



कार्यालय आयुक्त, केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर,
OFFICE OF THE COMMISSIONER CENTRAL GOODS & SERVICES TAX,
जी-105 न्यू जोधपुर औद्योगिक क्षेत्र, जोधपुर-342 003
G-105, NEW JODHPUR INDUSTRIAL AREA, JODHPUR-342003
Tel.No. 0291-2795147, 154
e-mail : commcexjodh@rediffmail.com

फा.सं. 1(22)1/प्रशा./जेडीआर/2021/

दिनांक 08.02.2021

वाहन किराये पर लेने हेतु ई-निविदा सूचना

भारत के राष्ट्रपति महोदय की ओर से, इस इस कार्यालय के उपयोग के लिए वित्तीय वर्ष 2021-22 के लिए मासिक किराया आधार पर वाहन चालको सहित, वाहनों की आपूर्ति करने वाले प्रतिष्ठित सेवाप्रादाताओं/एजेंसियों जिन्हें सरकारी कार्यालयों में कम से कम 3 वाहनों की आपूर्ति करने/सेवाओं का अनुभव है और इस निविदा सूचना के नियम एवं शर्तों को पालन करने का इच्छुक है, वे दिनांक 04.03.2021 को 16.00 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 'D') 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	Type of Vehicle	Premises	No. of Vehicle required	Usage	Estimated amounts (Per month)
1	A-3, Segment (Mid-size vehicle) for use as Staff Car	Office of the Commissioner, Central Goods & Service Taxes, 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
2	Mid size Vehicle (A-3 Segment) for use as Operational Vehicle		01 (One)	To be used upto 25/26 days subject to a maximum of	Rs. 50,000
3	Small size vehicle for use as Operational Vehicle (Etios, platinum, Ciaz etc.)		03 - 05 (Three to Five)	2000 kms in a month.	Rs. 40,000

कन्द्रीय वस्त्र एवं सेवाकार आयुक्तालय,
जोधपुर

प्रशासनिक अधिकारी (सं.)

Handwritten signature

5. **अमानत राशि (EMD)**
निविदाकर्ता को निविदा के साथ राशि रु. 15,000/- अमानत राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट प्रशासनिक अधिकारी (डी.डी.आर.), कन्द्रीय वस्त्र एवं सेवाकार आयुक्तालय जोधपुर के नाम जो एस.बी.आई., जोधपुर में देय हो, की हार्ड कॉपी (मूल प्रति) तकनिकी निविदा खोलने पर या उससे पहले अमानत राशि (EMD) की हार्ड कॉपी (मूल डीडी) प्राप्त नहीं होने पर निविदाओं को गैर उत्तरदायी माना जाएगा एवं प्रारम्भिक चरण में ही खारिज कर दिया जाएगा। यदि चयन प्रक्रिया के दौरान सकल निविदादाता की तकनीकी एवं वित्तीय निविदा में अपूर्ण/गलत सूचनाएं पाई गईं या सकल निविदादाता द्वारा अपनी निविदा वापिस लेने का अनुरोध किया गया तो ऐसी स्थिति में उसके द्वारा जमा कराई गई अमानत राशि विभाग द्वारा जब कर ली जाएगी। असफल निविदादाता को चयन प्रक्रिया के समाप्त होने के बाद बिना ब्याज के अमानत राशि लौटा दी जाएगी।

4. प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा तथा इस मामले में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।
3. निविदा की जा रही निविदा के सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षर होने चाहिए। फॉक्स या ईमेल द्वारा प्रस्तुत जायेगी।
2. निविदाओं एवं अन्य संबंधित दस्तावेजों की हार्ड कॉपी स्वीकार नहीं की जाएगी।
1. निविदाकर्ता वेबसाइट पर, निविदा दस्तावेजों तक पहुँच सकते हैं और पूर्ण निविदा दस्तावेज को इलेक्ट्रॉनिक निविदा में जानकारियाँ भर सकते हैं और पूर्ण निविदा दस्तावेज को इलेक्ट्रॉनिक निविदा में जायेंगी।

