കേരള മെഡിക്കൽ സർവ്വീസസ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്

(ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ഹെൽത്ത് & ഫാമിലി വെൽഫെയർ കേരള സർക്കാർ)

തൈയ്ക്കാട് പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം - 14

(ടെലി ഫാക്സ് : 0471- 2945647 ഫോൺ : 0471 – 2945652, 2945600, 0496- 2653930, 9496006400)

കവേർഡ് ട്രക്കുകൾ വാടകയ്ക്ക് ആവശ്യമുണ്ട്

(TENDER NO: KMSCL/Admn/28(897)/2018) dated 12/11/2018

ദർഘാസ് സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തിയ്യതി: **02:00 pm; 06/12/2018**

ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന തിയ്യതി: **03:00 pm; 10/12/2018**

For details;

www.kmscl.kerala.gov.in

e-mail: **kmscltvm@gmail.com**

കേരള മെഡിക്കൽ സർവ്വീസസ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്

(ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് ഹെൽത്ത് & ഫാമിലി വെൽഫെയർ കേരള സർക്കാർ)

തൈയ്ക്കാട് പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം - 14

(ടെലി ഫാക്സ് : 0471- 2945647 ഫോൺ : 0471 – 2945652, 2945600, 0496- 2653930, 9496006400)

A. ആമുഖം :

കേരള മെഡിക്കൽ സർവ്വീസസ് കോർപ്പറേഷന്റെ **കോഴിക്കോട്**, ജില്ലാ മരുന്ന് സംഭരണശാലയുടെ ഉപയോഗത്തിനായി, **2015, മോഡൽ കവേർഡ് ട്രക്കുകൾ-2 എണ്ണം, ഭാരശേഷി (4.5 – 6 ടൺ)**], ഇ- ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

ദർഘാസ് സമർപ്പണത്തിന് വേണ്ട എല്ലാ രേഖകളും കേരള സർക്കാരിന്റെ ഇ-ദർഘാസ് പോർട്ടലായ www.etenders.kerala.gov.in മുഖേന ഓൺലൈനായി 2 ബിഡ് രീതിയിലാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. എല്ലാ അപേക്ഷകരും ഇ-ദർഘാസ് പോർട്ടലിൽ പേര് ചേർക്കേണ്ടതും, ഡിജിറ്റൽ ഒപ്പ് കൈവശപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇ-ദർഘാസ് പോർട്ടൽ രൂപകല്പന ചെയ്തിരിക്കുന്നത് കേന്ദ്രസർക്കാർ സ്ഥാപനമായ നാഷണൽ ഇൻഫോർമാറ്റിക്സ് സെന്റർ (NIC) ആണ്, കേരള സർക്കർ സ്ഥാപനമായ ഐ. ടി. മിഷൻ ഉപയോക്താക്കൾക്ക് വേണ്ട പിന്തുണ നല്കുന്നു. www.etenders.kerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ദർഘാസ് രേഖ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. നിരതദ്രവ്യം ഇ-ദർഘാസ് പോർട്ടൽ മുഖേന നല്കേണ്ടതും, മറിച്ചെങ്കിൽ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ തന്നെ ദർഘാസ് അപേക്ഷ തിരസ്കരിക്കുന്നതുമാണ്.

ദർഘാസുകൾ സമർപ്പിക്കാനുള്ള അവസാന തീയതി 06/12/2018 ഉച്ചയ്ക്ക് **2.00** മണിക്കു മുൻപായും, തുറക്കുന്നത് 10/12/2018 ഉച്ചതിരിഞ്ഞ് **03.00** മണിക്കും ആയിരിക്കും. ദർഘാസുകൾ ഇരുകവർ ടെണ്ടർ രീതിയിലായിരിക്കണം സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

ദർഘാസിൽ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിലനിരക്കിന്, പ്രൈസ് ബിഡ് തുറക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 2 മാസം വരെ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ടെൻഡർ വിശദാംശങ്ങൾ

1.	ടെൻഡർ നമ്പർ	KMSCL/Admn/28(897)/2018)
2.	ഒരു വർഷത്തെ എസ്റ്റിമേറ്റഡ് കോസ്റ്റ്	4,12,000/-രൂപ
3.	നിരതദ്രവ്യ തുക	4,120/-രൂപ
4.	ടെൻഡറിൽ അർഹത നേടുന്ന ബിഡ്ഡർമാർ സമർപ്പിക്കേണ്ടതായ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ്	ഓർഡർ തുകയുടെ 5%

