ਨੰ: 8/3/2014-5ਵਿ.ਬ.1/360108/1

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ

(ਵਿੱਤ ਬਜਟ-1 ਸ਼ਾਖਾ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 04 ਦਸੰਬਰ, 2014

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਸਮੂਹ ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,
ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਜਿਲ੍ਹਾ ਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ ਅਤੇ
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਰਕਾਰੀ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਗੱਡੀ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲੈਣ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ।

*****

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ/ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰੀ ਗੱਡੀਆਂ ਆਪਣੀ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾਂ ਤੇ ਦੂਰੀ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਕੰਡਮ ਐਲਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੰਡਮ ਹੋਈਆਂ ਗੱਡੀਆਂ ਦੇ ਇਵਜ਼ ਵਿੱਚ ਨਵੀਂਆਂ ਗੱਡੀਆਂ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ । ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾਂ ਹੋਰ ਨਵੀਂਆਂ ਗੱਡੀਆਂ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਵੀ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿੱਤੀ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਵੇਖਦੇ ਹੋਏ ਹਾਲ ਦੀ ਘੜੀ ਪ੍ਰਵਾਨ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ। ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿਭਾਗਾਂ/ਦਫਤਰਾਂ ਨੂੰ ਚੁੱਸਤ ਦਰੁੱਸਤ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਜਿਸ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰੀ ਵਹੀਕਲ ਨੂੰ ਕੰਡਮ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਵੇਚਿਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਇਵਜ਼ ਵਿੱਚ ਨਵੇਂ ਵਹੀਕਲ ਦੀ ਜਰੂਰਤ ਹੈ, ਉੱਥੇ ਵਹੀਕਲ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਮਾਰਕਿਟ ਤੋਂ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲੈ ਕੇ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ । ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸਰਕਾਰੀ ਦਫਤਰਾਂ, ਪਬਲਿਕ ਸੈਕਟਰ ਅਦਾਰੇ, ਅਰਧ ਸਰਕਾਰੀ, ਨੀਮ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰੇ, ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਸੁਸਾਇਟੀਆਂ, ਕਮਿਸ਼ਨਜ਼ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰ/ ਪੰਚਾਇਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ/ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ:-

1. ਉਪਰੋਕਤ ਸਰਕਾਰੀ ਦਫਤਰਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿਚ ਜਿੱਥੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਹੀਕਲ ਕੰਡਮ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਉਪਰੰਤ ਵੇਚਿਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਸਮੇਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੋਲ ਹੋਰ ਕੋਈ ਸਰਕਾਰੀ ਵਹੀਕਲ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਅਗਲੇ ਹੁਕਮਾਂ ਤੱਕ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲੋਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪਾਤਰਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਕੰਡਮ ਕੀਤੇ ਵਹੀਕਲ ਦੇ ਇਵਜ਼ ਵਿਚ ਉਸਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦੇ ਪੱਧਰ (equivalent) ਦਾ ਵਹੀਕਲ ਮਾਰਕੀਟ ਤੋਂ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲੈ ਲਿਆ ਜਾਵੇ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਸ਼ਰਤ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਵੇਚੇ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਵਹੀਕਲ ਦੀ ਥਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਰਕਾਰੀ ਵਹੀਕਲ ਦੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਖਰੀਦ ਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਖ੍ਰੀਦਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਵੀ ਸੁਨਿਸ਼ਚਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੋਲ ਉਸਦੀ ਪਾਤਰਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਸਿਰਫ ਇੱਕ ਹੀ ਵਹੀਕਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਸਰਕਾਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਮੁਹੱਈਆਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਤਰਾਂ ਇਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੋਲ ਸਰਕਾਰੀ ਖਰਚੇ ਤੇ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਹੀਕਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਇੱਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੋਲ ਉਸਦੀ ਪਾਤਰਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਹੀਕਲ ਰੱਖਣ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਾਧੂ

ਚਲਦਾ ਪੰਨਾ/2...

