

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

കേരള സർക്കാർ - കൃഷി വകുപ്പ്

പുനർ-ദർ-ലാസ് പദ്ധതി

റ്റി.ബി (3) 1933/16

പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 18/05/2016

2016-17 വർഷത്തിൽ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിൽ കൃഷി വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുവാനിരിക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികൾക്കാവശ്യമായ നടീൽ വസ്തുക്കൾ, വിത്തുകൾ, വളം, പൂജ്ജ-ഫലങ്ങൾ, മറ്റു കാർഷിക ഉല്പകരണങ്ങൾ മുതലായവ കൃഷി വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ളതും അംഗീകാരമുള്ളതുമായ വിവിധ തോട്ടങ്ങൾ, നഴ്സറികൾ, റിസർച്ച് സ്റ്റേഷനുകൾ, കാർഷിക മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്ന് എടുത്ത് ജില്ലയിലെ വിവിധ കൃഷി ഭവനുകളിൽ എത്തിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ലോറി വാടകയ്ക്ക് നൽകുവാൻ തയ്യാറുള്ള ട്രാൻസ്പോർട്ടിംഗ് കോൺട്രാക്ടർമാരിൽ നിന്ന് മത്സര സ്വഭാവമുള്ള മുദ്ര വെച്ച ദർ-ലാസുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

നിബന്ധനകൾ

1. ദർ-ലാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില 420/- രൂപ (400 + 20 (5% വാറ്റ്) ഈ ഓഫീസിൽ നേരിട്ടെടുത്ത് 03/06/2016 വരെയുള്ള പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഉച്ചയ്ക്ക് ഒരു മണിവരെ വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പി ആവശ്യമുള്ളവർ ഫോറം ഒന്നിന് 210/- രൂപ (200 + 10 (5% വാറ്റ്) അധികമായി അടവാക്കി വാങ്ങാവുന്നതാണ്. യാതൊരു കാരണവശാലും ഫോറത്തിന്റെ വില മടക്കി നൽകുന്നതല്ല. മേപ്പടി സമയ പരിധിക്കുശേഷം ദർ-ലാസ് ഫോറങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതല്ല.
2. ദർ-ലാസ് ഫോറം കൈമാറ്റം ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
3. പുതിപ്പിച്ച ദർ-ലാസുകൾ 2016 ജൂൺ 03-ാം തീയതി രണ്ട് മണി വരെ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. ദർ-ലാസ് ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കവറിനു പുറത്ത് മുകളിലായി 2016-17 വർഷത്തിൽ നടീൽ വസ്തുക്കൾ, വിത്ത്, വളം മുതലായവ എത്തിയെന്നതിലേക്ക് ലോറി വാടകയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പുനർ-ദർ-ലാസ് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ എന്ന് മേൽവിലാസം എഴുതേണ്ടതുമാണ്. 2016 ജൂൺ മാസം 04-ാം തീയതി ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണിക്ക് പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ / പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഹാജരുള്ള ദർ-ലാസ് സമർപ്പിച്ചവരുടെയോ / അവരുടെ പ്രതിനിധികളുടെയോ സാന്നിധ്യത്തിൽ ദർ-ലാസുകൾ തുറക്കുന്നതും എറവും കുറഞ്ഞ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ ദർ-ലാസുകാരന്റെ പേരിൽ സർക്കാർ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ദർ-ലാസ് താൽക്കാലികമായി ഉറപ്പിക്കുന്നതും നിരക്ക് സംബന്ധിച്ച് ടിയാനുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തി അന്തിമ തിരുമാനമെടുക്കുന്നതും, കൃഷി ഡയറക്ടറുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി ടിയാന്റെ ദർ-ലാസ് സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതുമാണ്.

