<u>स्पाइसेस बोर्ड, मसाला पार्क, पुट्टडी में ठेके/किराये पर वाहन की नियुक्ति</u>

म. का./पुट्टड़ी/प्राइवेट गाड़ी किराए पर लेने संबंधी/2025-26/ दिनांक. 17.11.2025

<u>बोली सूचना</u>

स्पाइसेस बोर्ड, स्पाइसेस पार्क, पुट्टडी, वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय के अधीन, भारत सरकार का मण्डल कार्यालय, कार्यालयीन उपयोग केलिए वाहन किराए पर उपलब्ध कराने हेतु प्रतिस्पर्धी मुहरबंद कोटेशन आमंत्रित करता है। कोटेशन एक सीलबंद लिफाफे में, जिस पर "दैनिक किराये के आधार पर वाहन किराए पर लेने हेतु कोटेशन" लिखा हो, सहायक निदेशक, स्पाइसेस बोर्ड, स्पाइसेस पार्क, पुट्टडी, इडुक्की, 685551 को इस प्रकार भेजें कि वे 01.12.2025 तक या उससे पहले पहुँच जाएँ।

<u>निबंधन और शर्तें</u>

1. ठेकेदार/मालिक/ट्रैवल एजेंसी को स्पाइसेस बोर्ड के अधिकारियों के क्षेत्रीय दौरे, आधिकारिक दौरों और अन्य संबंधित कार्यालय प्रतिबद्धताओं के लिए परिवहन हेतु 07 सीटर, नॉन एसी, टैक्सी परमिट वाहन (निम्नलिखित वाहनों में से कोई एक, महिंद्रा बोलेरो/टाटा सूमो/शेवरले टवेरा) उपलब्ध कराया जाए, जो अधिमानतः सफेद रंग का हो, जिसमें ड्राइवर और ईंधन शामिल हो।
2. ठेकेदार/मालिक/ट्रैवल एजेंसी के पास इस क्षेत्र में कम से कम 02 वर्ष का अनुभव होना चाहिए।
3. बीमा, कर और अन्य वैधानिक आवश्यकताएँ, ईंधन, स्नेहक, वाहन का रखरखाव और अन्य सभी शुल्क ठेकेदार/मालिक/ट्रैवल एजेंसी की ज़िम्मेदारी होगी। किसी भी दुर्घटना की स्थिति में, सभी मरम्मत ठेकेदार/मालिक/ट्रैवल एजेंसी द्वारा स्पाइसेस बोर्ड के प्रति किसी भी दायित्व के बिना और बिना किसी देरी के की जाएगी।
4. यदि रखरखाव, मरम्मत या ड्राइवर की अनुपलब्धता के कारण वाहन का उपयोग नहीं किया जा सकता है, तो बिना किसी देरी के उसी प्रकार का उपयुक्त वाहन ड्राइवर सहित उपलब्ध कराया जाएगा। नामित अधिकारी के प्रतिहस्ताक्षर के साथ किलोमीटर उपयोग और चालक घंटों की एक दैनिक लॉग बुक रखी जाएगी। वाहन का उपयोग बाहरी कार्यों के लिए भी किया जा सकता है। अंतरराज्यीय परमिट ठेकेदार/मालिक/ट्रैवल एजेंसी की ज़िम्मेदारी होगी। चालक टीए/डीए/हॉल्ट भत्ते/दैनिक भत्ता आदि के लिए पात्र नहीं हैं।
5. वाहन चालक सक्षम, अच्छे कपड़े पहने हुए तथा सभ्य आचरण वाले होने चाहिए तथा उनके पास बातचीत के लिए मोबाइल फोन अवश्य होना चाहिए।
6. ठेकेदार/मालिक/ट्रैवल एजेंसी, प्रभारी अधिकारी के पूर्व आमंत्रण पर आवश्यकतानुसार वाहन उपलब्ध कराएगी। आधिकारिक दौरे के कार्यक्रम के अनुसार, संचालन समय अलग-अलग हो सकता है