ദർഘാസിന്റെ സമയപട്ടിക

1.	ദർഘാസ് പ്രകാശനം	12/11/2018
2.	ഓൺലൈൻ ദർഘാസ് സമർപ്പണം ആരംഭിക്കുന്ന തിയ്യതി	21/11//2018, 11 a.m.
3.	ഓൺലൈൻ ദർഘാസ് സമർപ്പണം അവസാനിക്കുന്ന തിയ്യതി	06/12/2018, 2 p.m.
4.	ഓൺലൈൻ ദർഘാസ് തുറക്കൽ- 1-)o ഘട്ടം (രേഖകളുടെ പരിശോധന)	10/12/2018, 3 p.m.
5.	ഓൺലൈൻ ദർഘാസ് തുറക്കൽ- 2-)o ഘട്ടം (തുക)	1-)o ഘട്ടം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയവരെ അറിയിക്കുന്നതാണ്.

B. **കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ :**

1. കരാർ കാലാവധി 2 വർഷമായിരിക്കും. എന്നിരുന്നാലും, ഉചിതമെങ്കിൽ ഉടമ്പടി നീട്ടുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

2. വാഹനത്തിന് വേണ്ടി വരുന്ന ഇന്ധന (ഡീസൽ) ചെലവ് കോർപ്പറേഷൻ വഹിക്കുന്നതാണ്.

3 വാഹനം മെഡിക്കൽ സർവ്വീസസ് കോർപ്പറേഷന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട വെയർഹൗസ്/ ഡിപ്പോ പരിസരത്ത് സ്ഥിരമായി പാർക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വാഹനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനസമയം രാവിലെ 7.00 മുതൽ വൈകുന്നേരം 6 മണി വരെയായിരിക്കും. അടിയന്തരഘട്ടത്തിൽ വാഹനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനസമയത്തിൽ അതത് സ്ഥാപനത്തിലെ മാനേജരുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതായിരിക്കും.

4. വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവർമാരായി അച്ചടക്കമുള്ള, യോഗ്യരായ, പ്രവൃത്തി പരിചയമുള്ള, ലൈസൻസും ബാഡ്ജുമുള്ള വ്യക്തിയെ കരാറുകാരൻ നിയമിക്കേണ്ടതും അവരുടെ ശമ്പളം നൽകേണ്ടതുമാണ്. കോർപ്പറേഷന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം മാത്രമേ ഡ്രൈവർമാരെ മാറ്റാൻ പാടുള്ളൂ. തുടർച്ചയായി ഡ്രൈവർമാരെ മാറ്റുന്നത് കരാർ റദ്ദുചെയ്യുന്നതിനിടയാക്കും.

5. ഏതെങ്കിലും ദിവസം വാഹനം ലഭ്യമാകാതെ വന്നാൽ, മറ്റൊരു വാഹനം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കേണ്ടി വരുമ്പോഴുള്ള ചെലവ് ചുമത്തുന്നതാണ്. ഒരു മാസം 3 തവണയിൽ കൂടുതൽ ഇത് ആവർത്തിക്കുകയാണെങ്കിൽ, യാതൊരു നോട്ടീസും കൂടാതെ കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതായിരിയ്ക്കും.

6. കരാറിലേർപ്പെടുന്ന വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവർ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ, വാഹനത്തിന് ഉപയോഗിക്കാനാവാത്ത വിധം തകരാർ സംഭവിക്കുകയോ അപകടത്തിൽപ്പെടുകയോ, ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അന്നേദിവസം തന്നെ കരാറുകാരന്റെ ചെലവിൽ അതേ തരത്തിലുള്ള മറ്റൊരു ഡ്രൈവർ/ വാഹനം തരപ്പെടുത്തി നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാത്തപക്ഷം കോർപ്പറേഷൻ സ്വന്തം ചെലവിൽ ഡ്രൈവർ/ വാഹനം

ഏർപ്പാടു ചെയ്യുന്നതും ആയതിന് ചെലവാകുന്ന മുഴുവൻ തുകയും കരാറുകാരിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.