4. പട്ടണത്തിൽനിന്നും അകലം കൂടിയ സ്ഥലങ്ങളിൽ താമസിക്കാൻ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

5. ദർഘാസിനോടൊപ്പം 5000/- രൂപയുടെ നിരതദ്രവ്യം, ഒരു അംഗീകൃത ട്രൈസൈൽ കൃത്യ ബാങ്കിന്റെ തിരുവനന്തപുരം ശാഖയിൽ മാനുവൽക്കരണത്തിലും തിരുവനന്തപുരം പ്രിൻസിപ്പൽ ക്വട്ടി ആഫീസറുടെ പേരിൽ എടുത്ത ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റും 100/- രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഒരു പ്രാഥമിക ഉടമ്പടിയും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

6. നിരതദ്രവ്യം, പ്രാഥമിക ഉടമ്പടി എന്നിവ ഇല്ലാത്തതും ദർഘാസുകാരന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം (ഫോൺ നമ്പർ സഹിതം) വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്താത്തതുമായ ദർഘാസുകൾ നിരസിക്കുന്നതായിരിക്കും. ചെക്ക് / പോസ്റ്റ്ജെറ്റ് സ്റ്റാമ്പ് എന്നീ രൂപങ്ങളിൽ നിരതദ്രവ്യം സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

7. ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ എല്ലാ പേജുകളിലും ദർഘാസുകാരന്റെ ഒപ്പിട്ടിരിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത ദർഘാസുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

8. ദർഘാസുകൾ യാതൊരു കാരണവും കാണിക്കാതെ നിരസിക്കുന്നതിനോ, നിർത്തിവെക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരം തിരുവനന്തപുരം പ്രിൻസിപ്പൽ ക്വട്ടി ആഫീസറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ദർഘാസ് സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഈ ആഫീസിൽ നേരിട്ട് അന്വേഷിച്ചാൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

9. സർക്കാർ ട്രൈബ്യൂണലുകൾക്ക് ബാധകമായ എല്ലാ നിബന്ധനകളും ഈ ട്രൈബ്യൂണലും ബാധകമായിരിക്കും.

പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ

1. ദർഘാസ് അംഗീകരിച്ച കഴിഞ്ഞാൽ 10 ദിവസത്തിനകം 100/- രൂപ വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ ദർഘാസുകാരൻ കരാർ ഒപ്പിട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കരാറിന്റെ കാലാവധി കരാർ ഒപ്പിടുന്ന തീയതി മുതൽ 31/03/2017 വരെയായിരിക്കും.

2. സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന എല്ലാ നഷ്ടങ്ങൾക്കും കരാറുകാരൻ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതും, സംഭവിച്ച നഷ്ടത്തിന്റെ തുക കണക്കാക്കി നിരതദ്രവ്യം / കടത്തുകൂലിയിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

3. വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്ന ലോറിയുടെ കാരോണിന്റെയും പരിധി ചുരുങ്ങിയത് 7 ടൺ ആയിരിക്കണം. കാരോ ലോറിയും കയറ്റേണ്ട സാധനങ്ങളുടെ അളവ് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

i) നടിൽ വസ്തുക്കൾ / തെങ്ങിൻ തൈകൾ = 1500 എണ്ണം
(തൈകൾ ലോറിയിൽ കൂത്തനെ നിർത്തിമാത്രമേ വയ്ക്കാവൂ)

ii) കുരുമുളക് വള്ളികൾ/ജാതി/കമുക/ത്രാന്വു തൈകൾ അടങ്ങിയ കവറുകൾ = 1700 എണ്ണം

iii) ഗ്രാഫ്റ്റുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പോളിത്തിൻ ബാഗുകൾ/മറ്റു വിത്തുൽപ്പന്നങ്ങൾ, തൈകൾ = 1600 എണ്ണം

iv) വളവും കിടനാരിനിയും = 7 ടൺ (കുറയാതെ)

v) ഫാം ഉല്പന്നങ്ങൾ = 7 ടൺ (കുറയാതെ)

4. സാധനങ്ങൾ കയറ്റി നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലങ്ങളിൽ എത്തിയ്ക്കുന്നത് ദുരം ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വഴിയിൽ കൂടിയായിരിക്കണം. വെയറിംഗ് ചാർജ്ജ് നൽകുന്നതല്ല.

