कृषि महाविद्यालय, बायतु–344034
(कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर)

COLLEGE OF AGRICULTURE, BAYTU-344034
(AGRICULTURE UNIVERSITY, JODHPUR)

E-mail: deanbatadubarmer@aujodhpur.ac.in
Contact No.: (O) 02982-294348/(M) 9530490348

क्रमांक एफ (17)/स्टोर/कृ.महा./बायतु/2025/605-07

दिनांक–22/05/2025

खुली निविदा सूचना

कृषि महाविद्यालय, बायतु के वित्तीय वर्ष 2025–26 में वाहन किराये हेतु द्वि विड पद्धति (तकनीकी एवं वित्तीय) खुली निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र राजस्थान लोक उपायनन की वेबसाईट www.sppp.rajasthan.gov.in एवं www.aujodhpur.ac.in से या निविदा शुल्क रूपये 500/– अधिष्ठाता, कृषि महाविद्यालय, बायतु के पक्ष में बैंक ड्राफ्ट, ई–भुगतान या बैंक चैक से भुगतान कर प्राप्त सकते है।

क्र. सं.	कार्य विवरण	अनुमानित राशि (रू)	2 प्रतिशत धरोहर राशि	निविदा शुल्क (रू)
1.	कृषि महाविद्यालय, बायतु में माल ढोने, कार्यालय कार्य व विद्यार्थि भ्रमण इत्यादि के लिए–बोलेरो केम्पर, बोलेरो पिकअप, कार/टेक्सी (5 सीटर), कार/टेक्सी (7 सीटर), ट्रेवलर (26 सीटर), बस (52 सीटर) एवं बस स्लीपर (न्यूनतम 30 क्षमता) हेतु खुली निविदा	4,90,000/-	9,000/-**	500/-
**वित्त विभाग, राज. सरकार के पत्र क्रमांक एफ. 2 (1) वित्त/जीएंडटी–एसपीएफसी/2017 दिनांक 23.12.2020 के अनुसार दिनांक 31.12.2021 तक आमंत्रित की जाने वाली बोलियों पर बिड सिक्योरिटी के संबंध में घोषणा पत्र (Declaration) प्राप्त करने का प्रावधान किया गया है।				

क्र. सं.	निविदा प्राप्ति समय	निविदा प्राप्ति अन्तिम तिथि व समय	निविदा जमा कराने की अन्तिम तिथि	निविदा खोलने की तिथि	निविदा खोलने का स्थान
1.	कार्यालय दिवस में सुबह 8 बजे से दोपहर 1 बजे तक	05/06/2025 सुबह 09:00 बजे	05/06/2025 दोपहर 11:00 बजे तक	05/06/2025 सुबह 12:00 बजे	कृषि महाविद्यालय, बायतु

अधिष्ठाता
DEAN
College of Agriculture
Baytu - 344034

प्रतिलिपि :–सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्नलिखित को प्रेषित है:–

1. निजी सचिव, माननीय कुलपति महोदय, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर को सूचनार्थ।
2. वित्त नियंत्रक, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर को भेजकर लेख है कि स्वयं अथवा नामित सदस्य को सुचित दिनांक को अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में उपस्थिति होने का श्रम कराये।
3. कोषाधिकारी, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर
4. वेब मेनेजर वेबसाइट, कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर की वेबसाइट पर अपलोड करावें।
5. निविदा समिति सदस्यगण, कृषि महाविद्यालय, बायतु।
6. लेखा शाखा, कृषि महाविद्यालय, बायतु।
7. नोटिस बार्ड
8. निविदा फाइल।
9. रक्षित फाइल।

भण्डार प्रभारी

कृषि महाविद्यालय, बायतु–344034
(कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर)
COLLEGE OF AGRICULTURE, BAYTU-344034
(AGRICULTURE UNIVERSITY, JODHPUR)
E-mail: deanbatadubarmer@aujodhpur.ac.in
Contact No.: (O) 02982-294348/(M) 9530490348

तकनीकी निविदा प्रपत्र–1

(लिफाफा सं. 1 में रखे)

निविदादाता / फर्म / संस्था का नाम व पता..

