਰਜੀਹ।
- (ੲ) ਆਰਡਰ ਤਰਜੀਹ, ਮੁਲ ਤਰਜੀਹ ਜਾਂ ਕੋਈ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਠੋਕੇ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਵਲੋਂ ਪੂਰੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਇੱਛਤ ਹਨ।
- (ਸ) ਖਰੀਦੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਅਨੁਮਾਨਤ ਲਾਗਤ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT) ਵਿਚ ਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕੇਵਲ ਖਰੀਦੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਾਤਰਾ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ।
- (ਹ) ਉਸ ਖਾਸ ਮਾਮਲੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੋਈ ਹੋਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸੂਚਨਾ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਪੂਰੇ ਅਤੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਟੈਂਡਰ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿਚ ਲਾਭਕਾਰੀ ਹੋਵੇ।

**ਅਨੁਸੂਚੀ 'ਸ'**  
**(ਵਿਨਿਯਮ - 10 ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)**

ਦਫਤਰ .....

**ਟੈਂਡਰ ਨੋਟਿਸ**

ਮੁਹਰਬੰਦ ਟੈਂਡਰ ..... ਕਾਪੀਆਂ ਵਿਚ ਬੋਰਡ ਦੇ ਟੈਂਡਰ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਮਨ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਲਈ ਸੱਦੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :

ਮਦ ਨੰ:	ਵੇਰਵਾ	ਮਾਤਰਾ	ਪੁਛ ਪੜਛਾਲ	ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ	ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ	ਵਿਵਰਣ
		ਅਨੁਮਾਨਤ ਲਾਗਤ	ਨੰ./ਸਾਲ	ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਮਿਤੀ	ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੀ	ਦੀ ਲਾਗਤ
	(ਰੁਪਏ ਲੱਖ ਵਿਚ)			ਤੇ ਸਮਾਂ	ਮਿਤੀ ਤੇ	
					ਸਮਾਂ	
1	2	3	4	5	6	7

ਤਕਨੀਕੀ ਵਿਵਰਣਾਂ, ਆਮ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਾਲੇ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦਾ ਇਕ ਸੈਟ ਇਸ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚੋਂ ਕੀਮਤ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਨਗਦ ਜਾਂ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ..... ਦੇ ਨਾਂ ਵਿਚ ਕਢਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਡਿਮਾਂਡ ਡਰਾਫਟ ਬਣਾ ਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਫਰਮਾਂ ਦੇ ਟੈਂਡਰ ਨਹੀਂ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਅਗਾਊਂ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਹੀਂ ਖਰੀਦਦੇ।

ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿਚ ਨਿਯਤ ਦਰਾਂ ਉੱਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਸਾਰੇ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਨਾਲ ਭੇਜਣੀ ਪਵੇਗੀ ਜਿਵੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਅਧੀਨ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਛੋਟ ਹੈ।

ਤਾਰ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀਆਂ ਕੁਟੇਸ਼ਨਾਂ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਫਰਮਾਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਵਰਣ/ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਥੇ ਕਿਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਖਰੀਦ ਹੁਕਮਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਸਪਲਾਈ ਦੇਣ ਵਿਚ ਇਕ ਸਾਲ ਵਿਚ 25% ਜਾਂ ਵੱਧ ਕੋਤਾਹੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਫਰਮ ਨੂੰ ਟੈਂਡਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇਣ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

(ਟੈਂਡਰ ਮੰਗਣ ਵਾਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ)



## ਅਨੁਸੂਚੀ 'ਹ'

### (ਵਿਨਿਯਮ 11 ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)

#### ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਵਲੋਂ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਆਮ ਹਿਦਾਇਤਾਂ

1. ਸਾਰੇ ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਵਲੋਂ ਨਿਮਨ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੁਟੇਸ਼ਨਾਂ/ਟੈਂਡਰ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਗੇ।
  - (i) ਟੈਂਡਰ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਪੂਰੇ ਹੋਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਪੂਰਣ ਤੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਟੈਂਡਰ ਦੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਨਿਮਨ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹ ਲਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਹੋਣੀ ਜਾਂ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਖੇਪ ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਣ ਦੇਣਾ ਟੈਂਡਰ ਦੀ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਤੁਲਨਾ ਨੂੰ ਸਮੱਗਰ ਤੌਰ ਤੇ ਅਸੰਭਵ ਕਰ ਦੇਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕ ਹੋਰਵੇਂ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗਤਾਤਮਕ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਮਨਤਮ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਲ ਵਧਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
  - (ii) ਟੈਂਡਰ ਦੁਪਰਤੀ/ਚੌਪਰਤੀ ਵਿਚ (ਜਿਥੇ ਕਿਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਮੰਗੇ ਗਏ ਹੋਣ) ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਨਕਲਾਂ ਅਲਗ ਤੋਂ ਟੈਗ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਕੇਸ ਬਣਦਾ ਹੋਵੇ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ 'ਮੂਲ', 'ਦੁਪਰਤੀ', 'ਤਿਪਰਤੀ', 'ਚੌਪਰਤੀ' ਮਾਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
  - (iii) ਤਾਰ ਰਾਹੀਂ ਕੁਟੇਸ਼ਨਾਂ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
  - (iv) ਟੈਂਡਰ ਦੇ ਅਲਗ ਲਿਫਾਫਿਆਂ ਵਿਚ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ, ਇਕ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ਗੀ ਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਮਾਮਲਾ ਬਣਦਾ ਹੋਵੇ ਦੁਪਰਤੀ/ਚੌਪਰਤੀ ਮੁਖ ਟੈਂਡਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਟੈਂਡਰ ਖੋਲ੍ਹਦੇ ਸਮੇਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਵਾਲਾ ਲਿਫਾਫਾ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਪੇਸ਼ਗੀ ਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਕਮ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਹੈ ਤਾਂ ਹੀ ਦੂਜਾ ਟੈਂਡਰ ਵਾਲਾ ਲਿਫਾਫਾ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
2. ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਣ ਵਾਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਠੇਕਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀ/ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਏਜੰਸੀ/ਬੋਰਡ (ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਖਰੀਦਦਾਰ ਕਹਿਲਾਏਗਾ) ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਮੰਗਾਂ, ਤਕਨੀਕੀ ਵੇਰਵਿਆਂ ਅਤੇ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਬਦਲਣ ਦਾ ਆਪਣਾ ਹੱਕ ਰਾਖਵਾਂ ਰਖਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਰਡਰ ਸਮੱਗਰ ਰੂਪ ਵਿਚ ਜਾਂ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿਚ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬਿਨਾ ਕਾਰਣ ਦੱਸੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਿਸੇ ਜਾਂ ਸਾਰੇ ਟੈਂਡਰ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਰਖਦੇ ਹਨ। ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲੇ ਵਲੋਂ ਉਠਾਏ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਜਾਂ ਘਾਟੇ ਲਈ ਉਹ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।
3. ਕੁਟੇਸ਼ਨ/ਟੈਂਡਰ ਡਬਲ ਲਿਫਾਫਿਆਂ ਵਿਚ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦੋਵੇਂ ..... ਪਤੇ ਉੱਤੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਦੋਵੇਂ (ਅੰਦਰਲਾ ਤੇ ਬਾਹਰਲਾ) ਲਿਫਾਫੇ ਮੁਹਰਬੰਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਇਸਤੇ ਟੈਂਡਰ ਨੰ: ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿਵੇਂ ਪੁੱਛ ਪੜਛਾਲ ਜਾਂ ਟੈਂਡਰ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਉਪਰਲੇ ਕੋਣੇ ਤੇ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਨਾਲ ਹੀ ਇਸ ਉੱਤੇ ਮਿਤੀ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਟੈਂਡਰ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਣਾ ਬਣਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਸਾਮਾਨ ਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ।
4. ਕੁਟੇਸ਼ਨਾਂ/ਟੈਂਡਰ ..... ਦਫਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਪਟਿਆਲਾ ਵਿਖੇ ਟੈਂਡਰ ਨੋਟਿਸ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਬਣਦੀ ਮਿਤੀ ਉੱਤੇ ..... ਵਜੇ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਉਸਤੋਂ ਬਾਦ ਤੁਰੰਤ ਉਨ੍ਹਾਂ ਟੈਂਡਰ ਕਰਤਾਵਾਂ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਏਜੰਟਾਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਚ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੁਣ। ਜੇਕਰ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੀ ਬਣਦੀ ਮਿਤੀ ਤੇ ਇਕ ਛੁੱਟੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਟੈਂਡਰ ਅਗਲੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਉੱਤੇ ..... ਵਜੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਤੇ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਣਗੇ।

#### ਆਮ ਸ਼ਰਤਾਂ

5. **ਕੀਮਤਾਂ :**
  - (i) ਯੂਨਿਟ ਰੇਟ ਪੰਜਾਬ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਰੇਲਵੇ ਸਟੇਸ਼ਨ ਤਕ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਰੇਲਵੇ ਸਾਈਡਿੰਗ ਜਿਥੇ ਕਿਤੇ ਵਿਦਮਾਨ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਦੇ ਸਟੋਰਾਂ ਤੇ ਦੇਣਾ ਹੈ, ਦੱਸੇ ਜਾਣ, ਰੋਡ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਰਾਹੀਂ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਐਫ.ਓ.ਆਰ. ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਸਮਝੇ ਜਾਣਗੇ। ਐਫ.ਓ.ਆਰ. ਸਥਾਨ ਕੀਮਤ ਤਕ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ :-
  - (ੳ) ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਕੀਮਤ ਉਤਪਾਦਨ ਖਰਚੇ ਦੇ ਪੈਕਿੰਗ ਅਤੇ ਫਾਰਵਰਡਿੰਗ ਭਾਗ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ।
  - (ਅ) ਪੈਕਿੰਗ ਖਰਚੇ, ਉਤਪਾਦਨ ਖਰਚੇ, ਰੇੜ੍ਹੇ ਦਾ ਭਾੜਾ ਆਦਿ, ਮਾਲ ਗੱਡੀ ਦਾ ਭਾੜਾ ਅਤੇ ਰਾਹ ਵਿਚ ਜੋਖਿਮ ਬੀਮਾ ਦਾ ਭਾਗ ਨਾ ਬਣਦੇ ਹੋਏ ਪਹੁੰਚ ਸਥਾਨ ਐਫ.ਓ.ਆਰ. ਦੇ ਅੰਤਰਗਤ ਆਉਣਗੇ।
  - (ii) ਉਪ ਧਾਰਾ (i) (ੳ) ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਕੀਮਤ ਉੱਤੇ ਲਾਏ ਜਾਣਯੋਗ ਸਾਰੇ ਕਰ ਤੇ ਭਾਰ ਅਲਗ ਤੋਂ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਉਹ ਅਲਗ ਤੋਂ ਦਿਖਾਏ ਜਾਣ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਉੱਤੇ ਚਾਲੂ ਹਨ, ਉਸ ਦਰ ਤੇ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇਂ ਉੱਤੇ ਵਾਸਤਵ ਵਿਚ ਚਲ ਰਹੇ ਹਨ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਇਹ ਤੱਤ ਕੋਟ ਕੀਤੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਮੰਨੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਅਲਗ ਤੋਂ ਅਦਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਉਪ ਧਾਰਾ (i) (ਅ) ਅਧੀਨ

