



VARDHMAN MAHAVEER OPEN UNIVERSITY, KOTA

(Rawathbhata Road, Kota -324021

(Finance Office)

“NOTICE INVITING E-BID”

NIB No. 40 / 2024-25

On behalf of Governor of Rajasthan’ Vardhman Mahaveer Open University, Kota invites e-tender / e-bid under Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012 & Rules, 2013 for **ARC for hiring of Vehicles** from experienced and enlisted bidders under GST fulfilling eligibility criteria (single stage two part bid system) as described in the bid document as appended below :-

S. No.	Name of work	Estimated Cost Rs.	Bid Security Rs.	Bid fees Rs.	Processing fees Rs.	Date of Availability of tender	Last Date of Receiving of Demand Drafts in Physical form	Date of Opening of Eligibility Bid	Contract Period
1.	ARC for hiring of Vehicles	65.00 Lakh	1,30,000/-	1000/-	1500/-	from 07-01-2025 (1:00 PM) to 16-01-2025 (05:00 PM)	17-01-2025 (upto 1:00 PM)	17-01-2025 at 02:00 PM	One year

Instructions to bidders:-

- 1- The bid documents, terms and conditions may be seen and downloaded from the web site www.vmou.ac.in, www.sppp.raj.nic.in and www.eproc.rajasthan.gov.in
- 2- **Demand drafts against Earnest money (Rs. One Lacs thirty thousand only) & Bid form fee (Rs. One Thousand only non Refundable) should be in favour of Vardhman Mahaveer Open University payable at Kota. Also demand draft for bid processing fee (Rs. One Thousand five hundred only) should be in favour of MD RISL payable at Jaipur. All Demand drafts should be from scheduled Banks only.**
- 3- **All demand Drafts in physical form should reach to OIC Estate, Room no. 03 Administrative Building, Vardhman Mahaveer Open University, Rawat Bhata Road, Kota-324021 Dt. 17-01-2025 up to 1:00 PM.**
- 4- Bidders having digital signature certificate (DSC) as per IT Act, 2000 to sign their electronic Bids, shall submit their offer on-line on www.eproc.rajasthan.gov.in in stipulated time and date mentioned herein above. Bids shall not be accepted personally. The bids will be opened on the same date and time before purchase committee in the presence of bidder or their authorized representative who may be present.
- 5- In the event of the specified dates being a holiday, the activities assigned on that date may be carried out on next working day on the same time.
- 6- Vardhman Mahaveer Open University, Kota is not bound to accept the lowest bid and may reject any bid or any part of the bid without assigning any reason thereof.
- 7- The bidders shall have to submit GST Registration number along with copy of GST Registration without which the bids will not be considered.
- 8- Validity: - 90 days from the opening of eligibility bid.
- 9- In case of any query the undersigned (OIC Estate) may be contacted at 0744-2797297 or email at estate@vmou.ac.in”
- 10- **However, any corrigendum (if required) shall be published on the above mentioned websites/portal only.**
- 11- **No Manual Bid will be accepted**

(Naveen Tiwari)
OIC Estate



VARDHMAN MAHAVEER OPEN UNIVERSITY, KOTA
(Rawathbhata Road, Kota -324021
(Finance Office)

NIB No. 40 / 2024-25
ELIGIBILITY BID

1.	Bid for (name of works for which the bid is submitted)	“ARC for hiring of Vehicles”
2.	Name and address of the bidder submitting the bid. Mobile No. Email
3.	Addressed to Procurement Entity	Address : OIC Estate, Room No. 03 Administrative Building VMOU, Rawat Bhata Road, Kota-324021 Contact No. 0744-2797297 Email ID :- estate@vmou.ac.in
4.	NIB No. & Date	40 / 2024-25 Date 02-01-2025
5.	Estimated Cost:-	Rs. 65.00 lakh
6.	Eligibility Criteria :- Documents to be scanned and uploaded along with Eligibility Bid	
(a)	GST Registration Number: -	
(b)	PAN Card Number: -	
(c)	Turnover: - The bidder should have minimum an annual average turnover worth Rs. 35.00 Lakh during last 3 financial years i.e. FY 2021-2022 to FY 2023-2024	
(d)	Experience: - The bidder should have experience to supply vehicles on hiring basis in any of govt. / semi govt. / local bodies/ Autonomous bodies worth minimum Rs.35.00 lakh (single order or multiple orders) within last 3 years.	
(e)	फर्म अथवा स्वयं के नाम न्यूनतम 10 Taxi Permit वाहनों का वैध पंजीयन विवरण Annexure-1 पर देवे एवं समस्त वाहनों की पंजीयन प्रति अपलोड करें।	
(f)	Duly signed copy of terms and conditions of the bid.	
(g)	Copy of Demand Draft for EMD, Processing fee, Bid fee.	
(h)	Annexure A,B, C, D	

