
	<p style="text-align: center;">GOVERNMENT OF INDIA भारत सरकार OFFICE OF THE ASSISTANT COMMISSIONER सहायक आयुक्त का कार्यालय CENTRAL GST AND CENTRAL EXCISE, DIVISION केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर तथा केन्द्रीय उत्पाद शुल्क प्रमंडल BARMASIYA ROAD, GIRIDIH-815301 बरमसिया रोड, गिरिडीह-815301</p>	 <p style="text-align: center;">सत्यमेव जयते</p>
---	---	---

**NOTICE FOR INVITING TENDER FOR HIRING OF VEHICLE**

E-tenders are invited from reputed operators/service providers for hiring of vehicle with drivers for the office of the Assistant Commissioner, CGST & Central Excise, Giridih.

The detailed terms and conditions along with Technical and Financial Bid forms may be accessed/downloaded from the e-procurement website i.e. [www.eprocure.gov.in](http://www.eprocure.gov.in) (CPPP Portal). The tender id for the said tender is **2021\_DREV\_609467\_1**. The last date for submission of bids is 27.01.2021 till 18:00 Hrs and tender will be opened on 29.01.2021. This office reserves the right to terminate the tender notice without assigning any reason and reject any or all the bids without assigning any reason. The tender bids would be accepted only through e-procurement web site [www.eprocure.gov.in](http://www.eprocure.gov.in).

Sd/  
Assistant Commissioner  
CGST & C.Ex, Giridih.



C.No-I(03)20/Admn/Vehicle/GDH/2020-21/ 22

Dated:- 13/01/2021

Copy for information & necessary action to :

1. The Superintendent (Systems), Central Goods & Services Tax(H), Ranchi. He is requested to take immediate action to upload the tender notification information on the departmental websites.
2. Notice Board.
3. The Editor Prabhat Khabar for publishing the given matter on local newspapers (Prabhat Khabar, Dhanbad).

  
Assistant Commissioner  
Central Goods & Services Division-Giridih

 <b>Government eProcurement System</b>	<b>eProcurement System Government of India</b>	
	<b>Tender Details</b>	
		Date : 13-Jan-2021 05:59 PM
		 Print

**Basic Details**

<b>Organisation Chain</b>	Department of Revenue  Central Board of Excise and Customs  O/o Pr.Commr.CGST Ranchi Ranchi Zone  Division-Giridih-Ranchi Ranchi Zone		
<b>Tender Reference Number</b>	04/Vehicle/Giridih/20-21		
<b>Tender ID</b>	2021_DREV_609467_1		
<b>Tender Type</b>	Open Tender	<b>Form of contract</b>	Fixed-rate
<b>Tender Category</b>	Services	<b>No. of Covers</b>	2
<b>General Technical Evaluation Allowed</b>	No	<b>ItemWise Technical Evaluation Allowed</b>	No
<b>Payment Mode</b>	Offline	<b>Is Multi Currency Allowed For BOQ</b>	No
<b>Is Multi Currency Allowed For Fee</b>	No	<b>Allow Two Stage Bidding</b>	No

**Payment Instruments**

Offline	S.No	Instrument Type
	1	Bankers Cheque
	2	Demand Draft

**Cover Details, No. Of Covers - 2**

Cover No	Cover	Document Type	Description
1	Fee/PreQual/Technical	.pdf	Technical, terms and condition
		.xls	Financial
2	Finance	.xls	Fianncial

**Tender Fee Details, [Total Fee in ₹ \* - 0.00]**

<b>Tender Fee in ₹</b>	0.00		
<b>Fee Payable To</b>	Nil	<b>Fee Payable At</b>	Nil
<b>Tender Fee Exemption Allowed</b>	No		

**EMD Fee Details**

<b>EMD Amount in ₹</b>	5,000	<b>EMD through BG/ST or EMD Exemption Allowed</b>	No
<b>EMD Fee Type</b>	fixed	<b>EMD Percentage</b>	NA
<b>EMD Payable To</b>	ADMINISTRATIVE OFFICER CGST AND CEX DIVISION GIRID	<b>EMD Payable At</b>	GIRIDIH

**Work / Item(s)**

<b>Title</b>	Hiring of Vehicle				
<b>Work Description</b>	Hiring of vehicle in CGST and CX, Division, Giridih				
<b>Pre Qualification Details</b>	Please refer Tender documents.				
<b>Independent External Monitor/Remarks</b>	NA				
<b>Show Tender Value in Public Domain</b>	No				
<b>Tender Value in ₹</b>	0.00	<b>Product Category</b>	Hiring of Vehicles	<b>Sub category</b>	NA
<b>Contract Type</b>	Tender	<b>Bid Validity (Days)</b>	90	<b>Period Of Work (Days)</b>	365

Location	OFFICEOFASSISTANTCOMMISSIONERCGSTCXDIVISIONGIRIDIH	Pincode	815301	Pre Bid Meeting Place	NA
Pre Bid Meeting Address	NA	Pre Bid Meeting Date	NA	Bid Opening Place	GIRIDIH
Should Allow NDA Tender	No	Allow Preferential Bidder	No		

**Critical Dates**

Publish Date	13-Jan-2021 06:00 PM	Bid Opening Date	29-Jan-2021 10:00 AM
Document Download / Sale Start Date	13-Jan-2021 06:00 PM	Document Download / Sale End Date	27-Jan-2021 06:00 PM
Clarification Start Date	NA	Clarification End Date	NA
Bid Submission Start Date	13-Jan-2021 06:30 PM	Bid Submission End Date	27-Jan-2021 06:00 PM

**Tender Documents**

NIT Document	S.No	Document Name	Description	Document Size (in KB)
		1	Tendernotice_1.pdf	Technical, Terms and conditions, EMD

