आयुक्त कार्यालय, तिरहुत प्रमण्डल, मुजफ्फरपुर

(नजारत)

–:: वाहन भाड़ा का दर निर्धारण हेतु अल्पकालीन निविदा आमंत्रण सूचना ::–

तिरहुत प्रमंडल अंतर्गत कार्यालयों में पदस्थापित पदाधिकारियों एवं गणमान्य अतिथियों के भ्रमण हेतु वाहनों का मासिक/दैनिक भाड़ा निर्धारण हेतु इच्छुक व्यक्तियों/संस्थानों से **सूचना प्रकाशन के तिथि से दिनांक–15.10.2025 को 10:30 बजे** पूर्वाह्न तक सीलबंद लिफाफा में निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा निर्धारित तिथि/समय तक आयुक्त कार्यालय, तिरहुत प्रमंडल, मुजफ्फरपुर अंतर्गत नजारत में प्राप्त किया जायेगा। निविदा दो लिफाफा पद्धति (तकनीकी एवं वित्तीय) के अंतर्गत किया जाना है। निर्धारित तिथि एवं समय तक प्राप्त निविदाओं को उसी दिन **11:00 बजे पूर्वाह्न** में प्रमंडलीय दर निर्धारण–सह–क्रय समिति के समक्ष खोला जायेगा। निविदा खोलने के समय निविदादाता/उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि भाग ले सकते हैं।

निविदा की सामान्य शर्तें:–

1. वित्तीय एवं तकनीकी निविदा अलग–अलग लिफाफा में मुहरबंद होना चाहिए। पुनः दोनों लिफाफा एक बड़े लिफाफा में सील बंद होना चाहिए।
2. **निविदा को बिना कारण बताये स्थगित करने, रद्द करने अथवा संशोधित करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरी को सुरक्षित होगा।**
3. वाहन चालक सहित होगा तथा चालक के पास वैध ड्राइविंग लाइसेंस होना चाहिए।
4. वाहन का वाणिज्यक निबंधन होना आवश्यक है। कागजात संलग्न करना अनिवार्य है।
5. वाहन की चोरी/दुर्घटना या अन्य क्षति होने पर चालक सहित जिम्मेदारी संबंधित संवेदक की होगी।
6. वाहन का परिचालन क्षेत्र तिरहुत प्रमण्डल अन्तर्गत सभी जिलों (यथा–मुजफ्फरपुर/शिवहर/सीतामढ़ी/पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी/पश्चिम चम्पारण, बेतिया/वैशाली) में परिचालन होगा तथा सरकारी कार्य से बिहार के किसी भी जिले में परिचालन करना होगा।
7. वाहन का एकरारनामा एक वर्ष के लिए होगा। आवश्यकतानुसार अवधि विस्तार आयुक्त, तिरहुत प्रमंडल के आदेश के आलोक में किया जायेगा। असंतोषजनक सेवा होने पर वाहन का अनुबंध बीच मे रद्द किया जा सकता है।
8. वाहन भाड़ा मासिक भुगतेय होगा। दैनिक उपयोग हेतु लिये गये वाहन का भाड़ा दैनिक दर पर भुगतान की जायेगी।
9. एकरारनामा को स्वीकार/अस्वीकार/परिवर्त्तन करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरी के पास सुरक्षित रहेगा। उपलब्ध कराये जाने वाले वाहन आदेश निर्गत तिथि से 01 (एक) साल से अधिक पुराना नहीं होना चाहिए।
10. वाहन आपूर्तिकर्त्ता द्वारा किराये पर दिये जाने वाले वाहन के पास वैध निबंधन प्रमाण पत्र, RC Tax Token, Fitness, Comprehensive Insurance third Party and Occupants के साथ PUC Permit एवं अन्य प्रासंगिक लाइसेन्स/Permit जो DTO एवं अन्य वैधानिक संस्था द्वारा व्यवसायिक परिचालन के लिए आवश्यक होना चाहिए तथा उसका नवीकरण अनुबंध की समाप्ति की तिथि के पूर्व होना चाहिए।
11. संबंधित एजेन्सी/वाहन मालिकों द्वारा वाहन उपलब्ध कराने से पूर्व संबंधित वाहन का फिटनेस प्रमाण–पत्र मोटर यान निरीक्षक से प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
12. वाहन 24 x 7 x 365 दिनों के लिए संबंधित पदाधिकारी के अधीन रहेगा तथा इसका उपयोग अन्यत्र नहीं किया जायेगा। आपूर्ति किये गये वाहन में किसी प्रकार की तकनीकी खराबी होने पर तत्क्षण आपूर्तिकर्त्ता द्वारा दूसरा वाहन उपलब्ध कराया जाएगा।
13. जब भी जितनी संख्या में वाहन की मांग की जायेगी एजेन्सी/वाहन मालिकों को उतनी ही संख्या में निर्धारित समय के अन्दर मांग के अनुरूप वाहन उपलब्ध कराना होगा।
14. सेवा में टूट होने पर उस दिन का समानुपातिक राशि के अलावे 500.00 (पाँच सौ) रू० प्रति दिन के दर से दण्ड राशि कटौती एजेन्सी/वाहन मालिकों के द्वारा दिये गये दावे से की जायेगी।
15. किराये पर दिये जाने वाले वाहन पूर्ण रूप से अच्छी स्थिति में, अन्दर तथा बाहर से साफ–सुथरा स्थिति में होना चाहिए।
16. सभी वाहन में आकस्मिक चिकित्सा किट एवं अग्निशमन उपकरण के साथ सुसज्जित होना चाहिए एवं सीट पर तौलिया लगा होना चाहिए।

