

## दरपत्रक नमुना

वाहन पुरवठादाराचे/ संस्थेचे नांव :- \_\_\_\_\_

पत्ता :- \_\_\_\_\_

दुरध्वनी/ मोबाईल क्रमांक :- \_\_\_\_\_

अ. क्रं	वाहनाचे विवरण	वाहनाचा प्रकार	वाहन क्रमांक	आसन क्षमता (8 ते 10)	वाहन उत्पादन वर्ष	वाहन खरेदी वर्ष	2000 कि.मी. पर्यंत मासिक दर	2000 कि.मी. नंतरचे दर प्रती कि.मी.	शेरा
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	टाटा, टोयोटा, ट्वेरा, महिंद्रा, मारोती सुझूकी, इतर (AC)								
2	वाहनाचे दस्ताऐवज	आर.सी. बुक	इन्सुरन्स		ड्राईविंग लायसन		पॅनकार्ड	पी.यु.सी.	
	10	11	12		13		14	15	
	(होय/नाही)								

एक महिन्यात वाहनाची धावसंख्या ची मर्यादा 2000 कि.मी. राहणार. त्याचे दर रकाना क्रं. 8 मध्ये नमूद करावे. व 2000 कि.मी. चे वर धावसंख्या करीता वेगळा दर रकाना क्रं. 9 मध्ये दर्शविण्यात यावा.

वर नमूद केलेल्या दराप्रमाणे सर्व अटी व शर्तीच्या अधीन राहून प्रकल्पास आवश्यक असलेल्या कालावधीसाठी एक वाहन भाडेतत्वावर (वाहनाचा प्रकार) \_\_\_\_\_ (वाहन क्रमांक) \_\_\_\_\_ उपलब्ध करून देण्यास तयार आहे.

वाहन पुरवठादाराची स्वाक्षरी

टिप :-

- दरपत्रकामध्ये कोणतीही खाडाखोड, गिरवागिरव अथवा व्हाईट इंकचा वापर करता येणार नाही.
- वाहना संबंधीत सर्व कागदपत्रकांची झेरॉक्स प्रत बंद लिफाफ्यात दरपत्रका सोबत देणे आवश्यक आहे.
- दिलेल्या वाहनाच्या प्रकारामधुनच वाहन निवड करून निविदा फॉर्म भरावे, इतर वेगळ्या वाहनाचे भरू नये.
- वाहन धारकाने एकल निविदा/दरपत्रक सादर करीत असलेल्या बाबतचे हमीपत्र दरपत्रकासोबत सादर करणे अनिवार्य राहिल (हमीपत्राचा नमुना सोबत जोडण्यात आलेला आहे).

जिल्हा पाणी व स्वच्छता मिशन कक्ष, जिल्हा परिषद, गोंदिया  
वाहन भाड्याने वापरण्याबाबतच्या अटी व शर्ती

अ)