ਵਹੀਕਲ ਦਾ ਖਰਚਾ ਉਹ ਆਪਣੀ ਜੇਬ ਵਿਚੋਂ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਇਸ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

2. ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਵਹੀਕਲ ਲੈਣ ਲਈ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਵਹੀਕਲ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਰਕਮ, ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

3. ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵਹੀਕਲ ਦੀ ਸਫਰ ਸੀਮਾ 2000 ਕਿਲੋਮੀਟਰ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸ ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਸਫਰ ਕਰਨ ਤੇ ਸਬੰਧਿਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵੱਧ ਸਫਰ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ ਭਾਵ ਇਸ ਵੱਧ ਸਫਰ ਲਈ ਸਰਕਾਰੀ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਪ੍ਰੰਤੂ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੀਆਂ ਕੇਟਾਗਿਰੀਜ਼ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਡਿਊਟੀਜ਼ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਨੂੰ ਵੇਖਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਸਫਰ ਸੀਮਾ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ:

ੳ)	ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ	2500 ਕਿ:ਮੀ: ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ
ਅ)	ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ/ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ	2200 ਕਿ:ਮੀ: ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ
ੲ)	ਵਧੀਕ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ	
ਸ)	ਹੋਰ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜੋ ਕਿ ਬਤੌਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮਜਿਸਟਰੇਟ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ।	
ਹ)	(i) ਇਸਪੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਆਫ ਪੁਲਿਸ, ਜੋਨ ਇੰਚਾਰਜ, ਡੀ.ਆਈ.ਪੀ, ਰੇਂਜ਼ ਇੰਚਾਰਜ ਅਤੇ ਐਸ.ਐਸ.ਪੀ, ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੁਲਿਸ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ। (ii) ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਇਨਫੋਰਸਮੇਂਟ ਵਿੰਗ ਦੇ ਅਫਸਰ ਜਿਵੇਂ ਸਕੱਤਰ, ਆਰ.ਟੀ.ਏ., ਡੀ.ਟੀ.ਓ. ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਫਲਾਇੰਗ ਸਕੂਐਡ ਦੇ ਮੁੱਖ ਅਫਸਰ। (iii) ਡਵੀਜਨਲ ਆਬਕਾਰੀ ਤੇ ਕਰ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਡਵੀਜਨ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ)। (iv) ਸਹਾਇਕ ਆਬਕਾਰੀ ਤੇ ਕਰ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਜਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਇੰਚਾਰਜ)। (v) ਇਨਫੋਰਸਮੇਂਟ ਅਫਸਰ (ਈ.ਟੀ.ਓ ਦੇ ਅਹੁਦੇ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਾ ਹੋਵੇ)। (vi) ਈ.ਟੀ.ਓ (ਆਬਕਾਰੀ) ਜੋ ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿਚ ਪੋਸਟ ਹੋਵੇ। (vii) ਡੀ.ਐਸ.ਪੀ, ਇੰਚਾਰਜ ਆਫ ਸਬ ਡਵੀਜਨ ਪੁਲਿਸ।	2350 ਕਿ: ਮੀ: ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ

4. ਜੋ ਵਹੀਕਲਜ਼ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲਏ ਜਾਣੇ ਹਨ, ਉਹ ਇੱਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੁਰਾਣੇ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ। ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਰੇਟ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਦੇ ਜਾਂ ਜਿਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਨਿਯਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਤੀ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ ਅਨੁਸਾਰ ਟੈਂਡਰ ਜਾਰੀ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਜੋ ਕਿ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਰੇਟਾਂ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ। ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੇ ਰੇਟਾਂ ਦਾ ਭਾਵ ਇਹ ਨਹੀਂ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਰੇਟਾਂ ਤੇ ਹੀ ਵਹੀਕਲ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਇਹ ਇੱਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੈਪ (Cap) ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਰੇਟ ਲੋਕਲ ਟੈਂਡਰ ਰਾਹੀਂ ਹੀ

ਚਲਦਾ ਪੰਨਾ/੩...