दूरभाष :– .... ई–मेलः– ....

क्र.स.	कार्य का विवरण	
1.	योजना का नाम	कृषि महाविद्यालय, बायतु में माल ढोने, कार्यालय कार्य व विद्यार्थि भ्रमण इत्यादि के लिए–बोलेरो केम्पर, बोलेरो पिकअप, कार / टेक्सी (5 सीटर), कार / टेक्सी (7 सीटर), ट्रेवलर (26 सीटर), बस (52 सीटर) एवं बस स्लीपर (न्यूनतम 30 क्षमता) हेतु खुली निविदा
2.	निविदा संदर्भ	कृषि महाविद्यालय, बायतु पर विभिन्न कार्यो के लिए वाहन आपूर्ति हेतु खुली निविदा।
3.	निविदा प्राप्ति अन्तिम तिथि व समय	05 / 06 / 2025 सुबह 09:00 बजे
4.	निविदा जमा कराने की अन्तिम तिथि	05 / 06 / 2025 दोपहर 11:00 बजे तक
5.	निविदा खोलने की तिथि	05 / 06 / 2025 सुबह 12:00 बजे
6.	निविदा खोलने का स्थान	कृषि महाविद्यालय, बायतु

1. निविदा का विवरण लिफाफे के ऊपर साफ लिखकर **अधिष्ठाता, कृषि महाविद्यालय, बायतु–344034** स्पष्ट लिखकर कार्यालय में प्रस्तुत करें ।
2. प्रस्तावित निविदा सीलबन्द होनी चाहिए।
3. निविदा मे अंकित दरें स्पष्ट रूप में लिखी होनी चाहिए।
4. तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा दो अलग–अलग लिफाफों में प्रस्तुत करें।
5. लिफाफा सं. 1(तकनीकी बिड) में फर्म / ऐजेन्सी पंजीयन प्रमाण पत्र, इत्यादि तथा बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा–पत्र (Form of Bid-Securing Declaration) तथा **DD/BC/GST** पंजीयन प्रमाण पत्र एवं शर्तें इत्यादि प्रस्तुत की जानी है । इसके अपूर्ण होने पर लिफाफा सं. 2 नहीं खोला जावेगा ।
6. दरें प्रपत्र–2 में दर्शायी गई तालिका में लिफाफा सं. 2 वित्तीय निविदा में देनी है।
7. तकनीकी बिड (लिफाफा सं. 1) पूर्ण होने पर ही वित्तीय बिड (लिफाफा सं. 2) खोली जायेगी।
8. निविदा मे वर्णित संपूर्ण प्रपत्र निविदा फार्म के साथ भरकर संलग्न करें।
9. परिवहन कार्यालय या ट्रेवल एजेंसी का प्रमाण पत्र, जो भी लागू हो (छाया प्रति संलग्न करें)
10. सफल निविदादाता को रूपये 500 / – के गैर–न्यायिक स्टॉम्प पत्र पर अनुबंध पत्र करना होगा।
11. फर्म द्वारा घोषणा कि फर्म काली सूची में नहीं है।
12. पंजीकरण, PAN, GST इत्यादि प्रमाण पत्र जो भी लागू हो संलग्न है।
13. निर्माता / डीलर का घोषणा पत्र संलग्न है।
14. बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा पत्र **(Declaration)** निर्धारित प्रारूप में राज्य सरकार के नियमानुसार प्रस्तुत किया गया है।
15. बिल का भुगतान माह पूरा होने के पश्चात् कोष–कार्यालय जोधपुर से बिल पास होने के बाद ऑनलाईन किया जावेगा।
16. किसी भी प्रकार के विवाद के निपटारे हेतु विवाद अधिष्ठाता, कृषि महाविद्यालय, बायतु के मध्यस्थ प्रस्तुत करना होगा एवं उनका निर्णय दोनों पक्षों को मान्य होगा।

