

ଜିଲ୍ଲା ସୂଚନା ଓ ଲୋକସମ୍ପର୍କ ଅଧିକାରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ, ବରଗଡ଼

ବିଜ୍ଞପ୍ତି ସଂଖ୍ୟା ୪୨୪ / ତା. ୧୩.୦୫.୨୦୨୪

ଠିକା ପ୍ରସ୍ତାବ ଆହ୍ୱାନ

ଜିଲ୍ଲା ସୂଚନା ଓ ଲୋକସମ୍ପର୍କ ଅଧିକାରୀ, ବରଗଡ଼ଙ୍କ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟରେ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ଗୋଟିଏ ଶୀତ ତାପ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ବିହୀନ ପେଟ୍ରୋଲ ଚାଳିତ ଇଣ୍ଡିକା/ ଇଣ୍ଡିଗୋ/ସ୍ୱିଫ୍ଟ/ ଜେଷ୍ଟ ଗ୍ରେଣୀର ବାହନ (ଯାହାକି ଗାଡ଼ିଚାଳକ କୁ ମିଶାଇ ୫ ଜଣ ଗାଡ଼ି ବସିବା ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ) 2024-25 ବର୍ଷ ସକାଶେ ଚୁକ୍ତି ଭିତ୍ତିରେ ନିୟୋଜନ ନିମନ୍ତେ ସ୍ୱୀକୃତିପ୍ରାପ୍ତ ଗ୍ରାଭେଲ ସଂସ୍ଥା କିମ୍ବା ଇଚ୍ଛୁକ ଗାଡ଼ି ମାଲିକଙ୍କ ଠାରୁ ଜଉମୁଦ ଦିଆ ଠିକା ପ୍ରସ୍ତାବ ପାଇଁ ଆହ୍ୱାନ କରାଯାଉଛି । ଉକ୍ତ ପ୍ରସ୍ତାବରେ ବାହନର ଲିଟର ପିଛା ଅତିକ୍ରମଣୀୟ ଦୂରତା ଓ ମାସିକିଆ ଭଡା ଉଲ୍ଲେଖ ଥିବ ଜରୁରୀ ଅଟେ ।

