

विक्रेताओं/ आपूर्तिकर्ताओं / ठेकेदारों / परामर्शदाताओं के निष्पादन के मूल्यांकन की प्रक्रिया

1.0 सामान्य

विक्रेताओं / आपूर्तिकर्ताओं / ठेकेदारों / परामर्शदाताओं के मूल्यांकन की प्रणाली और उनका निष्पादन एक महत्वपूर्ण प्रक्रिया है और किसी संगठन की प्रभावी खरीद और संविदा संबंधी कार्य का समर्थन करने के लिए महत्वपूर्ण है।

सभी भाग लेने वाले विक्रेताओं / आपूर्तिकर्ताओं / ठेकेदारों / परामर्शदाताओं के निष्पादन की विक्रेता से आपूर्तियों की समय पर प्राप्ति सुनिश्चित करने, परामर्शदाता द्वारा कार्य को पूरा करने या अनुसूचित निर्धारित अवधि में ठेकेदार द्वारा आदेश का पूरा निष्पादन करने की गहन निगरानी करने की आवश्यकता है। परियोजनाओं का समय पर क्रियान्वयन करने और परिचालन संयंत्रों की संचालन और रखरखाव की आवश्यकता को पूरा करने के लिए, आर्डर देने के चरण से लेकर कार्य समापन के चरण तक आर्डर या संविदा के निष्पादन की निगरानी करना और समय पर सुधारात्मक उपाय करना आवश्यक है।

2.0 उद्देश्य

निष्पादन के मूल्यांकन का उद्देश्य विश्वसनीय विक्रेताओं / आपूर्तिकर्ताओं / ठेकेदारों / परामर्शदाताओं को पहचानना और विकसित करना है ताकि वे लगातार अपेक्षाओं और आवश्यकताओं को पूरा करें या उनका विस्तार करें।

इस प्रक्रिया का उद्देश्य गोल से जुड़े विक्रेताओं / आपूर्तिकर्ताओं / ठेकेदारों / सलाहकारों के निष्पादन की निगरानी के लिए एक प्रणाली स्थापित करना है ताकि विभिन्न परियोजनाओं को समय पर पूरा किया जा सके, संचालन और रखरखाव के लिए कार्यों और सेवाओं को पूरा करने सहित आपूर्तियां समय पर प्राप्त की जा सकें और सभी प्रकार के परिचालन संयंत्रों और गुणवत्ता मानकों का रखरखाव सुनिश्चित किया जा सके।

3.0 कार्यप्रणाली

i) निष्पादन दर डेटा शीट तैयार करना

50 लाख रुपए और उससे अधिक के मूल्य के साथ सभी आदेशों / संविदाओं के लिए प्रत्येक विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता के लिए निष्पादन दर डेटा शीट बनाने की सिफारिश की जाती है। इसके अलावा, विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता के आदेशों / संविदाओं की निष्पादन दर डेटा शीट, जो निगरानी सूची / अवकाश सूची / प्रतिबंध सूची में हैं, आर्डर / संविदा मूल्य के बावजूद तैयार की जाएगी। इन डेटा शीट को परियोजनाओं और ओएंडएम से संबंधित आर्डरों / संविदाओं

के लिए अलग से तैयार किया जाना है। निष्पादन दर डेटा शीट की तैयारी के लिए प्रारूप, मापदंड, प्रक्रिया, जिम्मेदारी का अलग से उल्लेख किया जाता है।

ii) निष्पादन का माप

डेटा शीट में परिभाषित मापदंडों के आधार पर, संबंधित विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता के निष्पादन की गणना की जाएगी और तदनुसार ग्रेडिंग की जाएगी। पार्टी के निष्पादन का निर्धारण दिए गए मापदंडों में न्यूनतम 60% अंक प्राप्त करने की उसकी क्षमता पर निर्भर करेगा।

iii) उपायों की शुरूआत:

निष्पादन की ग्रेडिंग के आधार पर, संबंधित विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता के साथ मामले को उठाकर सुधारात्मक उपाय शुरू किए जाएंगे। आगे की कार्रवाई का निर्णय लेने से पहले विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता की प्रतिक्रिया पर विचार किया जाएगा।

iv) सुधारात्मक उपायों का कार्यान्वयन:

विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता की प्रतिक्रिया के आधार पर, ओएंडएम के मामले में परियोजनाओं और / या ओआईसी के लिए संबंधित अभियंता-प्रभारी, गेल के व्यवसाय से ऐसी पार्टी को जारी रखने या बंद करने की सिफारिश करेंगे।

v) ओएंडएम के लिए मालिकाना / ओईएम आधार पर दिए गए आर्डर / संविदा का मूल्यांकन किया जाएगा और यदि आवश्यक हुआ तो भविष्य में सुधार के लिए सुधारात्मक कार्रवाई की जाएगी।

4.0 शामिल न करना:

