कार्यालय सहायक आयुक्त ,केन्द्रीय वस्तु एव सेवाकर संभाग-जी, सीकर

OFFICE OF THE ASSTT. COMMISSIONER, CENTRAL GOODS & SERVICE TAX DIVISION-G, SIKAR

सेक्टर सीकर ,सांवली रोड ,तोड़ी नगर ,सी- Sector-C, Todi Nagar, Sanwali Road, Sikar-332001

Mail id : - cedivsikar@rediffmail.com फोन – 01572-274257, 274259 फैक्स - 274280

F.NO. I/(22)/OTH/236/2024/ 411

Dated : 04.04.2024

ई–निविदाएं आमंत्रित करने का नोटिस

भारत के राष्ट्रपति महोदया की ओर से वित्तिय वर्ष 2024–25(01 मई 2024 से 30 अप्रैल 2025) के लिए केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर संभाग–जी, सीकर तथा रेन्ज कार्यालयों सीकर व झुंझुनू के लिए वार्षिक अनुबंध के आधार पर विभिन्न सेवाओं के लिए सेवा प्रदाताओं से Online GeM पोर्टल द्वारा निविदाएं आमन्त्रित की जाती हैं, जिनका का विवरण निम्नानुसार है :–

क. सं.	बोली कमांक एवं दिनांक	आवेदन हेतु अंतिम तिथि	कार्य का विवरण
1.	**GEM/2024/B/4833245 Dated 02.04.2024**	11.04.2024 को 15:00 बजे	**Cleaning, Sanitation and Disinfection Service- Outcome Based**
2.	**GEM/2024/B/4839265 Dated 04.04.2024**	15.04.2024 को 11:00 बजे	**Security Manpower Service**
3.	**GEM/2024/B/4836319 Dated 03.04.2024**	12.04.2024 को 14:00 बजे	**Monthly Basis Cab & Taxi Hiring Services**
4.	**GEM/2024/B/4838100 Dated 04.04.2024**	15.04.2024 को 11:00 बजे	**Monthly Basis Cab & Taxi Hiring Services**

विस्तृत जानकारी एवं निविदा प्रपत्र एवं शर्तों का विवरण विभागीय वेबसाइट http://cgstjaipur.gov.in अथवा GeM पोर्टल से डाउनलोड किया जा सकता है।

04/04/24

(सुरेश कुमार मीणा)

सहायक आयुक्त

प्रतिलिपिः–

1. अधीक्षक (कम्पयूटर), केन्द्रीय वस्तु एंव सेवाकर आयुक्तालय जयपुर को विभागिय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
2. नोटिस बोर्ड।

NATION TAX MARKET	कार्यालय सहायक आयुक्त ,केन्द्रीय वस्तु एव सेवाकर संभाग-जी, सीकर OFFICE OF THE ASSTT. COMMISSIONER, CENTRAL GOODS & SERVICE TAX DIVISION-G, SIKAR
	सेक्टर ,सांवली रोड ,तोड़ी नगर ,सी-सीकर / Sector-C, Todi Nagar, Sanwali Road, Sikar-332001
	Mail id : - cedivsikar@rediffmail.com फोन – 01572-274257, 274259 फैक्स - 274280

प्रशासन शाखा

F.NO. I-22(02)ADMN/SIKAR/2020/PART-II Dated : 02.04.2024

टेन्डर नोटिस सं.–03/2024
किराये पर वाहन लेने हेतु ई–निविदा सूचना

भारत के राष्ट्रपति महोदय की ओर से केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर संभाग–जी, सीकर के लिए सरकारी कार्यों हेतु वाहन किराये पर लेने हेतु GeM पर ऑनलाइन निविदा आमन्त्रित की जाती हैं। किराये पर लिये जाने वाले वाहन का विवरण निम्न है :–