1. वाहन हे वाहनधारकाच्या/वाहनमालकाच्या/संस्थेच्या नावावर असणे आवश्यक आहे.
2. वाहन परिवहन विभागातर्फे वैध नोंदणीकृत व नुतनीकरण झालेले असावे आणि परवाना ग्राह्य असावा (कर व विमा ग्राह्य असावा) वाहनावरील विमा हा क्रॉम्प्रेसिव्ह पद्धतीचा असावा.
3. वाहन प्रदुषणमुक्त (पी.यु.सी.) असल्याचा ग्राह्य दाखला सादर करावा.
4. एका वाहन पुरवठादारानी एका पेक्षा जास्त वाहने असल्यास प्रत्येक वाहनाकरीता स्वतंत्र दर नमुद करण्यांत यावे. व सर्व वाहनांची कागदपत्रांची झेरॉक्स प्रत जोडण्यांत यावे.
5. वाहन निवड झाल्यानंतर रु. 100/- च्या स्टॅप पेपरवर करारपत्र वाहन पुरवठादारास लिहून द्यावे लागेल. स्टॅप पेपर व त्या संबंधिताचा खर्च पुरवठादारास करावा लागेल.
6. नियमांतर्गत आयकर व इतर तत्सम तसेच देयकामधून शासन आदेशानुसार आयकर, TDS व इतर कपात अनुज्ञेय कर असल्यास त्याची भरणा करण्याची जबाबदारी संबंधित वाहन पुरवठादाराची राहिल.
7. दरपत्रकासोबत आवश्यक कागदपत्रे खालीलप्रमाणे-
  - a) PUC, b) पॅनकार्ड, c) लायसन्स, d) आर.सी.बुक, e) इन्सुरन्स, f) वाहनाचे तांत्रिक तपासणी प्रमाणपत्र (आवश्यक असल्यास). दरपत्रकांसोबत दिलेल्या वाहनाचे विवरण प्रपत्रबाबत अर्जांमध्ये माहिती सादर करणे आवश्यक राहिल. वरील सर्व कागदपत्रे दरपत्रकासोबत जोडणे आवश्यक आहेत. अन्यथा वाहन पुरवठादारास अपात्र ठरविण्यात येईल.

ब) अटी-शर्ती-


1. वाहन एका महिन्यांत 2000 कि.मी. च्या वर फिरल्यास त्यावरील प्रती कि.मी. मागे येणारा दर हा दरपत्रका मध्ये वेगळा दर्शविण्यांत यावा.
2. वाहन दरपत्रक प्रक्रिया पूर्ण झाल्यापासून माहे मार्च 2025 पर्यंत वाहन घेण्यास प्रस्तावित आहे. तत्पूर्वी वाहन बंद करावयाचे शासनाचे निर्देश प्राप्त झाल्यावर किंवा शासनाकडून वाहन प्राप्त झाल्यावर भाडेतत्वावरील वाहन बंद करून वाहन पुरवठादाराकडे परत पाठविण्यांत येईल. तसेच त्यानंतर आवश्यकता भासल्यास मुदतवाढ देण्यांत येईल.
3. दरपत्रकातील वाहनधारकाची कमीत कमी दर असलेल्या वाहनाची प्रत्यक्ष तपासणी करूनच गाडी भाड्याने घेण्याबाबत आदेश देण्यांत येईल.
4. दरपत्रक प्रक्रियामध्ये मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, गोंदिया, तसेच प्रकल्प संचालक (ज.जी.मि.) जिल्हा परिषद, गोंदिया यांनी घेतलेला निर्णय अंतीम राहिल व ते वाहन पुरवठादारास बंधनकारक राहतील.
5. दरपत्रक उघडल्यानंतर गरज भासल्यास वाहनाचे दर निश्चित करण्याकरीता अथवा इतर अडचण निर्माण झाल्यास वाटाघाटी करण्याचे अधिकार प्रकल्प संचालक (ज.जी.मि.) जिल्हा परिषद, गोंदिया यांना राहिल.
6. प्राप्त झालेल्या दरपत्रकांपैकी कोणतीही दरपत्रक स्विकारण्याचे अथवा रद्द करण्याचे अथवा सर्वच दरपत्रक कोणतेही कारण न दर्शविता रद्द करण्याचे अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद गोंदिया व प्रकल्प संचालक (ज.जी.मि.), जि.प. गोंदिया यांचेकडे राखून ठेवण्यांत आले आहेत.