निम्नलिखित को विक्रेताओं / आपूर्तिकर्ताओं / ठेकेदारों / परामर्शदाताओं के निष्पादन के मूल्यांकन के दायरे से बाहर रखा जाएगा:

i) 50 लाख रुपए के मूल्य से कम के आर्डर / संविदाएं, यदि विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता निगरानी सूची / अवकाश सूची / प्रतिबंध सूची में शामिल नहीं हैं।

ii) विविध / प्रशासनिक मदों / नॉन स्टॉक गैर-मूल्य वाली मदों के लिए आर्डर (9 के अंक के साथ समाप्त होने वाले सामग्री कोड वाले पीओ)।

तथापि, संबंधित अभियंता प्रभारी / ओआईसी ऐसे मामलों की निगरानी करना जारी रखेंगे ताकि ऐसे सभी मामलों में विक्रेताओं / आपूर्तिकर्ताओं / ठेकेदारों / परामर्शदाताओं के गैर-निष्पादन के कारण परियोजनाओं / ओएंडएम संयंत्रों पर प्रभाव को कम किया जा सके।

5.0 विक्रेताओं / आपूर्तिकर्ताओं / ठेकेदारों / परामर्शदाताओं के निष्पादन के मूल्यांकन की प्रक्रिया

5.1 परियोजनाओं के लिए

- i) परियोजनाओं के मामले में विक्रेताओं / आपूर्तिकर्ताओं / ठेकेदारों / परामर्शदाताओं के निष्पादन का मूल्यांकन किसी भी परियोजना के चालू होने के तुरंत बाद किया जाएगा।
- ii) किसी भी परियोजना के चालू होने पर, ईआईसी (अभियंता-प्रभारी) / परियोजना-प्रभारी सभी आर्डरों और संविदाओं के लिए निष्पादन दर डेटा शीट (प्रारूप अनुलग्नक-1 पर) तैयार करेंगे।
- iii) निष्पादन दर के आधार पर, अभियंता प्रभारी / परियोजना प्रभारी द्वारा निम्नलिखित कार्रवाई शुरू की जाएगी:

| क्र.सं. | निष्पादन दर | कार्रवाई |
|---------|-------------|--|
| 1 | खराब | खराब निष्पादन के लिए स्पष्टीकरण मांगना |
| 2 | संतोषजनक | संतोषजनक निष्पादन के लिए स्पष्टीकरण मांगना |
| 3 | अच्छा | भविष्य में निष्पादन में सुधार के लिए संबंधित लोगों को पत्र लिखना |
| 4 | बहुत अच्छा | आगे कोई कार्रवाई नहीं |

- iv) संबंधित विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता से प्राप्त उत्तर की जांच की जाएगी। संतोषजनक उत्तर प्राप्त होने के मामले में, भावी निष्पादन में सुधार के लिए संबंधित लोगों को पत्र लिखने के साथ निष्पादन दर डेटा शीट को बंद कर दिया जाएगा।
- v) जहां कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता है या दिए गए कारण असंतोषजनक पाए जाते हैं, वहां निम्नलिखित कार्रवाई की जानी चाहिए:
 - क) जहां निष्पादन दर "खराब" है (ऑर्डर / संविदा के निष्पादन के बाद प्राप्त निष्पादन दर के अनुसार और जहां विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता से पत्र द्वारा निष्पादन दर को साझा करने सहित स्पष्टीकरण मांगने के प्रत्युत्तर में पार्टी से कोई भी उत्तर नहीं मिलता है / असंतोषजनक उत्तर मिलता है)।

ऐसे चूक करने वाले विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता के खिलाफ निम्नलिखित कार्रवाई के लिए सिफारिश करना:

- (क) **पहले मामले में: एडवाइजरी नोटिस (येलो कार्ड) जारी किया जाएगा और विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को तीन (3) वर्ष की अवधि के लिए निगरानी सूची में रखा जाएगा।**

ऐसे विक्रेता को अन्य सभी निविदाओं में भाग लेने और अन्य चल रहे आर्डर/संविदा (संविदाओं) या नए संविदा / आदेश(शों) को निष्पादित करने की अनुमति दी जाएगी।

येलो कार्ड तीन वर्ष की अवधि के बाद स्वतः निरस्त हो जाएगा, जब तक कि ऐसे विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को दिए गए आर्डर(रों)/संविदा (संविदाओं) या नए आर्डर(रों)/ संविदा (संविदाओं) में खराब / गैर-निष्पादन के बाद के मामलों के कारण इसे रेड कार्ड में परिवर्तित नहीं कर दिया जाता है।

- (ख) **ऐसे विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को दिए गए अन्य आर्डर(रों)/ संविदा (संविदाओं) या नए आर्डर(रों)/ संविदा (संविदाओं) में ऐसा दूसरा मामला**

(i) गुणवत्ता के अलावा अन्य कारणों के कारण खराब निष्पादन: **एक वर्ष की अवधि के लिए अवकाश पर रखना।**