Sr. No	Category	No. of Vehicle required	Usage	Cost Ceiling Amount for Petrol/Diesel Vehicle (Excluding of taxes)
1.	Small size vehicle (like Dzire, Xcent, Amaze, or any other equivalent vehicle according to price ceiling) White Color	01 (One)	To be used upto maximum of 2000 kms in a month.	Rs. 40,000
2.	Mid size vehicle (Vehicle not below Maruti Suzuki Ciaz, Ertiga, XUV 500 or equivalent vehicle according to price ceiling) White Color	01 (One)	To be used upto maximum of 2000 kms in a month.	Rs. 50,000

2. निविदा प्रपत्र एवं शर्तो का विवरण विभागीय वेबसाईट https://cgstjaipur.gov.in अथवा GeM से डाउनलोड किया जा सकता है।

3. 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 विभागीय वेबसाइट https://cgstjaipur.gov.in अथवा GeM पर ही जारी किया जायेगा।

02/04/24
(सुरेश कुमार मीणा)
सहायक आयुक्त

Annexure -A

भारत के राष्ट्रपति महोदय की ओर से केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर संभाग–जी, सीकर को वित्तीय वर्ष 2024–25 (01 मई, 2024 से 30 अप्रैल, 2025) के लिए सरकारी/कार्यालयीन कार्यो के लिए वाहन मय वाहन चालक किराये पर लेने हेतु निविदा प्रक्रिया, योग्य निविदा की षर्तें एवं वाहन किराये पर लेने बाबत् आवश्यक षर्तें निम्नानुसार हैं :

(अ) <u>निविदा प्रकिया</u> –

(i) निविदा दो भागों में स्वीकार की जाएगी (1) तकनीकी निविदा एवं (2) वित्तीय निविदा। तकनीकी निविदा (Annexure-C) एवं निविदा स्वीकृति पत्र (Annexure-D) के लिए निर्धारित प्रपत्र पूर्ण करके अलग–अलग संलग्न करना होगा। किराये पर लिये जाने वाले वाहन का विवरण निम्नानुसार है:–

Sr. No	Category	No. of Vehicle required	Usage	Cost Ceiling Amount for Petrol/Diesel Vehicle (Excluding of taxes)
1.	Small size vehicle (like Dzire, Xcent, Amaze, or any other equivalent vehicle according to price ceiling) White Color	01 (One)	To be used upto maximum of 2000 kms in a month.	Rs. 40,000
2.	Mid size vehicle (Vehicle not below Maruti Suzuki Ciaz, Ertiga, XUV 500 or equivalent vehicle according to price ceiling) White Color	01 (One)	To be used upto maximum of 2000 kms in a month.	Rs. 50,000

(ii) निविदा (तकनीकी एवं वित्तीय) निवेदन केवल GeM पोर्टल पर ऑनलाइन जमा की जाएगी। निविदा अन्य किसी भी माध्यम से स्वीकार नहीं की जायेगी।

