



# राजस्थान विश्वविद्यालय

जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर, (राज.) - 302004

क्रमांक : एफ-9/सा.प्र./ई.पी.सी./2026/930

दिनांक: 30/6/26

## कार्यादेश

M/s Yadav Travels,

P-5, Shimla Vihar Colony, Airport ke samne,

Airport Sanganer, Jaipur-302029 (Raj.)

विषय :- किराये पर (मांग के आधार पर) वाहनों की सेवाएँ लेने हेतु द्विवर्षीय दर संविदा बाबत।

संदर्भ: ई-बोली क्रमांक: एफ-9/सा.प्र./ई-प्रोक्योरमेंट सैल/2026/7730 दिनांक 20.04.2026

उपर्युक्त विषय एवं संदर्भ में, इस कार्यालय द्वारा पूर्व में जारी किये गये 'स्वीकृति पत्र (Letter of Acceptance)' क्रमांक: एफ-9/सा.प्र./ई-प्रोक्योरमेंट सैल/2026/8710 दिनांक 11.06.2026 के द्वारा निम्नांकित तालिकानुसार वर्णित दरें सक्षम स्तर से स्वीकृत की गई थी।

उक्त क्रम में आप द्वारा 'अनुबन्ध सम्पादन एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि प्रस्तुतीकरण' उपरान्त, निम्नांकित शर्तों पर, राजस्थान विश्वविद्यालय में 'किराये पर वाहनों की सेवाएँ (मांग के आधार पर) उपलब्ध करवाने हेतु' स्वीकृति, यह कार्यादेश जारी होने से आगामी 02 वर्ष की कालावधि के लिये प्रदान की जाती है।

## Description of Approved Rates:-

| S. No. | Category of Vehicles |                                                                      | Package Rates (Rs.) Without GST             |                                                 |                                                        |                                                |
|--------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|        |                      |                                                                      | 0-4 hrs or upto 50 km (per day per vehicle) | 4-8 hrs or upto 51-100 km (per day per vehicle) | above 8 hrs or upto 101- 250 km) (per day per vehicle) | Extra Rate (above 250 km) (per km per Vehicle) |
| 1.     | A1                   | Hatchback/ Sidan Cars/ Indigo/ Logan/ Etios/ Desire or equivalent AC | 1.00                                        | 1000.00                                         | 2380.00                                                | 10.80                                          |
| 2.     | A2                   | SUV Vehicle Innova, Safari, Scorpio, Tavera, Bolero etc.             | 1.00                                        | 2940.00                                         | 3880.00                                                | 16.90                                          |
| 3.     | B3                   | Mahindra A.C. Pick up covered (Non-AC) or similar                    | 1480.00                                     | 1540.00                                         | 2780.00                                                | 16.90                                          |
| 4.     | B4                   | Tempo Traveler or Similar Non-AC (18 Seater)                         | 1.00                                        | 2740.00                                         | 5280.00                                                | 24.75                                          |
| 5.     | B5                   | Temp Traveler or Similar AC (18 Seater)                              | 1.00                                        | 2740.00                                         | 5940.00                                                | 26.75                                          |
| 6.     | B6                   | Tata magic (Covered) or similar                                      | 1000.00                                     | 1040.00                                         | 1040.00                                                | 12.00                                          |
| 7.     | C7                   | Bus (25 Seater Non AC)                                               | 1.00                                        | 3440.00                                         | 7000.00                                                | 32.00                                          |
| 8.     | C8                   | Bus Mini (25 Seater Ac)                                              | 1.00                                        | 3900.00                                         | 7000.00                                                | 35.00                                          |

## विशेष शर्तें:-

- मॉडल: किराये पर उपलब्ध कराये जाने वाले वाहन का 2019 या इसके बाद का मॉडल होना चाहिये।
- उपलब्ध कराये जाने वाले वाहन नगर निगम सीमा के बाहर जाने पर रात्रि प्रभार प्रति राशि रु. 200/-, पार्किंग शुल्क, अल्पावधि अन्तर्राज्यीय एवं टोल टैक्स की रसीद प्रस्तुत करने पर राजस्थान विश्वविद्यालय द्वारा उनका भुगतान किया जावेगा।

