



कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) मेघालय, शिलांग  
OFFICE OF THE PR. ACCOUNTANT GENERAL (A&E)  
MEGHALAYA, SHILLONG – 793 001

फैक्स संख्या/Fax No. 0364 -2223103 ई-मेल/E-mail: agaameghalaya@cag.gov.in

सं./अभिलेख-1/बहिस्रोत निरीक्षण वाहन/2022-23/340-341

दिनांक: .01.2023

निविदा आमंत्रित सूचना

इच्छुक सरकारी पंजीकृत संस्थाओं से वस्तु एवं सेवा कर सहित मोहरबंद दर निविदा आमंत्रित की जा रही हैं, जो दिनांक 16.02.2023 से 15.02.2024 तक चालक सहित एक गाड़ी कार्यालय हेतु निम्नलिखित विनिर्देशों, नियमों और शर्तों पर उपलब्ध करना चाहते हैं:-

**गाड़ी का विशेष विवरण:-**

मॉडल	टोयोटा इनोवा क्रिस्टा
इंजन के प्रकार	पेट्रोल/ डिजल
बैठने की क्षमता	7/8 सीटर

**नियमों और शर्तों:-**

1. वाहन 2022 मॉडल का होना चाहिए।
2. एक महीने के दौरान 2000 किलोमीटर तक की ईंधन और स्नेहक का व्यय फार्म द्वारा वहन किया जाएगा।
3. यदि एक महीने में 2000 किलोमीटर का उपयोग नहीं किया गया तो तदनुसार शेष को अगले 3 महीने के लिए प्रयोग में लाया जाएगा।
4. 2000 किलोमीटर के अधिक दूरी हेतु निविदा में अलग से दर उद्धरित किया जाएगा।
5. सभी प्रकार के अनुरक्षण पर होनेवाली लागत/ व्यय का वहन फार्म द्वारा किया जाएगा।
6. बीमा: विस्तृत बीमा फार्म द्वारा वहन किया जाएगा।
7. उद्धरण/ कोटेशन के साथ फार्म/ वाहन हेतु वस्तु एवं सेवा कर से संबंधित अनुप्रमाणित प्रति एवं समाशोधित आयकर की प्रति प्रस्तुत की जाए।
8. आयकर छूट का प्रमाणपत्र प्रदान न करने पर स्रोत से आयकर कटौती की जाएगी।
9. वाहन की अभिरक्षा: केवल मरम्मत/ सर्विसिंग के अलावा वाहन 24 घंटे किरायेदार के अभिरक्षा में होगा। ऐसी परिस्थिति के दौरान कार्यालय को दूसरे वाहन की व्यवस्था करना अपेक्षित होगा।
10. उद्धरण/ कोटेशन दर में सेवा एवं वस्तु कर तथा ईंधन, सर्विसिंग, मरम्मत, वाहन चालक का वेतन, वाहन का अनुरक्षण आदि सहित अन्य व्यय समाविष्ट होनी चाहिए। कार्यालय द्वारा मासिक भाड़े अर्थात् उपरोक्त मदों के अतिरिक्त अन्य किसी व्यय के लिए भुगतान नहीं किया जाएगा।
11. करार की अवधि के दौरान, वाहन यदि निश्चित अवधि हेतु उपलब्ध नहीं कराया गया, यथानुपात के आधार पर जुर्माना लगाया जाएगा एवं उसकी कटौती कार्यालय द्वारा फार्म को किए जानेवाले मासिक भुगतान से किया जाएगा।
12. महीने के प्रत्येक दिन में वाहन का उपयोग होगा और वाहन चालक को 4 दिनों की छुट्टी मिलेगी जैसे: प्रत्येक सप्ताह में 1 दिन की छुट्टी कार्यालय द्वारा निर्णय लिया जाएगा।

13. यदि वाहन चालक को साप्ताहिक छुट्टी के दिन कोई कार्य आबंटित किया जाएगा तो उसे पालन करना पड़ेगा किंतु इसके लिए रु 500 अतिरिक्त भुगतान किया जाएगा। मुख्यालय से बाहर कर्तव्य हेतु वाहन चालक को प्रत्येक दिन रु 500 भुगतान किया जाएगा।

