

राजस्थान राज्य स्वास्थ्य समिति (एनएचएम), राजस्थान जयपुर
द्वितीय तल, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग,
सी-स्कीम, जयपुर-302005

(ई-बोली सूचना संख्या 01/2017-18)

राज्य स्वास्थ्य समिति (एन.एच.एम.) राजस्थान, जयपुर के तहत विभिन्न शाखाओं/अनुभागों में सीनियर कार्यक्रम सहायक, कार्यक्रम सहायक, सहायक कर्मचारी, एकजूकेटिव एसिसटेन्ट कम डाटा एण्ट्री आपरेटर एवं वाहन चालकों की सेवाएं उपलब्ध करवाना

अनुमानित लागत


राशि रु. 157.00 लाख


परियोजना निदेशक, एनएचएम,

कमरा नं0-214, द्वितीय तल, स्वास्थ्य भवन,

तिलक मार्ग, सी स्कीम, जयपुर

दूरभाष नं. 0141-2220289


JD (F) NHM


SO-NR, NHM

राजस्थान राज्य स्वास्थ्य समिति (एनएचएम), राजस्थान जयपुर

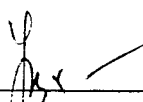
द्वितीय तल, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग,


सी-स्कीम, जयपुर-302005


कार्य का नाम :- राज्य स्वास्थ्य समिति (एन.एच.एम.) राजस्थान, मुख्यालय, जयपुर, के तहत विभिन्न शाखाओं/अनुभागों में सीनियर कार्यक्रम सहायक, कार्यक्रम सहायक, एकजूकेटिव एसिसटेन्ट कम डाटा एण्ट्री आपरेटर, सपोर्ट स्टाफ (सहायक कर्मचारी) एवं वाहन चालकों की सेवाएँ उपलब्ध करवाना

तकनीकी बोली प्रपत्र-1

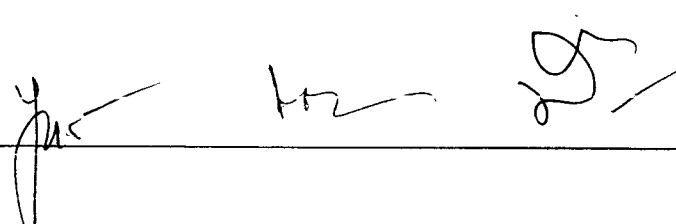
1	बोली आमंत्रित करने वाला विभाग	राजस्थान राज्य स्वास्थ्य समिति (एनएचएम), जयपुर										
2	बोली का संदर्भ	अल्पकालीन बोली सूचना संख्या:- 01/2017-18										
3	बोली के अधीन कार्य का विवरण	राज्य स्वास्थ्य समिति (एन.एच.एम.) राजस्थान, जयपुर के तहत विभिन्न शाखाओं/अनुभागों में सीनियर कार्यक्रम सहायक, कार्यक्रम सहायक, एकजूकेटिव एसिसटेन्ट कम डाटा एण्ट्री आपरेटर एवं वाहन चालकों की सेवाएँ उपलब्ध करवाना बोली के प्रपत्र संख्या - 04 के अनुसार।										
4	बोली प्राप्त करने वाला अधिकारी	परियोजना निदेशक, एनआरएचएम, जयपुर										
5	बोली अपलोड करने की अंतिम दिनांक व समय	11.1.2018, 3.00 P.M. (बोली प्रपत्र शुल्क, RISL फीस एवं अमानत राशि का डी.डी. दिनांक 11.1.2018 को दोपहर 12.00 बजे तक भौतिक रूप से अनुभाग अधिकारी, एचआर, कमरा नं० 206, द्वितीय तल, स्वास्थ्य भवन, मुख्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर में जमा कराना आवश्यक होगा उसके बाद डी.डी. प्रस्तुत करने वाले बोलीदाताओं की तकनीकी एवं वित्तीय बोली नहीं खोली जावेगी)										
6	तकनीकी बोली खोलने का दिनांक, समय व स्थान	12.1.2018, सायं 3.00 P.M. कमरा नं० 214, द्वितीय तल, स्वास्थ्य भवन, मुख्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर										
7	बोलीदाता ठेकेदार/संस्था का विवरण	<table border="1"> <tr> <td>नाम</td> <td></td> </tr> <tr> <td>पता कार्यालय</td> <td></td> </tr> <tr> <td>टेलीफोन</td> <td></td> </tr> <tr> <td>मोबाईल नं.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>प्राधिकृत व्यक्ति का नाम/पदनाम</td> <td></td> </tr> </table>	नाम		पता कार्यालय		टेलीफोन		मोबाईल नं.		प्राधिकृत व्यक्ति का नाम/पदनाम	
नाम												
पता कार्यालय												
टेलीफोन												
मोबाईल नं.												
प्राधिकृत व्यक्ति का नाम/पदनाम												
8.	बोली प्रपत्र शुल्क राशि 1000/- रुपये जमा कराने का विवरण (डिमान्ड ड्राफ्ट राजस्थान स्टेट हेल्थ सोसाइटी, जयपुर के नाम से होना चाहिये)	डिमान्ड ड्राफ्ट की फोटो प्रति ई-बोली में अपलोड करें										


PD-NHM


JD(F)


