कार्यालय सहायक आयुक्त, केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर संभाग–बी, जोधपुर
OFFICE OF THE ASSTT. COMMISSIONER CENTRAL GOODS & SERVICES TAX DIVISION-'B',
117/5, पी. डब्ल्यू. ड़ी कॉलोनी, जोधपुर 342 001
117/5, P.W.D. COLONY, JODHPUR – 342 001
Tel.No. 0291-2610149/2610143 e-mail : wn02cgst@gmail.com

फा.सं. I–22(02)/प्रशा./'C'/2020/ दिनांक 30.04.2020

वाहन किराये पर लेने हेतु ई–निविदा सूचना

भारत के राष्ट्रपति महोदय की ओर से वित्तीय वर्ष 2020–2021 के लिए 117/5,पी. डब्ल्यू.ड़ी, कॉलोनी, केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर संभाग–बी, जोधपुर स्थित कार्यालय में राजकीय कार्यो के लिए अनुबंध के आधार पर किराये पर एक ऑपरेशनल व्हीकल उपलब्ध करवाने हेतु इच्छुक सेवाप्रादाताओ/एजेन्सीयों से **Oneline E-procurement** द्वारा निविदाये आमंत्रित की जाती है।

विस्तृत जानकारी एवं निविदा प्रपत्र एवं शर्तो का विवरण विभागीय वेबसाईट http://eprocure.gov.in(CPPPortal)/ अथवा http://centralexcisejaipur.nic.in वेबसाईट से डाउनलोड किया जा सकता है।

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

(गोपाल डांगी)
सहायक आयुक्त
सहायक आयुक्त
केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर संभाग-बी
जोधपुर

प्रतिलिपिः–

1.अधीक्षक (कम्पयूटर), केन्द्रीय वस्तु एंव सेवाकर आयुक्तालय जयपुर को विभागिय वेबसाइट में प्रकाशन हेतु।
2. संपादक, राजस्थान पत्रिका, जोधपुर को उक्त निविदा सूचना, जोधपुर शहर संस्करण में न्यूनतम साइज में प्रकाशन हेतु।
3.नोटिस बोर्ड।

कार्यालय सहायक आयुक्त, केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर संभाग–बी, जोधपुर
OFFICE OF THE ASSTT. COMMISSIONER CENTRAL GOODS & SERVICES TAX DIVISION-'B,
117/5, पी. डब्ल्यू. डी कॉलोनी, जोधपुर 342 001
117/5, P.W.D. COLONY, JODHPUR – 342 001
Tel.No. 0291-2610149/2610143 e-mail : wn02cgst@gmail.com

फा.सं. I–22(02)/प्रशा./'C'/2020/ दिनांक 30.04.2020

वाहन किराये पर लेने हेतु ई–निविदा सूचना

भारत के राष्ट्रपति महोदय की ओर से इस कार्यालय के उपयोग के लिए वित्तीय वर्ष 2020–2021 के लिए मासिक किराया आधार पर वाहन चालक सहित वाहन की आपूर्ति करने वाले प्रतिष्ठित सेवाप्रदाताओ/एजेन्सीयों जिन्हे सरकारी कार्यालयों में वाहन आपूर्ति करने का अनुभव है और इस निविदा सूचना के नियम एंव शर्तो का पालन करने का इच्छुक है, वे दिनांक 25.05.2020 को 14.00 बजे तक अपनी निविदाएं ऑनलाइन जमा कर सकते है।

1. निविदा के साथ नियम एंव शर्ते (Annexure A), तकनीकी निविदा/ बोली (Annexure B), BOQ Format में वित्तिय निविदा (Annexure C), निविदा स्वीकृती पत्र (Annexure D) संलग्न होने चाहिए। तकनीकी निविदाओं में दस्तावेजों के साक्ष्य जैसे वाहन के निर्माण का वर्ष,सरकारी कार्यालयों /ऐजेन्सीयों 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 निविदायें संतोषजनक होगी अन्यथा निविदा/निविदायें अस्वीकार कर दी जायेगी। निविदा सूचना का विवरण केन्द्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (CPPP) की वेबसाईट http://eprocure.gov.in अथवा http://centralexcisejaipur.nic.in पर उपलब्ध है।

