

परिशिष्ट 11: निविदा समितिमिनटों का प्रारूप

(तकनीकी-व्यावसायिक/वित्तीय बोलियों के लिए)

(पैरा 7.4.3 और 7.5.12 देखें)

संगठन: _____					
निविदा समिति की बैठक के कार्यवृत्त (टेक्नो-व्यावसायिक/वित्तीय बोलियाँ)					
खंड 1: शीर्ष पत्र					
फ़ाइल संख्या:		तिथि:			
विवरण		अनुमानित लागत:-			
प्रस्ताव प्रकाशित हुआ		तारीख प्रकाशन			
बोली की वैधता		बोली खोलने की			
पिछली खरीद					
क्र.सं.	आपूर्तिकर्ता	ऑर्डर संदर्भ & तारीख	मात्रा	मूल दर(रुपये)	टिप्पणियाँ
निविदा समिति के सदस्य					
क्रमांक	नाम	पद	क्रमांक	नाम	पद
1			2		
3					
खंड II: निविदा की मुख्य विशेषताएं					
पृष्ठभूमि की समीक्षा करेंका अनुक्रम; तकनीकी और वित्तीय अनुमोदन; अनुमानित लागत; बजटीय उपबंध; आवश्यकता की तात्कालिकता; विशेष तकनीकी आवश्यकताएँ और अन्य संबंधिताएँ एक ही पैकेज/परियोजना के भाग की खरीद					
बोली देने का तरीका; बोली दस्तावेज की सामग्री; बोली प्रकाशन; प्रतिस्पर्धा का स्तर प्राप्त; यदि कोई समस्याएँ पाई गईं तो (बोली खोलने में असमर्थता /) असंतोषजनक ईएमडी। आदि) और इस आवश्यकता की खरीद प्रक्रिया में चल रही कोई भी अन्य खरीद (परिविभिन्न चरण					
बोलीदाताओं की भागीदारी पर विशेष शर्तें, यदि कोई हों, और खरीद की समीक्षा करें। वरीयताएँ, बोली दस्तावेजों में निर्धारित आवश्यकताएँ (ईएमडी, दस्तावेज जमा करना, आदि					
खंड III: प्रारंभिक मूल्यांकन					
प्राप्त किसी भी शिकायत के निवारण की समीक्षा करें।					
मात्रा और डिलीवरी की अवधि की समीक्षा/पुष्टि आवश्यक है					
"प्रारंभिक मूल्यांकन पर चर्चा करें ताकि पर्याप्त रूप से प्रतिक्रियाशील बोलियों का निर्धारण किया जा सके और मामूली सुधार और स्पष्टीकरण					

भाग IV: प्रतिक्रियाशील बोलियों का मूल्यांकन			
बोली के अनुसार विचार-विमर्श दर्ज किया जाना चाहिए।			
वित्तीय बोलियों के मूल्यांकन की स्थिति में			
i) तकनीकी-व्यावसायिक आकलन की समीक्षा शुरू करें। ii) L1, L2, आदि के क्रम में मूल्यांकित कीमत की सारांश बढ़ता। iii) विचार-विमर्श L1, L2, आदि के क्रम में होना चाहिए।			
खंड वी: अनुशंसाओं का सारांश			
बोली के अनुसार अनुशंसा दर्ज की जानी चाहिए। वित्तीय बोलियों के मूल्यांकन के मामले में, a) अनुशंसित बोलियों, पुरस्कार मूल्य, बोली की समाप्ति तिथि और किसी भी विशेष शर्तों का सारांश दें। b) यह भी उल्लेख करें कि अनुशंसित दरें उचित मानी जाती हैं (और इस निर्धारण का आधार)। c) सिफारिशों का कुल मूल्य स्वीकृति प्राधिकरण के स्तर का निर्धारण करने के लिए। d) यह उल्लेख करें कि टीसी सदस्यों में पुरस्कार के लिए अनुशंसित पक्षों के साथ कोई हितों का टकराव नहीं है। e) "कृपया सक्षम प्राधिकारी द्वारा सिफारिशों को स्वीकार करने का अनुरोध है और यह कि यह उनके स्वीकृति की शक्ति के अंतर्गत है, एसओपी/डीएफपीआर के अनुसार।"			
सदस्यों के हस्ताक्षर का नाम और पदनाम			
1		2	
	तिथि:		तिथि:
	(नाम एवं पदनाम)		(नाम एवं पदनाम)
3		4	
	तिथि:		तिथि:
	(नाम व पदनाम)		(नाम व पदनाम)
स्वीकृति प्राधिकारी के द्वारा टिप्पणियाँ:			
हस्ताक्षर: _____		तिथि: _____	
स्वीकृति प्राधिकारी के नाम व पदनाम:			