

OFFICE OF THE ASSISTANT ENGINEER LID&EW SECTION

MANIYUR GRAMAPANCHAYATH

Palayadnada Po, Kozhikode- 673521, Phone- 0496-2536221

E-mail – aelsgdmaniyur2017@gmail.com

നം:01/AE/LSGD/MGP/26-27

15/06/2026

ഗവൺമെന്റ് ഓഫീസ് പരസ്യം

മണിയൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസി എൻജീനീയറുടെ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് ഓദ്യോഗിക ആവശ്യത്തിലേക്ക് എസി-കാർ : ജീപ്പ് പ്രതിമാസ വാടകയ്ക്ക് നൽകുവാൻ താല്പര്യമുള്ള വാഹന ഉടമകളിൽ നിന്നും മത്സരസ്വഭാവമുള്ള മുദ്ര വെച്ച ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ആയത് റീക്വട്ടേഷൻ ആണ് എന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

1	ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കേണ്ട മേൽവിലാസം	O/o ASSISTANT ENGINEER, L.I.D & EW SECTION MANIYUR GRAMAPANCHAYAT
2	ക്വട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി	23/06//2026, 1 pm വരെ
3	ക്വട്ടേഷൻ തുറക്കുന്ന സമയം	23/06/2026, 4pm

വ്യവസ്ഥകൾ

- ഒരു മാസം 2000 കി.മി സഞ്ചരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രതിമാസ നിരക്കാണ് ക്വട്ടേഷനിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. അധിക നിരക്ക് കണക്കാക്കുന്നത് 3 മാസം ആകെ സഞ്ചരിച്ച ദൂരം ഒരു ബ്ലോക്കായി തിരിച്ച് 6000 കി.മി അധികരിക്കുമ്പോഴായിരിക്കും. ആയതിന് 6000കി.മി ദൂരം അധികരിച്ചുള്ള ഓരോ കിലോമീറ്ററിനും ഉള്ള നിരക്ക് പ്രത്യേകം കോട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- താൽക്കാലികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെട്ട കരാറുകാരൻ സ്വന്തം ചെലവിൽ 200/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ ക്വട്ടേഷൻ അംഗീകരിച്ച് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അന്തിമ കരാർ വെക്കേണ്ടതാണ്.
- ഇന്ധനച്ചെലവ്, വാഹനത്തിന്റെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ , ഡ്രൈവറുടെ ശമ്പളം, ബാറ്റ വാഹനത്തിന്റെ ടാക്സ്, ഇൻഷുറൻസ് തുടങ്ങിയ എല്ലാ ചെലവുകളും കരാറുകാരൻ വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ലൈസൻസും ബഡ്ജറ്റുള്ള ഡ്രൈവറുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. ആയത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുകയാണ് ക്വട്ടേഷനിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
- വാഹനത്തിന്റെ ടാക്സ്, പെർമിറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിയമപരമായ എല്ലാ രേഖകളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ക്വട്ടേഷനോടൊപ്പം

സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ക്വാട്ടേഷൻ നൽകുന്ന വ്യക്തിയും വാഹന ഉടമയും ഒരാൾ തന്നെയാകണം.

5. ആഫീസ് മേധാവിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതെ വന്നാൽ 7 ദിവസം മുൻപ് നോട്ടീസ് നൽകി കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം ആഫീസ് മേധാവിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

6. വാഹനം മികച്ച പ്രവർത്തനക്ഷമതയുള്ളതും 2017 നു ശേഷമുള്ളതുമായിരിക്കണം. റീക്വാട്ടേഷൻ നിബന്ധനങ്ങൾ ബാധകം.

7. ക്വാട്ടേഷൻ അംഗീകരിച്ചു ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി രൂപ 2000/- സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

8. വാഹനത്തിൽ "തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം, മണിയൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്" എന്ന ബോർഡ് പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതും കരാർ കാലാവധിക്ക് ശേഷം ബോർഡ് നീക്കം ചെയ്ത് ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9. വാഹനം ഏതെങ്കിലും അടിയന്തിര സാഹചര്യം മൂലം നൽകാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ പകരം വാഹനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം കരാറുകാരൻ തന്നെ ഏർപ്പാടാക്കേണ്ടതാണ്.

10. അവധി ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ ഏതു ദിവസവും ആഫീസ് മേധാവി ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ വാഹനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

11. സാധാരണ പ്രവൃത്തിദിവസം 10 മണി മുതൽ 6 മണി വരെ ആയിരിക്കുന്നതും എന്നാൽ ആവശ്യസമയം 8.00 എ.എം. മുതൽ 6 പി.എം. മണിവരെ വ്യത്യാസപ്പെടാവുന്നതാണ്.

12. കരാർ സമയത്ത് അംഗീകരിക്കുന്ന നിരക്കിൽ കരാർ കാലയളവിൽ ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന ഇന്ധന വില വർദ്ധനവ് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

13. വാഹനത്തിന്റെ നിയമാനുസൃത രേഖകൾ ഡ്രൈവറുടെ ലൈസൻസ് ബാഡ്ജ് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് യാത്രാവേളയിൽ വാഹനത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

14. ലോഗ് ബുക്ക് ഓഫീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ വാഹനത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും യാത്ര സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

15. ഓഫീസിൽ നിന്നും പുറപ്പെട്ട് ഓഫീസിൽ തിരിച്ചെത്തുന്ന ദൂരമായിരിക്കും കിലോമീറ്റർ കണക്കാക്കുന്നതിന് പരിഗണിക്കുക.

16. ക്വാട്ടേഷൻ ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതൃകഫോറത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

17. ക്വാട്ടേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുകൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളിൽ മണിയൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും അറിയാവുന്നതാണ്.

അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയർ


MITHUN KURIAN
PEN : 980857
ASSISTANT ENGINEER
LID & EW
MANIVULUR

**OFFICE OF THE ASSISTANT ENGINEER LID&EW
SECTION**

MANIYUR GRAMAPANCHAYATH

Palayadnada Po, Kozhikode- 673521, Phone- 0496-2536221

E-mail – aelsgdmaniyur2017@gmail.com

=====

1	കുടുംബശ്രീ സമർപ്പിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ പേര്	
2	മേൽ വിലാസം	
3	ഫോൺ നമ്പർ	
4	വാഹനത്തിന്റെ തരം	
5	വാഹനത്തിന്റെ മോഡൽ	
6	വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ, രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി	
7	2000 കി.മീ വരെ യാത്ര ചെയ്യുന്നതിന് ഒരു മാസം കോട്ട് ചെയ്യുന്ന തുക	

സ്ഥലം :

ഒപ്പ്

തീയതി

കുടുംബശ്രീ സമർപ്പിച്ച വ്യക്തിയുടെ പേര്

2017 NOV 11 PM 11:11