(ii) गुणवत्ता के कारण खराब निष्पादन (यदि गुणवत्ता मापदंड के खिलाफ प्राप्त कोई अंक 30 से कम है): **दो वर्ष की अवधि के लिए अवकाश पर रखना।**

- (ग) ऐसे विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को दिए गए अन्य आर्डर(रों) / संविदा(संविदाओं) या नए आर्डर(रों) / संविदा (संविदाओं) में बाद के मामले (दो से अधिक): **तीन वर्ष की अवधि के लिए अवकाश पर रखना।**

ख) जहां खराब / गैर-निष्पादन के कारण संविदा समाप्त की जाती है या विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता के खराब निष्पादन के कारण संविदा ऑफलोड की जाती है (जीसीसी-कार्यों के खंड सं. 32 (ग), जीसीसी-माल के खंड सं. 28.3.1, जीसीसी-सेवाओं के खंड संख्या 2.17.3 और जीसीसी-परामर्शदाता के खंड सं. 3.16.1 के अंतर्गत)।

(क) पहले मामले में: एडवाइजरी नोटिस (येलो कार्ड) जारी किया जाएगा और विक्रेता/ आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को तीन (3) वर्ष की अवधि के लिए निगरानी सूची में रखा जाएगा।

इसके अलावा, ऐसे विक्रेता को उस स्थान की उसी आपूर्ति / कार्य / सेवाओं की पुनः निविदा में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी जिसे समाप्त / रद्द किया गया है। इसके अलावा, यह सुनिश्चित किया जाएगा कि संविदा निष्पादन सुरक्षा (सीपीएस) आदि को जब्त करने सहित संविदा के प्रावधान के अनुसार अन्य सभी कार्रवाई की जाए।

तथापि, ऐसे विक्रेता को अन्य सभी निविदाओं में भाग लेने और अन्य दिए गए आर्डर / संविदा (संविदाओं) या नई संविदा / आर्डर(रों) को निष्पादित करने की अनुमति दी जाएगी।

येलो कार्ड तीन वर्ष की अवधि के बाद स्वतः निरस्त हो जाएगा, जब तक कि ऐसे विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को दिए गए आर्डर(रों)/ संविदा (संविदाओं) या नए आर्डर(रों)/ संविदा (संविदाओं) में खराब / गैर-निष्पादन के बाद के मामलों के कारण इसे रेड कार्ड में परिवर्तित न कर दिया जाए।

(ख) ऐसे विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता पर अन्य चल रहे आर्डर(रों)/ या संविदा (संविदाओं) या नए आर्डर(रों)/ संविदा (संविदाओं) में दूसरा मामला: एक वर्ष की अवधि के लिए अवकाश (लाल कार्ड) और उन पर निलंबन के लिए भी विचार किया जाएगा।

(ग) ऐसे विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता पर अन्य चल रहे आर्डर(रों)/ या संविदा (संविदाओं) या नए आर्डर(रों)/ संविदा (संविदाओं) में बाद के मामले (दो से अधिक): तीन वर्ष की अवधि के लिए अवकाश (रेड कार्ड) और उन्हें निलंबन के लिए भी माना जाएगा।

(ग) जहां निष्पादन दर "सतोषजनक" है:

ऐसे दोषी विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को उनके निष्पादन में सुधार करने के लिए चेतावनी जारी करना।

5.2 परामर्शी कार्यों के लिए

परामर्शी कार्यों की निगरानी और मूल्यांकन परियोजनाओं के पैरा 5.1 में वर्णित अनुसार किया जाएगा।

5.3 प्रचालन और रखरखाव के लिए

- i) संचालन और रखरखाव के मामले में विक्रेताओं / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदारों / परामर्शदाताओं के निष्पादन का मूल्यांकन आर्डर / संविदा के निष्पादन के तुरंत बाद किया जाएगा।
- ii) आर्डर के निष्पादन के बाद एक निष्पादन दर डेटा शीट (अनुनग्नक-2 पर प्रारूप) साइट सीएंडपी द्वारा आर्डरों के लिए और संबंधित अभियंता-प्रभारी द्वारा संविदा / सेवाओं के लिए तैयार की जाएगी।
- iii) निष्पादन दर के आधार पर, निम्नलिखित कार्रवाई शुरू की जाएगी:

| क्र.सं. | निष्पादन दर | कार्रवाई |
|---------|-------------|--|
| 1 | खराब | खराब निष्पादन के लिए स्पष्टीकरण मांगना |
| 2 | संतोषजनक | संतोषजनक निष्पादन के लिए स्पष्टीकरण मांगना |
| 3 | अच्छा | भविष्य में निष्पादन में सुधार के लिए संबंधित लोगों को पत्र लिखना |
| 4 | बहुत अच्छा | आगे कोई कार्रवाई नहीं |

