



भारत सरकार / GOVT. OF INDIA

वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग / MINISTRY OF FINANCE, DEPTT. OF REVENUE

कार्यालय प्रधान आयुक्त, केन्द्रीय वस्तु व सेवाकर एवं उत्पाद शुल्क – जयपुर

OFFICE OF THE Pr. COMMISSIONER, CENTRAL GOODS AND SERVICES TAX & CENTRAL EXCISE - JAIPUR

मुख्यालय: नव केन्द्रीय राजस्व भवन, स्टैच्यू सर्किल, सी-स्कीम, जयपुर- 302005 (राज.)

HQ : NEW CENTRAL REVENUE BUILDING, STATUE CIRCLE, C-SCHEME, JAIPUR – 302005 (RAJ.)

फोन नं. : 0141- 2385359

प्रशासन शाखा

फैक्स नं. : 0141- 2385222

टेन्डर नोटिस सं.-06 / 2022
किराये पर वाहन लेने हेतु ई-निविदा सूचना

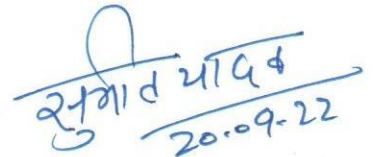
भारत के राष्ट्रपति महोदय की ओर से, सी.जी.एस.टी. एवं उत्पाद शुल्क आयुक्तालय, जयपुर एवं जयपुर स्थित संभाग कार्यालयों के लिए सरकारी कार्यों हेतु वाहन किराये पर लेने हेतु GeM पर ऑनलाइन निविदा आमन्त्रित की जाती हैं।

किराये पर लिये जाने वाले वाहनों का विवरण निम्न है :-

क्र. सं.	वर्गीकरण	कार्यालय	वाहनों की संख्या	उपयोग	अनुमानित राशि (प्रति वाहन प्रति माह टैक्स अलग से देय)
01.	Mid Size (Premium Sedan)	कार्यालय प्रधान आयुक्त, सी.जी.एस.टी. एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क आयुक्तालय, एन.सी.आर. बी., जयपुर	03 (तीन)	अधिकतम 2000 किमी. 25/26 दिनों के लिए	₹ 50,000

2. निविदा प्रपत्र एवं शर्तों का विवरण विभागीय वेबसाइट <https://cgstjaipur.gov.in/> अथवा GeM से डाउनलोड किया जा सकता है।

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


20.09.22

(सुमीत कुमार यादव)
अपर आयुक्त (प्रशासन)

भारत के राष्ट्रपति महोदय की ओर से इस कार्यालय एवं जयपुर स्थित संभाग कार्यालयों हेतु दिनांक 01 अक्टूबर, 2022 से 31 मार्च, 2023 तक के लिए विभाग से संबंधित विभिन्न ऑपरेशनल कार्यों के लिए Mid Size वाहन मय वाहन चालक किराये पर लेने हेतु निविदा प्रक्रिया, योग्य निविदा की शर्तें एवं वाहन किराये पर लेने बाबत आवश्यक शर्तें निम्नानुसार हैं :

(अ) **निविदा प्रक्रिया –**

(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 वाहनों का विवरण निम्नानुसार है:-

क्र. सं.	वर्गीकरण	कार्यालय	वाहनों की संख्या	उपयोग	अनुमानित राशि (प्रति वाहन प्रति माह टैक्स अलग से देय)
01.	Mid Size (Premium Sedan)	कार्यालय प्रधान आयुक्त, सी.जी. एस.टी. एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क आयुक्तालय, एन.सी.आर. बी., जयपुर	03 (तीन)	अधिकतम 2000 किमी. 25/26 दिनों के लिए	₹ 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।

