रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 343] नई दिल्ली, सोमवार, दिसम्बर 30, 2013/पौष 9, 1935
No. 343] NEW DELHI, MONDAY, DECEMBER 30, 2013/PAUSHA 9, 1935

विदेश मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 24 दिसंबर, 2013

सं. एस/321/24/2011.–नालंदा विश्वविद्यालय अधिनियम, 2010 (2010 का 39) की धारा 30 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए शासी मंडल नालंदा विश्वविद्यालय अधिनियम में निम्नलिखित वित्तीय संशोधन करता है अर्थात:–

1. संक्षिप्त नाम, आरंभ तथा अनुप्रयोग:(1) इन विनियमों को नालंदा विश्वविद्यालय वित्तीय विनियम 2013 कहा जाएगा।

(2) ये भारत के राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

(3) ये विनिमय इस विश्वविद्यालय पर लागू होंगे, जिनमें इसके मुख्य परिसर और विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित सभी केंद्र तथा निकाय शामिल हैं।

2. परिभाषाएं:–इन विनियमों में जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो,

(क) "प्रयुक्त किए गए एक वचन के शब्दों" में बहुवचन शामिल होंगे और इसके विलोमतः;

(ख) "प्रयुक्त किए गए पुल्लिंग का अर्थ देने वाले शब्दों" में स्त्रीलिंग और स्त्रीलिंग का अर्थ देने वाले शब्द शामिल होंगे और इसके विलोमतः;

(ग) शब्द और अभिव्यक्तियां जो यहां प्रयुक्त हुई हैं और परिभाषित नहीं हैं लेकिन अधिनियम और संविधियों में परिभाषित की गई हैं, का अभिप्राय वही होगा जो उन्हें क्रमशः अधिनियम या संविधियों में, जैसा भी मामला हो, प्रदान किया गया है।

3. सामान्य वित्तीय मार्गनिर्देश:

(1) संस्वीकृति के प्राधिकारी के स्तर का निर्धारण करने के लिए, प्रत्येक सौदे के संबंध में संस्वीकृत या खर्च की गई पूरी राशि न कि सौदे की किसी किस्त या भाग को हिसाब में लिया जाएगा।

(2) कोई भी अधिकारी ऐसे किसी खर्च की स्वीकृति नहीं देगा जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उसके अपने फायदे या लाभ के लिए हो।

(3) किसी वर्ष में किए गए सभी व्यय, या तो राजस्व या पूंजी प्रकृति के , उस वर्ष के लिए व्यय को पूरा करने के लिए अनुमोदित वार्षिक बजट में आवंटित धनराशि के भीतर होगा और वार्षिक बजट अनुमोदन केवल एक सामान्य संस्वीकृति है और इन विनियमों में यथाविनिर्दिष्ट तरीके से व्यय करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का विशिष्ट अनुमोदन होगा और सभी व्यय किसी विशिष्ट प्रकार/प्रकृति के व्यय के लिए प्राधिकृत संगत सीमाओं के अध्यधीन होंगे।

(4) विश्वविद्यालय के मुख्य शैक्षणिक और कार्यकारी प्रमुख होने के नाते कुलपति का वित्तीय मामलों पर पूर्ण अधिकार होगा और वह वित्तीय और प्रशासनिक मामलों का निरीक्षण करेगा: परंतु यह कि कुलपति अपनी वित्तीय और प्रशासनिक शक्तियां अन्य अधिकारियों, प्राधिकारी, समिति या विश्वविद्यालय के कर्मचारी, जिसे ठीक समझा जाए, को लिखित रूप में प्रत्यायोजित कर सकता है;

परंतु यह भी कि विश्वविद्यालय के अधिकारियों और कर्मचारी को कुलपति की शक्तियों का प्रत्यायोजन कुलपति के अंतिम नियंत्रण के अध्यधीन होगा।

(5) कोई अधिकारी जो अपने पद या प्रत्यायोजन के कारण वित्तीय शक्तियों का प्रयोग कर रहा है, अपनी शक्तियों का प्रयोग और कार्यों को कुलपति द्वारा प्रत्यायोजित सीमा तक करेगा।

4. वित्तीय प्राधिकारीः

(1) वित्त समिति विश्वविद्यालय के वित्तीय मामलों को देखेगी।

(2) कोई अधिकारी या प्राधिकारी या समिति या निकाय जिसे वित्तीय प्रक्रिया प्रत्यायोजित की गई है, केवल एक लाख रूपये मूल्य तक की वस्तुओं या सेवाओं की खरीद या ठेका कर सकता है और ऐसे प्रत्यायोजन की अनुपस्थिति में कुलपति इन वस्तुओं, सेवाओं की खरीद या ठेकों का अनुमोदन करेगा।

(3) कुलपति एक लाख रूपये से अधिक तथा पच्चीस लाख रूपये तक के मूल्य की वस्तुओं या सेवाओं या ठेकों की सभी खरीद का अनुमोदन उक्त प्रयोजन के लिए कुलपति द्वारा गठित क्रय समिति की सिफारिश के अनुसार करेगा।

(4) कुलपति क्रय समिति की सिफारिश पर पच्चीस लाख रूपये से अधिक मूल्य की वस्तुओं या सेवाओं या ठेकों की सभी खरीद का अनुमोदन करेगा।

IndiaCode

(5) सभी खरीद, कार्यों का निष्पादन, मजूदरी पर सेवाएं लेने और अन्य संबंधित मामले इसके बाद इन विनियमों में प्रदत्त क्रय प्रक्रिया के अनुसार किए जाएंगे।

(6) विश्वविद्यालय की संविधियों के खण्ड 10(घ) के अनुसार, वित्त समिति के पास 25 लाख रुपये से अधिक के व्यय जिसका प्रावधान बजट में न किया गया हो, की संस्वीकृति प्रदान करने का अधिकार होगा।

(7) वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के संबंध में कुलपति विश्वविद्यालय के किसी अन्य प्राधिकारी, अधिकारी या कर्मचारी को शक्तियां प्रत्यायोजित करते समय मौद्रिक सीमाएं विनिर्दिष्ट करेगा और इस प्रकार किसी अधिकारी को प्रत्यायोजित वित्तीय शक्ति किसी अन्य अधिकारी को पुनः प्रत्यायोजित नहीं की जाएगी या इस वित्तीय शक्ति का प्रयोग समतुल्य पद के किसी अन्य अधिकारी द्वारा नहीं किया जाएगा।

(8) यदि प्रत्यायुक्त प्रत्यायोजित शक्तियों का प्रयोग करने के लिए उपस्थित नहीं है तो कुलपति के विशिष्ट अनुमोदन से ऐसी शक्ति के प्रयोग के लिए वैकल्पिक व्यवस्थाएं की जा सकती हैं।

(9) समय-समय पर लागू संविधियों, विनियमों, अध्यादेशों या नियमों के अनुसार कुलपति या विश्वविद्यालय के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा प्राधिकृत नकदी संवितरण को छोड़कर दस हजार रूपये से अधिक के अन्य सभी संवितरण आदाता खाता चैक द्वारा, तार द्वारा अंतरित या इलेक्ट्रोनिक निधि अंतरण द्वारा किया जाएगा और ये संवितरण जिस दिन किए जाते हैं उस दिन खातों में दर्ज किए जाएंगे अर्थात जिस दिन चैक जारी किया जाता है, निधियों का अंतरण किया जाता है या नकदी भुगतान किया जाता है।

(10) जब तक अन्यथा विनिर्दिष्ट नहीं किया जाए, सभी वित्तीय मामलों के संबंध में अवशिष्ट शक्तियां वित्त समिति के पास रहेगी।

5. कुलपति की वित्तीय शक्तियां:

(1) व्यय दो शीर्षों में विभाजित किया जाएगा अर्थात् पूंजी व्यय और राजस्व व्यय।

(2) पूंजीगत वस्तुओं में सभी उपकरण, फर्नीचर, फिक्सर और भवन तथा अन्य संबंधित मामले शामिल हैं । राजस्व व्यय में वेतन के अलावा , सभी दैनंदिन खर्चे जैसे रखरखाव, उपयोगिता बिल्स, स्टेशनरी, कार्यालय के खर्चे, परिवहन, विविध, आकस्मिकताएं, आतिथ्य और संवर्धानात्मक गतिविधियों और अन्य संबंधित मामले शामिल होंगे।

(3) कुलपति राजस्व और पूंजीगत वस्तुओं दोनों के संबंध में प्रत्येक अवसर पर संपूर्ण व्यय की मंजूरी दे सकता है बशर्ते कि निधियां उपलब्ध हो; परंतु यह कि पचीस लाख रूपये से अधिक के सभी व्यय की सूचना वित्त समिति को दी जाएगी।

6. वित्तीय वर्षः

नालंदा विश्वविद्यालय का वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से अगले वर्ष के 31 मार्च तक होगा।

7. निधियां:

(1) विश्वविद्यालय का एक सामान्य निधि खाता होगा जिसमें विश्वविद्यालय द्वारा भारत सरकार से प्राप्त निधियां जमा की जाएंगी।

(2) अन्य देशों या अन्य स्रोतों से प्राप्त निधियां अलग खातों में रखी जाएंगी और इस प्रकार के खातों की संख्या विश्वविद्यालय की कार्यात्मक अपेक्षाओं के अनुसार न्यूनतम होगी।

(3) निधियों का प्रशासन कुलपति या विश्वविद्यालय के अन्य नामनिर्दिष्ट अधिकारियों द्वारा किया जाएगा।

8. उपहारों और दान की स्वीकृति:

(1) विश्वविद्यालय कुलपति के अनुमोदन से उपहार या दान स्वीकार कर सकता है :

परंतु यह कि जिन प्रयोजनों के लिए अंशदान दिए जा रहे हैं वे नालंदा विश्वविद्यालय अधिनियम 2010 (2010 का 39) में निर्दिष्ट उद्देश्यों के अनुरूप हों।

(2) दानदाता द्वारा विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए स्वीकृत धनराशि न्यास या धर्मादा या विशिष्ट निधियां समझी जाएंगी।

(3) पूर्वी एशियाई शिखर सम्मेलन के सदस्य राज्यों से प्राप्त धनराशि को उनके द्वारा किया गया वित्तीय अंशदान समझा जाएगा और इस रूप में सूचित किया जाएगा।

(4) स्वैच्छिक अंशदान , उपहार और दान, जिसमें प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से विश्वविद्यालय के लिए अतिरिक्त वित्तीय देयता शामिल है, यदि ऐसे खर्च अथवा अतिरिक्त वित्तीय देयता के लिए बजट प्रावधान है तो कुलपति की पूर्व अनुमति से ही स्वीकार किए जा सकते हैं।

(5) ऐसी स्वीकृत धनराशियां जिसका प्रयोजन विनिर्दिष्ट नहीं है , संगत वित्तीय अवधि के लिए खातों में विविध आय समझी जाएगी।

(6) कुलपति वस्तु रूप में दान स्वीकार करने का अनुमोदन दे सकता है जिसका समुचित खाता रखा जाएगा।

9. निधियों की रसीदः

(1) कुलपति अथवा कुलपति द्वारा प्राधिकृत अधिकारी को विश्वविद्यालय की ओर से नकदी या चैक प्राप्त करने की अनुमति होगी जिसके लिए तुरंत अनंतिम रसीद दी जाएगी और उक्त धनराशि तत्काल निर्धारित बैंक खाते में जमा की जाएगी अथवा यदि बैंक खुला नहीं है तो अस्थायी रूप से विश्वविद्यालय के कार्यालय में सुरक्षित रखी जाएगी ।

(2) ऐसी धनराशि को स्वीकार करने के लिए प्राधिकृत अधिकारी तदुपरांत दो कार्य दिवस के भीतर अंतिम रसीद जारी करना सुनिश्चित करेगा।

