सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान (टीएससी), जिसका नाम बदलकर निर्मल भारत अभियान (एनबीए) किया गया, का मूल्याकंन अध्ययन

प्रस्ताव के लिए अनुरोध

(आरएफपी)

तारीख

पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय

भारत सरकार

फाइल सं. डब्ल्यू 11042/41/2012–सीआरएसपी

भारत सरकार

पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय

विषयः संपूर्ण स्वच्छता अभियान (टीएससी) जिसका नाम बदलकर निर्मल भारत अभियान (एनबीए) किया गया, का मूल्याकंन अध्ययन

उपर्युक्त प्रस्तावित अध्ययन के लिए विचारार्थ विषय (टीओआर) के ब्यौरे अनुबंध–I में दिए गए हैं। संगठन/एजेंसी, जो उपुर्यक्त मूल्याकंन कार्य करना चाहती है, को अनुबंध II एवं III के निर्धारित फार्मेट में अलग मुहरबंद लिफाफे में तकनीकी एवं वित्तीय बोली प्रस्तुत करनी होती है।

तकनीकी एवं वित्तीय बोली एक अलग लिफाफे में होनी चाहिए जिसपर " तकनीकी बोली " एवं " वित्तीय बोली " लिखा हुआ होना चाहिए। दोनों मुहरबंद लिफाफों (जिनमें तकनीकी एवं वित्तीय बोली हो) को सामान्य मुहरबंद लिफाफे में जिनपर " टीएससी (एनबीए) के मूल्याकंन के लिए संगठन/एजेंसी को कार्य पर रखने के लिए बोली " स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिए और उनके ऊपर बोलीकर्ता संगठन/एजेंसी का नाम लिखा होना चाहिए, इस मंत्रालय को प्रस्तुत करना होता है।

तकनीकी बोली को वेतन एवं लेखाधिकारी, पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय, नई दिल्ली के नाम पर 1,50,000 रू. (एक लाख पचास हजार रू.) की धनराशि की और अंतिम बोली वैधता अवधि के बाद 45 दिनों की अवधि के लिए वैध, वाणिज्यिक बैंक द्वारा जारी बैंक प्रतिभूति/डिमांड ड्राफ्ट के रूप में बोली प्रतिभूति के साथ अनुबंध–II के अनुसार निर्धारित फार्मेट में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

वित्तीय बोली को अनुबंध–III के अनुसार निर्धारित फार्मेट में प्रस्तुत किया जाना चाहिए। उद्घृत बोली राशि में सभी कर एवं प्रभार शामिल होना चाहिए और संविदा अवधि (12 माह) की होनी चाहिए।

बोली विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 21 दिनों के भीतर श्रीमती क्रिस्टिना कुजूर, अवर सचिव (एनबीए), पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय, भारत सरकार, 12वीं मंजिल, पर्यावरण भवन, सीजीओ कॉम्पलेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली को प्रस्तुत की जाएगी।

तकनीकी एवं वित्तीय बोली खोली जाएगी और उसके बाद संयुक्त गुणवत्ता सह लागत आधारित प्रणाली (सीक्यूसीसीबीएस) को अपनाकर इस प्रयोजनार्थ गठित समिति द्वारा मूल्यांकित किया जाएगा। निविदा प्रक्रिया के अंतर्गत तकनीकी बोली को 70 प्रतिशत वेटेज और वित्तीय बोली को 30 प्रतिशत वेटेज दिया जाएगा। ब्यौरे अनुबंध–VI में दिए गए हैं।

चुनिंदा संगठन/एजेंसी को इसके पंचाट के बाद अध्ययन तत्काल शुरू करना होता है और प्रत्येक कार्य को विचारार्थ विषय में समय–सीमा के अनुसार पूरा किया जाएगा। यदि चुनिंदा संगठन/एजेंसी पंचाट की सूचना जारी कर दिए जाने के बाद अध्ययन शुरू करने से इनकार कर देती है तो उसे पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय, भारत सरकार से किसी भी प्रकार के अध्ययन, मूल्यांकन अथवा सहायता के लिए आवेदन करने से वंचित कर दिया जाएगा।

बोली मूल्यांकन समिति का निर्णय अंतिम होगा और समीक्षा के लिए कोई पूछताछ अथवा आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

(क्रिस्टिना कुजूर)
अवर सचिव, भारत सरकार

अनुलग्नक': अनुबंध – I से VII

अनुबंध–I

भारत सरकार

पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय

संपूर्ण स्वच्छता अभियान (टीएससी) जिसका नाम बदलकर निर्मल भारत अभियान (एनबीए) किया गया, का मूल्याकंन अध्ययन

विचारार्थ विषय (टीओआर)

1. पृष्ठभूमि

व्यक्ति का स्वास्थ्य एवं साफ–सफाई मुख्य रूप से पेयजल एवं समुचित स्वच्छता की पर्याप्त उपलब्धता पर निर्भर है। इस प्रकार जल, स्वच्छता एवं स्वास्थ्य के बीच प्रत्यक्ष संबंध है। गंदे पेयजल का उपयोग, मानव मल का अनुचित निपटान, उनुपयुक्त पर्यावरणीय स्वच्छता और व्यक्तिगत एवं स्वास्थ्य साफ–सफाई का अभाव विकासशील देशों में अनेक प्रमुख रोगों के कारण रहे हैं। भारत इनका अपवाद नहीं है।

ग्रामीण स्वच्छता को प्रोत्साहित करने के लिए राज्य सरकार के प्रयासों को वर्ष 1986 से 1999 तक केन्द्र प्रायोजित ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रम (सीआरएसपी) और उसके बाद वर्ष 1999 से संपूर्ण स्वच्छता अभियान (टीएससी) के अंतर्गत भारत सरकार द्वारा सहायता दी गई। संपूर्ण स्वच्छता अभियान, स्वच्छता को लोगों की महसूस की गई आवश्यकता बनाने के लिए प्रमुख आईईसी कियाकलापों के साथ मांग प्रेरित समुदायनीत कार्यक्रम के रूप में शुरू किया गया। गरीबी रेखा से नीचे जीवन बसर करने वाले (बीपीएल) परिवारों को उनकी उपलब्धियों के सम्मान में वैयक्तिक पारिवारिक शौचालय (आईएचएचएल) के निर्माण एवं उपयोग के लिए वित्तीय प्रोत्साहन धनराशि उपलब्ध कराई गई। ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन (एसएलडब्ल्यूएम) के

अंतर्गत कियाकलाप शुरू करने के अतिरिक्त, विद्यालय शौचालय, आंगनवाड़ी शौचालय और सामुदायिक स्वच्छता परिसर के निर्माण के लिए भी सहायता दी गई।

टीएससी को प्रोत्साहन देने के लिए भारत सरकार ने निर्मल ग्राम पुरस्कार (एनजीपी) भी शुरू किए जिसके अंतर्गत पूर्ण स्वच्छता कवरेज सुनिश्चित करने में किए गए प्रयासों एवं हासिल उपलब्धियों को सम्मानित करने की व्यवस्था है। इस पुरस्कार को बड़ी लोकप्रियता हासिल हुई और निर्मल स्थिति प्राप्त करने के लिए समुदाय में आंदोलन लाने में प्रभावपूर्ण ढंग से योगदान किया जिसके द्वारा देश के ग्रामीण क्षेत्रों में स्वच्छता कवरेज के लिए हासिल उपलब्धियों में उल्लेखनीय वृद्धि हुई।

स्वच्छता कवरेज में तेजी लाने के लिए संपूर्ण स्वच्छता अभियान (टीएससी) का नाम बदलकर निर्मल भारत अभियान (एनबीए) कर दिया गया। संशोधित प्रावधान दिनांक 1/4/2012 से लागू किया गया। एनबीए का उद्देश्य " निर्मल ग्राम " की स्थिति प्राप्त करने के लिए चरणबद्ध एवं सेचुरेशन मोड में संपूर्ण समुदाय में स्वच्छता सुविधाएं उपलब्ध कराकर व्यवहार में स्थायी बदलाव लाना है। नई कार्यनीति के अंतर्गत सामुदायिक सेचुरेशन एप्रोच अपनाकर ग्रामीण भारत को निर्मल भारत में परिवर्तित करना है। एनबीए का लक्ष्य वर्ष 2022 तक सभी ग्रामीण परिवारों के लिए शत–प्रतिशत स्वच्छता की उपलब्धता हासिल करना है। निर्मल भारत अभियान के अंतर्गत विस्तृत प्रावधान नीचे दिए अनुसार हैं:

- एनबीए के अंतर्गत वैयक्तिक पारिवारिक शौचालयों के लिए प्रत्येक शौचालय 3200 रू. और 1400 रू. (पर्वतीय एवं दुर्गम क्षेत्रों के लिए 3700 रू. और 1400 रू.) की बढ़ी हुई राशि उपलब्ध कराई गई है और दिनांक 1/4/2012 से सभी बीपीएल परिवारों के साथ–साथ सभी एपीएल परिवार जो अनुसूचित

जाति, अनुसूचित जनजाति, लघु एवं सीमांत किसान, वास भूमि युक्त भूमिहीन श्रमिक शारीरिक रूप से विकलांग एवं महिला प्रमुख परिवार से संबंधित हैं।

- इसके अतिरिक्त, शौचालय निर्माण के लिए महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना के अंतर्गत 4500 रू. तक दिए जाने की अनुमति दी गई है।
- परिवारों की संख्या के आधार पर ग्राम पंचायत के लिए निर्धारित वित्तीय सहायता के साथ प्रत्येक ग्राम पंचायत के लिए परियोजना मोड में ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन (एसएलडब्ल्यूएम) ताकि ऐसी सभी पंचायतों को स्थायी एसएलडब्ल्यूएम परियोजना कार्यन्वित करने में समर्थ बनाया जा सके। केन्द्र और राज्य/ग्राम पंचायत के बीच 70 : 30 के अनुपात में हिस्सेदारी के आधार पर 150/300/500/500 से अधिक परिवारों वाली ग्राम पंचायातों के लिए क्रमशः 7/12/15/20 लाख रू. की सीमा लागू होगी। निर्मल स्थिति के लिए लक्षित निर्धारित ग्राम पंचायतों और उन ग्राम पंचायतों जिन्हें पहले ही निर्मल ग्राम पुरस्कार (एनजीपी) दिए जा चुके हैं, में परियोजनाओं को प्राथमिकता दिया जाना। लागत संबंधी अतिरिक्त आवश्यकता राज्य/ग्राम पंचायत से पूरी की जाए।
- भारत सरकार और राज्य सरकारों के बीच आईईसी वित्तपोषण 80 : 20 के अनुपात में किया गया। आरंभिक अनुदान सहित कुल आईईसी लागत को कुल परियोजना लागत के 15 प्रतिशत हिस्से तक सीमित किया गया। पंचायती राज संस्थाओं और क्षेत्र स्तरीय कार्यान्वयनकर्ताओं सहित सभी स्टेकहोल्डरों के क्षमता निर्माण के लिए निधियां भारत सरकार और राज्य सरकारों के बीच 80 : 20 के अनुपात में रही हैं और उन्हें आईईसी बजट के 2 प्रतिशत हिस्से तक सीमित किया गया।
- इस परियोजना के अंतर्गत विनिर्दिष्ट किए जाने वाला प्रशासनिक घटक कुल जिला परिव्यय के 4 प्रतिशत हिस्से तक हो सकता है।

2. कार्यक्रम के घटक

1. आरंभिक क्रियाकलाप
2. सूचना, शिक्षा एवं संप्रेषण (आईईसी)
3. वैयक्तिक पारिवारिक शौचालयों का निर्माण
4. ग्रामीण स्वच्छता बाजार और उत्पादन केन्द्र
5. जिला में परिक्रामी निधि का प्रावधान
6. सामुदायिक स्वच्छता परिसर (सीएससी)
7. संस्थागत शौचालय
   (i) विद्यालय शौचालय
   (ii) आंगनवाड़ी शौचालय
8. ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन
9. प्रशासनिक प्रभार

3. एनबीए/टीएससी के मूल्यांकन अध्ययन की आवश्यकता

अध्ययन का मुख्य उद्देश्य देश के ग्रामीण क्षेत्रों में स्वच्छता सुविधाओं की उपलब्धता एवं उपयोग के लिए निर्मल भारत अभियान (एनबीए) पूर्ववर्ती संपूर्ण स्वच्छता अभियान और ग्रामीण क्षेत्रों में विगत दशक में विभिन्न प्रयोक्ता समूहों विशेषकर ग्रामीण गरीबों पर स्वास्थ्य, शिक्षा, स्त्री–पुरूष अधिकार संपन्नता, सामाजिक समावेश पर इससे संबंधित प्रभावों का मूल्यांकन करना है। इस अध्ययन के अंतर्गत समय के सापेक्ष स्वच्छता सुविधाओं की उपलब्धता एवं उपयोग के स्थायित्व का भी मूल्यांकन करना है। मौजूदा मूल्यांकन अध्ययन का औचित्य निर्मल भारत अभियान (एनबीए) के घटकों एवं दिशा–निर्देशों में संशोधन करने के लिए होगा ताकि वर्ष 2022 तक देश के ग्रामीण क्षेत्रों में एनबीए पूर्ववर्ती टीएससी के अंतर्गत शत–प्रतिशत स्वच्छता कवरेज एवं उपयोग

का लक्ष्य हासिल किया जा सके। इस अध्ययन से एनबीए/टीएससी के मूल्यांकन संबंधी राज्य/राष्ट्र स्तरीय रिपोर्ट प्राप्त होगी।

पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय, भारत सरकार का लक्ष्य संपूर्ण देश के लिए निर्मल भारत अभियान (एनबीए) पूर्ववर्ती संपूर्ण स्वच्छता अभियान (टीएससी) का मूल्यांकन कराने के लिए राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय रूप से विख्यात परामर्शदात्री संगठन और अनुसंधान संस्थाओं, सुदृढ़ तकनीकी एवं वित्तीय क्षमता वाले सामाजिक आर्थिक अनुसंधान संस्थाओं को कार्य में लगाना है। यह अध्ययन आठ महीनों में पूरा किया जाना चाहिए।

4. मूल्यांकन के उद्देश्य

इस अध्ययन के प्रमुख उद्देश्य नीचे दिए गए हैं:

- ग्रामीण क्षेत्रों में स्वच्छता सेवाओं, व्यक्तिगत साफ–सफाई की आदतों, लोगों की अभिवृत्ति एवं बेहतर स्वच्छता की मांग के कवरेज एवं उपयोग के दायरे का मूल्यांकन करना।

  निम्नलिखित का अवलोकन करते हुए वैयक्तिक पारिवारिक शौचालय (आईएचएचएल) का मूल्यांकन करना।

  कौन आईएचएचएल का उपयोग कर रहा है।

  इसका उपयोग कब किया जा रहा है (केवल सुबह/केवल दिन में/केवल रात में/हर समय)

  किस मौसम में इसका उपयोग किया जा रहा है (मौसमी वृद्धि/कमी संबंधी जानकारी प्राप्त करने के लिए)।

- ग्राम पंचायत में खुले में मल त्याग की स्थिति के साथ–साथ निर्मित वैयक्तिक पारिवारिक शौचालयों की स्थिति (प्रकार एवं गुणवत्ता) मौजूदा स्थिति, उपयोग का मूल्यांकन करना।
- ग्रामीण क्षेत्रों में स्वच्छता सुविधा के लिए मांग सृजन हेतु उत्सुक समुदाय के प्रभाव का मूल्यांकन करना।
- निचले स्तर पर स्वच्छता सुविधाओं के स्थायित्व के लिए पीआरआई/सीबीओ/एसजीओ/वैकल्पिक तंत्रों द्वारा किए गए उपायों को निर्धारित करना।
- एनबीए/टीएससी के वित्तपोषण कार्यान्वयन में सफलता के कारकों और अड़चनों (अपर्याप्त सरकारी नतियों, वित्तपोषण की कमी, खंडित संस्था अस्वीकार्य जन अभिवृत्ति/व्यवहार) का विश्लेषण करना और इसके लिए उपाय सुझाना।
- शौचालय युक्त परिवारों की कवरेज बढ़ाने और गांव में खुले में मल त्याग करने की प्रथा से मुक्त स्थिति के स्थायित्व पर निर्मल ग्राम पुरस्कार के प्रभाव का मूल्यांकन करना।
- राज्य में ग्रामीण स्वच्छता बाजार और उत्पादन केन्द्रों एवं मौजूदा वैकल्पिक आपूर्ति श्रृंखला की स्थिति का मूल्यांकन करना।
- सामुदायिक स्वच्छता परिसर की स्थिति, उपलब्धता, अनुरक्षण एवं उपयोग का मूल्यांकन और उन प्रबंधन पद्धतियों को निर्धारित करना जिनसे सामुदायिक स्वच्छता परिसर का स्थायित्व होता है।
- सरकारी भवनों में आंगनवाड़ियों एवं विद्यालयों में छात्र एवं छात्राओं के लिए अलग–अलग शौचालयों एवं मूत्रालयों की उपलब्धता, पर्याप्तता और स्थिति/कार्यात्मकता का मूल्यांकन करना।
- एनजीपी गांव सहित ग्राम पंचायतों में ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबंधन (एसएलडब्ल्यूएम) परियोजनाओं की उपलब्धता की मात्रा का मूल्यांकन करना।

- ग्रामीण लोगों के जीवन स्तर अर्थात स्वास्थ्य, आर्थिक, पर्यावरणीय एवं लैंगिक पहलुओं, शारीरिक सुरक्षा, मर्यादा, समय का बेहतर उपयोग, विद्यालय में वृद्धि पर एनबीए/टीएससी के प्रभाव का मूल्यांकन करना।
- महिलाओं के स्नान की जगह की उपलब्धता, पर्याप्तता, कार्यात्मकता एवं मांग का मूल्यांकन करना।
- ग्राम पंचायतों में बेकार शौचालयों की स्थिति, उन्नयन के कारण एवं प्रेरणात्मक स्तर का मूल्यांकन करना।
- यह मूल्यांकन करना कि क्या ग्राम पंचायत में शुष्क शौचालय अथवा सिर पर मैला ढोने की प्रथा अस्तित्व में है, यदि हां तो इसके ब्यौरे।

लक्षित स्टेकहोल्डर

मूल्यांकन अध्ययन के लिए लक्षित स्टेकहोल्डर इस प्रकार होंगे:

- पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय
- राज्य स्तर पर नोडल विभाग
- राज्य/जिला/ब्लॉक स्तर पर नोडल विभाग के सचिव एवं अधिकारी
- जिला स्तरीय समिति के सदस्य एवं अध्यक्ष
- ग्राम पंचायत सदस्य
- लाभार्थी
- ग्राम जल एवं स्वच्छता समिति
- स्व–सहायता समूह
- पंचायती राज संस्थाएं

5. संदर्भ अवधि

अध्ययन की संदर्भ अवधि वर्ष 1999–2000 से 2012–2013 तक होगी।

6. प्रतिदर्श प्रकियाविधि

मूल्यांकन के अंदर 28 राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के 95 जिले कवर किए जाएंगे। प्रत्येक राम्य में प्रतिदर्श जिलों की संख्या अनुपात के रूप में होगी। प्रत्येक राज्य में जिलों का चयन निर्मल भारत अभियान कार्यक्रम में उनके निष्पादन के आधार पर किया जाना होता है। प्रत्येक राज्य में जिलों की संख्या निम्नलिखित सारणी में उल्लिखित की गई है।

क.स.	राज्य	प्रतिदर्श – जिलों की संख्या
1	छत्तीसगढ़	4
2	मध्य प्रदेश	7
3	बिहार	6
4	झारखण्ड	4
5	ओडिशा	5
6	सिक्किम	1
7	पश्चिम बंगाल	3
8	अरूणाचल प्रदेश	2
9	असम	4
10	मणिपुर	1
11	मेघालय	1
12	मिजोरम	1
13	नागालैण्ड	2
14	त्रिपुरा	1

15	हरियाणा	3
16	राजस्थान	5
17	हिमाचल प्रदेश	2
18	जम्मू एवं कश्मीर	3
19	पंजाब	3
20	उत्तर प्रदेश	10
21	उत्तराखण्ड	2
22	आंध्र प्रदेश	3
23	कर्नाटक	5
24	केरल	2
25	पुदुचेरी	1
26	तमिलनाडु	5
27	गुजरात	4
28	महाराष्ट्र	5
	जिलो की कुल संख्या	**95**

ब्लॉक एवं ग्राम पंचायत का चयन

ब्लॉक एवं ग्राम पंचायत के चयन के लिए निम्नलिखित प्रक्रियाविधि अपनाई जा सकती है।

ब्लॉक – 1	जिला मुख्यालय से सबसे बाहर	ग्राम पंचायत–1 ब्लॉक मुख्यालय से सबसे बाहर
		ग्राम पंचायत–2 जिला मुख्यालय से औसत दूरी पर
		ग्राम पंचायत–3 जिला मुख्यालय से निकटम दूरी पर
ब्लॉक – 2	जिला मुख्यालय से औसत दूरी पर	ग्राम पंचायत–1 ब्लॉक मुख्यालय से सबसे बाहर
		ग्राम पंचायत–2 जिला मुख्यालय से औसत दूरी पर
		ग्राम पंचायत–3 जिला मुख्यालय से निकटम दूरी पर

ब्लॉक – 3	जिला मुख्यालय से निकटम दूरी पर	ग्राम पंचायत–1 ब्लॉक मुख्यालय से सबसे बाहर
		ग्राम पंचायत–2 जिला मुख्यालय से औसत दूरी पर
		ग्राम पंचायत–3 जिला मुख्यालय से निकटम दूरी पर

चुनिंदा ग्राम पंचायतों में प्रतिदर्श के आवंटन के लिए स्तरीकृत (बीपीएल, एपीएल, अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति) यादृच्छिक प्रतिदर्श लेने संबंधी कार्य का उपयोग किया जा सकता है। सभी परिवारों को वृत्ताकार क्रमबद्ध प्रतिदर्श प्रक्रियाविधि का उपयोग कर यादृच्छिक रूप से 30 परिवारों का चयन एवं उन्हें सूचीबद्ध करना होता है और सर्वेक्षण के लिए बनाई गई प्रश्नावली से प्रश्न करेंगे। प्रत्येक स्तर में प्रतिदर्श का आवंटन आकार के संभाव्यता अनुपात पर आधारित होगा/ परिवार/लाभार्थी के चयन के लिए वृत्ताकार क्रमबद्ध प्रतिदर्श प्रक्रियाविधि का उपयोग किया जा सकता है। कवर किए गए परिवार में 50 प्रतिशत उत्तरदाता महिलाएं होनी चाहिए। इसके अतिरिक्त, अध्ययन के अंतर्गत प्रत्येक ग्राम पंचायत में चुनिंदा लाभार्थी के साथ गहन साक्षात्कार किया जाना शामिल होगा। इस प्रकार अध्ययन के लिए कुल प्रतिदर्श इस प्रकार होंगे।

कवर किए जाने वाले राज्य/संघ राज्य क्षेत्रों की कुल संख्या		28
कवर किए जाने वाले कुल जिलों की संख्या		95
कवर किए जाने वाले ब्लॉकों की कुल संख्या	प्रत्येक जिला में 3 ब्लॉक (3 X 95)	285
कवर की जाने वाली पंचायतों की कुल संख्या	प्रत्येक ब्लॉक में 3 (3 X 285)	855
कवर किए जाने वाले लाभार्थियों/ परिवारों की संख्या	प्रत्येक ग्राम पंचायत में 30 (3 X 855)	25650

विद्यालय एवं आंगनवाड़ी केन्द्र

प्रत्येक ग्राम पंचायत में सभी सरकारी विद्यालय, सरकारी एवं निजी आंगनवाड़ी केन्द्रों को कवर किया जाना है।

प्राथमिक समूह द्वारा प्रवचन (एफजीडी)

ग्राम पंचायत के 10 से 12 व्यक्तियों का समूह जो टीएससी/एनबीए की आयोजना एवं कार्यान्वयन में शामिल हैं, जिनका एफजीडी के लिए चयन किया जा सकता है।

अध्ययन साधन

- मूल्यांकन अध्ययन के आंकड़ों का संकलन गुणात्मक एवं परिमाणात्मक विधियों के सम्मिलन द्वारा किया जाएगा।
- परिमाणात्मक विधियां – प्राथमिक आंकड़ों का संकलन उद्देश्यपूर्ण ढंग से सत्यापनीय संकेतकों और स्वच्छता सेवाओं से संबंधित तथ्यात्मक जानकारी के आधार पर किया जाएगा। पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय की वेबसाइट से उपलब्ध एनबीए/टीएससी और एनजीपी संबंधी द्वितीयक आंकड़ों, स्थानीय प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों/प्रथमिक स्वास्थ्य इकाइयों/स्वास्थ्य कर्मी से प्राप्त स्वास्थ्य आंकड़ों, स्थानीय विद्यालयों और आंगनवाड़ियों, ग्रामीण विकास मंत्रालय, विश्व बैंक, एशियाई विकास बैंक, यूनिसेफ, जल एवं स्वच्छता कार्यक्रम और जल एवं स्वच्छता सेवाओं में संलग्न अनेक संगठनों के आंकड़ों का उपयोग अध्ययन के लिए किया जाएगा।

- गुणात्मक विधियां – इन विधियों का उपयोग मुख्य रूप से स्वच्छता एवं साफ–सफाई, प्राथमिक समूह द्वारा प्रवचन, जांच सूची, गुणवत्ता संबंधी टिप्पणी (राज्य, जिला एवं ब्लॉक स्तर पर संकलित) से संबंधित प्रभाव/सेवा प्रभावकारिता संकेतकों के संबंध में गहन/निरंतर जानकारी संकलित करने के लिए किया जाएगा।

7. मूल्यांकन (सर्वेक्षण, विश्लेषण एवं रिपोर्ट लेखन) का आयोजन

एजेंसी को कार्य में संलग्न करके सर्वेक्षण एवं विश्लेषण कार्य किया जाएगा। इस एजेंसी का चयन निविदा प्रक्रिया (तकनीकी एवं वित्तीय बोली और संयुक्त गुणवत्ता सह लागत आधारित प्रणाली विधि) के माध्यम से किया जाएगा। एजेंसी का चयन निम्नलिखित मानदंडों के आधार पर किया जाएगा।

7.1 आवश्यकताएं

क. उपर्युक्त विनिर्दिष्ट कार्य के लिए सेवा उपलब्ध कराने की क्षमता वाली एजेंसी।

ख. कार्य के लिए अपेक्षित कंप्यूटर एवं साफ्टवेयर सहित पर्याप्त जनशक्ति एवं अवसंरचना।

ग. चूंकि कार्य समयबद्ध है, इसलिए एजेंसी को समय–सीमा के भीतर और पेयजल एवं स्वच्छता मंत्रालय के सघन समन्वय से कार्य करना होगा।

7.2 अनिवार्य प्रमाण–पत्रः

क. एजेंसी भारत सरकार के किसी मंत्रालय/विभाग की केन्द्र प्रायोजित योजनाओं की निगरानी एवं मूल्यांकन में 5 वर्ष का अनुभव वाला विख्यात संगठन होनी चाहिए।

ख. एजेंसी जिसके पास अखिल भारतीय स्तर पर निगरानी रिपोर्टों के विश्लेषण एवं संकलन में अनुभव प्राप्त हो, को अधिमानता दी जाएगी।

