

**Terms of Reference  
Consultant (Procurement)**

National Health Systems Resource Centre (NHSRC), New Delhi on behalf of the Ministry of Health & Family Welfare is seeking applications from qualified candidates for the above mentioned post purely on a contractual basis.

**Position:** 02

**Roles and Responsibilities:**

1. Responsible for all procurement within the scheme.
2. Ensure total compliance with the Government Procurement Guidelines
3. Ensure that procurement arrangements are consistent with the project requirements, implementation and development objectives and discuss options and possible solutions with the Nodal Officer for PM-ABHIM.
4. Monitor contract cash flow projections, ensure that budgetary allocations are appropriated prior to making commitments and verify that all proposed purchase is eligible for financing under the project.
5. For procurement of goods and works:
  - I. Assist the project in preparing bidding documents including technical specifications, bid evaluation criteria, qualifying requirements, contract conditions related to security, warranties, liquidated damages, payment terms, preparation of purchase orders, etc.
  - II. Provide guidance on notification/advertising procedures, sourcing of goods, preparation of short lists of potential suppliers for shopping.
  - III. Assist in the receipt and opening of bids, evaluation procedures including post qualification of bidders and preparation of bid evaluation reports to be submitted for clearance/no objection.
  - IV. Prepare contract documents and contract change orders/amendments and assist in the preparation of detailed plans for the proper allocation, distribution and storage of goods.
6. The selection and contracting of consultants:
  - I. Assist in preparation of the terms of reference, proposed short lists, letters of invitation for proposals, request for proposals, clarifications, draft contracts, etc.
  - II. Provide guidance on notification/advertising procedures, sourcing and short listing of consultants.
  - III. Assist in the receipt and evaluation of proposals, preparation of evaluation reports, contract documents and negotiations with selected firms/individuals.
7. Organize evaluation committees with the participation of representatives from the project for the opening and evaluation of bids; propose contract awards in accordance with the Government Guidelines and arrange submission as and when required for no objection/clearance.
8. Coordinate with the Ministry of Health to obtain final acceptance as and when required
9. Assist the project in the monitoring, documenting and administering contract performance, preparing and negotiating contract change orders/amendments, conducting pre and post shipment inspections (including any testing if needed).
10. Assist in setting up of efficient payment procedures, verifying payments due under the contracts, ensuring quick channeling of funds, resolution of claims (warranty, insurance, etc.) and disputes, evaluation of supplier/consultant's performance, enforcement of liquidated damages and remedies for non-performance.

11. Ensure the Maintenance of a proper filing system for all relevant procurement documents in the project.
12. The PC is required to ensure the maintenance of quality procedures, transparency in all actions, plans and processes, problem solving of procurement issues, and to facilitate smooth and prompt implementation of the program. In addition, the PC will co-ordinate with the Consultant (F) and other key members of the project to ensure the overall integration of the procurement plans and reports.
13. Carry out any other procurement related tasks, including the management of contracts.
14. Well-versed with all Procurement, Documentation, Condemnation procedures/documentation, and GeM procurement practices.
15. Perform any other official duties as assigned.

**Essential Qualification:**

- The consultant shall be technically qualified with a postgraduate degree in finance/ business/ economics from a recognized university.
- Post qualification experience in planning and organizing procurement of goods/works/services through competitive bidding.
- Experience in handling procurement under programs/schemes supported by the Government of India.
- Excellent analytical, oral, and written communication skills and willingness to travel within India

**Experience (Years):** Minimum 10 years post qualification experience in managing procurement under programmes/schemes supported by Government of India.

**Age limit:** Below 45 years, in case of retired Govt. servant as per DOPT guidelines (Induction age should be up to 62 Years).

**Remuneration Range:** Rs. 1,00,000/- per month.

For Retired Persons: 1,00,000 per month or as per existing Norms, Whichever is lesser

**Reporting Officer:** OIC/PM-ABHIM.

**Place of posting:** NCDC, New Delhi.

It is mandatory to mention Age, Year of Passing the Degrees, and Current and Past Employment dates on your resume, without which applications will not be accepted.

