# शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नंदुरबार.

## GOVERNMENT MEDICAL COLLEGE, NANDURBAR

जिल्हा सामान्य रुग्णालय परिसर, साक्री रोड, नंदुरबार-४२५४१२.

Website –htpp://gmchnandurbar.com, Phon No.(02564) - 210444, ई-मेल:- [illegible]

---

जा.क्र.शावैमनं/वाहन विभाग/करार/ 3665 /२०२१ दिनांक :- 23/12/2022

**दरपत्रक/मागणीपत्र**

**प्रति,**

---

**<u>विषय</u> :- दरपत्रक मोहरबंद लिफाफे सादर करणे बाबत..- खाजगी वाहन भाडेतत्वावर घेणे कामी**

**संदर्भ** :-१) उदयोग उर्जा व कामगार विभाग यांचे शासन निर्णय क्र.भांखरा-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-३/उदयोग-४, दिनांक ०१ डिसेंबर, २०१६.

२) उदयोग उर्जा व कामगार विभाग यांचे शासन निर्णय क्र.भांखस-२०२१/प्र.क्र.८/उद्योग-४, दिनांक ०७ मे, २०२१

३) संचालनालयाचे पत्र क्र.संवैशिवसं/खाजगी वाहन भाडेतत्वावर/शावैमनंदुरबार/४८५, दिनांक १५.०१.२०२१

शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नंदुरबार या संस्थेच्या संचालनालयाच्या मान्यतेच्या अटीच्या अधिन राहुन तसेच संदर्भ क्र.१ च्या शासन निर्णयात दिलेल्या अटी व शर्तीनुसार अधिष्ठाता यांचेसाठी शासकीय वाहन उपलब्ध नसल्याने स्थानिक बाजारातुन खाजगी वाहन भाडेतत्वावर घेण्यासाठी तातडीने विहित पध्दतीने दरपत्रक प्रक्रिया करुन दरपत्रक मोहरबंद लिफाफे मागविण्यात येत आहे. दरपत्रकधारक या कार्यालयास मागणी केल्याप्रमाणे दरपत्रकातील अटी व शर्तीच्या अधिन राहुन भाडेतत्वावर खाजगी वाहन पुरविण्यास इच्छुक असल्यास आपला दरपत्रक मोहरबंद लिफाफा विहित मुदतीत या कार्यालयाच्या आवक शाखेत सादर करावा.

| अ.क्र. | वाहनाचा तपशिल | प्रति महिना कि.मी. | करारासहीत प्रती महिना वाहन भाडे रुपये |
|---|---|---|---|
| १ | इन्नोव्हा क्रिस्टा (Crystra) बकेट टाईप सीट वातानुकुलित वाहन (६+१) | १५०० | |

-(पान न. २ वर पहा)

<u>महत्वाच्या अटी व शर्ती</u> :-

१) दरपत्रक मोहरबंद लिफाफा दिनांक ३०.१२.२०२२ पर्यंत सायंकाळी ५.३० वाजेपर्यंत कार्यालयात पोहचतील या बेताने पाठवावेत. जाहिर केलेल्या तारखेनंतर अथवा कार्यालयीन वेळेनंतर आलेले दरपत्रक विचारात घेतले जाणार नाहीत/ग्राहय धरले जाणार नाहीत.

२) सुचना फलक/संस्थेच्या www.gmchnandurbar.com या संकेतस्थळावरील जाहिर नोटीस प्रमाणे इच्छुक कंपनीस देखिल दरपत्रक मोहरबंद लिफाफयात सादर करण्याची मुभा देण्यात येत आहे. दरपत्रक मोहरबंद लिफाफा "अधिष्ठाता" शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, नंदुरबार यांचे नांवे विहित मुदतीत कार्यालयास सादर करावा, त्याच प्रमाणे दरपत्रक मोहरबंद लिफाफयावर भाडेतत्वावरील खाजगी वाहन दरपत्रक लिफाफा जमा करण्याचा अंतिम दिनांक दरपत्रकधारकाच्या नावाचा शिक्का इत्यादी नमुद असणे आवश्यक आहे.

३) प्राप्त झालेले दरपत्रक मोहरबंद लिफाफे दिनांक ३१.१२.२०२२ रोजी सकाळी ११.३० वाजता अधिष्ठाता यांच्या दालनात अधिष्ठाता यांच्या अध्यक्षतेखालील समिती समोर उघडण्यात येईल. आपणास जर दरपत्रक मोहरबंद लिफाफे उघडण्याच्या प्रक्रियेस सहभाग घ्यावयाचा असल्यास नियोजित वेळेस स्वखर्चाने उपस्थित राहावे.

४) दरपत्रक ग्राहय/वैद्य कालावधी हा कार्यादेश नोंदविलेल्या दिनांका पासुन ६ महिन्याचा राहिल.

५) प्रस्तावाति बाबींसाठी दरपत्रककात आकारण्यात आलेले दर हे बाजारभावापेक्षा अधिक नसावेत. सर्वात कमीत कमी दराने दरपत्रक व सेवेचा दर्जा/गुणवत्ता उत्कृष्ट असेल. अशाच दरपत्रकाचा विचार करण्यात येईल.