क) इतर अटी-शर्ती

1. वाहनाला लागणारे इंधन (पेट्रोल, डिझेल, इत्यादी) तसेच चालक पुरविण्याची जबाबदारी वाहन पुरवठादाराची राहिल.
2. किरकोळ अथवा मोठ्या स्वरूपाची दुरुस्ती करणे ही वाहन पुरवठादारांची जबाबदारी राहिल. व त्यासाठी किरकोळ दुरुस्ती करीता एक दिवस व मोठ्या दुरुस्ती करीता 3 दिवसात मालकास वाहनाची दुरुस्ती करून द्यावी लागेल. विहित कालावधीत देखभालीसाठी लागणारे फिल्टर, वंगण, मजुरी ई.चा खर्च वाहन पुरवठादारास करावे लागेल, तसेच यासाठी झालेला कि.मी. धावसंख्या देयकांत समाविष्ट होणार नाही.
3. वाहन नियमित सुस्थितीत ठेवण्याची जबाबदारी वाहन पुरवठादार व चालक यांच्यावर राहिल. वाहन सुस्थितीत न आढळल्यास अथवा वाहन चालविण्यास वाहन चालकाने नकार दिल्यास नियमाप्रमाणे मासिक भाडेमधून प्रती दिवस भाडे प्रमाणे कपात करण्यांत येईल.

