कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) मेघालय, शिलांग – 793001
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (A&E)
MEGHALAYA, SHILLONG – 793 001
लोकहितार्थ सत्यनिष्ठा
Dedicated to Truth in Public Interest
फ़ैक्स संख्या/FAX No. 0364-2223103, ई-मेल/E-mail: agaemeghalaya@cag.gov.in

---

पत्र संख्या : Record-I(M)/Unserviceable Assets/2020-2021/193 दिनांक:04.08.2020

निविदा आमंत्रित करने की सूचना 1

जो है जैसा है के आधार पर, यह कार्यालय अनुपयोगी परिसंपत्तियों के निपटान के लिए सीलबंद कोटेशन/ संविदा दर आमंत्रित करता है। कोटेशन/ संविदा दर निम्नलिखित नियमों और शर्तों द्वारा नियंत्रित किए जाएंगे:-

1. अनुलग्नक I में सूचीबद्ध मदों हेतु कोटेशन को 600/- रुपये के लिए डिमांड ड्राफ्ट के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए, बयाना जमा राशि, वेतन और लेखा अधिकारी, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) मेघालय, शिलांग के पक्ष में आरेखित होना चाहिए। अपेक्षित बयाना जमा राशि के बिना प्राप्त किसी भी कोटेशन/ संविदा दर को तुरंत ही अस्वीकार कर दिया जाएगा।

2. इच्छुक बोलीदाता, रिकॉर्ड अनुभाग से किसी भी कार्य दिवस को दोपहर 2:00 बजे से 4:00 बजे के बीच दूरभाष संख्या 0364-2215801 पर मुलाकात का समय लेकर स्टोर का निरीक्षण कर सकते हैं।

3. कीमतों को अनिवार्य रूप से सभी मदों के लिए उद्धृत/ प्रस्तुत किया जाना चाहिए। मदों के कुछ भाग/हिस्से के लिए कोटेशन/ संविदा दर तुरंत अस्वीकार कर दिए जाएंगे। किसी भी बोलीदाता जो मदों के कुछ भाग/ हिस्से के लिए मूल्य कोटेशन/ संविदा दर करता है, तो उसे अस्वीकार कर दिया जाएगा। अनुलग्नक में दर्शाई गई सभी मदों के लिए बोली अनिवार्य रूप से होनी चाहिए।

4. एक लिफाफे में, अनुलग्नक-I में दिए गए मूल्य बोली में सूचीबद्ध वस्तुओं/ मदों हेतु कीमतों को अलग से उद्धृत किया जाना चाहिए। दरों को आंकड़ों के साथ-साथ शब्दों में उद्धृत/ प्रस्तुत किया जाना चाहिए। यदि आंकड़ों और शब्दों के बीच कोई विसंगति है तो केवल शब्दों में

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) मेघालय, शिलांग – 793001
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (A&E)
MEGHALAYA, SHILLONG – 793 001
फ़ैक्स संख्या/FAX No. 0364-2223103, ई-मेल/E-mail: agaemeghalaya@cag.gov.in

उद्धृत दर/ संविदा दर ही मान्य होगा। एच-I (अर्थात सबसे ज्यादा बोली लगाने वाले) यदि आरक्षित मूल्य से 1 रुपये अधिक हो तो उसे ही स्वीकार किया जाएगा।

5. सफल बोलीदाता को निविदा को अंतिम रूप दिए जाने के तुरंत बाद डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से उद्धृत मूल्य/ कोटेशन मूल्य जमा करना होगा। इस विभाग को बोली की पूरी राशि जमा करने के बाद ही बोलीदाता को अनुलग्नक में सूचीबद्ध अनुपयोगी परिसंपत्तियों को लेने की अनुमति दी जाएगी। यदि सफल बोलीदाता उद्धृत राशि/ कोटेशन राशि जमा करने में विफल रहता है या नीलामी के निर्णय के पत्र के 10 दिनों के भीतर अनुपयोगी स्टोरों को वापस नहीं लेता है, तो उसके द्वारा जमा किए गए बयाना जमा राशि को जब्त कर लिया जाएगा।

6. निविदा आमंत्रित करने की सूचना 1 के अनुसार "अनुपयोगी परिसंपत्तियों के निपटान के लिए कोटेशन" के रूप में उपरिलिखित दो मोहरबंद आवरण में कोटेशन/ संविदा दर होनी चाहिए एवं वरिष्ठ लेखा अधिकारी, अभिलेख अनुभाग, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) मेघालय, शिलांग को संबोधित करते हुए दिनांक 20 अगस्त 2020 को अपराह्न 03:00 बजे तक कार्यालय के अभिलेख अनुभाग में रखे निविदा बक्से में जमा करना चाहिए। इसके उपरांत, आगे अपेक्षित कार्रवाई हेतु समिति के सदस्यों द्वारा कोटेशन/ संविदा दर खोले जाएंगे।

7. किसी भी परिस्थिति में निर्धारित तिथि और समय के बाद, प्राप्त किए गए कोटेशन/ संविदा दर अमान्य होगा। अधिलेखन से बचना चाहिए; अन्यथा ऐसे दोषपूर्ण कोटेशन/ संविदा दर को तुरंत/ शीघ्र ही अस्वीकार कर दिया जाएगा।

8. किसी भी तरह के कारण को बताए बिना, किसी भी संविदा दर/ कोटेशन को स्वीकार करने या अस्वीकार करने का अधिकार इस कार्यालय के पास सुरक्षित है।

वरिष्ठ लेखा अधिकारी / अभिलेख अनुभाग