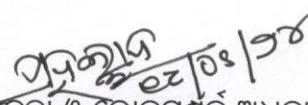
1. ବାହନଟି ରାସ୍ତାରେ ଗଡ଼ିବା ଉପଯୋଗୀ ହୋଇଥିବ, ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଥିବା ଦିନଠୁ ତିନି ବର୍ଷରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ହୋଇନଥିବ, ବାହନର ବୈଧ ପଞ୍ଜୀକରଣ ପ୍ରମାଣପତ୍ର, ଯୋଗ୍ୟତା, ଟିକସ ଦେୟ ଅବ୍ୟାବଧି ହୋଇଥିବ ।
2. ବାହନ ଚାଳକର ବୈଧ ଅନୁମତି ପ୍ରମାଣପତ୍ର ଥିବା ଦରକାର ଏବଂ ଚାଳକର ଗାଡ଼ି ଚାଳନାରେ ଯଥେଷ୍ଟ ଅଭିଜ୍ଞତା ଥିବା ଦରକାର ।
3. ବାହାନଚାଳକ ଶିକ୍ଷାଚାରୀ, ଭଦ୍ର ଏବଂ ଅଜ୍ଞାଧୀନ ହେବା ଦରକାର ।
4. ବାହାନର ଦିନିକିଆ / ମାସିକିଆ ଭଡା ଏକ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ପୃଷ୍ଠାରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ । (ପରିଶିଷ୍ଟ-ଗ)
5. ବାହନ ଟି ଏକ ଲିଟର ପିଛା ୧୭ କି.ମି. ଗତି କରୁଥିବା ଦରକାର ।
6. ବାହନର ପଞ୍ଜୀକରଣ ପ୍ରମାଣପତ୍ର/ ବୈଧ ପ୍ରମାଣପତ୍ର/ ପଞ୍ଜୀକରଣ ନମ୍ବର/ ଚାଳକର ନାମ (ଆଧାର କାର୍ଡ, ଲାଇସେନ୍ସ ନମ୍ବର ଏବଂ ସମସ୍ତ ପ୍ରମାଣପତ୍ରର ନକଲ ଦାଖଲ କରିବେ)(ପରିଶିଷ୍ଟ-୨ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)
7. ଠିକା ପ୍ରସ୍ତାବ ସହିତ ଠିକା ପ୍ରସ୍ତାବ ଦେୟ ବାବଦକୁ ଅନାଦେୟ ୧୦୦/- ଟଙ୍କା (ଶହେ ଟଙ୍କା ମାତ୍ର) ଜିଲ୍ଲା ସୂଚନା ଓ ଲୋକସମ୍ପର୍କ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଦେୟ ଦର୍ଶନୀ ହୁଣ୍ଡି ଦାଖଲ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ । ଏତଦ ବ୍ୟତୀତ, ଇଚ୍ଛୁକ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ଅମାନତ ଜମା ବାବଦକୁ ୫୦୦୦/- ଟଙ୍କା(ପାଞ୍ଚ ହଜାର ଟଙ୍କା) ମାତ୍ର ହିସାବ ଖାତା ଗ୍ରହଣ ଡିମାଣ୍ଡ ଡ୍ରାଫ୍ଟ ଯାହାକି ଜିଲ୍ଲା ସୂଚନା ଓ ଲୋକସମ୍ପର୍କ ଅଧିକାରୀ, ବରଗଡ଼ଙ୍କୁ ଷ୍ଟେଟ ବ୍ୟାଙ୍କ, ବରଗଡ଼ଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦେୟ ଥିବ, ତାହା ଠିକା ପ୍ରସ୍ତାବ ସହିତ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ । ଠିକା ପ୍ରସ୍ତାବ ସମାପ୍ତି ପରେ ଅସଫଳ ହୋଇଥିବା ଠିକା ପ୍ରସ୍ତାବକୁ ତାଙ୍କର ଅମାନତ ଜମା ଟଙ୍କା ଫେରସ୍ତ କରିଦିଆଯିବ ।
8. ଆବେଦନକାରୀ ଜଉମୁଦ ଠିକା ପ୍ରସ୍ତାବ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବେ ନିମ୍ନସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀଙ୍କ ପାଖରେ ଥିବା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଠିକା ପ୍ରସ୍ତାବ ବାକ୍ସ ରେ ତା.୨୭.୦୭.୨୦୨୪ ଅପରାହ୍ନ ୩.୦୦ ଟା ସୁଦ୍ଧା ଦାଖଲ କରିବେ । ଯାହାକି ଆବେଦନକାରୀ କିମ୍ବା ତାଙ୍କ କ୍ଷମତାପ୍ରାପ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସମ୍ମୁଖରେ ସେହିଦିନ ଅର୍ଥାତ ତା.୨୭.୦୭.୨୦୨୪ ସନ୍ଧ୍ୟା ୪.୦୦ ଘଟିକା ସମୟରେ ଖୋଲାଯିବ ।

9. ଠିକା ପେୟାସ୍ତବ ଜନିତ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ଯଥା ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମ, ଅମାନତ ଜମା ରାଶି ଓ ବୈଧାନିକ ଆବଶ୍ୟକତା ଉପରେ ପର୍ଯ୍ୟବେଶିତ ଠିକା ପ୍ରସ୍ତାବ କାଗଜାତି ଜିଲ୍ଲାର ଅଫିସିଆଲ ୱେବସାଇଟ <http://bargarh.odisha.gov.in/> ରୁ ସଂଗ୍ରହ କରିହେବ ।

10. ଆବେଶ ପତ୍ର ପାଇଲା ଦିନରୁ ସଫଳ ଠିକା ପ୍ରସ୍ତାବକ କାର୍ମୀ ଆରମ୍ଭ କରିବେ ଓ ୧ ବର୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସେହି କାର୍ମୀକୁ କ୍ରମାଗତ ଚଳାଇ ରଖିବେ ।

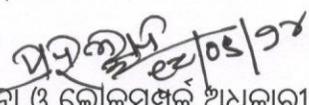
ପରିପତ୍ର ସଂଖ୍ୟା ୪୨୨ ତା. ୧୯. ୦୫. ୨୦୨୪

ଏହାର ଅକଳିତା ନକଲ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ନୋଟିସ ବୋର୍ଡ/ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ/ଆଞ୍ଚଳିକ ପରିବହନ ଅଧିକାରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ/ ଉପ- ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଓ ଜିଲ୍ଲା ପରିଷଦ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ, ବରଗଡ଼ ବ୍ୟାପକ ପ୍ରଗାର ପ୍ରସାର ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା ।