ग. एजेंसी के पास विगत तीन वर्षों में प्रत्येक वर्ष में कम से कम 1 करोड़ रू. का वार्षिक टर्नओवर होना चाहिए।

घ. एजेंसी के पास सभी क्षेत्रीय भाषाओं/स्थानीय भाषा में विशेषज्ञ/जनशक्ति होनी चाहिए।

ङ. परिमाणात्मक एवं गुणात्मक दोनों दृष्टिकोण को अपनाकर बड़ी परियोजनाओं का संरचनात्मक मूल्यांकन करने की निर्धारित क्षमता।

च. राष्ट्रीय एवं प्रांतीय स्तर पर विभिन्न स्रोतों से आंकड़ों का संकलन एवं विश्लेषण करने की क्षमता।

छ. आंकड़ा संग्रहण साधन और विश्लेषणात्मक ढांचे के साथ मूल्यांकन की व्यवहार्य एवं व्यापक अध्ययन डिजाइन बनाने की क्षमता।

ज. आंकड़ा निर्मित करने, इलेक्ट्रानिक डाटाबेस बनाने और उपयुक्त फार्मेट में उपलब्ध परिणाम तैयार करने की क्षमता।

झ. स्थल दौरों और क्षेत्र में आंकड़ा संकलन के लिए संभार तंत्रीय व्यवस्था करने की क्षमता।

ञ. दी गई समय–सीमा में कार्य करने की इच्छा।

ट. एजेंसी के पास कार्यालय और आधुनिक कार्यालय उपकरण सहित पर्याप्त अवसंरचनात्मक सुविधाएं होनी चाहिए।

7.3 एजेंसी की भूमिका एवं कार्य

1. स्टेकहोल्डरों/स्व–सहायता समूह, संगठित प्राथमिक समूह चर्चा फार्मेट, सारणी योजना के लिए प्रश्नावली, जांच सूची सहित सभी आंकड़ा संकलन उपकरण

विकसित एवं निर्मित करना और पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय के परामर्श से इसे अंतिम रूप देना।

2. सभी प्रतिदर्श जिलों में सर्वेक्षण कार्य करना।
3. प्राथमिक आंकड़ों की दोबारा/अनुवर्ती जांच
4. पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय के परामर्श से चेपराइजेशन प्लान को अंतिम रूप दिया जा सकता है।
5. अखिल भारतीय रिपोर्ट तैयार करना।
6. अंतिम रिपोर्ट की 50 प्रतियां और 5 कम्पेक्ट डिस्क प्रस्तुत करना।
7. पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय को आवधिक रिपोर्ट जैसाकि उनके द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाएगा, प्रस्तुत करना।
8. पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय के साथ कार्य योजना और समय–सारणी की जानकारी की साझेदारी करना।
9. एजेंसी यह सुनिश्चित करेगी कि संपर्क व्यक्ति और क्षेत्र पर्यवेक्षक के संपर्क संबंधी ब्यौरे (ई–मेल, डाक संबंधी, टेलीफेक्स, मोबाइल) को हर समय अद्यतन रखा जाएगा और पेयजल एवं स्वच्छता मंत्रालय को इसकी जानकारी दी जाए।

8. संविदा का समय एवं अवधि

इस अध्ययन की अवधि संविदा दिए जाने की तारीख से 8 माह की अवधि होगी।

I. एक माह – मंत्रालय को आरंभ रिपोर्ट तैयार एवं प्रस्तुत करने के लिए
II. चार माह – क्षेत्र दौरा/आंकड़ों का संकलन
III. दो माह – आंकड़ों का संकलन और मंत्रालय को रिपोर्ट का मसौदा प्रस्तुत करना।

IV. एक माह – **अंतिम रिपोर्ट तैयार करना और मंत्रालय को अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत** करना।

9. अध्ययन की प्रगति की निगरानी करना

निदेशक (एनबीए), पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय द्वारा निगरानी की जानकारी और प्रत्येक माह के अंत में दल प्रमुख/परियोजना निदेशक कार्य की प्रगति और शेष कार्य की कार्य योजना पर चर्चा करेंगे।

10. व्यक्ति (पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय) द्वारा उपलब्ध कराई जाने वाली सेवा

मंत्रालय कार्य शुरू करने के लिए आवश्यक सहायता प्रदान करने हेतु राज्य सरकार को सलाह देगा/लिखेगा।

11. किए जाने योग्य कार्य

- पहला कार्य – **कार्यारंभ रिपोर्ट**, करार पर हस्ताक्षर करने के एक माह बाद; कार्यारंभ रिपोर्ट जिसमें (i) सर्वेक्षण डिजाइन (ii) प्रश्नावली का फार्मेट (iii) समय सीमा एवं निर्धारित लक्ष्य के साथ विशिष्ट कार्य योजना (iv) अंतिम रिपोर्ट की संरचना के ब्यौरे रहेंगे। कार्यारंभ रिपोर्ट को दिल्ली स्थित पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय को प्रस्तुत करना होता है और प्रस्तुत करने के एक माह के भीतर पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय द्वारा अंतिम रूप दिया जाएगा।
- दूसरा कार्य – **रिपोर्ट का मसौदा** – कार्यारंभ रिपोर्ट को अंतिम रूप दिए जाने के बाद छह माहः कार्य प्रदान के समय अंतिम रूप दी गई विधि के अनुसार सर्वेक्षण कार्य पूरे किए जाएंगे। प्रतिदर्श प्रक्रियाविधि करार के अनुसार होनी चाहिए।
- तीसरा कार्य : **इसका कार्य पूरा होने के बाद एक माह**, अंतिम रिपोर्ट संबंधी प्रस्तुतीकरण; अध्ययन संबंधी प्रारंभिक प्रस्तुतीकरण पेयजल और स्वच्छता

मंत्रालय के समक्ष करना होता है जिसमें रिपोर्ट पर चर्चा एवं उन्हें अंतिम रूप दिए जाने के लिए विश्लेषण के मुख्य निष्कर्षों एवं सिफारिशों का उल्लेख किया जाएगा। कच्चे आंकड़े सी.डी. में प्रस्तुत करने होते हैं।

12. भुगतान प्रक्रियाविधि

वार्षिक शुल्क का भुगतान तीन किस्तों में किया जाएगा।

क. कुल शुल्क के 30 प्रतिशत की पहली किस्त का भुगतान कार्यारंभ रिपोर्ट प्रस्तुत करने पर किया जाएगा।

ख. 50 प्रतिशत की दूसरी किस्त का भुगतान क्षेत्र दौरा पूरा करने और रिपोर्ट का मसौदा प्रस्तुत करने के बाद किया जाएगा।

ग. 20 प्रतिशत की तीसरी एवं अंतिम किस्त का भुगतान कार्य के हर तरह से पूरा होने पर किया जाएगा।

13. निष्पादन प्रतिभूति

चुनिंदा एजेंसी को पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय के साथ संविदा करना होगा और किसी राष्ट्रीयकृत वाणिज्यिक बैंक से बैंक गारंटी/बैंक ड्राफ्ट के रूप में अनुमोदित अध्ययन लागत के 10 प्रतिशत हिस्से के बराबर निष्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करनी होगी। निष्पादन प्रतिभूति सभी संविदात्मक दायित्वों के पूरा करने की तारीख के बाद 60 दिनों की अवधि के लिए वैध रहेगी।

14. विवाद

क. सचिव, पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

ख. इसमें अथवा कार्य आवंटित करने अथवा भुगतान स्वीकृति देने के बाद जारी किए गए पत्र अथवा किसी अन्य पत्र में उल्लिखित किसी निबंधन एवं शर्तों के भंग अथवा उल्लंघन की स्थिति में एजेंसी स्वयं अथवा मांगे जाने पर और बिना विलम्ब के इस संबंध में दी गई किसी धनराशि की प्राप्ति की तारीख से उसकी वापसी की तारीख तक 12 प्रतिशत (बारह प्रतिशत) प्रति वर्ष की दर से उस धनराशि पर ब्याज सहित सरकार द्वारा दी गई संपूर्ण धनराशि सरकार को वापस करेगी, ऐसा नहीं करने पर विवादित राशि भू–राजस्व के बकाया राशि के रूप में वसूली योग्य होगी।

15. रिपोर्ट के विलम्ब से प्रस्तुत करने के लिए अर्थ दंड:

यदि रिपोर्ट निर्धारित तारीख के भीतर पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय को प्रस्तुत नहीं की जाती है तो लेखा परीक्षा शुल्क की 10 प्रतिशत कटौती के माध्यम से अर्थदंड लगाया जाएगा। साथ ही, यदि उसे रिपोर्ट प्रस्तुत करने की तारीख से 10 दिनों के भीतर प्रस्तुत नहीं किया जाता है, तो लेखा परीक्षा शुल्क की 20 प्रतिशत कटौती का अर्थदंड लगाया जाएगा। तथापि, मंत्रालय के पास अधिक पात्र मामलों में अर्थदंड में छूट के लिए अनुरोध पर विचार करने की शक्ति होगी।

16. कर:

एजेंसी संविदा के अंतर्गत नियोक्ता द्वारा देय राशि पर लागू घरेलू कर (यथामूल्य सवंर्द्धित अथवा बिक्रीकर, सेवाकर अथवा आयकर, शुल्क, फीस, लेवी) के बारे में पूर्ण रूप से अवगत होना होगा। ऐसे सभी कर एजेंसी द्वारा वित्तीय प्रस्ताव में शामिल किए जा सकते हैं।

17. बोली–पूर्व बैठक:

दिनांक.....को.....बजे बोली पूर्व बैठक (एजेंसी को सूचीबद्ध किए जाने के बाद और अलग से जानकारी दी जाएगी) आयोजित की जाएगी।

18. सामान्य अनुदेश और आरएफपी के निबंधन एवं शर्तें

1. प्रस्ताव के साथ–साथ एजेंसी तथा पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय द्वारा आदान–प्रदान किए गए आरएफपी से संबंधित सभी पत्र एवं दस्तावेज अंग्रेजी भाषा में लिखे जाएंगे। आरएफपी दस्तावेजों में अन्यथा नहीं कहे जाने पर संविदा यथा वर्णित संपूर्ण कार्य के लिए होगी।
2. कोई प्रस्ताव जब तक समुचित रूप से मुहरबंद नहीं हो, स्वीकार नहीं किए जाएंगे। एजेंसी को पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय के कार्यालय में अपना प्रस्ताव भरने अथवा उन्हें मुहरबंद करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। दस्तावेज को द्रुत डाक/पंजीकृत डाक/कुरियर अथवा दस्ती द्वारा भेजा जाना चाहिए।
3. यदि लिफाफा खुला एवं मुहरबंद नहीं है और उपर्युक्त निर्देश के अनुसार चिन्हित नहीं पाया जाता है तो पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय प्रस्तुत प्रस्ताव के खो जाने अथवा समय पूर्व खोले जाने के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। इस कारण से समय पूर्व खोले गए प्रस्ताव अस्वीकृत कर दिए जाएंगे।
4. आवेदक को सलाह दी जाती है कि वह कोई अन्य अतिरिक्त जानकारी संलग्न करे जिसे वह अपनी योग्यता स्थापित करने के लिए आवश्यक समझते हैं। जब तक पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय द्वारा यह अपेक्षित न हो, आवेदन प्रस्तुत करने के बाद कोई अतिरिक्त जानकारी स्वीकार नहीं की जाएगी।
5. तथापि, पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय को अतिरिक्त जानकारी मांगने और आवेदक द्वारा प्रस्तुत जानकारी का स्पष्टीकरण मांगने का अधिकार होगा। प्रस्ताव आरएफपी के आमंत्रण में विनिर्दिष्ट दिनांक एवं समय के भीतर विनिर्दिष्ट पते पर पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय को प्राप्त हो जाना चाहिए।

6. यदि प्रस्ताव प्रस्तुत करने के लिए विनिर्दिष्ट तारीख को पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय द्वारा छुट्टी का दिन घोषित किया जा रहा है तो उसे अगले कार्य दिवस के उसी विनिर्दिष्ट समय पर प्राप्त किया जाएगा। निर्धारित तारीख एवं विनिर्दिष्ट समय के बाद प्राप्त प्रस्ताव स्वतः अस्वीकृत कर दिए जाएंगे।
7. पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय अपने विवेक से संशोधन जारी करके प्रस्ताव प्रस्तुत करने की समय–सीमा बढ़ा सकता है।
8. प्रस्ताव की जांच, स्पष्टीकरण, मूल्यांकन एवं तुलन और संविदा प्रदान करने संबंधी निर्णय की प्रक्रिया में अध्ययन किए जा रहे प्रस्तावों से संबंधित मामलों पर पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय के कर्मी अथवा प्रतिनिधि को प्रभावित करने संबंधी एजेंसी के किसी प्रयास से एजेंसी के प्रस्ताव को अस्वीकृत कर दिया जाएगा और संगठन को काली सूची में डाल दिया जाएगा तथा पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय को कोई दस्तावेज प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
9. उक्त अवधि के भीतर संविदा करार को कार्यान्वित नहीं करने पर संविदा समाप्त की जा सकती है और एजेंसी के जोखिम एवं लागत पर संविदा अन्य एजेंसी/एजेंसियों को दी जा सकती है।
10. संविदा करार पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति विधिवत रूप से प्राधिकृत व्यक्ति होंगे। पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय चुनी गई एजेंसी से स्पष्टीकरण/अतिरिक्त दस्तावेज मांग सकता है और एजेंसी निर्धारित समय के भीतर उसे प्रस्तुत करने के लिए बाध्य है।
11. इस आवेदन को तैयार करने, स्पष्टीकरण देने और इस दस्तावेज के संबंधों, चर्चा/सम्मेलन में भाग लेने में आवेदक द्वारा किए गए व्यय को आवेदक को ही वहन करना होगा और पेजयल और स्वच्छता मंत्रालय किसी भी स्थिति में इन लागतों के लिए जिम्मेदार या देनदार नहीं होगा, चाहे प्रक्रिया का संचालन अथवा परिणाम कुछ भी हो।
12. अनुवाद, क्षेत्र दौरा, अनुसूची के मुद्रण में किए गए व्यय, यात्रा व्यय, सहायक व्यय जो मूल्यांकन प्रक्रिया के दौरान किया जाता है, को कुल व्यय में सम्मिलित