7. യാത്രാവേളയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്കും പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം കരാറുകാരനായിരിക്കും. വാഹനം/ ഡ്രൈവർ/ കരാറുകാരൻ മുഖാന്തിരം സർക്കാർ/ കോർപ്പറേഷന് ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ നഷ്ടങ്ങളും നികത്തുവാനുള്ള ബാധ്യത കരാറുകാരനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

8. വാഹനത്തിന്റെ ലോഗ് ബുക്ക് ഡ്രൈവറുടെ കസ്റ്റഡിയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഓരോ യാത്രയും ജില്ലാ വെയർഹൗസ്/ ഡിപ്പോ മാനേജർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ മാസത്തേയും ബില്ലിനൊപ്പം ലോഗ്ബുക്കിന്റെ പ്രസ്തുത ഭാഗത്തിന്റെ പകർപ്പും നൽകേണ്ടതാണ്.

9. ലോഗ്ബുക്കിൽ യാത്രയെക്കുറിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ, ഓരോ ലക്ഷ്യസ്ഥാനവും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ജില്ലാന്തര യാത്ര നടത്തുമ്പോൾ അവലംബിച്ച വഴിയും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

10. ജില്ലാന്തര യാത്ര വേണ്ടിവന്നാൽ ഡ്രൈവർക്ക് നിയമാനുസൃത ഡി.എ-യ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.

11. കരാറിലേർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വാഹനത്തിന്റെ മുൻവശത്തും പിറകുവശത്തും 'കെ.എം.എസ്.സി.എൽ- കേരള സർക്കാർ - അടിയന്തിര മരുന്ന് വിതരണം' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയ താല്ക്കാലിക ബോർഡ് (നീല പ്രതലത്തിൽ വെളുത്ത അക്ഷരം) സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. ടി വാഹനം സേവനത്തിനായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന കാലയളവത്രയും ഈ ബോർഡ് പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

12. ഓരോ മാസവും 5-ാം തീയതിക്കുമുമ്പ് ബില്ല് കോർപ്പറേഷൻ ജില്ലാവെയർഹൗസ് ഓഫീസിൽ എത്തിച്ചാൽ 15-ാം തീയതിക്കുമുമ്പ് തുക ചെക്കായോ, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്കോ നൽകുന്നതായിരിക്കും.

13. കരാറുകാരന് പാൻ കാർഡ് നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാവേണ്ടതാണ്.

14. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ദർഘാസുകാർ കോർപ്പറേഷനുമായി കരാർ ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതും ഓരോ വാഹനത്തിനും അതത് വാഹനത്തിന്റെ കരാറിന്റെ മൊത്തത്തുകയുടെ 5% എന്ന നിലയ്ക്ക് സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് അടയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

15. ഒരിക്കൽ കോർപ്പറേഷനുമായി അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ, കരാർ തുക എന്നിവ കരാർ കാലയളവിൽ പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം നോട്ടീസ് കൂടാതെ കരാർ റദ്ദുചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കോർപ്പറേഷനുണ്ടായിരിക്കും.

16. കോർപ്പറേഷനുമായി ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള തർക്കവിഷയങ്ങളോ, അഭിപ്രായവ്യത്യാസങ്ങളോ ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ (ഉടമ്പടിയിൽ പരാമർശിച്ചതൊഴികെ), ആരോഗ്യവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് മുമ്പാകെ വിശദീകരിക്കാവുന്നതാണ്. അദ്ദേഹത്തിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

17. ദർഘാസിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാതെ വന്നാൽ, കരാറുകാരന്റെ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് കണ്ടുകെട്ടുകയും, കരാർ നിർത്തലാക്കുകയും ചെയ്യും.

18. കരാർ കാലയളവിൽ 45 ദിവസത്തെ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് നൽകി കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം കോർപ്പറേഷനും വാഹന ഉടമയ്ക്കും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

19. ടാക്സ്, ഇൻഷുറൻസ്, മെയിന്റനൻസ്, ഡ്രൈവർക്കുള്ള ശമ്പളം തുടങ്ങി ഇന്ധന ചെലവ് ഒഴികെയുള്ള ചെലവ് വാഹന ഉടമ വഹിക്കേണ്ടതാണ്. സമയാസമയങ്ങളിൽ വാഹനത്തിനെ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കുകയും കേടുപാടുകൾ തീർക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കരാറുകാരൻ എത്രയും പെട്ടെന്ന് വാഹനം കേടുപാടുതീർത്ത് തിരികെ എത്തിക്കേണ്ടതും, ഇക്കാലയളവിൽ പകരം വാഹനവും ഡ്രൈവറെയും ഏർപ്പാടാക്കേണ്ടതാണ്.

