

WCD/D1/5551/2020

വനിതശിശു വികസന ഡയറക്ടറേറ്റ്

പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം.

തീയതി : 15.06.2021

ഇ-മെയിൽ Directorate.wcd@kerala.gov.in

ഫോൺ നമ്പർ 0471-2346534

പരിപത്രം

വിഷയം: വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ് - ഡയറക്ടറേറ്റ് - കരാടിസ്ഥാനത്തിൽ വാഹനം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നത് - സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- പരാമർശം:**
1. വനിത ശിശുവികസന ഡയറക്ടറുടെ 22.09.2020, 30.09.2020 തീയതികളിലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ
 2. ഈ കാര്യലയത്തിലെ 03.03.2021 ലെ മേൽ നമ്പർ പരിപത്രം
 3. സർക്കാരിന്റെ 8/4/21 തീയതിയിലെ സാനീവ.ബി.1/109/2017 നമ്പർ കത്ത്.
 4. ANERT-TECH-55/2020-D-7 ന്റെ 14.5.2020 ലെ Guideline.

വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പിന് കീഴിൽ സ്വന്തമായി ഔദ്യോഗിക വാഹനമില്ലാത്ത (ICPS, നിർഭയ, DCPU ഡയറക്ടറേറ്റിലെ കരാർ വാഹനം ഒഴികെ) കീഴ് കാര്യലയങ്ങളിൽ പരാമർശം(1) പ്രകാരം 31.03.2021 വരെ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാഹനം വായകയ്ക്കടുത്ത് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ 2019-20 വർഷം കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ വാഹനം വാടകയ്ക്ക് എടുത്തിട്ടുള്ള ICPS, നിർഭയ, DCPU, ഡയറക്ടറേറ്റ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ കരാർ വാഹനങ്ങൾ, 2020-21 വർഷം കരാറിലെടുത്ത എല്ലാ കീഴ് കാര്യലയ വാഹനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ പരാമർശം (2) പ്രകാരം കരാർ കാലാവധി 2021 ജൂൺ 30 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സംസ്ഥാനത്ത് ലോക്ക് ടൗൺ തുടരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഡയറക്ടറേറ്റിലെയും മറ്റ് എല്ലാ കീഴ് കാര്യലയങ്ങളിലെയും വാഹനങ്ങളുടെ കരാർ കാലാവധി 31.08.2021 വരെ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നു. 31.07.2021 നകം 2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലേയ്ക്കുള്ള ടെൻഡർ നടപടി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത കാലയളവിൽ ടെൻഡർ നടപടി പൂർത്തിയാകാത്ത വാഹനങ്ങൾക്ക് യാതൊരു കാരണവശാലും 31.08.2021 നു ശേഷം കരാർ ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നതല്ല.