**How to apply:** Candidates are requested to fill the online application correctly which is available on the NHSRC website (<http://nhsrcindia.org>). Applications will be accepted in the prescribed online application format only. The last date for receiving applications is **31-December-2024**.

## संदर्भ की शर्तें सलाहकार (खरीद)

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय की ओर से राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्रणाली संसाधन केंद्र (एन एच एस आर सी), नई दिल्ली पूरी तरह अनुबंध पर आधारित उपरोक्त पद के लिए योग्य उम्मीदवारों से आवेदन मांग रहा है।

पद: 02

### भूमिकाएँ एवं उत्तरदायित्व:

1. योजना के अंतर्गत सभी खरीद प्रक्रियाओं के लिए उत्तरदायी।
2. सरकारी खरीद दिशानिर्देशों का पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करें।
3. सुनिश्चित करें कि खरीद व्यवस्था परियोजना की आवश्यकताओं, कार्यान्वयन और विकास उद्देश्यों के अनुरूप है और पीएम-एबीएचआईएम के नोडल अधिकारी के साथ विकल्पों और संभावित समाधानों पर चर्चा करें।
4. अनुबंध नकदी प्रवाह अनुमानों की निगरानी करना, सुनिश्चित करना कि प्रतिबद्धताएँ करने से पहले बजटीय आवंटन अपवर्तित हो गए हैं और यह सत्यापित करना कि सभी प्रस्तावित खरीद परियोजना के तहत वित्त पोषण के लिए पात्र है
5. माल और कार्यों की खरीद के लिए:
  - I. परियोजना के लिए तकनीकी विशिष्टियाँ, बोली मूल्यांकन मानदंड, योग्यता आवश्यकताएँ, सुरक्षा, वारंटी, दंडव्य क्षति, भुगतान शर्तों आदि सहित निविदा दस्तावेज तैयार करने में सहायता प्रदान करना।।
  - II. अधिसूचना/विज्ञापन प्रक्रियाओं, माल की सोर्सिंग, खरीदारी के लिए संभावित आपूर्तिकर्ताओं की छोटी सूची तैयार करने पर मार्गदर्शन प्रदान करें।
  - III. निविदाओं की प्राप्ति एवं उद्घाटन, बोलीदाताओं की योग्यता जाँच, तथा मंजूरी/आपत्ति हेतु बोली मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार करने में सहायता प्रदान करना
  - IV. अनुबंध दस्तावेज़ और अनुबंध परिवर्तन आदेश/संशोधन तैयार करें और माल के उचित आवंटन, वितरण और भंडारण के लिए विस्तृत योजना तैयार करने में सहायता करें।
6. सलाहकारों का चयन एवं अनुबंध:
  - I. संदर्भ की शर्तों, प्रस्तावित संक्षिप्त सूचियों, प्रस्तावों के लिए आमंत्रण पत्र, प्रस्ताव अनुरोध, स्पष्टीकरण, मसौदा अनुबंध आदि की तैयारी में सहायता प्रदान करें।
  - II. अधिसूचना/विज्ञापन प्रक्रियाओं, सलाहकारों की सोर्सिंग और शॉर्टलिस्टिंग पर मार्गदर्शन प्रदान करें।
  - III. प्रस्तावों की प्राप्ति और मूल्यांकन, मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार करने, अनुबंध दस्तावेज़ और चयनित फर्मों/व्यक्तियों के साथ बातचीत में सहायता करें।
7. बोलियां खोलने और मूल्यांकन के लिए परियोजना के प्रतिनिधियों की भागीदारी के साथ मूल्यांकन समितियों का आयोजन करें; सरकारी दिशानिर्देशों के अनुसार अनुबंध पुरस्कारों का प्रस्ताव रखें और अनापत्ति/मंजूरी के लिए जब भी आवश्यक हो प्रस्तुत करने की व्यवस्था करें।
8. आवश्यकता पड़ने पर अंतिम स्वीकृति प्राप्त करने के लिए स्वास्थ्य मंत्रालय के साथ समन्वय करें
9. अनुबंध प्रदर्शन की निगरानी, दस्तावेज़ीकरण और प्रशासन, अनुबंध परिवर्तन आदेश/संशोधन तैयार करने और बातचीत करने, शिपमेंट से पहले और बाद के निरीक्षण (यदि आवश्यक हो तो किसी भी परीक्षण सहित)

