कार्यालय कलेक्टर (लोक सेवा प्रबंधन विभाग) जिला दमोह (म.प्र.)

क्रमांक/974/लो.से.प्र./2021 दमोह, दिनांक 30/07/2021

// वाहन अनुबंधित किये जाने हेतु सूचना //

जिला प्रबंधक, लोक सेवा प्रबंधन विभाग, जिला दमोह द्वारा जिले में म.प्र. लोक सेवाओं के प्रदाय की गारंटी अधिनियम 2010 अंतर्गत् अधिसूचित सेवाओं के कार्यो के संपादन हेतु एक चार पहिया वाहन (Mahindra Bolero / Tata Indigo / Hyundai Aura / Swift Dzire) मय वाहन चालक एवं ईधन सहित (2020 अथवा 2020 के बाद का मॉडल) अधिकतम मासिक किराया रूपये 20,000/- प्रतिमाह (बीस हजार मात्र) के अनुबंधित किये जाने हेतु वाहन प्रदाताओं / एजेंसियों से निर्धारित प्रपत्र मे सीलबंद कोटेशन दिनांक 11/08/2021 के अपरान्ह 04:00 बजे तक आमंत्रित किये जाते हैं।

आवश्यक शर्ते बेवसाईट **damoh.nic.in** एवं **mpedistrict.gov.in** तथा कलेक्टर कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर देखी जा सकती है।

प्राप्त कोटेशन दिनांक 11/08/2021 के अपरान्ह 04:00 बजे समिति के समक्ष खोले जावेंगे, जिसमें वाहन प्रदाता / एजेंसी उपस्थित रह सकते हैं।

अपर कलेक्टर
जिला- दमोह

पृ. क्रमांक:974/लोसेप्र/2021 दमोह, दिनांक 30/07/2021

प्रतिलिपि:-

1. जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, NIC दमोह की ओर जिले की बेवसाईट पर प्रकाशित किये जाने हेतु।
2. जिला जनसंपर्क अधिकारी दमोह
3. जिला लोक सेवा प्रबंधक दमोह की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु।
4. जिला नाजिर, कलेक्ट्रेट कार्यालय दमोह की ओर सूचना पटल पर चस्पा किये जाने हेतु।

अपर कलेक्टर
जिला- दमोह

कक्ष क्र. 72, द्वितीय तल, कलेक्टर कार्यालय, जिला - दमोह (म.प्र.) 470661
e-Mail ID : loksevadamoh@gmail.com

कार्यालय कलेक्टर (लोक सेवा प्रबंधन विभाग) जिला दमोह (म.प्र.)

:: वाहन अनुबंधित किये जाने हेतु शर्ते ::

1. जो वाहन मासिक आधार पर लिया जायेगा उस वाहन का मॉडल वर्ष 2020 या उसके बाद का होना चाहिये। वाहन का रजिस्ट्रेशन होने के साथ-साथ वाहन अपेक्षित मापदण्डों के तहत संधारित और अच्छी चालन की स्थिति वाले होने चाहिये।
2. वाहन 24 घण्टें जिला प्रबंधक, लोक सेवा प्रबंधन विभाग जिला दमोह के आधिपत्य में रहेगा।
3. मासिक आधार पर किराये पर किये जाने वाले वाहन के लिये किराये के अतिरिक्त कोई भी भुगतान नहीं किया जावेगा। वाहन का चालक, वाहन का ईधन, वाहन की मरम्मत, मैन्टेनेन्स तथा वाहन में होने वाला आकस्मिक खर्च वाहन प्रदायकर्ता द्वारा ही वहन किया जावेगा।
4. वाहन के संधारण पर होने वाली टूट-फूट, बैटरी, टायर टयूब आदि के व्यय की सम्पूर्ण जिम्मेदारी वाहन प्रदाता की होगी।
5. वाहन मरम्मत रखरखाव का व्यय वाहन स्वामी को वहन करना होगा। किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा।
6. वाहन चालक के वैध ड्राय विंग लायसेंस होना अनिवार्य है। इसके साथ वाहन चालक का व्यवहार अच्छा होना जरूरी है।
7. वाहन, वाहन चालक एवं ईधन सहित प्रतिमाह के मान से किराये पर लिया जावेगा, जिसका अधिकतम भुगतान 20,000/- रूपयें प्रतिमाह होगा।
8. वाहन की अधिकतम चलने की सीमा 1000 किलोमीटर प्रतिमाह की होगी। निर्धारित सीमा से अधिक वाहन के चलने की दशा मे 10 किलोमीटर प्रति लीटर की दर से डीजल तथा 15 किलोमीटर प्रति लीटर की दर से पेट्रोल दिया जायेगा।
9. वाहन विभाग द्वारा वित्तीय वर्ष 2021-22 के लिए अनुबंधित किया जाना है। आवश्यकतानुसार अनुबंध की अवधि एक बार मे एक वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकती है।
10. वाहन का इश्योरेंस, रोड टैक्स, टैक्सी परमिट, रजिस्ट्रेशन तथा फिटनेस अप-टू-डेट होना चाहिए।
11. किराये के वाहन के लिये लॉगबुक संधारित करना आवश्यक होगा।
12. किराये पर लगाया गया वाहन खराब होने की दशा मे वाहन प्रदाता को अनुबंधित प्रकार का वाहन तत्काल उपलब्ध कराना होगा।