SO-hR

9.	बिड प्रोसेसिंग फीस का 1000/-जमा कराने का विवरण (डिमान्ड ड्राफ्ट MD, RISL के नाम से होना चाहिये)	डिमान्ड ड्राफ्ट की फोटो प्रति ई-बोली में अपलोड करें								
10	बोली अमानत राशि रूपये - जमा कराने का विवरण (डिमान्ड ड्राफ्ट राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसाइटी, जयपुर के नाम से होना चाहिये)	डिमान्ड ड्राफ्ट की फोटो प्रति ई-बोली में अपलोड करें								
11	क्या बोलीदाता फर्म/संस्था पंजीकृत है ? यदि हां तो	<table border="1"> <tr> <td>पंजीयन क्रमांक व दिनांक</td> <td></td> </tr> <tr> <td>पंजीयक कार्यालय/ प्राधिकारी</td> <td></td> </tr> <tr> <td>विधि, जिसके तहत पंजीकृत है</td> <td></td> </tr> <tr> <td>पंजीयन की वैधता समाप्ति दिनांक</td> <td></td> </tr> </table>	पंजीयन क्रमांक व दिनांक		पंजीयक कार्यालय/ प्राधिकारी		विधि, जिसके तहत पंजीकृत है		पंजीयन की वैधता समाप्ति दिनांक	
पंजीयन क्रमांक व दिनांक										
पंजीयक कार्यालय/ प्राधिकारी										
विधि, जिसके तहत पंजीकृत है										
पंजीयन की वैधता समाप्ति दिनांक										
12	गत तीन वर्षों (2014-15, 2015-16, 2016-17) में विभिन्न कार्मिकों की सेवाएँ उपलब्ध कराने का औसत अनुभव प्रति वर्ष 75.00 लाख से कम नहीं होना चाहिए। पुष्टि के लिये कार्यादेश एवं कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें।	गत तीन वर्षों (2014-15, 2015-16, 2016-17) में प्रतिवर्ष राजकीय विभागों/निगमों एवं अन्य पंजीकृत ट्रस्ट/संस्थाओं के द्वारा कम से कम 50 डाटा एण्ट्री ऑपरेटर (मैन विद मशीन), 50 सपोर्ट स्टाफ एवं अन्य तकनीकी कर्मियों का प्रत्येक का कम से कम एक एकल कार्यादेश जारी होना चाहिये। कार्यादेश/ कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें।								
13	श्रम विभाग द्वारा जारी लाईसेन्स का विवरण एवं वैधता तिथि	प्रमाणित दस्तावेज ई-बोली में अपलोड करें।								
14	पैन (PAN) नम्बर	प्रमाणित दस्तावेज ई-बोली में अपलोड करें।								
15	जीएसटी पंजीयन नम्बर	प्रमाणित दस्तावेज ई-बोली में अपलोड करें।								
16.	मैनपावर कार्य का ISO प्रमाण पत्र	प्रमाणित दस्तावेज ई-बोली में अपलोड करें।								
17.	ESI/EPF का रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र	प्रमाणित दस्तावेज ई-बोली में अपलोड करें।								
18	राजकीय विभागों/निगमों एवं अन्य पंजीकृत ट्रस्ट/संस्थाओं में कार्मिकों की सेवाएँ उपलब्ध कराने के कार्य का पिछले 3 वर्षों (2014-15, 2015-16, 2016-17) में संतोषप्रद अनुभव का दस्तावेज/सबूत (Proof) जो संबंधित संस्थान के द्वारा जारी किया गया हो, इस स्तर का हो कि उक्त वर्षों के दौरान उसके द्वारा उपलब्ध कराई गयी सेवाओं की कुल औसत राशि 75.00 लाख वार्षिक से कम नहीं हो (प्रमाण पत्र बोलीदाता फर्म के नाम से ही होना चाहिये) इसके साथ ही गत तीन वित्तीय वर्षों में सेवाएँ उपलब्ध कराने के कार्य का औसत टर्न ओवर प्रतिवर्ष 75.00 लाख होने के संबंध में सनदी लेखाकार का प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना होगा। वित्तीय वर्ष (2014-15, 2015-16, एवं 2016-17) का आयकर विवरणी पत्र भी संलग्न करें।	प्रमाणित दस्तावेज ई-बोली में अपलोड करें।								
19.	कार्य हेतु उपलब्ध मशीन एवं कार्मिकों की सूची संलग्न करें।	मशीन एवं कार्मिकों की सूची ई-बोली में अपलोड करें।								