ਦੱਸੀ ਲਾਗਤ ਦੇ ਤੱਤ ਉਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਕਰ ਅਤੇ ਡਿਊਟੀਆਂ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੀਆਂ।

ਕੁਲ ਰਕਮ ਦੇ ਅਲਗ ਅਲਗ ਕਰਨ ਅਰਥਾਤ ਸਾਬਕਾ ਕੰਮ ਲਾਗਤ, ਈ.ਡੀ. ਵਿਕਰੀ ਕਰ, ਭਾਤਾ, ਬੀਮਾ ਅਤੇ ਪੈਕਿੰਗ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਸਾਬਕਾ ਕੰਮ ਮੁੱਲ ਦਾ ਵੀ ਅਲਗ-ਅਲਗ ਕਰਕੇ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੀਮਤਾਂ ਦਾ ਅਲਗ-ਅਲਗ ਦੇਣਾ (Break up) ਵਿਵਰਣ ਨਾਲ ਲੱਗੇ ਸਬੰਧਤ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਫਾਰਮ ਦਾ ਭਰਨਾ ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗਾ। ਸਾਬਕਾ ਕੰਮ ਕੀਮਤਾਂ ਦਾ ਅਲਗ-ਅਲਗ ਕਰਨਾ ਕੱਚੇ ਮਾਲ, ਮਜ਼ਦੂਰ ਉਪਕਰਣਾਂ ਅਤੇ ਉਪਰੀ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਲਾਗਤ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਕਿਸਮ ਉਤੇ ਆਸ਼ਰਿਤ 3-4 ਭਾਗਾਂ ਵਿਚ ਅੱਗੇ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕੀਮਤ ਅਨੁਸੂਚੀ ਲਈ ਫਾਰਮ ਕਾਫੀ ਤੌਰ ਤੇ ਟਾਈਪ ਹੋਣ ਅਤੇ ਹਥ ਲਿਖਤ ਕੀਮਤਾਂ ਮੰਜੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। (ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ ਇਹ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਤੌਰ ਉਤੇ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨੋਟ ਵੀ ਕੀਮਤ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿਚ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।)

**ਨੋਟ :** (ਵਿਵਰਣ ਦਾ ਭਾਗ ਨਾ ਹੋਣ ਤੇ ਸੰਭਾਵੀ ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਬੋਚਿਆ ਜਾਣਾ)

ਅਰੰਭ ਵਿਚ ਲਾਗਤ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਜਾਂ ਤਾਂ ਵਿਦਮਾਨ ਦਰਾਂ/ਬਾਜ਼ਾਰ ਕੀਮਤਾਂ ਨਾਲ ਤੁਲਨਾ ਕਰਕੇ ਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਦ ਇਹ ਕੀਮਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਸੂਚਕਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬਾਜ਼ਾਰ ਕੀਮਤਾਂ ਦਾ ਕੱਚਾ ਪੱਕਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਉਣ ਲਈ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।

ਬੋਲੀ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਉਸ ਦੱਸੀ ਗਈ (quoted) ਕੀਮਤ ਉਤੇ ਕੁਲ ਛੋਟ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਲਈ ਅਲਗਾਓ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਫਿਰ ਵੀ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲੇ ਵਲੋਂ ਮੁਖ ਟੈਂਡਰ (ਅਰਥਾਤ ਆਮ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਭਾਗ) ਵਿਚ ਮਾਤਰਾ/ਅਦਾਇਗੀ ਛੋਟ (discount) ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਦੱਸੀ ਗਈ ਕੀਮਤ ਦੇ ਵਿਚ ਛੋਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਜਾਂ ਟੈਂਡਰ ਖੁਲਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਕੋਈ ਫਰਮ ਸਿੱਧੇ ਹੀ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

(iii) ਦਰਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਸਾਬਕਾ ਕੰਮ/ਸਾਬਕਾ ਗੁਦਾਮ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਾਮਾਨ ਲਈ ਮਾਲ ਗੱਡੀ ਭਾੜੇ, ਟਰਾਂਜਿਟ ਰਿਸਕ ਬੀਮਾ, ਸਾਂਭਣ ਅਤੇ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੇ ਖਰਚੇ, ਐਫ.ਓ.ਆਰ. ਅਤੇ ਬੰਦਰਗਾਹਾਂ ਉਤੇ ਕਲੀਰਿਅੰਗ ਏਜੰਟਾਂ ਦਾ ਸੀ.ਆਈ.ਐਫ. ਕਮਿਸ਼ਨ ਵੀ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

(iv) 'ਫਰਮ ਕੀਮਤਾਂ' ਤਰਜੀਹ ਯੋਗ ਹਨ। ਫਿਰ ਵੀ ਜਿਥੇ ਘਟ ਵਧ ਕੀਮਤਾਂ ਦਸੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅੰਸ਼ਿਕ ਤੱਤਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਮੁੱਲ ਉਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਭਿੰਨਤਾਵਾਂ ਲਈ ਨਿਯਤ ਫਾਰਮੂਲਾ ਜਿਵੇਂ ਕੈਲੰਡਰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਉਤੇ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਟੈਂਡਰ ਖੁਲ੍ਹਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਭਿੰਨ ਦਰਾਂ ਦੱਸਣ ਲਈ ਆਧਾਰ ਬਣਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਵੀ ਠੇਕਾ ਕੀਤੇ ਵੰਡ ਦੀ ਰਵਾਨਗੀ ਜਾਂ ਮਿਤੀ ਜੋ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਵੇ, ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨਾ ਪਹਿਲਾਂ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਕੰਮ ਦੇ ਦਿਨ ਉਤੇ ਚਾਲੂ ਵਿਭਿੰਨ ਤੱਤਾਂ ਦੇ ਸਮਰੂਪ ਦਰਾਂ ਉਤੇ ਕੀਮਤ ਸਮਾਯੋਜਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਿਥੇ ਕਿਤੇ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਿਯੰਤ੍ਰਿਤ ਹਨ ਤਾਂ ਆਧਾਰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਉਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਬਚਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਚਾਰਟਰਡ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟਾਂ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਹੋਵੇਗਾ। ਜਿਥੇ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਾ ਇਹ ਨਹੀਂ ਦਸਦਾ ਕਿ ਕੀ ਕੀਮਤਾਂ ਪੱਕੀਆਂ ਹਨ ਜਾਂ ਬਦਲਵੀਆਂ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਪੱਕੀਆਂ ਸਮਝੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

**ਨੋਟ :-** ਫਰਮ ਜਾਂ ਵਿਭਿੰਨ ਦਰਾਂ ਉਤੇ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਬੇਚਣ ਵਾਲੇ ਤੋਂ ਇਕ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਇਨਵਾਇਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਇਨਵਾਇਸ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਲੇਖਾ ਸ਼ਾਖਾ ਵਲੋਂ ਆਮ ਵਾਂਗ ਬਿਨਾ ਮਾਲ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਰਸੀਦ ਦੇ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਚੈਕ ਉਸ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਦੇ ਨਾਂ ਉਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਉਤੇ ਪੀ.ਪੀ. ਰਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਚੈਕ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਨੂੰ ਸਪੁਰਦ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿਸਨੇ ਕਿ ਮਾਲ ਦੀ ਡਿਲਿਵਰੀ ਲੈਣੀ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਅੱਛੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਵਲੋਂ ਮਾਲ ਦੀ ਰਸੀਦ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸਪੁਰਦ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

(v) ਐਫ.ਓ.ਆਰ. ਸਥਾਨ ਕੋਟ ਕੀਤੀਆਂ ਦਰਾਂ ਜਾਂ ਸਾਬਕਾ ਕੰਮ ਅੰਕਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੋਹਾਂ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਮੁੜ ਲਿਖਾਈ, ਮਿਟਿਆ, ਕਟਿੰਗ ਆਦਿ ਤੋਂ ਬਚਿਆ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

5. "ਜਿਥੇ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਾ ਨਹੀਂ ਦਸਦਾ ਕਿ ਕੀ ਕੀਮਤਾਂ ਪੱਕੀਆਂ ਹਨ ਜਾਂ ਬਦਲਵੀਆਂ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਪੱਕੀਆਂ ਸਮਝੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।"

6. ਉਚਿਤਤਾ :

ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 120 ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵਾਪਸ ਲੈਣ ਜਾਂ ਬਦਲਾਓ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

7. ਅਦਾਇਗੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ :

ਇਕਰਾਰ ਅਨੁਸਾਰ 100% ਵਿਕਰੀ ਕਰ, ਆਬਕਾਰੀ ਡਿਊਟੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਭਾਰ ਨਾਲ ਨਾਲ ਨਿਰੀਖਣ

ਅਧਿਕਾਰੀ/ਪਰੀਖਣ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਆਦਿ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਰਵਾਨਗੀ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਪੂਰੇ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਤੋਕ ਖੋਪ ਲਈ ਇਕਰਾਰ ਮੁਲ ਪੱਖੀ ਦਰ ਦੀ 100% ਅਦਾਇਗੀ ਉਸ ਖੋਪ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਮਾਲ/ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਉਚਿਤ ਰਕਮ ਦੀ 5% ਦੀ ਇਕ ਬੈਂਕ ਗਰੰਟੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਚਾਲਾਨਾਂ ਵਿਰੁੱਧ 120 ਦਿਨਾ ਵਿਚਕਾਰ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਹੋਰ ਵੀ ਹਰ ਹਫਤੇ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਭਾਗ ਲਈ 0.4% ਦੀ ਇਕ ਛੋਟ ਖਰੀਦਦਾਰ ਵਲੋਂ ਮਾਣੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੇ ਅਦਾਇਗੀ ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੇ ਸਮੇਂ ਨਾਲੋਂ ਇਕ ਹਫਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

**ਨੋਟ :-** ਸਕੱਤਰੇਤ (ਜਨਰਲ ਭਾਗ), ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਕੰਪਿਊਟਰ, ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਪਟਿਆਲਾ ਅਤੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਖਰੀਦ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਅਤੇ ਜਰੂਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਦੇ ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਲਈ 100% ਅਗਾਊਂ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੋਵੇਗੀ।

**ਨੋਟ :-** 120 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT) ਵਿਚ ਖਰੀਦੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮਾਲ ਦੀ ਫੌਰੀ ਲੋੜ ਅਤੇ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ ਉਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਿਆਂ ਘਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਉਪਰੋਕਤ ਸੋਧ ਨਵੇਂ ਟੈਂਡਰਾਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ।

ਦ.ਹ. ਨੰ: 954 ਪੀ.ਯੂ.ਆਰ.-32ਫ਼L-4 ਮਿਤੀ 22.12.08 ਗਸਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 15ਫ਼2008 ਰਾਹੀਂ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਚ ਸੋਧ :-

ਅਦਾਇਗੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ :

(ੳ) ਇਕਰਾਰ ਅਨੁਸਾਰ 100% ਵਿਕਰੀ ਕਰ, ਆਬਕਾਰੀ ਡਿਊਟੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਭਾਰ ਨਾਲ ਨਿਰੀਖਣ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਪਰੀਖਣ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਆਦਿ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਰਵਾਨਗੀ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਪੂਰੇ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਤੋਕ ਖੋਪ ਲਈ ਇਕਰਾਰ ਮੁਲ ਪੱਖੀ ਦਰ ਦੀ 100% ਅਦਾਇਗੀ ਉਸ ਖੋਪ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਮਾਲ/ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਉਚਿਤ ਰਕਮ ਦੀ 5% ਦੀ ਇਕ ਬੈਂਕ ਗਰੰਟੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਚਾਲਾਨਾਂ ਵਿਰੁੱਧ 30 ਦਿਨਾ ਵਿਚਕਾਰ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਹ ਅੱਗੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਸੋਧ 4.5.2004 ਤੋਂ ਨਵੇਂ ਟੈਂਡਰਾਂ ਉਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ।

(ਅ) ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ, ਇੰਚਾਰਜ ਓ. ਅਤੇ ਐਮ. ਥਰਮਲ ਪਲਾਂਟਾਂ ਵਲੋਂ ਮਾਲਕਾਨਾ/ਸਟੈਂਡਰਡ ਫਰਮਾਂ ਤੋਂ ਮਾਲ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ ਲਈ ਬੈਂਕਾਂ ਰਾਹੀਂ ਰਵਾਨਗੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਪ੍ਰਤੀ 100% ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। 4.7.2003 ਤੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ ਲਈ ਮੁਲਾਕਣ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ ਹੋਰ ਵੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਛੋਟ ਦੀ ਭਰਾਈ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ।

ਗੱਡੀਆਂ/ਅਚਣਚੇਤ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜਰੂਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ (4.7.2003 ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ. ਤੇ ਡੀ. ਰੇਟ ਇਕਰਾਰ ਰੇਟਾਂ ਉਤੇ ਖਰੀਦ ਮਿਲਾਕੇ) ਦੀ ਖਰੀਦ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ 100% ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੋਵੇਗੀ।

ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਇਹ ਧਾਰਾ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

## 8. ਵੰਡ ਅਨੁਸੂਚੀ

ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਨੂੰ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਉਤੇ ਅਰੰਭ ਕਰਨ ਦੀ ਵੰਡ ਮਿਤੀ ਦੀ ਮਾਸਕ/ਕ੍ਰੈਮਸਕ ਸਮਾਂ ਸੂਚੀ ਦੱਸਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ/ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਪ੍ਰਤੀ ਸਪਲਾਈ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਬਾਰੇ ਵੀ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ ਜਿਹੜਾ ਮੰਜੂਰੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਉਤਪਾਦਨ, ਟੈਸਟ ਕਰਨ, ਪਰੀਖਣ ਅਤੇ ਸਪਲਾਈ ਦੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕੰਮ ਲਈ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਮਾਂ ਪੂਰਾ ਕਰੇ ਅਤੇ ਰੇਲ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਤੇ ਰਸੀਦੀ ਚਾਲਾਨ/ਸਾਮਾਨ ਰਸੀਦ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਰਵਾਨਗੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਗੁਡਸ ਕੈਰੀਅਰ (ਸਾਮਾਨ ਢੋਣ ਵਾਲੇ ਟਰੱਕਾਂ) ਦੁਆਰਾ ਸੜਕੀ ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ ਕਰਤਾਈ ਨਾਲ ਉਪਰੋਕਤ ਸਮਝ ਮੁਤਾਬਕ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਸਾਬਕਾ ਸਟਾਕ ਅਤੇ ਅਤਿ ਸ਼ੀਘਰ ਵੰਡ ਨੂੰ ਕਦੇ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

## 9. ਮਾਲ ਦੇਣ ਵਿਚ ਦੇਰੀ ਲਈ ਜੁਰਮਾਨਾ/ਹਰਜਾਨਾ

ਜੇਕਰ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਇਕਰਾਰ ਦੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਡਿਲਿਵਰੀ ਸਮੇਂ ਵਿਚਕਾਰ ਮਾਲ/ਸਾਮਾਨ ਦੇਣ ਵਿਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹੀ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਯੋਗ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਣਵੰਡੇ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਅਪੂਰਣ ਇਕਾਈ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ 5% ਦੀ ਵੱਧੇ ਵੱਧ ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਨਾ ਵਧਦੇ ਦੀ ਅਣਵੰਡੀ ਸਪਲਾਈ ਦੀ ਦੇਰੀ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਭਾਗ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ 0.5% ਰੁਪਏ (1% ਦਾ ਅੱਧ) ਦੀ ਰਕਮ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨੇ ਜੁਰਮਾਨੇ ਵਜੋਂ ਅਦਾ ਕਰਨ ਦਾ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਢਿੱਲ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਵਿਚ ਕੋਈ ਜੁਰਮਾਨਾ ਲਈ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵਾਧੂ ਵਿੱਤੀ ਉਲਝਣ ਨਹੀਂ ਆਏਗੀ। ਢਿੱਲ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਦ ਦੇਰੀ, ਢਿੱਲ ਦਿਤੇ ਸਮੇਂ ਸਮੇਤ ਦੇਰੀ ਲਈ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦਾ ਕਾਰਣ ਬਣੇਗੀ। ਫਿਰ ਵੀ ਮਾਲਕਾਨਾ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਕੋਈ ਜੁਰਮਾਨਾ/ਨਿਰਧਾਰਤ ਹਰਜਾਨਾ ਨਹੀਂ ਪਵੇਗਾ।

ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਨੰ: 986/ਪੀ.ਯੂ.ਆਰ. 32/L-2 ਮਿਤੀ 17.1.2011 ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 4/2011

## 9. ਮਾਲ ਦੇਣ ਵਿਚ ਦੇਰੀ ਲਈ ਜੁਰਮਾਨਾ/ਹਰਜਾਨਾ :

### ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ/ਪੈਕੇਜਾਂ ਲਈ :

ਜੇਕਰ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਇਕਰਾਰ ਦੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਡਿਲਿਵਰੀ ਸਮੇਂ ਵਿਚਕਾਰ ਮਾਲ/ਸਾਮਾਨ ਦੇਣ ਵਿਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹੀ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਯੋਗ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਣਵੰਡੇ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਅਪੂਰਣ ਇਕਾਈ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ 5% ਦੀ ਵੱਧੇ ਵੱਧ ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਨਾ ਵਧਦੇ ਦੀ ਅਣਵੰਡੀ ਸਪਲਾਈ ਦੀ ਦੇਰੀ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਭਾਗ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ 0.5% ਰੁ. (1% ਦਾ ਅੱਧ) ਦੀ ਰਕਮ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਜੁਰਮਾਨੇ ਵਜੋਂ ਅਦਾ ਕਰਨ ਦਾ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਢਿਲ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਵਿਚ ਕੋਈ ਜੁਰਮਾਨਾ ਨਹੀਂ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵਾਧੂ ਵਿੱਤੀ ਉਲਝਣ ਨਹੀਂ ਆਏਗੀ। ਢਿੱਲ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਦ ਦੇਰੀ, ਢਿੱਲ ਦਿੱਤੇ ਸਮੇਂ ਸਮੇਤ ਦੇਰੀ ਲਈ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦਾ ਕਾਰਣ ਬਣੇਗੀ। ਫਿਰ ਵੀ ਮਾਲਕਾਨਾ ਮੱਦਾਂ ਦੇ ਖਰੀਦ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਕੋਈ ਜੁਰਮਾਨਾ/ਨਿਰਧਾਰਤ ਹਰਜਾਨਾ ਨਹੀਂ ਪਏਗਾ।

### ਸਾਰੇ ਹੋਰ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰਾਂ ਲਈ :

ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ।

## 10. ਮਾਲ ਦੇਣ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਵਾਧਾ :

”ਤਕਨੀਕੀ ਵੇਰਵਿਆਂ, ਡਰਾਈਂਗਾਂ, ਸੈਂਪਲਾਂ, ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਦੇ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ ਦੀ ਸੋਧ ਦਾ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਭੇਜਣ ਦੇਣ ਲਈ ਟੈਸਟ ਰਿਪੋਰਟਾਂ/ਟੈਸਟ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਆਦਿ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਵਿਚ ਕੋਈ ਮੌਲਿਕ ਦੇਰੀ ਸਮਰੂਪ ਸਮੇਂ ਦੁਆਰਾ ਮਾਲ ਦੇਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਵਾਧੇ ਪ੍ਰਤੀ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਉਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜੇ ਮਜ਼ਬੂਰੀ ਹਾਲਾਤ ਅਧੀਨ ਮੰਨਿਆ ਗਿਆ ਜੇ ਕੁਝ ਵੀ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਵਲੋਂ ਸਾਬਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਖਰੀਦਾਰ ਵਲੋਂ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਦਾਇਗੀ ਵਿਚ ਦੇਰੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਮਾਲ ਦੇਣ (delivery) ਵਿਚ ਕੋਈ ਵਾਧਾ ਮੰਜੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਫਿਰ ਵੀ ਅਦਾਇਗੀ ਧਾਰਾ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਦੇਰ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਮੁਆਵਜਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇਰੀ ਲਈ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਅਦਾਇਗੀ ਦਾ 0.5% ਦੀ ਦਰ ਨਾਲ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਡਿਲੀਵਰੀਆਂ ਵਿਚ ਦੇਰੀ ਕਾਰਣ ਲਗਾਏ ਜਾਣ ਯੋਗ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਤੇ ਲਗਾਏ ਗਏ ਜਾਂ ਲਗਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਜੁਰਮਾਨਿਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਉਸਦਾ ਭਾਗ ਸਮਾਯੋਜਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ।

**ਨੋਟ :-** ਤਜਵੀਜ਼ਿਆ ਸੋਧ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ। ਕਾਰਜ ਪਾਲਣ ਅਧੀਨ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਜਿਥੇ 7.8.2001 ਤਕ ਇਕਰਾਰ ਕੀਤਾ ਡਿਲਿਵਰੀ ਆਰਡਰ ਖਤਮ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਸਪਲਾਈਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਸੋਧ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦੇਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਇਹ ਸੋਧ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

## 11. ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਤੇ ਕੋਤਾਹੀ :

- ਉਚਿਤ ਈਮਾਨਦਾਰੀ ਅਤੇ ਫੁਰਤੀ ਨਾਲ ਆਰਡਰ/ਠੇਕੇ ਦੇ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਪੱਖ ਉੱਤੇ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਅਤੇ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਇਕਰਾਰ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਉਲੰਘਣਾ ਦੇ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਠੇਕੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਖਰੀਦਵਾਰ ਵਲੋਂ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਵਾਜਬ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਖਰੀਦਾਰ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਭੁਲ ਚੁੱਕ ਜਾਂ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਜਾਂ ਉਲੰਘਣਾ ਦੀ ਭਰਪਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ 21 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵੇ ਅਤੇ ਜੇ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਖਰੀਦਾਰ ਵਲੋਂ ਵਾਜਬ ਸਮਝੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਵਿਚਕਾਰ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਵਿਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਲਈ ਫਰਮ ਨਾਲ ਵਪਾਰਕ ਸੰਬੰਧ ਰੋਕੇਗਾ ਜਾਂ ਖਤਮ ਰਕੇਗਾ।

**ਨੋਟ :-** (ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ)।

“ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਕਮੇਟੀ/ਪੂਰਣ ਕਾਲੀ ਮੈਂਬਰ (W.T.M.) ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜੋ ਫੈਸਲੇ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਇੰਚਾਰਜ ਮੈਂਬਰ/ਪੂਰਣਕਾਲੀ ਮੈਂਬਰ ਹੋਣਗੇ।”

