बिहार सरकार,

वित्त विभाग ।

मासिक/दैनिक भाड़े पर वित्त विभाग में वाहन आपूर्त्ति हेतु निविदा

वित्त विभाग, बिहार, पटना के विभागीय पदाधिकारियों के उपयोग के लिये मासिक भाड़े पर 9 वाहन एवं समय-समय पर On Call Basis दैनिक भाड़े पर वाहन, जिनका निबंधन वाणिज्यक वाहन के रूप में हो, की आपूर्त्ति हेतु निबंधित संस्थानों/फर्मों से निविदा आमंत्रित की जाती है । निविदा प्रकाशन की तिथि से दिनांक 26.08.2019 के अपराह्न 5:00 बजे तक निबंधिक/स्पीड पोस्ट/या हाथों-हाथ वित्त विभाग के डाक प्राप्ति शाखा में किसी भी कार्य दिवस को प्राप्त किया जायेगा । प्राप्त निविदाओं को दिनांक- 27.08.2019 के अपराह्न 3:00 बजे विभागीय क्रय समिति के समक्ष खोला जायेगा जिसमें निविदादाता अथवा उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि भाग ले सकते है ।

तकनीकी एवं वित्तीय निविदा अलग-अलग मुहरबंद लिफाफों में देना होगा । निविदा की शर्त्ते वित्त विभाग के वेबसाईट http://finance.bih.nic.in पर या अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय से किसी भी कार्य दिवस को प्राप्त किया जा सकता है । जमानत की राशि रू० 25,000/- (पच्चीस हजार रूपये) मात्र को डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में अवर सचिव (लेखा), वित्त विभाग, बिहार, पटना के पदनाम से देय हो, तकनीकी निविदा के साथ जमा करना होगा ।

ह०/-

(विकाश कुमार पाण्डेय)
अवर सचिव (लेखा)
वित्त विभाग, बिहार, पटना ।
मो०- 0612-2217101

अवर सचिव
-सह-
निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी
वित्त विभाग, बिहार, पटना

<u>तकनीकी निविदा की शर्त्तें</u>

1. निविदादाता को कम से कम एक वर्ष तक केन्द्र/राज्य सरकार/अर्द्धसरकारी संस्थान/ निगम आदि में समान प्रकृति का कार्यानुभव होना अनिवार्य है ।
2. निविदादाता फर्म/संस्थान GST के अंतर्गत निबंधित होना चाहिए ।
3. निविदादाता निम्न कागजात के स्वअभिप्रमाणित प्रति क्रमानुसार निविदा के साथ संलग्न करेंगे ।
    1. 25,000/- रूपया का बैंक ड्राफ्ट जो "अवर सचिव (लेखा), वित्त विभाग" के पक्ष में देय हो ।
    2. GST निबंधन की स्वअभिप्रमाणित छायाप्रति ।
    3. GST के जून, 2019 के रिटर्न्स (GST Returns for June, 2019) की स्वअभिप्रमाणित छायाप्रति ।
    4. PAN कार्ड की स्वअभिप्रमाणित छायाप्रति ।
    5. वित्तीय वर्ष 2017-18 या 2018-19 के लिये दाखिल किये गये आयकर विवरणी की स्वअभिप्रमाणित छायाप्रति ।
    6. केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/सरकारी उपक्रम/निगम या किसी भी अन्य संस्थान द्वारा काली सूची में दर्ज नहीं होने का Notarized Affidavit.
    7. संस्थान द्वारा निविदा में दर्शाये गये सभी शर्त्तों को स्वीकार करने से संबंधित स्वघोषणापत्र ।
    8. सभी पृष्ठों पर संस्थान का मुहर एवं हस्ताक्षर होना चाहिए ।
    9. निविदादाता तकनीकी निविदा से संबंधित सभी कागजात एक लिफाफा में रखकर उसे सील बंद करते हुए लिफाफा के उपर " वित्त विभाग में वाहन आपूर्त्ति हेतु तकनीकी निविदा" लिखेंगे एवं निविदा प्रारूप 'क' में दर वर्णित कर इसे एक दूसरे लिफाफा में रखकर सील बंद करते हुए लिफाफा के उपर " वित्त विभाग में वाहन आपूर्त्ति हेतु वित्तीय निविदा" लिखेंगे, तत्पश्चात् तकनीकी एवं वित्तीय निविदा का अलग-अलग लिफाफा एक बड़े लिफाफा में डालकर उसे सील बंद करते हुए बड़े लिफाफा के उपर " वित्त विभाग में वाहन आपूर्त्ति हेतु निविदा" अंकित करेंगे एवं बड़े लिफाफा के दाहिने साइड पता अवर सचिव (लेखा), वित्त विभाग, बिहार, पटना एवं बायें साईड में फर्म का नाम अंकित करेंगे ।
    10. निविदादाता सीलबंद निविदा इस तरह भेजेंगे कि प्राप्ति की अंतिम तिथि एवं समय तक डाक प्राप्ति शाखा में निविदा प्राप्त हो जाए । अंतिम तिथि एवं समय के उपरान्त प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा ।