10. विश्वविद्यालय के बैंक खाते और हस्ताक्षरकर्त्ताः

(1) विश्वविद्यालय भारतीय मुद्रा या विदेशी मुद्रा के ऐसे खाते रखेगा जो इसके प्रचालन के लिए आवश्यक हो।

(2) कुलपति विश्वविद्यालय के विभिन्न बैंक खाते खोलने , बैंक खाते चलाने के लिए हस्ताक्षरकर्त्ताओं को प्राधिकृत करने, बैंक खाते चलाने के लिए हस्ताक्षरकर्त्ताओं में बदलाव अथवा किसी या सभी बैंक खातों को बंद करने का आदेश दे सकता है।

(3) कुलपति विश्वविद्यालय की ओर से सभी चैक और पे-आर्डर पर हस्ताक्षर करने के लिए दो अधिकारियों को प्राधिकृत कर सकता है।

(4) किसी व्यक्ति को चेक तथा पे-ऑर्डरों पर हस्ताक्षर करने का प्राधिकार व्यक्तिगत आधार पर प्रत्यायोजित किया जाता है और वह यह प्राधिकार किसी अन्य व्यक्ति को प्रत्यायोजित नहीं करेगा।

(5) वित्त अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि जब चैक अथवा अन्य भुगतान निर्देश जारी किए जा रहे हैं तो बैंक खाते में पर्याप्त धनराशियां हों।

11. मुद्रा विनिमयः

नालंदा विश्वविद्यालय के बैंक खातों के प्रचालन के लिए जिम्मेदार अधिकारी कार्यालय का कामकाज चलाने के लिए आवश्यक न्यूनतम सीमा को छोड़कर एक मुद्रा का विनिमय दूसरी मुद्रा में नहीं करेगा।

12. नकदी अग्रिमः

(1) कुलपति को उन अधिकारियों को नकदी अग्रिम मंजूर करने का अधिकार होगा, जो विश्वविद्यालय द्वारा इस प्रयोजन के लिए नामनिर्दिष्ट किए गए हैं।

(2) जिन अधिकारियों को नकदी अग्रिम दिए जाते हैं वे इस प्रकार दी गई राशि के उचित प्रबंधन और सुरक्षित रखरखाव के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे तथा उनकी वित्तीय देयता होगी और उन्हें हर समय इन अग्रिम राशियों का हिसाब देने की स्थिति में होना चाहिए और वे अधिमानतः एक माह के भीतर इसका समय पर लेखा प्रस्तुत करेंगे।

(3) वित्त अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि सभी अग्रिम राशियों का आवधिक रूप में समायोजन और मिलान किया जाता है।

(4) विश्वविद्यालय की संतुष्टि के लिए उचित प्रतिभूतियों के एवज में वस्तुओं और सेवाओं की आपूर्ति के लिए पार्टियों या आपूर्तिकर्त्ताओं को अग्रिम राशियां देने पर कुलपति के अनुमोदन से विचार किया जा सकता है जिसका उल्लेख विनियम 24 में किया गया है।

IndiaCode

(5) विश्वविद्यालय की अनिवार्य दैनिक आवश्यकताओं और अपेक्षाओं को पूरा करने के लिए पचीस हजार रूपये की धनराशि की अग्रदाय निधि सृजित की जा सकती है और आहरण एवं संवितरण अधिकारी द्वारा किया जाएगा।

13. निवेश:

विश्वविद्यालय कुलपति के माध्यम से विश्वविद्यालय की निधियों का लेखपत्रों में निवेश इस संबंध में भारत सरकार के मार्गनिर्देशों के अनुसार कर सकता है।

14. सामानों या हानियों को बट्टे खाते डालना:

(1) कुलपति पूरी जांच के बाद और इस प्रयोजन के लिए गठित समिति की सिफारिशों पर अनुपयोगी या पुराने हो चुके उपकरणों और अन्य परिसंपत्तियों की हानि को बट्टे खाते में डालने के लिए प्राधिकृत कर सकता है।

(2) कुलपति अथवा नामनिर्दिष्ट अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि पूंजी अधिप्राप्ति और आपूर्तियों अथवा खरीद से संबंधित सभी रिकार्ड उचित तरीके से रखे गये हैं।

(3) जब कोई अचल संपत्ति अधिग्रहित की जाएगी तो इसकी रसीद की एक प्रति रिकार्ड और संदर्भ के लिए संबंधित अधिकारी को भेजी जाएगी और प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अंत में विश्वविद्यालय इसके पास उपलब्ध पूंजीगत वस्तुओं की सूची तैयार करेगा।

(4) जब कोई परिसंपत्ति बट्टे खाते डाली जाएगी लेकिन इसका निपटानयोग्य मूल्य है तो विश्वविद्यालय अपने अधिकतम लाभ के लिए, "जैसे है जहां है" आधार पर इसे बेचने का प्रयास करेगा, जिसमें आवश्यक समझे जाने पर मुहरबंद निविदा या कोटेशन मंगाना शामिल है।

(5) एक वित्तीय वर्ष में बट्टे खाते में डाली गई सभी वस्तुओं की इनके बट्टे खाते लिखने के उचित कारण के साथ एक सूची रखी जाएगी।

15. अंतरिम सामान्य प्रावधान:

ऐसे समय तक जब तक सभी प्राधिकारी या निकाय या प्रक्रियाएं या विनियम व्यवस्थित रूप में काम न करने लगें, और जिस सीमा तक विनियमों में प्रावधान नहीं किया गया है, उस सीमा तक सभी वित्तीय मामलों में निर्णय वित्त समिति की सिफारिशों पर शासी मंडल की मंजूरी से किया जाएगा।

16. अधिप्रापण: सामान्य मार्गनिर्देश:

(1) अधिप्रापण कार्य में खरीद या पट्टे पर, उत्पाद, वस्तु, भूसंपदा और कार्य व सेवाएं सहित संपत्ति अधिग्रहण के लिए अनिवार्य सभी कार्य शामिल हैं।

(2) वित्त समिति विश्वविद्यालय की अधिप्रापण प्रक्रिया के सामान्य अनुपालन पर नजर रखेगी।

(3) विश्वविद्यालय द्वारा सभी अधिप्रापण निम्नलिखित बातों को ध्यान में रख कर किया जाएगा अर्थात्

(क) धन के सर्वश्रेष्ठ मूल्य;

(ख) निष्पक्षता, मितव्ययिता और पारदर्शिता;

(4) प्रत्येक अधिप्रापण आदेश या संविदा जिसका मौद्रिक मूल्य विश्वविद्यालय द्वारा विनिर्दिष्ट वित्तीय़ सीमा से अधिक नही हो, लिखित रूप में या इलेक्ट्रानिक साधनों द्वारा किया जाएगा।

(5) उप-विनियम (4) में उल्लिखित संविदा में निम्नलिखित बातें विनिर्दिष्ट की जाएंगी अर्थात्

(क) उत्पाद या सेवा की प्रकृति ;

(ख) मात्रा;

(ग) प्रति इकाई मूल्य ;

(घ) संविदा की अवधि;

(ड़) सुपुर्दगी और भुगतान की शर्तें ;

(च) आपूर्तिकर्त्ता का ब्यौरा ।

17. अधिप्रापण की प्रक्रिया:

(क) संविदा दर आमंत्रित किए बिना - (i) प्रत्येक अवसर पर 15000 (पंद्रह हजार रूपये) तक की राशि के उत्पादों, वस्तुओं , कार्य निष्पादन और मजदूरी पर सेवाओं की सभी खरीद संविदा दर या बोली आमंत्रित किए बिना की जा सकती है, जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित प्रपत्र में दर्ज किए जाने वाले एक प्रमाणपत्र पर आधारित होगाः-

"मैं ....., व्यक्तिगत तौर पर इस बात से संतुष्ट हूं कि ये खरीदी गई वस्तुएं अपेक्षित गुणवत्ता एवं विनिर्देशनों के अनुरूप हैं और इनकी खरीद एक भरोसेमंद आपूर्तिकर्ता से उचित मूल्य पर की गयी है।"

(ii) प्रत्येक अवसर पर 15000 रु. से अधिक तथा 100000/- रु. (एक लाख रूपये) तक की राशि के उत्पादों, वस्तुओं, कार्य निष्पादन और मजदूरी पर सेवाओं की सभी खरीद इस प्रयोजन के लिए कुलपति द्वारा विधिवत रूप से गठित स्थानीय खरीद समिति की सिफारिश के आधार पर किया जाएगा और खरीद समिति दर, गुणवत्ता और विनिर्देशनों की विश्वसनीयता सुनिश्चित करने के लिए बाजार का सर्वेक्षण करेगी और उपयुक्त आपूर्तिकर्त्ता की पहचान करेगी।

(iii) खरीद आदेश देने की सिफारिश करने के पूर्व समिति के सदस्य निम्नलिखित प्रमाणपत्र पर संयुक्त रूप से तसदीक करेगा अर्थात्:-

"प्रमाणित किया जाता है कि हम खरीद समिति के सदस्य , संयुक्त रूप से और व्यक्तिगत रूप से खरीद के लिए अनुशंसित वस्तुं अपेक्षित विनिर्दिष्टि और मात्रा की है, प्रचलित बाजार दर पर है और अनुशंसित आपूर्तिकर्त्ता संबंधित वस्तुओं की आपूर्ति के लिए विश्वसनीय और सक्षम है।"

IndiaCode

(ख) संविदा दर आमंत्रित करके - (i) पचीस लाख रूपये तक की राशि की खरीद, अधिप्रापण प्रक्रिया के माध्यम से, इस प्रयोजन के लिए उपकुलपति द्वारा विधिवत रूप से गठित खरीद समिति द्वारा की जाएगी।

(ग) सीमित निविदा जांच - पचीस लाख रूपये से अनधिक अनुमानित मूल्य की वस्तुओं की खरीद, कार्य निष्पादन , मजदूरी पर सेवाएं लेने के मामले में न्यूनतम चार मुहरबंद निविदाएं या संविदा दर आमंत्रित की जाएगी या एकत्र की जाएगी।

(2) सीमित निविदा जांच के प्रयोजन के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी, अर्थात्:-

(i) **निविदा दस्तावेज की प्रतियां स्पीड पोस्ट/अथवा पंजीकृत डाक अथवा ई-मेल द्वारा उन फर्मों को भेजी जाएंगी जो संबंधित वस्तुओं के लिए नालंदा विश्वविद्यालय के पंजीकृत आपूर्तिकर्त्ताओं की सूची में हैं, नालंदा विश्वविद्यालय जब तक पंजीकृत आपूर्तिकर्त्ताओं की अपनी सूची तैयार नहीं कर लेता है, आपूर्ति और निपटान महानिदेशालय के पंजीकृत आपूर्तिकर्त्ताओं की सूची का उपयोग किया जा सकता है या अनौपचारिक पूछताछ द्वारा आपूर्तिकर्त्ताओं की पहचान की जा सकती है।**

(ii) **आपूर्तिकर्त्ता फर्मों की संख्या तीन से अधिक होगी और प्रतिस्पर्द्धी आधार पर अपेक्षाकृत अधिक उत्साहपूर्वक अनुकूल निविदाएं प्राप्त करने के लिए और अधिक संख्या में अनुमोदित आपूर्तिकर्त्ताओं की पहचान करने का प्रयास किया जाएगा।**

(iii) **निविदा की सूचना संबंधित विभाग और विश्वविद्यालय में प्रमुख स्थानों पर लगाई जाएगी।**

(iv) **निविदा की सूचना और निविदा दस्तावेज विश्वविद्यालय की वेबसाइट** और विदेश मंत्रालय के जरिए सीपीपी पोर्टल **पर दिये जाएंगे।**

