



कार्यालय उप आयुक्त
केंद्रीय वस्तु एवं सेवा कर संभाग-D, पाली
TDM बिल्डिंग, BSNL , महावीर नगर, पाली -306401
ई-मेल : dc-pali-d@gov.in

फा.सं. I(22)02/प्रशा./MV/Pali-D/2022/

दिनांक 25.02.2022

वाहन किराये पर लेने हेतु ई-निविदा सूचना

भारत के राष्ट्रपति महोदय की ओर से, इस इस कार्यालय के उपयोग के लिए वित्तीय वर्ष 2022-23 के लिए मासिक किराया आधार पर वाहन चालको सहित, वाहनों की आपूर्ति करने वाले प्रतिष्ठित सेवाप्रादाताओं/एजेंसियों जिन्हें सरकारी कार्यालयों में कम से कम दो वाहनों की आपूर्ति करने/सेवाओं का अनुभव है और इस निविदा सूचना के नियम एवं शर्तों को पालन करने का इच्छुक है, वे दिनांक 21.03.2022 को 16.00 बजे तक या उससे पहले अपनी निविदायें ऑनलाईन जमा कर सकते हैं।

1- निविदा के साथ नियम एवं शर्तें (Annexure A), तकनीकी निविदा/बोली (Annexure B), BOQ Format में वित्तीय निविदा (Annexure C), निविदा स्वीकृति पत्र (अनुलग्नक 'D') संलग्न होने चाहिए। तकनीकी निविदाओं में दस्तावेजों के साक्ष्य जैसे कारों के निर्माण का वर्ष, सरकारी कार्यालयों/एजेंसियों को वाहन अनुबंध के आधार पर लगाने के पिछले अनुभव, जी.एस.टी. पंजीकरण संख्या आदि संलग्न किये जाये। वित्तीय निविदा/निविदायें केवल तभी ली/खोली जायेगी जब तकनीकी निविदाएं संतोषजनक होंगी अन्यथा निविदा/निविदायें अस्वीकार कर दी जायेगी। निविदा सूचना का विवरण केन्द्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (CPPP) की वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>, <https://eprocure.gov.in/epublish/app> एवं <https://cgstjaipur.gov.in> पर उपलब्ध है।

2- अनुबंध के आधार पर किराये पर लिये जाने वाले वाहनों का विवरण निम्नानुसार है-

| Sr. No | Type of Vehicle | Premises | No. of Vehicle required | Usage | Estimated amounts (Per month) |
|--------|--|--|-------------------------|---|-------------------------------|
| 1 | Small size vehicle for use as Operational Vehicle (Etios, platinum, Ciaz etc.) | Office of the Deputy Commissioner, Central Goods & Service Tax, Division-E, TDM Building, BSNL, Mahavir Nagar, Pali 306401 | 01 (One) | To be used upto 25/26 days subject to a maximum of 2000 kms in a month. | Rs. 40,000 |
| 2 | Mid Size Operational Vehicle for Specific use | Office of the Deputy Commissioner, Central Goods & Service Tax, Division-E, TDM Building, BSNL, Mahavir Nagar, Pali 306401 | 01 (One) | To be used upto 25/26 days subject to a maximum of 2000 kms in a month. | Rs. 50,000 |

3- दस्तावेज डाउनलोड

निविदा दस्तावेज केन्द्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (CPPP) की वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>, से डाउनलोड किये जा सकते हैं। इच्छुक सेवाप्रादाता/एजेंसी जिन्होंने ई-प्रोक्योरमेंट में नामांकन/पंजीकरण नहीं करवा रखा है, वे निविदा के माध्यम से भाग लेने से पूर्व नामांकन/पंजीकरण करवा ले। पोर्टल पर नामांकन मुफ्त है। निविदादाताओं को CPPP पोर्टल पर दिये गये निर्देशों के माध्यम से जाने की सलाह दी जाती है।