Work Item Documents	S.No	Document Type	Document Name	Description	Document Size (in KB)
		1	BOQ	BOQ_640588.xls	Fianancial
	2	Tender Documents	vehiclepdf.pdf	Technical, terms and conditons fee etc	6506.36

**Bid Openers List**

S.No	Bid Opener Login Id	Bid Opener Name	Certificate Name
1.	ramacgst@gmail.com	Rama Prasad	RAMA SHANKAR PRASAD
2.	dbmishra1971@gmail.com	Dinbandhu Mishra	DINBANDHU MISHRA
3.	hansdakdnb@gmail.com	Chunku Hansdak	CHUNKU HANSDAK

**GeMARPTS Details**



Reason for non availability of GeMARPTS ID	Urgent nature of Procurement
Remarks	urgent
Document Name	exemp.pdf
Document Size (in KB)	763.34

**Tender Inviting Authority**

Name	ASSSTANT COMMISSIONER
Address	Office of the Assistant Commissioner CGST and CX division Giridih Barmasiya Road Giriidh

**Tender Creator Details**

Created By	Chunku Hansdak
Designation	Assistant Commissioner
Created Date	13-Jan-2021 03:10 PM

	<p>भारत सरकार          सहायक आयुक्त का कार्यालय          केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर प्रमंडल-गिरिडीह          बरमसिया रोड, गिरिडीह, 815301          GOVERNMENT OF INDIA          OFFICE OF THE ASSISTANT COMMISSIONER,          CENTRAL EXCISE &amp; SERVICE TAX, DIVISION-GIRIDIH          BARMASIYA ROAD, GIRIDIH, 815301, Ph No.-06532250423,250424</p>	
---	---	---

**वाहनों को किराये पर लेने के लिए निविदा नोटिस**  
**TENDER NOTICE FOR HIRING OF VEHICLES**

केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर एवं केन्द्रीय उत्पाद, प्रमंडल, गिरिडीह के कार्यालयी उपभोग के लिए मानक पार्टि/एजेंसियों से जो की मासिक किराया आधार पर चालकों के साथ गाड़िया प्रदान करते हैं से ई-निविदायें (ऑनलाइन) आमंत्रित की जाती है। जिन इक्षुक पार्टियों/एजेंसियों को वाहनों की सरकारी कार्यालयों में आपूर्ति करने का अनुभव है और वे इस नोटिस से जुडी शर्तों का अनुपालन करने के लिए भी तैयार है, ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिए निर्देशों के अनुसार ऑनलाइन बोली जमा कर सकते हैं। ई निविदा (ऑनलाइन) अपलोड में किसी तरह की परेशानी होने पर केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर एवं केन्द्रीय उत्पाद, प्रमंडल, गिरिडीह से दूरभाष संख्या ०६५३२-२५०४२३/८७५७१८४४७५ पर संपर्क कर सकते है। तकनिकी बोली (परिशिष्ट-ए), वित्तीय बोली (परिशिष्ट-बी) और निविदा स्वीकृति पत्र (परिशिष्ट) के लिए अनुलग्नक संलग्न होने चाहिए। तकनिकी बोलियों में, निम्नलिखित दस्तावेज आवश्यक रूप से होने चाहिए :

- वाणिज्यिक वाहनों के निर्माण का वर्ष
- सरकारी एजेंसियों की सेवा के पिछले अनुभव
- जी एस टी पंजीकरण संख्या

E-tenders (online) are invited from reputed parties/agencies for supplying vehicles with drivers on monthly hire-basis for official use in CGST & C.Ex, Giridih. Interested parties/agencies who have experience of supplying vehicles to Government offices and are also willing to comply with the terms and conditions annexed to this notice, may submit their bids online as given in the instruction for online bid submission (Annexure-D). If the bidders have faced any problem in uploading of e-tender please contact CGST & Cx, Division, Giridih, Contact No. 065332-250423/8757184475. There should be attachments for Technical Bid (Annexure -A), Financial Bid (Annexure-B) and Tender Acceptance Letter (Annexure -C). Technical bids must contain documents evidencing :-

- Year of manufacturing commercial vehicles
- Previous year of the Government agencies record.
- GST Registration Number.

वित्तीय बोली/बोलियाँ सिर्फ तब ही स्वीकार की जाएँगी यदि तकनिकी विशिष्टताएं संतोषजनक पाई जाएँगी, अन्यथा निविदा को सीधे तौर पर खारिज कर दिया जाएगा। निविदा सुचना का विवरण [www.eprocure.gov.in](http://www.eprocure.gov.in) पर उपलब्ध है।

The Financial Bid/Bids will be taken up only if the technical specifications are found satisfactory; otherwise the tender will be straight way rejected. Details of tender notice are website [www.eprocure.gov.in](http://www.eprocure.gov.in).

**किराये पर लिए जाने वाणिज्यिक वाहनों का विवरण इस प्रकार है -**

क्र.स.	वर्ग	वांछित वाहनों की संख्या	उपयोग	प्रति वाहन प्रति माह अधिकतम राशि (GST के अलावा)
१	छोटे आकार/suv वाहन (swift desire, Etios , TATA-zest) या स्कार्पियो/ertiga के जैसा	०१	एक महीने में अधिकतम 2000 किलोमीटर के अधीन 22 से 26 दिनों तक उपयोग करना है।	४०,०००/-

**The details of the Commercial Vehicles to be hired are as under:-**

Sr. No.	Category	No. of vehicles required	Usage	Maximum amount payable per month (upper ceiling) per vehicle (Exclusive of GST)
1	Small Size Vehicle/suv (Swift Dzire, Etios, TATA Zest) or scorio/ertiga type vehicle	01 (one)	To be used upto 22-26 days subject to maximum of 2000 Kms in a month	Rs. 40,000/-

**दस्तावेज अधोभारण:** <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर केंद्रीय पब्लिक खरीद पोर्टल से निविदा के दस्तावेज अधोभारित किये जा सकते हैं। ई प्रोक्योरमेंट में नामांकित/पंजीकृत न होने वाले इच्छुक बोली को वेबसाइट के सहारे भाग लेने से पहले नामांकन/पंजीकरण करना चाहिए।

**Document Download:** Tender documents may be downloaded from Central Public Procurement Portal at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> Aspiring bidders who have not enrolled/registered in e-procurement should enroll/register before participating through the website.

