



महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्र
जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक तथा जिल्हाधिकारी, नंदुरबार यांचे कार्यालय
रोहयो शाखा, दुसरा मजला, मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, टोकरतलाव रोड, नंदुरबार-४२५४१
दुरध्वनी क्रमांक - ०२५६४-२१००२९ ई-मेल :- egsdycoll.ndb-mh@gov.in

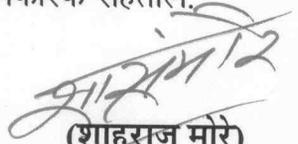
क्रमांक/मग्रारोहयो/आस्था/ ११/2021
रोहयो शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय,
नंदुरबार दिनांक :- १५/०२/2021

जाहीर नोटीस

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना - महाराष्ट्र अंतर्गत कामकाजाकरीता उपजिल्हाधिकारी (रोहयो), नंदुरबार यांना कार्यालयीन वापरासाठी एर्टिंगा या वाहन प्रकाराचे एक वाहन वाहनचालकासह (इंधनाशिवाय) भाडेतत्वावर घेण्याकरीता बंद लिफाफ्यात दरपत्रक मागविण्यात येत आहे.

- जाहीर नोटीसीबाबत सविस्तर माहिती नंदुरबार जिल्हयाच्या <https://nandurbar.gov.in/> या अधिकृत संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.
- सदर दरपत्रके दि. १६/०२/२०२१ रोजी सकाळी ११.०० वाजेपासून रोहयो शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नंदुरबार येथे बंद लिफाफ्यात स्विकारण्यात येतील.
- सदर दरपत्रके सादर करण्याचा अंतीम दि.१८/०२/२०२१ रोजी दुपारी ४.०० वाजेपर्यंत आहे.
- सदर दरपत्रके रोहयो शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय, नंदुरबार येथे दि. १८/०२/२०२१ रोजी दुपारी ०४.०० वाजता उघडण्यात येतील.
- या निविदेची पुढील सर्व कार्यवाही व शुध्दीपत्रके ही <https://nandurbar.gov.in/> या संकेत स्थळावरच उपलब्ध करण्यात येतील.
- वाहन पुरविण्याचा कालावधी दिनांक ३१.०३.२०२१ पर्यंत मर्यादीत राहिल.
खालील प्रमाणे कागदपत्रे सादर करणे बंधनकारक राहिल.
 - १) दरपत्रकामध्ये वाहनाचे मासिक भाड्याचे दर वाहनचालकासह (इंधनाशिवाय) सर्व करांसह नमूद करावे.
 - २) वाहनाची नोंद केल्याचे प्रमाणपत्र (Vehicle Registration Certificate)
 - ३) वाहन प्रवासी वाहतूक नोंदणी प्रमाणपत्र (Tourist Permit)
 - ४) वाहनाचा अदययावत विमा भरल्याची पावती (Comprehensive Insurance)
 - ५) निविदा धारकाचे पॅन कार्ड प्रत
 - ६) वाहनचालकाचा वैध परवाना

एक किंवा सर्व लिफाफे स्विकारण्याचा किंवा रदद करण्याचा अधिकार तसेच अटी व शर्ती शिथिल करण्याचे किंवा बदल करण्याचे व रदद करण्याचे अधिकार मा. उपजिल्हाधिकारी (रोहयो), नंदुरबार यांचेकडे राखून ठेवले असून त्याबाबतचे सर्व निर्णय सर्व पुरवठाधारकांवर बंधनकारक राहतील.

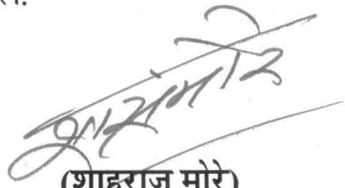

(शाहरुख मोरे)
उपजिल्हाधिकारी (रोहयो),
नंदुरबार

प्रत :- जिल्हा सुचना व विज्ञान अधिकारी, नंदुरबार यांना पुढील कार्यवाहीस्तव रवाना.