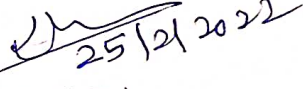
निविदा प्रस्तुत करने एवं प्रसंस्करण (processing) की तिथियां निम्नप्रकार से हैं:-

| | |
|---|--|
| Published Date | 25.02.2022 (04.00 P.M.) |
| Bid Document Download Start Date | 25.02.2022 (06.00 P.M.) |
| Bid Submission Start Date | 25.02.2022 (06.00 P.M.) |
| Bid Document Download End Date | 21.03.2022 (02:00 P.M.) |
| Bid Submission End Date | 21.03.2022 (04:00 P.M.) |
| Technical Bid Opening Date | 22.03.2022 (04:00 P.M.) |
| Financial Bid Opening date (Those bidders who have qualified in the Technical Bids) | Will be intimated to Technically qualified firms |

4. निविदा प्रस्तुत करना

निविदा केवल CPPP वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर ऑनलाइन जमा की जायेगी।

1. निविदाकर्ता वेबसाइट पर, निविदा दस्तावेजों तक पहुंच सकते हैं एवं उसमें सभी संबंधित जानकारियां भर सकते हैं और पूर्ण निविदा दस्तावेज को इलेक्ट्रॉनिक निविदा में <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> वेबसाइट पर प्रस्तुत कर सकते हैं।
2. निविदाओं एवं अन्य संबंधित दस्तावेजों को ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल के माध्यम से अपलोड किया जायेगा। निविदा दस्तावेजों की हार्ड कॉपी स्वीकार नहीं की जायेगी।
3. निविदाएं दो भागों में अर्थात् तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा में ऑनलाइन प्रस्तुत की जायेगी।
4. प्रस्तुत की जा रही निविदा के सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षर होने चाहिए। फैंक्स या ईमेल द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जायेगा तथा इस मामले में कोई पत्राचार नहीं किया जायेगा।
5. अमानत राशि (EMD)
निविदाकर्ता को निविदा के साथ राशि रु. 10,000/- अमानत राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट प्रशासनिक अधिकारी (डी.डी.ओ.), केन्द्राय वस्तु एवं सेवाकर संभाग-डी, पाली के नाम जो एस.बी.आई., पाली में देय हो, की हार्ड कॉपी (मूल प्रति) तकनीकी निविदा खोलने की तिथि या उससे पूर्व जमा करानी होगी। तकनीकी निविदा खोलने पर या उससे पहले अमानत राशि (EMD) की हार्ड कॉपी (मूल डीडी) प्राप्त नहीं होने पर निविदाओं को गैर उत्तरदायी माना जायेगा एवं प्रारम्भिक चरण में ही खारिज कर दिया जायेगा। यदि चयन प्रक्रिया के दौरान सफल निविदादाता की तकनीकी एवं वित्तीय निविदा में अपूर्ण/गलत सूचनाएं पाई गईं या सफल निविदादाता द्वारा अपनी निविदा वापिस लेने का अनुरोध किया गया तो ऐसी स्थिति में उसके द्वारा जमा करवाई गई अमानत राशि विभाग द्वारा जब्त कर ली जायेगी। असफल निविदादाता को चयन प्रक्रिया के समाप्त होने के बाद बिना ब्याज के अमानत राशि लौटा दी जायेगी।


25/2/2022

(अधीक्षक प्रशासन)

केंद्रीय वस्तु एवं सेवाकर
संभाग-डी, पाली

प्रशासनिक अधिकारी
केंद्रीय वस्तु एवं सेवाकर संभाग-डी
पाली (राज.)

