मध्यप्रदेश पाठ्यपुस्तक निगम
''पुस्तक भवन'' केन्द्रीय विद्यालय के पास
अरेरा हिल्स, भोपाल–462011

आटो किराऐ पर लेने संबंधी निविदा के नियम एवं शर्ते

म0प्र0 पाठ्यपुस्तक निगम द्वारा कार्यालय के विभिन्न कार्यो हेतु वाहनों की आवश्यकता को देखते हुए दो सवारी आटो एक वर्ष के लिए अनुबंधित करने हेतु किराये की दरें आमंत्रित की जाती है । निविदा प्रस्तुत करने के इच्छुक पार्टी के आटो अपेक्षित मापदण्डों के तहत् संधारित और अच्छी स्थिति वाले होने चाहिए, ताकि सेवाऐं सुगम और बिना किसी तकनिकी खराबी के हो ।

किराये पर आटो उपलब्ध कराने के लिए नियम एवं शर्ते :–

निविदा दस्तावेज प्राप्त करने की अंतिम तिथि एवं समय	20.07.2010 दोपहर 12.00 बजे तक रू. 100/– जमा कर
निविदा दस्तावेज भरे हुए दो लिफाफों (अ एवं ब) में जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय	21.07.2010 अपरान्ह 3.00 बजे तक
निविदा दस्तावेज (लिफाफा अ एवं ब) खोलने की दिनांक एवं समय	21.07.2010 अपरान्ह 3.30 बजे से
धरोहर राशि	रुपये 5000/– डिमाण्ड ड्राफ्ट म.प्र. पाठ्यपुस्तक निगम, भोपाल के पक्ष में निविदा दस्तावेज (लिफाफा–'अ') में दिया जावे, जो भोपाल में देय हो ।
निविदा जमा करने का स्थान	म.प्र.पाठ्यपुस्तक निगम, पुस्तक भवन, अरेरा हिल्स, भोपाल (निविदा प्रपत्र) टेण्डर बॉक्स में ही डाला जाना है ।
निविदा खोलने का स्थल	म.प्र.पाठ्यपुस्तक निगम के सभा–कक्ष प्रथम मंजिल होगा ।

निविदा हेतु नियम एवं शर्ते :–

1. निविदा के साथ रू. 5000/– का ड्राफट, जो प्रबंध संचालक, म.प्र. पाठ्यपुस्तक निगम के नाम देय हो, अर्नेस्ट मनी के रूप में संलग्न करना अनिवार्य है ।

2. इच्छुक निविदाकर्ताओं की निविदा पर तभी विचार किया जाएगा, जिनके पास स्वंय का आटो हो । पंजीकृत आटो के पंजीयन की छायाप्रति निविदा प्रपत्र के लिफाफा 'अ' में प्रस्तुत करना होगा ।

3. आटो चालक के पास अनुभव हो तथा आटो चालक के ड्रायविंग लायसेंस की प्रति दस्तावेज लिफाफा 'अ' के साथ संलग्न की जावे । आटो चालक द्वारा अगर किसी अन्य विभागों में कार्य किया गया हो तो उसका भी प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करें ।

4. यदि निविदा प्रपत्र वेबसाईट से डाउन लोड किया गया है तो निविदा प्रपत्र की राशि रू. 100/– का डिमाण्ड ड्राफट जो कि 'प्रबंध संचालक, म.प्र. पाठ्यपुस्तक निगम, भोपाल' के नाम देय हो तकनिकी बिड के लिफाफे 'अ' में प्रस्तुत करना आवश्यक होगा ।

5. निविदा के सभी संबंधित दस्तावेजों में निविदाकर्त्ता स्वयं या उसके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा हस्ताक्षर किया होना चाहिए ।

6 वित्तीय विड अर्थात लिफाफा ''ब'' में वित्तीय ऑफर (दरें) दिए जाएंगे (प्रपत्र 2 के रुप में संलग्न)