ਤਹਿ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਟੈਂਡਰ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਦੀਆ ਮਾਡਲ ਟਰਮਜ਼ ਅਤੇ ਕੰਨਡੀਸ਼ਨਜ਼ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

5. ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਵਹੀਕਲ ਲੈਣ ਲਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸਨੂੰ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਸਰਵਿਸ ਪਾਏ ਜਾਣ ਤੇ ਦੋ ਵਾਰ ਸਾਲ ਦਰ ਸਾਲ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇਗਾ। ਇਸ ਤਰਾਂ ਇੱਕ ਵਹੀਕਲ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 3 ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇਗਾ। 3 ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਉਪਰੰਤ ਦੁਬਾਰਾ ਟੈਂਡਰ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ।

6. ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 2000 ਕਿਲੋਮੀਟਰ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ (Minimum Guranteed Payment per month) ਅਦਾਇਗੀ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਤਾਂ ਜੋ ਏਜੰਸੀ ਜਿਸ ਵੱਲੋਂ ਗੱਡੀ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਨੂੰ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਰਕਮ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੋਵੇ । ਉਸ ਵਿਚ ਸਲਾਨਾ ਵਾਧੇ ਦੀ ਦਰ ਸਬੰਧੀ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਠੇਕੇਦਾਰ ਨਾਲ ਜੋ ਐਗਰੀਮੈਂਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਉਸ ਵਿਚ ਡਰਾਈਵਰ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਵੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਠੇਕੇ ਦੀ ਰਕਮ ਵਿਚੋਂ ਉਸਦੇ ਆਪਣੇ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਡਰਾਈਵਰ ਨੂੰ ਕੋਈ ਅਦਾਇਗੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

7. ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਟੈਂਡਰ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਨਾਲ ਫਿਕਸ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਕਿਰਾਏ (Minimum Guranteed Payment per month) ਦੀ ਉਸਨੂੰ ਨਿਯਮਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਸਦਾ ਕਿਲੋਮੀਟਰਾਂ ਨਾਲ ਕੋਈ ਸਬੰਧ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਿਲੋਮੀਟਰਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਫਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਕਿਲੋਮੀਟਰ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਉਸ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਵੱਧ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਹ ਪ੍ਰਤੀ ਕਿਲੋਮੀਟਰ ਰੇਟ ਵੀ ਟੈਂਡਰ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇੱਥੇ ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਿਲੋਮੀਟਰਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਿਲੋਮੀਟਰ ਸਿਰਫ ਅਸਧਾਰਨ ਹਾਲਤ (extraordinary circumstances) ਵਿੱਚ ਹੀ ਮੰਨਣਯੋਗ ਹੋਣਗੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈਣੀ ਜਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਿਲੋਮੀਟਰਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਿਲੋਮੀਟਰਾਂ ਨੂੰ ਰੈਗੂਲਰ ਤੌਰ ਤੇ (as a regular feature) ਪ੍ਰਵਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ।

8. ਵਹੀਕਲ ਨੂੰ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਚਾਰ off days ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਹੋਵੇਗੀ ਜੋ ਕਿ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸ਼ਨੀਵਾਰ/ਐਤਵਾਰ ਹੋਣਗੇ ਤਾਂ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵਹੀਕਲ ਦੀ ਸਰਵਿਸ, ਰਿਪੇਅਰ, ਆਦਿ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕੇ।

ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲਏ ਗਏ ਵਹੀਕਲ ਦੀ ਸਰਕਾਰੀ ਡਿਊਟੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 12 ਘੰਟੇ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਉਪਰ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਿਲੋਮੀਟਰਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਇਸ ਵਹੀਕਲ ਦੇ ਚੱਲਣ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ ।

ਇੱਥੇ ਇਹ ਵੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲਿਆ ਗਿਆ ਵਹੀਕਲ ਦਫਤਰ ਦੇ ਹੈਡਕੁਆਟਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਤਾਂ ਹੀ ਜਾਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਸਰਕਾਰੀ ਦੌਰੇ ਤੇ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਹ ਵਹੀਕਲ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਦਫਤਰ ਦੇ ਹੈਡਕੁਆਟਰ ਦੀ ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗਾ।

ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲਿਆ ਗਿਆ ਵਹੀਕਲ ਦਫਤਰ ਦੇ ਹੈਡਕੁਆਟਰ ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਰਹੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਤੇ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦਿਨ ਡਰਾਈਵਰ ਵੱਲੋ ਦਫਤਰ ਦੇ ਵਹੀਕਲਜ ਦੇ ਇਂਚਾਰਜ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਚਲਦਾ ਪੰਨਾ/੪...