2. अनुबंध के आधार पर किराये पर लिए जाने वाल वाहन का विवरण निम्नानुसार है:–

Sr. No.	Category	Premises	No. Of Vehicle required	Usage	Estimated amounts (per month)
1.	Small size vehicle for use as Operational Vehicle	Office of the Assistant Commissioner, CGST Division-B, Jodhpur, 117/5, P.W.D. Colony, Jodhpur	01 (One)	To be used upto 25/26 days subject to maximum of 2000 kms. In a month.	Rs. 40,000 for Petrol/ Diesel Vehicle

3. निविदा प्रक्रिया –

(i) निविदा दो भागों में स्वीकार की जाएगी – (1) तकनीकी निविदा एवं (2) वित्तीय निविदा। तकनीकी निविदा के लिफाफे पर "वाहन किराये पर लेने के लिए तकनीकी निविदा" व वित्तीय निविदा के लिफाफे पर "वाहन किराये पर लेने के लिए वित्तीय निविदा" लिखा होना चाहिए। उक्त दोनों लिफाफों को एक अन्य लिफाफे में मुहरबंद करना होगा तथा उस पर "वाहन किराये पर लेने के लिए निविदा" लिखा होना चाहिए तथा उक्त लिफाफे पर पते के स्थान पर प्रशासनिक अधिकारी, केन्द्रीय वस्तु एंव सेवाकर संभाग–बी, जोधपुर, 117/05,पी. डब्ल्यू.ड़ी कॉलोनी रिक्तेष्वर भैंरूजी चौराया के पास, जोधपुर" लिखा होना चाहिए। साथ में सभी ऑनलाइन निविदा में अपलोड किये गये सुस्पष्ट दस्तावेजों की प्रति निविदा खोलने की तिथि के अन्दर कार्यालय में जमा करवाया जाना सुनिष्चित करें।

(ii) निविदा (तकनीकी एवं वित्तीय) केवल सी.पी.पी. पोर्टल http://eprocure.gov.in/eprocure/app पर ऑनलाइन जमा की जाएगी। निविदा अन्य किसी भी माध्यम से स्वीकार नहीं की जायेगी। ऑनलाइन निविदा प्रस्तुत करने या सी.पी.पी. पोर्टल से संबंधित कोई भी प्रश्न के लिए सी.पी.पी. पोर्टल हैल्पडेस्क से सम्पर्क किया जा सकता है। इस सम्बंध में इस कार्यालय से कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।

(iii) निविदा से संबंधित समय सीमा का विवरणः–

Published Date	04th May 2020 (01.00 P.M.)
Bid Document Download Start Date	04th May 2020 (06.00 P.M)
Bid Submission Start Date	04th May 2020 (06.00 P.M)
Bid Document Download End Date	25th May, 2020 (02:00 P.M.)
Bid Submission End Date	25th May, 2020 (04:00 P.M.)
Technical Bid Opening Date	26th May, 2020 (04:00 P.M.)
Financial Bid Opening Date	Will be intimated to Technically qualified firms

4. अमानत राशि (EMD):

निविदाकर्ता को निविदा के साथ राशि रु. 10,000/– अमानत राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट प्रशासनिक अधिकारी (डी.डी.ओ.) केन्द्रीय वस्तु एंव सेवाकर संभाग,सी जोधपुर के नाम जो एस.बी.आई. जोधपुर में देय हो, की हार्ड कापी तकनीकी निविदा खोलने की तिथि या उससे पूर्व जमा करानी होगी। बिना अमानत राशि के निविदा अस्वीकार कर दी जायेगी। यदि चयन प्रकिया के दौरान सफल निविदादाता की तकनीकी एंव वितिय निविदा में अपूर्ण/गलत सूचनाऐं पायी गई या सफल निविदादाता द्वारा अपनी निविदा वापिस लेने का अनुरोध किया गया तो ऐसी स्थिति में उसके द्वारा जमा करवायी गई अमानत राशि विभाग द्वारा जब्त कर ली जायेगी। असफल निविदादाता को चयन प्रकिया के समाप्त होने के बाद बिना ब्याज के अमानत राशि लौटा दी जायेगी।