निविदादाता के पूर्ण हस्ताक्षर

कृषि महाविद्यालय, बायतु–344034
(कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर)
COLLEGE OF AGRICULTURE, BAYTU-344034
(AGRICULTURE UNIVERSITY, JODHPUR)
E-mail: deanbatadubarmer@aujodhpur.ac.in
Contact No.: (O) 02982-294348/(M) 9530490348

निविदा शर्ते

परिशिष्ट संख्या–1

1. प्रस्तावित निविदा सीलबन्द होनी चाहिए। निविदा का विवरण लिफाफे के ऊपर साफ लिखकर अधिष्ठाता, कृषि महाविद्यालय, बायतु–344034 स्पष्ट लिखकर कार्यालय में प्रस्तुत करें ।
2. प्रस्तावित दर अंकों में स्पष्ट लिखकर देना होगा किसी भी प्रकार की काट छांट होने पर निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी। उक्त दरे 31.03.2026 तक मान्य होगी जिसे आपसी सहमति से तीन माह तक के लिए बढाया जा सकता है।
3. प्रस्तावित दर देने से पूर्व समस्त प्रविष्टि को ध्यानपूर्वक पढ़े एवं प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करना अनिवार्य है अन्यथा अधोहस्ताक्षरकर्ता को निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
4. निविदा प्रपत्र डाउनलोउ करने की स्थिति में भुगतान प्रति की प्रतिलिपी संलग्न करें।
5. निविदा प्रपत्र कार्यालय में कार्य दिवस में रूपये 500/–माँग पत्र (D.D. in favour of DEAN COLLEGE OF AGRICULTURE BAYTU, BARMER) या E-Transfer (A/c Name- **DEAN, COLLEGE OF AGRICULTURE, BAYTU, BARMER**, A/C No. **7741000100158123**, IFSC- **PUNB0774100**, Branch- **Baytoo Bhopji**) या बैंक चेक के द्वारा भुगतान करा कर प्राप्त किया जा सकता है।
6. महाविद्यालय द्वारा वाहन किराये का भुगतान यात्रा के कुल दिनों को न्युनतम देय कि.मी. प्रतिदिन की दूरी से गुना करके या यात्रा के दौरान कुल तय की गयी दूरी में से जो भी अधिक होगा, के अनुरूप भुगतान किया जायेगा।

(अ) छोटे वाहन (बोलेरो पिकअप/केम्पर व कार/टेक्सी) 100 कि.मी. से कम चलने पर न्यूनतम 100 कि.मी. का भुगतान किया जायेगा एवं बड़े वाहन (बस सीटर/स्लीपर) 200 कि.मी. से कम चलने पर न्यूनतम 200 कि.मी. का भुगतान किया जायेगा।

(ब) दिन की गणना वाहन उपयोग लेने वाले अधिकारी/कर्मचारी के पास वाहन पहुँचने की दिनांक व यात्रा पूर्ण कर अधिकारी/कर्मचारी द्वारा वाहन को छोड़ने की दिनांक से की जायेगी।

उदाहरणार्थः–

(क) यदि छोटा वाहन संबन्धित अधिकारी/कर्मचारी के पास दिनांक 05/04/2025 को पहुँचता है तथा अधिकारी/कर्मचारी यात्रा पूर्ण कर दिनांक 06/04/2025 को वाहन छोड़ता है तो दो दिन गिने जायेंगे।

उपरोक्त (क) मे यदि छोटा वाहन 195 कि.मी. उपयोग मे लिया जाता है तो उसे 200 कि.मी. का भुगतान किया जायेगा, चाहे दिनांक 05/04/2025 को वाहन 150 कि.मी. उपयोग किया गया तथा दिनांक 06/04/2025 को 45 कि.मी. उपयोग किया गया हो