4. दर 15 दिवसांना वाहनांची देखरेख व तपासणी आवश्यक असल्यास कार्यालयाच्या सोयीप्रमाणे सवलत देण्यांत येईल. परंतु त्यांचे भाडे कपात करण्यांत येणार नाही. सदर कालावधीसाठी दुसऱ्या वाहनाची/चालकाची व्यवस्था करणे वाहन पुरवठादार यांना बंधनकारक राहिल व याबाबत 24 तास अगोदर अवगतकरणे आवश्यक राहिल. वाहनावरील इंधन व दुरुस्ती अथवा वाहन चालकाचा खर्च (वेतन व प्रवास भत्ते), त्यांच्या राहण्याच्या सोयी वाहन पुरवठादारास द्यावे लागेल.
5. वाहन करारनाम्यातील करार कालावधीमध्ये कार्यरत वाहन जर वेळोवेळी नादुरुस्त/खराब झाल्यास त्याऐवजी अन्य दुसरे वाहन त्याच अटी/शर्ती व दरानुसार उपलब्ध करून देणे तसेच वाहनाचे चालक अनुपस्थित राहिल्यास पर्यायी व्यवस्था करून देणे वाहन पुरवठादारास अनिवार्य राहिल. वाहन चालकाने दौऱ्यावर जाण्यास नकार दिल्यास त्या दिवसाचे भाडे कपात करण्यात येईल किंवा वाहन बंद करण्यांत येईल.
6. वाहन भाड्याने घेतलेल्या कालावधीत वाहन चालकाच्या निष्काळजीपणामुळे वाहनाचे कोणतेही नुकसान झाल्यास त्याबाबतचे नुकसान भरपाईची जबाबदारी वाहनचालकाची/पुरवठादाराची राहिल. तसेच वाहनाचे अपघातामुळे प्राणहानी झाल्यास त्याबाबतची कोणतीही जबाबदारी जिल्हा परिषद किंवा शासन स्विकारणार नाही.
7. वाहन व वाहन चालक यांची काही तक्रार प्राप्त झाल्यास वाहन पुरवठादाराचे आदेश तात्काळ प्रभावाने रद्द करण्यांत येईल.
8. प्रादेशिक परिवहन अधिकारी (R.T.O.) यांचे नियमानुसार वाहनाची कागदपत्रे वाहनासोबत ठेवावे लागतील. ज्याअभावी प्रादेशिक परिवहन अधिकारी/पोलिस यांनी वाहन थांबविल्यास त्याचे निराकरण करण्याची जबाबदारी वाहन पुरवठादार यांची राहिल. वाहनाच्या कराबाबत (टॅक्स), विमा, इत्यादी बाबत वाहन पुरवठादार जबाबदार राहिल.
9. वाहन चालकांनी दर दिवशी न चुकता कार्यालयात येवून वाहनाची सुरुवातीची धावसंख्या व शेवटची धावसंख्येची वाहनाचे मीटर प्रमाणे नोंद करणे आवश्यक राहिल. तसेच वाहनाचे मीटरवरील धावसंख्या व लॉगबुकवरील धावसंख्या यामध्ये तफावत नसावी याची नोंद घ्यावी.
10. वाहनाचे देयकास कधी-कधी प्रशासकिय कारणामुळे/निधी कमतरतेमुळे दीड ते तीन महिन्यांचा कालावधी लागण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. या कालावधीत सुध्दा वाहन पुरवठादाराने आपले वाहन कार्यालयीन कर्मचा-यांवर निर्भर न राहता, देयकाचे वाट न पाहता स्वःखर्चाने नियमितरित्या वाहन कार्यालयात ठेवावे लागेल व वाहनाची सेवा नियमित या कार्यालयास देणे बंधनकारक राहिल.
11. वाहन मालकास मासिक अग्रीम देण्यात येणार नाही.
12. लॉगबुकमध्ये वाहन वापरणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांची स्वाक्षरी तसेच प्रवासाचा हेतू याचे नोंदी घेणे आवश्यक राहिल.
13. वाहन चालक हा शासनमान्य परवानाधारक असावा. वाहनाचा वापर आवश्यकतेनुसार गोंदिया व गोंदिया बाहेर कार्यक्षेत्रांतर्गत ग्रामिण भाग, डोंगराळ, अतिदुर्गम भागात सुद्धा होईल. उशिरापर्यंत वाहन वापरावे लागल्यास रात्री - कालीन भत्ता किंवा पर्यायी चालकाची जबाबदारी वाहन पुरवठादाराकडे राहिल.
14. भाड्याने घेतलेले वाहन, पुरवठादाराचे अथवा चालकाचे अकार्यक्षमतेमुळे बंद राहिल्यास व त्यामुळे जिल्हा परिषद व शासनाचे कामकाजावर अनिष्ट परिणाम झाल्यास जे प्रती दिवस दर मंजूर दरानुसार येईल त्याप्रमाणे तेवढ्या दिवसाचे रक्कम देयकातून कपात करण्यांत येईल. या संदर्भात उद्भवणाऱ्या कायदेशीर बाबीस संबंधीत वाहन पुरवठादार पुर्णतः जबाबदार राहिल.
15. वाहन चालकाच्या सर्व नियमबाह्य वर्तनास गुन्हेगारी व कायदेशीर बाबींसंबंधी वाहन पुरवठादार जबाबदार राहिल.
16. वाहन चालक वारंवार गैरहजर असणे, वाहन चालकाची असमाधानकारक वर्तणुक, निगा, इ. प्रसंग उद्भवल्यास पर्यायी व्यवस्था वाहन पुरवठादारास करावी लागेल.
17. वाहन पुरवठादाराने करारनाम्याची अवधी संपण्यापूर्वीच या कार्यालयाला भाड्याने दिलेले वाहन कार्यालयाची पूर्व परवानगी न घेता काढून घेतल्यास त्या महिन्याचे मासिक भाडे अदा करण्यांत येणार नाही.
18. नियमांतर्गत आयकर व इतर तत्सम कर अनुज्ञेय असल्यास त्याच्या देयकातून कपात करून घेण्यात येईल. तसेच उर्वरित कर भरणा करण्याची जबाबदारी संबंधित वाहन चालक/पुरवठादाराची राहिल.
19. रविवारी अथवा इतर सुट्ट्यांचे दिवशी सुद्धा आवश्यकतेनुसार वाहन वापरण्यांत येईल. त्या दिवशी चालक व वाहन नेहमी प्रमाणे कार्यालयीन वेळेच्या आत कार्यालयात हजर ठेवण वाहन पुरवठादारास बंधनकारक राहिल.
20. वाहन पुर्ण काळ म्हणजे 24 तास जिल्हा पाणी व स्वच्छता मिशन कक्ष, जिल्हा परिषद गोंदिया या कार्यालयात उपलब्ध राहिल व आवश्यकतेनुसार वाहन चालकास वाहन चालविण्याचे बंधन राहिल.
21. वाहन चालकास कार्यालयीन वेळेत कार्यालयातच उपस्थित राहायचे आहे.
22. दरपत्रक मंजूर झाल्यानंतर व वाहन अधिग्रहीत केल्यानंतर वाहन पुरवठादारास दर महिना संपल्यानंतर पुढील पाच दिवसांच्या आत देयके जिल्हा पाणी व स्वच्छता मिशन कक्ष, जिल्हा परिषद, गोंदिया या कार्यालयाकडे लॉगबुक