“ਇਸ ਧਾਰਾ ਅਧੀਨ ਲਿਆ ਗਿਆ ਫੈਸਲਾ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਦੇ ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਸਾਰੀਆਂ ਖਰੀਦ ਏਜੰਸੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬੋਰਡਾਂ ਨੂੰ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।”

- ਹੋਰ ਵੀ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਅਜਿਹੀ ਕੋਤਾਹੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਵੀ ਵਾਜਬ ਮੁਆਵਜਾ/ਹਰਜਾਨਾ, ਜਮਾਨਤ ਰਕਮ ਦੀ ਜਬਤੀ ਆਦਿ ਤੋਂ ਅਲਗ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਨਾਲ ਵਪਾਰਕ ਸੰਬੰਧ ਰੋਕ ਸਕਦਾ ਹੈ।

## 12. ਜ਼ਰੂਰੀ ਮਜ਼ਬੂਰੀ :

ਠੇਕਾ/ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ ਦੀ ਵਿਚਾਰ ਅਧੀਨਤਾ ਦੌਰਾਨ ਜੇ ਕਿਸੇ ਇਕ ਪਾਰਟੀ ਜਾਂ ਉਸ ਕਿਸੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਯੁੱਧ, ਦੁਸ਼ਮਨੀਆਂ, ਗ੍ਰਹਿ ਕਲੇਸ਼, ਜਨਤਕ ਦੁਸ਼ਮਨਾਂ ਦੇ ਕੰਮਾਂ, ਤੋੜ ਫੋੜ, ਅੱਗਾਂ, ਹੜ੍ਹਾਂ, ਧਮਾਕਿਆਂ, ਮਹਾਂਮਾਰੀ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰ ਨਿਯੰਤ੍ਰਿਤ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਅਣਉਪਲਬਧਤਾ ਕੇਂਦਰੀ/ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ/ਹਿਦਾਇਤ ਅਧੀਨ ਹੜਤਾਲਾਂ ਤਾਲਾਬੰਦੀਆਂ, ਵਪਾਰ ਰੁਕਾਵਟ, ਸਿਵਲ/ਫੌਜੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਾਜਬ ਕੰਟਰੋਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਣਾਂ ਤੋਂ ਉਠਦੇ ਕਾਰਣਾਂ ਕਰਕੇ ਸਾਰਾ/ਭਾਗ ਕੰਮ ਦਾ ਰੋਕਿਆ ਜਾਂਦਾ/ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਦੋਹਾਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਪਾਰਟੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਮਜ਼ਬੂਰੀ ਹਾਲਾਤ ਦੇ ਚਲਦੇ ਦੌਰਾਨ ਇਕਰਾਰ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਿਚ ਦੇਰੀ ਜਾਂ ਅਸਫਲ ਰਹਿਣ ਕਾਰਣ ਘਾਟੇ ਜਾਂ ਹਰਜਾਨੇ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਠਹਿਰਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਘਟਨਾ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ (ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤਾਂ ਨਾਲ) ਘਟਨਾ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਘਟਨਾ ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਸਪਲਾਈਆਂ ਇਕਰਾਰ ਅਧੀਨ ਮੁੜ ਅਰੰਭ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

## 13. ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ :

ਖੁਲ੍ਹੇ ਅਤੇ ਸੀਮਿਤ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਨਕਦ ਰਸੀਦ/ਡਿਮਾਂਡ ਡਰਾਫਟ/ਤਨਖਾਹ ਆਰਡਰ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਦੇ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਨਿਮਨ ਦਰਾਂ ਉਤੇ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਭੇਜਣੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

- |   |  |
|---|--|
| (ੳ) 50,000/- ਰੁ. ਮੁਲ ਤਕ<br>ਦੇ ਟੈਂਡਰ ਅਤੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਹੀ ਟੈਂਡਰ              | ਕੋਈ ਨਹੀਂ   |
| (ਅ) 50,000/- ਰੁ. ਮੁਲ ਤੋਂ ਉੱਪਰ<br>ਦੇ ਟੈਂਡਰ (ਸਥਾਨ ਤੇ ਟੈਂਡਰਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ) | ਟੈਂਡਰ ਮੁਲ ਦੇ 2% ਦਰ ਤੇ<br>ਉਚੇਰੀ ਤਰਫ ਉਤੇ 10 ਰੁ. ਦੇ<br>ਗੁਣਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 50000/- ਰੁ.<br>ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 10 ਲਖ ਰੁਪਏ। |

(ii) ਨਿਮਨ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਛੋਟ ਹੋਵੇਗੀ :-

(ੳ) ਸਿੱਧੇ ਆਪਣੀਆਂ ਇਕਾਈਆਂ ਰਾਹੀਂ ਮਾਲ ਸਪਲਾਈ ਕਰਦੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ/ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ/ਹੋਰ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਪਣਾਏ ਸਰਕਾਰੀ ਖੇਤਰ ਦੇ ਅਦਾਰੇ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਸਰਕਾਰੀ ਮਾਲਕੀਅਤ ਦਾ ਇਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਵਾਲੇ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਪ੍ਰਸਤੁਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਟੈਂਡਰ ਨਿੱਜੀ ਇਕਾਈ/ਨਿਰਮਾਤਾ ਰਾਹੀਂ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਛੋਟ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

**ਨੋਟ :** ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਅਦਾਰਾ ਮੈਸਰਜ਼ ਭਾਰਤ ਹੈਵੀ ਇਲੈਕਟਰੀਕਲ ਲਿਮਿਟਿਡ (BHEL) ਨੂੰ ਉਸੇ ਥਾਂ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਤੋਂ ਛੋਟ ਹੈ।

(ਅ) ਬੋਰਡ ਵਿਚ ਇਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੀ ਸਥਾਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਸਬੰਧਤ ਬੋਰਡ ਦੇ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਕਿ ਸਥਾਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਕ੍ਰਮ ਨੰ./ਲੇਖਾ ਨੰਬਰ ਟੈਂਡਰ ਦੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਅਤੇ ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ ਉਚਿਤ ਬਣਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਤੁਰਤ ਪਹਿਲਾਂ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਦੌਰਾਨ ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਲਈ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਸਥਾਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਸੰਗਠਨ ਵਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਦੇ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰਾਂ ਵਾਂਗ ਸਬੰਧਤ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰਾਂ, ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ (ਐਮ.ਐਮ.), ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਕੇਂਦਰੀ ਖਰੀਦ ਕਮੇਟੀ (ਸੰਚਾਰ) ਆਦਿ ਵਲੋਂ ਰਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

(ੳ) 'ਛੁਡ ਦਿਤਾ'।

(ਸ) ਮਾਲਕਾਨਾ ਮੱਦਾਂ ਦੇ ਇਕਲੇ ਨਿਰਮਾਤਾ/ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ।

(iii) ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ/ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ/ਹੋਰ ਸਰਕਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਮਾਲਕੀ ਅੰਸ਼ਕ ਸਰਕਾਰੀ ਖੇਤਰ ਦੇ ਅਦਾਰੇ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT)/ਵਿਵਰਣ ਅਨੁਸਾਰ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤਤਾ ਮਿਤੀ ਦੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਬਾਦ ਤਕ ਉਚਿਤ ਬੈਂਕ ਗਰੰਟੀ ਦੇ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

(iv) (ੳ) ਜੇਕਰ ਟੈਂਡਰ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਟੈਂਡਰਾਂ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਪੂਰੀ ਰਕਮ ਨਹੀਂ ਲਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਪਰ ਬਣਦੀ ਰਕਮ ਦਾ 25% ਨਾਲੋਂ ਘੱਟ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਟੈਂਡਰਾਂ ਨਾਲ ਪ੍ਰਸਤੁਤ ਕੀਤੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਅਸਲ ਰਕਮ ਦੇ ਸਮਰੂਪ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਮਾਲ/ਸਾਮਾਨ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਲਈ ਹੀ ਆਰਡਰ/ਠੇਕਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਏਗਾ ਬਸ਼ਰਤ ਅਜਿਹੇ ਹਿੱਸੇ

ਦਾ ਆਰਡਰ ਦੇਣਾ ਹੋਰਵੇਂ ਸੁਵਿਧਾਜਲਕ ਹੈ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਦ ਹਿਤ ਵਿਚ ਹੈ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਟੈਂਡਰ ਅਣਗੋਲੇ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ।  
(iv) (ਅ) ਜਿਵੇਂ ਧਾਰਾ-13 (iv) (ੳ) ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ, ਬਣਦੀ ਰਕਮ ਟੈਂਡਰ ਮੁੱਲ ਦੇ 2% ਦੀ ਦਰ ਤੇ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਨਹੀਂ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ ਅਰਥਾਤ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਵਜੋਂ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰਕਮ। ਇਸਲਈ 25% ਦੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਿਣੀ ਗਈ ਸਾਰੀ ਰਕਮ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਹਿਸਾਬੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਹੜੀ ਨਿਰਸੰਦੇਹ ਵਧ ਤੋਂ ਵਧ ਇਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 5000/- ਰੁ. ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਅਧੀਨ ਹੋਵੇਗੀ।

ਕੋਈ ਵੀ ਸ਼ੰਕਾ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਧਾਰਾ 13 (iv) (ੳ) ਵਿਚ ਆਉਂਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਸਹੀ ਰਕਮ ਇਥੇ ਹੇਠ ਦਿੱਤੀ ਉਦਾਹਰਣ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ :-

ਕ੍ਰਮ ਨੰ.	ਟੈਂਡਰ ਮੁੱਲ	ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਟੈਂਡਰ ਮੁਲ (ਰੁਪਏ) ਦੇ 2% ਦੀ ਦਰ ਉੱਤੇ।	ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਾਲਮ (3) ਦੇ 25% ਦੀ ਦਰ ਉੱਤੇ।	ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੀ 25% ਮਾਤਰਾ ਲੈਣ ਲਈ 25% ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ। ਦੀ ਸਹੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਣੀ।	ਪੂਰੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਸਹੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਈ ਜਾਣੀ।	ਟਿੱਪਣੀ।
1	2	3	4	5	6	7
1	ਇਕ ਲੱਖ	2000	500	5000	5000	ਧਾਰਾ-13 (i) (ਅ) ਅਨੁਸਾਰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ
2.	10 ਲੱਖ	20000	5000	5000	20000	
3.	25 ਲੱਖ	50000	12500	12500	50000	
4.	50 ਲੱਖ	100000	25000	25000	100000	
5.	1 ਕਰੋੜ	200000	50000	50000	100000	ਧਾਰਾ 13 (i) (ਅ) ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਮ੍ਹਾਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ
6.	2 ਕਰੋੜ	400000	100000	100000	100000	- ਉਹੀ -
7.	3 ਕਰੋੜ	600000	150000	100000	100000	- ਉਹੀ -

**ਨੋਟ :-** ਅਨੁਸੂਚੀ 'ਹ' ਦੇ ਵਿਦਮਾਨ ਵਿਨਿਯਮ 12 (iv) ਅਤੇ ਧਾਰਾ 13 (iv) ਨੂੰ 12 (iv) (ੳ) 13 (iv) (ੳ) ਵਜੋਂ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿਉਂਕਿ ਨਵੇਂ ਵਿਨਿਯਮ 12 (iv) (ਅ) ਅਤੇ ਧਾਰਾ 13 (iv) (ਅ) ਨਾਲ ਜੋੜੇ ਗਏ ਹਨ।

