कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक एवं वन बल प्रमुख, मध्यप्रदेश

(ग्रीन इंडिया मिशन शाखा)

सतपुड़ा भवन, भोपाल (म.प्र.)
Office Phone: 0755-2552401, Email: apccfgim@mp.gov.in

कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक एवं वन बल प्रमुख, मध्यप्रदेश
(ग्रीन इंडिया मिशन शाखा)
सतपुड़ा भवन, भोपाल (म.प्र.)
Office Phone: 0755-2552401, Email: apccfgim@mp.gov.in

क्रमांक / जी.आई.एम. / 2021 / ...... 769 भोपाल, दिनांक 18/10/2021

किराया वाहन हेतु कोटेशन आमंत्रण

कार्यालय अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) अन्तर्गत ई.एस.आई.पी. परियोजना हेतु कार्यालयीन उपयोग हेतु 02 वाहनों (स्कार्पियो / इनोवा) की आवश्यकता है। इसके लिए सक्षम रजिस्टर्ड / ख्याति प्राप्त ट्रेवल्स एजेंसी से मासिक / दैनिक दरों पर उपलब्ध कराने हेतु कोटेशन आमंत्रित की जाती है। कोटेशन प्रपत्र दिनांक 21 / 10 / 2021 से वन विभाग की वेबसाईट www.mpforest.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है। सीलबंद कोटेशन दिनांक 28 / 10 / 2021 को अपरान्ह 03:00 बजे तक कार्यालय में जमा की जा सकती है। प्राप्त कोटेशन दिनांक 29 / 10 / 2021 को अपरान्ह 04 बजे कोटेशन देने वाले अथवा उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जाएगी। कोटेशन के संबंध में विस्तृत जानकारी कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है।

सहायक वन संरक्षक
(ग्रीन इंडिया मिशन)
मध्य प्रदेश, भोपाल

कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक एवं वन बल प्रमुख, मध्य प्रदेश
सतपुड़ा भवन, भोपाल
(कक्ष –ग्रीन इंडिया मिशन)

कार्यालय –दूरभाषः 0755–2552401, ई–मेल :apccfgim@mp.gov.in

क्रमांक / जी.आई.एम. / 2021 / 769 भोपाल, दिनांक 18/10/2021

कोटेशन आमंत्रण

अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) अन्तर्गत ई.एस.आई.पी. परियोजना हेतु कार्यालयीन उपयोग हेतु 02 वाहनों (स्कार्पियो / इनोवा) की आवश्यकता है। इसके लिए सक्षम रजिस्टर्ड / ख्याति प्राप्त ट्रेवल्स एजेंसी से मासिक / दैनिक दरों पर उपलब्ध कराने हेतु कोटेशन आमंत्रित की जाती है। कोटेशन प्रपत्र दिनांक 21 / 10 / 2021 से वन विभाग की वेबसाईट www.mpforest.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है। सीलबंद कोटेशन दिनांक 28 / 10 / 2021 को अपरान्ह 03:00 बजे तक कार्यालय में जमा की जा सकती है। प्राप्त कोटेशन दिनांक 29 / 10 / 2021 को अपरान्ह 04 बजे कोटेशन देने वाले अथवा उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जाएगी। कोटेशन के संबंध में विस्तृत जानकारी कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है।

सहायक वन संरक्षक
(ग्रीन इंडिया मिशन)
मध्य प्रदेश, भोपाल

कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक, मध्य प्रदेश, सतपुड़ा भवन, भोपाल

(कक्ष –ग्रीन इंडिया मिशन)

–:: भाव पत्र आमंत्रण सूचना ::–

अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन), भोपाल के लिए मासिक एवं दैनिक किराए के आधार पर वाहन हेतु दिनांक 28/10/2021 को अपरान्ह 03:00 बजे तक कोटेशन आमंत्रित की जाती है। निम्न शर्तो के अनुरूप चार पहिया 02 वाहन की आवश्यकता है। वाहन किराए पर लेने के लिए रजिस्टर्ड/ख्याति प्राप्त ट्रेवल्स एजेंसी (जो शासकीय नियमानुसार सेवाकर हेतु पंजीकृत है।) से मुहर बंद लिफाफा पद्धति में आमंत्रित किए जाते है। प्राप्त कोटेशन दिनांक 29/10/2021 को अपरान्ह 04:00 बजे उपस्थित ट्रेवल्स एजेंसी के अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष खोले जावेंगे।