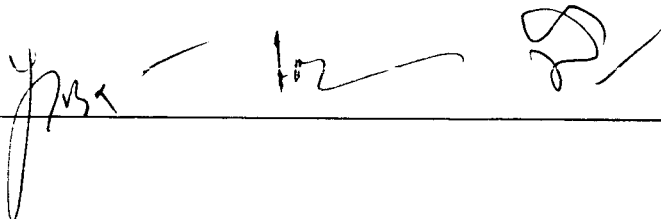
बोलीदाता द्वारा घोषणा:-

20. यह कि मैं/हम (नाम) परियोजना निदेशक, एनआरएचएम, जयपुर द्वारा प्रकाशित अल्पकालीन ई-बोली सूचना संख्या 01/2017-18 दिनांकके प्रत्युत्तर के बोली में दर्शित सेवाएँ उपलब्ध कराने के लिये एतद्वारा तकनीकी बोली प्रस्तुत कर रहा हूँ/रहे हैं। तकनीकी बोली के साथ निम्नलिखित दस्तावेज/प्रपत्र भी प्रस्तुत कर रहा हूँ/रहे हैं:-
- | | |
|--|--------------------|
| (1) बोली प्रपत्र शुल्क राशि 1000/- रुपये जमा कराने का विवरण | पृष्ठ संख्या |
| (2) बिड प्रोसेसिंग फीस का 1000/-जमा कराने का विवरण | पृष्ठ संख्या |
| (3) बोली अमानत राशि रुपये 3,14,000/- जमा कराने का विवरण | पृष्ठ संख्या |
| (4) बोलीदाता फर्म/संस्था के पंजीकरण का विवरण | पृष्ठ संख्या |
| (5) पिछले 3 वर्षों (2014-15, 2015-16, 2016-17) में सेवाएँ उपलब्धता का कार्य का अनुभव | पृष्ठ संख्या |
| (6) श्रम विभाग द्वारा जारी लाईसेन्स का विवरण एवं वैधता तिथि | पृष्ठ संख्या |
| (7) पैन (PAN) नम्बर | पृष्ठ संख्या |
| (8) जीएसटी पंजीयन का विवरण | पृष्ठ संख्या |
| (9) मैनपावर कार्य का ISO प्रमाण पत्र | पृष्ठ संख्या |
| (10) ESI/EPF पंजीयन (नवीनतम) प्रमाण पत्र | पृष्ठ संख्या |
| (11) अनुभव प्रमाण पत्र तकनीकी बिन्दु संख्या 18 के क्रम में | पृष्ठ संख्या |
| (12) सनदी लेखाकार का प्रमाण-पत्र | पृष्ठ संख्या |
| (13) गत 3 वित्तीय वर्षों के आयकर विवरण पत्र | पृष्ठ संख्या |
| (14) कार्य हेतु उपलब्ध मशीन एवं कार्मिकों की सूची | पृष्ठ संख्या |
22. यह कि इस बोली के संबंध में विशिष्ट शर्तें प्रपत्र संख्या- 3 मेरे/हमारे द्वारा अच्छी तरह से पढ़ व समझ लिया है, जिसके प्रमाण स्वरूप इस शर्त प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गये हैं। मैं/हम उन शर्तों की पालना करने के लिए वचनबद्ध हूँ/हैं।
23. यह है कि इस बोली के तहत अनुबन्ध होने से पूर्व मेरे द्वारा श्रम विभाग के सक्षम अधिकारी से श्रमिकों के लाइसेंस लेना होगा, उतनी संख्या में श्रमिकों का सामूहिक बीमा मेरे/हमारे द्वारा कराया जावेगा।
24. मुझे/हमें जानकारी है कि तकनीकी बोली के परीक्षण के दौरान सेवाओं की अवधारणा, बोली में दर्शित सेवाओं की व्यवस्था तथा इस बोली के तहत अन्य कार्यों बाबत कार्य योजना, उपलब्ध संसाधन अनुभव आदि के संबंध में प्रस्तुतीकरण करने के लिये भी मुझे/हमें बुलाया जा सकता है। अगर इस प्रकार बुलाया गया तो दिनांक 5.1.2018 को सायं 3.00 बजे परियोजना निदेशक, एनआरएचएम के कक्ष में (प्री बिड) उपस्थित हो कर मैं/हम ऐसा प्रस्तुतीकरण करने को तैयार हैं, जिसके लिये आवश्यक उपकरणों आदि की निःशुल्क व्यवस्था मेरे द्वारा की जावेगी।
25. यह कि मेरी/हमारी तरफ से कोई अतिरिक्त शर्त नहीं रखी गई है।
- नोट:- तकनीकी बोली में उपरोक्त बिन्दु संख्या 7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18 एवं 19 मूल्यांकन की अनिवार्य शर्तें हैं, जिनके आधार पर बोलीदाता संस्था/ठेकेदार की पात्रता का निर्णय किया जावेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर	
दिनांक	
ठेकेदार/संस्था का नाम	
संस्था की स्थिति में हस्ताक्षर करने वाले का नाम व पदनाम	
दूरभाष संख्या (कोड सहित)	
मोबाईल फोन नम्बर	

राजस्थान राज्य स्वास्थ्य समिति (एनएचएम), राजस्थान जयपुर
द्वितीय तल, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग,
सी-स्कीम, जयपुर-302005

1. राजस्थान राज्य स्वास्थ्य समिति (एनएचएम) जयपुर द्वारा जारी बोली प्रपत्र के निम्न प्रकार 4 भाग हैं:-
 - (1) तकनीकी बोली प्रपत्र- 1
 - (2) वित्तीय बोली प्रपत्र - 2
 - (3) बोली प्रपत्र - 3
 - (4) कार्य क्षेत्र प्रपत्र - 4
2. बोली प्रस्तुत करने वाले इच्छुक ठेकेदार/संस्था द्वारा तकनीकी व वित्तीय दोनों प्रपत्र भरना अनिवार्य है।
3. तकनीकी बोली प्रपत्र - 1 ऑन लाईन प्रथम कवर में दस्तावेज सहित अपलोड करने होंगे। RISL प्रोसेसिंग फीस राशि रूपये 1000/- का डिमान्ड ड्राफ्ट जो MD, RISL के नाम से जयपुर में देय हो भी संलग्न करना होगा।
 - 3.1 बोली प्रपत्र शुल्क राशि रूपये 1000/- एवं बोली प्रतिभूति राशि रूपये 3,14,000/- का जयपुर में भुगतान योग्य बैंकर्स चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट राजस्थान स्टेट हैल्थ सोसाइटी, जयपुर के नाम देय होगा।
 - 3.2 राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, जयपुर द्वारा जारी किये गये बोली प्रपत्र के साथ दिये गये बोली की विशेष शर्तों संबंधी प्रपत्र - 3 एवं प्रपत्र - 4 ठेकेदार/संस्था द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत हस्ताक्षरशुदा मय मोहर होना आवश्यक है। अहस्तारक्षित प्रपत्रों की स्थिति में वित्तीय बोली पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
 - 3.3 राजकीय विभागों/निगमों एवं अन्य पंजीकृत ट्रस्ट/संस्थाओं में सेवाएँ उपलब्ध कराने का पिछले 3 वर्षों (2014-15, 2015-16, 2016-17) में संतोषप्रद अनुभव का दस्तावेज/सबूत (Proof) जो संबंधित संस्थान के द्वारा जारी किया गया हो, इस स्तर का हो कि उक्त वर्षों के दौरान उपलब्ध कराई गई सेवाओं की कुल औसत राशि 75.00 लाख वार्षिक से कम नहीं हो (प्रमाण पत्र बोलीदाता फर्म के नाम से ही होना चाहिये) इसके साथ ही गत तीन वित्तीय वर्षों में उपलब्ध कराई गई सेवाओं के कार्य का औसत टर्न ओवर प्रतिवर्ष 75.00 लाख होने के संबंध में सनदी लेखाकार का प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।
 - 3.4 वित्तीय वर्ष (2014-15, 2015-16, 2016-17) का आयकर विवरणी पत्र संलग्न करें।
 - 3.5 बोली में वर्णित उपलब्ध कराई जाने वाली सेवाओं हेतु ठेकेदार/संस्था के पास उपलब्ध मशीनों व अन्य उपकरणों की सूची, संख्या सहित तकनीकी बोली के बिन्दु संख्या-19 में प्रस्तुत की जावेगी।
4. वित्तीय बोली प्रपत्र में दरें ऑन लाईन प्रस्तुत की जावेगी।