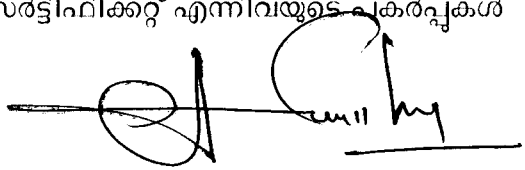
ഡ്രൈവർ തസ്തിക നിലവിൽ ഉള്ള ICDS, പ്രോഗ്രാം ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ സൂചന (4) പ്രകാരം ANERT മുഖേന ഇലക്ട്രിക് വാഹനം drylease വ്യവസ്ഥയിൽ മാത്രം എടുക്കേണ്ടതാണ്. പുതിയ ട്രൈഡർ റിളിച്ച് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിലെ പോരായ്മകൾ കാരണം ട്രൈഡർ നിരസിക്കേണ്ടി വരുന്നതും റീ ട്രൈഡർ നടപടികളിലേയ്ക്ക് കടക്കേണ്ടി വരുന്നതും വളരെ അധികം സമയ നഷ്ടവും സാമ്പത്തിക നഷ്ടവും ഉണ്ടാവുകയും ആയത് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളെ സാരമായി ബാധിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ പുതിയ ട്രൈഡർ ക്ഷണിച്ച് അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. നിലവിലുള്ള സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവലിലെ എല്ലാ മാനദണ്ഡങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം ട്രൈഡർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടത്.
2. ട്രൈഡർ ഫോമിന്റെ വില (ട്രൈഡർ തുകയുടെ 0.2%ത്തെ 100 ന്റെ അടുത്ത ഗുണിതമായി നിജപ്പെടുത്തിയ തുക), ട്രൈഡർ ഫോം വിൽപ്പന നടത്തുന്ന തീയതി, സ്വീകരിക്കുന്ന തീയതി, സമയം, ട്രൈഡർ തുക, ഇ.എം.ഡി (1%) സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് വെയ്ക്കൽ (5%), 200/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ എഗ്രിമെന്റ് വെയ്ക്കൽ തുടങ്ങിയ നിബന്ധനകൾ റിവരിച്ചിട്ടുള്ള ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ് നിർബന്ധമായും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയതിന് വ്യാപക പരസ്യം നൽകേണ്ടതുമാണ്.
3. ട്രൈഡർക്ക് ട്രൈഡറുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മതിയായ സമയം നൽകേണ്ടതാണ്. ആയത് ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ് തീയതിക്ക് ശേഷം കുറഞ്ഞത് 15 ദിവസമെങ്കിലും നൽകിയിരിക്കണം.
4. എല്ലാ കാര്യലയങ്ങളിലും KFC form 15 chapter VII പ്രകാരമുള്ള ട്രൈഡർ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ട്രൈഡർ ഫോം വിറ്റതിന്റെ ചെലവ് പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
6. എല്ലാ ട്രൈഡറുകൾക്കും ഒപ്പം EMD ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. (കോപ്പി EMD ഇല്ലാത്ത ട്രൈഡറുകൾ അംഗീകാരത്തിനായി അയയ്ക്കേണ്ടതില്ല).
7. മിനിമം ട്രൈഡറുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
8. ട്രൈഡർ ഫോമിൽ എഴുതി ചേർക്കേണ്ട ഭാഗങ്ങൾ കരാറുകാരനും ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസറും പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
9. കവറുകളുടെ പുറത്ത് ട്രൈഡർ സ്വീകരിച്ച തീയതി, സമയം, ട്രൈഡർ തുറന്ന തീയതി സമയം ഇവ രേഖപ്പെടുത്തി ഓഫീസർ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
10. വാഹനത്തിന്റെ RC Book, Permit, Insurance തുടങ്ങിയ രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.


11. ടെൻഡർ സമർപ്പിച്ച വ്യക്തിയുടെ തന്നെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള വാഹനമായിരിക്കണം അല്ലാത്തവ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.
12. ടെൻഡറിനോടൊപ്പം മുദ്ര പത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ല. ടെൻഡർ അംഗീകരിച്ച് ലഭിച്ചതിന് ശേഷം മാത്രം കരാറുകാരൻ വാങ്ങി നൽകുന്ന 200/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ കാര്യാലയ മേധാവി തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന എഗ്രിമെന്റ് കരാറുകാരനെ കൊണ്ട് വാഹനം ഉപയോഗിച്ചു തുടങ്ങുന്ന തീയതി എഴുതി ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
13. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്ക് ക്ലോട്ട് ചെയ്ത് വ്യക്തിയുമായി നടത്തിയ നെഗോസിയേഷൻ സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
14. കവറിംഗ് ലെറ്ററിൽ കാര്യാലയ മേധാവിയിലൂടെ ശുപാർശ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
15. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഭേദഗതികൾക്കനുസൃതമായി ടെൻഡർ നടപടികളിലും മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ലഭ്യമായ ടെൻഡറുകൾ പരിശോധിച്ച് ചുവടെ പറയുന്നവ (ഒരു സെറ്റ് കോപ്പി സഹിതം) എല്ലാം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് കാര്യാലയ മേധാവി ഉറപ്പു വരുത്തി മാത്രമെ അയയ്ക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ

- a ടെൻഡർ നോട്ടീസ്
- b ദിനപത്രത്തിന്റെ പേര്, പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പേപ്പർ കട്ടിംഗ്
- c കമ്പാരറ്റീവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ ടെൻഡർ ഫോം വിൽപ്പന നടത്തിയ ചെലാൻ ഡിറ്റയിൽസ്, ഇ.എം.ഡി എന്നീ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- d ലഭ്യമായ ടെൻഡറുകൾ കവർ സഹിതം (മിനിമം 3 ടെൻഡറുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്).
- e ഇ.എം.ഡി, ചെലാൻ എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്
- f ആർ. സി ബുക്ക്, പെർമിറ്റ്, ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ
- g നെഗോസിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്



ചനിത ശിശു വികസന ഡയറക്ടർ (പുസ്)
ANITTA S LIN
 Assistant Director
 Women and Child Development Department
 Thiruvananthapuram - 695 012
 PEN : 211708

പകർപ്പ്


എല്ലാ കീഴ് കാര്യാലയ മേധാവികൾക്കും