निविदा के नियम एवं शर्तें

1. सेवाप्रादाता को एकल स्वामित्व/साझेदारी पंजीकृत फर्म/कम्पनी होना चाहिए और वाहन पंजीकृत होना चाहिए।
2. फर्म का ऑफिस/अधिनस्थ ऑफिस पाली / जोधपुर (राजस्थान) में होना चाहिए एवं इस अण्ड का प्रमाण पत्र तकनिकी निविदा के साथ अपलोड किया जाये।
3. तकनिकी निविदायें रांतोपजनक पाये जाने पर ही वित्तीय निविदा खोली जायेगी। साथ ही *Mid and Small Size Vehicle* में *L-1* में प्रस्तुत दर के आधार पर भी तय की जायेगी व इस संदर्भ में इस कार्यालय का निर्णय अंतिम होगा।
4. निविदा दरतावेजे में दिए गए सभी नियमों एवं शर्तों को पूर्ण करते हुए, मासिक आधार पर सबसे कम बोली लगाने वाले सेवाप्रादाता को अनुबंध दिया जायेगा। यह कार्यालय सुरक्षा के लिए, सफल सेवाप्रादाता द्वारा अपेक्षित संख्या में वाहन प्रदान करने में विफलता के विरुद्ध अन्य सेवाप्रादाताओं को जो *L-1* (फर्म जिसने सबसे कम दरों पर वाहन किराये पर देना प्रस्तावित किया है), को समान नियमों एवं शर्तों के अनुसार सेवा प्रदान करने के लिए तैयार हो को सूचित कर सकता है एवं अनुबंध कर सकता है।
5. किराये पर लिए जाने वाले वाहनों की संख्या/आवश्यकताओं को विभागीय आवश्यकतानुरूप संशोधित करने का अधिकार इस कार्यालय के पास सुरक्षित रहेगा। इस कार्यालय को जितने वाहनों की आवश्यकता होगी निविदादाता को उपलब्ध करवाना होगा।
6. विभाग को उपलब्ध करवाये जाने वाले वाहन नये मॉडल के होने चाहिए (वाहन अप्रैल, 2020 से अधिक पुराने नहीं होना चाहिए)। वाहन अच्छी चालू कंडीशन में सुसज्जित होनी चाहिए एवं इसमें साफ, सफेद रीट कवर/तौलिये एवं वाहन संचालन के लिए परिवहन विभाग या अन्य संबंधित प्राधिकारी द्वारा जारी आवश्यक परमिट/स्वीकृति होनी चाहिए। उपलब्ध करवाये जाने वाले वाहन के सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी आवश्यक प्रदूषण प्रमाण पत्र भी होना चाहिए।
7. अनुबंध पर लगाये जाने वाले वाहन का उपयोग केवल इस कार्यालय के लिए ही होगा, सेवाप्रादाता द्वारा इसका उपयोग किसी भी अन्य उद्देश्य के लिए नहीं किया जायेगा।
8. यदि आवश्यक हुआ तो वाहन रविवार एवं अन्य राजकीय अवकाशों सहित सभी दिनों में उपलब्ध करवाना होगा।
9. वाहन संचालन की गणना रिपोर्टिंग बिन्दु से गन्तव्य बिन्दु (जगह) तक होगी ना कि गैराज से गैराज के आधार पर। इस प्रयोजन के लिए, सेवाप्रादाता को यह सुनिश्चित करना होगा कि उपलब्ध करवाये जाने वाले वाहन/वाहनों का ओडोमीटर ठीक तरह से सील किया हुआ है। किसी भी संदेह के मामले में इस कार्यालय के प्राधिकृत अधिकारी को सेवाप्रादाता के स्वयं के खर्चे पर किसी भी अधिकृत वर्कशॉप से वाहन के ओडोमीटर की जांच करवायी जा सकती है।
10. सेवाप्रादाता द्वारा किन्हीं भी परिस्थितियों में वाहन चलाने के लिए एलपीजी सिलेंडर का उपयोग नहीं किया जायेगा।
11. सेवाप्रादाता को तैनात किये जाने वाले वाहन चालको के नाम, पते एवं मोबाईल नम्बर आदि संबंधित प्राधिकारी को बताने होंगे। इस कार्यालय में नियुक्त/तैनात किये जाने वाले चालको के विरुद्ध पुलिस रिकार्ड में कोई आपराधिक मामला नहीं होना चाहिए तथा इस कार्यालय की सेवाओं के लिए तैनात करने से पूर्व वाहन चालको के चरित्र की जानकारी/पूछताछ आदि सेवाप्रादाता को करनी होगी।
12. वाहन चालक को ड्यूटी समय में सभी शिष्टाचार और प्रोटोकॉल का पालन करना होगा। उन्हें निर्धारित वर्दी पहननी होगी तथा मोबाईल फोन रखना होगा जिसके लिए इस कार्यालय द्वारा कोई अलग से भुगतान नहीं किया जायेगा।
13. ड्यूटी पर तैनात वाहन चालक के पास वैध ड्राइविंग लाइसेंस होना चाहिये। लापरवाही से वाहन चलाने के लिए उन्हें दो से अधिक चालान किया हुआ नहीं होना चाहिए। सेवाप्रादाता को यह भी सुनिश्चित करना होगा कि उनसे सम्पर्क स्थापित करने हेतु चौबीसों घंटे सेवाएं देने की व्यवस्था होनी चाहिए, इस उद्देश्य के लिए, उनके पास पर्याप्त संख्या में मोबाईल/दूरभाष नम्बर होने चाहिए।