- iv) संबंधित विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता से प्राप्त उत्तर की जांच की जाएगी। संतोषजनक उत्तर प्राप्त होने के मामले में, भावी निष्पादन में सुधार के लिए संबंधित लोगों को पत्र लिखने के साथ निष्पादन दर डेटा शीट को बंद कर दिया जाएगा।
- v) जहां कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता है या दिए गए कारण असंतोषजनक पाए जाते हैं, वहां निम्नलिखित कार्रवाई की जानी चाहिए:
 - क) जहां निष्पादन दर "खराब" है (आर्डर / संविदा के निष्पादन के बाद प्राप्त निष्पादन दर के अनुसार और जहां विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता से पत्र द्वारा निष्पादन दर को साझा करने सहित स्पष्टीकरण मांगने के प्रत्युत्तर में पार्टी से कोई भी उत्तर नहीं मिलता है / असंतोषजनक उत्तर मिलता है)।

ऐसे चूक करने वाले विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता के खिलाफ निम्नलिखित कार्रवाई के लिए सिफारिश करना:

- (ख) पहले मामले में: एडवाइजरी नोटिस (येलो कार्ड) जारी किया जाएगा और विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को तीन (3) वर्ष की अवधि के लिए निगरानी सूची में रखा जाएगा।

ऐसे विक्रेता को अन्य सभी निविदाओं में भाग लेने और अन्य चल रहे आर्डर/संविदा (संविदाओं) या नए संविदा / आदेश(शों) को निष्पादित करने की अनुमति दी जाएगी।

येलो कार्ड तीन वर्ष की अवधि के बाद स्वतः निरस्त हो जाएगा, जब तक कि ऐसे विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को दिए गए आर्डर(रों)/ संविदा (संविदाओं) या नए आर्डर(रों)/ संविदा (संविदाओं) में खराब / गैर-निष्पादन के बाद के मामलों के कारण इसे रेड कार्ड में परिवर्तित नहीं कर दिया जाता है।

- (ख) ऐसे विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को दिए गए अन्य आर्डर(रों)/ संविदा (संविदाओं) या नए आर्डर(रों)/ संविदा (संविदाओं) में ऐसा दूसरा मामला

(iii) गुणवत्ता के अलावा अन्य कारणों से खराब निष्पादन: एक वर्ष की अवधि के लिए अवकाश पर रखना।

(iv) गुणवत्ता के कारण खराब निष्पादन (यदि गुणवत्ता मापदंड के खिलाफ प्राप्त कोई अंक 30 से कम है): दो साल की अवधि के लिए अवकाश पर रखना।

- (ग) ऐसे विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को दिए गए अन्य आर्डर(रों) / संविदा(संविदाओं) या नए आर्डर(रों) / संविदा (संविदाओं) में बाद के मामले (दो से अधिक): तीन वर्ष की अवधि के लिए अवकाश पर रखना।

- ख) जहां खराब / गैर-निष्पादन के कारण संविदा समाप्त की जाती है या विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता के खराब निष्पादन के कारण संविदा रद्द की जाती है (जीसीसी-कार्यों के खंड सं. 32 (ग), जीसीसी-माल के खंड सं. 28.3.1, जीसीसी-सेवाओं के खंड संख्या 2.17.3 और जीसीसी-परामर्शदाता के खंड सं. 3.16.1 के अंतर्गत)।

(घ) पहले मामले में: एडवाइजरी नोटिस (येलो कार्ड) जारी किया जाएगा और विक्रेता/ आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को तीन (3) वर्ष की अवधि के लिए निगरानी सूची में रखा जाएगा।

इसके अलावा, ऐसे विक्रेता को उस स्थान की उसी आपूर्ति / कार्य / सेवाओं की पुनः निविदा में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी जिसे समाप्त / रद्द किया गया है। इसके अलावा, यह सुनिश्चित किया जाएगा कि संविदा निष्पादन सुरक्षा (सीपीएस) आदि को जब्त करने सहित संविदा के प्रावधान के अनुसार अन्य सभी कार्रवाई की जाए।

तथापि, ऐसे विक्रेता को अन्य सभी निविदाओं में भाग लेने और अन्य दिए गए आर्डर / संविदा (संविदाओं) या नई संविदा / आर्डर(रों) को निष्पादित करने की अनुमति दी जाएगी।

येलो कार्ड तीन वर्ष की अवधि के बाद स्वतः निरस्त हो जाएगा, जब तक कि ऐसे विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को दिए गए आर्डर(रों)/ संविदा (संविदाओं) या नए आर्डर(रों)/ संविदा (संविदाओं) में खराब / गैर-निष्पादन के बाद के मामलों के कारण इसे रेड कार्ड में परिवर्तित न कर दिया जाए।