C. <u>വാഹനം സംബന്ധിച്ച് :</u>

1. ആവശ്യമായ വാഹനങ്ങളുടെ വിവരം താഴെച്ചേർക്കുന്നു.

ആവശ്യമായ വാഹനം	വാഹനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട ജില്ലാ വെയർഹൗസ്	വാഹനത്തിന്റെ ഭാര ശേഷി പരിധി ടണ്ണിൽ	വാഹനത്തിന്റെ എണ്ണം
കവേർഡ് ട്രക്ക്	**കോഴിക്കോട്**	**4.5 – 6 ടൺ**	2

2. വാഹനം, <u>2015 ജനുവരി 1–ന്</u> ശേഷം പുതിയതായി വാങ്ങി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായിരിക്കണം.

3. വാഹനത്തിന്റെ കാർഗോ കമ്പാർട്ട്മെന്റ് പൂർണ്ണമായും മെറ്റൽ കവറിംഗ് ഉള്ളതായിരിക്കണം. ടാർപോളിൻ / പ്ലാസ്റ്റിക്ഷീറ്റ് എന്നിവകൊണ്ട് താത്കാലികമായി കവർ ചെയ്ത വാഹനങ്ങൾ സ്വീകാര്യമല്ല.

4. കാർഗോ കമ്പാർട്ട്മെന്റിന് പ്രത്യേകമായി സുരക്ഷിതമായ പൂട്ടും താക്കോലും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

5. ദർഘാസ് തുറക്കലിന്റെ 1–)o ഘട്ടമായ, രേഖകളുടെ പരിശോധന തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നവർ, വാഹനം ജില്ലാ വെയർഹൗസ് മാനേജർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ദിവസം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പരിശോധനയിൽ വിജയിക്കുന്നവരുടെ പ്രൈസ് ബിഡ് മാത്രമേ, തുറന്ന് പരിശോധിക്കുകയുള്ളൂ.

7. ഇവരിലെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുക സമർപ്പിക്കുന്ന വ്യക്തിയെ വിജയിയായി പരിഗണിക്കുന്നതും, കരാറിലേർപ്പെടുവാൻ താൽപ്പര്യം പ്രകടിപ്പിച്ച് കോർപ്പറേഷൻ കത്ത് അയയ്ക്കുന്നതുമാണ്. ആ കത്ത് നൽകി 7 ദിവസത്തിനകം സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ്

കോർപ്പറേഷനിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതും, ഉടമ്പടിയിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതും, സേവനം ആരംഭിക്കേണ്ടതും ആണ്.

8. കരാറിലേർപ്പെട്ട വാഹനം മാറ്റി പകരം മറ്റൊരു വാഹനം സേവനത്തിനായി നല്കുന്നത് അനുവദനീയമല്ല. ഒഴിവാക്കാനാവാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ, ബദൽ വാഹനം നല്കേണ്ടി വരികയാണെങ്കിൽ, ടി വാഹനവും ദർഘാസിനനുസൃതമായിരിക്കേണ്ടതും കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

D. ദർഘാസുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി :

1. ദർഘാസ് സമർപ്പണം പൂർണ്ണമായും ഇ-ടെൻഡർ പോർട്ടൽ മുഖാന്തിരമാണ് നടത്തേണ്ടത്. ദർഘാസ് സമർപ്പണത്തിന് 2 ഘടനകളാണ് ഉള്ളത്, (1) ടെക്നിക്കൽ ബിഡ് & (2)ഫിനാൻഷ്യൽ ബിഡ്.

2. ടെക്നിക്കൽ ബിഡ് – ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുള്ള മാതൃകയിലായിരിക്കണം അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്.