और यदि आवश्यक हो, तो आधिकारिक दौरे की प्रकृति के आधार पर, कार्यालय समय से पहले और बाद में भी वाहन उपलब्ध होना चाहिए।

7. कोटेशन जमा करने का प्रारूप अनुलग्नक-1 में दिया गया है। अनुबंध के बीच में दर वृद्धि के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा। चलनेवाले किलोमीटर की गणना स्पाइसेस पार्क, स्पाइसेस बोर्ड, पुट्टडी से कार्यालय तक की जाएगी।
8. किराये/अनुबंध अवधि के दौरान उक्त वाहन को हुई किसी भी क्षति/दुर्घटना के लिए स्पाइसेस बोर्ड जिम्मेदार नहीं होगा।
9. समिति द्वारा उपलब्ध बोलीदाताओं की उपस्थिति में कोटेशन दिनांक 03.12.2025 को खोला जाएगा। कोटेशन खोलने के संबंध में आगे कोई सूचना नहीं दी जाएगी।
10. प्रस्तुत कोटेशन 31 मार्च 2026 तक वैध है, तथा अनुमोदित दरों में किसी भी परिवर्तन के बिना समान नियम व शर्तों के साथ अगले छह महीने के लिए बढ़ाया जा सकता है।
11. **पंजीकृत मालिक के आधार कार्ड की प्रतियाँ, वाहन का पंजीकरण प्रमाणपत्र और परमिट विवरण कोटेशन के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए। आवश्यक दस्तावेजों के बिना कोटेशन पर विचार नहीं किया जाएगा।**
12. ठेकेदार/एजेंसी/मालिक का ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर भी लिफाफे पर दिया जाना चाहिए।
13. लागू करों में कटौती के बाद भुगतान मासिक आधार पर किया जाएगा।
14. स्पाइसेस बोर्ड को एक सप्ताह पूर्व सूचना देकर किसी भी समय अनुबंध रद्द करने का अधिकार है।
15. स्पाइसेस बोर्ड बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी कोटेशन को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
16. आवेदक को स्पाइसेस बोर्ड या किसी अन्य केंद्रीय या राज्य सरकार संस्था में किसी भी प्रकार का प्रतिबंध या कानूनी/मुद्दे का मामला लंबित नहीं होना चाहिए। यदि ऐसा कोई मामला मौजूद है, तो आवेदन अस्वीकार कर दिया जाएगा।

वाहन किराये का कोटेशन प्रारूप

क्र.सं	विस्तृत अपेक्षाएं	
1.	ट्रैवल एजेंसी/वाहन मालिक का नाम और पता	
2.	मोबाइल नंबर, पैन नंबर	
3.	जीएसटी(यदि लागू हो)	
4.	वाहन का ब्रांड, मॉडल और विनिर्माण वर्ष	
5.	वाहन पंजीकृत संख्या	
6.	स्वामित्व विवरण, पॉलिसी अवधी और वैधता के साथ बीमा विवरण, परमिट विवरण और वैधता	
7.	दैनिक किराया(ड्राइवर किराया सहित)	
8.	दैनिक किराये में शामिल न्यूनतम किलोमीटर	
9.	दैनिक किराये में शामिल न्यूनतम घंटे	
10.	*प्रति कि.मी अतिरिक्त दर	
11.	*प्रति घंटा अतिरिक्त दर	
12	यदि आवश्यक हो तो रात्री विश्राम शुल्क/दिन	

निबंधन और शर्तें

1. कार्यालय से कार्यालय तक का समय और किलोमीटर का शुल्क लिया जाएगा।
2. सभी पार्किंग शुल्क, टोल शुल्क अतिरिक्त लिया जाएगा।
3. पूरे कोटेशन में सभी कर और अन्य शुल्क शामिल होंगे।
4. *अतिरिक्त किलोमीटर या अतिरिक्त घंटे के लिए दर दी जाएगी, जो भी अधिक हो।

नाम

पता

वाहन नंबर.

मोबाइल नंबर