रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99

REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 29] नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, जनवरी 17, 2008/पौष 27, 1929
No. 29] NEW DELHI, THURSDAY, JANUARY 17, 2008/PAUSA 27, 1929

पेट्रोलियम और प्राकृतिक गैस विनियामक बोर्ड

अधिसूचना

नई दिल्ली, 30 नवम्बर, 2007

सा.का.नि. 36(अ).—पेट्रोलियम और प्राकृतिक गैस बोर्ड अधिनियम, 2006 (2006 का 19) के भाग-61 के उप-भाग (2) के खण्ड (ग) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए पेट्रोलियम और प्राकृतिक गैस विनियामक बोर्ड एतद्द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है, नामत:–

1. लघु शीर्षक और प्रारम्भ.—(1) इन विनियमों को पेट्रोलियम और प्राकृतिक गैस विनियामक बोर्ड (परामर्शकों की नियुक्ति) विनियम, 2007 कहा जाएगा ।

(2) ये विनियम सरकारी राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे ।

2. परिभाषा.—(1) इन विनियमों में जब तक अन्यथा संदर्भ में अपेक्षित न हो ;

(क) "अधिनियम" से अभिप्राय पेट्रोलियम और प्राकृतिक गैस विनियामक बोर्ड अधिनियम, 2006 से है;

(ख) "बोर्ड" से अभिप्राय अधिनियम के भाग 3(1) के अंतर्गत गठित बोर्ड से है;

(ग) "अध्यक्ष" से अभिप्राय अधिनियम के भाग 4 के अंतर्गत नियुक्त बोर्ड के अध्यक्ष से है;

(घ) "परामर्शक" के अंतर्गत कोई व्यक्ति, फर्म, निकाय या व्यक्तियों का समूह शामिल है, जो बोर्ड में नियुक्त न हो, जो विशिष्ट ज्ञान, अनुभव या दक्षता रखता हो या उस तक पहुंच हो;

(ङ) "व्यक्तिगत परामर्शक" से अभिप्राय किसी ऐसे व्यक्ति से है जिसके पास कोई विशिष्ट ज्ञान, अनुभव या दक्षता हो यां उस तक पहुंच हो;

(च) "संस्थागत परामर्शक" से अभिप्राय किसी फर्म, निकाय या व्यक्तियों का समूह से है जिनके पास ज्ञान, अनुभव या दक्षता हो;

(छ) "सदस्य" से अभिप्राय अधिनियम के भाग 4 के अंतर्गत नियुक्त बोर्ड के सदस्य से है ;

(ज) "सचिव" से अभिप्राय अधिनियम के भाग 10 के अंतर्गत नियुक्त बोर्ड के सचिव से है;

(झ) "अधिकारी" से अभिप्राय बोर्ड के अधिकारी से है;

(2) इन नियमों में प्रयुक्त शब्द या अभिव्यक्तियां जिन्हें यहां परिभाषित नहीं किया गया है लेकिन अधिनियम में व्याख्या की गई है का अर्थ वही होगा जो अधिनियम में है ।

(3) जब तक यहां अथवा अधिनियम में परिभाषित न किया गया हो, इन विनियमों पर समय-समय पर यथासंशोधित सामान्य खण्ड अधिनियम, 1897 के प्रावधान लागू होंगे ।

3. कार्य क्षेत्र.—(1) परामर्शक को सामान्यत: दैनिक कार्यों के लिए नियुक्त नहीं किया जाएगा जिसके लिए स्टॉफ उपलब्ध होता है ।

(2) परामर्शकों को ऐसा विशिष्ट कार्य करने के लिए नियुक्त किया जाएगा जिसके लिए बोर्ड के स्टॉफ में या तो दक्षता उपलब्ध नहीं है या जहां कार्य की प्रकृति विशिष्ट और समयबद्ध है ।

(3) प्रत्येक मामले में तैयार किए गए विस्तृत विचारार्थ विषय तथा उन पर परामर्श देने से पहले परामर्शक और बोर्ड के बीच सहमति होना ।

(4) नियुक्ति के विचारार्थ-विषय में अन्य बातों के अलावा परामर्शक द्वारा किए जाने वाले कार्यों की सही प्रकृति प्रत्येक कार्य को पूरा करने के लिए दिया गया समय तथा विशिष्ट आदानों का उल्लेख होता है जिसे प्रत्येक कार्य के संबंध में परामर्शक द्वारा उपलब्ध कराया जाता है ।

4. आबंध अवधि.—परामर्शकों को अपेक्षित न्यूनतम अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा । किसी भी स्थिति में नियुक्ति की अधिकतम अवधि दो वर्ष से अधिक नहीं होगी ।

5. संस्थागत परामर्शकों का चयन.—मौटे तोर पर संस्थागत परामर्शकों का चयन करने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी :

(क) बोर्ड दो स्तरीय चयन प्रक्रिया अपनाएगा अर्थात् परामर्शकों की सूची तैयार करने के लिए रूचि की अभिव्यक्ति (ईओआई) चरण तथा उसके बाद तैयार सूची में परामर्शकों के लिए अनुरोध प्रस्ताव (आरएफपी) जारी करना ।

(ख) प्रत्येक वर्ष के शुरू में बोर्ड उन क्षेत्रों/सेक्टर का पता लगायेगा जिनसे वर्ष के दौरान परामर्शी सेवाओं की आवश्यकता पड़ेगी । इसके बाद बोर्ड प्रत्येक विशिष्ट क्षेत्र/सेक्टर में तैयार सूची के परामर्शकों के लिए रुचि की अभिव्यक्ति का पालन करेगा । तत्पश्चात् वर्ष के दौरान उस क्षेत्र/सेक्टर में सूचीबद्ध परामर्शकों को आरएफपी जारी करके चयनित किया जाएगा । परामर्शदाता, जिन्होंने सबसे कम वित्तीय बोली लगाई है, का एल1 के रूप में चयन किया जाएगा । यदि बोर्ड के संबंधित सदस्य/सचिव का यह मत हो कि इससे अलग पद्धति का किसी विशिष्ट और वैध कारणों के लिए किसी मुद्दे/ विषय पर परामर्शक का चयन करने के लिए प्रयोग किया जाता है, तो उसके लिए बोर्ड का अनुमोदन अपेक्षित होगा । तथापि, उच्च तकनीकी कार्य के मामले में बोर्ड परामर्शकों की सूची तैयार करने के लिए नए सिरे से रूचि की अभिव्यक्ति आमंत्रित कर सकता है ।