(ड.) ऐसे विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता पर अन्य चल रहे आर्डर(रों)/ या संविदा (संविदाओं) या नए आर्डर(रों)/ संविदा (संविदाओं) में दूसरा मामला: एक वर्ष की अवधि के लिए अवकाश (लाल कार्ड) और उन पर निलंबन के लिए भी विचार किया जाएगा।

(च) ऐसे विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता पर अन्य चल रहे आर्डर(रों)/ या संविदा (संविदाओं) या नए आर्डर(रों)/ संविदा (संविदाओं) में बाद के मामले (दो से अधिक): तीन वर्ष की अवधि के लिए अवकाश (रेड कार्ड) और उन्हें निलंबन के लिए भी माना जाएगा।

(ग) जहां निष्पादन दर "सतोषजनक" है:

ऐसे दोषी विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को उनके निष्पादन में सुधार करने के लिए चेतावनी जारी करना।

6.0 अवकाश पर रखे गए पक्षकारों की समीक्षा और बहाली

- 6.1 छुट्टी के लिए एक निश्चित अवधि तक पारित आदेश को उस निर्दिष्ट अवधि की समाप्ति पर स्वतः रद्द कर दिया गया माना जाएगा और निरसन का एक विशिष्ट औपचारिक आदेश जारी करना आवश्यक नहीं होगा।

इसके अलावा, यदि विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को गुणवत्ता के कारण अवकाश पर रखा जाता है, और नया आदेश बोलीदाता को विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता की बहाली के बाद दिया जाता है, तो संबंधित साइट द्वारा निष्पादन चरण के दौरान ऐसे आर्डर की सही निगरानी की जाएगी।

7.0 हॉलिडे का प्रभाव

- 7.1 यदि कोई विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को अवकाश पर रखा जाता है, तो ऐसे विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता पर चल रही निविदाओं / भावी निविदाओं के लिए विचार नहीं किया जाएगा।

- 7.2 तथापि, यदि ऐसे विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता पहले से ही किसी अन्य आर्डर / संविदा को निष्पादित कर रहे हैं और उनका निष्पादन प्रासंगिक संविदा के संदर्भ में संतोषजनक है, तो उन्हें तब तक जारी रखने की अनुमति दी जानी चाहिए जब तक कि संविदा में उल्लिखित मूल कार्यक्षेत्र से संबंधित आकस्मिकताओं को छोड़कर कार्यक्षेत्र में आगे किसी वृद्धि के बिना कार्य पूरा नहीं हो जाता। ऐसे मामले में सीपीबीजी को जब्त नहीं किया जाएगा और संबंधित संविदा के प्रावधानों के अनुसार भुगतान किया जाएगा। तथापि, यह संविदा के अन्य नियमों और शर्तों के विपरीत नहीं होगा।

7.3 **अन्य चल रही निविदा पर प्रभाव:**

- 7.3.1 जांच / बोली / निविदा जारी करने के बाद लेकिन तकनीकी बोली खोलने से पहले, पक्षकार द्वारा प्रस्तुत बोली को नजरअंदाज कर दिया जाएगा।

- 7.3.2 तकनीकी बोली खोलने के बाद लेकिन मूल्य बोली खोलने से पहले, पक्षकार की मूल्य बोली नहीं खोली जाएगी और पक्षकार द्वारा प्रस्तुत बीजी / ईएमडी को पक्षकार को लौटा दिया जाएगा।

- 7.3.3 मूल्य बोली खोलने के बाद पक्षकार द्वारा दी गई बीजी / ईएमडी को लौटा दिया जाएगा; पक्षकार के प्रस्ताव को नजरअंदाज किया जाएगा और आगे मूल्यांकन नहीं किया जाएगा। यदि दोषी पक्षकार सबसे कम (एल1) के रूप में उभरता है, तो ऐसी निविदा को भी रद्द कर दिया जाएगा और उसे पुनः आमंत्रित किया जाएगा।

- 8.0 प्रक्रिया के अनुसार विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता को अवकाश पर रखते समय, धारिता कंपनी, सहायक कंपनी, संयुक्त उद्यम, संबद्ध कंपनियां, दोषी विक्रेता/ आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता के समूह विभाजन को अवकाश सूची में रखने पर विचार नहीं किया जाएगा।

अवकाश पर रखे गए किसी भी बोलीदाता को परिसंघ माध्यम से बोली लगाने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

- 9.0 यदि कोई असफल बोलीदाता खरीद में विलंब करने या उसे नुकसान पहुंचाने या गेल या किसी अन्य बोलीदाता को नुकसान पहुंचाने के इरादे से निविदा प्रक्रिया के खिलाफ कोई अप्रिय, तुच्छ या दुर्भावनापूर्ण शिकायत करता है, तो ऐसे बोलीदाता को छह महीने की अवधि के लिए अवकाश पर रखा जाएगा, यदि ऐसी शिकायत नियत प्रक्रिया का पालन करने के बाद नगण्य, तुच्छ या दुर्भावनापूर्ण साबित होती है।

