



കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2017



Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസറ്റ്

KERALA GAZETTE

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 6 } Vol. VI }	തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ	2017 ഡിസംബർ 12 12th December 2017	നമ്പർ } No. } 49
	Thiruvananthapuram, Tuesday	1193 വൃശ്ചികം 27 27th Vrischikam 1193	
		1939 അഗ്രഹായനം 21 21st Agrahayana 1939	

PART IV

Private Advertisements and Miscellaneous Notifications

ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം

തൈക്കാട് പി. ഒ., തിരുവനന്തപുരം-695 014
Ph: 0471-2322833, 2322844, Fax: 0471-2322855
Email: foodsafetykerala@gmail.com
Website: www.foodsafety.kerala.gov.in

ഇ-ദർഘാസ് പരസ്യം
[www.etenders.kerala.gov.in]

നമ്പർ ഡി-1963/15/സി.എഫ്.എസ്.

2017 നവംബർ 14.

തിരുവനന്തപുരം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി 2015-നോ അതിനുശേഷമോ നിർമ്മിതമായ താഴെ പറയുന്ന ഡീസൽ വാഹനങ്ങൾ കരാർ പ്രകാരം ഡ്രൈവറോടുകൂടി വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിലേക്കായി ഇ-ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വാഹനം	മിനിമം കി.മീ. (മാസം)	ആവശ്യമുള്ള വാഹനത്തിന്റെ എണ്ണം	കരാർ കാലാവധി	ദർഘാസ് ഡോക്യുമെന്റ് ഫീസ്
1	ടൊയോട്ട ഇനോവ എ.സി. (സെവൻ സീറ്റർ)	3000	1	2 വർഷം	1,500 + നികുതി
2	മാരുതി എർറ്റിഗ എ.സി. (സെവൻ സീറ്റർ)	2000	1	2 വർഷം	1,500 + നികുതി

(അധികം ഓടുന്ന കിലോമീറ്ററിനുള്ള ചാർജ്ജ് പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.)

ഇ-ദർഘാസ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന തീയതി—25-11-2017.

ഇ-ദർഘാസ് സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും—16-12-2017, 5 മണി.

ഇ-ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—20-12-2017, 11 മണി.

ദർഘാസ് ഡോക്യുമെന്റ് ഫീസും നിരതദ്രവ്യവും (രേഖപ്പെടുത്തുന്ന തുകയുടെ 1%) എസ്.ബി.ഐ.-യുടെ തിരുവനന്തപുരം ട്രഷറി ബ്രാഞ്ചിലേക്ക് ഇന്റർനെറ്റ് ബാങ്കിംഗിലൂടെയോ എസ്. ബി. ഐ. -യുടെ NEFT Payment System-ലൂടെയോ ഓൺലൈനായി അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ സാങ്കേതികവും, സാമ്പത്തികവുമായുള്ള വിവരങ്ങൾ വെവ്വേറെ നൽകേണ്ടതാണ്. അസ്സൽ ഉടമ്പടി, ഒപ്പുവച്ച ടെണ്ടർ ഫോം, രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എന്നിവ ടെണ്ടർ തുറക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതിയിലോ അതിനു മുമ്പോ ആയി കിട്ടത്തക്കവിധം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കമ്മീഷണർ, ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം-14 എന്ന വിലസത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ടെണ്ടറിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ

- ടെണ്ടറിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ കേരള സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക ടെണ്ടർ വെബ്സൈറ്റായ www.etenders.kerala.gov.in നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.
- ലേലത്തുകയും മറ്റ് രേഖകളും നേരിട്ടോ സാധുവായ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നച്ചറിലോ ഒപ്പു വച്ച് സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക ഇ-ടെണ്ടർ വെബ്സൈറ്റായ www.etenders.kerala.gov.in-ൽ കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലെ ഈ ദർഘാസിനെപ്പറ്റി പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള ബി.ഒ.ക്യു. ഫോം മാത്രമേ ലേലനടപടികൾക്കായി ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. അല്ലാത്തപക്ഷം ദർഘാസ് നിരസിക്കുന്നതായിരിക്കും.
- നിരതദ്രവ്യം, ദർഘാസ് ഫീസ് എന്നിവ ഓൺലൈൻവഴി മാത്രമേ അടയ്ക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- ദർഘാസ് സമർപ്പിക്കുന്നവർ 200-ന്റെ മുദ്രപത്രത്തിൽ കേരള സർക്കാരിന്റെ ദർഘാസ് നിയമാവലി അനുസരിച്ചുള്ള സമ്മതപത്രം കൂടി നൽകേണ്ടതാണ്. സമ്മതപത്രത്തിന്റെ മാതൃക ദർഘാസ് പരസ്യത്തോടൊപ്പം ലഭ്യമാണ്.
- ദർഘാസിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന തീയതിയിൽ നിശ്ചിത സമയത്ത് ദർഘാസുകൾ ഓൺലൈനായി www.etenders.kerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലൂടെ തുറക്കുന്നതായിരിക്കും.
- ടെണ്ടർ ലഭിച്ച വ്യക്തി സപ്ലൈ ഓർഡറിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ദിവസത്തിലോ അതിനുമുമ്പോ വാഹനം (രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖകളോടുകൂടി) ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- ഓൺലൈൻവഴി ടെണ്ടർ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ എന്തെങ്കിലും കാലതാമസമോ, മറ്റ് പ്രശ്നങ്ങളോ ഉണ്ടായാൽ ആയതിന് ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കുന്ന സ്ഥാപനം ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതല്ല.
- ഈ നിബന്ധനകൾക്ക് പുറമെ കേരള സർക്കാരിന്റെ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവലിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ ഈ ദർഘാസിന് ബാധകമാണ്.

പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ

- വാഹനം കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന വ്യക്തി/സ്ഥാപനത്തിന് 2015-ലോ, അതിനുശേഷമോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ആയതിന്റെ രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വാഹനത്തിന് കേരളത്തിൽ പൂർണ്ണമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള ടാക്സി പെർമിറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- വാഹനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കരാർ ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റേയോ/വ്യക്തിയുടെയോ പേരിൽ അല്ലെങ്കിൽ ടി വാഹനം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് വാഹനത്തിന്റെ ഉടമയും സ്ഥാപനം/വ്യക്തിയുമായി ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കരാറിന്റെ നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

വാഹനം നൽകുന്നതിനായുള്ള അപേക്ഷാഫോറം

ദർഘാസ് രേഖയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി വാഹനം

1.	ദർഘാസ് സമർപ്പിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ/ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, മേൽവിലാസം, ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി., ഫോൺ നമ്പർ				
2.	ജി. എസ്. ടി. നമ്പർ				
	വാഹനത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ				
		മോഡൽ	കപ്പാസിറ്റി	രജിസ്റ്റർ നമ്പർ	രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി
	ട്രായെട്ടോ ഇനോവ				
	മാരുതി എർട്ടിഗ				
3.	വാടക വിവരം			ട്രായെട്ടോ ഇനോവ	മാരുതി എർട്ടിഗ
	മാസ വാടക		അക്കത്തിൽ		
			അക്ഷരത്തിൽ		
4.	അധിക കിലോമീറ്ററിനുള്ള വാടക				

വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതിന് ഞാൻ സമ്മതിച്ചിരിക്കുന്നു.

സ്ഥലം :

(ഒപ്പ്)

തീയതി :

ദർഘാസ് നൽകുന്ന വ്യക്തി/സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്.