Annexure -B

(ब) **योग्य निविदा के लिए शर्तें** :–

1. **वाहन 03 वर्ष से ज्यादा पुराना नहीं होना चाहिए।**
2. **वित्तीय वर्ष 2024–25 में कम/अतिरिक्त वाहन की आवश्यकता होने पर सफल निविदाकर्ता से आवश्यकतानुसार कम/अतिरिक्त वाहन लिए जा सकते हैं जिसकी किराये की दर एवं शर्तें/निबंधन पहले से उपलब्ध कराये गये वाहनों के समान होगी।**
3. निविदाकर्ता को जी.एस.टी. में पंजीकृत होना चाहिए और उसे इस कार्य का 5 वर्ष का अनुभव व किसी केन्द्र/राज्य सरकारी कार्यालय अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में इस कार्य का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। वाहन चालक को यातायात नियमों का सख्ती से पालना करना होगा। वाहन परिचालन के दौरान वाहन दुर्घटनाग्रस्त होने या चालक व किसी सवार के चोटग्रस्त/क्षतिग्रस्त होने या वाहन से किसी जान/माल की क्षति होने के लिए वाहन मालिक जिम्मेदार होगा। वाहन चालक धूम्रपान व मद्यपान अथवा गुटखा आदि का सेवन नहीं करेगा तथा वाहन परिचालन के दौरान निर्धारित वर्दी धारण करनी होगी जो वाहन मालिक द्वारा उपलब्ध करवाई जायेगी।
4. **वाहन चालक को वाहन की लॉगशीट नियमित रूप से संधारित करनी होगी तथा प्रभारी अधिकारी से प्रमाणित करवानी होगी एवं माह की समाप्ति पर वाहन मालिक द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले बिल पर/बिल के साथ संचालन के किलोमीटर का प्रमाण पत्र देना होगा।**
5. **यह कि इन वाहनों को माह में 25–26 दिन उपयोग में लिया जायेगा, उनका अधिकतम 2000 कि.मी. तक माह में उपयोग किया जायेगा एवं कम चलने पर 2000 कि.मी. का न्यूनतम चार्ज दिया जायेगा। परन्तु अनुबंध के शुरू और समाप्ति के महीने में जितने दिन वाहन चलेगा, उतने ही दिनों का आनुपातिक भुगतान किया जायेगा।**
6. कार्य समय सामान्यतः प्रातः 9:00 बजे से सांय 9:00 बजे तक होगा।
7. निविदाकर्ता को चाहिए कि वह **Annexure -B** में उल्लेखित निबंधन एवं शर्तों से संतुष्ट होने पर ही अपनी निविदा प्रस्तुत करें। इस हेतु निविदादाता अनुलग्नक 'अ' के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्तिम पृष्ठ पर निर्धारित स्थान पर मय मोहर के हस्ताक्षर करेगा निविदा के साथ लगाये गये सभी दस्तावेजों पर भी निविदाकर्ता के हस्ताक्षर होने चाहिए। निविदाकर्ता के द्वारा निविदा में अपलोड किये गये दस्तावेज स्पष्ट एवं पढ़ने योग्य होने चाहिए। अपूर्ण, अस्पष्ट एवं अपठनीय दस्तावेज अपलोड किये जाने की दशा में फर्म को तकनीकी निविदा हेतु अयोग्य घोषित कर दिया जायेगा।
8. निविदादाता अपनी निविदा या उसके किसी समकक्ष भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिये नहीं सौपेगा या उप–भाड़े (Sublet) पर नहीं देगा। निविदादाता की कोई शर्ते मान्य नहीं होगी।
9. अपूर्ण भरी हुई निविदाऐं या गलत सूचनाऐं पाई जाने पर निविदाऐं निरस्त कर दी जायेगी।
10. सभी योग्य निविदाओं का तुलनात्मक चार्ट सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा तथा सक्षम अधिकारी के अनुमोदन के पश्चात सफल निविदादाता को यथानुसार सूचित कर दिया जायेगा।
11. सभी विवाद की स्थिति में इस विभाग का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।
12. सफल निविदाकर्ता द्वारा अनुबंध के सफल प्रदर्शन के उद्देश्य से (Performance Security-To ensure due performance of the contract, Performance Security is to be obtained from the successful bidder awarded the contract) ठेके के कुल मूल्य का 03 प्रतिशत का F.D.R/बैंक गारंटी Performance Security के तौर पर 21 दिन के भीतर–भीतर प्रशासनिक अधिकारी (डी.डी.ओ.), केन्द्रीय वस्तु व सेवाकर संभाग–जी, सीकर के नाम बनवाकर विभाग के पास जमा कराना होगा, जो कि सम्पूर्ण ठेका अवधि के समाप्ति (पूर्ण होने) के पश्चात भी अगले 90 दिनों के लिए वैध होना चाहिए तथा Performance Security की प्राप्ति के पश्चात ही बिना ब्याज के अमानत राशि (Bid Security) का डिमाण्ड ड्राफ्ट लौटाया जायेगा।
13. यदि सफल आवेदक द्वारा निर्धारित अवधि के भीतर–भीतर कार्य नहीं संभाला जाता है अथवा चयनित वाहन एवं चालक उपलब्ध नहीं करवा पाता है अथवा Performance Security का F.D.R/बैंक गारंटी नहीं जमा करवाता है अथवा अन्य किसी भी कारण से कार्य निष्पादित