3. ഫിനാൻഷ്യൽ ബിഡിൽ വിലനിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ വാഹന നമ്പർ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4. വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇൻഷ്വറൻസ് പോളിസി രേഖ, ടാക്സ് രസീത്, തുടങ്ങി അപേക്ഷഫോറത്തിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ രേഖകളും ഇ-ദർഘാസ് പോർട്ടലിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ദർഘാസിന്റെ മത്സരസ്വഭാവം പരമാവധി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി ഒന്നാം ഘട്ടമായ സാങ്കേതിക ബിഡിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ ചെറിയ പിഴവുകൾ പരിഹരിക്കുവാൻ അവസരം നൽകുന്നതാണ്. എന്നാൽ ദർഘാസ് പ്രകാരം അവശ്യം ഹാജരാക്കേണ്ട വസ്തുതകൾ നൽകുവാൻ പരാജയപ്പെട്ടാൽ പ്രസ്തുത അപേക്ഷ തള്ളിക്കളയുന്നതാണ്.

6. മേല് പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്നതു പോലെ ടെക്നിക്കൽ ബിഡ്–ന്റെ കൂടെ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം യോഗ്യരെന്ന് കണ്ടെത്തിയവരുടെ, വാഹനം പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി മരുന്ന് വിതരണത്തിന് യോഗ്യമാണെന്ന് ബോധ്യമാകുന്നവരുടെ പ്രൈസ് ബിഡ് മാത്രമേ തുറക്കുന്നതിന് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

7. നിരതദ്രവ്യമായ 4,120/-രൂപ ഇ-ടെൻഡർ പോർട്ടലിലൂടെ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, അല്ലാത്തപക്ഷം, ആദ്യ റൗണ്ടിൽ തന്നെ ദർഘാസ് അപേക്ഷ തിരസ്കരിക്കപ്പെടുവാനുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ട കാരണമാവുകയും ചെയ്യും.

8. ഇ-ദർഘാസ് പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള പ്രൈസ് ബിഡ് മാതൃക ഫയൽ (BOQ) ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത്, വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന തുക രേഖപ്പെടുത്തി അതേ ഫയൽ നാമത്തിൽ തന്നെ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. മറ്റേതെങ്കിലും ഫയലിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രൈസ് ബിഡ് കണക്കിലെടുക്കാതിരിക്കുകയും, താരതമ്യം

ചെയ്യുന്നതിനോ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ പരിഗണിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.

9. കരാർ ലഭിക്കുന്നയാൾ ആയതിൽ നിന്നും പിന്മാറുകയോ കരാർ സ്വീകരിക്കാൻ വിസമ്മ തിക്കുകയോ ചെയ്താൽ നിരതദ്രവ്യ തുക കോർപ്പറേഷൻ വസൂലാക്കുന്നതായിരിക്കും. തെറ്റായ വസ്തുതകൾ നൽകുകയോ, വ്യാജനിർമ്മിതമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കുകയോ, ദർഘാസ് തുറന്നതിനു ശേഷം ദർഘാസിൽ നിന്നും പിൻമാറുകയോ ചെയ്താലും നിരത ദ്രവ്യ തുക കോർപ്പറേഷൻ വസൂലാക്കുന്നതായിരിക്കും.

10. ദർഘാസ് അപേക്ഷകൾ അംഗീകരിക്കുവാനോ, നിരാകരിക്കുവാനോ, ദർഘാസ് റദ്ദുചെയ്യുവാനോ ഉള്ള അധികാരം കോർപ്പറേഷന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

11. അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാഹനത്തിന്റെ ഫോട്ടോ കൂടി നൽകണം.

12. ഒരാൾ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വാഹനത്തിന് ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ, ഓരോ വാഹനത്തിനും പ്രത്യേകം അപേക്ഷാഫോറം നൽകേണ്ടതാണ്.

13. എല്ലാ നികുതികളും ഉൾപ്പെടെ, എന്നാൽ **ജി.എസ്.ടി. ഒഴികെയാണ്** നിരക്ക് രേഖപ്പെടു ത്തേണ്ടത്. റ്റി.ഡി.എസ്സ്. ഈടാക്കേണ്ടതാണെങ്കിൽ ആയതിനുള്ള വിവരങ്ങളും നൽകേണ്ട താണ്.

14. അനുയോജ്യമായ വാഹനം തെരഞ്ഞെടുത്ത് കരാർ നൽകിയതിനുശേഷം ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുത്ത ബാക്കിയുള്ളവർക്ക് അവർ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള നിരതദ്രവ്യം കോർപ്പറേഷൻ തിരികെ നൽകുന്നതാണ്.