**बोली की प्रस्तुति**

बोली सिर्फ सीपिपि वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर ही ऑनलाइन जमा किये जायेंगे।

**Bid Submission**

Bid shall be submitted online only on CPPP website : <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>.

निविदाकर्ता वेबसाइट पर निविदा दस्तावेज का उपयोग कर सकते हैं, उनमें सभी आवश्यक जानकारी भर सकते हैं और पूर्ण निविदा दस्तावेज को इलेक्ट्रॉनिक निविदा में वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर जमा कर सकते हैं। निविदाएँ और सहायक दस्तावेज ई प्रोक्योरमेंट पोर्टल पर भरित किया जा सकता है।

Tenderers can access Tender documents on the website, fill them with all relevant information and submit the completed Tender document into electronic Tender on website <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. Tenders and supporting documents shall be uploaded through e-procurement portal . Hard copy of the Tender documents shall not be accepted.

## निविदा नोटिस के अन्य नियम और शर्तें :

### Other Terms and Conditions Of The Tender Notice

१. सेवा प्रदाता का एक स्वामित्व/साझेदारी/पंजीकृत फर्म / कंपनी होनी चाहिए और वाहन को वाणिज्यिक पंजीकरणके तहत सेवा प्रदाता के नाम पर पंजीकृत होनी चाहिए।
1. The service provider should be proprietorship /partnership/registered firm/company and the vehicle should be registered under commercial registration in the name of service provider.
२. मासिक आधार पर वाहन उपलब्ध करने के लिए अनुबंध सबसे कम बोलीदाता को दिया जाएगा जो निविदा दस्तावेज में दी गयी सभी नियमों और शर्तों को पूरा करता है। अपेक्षित संख्या में वाहनों को उपलब्ध करने में सफल सेवा प्रदाता द्वारा असफल रहने से बचने के लिए यह कार्यालय अन्य सेवा प्रदाताओं को सूचीबद्ध कर सकता है जो एल-१ (वह फर्म जिसने सबसे कम दर का उल्लेख किया है ) के अनुसार उन्ही नियमों और शर्तों के अनुसार सेवाएं प्रदान करने के लिए तैयार है।
2. The contract for providing vehicles on monthly basis will be given to the lowest bidder who fulfils all the terms and conditions given in the tender documents. To safeguard against failure by the successful service providers in providing requisite number of vehicles, this office may empanel other service providers who are prepared to provide services as per the same terms and conditions as that L-1 (Firm who has quoted the lowest rates ) tenderer.
३. यह कार्यालय किराये पर लिए वाहनों के आवश्यकताओं को संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। निविदाकर्ता को इस कार्यालय द्वारा जिस संख्या में वाहनों की आवश्यकता हो, प्रदान करना होगा।
3. This office reserves the rights to revise the requirements of vehicles being hired. The Tenderer shall be required to provide as many vehicles as may be required by this office.
४. सहायक आयुक्त, केंद्रीय वस्तु एवं सेवाकर, प्रमंडल, गिरिडीह के पास बिना किसी कारण बताए सभी या किसी भी बिड को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है और इस कार्यालय का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
4. The Assistant Commissioner Central Goods & Services Tax Division, Giridih reserves the right to reject all or any of the bids without assigning any reason thereof and the decision of this office shall be final and binding.
५. परिनियोजित किया गया वाहन नवीनतम प्रतिदर्श का होना चाहिए (तिन वर्ष से पुराना नहीं) और उसमें सिट कवर/तौलिया लगा होना चाहिए और वह अच्छी चलायमान स्थिति में होना चाहिए। वाहनों का व्यापक रूप से बीमा हुआ होना चाहिए और उन्हें परिवहन प्राधिकरण या किसी आय सम्बंधित प्राधिकरण से वाणिज्यिक पंजीकरण संख्या/अवायाश्यक परमिट/ निर्गम लेनी चाहिए। वाहनों को सक्षम प्राधिकारी के द्वारा जारी आवायश्यक प्रदूषण प्रमाण पत्र भी लेंगा चाहिए।
५. The vehicle deployed should be of latest model (not older than three years) and shall have clean seat covers/towels and should be in good running condition. Vehicle should be properly insured and should carry Commercial Registration Number/necessary permits/clearance from the transport Authority or any other concerned authority. The vehicles should also carry necessary pollution certificates issued by the competent authority.
६. वाहन सिर्फ इस कार्यालय के उपयोग के लिए होंगे और प्रदाता के द्वारा किसी अन्य उद्देश्य के लिए इनका उपयोग नहीं किया जान चाहिए।
6. The vehicle shall be for exclusive use of this office and should not be used by the service provider for any other purpose.
७. वाहनों को प्रतिदिन उपलब्ध कराया जाना चाहिए और यदि आवश्यक हो तो शनिवार और रविवार और छुट्टियों के दिन भी।
7. The vehicle shall be made available on all days including Saturday, Sunday & Holidays, if required.