11. निविदादाता वित्त विभाग के डाक प्राप्ति शाखा में अंतिम तिथि एवं समय तक हाथों-हाथ भी निविदा जमा कर सकते हैं ।
12. वित्त विभाग के पास निविदा रद्द करने, नियम एवं शर्त्तों को बदलने एवं इस निविदा से संबंधित हर तरह के निर्णय लेने का सर्वाधिकार सुरक्षित है ।
13. किसी भी तरह का विवाद होने की स्थिति में विवाद का निपटारा पटना जिला स्थित न्यायालय के क्षेत्राधिकार में होगा ।
14. निविदादाता निविदा डालने के संबंध में किसी बिन्दु पर अवर सचिव (लेखा) से कार्यालय अवधि में व्यक्तिगत रूप से आकर Pre Bid Meeting में भाग ले सकते हैं ।

<u>वाहन आपूर्त्तिकर्त्ता के दायित्व</u> :-

1. संविदा के अनुरूप वाहन आपूर्त्तिकर्त्ता गुणवत्ता पूर्ण सेवा दिये जाने पर सहमत होंगे ।
2. संविदा के अनुरूप वाहन आपूर्त्तिकर्त्ता सुनिश्चित करेंगे की वाहन एवं चालक की सेवा वित्त विभाग या उसके पदाधिकारी/कर्मी को प्रतिदिन अथवा आवश्यकता पड़ने पर निश्चित किये गये समय पर उपलब्ध करायेंगे । 15 मिनट से ज्यादा की विलंब होने पर विभाग को अधिकार होगा कि वो अन्य वाहन की सेवा ले लेंगे एवं अन्य वाहन को भुगतान किये गये राशि की वसूली वाहन आपूर्त्तिकर्त्ता से किया जायेगा ।
3. वाहन आपूर्त्तिकर्त्ता संविदा में लिखित शर्त्तों का पूर्णतः अनुपालन करेंगे ।
4. वाहन आपूर्तिकर्त्ता आपूर्त्ति किये गये वाहन का Maintenance एवं Servicing Duty Hours के बाद अथवा अवकाश के दिनों में विभाग से अनुमति प्राप्त करने के उपरांत करेंगे ।
5. वाहन आपूर्तिकर्त्ता, आपूर्त्ति किया गये वाहन को नियत स्थान एवं समय पर इंधन की टंकी फुल करके भेजेंगे ।
6. वाहन के किसी भी ब्रेक डाउन, रख-रखाव एवं अनुरक्षण की स्थिति में वाहन आपूर्त्तिकर्त्ता द्वारा अपने खर्च पर दूसरी व्यवस्था कर उसी मापदंड का वाहन विभाग को उपलब्ध करायेंगे । उक्त स्थिति में वाहन आपूर्तिकर्त्ता द्वारा ऐसा सुनिश्चित नहीं किये जाने की स्थिति में विभाग को वैकल्पिक व्यवस्था करने में जो खर्च करना पड़ेगा उसकी वसूली वाहन आपूर्त्तिकर्त्ता से की जायेगी ।
7. वाहन आपूर्त्तिकर्त्ता द्वारा प्राप्त किये गये संविदा अनुबंध को अंशतः या पूर्णतः किसी अन्य आपूर्त्तिकर्त्ता के साथ अनुबंधित करने की छूट नहीं होगी ।
8. वाहन आपूर्त्तिकर्त्ता केवल Comprehensive Insurance वाले वाहन की हीं सेवा प्रदान करेंगे ।
9. वाहन आपूर्त्तिकर्त्ता द्वारा आवंटित किये गये कर्मी का पुलिस Verification कराया जायेगा ।