15. വാഹനത്തിന്റെ RC ബുക്കിലെ ഉടമയായിരിക്കണം ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. അല്ലാത്ത പക്ഷം, ടെൻഡറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നയാൾ, ടി വാഹനത്തിന് ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കുന്നതി നായി, വാഹനത്തിന്റെ യഥാർത്ഥ ഉടമയിൽ നിന്നും വാങ്ങിയ സമ്മതപത്രത്തിന്റെയോ കരാറിന്റെയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം.

E. <u>ദർഘാസുകളുടെ മൂല്യനിർണയം :</u>

1. ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ബിഡുകൾ മാത്രമേ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.
2. ദർഘാസ് പ്രക്രിയയിലുടനീളം സുതാര്യത നിലനിർത്തുന്നതിലേയ്ക്കായി ഉചിതമായ സമയത്ത് ഇ–ടെൻഡർ പോർട്ടലിലോ, കോർപ്പറേഷന്റെ വെബ്സൈറ്റിലോ താഴെ പറയുന്ന അറിയിപ്പുകൾ ദർഘാസ് അധികാരി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.

- ദർഘാസ് നോട്ടീസ്, രേഖ, പരിഷ്കരണം, തിരുത്തൽ, അനുബന്ധം മുതലായവ
- ടെക്നിക്കൽ ബിഡ് –ന് ശേഷം യോഗ്യത നേടിയവരുടെ അവസാന പട്ടിക
- ഓൺലൈൻ പ്രൈസ് ബിഡ് തുറന്നതിന്റെ സംഗ്രഹം.

ദർഘാസ് പൂർത്തിയാകുന്നത് വരെ ദിവസേന കോർപ്പറേഷന്റെ വെബ്സൈറ്റോ, ഇ–ദർഘാസ് പോർട്ടലോ മേല്പ്പറഞ്ഞവയ്ക്കായി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ദർഘാസ് അധികാരിയോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തിയ പ്രതിനിധികളോ ടെക്നിക്കൽ ബിഡ്, പ്രൈസ് ബിഡ് എന്നിവ ഓൺലൈനായി നിശ്ചിത ദിവസം തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതാണ്. രജിസ്റ്റേർഡ് ഡിജിറ്റൽ ഒപ്പ് ഉപയോഗിച്ച് ദർഘാസ് അപേക്ഷകർ/ പ്രതിനിധികൾ ഇ-ദർഘാസ് പോർട്ടലിൽ പ്രവേശിച്ച് ഓൺലൈൻ ബിഡ് തുറക്കലിൽ സംബന്ധിക്കാവുന്നതാണ്. ടെക്നിക്കൽ/ പ്രൈസ് ബിഡ് തുറക്കുന്നതിനായി കോർപ്പറേഷന്റെ ഓഫീസിൽ ദർഘാസ് അപേക്ഷകരോ അവരുടെ പ്രതിനിധികളോ എത്തേണ്ടതില്ല. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഉണ്ടാവാതിരിക്കുകയോ, അവശ്യം വേണ്ട യോഗ്യതകൾ ഇല്ലാത്തതിനാൽ അയോഗ്യരാവുകയോ ചെയ്താൽ, ദർഘാസ് അപേക്ഷ തിരസ്കരിക്കുന്നതായിരിക്കും. എന്നിരുന്നാലും, അവസാന റൗണ്ട് വരെയും പരമാവധി മത്സരം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിലേക്കായി രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതിലെ ചെറിയ പിഴവുകൾ തിരുത്തുന്നതിന് അവസരം നല്കുന്നതായിരിക്കും. ഇ-ദർഘാസ് പോർട്ടലിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കുന്ന രീതിയിലും മാതൃകയിലും പ്രസക്തമായ രേഖകൾ യഥാവിധി അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം ദർഘാസ് അപേക്ഷകനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. ഓൺലൈൻ ബിഡ് സമർപ്പിക്കുന്ന വേളയിൽ സംഭവിക്കുന്ന തെറ്റുകൾക്കും പിശകുകൾക്കും ദർഘാസ് അധികാരി ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുകയില്ല.

4. പൂർണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ ആയിരിക്കും പരിഗണിക്കുന്നത്.