उपरोक्त उल्लिखित सभी नियमों एवं शर्तों के स्वीकृति को ध्यान में रखते हुए, चयनित संस्थाएं संविदा अवधि के प्रारंभ होते ही करारवद्ध होंगे, जो दिनांक 16.02.2023 से 15.02.2024 तक के अवधि के लिए मान्य होगा।

उद्धरण/ कोटेशन दर दिनांक 06.02.2023, 3.00 बजे तक निम्नलिखित को प्रेषित किया जाए-

वरिष्ठ लेखा अधिकारी/सहायक लेखा अधिकारी, प्रभारी- अभिलेख अनुभाग, भू-तल, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) मेघालय, राजभवन के विपरीथ, शिलांग

हस्ता/-

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन)

दिनांक: .01.2023

सं-रिकार्ड-1/बहिःस्रोत निरीक्षण वाहन/2022-23/ 340-341

सूचनार्थ प्रति प्रेषित:

1. स.ले.अ./ इ.डी.पी. प्रकोष्ठ:-इस कार्यालय के वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित
2. इस कार्यालय का सूचना पट्ट

कामन्द ५  
३६०/१२३

वरिष्ठ लेखा अधिकारी

## File No.RecordI/PHIV/2020-2021

**OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (A&E) MEGHALAYA,  
SHILLONG**सं./No. Record-I/Outsourcing Inspection Vehicle/2022-23/310 दिनांक/Dated: 25-01-2023  
341Notice Inviting Tender

Scaled rate quotations including GST are hereby invited from interested Government Registered Agencies/suppliers who are willing to provide/supply one office car along with a driver for the period from 16-02-2023 to 15-02-2024 with the following specifications and other terms and conditions:-

**Specifications of the car:**

Model	Toyota Innova Crysta
Engine Type	Petrol/Diesel
Seating Capacity	7/8 seaters

**Terms and conditions:-**

1. The vehicle should be of 2021 or later model.
2. Expenditure on fuel and Lubricants should be borne by the firm upto 2000 kms. in a month.
3. If 2000 kms are not used in a month the balance kms. will be carried forward for the next 3 months to be used accordingly.
4. The tenderer shall separately quote the rate per km beyond 2000 kms.
5. Every type of maintenance Cost should be borne by the firm.
6. Insurance: Comprehensive Insurance is to be borne by the firm.
7. Attested copy of GST and Income Tax clearance of the firm/vehicle must be furnished along with the quotation.
8. Income Tax will be deducted at source unless income tax exemption certificate is produced.
9. Custody of vehicle: 24 hours custody of hirer, except when sent for repairing, servicing, etc. During such gap periods, the agency will be required to make some stop gap arrangement by providing another vehicle to the office.
10. The rate quotation should be inclusive of GST and all other expenses including fuel, servicing, wear and tear, driver's pay, maintenance of vehicle etc. The office will not pay for any extra expenditure, other than the monthly rent which includes all the above items.
11. During the agreement period, if the vehicle is not provided for a certain period, penalty on pro-rata basis will be imposed and the same will get deducted from the monthly payment to be made to the firm by the office.
12. Vehicle can be used for all days of the month and the driver will get 4 holidays i.e. 1 holiday per week to be decided by the office.
13. If the Driver is required to work on the weekly holiday as well, he would have to do so but will be paid Rs 500/- extra per day against the same.

Following the acceptance of all the terms and conditions stated above, the short listed Agency shall enter into an agreement at the commencement of the contract period, which shall be for a period from 16-02-2023 to 15-02-2024.

The rate quotation may please be submitted within 06-02-2023 by 3.00 p.m. to:-

**File No. Record/PHIV/2020-2021**

Sr. Accounts Officer/Asstt. Accounts Officer, i/c Record  
Ground Floor, O/o the PAG (A&E) Meghalaya, Opposite Governor House,  
Shillong

Sr. Dy. Accountant General (Admn.)

No. Record-I/Outsourcing Inspection Vehicle/2022-23 / 346-341      दिनांक/Dated: 25-01-2023

Copy forwarded for information to:-

1. AAO/EDP Cell:- With a request to upload it in Website of this office
2. Notice Boards of this office

  
Sr. Accounts Officer

