प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) केरला का कार्यालय, शाखा कार्यालय: तृशूर

सं.प्र.म.ले.(ले.प.-I)/ शा.तृ./का.स्था./VIII/एएमजी-I हेतु वाहन/21-22 दिनांक: 01.09.2021

संविदा सूचना

इस कार्यालय को **मासिक किराए के आधार पर** एक वातानुकूलित सेडान कार (विशेषत: मारुति स्विफ्ट डिजायर, मारुति सिएज, हुंडइ एस्सेंट, होंडा सिटी, होंडा अमेज तथा टोयोटा एटियॉस) उपलब्ध कराने के लिए किराए पर कार देने वाली एजेंसियों से निम्नलिखित निबंधन और शर्तों पर मुहरबंद संविदाए आमंत्रित की जाती हैं:

1. उद्धृत दरों में न्यूनतम मासिक स्लैब दरों अर्थात् 1000 किमी., 1500 किमी. तथा 2000 किमी. के लिए दर को दर्शाया जाना चाहिए।
2. स्टेशन से बाहर की ड्यूटी के लिए वाहन चालक के दर को अलग से दर्शाया जाए।
3. वाहन, विशेष तौर पर प्र.म.ले.(ले.प.-I) केरल का कार्यालय, शाखा कार्यालय: तृशूर के निपटान पर होना चाहिए। ड्यूटी की सामान्य समयसीमा सभी कार्यदिवसों पर पूर्वाह्न 8:00 बजे से अपराह्न 8:00 बजे तक होगी तथा छुट्टी के दिन नोटिस पर बशर्ते वाहन 24 X 7 उपलब्ध होगा।
4. वाहन, बहुत अच्छी स्थिति में होना चाहिए। एजेंसी को संविदा की पूरी अवधि में वाहन को अच्छी स्थिति में रखना है। वाहन तथा उसके मॉडल का वर्ष 2015 से पूराना नही होना चाहिए।
5. संविदा की अवधि के दौरान उपलब्ध कार तथा चालक दोनों एक ही हों तथा किसी भी प्रकार का परिवर्तन केवल असाधारण परिस्थितियों में ही मान्य होगा वो भी इस कार्यालय के पूर्वानुमोदन पर।
6. वाहन के रखरखाव, ईंधन खर्च, चालक को भुगतान आदि सारे खर्च का वहन एजेंसी करेगी।
7. आरटीओ द्वारा वाहन का पंजीकरण टैक्सी/ सार्वजनिक यातायात के तौर पर हो।
8. चालक अनुभवी हो तथा उसके पास वाहन चलाने का वैध ड्राइविंग लाइसेंस/ बैज हो। ड्यूटी पर रहने के दौरान वह वर्दी पहने।
9. मुहैया कराए गए चालक (कों) को कार्यालय द्वारा किसी भी समय बताए गए स्टेशन से बाहर की यात्रा के लिए तैयार रहना चाहिए।
10. एजेंसी यह भी सुनिश्चित करे कि मुहैया चालक अपने साथ वाहन से संबंधित सभी जरूरी काग़जात जैसे कि पंजीकरण प्रमाणपत्र, बीमा से जुड़े काग़जात, प्रदूषण प्रमाणपत्र आदि रखे।
11. उक्त दस्तावेजों की प्रति सहित चालक के ड्राइविंग लाइसेंस/ बैज की प्रति भी संविदा के साथ संलग्न हो।
12. वाहन के मरम्मत/ चालक के अनुपस्थिति के विकल्प के तौर पर वाहन/ चालक की भी व्यवस्था होनी चाहिए।
13. चालक द्वारा एक रोजनामचा का रखरखाव किया जाए जिसमें वाहन का समय तथा माइलेज लिखा जाए तथा व.ले.प.अ.(का.स्था.) द्वारा चालक के ड्यूटी का समय समाप्त होने पर उसकी पुष्टि की जाए।

14. व.उ.म.ले.(एएमजी-I), प्र.म.ले.(ले.प.-I) केरल का कार्यालय, शाखा कार्यालय: तृशूर यह अधिकार सुरक्षित रखते हैं कि वे किसी भी समय वाहन/ चालक या दोनों को बदलने की मांग करें तथा एक महीने की सूचना पर संविदा को किसी भी समय रद्द करें।

15. इस कार्यालय के प्रयोग के अतिरिक्त वाहन को किसी अन्य प्रयोजन के लिए प्रयोग में न लाया जाए, छुट्टी के दिन भी नहीं।

16. एजेंसी को प्रति माह भुगतान बिल के साथ लॉग पत्रक प्रस्तुत किए जाने पर ई-भुगतान/ नेफ्ट के माध्यम से किया जाएगा।

17. सांविधिक करों तथा उपकरों का भुगतान, यदि कोई हो, एजेंसी द्वारा किया जाएगा।

18. वाहन का संविदाकर्ता, चालक के लापरवाही से या वाहन के खराब रखरखाव से या दुर्धटना से क्षति/ संपत्ति या जान का नुकसान होने पर उसकी क्षतिपूर्ति करेगा। प्र.म.ले.(ले.प.-I) केरल का कार्यालय, शाखा कार्यालय: तृशूर किसी भी तरह से क्षति/ संपत्ति या जान का नुकसान के लिए जिम्मेदार नही होगा।

19. एजेंसी एक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करे जिसमें यह दर्शाया गया हो कि इन्होंने केंद्र/ राज्य सरकार स्थापनाओं या किसी अन्य प्रतिष्ठित संगठन में संतोषजनक सेवाए दी हैं।

20. उक्त 1000/ 1500/ 2000 किमी. प्रति माह के लिए दर प्रति किलोमीटर की दर से उद्धृत हो। यह दर चालक के वेतन, ईंधन का खर्च, वाहन के रखरखाव/ मरम्मत पर व्यय, सर्विस पर खर्च आदि को शामिल करके दिया गया हो।

21. उद्धृत दर सुसंगत नियमों के आधार पर सेवा कर तथा चालक के भुगतान को शामिल किए हो। किसी भी दुसरे आधार पर चालक को कोई अन्य भुगतान नही किया जाएगा।

22. संविदा की अवधि करार होने की तिथि से एक वर्ष के लिए होगी तथा परस्पर सहमति पर इसे आगे की अवधि के लिए बढाया जा सकता है।

23. इस कार्यालय की आवश्यकता के अनुसार वाहन को बाहर के स्टेशन की यात्रा के लिए प्रयोग में लाया जा सकता है।

संविदा, वरिष्ठ उप महालेखाकार (एएमजी-I) को संबोधित हो तथा इसे हमारे कार्यालय में **10 सितंबर 2021 अप. 4:00 बजे** तक रजिस्टर्ड डाक/ स्पीड पोस्ट/ कोरियर द्वारा पहुंच जानी चाहिए। संविदा के आवरण पृष्ठ के उपर "***वाहन किराए पर लेने हेतु संविदा***" लिखा हो। संविदा को **14 सितंबर 2021 को पूर्वा. 11:00** बजे खोला जाएगा। वरिष्ठ उप महालेखाकार (एएमजी-I) बिना कारण बताए एक या सभी निविदाओं को खारिज करने का अधिकार रखते हैं।

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ का.स्था.

सेवा में

1. सूचना पट्ट
2. आई टी सपोर्ट कक्ष (कार्यालय की वेबसाइट पर प्रदर्शन हेतु)
3. व.ले.प.अ./ सा., मुख्यालय- सूचनार्थ