(v) **निविदा की बोलियां प्रस्तुत करने के लिए तीन सप्ताह से कम अवधि नहीं दी जाएगी और यदि ऐसी परिस्थितियां बनती हैं तो लिखित कारणों से उक्त अवधि से पहले निविदा जमा करने की अनुमति दी जा सकती है।**

(घ) विज्ञापित निविदा जांच - (1) जहां उत्पादों और वस्तुओं, कार्य निष्पादन और मजदूरी पर सेवाएं लेने की अनुमानित लागत पचीस लाख रूपये से अधिक है, निविदाएं, खुली निविदा जांच के माध्यम से आमंत्रित की जाएंगी और इस प्रयोजन के लिए विज्ञापन व्यापक परिचालन वाले कम से कम एक राष्ट्रीय दैनिक समाचारपत्र में और विश्वविद्यालय की वेबसाइट के साथ-साथ विदेश मंत्रालय के जरिए सीपीपी पोर्टल पर भी दिया जाएगा।

(2) **जहां तक संभव है, विज्ञापन इंडियन ट्रेड जर्नल में भी शामिल किया जाएगा।**

(3) **निविदा की बोलियां निविदा की सूचना के प्रकाशन की तारीख से तीन सप्ताह के भीतर प्रस्तुत की जाएंगी।**

परंतु यह कि उक्त अवधि लिखित कारणों से तीन सप्ताह से कम हो सकती है।

(4) **यदि खरीद का अनुमानित मूल्य पचीस लाख रूपये से कम है तो भी सीमित निविदा जांच के माध्यम से खरीद की जा सकती है यदि -**

(i) सक्षम प्राधिकारी यह प्रमाणित करता है कि मांग अनिवार्य है और अनिवार्यता और अनिवार्यता की प्रकृति को देखते हुए विज्ञापित निविदा जांच के माध्यम से खरीद नहीं किए जाने में शामिल कोई अतिरिक्त खर्च उचित है और खरीद का पूर्वानुमान क्यों नहीं किया जा सका इसके कारणों को भी लिखित रूप में दर्ज किया जाएगा।

(ii) सक्षम प्राधिकारी, लिखित कारणों से, यह इंगित कर सकता है कि लोक हित में विज्ञापित निविदा जांच के माध्यम से वस्तुओं की खरीद करना संभव नहीं है।

(iii) आपूर्ति के स्रोत निश्चित रूप से ज्ञात हैं और जिन स्रोतों का दोहन किया जा रहा है उनसे आगे किसी नए स्रोत की कोई संभावना नहीं है।

(ड.) एकल निविदा जांच-निम्नलिखित परिस्थितियों में एकल स्रोत से अधिप्रापण किया जा सकता है, अर्थात् :-

(1) यह विश्वविद्यालय की जानकारी में है कि केवल एक खास फर्म अपेक्षित वस्तुओं का विनिर्माता है।

(2) आपात स्थिति में अपेक्षित वस्तुं अनिवार्य रूप से किसी खास स्रोत से खरीदी जाएंगी और इस निर्णय के कारण को दर्ज किया जाएगा और सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।

(3) (क) मशीनरी के मानकीकरण के लिए अथवा उपकरण के मौजूदा समुच्चयों के अनुकूल अतिरिक्त पुर्जे के लिए अपेक्षित वस्तु की खरीद (सक्षम तकनीकी विशेषज्ञ के सलाह पर और सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से) केवल चुनिंदा फर्म से की जाएगी।

(ख) एकल स्रोत से वस्तुओं की खरीद के पहले संबंधित विभाग या शाखा द्वारा निम्नलिखित प्रपत्र में प्रोपर्टी आर्टिकल सर्टिफिकेट प्रदान किया जाएगा अर्थात्

(i) अभीष्ट वस्तुओं का विनिर्माण मैसर्स .....द्वारा किया जाता है;

(ii) निम्नलिखित कारणों से किसी अन्य विनिर्माता द्वारा तैयार वस्तु या माडेल स्वीकार्य नहीं है अर्थात् :-
.....

(iii) विश्वविद्यालय के वित्त प्रभाग की स्वीकृति .....द्वारा प्राप्त कर ली गई है;

(iv) सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन .....द्वारा प्राप्त कर लिया गया है।

18. लोक निर्माण संगठनों को कार्य का समनुदेशन:

निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जा सकती हैः-

(i) विश्वविद्यालय अपने विवेक से जी एफ आर के नियम 132 के तहत दर्शायी गई प्रक्रिया को अपनाकर 10 लाख रुपए तक की अनुमानित लागत का मरम्मत कार्य सीधे ही करवा सकता है।

(ii) विश्वविद्यालय अपने विवेक से मरम्मत कार्य, जिसकी लागत दस लाख रूपये से अधिक तथा तीस लाख रुपए तक होने का अनुमान है, किसी लोक निर्माण संगठन को सौंप सकता है, जिसमें राज्य लोक निर्माण प्रभाग, सिविल या बिजली के कार्य करने के लिए प्राधिकृत अन्य केंद्रीय सरकार के संगठन शामिल हैं जैसे

केंद्रीय लोक निर्माण विभाग, सैनिक अभियांत्रिकी सेवा, सीमा सड़क संगठन आदि अथवा सिविल और बिजली के कार्य करने के लिए केंद्रीय अथवा राज्य सरकार द्वारा स्थापित सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम शामिल होंगे।

(iii) **10 लाख तक की लागत वाले सभी मूल कार्य विश्वविद्यालय द्वारा उपर्युक्त 18** (ii) **में यथा परिभाषित लोक निर्माण संगठनों को सौंपे जा सकते हैं।**

(iv) **10 लाख से अधिक की लागत अनुमान वाले सभी मूल कार्य तथा 30 लाख से अधिक की लागत अनुमान वाले मरम्मत कार्य विदेश मंत्रालय के जरिए शहरी विकास मंत्रालय से परामर्श करके उपर्युक्त 18** (ii) **में यथा परिभाषित लोक निर्माण संगठन के माध्यम से कराए जा सकते हैं।**

19 .खरीद और अधिप्रापण समितियां:

(क) खरीद समिति -खरीद समिति में उपयुक्त स्तर के तीन सदस्य होंगे जिसका गठन कुलपति द्वारा किया जाएगा।

(ख) अधिप्रापण समिति - (1) अधिप्रापण समिति में निम्नलिखित व्यक्ति शामिल होंगे,

अर्थात् :-

(i) कुलपति द्वारा विश्वविद्यालय के शिक्षकों या अधिकारियों में से नामित दो सदस्य;

(ii) वित्त अधिकारी (पदेन);

(iii) पंजीयक (पदेन);

(iv) वित्त समिति द्वारा अनुमोदित नामों के पैनेल में से कुलपति द्वारा यथापेक्षित उनके विशिष्ट ज्ञान के लिए सहयोगित दो व्यक्ति।

(2) कुलपति अधिप्रापण समिति के सदस्यों में से एक को इसका अध्यक्ष भी नियुक्त करेंगे और पंजीयक समिति का सचिव होगा।

(3) अधिप्रापण समिति के सभी सदस्य, पदेन सदस्यों को छोड़कर, का कार्यकाल एक वर्ष का होगा।

(4) बैठक के लिए कार्यवाह संख्या चार होगी।

(ग) भवन और निर्माण समिति - (1) विश्वविद्यालय के भवन और निर्माण कार्य के प्रस्ताव जिसका अनुमानित मूल्य पचीस लाख रूपये से अधिक है, को प्रशासनिक और तकनीकी मंजूरी या संस्वीकृति देने के लिए एक भवन और निर्माण समिति होगी।

2 (क) भवन और निर्माण समिति में निम्नलिखित व्यक्ति होंगे, अर्थात्:-

(i) कुलपति - अध्यक्ष;

(ii) विश्वविद्यालय के शिक्षक संकाय से एक सदस्य जिसे कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा;

(iii) शासी मंडल द्वारा, अपनी निजी हैसियत से, अनुमोदित कम से कम एक वास्तुकार और अभियंता सहित तीन प्रख्यात पेशेवर या विशेषज्ञ ;

(iv) भारत सरकार, विदेश मंत्रालय के विशेष सचिव या अपर सचिव (वित्तीय सलाहकार) अथवा उनके

IndiaCode

प्रतिनिधि;

(v) अपर सचिव या संयुक्त सचिव (नालंदा), विदेश मंत्रालय या उनके प्रतिनिधि;

(vi) डीन (अकादमिक योजना), नालंदा विश्वविद्यालय;

(vii) वित्त अधिकारी, नालंदा विश्वविद्यालय;

(viii) विश्वविद्यालय अभियंता, नालंदा विश्वविद्यालय;

(ix) रजिस्ट्रार, नालंदा विश्वविद्यालय (सदस्य सचिव);

(ख) नामित सदस्यों का कार्यकाल एक वर्ष का होगा।

(ग) बैठक के लिए कार्यवाह संख्या सात होगी।

(3) सिविल और बिजली के कार्य के तहत निर्माण कार्य, मरम्मत, परिवर्धन और नवपरिवर्तन जिसमें पचीस लाख रूपये तक की राशि शामिल है, के प्रस्ताव भवन और निर्माण समिति के समक्ष करना अपेक्षित नहीं होगा और इन्हें प्रशासनिक मंजूरी कुलपति द्वारा और तकनीकी मंजूरी विश्वविद्यालय स्थित अभियांत्रिकी स्टॉफ द्वारा दी जाएगी।

<u>20. (तकनीकी प्रकृति की वस्तुओं के अधिप्रापण के मामले में) दो निविदाएं प्राप्त करना</u>: तकनीकी और वित्तीय - (क) तकनीकी प्रकृति की वस्तुओं जैसे संयंत्र, मशीनरी, उपकरण, सॉफ्टवेयर और अन्य चीजों के अधिप्रापण के मामलों में निविदाएं निम्नवत दो भागों में प्राप्त की जा सकती हैं:

(i) तकनीकी निविदा जिसमें वाणिज्यिक निबंधनों और शर्तों के साथ सभी तकनीकी विवरण शामिल होंगे; और

(ii) वित्तीय निविदा जिसमें तकनीकी निविदा में उल्लिखित सभी मदों के मदवार मूल्य शामिल होंगे।

(ख) तकनीकी निविदा और वित्तीय निविदा की बोली अलग-अलग मुहरबंद लिफाफों में होंगी और उस पर विधिवत रूप से लिखा होगा और ये दोनों मुहरबंद लिफाफे के अंदर एक बड़े लिफाफे में रखा जाना है और यह भी मुहरबंद और लिफाफे पर उपर लिखा होना चाहिए।

(ग) तकनीकी निविदाएं पहले खोली जाएंगी और इस प्रयोजन के लिए गठित समिति या उपसमिति द्वारा इसका मूल्यांकन किया जाएगा और विश्लेषित और मूल्यांकित तकनीकी प्रस्तावों के स्वीकार करने अथवा अस्वीकार करने के कारणों को उक्त समिति विस्तार से दर्ज करेगी।

(घ) दूसरे चरण में केवल उन निविदाकर्त्ताओं की वित्तीय निविदाओं को दूसरी समिति या उपसमिति या सामान्य समिति, जैसा भी मामला हो, द्वारा खोला जाएगा जो तकनीकी रूप से योग्य घोषित किये गये हैं ताकि ठेका देने के लिए सफल निविदाकर्त्ताओं का मूल्यांकन, रैंकिंग और चयन किया जा सके।

<u>21. निविदा दस्तावेज</u>:

भावी आपूर्तिकर्त्ताओं को दिए जानेवाले निविदा दस्तावेज में निम्नलिखित सूचना या दस्तावेज शामिल होंगे, अर्थात्:-

