

प्रपत्र का मूल्य – रु.1000/–  
रसीद क्रमांक : .....  
दिनांक : .....

संस्था/फर्म के इम्पैनलमेंट हेतु प्रपत्र

## संस्कृति संचालनालय, भोपाल (म.प्र.)

संस्कृति भवन, आधार तल, बाणगंगा चौराहा, भोपाल-462003

दूरभाष : 0755-2770598, फ़ैक्स : 2770650

वेबसाइट : [www.culturemp.in](http://www.culturemp.in) ई-मेल : [directorculture@rediffmail.com](mailto:directorculture@rediffmail.com)

कार्य का नाम : टैक्सी वाहन व्यवस्था

संस्था/फर्म का इम्पैनलमेंट प्रस्ताव प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि : दिनांक 14.09.2017 दोपहर 2.00 बजे तक

इम्पैनलमेंट संस्था/फर्म का नाम व पता : .....

कार्य का अनुमानित लागत मूल्य : रु. 50.00 लाख (रुपये पचास लाख मात्र)

धरोहर राशि : रु. 1.00 लाख (रुपये एक लाख मात्र)

वर्ष 2017-18

टैक्सी वाहन व्यवस्था कार्य हेतु दरों के  
निर्धारण संबंधी संस्था/फर्म के इम्पैनलमेंट हेतु  
प्रस्ताव—प्रपत्र

1. कार्य का नाम : टैक्सी वाहन व्यवस्था
2. संस्था/फर्म का नाम :
2. पंजीकृत संस्था/फर्म का पता :
3. दूरभाष नं./फेक्स/मोबाइल नं. :
4. संस्था/फर्म का पंजीयन क्रमांक :  
एवं दिनांक व उस कार्यालय का नाम  
जहाँ उसका वैधानिक पंजीयन है ।  
(वैध पंजीयन प्रमाण—पत्र की सत्यापित  
प्रति संलग्न की जाये)
5. पंजीयन की वैधता तिथि :
6. संस्था/फर्म के मुख्य कार्यालय से :  
पृथक यदि कोई अन्य शाखा/ कार्यालय  
हो तो उसका पूर्ण विवरण, पता, फोन  
नम्बर आदि बतायें ।
7. संस्था/फर्म की वित्तीय स्थिति, बैंकों :  
के नाम,पते एवं दूरभाष क्रमांक जिनमें  
संस्था/फर्म के खाते संचालित हों ।
8. संस्था/फर्म के कारोबार में वार्षिक :  
चलित राशि का विवरण  
(विगत 3 वर्ष का ऑडीटेड आय—व्यय  
तथा बैलेंस शीट संलग्न की जाये)
9. संस्था/फर्म द्वारा दिनांक 31.3.2016 :  
तक शासन को देय सभी करों के भुगतान  
की प्रमाणित छायाप्रति ।
10. संस्था/फर्म का स्थाई आयकर नं.(पेन नं.) :
11. क्या किसी विधि/सक्षम न्यायालय में :  
संस्था/फर्म के विरुद्ध कोई दावा या वाद  
प्रचलन में है ? यदि हों तो संबंधित  
न्यायालय का नाम एवं वाद/दावा  
के स्वरूप का विवरण अंकित करें ।

12. संस्था/फर्म का पूर्व अनुभव (विगत 5 वर्ष) का संपूर्ण विवरण दें ।

स.क्र.	शासकीय/अर्द्ध शासकीय संगठन का नाम व पता जिसमें कार्य किया हो	कार्यावधि

13. संस्था/फर्म के साथ प्रतिभूति/धरोहर राशि के बैंक ड्राफ्ट का विवरण

डी.डी. क्रमांक व दिनांक	अदाकर्ता बैंक का नाम	राशि (अंकों में)	राशि (शब्दों में)

14. संस्था/फर्म द्वारा आरटीओ रजिस्ट्रेशन का वैध प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाये ।

संस्था/फर्म प्रतिनिधि के हस्ताक्षर व सील

## घोषणा – पत्र

एतद् द्वारा मैं .....पुत्र/पुत्री श्री.....