17. यह सुनिश्चित हो कि वाहन के विद्युत कनेक्शन, लाईट, हॉर्न, मोड़ सूचक लाईट, एयर कंडीसनर एवं वाहन के अन्य उपकरणीय सिस्टम अच्छी स्थिति में हो तथा समय-समय पर इसकी जाँच होनी चाहिए।
18. वाहन को पदाधिकारी/कर्मी द्वारा बताये गये नियत समय एवं स्थान पर खड़ा होना चाहिए। यदि वाहन को ईंधन भरवाने, मरम्मति इत्यादि के लिए बाहर ले जाने की जरूरत हो तो सेवा प्राप्तकर्त्ता की जानकारी में देकर ही ले जाना होगा, यदि ऐसा नहीं किया जाता है तो यह माना जायेगा कि उस समय वाहन सेवा प्राप्तकर्त्ता को उपलब्ध नहीं कराया गया एवं इसके लिए वाहन आपूर्तिकर्त्ता पर दण्ड अधिरोपित किया जा सकता है।
19. वाहन में मोबाईल चार्जर, टिशु पेपर बॉक्स तथा एयर फ्रेसनर लगा होना चाहिए।
20. वाहन आपूर्तिकर्त्ता द्वारा आपूर्ति किये गये वाहन का RC, Insurance, PUC, चालक के Driving Licence की छायाप्रति कार्यालय में जमा करना होगा।
21. लॉग बुक कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रारूप में संधारण करना होगा।
22. इस निविदा के माध्यम से निर्धारित दर एवं शर्तों पर चयनित एजेंसी के अतिरिक्त किसी भी वाहन मालिक/एजेन्सी से वाहन भाड़ा पर लेने हेतु कार्यालय स्वतंत्र होगा। उक्त शर्तों पर किसी भी वाहन को भाड़ा पर लिये जाने पर चयनित एजेंसी द्वारा किसी प्रकार का आपत्ति मान्य नहीं होगा।
23. अन्य कार्यालयों में परिचालित दरों की तुलना के पश्चात ही कार्यादेश निर्गत किया जायेगा।
24. निविदा से संबंधित विस्तृत जानकारी एवं अन्य विहित शर्तों (प्रतिनियुक्त चालक/कर्मी का दायित्व, नियमों का अनुपालन एवं कर भुगतान) को https://tirhutdivision.nic.in पर देखा जा सकता है।

