



राजस्थान सरकार
सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग
शासन सचिवालय जयपुर

बिडिंग डॉक्यूमेंट
फॉर
हायरिंग व्हीकल (डीजल कार) फॉर
समाचार शाखा

अनुक्रमणिका

| क्रम सं० | विवरण | पृष्ठ संख्या |
|----------|--------------------------|--------------|
| 1 | निविदा सूचना | 3 |
| 2 | निविदा प्रपत्र | 4 |
| 3 | घोषणा पत्र | 6 |
| 4 | निविदा की सामान्य शर्तें | 7 |
| 5 | निविदा की विशेष शर्तें | 11 |
| 6 | वित्तीय प्रस्ताव प्रपत्र | 13 |
| 7 | दस्तावेज चैक लिस्ट | 14 |
| 7 | अनुबन्ध का प्रारूप | 15 |
| 8 | एनेक्सर ए | 18 |
| 9 | एनेक्सर बी | 20 |
| 10 | एनेक्सर सी | 21 |
| 11 | एनेक्सर डी | 26 |

राजस्थान सरकार
सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग
शासन सचिवालय परिसर जयपुर

क्रमांक : भण्डार प.7 (02) सम्पर्क/समाचार/2018/

जयपुर, दिनांक :-

बिड सूचना

विभाग की समाचार शाखा में न्यूज कवरींग हेतु तीन डीजल कार किराये पर देने हेतु संबंधित एजेन्सियों/व्यक्तियों से 12 माह की अवधि के लिए दर अनुबन्ध हेतु मोहरबंद निविदायें आमंत्रित की जाती है। विवरण निम्नानुसार है:-

| क्र. सं. | विवरण | अनुमानित वार्षिक किराया | बोली प्रतिभूति | बिड प्रपत्र का मूल्य | बिड प्राप्ति की अंतिम तिथि एवं समय | बिड खोलने की तिथि एवं समय |
|----------|--|-------------------------|----------------|----------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | तीन डीजल कार किराये पर उपलब्ध कराने हेतु | 7,20,000/- | 14400/- | 500/- | 25.07.2018 दोपहर 3:00 बजे तक | 25.07.2018 सायं 4:00 बजे |

1. बिड प्रपत्र एवं संबंधित दस्तावेज आयुक्त सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग राजस्थान जयपुर शासन सचिवालय परिसर के रोकडपाल से किसी भी कार्य दिवस दिनांक 10.07.2018 से 25.07.2018 तक कार्यालय समय में प्राप्त की जा सकती है या विभागीय वेबसाईट www.dipr.rajasthan.gov.in अथवा sppp.rajasthan.gov.in से भी डाउनलोड किये जा सकते हैं। बिड प्रपत्र वेबसाईट से डाउनलोड करने पर बिड प्रपत्र के मूल्य का डी.डी./बैंकर्स चैक/ नकद जमा रसीद संलग्न करना आवश्यक है।

आयुक्त

क्रमांक : भण्डार प.7 (02) सम्पर्क/समाचार/2017/

जयपुर, दिनांक

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रस्तुत है:-

1. ए.सी.पी. कम्प्यूटर शाखा को विभागीय वेबसाईट एवं एस.पी.पी.पी. पोर्टल पर अपलोड करने हेतु।
- 2- नोटिस बोर्ड।

अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)

निविदा प्रपत्र

1. तीन डीजल कार किराये पर उपलब्ध कराने हेतु वार्षिक अनुबन्ध हेतु निविदा
2. निविदादाता फर्म का नाम.....
.....
पता.....
.....
दूरभाष नम्बर कार्यालय निवास
3. प्रार्थी (उत्तरदायी व्यक्ति)का नाम और
फर्म में उसकी स्थिति: एकल/फर्म/कम्पनी (जो लागू हो,उसे टिक करें)
दूरभाष नम्बर..... कार्यालय निवास.....
ईमेल:
3. पै न0.....
4. वाहन का प्रकार एवं मेक 1..... 2. 3.....
.....
5. बैंक का खाता संख्या.....आईएफएससी
4. किसको सम्बोधित किया गया –आयुक्त, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग राज0 जयपुर
5. सन्दर्भ:-सू.ज.स.निदेशालय की निविदा क्रमांक.....दिनांक.....
6. निविदा शुल्क 500/- रुपये नकद जमा द्वारा
रसीद संख्या-----दिनांक-----
7. हम आयुक्त सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग राजस्थान जयपुर द्वारा जारी की गयी बिड सूचना संख्या 15781 दिनांक 10.07.2018 में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट में दी गयी उक्त बिड सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लिखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिए हैं।
8. उद्धत की गयी दरें अनुमोदन की तिथि से 12 माह की अवधि के लिए विधिमान्य हैं। इस अवधि को 3 माह तक बढ़ाया भी जा सकेगा।
9. डीजल कार किराये पर उपलब्ध कराने हेतु के लिए दरें आगे अंकित विवरणानुसार है।