आयु ..... वर्ष निवासी .....(पूर्ण पता)

यह घोषणा करता हूँ कि मेरे द्वारा टैक्सी वाहन व्यवस्था कार्य हेतु प्रस्तुत प्रस्ताव से संबंधित सभी शर्तें मेरे द्वारा ध्यानपूर्वक पढ़ ली गई हैं तथा मुझे सभी शर्तें स्वीकार हैं। मैं न्यूनतम दरों के लिए निगोशियेशन का सम्पूर्ण अधिकार संस्कृति संचालनालय को देता हूँ।

संस्था/फर्म प्रतिनिधि के हस्ताक्षर व मुहर

## संस्था / फर्म के लिए आवश्यक निर्देश

### 1. परिभाषाएँ :

- संस्कृति संचालनालय और उसके अनुषंग कार्यालयों से तात्पर्य है:- संस्कृति संचालनालय और उससे सम्बद्ध म.प्र. संस्कृति परिषद और उसकी अकादमियाँ, संग्रहालय, अन्य शैक्षणिक संस्थान, वीथिकाएँ, सभागार आदि।
- निविदाकार से तात्पर्य है, वह व्यक्ति अथवा संस्था जो अपेक्षित कार्यों के लिए आमंत्रित दरों में भाग लेकर अपने प्रस्ताव प्रस्तुत करता है।
- कार्य से तात्पर्य है संस्कृति संचालनालय और उसके अनुषंग कार्यालयों में होने वाली गतिविधियाँ / कार्य एवं तत्संबंधी मांग।
- समिति से तात्पर्य संचालनालय द्वारा गठित समिति जो आमंत्रित प्रस्तावों का परीक्षण कर अनुशंसा करेगी।
- कार्य की अनुमानित लागत कम अथवा अधिक हो सकती है, जिसका कोई क्लेम प्रस्तुत नहीं किया जा सकेगा।

### 2. इम्पैनलमेंट संस्था / फर्म की पात्रता :

इम्पैनलमेंट संस्था / फर्म के प्रमुख को भारतीय नागरिक होने के साथ-साथ इस प्रकार के प्रादेशिक / राष्ट्रीय स्तर के प्रतिष्ठित सांस्कृतिक कार्यक्रमों में कार्य / व्यवस्थाओं का कम से कम 5 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। भोपाल शहर में भी रजिस्टर्ड कार्यालय / प्रतिष्ठान कम से कम तीन वर्ष से होना अनिवार्य हैं।

### 3. प्रस्ताव की लागत :

टैक्सी वाहन व्यवस्था कार्य हेतु दर की तैयारी एवं प्रस्तुतिकरण से संबंधित समस्त लागत / यात्रा व्यय संस्था / फर्म द्वारा ही वहन किया जायेगा। संचालनालय एवं उसके अनुषंग कार्यालय इस लागत के लिए किसी भी प्रकार उत्तरदायी नहीं होंगे।

### 4. टैक्सी वाहन व्यवस्था कार्य हेतु प्रपत्र भरे जाने संबंधी निर्देश :

1. संस्था / फर्म को कार्यानुभव प्रमाण पत्र, संस्था का पंजीयन प्रमाण पत्र, वैध लायसेंस, पेन कार्ड, जी.एस.टी. नम्बर सहित, तीन वर्षों के आयकर रिटर्न आदि के सत्यापित अभिलेख संलग्न करना होगा।
2. संस्था / फर्म से अपेक्षा की जाती है कि वह दरों के निर्धारण हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत करने के पूर्व प्रस्ताव से संबंधित समस्त निर्देशों, शर्तों, सूचनाओं एवं जानकारियों को संकलित कर उनका परीक्षण, अध्ययन कर लें एवं कार्य का निरीक्षण भलीभांति कर लें। प्रस्ताव प्रपत्र में चाही गई जानकारी अपूर्ण तथा त्रुटिपूर्ण प्रस्तुत करने से उत्पन्न किसी भी जोखिम के लिए स्वयं संस्था / फर्म उत्तरदायी होगी और उसका परिणाम प्रस्ताव निरस्तीकरण होगा।