निविदा की तकनीकी शर्तें :-

1. निविदा के साथ आयुक्त के सचिव, तिरहुत प्रमण्डल, मुजफ्फरपुर के पदनाम से मो०-10,000/-(दस हजार रूपये) मात्र का बैंक ड्राफ्ट जो निविदा प्रकाशित के तिथि के बाद का होना चाहिए, अग्रधन राशि के रूप में संलग्न होना चाहिए।
2. निविदादाता को माल एवं सेवाकर अधिनियम-2017 (GST) के अन्तर्गत निबंधित होना अनिवार्य है। प्रमाण स्वरूप GST से संबंधित स्वहस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा।
3. निविदादाता को निविदा के साथ आयकर विभाग द्वारा निर्गत PAN (Permanent Account Number) की छायाप्रति तथा विगत तीन आकलन वर्ष का आयकर विवरणी संलग्न करना होगा।
4. एजेन्सी को कालीसूची में दर्ज नहीं होने संबंधित नोटरी पब्लिक से निर्गत शपथ पत्र पर जो निविदा प्रकाशित के बाद का निर्गत हो मूल में देना अनिवार्य है।
5. पुलिस अधीक्षक कार्यालय से निर्गत चरित्र प्रमाण-पत्र (अधिकतम 06 माह के अन्दर का) संलग्न करना है।

निविदा की वित्तीय शर्त :-

1. निविदा में अंकित दर अंक एवं अक्षरों में सभी करों सहित विहित प्रपत्र में पठनीय, स्वच्छ टंकित प्रति करा कर देना होगा। आयुक्त कार्यालय द्वारा L1 Bidder से दरों का Negotiation भी किया जा सकता है। प्रपत्र संलग्न।

23/09/25

(संदीप शेखर प्रियदर्शी)
आयुक्त के सचिव,
तिरहुत प्रमंडल, मुजफ्फरपुर

वित्तीय निविदा हेतु प्रपत्र

क्र०	वाहन का प्रकार	दैनिक भाड़ा सभी कर सहित (चालक सहित एवं ईंधन सहित)	2000 कि०मी० ईंधन सहित मासिक भाड़ा (चालक एवं सभी करों सहित)	2000 कि०मी० से अधिक परिचालन पर प्रति कि०मी० का दर
1	2	3	4	5
1	इनोवा (क्रिस्टा) (वातानुकूलित)			
2	इनोवा (वातानुकूलित)			
3	सफारी (वातानुकूलित)			
4	स्कॉर्पियों N/Classic/S11 (वातानुकूलित)			
5	बोलेरों न्यूओ / टाटा सुमो / आर्टिगा (Bolero NEO/Tata Sumo/Ertiga)			

निविदादाता का हस्ताक्षर

पता ....

....

....

मोबाईल नं०..

प्रतिनियुक्त चालक/कर्मी का दायित्व :–

वाहन आपूर्तिकर्त्ता वाहन पर प्रतिनियुक्त किये जाने वाले चालक एवं कर्मी द्वारा संपादित कार्यों के लिये पूर्ण रूप से जिम्मेवार होंगे :–