उपरोक्त (क) मे यदि छोटा वाहन 205 कि.मी. उपयोग मे लिया जाता है तो उसे 205 कि.मी. का भुगतान किया जायेगा, चाहे दिनांक 05/04/2025 को वाहन 160 कि.मी. उपयोग किया गया तथा दिनांक 06/04/2025 को 45 कि.मी. उपयोग किया गया हो

(ख) यदि बड़ा वाहन संबन्धित अधिकारी/कर्मचारी के पास दिनांक 05/04/2025 को पहुँचता है तथा अधिकारी/कर्मचारी यात्रा पूर्ण कर दिनांक 06/04/2025 को वाहन छोड़ता है तो दो दिन गिने जायेंगे।

उपरोक्त (ख) मे यदि बड़ा वाहन 395 कि.मी. उपयोग मे लिया जाता है तो उसे 400 कि.मी. का भुगतान किया जायेगा, चाहे दिनांक 05/04/2025 को वाहन 260 कि.मी. उपयोग किया गया तथा दिनांक 06/04/2025 को 135 कि.मी. उपयोग किया गया हो

उपरोक्त (ख) मे यदि बड़ा वाहन 405 कि.मी. उपयोग मे लिया जाता है तो उसे 405 कि.मी. का भुगतान किया जायेगा, चाहे दिनांक 05/04/2025 को वाहन 260 कि.मी. उपयोग किया गया तथा दिनांक 06/04/2025 को 145 कि.मी. उपयोग किया गया हो

7. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ मे किसी भी प्रकार की दुर्घटना होने पर क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/सामुहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एंव दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए इस संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
8. अगर निविदादाता/फर्म अपना कार्य निश्चित अवधि के बीच में छोडता है या कार्य संतोषजनक नहीं करने पर उसको इस कार्यालय द्वारा नियमानुसार इस ठेके से हटा दिया जावेगा और जमा अमानत राशि भी जब्त कर ली जाएगी।