८. मीलवार भत्ते की गणना प्रतिवेदित जगह से छोड़ने की जगह तक की जायेगी और यह गणना मोटरखाना से मोटरखाना के आधार पर नहीं किया जाएगा। इस उद्देश्य के लिए, सेवा प्रदाता यह सुनिश्चित करेगा की प्रदत्त वाहन का ओडोमीटर उचित तरीके से मुहरबंद है। किसी तरह के संदेह की स्थिति में इस कार्यालय का अधिकृत अधिकारी वाहन के ओडोमीटर को किसी अधिकृत कार्यशाला से सेवा प्रदाता के खर्च पर जांच करवा सकता है।
8. The calculation of mileage shall be from reporting point to the relieving point and will not be calculated on garage to garage basis. For this purpose, the service provider shall ensure that the odometer of the supplied vehicle is properly sealed. In case of any doubt the authorized officer of this office may get the odometer of the vehicle checked from any authorized workshop at the cost of service provider.
९. किसी भी स्थिति में वाहन चलाने हेतु एलपिजी का प्रयोग नहीं होगा।
9. LPG should not be used for running vehicle in any case.
१०. सेवा प्रदाता चालकों के नाम और पता प्रदान करेगा। इस कार्यालय में सेवा के लिए नियुक्त चालकों के विरुद्ध कोई पुलिस रिकॉर्ड/अपराधित मामलें (पिछला अथवा लंबित) नहीं होना चाहिए। सेवा प्रदाता को इस कार्यालय की सेवा के लिए उन्हें देने से पहले चालकों के पूर्ववर्तियों के बारे में पर्याप्त पूछताछ करनी चाहिए।
10. The service provider shall provide name & address of the drivers. The drivers deputed for service to this office should not have any Police records/Criminal cases (previous or pending) against them. The service provider should make adequate enquiries about the antecedents of the drivers before deputing them for service to this office.
११. कार्य के दौरान चालक सभी शिष्टाचार और प्रोटोकॉल का पालन करेगा। उन्हें उचित वर्दी पहननी चाहिए और उनके पास एक मोबाइल फोन होनी चाहिए जिसके लिए इस कार्यालय के द्वारा अलग से कोई भुगतान नहीं किया जाएगा।
11. The driver shall observe all the etiquette and protocol while performing duty. They should wear a proper uniform & must carry a mobile phone in working conditions, for which, no separate payment shall be made by this office.
१२. कार्य पर नियुक्त चालक के पास ड्राइविंग लाइसेंस होना चाहिए। उन्हें लापरवाही ड्राइविंग के लिए दो से अधिक पञ्च या चालान में शामिल नहीं होना चाहिए। सेवा प्रदाता को भी यह सुनिश्चित करना चाहिए की उनके पास contact and round clock service हो। इसके लिए उनके पास पर्याप्त संख्या में टेलीफोन/मोबाइल होना चाहिए।
12. The driver deputed on duty should carry valid driving licence. They should also not have been involved in more than two puch or challan/s for negligent driving . The service provider should also ensure that they have arrangement for establishing contact and round the clock service. For this purpose, they should have adequate numbers of telephones/mobiles.
१३. किसी भी चालान, नुकसान क्षति, चोरी या वाहन के किसी भी दुर्घटना या किसी अन्य दुर्घटना के लिए, चालक या किसी अन्य तीसरे पक्ष की चोट के लिए यह कार्यालय जिम्मेवार नहीं होगा। इस खाते पर उनका क्षति या कानूनी खर्च सेवा प्रदाता के द्वारा वहन किया जाएगा।
13. This office shall not be responsible for any challan, loss or theft, damage or any accident of the vehicle or to any other vehicles or for the injury to the driver or to any other third party. The loss or damage or legal expenses on this account shall be borne by the service provider.
१४. चालकों को गिरिडीह/रांची की सड़क एवं मार्गों से अच्छी तरह से परिचित होनी चाहिए। चालकों के संचालन और कार्यों को मोटर वाहन अधिनियम और नियमों के अनुसार शासित किया जाएगा।
14. The drivers should be well conversant with the roads and routes of Giridih/Ranchi/Patna. The operational and functions of the drivers shall be governed as per the Motor Vehicles Act and Rules.
१५. चालकों को पुरे कार्य के दौरान वाहन के साथ हमेशा रहना चाहिए। किसी भी आवश्यकता के मामले में उन्हें समबन्धित अधिकारियों से अनुमति प्राप्त करनी होगी।
15. The drivers should always remain with the vehicles during the entire period of duty. In case of any need, they should seek permission from the concerned officers .
१६. चालकों को वाहन चालन का न्यूनतम तिन वर्षों का अनुभव होनी चाहिए उनके पास ड्राइविंग लाइसेंस जारी करने की तारीख से सत्यापित होनी चाहिए।