6

3. वाहन चालक निर्धारित वर्दी में होने चाहिये। वाहन साफ-सुथरा, बिना किसी स्क्रैच तथा वाहनों में पानी की बोतल की व्यवस्था भी रखनी होगी।
4. जयपुर से बाहर जाने पर रात्रि चार्ज राशि रु. 200/- प्रति रात्रि देय होगा परन्तु ऐसे मामलों में प्रति घण्टे की दर लागू नहीं होगी। परन्तु न्यूनतम 250 कि.मी. प्रतिदिन पर भुगतान देय होगा।
5. टोल टैक्स, पार्किंग टैक्स दरों में सम्मिलित नहीं हैं। परन्तु रसीद/संदेश संलग्न करना होगा।
6. समय व कि.मी. की गणना राजस्थान विश्वविद्यालय कैम्पस से की जायेगी।
7. रात्रि चार्ज की गणना रात्रि 12.00 बजे से होगी।
8. लॉग बुक (BF-VII) में किराये पर लिये गये वाहनों के कि.मी. का स्पष्ट ब्यौरा प्रयोगकर्ता एवं वाहन चालक के सहयोग से देना होगा और सत्यापित करना होगा। बिना लॉगबुक के बिल स्वीकार नहीं किये जायेंगे।
9. वाहन चालक द्वारा निर्धारित ड्यूटी स्लिप एवं लॉगबुक रखनी होगी, जिसे प्रयोगकर्ता द्वारा भरनी होगी एवं प्रयोगकर्ता द्वारा नाम व पद सहित प्रमाणित किया जाना आवश्यक होगा।
10. भुगतान के लिये बिल प्रस्तुत करते समय दो प्रतियों में ड्यूटी स्लिप व लॉगबुक की प्रमाणित फोटोप्रति प्रस्तुत करनी होगी व बिल पर जी.एस.टी. क्रमांक अनिवार्य होगा। बिल 1 माह में प्रस्तुत करने होंगे।
11. कुलसचिव/वित्त नियंत्रक एवं वित्तीय सलाहकार/परीक्षा नियंत्रक/उप-कुलसचिव (सामान्य प्रशासन)/सहायक कुलसचिव/अनुभागाधिकारी (सामान्य प्रशासन) की लिखित अथवा दूरभाष अनुमति के बिना फर्म द्वारा किसी को भी वाहन उपलब्ध नहीं कराये जायेंगे। इसके अभाव में विश्वविद्यालय भुगतान करने के लिये उत्तरदायी नहीं होगा। मौखिक आदेश को लिखित आदेश में परिवर्तन करवाना होगा। दूरभाष व मौखिक वाहनों के निर्देशों की पुष्टि वाहन रवाना होने तथा उसी दिन फर्म द्वारा सा.प्र. अनुभाग को सूचना प्रदान करनी होगी उसके आधार पर सामान्य प्रशासन लिखित में आदेश जारी करेगा। विश्वविद्यालय कार्य हेतु कोई विभाग/इकाईयां सामान्य प्रशासन अनुभाग की अनुमति से अनुबन्धित फर्म से उपयोग हेतु वाहन लिया जाना आवश्यक होगा।
12. डीजल/पेट्रोल/सीएनजी/एलपीजी (फ्यूल) की दरों में बढ़ोतरी/घटोतरी होने पर अनुबन्ध की सामान्य शर्त संख्या 15 अनुसार मूल्य समायोजन किया जावेगा।
13. समय की गणना रेलवे समय के समयानुसार 0 घण्टे से होगी।
14. यदि फर्म द्वारा 07 वर्ष कार टैक्सी आदि एवं 07 वर्ष लोडिंग वाहन से पुराने वाहन उपलब्ध कराये जाते हैं तो बिल का 10 प्रतिशत पैनल्टी के रूप में काट लिया जायेगा।
15. परीक्षा कार्यों के लिए उपयोग में लिये जाने वाले वाहनों के आदेश स्पष्ट देने होंगे जिस पर वाहन का रूट, मय यात्रा स्थान वाहन का प्रकार व जाने वाले व्यक्ति का नाम एवं विभाग का नाम भी देना होगा। परीक्षा कार्य से सम्बन्धित समस्त वाहनों के बिलों पर परीक्षा नियंत्रक महोदय द्वारा प्रमाणित किया जाना आवश्यक होगा।
16. वाहन पूर्णतया साफ सुथरा आरामदायक होना अनिवार्य है। किराये पर उपलब्ध कराये जाने वाले वाहन अच्छे कन्डीशन एवं मजबूत होना अनिवार्य है। वाहन का ब्रेक, लाईट, बैट्री, Hour मीटर आदि अच्छी व सही हालत में होना चाहिये। वाहन का बीमा, पी.यू.सी., रोड टैक्स इत्यादि का सम्पूर्ण दायित्व फर्म का होगा अन्यथा इसके अभाव में किसी भी विधिक वाद या विवाद की जिम्मेदारी फर्म की होगी। समस्त दस्तावेजों की प्रमाणित फोटो कॉपी मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।