### 5. दरों के निर्धारण संबंधी प्रपत्र का स्पष्टीकरण

कोई इच्छुक संस्था / फर्म यदि प्रस्ताव प्रपत्र के संबंध में कोई स्पष्टीकरण या जानकारी चाहता है तो वह लिखित रूप से संचालनालय से अनुरोध कर प्राप्त कर सकता है। ऐसे अनुरोध पर संचालनालय द्वारा उसे लिखित में स्पष्टीकरण दिया जा सकेगा, परन्तु यह अवधि प्रस्ताव प्राप्ति की निर्धारित अंतिम तिथि से तीन दिवस पूर्व तक ही होगी। प्रस्ताव प्रपत्र के संबंध में स्पष्टीकरण के फलस्वरूप प्रस्ताव प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि में वृद्धि नहीं की जाएगी।

### 6. प्रस्ताव प्रपत्र में संशोधन

1. संचालनालय प्राप्त समस्त प्रस्तावों को खोलने की तारीख से पूर्व विज्ञप्ति द्वारा किसी भी समय, किसी भी कारण से संशोधन कर सकता है। जिसकी सूचना संचालनालय की वेबसाइट पर रहेगी। संशोधन को प्रस्ताव प्रपत्र से पृथक मानते हुए इच्छित जानकारी प्रदाय की जा सकेगी, जो मान्य होगी।

2. संचालनालय द्वारा किए गए संशोधन से अवगत होना संस्था/फर्म की जिम्मेदारी होगी तथा संशोधन उन पर बंधनकारी होंगे।
3. संशोधन के पश्चात् दरों के निर्धारण संबंधी प्रपत्र तैयार करने और प्रेषित करने के लिए पूर्व निर्धारित तिथि के स्थान पर संचालनालय संस्था/फर्म को ऐसा औचित्यपूर्ण समय देगा अथवा नहीं देगा, जिसे वह स्वविवेक से उचित समझे।

**7. प्रस्ताव प्रपत्र के साथ फर्म/संस्था के योग्यता संबंधी दस्तावेजों का संलग्नीकरण :**

संस्था/फर्मों द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले प्रस्तावों में निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न किये जावें :-

1. संस्था/फर्म में अपने प्रस्ताव के साथ ऐसे विवरण एवं लिखित साक्ष्य संलग्न करेगी, जिनसे यदि उनकी दरें स्वीकार की जाती हैं तो, इस कार्य को करने की उसकी क्षमता, योग्यता तथा पात्रता सिद्ध होती हो। इसका निर्णय संचालनालय के अधीन रहेगा तथा इसके संबंध में उत्पन्न किसी भी विवाद के निराकरण का अपीलीय अधिकार आयुक्त/संचालक, संस्कृति संचालनालय, भोपाल को होगा।
2. प्रतिभूति राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट 'संयुक्त सचिव, मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद्, भोपाल' के नाम से देय होगा।

**8. प्रस्ताव प्रपत्र की अनिवार्यता :**

संस्था/फर्म द्वारा संचालनालय से जारी एवं हस्ताक्षरित दर निर्धारण संबंधी प्रस्ताव प्रपत्र में ही अपने प्रस्ताव प्रेषित करेगा।