(ग) किसी भी एक समय में किसी परामर्शी फर्म को दो से अधिक कार्य नहीं दिए जाएंगे । यदि किसी विशिष्ट परामर्शी फर्म किसी क्षेत्र/सैक्टर में दो से अधिक परामर्शी कार्यों में एल1 है, तो उस विशिष्ट फर्म को कोई दो कार्य सौंपने के लिए बोर्ड का निर्णय अंतिम होगा । बोर्ड द्वारा इस संबंध में किसी परामर्श फर्म से प्राप्त किसी अभ्यावेदन या पत्र-व्यवहार पर विचार नहीं किया जाएगा ।

(घ) इसके अलावा, स्थिति की आकस्मिकता को देखते हुए और कार्यों को वास्तव में समय पर पूरा करने के लिए बोर्ड को एल2 पार्टी को परामर्शी कार्य देना होगा यदि एल1 की दर वाली उसी पार्टी के पास दो से अधिक कार्य हों । ऐसे मामलों में बोर्ड उस विशिष्ट कार्य में एल1 के प्रस्ताव के बराबर एल2 पार्टी को विकल्प दे सकता है ।

(ङ) परामर्शक के साथ संविदा का स्वरूप सामान्यत: एकमुश्त संविदा होगा । यदि अन्य किसी प्रकार की संविदा करनी हो, तो बोर्ड का अनुमोदन लेना होगा ।

(च) विशिष्ट परामर्शी कार्यों के लिए विधि फर्मों का चयन संस्थागत परामर्शकों के चयन की प्रक्रिया द्वारा अधिशासित होगा ।

6. परामर्शी मूल्यांकन समिति (एलईसी) और परामर्शी निगरानी समिति (सीएमसी)-(1) परामर्शी मूल्यांकन समिति (सीईसी) .—परामर्शक चयन प्रक्रिया करने के लिए अध्यक्ष के अनुमोदन से संबंधित बोर्ड के सदस्य/सचिव के अंतर्गत सभी मामलों के लिए उपयुक्त स्तर पर कम से कम तीन व्यक्तियों वाली एक सीईसी का गठन किया जाएगा, जिसमें प्रयोक्ता प्रभाग और प्रशासन प्रभाग के प्रतिनिधि शामिल होंगे।

(2) **परामर्शी निगरानी समिति (सीएमसी).**—इसी प्रकार कम से कम तीन सदस्यीय बोर्ड के संबंधित सदस्य/सचिव की अध्यक्षता में उपर्युक्त स्तर पर एक सीएमसी का भी गठन किया जाएगा जिसमें परामर्शक को कार्य सौंपने के बाद कार्य की प्रगति की निगरानी करने के लिए संयोजक के रूप में प्रयोक्ता प्रभाग और प्रशासन प्रभाग तथा संबंधित प्रभाग के सीएमसी के सदस्य को प्रतिनिधि को शामिल किया जाएगा । यदि उपयुक्त समझा गया तो सीईसी के सभी या किसी सदस्य को सीएमसी के सदस्यों के रूप में चयन किया जाएगा । इसके अलावा, बोर्ड यदि समझे तो सीएमसी का क्षेत्रवार/सेक्टरवार गठन कर सकता है । सीएमसी कार्य की प्रगति की निगरानी करने, कार्य को सहमत विचारार्थ विषयों (टीओआर) और ठेकागत शर्तों के अनुसार जांच करने, सुपुर्दगी की गुणवत्ता का मूल्यांकन करने, कार्य के किसी भाग को स्वीकृत/अस्वीकृत करने यदि कार्य संविदा के अनुसार नहीं किया जाता है तथा सेवा की गुणवत्ता घटिया पाए जाने और कार्य को पूरा करने से संबंधित ऐसी कोई कमी होने पर बोर्ड के संबंधित सदस्य/सचिव को उपयुक्त परिसमाप्ति हानि के लिए शुल्क या दण्ड लगाने का सुझाव देने के लिए जिम्मेदार होगा ।

7. रूचि की अभिव्यक्ति आमंत्रित करना.—(1) सभी परामर्शी सेवाओं के लिए परामर्शकों की सूची तैयार करने के लिए कम से कम एक राष्ट्रीय समाचार पत्र में "रूचि की अभिव्यक्ति आमंत्रित करने" नामक एक विज्ञापन जारी किया जाएगा और उसे बोर्ड की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जाएगा । समाचार पत्रों में दिया गया विज्ञापन संक्षिप्त होगा और इसमें बोर्ड की वेबसाइट का संदर्भ दिया जाएगा । विज्ञापन में अन्य बातों के अलावा रूचि की अभिव्यक्ति को प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख, ईओआई दस्तावेज की प्रति कैसे प्राप्त की जाए, संपर्क व्यक्ति के नाम सहित बोर्ड से संपर्क करने की जानकारी आदि शामिल होगी;

(2) रूचि की अभिव्यक्ति दस्तावेज में निम्नलिखित सूचना शामिल होगी :

(i) रूचि की अभिव्यक्ति आमंत्रित करना : इसमें विज्ञापन की एक प्रति शामिल होगी जिसके माध्यम से परामर्शकों को उनकी रूचि की अभिव्यक्ति देने के लिए आमंत्रित किया जाएगा ।

(ii) उद्देश्यों और कार्यक्षेत्र का सार : इसमें कार्य करने के उद्देश्यों, व्यापक कार्यक्षेत्र और कार्य की संभावित सुपर्दगी शामिल होगी । इसमें कार्य के करने का स्थान भी शामिल होगा ।

(iii) परामर्शकों को अनुदेश : इसमें कार्य की प्रकृति, प्रस्तुति आवश्यकता, बोली संसाधित करने के शुल्क की आवश्यकता; यदि कोई हो; प्रस्तुति की अंतिम तारीख; प्रस्तुति का स्थान; तथा अन्य संबंधित अनुदेश शामिल होंगे ।

(iv) योग्यता पूर्व मानदण्ड : इसमें योग्यता पूर्व मानदण्ड को स्पष्ट रूप से निर्धारित किया जाएगा, जिसका बोर्ड द्वारा परामर्शकों की सूची तैयार करने के लिए प्रयोग किया जाएगा ।

