



जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय,  
ग्राम-मदारु, पोस्ट-भांकरोटा, जिला-जयपुर 302026

Email : jrrsu@yahoo.com

ऑनलाइन खुली प्रतियोगी  
बोली दस्तावेज  
(Online-Bidding Document)

एकल प्रक्रम द्वि-भाग बोली  
(Single Stage - Two Parts Bid)

(भाग-1 तकनीकी बोली तथा भाग-2 वित्तीय बोली)  
(Part 1 Technical Bid and Part 2 Financial Bid)

परीक्षा तथा आनुषांगिक परीक्षा कार्यों हेतु  
आवश्यकतानुसार टैक्सी कार, बस, मिनी बस,  
पिकअप तथा अन्य वाहन किराये पर लेने के लिए  
(For Hiring of Taxi Cars and other Vehicles)

## विषयवस्तु सारणी

क्र.सं	विवरण	पृष्ठ सं
1	डिस्क्लेमर Disclaimer	3
2	बोली आमंत्रित करने वाला नोटिस Notice Inviting Bids – (NIB)	4-5
3	अनुभाग 1 बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश Instructions to Bidders – (ITB)	6-9
4	अनुभाग 2 अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी Evaluation and Qualification Criteria	12
5	अनुभाग 3 बोली के प्रारूप Bidding Forms	13-24
6	अनुभाग 4 आपूर्ति की अनुसूची Schedule of Supply (SS)	25-26
7	अनुभाग 5 अ संविदा की सामान्य शर्तें General Conditions of Contract (GCC)	27-32
8	अनुभाग 5 ब संविदा की विशेष शर्तें Special Conditions of Contract (SCC)	33-36
9	अनुभाग 5 स संविदा के प्रारूप Contract Forms	37



जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय,

ग्राम-मदाक, पोस्ट-शंकरोटा, जिला-जयपुर 302028

Email : jrrsu@yahoo.com

## Disclaimer

J.R. Rajasthan Sanskrit, University, Jaipur (in short "JRRSU") disclaims any factual or other errors in the bidding document (the onus is purely on the individual bidder to verify such information). This document has not been filed, registered or approved in any jurisdiction. Recipients of this document should inform themselves of and observe any applicable legal requirements

The information contained in this Bid document or subsequently provided to Bidder(s) or prospective Bidder(s), whether verbally or in documentary form by or on behalf of the Registrar JRRSU, or any of their employees or advisors, is provided to Bidder (s) or prospective Bidder(s) on the terms and conditions set out in this Bid document and any other terms and conditions subject to which such information is provided. The purpose of this Bid document is to provide interested parties with provided therein are intended only to help the bidders to prepare a logical bid-proposal. This Bid document does not purport to contain all the information each prospective Bidder may require. This Bid document may not be appropriate for all persons, their employees or advisors to consider the investment objectives, financial situation and particular needs of each party who reads or uses this Bid document. Certain prospective Bidders may have a better knowledge of the proposed work/service than others. Each prospective Bidder should conduct its own investigations and analysis and should check the accuracy, reliability and completeness of the information in this Bid document and obtain independent advice from appropriate sources. JRRSU, its employees and advisors make no presentation or warranty and shall incur no liability under any law, statute, rules or regulations as to the accuracy, reliability or completeness of the Bid document. JRRSU may in its absolute discretion, but without being under any obligation to do so, update, amend or supplement the information in this Bid document.

This document constitutes no form of commitment on the part of JRRSU. Furthermore, this document confers neither the right nor an expectation on any party to participate in the proposed Bid process.



# जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय

ग्राम - मदाऊ, पोस्ट - भांकरोटा, जयपुर, (राज.) - 302026

वेबसाइट : [www.jrrsanskrituniversity.ac.in](http://www.jrrsanskrituniversity.ac.in), ई-मेल - [jrrsu@yahoo.com](mailto:jrrsu@yahoo.com)

क्रमांक प.(2159)/जरारासंविवि/सा.प्र./2028/5770

दिनांक 29/01/2026

ई.-बोली आमंत्रण सूचना संख्या: 08/2025-26

Unique Bid Number (UBN):

विश्वविद्यालय में टैक्सी कार तथा अन्य वाहनों की किराये पर सेवा उपलब्ध करवाने हेतु प्रतिष्ठित, अनुभवी तथा अधिकृत ड्रेवल एजेंसी - कंपनियों/फर्मों/एकल स्वामित्व आदि, जिनके पास वाहन टैक्सी के रूप में पंजीकृत हों, से विश्वविद्यालय की ओर से एकल प्रक्रम द्वि-भाग (भाग-1 तकनीकी बोली तथा भाग-2 वित्तीय बोली) खुली प्रतियोगी बोली निम्न प्रकार आमंत्रित की जाती है-

क्र. सं.	उपापन की सेवा का विवरण	राशि रूपयों में				बोलियों की विधिमान्यता की कालावधि
		अनुमानित बोली मूल्य	बोली दस्तावेजों का मूल्य	प्रक्रिया फीस	बोली प्रतिभूति	
1	परीक्षा तथा आनुषांगिक परीक्षा कार्यों हेतु आवश्यकतानुसार टैक्सी कार, बस, मिनी बस, पिकअप तथा अन्य वाहन किराये पर लेने के लिए (as per schedule for supply)	25,00,000 (Two Years)	1000/-	500/-	2 प्रतिशत अनुमानित लागत का (राशि रुपये 50000/-)	90 days

- यह बोली दो वर्ष की अवधि के लिये है। कार्यदेश अनुसार वाहन उपलब्ध कराना होगा।
- बोलियां ई-उपापन प्रक्रिया से ऑनलाइन ही प्राप्त की जायेंगी। बोली में भाग लेने के लिये बोलीदाताओं को ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिये राजस्थान सरकार के ई-उपापन पोर्टल <http://eproc.raajasthan.gov.in> पर पंजीयन होना आवश्यक है।
- सम्पूर्ण बोली दस्तावेज मय बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश, संविदा की शर्तें, अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी व प्रक्रियाएँ, बोली के प्रारूप, सेवाएँ जो उपलब्ध करायी जानी हैं, विभिन्न प्रकार के विनिर्देश और आपूर्ति अनुसूची, बोली दस्तावेजों में परिवर्तन (Corrigendums), युक्तिका (Addendums) आदि राज्य लोक उपापन पोर्टल <http://sppp.raj.nic.in>; ई-उपापन पोर्टल <http://eproc.raajasthan.gov.in> और विश्वविद्यालय की शासकीय वेबसाइट [www.jrrsanskrituniversity.ac.in](http://www.jrrsanskrituniversity.ac.in) पर देखे व डाउनलोड किये जा सकते हैं।
- बोली दस्तावेजों का मूल्य, प्रक्रिया फीस एवं बोली प्रतिभूति मूल्य के लिये मांगदेय ड्राफ्ट अथवा विश्वविद्यालय परिसर में स्थित इण्डियन बैंक (इलाहाबाद बैंक) की मदाऊ शाखा IFSC Code IDIB000R530 खाता संख्या 21099915439 में चालान से जमा करवाकर जमा रसीद बोलियां प्रस्तुतीकरण के लिए नियत समय और तारीख के पूर्व JRRSU कार्यालय में भौतिक रूप से प्रस्तुत करने होंगे। भौतिक रूप से प्रस्तुत किये गये उक्त मांगदेय ड्राफ्ट या जमा रसीद की स्कैन की हुई प्रति ऑनलाइन बोली के साथ अपलोड करनी होगी। जो बोलीदाता चाहें वे उपर्युक्त राशियाँ विश्वविद्यालय के उपरोक्त खाते में Online जमा कराकर रसीद की प्रति निविदा के साथ E-Proc.पोर्टल पर अपलोड कर सकते हैं, जिसकी रसीद कुलसचिव, जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय, ग्राम-मदाऊ, पोस्ट-भांकरोटा, जिला-जयपुर 302026 को स्पीड पोस्ट अथवा कदा संख्या 114 प्रशासनिक भवन जरारासंविवि जयपुर में किसी भी जरिये निर्धारित समय एवं तिथि से पूर्व पहुंचाना सुनिश्चित करेंगे।
- बोली लगाने वालों को JRRSU द्वारा चाहे गये अन्य आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।
- बोलीदाता/प्राधिकृत हस्ताक्षरी Annexure 7 को अपने लैटर पैड पर पूर्ण व सही रूप से भरेंगे। ऐसे हस्ताक्षरयुक्त व पृष्ठ संख्या अंकित किये हुये-बोली दस्तावेज, वांछित दस्तावेज तथा Annexure 7 ही बोलीदाता <https://eproc.raajasthan.gov.in> साइट पर ऑनलाइन अपलोड करेंगे। बोलीदाता द्वारा दस्तावेजों में यथा आवश्यकता सभी पृष्ठ/प्रपत्र भरकर Online upload करने आवश्यक है, उसके अभाव में बोली अमान्य होने की जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी।



7. बोलियों के मूल्यांकन और संविदा के अधिनिर्णय में राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित और बोली दस्तावेजों में दथा-वर्णित कीमत और/या क्रय अधिमान पर विचार किया जावेगा।
8. बोली दस्तावेजों, बोली दस्तावेज में वर्णित सेवाओं, अन्य सूचना इत्यादि के संबंध में विस्तृत जानकारी कार्यालय समय में कार्यालय में उपस्थित होकर विश्वविद्यालय के सामान्य प्रशासन अनुभाग से ली जा सकती है।
9. बोलियों को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अंतिम निर्णय माननीय कुलगुरु महोदय का होगा।
10. निविदा शर्तों में किसी प्रकार की स्पष्टता के अभाव की स्थिति में RTPP Act 2012 एवं RTPP Rules 2013 के प्रावधान लागू होंगे।
11. सशर्त बोलियाँ अस्वीकार किए जाने योग्य होंगी।
12. विश्वविद्यालय किसी भी कारण से ऑनलाइन जमा में देरी के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। इसके लिए बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे धीमी गति, भारी भार के कारण वेबसाइट की चोकिंग या किसी भी तरह की अप्रत्याशित समस्याओं से बचने के लिए पूर्ण बोली को अच्छी तरह से अंतिम तिथि/समय से पूर्व अपलोड करें।

### 13. मूल्य

क्र. सं.	विवरण	राशि रूपगो में	भुगतान
1	बोली दस्तावेजों का मूल्य (Non refundable)	1000/-	कुलसचिव, जगदगुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय, जयपुर के पक्ष में मांगदेय ड्राफ्ट या वि.वि. के बैंक खाते में चालान से जमा करवाकर
2	RISL प्रक्रिया फीस	500/-	MD, RajCOMP Information Services Ltd. Jaipur के पक्ष में मांगदेय ड्राफ्ट या ई-ग्रास चालान द्वारा जमा कराकर
3	बोली प्रतिभूति (2% Of Estimated Cost)	राशि रु 50000/- (अनुमानित बोली मूल्य का 2 प्रतिशत)	
4	परफॉरमेन्स प्रतिभूति	6 प्रतिशत	

### 14. महत्वपूर्ण तिथियाँ

क्र. सं.	विवरण	नियत तिथि और समय
1	बोली प्रकाशन	02-02-2026 05.00 P.M.
2	प्री-बिड मीटिंग	04-02-2026 01.00 P.M.
3	बोली प्रस्तुतीकरण प्रारंभ ( Bid Submission Start )	06-02-2026 05.00 P.M.
4	बोली दस्तावेजों का मूल्य व प्रक्रिया फीस के लिये पुष्टि दस्तावेज प्रस्तुतीकरण के लिए अंतिम तिथि और समय	24-02-2026 05.00P.M.
5	बोली प्रस्तुतीकरण अंत ( Bid Submission End )	24-02-2026 05.00P.M.
6	तकनीकी बोली खोलना ( Technical Bid Opening )	25-02-2026 01.00 P.M.
7	वित्तीय बोली खोलना ( Financial Bid Opening)	तकनीकी मूल्यांकन के पश्चात् विश्वविद्यालय की वेबसाइट e-proc/sppp/ पर प्रकाशित एवं सूचित किया जायेगा।
8	संपर्क	सहायक कुलसचिव सामान्य प्रशासन jrrsu@rajasthan.in