14. इस कार्यालय में बजट की उपलब्धता के अनुसार बकाया बिलों का भुगतान किया जायेगा, लेकिन वाहन मालिक द्वारा हर महीने की रात तारीख तक वाहन चालक को वेतन का भुगतान करना होगा। बकाया बिलों के भुगतान में विलम्ब होने पर कोई अतिरिक्त राशि इस कार्यालय द्वारा प्रदान नहीं की जायेगी।
15. यह कार्यालय किसी भी चालान, हानि, क्षति या वाहन के किसी भी तरह की दुर्घटना या किसी अन्य वाहन के या अन्य वाहन के चालक या किसी अन्य तीसरे पक्ष को चोट आदि के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। इस मामले में किसी भी तरह के नुकसान, क्षति या कानूनी खर्च के लिए सेवाप्रादाता ही जिम्मेदार होगा एवं सभी व्यय सेवाप्रादाता द्वारा ही वहन किया जायेगा।
16. वाहन चालक को रोड और मार्ग की पूर्ण जानकारी होनी चाहिए तथा मोटर वाहन अधिनियम एवं नियमों के अनुसार वाहन के संचालन की जानकारी होनी चाहिए।
17. वाहन चालक को ड्यूटी अवधि के पूर्ण अवधि के दौरान वाहन के साथ रहना होगा। इस संबंध में यदि किसी तरह की आवश्यकता के मामले, तो संबंधित प्राधिकारियों से पूर्वानुमति प्राप्त करनी होगी।
18. वाहन चालक को, वाहन चलाने का कम से कम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए, जो कि उनके ड्राइविंग लाइसेंस के जारी होने की तारीख से सत्यापित होना चाहिए।
19. कार्यसमय के दौरान वाहन के संचालन में किसी भी तरह के अवरोध होने पर, सेवाप्रादाता को उसके स्थान पर तुरन्त उसके समकक्ष अन्य वाहन की व्यवस्था करवानी होगी। ऐसे मामले में, गैराज से ड्यूटी स्थल तक के व्यय का भुगतान नहीं किया जायेगा।
20. वाहन के अनुबंध की अवधि के दौरान, इस कार्यालय के अनुरोध के बिना तैनात किये गये वाहन चालक को बदला नहीं जायेगा।
21. प्रत्येक वाहन के संचालन के लिए लॉग बुक रखी जायेगी जिसमें संचालन का समय, तय की गई दूरी एवं स्थान का दैनिक रिकार्ड रखा जायेगा जिसे इस कार्यालय के संबंधित प्राधिकारी से दैनिक रूप से सत्यापित करवाना होगा एवं बिलों के भुगतान के लिए जांच हेतु साथ में प्रस्तुत करना होगा एवं सत्यापित प्रति लगानी होगी।
22. प्रतिमाह ऑपरेशनल वाहन अधिकतम 2000 किलोमीटर संचालित करवानी होगी एवं विलिंग इससे ज्यादा किलोमीटर की नहीं होगी। इस कार्यालय द्वारा किसी तरह का टोल टैक्स या अन्य करों का भुगतान नहीं किया जायेगा। यह सेवाप्रादाता द्वारा वहन किया जायेगा।
23. प्रतिमाह ऑपरेशनल वाहन अधिकतम 2000 कि.मी. संचालित होगा एवं विलिंग इससे ज्यादा कि.मी. नहीं होगा। यदि किसी माह में वाहन 2000 कि.मी. से कम/ज्यादा चलता है तो वास्तविक अन्तर के बराबर कि.मी. वर्ष के अगले महीनों में समायोजित किया जायेगा।
24. तैनात किये जाने वाले वाहन चालकों के वेतन, भत्ते एवं सभी तरह के व्यय सेवाप्रादाता द्वारा वहन किये जायेंगे तथा वाहन से संबंधित सभी व्यय यथा बीमा, रखरखाव, ईंधन आदि भी सेवाप्रादाता द्वारा ही वहन किये जायेंगे।
25. सेवाप्रादाता द्वारा विभाग में लगाये गये वाहन चालकों की लापरवाही से किसी भी व्यक्ति की दुर्घटना या शारीरिक चोट/मृत्यु या सम्पत्ति व सार्वजनिक सम्पत्ति के नुकसान के सभी तरह के हर्जाना, शास्ति, क्षतिपूर्ति आदि की मांग के दावों के लिए सेवाप्रादाता उत्तरदायी होगा।
26. सेवाप्रादाता किसी भी दिन ड्यूटी के लिए वाहन उपलब्ध नहीं करवाता या वाहन चालक देरी से ड्यूटी पर उपस्थित होता है या निविदा के किसी भी अन्य प्रावधान का उल्लंघन करता है, तो प्रति दिन, अनुपातिक आधार पर गणना कर उतनी राशि उनके मासिक विल से काट ली जायेगी तथा सेवाप्रादाता को इस तरह के प्रति मामले में प्रतिदिन, प्रति वाहन रु. 500/- शास्ति लगाई जायेगी जो उसके मासिक विल का काट ली जायेगी।
27. यदि वाहन वांछित स्थान पर उपलब्ध नहीं करवाये जाते हैं तो प्रति वाहन रु. 500/- शास्ति लगाई जा सकती है इसके अलावा अनुबंध भी समाप्त किया जा सकता है।
28. सम्पूर्ण अवधि के दौरान सेवाप्रादाता द्वारा निविदा/अनुबंध के अनुसार मेक/मॉडल का वाहन उपलब्ध करवायेगा। इस कार्यालय द्वारा आपातकालीन एवं असाधारण परिस्थितियों में, इस शर्त में इस शर्त को अस्थायी रूप में छूट दी सकती है।