10. आयुक्त सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग राज0 जयपुर के पक्ष में नकद रसीद संख्या / डी. डी.संख्या ----- दिनांक ----- के लिए रूपये 14400 /- (अक्षरे रूपये चोदह हजार चार सौ मात्र) की बिड सिक्यूरिटी राशि जमा करा दी है। जमा रसीद / डी0डी / बैंकर चैक संलग्न है।
11. निविदा के साथ टैक्सी परमिट का पंजीकरण का प्रमाण पत्र, पैन कार्ड, कर चुकता प्रमाण पत्र, बीमा एवं प्रदूषण प्रमाण पत्र एव वाहन चालक का लाईसेन्स तथा वाहन स्वयं के नाम नहीं होने पर वाहन स्वामी की निविदा दाता को किराये पर देने की सहमति संलग्न है।
- 12 निविदा में प्रस्तुत वाहन का मॉडल वर्ष 2014 या इसके बाद के वर्षों के है।
- 13 बिड शुल्क एवं अमानत राशि जमा / संलग्न नहीं होने पर बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।
- 14 बिडदाता अपनी अन्य कोई शर्त अंकित नहीं करें। यदि अन्य शर्त अंकित की जाती है तो बिड को अस्वीकृत करने / शर्त को अमान्य करने का अधिकार विभाग को होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

घोषणा

उपरोक्त समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि निदेशक सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग जयपुर का निर्णय हमारे लिये मान्य होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है तथा फर्म द्वारा वास्तव में बिड में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/तकनीकी अनुभव व तकनीकी कर्मचारी आदि उपलब्ध है। राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायतशासी संस्थान/निगम/बैंक के द्वारा मेरी/हमारी फर्म को ब्लेक लिस्ट नहीं किया गया है। प्रतीकस्वरूप बिड प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर (मय सील) कर दिये गये हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्रवाई, जो की जा सकती है तथा बिड को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

दिनांक:

स्थान:

बिडदाता के हस्ताक्षर मय रबर सील

बिडदाता का नाम :-

पूर्ण पता :-

टेलीफोन न०/मोबाईल न० :-

ईमेल :

राजस्थान सरकार
सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग
सचिवालय जयपुर

Terms And Conditions Of Bid & Contract:-

Important Instruction:- The Law relating to procurement “The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012” [hereinafter called the Act] and the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 “[hereafter called the Rules] under the said Act. which are available on the state Public Procurement portal <http://sppp.rajasthan.gov.in>. Therefore, the bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the bidding process. If there is any discrepancy between the provisions of the Act and the Rules and this bidding document, the provisions of the Act and the Rules shall prevail.

सामान्य नियम और शर्तें

नोट:- निविदादाता निविदा प्रपत्र को भरने एवं हस्ताक्षरित करने से पूर्व इन नियमों और शर्तों को ध्यान पूर्वक पढ़ें।

1. बिडदाता को बिड सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार बिड उचित रूप से मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करनी चाहिए। लिफाफे पर वाहन किराये पर उपलब्ध कराने हेतु निविदा लिखा होना चाहिए।
2. बिड प्रारूप स्याही से भरा जाएगा या टंकण से भरा जायेगा। पेंसिल से भरी गयी किसी भी बिड पर विचार नहीं किया जायेगा। बिडदाता बिड के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में बिड की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
3. दर शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियां (Errors) एवं/या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हों तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघुहस्ताक्षर कर सील (फर्म की) किए जाने चाहिए। अंकों एवं शब्दों में अन्तर होने पर शब्दों में अंकित राशि मान्य होगी।
4. विधि मान्यता— बिड, उनके खोले जाने के दिनांक से 90 दिन की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
5. अनुमोदित दरें 12 माह की अवधि के लिए मान्य होगी, जिसे 3 माह तक बढ़ाया जा सकेगा।

6. अनुमोदित प्रदायकर्ता (सप्लायर) के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की स्पेसीफिकेशन,साइज,मेक आदि की सावधानीपूर्वक जांच करली है। यदि उसे इन शर्तों के किसी भाग,स्पेसीफिकेशन आदि के आशय के बारे में कोई सन्देह हो,तो वह अनुबन्ध पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
7. बिडदाता अपनी निविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेंन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या उप भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।
8. बिडदाता का उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (disqualification) होगी।
9. **बोली प्रतिभूति:**