17. वाहनों का माईलोमीटर/Hour मीटर नियमित रूप से सही रखा जाना आवश्यक है। जिसका गैराज अभियन्ताओं या अन्य ऑथोरिटीज द्वारा निरीक्षण किया जा सकता है। सही नहीं पाये जाने पर 300/- रु. प्रति दिवस शास्ति लगायी जावेगी।
18. ठेकेदार द्वारा दर अनुबन्ध संपादित करते समय वाहनों की श्रेणीवार सूची मय पंजीयन कागजात प्रस्तुत करनी होगी।
19. किसी फर्म/फर्मों द्वारा कार्य सम्पादन में व्यवधान डालने के प्रयास दण्डनीय होंगे तथा इस बाबत कुलगुरु, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त कर कार्य फर्म के Risk & Cost पर करवाया जाएगा।
20. किसी फर्म का कार्य संतोषजनक न होने पर एवं उसे इस आशय के तीन या तीन माह से अधिक चेतावनी पत्र प्राप्त हुए तो उसे इस सूची से बाहर कर दिया जावेगा एवं नियमानुसार उचित कार्यवाही की जावेगी। ऐसी फर्म अगले सत्र के इस प्रकार के कार्यों से सम्बन्धित बोली में भाग लेने योग्य नहीं पायी जावेगी व काली सूची में डालने की कार्यवाही की जावेगी।
21. किराये पर उपलब्ध करवाये जाने वाले वाहनों की संख्या विश्वविद्यालय द्वारा आवश्यकतानुसार घटाई या बढ़ाई जा सकती है। अतिरिक्त वाहन की मांग पर आदेश/निर्देश होने के बाद शीघ्र वाहन उपलब्ध कराना होगा। न्यूनतम दरदाता द्वारा आदेश/निर्देशों पर वाहनों की आपूर्ति नहीं करने एवं शिकायतों पर विश्वविद्यालय अन्य फर्मों को भी आवश्यकतानुसार कार्यादेश देने के लिए स्वतंत्र होगा जिसके लिए न्यूनतम दरदाता फर्म की कोई शिकायत/क्लेम/शर्त मान्य नहीं होगी।
22. वाहन चालक का सम्बन्धित श्रेणी का मोटरयान चलाने का वैध व्यवसायिक लाईसेन्स होना आवश्यक है, चालक को जयपुर शहर के रास्तों की जानकारी एवं उसका व्यवहार अच्छा होना आवश्यक है। किसी भी प्रकार के दुर्व्यहार की स्थिति में सेवा असंतोषजनक मान ली जावेगी। चालक द्वारा वाहन चलाते समय धूम्रपान का सेवन व अन्य किसी प्रकार का नशा नहीं करना चाहिए। वाहन चालक से सम्बन्धित सभी दायित्वों जैसे वेतन, भत्ते, बीमा, स्वास्थ्य लाईसेन्स एवं श्रम कानूनों सम्बन्धी इत्यादि की समस्त जिम्मेदारी फर्म की होगी। यदि किसी दिन उपयोगकर्ता अधिकारी चालक के असंतोषजनक व्यवहार/खराब ड्राइविंग/धूम्रपान/किसी प्रकार का नशे/आदेशों की अवहेलना/जान-बूझकर वाहन के लेट रिपोर्ट करने/निर्देशों के बाद भी गन्तव्य पर इन्तजार न करने/प्रातः लेट रिपोर्ट करने/सांय यूजर अधिकारी द्वारा निर्दिष्ट समय से पूर्व चले जाने इत्यादि की रिपोर्ट करते हैं तो 500/- रु. की शास्ति वसूल की जायेगी एवं यूजर अधिकारी के 'कार्य नहीं किया गया' नोट डालने पर उस दिवस का भुगतान न देकर 500/- रु. की शास्ति वसूली की जायेगी।
23. कार्य के सुस्पष्ट एवं विसंगतिहीन प्रमाणीकरण उपयोगकर्ता द्वारा लॉगबुक पर किया जावेगा।
24. फर्म के वाहन में समुचित ईंधन/ल्यूब्रिकेंट की व्यवस्था रखनी होगी। वाहन उपयोग के समय आकस्मिक रिपेयर की अवस्था में वैकल्पिक व्यवस्था बोलीदाता को तुरन्त करनी होगी। नहीं करने की स्थिति में अनुपातित रूप से कटौती की जाकर 500/- रु. की शास्ति भी वसूल की जायेगी।
25. फर्म को यूजर अधिकारी द्वारा कि.मी./समय का प्रमाणीकरण करवाना होगा एवं उप कुलसचिव, सा.प्र. से प्रतिहस्ताक्षर कराने होंगे।
26. प्रति दिवस वाहन संचालन की अवधि कार्यादेश में अंकित अनुसार होगी। जिसमें फर्म को विश्वविद्यालय की आवश्यकता के अनुसार कार्य सम्पादित करना पड़ेगा। 12 घण्टों से अधिक काम में लेने पर कुलसचिव (राजस्थान विश्वविद्यालय) से स्वीकृति लेना वांछित रहेगा एवं 12 घण्टों से अधिक कार्य करने पर फर्म द्वारा मना करने पर 1000/- रु. की प्रति दिवस की शास्ति लगाई जावेगी तथा उस दिवस का भुगतान देय नहीं होगा।