करना होता है तथा मंत्रालय द्वारा एजेंसी को किसी अतिरिक्त व्यय का भुगतान नही किया जाएगा।

13. मूल्यांकन प्रकिया के दौरान एजेंसी द्वारा उपयोग किए जाने वाले आंकड़े, अनुसूची, तस्वीर, रिपोर्ट एवं अन्य सामग्री पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय की संपत्ति रहेगी।
14. पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय द्वारा लिखित में दी गई स्पष्ट अनुमति के बिना एजेंसी को किसी राष्ट्रीय अथवा अंतर्राष्ट्रीय मंच पर इस जानकारी का उपयोग करने की अनुमति नहीं होगी।
15. सफल एजेंसी को संविदा पर हस्ताक्षर करते समय अध्ययन लागत के 30 प्रतिशत की दर से बैंक गारंटी देनी होगी। इसके अतिरिक्त, मंत्रालय मूल्यांकन कार्य के किसी चरण में असंतोषजनक निष्पादन के मामले में एजेंसी पर अर्थदंड लगा सकता है एवं भारत सरकार के दिशा निर्देशों के अनुसार वसूली के लिए उचित कार्यवाही शुरू कर सकता है।
16. बिना कोई कारण बताए किसी अथवा सभी आवेदन को अस्वीकृत करने अथवा एक या अधिक आवेदकों को कार्य प्रदान करने का अधिकार पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय, भारत सरकार के पास सुरक्षित है। इसी तरह, चयन की रीति बदलने का अधिकार भी पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय, भारत सरकार के पास सुरक्षित है।
17. यदि अध्ययन का कार्य छोड़ देने का निर्णय लिया जाता है तो आवेदक को किसी कार्य का प्रस्ताव देने के किसी मामले में आरएफपी से पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय बाध्य नहीं होगा। यदि कोई विवाद पैदा होता है तो परस्पर सहमति द्वारा नियुक्त एकमात्र पंच को यह मामला भेजा जा सकता है।
18. अध्ययन काल के दौरान संकलित सभी आंकड़े एवं साहित्य पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय की संपत्ति होगी।
19. मुख्य संसाधनों में किसी परिवर्तन की सूचना इस मंत्रालय को दी जानी चाहिए और इसका प्रतिस्थापन मंत्रालय के अनुमोदन के बाद किया जाएगा।

अनुबंध–II–तकनीकी बोली फार्मेट

फार्मेट क – प्रेषण पत्र

निदेशक

पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय

भारत सरकार

पर्यावरण भवन, लोधी रोड,

नई दिल्ली–110103.

प्रिय महोदय,

विषयः संपूर्ण स्वच्छता अभियान (टीएससी) संबंधी मूल्यांकन अध्ययन के लिए प्रस्ताव प्रस्तुत करना।

हमने आपके " प्रस्ताव के लिए अनुरोध " में दी गई जानकारी की जांच की है और संलग्न दस्तावेज में यथा निर्धारित आवश्यकताओं के अनुसार और जैसाकि इस प्रस्ताव के लिए अनुरोध के भाग क एवं ख में स्पष्ट उल्लिखित है, वर्णित मूल्यांकन कार्य शुरू करने का प्रस्ताव करते हैं।

हम स्वीकार करते हैं कि होने वाली कोई संविदा इन दस्तावेजों और " प्रस्ताव के लिए अनुरोध " में शामिल संविदा दस्तावेज के आधार पर होगी और पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय द्वारा प्रस्तुत की जाएगी।

इस प्रस्ताव के खंड ख में उद्धृत कीमत.....तक वैध है और हम यह स्पष्ट करते हैं कि यह प्रस्ताव हमारे ऊपर बाध्यकारी रहेगा और इसकी समाप्ति की तारीख के पहले किसी समय आपके द्वारा स्वीकार किया जा सकता है।

कीमतें किसी प्रतिस्पर्धा के साथ बिना किसी परामर्श, संप्रेषण, करार अथवा समझदारी (प्रतिस्पर्धा को सीमित करने के प्रयोजनार्थ) के स्वतंत्र रूप से तय की गई हैं।

हम इस प्रस्ताव के निर्माण एवं प्रस्तुतीकरण के संबंध में हमारे द्वारा किए गए सभी व्यय और कोई अतिरिक्त संविदा पूर्व लागत को वहन करने पर सहमत हैं।

हम समझते हैं कि पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय न्यूनतम अथवा किसी प्रस्ताव को स्वीकृत करने अथवा पंचाट के लिए कोई कारण बताने अथवा किसी प्रस्ताव की अस्वीकृति के लिए बाध्य नहीं हैं।

मैं पुष्टि करता हूं कि मुझे प्रस्ताव प्रस्तुत करने और इसकी ओर से बातचीत करने के लिए.....(एजेंसी का नाम) का प्राधिकार होगा।

भवदीय,

(संगठन की मुहर)

फार्मेट – खः कार्य की संक्षिप्त जानकारी

फार्मेटः गः उपयुक्त अनुभव एवं पहले से चल रहे कार्यों की रूपरेखा

कृपया विगत 5 वर्षों के दौरान किए गए कार्य/गतिविधियों को उद्धृत करें

क.स.	गतिविधि का प्रकारः मूल्याकंन/ अनुसंधान अध्ययन	क्षेत्र/ उप–क्षेत्र	वित्तपोषण स्रोत का नाम	अवधि (महीने में)	कवरेजः नमूना आकार, राज्य और जिले
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

फार्मेटः घः टीम का गठन और उत्तरदायित्व

1. मुख्य कार्मिक			
नाम	पद	शैक्षणिक योग्यताएं	मुख्य उत्तरदायित्व

2. सहायक कार्मिक			
नाम	पद	शैक्षणिक योग्यताएं	मुख्य उत्तरदायित्व

फार्मेट–ड.: मुख्य कार्मिकों और सहायक कर्मचारियों का पेशेवर अनुभव

क.स.	नाम	विशेषज्ञता के मुख्य क्षेत्र	मुख्य विशेषज्ञता के क्षेत्र में उच्चतम एकेडेमिक / पेशेवर अनुभव	मुख्य विशेषज्ञता के क्षेत्र में अनुभव की अवधि (वर्ष)	इस अध्ययन के लिए नियोजित मानव–महीनों की संख्या
1					
2					
3					
4					

टिप्पणी:

*कृपया मानक फार्मेट में प्रत्येक मुख्य कार्मिक की एक पृष्ठ की सीवी संलग्न करें (कार्मिक का नाम, शिक्षा, प्रमुख योग्यता और प्रमुख अनुभव)।

**यह दर्शाने के लिए ध्यान रखा जाएगा कि उपरोक्त सारणी में संगत योग्यता एवं अनुभव का ही ब्यौरा दिया जाए।

फार्मेट–चः दृष्टिकोण और कार्यनीति तथा विस्तृत कार्य योजना

क. दृष्टिकोण **और कार्यनीति**

ख. नमूना योजना

ग. कार्य योजना

**कृपया कार्य योजना के लिए अलग से एक शीट संलग्न करें, यदि स्थान पर्याप्त न हो।*

फार्मेट–छः विचारार्थ विषयों पर टिप्पणियां एवं सुझाव

फार्मेट–जः विचारार्थ विषयों (टीओआर) पर टिप्पणियां और सुझाव

कृपया एजेंसी के पिछले तीन वर्षों का लेखापरीक्षित तुलनपत्र प्रस्तुत करें।

अनुबंध–III वित्तीय बोली प्रपत्र

इसे सीलबंद लिफाफे में अलग से प्रस्तुत किया जाए जिस पर तकनीकी प्रस्ताव के साथ **" सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान (टीएससी) संबंधी मूल्याकंन अध्ययन "** पर मूल्याकंन अध्ययन के लिए वित्तीय प्रस्ताव लिखा होना चाहिए। वित्तीय प्रस्ताव कम्पनी के लेटर हैड पर प्रस्तुत किया जाए।

तारीखः

सेवा में,

निदेशक (एनबीए),
पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय,
12वॉ तल, पर्यावरण भवन,
सीजीओ काम्पलैक्स, लोधी रोड,
नई दिल्ली–110003.

प्रिय महोदय/महोदया,

विषयः **सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान (टीएससी) पर मूल्याकंन अध्ययन**

संदर्भः बोली संख्या

हम, अधोहस्ताक्षरी आपकी बोली सं.....तथा हमारे प्रस्ताव (तकनीकी एवं वित्तीय) के अनुसार यथा अपेक्षित सेवाएं प्रदान करने की पेशकश करते हैं। हमारा संलग्न वित्तीय प्रस्ताव.....लाख रू. (राशि शब्दों में) के लिए है। इस राशि में सभी कर और शुल्क आदि शामिल हैं।

हमारा प्रस्ताव, प्रस्ताव की वैधता अवधि समाप्त होने तक हमारे लिए बाध्यकारी है।

हम वचन देते हैं कि उपरोक्त संविदा (तथा यदि यह हमें दी जाती है, तो उसको निष्पादित करने में) को पूरा करने के लिए, हम भारत में लागू धोखाधड़ी और भ्रष्टाचार के विरूद्ध कानून अर्थात " भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 1988 " का पालन करेंगे।

भवदीय,

कृते अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता;

हस्ताक्षर कर्ता का नाम तथा शीर्षक;

फर्म का नाम;

पता;.....

दिनांक;.....

स्थान;.....

अनुबंध–IV प्रमाणपत्र

प्रमाणपत्र

यह प्रमाणित किया जा है कि:

मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार ऊपर दी गई सूचना सही है। यदि इसे देय किसी भी भुगतान के अपवर्तन सहित कोई भी सूचना बाद में झूठी पाई जाए तो इस संगठन को विवंचित हुआ माना जाएगा।

बोली में उल्लिखित पेशेवर, स्टाफ, उपकरण और अपेक्षित अवस्थापना सुविधाओं को इस अध्ययन के लिए यथा समय उपलब्ध कराया जाएगा।

मैं इस प्रमाणपत्र पर हस्ताक्षर करने के लिए सक्षम हूं।

तारीख: **अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता**

स्थान: **नाम:**

संगठन की सीलः

पदनाम

अनुबंध–v

तकनीकी बोली का मूल्याकंन

तकनीकी बोली का मूल्यांकन निम्नलिखित प्राप्तांक पैटर्न के आधार पर किया जाएगाः

क.स.	मापदण्ड	अधिकतम प्राप्तांक	मूल्यांकन मापदण्ड
क.	**तकनीकी बोली दस्तावेज का मूल्यांकन**		
1.	परामर्शदाता का अनुभव	35	
i	प्रभाव निर्धारण अध्ययन में कुल अनुभव	25	1) न्यूनतम 5 वर्ष के अनुभव के लिए – 10 अंक 2) प्रत्येक अतिरिक्त वर्ष के अनुभव के लए - 2 अंक 3) 10 वर्ष और इससे अधिक वर्षों के अनुभव के लिए – 25 अंक
iii	समान परियोजनाओं में अनुभव	10	1) न्यूनतम 5 वर्ष के अनुभव के लिए – 5 अंक 2) प्रत्येक अतिरिक्त वर्ष के अनुभव के लए - 1 अंक 3) 10 वर्ष और इससे अधिक वर्षों के अनुभव के लिए – 10 अंक
2	संगठन में उपलब्ध	10	10 वर्ष से कम – 2 अंक

	स्नातक स्थायी जनशक्ति की संख्या		10 वर्ष से 15 वर्ष के बीच – 5 अंक 20 वर्ष से अधिक – 10 अंक
3	दल घटक	25	
i	टीम लीडर विषय सांख्यिकी	15	(i) योग्यता स्नातकोत्तर और इससे अधिक : 5 अंक (ii) अनुभव **क.** समान परियोजना में न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव – 5 अंक **ख.** 5 से 10 वर्षों के बीच अनुभव – प्रत्येक वर्ष के लिए 1 अंक **ग.** 10 वर्षों से अधिक का अनुभव – 10 अंक
ii	विशेषज्ञ / उप–टीम लीडर विषय–सांख्यिकी	10	(i) योग्यता स्नातकोत्तर और अधिक : 5 अंक (ii) अनुभव **क.** समान परियोजना में न्यूनतम 3 वर्ष का अनुभव – 3 अंक **ख.** 3 से 5 वर्षों के बीच अनुभव – 1 अंक (अधिक) **ग.** 5 वर्षों से अधिक का अनुभव – 5 अंक
4	वित्तीय स्थिति	10	क) विगत 3 वर्षों में संबंधित क्षेत्र के अंतर्गत औसतन वार्षिक कारोबार के लिए: 100–200 लाख रू. – 5 200–500 लाख रू. – 8 >500 लाख रू. से अधिक – 10
ख	**तकनीकी बोली दस्तावेज का मूल्याकंन**		

5	प्रस्तुति	20	टीएससी/एनबीए कार्यक्रम तथा संबंधित आईईसी गतिविधियों की और संगठन/एजेंसी की भूमिका के विचारार्थ विषयों की जानकारी
	कुल	100	

उपरोक्त " क " की तुलना में 40 से अधिक अंक प्राप्त करने वाले आवेदकों को " ख " के लिए प्रस्तुति हेतु बुलाया जाएगा। समग्र रूप से 60 से अधिक अंक प्राप्त करने वाली एजेंसियों पर वित्तीय बोली खोलने के लिए विचार किया जाएगा।