- सोबत अधिकारी/कर्मचारी यांची स्वाक्षरी घेवून दर महिन्याला देयके सादर करावे लागेल.
23. सर्व तऱ्हेच्या जोखीम साठी वाहन मालक/चालक जबाबदार राहिल.
  24. वाहनाचा करार संपुष्टात आल्यानंतर कोणत्याही सुचना/पत्राची वाट न पाहता आपण आपले वाहन कार्यालयीन वेळेनंतर बंद करावे. याची नोंद घ्यावी.
  25. वाहन हे करारनामा झाल्यापासून ठरलेल्या कालावधीपर्यंत प्रकल्प संचालक (ज.जी.मि.), जिल्हा पाणी व स्वच्छता मिशन कक्ष, जिल्हा परिषद, गोंदिया, यांच्या अधिनस्त राहिल.
  26. वाहनास मुदतवाढ देण्याचा तसेच मुदतीच्या आत वाहन बंद करण्याचा अधिकार मुख्य कार्यकारी अधिकारी व प्रकल्प संचालक (ज.जी.मि.) यांना राहिल.
  27. भाड्याने घेतलेले वाहन राज्य शासनाच्या निकषानुसार राहतील व सदरची अंमलबजावणी संबंधित प्रकल्प संचालक (ज.जी.मि.) जि.प.गोंदिया यांचे यंत्रणेखाली राहिल.

  
अनंदराज पिंगळे  
प्रकल्प संचालक, ज.जी.मि.  
जिल्हा परिषद गोंदिया

जिल्हा पाणी व स्वच्छता मिशन कक्ष,  
जिल्हा परिषद, गोंदिया  
वाहन भाडे दरपत्रक सूचना क्रं./ 460 /2024  
दिनांक- 18/06/2024

जिल्हा पाणी व स्वच्छता मिशन कक्ष, जिल्हा परिषद, गोंदिया अंतर्गत पाणी गुणवत्ता सनियंत्रण व सर्वेक्षण कार्यक्रमकरीता खालीलप्रमाणे एक वाहन भाडे तत्वावर घेण्याकरीता दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

वाहनाबद्दल माहिती -

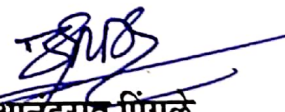
अ क्रं.	कार्यालयाचे नांव	वाहनाची आसन क्षमता	वाहन संख्या	वाहनाचा प्रकार (AC वाहन)	करार कालावधी
1	पाणी गुणवत्ता सनियंत्रण व सर्वेक्षण कार्यक्रम, जिल्हा परिषद गोंदिया	8 ते 10 आसन क्षमतेचे वाहन	1 (एक वाहन)	टाटा, टोयोटा, ट्वेरा, महिंद्रा, मारोती, सुझुकी, इतर	31 मार्च 2024

दरपत्रक सादर करण्याचे वेळापत्रक

दरपत्रक प्रसिध्द दिनांक	दि. 18 / 06 /2024
दरपत्रक दाखल करण्याची सुरुवात दिनांक	दि. 18 / 06 /2024
दरपत्रक दाखल करण्याची अंतीम दिनांक	दि. 26 / 06 /2024 सायंकाळी 04.00 वाजेपर्यंत
दरपत्रक उघडण्याचा दिनांक	दि. 27 / 06 /2024 दुपारी 01.00 वाजता (अथवा अधिकारी जी वेळ देतील त्या दिवशी)

टिप - कार्यालयीन कामकाजानुसार वरील दरपत्रक वेळापत्रकामध्ये बदल होऊ शकतो.

