കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം
തീയതി:09.10.2023

J6/33580/2023/DCE (I)

**റീ ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്**

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ ഔദ്യോഗികാവശ്യത്തിനായി അഞ്ച് വർഷത്തിൽ താഴെ പഴക്കമുള്ള ടാക്സി പെർമിറ്റുള്ള A/C ഡീസൽ മോഡലിലുള്ള ഒരു വാഹനം ഡ്രൈവർ ഉൾപ്പെടെ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് ഓട്ടുന്നതിന് ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്ന കരാർ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി ലഭ്യമാക്കുവാൻ താല്പര്യമുള്ള വാഹന ഉടമകളിൽ നിന്നും മുദ്ര വച്ച കവറിൽ ക്വട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. പ്രതിമാസം 2000 കി.മി ദൂരം എന്ന കണക്കിൽ ഓട്ടുന്നതിനുള്ള മിനിമം നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.ക്വട്ടേഷനുകൾ 2023 ഒക്ടോബർ 17 ന് വൈകിട്ട് 3 മണിക്ക് മുമ്പായി കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ആസ്ഥാന കാര്യാലയം, ആറാം നില, വികാസ്ഭവൻ ബിൽഡിംഗ്, തിരുവനന്തപുരം-33 എന്ന വിലാസത്തിൽ മുദ്ര വച്ച കവറിൽസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.വൈകി ലഭിക്കുന്ന ക്വട്ടേഷനുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല .

ലഭ്യമായ ക്വട്ടേഷനുകൾ 2023 ഒക്ടോബർ 17 ന് വൈകിട്ട് 3.30 ന് സന്നിഹിതരായിരിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ
അവരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതും തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

ക്വട്ടേഷനുകൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കി മുദ്ര വച്ച കവറിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കവറിന് പുറത്ത് **'കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ വാഹനം നൽകുന്നതിനുള്ള ക്വട്ടേഷൻ'** എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ക്വട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുവാനോ കാരണം കാണിക്കാതെ നിരസിക്കുവാനോ കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി
Senior Administrative Officer

**Approval Valid**

Digitally Approved By
ASEEM A
Date: 09.10.2023
Reason: Approved

**ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കാനുള്ള മാതൃകാ ഫോം**

**കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ആസ്ഥാന കാര്യാലയം,**
**വികാസ്ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം**

വാഹനം പ്രതിമാസ വാടക/ ഉടമ്പടി വ്യവസ്ഥയിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ക്വട്ടേഷൻ

| | | |
|---|---|---|
| 1 | വാഹന ഉടമയുടെ പേര്, മേൽവിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ | |
| 2 | വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ | |
| 3 | വാഹനത്തിന്റെ പെർമിറ്റ് നമ്പർ | |
| 4 | വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി | |
| 5 | വാഹനത്തിൻറ്റെ ഇൻഷ്വറൻസ് തിയതി, കാലാവധി, ഇൻഷ്വറൻസ് കമ്പനിയുടെ പേര് | |
| 6 | വാഹനം മുമ്പ് ഏതെങ്കിലും അപകടത്തിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിൻറ്റെ വിശദാംശങ്ങൾ. | |
| 7 | പ്രതിമാസം 2000 കി.മീ ഓട്ടുന്നതിനു ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്ക് (ഇന്ധന ചിലവും ഡ്രൈവറുടെ ശമ്പളവും ഉൾപ്പെടെ) | |
| 8 | വാഹനത്തിൻറ്റെ മറ്റ് വിവരങ്ങൾ (കമ്പനി,മോഡൽ) | |
| 9 | മറ്റ് വിവരങ്ങൾ | |

## പ്രസ്താവന

മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വിവരങ്ങൾ എൻറ്റെ അറിവിലുള്ളതും ശരിയായതും സത്യസന്ധവുമായിട്ടുള്ളതാണെന്നും എന്തെങ്കിലും തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിനു ഞാൻ പൂർണ്ണമായും ഉത്തരവാദിയാണെന്നും,ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്,കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവ പൂർണ്ണമായും ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെന്നും പ്രസ്തുത വ്യവസ്ഥകൾ എനിക്ക് പൂർണ്ണമായും സ്വീകാര്യമാണെന്നും ആയതു കരാർ പ്രകാരം പാലിച്ചു കൊള്ളാമെന്നും ഇതിനാൽ സമ്മതിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

അപേക്ഷകൻറ്റെ ഒപ്പ് :

പേര് :

തിയതി:

സ്ഥലം:

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം
മെയിൽ ID: dir.colledn@kerala.gov.in
ഫോൺ No: 0471 2303107
തീയതി:09.10.2023

**കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ**

1.ക്വട്ടേഷൻ അംഗീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ വാഹന കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനു മുൻപ് വാഹനം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കി ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2.വാഹന കരാർ ഒരു വർഷത്തേക്കായിരിക്കും.എന്നാൽ വേണ്ടിവന്നാൽ പ്രത്യേകിച്ചൊരു കാരണം ചൂണ്ടിക്കാണിക്കാതെ തന്നെ 16 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി ഒരു വർഷ കാലാവധിക്ക് മുൻപ് തന്നെ കാരാർ റദ്ദാക്കുവാൻ ഡയറക്ടർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

3.01/01/2019 നോ അതിന് ശേഷമോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനം മാത്രമേ കരാറിനായി പരിഗണിക്കു. വാഹനം മികച്ച റണ്ണിംഗ് കണ്ടീഷനോട് കൂടിയതും, എസി, സീറ്റ് കവർ, കർട്ടൺ എന്നീ അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളോടു കൂടിയതുമായിരിക്കണം. വാഹനത്തിന്റെ എ.സി സംവിധാനം മികച്ച പ്രവർത്തനക്ഷമതയുള്ളതുമായിരിക്കണം.