Undertaking

I have also gone through the Terms & conditions and scope of the work and agree to abide by the same.

Date :

Place :

Signature of the bidder with seal

बोली की शर्तें एवं निर्देश

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय दूरस्थ शिक्षा पद्धति पर आधारित राज्य का एक मात्र खुला विश्वविद्यालय है, जिसका कार्यक्षेत्र संपूर्ण राजस्थान है। प्रदेश के प्रत्येक संभाग स्तर पर विश्वविद्यालय के क्षेत्रीय केन्द्र स्थापित हैं। विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर RSCIT की परीक्षा संपूर्ण राजस्थान में एक अथवा दो चरणों में करवाई जाती है। यह परीक्षा वर्ष में 04-05 बार आयोजित की जाती है। परीक्षा संबंधित सामग्री वितरित करने एवं परीक्षा पश्चात् संकलित करने हेतु टैक्सी परमिट वाहनों एवं लोडिंग वाहनों की आवश्यकता होती है। इसके अतिरिक्त समय समय पर अन्य राजकीय कार्य हेतु टैक्सी परमिट वाहनों की आवश्यकता होती है। अतः विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित शर्तों पर टैक्सी वाहनों एवं लोडिंग वाहनों की आपूर्ति हेतु वार्षिक दर संविदा आमंत्रित की जाती है।