६) दरपत्रक सिलबंद लिफाफयात सादर करावयाचे सतऐवज (Documents) जीएसटी (GST) क्रमांक असलेल्या अतिकृत लेटरहेडवर दरपत्रक सादर करावे. त्यासोबत (१) आर.सी.बुकची छायांकित प्रत, (२) विमा प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत, (३) जीएसटी प्राधिकृत प्रत, (४) पॅन कार्डची छायांकित प्रत, (५) अनुभव प्रमाणपत्र, (६) पी.यु.सी. प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत, (७) टुरिस्ट परवाना, (८) परिवहन नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत, (९) एकल दरपत्रकधारक असल्यासबाबतचे हमीपत्र, (सोबत प्रमाणपत्राची प्रत सलग्न) (१०) सर्व अटी व शर्ती मान्य असल्याचे प्रमाणपत्र (सोबत प्रमाणपत्राची प्रत सलग्न) .

(पान नं. ३ वर पहा)

८) वाहनाची सेवा संस्थेचे अधिष्ठाता यांचा इतर माध्यमातुन वाहन उपलब्ध होईपर्यंत अथवा सहा महिन्याचा कालावधी संपुष्टात आल्यावर अथवा कार्यालयाची मर्जी असे पर्यंत यापैकी जे आधी घडेल तोपर्यंत राहिल. तसेच सेवा व्यवस्थित न दिल्यास देखील वाहनाचा करार रद्द करण्यात येईल.

९) वाहन दुरुस्तीस घेऊन जातांना ३ दिवस अगोदर कार्यालयाची लेखी पुर्व परवानगी घेणे आवश्यक राहिल व त्याऐवजी पर्यायी वाहन उपलब्ध करुन देण्याची जबाबदारी वाहन पुरवठादार यांची राहिल.

१०) वाहनावर कोणत्याही प्रकारची गुन्हा, न्यायालयीन प्रकरणे नसावेत.

११) वाहनाचे लॉग बुक वाहन चालकाने अद्यायावत ठेवावयाचे असुन, संबंधीत वाहन वापरणारे अधिकारी यांची स्वाक्षरी लाग बुक वर घेण्यात यावी. अन्यथा फिरस्ती ग्राहय धरली जाणार नाही.

१२) कार्यालयाचे संबंधीत अधिकारी यांनी शासकीय कामकाजासाठी मुख्यालयाबाहेर प्रवास करावयाचे असल्यास तसे लेखी पत्र वाहनधारक/वाहनचालक यांनी प्राप्त करुन घेऊनच मुख्यालय बाहेर प्रवास करावयाचा असुन कार्यालयाच्या लेखी परवानगी शिवाय सदरहू वाहन मुख्यालयाबाहेर प्रवासासाठी नेण्यात आल्यास त्यासंबंधीच्या देयकाची अदायगी हे कार्यालय करणार नाही.

१३) वाहनाचा अनुचित प्रकार घडल्यास त्याची नुकसान भरपाई हे कार्यालय करणार नाही.

१४) रविवार अथवा इतर सुटीच्या दिवशी सुध्दा आवश्यकतेनुसार वाहन वापरण्यात येईल.

१५) वाहनधाकर यांना विहित नमुन्यातील रु.५००/- च्या स्टँपेपरवर दरपत्रकात नमुद अटी व शर्ती सर्व मान्य असल्याचे करार पत्र नोटीसह कार्यालयाचे आदेश प्राप्त करण्यापुर्वी सादर करणे आवश्यक राहिल.

१६) देयकाची अदायीही (PAYMENT) वाहनधारक यांनी प्रती माह प्रमाणे देयक लॉग बुकच्या छायांकित प्रतीसह कार्यालयात सादर करणे आवश्यक राहिल. तसेच वापरकर्ता अधिकारी यांनी देयक प्रमाणित करुन दिल्यानंतरच विहित उदिदष्टांतर्गत अनुदानाच्या उपलब्ध्तेनुसार देयकाची अदायगी करण्यात येईल.

१७) इनोव्हा क्रियेस्टा वाहन हे आधुनिक (Latest) मॉडेलचे असल्यास अशा वाहनास प्राधान्य देण्यात येईल.

(पान नं. ४ वर पहा)

१९) वाहनधारकास आगाऊ रक्कम (ADVANCE PAYMENT) अदा करण्यात येणार नाही. अपवादात्मक परिस्थितीमुळे देयक अदा करण्यास झालेल्या विलंबापोटी कोणत्याही स्वरुपाचे व्याज अथवा अतिरिक्त शुल्क/ रक्कम हे कार्यालय अदा करणार नाही. तसेच अशा प्रकारची कोणतीही मागणी मान्य करता येणार नाही.

२०) अपवादात्मक परिस्थितीमुळे उक्त कोणत्याही अटी/शर्तीत आवश्यकतेनुसार अंशत: बदल करणे / रद्द करणे प्रक्रिया रद्द करणे इत्यादी अधिकारी निम्नस्वाक्षरी (संस्थाप्रमुख/अधिष्ठाता) यांनी राखुन ठेवलेले आहेत.

(डॉ.शिवाजी बी.सुक्रे)
अधिष्ठाता,
शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय,
नंदुरबार.

**प्रत** :- मा.संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन, मुंबई यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
**प्रत** :- संस्थेचे सुचना फलक/संकेतस्थळ (जाहिर नोटीस), शा.वै.म.,नंदुरबार.