करने की अनिच्छा लिखित में प्रस्तुत करता है तो उसके द्वारा जमा की गई सम्पूर्ण अमानत राशि विभाग द्वारा जब्त कर ली जाएगी तथा उसके अगले निम्न उत्तरदायी निविदाकर्ता (Next Lower Responsive Bidder) को उक्त न्यूनतम दर वाले निविदाकर्ता की दरों पर कार्य करने का प्रस्ताव दिया जा सकेगा।

14. निविदा दाता द्वारा निर्धारित प्रति किमी दर के अतिरिक्त, वाहन के संचालन की दर भी इंगित करना अनिवार्य है।

(स) Terms and Conditions

1. The Contract shall be valid for a period w.e.f. 01.05.2024 to 30.04.2025. The Department reserves the right to curtail or to extend the validity of contract on the same rates and terms and conditions at the discretion of the Department.
2. The bidder should have the experience of similar works in any of the Departments/Autonomous Institutions/Universities/Public Sector Undertakings of the Government of India. The bidder who is having previous experience of working with the offices of CBIC will be preferred.
3. The service provider should give an undertaking that he or his firm has not been black listed by any Organization/Government department as on the date of submission of the bid.
4. The service provider must be in possession of GST registration number and must be a regular GST tax payer. They should also provide the copy of PAN card and Aadhar Card.
5. The 'Service Provider' should provide vehicles in a very good condition with shining body and clean interior with good upholstery. Service provider must provide seat towels and car perfumes in vehicles. The Vehicles should not be more than 03 year old.
6. The vehicles(s) provided should comply with laws in force in India. The vehicle should carry necessary permits/clearance from the Transport Authority or any other concerned authority, including pollution certificates.
7. The vehicle shall be provided on any day including Saturday, Sunday and Holiday, if required by the hirer.
8. **The Vehicle provided should be run only on petrol or diesel, and it should not be fitted with any fuel gas kit.**
9. The service provider would ensure that the drivers employed have valid commercial driving license and shall furnish the name and address of the drivers provided for the vehicles. The drivers should be adequately experienced and maintain decency, politeness, neat dress and good habits. They should not have any criminal record and should not be convicted for any offence and should be local.
10. The service provider/driver should be having a mobile telephone for contact round the clock.
11. The drivers should be well versed with the routes and locations in entire Rajasthan region. The driver/service provider shall maintain log-book with vehicle indicating the day to day running mileage. The driver should be fluent in Hindi & Marwadi languages.
12. Zero based mileage i.e. mileage starting and ending at/from duty or drop off location shall be adopted for the purposes of calculating the kilomiters.
13. Once hired, the vehicle will not be put to use for other purposes, and the vehicles and drivers will work under the overall supervision of the department for which they will do all as is necessary.
14. After Financial Bid and before signing the Agreement the Contractor shall provide the vehicle for inspection to MTO/PRO/Appointed Officer, CGST Division-G, Sikar.
15. If the vehicle runs more than the prescribed limit in any month the same shall be appropriated from the under runned, previous or next month.
16. In order to ensure day to day functionality of hirer, once hired, service provider shall not keep changing or rotating vehicles and drivers, except if the hirer so indicates in the case of eventuality or unsuitability.
17. The billing will be done on monthly basis and bills to be submitted in triplicate by the Service Provider of the succeeding month. A log book for the vehicle in proper format, for each of the journey performed, duly signed by the officer, would be maintained and submitted by the contractor with the bill and duty slips.
18. Any person, who is in government service or an employee of the Department should not be a partner, directly or indirectly, with the service provider.

19. They will comply with labour laws in force and all liabilities in this connection will be theirs.

20. **The service provider should ensure that the vehicles which would be provided to the Department must be registered in name of service provider as TAXI/Transport purpose and the registration documents to that effect must be submitted along with tender application. The Technical bids submitted without the said registration documents will be immediately rejected.**

21. If the contract is awarded, they will have to provide the department the complete details of vehicles, certified copies of the RC Books, comprehensive insurance policies as well as full details of deployed drivers, their address, copies of their driving licenses.