1. बोलीदाता को अपनी बोली E-proc Portal (<http://eproc.rajasthan.gov.in>) पर ऑन लाईन प्रस्तुत करनी होगी।
2. निविदा प्रपत्र राशि रुपये 1000/- और धरोहर राशि रुपये 1,30,000/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो कि वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा के नाम एवं प्रक्रिया शुल्क राशि रू0 1500/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो कि एम.डी., आर. आई.एस.एल., जयपुर के नाम देय होगा, विश्वविद्यालय में निर्धारित तिथि तक मूल रूप से जमा करवाने होंगे। निर्धारित तिथि तक डी.डी. जमा कराने वाले बिडर्स की ही बोली खोली जावेगी एवं उनकी प्रतियाँ पात्रता बिड के साथ अपलोड करना अनिवार्य है अन्यथा संबंधित फर्म की निविदा निरस्त की जा सकेगी। समस्त डिमाण्ड ड्राफ्ट अनुसूचित बैंकों (Scheduled Bank) के ही स्वीकार किये जावेंगे।
3. दर संविदा की अवधि कार्यादेश जारी करने की तिथि से एक वर्ष की होगी जिसमें RTPP एक्ट एवं नियमों में उल्लेखित प्रावधानों के अनुसार वृद्धि की जा सकेगी।
4. RSCIT EXAM के समय अनुबंधित संवेदक/ फर्म को एक बार में अधिकतम 65 Taxi Permit वाहन उपलब्ध करवाने हेतु आदेश दिया जा सकेगा। न्यूनतम वाहन संख्या की कोई गारंटी नहीं है, विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार कार्यादेश दिया जावेगा। विश्वविद्यालय को वाहनों की सूगम आपूर्ति हेतु राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के नियम संख्या 74 के अनुसार एक से अधिक फर्मों के साथ समानान्तर दर अनुबन्ध किया जा सकेगा।
5. निविदादाता को विश्वविद्यालय के कोटा स्थित मुख्यालय एवं समस्त क्षेत्रीय केन्द्र (अजमेर, भरतपुर, बीकानेर, जयपुर, जोधपुर, उदयपुर,) पर आवश्यकतानुसार Taxi Permit Vehicles/ वैध वाणिज्यिक वाहनों की ही आपूर्ति करनी होगी। चूंकि विश्वविद्यालय का कार्यक्षेत्र संपूर्ण राजस्थान है अतः कोटा स्थित मुख्यालय एवं समस्त क्षेत्रीय केंद्रों द्वारा मांगे जाने वाले वाहनों का कार्यक्षेत्र संपूर्ण राजस्थान रहेगा। क्षेत्रीय केंद्रों हेतु आदेश निदेशक, क्षेत्रीय केन्द्र द्वारा भी दिया जा सकेगा।
6. पात्रता निविदा में निम्न दस्तावेजों को अपलोड किया जाना सुनिश्चित करें –
 - (a) जी0एस0टी0 रजिस्ट्रेशन की प्रति।
 - (b) पेन कार्ड की प्रति।
 - (c) Turnover: - The bidder should have minimum an annual average turnover worth Rs. 35.00 Lakh during last 3 financial years i.e. FY 2021-2022 to FY 2023-24.
 - (d) Experience: - The bidder should have experience to supply vehicles on hiring basis in any govt. / semi govt. / local bodies/ Autonomous bodies worth minimum Rs. 35.00 lakhs (single order or multiple orders) within last 3 years.
 - (e) फर्म अथवा स्वयं के नाम न्यूनतम 10 Taxi Permit वाहनों का वैध पंजीयन विवरण Annexure-1 पर देवे एवं समस्त वाहनों की पंजीयन प्रति अपलोड करें।
 - (f) Terms and conditions of the bid duly signed by the bidder.
 - (g) बोली प्रतिभूति, बोली शुल्क एवं प्रक्रिया शुल्क के समकक्ष अलग-अलग डी.डी. की प्रति।
 - (h) Annexure A,B, C, D की हस्ताक्षरित प्रति
7. सबसे अधिक आईटम्स में न्यूनतम दर प्रस्तुत करने वाली फर्म को न्यूनतम दर दाता (L-1) माना जावेगा। निविदा में प्राप्त दरों के आधार पर विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित दरों पर आवश्यक समझे जाने पर एक से अधिक फर्मों को अनुबंधित करने की प्रक्रिया अपनायी जावेगी। अधिकतम तीन संवेदकों से ही अनुबंध किया जावेगा। यदि दो संवेदक अनुबंधित किये जाते हैं तो मूल L-1 को 60% एवं अन्य को 40% एवं यदि तीन संवेदक अनुबंधित किये जाते हैं तो मूल L-1 को 40% एवं शेष दो संवेदकों को 30% - 30% के अनुपात में कार्यादेश जारी किया जावेगा। इस संबंध में विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा।
8. वाहन एक दिन में मुख्यालय से बाहर (कोटा/समस्त क्षेत्रीय केन्द्र) कम से कम 250 किलोमीटर या अधिक किलोमीटर चलने पर अधिकतम किलोमीटर का भुगतान किया जायेगा। मुख्यालय से तात्पर्य सम्बंधित शहर की नगरपालिका/नगरनिगम/नगरपरिषद् की सीमा के अन्तर्गत क्षेत्र से है। एक से अधिक दिनों के लिये वाहन उपयोग करने पर दिनों का औसत कि0मी0 अथवा अधिक चलने पर वास्तविक कि0मी0 माना जायेगा।
9. उपलब्ध कराये गये वाहन के किलोमीटर की गणना बताये गये निर्धारित स्थान से होगी ना कि टैक्सी स्टेण्ड या अन्य स्थान से।
10. उपलब्ध कराये गये टैक्सी परमिट वाहन अच्छी हालत में लम्बी यात्रा के लिये उपयुक्त होना चाहिए।
11. मुख्यालय से बाहर के लिए उपलब्ध कराये गये टैक्सी परमिट वाहन के 24 घंटे की गणना उपलब्ध कराये गये समय से की जावेगी।
12. उपलब्ध कराये गये वाहन के साथ टैक्सी परमिट वाहन का रजिस्ट्रेशन, रोड टैक्स, प्रदूषण मुक्त प्रमाण पत्र, वैद्य चालक लाइसेंस, बीमा, फिटनेस सर्टिफिकेट इत्यादि आवश्यक प्रमाण पत्र/दस्तावेज होना अनिवार्य है।

