



कार्यालय आयुक्त (अंकेक्षण), केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर,
OFFICE OF THE COMMISSIONER (AUDIT) CENTRAL GOODS & SERVICE TAX,
जी-105 न्यू जोधपुर औद्योगिक क्षेत्र, जोधपुर-342001
G-105, NEW JODHPUR INDUSTRIAL AREA, JODHPUR - 342 001
e-mail : Commr.adt.jdr@gmail.com

फा.सं. 1(23)1/प्रशा./ऑडिट/जेडीआर/2022

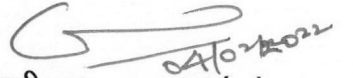
दिनांक .02.2022

वाहन किराये पर लेने हेतु ई-निविदा सूचना

भारत के राष्ट्रपति महोदय की ओर से वित्तीय वर्ष 2021-23 के लिए कार्यालय आयुक्त, केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर अंकेक्षण आयुक्तालय, जी-105, न्यू जोधपुर औद्योगिक क्षेत्र, जोधपुर स्थित कार्यालय को अनुबंध के आधार पर किराये पर 3 ऑपरेशनल व्हीकल उपलब्ध करवाने हेतु इच्छुक सेवाप्रदाताओं/एजेन्सियों से Online E-procurement द्वारा निविदाये आमंत्रित की जाती है।

विस्तृत जानकारी एवं निविदा प्रपत्र एवं शर्तों का विवरण विभागीय वेबसाईट <http://eprocure.gov.in> (CPPPortal)/ अथवा <http://centralexcisejaipur.nic.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 विज्ञप्ति में किसी भी संशोधन/बदलाव का प्रकाशन केवल उक्त वेबसाईट्स पर ही जारी किया जायेगा, समाचार पत्र में प्रकाशन नहीं किया जायेगा।


अधीक्षक प्रशासन (मु.)

प्रतिलिपि -

1. अधीक्षक (कम्प्यूटर), केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर आयुक्तालय, जयपुर को विभागीय वेबसाईट 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 आयुक्त (अंकेक्षण), केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर,
OFFICE OF THE COMMISSIONER (AUDIT) CENTRAL GOODS & SERVICE TAX,
जी-105 न्यू जोधपुर औद्योगिक क्षेत्र, जोधपुर-342001
G-105, NEW JODHPUR INDUSTRIAL AREA, JODHPUR - 342 001
e-mail : Commr.adt.jdr@gmail.com

फा.सं. 1(23)1/प्रशा./जेडीआर/ऑडिट/2022

दिनांक 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 2020-21 के लिए मासिक किराया आधार पर वाहन चालको सहित, वाहनों की आपूर्ति करने वाले प्रतिष्ठित सेवाप्रादाताओं/एजेंसियों जिन्हें सरकारी कार्यालयों में कम से कम 03 वाहनों की आपूर्ति करने का अनुभव है और इस निविदा सूचना के नियम एवं शर्तों का पालन करने का इच्छुक है, वे दिनांक 28.02.2022 को 10.00 बजे तक या उससे पहले अपनी निविदायें ऑनलाईन जमा कर सकते हैं।

1. निविदा के साथ नियम एवं शर्तें (Annexure A), तकनिकी निविदा/बोली (Annexure B), BOQ Format में वित्तीय निविदा (Annexure C), निविदा स्वीकृति पत्र (अनुलग्नक 'ब') संलग्न होने चाहिए। तकनिकी 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 तकनिकी निविदाएं संतोषजनक होगी 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 centralexcisejaipur.nic.in पर उपलब्ध है।

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

Sr. No	Category	Premises	No. of Vehicle required	Usage	Estimated amounts (Per month)
1	SUV/A-3, Segment (Mid-size vehicle) for use as Staff car	Office of the Commissioner, Central Goods & Service Taxes Audit, G-105, New Jodhpur Industrial Area, Jodhpur.	01 (One)	To be used upto 30/31 days subject to maximum of 2500 kms. in a month.	Rs. 50,000 for each vehicle
2	SUV/A-3, Segment (Mid-size vehicle) for use as Operational Vehicle	-do-	02 (Two)	To be used upto 25/26 days subject to maximum of 2000 kms. in a month.	-do-
3	Small size vehicle for use as Operational Vehicle	-do-	01 (One)	-do-	Rs. 40,000 for each vehicle
4	Small size vehicle for use as Operational Vehicle	Office of Assistant Commissioner, CGST (Audit) Circle, Jodhpur, G-105, New Jodhpur Industrial Area, Jodhpur.	01 (One)	-do-	-do-
5		Office of Assistant Commissioner, CGST (Audit) Circle, Bhilwara, F-227, Azad Nagar, Bhilwara-311001.	01 (One)	-do-	-do-
6		Office of Assistant Commissioner, CGST (Audit) Circle, Udaipur, Plot No.9-10, Khasara o. 437-438, Hiran Magari, Sector-13, Udaipur-313001	01 (One)	-do-	-do-
7		Office of Assistant Commissioner, CGST (Audit) Circle, Bikaner, In front of Chetan Mahadev, Jaipur Road, Bikaner- 334003	01 (One)	-do-	-do-
8		Office of Assistant Commissioner, CGST (Audit) Circle, Kota, C.R. Building, C.A.D. circle, Kota-342001	01 (One)	-do-	-do-

