

പുരാവസ്തു വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷ കാര്യാലയം

സുന്ദരവിലാസം പാലസ്, ഫോർട്ട് (പി.ഒ)

തിരുവനന്തപുരം-23

☎ 0471-2573797

ഫാക്സ് - 0471-2577465

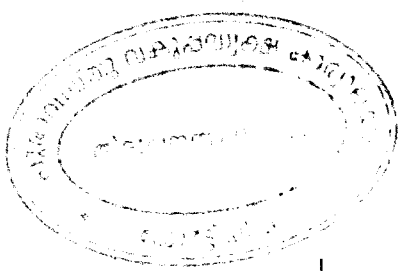
Email-dirarch@bsnl.in

തീയതി:20.08.19

ARCD/1064/2019-B3

കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

കേരള പുരാവസ്തു വകുപ്പിന്റെ അധീനതയിൽ പുരാവസ്തു വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷ കാര്യാലയത്തോടു ചേർന്നു പ്രവർത്തിക്കുന്ന റീജിയണൽ കൺസർവേഷൻ ലാബിൽ സർക്കാർ ഭരണാനുമതി ലഭിച്ച പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി A/C കാർ (മൂന്നു വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ പഴക്കം ചെല്ലാത്ത 14 ലക്ഷം രൂപയിൽ വില കവിയാത്തതും) ഡ്രൈവറോടൊപ്പം ആരുമാസകാലത്തേയ്ക്ക് കോൺട്രാക്ട് വ്യവസ്ഥയിൽ വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിന് മുദ്രവച്ച കവറിൽ താല്പര്യമുള്ളവരിൽ നിന്നും കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഒരു മാസം ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത് 2000 കിലോമീറ്ററിന് ഉള്ള തുകയും അധികരിച്ച് വരുന്ന ഓരോ കിലോമീറ്ററിനും എത്ര രൂപയെന്ന് കാട്ടേഷനിൽ പ്രത്യേകം കാണിക്കേണ്ടതാണ്. പൂർണ്ണമായും പൂർത്തിയാക്കപ്പെട്ട കാട്ടേഷൻ മുദ്രവച്ച കവറിൽ, ഡയറക്ടർ, പുരാവസ്തു വകുപ്പ്, അദ്ധ്യക്ഷ കാര്യാലയം, സുന്ദരവിലാസം കൊട്ടാരം, ഫോർട്ട് പി.ഒ. തിരുവനന്തപുരം എന്ന മേൽ വിലാസത്തിൽ 05/09/2019 പകൽ 3 മണിക്ക് മുമ്പായി ലഭിക്കേണ്ടതും അന്നേ ദിവസം 4 മണിക്ക് കാട്ടേഷൻ തുറക്കുന്നതുമാണ്. വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും രാവിലെ 10 മുതൽ 5 മണിവരെ 0471-2577465 എന്ന ടെലിഫോൺ നമ്പറിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്. ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്ന കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.



വിശ്വസ്ഥതയോടെ

ഒപ്പ്

ഡയറക്ടർ

അംഗീകാരത്തോടെ

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്

പകർപ്പ് :-

- 1) സെക്രട്ടറി, മോട്ടോർ തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് തിരുവനന്തപുരം.
- 2) സെക്രട്ടറി, കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
- 3) തഹസിൽദാർ, തിരുവനന്തപുരം.
- 4) വില്ലേജ് ഓഫീസർ, വഞ്ചിയൂർ.
- 5) പുരാവസ്തു വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷ കാര്യാലയം.
- 6) ഫയൽ ✓

നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കണമെന്ന അഭ്യർത്ഥനയോടു കൂടി

കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ

1. കരാർ തുടക്കത്തിൽ 6 മാസത്തേക്കും പിന്നീട് ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ ഒരു വർഷംവരെയും ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുന്നതുമാണ്. ഇപ്രകാരം ദീർഘിപ്പിക്കുന്നത് കരാർ വ്യവസ്ഥകളിൽ മാറ്റം കൂടാതെയായിരിക്കും. എന്നാൽ വേണ്ടി വന്നാൽ പ്രത്യേകിച്ചൊരു കാരണം ചൂണ്ടി കാണിക്കാതെ തന്നെ 15 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി 6 മാസത്തെ കാലാവധിക്ക് മുമ്പ് തന്നെ കരാർ റദ്ദാക്കാൻ ഡയറക്ടർക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.
2. കൂടുതൽ വാഹനങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ഇതര കക്ഷികളുമായി സമാന്തര കരാറുകളിൽ ഏർപ്പെടാൻ വകുപ്പിന് സ്വാതന്ത്ര്യമുണ്ടായിരിക്കും.
3. 01.01.2016 നോ അതിന് ശേഷമോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനം മാത്രമേ കരാറിനായി പരിഗണിക്കൂ. വാഹനം മികച്ച റണ്ണിംഗ് കണ്ടീഷനോട് കൂടിയതും എ.സി, സീറ്റ് കവർ, കർട്ടൻ എന്നീ അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളോടുകൂടിയതുമായിരിക്കണം. വാഹനത്തിന്റെ എ.സി സംവിധാനം മികച്ച പ്രവർത്തനക്ഷമതയുള്ളതായിരിക്കണം.
4. കരാർ കാലാവധിയിലുടനീളം വാഹനത്തിന്റെ പെർമിറ്റ്, ഇൻഷുറൻസ്, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം, മൈലേജ് തുടങ്ങിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും രേഖകളും കാലഹരണപ്പെടാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ കരാറിൽ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവർക്ക് സാധുവായ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസും, ബാഡ്ജും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഡ്രൈവർ മാന്യമായ വേഷം ധരിക്കേണ്ടതും സൗമ്യമായി പെരുമാറേണ്ടതും ഓഫീസർമാരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഔദ്യോഗിക ആവശ്യാനുസരണവും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വാഹനം ടിയാൻ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
6. അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം സംസ്ഥാനാതിർത്തിക്കുള്ളിലും ആവശ്യമെങ്കിൽ പുറത്തും ദീർഘയാത്ര ചെയ്യാൻ വാഹനവും, ഡ്രൈവറും സജ്ജമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
7. വാഹനത്തിന്റെ കിലോമീറ്റർ റീഡിംഗ് വാഹനം ഡ്യൂട്ടിക്കായി തിരുവനന്തപുരത്ത് കിഴക്കേക്കോട്ടയിലുള്ള ഓഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ ആരംഭിക്കുകയും ഡ്യൂട്ടി കഴിഞ്ഞ് തിരിച്ച് ഓഫീസിൽ മടങ്ങി എത്തുമ്പോൾ അവസാനിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. വാഹനത്തിന് നല്ല പ്രവർത്തന ക്ഷമമായ മൈലോമീറ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
8. വാഹനത്തിന്റെ മുമ്പിലും പിറകിലും "ON DUTY- കേരള സർക്കാർ" എന്ന് ചുവന്ന ബോർഡിൽ വെളുത്ത നിറത്തിൽ എഴുതി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
9. വാഹനം ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനായി ഓടേണ്ട നിശ്ചിത ദൂരം കണക്കാക്കുന്നത് മൂന്ന് മാസങ്ങളുടെ ഓരോ ബ്ലോക്കുകളായി തിരിച്ചായിരിക്കും. ഒരു മാസം ചുരുങ്ങിയത് 2000 കിലോമീറ്റർ വാഹനം ഓടേണ്ടതും എന്നാൽ 2000 കിലോമീറ്റർ വാഹനം ഓടേണ്ടതായി വന്നില്ലെങ്കിൽ അവശേഷിക്കുന്ന കിലോമീറ്ററുകൾ അടുത്ത മാസത്തേക്ക് നീക്കി വയ്ക്കുന്നതുമാണ്. ഇപ്രകാരം 6000 (2000x3) കിലോമീറ്റർ മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ ഓടേണ്ടതായി വന്നില്ലെങ്കിൽ ഓടാത്ത ദൂരത്തിന്റെ ബാധ്യതയിൽ നിന്നും വാഹന ഉടമ ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്.

contd...