9. ਜਦੋਂ ਸਰਕਾਰੀ ਟੂਰ ਦੌਰਾਨ ਰਾਤ ਬਾਹਰ ਗੁਜਾਰਨੀ ਪੈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਸਬੰਧਿਤ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਡਰਾਈਵਰ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਭੱਤਾ ਮਿਲਣਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ।

10. ਟੋਲ ਚਾਰਜਿਜ ਅਤੇ ਪਾਰਕਿੰਗ ਫੀਸ ਦਾ ਖਰਚਾ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਖਜਾਨੇ ਵਿੱਚੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਰਵਿਸ ਚਾਰਜਿਜ ਜੇਕਰ ਲਗਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਬੂਤ ਵਿਖਾਉਣ ਤੇ ਉਸ ਤੇ ਕੀਤੇ ਖਰਚੇ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀ ਪੂਰਤੀ ਵੀ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

11. ਡਰਾਈਵਰ ਕੋਲ ਮੁਬਾਦਿਲ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਉਸਦੇ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਹੋਣੀ ਜਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।

12. ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਸ਼ਰਤਾਂ ਹੇਠਾਂ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮਾਡਲ ਟੈਂਡਰ ਦੇ ਫਾਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੀਆਂ।

13. ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲਏ ਗਏ ਵਹੀਕਲ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਸਬੰਧਤ ਦਫਤਰ ਦੇ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਵੱਲੋਂ ਬਜਟ ਦੇ P.O.L ਦੀ ਐਸ.ਓ.ਈ. ਵਿੱਚੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਐਸ.ਓ.ਈ.ਅਧੀਨ ਲੋੜੀਂਦੇ ਫੰਡ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਵਹੀਕਲ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਨਹੀਂ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਵਹੀਕਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਇਹ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਵਹੀਕਲ ਦੀ ਬਣਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 3 ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ -ਅੰਦਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਹੀ ਬਿਲ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ -ਅੰਦਰ ਖਜਾਨੇ ਵਿੱਚ ਪੇਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਵੀ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਬਿੱਲ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਉਪਰੋਕਤ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਪੈਡਿੰਗ ਰਹਿਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਕੇਸ ਵਿਚਾਰਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਕੇਸ ਵਿਚ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ: 8/1/2014-5ਵਿਬ1/310631/1 ਮਿਤੀ 17.9.2014 ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਇਸ ਲਈ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ (well in time) ਬਿੱਲ ਖਜ਼ਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

14. ਜੇਕਰ ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਲਏ ਗਏ ਵਹੀਕਲ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਨਹੀਂ ਪਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਤਾਂ 15 ਦਿਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਕੇ ਉਸ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਕਰਾਰਨਾਮਾ ਖਤਮ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਬਜਟ ਅਫਸਰ-ਕਮ-ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਤ

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਅਧੀਨ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

ਬਜਟ ਅਫਸਰ-ਕਮ-ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਤ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ।

ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ: ਨੰ: 8/3/2014-5ਵਿ.ਬ.1/360108/2 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 4 ਦਸੰਬਰ, 2014

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਫੈਸਲੇ ਵਿੱਚ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਲੜੀ ਨੰ: 2,4,6 ਅਤੇ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਮਾਡਲ ਟੈਂਡਰ ਫਾਰਮ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਆਪ ਦੇ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਾਰਵਾਈ

ਚਲਦਾ ਪੰਨਾ/5. . .

ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਤੁਰੰਤ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਖੇਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

ਬਜਟ ਅਫਸਰ-ਕਮ-ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਤ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ,
ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਵਿਭਾਗ ।

ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ: ਨੰ: 8/3/2014-5ਵਿ.ਬ.1/ 360108/3 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 4 ਦਸੰਬਰ, 2014

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸੁਪਰਡੰਟ, ਸਮੂਹ ਵਿੱਤ ਖਰਚਾ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਸਬੰਧੀ ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਨ/ਛੋਟ ਲਈ ਵਿੱਤ ਖਰਚਾ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਕੇਸ ਉਹਨਾਂ ਵੱਲੋਂ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਹੀ ਡੀਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

ਬਜਟ ਅਫਸਰ-ਕਮ-ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਤ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਸੁਪਰਡੰਟ,
ਸਮੂਹ ਵਿੱਤ ਖਰਚਾ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ।

ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ: 8/3/2014-5ਵਿ.ਬ.1/360108/4-9 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 4 ਦਸੰਬਰ, 2014

ਸ: ਵਿੱਤ ਖਰਚਾ - (1) 5/12
" " - 2 5/12
" " - 3 5/12/14
" " - 4 5/12
" " - 5 5-12-14
" " - (6) 5/12/14

TERMS AND CONDITIONS OF THE TENDER DOCUMENT

Hiring of various Model of Cars (AC) Diesel on regular basis as and when required.

1. The cost of the tender document is Rs. 500/- and the same can be purchased from the office of__________________by making a payment in the form of Demand Draft/ Banker's Cheque drawn in favour of____________________________. The Tender Document can also be downloaded from the website of the office of _____________________________. In case the document is downloaded from the website then a Demand Draft/Banker's Cheque of Rs. 500/- as cost of Tender shall be put in a separate envelope and attached with the Technical Bid.
2. Tenders should be accompanied by Bid Security for an amount of Rs. 10,000/- (Rupees Ten Thousand Only) for first vehicle and subsequently Rs. 5000/- of every additional vehicle offered which shall be submitted in the form of Demand Draft/Pay Order/Bankers' Cheque in favour of____________________ payable at _________. Tender submitted without the aforesaid Bid Security shall be summarily rejected. The Bid Security shall not bear any interest. The Bid Security of the unsuccessful bidder as well as that of the successful bidder shall be refunded after signing of the contract between the Competent Authority and the successful bidder. The Competent Authority in this case is_________or any other Authority designated for the purpose.
3. The bidder who quotes the lowest amount of the Monthly Cash Consideration in the "Financial Bid Performa" at Annexure-(iii) of this Tender Document shall be declared as the successful bidder and consequently his bid/tender shall be accepted.
4. A letter shall be issued by Competent Authority of the successful bidder, who shall submit performance security equivalent to the rate of total monthly cash consideration amount applicable to the contract by way of cheque/Demand Draft in favour of the ________________ payable at __________ within 15 days of issuance of such letter.
5. The successful bidder shall be required to sign the contract as per this Tender Document within 7 days of depositing of the Performance Security as stated in clause 4 above.
6. The successful bidder shall have to provide vehicle within a period of one month from the date of the signing of the contract. If the successful bidder fails to provide Cars within a period of one month from the date of signing of the Contract, the Bid Security deposited by the said bidder shall be appropriated by Competent Authority and the next ranked bidder shall be invited to sign the Contract by way of issuing a supply/acceptance order. The period can, however, be extended by one month with the concurrence of the Competent Authority.

Contd/2...

7. The tenders are to be submitted in the following manner:

A)Envelope No.1 (Technical Bid) should contain the following:

i) Demand Draft of Rs. 500/- in case. the Tender Document is downloaded from the website.

ii) EMD as stated in the Terms and Conditions of the Tender Document.

iii) Annexure-(i) Form of Bid) and Annexure-(ii) (Technical Bid-Technical Information and Undertaking) of the Tender Document.

iv) Other documents as stated in checklist.

v) Xerox copy of the Tender Document with each page duly signed by the authorized signatory of the bidder.

vi) may at its discretion appropriate the Bid Security of any such bidder who submits a conditional bid or submits the bid in any modified version of the "Form of Bid".)

A) Envelope No.2 (Financial Bid) Should contain the following:-

i) This envelop should be marked as **Financial Bid** and will contain Annexure-(iii) i.e. The Financial Bid Performa.