16. The drivers should have minimum experience of three years of driving, which should be verifiable from the date of issuance of his diving license.
१७. कार्य के दरम्यान वाहन के ब्रेक डाउन होने पर, सेवा प्रदाता दूसरा वाहन उपलब्ध करवाने के व्यवस्था करेगा। ऐसे मामले में गेराज से ब्रेकडाउन तक का भुगतान नहीं किया जाएगा।
17. In case of any breakdown of vehicle on duty, the service provider shall make arrangement for providing another vehicle. In such a case, mileage from garage to the point of breakdown would not be paid.
१८. ऑपरेशन की अवधि के दौरान इस कार्यालय के द्वारा जब तक वांछित/अनुमोदित नहीं किया जाता है, तब तक समान्यतः चालक को नहीं बदला जाना चाहिए।
18. During the period of operation, the driver should not ordinarily be changed unless desired/allowed by this office.
१९. प्रत्येक वाहन के लिए समय और माइलेज दर्शाते हुए एक लोग-पुस्तिका में दैनिक रिकॉर्ड रखा जाएगा जो जांच एवं विपता की भुगतान के लिए इस कार्यालय के सम्बन्धित अधिकारी को प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
19. A daily record indicating time and mileage for each vehicle shall be maintained in a log-book which should be submitted to the concerned officer of this office for scrutiny & payment of the bills.
२०. बिलिंग एक माह में 22 से 26 दिनों वाले वाहन के लिए के अधिकतम 2000 किलोमीटर के लिए होगी। शेष किलोमीटर आगामी माह के लिए आगे बढ़ाया जाएगा। हालाँकि यह कार्यालय दस्तावेजी सबूत पेश करने पर टोल टैक्स और पार्किंग के प्रतिपूर्णा करेगा।
20. The billing will be for a maximum of 2000 kms for vehicle hired for 22-26 days in a month as the case may be. The balance kms will be carried forward to the succeeding month(s). This office will however reimburse toll tax and parking charges against production of documentary evidence.
२१. कार्यालय द्वारा सेवा प्रदाता को की जाने वाली भुगतान में टीडीएस सम्बन्धित कटौती यथा GST, Income Tax act की नियमों का अनुपालन किया जाएगा एवं इसके अनुरूप ही भुगतान किया जाएगा।
21. The monthly payment made to the service provider by this office will be made after deduction of TDS amount e.g GST TDS, Incometax TDS as per existing rules.
२२. चालक के वेतन और भत्ते सम्बन्धित सभी खर्च सेवा प्रदाता के द्वारा वहन किया जाएगा। बिमा प्रदाता, रखरखाव और इंधन सहित वाहन से सम्बन्धित सभी व्यय भी प्रदाता द्वारा वहन किया जाएगा।
22. All expenses to salary and allowance of the driver shall be borne by the Service Provider. Like-wise all expenditure related to the vehicle including insurance, maintenance & fuel etc. will also be borne by the Service Provider.
23. सेवा प्रदाता या उसके अधीनस्थ कर्मचारियों के द्वारा विभाग को होने वाले नुकसान की क्षतिपूर्ति का दायित्व सेवा प्रदाता पर होगा।
२३. The Service Provider shall undertake to indemnify the department against all damages /charges arising on account of or connected with the negligence of service provider or his staff or any person under his control whether of any member of the Public or any person or in executing the work or otherwise and against all claims and demand thereof.
24. अगर वाहन किसी दिन ड्यूटी के लिए रिपोर्ट नहीं करता या चालक की रिपोर्ट देर से होती या निविदा के किसी भी अन्य प्रावधान का उल्लंघन होता है तो प्रति दिन प्रो-रेटा के आधार पर राशि मासिक बिल से काट ली जाएगी। सेवा प्रदाता प्रति वाहन प्रति दिन १००० रूपये के दंड के लिए उत्तरदायी होगा।
२४. if any vehicle does not report on any day(s) or the driver reports late or there is violation of any other provision of the tender, then an amount calculated on pro-rata basis per day shall be deducted from the monthly bill of that vehicle. The Service Provider shall also be liable for a penalty of Rs. 1000/- per day per Vehicle for each such incident.
25. यदि वाहन के वांछित स्थान से नहीं मुहैया कराया जाता है तो प्रति दिन के लिए १००० रूपये का दंड लगाया जा सकता है तथा अनुबंध भी समाप्त हो सकता है।



२५. If the vehicles are not provided from the desired location, a penalty up to Rs. 1000/- per day can be imposed besides termination of contract.
26. अनुबंध प्रदाता पुरे अनुबंध के दौरान अनुबंध/निविदा के अनुसार बनावट/मॉडल का वाहन प्रदान करेगा। आपातकाल और दुर्लभ परिस्थितियों में इस स्थिति को अस्थायी रूप से इस कार्यालय के द्वारा छुट दी जा सकती है।
२६. The service provider shall provide the make/model of the vehicle as per the terms of the contract/tender during the entire period of contract. In emergency and rare circumstances, this condition can be waived off by this office temporarily.
27. सेवा प्रदाता सख्ती से श्रम कानूनों का अनुपालन करेगा और इस सम्बन्ध में सभी देयताएं उसकी जिम्मेदारी होगी।
२७. The service provider will comply with labour laws in force and all liabilities in this connection will be his responsibility.
28. अनुबंध शुरू में बारह माह के अवधि के लिए किया जाएगा जो आगे समान शर्तों पर संतोषजनक सेवा पर आगे बढ़ाया जा सकता है।
२८. The contract will be initially for a period of twelve months which may be further extended on satisfactory services on the same terms and conditions.
29. यदि सेवा प्रदा के द्वारा प्रदत्त सेवा का स्तर ठीक नहीं है तो यह कार्यालय ३० दिनों के नोटिस देने के बाद अनुबंध को समाप्त कर सकता है। ऐसी समाप्ति के मामले में अन्य सूचीबद्ध सेवा प्रदाताओं की सेवा ली जाएगी।
२९. In case quality of service of service Provider is found wanting, this office may terminate the contract after giving 30 days notice. In case of such termination, services other empanelled Service Providers will be utilized.
30. बयाना जमा :- रूपये ५०००/- (पाँच हजार मात्र) का डिमांड ड्राफ्ट या बैंक चेक में गैर ब्याज बयाना प्रशासनिक अधिकारी, केंद्रीय वस्तु एवं सेवा कर, प्रमंडल-गिरिडीह के पक्ष में जो गिरिडीह में देय हो, तकनीकी बोली के साथ होना चाहिए, ऐसा न करने पर निविदा मूल्य/वित्तीय बोली भाग-II को खोलने/डाउनलोड करने के लिए विचार नहीं किया जाएगा। डिमांड ड्राफ्ट या बैंक चेक इस कार्यालय द्वारा निविदा खुलने के निर्धारित तिथि से ०२ दिन पहले इस कार्यालय में प्रस्तुत/पहुँच जाना चाहिए अन्यथा ऑनलाइन प्रस्तुत निविदा खोलने के लिए विचार नहीं किया जाएगा।
३०. Earnest Money Deposit :- Bidders have to submit a non-interest EMD (earnest money) of Rs. 5000/- (Rupees Five Thousand Only ) in form of Bankers Cheque or Demand Draft from a commercial bank in favour of Administrative Officer, CGST & Central Excise, Division-Giridih along with their bids and the . The original Band draft/ Bank cheque must be submitted at this office of tender inviting authority before 02 days from the fixed dated of opening of bids , else submitted tender will not be considered for opening.