- सदर वाहना करीता दरपत्रक बंद लिफाण्यात सादर करावा. अंतीम दिनांकानंतर कोणतेही दरपत्रक स्विकारले जाणार नाही.
- वाहनाचा वापर हा दरमहा 2000 कि.मी. किमान मर्यादेचा असेल व वाहनाचा 2000 कि.मी. पर्यंतचे दर तसेच 2000 कि.मी. नंतरचे दर नमूद करण्यात यावेत.
- इच्छुक पुरवठादारांना जिल्हा पाणी व स्वच्छता मिशन कक्ष, जि.प.गोंदिया या कार्यालयामधून दरपत्रकाचे फॉर्म (नमूना) देण्यात येईल.
- न्युनतम दर असलेले वाहनास प्राधान्य देण्यात येईल.
- तांत्रिक अडचणींमुळे दरपत्रक रद्द करण्यात आल्यास सर्व पुरवठादारांनी पुनःश्च निविदा भरावी लागेल.
- दरपत्रकामध्ये दर टाकताना दरपत्रक सादरकर्त्याने सर्व करांचा समावेश करूनच दर टाकण्यात यावे. (उदा. GST, डिझेलचे वाढते दर, वंगन, चालक इत्यादी) डिझेलच्या वाढत्या दरासाठी अथवा कोणत्याही करांचे भुगतान कार्यालय करणार नाही. वाहनाची, वाहनाच्या चालकाची, अपघाताची, करांची सर्वस्वी जबाबदारी ही वाहन पुरवठादाराची राहिल.
- कोणतेही कारण न देता दरपत्रक रद्द करण्याचे अधिकार मा. प्रकल्प संचालक, ज.जी.मि., जि.प.गोंदिया यांच्याकडे राखून ठेवले आहेत.
- आवश्यकतेनुसार वाहन पाणी गुणवत्ता विषयक प्रचार व प्रसिध्दी करीता रंगविण्यात येईल.
- दरपत्रक बाबतीत माहिती करीता जिल्हा परिषद गोंदिया येथे नोटीस बोर्डवर दरपत्रक सुचना प्रकाशित करण्यात येईल

  
आनंदराव पिंगळे  
प्रकल्प संचालक, ज.जी.मि  
जिल्हा परिषद गोंदिया

## VENDOR SELF DECLARATION

विक्रेते/निविदाकारची हमी

I/We \_\_\_\_\_ shall obey rules and regulation regarding child labor, sexual harassment labor fundamentals rights applicable time to time.

We are abraded to obey norms & rules set by government, forest, mines, human rights, No discrimination and anti-corruption activities.

I/We, the undersigned on behalf of M/s..... do hereby declares that, I/we have not ever been blacklisted and there were no debarring action in past or in process against us/firm for any default in supply of material/equipment or any reason in the contract entrusted to us/firm also no enquiry is pending against us/firms by any Government organization.

Also declare that, no conflict and interests with the Purchasing Authority of Yerwada Central Prison, Pune. I/We also assures to submit single quotation/tender of the party belongs to us as owner/supplier/partner/director.

All the given documents are true and I am aware, if any document found fake/fabricated immediate debarring action and legal action will be taken against me/us at any stage. In the event of any such information pertaining to the aforesaid matter found wrong at any time during the course of purchasing my tender/quotation shall be liable for cancellation/termination without any notice at the sole discretion of the purchaser.

Place/ठिकाण \_\_\_\_\_

Date/दिनांक \_\_\_\_\_

SIGN AND SEAL OF THE VENDOR

संस्था/पुरवठादार/दरपत्रकधारकाची सही व शिक्का