ਦ.ਹੁ. ਨੰ: 956/ਪੀ.ਯੂ.ਆਰ. 32/L-2 ਮਿਤੀ 9.1.2009, ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ. 2/2009 ਅਨੁਸਾਰ ਤਜਵੀਜੀ ਧਾਰਾ ਨੰ. 13 (iv) (ਅ) ਅਨੁਸੂਚੀ 'ਹ' ਦੀ।

ਜਿਵੇਂ ਧਾਰਾ 13 (iv) (ੳ) ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ, ਬਣਦੀ ਰਕਮ ਟੈਂਡਰ ਮੁਲ ਦੇ 2% ਦੀ ਦਰ ਤੇ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ 1000000/- ਰੁ. ਨਹੀਂ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ ਅਰਥਾਤ ਪੇਸ਼ਗੀ ਵਜੋਂ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਵਧੇ ਵਧ ਰਕਮ। ਇਸ ਲਈ 25% ਦੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਿਣੀ ਗਈ ਸਾਰੀ ਰਕਮ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਹਿਸਾਬੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਹੜੀ ਨਿਰਸੰਦੇਹ ਵਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 1000000/- ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 5000/- ਰੁ. ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਅਧੀਨ ਹੋਵੇਗੀ।

ਕੋਈ ਵੀ ਸ਼ੰਕਾ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਧਾਰਾ 13 (iv) (ੳ) ਵਿਚ ਆਉਂਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਸਹੀ ਰਕਮ ਇਥੇ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਉਦਾਹਰਣ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ :-

ਕ੍ਰਮ ਨੰ.	ਟੈਂਡਰ ਮੁੱਲ। (ਕਹਿ ਲਓ)	ਜਮ੍ਹਾਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਟੈਂਡਰ ਮੁੱਲ (ਰੁਪਏ) ਦੇ 2% ਦੀ ਦਰ ਉੱਤੇ।	ਜਮ੍ਹਾਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਕਾਲਮ (3) ਦੇ 25% ਦੀ ਦਰ ਉੱਤੇ।	ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੀ 25% ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਸਹੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਣੀ।	ਪੂਰੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਦੀ ਸਹੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਣੀ।	ਟਿੱਪਣੀ।
1	2	3	4	5	6	7
1.	ਇਕ ਲੱਖ	2000	500	5000	5000	ਧਾਰਾ 13 (i) (ਅ) ਅਨੁਸਾਰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ
2.	10 ਲੱਖ	20000	5000	5000	20000	
3.	25 ਲੱਖ	50000	12500	12500	50000	
4.	50 ਲੱਖ	100000	25000	25000	100000	
5.	1 ਕਰੋੜ	200000	50000	50000	1000000	
6.	5 ਕਰੋੜ	1000000	250000	250000	1000000	
7.	6 ਕਰੋੜ	1200000	300000	300000	1000000	ਧਾਰਾ 13 (i) (ਅ) ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਮ੍ਹਾਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ
8.	10 ਕਰੋੜ	2000000	500000	500000	1000000	- ਉਹੀ -
9.	25 ਕਰੋੜ	5000000	1250000	1250000	1000000	- ਉਹੀ -

- (v) ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਖੁਲ੍ਹਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT)/ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਚਿਤਤਾ ਸਮੇਂ ਵਿਚਕਾਰ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਦਾ ਵਾਪਸ ਲੈਣਾ/ਬਦਲਾਓ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਬਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।
- (vi) ਸਫਲ ਟੈਂਡਰ ਕਰਤਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਮਾਨਤ ਰਕਮ ਵਜੋਂ ਬਦਲ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਜੇ ਕੋਈ ਕਮੀ ਪੇਸ਼ੀ ਹੋਵੇ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਠੋਕੇ ਦੀ ਈਮਾਨਦਾਰ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (vii) ਮੰਜੂਰ ਨਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਸਫਲ ਟੈਂਡਰ ਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਆਰਡਰ/ਠੋਕੇ ਦੇ ਦੇਣ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਮੌੜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

#### 14. ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ :

ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਉਪ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ (ਐਮ.ਐਮ.), ਕੇਂਦਰੀ ਅਦਾਇਗੀ ਸੈਲ, ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਪਟਿਆਲਾ ਨੂੰ ਰੇਲਵੇ ਰਸੀਦ (R.R.) ਦੀ ਅਸਲ ਮਿਤੀ ਸੰਬੰਧੀ ਤਾਰ ਰਾਹੀਂ ਅਗਾਊਂ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਡਿਸਪੈਚ ਦੀ ਸੰਭਾਵੀ ਮਿਤੀ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂ ਜੋ ਅਦਾਇਗੀ ਦਾ ਉਹ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਯੋਗ ਹੋਵੇ। ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਡੈਮਰੇਜ (ਹਰਜਾਨਾ), ਦੇਰੀ ਦਾ ਭਾੜਾ ਆਦਿ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਦੇ ਖਾਤੇ ਪੈ ਜਾਵੇਗਾ। ਅਜਿਹੀ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਹਵਾਲੇ ਲਈ ਤੁਰਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

#### 15. ਵਿਕਰੀ ਕਰ :

(ੳ) ਪੰਜਾਬ ਜਨਰਲ ਵਿਕਰੀ ਕਰ

ਆਰਡਰ ਤੇ ਮਾਲ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਉਤਪਾਦਨ, ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਵੰਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੰਜਾਬ ਵਿਕਰੀ ਕਰ ਧਾਰਾ 5 (2) (ੳ) (iv) ਦੇ ਅਧਿਨਿਯਮ ਅਧੀਨ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

15.(ੳ) ਕੇਂਦਰੀ ਵਿਕਰੀ ਕਰ

ਕੇਂਦਰੀ ਵਿਕਰੀ ਕਰ ਅਧੀਨ ਬੋਰਡ ਇਕ ਡੀਲਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੈ।

(i) ਆਬਕਾਰੀ ਕਰ

ਆਬਕਾਰੀ ਕਰ, ਜੋ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਅਸਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਉੱਤੇ ਇਕਰਾਰ ਕੀਤੇ ਡਿਲਿਵਰੀ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਚਲਦੀਆਂ ਦਰਾਂ ਉੱਤੇ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਅਧਿਕਾਰਤ ਏਜੰਟ/ਹਸਤਾਖਰਕਰਤਾ ਵਲੋਂ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰਤ ਨਿਮਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ

ਇਨਵਾਈਸ-ਕਮ-ਗੇਟ ਪਾਸ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੇ ਹੋਣਗੇ। ਪਹਿਲੀ ਇਨਵਾਈਸ ਫੈਕਟਰੀ ਦੇ ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਵਲੋਂ ਅਧਿਕਾਰਤ ਹਸਤਾਖਰੀ ਵਲੋਂ ਉਸਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਸੰਬੰਧੀ ਆਰਡਰਾਂ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਸਹਿਤ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਤਸਦੀਕਿਆ ਅਧਿਕਾਰਤ ਹਸਤਾਖਰੀ ਦੇ ਨਮੂਨਾ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਨਾਲ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

- (ੳ) ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਾਰਜ ਵਿਧਾਨ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਆਬਕਾਰੀ ਕਰ ਦਾ ਦਾਵਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕੇਂਦਰੀ ਆਬਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਰੀਟਰਨ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ/ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ/ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ/ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੋਵੇਗਾ।
- (ਅ) ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਸਾਮਾਨ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਆਬਕਾਰੀ ਕਰ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕੇਂਦਰੀ ਆਬਕਾਰੀ ਕਰ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿ ਕੇਂਦਰੀ ਆਬਕਾਰੀ ਕਰ ਜੋ ਇਨ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਤੇ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਉਥੇ ਹੇਠ ਬਣਾਏ ਸਬੰਧਤ ਐਕਟ ਜਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਧੀਨ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਨਾਲੋਂ ਜਿਆਦਾ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- (ੲ) ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਜਮਾਨਤ ਦਿਆਂਗੇ, ਜੇਕਰ ਬਾਦ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਅਵਸਥਾ ਤੇ ਇਹ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਆਬਕਾਰੀ ਕਰ ਦੇ ਕਾਰਣ ਗਲਤ ਜਾਂ ਅਣਉਚਿਤ ਅਦਾਇਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਕਮ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (ਸ) ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਕੇਂਦਰੀ/ਰਾਜ ਵਿਕਰੀ ਕਰ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਰਜਿਸਟਰਡ ਵਪਾਰੀ ਹਾਂ ਅਤੇ ਸਾਡਾ ਰਜਿਸਟਰਡ ਨੰ..... ਹੈ।
- (ਹ) ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਦਾਇਗੀ ਵਿਰੋਧ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਵਿਕਰੀ ਕਰ ਅਤੇ ਬੀਮੇ ਖਰਚੇ ਲਈ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਣ, ਬਿਲ ਅਲਗ ਤੋਂ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।

#### 16. ਬੀਮਾ :

- (i) ਦਰ ਪਹੁੰਚ ਸਥਾਨ ਤਕ ਦੇ ਦੌਰੇ (quoted) ਜਾਣੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਾਮਾਨ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚ ਸਥਾਨ ਉੱਤੇ ਚੰਗੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਪਹੁੰਚਾਉਣਾ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚ ਸਥਾਨ ਤਕ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮਾਲ ਦੀ ਪੂਰੀ ਕੀਮਤ ਲਈ ਆਵਾਜਾਈ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੇ ਹੀ ਖਰਚੇ ਤੇ ਸਾਰੇ ਜੋਖਿਮਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਮਾਨ ਦਾ ਬੀਮਾ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਰੇਲਵੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਬੀਮਾ ਕੰਪਨੀਆਂ ਨਾਲ ਦਾਵਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸੈਟ ਕਰਨ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਣ, ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਸ ਲਈ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਕੋਈ ਵਾਧੂ ਅਦਾਇਗੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਫਿਰ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਦਾਵਿਆਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਾਮਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (ii) ਬੀਮੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਸਾਰੇ ਨੁਕਸਾਨ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਘਾਟੇ ਆਵਾਜਾਈ ਦੌਰਾਨ ਦਾਵਿਆਂ ਦੇ ਸੁਲਝਣ ਲਈ ਇੰਤਜਾਰ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾ ਤੋਂ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਉੱਤੇ ਤੁਰਤ ਪੂਰੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਫਿਰ ਵੀ ਪ੍ਰਤਖ ਨੁਕਸਾਨ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਘਾਟੇ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾ ਘਾਟਾ/ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਰੇਲਵੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਮਾਲ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਅੰਦਰ ਉਸਨੂੰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦੇਣਗੇ। ਹਰੇਕ ਬਿਲ ਨਾਲ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਇਸ ਪ੍ਰਭਾਵ ਦਾ ਕਿ ਸਾਮਾਨ ਦਾ ਪੱਕੇ ਤੌਰ ਤੇ ਬੀਮਾ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਇਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- (iii) ਥਾਂ ਉੱਤੇ ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਪਹੁੰਚਣ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾ ਫਰਮ ਨੂੰ ਘਾਟਿਆਂ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੇਗਾ। ਫਿਰ ਵੀ ਬੀਮੇ ਵਾਲਿਆਂ ਉੱਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਦਾਵੇ/ਕਲੇਮ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾਵਾਂ ਦੀ ਉਥੋਂ ਦੀ ਭਰਪਾਈ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।
- (iv) ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਨੁਕਸਾਨ, ਘਾਟਿਆਂ ਅਤੇ ਟੁੱਟ ਭੱਜ ਆਦਿ ਲਈ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਘਾਟੇ ਤੇ ਟੁੱਟ ਭੱਜ ਆਦਿ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਤੁਰਤ ਮੁਫਤ ਪੂਰੇ ਕੀਤੇ/ਮੁਰੰਮਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹੋਣਗੇ, ਸੜਕ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ/ਰੇਲਵੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਦਾਵਿਆਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਦਾ ਇੰਤਜਾਰ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ।
- (v) ਜੇਕਰ ਟੁੱਟ ਭੱਜ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇ 6 ਮਹੀਨਿਆਂ ਅੰਦਰ ਦੇਸ਼ਪੂਰਣ ਮਾਲ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਬਦਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਜਾ ਮੁਰੰਮਤ ਨਹੀਂ ਕਰਾਈ ਜਾਂਦੀ ਤਾਂ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਉੱਤੇ ਇਸਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਪੂਰਤੀ/ਮੁਰੰਮਤ ਦੀ ਮੁੜ ਸਥਾਪਨਾ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤਕ ਜਾਂ ਜਿਸ ਮਿਤੀ ਤਕ ਨੁਕਸਾਨ ਠੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, 12% ਪ੍ਰਤੀ ਵਰ੍ਹਾ ਦਰ ਉੱਤੇ ਵਿਆਜ ਅਦਾ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ।