5. निर्धारित दिनांक व समय पर ऑन लाईन अपलोड की गई बोलियों को यथा सूचित स्थान/कार्यालय में उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष खोला जावेगा। प्रक्रिया के तहत सर्व प्रथम तकनीकी बोली को खोला जावेगा। इस हेतु गठित कमेटी/सक्षम अधिकारी द्वारा तकनीकी बोलियों को परीक्षण किया जावेगा।
6. तकनीकी परीक्षण के दौरान सेवाओं की अवधारणा, बोली में वर्णित उपलब्ध कराई जाने वाली सेवाओं की व्यवस्था बाबत कार्य योजना, बोलीदाताओं के उपलब्ध संसाधन व अनुभव आदि के संबंध में एक प्रस्तुतीकरण (प्री बिड) दिनांक 17.1.2018 को सायं 3.00 बजे परियोजना निदेशक, एनआरएचएम, जयपुर के कक्ष में रखी है जिसमें बोलीदाता को स्वयं/अधिकृत प्रतिनिधी का उपस्थित होकर प्रस्तुतीकरण करना होगा, जिसके लिए सभी प्रकार की व्यवस्था बोलीदाता द्वारा स्वयं के खर्चे से की जावेगी।
7. बोलीदाता द्वारा तकनीकी बोली में दी गई सूचनाओं के सत्यापन हेतु तकनीकी परीक्षण की प्रक्रिया में समिति बोलीदाता के व्यावसायिक ठिकाने व अन्य समुचित स्थानों पर भी भौतिक सत्यापन कर सकती है।
8. तकनीकी बोली प्रपत्र-1 के बिन्दु संख्या 7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18 एवं 19 की सूचनायें मूल्यांकन की अनिवार्य शर्तें हैं, जिनके आधार पर बोलीदाता संस्था/उकेदार की पात्रता का निर्णय किया जावेगा।
9. तकनीकी बोलियों के परीक्षण तथा यदि आवश्यक हुआ तो प्रस्तुतीकरण, भौतिक सत्यापन आदि के बाद केवल उन बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली डाउनलोड की जायेगी, जो कि तकनीकी बोली परीक्षण/प्रस्तुतीकरण में सफल/उपयुक्त पाये जावेंगे। असफल/अनुपयुक्त बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियों पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
10. तकनीकी बोली में सफल रहे बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोली डाउनलोड की जावेगी जिसका स्थान एवं तिथि तकनीकी बोली में सफल रहे बोलीदाताओं को पृथक से सूचित कर दिया जावेगा। वित्तीय बोली में प्राप्त न्यूनतम सेवा शुल्क दरों वाली एजेन्सी को कार्यादेश दिये जाने पर विचार किया जावेगा।
11. बोली में उल्लेखित शर्तों के अतिरिक्त अन्य कोई शर्त बोलीदाता की स्वीकार नहीं होगी तथा निदेशक, एनएचएम, जयपुर को किसी भी बोली को (न्यूनतम दर वाली बोली सहित) बिना किसी कारण बताये अस्वीकार करने का अधिकार होगा।
12. बोली की वैधता 90 दिन के लिए होगी।
13. संवेदक द्वारा कार्य को सब-लेट (Sub-let) नहीं किया जावेगा।
15. सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराने जाने वाली मैनपावर अस्थायी होगी तथा ठेका अवधि समाप्त होने पर उसके द्वारा लगाये कर्मियों की सेवाएं स्वतः ही समाप्त हो जावेगी। सेवाओं को किसी भी नियमित नियुक्ति एवं नियोजन के संबंध में कोई अधिकार नहीं होगा।
16. सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा कार्य सम्पादन हेतु कार्यादेश में वर्णित संख्या में मैनपावर उपलब्ध करायी जावेगी। यदि किसी समय सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा कार्यादेश अनुसार मैनपावर उपलब्ध नहीं करायी जाती है तो सेवा प्रदाता अनुबन्ध में अनुमोदित राशि के आधार पर कम उपलब्ध कराई गयी सेवाओं की अनुपस्थित अवधि की राशि की गणना कर आंकलित राशि की 10 प्रतिशत अतिरिक्त राशि शास्त्र के रूप में बिल में से काटी जावेगी। सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा वास्तव में उपलब्ध कराये गयी सेवाओं की उपस्थिति संबंधित प्रभारी/नियंत्रक अधिकारी द्वारा प्रमाणित करने के उपरान्त ही भुगतान किया जावेगा। सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा कम संख्या में सेवाएं उपलब्ध कराने या सेवाएं उपलब्ध नहीं कराने की स्थिति में अन्य सेवा प्रदाता एजेन्सी से सेवाएं उपलब्ध कराने हेतु विभाग स्वतन्त्र होगा तथा सेवा प्रदाता एजेन्सी से उक्त सेवाओं के लिये निर्धारित दर से अधिक दरों पर की गई भुगतान की राशि वसूल की जावेगी।