5. ഒരു റബ്ബറിന് കിലോ മീറ്റർ ഓടുന്നതിനുള്ള നിരക്കാണ് ടെണ്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

6. സാധനങ്ങൾ കയറുന്ന സ്ഥലത്തു നിന്നും വിതരണം ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തേക്കുള്ള ദൂരമായിരിക്കും ഓടിയ കിലോമീറ്റർ ആയി കണക്കാക്കുക. സാധനങ്ങൾ കയറ്റി ആദ്യ വിതരണ സ്ഥലത്ത് വിതരണം നടത്തി കഴിഞ്ഞ് ബാക്കിയുള്ള സാധനങ്ങൾ അടുത്ത സ്ഥലത്ത് വിതരണം നടത്തുന്നതിന് തികയും എന്നുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ അവ അടുത്ത സ്ഥലത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ സഞ്ചരിച്ച ദുരം എന്നു പറയുന്നത് സാധനങ്ങൾ കയറ്റിയ സ്ഥലത്ത് നിന്നും ആദ്യ വിതരണ സ്ഥലത്തേക്കുള്ള ദുരം + രണ്ടാമത്തെ സ്ഥലത്തേക്കുള്ള ദുരം + തിരിച്ച് സാധനങ്ങൾ കയറുന്ന സ്ഥലത്തേക്കുള്ള ദുരം ആയിരിക്കും.

7. ഓരോ ദിവസവും പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ എണ്ണം ലോറികൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

8. അനുവദിക്കുന്ന സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ സാധനങ്ങളുടെ വിതരണം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

9. ഒരേ സമയത്ത് ചുരുങ്ങിയത് അഞ്ച് ലോറികളെങ്കിലും ലഭ്യമാക്കുവാൻ ദർ-ലാസുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്. ആവശ്യപ്പെട്ട അത്രയും ലോറികൾ ദർ-ലാസുകാരൻ ലഭ്യമാക്കാത്തതുകാരണം സർക്കാരിന് നഷ്ടം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ അത് ടിയാനിൽ നിന്നും ഇഴടാക്കുന്നതായിരിക്കും.

10. സാധനങ്ങൾ വിതരണം നടത്തുന്നതിന് ഉത്തരവ് കിട്ടിയാലുടൻ ആവശ്യമായ എണ്ണം ലോറികൾ ലഭ്യമാക്കി കൃഷി വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലങ്ങളിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ ദൂരത്തിലൂടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തോടെ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

11. ദർ-ലാസ് അംഗീകരിച്ചതിനു ശേഷം നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാതെ വന്നാൽ കൃഷി ഡവറക്ടറുടെ അനുമതിക്ക് വിധേയമായി തൊട്ടടുത്ത ദർ-ലാസുകാരന് കരാർ നൽകുന്നതിനും ആദ്യ ദർ-ലാസുകാരന്റെ ടെണ്ടർ റദ്ദാക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

12. ആധാരനികുതി അതാതു സമയത്ത് നിലവിലുള്ള നിരക്കു പ്രകാരം ബില്ലിൽ നിന്നും കുറവു ചെയ്യുന്നതാണ്.

13. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന സാമ്പത്തിക ക്രമീകരണങ്ങളും മറ്റും കാരണം ലോറി വാടക നൽകുവാൻ താമസം നേരിട്ടാൽ യാതൊരു കാരണവശാലും പലിശ നൽകുന്നതല്ല.

14. നടിൽ വസ്തുക്കൾ പോളിബാഗുകൾ, പ്രൊട്ട്രേകൾ, കഷ്ടുകൾ എന്നിവയിൽ കടത്തുന്ന ഓരോ ലോഡിലും ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത് 10000 എണ്ണം തൈകൾ കയറ്റിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. കടത്തുന്ന വാഹനത്തിൽ ഇതിനു വേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ കരാറുകാരൻ ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്/-
പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ആഫീസർ

- പകർപ്പ്: 1) കൃഷി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം. നോട്ടീസ് ബോർഡ്/സർക്കുലേഷൻ.
2) ഡയറക്ടർ, ഇനഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്, തിരുവനന്തപുരം.
3) ജില്ലാ കളക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
4) സുപ്രണ്ട്, ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്, തിരുവനന്തപുരം.
5) ജില്ലാ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
6) എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർമാർക്കും.
7) എല്ലാ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും.
8) കരുതൽ ഫയൽ/അധികം.


അസിസ്റ്റന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ

Sm