- 10. വാഹനം ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനായി ഓടേണ്ട നിശ്ചിത ദൂരം കണക്കാക്കുന്നത് മുൻ മാസങ്ങളുടെ ഓരോ ബ്ലോക്കുകളായി തിരിച്ചായിരിക്കും. ഒരു മാസം ചുരുങ്ങിയാൽ മാത്രം കിലോമീറ്റർ വാഹനം ഓടേണ്ടതും എന്നാൽ 2000 കിലോമീറ്റർ വാഹനം ഓടേണ്ടതായി വന്നില്ലെങ്കിൽ അവശേഷിക്കുന്ന കിലോമീറ്ററുകൾ അടുത്ത മാസത്തേക്ക് നീക്കി വയ്ക്കുന്നതാണ് ഇപ്രകാരം 6000 (2000x3) കിലോമീറ്റർ മുൻ മാസത്തിനുള്ളിൽ ഓടേണ്ടതായി വന്നില്ലെങ്കിൽ ഓടാത്ത ദൂരത്തിന്റെ ബാധ്യതയിൽ നിന്നും വാഹന ഉടമ ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്.
- 11. വാഹനത്തിന്റെ വാഷിംഗ്, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, ഇന്ധനം നിറയ്ക്കൽ എന്നിവ വാഹനയൂടമയുടെ ചെലവിലും, ഓഫീസ് ജോലിക്ക് അസൗകര്യമാകാത്ത വിധത്തിലും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
- 12. കരാർ തുക, ഡ്രൈവറുടെ ശമ്പളവും, ഇന്ധന ചെലവും ഉൾപ്പെടെയുള്ളതായിരിക്കും. തുക മുൻകൂറായി അനുവദിക്കുന്നതല്ല. പ്രതിമാസ കരാർ തുകയിൽ നിന്നും നിയമപ്രകാരമുള്ള ആദായ നികുതി ഇടാക്കി അടയ്ക്കുന്നതാണ്.
- 13. കരാറുകാരനും, വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവറും വകുപ്പിലെ അധികാരപ്പെട്ട ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- 14. മോഷണം, അപകടം തുടങ്ങിയവയാൽ വാഹനത്തിന് നേരിടുന്ന നഷ്ടത്തിനോ, കേടുപാടുകൾക്കോ പുരാവസ്തു വകുപ്പ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉത്തരവാദികൾ ആയിരിക്കുന്നതല്ല. കൂടാതെ ഇൻഷുറൻസ് സംബന്ധമായതോ, ട്രാഫിക് നിയമങ്ങൾ ലംഘിച്ചതു വഴി വന്നു ചേരുന്ന പിഴകൾക്കോ വകുപ്പിന് ഉത്തരവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- 15. അപകടം മറ്റ് യാദൃശ്ചിക സംഭവങ്ങൾ എന്നിവ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടപരിഹാര തുക വാഹന ഉടമ/കരാറുകാരൻ തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വകുപ്പിന് യാതൊരുവിധ ബാധ്യതകളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- 16. വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലപ്പെട്ട ഡ്രൈവറെ വകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സമ്മതമോ, നിർദ്ദേശമോ കൂടാതെ മാറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. എന്നാൽ കൃത്യവിലോപം ബേധ്യപ്പെട്ടാലോ മറ്റ് തക്കതായ കാരണത്താലോ ഡ്രൈവറെ വാഹന ഉടമയ്ക്ക്/കരാറുകാരന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെ മുൻകൂട്ടി അറിയിച്ച ശേഷം മാറ്റി പുതിയ ആളെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.
- 17. നിശ്ചിത ദൂരത്തിൽ കവിഞ്ഞ് വാഹനം ഓടുന്നുവെങ്കിൽ മുൻ മാസം കൂടുമ്പോൾ അധിക ദൂരം ഓടിയതിനുള്ള പ്രതിഫല തുക വാഹന ഉടമയുടെ/കരാറുകാരന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതാണ്.
- 18. ക്വട്ടേഷനുകൾ സമർപ്പിച്ച വാഹന ഉടമ ക്വട്ടേഷൻ സ്വീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ നിശ്ചിത മുല്യമുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ പുരാവസ്തു വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷനുമായി കരാറിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.

(Handwritten Signature)

തീയതി: 20/08/19
 തിരുവനന്തപുരം

SENIOR SUPERINTENDENT
 ഡയറക്ടർ
 Directorate of Procurement