5. ദർഘാസിൽ വാഹനത്തിന്റെ ഭാരശേഷി (Carrying Capacity or Payload Capacity) എന്നതു കൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത് വാഹനത്തിന്റെ Gross Vehicle Weight ഉം വാഹനത്തിന്റെ ഭാരവും (Unladen Weight) തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം എന്നതാണ്. വാഹനത്തിന്റെ R.C. Book ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ Gross Vehicle Weight, Unladen Weight എന്നിവയാണ് പരിഗണിക്കുന്നത്.

(ഒപ്പ്)

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

കേരള മെഡിക്കൽ സർവ്വീസസ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്

തൈയ്ക്കാട് പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം - 14

വാഹനം നൽകുന്നതിനായുള്ള അപേക്ഷാ ഫാറം

(ടെക്നിക്കൽ ബിഡ് - ഇ-ദർഘാസ് പോർട്ടലിലൂടെ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്)

ദർഘാസ് നമ്പരും തീയതിയും :				
1.	ദർഘാസ് നൽകുന്ന ആളിന്റെ പേരും വിലാസവും		:	
				Mobile No.-
				e-mail -
2.	ദർഘാസ് നൽകുന്ന ആൾ വാഹനത്തിന്റെ യഥാർത്ഥ ഉടമസ്ഥനാണോ		:	ആണ് / അല്ല
3.	ദർഘാസ് നൽകുന്ന ആൾ യഥാർത്ഥ ഉടമസ്ഥനല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സമ്മതപത്രവും അനുബന്ധ മായി നൽകിയിട്ടുണ്ടോ		:	ഉണ്ട് /ഇല്ല
4.	വാഹനത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ			
	a.	ഉടമസ്ഥന്റെ പേരും വിലാസവും	:	
	b.	വാഹനത്തിന്റെ ഇനം	:	
	c.	മോഡൽ	:	
	d.	വാഹനത്തിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ	:	
	e.	1. Gross Vehicle Weight (in ton) as per R.C. Book	:	
		2. Unladen weight (in ton) as per R.C. book	:	

		3. Carrying Capacity (in ton)	:	
		4. രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ	:	
5.	വാഹനത്തിന്റെ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുണ്ടോ		:	ഉണ്ട് /ഇല്ല
6.	ദർഘാസ് നൽകുന്ന ആളിന്റെ വിലാസം തെളിയിക്കുന്നതിനായി തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി / റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി / പാസ് പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി / ഇവയിൽ ഏതെ ങ്കിലും ഒന്ന് നൽകിയിട്ടുണ്ടോ		:	ഉണ്ട് /ഇല്ല
7.	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്		:	ഉണ്ട് /ഇല്ല
8.	ഇൻഷുറൻസ് രേഖയുടെ പകർപ്പ്		:	ഉണ്ട് /ഇല്ല
9.	ടാക്സ് രസീതിന്റെ പകർപ്പ്		:	ഉണ്ട് /ഇല്ല
10.	ജി. എസ്. ടി. രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടോ		:	ഉണ്ട് /ഇല്ല
11.	ജി. എസ്. ടി. രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ്		:	ഉണ്ട് /ഇല്ല

ഞാൻ, കേരള മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിന്റെ, KMSCL/Admn/28(897)/2018 നമ്പർ ദർഘാസിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും കരാർ കാലയള വിൽ പാലിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പുനൽകുന്നു.

ദർഘാസ് നൽകുന്ന ആളിന്റെ പേര് :

സ്ഥലം :

ഒപ്പ് :

തീയതി :

- *ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വാഹനത്തിന് ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ, ഓരോ വാഹനത്തിനും പ്രത്യേകം അപേക്ഷാഫോറവും പ്രൈസ് ബിഡ്ഡും നൽകേണ്ടതാണ്.*

