milma

കേരള കോ–ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് ഫെഡറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്

സെൻട്രൽ പ്രോഡക്ട്സ് ഡെയറി, പുന്നപ്ര പി.ഒ., ആലപ്പുഴ
ഫോൺ : 0477 – 2255906, 2255921, 9946486531 | E-mail: cpd@milma.com

ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനായി കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കാർ ആവശ്യമുണ്ട്

മിൽമ പുന്നപ്ര ഡയറിയിലേയ്ക്ക് ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിന് ഓടുന്നതിനായി 2016ന് ശേഷമുള്ള മോഡൽ മാരുതി സ്വിഫ്റ്റ് ഡിസൈയർ, ടയോട്ട എത്തിയോസ്, റ്റാറ്റ ഇൻഡിഗോ, ഫോഡ് ആസ്പയർ സമാനമായ കാർ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓടുന്നതിന് ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. താല്പര്യമുള്ളവർ 2021 ഏപ്രിൽ 30 (വെള്ളിയാഴ്ച) 2.30 pmന് മുമ്പായി നിർദ്ദിഷ്ട ഫോമിൽ ക്വട്ടേഷൻ നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്കും ഫോം ലഭിക്കുന്നതിനും **www.milma.com** എന്ന വെബ്സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുക.

പുന്നപ്ര
22.04.2021

ഒപ്പ്
മാനേജർ

GST No. : 32AAAAK5375M4ZD

Phone : 2255999, 2255911
2255902
Email : cpd@milma.com

milma

KERALA CO-OPERATIVE MILK MARKETING FEDERATION LTD.
CENTRAL PRODUCTS DAIRY
PUNNAPRA, ALAPPUZHA - 688 004
(An ISO 9001:2015 & 22000 : 2005 Certified Company)

NABCB QM 006 — Indian Register Quality Systems

NABCB FSMS 005 — Indian Register Quality Systems

ഓഫീസ് വാഹനം വാടകയ്ക്ക് ഓടുന്നതിനുള്ള ക്വട്ടേഷൻ നമ്പർ CPD/Engg/Office Vehicle/2021-22 Dated 21.04.2021 ൻെറ വ്യവസ്ഥകൾ

1) വാഹനം ടൂറിസ്റ്റ് ടാക്സി പെർമിറ്റ് ഉള്ളതും A/C ഇൻഡിഗോ/ സ്വിഫ്റ്റ് ഡിസയർ/ ടയോട്ട എത്തിയോസ് സമാനമായ വിഭാഗത്തിൽപെട്ടതും സഞ്ചാരയോഗ്യമായതും 2016 മോഡലോ അതിനുശേഷമോ ഉള്ള മോഡലായിരിക്കണം.

2) ഫാക്ടറിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾക്കും സ്റ്റേഷനറി, സ്പെയർ പാർട്സുകൾ തുടങ്ങിയവ വാങ്ങിക്കൊണ്ടുവരുന്നതിനും പാഴ്സൽ ആഫീസിൽ നിന്നും ചെറിയ പാഴ്സലുകൾ എടുത്തു കൊണ്ടുവരുന്നതിനും വാഹനം ഉപയോഗിക്കുന്നതാണ്.

3) വാഹനങ്ങൾ നിയമപരമായി ആവശ്യമുള്ള ടാക്സുകൾ അടച്ചിരിക്കേണ്ടതും ആയതിൻെറ രേഖകൾ (ആർ.സി. ബുക്ക്, കോംപ്രിഹെൻസീവ് ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി ഡോക്മെന്റ്) വാഹനത്തിന്റെ ടാക്സി പെർമിറ്റ് തുടങ്ങിയവയുടെ കോപ്പികൾ ക്വട്ടേനോടൊപ്പം അടക്കം ചെയതിരിക്കേണ്ടതാണ്. ടി രേഖകൾ ഇല്ലാതെ നൽകുന്ന ക്വട്ടേഷനുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

4) വാഹനത്തോടൊപ്പം ഡ്രൈവറുടെ സേവനവും വാഹനത്തിൻെറ ഉടമസ്ഥൻ ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം നിയോഗിക്കുന്ന ഡ്രൈവർക്ക് നിയമനുസൃതഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അത് വാഹന ഉടമസ്ഥൻ ഉറപ്പാക്കിയിരിക്കേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5) വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിന് നിയോഗിക്കുന്ന ഡ്രൈവറുടെ വേതനം, ബാറ്റാ, മറ്റിതര അലവൻസുകൾ ഉൾപ്പടെ എല്ലാ ചെലവുകളും കൂടാതെ ഇ.എസ്സ്.ഐ, പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് തുടങ്ങിയ നിയമപരമായ ബാദ്ധ്യതകളും ഉടമസ്ഥൻ വഹിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

6) വാഹനത്തിന് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാവിധ റിപ്പയറിംഗ് ജോലികളും, മെയിൻറനൻസ് ജോലികളും സ്വന്തം ചെലവിലും ഉത്തരവാദിത്വത്തിലും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7) ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ വാഹനം ലഭ്യമല്ലാതെ വന്നാൽ മറ്റൊരു വാഹനം ഇതേ നിരക്കിൽ ഏർപ്പാടാക്കുവാൻ വാഹന ഉടമസ്ഥൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കും.

8) വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഇന്ധനം (ഡീസൽ/ പെട്രോൾ/ ഗ്യാസ്/ ഓയിൽ) തുടങ്ങിയവ വാഹന ഉടമസ്ഥൻ സ്വന്തം ചെലവിൽ വാങ്ങി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

9) ഇപ്പോൾ നൽകുന്ന കരാർ, കരാർ തീയതി മുതൽ രണ്ട് വർഷത്തേക്കായിരിക്കും. കരാർ കാലയളവിൽ ഫാക്ടറിയിലെ എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും രാവിലെ 9 മണിമുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണിവരെ ഓട്ടത്തിനായി വാഹനവും ഡ്രൈവറും ഫാക്ടറിയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഫാക്ടറി ആവശ്യങ്ങൾക്കല്ലാതെ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്ക് വാഹനം ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവധി ദിവസങ്ങളിലും വാഹനം ഓട്ടത്തിനായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ മേൽക്കാണിച്ച സമയത്തിനു മുൻപും സമയത്തിനു ശേഷവും കമ്പനി ആവശ്യത്തിന് വാഹനം വേണ്ടി വരുന്ന പക്ഷം ആയത് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. കരാറുകാരന്റെ സേവനം തൃപ്തികരമല്ലെന്ന് കണ്ടാൽ കരാർ കാലയളവിനുള്ളിൽ ഏതു സമയത്തും കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം മാനേജർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കും.

10) കിലോമീറ്റർ ഒന്നിന് അംഗീകരിക്കുന്ന നിരക്കിൽ ഒരു മാസത്തിൽ ഓടുന്ന മൊത്തം കിലോമീറ്ററുകൾക്ക് ആനുപാതികമായ തുക പ്രതിഫലമായി ഫാക്ടറിയുടെ ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 1300 കിലോമീറ്റർ ഓടുന്നതിനുള്ള തുക (ഓടിയാലും ഇല്ലെങ്കിലും) നൽകുന്നതായിരിക്കും.

11) ഒരു മാസത്തെ മൊത്തം ഓട്ടത്തിനുള്ള വാടക തുക (നിയമാനുസൃതമുള്ള നികുതികൾ കഴിച്ച്) അടുത്ത മാസം അഞ്ചാം തീയതിക്കകം ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്. വാടക തുക കൈപ്പറ്റുന്നതിന് അതാത് മാസം ഓടിയ കിലോമീറ്റർ രേഖപ്പെടുത്തി വൗച്ചർ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാക്ഷ്യപത്രത്തോടൊപ്പം എല്ലാ മാസവും 5-ാം തീയതിക്ക് മുൻപായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

12) വാഹനം ഓരോ തവണയും ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനായി പ്ലാന്റിൽ നിന്നും പുറത്തേക്ക് പോകുമ്പോഴുള്ള കിലോമീറ്റർ റീഡിംഗും തിരികെ പ്ലാന്റിനകത്ത് പ്രവേശിക്കുമ്പോഴുള്ള കിലോമീറ്റർ റീഡിംഗും വാഹനത്തിൽ യാത്ര ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പും ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന കിലോമീറ്ററുകൾ കണക്കാക്കിയായിരിക്കും മാസാവസാനം വാടക നൽകുന്നത്.

13) മേൽ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി വാഹനം ലഭ്യമാക്കി ഫാക്ടറി ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഓടുന്നതിന് കിലോമീറ്റർ ഒന്നിന് വാഹന ഉടമസ്ഥന് ലഭിക്കേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വാടക നിരക്കാണ് ക്വട്ടേഷനിൽ കാണിക്കേണ്ടത്. ക്വട്ടേഷനുകൾ ഇതോടൊപ്പമുള്ള ഫോറത്തിൽ പൂരിപ്പിച്ച് സമർപ്പി ക്കേണ്ടതാണ്.