മറ്റ് നിബന്ധനകൾ

1. കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന വാഹനം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ആഴ്ചയിൽ 7 ദിവസവും ലഭ്യമാക്കണം (24 X 7) മിനിമം സേവനം രാവിലെ 8.30 മുതൽ വൈകുന്നേരം 7.30 വരെ (അവധി ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ) രേഖാമൂലമോ, വാക്കാലുള്ളതോ ആയ നിർദ്ദേശത്താൽ കരാർ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി 24 മണിക്കൂറും വാഹനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
2. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളിലോ, മറ്റ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ ഒടുക്കേണ്ട എല്ലാ നികുതികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിരക്കാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
3. വാഹനത്തിന്റെ വാടക നൽകുന്നതിലേക്കായി എല്ലാ മാസവും 10-ാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പായി ഇൻവോയിസ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
4. മൂന്നുമാസത്തിൽ ആകെ ഓടുന്ന നിശ്ചിത ദൂരം കണക്കാക്കി (ട്രെയോട്ടോ ഇന്നോവയ്ക്ക് 9000 കിലോമീറ്റർ കഴിഞ്ഞുള്ള ദൂരത്തിനും, മാരുതി എർട്ടിഗയ്ക്ക് 6000 കിലോമീറ്റർ കഴിഞ്ഞുള്ള ദൂരത്തിനും അതിൽ അധികമായി ഓടിച്ചിട്ടുള്ള ദൂരത്തിനുള്ള തുകയാണ് അനുവദിക്കുന്നത്. വാഹന കരാർ ആരംഭിക്കുന്നതും അവസാനിക്കുന്നതും മാസത്തിന്റെ ഇടയ്ക്ക് വരികയാണെങ്കിൽ കരാർ തുക ആനുപാതികമായി അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
5. ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കമ്മീഷണറേറ്റിന്റെ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ പ്രസ്തുത വാഹനം ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. യാത്ര ആരംഭിക്കുന്നതും അവസാനിപ്പിക്കുന്നതുമായ (സമയം, ദൂരം) വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. വാഹനത്തിന്റെ വാടക ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കമ്മീഷണർക്ക് ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ/ആരോഗ്യകുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പിന്റെ അലോട്ട്മെന്റ് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് നൽകുന്നതായിരിക്കും. അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ ആയത് പ്രസ്തുത കരാറിനെ ബാധിക്കുന്നതല്ല. ആയത് സംബന്ധിച്ച് പരാതികൾക്ക് സാധ്യതയില്ലാത്തതുമാണ്.
7. സമയാസമയങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളുടെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കേരളത്തിലുടനീളം വാഹനം യാത്രകൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതും വാഹന ഉപയോഗത്തിനുശേഷം കരാർ കാലഘട്ടത്തിൽ ടി വാഹനം കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കമ്മീഷണറേറ്റിലെ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സമയാസമയങ്ങളിൽ വാഹനത്തിന്റെ മീറ്ററുകൾ പരിശോധിക്കുകയും പരിശോധനയിൽ പിഴവ്/തെറ്റ് കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ ബില്ലുകളിൽ ഈ തെറ്റ് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം കമ്മീഷണറേറ്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന കരാർ റദ്ദാക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.
9. വാഹനത്തിന്റെ ഇന്ധനം, ഡ്രൈവറുടെ ശമ്പളം മറ്റ് അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ഇൻഷുറൻസ്, പാർക്കിംഗ് ഫീസ്, ടോൾ ഫീസ്, സർവീസ് ടാക്സ്, മറ്റ് നികുതികൾ തുടങ്ങിയ എല്ലാ ചെലവുകളും പൂർണ്ണമായും കരാർ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും.
10. കരാറിന്റെയും മറ്റ് നിരക്കുകളുടെയും കാലാവധി 2 വർഷമായിരിക്കും എന്നാൽ ഒരു മാസം മുൻപ് അറിയിപ്പ് നൽകിയാതെയാരു കാരണവും കൂടാതെ കരാർ റദ്ദാക്കാനുള്ള അധികാരം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ വകുപ്പിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
11. വാഹനം നല്ല പ്രവർത്തനക്ഷമതയുള്ളതും, വൃത്തിയുള്ള സീറ്റ് കവരുകൾ, ടവലുകൾ എന്നിവ ഉള്ളതുമായിരിക്കണം. കൂടാതെ 'ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ വകുപ്പ്, കേരള സർക്കാർ' എന്ന ബോർഡ് അനുയോജ്യമായ വിധത്തിൽ വാഹനത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
12. 1988-ലെ മോട്ടോർ വാഹന നിയമം സെക്ഷൻ 66 പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചതും കേന്ദ്രം/സംസ്ഥാന ചുമതലയിലുള്ള സ്ഥാപനത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനം ആയിരിക്കണം. കരാർ കാലാവധിയിൽ വാഹനത്തിന് പൂർണ്ണ ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
13. ദർഘാസിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കാത്തതും കൃത്യമായ രേഖകൾ കൃത്യസമയത്ത് ഹാജരാക്കാത്തതുമായ ദർഘാസുകൾ നിരസിക്കുന്നതുമാണ്. തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ദർഘാസുകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
14. സേവന ദാതാവ് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
 - സേവനം നൽകുന്ന സ്ഥാപനം/വ്യക്തിക്ക് ജി.എസ്.ടി./പാൻ/ആധാർ തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം കരാർ കാലാവധി ആരംഭിച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം പ്രസ്തുത രേഖകൾ നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിന്റെ തെളിവ് ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കാര്യാലയത്തിൽ നൽകി രസീത് കൈപ്പറ്റേണ്ടതുമാണ്.
 - വാഹനങ്ങളിലെ ഡ്രൈവർമാർക്കുള്ള ശമ്പളം നൽകൽ കോൺട്രാക്ടറുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ടി വിഷയത്തിൽ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കമ്മീഷണറേറ്റിന് യാതൊരുവിധ ഉത്തരവാദിത്വവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ടി വാഹനത്തിലെ ഡ്രൈവറെ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരനായി കണക്കാക്കുന്നതല്ല.
 - കരാർ ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനം ഡ്രൈവറുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്, വാഹന രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ വകുപ്പിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
 - വാഹനങ്ങൾ കൃത്യമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിലേക്കായി ഡ്രൈവറുടെ മൊബൈൽ, ലാൻഡ് ലൈൻ നമ്പറുകൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
 - യോഗ്യതയും മുൻ പരിചയവും സാധ്യവായ ലൈസൻസും ഉള്ള ഡ്രൈവർമാരെ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും വാഹനത്തിൽ യാത്ര ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും മറ്റ് സാധനങ്ങളുടെയും സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.
 - ഡ്രൈവർമാർ വെള്ള ഷർട്ടും വെള്ള പാന്റ്സും യൂണിഫോമായി ധരിക്കേണ്ടതും യാത്രാസമയത്ത് മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