#### बयाना की जब्ती / FORFEITURE OF EARNEST MONEY

- (a) अगर कोई बिडर/ निविदाकार तकनीकी और मूल्य / वित्तीय बोली के उध्यटन के बाद, अन्य वैध बिडर/निविदाकार को निविदा के पुरस्कार से पहले, अपनी पेशकश वापस ले लेता है तो वैसे बिडर/निविदाकार के द्वारा जमा बयाना जब्त कर लिया जाएगा।

If a bidder withdraws its offer after opening of Technical & Price/Financial bid before award of tender to other valid tenderer, the earnest money deposited by them will be forfeited.

- (b) एक सफल बिडर/बोलीदाता विभाग के अनुरोध/ सूचना के बावजूद अगर एक विशिष्ट समय के भीतर समझौते पर अमल करने में विफल रहता है, तो उनके द्वारा बयाना के रूप में जमा रकम जब्त हो जाएगा।

#### बयाना की वापसी / REFUND OF EARNEST MONEY

निविदा को अंतिम रूप देने के बाद बोली लगाने वाले को उनके द्वारा जमा बयाना रकम तुरंत वापस कर दी जाएगी जिसे Tender Inviting Authority के कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है।

Earnest money deposited by the bidders will be refunded to the bidder immediately after finalization of the tender and may be collected from the office of the tender inviting authority.

31. इस समझौते के अवधि के दौरान जो भी विशेष रूप से इस समझौते के द्वारा कवर नहीं किया गया है, का निर्णय इस कार्यालय के सक्षम प्राधिकारी के द्वारा किया जायेगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।
३१. During the period of this agreement, any matter which has not been specifically covered by this agreement shall be decided by the competent authority of this office whose decision shall be final.
32. इस कार्यालय के द्वारा किसी भी शर्त बोली पर विचार नहीं किया जाएगा और सभी शर्तों वाली बोलियों को संक्षेप में अस्वीकार कर दिया जाएगा।
३२. No conditional bids shall be entertained by this Office and all conditional bid will be rejected summarily.
33. किसी भी प्रकार के किसी भी विवाद और किसी भी मामले में इस कार्यालय का निर्णय ही अंतिम एवं मान्य होगा।
३३. In case of any dispute of any kind and in any respect whatsoever, the decision of this office shall be final and binding.
34. इस कार्यालय के पास अन्य शर्तों की पूर्ति की आवश्यकता का अधिकार सुरक्षित है, जिसे स्पष्ट रूप से नहीं बताया गया है, जो इस कार्यालय के द्वारा किराये पर वाहनों के उपयोग के अनुरूप है।
३४. This office reserves the right to require fulfillment of other conditions, not expressly mentioned, which are consistent with the use of vehicle on hire by this office.
35. एक माह तक की अग्रिम नोटिस देकर किसी भी पार्टी द्वारा अनुबंध को समाप्त कर दिया जा सकता है।
३५. Contract can be terminated by either party prematurely by giving advance notice of one month.
36. उचित जी एस टी के भुगतान का प्रमाण इस कार्यालय को प्रस्तुत करना होगा।
३६. Proof of payment of appropriate GST will be required to be submitted to this office.
37. अनुबंध शुरू में बारह माह के अवधि के लिए किया जाएगा जो आगे समान शर्तों पर संतोषजनक सेवा पर आगे बढ़ाया जा सकता है।
३७. The contract will be initially for a period of twelve months which may be further extended on satisfactory services on the same terms and conditions.
38. यदि दो या दो से अधिक सेवा प्रदाताओं द्वारा वित्तीय बोली सामान हो जाती है तो इस परिस्थिति में दिये जाने वाली वाहन के आकार एवं गुणवत्ता को प्राथमिकता दी जायेगी एवं इसका फैसला कार्यालय द्वारा लिया जाएगा जो को सभी बोलीदाताओं द्वारा मान्य होगा।
३८. In case the amount quoted by the bidders in financial bid is same the , the size and quality of the vehicle provided by the respective bidders will be preferred as per the decision of this office. This decision will be acceptable to all the bidders.

**संलग्नक :**

परिशिष्ट- अ- तकनिकी बोली

परिशिष्ट- अ-1- तकनिकी बोली कागजातों के लिए जांच सूची

परिशिष्ट- ब- वित्तीय बोली

परिशिष्ट- स- निविदा स्वीकृति पत्र

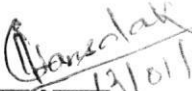
**Encls:-**

Annexure-A: Technical Bid

Annexure-A-1: Check-list for Technical Bid Document

Annexure-B: Financial Bid

Annexure-C: Tender Acceptance Letter

  
सहायक आयुक्त 13/01/2021

केंद्रीय वस्तु ऐअवं सेवाकर, प्रमंडल-गिरिडीह  
Assistant Commissioner  
CGST & CX, Division-Giridih

**निविदा को प्रस्तुत करना :-**

**Submission of tender:-**

निविदा दो भागों में ऑनलाइन जमा की जायेगी, जैसे, तकनिकी बोली और वित्तीय/मूल्य बोली।

टेलीग्राम/फैक्स/ईमेल द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा। इस मामले में एस कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।

The tender shall be submitted online in two parts, viz., Technical Bid and Financial/Price Bid.

The offers submitted by Telegram/Fax/Email shall not be considered. No such correspondence will be entertained in this matter.