बिड के साथ, बिड सूचना अनुसार बिड प्रतिभूति राशि प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना प्राप्त बिड्स पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग राजस्थान जयपुर के पक्ष में शिडयूल बैंक का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/नकद/eGRAS चालान किसी भी रूप में जमा करायी जा सकती है।

1. बिड प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय असफल बिडदाता की बिड प्रतिभूति राशि बिड को अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद शीघ्र लौटायी जाएगी।
 2. बिड प्रतिभूति से छूट : उन फर्मों को जो निदेशक,उद्योग विभाग,राजस्थान के पास पंजीकृत हैं उन मदों के सम्बन्ध में जिनके लिए वे उक्त रूप से रजिस्टर्ड की गई हैं, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत् अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर, बिड आमंत्रित करने की सूचना में दिखाए गए बिड के अनुमानित मूल्य के 1/2 प्रतिशत की दर पर बिड प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी।
 3. केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों को कोई बिड प्रतिभूति राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।
 4. अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गयी या अनुबन्ध के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बिड प्रतिभूति राशि/प्रतिभूति निक्षेप को नयी बिड्स के लिए बिड प्रतिभूति राशि/प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जाएगा। तथापि, यदि बिड्स को पुनः आमंत्रित किया जाता है तो इस राशि को उपयोग में लिया जा सकता है।
10. **बोली प्रतिभूति राशि का समपहरण :** बिड प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलों में सहपद्धत कर लिया जाएगा:-
1. जब बिडदाता बिड खोलने के बाद किन्तु बिड को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता या उसमें उपान्तरण (Modification) करता है।
 2. जब बिडदाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता हो।
 3. जब बिडदाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता हो।
 4. जब वह विहित समय के भीतर सप्लाई आदेश के अनुसार मदों की सप्लाई प्रारम्भ करने में असफल रहता हो।
11. **करार एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Agreement and Performance security) :**

1. सफल बिडदाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों (स्टोर्स) के लिए बिड स्वीकार की गयी हैं, उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको बिड के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी है, 7 दिन के भीतर जमा करायी जावेगा।
2. बिड के समय जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति राशि को बिडदाता के चाहे जाने पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जा सकेगा।
3. बिड कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
4. बिड कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि आयुक्त सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग राज0 जयपुर के पक्ष में राष्ट्रीयकृत बैंक की बैंक गारन्टी, शिड्यूल बैंक का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/नकद/eGRAS चालान किसी भी रूप जमा करायी जा सकती है :-

(अ). निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास रजिस्ट्रीकृत फर्म को उन सामानों के सम्बन्ध में जिनके लिये वे रजिस्टर्ड हैं, उनके द्वारा निदेशक उद्योग विभाग राजस्थान से पंजियन की विधिवत अनुप्रमाणित एक प्रति प्रस्तुत किये जाने पर राशि के भुगतान से आंशिक छूट दी जावेगी तथा वे निविदा के अनुमानित मूल्य के एक प्रतिशत की दर पर कार्य निष्पादन प्रतिभूति का भुगतान करेगी। अन्य के लिये 5 प्रतिशत जमा करानी होगी।

12. बिड कार्य सम्पादन प्रतिभूति का समपहरण : बिड कार्य संपादन प्रतिभूति राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहृत किया जाएगा :-

1. जब अनुबन्ध की शर्तों का उल्लंघन किया गया हों।
2. जब बिडदाता सम्पूर्ण सप्लाई सन्तोषजनक ढग से करने में असफल रहा हो।
3. बिड प्रतिभूति राशि को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

13. करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय बिडदाता द्वारा वहन किया जाएगा

14. भुगतान :

1. सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान बिडदाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा
2. उन मामलों के सम्बन्ध में जिनमें परीक्षण करने की जरूरत हैं, भुगतान तभी किया जाएगा जब वे परीक्षण कर लिए जाएंगे तथा हुए परीक्षण परिणाम विहित स्पेसीफिकेशन के अनुरूप होंगे।

15. बिड प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को अनुबन्ध सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल बिडदाता क्रेता अधिकारी से फर्म ऑर्डर के प्राप्त होने से निर्धारित अवधि के भीतर सप्लाई करेगा।

16. यदि बिडदाता ऐसी शर्तें आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त हैं या उनके विरोध में हैं, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा जब तक कि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए बिड स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लिखित न किया गया हो।

