

**HCM RAJASTHAN STATE INSTITUTE OF PUBLIC  
ADMINISTRATION (OTS), J.L.N. MARG, JAIPUR**

**BID DOCUMENT FOR PURCHASES OF BED COVER (SINGLE BED)**

**LIMITED NOTICE INVITING BID**


NIB NO. 16269

DATE: 31/12/2020

HCM RIPA invites unconditional sealed envelope bid from the eligible bidders Registered Firm's and Companies for Supply of BED COVER (SINGLE BED) for New Executive Hostel.

Sr. No.	Description	Remark
1.	Goods to be Purchased	BED COVER (SINGLE BED)
2.	Estimated value of Goods	Rs. 1,72,500/- (One Lac Seventy Two Thousand Five Hundred only)
3.	Cost of BID Document	Rs. 200/- (Rupees Two Hundred only) (Non-refundable) Either Cash, Bankers Cheque or DD only Drawn in favour of Director General, HCM RIPA, Jaipur
4.	Date of uploading of BID Document	31.12.2020
5.	Pre BID Meeting Date/Time/Place	05.01.2021 Time 3:30 PM Nehru Bhawan, Room No. 105
6.	Last Date for submission of BID	11.01.2021 Up to 1.30 Pm Nehru Bhawan Room No. 105
7.	Date/Time/Place of opening of Bid	11.01.2021 at 03.30 PM Nehru Bhawan Room No. 105

1. Detail of this bid notification and qualification criteria can also be seen on website [www.hcmripa.gov.in](http://www.hcmripa.gov.in) & <http://sppp.raj.nic.in>
2. If for any reason, the date of opening of Bid be a holiday, the same shall be opened at the same time on next working day.

  
24/12/2020  
ADDITIONAL DIRECTOR(ADM.)  
HCM RIPA



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

1. प्रोग्रामर, ह.च.मा.रीपा, जयपुर को भेजकर लेख है कि उपरोक्त सीमिति निविदा का प्रकाशन SPPP पोर्टल पर तथा रीपा वेबसाईड पर अपलोड करवाने का श्रम करें।
2. नोटिस बोर्ड, कोष कार्यालय, शासन सचिवालय, जयपुर।
3. नोटिस बोर्ड नेहरू भवन/पटेल भवन/विश्रान्ति
4. गार्ड फाईल।

  
24/12/2020

ADDITIONAL DIRECTOR(ADM.)  
HCM RIPA

.....  
.....  
.....

फर्म/व्यक्ति का नाम व पता  
मय दूरभाष संख्या एवं फैक्स

सेवा में,

महानिदेशक महोदय,  
ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान  
जयपुर-302017

विषय: BED COVER (SINGLE BED) क्रय करने हेतु सीमित बोली की दरें प्रस्तुत करने  
बाबत।

महोदय,

उक्त विषयान्तर्गत हम आपके संस्थान द्वारा आमंत्रित की गई सीमित बोली के अन्तर्गत  
BED COVER (SINGLE BED) आपूर्ति करने की बोली को निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत कर रहे हैं।  
हमें बोली की समस्त शर्तें स्वीकार हैं।

धन्यवाद।

भवदीय,

(बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील)

12/11

राजस्थान सरकार  
हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान  
जवाहर लाल नेहरू मार्ग ,जयपुर-302017

क्रमांक: F4(13)/Store-Permanent/RIPA New Exe. Hostel/2020/

दिनांक:

1. बोली जिस कार्य के लिये है उसका नाम:- BED COVER (SINGLE BED)
2. बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व डाक का पता:-  
.....
3. फर्म के दूरभाष नम्बर व फ़ैक्स नम्बर:-.....  
.....
4. हमने ह.च.मा. रीपा, जयपुर सीमित बोली की शर्तों को भली प्रकार से पढ़ लिया है तथा बोली सूचना में वर्णित सभी शर्तों की सहमति में हस्ताक्षर कर दिये हैं। उक्त बोली सूचना की शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
5. आपूर्ति आदेश जारी होने के 15 दिवस में सामग्री उपलब्ध करा दी जावेगी।
6. दिये गये स्पेसिफिकेशन के अनुसार ही गुणवत्ता सुनिश्चित की जाये।
7. विनिर्माता/डीलर की घोषणा का प्रमाण-पत्र संलग्न है।(एस आर-11)
8. PAN Card Copy (प्रति संलग्न)
9. G.S.T. Registration (प्रति संलग्न)
10. Financial bid में दरें भरते हुए संलग्न की जा रही है तथा निर्धारित स्पेसिफिकेशन पर सहमति देते हुए Annexure A,B,C एवं D हस्ताक्षरित संलग्न है।