22

9. निर्धारित समय में कार्य संपन्न नहीं करने पर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 एवं राज्य सरकार के सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों व अन्य प्रचलित नियमों के अनुसार राशि वसूल की जाएगी।
10. उपर्युक्त शर्तों के अतिरिक्त अन्य शर्ते निविदा सूचना राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्षिता नियम, 2013, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में उल्लेखित नियम–68 एवं वित्त विभाग, राजस्थान की अधिसूचना दिनांक 19.11.2015 के प्रावधानानुसार लागू होगी।
11. संवेदक को भुगतान अनिवार्य रूप से उनके फर्म के बैंक खातो में ही किया जायेगा।
12. विश्वविद्यालय द्वारा निविदादाता/फर्म के बिलों के भुगतान में अगर किसी कारणवश भुगतान देरी से होने पर किसी भी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।
13. सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी ।
14. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 में और उपरोक्त दी गई शर्तों में विरोधाभास की स्थिति में आरटीपीपी एक्ट एवं नियम प्रभावी होगा।
15. किसी भी प्रकार के विवाद के निपटारे हेतु विवाद का न्यायिक क्षेत्र जोधपुर होगा।
16. किसी भी शर्त की पूर्ववत पालना न होने पर निविदा किसी भी समय निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता का होगा।
17. नियमानुसार टीडीएस काटा जावेगा।
18. निविदा प्रपत्र भरने हेतु आधार/पैनकार्ड होना आवश्यक है (जिसकी स्व हस्ताक्षरित सत्यापित प्रति निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करें)।
19. निविदादाता/फर्म को बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा–पत्र (Form of Bid-Securing Declaration) अधिष्ठाता, कृषि महाविद्यालय, बायतु, बाड़मेर 344034 के नाम निविदा प्रारूप के साथ प्रस्तुत करना होगा।
20. कार्यों का भुगतान संतोषजनक होने पर ही प्रत्येक माह का भुगतान देय होगा। किसी भी लापरवाही के चलते व अनुपस्थिति की अवस्था में राशि काटने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास सुरक्षित रहेगा।
21. यह ठेका किसी अन्य फर्म को हस्तांतरित नहीं किया जावेगा तथा जिस फर्म के नाम ठेका है वही कार्य करेगी अन्य कोई नहीं।
22. महाविद्यालय में प्रतिदिन आवश्यकतानुसार वाहन उपलब्ध करवाने हेतु निविदाकर्ता बाध्य होगा।
23. किसी भी ब्लैक लिस्टेट फर्म व जिस फर्म का पूर्व में किसी भी तरह किसी संस्था व इस केन्द्र द्वारा उसका भुगतान काटा गया हो तो वह इस कार्य के ठेके में अपना आवेदन नहीं करेगा।
24. समस्त भुगतान स्वीकृत फर्म/प्लेसमेंट ऐजेन्सी को चैक/NEFT /ई–भुगतान/बैंक द्वारा किया जावेगा ।
25. कार्यालय में वाहन आवश्यकतानुसार ही लगाएंगे जाएंगे व नियोजित करने का अधिकार इस कार्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।
26. निविदादाता उपरोक्त शर्तों को पूर्ण करने हेतु पाबन्द रहेगा/रहेगी।
27. दो या दो से अधिक निविदादाताओं द्वारा दी गयी दरों में यदि समानता होती है तो अधिष्ठाता, कृषि महाविद्यालय, बायतु द्वारा किया गया निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा।
28. यदि विभिन्न श्रेणी/उप–श्रेणी वाहनों की न्यूनतम दरों मे विभिन्नता/असमानता पाई जाती है तो न्यूनतम दरें अधिकतम/ज्यादा श्रेणी/उप–श्रेणी मे पाई जाने वाली फर्म/एजेंसी को निविदा दी जाएगी। साथ ही किसी श्रेणी/उप–श्रेणी मे दरे अत्यधिक उच्च/निम्न (अव्यवहारिक/काल्पनिक) दर्शाने पर समिति द्वारा उचित निर्णय लिया जाएगा एवं वह निविदादाता को मान्य होगा।
29. वाहन चालक के पास लाईसेंस व वर्दी हो तथा व्यवहार कुशल एवं साक्षर हो तथा किसी प्रकार के नशे का आदि ना हो। वाहन के रजिस्ट्रेशन/इन्श्योरेंस आदि के कागजात पूर्ण होने चाहिये।
30. वाहन यातायात विभाग के शर्तो अनुसार हो। राजस्थान स्टेट ट्यूरिस्ट परमिट व ऑल इंडिया टूरिस्ट परमिट के कागजात पूर्ण होने चाहिए।
31. वाहन के बीच रास्ते में खराब होने की स्थिति में दूसरे वाहन की व्यवस्था करने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
32. वाहन की किलोमीटर रीडिंग की गणना, महाविद्यालय, बायतु के कार्यालय से रवाना होकर वापस वहीं आने तक की होगीं।
33. सभी तरह के कर, पार्किंग शुल्क एवं टोल टैक्स इत्यादि के भुगतान की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
34. वाहन की खराबी अथवा वाहन चालक/ वाहन के अन्य स्टॉफ के कारण यात्रा में किसी प्रकार का विलम्ब होता है तो वाहन के किराये में अनुपातिक रूप से कटौती होगीं।
35. डीजल/पेट्रोल की दरों में परिवर्तन होने पर किराये की दरों में कोई परिवर्तन नहीं होगा।
36. वाहन के टूट–फूट, दुर्घटना ग्रस्त व चालान होने पर विभाग/महाविद्यालय का कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा। आप द्वारा प्रस्तुत दरें आगामी 31 मार्च 2026 तक मान्य रहेगी। इस अवधि को पारस्परिक सहमति के आधार पर नियमानुसार बढ़ाया जा सकता है। निविदा निर्धारित प्रपत्र में ही भरनी होगी।

37. **निविदादाता द्वारा घोषणा पत्र, बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा–पत्र एवं शपथ पत्र तीनों दस्तावेजों की मूल प्रति पचास रुपये के गैर–न्यायिक स्टाम्प पर देना अनिवार्य है।**