16. बोली जारी करने के उपरान्त सभी संशोधन आदि e-proc, sppp व विभागीय वेबसाइट पर ही प्रकाशित किये जाएंगे। बोलीदाताओं को परामर्श दिया जाता है कि संबंधित अद्यतन जानकारी के लिए उक्त वेबसाइट व पोर्टलस को देखते रहें।

*amf*  
29-01-26  
कुलसचिव,  
जरासंविधि

## Section- I

### बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश (Instructions to Bidders-ITB)

**Important Instruction:-**The Law relating to procurement "The Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012" [hereinafter called the Act] and the "Rajasthan Transparency Public Procurement Rules, 2013" [hereinafter called the Rules] under the said Act are in force for the Procuring Entities of the State. The said Act and Rules shall be applicable for this procurement and are available on the website of State Public Procurement Portal <http://sppp.rajabasthan.gov.in>. The Bidders are advised to acquaint themselves with the provisions of the Act and the Rules before participating in the Bidding process. If any discrepancy between the provisions of the Act and the Rules and of this Bidding Document is found at any point of time, the provisions of the Act and the Rules shall prevail over the bidding document

1 General सामान्य	
1.1	Scope of Bid
1.1.1	विहित बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के समर्थन में अनुभाग 4 आपूर्ति की अनुसूची में विनिर्दिष्ट विश्वविद्यालय में टैक्सी कार तथा अन्य वाहनों की किराये पर सेवा दर संविदा पर उपलब्ध करवाने के लिये, JRRSU यह बोली दस्तावेज जारी करता है। बोलियां राजस्थान सरकार के ई-उपापन पोर्टल <a href="http://eproc.rajabasthan.gov.in">http://eproc.rajabasthan.gov.in</a> पर इस प्रयोजन के लिए यथा विनिर्दिष्ट ई-उपापन प्रक्रिया से ऑनलाइन आमंत्रित की जायेंगी।
1.2	सत्यनिष्ठा की संहिता (Code of Integrity)
1.2.1	बोलीदाता के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंग- राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 के अध्याय 4 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोलीदाता या, यथास्थिति, भावी बोलीदाताओं के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी उपबन्ध के भंग की दशा में उपापन संस्था उक्त अधिनियम की धारा 11 की उप-धारा (3) और धारा 46 के उपबंधों के अनुसार सुमचित कार्रवाई कर सकेगी।
1.3	बोली लगाने वालों की पात्रता (Eligible Bidders)
1.3.1	कोई बोलीदाता नैसर्गिक व्यक्ति, प्राइवेट संस्था, सरकारी स्वामित्व वाली संस्था के रूप में हो सकता है।
1.3.2	A bidder and all parties constituting the bidder shall have the nationality of India.
1.3.3	राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा 46 के अधीन विवर्जित बोली लगाने वाला उपापन प्रक्रिया में भाग लेने का पात्र नहीं होगा, - (क) यदि किसी भी उपापन संस्था को यदि राज्य सरकार द्वारा विवर्जित (debar) किया गया हो और (ख) यदि JRRSU द्वारा विवर्जित किया गया हो।
1.3.4	कोई बोलीदाता एक ही बोली प्रस्तुत कर सकेगा। यदि कोई बोली लगाने वाला एक ही बोली प्रक्रिया में एक से अधिक बोलियाँ प्रस्तुत करता है, तो उसकी समस्त बोलियाँ अस्वीकार किये जाने योग्य होंगी।
1.3.5	बोलीदाता का कार्यालय जयपुर में होना अनिवार्य है। बोलीदाता को इस आशय का सहमति पत्र या कार्यालय हो तो उसका सबूत पेश करना होगा।
1.3.6	बोलीदाता के पास टैक्सी, कार, ट्रैम्पो एवं प्राइवेट बस आदि की व्यवस्था के लिये सेवाएं उपलब्ध करवाने के लिए युक्तियुक्त प्राधिकारी द्वारा जारी अनुज्ञा पत्र पंजीयन होना अनिवार्य है और बोलीदाताओं का इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 या एकल स्वामित्व आदि के तहत पंजीयन होना आवश्यक है। बोलीदाताओं द्वारा तकनीकी बोली के साथ उक्त पंजीयन तथा पंजीयन अनुज्ञा पत्र का सबूत संलग्न किया जायेगा।
2. बोली दस्तावेज की विषयवस्तु (Contents of Bidding Document)	
2.1	बोली दस्तावेज के अनुभाग (Sections of the Bidding Document)
2.1.1	The bidding document consists of Parts 1, 2, and 3, which include all the sections indicated below, and should be read in conjunction with any addenda issued in accordance with ITB Clause 2.3 [Amendment of Bidding Document].
Part 1: Bidding Procedures	
अनुभाग. I	बोली लगाने वालों के लिए अनुदेश
अनुभाग. II	अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी
अनुभाग. III	बोली के प्रारूप
Instructions to Bidders (ITB)	
Evaluation and Qualification Criteria	
Bidding Forms	





<b>Part 2: Supply Requirements</b>	
अनुभाग IV आपूर्ति की अनुसूची	Schedule of Supply (SS)
<b>Part 3: Contract</b>	
अनुभाग V संविदा की शर्तें और संविदा प्रारूप	Conditions of Contract & Contract Forms
अ संविदा की सामान्य शर्तें	General Conditions of Contract (GCC)
ब संविदा की विशेष शर्तें	Special Conditions of Contract (SCC)
स संविदा के प्रारूप	Contract Forms
The notice inviting bids (NIB; बोली आमंत्रित करने वाला नोटिस) issued by JRRSU shall also be a part of the bidding document.	
2.1.2	The bidder is expected to examine all instructions, forms, terms, and qualifications in the bidding document. Failure to furnish all information or authentic documentation required by the bidding document may result in rejection of the bid.
2.2	<b>बोली दस्तावेजों का स्पष्टीकरण तथा बोली-पूर्व सम्मेलन</b> (Clarification of Bidding Document and Pre-Bid Conference)
2.2.1	बोलीदाता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाली सेवा की शर्तों, विनिर्देशों, आदि की सावधानीपूर्वक जाँच कर ली है। यदि उसे इन शर्तों, विनिर्देशों आदि के किसी भाग के अभिप्राय के बारे में कोई संदेह हो तो प्री. बिड बैठक तक, उसे JRRSU को भेजेगा (refer) तथा स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
2.2.2	Non-attendance at the Pre-Bid Conference will not because for disqualification of a Bidder.
<b>3. बोलियों को तैयार करना (Preparation of Bids)</b>	
3.1	<b>Documents Comprising the Bid</b>
3.1.1	बोली दो भागों में है, प्रथम भाग तकनीकी गुणवत्ता और कार्य सम्पादन विशेषताओं को रखने वाली तकनीकी बोली (Technical Bid) तथा द्वितीय भाग बोली के वित्तीय पहलुओं को रखने वाली वित्तीय बोली (Financial or Price Bid)। तकनीकी तथा वित्तीय दोनों बोलियों को साथ-साथ (Simultaneously) केवल इलैक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत प्रस्तुत करना होगा।
3.2	<b>वैकल्पिक बोलियों (Alternative Bids)</b> वैकल्पिक बोलियों पर विचार नहीं किया जायेगा।
3.3	<b>Bid Prices बोली मूल्य</b>
3.3.1	बोलीदाता के द्वारा इकाई दरें तथा मूल्य भारतीय रुपये में ही उद्धृत (quoted) की जानी होगी। समस्त भुगतान भारतीय रुपये में ही किया जाएगा।
3.4	<b>बोली प्रतिभूति (Bid Security)</b>
3.4.1	बोली प्रतिभूति बोली के लिए प्रस्तुत उपापन की विषय वस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2% होगी या जैसा राज्य सरकार विनिर्दिष्ट करे। राजस्थान के लघु उद्योगों की दशा में यह प्रदाय के लिए प्रदत्त मात्रा का 0.5% होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रुग्ण उद्योगों की दशा में जिनके मामले औद्योगिकी एवं वित्त पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, यह बोली के मूल्य का 1% होगी। राज्य सरकार द्वारा रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वालों से विनिर्दिष्ट रियायती बोली प्रतिभूति ली जा सकेगी। उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाले प्रत्येक बोली लगाने वाले से, यदि छूट प्राप्त नहीं हो तो बोली आमंत्रित करने वाली सूचना में यथा-विनिर्दिष्ट बोली प्रतिभूति देने की अपेक्षा की जायेगी।
3.4.2	बोली प्रतिभूति यथा-विनिर्दिष्ट बैंकर चैक या मांगदेय ड्राफ्ट के रूप में प्रस्तुत करनी होगी।
3.4.3	बोली लगाने वाले से ली गई बोली प्रतिभूति निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर दी जायेगी, अर्थात्:- i. जब बोली लगाने वाला बोली के खुलने के पश्चात् अपनी बोली प्रत्याहृत या उपान्तरित करता है; या ii. जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार, यदि कोई हो, का निष्पादन नहीं करता है; या iii. जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता है; या iv. जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश दिये जाने के पश्चात् विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति [Performance Security] जमा नहीं कराता है; या v. यदि बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपबन्ध का भंग करता है।



