

ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ
 ടിമ്പർ സെയിൽസ് ഡിവിഷൻ,
 കോഴിക്കോട്.പിൻ-673 028
 E-mail : dfo-ts-kzkd.for@kerala.gov.in
 PH: 0495 2414702
 തീയതി : 05.03.2025

KFDDO/10198/2025-DFOTSKKD/ R

കേരള വനംവകുപ്പ്
 ടിമ്പർ സെയിൽസ് ഡിവിഷൻ, കോഴിക്കോട്

ഇ-ദർഘാസ് പരസ്യം

കേരള വനംവകുപ്പിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള G.o (Rt) No.141/2021/ F&WLD dated 06/05/2021 പ്രകാരം നിലവിൽ യോഗ്യരായ എ.ബി.സി ക്ലാസ് കോൺട്രാക്ടർമാരിൽ ബാവലി ഗവ ടിമ്പർ ഡിപ്പോയിൽ 1200 ക്യു.മീറ്റർ തടി വലിച്ച് അട്ടിവെക്കുന്നതിന് ഇ-ടെണ്ടർ മുഖേന ദർഘാസ് /ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കുന്നു.

ദർഘാസിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്നു.

1	പ്രവർത്തിയുടെ പേര്	കണ്ണോത്ത് ഡിപ്പോയുടെ തടി വലിച്ച് അട്ടി വെയ്ക്കുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഡിപ്പോ പരിപാലന പ്രവർത്തികൾ
2	അളവ്	1200 ക്യു.മീ
3	പ്രവർത്തി ചെയ്യേണ്ട സ്ഥലം	കണ്ണോത്ത് തടി ഡിപ്പോ
4	അടങ്കൽ തുക	5,60,000/- രൂപ
5	നിരത ദ്രവ്യം	14,000/- രൂപ
6	ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില	1,350/- രൂപ
7	ജോലി പൂർത്തിയാക്കാനുള്ള കാലാവധി	ഉടമ്പടി തീയതി മുതൽ 31 മാർച്ച് 2026 വരെ
8	ദർഘാസ് പ്രമാണങ്ങളുടെ വിൽപ്പന	www.etenders.kerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
9	കരാറുകാരന്റെ ക്ലാസ്	എ, ബി, സി ക്ലാസ്
10	ദർഘാസ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും	05/03/2025 5 PM
11	സെയിൽ പേപ്പറുകൾ വിൽപ്പന ആരംഭിക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും	05/03/2025 5 PM
12	ദർഘാസ് വെബ്സൈറ്റിൽ സമർപ്പിക്കാനുള്ള അവസാന തീയതിയും സമയവും	15/03/2025 5 PM
13	ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും	17/03/2025 12 PM

നിലവിൽ യോഗ്യരായ എ.ബി.സി ക്ലാസ് കോൺട്രാക്ടർമാർക്ക് താഴെ പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കാവുന്നതാണ്.

പട്ടിക

തടി ഡിപ്പോകളിൽ പരിപാലന പ്രവർത്തികൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക ദർഘാസ്

നിബന്ധനകൾ

1. ഡിപ്പോയിൽ 2024-25, 2025-26 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ വിവിധ വനം ഡിവിഷനുകളിൽ നിന്നും വരുന്ന തടികളുടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ചായിരിക്കും കരാറുകാരന് അട്ടിവെയ്ക്കുന്ന പ്രവൃത്തി ചെയ്യേണ്ടിവരിക.
2. തടി അട്ടി വയ്ക്കുന്നതിനായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്ത് അട്ടി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
3. മെയിൻ പാസ്സിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തടി അട്ടി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
4. തടികളുടെ ഇനം, വണ്ണം, ഗുണം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡിപ്പോ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രത്യേക സ്ഥലങ്ങളിൽ അട്ടി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
5. തേക്ക്, ഈട്ടി, മറ്റിനങ്ങൾ, കഴ, വിറക് എന്നിവ ഡിപ്പോ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഡിപ്പോ കോമ്പൗണ്ടിലെ പ്രത്യേക സ്ഥലങ്ങളിൽ അട്ടി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
6. വേഗത്തിൽ നശിച്ചുപോകാൻ സാധ്യതയുള്ള വെള്ളമരങ്ങളും, മറ്റിനങ്ങളും തടി ഡിപ്പോയിൽ ലഭിച്ച് 5 ദിവസത്തിനകവും, തേക്ക് തടികൾ 7 ദിവസത്തിനകവും അട്ടി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
7. ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ/ഡിപ്പോ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം നീളം കൂടിയതും കുറഞ്ഞതുമായ തടികൾ, വണ്ണം കൂടിയതും കുറഞ്ഞതുമായ തടികൾ, ഉയർന്ന ഗുണനിലവാരമുള്ളതും ഗുണനിലവാരം കുറഞ്ഞതുമായ തടികൾ എന്നിവ പ്രത്യേകമായി അട്ടിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
8. തടികളുടെ ലഭ്യതയും, കച്ചവട സ്ഥിതിയും അനുസരിച്ച് ഡിപ്പോ ഓഫീസർക്ക് അട്ടിയുടെ വലിപ്പം തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. കയറ്റുമതി ഇനം തേക്ക്, ഈട്ടി എന്നിവ ഒരട്ടിയിൽ ഒരേണ്ണം മാത്രം ക്രമീകരിക്കണം. കയറ്റുമതി ഇനത്തിൽപ്പെടാത്ത തേക്ക്, ഈട്ടി എന്നീ തടികൾ ഒരട്ടിയിൽ 4 ഘനമീറ്റർ വരെയും, പലവക തടികൾ 8 ഘനമീറ്റർ വരെയും ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. കഴകളും, വിറകും ഡിപ്പോ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം അട്ടിവയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