अनुबंध – vi

संयुक्त गुणवत्ता–सह–लागत आधारित प्रणाली (सीक्यूसीसीबीएस) के अन्तर्गत लागत मूल्याकंन

1. सीक्यूसीसीबीएस के अंतर्गत, तकनीकी प्रस्तावों को 70 प्रतिशत वैटेज दिया जाएगा जबकि वित्तीय प्रस्तावों को 30 प्रतिशत वैटेज दिया जाएगा।

2. सबसे कम लागत वाले प्रस्ताव को 100 प्रतिशत वैटेज दिया जा सकता है और अन्य प्रस्तावों को वित्तीय अंक दिए जा सकते हैं जो अपने मूल्यों के लिए प्रतिकूल रूप से अनुपातिक हैं।

3. कुल अंकों, तकनीकी और वित्तीय दोनों, को गुणवत्ता एवं लागत प्राप्तांकों को वैटेज देते हुए, प्राप्त किया जाएगा और उन्हें जोड़ दिया जाएगा। गुणवत्ता (तकनीकी बोली मूल्यांकन) और लागत के लिए प्रस्तावित वैटेज को आरएफपी में निर्दिष्ट किया जाएगा।

4. **अंको का उच्चतम आधारः** गुणवत्ता एवं लागत के लिए संयुक्त रूप से वैटेज दिए गए स्कोर के आधार पर, परामर्शदाता को प्राप्त कुल अंकों के लिए रैंक दिया जाएगा। गुणवत्ता और लागत के मूल्यांकन में संयुक्त रूप से सबसे अधिक अंक प्राप्त करने वाले प्रस्ताव को एच–1 रैंक दिया जाएगा और उसके बाद इससे कम अंक प्राप्त करने वाले प्रस्तावों को एच–2, एच–3 आदि के रूप में निर्धारित किया जाएगा। संयुक्त रूप से सबसे अधिक अंक प्राप्तकर्ता तथा एच–1 रैंक प्राप्त करने वाले प्रस्ताव यदि आवश्यक हो, को वार्ता के लिए आमंत्रित किया जाएगा। उदाहरण के लिए, निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जा सकती है। परामर्शदाता के चयन के किसी विशेष मामले में, यह निर्णय लिया गया था कि तकनीकी योग्यताओं के लिए उसके पास न्यूनतम अर्हता अंक 75 होने चाहिए तथा तकनीकी बोलियों और वित्तीय बोलियों के वैटेज का अनुपात क्रमशः 70 : 30 रखा गया था। आरएफपी के उत्तर में 3 प्रस्ताव, क, ख और ग प्राप्त हुए थे।

5. **तकनीकी मूल्याकंन समिति ने उन्हें क्रमशः 75, 80 और 90 अंक दिए थे।** न्यूनतम अर्हता अंक 75 थे। अतः सभी तीनों प्रस्ताव तकनकी रूप से उचित पाए गए थे और सफल भागीदारों के लिए बोली खोलने की तारीख और समय अधिसूचित करने के बाद उनके वित्तीय प्रस्तावों को खोला गया था। लागत मूल्यांकन समिति ने वित्तीय प्रस्तावों की जांच की थी और नीचे दिए गए अनुसार उद्घृत दरों का मूल्याकंन किया थाः

प्रस्ताव मूल्यांकन लागत

प्रस्ताव	मूल्यांकन लागत (रू. में)
क	120
ख	100
ग	110

एलईसी/ईसी फार्मूला का उपयोग करते हुए जिसमें एलईसी का अर्थ न्यूनतम मूल्य निर्धारण लागत तथा ईसी का तात्पर्य मूल्य निर्धारण लागत है, समिति ने वित्तीय प्रस्तावों के लिए निम्नलिखित अंक दिए:

प्रस्ताव	वित्तीय प्रस्तावों के लिए अंक)
क	100/120 = 83
ख	100/100 = 100
ग	100/110 = 91

उसके बाद संयुक्त मूल्य निर्धारण में, मूल्यांकन समिति ने नीचे दिए गए अनुसार संयुक्त तकनीकी एवं वित्तीय अंकों की गणना की थी:

प्रस्ताव	तकनीकी अर्हताओं के लिए अंक	तकनीकी अर्हताओं के लिए वैटेज	वित्तीय प्रस्तावों के लिए अंक	वित्तीय लागत के लिए वैटेज	कुल अंक (2X3)+(4X5)
1	2	3	4	5	6
क	75	0.70	83	0.30	77.4
ख	80	0.70	100	0.30	86
ग	90	0.70	91	0.30	90.3

संयुक्त तकनीकी एवं वित्तीय मूल्याकंन में प्राप्त तीन प्रस्तावों को नीचे दिए गए अनुसार रैंक दिया गया था:

प्रस्ताव	वित्तीय प्रस्तावों के लिए अंक
क	एच3
ख	एच2
ग	एच1

अतएव, 110 रू. की मूल्य निर्धारण लागत वाला प्रस्ताव ग को विजेता के रूप में घोषित किया गया तथा सक्षम प्राधिकारी को वार्ता/अनुमोदन के लिए अनुशंसा की गई।

6. क्यूबीएस पद्धति के अंतर्गत, तकनीकी मूल्याकंन में प्रथम स्थान प्राप्त करने वाले परामर्शदाता को इसके वित्तीय प्रस्तावों को खोलने तथा उसका मूल्य निर्धारण के बाद, आगे वार्ता के लिए बुलाया जाएगा।

7. सफल बोलीदाता को काम सौंप दिए जाने तथा इसके बारे में उसे लिखित में सूचित कर दिए जाने के बाद सफल बोलीदाता के नाम के साथ–साथ लागत आदि का विवरण विभागीय वेबसाईट पर डाल दिया जाएगा।

अनुबंध – VII

पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय, भारत सरकार

और

(संगठन/एजेंसी का नाम)

के बीच

टीएससी/एनबीए पर मूल्याकंन अध्ययन के लिए संविदा

हस्ताक्षर –

तारीख –

यह संविदा (इसके आगे इसे " संविदा " कहा गया है) को.....वर्ष के..... महीने के .....दिन पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय, भारत सरकार, सीजीओ काम्पलैक्स नई दिल्ली (नियोक्ता का नाम) (इसके आगे इसे " नियोक्ता " अथवा प्रथम पक्ष कहा गया है) तथा (संगठन/एजेंसी का नाम) जिसे इसके आगे " संगठन/एजेंसी " कहा गया है) के दूसरे पक्ष के बीच की गई है।

जबकि:

क. संगठन/एजेंसी ने " नियोक्ता " का प्रतिनिधित्व करते हुए कि उसके पास अपेक्षित पेशेवर कौशल, कार्मिक एवं तकनीकी संसाधन हैं, ने नियोक्ता द्वारा जारी दिनांक .....के निविदा नोटिस के उत्तर में सेवाएं प्रदान करने की पेशकश की है;

ख. " नियोक्ता " ने इस संविदा में निर्धारित शर्तों के आधार पर सेवाएं प्रदान करने के लिए संगठन/एजेंसी की पेशकश स्वीकार कर ली है।

अतएव, अब दोनों पक्षों के बीच निम्न प्रकार सहमति हुई है:

1. इसके साथ संलग्न निम्नलिखित दस्तावेजों को इस संविदा के अभिन्न अंग के रूप में माना जाएगाः

i. संवदा की शर्तें

ii. परिशिष्ट : विचारार्थ विषय

2. संवदा में " नियोक्ता " तथा " संगठन/एजेंसी " के परस्पर अधिकार और दायित्व विशेषकर नीचे दिए गए अनुसार निर्धारित होंगेः

क. संगठन/एजेंसी संविदा के प्रावधानों के अनुसार सेवाओं को कार्यान्वित करेगी तथा उन्हें पूरा करेगी, तथा

ख." नियोक्ता " संविदा के प्रावधानों के अनुसार संगठन/एजेंसी को भुगतान करेगा।

इसके साक्ष्य में, सभी पक्षों ने उपरिलिखित दिन.....माह.....वर्ष को अपने संबंधित नामों के आगे हस्ताक्षर किए जाने हेतु यह संविदा की है।

निम्नलिखित की उपस्थिति मेंः

हस्ताक्षरः
कृते तथा पेयजल और
स्वच्छता मंत्रालय की
ओर से

साक्ष्यः

(1) द्वारा हस्ताक्षरित

(संगठन / एजेंसी)

अनुबंध की शर्तें

1. सामान्य प्रावधान

1.1 परिभाषाएं: यदि संदर्भानुसार अन्यथा अपेक्षित न हो तो इस अनुबंध में जब कभी आगे दर्शाए गए शब्दों का प्रयोग हो, तब उनका अर्थ इस प्रकार है:

क. " अनुप्रयोज्य कानून " से अभिप्राय कानून और भारत में तत्समय कानून के रूप में प्रवृत्त अन्य कोई इन्स्ट्रूमेंट हैं।

ख. " नियोक्ता " से अभिप्राय पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय, भारत सरकार है।

ग. " संगठन / एजेंसी " से अभिप्राय कोई ऐसा निजी या सार्वजनिक निकाय है, जो इस अनुबंध के अधीन " नियोक्ता " को सेवाएं प्रदान करेगा।

घ. " अनुबंध " से अभिप्राय पक्षकारों द्वारा हस्ताक्षरित अनुबंध और इसके खंड 1 में सूचीबद्ध सभी संलग्न दस्तावेज अर्थात यह अनुबंध और परिशिष्ट हैं।

ङ. " दिवस " से अभिप्राय कैलेंडर का दिन है।

च. " प्रभावी तारीख " से अभिप्राय वह तारीख है, जिससे यह अनुबंध लागू होता है।

छ. " विदेशी मुद्रा " से अभिप्राय " नियोक्ता " के देश की मुद्रा से भिन्न अन्य किसी देश की मुद्रा है।

ज. " सरकार " से अभिप्राय भारत सरकार है।

झ. " स्थानीय मुद्रा " से अभिप्राय भारतीय रू. हैं।

ञ. " पक्षकार " से अभिप्राय " नियोक्ता " या यथास्थिति संगठन/एजेंसी है और " पक्षकारों " से अभिप्राय ये दोनों हैं।

ट. " कार्मिकों " से अभिप्राय संगठन/एजेंसी द्वारा सेवाओं या उनके किन्हीं अंशों के निष्पादन के लिए उपलब्ध कराए जाने वाले पेशेवर और सहायक कर्मचारी हैं।

ठ. " सेवाओं " से अभिप्राय इससे उपाबद्ध आरएफपी में यथा वर्णित इस अनुबंध के अनुसरण में संगठन/एजेंसी द्वारा निष्पादित किया जाने वाला कार्य है।

ड. " उप संगठन/एजेंसी " से अभिप्राय ऐसा व्यक्ति या निकाय है, जिसके साथ/जिससे संगठन/एजेंसी सेवाओं के किसी अंश का उप अनुबंध करते हैं।

ढ. " तीसरे पक्षकार " से अभिप्राय " नियोक्ता " या " संगठन/एजेंसी " से भिन्न कोई व्यक्ति या निकाय है।

ण. " लिखित " से अभिप्राय रसीद के साक्ष्य सहित लिखित रूप मे संसूचित है।

1.2 **पक्षकारों के बीच संबंधः** इसमें उल्लिखित किसी भी बात को " नियोक्ता " और संगठन/एजेंसी के बीच स्वामी एवं सेवक या प्रधान एवं एजेंट के संबंध का प्रमाण नहीं माना जाएगा। इस अनुबंध के अधीन संगठन/एजेंसी के पास सेवाओं का निष्पादन करने वाले कार्मिकों का पूर्ण प्रभार है और इसके अधीन निष्पादित की जाने वाली सेवाओं की पूरी जिम्मेवारी उन्हीं की होगी।

1.3 **अनुबंध को नियंत्रित करने वाला कानूनः** यह अनुबंध, इसके अभिप्राय और व्याख्या तथा पक्षकारों के बीच संबंध भारत में लागू कानूनों से नियंत्रित होंगे।

1.4 **शीर्षकः** शीर्षक इस अनुबंध के अभिप्राय को सीमित, परिवर्तित या प्रभावित नहीं करेंगे।

1.5 **नोटिसः** इस अनुबंध के अनुसरण में आवश्यक कोई नोटिस, अनुरोध या सहमति अथवा इन्हें दिए/किए जाने की अनुमति लिखित में दिए जाएंगे। ऐसा कोई नोटिस, अनुरोध या सहमति को तब दिया या किया हुआ माना जाएगा जब उन्हें उस पक्षकार के प्राधिकृत प्रतिनिधि को सौंपा जाए, जिस पक्षकार को वह संसूचना संबोधित हो, या जब ऐसे पक्षकार को वह संसूचना पंजीकृत डाक से आगे दर्शाए गए पते पर भेजी जाएः

i) नियोक्ताः पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय, भारत सरकार,
सीजीओ काम्पलैक्स, नई दिल्ली–110003.

ii) संगठन/एजेंसीः (नाम).....(पदनाम)

1.5.2 कोई भी पक्षकार खंड 1.5.1 में विनिर्दिष्ट पते में बदलाव का लिखित नोटिस दूसरे पक्षकार को देकर इसके तहत अपने पते में वह बदलाव कर सकता है।

1.6 **शामिल राज्य/जिलेः** प्रभाव निर्धारण अध्ययन में 28 राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के 100 जिले शामिल होंगे।

1.7 **कर एवं शुल्कः** संगठन/एजेंसी को भारत में लागू कानूनों के अधीन उद्ग्रहीत किए जाने वाले प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष करों, शुल्कों, फीसों एवं अन्य अधिरोपणों का भुगतान करना होगा।

कपट और भष्टाचारः

1.8.1 **परिभाषाएंः** यह अपेक्षा करना नियोक्ता की नीति है कि नियोक्ता तथा संगठन/एजेंसी इस अनुबंध के निष्पादन के दौरान उच्चतम नैतिक मानकों का