22. *It is clarified that the engagement of service provider for providing vehicle on contract basis does not in any manner confer any right on the service provider or any other person/driver may be deployed by her/him in this office to claim any regular employment in this office or any government office. The owner/service provider will be solely responsible for all wages/dues to the driver and to follow all the rules/provisions as per the law. This Office/Department shall not be responsible for any dispute/liability whatsoever in this regard.*

23. In case of any accident, any and all the claims and damages arising there from shall be met by the service provider. The department shall not have any liability/Responsibility in this regard either for the driver, commuter vehicle or the third party.

24. The service provider shall undertake to indemnify the Department against all damages/charges arising on account of or connected with the negligence of the service provider or his staff or any person under his control whether in respect of accident/injury to the person or damages to the property of any member of the public or any person or in executing the work or otherwise and against all claims and demand thereof.

25. In the event of the hired vehicle developing snags the service provider will ensure that a replacement vehicle is provide on priority and in case of failure to make alternative arrangement, the Department will be at liberty to hire other vehicle and the cost incurred on account of such hiring shall be at the expense of the service provider.

26. The Department reserves the right to charge penalty, Rs. 1000 per hour of delay for non provision of vehicle in time and Rs. 500 per instance of mis-behaviour of driver.

27. The department reserves the right to terminate the contract without assigning any reason by giving fifteen (15) days notice.

28. Department shall not make any advance payments and payments shall be made only on the basis of monthly bills submitted on and of every month.

29. Office of the Dy./Assistant Commissioner, CGST Division-G, Sikar reserves the right to require fulfilment of other condition, not expressly mentioned, which are consistent with use of vehicles on hire with this office, which are consistent with use of vehicles on hire with office, and this office has reserve the right to accept or reject any or all offers without assigning any reason.

30. Whenever department required the number of Staff Cars/Operational Cars may be increases/decreases as per same rates and terms & condition.

31. In case of dispute, the decision of the CGST Division-G, Sikar shall be final and binding.

मैं/हम उपरोक्त नियमों एवं शर्तों से सहमत हैं।

हस्ताक्षर मय तिथि ....

हस्ताक्षरकर्ता का नाम ....

फर्म का नाम ....

मोहर ....

Annexure -C

तकनीकी निविदा प्रोफार्मा

01	फर्म/एजेंसी का नाम	
02	डायरेक्टर/पार्टनर्स/प्रोपराईटर का नाम	
03	पूर्ण पता एवं दूरभाष/मोबाईल/फैक्स नम्बर	
04	सम्पर्क व्यक्ति का विवरण (नाम, पता, टेलीफोन एवं फैक्स नम्बर)	
05	आयकर पैन नम्बर (फोटो प्रति संलग्न करें एवं विगत तीन वर्षों की आयकर विवरणिका संलग्न करें)	
06	सेवाकर/जीएसटी पंजीकरण नम्बर (फोटो प्रति संलग्न करें एवं विगत तीन वर्षों की सेवाकर/जीएसटी विवरणिका संलग्न करें)	
07.	वाहन उपलब्ध कराने सम्बन्धी कार्यानुभव के वर्षों की संख्या	
08.	पूर्व में लिए गये ठेकों का विवरण :	

विभाग/पार्टी का नाम एवं पता	उपलब्ध करवाई गई कारों की संख्या	ठेके की राशि प्रति कार	ठेका समाप्ति का विवरण	अन्य विशेष विवरण

09.	अन्य सरकारी/पब्लिक अण्डर टेकिंग जहाँ वर्तमान में वाहन उपलब्ध कराये गये हों की सूची मय प्रमाण पत्र	
10.	Make/Model : Registration No. Copies of RC Books of Vehicles proposed to be hired with copies of the current Insurance Policy to be enclosed	
11.	वाहनों को उपलब्ध कराने से संबंधित लंबित कानूनी विवादों का ब्यौरा, यदि कोई हो	

मैं/हम प्रमाणित करते हैं कि मेरी/हमारी जानकारी के अनुसार उक्त दी गई सूचनाएं पूर्ण एवं सही है। मैं/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 हमें ब्लैकलिस्टेड किया जा सकता है।

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 to 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)