(क) निविदाकर्त्ताओं के लिए निर्देश

(ख) संविदा की शर्तें

(ग) अपेक्षाओं की अनुसूची

(घ) विनिर्दिष्टियां और संबंधित तकनीकी ब्यौरा

(ड़) मूल्य अनुसूची (जिसका इस्तेमाल निविदाकर्त्ताओं द्वारा अपने मूल्य बताने के लिए किया जाएगा)

(च) संविदा प्रपत्र

(छ) अन्य मानक प्रपत्र, यदि कोई हो, जिसका इस्तेमाल क्रेता और निविदाकर्त्ताओं द्वारा किया जाएगा।

22. निविदा प्रतिभूति जमा (अग्रिम धन) और कार्यनिष्पादन प्रतिभूति जमा:

(क) बोलियां आमंत्रित करने के समय में - विज्ञापित अथवा सीमित निविदा जांच के मामले में निविदा वैधता अवधि के दौरान निविदाकर्त्ता द्वारा अपनी बोली वापस लेने या बदलाव करने के प्रति सुरक्षा के लिए उन निविदाकर्त्ताओं को छोड़कर जो केंद्रीय क्रय संगठन अथवा विभाग अथवा विश्वविद्यालय के साथ पंजीकृत हैं , अन्य निविदाकर्त्ताओं से निविदा प्रतिभूति जमा(जो बयाना राशि के रूप में भी जाना जाता है) प्राप्त की जा सकती है।

(i) निविदा प्रतिभूति जमा की राशि साधारणतया खरीदी जानेवाली वस्तुओं के अनुमानित मूल्य के दो से पांच प्रतिशत के बीच होगी।

(ii) निविदा प्रतिभूति जमा आदाता खाता डिमांड ड्राफ्ट, सावधि जमा रसीद , बैंकर्स चैक अथवा किसी भी वाणिज्यिक बैंक से स्वीकृत रूप में बैंक गारंटी के रूप में स्वीकार की जा सकती है जिससे सभी रूपों में विश्वविद्यालय के हितों की रक्षा हो।

(iii) निविदा प्रतिभूति जमा अंतिम बोली की वैधता अवधि के बाद पैंतालिस दिनों की अवधि के लिए वैध रहेगी।

(iv) असफल निविदाकर्त्ताओं की निविदा प्रतिभूति जमा अंतिम बोली की अवधि समाप्त होने के बाद शीघ्र ही और ठेका दिए जाने के बाद 30 दिनों में या इसके पहले लौटा दी जाएगी।

(ख) ठेका दिए जाने के चरण में - संविदा के उचित कार्यनिष्पादन को सुनिश्चित करने के लिए सफल निविदाकर्त्ता, जिसे उसके पंजीकरण की स्थिति पर ध्यान दिए बिना ठेका दिया गया है,

से ठेके के मूल्य के पांच से दस प्रतिशत की दर से कार्यनिष्पादन प्रतिभूति जमा ली जाएगी।

(i) कार्यनिष्पादन प्रतिभूति जमा उपर्युक्त खंड (क) में उल्लिखित किसी रूप में हो सकती है।

(ii) कार्यनिष्पादन प्रतिभूति जमा वारंटी दायित्व सहित आपूतिकर्त्ता के सभी संविदात्मक दायित्वों के पूरा होने की तारीख के बाद साठ दिनों की अवधि के लिए वैध रहेगी।

(iii) निविदा प्रतिभूति जमा सफल निविदाकर्त्ता को कार्यनिष्पादन प्रतिभूति जमा के प्राप्त होने पर लौटा दी जाएगी।

IndiaCode

23. आपूर्तिकर्त्ताओं को अग्रिम या आंशिक भुगतानः

(क) अग्रिम भुगतान

(1) प्रदत्त सेवाओं अथवा आपूर्त वस्तुओं के लिए भुगतान तभी किया जाएगा जब सेवाएं पूरी हो चुकी हैं या आपूर्ति की जा चुकी हैं: परंतु यह कि निम्नलिखित मामलों में अग्रिम भुगतान पर विचार किया जा सकता है, अर्थात्:-

(i) जिन फर्मों के पास एअर कंडीशनर, कम्प्यूटरों, अन्य महंगे उपकरणों और अन्य संबंधित वस्तुओं या सामग्रियों की सर्विसिंग के अनुरक्षण का ठेका है उनके द्वारा मांगे गए अग्रिम भुगतान;

(ii) फैब्रिकेशन ठेकों, पूरे काम के ठेकों और अन्य संबंधित मामलों के प्रति फर्मों द्वारा मांगे गए अग्रिम भुगतान ।

(2) अग्रिम भुगतान निम्नलिखित सीमाओं से अधिक नहीं होगा, अर्थात् -

(i) निजी फर्मों के लिए संविदा मूल्य का तीस प्रतिशत;

(ii) राज्य सरकार या केंद्र सरकार की एजेंसी अथवा किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के लिए संविदा मूल्य का चालीस प्रतिशत ; अथवा

(iii) अनुरक्षण संविदा मामले में धनराशि संविदा के अधीन छह महीने के लिए देय धनराशि से अधिक नहीं होगी।

(3) (क) संबंधित प्रापण विभाग विश्वविद्यालय के वित्त स्कंध के परामर्श से उप विनियम (2) में उल्लिखित ऊपरी सीमा (निजी फर्मों के लिए अग्रिम भुगतान के लिए प्रतिशतता सहित) में छूट दे सकता है।

(ख) अग्रिम भुगतान करते समय फर्म से बैंक गारंटी के रूप में पर्याप्त सुरक्षा प्राप्त किए जाएंगे।

(ख) आंशिक भुगतान

संविदा में निहित सुपुर्दगी की शर्तों पर निर्भर करते हुए आपूर्तिकर्त्ता को इसके द्वारा संविदा की शर्तों के अनुसार अपने परिसर से वस्तुएं प्रेषित करने के बाद आंशिक भुगतान किया जा सकता है।

24. अधिप्रापण प्रक्रिया में अपनाए जानेवाले मानदंड:

(1) सार्वजनिक अधिप्रापण में धनराशि का सर्वश्रेष्ठ मूल्य प्राप्त करने के लिए खरीद पारदर्शी , प्रतिस्पर्द्धी और उचित तरीके से किया जाएगा, जिससे भावी निविदाकर्त्ता आत्मविश्वास के साथ अपने प्रतिस्पर्द्धी बोलियां लगा सकें।

(2) पारदर्शिता और विश्वसनीयता सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित मानदंड अपनाए जा सकते हैं, अर्थात्:-

(क) निविदा दस्तावेज की विषय वस्तु स्वतः स्पष्ट और विशद होगी जिसमें किसी प्रकार का संदेह नहीं होगा और निविदा दस्तावेज में निम्नलिखित शामिल होंगे -

(i) निविदाकर्त्ताओं द्वारा पूरी की जानेवाली अर्हताओं की पात्रता के लिए मानदंड जैसे अनुभव का न्यूनतम स्तर, पूर्व के प्रदर्शन, तकनीकी क्षमता, विनिर्माण सुविधाएं और वित्तीय स्थिति और अन्य संबंधित मामले;

IndiaCode

(ii) किसी तरह का विधिक प्रतिबंध दर्शानेवाली वस्तुओं के लिए पात्रता मानदंड अथवा वस्तुओं की उत्पत्ति के बारे में शर्तें और अन्य संबंधित मामले जिसे सफल निविदाकर्त्ता द्वारा पूरा किया जाना अपेक्षित है ;

(iii) निविदाएं भेजने की प्रक्रिया और तारीख, समय और स्थान ;

(iv) सुपुर्दगी की शर्तें;

(v) कार्यनिष्पादन को प्रभावित करनेवाली विशेष शर्तें , यदि कोई हो।

(ख) निविदाकर्त्ताओं को अपनी निविदाएं भेजने के लिए उचित समय दिया जाएगा।

(ग) निविदाएं सार्वजनिक रूप में खोली जाएंगी और निविदाकर्त्ताओं के प्राधिकृत प्रतिनिधियों को निविदा खोलने में भाग लेने की अनुमति होगी।

(घ) निविदाएं प्राप्त होने की विनिर्दिष्ट तारीख और समय के बाद प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।

(ड़) अपेक्षित वस्तुओं की विनिर्दिष्टियां बिना किसी अस्पष्टता के स्पष्ट रूप से बताई जाएंगी ताकि भावी निविदाकर्त्ता सार्थक निविदा दरें भेज सकें और पर्याप्त संख्या में निविदाकर्त्ताओं को आकर्षित करने के लिए विनिर्दिष्टियां व्यवहार्य सीमा तक व्यापक होंगी।

(च) निविदाओं के उत्साहपूर्वक अनुकूलता के निर्धारण के मानदंड, सामान्य मंच पर बोलियों के मूल्यांकन के लिए ध्यान में रखे जानेवाले मानकों और कारकों और न्यूतम बोली लगानेवाले निविदाकर्त्ता को ठेका देने के लिए मानदंड निविदा दस्तावेज में स्पष्ट रूप से दर्शाए जाएंगे।

(छ) परिणामी संविदा से उत्पन्न किसी विवाद, यदि कोई हो, के निपटान के लिए निविदा दस्तावेज में उपयुक्त प्रावधान रखे जाएंगे।

(ज) निविदा दस्तावेज में स्पष्ट रूप से दर्शाया जाएगा कि परिणामी संविदा का निरूपण भारतीय कानूनों के अंतर्गत किया जाएगा।

(झ) निविदाकर्त्ताओं को बोलियां प्राप्त होने की अंतिम तारीख के समाप्त होने के बाद अपनी निविदा दरों में परिवर्तन या संशोधन करने की अनुमति नहीं होगी।

(ट) (i) पूरे कार्य की संविदाओं या परिष्कृत और महंगे उपकरण के अधिप्रापण के लिए विशेष प्रकृति के ठेकों के मामले में निविदा दस्तावेजों में निविदा पूर्व सम्मेलन का एक उपयुक्त प्रावधान किया जाना चाहिए ताकि निविदा दस्तावेज में प्रक्षिप्त संयंत्र, उपकरण और मशीनरी की विनिर्दिष्टियों और अन्य संबंधित तकनीकी ब्यौरे के बारे में संदेह, यदि कोई हो, दूर किया जा सके और मुद्दे स्पष्ट किए जा सकें।

(ii) निविदा पूर्व सम्मेलन की तारीख, समय और स्थान निविदा दस्तावेज में दर्शाया जाएगा और यह तारीख निविदा खुलने की तारीख से पर्याप्त रूप से पहले होगी।

(ठ)(i) यदि पुरानी किसी वस्तु के स्थान पर नई वस्तु खरीदी जा रही है तो वापस खरीदने के प्रस्ताव का उल्लेख करते हुए निविदा दस्तावेज में एक उपयुक्त खंड शामिल किया जाएगा ताकि भावी और रूचि रखनेवाले निविदाकर्त्ता तदनुसार अपनी निविदाएं तैयार कर सकें।

IndiaCode

(ii) अदल-बदल की जानेवाली पुरानी वस्तु का मूल्य और शर्त का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाएगा :

परंतु यह कि निविदा दस्तावेज में यह प्रावधान भी रखा जाएगा कि नई वस्तु खरीदते समय क्रेता पुरानी वस्तु को अदल-बदल करे या न करे।

(ड) (i) प्राप्त निविदा दरों का मूल्यांकन निविदा दस्तावेज में पहले ही निहित शर्तों के अनुसरण में किया जाएगा और बोलियों के मूल्यांकन के लिए कोई ऐसी नई शर्त नहीं लाई जाएगी जो निविदा दस्तावेज में पहले से निहित नहीं है।