(गोपाल डांगी)
सहायक आयुक्त
केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर संभाग-बी
जोधपुर

Annexure-A

निविदा के नियम एवं शर्तें

1. सेवाप्रादाता को एकल स्वामित्व/साझेदारी पंजीकृत फर्म/कम्पनी होना चाहिए और वाहन पंजीकृत होना चाहिए।
2. निविदा दस्तावेजो में दिए गए सभी नियमों एवं शर्तो को पूर्ण करते हुए, मासिक आधार पर सबसे कम राशि वाले (L-1) सेवाप्रादाता को अनुबंध दिया जायेगा।
3. विभाग को उपलब्ध करवाये जाने वाले वाहन Maruti Dzire/Hundai Xcent/ Toyata Platinum Etios-VXD etc. जो कि April-2018 से अधिक पुराना मॉडल नहीं होना चाहिए। वाहन अच्छी चालू कंडीशन में सुसज्जित होना चाहिए एवं इसमें साफ, सफेद सीट कवर/तौलिये लगे होने चाहिए।
4. 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।
5. 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।
6. यदि आवश्यक हुआ तो वाहन रविवार एवं अन्य राजकीय अवकाशों सहित सभी दिनों में उपलब्ध करवाना होगा।
7. वाहन संचालन की गणना रिर्पोटिंग 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 सेवाप्रदाता के स्वयं के खर्चे पर किसी भी अधिकृत वर्कशॉप से वाहन के ओडोमीटर की जांच करवायी जा सकती है।
8. सेवाप्रादाता द्वारा किन्हीं भी परिस्थितियों में वाहन चलाने के लिए एलपीजी सिलेंडर का उपयोग नहीं किया जायेगा।
9. 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 विरूद्ध पुलिस रिकार्ड में कोई आपराधिक मामला नहीं होना चाहिए तथा इस कार्यालय की सेवाओ के लिए तैनात करने से पूर्व वाहन चालको के चरित्र की जानकारी/पूछताछ आदि सेवाप्रादाता को पर्याप्त पूछताछ करनी होगी।
10. 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।
11. ड्यूटी पर तैनात वाहन चालक के पास वैध ड्राइविंग लाइसेंस होना चाहिये। लापरवाही से वाहन चलाने के लिए उन्हें दो से अधिक पंच या चालान किया हुआ नहीं होना चाहिए। सेवाप्रादाता को यह भी सुनिश्चित करना होगा कि उनसे सम्पर्क स्थापित करने हेतु चौबीसों घंटे सेवाए देने की व्यवस्था होनी चाहिए, इस उद्देश्य के लिए, उनके पास पर्याप्त संख्या में मोबाईल/दूरभाष नम्बर होने चाहिए।
12. 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।

13. वाहन चालक को रोड और मार्गो की पूर्ण जानकारी होनी चाहिए तथा मोटर वाहन अधिनियम एवं नियमों के अनुसार वाहन के संचालन की जानकारिया होनी चाहिए।

14. वाहन चालक को ड्यूटी अवधि के पूर्ण अविधि 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।

15. 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।

16. 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 डॅयूटी स्थल तक के व्यय का भुगतान नहीं किया जायेगा।

17. वाहन के अनुबंध की अवधि के दौरान, इस कार्यालय के अनुरोध के बिना तैनात किये गये वाहन चालक को बदला नहीं जायेगा।

18. 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।

19. प्रतिमाह ऑपरेशनल वाहन अधिकतम 2000 कि.मी. संचालित होगा एंव बिलिंग इससे ज्यादा कि.मी. की नहीं होगी। यदि किसी माह में वाहन 2000 कि.मी. से कम/ज्यादा चलता है तो वास्तविक अन्तर के बराबर कि.मी. अगले महिनो में समायोजित किया जायेगा।

20. इस कार्यालय द्वारा किसी तरह का टोल टैक्स या अन्य करो का भुगतान नहीं करेगा। यह सेवाप्रादाता द्वारा वहन किया जायेगा।