अनुपालन करें। इस नीति के अनुसरण में नियोक्ता इस प्रावधान के प्रयोजनार्थ आगे दर्शाए गए शब्दों को इस प्रकार परिभाषित करता है:

i. " भ्रष्ट आचरण " से अभिप्राय चयन प्रक्रिया या अनुबंध के निष्पादन में किसी सार्वजनिक पदाधिकारी की कार्रवाई को प्रभावित करने के लिए किसी भी मूल्यवान वस्तु को देने का प्रस्ताव करना, प्राप्त करना या प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से ऐसा करने के लिए कहना है;

ii. " कपटपूर्ण आचरण " से अभिप्राय चयन प्रक्रिया या अनुबंध के निष्पादन को प्रभावित करने के उद्देश्य से तथ्यों का मिथ्यानिरूपण करना अथवा छुपाना है;

iii. " दुरभिसंधिपूर्ण आचरण " से अभिप्राय कृत्रिम, गैर–प्रतियोगी स्तरों पर कीमतें निर्धारित करने के लिए नियोक्ता की जानकारी में या उसकी जानकारी के बिना दो या दो से अधिक संगठनों/एजेंसियों के बीच हुआ षड्यंत्र या व्यवस्था है;

iv. " बाध्यकारी आचरण " से अभिप्राय किसी खरीदारी प्रक्रिया में किन्हीं व्यक्तियों की भागीदारी या अनुबंध के निष्पादन को प्रभावित करने के लिए उन व्यक्तियों या उनकी संपत्ति का प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से क्षति पहुंचाना या ऐसा करने की धमकी देना है।

1.7.2 नियोक्ता द्वारा किए जाने वाले उपायः यदि नियोक्ता किसी भी समय यह निर्धारित करता है कि संगठन/एजेंसी अथवा संगठन/एजेंसी के किसी प्रतिनिधि ने चयन प्रक्रिया या उस अनुबंध के निष्पादन के दौरान भ्रष्ट, कपटपूर्ण, दुरभिसंधिपूर्ण या बाध्यकारी आचरण का सहारा लिया है, तो वह नियोक्ता (क) उस अनुबंध को समाप्त कर सकता है, तथा/या (ख) उस

संगठन/एजेंसी को या तो अनिश्चित काल या किसी निश्चित अवधि के लिए अनुबंध दिए जाने हेतु अपात्र घोषित कर सकता है।

2. अनुबंध का **आरंभ, समापन, आशोधन और समाप्तिः**

2.1 अनुबंध की **प्रभावी तारीखः** यह " अनुबंध " उस तारीख को लागू और प्रभावी होगा, जिस तारीख को " पक्षकार " " अनुबंध " को निष्पादित/हस्ताक्षरित करेंगे।

2.2 सेवाओं का **आरंभः** अनुबंध निष्पादित होने से अधिकतम 15 दिनों के भीतर संगठन/एजेंसी सेवाओं का कार्यान्वयन शुरू कर देंगे।

2.3 प्रभावी न होने पर अनुबंध की **समाप्तिः** यदि यह अनुबंध निष्पादित होने से 15 दिनों के भीतर प्रभावी नहीं होता तो नियोक्ता दूसरे पक्षकार को कम से कम 7 दिनों का नोटिस देकर इस अनुबंध को अकृत और शून्य (अमान्य) कर सकता है और ऐसी स्थिति में उस संबंध में नियोक्ता पर संगठन/एजेंसी को कोई दावा नहीं होगा।

2.4 अनुबंध का **अवसानः** यदि खंड 2, 3 या 2.8 के अनुसरण में पहले ही समाप्त नहीं किया गया तो इस अनुबंध का अवसान खंड 2.1 में विनिर्दिष्ट प्रभावी तारीख से 1 वर्ष की अवधि समाप्त होने पर हो जाएगा, यदि नियोक्ता ने इस अनुबंध की अवधि को और आगे नहीं बढ़ाया।

2.5 आशोधन या **परिवर्तनः** (क) सेवाओं के कार्यक्षेत्र में किसी आशोधन या परिवर्तन सहित इस अनुबंध की शर्ते एवं निबंधनों में कोई भी आशोधन या परिवर्तन पक्षकारों के बीच लिखित समझौते से ही किया जा सकेगा।

2.6 अपरिहार्य घटना

2.6.1 परिभाषा

(क) इस अनुबंध के प्रयोजनार्थ " अपरिहार्य घटना " से अभिप्राय ऐसी घटना से है, जो किसी पक्ष के यथोचित नियंत्रण से बाहर, अनपेक्षित, अपरिहार्य हो और निष्पादन न होने या निष्पादन में देरी से प्रभावित होने का दावा करने वाले पक्षकार द्वारा न कराई गई हो और जिसके परिणामस्वरूप इस अनुबंध के अधीन पक्षकार का निष्पादन असंभव या इतना अव्यवहार्य हो गया हो कि उन परिस्थितियों में वह निष्पादन यथोचित रूप से असंभव माना जा सके तथा इस परिभाषा में युद्ध, दंगे, नागरिक अव्यवस्था, भूकंप, अग्निकांड, विस्फोट, तूफान, बाढ़ या मौसम संबंधी अन्य कोई आपदा, हड़तालें, तालाबंदी या अन्य कोई औद्योगिक कार्रवाई (सिवाए तब के जब अपरिहार्य घटना का कारण बनने वाली ऐसी हड़तालें, तालाबंदी या अन्य कोई औद्योगिक कार्रवाई, जब्ती या सरकारी एजेंसियों द्वारा अन्य कोई कार्रवाई रोकना पक्षकार के नियंत्रण में हो) और अन्य घटनाएं भी शामिल हैं।

(ख) अपरिहार्य घटना की परिभाषा में (i) किसी पक्ष की लापरवाही या जानबूझकर की गई कार्रवाई के परिणामस्वरूप होने वाली कोई घटना (ii) किसी पक्षकार द्वारा अपेक्षित ऐसी घटना, जिसे ध्यान में रखकर ही उन्होंने यह अनुबंध किया हो, (ग) निधियों की अपर्याप्तता या कार्मिकों की अनुपलब्धता शामिल नहीं होगी।

2.6.2 अनुबंध का कोई उल्लंघन नहीं: किसी पक्षकार द्वारा अपने दायित्वों की पूर्ति में असफल रहने को इस प्रावधान के अधीन उल्लंघन या इस अनुबंध के तहत चूक तब तक नहीं माना जाएगा, जब तक ऐसी असमर्थता का कारण कोई अपरिहार्य घटना हो, बशर्ते कि ऐसी घटना से प्रभावित पक्षकार ने इस अनुबंध की शर्तें एवं निबंधनों के कार्यान्वयन के उद्देश्य से सभी यथोचित सावधानियों

बरती हों, उनका विधिवत ध्यान रखा हो और यथोचित वैकल्पिक उपाय किए हों।

2.6.3 किए जाने वाले उपाय:

(क) अपरिहार्य घटना से प्रभावित पक्षकार जहां तक यथोचित रूप से व्यवहार्य हो इस अनुबंध के तहत अपने दायित्वों की पूर्ति करता रहेगा और किसी भी अपरिहार्य घटना के परिणामों को न्यूनतम करने के लिए सभी यथोचित उपाय करेगा।

(ख) अपरिहार्य घटना से प्रभावित पक्षकार वह घटना होने से यथासंभव अधिकतम 7 दिनों के भीतर दूसरे पक्षकार को ऐसी घटना के स्वरूप और कारण के साक्ष्यों के साथ उस घटना की जानकारी देगा तथा उसी प्रकार यथाशीघ्र परिस्थितियों के सामान्य होने की लिखित जानकारी देगा।

(ग) इस अनुबंध के अनुसरण में कोई पक्षकार जितनी समयावधि में कोई कार्रवाई या कार्य संपन्न करेगा, उस समायावधि में उतने समय का विस्तार किया जाएगा, जितने समय के लिए ऐसा पक्षकार अपरिहार्य घटना के परिणामस्वरूप ऐसी कार्रवाई या कार्य करने में असमर्थ रहा।

(घ) अपरिहार्य घटना के परिणामस्वरूप सेवाओं का निष्पादन करने में असमर्थ रहने की अवधि के दौरान संगठन/एजेंसी " नियोक्ता " के अनुदेशों के अनुसार या तो:

(i) विघटित हो जाएंगे; या फिर

(ii) यथासंभव सेवाएं जारी रखेंगे और ऐसी स्थिति में इस अनुबंध की शर्तों के अनुसार संगठन/एजेंसी को किए जाने वाले कार्य के आधार पर आनुपातिक भुगतान किया जाता रहेगा।

(ड.) अपरिहार्य घटना के अस्तित्व और व्यापकता के विषय में पक्षकारों के बीच असहमति होने पर विवाद का निपटान खंड 8 के अनुसार किया जाएगा।

2.7 निलंबनः यदि संगठन/एजेंसी सेवाओं के कार्यान्वयन सहित इस अनुबंध के तहत अपने किसी भी दायित्व का निष्पादन करने में असफल रहते हैं तो " नियोक्ता " इस प्रावधान के अधीन लिखित नोटिस देकर संगठन/एजेंसी को किए जाने वाले सभी भुगतान निलंबित कर सकता है, बशर्ते कि निलंबन के ऐसे नोटिस में (i) असफलता का स्वरूप विनिर्दिष्ट किया जाए, तथा (ii) संगठन/एजेंसी को ऐसा नोटिस प्राप्त होने से अधिकतम 7 दिनों की अवधि के भीतर ऐसी असफलता को सुधारने की अनुमति दी जाए।

2.8 समाप्ति

2.8.1.1 " नियोक्ता " आगे पैरा (क) से (ज) में विनिर्दिष्ट कोई भी घटना होने पर इस अनुबंध को समाप्त कर सकता हैः

क. यदि संगठन/एजेंसी उपर्युक्त खंड 2.8 के अनुसार निलंबन के नोटिस में विनिर्दिष्ट ऐसे नोटिस की प्राप्ति से 7 दिनों की अवधि या बाद में " नियोक्ता " के लिखित अनुमोदन से और बढ़ाई गई अवधि के भीतर अपने दायित्वों के निष्पादन में असफलता को सुधार नहीं पाते हैं।

ख. यदि संगठन/एजेंसी दिवालिया या समाप्त हो जाते हैं या रिसीवरशिप में चले जाते हैं।

ग. यदि संगठन/एजेंसी इस अनुबंध के खंड 8 के अनुसार मध्यस्थता कार्यवाही के परिणामस्वरूप लिए गए किसी अंतिम निर्णय का अनुपालन करने में असफल रहते हैं।

घ. यदि संगठन/एजेंसी " नियोक्ता " से अपने निवेदन में यह स्वीकार करते हैं कि उन्होंने इस अनुबंध के लिए प्रतियोगिता या इस अनुबंध के निष्पादन के समय भ्रष्ट या कपटपूर्ण आचरण का सहारा लिया था।

ङ. यदि संगठन/एजेंसी " नियोक्ता " को मिथ्या विवरण प्रस्तुत करते हैं, जिससे " नियोक्ता " के अधिकारों, दायित्वों या हितों पर गंभीर प्रभाव पड़ता है।

च. यदि संगठन/एजेंसी स्वयं को ऐसी परिस्थिति में डाल लेते हैं, जिसमें उनके अपने और " नियोक्ता " के हित परस्पर विरोधी हो जाते हैं या वे नियोक्ता को हितों के ऐसे विरोध से शीघ्र अवगत नहीं कराते।

छ. यदि संगठन/एजेंसी इस अनुबंध के तहत परिकल्पित गुणवत्तापूर्ण सेवाएं प्रदान करने में असफल रहते हैं। कार्य की प्रगति की निगरानी के लिए बनाई गई परामर्श निगरानी समिति (सीएमसी) सेवाओं की खराब गुणवत्ता और ऐसी किसी भी कमी के बारे में निर्णय ले सकती है, जिसके कारण लिखित में दर्ज किए जाएंगे। सीएमसी सेवाओं की गुणवत्ता में सुधार का एक अवसर परामर्शदाता को देने का निर्णय ले सकती है।

ज. यदि अपरिहार्य घटना के परिणामस्वरूप संगठन/एजेंसी 30 दिनों से अधिक अवधि तक अधिकांश सेवाओं का कर्यान्वयन करने में असमर्थ रहते हैं।

झ. यदि " नियोक्ता " अपने ही विवेकाधिकार और किसी भी कारण से अनुबंध को समाप्त करने का निर्णय ले लेता है।

2.8.1.2 ऐसा होने पर " नियोक्ता " इस अनुबंध की समाप्ति के लिए कम से कम 7 दिनों का लिखित नोटिस देगा।

2.8.2 संगठन/एजेंसी द्वारा समाप्तिः इस खंड के आगामी पैरा (क) से (घ) में विनिर्दिष्ट किसी भी घटना के होने पर संगठन/एजेंसी " नियोक्ता " को कम से कम 7 दिनों का लिखित नोटिस देकर इस अनुबंध को समाप्त कर सकते हैंः

क. यदि " नियोक्ता " इस अनुबंध के अनुसार संगठन/एजेंसी को देय किसी भी राशि का भुगतान परामर्शदाता से इस आशय का लिखित नोटिस प्राप्त होने की तारीख से 15 दिनों के भीतर नहीं करता है कि ऐसे भुगतान में विलंब हो गया है और इस भुगतान के विषय में अनुबंध के खंड 8 के अनुसार कोई विवाद नहीं है।

ख. यदि अपरिहार्य घटना के परिणामस्वरूप संगठन/एजेंसी कम से कम 30 दिनों की अवधि तक अधिकांश सेवाओं का कार्यान्वयन करने में असमर्थ रहते हैं।