1. चालक किसी भी हालत में शराब पीकर एवं अन्य नशे में कार्य पर उपस्थित नहीं होंगे। यदि ऐसा होता है तो कार्यालय को पूर्ण अधिकार होगा कि वे विधिसम्मत कार्रवाई के साथ तुरन्त संविदा रद्द कर दे।
2. चालक एवं कर्मी अपना कार्य विनम्रतापूर्वक संपादित करेंगे एवं दूसरे कर्मी से भी उनका व्यवहार विनम्रतापूर्वक होगा। ऐसा नहीं होने पर प्रतिनियुक्त चालक/कर्मी पर संविदा शर्तों के अनुसार दण्ड अधिरोपित किया जायेगा। ऐसी गलती बार–बार दोहराने पर निम्नांकित व्यवहार के कारण सेवा से मुक्त कर दिया जायेगा।
   V. कार्यावधि के दौरान चालक/कर्मी का कर्त्तव्य से इंकार करना यदि, प्रतिनियुक्त पदाधिकारी या कार्यालय द्वारा सूचित किया जाता है।
   VI. असंवैधानिक भाषा का इस्तेमाल करना।
3. चालक के पास एक मोबाईल, वैध नम्बर के साथ होना चाहिए जिससे पदाधिकारी/कर्मी भी संपर्क कर सकें।
4. किसी भी कारणवश चालक का मोबाईल नंबर बदली होता है तो इसकी सूचना भी अपूर्तिकर्त्ता द्वारा कार्यालय को तुरन्त दी जानी चाहिए।
5. चालक अपनी कार्यावधि के दौरान हमेशा कार्यालय से संबंधित पदाधिकारी के संपर्क में रहेंगे।
6. प्रतिनियुक्त चालक के पास वाहन का वैध लाईसेन्स होना अनिवार्य है।
7. चालक साफ–सुथरी वर्दी पहनेंगे, यदि कार्यालय द्वारा नियत रंग की वर्दी पहनने का आदेश दिया जाये तो उसका अनुपालन करेंगे।
8. कार्यालय द्वारा प्रतिनियुक्त चालक/कर्मी के व्यवहार एवं उनकी वर्दी के संबंध में कोई प्रतिकूल सूचना दी जाती है तो वाहन आपूर्तिकर्त्ता इसे गंभीरतापूर्वक लेंगे एवं इसपर समुचित कार्रवाई करेंगे।
9. अतिथियों के साथ अनावश्यक बात–चीत एवं कार्यचालन के समय मोबाईल का उपयोग स्वीकार्य नहीं होगा। आकस्मिक स्थिति में चालक आदेश लेकर वाहन किनारे खड़ा कर मोबाईल का उपयोग कम–से–कम समय के लिये कर सकते है।
10. कार्यालय द्वारा जैसे ही चालक को किसी अतिथि के समक्ष उपस्थित या उन्हें Attend करने का निदेश दिया जाता है, तो चालक अतिथि को अपने मोबाईल नम्बर एवं वाहन नंबर की सूचना फोन कर या SMS कर तुरन्त देंगे। मोबाईल SMS पर आने वाला खर्चा वाहन आपूर्तिकर्त्ता द्वारा वहन किया जायेगा।
11. चालक एवं वाहन को तुरन्त–तुरन्त बदली नहीं किया जाना चाहिए। ऐसा किसी होने वाले बदलाव की सूचना पूर्व में ही वाहन आपूर्तिकर्त्ता द्वारा दी जानी चाहिए।

नियमों का अनुपालन एवं कर भुगतान :–

1. किराया चार्ज में अनुरक्षण कल–पूर्जों सहित एवं चालक तथा कर्मी का वेतन, बीमा का प्रीमियम, सड़क टैक्स सम्मिलित है।
2. वाहन आपूर्तिकर्त्ता प्रतिनियुक्त वाहन का व्यापक बीमा थर्ड पार्टी असीमित रिस्क के साथ लेगा। कार्यालय किसी भी दुर्घटना, आम जनता एवं थर्ड पार्टी को होने वाले नुकसान के लिए जिम्मवार नहीं होगा।
3. वाहन आपूर्तिकर्त्ता थर्ड पार्टी द्वारा किया गया दावा एवं वाहन दुर्घटना में वाहन पर सवार पदाधिकारी/कर्मी को होने वाले नुकसान के लिये पूर्ण रूप में जिम्मेवार होंगे।
4. कार्यालय चालक द्वारा सड़क सुरक्षा नियमों का पालन नहीं करना/अन्य किसी भी नियमों का पालन चालक तथा वाहन आपूर्तिकर्त्ता द्वारा नहीं किया जाना, के लिये जिम्मेवार नहीं होगा। चालक एवं वाहन आपूर्तिकर्त्ता मोटर वाहन कानून के नियम एवं अधिनियमों का पालन करेंगे। किसी भी त्रुटि के लिये कार्यालय जिम्मेवार नहीं होंगे।
5. वाहन आपूर्तिकर्त्ता श्रम कानून विशेष कर न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, मजदूरी भुगतान अधिनियम, भविष्य निधि, राज्य कर्मचारी बीमा अधिनियम, बोनस भुगतान अधिनियम, Contract Labour (R&A) Act, Workmen Compensation Act etc. का अनुपालन तथा समय सुनिश्चित करेंगे। वाहन अपूर्तिकर्त्ता के कर्मी/चालक कार्यालय के कर्मी नहीं माने जायेंगे। अतः उपर्युक्त नियमों का पालन करना वाहन आपूर्तिकर्त्ता की जिम्मेवारी होगी।