17. क्रेता अधिकारी किसी भी बिड को स्वीकार करने या बिना कोई कारण बतलाये किसी भी बिड को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए बिडदाता ने बिड दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए बिड को स्वीकार करने या एक [फर्म/सप्लायर](#) से अधिक को स्टोर्स की मर्दों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।

18. बिड प्रक्रिया के सम्बन्ध में किसी भी विवाद की स्थिति में प्रथम **अपील अतिरिक्त मुख्य सचिव** सुजस एवं **द्वितीय अपील वित्त विभाग** को की जा सकेगी।

19. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा जयपुर में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जाएगी अन्यत्र पेश नहीं की जाएगी।
20. मैंने सभी शर्तों का अध्ययन कर लिया है एवं उल्लेखित सभी शर्तें मुझे स्वीकार्य हैं।
21. बिडदाता द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किया जाना आवश्यक है।
22. बिड प्रपत्र का इन्डेक्स भी अंकित करें जिसमें कौनसा प्रपत्र किस प्रष्ठ पर संलग्न है, का उल्लेख हो।
23. RTTP Act/Rule का ज्ञान एवं RTTP नियम/शर्तों एवं निविदा प्रपत्र में भिन्नता होने पर RTTP नियम एवं शर्तें मान्य होंगे।
24. निविदा में दरें सभी कर सहित अंकित की जाये। क्रेता अधिकारी करों की राशि का भुगतान पृथक से नहीं करेगा।

बिडदाता के हस्ताक्षर

निविदा की विशेष शर्तें

1. वाहन का कार्य क्षेत्र सम्पूर्ण जयपुर जिला होगा।
2. वाहन का अधिकतम मासिक किराया 1500 किमी० तक संचालन होने पर राशि 20,000/- प्रति माह भुगतान किया जावेगा। 1500 किमी० से अधिक चलने पर रूपये 7.25 प्रति किमी० की दर से अतिरिक्त भुगतान किया जावेगा।
3. वाहन का मॉडल वर्ष 2014 से पुराना नहीं होना चाहिये तथा वाहन की दशा सन्तोषजनक होनी चाहिये।
4. वाहन टैक्सी परमिट में रजिस्ट्रेंड होना चाहिये।
5. कार की पार्किंग कार्यालय परिसर में ही करनी होगी, परन्तु पार्किंग ड्राइवर की जोखिम पर ही होगी।
6. कार मालिक को अनुबन्धित वाहन पर GOVT. DUTY की प्लेट लगानी होगी।
7. वाहन चालक को स्वच्छ ड्रेस में रहने के साथ अधिकारी के साथ उचित व्यवहार करना होगा तथा वाहन को साफ सुथरा रखना होगा।
8. वाहन की मरम्मत के लिये कोई होलीडे नहीं दी जावेगी। यदि वाहन निर्धारित समय से विलम्ब से पहुंचता है, या अनुपस्थित रहता है तो मासिक किराये से अनुपातिक कटौति की जावेगी।
9. समस्त कर यथा: रोड टैक्स, बीमा, पोल्यूसन, फिटनस चार्जेज इत्यादि फर्म को वहन करने होंगे। केवल टोल टेक्स देने पर भुगतान की रसीद उपलब्ध कराने पर फर्म को पुनःभरण विभाग के द्वारा किया जावेगा।
10. निविदा स्वीकृत होने के 7 दिवस में 500 रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर अनुबन्ध करना होगा तथा परफोरमेंन्स सिक्यूरिटी के रूप में 36000/- का डी०डी/बी०सी० आयुक्त सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग राजस्थान जयपुर के पक्ष में देय 7 दिवस में जमा कराना होगा।
11. भुगतान के समय लागू समस्त वैधानिक कटौति यथा: आयकर टीडीएस करने के उपरान्त ही मासिक आधार पर भुगतान किया जावेगा।
12. वाहन का उपयोग जिला जयपुर में कहीं भी किया जा सकेगा। यदि मुख्यालय से इतर किसी स्थान पर रात्रि विश्राम किया जाता है तो, वाहन चालक को राशि रूपये 200/- प्रति रात्रि विश्राम के लिये भुगतान किया जा सकेगा।
13. वित्त विभाग के द्वारा निर्धारित दरों में वृद्धि करने पर, ऐसी वृद्धि की दिनांक से परिवर्तित दरों के आधार पर भुगतान किया जा सकेगा।
14. निर्धारित प्रपत्र में वाहन चालक को लॉग शीट तैयार कर बिल के भुगतान के समय प्रस्तुत करनी होगी।