नोट: वाहनों की संख्या सक्षम अधिकारी द्वारा आवश्यकतानुसार घटाई या बढ़ाई जा सकती है।

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/एजेन्सी जिन्होंने ई-प्रोक्योरमेंट में नामांकन/पंजीकरण नहीं करवा रखा है, 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।

3. निविदा आईडी सं. I(23)1/प्रशा./जेडीआर/ऑडिट/2022 दिनांक 07.02.2022 के लिए निविदा प्रस्तुत करने एवं प्रसंस्करण (processing) की तिथियां निम्नप्रकार से हैं:-

Published Date	17 th Feb., 2022 (11.00 A.M.)
Bid Document Download Start Date	17 th Feb., 2022 (11.00 A.M.)
Bid Submission Start Date	17 th Feb., 2022 (11.00 A.M.)
Bid Document Download End Date	08 th March, 2022 (11.00 A.M.)
Bid Submission End Date	08 th March, 2022 (11.00 A.M.)
Technical Bid Opening Date	09 th March, 2022 (11.00 A.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। फैक्स 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. 15,000/- अमानत राशि** का डिमाण्ड ड्राफ्ट प्रशासनिक अधिकारी (डी.डी.ओ.), केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर अंकेक्षण आयुक्तालय जोधपुर के नाम जो एस.बी.आई., जोधपुर 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।



अधीक्षक प्रशासन (मु.)
केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर अंकेक्षण आयुक्तालय,
जोधपुर।

निविदा के नियम एवं शर्तें

ANNEXURE -A

1. सेवाप्रादाता को एकल स्वामित्व/साझेदारी पंजीकृत फर्म/कम्पनी होना चाहिए और वाहन पंजीकृत होना चाहिए।
2. फर्म का ऑफिस/अधीनस्थ ऑफिस जोधपुर या उस स्थान (बीकानेर/भीलवाड़ा/उदयपुर/कोटा) पर होना चाहिए, जिस स्थान के लिए फर्म निविदा भर रही है। इस आशय का प्रमाण पत्र तकनीकी निविदा के साथ अपलोड किया जाए।
3. एक फर्म एक या अधिक स्थान के लिए निविदा भर सकती है। फर्म जिस स्थान के लिए निविदा भर रही है उसे उस स्थान के लिए (एक या अधिक) वित्तीय निविदा में अलग-अलग दरें दर्शानी होंगी।
4. निविदा दस्तावेजों 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 सूचिबद्ध कर सकता है एवं अनुबंध कर सकता है।
5. किराये पर लिए जाने वाले वाहनों की संख्या/आवश्यकताओं को कम/अधिक/संशोधित करने का अधिकार इस कार्यालय के पास सुरक्षित रहेगा। इस कार्यालय को जितने वाहनों की जिस अवधि के लिये 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 होने चाहिए)। वाहन अच्छी चालू कंडीशन में सुसज्जित होनी चाहिए एवं इसमें साफ, सफेद सीट 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 लगये 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 शनिवार, 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 लील 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 अपराधिक 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 पर्याप्त पूछताछ 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 पंच या चालान किया हुआ नहीं होना चाहिए। सेवाप्रादाता को यह भी सुनिश्चित करना होगा कि उनसे सम्पर्क स्थापित करने हेतु चौबीसों घंटे सेवा देने की व्यवस्था होनी चाहिए, इस उद्देश्य के लिए, उनके पास पर्याप्त संख्या में मोबाईल/दूरभाष नम्बर होने चाहिए।
14. 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।
15. वाहन चालक को रोड और मार्गों की पूर्ण जानकारी होनी चाहिए तथा मोटर वाहन अधिनियम एवं नियमों के अनुसार वाहन के संचालन की जानकारी होनी चाहिए।
16. 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।
17. 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।
18. कार्य समय के दौरान वाहन के संचालन में किसी भी तरह का 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।
19. वाहन के अनुबंध की अवधि के दौरान, इस कार्यालय के अनुरोध के बिना तैनात किये गये वाहन चालक को बदला नहीं जायेगा।
20. 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।

21. प्रतिमाह स्टाफ कार अधिकतम 2500 किलोमीटर एवं ऑपरेशनल वाहन अधिकतम 2000 किलोमीटर तक स्थानीय अथवा बाहरी स्थानों पर यात्रा पर जा सकती है। यदि किसी कारणवश वाहन किसी माह में 2500/2000 किमी से कम संचालित होता है तो माह में शेष किमी. को अगले माह व

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,

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)