ग. यदि " नियोक्ता " इस अनुबंध के खंड 8 के अनुसार मध्यस्थता कार्यवाही के परिणामस्वरूप लिए गए किसी अंतिम निर्णय का अनुपालन करने में असफल रहता है।

घ. यदि " नियोक्ता " इस अनुबंध के अनुसार अपने दायित्वों का गंभीर उल्लंघन करता है और उसने ऐसे उल्लंघन को विनिर्दिष्ट करने वाला संगठन/एजेंसी का नोटिस प्राप्त होने पर 7 दिनों या संगठन/एजेंसी की सहमति पर आधारित अवधि के भीतर उस उल्लंघन को सुधारा नहीं है।

2.8.3 अधिकारों और दायित्वों की समाप्तिः इस अनुबंध के खंड 2.3 या 2.8 के अनुसार अनुबंध के समाप्त होने पर या खंड 2.4 के अनुसार इस अनुबंध का अवसान होने पर (i) अनुबंध की समाप्ति या अवसान की तारीख को अर्जित हुए अधिकारों एवं दायित्वों, (ii) अनुबंध के खंड 3.3 में दर्शाए गए गोपनीयता के

दायित्व, (iii) अनुबंध के खंड 356 और 3.6 में दर्शाए गए रिकार्ड के निरीक्षण एवं उनकी प्रतिलिपि तैयार करने की अनुमति देने के संगठन/एजेंसी के दायित्व, तथा (iv) कानून के अनुसार किसी पक्षकार के किसी अधिकार को छोड़कर अनुबंध के पक्षकारों के सभी अधिकार एवं दायित्व समाप्त हो जाएंगे।

2.8.4 सेवाओं की समाप्तिः इस अनुबंध के खंड 2.8.1 या 2.8.2 के अनुसार किसी एक पक्षकार द्वारा दूसरे पक्षकार को नोटिस देकर अनुबंध को समाप्त किए जाने पर संगठन/एजेंसी ऐसा नोटिस भेजे जाने या प्राप्त होने के तुरंत बाद शीघ्रतापूर्वक एवं व्यवस्थित तरीके से सेवाओं को समाप्त करने के लिए सभी आवश्यक उपाय करेंगे तथा इस प्रयोजनार्थ होने वाले व्यय को न्यूनतम रखने के लिए सभी यथोचित प्रयास करेंगे।

2.8.5 समाप्ति के बाद भुगतानः इस अनुबंध के खंड 2.8.1 या 2.8.2 के अनुसार अनुबंध समाप्त होने पर " नियोक्ता " संगठन/एजेंसी को आगे दर्शाए गए भुगतान करेगाः

क) यदि खंड 2.8.1 (छ), (ज) या 2.8.2 के अनुसार यह अनुबंध समाप्त होता है तो समाप्ति की प्रभावी तारीख से पहले निष्पादित संतोषजनक सेवाओं के लिए अनुबंध के खंड 6.3 (ज) के अनुसार पारिश्रमिक।

ख) यदि खंड 2.8.1 (क) से (च) के अनुसार अनुबंध होता है तो अनुबंध की समाप्ति पर संगठन/एजेंसी को कोई भी सहमति प्राप्त भुगतान पाने का अधिकार नहीं होगा। तथापि, यदि संतोषजनक रूप से निष्पादित कोई अंश नियोक्ता के लिए आर्थिक रूप से उपयोगी हो तो " नियोक्ता " अपने मात्रात्मक गुण निर्धारण के आधार पर संतोषजनक रूप से निष्पादित अंश के लिए भुगतान करने पर विचार कर सकता है। इस अनुबंध के खंड 9 के प्रावधानों के अनुसार " नियोक्ता " अनुबंध की समाप्ति पर ऐसी परिस्थितियों में लागू परिसमाप्ति हरजाना भी अधिरोपित कर सकता है। संगठन/एजेंसी को अनुबंध की समाप्ति की तारीख

से 15 दिनों के भीतर " नियोक्ता " को ऐसे परिसमाप्ति हरजाने का भुगतान करना होगा।

2.8.6 समाप्ति की घटनाओं के विषय में विवादः यदि कोई भी पक्षकार इस विषय में प्रतिवाद करता है कि इस अनुबंध के खंड 2.8.1 के पैरा (क) से (छ) या खंड 2.8.2 में विनिर्दिष्ट कोई घटना हुई या नहीं हुई है, तो अनुबंध के खंड 8 के प्रावधानों के अनुसार ऐसा पक्षकार और यह अनुबंध ऐसी घटना के कारण समाप्त नहीं किया जाएगा बल्कि उस विषय में हुए निर्णय के अनुसार ही समाप्त होगा।

3. संगठन/एजेंसी के दायित्व

3.1 सामान्य

3.1.1 निष्पादन के मानकः संगठन/एजेंसी इस अनुबंध के तहत सेवाओं का निष्पादन और अपने दायित्वों का निर्वहन पूरी मेहनत, दक्षता और किफायत से तथा सामान्यतः स्वीकृत व्यावसायिक मानकों एवं आचरणों के अनुसार करेंगे तथा उत्तम प्रबंधन पद्धतियों का अनुपालन करेंगे और उपयुक्त कार्मिक नियुक्त करेंगे। संगठन/एजेंसी इस अनुबंध या सेवाओं से संबंधित किसी भी मामले में " नियोक्ता " के निष्ठावान सलाहकार के रूप में कार्य करेंगे और तीसरे पक्षकार से कोई व्यवहार करते हुए हर समय " नियोक्ता " के वैध हितों का समर्थन एवं सरंक्षण करेंगे।

3.1.2 निष्पादन की गारंटीः संगठन/एजेंसी परियोजना की कुल लागत की 5 प्रतिशत राशि के बराबर बैंक गारंटी के रूप में निष्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करेंगे, जो कि

सभी संविदात्मक दायित्वों के संपन्न होने की तारीख के बाद 30 दिनों की अवधि तक वैध रहेगी।

3.2 हितों का टकरावः भावी कार्य को ध्यान में रखे बिना संगठन/एजेंसी "नियोक्ता" के हितों को ही सर्वोच्च मानेंगे तथा अन्य वर्गों या अपने कारपोरेट हितों से टकराव से पूरी तरह बचेंगे। यदि इस अनुबंध की अवधि के दौरान किन्हीं भी कारणों से हितों का कोई टकराव होता है तो संगठन/एजेंसी उस टकराव की जानकारी तुरंत नियोक्ता को देंगे और उससे अनुदेश देने को कहेंगे।

3.2.1 संगठन/एजेंसी और उनसे संबंधित निकायों का कुछ कार्यकलाप न करनाः संगठन/एजेंसी इस प्रावधान से सहमत है कि इस अनुबंध के कार्यकाल के दौरान और इसकी समाप्ति के बाद संगठन/एजेंसी और उनसे संबंधित किसी भी निकाय को इस परियोजना की तैयारी या कार्यान्वयन संबंधी संगठन/एजेंसी की सेवाओं के परिणामस्वरूप प्रदान की जाने वाली या उनसे सीधे संबंधित सेवाओं के लिए अयोग्य घोषित किया जाएगा।

3.3 गोपनीयताः परियोजना से प्राप्त जानकारी " नियोक्ता " की संपत्ति होगी। " नियोक्ता " की लिखित पूर्वानुमति के बिना संगठन/एजेंसी और उसके कार्मिक सेवाओं के दौरान प्राप्त कोई गोपनीय जानकारी किसी भी समय किसी व्यक्ति या निकाय को नहीं देंगे और ना ही संगठन/एजेंसी और उसके कार्मिक सेवाओं के दौरान या सेवाओं के परिणामस्वरूप की गई सिफारिशों को सार्वजनिक करेंगे।

3.4 उप–अनुबंधः संगठन/एजेंसी को अपने ही तकनीकी कार्मिकों के माध्यम से " सेवाएं " कार्यान्वित करनी चाहिए और वे पूरे या आंशिक कार्य को किसी अन्य संगठन/एजेंसी के माध्यम से आउटसोर्स नहीं करेंगे।

3.5 दायित्वों की निगरानी और रिपोर्ट देनाः सौंपे गए कार्य की प्रगति की निगरानी करने, यह निरीक्षण करने के लिए कि कार्य आरएफपी/विचारार्थ विषयों (टीओआर) तथा अनुबंध की शर्तों के अनुरूप हो रहा है और व्युत्पाद्यों की गुणवत्ता के निर्धारण एवं कार्य के अंशों को स्वीकृत/अस्वीकृत करने के लिए " नियोक्ता " द्वारा नियुक्त परामर्श निगरानी समिति (सीएमसी), विशेषज्ञों और अधिकारियों को भी " संगठन/एजेंसी " सभी सुविधाएं प्रदान करेंगे, (ख) संगठन/एजेंसी उन्हें कार्य सौंपे जाने से 7 महीनों की अवधि के भीतर रिपोर्ट का प्रारूप " नियोक्ता " को प्रस्तुत करेंगे और नियोक्ता के समक्ष रिपोर्ट के प्रारूप के विषय में प्रस्तुतीकरण करेंगे तथा " नियोक्ता " द्वारा रिपोर्ट के प्रारूप को अनुमोदित किए जाने के बाद 10 दिनों के भीतर रिपोर्ट की 20 प्रतियां भेज देंगे। विचारार्थ विषयों में यथा विनिर्दिष्ट हार्ड कापियों के अतिरक्त पेन ड्राइव में भी रिपोर्ट दी जाएगी।

3.6 संगठन/एजेंसी द्वारा तैयार दस्तावेज " नियोक्ता " की संपत्ति होंगेः इस अनुबंध के तहत " नियोक्ता " के लिए संगठन/एजेंसी द्वारा तैयार सभी योजनाएं, आरेख, विनिर्देश, डिजाइन, रिपोर्टें, अन्य दस्तावेज और साफ्टवेयर " नियोक्ता " की ही संपत्ति होंगे और रहेंगे तथा संगठन/एजेंसी इस अनुबंध की समाप्ति या अवसान के साथ ही ऐसे सभी दस्तावेज उनकी सूची सहित " नियोक्ता " को सौंप देंगे।

4. संगठन/एजेंसी के कार्मिकः

4.1 कार्मिकों का विवरणः संगठन/एजेंसी के प्रत्येक प्रमुख कार्मिक का पदनाम, कार्य का सहमति–प्राप्त विवरण, न्यूनतम अर्हता और सेवाओं के कार्यान्वयन में कार्यरत रहने की अनुमानित अवधि संगठन/एजेंसी के प्रस्ताव के अनुरूप हैं।

4.2 कार्मिक को हटाना तथा/या बदलनाः

क) यदि संगठन/एजेंसी के यथोचित नियंत्रण से बाहर किसी कारण जैसे कि सेवानिवृत्ति, मृत्यु, चिकित्सीय अक्षमता इत्यादि से किसी कार्मिक को बदलना आवश्यक हो जाता है तो संगठन/एजेंसी पूर्ववर्ती कार्मिक के स्थान पर उसके बराबर या बेहतर अर्हता प्राप्त व्यक्ति तुंरत उपलब्ध कराएंगे।

ख) यदि " नियोक्ता " (i) को पता चलता है कि किसी कार्मिक ने गंभीर कदाचार किया है या उस पर आपराधिक कृत्य करने का आरोप लगा है, या (ii) किसी कार्मिक के निष्पादन से असंतुष्ट होने का यथोचित कारण नियोक्ता के पास है, तब कारण विनिर्दिष्ट करने वाले " नियोक्ता " के लिखित अनुरोध पर संगठन/एजेंसी उस कार्मिक के स्थान पर उसके बराबर या बेहतर अर्हता प्राप्त एवं अनुभव रखने वाला व्यक्ति तुरंत उपलब्ध कराएंगे।

4.3 संगठन/एजेंसी कार्य की अवधि के लिए टीम लीडर नामित करेंगे, जिसे कार्य की अवधि के दौरान बदला नहीं जाएगा।

5. " नियोक्ता " के दायित्व

5.1 सहायता और छूटें: " नियोक्ता " संगठन/एजेंसी को ऐसी कोई भी सहायता प्रदान करेगा, जो कि कार्य के संबंध में उपयुक्त रूप से आवश्यक हो, जैसे कि

सरकार/संगठन के संबंधित अधिकारी को सेवाओं के तुरंत और प्रभावी निष्पादन के लिए आवश्यक या उपयुक्त अनुदेश जारी करना।

5.2 भुगतानः " नियोक्ता " इस अनुबंध के तहत संगठन/एजेंसी द्वारा निष्पादित सेवाओं को ध्यान में रखते हुए भुगतान इस अनुबंध के खंड 6 में दर्शाए गए तरीकों से करेगा।

6. संगठन/एजेंसी को भुगतान

6.1 सेवाओं की कुल लागत

क) सेवाओं की कुल देय लागत (सभी करों, सेवा प्रभारों इत्यादि सहित) नियोक्ता को प्रस्तुत किए गए संगठन/एजेंसी के प्रस्ताव और उसके बाद हुई समझौते की बातचीत के अनुसार है।

ख) खंड 2.5 के अधीन अन्यथा हुए समझौते को छोड़कर और इस अनुबंध के तहत खंड 6.5 के अधीन भुगतान खंड 6.1 (क) में विनिर्दिष्ट राशि से अधिक नहीं होंगे।