38. क्रय कमेटी को अधिकार होगा कि वह किसी भी निविदा को बिना बताये अस्वीकृत कर सकेंगे।

39. उक्त शर्तों को अध्ययन कर स्वीकार करने के रूप में फर्म / प्लेसमेंट ऐजेन्सी हस्ताक्षर एवं मोहर कर दी है।

40. निविदादाता उपरोक्त शर्तों को पूर्ण करने हेतु पाबन्द रहेगा / रहेगी।

41. सफल निविदादाता द्वारा निशचित समयावधि मे नियमानुसार सिक्योरिटि डिपोजिट व अनुबंध पत्र प्रस्तुत करने के पश्चात ही कार्यलय आदेश जारी किया जाएगा। कार्यालय द्वारा निशचित समयावधि मे सिक्योरिटि डिपोजिट व अनुबंध पत्र प्रस्तुत नही करने पर निविदा नियमानुसार किसी अन्य को आवंटित की जा सकती है।

नोट– निविदा दो लिफाफा पद्धति में प्रस्तुत की जावेगी–

1. लिफाफा सं. 1(तकनीकी बिड) में फर्म / ऐजेन्सी पंजीयन प्रमाण पत्र, इत्यादि तथा बिड सिक्यूरिटी के संबंध में घोषणा–पत्र (Form of Bid-Securing Declaration) तथा **DD/BC/GST** पंजीयन प्रमाण पत्र एवं शर्तें इत्यादि प्रस्तुत की जानी है । इसके अपूर्ण होने पर लिफाफा सं. 2 नहीं खोला जावेगा ।
2. लिफाफा सं. 2 (वित्तीय बिड) में केवल दर प्रपत्र प्रस्तुत किया जाना है ।

निविदादाता के हस्ताक्षर एवं मोहर

कृषि महाविद्यालय, बायतु–344034
(कृषि विश्वविद्यालय, जोधपुर)

COLLEGE OF AGRICULTURE, BAYTU-344034
(AGRICULTURE UNIVERSITY, JODHPUR)

E-mail: deanbatadubarmer@aujodhpur.ac.in Contact No.: (O) 02982-294348/(M) 9530490348

वित्तीय निविदा प्रपत्र–2

(लिफाफा सं. 2 में रखे)

निविदादाता/फर्म/संस्था का नाम व पता...

दूरभाष :– .... ई–मेल:– ....

छोटे वाहन (कार, ट्रेवलर एवं लोडर)

क्र. सं.	वाहन का प्रकार	किराया दर रूपये प्रति किलोमीटर (प्रति दिन 250 कि.मी. से अधिक) मय ईधन, टोल टैक्स, जी.एस.टी.,पार्किंग एवं अन्य टैक्स	किराया दर रूपये प्रति किलोमीटर (प्रतिदिन 101 से 250 कि.मी.तक) मय ईधन, टोल टैक्स, जी.एस.टी.,पार्किंग एवं अन्य टैक्स	किराया दर रूपये प्रति किलोमीटर (प्रतिदिन अधिकतम 100 कि.मी.तक) मय ईधन, टोल टैक्स, जी.एस.टी.,पार्किंग एवं अन्य टैक्स	अन्य टिप्पणी
1.	बोलेरो पिकअप/केम्पर (नॉन ए.सी.)				
2.	कार/टैक्सी (05 सीटर) (ए.सी.) (मारूति स्वीफ्ट, डिजायर, टोयोटा इटियोस एवं समतुल्य)				
3.	कार/टैक्सी (07 सीटर) (ए.सी.) (मारूति अर्टिगा, महिन्द्रा बोलेरो, इन्नोवा, टवेरा एवं समतुल्य)				
4.	ट्रेवलर (26 सीटर) (ए.सी.)				