21. तैनात किये जाने वाले वाहन चालक के वेतन, भत्ते एवं सभी तरह के व्यय सेवाप्रादाता द्वारा वहन किये जायेंगे तथा वाहन से संबंधित सभी व्यय यथा बीमा, रखरखाव, ईधन आदि भी सेवाप्रादाता द्वारा ही वहन किये जायेंगे।

22. सेवाप्रदाता द्वारा विभाग में लगाये गये वाहन चालक की लापरवाही से किसी भी व्यक्ति की दुर्घटना या शारिरिक चोट/मृत्यु या सम्पति व सार्वजनिक सम्पति के नुकासान के सभी तरह के हर्जाना, शास्ति, क्षतिपूर्ति आदि की मांग के दावों के लिए सेवाप्रादाता उत्तरदायी होगा।

23. 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 उल्लघंन करता है, तो प्रति दिन, अनुपातिक आधार पर गणना कर उतनी राशि उनके मासिक बिल से काट ली जायेगी तथा सेवाप्रादाता को इस तरह के प्रति मामले में प्रतिदिन, प्रति वाहन रू. 500/– शास्ति लगाई जायेगी जो उसके मासिक बिल से काट ली जायेगी।

24. यदि वाहन वांछित स्थान पर उपलब्ध नहीं करवाये जाते है तो प्रति वाहन रू. 500/– शास्ति लगाई जा सकती है इसके अलवा अनुबंध भी समाप्त किया जा सकता है।

25. 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 अस्थायी रूप में छूट दी सकती है।

26. यदि सेवाप्रादाता निविदा/अनुबंध के अनुसार वांछित गुणवता की सेवाए प्रदान नहीं करता है तो इस कार्यालय द्वारा 15 दिनों का नोटिस देकर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है एवं अन्य समान सेवाप्रादाताओ को उन्हीं नियमो एवं शर्तो पर कार्य आदेश दिया जा सकता है।

27. आयकर अधिनियम की धारा 194 (सी) के नियमों के तहत, इस कार्यालय द्वारा मासिक बिलो में से देय आयकर की कटौती कर भुगतान किया जायेगा जिसका सेवाप्रादाता को इस आशय का उपयुक्त टीडीएस प्रमाण पत्र दे दिया जायेगा।

28. असंतोषजनक सेवाओ के मामले में, इस कार्यालय द्वारा समय पूर्व अनुबंध समाप्त कर दिया जायेगा।

29. डीजल, ऑयल, स्पेयर पार्टस् आदि की दरो में परिवर्तन होने पर किराये की स्वीकृत दर अपरिवर्तित रहेगी।

30. 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 मुल्य 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, केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर संभाग सी, जोधपुर'' के नाम जमा करवाना होगी जो संविदा समाप्त होने के पश्चात बिना ब्याज के निविदादाता को लौटा दी जायेगी। अनुबंध की अवधि के दौरान सेवाप्रादाता की सेवाये असंतोषजनक पाई जाती है या अनुबंध/निविदा की किसी भी शर्त का उल्लंघन किया जाता है या सेवाप्रदाता के कर्मचारियों की लापरवाही से किसी तरह का नुकसान होता है तो विभाग द्वारा सेवाप्रादाता/फर्म के विरूद्ध आवश्यक कार्यवाही करने के साथ–साथ performance security जब्त कर ली जायेगी।

31. अनुबंध की अवधि के दौरान जिन शर्तो/मामलो का उल्लेखित नहीं किया गया है, उन मामलो/शर्तो के संबंध में इस कार्यालय के सक्षम अधिकारी द्वारा लिये गये निर्णय अंतिम एवं मान्य होंगे।

32. इस कार्यालय द्वारा कोई भी सशर्त निविदायें स्वीकार नहीं की जायेगी, सशर्त निविदायें अस्वीकार कर दी जायेगी।

33. किसी भी प्रकार के विवाद में या किसी भी मामले में अपर/संयुक्त आयुक्त, केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर आयुक्ताय, जोधपुर का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।

34. सेवाप्रादाता द्वारा कम से कम दो माह की अग्रिम सूचना देकर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है।

मै/हम उपरोक्त नियमों एवं शर्तो से सहमत हैं।

हस्ताक्षर मय तिथि ....