15. फर्म को लाईसेन्सशुदा वाहन चालक वाहन के साथ उपलब्ध कराना होगा। वाहन चालक को वेतन आदि का भुगतान करने के लिये फर्म या व्यक्ति स्वयं जिम्मेदार रहेगा।
16. वाहन में पट्रोल,डीजल एवं लुम्ब्रीकेन्ट आदि का व्यय फर्म/व्यक्ति के द्वारा स्वयं वहन किया जावेगा।
17. वाहन चालक संबधित प्रभारी अधिकारी के द्वारा बिल को प्रमाणित करने के बाद ही मासिक भुगतान किया जा सकेगा।
18. वाहन के संचालन के दौरान वाहन में कोई खराबी होने पर या दुर्घटना ग्रस्त होने पर मरम्मत आदि पर होने व्यय एवं तृतीय पक्षकार को होने वाली हानि के लिये फर्म स्वयं जिम्मेदार होगी। इस सम्बन्ध में विभाग का कोई दायित्व नहीं होगा।
19. वाहन के कार्यघण्टे प्रत्येक वाहन के लिये प्रत्येक दिन तीन पारियों में प्रातः 9 से सांय 6 बजे तक, प्रातः 10 से सांय 7 बजे एवं मध्यान्ह 1 बजे से रात्रि 10 बजे तक 9-9 घण्टे होंगे तथा अवकाश के दिनों में इसी भांति कार्य घण्टे रहेंगे। कोई अवकाश देय नहीं होगा।
20. वाहन खराब होने पर उसकी एवज में अन्य वाहन उपलब्ध कराना होगा। यदि एवजी वाहन उपलब्ध नहीं कराया जाता है तथा विभाग के द्वारा बाजार से वाहन की व्यवस्था कि जाती है तो, किये जाने वाले भुगतान की वसूली फर्म से होगी।
21. अनुबन्ध अवधि 12 माह होगी जिसे आगामी 3 माह तक बढ़ाया जा सकेगा।
22. एक से अधिक प्रस्ताव योग्य होने पर सबसे नये वाहन के प्रस्ताव को प्राथमिकता दी जावेगी।

बिडदाता के हस्ताक्षर

वित्तीय प्रस्ताव प्रपत्र

सेवामें,

आयुक्त,

सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग,

राजस्थान, जयपुर-302005

महोदय,

1. हम तीन डीजल कार किराये पर देने हेतु आपके प्रस्ताव के लिये अनुरोध दिनांक.....के क्रम में बिना किसी आरक्षण एवं शर्त के निम्नानुसार दरें, वार्षिक दर अनुबन्ध हेतु प्रस्तुत करते हैं।
2. हमने प्रस्ताव के लिये अनुरोध दस्तावेज में वर्णित कार्य के दायरे को पूर्ण रूप समझ लिया है तथा दस्तावेज में वर्णित शर्तों को हम बिना किसी आरक्षण, विचलन या चूक के स्वीकार करते हैं। हम दर अनुबन्ध के विभिन्न आइटमों की बिना किसी शर्त के निम्नानुसार दरें उद्धरित करते हैं:-

| S. N | ITEM NAME | Monthly Rate Per Vehicle | TOTAL AMOUNT | |
|------|-----------------------------------|--------------------------|--------------|----------|
| | | | IN FIGURE | IN WORDS |
| 1. | टी परमिट डीजल वाहन संख्या 3 | | | |

3. हमारे द्वारा दी गयी दरें समस्त कर सहित हैं, उक्त दरों में जीएसटी भी सम्मिलित है।
4. प्रस्ताव में उद्धरित की गई दरें वित्त विभाग के द्वारा परिवर्तन नहीं करने तक स्थिर रहेगी।
5. वित्तीय प्रस्तावों में ऐसी क्रियाएँ भी सम्मिलित होंगी जो कार्य आदेश को सफलतापूर्वक पूर्ण करने के लिये आवश्यक हैं, परन्तु प्रस्तावों में विनिर्दिष्ट: नहीं की गई हैं।
6. हमने समझ लिया है कि आप कोई प्रस्ताव को स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं हैं तथा प्राप्त किसी या समस्त प्रस्तावों को अस्वीकृत कर सकेंगे।

हस्ताक्षर निविदादाता

बिड प्रपत्र के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों की सूची/चैक लिस्ट