अटी व शर्ती :-

1. पुरवठादारकाने बंद लिफाफ्यात कार्यालयीन वेळेत दरपत्रक सादर करावीत.
2. दरपत्रक संदर्भात किंवा दरपत्रक स्वीकृती नंतर कोणताही विवाद उत्पन्न झाल्यास जिल्हाधिकारी नंदुरबार यांचा निर्णय अंतिम राहिल.
3. अपूर्ण कागदपत्रे असलेला लिफाफा बाद करण्यात येईल.
4. निविदा मंजूर करणे अथवा नाकारणे, आवश्यक वाटल्यास अटी व शर्ती मध्ये बदल करण्याचा किंवा दरासंदर्भात तडजोड (Negotiation) करणेबाबतचे सर्व हक्क जिल्हाधिकारी नंदुरबार यांचेकडे राखून ठेवणेत आलेले आहेत.
5. वाहन महाराष्ट्र राज्य पासिंग असावे.
6. वाहन नोंदणी (Vehicle Registration Certificate) दि. ०१/०१/२०१६ नंतरचे असावे.
7. वाहन एटिंगा या प्रकारचे असावे.
8. पुरविण्यात आलेले वाहन सदैव सुस्थितीत व स्वच्छ केलेले असावे.
9. शासनाने वेळोवेळी लागू केलेल्या वस्तू व सेवा (GST) करानुसार रक्कम कपात करून उर्वरीत देयकाची रक्कम अदा करण्यात येईल. तसेच देयकातून देय असलेले आयकर व इतर देय कराची रक्कम कपात केली जाईल.
10. निश्चित केलेल्या दरानुसार देयक कार्यालयाकडे उपलब्ध असलेल्या निधीतून अदा करण्यात येतील. तसेच देयकाव्यतीरीक्त इतर कोणताही छुपा खर्च लावल्यास ग्राह्य धरले जाणार नाही.
11. एकापेक्षा जास्त निविदाधारकांनी सादर केलेला दर समान असल्यास, वाहनाच्या निर्मिती तारखेनुसार नुतन वाहनास प्राधान्य देण्यात येईल.
12. वाहन भाड्याने लावलेल्या कार्यालयास शासकीय वाहन मिळाल्यास / वाहनाची आवश्यकता नसल्यास पुरवठादारास सात दिवसांची नोटीस देऊन भाड्याने लावलेले वाहन बंद करण्यात येईल
13. वाहनासाठी वंगण, दुरुस्ती ,वाहनाचा विमा, वाहनाचे परतफेडीचे हप्ते, व इतर सर्व कर, इ. सर्व खर्च पुरवठादाराने करावयाचा आहे .तसेच वाहनाचे टोल व पार्किंग चार्जस कार्यालयाकडून अदा करण्यात येईल.
14. वाहन चालक हा निर्व्यसननी व जबाबदार असणे आवश्यक आहे. वाहन चालकाने नियमित स्वच्छ व निटनेटका पोशाख परिधान करणे आवश्यक राहिल.
15. वाहन चालकावर कोणत्याही प्रकारचा गुन्हा दाखल नसावा.
16. वाहन चालकाने वाहनामध्ये बसलेल्या अधिका-यांमध्ये झालेल्या चर्चेची गोपनीयता बाळगणे बंधनकारक राहिल . याबाबत आक्षेपाहर्ष बाबी निदर्शनास आल्यास वाहनचालकाविरुद्ध योग्य ती कार्यवाही करण्यात येईल.
17. वाहन चालकाचे वय १८ वर्षा पेक्षा कमी व ५० वर्षापेक्षा अधिक नसावे.
18. वाहनाची सर्व कागदपत्रे, अद्यावत विमा, वाहनाची नोंदणी, सर्व प्रकारचे टॅक्सेस ,तसेच वाहन / रस्ता सुरक्षा / विमा ईत्यादी बाबत शासन वेळोवेळी कायदे व नियम अमलात आणेल त्याप्रमाणे सर्व कागदपत्रे अद्यावत करणे आवश्यक आहेत. तसेच आवश्यक परवाने वेळोवेळी अद्यावत करण्याची जबाबदारी पुरवठादाराचीच राहिल, त्यांचे कोणतेही दायित्व या कार्यालयावर राहणार नाही.
19. करार कालावधी मध्ये वाहनाचा अपघात झाल्यास जिवित अथवा वित्त हानी झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी व कायदेशीर दायित्व फक्त पुरवठादाराचे राहिल. तसेच वाहनाचे सर्व कागदपत्रे वाहनात ठेवणे बंधनकारक राहिल.

