സെന്റർ ഫോർ ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫ് ഇമേജിംഗ് ടെക്നോളജി (സി–ഡിറ്റ്)

ചിത്രാഞ്ജലി ഹിൽസ്, തിരുവല്ലം, തിരുവനന്തപുരം 695 027

ഫോൺ: 0471–2380910/912/895, ഫാക്സ്: 0471–2380681

കാർ വാടകയ്ക്ക് ആവശ്യമുണ്ട്

നം. സി–ഡിറ്റ്/അഡ്മിൻ/001/2015/റ്റി 421 14.10.2015

സി–ഡിറ്റിന്റെ വിവിധ പ്രോജക്ട് ആവശ്യങ്ങൾക്കായി 2011നു ശേഷം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ടൂറിസ്റ്റ് പെർമിറ്റുള്ള വാഹനങ്ങൾ ടവേര/ഇൻഡിഗോ/വെറിറ്റോ/സ്വിഫ്റ്റ് ഡിസയർ (എസി/നോൺ എസി) കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ ഓടുന്നതിന് വാഹന ഉടമകൾ/ട്രാവൽ ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ക്വട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ പൂരിപ്പിച്ച ക്വട്ടേഷനുകളോടൊപ്പം ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും 500 രൂപ നിരതദ്രവ്യം സി–ഡിറ്റ് ഓഫീസിൽ അടച്ച രസീതുമൊത്ത് 26.10.2015, 3PM ന് മുൻപായി സി–ഡിറ്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ക്വട്ടേഷനുകൾ അന്നുതന്നെ 3.30 ന് തുറക്കുന്നതാണ്. വിശദവിവരങ്ങൾ **www.cdit.org** എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

രജിസ്ട്രാർ, സി–ഡിറ്റ്

സെൻ്റർ ഫോർ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫ് ഇമേജിംഗ് ടെക്നോളജി (സി–ഡിറ്റ്)

ചിത്രാഞ്ജലി ഹിൽസ്, തിരുവല്ലം പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം – 695027

ഫോൺ 0471–2380910/912/895, ഫാക്സ് : 0471–2380681

ക്വട്ടേഷൻ ഫോറം

1 വാഹന ഉടമയുടെ പേര് :

2 അഡ്രസ്സും, ഫോൺ നമ്പരും :

3 ക്വാട്ട് ചെയ്യുന്ന വാഹനത്തിന്റെ പൂർണ്ണ വിവരം (രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ ഉൾപ്പെടെ) :

4 ഡ്രൈവറുടെ പേര് :

5 **കോൺട്രാക്ട് വ്യവസ്ഥ**

	പ്രതിമാസം 2000 കി.മീ വരെ		2000 കി.മീ നു ശേഷം (കി.മീ റേറ്റ്)		ഡ്രൈവറുടെ ബാറ്റ	മറ്റെന്തെങ്കിലും വിവരം
	AC	Non AC	AC	Non AC		
Tavera						
Scorpio						
Verito						
Swift D'Zire						
Etios						
Ford Fiesta						

6. ഡയിലി റേറ്റ് വ്യവസ്ഥ :

8 മണിക്കൂർ അല്ലെങ്കിൽ 80 കി.മീ. ന്റെ റേറ്റ്

4 മണിക്കൂർ അല്ലെങ്കിൽ 40 കി.മീ. ന്റെ റേറ്റ്

അധികമായ ഓരോ മണിക്കൂറിന്റേയും റേറ്റ്

അധികമായ ഓരോ കി.മീ.ന്റെ റേറ്റ്

7. നിരതദ്രവ്യ വിശദാംശം :

സ്ഥലം :

തീയതി :