29. यदि सेवाप्रादाता निविदा/अनुबंध के अनुसार वांछित गुणवत्ता की सेवाएँ प्रदान नहीं करता है तो इस कार्यालय द्वारा 15 दिनों का नोटिस देकर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है एवं अन्य समान सेवाप्रादाताओं को उन्हीं नियमों एवं शर्तों पर कार्य आदेश दिया जा सकता है।
30. आयकर अधिनियम की धारा 194 (सी) के नियमों के तहत, इस कार्यालय द्वारा मासिक बिलों में से देय आयकर की कटौती कर भुगतान किया जायेगा जिसका सेवाप्रादाता को इस आशय का उपयुक्त टीडीएस प्रमाण पत्र दे दिया जायेगा।
31. सेवाप्रादाता को, पिछले माह के जी.एस.टी. का भुगतान करने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ही जी.एस.टी. का भुगतान किया जायेगा।
32. असंतोषजनक सेवाओं के मामले में, इस कार्यालय द्वारा समय पूर्व अनुबंध समाप्त कर दिया जायेगा।
33. डीजल, ऑयल, स्पेयर पार्ट्स आदि की दरों में परिवर्तन होने पर किराये की स्वीकृत दर अपरिवर्तित रहेगी।
34. सफल निविदादाता की निविदा स्वीकृति होने पर, एजेन्सी को कार्य आदेश देने की तिथि के एक माह के भीतर-भीतर, अनुबंध की सम्पूर्ण अवधि की मुख्य राशि के 5 प्रतिशत के बराबर performance security के रूप में, व्यावसायिक बैंक की, बैंक गारन्टी/एफ.डी.आर/डिमाण्ड ड्राफ्ट जो अनुबंध समाप्त होने के 60 दिनों के बाद की अवधि तक वैध होगी, 'प्रशासनिक अधिकारी(डी.डी.ओ), केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर संभाग-ई, पाली " के नाम जमा करवाना होगी जो निविदा समाप्त होने के पश्चात बिना ब्याज के निविदादाता को लौटा दी जायेगी। अनुबंध की अवधि के दौरान सेवाप्रादाता की सेवाये असंतोषजनक पाई जाती हैं या अनुबंध/निविदा की किसी भी शर्त का उल्लंघन किया जाता है या सेवाप्रादाता के कर्मचारियों की लापरवाही से किसी तरह का नुकसान होता है तो विभाग सेवाप्रादाता/फर्म के विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही करने के साथ-साथ performance security जब्त कर ली जायेगी।
35. अनुबंध की अवधि के दौरान जिन शर्तों/मामलों का उल्लेखित नहीं किया गया है, उन मामलों/शर्तों के संबंध में इस कार्यालय के सक्षम अधिकारी द्वारा लिये गये निर्णय अंतिम एवं मान्य होंगे।
36. इस कार्यालय द्वारा कोई भी सशर्त निविदायें स्वीकार नहीं की जायेगी, सशर्त निविदायें अस्वीकार कर दी जायेगी।
37. किसी भी प्रकार के विवाद में या किसी भी मामले में आयुक्त, केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर संभाग-ई, पाली का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।
38. सेवाप्रादाता द्वारा कम से कम दो माह की अग्रिम सूचना देकर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है।