(v) प्रस्तुति के लिए प्रपत्र : इस भाग में प्रपत्र का उल्लेख होगा जिसमें परामर्शकों से उनकी अभिव्यक्ति की रुचि प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाती है ।

बोर्ड रुचि रखने वाले परामर्शकों को रुचि की अभिव्यक्ति दस्तावेज की प्रतियां उपलब्ध कराएगा तथा अपनी वेबसाइट में डालेगा ।

उपर्युक्त सूचना सामान्य तौर पर रुचि की अभिव्यक्ति दस्तावेज का हिस्सा होगी । तथापि, बोर्ड आवश्यकतानुसार मामला दर मामला आधार पर उपयुक्त रूप से उल्लिखित सूचना में संशोधन करने का निर्णय ले सकता है ।

(3) सामान्यत: रुचि की अभिव्यक्ति को वित्तीय वर्ष के शुरू में वर्ष में एक बार जारी किया जाएगा । तथापि, यदि आवश्यकता हुई तो इसे किसी भी समय आवश्यकता के आधार पर वर्ष के दौरान भी जारी किया जा सकता है ।

(4) केवल वही संस्थागत परामर्शक, जिनका भारत में पंजीकृत कार्यालय है, रुचि की अभिव्यक्ति के लिए आवेदन करने के पात्र होंगे । यदि अंतर्राष्ट्रीय परामर्शकों, जिनका भारत में अपना कार्यालय नहीं है, पर भी किसी विशिष्ट मामले में विचार किया जाता है तो इसके अंतर्गत रुचि की अभिव्यक्ति जारी करने से पहले बोर्ड का अनुमोदन लेने की आवश्यकता होगी ।

8. परामर्शकों की तैयार सूची.—(1) परामर्शकों की तैयार सूची का मूल्यांकन किया जाएगा जिसमें अन्य बातों के साथ-साथ इस प्रकार के कार्य करने के उनके विगत अनुभवों, उनकी जनशक्ति और रुचि की अभिव्यक्ति में प्रत्येक मानदण्ड के लिए दी गई तरजीह के अनुसार फर्म की तकनीकी और वित्तीय क्षमता का आधार शामिल होगा :

क्रम सं.	मानदण्ड*	तरजीह
1.	फर्म का पिछला अनुभव	40%
	कुल अनुभव वर्ष में	15%
	इसी प्रकृति के अध्ययनों का पिछला अनुभव	40%
	संबंधित क्षेत्रों में अध्ययन कराने में पिछला अनुभव	20%
	तेल और गैस के क्षेत्र में भारत में किए गए अध्ययन	25%
2.	प्रमुख कार्मिकों का अनुभव	40%
	(प्रमुख कार्मिकों की संख्या और ब्यौरा)	
	अर्हकता	25%
	अर्हकता	25%
	संबंधित अनुभव	
3.	परामर्शक की वित्तीय क्षमता	20%
	पिछले तीन वर्षों के कारोबार आंकड़े	40%
	पिछले तीन वर्षों के निवल लाभ आंकड़े	40%
	कारोबार अनुपात की तुलना में निवल लाभ	20%

*इनकी कट ऑफ स्तर रुचि की अभिव्यक्ति दस्तावेज में विनिर्दिष्ट किया जाएगा ।

(2) ऐसे सभी परामर्शकों की सूची तैयार की जाएगी जो न्यूनतम अपेक्षित अंक प्राप्त करते हैं । न्यूनतम योग्यता आवश्यकता को रुचि की अभिव्यक्ति दस्तावेज में विनिर्दिष्ट किया जाएगा ।

(3) वैकल्पिक तौर पर, बोर्ड प्रत्येक मानदण्ड अर्थात् अनुभव के न्यूनतम वर्ष, किए गए कार्य की न्यूनतम कारोबार, आदि के लिए रुचि की अभिव्यक्ति दस्तावेज में न्यूनतम योग्यता आवश्यकता का उल्लेख करेगा । ऐसी परिस्थितियों में बोर्ड उत्तीर्ण-अनुत्तीर्ण परीक्षा लागू करेगा और सभी परामर्शकों सूची तैयार की करेगा जो विनिर्दिष्ट अनुसार न्यूनतम आवश्यकता पूरा करते हों ।

(4) बोर्ड प्रत्येक विशिष्ट क्षेत्र/इलाके में न्यूनतम 3 और अधिकतम 10 परामर्शदाताओं का चुनाव करने के लिए तैयार कर सकता है । तैयार की गई सूची एक वर्ष की अवधि के लिए वैध होगी जब तक कि अन्यथा बोर्ड द्वारा उसे अधिकतम एक वर्ष की अवधि के लिए न बढ़ाया गया हो ।

(5) परामर्शदाताओं से अपने प्रत्यय-पत्र अन्य बातों के साथ-साथ उपर्युक्त उप-खंड (1) में दिए गए मानदण्डों को शामिल करते हुए सीईसी के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए कहा जा सकेगा । यदि अपेक्षित हुआ तो परामर्शदाताओं को अध्यक्ष/बोर्ड के समक्ष प्रस्तुतिकरण देने के लिए भी कहा जा सकता है ।

9. विचारार्थ विषय.—(1) विचारार्थ विषयों के सामान्य प्रपत्र को बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया जाएगा । इस प्रपत्र के आधार पर विशिष्ट कार्यों के लिए परामर्शदाताओं की नियुक्ति के लिए विचारार्थ विषय सीईसी द्वारा तैयार किए जाएंगे और उन्हें अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित कराया जाएगा ।

(2) विचारार्थ विषय स्पष्ट रूप से निम्नलिखित को परिभाषित करने के लिए तैयार किए जाएंगे—(i) नियत कार्यों का प्रयोजन/उद्देश्य; (ii) कार्य का विस्तृत क्षेत्र; (iii) मुख्य पेशेवरों (विशेषज्ञों की संख्या, अपेक्षित विशेषज्ञता का प्रकार) के संभावित आदान; (iv) नियत कार्यों को पूरा करने की प्रस्तावित समय अनुसूची; (v) परामर्शदाताओं से अपेक्षित रिपोर्ट/सुपुर्दगी योग्य कागजात; (vi) संविदा देने के पश्चात् परामर्शदाता के कार्य की समीक्षा की प्रक्रिया । विचारार्थ विषय में मौजूदा संबद्ध अध्ययनों की सूची और मूल आंकड़ों सहित पृष्ठभूमि संबंधी सूचना का प्रावधान किया जाएगा ताकि परामर्शदाता अपने प्रस्ताव तैयार कर सकें । यदि जानकारी, प्रशिक्षण का अन्तरण एक उद्देश्य है तो विचारार्थ विषय में प्रशिक्षित किए जाने वाले कर्मचारियों की संख्या का ब्यौरा दिया जाएगा । विचारार्थ विषयों में विगत कार्य करने के लिए आवश्यक सेवाओं और सर्वेक्षणों की सूची और विचारार्थ विषय में दिए गए प्रत्येक कार्य से संबद्ध संभावित निष्कर्षों (उदाहरणार्थ रिपोर्टें, आंकड़े, सर्वेक्षण आदि) की सूची दी जाएगी ।