- ഡ്രൈവറുടെ ലൈസൻസിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഡ്രൈവർമാരുടെ മുൻകാല ചരിത്രത്തെപ്പറ്റി ലോക്കൽ പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ അന്വേഷിച്ച് കൃത്യമായ വിവരം നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കമ്മീഷണറേറ്റിന് കരാർ പ്രകാരം നൽകിയ വാഹനം കരാറുകാർ സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നത് കരാർ ലംഘനമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
- ഡ്രൈവർ മാനുവലായി പെരുമാറേണ്ടതും കൃത്യനിഷ്ഠ പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിലോ, യാത്രാ വേളയിലോ ഡ്രൈവർ മദ്യമോ ലഹരി പദാർത്ഥമോ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഡ്രൈവറുടെ പെരുമാറ്റത്തിന് സേവന ദാതാവ് ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും.
- ഡ്രൈവറുടെ മോശമായ പെരുമാറ്റം, കൃത്യവിലോപം കാരണം പുതിയ ഡ്രൈവറെ നിയമിക്കുന്നതിന് സേവന ദാതാവിന് നിർദ്ദേശം നൽകാനും അല്ലാത്തപക്ഷം കരാർ റദ്ദാക്കാനുള്ള അധികാരം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ വകുപ്പിന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- വാഹനത്തിന്റെ ആർ. സി. ബുക്ക്, പൊല്യൂഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകേണ്ടതും അവ വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- ലേല നടപടി സമയത്ത് നൽകുന്ന വിവരങ്ങളുടെ കൂടെ ലഭ്യമാക്കുന്ന വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- കരാർ രേഖകളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വാഹനം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കമ്മീഷണറേറ്റിന്റെ മുൻകൂർ രേഖാമൂലമുള്ള അനുവാദമില്ലാതെയോ മാറ്റാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- കരാറിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വാഹനം ഏതെങ്കിലും കാരണം കൊണ്ട് ലഭ്യമാക്കാൻ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ കൃത്യസമയത്ത് തന്നെ മറ്റൊരു വാഹനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- ഡ്രൈവറുടെ അശ്രദ്ധ കൊണ്ടോ വാഹനത്തിന്റെ കൃത്യത കുറയ്ക്കാനോ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള നാശനഷ്ടങ്ങളിൽ ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ വകുപ്പിന് യാതൊരു ഉത്തരവാദിത്വവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

15. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കാതെ വന്നാൽ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ പിഴ ഈടാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമനമ്പർ	ലംഘനങ്ങൾ	പിഴ
1	വാഹനം വൈകി ലഭ്യമാക്കുക	ഒരു ദിവസത്തെ വാടകയുടെ 50%
2	വാഹനം ലഭ്യമാക്കാതിരിക്കുക	ഒരു ദിവസത്തെ മുഴുവൻ വാടക
3	കൃത്യമായി അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്താതിരിക്കുക	ഒരു മാസം ~ 2,000
4	ജോലി ചെയ്യാൻ വിസമ്മതിക്കുക	ഒരു ദിവസത്തെ വാടകയുടെ 50%
5	അനുവാദമില്ലാതെ ഡ്രൈവറെ മാറ്റുക	~ 500/ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കമ്മീഷണറേറ്റിന് തീരുമാനിക്കുന്ന തുക
6	വാഹനം വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക	ഒരു ദിവസത്തെ വാടകയുടെ 50%

16. വാഹനത്തിന്റെ ലോഗ്ബുക്കിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി വാഹനം ഉപയോഗിക്കുന്ന ഓഫീസർമാരുടെ ഒപ്പോടുകൂടിയ ബിൽ തൊട്ടടുത്ത മാസം 10-ാം തീയതിയ്ക്ക് മുൻ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
17. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുന്നപക്ഷം യാതൊരു അറിയിപ്പും കൂടാതെ കരാർ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ കരാർ റദ്ദാക്കാനുള്ള അധികാരം കമ്മീഷണറേറ്റിനുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
18. കരാർ വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
19. കരാർ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തികൾ/സ്ഥാപനം അനുമതി പത്രം ലഭിച്ച് ഒരാഴ്ചക്കുള്ളിൽ ~ 200-ന്റെ മുല്യമുള്ള സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പറിൽ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.
20. യാതൊരു കാരണവും കൂടാതെ ദർഘാൽ നിരാകരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ വകുപ്പിന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ഒപ്പ്)
ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ കമ്മീഷണർ.

PROCEEDINGS OF THE DIRECTOR OF PORTS, KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

(H. Dinesan IAS)

Sub:—Establishment—Port Department—Final Gradation List of Head Clerk as on 31-8-2017—Forwarded—Orders issued.

Read:—Provisional Gradation List of Head Clerk as on 31-8-2017 issued as per the letter of even number dated 6-10-2017.

Order No. B2-4856/17/DP dated 25-11-2017

A provisional seniority list of Head Clerk of this Department as on 31-8-2017 was published for information of all the concerned as per the letter read above with direction to file objections if any within 15 days of its receipt. All the appeals received within the prescribed time limit were examined in detail with reference to the provisions in the Kerala State & Subordinate Service Rules and modifications/corrections wherever required are made in the provisional list. Accordingly, the Final Gradation List of Staff of this department as on 31-8-2017 as appended to this order is published for information of all concerned.

(Sd.)
Director of Ports.