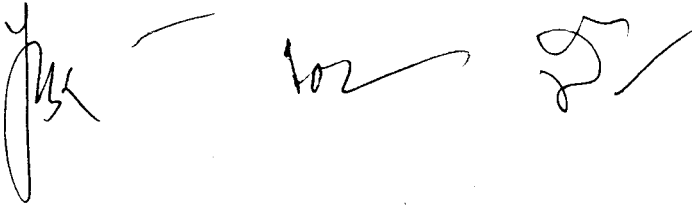
17. श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेन्स अथवा अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह सेवा प्रदाता एजेन्सी स्वयं के खर्च पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगी। अपने कर्मचारियों के कार्य दिवस, कार्य घण्टे दिये गये पारिश्रमिक इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकार्ड को तैयार करने एवं तदुपरांत सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी सेवा प्रदाता एजेन्सी की होगी तथा यह अभिलेख प्रतिमाह परियोजना निदेशक, एनआरएचएम, जयपुर के निरीक्षणार्थ प्रस्तुत किया जावेगा।
18. यदि सेवा प्रदाता एजेन्सी एवं उनकी सेवाओं के मध्य कोई विवाद होता है तो उसके निपटारे की जिम्मेदारी सेवा प्रदाता एजेन्सी की होगी। इस संबंध में विभाग का कोई दायित्व नहीं होगा। नियोजित सेवाओं को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 में निहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित कार्मिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस, वेतन, छटनी, मुआवजा आदि देने का दायित्व सेवा प्रदाता एजेन्सी का होगा।
19. सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा नियोजित सेवाओं की कार्य के समय या कार्य समय के उपरान्त किसी भी कारण से मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप में अथवा दुर्घटना में धायल/अपंग हो जाता है तो उसकी क्षतिपूर्ति करने अथवा उसे मुआवजा आदि देने की समस्त जिम्मेदारी सेवा प्रदाता एजेन्सी की होगी। इसके लिए सरकार व विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।
20. सेवा प्रदाता एजेन्सी को सेवाओं का नामवार उपस्थिति कार्ड, पी.एफ. खाता संख्या एवं ई.एस.आई. कार्ड उपलब्ध कराने होंगे तथा सेवाओं का नामवार उपस्थिति रजिस्टर संधारण करना आवश्यक होगा।
21. संवेदक द्वारा प्रत्येक माह के लिए सेवाओं के मासिक पारिश्रमिक से सेवाओं की नामदार काटी गई पी.एफ., ई.एस.आई. तथा जीएसटी राशि के संबंध में इस आशय का प्रमाण पत्र प्रतिमाह देना होगा कि विगत माह में काटी गई पी.एफ., ई.एस.आई. की राशि तथा नियमानुसार देय जीएसटी की राशि का शत प्रतिशत भुगतान संबंधित विभागों को किया जा चुका है एवं इस मद में कोई राशि का भुगतान किया जाना शेष नहीं है। फर्म द्वारा सेवाओं को उनके पारिश्रमिक के भुगतान (जो निर्धारित श्रेणी की न्यूनतम मानदेय दरों से कम नहीं होगा) करने के साथ ही नियमानुसार पी.एफ., ई.एस.आई. एवं जीएसटी की राशि स्वयं के स्तर से जमा कराई जावेगी। इस संबंध में फर्म द्वारा विभाग के द्वारा मांग जाने पर नामवार वांछित वैधानिक अभिलेख निरीक्षणार्थ प्रस्तुत किया जाना होगा। प्रस्तुत अभिलेख नामवार सेवाएँ स्पष्ट नहीं होने पर विभाग द्वारा कार्यादेश निरस्त किया जा सकेगा।
22. सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा भुगतान हेतु प्रतिमाह का बिल आगामी माह के प्रथम सप्ताह में विभाग को प्रस्तुत किया जावेगा। विभाग द्वारा बोली/अनुबन्ध की समस्त शर्तों को दृष्टिगत रखकर बिल पारित किये जायेंगे। पारित राशि में से नियमानुसार स्रोत पर आयकर/प्रतिभूति राशि की कटौति कर शेष राशि का भुगतान फर्म को किया जावेगा।
23. न्यूनतम दर वाली निविदादाता एजेन्सी को कार्यादेश जारी होने की तिथि के सात दिवस में नियमानुसार अनुबंध करना होगा एवं कार्यादेश राशि की 5 प्रतिशत राशि, प्रतिभूति राशि के रूप में बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चैक अथवा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के नियम 75 में वर्णित अन्य प्रारूपों के माध्यम से जमा करानी होगी।
24. जो सेवाएँ उपलब्ध कराई जाएंगी राज्य कार्यक्रम प्रबंधन इकाई (एन.एच.एम.) के कार्यालय में प्रातः 9:30 बजे उपस्थित होना होगा एवं सांयकाल 6:00 बजे तक या कार्य पूर्ण होने तक रुकना होगा।
25. सेवाओं हेतु उपलब्ध कराये जाने वाले व्यक्तियों को मिशन निदेशक एन.एच.एम एवं इनके द्वारा अधिकृत व्यक्तियों के निर्देशानुसार कार्यालय में कार्य करना होगा।