6.1 भुगतान की मुद्राः सभी भुगतान भारतीय रूपए में किए जाएंगे।

6.2 भुगतान की शर्तेः

(क) समझौते की शर्तों के अनुसार जब भुगतान देय हो तब संगठन/एजेंसी भुगतान के लिए बीजक प्रस्तुत करेंगे। सेवाओं के संबंध में भुगतान आगे दर्शाई गई शर्तों एवं निबंधनों के अनुसार तीन किस्तों में किए जाएंगे:

i. प्रार्थी पंचायती राज संस्थाओं सर्वेक्षणकर्ता एजेंसियों को आवंटित किए जाने के स्तर तक की प्रक्रिया पूरी होने पर कुल फीस के 30 प्रतिशत की पहली किस्त का भुगतान किया जाएगा।

ii. क्षेत्रीय सत्यापन रिपोर्टों की जांच और पुनः सत्यापन रिपोर्टों से तुलना करके पुरस्कार प्राप्तकर्ताओं की सूची तैयार करने के बाद 50 प्रतिशत की दूसरी किस्त का भुगतान किया जाएगा।

iii. 20 प्रतिशत की तीसरी और अंतिम किस्त का भुगतान सभी प्रकार से कार्य संपन्न होने अर्थात मंत्रालय के अनुसार संतोषजनक पुरस्कार समारोह के आयोजन के बाद किया जाएगा।

बाद के बर्षों में भी यही शर्तें लागू होंगी।

(ख) एक बार उपलब्धि प्राप्त हो जाने के बाद संगठन/एजेंसी इस अनुबंध में विनिर्दिष्ट अपेक्षित व्युत्पादों का ब्यौरा प्रस्तुत करेंगे। इन व्युत्पाद्यों को स्वीकृति प्राप्त होने पर नियोक्ता अपेक्षित भुगतान रिलीज करेगा। यदि ये व्युत्पाद्य नियोक्ता को स्वीकार्य न हुए या संगठन/एजेंसी ने कार्य न किया हो तो परामर्शदाता को अग्रिम किस्त की राशि लौटानी होगी, यदि ऐसी किसी किस्त का भुगतान हुआ हो। तथापि, यदि नियोक्ता व्युत्पाद्यों का ब्यौरा प्राप्त होने की तारीख से 30 दिनों के भीतर इनकी स्वीकृति या इन पर अपनी आपत्तियों की सूचना नहीं देता है तो नियोक्ता और विलम्ब किए बिना संगठन/एजेंसी को भुगतान रिलीज कर देगा।

(ग) अंतिम भुगतानः विचारार्थ विषयों (टीओआर) में यथा निर्दिष्ट सभी व्युत्पाद्यों की स्वीकृति के बाद ही अंतिम भुगतान किया जाएगा। यदि " नियोक्ता " अंतिम

रिपोर्ट और संगत दस्तावेज प्राप्त होने की तारीख से 30 दिनों के भीतर " सेवाओं " में कमियों का ब्यौरा विनिर्दिष्ट करते हुए लिखित नोटिस " संगठन/एजेंसी " को नहीं भेजता है तो उन सेवाओं को संपन्न हुआ और रिपोर्ट को अंतिम रूप से स्वीकृत माना जाएगा। उक्त नोटिस प्राप्त होने पर " संगठन/एजेंसी " यथावश्यक सुधार करेंगे और पूर्वोक्त प्रक्रिया दोहराई जाएगी।

(घ) उपर्युक्त खंड 6.3 (ख) के अधीन भुगतान के प्रयोजनार्थ स्वीकृति से अभिप्राय हैः संगठन/एजेंसी के व्युत्पाद्यों का ब्यौरा प्रस्तुत करने और नियोक्ता के समक्ष प्रस्तुतीकरण करने के बाद परामर्शदाता को लिखित में किसी आशोधन की सूचना देकर/दिए बिना नियोक्ता का उन व्युत्पाद्यों को स्वीकार करना।

(ड.) यदि संगठन/एजेंसी द्वारा प्रस्तुत व्युत्पाद्य नियोक्ता को स्वीकार्य न हों तो नियोक्ता संगठन/एजेंसी को देय भुगतान रिलीज नहीं करेगा। खंड 9 के अधीन कोई परिसमाप्ति हरजाना अधिरोपित करने के नियोक्ता के अधिकार पर इसका कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा। ऐसी दशा में संगठन/एजेंसी को भुगतान तभी रिलीज किया जाएगा, जब वे पुनः रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे और नियोक्ता उस रिपोर्ट को स्वीकार कर लेगा।

(च) इस अनुबंध के तहत सभी भुगतान संगठन/एजेंसी के खाते में किए जाएंगे।

(छ) उपर्युक्त (ग) के अधीन अंतिम भुगतान को छोड़कर अन्य भुगतानों का तब तक यह अर्थ नहीं होता है कि सेवाओं को स्वीकृति प्राप्त हो गई है और ना ही संगठन/एजेंसी इसके तहत किन्हीं दायित्वों से भार–मुक्त होते हैं जब तक कि नियोक्ता स्वीकृति की लिखित सूचना संगठन/एजेंसी को नहीं देते हैं और

संगठन/एजेंसी उन्हें प्राप्त नियोक्ता की सूचना में की गई टिप्पणियों/दिए गए सुझावों के अनुसार आवश्यक परिवर्तन नहीं कर लेते हैं।

(ज) इस अनुबंध के शीघ्र समाप्त होने की दशा में नियोक्ता के लिए उपयोगी पाई गई सेवाओं के संबंध में यथानुपात आधार पर संगठन/एजेंसी को भुगतान किया जा सकता है।

7. औचित्य और सद्भाव

7.1 सद्भावः पक्षकार इस अनुबंध के तहत एक–दूसरे के अधिकारों के संबंध में सद्भावपूर्वक कार्य करने और उद्देश्यों की पूर्ति सुनिश्चित करने के लिए सभी यथोचित उपाय करने का वचन देते हैं।

7.2 अनुबध का प्रचालनः पक्षकार इस तथ्य को स्वीकारते हैं कि इस अनुबंध के कार्यकाल के दौरान उत्पन्न हो सकने वाली सभी आकस्मिक परिस्थितियों के लिए इस अनुबंध में प्रावधान कर पाना व्यावहारिक नहीं है और पक्षकार एतद्द्वारा सहमति प्रदान करते हैं कि उनका इरादा यह है कि उनके बीच अनुबंध औचित्यपूर्ण तरीके से और उनमें से किसी के भी हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना प्रचालित हो और यह यदि इस अनुबंध के कार्यकाल के दौरान किसी भी पक्षकार को ऐसा लगता है कि यह अनुबंध औचित्यपूर्ण तरीके से प्रचालित नहीं हो रहा है तो पक्षकार ऐसे अनुचित तरीके को समाप्त करने के उद्देश्य से यथावश्यक कार्रवाई हेतु सहमति बनाने के लिए अपने सर्वोत्तम प्रयास करेंगे, लेकिन इस खंड के अनुसार किसी कार्रवाई पर सहमति बनाने में असफल होने पर इसके खंड 8 के अनुसार मध्यस्थता के अधीन कोई विवाद उत्पन्न नहीं होगा।

8. विवादों का निपटान

8.1 सौहार्दपूण निपटानः अनुबंध का निष्पादन अनुबंध की शर्तों एवं निबंधनों द्वारा नियंत्रित है। यदि अनुबंध के तहत किसी विषय के संबंध में पक्षकारों के बीच कोई विवाद उत्पन हो जाता है तो अनुबंध का कोई भी पक्षकार दूसरे पक्षकार को विवाद का लिखित नोटिस भेज सकता है। नोटिस प्राप्त करने वाला पक्षकार नोटिस प्राप्त होने की तारीख से 7 दिनों के भीतर उस पर विचार करके अपना लिखित जवाब भेजेगा। यदि दूसरा पक्षकार 7 दिनों के भीतर अपना जवाब नहीं भेजता है या दूसरे पक्षकार के जवाब के बाद 15 दिनों के भीतर विवाद का सौहार्दपूर्ण निपटान नहीं हो पाता है तो खंड 8.2 लागू होगा।

8.2 मध्यस्थताः नियोक्ता और संगठन/एजेंसी के बीच अनुबंध पर या अनुबंध के विषय में या संबंध में ऐसा विवाद उत्पन्न होने की दशा में, जिसका सौहार्दपूर्ण निपटान नहीं हुआ है, कोई भी पक्षकार उस विवाद को (भारतीय) मध्यस्थम और सुलह अधिनियम, 1996 के अधीन मध्यस्थता के लिए भेज सकता है। ऐसे विवाद मध्यस्थता न्यायाधिकरण को भेजे जाएंगे, जिसमें एकमात्र मध्यस्थ पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय के सचिव द्वारा नियुक्त होगा। इस मध्यस्थता कार्यवाही पर मध्यस्थम् और सुलह अधिनियम, 1996 तथा उसमें किए गए सांविधिक आशोधन या पुनः–अधिनियमिति लागू होंगे।

8.3 मध्यस्थता कार्यवाही दिल्ली में होगी तथा मध्यस्थता कार्यवाही और सभी दस्तावेजों एवं पक्षकारों के बीच पत्र–व्यवहार की भाषा अंग्रेजी होगी।

8.4 मध्यस्थ का निर्णय अंतिम और दोनों पक्षकारों के लिए बाध्यकारी होगा। मध्यस्थ द्वारा यथा निर्धारित मध्यस्थता संबंधी खर्च को नियोक्ता और संगठन/एजेंसी बराबर–बराबर वहन करेंगे। तथापि, अपने पक्ष की तैयारी और प्रस्तुतीकरण के

संबंध में प्रत्येक पक्षकार का खर्च उस पक्षकार को ही वहन करना होगा। मध्यस्थता कार्यवाही के सभी निर्णय लिखित रूप में होंगे और उनमें निर्णय के कारण भी दर्शाए जाएंगे।

9. **परिसमाप्ति हरजानेः**

9.1 पक्षकार एतद्द्वारा यह सहमति प्रदान करते हैं कि यदि किसी पक्षकार की लापरवाही के कारण दूसरे पक्षकार को ऐसी हानि, क्षति होती है, जिसकी मात्रा का निर्धारण करना कठिन हो, तो इस अनुबंध के अधीन विनिर्दिष्ट राशि को उस क्षति का यथोचित आकलन माना जाएगा तथा संगठन/एजेंसी इस अनुबंध के प्रावधानों के अनुसार इस अनुबंध के अधीन यथा परिभाषित परिसमाप्ति हरजाने का भुगतान करने के लिए सहमत है।

9.2 इस अनुबंध के अधीन परिसमाप्ति हरजाने की राशि अनुबंध के कुल मूल्य के 50 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।

9.3 परिसमाप्ति हरजाने आगे दर्शाई गई परिस्थितियों में लागू होंगेः

क) यदि नियोक्ता ने समय सीमा बढ़ाई न हो तो कार्यक्रम के अनुसार रिपोर्ट प्रस्तुत करने में 1 महीने तक का विलंब होने पर संगठन/एजेंसी पर रिलीज की गई राशि के 5 प्रतिशत की दर से और दो महीने के बाद हर 15 दिनों की अवधि के लिए 1 प्रतिशत की दर से अतिरिक्त जुर्माना लगाया जाएगा।

ख) यदि खंड 6.3 (ग) के अनुसार नियोक्ता को रिपोर्ट स्वीकार्य न हो और नोटिस प्राप्त होने से 15 दिनों की अवधि के भीतर नियोक्ता के लिए संतोषजनक तरीके से दोष–सुधार न किया जाए तो संगठन/एजेंसी को हर 15 दिनों की अवधि

या उसके किसी अंश के लिए रिलीज की गई राशि के 1 प्रतिशत के बराबर राशि का भुगतान परिसमाप्ति हरजाने के रूप में करना होगा।

10. विविध प्रावधानः

I. इस अनुबंध में उल्लिखित किसी बात को पक्षकारों के बीच स्वामी ओर सेवक तथा प्रधान और एजेंट के संबंध की स्थापना या सृजन नहीं माना जाएगा।

II. इस अनुबंध के अधीन किसी भी पक्षकार द्वारा अपने अधिकार या शक्ति का प्रयोग न किए जाने या प्रयोग करने में विलंब को उस प्रावधान से छूट नहीं माना जाएगा।

III. संगठन/एजेंसी अपनी स्थिति में विशेषकर किसी भी ऐसे महत्वपूर्ण बदलाव की सूचना नियोक्ता को देंगे, जिस बदलाव से इस अनुबंध के अधीन दायित्वों के निष्पादन पर प्रभाव पड़ता हो।

IV. संगठन/एजेंसी परियोजना के अधीन अपनी सेवाएं प्रदान करते हुए हर समय किन्हीं भी बौद्धिक संपदा अधिकारों के अतिलंघन से संबंधित सभी दावों/क्षति इत्यादि की क्षतिपूर्ति करेंगे तथा ऐसे दावों से नियोक्ता/भारत सरकार को क्षतिपूरित रखेंगे।

V. संगठन/एजेंसी हर समय कर्मचारियों, कामगारों, एजेंट/एजेंटों, संगठन/एजेंसी द्वारा नियुक्त या उनके लिए काम करने वालों को मजदूरी, वेतन, पारिश्रमिक, मुआवजे या इसी प्रकार के किसी भी और सभी दावों की क्षतिपूर्ति करेंगे तथा ऐसे दावे/दावों से नियोक्ता/भारत सरकार को क्षतिपूरित रखेंगे।

VI. क्षतिपूर्ति संबंधी सभी दावे इस अनुबंध की समाप्ति या अवसान के बाद भी लागू रहेंगे।

VII. सभी पक्षकार इस बात को स्वीकार करते हैं और इससे सहमत हैं कि परियोजना के लिए नियुक्त किए गए कर्मचारी नियोक्ता के कर्मचारी नहीं हैं और भारत सरकार या नियोक्ता के किसी भी कार्यालय या स्थापना में किसी भी क्षमता में किसी भी नियुक्ति, सेवा या नियोजन के लिए संगठन/एजेंसी द्वारा नियुक्त व्यक्तियों के नियोजन के लिए किसी प्रकार के आमेलन, नियमितीकरण, सतत नियुक्ति या छूट या वरीयता का विवक्षित या अन्यथा किसी भी प्रकार का कोई अभ्यावेदन नहीं है।

*****