1. फर्म/व्यक्ति का पैन नम्बर (पैन कार्ड की छाया प्रति संलग्न है।)
2. कुल वाहन उपलब्ध करवाने के लिये बिड प्रपत्र प्रस्तुत किये जा रहे है। बिड सिक्यूरिटी राशि रू0 14400/-का डी.डी./बैंकर्स चैक नम्बर संलग्न है।
3. वाहन का पंजीकरण प्रमाण-पत्र संलग्न है।
4. वाहन का मेक एवं मॉडल दिनांक (1)(2).....(3)..... है।
5. वाहन का टैक्सी परमिट दिनांक (1).....(2)..... ..(3).....तक वैद्य है, संलग्न है।
6. वाहन का थर्ड पार्टी बीमा/समग्र बीमा दिनांक(1)(2).....(3)..... तक वैद्य है, संलग्न है।
7. वाहन फिटनेस प्रमाण पत्र दिनांक (1)(2).....(3)..... तक वैद्य है, संलग्न है।
8. प्रदूषण कन्ट्रोल बोर्ड का प्रमाण पत्र दिनांक (1)(2).....(3)..... तक वैद्य है, संलग्न है।
9. वाहन चालक का लाईसेंस दिनांक (1)(2).....(3)..... तक वैद्य है, संलग्न है।
10. स्वयं का वाहन नहीं होने की स्थिति में वाहन स्वामी की किराये पर देने की सहमति संलग्न है।

बिडदाता के हस्ताक्षर

करार पत्र

आज दिनांक..... को अनुबन्ध मध्य.....
.....(जिसे इसमें एवं इसके पश्चात् अनुमोदित प्रदायक कहा गया है और इस अभिव्यक्ति में जहां संदर्भ में ऐसा ग्राह्य है उसके उत्तराधिकारी , वारिस, निष्पादक और प्रशासक सम्मिलित है) प्रथम पक्षकार तथा राजस्थान राज्य की सरकार (जिसके इसके पश्चात् सरकार कहा गया है और उस अभिव्यक्ति जहां संदर्भ में ऐसा ग्राह्य है, उसके पद उत्तरवर्ती और समनुदेशिती सम्मिलित समझ जायेगें) दूसरे पक्षकार के बीच एक करार लिया गया।

अतः अनुमोदित प्रदायक ने सरकार के साथ, आयुक्त सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग राजस्थान जयपुर कार्यालय में तीन डीजल वाहन किराये पर देने को इसमें वर्णित शर्तों के अधीन राशि रूपये.....(अक्षरे.....) प्रति माह की दर से दिनांक सेतक प्रदाय करने हेतु करार किया गया है तथा अनुमोदित प्रदायक ने राशि रूपये.....(अक्षरे) नगद/डी डी/बैंकर चैक/सावधि जमा/ बैंक गारन्टीदिनांक..... निष्पादन सिक्यूरिटी के रूप में जमा करा दिये है।

1. निविदा की शर्तों और अनुबन्ध के समस्त दस्तावेज इस करार के निष्पादन में एक भाग के रूप में सम्मिलित मानी जावेगे तथा दोनो पक्षकारों को अनुबन्ध के निष्पादन के लिए बाध्यकारी होगी।
2. निविदा दाता से प्राप्त पत्र क्रमांक.....एवं सरकार के द्वारा जारी पत्र क्रमांक..... इस करार पत्र का भाग माना जावेगा।
3. सरकार इस बात के लिये सहमत है कि अनुमोदित प्रदायक के द्वारा किराये पर वाहन निर्धारित दरों एवं शर्तों पर उपलब्ध कराया जाता है तो उसे प्रति माह राशि रूपये का भुगतान आरटीजीएस/नेफ्ट के माध्यम से किया जावेगा।

अनुबन्ध की शर्तें :-

1. वाहन का कार्य क्षेत्र सम्पूर्ण जयपुर जिला होगा।
2. वाहन का अधिकतम मासिक किराया 1500 किमी⁰ तक संचालन होने पर राशि 20000/- प्रति माह भुगतान किया जावेगा। 1500 किमी⁰ से अधिक चलने पर 7.25 प्रति किमी⁰ की दर से अतिरिक्त भुगतान किया जावेगा।
3. वाहन का मॉडल वर्ष 2014 से पुराना नहीं होना चाहिये तथा वाहन की दशा सन्तोषजनक होनी चाहिये।
4. वाहन टैक्सी परमिट में रजिस्ट्रैड होना चाहिये।