(3) विचारार्थ विषयों के अनुमोदन के पश्चात् सीईसी परामर्शदाताओं के चयन सभी पहलुओं और चरणों अर्थात् विगत कार्यों की अनुमानित लागत तैयार करने, रुचि की अभिव्यक्ति जारी करने, रुचि की अभिव्यक्ति का मूल्यांकन, परामर्शदाताओं का चयन करने, आरएफपी जारी करने, वित्तीय प्रस्तावों का मूल्यांकन करने, परामर्शदाता का अंतिम चयन करने के लिए उत्तरदायी होगा । यदि प्रत्यक्ष बातचीत के जरिए परामर्शदाता का चयन किया जाता है तो

सीईसी परामर्शदाता के साथ वित्तीय पहलुओं पर मोल-भाव करेगा । सीईसी यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक मामले में उचित प्रचार किया जा रहा है । सीईसी विशिष्ट कार्य के लिए न्यूनतम बोली के आधार पर परामर्शदाता का चयन करने के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करेगा ।

(4) सचिव यह सुनिश्चित करेगा कि प्रस्ताव की अनुमानित लागत के आधार पर प्रस्ताव के लिए बजट प्रावधान विद्यमान है ।

10. **प्रस्तावों के लिए अनुरोध.**—(1) प्रस्तावों के अनुरोध में आमंत्रण पत्र होगा जिसमें परामर्शी सेवा, निधियों का स्रोत, योजना का ब्यौरा और तारीख, समय और प्रस्ताव प्रस्तुतीकरण परामर्शदाताओं के अनुदेश; विचारार्थ विषय, नियत कार्य के लिए अपेक्षित मुख्य स्थितियों/व्यावसायिकों की सूची फर्म और मुख्य व्यावसायिक कर्मचारियों की योग्यता और अनुभव की अपेक्षाएं, बोली मूल्यांकन मानदण्ड और चयन प्रक्रिया, वित्तीय प्रस्ताव के लिए मानक प्रपत्र, संविदा का प्रस्तावित फार्म, आदि शामिल होंगे ।

(2) परामर्शदाताओं की सूचना में वह सभी आवश्यक जानकारी शामिल होगी जो मूल्यांकन प्रक्रिया पर जानकारी उपलब्ध कराकर और मूल्यांकन मानदंड और कारक तथा उनका वजन और न्यूनतम पूर्ण योग्यता अंक देकर अनुकूल प्रस्ताव तैयार करने में परामर्शदाताओं के लिए मददगार होगी ।

11. **प्रस्तावों की प्राप्ति.**—(1) परामर्शदाता को अपने प्रस्ताव तैयार करने और प्रस्तुत करने के लिए पर्याप्त समय दिया जाएगा । दिया गया समय नियत कार्य पर आधारित होगा जबकि यह आमतौर पर दो सप्ताह से कम नहीं होगा और फर्में इस अवधि के दौरान विचारार्थ विषय में दी गई सूचना के बारे में स्पष्टीकरण प्राप्त करेगी ।

(2) बोर्ड उपयुक्त समझे जाने पर प्रस्ताव प्रस्तुत करने के लिए समय-सीमा बढ़ाने का निर्णय ले सकता है ।

(3) समय-सीमा के बाद प्रस्ताव में किसी प्रकार का संशोधन स्वीकार्य नहीं होगा । प्रस्तावों को सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत किया जाएगा ।

(4) परामर्शदाता इलैक्ट्रानिक हस्ताक्षर प्रणाली या बोर्ड के प्रचालन में आ जाने पर इसके समकक्ष प्रणाली का प्रयोग करके इलैक्ट्रानिक तरीके से अपने प्रस्ताव प्रस्तुत कर सकते हैं । बोर्ड प्रस्तुत किए गए प्रस्तावों की गोपनीयता और प्रामाणिकता बनाए रखेगा । इस प्रणाली से परामर्शदाता के इलैक्ट्रानिक प्रमाणीकरण द्वारा ही प्रस्तावों को खोला जा सकेगा ।

12. **प्रस्तावों का मूल्यांकन.**—(1) प्रस्तावों का मूल्यांकन आमतौर पर वित्तीय बोली के आधार पर किया जाएगा । जहां अलग तरह का मानदण्ड अपनाया जाना है, वहां वह केवल बोर्ड के अनुमोदन से ही अपनाया जाएगा और इस मानदण्ड का उल्लेख आरएफपी में किया जाएगा ।

(2) वे परामर्शदाता जिन्होंने आरएफपी के खिलाफ आवेदन किया है उन्हें प्रस्ताव खोलने के समय परामर्शदाता के उपस्थित रहने यदि वह उपस्थित रहना चाहता है तो उसे पर्याप्त समय देते हुए वित्तीय प्रस्ताव खोलने की तारीख और समय की सूचना दी जाएगी ।

(3) पूर्व-योग्यता परामर्शदाताओं के वित्तीय प्रस्ताव सभी के सामने खोले जाएंगे । प्रस्तावित मूल्यों को ऊंची आवाज में पढ़ा जाएगा और सभी के सामने खोले जाने की कार्रवाई दर्ज की जाएगी ।

(4) अंकों की सभी गलतियों में सुधार किया जाएगा । लागत को एक समान बिक्री (विनिमय) दरों का इस्तेमाल करके एकल मुद्रा में परिवर्तित किया जाएगा ।

(5) बोर्ड सभी प्रस्तावों को रद्द कर सकता है यदि वे विचारार्थ विषय के अनुपालन में बड़ी कमियों को दर्शाने या मूल लागत अनुमानों से काफी अधिक लागत दर्शाने के कारण अनुपयुक्त हों ।