3.4.4	सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता है, तो तौटायी जा सकती है। उपापन संस्था निम्नलिखित दशाओं के शीघ्र पश्चात् बोली प्रतिभूति को तत्परता से तौटा देगी, अर्थात् :- (क) बोली प्रतिभूति की विधिमान्यता के अवसान पर; (ख) सफल बोली लगाने वाले के द्वारा उपापन के लिए करार के निष्पादन और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर; (ग) उपापन प्रक्रिया के रद्दकरण पर; या (घ) बोली प्रस्तुत करने के लिए अन्तिम समय-सीमा से पूर्व बोली के प्रत्याहरण पर, जब तक कि बोली दस्तावेजों में यह अनुबंध नहीं हो कि ऐसा कोई प्रत्याहरण अनुज्ञात नहीं किया गया है। बोली प्रतिभूति राशि पर JRRSU द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
<b>4.</b>	<b>बोलियों का खोला जाना तथा बोली प्रस्तुतीकरण (Submission &amp; Opening of Bids)</b>
<b>4.1</b>	<b>बोलियों का खोला जाना (Bid Opening)</b>
4.1.1	तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन पूर्ण करने के बाद केवल उन्हीं बोलीदाताओं की वित्तीय बोली ई उपापन पोर्टल <a href="http://eproc.rajasthan.gov.in">http://eproc.rajasthan.gov.in</a> पर यथा-वर्णित रीति से खोली जायेगी, जो उनकी तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन में अर्हित (substantially responsive Technical Bids and determined as being qualified in evaluation of Technical Bids) पाये जायेंगे। बोली लगाने वाले, जो तकनीकी मूल्यांकन में अर्हता प्राप्त कर लेते हैं, को उनकी वित्तीय बोलियों के खोले जाने की तारीख, समय और स्थान के बारे में लिखित रूप से सूचित किया जायेगा। बोलीदाताओं की तकनीकी-वाणिज्यिक अर्हता का निर्णय बोली दस्तावेजों के अनुसार बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत ऑनलाइन दस्तावेजों की संवीक्षा (scrutiny) पर आधारित होगा।
<b>5.</b>	<b>बोलियों का मूल्यांकन तथा तुलना (Evaluation &amp; Comparison of Bids)</b>
<b>5.1</b>	<b>बातचीत (Negotiations)</b>
5.1.1	न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वालों से दरें असंतोषजनक प्राप्त होने की दशा में, बोली मूल्यांकन समिति न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को एक लिखित प्रति प्रस्ताव देने का चयन कर सकेगी और यदि यह उसके द्वारा स्वीकार नहीं किया जाता है तो समिति बोली को अस्वीकार करने और बोलियां पुनः आमंत्रित करने का विनिश्चय कर सकती है या वही प्रति-प्रस्ताव दूसरे न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को पहले और तत्पश्चात् तीसरे न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद बोली लगाने वाले को और इसी प्रकार उनकी प्रारंभिक स्थिति के क्रम में देने और संकर्म/प्रदाय आदेश उस बोली लगाने वालों को अधिनिर्णित किया जा सकेगा जो प्रतिप्रस्ताव स्वीकार करता है। यह प्रक्रिया मात्र आपवादिक मामलों में ही उपयोग में लायी जानी चाहिये।
5.1.2	यदि बातचीत के पश्चात् भी दरें अत्यधिक उची मानी जायें तो नवीन बोली आमंत्रित की जायेगी।
<b>6.</b>	<b>संविदा का अधिनिर्णय (Award of Contract)</b>
<b>6.1</b>	<b>सफल बोली का स्वीकार किया जाना और संविदा का अधिनिर्णय.</b> Acceptance of the successful Bid and award of contract
6.1.1	JRRSU, बोली मूल्यांकन समिति की सिफारिशों और बोली की शर्तों, यदि कोई हों, वित्तीय परिणामों, इत्यादि पर विचार करने के पश्चात् सफल बोली को स्वीकार या अस्वीकार करेगी।
6.1.2	कोई बोली तब ही सफल मानी जायेगी जब सक्षम प्राधिकारी ने उस बोली के निबंधनों में उपापन को अनुमोदित कर दिया हो। संविदा अधिनिर्णय किये जाने के पूर्व, उपापन संस्था यह सुनिश्चित करेगी कि सफल बोली की कीमत उचित और अपेक्षित गुणवत्ता के प्रति सुसंगत है।
6.1.3	यदि स्वीकृति के औपचारिक पत्र Letter of Intent (LOI) के जारी किये जाने में समय लगने की संभावना हो तो तब तक बोली लगाने वाले को आशय पत्र प्रेषित किया जा सकेगा। किसी प्रस्ताव का स्वीकार किया जाना तब पूर्ण मान लिया जायेगा जैसे ही स्वीकृति पत्र या आशय पत्र बोली दस्तावेज में दिये गये बोली लगाने वाले के पते पर डाक में डाल दिया गया हो और/या ई-मेल (यदि उपलब्ध हो) द्वारा प्रेषित कर दिया गया हो। जब तक औपचारिक संविदा का निष्पादन नहीं कर दिया जाये तब तक स्वीकृति पत्र या आशयपत्र एक नियत आबद्धकर संविदा होगी।
<b>6.2</b>	<b>करार का निष्पादन (Signing of Contract)</b>
6.2.1	In the written intimation of acceptance of its Bid sent to the successful Bidder, it shall also be asked to execute an agreement in the format given in the Bidding Document on a non judicial stamp of requisite value at his cost and deposit the amount of Performance Security, within a period specified in the BDS or where the period is not specified in the BDS, then <u>within fifteen days from the date on which the LOA or LOI is dispatched to the Bidder.</u> Until a formal contract is executed, LOA or LOI shall constitute a binding contract.
6.2.2	If the Bidder, whose Bid has been accepted, fails to sign a written procurement contract or



	fails to furnish the required Performance Security or Performance Security Declaration, as the case may be, within the specified time period, the JRRSU shall forfeit the Bid Security of the successful bidder/execute the Bid Securing Declaration and take required action against it as per the provisions of the Act and the Rules.
6.3	कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) 5% होगी
6.3.1	कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अभ्यर्थना राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों, सहकारी सोसाइटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण या प्रबंध में हों और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों के सिवाय समस्त सफल बोली लगाने वालों से की जायेगी। तथापि, उनसे एक कार्य सम्पादन प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। राज्य सरकार किसी विशिष्ट उपापन या उपापन के किसी प्रवर्ग के मामले में कार्य सम्पादन प्रतिभूति के उपबंध को शिथिल कर सकेगी।

## Appendix A: Grievance Handling Procedure during Procurement Process (Appeals)

### 1. Filing an appeal

- (a) If any Bidder or prospective Bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the JRRSU is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to the First Appellate Authority Vice chancellor, 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 in terms of section 27 of the Act, the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:  
Provided further that in case JRRSU evaluates the Technical Bid before the opening of the Financial Bid, an appeal related to the matter of Financial Bid may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.
- (b) After hearing the parties, the First Appellate Authority shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days of the date filing of the appeal.
- (c) If the First Appellate Authority fails to dispose of the appeal within the period 30 days of the date of filing the appeal or if the bidder or prospective bidder or the JRRSU is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the bidder or prospective bidder or the JRRSU, as the case may be, may file a second appeal to the Second Appellate Authority Secretary, Sanskrit education Department, within fifteen days. The Second Appellate Authority, after hearing the parties, shall dispose of the appeal and pass an order within a period of 30 days which shall be final and binding on the parties. If the Second Appellate Authority is unable to dispose of the appeal within the aforesaid period, he shall record reason for the same.

### 2. Appeal not to lie in certain cases:

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

- (a) determination of need of procurement;
- (b) provisions 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 provisions of confidentiality.

### 3. अपील का प्रारूप:-

- (a) धारा 38 की उप-धारा (1) या (4) के अधीन कोई अपील प्रारूप में उतनी प्रतियों के साथ होगी जितने कि अपील में प्रत्यर्थी हैं।
- (b) प्रत्येक अपील उस आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गयी है, यदि कोई हो, अपील में कथित तथ्यों को सत्यापित करने वाले शपथ पत्र और फीस के संदाय के सबूत के साथ होगी।
- (c) प्रत्येक अपील प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी को व्यक्तिशः या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से प्रस्तुत की जा सकेगी।

### 4. अपील फाइल करने के लिए फीस:-

- (1) प्रथम अपील के लिए फीस दो हजार पांच सौ रुपये और द्वितीय अपील के लिए दस हजार रुपये होगी जो अप्रतिदेय होगी।
- (2) फीस का संदाय किसी अधिसूचित बैंक के बैंक मांगदेय ड्राफ्ट या बैंक चैक के रूप में किया जायेगा जो संबंधित अपील प्राधिकारी के नाम देय होगा।

### 5. अपील के निपटारे की प्रक्रिया:-

- (1) प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी अपील फाइल किये जाने पर प्रत्यर्थी को अपील, शपथ पत्र और दस्तावेजों, यदि कोई हो, की प्रति के साथ नोटिस जारी करेगा और सुनवाई की तारीख नियत करेगा।
- (2) सुनवाई के लिए नियत तारीख को प्रथम अपील प्राधिकारी या, यथास्थिति, द्वितीय अपील प्राधिकारी,-  
(अ) उसके समक्ष उपस्थित अपील के समस्त पक्षकारों की सुनवाई करेगा; और  
(ब) मामले से संबंधित दस्तावेजों, सुसंगत अभिलेख या उनकी प्रतियों का अवलोकन या निरीक्षण करेगा।
- (3) पक्षकारों की सुनवाई, मामले से संबंधित दस्तावेजों, सुसंगत अभिलेख या उनकी प्रतियों के अवलोकन या निरीक्षण के पश्चात्, संबंधित अपील प्राधिकारी लिखित में आदेश जारी करेगा और अपील के पक्षकारों को उक्त आदेश की प्रति निशुल्क उपलब्ध करायेगा।
- (4) उप नियम (3) के अधीन पारित आदेश राज्य लोक उपापन पोर्टल पर भी दर्शित किया जायेगा।

FORM No. 1

प्रारूप सं. 1  
(नियम 83 देखिए)

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 के अधीन अपील का ज्ञापन

..... की अपील सं. ....  
(प्रथम/द्वितीय अपील प्राधिकारी) ..... के समक्ष

1. अपीलार्थी की विशिष्टियाँ :

(i) अपीलार्थी का नाम :

(ii) कार्यालय का पता, यदि कोई हो :

(iii) आवासिक पता :

2. प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थियों) का नाम और पता :

(i)

(ii)

(iii)

3. आदेश का संख्यांक और तारीख जिसके विरुद्ध अपील की गयी है और अधिकारी/प्राधिकारी का नाम और पदनाम, जिसने आदेश पारित किया है, (प्रतिलिपि संलग्न करें) या अधिनियम के उपबंधों के उल्लंघन में उपापन संस्था के किसी विनिश्चय, कार्य या लोप का विवरण जिससे अपीलार्थी व्यथित है :

4. यदि अपीलार्थी किसी प्रतिनिधि द्वारा प्रतिनिधित्व किये जाने के लिए प्रस्ताव करता है तो प्रतिनिधि का नाम और डाक का पता :

5. अपील के साथ संलग्न किये गये शपथपत्रों और दस्तावेजों की संख्या :

6. अपील का आधार :

.....  
.....  
.....

(शपथ पत्र द्वारा समर्थित)

7. प्रार्थना : .....

.....  
.....

स्थान : .....

तारीख : .....

अपीलार्थी के हस्ताक्षर




## Section II: Evaluation and Qualification Criteria

अर्हता और मूल्यांकन की कसौटी तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के लिए नियत की गयी कसौटी राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 की धारा 7 के उपबंधों के अनुसार होगी। बोलीदाताओं की तकनीकी-वाणिज्यिक अर्हता का निर्णय बोली दस्तावेजों के अनुसार बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों की संवीक्षा (scrutiny) पर आधारित होगा। तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के लिए एक बार नियत की गयी कसौटी बदली या शिथिल नहीं की जायेगी।

The Bidder is expected to examine all instructions, forms, terms, and qualifications in the Bidding Document. Failure to furnish all information or authentic documentation required by the Bidding Document may result in rejection of the Bid.