(ii) निविदा की उत्साहपूर्वक अनुकूलता का निर्धारण किसी बाहरी साक्ष्य का सहारा लिये बिना स्वयं निविदा की बोली की अंतर्वस्तु पर निर्भर करेगा।

(ढ़) निविदा की बोली खुलने के बाद निविदाकर्त्ताओं के साथ कोई सौदेबाजी नहीं होगी :

परंतु यह कि विशिष्ट परिस्थितियों में केवल न्यूनतम मूल्यांकित अनुकूल निविदाकर्त्ता अर्थात एल- 1 से ही सौदेबाजी की जा सकती है, यदि यह विश्वविद्यालय के वित्तीय हित में तार्किक और उचित पाई जाती है।

(ण) दर संविदा प्रणाली में, जहां एक ही वस्तु के लिए कई फर्में दर संविदा पर बुलाई जाती हैं, निविदाकर्त्ताओं के साथ सौदेबाजी और जवाबी दर देने की अनुमति है।

(त) (i) ठेका न्यूनतम मूल्यांकित बोली लगानेवाले को दिया जाएगा :

परंतु यह कि जहां तदर्थ आवश्यकता के प्रति न्यूनतम स्वीकार्य निविदाकर्त्ता अपेक्षित पूरी मात्रा की आपूर्ति करने की स्थिति में नहीं है, शेष मात्रा , जहां तक संभव है, न्यूनतम बोली लगानेवाले निविदाकर्त्ता अर्थात् एल-1 द्वारा दी गई दर पर उसके बाद अगली उच्चतर बोली लगानेवाले निविदाकर्त्ता अर्थात् एल-2 से प्राप्त की जा सकती है ;

(ii) केंद्रीय सतर्कता आयोग के मार्गनिर्देशों का अनुपालन किया गया है।

(थ) सफल बोली लगानेवाले निविदाकर्त्ता, जिसे ठेका दिया गया है, का नाम सूचना पट्ट पर लिखा जाएगा या विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर दिया जाएगा।

25. अनुरक्षण संविदा:

(क) खरीदी जानेवाली वस्तुओं की लागत और प्रकृति (सामान्य रूप में परिष्कृत और महंगे उपकरण और मशीनरी) पर निर्भर करते हुए विश्वविद्यालय वस्तुओं के आपूर्तिकर्त्ता या किसी अन्य सक्षम फर्म के साथ उपयुक्त अवधि के लिए अनुरक्षण ठेका कर सकता है।

(ख) इस प्रकार का ठेका करते समय यह ध्यान में रखा जाएगा कि उपकरण या मशीनरी की वारंटी अवधि अथवा ठेका की शर्तों के अनुसार ऐसी विस्तारित अवधि के दौरान आपूर्तिकर्त्ता द्वारा इसका निःशुल्क अनुरक्षण किया जाएगा और शुल्क सहित अनुरक्षण इसके बाद ही आरंभ होगा।

26. सेवाओं का अधिप्रापण:

सेवाओं की अधिप्राप्ति अर्थात् किसी विशिष्ट कार्य के लिए बाह्य पेशेवरों को मेहनताना पर (बाहरी स्रोतों से सेवाएं लेने का काम), परामर्शी फर्मों या परामर्शकों को रखा जा सकता है।

27. विनियम 27 के प्रयोजन के लिए निम्नलिखित दिशानिर्देशों का अनुपालन किया जाएगा, अर्थात्-

(1) कार्य या सेवाओं की पहचान करना - (क) ऐसी परिस्थितियों में परामर्शकों के परिनियोजन का रास्ता चुना जा सकता है जिनमें उच्च गुणवत्ता की ऐसी सेवाओं की जरूरत हो जिसके लिए विश्वविद्यालय के पास अपेक्षित विशेषज्ञता नही हो। परामर्शकों को परिनियोजित करने से पहले सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन लिया जाना चाहिए।

(2) कार्य या सेवा के लक्ष्य को परिभाषित करना (क) कार्य या सेवा की जरूरत, उद्देश्य और विस्तार को सरल एवं संक्षिप्त भाषा में सुस्पष्ट रूप से परिभाषित किया जाना चाहिए।

(ख) विचारार्थ विषय, जिसमें पात्रता एवं परामर्शक द्वारा पूरा किए जाने वाले पूर्व-अर्हता मानदण्ड दिए गए हों, में निम्नलिखित शामिल होंगे, अर्थात्-

(i) उद्देश्यों का संक्षिप्त विवरण।
(ii) निष्पादित किए जाने वाले कार्यों की रूपरेखा।
(iii) नियत कार्यों को पूरा करने की समय-सारणी।
(iv) परामर्शी सेवा को सहज करने के लिए विश्वविद्यालय द्वारा दिया जाने वाला समर्थन या आदान।
(v) परामर्शक से अपेक्षित अंतिम परिणाम।

(3) युक्तिसंगत व्यय का आकलन करना - विद्यमान बाजार स्थिति का पता लगा कर और इसी प्रकार के कार्यकलापों से जुड़े अन्य संगठनों से परामर्श करके परामर्शकों के प्रस्तावित परिनियोजन पर होने वाले युक्तिसंगत व्यय का आकलन किया जाएगा।

(4) संभावित स्रोतों या सेवा की पहचान करना - (i) सेवाओं के लिए, पच्चीस लाख रुपए तक के संभावित परामर्शकों, सदृश कार्यकलापों की परामर्शी फर्मों से जुड़े अन्य संगठनों से की गई औपचारिक या अनौपचारिक पूछताछ के आधार पर संभावित परामर्शकों की एक सूची तैयार की जाएगी।

(ii) पच्चीस लाख रुपए से अधिक की सेवाओं के लिए, प्रावधानीकरण शर्त के अलावा (i) परामर्शकों से 'रुचि की अभिव्यक्ति' (जिसमें कार्य या सेवा का मुख्य लक्ष्य, विश्वविद्यालय द्वारा दिया जाने वाला इनपुट, पात्रता एवं परामर्शक द्वारा पूरा किए जाने वाले पूर्व-अर्हता मानदंड और समान कार्य या सेवा में परामर्शक के पूर्व अनुभव का ब्यौरा संक्षेप में दिया गया हो) चाहने वाली एक इन्क्वायरी कम से कम एक राष्ट्रीय दैनिक में और विश्वविद्यालय की वेब साइट में प्रकाशित की जाएगी और वेब साइट का पता भी विज्ञापनों में दिया जाएगा।

(iii) परामर्शकों से कहा जाएगा कि वे इन्क्वायरी में परिकल्पित कार्य या सेवा के उद्देश्यों और विस्तार पर अपनी टिप्पणियां भेजें और इच्छुक परामर्शकों से प्रत्युत्तर प्राप्त करने के लिए पर्याप्त समय दिया जाएगा।

(5) परामर्शदाताओं की लघुकृत सूची बनाना - इच्छुक पार्टियों से प्राप्त प्रत्युत्तरों के आधार पर अपेक्षाएं पूरी करने वाले परामर्शकों की उन पर आगे और विचार करने के लिए लघुकृत सूची बनाई जाएगी और लघुकृत सूचीबद्ध परामर्शकों की संख्या तीन से कम नहीं होगी।

(6) प्रस्ताव के लिए अनुरोध जारी करना - लघुकृत सूचीबद्ध परामर्शकों के तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्तावों को जानने के लिए उन्हें प्रस्ताव के लिए अनुरोध जारी किया जाएगा। इसमें निम्नलिखित शामिल होंगे, अर्थात्-

IndiaCode

(i) आमंत्रण पत्र;

(ii) प्रस्ताव के प्रस्तुतीकरण की प्रक्रिया के संबंध में परामर्शकों को जानकारी;

(iii) विचारार्थ विषय;

(iv) उस परिस्थिति में पात्रता एवं पूर्व-अर्हता मानदंड, जब रुचि की अभिव्यक्ति वाली इन्क्वायरी के माध्यम से उनका पता नहीं लगाया गया हो;

(v) उन प्रमुख पदों की सूची जिनके शैक्षिक अभिलेख एवं कार्य अनुभव तथा अनुभव का मूल्यांकन किया जाएगा;

(vi) निविदा की बोली के मूल्यांकन मानदंड एवं चयन की प्रक्रिया;

(vii) तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव के लिए मानक फार्मेट;

(viii) प्रस्तावित संविदा शर्तें;

(ix) कार्य की प्रगति की मध्यकालिक समीक्षा और अंतिम मसौदा रिपोर्ट की समीक्षा के लिए अपनाई जाने वाली प्रस्तावित प्रक्रिया

(7) प्रस्तावों को प्राप्त करना एवं खोलना - (क) परामर्शकों से 'दो निविदा की बोली' प्रणाली में प्रस्ताव मांगे जाएंगे जिसमें तकनीकी एवं वित्तीय निविदाएं अलग-अलग मुहरबंद की जाएंगी और दोनों ही लिफाफे विधिवत रूप से मुहरबंद अपेक्षाकृत बड़े लिफाफे में रखे जाएंगे।

(ख) निविदा की बोलियां विनिर्दिष्ट स्थान में विनिर्दिष्ट तारीख एवं समय पर प्रस्तुत की जाएंगी और प्राप्ति की विनिर्दिष्ट तारीख एवं समय के बाद प्राप्त बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा।

(ग) बोली प्राप्त होने पर, तकनीकी प्रस्ताव पहले खोले जाएंगे।

(8) निविदा की बोलियों का मूल्यांकन - (क) तकनीकी निविदाओं का मूल्यांकन विधिवत रूप से गठित समिति या उप-समिति द्वारा किया जाएगा और समिति तकनीकी प्रस्तावों को स्वीकृत या अस्वीकृत करने के कारणों को विस्तृत रूप में दर्ज करेगी।

(ख) उभयनिष्ठ समिति या पृथक समिति या उप-समिति केवल उन्हीं निविदाकर्त्ताओं की वित्तीय निविदा बोलियों को खोलेगी जिन्हें समिति द्वारा तकनीकी रूप से अर्हता-प्राप्त घोषित किया गया है और समिति परामर्शी संविदा दिए जाने के लिए सफल निविदाकर्त्ता का रैंक-निर्धारण करने या चयन करने के लिए वित्तीय बोलियों का आगे और मूल्यांकन करेगी।

(9) किसी खास परामर्शक का नामांकन के द्वारा चयन - जिन विशेष परिस्थितियों में, विश्वविद्यालय के हित में किसी खास परामर्शक का चयन करना अनिवार्य हो जाए, ऐसे एकल-स्रोत चयन की पूर्ण औचित्य सम्मतता फाइल पर दर्ज की जाएगी और ऐसा एकल-स्रोत चयन अपनाने से पहले सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा ।

(10) संविदा की मॉनीटरिंग करना - परामर्शकों के कार्य-निष्पादन की निरंतर मॉनीटरिंग की जाएगी ताकि परामर्शी सेवा का परिणाम संबंधित विभाग या इकाई के उद्देश्यों के अनुरूप हों ।

28. बाहर से सेवाएं प्राप्त करना:

बाहर से सेवाएं प्राप्त करते समय निम्नलिखित मूलभूत मार्गनिर्देशों का अनुपालन किया जाएगा ; अर्थात् :-

(1) संभावित ठेकेदारों की पहचान - संबंधित विभाग या केंद्र या ईकाई इसी प्रकार के कार्यें में लगे अन्य संगठनों से औपचारिक या अनौपचारिक पूछताछ, 'येलो पेजेज्', ट्रेड जर्नल्स, वेबसाइट के आधार पर संभावित ठेकेदारों की सूची तैयार करेगी।

(2) निविदा जांच की तैयारी - निविदा जांच में निम्नलिखित बातें शामिल होंगी अर्थात् :-

(i) ठेकेदार द्वारा किए जाने वाले कार्य या सेवा का ब्यौरा ;