(6) न्यूनतम वित्तीय बोली के प्रस्तावों का चयन किया जाएगा। यदि आरएफपी में वित्तीय बोली के अलावा अन्य मानदण्ड दिए गए हैं तो मूल्यांकन और चयन मानदण्ड के आधार पर होगा ।

13. **प्रत्यक्ष बातचीत द्वारा चयन.**—(1) प्रत्यक्ष बातचीत/नामांकन द्वारा चयन का उपयोग आपवादिक परिस्थितियों में किया जाएगा जैसे कि :—(क) ऐसे कार्यों के लिए जो फर्म द्वारा किए गए पिछले कार्य को जारी रखने को स्वाभाविक रूप से दर्शाता हो, (ख) आपातिक स्थिति जो प्राकृतिक आपदाओं के कारण उत्पन्न हुई हो, ऐसी स्थिति जिनमें नियत कार्य समय पर पूरा करना अत्यावश्यक हो, (ग) ऐसी स्थितियां जिनमें नियत कार्य के निष्पादन में स्वामित्व तकनीकों का उपयोग करना शामिल हो या केवल एक परामर्शदाता के पास ही अपेक्षित विशेषज्ञता हो । ऐसे चयन आमतौर पर 10 लाख रुपए की वित्तीय सीमा तक प्रतिबंधित हो सकते हैं ।

14. **अलग-अलग परामर्शदाताओं का चयन.**—(1) ऐसे नियत कार्यों के लिए अलग-अलग परामर्शदाता नियुक्त किए जाएंगे जिनके लिए कार्मिक-दल की आवश्यकता न हो, किसी अतिरिक्त बाह्य (गृह कार्यालय) व्यावसायिक सहायता की आवश्यकता न हो और उनकी योग्यता और अनुभव सबसे अधिक हो ।

(2) परामर्शदाताओं का चयन नियत कार्य के लिए उनकी योग्यता के आधार पर किया जाएगा । सहायता को शैक्षिक पृष्ठभूमि और संगत अनुभव के आधार पर रखा जाएगा ।

(3) संस्थागत परामर्शदाताओं के मामले में ऊपर बताया गया रुचि की अभिव्यक्ति का माध्यम विभिन्न क्षेत्रों/इलाकों के लिए उम्मीदवारों का पैनल तैयार करने के मामले में अपनाया जाएगा । यह चयन उपर्युक्त सीईसी तंत्र के माध्यम से किया जा सकता है । वर्ष के दौरान संबंधित सदस्य/सचिव पैनल से उपयुक्त व्यक्ति का चुनाव कर सकता है । यदि आवश्यक हुआ तो रुचि की अभिव्यक्ति वर्ष के दौरान जारी की जा सकती है ।

(4) विधिक परामर्शदाता के लिए भी ऊपर बताया गया रुचि की अभिव्यक्ति का माध्यम अपनाया जाएगा । शुल्क का निर्धारण कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के नीचे दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार किया जाएगा । स्थायी काउंसील के लिए बोर्ड विधि मंत्रालय से अधिवक्ताओं का पैनल प्राप्त करेगा । उसके भुगतान/शुल्क विधि मंत्रालय, भारत सरकार के नियमों द्वारा शासित होंगे ।

15. **शुल्क और अन्य प्रभार.**—डीओपीटी द्वारा जारी वर्तमान दिशा-निर्देशों के अनुसार पूर्णकालिक आधार पर व्यक्तिगत परामर्शक को अधिकतम प्रति माह 26,000 रुपए (छब्बीस हजार रुपए) तक

की समेकित फीस (डीए, एचआरए या अन्य कोई राहत को छोड़कर) दी जाएगी । इस राशि में कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग (डीओपीटी), भारत सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुसार समय-समय पर संशोधन किया जाएगा ।

(2) उपर्युक्त (1) में निर्धारित अनुसार किसी विशेष आवश्यकताओं की स्थिति में अधिक फीस की स्थिति में परामर्शदाता को अध्यक्ष/बोर्ड के अनुमोदन से नियुक्त किया जा सकता है । ऐसे परामर्शकों की फीस पर मामला दर मामला आधार पर अध्यक्ष/बोर्ड द्वारा निर्णय किया जाएगा ।

(3) बोर्ड सरकार में समकक्ष रैंक के किसी सेवारत अधिकारी को देय सामान्य नियमों के अनुसार टीए/डीए और दूरभाष प्रभारों की प्रतिपूर्ति करना ।

(4) देय फीस से संबंधित ये विनियमों, परामर्शकों के रूप में नियुक्त पूर्व और सेवा-निवृत्ति सरकारी कर्मचारियों पर भी लागू होंगे। इन्हें प्रतिमाह 20,000 रुपए (बीस हजार रुपए) की समेकित राशि दी जाएगी बशर्ते कि फीस और पैंशन प्लस मंहगाई पेंशन अंतिम प्राप्त वेतन तथा मंहगाई वेतन से अधिक न हो । ये डीओपीटी द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों द्वारा अधिशासित होंगे ।

16. **संविदा का प्रस्ताविक स्वरूप.**—(1) संविदा में स्वीकृत टीओआर पद्धति, संविदा की सामान्य और विशिष्ट परिस्थिति शामिल होगी ।

(2) संविदा की सामान्य स्थिति में ऐसी सभी स्थितियां शामिल होंगी जिनकी प्रकृति सामान्य है और जो प्रस्ताव के लिए विशिष्ट नहीं है। ऐसी स्थितियों में उप-संविदा देना, भुगतान की पद्धति, संविदा को समाप्त तथा विस्तार करना, मध्यस्थता, गुणवत्ता में विभिन्नता, क्षतिपूर्ति और बीमा, बलात् कार्य कराना, रुचि में विवाद, स्थानीय कानूनों तथा कर और शुल्कों का अनुपालन आदि शामिल होगा ।

(3) प्रस्ताव विशिष्ट शर्तों में दस्ती कार्य से संबंधित खण्ड शामिल है ।

(4) सामान्य परिस्थितियों सहित संविदा का सामान्य प्रपत्र बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया जाएगा । प्रस्ताव से संबंधित विशिष्ट शर्तों को सीईसी द्वारा तैयार किया जाएगा और उसे अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित कराया जाएगा ।