**9. संस्था/फर्म द्वारा प्रेषित की जा रही दरों का मूल्य :**

1. संस्था/फर्म अपनी दरें जिसमें समस्त लागत जैसे : डीजल पेट्रोल व्यय, वाहन चालक तथा देय परिवहन संबंधी सभी शुल्क शामिल होंगे। प्रस्ताव एकजाई शुद्ध राशि का प्रस्तुत हो।
2. दरें भारतीय मुद्रा में देय होंगी। विदेशी मुद्रा में प्रस्ताव स्वीकार नहीं किया जाएगा।
3. आवश्यकतानुसार कार्य को एक से अधिक संस्था/फर्म को सौंपा जा सकता है, ऐसी स्थिति में कई संस्थाओं को इम्पैनलमेंट किया जा सकता है, जिसका उपयोग देय सुविधा एवं आवश्यकतानुसार किया जावेगा।
4. संस्था/फर्म द्वारा एक बार उल्लेखित की गई दर राशि में परिवर्तन नहीं कर सकेगा। परिवर्तन किया जाना है, तो इसका अधिकार संचालनालय के पास सुरक्षित रहेगा।

**10. प्रतिभूति राशि (अर्नेस्ट मनी) :**

1. दरों के निर्धारण संबंधी संस्था/फर्म द्वारा प्रस्तुत की जा रही प्रतिभूति राशि संयुक्त सचिव, मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद्, भोपाल के नाम देय रेखांकित डिमाण्ड ड्राफ्ट/मियादी जमा के रूप में संलग्न करना होगा। प्रतिभूति राशि के अभाव में प्रस्ताव निरस्त माना जावेगा।
2. कार्य हेतु सफल इम्पैनलमेंट संस्था/फर्म की प्रतिभूति राशि अनुबंध के अनुसार कार्य सम्पादन होने के पश्चात् यदि कोई राशि वसूल करने योग्य होती है तो उसका समायोजन इस राशि से करते हुए शेष राशि वापस कर दी जाएगी। अन्य संस्था/फर्म जो इम्पैनलमेंट हेतु योग्य नहीं पाई जायेगी, उनकी प्रतिभूति राशि प्रस्ताव अस्वीकृत होने के पश्चात् 30 कार्य दिवस के भीतर वापस की जा सकेगी।
3. यदि किसी संस्था/फर्म को संचालनालय कार्य करने हेतु अनुबंध करने हेतु आमंत्रित करता है और वह अनुबंध नहीं करता है अथवा अनुबंध करने के पश्चात् कार्य सम्पादन नहीं करता है तो उसकी प्रतिभूति राशि राजसात करने का अधिकार संचालनालय के पास सुरक्षित रहेगा।

**11. दरों के निर्धारण हेतु प्राप्त प्रस्तावों की वैधता अवधि :**

1. संचालनालय द्वारा दर संबंधी प्रस्ताव खोलने की अंतिम तिथि से सामान्य रूप से एक वर्ष की अवधि तक दरों की वैधता मान्य होगी।

2. असामान्य परिस्थितियों में संचालनालय संस्था/फर्मों से यह वैध अवधि और आगे बढ़ाने का लिखित में अनुरोध कर सकता है। संस्था/फर्म उसकी प्रतिभूति राशि के राजसातकरण के बिना संचालनालय का अनुरोध अस्वीकार कर सकता है। संचालनालय का इस प्रकार का अनुरोध स्वीकार करने पर संस्था/फर्म को उसके द्वारा प्रस्तुत की गई दरों में किसी भी प्रकार का संशोधन या सुधार करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