B) Envelope No.3 (Master Envelope) should contain the following:

i) This envelope should be marked as **tender for hiring of cars** and will contain Envelop No.1 and 2. All the envelopes should be separately sealed.

C) The duly filled up Tender Documents should be delivered in the office of__________________________latest by________

8. **Technical Bid**: The technical bid should be submitted in form given in Annexure-(ii) along with the requisite Bankers Cheque/Demand Draft and along with registration particulars, copy of PAN Number issued in favour of the application, full details of the number of Cars registered in the name of the applicant and other information as sought for in Annexure-(ii).

9. **Financial Bid**: The Monthly Cash Consideration amount as quoted in the Financial Bid is minimum guaranteed payment which will be paid to the Bidder per month irrespective of the mileage operated by the vehicle subject to the maximum of 2000 K.M. per month. The annual increase in the rent of the vehicle shall be made as per decision taken by the department of transport in this regard.

10. In case the applicant is asked to operate the vehicle over and above the ceiling fixed in clause 9 above, a payment of Rs.______and Rs.______ per K.M. will be paid for the vehicles mentioned at Sr. No.1 and 2 of the Financial Bid respectively. Apart from above for any outstation journey where duty exceeds 12 hours in day, an allowance of Rs.200 per day will be paid to the driver. Toll and parking charges shall be paid by the Govt.

Contd/3---

11.The applicant will be allowed four off days in a month, preferably Saturday or Sunday or as desired by the Competent Authority, for ensuring proper maintenance and upkeep of the vehicle. It is the responsibility of the applicant to ensure proper upkeep of the vehicle including cleanliness and in case the applicant fails to provide a car or substitute car in place of defective/breakdown car or for dereliction of duty on the part of the driver, the contractor will have to compensate the Govt. for an amount equal to the hiring charges incurred by the authority for hiring similar category of car/taxi from some other agency.

12. The empanelled agencies shall ensure that the cars/taxies provided should not be more than one year old from the date of sale of vehicle.

13. The drivers should display their driving License prominently on the dash board of the car as now mandated for all taxis. Driver should always have their mobile phones in on mode.

14. The empanelled agencies shall ensure that the cars/taxi have valid papers including RC book and insurance etc. and the drivers are in possession of a valid License during the period of the Contract.

15. The empanelled agencies shall ensure the compliance and depositing of all Taxes including Income Tax, Motor Vehicle Tax, etc., including any taxes imposed in future also. However, the Service Tax, if any payable, shall be paid by the Bidder and the same shall be reimbursed to him on actual basis.

16. The empanelled person/agencies shall be responsible for and indemnify the Govt. for any loss, damage and legal actions and cost/compensation/charges/fines/claims owing to violation of any traffic rules, accident or any other eventuality ceasing out of the hiring of such vehicle. Under no circumstances any such responsibilities/ claims can be transferred to the Govt.

17. **Bid Opening**: The Technical bids shall be opened on _______ at_____ in the office of ____________________________________ in the presence of tenders or their authorized representatives who wish to be present on that date. The Technical Bids will be evaluated and the date and time of the opening of Financial Bids shall be informed to the Bidders.

18. **Parties**:- The parties to the Contract are the contractor (the tenderer to whom the work has been awarded) and _________________ .

19. **Addresses**: For all purposes of the contract including arbitration there-under, the address of the contractor mentioned in the tender shall be final unless the contractor notifies a change of address and contact

Contd/4...

number(s) by a separate letter sent by registered post with acknowledgment. The contractor shall be solely responsible for the consequences of any omission or error to notify change of address and contact number(s) in the aforesaid manner.

20. **Earnest Money**: The Earnest Money Deposit of the successful bidder shall be refunded after receipt of Security Deposit and the DDs/Bankers Cheque(s) of unsuccessful bidder(s) will be refunded within 30 days after the finalization of the contract. No interest will be paid on EMD .Tendered/Bidder shall not be permitted to withdraw his offer or modify the terms and conditions thereof. In case the tendered/bidder fails to comply with the stipulations made therein or backs out after quoting the rates, the aforesaid banker cheque/demand draft will be forfeited. The tender without Earnest Money will be summarily rejected. No claim shall lie against the Govt. in respect of erosion in the value or interest on the amount of earnest money deposit or security deposit.