13. RSCIT परीक्षा हेतु जो छोटे वाहन (सेडान) भेजे जावेंगे, उनमें डीजल/पेट्रोल वाहनों को प्राथमिकता दी जावेगी।
14. वाहन चालक सभ्य, मृदुभाषी एवं सद्चरित्र होना चाहिए।
15. यात्रा के दौरान वाहन चालक के रहने एवं खाने की व्यवस्था संवेदक द्वारा की जायेगी विश्वविद्यालय द्वारा एवं वाहन उपयोगकर्ता अधिकारी/कार्मिक द्वारा कोई व्यय नहीं किया जावेगा।
16. रिस्क एण्ड कॉस्ट— यदि टैक्सी समय पर आपूर्ति नहीं की गई एवं यात्रा के दौरान वाहन खराब होने या कोई तकनीकी गड़बड़ी हो जाने पर तुरन्त अन्य वाहन की व्यवस्था करवानी होगी। ऐसी स्थिति में किसी प्रकार की कमी पाये जाने/यात्रा में व्यवधान होने पर बिल का भुगतान नहीं किया जायेगा एवं आवश्यक होने पर निविदादाता की Risk & Cost पर दूसरे वाहन की व्यवस्था विश्वविद्यालय द्वारा की जावेगी। अन्तर राशि की वसूली संवेदक के अन्य बिलों से की जावेगी।
17. यदि संवेदक द्वारा अनुचित लाभ प्राप्त करने के उद्देश्य से लॉग शीट में KM गणना अथवा समय आदि में कॉट-छॉट कर फेर बदल की जाती है तो उस बिल की वास्तविक भुगतान योग्य राशि में से 50 प्रतिशत शास्ति कांटी जायेगी एवं एक से अधिक बार ऐसा पाये जाने पर RTPP Act 2012 के तहत कार्यवाही करते हुए डिबार करने की कार्यवाही की जा सकेंगी।
18. बिल का भुगतान मूल लॉग शीट के आधार पर ही किया जावेगा। इस बाबत संवेदक को बिल के साथ मूल लॉग शीट संलग्न करना आवश्यक होगा।
19. टोल टैक्स का साक्ष्य बिल के साथ प्रस्तुत करने पर राशि का पुर्नभरण किया जावेगा। साक्ष्य के अभाव में भुगतान देय नहीं होगा।
20. अनुबन्ध के दौरान सेवाओं में किसी प्रकार की कमी पाये जाने या अनुबन्ध की शर्तों का उल्लंघन करने/कार्य सन्तोषप्रद नहीं होने की अवस्था में 20 प्रतिशत राशि क्षतिपूर्ति के रूप में तत्संबंधी यात्रा बिल से काटी जावेगी तथा निरन्तर शर्तों का उल्लंघन किये जाने की स्थिति में संविदा निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्ती सहित RTPP नियमों के अन्तर्गत संवेदक के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
21. यात्रा के दौरान यात्रा करने वाले शिक्षक/अधिकारी/कर्मचारी से ड्यूटी स्लीप भ्रवण अनिवार्य है। बिना प्रमाणित मूल ड्यूटी स्लीप के बिना बिल का भुगतान नहीं किया जायेगा।
22. सफल निविदादाता/निविदादाताओं को कार्यादेश जारी करने की तिथि से अन्दर 07 योम में कार्यादेश राशि की 5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि तथा राशि रुपये 500/- के नॉन ज्युडिशियल स्टॉम्प अनुबन्ध हेतु प्रस्तुत करना होगा। निविदादाताओं से प्रतिभूति राशि कार्यादेश राशि (आवंटित परिमाण) के अनुपात में ली जा सकेगी।
23. भुगतान संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किये जाने पर RTGS/NEFT से किया जायेगा तथा वसूलियां यदि कोई हो तो उन्हें बिलों में से काटी जायेगी।