कोटेशन की शर्ते :–

1. संबंधित एजेंसी को नियमानुसार सेवाकर (जी.एस.टी.) का भुगतान करना होगा। अतः जी.एस.टी. पंजीकृत फर्म/संस्था ही इस कार्य हेतु आवेदन करें जो सेवाकर का वैध पंजीयन रखते हो। सेवा कर की अंतिम अद्यतन रिटर्न कोटेशन आवेदन के साथ प्रस्तुत करनी होगी।
2. एजेंसी द्वारा क्षेत्रिय परिवहन कार्यालय में टैक्सी कोटे में पंजीकृत वाहन ही उपलब्ध कराना होगा। इस संबंध में वाहन के दस्तावेज अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन), कार्यालय को अनिवार्यता प्रस्तुत करना होगा।
3. अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन), कार्यालय द्वारा वाहन का मासिक किराया मय ईंधन के राशि का भुगतान किया जावेगा। वाहन का संधारण वाहन चालक का वेतन, वाहन मरम्मत दुर्घटना टूट फूट आदि समस्त व्यय ट्रेवल्स एजेंसी द्वारा वहन किये जावेंगे।
4. संस्था ट्रेवल एजेंट के रूप में पंजीकृत हो।
5. प्रस्तावित वाहन उनके/कंपनी/फर्म के नाम से टैक्सी रूप में पंजीकृत हो। आयकर PAN रखते हों। अद्यतन आयकर चुकता प्रमाण पत्र कोटेशन आवेदन के साथ प्रस्तुत करना होगा।
6. एजेंसी के पास निर्धारित मेक का दिनांक 01.01.2019 अथवा उसके बाद के पंजीकृत वाहन होना आवश्यक है, जिसका प्रमाण भाव पत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। वाहनो का रजिस्ट्रेशन टैक्सी कोटा में अथवा उसके संचालक के नाम से होने पर ही मान्य किया जावेगा। (रजिस्ट्रेशन की छाया प्रति संलग्न करें)
7. किराए के वाहनो की संख्या अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) की आवश्यकतानुसार सप्ताह के सभी दिवसों में अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) को उपलब्ध कराना, ट्रेवल एजेंसी की बाध्यता होगी। जिसको पूरा न करना अनुबंध की शर्तो का उल्लंघन माना जावेगा।
8. स्वीकृत दरें सामान्यतः एक वर्ष के लिए प्रभावशील रहेंगी तथा इस हेतु निर्धारित प्रपत्र में अनुबंध करना होगा। सेवाएं संतोषजनक होने की दशा में अनुबंध अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) द्वारा 6 माह या नवीन कोटेशन जो पहले हो बढाई जा सकती है।
9. वाहन खराब या अनुपलब्ध होने की स्थिति में, अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन), को एक घंटे के अन्दर दूसरा वाहन उपलब्ध कराना होगा। इससे अधिक समय लगने पर वाहन किराया उस दिन कि लिए देय नही होगा, साथ ही अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) को अधिकार होगा कि वह अन्य वाहन किराये पर ले सकेगा। इस प्रकार की व्यवस्था में यदि कोई अतिरिक्त व्यय आता है तो वह ट्रेवल एजेंसी से वसूल किया जावेगा। वाहन को खराब होने के स्थान से लाये जाने का दायित्व ट्रेवल एजेंसी का होगा।