21. **Signing of Tender**: The individual signing the tender and other documents connected with contract must specify whether he signs as:-

(a) A "sole proprietor" of the concern or constituted attorney of such sole proprietor;

(b) A partner of the firm, if it be partnership firm, in which case he must have authority to execute contracts on behalf of the firm and to refer to arbitration disputes concerning the business of the partnership either by virtue of the partnership agreement or by a power of attorney duly executed by the partners of the firm; and

(c) Director or principal officer duly authorized by the Board or Directors of the Company, if it is a Company.

Note Below:

i) In case of partnership firms, a copy of the partnership agreement, or general power of attorney duly attested by a Notary Public, should be furnished on stamped paper duly signed & affirmed by all the partners admitting execution of the partnership agreement or the general power of attorney. The attested copy of the certificate of registration of firm should also be enclosed along with the tender.

ii) In the case of partnership firm, where no authority to refer disputes concerning the business of partnership firm has been conferred on any party, the tender and all other related documents must be signed by all partners of the firm.

iii) A person signing the tender form or any documents forming part of the tender on behalf of another person should have an authority to bid for such other person and if, on enquiry it appears that the

Contd/5---

persons so signing had no authority to do so, this office may, without prejudice cancel the contract and hold the signatory liable for all costs, consequences and damages under the civil and criminal remedies available.

iv) Each & every page of the tender document shall be signed by the bidder.

22. **Validity of the Bids**: The bids shall be valid for a period of 60 days from the date of opening of the tenders.

23. **Contact Term**: To begin with, the contract will be for a period of one year initially and extendable twice upto three years if performance or service is found satisfactory on annual review. The contract period shall commence from the date of delivery of vehicle for operation.

24. Log book shall be provided by the Bidder in the vehicle which will be maintained by the driver. The driver will get the Log Book regularly filled and signed from the officers using the vehicle clearly indicating place visited, time, KMS covered, etc.

25. **Communication of Acceptance**: Successful Tenderer will be informed of the acceptance of their tender.

26. The amount submitted towards EMD/Security Deposit will be forfeited by the order of the Competent Authority in the event of any breach or negligence or non-observance of any terms/condition of the contract or for unsatisfactory performance or for non-acceptance of the work order. On expiry of the contract, the amount of performance Security and final bill payment shall be retained until the final audit report on the account of firm's bill has been received and examined. But the maximum time limit for this formality is two months after the expiry of the contract. The amount so retained can be considered for appropriation by the Govt.to cover any incorrect or excess payments made on the bills to the firm.

27. **Penalty**:

(a) In case of breach of any condition/s of the contract and for all type of losses caused including excess cost due to hiring of car from the market in the event of applicant failing to provide requisitioned number of cars or not providing car(s), the office shall make deductions at the rate of hiring rate on pro-rata basis from the bills preferred by the applicant or that may become due to the applicant under this or any other contract or from the security deposit or may be demanded from him to be paid within seven days to the credit of the_________________.

(b) The powers of the Competent Authority under this condition shall in no way affect or prejudice the powers in certain events to

Contd/6.---

terminate the contract vested in him as herein provided nor forfeiture of deposit mentioned under clause 24 and 27 above.

28. **Breach of Terms and Conditions:**

In case of breach of any of terms and conditions mentioned above, the competent Authority will have the right to cancel the work order duly stating the reasons therefor. In such a case the competent authority may cancel the work order after giving a prior notice of 15 days.

29. **Sub-letting of work**: The firm shall not assign or sublet the work or any part of it to any other person or party.

30. **The tender is not transferable**.

31. **Terms of payment**:

a. No payment shall be made in advance nor any loan from any bank or financial institution recommended on the basis of the order of award of work.

b. The applicant shall submit the bill at each stage/in the first week of following month in respect of previous month for sanction of the amount of bill and passing the bill for payment.

c. The Competent Authority shall be at liberty to withhold any of the payments in full or in part subject to recovery of penalties imposed by the Govt., if any, duly stating the reasons of such withholding of the payment in full or in part to the contractor.