5. कार की पार्किंग कार्यालय परिसर में ही करनी होगी, परन्तु पार्किंग ड्राइवर की जोखिम पर ही होगी।
6. कार मालिक को अनुबन्धित वाहन पर GOVT. DUTY की प्लेट लगानी होगी।
7. वाहन चालक को स्वच्छ ड्रेस में रहने के साथ अधिकारी के साथ उचित व्यवहार करना होगा तथा वाहन को साफ सुथरा रखना होगा।
8. वाहन की मरम्मत के लिये कोई होलीडे नहीं दी जावेगी। यदि वाहन निर्धारित समय से विलम्ब से पहुंचता है, या अनुपस्थित रहता है तो मासिक किराये से अनुपातिक कटौति की जावेगी।
9. समस्त कर यथा: रोड टैक्स, बीमा, पोल्यूसन, फिटनस चार्ज इत्यादि फर्म को वहन करने होंगे। केवल टोल टेक्स देने पर भुगतान की रसीद उपलब्ध कराने पर फर्म को पुनःभरण विभाग के द्वारा किया जावेगा।
10. निविदा स्वीकृत होने के 7 दिवस में 500 रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर अनुबन्ध करना होगा तथा परफोरमेंन्स सिक्यूरिटी के रूप में प्रति वाहन 12000/- कुल राशि 36000/- का डी0डी/बी0सी0 आयुक्त सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग राजस्थान जयपुर के पक्ष में देय 7 दिवस में जमा कराना होगा।
11. भुगतान के समय लागू समस्त वैधानिक कटौति यथा: आयकर टीडीएस करने के उपरान्त ही मासिक आधार पर भुगतान किया जावेगा।
12. वाहन का उपयोग जिला जयपुर में कहीं भी किया जा सकेगा। यदि मुख्यालय से इतर किसी स्थान पर रात्रि विश्राम किया जाता है तो, वाहन चालक को राशि रूपये 200/- प्रति रात्रि विश्राम के लिये भुगतान किया जा सकेगा।
13. वित्त विभाग के द्वारा निर्धारित दरों में वृद्धि करने पर, ऐसी वृद्धि की दिनांक से परिवर्तित दरों के आधार पर भुगतान किया जा सकेगा।
14. निर्धारित प्रपत्र में वाहन चालक को लॉग शीट तैयार कर बिल के भुगतान के समय प्रस्तुत करनी होगी।
15. फर्म को लाईसेन्सशुदा वाहन चालक वाहन के साथ उपलब्ध कराना होगा। वाहन चालक को वेतन आदि का भुगतान करने के लिये फर्म स्वयं जिम्मेदार रहेगी।
16. वाहन में पट्रोल, डीजल एवं लुम्ब्रीकेन्ट आदि का व्यय फर्म के द्वारा स्वयं वहन किया जावेगा।
17. वाहन चालक संबन्धित प्रभारी अधिकारी के द्वारा बिल को प्रमाणित करने के बाद ही मासिक भुगतान किया जा सकेगा।
18. वाहन के संचालन के दौरान वाहन में कोई खराबी होने पर या दुर्घटना ग्रस्त होने पर मरम्मत आदि पर होने व्यय एवं तृतीय पक्षकार को होने वाली हानि के लिये फर्म स्वयं जिम्मेदार होगी। इस सम्बन्ध में विभाग का कोई दायित्व नहीं होगा।

19. वाहन के कार्यघण्टे तीन पारियों में प्रातः 9 से सांय 6 बजे तक, प्रातः 10 से सांय 7 बजे एव मध्यान्ह 1 बजे से रात्रि 10 बजे तक 9-9 घण्टे होंगे तथा अवकाश के दिनों में इसी भांति कार्यघण्टे रहेगे।
20. वाहन खराब होने पर उसकी एवज में अन्य वाहन उपलब्ध कराना होगा। यदि एवजी वाहन उपलब्ध नहीं कराया जाता है तथा विभाग के द्वारा बाजार से वाहन की व्यवस्था कि जाती है तो, किये जाने वाले भुगतान की वसूली फर्म से होगी।
21. अनुबन्ध अवधि 12 माह होगी जिसे आगामी 3 माह तक बढ़ाया जा सकेगा।

आज दिनांक.....को दोनों पक्षकारों द्वारा करार पत्र साक्ष्यों के समक्ष हस्ताक्षरित किया गया है।

हस्ताक्षर प्रथम पक्षकार
वास्ते

हस्ताक्षर द्वितीय पक्षकार
राज्यपाल के लिये एवं उनकी और से

गवाह:

1.

2.

गवाह:

1 .

2.

Annexure A : Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest

Any person participating in a procurement process shall-

- (a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process.
- (b) Not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation.
- (c) Not indulge in any collusion, Bid rigging or anti- competitive behaviour to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- (d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process:
- (e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process:
- (f) Not obstruct any investigation or audit of a procurement process:
- (g) Disclose conflict of interest, if any: and
- (h) Disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of interest. A conflict of interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligation, or compliance with applicable laws and regulations.