मैं/हम उपरोक्त नियमों एवं शर्तों से सहमत हूँ/हैं।

हस्ताक्षर मय तिथि

हस्ताक्षरकर्ता का नाम

फर्म का नाम

मोहर

TECHNICAL BID
QUALIFYING CRITERIA FOR QUOTATION

| | | | |
|-----|--|------------------|---------------------|
| 1. | फर्म / एजेंसी का नाम | | |
| 2. | पूर्ण पता | | |
| 3. | संपर्क व्यक्ति का विवरण (नाम / पता) | | |
| 4. | फोन न. /ई-मेल पता | | |
| 5. | ठेकेदार के पास उपलब्ध कारों की संख्या / मॉडल | | |
| 6. | उपलब्ध कराये जाने वाले वाहन का विवरण / मॉडल (प्रमाण-पत्र संलग्न करें) | | |
| 7. | वाहन के टैक्सी परमिट का ब्यौरा (प्रमाण-पत्र संलग्न करें) | | |
| 8. | वाहन के फिटनेस सर्टिफिकेट, पर्यावरण एवं अदेयता प्रमाण पत्र का ब्यौरा (प्रमाण-पत्र संलग्न करें) | | |
| 9. | वाहन के बीमा प्रमाण पत्र का ब्यौरा(प्रमाण-पत्र संलग्न करें) | | |
| 10. | आयकर पेन सं. (प्रमाण-पत्र संलग्न करें) | | |
| 11. | GST पंजीकरण सं. (प्रमाण-पत्र संलग्न करें) | | |
| 12. | वाहन उपलब्ध कराने संबंधित कार्यानुभव के वर्षों की संख्या (प्रमाण-पत्र संलग्न करें) | | |
| 13. | उपलब्ध कराये जाने वाले वाहन चालक की योग्यता एवं अनुभव(प्रमाण-पत्र संलग्न करें) | | |
| | वाहन चालक का नाम | शैक्षणिक योग्यता | वाहन चलाने का अनुभव |
| | | | विशेष विवरण |
| 14. | पूर्व में लिए गये ठेकों का विवरण (प्रमाण-पत्र संलग्न करें) | | |
| 15. | EMS का विवरण | | |

Note: - Non-qualification in above criteria will result in disqualification of bid.

DECLARATION

I hereby certify that the information furnished above is true and correct to the best of my/over knowledge. I understand that in case any deviation is found in the above statement at any stage, I/we will be blacklisted and will not have any dealing with the Department in future.

(Signature of Authorized Signatory with date)

The following documents are to be furnished/uploaded by the Service Provider alongwith Technical Bid as above.

- i) Signed and scanned copy of proof for payment of Earnest Money Deposit.
- ii) Signed and Scanned copy of Certificates like PAN No., GST Registration (if applicable),
- iii) Signed and Scanned Copy of Tender Acceptance letter to submit bid.
- iv) An undertaking (Self certificate) that the agency hasn't been blacklisted by a Central/ State/UT Government institution and there has been no litigation with any Government Department on account of IT Services.
- v) Signed and scanned copy of Terms & Conditions & Technical Bid formate.

ANNEXURE-C

FINANCIAL BID

PRICE BID

- (a) Price bid undertaking
- (b) Schedule of price bid in the form of BOQ_XXXX .xls

PRICE BID UNDERTAKING

From: (Full name and address of the Bidder) _____

To,

Dear Sir/Madam,

I submit the Price Bid for _____ and related activities as envisaged in the Bid document.