17. **गोपनीयता.**—प्रस्तावों के मूल्यांकन तथा घोषणा से संबंधित सिफारिशों की सूचना उन परामर्शकों, जिन्होंने प्रस्ताव दिए हैं या ऐसे व्यक्तियों को नहीं दी जाएगी जो इस प्रक्रिया से सरकारी तौर पर संबंधित नहीं है जब तक कि संविदा की घोषणा अधिसूचित न हो जाए ।

18. **रुचि में विवाद.**—परामर्शकों की ऐसी किसी कार्य के लिए भाड़े पर सेवाएं नहीं ली जाएंगी जो अन्य ग्राहकों को उनकी पूर्व या वर्तमान बाध्यताओं के अनुसार विवादास्पद हो या उन्हें कार्यों को वस्तुनिष्ठ और निष्पक्ष तौर पर न कराने की स्थिति में रखता हो ।

19.—**बोर्ड की अंतर्निहित शक्तियों का बचाव.**—इन प्रावधानों के अंतर्गत बोर्ड को ऐसी कोई प्रक्रिया अपनाने पर प्रतिबंधित नहीं किया जाएगा, जो इन विनियमों के किसी प्रावधान से भिन्न हो, यदि बोर्ड मामले या मामले की श्रेणी की विशेष परिस्थितियों और लिखित में रिकार्ड किए जाने वाले कारणों को देखते हुए विनियमों में निर्धारित प्रक्रिया के लिए आवश्यक या उससे अलग समझता है ।

20. **संशोधन करने की सामान्य शक्ति.**—बोर्ड किसी भी समय और ऐसी शर्तों, जिन्हें वह उपयुक्त समझता हो, उद्देश्यों को पूरा करने के उद्देश्यों जिनके आधार पर इन विनियमों को बनाया गया है, से इन विनियमों के किसी प्रावधान में संशोधन कर सकता है ।

21. **कठिनाइयों को दूर करने की क्षमता.**—यदि इन विनियमों के किसी प्रावधान को लागू करने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है तो बोर्ड सामान्य या विशेष आदेश द्वारा कुछ भी कर सकता है जो अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार असंगत न हो, तथा जो उसे कठिनाइयों को दूर करने के उद्देश्य से आवश्यक या उचित प्रतीत होता हो ।

अजय त्यागी, सचिव

PETROLEUM AND NATURAL GAS REGULATORY BOARD

NOTIFICATION

New Delhi, the 30th November, 2007

G.S.R. 36(E).—In exercise of the powers conferred clause (c) of sub-section (2) of Section 61 of the Petroleum and Natural Gas Regulatory Board Act, 2006 (Act 19 of 2006), the Petroleum and Natural Gas Regulatory Board hereby makes the following regulations, namely :—

1. Short title and commencement.— (1) These regulations may be called the Petroleum and Natural Gas Regulatory Board (Appointment of Consultants) Regulations, 2007.

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

2. Definitions.— (1) In these regulations, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act", means Petroleum and Natural Gas Regulatory Board Act, 2006;

(b) "Board", means the Board constituted under Section 3 (1) of the Act.

(c) "Chairperson", means the Chairperson of the Board appointed under Section 4 of the Act;

(d) "Consultant" includes any individual, firm, body or association of persons, not in the employment of the Board, who or which possesses or has access to any specialized knowledge, experience or skill;

(e) "Individual Consultant", means any individual who possesses or has access to any specialized knowledge, experience or skill;

(f) "Institutional Consultant", means any firm, body or association of persons which possesses specialized knowledge, experience or skill;

(g) "Member", means a Member of the Board appointed under Section 4 of the Act;

(h) "Secretary", means the Secretary of Board appointed under Section 10 of the Act.

(2) Words or expressions occurring in these regulations and not defined herein but defined in the Act shall bear the same meaning as in the Act.

(3) Unless defined herein or in the Act, the provisions of the General Clauses Act, 1897 as amended from time to time shall apply to these regulations.

3. Scope of work.— (1) Consultants will not be normally appointed for routine day to day work for which staff is available.

(2) Consultants will be engaged for executing specialized tasks for which skills are either not available within the staff of the Board or where the nature of jobs is specific and time-bound.

(3) Detailed terms of reference for engagement drawn up in each case and agreed to between the Consultant and the Board prior to award of consultancy.

(4) The terms of reference for engagement will *inter alia* specify the exact nature of the tasks to be undertaken by the consultant, the time allowed for completion of each tasks and the specific outputs that are to be provided by the consultant in relation to each task.

4. Period of engagements.— Consultants will be engaged for the minimum period required. In no case will the maximum period of engagement exceed two years.

5. Selection of Institutional Consultants.— (1) Broadly, the following procedure would be adopted for the selection of Institutional Consultants :—

(a) The Board will follow the two stage selection procedure i.e. Expression of Interest (EOI) stage to shortlist the Consultants followed by issuance of Request for Proposal (RFP) to short-listed Consultants.

(b) At the beginning of each year, the Board may identify the areas/sectors in which consultancy services would be required during the year. Then the Board will follow the EOI route to shortlist Consultants in each particular area/sector. Thereafter, during the course of the year, the consultant on specific issue/ subject within a particular area/sector will be selected by issuing RFP to the short-listed Consultants in that area/sector. The consultant, who has submitted the lowest financial bid, shall be selected as the L 1. In case the concerned Member/Secretary of Board is of the view that methodology other than this is to be used for selecting a consultant on any issue/subject for specific and valid reasons, approval of the Board will be required. However, in case of highly technical assignments, the Board may invite a fresh Expression of Interest for short-listing the Consultants.

(c) At any given point of time no consultancy firm shall be awarded more than two assignments. In case any particular consultancy firm is L1 in more than two consultancy assignments in any sector/area, then the decision of the Board shall be final for awarding any two assignments to that particular firm. No representation or communication shall be entertained in that respect by the Board from any of the consultancy firm.

(d) Further, in the exigencies of situation and in order to actually ensure the timely completion of assignments, the Board may have to award consultancy assignments to the L 2 party in case of same party having L 1 rating in more than two assignments. In such cases, the Board may give the option to L 2 party to match the offer of L1 in that particular assignment, failing which the Board may re-tender the assignment.

(e) The type of contract with the consultant will normally be lump sum contract. In case any other form of contract is required to be entered into, approval of the Board will be required.

(f) Selection of Law firms for specific consultancy assignments shall be governed by the procedure for selection of institutional Consultants.