4. निविदा प्रस्तुत करना
निविदा केवल CPP वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर ऑनलाइन जमा की जायेंगी।

Published Date	Bid Document Download Start Date	Bid Submission Start Date	Bid Document Download End Date	Bid Submission End Date	Technical Bid Opening Date	Financial Bid Opening date (Those bidders who have qualified in the Technical Bids)	firms
08.02.2021 (04.00 P.M.)	08.02.2021 (06.00 P.M)	08.02.2021 (06.00 P.M)	04.03.2021 (02:00 P.M.)	04.03.2021 (04:00 P.M.)	04.03.2021 (04:00 P.M.)	05.03.2021 (04:00 P.M.)	Will be intimated to Technically qualified firms

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

3. **दस्तावेज डाउनलोड**
निविदा दस्तावेज कन्द्रीय सांख्यिक खरीद पोर्टल (CPP) की वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>, से डाउनलोड किये जा सकते हैं। इच्छुक सेवादाता/ऐजेंसी जिन्होंने ई-प्रोक्योरमेंट में नामांकन/पंजीकरण नहीं कराया है, वे निविदा के माध्यम से भाग लेने से पूर्व नामांकन/पंजीकरण करवा लें। पोर्टल पर नामांकन मुफ्त है। निविदादाताओं को CPP पोर्टल पर दिखे गये निर्देशों के माध्यम से जाने की सलाह दी जाती है।

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 जोधपुर (राजस्थान) में होना चाहिए एवं इस आशय का प्रमाण पत्र तकनिकी निविदा के साथ अपलोड किया जाये।
3. तकनिकी निविदायें संतोषजनक पाये जाने पर ही वित्तीय निविदा खोली जायेगी। साथ ही तीनों भाग (Segment) में अर्थात A-3 Segment, Mid size की Vehicle व Small Size Vehicle में L-1 प्रस्तुत दर अलग-अलग प्रतियोगियों की देखी जा सकती है। अन्य शब्दों में L-1 प्रस्तुत दर विभिन्न प्रतियोगियों द्वारा प्रस्तुत दरों के आधार पर भी तय की जा सकती है व इस संदर्भ में इस कार्यालय का निर्णय अंतिम होगा।
4. निविदा दस्तावेजे 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 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, 2019 से अधिक पुराने नहीं होना 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 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 डिस्ट्रिक्ट और प्रोटेक्टो का पालन करना होगा। उन्हें निर्धारित वर्ग पहननी होगी तथा मोबाइल फोन रखना होगा जिसके लिए इस कार्यालय द्वारा कोई अलग से भुगतान नहीं किया जाएगा।
13. ड्यूटी पर तैनात वाहन चालक के पास बैथ ड्रैड्रेस होना चाहिए। लापरवाही से वाहन चालन के लिए उन्हें दो से अधिक चालन किया हुआ नहीं होना चाहिए। सेवाप्रादाता को यह भी सुनिश्चित करना होगा कि उनसे सम्पर्क स्थापित करने हेतु यौबीस घंटे सेवा देने की व्यवस्था होनी चाहिए, इस उद्देश्य के लिए, उनके पास पर्याप्त संख्या में मोबाइल/दूरभाष नम्बर होने चाहिए।
14. यह कार्यालय किसी भी चालन, 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 जिम्दार नहीं होगा। इस मामले में किसी भी तरह के नुकसान, क्षति या कार्रवाई के लिए सेवाप्रादाता ही जिम्दार होगा एवं सभी व्यय सेवाप्रादाता द्वारा ही वहन किया जाएगा।
15. वाहन चालक को रोज और मर्गा 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 चालन का कम से कम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए, जो कि उनके ड्रैड्रेस को जारी होने की तारीख से स्थापित होना चाहिए।
18. कार्यालय के दौरान वाहन के संचालन में किसी भी तरह के अवरोध होने पर, सेवाप्रादाता को उसके स्थान पर पुनः उसके समकक्ष अन्य वाहन की व्यवस्था करवानी होगी। ऐसे मामले में, गैरज से ड्यूटी स्थल तक के व्यय का भुगतान नहीं किया जाएगा।
19. वाहन के अग्रवर्ष की अवधि के दौरान, इस कार्यालय के अग्रवर्ष के बिना तैनात किये गये वाहन चालक को बदला नहीं जाएगा।
20. प्रत्येक वाहन के संचालन के लिए लॉग बुक रखी जायेगी जिसमें संचालन का समय, तय की गई ड्यूटी एवं स्थान का दैनिक रिकार्ड रखा जायेगा जिससे इस कार्यालय के संबंधित प्राधिकारियों से दैनिक रूप से स्थापित करवाना होगा एवं बिना के भुगतान के लिए जांच हेतु साथ में प्रस्तुत करना होगा एवं स्थापित प्रति लगानी होगी।
21. प्रतिमाह स्टाफ कार अधिकतम 2500 किलोमीटर एवं ऑपरेशनल वाहन अधिकतम 2000 किलोमीटर संचालित करवानी होगी एवं बिलिंग इससे ज्यादा किलोमीटर की नहीं होगी। इस कार्यालय द्वारा किसी तरह का टोल टैक्स या अन्य कर्ष का भुगतान नहीं किया जाएगा। यह सेवाप्रादाता द्वारा वहन किया जाएगा।
22. 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, ड्रैगन आदि भी सेवाप्रादाता द्वारा ही वहन किये जायेंगे।
23. 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 हानि, क्षति, क्षतिपूर्ति आदि की मांग के दावों के लिए सेवाप्रादाता उत्तरदायी होगा।
24. 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 प्राधान का उल्लंघन करता है, तो प्रति दिन, अनुपस्थित 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 रु. 500/- शक्ति लगाई जायेगी जो उसके मासिक बिल का काट ली जायेगी।