कक्ष क्र. 72, द्वितीय तल, कलेक्टर कार्यालय, जिला - दमोह (म.प्र.) 470661
e-Mail ID : loksevadamoh@gmail.com

13. वाहन चालक की अनुपस्थिति या अवकाश पर होने की स्थिति में उस अवधि के लिये तत्काल अन्य ड्रायवर की वैकल्पिक व्यवस्था करने की जिम्मेदारी वाहन प्रदायकर्ता की होगी।
14. वाहन प्रदाता के ड्रायवर को वाहन का बीमा रजिस्ट्रेशन एवं ड्रायविंग लायसेन्स इत्यादि से संबंधित कागजात हमेशा वाहन में रखना आवश्यक होंगे। किसी प्रकार की दुर्घटना होने पर वाहन का स्वामी इसके लिये पूर्ण उत्तरदायी होगा तथा समस्त खर्च वहन करेगा।
15. वाहन मालिक के द्वारा वाहन स्वीकृति के 07 दिवस में वाहन उपलब्ध कराना होगा।
16. वाहन चालक द्वारा संबंधित वाहन उपयोग करने वाले अधिकारी व वाहन प्रभारी से प्रतिदिन मीटर रीडिंग के अनुसार की गई यात्रा का प्रमाणीकरण लॉगबुक में कराना होगा।
17. वाहन जिला प्रबंधक, लोक सेवा प्रबंधन विभाग के कार्यालय/निवास पर रहेगा।
18. वाहन स्वामी को अपने वाहन के अनुबंध समाप्त कराने हेतु एक माह पूर्व कार्यालय में लिखित आवेदन प्रस्तुत करना होगा, अन्यथा उस माह का भुगतान नहीं किया जावेगा।

(कलेक्टर महोदय द्वारा अनुमोदित)

जिला प्रबंधक
लोक सेवा प्रबंधन विभाग
दमोह

कक्ष क्र. 72, द्वितीय तल, कलेक्टर कार्यालय, जिला - दमोह (म.प्र.) 470661
e-Mail ID : loksevadamoh@gmail.com

वाहन किराये पर लिये जाने हेतु निर्धारित प्रपत्र

1. वाहन मालिक का नाम जिसके नाम से वाहन रजिस्टर्ड है - ....
2. वाहन मालिक का पूर्ण पता - ....
3. मोबाईल नम्बर/ टेलीफोन नम्बर - ....
4. वाहन मालिक का पैन नम्बर - ....
5. वाहन मालिका का बैंक खाता नम्बर, IFSC कोड - ....
6. वाहन का नाम/ कम्पनी - ....
7. वाहन का मॉडल नम्बर - ....
8. वाहन का पंजीयन क्रमांक - ....
9. वाहन का फिटनेस की अंतिम तिथि - ....
10. वाहन का फिटनेस की अंतिम तिथि - ....
11. वाहन की टैक्सी परमिट का प्रकार एवं अंतिम तिथि - ....
12. वाहन का मासिक किराया (मय वाहन चालक एवं ईधन) - ....

मैने उपरोक्त प्रपत्र के साथ संलग्न सभी शर्ते क्रमांक 01 से 18 तक पढ़ ली हैं एवं मुझे सभी शर्ते मान्य है।

दिनांक :- ....

हस्ताक्षर - ....
वाहन मालिक का नाम - ....
वाहन मालिक पूर्ण पता - ....
मोबाईल नम्बर - ....