- 2. I have thoroughly examined and understood all the terms and conditions as contained in the Bid document, and agree to abide by them.
- 3. I offer to work at the rates as indicated in the price Bid, Annexure B inclusive of all applicable taxes.
- 4. I/We undertake that I/We have carefully studied all terms and conditions of the tender and shall abide by them. Further, it is certified that I/We have never been blacklisted by any Govt./PSU Department.

Yours Faithfully,

Signature of authorized Representative:

TENDER ACCEPTANCE LETTER
(To be given on Company Letter Head)

To,

Sub: Acceptance of Terms & Conditions of Tender.

Tender Reference No: _____

Name of Tender / Work: -

Dear Sir,

1. I / We have downloaded / obtained the tender document(s) for the above mentioned 'Tender/Work' from the web site(s) namely:

as per your advertisement, given in the above mentioned website(s).

2. I / We hereby certify that I / we have read the entire terms and conditions of the tender documents from Page No. _____ to _____ (including all documents like annexure(s), schedule(s), etc ..), which form part of the contract agreement and I / we shall abide hereby by the terms / conditions / clauses contained therein.

3. The corrigendum(s) issued from time to time by your department/ organisation too have also been taken into consideration, while submitting this acceptance letter.

4. I / We hereby unconditionally accept the tender conditions of above mentioned tender document(s) / corrigendum(s) in its totality / entirety.

5. In case any provisions of this tender are found violated, then your department/ organisation shall without prejudice to any other right or remedy be at liberty to reject this tender/bid including the forfeiture of the full said earnest money deposit absolutely.

Yours Faithfully,

(Signature of the Bidder, with Official Seal)



कार्यालय उप आयुक्त
केंद्रीय वस्तु एवं सेवा कर संभाग-D, पाली
TDM बिल्डिंग, BSNL , महावीर नगर, पाली -306401
ई-मेल : dc-pali-d@gov.in

फा.सं. 1(22)02/प्रशा./MV/Pali-D/2022/

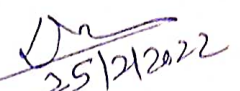
दिनांक 25.02.2022

वाहन किराये पर लेने हेतु ई-निविदा सूचना

भारत के राष्ट्रपति महोदय की ओर से वित्तीय वर्ष 2022-23 के लिए कार्यालय उप आयुक्त, केंद्रीय वस्तु एवं सेवा कर संभाग-D, TDM बिल्डिंग, BSNL, महावीर नगर, पाली-306401 में स्थित कार्यालय एवं अधीनस्थ कार्यालयों में अनुबंध के आधार पर किराये पर दो ऑपरेशनल व्हीकल (One Mid Size and One Small Size) उपलब्ध करवाने हेतु इच्छुक सेवाप्रदाताओं/ एजेन्सियों से Online E-procurement द्वारा दिनांक 21.03.2022 को अपराह्न 04.00 बजे तक निविदाये आमंत्रित की जाती है।

विस्तृत जानकारी एवं निविदा प्रपत्र एवं शर्तों का विवरण विभागीय वेबसाईट [http://eprocure.gov.in\(CPPPportal\)/](http://eprocure.gov.in(CPPPportal)/) अथवा egstjaipur.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है।

2. इस कार्यालय को किसी भी निविदा अथवा सभी निविदाओं को, बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा। इस विज्ञापित में किसी भी संशोधन/वदलाव का प्रकाशन केवल उक्त वेबसाईट्स पर ही जारी किया जायेगा, न्यूज पेपर में प्रकाशन नहीं किया जायेगा।


25/2/2022
(अधीक्षक प्रशासन)

केंद्रीय वस्तु एवं सेवाकर
संभाग-डी, पाली

प्रशासनिक अधिकारी
केंद्रीय वस्तु एवं सेवाकर संभाग-डी

प्रतिलिपि -

1. अधीक्षक (कम्प्यूटर), केंद्रीय वस्तु एवं सेवाकर आयुक्तालय, जयपुर को विभागीय कार्यालय (पाली) में प्रकाशन हेतु।
2. संपादक, राजस्थान पत्रिका, पाली को उक्त निविदा सूचना, पाली संस्करण में 64 स्वचाय साईज में डी. ए.वी.पी. दर पर प्रकाशन हेतु।
3. नोटिस बोर्ड