26. यदि सेवा संबन्धित कार्य हेतु सेवाओं की उक्त समय से पूर्व या पश्चात् अथवा राजपत्रित अवकाश के दिन आवश्यकता पड़ती है तो उन्हें तदानुसार उपस्थित होकर सेवा प्रदान करनी होगी। इसके लिए मिशन द्वारा कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।
27. सेवा प्रदान करने वाले व्यक्तियों की सेवाओं का कार्य यदि संतोषजनक नहीं होगा तो मिशन निदेशक (एनएचएम) या उसके निर्दिष्ट अधिकारी के निर्देश पर सेवा आपूर्तिकर्ता संस्था को तत्काल उसके स्थान पर समकक्ष योग्यताधारी एवं अनुभवी अन्य व्यक्ति उपलब्ध कराना होगा।
28. सेवा आपूर्तिकर्ता एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराये गए व्यक्तियों का चाल-चलन अच्छा होना चाहिए एवं उनके कार्य/चरित्र के संबंध में बोलीदाता पूर्ण उत्तरदायी होगा। उपलब्ध कराये गये कर्मिकों/व्यक्तियों को बोलीदाता द्वारा स्वयं के खर्च पर आई.डी. देना होगा। ताकि मिशन को सेवाकर्मों के बारे में ज्ञान रहे। उपलब्ध सेवाओं के द्वारा किसी भी प्रकार का सरकारी सम्पत्ति का नुकसान करने की दशा में क्षतिपूर्ति बोलीदाता को करनी होगी।
29. बोलीदाता के अधिकृत प्रतिनिधि को जब कभी भी वार्ता हेतु कार्यालय बुलाया जाए तो उसे उपस्थित होना होगा। उपस्थित नहीं होने पर अनियमितता मानी जावेगी।
30. उपलब्ध कराई गई सेवाओं में से यदि किसी ने कोई अनियमितता की तो उसका पूर्ण उत्तरदायित्व बोलीदाता की होगी।
31. अनुबंध से पूर्व निविदादाता द्वारा सेवाओं के उक्त पदों हेतु उपयुक्त अभ्यर्थियों की सूची (योग्यता एवं अनुभव अंकित करते हुए) प्रस्तुत करनी होगी। जिन व्यक्तियों हेतु एनएचएम द्वारा सहमति प्रदान की जाएगी उन व्यक्तियों की ही सेवाएं अनुबंधकर्ता द्वारा उपलब्ध करायी जाएगी।
32. सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा अपने कर्मकारों को नियमानुसार दिया जाने वाला पारिश्रमिक हर माह को 7 तारीख तक आवश्यक रूप से जमा कराया जावेगा, चाहे विभाग से किसी भी कारण से सेवा प्रदाता एजेन्सी को देरी से भुगतान प्राप्त क्यों न हो।
33. श्रम विभाग द्वारा अधिसूचना दिनांक 07.02.2017 में उल्लेखित श्रम दरों से कम दरों की निविदा स्वीकार्य नहीं होगी इसके साथ ही ऋणात्मक अथवा शून्य सर्विस चार्ज वाली निविदाओं पर भी विचार नहीं किया जायेगा। शर्त सहित बोलियों को स्वीकार नहीं किया जावेगा। एक से अधिक फर्मों से समान न्यूनतम दर प्राप्त होने पर, किसी एक फर्म को अथवा एक से अधिक फर्मों को (आनुपातिक रूप से) कार्यदेश जारी करने का पूर्ण अधिकार विभाग में निहित होगा एवं सभी बोलीदाताओं को मान्य होगा।
34. किसी भी विभाग में ब्लैक लिस्टेड / डिबारमेंट नहीं होने का स्वयं का शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।
35. कार्य हेतु उपलब्ध करवाये जाने वाली समस्त सेवाओं का पुलिस वेरीफिकेशन करवाया जावेगा एवं विभाग द्वारा अनुमोदन के पश्चात ही सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराई सेवाओं की योग्यता एवं दक्षता परीक्षण के उपरान्त योग्य सेवाओं को ही कार्य स्थल पर लगाया जायेगा। बोली दाता द्वारा उपलब्ध कराई गयी अयोग्य सेवाओं को कार्यस्थल पर लगाये जाने के लिये विभाग बाध्य नहीं होगा।
36. प्रस्तावित कार्य की निविदा अवधि अनुबंध तिथि से एक वर्ष के लिए होगी जो फर्म एवं विभाग की सहमति से नियमानुसार बढ़ाई जा सकेगी।

37. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में मिशन निदेशक, एनएचएम, जयपुर का निर्णय अन्तिम व सन्ने को स्वीकार्य होगा। समस्त विवादों का न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।
38. उपलब्ध कराये जाने वाली सेवाओं के संबंध में समस्त श्रम कानूनों एवं अन्य संबंधित कानूनों की पालना व जहाँ आवश्यक हो भुगतान सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व पूर्णतः संवेदक का होगा।
39. विभाग की सम्पत्ति को हानि पहुँचाने पर विभाग द्वारा निर्धारित राशि ठेकेदार से वसूल की जावेगी।
40. निविदा को बिना कारण बताये स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार मिशन निदेशक, एनएचएम, जयपुर को होगा तथा संविदा की शर्तों की पालना नहीं करने या सेवा उपलब्ध कराने में असमर्थ रहने की दशा में कार्यादेश निरस्त करते हुए जमा राशि जब्त कर ली जावेगी।
41. निविदा में अंकित सभी शर्तें एवं सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग-II के एस.आर. प्रारूप 16 (नियम 68) की समस्त शर्तें भी लागू होंगी।
42. उक्त सभी शर्तों को स्वीकार करने व सहमत होने के प्रमाण में निविदादाता द्वारा नीचे हस्ताक्षर किये गये हैं अर्थात् सभी शर्तें निविदादाता को स्वीकार हैं।
43. वित्त (जी एण्ड टी) विभाग के परिपत्र दिनांक 04.02.2013 के तहत निर्धारित Annexure-A, B, C & D की पूर्ति कर संलग्न करना होगा।

मैं/हम..... उक्त शर्तों की पालना करने हेतु सहमत है।

निविदादाता के हस्ताक्षर



बोली के अधीन कार्य का विवरण

राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अधीन राज्य मुख्यालय, जयपुर में सेवाएँ निम्नानुसार आमंत्रित की जाती है :
आपूर्ति सेवाओं के कार्य का विवरण

क्र. सं.	आपूर्ति की जाने वाली सेवा का नाम	अनुमानित कार्मिक	निर्धारित न्यूनतम योग्यता	वित्तीय वर्ष 2017-18 हेतु पीआइपी में अनुमोदित मासिक पारिश्रमिक राशि (सेवा शुल्क/जीएसटी/अन्य कर रहित) उक्त मानदेय में सेवाओं का व्यक्तिगत ईएसआई/ईपीएफ का अंशदान सम्मिलित है।
1	2	3	4	5
1.	सीनियर कार्यक्रम सहायक	01	स्नातक, कम्प्यूटर का ज्ञान (अंग्रेजी एवं हिन्दी भाषा में स्टैनो का कार्य) आशुलिपि में हिन्दी में 60 शब्द प्रति मिनिट एवं अंग्रेजी में 80 शब्द प्रति मिनिट की गति से लेखन की योग्यता व 2 वर्ष का किसी राजकीय/उपक्रम/निजी/बैंकिंग संस्थान में कार्य का अनुभव।	28996 / -
2	कार्यक्रम सहायक	04 11	स्नातक, कम्प्यूटर का ज्ञान, 40 शब्द प्रति मिनिट की गति से हिन्दी एवं 60 शब्द प्रति मिनिट अंग्रेजी में टंकण करने की योग्यता व लिपिकीय कार्य का 2 वर्ष का किसी राजकीय/उपक्रम/निजी/बैंकिंग संस्थान में कार्य का अनुभव।	13891 / - 13230 / -
3	एक्ज्यूकेटिव असिस्टेन्ट कम डाटा एण्ट्री आपरेटर	79	स्नातक, कम्प्यूटर का ज्ञान, 40 शब्द प्रति मिनिट की गति से हिन्दी एवं 60 शब्द प्रति मिनिट अंग्रेजी में टंकण करने की योग्यता एवं पत्रावली संधारण, कार्यालय कार्य का ज्ञान (वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 1.7.2015 में वर्णित समस्त योग्यता, दक्षता एवं मशीन का प्रावधान लागू होगा)	8500 / -
4.	सपोर्ट स्टॉफ	54	आठवीं पास	6135 / -
5	वाहन चालक	08	10वीं पास, लाइट मोटर व्हीकल का वैध लाइसेंस रहित 03 वर्ष का वाहन चालन का कार्यानुभव	9376 / -

नोट:- उपरोक्तानुसार सेवाओं की संख्या में नियमानुसार कमी/बेशी की जा सकेगी एवं सक्षम स्तर से समय-समय पर पारिश्रमिक दरों पर हुये परिवर्तन अनुसार पारिश्रमिक देय रहेगा।

वित्तीय बोली प्रपत्र

1. संवेदक का नाम
 एवं पता

2. राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, मुख्यालय, जयपुर में मैनुपावर सेवाओं की वित्तीय दरें निम्नानुसार प्रस्तुत है :-

सीनियर कार्यक्रम सहायक * (भारत सरकार द्वारा उक्त पद हेतु पीआईपी वर्ष 2017-18 में अनुमोदित राशि)				
क्र. सं.	विवरण	दर प्रति माह प्रति सेवा		
		राशि अंको में		राशि शब्दों में
1.	Rate for Senior Programme Assistant per Month (Inclusive contribution of ESI/EPF of employee)	*28996 / -		
		Contribution of Agency	Contribution of Employer	
2.	ESI			
3.	EPF			
4.	Service Charges			
5.	Service Tax will be Charged on total bill amount			
6.	Any other Charges (please specify)			
7.	Total			
कार्यक्रम सहायक * (भारत सरकार द्वारा उक्त पद हेतु पीआईपी वर्ष 2017-18 में अनुमोदित राशि)				
क्र. सं.	विवरण	दर प्रति माह प्रति सेवा		
		राशि अंको में		राशि शब्दों में
1.	Rate for Programme Assistant per Month (Inclusive contribution of ESI/EPF of employee)	*13891/- *13230/-		
		Contribution of Agency	Contribution of Employer	
2.	ESI			
3.	EPF			
4.	Service Charges			
5.	Service Tax will be Charged on total bill amount			
6.	Any other Charges (please specify)			
7.	Total			

एकजूकेटिव असिसटेन्ट कम डाटा एण्ट्री आपरेटर

*(भारत सरकार द्वारा उक्त पद हेतु पीआईपी वर्ष 2017-18 में अनुमोदित राशि)