4.കരാർ കാലാവധിയിലുടനീളം വാഹനത്തിന്റെ പെർമിറ്റ്, ഇൻഷ്വറൻസ്, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം, മൈലേജ് തുടങ്ങിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും അവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ കരാറിൽ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

5.വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവർക്ക് സാധുവായ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസും, ബാഡ്ജും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഡ്രൈവർ മാന്യമായ വേഷം ധരിക്കേണ്ടതും സൗമ്യമായി പെരുമാറേണ്ടതും ഓഫീസർമാരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഔദ്യോഗിക ആവശ്യാനുസരണം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് വാഹനം ടിയാൻ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

6.അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം സംസ്ഥാനാതിർത്തിക്കുള്ളിലും ആവശ്യമെങ്കിൽ പുറത്തും ദീർഘയാത്ര ചെയ്യാൻ വാഹനവും ഡ്രൈവറും സജ്ജമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

7.വാഹനം മാസത്തിൽ എല്ലാ ദിവസവും (ഔദ്യോഗിക ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അവധി ദിനങ്ങളിൽ പോലും) ഹാജരാക്കേണ്ടതും ഓഫീസ് ആവശ്യാനുസരണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

8.വാഹനത്തിന്റെ കിലോ മീറ്റർ റീഡിംഗ്, ഓരോ ദിവസവും വാഹനം ഡ്യൂട്ടിക്കായി തിരുവനന്തപുരത്ത് ഓഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ ആരംഭിക്കുയും ഡ്യൂട്ടി കഴിഞ്ഞ് തിരിച്ച് മടങ്ങി എത്തുമ്പോൾ അവസാനിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. വാഹനത്തിന് നല്ല പ്രവർത്തനക്ഷമമായ മൈലോ മീറ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും ദിനംപ്രതി റീഡിംഗുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

9.വാഹന ഉടമയുമായി കാരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടതിന് ശേഷം വാഹനം പ്രവർത്തന രഹിതമാകുകയോ വകുപ്പിൻറെതല്ലാത്ത മറ്റേതെങ്കിലും കാരണത്താൽ വാഹനം ഉപയോഗിക്കാൻ സാധിക്കാതെ വരികയോ ചെയ്താൽ മറ്റൊരു വാഹനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട ബാദ്ധ്യത വാഹനയുടമയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ ബാധ്യത നിറവേറ്റിയില്ലെങ്കിൽ യുക്തമായ നഷ്ടപരിഹാരം ഈടാക്കുന്നതാണ്.

10.വാഹനത്തിന്റെ വാഷിംഗ്, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, ഇന്ധനം നിറയ്ക്കൽ എന്നിവ വാഹനയുടമയുടെ ചെലവിലും ഓഫീസ് ജോലിക്ക് അസൗകര്യമാകാത്ത വിധത്തിലും യഥാസമയം നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

11.കരാർ തുക ഡ്രൈവറുടെ ശമ്പളവും ഇന്ധന ചെലവും ഉൾപ്പടെയുള്ളതായിരിക്കും. കരാർ തുക (വാടകയും ഡ്രൈവർ ബാറ്റയും ഉൾപ്പടെ) പ്രതിമാസാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉടമയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതാണ്. തുക മുൻകൂറായി അനുവദിക്കുന്നതല്ല. പ്രതിമാസ കരാർ തുകയിൽ നിന്നും നിയമപ്രകാരമുള്ള ആദായനികുതി ഈടാക്കി അടയ്ക്കുന്നതാണ്.

12.മോഷണം, അപകടം തുടങ്ങിയവയാൽ വാഹനത്തിന് നേരിടുന്ന നഷ്ടത്തിനോ, കേടുപാടുകൾക്കോ കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്/ ഉദ്യോഗസർ ഉത്തരവാദികൾ ആയിരിക്കുന്നതല്ല. കൂടാതെ ഇൻഷ്വറൻസ് സംബന്ധമായതോ, ട്രാഫിക് നിയമങ്ങൾ ലംഘിച്ചതു വഴി വന്നു ചേരുന്ന പിഴകൾക്കോ വകുപ്പിന് ഉത്തരവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല .

13.അപകടം മറ്റ് യാദൃശ്ചിക സംഭവങ്ങൾ എന്നിവ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ട പരിഹാര തുക വാഹന ഉടമ/കരാറുകാരൻ തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ് .

14.വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലപ്പെട്ട ഡ്രൈവറെ വകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻറ്റെ സമ്മതമോ നിർദ്ദേശമോ കൂടാതെ മാറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. എന്നാൽ കൃത്യവിലോപം ബോധ്യപ്പെട്ടാലോ മറ്റ് തക്കതായ കാരണത്താലോ ഡ്രൈവറെ വാഹന ഉടമയ്ക്ക്/കരാറുകാരന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെ മുൻകൂട്ടി അറിയിച്ച ശേഷം മാറ്റി പുതിയ ആളെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

15.ക്വട്ടേഷനുകൾ സമർപ്പിച്ച വാഹന ഉടമ ക്വട്ടേഷൻ സ്വീകരിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ നിശ്ചിത മൂല്യമുള്ള മുദ്രപത്രവുമായി കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി
Senior Administrative Officer

**Approval Valid**

Digitally Approved By
ASEEM A
Date: 09.10.2023
Reason: Approved