हस्ताक्षरकर्ता का नाम ....

फर्म का नाम ....

मोहर ....

Annexure-B

किराये पर वाहन लिए जाने हेतु तकनिकी निविदा फार्म

1	फर्म / ऐजेन्सी का नाम				
	डायरेक्टर / पार्टनर्स / प्रोप्राइटर का नाम				
2	पूर्ण पता				
3	संपर्क व्यक्ति का विवरण (नाम, पता टेलीफोन / मोबाईल / फैक्स नं.)				
4	टेलीफोन / मोबाईल नं.				
5	ठेकेदार के पास उपलब्ध कारों की संख्या एवं एवं मॉडल				
6	उपलब्ध कराये जाने वाले वाहन का विवरण / मॉडल				
7	वाहन के टैक्सी परमिट का ब्यौरा (प्रति संलग्न करे)				
8	वहन के फिटनेस सर्टिफिकेट, पर्यावरण एवं अदेयता प्रमाण पत्र का ब्यौरा (प्रति संलग्न करे)				
9	वाहन के बीमा प्रमाण पत्र का ब्यौरा (प्रति संलग्न करे)				
10	आयकर पैन नम्बर (प्रति संलग्न करे)				
11	सेवाकर रजिस्ट्रेशन नम्बर (प्रति संलग्न करे)				
12	वाहन उपलब्ध कराने संबंधित कार्यानुभव के वर्षो की संख्या (प्रमाण पत्र संलग्नकरे)				
13	उपलब्ध करवाये जाने वाले वाहन चालक की योग्यता एवं अनुभव				
	वाहन चालक का नाम	शैक्षणिक योग्यता	वहन चलाने का अनुभव	विशेष विवरण	
14	पूर्व मे लिए गये ठेको का विवरण (प्रमाण पत्र संलग्न करे)				

	विभाग / पार्टी का नाम एवं पता	उपलब्ध करवाई गई कारों की संख्या	ठेके की राशि प्रति कार	ठेका समाप्ति का विवरण	अन्य विशेष विवरण
15	अन्य सरकारी / पब्लिक अण्डर टेंकिग जहां वर्तमान में वाहन उपलब्ध कराये गये हो की सूची मय प्रमाण पत्र				
16	अमानत राशि का विवरण				

मै / हम प्रमाणित करते हैं कि मेरी / हमारी जानकारी के अनुसार उक्त दी गई सूचनाएं पूर्ण एवं सही है। मै / हम जानते हैं कि उक्त दिये गये विवरण में कोई भी सूचना या विवरण गलत पाया जाता है तो वार्षिक अनुबंध को निरस्त किया जा सकता है, अमानत राशि जब्त की जा सकती है एवं भविष्य में हमे ब्लेक लिस्टेड किया जा सकता है।

हस्ताक्षर मय तिथि ....

हस्ताक्षरकर्ता का नाम ....

फर्म का नाम ....

मोहर ....

Annexure-C

किराये पर वाहन लिए जाने हेतु वित्तीय निविदा फार्म

<table>
<tr><td>1</td><td colspan="2">फर्म/ऐजेन्सी का नाम</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">डायरेक्टर/पार्टनर्स/प्रोप्राइटर का नाम</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2">स्थाई पता</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2">वर्तमान पता</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">टेलीफोन/मोबाईल नं.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="4">वाहन उपलब्ध करवाने हेतु ठेकेदार द्वारा प्रस्तावित दरे</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">(अ)</td><td rowspan="2">प्रतिमाह 2000 कि.मी. तक परिचालन की दर</td><td>राशि अंको में</td><td></td></tr>
<tr><td>राशि शब्दो में</td><td></td></tr>
</table>

मैने/हमने निविदा से संबंधित समस्त शर्ते अच्छी तरह से पढ एवं समझ ली है । मै/हम सभी शर्तो का पूर्णतया स्वीकृत करते हुए अपनी उपरोक्त दरे प्रस्तुत कर रहा हूँ ।

हस्ताक्षर मय तिथि ....

हस्ताक्षरकर्ता का नाम ....

फर्म का नाम ....

मोहर ....

Annexure-D

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 has 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)