बोली दस्तावेजों का मूल्य तथा बोली प्रतिभूति के बिना बोलियां अस्वीकार किये जाने योग्य होंगी। यदि बोली लगाने वालों को राज्य सरकार से अथवा किसी विधि/नियम/प्रावधान के तहत बोली दस्तावेजों का मूल्य तथा बोली प्रतिभूति के संबंध में कोई छूट प्राप्त हो, तो बोली लगाने वालों को ऐसी छूट प्राप्त होने के वैध दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

**बोली लगाने वालों की पात्रता(Eligible Bidders)का निर्धारण ऑन लाईन प्रस्तुत किये गये निम्नलिखित दस्तावेजों पर आधारित होगा-**

(अ) विनिर्दिष्ट पंजीयनदस्तावेज, जिनकी स्वसत्यापित प्रति वांछित है-

1.	If a registered company	इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के तहत वैध पंजीयन प्रमाण-पत्र व Memorandum of Association
	If Partnership Firm	पार्टनरशिप डीड एवं इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के तहत वैध पंजीयन प्रमाण-पत्र यदि लागू हो
	If another statutory or registered body	ट्रस्ट/सोसाइटी के तहत या अन्य युक्तियुक्त प्राधिकारीसे प्राप्त वैध पंजीयन दस्तावेज
2.	एकल स्वामित्व की दशा में	Proof of Address of residence and office, telephone numbers e-mail address, if any.
	Authorisation Signatory - person signing the Bid	Power of Attorney/Board Resolution/Letter of Authorisation written on the Letter Head by the Bidder, if applicable.
3.	GSTIN	बोलीदाता को जीएसटी पंजीयन दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे। यदि बोलीदाता का GST के तहत पंजीयन आवश्यक नहीं हो तो, बोलीदाता को अपने लैटर हेड पर इस आशय का एक अण्डरटेकिंग बोली के साथ संलग्न करना होगा।
4.	PAN	बोलीदाताओं द्वारा बोली के साथ उक्त PAN की प्रति संलग्न की जायेगी।
5.	Working office in Jaipur	निविदादाता का जयपुर में कार्यालय हो यह अनिवार्य है। यदि निविदा प्रस्तुत करते समय जयपुर में निविदादाता का कार्यालय कार्यरत न हो तो निविदादाता को यह सहमति-पत्र देना होगा कि जरासंविधि में निविदा में सफल होने पर इसके क्रियान्वयन हेतु जयपुर में कार्यालय रखा जावेगा।
6.	Turnover	वित्तीय वर्ष 2022-23, 2023-24 एवं 2024-25 में औसतन टर्नओवर प्रतिवर्ष न्यूनतम 20.00 लाख रुपये के समर्थन में सनदी लेखाकार द्वारा जारी UDIN NO का प्रमाण पत्र।
7.	Registration Certificate	संबेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा। (i) राजस्थान अनुबंधित श्रमिक नियमन एवं उन्मूलन अधि. 1970 (ii) कर्मचारी भविष्य निधि अधि. 1952 (iii) कर्मचारी राज्य बीमा अधि. 1948 (iv) वस्तु एवं सेवाकर (GST) (v) आयकर (PAN) (vi) राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक अधि. 1958 या इंडियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 या इंडियन कम्पनी एक्ट 1956 या अन्य
8.	Experince	बोलीदाता फर्म को वित्तीय वर्ष 2022-23, 2023-24 एवं 2024-25 में Central/State Government Ministries/Departments including Govt. Autonomous Bodies/Commission/Universities/Central University/IIT's and PSUs में वाहन अनुबन्ध कार्य से संबंधित सेवाएँ उपलब्ध कराने के समर्थन में 10-10 लाख के दो अथवा 15 लाख का एक पूर्ण किये गये कार्यों का कार्यदेश मय सेवा संतोषजनक का प्रमाण पत्र संलग्न करवाया जाना अनिवार्य होगा।
9.	Networth	बोलीदाता फर्म को वित्तीय वर्ष 2024-25 दिनांक 31.03.2025 तक सनदी लेखाकार द्वारा जारी पोजिटिव नेटवर्थ के प्रमाण संलग्न करने होंगे
10.	अन्य वांछित दस्तावेज	बोलीदाता के स्वयं के स्वामित्व अथवा अनुबन्ध पर न्यूनतम पाँच टैक्सी वाहनों (जिनमें न्यूनतम तीन वाहन 2300 सीसी पावर के होने आवश्यक है) के लिए

		समस्त आवश्यक वैध दस्तावेजों की प्रतियां यथा-पंजीयन, फिटनेस, बीमा, अनुबन्ध/स्वामित्व प्रमाण पत्र, मय पंजीयन प्रमाण पत्र, प्रदूषण प्रमाण पत्र अनिवार्यतः प्रस्तुत करने होंगे।
--	--	---

(ब) बोली दस्तावेजों के अनुभाग-III बोली के प्रारूप Bidding Forms में वर्णित एवं वांछित प्रारूप-संलग्नक सं. 2,3 व 6 लगाना अनिवार्य होगा, जिनके बिना निविदा को गैर-प्रत्युत्तरदायी मानकर निरस्त कर दिया जायेगा।

कोई बोलीदाता फर्म किसी राजकीय विभाग/बोर्ड/संस्था/उपक्रम/विश्वविद्यालय आदि से डीबार/फर्म का कार्य असंतोषप्रद होने वाली बोलीदाता फर्म की निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा।

**आर्थिक कसौटी (Economic Criteria)-** तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के पश्चात्, कीमत मूल्यांकन की कसौटी होगी। कीमत कसौटी के आधार पर प्रस्तावों का मूल्यांकन करके L-1, L-2, L-3 इत्यादि के रूप में L-1 को निम्नतम प्रस्ताव मानते हुए और तब अन्य प्रस्तावों को आरोही क्रम में चिह्नित किया जायेगा।

न्यूनतम बोली की दरें एक से अधिक बोलीदाताओं समान प्राप्त होने पर कार्यादेश उस बोलीदाता को दिये जाने में प्राथमिकता दी जावेगी जिसकी वित्तीय वर्ष 2022-23, 2023-24 एवं 2024-25 में औसतन टर्नओवर अधिक रहेगा।

**Note:** संवेदक फर्म को वांछित प्रपत्रों के साथ संलग्न दस्तावेजों पर पृष्ठ संख्या अंकित करना अनिवार्य होगा। संलग्न दस्तावेजों पर पृष्ठ संख्या अंकित नहीं पाये जाने पर संबंधित बिड को मान्य नहीं किया जायेगा या विचार नहीं किया जायेगा।

*[Handwritten signatures and initials]*

### Section III: Bidding Forms बोली के प्रारूप Contents

क्र.सं	विवरण	पृष्ठ सं
1	तकनीकी बोली प्रस्तुतिकरण शीट Technical Bid Submission Sheet (अनिवार्य)	14
2	Formats for Qualification Requirements Annexure- 1 Bidder's Profile (or Bidding Form) (वांछित सूचनाओं के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करें)	15-16
	ANNEXURE-2 UNDERTAKING OF TRUTHFULNESS (अनिवार्य)	17
	ANNEXURE-3 SELF-DECLARATION – NO BLACKLISTING (अनिवार्य)	18
	Annexure-4: Bidder's Authorization Certificate (अपेक्षित हो तो संलग्न करावें)	19
	ANNEXURE 5 : FINANCIAL BID UNDERTAKING (निविदा फार्म में हस्ताक्षर कर पेश करें)	20
	ANNEXURE 6 : Declaration by the Bidder regarding Qualification Under Section 7 and 11 of the ACT (अनिवार्य)	30
	Annexure 7- List of Required Document with proof for Qualifying in Technical Bid (वांछित पूर्ति कर प्रस्तुत करें)	22
3	Financial Bid Submission Sheet (निविदा फार्म में हस्ताक्षर कर प्रस्तुत करें)	23
4	Price Schedule (E-Proc. Portal पर ही दरें भरनी हैं)	24




**1. Technical Bid Submission Sheet (FORMAT OF THE COVERING LETTER)**  
(The covering letter is to be submitted by the Bidder as a part of the Bid)

The Registrar,  
J.R. Rajasthan Sanskrit University,  
Jaipur-302026

**Subject:** Bid for Hiring of Taxi Cars and Other Vehicles.

Dear Sir/Madam,

Please find enclosed my/our Bid Proposals in response to the issuance of NIB No--- Dated --- by JRRSU for selection of Bidder for Hiring of Taxi Cars and Other Vehicles.

I/We, the undersigned, declare that:

- (a) I/We have examined and have no reservations to the Bidding Document, including Addenda No -
- (b) I/We declare that we fulfill the eligibility and qualification criteria in conformity with the Bidding Document and offer to provide services Taxi Cars and Other Vehicles in accordance with the specifications, the delivery schedule and other requirements as specified in Section IV, Schedule of Supply.
- (c) My/Our Bid shall be valid for a period of 90 days from the date fixed for the bid submission deadline in accordance with the Bidding Document, and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiration of that period. JRRSU may solicit our consent for further extension of the period of validity.
- (d) If my/our Bid is accepted, we commit to obtain a Performance Security in the amount of 5% percent of the Contract Price for the due performance of the Contract.
- (e) My/Our firm, including any subcontractors or suppliers for any part of the Contract, have nationalities of India or other the eligible countries.
- (f) I/We are not participating, as Bidder in more than one Bid for supply of the subject Goods in this bidding process, other than alternative offers, if permitted, in the Bidding Document.
- (g) My/Our firm, its affiliates or subsidiaries, including any subcontractors or suppliers for any part of the Contract have not been debarred by the State Government or the JRRSU or a regulatory authority under any applicable law.
- (h) I/We understand that this Bid, together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us, until a formal Contract is prepared and executed.
- (i) I/We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive.
- (j) I/We agree to permit the JRRSU or their representatives to inspect our accounts and records and other documents relating to the bid submission and to have them audited by auditors appointed by them.
- (k) I/We declare that we have complied with and shall continue to comply with the provisions of the Code of Integrity including Conflict of Interest as specified for Bidders in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules, 2013 and this Bidding Document during the procurement process and execution of the Contract till completion of all our obligations under the Contract.
- (l) Other comments, if any -----

Date-

For and on behalf of

Signature (with seal)  
(Authorized Representative/ Signatory)  
Name of person  
Designation  
(Kindly attach the authorization letter)

## 2 Formats for Qualification Requirements

### Annexure- 1 Bidder's Profile (or Bidding Form)

Name & Address of the Procuring Authority: Registrar, JRRSU, Jaipur-302026

NIB -----Dated: -----

S. No	Description	Information
1	Name & Address details of the Bidder	
	Name of Bidder	
	Full Address of Registered Office: (Address of residence and office in case of sole Proprietorship) Telephone No. Fax NO. E- mail address/website	
	Full Address of the Office ( for working in Jaipur, if any ) :  Telephone No. Fax NO. E- mail address/website	
2	Year of Establishment	
3	Type of Bidder -कम्पनी/ पार्टनरशिप/ Sole Proprietary/ Trust / Society / Any other Please specify	
4	Certification/Accreditation/Affiliation, if Any	
5	Name & Designation of authorized Signatory	
6	Name of contact person who will apprise JRRSU about the status of the work. Name ..... Designation..... Contact No..... E-Mail:.....	
7	Number of taxi cars or other taxi vehicles	
8	Bank Details of the Bidder	
	Bank Name	
	Account No.	
	Date of Opening Account	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

### 13. Details of Fee

Details of Fee	Bank Draft/DD No./ Deposit Receipt & Date	Amount in Rupees	Drawn on Bank
Bid Document Fee			
RSIL Bid Processing Fee			
Earnest Money Deposit			

### 14 .Turnover defined as the total payments received by the Bidder for contracts for the last three years

Financial Year	Amount (Rs.Lacs)	पृष्ठ संख्या
2022-23		
2023-24		
2024-25		

### 15 The major similar contracts handled by the Bidder during the last three years in the following format (if the space provided is insufficient, a separate sheet may be attached)

Name & Address of the Client	Amount of Contract (Rs . Lacs)	Duration of Contract		
		Total Period	From	To

### 16 बोलीदाता/संवेदक द्वारा विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण भी निम्नानुसार प्रस्तुत किया जावेगा:-

क्र. सं.	विवरण	रजि.सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	पृष्ठ सं.
अ	वस्तु एवं सेवा कर (GST), यदि लागू हो				
ब	आय कर (पैन नम्बर)				
रा	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958 के अन्तर्गत, यदि उपलब्ध है।				
द	इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932/ इण्डियन कंपनी एक्ट 1956/ Public Charitable Trust Act/ Societies Registration Act/ Any other Registration के अन्तर्गत				

### 17 हम आपके कार्यालय द्वारा दिये गये सप्लाय आदेश में वर्णित अनुसार सेवायें सप्लाय किये जाने हेतु बाध्य रहेंगे (वर्णित सेवाओं हेतु हमारे द्वारा जो भी दरें दी जायेगी वह वार्षिक अनुबन्ध के आधार पर होगी, हमें मान्य हैं।

### 18 Additional information, if any, {Attach separate sheet, if required}

I/ We agree to abide by all the terms and conditions mentioned in this form issued by the JRRSU and also the further conditions of the said notice given in the attached sheets (all the pages of which have been signed by us in token of acceptance of the terms mentioned therein along with stamp of the firm).