വാഹന ഉടമയുടെ പേര്, ഒപ്പ്

പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ

1. കോൺട്രാക്ട് വാഹനത്തിന് comprehensive insurance cover ഉണ്ടായിരിക്കണം. കോൺട്രാക്ട് വാഹനത്തിനുണ്ടാകുന്ന കേടുപാടുകൾ/അപകടങ്ങൾ മൂലമുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടങ്ങൾക്ക് സി-ഡിറ്റിന് യാതൊരു വിധ ഉത്തരവാദിത്വവുമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല
2. കോൺട്രാക്ടർക്കുള്ള പെയ്മെന്റ് ടി.ഡി.എസ്. ന് വിധേയമായിരിക്കും നൽകുക. കരാർ ലഭിക്കുന്ന കോൺട്രാക്ടർ പാൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി/നമ്പർ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
3. കോൺട്രാക്ട് ഒപ്പിട്ടതിനു ശേഷം കൃത്യമായി വാഹനം നൽകുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ഏജൻസി/കോൺട്രാക്ടിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. ഏതെങ്കിലും തീയതിയിൽ കോൺട്രാക്ട് എഗ്രിമെന്റിൽ പറയുന്ന വാഹനം ലഭ്യമായില്ലെങ്കിൽ പകരം സംവിധാനം 15 മിനിറ്റിനകം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അനുയോജ്യമായ വണ്ടി പറയുന്ന സമയത്ത് ലഭ്യമാക്കിയില്ലെങ്കിൽ ആനുപാതികമായി തുക കുറക്കുന്നതോടൊപ്പം 200 രൂപ പിഴയായി ചുമത്തുന്നതുമായിരിക്കും. ഒരു മാസം 3 പ്രാവശ്യത്തിൽ കൂടുതൽ ഇതേപോലെ സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ ദിവസങ്ങളിൽ വണ്ടി ലഭ്യമാകുന്നതു വരെയുള്ള ഓരോ മണിക്കൂറിനും 300 രൂപാ വീതം പെനാൽറ്റിയായി ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും. വാഹനം നൽകുന്നതിനും, കൃത്യമായി സർവ്വീസ് നടത്തുന്നതിനും വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ, സി-ഡിറ്റിന് കോൺട്രാക്ട് വിച്ഛേദിക്കുവാനുള്ള പൂർണ്ണ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
4. കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓടുന്ന വാഹനത്തിന് കൃത്യമായ ബിൽ ഓരോ മാസത്തേയും ഓട്ടത്തിനു ശേഷം, ലോഗ്ബുക്കോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ മാസത്തേയും ബിൽ ആയിരിക്കും സെറ്റിൽ ചെയ്യുക.
5. ഉടമ്പടി പ്രകാരമോടുന്ന വാഹനം കൃത്യമായി മെയിന്റനൻസ് നടത്തി കാര്യക്ഷമതയോടെ ഉപയോഗിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിൽ സംരക്ഷിക്കുവാനുള്ള ചുമതല കോൺട്രാക്ടർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കും.
6. ശനി, ഞായർ ദിവസങ്ങളിലും, ഓഫീസ് സമയത്തിനുശേഷവും വണ്ടി ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ കോൺട്രാക്ടർ/ഏജൻസി അംഗീകരിച്ച അതേ റേറ്റിൽ വാഹനം ഉപയോഗത്തിന് നൽകുവാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
7. എവിടെ നിന്നാണോ ഡ്യൂട്ടി തുടങ്ങുന്നത് അവിടെ നിന്നാണ് മൈലേജ് കണക്കാക്കുന്നത്. എവിടെ വെച്ചാണോ വണ്ടി ഉപയോഗത്തിനു ശേഷം വിടുതൽ ചെയ്യുന്നത് അവിടെ വരെയായിരിക്കും ഒരു ദിവസത്തെ മൈലേജ് അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടത്. അതാണ് ബിൽ ചെയ്യേണ്ടത്.
8. കരാർ വാഹനങ്ങൾക്കായി സെക്യൂരിറ്റി പോസ്റ്റിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ, വാഹനം എത്തുമ്പോഴും, വാഹനം അന്നേ ദിവസത്തെ ഡ്യൂട്ടി കഴിഞ്ഞ് പോകുമ്പോഴും (ലാസ്റ്റ് ട്രിപ്പ്) ക്രമമനുസരിച്ച് പേരും സമയവും (വരുന്നതും, പോകുന്നതും) എഴുതി ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. മറ്റ് ഓഫീസുകളിലേക്കാണ് പോകുന്നതെങ്കിൽ, ഓട്ടം ഏത് ഓഫീസിൽ നിന്നാണോ തുടങ്ങിയത് ആ സമയം രജിസ്റ്ററിലെ നിർദ്ദിഷ്ട ഭാഗത്ത് എഴുതേണ്ടതാണ്.