20. किरकोळ स्वरुपाची दुरुस्ती एक दिवसाच्या आत व मोठ्या स्वरुपाची दुरुस्ती तीन दिवसाच्या आत करून देण्याची तसेच सदर कालावधीमध्ये पर्यायी वाहन सेवा पुरवण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल. पर्यायी वाहनाची व्यवस्था करून न दिल्यास वाहन सेवा गैरहजर बाबत मासिक भाड्याने दर लक्षात घेता प्रती दिन प्रमाणे येणारी रक्कम देयकातून कपात करण्यात येईल किंवा पुरवठादाराने त्यांच्याकडील वाहन नादुरुस्त अथवा इतर कारणांमुळे उपलब्ध करून न दिल्यास त्या कालावधीत या कार्यालयाने इतर वाहन भाड्याने घेतल्यास त्यासाठी झालेल्या खर्च पुरवठादाराला द्यावयाच्या रकमेतून कपात केला जाईल.
21. यशस्वी निविदा धारकांने पुरवठा केलेल्या वाहनावर कोणत्याही कारणास्तव दिवाणी अथवा फौजदारी दावा न्यायालयात दाखल नसावा.
22. ज्या दिवशी वाहन कार्यालयात उपलब्ध झाले नाही. त्या दिवसाची दंड आकारण्यात येईल दंडांची रक्कम प्रती दिन देय होण-या रकमेनुसार आकारून ,पुरवठादाराच्या देयकातून वजावट करण्यात येईल.
23. वाहनाचा वापर ग्रामीण भागात, डोंगराळ भागात, अतिदुर्गम भागात करण्यात येईल. तसेच आवश्यक असल्यास जिल्हा/ राज्याबाहेरही वाहनाचा वापर करण्यात येईल .
24. वाहनाच्या दर्शनी भागावर शासकीय कर्तव्यार्थ (ON GOVT.DUTY) असे लिहीने बंधनकारक राहिल. या कार्यालयाने वाहनाचा वापर बंद केल्यानंतर सदर नाव काढून टाकणे बंधनकारक राहिल, तसेच वाहनावर इतर कोणताही मजकूर अथवा चित्र असू नये.
25. पुरविण्यात आलेल्या वाहनाकरीता कार्यालयाकडून लॉगबुक पुरविण्यात येईल. वाहन चालकाने लॉगबुक अद्यावत करून वापरकर्ते अधिकारी यांच्याकडून प्रमाणित केल्यानंतर देयक सादर करावे. त्यानंतरच मासिक भाडे अदा केले जाईल. लॉगबुक हे कार्यालयीन दस्ताऐवज असून तो अद्यावत व सुस्थितीत ठेवावे. तसेच कराराचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर अद्यावत लॉगबुक कार्यालयास परत करणे बंधनकारक राहिल.
26. वाहन दुरुस्तीसाठी नेले असल्यास त्याची धावसंख्या तसेच दररोज वाहन कार्यालयास आणण्याकरीता केलेली धावसंख्या ही कार्यालयीन धावसंख्ये मध्ये असणार नाही. तसेच पुरवठादाराने कार्यालयीन वापरा व्यतिरिक्त वाहनाचा वापर केल्यास सदर धावसंख्या एकूण धावसंख्यां मधून वजा करण्यात येईल.
27. करार कालावधीत मासिक दरात कुठल्याही प्रकारे बदल केला जाणार नाही.
28. वाहनामध्ये जॅक, टॉमी, स्टेपनी, टुल, कटी, प्रथमोचार पेटी, दोरखंड, टॉर्च इ . असणे आवश्यक आहे.
29. वाहन २४ तास संबधित अधिका-यांकडे उपलब्ध असावे. सार्वजनिक सुटटीच्या दिवशीही वाहन पुरविणे आवश्यक आहे. तसेच वाहन भाड्याने लावण्याची करार असेपर्यंत पुरवठादाराला कोणत्याही परिस्थित वाहनाचा खाजगी कामासाठी वापर करता येणार नाही. असे आढळून आल्यास पुरवठादाराचे नाव काळ्या यादीत टाकण्यात येईल व उर्वरीत देयक अदा केले जाणार नाही.
30. करार कालावधीत पुरवठादाराने पुरविलेल्या वाहनाची विक्री / हस्तांतरण करता येणार नाही.
31. निविदा स्वीकृती नंतर पात्र निविदाधारकास 03 दिवसात रु. 100/- चे स्टॅप पेपरवर अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत करारनामा करून द्यावा लागेल. विहित कालावधीत करारनामा सादर न केल्यास अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल व इतर पात्र निविदाधारकास वाहन भाडे तत्वावर पुरविण्याकरीता कळविण्यात येईल.
32. सदर करारनामा आदेश दिल्यापासून दि. ३१.०३.२०२१ पर्यंत मर्यादित राहिल.


 (शाहुराज मोरे)
 उपजिल्हाधिकारी (रोहयो),
 नंदुरबार