6. Consultancy Evaluation Committee (CEC) and Consultancy Monitoring Committee (CMC).— (1) **Consultancy Evaluation Committee (CEC):** For all cases a CEC comprising of at least three persons at appropriate level including representative of Internal Finance Division, a representative of the user division and that of administration division, shall be constituted under the concerned Member/Secretary of Board with the approval of the Chairperson in order to carry out the consultant selection procedure.

(2) **Consultancy Monitoring Committee (CMC) :** A CMC shall also be constituted similarly under the Chairpersonship of the concerned Member/Secretary of Board comprising at least three persons at appropriate level, including representative from user division, administration division with the member of the CMC from the concerned division being the convener for monitoring the progress of the assignment once the same has been assigned to a consultant. If considered appropriate all or any of the members of CEC may be selected as members of CMC. Further, Board may constitute CMC area-wise/sector-wise if felt appropriate. The CMC shall be responsible to monitor the progress of the assignment, to oversee that the assignment is carried out as per agreed terms of reference (TOR) and contractual conditions, to assess the quality of the deliverables, to accept/reject any part of assignment, to suggest the levy of appropriate liquidated damages or penalty to the concerned Member/Secretary of Board if

the assignment is not carried out as per the contract and if the quality of services is found inferior and for any such deficiency related to the completion of the assignment.

7. Invitation of Expression of Interest.— (1) For all consultancy services, an advertisement called "invitation for Expression of Interest" shall be released in at least one National Newspaper and the website of the Board for preparing a short list of Consultants. Advertisement in newspapers will be brief and shall give reference to the Board's website. The advertisement shall include, among other things, the last date of submission of EOI, how to get coy of EOI document, contact information of the Board with name of contact person etc.

(2) EOI document may contain the following information :—

(i) *Invitation to EOI :* It would include a copy of the advertisement whereby Consultants are invited to submit their EOI.—

(ii) *Brief about objectives and scope of work :* This may include brief description about objective of carrying out the assignment, broad scope of work and expected deliverables of the assignment. This may also include the place of execution of the assignment.

(iii) *Instructions to the Consultants :* It may include instructions regarding nature of job; submission requirement; requirement of bid processing fees; if any; last date of submission; place of submission; and any related instructions.

(iv) *Pre-qualification Criteria :* This may clearly lay down the pre-qualification criteria which shall be applied by the Board for short-listing the Consultants.

(v) *Formats for submission :* This section would specify the format in which the Consultants are expected to submit their EOI.

The Board would make available the copies of the EOI document to the interested Consultants in hard copies as well as on its web site.

The above information may generally be part of an EOI document. However, Board may decide to modify the above information appropriately on a case to case basis as per the requirements.

(3) Generally, the EOI may be issued once a year at the beginning of the financial year. However, if required, it could also be issued during the course of the year depending upon the requirements at that point of time.

(4) Only the institutional Consultants with their registered office in India would be eligible for applying in response to the EOI. In case international Consultants, who do not have their offices in India, are to be also considered in any particular case, approval of the Board would be required before issuing the EOI.

8. Short List of Consultants.— (1) The Consultants will be evaluated for short listing, *inter-alia*, based on their past experience of handling similar types of jobs, strength of their man power and technical and financial strength of the firm as per the following weightages assigned to each of the criteria in EOI :—

Sr. No.	Criteria *	Weightage
1	Past Experience of The firm	**40%**
	• Number of years experience	15%
	• Past Experience of studies of similar nature.	40%
	• Past experience in carrying out studies in related sectors.	20%
	• Studies carried out in India in the oil & gas sector.	25%
2	Experience of Key Personnel. (No. and details of key personnel be given) Qualifications	**40%**
	• Qualifications	25%
	• Relevant Experience	75%
3	Financial Strength of the Consultant.	**20%**
	• Turnover figure for Last three Years.	40%
	• Net Profit Figure for Last three years	40%
	• Net profit to turnover ratio	20%

* the cut off levels for these may be specified in the EOI document.

(2) The short-listing shall be done for all the Consultants who secure the minimum required marks. The minimum qualifying requirement will be specified in the EOI document.

(3) Alternatively, the Board will specify in the EOI document minimum qualifying requirement for each of the criteria i.e. minimum years of experience, minimum number of assignments executed, minimum turnover etc. Under such circumstances, the Board shall apply pass-fail test and short list all the Consultants who meet the minimum requirement as specified.

(4) The Board may shortlist a minimum of 3 and upto 10 Consultants in each particular areal sector. The short list prepared shall be valid for a period of one year unless extended, by a maximum period of one year, by the Board.

(5) The Consultants may be asked to make presentation about their credentials covering *inter alia* the criteria at sub-clause (1) above before the CEC. If required, the Consultants may also be asked to make presentation before the Chairperson/Board.

9. Terms of Reference.— (1) The general format of Terms of Reference (TOR) will be approved by the Board. Based on this format, TOR for appointment of Consultants for specific tasks will be prepared by CEC and got approved from the Chairperson.

(2) The TOR will be prepared to define clearly the (i) purpose/objective of the assignment; (ii) detailed scope of work; (iii) expected input of key professionals (number of experts, kind of expertise required); (iv) proposed schedule for completing the assignment; (v) reports/deliverables required from the Consultants; (vi) procedure for review of the work of Consultant after award of contract. TOR shall provide background information including a list of existing relevant studies and basic data to facilitate the Consultants preparation of their proposals. If transfer of knowledge, training is an objective, the TOR will detail the number of staff to be trained. TOR shall list the services and surveys necessary to carry out the assignment and the expected outputs (for example reports, data, surveys etc.) linked to each task in the TOR.

(3) After approval of the TOR, the CEC shall be responsible for all aspects and stages of the Consultants selection i.e. preparation of likely estimated cost for the assignment, issuance of EOI, evaluation of EOI, short-listing of Consultants, issuance of RFP, evaluation of financial proposals, negotiations and final selection of the Consultant. Even in case of selection of Consultant by direct negotiations the CEC shall negotiate with the Consultant on financial aspects. The CEC will ensure that appropriate publicity is given in each case. The CEC shall take approval of competent authority after selecting the Consultant based on the lowest bid for a specific job.

(4) The Secretary will ensure that budgetary provision exists for the proposal based on the estimated cost of the proposal.