25. यदि वाहन वांछित स्थान पर उपलब्ध नहीं करवाये जाते हैं तो प्रति वाहन रू. 500/- शक्ति लगाई जा सकती है इसके अलावा अनुबंध भी समाप्त किया जा सकता है।
26. 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।
27. यदि सेवाप्रादाता निविदा/अनुबंध के अनुसार वांछित गुणवत्ता की सेवाएं 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।
28. 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।
29. 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।
30. असंतोषजनक सेवाओं के मामले में, इस कार्यालय द्वारा समय पूर्व अनुबंध समाप्त कर दिया जायेगा।
31. डीजल, ऑयल, स्पेयर पार्ट्स आदि की दरों में परिवर्तन होने पर किराये की स्वीकृत दर अपरिवर्तित रहेगी।
32. 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 मूल्य 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 आयुक्तालय जोधपुर" 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 है 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।
33. 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।
34. इस कार्यालय द्वारा कोई भी सशर्त निविदायें स्वीकार नहीं की जायेगी, सशर्त निविदायें अस्वीकार कर दी जायेगी।
35. किसी भी प्रकार के विवाद में या किसी भी मामले में आयुक्त, केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर आयुक्तालय, जोधपुर का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।
36. 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

(Signature of Authorized Signatory with dagte)

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.