(बोलीदाता के हस्ताक्षर मय सील)

राजस्थान सरकार  
हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान  
जवाहरलाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302017

सीमित बोली के लिए बोली की शर्तें

टिप्पणी: बोलीदाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी बोली भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालन करना चाहिए।

तकनीकी बोली/बोली की शर्तें:-

1. बोली निश्चित दिनांक एवं समय तक बोली सूचना में दिए गए विनिर्देशों के अनुसार निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत की जाएगी। विलम्ब/देरी से प्राप्त बोलियों पर तथा विहित प्रारूप से भिन्न प्रारूप में प्रस्तुत बोलियों पर विचार नहीं किया जायेगा।
2. (i) फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में बोलीदाता द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जाएगा।  
(ii) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों के ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस संबंध में लिखित इकरार नामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदार की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्त होगी।
3. जी.एस.टी. पंजीयन कोई भी डीलर/सेवा दाता यदि उस राज्य में, प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, जी.एस.टी पंजीयन के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है तो वह बोली नहीं दे सकेगा। जी.एस.टी रजिस्ट्रेशन संख्या का उल्लेख करें (प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)।
4. फर्म को जारी पैन कार्ड की फोटो प्रति संलग्न की जावे।
5. विधिमान्यता: बोलियों, उनके खोले जाने की दिनांक से तीन माह की अवधि के लिए विधि मान्य होगी।
6. अनुबन्धकर्ता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाले वस्तुओं सम्बन्धी शर्तों, विनिर्देशों आदि की सावधानीपूर्वक जाँच कर ली है। यदि उसे इन शर्तों के किसी भाग के आशय के बारे में कोई संदेह हो, तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
7. सेवा दाता/अनुबन्धकर्ता अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौंपेगा या उप-भाड़े पर नहीं देगा।

8. **विनिर्देश:** प्रदाय की गयी सभी वस्तु बोली में निर्धारित विनिर्देश, टेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी तथा जहाँ पर वस्तुओं की आई.एस. आई. विनिर्देश के अनुसार अपेक्षा की गई हों वहाँ उन मर्दों को पूर्ण रूप से उन विनिर्देश के अनुरूप होना चाहिए तथा उन पर वह मार्क होना चाहिए।
9. **निरीक्षण:**  
 (क) क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि को किसी भी समय सेवादाता/ अनुबन्ध कर्ता के कार्य स्थल के निरीक्षण एवं जाँच करने की शक्ति होगी।  
 (ख) बोलीदाता अपने कार्यालय, गोदाम एवं वर्कशाप के परिसर का, जहाँ पर निरीक्षण किया जा सकता है, पूर्ण पता, उस व्यक्ति के नाम व पते के साथ देगा जिससे उस प्रयोजन के लिए सम्पर्क करना होगा।
10. अनुबन्ध हेतु संविदा को, यदि अनुबन्ध क्रेता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है, तो बोलीदाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।
11. बोलीदाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।
12. **सामान आपूर्ति करने की अवधि:**— बोलीदाता को **BED COVER (SINGLE BED)** आदेश जारी होने के 15 दिवस में आपूर्ति करना होगा।
13. **भुगतान:** (i) फर्म के द्वारा संतोषजनक सप्लाय प्रमाणीकरण उपरान्त पूर्ण भुगतान कर दिया जावेगा।  
 (ii) विवादास्पद मर्दों के संबंध में, राशि का 10 से 25 प्रतिशत तक को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जाएगा।  
 (iii) उन मामलों के संबंध में, जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जाएगा जब उनका परीक्षण कर लिया जाए तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित विनिर्देशों के अनुरूप हों।
14. (i) बोली प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल बोलीदाता क्रेता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने पर अवधि के भीतर प्रदाय करेगा।  
 (ii) परिसमापित नुकसानी:— जी.एफ.एण्ड ए आर में विहित परिसमापित नुकसानी की दरें प्रभावी होंगी। (2.5%/5%/7.5%/व 10% प्रतिशत)  
 (क) यदि सेवा/अनुबन्ध किन्हीं बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत सेवा/अनुबन्ध को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने कार्य हेतु आदेश दिया है किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि प्रदाय पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।  
 (ख) यदि सेवा/अनुबन्ध करने में उत्पन्न हुई बाधा बोलीदाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी।
15. यदि बोलीदाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त हैं या उनके विरोध में हैं, तो उसकी बोली को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए बोली स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।