Date  
Place

For and on behalf of

Signature (with seal)  
(Authorized Representative/ Signatory)  
Name of person  
Designation



**ANNEXURE-2**  
**UNDERTAKING OF TRUTHFULNESS**

The Registrar,  
J.R. Rajasthan Sanskrit University,  
Jaipur-302026

**Subject:- Submission of undertaking for providing Taxi cars and other Vehicles to JRRSU  
vide NIB No..... .. Dated**

Dear Sir/Madam,

I/We, the undersigned, am/are submitting my/our bid for providing Taxi cars and other vehicles to JRRSU in accordance with your NIB No..... .. Dated-----.

I/We hereby declare that all the information and statements made in this bid are true and I/we accept that any misinterpretation or false information/documentation contained in it may lead to my/our disqualification.

I/We accept all the terms and conditions of this Bid document and I/we am/are not deviating from your terms and conditions. My/Our bid is binding upon me/us. I/We understand that JRRSU is not bound to accept any bid.

Yours sincerely,

Authorized Signature in full and initials  
Name and Title of Signatory: -----

Name of Bidder: -----

Address: -----

Telephone (Office): -----

Fax: -----

Email: -----

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**ANNEXURE-3**

**SELF-DECLARATION – NO BLACKLISTING**  
(To Be Filled by the BIDDER)

The Registrar,  
J.R. Rajasthan Sanskrit University  
Jaipur-302026

**Ref: Bid for Hiring of Taxi Cars and Other Vehicles**

Dear Sir/Madam,

In response to the NIB Ref. No. -----dated ----- for Hiring of Taxi Cars and Other Vehicles as an Owner/Partner/Director of -----I/We hereby declare that presently our Company/ firm -----or any of our group or associate companies, at the time of bidding, is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central Government/ PSU/Autonomous Body or the JRRSU.

We further declare that presently our Company/ firm -----is not blacklisted and not declared ineligible for reasons other than corrupt & fraudulent practices by any State/ Central Government/ PSU/ Autonomous Body or the JRRSU on the date of Bid Submission.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, my/ our security may be forfeited in full and the Bid if any to the extent accepted may be cancelled.

Thanking you,

Yours faithfully,

Date & Place

Authorized Signature in full and initials

Name and Title of Signatory :-----

Name of Bidder: -----

Address: -----

Telephone (Office): -----

Fax: -----

Email: -----

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**Annexure-4: ( If applicable)**

**Bidder's Authorization Certificate  
(On bidder's letter head)**

The Registrar,  
J.R. Rajasthan Sanskrit University  
Jaipur-302026

**Ref: Bid for Hiring of Taxi Cars and Other Vehicles**

Dear Sir/Madam,

I/ We -----[-Name & Designation} hereby declare/ certify that ---  
-----[-Name & Designation} is hereby authorized to sign  
relevant documents on behalf of the company/firm in dealing with NIB No-----Dated -----.  
He/ She is also authorized to attend meetings & submit technical & commercial information/  
clarifications as may be required by you in the course of processing the Bid. For the purpose of  
validation, his/ her verified signatures are as under.

Date

Name of the Bidder

Place

Address:

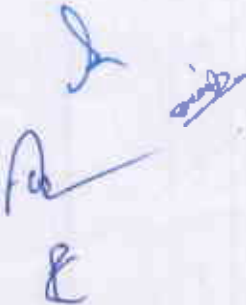
Authorized Signatory

Signed :

Signature Verified

Seal of the Organization

नोट:- यदि निविदादाता कम्पनी/फर्म/ट्रस्ट/संस्था आदि हैं तो इस प्रपत्र को भरना ऐसे निविदादाता के लिए आवश्यक है। अतः वे अपने लेटर हेड पर अधिकृत व्यक्ति बाबत यह अधिकार पत्र पृथक से जरूर पेश करें अन्यथा निविदा निरस्त की जा सकती है।





## ANNEXURE 5 : FINANCIAL BID UNDERTAKING

To  
The Registrar,  
J.R. Rajasthan Sanskrit University,  
Jaipur-302026

Ref: Bid for Hiring of Taxi Cars and Other Vehicles

Dear Sir/Madam,

I/We, the undersigned bidder, having read & examined in detail, the Bidding Document, the receipt of which is hereby duly acknowledged, I/ we, the undersigned, offer to supply as mentioned in the Schedule of Supply & in conformity with the said bidding document for the same.

I / We undertake that the prices are in conformity with the specifications prescribed. The quote/ price are inclusive of all cost likely to be incurred for executing this work. The prices are quoted as required in the price-bid given in **Price Schedule for Services to Be Offered**

I / We undertake, if our bid is accepted, to deliver the services in accordance with the delivery schedule specified in the Schedule of Supply.

I/ We hereby declare that in case the contract is awarded to us, we shall submit the contract performance guarantee as prescribed in the bidding document.

I / We agree to abide by this bid for a period of \_\_\_\_\_ after the last date fixed for bid submission and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiry of that period. Until a formal contract is prepared and executed, this bid, together with your written acceptance thereof and your notification of award shall constitute a binding Contract between us.

I/ We hereby declare that our bid is made in good faith, without collusion or fraud and the information contained in the bid is true and correct to the best of our knowledge and belief.

I/We understand that you are not bound to accept the lowest or any bid you may receive.

I/We agree to all the terms & conditions as mentioned in the bidding document and submit that we have not submitted any deviations in this regard.

Date  
Place

For and on behalf of

Signature (with seal)  
(Authorized Representative/ Signatory)  
Name of person  
Designation

**Annexure 6**  
**Declaration by the Bidder regarding Qualification**  
**Under Section 7 and 11 of the ACT**

**Declaration by the Bidder**

In relation to my/our Bid submitted to Registrar, JRRSU Jaipur-302026 for Hiring of Taxi Cars in response to their Notice Inviting Bids No. ----- Dated ----- I/we hereby declare under Section 7 and 11 of the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. We are eligible and possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by JRRSU;
2. We have fulfilled our obligation to pay such of the taxes payable to the Central Government or the State Government or any local authority, as specified in the Bidding Document;
3. We are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have our affairs administered by a court or a judicial officer, not have our business activities suspended and are not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
4. 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 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. We do not have a conflict of interest as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, which materially affects fair competition;
6. We have complied and shall continue to comply with the Code of Integrity as specified in the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, the Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules and this Bidding Document, till completion of all our obligations under the Contract.

Date  
Place

Signature of the Bidder

Name  
Designation

Address

*2*  
*As*  
*E*  
*meets*

### Annexure 7

#### List of Required Document with proof for Qualifying in Technical Bid

S. No	Description	Documents Required (Must write Page No. in Column 4 where document attached)	Page No.
1	2	3	4
1	Legal Entity		
	If a registered company	Memorandum of Association Registration certificate	
	If Partnership Firms	Partnership Deed Valid registration certificate	
	If another statutory or registered body	Certificate of Incorporation or registration issued by concerned authority.	
	Authorisation Signatory - person signing the Bid	Power of Attorney/Board Resolution/Letter of Authorisation written on the Letter Head by the Bidder	
2	Turn Over	वित्तीय वर्ष 2022-23, 2023-24 एवं 2024-25 में औसतन टर्नओवर प्रतिवर्ष न्यूनतम 20.00 लाख रुपये के समर्थन में सनदी लेखाकार द्वारा का प्रमाण पत्र मय यूडीआईएन नम्बर।	
3	Tax registration	Valid GSTIN PAN	
	Other Registration Certificate	(i) राजस्थान अनुबंधित श्रमिक(नियमन एवं उन्मूलन) अधि. 1970 (For Taxi Work only) (ii) कर्मचारी मरिच्य निधि अधि.1952 (iii) कर्मचारी राज्य बीमा अधि.1948 (iv) राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक अधि.1958 या इंडियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 या इंडियन कम्पनी एक्ट 1956 या अन्य	
4	Experince	बोलीदाता कर्म को वित्तीय वर्ष 2022-23, 2023-24 एवं 2024-25 में Central/State Government Ministries/Departments including Govt. Autonomous Bodies/ Commission/ Universities/Central University/IIT's and PSUs में टैक्सी वाहन कार्य से संबंधित सेवाये उपलब्ध कराने के समर्थन में 10-10 लाख के दो अथवा 15 लाख का एक पूर्ण किये गये कार्यों का कार्यदेश मय सेवा संतोषजनक का प्रमाण पत्र संलग्न करवाया जाना अनिवार्य होगा।	
5	Networth	बोलीदाता कर्म को वित्तीय वर्ष 2024-25 दिनांक 31.03.2025 तक सनदी लेखाकार द्वारा जारी पोजिटिव नेटवर्थ के मय यूडीआईएन नम्बर प्रमाण संलग्न करने होंगे।	
6	Other requirment	बोलीदाता के स्वयं के स्वामित्व अथवा किराये के न्यूनतम पाँच टैक्सी वाहनों (जिनमें न्यूनतम तीन वाहन 2300 सीसी पावर के होने आवश्यक है।) के लिए समस्त आवश्यक वैध दस्तावेजों की प्रतियाँ यथा-पंजीयन, फिटनेस, बीमा, अनुबन्ध/स्वामित्व प्रमाण पत्र, मय पंजीयन प्रमाण पत्र, प्रदूषण प्रमाण पत्र अनिवार्यतः प्रस्तुत करने होंगे।	
7	Declarations and Forms		
	Technical Bid Submission Sheet	(FORMAT OF THE COVERING LETTER)	
	Annexure- 1	Bidder's Profile (Bidding Form)	
	Annexure -2	UNDERTAKING OF TRUTHFULLNESS	
	Annexure -3	SELF-DECLARATION - NO BLACKLISTING	
	Annexure -4	Bidder's Authorization Certificate	
	Annexure- 5	FINANCIAL BID UNDERTAKING	
	Annexure- 6	Declaration by the Bidder Regarding Qualification Under Section 7 and 11 of the ACT	
8	Bidding Document Fee	Scanned copy of DD/Receipt of Bank Deposit	
	RJSL Processing Fee	Scanned copy of DD/ Receipt of Bank Deposit	
	EMD	Scanned copy of DD/Receipt of Bank Deposit	
	यदि बोलीदाता को बोली दस्तावेजों के मूल्य एवं/या बोली प्रतिभूति राशि के संबंध में कोई छूट प्राप्त है तो उक्त छूट प्राप्त होने से संबंधित वैध दस्तावेज की प्रति		
9	Signed copy of Bid Document		
10	Proof of help line no		
11	Other any;		

**Note:** संवेदक फर्म को वांछित प्रपत्रों के साथ संलग्न दस्तावेजों पर पृष्ठ संख्या अंकित करना अनिवार्य होगा। संलग्न दस्तावेजों पर पृष्ठ संख्या अंकित नहीं पाये जाने पर संबंधित बिड को मान्य नहीं किया जायेगा या विचार नहीं किया जायेगा।

### 3. Financial Bid Submission Sheet

NIB NO

Date :

The Registrar,  
J.R. Rajasthan Sanskrit University,  
Jaipur-302026

Ref: Bid for services for Hiring of Taxi Cars and Other Vehicles .