(ii) सुविधाएं और आदान जो विश्वविद्यालय द्वारा ठेकेदार को उपलब्ध कराए जाएंगे ;

(iii) अपेक्षित कार्य या सेवा के निष्पादन के लिए ठेकेदार द्वारा पूरे किए जानेवाले पात्रता और अर्हता मानक ;

(iv) ठेकेदार द्वारा अनुपालन किए जानेवाले सांविधिक और संविदात्मक दायित्व।

(3) निविदाएं आमंत्रित करना - (A) पचीस लाख रूपये तक की सेवाओं के लिए -

(i) चिन्हित ठेकेदारों की आरंभिक सूची की जांच की जाएगी ;

(ii) प्रथमदृष्टया पात्रता और सक्षम ठेकेदारों का निर्धारण करेगा ;

(iii) एक विनिर्दिष्ट तारीख और समय तक उनकी पेशकश के बारे में पूछने के लिए उन्हें सीमित निविदा इनक्वायरी जारी करेगा (ऐसे चिन्हित ठेकेदारों की संख्या चार से कम नहीं होगी)।

(B) पचीस लाख रूपये से अधिक की सेवाओं के लिए - संबंधित विभाग या केंद्र या ईकाई कम से कम लोकप्रिय व्यापक रूप से परिचालन वाले समाचारपत्र और विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर विनिर्दिष्ट तारीख और समय तक की जानेवाली पेशकश के बारे में पूछने के लिए विज्ञापित निविदा इनक्वायरी जारी करेगी।

(4) निविदा की प्राप्ति और मूल्यांकन -(i) विनिर्दिष्ट तारीख और समय के बाद प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।

(ii) ठेका देने के लिए सफल निविदाकर्त्ता के चयन के लिए अनुकूल बोलियों का मूल्यांकन, पृथक्करण और क्रम निर्धारित किया जाएगा।

(5) विकल्प द्वारा बाहर से सेवाएं लेना - अपवाद की स्थिति में विश्वविद्यालय में सक्षम प्राधिकारी विश्वविद्यालय के वित्त स्कंध के परामर्श से विशिष्ट रूप से चुने गए ठेकेदार से सेवा ले सकते हैं और ऐसे मामलों में इसका विस्तृत औचित्य लिखित रूप में दर्ज किया जाएगा कि जिन परिस्थितियों में विकल्प द्वारा बाहर से सेवाएं ली गई हैं और जिस विशेष हित अथवा प्रयोजन को यह पूरा करेगा, इस प्रस्ताव का अहम हिस्सा होगा।

(6) ठेके की मॉनीटरिंग - ठेके के संचालन और कार्यनिष्पादन की निरंतर मॉनीटरिंग की जाएगी।

IndiaCode

29. इसमें वर्णित सभी विनियम, वे जहां तक जीएफआर तथा डीएफपीआर के प्रावधानों के समान हैं, लागू होंगे, बशर्ते की कोई विशेष छूट नहीं दी गयी हों। ऐसी छूट प्राप्त करने के लिए प्रस्ताव विदेश मंत्रालय को प्रस्तुत किए जाएंगे और सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।

30. ऐसे सभी प्रावधानों, जिन्हें इन विनियमों में शामिल नहीं किया गया है, के मामले में वित्त मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी किए गए तथा यथाप्रायोजित जीएफआर और डीएफपीआर के प्रावधान लागू होंगे।

डॉ. अनुपम रे, संयुक्त सचिव (नालंदा)

[विज्ञापन-III/4/असाधारण/191-डी/13]

MINISTRY OF EXTERNAL AFFAIRS

NOTIFICATION

New Delhi, the 24th December, 2013

No. S/321/24/2011. — In exercise of the powers conferred by Section 30 of the Nalanda University Act, 2010 (39 of 2010), the Governing Board makes the following Financial Regulations of the Nalanda University, namely:—

Short title, commencement and application

1. (1) These Regulations may be called the Nalanda University Financial Regulations, 2013.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

(3) These regulations shall apply to the University including the main campus and all the Centres and Bodies set up by the University.

Definitions

2. In these Regulations, unless the context otherwise requires,

(a) "imparting the singular number" shall include the plural number and vice-versa;

(b) "imparting masculine gender" shall include the feminine gender and vice-versa;

(c) words and expressions used herein and not defined but defined in the Act and the Statutes shall have the meaning respectively assigned to them in the Act or the Statutes, as the case may be.

General Financial Guidelines

3. (1) To determine the level of authority for sanction, the amount sanctioned or incurred in respect of each transaction as a whole and not any installment or part of a transaction shall be taken into account.

(2) No officer shall sanction expenditure which may directly or indirectly be to his own advantage or benefit.

(3) All expenses, either of revenue or capital nature, incurred in any year shall be within the approved annual budget allocated for that year for meeting the expenditure and the annual budget approval is only a general sanction and there shall be specific approval of the competent authority for incurring expenditure in the manner as specified under these Regulations and all expenditures shall be subject to the relevant limits authorized for a particular kind/nature of expenditure.

(4) The Vice-Chancellor, as the principal academic and executive head of the University, shall have the full authority over financial matters and shall supervise the financial and administrative matters: provided that the Vice-Chancellor may delegate in writing his financial and administrative powers to other officers, authority, committee or employee of the University as deemed fit:

Provided further that the delegation of powers by the Vice-Chancellor to the officers and staff of the University shall be subject to ultimate control of the Vice-Chancellor.

IndiaCode

(5) Any officer exercising financial powers either by virtue of his post or by delegation shall exercise his powers and functions to the extent delegated by the Vice-Chancellor.

Financial Authority

4. (1) The Finance Committee shall oversee the financial matters of the University.

(2) An officer or authority or committee or body to whom or to which, the financial power has been delegated may approve purchase of goods or services or contracts valued up to rupees one lakh only and in the absence of any such delegation, the Vice-Chancellor shall approve the purchase of such goods, services or contracts.

(3) The Vice-Chancellor shall approve all purchases of goods or services or contracts valued above rupees one lakh and up to rupees twenty five lakhs as per the recommendation of a Purchase Committee constituted by the Vice-Chancellor for the said purpose.

(4) The Vice-Chancellor shall approve all purchases of goods or services or contracts valued over rupees twenty five lakhs on the recommendation of the Procurement Committee.

(5) All purchases, execution of works, hiring of services and other related matters shall be made as per the Procurement Procedure hereinafter provided in these Regulations.

(6) As per section 10(d) of the Statutes of the University, the Finance Committee shall have the power to sanction expenditure above Rupees twenty five lakhs which has not been provided for in the budget.

(7) In case of delegation of financial powers, the Vice-Chancellor shall specify the monetary limits while delegating powers to any other Authority, Officer or employee of the University and the financial power assigned to such delegate shall not be further delegated to any other officer or such financial power shall not be exercised by any other officer of equivalent rank.

(8) If the delegate is not present to perform the delegated financial powers, alternative arrangements for exercising such power may be made with the specific approval of the Vice-Chancellor.

(9) All disbursements above rupees ten thousand shall be made by account payee cheque, by wire transfer or by electronic funds transfer, save and except the cash disbursements authorised by the Vice-Chancellor or authorized officer to the University staff, as per the Statutes, Regulations or Ordinances in force from time to time and disbursements shall be recorded in the accounts on the day on which they are made, that is, on the day of issue of cheque, transfer of funds or payment made in cash.

(10) Unless otherwise specified, the residual powers in respect of all financial matters shall be with the Finance Committee.

Financial Powers of the Vice-Chancellor

5. (1) Expenditure shall be divided under two heads, namely, Capital Expenditure and Revenue Expenditure.

(2) Capital items include all equipment, furniture, fixtures and buildings and other related matters. Revenue expenditure, in addition to salary, shall cover all day to day expenses such as maintenance, utility bills, stationery, office over-heads, travel, miscellaneous, contingencies, hospitality and promotional activities and other related matters.

(3) The Vice-Chancellor may sanction expenditure in full on each occasion, both in respect of Revenue and Capital items, subject to availability of funds;

Provided that all expenditure above rupees twenty five lakhs, shall be reported to the Finance Committee.

Financial Year

6. The financial year of Nalanda University shall be 1st April to 31st March of the following year.

Funds

7. (1) The University shall have a general fund account to which funds received by the University from the Government of India shall be credited.

(2) The funds received from other countries or from other sources shall be kept in separate accounts and the number of such accounts shall be the minimum necessary as per the functional requirements of the University.

(3) The funds shall be administered by the Vice-Chancellor or other designated officers of the University.

Acceptance of gifts and donations

8. (1) The University, with the approval of the Vice-Chancellor, may accept gifts or donations:

Provided that the purposes for which the contributions are made are consistent with the aims of the University as set out in the Nalanda University Act, 2010 (39 of 2010).

(2) Monies accepted for the purposes specified by the donor shall be treated as trust or endowment or specific funds.

(3) Monies received from other Member States of East Asia Summit shall be treated as financial contributions by them and reported as such.

(4) Voluntary contributions, gifts and donations which directly or indirectly involve additional financial liability for the University may be accepted only with the prior approval of the Vice-Chancellor if the budget provision exists for such expenditure or additional financial liability.

(5) Monies accepted in respect of which no purpose is specified shall be treated as miscellaneous income in the accounts for the relevant financial period.

(6) The Vice-Chancellor may approve acceptance of donations in kind for which proper account shall be maintained.

Receipt of Funds

9. (1) The Vice-Chancellor or officials authorized by the Vice-Chancellor shall be allowed to receive cash or cheques on behalf of the University for which a provisional receipt shall be issued immediately and the said amount shall immediately be deposited in the designated bank account or temporarily kept in the safe custody of the office of the University if the bank is not open.

(2) The official authorised to accept such amount shall subsequently ensure issuance of final receipt within two working days.

Bank Accounts of the University and Signatories

10. (1) The University shall maintain such Indian currency or foreign currency accounts as may be necessary for its operations.

(2) The Vice-Chancellor may order opening of various bank accounts, authorise signatories to operate bank accounts, modify signatories to operate bank accounts or order closure of all or any of the bank accounts of the University.

(3) The Vice-Chancellor shall authorise officials to sign cheques and pay orders issued on behalf of the University and all cheques and pay orders shall be signed by two officials.

(4) The authority to any person to sign cheques and pay orders is delegated on a personal basis and shall not be re-assigned by such person.

(5) The Finance Officer shall ensure that there are sufficient funds in the bank account when cheques and other payment instructions are issued.

Exchange of Currencies

11. Officials responsible for the operation of the Nalanda University bank accounts shall not exchange one currency for another, except to the minimum extent necessary for the transaction of official business.

Cash advances

12. (1) The Vice-Chancellor shall have the authority to approve cash advances to the officials designated for this purpose by the University.

(2) The officers to whom cash advances are issued shall be held personally accountable and financially liable for the proper management and safekeeping of cash so advanced and must be in a position to account for these advances at all times and they shall submit timely accounts for the same, preferably within one month.

IndiaCode

(3) The Finance Officer shall ensure that all advances are periodically adjusted and reconciled.

(4) Advances for supply of goods and services to parties or suppliers may be considered for approval by the Vice-Chancellor against proper securities to the satisfaction of the University, as referred to in Regulation 24.

(5) An imprest of up to rupees twenty-five thousand each may be created for urgent day to day needs and requirements of the University and shall be operated only by designated Drawing and Disbursing Officer [DDO].

Investments

13. The University through the Vice-Chancellor may invest University funds in instruments as per Government of India guidelines in this regard.

Writing off of stores or losses

14. (1) The Vice-Chancellor may, after full investigation, and on the recommendations of Finance Committee, authorise the write off or loss of equipments and other assets on account of age or non-serviceability.

(2) The Vice-Chancellor or designated officials shall ensure that all records on account of capital acquisitions and supplies or purchase have been maintained properly.