7. लिफाफा 'अ' की जानकारी तकनिकी बिड के रूप में देनी होगी । लिफाफा 'ब' में वित्तीय विड (दरे) रखी जाएगी । प्रत्येक प्रपत्र निविदाकर्त्ता द्वारा हस्ताक्षरित होगा ये दोनों लिफाफे बन्द करके प्रबंध संचालक, म.प्र. पाठ्यपुस्तक निगम को संबोधित करते हुए उपर की ओर वाहनों के लिए निविदा अंकित किया जाए । उक्त दोनो लिफाफा 'अ' एवं 'ब' को तीसरे बड़े लिफाफे में रखते हुए तथा उसके उपर भी उपरोक्तानुसार संबोधित करते हुए उस पर आटो किराऐ के लिए निविदा लिखा जावे ।

8 सर्वप्रथम सभी निविदाओं की तकनीकी विड सर्वप्रथम खोली जाएगी तथा उसमें पात्र पाई गई निविदाओं की वित्तीय विड निर्धारित समय पर खोली जावेगी ।

9. वित्तीय निविदा में न्यूनतम् दर वाले पात्र निविदाकर्ता को रुपये 5000/– की बैंक गारण्टी म.प्र.पाठ्यपुस्तक निगम, भोपाल के पक्ष में स्वीकारोक्ति पत्र प्राप्त होने के 7 दिवस के अन्दर जमा करना अनिवार्य होगा । यह रुपये 5000/– की बैंक गारण्टी/सुरक्षा निधि निविदाकार के द्वारा किसी भी शर्त, नियम प्रक्रिया, अनुबंध की शर्त, असंतोषजनक सेवा, वर्क आर्डर अस्वीकार करने आदि परिस्थितियों में निगम पक्ष में राजसात किया जावेगा । यदि बैंक

गारण्टी प्रस्तुत की जाती है तो वह एक वर्ष के अनुबंध समाप्त होने के उपरान्त ही निविदाकर्ता को नियमानुसार वापस की जाएगी ।

10. निविदा एवं अनुबंध की शर्तो के उल्लंघन स्वरुप अगर मार्केट से कोई आटो निगम को लेना पड़ता है तो इन परिस्थितियों में संबंधित वाहन प्रदायकर्ता (सफल निविदाकर्ता) के भुगतानों से मार्केट के आटो पर आय एवं व्यय के दोगुनी राशि से अर्थदण्ड के रुप में काटी जावेगी ।

11. म.प्र.पाठ्यपुस्तक निगम के अधिकारियों/कर्मचारियों के निकट के रिश्तेदार इस टेण्डर में भाग लेने से प्रतिबंधित किए जाते हैं ।

12. निविदा दस्तावेज में उल्लेखित एवं अनबुध में किसी भी प्रावधान नियम एवं शर्तों का उल्लंघन होने पर संबंधित निविदाकर्ता को 7 दिवस का नोटिस दिया जाकर स्पष्टीकरण/जबाव प्राप्त किया जावेगा । उत्तर समाधानकारक नहीं होने से बिना कोई कारण बताए सफल निविदाकर्ता का अनुबंध एवं उसे जारी किया गया वर्क आर्डर निरस्त किया जावेगा ।

13 भुगतान की प्रकिया :–

कोई भी भुगतान सफल निविदाकर्ता को एडवांस भुगतान नहीं होगा तथा संबंधित सफल निविदाकर्त्ता प्रत्येक माह का बिल अगले माह के प्रथम सप्ताह में महाप्रबंधक को प्रस्तुत करेंगे तथा सभी वैधानिक भुगतान माह की 15 तारीख तक चैक के माध्यम से आवश्यक टैक्स कम करते हुए भुगतान किया जावेगा।

14. आरबीट्रेशन :–

अनुबंध के किसी बिन्दु पर कोई वाद होने की स्थिति में आपसी चर्चा एव विचार–विमर्श से विवादों का हल किया जाएगा अगर 15 दिवसों के अन्दर कोई हल नहीं निकलता है तो दोनों में से कोई भी एक पक्षकार दूसरे पक्षकार को उक्त विवाद पर निर्णय हेतु प्रबंध संचालक, म0प्र0पाठ्यपुस्तक निगम को अनुरोध कर सकेगा, जो एक मात्र आरबीट्रेटर होगे तथा उनका निर्णय दोनों पक्षकारों के लिए अन्तिम एवं बाध्यकारी होगा ।