#### 17. ਜਮਾਨਤ (Warranty) :

ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਖਰੀਦਾਰ ਨੂੰ ਮਾਲ/ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਸਥਲ ਤਕ ਮਾਲ ਦਾ ਪੂਰਾ ਜਾਂ ਕੋਈ ਭਾਗ ਜਿਹੜਾ ਸਾਧਾਰਣ ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਦੇਖ ਭਾਲ ਅਧੀਨ ਖਰੀਦਾਰ ਵਲੋਂ ਲੈਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਅੰਦਰ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ ਵਿਚ ਬਣੇ



ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਡਿਸਪੈਚ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 18 ਮਹੀਨਿਆਂ ਅੰਦਰ, ਅਤੇ ਆਯਾਤ ਸਾਮਾਨ ਲਈ ਜਹਾਜ ਉਤਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 24 ਮਹੀਨਿਆਂ ਅੰਦਰ ਮਾਲ ਜਾਂ ਕਾਰੀਗਰੀ ਵਿਚ ਦੋਸ਼ਪੂਰਣ ਸਾਬਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਢੇ ਢੁਆਈ ਅਤੇ ਬੀਮੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਬਿਨਾ ਮੁਫਤ ਬਦਲਣ ਲਈ ਜੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਬਸ਼ਰਤ ਖਰੀਦਾਰ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਨੁਕਸਾਂ ਦਾ ਤੁਰਤ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਖਾਨਾ ਪੂਰਤੀ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਨੁਕਸਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਦੇ 6 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਨਾ ਵਧਦੇ ਵਾਜਬ ਸਮੇਂ ਅੰਦਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਜਾਂ ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਭਾਵੇਂ ਵਾਰੰਟੀਆਂ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ ਤੇ ਹੋਵੇ, ਤੋਂ ਉਠਦੀ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਦੀ ਜੰਮੇਵਾਰੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਨੁਕਸਾਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਜਾਂ ਨੁਕਸਦਾਰ ਸਾਮਾਨ/ਭਾਗ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਦੇ ਖਰਚੇ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਵਧਾਏਗੀ ਅਤੇ ਉਪਰੋਕਤ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਵਾਰੰਟੀ ਸਮਾਂ ਦੇ ਖਾਤਮੇ ਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਣਗੀਆਂ।

ਉਪਰੋਕਤ ਉਪਬੰਧ ਇਸ ਧਾਰਾ ਅਧੀਨ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਦਲੇ। ਮੁਰੰਮਤ ਕੀਤੇ ਸਾਮਾਨ ਤੇ ਬਰਾਬਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਉਹੀ ਇਸਦੀ ਪ੍ਰਤਿਪੂਰਤੀ/ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਅੰਦਰ ਮੁੜ ਨੁਕਸਦਾਰ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

“ਜੇਕਰ ਨੁਕਸਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ 6 ਮਹੀਨਿਆਂ ਅੰਦਰ ਨੁਕਸਦਾਰ ਮਾਲ ਦੀ ਪ੍ਰਤਿਪੂਰਤੀ/ਮੁਰੰਮਤ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਤਾਂ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਇਸਦੇ ਨੁਕਸਦਾਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦੇ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਹਰ ਪੂਰਣ ਚਾਲੂ ਇਕਾਈ ਦੇ ਮੁਲ ਉਤੇ ਪ੍ਰਤਿਪੂਰਤੀ/ਮੁਰੰਮਤ ਤੋਂ ਬਾਦ ਮੁੜ ਸਥਾਪਨਾ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤਕ 12% ਸਾਲਾਨਾ ਦੀ ਦਰ ਉੱਤੇ ਵਿਆਜ ਅਦਾ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਫਿਰ ਵੀ ਖਰੀਦ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਟਰਾਂਸਫਾਰਮਰਾਂ, ਮੀਟਰਾਂ, ਐਲ.ਟੀ. ਸਵਿਚਾਂ, ਫਿਊਜ਼ ਯੂਨਿਟਾਂ, ਐਲ.ਏ., ਐਲ.ਟੀ. ਕੈਪੇਸਿਟਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਸਾਮਾਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਵਾਰੰਟੀ ਸਮਾਂ 6 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਘਟਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਮੱਦਾਂ ਲਈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਲਗਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਕਰਨਾ ਆਸਾਨ ਨਹੀਂ ਹੈ।”

#### 18. ਬਦਲਾਓ :

ਬਦਲਾਓ ਦਾ ਕੋਈ ਅੰਤਰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ਰਤ ਅਤੇ ਉਪਬੰਧ ਦਾ ਹਟਾਉਣਾ ਉਚਿਤ ਨਹੀਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤਕ ਖਰੀਦਾਰ ਅਤੇ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਦੋਹਾਂ ਵਲੋਂ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ ਆਪਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਬਣਦੀ।

#### 19. ਚੁੰਗੀ ਖਰਚੇ :

ਚੁੰਗੀ ਖਰਚੇ ਜੇ ਲਾਗੂਯੋਗ ਹਨ ਤਾਂ ਅਸਲ ਆਧਾਰ ਤੇ ਵਾਧੂ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

#### 20. ਮਾਲ ਭੇਜਣ ਦੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ :

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਮਾਲ ਭੇਜਣ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਲ ਭੇਜਣਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਫਿਰ ਵੀ ਜਿਥੋਂ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ ਦੀ ਹਰੇਕ ਮੱਦ ਪ੍ਰਤੀ ਕੇਵਲ ਇਕ ਸਟੋਰ ਨੂੰ ਹੀ ਮਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਵਾਉਣ ਦੇ ਜਤਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

#### 21. ਕੱਚਾ ਮਾਲ :

ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਇਕਰਾਰ ਪ੍ਰਤੀ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤਾਂ/ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਉਤਪਾਦਨ ਵਿਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਕੱਚਾ ਮਾਲ ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਆਪਣੀ ਕਿਸਮ ਦਾ ਵਧੀਆ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਦੀ ਖਰੀਦ ਲਈ ਇਕੱਲਿਆਂ ਹੀ ਜੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

#### 22. ਸੈਂਪਲ (ਨਮੂਨੇ) :

ਜਦੋਂ ਕਦੇ ਵੀ ਸੈਂਪਲਾਂ ਲਈ ਪੁੱਛਿਆ ਜਾਵੇ ਇਹ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾਵਾਂ/ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਮੁਫਤ ਕਿਸੇ ਕੀਮਤ ਬਿਨਾ ਖਰੀਦਾਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਜਰੂਰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸੈਂਪਲ ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ/ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਫਿਰ ਵੀ ਉਹ ਮਹਿੰਗੇ ਸੈਂਪਲ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਇਛੱਤ ਹੈ ਉਸਨੂੰ ਉਸਦੇ ਜੋਖਿਮ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਉਤੇ ਵਾਪਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

#### 23. ਨਿਰੀਖਣ ਅਤੇ ਪਰਖ :

(ੳ) ਬੋਰਡ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ. ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਇਕ ਬਾਹਰੀ ਏਜੰਸੀ ਰਾਹੀਂ ਖਰੀਦਾਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਗਿਣੀ ਜਾਂਦੀ ਅਗਾਊਂ ਵਿਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਦੋ ਹਫਤਿਆਂ ਦੇ ਸਪਸ਼ਟ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਉੱਤੇ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਜਾਂ ਦੌਰਾਨ ਨਿਰਮਾਤਾਫਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਦੇ ਕੰਮ ਉੱਤੇ ਸਾਮਾਨ/ਮਾਲ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ, ਪਰੀਖਣ ਅਤੇ ਪਰਖ ਕਰੇਗਾ। ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਖਰਚੇ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਅਰਥਾਤ ਮੁਫਤ ਪਰਵਾਨਤ ਪੱਧਰਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪਰਖ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ।

(ਅ) ਕੰਡਕਟਰਾਂ ਤੇ ਕੇਬਲਾਂ ਦੇ ਪੂਰਵ-ਡਿਸਪੈਚ ਨਿਰੀਖਣ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

(ੲ) ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਐਮ.ਐਮ. ਆਰੰਭ ਵਿਚ ਟਰਾਂਸਫਾਰਮਰਾਂ ਲਈ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਉੱਤੇ ਕਦੇ ਕਦਾਈਂ ਸਟੇਜ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਵਾਏਗਾ।

(ਸ) ਸਟੋਰਾਂ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਉਤੇ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਕਦੇ ਕਦਾਈਂ ਪਰਖ ਬਾਵਜੂਦ ਇਸ ਤੱਥ ਦੇ ਕਿ ਕੀ ਇਹ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਜਾਂ ਨਹੀਂ, ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਕਮੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਸਾਰਾ ਮਾਲ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਦੇ ਜੋਖਿਮ ਉਤੇ ਖਰਚੇ ਉਤੇ ਰੱਦ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਦ/ਹੁ ਨੰ. 954/ਪੀ.ਯੂ.ਆਰ.-32/ਐਲ-4 ਮਿਤੀ 22.12.2008, ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ. 15/2008 ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਪੈਰਾ ਜੋੜਿਆ :

2. “ਨਿਰੀਖਣ ਅਤੇ ਪਰਖ” ਧਾਰਾ 23 ਦਾ ਪੈਰਾ (ਅ) ਅਤੇ (ੲ) ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ ਲਈ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਫਿਰ ਵੀ ਸਾਰੇ ਕੰਡਕਟਰ, ਕੇਬਲ ਅਤੇ ਟਰਾਂਸਫਾਰਮਰ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

#### 24. ਪਰਖ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਹਿਦਾਇਤ ਕਿਤਾਬ/ਪੁਸਤਕ :

ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਖਰੀਦਾਰ ਦੇ ਦਫਤਰ/ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਜਿਥੇ ਕਿਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ ਖੋਪ ਨਾਲ ਨਿਮਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹੋਣਗੇ :

- |  |        |
|--|--------|
| (i) ਛਪੀ ਪੈਂਫਲਟ ਸੂਚੀ।   | ਕਾਪੀਆਂ |
| (ii) ਹਿਦਾਇਤ ਪੁਸਤਕ।   | ਕਾਪੀਆਂ |
| (iii) ਡਰਾਈਂਗਾਂ।  | ਕਾਪੀਆਂ |
| (iv) ਹੋਰ ਕੋਈ ਸੰਬੰਧਤ ਸੂਚਨਾ (ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ ਦੇਣ ਵੇਲੇ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ)। |        |

ਜੇਕਰ ਬੋਰਡ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਦੁਆਰਾ ਉਤਪਾਦਕ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਉਤੇ ਮਾਲ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ/ਪਰਖ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਖੋਪ ਦੇ ਨਾਲ ਨਿਮਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ :-

(ੳ) ਨਮੂਨਾ ਪਰਖ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ।

(ਅ) ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦਾ ਪਰਖ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ।

#### 24-ੳ-ਰੱਦ ਕਰਨਾ :

ਖਰੀਦਾਰ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਂ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਮਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸਾਮਾਨ ਭੇਜਣ/ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ ਪ੍ਰਤੀ ਮਾਲ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ ਨੂੰ ਹੱਥ ਵਿਚ ਲੈਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਪਲਾਈ ਕਰਤਾ ਦੇ ਪੱਖ ਉਤੇ ਕੋਤਾਹੀ ਜਾਂ ਨੁਕਸ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਆਪਣਾ ਅਧਿਕਾਰ ਰਾਖਵਾਂ ਰਖਦਾ ਹੈ।

#### 25. ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ :

ਇਸ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਠੇਕੇ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਸਾਰੀਆਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਕੇਵਲ ..... ਉਤੇ ਸਥਾਨਕ ਸਿਵਲ ਕੋਰਟਾਂ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਅਧੀਨ ਹੋਣਗੀਆਂ।

**ਨੋਟ :-** ਸੰਬੰਧਤ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਉਹ ਸਥਾਨ/ਸਟੇਸ਼ਨ ਪਿਆਨ ਵਿਚ ਰਖਦੇ ਹੋਏ ਭਰੇ ਜਾਣ ਜਿਸ ਤੋਂ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਨੂੰ ਅਸਲ ਵਿਚ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ ਦਿੱਤੇ/ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ।

#### 26. ਸਾਲਸੀ :

(ੳ) ਜੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਕੋਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ, ਝਗੜਾ ਜਾਂ ਮਤਭੇਦ, ਜੋ ਵੀ ਹੈ, ਖਰੀਦਾਰ/ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ/ਸਪਲਾਈਕਰਤਾਵਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਠੇਕੇ ਉਤੇ ਜਾਂ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕੋਈ ਇਕ ਪਾਰਟੀ ਤੁਰਤ ਹੀ ਦੂਜੀ ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ ਤੁਰਤ ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ, ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਮਤਭੇਦ ਦੀ ਹੋਂਦ ਦਾ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਖਰੀਦਾਰ/ਬੋਰਡ ਦੇ ਇਕ ਉਸ ਨਾਮਜ਼ਦ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਨਿਰੋਲ ਸਾਲਸੀ ਲਈ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਹੜਾ ਇਕ ਤਰਕਸੰਗਤ/ਸਜੀਵ ਫੈਸਲਾ ਦੇਵੇਗਾ। ਇਕੱਲੇ ਸਾਲਸ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਭਾਰਤੀ ਸਾਲਸੀ ਐਕਟ 1940 ਅਤੇ ਉਸ ਅਧੀਨ ਨਿਸਮਾਂ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਧੀਨ ਪਾਰਟੀਆਂ ਉਤੇ ਅੰਤਿਮ ਤੇ ਬੰਧਨਕਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ। ਕੋਈ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸੋਧ, ਬਦਲਾਓ ਜਾਂ ਉਸਦਾ ਮੁੜ ਕਾਨੂੰਨ ਬਣਾਉਣਾ ਹਾਲ ਦੀ ਘੜੀ ਚਲਦੇ, ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਮੰਨੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਠੇਕੇ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਇਹ ਇਤਰਾਜ਼ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇ ਇਕੱਲਾ ਸਾਲਸ ਬੋਰਡ ਦਾ ਇਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਨੇ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰ ਸਾਰਿਆਂ ਉਤੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਮਤਭੇਦ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਵਿਚਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਾਮਲੇ ਤੇ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤੇ ਹਨ।

(ਅ) ਹਰੇਕ ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਹਵਾਲੇ ਉਤੇ ਕ੍ਰਮਵਰ ਹਵਾਲੇ ਅਤੇ ਫੈਸਲੇ ਦਾ ਖਰਚਾ ਅਤੇ ਅਚਣਚੇਤ ਖਰਚਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਯੁਕਤ ਇਕੱਲੇ ਸਾਲਸ ਦੀ ਮਰਜੀ ਵਿਚ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਹੜਾ ..... ਉਥੋਂ ਦੀ ਰਕਮ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਅਤੇ ਗ੍ਰਾਹਕ ਵਿਚਕਾਰ ਟੈਕਸ ਬੰਨ੍ਹਣ ਦੀ ਹਿਦਾਇਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਪਾਰਟੀ ਅਤੇ ਪਾਰਟੀ ਵਿਚਕਾਰ ਹਿਦਾਇਤ ਕਰੇਗਾ ਕਿਸ ਵਲੋਂ ਅਤੇ ਕਿਸ ਨੂੰ ਅਤੇ ਕਿਸ ਢੰਗ ਵਿਚ ਸਹਾਰਿਆ ਜਾਣਾ ਅਤੇ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ।

- (ੲ) ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ, ਜੇ ਯੋਗ ਤੌਰ ਤੇ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਸਾਲਸੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੌਰਾਨ ਜਾਰੀ ਰਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਖਰੀਦਾਰ/ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਕੋਈ ਬਣਦੀ ਜਾਂ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਅਦਾਇਗੀ ਅਜਿਹੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਕਾਰਣ ਰੋਕ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।

### 27. ਆਰਡਰ ਪੂਰਵ ਅਧਿਕਾਰ :

ਬੋਰਡ ਅਜਿਹੇ ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕ ਆਰਡਰ ਪੂਰਵ ਅਧਿਕਾਰ ਦੇਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇਵੇਗਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਜ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਅਨੁਸਾਰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿਚ ਸਥਾਪਤ ਹੈ :-

- (ੳ) ਪੰਜਾਬ ਫਰਮਾਂ ਦਾ ਰੇਟ ਸਾਰੀਆਂ ਇਕਾਈਆਂ ਲਈ 15% ਘੱਟ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਪੰਜਾਬ ਮੂਲ ਦੀਆਂ ਫਰਮਾਂ ਲਈ ਕੁਲ ਮਾਤਰਾ ਦਾ 20% ਤਕ ਰਾਖਵਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤ ਮੁੱਲ ਭੇਦ ਦੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਉਹ ਵਿਚਾਰ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਫਰਮਾਂ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਸਥਿਤੀ (merit position) ਅਲਗ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਫਿਰ ਵੀ ਜਿਥੇ ਪੰਜਾਬ ਫਰਮਾਂ ਆਪਣੇ ਹੀ ਕੋਟ ਕੀਤੇ ਰੇਟਾਂ ਉੱਤੇ ਨਿਮਨਤਮ ਬੋਲੀ ਦਾਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਪਾਤਰ ਬਣ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਆਰਡਰ ਦੇਣ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਉਹ ਮੂਲ ਦੱਸੀ ਗਈ (quoted) ਸੂਚੀ ਦਾ ਭਾਗ ਬਣ ਜਾਣਗੀਆਂ।
- (ਅ) ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਠੇਕੇ ਦੇ ਦੇਣ ਲਈ ਵਿਚਾਰ ਦੇ ਖੇਤਰ ਦੀ ਉਸ ਉਪਰੰਤ ਟੈਂਡਰ ਸੱਦਾ ਨੋਟਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਮਾਲ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਅਤੇ ਵਿਭਿੰਨ ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਮਾਤਰਾਵਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰਖਦੇ ਹੋਏ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (ੲ) ਆਰਡਰ ਪੂਰਵ ਅਧਿਕਾਰ ਦਾ ਦਾਵਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਅਤੇ ਇਸ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਆਉਂਦੀ ਪੰਜਾਬ ਫਰਮ ਉੱਤੇ ਖਰੀਦ ਵਿਚਾਰ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਆਰਡਰ ਪੂਰਵ ਅਧਿਕਾਰ ਦਾ ਦਾਵਾ ਨਾ ਕਲੇਮ ਕਰਦੀ ਫਰਮ ਦੀ ਨਿਮਨਤਮ ਦਰ ਉੱਤੇ ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਪੰਜਾਬ ਫਰਮ ਦੇ ਆਪਣੇ ਕੋਟ ਕੀਤੇ ਦਰ ਉੱਤੇ, ਜੋ ਵੀ ਘਟ ਹੋਵੇ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- (ਸ) ਆਰਡਰ ਪੂਰਵ ਅਧਿਕਾਰ ਦਾਵਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਫਰਮ ਵਲੋਂ ਟੈਂਡਰ ਕੀਤੇ ਘਟਾਏ ਰੇਟ ਉੱਤੇ ਖਤਮ ਹੁੰਦੇ ਵਿਚਾਰ ਖੇਤਰ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਅਜਿਹੀਆਂ ਫਰਮਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਰੇਟ ਆਰਡਰ ਪੂਰਵ ਅਧਿਕਾਰ ਨਾ ਕਲੇਮ ਕਰਦੀ ਫਰਮ ਵਲੋਂ ਅਗਲੇ ਦੱਸੇ ਰੇਟ ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਫਰਮ ਦੇ ਆਪਣੇ ਕੋਟ ਕੀਤੇ ਰੇਟ, ਜਿਹੜਾ ਕੋਈ ਵੀ ਨਿਮਨਤਰ ਹੋਵੇ, ਹੋਣਗੇ।
- (ਹ) ਆਰਡਰ ਪੂਰਵ ਅਧਿਕਾਰ ਦਾਵਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਪੰਜਾਬ ਆਧਾਰਿਤ ਫਰਮਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਪ੍ਰਭਾਵ ਦੇ ਉਚਿਤ ਮੁਲ ਦੇ ਨਾਲ ਜੂਡੀਸ਼ਲ ਸਟਾਂਪ ਪੇਪਰ ਉੱਤੇ ਨਿਯਤ ਫਾਰਮ (ਅਨੁਲਗ-II) ਵਿਚ ਇਕ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਉਹ ਆਰਡਰ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਗੇ ਜੇ ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ ਅਨੁਸਾਰ 'ਆਰਡਰ ਪੂਰਵ ਅਧਿਕਾਰ' ਅਧੀਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ। ਅਜਿਹੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਪੰਜਾਬ ਆਧਾਰਿਤ ਟੈਂਡਰ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਫਰਮਾਂ ਵਲੋਂ ਦਿਨ ਦੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਜਾਂ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਖੁਲ੍ਹਣ ਤਕ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਪੰਜਾਬ ਮੂਲ ਦੀਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਫਰਮਾਂ ਵਲੋਂ ਅਜਿਹੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ ਅਨੁਸਾਰ 'ਆਰਡਰ ਪੂਰਵ ਅਧਿਕਾਰ' ਦਾਵਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੋਰਵੇਂ ਪਾਤਰ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਟੈਂਡਰ ਆਰਡਰ ਪੂਰਵ ਅਧਿਕਾਰ ਅਧੀਨ ਕਿਸੇ ਆਰਡਰ ਦੇ ਦੇਣ ਲਈ ਵਿਚਾਰਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗਾ। ਪੰਜਾਬ ਮੂਲ ਦੀਆਂ ਫਰਮਾਂ ਦਾ ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਕੇਸ ਬਣਦਾ ਹੋਵੇ ਉਪਰੋਕਤ 'ੲ' ਅਤੇ 'ਸ' ਅਨੁਸਾਰ ਆਰਡਰ ਪੂਰਵ ਅਧਿਕਾਰ ਅਧੀਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਦੱਸੇ ਰੇਟਾਂ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ਾਂ ਉੱਤੇ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਠੇਕਾ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੇ ਇਨਕਾਰ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਪਰੋਕਤ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਅਗਲੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵਪਾਰਕ ਸੰਬੰਧ ਰੋਕਣ, ਬਲੈਕ ਲਿਸਟ ਆਦਿ ਜਿਹੀ ਅਰੰਭਣ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਬਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।