A Bidder may be considered to be in Conflict of interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

- a. Have controlling partners/shareholders in common; or

- b. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them ; or
- c. Have the same legal representative for the purposes of the Bid; or
- d. Have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or Influence the decisions of the procuring Entity regarding the bidding process: or
- e. The Bidder participates in more than on Bid in a bidding process. Participation by a bidder in more than one bid in result in the disqualification of all bids in which the bidder is involved. However, this does not limits the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- f. The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specifications of the Goods, works or services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the procuring Entity as engineer-in-charge/consultant for the contract.

Signature of the Bidder

Annexure B: Declaration by the Bidder regarding Qulifications

Declaration by the Bidder

In relation to our Bid submitted to the Director Dipr, Jaipur for supplying Prepared photo and photo with frame etc. in response to their Notice Inviting Bids No 15781 Dated 10-07-2018 we hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that;

- 1) I/We possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
- 2) I/We have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Central Government of the State Government or any authority, as specified in the Bidding Document.
- 3) I/We are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
- 4) I/We do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to our professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;

| | |
|--------|--------------------------|
| Date: | Signature of the bidder: |
| Place: | Name: |
| | Designation: |
| | Address: |

Appendix C: Grievance Handling Procedure during Procurement Process (Appeals)

The designation and address of the first Appellate Authority is Sactetary lpr

The designation and address of the Second Appellate Authority is FD

1- Filing an appeal

If any Bidder or prospective Bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued there under, he may file an appeal to the First Appellate Authority as specified in the bidding document, within a period of ten days from the date of such decision, action, or omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings: providing further that in case a procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- 2- The officer to whom an appeal is filed under para (a) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within a period of 30 days of the date filling of the appeal.
- 3- If the officer designated under para (a) fails to dispose of the appeal within the period specified in para (B) or if the bidder or prospective bidder or the procuring entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the procuring entity, as the case may be, may file a second appeal to the Second Appellate Authority specified in the bidding document in this behalf within fifteen days from the expiry of the specified in para (b) or date of receipt of the order passed by the first Appellate Authority, as the case may be.

4- Appeal not be lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

- a) Determination of need of procurement;
- b) Provision limiting participation of Bidders in the bidding process;
- c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
- d) Cancellation of a procurement process;
- e) Applicability of the provision of confidentiality.

5- From and procedure of filing an appeal

- 1- An appeal under para (1) or (3) shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents the appeal.
- 2- Every appeal shall be accompanied by and order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- 3- Every appeal may be presented to First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

6- Fee for filing appeal

- 1- Fee for fist appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
- 2- The fee shall be paid in the form of bank, demand draft or banker's Cheque of a scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

7- Procedure for disposal of appeals

- 1- The Fist Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of

appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.

- 2- On the date fixed for hearing, the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,
 - (a) hear all the parties to appeal present before him; and
 - (b) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- 3- After hearing the parties, peruse or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
4. The order passed under sub-clause (c) above shall be placed on the State Public Procurement Portal.

FORM No. 1
[See rule 83]

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No.....of.....

Before the (First/Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant;
 - (I) Name of the appellant:
 - (ii) Official address, if any:
 - (iii) Residential address:

2. Name and address of the respondent(s);
 - (I)

 - (ii)

 - (iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/authority who passed the order(enclose copy), or a statement of a decision, action or omission of the procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved;

4. If the Appellant proposes to be represented by a representative, the name and postal address of the representative:

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal:

6. Grounds of appeal:
(Supported by an
affidavit)

7. Prayer.....

Place.....

Date.....

Appellant's
Signature

Annexure D : Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:

- 1- if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected.
- 2- If there an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- 3- If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures, shall prevail subject to 1 and 2 above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid security shall be forfeited or its Bid securing Declaration shall be executed,

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

- 1- At the time of award of contract, the quantity of good, work or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit price or other terms and conditions of the Bid and the condition of contract.
- 2- If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the Condition of contract.

3- In case of procurement of good or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rate and condition of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of the goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fail to do so, the procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.

3.Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (in case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantities of the subject matter of procurement to be procured is vary large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and vital nature, in such case, the quantity may be divided between the Bidder, whose Bid is accepted and the second lowest Bidder or even more Bidders in that order, in a fair, transparent and equitable manner at the rate of the Bidder, whose Bid is accepted.

Signature of the Bidder