परिशिष्ट- "अ"

Annexure "A"

तकनिकी बोली

Technical Bid

कोटेशन के लिए योग्यता मापदंड

Qualifying criteria for Quotation

अ. सेवा प्रदाता का नाम, पता और दूरभाष क्रमांक

A Name, Address and telephone no. of Service Provider

ब मालिक/हिस्सेदार/निदेशक का नाम

B. Name of Proprietor /Partner/Director.

स. यदि साझेदारी फर्म है, क्या यह समबन्धित अधिनियम के तहत पंजीकृत है

C. In case of partnership firm whether Registered under the relevant Act.

द. क्या नियमित चालक कर्मचारी है, यदि हाँ तो ब्यौरा दे।

D. Whether regular drivers are employed, if so, details thereof.

इ कोटेशन के लिए योग्य मापदंड

E. Qualifying criteria for Quotation.

१ मैं/हम वाहनों का/के मालिक हैं हाँ/ना

1 I/We own the vehicles Yes/No

२ मैं/हमारे पास वस्तु और सेवाकर का उपयुक्त निबंधन है हाँ/नहीं

2 I/We have valid Registration attached Yes/No

३ क्या वस्तु और सेवाकर पंजीकरण संलग्न है हाँ/ना

3 Copy of GST Registration attached Yes/ No

४ क्या मैं/हमारे पास उचित पैन है हाँ/ नहीं

4 I/We have valid PAN Yes/ No

५ क्या पैन की कॉपी संलग्न है हाँ/ नहीं

5 Copy of PAN attached Yes/ No

६ वाहन की खरीद की तारीख उसके पंजीकरण संख्या के साथ

6 Date of purchase of vehicles with their Registration No.

७ क्या वाहन का व्यवसायिक पंजीकरण सर्टिफिकेट संलग्न है हाँ/ नहीं

7 Copy of Commercial Registration Certificate of the vehicles attached Yes / No

८ क्या वाहन के प्रदूषण सर्टिफिकेट की कॉपी संलग्न है हाँ/ नहीं

8 Copy of pollution Certificate of the vehicles attached Yes/ No

९ क्या वाहन के बिमा का सर्टिफिकेट की कॉपी संलग्न है हाँ/ नहीं

9 Copy of Insurance certificate of the vehicles attached Yes/ No

१० क्या वाहन को पि एस यू/ सरकारी विभाग को देने का अनुभव है हाँ/ नहीं

10 Experience in providing vehicles to PSU/Govt. Deptts. Yes /No

११ यदि हाँ, तो कॉन्ट्रैक्ट पेपर / पत्र की प्रति संलग्न करनी है।

11 If "Yes" attach all relevant documents (mandatory)

मैंने निविदा नोटिस के सभी नियम और शर्तें पढ़ ली है और यह घोषणा करता हूँ की उपर लिखी सुचना सत्य और सही है।

I have read the terms & conditions of the Tender Notice and it is to certify that the information furnished above are true and correct.

हस्ताक्षर

Signature

परिशिष्ट-"अ- 1'

Annexure "A-1"

तकनिकी बोली दस्तावेज की जांच लिस्ट

Check list for Technical Bid Documents –

१ बोली लगाने वाले का बायो डाटा

1 Bio-data of the bidders.

२ जी एस टी पंजीकरण प्रमाणपत्र की फोटोकॉपी

2 Photocopy of GST Registration Certificate.

३ स्थायी खाता संख्या या पैन के पत्र की छायाप्रति

3 Photocopy of PAN Card or covering letter of PAN.

४ पिछले दो वर्षों का आयकर रिटर्न और/ बैलेंस शिट की प्रति

4 Photocopy of last 2 years Income Tax Returns and / or copy of Balance Sheet.

५ ईपिएफ़ओ /ईएसआईसी के पंजीकरण की छायाप्रति, यदि लागू हो तो

5 Photocopy of Registration with EPFO/ESIC, if applicable.

६ हिस्सेदारी डीड की छायाप्रति, यदि एप्लीकेशन किसी हिस्सेदारी फर्म के द्वारा किया जा रहा है।

6 Photocopy of partnership deed, in case of the application being made by a partnership firm .

७ कंपनी की निबंधक का निगमन सर्टिफिकेट की छायाप्रति

7 Photocopy of the Certificate of Incorporation from the Registrar of Companies.

८ एक प्राइवेट लिमिटेड कंपनी के द्वारा आवेदन किए जाने के मामले में कंपनियों के ज्ञापन और एसोसिएशन के आर्टिकल, यदि आवेदन का मामला एक निजी लिमिटेड कंपनी के द्वारा बनाया जा रहा है।

8 Memorandum and articles of Association of the companies, in case of the application being made by a Public/Private Limited Company.

९ वैध व्यापार लाइसेंस की छायाप्रति

9 Photocopy of valid Trade Licence.

१० पंजीकृत कार्यालय का ब्यौरा दूरभाष संख्या / फ़ैक्स संख्या/ मोबाइल संख्या के साथ

10 Details of registered office (Address)with Telephone No. /Fax/Mobile No.

११ पत्राचार के पते का ब्यौरा फोन सं/फ़ैक्स सं/ मोबाइल संख्या के साथ

11 Details of Address for communication along with phone No./ Fax/ Mobile

१२ केंद्र या राज्य सरकार के कार्यालयों/ पि एस यू/ सूचीबद्ध कंपनियों को वाहन उपलब्ध करने का अनुभव सर्टिफिकेट.

