



राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम, मुख्यालय,
परिवहन मार्ग, चौमू हाउस सर्किल, जयपुर
वित्त (नियम) विभाग (0141-2374671)

क्रमांक :- एफ4(13)/मु./वित्त/नियम/173/2022/ 2424

दिनांक:- 06/06/22

परिपत्र

विषय:- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 व नियम, 2013 के अनुसरण में संधारित किये जाने वाले अभिलेखों बाबत।

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा-10 व राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 79 द्वारा प्रत्येक उपापन संस्था द्वारा अनिवार्य रूप से संधारित किये जाने वाले अभिलेखी दस्तावेजों के संबंध में प्रावधान किये गये हैं। परन्तु प्रायः यह देखा गया है कि अधिकांश उपापन संस्थाओं द्वारा उपरोक्त अभिलेखों का पूर्णतः संधारण नहीं किया जा रहा है, जो कि उक्त अधिनियम/नियमों के गंभीर उल्लंघन की श्रेणी में आता है। उपापन संस्थाओं का यह कृत्य विभिन्न स्तरों पर अंकेक्षण आक्षेप का कारण बनता है तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की मूल भावना पारदर्शिता के अनुकूल भी नहीं है।

अतः समस्त उपापन संस्थाओं को एतद्वारा निर्देशित किया जाता है कि वे राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012/नियम, 2013 के प्रावधानों के दृष्टिगत समस्त वांछित अभिलेखों का आवश्यक रूप से संधारण किया जाना सुनिश्चित करावें।

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा-10 के अन्तर्गत सभी उपापन संस्थाओं हेतु उनके द्वारा किये जाने वाले समस्त उपापनों के सम्बन्ध में निम्नांकित अभिलेख संधारित किये जाने का प्रावधान किया गया है:-

(1) उपापन संस्था अपनी उपापन कार्यवाहियों का अभिलेख रखेगी, जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित होंगे, अर्थात्:-

- (क) धारा 5 के अधीन उपापन की आवश्यकता के अवधारण से सम्बन्धित दस्तावेज;
- (ख) धारा 12 के अधीन उपापन की विषय वस्तु का वर्णन;
- (ग) धारा 29 की उप-धारा (4) के अधीन खुली प्रतियोगी बोली से भिन्न किसी उपापन की पद्धति के चुनाव के लिए कारण का कथन;
- (घ) भाग ले रहे बोली लगाने वालों की विशिष्टियां;
- (ङ.) बोली-पूर्व सम्मेलनों के दौरान सहित स्पष्टीकरणों के लिए अनुरोध और उनके कोई भी प्रत्युत्तर;
- (च) बोली की कीमतें और अन्य वित्तीय निबंधन;
- (छ) बोलियों के मूल्यांकन का सारांश;
- (ज) धारा 38 के अधीन किसी अपील के ब्यौरे, और उनसे सम्बन्धित विनिश्चय;
- (झ) कोई भी अन्य सूचना या अभिलेख, जैसा विहित किया जाये।

(2) धारा 38 के अधीन अपीलों के सम्बन्ध में या किसी बैठक के अनुक्रम सहित किसी उपापन के अनुक्रम में तैयार किये गये या उपापन प्रक्रिया के अभिलेख का भाग कोई दस्तावेज, अधिसूचना, विनिश्चय या कोई अन्य सूचना ऐसे किसी रूप में होगी जो सूचना की अन्तर्वस्तु का अभिलेख उपलब्ध कराती हो और सुगम हो ताकि पश्चातवर्ती निर्देश के लिए उपयोग किये जाने योग्य हो।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 22) या अभिलेखों के प्रतिधारण से संबंधित तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के उपबन्धों के अधीन, उपापन संस्था उपापन प्रक्रिया या, यथास्थिति, उपापन संविदा के अवसान के पश्चात् किसी युक्तियुक्त कालावधि के लिए, उप-धारा (1) और (2) में उपदर्शित दस्तावेजी अभिलेख को प्रतिधारित करेगी ताकि लेखापरीक्षा या ऐसे अन्य पुनर्विलोकन को समर्थ बनाये।

I.T.-/1195
08/06/22 (3)

इसी प्रकार राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 79 के अन्तर्गत भी उपापन के संबंध में उक्त धारा-10 में वर्णित अभिलेखों के अतिरिक्त निम्नांकित दस्तावेजी अभिलेख उपापन संस्था को संधारण हेतु विनिर्दिष्ट किया गया है:-

- (क) बोली की कीमत सहित समस्त बोली लगाने वालों के नाम ओर पते और यदि बोली सशर्त है तो बोली की शर्तें
- (ख) उस कीमत सहित, जिस पर उपापन किया गया है, सफल बोली लगाने वाले का नाम और पता
- (ग) दर संविदा पद्धति के मामले में, उन बोली लगाने वालों के नाम और पते, जिनके साथ दर संविदा की गयी है
- (घ) बोली दस्तावेजों में किये गये उपांतरणों, यदि कोई हो, का सारांश
- (ङ) अपेक्षित अर्हता, अर्हता रखने वाले बोली लगाने वालों के ब्यौरे और कारणों सहित, अर्हित या अनर्हित बोली लगाने वालों के ब्यौरे
- (च) जहां कोई लिखित उपापन संविदा निष्पादित की गयी है, वहां दर संविदा को सम्मिलित करते हुए, संविदा की प्रति
- (छ) पैनलीकरण के मामले में, पैनलीकरण के निबंधन और शर्तें और करार, यदि कोई हो, की प्रति
- (ज) बोलियों के मूल्यांकन और तुलना का सारांश, लागू अधिमान की किसी सीमा सहित और किसी बोली को खारिज करने या विचार नहीं करने के कारणों, यदि कोई हो, को सम्मिलित करते हुए,
- (झ) यदि उपापन प्रक्रिया रद्द की जाती है तो रद्दकरण के कारण।

उपरोक्त निर्देशों की सख्ती से पालना की जावे।



(वीना गुप्ता)

वित्तीय सलाहकार

क्रमांक :- एफ4(13)/मु./वित्त/नियम/173/2022/ 2424

दिनांक:- 06/06/22

प्रतिलिपि:- निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, अध्यक्ष/प्रबन्ध निदेशक, रा.रा.प.प.निगम, मु0, जयपुर।
2. कार्यकारी निदेशक () रा.रा.प.प.निगम, मु0, जयपुर।
3. महा प्रबन्धक/संयुक्त महा प्रबन्धक () रा.रा.प.प.निगम, मु0, जयपुर।
4. उप महाप्रबन्धक/कार्यकारी प्रबन्धक() रा.रा.प.प.निगम, मु0, जयपुर।
- ✓ 5. उप महाप्रबन्धक (आई.टी) निगम के वित्त विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करावें।
6. निगम सचिव, रा.रा.प.प.निगम, मु0, जयपुर।
7. मुख्य उत्पादन प्रबन्धक/लेखाधिकारी के0का0.....।
8. मुख्य प्रबन्धक/प्रबन्धक (वित्त), रा.रा.प.प.निगम,।
9. रक्षित पत्रावली।



(हरी नारायण मीणा)

महाप्रबन्धक (वित्त)