## 12. लिफाफे सील बंद करना तथा चिन्हित करना :-

1. संस्था/फर्म को अपना प्रस्ताव विवरण दो लिफाफों में प्रस्तुत करना होगा :-
  - संस्था/फर्म को "प्रपत्र-एक" के अनुसार तकनीकी जानकारियों एवं डिमाण्ड ड्राफ्ट का लिफाफा 'इम्पैनलमेंट वाहन' लिखा "अ" अंकित कर सील चपड़ी के साथ प्रस्तुत करना होगा। "प्रपत्र-दो" वित्तीय जानकारियों का लिफाफा 'इम्पैनलमेंट वाहन' लिखा "ब" अंकित कर सील चपड़ी के साथ बंद कर प्रस्तुत करना होगा। उक्त दोनों लिफाफे एक पृथक लिफाफे में सील चपड़ी के साथ बंद कर प्रस्तुत करना होंगे।
2. लिफाफे प्रस्तुत करने की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :-
  - अन्दर के दोनों लिफाफों एवं बाहर के लिफाफे (कव्हर) पर आयुक्त/संचालक, संस्कृति संचालनालय म.प्र., संस्कृति भवन, बाणगंगा रोड, भोपाल स्पष्ट अक्षरों में अंकित किया जाएगा। साथ ही किस कार्य की दरें प्रस्तुत की गई हैं इसका स्पष्ट उल्लेख लिफाफों पर करना अनिवार्य होगा।
  - अंदर एवं बाहर के लिफाफों पर संस्था/फर्म का स्पष्ट नाम एवं पता होना चाहिए ताकि प्रस्ताव समय सीमा के उपरान्त प्राप्त होने पर यथावत वापस किया जा सके।
  - संस्था/फर्म संचालनालय के पते पर पंजीकृत डाक के माध्यम से भी अपने प्रस्ताव भेज सकती है अथवा व्यक्तिगत रूप निर्धारित समय में जमा कराई जा सकती है।
  - संस्था/फर्म अपनी दरें निर्धारित समय सीमा में कार्यालय में रखे गए निविदा बॉक्स में भी डाली जा सकती है। अन्यथा प्रस्तुत की गई प्रस्तावों के लिए संस्था/फर्म स्वयं उत्तरदायी होगा।
  - यह उत्तरदायित्व संस्था/फर्म का होगा कि उनके प्रस्ताव निर्धारित समय पर पहुँच जावें।
3. यदि सभी लिफाफे निर्देशों के अनुरूप मुहरबंद या चिन्हित नहीं पाए गए तो प्रस्ताव स्वयमेव निरस्त माना जावेगा।

## 13. दरों का प्रस्तुतिकरण :

1. संस्था/फर्म द्वारा संचालनालय के ऊपर लिखे पते पर निर्धारित दिनांक एवं समय तक प्राप्त हो जाना चाहिए।
2. संचालनालय प्रस्ताव प्रस्तुतिकरण की निर्धारित अंतिम तिथि में आवश्यकतानुसार संशोधन एवं वृद्धि कर सकता है, ऐसी स्थिति में अवधि निर्धारण से संचालनालय के पूर्व के सभी अधिकार बढ़ाई गई अवधि के साथ यथावत सुरक्षित रहेंगे।
3. संस्था/फर्म संचालनालय द्वारा जारी प्रस्ताव प्रपत्र में उल्लेखित निर्देशों के अधीन ही दरें संबंधी प्रस्ताव प्रस्तुत करेगा।

## 14. विलम्ब से प्राप्त प्रस्ताव :

संचालनालय द्वारा निर्धारित समय सीमा के पश्चात् प्राप्त प्रस्तावों पर कोई विचार नहीं करेगा और ऐसे प्रस्तावों को अमान्य समझा जावेगा।

## 15. संचालनालय द्वारा प्राप्त प्रस्तावों को खोलना :

संचालनालय द्वारा संस्था/फर्म के अधिकृत केवल एक वैध प्रतिनिधि की उपस्थिति में निर्धारित दिनांक एवं समय पर प्रस्तावों के खोलने की कार्रवाई की जावेगी। उपस्थित प्रतिनिधि यदि संस्था/फर्म की ओर से उनका प्रतिनिधि जो उस समय उपस्थित होंगे उपस्थिति पंजी में हस्ताक्षर

करेंगे। संस्था/फर्मों के वैध प्रतिनिधि को अपना अधिकार पत्र प्रस्तुत करना होगा। यदि किसी संस्था/फर्म की ओर से प्रतिनिधि उपस्थित नहीं होता है, तो भी प्रस्ताव खोलने की कार्यवाही समिति द्वारा निर्धारित समय एवं तिथि में पूर्ण की जावेगी एवं संस्था/फर्म की ओर से कोई भी आपत्ति स्वीकार नहीं की जायेगी और न ही अलग से कोई जानकारी उपलब्ध करायी जावेगी।