10. वाहन आपूर्त्तिकर्त्ता/चालक द्वारा लॉग बुक में प्रतिदिन आरंभिक कि०मी०, अंतिम कि०मी०, परिचालित दूरी अंकित करके वाहन को use करने वाले पदाधिकारी/कर्मी से हस्ताक्षर तुरन्त प्राप्त करेंगे । ऐसा नहीं करने पर Pannel Provision Impose किया जायेगा ।
11. वाहन आपूर्त्तिकत्ता गुणवत्ता पूर्ण सेवा प्रदान करेंगे ।
12. वाहन का निबंधन बिहार राज्य में व्यवसायिक वाहन के रूप में होना चाहिए ।
13. आपूर्त्ति किये गये वाहन, आदेश निर्गत की तिथि से दो साल से अधिक पुराना नहीं होना चाहिए । वाहन आपूतिकर्त्ता द्वारा किराये पर दिये जाने वाले वाहन के पास वैध निबंधन प्रमाण पत्र, 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 लिय आवश्यक हो, होना चाहिए तथा उसका नवीकरण अनुबंध की समाप्ति की तिथि के पूर्व होनी चाहिए ।
14. किराये पर दिये जाने वाले वाहन पूर्ण रूप से अच्छी स्थिति में, भीतर तथा वाहन से साफ होनी चाहिए ।
15. सभी वाहन आकस्मिक चिकित्सा किट एवं अग्निशमन उपकरण के साथ सुसज्जित होने चाहिए एवं सीट पर तौलिया लगा होना चाहिए ।
16. यह सुनिश्चित हो कि वाहन के विद्युत कनेक्शन, लाईट, हौर्न, मोड़ सूचक लाईट, एयर कंडीसनर एवं वाहन के अन्य उपकरणीय सिस्टम अच्छी स्थिति में हो तथा समय समय पर इसकी जाँच होनी चाहिए जिससे विभाग को किसी प्रकार की असुविधा न हो ।
17. वाहन को विभाग/पदाधिकारी/कर्मी द्वारा बताये गये नियत स्थान पर खड़ा होना चाहिए । यदि वाहन को पेट्रॉल भरवाने, रिपेयरिंग इत्यादि के लिये बाहर ले जाने की जरूरत हो तो सेवा प्राप्तकर्त्ता को जानकारी में देकर हीं 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 लिये वाहन आपूतिकर्त्ता पर दण्ड अधिरोपित किया जा सकता है ।
18. वाहन में मोबाईल चार्जर तथा स्वच्छ वायु द्वारा ताजगी महशूस होने वाला यंत्र लगा होना चाहिए ।
19. वाहन आपूर्त्तिकर्त्ता द्वारा आपूर्त्ति किये गये वाहन का RC, Insurance, PUC, चालक के Driving Licence की छायाप्रति विभाग में जमा करना होगा ।
20. लॉग बुक विभाग द्वारा उपलब्ध कराये गये फारमेट में Maintain करना पड़ेगा ।