DECLARATION

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

11.	Details of pending legal disputes relating to providing of vehicles, if any.	
10.	Make/Model :	A-3 Segment (for use as Staff Car A-3 Segment (for use as Operational Vehicle Small size vehicle for use as Operational Vehicle (Etios, platinum, Ciaz etc.)
9.	Experience in providing vehicles to PSU /Govt. Departments, copies of the contract papers / letters are to be attached.	
8.	Permanent Account Number (PAN) of the firm. (Please attach self-attested copies of the PAN).	
7.	GST Registration Details (Please attach self-attested copies of the GST Registration Certificate) if applicable.	
6.	Details of EMD of Rs. 15,000/-	
5.	Contact Person (s) (with mobile number)	
4.	Name & Address of the Proprietor / Partners / Director with mobile numbers	
3.	Jodhpur address of the Firm / Company (with Tel. no./ Fax no. and Email)	
2.	Status of ownership Proprietary / Partnership / Company	
1.	Name of the Registered Firm / Company	

TECHNICAL BID
QUALIFYING CRITERIA FOR QUOTATION

ANNEXURE -B

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 format.

Signature of authorized Representative:

Yours Faithfully,

- 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.
- 3. I offer to work at the rates as indicated in the price Bid, Annexure B inclusive of all applicable taxes.
- 2. I have thoroughly examined and understood all the terms and conditions as contained in the Bid document, and agree to abide by them.

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

Dear Sir/Madam,

To,

From: (Full name and address of the Bidder)

PRICE BID UNDERTAKING

(b) Schedule of price bid in the form of BOQ XXXX.xls

(a) Price bid undertaking

PRICE BID

FINANCIAL BID

ANNEXURE-C

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)

1. अधीक्षक (कम्प्यूटर), कर्नाट वस्त्र एवं सेवाकर आयुक्तालय, जोधपुर को विभागीय वेबसाइट में प्रकाशन हेतु।
2. संपादक, दैनिक भास्कर/राजस्थान पत्रिका, जोधपुर को उक्त निविदा सूचना, जोधपुर संस्करण में 56 स्वयंसेवा पर से. सी. तक के कॉलम में जी.ए.वी.पी. दर पर प्रकाशन हेतु।
3. जांच बोर्ड

प्रतिनिधि -

प्रशासनिक अधिकारी (सं.)
(जी.क.जबडा)

08.02.2021

2. इस कार्यालय को किसी भी निविदा अथवा सभी निविदाओं को, बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा। इस विज्ञापन में किसी भी संशोधन/बदलाव का प्रकाशन केवल उक्त वेबसाइट से पर ही जारी किया जाएगा, न्यूज पेपर में प्रकाशन नहीं किया जाएगा।

विवरण जानकारी एवं निविदा प्रपत्र एवं शर्तों का विवरण विभागीय वेबसाइट [http://eprocure.gov.in\(CPPortal\)/अथवा http://centralexcisejodhpur.nic.in](http://eprocure.gov.in(CPPortal)/अथवा http://centralexcisejodhpur.nic.in) से जांचनाई किया जा सकता है।

भारत के राष्ट्रपति महोदय की ओर से वित्तीय वर्ष 2021-22 के लिए कार्यालय आयुक्त, कर्नाट वस्त्र एवं सेवाकर आयुक्तालय, जी-105, न्यू जोधपुर औद्योगिक क्षेत्र, जोधपुर स्थित कार्यालय को अर्जबंद के आधार पर किये पर 1 स्टाफ कार एवं 3-5 ऑपरेशनल व्हीकल (Mid size & Small Size) उपलब्ध करवाने हेतु इच्छुक सेवाप्रदाताओं/ एजेंसीयों से Online E-procurement द्वारा दिनांक 04.03.2021 को अपरान्ह 04.00 बजे तक निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

वाहन किये पर लेने हेतु ई-निविदा सूचना

फा.सं. (22)1/प्रशा./जीडीआर/2021 / दिनांक 08.02.2021

कार्यालय आयुक्त, कर्नाट वस्त्र एवं सेवाकर,
OFFICE OF THE COMMISSIONER CENTRAL GOODS & SERVICES TAX,
जी-105 न्यू जोधपुर औद्योगिक क्षेत्र, जोधपुर-342 003
G-105, NEW JODHPUR INDUSTRIAL AREA, JODHPUR-342003
Tel.No. 0291-2795147, 154
e-mail : commexcjodh@rediffmail.com