**16. प्राथमिक परीक्षण :**

सभी प्रस्ताव नियमानुसार प्रस्तुत की गई हैं अथवा नहीं, इसका प्राथमिक परीक्षण संस्था/फर्म द्वारा प्रस्तुत लिफाफा "अ" को खोलकर उसमें दिये गये दस्तावेजों के आधार पर संचालनालय द्वारा गठित समिति द्वारा किया जावेगा। प्राथमिक परीक्षण के दौरान यदि कोई जानकारी/प्रस्ताव निर्धारित मानदण्डों के अनुसार नहीं पाई गई तो ऐसे प्रस्ताव को सकल रूप से अमान्य कर दिया जावेगा तथा ऐसे संस्था/फर्म द्वारा प्रस्तुत अन्य लिफाफे "ब" को समिति द्वारा विचारण में नहीं लिया जाएगा तथा ऐसा प्रस्ताव निरस्त समझा जावेगा।

**17. प्रस्ताव का परीक्षण :**

'अ' लिफाफा खोलने तथा उनके परीक्षण के उपरान्त विचार योग्य पाये गये प्रस्ताव का लिफाफा "ब" समिति द्वारा खोला जायेगा तथा उनका तुलनात्मक परीक्षण एवं विश्लेषण किया जावेगा।

**18. संचालनालय से सम्पर्क :**

प्रस्ताव खोलने से लेकर संस्था/फर्मों से अनुबंध होने तक की अवधि में संस्था/फर्मों द्वारा इम्पैनलमेंट स्वीकृति के संबंध में किसी भी प्रयास की प्रक्रिया को प्रभावित करना माना जाकर ऐसे प्रस्तावों को निरस्त समझा जावेगा।

**19. प्रस्तावों को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार**

संचालनालय को किसी भी समय बिना कारण बताए किसी भी प्रस्ताव को स्वीकार करने, निरस्त करने, सम्पूर्ण प्रक्रिया को निरस्त करने, सभी प्रस्तावों को निरस्त करने का निर्णय लेने का पूर्ण अधिकार होगा। प्रस्तावों की स्वीकृति से पूर्व सक्षम अधिकारी द्वारा संस्था/फर्मों से निगोशिएशन कर दरों को न्यूनतम किये जाने की कार्यवाही की जा सकेगी। संचालनालय की इस कार्यवाही से संस्था/फर्म को होने वाली किसी भी प्रकार की हानि या जोखिम का उत्तरदायित्व संचालनालय का नहीं होगा, न ही संस्था/फर्म द्वारा इस संबंध में किसी भी तरह की न्यायिक कार्यवाही की जा सकेगी।

**20. अनुबंध पर हस्ताक्षर :**

प्रस्तावों पर सफल पाये गये फर्म/संस्था से अनुबंध किया जायेगा। कार्य की अनुमानित लागत का नियमानुसार मियादी जमा पत्र फर्म/संस्था और संयुक्त सचिव, मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद के संयुक्त नाम से तैयार कराकर प्रतिभूति जमा करानी होगी। अनुबंध का निष्पादन प्रतिभूति राशि सहित एक प्रतिशत मूल्य के बराबर नॉन जूडिशियल स्टाम्प पेपर पर संचालनालय के साथ करना होगा। अनुबंध के लिए निर्धारित एक सप्ताह की अवधि पश्चात् प्रस्ताव स्वयं निरस्त माना जायेगा।

**21. निर्णय का निरस्तीकरण :**

निर्णय की सूचना के पश्चात् संस्था/फर्म यदि निर्धारित समय-सीमा में अनुबंध करने में असफल रहता है तो उसकी धरोहर राशि जो प्रस्ताव के साथ प्रस्तुत की है, जब्त कर उसके प्रस्ताव को निरस्त मानकर अन्य संस्था/फर्म से अनुबंध किया जा सकेगा।