Dear Sir/Madam

I/We, the undersigned, declare that:

1. I/We have examined and have no reservations to the Bidding Document, including Addenda No.:-----
2. I/We offer to supply in conformity with the Bidding Document and in accordance with the specifications, the delivery schedule and other requirements as specified in as specified in Section V, Schedule of Supply the following Services:  
Hiring of Taxi Cars and Other Vehicles .
3. The total Price for my/our Bid, excluding GST is:  
(Price must be quoted only in the prescribed format of BoQ में Online ही भरें  
For Providing taxi cars, buses, mini buses etc for Examination and related works (As and When Required Basis) Rate per kilometer inclusive of all expenditure and taxes)  
विशेष –संवेदक निविदा में अपनी दरें यहाँ नहीं भरें, केवल विहित प्रपत्र BoQ में Online ही भरें  
(Unit Price must be quoted only in the prescribed format of BoQ on E-proc. Portal.)
4. I/We understand that this Bid, together with your written acceptance thereof included in your notification of award, shall constitute a binding contract between us, until a formal Contract is prepared and executed.
5. I/We understand that you are not bound to accept the lowest evaluated bid or any other bid that you may receive.
6. Other comments, if any:

Date

Name-

In The Capacity of

Signed

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

Complete Address -----

Telephone No. -----

Fax -----

E-mail -----





**4 Price Schedule for Providing taxi cars, buses, mini buses etc for Examination  
and related works (As and When Required Basis)  
(Online submission on e-Procurement Portal)**

Bid Inviting Authority: Registrar , J.R.Rajasthan Sanskrit University, Jaipur

Name of Work: For Hiring of Taxi Cars and Other Vehicles

NIB No.

Name of Bidder/Bidding Firm/Bidding Company

**Price Schedule**

S. No.	Item Description	Quantity	Price Per Km. Inclusive of all Taxes except GST & Toll-Tax	
			UP to 250 km	Extra for 1 km
1	swift Dzire//Etios/Honda Amaze/Hyundai Xcent/ Hyundai Aura with AC	1		
2	Ertiga/TUV 300/KIA with AC	1		
3	Innova with AC	1		
4	Innova Crista with AC	1		
5	Mini bus 25 seater non-AC	1		
6	Mini bus 25 seater AC	1		
7	50 Seater Non-AC Bus	1		
8	50 Seater ac Bus	1		
9	Bolero pick up (for seating)	1		
10	Bolero pick up (for loading)	1		
11	Toofan	1		

The rates shall be filled up separately in given format on e-procurement portal with financial bid.

**(Monthly Unit Price must be quoted only in the prescribed format of BoQ on e-proc. portal.)**

This is only for reference.

Note:-

1. The rates should be inclusive of all taxes, cess etc. excluding GST, GST will be paid extra, if applicable.
2. Similarly toll tax will be paid extra on production of original receipts along with bill.

## Section IV: Schedule of Supply

The bidders are strongly advised to carefully read the scope of work / schedule of supply below and quote accordingly. The detailed scope of the work during the period of contract/engagement would include (but not limited to) the following-

### For providing taxi cars, buses, mini buses etc for Examination and related works

(As and When Required Basis)

S. No.	Kind of Taxi Vehicls	Unit of Measurement (Rate per KM)	Quantities/Numbers
1	swift Dzire//Etios/Honda Amaze/Hyundai Xcent/ Hyundai Aura with AC		
2	Entiga/TUV 300/KIA with AC		
3	Innova with AC		
4	Innova Crista with AC		
5	Mini bus 25 seater non-AC		
6	Mini bus 25 seater AC		
7	50 Seater Non-AC Bus		
8	50 Seater ac Bus		
9	Bolero pick up (for seating)		
10	Bolero pick up (for loading)		
11	Toofan		
A	The vehicles should be in perfectly sound working/running conditions. The vehicles provided should not be older than six years		
B	If University required GPS installment on the vehicle, bidder shall to have install GPS system.		
C	Vehicle should bear commercial taxi cab Registration Numbers and should have been essentially registered in Rajasthan Transport Department and also should have comprehensive insurance and drivers so provided with the vehicles shall have commercial LMV driving license and badges.		
D	The vehicles should confirm to the pollution norms prescribed, if any by the Road Transport/ Pollution Control Department of Government of Rajasthan.		
E	वाहन अग्निशामक यंत्र, फस्ट एण्ड बॉक्स, मोबाईल चार्जिंग सुविधा युक्त होना चाहिए।		
F	All road permits or licenses or any other relevant authorization from competent authority, as required for running the vehicles shall be obtained by the Contractor at his own cost. All road rules pertaining to different States should be followed by the Contractor.		

#### Notes-

- 1- The University have right to get taxi 24 hours basis and the hired vehicles can be used any where in the state and outside the state also.
- 2- The vehicle's minimum Distance Condition will be 250 km per day and in case night halt at the place othe than that of Head Quarter, a sum of Rs. 300 per night shall be paid for the driver.
- 3- The vehicles may be used for any purpose, Such as carrying Paper, Answer books, Barcode and other examination material etc. or for any purpose decided by university.
- 4- विश्वविद्यालय द्वारा वाहन मांग करने पर तुरन्त वाहन उपलब्ध करवाना होगा एवं वाहन खराब हो जाने पर वैकल्पिक व्यवस्था संवेदक को तुरन्त करनी होगी।
- 5- A format of Log Sheet to be maintained for hired taxi vechles enclosed.

**DAILY LOG SHEET FOR HIRED TAXI VEHICLES**  
(To Be Filled and Signed in triplicate)

Vehicle No.	Date	Duty Start Time	Reporting Place	Opening KMs Reading	Details of Journeys Undertaken	Closing KMs Reading	Total KMs Travelled (figures and words)	Closing time	Vehicle required next	Signature
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

- 6- The closing time and mileage shall be the last destination where the official journey ends for the day subject to protector of slip with details.
- 7- Delivery period starts as of the date of Work Order (order date not inclusive.)
- 8- For Successful commissioning of the work, the contractor from the date of work order shall designate one of his senior employees as Manager who will be the single point of contact (SPOC) throughout this contract. The Contractor shall provide the contact numbers, e-mail ID and other relevant details of the SPOC to JRRSU.
- 9- The minimum wages to the driver shall be ensured by the contractor and a certificate for the same has to be submitted by the contractor every month in the enclosed format.

**Format of Certificate**

It is certified that I/We (Name of Contrator/firm/individual) -----  
has/have paid wages complying the provisions of the Minimum Wages act, 1948 for the month of ----- further. I/We hereby certify that I/We have also complied with the provisions of all relevant act and Rules.

Dated

Signature of Authorised Signatory  
(Name)-----  
Name of the Contractor/Firm/  
individual (with Seal)

2  
10  
8

## Section VI A: General Conditions of Contract संविदा की सामान्य शर्तें

1 Introduction परिचय	
1.1	<b>Code of Integrity (सत्यनिष्ठा की संहिता)</b>
1.1.1	<p>(1) उपापन प्रक्रिया में अनुचित फायदे के लिए या अन्यथा उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने की एवज में किसी रिश्त, इनाम या दान या प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से किसी तात्त्विक फायदे का कोई प्रस्ताव नहीं करेगा;</p> <p>(2) सूचना का ऐसा दुरुपयोग या लोप नहीं करेगा जो किसी वित्तीय या अन्य फायदा अभिप्राप्त करने के लिए या किसी बाध्यता से प्रविरत रहने के लिए गुमराह करता हो या गुमराह करने का प्रयास करता हो;</p> <p>(3) उपापन प्रक्रिया की पारदर्शिता, निष्पक्षता और प्रगति को बाधित करने के लिए किसी भी दुरभिसंधि, बोली में कूट मूल्य वृद्धि या प्रतियोगिता विरोधी आचरण में लिप्त नहीं होगा;</p> <p>(4) JRRSU और बोली लगाने वालों के बीच साझा की गयी किसी भी जानकारी का उपापन प्रक्रिया में अनुचित लाभ प्राप्त करने के आशय से दुरुपयोग नहीं करेगा;</p> <p>(5) उपापन प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए किसी भी पसकार को या उसकी सम्पत्ति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से क्षति या नुकसान पहुंचाने, ऐसा करने के लिए धमकाने सहित किसी भी प्रपीडन में लिप्त नहीं होगा;</p> <p>(6) उपापन प्रक्रिया के किसी भी अन्वेषण या लेखापरीक्षा में बाधा नहीं डालेगा;</p> <p>(7) हित का विरोध, यदि कोई हो, प्रकट करेगा;</p> <p>(8) पिछले तीन वर्षों के दौरान भारत या किसी अन्य देश में किसी भी संस्था के साथ किसी पूर्व नियमभंग को या किसी अन्य उपापन संस्था द्वारा किसी विवरण को प्रकट करेगा;</p>
1.1.2	JRRSU shall take legal action against the Supplier under Section 11(3), 46 and chapter IV of the Act, if it breaches any provisions of the Code of Integrity, or is determined to have engaged in corrupt, fraudulent, coercive or collusive practices in competing for or in execution of the Contract.
1.1.3	The Supplier shall permit JRRSU to inspect the Supplier's Accounts and records relating to the performance of the Supplier and to have them audited appointed by auditors by the JRRSU, if so required by JRRSU.
2.2	<b>Language</b>
2.2.1	The Contract as well as all correspondence and documents relating to the Contract exchanged by the Supplier and JRRSU, shall be written in the language specified in the SCC. Supporting documents and printed literature that are part of the Contract may be in another language provided they are accompanied by a self attested accurate translation of the relevant passages in the language specified in the SCC, in which case, for purposes of interpretation of the Contract, this translation shall govern.
2.2.2	The Supplier shall bear all costs of translation of the governing language and all risks of the accuracy of such translation.
2.3	<b>Notices</b>
2.3.1	Any Notice given by one party to the other pursuant to the Contract shall be in writing to the address specified in The SCC. The term "in writing" means communicated in written form or electronic form with proof of receipt.
2.3.2	A Notice shall be effective when delivered or on the Notice's effective date, whichever is later.
2.4	<b>Governing Law</b>
2.4.1	The Contract shall be governed by and interpreted in accordance with the laws of the Central and the State Governments.
2.5	<b>Specifications and Standards</b>
2.5.1	<p>i. The Supplier shall ensure that the Services comply with the technical specifications and other provisions of the Contract.</p> <p>ii. The Services supplied under this Contract shall conform to the standards mentioned in Section VI, Schedule of Supply and shall bear such marks.</p>
2.6	<b>Force Majeure</b>
2.6.1	The Supplier shall not be liable for forfeiture of its Performance Security, penalties, or termination for default if and to the extent that delays in performance or other failure to