बड़े वाहन (बस)

क्र.सं.	वाहन का प्रकार	किराया दर रूपये प्रति किलोमीटर (प्रतिदिन 200 कि.मी से अधिक) मय ईधन, टोल टैक्स, जी.एस.टी.,पार्किंग एवं अन्य टैक्स		किराया दर रूपये प्रति किलोमीटर (प्रतिदिन अधिकतम 200 कि.मी.) मय ईधन, टोल टैक्स, जी.एस.टी.,पार्किंग एवं अन्य टैक्स	
		ए.सी.	नॉन ए.सी.	ए.सी.	नॉन ए.सी.
1.	बस (52 सीटर)				
2.	बस स्लीपर (न्यूनतम 30 क्षमता)				

निविदादाता के पूर्ण हस्ताक्षर

निविदादाता का नाम...

निविदादाता का पूर्ण पता....................................

निविदादाता का मोबाईल नम्बर..............................

निविदादाता का ई–मेल.......................................

प्रपत्र "ब"

(50 ₹ के गैर–न्यायिक स्टाम्प पर)

निविदादाता द्वारा घोषणा

मै/हम घोषणा करता हूँ/करते है, कि मैंने/हमने प्लेसमेंट कार्य/सेवा इकाई की जहाँ कही भी आपूर्ति की है, उस आपूर्ति में विगत 3 वर्षों में आपूर्ति सेवा इकाईयों के संतोषप्रद कार्य करने/होने के कारण हमें किसी भी सरकारी विभाग/उपक्रम/कम्पनी द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है। मै/हम घोषणा करता हूँ/करते है, कि मेरा /हमारा किसी भी न्यायालय में सेवा प्रदायगी में Defaulter/दोषी का कोई वाद लम्बित नहीं है तथा विषयान्तर्गत मुझे/हमें किसी भी न्यायालय द्वारा दण्डित नहीं किया गया है। मै/हम घोषणा करता हूँ/ करते है, कि निविदा में वर्णित सभी शर्तों से सहमत हूँ व उन्हें पूर्ण करने हेतु पाबन्द हूँ।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

22

FORM OF BID-SECURING DECLARATION

(to be typed on non judicial stamp paper of 50 ₹)

Date:
Bid No.:
Alternative No.:
To:

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration. We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, In the following cases, namely: -

(a) when we withdraw or modify our bid after opening of bids;
(b) when we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the Specified period;
(c) when we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work Order within the time specified;
(d) when we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work Order is placed; and
(e) if we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government organization shall debar us from participating in any procurement process Undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this bid securing declaration shall expire if:-

(i) we are not the successful bidder;
(ii) the execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
(iii) thirty days after the expiration of our bid.
(iv) The cancellation of the procurement process ;or
(v) the withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed:.. Name:.......... In the capacity of: .....

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of:

Dated on______________day of______________

Corporate seal..

[Note: In case of a Joint Venture, the bid securing declaration must be signed in name of all Partners of the joint venture that is submitting the bid,]

Signature of tenderer with
official stamp

Date:
Place:

22

Format of Affidavit

(to be typed on non judicial stamp paper of 50 ₹)

I________________________________S/o______________________Aged_________Yrs_____

Residing at____

Proprietor/Partner/Director of M/s____________________do hereby solemnly affirm and declare that:

a. My/Our above noted enterprise M/s____________________________ has been issued acknowledgment of Entrepreneurial Memorandum Part-II by the District Industries Center.................................. The acknowledgement No. is .... dated and has been issued for manufacture/supply of following items.

   Name of Item

   i)
   ii)
   iii)
   iv)
   v)
   vi)

b. My/Our above noted acknowledgement of Entrepreneurial Memorandum Part - II has not been cancelled or withdrawn by the Industries Department and that the enterprise is regularly manufacturing/supplying the above items.

c. My/Our enterprise is having all the requisite plant and machinery and is fully equipped to manufacture/supply the above noted items.

Signature of Proprietor/ Director / Authorized
Signatory with Rubber Stamp and date

Date ______________

Place ______________

Verification

I________________________________S/o________________________________Aged ________Yrs____________ Residing at____________Proprietor/Partner/Director of M/s ______________________________________ verify and confirm that the contents at (a), (b) and (c) above are true and correct to the best of my knowledge and nothing has been concealed there in. So help me God.