11/11/20



16. क्रेता अधिकारी किसी भी बोली को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बोली नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी भी बोली को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए बोलीदाता ने बोली दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए बोली को स्वीकार करने या एक फर्म/प्रदायकर्ता से अधिक को सामान की मर्दों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा। न्यूनतम दर पर एक से अधिक बोलीदाताओं से दर संविदा की जा सकती है। विभाग की कमेटी को बोली प्रपत्रों में प्राप्त किसी विशेष ब्राण्ड को गुणवत्ता के आधार पर तकनीकी समिति की सिफारिश के आधार पर रद्द करने का पूर्ण अधिकार होगा। बोली में उल्लेखित समस्त आइटमों की दरों को अंकित कराना अनिवार्य है।
17. आपूर्ति की गई सामग्री के गुणवत्ता सम्बन्धी विवाद होने की स्थिति में जाँच हेतु भेजने पर जाँच का प्रभार आपूर्तिकर्ता द्वारा वहन किया जावेगा।
18. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को निदेशक, ह.च.मा. राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर के समक्ष रखा जायेगा और इस विवाद पर वे दोनों पक्षों की बात सुनेंगे तथा उनका निर्णय अंतिम होगा।
19. समस्त विधिक कार्यवाहियाँ, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्षकार/(सरकार या ठेकेदार) द्वारा जयपुर शहर में स्थित न्यायालयों में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएगी।
20. शेष शर्तें राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 एवं सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार मान्य होगी।
21. RTPP Act, 2012 की धारा 46 के तहत विवर्जित फर्म बोली में भाग लेने की पात्र नहीं होंगी।
22. बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंग करने पर उपापन संस्था आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 की धारा 11 की उप धारा 3 और धारा 46 के अनुसार समुचित कार्यवाही कर सकेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

निविदाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ कि जिन सामग्री के लिए मेरे/हमारे द्वारा निविदा दी गई है मैं/हम उनके बोनाफाईड निर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल विक्रय एजेंट है। (लागू पर ✓ का निशान लगाया जावेँ)

यदि यह घोषणा असत्य पायी जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी कार्य सम्पादन प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहत कर दिया जा सकेगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर



## SPECIFICATION OF BED COVER SINGLE

Sr. No.	Name of item	Quantity Required	Specification & Brand Name
1	2	3	4
1.	Bed cover single	140	Premium quality (cotton) 150cmX225cm, 280-300 TC (As Per Sample)

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर

*Kit*

## FINANCIAL BID

Vendors shall quote all inclusive of prices (i.e. price inclusive of all taxes,  
Transportation and all other expenses for delivery)

Sr. No.	Name of the item	Quantity	<u>Amount for One pcs.in figure's</u> (With all taxes& Charges etc.)	<u>Amount for One pcs in words</u> (With all taxes & Charges etc.)
1.	Bed cover single  <b><u>Specification</u></b> Premium quality (cotton) 150cmX225cm, 280-300 TC (As Per Sample)	140		

बोलीदाता के हस्ताक्षर मय मोहर



## 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 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

निविदाकर्ता द्वारा पंकेज एमएस गैर स्व सहायी की गई



## 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:

Signature of bidder

Place:

Name :

Designation:

Address:

Doc I

### 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.

Doc:1

20

(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.

## 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.

(II) 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 50% 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.

### 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.