ଜିଲ୍ଲା ସୂଚନା ଓ ଲୋକସମ୍ପର୍କ ଅଧିକାରୀ,
ବରଗଡ଼

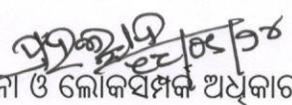
ପରିପତ୍ର ସଂଖ୍ୟା ୪୨୫ ତା. ୧୯. ୦୫. ୨୦୨୪

ଏହାର ଅକଳିତା ନକଲ ଜିଲ୍ଲା ଇ-ପ୍ରଶାସନ ଅଧିକାରୀ, ବରଗଡ଼ଙ୍କ ଅବଗତି ତଥା ଜିଲ୍ଲାର ଅଫିସିଆଲ ୱେବ ସାଇଟରେ ଉପଲବ୍ଧ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଅନୁରୋଧ କରାଗଲା ।


ଜିଲ୍ଲା ସୂଚନା ଓ ଲୋକସମ୍ପର୍କ ଅଧିକାରୀ,
ବରଗଡ଼

ପରିପତ୍ର ସଂଖ୍ୟା ୪୨୭ ତା. ୧୯. ୦୫. ୨୦୨୪

ଏହାର ଅକଳିତା ନକଲ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ ସଦସ୍ୟ ଅବଗତି ପାଇଁ ଜିଲ୍ଲାପାଳଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସହାୟକଙ୍କ ନିକଟକୁ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା ।


ଜିଲ୍ଲା ସୂଚନା ଓ ଲୋକସମ୍ପର୍କ ଅଧିକାରୀ,
ବରଗଡ଼

Annexure - IITERMS & CONDITIONS FOR HIRING OF VEHICLES

The following terms and conditions must be fulfilled by the successful bidder for providing a vehicle on hire on monthly rent basis.

1. The hired vehicles, during period of contract, shall have all necessary valid MV documents such as : - valid Registration Certificate, Insurance Certificate, Fitness Certificate, valid Contract Carriage Permit, proof of up to date tax payment etc. and D.L. of the driver available all the times. The Department/ Office hiring the vehicle shall not be responsible for any damage/ loss caused to hired vehicles or loss of life / injury made to any person or damage to any property on account of use of hired vehicle any manner whatsoever. The hirer shall be responsible for all such litigation.
2. The hire charges to be paid for monthly basis is final but does not include cost of diesel, which is to be paid separately basing on actual consumption and lubricants as per existing Government norms. All the expenditure of the vehicle towards repair, replacement of spare parts, Lubricating oil of Engine, Gear Box & differential Coolant, Tyres & Tubes, Battery etc. will be borne by the bidder.
3. It shall be the responsibility of the bidder to provide a good driver and the salary of the driver shall be borne by the owner.
4. In case of breakdown for reasons whatsoever the replacement of a vehicle of the same or better model shall be provided by the owner of the vehicle/bidder.
5. In case of the vehicle do not report regularly, the authority will be at liberty to reject the agreement and may engage vehicle from other source.
6. The vehicles shall report for duty for minimum of 25 days in a month.
7. In case of emergency, the driver will have to report for duty as per the requirement of hirer. No extra payment shall be demanded.
8. Monthly hire charges and reimbursements towards cost of diesel (as per actual) and lubricants (as per Govt. norms) of selected bidder will be paid in every succeeding month, as per as possible within fifteen days of the submission of bills by the service provider and no advance payment will be made.

D. Subal
124
&

9. The vehicle shall not be more than 3 years old from the initial registration and also in good running condition during the period of contract.
10. If the services are found to be unsatisfactory, the client shall give one month notice and terminate the agreement.
11. In case the service provider intends to withdraw the services of his vehicle and terminate the agreement, it shall be mandatory upon him to grant one month notice before such withdrawal of service and termination of agreement.
12. If the bidder violates any of the terms of contract, Government shall forfeit the entire amount of security deposit.

Barcarh
19/06/24
Signature of District Information &
Public Relations Officer
Quotation/Tendering Officer
BARCARH

Annexure - IIIGENERAL INFORMATION FOR HIRING VEHICLES

- 1) Registration No. of Vehicle :-
- 2) Type of Vehicle (AC/Non-AC): -
- 3) Year of Manufacture :-
- 4) Model :-
- 5) Date of registration:-
- 6) Name & complete address
of the owner of vehicle :-
- 7) Fitness Certificate validity :-
- 8) Permit validity :-
- 9) Insurance validity :-
- 10) Name / Address of the Driver :-
- 11) D.L. No. & Validity of the D.L. of the Driver-
- 12) Proposed hire Charge of the vehicle per month
excluding fuel cost: -
- 13) Rate of fuel consumption / Mileage per litre:-
- 14) Contact Number of the Service provider (Tenderer/Quotationer)
Mobile Telephone.....

“ Certified that the information submitted above is true to the best of my knowledge and belief .”

Seal & Signature of the
Quotationer/Tenderer

D. Mehal
124