आयोजित करने में परियोजना की सहायता करें।

10. कुशल भुगतान प्रक्रियाओं की स्थापना में सहायता करना, अनुबंधों के तहत देय भुगतानों का सत्यापन करना, धनराशि का त्वरित प्रवाह सुनिश्चित करना, दावों (वारंटी, बीमा, आदि) और विवादों का समाधान करना, आपूर्तिकर्ता/सलाहकार के प्रदर्शन का मूल्यांकन करना, देय क्षतिपूर्ति और गैर-प्रदर्शन के उपचारों को लागू करना
11. परियोजना में सभी प्रासंगिक खरीद दस्तावेजों के लिए उचित फाइलिंग प्रणाली का रखरखाव सुनिश्चित करें।
12. पीसी को गुणवत्ता प्रक्रियाओं के रखरखाव, सभी कार्यों, योजनाओं और प्रक्रियाओं में पारदर्शिता, खरीद मुद्दों की समस्या को हल करने और कार्यक्रम के सुचारू और त्वरित कार्यान्वयन की सुविधा सुनिश्चित करने की आवश्यकता है। इसके अलावा, पीसी खरीद योजनाओं और रिपोर्टों के समग्र एकीकरण को सुनिश्चित करने के लिए सलाहकार (एफ) और परियोजना के अन्य प्रमुख सदस्यों के साथ समन्वय करेगा।
13. अनुबंधों के प्रबंधन सहित खरीद संबंधी कोई भी अन्य कार्य करना।
14. सभी खरीद, दस्तावेज़ीकरण, निंदा प्रक्रियाओं/दस्तावेज़ीकरण, और जी ई एम खरीद प्रथाओं से अच्छी तरह वाकिफ।
15. सौंपे गए किसी भी अन्य आधिकारिक कर्तव्यों का पालन करें।

#### **आवश्यक योग्यता:**

- सलाहकार को किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से वित्त/व्यवसाय/अर्थशास्त्र में स्नातकोत्तर डिग्री के साथ तकनीकी रूप से योग्य होना चाहिए।
- प्रतिस्पर्धी बोली के माध्यम से वस्तुओं/कार्यों/सेवाओं की खरीद की योजना और आयोजन में योग्यता उपरांत अनुभव।
- भारत सरकार द्वारा समर्थित कार्यक्रमों/योजनाओं के तहत खरीद को संभालने का अनुभव।
- उत्कृष्ट विश्लेषणात्मक, मौखिक और लिखित संचार कौशल और भारत में यात्रा करने की इच्छा

**अनुभव (वर्ष):** भारत सरकार द्वारा समर्थित कार्यक्रमों/योजनाओं के तहत खरीद के प्रबंधन में न्यूनतम 10 वर्ष का योग्यता उपरांत अनुभव।

**आयु सीमा:** 45 वर्ष से कम, सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी के मामले में डी ओ पी टी दिशानिर्देशों के अनुसार (आयु सीमा अधिकतम 62 वर्ष तक होनी चाहिए)

**पारिश्रमिक सीमा:** 1,00,000/- रु प्रति माह.

सेवानिवृत्त व्यक्तियों के लिए: 1,00,000 प्रति माह या मौजूदा मानदंडों के अनुसार, जो भी कम हो

**रिपोर्टिंग अधिकारी:** ओ आई सी / पी एम - एबीएचआईएम।

**पोस्टिंग का स्थान:** एन सी डी सी, नई दिल्ली।

आपके बायोडाटा में आयु, डिग्री उत्तीर्ण करने का वर्ष, वर्तमान और पिछले रोजगार की तारीखों का उल्लेख करना अनिवार्य है, इसके बिना आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

**आवेदन कैसे करें:** उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे ऑनलाइन आवेदन सही ढंग से भरें जो कि एन एच एस आर सी वेबसाइट (<http://nhsrcindia.org>) पर उपलब्ध है।

आवेदन केवल निर्धारित ऑनलाइन आवेदन प्रारूप में ही स्वीकार किये जायेंगे। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि **31-December-2024** है।