**ਨੋਟ :-** ਇਹ ਧਾਰਾ ਮਿਤੀ 25.9.2001 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੈ।

28. ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਟੈਂਡਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਸੂਚਨਾ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ :-

- (ੳ) ਫਰਮਾਂ ਦਾ ਸੰਵਿਧਾਨ ਅਤੇ ਬਣਤਰ :-
- ਜੇ ਇਕ ਸੰਯੁਕਤ ਸਟਾਕ ਕੰਪਨੀ ਹੈ, ਇਸਦੇ ਮੀਮੋ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵੇ।
  - ਜੇ ਇਕ ਭਾਈਵਾਲੀ ਹੈ, ਭਾਈਵਾਲੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ, ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ।
  - ਜੇ ਇਕ ਮਾਲਕਾਨਾ ਫਰਮ ਹੈ, ਮਾਲਕ ਦੀ ਸਾਖ ਜਾਂ ਹੈਸੀਅਤ ਅਤੇ ਜੇ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਨਾਲ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੈ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ।
- (ਅ) ਅਧਿਕਾਰਤ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ
- ਨਿਰਮਾਤਾਵਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਤੇ ਪਤੇ
  - ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ/ਨਿਰਮਾਤਾਵਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਤਸਦੀਕੀਆ ਕਾਪੀ।
- (ੲ) ਅਨੁਭਵ ਤੇ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿਚ ਸਥਿਤੀ।
- (ਸ) ਇਸ ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬੋਰਡਾਂ/ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨਾਲ ਪੂਰੇ ਕੀਤੇ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਠੇਕਿਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ।
- (ਹ) ਵਿੱਤੀ ਹਾਲਤ :-

- (i) ਵਪਾਰ, ਨਿਰਮਾਣ, ਲਾਭ ਅਤੇ ਘਾਟਾ ਲੇਖਾ ਮਿਲਾਕੇ ਪਿਛਲੇ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦਾ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦਾ ਚਿੱਠਾ (Balance Sheet)।
- (ii) ਬੈਂਕ ਹਵਾਲੇ।

**29. ਖਰੀਦਾਰਾਂ ਨਾਲ ਵਪਾਰ ਕਰਦੇ ਬੈਂਕਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ**

- (ੳ) ਰੇਲਵੇ ਰਸੀਦ/ਮਾਲ ਰਸੀਦ ਅਤੇ ਇਨਵਾਇਸ ਆਦਿ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ।
- (ਅ) ਜਿਸ ਬੈਂਕ ਵਿਚ ਖਰੀਦਾਰ ਦਾ ਖਾਤਾ ਚਲਦਾ ਹੈ ਨਾਲੋਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਬੈਂਕ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀਆਂ ਗਈਆਂ ਰੇਲਵੇ ਰਸੀਦਾਂ/ਮਾਲ ਰਸੀਦਾਂ ਦੇ ਫਲਸਰੂਪ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਕੋਈ ਡੈਮਰੇਜ/ਹਰਜਾਨਾ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ/ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਖਾਤੇ ਪਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- (ੲ) ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੋਈ ਵੀ ਮਾਲ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕੀਮਤ ਲੱਗੇ ਚਾਲਾਨਾ ਜਾਂ ਇਨਵਾਇਸਾਂ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ।

**ਅਨੁਸੂਚੀ 'ਕ'**

**ਵਿਨਿਯਮ 14 ਅਤੇ 15 ਕਹਿਲਾਏਗਾ।**

**ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਟੈਂਡਰ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ।**

ਪੁੱਛ ਪੜਤਾਲ ਨੰ. .... ਮੱਦ ..... ਦੇ ਖਰੀਦ ਲਈ ..... ਬਣਦੀ ਸਿਤੀ ਉੱਤੇ ਅਤੇ ..... ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਗਿਆ।

ਕ੍ਰਮ ਨੰ.	ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਦਾ ਨਾਂ	ਲਿਫਾਫਿਆਂ ਦੇ ਨੰਬਰ	ਜਮ੍ਹਾਂ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ/ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਦਾ ਢੰਗ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	ਉਚਿਤਤਾ	ਭੇਜਣ ਦੇ, ਮੱਦਾਂ ਅਤੇ ਦੱਸੇ ਰੇਟਾਂ ਆਦਿ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	ਟੈਂਡਰ ਭਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਾਂ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	ਟਿੱਪਣੀ
1	2	3	4	5	6	7	8

## ਅਨੁਲਗ - 1

(ਵਿਨਿਯਮ 22 ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ)

ਠੇਕਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਫਾਰਮ।

(ਕੇਵਲ ..... ਰੁ. ਦੇ ਨਾਲ ਜੁਡੀਸ਼ਲ ਸਟਾਂਪ ਪੇਪਰ ਉੱਤੇ ਇੰਦਰਾਜ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ।)

ਇਹ ਠੇਕਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਇਸ ..... ਦਿਨ ਦੇ ..... ਮਹੀਨੇ ..... ਵਿਚ ਸਾਲ ..... ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ, ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਜਿਸ ਨੂੰ ਖਰੀਦਾਰ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਮੈਸਰਜ਼ ..... ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰਡ ਦਫਤਰ ..... ਉੱਤੇ ਹੈ, ਇਸ ਉਪਰੰਤ 'ਠੇਕੇਦਾਰ' ਕਿਹਾ ਜਾਏਗਾ, ਵਿਚਕਾਰ ਖਰੀਦਾਰ ਦੀ ਪੁਛ ਪੜਤਾਲ ਨੰ. .... ਮਿਤੀ ..... ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਨੰ. .... ਮਿਤੀ ..... ਅਨੁਸਾਰ ..... ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਡਿਲਿਵਰੀ/ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਇਹ ਖਰੀਦਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ. .... ਵਿਚ ਦੱਸੀ ਗਈ ਅਗਾਊਂ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਖਰੀਦਾਰ ਨੇ ਖਰੀਦ/ਵਰਕ ਆਰਡਰ ਨੰ. ਅਨੁਸਾਰ ..... ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਤੇ ਭੇਜਣ/ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੀ ਹੈ।

ਪੂਰਵ ਲਿਖਿਤ ਦੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਤੋਂ ਖਰੀਦਾਰ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਿਚਕਾਰ ਸਥਾਪਤ ਆਰਡਰ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦਾ ਇਕਰਾਰ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ।

ਟੈਂਡਰ ਸਦਾ ਨੋਟਿਸ (NIT)/ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ, ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਅਤੇ ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵਲੋਂ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤ/ਮੰਜੂਰ ਕੀਤੇ ਇਸ ਇਕਰਾਰ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਬਣਦੇ ਹਨ।

ਇਸ ਇਕਰਾਰ ਵਿਚ ..... ਪੰਨੇ ਹਨ ਜਿਸਦੀ ਗਵਾਹੀ ਵਿਚ ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੇ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਲਿਖੇ ਦਿਨ, ਮਹੀਨੇ ਅਤੇ ਸਾਲ ਨੂੰ ਇਥੇ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਹਨ।

ਠੇਕੇਦਾਰ

ਖਰੀਦਾਰ

## ਅਨੁਲਗ - 2

(ਅਨੁਸੂਚੀ - ਹ ਦੀ ਧਾਰਾ 27(ਹ) ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ)  
ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਫਾਰਮ।

(ਕੇਵਲ ..... ਰੁ. ਦੇ ਨਾਲ ਜੁਡੀਸ਼ਲ ਸਟਾਂਪ ਪੇਪਰ ਉੱਤੇ ਇੰਦਰਾਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।)

ਅਸੀਂ ..... ਬਿਆਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਸਾਡੇ ਕੰਮ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿਚ ਸਥਾਪਤ ਹਨ ਅਤੇ ਅਸੀਂ “ਆਰਡਰ ਪੂਰਵ ਅਧਿਕਾਰ” ਦਾ ਦਾਵਾ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਵੇਂ ਪੰ.ਰਾ.ਬਿ.ਬੋ. ਟੈਂਡਰ ਵਿਵਰਣ ਨੰ. .... ਬਣਦਾ ਮਿਤੀ ..... ਵਿਚ ਨਿਯਤ ਹੈ ਜਿਸਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਅਸੀਂ ਆਪਣਾ ਟੈਂਡਰ ਨੰ. .... ਮਿਤੀ ..... ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਹੈ।

ਅਸੀਂ ਆਰਡਰ/ਠੇਕਾ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲੈਂਦੇ ਹਾਂ ਜੇ ਆਪਣੇ ਖਰੀਦ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਹਿਸਾਬੇ ਗਏ ਦਰਾਂ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰਤੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਦੁਆਰਾ ਵੀ ਸਾਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ। ਇਹ ਹੋਰ ਸਮਝਿਆ ਗਿਆ ਕਿ ਸਾਡੇ ਵਲੋਂ ਇਨਕਾਰੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਜਾਂ ਸਾਡੇ ਪੱਖ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿਸਾਬ ਉੱਤੇ ‘ਆਰਡਰ ਪੂਰਵ ਅਧਿਕਾਰ’ ਅਧੀਨ ਸਾਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ/ਫੈਸਲਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਆਰਡਰ/ਠੇਕਾ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਉੱਤੇ ਅਸਫਲ ਰਹਿਣ ਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਸਾਡੇ ਵਲੋਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਪੇਸ਼ਗੀ ਰਕਮ ਜਬਤ ਕਰਨ ਦਾ ਹਕ ਰਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਸੀਂ ਉਸਦੀ ਵਾਪਸੀ ਦਾ ਕੋਈ ਦਾਵਾ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗੇ। ਖਰੀਦ ਆਰਡਰ/ਠੇਕੇ, ਜੋ ਸਾਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ, ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਦੇ ਬਣਦੇ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੇ ਪੱਖਪਾਤ ਤੋਂ ਬਿਨਾ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਵਪਾਰਕ ਸੰਬੰਧ ਰੋਕਣ ਅਤੇ ਸਾਡੀ ਫਰਮ ਨੂੰ ਕਾਲੀ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਲਿਆਉਣ ਦਾ ਹੱਕ ਰਖੇਗਾ।

ਸਥਾਪਤ ਮੁਖਤਾਰ  
ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