अन्य सामान्य शर्ते :–

1. किराये पर दिए जाने वाले आटो का मॉडल वर्ष 2009 अथवा उसके आगे के वर्षो का ही रहेगा ।

2. किराये की अवधि में वाहन में पेट्रोल/डीजल प्रदाय की जिम्मेदारी वाहन प्रदायकर्ता की होगी एवं वाहन के संधारण पर होने वाली टूट–फूट, बैटरी, टायर–ट्यूब आदि के व्यय की संपूर्ण जिम्मेदारी भी वाहन प्रदाता की ही होगी ।

3. वाहन स्थानीय परिवहन अधिकारी के द्वारा पास किया गया होना चाहिये । वाहन में अच्छी स्टेपनी अनिवार्य रुप से हो तथा पहिये के टायर–ट्यूब अच्छे होना चाहिए व माईलो मीटर हमेशा चालू हालत में होना अनिवार्य है । इसकी जिम्मेदारी वाहन प्रदाता की होगी । मासिक दर के आधार पर वाहन को एक दिवस के लिए सर्विसिंग कार्य के लिए छूट इस शर्त पर दी जाएगी की इसके बदले अन्य वाहन प्रदायकर्ता द्वारा निगम को उपलब्ध्र कराया जायेगा ।

4. वाहन प्रदाता को हर समय ड्रायवर को कार्य करने के लिए तैयार रहने का आदेश आवश्यक है । वाहन चालक आटो चालते समय कोई नशा आदि नहीं किया गया हो

5. आटो ड्रायवर के पास नियमानुसार वाहन चालन का वैध ड्रायविंग लायसेंस होना आवश्यक है ।

6. आटो प्रदाता के ड्रायवर को वाहन का बीमा, रजिस्ट्रेशन एवं ड्रायविंग लायसेंस इत्यादि से संबंधित कागजात हमेशा वाहन में रखने आवश्यक होंगे। वाहन टैक्स पेड एवं वाहन प्रदाता के स्वामित्व में रहना चाहिए । किसी प्रकार की दुर्घटना होने पर वाहन का स्वामी इसके लिए पूर्ण उत्तरदायी होगा तथा समस्त खर्चे वहन करेगा ।

7. वाहन के संबंध में किसी प्रकार के विवाद होने पर उसके निराकरण का उत्तर दायित्व वाहन प्रदाता को होगा एवं यदि कोई वैधानिक क्षतिपूर्ति न्यायालय द्वारा तय की जाती है तो उसकी संपूर्ण जावदारी वाहन प्रदाता की होगी ।

8. रास्ते में वाहन खराब होने की स्थिति में उपयोगकर्ता निगम के अधिकारी/कर्मचारी को समान्यतः दो घण्टे से अधिक वाहन खराब रहने पर उस दिन का किराया नहीं दिया जावेगा । वाहन के खराब होने के स्थान से गैरज तक लाने का दायित्व वाहन प्रदाता का होगा ।

9. आटो चालक द्वारा संबंधित वाहन उपयोग करने वाले अधिकारी/कर्मचारी व वाहन प्रभारी से प्रतिदिन मीटर रीडिंग के अनुसार की गई यात्रा का प्रमाणीकरण लॉग–बुक में कराना होगा । प्रमाणित लॉग–बुक की प्रतिलिपि देयक के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा ।

10. माईलो मीटर की गड़बड़ी अथवा अन्य किसी कारण से निर्धारित दूरी से अधिक दूरी दर्शाये जाने की स्थिति में सक्षम अधिकारी द्वारा सड़क मार्ग को निर्धारित दूरी अनुसार मान्य किया जावेगा ।

11. वाहन के उपयोग में न्यूनतम् दूरी का कोई भी बंधन नहीं रहेगा ।

12. वाहन प्रदायकर्ता को स्वीकृति आदेश प्राप्ति के उपरान्त मांग एवं आवश्यकतानुसार म0प्र0पाठ्यपुस्तक निगम, भोपाल को मय ड्रायवर के आटो निर्धारित स्थान (कार्यालय) में 24 घण्टे के अंदर भेजना होगा, अन्यथा स्वीकृति निरस्त कर दी जावेगी एवं अन्य वैधानिक कार्यवाही की जावेगी ।