10. न्यूनतम कोटेशन देने वाली ट्रेवल्स ऐजेन्सी द्वारा निर्धारित समयावधि में अनुबंध न करने पर अगले (न्यूनतम दर से तत्काल ऊपर) कोटेशन देने वाले से अनुबंध की कार्यवाही की जा सकेगी।
11. वाहन का माइलोमीटर सदैव चालू रहना अनिवार्य है। अपवाद स्वरूप यात्रा के दौरान खराब होने पर की गयी यात्रा का प्रमाणीकरण उपयोगकर्ता अधिकारी द्वारा किया जायेगा जो कि मान्य करना होगा।
12. अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) को उनके द्वारा निर्धारित स्थान पर मय वाहन चालक के उपलब्ध कराया जाना अनिवार्य होगा।
13. ट्रेवल एजेंसी का डाक का पता एवं सम्पर्क व्यक्ति का नाम/ दूरभाष क्रमांक एक पत्रक से संलग्न करना होगा।
14. यात्रा के दौरान वाहन दुर्गम स्थान में भी ले जायी जावेंगी। ट्रेवल एजेंसी के ड्राईवर का यह कर्त्तव्य होगा कि अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) के आदेशो का पालन करे।
15. वाहन शासकीय कार्य संपादन हेतु अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) की सुविधानुसार प्रभारी अधिकारी के निवास व कार्यालय में रखा जा सकेगा तथा वाहन उपलब्ध कराना ट्रेवल एजेंसी का दायित्व होगा।
16. वाहन के साथ वाहन के समस्त कागजात तथा मूल पंजीयन बीमा पॉलिसी, इत्यादि रखना अनिवार्य होगा।
17. ट्रेवल एजेंसी को ड्राईवर के पास बीमा रजिस्ट्रेशन एवं टैक्सी वाहन चलाने का लायसेंस आदि के कागजात वाहन में हमेशा साथ रखने होंगे। **वाहन टैक्स पेड होगा तथा स्वामित्व का प्रमाण पत्र देना होगा वाहन इन्श्योर्ड रहेंगे।** किसी भी प्रकार की दुर्घटना होने पर ट्रेवल एजेंसी पूर्णरूपेण उत्तरदायी होगी तथा समस्त खर्च वहन करेगी।
18. वाहन सेल्फ स्टार्ट होना आवश्यक है। वाहन में हर समय अच्छी हालत में स्टेपनी अनिवार्य रूप से हो तथा चारो पहिये टायर ट्यूब नये होने चाहिये। जिसकी जिम्मेदारी ट्रेवल ऐजेंसी की होगी।
19. निविदा में दर्शित दरें अनुबंधित अवधि तक मान्य होगी। अनुबंध अवधि के दौरान किसी भी प्रकार से बाजार दरो में परिवर्तन होने पर स्वीकृत दरो में कोई परिवर्तन नहीं किया जावेगा।
20. ऐजेन्सी द्वारा अनुबंध की शर्तों/शासकीय नियमों/कर प्रावधान के उल्लंघन की स्थिति में अनुबंध समाप्त करने का अधिकार विभाग के पास सुरक्षित रहेगा। विभाग को यह अधिकार होगा की बिना कोई कारण दर्शाये 07 दिवस का लिखित नोटिस देकर अनुबंध समाप्त कर सकेगा।
21. वाहन को शहर की नगर निगम सीमा के बाहर जाने की दशा में शासन द्वारा स्वीकृत टोल टैक्स यदि कोई हो तो उसका भुगतान रसीद के आधार पर अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) द्वारा किया जावेगा। इस हेतु ट्रेवल्स एजेंसी को वाहन के देयक के साथ रसीद को संलग्न कर अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। टोल टैक्स के अलावा अन्य राशियाँ ट्रेवल्स एजेंसी द्वारा वहन किये जावेंगे, इनकी प्रतिपूर्ति अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) द्वारा नहीं की जावेगी।
22. अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) का यह अधिकार सुरक्षित है कि वह प्राप्त भावपत्र में से किसी भावपत्र को या समस्त भावपत्रो को बिना कारण बताए निरस्त कर सकती है।

23. नियत तिथि व समय के उपरांत प्राप्त भाव पत्रो पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।

24. वाहन चालक कोटेशन देने वाली ऐजेन्सी का होगा। उसके पास कम से कम पाँच वर्ष का वैध ड्राईविंग लाइसेंस होना आवश्यक है, समस्त आवश्यक बीमा एवं अन्य कागजात भी अद्यतन रखना होगा। वाहन के खराब अथवा अनुपलब्ध होने की स्थिति में वैकल्पिक व्यवस्था उसी स्तर का वाहन उपलब्ध करने का दायित्व ट्रेवल ऐजेन्सी का होगा अन्यथा क्षतिपूर्ति रूपये 2500/- प्रतिदिन के मान से काटी जायेगी।

25. अनुबंध निष्पादन के दिनांक से ही वांछित वाहन उपलब्ध करना अनिवार्य होगा।

26. वाहन के साथ लॉग बुक रखना अनिवार्य होगा। लॉग बुक उपयोगकर्ता अधिकारी द्वारा प्रतिदिन भरी जायेगी।

27. मासिक किराएदारी पर वाहन लिए जाने पर वाहन कार्यालय/अधिकारी/आवास में खड़ी करना होगी। यदि द्वितीय पक्ष अनुबंध अनुसार वाहन उपलब्ध कराने में असमर्थ हो जाता है तो उसकी सूचना एक माह पूर्व देना होगी।

28. सर्विस टेक्स, पेन नम्बर, RTO में टेक्सी कोटा में रजिस्ट्रेशन आवश्यक होगा। इसके प्रमाणक तकनीकी कोटेशन के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।

29. वाहन के स्वामित्व आदि में किसी भी प्रकार के विवाद में वाहन प्रदाय संस्था (द्वितीय पक्ष) उत्तरदायी होगा।

30. वाहन चालक अपने कर्तव्य पर उपस्थिति के दौरान गुटखा, तम्बाकू, धूम्रपान एवं नशे संबंधी गतिविधियॉ पूर्णतः वर्जित होगी। वाहन चालक का पुलिस वेरिफिकेशन पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।