	perform its obligations under the Contract is the result of an event of Force Majeure.
2.6.2	For purposes of this Clause, "Force Majeure" means an event or situation beyond the control of the Supplier that is not foreseeable, is unavoidable, and its origin is not due to negligence or lack of care on the part of the Supplier. Such events may include, but not be limited to, acts of JRRSU in its sovereign capacity, wars or revolutions, fires, floods, epidemics, quarantine restrictions, and freight embargoes.
2.6.3	If a Force Majeure situation arises, the Supplier shall promptly notify JRRSU in writing of such condition and the cause and effects thereof. Unless otherwise directed by JRRSU in writing, the Supplier shall continue to perform its obligations under the Contract as far as is reasonably practical, and shall seek all reasonable alternative means at his cost for performance not prevented by the Force Majeure event.
<b>3 Contract Details</b>	
<b>3.1</b>	<b>Joint Venture, Consortium or Association and changes in the constitution of the supplier</b>
3.1.1	If the Supplier is a Joint Venture, Consortium, or Association all the parties shall sign the Contract except in case of the Joint Venture, Consortium or Association is a registered Firm or Company. All the parties shall be jointly and severally liable to JRRSU for the fulfillment of the provisions of the Contract and shall designate one party to act as a lead partner with authority to bind and represent the Joint Venture, Consortium, or Association.
3.1.2	The structure/composition or the constitution of the Supplier as a firm, Joint Venture, Consortium, or Association shall not be altered without the prior consent of JRRSU. (a) Any change in the structure/constitution of the firm, etc., shall be notified forthwith by the Bidder in writing to the Procuring Entity and such change shall not relive any former member of the firm ect from any liability under the Contract . (b) The status of the lead partner/ representative of the Joint Venture, Consortium or Association as a major stake holder shall not change without the consent of JRRSU. Any new major stake holder must agree to abide by all terms and conditions of the Contract. (c) No new partner/partners shall be accepted in the firm by the Bidder in respect of the Contract unless he/they agree to abidby all its all terms conditions and deposit with JRRSU a written agreement to this effect. The Bidder's receipt for acknowledgement or that of any partners subsequently accepted as above shall bind all of them and will be sufficient discharge for any of the purpose of the Contract.
<b>3.2</b>	<b>Sub Contracting</b>
3.2.1	The Supplier shall not sublet or assign the Contract or its any part to anyone without the prior written approval of JRRSU. The Supplier shall notify JRRSU in writing of all subcontracts to be awarded under the Contract. Subcontracting shall in no event relieve the Supplier from any of its obligations, duties, responsibilities, or liability under the Contract. The capability details of such subcontractors shall be provided to JRRSU who shall evaluate and take a decision as to whether to approve it or not.
<b>3.3</b>	<b>Scope of Supply</b>
3.3.1	The Services to be supplied shall be as specified in Section IV, Schedule of Supply.
3.3.2	Unless otherwise stipulated in the Contract, the Scope of Supply shall include, at the supplier's cost, all such services/items not specifically mentioned in the Contract but that can be reasonably inferred from the Contract as being required for attaining Delivery and Completion of the Services as if such items were expressly mentioned in the Contract.
<b>3.4</b>	<b>Change Orders and Contract Amendments</b>
3.4.1	JRRSU may at any time order the Supplier through Notice make changes within the general scope of the Contract in any one or more of the following: (i) Specifications, where services to be supplied under the Contract; (ii) The Services to be provided by the Supplier.
3.4.2	If any such change causes an increase or decrease in the cost of, or the time required for,

	the Supplier's performance of any provisions under the Contract, an equitable adjustment shall be made in the Contract. Price or in the Delivery and Completion Schedule, or both, and the Contract shall accordingly be amended. Any claims by the Supplier for adjustment under this Clause must be asserted within twenty-eight (28) days from the date of the Supplier's receipt of JRRSU's change order.
3.4.3	Prices to be charged by the Supplier for any Services that might be needed but which were not included in the Contract shall be agreed upon in advance by the parties and shall not exceed the prevailing rates charged to other parties by the Supplier for similar services.
3.5	<b>Delivery</b>
3.5.1	Delivery of the Services shall be in accordance with the Schedule specified in the Section IV, Schedule of Supply.
3.6	<b>Supplier's Responsibilities</b>
3.6.1	The Supplier shall supply all the Services included in the Schedule of Supply
3.7	<b>JRRSU's Responsibilities</b>
3.7.1	Whenever the Services requires that the Supplier obtain permits, approvals, and other licenses from Local public authorities, JRRSU shall, if so requested by the Supplier, will make its best effort to support the Supplier in complying with such requirements in a timely and expeditious manner.
3.8	<b>Extensions of Time</b>
3.8.1	If at any time during performance of the Contract, the Supplier should encounter conditions impeding timely providing Services pursuant to GCC Clause 3.5, the Supplier shall promptly notify JRRSU in writing of the delay, its likely duration, and its cause. As soon as practicable after receipt of the Supplier's notice, JRRSU shall evaluate the situation and may at its discretion extend the Supplier's time for performance, with or without penalties depending on the nature of causes of delay, by issuing an amendment of the Contract.
3.8.2	Except in case of Force Majeure, as provided under GCC Clause 2.11, or reasons beyond the control of the Supplier under GCC Clause 3.8.1, a delay by the Supplier in the performance of its supply obligations shall render the Supplier liable to the imposition of penalties pursuant to GCC Clause 4.5.
<b>4 Contract Price and Payments</b>	
4.1	<b>Contract Price</b>
4.1.1	दर संविदा के अधीन कीमतें, कीमत गिरने के खण्ड के अध्याधीन होंगी। कीमत गिरने संबंधी खण्ड, दर संविदा के निबंधनों और शर्तों में सम्मिलित किया जायेगा। कीमत गिरने का खण्ड, दर संविदाओं में कीमत सुरक्षा क्रियाविधि है और यह उपबंध करता है कि यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर समान माल, संकर्मों या सेवाएं देने के लिए उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी। समानान्तर दर संविदा धारण करने वाली फर्मों को भी कम की हुई कीमत अधिसूचित करके अपनी कीमत कम करने का अवसर देते हुए पुनरीक्षित कीमत की उनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने के लिए पन्द्रह दिन का समय दिया जायेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर संविदा धारक फर्म, दर संविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उसकी कम की गयी कीमत अन्य समानान्तर दर संविदा धारक फर्मों और मूल दर संविदा धारक फर्म को अपनी कीमतें तत्समान कम करने के लिए संसूचित की जायेगी। यदि कोई दर संविदा धारक फर्म, कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और संव्यवहार नहीं किया जायेगा। Except as otherwise provided in this rule all other provisions of Chapter-V shall, mutatis mutandis, apply.
4.2	<b>Terms of Payment</b>
4.2.1	Payments shall be made promptly by JRRSU, as far as possible, within 30 (Thirty) days after submission of an invoice or request for payment by the Supplier, and JRRSU has accepted it. All remittance charges shall be borne by the Supplier.
4.2.2	In case of disputed services, 10 to 25% of the amount of the price of such services may be

	withheld and will be paid on settlement of the dispute.
4.2.3	Advance Payment will not be made.
4.3	<b>Performance Security</b> कार्य सम्पादन प्रतिभूति 5 प्रतिशत जमा करवायी जायेगी।
4.3.1	<p>The proceeds of the Performance Security shall be forfeited and shall be payable as compensation to JRRSU on happening of any of the events mentioned below:</p> <p>(I) when the Supplier does not sign the Agreement in within the specified time; after issue of letter of acceptance/ placement of supply within the specified period or;</p> <p>(II) when the Supplier fails to commence the supply of the Services as per supply order within the time specified; or</p> <p>(III) when Supplier fails to make complete supply of the Services satisfactorily within the time specified; or</p> <p>(IV) when any terms and conditions of the Contract is breached; or</p> <p>(V) failure by the Bidder to pay JRRSU any established dues under any other contract; or</p> <p>(VI) if the Supplier breaches any provision of the Code of Integrity.</p> <p>Notice of reasonable time will be given in case of forfeiture of Performance Security. The decision of JRRSU in this regard shall be final.</p>
4.3.2	The Performance Security shall be discharged by JRRSU and returned to the Supplier not later than sixty (60) days following the date of satisfactory completion of the Supplier's performance obligations under the Contract including any warranty, and/or maintenance obligations, unless specified otherwise in the SCC.
4.4	<b>Penalties</b>
4.4.1	<p>Subject to provisions of GCC Clause 2.11 and 3.8, if the Supplier fails to deliver any or all of the Services within the period specified in the Contract, the JRRSU shall, without Prejudice to all its other remedies under the Contract, deduct From the Contract Price, as Penalties on the following basis which the Supplier has failed to supply or complete: -</p> <p>In case of breach of any condition of the contract and for all types of losses caused including excess cost due to hiring of vehicles from the market in the event of contractor failing to provide requisitioned number of vehicles or not providing taxis., the office shall make deductions at the double rate on prorata basis from the bills preferred by the contractor or that may become due to the contractor under this or any other contract or from the security deposit or may be demanded from him to paid within seven days to the credit of JRRSU.</p> <p>The powers of the competent authority of JRRSU under this condition shall in no way affect or prejudice the powers in certain events to terminate the contract vested in him as herein provided or forfeiture of security deposit.</p> <p>कार्य संतोषप्रद नहीं पाये जाने की स्थिति में विश्वविद्यालय प्रशासन के निर्णय अनुसार बिल में से बिल की 10 प्रतिशत से 50 प्रतिशत तक जुर्माना राशि कटौती की जा सकेगी फर्म के कार्य से विश्वविद्यालय प्रशासन के संतुष्ट न होने की स्थिति में बकाया बिलों की राशि तथा जमा अमानत राशि जब्त करते हुये फर्म का कार्यदेश निरस्त किया जा सकता है। ऐसी स्थिति में कार्य पुनः आवंटन करने पर अधिक भुगतान की राशि भी सवेदक से ही वसूली योग्य होगी।</p> <p>The maximum amount of penalty shall be 50% of performance security. Once the maximum is reached, the Procuring Entity may terminate the Contract pursuant to GCC Clause 4.4 and forfeit the performance security.</p>
4.4.2	Recoveries of penalties shall ordinarily be made from bills. Amount may also be withheld to the extent of such penalties and in case of failure in satisfactory services; Their amount along with amount of penalties shall be recovered from his dues and Performance Security available with the JRRSU. In case the balance of recovery is not possible recourse will be taken to Section 53 of the Act or any other law in force.
<b>5 Termination and Disputes</b>	



5.1	Termination for Default
5.1.1	JRRSU, without prejudice to any other remedy under the provisions of the Act, the Rules or the Contract for breach of Contract, by Notice of default sent to the Supplier, may terminate the Contract in whole or in part: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. If the Supplier fails to deliver any or all of the Services within the period specified in the Contract, or within any extension thereof granted by JRRSU pursuant to GCC Clause 3.8 [Extension of Time];or</li> <li>b. If the Supplier fails to perform any other obligation under the Contract.</li> <li>c. If the Supplier, in the judgment of JRRSU has breached any provision of the Code of Integrity, as defined in the Act, the Rules and GCC Clause 2.3 [Code of Integrity] in competing for or in executing the Contract.</li> </ul>
5.1.2	In the event JRRSU terminates the Contract in whole or in part, pursuant to GCC Clause 5.1.1 (a), JRRSU may procure, upon such terms and in such manner as it deems appropriate the Services similar to those undelivered or not performed,, and the Supplier shall be liable for JRRSU for any additional costs for such similar Services and such additional cost shall be recovered from the dues of the Supplier with JRRSU.
5.2	Termination for Insolvency
5.2.1	The JRRSU may at any time terminate the Contract by giving Notice To the Supplier if the Supplier becomes bankrupt or otherwise insolvent. In such event, termination will be without compensation to the Supplier, provided that such termination will not prejudice or affect any right of action or remedy that has accrued or will accrue thereafter to the JRRSU.
5.3	Termination for Convenience
5.3.1	JRRSU, by Notice sent to the Supplier, may terminate the Contract, in whole or in part, at any time for its convenience.The Notice of termination shall specify that termination is for the JRRSU's convenience, the extent to which performance of the Supplier under the Contract is terminated, and the date upon which such termination becomes effective.
5.4	Dispute Resolution
5.4.1	Dispute Resolution Mechanism shall be as stated in Appendix A



## Appendix A: Dispute Resolution Mechanism

Any dispute arising from the Contract shall be resolved amicably, as far as possible. The levels of the Dispute Resolution mechanism shall be as follows:

- I. Amicable resolution between representatives of Parties to the Contract
- II. If a question, difference or objection arises in connection with or out of the contract agreement or the meaning of operation of any part thereof or the rights, duties or liabilities of either party have not been settled by amicable resolution through mutual discussions, it shall be referred to the appropriate Empowered Dispute Resolution Committee for decision, if the amount of the claim is more than Rs.50000/-.