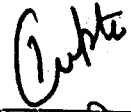
R

27. फर्म द्वारा समस्त शास्तियाँ, अनुस्थित दिवसों आदि की गणना स्वयं कर कटौती स्वयं के स्तर पर करते हुए बिल प्रस्तुत करना होगा।
  28. वाहन को सम्बन्धित अधिकारी के निर्देशानुसार यूजर अधिकारी को उसके द्वारा निर्देशित स्थान समय पर रिपोर्ट करना होगा। निर्देशित स्थान व समय पर वाहन का रिपोर्ट नहीं करने पर 500/- रु. प्रति वाहन, प्रति दिवस शास्ति लगाई जावेगी।
  29. कार्य की सुदृढ व्यवस्था की दृष्टि से समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा जारी निर्देशों की पालना हेतु आप पर बाध्यता होगी।
  30. वाहन की लॉग बुकें स्टोर इन्चार्ज/उप-कुलसचिव (सामान्य प्रशासन) कार्यालय से सत्यापित कराकर ही काम में लेनी होगी अन्यथा प्रति लॉगबुक 500/- रु. शास्ति लगाई जावेगी।
  31. वाहन की दुर्घटना होने पर सभी प्रकार के पुलिस अथवा न्यायिक प्रसंगों के लिए फर्म स्वयं जिम्मेदार होगी। इनसे सम्बन्धित किसी भी प्रकार के क्लेम/दायित्वों के लिए राजस्थान विश्वविद्यालय उत्तरदायी नहीं होगा।
  32. Syllabi Tour आदि हेतु आवश्यकता होने पर सभी प्रकार के अनुमोदित वाहनों की सेवा राजस्थान राज्य से बाहर के लिये सम्पूर्ण भारतवर्ष में भी उपलब्ध करवानी होगी।
- शेष शर्तें बोली दस्तावेज, आर.टी.पी.पी. अधिनियम 2012 एवं RTPP Rules-2013 के अनुसार लागू होंगी।

— ह० —  
अतिरिक्त कुलसचिव  
दिनांक: 30/6/26

क्रमांक : एफ-9/सा.प्र./ई.पी.सी./2026/331-60  
प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. समस्त प्राचार्य/प्राचार्या, संबद्ध महाविद्यालय, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।
2. समस्त विभागाध्यक्ष/निदेशक/समन्वयक/प्रभारी अधिकारी, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।
3. मुख्य कुलानुशासक, अधिष्ठाता (छात्र कल्याण), मुख्य आवासाधिकारी (पुरुष/महिला), राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।
4. परीक्षा नियंत्रक, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।
5. वित्त नियंत्रक, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।
6. निजी सचिव, कुलगुरु/कुलसचिव, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।
7. रक्षित पंजिका, सा.प्र. अनुभाग, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।

  
अनुभागाधिकारी (सा. प्र.)