(3) When any fixed asset is acquired, a copy of the voucher shall be forwarded to the concerned officer for record and reference and the University shall prepare an inventory of the capital items held by it at the end of each financial year.

(4) When an asset is written off but has disposable value, the University shall try to dispose it off to its best advantage on "as is where is" basis including by calling for sealed tenders or quotations where deemed necessary.

(5) A list of all items written off in a financial year along with proper justification shall be maintained.

Interim general provision

15. Till such time as all the authorities or bodies or procedures or regulations are put in place, the decision in all financial matters and to the extent not provided for in the Statutes may be approved by the Governing Board on the recommendations of the Finance Committee.

Procurement: General guidelines

16. (1) Procurement functions include all actions necessary for the acquisition, by purchase or lease of property, including products, goods and real estate, and of services, including works.

(2) The Finance Committee shall oversee the general observance of the Procurement Procedure of the University.

(3) All procurements shall be made by the University having regard to the following considerations, namely:—

(a) Best value for money;
(b) Fairness, economy and transparency;

(4) Every procurement order or contract with a monetary value not exceeding the financial limits specified by the University may be in writing or by electronic means.

(5) The contract referred to in sub-regulation (4) shall specify the following, namely:-

(a) nature of the product or service;

(b) quantity;

(c) price per unit;

(d) period of contract;

(e) terms of delivery and payment;

(f) details of the supplier

Procedure for Procurement

17. (a) *Without inviting quotation* -

(i) All purchases of products and goods, execution of works and hiring of services up to an amount of Rs. 15000/- (Rupees fifteen thousand) only on each occasion may be made without inviting quotations or bids on the basis of a certificate to be recorded by the competent authority in the following format:-

"I, _____, am personally satisfied that these goods purchased are of requisite quality and specification and have been purchased from a reliable supplier at a reasonable price."

(ii) All purchases of products and goods, execution of works and hiring of services above Rs. 15000/- (Rupees fifteen thousand) only and upto Rs 1,00,000/- (Rupees One lakh) only on each occasion may be made on the recommendation of a Local Purchase Committee consisting of three members duly constituted by the Vice-Chancellor for the purpose and the Purchase Committee shall survey the market to ascertain the reasonableness of rates, quality and specifications and identify the appropriate supplier.

(iii) Before recommending placement of the purchase order, the members of the Committee shall jointly record the following certificate, namely:-

"Certified that we ……,the members of the Purchase Committee, are jointly and individually satisfied that the goods recommended for purchase are of the requisite specification and quality, priced at the prevailing market rate and the supplier recommended is reliable and competent to supply the goods in question."

(b) *By inviting quotations* -

The purchase or procurement process through the Limited Tender Enquiry for an amount up to rupees twenty five lakhs is to be conducted by a Purchase Committee duly constituted by the Vice-Chancellor for the said purpose.

(c) *Limited Tender Enquiry*-

(1) In case of purchase of items, execution of works, hiring of services whose estimated value not exceeding rupees twenty five lakhs, a minimum of four sealed tenders or quotations shall be called for or collected.

(2) For the purposes of Limited Tender Enquiry, the following procedure shall be adopted, namely:-

(i) copies of the bidding document shall be sent directly by speed post or registered post or courier or e-mail to firms which are borne on the list of registered suppliers for the goods in question with the Nalanda University, till the time Nalanda University prepares a list of registered suppliers of its own, the list of registered suppliers of Directorate General of Supplies and Disposals may be used or suppliers may be identified by informal enquiries.

(ii) The number of supplier firms shall be more than three and efforts shall be made to identify a higher number of approved suppliers to obtain more responsive bids on competitive basis.

(iii) The notice of tender shall be displayed at prominent places in the concerned Department and the University.

(iv) The notice of tender and the bidding document shall be put on the web site of the University and on the CPP Portal through MEA.

(v) A period of not less than three weeks shall be allowed for submission of bids and if the circumstances so warrant, this time period may be curtailed by the competent authority for reasons to be recorded in writing.

(d) *Advertised Tender Enquiry* –

(1) Where the estimated cost of products and goods, execution of works and hiring of services is above rupees twenty five lakhs, tenders shall be invited through an open tender enquiry and the process shall be conducted by the Procurement Committee and advertisement for this purpose shall be given in at least one national daily having wide circulation and also posted on the web-site of the University as well as on the CPP Portal through MEA.

(2) As far as possible, the advertisement shall also be inserted in the Indian Trade Journal.

(3) The period for submission of bids shall be three weeks from the date of publication of the notice of the tender:

Provided that the said period may be curtailed for reasons to be recorded in writing.

(4) Purchase through Limited Tender Enquiry may be adopted in the following cases even if the estimated value of the procurement is more than rupees twenty five lakhs if –

(i) the competent authority certifies that the demand is urgent and any additional expenditure involved by not procuring through advertised tender enquiry is justified in view of the urgency and the nature of the urgency and reasons why the procurement could not be anticipated should also be recorded in writing.

(ii) the competent authority may, for reasons to be recorded in writing, indicate that it is not possible to procure the goods through advertised tender enquiry in the public interest.

(iii) the sources of supply are definitely known and there is no possibility of fresh source beyond those being tapped.

(e) *Single Tender Enquiry*-

Procurement from a single source may be resorted to in the following circumstances, namely:-

(1) It is in the knowledge of the University that only a particular firm is the manufacturer of the required goods.

(2) In a case of emergency, the required goods are necessarily to be purchased from a particular source and the reason for such decision is to be recorded and approval of the competent authority obtained.

(3) (a) The required item is to be purchased only from a selected firm for standardization of machinery or spare parts to be compatible to the existing sets of equipment (on the advice of a competent technical expert and approved by the competent authority).

(b) Propriety Article Certificate in the following form is to be provided by the concerned department or branch before procuring the goods from a single source, namely:-

(i) the intended goods are manufactured by M/s …….;

(ii) no other make or model is acceptable for the following reasons, namely:……

(iii) concurrence of the Finance Wing of the University has been obtained, vide…….....;

(iv) approval of the competent authority has been obtained vide……. .

Assignment of Works to Public Works Organizations

18. The following procedure may be applied:-

(i) The University at its discretion may directly execute repair work estimated to cost upto Rs 10 Lakh after following due procedure indicated under Rule 132 of GFR.

(ii) The University may, at its discretion, assign repair works estimated to cost above Rs 10 Lakh and upto Rs 30 Lakh to any Public Works Organization, which includes State Public Works Divisions, other Central Government organizations authorized to carry out civil or electrical works such as Central Public Works Department (CPWD), Military Engineering Services (MES), Border Road organizations etc., or Public Sector Undertaking set up by the Central or State Government to carry out civil or electrical works.

(iii) All original works costing up to Rs 10 Lakh shall be assigned by the University to a Public Works Organizations as defined in 18(ii) above.

(iv) All original works estimated to cost above Rs. 10 lakhs and repair works estimated to cost above Rs. 30 lakhs may be got executed through a Public Works Organization as defined in 18(ii) above in consultation with the Ministry of Urban Development through Ministry of External Affairs.

IndiaCode

Committees for Purchases and Procurement

19. (a) Purchase Committee

A Purchase Committee shall consist of three members of an appropriate level constituted by the Vice Chancellor.

(b) Procurement Committee

(1) The Procurement Committee shall consist of the following persons, namely:—

(i) two members nominated by the Vice Chancellor from among the teachers or officers of the University;

(ii) Finance Officer (ex-officio);

(iii) the Registrar (ex-officio);

(iv) two persons co-opted by the Vice-Chancellor from a panel of names approved by the Finance Committee for their specialized knowledge as required.

(2) The Vice-Chancellor shall also appoint one of the members of the Procurement Committee as its Chairperson and the Registrar shall be the Secretary of the Committee.

(3) All members of the Procurement Committee, other than the ex-officio members, shall hold office for a term of one year.

(4) The quorum for a meeting shall be four.

(c) Buildings and Works Committee

(1) There shall be a Buildings and Works Committee to accord administrative and technical approval or sanction to the proposal of building and construction works of the University whose estimated value is above rupees twenty five lakhs.

(2) (a) The Buildings and Works Committee shall consist of the following persons, namely:—

(i) Vice-Chancellor – Chairperson;

(ii) one member from among the teaching faculty of the University to be nominated by the Vice-Chancellor;

(iii) three eminent professionals or experts, including at least one architect and one engineer, in their individual capacities, approved by the Governing Board;

(iv) Special Secretary or Additional Secretary (Financial Advisor) in the Government of India, Ministry of External Affairs or his representative;

(v) Additional Secretary or Joint Secretary (Nalanda), Ministry of External Affairs or his representative;

(vi) Dean (Academic Planning), Nalanda University;

(vii) Finance Officer, Nalanda University;

(viii) University Engineer, Nalanda University;

(ix) Registrar, Nalanda University (Member Secretary);

(b) The term of nominated members shall be of one year.

(c) The quorum for a meeting shall be seven.

(3) Proposals for construction works, repairs, additions under civil and electrical works, and renovation involving an estimated amount up to rupees twenty-five lakhs shall not be required to be placed before the Buildings and Works Committee and they shall be accorded administrative sanction by the Vice-Chancellor and technical sanction by the engineering staff in place in the university.

Obtaining Two Bids.- Technical and Financial (In the Cases of Procurement of Goods of Technical Nature)

20. (a) In the cases of procurement of goods that are technical in nature such as plant, machinery, equipment, software and other things, bids may be obtained in two parts as under:

(i) technical bid consisting of all technical details along with commercial terms and conditions; and

(ii) financial bid containing item-wise price for the items mentioned in the technical bid.

IndiaCode

(b) The technical bid and the financial bid shall be sealed by the bidder in separate covers duly superscribed and both these sealed covers are to be put in a bigger cover which should also be sealed and superscribed.

(c) The technical bids shall be opened first and evaluated by a committee or sub-committee constituted for this purpose and the said committee shall record in detail the reasons for acceptance or rejection of the technical proposals analyzed and evaluated by it.

(d) At the second stage, the financial bids of only those bidders who have been declared technically qualified shall be opened by another committee or sub-committee or the common committee, as the case may be, for further evaluation, ranking and selecting the successful bidder for award of the contract.

Bidding Document

21. The bidding document to be given to prospective suppliers shall contain the following information or documents, namely:—

(a) Instructions to bidders
(b) Conditions of contract
(c) Schedule of requirements
(d) Specifications and allied technical details
(e) Price Schedule (to be utilized by the bidders for quoting their prices)
(f) Contract Form
(g) Other Standard Forms, if any, to be utilized by the purchaser and the bidders.

Bid Security (Earnest Money) and Performance Security

22. (a) *At the Stage of Inviting Bids* - To safeguard against a bidder withdrawing or altering its bid during the bid validity period in the case of advertised or limited tender enquiry, bid security (also known as earnest money) may be obtained from the bidders except those registered with the Central Purchase Organization or Department or University.

(i) The amount of bid security shall ordinarily range between two to five percent of the estimated value of the goods to be procured.

(ii) The bid security may be accepted in the form of Account payee demand draft, Fixed Deposit Receipt, Bankers' cheque or Bank Guarantee from any of the commercial banks in an accepted form safeguarding the interest of the University in all respects.

(iii) The bid security shall remain valid for a period of forty-five days beyond the final bid validity period.

(iv) Bid securities of the unsuccessful bidders shall be returned to them at the earliest after expiry of the final bid validity and latest on or before the 30th day after the award of the contract.

(b) *At the Stage of Awarding the Contract* - To ensure due performance of the contract, performance security at the rate of five to ten percent of the value of the contract may be obtained from the successful bidder awarded the contract irrespective of its registration status.

(i) The performance security may be in any form referred to in clause (a) above.