32. **Arbitration**: If any difference arises concerning this Agreement, its interpretation or the payment to be made there under, the same shall be settled by mutual consultations and negotiation. If attempts for conciliation do not yield any results within a period of 30 days, either of the parties may make a request to the other party for submission of the dispute for decision by an arbitral tribunal containing a Sole Arbitrator to be appointed by the office of Deputy Commissioner.

33. For all matters of dispute, jurisdiction shall be at the local courts located at _________ or the place of office of the Competent Authority who has signed the contract.

34. Department of Finance reserves the right to reject any/all tenders at any stage without any reason whatsoever and without being liable in any manner towards any bidder. Further, the Department of Finance also reserves the right to either annul or cancel the bidding process at any stage without assigning any reason whatsoever and without being liable in any manner towards any bidder or prospective bidder.

Contd/7.—

CHECK-LIST

(SUMMARY OF COMPLIANCE TO THE REQUIREMENT OF THE TENDER)

Sr.No.	Description of requirement	Yes/No	Page/Ann No.of Enclosed Tender
1.	DD of Rs. 500/-as Tender document fee (In case tener document downloaded from website	Yes/No	
2.	Whether the applicant is an individual/Firm/Company Attach Prof. (Tick applaicable)	Yes/No	
3.	R.C.Book*	Yes/No	
4.	Road Tax Clearance Certificate*	Yes/No	
5.	Certificate of the Valid Insurance Policy	Yes/No	
6.	Valid driving Lincence for the category of the vehicle quoted*	Yes/No	
7.	Valid Pollution Certificate (PUC)*	Yes/No	
8.	Details of other organizations where such contracts are undertaken (attach supportive documents	Yes/No	
9.	Technical Bid sealed in the separate envelope	Yes/No	
10.	Financial Bid proforma completed and sealed in a separate envelope	Yes/No	
11.	Acceptance of terms and conditions attached. Each page of terms and conditions to be duly signed as token of acceptance and submitted as part of tender document.	Yes/No	

*Attach self attested photocopies

Declaration by the Tenderer:

This is to certify that I/We before signing this tender have read and fully understood all the terms and conditions contained herein an undertake myself/ourselves to abide by them.

(Signature of Tenderer with seal)

Name:Place: Seal

Date: Office Address:

Annexure-(i)

FORM OF BID

a. I/we, M/s_________________________ hereby undertake to provide hiring of Cars strictly as per the terms of the Tender Document and to the complete satisfaction and the terms and condition are acceptable to us without any deviation.

b. I/We shall be charging lump sum cash consideration at the rate mentioned in Annexure-iii in the event may/ our did is accepted by.... I/We have carefully read and understood the Terms and Conditions of the Tender and accordingly confirm that the aforesaid rate quoted by us is inclusive of all taxes.

Dated:

Signature____________
Name_______________
Bidder______________
Address_____________

Annexure-(ii)

TECHNICAL BID-TECHNICAL INFORMATION AND UNDERTAKING

Document) Sub;- Tender For "Hiring of Cars"

1.	Name of the Tenderer/Agency;	
2.	Office Address (with Tel.&Mob.Nol.)	
3.	Service Tax Registration No. along with proof thereof, if any, required.	
4.	Nature of the firm/agency; (i.e. Sole Proprietor or partnership firm or a company or a government department or a Public Sector Organization)-Copy of Registration Certificate be furnished.	
5.	Working experience of the Firm (in years)	
6.	PAN NO.	
7.	Nos./Age.in Years/Model/Make of the vehicles offered by the firm (in case more than fire vehicles are to be offiered, attach separate sheet) (in Case the vehicle is yet to be purchased the same be mentioned in this column.	Total Nos. of vehicles offered(---------) in words(-------) 1.---------------------- 2.---------------------- 3.----------------------- 4.----------------------- 5.-----------------------
8.	Availability of Cell phones with the Drivers is mandatory (Tick Yes)	☐ Yes
9.	Remakrs (if any)	

Date

Station:

Sign.------------------------------

Name------------------------------

Seal.------------------------------

Annexure-(iii)

Financial Bid Performa

Sr. No.	Type of Vehicles	2000 Kms	2500 Kms
I.			
II.			

Note:

1. Rates per month per each vehicle in Rupees be quoted taking into consideration all Taxes except for Service Tax.

2. Toll and parking charges shall be paid by.the Govt.