6. चालक के द्वारा किसी भी तरह की चोरी, दुर्व्यवहार इत्यादि के लिये वाहन आपूर्तिकर्त्ता व्यक्तिगत रूप से जिम्मेवार होंगे।
7. संविदा अवधि के दौरान यदि वाहन को आरक्षी/मोटर वाहन अधिकारी या अन्य किसी अधिकारी द्वारा जब्त किया जाता है या रोक रखा जाता है तो इसकी जिम्मेवारी वाहन आपूर्तिकर्त्ता की होगी। ऐसी स्थिति में वाहन आपूर्तिकर्त्ता द्वारा वैकल्पिक वाहन की व्यवस्था प्रतिनियुक्त वाहन के अनुरूप या इसके उच्च श्रेणी का वाहन कार्यालय को बिना किसी अतिरिक्त खर्च के उपलब्ध कराया जायेगा।
8. कार्यालय द्वारा वाहन को कार्य के लिये प्रतिनियुक्त किये जाने की स्थिति में वाहन पर कार्यालय के कर्मी के अतिरिक्त अन्य किसी व्यक्ति को ले जाना प्रतिबंधित होगा। वाहन आपूर्तिकर्त्ता द्वारा यात्रियों की सुरक्षा, चालक की अनदेखी, तेज गति एवं अनियमित चालान, खराब ब्रेक/ब्रेक फेल के विरूद्ध सुनिश्चित की जायेगी।
9. वाहन आपूर्तिकर्त्ता आपूर्ति किये गये वाहन को किसी भी स्थिति में कार्यालय के निर्देश के बिना किसी अन्य कार्य हेतु प्रयोग नहीं करेंगे। जितने दिन के लिए ऐसा करते पाये जायेंगे उससे दोगुने दिन के लिये **Pro-Rata Basis** पर मासिक भाड़ा में से दण्ड स्वरूप राशि की कटौती की जायेगी।
10. प्रतिदिन कार्यालय द्वारा निर्देशित स्थान पर वाहन के पहुँचने पर परिचालन हेतु कि०मी० की गणना आरंभ कर कार्यालय द्वारा कार्य समाप्त होने के उपरान्त वाहन को रात्रि ठहराव हेतु जाने का निदेश प्राप्त होने तक ही परिचालन कि०मी० की गणना की जायेगी। किसी भी स्थिति में शाम को कार्यस्थल से रात्रि ठहराव स्थल पर वाहन को ले जाने एवं सुबह रात्रि ठहराव स्थल से कार्यस्थल तक पहुँचने में परिचालित यात्रा का भुगतान कार्यालय द्वारा नहीं किया जायेगा और न हीं उसे लॉगबुक में अंकित किया जायेगा।
11. कार्यालय की मांग पर वाहन आपूर्तिकर्त्ता वाहन Tracking System उपलब्ध करायेंगे एवं यात्रा का रिकॉड/डाटा आगमन से प्रस्थान तक माइलेज के साथ उपलब्ध करायेंगे। माईलेज की गिनती यात्रा आरंभ स्थल से की जायेगी।
12. वाहन आपूर्तिकर्त्ता द्वारा बिल जो नियमों के आलोक में हो समर्पित किया जायेगा एवं कार्यालय वाहन आपूर्तिकर्त्ता को बिल की राशि में, यदि दण्ड स्वरूप कोई कटौती किया जाना आवश्यक हो, उसकी कटौती करते हुए भुगतान करेगा।
13. Toll Tax, Octroi, Parking Charges and other statutory levies जो यात्रा के दौरान प्रभावी हो का भुगतान कार्यालय द्वारा प्रस्तुत बिल/कैस मेमो/मान्य साक्ष्य के आधार पर किया जायेगा।

23/09/25

(संदीप शेखर प्रियदर्शी)
आयुक्त के सचिव,
तिरहुत प्रमंडल, मुजफ्फरपुर