13. निविदा स्वीकार करने व अस्वीकार करने का अंतिम निर्णय प्रबंध संचालक, म0प्र0पाठ्यपुस्तक निगम, भोपाल को होगा । यह निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगी ।

14. वाहन चालक को वेतन एवं समस्त खर्चें वाहन प्रदायकर्ता स्वयं वहन करेगा । यह कलेक्टर द्वारा निर्धारित दरों से कम नहीं होगा तथा अन्य वैधानिक पंजीयन वाहन चालक हेतु कराना, वाहन स्वामी के लिए अनिवार्य होगा ।

15. वाहन को किसी भी समय हटाने का पूर्ण अधिकार प्रबंध संचालक, म0प्र0पाठ्यपुस्तक निगम, भोपाल के पास सुरक्षित रहेगा ।

16. उन्ही की निविदायें मान्य की जायेंगी, जिनके निविदादाता भोपाल में उक्त व्यवसाय करते होंगे ।

17. निविदाकार आटो प्रातः 8.00 बजे (अथवा निगम द्वारा निर्धारित समय) मुख्यालय में उपलब्ध करायेगा तत्पश्चात कालावधि की कोई सीमा नहीं रहेगी । निगम का कार्य समाप्त होने के पश्चात ही आटो छोडा जायेगा । इसमें कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा ।

18. मान्य दरें आगामी एक वर्ष के लिए लागू रहेंगी । अनुबंध की अवधि को प्रबंध संचालक द्वारा आपसी सहमति से बढ़ाया जा सकेगा ।

19. नियमों के अनुसार टी0डी0एस0 की कटौती भुगतान के समय की जाएगी ।

प्रबंध संचालक
म0प्र0 पाठ्यपुस्तक निगम
भोपाल

प्रपत्र–1

प्रपत्र ऑटो रिक्शा निविदा आमंत्रण

1. निविदाकर का नाम : ....

2. पूर्ण पता (मोबाईल नं.)
   अथवा टेलीफोन नं. सहित : ....
   ....

3. वाहन का पंजीयकरण नं.
   (वाहन पंजीयन की छाया प्रति
   संलग्न करें) : ....

4. पैन नं. (सत्यापित छाया
   प्रति यदि संलग्न करे): ....

5. धरोहर राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट नं. ....
   दिनांक .... बैक का नाम ....
   ....(शाख सहित) राशि रू. ....

6. क्या निविदा प्रपत्र के सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षर किये है अथवा नहीं ।...
   (आनावश्यक को काट दें)

7. बीमा से संबंधित कागजों की छाया प्रति संलग्न करें । ....

8. क्या निविदा डाउन लोड की गई है यदि हॉ तो संलग्न राशि रू. 100/– का डिमाण्ड ड्राफ्ट नं. .... दिनांक .... बैक का नाम .... दिनांक ....

हस्ताक्षर

नाम :–

पता :–

(नोट प्रपत्र 1 सहित दर्शित दस्तावेज लिफाफा 'अ' में रखकर सुवाच्य अक्षरों में उक्त लिफाफे पर ' तकनिकी बिड 'अ' लिखें)

प्रपत्र–2

वित्तीय आफर

1. वाहन का मेंक : – ....

2. वाहन का पंजीयन नम्बर :– ....

3. वाहन पेट्रोल चलित अथवा नही ....

4. औसतन 3000 कि.मी. प्रतिमाह के आधार पर एक वर्ष हेतु पेट्रोल, चालक, संधारण एवं सभी टेक्सों सहित दर राशि रू. (अंकों में) ....

(शब्दों में) ....प्रति कि.मी.

हमारे द्वारा निविदा की शर्ते का अध्ययन कर लिया है । निविदा की नियम एवं शर्तो मान्य करते हुए हम उपरोक्तानुसार दर प्रस्तुत कर रहे ।

दिनांक

हस्ताक्षर

नाम :–

पता:–

मोबाईल नं.–

(नोट :– उपरोक्त प्रपत्र–2 की वित्तीय निविदा के लिफाफे 'ब' में रखकर, उक्त लिफाफे पर सुवाच्य अक्षरों में वित्तीय निविदा लिफाफ ब' लिखकर सीलबंद प्रस्तुत करें)