ഇ- ദർഘാസ് പ്രകിയയ്ക്കുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

2. അപേക്ഷകർക്ക് ഏതെങ്കിലും രജിസ്ട്രേഷൻ അതോറിറ്റിയിൽ (RA) നിന്നും ലഭിച്ച ക്ലാസ്സ്-II അല്ലെങ്കിൽ അതിനു മുകളിലുള്ള ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (DSC) ഉണ്ടായിരിക്കണം. www.cca.gov.in –ൽ രജിസ്ട്രേഷൻ അതോറിറ്റികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാണ്. ദർഘാസിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനായി www.etenders.kerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം.
3. സംശയനിവാരണത്തിനായി കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഐ. ടി. മിഷനെ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്. ഫോൺ നം. - 0471 2577088, 2577188, 04842336006, 2332262. ടോൾ ഫ്രീ നം. -18002337315 ഇ-മെയിൽ - etendershelp@kerala.gov.in.
4. ദർഘാസ് രേഖ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക, ബിഡ് സമർപ്പിക്കുക (ടെക്നിക്കൽ, പ്രൈസ്), ടെക്നിക്കൽ ബിഡ് തുറക്കുക, പ്രൈസ് ബിഡ് തുറക്കുക മുതലായവയാണ് ഓൺലൈൻ ദർഘാസ് പ്രകിയയുടെ വിവധ ഘട്ടങ്ങൾ.
5. ഇ-ടെൻഡർ സൈറ്റിലുള്ള പ്രൈസ് ബിഡ് (BOQ) ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് പൂരിപ്പിച്ച് ഫയലിന്റെ പേര് മാറ്റാതെ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക.
6. ഓൺലൈൻ പണം ഒടുക്കുന്ന രീതികൾ
    - SBI ഇന്റർനെറ്റ് ബാങ്കിങ് : അപേക്ഷകന് SBI ഇന്റർനെറ്റ് ബാങ്കിങ് അക്കൗണ്ട് ഉണ്ടെങ്കിൽ, ബിഡ് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഓപ്ഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുക.
    - RTGS/NEFT:മറ്റേതെങ്കിലും ബാങ്കിലാണ് അക്കൗണ്ടെങ്കിൽ RTGS/NEFT ഓപ്ഷൻ തെരഞ്ഞെടുത്ത്, പണം ഒടുക്കി, വിജയകരമായി ഇടപാട് നടത്തിയതിന്റെ രസീത് നം. ഇ-ദർഘാസ് പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. RTGS/NEFT രീതിയിൽ പണമിടപാട് വിജയകരമായി നടത്തിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ഇ-ദർഘാസ് പോർട്ടലിൽ തൽസമയം തന്നെ ലഭിക്കാത്തതിനാൽ, അപേക്ഷ തിരസ്കരണം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ദർഘാസ് സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തിയ്യതിയ്ക്ക് 48 മണിക്കൂർ മുമ്പെങ്കിലും, പണമിടപാട് നടത്തേണ്ടതാണ്.
8. അപേക്ഷകന്റെ പണമിടപാട് "വിജയകരമായി പൂർത്തീകരിച്ചു" (Success) എന്ന് കാണിച്ചാൽ മാത്രമേ, ദർഘാസ് മൂല്യനിർണ്ണയത്തിനായി പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.
9. ബിഡ് സമർപ്പണം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായി "Freeze Bid" ക്ലിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
10. നിരതദ്രവ്യം ഒടുക്കുന്നത് ഒറ്റ ഇടപാടിലൂടെ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
11. ഇ-ദർഘാസ് പോർട്ടലിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന remittance form –ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ട് നമ്പറിലേക്ക് തന്നെയായിരിക്കണം പണം ഒടുക്കേണ്ടത്.
12. RTGS/NEFT രീതിയിൽ നടത്തിയ ഇടപാടിനു ശേഷം ലഭിക്കുന്ന UTR no. , യാതൊരു വ്യത്യാസവും കൂടാതെ തന്നെ ഇ-ദർഘാസ് പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

13. ഇ-ദർഘാസ് പോർട്ടലിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന remittance form ഒരു പ്രത്യേക ദർഘാസിനും അപേക്ഷകനും ഉള്ളതാണ്, ആയത് കൈമാറ്റം ചെയ്യുവാനോ, പുനരുപയോഗിക്കുവാനോ ഉള്ളതല്ല.
14. ദർഘാസ് അപേക്ഷകൻ മേല്പറഞ്ഞ രീതിയിൽ അനുവർത്തിച്ചില്ലെങ്കിൽ, അപേക്ഷ പരിഗണിക്കാതിരിക്കുന്നതും, നിരതദ്രവ്യം അപേക്ഷകന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തിരികെ എത്തുന്നതുമായിരിക്കും.
15. ഓൺലൈൻ ബിഡ് സമർപ്പിക്കുവാൻ ചുമതലയുള്ള വ്യക്തിക്ക് മാത്രമേ ദർഘാസ് അപേക്ഷകൻ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (DSC) നല്കാവൂ.

****