24. निविदा में उपलब्ध करायी गयी दरें कोटा के मुख्यालय पर एवं समस्त क्षेत्रीय केन्द्रों (अजमेर, भरतपुर, बीकानेर, जयपुर, जोधपुर, उदयपुर) के लिये भी मान्य होगी। आवश्यकतानुसार क्षेत्रीय निदेशकों की मांग पर भी वाहन उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।
25. रात्रि विश्राम (Night Halt) का समय रात्रि 11.00 बजे से प्रातः 6.00 बजे तक रहेगा।
26. टी.डी.एस. एवं अन्य करों को नियमानुसार बिल से काटा जावेगा।
27. दरें बिना जी0एस0टी0 को सम्मिलित कर दी जानी चाहियें, जीएसटी का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा नियमानुसार पृथक से किया जावेगा तथापि संवेदक को जी0एस0टी0 जमा कराने के प्रमाण स्वरूप आगामी बिल के साथ चालान की प्रतियाँ प्रस्तुत करनी होगी। इसके उपरान्त ही प्रस्तुत बिल में उल्लेखित जीएसटी की राशि का भुगतान किया जावेगा।
28. संविदा अवधि के मध्य में दरों में वृद्धि किसी भी रूप में स्वीकार्य नहीं होगी।
29. असफल निविदादाताओं की धरोहर राशि नियमानुसार लौटा दी जायेगी।
30. किसी भी निविदा अथवा निविदा के किसी भी भाग को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।
31. निविदा प्रपत्र में उल्लेखित शर्तों/उपबंधों के निर्वचन के सम्बन्ध में विश्वविद्यालय का निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगा।
32. सफल निविदादाता आवंटित कार्य को किसी अन्य को नहीं दे सकेगा/सबलेट नहीं करेगा।
33. कार्य के समय यदि वाहन दुर्घटनाग्रस्त हो जाता है या उसके कर्मचारियों को चोट लग जाती है तो उसका पूर्ण उत्तरदायित्व स्वयं संवेदक का होगा।
34. समस्त विवादों का न्यायिक क्षेत्र कोटा होगा।
35. वाहन दुर्घटना की स्थिति में इस कार्यालय का कोई दायित्व नहीं होगा।
36. वाहन का संचालन सभी राजकीय नियमों को पूर्ण कर पूर्ति करना होगा। चालान, पेनल्टी, इत्यादि किसी भी प्रकार की राशि को स्वयं संवेदक को वहन करना होगा।
37. यदि इस निविदा में किसी भी प्रकार का संशोधन किया जाता है तो वह केवल विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.vmou.ac.in, www.sppp.rajasthan.gov.in एवं www.eproc.rajasthan.gov.in पर अपलोड/प्रकाशित किया जावेगा।
38. उक्त बोली राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के प्रावधानों से शासित होगी।
39. निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि एवं समय से पूर्व निविदा एवं निविदा के किसी भी भाग या निविदा की शर्तों पर आपत्ति होने की दशा में आपत्ति मय औचित्य के प्रभारी अधिकारी, सम्पदा प्रकोष्ठ वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा को लिखित में प्रस्तुत करें जिसमें RTPP नियम 47 के अन्तर्गत कार्यवाही की जा सके।
40. निविदा के संबंध में प्रथम अपील अधिकारी कुलपति, व.म.खु.वि.वि. एवं द्वितीय अपिल अधिकारी प्रमुख शासन सचिव, उच्च शिक्षा होंगें।