31. ट्रेवल ऐजेंसी द्वारा बाहर जाने पर वाहन चालक को वाहन मरम्मत व सुधार कार्य हेतु पर्याप्त राशि उपलब्ध कराई जायेगी।

32. ट्रेवल ऐजेंसी द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले वाहनों में 02 जोड़ी सीट कव्हर, टॉबेल, परफ्यूम, रीडिंग लैंप, घड़ी, टार्च, चार्जर, बारिश के मौसम में छाता, सीट बैल्ट, एवं अग्निशमन यंत्र इत्यादि अनिवार्य रूप से रखना आवश्यक होगा।

33. ट्रेवल ऐजेंसी द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले वाहन एवं वाहन चालक को बदलने से पूर्व अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) की अनुमति ली जाना आवश्यक होगी, क्योंकि इससे शासकीय कार्य बाधित होते हैं। वाहन उपयोगकर्ता अधिकारी की अनुमति उपरांत ही वाहन एवं वाहन चालक बदला जावेगा।

34. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्र भोपाल होगा।

35. **समस्त प्रकार के शासकीय करो आदि का कटौत्रा अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) द्वारा किया जायेगा।**

36. देयक से सर्विस टेक्स की राशि तभी भुगतान की जायेगी जब संबंधित संस्था उसको जमा कराने का स्वप्रमाणित प्रमाण अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (ग्रीन इंडिया मिशन) में जमा करा दे।

37. समस्त प्रकार के परिवहन, सेवा कर, श्रम कानून आयकर एवं अन्य प्रावधानों के पालन के लिये ट्रेवल ऐजेंसी उत्तरदायी होगी।

38. प्राप्त कोटेशन में से L1 न्यूनतम दरों के आधार पर चयन होगा। L1 (लोएस्ट फस्ट) को मासिक आधार पर, "प्रतिदिन के आधार" पर एवं "मुख्यालय के बाहर" के आधार पर पृथक–पृथक परीक्षित किया जायेगा। सुविधा की दृष्टि से मासिक आधार पर प्राप्त L1 (लोएस्ट फस्ट) पर चयनित फर्म की दरें यदि "प्रतिदिन आधार" एवं "मुख्यालय से बाहर" के प्रकरणों में अधिक हैं, तो इसी L1 (लोएस्ट फस्ट) से उपर्युक्त "प्रतिदिन आधार" एवं "मुख्यालय से बाहर" के परिप्रेक्ष्य में प्राप्त अन्य न्यूनतम दरों के तारतम्य में निगोसियेशन किया जा सकेगा। यदि संबंधित L1 इस पर तैयार है, तो उसे ठेका (Contract) सौंपा जा सकेगा।

(संजय पाठक)
सहायक वन संरक्षक
(ग्रीन इंडिया मिशन)
मध्य प्रदेश, भोपाल

वित्तीय कोटेशन

वाहन का प्रकार (वाहन निर्धारित मेक अर्थात् मॉडल **1.1.2019** अथवा उसके बाद का होना चाहिये)	कोटेशन भरने की दिनांक को X शौ रूम प्राईज (संबंधित कंपनी की गाडी का प्रमाण संलग्न करना आवश्यक होगा।	मासिक आधार पर			प्रतिदिन के आधार पर	
		मुख्यालय में माह में 1000 किलोमीटर तक वाहन चलने पर फिक्स्ड चार्जेस	मुख्यालय में 1000 किलोमीटर की सीमा से अधिक चलने पर प्रति किमी. दर	मुख्यालय से बाहर वाहन चलने पर प्रति किमी. दर	मुख्यालय पर दर प्रति कि.मी.	मुख्यालय के बाहर दर प्रति कि.मी.
1	2	3	4	5	6	7
स्कार्पियों (ए.सी.)						
इनोवा (ए.सी.)						

उक्त दरें जी.एस.टी. सम्मिलित कर प्रस्तुत करें।

(*1) मुख्यालय के बाहर जाने पर प्रति किलोमीटर की दर से भुगतान किया जायेगा।

नोट – 1. मुख्यालय का तात्पर्य भोपाल शहर की नगर निगम सीमा है।

2. उपर्युक्त दरों के अलावा अन्य कोई राशि देय नहीं होगी। मुख्यालय से बाहर जाने में मात्र टोल टेक्स की रसीदें प्रस्तुत करने पर भुगतान किया जा सकेगा।
3. उपर्युक्त अंकित की जाने वाली दरें समस्त प्रभारों/व्यय/POL सहित रहेगी।
4. अन्य शर्ते

हस्ताक्षर
संस्था