



विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती

(ताळमेळ शाखा) बायपास रोड, कॅम्प, अमरावती - ४४४ ६०२ दूरध्वनि ०७२१-२६६२०६२

ईमेल : adaamravati@gmail.com

वेबसाईट : <http://amravatidivision.gov.in>

क्रमांक/अ.का./बजेट/२०२०-२१/कावि- /२०२०

दिनांक :- १२/११/२०२०

प्रति,

.....
.....
.....

विषय:- ताळमेळ शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती येथे भाडेतत्वावर वाहन घेण्यासाठी दरपत्रके पुरविण्याबाबत.

उपरोक्त विषयानुसार, ताळमेळ शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती येथे एका वाहनाची सन २०२०-२०२१ या आर्थिक वर्षातील, माहे नोव्हेंबर, २०२० ते माहे मार्च, २०२१ या कालावधीकरीता आवश्यकता आहे. सदर वाहन हे शासकीय कामाकरीता आवश्यकता लागेल तेव्हा(On Call Basis) भाडे तत्वावर घेण्याचे नियोजित आहे.

खाली दिलेल्या नमुन्यामध्ये, अटी व शर्तीच्या अधिन राहुन आपले नोंदणीकृत एजेंसीचे लेटर पॅटवर दरपत्रक या कार्यालयास (ताळमेळ शाखा) दि. १९.११.२०२० पर्यंत कार्यालयीन वेळेत सादर करण्यात यावे.

अ.क्र.	गाडीचा प्रकार	प्रति कि.मी. वाहनाचे भाडे (माहेवारी २००० km सर्व खर्चासह)	माहेवारी वाहनाचे भाडे (माहेवारी २००० km सर्व खर्चासह)	शेरा
१	Mahindra TUV			सदर वाहन दि. १/०१/२०१६ नंतरचे असावे.
२	Innova			
३	Swift Dezire			
४	Mahindra Marazzo			
५	Fiat Linea			

अटी व शर्ती:-

- वाहनाच्या संपुर्ण देखभालीचा खर्च, विमा इ. वाहन मालकाने सहन व वहन करावा. गाडीभाडे नमुद करतांना सर्व करासह (जीएसटीसह) नमुद करावे.
- वाहनाचे टॅक्सी परवाना, नोंदणी प्रमाणपत्र, वाहनांचे विमा, वाहन कर, चालकाचे लायसन्स इ. आवश्यक कागदपत्राची एक प्रत वाहन ताब्यात देतेवेळी सादर करावी.
- वाहनाच्या भाडे रकमेमधुन शासन नियमानुसार आयकर (TDS) कपात करण्यात येईल.
- वाहन चालकाचा पगार गाडी मालकाने करावा. वाहन चालकाकडे कायमस्वरूपी परवाना (permanent license) असणे आवश्यक आहे व त्याची एक झेरॉक्स प्रत करारनाम्यासोबत

..२..

५. वाहन दौ-यावर असतांना वाहन चालकाचा दैनंदिन भत्ता वाहन मालकाने दयावा. या कार्यालयातर्फे किंवा शासनाकडून कोणत्याही प्रकारचा भत्ता मिळणार नाही.
६. वाहन कामावर असतांना वाहनाची तुटफुट, अपहार किंवा अपघात झाल्यास त्यांची जबाबदारी वाहन मालकाची राहिल. या कार्यालयातर्फे किंवा शासनाकडून कोणत्याही प्रकारची नुकसान भरपाई मिळणार नाही. मंजूर केलेले वाहन नादुरुस्त झाल्यास/असल्यास तात्पुरत्या स्वरूपात पर्यायी सुस्थितीतील दुसरे वाहन उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी वाहनमालकाची राहिल.
७. वाहन व वाहन चालक कार्यालयीन सुचना मिळताच शासन सेवेत राहिल. तसेच वाहन आवारात लावल्यानंतर त्याबाबतची माहिती सुरक्षारक्षकांस देण्याची जबाबदारी वाहन चालकाची असेल.
८. दौ-यावर वाहनाने कापलेले अंतर याचा हिशेब ठेवण्याकरीता वाहन चालकाने एक स्वतंत्र लॉगबुक ठेवावे व नियमित लॉगबुक वापरणाऱ्या अधिकाऱ्यांकडून पुर्ण करून मासिक गोषवारा सादर करावा.
९. शासकिय कार्यालयातील सदर वाहन वरीष्ठ दर्जाचे, केंद्राचे व राज्याचे अधिकारी तसेच महिला अधिकारी देखील वापरत असल्यामुळे वाहन चालकाला सौजन्यपूर्वक वागणुकीबाबत सुचना देऊन कामावर ठेवावे. वाहन हे वाहन मालकाचे असल्यामुळे वाहन चालकाने गैरवर्तन किंवा कोणत्याही प्रकारचा गुन्हा केला असता, नियमानुसार कृत्यास जबाबदार असलेले वाहन चालक/मालकास जबाबदार धरून कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.
१०. चार चाकी वाहनावर टोल टॅक्स असल्यामुळे सदर टोल टॅक्स वाहन मालकाने वहन करावा लागेल.
११. या कार्यालयास केव्हाही वाहनाची सेवा आवश्यक नसल्यास कोणत्याही वेळेस, कोणतेही कारण न देता, तसेच वरील अटी व शर्तीचा भंग झाल्यास एकतर्फी करारनामा रद्द करण्यात येईल, याबाबतचे सर्व हक्क सहायक संचालक (ताळमेळ) विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती यांनी राखून ठेवले आहे. याबाबत वाहन मालक व चालकाची सबब चालणार नाही.
१२. वाहन मालकास उपरोक्त अटी व शर्तीबाबत रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर करारनामा वाहन कार्यालयात लावण्यापूर्वी करणे बंधनकारक राहिल.
१३. वाहन चालकाने वाहन आतून व बाहेरून स्वच्छ राहिल याची दक्षता घ्यावी.
१४. सुचना दिल्यानंतर ज्या दिवशी वाहन या कार्यालयास उपलब्ध करून दिले जाणार नाही, त्या प्रत्येक दिवसाला रु.१०००/- प्रमाणे दंडात्मक रक्कम भाड्यातून कपात करण्यात येईल.
१५. जेव्हा जेव्हा वाहन कार्यालयीन कामाकरीता बोलाविण्यात येईल तेव्हा तात्काळ ते हजर ठेवण्यात यावे.
१६. विहित नमुन्यातच दर भरणे आवश्यक आहे, अन्यथा दरपत्रक स्विकारले जाणार नाही.


(विजय देशमुख)

सहायक संचालक(ताळमेळ)
विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती

- १) विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती येथील नोटिस बोर्डवर लावण्याकरीता.
- २) NIC अमरावती, जिल्हाधिकारी कार्यालय, अमरावती यांना आयुक्त कार्यालय अमरावती यांचे वेबसाईटवर प्रकाशित करणे करीता.