प्रभारी अधिकारी, (सम्पदा)

मेरे द्वारा उपरोक्त निर्देशों एवं शर्तों का अध्ययन कर लिया गया है और मैं अपनी सहमति व्यक्त करता हूँ।

हस्ताक्षर (निविदादाता)

VARDHMAN MAHAVEER OPEN UNIVERSITY, KOTA

Annexure – “1”

Documents satisfying eligibility criteria -

1. Original/Certified copies of experience certificate duly signed by the issuing authority.
2. Proof of commercial vehicle on Proprietor and firm register of Minimum Ten Vehicle by agency. (Copies to be Uploaded)

S.No.	Vehicle Registration No.	Certified copy of document of ownership RC	Certified copy of RTO Permit for commercial operation of Taxi	Remarks
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(Sign & Seal of the Bidder)

Compliance with the code of integrity and no conflict of interest

Any person participating in a procurement process shall-

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

Conflict of Interest:-

The Bidder participating in a bidding process must have a conflict of interest.

A Conflict of interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligation, or compliance with applicable laws and regulations.

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

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

Place:

Date:

Signature of the Bidder with seal

Declaration by the Bidder regarding qualifications

In relation to my/our Bid submitted to Vardhman Mahaveer Open University, Kota for procurement of “**ARC for hiring of Vehicles**” in response to their Notice Inviting Bid No. 40/ 2024-25 Dated 02-01-2025. I/We hereby declare under section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/We possess the necessary professional, technical , financial and managerial resources and competence required by the Biding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/We have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the union and the State Government or any local authority as specification in the Bidding Document;
3. I/We have are not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administrated by a court or a judicial officer , not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding for any of the foregoing reasons;
4. I/We do not have, and our directions and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conducted or the making of false statement or misrepresentations as to my/our qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
5. I/We do not have a conflict of interest as specification in the Act, Rules and the bidding document, which material affects fair competition;

Date:

Place:

Signature of bidder with seal

Grievance Redressal during procurement process

The designation and the address of the first appellate authority is Hon'ble V.C. VMOU, Kota.

The designation and the address of second Appellate Authority is Additional Chief Secretary (Higher Education, Govt. Rajasthan)

(1) Filing an appeal

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

Providing that after the declaration of a bidder as successful the appeal may be filled only by a bidder who has participated in procurement proceeding:

Providing further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial Bids, an appeal related to the matter of Financial Bids may be filled only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (2) The officer to whom an appeal is filled under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- (3) If the officer designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to second Appellate Authority specified in the Bidder Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the first Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

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

- (a) Determination of need of Procurement
- (b) Provisions limiting participating of Bidders in the Bid 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

(5) Form of appeal

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

(6) Fee for Filing Appeal

- (a) Fee for first appeal shall be two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

- (a) The first Appellate Authority or Second Appellate, as the case may be upon filing of appeal, shall issued notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date of fix hearing, the First Appellate Authority or second Appellate Authority , as the case may be-
 - (i) Hear all the parties to appeal present before him; and
 - (ii) Peruse or inspect documents , relevant records or copies thereof relating th the matter
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Date:

Place:

Signature of the Bidder with seal

Form No. 1
[See Rule 83]

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

Appeal No. of

Before the (First / Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

- i. Name of the appellant:
- ii. Official address, if any:
- iii. Residential address:

2. Name and address of the respondent(s):

- i.
- ii.
- iii.

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

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

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

6. Grounds of appeal:

.....

..... (Supported by an affidavit)

7. Prayer:

.....

Place

Date

Appellant's Signature

Additional conditions of contract

1. Correction of arithmetical errors

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

- (i) If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quality, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- (ii) If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- (iii) If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of errors, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Deceleration shall be executed.

2. Procuring Entity's Right to vary Quantities.

- (i) At the time of award of contract, the quantity of goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit price or other terms & conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding Document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the conditions of contract.
- (iii) In case of Procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Service Provider fails to do so, the Procurement Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Service Provider.

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

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

Date:

Place:

Signature of the Bidder with

Item Rate BOQ						
Tender Inviting Authority : OIC Estate, Vardhman Mahaveer Open University, Kota						
Name of Work :				ARC for hiring of Vehicles		
Contact No.				NIB No.	00 / 2024-25	
Name of Builder/Budding Firm/Company :						
PRICE SCHEDULE						
(This BOQ template must not be modified/replace by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevant columns, else the Bidder Name and values Only.)						
Number #	Text #	Text #	Number #	Text #	Number #	Number #
S. No.	Item Description	Item Code/ Make	Quantity	Units	Basic Rate in Figures to be entered by the Bidder Rs. P	Total amount without Taxes in Rs. P
1	2	3	4	5	6	7
1	For out station use only					
1.1	Out Station Use taxi vehicle (A.C.) Swift-Dzire/Etios/ Zest/Xcent or equivalent (Minimum 250Km per day (24 hours) will be paid)	1	1	Per Km.		0
1.2	Out Station Use vehicle (A.C.) Tavera/Xylo/KIA/ Ertiga/Bolero or equivalent (Minimum 250 Km per day (24 hours) will be paid).	2	1	Per Km.		0
1.3	Out Station Use vehicle (A.C.) Innova/XUV-500/Scorpio or equivalent (Minimum 250 Km per day (24 hours) will be paid).	3	1	Per Km.		0
1.4	Out Station use only utility Vehicle covered loading capacity 1.50 ton. Minimum 250 Km. per day (24 hours) will be paid.	4	1	Per Km.		0
1.5	Out Station use 407 (Loading Vehicle capacity 2.25 ton) cover with tripal complete. Minimum 250 km. per day (24 hours) will be paid.	5	1	Per Km.		0
1.6	Out Station Use Only 709 (Loading Vehicle capacity 3.80 ton) cover with tripal complete. Minimum 250 Km. Per day (24 hours) will be paid.	6	1	Per Km.		0
1.7	Out Station Use Only 1109 (Loading Vehicle capacity 8.50 ton) cover with tripal complete. Minimum 250 Km. Per day (24 hours) will be paid.	7	1	Per Km.		0
1.8	Out Station Use Only Mini Bus/ tempo traveller (A.C.) up to 19 Seat (Minimum 250 Km per day (24 hours) will be paid).	8	1	Per Km.		0
1.9	Out Station Use Only Night Halt Charge Per Night. (If Vehicles engaged between 11:00PM to 06:00 AM)	9	1	Per Night		0

2	Local Use Only A.C. : Swift Dzire/ Etios/ Zest/ Xcent or equivalent					
2.1	Rate for 6 Hours or 50 Km.	10	1	Per Job		0
2.2	Rate for 10 Hours or 100 Km.	11	1	Per Job		0
2.3	Extra Charges for per Km.	12	1	Per Km.		0
2.4	Extra Hours waiting charges per hour.	13	1	Per Hour		0
3	Local Use Only A.C : Tavera / Xylo/ Scorpio/ Ertiga/ Bolero or equivalent					
3.1	Rate for 6 Hours or 50 Km	14	1	Per Job		0
3.2	Rate for 10 Hours or 100 Km	15	1	Per Job		0
3.3	Extra Charges for per Km	16	1	Per Km.		0
3.4	Extra Hours waiting charges per hour	17	1	Per Hour		0
4	Local Use Only A.C : Innova/ XUV-500/ Aria or equivalent					
4.1	Rate for 6 Hours or 50 Km	18	1	Per Job		0
4.2	Rate for 10 Hours or 100 Km	19	1	Per Job		0
4.3	Extra Charges for per Km	20	1	Per km		0
4.4	Extra Hours waiting charges per hour	21	1	Per Hour		0
5	Local Use Only Mini Bus/ tempo traveller (A.C.) up to 19 Seat					
5.1	Rate for 6 Hours or 50 Km	22	1	Per Job		0
5.2	Rate for 10 Hours or 100 Km	23	1	Per Job		0
5.3	Extra Charges for per Km	24	1	Per km		0
5.4	Extra Hours waiting charges per hour	25	1	Per Hour		0
6	Local Use Only utility Vehicle covered loading capacity 1.50 ton.					
6.1	Rate for 6 Hours or 50 Km	26	1	Per Job		0
6.2	Rate for 10 Hours or 100 Km	27	1	Per Job		0
6.3	Extra Charges for per Km	28	1	Per km		0
6.4	Extra Hours waiting charges per hour	29	1	Per Hour		0
7	Local use only JCB with diesel					
7.1	Minimum 4 hours per day	30	1	Per Hour		
8	For out station use only					
8.1	Out station use Taxi Vehicle (AC) Force Trax Cruiser or equivalent (Minimum 250 Km per day (24 hours) will be paid).	31	1	per km		0

9	Local Use Only A.C :					
	Force Trax Cruiser or equivalent					
9.1	Rate for 6 Hours or 50 Km	32	1	Per Job		0
9.2	Rate for 10 Hours or 100 Km	33	1	Per Job		0
9.3	Extra Charges for per Km	34	1	Per Km.		0
9.4	Extra Hours waiting charges per hour	35	1	Per Hour		0
Total in Figures						0

Quoted rate in words

.....

INR Zero 0