**22. उपठेका :**

स्वीकृत तथा अनुबंधित संस्था/फर्म आवंटित कार्य को किसी अन्य संस्था/व्यक्ति की उपठेका के रूप में हस्तारित नहीं करेगा।



**23. प्रस्ताव में व्यवधान :**

1. यदि अनुबंध अवधि में प्राकृतिक आपदा अथवा मानव आपदा से यथा आतंकवादी कार्यवाही से किसी कार्य का निष्पादन पूर्ण रूप से अथवा आंशिक रूप से छूटता है या अधूरा रहता है तो किसी भी पक्ष को अनुबंध निरस्त करने का अधिकार नहीं होगा तथा कोई भी पक्ष एक दूसरे से किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या हर्जाना प्राप्त करने का अधिकारी नहीं होगा। तथापि यदि इस कांडिका के अंतर्गत अनुबंध निरस्त किया जाता है तो उस समय तक के कार्य निष्पादन का मूल्यांकन संचालनालय द्वारा किया जाकर उतनी राशि का भुगतान स्वीकृत संस्था/फर्म को किया जा सकेगा। ऐसे प्रकरणों में संचालनालय का निर्णय अंतिम होगा।
2. कार्य की गुणवत्ता अनुबंध की शर्तों के अनुसार एवं कार्य की गरिमा के अनुरूप नहीं होने पर संचालनालय को अधिकार होगा कि वह उसी समय अनुबंध निरस्त कर दे एवं वास्तविक क्षति की सीमा तक अर्थदण्ड अधिरोपित कर सकेगा।

**24. विवाद का निर्णय :**

इस अनुबंध में प्रावधानित परिस्थितियों में अथवा अन्य किन्हीं परिस्थितियों में संचालनालय तथा स्वीकृत संस्था/फर्म के मध्य कोई विवाद, सवाल, मतभेद अथवा वैमनस्य पैदा होता है तो सम्पूर्ण मामला आयुक्त/संचालक, संस्कृति संचालनालय, म.प्र. भोपाल को संदर्भित किया जाएगा, जिसका निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा। न्यायालयीन विवाद की स्थिति में न्यायक्षेत्र भोपाल होगा।