Dispute Resolution Mechanism will have the following Committees at the levels of Head of the Department and Administrative Secretary of the Department:

1. Head of the Department Level Committee: to address disputes in contracts of value upto Rupees One Crore:

The Committee shall constitute.

I. V. C.

II. Comptroller Finance

III. Registrar as Member Secretary

2. Administrative Secretary Level Committee: to address disputes in contracts of value of more than Rupees One Crore:

The Administrative Department Level Committee shall comprise of Administrative Secretary of the Department, Representative of Finance Department not below the rank of Deputy Secretary, Law Secretary or his nominee, not below the rank of Joint Legal Remembrancer, Registrar, Member-Secretary.

**NOTE:** As the JRRSU is other than a Department of the State Government, the concerned Administrative Department will decide the levels of various members of the two Dispute Resolution Committees.

- III. Arbitration will be applicable in case of disputes arising in contracts of value of more than Rupees. 10 Crore which remain unresolved through the Dispute Resolution Committee.
- IV All legal proceedings, if necessary arise to institute by any of the parties shall have to be lodged in courts situated in Jaipur Rajasthan and not elsewhere.

- V Procedure of reference to the Dispute Resolution Committee:

The Supplier shall present his representation to the JRRSU along with a fee equal to two percent of the amount of dispute; not exceeding Rupees One lakh, within three months of occurrence of the Dispute. The Procuring Entity shall prepare a reply of representation and shall represent its stand before the concerned Dispute Resolution Committee. From the side of the Supplier, the claim case may be presented by himself or through a representative. After hearing both the parties, the Dispute Resolution Committee shall pronounce its decision which shall be final and binding both on the Supplier and the JRRSU.



## Section VI B: Special Conditions of Contract सविदा की विशेष शर्तें

The following Special Conditions of Contract (SCC) shall supplement the General Conditions of Contract (GCC). Whenever there is a conflict, the provisions herein shall prevail over those in the GCC.

GCC	Description
1.1.1	The language shall be : Both English and Hindi
1.1.2	उपापन संस्था का नाम – जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय, ग्राम-मदाऊ, पोस्ट-भांकरोटा, जिला जयपुर-302026
1.1.3	The Supplier shall provide a Performance Security of 5 percent of the Contract Price and sign the Agreement within 10 days of communication of acceptance of its Bid. संवेदक को नियमानुसार राशि का नॉन ज्यूडिशल स्टाम्प पर कार्यालय द्वारा निर्धारित प्रारूप में अनुबन्ध पत्र भरकर प्रस्तुत करना होगा। इसका व्यय संबंधित संवेदक द्वारा ही वहन किया जायेगा।
Others	
1	<p>संवेदक द्वारा उपापन संस्था में कार्य पर लगाये गये श्रमिकों / वाहन चालकों के सम्बन्ध में,</p> <p>(a) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11, वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।</p> <p>(b) श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी के भुगतान करने का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।</p> <p>(c) संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई. पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा कराना होगा, जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि के कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा।</p> <p>(d) राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।</p> <p>(e) सभी प्रकार के करों को जमा करवाने की जिम्मेदारी संवेदक की ही होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये वस्तु एवं सेवा कर (GST) के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं किये जाने पर आगामी माह के बिल में वस्तु एवं सेवा कर (GST) का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में वस्तु एवं सेवा कर (GST) के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्वों के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।</p> <p>(f) श्रम विधि के अन्तर्गत नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।</p> <p>(g) नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।</p> <p>(h) कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के संबंध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा कराने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा, इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।</p> <p>(i) यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी और नियमानुसार आवश्यक होने की स्थिति में संवेदक को Debar कराने की कार्यवाही करेगी।</p> <p>(j) The persons/drivers deployed by the Contractor should not have any Police antecedents of the persons whom they are recommending. Any person deployed by the Contractor should not indulge in act record/criminal cases against them. The Contractor should make adequate enquiries about the character and of misconduct or otherwise or later if any. Service will be ceased with immediately effect, if any</p>

	<p>employee deployed by the Agency found in such activities.</p> <p>(k) The Contractor shall provide names, addresses and mobile numbers of the drivers along with their driving license number and copies.</p> <p>(l) The Contractor shall be responsible for any damages done to the property of the University by the personnel so employed. JRRSU will be free to recover it from the security deposit given by the Agency or from any other dues.</p> <p>(m) For all intents and purposes, the Contractor shall be the "Employer" within the meaning of different Labour Legislations in respect of manpower so employed and deployed in this University. <b>The persons deployed by the Agency in the JRRSU shall not have any claims like employer and employee relationship against JRRSU.</b></p> <p>(n) The Contractor shall be solely responsible for the redressal of grievances if any of its staff deployed in JRRSU. The JRRSU shall, in no way, be responsible for settlement of such issues whatsoever.</p>
2	The contractor from the date of work order shall designate one of his senior employees as Manager who will be the single point of contact (SPOC) throughout this contract. The Contractor shall provide the contact numbers, e-mail ID and other relevant details of the SPOC to JRRSU.
3	If the Contractor and /or its employees are found to be directly or indirectly involved in any unwanted activities, its services would be discounted/ terminated. The Contractor is responsible for the character of the all workers provided by him.
4	In case, the Contractor fails to comply with any statutory /taxation liability under appropriate law, and as a result thereof JRRSU is put to any loss/obligation, monetary or otherwise, JRRSU will be entitled to get itself reimbursed out of the outstanding bills or the Performance Security Deposit of the Agency, to the extent of the loss or obligation in monetary terms.
5	JRRSU द्वारा वाहन मांग करने पर तुरन्त वाहन उपलब्ध करवाना होगा । वाहन खराब हो जाने पर वैकल्पिक व्यवस्था संवेदक द्वारा तुरन्त की जानी होगी, अन्यथा JRRSU द्वारा संवेदक के खर्चे पर अन्य व्यक्ति/ फर्म से वाहन लिया जायेगा ।
6	The vehicle and driver shall remain available all the time as per duty roster and shall not leave place of duty without permission. The hired vehicles can be used anywhere in the state/India. In case of night halt at the place other than that of headquarter, a sum of Rs. 300 per night
7	Operation and function of vehicles and drivers shall be governed by motor vehicles Act//Motor vehicles Rules and Rajasthan Motor vehicles rules and these shall the responsibility of the contractor
8	It shall be the responsibility and obligation of the Contractor to ensure safety and security of the consignments and persons entrusted to him for the time schedule stipulated. Any destruction, deterioration, or damage or breakage caused to the articles entrusted to the bidders on carriage shall be made good by the bidder only
9	Secrecy- The Contractor /driver shall not disclose the arrival/departure timings of the vehicle and the nature of material to be transported to unconcerned person or agency. No passengers other than the officials deputed by JRRSU shall be permitted to travel in the hired vehicle.
10	The Contractor shall be liable for depositing all taxes, levies, Cess etc. on account of service rendered by it to JRRSU to the concerned tax collection authorities from time to time as

*[Handwritten signature]*



	per extent rules and regulations in the matter. All the legal formalities such as registration with RTO, insurance formalities etc shall be completed in all respect of all the vehicles to be provided to JRRSU by the contractor.
11	<p>The contractor should ensure that the drivers employed hold valid driving licence, are well behaved, reasonably educated, having communication skill in local, and Hindi/ English, conversant with traffic rules/regulations and city roads/routes as well as security instructions-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Each driver deployed by the contractor must have a cellphone duly activated.</li> <li>Each driver should wear uniform while on duty in this office.</li> <li>The drivers shall observe the time schedule given to them for delivery of the material at the examination centers.</li> <li>No mileage will be allowed for lunch/tea of the driver. Driver should carry his lunch.</li> <li>Only drivers having sufficient experience of driving in Jaipur/Rajasthan should be deployed to JRRSU. The contractor should inform in advance the biodata of all drivers that could be deployed for JRRSU on duty.</li> <li>The Contractor should have adequate numbers of telephones, cellphones for contact round the clock and these may be conveyed to this office.</li> <li>The time and distance in respect of hired vehicles will commence and terminate at JRRSU.</li> <li>The contractor should have a provision to take the bookings 24*7.</li> </ol>
12	The contractor shall provide vehicles which are so duly authorize to run/operate as vehicles by the appropriate transport department or police department or regulating agencies. Requirement of all licencing in this regard, whatsoever, should be responsibilities of the contractor. Vehicles to be provided by the contractor shall use only legally authorize fuel in running the taxis.
13	Log Book in the prescribed format to be maintained with the driver of the provided vehicle may be got signed by the user and proper entry with respect to place visited, time, kilometers etc be made indicating name and designation of the officer who have utilized the vehicle.
14	Correctness of Kilometer- the Contractor shall ensure that the Kilometer which indicates the distance covered in kilometers is working properly and that gives the correct reading. In case of major variation payment shall be made on the basis of mileage as determined according to the roadmap published by PWD/Roadways.
15	आवश्यकतानुसार वाहन का स्थानीय या अन्यत्र उपयोग केवल कुलसचिव या अधिकृत अधिकारी के लिखित आदेश के पश्चात ही किया जा सकेगा।
16	समस्त विधिक कार्यवाहियां, यदि सस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्षकार (विश्वविद्यालय या बोलीदाता) द्वारा जयपुर में स्थित न्यायालय में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएगी।
17	आरटीपीपी नियम-2013 के नियम 75 (अ) अनुसार अतिरिक्त परफोरमेंस सिक्योरिटी देय होने पर जमा करानी होगी।
18	आरटीपीपी नियम-2013 के अनुसार अनुबन्ध में आपसी सहमति से अभिवृद्धि की जा सकेगी।





## Section VI C: Contract Forms संविदा के प्रारूप

**Agreement (to be executed on a non judicial stamp of appropriate value)**

An agreement made this day ---of --- between --- (herein after "the supplier") which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his heirs successors, executors and administrators of the one part and the J.R.Rajasthan Sanskrit University (hereinafter called "the JRRSU") which expression shall, where the context so admits, be deemed to include his successors in office and assigns) of the other part.

WHEREAS the JRRSU invited Bids for services for Hiring of Taxi Cars and Other Vehicles and has accepted a Bid by the Supplier for the supply of those Services for the sum of ..... (Amount in figures and words (herein after "the Contract Price").

NOW THIS AGREEMENT WITNESSETH AS FOLLOWS

In this Agreement words and expressions shall have the same meanings as are respectively assigned to them in the Contract referred to-

1. The following documents shall be deemed to form and be read and construed as part of this Agreement, viz. :
  - a. The JRRSU's Notification to the Supplier of Award of Contract.
  - b. The Bid Submission Sheet and the Price Schedules including negotiated Price, if any, submitted by the Supplier.
  - c. The Special Conditions of Contract,
  - d. The General Conditions of Contract,
  - e. The Schedule of Supply,
  - f. Instructions to Bidders,
  - g. The Notice Inviting Bids,
  - h. All the Annexures
  - i. \_\_\_\_\_

In the event of any discrepancy or inconsistency within the Contract documents, the documents shall prevail in the order listed above.

2. In consideration of the payments to be made by the JRRSU to the Supplier as indicated in this Agreement, the Supplier hereby covenants with the JRRSU to provide the Goods and Related Services in conformity in all respects with the provisions of the Contract.
3. The JRRSU hereby covenants to pay the Supplier in consideration of the provision of the Goods and Related Services, the Contract Price or such other sum as may become payable under the provisions of the Contract at the times and in the manner prescribed by the Contract.

IN WITNESS whereof the parties hereto have caused this Agreement to be executed in accordance with the laws of the Central and the State Government on the day, month and year first mentioned herein before.

Signed

(for the supplier)

Witness:

- 1.
- 2.

Name :

Designation

Address

Signed

(for JRRSU)

Witness:

- 1.
- 2.

Name :

Designation

Address