10. सक्षम प्राधिकारी के निर्णय के खिलाफ अपील:

- (क) पक्षकार अवकाश सूची में डाले जाने के सक्षम प्राधिकारी के आदेश के खिलाफ अपील कर सकता है। यह अपील अपीलीय प्राधिकारी को की जाएगी। अवकाश आदेश प्राप्त होने के एक महीने के भीतर ऐसी अपील पर विचार किया जाएगा।
- (ख) अपीलीय प्राधिकारी अपील पर विचार करेगा और उपयुक्त आदेश पारित करेगा जो कि पक्षकार के साथ-साथ सक्षम प्राधिकारी को भी सूचित किया जाएगा।
- (ग) अपीलीय प्राधिकारी के पास अपील दायर करने के 45 दिनों के भीतर अपील की प्रक्रिया पूरी हो सकती है।
- (घ) "अपीलीय प्राधिकारी" का अर्थ होगा निदेशकों की समिति जिसमें निदेशक (परियोजना) के अंतर्गत कार्य केंद्रों के लिए निदेशक (वित्त) और निदेशक (बीडी) शामिल होंगे। अन्य सभी मामलों के लिए निदेशक समिति में निदेशक (वित्त) और निदेशक (परियोजनाएं) शामिल होंगे।

11. दोषी बोलीदाता

यदि मूल्य बोली खुलने के बाद सबसे कम मूल्यांकित बोली लगाने वाले (एल1) को बोली लगाने या बोली वापस लेने या बोली में संशोधन करने या किसी शर्त में अंतर होने पर उसके द्वारा कोई गलती करने, जिसके कारण निविदा को पुनः आमंत्रित करना पड़ता है, के कारण कार्य नहीं दिया जाता है तो बोली लगाने गेल बोलीदाता द्वारा भुगतान की गई ईएमडी को

जब्त कर लेगा और ऐसे बोलीदाताओं को समान समान कार्य (कार्यो) / मद(मदों) की पुनः निविदा में भाग लेने से वंचित कर दिया जाएगा।

इसके अलावा, ऐसे बोलीदाता को नियत प्रक्रिया का पालन करने के बाद छह महीने की अवधि के लिए अवकाश पर रखा जाएगा।

12. यदि सीबीआईसी (केंद्रीय अप्रत्यक्ष कर और सीमा शुल्क बोर्ड) / कोई समकक्ष सरकारी एजेंसी गेल के संज्ञान में यह लाती है कि आपूर्तिकर्ता ने जीएसटी (सीजीएसटी और एसजीएसटी / यूटीजीएसटी या आईजीएसटी) की राशि राजकोष में जमा नहीं कराई है, तो, आपूर्तिकर्ता को नियत प्रक्रिया का पालन करने के बाद छह महीने की अवधि के लिए गेल की अवकाश सूची में रखा जाएगा।

गेल (इंडिया) लिमिटेड
निष्पादन दर डेटा शीट
(परियोजनाओं / परामर्शी कार्यों के लिए)

- i) परियोजना / कार्य केंद्र :
- ii) आर्डर / संविदा संख्या और तारीख :
- iii) आमद कार्यों / सौंपे गए कार्य का संक्षिप्त विवरण :
- iv) आर्डर / संविदा मूल्य (रु.) :
- v) विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता का नाम :
- vi) संविदागत वितरण / समापन अनुसूची :
- vii) वास्तविक वितरण / समापन तारीख :

| निष्पादन मापदंड | डिलीवरी/ समापन निष्पादन | निष्पादन गुणवत्ता | विश्वसनीयता निष्पादन | कुल |
|-----------------|-------------------------|-------------------|----------------------|-----|
| अधिकतम अंक | 40 | 40 | 20 | 100 |
| आवंटित अंक | | | | |

टिप्पणी:

अभ्युक्ति (यदि कोई हो)

निष्पादन मूल्यांकन (**)

टिप्पणी:

(#) विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता जो वित्तीय बाधाओं के कारण बार-बार वित्तीय सहायता या संविदा भुगतान अवधि के बाद विचलन मांगता है या उप-विक्रेता / उप-ठेकेदार को सीधे भुगतान की मांग करता है, तो उसे विश्वसनीयता निष्पादन के लिए 'शून्य' अंक दिया जाना चाहिए।

(*) अंकों का आवंटन संलग्न अनुदेशों के अनुसार किया जाना चाहिए

(**) निष्पादन दर को निम्नानुसार वर्गीकृत किया जाएगा:

| क्र.सं. | रेंज (अंक) | दर |
|---------|------------|------------|
| 1 | 60 और अधिक | खराब |
| 2 | 61-75 | संतोषजनक |
| 3 | 76-90 | अच्छा |
| 4 | 90 से अधिक | बहुत अच्छा |

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता
के हस्ताक्षर:

नाम:

पदनाम:

अंकों के आवंटन के लिए अनुदेश

1. अंक निम्नानुसार आवंटित किए जाएं:

1.1 डिलीवरी / कार्य समापन निष्पादन 40 अंक

| डिलीवरी अवधि / समापन अनुसूची | विलंब सप्ताह में | अंक |
|---------------------------------|--------------------|-----|
| क) 3 महीने तक | सीडीडी से पहले | 40 |
| | 4 सप्ताह तक विलंब | 35 |
| | 8 सप्ताह तक विलंब | 30 |
| | 10 सप्ताह तक विलंब | 25 |
| | 12 सप्ताह तक विलंब | 20 |
| | 16 सप्ताह तक विलंब | 15 |
| | 16 सप्ताह से अधिक | 0 |
| ख) 3 महीने से अधिक | सीडीडी से पहले | 40 |
| | 4 सप्ताह तक विलंब | 35 |
| | 8 सप्ताह तक विलंब | 30 |
| | 10 सप्ताह तक विलंब | 25 |
| | 16 सप्ताह तक विलंब | 20 |
| | 20 सप्ताह तक विलंब | 15 |
| | 24 सप्ताह तक विलंब | 10 |
| 24 सप्ताह से अधिक | 0 | |

1.2 गुणवत्ता निष्पादन 40 अंक

सामान्य मामलों के लिए: कोई दोष / कोई विचलन / कोई विफलता नहीं: 40 अंक

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| i) अस्वीकृति / दोष | सामान्य मामलों के लिए कुल मात्रा की तुलना में स्वीकार्य मात्रा के लिए यथानुपात आधार पर आवंटित किए जाने वाले अंक। | 10 अंक |
| ii) जब गुणवत्ता विफलता से प्रणाली एकीकरण को खतरा हो और प्रणाली की सुरक्षा | गंभीर प्रकृति की विफलता - मामूली प्रकृति - कम गंभीर प्रकृति | 0 अंक 5 अंक 10-25 अंक |
| iii) विचलन की संख्या | 1. कोई अपवर्तन नहीं | 5 अंक |

2. अपवर्तन की सं. ≤ 2 2 अंक
 3. अपवर्तन की सं. >2 0 अंक

1.3 विश्वसनीय निष्पादन

20 अंक

| | | |
|------|---|-------|
| क. | कार्यों / संविदा के लिए | |
| i) | आर्डर स्वीकृति, समझौते, पीबीजी, ड्राइंगों और अन्य दस्तावेजों को निर्धारित समय पर प्रस्तुत करना | 4 अंक |
| ii) | संविदा के अनुसार संसाधनों का समय पर जुटाना | 4 अंक |
| iii) | जांच-सूची का परिसमापन | 4 अंक |
| iv) | वैधानिक और एचएसएंडई आवश्यकताओं का अनुपालन या परामर्शी कार्य के मामले में अनुमान / डिजाइन / ड्राइंग आदि की विश्वसनीयता | 4 अंक |
| v) | अतिरिक्त, प्रतिस्थापित और एएचआर मदों के लिए अनुमानों और अन्य दस्तावेजों की समय पर प्रस्तुति | 4 अंक |
| ख. | आपूर्ति के लिए | |
| i) | आर्डर स्वीकृति, पीबीजी, ड्राइंगों और अन्य दस्तावेज प्रस्तुत करना | 5 अंक |
| ii) | बिक्री सेवा / वारंटी मरम्मत और / या जांच / सलाह (मूल्यांकन अवधि तक) के बाद शिकायतों और अनुरोधों पर विचार करना। | 5 अंक |
| iii) | आईएसओ जैसे मानकों के अनुरूप विभिन्न पत्राचार का उत्तर देना और अनुपालन करना | 5 अंक |
| iv) | आपूर्ति के समय जांच प्रमाण-पत्र सहित सभी आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करना | 5 अंक |

गेल (इंडिया) लिमिटेड
निष्पादन रेटिंग डेटा शीट
(ओएंडएम के लिए)

- i) स्थान :
- ii) आर्डर / संविदा संख्या और तारीख :
- iii) मद कार्य / सौंपे गए कार्य का संक्षिप्त विवरण :
- iv) आर्डर / संविदा मूल्य (रु.) :
- v) विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता का नाम :
- vi) संविदागत वितरण / समापन अनुसूची :
- vii) वास्तविक वितरण / कार्य समापन तारीख :

| निष्पादन मापदंड | डिलीवरी निष्पादन | निष्पादन गुणवत्ता | विश्वसनीयता निष्पादन # | कुल |
|-----------------|------------------|-------------------|------------------------|-----|
| अधिकतम अंक | 40 | 40 | 20 | 100 |
| आवंटित अंक (*) | | | | |

टिप्पणी (यदि कोई हो)

निष्पादन मूल्यांकन (**)

टिप्पणी:

- (#) विक्रेता / आपूर्तिकर्ता / ठेकेदार / परामर्शदाता जो वित्तीय बाधाओं के कारण बार-बार वित्तीय सहायता या संविदा भुगतान अवधि के बाद विचलन मांगता है या उप-विक्रेता / उप-ठेकेदार को सीधे भुगतान की मांग करता है, तो उसे विश्वसनीयता निष्पादन के लिए 'शून्य' अंक दिया जाना चाहिए।
- (*) अंकों का आवंटन संलग्न अनुदेशों के अनुसार किया जाना चाहिए
- (**) निष्पादन दर को निम्नानुसार वर्गीकृत किया जाएगा:

| क्र.सं. | रेंज (अंक) | दर |
|---------|------------|------------|
| 1 | 60 और अधिक | खराब |
| 2 | 61-75 | संतोषजनक |
| 3 | 76-90 | अच्छा |
| 4 | 90 से अधिक | बहुत अच्छा |

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता
के हस्ताक्षर:

नाम:

पदनाम:

अंकों के आवंटन के लिए अनुदेश (ओएंडएम के लिए)

1. अंक निम्नानुसार आवंटित किए जाएं:

1.1 डिलीवरी / कार्य समापन निष्पादन 40 अंक

| डिलीवरी अवधि / समापन अनुसूची | विलंब सप्ताह में | अंक |
|---------------------------------|--------------------|----------------|
| क) 3 महीने तक | सीडीडी से पहले | 40 |
| | 4 सप्ताह तक विलंब | 35 |
| | 8 सप्ताह तक विलंब | 30 |
| | 10 सप्ताह तक विलंब | 25 |
| | 12 सप्ताह तक विलंब | 20 |
| | 16 सप्ताह तक विलंब | 15 |
| | 16 सप्ताह से अधिक | 0 |
| | ख) 3 महीने से अधिक | सीडीडी से पहले |
| 4 सप्ताह तक विलंब | | 35 |
| 8 सप्ताह तक विलंब | | 30 |
| 10 सप्ताह तक विलंब | | 25 |
| 16 सप्ताह तक विलंब | | 20 |
| 20 सप्ताह तक विलंब | | 15 |
| 24 सप्ताह तक विलंब | | 10 |
| 24 सप्ताह से अधिक | | 0 |

1.2 गुणवत्ता निष्पादन 40 अंक

सामान्य मामलों के लिए: कोई दोष / कोई विचलन / कोई विफलता नहीं: 40 अंक

i) अस्वीकृति / दोष सामान्य मामलों के लिए कुल मात्रा की तुलना में स्वीकार्य मात्रा के लिए यथानुपात आधार पर आवंटित किए जाने वाले अंक। 10 अंक

जब गुणवत्ता विफलता से गंभीर प्रकृति की विफलता 0 अंक

प्रणाली एकीकरण को खतरा हो - मामूली प्रकृति 5 अंक

और प्रणाली की सुरक्षा - कम गंभीर प्रकृति 10-25 अंक

| | | |
|----------------------|----------------------------|-------|
| iii) विचलन की संख्या | 1. कोई अपवर्तन नहीं | 5 अंक |
| | 2. अपवर्तन की सं. ≤ 2 | 2 अंक |
| | 3. अपवर्तन की सं. > 2 | 0 अंक |

1.3 विश्वसनीय निष्पादन

20 अंक

| क. | कार्य / संविदा के लिए | |
|------|---|-------|
| i) | आर्डर स्वीकृति, समझौते, पीबीजी, ड्राइंगों और अन्य दस्तावेजों को समय पर प्रस्तुत करना | 4 अंक |
| ii) | संविदा के अनुसार संसाधनों को समय के अनुसार जुटाना | 4 अंक |
| iii) | जांच-सूची का परिसमापन | 4 अंक |
| iv) | वैधानिक और एचएस एंड ई आवश्यकताओं का अनुपालन या परामर्शी कार्य के मामले में अनुमान / डिजाइन / ड्राइंग आदि की विश्वसनीयता | 4 अंक |
| v) | अतिरिक्त, प्रतिस्थापित और एचआर मदों के लिए अनुमानों और अन्य दस्तावेजों की समय पर प्रस्तुति | 4 अंक |
| ख. | आपूर्तियों के लिए | |
| i) | आर्डर स्वीकृति, पीबीजी, ड्राइंगों और अन्य दस्तावेजों को प्रस्तुत करना | 5 अंक |
| ii) | बिक्री सेवा / वारंटी मरम्मत और / या जांच / सलाह (मूल्यांकन अवधि तक) के बाद शिकायतों और अनुरोधों पर विचार करना। | 5 अंक |
| iii) | आईएसओ जैसे मानकों के अनुरूप विभिन्न पत्राचार का उत्तर देना और अनुपालन करना | 5 अंक |
| iv) | आपूर्ति के समय जांच प्रमाण-पत्र सहित सभी आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करना | 5 अंक |