Deponent

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 the 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 year 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 obligations, 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, 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 purposes of the Bid; or
d) have a relationship with each other', directly or through common third parties, that put them 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 one Bid in a bidding process- Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all. Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit 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 (on is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-in-charge/ consultant for the contract.

21

Signature of the Bidder with seal

Annexure B
Declaration by the Bidder regarding Qualifications

In relation to my/our Bid-submitted to .... for procurement of .... in response to their Notice Inviting Bid No. .... Dated .... I / We hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act. 2012, that:

1. I / We possess the necessary professorial, 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 Union and the State Government or any local 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 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 my/our professional conduct on 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;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Place:

Signature of bidder :

Name :

Designation :

Address :

Signature of the Bidder with seal

Annexure C

Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is:

……………………………………………………………………………………………………

The designation and address of the Second Appellate Authority is –

……………………………………………………………………………………………………

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 First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, 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 field only by a Bidder who has participated in procurement proceedings: Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to the acceptable.

2) The officer to whom an appeal is filed under para (l) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall Endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal,

3) If the officer designated. under para (1) fails of dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), 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 Second appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (23) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

4) Appeal not to lie in certain cases

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

a) Determination of procurement;
b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
c) The decision of whether or not to enter into negotiation;
d) Cancellation of a procurement process;
e) Applicability of the provisions of confidentiality.

5) Form of Appeal

a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed from along with as many copies as there are respondents in the appeal.
b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit
c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority or second Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

6) Fee for filling appeal

a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall rupees ten thousand, which shall be, non-refundable,

Ω

b) 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 appealed Authority concerned.

7) **Procedure for disposal of appeal**

a) The First Appellate Authority or second Appellate Authority, as; the case may be, filling of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and document, if any to the respondents and fix date of hearing.

b) On the date fixed for hearing the First Appellate Authority or Second Authority, as the case may be, shall, -

(i) hear all the parties to appeal present before him; and

(ii) peruse or inspect documents; relevant records or copies thereof relating to the matter.

c) After hearing the parties, perusal 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.

d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Signature of the Bidder with seal

Annexure D

Additional Conditions of Contract

1. **Correction of arithmetical error : -**

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

   a) if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall correct, unless in the opinion of the Procuring notify 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

   b) if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals. The subtotals shall prevail and the total Shall be corrected and

   c) 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 (a) and (b) 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**

   a) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified Percentage, but such increased or decreased shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document, It shall be without any change in the unit prices or, other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.

   b) If the Procuring entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the 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 Conditions of Contract.

   c) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the supplier fails 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**

   As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be, procured the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity 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 cases, 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 affair, transparent and equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Signature of the Bidder with seal

FORM No. 1

(See sub-rule 1 of rule 83)

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

Appeal No...of.. Before .... (Appellate Authority)

1. **Particulars of Appellant:**
   i. Name and father's name of the appellant: ....
   ii. Official address: ....
   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, 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 / or advocate their names and postal addresses.
5. Number and nature of affidavits furnished along with this appeal
6. Grounds of appeal:

   ....

   ....

   ....

   ....

   .... (Supported by an affidavit)
7. Prayer:

   ....

   ....

   ....

   ....

Place ....

Date ....

Signature of the Bidder with seal

Document Checklist

S. No.	Document	Page No.	Checklist (✓/×)
1.	Bid-Security Declaration (to be given on non-judicial stamp paper of ₹ 50)		
2.	निविदादाता द्वारा घोषणा (₹ 50 के गैर न्यायिक स्टॉम्प पत्र पर)		
3.	Affidavit (to be given on non- judicial stamp paper of ₹ 50)		
4.	DD (Challan/Bank Reciept)		
5.	जी.एस.टी (वस्तु एवं सेवा कर)		
6.	पैन कार्ड (आयकर)		
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			