10. Request for Proposals.— (1) Request for Proposals (RFP) shall contain a letter of invitation (LOI) stating the intention of the Board to enter into a contract for provision of a consultancy service, source of funds, details of plan and date, time and submission of proposal; Instructions to Consultants (ITC); TOR; list of key positions/professionals required for the assignment; requirement of qualification and experience of the firm and of the key professional staff; criteria of bid evaluation and selection procedure; standard formats for financial proposal; proposed form of contract etc.

(2) Information to Consultants shall contain all necessary information that will help Consultants prepare responsive proposals by providing information on the evaluation process and by indicating the evaluation criteria and factors and their respective weights and the minimum pre-qualification score.

11. Receipt of proposals.— (1) Enough time shall be allowed for the Consultant to prepare and submit their proposals. While the time allowed shall depend on the assignment, it will normally not be less than two weeks, during which period firms may seek clarifications about the information provided in the TOR.

(2) The Board may decide to extend the deadline for submission of proposals, as deemed appropriate by it.

(3) No amendments to the proposal shall be accepted after the deadline. The proposals shall be submitted in sealed cover.

(4) The Consultants may submit their proposals by electronic means using an electronic signature system or equivalent once such a system is put in operation in the Board. The Board shall maintain the confidentiality and authenticity of the proposals submitted. The system shall only allow proposals to be opened with due electronic authorization of the Consultant.

12. Evaluation of proposals.— (1) Proposals will normally be evaluated on the basis of financial bid. Where a different criteria is to be used it would only be with the approval of the Board and such a criteria would be stated in the RFP.

(2) Those Consultants who have applied against the RFP shall be informed about the date and time for opening the financial proposals giving sufficient time for the Consultants to be present at the opening, should they so desire.

(3) The financial proposals of the pre-qualified Consultants will be opened publicly. The proposed prices shall be read aloud and recorded in a minute of the public opening.

(4) Arithmetical errors will be corrected. The cost will be converted to a single currency using uniform selling (exchange) rates.

(5) The Board may reject all proposals if they are found to be unresponsive or unsuitable either because they represent major deficiencies in complying with the TOR or they involve costs, which are substantively higher than the original, cost estimates.

(6) The proposal with the lowest financial bid will be selected. Where a criteria other than the financial bid has been stated in the RFP, the evaluation and selection shall be based on that criteria.

13. Selection by direct negotiation.— (1) The selection by direct negotiation/nomination shall be used under exceptional circumstance such as (a) for tasks that represent a natural continuation of previous work carried out by the firm, (b) in case of emergency situation, situation arising after natural disasters, situations where timely completion of the assignment is of utmost importance, (c) situations where the execution of assignment may involve use of proprietary techniques or only one Consultant has requisite expertise. Such selection may normally be restricted to a financial ceiling of Rs. ten lakh.

14. Selection of individual Consultants.— (1) Individual Consultants will be employed for assignments for which teams of personnel are not required, no additional outside (home office) professional support is required and where the experience and qualifications of the individual are the paramount requirement.

(2) Individual Consultants will be selected on the basis of their qualifications for the assignment. Capability will be judged on the basis of academic background and relevant experience.

(3) EOI route as stated above in case of institutional Consultants will be followed for drawing-out panels of candidates for different areas/sectors. The selection could be through the aforesaid CEC mechanism. During the course of the year, the concerned Member/Secretary may choose an appropriate individual from the panel. If required, EOI could be issued even during the course of the year.

(4) For legal Consultants also, the EOI route as indicated above shall be followed. Fee shall be governed by the DOPT guidelines as stated below. For the Standing Counsel the Board shall get the panel of lawyers from the Ministry of Law. Their payments/fee shall be governed by the rules of Ministry of Law, Government of India.

15. Fee and Other Charges.— (1) A consolidated fee up to a ceiling of Rs. 26,000 (rupees twenty six thousand) per month (with no DA, HRA, CCA or any other relief) would be payable to an individual Consultant on a whole time basis in line with the existing guidelines issued by the DOPT. This amount may be revised from time to time in line with Department of Personnel & Training (DOPT), Government of India guidelines.

(2) In case of any special requirements at fee higher than that prescribed at (1) above, the Consultants could be appointed with the approval of the Chairperson/Board. Fee for such Consultants shall be decided by the Chairperson/ Board on case to case basis.

(3) The Board will reimburse TA/DA and telephone charges as per normal rules applicable to any serving officer of an equivalent rank in the Government.

(4) These regulations regarding fees payable will also apply to former and retired Government servants engaged as Consultants. They shall be paid a consolidated amount of Rs. 20,000/- (Rupees twenty thousand) per month subject to the condition that the fee plus pension plus dearness pensions should not exceed the last pay drawn plus dearness pay. This also shall be governed by the guidelines issued by the DOPT from time to time.

16. Proposed form of contract.— (1) The contract would include accepted TOR methodology, general and specific conditions of contract, etc.

(2) The general conditions of contract would include all such conditions which are common in nature and not specific to a proposal. Such conditions may include clauses pertaining to sub contracting, methods of payment, termination and extension of contracts, arbitration, variation in quantities, indemnity and insurance, *force majeure*, conflict of interest, compliance to local laws and taxes and duties etc.

(3) The proposal specific conditions would include clauses relating to the assignment in hand.

(4) The general format for the contract, including the general conditions, will be approved by the Board. The specific conditions related to proposal will be prepared by CEC and got approved from the Chairperson.

17. Confidentiality.— Information relating to, evaluation of proposals and recommendations concerning awards shall not be disclosed to the Consultants who submitted the proposals or to other persons not officially concerned with the process, until the award of contract is notified.

18. Conflict of interest.— Consultants shall not be hired for any assignment that would be in conflict with their prior or current obligations to other clients or that may place them in a position of not being able to carry out the assignments objectively and impartially.

19. Saving of inherent power of the Board. — Nothing in these provisions shall bar the Board from adopting a procedure which is at variance with any of the provisions of these Regulations, if the Board, in view of the special circumstances of the matter or class of matters and for reasons to be recorded in writing, deems it necessary or expedient to depart from the procedure prescribed in the regulations.

20. General power to amend.— The Board may at any time and on such terms as it may think fit amend any provisions of these regulations for the purpose of meeting the objectives with which these Regulations have been framed.

21. Power to remove difficulties.— If any difficulty arises in giving effect to any of the provisions of these regulations the Board may, by general or special order, do anything not being inconsistent with the provisions of the Act, which appears to it to be necessary or expedient for the purpose of removing the difficulties.

AJAY TYAGI, Secy.

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

190 GI/07-2