(ii) Performance security shall remain valid for a period of sixty days beyond the date of completion of all contractual obligations by the supplier including warranty obligations.

(iii) Bid security shall be refunded to the successful bidder on receipt of performance security.

Advance or Part Payment to Suppliers

23. *(A) Advance Payment*

(1) The payments for services rendered or goods supplied shall be released only after the services have been rendered or supplies made: Provided that advance payments may be considered in the following cases, namely:-

(i) advance payments demanded by firms holding maintenance contracts for servicing air-conditioners, computers, other costly equipment and other related goods or materials;

(ii) advance payment demanded by firms against fabrication contracts, turn- key contracts and other related matters.

(2) Advance payments shall not exceed the following limits, namely:-

(i) thirty percent of the contract value to private firms;

(ii) forty percent of the contract value to a State Government or Central Government agency or a Public Sector Undertaking; or

(iii) In case of a maintenance contract, the amount shall not exceed the amount payable for six months under the contract.

(3) (a) The concerned procuring Department may relax the ceilings (including the percentage for advance payment to private firms) referred to in sub-regulation(2) in consultation with the Finance wing of the University.

(b) While making advance payment, adequate safeguards in the form of bank guarantee shall be obtained from the firm.

(B) Part Payment

Depending upon the terms of delivery incorporated in a contract, part payment to the supplier may be released after it dispatches the goods from its premises in terms of the contract.

Criteria to be followed in the procurement process

24. (1) In the public procurement, the purchases shall be made in a transparent, competitive and fair manner to secure best value for money, which shall enable the prospective bidders to formulate and send their competitive bids with confidence.

(2) To ensure transparency and fairness, the following criteria may be followed, namely:-

(a) The text of the bidding document shall be self-contained and comprehensive without any ambiguity and the bidding document shall contain -

(i) the criteria for eligibility of qualifications to be met by the bidders such as minimum level of experience, past performance, technical capability, manufacturing facilities and financial position and other related matters;

(ii) eligibility criteria for goods indicating any legal restrictions or conditions about the origin of goods and other related matters which may be required to be met by the successful bidder;

(iii) the procedure and the date, time and place for sending bids;

(iv) the terms of delivery;

(v) special terms affecting performance, if any.

(b) The bidders shall be given reasonable time to send their bids.

(c) The bids shall be opened in public and authorized representatives of the bidders shall be permitted to attend the bid opening.

(d) Bids received after the specified date and time for receipt of bids shall not be considered.

(e) The specifications of the required goods shall be clearly stated without any ambiguity so that the prospective bidders may send meaningful bids and in order to attract sufficient number of bidders, the specifications shall be broad based to the extent feasible.

(f) For determining responsiveness of bids, criteria and factors to be taken into account for evaluating the bids on common platform and the criteria for awarding the contract to the responsive lowest bidder shall be clearly indicated in the bidding document.

(g) Suitable provision for settlement of disputes, if any, emanating from the resultant contract, shall be kept in the bidding document.

(h) The bidding document shall clearly indicate that the resultant contract shall be interpreted under Indian laws.

(i) Bidders shall not be permitted to alter or modify their bids after expiry of the deadline for receipt of bids.

(j) (i) In the case of turn-key contracts or contracts of special nature for procurement of sophisticated and costly equipment, a suitable provision may be made in the bidding document(s) for pre-bid conference for clarifying issues and

clearing doubts, if any, about the specifications and other allied technical details of the plant, equipment and machinery projected in the bidding document.

(ii) The date, time and place of pre-bid conference shall be indicated in the bidding document and the date shall be sufficiently ahead of the bid opening date.

(k) (i) If a new item is being purchased by replacing the old one, a suitable clause is to be incorporated in the bidding document mentioning the buy back offer so that the prospective and interested bidders may formulate their bids accordingly.

(ii) The details of condition and value of the old item to be traded shall be clearly mentioned:
Provided that, provision shall also be kept in the bidding document to enable the purchaser to trade or not to trade the item while purchasing the new one.

(l) (i) Bids received shall be evaluated in terms of the conditions already incorporated in the bidding documents and no new condition which was not incorporated in the bidding documents shall be brought in for evaluation of the bids.

(ii) Determination of a bid's responsiveness shall be based on the contents of the bid itself without recourse to extrinsic evidence.

(m) There shall not be negotiations with bidders after the opening of the bid:

Provided that negotiation with only the lowest evaluated responsive bidder, that is, L-1 may be held in specific circumstances if the same is found logical and justified in the financial interest of the University.

(n) In the rate contract system, where a number of firms are brought on rate contract for the same item, negotiations and counter offering of rates are permitted with the bidders.

(o) (i) Contract shall be awarded to the lowest evaluated bidder:

Provided that where the lowest acceptable bidder against ad-hoc requirement is not in a position to supply the full quantity required, the remaining quantity, as far as possible, be ordered from the next higher responsive bidder, that is, L-2 at the rates offered by the lowest responsive bidder, that is, L-1;

(ii) The guidelines of the Central Vigilance Commission will be complied with.

(p) The name of the successful bidder awarded the contract shall be mentioned on the notice board or put on the University's web site.

Maintenance contract

25. (a) Depending upon the cost and nature (generally sophisticated and costly equipment and machinery) of the goods to be purchased, the University may enter into maintenance contracts for suitable period either with the supplier of the goods or with any other competent firm.

(b) While entering into such contract, it may be kept in view that the equipment or machinery is maintained free of charge by the supplier during its warranty period or such other extended periods as the contract terms may provide and the paid maintenance shall commence only thereafter.

Procurement of services

26. Procurement of services, that is, hiring of external professionals (outsourcing of services), consultancy firms or engagement of consultants for a specific job may be done.

27. For the purposes of Regulation 27, the following guidelines shall be followed, namely:-

(1) *Identification of work or services* - Engagement of consultants may be resorted to in situations requiring high quality services for which the University does not have the requisite expertise with the approval of the competent authority before engaging consultants.

(2) *Defining the scope of work or service* -

(a) The requirement, objective and scope of the work or service may be explicitly defined in a simple and concise language.

(b) The terms of reference containing the eligibility and pre-qualification criteria to be met by the consultant shall include the following, namely:-

(i) precise statement of objectives.

(ii) outline of the tasks to be carried out.

(iii) schedule of completion of tasks.

(iv) the support or inputs to be provided by the University to facilitate the consultancy.

(v) the final output that shall be required of the consultant.

(3) *Estimating reasonable expenditure* - Reasonable expenditure on the proposed engagement of consultants shall be estimated by ascertaining the prevalent market conditions and consulting other organizations engaged in similar activities.

(4) *Identification of likely sources or service* -

(i) For services, up to rupees twenty five lakhs, a list of potential consultants shall be prepared on the basis of formal or informal enquiries from other organizations involved in consultancy firms in similar activities.

(ii) For services above twenty five lakhs, in addition to the provision in clause(i), an enquiry for seeking 'Expression of Interest' (including in brief, the broad scope of work or service, inputs to be provided by the University, eligibility and the pre-qualification criteria to be met by the consultant and the consultant's past experience in similar work or service) from consultants shall be published in at least one national daily and the University's web site and the web site address shall also be given in the advertisements.

(iii) The consultants shall be asked to send their comments on the objectives and scope of the work or service projected in the enquiry and adequate time shall be allowed for getting responses from interested consultants.

(5) *Shortlisting of consultants* - On the basis of responses received from the interested parties, consultants meeting the requirements shall be shortlisted for further consideration and the number of shortlisted consultants shall not be less than three.

(6) *Issue of request for proposal* - The short listed consultants shall be issued the Request for Proposal to seek their technical and financial proposals. It shall contain the following, namely:-

(i) a letter of invitation;

(ii) information to consultants regarding the procedure for submission of proposal;

(iii) terms of reference;

(iv) eligibility and pre-qualification criteria in case the same has not been ascertained through enquiry for Expression of Interest;

(v) List of key positions whose Curriculam Vitae and experience shall be evaluated;

(vi) bid evaluation criteria and procedure of selection;

(vii) standard formats for technical and financial proposal;

(viii) proposed contract terms;

(ix) procedure proposed to be followed for mid-term review of the progress of the work and review of the final draft report.

(7) *Receipts and opening of proposals* -

(a) Proposals shall be asked for from consultants in 'two-bid' system with technical and financial bids sealed separately and both the envelopes kept in a bigger envelope duly sealed.

(b) The bid shall be submitted by the specified date and time at the specified place and the bids received after the specified date and time of receipt shall not be considered.

(c) On receipt of bids, the technical proposals shall be opened first.

(8) *Evaluation of bids* -

(a) The technical bids shall be evaluated by a duly constituted committee or sub-committee and the committee shall record in detail the reasons for acceptance or rejection of the technical proposals.

(b) The common committee or a separate committee or sub-committee shall open the financial bids of only those bidders who have been declared technically qualified by the committee and the committee shall further evaluate the financial bids for ranking or selecting the successful bidder for award of the consultancy contract.

(9) *Selection of a particular consultant by nomination* - In special circumstances where it becomes necessary to select a particular consultant in the interest of the University, full justification for such single-source selection shall be recorded on the file and approval of the competent authority obtained before resorting to such single- source selection.

(10) *Monitoring the contract* - The performance of the consultants shall be continuously monitored so that the output of the consultancy is in line with the objectives of the concerned department or unit.

Outsourcing of Services

28. The following basic guidelines shall be complied with while outsourcing services; namely:-

(1) *Identification of likely contractors* - The concerned Department or centre or unit shall prepare a list of likely and potential contractors on the basis of formal or informal enquiries from other organizations involved in similar activities, 'Yellow Pages', trade journals, web site.

(2) *Preparation of tender enquiry* - The tender enquiry shall contain the following, namely:-
(i) the details of the work or service to be performed by the contractor;

(ii) the facilities and the inputs which shall be provided to the contractor by the University;

(iii) eligibility and qualification criteria to be met by the contractor for performing the required work or service;

(iv) the statutory and contractual obligations to be complied with by the contractor.

(3) *Invitation of bids* -

(A) For services up to rupees ten lakhs or less-

(i) there shall be scrutiny of preliminary list of identified contractors;

(ii) determination of the prima facie eligibility and capable contractors;

(iii) issue of limited tender enquiry to them asking for their offers by a specified date and time (the number of such identified contractors shall not be less than four).

(B) For services above rupees ten lakhs.- The University shall issue advertised tender enquiry asking for the offers by a specified date and time in at least one popular largely circulated national newspaper and web site of the University as well as on CPP Portal through MEA.

(4) *Receipts and Evaluation of Bids* -

(i) Bids received after the specified date and time of receipt shall not be considered.

(iii) The responsive bids shall be evaluated, segregated, ranked for selecting the successful bidder for award of the contract.

(5) *Outsourcing by choice* - In case of an exceptional situation, competent authority in the University may outsource a job to a specifically chosen contractor, in consultation with the Finance Wing of the University.

In such cases, the detailed justification, the circumstances leading to the outsourcing by choice and the special interest or purpose it shall serve shall be recorded in writing which will form an integral part of the proposal.

(6) *Monitoring the contract* - The conduct and performance of the contract shall be monitored continuously.

IndiaCode

29. In respect of all regulations contained herein, to the extent that there are similar provisions in GFR and DFPR, they shall apply unless specific exemptions have been granted. For seeking such exemptions, proposal may be submitted to the Ministry of External Affairs for approval by the Competent Authority.

30. In respect of all provisions which are not covered under these regulations, the provisions of GFR, DFPR and instructions issued by the Ministry of Finance from time to time as applicable, shall apply.

DR. ANUPAM RAY, Jt. Secy. (Nalanda)

[ADVT-III/4/Exty/191-D/13]

IndiaCode

Printed by the Manager, Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.