14) നിലവിൽ ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ ഇന്ധന വില നിരക്കിൽ (ഡീസൽ/ പെട്രോൾ ലിറ്ററിന്) നിന്നും ഇന്ധന വില കൂടുകയോ, കുറയുകയോ ചെയ്താൽ 1 രൂപ വില വ്യത്യാസത്തിന് 8 പൈസ എന്ന നിരക്കിൽ ആനുപാതികമായി ഇപ്പോൾ അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്ന വാടക നിരക്കിൽ വ്യത്യാസം വരുത്തുന്നതാണ്. അതുപോലെ ഒരു കലണ്ടർ മാസം ഇടയ്ക്ക് ഇന്ധനവില നിരക്കിൽ വ്യത്യാസം വന്നാൽ, അതിന് അടുത്ത മാസം ഒന്നാം തീയതി മുതലുള്ള ഓട്ടങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ വാടക നിരക്കിൽ ആനുപാതിക വ്യത്യാസം അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.

15) ക്വട്ടേഷനിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് നിരതദ്രവ്യമായി 2,500/- രൂപ (രണ്ടായിരത്തി അഞ്ഞൂറ് രൂപ മാത്രം) ഈ ഓഫീസിൽ അടച്ച് അതിന്റെ രസീത് ക്വട്ടേഷനോടൊപ്പം അടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ടി രസീത് അടക്കം ചെയ്യാതെ ലഭിക്കുന്ന ക്വട്ടേഷനുകൾ യാതൊരു കാരണ വശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

16) ക്വട്ടേഷൻ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവു നൽകിയാൽ ഏഴു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ 5,000/- രൂപ (അയ്യായിരം രൂപ മാത്രം) സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റായി ഈ ഓഫീസിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതും 200/- രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ കരാറെഴുതി ഒപ്പു വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ വാഹന ഉടമയ്ക്ക് സ്വന്തം പേരിലുള്ള വാഹനം നൽകുവാൻ സാധിക്കാത്തപക്ഷം (ക്വട്ടേഷൻ സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം) ടിയാൻ പകരം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഈ സംവിധാനം പരമാവധി ഒരു മാസത്തേക്ക് മാത്രമേ അനുവദിക്കുകയുള്ളു. കരാർ തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ സ്വന്തം വാഹനം ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന് എത്തിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ കരാറു പിടിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് ടി സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്വന്തം പേരിലുള്ള വാഹനം എത്തിക്കാൻ സാധിച്ചില്ലെങ്കിൽ സെക്യൂരിറ്റി തുകയും അതു വരെയുള്ള വാടകയും ലഭിക്കില്ല എന്നു മാത്രമല്ല യാതൊരു വിധ അറിയിപ്പും കൂടാതെതന്നെ കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

17) കവറിനുള്ളിലായി സീൽ ചെയ്ത് ക്വട്ടേഷനുകൾ 30.04.2021 വെള്ളിയാഴ്ച ഉച്ച കഴിഞ്ഞ് 2.30 മണി വരെ സ്വീകരിക്കുന്നതും അന്നേ ദിവസം തന്നെ 3 മണിക്ക് തുറക്കുന്നതുമാണ്. ക്വട്ടേഷൻ നൽകുന്ന വ്യക്തിക്ക് ഈ സമയത്ത് ഹാജരാകാവുന്നതാണ്.

18) ഏത് ക്വട്ടേഷനും സ്വീകരിക്കുന്നതിനും നിരാകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം മാനേജരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

മാനേജർ

milma

ഓഫീസ് വാഹനം-ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

1) ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കുന്ന ആളുടെ പേര് :

2) മേൽവിലാസവും ഫോൺ നമ്പരും :

3) EMD അടച്ച രസീത് നമ്പർ/തീയതി :

4) വാഹന ഉടമയുടെ പേര്. :

5) വാഹനത്തിൻെറ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ :

6) ടാക്സി പെർമിറ്റ് നമ്പർ :

7) ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി നമ്പർ :

8) ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കുന്ന ആളും വാഹന ഉടമയും ഒരാളു തന്നെയാണോ : അതെ/അല്ല

9) അല്ലെങ്കിൽ വാഹന ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം നിർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ? (സമ്മതപത്രം ഇല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.) : ഉണ്ട്/ ഇല്ല

10) കിലോമീറ്റർ ഒന്നിനുള്ള നിരക്ക് (എല്ലാം ചെലവുകളും ഉൾപ്പടെ) :

വിശ്വസ്തതയോടെ

ഒപ്പ് :

സ്ഥലം :

പേര് :

തീയതി :

സമ്മതപത്രം

എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള...
(വണ്ടിയുടെ മോഡൽ, രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ) എന്ന വാഹനം മിൽമയിൽ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓടുന്നതിന് സമ്മതമാണെന്ന് അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഇതിനായി ക്വട്ടേഷൻ

നൽകുന്നതിനും മറ്റ് കാര്യങ്ങൾക്കും...

....
(പേരും മേൽവിലാസവും) ആളിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

എന്ന്,

വാഹന ഉടമയുടെ പേരും ഒപ്പും ....

മേൽവിലാസം..

ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ പേരും ഒപ്പും..

മേൽവിലാസം...