

“ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ”

നം. IT/7537/21

വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ്
ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം
E-mail:director@kerala.gov.in
www.wcd.kerala.gov.in
തീയതി: 23/04/2021

പരിപത്രം

വിഷയം: വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ്- ഐ ടി സെൽ-പ്രോഗ്രാം ആഫീസുകൾ, വനിതാ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ആഫീസുകൾ, ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ - കമ്പ്യൂട്ടർ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നത്/റിപ്പയർ ചെയ്യുന്നത്-മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

സൂചന: വിവിധ കാര്യാലയ മേധാവികളുടെ അപേക്ഷകൾ

വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ജില്ലാതല ഐ.സി.ഡി.എസ് പ്രോഗ്രാം ആഫീസുകൾ, വനിതാ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ആഫീസുകൾ, ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ, അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അനുമതിയ്ക്കും ഫണ്ടിനുമായി നിരവധി അപേക്ഷകൾ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭ്യമാകാറുണ്ട്. എന്നാൽ അപേക്ഷകളോടൊപ്പം ആവശ്യമായ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കാത്തത് കാരണം അപേക്ഷകളിന്മേൽ സമയബന്ധിതമായി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ കമ്പ്യൂട്ടർ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ റിപ്പയർ ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള അനുമതിയ്ക്കും ഫണ്ടിനുമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിലും മതിയായ ക്വട്ടേഷനുകൾ, PWD അധികൃതരുടെ പരിശോധന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തുടങ്ങിയ രേഖകൾ ഉൾപ്പെടുത്താതെ സമർപ്പിക്കുന്ന അപാകതയും വകുപ്പിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ-അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന്/ ഉപകരണങ്ങൾ റിപ്പയർ ചെയ്യുന്നതിന് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

പുതിയ കമ്പ്യൂട്ടർ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെ പർച്ചേസ്:

1. പുതിയ കമ്പ്യൂട്ടർ പർച്ചേസ് ചെയ്യുമ്പോൾ കമ്പ്യൂട്ടർ ഉപയോഗിക്കേണ്ട ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണത്തിന് അനുസരിച്ച് മാത്രം ഡസ്ക്ടോപ്പ് കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ എണ്ണം കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിലവിലെ ജീവനക്കാരുടെ തസ്തിക എണ്ണം, എന്നിവയും നിലവിലെ

കമ്പ്യൂട്ടർ/ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെ വിവരവും (മോഡൽ/സീരിയൽ നം. സഹിതം) ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മാതൃക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	നിലവിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരം		നിലവിലെ കമ്പ്യൂട്ടർ/അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെ വിവരം			റിമാർക്സ്
	തസ്തിക	എണ്ണം	പ്രവർത്തന ക്ഷമമായിട്ടുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ/ അനുബന്ധ ഉപകരണം (മോഡൽ/സീരിയൽ നം. സഹിതം)	പ്രവർത്തന രഹിതമായിട്ടുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ/ അനുബന്ധ ഉപകരണം(മോഡൽ/സീരിയൽ നം. സഹിതം)	എണ്ണം	

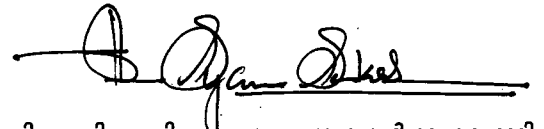
2. ആഫീസിൽ നിലവിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ/അനുബന്ധ ഉപകരണം പ്രവർത്തന രഹിതമായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഉപയോഗ ശൂന്യതാ സാക്ഷ്യപത്രം/പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുന്നത് ലാഭകരമല്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം പൊതുമരാമത്ത് ഇലക്ട്രോണിക്സ് വിഭാഗം എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
3. കെൽട്രോൺ/സി.പി.ആർ.സി.എസ് <http://cprcs.kerala.gov.in> പോർട്ടലിൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ/അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെ ഇൻവോയ്സ് പ്രകാരമുള്ള ആകെ തുക 3 ലക്ഷം രൂപയിൽ അധികരിക്കുവാൻ പാടില്ല.
4. GST രജിസ്ട്രേഷൻ ഇല്ലാത്ത ആഫീസ്/ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ അതാത് ജില്ലകളിലെ ജില്ലാ ആഫീസ്/പ്രോഗ്രാം ആഫീസിലെ GST നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് സി.പി.ആർ.സി.എസ് പോർട്ടലിൽ നിന്നും ഇൻവോയ്സ് ജനറേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. ഓഫീസുകളിൽ പ്രിന്റർ, സ്കാനർ എന്നിവ പൊതുവായി ഉപയോഗിക്കുന്ന തരത്തിൽ മാത്രം കണക്കാക്കി ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

കമ്പ്യൂട്ടർ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ റിപ്പയർ ചെയ്യുന്നത്:

1. വാറന്റി കാലാവധി അവസാനിച്ചിട്ടുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ/അനുബന്ധ ഉപകരണം പ്രവർത്തന രഹിതമാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കെൽട്രോൺ ഒഴികെ മറ്റ് ഏജൻസികൾ മുഖേന ടി. ഉപകരണം റിപ്പയർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തന ക്ഷമമാക്കുന്ന പക്ഷം പൊതുമരാമത്ത്

ഇലക്ട്രോണിക്സ് വിഭാഗം എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം, ചെലവാകുന്ന തുക സംബന്ധിച്ച ഇൻവോയ്സ് എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് റൂൾ പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

കമ്പ്യൂട്ടർ/അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെ വാങ്ങൽ/റിപ്പയർ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ മാത്രമാണ് അനുമതിയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നതെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യലയ മേധാവികൾ ഉറപ്പാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.



വനിത ശ്രീ വികസന ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

1. എല്ലാ പ്രോഗ്രാം ആഫീസർമാർക്കും
2. എല്ലാ വനിതാ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ആഫീസർമാർക്കും
3. എല്ലാ ക്ഷേമ സ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട്മാർക്കും