(ब) योग्य निविदा के लिए शर्तें :-

1. वाहन 03 वर्ष से ज्यादा पुराना नहीं होना चाहिए।
2. वित्तीय वर्ष 2022-23 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 GST 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 वाहनों को माह में 25-26 दिन उपयोग में लिया जायेगा, उनका अधिकतम 2000 कि. मी. तक माह में उपयोग किया जायेगा। कम चलने पर न्यूनतम चार्ज दिया जायेगा (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 किराये पर उपलब्ध करवाये जाने वाले प्रस्तावित वाहनों की आर.सी. (फर्म या मालिक के नाम पर न्यूनतम 15 वाहन पंजीकृत होने चाहिए, जो कि 03 वर्ष से अधिक पुराने नहीं हो) साथ ही इन वाहनों की वर्तमान बीमा पॉलिसी की प्रतियां भी निविदा के साथ संलग्न करे।
8. 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 तथा उसे निविदा के साथ प्रस्तुत करेगा। निविदा के साथ लगाये गये सभी दस्तावेजों पर भी निविदाकर्ता के हस्ताक्षर होने चाहिए।
9. 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 शर्तें मान्य नहीं होगी।
10. अपूर्ण भरी हुई निविदाएँ या गलत सूचनाएँ पाई जाने पर निविदाएँ निरस्त कर दी जायेगी।
11. 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।
12. सभी विवाद की स्थिति में इस विभाग का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।
13. 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 या 05 प्रतिशत की बैंक गारंटी या सावधी जमा Performance Security के तौर पर एक माह के भीतर-भीतर प्रशासनिक अधिकारी (डी.डी.ओ), केन्द्रीय वस्तु व सेवाकर एवं उत्पाद शुल्क आयुक्तालय, जयपुर के नाम बनवाकर विभाग के पास जमा कराना होगा, जोकि सम्पूर्ण ठेका अवधि के समाप्ति(पूर्ण होने) के पश्चात भी अगले 60 दिनों के लिए वैध होना चाहिए तथा Performance Security के डिमाण्ड ड्राफ्ट की प्राप्ति के पश्चात ही बिना ब्याज के अमानत राशि (Bid Security) का डिमाण्ड ड्राफ्ट लौटाया जायेगा।
14. यदि सफल आवेदक द्वारा निर्धारित अवधिक के भीतर-भीतर कार्य नहीं संभाला जाता है अथवा चयनित वाहन एवं चालक उपलब्ध नहीं करवा पाता है अथवा Performance Security का डिमाण्ड ड्राफ्ट 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 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।

15. 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. 01.10.2022 to 31.03.2023. 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 CBEC 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. 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 provide 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 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 from Jaipur.
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 kilometers.
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. 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.
15. 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.
16. 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.
17. They will comply with labour laws in force and all liabilities in this connection will be theirs.
18. **The service provider should ensure that the vehicles which would be provided to the Department must be registered 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.**
19. 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, and copies of their driving licenses.

20. ***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.***
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. The department reserves the right to terminate the contract without assigning any reason by giving fifteen (15) days notice.
26. 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.
27. Office of the Pr. Commissioner, CGST & CX Commissionerate, NCRB, C-Scheme, Jaipur-302005 reserves the right to require fulfillment 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.
28. In case of dispute, the decision of the Pr. Commissioner, CGST & CX, NCRB, C-Scheme, Jaipur-302005 shall be final and binding.

मैं/हम उपरोक्त नियमों एवं शर्तों से सहमत हूँ।

हस्ताक्षर मय तिथि

हस्ताक्षरकर्ता का नाम

फर्म का नाम

मोहर

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 : (सरकारी/पब्लिक अण्डर टेकिंग विभाग में)	
	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.	Make/Model : Registration No. Copies of RC Books of Vehicles proposed to be offered (minimum 15 vehicles not older than 3 years must be registered in the name of firm or propriters) with copies of the current Insurance Policy to be enclosed	
10.	वाहनों को उपलब्ध कराने से संबंधित लंबित कानूनी विवादों नहीं होने एवं फर्म के ब्लैकलिस्ट नहीं होने के का शपथ पत्र (50 रु. के स्टॉप पर मय दिनांक, जो कि 03 माह से पुराना ना हो)	

मैं/हम प्रमाणित करते हैं कि मेरी/हमारी जानकारी के अनुसार उक्त दी गई सूचनाएं पूर्ण एवं सही हैं। 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

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)