क्र. सं.	विवरण	दर प्रति माह प्रति सेवा	
		राशि अंको में	राशि शब्दों में
1.	Rate for Executive Assistant cum Data Entry Operator per Month (Inclusive contribution of ESI/EPF of employee)	* 8500 / -	
	Contribution of Agency	Contribution of Employer	
2.	ESI		
3.	EPF		
4.	Service Charges		
5.	Service Tax will be Charged on total bill amount		
6.	Any other Charges (please specify)		
7.	Total		

सपोर्ट स्टाफ

*(भारत सरकार द्वारा उक्त पद हेतु पीआईपी वर्ष 2017-18 में अनुमोदित राशि)

क्र. सं.	विवरण	दर प्रति माह प्रति सेवा	
		राशि अंको में	राशि शब्दों में
1.	Rate for Support Staff per Month (Inclusive contribution of ESI/EPF of employee)	*6135 / -	
	Contribution of Agency	Contribution of Employer	
2.	ESI		
3.	EPF		
4.	Service Charges		
5.	Service Tax will be Charged on total bill amount		
6.	Any other Charges (please specify)		
7.	Total		

वाहन चालक

*(भारत सरकार द्वारा उक्त पद हेतु पीआईपी वर्ष 2017-18 में अनुमोदित राशि)

क्र. सं.	विवरण	दर प्रति माह प्रति सेवा	
		राशि अंको में	राशि शब्दों में
1.	Rate for Driver per Month (Inclusive contribution of ESI/EPF of employee)	*9376 / -	
	Contribution of Agency	Contribution of Employer	
2.	ESI		
3.	EPF		
4.	Service Charges		
5.	Service Tax will be Charged on total bill amount		
6.	Any other Charges (please specify)		
7.	Total		

वित्त (जी एण्ड टी) विभाग के परिपत्र दिनांक 04.02.2013 के तहत निर्धारित Annexure-A,B,C & D

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall -

- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- (b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- (c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- (e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- (f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- (g) disclose conflict of interest, if any; and
- (h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

- a. have controlling partners/ shareholders in common; or
- b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
- d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
- e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, Works or Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

Doc1

Annexure B : Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

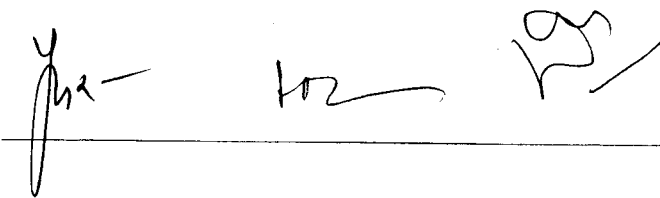
In relation to my/our Bid submitted to for procurement of in response to their Notice Inviting Bids No..... Dated..... I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:
Place:

Signature of bidder
Name :
Designation:
Address:

Doc1



Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is _____

The designation and address of the Second Appellate Authority is _____

(1) Filing an appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (2) The officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- (3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to Second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

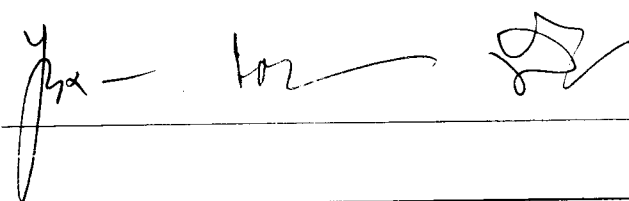
No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

- (a) determination of need of procurement;
- (b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) cancellation of a procurement process;
- (e) applicability of the provisions of confidentiality.

(5) Form of Appeal

- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.

Doc1




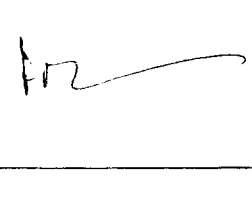

(c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorised representative.

(6) Fee for filing appeal

- (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,-
- (i) hear all the parties to appeal present before him; and
 - (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No of
Before the (First / Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

- (i) Name of the appellant:
- (ii) Official address, if any:
- (iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent(s):

- (i)
- (ii)
- (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer / authority who passed the order (enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal:
.....
..... (Supported by an affidavit)

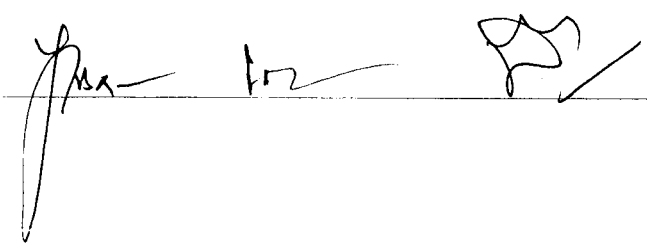
7. Prayer:
.....

Place

Date

Appellant's Signature

Doc1



Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

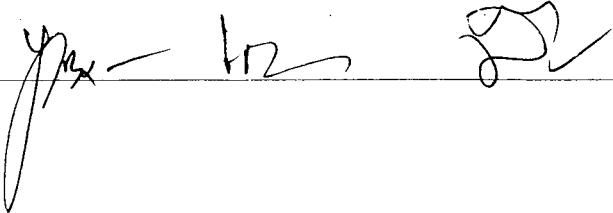
Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

- i. if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

- (i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Conditions of Contract.
- (iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and several smaller initials or marks to its right.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such cases, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Three handwritten signatures or initials are present in the lower-left quadrant of the page. The first is a stylized signature starting with a 'J'. The second is a signature starting with 'K'. The third is a signature starting with 'R'.