## टैक्सी वाहन व्यवस्था कार्य हेतु दरों के निर्धारण संबंधी शर्तें

1. टैक्सी वाहन व्यवस्था की गतिविधियों के संचालन हेतु वैध लाइसेंस होना आवश्यक है।
2. टैक्सी वाहन व्यवस्था के विरुद्ध पुलिस अथवा शासन स्तर पर कोई वित्तीय अनियमितता एवं आपराधिक प्रकरण नहीं होना चाहिए एवं बर्खास्तगी का प्रकरण भी नहीं होना चाहिए।
3. समय-समय पर किये जाने वाले भुगतानों से नियमानुसार देय करों की कटौती की जावेगी।
4. टैक्सी वाहन व्यवस्था द्वारा प्रेषित प्रस्तुत किये जा रहे प्रस्ताव के समस्त पृष्ठों पर हस्ताक्षर किया जाना आवश्यक है।
5. टैक्सी वाहन व्यवस्था को ड्यूटी के दौरान लापरवाही करते पाये जाने पर अनुबंधित संस्था पर पेनाल्टी लगाई जायेगी।
6. किसी भी स्थिति में अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।
7. कार्य के दौरान अनुबंधित संस्था या उसका कोई भी कर्मि, मादक पदार्थ का सेवन नहीं करेगा यदि ऐसा करता पाया गया तो अनुबंध तत्काल प्रभाव से समाप्त माना जायेगा एवं धरोहर राशि को जप्त कर लिया जायेगा। साथ ही ऐसे व्यक्ति पर कानूनी कार्यवाही भी की जायेगी।
8. इस प्रस्ताव के द्वारा टैक्सी वाहन व्यवस्था में संलग्न पात्र एजेंसियों का इम्पैनलमेंट किया जायेगा। विविध प्रस्तावों के द्वारा प्राप्त दरों में से न्यूनतम दर का निर्धारण संचालनालय द्वारा किया जायेगा। उक्त न्यूनतम दर पर ही संस्था/फर्म को कार्य करना होगा। निर्धारित न्यूनतम दर पर कार्य करने की सहमति संस्था/फर्म द्वारा लिखित में संचालनालय को उपलब्ध कराना होगा। इसके पश्चात् ही इम्पैनलमेंट संस्था से अनुबंध निष्पादन की कार्यवाही की जावेगी।
9. कार्य की आवश्यकता को देखते हुए एक ही कार्य को इम्पैनलमेंट की कई संस्थाओं से कार्य कराने का पूर्ण अधिकार संचालनालय को होगा। इसमें किसी भी संस्था/फर्म की आपत्ति एवं दावा स्वीकार नहीं होगा।
10. टैक्सी वाहन व्यवस्था कार्य में संलग्न एजेंसी का विगत तीन वर्ष का वार्षिक टर्नओवर (रूपये 50.00 लाख प्रतिवर्ष) से कम नहीं होना चाहिये।
11. इम्पैनलमेंट संस्थाओं को जितनी राशि का कार्य दिया जायेगा, उसी राशि की प्रतिभूति राशि शासन के नियमानुसार संचालनालय द्वारा जमा कराई जावेगी। इम्पैनलमेंट के प्रस्ताव के समय संस्थाओं द्वारा धरोहर राशि के रूप में जमा कराई गई राशि उन्हें वापस कर दी जायेगी।
12. संस्कृति संचालनालय और उसके अनुषंग कार्यालयों द्वारा वाहन के लिए प्रदाय आदेशानुसार टैक्सी कोटे के वाहन उपलब्ध कराने होंगे। सभी वाहन नवीनतम समय में क्रय किये गये हों इसका विशेष ध्यान रखा जाये। आवश्यकतानुसार वाहन राउन्ड द क्लॉक उपलब्ध कराना होगा। वाहन उपयोग के दौरान खराब होने की स्थिति में दूसरा वाहन तत्काल उपलब्ध कराना अनुबंधकर्ता की जिम्मेदारी होगी। वाहन चालक के पास टैक्सी कोटे के वाहन चालन का वैधानिक लाइसेन्स होना अनिवार्य होगा। वाहन के लिए ईंधन व्यय प्रतिष्ठान को करने होंगे। इसके लिए किसी स्थिति में राशि उपयोगकर्ता द्वारा देय नहीं होगी। दुर्घटना की स्थिति में वाहन का उपयोग कर रहे अधिकारी/कर्मचारी/अतिथि/कलाकार की समस्त क्षतिपूर्ति का दायित्व अनुबंधकर्ता प्रतिष्ठान का होगा।
13. मासिक किराये के वाहनों में वाहन चालक को बार-बार बदलने जैसी स्थिति मान्य नहीं होगी। वाहन चालक द्वारा लॉग बुक का उपयोग किया जावेगा। जिसकी प्रतिपूर्ति प्रतिदिन वाहन चालक को अनिवार्यरूप से करना होगी।
14. टैक्सी वाहन, वाहन चालक एवं सवारी का बीमा होना आवश्यक होगा।



19	टाटा 709									
20	एल.पी.जे. ट्रक									
21	एल.पी. ट्रक									
22	वोल्वों A/C									
23	मर्सडीज									
24	केमरी									
25	B.M.W.									
26	टाटा मेजिक									
27	लोडिंग ऑटो									

यदि अन्य कोई जानकारी देना चाहें तो उसका विवरण अलग से दें।

संस्था/फर्म के हस्ताक्षर एवं नाम