12 Experience certificates for providing of vehicles to Central or State Govt. offices/ P.S.U/ Listed companies.

१३ एक सूचि जिसमे उनके निपटान में कारों का विवरण होता है और जहाँ उनसे पिछले एक वर्ष के लिए तैनात किया गया है।

13 A list containing details of the cars at their disposal and the places where these are deputed for the last one year.

१४ बोली लगाये गए वाहनों की पंजीकरण सर्टिफिकेट/ स्मार्ट कार्ड की छायाप्रति

14 Photocopy of Registration Certificate / Smart Card of the Vehicle bided.

(निविदा दस्तावेज के सभी पेजों को बोलीकर्ताओं द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए, उनकी समझ/ स्वीकृति के प्रतिक के रूप में)

(All pages of the tender documents must be signed by the bidder , in token of his/their undertaking/acceptance



**परिशिष्ट - बी**  
**Annexure- B**  
**वित्तीय बोली**  
**Financial Bid**

- १ मूल्य बोली का वचन  
1 Price bid undertaking  
२ मूल्य बोली की अनुसूची  
2 Schedule of price bid

१ मूल्य बोली का वचन बोलीदाता द्वारा  
(बोलीदाता का पूरा नाम और पता  
) \_\_\_\_\_

1 From : (Full Name and Address of the Bidder) \_\_\_\_\_

सेवा में,

To

महोदय/महोदया,

Dear Sir/Madam

१ मैं/हम \_\_\_\_\_ (नाम) बोली \_\_\_\_\_ दस्तावेज में परिकल्पित  
\_\_\_\_\_ (निविदा का नाम /संख्या) \_\_\_\_\_ और सम्बंधित गतिविधियों के मूल्य में बोली  
जमा करते हैं।

1 I/We \_\_\_\_\_ (name) \_\_\_\_\_ submit the Price Bid for  
\_\_\_\_\_ (Tender name /no.) \_\_\_\_\_ and related activities envisaged in the Bid  
document.

२ मैं/हमने बोली दस्तावेज में शामिल सभी नियमों और शर्तों की अच्छी तरह से जांच की और समझ ली है, और उनके पालन करने के लिए सहमत है।

2 I/We have thoroughly examined and understood all the terms and condition as contained in the Bid document, and agree to abide by them.

३ मैं/हम मूल्य बोली में बताये अनुसार दर पर काम करने की पेशकश करते हैं।

3 I/We offer to work at the rates as indicated in the price Bid.

४ मैं/हम यह विश्वास दिलाते हैं की मैंने/हमने निविदा के सभी नियमों और शर्तों का सावधानीपूर्वक अध्ययन किया है और उनका पालन किया जाएगा। आगे, यह प्रमाणित किया जाता है किसी भी सरकारी /पि एस यू विभाग के द्वारा मुझे कभी भी ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है।

4 I/We undertake that I/We have carefully studied all the 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.

हस्ताक्षर

Signature

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम

Name of authorized signatory

## **२ मूल्य बोली की अनुसूचि**

टेंडर की BOQ मूल्य बोली की अनुसूची है। कृपया टेंडर की BOQ में सावधानीपूर्वक एवं सही प्रविष्टियाँ करें।

### **2 Schedule of price bid**

Please refer to the BOQ of the tender. Please submit the entries in BOQ correctly and carefully.

परिशिष्ट स

Annexure-C

निविदा स्वीकारोक्ति पत्र

Tender Acceptance Letter

(कंपनी /फर्म के लेटर हेड पर देना है)

(To be give on company/Firm/Concern letter head)

दिनांक

Date

सेवा में \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

To \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

विषय : निविदा के नियम व शर्तों को स्वीकारना

Sub: Acceptance of Terms and Conditions of tender

निविदा सन्दर्भ सं : \_\_\_\_\_

Tender reference no. \_\_\_\_\_

निविदा का नाम /कार्य :-

Name of Tender/Work:-

महोदय,

Dear Sir,

१ मैंने /हमने उपरोक्त निविदा/कार्य के लिए निविदा दस्तावेज वेबसाइट \_\_\_\_\_ से अधोभारित कर लिया है।

1 I/We have downloaded /obtained the tender documents(s) for the above mentioned Tender/Work from the website namely : \_\_\_\_\_ as per your advertisement , given in the above website(s).

२ मैं/हम इस बात से प्रमाणित करते हैं की मैंने/हमने निविदा दस्तावेजों (अनुबंध सहित सभी दस्तावेजों, समय सारिणी आदि) सहित पुरे नियम और शर्तें पढ़ी है , जो अनुबंध अनुबंध का हिस्सा और मैं / हम उसमें नियमों/शर्तों/खंडों में इस प्रकार का पालन किया जाएगा।

2 I/We hereby certify that I/We have read the entire terms and conditions of the tender documents (including all documents like annexures , schedules, etc.), which form part of the contract agreement and I/We shall abide hereby by the terms /conditions/clauses contained therein.

३ आपके डिपार्टमेंट/संगठन द्वारा समय-समय पर जारी कोरीजेंडम की सम्पूर्णता को भी इस स्वीकृति पत्र को जमा करते समय द्या में रखा गया है।

3 The corrigendums(s) issued from time to time by your department/organization too have also been take into consideration, while submitting this acceptance letter.

४ में/हम इसके द्वारा उपरोक्त निविदा दस्तावेज / कोरीजेंडम की सम्पूर्णता/सम्पूर्णता में निविदा शर्तों को बिना शर्त स्वीकार करते हैं।

4 I/ We hereby unconditionally accept tender conditions of above mentioned tender document(s)/corrigendum(s)/ in its tatality/entirety.

५ यदि इस निविदा के किसी भी प्रावधान का उल्लंघन हुआ है तो आपके विभाग/संघठन को किसी भी अन्य अधिकार या उपाय के प्रति पूर्वाग्रह के बिना इस निविदा /बोली को अस्वीकार करने की स्वतंत्रता होगी जिसमे पूरी बयाना राशी जमा पुर तरह से जब्त करना शामिल है।

5 In case any provision of this tender are found violated , then your department /organization shall without prejudice to any other right or remedy be at liberty to reject this tenders /bids including the forfeiture of the full earnest money deposit absolutely.

हस्ताक्षर

Signature

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के नाम

Name of authorized signatory