9. റിക്വസിഷൻ സ്ലിപ്പിലെ മീറ്റർ റീഡിംഗുകൾ തിരുത്തുവാൻ പാടില്ല റിക്വസിഷൻ സ്ലിപ്പിൽ യാത്ര ചെയ്യുന്നയാളുടെയും ഡിവിഷൻ ഹെഡിന്റെയും ഒപ്പ് ഉണ്ടോയെന്ന് യാത്രയ്ക്ക് മുമ്പ് പരിശോധി ക്കണം. ഡിവിഷൻ ഹെഡിന്റെ ഒപ്പ് ഇല്ലെങ്കിൽ ആയത് ഒപ്പിട്ടു വാങ്ങുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം. ഇതിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വീഴ്ച ഗുരുതരമായിരിക്കും. ലോഗ് ബുക്കിൽ തിരുത്തലുകൾ പാടില്ല.

10. കോൺട്രാക്ട് വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവർ സി-ഡിറ്റ് ജീവനക്കാരോട് മാന്യമായി പെരുമാറുമെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടത് കോൺട്രാക്ടറുടെ ചുമതലയാണ്.

11. കോൺട്രാക്ട് ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി/ഏജൻസി ആവശ്യമായ സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പറിൽ ഒരു എഗ്രിമെന്റ് വെക്കേണ്ടതാണ്.

12. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തികളെ/എംപാനൽ ചെയ്യാനുള്ള അധികാരം സി-ഡിറ്റിൽ നിക്ഷിപ്തമായി രിക്കും.

13. കോൺട്രാക്ട് വാഹനം തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയ്ക്ക് പുറത്തേക്ക് പോകേണ്ടി വന്നാൽ അതിനുള്ള എല്ലാ സൗകര്യവും പെർമിറ്റുൾപ്പെടെ വാഹനത്തിനുണ്ടായിരിക്കണം.

14. നിരതദ്രവ്യം 500 രൂപ ക്യാഷായി സി-ഡിറ്റ് അക്കൗണ്ട്സിൽ അടച്ച രസീത് ക്വട്ടേഷനോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം.

15. ടെൻഡർ ലഭിക്കേണ്ടുന്ന അവസാന തീയതി 26.10.2015ന് 3 മണിക്ക്, ടെണ്ടർ തുറക്കുന്നത് അന്നേ ദിവസം 3.30 മണിക്ക്

16. ടി ടെണ്ടറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്ട്രാർ എടുക്കുന്ന തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

17. സർവ്വീസ് ടാക്സ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ നമ്പർ കോൺട്രാക്ടർ/ഏജൻസി ലഭ്യമാ ക്കേണ്ടതാണ്.

18. സി-ഡിറ്റിന്റെ ആവശ്യാനുസരണം, ആവശ്യമുള്ള വണ്ടികൾ, കോൺട്രാക്ടർ കോൺട്രാക്ട് റേറ്റിനും ടെൻഡർ നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. അതിനുള്ള സജ്ജീക രണം കോൺട്രാക്ടർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

19. കോൺട്രാക്ടറിന്റെ വീഴ്ച കാരണം സി-ഡിറ്റിനുണ്ടാകുന്ന എല്ലാ കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്കും കോൺട്രാക്ടർ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും. ഈ കാര്യത്തിൽ രജിസ്ട്രാർ എടുക്കുന്ന തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

19.10.2015

തിരുവല്ലം

രജിസ്ട്രാർ