9. തടികളുടെ കേടുപാടുകൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും, ലേലക്കാർക്കും വ്യക്തമായി കാണത്തക്കവിധമായിരിക്കണം അട്ടി വയ്ക്കേണ്ടത്.
10. ഡിപ്പോ സ്റ്റാഫിനും, പരിശോധകർക്കും തടികളുടെ അളവ് പരിശോധിക്കുന്നതിന് സൗകര്യം ലഭിക്കത്തക്കവിധം തടികൾക്കിടയിൽ ആവശ്യമായ അകലം ഇട്ട് വേണം ഓരോ ലോട്ടിലും തടികൾ അട്ടി വയ്ക്കേണ്ടത്.
11. തടികൾ അട്ടിവെച്ചതിനുശേഷം ഡിപ്പോ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം കോൺട്രാക്ട് തന്നെ തടികളിൽ നമ്പർ കൊത്തിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
12. തടികൾ അട്ടിവയ്ക്കുകയും, നമ്പർ കൊത്തിവയ്ക്കുകയും ചെയ്തതിനുശേഷം ഡിപ്പോയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം കോൺട്രാക്ട് തടികളുടെ അന്തിമ തരംതിരികൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.
13. തടികളുടെ അന്തിമ തരംതിരികൽ വേളയിൽ തെറ്റായി തരംതിരികപ്പെട്ടതായി കണ്ടെത്തിയ തടികൾ ഡിപ്പോ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം തടികളുടെ ശരിയായ വണ്ണവും, ഗുണനിലവാരവും നോക്കി ശരിയായ രീതിയിൽ വീണ്ടും അട്ടി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
14. അട്ടിവെച്ച തടികൾക്കോ, കോമ്പൗണ്ടിലെ മറ്റ് തടികൾക്കോ, മരങ്ങൾക്കോ, ഡിപ്പോ കോമ്പൗണ്ടിലെ കെട്ടിടങ്ങൾക്കോ, മറ്റ് വസ്തുവകകൾക്കോ കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കാൻ പാടില്ല. ഈ വിധത്തിലുള്ള എന്തെങ്കിലും കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കുന്നപക്ഷം കോൺട്രാക്ട് റിവിന്ററിൽ നിന്നും റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികളിലൂടെ നഷ്ടം ഈടാക്കുന്നതാണ്.
15. കോൺട്രാക്ട് തടികൾ അട്ടിവയ്ക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ഡിപ്പോ ഓഫീസർ തടികൾ ലോട്ട് ചെയ്യുന്ന ജോലികൾ നിർവഹിക്കുന്നതാണ്.
16. മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന എല്ലാ ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ അന്തിമ പ്രതിഫലം നൽകുകയുള്ളൂ.
17. അടങ്കലിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന മറ്റു പരിപാലന പ്രവർത്തികളും കരാറുകാരൻ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ചെയ്തു തീർക്കേണ്ടതാണ്.

ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതും, സർക്കാർ ഇനി പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതുമായ എല്ലാ നിബന്ധനകളും, തടി അട്ടി വയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക നിബന്ധനകളും പാലിക്കാൻ ദർഘാസുകാർ ബാധ്യസ്ഥരാണ്. ദർഘാസ് പ്രമാണങ്ങളും ദർഘാസ് ചെയ്യേണ്ടതുകളും www.etenders.kerala.gov.in, എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്. ദർഘാസിനോടൊപ്പം

സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിരതദ്രവ്യം, ദർഘാസ് പ്രമാണവില എന്നിവ എസ്.ബി.ഐ യുടെ ഇന്റർനെറ്റ് ഓൺലൈൻ ബാങ്കിംഗ് വഴിയോ മറ്റ് ബാങ്കുകളുടെ കാര്യത്തിൽ എൻ.ഇ.എഫ്.ടി വഴിയോ ഓൺലൈൻ ടെണ്ടറിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ദർഘാസുകൾ സമർപ്പിക്കാൻ www.etenders.kerala.gov.in. എന്ന വെബ്സൈറ്റ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. കരാറുകാരന് ജി.എസ്.ടി രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ ടെണ്ടർ പ്രമാണങ്ങളും www.etenders.kerala.gov.in. എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ഓൺലൈൻ കവറുകളിൽ ഓൺലൈനായി മാത്രം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്ന ദർഘാസ് രേഖകളുടെ പകർപ്പെടുത്തൽ ആയത് ദർഘാസുകാരന്റെ കയ്യൊപ്പോടുകൂടി തപാൽ മുഖേനയും, ടെണ്ടർ ഓപ്പൺചെയ്യുന്ന തീയതിക്ക് മുൻപായി ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. താമസിച്ച് സമർപ്പിക്കുന്ന ടെണ്ടറുകളും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

ഓൺലൈൻ ടെണ്ടറിനോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ഓൺലൈനായി തന്നെ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

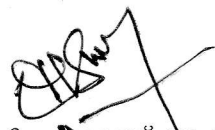
1. പ്രിലിമിനറി എഗ്രിമെന്റ് 200/ രൂപയുടെ മുദ്ര പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയത്
2. കോൺട്രാക്ട് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
3. ഇം.എം.ഡി എക്സംപ്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഉണ്ടെങ്കിൽ)
4. ബിൽ ഡോക്യുമെന്റ്.
5. പാൻ കാർഡ്
6. ഇ റിക്യൂസിഷൻ
7. BOQ
8. GST സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
9. ആധാർ കാർഡ്
10. IT returns

ഇ-ടെണ്ടറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് വിവരങ്ങൾ എൻ.ഐ.സി.യിൽ നിന്നോ www.etenders.kerala.gov.in വെബ്സൈറ്റിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കിൽ നിന്നോ, ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നോ (ഓഫീസ് സമയത്ത്) അറിയാവുന്നതാണ്. ഇ-പേമെന്റിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ (കരാറുകാരൻ ഇടപാട് നടത്തുന്ന കോർ ബാങ്കിംഗ് സൗകര്യമുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ വിശദ വിവരങ്ങളും, ഇ-മെയിൽ അഡ്രസ്സും) ദർഘാസിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടെക്നിക്കൽ ബിഡും ഫിനാൻഷ്യൽ ബിഡും അതിനായി പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അതാത് കവറുകളിൽ മാത്രം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കരാറുകാർക്ക് വിവരങ്ങൾ അപ് ലോഡ്

ചെയ്യുന്നതിലും മറ്റും ഉണ്ടാവുന്ന അസൗകര്യങ്ങൾക്കും നഷ്ടത്തിനും വനംവകുപ്പ് ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതല്ല.

1. വിജയിയാകുന്ന ദർഘാസുകാരൻ ദർഘാസ് തുകയുടെ 5% സെക്യൂരിറ്റി തുക (Agreed PAC) ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ഫിക്സഡ് ഡെപ്പോസിറ്റായി എടുത്ത് ആയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
2. വിജയി ആവുന്ന ദർഘാസുകാരൻ 600/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ ദർഘാസ് അംഗീകരിച്ച അറിയിപ്പ് മുതൽ 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഉടമ്പടി ഒപ്പുവെക്കേണ്ടതാണ്.
3. 10 % താഴെ നിരക്കിൽ ലേലം കൊള്ളുന്ന സാഹചര്യമാണെങ്കിൽ 5% അധിക സെക്യൂരിറ്റി തുക (Agreed PAC) TFD/DD, ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ പേരിൽ ഏതെങ്കിലും ദേശാസാൽകൃത ബാങ്കിൽ നിന്നും എടുത്ത് അഡീഷണൽ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ കോഴിക്കോട് ടിമ്പർ സെയിൽസ് ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റാഫീസറിൽനിന്നോ (ഫോൺ:0495-2414702, 8547016171) ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പോ ഓഫീസറിൽനിന്നോ ലഭിക്കുന്നതാണ്. (കണ്ണോത്ത് ഡിപ്പോ ഓഫീസറുടെ ഫോൺ: 04935-292837 , 8848048470)



ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ,
ടിമ്പർ സെയിൽസ് ഡിവിഷൻ, കോഴിക്കോട്. (കേരള ഗവർണ്ണർക്കുവേണ്ടി)